

# 第4回九州放射線技師学術大会 PC担当マニュアル(2009. 11. 06版)



- 2009/11/21～22 沖縄コンベンションセンター

Name:

# 発表形式について

- 発表形式は発表者のプレゼンテーション作成環境と投影環境の違いに起因するトラブル(PCの機種依存性の問題、文字化け、ソフトのバージョン違いや動画コーデック関連)を回避するため、発表者のPC持込による形式を採用しております。
- 発表者側の準備に関するトラブル(PCの故障、ケーブル等の持ち込み忘れ)に関しては、予備として発表データをメディアにて持って来るようにしてあります。  
実際にトラブル発生した場合、各会場とも予備のPCを用意しているので該当する場合はメディアと予備のPCを用いての対応としています。

注: 予備PCの対応の場合、その環境について会誌に記されており、文字化け等のクレームについては、受け付け無い事としております。

会場では発表の間にPCを預かる事になるので盗難・紛失等のリスクが生じます  
保管・返却について十分ご注意下さい。

# 発表までの流れとPC接続図

場所

受付

PCセンター

会場PCオペレーターデスク

発表者席

会場PCオペレーターデスク

発表者

参加登録

PC出力  
の確認

発表用  
PC接続

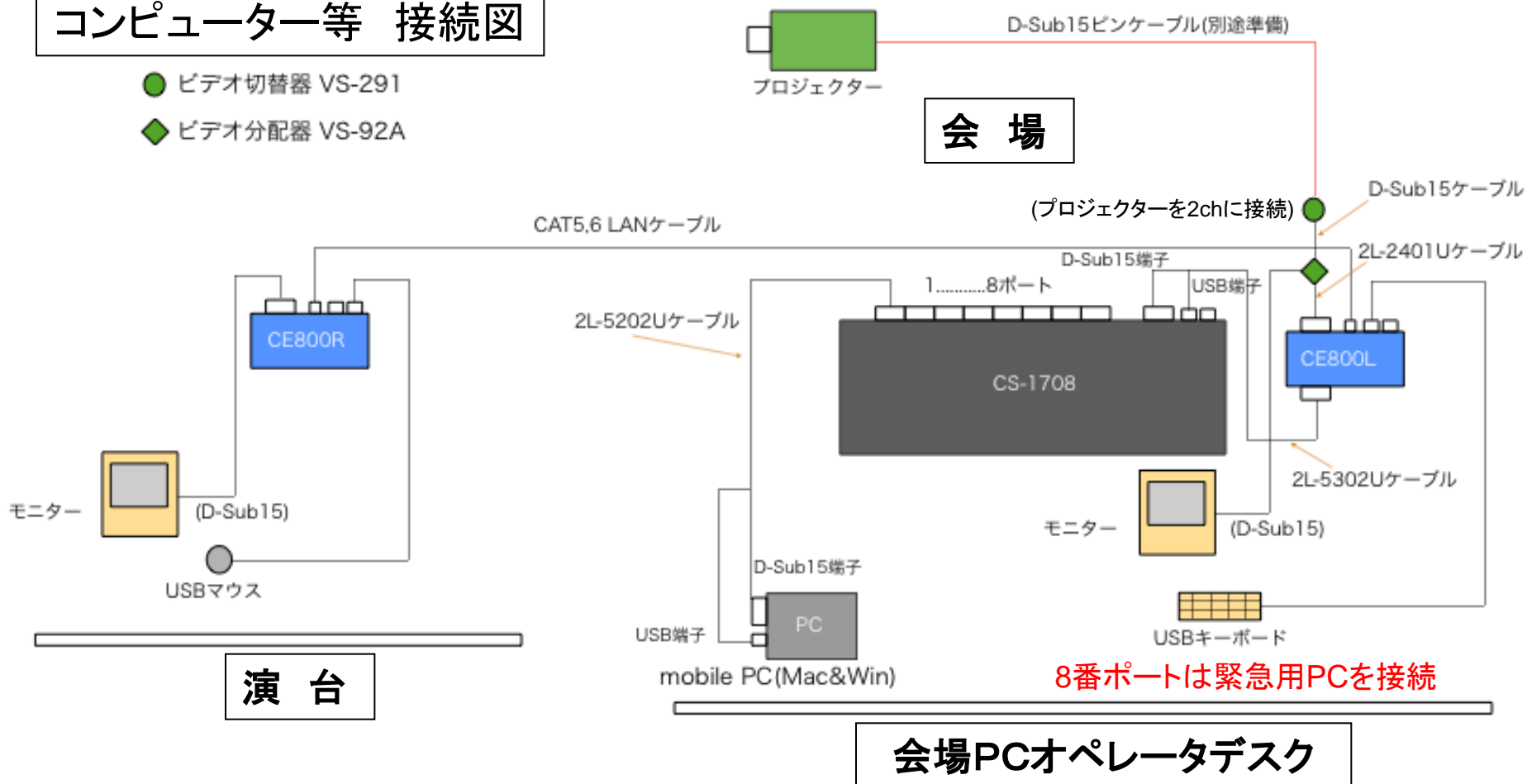
演題発表

発表用  
PC返却

## コンピューター等 接続図

● ビデオ切替器 VS-291

◆ ビデオ分配器 VS-92A



# PC担当委員の業務内容マニュアル

## 1. PCセンターでの出力確認業務編

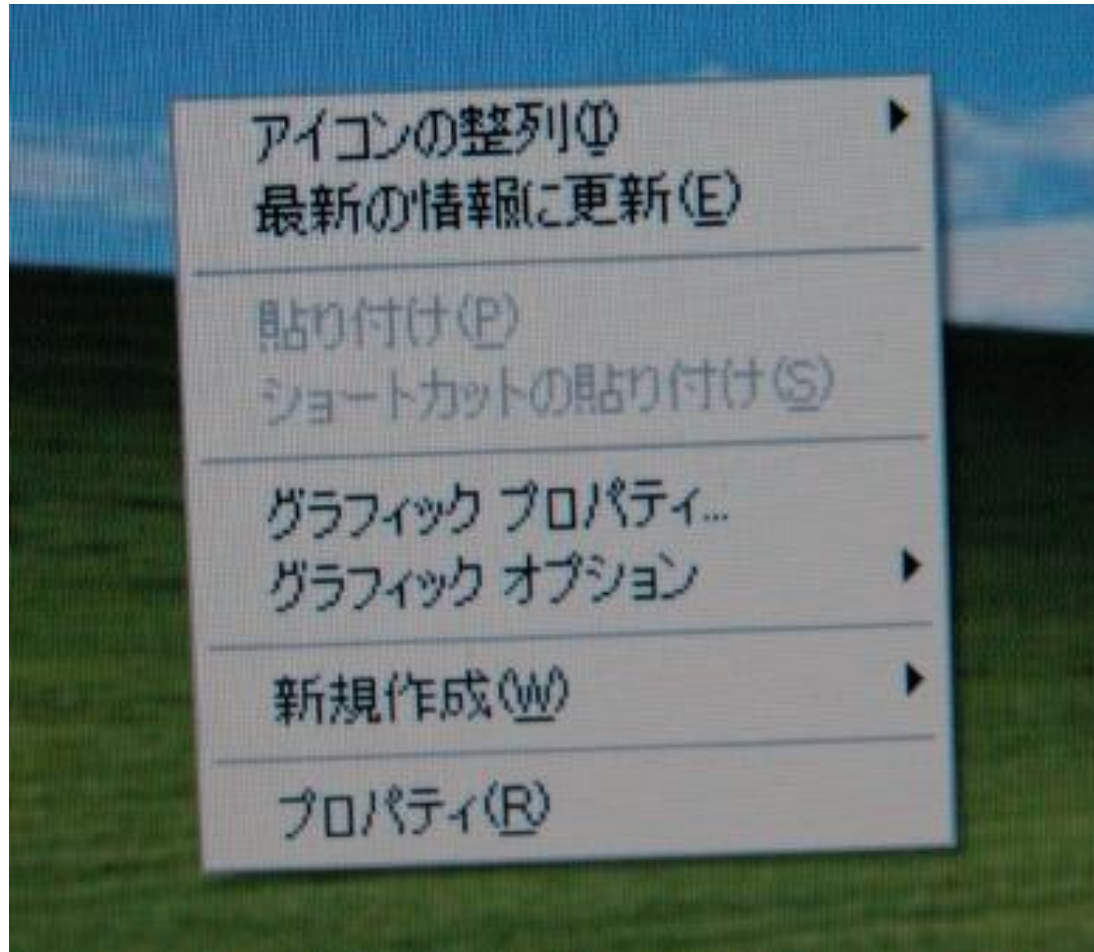
PCセンターでの画像出力確認は発表者に施行してもらいますので、その確認作業に対する手伝いと確認・案内が中心となります。

発表者がPCセンターに来られたら発表会場と演題名を聞いて、発表者が出力を確認している間にPC受付票(27ページに掲載)を準備しておいてください

1. 外部モニターと正常に接続できるか確認する。(外部出力端子との接続に特殊アダプタが必要な場合その有無も)
2. 外部モニターへ出力できているか、解像度が1024 x 768になっているかを確認をする。  
(確認方法は、5ページより記載)
3. 発表内容を表示して、レイアウトにズレ、文字化けがないか確認してもらう。  
(調整が必要な場合は、調整後再確認する)
4. ACアダプターの有無を確認する。  
(無い場合バッテリーの残量及びバッテリー駆動で大丈夫かを発表者に確認する。)
5. PCの省電力設定になっていないか口頭で確認する。(プレゼンテーションに設定)  
またスリープ状態から復帰の際にパスワード入力が必要でないかを確認する。
6. 確認終了後、PC受付票を渡し、発表者に発表の際は、発表スライド1枚目を表示したまま、PC受け渡し・保管へ持つて行くように伝える。(Windowsの場合)  
Macintoshの場合は、発表書類を起動させ、最前面にはFinderを表示させておくよう案内する。  
また、PCトラブルに備え、メディアを必ず携帯しておくよう伝える。
7. 出力不備の場合は、予備PCでの対応に切り替えるため、PC受付票の特記事項記入欄のメディア対応チェックボックスにチェックし、メディアの種類を丸で囲むか或いは記入し、メディアと共に会場PC受け渡し・保管へ持参するように伝える。

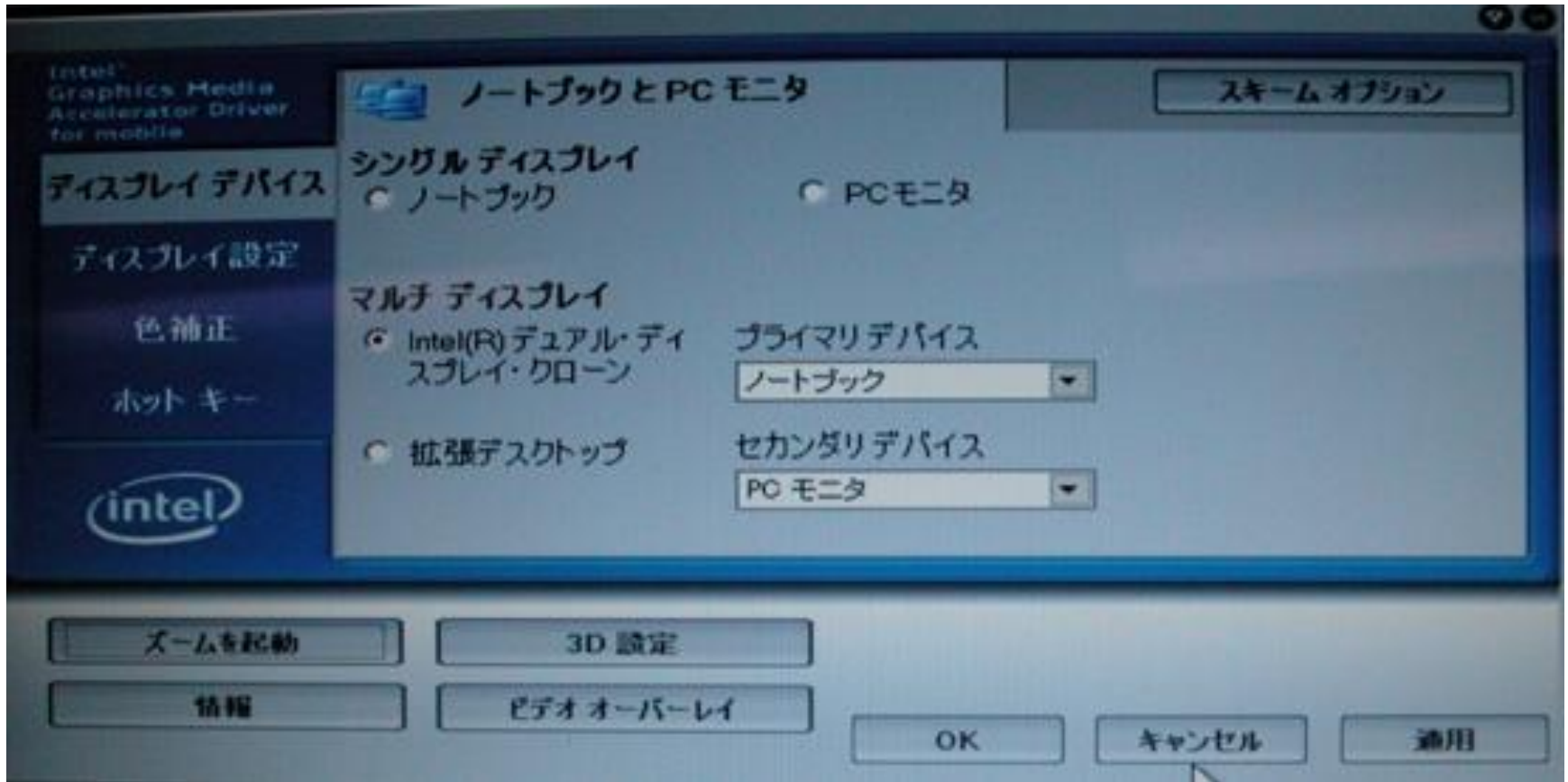
# 映像出力設定確認

(Windows)



