

좌장 현장 안내문

세션 스케줄 확인

- ✓ 아래 [세션 스케줄 확인]을 클릭하시어 이메일을 입력하신 후, 참석하시는 세션의 스케줄을 확인 부탁드립니다.
[\[세션 스케줄 확인\]](#)

세션 시작 전

- ✓ 참석 확인을 위해, 세션 시작 10분 전까지 세션장에 도착해주시기 바라며, 미리 좌장, 연자, 패널을 만나 주시기 바랍니다.
- ✓ 세션장 앞에 마련된 “좌장” 대기석에 착석해 주시기 바랍니다.
- ✓ 세션이 시작되기 직전에는 무대 위에 있는 “좌장” 석에 착석해 주십시오.
- ✓ 학회장에는 운영요원이 대기하고 있으니 만약 사운드, 마이크, 모니터 등의 문제가 발생하면 세션장 내 운영요원에게 말씀해주시기 바랍니다.
- ✓ 좌장석 셋팅: 명패, 좌장 모니터, 연사 CV, 세션 프로그램표, 펜

세션 진행 안내 - 연자 발표

- ✓ 세션이 정시에 시작 및 종료되도록 진행해 주시기 바랍니다.
- ✓ 발표 시간은 타이머로 표시되며, 추가 1분 경과 시 마지막 슬라이드로 이동되니 이 점 참고하시기 바랍니다.
- ✓ 발표 시간이 얼마 남지 않았을 경우, 발표자에게 시간이 얼마 남지 않은 점을 공지해 주시기 바랍니다.
- ✓ 세션 시작 전 세션 및 연자에 대해서 간단한 소개를 해주시기 바랍니다.
- ✓ 각 발표에 대한 Q&A는 모든 발표 종료 후, 패널 토의 시간에 함께 진행합니다.

세션 진행 안내 - Panel Discussion이 있는 경우

- ✓ 세션 시작 전 모든 패널이 무대 앞쪽 패널석에 착석했는지 확인한 후 시작해 주시기 바랍니다.
- ✓ 모든 발표가 끝나고 패널들을 소개하시는 동안 패널들이 무대 위의 패널석에 착석할 예정입니다.
- ✓ 패널토의가 끝난 후 상황에 따라 추가 질의응답을 진행해 주시면 됩니다.
- ✓ 현장 청중의 Q&A도 패널토의 시간에 함께 진행합니다.
- ✓ 각 세션의 준비 시간이 필요하므로, 정확한 시간 관리가 필요하여 세션이 정해진 시간에 종료될 수 있도록 시간 분배 부탁드립니다.

등록 데스크 안내

- ✓ 장소: 김대중컨벤션센터 4층 로비
- ✓ 운영 일정
 - 5월 22일(금): 08:00-17:15
 - 5월 23일(토): 08:00-17:55

✓ 등록데스크에 방문하셔서 명찰과 프로그램 북 등을 수령해 주시기 바랍니다.

- ① 사전에 문자로 발송된 QR코드를 등록 키오스크에서 스캔해 주십시오.
- ② 키오스크에서 인쇄되는 명찰을 수령해 주십시오. 명찰 케이스는 키오스크 옆에 비치되어 있습니다.
- ③ 명찰을 수령하신 후에 KIT Desk로 이동하시어 프로그램 북을 수령해주시기 바랍니다.

*키오스크 사용에 어려움이 있으시거나 기타 궁금하신 점이 있으시면 현장 운영요원에게 문의해 주십시오.

4F

