

パソコン発表の準備・受付要領

発表用パソコンについて

学会会場では、Windows 7 およびPowerPoint 2003 2007 2010 がインストールされたパソコンを準備いたします。

- ・ Windowsをご利用の方：データの持込（USB メモリー、CD-R、DVD-R）またはご自身のパソコン本体の持込が可能です。（MO/フロッピーディスクは不可）
- ・ Macintoshをご利用の方：ご自身のパソコン本体をお持込ください。

【データ持込の場合】

1. 発表用データの作成

発表データは以下の条件で作成、準備をお願いします。

- (1) 両面のサイズはXGA（1024 × 768）です。
- (2) アプリケーションはWindows 版PowerPoint 2003 2007 2010 です。
この環境のPCで画面の全てが不具合なく表示されることを、予め確認してください。
また、学会会場のPCセンターでも確認してください。
- (3) Macintoshで作成したPowerPoint をWindows で変換または修正をした場合は、データは正確に表示できない場合があります。文字化け・文字のずれ、切れ、グラフの不正確な表示、オブジェクトのはみ出しなどが起こります。またフォント情報が付加されているため、正確な文字の表現ができません。充分にご注意、ご確認をお願いいたします。
- (4) バックアップデータもあわせてご用意ください。

2. フォント

Windows で標準搭載されているフォントのみ使用可能です。

日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝の 4 種類 英 語：Times New Roman、Arial、Arial Black、Arial Narrow、Century、Century Gothic、 Courier New、Georgia の 8 種類

上記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、表示されないなどのトラブルが発生する可能性があります。

3. データの総量

データ持込の場合、データの総量は 30 MB 以下といたします。30 MB を越える場合はパソコン本体の持込をお願いいたします。

4. 動画について

ウインドウズメディアプレイヤーで動作する形式をご用意ください。PowerPointファイルと同一の階層に動画ファイルを保存してください。また、保存したデータは、コピーに使用したパソコンとは別のパソコンで必ず動作確認を行ってください。

5. 音声出力について

すべての発表で音声出力も可能です。PCセンターにて音声がある旨お伝えください。

6. データの提出方法

メディアの形式:USBフラッシュメモリー、CD-R、DVD-Rにてご持参ください。(MO/フロッピーディスクは不可) メディアには当日発表されるデータ以外は入れないでください。また、メディアには発表日時、会場、セッション名、演者氏名、所属を記載したラベルを添付してご用意ください。データのファイル名には、演題番号(半角)に続けて発表者の氏名(漢字)を必ずつけてください。

(例:OP1-1 台場太郎)

7. 発表データの受付

(1) 受付場所(※必ず発表になる施設で受付をお願いいたします。)

①ホテル日航熊本 5階 ホワイエ

②鶴屋百貨店東館 7階 カーネーションサロン

必ず試写、動作確認したデータをお持ちください。PCセンターでは、修正や変更を行うことはできません。

(2) 受付時間

発表データ受付場所	2月18日(火)	2月19日(水)	2月20日(木)	2月21日(金)
ホテル日航熊本 5階 ホワイエ	11:00-19:00	7:00-19:00	7:00-19:00	7:00-15:00
鶴屋百貨店東館 7階 カーネーションサロン	開設なし	8:15-17:00	8:15-19:00	8:15-15:00

※発表の1時間前までにPCセンターにご提出ください。PCセンターではデータ受付終了後、メディアはその場で返却いたしますが、念のため会場内へお持ちください。

※2月19日・20日・21日の午前10時までに発表の方は、できる限り前日の夕刻までに受付をお済ませください。

(3) 発表データの消去

コピーしたデータは会期終了時、事務局にて消去いたします。

【パソコン本体持込の場合】

- (1) Windows、Macintoshのどちらでも持込可能です。外部出力の接続は、D-sub 15ピン(5個のピン穴が3段になっているもの)に限ります。お持込のパソコンがD-sub 15ピンに対応しているかをご確認ください。この形状に変換するコネクタが必要な場合は、必ず

ご自身でお持ちください。

- (2) 発表中にバッテリー切れが起こらないよう、ご自身の電源アダプターを必ずお持ちください。
- (3) 発表中にスクリーンセーバーや省電力機能は予め設定の解除をお願いします。
- (4) 発表の1時間前（早朝は30分前）までに、「PCセンター」にお越しください。PC受付にて、パソコンの受付、出力確認をお済ませの上、発表の30分前までにご自身で会場内前方左手のPCデスクまでお持ちください。
- (5) 発表終了後は、会場内オペレータ席にてパソコンをお受け取りください。
パソコン操作方法演台上のキーボードとマウスをご自身で操作してプレゼンテーションを行ってください。