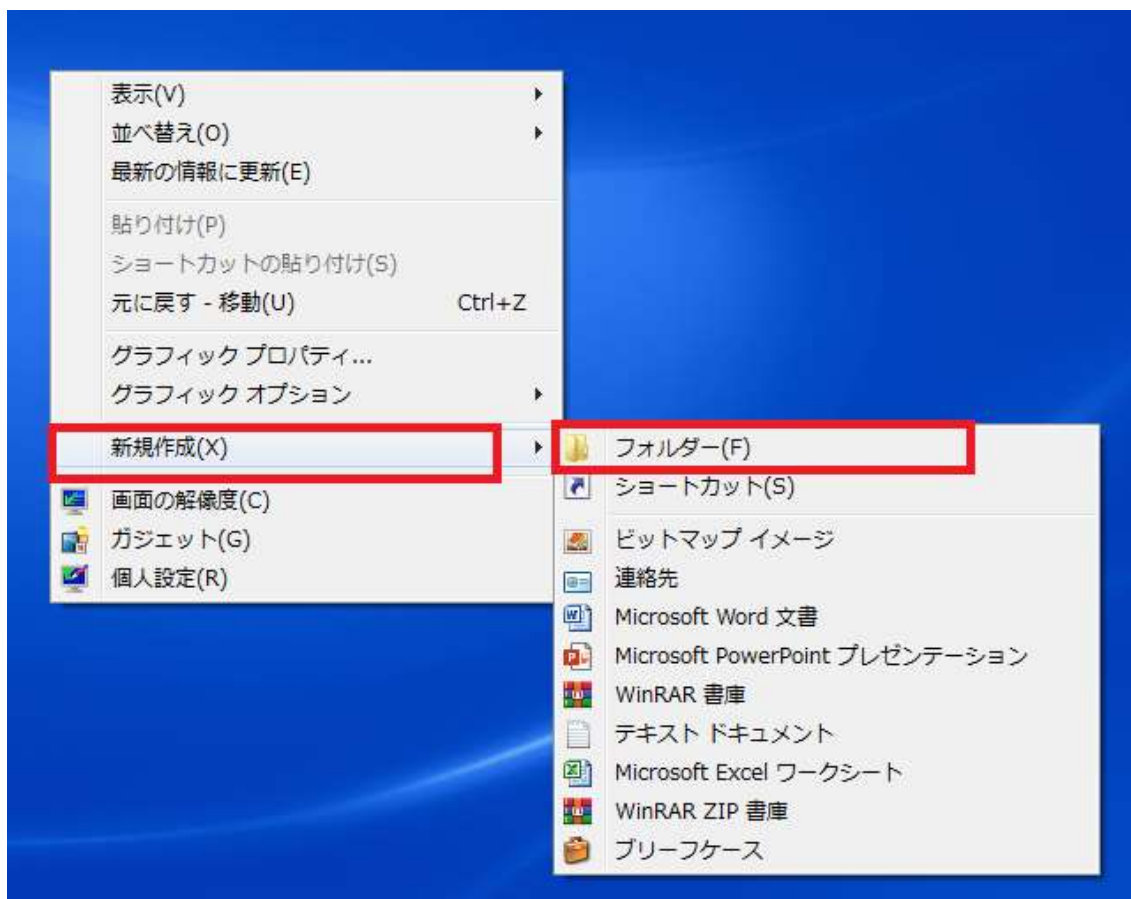


## zip フォルダー作成方法 (Windows 用)

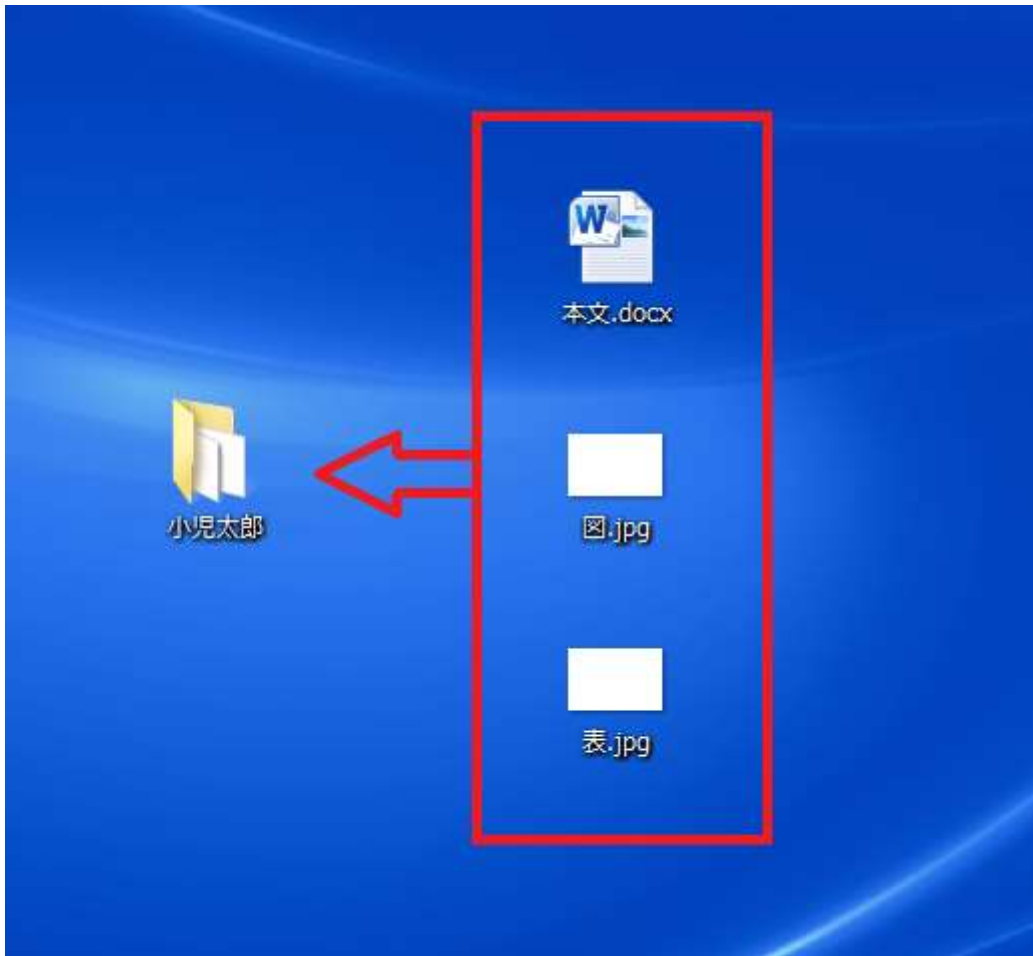
1. デスクトップ上に入稿データを入れるフォルダーを作成します。フォルダーの作成方法はデスクトップ上で右クリックを押し、「新規作成」→「フォルダー」を選択。



