

座長・演者の皆様へ

座長の皆様へ

1. 担当セッションの開始時間 10 分前までに会場前方右手の次座長席にご着席ください。
2. 進行は時間厳守でお願いいたします。

演者の皆様へ

1. 一般演題の筆頭演者は本研究会会員に限ります。まだ会員になられていない方は、参加受付横の研究会事務局受付にて、先に入会手続きをお済ませください。
2. ご自身の発表開始時間 10 分前までに会場前方左手の次演者席で待機してください。
3. 発表時間は次の通りです。(時間厳守でお願いいたします。)特別講演・ランチョンセミナー：60 分 (質疑含む)
シンポジウム：13 分 (発表 10 分・質疑 3 分)
一般演題：9 分 (発表 6 分・質疑 3 分)
発表時間の終了 1 分前に黄色ランプ、終了時に赤ランプでお知らせします。
4. 発表形式は PC プレゼンテーション (1 面映写) のみとします。
5. 発表中の画面操作は、演台に置かれたモニターを見ながらご自身でマウスを操作していただきます。
6. 発表データまたはノートパソコンの受付と返却について
 - 1) ご自身の発表開始 30 分前までに必ず講演会場前の PC 受付にお越しください。
 - 2) お持ちいただきました USB フラッシュメモリーはその場で返却いたします。
 - 3) Macintosh 等ご自身のノートパソコンをご利用の場合は、PC 受付でデータ確認後、会場内 PC オペレーター席にてお預かりします。
PC 受付にて「預かり証」をお渡しますので返却時まで大切に保管してください。
発表降壇後、会場内のオペレーター席にてご返却いたします。その際、「預かり証」をご提示ください。

発表機材とデータの作成

【A. 発表データ持参の場合】

- 1) 会場で使用するパソコンの OS は Windows10 です。事務局にてご用意します。
- 2) 発表データは USB フラッシュメモリーに保存してご持参ください。また、保存いただく際には発表データのファイル名を「演題番号_講演者名」としてください。
- 3) アプリケーションは Windows 版 PowerPoint2013/2016/2019 で作成ください。
- 4) 画面レイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐために、OS 標準フォントをご使用ください。
- 5) 動画ファイルを内蔵しているデータの場合は、所定の発表データ格納フォルダ内に動画データが格納されていることをご確認ください。
- 6) 音声出力や動画出力がある場合は、発表データ受付の際に必ずスタッフにお申し出ください。
- 7) メディアを介したウイルス感染を防ぐため、必ずウイルス定義データを最新のものに更新した状態のセキュリティーソフトで、事前にメディアのウイルスチェックを行ってください。
- 8) 発表データは、会場内のパソコンに一旦コピーさせていただきますが、研究会終了後に事務局にて消去いたします。

【B. ノートパソコン持参の場合】

- 1) Macintosh 等のノートパソコンをご利用の場合は、HDMI のモニター出力端子が必要となります。
この端子がないノートパソコンの場合は、別途変換コネクタを必ずご用意ください。
- 2) スクリーンセーバー並びに省電力設定は、予め解除しておいてください。
- 3) Macintosh をご利用の場合は、変換コネクタ並びに電源ケーブルを含めノートパソコンを PC 受付にお預けください。