

座長・発表者へのご案内

一般演題の発表者は本学会の会員に限ります。未入会の方は事前に入会手続きを行ってください。入会手続きは、日本医学教育学会のホームページで承っています。

URL: <http://jsme.umin.ac.jp/> (「概要・定款・入会」メニューよりお進みください。)

講演・一般口演発表の方へ

1. 発表データの受付

ご発表の30分前までに、PC受付にてデータの登録と試写をお済ませください。

PC受付を済まされた方は、発表10分前までに会場内左手前方の次演者席にご着席ください。

PC受付：札幌コンベンションセンター 1階 エントランスホール

< PC受付開設時間 >

日付	開設時間
8月18日(金)	8:00～17:00
8月19日(土)	7:45～16:00

- ・両日も、8:00～9:30の間は午前中のプログラムの発表者を優先的に受付いたします。予めご了承ください。なお、PC受付では試写は可能ですがデータの修正はできません。
- ・舞台上にはディスプレイ、キーボード、マウスが用意されております。登壇の際、1枚目のスライドを投影します。その後はご自身にてご操作をお願いします。

2. データの作成・持参要領

【メディアを持参する場合】

1) 発表データの持参方法

- ・発表データは「Microsoft PowerPoint」にて作成し、CD-R または USB メモリーに保存してご持参ください。
- ・発表データをメディアにコピーする際は、必ずファイナライズ（セッションのクローズ・使用したCDのセッションを閉じる）作業を行ってください。ファイナライズされていない場合、データを作成したPC以外ではデータを開くことができなくなります。
- ・動画を含む場合には、再生時のトラブルに備えてPC本体をお持ち込みください。

2) 発表データの作成環境

- ・データ受付で用意しているOSと対応アプリケーションは以下です。

OS：Windows 7 Professional

アプリケーション：PowerPoint 2007/2010/2013/2016

※ Macintosh 版 PowerPoint でデータを作成された場合、Macintosh 本体および出力アダプターを必ずご持参ください。

- ・データの作成にあたっては、下記の環境に設定して作成してください。

<データの作成環境>

アプリケーション：MS Windows PowerPoint2003 以降

フォント（日本語）：MS ゴシック・MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝

（英語）：Arial、Arial Black、Century、Century Gothic、Times New Roman

記号表記（推奨）：Symbol など

Windows の標準フォントでの作成を推奨します

- 3) 液晶プロジェクタの解像度は XGA (1024 × 768 ピクセル) です。
- 4) 動画のビデオファイルなどスライドにリンクするファイルは、Powerpoint ファイルと動画ファイルを必ず1つのフォルダに入れてください。

スライド作成に使用した PC 以外でも動作確認をしてください。

Windows : Windows Media Player

Macintosh : Quick Time Player

※注意点

Windows の場合、Windows7 および Windows Media Player12 の初期状態に含まれるコーデックで再生できる動画ファイルをお持ちください (動画ファイル WMV 形式推奨) 音声出力も可能です。試写の際、スタッフにお申し付けください。

- 5) PowerPoint2013、2016 をお使いの場合、下記にご留意ください。
初期設定では、「スライドサイズが 16 : 9」、「発表者ツールが有効」になっています。
 1. スライドのデザイン→スライドサイズを「標準 (4 : 3)」に変更してからデータを作成してください。
 2. “スライドショー”の項目で“発表者ツールを使用する”のチェックを外してください。
- 6) 大会の終了後、お預かりしたデータは速やかに消去いたします。

【PC 本体を持参する場合】

- 1) 発表データは、作成に使用した PC 以外でも必ず動作確認をしてください。
iPad や Surface、その他タブレット端末については動作の保証はできません。使用される場合は、発表者の自己責任においてご使用ください。
- 2) 会場でご用意する PC ケーブルのコネクタの形状は、D-Sub mini 15pin です。この形状に変換するコネクタが必要な PC は、ご自身でご持参ください。
- 3) 電源アダプターをお忘れなくお持ちください。
- 4) スクリーンセーバーならびに省電力設定はあらかじめ解除してください。解除されていない場合、データ受付にて設定を変更させていただきます。
- 5) 故障などのトラブルに備えて、念のためバックアップデータをお持ちください。
- 6) PC 受付にて動作確認後、発表前に会場内左前方のオペレーター席へ PC をお持ちください。
発表終了後、オペレーター席よりご返却します。

