

口頭発表要綱

【事前準備】

1. 口頭発表に際し、配布資料がある場合は、事前にお問い合わせフォームからご連絡ください。当日、配布用テーブルを用意しています。ご持参のうえ、必要部数を並べてください。参加者数はおおむね把握できる6月下旬にMIS28のホームページにてお知らせいたします。ちなみにMIS26(東京・白金)は297名、MIS27(福島・いわき)は153名の参加がありました。
2. 発表者の方は、参加申込のエントリーをお願いします。
3. プレゼンテーション用には、大会実行委員会でPCを用意します。PCの仕様、利用できるソフトウェアは以下のとおりです。プレゼンテーション資料はこれに合わせてご用意ください。
なお、PCについては、大会実行委員会で用意するものを原則ご利用ください。
 - ・ プレゼンテーション機器及びソフトウェア
OS : Windows XP Professional
使用可能装置 : CD-ROM、USBメモリ
 - ・ プレゼンテーション用ソフトウェア : PowerPoint2007※ インターネットへの接続はできません。

【発表当日の準備】

4. プレゼンテーション資料は、口頭発表前に大会実行委員会が用意するPCにコピーし、動作確認をします。下記の時間に、会場の講堂舞台袖にお集まりいただき、担当者の指示に従ってコピー及び動作確認を行ってください。
 - ・ 演題A、Bの方 7/23(土) 11:30 - 12:30の間
 - ・ 演題Cの方 7/24(日) 9:00 - 9:30の間
 - ・ 演題Dの方 7/24(日) 11:40 - 12:10の間

【口頭発表に際して】

5. 口頭発表は3題または4題で一つのセッションを構成します。各セッションがスムーズに運営されるよう、以下の手順をお守りください。
 - ・ セッションの開始前の休憩時間中に、会場の最前列に用意した席にお集まりください。
 - ・ 発表時間は10分です。演台に立った時から時間は計測します。発表の準備、撤収は速やかにお願いいたします。
 - ・ 7分にベルが1回、10分目にベルが2回鳴ります。2回ベルが鳴った場合は、すみやかに発表をやめ、モデレータの指示に従ってください。
 - ・ 質疑応答は3分です。質問者に直接答えるのではなく、モデレータの指示に従ってください。また、質問には正確・端的にお答えください。

その他、ご不明な点はお問い合わせフォームよりご連絡ください。