

スライド作成及び発表要領

本シンポジウムは討論を重視しますので、**発表 15分＋質疑応答 10分** の計 25分をお願い致します。また、プログラムの速やかな進行および十分な質疑応答時間確保のため、**発表時間の厳守**をお願い致します。質疑応答が途切れた場合、または質問数が大変多い場合には座長の判断で打ち切ることがあることをご了解下さい。

お願い

- ・ 発表用ノートパソコンは各自持参ください。
- ・ **HDMI接続**。PC に HDMI が搭載されていない場合、各自でコンバータをご用意下さい。
- ・ スライドのサイズは **4:3、16:9** いずれでも映写可能です。
- ・ **スリープ機能、スクリーンセーバー、およびウイルススキャン等は事前に解除**して下さい。
- ・ Windowsの場合、Fn キーなどで外部出力切り替えをする場合があります。**ご持参のパソコンについて、外部出力切り替え方法を熟知された上でお越し下さい。接続や PCトラブルによるロスタイムは一切認められません**。
- ・ 不測の場合に備えて発表データを保存したUSBメモリをご持参下さい。トラブルに備えて、当日は予備のパソコンを 2台（Windows 10 Professional, PowerPoint 2021 および Macintosh OS 11.4 Big Sur, PowerPoint 2021 の予定）用意致します。ただし、あくまで予備であり、文字化けや図の欠落等が発生してもそのまま発表していただきますことをご了承下さい。

当日の流れ

- ・ 発表受付はありません。早朝もしくは休憩時間に映写デスクにて、1回のセッション分（最大4台）のパソコンをミキサーに接続します。ご自身の発表前のセッションが終わり次第（休憩時間中、早朝は15分前までに）、パソコンをご持参の上、速やかにホール内映写デスク（演台近く）にお越し下さい。
- ・ ミキサーに接続後はシャットダウンせず、ノートパソコンを開いたままスライドショーの状態で映写係にお引き渡し下さい。
- ・ 今回はご自身のパソコンから直接映写するため、試写、動作確認は基本的に行いません。
- ・ **パソコンの操作は、演台上でご自身に行っていただきます**。質問時にはできるだけ図を出してご説明願います。また、質問用の図を用意されることも良案と思われます。
- ・ **ご発表終了後の休憩時間に速やかにパソコンを映写デスクにてお受け取り下さい**。

映写に関し業者を利用せず、シンポジウム世話人と学生アルバイトが映写係を担当します。円滑な進行のため、発表者の皆様のご協力をお願い致します。

ご不明な点は、E-mailで、会場担当の神野 (skamino@dpc.agu.ac.jp) あるいは事務局 (jisedai21@p.kanazawa-u.ac.jp) にお問い合わせ下さい。