

Zentrale Medienannahme:

- Technische Betreuung: ESTENSIS GmbH, Oliver Rosenkranz, Am Jägerberg 2, D-16727 Velten, E-Mail: hno@estensis.de, Telefon: +49 (0) 33 04 / 300 390
- Foyer 3, Estrel Congress Center Berlin
- Es stehen Windows 10-Notebooks mit installiertem MS Office 2016 zur Annahme und Prüfung der Lauffähigkeit Ihrer Präsentation zur Verfügung. Darüber hinaus wird in jedem Vortragssaal ein Kongress-Laptop mit der gleichen Konfiguration, Software- und Hardware-Ausstattung wie in der Medienannahme bereitgestellt.
- Es ist leider nicht möglich, eigene Notebooks für die Präsentation im Saal zu nutzen bzw. Präsentationen im Vortragssaal einzuspielen.

- **Medienabgabe** spätestens zwei Stunden vor Beginn der Sitzung!

- **Öffnungszeiten:**

Mittwoch,	20. Mai 2020:	13.00-18.00 Uhr
Donnerstag,	21. Mai 2020:	7.30-19.15 Uhr
Freitag,	22. Mai 2020:	7.30-19.15 Uhr
Samstag,	23. Mai 2020:	7.30-16.30 Uhr

Einlesen aus Datenträgern von folgenden Medien:

- Windows-kompatibel formatierte USB-Memory Sticks und USB-Festplatten.
- Notfalls besteht die Möglichkeit, die zuvor an einem Ort der Wahl gespeicherten Präsentationen auch via Internet zu downloaden.

Ausschließlich zugelassene Programme:

- Microsoft Powerpoint (bis MS Office 2016), Adobe PDF, Film-Dateien
- Nicht möglich sind u.a. Prezi, Apple Keynote.

Zugelassene Videoformate:

- Die gängigsten Video-Formate werden unterstützt: u.a. AVI, MP4, M4V, MOV, MPG, Windows-WMV. Das optimale Video ist ein H.264 Video im MOV oder MP4 Format.
- Das Präsentationsformat ist 16:9.
- Filme in PowerPoint sollten eingebettet (als Teil der PPTX-Datei) abgespeichert werden. Verknüpfte Filme (meist im alten PPT-Format) 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.

Empfehlungen für die Referenten:

- Schriftarten, die nicht auf Standard-Installationen von MS Windows 10 bzw. MS Office 2016 bereitgestellt werden, bitte in der finalen Version der Präsentation als eingebettete Schriftarten abspeichern.
- Speichern Sie jeden Ihrer Vorträge in einem eigenen Ordner auf dem Speichermedium, der zur Sicherheit alle verwendeten Filme sowie weitere ggf. verknüpfte Dateien wie Bilder, Tondateien, Tabellen, etc. enthält.