

Hinweise für Referenten

Wir weisen höflich darauf hin, dass nach Ablauf der vorgesehenen Beitrags-Zeit Monitor und Mikrofon automatisch abgestellt werden. Wir bitten daher unbedingt die individuell vorgegebene Redezeit nicht zu überschreiten. Ihre Redezeit entnehmen Sie bitte der Einladung oder dem Online Sitzungsplaner.

Medienannahme und Referentenlounge - Vorraum Weißer Saal, MCC Halle Münsterland

Im Mediencheck stehen 3 Arbeitsplätze auf Basis MS Windows 10-Notebooks mit MS Office 2016 für alle Referenten bereit. Dort können Präsentationen geprüft, bearbeitet und abgegeben werden. Darüber hinaus wird in jedem Vortragssaal ein Kongress-Laptop mit gleicher Konfiguration, Software- und Hardware-Ausstattung wie in der Medienannahme bereitgestellt.

Es ist nicht vorgesehen, eigene Notebooks für die Präsentation im Saal zu nutzen.

Bitte reichen Sie Ihre Präsentation mindestens 1 Stunde vor Sitzungsbeginn oder am Vortag ein!

Öffnungszeiten Medienannahme:

Mi. 12.09.2018:	11.30 – 17.00 Uhr
Do. 13.09.2018:	07.30 – 16.45 Uhr
Fr. 14.09.2018:	07.30 – 16.45 Uhr
Sa. 15.09.2018:	08.30 – 12.00 Uhr

Alternativ können Präsentationen vorab an dga@egav.info (10MB Limit) gesendet werden. Dies entbindet Sie nicht von einem Besuch in der Medienannahme.

Folgende Medien können entgegengenommen werden:

Windows 10-kompatible USB-Memory Sticks oder –Festplatten, CD-ROM, DVD-ROM

Betriebssystem: Microsoft Windows 10

Präsentations-Software im Saal:

- Microsoft Powerpoint (bis MS Office 2016), Adobe Acrobat Reader, Keynote bitte in der Medienannahme absprechen.
- Die Präsentationen sollten im 4:3 oder 16:9 Format angelegt sein, wobei 16:9 das bevorzugte Format ist.
- Sollten Sie Schriftarten in Ihrer Präsentation verwenden, die nicht auf Standard-Installationen von MS Windows 10 bzw. MS Office 2016 bereitgestellt werden, so sollten Sie diese in der finalen Version Ihrer Präsentation als eingebettete Schriftarten abspeichern. In Powerpoint integrierte Filme sollten als externe Datei im selben Verzeichnis wie die Powerpoint-Datei abgespeichert werden. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Filme mittels Standard-Windows-10-Codecs erstellt wurden.

Erlaubte Video-Formate:

- Standards (z.B. *.wmv, *.mpg, *.avi), die auf einem Standard-MS Windows 10-PC mittels MS Windows Media Player abgespielt werden können. Darüber hinaus können DivX und MPEG-4 abgespielt werden.

Empfehlungen für Referenten:

- Erstellen Sie ein Verzeichnis für jeden Ihrer Vorträge und benennen Sie diese Verzeichnisse jeweils: „Vortragsnummer Referentennamen“. Kopieren bzw. speichern Sie alle der Präsentation zugehörigen Dateien direkt in das jeweilige Verzeichnis. Vermeiden Sie das Anlegen weiterer Unterverzeichnisse. Falls Sie die genauen Dateinamen oder Ablageorte Ihrer zugehörigen Filmdateien nicht kennen, so können Sie bei Verwendung von MS Powerpoint 2016 diese Funktion „Pack&Go“ bzw. „Verpacken für CD“ nutzen.
- Verknüpfte Bilder, Filme, Tabellen usw. sollten ebenfalls als externe Datei direkt in das oben genannte Verzeichnis gespeichert werden.
- Speichern Sie das komplette Verzeichnis auf ein externes Medium (siehe oben).
- Bitte nutzen Sie nach Möglichkeit ausschließlich MS Windows-Standard-True-Type Schriftarten oder speichern Sie zusätzliche Schriftarten eingebettet innerhalb Ihrer Powerpoint-Präsentation.
- Referenten, die Ihre Präsentation auf einem Apple-Computer erstellen, sollten diese unbedingt vorab auf einem Windows-10-PC mit MS Office 2016 testen bzw. zusätzlich zur Powerpoint-Datei jede einzelne Folie als externe Grafik im JPEG- oder PNG-Format abspeichern.