

2021年度 第14回 中部経済学インターゼミ

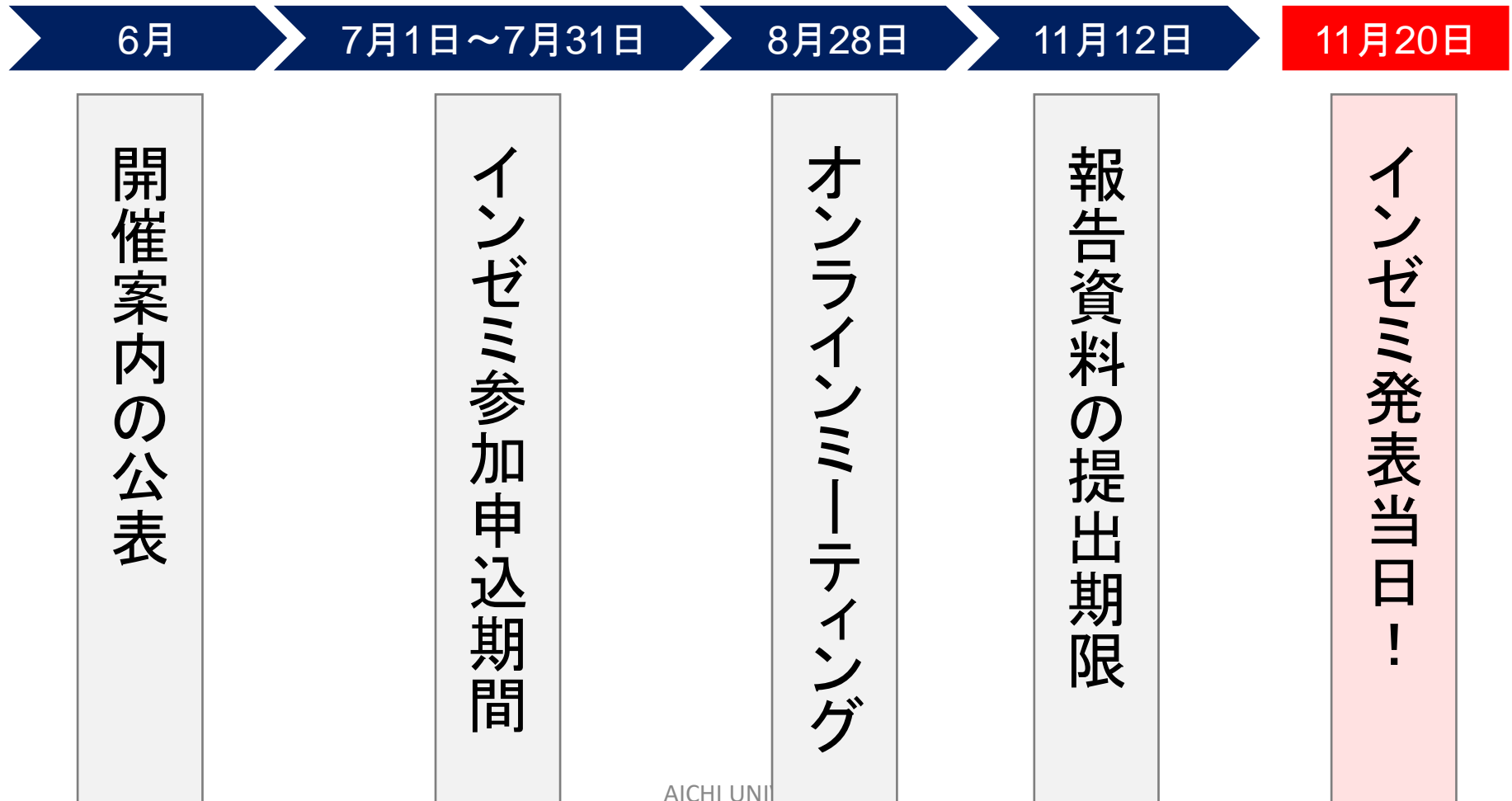
オンラインミーティング

2021年8月28日(土)

このスライドの内容

1. 開会挨拶
2. 中部経済学インターゼミの流れ（再確認）
3. 報告資料の提出について
4. 当日の発表方法について
5. Zoomを用いた発表のデモ
6. 質疑応答
7. 重要事項の再確認

