

ポスター資料作成要領 [一般発表]

2021年11月8日

第24回若手の会実行委員長：原直（岡山大学）

hara@okayama-u.ac.jp

1. ポスター発表用の資料について、基本的な仕様は以下の通りです。

[1] 発表用のポスター資料 ※事前提出が必要です。

- A0横（横1,189mm×縦841mm）を想定した原稿としてください。ただし、オンラインでの閲覧となるため、やや大きい文字になるようご注意ください。
- ポスター内には、必ず「発表番号」「発表題目」「著者リスト」を掲載してください。
- ポスター作成に不慣れな方は、PowerPoint用のテンプレートをご利用ください。
 - ◇ 用紙サイズ以外は、自由にカスタマイズして構いません。
 - ◇ テンプレートでは、A3横に近いサイズのスライドを、3×3で並べたような形にしてあります。印刷時のサイズ感のイメージとしてご活用ください。
 - ◇ 参考：A0横サイズは、A4横を4×4で並べたサイズです。

[2] 画面共有用の補助資料 ※提出不要です。発表者PC内にご用意ください。

- 画面共有機能を通して、発表者のPC画面等を参加者の方に示すこともできます。
- 同機能を通して、PCの再生音を参加者の方に聞かせることができます。
- 音質は、一般的なビデオ会議相当です。音質が重要なデモが必要な場合は、研究室ウェブページへの配置、クラウドストレージへの配置など、ご検討ください。
(指導教員のいる学生は、指導教員に相談してください。)

(発表者の皆様へのお願い)

本会は、「ポスター形式」での発表としております。画面共有によるスライド等の利用は、補助的な用途にとどめていただきますよう、よろしくお願いいたします。

2. ポスター発表ブースのレイアウトは以下となります。資料準備の際の参考にしてください。

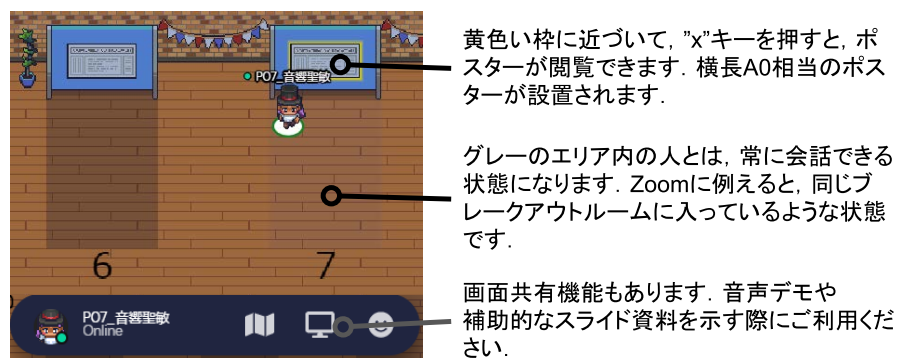


Fig. ポスター発表用ブースの例:No.6, 7の付近

(次ページに続く)

3. 提出していただいたポスター資料の扱いについて

- 発表会場（Gather.Town）への掲載にあたり、Google Drive 上ならびに実行委員長（岡山大学）が所有・管理するサーバ上へ、ポスターの PDF ファイルをアップロードします。
- 若手の会の実行委員は、ポスターの PDF ファイルに直接アクセス可能です。
 - 若手の会実施における作業で必要となる場合を除き、発表者に無断でファイルをダウンロードして利用するような行為はおこないません。
- URL を知るユーザ（つまり、会場内の全参加者）は、閲覧権限が与えられます。
 - 全参加者に対して、「発表会場内で入手しうる URL の共有禁止」、「ファイルとしてのダウンロードの禁止」および「撮影や録音、またそれに類する行為の原則禁止」の連絡をいたします *1。
- ポスターの掲載期間は、実行委員会への提出後から、研究発表会の開催日翌日まで、を予定しています。その後は、Google Drive および実行委員長の所有するサーバから PDF ファイルを削除します。
- 発表者、ならびに、その所属組織における情報管理ポリシー等に照らし合わせて、その他の配置場所を希望される場合は、実行委員長までメールにてご相談ください。

*1 著者自身が、独自に許可を出されることを妨げるものではありません。

6. PDF に変換したポスターファイルをご提出ください。この際、次の点にご留意ください。

- PDF にセキュリティを設定しない
- 用紙サイズは A0 横に設定する
- フォントはすべて埋め込む

7. 作成した PDF ファイルは、別途メールでお送りしている投稿用 URL からご提出ください。提出に関して差支えがある場合には、実行委員長までメール等にてご連絡ください。

ポスター資料(PDF)の提出

提出期限：11 月 30 日（火） 21:00

提出先：投稿用 URL（別途メールにて連絡）