

## ◆演者の皆様へのご案内

今回のご発表データを(株)ハート・オーガナイゼーションが運営するwebサービス「e casebook」で共有させて頂きたいと考えております。  
学会参加者限定のサービスで公開期間は約3か月間となります。ご発表データ公開のご承諾を頂きたく、ご協力のほど何卒よろしくお願い申し上げます。

### 1. PC受付

セッション開始の40分前までにPC受付にてデータの登録並びに出力確認を行ってください。PC持ち込みの場合もPC受付で外部出力および動作確認を行ってください。

07:30～16:00

場 所：4階ホワイエ

### 2. 発表時間

シンポジウム：発表時間6分+個別質疑3分+総合討論

パネルディスカッション：座長一任

主題・一般演題：発表時間5分、質疑応答3分

※発表時間を厳守ください。

### 3. 発表形式

- 1) Power PointによるPCプレゼンテーション(1面)のみとします。
- 2) 演者は担当セッション開始時刻の10分前までに次演者席にご着席ください。
- 3) 発表は、演台にモニター、マウス、キーボードを用意いたしますので、演者自身の操作で進めてください。
- 4) データは、学会が用意するサーバーに一旦コピーいたしますが、学会終了後は責任を持って消去いたします。

### 4. PC発表データ作成について

#### 【発表データの作成・受付】

- 1) 当日発表に使用するパソコンはWindows7, 10です。Microsoft Power Point 2010以降に対応いたします。
- 2) 動画ファイルを内蔵しているデータの場合は、所定の動画フォルダに動画データが格納されていることをご確認ください。また、他のPCでの動画確認を必ず事前に行ってください。
- 3) 音声出力や動画出力がある場合は、必ず係員にお申し出ください。
- 4) フォントはWindows版Microsoft Power Pointに標準装備されているものをご使用ください。(MS・MSPゴシック、MS・MSP明朝、Arial、Time New Roman、Century等) 特殊フォントを使用されますと代替フォントが使用され、レイアウトが崩れることがあります。特殊フォントをお使いになるときは画像化し、オブジェクトとして貼り付けてください。
- 5) メディアを介したウィルス感染の事例がありますので、最新のウィルスソフトを使用してウィルスチェックを行ってください。
- 6) 「発表者ツール」を使用したご発表はできませんのでご注意ください。
- 7) Macintosh版Power Pointで作成したデータをメディアで持ち込まれる場合、互換性が損なわれる場合がありますので、事前にご確認ください。
- 8) 発表データは、USBでご持参ください。  
※USBは必ず最新のウィルスチェックを済ませたものをご持参ください。

---

### 【PCを持ち込まれる場合】

- 1) Windowsでも発表内容に動画が含まれる方や、Macintoshをご利用の方は、ご自身のPCをご持参ください。
- 2) 持ち込みが可能な機種は、モニター出力端子にD-sub15ピンが装備されているものに限り（薄型PCでは出力端子の規格が異なることがあります）。出力の規格が異なる場合は、接続用の端子を必ずご持参ください。
- 3) バッテリーでの発表はトラブルの原因となりますので、電源アダプターは必ずご持参ください。
- 4) PCのスリープ機能、スクリーンセーバーや省電力機能など発表の妨げとなる設定は予め解除してください。また、「発表者ツール」を使用したご発表はできませんのでご留意ください。
- 5) 万一来場、別途バックアップデータをご持参ください。
- 6) データは最新のウィルスソフトを使用してウィルスチェックを行ってください。
- 7) PC受付で外部出力および動作確認を行った後、発表20分前までに次演者席付近に設置してあるオペレーター席へ各自PCをご持参ください。PC受付ではお預かりいたしません。また、ご発表の舞台上のマウスでの操作になります。
- 8) お預かりしたPCは、講演終了後に会場内のオペレーターよりご返却いたします。

### ◆座長の皆様へのご案内

- ・担当セッション開始20分前までに会場右前方の次座長席にご着席ください。
- ・シンポジウム：発表時間6分＋個別質疑3分＋総合討論  
パネルディスカッション：座長一任  
主題・一般演題は、1演題8分（発表5分・質疑3分）で進行してください。
- ・座長席には計時装置を設置します。各発表待ち時間の1分前に黄ランプ、終了時に赤ランプが点灯いたします。
- ・時間厳守をお願いいたします。