

# パワーポイントデータを 送付する際の注意点

# 1. 提出期限と提出先について

## ● パワーポイントデータの提出

### ○ データの事前提出について

あらかじめ、発表データを下記の「データ提出先」に送付いただくこととします。提出はメールにてお願いいたします。なお、提出の際にはパワーポイントのバージョンを必ずご明記下さい。パワーポイント以外のソフトを使用する際にも必ずソフト名をご明記下さい。

また作成の際には、MS明朝、MSゴシック等Windows付属の標準フォントで、写真等を用いる場合は、Windowsアクセサリのペイント等で表示される実寸サイズにあらかじめ小さくしたものをご使用いただきますようお願いいたします。

### ○ 発表について

発表時は、分科会にて各自で使用するパソコンのデスクトップにパワーポイントのファイルをコピーしておき、操作は各自で責任を持って行って下さい。予めの動作確認なども各自でお願いします。

トラブルのないように努めますが、基本的には各自で対応していただく事となります。ご不明な点がございましたら、下記にご連絡をお願いいたします。

### ○ データ提出期間

10月1日(日)～11月15日(水)

### ○ データ提出先

E-mailにてパワーポイントデータを添付の上、下記へお送りください。  
宮城厚生福祉会(担当:佐々木)  
E-mail: 21kouryushukai@kou-fuku.or.jp

(※開催要項より抜粋)

2023年11月15日(水)までとなっております。

# 2. データ送付の際の注意点

◆今集会の分科会は完全オンラインでの開催となりますので、パワーポイントは発表者自身のPCより操作していただきます。

開催要項には記載しておりましたが、バージョン記載や作成の注意点等はありません。

◆送付の方法は開催要項に記載のメールアドレスに送付してください。

[21kouryushukai@kou-fuku.or.jp](mailto:21kouryushukai@kou-fuku.or.jp)

※データ量の大きさにメール受信できない事態はないと思いますが、送信側の制限で送れない場合、ギガファイル便(<https://gigafile.nu/>)を使い、データ送信してください。

ギガファイル便以外にもオンラインストレージはありますが、保存期限の関係でギガファイル便に統一します。

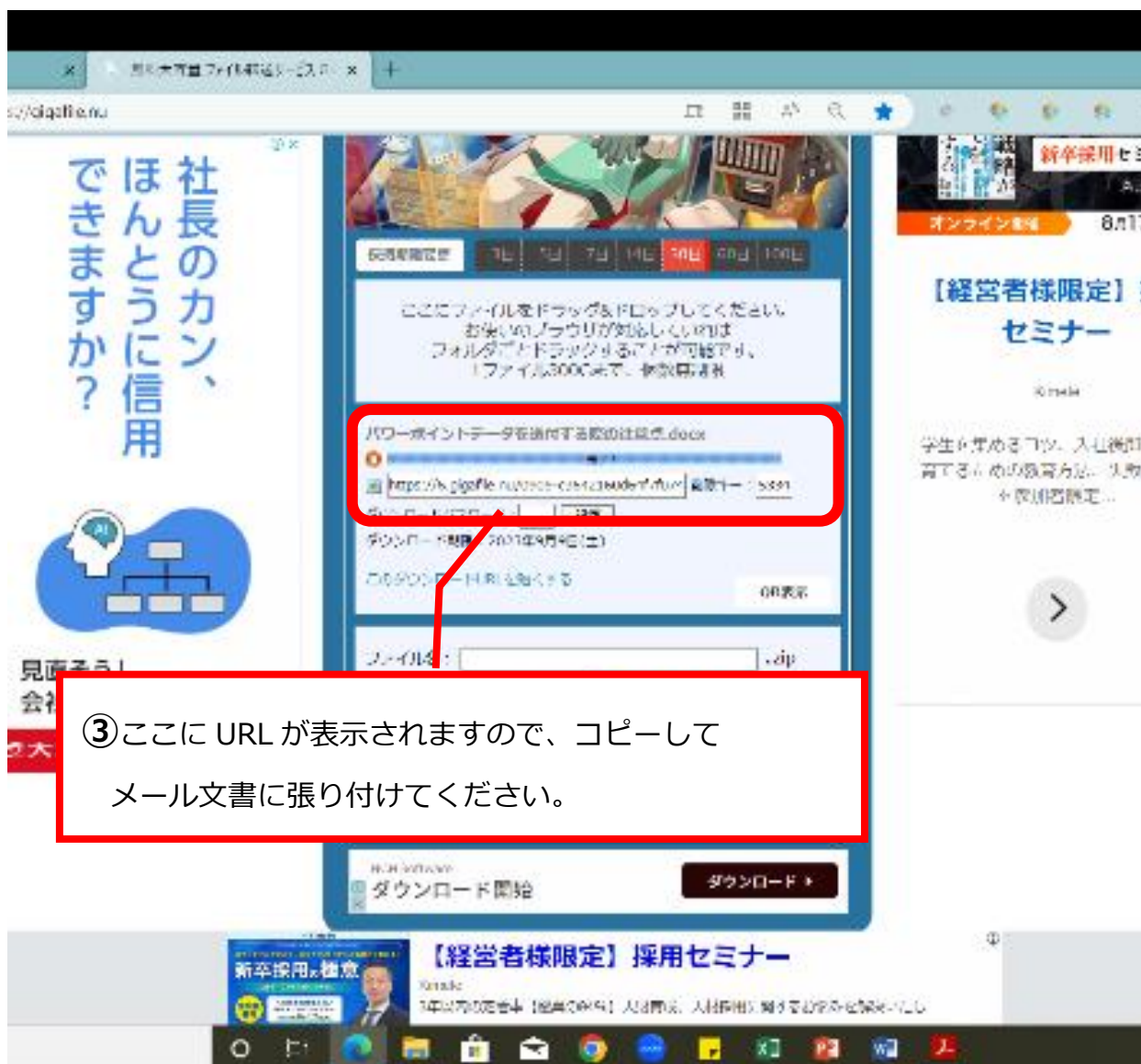
### 3. ギガファイル便でのデータ送付の方法

上記 URL からサイトに入り、下にスクロールしていくと下画像のページになります。(広告が多いので注意してください。)



The image shows a screenshot of the Gigafile website's upload interface. A red circle highlights the '30日' (30 days) option in the retention period dropdown menu. A red box highlights the text: 'ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください。お使いのブラウザが対応していない場合はフォルダごとドラッグすることが可能です。1ファイル300KBまで、複数件利用。' (Please drag & drop files here. If your browser does not support it, you can drag the folder. Up to 300KB per file, multiple uses allowed.) Below this, there are input fields for 'ファイル名' (File name) and 'ダウンロードパスワード' (Download password), and a 'まどめる' (Done) button. At the bottom, a red box contains the following instructions:

- ①保持期間変更を 30 日に変更してください。
- ②ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください。



③ここに URL が表示されますので、コピーしてメール文書に張り付けてください。

