

座長・演者の皆様へ

- 1 担当セッション開始の60分前までに、総合受付（男女共同参画センター「フレンテみえ」1F エントランスホール）にて、「座長・演者受付」をおこなってください。
- 2 事前打ち合わせが必要なセッションは、受付終了後、下記の会場にて打合せを行ってください。

【打合せ会場】

セッション会場 月日	フレンテみえ 1F 多目的ホール	生涯学習センター 2F 視聴覚室	フレンテみえ 2F セミナー室 A
2月3日（土）	「フレンテみえ」1F 和室（8畳）	「フレンテみえ」1F セッションルーム	「フレンテみえ」1F 和室（6畳）
2月4日（日）	「フレンテみえ」1F 和室（6畳）	「フレンテみえ」1F 和室（8畳）	「フレンテみえ」3F セミナー室 C

- 3 担当セッションの開始10分前までに、会場スタッフに来場を告げていただき、会場前方の「次座長席」、「次演者席」に御着席ください。

※ 座長の皆様へ

- ・司会者より、セッション開始の案内と座長の紹介をいたします。セッション進行は座長にお任せいたしますが、終了時間の厳守をお願いいたします。

※ 演者の皆様へ

- ・発表用のデータは、「座長・演者受付」終了後に、総合受付横の PC データ受付にデータを提出してください。（データ受付の集中・混乱時には、発表時間の迫っている発表者を優先いたしますので御了承ください。）
- ・PC データ受付にて、セッションの開始30分前までに発表用データの試写を行い、御確認ください。
- ・発表はPC プレゼンテーション（1画面映写）のみとなります。

【データ持ち込みの際の注意事項】

- ・発表データは USB フラッシュメモリー、または CD-R に保存して御持参ください。それ以外のメディアでは受付できませんので御注意ください。（バックアップを必ず御持参ください）
- ・ファイル名は「(発表の日付) (氏名)」とし、動画等のリンクデータを含むフォルダーもファイル名と同じフォルダー名としてください。（例：2018-2-3 三重 太郎.ppt）
- ・受付したデータは学会終了後、事務局にて責任を持って消去いたします。

【データ作成上の留意点】

- ・会場 PC の OS は Windows7、ソフトは Microsoft Power Point2010/2013/2016 です。
- ・文字化けを防ぐため、フォントは MS ゴシック、MS 明朝等、一般的なものを使用してください。
- ・動画は Windows Media Player で再生可能であるものに限定します。
- ・他のデータ（静止画・動画・グラフ等）をリンクさせている場合は、必ず一つのフォルダーにリンクデータも保存して頂き、事前に動作確認をお願いします。
- ・できるだけ作成に使用した PC 以外の Windows で事前に動作確認をおこなってください。
- ・データを保存する前に必ず USB・CD-R のウイルスチェックをおこなってください。

【PC 本体を持参いただく場合】

- ・Macintosh や小型パソコンでは RGB 変換コネクタを必要とする機種がありますので、D-sub15 ピンへの変換コネクタを忘れずに持参してください。念のため USB メモリにてバックアップデータも御持参くださるようお願いします。
- ・HDMI 出力端子の場合も変換コネクタを持参してください。（液晶プロジェクターの接続は、一般的な mini-D-sub15. ピン：3 列コネクタのみとさせていただきます）
- ・電源アダプタを必ず持参してください。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定およびパスワードは解除しておいてください。
- ・お持ちいただく PC に保存されております貴重なデータの損失を避けるため、事前にデータのバックアップをお勧めします。
- ・必ず事前に御自身での PC のウイルスチェックをおこなってください。
- ・発表時、PC 切替の際に不具合等によりタイムロスが生じましても、発表時間の延長はいたしません。
- ・液晶プロジェクターの出力解像度は XGA（1024×768）に対応しています。