

演者の先生方へ

◆講演発表

1. 発表データ作成・受付要領

- 1) 演題の発表は、パソコンを使用した口演発表といたします。
- 2) 演者は発表の30分前までに、PC受付（海運クラブ2F・ホワイエ）にお越しください。
PC受付開設日時…1月31日（土）8:00～
- 3) ノートパソコン持参またはデータ持参（CD-ROM、USBフラッシュメモリのみ）による発表が可能です。ただしMacintoshでデータを作成される場合には、ご自身のパソコンをご持参ください。また動画を使用される場合にも、パソコンをご持参ください。

<PC本体をお持ちいただく方>

- ①パソコンはWindows2003以上、MacintoshOS9.0以上のもので、USBポートを有するものをご持参ください。アプリケーションはMicrosoft PowerPointのみとさせていただきます。
- ②動画をご使用の場合は、動画ファイルを発表データと一緒にフォルダーに入れ、作成したPC以外のPCで動作確認した上でお持ち込みください。
- ③スクリーンセーバーならびに省電力設定は、予め解除してください。
- ④電源ケーブルは、必ずご持参ください。また、映像出力端子はD-sub 15pinの備わったものをご用意ください。
- ⑤お持ち込みいただくPCに保存されている貴重なデータの損失を避けるため、必ず事前にデータのバックアップをしてください。
- ⑥PCの返却は、オペレーター席にて行いますので、発表後お引き取りください。

<メディアをお持ちいただく方>

- ①発表に使用できるデータはWindows（XP,Vista）で作成したMicrosoft PowerPoint（2003, 2007,2010）のファイルのみとします。画面サイズはXGA（1024×768）になります。
 - ②発表データをCD-Rにコピーする際には、ファイナライズ（セッションのクローズ・使用したCDのセッションを閉じる）作業を必ず行ってください。この作業を行わなかった場合、データを作成したPC以外でデータを開くことができなくなり、発表が不可能になりますのでご注意ください。
 - ③フォントは、Windowsに標準搭載されているものをご使用ください。これ以外のフォントを使用した場合、文字・段落のずれ、文字化け・表示されない等のトラブルが発生する可能性がありますので、ご注意ください。
 - ④お持ち込みになるメディアは、事前にご自身でウイルスチェックを行ってください。
- 4) PC受付では、発表データの修正・変更はできませんので予めご了承ください。
 - 5) ファイル名は「演題番号_発表者（筆頭演者）名」としてください。
 - 6) 発表は1面投影とし、舞台上に設置された液晶モニターをご覧いただきながら、マウス・クリックカーをご自身で操作ください。
 - 7) お預かりしたデータは、研究会終了後事務局が責任を持って消去いたします。

2. 講演時間

- 1) 発表時間は、下記の通りお願いいたします。
シンポジウム・特別企画など：別途通知
口演：O1、O2、O3 発表6分、討論2分
 O2-1、O3-2 発表8分、討論2分
 O1-5 発表4分、討論2分
- 2) 発表終了1分前と発表終了時にランプでお知らせいたします。
- 3) 発表時間の厳守をお願いいたします。

3. 次演者席

演者の方は、セッション開始 15 分前までに、会場内左手前方の「次演者席」にご着席ください。

◆ポスター発表

1. ポスター貼付・撤去

ポスター受付は設置いたしません。

ポスター貼付用ピンは各ポスターパネルに設置しておりますので、ご自身の演題番号の掲示場所までお進みください。

ポスター貼付・撤去については、所定の時間内に行っていただきますようお願いいたします。

撤去時間を過ぎても掲示してあるポスターは事務局にて処分いたします。

《日程》

貼付 1 月 31 日（土） 8：00～11：00

発表 1 月 31 日（土） 14：20～15：20

撤去 1 月 31 日（土） 16：00～17：30

2. 発表形式・時間

発表と討論は、座長の指示のもとご自身のポスターの前で行います。

セッション開始時刻をご確認のうえ、10 分前までにはご自身のパネル前にお越しくください。

発表 6 分（症例報告 4 分）・討論 2 分でご進行ください。

3. ポスター作成要領

演題番号は運営事務局にて用意いたします。

右図のパネルの規格に従って、演題タイトル、所属名、発表内容のポスターをご用意ください。

