

座長・演者の皆様へ

<座長受付>

ロビー階に設けます「参加受付(座長)」にて参加費のお支払いと受付をおすませください。
また、セッション開始 15 分前までに各会場内左手前方の次座長席にお掛けください。

<発表時間>

各セッションの発表時間は下記のとおりです。

セッション分類	発表時間	質疑応答	合計
主題	5分	2分	7分
一般演題	4分	2分	6分

<発表形式>

発表はPC発表のみです。

第1会場～第4会場には計時回線を設置いたします。発表時間の終了1分前に黄色ランプ、発表時間終了時に赤ランプが点灯します。質疑応答の時間は赤ランプのまま表示の経過時間がカウントアップされます。

第5会場～第9会場にはベルを設置いたします。発表時間の終了時(4分経過時)にベルを鳴らします。質疑応答へ移る目安としてください。

進行は座長に一任いたしますが、発表時間の厳守にご協力をお願いいたします。

<発表データ受付>

- (1) 発表データの受付は、3階ホワイエにて7:40より行います。尚、データは会場に直接持参されますと、セッションの妨げになりますので遠慮ください。
- (2) 発表データは遅くとも発表時間の30分前(早朝は速やかに)までにお預けください。
- (3) ファイル名は、「演題番号発表者姓名.ppt (pptx)」で持参してください。

例1) 「主題3-5」の場合
S3-5 東京太郎.ppt (pptx)

例2) 「一般演題 大腸2」(演題番号O-43)の場合
O-43 東京花子.ppt (pptx)

※演題番号と発表者姓名の間に「空白」を入れないでください。

<発表時の機材>

- (1) 発表時には、舞台上にセットされているモニター、マウスをご使用ください。
- (2) 舞台上のモニター画面は、PowerPointを起動し、発表データを開いた状態で待機しておりますので、スライドの送り・戻しの操作はご自身で舞台上のマウスを使用して行ってください。
- (3) PowerPointの発表者ツール機能は使用できません。

<使用するパソコンとソフトウェア>

- (1) OS: Windows 7 ※解像度はXGA(1024×768)です。
- (2) ソフト: Microsoft Office PowerPoint 2007・2010・2013・2016
- (3) 音声: 出力不可

【発表データ持参の場合】

- (1) 発表データは必ずUSBフラッシュメモリーにてご持参ください。あらかじめ発表ファイルの互換性のチェックをお願いいたします。
- (2) 動画をご使用される場合は、念の為、ご自身のPCも持参してください。
- (3) 録音された音声はご使用できません。
- (4) 文字化けやレイアウトの崩れを防ぐため、フォントは下記を推奨いたします。
日本語の場合: MSゴシック MSPゴシック MS明朝 MSP明朝
英語の場合: Century Century Gothic Times New Roman

【パソコン持参の場合】

※発表データの試写に不具合等がない場合は、データのみお預かりし、会場機材でのご発表をお願いさせていただきます。 1演題毎でのセッティング時間がございませんのでご協力の程よろしく願いたします。

- (1) 出力はD-sub 15 pinにて行います。特殊なアダプターをご使用の際は各自で持参してください。電源アダプターは必ず持参してください。
- (2) PCデータ受付にて、必ずモニター出力のチェック後、発表15分前を目安にスライドショーが始められる状態で、担当(会場内オペレーター)にお渡しください。
- (3) 無線LAN機能、スクリーンセ이버、省電力設定、ウィルスソフトなどのタスクスケジュール、ログオフ設定、パスワード設定など、発表の妨げになる設定はご自身であらかじめ解除をお願いいたします。PC受付での設定はいたしかねますのでご了承ください。また、これらの機能により、発表に支障をきたした場合は、事務局では責任を負いかねますのでご了承ください。
- (4) 持参していただく発表データの必要容量とPCのスペックにつきましては、ご自身にて確認してください。重い画像や動画を使用している場合には、あらかじめ外部出力でのスライドショーに問題がないか事前に確認してください。(メインディスプレイと外部出力ではメモリーの割り当て領域と使用容量が異なるため、メインディスプレイで問題がなくても、外部出力では問題が発生するケースがございます。)
- (5) パソコン本体は、発表終了後、「PC技師席」にてご返却いたします。必ず会場にてお受け取りください。