

【現地会場での発表】

発表：8分／質疑討論：2分

12:00～12:30の間に発表データ受付

1. 発表と質疑討論を含めて1演題10分以内とします。
円滑な進行のため、時間厳守にご協力ください。
2. 映写は1面のみとなります。
3. PCの画面送り操作は、発表者ご自身で行っていただきます。

○ 発表データの作成

1. 講演会場には発表用PCを用意します。
OS：Windows 10
形式：Microsoft PowerPoint
サイズ：4:3、16:9 どちらでも可
2. PCの持ち込みはできません。
3. 発表データに使用するフォントは、OS 標準フォントのみとしてください。
標準フォント以外のデータは、正しく表示されないことがあります。
4. 動画は Windows Media Player で再生可能なものに限定します。
5. 発表用PCでは、インターネットへの接続はできません。
6. ファイル名は、「演題番号_演者氏名」としてください。
7. お預かりしたデータは、会場内のPCに一旦保存し、終了後は責任をもって消去致します。

○ 発表データ受付

1. 発表データは USBフラッシュメモリとして持参し、12:00～12:30の間にご自身の口頭発表会場までお持ちください。
2. 発表開始20分前までに会場内の次演者席にご着席ください。

Zoomアプリのダウンロード、更新をお願いします。

本カンファレンスではZoomアプリによるブレイクアウトルーム（小部屋）機能を利用いたします。利用には最新版のZoomが必要です。すでにZoomをインストール済みの場合も最新版にアップデートしてください。

【ZoomダウンロードURL】

https://us06web.zoom.us/download#client_4meeting

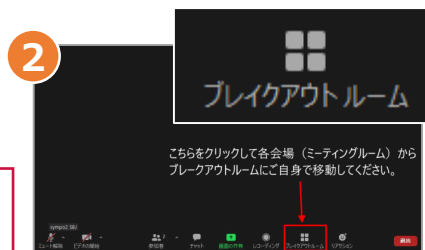
【オンラインでの発表】

発表：8分／質疑討論：2分

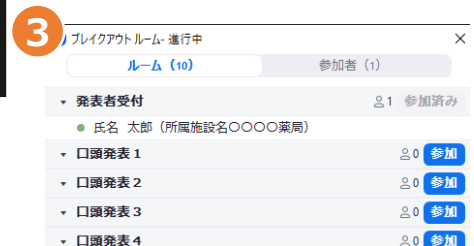
**12:00～12:30 の間にZoomへ入室後、
ブレイクアウトルーム > 発表者受付 にて接続確認をお願いします。**



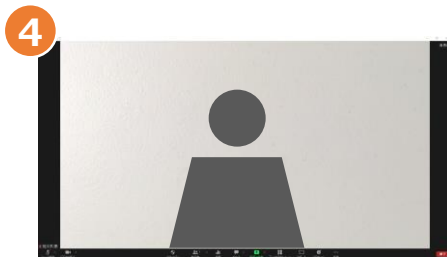
メールアドレスと名前を入力してZoomへ入室。
名前を必ず記載例に従い入力してください。
記載例：氏名（所属施設名〇〇〇〇薬局）



入室後、ブレイクアウトルームボタンを押すと各会場の一覧が表示されます。



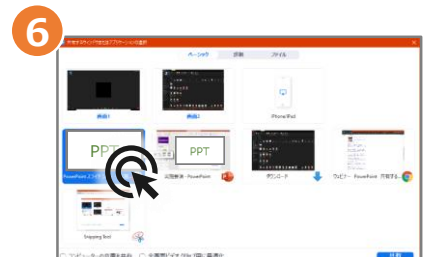
「発表者受付」の右にある「参加」をクリックして部屋を移動してください。接続確認後、ご視聴したい部屋、またはご自身の発表部屋へ移動ください。



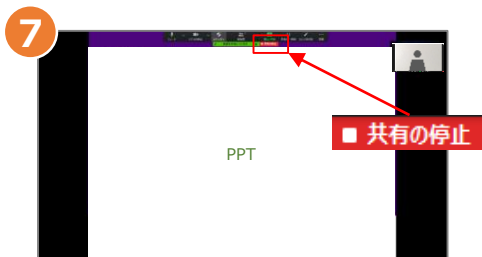
座長から紹介のアナウンスがありましたらカメラ、マイクをONにしてスライドを画面共有しながら講演をお願いします。



ZOOM画面の中央下部にある画面共有のアイコンをクリックします
※事前にパワーポイントファイルを起動しておく。



画面共有できる素材を選択します



発表が終了しましたら画面中央上部の[共有の停止]をクリックしてください。

使用する主なZoomの機能

マイクマーク横の「H」からオーディオ設定が開きます。音が聞こえない場合は、マイク、スピーカーの接続先を変更ください。