グラフィックプロパティ選択

# ディスプレイデバイス設定

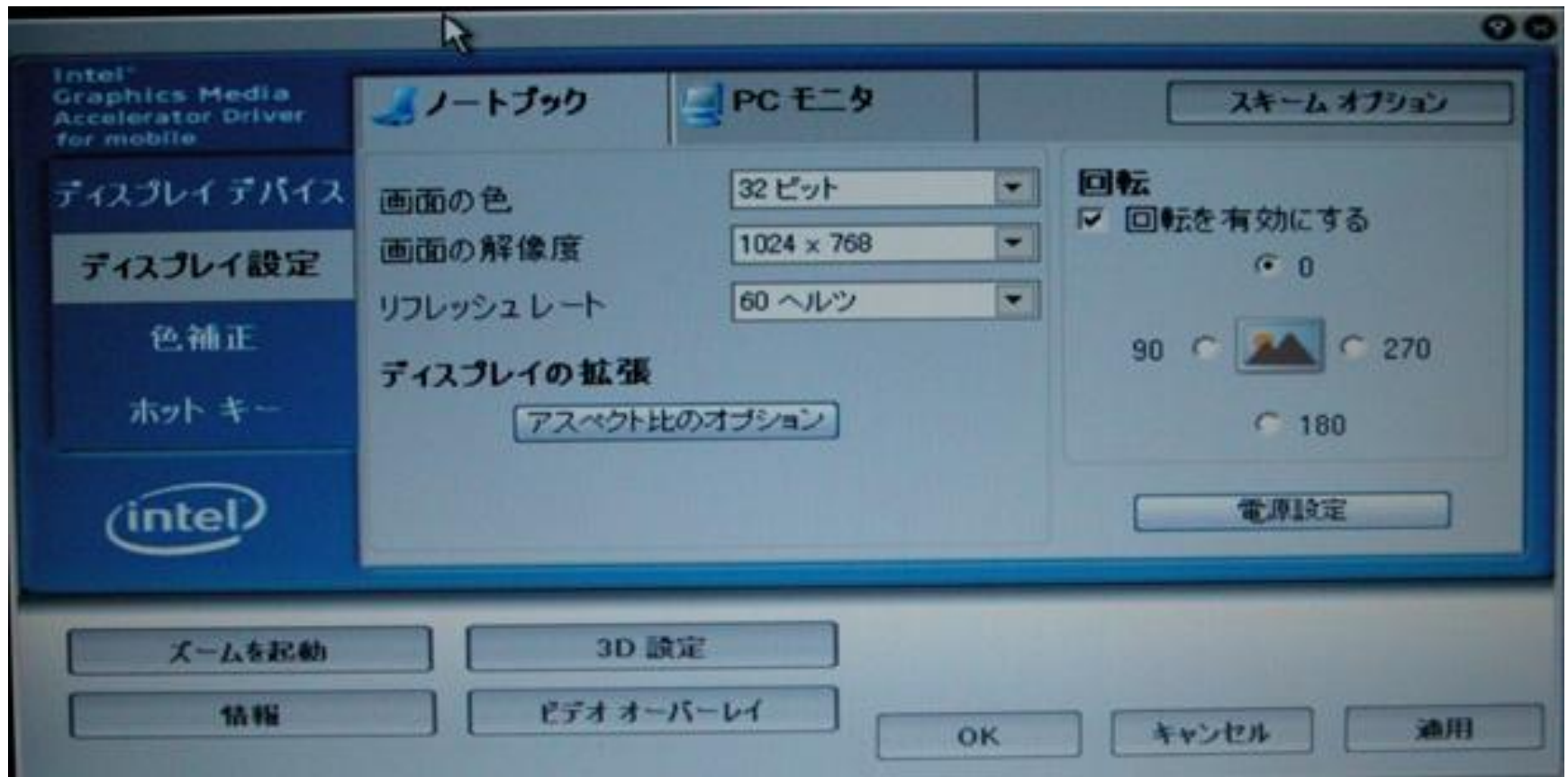


マルチディスプレイでデュアルディスプレイ・クローンを選択する。解像度設定等が適切であるにもかかわらずモニター出力できない場合はプライマリデバイス(PCモニタ)、セカンダリデバイス(ノートブック)であるかを確認。

図はMac BookにおけるWindows XP設定 (本来のWindows XPと逆)



# ディスプレイ設定・確認



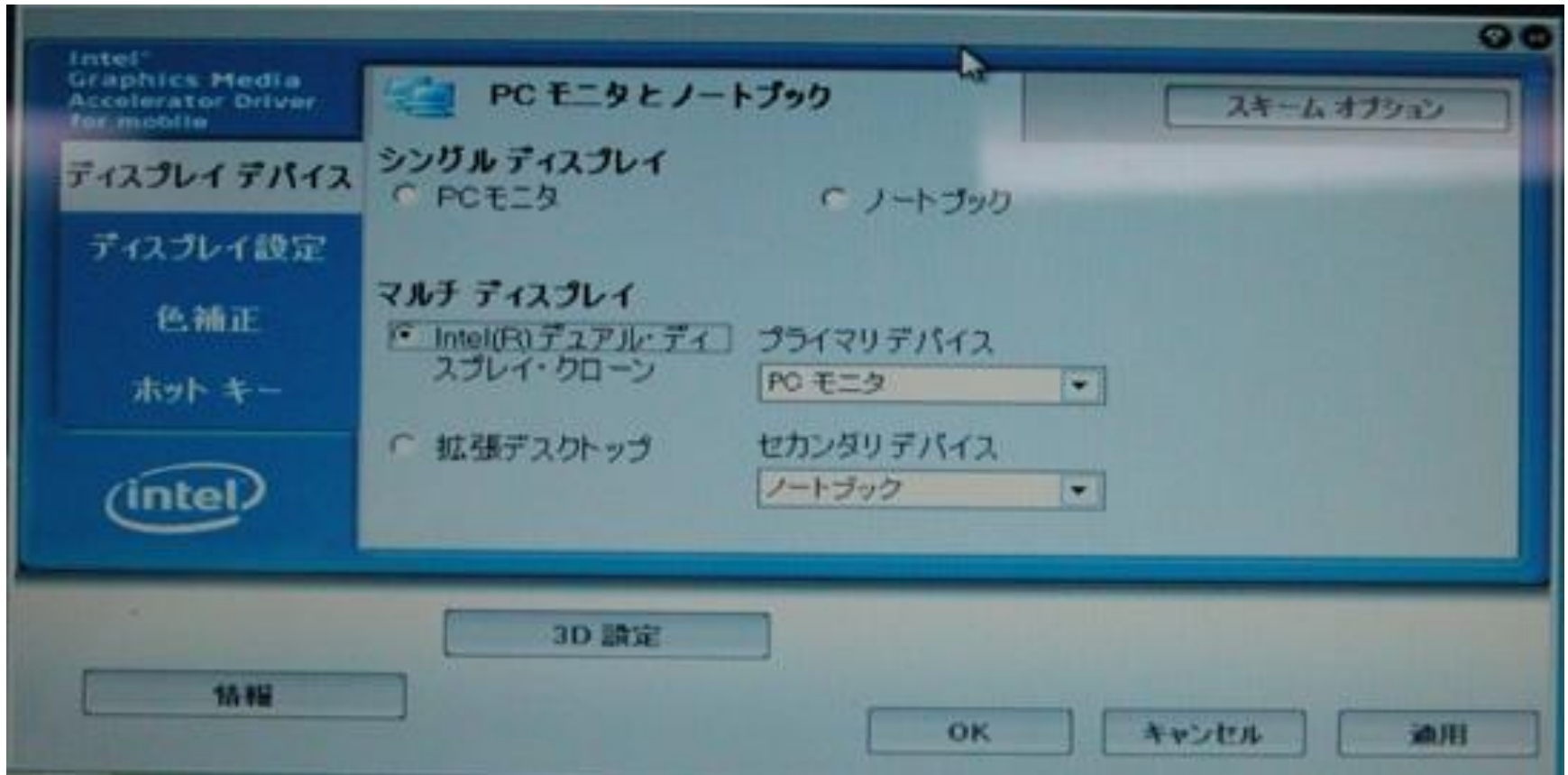
ディスプレイ設定で解像度1024 x 768、リフレッシュレート60Hzを確認する。  
ディスプレイデバイス設定後モニター出力可能となれば、適用ボタンを押して変更保存する。

