

## 口頭講演要領

今回の口頭発表は現地と WEB との同時開催となります。そのため、現地での発表におきましては、会場に備えつけの PC を使用していただきます。個人の PC を利用しての発表はできませんので注意してください。スライドに動画を埋め込んでいる場合は、正しく再生できない場合もありますので、万一の場合に備えて別途動画ファイルもご用意ください。

### ○現地 PC の詳細

- ・ Windows 8.1, 10
- ・ Power Point 2010, 2013, 2019
- ・ Acrobat Reader DC
- ・ 再生可能な動画形式：mp4, mov, wmv（ただし、スライド等に埋め込んだ場合の再生可否は現地での確認要）

※新しいバージョンの Power Point で発表資料をお作りいただいた場合には、必ず互換性チェックを行い古いバージョンで問題がないか確認してください。

### ○講演時間

- ・ 招待講演，特別セッション以外の通常の講演は講演時間が 10 分です。7 分で予鈴がなります。質問／討議の時間は 5 分とっています。
- ・ 十分な質疑ができるよう 10 分の講演時間終了を知らせる第二鈴が鳴ったら直ちにまとめに入ってください。

### ○講演の準備と後始末

#### 1) 現地発表

- ・ PC には USB ポートが用意されています。これらのデバイスを利用してセッションが始まる前までに各自の責任において PC に発表用のファイルをコピーしておいてください。また、発表資料が正しく表示されるかを確認してください。
- ・ PC にインストールせずに直接 USB メモリからプレゼンテーションを行うことは可能です。ただし、これに関わる遅延は講演時間としてカウントします。
- ・ 用意している PC には予め Virus check をかけていますが、くれぐれも Virus を持ち込まないようにご注意ください。また、会場の PC を介して Virus 等に感染しても事務局では責任を負えません。
- ・ インストールされたファイルをコピーする場合は、持ち主の許可を得てください。コピーされたくない方は、セッション終了後、各自の責任においてファイルを削除してください。違法にコピーされたとしても事務局は責任をとれません。
- ・ 発表・質疑応答の際は、質問者発表者共に必ずマイクをご使用ください。（マイク未使用の場合は、WEB 参加者に音声が届きません）
- ・ 発表はオンライン上で配信する必要があることから、発表時には、ソフトウェア内のレーザーポインタをご使用ください。

※各会場には、企画委員が会場担当者として配置しています。ご質問等がありましたら、お近くの企画委員または座長にご相談ください。

## 2)WEB 発表

- ・ 発表ツールには Zoom を使用します。Zoom にログインする際には、表示名に氏名（所属）をご使用ください。
- ・ セッション開始前（休憩時間等）にアクセスし、座長と共に発表資料が正しく表示されるかを確認してください。その際に、マイク・スピーカーの確認もお願いします。
- ・ 自分の発表時間以外は、必ずマイクをオフ（ミュート）、ビデオを非表示にしてください。発表時にそれらをオンにすることを忘れないようにしてください。

※Zoom 使用に関しましてご質問がありましたら、事前に企画委員会までお問い合わせください。