

岩盤力学に関するシンポジウム 口頭発表要領

【はじめに】

- (1) 口頭発表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。
- (2) 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会場にて行ないます。座長より、発表の順番や発表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。発表者の変更などがある場合は、この時に座長に伝えてください。
- (3) 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。

【発表の形式】

- (1) 全ての口頭発表で、Zoom の画面共有機能を利用した発表となります。会場（現地）で発表する方も各自で Zoom に接続可能なパソコンを持参し、画面共有の上、発表をお願いします。セキュリティ確保の関係上、共用のパソコンの準備はありません。
- (2) 共有された画面は会場のスクリーン等に投影します。
- (3) パソコンの操作は発表者自身で行って下さい。
- (4) 発表時のポインタは、パソコンのカーソルを使用して下さい。

【発表資料（プレゼンファイル）】

- (1) 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。発表資料は「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。
- (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。他のソフトウェアでも発表が行えるように、pdf ファイル等のバージョンでの発表資料もご準備頂くと安心です。

【発表用パソコンの接続・操作】

- (1) 発表者は、Zoom 接続ならびに画面共有による投影チェックが必要な場合は、セッション開始前の休憩時間中に座長の指示の下で実施してください。
- (2) 発表資料（プレゼンファイル）を開く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、発表前には会場前方の席で発表資料（プレゼンファイル）を開いた状態で待機し、発表終了後には速やかに Zoom の画面共有を停止していただく等、セッションのスムーズな進行にご協力ください。
- (4) 接続トラブル等により発表順が変更になる場合もあります。あらかじめご了承ください。