

「第 49 回岩盤力学に関するシンポジウム」口頭発表要領

- 講演会の各セッションの運営は、当該セッションの座長に一任されています。
- 各セッションの開始時刻 5 分前に、座長と発表者の打合せを、その会場で行ないます。その際、座長より、発表順番、発表時間、討論時間などについて指示がありますので、これを遵守してください。
- 発表時間は原則、質疑応答を含めて 15 分です。10～12 分を目安に発表が終了するように、準備をお願いします。

【発表に関するその他の注意事項】

- (1) 全ての口頭発表、自由討議セッションで、Zoom のファイル共有を利用し、液晶プロジェクターによる発表となります。液晶プロジェクターは全セッションに用意します（ポスター会場を除く）。
- (2) ハイブリッド開催のため、現地参加者はパソコンを各自持ち込み、発表時に Zoom 会議室に入室し、ファイル共有の上、発表を行います。
- (3) パソコンの操作は、講演者自身でお願いします。（会場担当係では対応しかねますのでご了承ください）。
- (4) 発表のポインタは、PC のカーソルを利用下さい。

1. 発表者が準備するもの

- (1) 発表者は、各自（現地参加者をご持参）のパソコンにてご発表いただきます。セキュリティ上の関係から、共有パソコンの準備はございません。

2. 会場に用意される液晶プロジェクター

会場の液晶プロジェクターは、「16：9」比率のワイドサイズに対応しておりません。発表ファイルは、「4：3」比率の標準サイズで作成していただくことを推奨いたします。

3. 発表会場・オンラインにおける発表用パソコンの接続

- (1) 当該セッション開始前の休み時間中に、Zoom 接続ならびにファイル共有による投影チェックが必要な場合、座長の指示の元で実施してください。
- (2) ファイルの立ち上げ等の操作は各自の責任で行ってください。画面出力の操作はパソコンの機種によって異なります。
- (3) 発表者の方は会場前方席でファイルを立ちあげの上、待機していただくとともに、発表終了後に Zoom のファイル共有を行っていただく様、スムーズな進行に協力ください。

4. 不測の事態に備えて

- (1) トラブルにより発表順が変更になる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- (2) プレゼンテーション用のソフトウェアの不具合が生じることもあります。pdf ファイル等を作成し、他のソフトウェアでも発表できるように準備いただくと安心です。