

一般講演についてのお願い

講演はすべて、Power Point で作成したファイルを液晶プロジェクターにより映写する方法を採用します。講演時にトラブルが起きないように、下記の注意点を参考にしてファイルの作成と受付を行って下さい。使用機材は、Windows XP を OS としてプレゼンテーションソフト Power Point 2003 をインストールした Windows PC です。Macintosh PC のご使用を強く希望されるときには、事前に大会本部までお知らせ下さい。その場合には PC をご持参いただき、プロジェクターに PC を接続していただきます。

データ作成の注意点

1. 画像データは JPEG などに圧縮し、最終的な Power Point のファイルサイズが 5 MB 程度になるようにして下さい（最大でもファイル容量は 10 MB とします）。どうしてもファイルサイズが大きくなる場合には、その旨を大会事務局にあらかじめご連絡下さい。
2. 1 発表につき 1 ファイルを作成して下さい。
3. データファイル名は、本誌に掲載されているプログラム講演番号-筆頭発表者（半角英数のみを使用）.ppt として下さい。
例：A101-Morimoto.ppt
4. スライド中に使用するフォントは、文字化けを防ぐために機種依存文字（①、㊦など）の使用を避け、日本語では、MS ゴシック、MS P ゴシック、MS 明朝、MS P 明朝を使用し、英語フォントでは Century、Arial、Times、Times New Roman、Symbol などの通常の Windows PC にインストールされているフォントを使用してスライドを作成して下さい。
5. 動画データを使用される場合、Windows Media Player で再生できるファイルをご準備下さい。
6. 作成されたファイルは、Windows XP を OS として Power Point 2003 をインストールした Windows PC でスムーズにスライドショーが実行できることを確認して下さい。特にアニメーションの設定などにはご注意下さい。

データ受付の流れ

1. 発表ファイルは、Windows XP 上で認識されることを確認した USB メモリまたは CD などのメディアにコピーしてお持ち下さい（注意：Power Point 2003 で開くことができる形式で保存して下さい）。
2. 発表者は、講演会場受付に設置された PC へ講演ファイルをコピーし、スライド動作に問題がないかどうか確認して下さい。
午前中の発表者は、できるだけ前日の夕方までに受付けをお済ませ下さい。3月31日の発表予定者については、奈良県新公会堂の総合受付の端で講演ファイルを受付けます。
3. 講演時はご自分で PC を操作しながら発表していただきます。レーザーポインターは各会場で用意いたします。
4. 大会終了後は、コピーされた発表ファイルを各 PC から確実に削除させていただきます。