# モニター出力





# Windows Vista

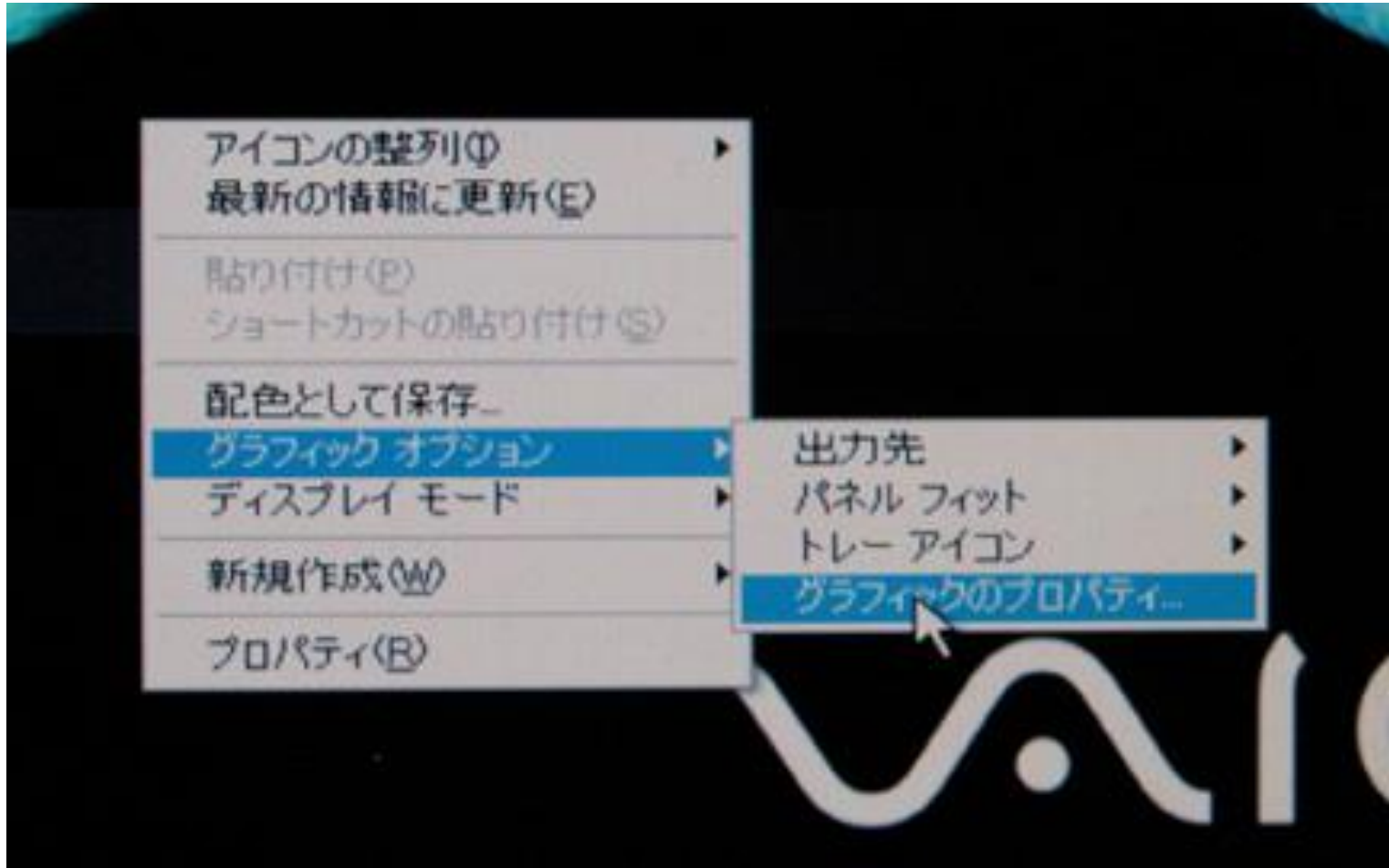


マルチディスプレイを選択。初期設定ではプライマリデバイスにPCモニタ、セカンダリデバイスにノートブックが設定されている。

# モニター出力状態

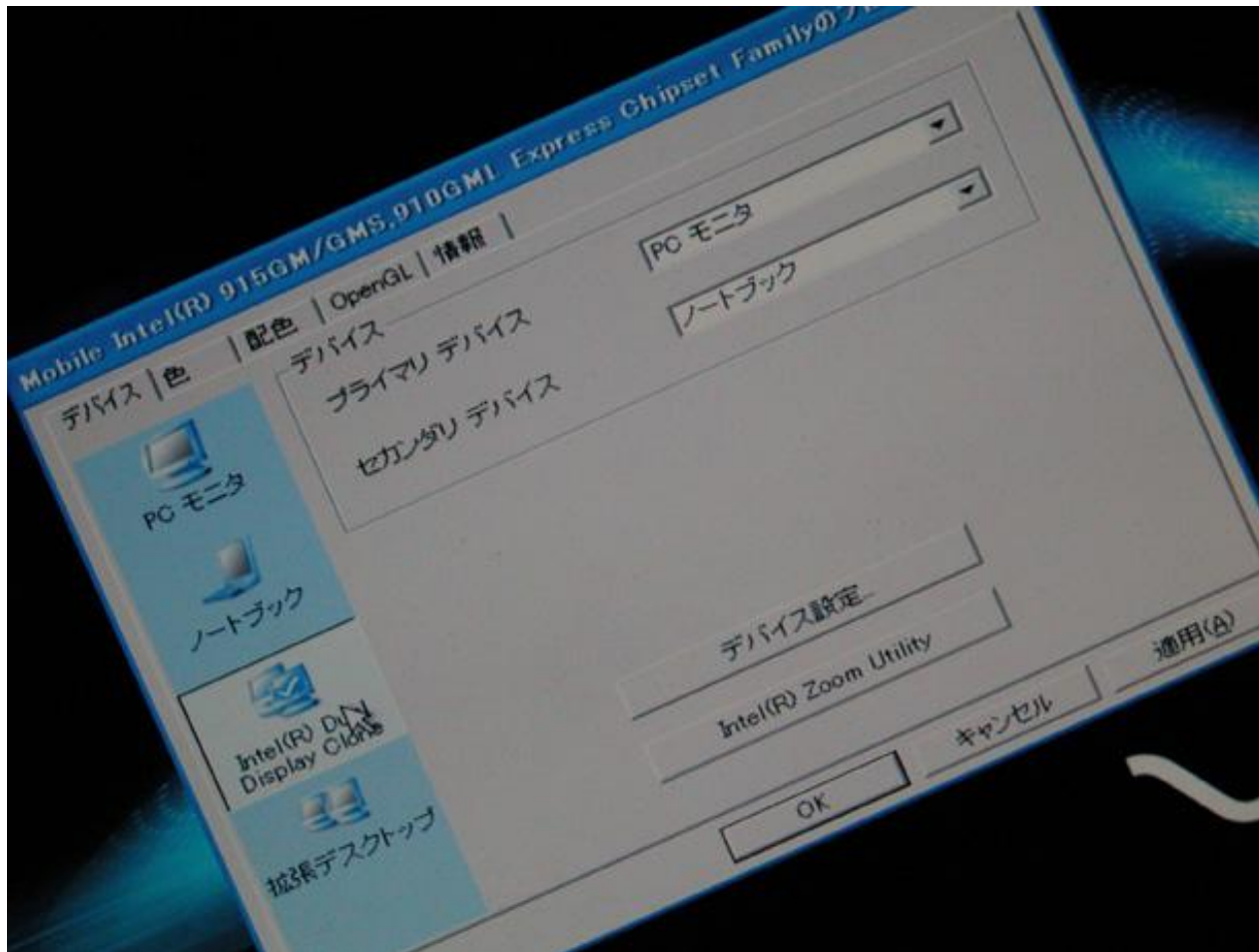


# VAIOの設定・確認



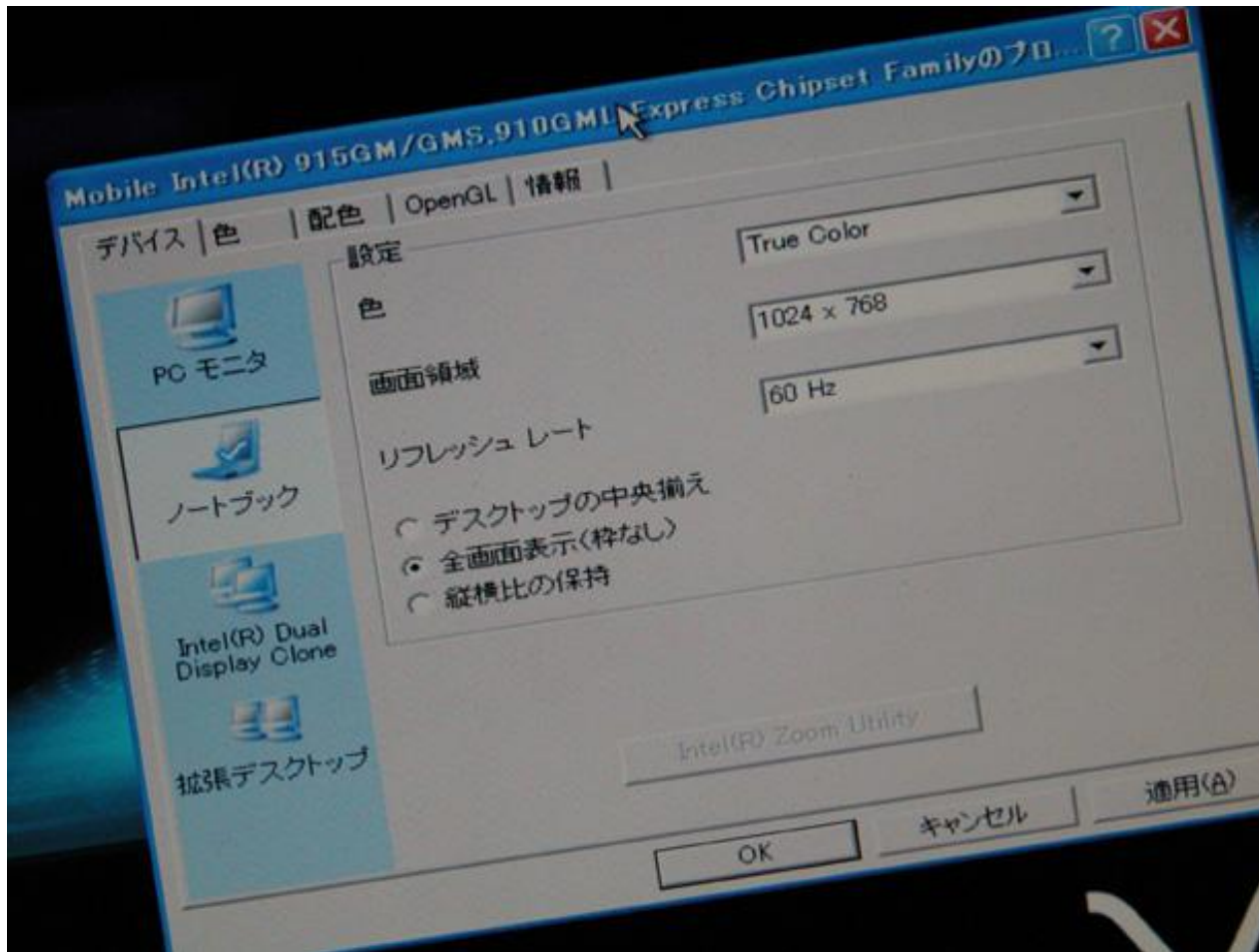
グラフィックオプションのグラフィックプロパティー選択

# ディスプレイクローン設定



ディスプレイクローンの初期設定では、プライマリデバイスにPCモニタ、セカンダリデバイスにノートブックが設定されている。解像度設定等が適切であるにもかかわらずモニター出力できない場合は上記のデバイス設定を確認する。

# 解像度等の確認



解像度1024 x 768、リフレッシュレート60Hzであることを確認する。  
モニター出力できれば、適用ボタンを押し変更を保存する。

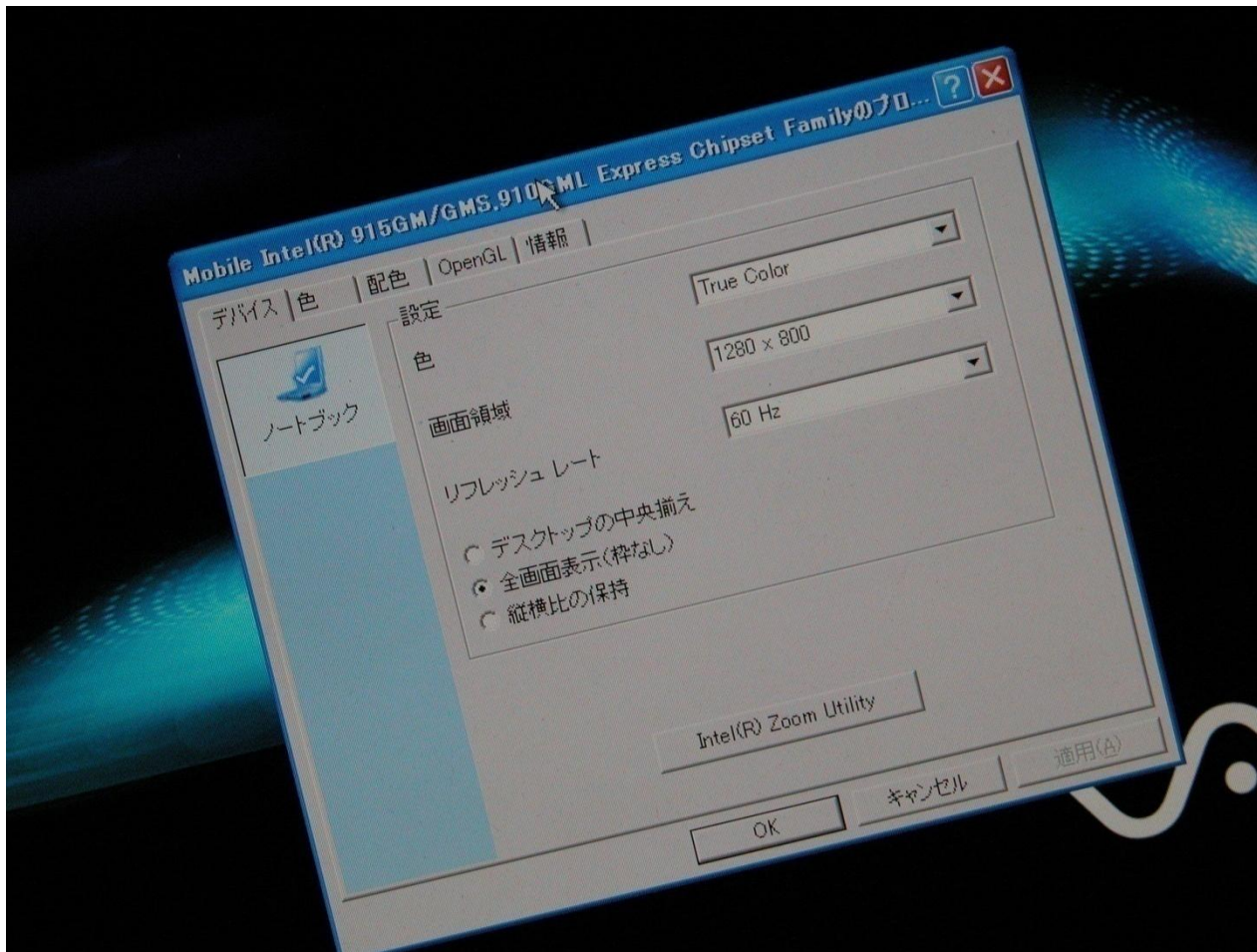


# モニター出力状態





# モニター解放後の解像度



設定保存後、モニターをはずすと、元の解像度に復元する。  
(外部出力を検知すると1024 x 768になる)

