



LINEE GUIDA PER MODERATORI, RELATORI e PRESENTER

Al **Moderatore** è richiesto di:

- essere in aula almeno 10 minuti prima dell'inizio della sessione;
- far rispettare i tempi assegnati alla sessione e alle singole relazioni. Questo aspetto è di particolare rilevanza essendoci 10' di intervallo tra ogni sessione e con la necessità di doversi spostare tra i diversi ambienti del Centro Congressi. **Per facilitare il mantenimento dei tempi assegnati, sarà predisposto un sistema che indicherà il tempo complessivo e residuo a disposizione di ogni relatore. Allo scadere verrà interrotto il collegamento audio;**
- coordinare e stimolare la discussione.

Al **Relatori e ai Presenter di Comunicazioni Orali** è richiesto di:

- consegnare al centro proiezioni i contributi della presentazione almeno due ore prima dell'inizio della Sessione. **Per le prime sessioni del mattino (inizio ore 8,30) i file vanno consegnati il giorno prima;**
- essere in aula almeno 10 minuti prima dell'inizio della sessione e presentarsi ai moderatori;
- rispettare il tempo a disposizione per la presentazione della relazione;
- per le comunicazioni orali: **10 minuti complessivi (7 minuti per la presentazione + 3 minuti per la discussione);**
- **per facilitare il mantenimento dei tempi assegnati, sarà predisposto un sistema che indicherà il tempo complessivo e residuo a disposizione di ogni relatore. Allo scadere verrà interrotto il collegamento audio nell'aula.**

CENTRO PROIEZIONI

Il centro proiezioni è situato **presso il Concourse**

In tutte le sale è prevista esclusivamente la video proiezione da PC.

Non è consentito l'utilizzo di PC personali.

Non è consentito il caricamento delle presentazioni direttamente in sala

La gestione di tutte le proiezioni sarà affidata ad un unico sistema di rete LAN che provvederà automaticamente ad inoltrarle nelle sale di pertinenza.

Il materiale scientifico, realizzato dagli Autori, esclusivamente in formato **Power Point 2007** o **successivi** dovrà essere corredato del **nome dell'Autore** e consegnato, su **Pen Drive**, al Centro Proiezioni almeno **2 ore** prima dell'inizio della Sessione, dove sono presenti tecnici specializzati per qualsiasi esigenza di controllo e verifica dei formati e delle visualizzazioni.

I **Relatori e i Presenter** sono invitati a rispettare gli obblighi previsti dalla Legge sulla Privacy (Regolamento UE 679/2016) secondo la quale è assolutamente vietato presentare materiale clinico o iconografico dal quale si può dedurre l'identità dei pazienti. Per tale motivo il materiale proiettato non deve assolutamente riportare nomi o altri elementi di riconoscimento.

I **Moderatori** della Sessione hanno l'obbligo di interrompere la presentazione nel caso queste raccomandazioni non venissero rispettate dagli Oratori, in quanto ne risponde personalmente davanti all'Autorità Giudiziaria. La privacy sarà garantita con la cancellazione dei lavori al termine della giornata.

Il relatore avrà comunque la possibilità, se lo desidera, di richiedere la cancellazione subito dopo la sua presentazione.

- 1) La versione utilizzata attualmente per le presentazioni è Microsoft Power Point 2007 o successivi.
- 2) È assolutamente necessario che i files (filmati/video/immagini) siano memorizzati nella stessa cartella della presentazione di Power Point.
- 3) Sono consentiti esclusivamente font standard compresi nel sistema operativo Windows 7 o precedenti/successivi.
- 4) Si consiglia, per la leggerezza della presentazione, di inserire immagini in formato .gif e .jpg (saranno comunque accettati anche altri tipi di estensioni purché riconosciute da Power Point).
- 5) I filmati presenti nella presentazione devono avere le seguenti estensioni: .avi, .wmv, .mpeg, mp4.
Non sarà possibile visualizzare filmati creati con codec proprietari di macchine professionali.
- 6) Si consiglia di non mettere più di un filmato per slide. In ogni caso si raccomanda che i filmati da inserire nella presentazione non superino i 100 MB cadauno. Qualora le dimensioni dei filmati superino suddetto limite, si consiglia di portare anche una copia dei filmati su supporto Penne Drive, previa comunicazione presso i tecnici del centro proiezioni con debito anticipo (almeno 2 ore prima) al fine di effettuare le eventuali conversioni.
- 7) Per facilitare il caricamento delle presentazioni presso il centro proiezioni si consigliano i supporti: Pen Drive o Hard Disk USB. È comunque possibile scaricare le presentazioni dal proprio notebook presso il centro proiezioni, purché ci si presenti con debito anticipo, almeno 2 ore prima della relazione. Non è possibile estrarre le presentazioni su supporti quali smartphone, tablet e, comunque, tutti quei dispositivi non aventi la porta USB. Non sarà possibile scaricare le presentazioni tramite mail o, comunque, via internet in quanto il centro slides è sprovvisto di linea.
- 8) Si ricorda che il formato di proiezione è 16:9 (salvo diversa ed esplicita indicazione), quindi nel caso di slide realizzate con un formato differente (es. 4:3) verranno visualizzate ai lati delle bande nere.
Per evitare questo, si consiglia di scegliere il layout corrispondente (presentazione su schermo 16:9) durante la creazione del file di PowerPoint.
- 9) Si chiede ai relatori di utilizzare il **template di diapositiva** PowerPoint scaricabile alla pagina <https://areasoci.sirm.org/congressi>.