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/（「問い合わせ」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 1 時間前までに、データ受付デスクにてデータの登録と試写をお済ませください。
データ受付時間と場所は下記のとおりです。

＜データ受付デスク開設時間および場所＞

開設時間	開設場所
5 日（金）8:00-17:00 6 日（土）8:00-16:00	G メッセ群馬 2 階 ホワイエ

・両日とも、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、データ受付では試写は可能ですがデータの修正はできません。
・演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 10
アプリケーション：PowerPoint 2013 / 2021
※ 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 PowerPoint2013 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フル HD（1920 × 1080 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
※注意点
Windows の場合、Windows10 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 MP4 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）発表者ツールは使用出来ません。
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、HDMI 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）データ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

円滑な進行のために、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します。
一般口演　1 演題あたり 8 分（発表 5 分、質疑 3 分）

ポスター発表の方へ

1. ポスター発表について

1）所定の場所にポスターを提示してください。

2）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。

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。

ポスター会場前に受付をご用意いたします。

※撤去時間を過ぎても掲示してあるポスターは、会期終了後に大会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。

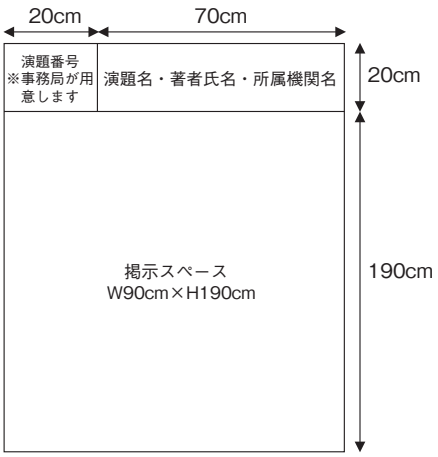
	貼付	閲覧	発表・討論	撤去
8月5日（金）	8:30-10:00	10:00-18:00	奇数番号 18:00-18:30 偶数番号 18:30-19:00	19:00-20:00
8月6日（土）	8:30-10:00	10:00-17:00	奇数番号 13:00-13:30 偶数番号 13:30-14:00	17:00-18:00

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、掲示用の画鋲は運営事務局にて準備いたします。



優秀発表賞の表彰

優秀発表賞受賞者を閉会式（6 日 17:30 ～）にて表彰いたします。

座長へのお願い

座長を担当される方は、セッション開始 10 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にご配慮ください。