

座長・演者へのご案内

【演者の先生方へ】

ご自身の PC 持ち込み発表または USB メモリーのデータ持ち込みの両方に対応いたします。

< 発表概要 >

1. 発表はすべて PC 発表 (PowerPoint) のみといたします。
2. 事務局で用意の PC は Windows 10 の PowerPoint 365 に対応いたします。
3. 投影スクリーンの画面比率は 16 : 9 です。(4 : 3 の映像も投影可能です)
4. PowerPoint の「発表者ツール」は使用できません。発表用原稿が必要な方は各自ご準備ください。
5. 舞台上には、モニター・キーボード・マウス・レーザーポインターをご用意いたします。スライドの送り操作はご自身にておこなってください。
6. スライド枚数に制限はございませんが、発表時間の厳守をお願いいたします。
7. ご講演開始時間の 30 分前までに PC 受付 (上條ホール オペレーター席) にお越しいただき、発表データの受付を行ってください。
また、会場内の「次演者席」には開始 10 分前までにご着席ください。

< 発表データ持込の場合 >

1. 作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB フラッシュメモリでご持参ください。
2. 発表データの作成に際しては、文字化けやレイアウト崩れを防ぐため Windows の標準フォントを推奨いたします。
例) MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
Arial, Century, Century Gothic Times New Roman
3. 発表データは学会終了後に事務局で責任をもって消去いたします。

< PC 本体持込みによる発表の場合 >

1. mac OS パソコンでの発表を希望される場合は、ご自身で PC 本体をお持込みください。
2. 事務局で用意する映像出力端子の形状は HDMI です。HDMI の端子が無い PC をお持ち込みの場合は、ご自身にて変換アダプターをご持参ください。
3. 電源ケーブルは必ずお持ちください。
4. 再起動をすることがありますので、パスワード入力は“不要”に設定してください。
5. スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。
6. ご持参の PC に保存されているご発表データの損失に備え、USB フラッシュメモリでご発表データのバックアップをご持参ください。当該バックアップは会場にも携行してください。

【座長の先生方へ】

1. ご担当セッションの開始 30 分前までに、会場前の演者・座長受付にお越しください。
会場内の「次座長席」には開始 10 分前までにご着席ください。
2. 開始のアナウンスを合図にご登壇いただき、セッションを開始してください。