

座長の先生へ

1) 受付方法と時間について

事前（1週間前）にお送りいたしますメールに記載されたURLより、指定された時間内にログインし、接続確認をお願いいたします。

予定時間通りに進行しますようご協力をお願いいたします。

2) 発表質疑応答前のアナウンスについて

① 演者発表時は必ず音声聞こえるかどうか、回答をお願いします。

② WEB参加者の方からの質疑応答開始時

「今から質問をお受けいたします。左下のマイクマークをクリックし、施設名と氏名を名乗ってください。発言者を指名いたします。」

演者の先生へ

1) スライドの作成について

- ・大容量の動画やアニメーションの使用は極力、お控えください。
※WEB参加者のネット環境および、ネット配信サーバーの回線状況により著しく回線が遅くなり表示されないケースがございますため、ご協力ください。
- ・フォントは文字化けを防ぐため下記フォントを推奨いたします。
日本語…MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
英語…Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman
- ・プレゼンテーションに他のデータ（静止画・グラフ等）をリンクさせている場合は必ず「図」として挿入してください。
※元のデータからリンクすることは、トラブルの原因となりますので避けてください。
- ・事前に必ず作成に使用されましたパソコン以外でのチェックを行ってください。

2) 発表データの提出締め切りと提出方法について

- ・一般口演発表データ締切：8月17日（水）午前中
※指定演題の演者についても、インターネット環境にご不安がある場合は、上記締め切りまでに予備としてデータをご送付ください。
- ・下記メールアドレス宛に発表用データを提出してください。
提出用メールアドレス：sdms28@plus-s-ac.com
- ・データの差し替えはできませんので、必ず、ご確認のうえ、ご送付ください。
- ・使用するアプリケーションはPowerPointのみとさせていただきます。
メール本文にWindows MS PowerPointのバージョンをご記載ください。（例：2016）
※Macintoshにて作成された場合には、その旨、明記ください。

3) 当日の受付について

- ・事前（1週間前）にお送りいたしますメールに記載されたURLより、指定された時間内にログインし、接続確認をお願いいたします

4) 発表方法について

- ・一般演題について発表時間は以下の通りです。
口演時間6分、質疑応答2分
※必ず、Liveでのご登壇をお願いします。（音声付きパワーポイントでのご発表はご対応できかねます。）
※発表終了1分前でベルが1回、終了で2回、質疑終了後ベルが3回鳴ります。
- ・一般演題の発表スライドは、ホスト側で操作いたします。
指定演題の発表スライドはご自身で共有していただきます。
※ご自身で共有することにご不安がある場合は、運営事務局までご相談ください。
- ・ホスト側にて発表スライドを共有している場合、発表される方は音声での発表をお願いします。
次のスライドに移る場合：「次のスライドをお願いします」とコメントしてください。
アニメーションを動かす場合：「クリックをお願いします」とコメントしてください。