

座長・審査員・演者の皆様へ

●座長・審査員の方へ

1. 担当セッションの開始15分前までに、座長の先生は会場内前方の次座長席(右手前方)、審査員の先生は会場内前方の審査員席にご着席ください。
2. 質疑応答の発言者には、予めマイク付近で待機するように注意を促してください。
3. 進行は座長に一任いたしますが、ご担当のセッションが時間内に終了しますようご協力をお願いいたします。各セッションの発表時間は下記の通りです。

| セッション | 発表 | 質疑 |
|---------|----|----|
| 主題セッション | 7分 | 2分 |
| 研修医アワード | 5分 | 2分 |
| 一般演題 | 5分 | 2分 |

●演者の方へ

1. 発表時間

発表時間は上記の通りです。時間を厳守してご発表ください。

2. PC 受付

- ・発表時間の25分前までにPC受付にてデータの確認・登録を終了してください。
- ・原則、受付や会場内PC担当席でのデータ修正はお断りいたします。
- ・データ内容確認のほか、遠隔操作の動作確認および映像の外部出力を行います。
(問題が発生した場合は、係員に声をかけてください)

3. 発表方法

- ・原則、Microsoft PowerPointを使用してください。
- ・Windowsを使用する場合は、以下の条件で作成したデータをUSBフラッシュメモリに保存のうえ持参してください。
- ・Windows Microsoft PowerPoint2019 OS標準のフォントを使用してください。(2013、2016作成データにも対応しております)
- ・発表用に用意するPCはWindows10となります。
- ・Macintoshを使用する場合は、PCを持参してください。(トラブルに備え、データをUSBフラッシュメモリに保存して持参してください)
- ・スライドサイズは、16:9となります。(4:3でも対応可能です)

4. PC 発表での注意点

- ・グラフや動画などデータをリンクさせている場合は、必ず元データも保存してください。
- ・発表時の操作は演者席にて自身で行ってください。

- ・ パソコンACアダプターを必ず持参してください。ディスプレイ外部出力は、HDMI端子になります。
 - ・ 発表中にスクリーンセーバーや省電力機能で電源が切れないように、予め設定の確認をお願いします。
5. 質疑に関しては、座長の指示に従ってください。
 6. 発表者ツールは、進行上お控えください。