# 適用・保存

(Windows)

- ディスプレイデバイス設定でマルチディスプレイを選択した場合は**適用ボタン**を押し、変更保存の確認ダイアログで、**保存を選択**する。OKボタンを押して終了。
- 変更保存後、**何も操作しないで**、モニターケーブルをはずす。(PC単独では、元のPCの解像度に復元することを確認する) 再度、外部モニターを接続し認識できるか確認する。
- すでにディスプレイデバイスが設定されているPCは、外部モニターを接続するだけで、認識可能である。この場合は、解像度設定のみ確認する。(1024 x 768)
- PCの電源をOFFにすることも可能である。

グラフィックプロパティ選択のない機種ではKVM接続後、F3,F5,F7などのモニター出力設定キーにより対応する。

# Macintoshの設定、確認

メニューバーのモニターアイコンをクリックして

1. 解像度を1024 x 768(拡大なし)に設定
2. モニター接続後、“ディスプレイを検出”を選択 (KVM接続でも同じ)
3. モニター認識の際、1024 x 768 60Hzの選択確認 (KVM接続でも同じ)
4. “ミラーリングを開始”を選択 (KVM接続でも同じ)
5. 発表スライドの確認

# Mac OS X



外部モニターを検出すると自動的にミラーリングとなるが、もし、ならない場合は”ディスプレイを検出”の操作を行う

# ディスプレイ検出操作



メニューバーのアイコンより”ディスプレイを検出”を選択する  
KVM切替器で切り替えた後もこの操作を行う



メニューバーにモニターアイコンがない場合

# メニューバーのアイコン設定



システム環境設定をクリックする

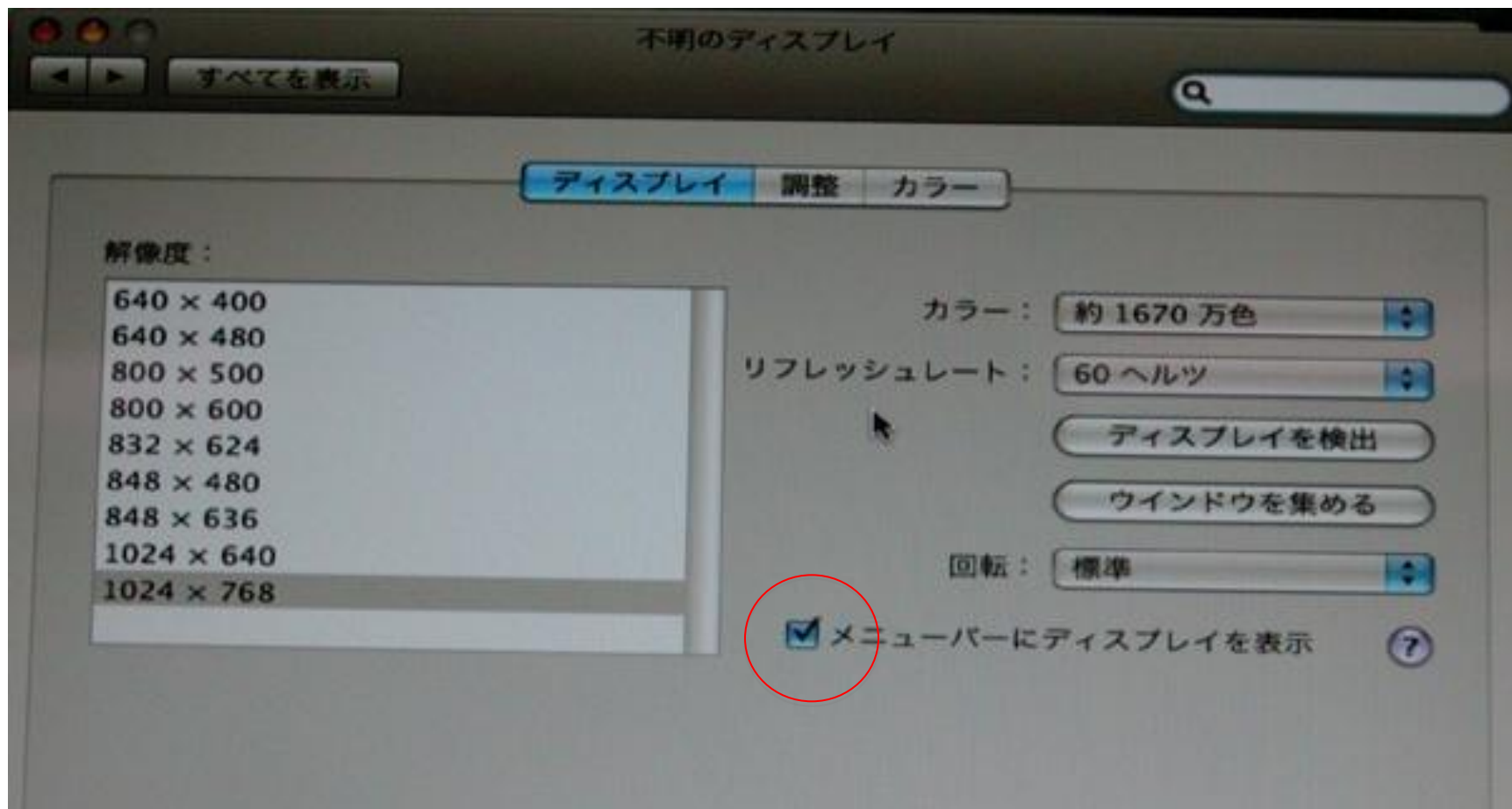


# システム環境設定



ディスプレイをクリック

# ディスプレイ画面の設定



“メニューバーにディスプレイを表示”を選択

# PC担当委員の業務内容マニュアル

## 2. 会場PCオペレータデスクにおける 発表用PCの受け取り・返却業務編

1. PCセンターで受付されているかチェックする、**未受付ならばPCセンターで受け付けと確認**を済ますように案内する。
2. PC受付票の預かり票部分を切り取り線で切り離し、発表者に預かり票側を渡し発表終了後に、預かり票を持ってPCを取りに来るよう伝える。  
(この際、必要付属品(ACアダプター・VGAコネクタ等)についてPC受付票の特記事項記入のチェックボックスにチェックするか或いは記入しておく)
3. 演題順にKVM切替器に順番に接続できるように並べる。(PC受付票でそのセッションの順番を確認する)
4. 発表終了したPCはすぐに接続を外し、返却まで保管位置に保管する。  
(その際次が来ていれば)次のPCを接続順に並べておく。(但し、シンポジウムの際は質疑応答が終わるまで外さない事！)
5. セッション終了後、預かり票と交換にPCを返却する。
6. PC預かり票は PC受付票とを合わせて預かり票のサイン欄に返却担当者のサインを行い(ホチキスで2つを止めて)保管箱に保管する
7. 発表者がPCを取りに来ない場合、会場アナウンスに依頼し呼出等に対応する

# PC担当委員の業務内容マニュアル

## 3. 会場PCオペレータデスクにおける 発表用PCの接続・切り替え編

1. 預かったPCに発表スライドの1枚目が表示されているか確認する。(Windows)  
Macintoshの場合は、発表書類が起動している。最前面はFinderである。
2. 演題番号順にKVM切替器に接続する。  
(最大で7台、受付票で接続順番の確認する。 8ポートは緊急用)  
MacintoshではKVM接続後、“ミラーリング開始”操作を行う。(操作方法は17ページ参照)  
その後、発表書類を開始する。
3. 発表前は、ビデオ切替器にてプロジェクターへの出力OFF、発表開始後ONとする。  
(ビデオ出力は常にON)
4. 発表中、次の接続順番(受付票のNo)が正しいか発表者のPC画面で確認する。
5. 発表終了後、速やかにビデオ切替器を使用して表示をOFFにし、質疑応答中KVM切替器のHot Key操作(num lock + (-)(-))で次の発表用PCの出力に切り替える。  
(セッション終了まで3～5の繰り返し)
6. 終了したPCはすぐに接続を外し(ACアダプター等は外さない事)、発表者が取りに来るまで保管場所で保管する。(次のセッションのPCが届いていれば)次のPCを接続しておく。

PC受付票の特記事項記入欄に予備PC使用のチェックがある場合、一緒に持って来たメディアの発表データを予備PCにコピーし、その場でスライドショーを行い、発表者にデータの確認をしてもらう。

# マシントラブル時の対処について

発表数とタイムスケジュールの関係から映写トラブルによる進行の遅延が許されない状況となっております。

## 1. 発表者PCの突然な故障等のトラブル時

発表者に準備して貰った発表プレゼンテーションの入ったメディアを貰い、会場予備PCを使用し投影する  
(対応に時間を要する様であれば、発表順を繰り下げてもらよう会場責任者から座長に連絡して貰う)

## 2. プロジェクターのトラブル時(故障・ランプ切れ)

予備プロジェクターに切り替えて続行する(PCセンターに連絡)

## 3. KVM切替器のトラブル時(故障)

演台まで発表者PCを移動し、発表者に直接操作してもらって続行する。

## 4. リモートシステムのトラブル時(故障)

KVM切替器に直接ビデオ分配器、キーボード、マウスを接続し、発表者に「次スライドお願いします」等の声かけしてもらいこちらでオペレートする。

(この方法では演台上のモニターが使えなくなります)

**トラブルで即座に対応不可能な場合、速やかに会場責任者に連絡して下さい。**

# PC担当委員の業務内容マニュアル

## 4. 受付における 技師会会員受付用PC(LAN接続)の設置、動作確認

1. 本部借受の技師会会員受付用PC3台をHUBを介してそれぞれ接続する
2. マスタ用に設定したPCにダウンロードした「学術大会用データ」をコピーする
3. クライアントPC(2台)からマスタ用PCの「学術大会用データ」が参照できるように  
ファイル共有設定(ネットワークユーザーからのファイル変更を許可する)を行う
4. マスタPCのコントロールファイル設定を「jartData.mbd」の場所に指定する
5. クライアントPCからコントロールファイル設定をネットワーク上の「jartData.mbd」の場所に  
指定する
6. マスタPCにてデータ再接続処理を行う
7. クライアントPCから会場PCシステムにログインする
8. 受付業務を開始する (実務は受付の担当委員に一任する)
9. 会期終了後、マスタPCよりデータ書き出しを行う

### 技術情報

ワークグループ名: work / DATAファイルパス マスタPCの C:¥ にコピー  
コンピューター名: PC1(サーバーPC)、PC2~4(各クライアントPC)  
IPアドレス[192.168.0.1~4]、(1はマスタPC、他はクライアントPC) とする予定  
サブネットマスク[255.255.255.0]、デフォルトゲートウェイ [192.168.0.255]



## PC 受付票

日付：2 日	会場：第 2 会場
会場 P C 担当へ 20 分前までにお渡しください	
医療情報管理 ネットワーク S	
演 題 番 号： 141	
発 表 順 番： 3	
演題名 当院に導入した治療 RIS (RadiQuest/TheraRIS) の紹介	
発表者： 中島 弘泰	
特記事項記入欄	
<input type="checkbox"/> AC アダプター <input type="checkbox"/> VGA コネクター	<input type="checkbox"/> XP <input type="checkbox"/> vista <input type="checkbox"/> MAC OSX <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> メディア対応【 <input type="checkbox"/> USB メモリー <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> その他 】	

- 発表の際には、Windows の方は発表スライド 1 枚目を表示しておいてください。
- Macintosh の方は発表書類を起動させ、最前面には Finder を表示させておいてください。

+

## PC 預かり票

日付：2 日	会場：第 2 会場
返却予定時間： 発表終了 15 分以降	
医療情報管理 ネットワーク S	
演 題 番 号： 141	
発 表 順 番： 3	
演題名 当院に導入した治療 RIS (RadiQuest/TheraRIS) の紹介	
発表者： 中島 弘泰	
特記事項記入欄	
返却者サイン	

- PC を返却いたします。PC 受け渡し・保管所まで PC 預かり票を持っておいでください。

+

パソコン設定チェック表	
外部モニターをつないで次の(1)～(5)をご自分で確認してください	
(1)	外部モニターと正常に接続できましたか
(2)	ACアダプタはお持ちですか(持っていない場合はSTAFFに報告)
(3)	VGAコネクタが必要ですか。(必要ならSTAFFに報告)
(4)	レイアウトのずれや文字化けはありませんか
(5)	演題ファイルが保存されているメディアは用意されていますか

