

A. 講演スライド作成要綱

■依頼講演時間：セッションごとに異なります。

■一般演題

講演時間：口演時間10分＋質疑応答2分（予定）

※プログラム編成上、変更になる場合があります。

■フラッシュトークプレゼン

講演時間：口演時間5分（予定）

※プログラム編成上、変更になる場合があります。

1) OS について

Windows 11

macOS Sonoma 14.4

2) アプリケーション

Windows 版 PowerPoint Office365

Macintosh 版 PowerPoint Office365

Macintosh版 Keynote

3) フォント

OS(Windows11,macOS)標準

※上記以外のフォントを使用されますと正常に表示されない場合がございます。

4) スライドサイズ・解像度

スライドサイズ：16:9で作成ください。

※4:3でも投影可能ですが左右に余白が発生します。

オンデマンド配信も16:9の方が綺麗に表示されます。

解像度：Full-HD（1920×1080）

※ご使用のパソコンの解像度を Full-HD に合わせてからレイアウトの確認をしてください。

5) 動画、音声の使用

動画などの参照ファイルがある場合は、全データを同じフォルダに入れてください。

＊動画ファイルの注意点

MP4(H.264)形式、WMV形式を推奨します。

Office2010 以降は、動画ファイルをパワーポイントファイルに埋め込む機能がありますが、データリンクの不具合が生じる場合がありますので、念のため動画ファイル単体及びパソコン本体もお持ちください。

6) 動作確認

発表データ作成後、作成したパソコン以外のパソコンで正常に動作するかチェックしていただいたものを使用してください。

7) 当日発表時操作

発表時には、演台上のマウス並びにボタンで操作をお願いします。演台上のモニターはスクリーンと同じスライドが表示されており、発表者ツールは使用できません。

発表者ツールが必要な場合はご自身のPCをお持ちください。

ただし、一般演題、フラッシュトークプレゼンでは時間の都合上発表者ツールのご利用は頂けません。

B. 講演当日のスケジュールについて

①PC 受付へお越しください。（講演開始 30 分前）

当日は、ご講演開始の 30 分前までに「PC 受付」へお越しください。「PC 受付」にて講演用スライドデータの受付を致します。

※講演スライドデータを USB メモリにてご持参ください。PC 持込の方は PC を持参下さい。ノートパソコン及びタブレット本体に HDMIもしくはD-sub ポートが装備されていない場合は必ずHDMIもしくはD-sub15 ピンへ変換する外部出力コネクタを必ずご持参ください。なるべくメーカー純正品を推奨します。

②講演会場への着席（講演開始 15 分前）

PC 受付での受付確認後、講演開始時刻の 15 分前までに講演会場の次演者席へ着席の上、講演開始までご待機をお願い致します。

※PC 持込の方は、会場映写係にPC を渡してください。

③講演開始

講演時間になりましたら、ご登壇ください。座長の先生からイントロダクションがありますのでその後講演を開始してください。

④講演時間

講演時間の厳守をお願いいたします。終了時間の目安として、お手元にランプをご用意いたします。講演終了時間 3 分前に黄色、講演終了時間を超過すると、赤色のランプが点灯いたしますので、ご確認ください。

⑤講演データ

ご講演データは本セミナー終了後、責任を持って廃棄し抹消します。

C. ご自分のパソコンをご使用になる方へ（PC 持込の方）

- 1) 講演当日は、「PC 受付」に講演 30 分前までにお越しください、PC 受付の試写用モニターにて正しく映像が出力されるか確認して頂きます。
- 2) 「PC 受付」では会場同様に HDMIもしくはD-sub15 ピンのケーブルをご用意しています。ノートパソコン及びタブレット本体に HDMIもしくはD-sub ポートが装備されていない場合は必ず HDMIもしくはD-sub15 ピンへ変換する外部出力コネクタを必ずご持参ください。なるべくメーカー純正品を推奨します。
注意：<HDMI> <D-sub15 ピン>以外の接続はできませんのでご了承ください。
- 3) 画面の解像度は Full-HD（1920×1080）に合わせて下さい。
このサイズより大きいまたは小さい場合、画質の劣化や長体現象につながります。
- 4) 動画や音声をご使用になる場合は、受付の際にお知らせください。
- 5) スクリーンセーバー、省電力設定は個々のパソコンや OS により設定方法が異なりますので、事前にご確認ください。また、予め解除（Macintosh の場合はホットコーナーも）願います。発表には関連性が無いアプリケーションも終了させておいて下さい。
- 6) 起動時にパスワード等を設定している場合は、解除しておいてください。
- 7) 会場にて電源をご用意しておりますので、AC アダプターを必ずお持ちください。
PC 受付でデータ受付確認後、ご発表予定時間の 20 分前までに講演会場内の会場映写係スタッフに PC をお渡しください。スタッフがケーブルを接続し、外部出力の確認を行います。
- 8) ご発表時には演台に用意された、マウスとキーボードで操作をお願いします。発表者ツール使用の場合はご自身の PC を演台上にセットしますのでご自身で操作をお願い致します。
- 9) 念のため、バックアップデータを必ずお持ちください。
- 10) 講演終了後、出来るだけ速やかに PC のお引取りをお願いします。