

座長・演者の皆様へ

●座長の先生へ

<現地会場での登壇の場合>

- ・2F ロビーの参加受付にて受付をおこなってください。
- ・ご担当セッションの開始時刻20分前までに会場前方の次座長席にてお待ちください。
口演終了1分前に黄色ランプが、終了時に赤色ランプが点灯します。
- ・時間厳守での進行にご協力をお願いいたします。

<WEB 参加の場合>

- ・Zoom を用いてご講演・ご発言いただきます。予め Zoom のインストールをお願いいたします。
- ・事前に下記よりビデオ・オーディオの確認もできますので、ご利用ください。
<https://zoom.us/test>
- ・当日は、メールにてご案内する「事前テストミーティングルーム」に指定時間に入室の上、オペレーターと動作確認を行ってください。
- ・詳細につきましてはご案内のメールをお送りいたしますのでご確認ください。

●演者の先生へ

<現地会場での発表の場合>

- ・発表時間30分前までに、PC/Zoom 受付にて試写を行ってください。
- ・PC/Zoom 受付での発表データの修正はご遠慮ください。
- ・各講演時間は、次のようになります。発表時間の厳守をお願いいたします。

シンポジウム：発表10分、討論2分、合計持ち時間12分
一般演題1～4：発表8分、討論2分、合計持ち時間10分
一般口演5：発表8分、討論3分、合計持ち時間11分

PC/Zoom 受付

場所 2F Reception Hall

時間 5月27日（金） 8:20～17:00

◆データ持参の場合

- ・スクリーンサイズは16：9です。
- ・準備する PC は、Windows10 Power Point 2019をインストールしております。
- ・Mac OS の Power Point で作成されたデータの場合、Macintosh 本体をお持込ください。
発表データのファイル名は、「演題番号（半角）＋筆頭演者名」としてください。
- ・フォントは OS 標準のもののみご使用ください。
- ・機種固有のソフトウェアやフォント等を使用の場合は演者ご自身の PC にて発表をお願いします。
- ・動画ファイルは初期状態の PC で再生できる形式で作成願います。WMV や MP4 を推奨します。
- ・発表データは USB メモリーにコピーしてお持ちください。バックアップも用意されることを推奨します。

◆ PC 持参の場合

- ・スクリーンサイズは16：9です。
- ・故障・不具合時のバックアップとして必ずメディアもご持参ください。発表者ツールの使用や PC を演台へ置くことはできません。
- ・PC 受付にて、液晶モニターに接続し、映像の出力チェックを行います。合わせてスクリーンセーバーの設定を OFF に、省電力設定を「なし」の設定に変更いたしますので、事前にご確認ください。
- ・接続ケーブルはミニ D-sub15ピン (VGA) もしくは HDMI です。持込みの PC によっては専用の出力アダプターが必要になりますので、必ずご持参ください。
- ・電源アダプターを必ずご持参ください。
- ・プレゼン用 PC は発表開始15分前までに会場内オペレーター席へ演者ご本人がお持ちください。
- ・発表者ツールの使用はご遠慮ください。発表原稿が必要な方はあらかじめプリントアウトしてお持ちください。

● 質疑について

< 現地参加の場合 >

- ・発言者はマイクの前に並んでお待ちください。
- ・質問発言は簡潔にお願いいたします。映像の使用はできません。

< WEB 参加の場合 >

- ・質問者は Zoom のチャットに質問をご投稿ください。座長にて寄せられた質問を精査の上、演者へ質問をいたします。