

発表についての連絡事項

口頭・ポスター発表の作成に関する注意事項及び当日の注意事項について下記の通り連絡しますのでよろしくお願いいたします。

1. 口頭発表について

- ① 発表時間等は1人15分です。(発表10分、質疑応答3分、交代2分)
- ② 発表開始から8分経過ベル1回(予鈴)、10分経過ベル2回(発表終了)、13分経過ベル3回(討論終了)です。
- ③ 会場で用意する発表者用PCには、Windows7・PowerPoint2010を搭載しています。
- ④ パワーポイントのデータは各自USBメモリに入れて持参し、各自の発表会場でセッション開始までに発表者用パソコンにコピーしてください。※パワーポイントのファイル名は、「発表番号-氏名」として下さい。【例】「MK-1-高専太郎」(発表番号はプログラムを参照してください)
- ⑤ 各セッション開始10分前に発表会場で座長と発表者との打合せを行いますので時間までに集合してください。セッション開始からセッションが終了するまでは、会場内にいてください。

2. ポスター発表

- ① ポスターはA1サイズで作成してください。
- ② ポスターは、各自で印刷し、当日持参して頂くようにお願いします。
- ③ 各パネルに発表番号MP-1、EP-2等を掲示しますので、各自指定された場所に発表5分前までにポスターを貼り付けて下さい。(ポスター番号はプログラムを参照してください)
- ④ 貼り付けに必要なテープ類は、当日会場で用意します。
- ⑤ 発表者は、ポスターセッションの時間にポスター前に待機し、発表を行ってください。

3. その他

- ① 発表番号の頭文字は、部門の「機械(M)」「電気・電子(E)」「情報・制御(I)」「土木・建築(B)」「物質・化学(C)」となっています。頭文字の次の「P」はポスター、「K」は口頭です。
- ② USB・ファイルのウィルスチェックを必ず行うようにお願いします。
- ③ Windows以外のOSを使用している方、特殊なソフトを使用している方は、各自でノートPCを持参して下さい。当日は、自分の発表セッション前にプロジェクターとの接続確認をお願いします。接続端子についてはVGA(d-sub)になります。
※原則として会場側で用意する発表者パソコンを使用して下さい
- ④ 座長及び副座長の配置については、別途連絡しますので該当される方はよろしくお願いいたします。