

座長の方へ

1. ご担当セッションの開始15分前までに講演会場内次座長席にご着席ください。
2. 発表時間、討論時間を厳守し、円滑な運営にご協力をお願いいたします。

発表者の方へ

■ 講演発表

- 1) 指定演題・共催セミナーの講演時間は、座長の指示に従ってください。
- 2) 一般口演は、発表7分・質疑応答3分です。
- 3) 発表者は、セミナー開始の1時間前までにPC受付にて受付と試写をお願いします。早朝のセッションは、開始30分前までにお願ひ致します。その後、発表セッション開始10分前までに会場内前方の次演者席に着席ください。
- 4) 口演発表は、PowerPointによるPC発表のみとします。

〈パソコンの持ち込みについて〉

- 1) 動画持ち込みの場合、またはMacintoshをご使用の場合にはご自身のパソコンをご持参ください。画像の解像度はXGA (1024×768、60Hz) です。このサイズより大きい場合、スライドの周囲が切れたり、映らない場合がありますので、そのサイズ以外の解像度の使用はお控えください。
お持ちいただくパソコンの機種、OS及びアプリケーションソフトの種類は問いません。
- 2) 会場のプロジェクターへは一般的な外部出力端子 (D-sub15ピン) での接続となります。Macintosh や小型パソコンではRGB変換コネクタを必要とする機種がありますので、D-sub15ピンへの変換コネクタを忘れずにご持参ください。ACアダプターを必ずご持参ください。また、念のためUSBメモリにてバックアップデータをご持参ください。
- 3) 動画は可能ですが、本体の液晶画面に動画が表示されてもPCの外部出力に接続した画面には表示されない場合があります。実際にお持ちいただくPCの外部出力にモニターまたはプロジェクターを接続してご確認ください。
- 4) スクリーンセーバーならびに省電力設定・パスワード設定は事前に解除しておいてください。

〈データの持ち込みについて〉

- 1) 発表データを USB または CD へ保存した後、事前に別のパソコンにコピーして正常に動作することをご確認ください。
- 2) 受付されたデータはサーバーへ登録させていただき、USB・CDはその場で返却致します。PC内にコピーした発表データは、発表終了後学会事務局で責任を持って削除致します。
- 3) 発表前のファイル名は「演題番号+氏名」としてください。
(例：S1-1_浜松太郎.ppt、O1-1_浜松花子.ppt)
- 4) USBメモリまたはCDには発表データのみを保存してご持参ください。
- 5) 事務局で用意するパソコンのOSは、Windows7です。
プレゼンテーションソフトは、Microsoft PowerPoint 2007、2010をご用意します。
他のWindowsのバージョンやMacintoshで作成された場合は、必ず上記環境で動作確認済のデータをお持ちください。
- 6) 文字フォントはOSに設定されている標準的なフォントをご使用ください。
特殊なフォントの場合、表示のずれ、文字化けが生じることがありますのでご注意ください。
[推奨フォント] 日本語：MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝
英 語：Arial、Times New Roman
- 7) 動画の使用は可能ですが、ご自身のパソコンでのご発表をお願いします。
- 8) お持ち込みデータによるウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルス駆除ソフトでチェックを行ってください。