

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（大会初日に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、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）へご連絡ください。代理の方が講演する場合は緊急連絡先へのご連絡は不要です。なお、代理発表もなく当日講演なしの場合、論文は発表されたこととなりますが、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, Type-C）
- ・レーザーポインター
- ・HDMI ケーブル
- ・RGB ケーブル（VGA ケーブル）
- ・HDMI-VGA 変換アダプタ
- ・VGA-HDMI 変換アダプタ

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アスペクト比（縦横比）
確認中

(2) パソコンの仕様

■ハードウェア

機種：HP ProBook 650 G4

OS：Windows 11 Pro(64bit)

CPU：インテル® Core™ i7-8550U プロセッサー

メモリ：16GB（8GB×2）DDR4-2400

ディスプレイ：15.6 インチワイド（16：9）フル HD 液晶ディスプレイ

ストレージ：256GB SSD

光学ドライブ：スーパーマルチドライブ

USB ポート：2 個, Type-C：1 個 ※1

※1 USB ポートは他の機器も接続しているため Type-A、Type-C それぞれ一つずつ利用可能。

■ソフトウェア

Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021（Word, Excel, PowerPoint）

Adobe Reader DC

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（Windows11 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 11 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、大きくなりすぎないようにご注意ください。大容量ファイル进行操作するとパソコンの動作が不安定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際、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。ただし朝のセッションが行われない会場についてはセッション開始時間の 30 分前までに開場します。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。セッション開始前の、パソコンの電源が入っている時間を利用して、USB メモリ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、発表の準備と確認を行ってください。
- 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 時まで、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、前半と後半の間に休憩が充分にない場合には、後半のセッションの講演者も、極力、前半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。多くの講演がありますので、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。ただし朝のセッションが行われない会場についてはセッション開始時間の 30 分前までに開場します。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。セッション開始前の、電源が入っている時間を利用して、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 時まで、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、前半と後半の間に休憩が充分にない場合には、後半のセッションの講演者も、極力、前半の準備時間に投影のテストを行ってください。多くの講演がありますので、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。特に DisplayPort (DP) からの変換アダプタは必ず講演者ご自身でご用意ください（会場にはご用意がありません）。
- 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