

座長の先生へ

1) 受付方法と時間について

1) 現地受付方法と時間について

- ①ご担当セッション開始30分前までに、来場受付（福井県済生会病院 研修講堂前）をお済ませください。
- ②各セッション開始10分前までに、座長は会場右手前方の次座長席へお越しください。
- ③セッションの進行については座長に一任いたします。遅延等が出ている場合はご協力をお願いします。

2) WEB 登壇受付方法と時間について

- ①ご所属の規定などでご来場ができない場合は、事前に運営事務局までご連絡ください。

WEB登壇が決定した方には、事前（1週間前程度）にメールをお送りいたします。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。

- ②セッションが予定時間通りに進行しますよう、お手元に時計などを用意いただくなど、ご協力をお願いいたします。

3) アナウンスについて

- ①セッションの開始前にアナウンスはございません。定刻になりましたら始めていただきますようお願いいたします。※前のセッションの遅れなどにより、開始時間を遅らせる必要がある場合は運営事務局からご案内いたします。
- ②セッション終了後のアナウンスもございません。最後にご発表される方の質疑応答終了後、そのセッション終了のご発言をお願いします。

4) 発表前、質疑応答前はそれぞれ以下の内容をご発言ください。

- ①WEB登壇の演者が発表する場合は、必ず音声が聞こえるかどうか、回答をお願いします。

- ②WEB登壇の演者が発表データをご自身で共有される場合、画面がスライドショーで見えているか、回答をお願いします。

- ③セッション開始時

「ただいまより〇〇（セッション名）を開始いたします。」

- ④質疑応答開始時

「今から質問をお受けします。会場の方はマイクの前に、WEBの方はリアクションボタンをクリックしてください。発言者を指名いたします。」

※チャットでのご質問は読み上げをお願いします。

演者の先生へ

1) 発表時間について

①口演発表の時間は口演時間5分、質疑応答2分です。

※WEB登壇の場合でも必ず、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。）

②発表時間を厳守してください。

※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。

2) 発表データの作成について

①会場で使用するアプリケーションは、Microsoft Power Pointのみとなります。

②スライドサイズは16：9での作成をお勧めいたします。

③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。

④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

⑤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。

⑥動作確認のため、作成されたパソコン以外でのチェックを事前に行うようにしてください。

3) 現地受付方法と時間について

①ご担当セッション開始30分前までに、来場受付（福井県済生会病院 研修講堂前）をお済ませのうえ、PC受付にて演題受付及び動作確認をしてください。

※原則としてUSBメモリーによるデータの持ち込みでの発表に限らせていただきます。

※会場では発表者ツールでのご発表はできませんので、必要な方は原稿をお持ちください。

【PC受付】

場所：福井県済生会病院 本館2F 研修講堂前

時間：8月19日（土） 8：30～14：20

②セッション開始10分前までに、会場左手前方の次演者席へご移動ください。

③現地では、以下の内容のパソコンにてご自身で操作していただきます。

ただし、スライドはオペレーターにて共有いたしますので、共有が完了するまでマウス、キーボードの操作はお控えください。なお、パソコンの持ち込みやデータの差し替えはできかねます。

※発表用のパソコン：Windows

アプリケーションソフト：Windows MS PowerPoint

4) WEB登壇受付方法と時間について

- ①ご所属の規定などでご来場ができない場合は、事前に運営事務局までご連絡ください。
- 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16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：sdms29@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。
- ③WEB登壇が決定した方には、事前（1週間前程度）にメールをお送りいたします。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。
※ご自身の担当セッション以外につきましては、参加者用マイページにログインの上、ご視聴いただきますようお願いいたします。（同一のミーティングにて行われるセッションは、ご登壇前後もそのままご視聴できます。）
- ④一般演題の発表スライドは、オペレーター側で画面共有いたします。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。
 - オペレーター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。
 - 次のスライドに進む場合「次のスライド」
 - アニメーションや動画の場合「クリック」
- ⑤発表時は、必ず音声が聞こえるかどうか、座長に問い合わせをお願いします。