

座長・演者の皆様へ

1.座長の皆様へ

座長受付はありません。

ご担当セッションの開始 10 分前までに、会場右前方に着席してください。時間厳守での進行をお願いいたします。

2.演者の皆様へ

1) 指定演者の皆様へ

発表 30 分前までに会場前の PC 受付にてスライドのチェックを行ってください。

発表 10 分前までに会場の左前方に着席してください。

PC 受付:各会場前 10 月 11 日(日) 8:00～17:00

10 月 12 日(月) 8:00～15:00

2) 一般演題の演者皆様へ

①10 月 9 日(金)までに、発表スライドをホームページよりアップロードしてください。

(URL:<https://square.umin.ac.jp/picu2026/speakers.html>)

②発表会場の演台 PC にて、ご自身のスライドを開いてください。自動的にスクリーンに投影されます。

スライドの送り戻しもご自身で操作をお願いいたします。発表終了後は、パワーポイントファイルを「×バツ」で閉じてください。

③発表スライドは 16:9 サイズで作成してください。動画がある場合はパワーポイントに埋め込み、保存してください。

④一般演題はシステム上、発表者ツールは使用できません。

⑤一般演題は当日の PC 受付はありません。

3) 利益相反の開示は必須ではありません。演者に一任いたします。

4) 発表時間

特別講演、教育講演、シンポジウムは、事前にご案内しております。

一般演題は発表 7 分、質疑 3 分です。

3.発表方法について

①発表は PC プレゼンテーションのみとなります。

②発表時は、演台上に講演用のマウス、キーパッド、ディスプレイを用意していますので、ご自身でスライドの操作をお願いいたします。

4.発表データについて

・学会が用意するパソコンの OS は Windows、アプリケーションは、Microsoft PowerPoint 365 です。

・会場のプロジェクターの画角は 16:9 です。発表データは USB に保存し、PC での読み込みに問題が無いか必ず事前に確認してからお持ちください。USB 以外は受付できません。

・保存時のファイル名は「セッション名_氏名(例:シンポジウム 1_●●●●●)」としてください。

- ・フォントは Windows 版 Microsoft PowerPoint に標準装備されたものをご使用ください。推奨フォント以外のフォントを使用すると代替フォントが使用され、レイアウトが崩れることがあります。特殊なフォントをお使いになる場合は画像化し、オブジェクトとして貼り付けてください(推奨フォント:MS ゴシック, MSP ゴシック, MS 明朝, MSP 明朝, Arial, Century, Times New Roman)。
- ・動画を PowerPoint に埋め込む場合、可能な限り Windows Media Player で動作する形式をお使いください。動画を使用する場合、リンク切れにご注意ください。これはデータをメディアにコピーした後、作成した PC 以外の PC で動作確認する事によりチェックできます。また、使用動画データもフォルダに一緒に保存してください。
- ・メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルスソフトを使用してウイルスチェックを行ってください。
- ・発表者ツールを使用希望の方は、ご自身の PC をご持参いただき、PC 受付でその旨お申し付けください。
- ・Mac で発表される方は必ずご自身の PC をご持参いただき、PC 受付で出力確認を行ってください。外部出力用コネクタ、電源コードを忘れないようご準備ください。会場には HDMI のモニター出力端子のみご用意いたします。