STAFF確認1	解像度が1024×768に設定されているか確認する
STAFF確認2	省電力設定になっていないか確認する
STAFF確認3	PC受付票を演者に手渡ししましたか
STAFF確認4	PC受け渡し場所に行く場合の注意事項を演者に説明しましたか
STAFF確認5	第1会場のPC受け渡し場所の位置を演者に説明しましたか

**STAFFへの注意事項** (1)解像度を1024×768に設定した状態で外部モニターのケーブルをはずす

# KVM切替器



前面



後面

# USB リモートシステム



# 映像関係準備物品

名称	調達先	担当
第1会場用サブスクリーン(自立式)		
第1会場サブスクリーン用プロジェクター		
第1会場サブスクリーン用PC		
会員登録用PC(サーバー)		
会員登録用PC(クライアント)	(社)日本放射線技師会 貸出品	
会員登録PC接続用HUB		
会員登録PC接続用LANケーブル		
電源タップ(5口以上)	レンタル(合計12以上)	
電源(三口)変換(二口)端子	那覇市立病院(3) 県立病院(3) 沖縄県放射線技師会(5)	
予備プロジェクター	技師会備品(2) 那覇市立病院(2)県立病院(2)	
D-sub15ピンケーブル	技師会用(3) 10m 5m	
KVM 切換器 CS-1708	学術大会(4)	
KVM 接続ケーブル 2L-2502U	学術大会(32)	
USB Extender CE800 L, R	学術大会(4)	
USB Extender接続ケーブル 2L-5302U	学術大会(4)	
LANケーブル(カテゴリー6)	学術大会(4) 各20m	
ビデオ分配器 VS-92A	学術大会(4)	
ビデオ分配器接続ケーブル 2L-2401	学術大会(4)	
PCモニター 15inch		
ビデオ切換器	学術大会(4)	
緊急用PC		

# プロジェクタチェック 2009・11・19

会場名	プロジェクター 形式	チェック	備考
第1会場	VPL-FX50		入力可能なVGA(640×480ドット)からUXGA(1600×1200ドット/fV:60Hz)までの信号を、搭載パネルの画素数(1024×768ドット)内にアスペクトをかえずにできるだけ大きく表示できるように自動変換します。
	EMP-8300		液晶パネル画素数(横×縦×枚数)1024×768×3
	TH-L6500J		解像度は1,024×768ドット
第2会場	ELP-8000		液晶パネル画素数(横×縦×枚数)1024×768×3
	TH-L758J		解像度は1,024×768ドット
第3会場	ELP-8000		液晶パネル画素数(横×縦×枚数)1024×768×3
	TH-L758J		解像度は1,024×768ドット
第4会場	ELP-8000		液晶パネル画素数(横×縦×枚数)1024×768×3
	TH-L758J		解像度は1,024×768ドット
第5会場	ELP-8000		液晶パネル画素数(横×縦×枚数)1024×768×3
	TH-L758J		解像度は1,024×768ドット
第6会場	ELP-8000		液晶パネル画素数(横×縦×枚数)1024×768×3
	TH-L758J		解像度は1,024×768ドット



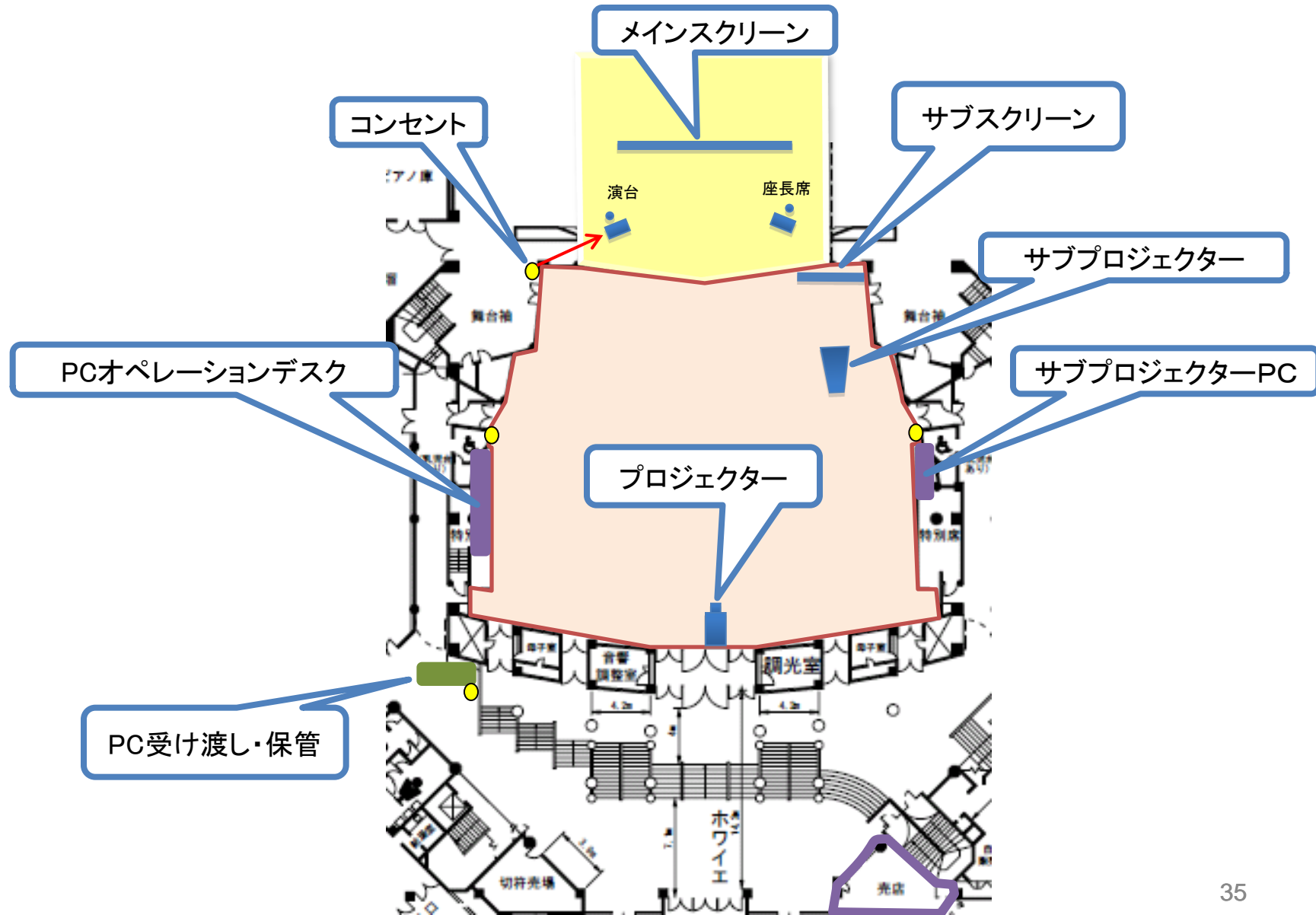
# パッキングリスト 2009・11・19

名称	数量	前チェック	後チェック
KUM 切替機 CS-1708	1		
KUM 接続ケーブル 2L-2502U	8		
USB Extender CE800 L,R	1セット		
USB Extender 接続ケーブル 2L-5302U	1		
LAN ケーブル (カテゴリー6)	1		
ビデオ分配機 VS-92A	1		
ビデオ分配機 接続ケーブル 2L-2401	1		
D-sub15ケーブル	1		
ビデオ 切替機	1		
キーボード	1		
マウス	1		
電源タップ(6口)	1		
レーザーポインタ	1		
USB メモリ	1		
モニタ	2		

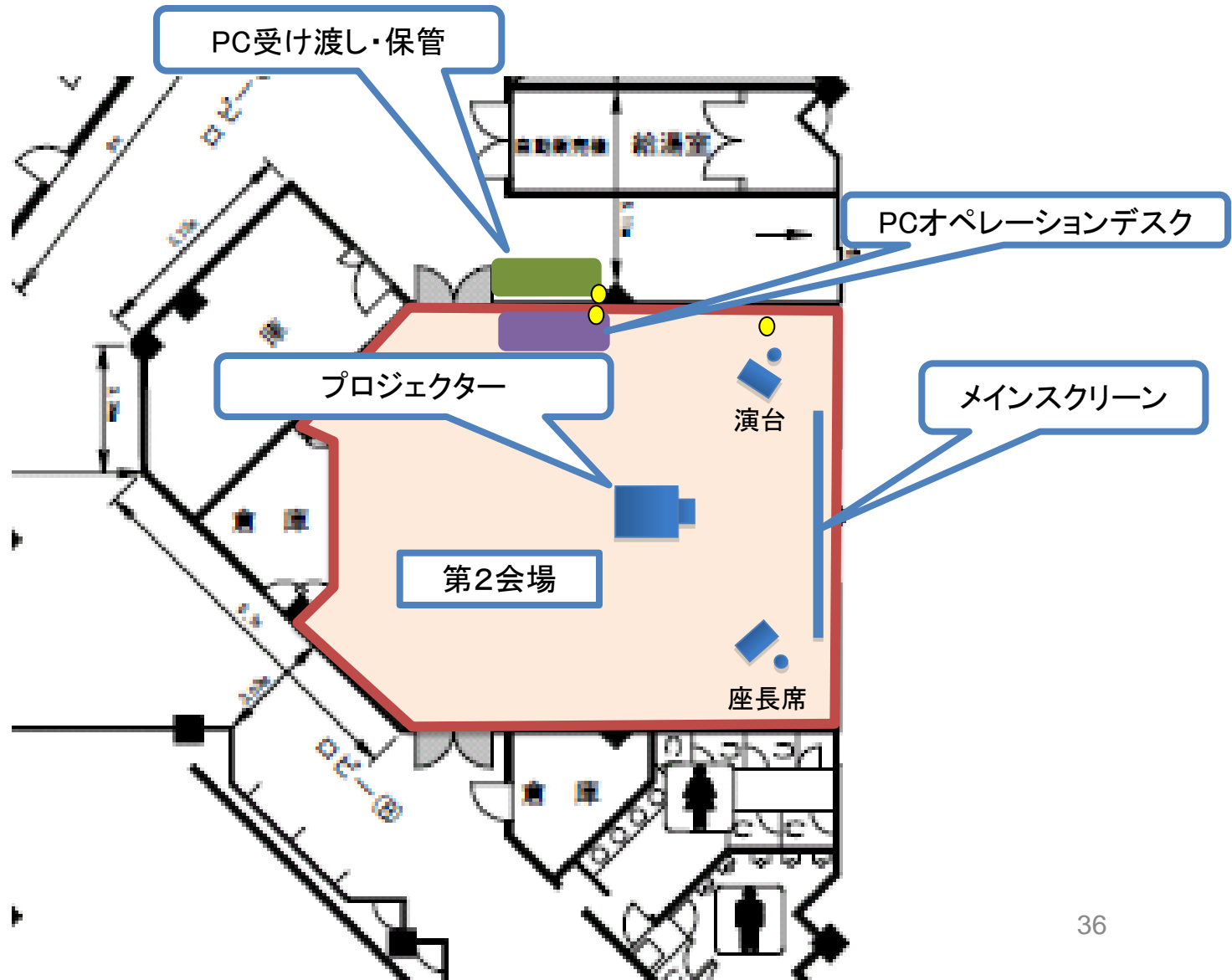
# 技師会事務所 機器物品リスト 2009・11・19

名称	数量	前チェック	後チェック
切替機セット	6セット		
モニタ	12台		
プロジェクター	2台		
ノートPC	5台		
ノートPC (JART用)	1		
テーブルタップ	10		
延長コード	10		
延長コード(ドラム)	2(5)		
カメラ・ビデオ・(テレビ)	1セット		
スタンドライト	6(24)		
双眼鏡	6		
タイマー	6		
プリンター	1台		

