

発表データの作成要項と会場のパソコンへの接続、講演方法について

- 各講演会場に **Windows** ノートパソコン (**Windows 7**) を用意します。
発表は、原則、パワーポイントで行います。上記のパソコンには、**PowerPoint 2013** が入っています。補助はつきますが、発表時は講演者ご自身でパソコンを操作してください。
- 発表データは、**Windows** では **Microsoft PowerPoint 2010** 以降を、**Mac OSX** では **Microsoft PowerPoint 2008** 以降で作成ください。
- 使用フォントは、**MS ゴシック**、**Arial**、**Symbol** を推奨します。
- 発表に使用されるファイルは、パワーポイントファイルと **PDF** ファイルの両方を、新品の **USB** メモリに保存してご持参ください。**USB** メモリは **FAT** 形式 (**Windows** は **FAT32**、**Mac OSX** は **FAT**) でフォーマットしたものをご使用ください。
- 各講演会場の会場係の案内に従い、一般講演が始まるまでに **USB** メモリから会場のパソコンに発表ファイルをコピーしてください。発表ファイルを開き、動作確認もお願いします。動作確認できない場合は、**PDF** ファイルで発表してください。発表ファイルは、講演終了後に大会実行委員会で責任を持って削除いたします。
一般講演の開始までに間に合わなかった場合は、ご自身の発表前に、**USB** ハブを介して、**USB** メモリを接続して発表を始めてください。発表後、ご自身で **USB** メモリを取り外してください。会場係がサポートします。
- ご自身のパソコンを使用していただくことも可能です (**D-sub 15** ピンへの接続アダプターは各自でご準備ください)。**Mac** での動作確認も済ませておりますが、ご自身のパソコンをご使用の場合は、必ず講演開始前に動作確認をお願いします。動作確認できない場合は、会場のパソコンをご利用ください。