

口頭発表要領

◆事前準備

1. 当日の発表者は、事前に参加者のエントリーをお願いいたします。
2. プレゼンテーション資料は、8月9日（金）13時00分までに下記お問い合わせアドレスまでご送付ください。
3. 配布資料がある場合は、当日配布物コーナーをご用意しますので、発表者各自でご準備のうえご利用ください。参加者数は7月下旬にお知らせいたします。
4. 会期中、メイン会場発表用PCを使用してスライドショーの広報を実施いたします。発表内容についてPowerPoint1枚に簡潔にまとめ、ご提出ください。（※任意です）

◆使用機器等

発表に際し、大会事務局が用意する使用機器は以下のとおりです。

(1)発表用PC

- ・OS : Windows10
- ・プレゼンテーションソフトウェア : PowerPoint2016
- ・インターネット接続可能、USBメモリ使用可能

(2)その他

- ・プロジェクター、マイク、レーザーポインター

上記以外に希望される機器等がありましたら事前に事務局までご相談ください。

◆発表当日の準備

1. プレゼンテーション資料は、事前に事務局が発表用PCにコピーして、動作確認を実施いたします。当日、資料の差し替えをご希望する場合は、事務局にお申し出ください。
2. 各セッション開始前に発表者・モデレータ・タイムキーパーの顔合わせを実施します。

◆発表に際して

口頭発表は4題で1つのセッションを構成します。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。

1. セッション開始前の休憩時間中に、会場最前列に用意した席へお集りください。
※口頭発表Bの発表者の方々は9時00分頃を目途にお集まりください。
2. 発表時間は15分です。演題に立った時から計測を始めます。発表の準備、撤収は速やかにお願いたします。
3. 計測開始から10分目にベルが1回、15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、モデレーターの指示に従ってください。
4. 質疑応答は5分間です。質問者に直接答えるのではなく、モデレーター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。

◆お問い合わせメールアドレス : mis36fukuoka.staff@gmail.com