地方会発表方法についてのお知らせ

1．発表者の方へ

〈発表時間〉

進行は座長の指示に従い、時間厳守でお願いします。

一般演題　メディカル …… 発表７分・質疑応答４分
**　　メディカルスタッフ … 発表７分・質疑応答３分**

〈PC 受付〉

受付時間　…　2025 年７月 26 日（土）8:30～16:30

上記にて、発表データを受付いたします。
発表時間の 30 分前（セッション開始前）までには受付をお済ませください。

〈使用機材〉

1）・ご発表データ（USB メモリー）での受付にご協力ください。
　※会場のスペースの都合上、PC のお持ち込みは極力ご遠慮ください。
　・原則は Windows 版 PowerPoint2016 以降とします。
　・画像を端まで使用すると、再現環境の違いにより文字や画像のはみ出し等の原因になることがあります。
　・発表データはフォルダ名を「(演題番号)（氏名)」としたフォルダに入れてください。
　・フォントは文字化けを防ぐために Windows に標準搭載されているフォントにて作成してください。
　・次の場合はご自身のパソコンもバックアップとしてご持参されることをお勧めいたします。
　※上記以外のバージョンの Microsoft Office で作製された場合。
　※ Windows 以外のパソコンをお使いの場合（Mac)。
　※スライドに容量の大きな動画を使用されている場合。
　※特殊なフォントを使用されている場合。
　※日本語版以外の Windows をご使用の場合。

2）ご自身のパソコンを使用される場合、プロジェクターへの接続は会場内の操作席にて技術者が行いますが必ず PC 受付にて動作確認をお願いします。
　・接続は HDMI となります。それ以外では外部モニター出力端子の形状を確認し、必要な場合は必ず接続用端子をご持参ください。
　・スライドサイズ：ワイド画面（16：9）を推奨いたします。
　・PC 持込の際に AC アダプタ、接続用端子は各自必ずご持参ください。
　・音声の出力はできません。
　・ご自身のパソコンは講演終了後に速やかに会場内操作席よりお受け取りください。
　・接続トラブルなどの場合に備え、バックアップとして USB メモリーをご持参ください。
　・発表者ツールは使用できませんので予めご了承ください。

〈発表方法〉

演台上のマウス、キーボードを操作してプレゼンテーションを行ってください。登壇された際、オペレーターが発表の最初の画面を立ち上げた状態にいたしますので、ご自身でデータ送りなどを操作してください。

〈次演者席〉

前の演者の登壇後、次演者席にお着きください。

2．座長の方へ

〈集合〉

担当セッション開始 10 分前までには次座長席にご着席ください。
座長受付はございません。

〈進行〉

進行は座長に一任いたします。時間厳守でお願いします。

3．質疑応答

討論者はあらかじめ会場内の討論用マイクの近くで待ち、座長の指示に従って所属と氏名を述べたのち、簡潔にご発言ください。