

液晶プロジェクター (Power Point) を用いた発表の取り扱いについて【発表者向け】

北大 高野伸栄

1. 発表ファイルの取り扱い

- 1) 発表者はセッション開始 1 時間 30 分前 (初日第 1 セッションのみ 30 分前) までに、発表会場前に設置した「ファイル受付窓口」に発表 PowerPoint ファイルを書き込んだフロッピーディスクもしくは CD-R を提出すること (原則メディアの返還はしない・ファイルは事務局で消去する)
- 2) 上記のようにファイルを事前提出せず、発表時にファイルをパソコンにインストールすることはできない。
- 3) また、発表者のパソコンを持ち込みプロジェクターに接続して使用することもできない。

2. 発表ファイルについて

- 1) 提出するファイル名は「発表番号.ppt」とする。
- 2) 発表に用いるファイルは PowerPoint2000 (Win2000) で表示可能なものとする。また操作の都合上、ファイルサイズの上限を 5 M とする。
なお、使用パソコンは Celeron700MHz、メモリ 256MB 程度のノートパソコンである。
- 3) 文字フォントは
日本語: 「MSゴシック」、「MS明朝」、「MS Pゴシック」、「MS P明朝」
英語: 「Arial」、「Times New Roman」、「Symbol」
のみを使用するものとし、他言語、他フォントの表示は保証しない。
なお、数式などで Math Type 等特殊なフォントを用いる場合は jpg 等画像データに変換しファイル作成を行うこと。
また、動画については動作を保証できないので、使用しないこと。

4) 提出メディア型式

ファイルを提出するフロッピーディスクは 1.44M フォーマットのみ受付し、98 フォーマットは受け付けない。

3. 発表ファイルのチェックと OHP シートの準備

発表時にファイルトラブルで表示が正常に行えない場合でも発表時間の延長はしない。発表ファイルが正常に動作することを各部門の休憩室に用意しているパソコン等で事前に確かめておくこと。

また、何らかの理由でトラブルが起きた場合を想定し、OHP シートを用意しておくことが望ましい。

4. 発表方法の回答

対象部門 (第、第、CS) の発表者には論文申し込み時に連絡者として登録されたアドレスに Email で上記内容を事前に連絡する。

OHP か Power Point を用いるかの発表方法について Email で事務局に回答すること。

以上