

座長・演者の皆様へ

口頭発表

◆ 演者の皆様へ

口頭発表はすべて PC を用いたプレゼンテーションとなります。

必ず PC 受付(下記参照)をお済ませの上、講演会場にお越しください。

- Windows10：Microsoft PowerPoint 2013以降のバージョン
- Macintosh および動画使用の場合：必ず PC 本体をご持参ください。

一般演題(口演)の発表時間は8分、質疑応答2分の1演題10分です。

【PC 受付】

受付場所：りゅーとぴあ 2F ホワイエ

受付時間：10月15日(土) 8:45～17:00

10月16日(日) 9:00～15:00

※ご発表の30分前までに試写と動作確認を行ってください。

- 受付されたデータは、サーバーに登録させていただき、メディアはその場で返却いたします。
- 受付でのデータ修正や編集はご遠慮ください。

〈PC お持ち込みの場合〉

PC は、PC 受付で確認後、ご自身にて発表会場内の PC オペレータ席(演台横)にお持ちください。

発表終了後、PC は発表会場内の PC オペレータ席にてご返却いたします。

【データ作成】

会場に準備する PC は、下記の通りです。

OS：Windows10

Macintosh および動画使用の場合は、必ず Windows で動作確認済みのデータをご持参いただくか、PC 本体をご持参ください。

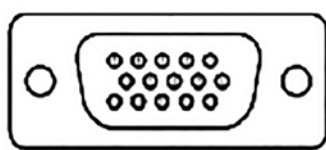
対応アプリケーション：PowerPoint 2013以降のバージョン

- 1) 動画ファイルを含む発表データには、所定の動画フォルダに動画データが格納されていることを事前にご確認ください。また、必ず事前に他の PC での動作確認を行ってください。
- 2) 音声出力や動画出力がある場合は、必ず係員にお申し出ください。
- 3) メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルスソフトを使用してウイルスチェックを行ってください。
- 4) 文字化けを防ぐため下記のフォントにて作成してください。
日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
英 語：Arial、Times New Roman、Century、Century Gothic
- 5) スライドのサイズはワイド画面(16:9)を推奨いたします。
- 6) 発表データは、USB メモリーまたは CD-R にてお持ちください。持込みメディアの中には、当日発表分のデータのみ入れてください。データのファイル名は、「セッション名【演題番号】【氏名】」としてください。

- 7) 発表者ツールは使用できませんのでご注意ください。また、スクリーンは1面投影です。
- 8) 発表データにリンクファイル(静止画・動画・グラフ等)の複数のデータがある場合は、1つのフォルダにまとめて保存してください。
- 9) データを CD-R にコピーする際には、ファイナライズ作業(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)を必ず行ってください。
- 10) 作成された PC 以外での動作確認を必ず行ってください。
- 11) お預かりしたデータは、学会終了後に主催者が責任をもって消去いたします。

【PC 持込みの場合】

- 1) 会場のプロジェクターへは外部映像出力端子ミニ D-sub15 ピンもしくは HDMI(タイプ A)での接続となります。
Macintosh や一部の Windows マシンでは変換コネクタが必要となりますので、必ずご持参ください。



ミニ D-sub15



HDMI(タイプ A)

- 2) バッテリーのみでの駆動はトラブルの原因となる可能性がございますので、AC アダプターを必ずご持参ください。
- 3) スクリーンセーバー、ウイルスチェック、並びに省電力設定(Macintosh の場合はホットコーナー)は予め解除してください。
- 4) PC 受付にて動作確認後、PC を発表会場の左手前方のオペレーター席へお持ちください。
- 5) 発表終了後、オペレーター席にて PC を返却いたします。
- 6) PC のトラブルにより映像の投影が不可能となっても、事務局では責任を負いかねます。必ずバックアップデータを USB メモリにてご持参ください。

