



## LINEE GUIDA PER MODERATORI E RELATORI

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 tempi limitati di intervallo tra ogni sessione e la necessità di spostamento tra le diverse aule 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;**
- coordinare e stimolare la discussione.

Ai **Relatori** è richiesto di:

- consegnare al centro slides i contributi della presentazione almeno due ore prima dell'inizio della Sessione. **Per le prime sessioni del mattino i file devono essere 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 lunghe: **10 minuti complessivi (8 minuti per la presentazione + 2 minuti per la discussione);**
- per le comunicazioni orali brevi: **5 minuti complessivi (4 minuti per la presentazione + 1 minuto 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.**

### CENTRO SLIDES

Il centro slides è situato **presso l'area espositiva.**

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 è 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 almeno **2 ore prima** dell'inizio della Sessione, su **Pen Drive**, al Centro slides dove saranno presenti tecnici specializzati.

I **Relatori** devono rispettare gli obblighi previsti dalla Legge sulla Privacy (Regolamento UE 679/2016): in particolare si ricorda che è assolutamente vietato presentare materiale clinico o iconografico dal quale si possa 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 dai Relatori, in quanto ne rispondono personalmente all'Autorità Giudiziaria.

**Tutte le presentazioni dovranno essere preparate in PowerPoint (estensione file.pptx) 2013 o successivi in formato 16:9**

**Tutte le presentazioni dovranno essere consegnate su pen drive direttamente al Centro Slides con almeno 2 ore di anticipo rispetto all'orario della presentazione stessa. Qualora la presentazione fosse fissata per la prima sessione del mattino, è opportuno consegnarla la sera prima.**

Per garantire che la vostra presentazione si svolga nel modo migliore, vi preghiamo di attenervi alle seguenti linee guida durante la preparazione:

- Formato 16:9
- Utilizzare l'impostazione ORIZZONTALE (L'impostazione VERTICALE non è visualizzata correttamente).
- Utilizzare esclusivamente font standard Windows. L'utilizzo di font specifici di una lingua o non-standard è sconsigliato.
- Immagini: non utilizzare la modalità copia/incolla prendendo l'immagine da altra applicazione, utilizzare sempre la modalità INSERISCI IMMAGINE DA FILE di PowerPoint (formato JPG or PNG).
- Video: I formati più compatibili suggeriti per i video sono WMV e MP4. Per evitare qualsiasi contrattempo con il corretto svolgimento dei video e di eventuali animazioni, la presentazione dovrà essere salvata esclusivamente come.pptx file.
- Apple Keynote users: la presentazione dovrà essere esportata e salvata in formato pptx, selezionandolo nella finestra delle opzioni avanzate. Vi suggeriamo di verificare sempre la vostra presentazione su un computer dove sia installato Windows (preferibilmente Win 11).

#### **In sede di evento:**

Se doveste avere delle domande tecniche, troverete i nostri tecnici al Centro Slide per aiutarvi nel controllo del corretto funzionamento della presentazione stessa o per fornirvi soluzioni di back up adeguate.

#### **Restrizioni:**

I computer personali non possono essere utilizzati in sala. Le presentazioni dovranno essere consegnate con il dovuto anticipo al Centro Slides: non è consentito l'upload diretto dal computer di sala.