

## A. 講演スライド作成要項

会場に講演用の PC (パソコン) をご用意しておりますので、講演内容のスライドデータ (パワーポイント) を保存した USB フラッシュメモリか CD-R、もしくはご自身のノート PC をご持参下さい。  
詳細は、後述の「スライド受付要項」をご参照ください。

1. フォントは OS(Windows7)標準 (日本語 : MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝  
英語 : Arial 、 Arial Black、 Century ) をご使用下さい。それ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。
2. 発表に使用する PC は全て XGA (1024×768) に統一してありますので、ご使用の PC の解像度  
を XGA (1024×768) に合わせてからレイアウトの確認をしてください。解像度が高いワイド画面対  
応 PC で作成いただいたデータは文字ずれすることがありますので、解像度を XGA に落として作成して  
ください。※スライドのサイズを標準 (4 : 3) で作成してください。

## B. 講演当日のスケジュールについて

1. 講演の 60 分前までに PC センター受付 (2 階 ロビー) にて持参されたスライドデータの動作確認  
およびモニタープレビューを行い、講演されるデータの受付をしてください。
2. 講演の 15 分前 (ご自分の PC 持込の方は 20 分前) までに、講演会場内までお越しいただき、  
そのままご講演まで次演者席 (会場左前方) にてお待ちください。
3. 講演時間になりましたら、先生のお名前と演題名をアナウンスいたします。登壇し講演を開始してくださ  
い。演台にはマイク、モニター、マウス、レーザーポインターが用意されていますので、ご自身で操作してく  
ださい。
4. 講演時間の厳守をお願いいたします。
  - ◆一般演題 <技術> <看護> <臨床> <混合> 口演 7 分、質疑応答 3 分  
※演題募集時には「口演 6 分、質疑応答 2 分の予定」としておりましたが、変更になりました。  
御発表の終了時間の目安として、お手元のランプをご用意いたします。  
終了 2 分前に黄色、終了時に赤色のランプが点灯いたしますので、ご確認ください。
  - ◆指定演題  
セッションにより発表時間が異なります。計時は行わず、時間管理は座長の先生にお任せします。座  
長の先生の進行に従って発表を行ってください。

## スライド受付要項

### 【データをメディアにて持ち込まれる方へ】

1. 発表データは、USB フラッシュメモリか CD-R に保存してご持参ください。また、保存の際には発表データのファイル名を「**(演題番号) (アンダーバー) \_ (演者名) \_ (アンダーバー) (演題名)**」としてください。

**例) S-1-1\_熊本太郎 \_●●●●●●●●**

メディアにウイルスが感染していないことをご確認の上お持ちください。

2. OS とアプリケーションは以下のものをご用意します。

※OS Windows 7

※アプリケーション Windows 版 PowerPoint 2003/2007/2010/2013

**Macintosh で作成された方は必ず PC 本体をお持ち下さい。**

PC 本体をご持参いただく場合も、バックアップメディア(USB メモリ) を必ずご用意ください。なお、Windows 上でデータを開くことも可能ですが、Macintosh 上での表示と異なる場合もございます。

3. 動画や音声をご使用になる場合は、必ず受付の際にお知らせください。

4. 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

Windows7 (OS) 及び Windows Media Player11 の初期状態に含まれるコーデックで再生できる動画ファイルをお持ちください。※動画を使用する場合はご自身の PC 持ち込みをお勧めいたします。

(動画ファイルは 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、念のため動画ファイル単体および PC 本体もお持ちください。

5. 発表データ作成後、作成した PC 以外の PC で正常に動作するかどうかをチェックしておいてください。

6. 発表データのメディアは、その場で返却いたします。

7. 発表時には、演台上のマウス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。

8. ご発表データは、「PC センター」のサーバーと会場の PC に一時保存いたしますが、それらのデータは本セミナー終了後、責任を持って廃棄いたします。

## 【ご自分の PC(パソコン)をご使用になる方へ】

1. 利用機種、OS、アプリケーションに制限はありません。
2. 設定で外部画面出力になっていることを予めご確認ください。
3. 「PC センター」の試写用モニターにて正しく映像が出力されるかどうかを確認してください。
4. 「PC センター」では D-sub15pin のケーブルをご用意いたします。ノート PC およびタブレットでは**本体に D-sub ポートが装備されていない場合は D-sub15pin へ変換する外部出力コネクタを必ずお持ち込みください。**なるべくメーカー純正品を推奨します。
5. 画面の解像度は XGA (1024×768) に合わせて下さい。液晶プロジェクターの解像度は、XGA (1024×768) に対応しています。  
※このサイズより大きいまたは小さい場合、画質の劣化につながります。
6. 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。  
※ Apple の MacBookPro Retina または OS が 10.9 (OS X Mavericks) 以降で Office2011 を使用して動画を再生される場合、発表ファイルは動画が終了した状態でお持ちください。D-SUB ケーブルを接続後に発表ファイルを立ち上げてください。
7. スリープ機能やスクリーンセーバー並び、省電力設定は個々の PC 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。発表には関連性がないアプリケーションも終了させておいてください。
8. 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。
9. 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 受付終了後ご発表予定時間の 60 分前までに会場内の PC センターまでお越しの上、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。
10. ご発表時、演台上には、お預かりしました発表者 PC は設置しません。  
データ持ち込みと同じく、演台上のワイヤレスマウスによるリモートで操作発表をお願いいたします。
11. 会場で用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、バックアップ用のデータを【データをメディアにて持ち込まれる方へ】に準じて作成し、必ずお持ちください。
12. 講演終了後は、できるだけ速やかに PC のお引取りをお願いします。