

講演者マニュアル

【準備】

- 1) 講演の**15分**前までに、「次発表者席」に着席する。
- 2) パワーポイント等、講演に用いるソフトウェアを準備し、発表に備える。

【講演中】

- 3) 一般・学生講演の発表時間は**15分**です。

講演の基本的な時間配分は、発表（**10分**）、質疑（**4分**）、交代（**1分**）です。講演会場では一鈴**9分**、二鈴**10分**、三鈴**14分**で講演者に残り時間を伝えます。ただし、時間配分は各シンポジウムによって変更されていることがあります。その際の時間配分、残り時間の案内に関する詳細は、シンポジウムオーガナイザーにご確認ください。

シンポジウム企画講演は**30分**または**45分**（質疑応答含む）です。

- 4) 前の講演が終了したら、発表者スペースに進み、接続用の**HDMI**ケーブルを自身の持込み**PC**と接続し、映像が会場のスクリーンに映し出されていることを確認する。**HDMI以外の接続ケーブルは準備しておりません。**
- 5) 座長の指示に従い、講演を開始する。会場にマイクがある場合は、それを使って発表する。（マイクが無い場合は、マイク無しで講演を行う）
- 6) ポインタ操作はレーザーポインターか**Power Point**のポインタ機能を用いる。
- 7) 発表終了後、質疑応答を行う。

【講演終了】

- 8) **HDMI** ケーブルを外し、自身の **PC** をもって演台から離れる。

***マイク,ケーブル,貸出ポインター等の機材は持ち帰らないようご注意ください。**