

## 12. Jahreskongress der DKG: Technische Informationen für Präsentation und Posterausstellung

### Medienannahme

- Die Medienannahme befindet sich **im Zwischengeschoss der Halle 12**. Bitte folgen Sie der Ausschilderung ab Kongressbüro im Foyer EG der Halle 12.
- Die Öffnungszeiten während des Kongresses sind: **Freitag, 07:30 Uhr – 18:30 Uhr**  
**Samstag, 07:45 Uhr – 13:45 Uhr**
- Bitte geben Sie Ihre Präsentation **1-2 Stunden VOR der Sitzung** dort ab.

### Interessenskonflikt

- Im Rahmen Ihrer Präsentation gibt die Landesärztekammer Nordrhein vor, dass alle Präsentierenden auf der **ersten Vortragsfolie eine Aussage zu möglichen Interessenskonflikten treffen müssen**. Vorlagen für Ihre PowerPoint-Präsentation finden Sie unter den folgenden Links:

[Darlegung kein Interessenskonflikt](#)

[Darlegung potentieller Interessenskonflikt](#)

### Format und technische Anforderungen Präsentation

- Die Standard-Präsentation ist PowerPoint im **16: 9 Format** oder PDFs möglich.
- Ihre **Präsentation** sollte mit **Vortragsnummer\_Name\_Vorname.ppt** oder **.pdf** benannt werden. Die **Vortragsnummer** hierfür finden Sie über Ihren **Mitwirkungslink** und sind in den **Sitzungsinhalten** auf der Programmseite ersichtlich. Dort sehen Sie auch Ihre **Vortragszeit** - Redezeit und Diskussionszeit in Minuten. Diese ist **unbedingt** einzuhalten.
- Bringen Sie bitte Ihre Präsentation auf einem **USB-Stick** oder Ihrem Laptop in die Medienannahme, wo sie hochgeladen wird.
- Zum Abspielen während des Kongresses wird **Microsoft Office 365 auf MS Windows 10 Computern** verwendet.
- Wenn Sie Ihre PowerPoint-Präsentation mit einem Mac erstellt haben, überprüfen Sie bitte im Vorfeld die Darstellung der Präsentation auf einem Windows-PC. Ist Ihre Präsentation mit Apple Keynote erstellt worden, speichern Sie diese bitte als PowerPoint-Präsentation oder PDF ab.
- Nicht standardmäßige Windows 10-oder Office 365-**Schriftarten müssen eingebettet** werden. Die Nutzung **der folgenden Schriftarten** wird empfohlen: **Arial, Courier, Courier New, Geneva, Georgia, Helvetica, Times, Times New Roman**.
- Bitte prüfen Sie Ihre Präsentation auf Rechtschreib- oder andere Fehler und achten Sie auf eine ausreichende Größe für Texte, Diagramme, Abbildungen etc.
- Als **Videoformat** empfehlen wir **MP4** und müssen ebenso in die **Präsentation eingebettet** sein. Verwenden Sie zum Erstellen dieser Videos standardmäßige Windows Codecs. Die Videos sollen **automatisch** starten.
- Als technische Ausstattung steht in den Vortragssälen ein fest installiertes **Notebook** und ein **Beamer** zur Verfügung. Die Präsentation über eigene Notebooks ist nicht möglich.
- Bitte beachten Sie, dass es auf dem Notebook keine Referentenansicht mit Notizen zu sehen ist, nur die Präsentation, wie sie auch die Teilnehmer sehen.
- Die Vortragssäle sind mit der Medienannahme vernetzt. Saalmanager öffnen die jeweilige Präsentation, die auf dem Netzlaufwerk liegt.

## Format Poster

- Ausstellungsbereich der Poster ist im **hinteren Bereich des Plenums Halle 12 im 1. OG.**
- Aufgehängt werden können die Poster dort **ab 7:30 Uhr.** Bitte beachten Sie, dass die **Vorträge im Plenum um 08:00 Uhr** beginnen.
- Für die Poster stehen **Stellwände und Pins** direkt im Saal zur Verfügung.
- Das Format der Poster muss **DIN A0 hochkant** (84,1 cm breit x 118,9 cm hoch) sein.
- Bitte beachten Sie: die Begehung der Posterausstellung und Bewertung der Poster findet am **Freitag während des Kongresses** statt. Poster, die zum Zeitpunkt der Begehung nicht ausgestellt sind, können nicht bewertet werden. Eine mündliche Präsentation der Poster ist nicht vorgesehen.
- Die **Preisverleihung** findet im Rahmen der Kongressparty am Freitagabend statt.
- Die Poster können am Samstag **nach Kongressende ab 14:30 bis 15:30 Uhr** abgehängt werden – nicht abgehängte Poster werden entsorgt.
- Bitte berücksichtigen Sie bei der inhaltlichen Gestaltung Ihres Vortrags einschlägige Persönlichkeits- und Urheberrechte, Verantwortlichkeit und Haftung liegen ausschließlich bei Ihnen.

Inhaltliche Fragen zum wissenschaftlichen Programm beantwortet Ihnen gern die wissenschaftliche Leitung.

Bei organisatorischen Fragen sind wir Ihnen gerne per E-Mail oder telefonisch behilflich.

Bei Fragen vor Ort wenden Sie sich bitte an den Registrierungs-Counter im Foyer der Halle 12.

Vielen wichtige Informationen finden Sie natürlich auf unserer Kongress-Webseite des [DKG-Kongress](#).