

講演規定

＜演者・座長の先生方へ＞

座長へのご案内

- (1) 担当セッション 15 分前までに、会場内右手最前列の次座長席へお越しください。
- (2) 時間厳守での進行にご協力いただきますよう、お願いいたします。

演者へのご案内

- (1) すべての口演はデジタル（PC）プレゼンテーションに限ります。スライドやビデオは使用できませんのでご注意ください。
- (2) スライド枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了するようにご配慮ください。
- (3) Windows にて発表データを作成された場合は、USB メモリにてご提出いただくか、ノート PC をご持参ください。
- (4) Macintosh をご使用の際は、必ずご自身の PC とコネクタをお持ちください。
- (5) 発表予定時刻の 30 分前までに PC センターにて発表データの試写確認、ならびにご提出をお願いします。ご自身の PC をご持参の際は、試写確認後に発表会場内の PC オペレーションデスクにて PC をお預かりいたします。
- (6) 【PC 受付の開設時間】
日 時：5 月 17 日（土） 8:00 ～ 17:00
場 所：京都府立医科大学附属図書館 2F ロビー
- (7) 発表データ作成方法は以下の通りです。

＜発表データを持ち込まれる方（Windows のみ）＞

1. 会場でご用意する PC の OS は Windows10 です。
2. Microsoft Power Point 2021 で作成し、Windows の標準フォントをご使用ください。
【日本語】 MS ゴシック・MSP ゴシック・MS 明朝・MSP 明朝
【英 語】 Times New Roman・Arial・Arial Black・Arial Narrow・Century・Century Gothic・Courier・Courier New・Georgic
3. アニメーション・動画は使用可能ですが、Windows10（OS）及び Windows Media Player11 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。動画ファイルは WMV・MP4 形式を推奨します。
4. 音声もご使用いただけます。
5. ファイルサイズは動画ファイルを含め 700MB 以内とします。
6. 発表に使用する PC の解像度は Full HD（1,920 × 1,080）に統一しますので、ご使用の PC の解像度を Full HD に合わせてからレイアウトをご確認ください。
7. 発表データは作成された PC 以外の別のコンピューターにて動作をご確認ください。
8. メディアを介したウィルス感染の事例がありますので、最新のウィルスチェックソフトでスキャンを行ってください。
9. データのファイル名は、演題番号（半角）と発表者の氏名（漢字）を必ずつけてください。
10. お預かりしたデータは、総会終了後に事務局で責任をもって消去いたします。

≪ PC をご持参いただく方 ≫

1. 利用機種、OS、アプリケーションに制限はありませんが、外部出力の接続は、HDMI によるモニター出力に限ります。一部のノートパソコンでは本体付属のコネクタが必要な場合がございますので、必ず各自でご用意ください。
2. 動画・音声も使用可能ですが、PC センターにて必ず動作確認を行ってください。
3. 画面の解像度は Full HD (1,920 × 1,080) に統一しますので、ご使用の PC の解像度を Full HD に合わせてからレイアウトをご確認ください。
4. スクリーンセーバー、省電力設定、ウィルスチェックならびに起動時のパスワードは予め解除しておいてください。
5. 電源ケーブルを必ずご持参ください。
6. 予備のバックアップデータをお持ちいただくことを推奨いたします。
7. 発表終了後は会場内前方の PC オペレーションデスクにて PC をご返却いたします。

1) 発表時における利益相反 (COI) の開示

1. すべての発表に関し、口演時の 2 枚目のスライドに利益相反公表基準の有無を必ず記載してください。
2. 演者全員が公表の対象に該当しない場合、「利益相反公表基準に該当なし」と記載してください。
3. 該当有の場合、カテゴリーとクラスの表示は著者の判断に一任します。

2) 発表について

1. 筆頭演者は本学会会員である必要があります。但し、外国籍の参加者、共同演者に関してはこの限りではありません。
2. 一般演題の発表時間は発表 6 分、質疑 3 分とします。特別講演・教育講演・シンポジウムは、指定された時間で講演・質疑をお願いいたします。
3. 発表は、ご自身で演台上のキーボード、マウスを操作して行ってください。PC 本体は演台上にはありません。発表者ツールは使用できません。

3) 質問者の方へ

1. 通路に設置してあるマイクのところにお立ちください。他の質問者がいる場合は順番でお願いしなく、お並びください。
2. セッションの進行状況により、質疑時間がキャンセルされる場合があることをご了承ください。

4) スライド作成における注意事項

1. スライドは参加者が容易に理解できるよう眼科学の知識に基づいて作成してください。
2. スライド 2 枚目に利益相反事項を入れてください。
3. 字詰まりスライドは避けてください。字詰まりスライドは、低視力者はもちろん、正常視力者にとっても判読が大変困難です (Angular Vision と Cortical Vision との関係への配慮)。
4. スライドに掲載されている内容を把握するのに十分な提示時間を確保できるスライド枚数としてください。
5. 使用する色の数ならびに混合色へ配慮してください。
 - 一枚のスライドに多数の色を使用することは避けてください。背景色と文字とのコントラストが十分にあるもの (ブルーまたは黒の背景に白色または黄色文字など) にしてください。
 - 混同色として識別が難しい配色は、同一スライド内で使用しないようにしてください。
例：赤－緑、オレンジ－黄－緑、緑－茶、青－紫、ピンク－白－灰、赤－黒、ピンク－明るい青