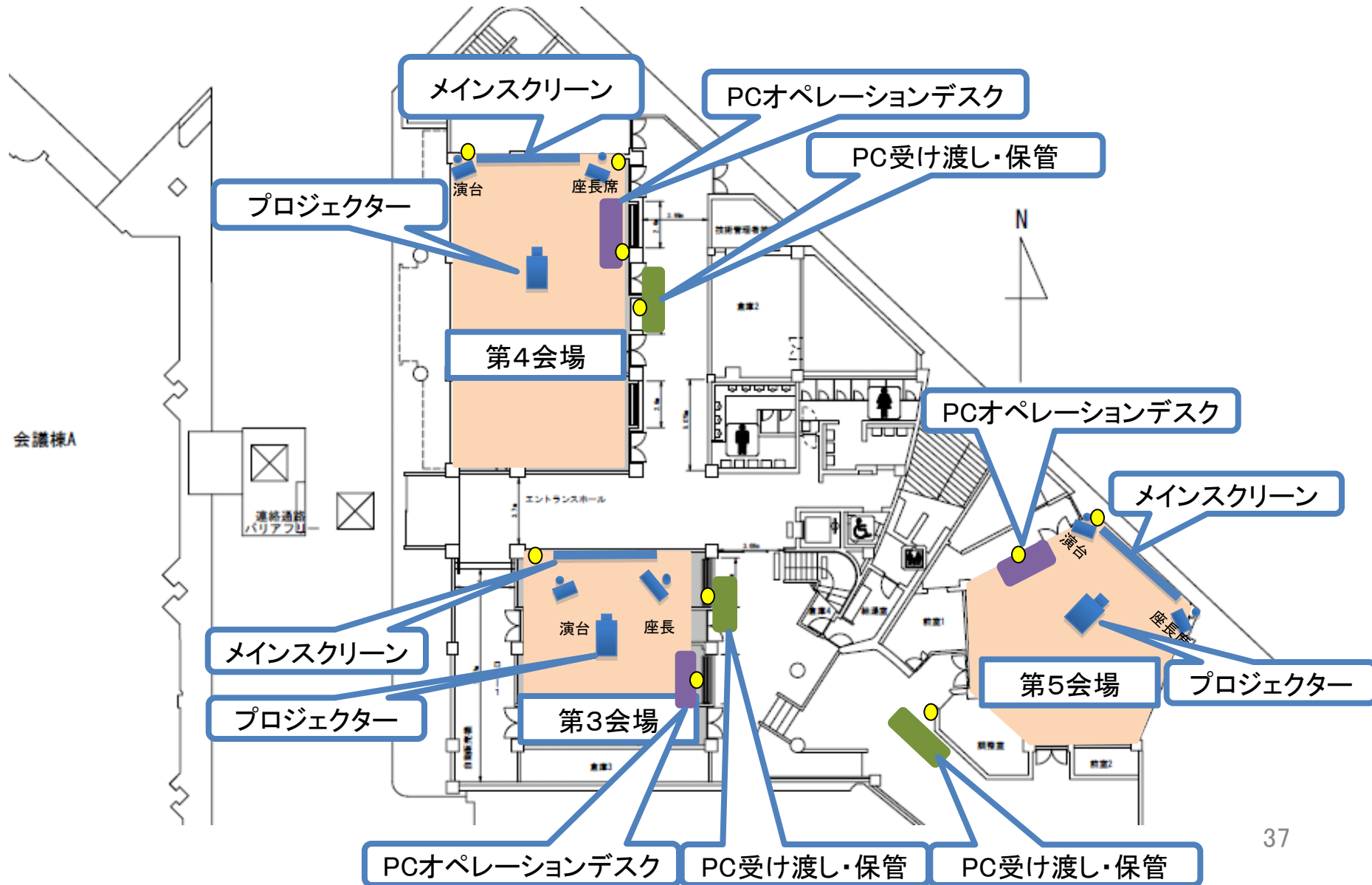
劇場棟第1会場(1F:沖縄コンベンションセンター)