2. インターゼミ当日までの流れ



2. インターゼミ当日の流れ

25分

5分

研究報告

ほぼ25分で報告できるように事前に練習しましょう！



討論者コメント

フロアからの質問

報告者の返答

教員の講評

2. インターゼミ当日の流れ

- 1セッション90分として、その中で3本の研究報告と討論や講評等を行います
- 研究報告を行うグループは、自分たちの報告が割り当てられたセッションに開始から終了まで参加して、研究報告と討論、質疑応答に参加します

2. インターゼミ当日の流れ

第1セッション

発表 討論

13:00-13:30

A

C

13:30-14:00

B

A

14:00-14:30

C

B

第2セッション

発表 討論

13:00-13:30

D

F

13:30-14:00

E

D

14:00-14:30

F

E

■ ■ ■

第12セッション

発表 討論

15:00-15:30

G

I

15:30-16:00

H

G

16:00-16:30

I

H

第13セッション

発表 討論

15:00-15:30

J

L

15:30-16:00

K

J

16:00-16:30

L

K

■ ■ ■

討論者の役割

報告内容を確認し研究意義や質問等をする人

- 報告者の報告内容の要約
- 研究意義、貢献 (contribution)
- 感想
- 質問 (question)

討論用のパワーポイントを作成しても構いません！

3. 報告資料の提出期限

近日オープン～11月12日(金)

提出資料を見て討論者はコメントを準備します。
討論者に迷惑かけないように期限を守りましょう！



3. 報告資料の提出方法

インゼミHPを通じて提出



**PPTファイルをPDFファイルに変換
して提出して下さい！**

3. 報告資料の注意事項

提出資料はインターネットで公開されます！

- ① **データ・資料等の出典を明記しよう！**
➡ 利用の承諾を求める情報も有ります！
- ② **特定個人のプライバシーを侵害するような情報は載せない！**
➡ 写真・画像アップには注意しよう！



3. 報告資料の注意事項

提出資料はインターネットで公開されます！

**みなさんの資料は永遠に公開され、
後輩等が閲覧するため、発表後修正
資料に差し替えは可能です。**



4. 当日の発表方法について

- 当日はZoomを用いて発表、討論等を行います
- グループごとにPC、カメラ、マイク、イヤホン等を準備してください

Zoom ミーティング

全画面表示の開始

参加者 (1)

JY Junji Yamada (ホスト, 自分)

招待

すべてミュート

チャット

送信先: 全員

ファイル

ここにメッセージを入力します。。。

終了

Junji Yamada

ミュート

ビデオの停止

セキュリティ

参加者 1

チャット

画面の共有

レコーディング

反応

発言するときはマイクの「ミュート」を解除します
それ以外の際はマイクを「ミュート」にしてください

Zoom ミーティング

全画面表示の開始

参加者 (1)

JY Junji Yamada (ホスト, 自分)

招待

すべてミュート

チャット

送信先: 全員

ファイル

ここにメッセージを入力します。。。

終了

画面の共有

パワーポイント等の資料を共有するには
「画面の共有」をクリックし、共有するファイルを選びます

The image shows a Zoom meeting interface. The main area is a solid green screen. At the top right, there is a header with '全画面表示の開始' (Start Full Screen Display) and '参加者 (1)' (Participants (1)). Below this, the participant list shows 'Junji Yamada (ホスト, 自分)' (Junji Yamada (Host, Self)). At the bottom, there is a toolbar with icons for 'ミュート' (Mute), 'ビデオの停止' (Stop Video), 'セキュリティ' (Security), '参加者' (Participants), 'チャット' (Chat), '画面の共有' (Share Screen), 'レコーディング' (Recording), and '反応' (Reactions). The 'チャット' icon is circled in red. On the right side, there is a chat panel with buttons for '招待' (Invite), 'すべてミュート' (Mute All), and 'チャット' (Chat). The 'チャット' button is also circled in red. A red line connects the two circles. At the bottom right of the chat panel, there is a text input field with the placeholder 'ここにメッセージを入力します。。。' (Enter message here...) and a '送信先: 全員' (Send to: All) dropdown menu. A '終了' (End) button is visible in the bottom right corner of the meeting area.

トラブル等があった場合にはZoomのチャット機能
やメールにて受け付けます

6. 質疑応答

ここまでの説明で不明な点はないでしょうか？

7. 重要事項再確認

➤ 報告資料提出期限

11月12日(金)

➤ インゼミ大会当日

**11月20日(土)
13:00 or 15:00**

**開催日程や開催方法について変更があった場合は、変更内容を
インターゼミHPに掲載します**

みなさんの報告を楽しみにしています！