

講演にあたっての連絡事項（講演用 OA 機器の利用手引き付）

講演者の皆様へのお願い

[大会ホームページ](#)に「参加にあたっての連絡事項」を掲載しています。

こちらも必ずご確認の上、ご参加ください。

一般講演

●講演者（プログラム中、連名の場合は、氏名頭部に○印、または◎印）の方は、講演会場に到着後は到着リストへ記名してください。プログラムの◎印※に誤りがありましたら、各講演会場の会場係へ訂正の旨を申し出てください。また、代理発表の場合も各会場の会場係へ代理発表である旨を申し出てください。

※◎印の方は、優秀論文発表賞の選考対象（大会期間中に35歳以下の講演者）です。

●講演時間は、1件あたり12分（講演8分、質疑応答3分、交代1分）です。会場係は、講演者が講演を開始した時点から計時を開始し、以下の時間に、ベルを鳴らして時間の経過をお知らせします。所要時間は厳守してください。

6分：予鈴（🔔） 8分：講演終了・質疑開始（🔔🔔） 11分：質疑終了（🔔🔔🔔）

●講演当日、体調不良等により講演することができなくなった場合、お電話できる状態であれば、緊急連絡先（大会1週間前頃に[大会ホームページ](#)に掲載予定）にお電話ください。代理発表となる場合は、緊急連絡先へのお電話は不要です。なお、当日講演できなくとも、論文は既発表となりますが、優秀論文発表賞の審査対象とはなりません。また、代理の方が講演した場合も審査対象外となります。

シンポジウム講演

●講演時間は講演ごとに記載しております。時間の許す限り活発な討論を期待しております。

●シンポジウムの運営は各シンポジウムのオーガナイザーに一任しております。運営に関してご不明な点がございましたら、オーガナイザーにご確認ください。

講演用 OA 機器の利用手引き

1. 講演会場に用意している機器

各講演会場には以下の機器を準備しています。

- ・液晶プロジェクタ
- ・パソコン（USB ポート，CD/DVD ドライブ付）
- ・レーザーポインター
- ・HDMI ケーブル
- ・RGB ケーブル

2. 会場設置の液晶プロジェクタ，パソコン利用の注意事項

講演にあたっては，会場設置の液晶プロジェクタとパソコンをご利用いただけます。液晶プロジェクタの縦横比，パソコンの仕様等は以下のとおりです。

(1) 液晶プロジェクタの縦横比

液晶プロジェクタ縦横比は，ES ホールのみ 16：9，それ以外の会場はすべて 4：3 となります。

(2) パソコンの仕様

■ハードウェア

機種：HP ProBook 450 G3/CT Notebook PC

OS：Windows 10 Pro（64bit）

CPU：インテル® Core™ i7-6500U プロセッサー（4MB キャッシュ、2.5-3.1GHz）

メモリ：16GB（8GB×2）

ディスプレイ：15.6 インチワイド（16：9）フル HD（1920×1080 ドット）

ストレージドライブ：SSD 500GB

CD/DVD ドライブ：スーパーマルチドライブ ※フロッピードライブはありません

USB：USB3.0 ポート×2、USB2.0 ポート×2 ※1 個はマウスにて使用

■ソフトウェア

Microsoft Office Standard 2019（Word，Excel，PowerPoint）

Adobe Reader

Microsoft Defender

※上記以外のソフトウェアはご利用いただけません（会場にてインストールすることもできません）。上記以外のソフトウェアのご利用をご希望の際は，ご自身のパソコンを持参するなどし