## 第2会場(A会議棟A2)

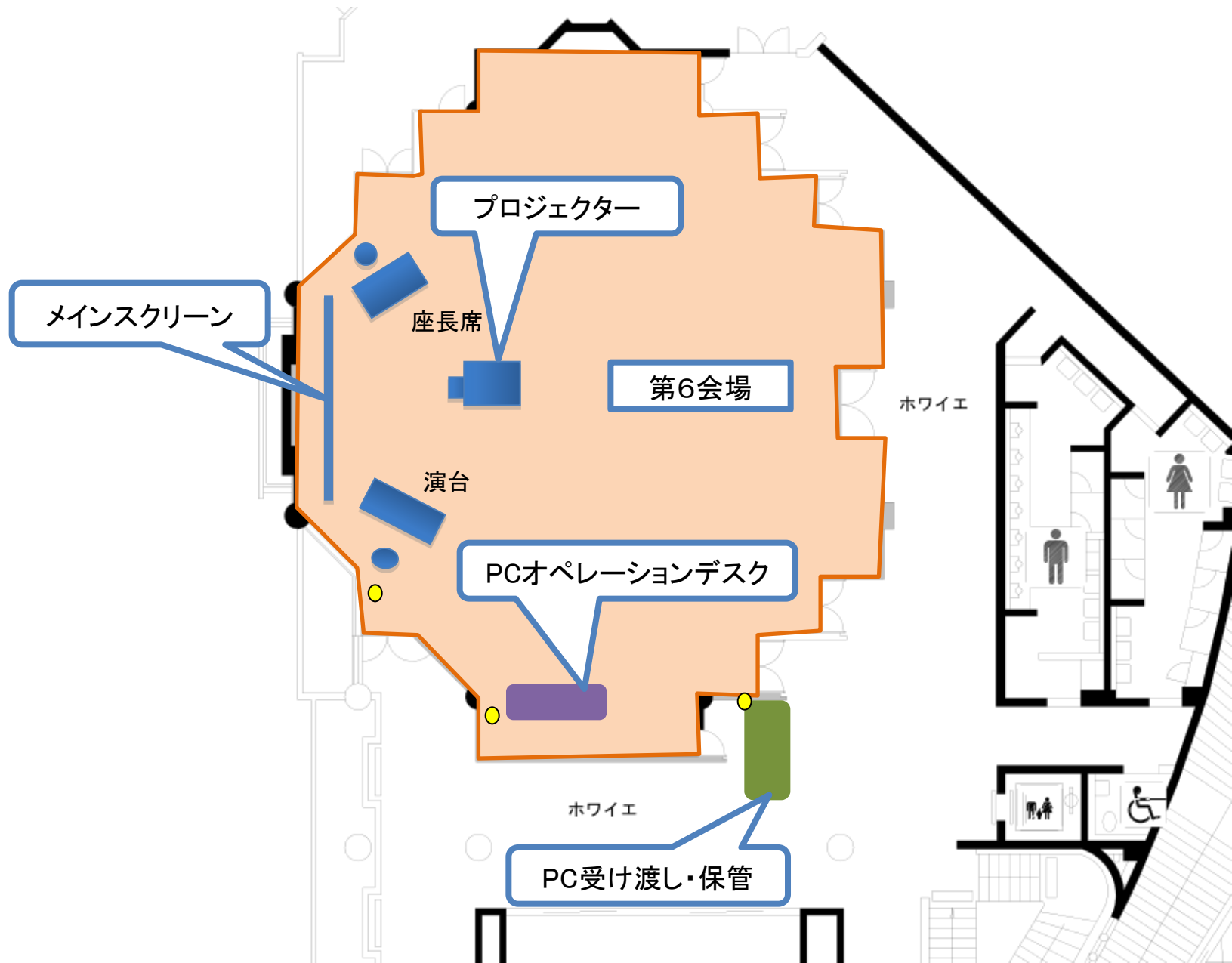


## 第3, 4, 5会場(会議棟B)



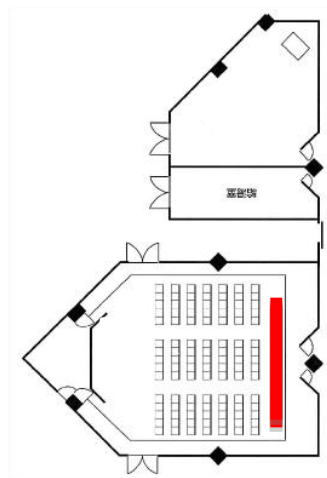


## 第6会場(会議棟B)

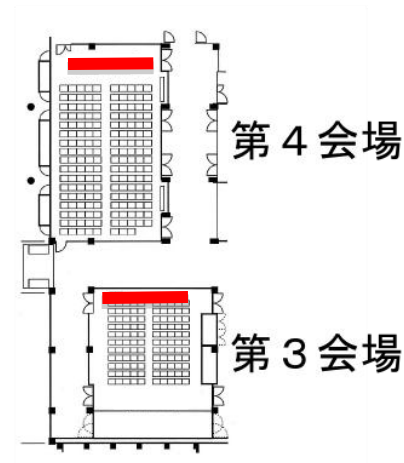


# 席の配置図

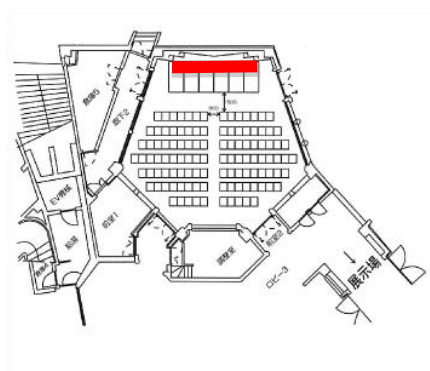
第2会場



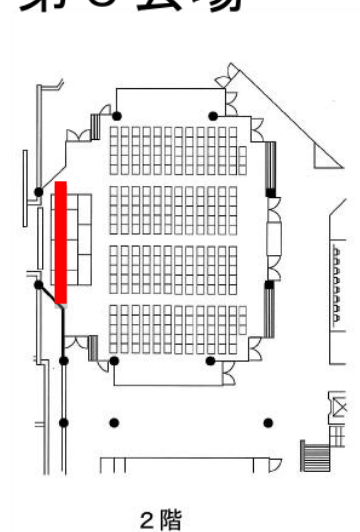
第3, 4会場



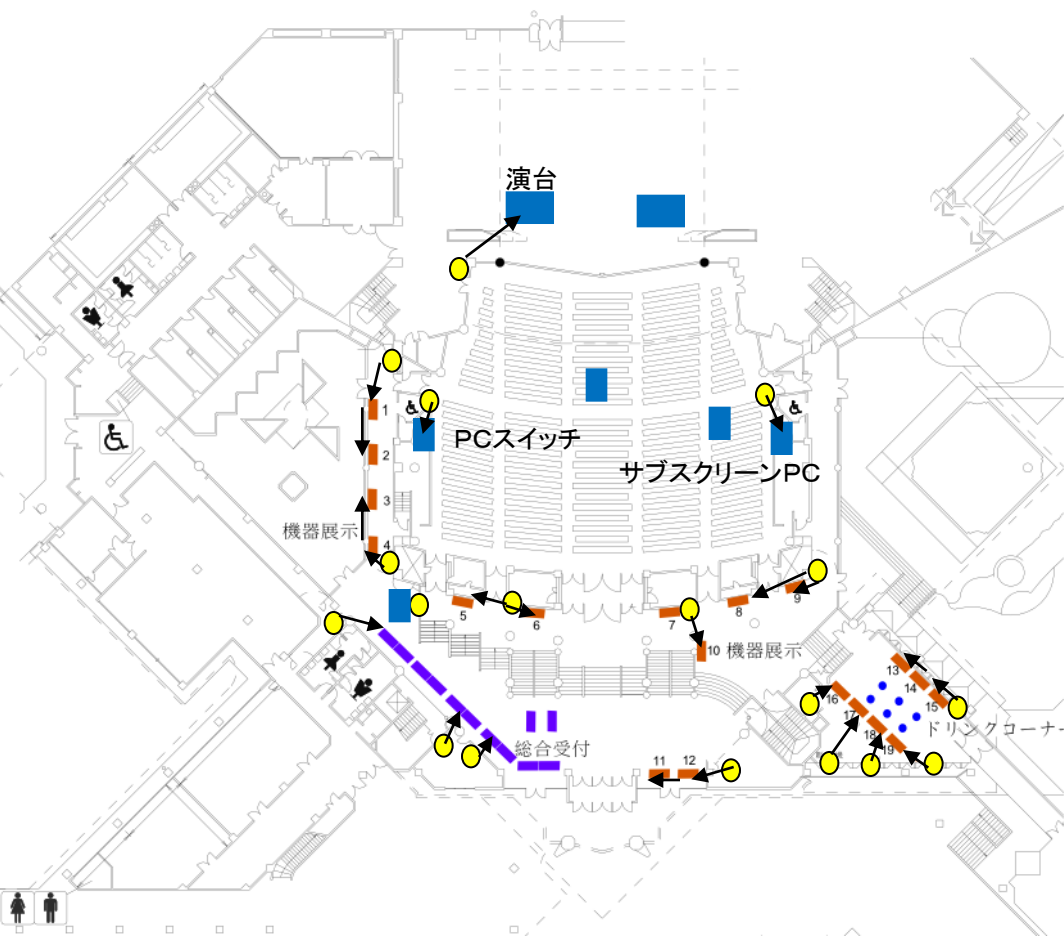
第5会場



第6会場



# 第1会場 機器展示 コンセント図

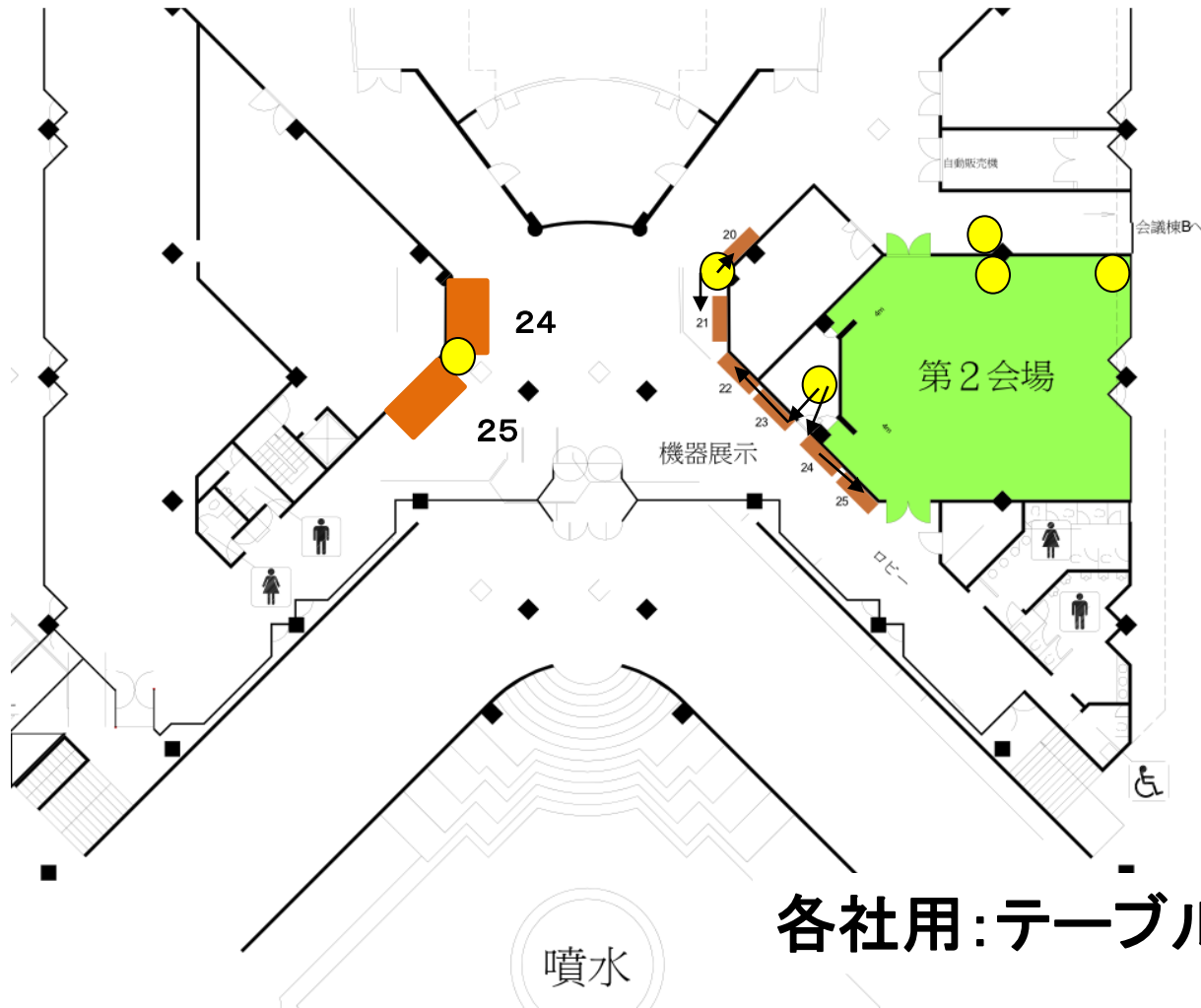


- 1 (有) 沖縄ファクトリー
- 2 (株) 根本杏林堂
- 3 (株) シーマン
- 4 (株) 日本メドラッド
- 5 (株) ナナオ
- 6 (株) A Z E
- 7 (株) ピー・エス・ピー
- 8 (株) 日本光電
- 9 (株) カテックス
- 10 (株) バイエル薬品
- 11 (株) 東洋メディック
- 12 (株) 日本メジフィジックス
- 13 (株) エムアンドエイチ
- 14 (株) A J S
- 15 (株) リマージュジャパン
- 16 (株) フォトロンメディカルイメージング
- 17 (株) エレクタ
- 18 (株) ユーロメディテック
- 19 (株) テクマトリックス

各社用: テーブル1台、イス2台 用意

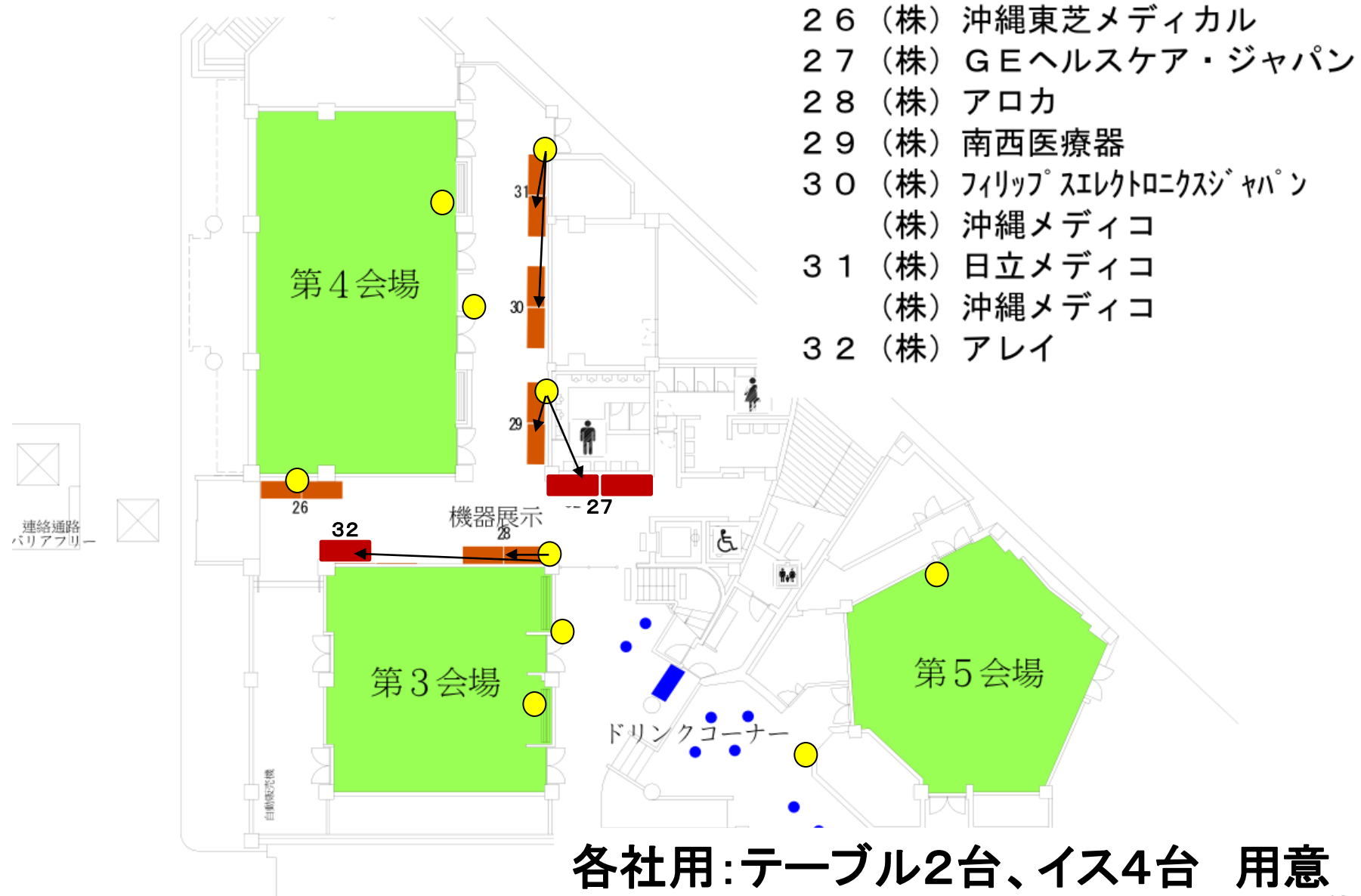
# 第2会場 機器展示 コンセント図

- 20 (株) イノコム西日本
- 21 (株) 富士フィルムメディカル
- 22 (株) 富士フィルムRIファーマ
- 23 (株) コニカミノルタヘルスケア
- 24 (株) 西日本エムシー
- 25 (有) 琉球放射線



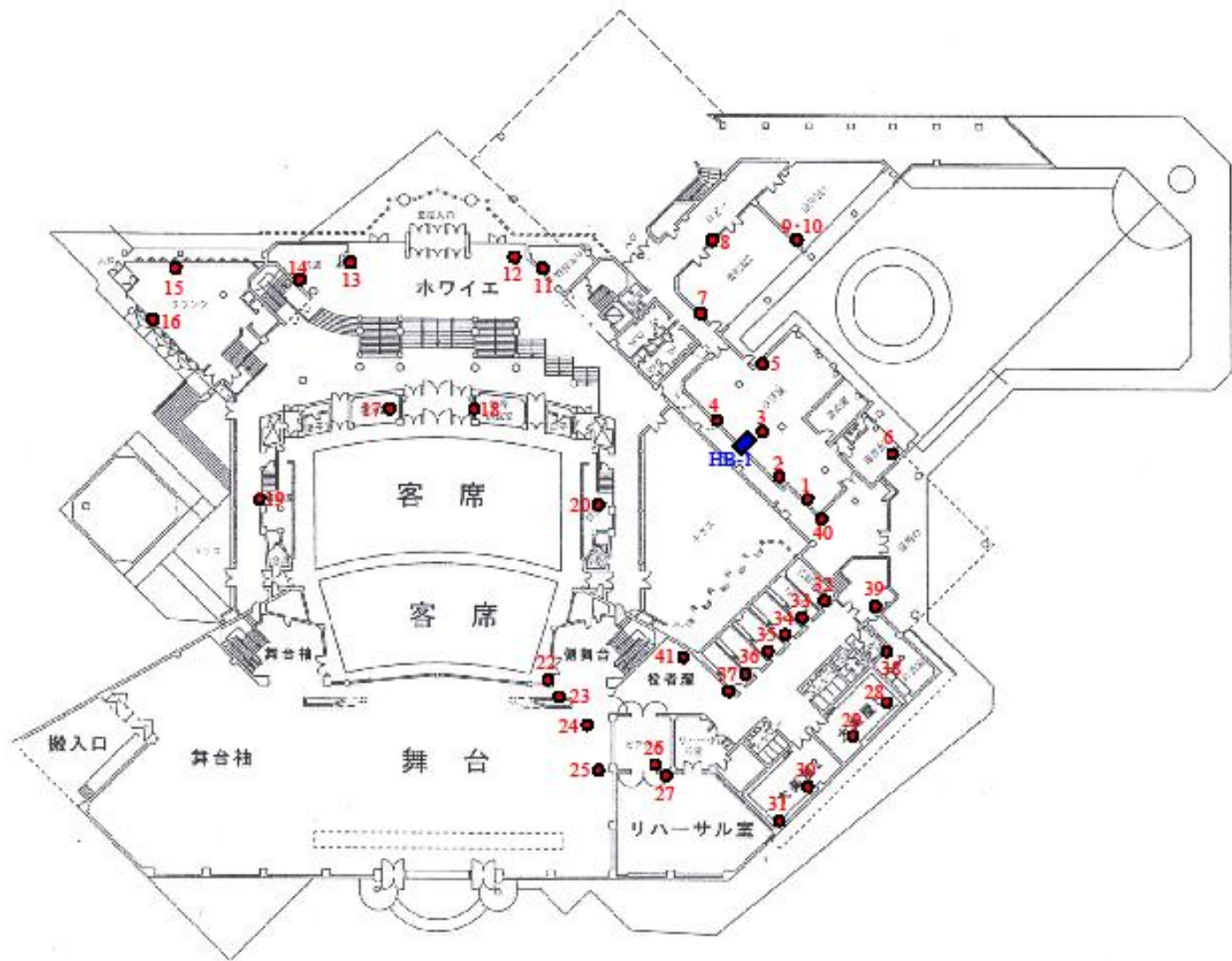
各社用:テーブル1台、イス2台 用意

# 第3, 4, 5会場 機器展示 コンセント図





沖縄コンベンション(劇場棟)情報コンセント(LAN)設置場所



舞台スタッフチーフ・コンベンション責任者・必要物品表(1)