• 次演者席

演者は、発表予定時刻の10分前までに次演者席にお着きください。

• 利益相反(COI) 該当の有無に関する開示が必要です。

発表スライドの最初(または演題・発表者などを紹介するスライドの次)に発表内容に関連した利益相反(COI)の有無を記載し、有りの場合はその詳細を開示してください。

利益相反(COI)についてはこちらをご確認ください。

<https://www.jdshinbi.net/information/coi.php>

• 学会講演規定に基づき、事後抄録の原稿(紙媒体)と電子記録媒体(CD-R)を2F ホワイエ総合受付内「日本歯科審美学会事務局デスク」までご提出をお願いします。

※大会当日お忘れの場合は、1週間以内に日本歯科審美学会事務局まで事後抄録の原稿(紙媒体)と電子記録媒体(CD-R)を郵送にてご提出ください。

◆ 座長の皆様へ

1. 座長は担当セッション開始10分前までに次座長席にお着きください。座長受付はありません。
2. 進行は時間厳守でお願いいたします。

ポスター発表

ポスター貼付：10月15日（土） 9:30～10:00

ポスター掲示：10月15日（土）10:00～15:10

10月16日（日） 9:30～15:00

※ポスター討論：10月15日（土）15:20～15:50 座長進行による発表は行いません。

ポスター撤去：10月16日（日）15:00～15:30

1. ポスター会場（スタジオ A）内に設置している所定の位置にポスターを掲示してください。

2. 各演題2日間の掲示です。掲示と撤去は所定の時間内に実施してください。

縦 210cm × 横 90cm のパネルボードを用意します。演題番号（20cm × 20cm）は左上にあらかじめ貼付してあります。

貼付時間内に演題番号右横に演題名、所属、発表者氏名（○印発表代表者）のタイトル用紙を貼付してください。

3. 利益相反（COI）該当の有無に関する記載が必要です。ポスター内最下部に発表内容に関連した利益相反（COI）の有無を記載し、有りの場合はその詳細を開示してください。

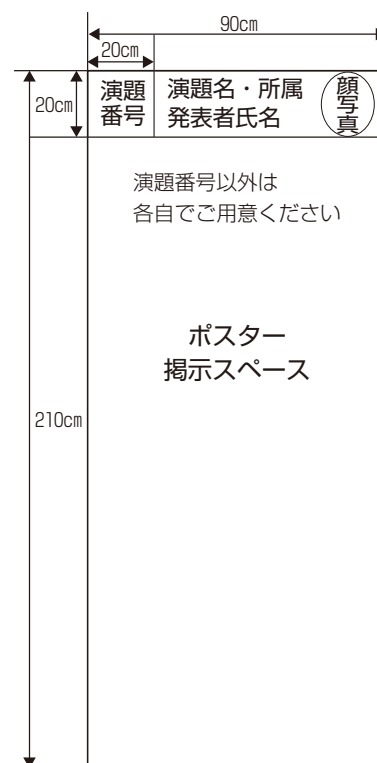
利益相反（COI）についてはこちらをご確認ください。

<https://www.jdshinbi.net/information/coi.php>

4. ポスター討論で、座長進行による発表は行いません。

発表者は討論時には演題番号に設置の発表者を示すりボンを胸につけてください。

ポスター討論の時間には、発表者はポスターの前に立ち、質疑応答に応じてください。



5. 資料の紛失、破損が生じても責任は負いかねますので複製したものをご使用ください。

6. ポスター撤去時間内に必ずポスターの撤去を行ってください。

撤去が行われていない場合は、破棄いたしますのでご注意ください。

7. 学会講演規定に基づき、事後抄録の原稿（紙媒体）と電子記録媒体（CD-R）を「日本歯科審美学会事務局デスク」までご提出をお願いします。

※大会当日お忘れの場合は、1週間以内に日本歯科審美学会事務局まで事後抄録の原稿（紙媒体）と電子記録媒体（CD-R）を郵送にてご提出ください。