

## ISAR-8 Oral Presenter Guidelines

### 1. Preparation for Your Presentation

- **Bring your own laptop** for your presentation. Please ensure it is **HDMI-compatible**, as **no presentation laptops** will be provided at the venue.
- **Test your laptop's connection** to the projector before your session begins. Follow the chairperson's instructions and confirm that your device functions properly.
- If you do not have access to a laptop, please try to **borrow one from fellow presenters**. If this is not possible, contact the **ISAR-8 Conference Office for assistance**.

### 2. Presentation Time and Flow

- Each session slot is **90 minutes**.
- While presentation durations **vary by session**, **most presenters are allocated 15 minutes** (12 minutes for the talk + 3 minutes for Q&A).
- Please be seated **near the front of the room** before your session begins to ensure smooth transitions between speakers.
- Presentation time includes **setup, laptop connection, and speaker changeover**, so please manage your time accordingly.

### 3. Timekeeping Bell Signals

Signal	Timing	Bell Count
1 <sup>st</sup> Bell	5 minutes before end	1 ring
2 <sup>nd</sup> Bell	3 minutes before end	2 rings
3 <sup>rd</sup> Bell	End of presentation time	3 rings

Please adhere strictly to your allotted time.

### 4. Q&A Session

- As ISAR-8 is held **fully onsite**, it is not mandatory for questioners to use a microphone.
- You may begin answering while the microphone is being delivered. Use the mic assistant as needed.

### 5. Onsite Support

- Each room will have **two staff members**: one timekeeper and one lighting/microphone assistant.

## ISAR-8 口頭発表者向けガイドライン

### 1. 発表に向けた準備について

- 発表者はご自身の PC（HDMI 端子対応）をご持参ください。会場に発表用 PC の設置はありません。
- セッション開始前に、プロジェクターとの接続テストを行ってください。座長の指示に従い、事前に動作確認をお願いします。
- 発表に使用する PC がない場合は、他の発表者と協力して貸与を呼びかけるなど、柔軟な対応をお願いします。必要に応じて事務局までご相談ください。

### 2. 発表時間と進行

- 各セッションは **90 分枠** で構成されています。
- 発表時間はセッションによって異なりますが、**多くの発表は 15 分枠**（発表 12 分＋質疑応答 3 分）です。
- セッション開始前に、**前方の席に着席**し、スムーズな交代にご協力ください。
- 発表時間には、PC の接続・操作・交代時間も含まれますので、時間配分にご注意ください。

### 3. タイムキーパーによるベルの合図

合図	Timing	Bell Count
第 1 鈴	5 minutes before end	1 回
第 2 鈴	3 minutes before end	2 回
第 3 鈴	End of presentation time	3 回

時間厳守にご協力ください。

### 4. 質疑応答について

- 今回は**対面開催**のため、質問者はマイクを使用しなくても構いません。
- マイク係が対応しますので、必要に応じてご活用ください。
- 質疑応答の時間も発表時間内に含まれます。座長の指示に従って進行してください。

### 5. 会場サポート体制

- 各会場には、**タイムキーパー**および**照明・マイク係**のスタッフが 2 名配置されています。