部門	物品名	備考	個数	2-5 会場	6会場分		担当
PC関係	切り替え機 セット		1セット	5	6	2台購入済	
	モニタ(6会場×2=12台)	切り替え機用12台センター5台	4	6	12	購入済み	
	ノートPC	サブ用各会場1台、PCセンター1	1	5	7	技師会あり	
	サブスクリーン用パソコン	予備1	2		2	準備すること	
	サブスクリーン	劇場棟	1		1	コンベンション借用OK	
	JART PC	受付	3		3	準備すること	
	プロジェクター	各会場予備1、サブ1	1	10	14	2台準備すること	
	テーブルタップ 1連 (15結)	各会場1個・PCセンター3	1	5	9	コンベンション借用出来ない	
	USBメモリ		2	5	8	山田電器に注文済み	
	レーザーポインター		2	5	8	山田電器に注文済み	
	PC用延長コードタップ	展示予備15PC6PCセンター3	24	6		山田電器に注文済み	
	延長コードタップ(ドラム)	5台購入 (5台以上借用)	2(5)			あと3個	
	長机 (P C) 記載済	各会場	2組		18	コンベンション借用	
	椅子 (P C) 記載済	各会場	2組		12	コンベンション借用	
	受け渡し券(パソコンなど)	演題分	150			作成すること	
	白手袋	受け渡し用	2組		28	購入すること	
	映像関係準備物品					技師会事務所に有る	
記録系	カメラ・ビデオなど	劇場棟・他	1セット			技師会事務所に有る	
受付会場	長机	1800X600X700	14個	-	-	コンベンション借用OK	
劇場	椅子	スタッキングチェアCK-170K	20個	-	-	コンベンション借用OK	
	サインスタンド 大			-	-	コンベンション借用	
	サインスタンド 小			-	-	コンベンション借用	
	展示パネル プログラム掲示用		2個	-	-	作成する	
	実行委員名前	の赤色首紐の注文		-	-	作成すること	

受付	参加登録証裏領収書ケ-ス用紙	大会ネームホルダー(紐付き)	750個			
	沖縄観光案内等パンフレット・袋	大会参加者バックに使用	750個		ビューロー申請済み	
	参加証明証		750枚			
	名簿(事前登録者)					
	情報交換会用赤シール		300人分			
	当日参加申し込み書	予稿集忘れの参加者 企業参加者用				
	領収書(参加費・情報交換会・学生)	4000・7000・10000円	各50枚			
	参加登録領収書	3000・5000・500円				
	予稿集	予稿集忘れの参加者	300部			
	抄録正誤表					
	観光案内等パンフレット・袋	熊本・交流基金会場	300部			
	ランチョン券	各ランチョンメーカーで150枚準備(第2／3／4／5／6)				
	クローク 引換券		100部			
	金庫・集金袋・両替用小銭					
	電卓 (携帯電話対応)		2			
案内	ブロック案内(各県分)		8			
	案内文字板立		20			
	喫煙室入り口案内板・表示紙		1			
	1F喫煙室案内 案内板立て・表示紙		1			
	掲示板(ホワイトボード)		1		コンベンション借用OK	
展示会社名	展示会社名	社名表示	31		会長作成OK	
	展示用パネル・コンセント	各社1個	30			
	PC用延長コードタップ	各社用意(予備分15用意)	10		購入	
	延長コードタップ(ドラム)	5台購入(5台以上借用)	10		5台以上借用	
	展示用長机	28社1・4社2	36		コンベンション借用OK	
	椅子	28社x2個、4社x4個	72		コンベンション借用OK	
	メーカー用ネーム(参加登録証)モノクロ		100枚			
接待	急須・茶葉・湯飲み(応接室)		セット1			
	ペットボトル・コップ	各講演分	10個			
	おしぼり・おしぼり受け		各10・2			
	リボン主催者(白)	使用しない大学運営時決定				
	リボン来賓(赤) 中 田村・小寺・北村		3			
	リボン発言者(ピンク)	使用しない大学運営時決定				
	リボン 小 (ピンク)					
	感謝状・入れ物(折りたたみ式)×2	進行中				45
	表彰状	USB	12?			

その他	お茶・お茶菓子・他飲み物	500cc・350cc・1000cc					
	茶菓子・菓子入れ						
	水差し(ペットボトル代用・コップ)						
	弁当スタッフ・役員用・お茶	受取確認(代表実行委員・役員用)	50個				
	弁当ランチョンセミナー用各5社	弁当・お茶各150個×5会場	750個				
	コーヒー(ドリンクコーナー2箇所)	展示メーカーでの対応	300個				
	紙コップ		300個				
	マドラー・インスタントコーヒー・ティ・シュガー・ミルク		300				
	ペットボトル500ml 水		20本				
	お茶・スポーツドリンク2L		各10本				
雨天時	傘用ビニール袋						
その他の物品	ホッチキス						
	のり						
	テーブルタップ・10m×10本光機追加		10本				
	ゴジョー(手消毒)		10本			購入する	
	マスク	500+500?	1000枚			購入する	

第1会場	次座長席					
劇場棟	司会・次司会席 右前方に来てもらう					
	講師	受付時接待へ				
	ペットボトル・コップ	各講演分	10個			
	おしぼり・おしぼり受け		各10・2			
	演者・座長は左前方に来てもらう					
	アナウンス       （表示の必要性？）					
	控え室案内（スタッフ・講師・予備室・役員）					
	サブスクリーン		1			
	シンポジスト(前垂れ)名前	シンポジスト全員分				
	講師(前垂れ)名前	講師全員分				
開会式時形式	開会式時形式					
	長机	主催2・来賓1 3				
	椅子	4・2        6				
	マイク（研究発表時と同じ）スタンドマイク					
	壇上者氏名（紫垣・工藤・技術・技師会）					
	テーブルクロス	長机3個分				
特別講演形式	特別講演形式					
	研究発表形式ベース					
	ペットボトル					
	おしぼり					
シンポジウム	シンポジウム形式					
形式	長机	3				
	椅子	5				47
	研究発表形式利用＋シンポ形式					



1会場あたり	演壇		1	5	6		
	司会台		1	5	6		
	スタンドライト(卓上灯)	演者、座長・司会、アナウンス、PC	4	20	24		
	レーザーポインター	予備1	2	10	12		
		電池(予備)	2	10	12		
	マイク	壇上	2	10	12		
	マイク	フロア(ワイヤレス)	2	10	12		
		アナウンス	1	5	6	マイク合計30	
	座長席	テーブル	1	5	6		
		椅子	1	5	6		
	パソコン台		2	10	12		
	プロジェクター	予備各会場各1台	1	10	12	コンベンション借用OK	
	サブスライド						
	スクリーン		1		1		
	アナウンス席表示		1	5	6		
	アナウンス	テーブル	1	5	6		
		椅子	2	10	12		
	座長席テーブルクロス	白	1	5	6		
	双眼鏡(ピント確認)	予備各会場各1個	2	10	12	購入？	
	時計(タイマー)・ベル	予備各会場各1個	2	10	12	購入？	
	長机会場入り口(各1含む)	壇上4・アナ1・予備1(最大) 6個	1個	6	7		
	椅子 会場入り口2個含む	壇上6・アナ2予備2 10個	2個	7	8		
	パソコン台用長机	各会場3個	3個	15	18		
	パソコン台用椅子	各会場2個	2個	10	12		
	クリップボード	各会場2個・A4サイズ	2個	10	12		
	各研究会学会時受付長机・椅子						
その他	ゴミ袋	分別が必要か	3	15	24	購入する	
の物品	鉛筆	予備3(受付)	3	15	24		
	消しゴム	予備3(受付)	3	15	24		
	メモ用紙	予備2(受付)	2	10	15		
	ボールペン(黒) 3色	予備3(受付)	3	15	24		
	ボールペン(赤)	予備3(受付)	3	15	24		
	サインペン 受付記帳用 10×2箱	予備3(受付)	3	15	24		
	マジック	予備3(受付)	3	15	24		
	ガムテープ(黒)	予備3(受付)	2	10	15		
	ガムテープ(白)	予備3(受付)	2	10	15		
	セロハンテープ	予備3(受付)	2	10	15		48
	はさみ	予備2(受付)	1	5	8		

第1から6会場での使用看板確認

部門	物品名	備考	個数		2-6会場分		
第1会場	大会表示メイン看板	( 1 m×1 0 m)	1	1			
	特別講演・シホジウム垂れ幕	( 6 0 c m×5 m)	5	5			
	講師演者・座長席(案内版)	A 3 縦	1	2			
	次演者席・次座長席(案内版)	A 3 縦	1	2			
	総合受付(九州8県)	(60×300)	1	1			
	九州各8県表示(A 4 縦)	A 4 縦	8	8			
	情報交換会参加登録受付	A 3 横	1	1			
	発表演者受付	A 3 横	1	1			
	セッション座長受付	A 3 横	1	1			
	演題受付PCセンター	A 3 横	1	1			
	会員イベント登録PC受付	A 3 横	1	1			
	機器展示社大会参加登録受付	A 3 横	1	1			
	ランチョンセミナー5会場整理券受付	A 3 横	1	1			
	第①会場案内版	(60×150)	1	1		三つ折りパターション用	
	会場内→案内 A ②会場	A 4 横	1	1			
	会場内→案内 B ③④⑤⑥会場	A 4 横	1	1			
	会場外→案内 A ②会場	A 3 横	1	1			
	会場内→案内 B ③④⑤⑥会場	A 3 横	1	1			
	会場外 会場案内版	( 1 0 0 × 7 0 ) 横	1	1			
	会場外 会場案内ブロック柱版	(30×100)縦	1	1			
				33			
第2-6会場	第②③④⑤⑥会場案内版	(60×150)	1	5	5	三つ折りパターション用	
	演者・座長席(案内版)	A 4 縦	1	2	10	(各サイズ5枚×2)	
	次演者席・次座長席(案内版)	A 4 縦	1	2	10	(各サイズ5枚×2)	
	会場内→案内 A ②会場	A 4 横	1	1	1		
	会場内→案内 B ③会場	A 4 横	1	1	1		
	会場内→案内 B ④会場	A 4 横	1	1	1		
	会場内→案内 B ⑤会場	A 4 横	1	1	1		
	会場内→案内 B ⑥会場	A 4 横	1	1	1		
	会場外→案内 A ②会場	A 3 横	1	1	1		
	会場内→案内 B ③④⑤⑥会場	A 3 横	1	1	1		
第1-6会場	機器展示31社表示看板	(30×100)縦・高さ170cm衝立	31	31	31	各社横の縦長看板	49
					63		

## 学術大会PCセンター 申し送り事項

### ・配置スタッフについて

- 1、初日受付開始時にPCセンターで登録される方が集中し、パニック状態になった。受付開始時から1時間程度は受け付ける発表セッションを限定したほうがよい。
- 2、スタッフの数は混雑時にはパソコンの数+1は必要である。あとは混雑具合で人数を減らしていく。
- 3、パソコンに詳しいスタッフをそろえないと緊急時の対応ができない。
- 4、Macに精通したスタッフも必要である。

### ・パソコンについて

- 1、またメーカーによって設定方法が異なる場合もある。
- 2、PCセンターでパソコンの設定を確認し、それが変更されないようにする。
- 3、できるだけ電源はつけた状態で移動させたほうが設定は変更されないことから
- 4、バッテリーは1時間以上もつほうがよい。
- 5、最近は売れているミニノートでの発表ではプロジェクターに画像の大きさを合わせるとパソコン画面上では一部表示されない部分が出てくる。発表者に事前に説明しておく。

### ・緊急時の対応

- 1、発表途中にパソコンが故障した場合を想定してUSBメモリーを発表者に持参してもらっていたが、現実的にはこれを使って発表をすることは持ち時間の関係で無理がある。あらかじめスタッフ側のパソコンに取り込んでおくほうがよい。
- 2、PCセンターで画像を確認してOKであったものが実際の会場では映写されないことが結構あった。設定が自動的に元に戻ってしまったようである。対策が必要。
- 3、プロジェクターに映し出されたスライドの色合いがパソコン画面と大きく異なっているとクレームがあった。
- 4、またプロジェクター明るさが非常に暗く、後部の人は見づらいとの声も聞かれた。
- 5、持ち込まれるパソコンはwindows2000、windowsXP、Vista、Macとさまざまである。