

「一般口述」、「フレッシュマンズ口述」演者へのお願い

1. スライド準備について

- ① 口述発表はすべてパソコンでの発表となります。本学会では Microsoft Office Power Point 2013 搭載のノートパソコン(Windows7)を用意しておりますので、Microsoft Office Power Point2013 以前のバージョンでの対応も可能です。また、Microsoft Office Power Point2013 で作成された方はスライドのサイズを標準(4:3)に統一して下さい。
- ② データ内に静止画像を使用する場合は、**JPEG 形式**としてください。
- ③ 演題登録時に動画の使用を選択した演者に限り、動画をスライド内に挿入して使用することができます。動画使用時は、**動画作成要領**を必ずご参照ください。

【 動画作成要領 】

- 1) 動画はスライド内に挿入してください。静止画同様、スライドに張りつける形となります。プレゼンテーションソフトから動画再生ソフトに切り替えての動画再生はできません。
 - 2) 動画ファイルの取り扱いについて
スライドへの動画ファイルの挿入は「動画ファイルを挿入」を選択して下さい。「ファイルにリンク」で挿入するとプレゼンテーションファイルを USB や CD-R にコピーした際にリンクが途切れ、動画を再生できなくなります。
 - 3) 動画ファイルの形式は必ず **Windows Media 形式(wmv)**で作成してください。QuickTime 形式や AVI 形式等は発表時に再生できない場合があります。
 - 4) 必要であれば映像内の音声会場に流すことが可能です。
 - 5) 動画の撮影については、対象者などが特定できないよう、プライバシーに十分配慮してください。
 - 6) 発表時に使用するプレゼンテーションファイルを **5月28日必着**で下記郵送先まで CD-Rにて郵送してください。また、CD-R内のファイル名に演題番号、筆頭演者名を入れてください。
<郵送先> 第20回静岡県理学療法士学会 企画局
〒410-2502 静岡県伊豆市上白岩 1000 番地
リハビリテーション中伊豆温泉病院 理学療法科 山下 淳一 宛
 - 7) 提出していただいた CD-R は返却いたしかねますので、ご了承ください。
 - 8) 当日、データを変更することはできません。
- ④ 作成したプレゼンテーションファイルは、事前に作成したパソコン以外での動作確認を行ってください。また、ウィルス感染がないよう、持参される USB フラッシュメモリのセキュリティチェックを行ってください。スライド受付にてウィルスが確認された場合は感染防止のため受け付けることができません。また、受付時に内容の修正や変更作業を行うことはできません。受付前までに十分に発表内容をご確認ください。

2. 当日の受付について

- ① 演者は担当セッション開始時刻の 30 分前までに、1 階ホール A ホワイエに設置した「座長・演者受付」にて登録を済ませてください。
- ② スライドの受付を、「スライド受付」にて行います。演者は、セッション開始の 30 分前までに発表データ(USB フラッシュメモリのみ)をご持参いただき、動作確認を行ってください。
- ③ 演者や所属に変更がある場合には、セッションの開始 30 分前までに「当日の緊急連絡先」または「座長・演者受付」までご連絡ください。

3. 発表について

- ① 担当セッションの開始 10 分前までに会場へお越しください。
- ② 発表時間は **7 分以内**で時間設定しております。スライドの枚数に制限はありませんが、制限時間内に終了するようにしてください。質疑応答は 3 分です。
- ③ 発表スライドの操作はご自身でお願いいたします。また、発表者ツールについてはご使用できませんのでご了承ください。
- ④ 発表終了時間 1 分前に「1 鈴」、終了時に「2 鈴」のベルを鳴らして合図します。2 鈴の合図後は速やかに発表を終了してください。
- ⑤ 発表の内容は、学会誌の抄録と大幅に異なる内容の発表を行った場合、あるいは対象者に対して倫理的な配慮を欠いていると判断された場合には、その場で座長からの厳重な注意があります。
- ⑥ 当日、正常にファイルが動かない等のトラブルが生じても本学会では一切責任は負いかねます。また、ファイルトラブルによる時間延長はありませんのでご了承ください。
- ⑦ セッション終了後に座長との意見交換を希望される場合、談話室を設けておりますので、そちらをご活用ください。