3. 発表時間について

活発な討論をしていただくために、発表時間の厳守にご協力をお願いいたします。

企画口演 プログラム毎に異なります。

指定講演者は運営事務局よりご案内した時間でお願いたします。

一般口演 1 演題あたり 13 分 (発表 9 分、質疑 4 分)

ポスター発表の方へ

1. ポスター発表について

発表時間：一般演題・学生セッション：1演題あたり6分（発表4分、質疑2分）

※座長の指示に従ってください。

International Session：8月18日13:10～14:10

※示説時間中は、ご自身のポスターの前で各自討論を行ってください。

座長による進行はありません。

掲示・受付場所：ポスター会場（札幌コンベンションセンター1階大ホール2/3BC）

※ポスター受付を済ませた後、10:00までにご自身のパネルにポスターを貼り付けてください。

※発表時間の10分前までにご自身のパネルの前で待機してください。

2. 発表・討論およびポスターの貼付・撤去

下記の時間にポスターの貼付・撤去を行ってください。

	一般演題	International Session (18日のみ)	学生セッション(19日のみ)
貼付	18日 8:00～10:00		
閲覧	18日 10:00～17:00	10:00～17:00	10:00～15:30
	19日 10:00～15:30		
発表	18日 13:10～14:10 14:20～15:20 19日 10:00～11:00 14:00～15:00 ※セッション毎の発表時間は 補35ページをご覧ください。	<示説> 13:10～14:10 ※示説時間中は、ご自身のポスター の前で各自討論を行ってください。 座長による進行はありません。	14:00～15:30
撤去	19日 15:30～16:30		

※撤去時間を過ぎても掲示してあるポスターは、会期終了後に運営事務局にて処分いたしますので、予めご了承ください。保管、郵送による返却はいたしません。

3. ポスター作成要領

ポスターパネルは、縦210cm、横90cmです（右図）。

演題名・著者氏名・所属機関名は自身でご準備くださいますようお願いいたします。

※左上の演題番号と、掲示用の画鋏は運営事務局にて準備いたします。

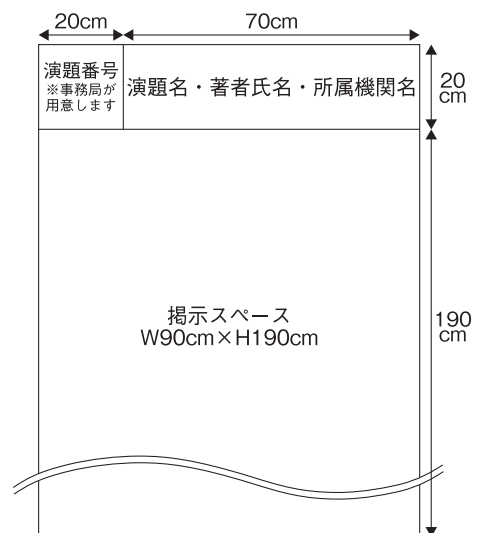
4. International Session 優秀発表演題の表彰

優秀演題受賞者を懇親会（18日18:30～）にて表彰いたします。

International Sessionで発表する方は懇親会にご出席ください。

5. 学生セッション優秀発表演題の表彰

ポスターセッション終了後に採点し、優秀発表演題受賞者を表彰いたします。



座長へのお願い

企画講演・一般口演座長の方

座長を担当される方は、セッション開始 20 分前までに、会場内右前方の「次座長席」へご着席ください。セッションの進行におきましては、定められた時間をお守りいただき、発表が円滑に進むようご配慮ください。

ポスター発表座長の方

座長を担当される方は、セッション開始 15 分前までにポスター会場前の座長受付にお越しくください。セッションの進行におきましては、定められた時間をお守りいただき、発表が円滑に進むようご配慮ください。

ポスター発表：発表 4 分、質疑 2 分

学生セッション座長の方

学生セッションでは優秀発表演題を表彰します。座長には優秀演題の審査にご協力をいただきますようお願いいたします。

座長受付の際に採点票（投票用紙）をお渡しします。セッション終了後、係の者に渡してください。