

Sollten Sie Ihre Präsentationsdateien auf einem USB-Speichermedium oder auf dem eigenen Notebook gespeichert haben, lassen Sie diese rechtzeitig vor Beginn des Vortrages/Kurses im Medien-Center konvertieren und importieren, so dass Ihre Präsentation dann rechtzeitig während Ihres Vortrages/Kurses im Hörsaal eingespielt werden kann. Im Medien-Center steht Ihnen qualifiziertes Technik-Personal des Congress Centers zur Seite.

Bitte verwenden Sie unbedingt die PowerPoint-Vorlage der HNO-Fortbildungsgesellschaft für die Vortragsvorbereitung und beachten Sie die Hinweise auf dem beigefügten Merkblatt für Referenten. Die PP-Vorlagen und das Merkblatt finden Sie auf der Webseite: <https://www.fg-hno-aerzte.de/kongress/referenten/>.

Folgende Punkte sind zu beachten:

### Ausschließlich zugelassenes Format:

- Microsoft PowerPoint

### Datenträger:

- USB-Speichermedien, welche Windows kompatibel sind. (USB Sticks, USB Festplatten)

### Zugelassene Videoformate:

- Standards, (z.B. MPEG1-4, XVID, WMV), die PowerPoint ohne Zusatzcodecs abspielen kann

### Zur besonderen Beachtung:

Bei den vorab gesendeten Vorträgen kann es durch Konvertierungen zu Änderungen im Layout kommen. Aus diesem Grund bieten wir Ihnen an, Ihre Präsentation im Medien-Center noch einmal zu überprüfen. Bitte verwenden Sie ausschließlich Schriftarten aus dem Standard von Windows.

### Vorabereinreichung der Vortragsdateien:

- Bei einer Datengröße von unter 15 MB ist ein Versand per E-Mail auf den Mail-Account von m:con möglich ([vortragsannahme@mcon-mannheim.de](mailto:vortragsannahme@mcon-mannheim.de)). Bitte verwenden Sie den Veranstaltungstitel (HNO-Kongress 26.-29.10.22) im Betreff, da m:con oft zeitgleich verschiedene Veranstaltungen durchführt. Dabei sollten die E-Mails eindeutig dem jeweiligen Vortrag / Kurs zuzuordnen sein (Angabe von: Vortragsraum, Tag, Zeit und Vortragsnummer). Die Einreichung wird durch eine E-Mail bestätigt. Solange diese nicht bei Ihnen angekommen ist, gehen Sie bitte davon aus, dass bei der Übermittlung ein Fehler aufgetreten ist. Nach Absenden Ihrer E-Mail erhalten Sie in wenigen Minuten vom System eine Übermittlungsbestätigung. Ihre E-Mail wird dann kurz vor der Veranstaltung von einem Mitarbeiter überprüft und nochmals bestätigt. Erst dann gilt der Vortrag als angenommen.

### Empfehlungen für die Referenten für die Abgabe im Medien-Center:

1. Erstellen eines eigenen Verzeichnisses, in dem alle Dateien, den Vortrag / den Kurs betreffend, abgespeichert sind (z. B. C:\Veranstaltungskürzel\_Referentename\_Sitzungstitel\_Datum\_Uhrzeit\_Raum) wenn vorhanden auch Sitzungsnummer.
2. Erstellen des Vortrages / Kurses unter Berücksichtigung der o.g. Einschränkungen.
3. Verlinkte Bilder, Videos, Tabellen als zusätzliche Datei in o. g. Verzeichnis abspeichern.
4. Das komplette Verzeichnis auf einen Datenträger (s. Datenträger) speichern.
5. Nach Möglichkeit eine „readme.txt“-Datei, in der auf eventuelle Besonderheiten hingewiesen wird, erstellen.

### **Sollten Sie weitere Fragen oder technische Probleme haben, wenden Sie sich bitte an:**

Frau Iris Merkel, m:con – mannheim:congress GmbH  
Rosengartenplatz 2, 68161 Mannheim  
Tel.: (06 21) 41 06-1 38  
Fax: (06 21) 41 06-80 138  
E-Mail: [iris.merkel@mcon-mannheim.de](mailto:iris.merkel@mcon-mannheim.de)