

座長・演者の先生へのご案内

■ 座長の先生方へ

【指定演題 座長の先生】

- 座長の先生は、ご担当セッションの開始15分前までに会場前方の次座長席へお越しください。
- 進行と時間管理のお願い

座長の先生にはプログラムの時間の厳守をお願いするとともに、セッションの進行や時間管理を一任いたします。

また、質疑応答については、会場内にマイクを設置いたしますので、質問者にはそのマイクまで移動していただき、氏名・所属を述べてから質問するようにご案内をお願いいたします。

【一般演題 座長の先生】

- 一般演題のオンデマンド配信公開以前の1週間程度前より、担当演題の発表スライドを閲覧いただき、各演題にコメント、もしくは質問を投稿してください。
- 発表者が座長のコメント等に対し返信している場合に対応するため、以下座長コメント・質問投稿期間の遅い時間に、再度各演題の質問投稿欄を確認し、必要な場合は再度コメントを投稿してください。

座長コメント・質問投稿期間

9月30日(金) 9:00～10月1日(土) 18:00まで

■ 演者の先生方へ

【現地会場でご登壇の場合】

会場には下記仕様のノートPCをご用意します。

OS：Windows10

ソフト：PowerPoint (Microsoft 365対応)

※Macintoshで作成したKeynoteのデータ、および動画データをご使用の場合は、必ずご自身のPCをお持ちください。

Power Pointスライド作成時の注意点

作成時の画面サイズは、ワイド画面(16:9)で作成してください。標準(4:3)のデータでも投影は可能ですが、左右に黒い帯がでます。

データ(USBメモリ)でお持ち込みの場合

(1) フォントは文字化けを防ぐため下記のフォントで作成してください。

- 日本語：MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝
- 英語：Century、Century Gothic、Times New Roman、Arial

(2) 必ず、最新のものに更新した状態のセキュリティソフトで、ウイルスに感染していないことを事前に確認したうえで、データをお持ち込みください。

(3) 発表セッション開始前の休憩時間に、発表セッション会場内のPCオペレーター席までお持ちください。PCオペレーターがデータを受け取り確認します。

尚、データは本協議会終了後に主催者側で責任を持って消去いたします。

(4) 発表者ツールはお使いいただけません。

(5) 音声の利用は可能ですが、必ずPC本体をバックアップとしてお持ちください。

PC本体でお持ち込みの場合

- (1) 動画や音声をご使用になる場合には、必ずオペレーターに申し出てください。
- (2) 発表セッション開始前の休憩時間に、発表セッション会場内のPCオペレーター席までお持ちください。
Zoom入室いただき、画面共有しご発表いただきます。
- (3) PCの機種、OSおよびアプリケーションソフトの種類は問いません。スクリーンセーバーおよび省電力設定は事前に解除してください。
- (4) 映像出力端子は、HDMIが備わったものをご用意ください。
- (5) バッテリー切れに備えて、ACアダプタを必ずをご用意ください。
- (6) 講演終了後に、PCオペレーター席にてPC本体を返却いたします。

【オンラインでのご登壇の場合】

- 演者はプログラムの時間帯に指定のZoom(メールにて事前にご案内)からご参加ください。
座長の指示に従って発表を行っていただきます。
- 発表後は座長の指示に従って質疑応答を行なってください。

【一般演題発表の場合】

- 一般演題発表は、全てオンデマンド配信です。
2022年9月29日(木)～2022年10月30日(日)の間、閲覧と質問投稿画面の利用が可能です。
- 座長より、以下の期間中に各演者のオンデマンド閲覧画面の「質問投稿欄」にコメント・質問等をお送りいたします。
- できるだけ以下の期間中にご自身の質問投稿欄をご確認いただき、ご返信をお願いいたします(一般発表の閲覧期間である10月30日まで、随時、投稿は可能となっております)。

座長コメント・質問投稿期間

9月30日(金) 9:00～10月1日(土) 18:00まで