てご対応ください。

(3) 講演ファイルについて

- 1) 講演ファイルは、USB メモリや CD/DVD に保存してご持参ください。
- 2) USB メモリは、接続する際、ドライバソフトが不要なものをご使用ください。最新の製品（Windows 10 対応モデル）であればプラグアンドプレイで問題なく接続が可能ですが、別途ドライバソフトが必要な USB メモリは使用できません。
- 3) PowerPoint ファイルを作成する場合、Windows 10 が標準で提供しているフォント（MS ゴシック、MS 明朝等）を使用してください。標準で提供していないフォントを使用すると、デザイン通りに表示されませんのでご注意ください。
- 4) ファイルサイズは、あまり大きくならないようご注意ください。大容量ファイルを操作するとパソコンの動作が不調になることがあります。
- 5) 講演ファイルを USB メモリなどで持参する場合、圧縮は行わないでください。会場に準備するパソコンには、圧縮ファイルの解凍ソフトを用意していません。
- 6) 講演ファイルには、あらかじめファイルに下記のように名前を付けてください。
＜ファイル名の付け方＞ 講演番号（半角英数字）_発表者の姓.拡張子
例) 1-001_田中.ppt
- 7) ウイルスを伝染させることがないように、各自でウイルス駆除ソフトなどによりファイルの管理を行ってください。
- 8) PowerPoint などで作成したファイルがうまく開かない場合に備え、PDF ファイルでもファイルをご準備ください。

(4) 会場設置パソコンへの講演ファイルのコピーについて

- 1) 講演会場は 8 時より開場します。会場に設置しているパソコンおよびプロジェクタは、セッション開始 30 分前までに電源が入ります。電源が入っているセッション開始前のこの時間を利用して、USB メモリや CD/DVD で持参した講演ファイルをパソコンのデスクトップにコピーし、投影チェック（フォントやソフトウェアのバージョンによる不具合の有無、音声が含まれる場合はその出力の確認）を行い、発表に備えてください。
- 2) パソコンのデスクトップへの講演ファイルのコピーは、会場係立ち合いのもと行っていただきます。会場係が不在の場合は、会場係が到着するまでお待ちください。
- 3) 9 時開始のセッションであれば 8 時 30 分から 9 時、13 時開始のセッションであれば 12 時 30 分から 13 時までが準備時間となります。ただし、前半部と後半部の間の休憩が 16 分間のセッションが多くあります（例えば、121-A1 は 10 時 54 分終了、続く 121-A2 が 11 時 10 分開始のため、休憩時間が 16 分間しかありません）。その場合、後半部のセッションの講演者も、極力、前半部の準備時間に講演ファイルのコピーと投影チェックを行ってください。ご理解とご協力をお願いします。
- 4) パソコンにコピーした講演ファイルの消去は、セッション終了後に講演者自身の責任において行ってください。大会側では完全消去には対応していません。

3. 講演者が持参するパソコンを利用する場合の注意事項

- 1) 講演会場は8時より開場します。会場に設置しているプロジェクタは、セッション開始30分前までに電源が入ります。電源が入っているセッション開始前のこの時間を利用して、投影のテストを行ってください。
- 2) 持参されたパソコンの投影のテストは、会場係立ち合いのもと行っていただきます。会場係が不在の場合は、会場係が到着するまでお待ちください。
- 3) 9時開始のセッションであれば8時30分から9時、13時開始のセッションであれば12時30分から13時までが準備時間となります。ただし、前半部と後半部間の休憩が16分間のセッションが多くあります（例えば、121-A1は10時54分終了、続く121-A2が11時10分開始のため、休憩時間が16分間しかありません）。その場合、後半部のセッションの講演者も、極力、前半部の準備時間に投影のテストを行ってください。ご理解とご協力をお願いします。
- 4) 会場設置パソコンと持参されたパソコンの接続の切り替えは、会場備え付けのHDMIケーブル/RGBケーブルの付け替えでご対応いただきます。持参されたパソコンはあらかじめ電源を入れ、すぐに講演を始められる状態で演台に持ち運んでいただくなど、セッションの円滑な進行にご協力をお願いします。
- 5) HDMIポートやアナログRGBミニD-sub（15ピン）が付いていないパソコンを持参される場合は、変換アダプタもご持参ください。
- 6) パソコンとプロジェクタの相性により、プロジェクタへの接続が不調な場合に備えて、USBメモリやCD/DVDでも講演ファイルをご準備ください。

4. 講演資料を記憶媒体やパソコンで持ち込むことが困難な場合の対応

記憶媒体やパソコンで講演資料を持ち込むことが困難な場合は、聴講者に配付可能な講演用資料を各自でプリントアウトの上、会場にご持参ください。

5. その他

ご不明な点は、全国大会事務局までお問合せください。

全国大会事務局 E-mail : taikai10@iee.or.jp

以上