

# 発表者へのご案内

## 1. 一般口頭発表者の方へ

---

### 1.1 スライドの作成

- ・会場のプロジェクターは、16:9のスライドサイズが合うようにセットされておりますので、発表スライド作成の際は  
その点に留意してください。(4:3でも問題なく写ることは確認済みです)
- ・プレゼンテーション資料は英語での作成をお願いいたします(日本語の併記は可能です)。
- ・演題番号を各スライドの右上または左上に表示して下さい。

### 1.2 発表

- ・一演題あたりの持ち時間は、交代時間を含めて15分です(発表12分、質疑応答2分30秒)。ベルは以下のタイミン  
グで鳴らします。  
10分経過：1鈴、12分経過：2鈴、14分30秒経過：3鈴
- ・本大会では、Zoomのミーティングルームの中に、各会場名に対応した「ブレイクアウトルーム」を作成し、シンポジ  
ウムおよび一般講演をその中で実施します。オンサイト/オンラインを問わず、発表者はZoomを介した発表を行なっ  
ていただきます。発表者は自らのノートパソコンをご準備いただき、ZoomのミーティングIDからZoomに入って各  
会場名に対応した「ブレイクアウトルーム」に移動し、画面共有機能を用いてプレゼンテーションを行なってください。  
※Zoomブレイクアウトルームの会場名は以下の通りです。  
A会場(211) B会場(212) C会場(214) D会場(216)
- ・各セッションの15分前からオンサイト会場およびZoomミーティングを開放しますので、必要な方は動作確認を行なっ  
て下さい。
- ・スクリーンネーム(画面上に表示される名前)は「参加登録時のフルネーム(所属の略称)」としてください。
- ・前演者が発表を終了する前にZoomミーティングに接続し、発表用ファイルを開いた状態で待機して下さい。前演者  
の発表終了後、カメラをオンにして、発表用ファイルを「画面共有」して発表して下さい。図表等を指示する際はPC  
のポインター機能を使ってください。
- ・オンサイト会場での発表者は、必ず自分のPCはミュート(マイクオフ)とし、発表、質疑応答ともに会場のマイクを  
使用して下さい。
- ・発表終了後は直ちに「画面共有」を解除して下さい。
- ・ORSAM Portal (WEB要旨集) からテキストベースで質問やコメントが来ることがありますが、発表者に通知はされま  
せん。ご自分でセッション情報をチェックしてタイトルの下にある「Comment(s) 1」等の表示をご確認ください。特に、  
発表後には必ず確認して早めに回答することをお勧めいたします。

## 2. ポスター発表者の方へ

---

- ・ポスターボードのサイズは0.9m×1.8m(横×縦)です。A0縦位置程度のサイズでポスターを作成して会場にご持参  
下さい。オンラインでの発表はありません。
- ・ポスターは可能ならば英語での作成をお願いいたします(日本語の併記は可能です)。
- ・ORSAM Portal (WEB要旨集) からテキストベースで質問やコメントが来ることがありますが、発表者に通知はされま  
せん。ご自分でセッション情報をチェックしてタイトルの下にある「Comment(s) 1」等の表示をご確認ください。

## 3. シンポジウム、ランチョンセミナーの発表者の方へ

---

- ・基本的に一般口頭発表の形式に従います。上記1.をご確認ください。講演時間などの詳細についてはオーガナイザー  
の指示に従ってください。

## 4. 不測の事態で来場できなくなった場合

---

- ・発表日の朝までに大会実行委員会事務局(jspb40\_office@ml.riken.jp)に連絡の上、オンラインでの発表に切り替えて  
ください。ポスター発表では、代理の方が発表できない場合は演題取り消しとさせていただきます。