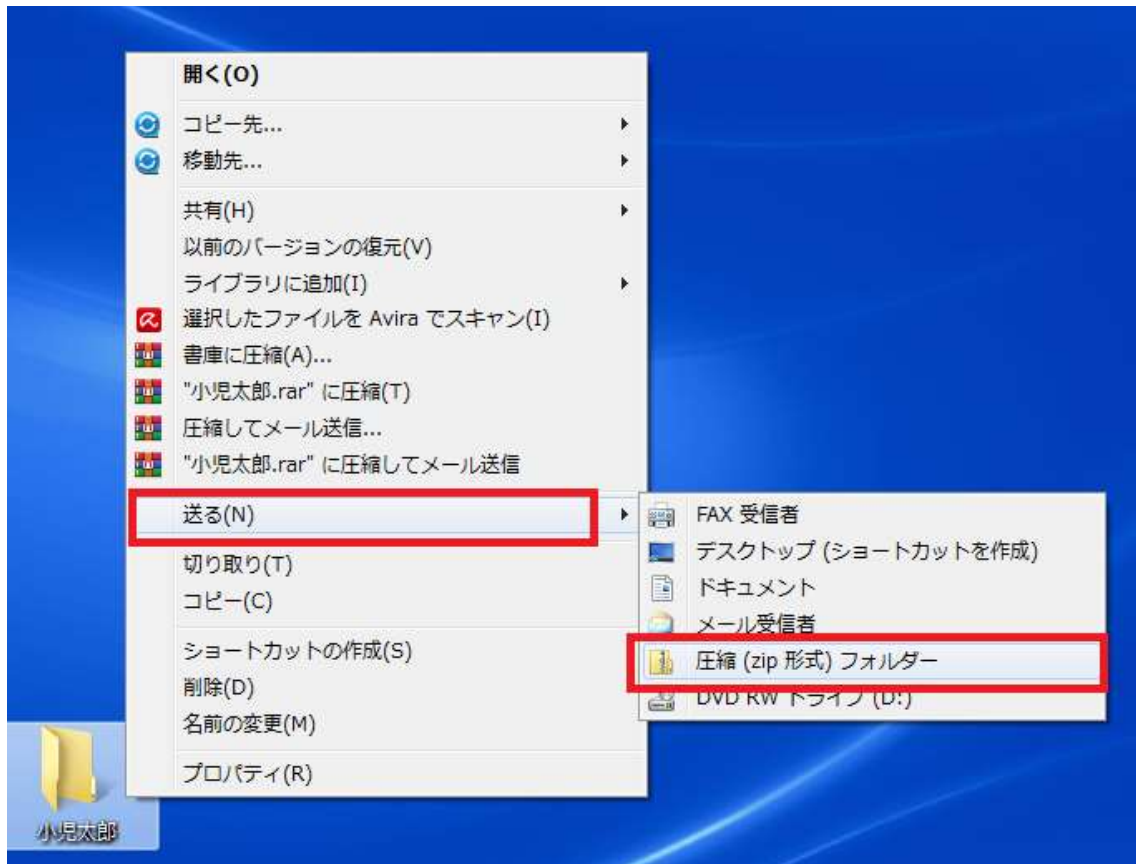
2. フォルダーが作成できたら、フォルダー名を自身の名前に変更。



3. フォルダの名前を変更後、作成した本文、図、表のファイルをフォルダに入れる。



4. フォルダーに該当のファイルを入れ終わったら、フォルダーを右クリックのうえ、「送る」→「圧縮 (zip 形式) フォルダー」をクリック。



5. クリックすると、デスクトップ上に zip フォルダーが作成されます。

