

【発表要領】

- 1)発表用データは、PowerPoint2024、(office365,2021, 2019、2016) のバージョンで作成してください。
- 2)発表に使用する PC は HD16:9 (1920×1080) に統一いたしておりますので、ご使用の PC の解像度を合わせてからレイアウトの確認をしてください。XGA4:3 (1024×768) も使用可能です。
- 3)発表用データは、CD-R または USB フラッシュメモリーでお持ち込みください。なお、メディアを介したウイルス感染の事例がございますので、最新のウイルス駆除ソフトでチェックをしてください。
- 4)データ作成に使用した PC 以外で事前に動作確認を行い、正常に動作することをご確認ください。
- 5)動画を使用される場合は、予備として PC 本体もお持ち込みください。
- 6)動画データを使用の場合、標準状態の映画&テレビ、Windows Media Player で再生できるファイルを PowerPoint 上にリンクしてください。動画ファイルは、MP4・WMV 形式 (ビットレート 10Mbps 以下) を推奨いたします。また、PowerPoint とのリンク状態を保つため、使用動画データも同じフォルダに保存してください。
- 7)PC を持ち込みになる方へ
 - ①PC 受付にて動作確認されてから、ご自身で会場前方左側の PC オペレーター席まで PC 本体をお持ちください。発表後は忘れずに PC をお受け取りください。
 - ②会場には、HDMI ケーブルオスをご用意いたします。端子がない PC の場合は、変換コネクタをご用意ください (Mini Display Port や USB タイプ C など)。
 - ③スクリーンセーバー、ウイルスチェック、ならびに省電力設定 (Macintosh の場合はホットコーナーも) は予め解除しておいてください。
 - ④試写後は、PC の設定を変更しないでください。PC の電源を切る場合やスリープモードに入った際に設定が変わる場合がございますので、ご自身の PC の設定を予めご確認ください。
- 8)不測の事態に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください。
- 9)スムーズな進行をするために、発表者ツールの使用はお控えください。万が一、発表者ツールを使用する場合は、PC 本体をお持ち込みください。
- 10)発表原稿が必要な方は、予めプリントアウトをお持ちください。会場でのプリントアウトはできません。
- 11)データのフォントはズレなどを防ぐため、Windows に設定されている標準的なフォント (MS ゴシック・MSP ゴシック・MS 明朝・MSP 明朝) をご使用ください。
- 12)ご発表データのファイル名は、「演題番号 + 演者氏名」としてください。
例 : 「01-1 演者氏名.ppt」もしくは「01-1 演者氏名.pptx」
- 13)演台上には、モニター・キーボード・マウスを準備しております。演台上上がると最初のスライドが表示されますので、画像切り替えなどの操作は各自で行ってください。