

## 発表データのアップロード方法

①受信したメールに記載されている URL にブラウザでアクセスします。

※発表演題ごとに登録用の URL は異なります。複数の発表データを登録される場合はご注意ください。

メールが届いていない場合は、運営事務局までお問い合わせください。

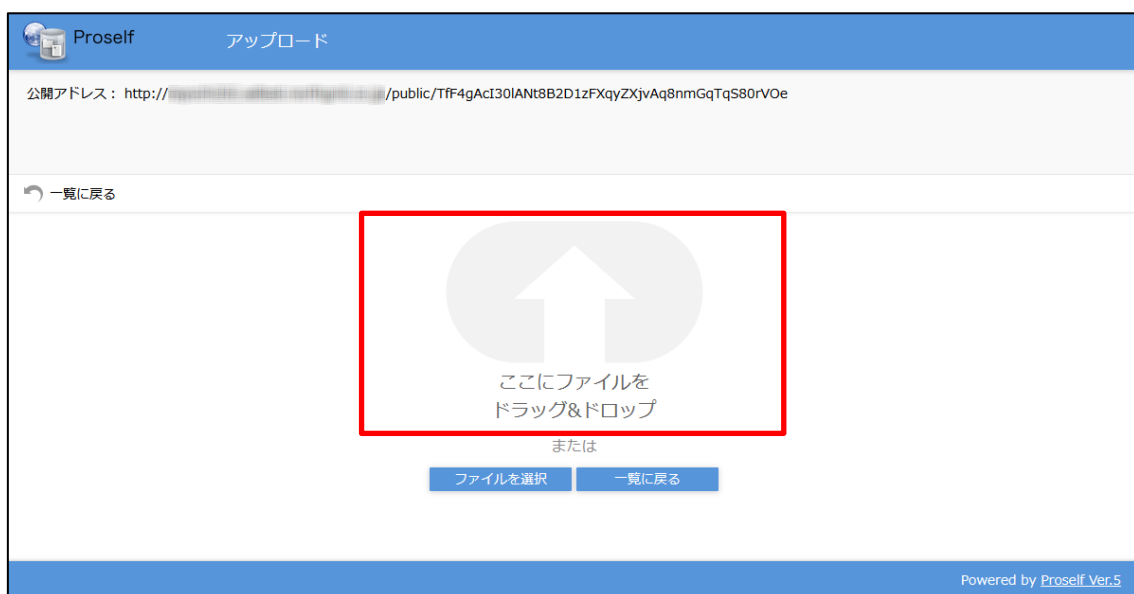
②受取フォルダ画面が表示されますので、アップロードをクリックします。



### 受取フォルダ画面

アップロードするファイルを選択する画面になります。

③「ここにファイルをドラッグ&ドロップ」と表示されている領域内にファイルをドラッグ&ドロップします。アップロード画面内の「ファイルを選択」と書かれたボタンをクリックすると、ファイルのある場所を選んでアップロードすることもできます。



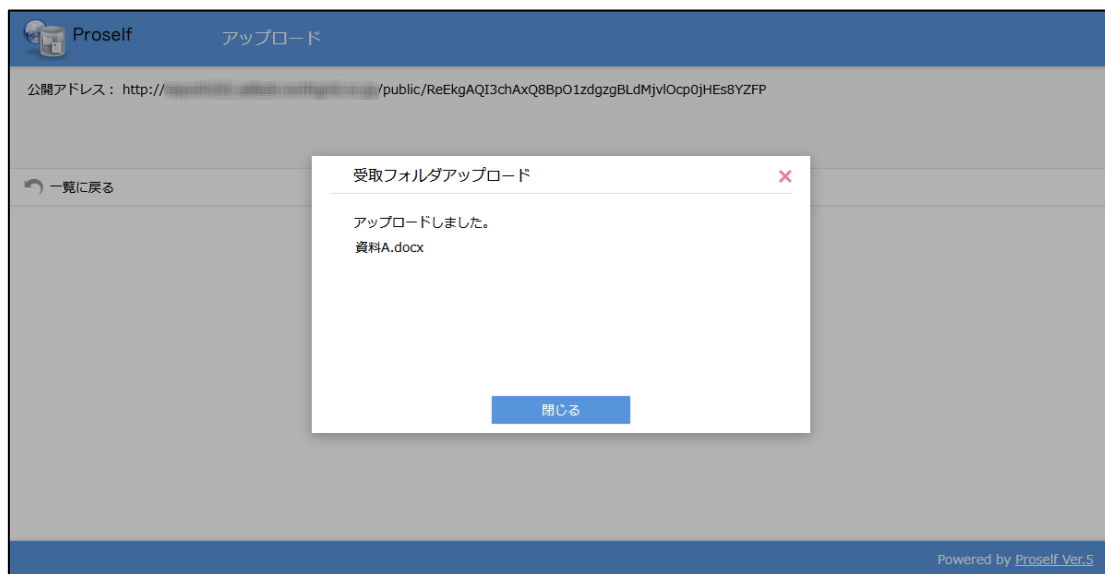
### アップロード画面

④「アップロード」をクリックしてアップロードを実施します。コメント欄に適宜メッセージを添えることもできます。



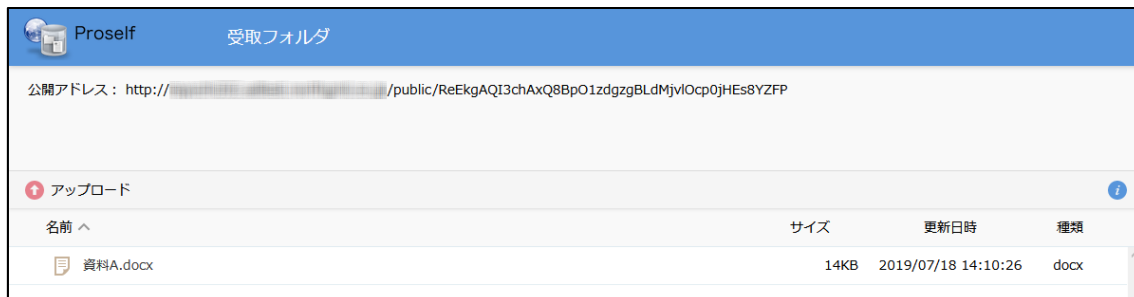
アップロード画面

⑤アップロード完了のダイアログが表示されます。



アップロード完了

⑥アップロードが完了すると、受取フォルダ内の一覧に指定したファイルが表示されていることを確認できます。



受取フォルダ画面

**※受け取りフォルダに同じ名前のファイルをアップロードしますと、リネームされて別名保存されます。アップロード済みファイルの上書きにはなりません。複数回アップロードされた場合、最後にアップロードされたファイルを使用いたします。**