

口頭発表 プレゼンテーション 資料作成要領

1. プレゼンテーション用ソフト仕様

O.Sは、Windows10、プレゼンテーションソフトはパワーポイント2016を予定しています。
画像の解像度を1024×768ピクセル(XGA)で設定しております。

2. 使用フォント

MSゴシック、MS明朝、MSPゴシック、MSP明朝 を使用して作成して下さい。

※ その他のフォントを使用した場合、表示されなかったり、文字化けする場合があります。

※ 文字の大きさは表示時の見やすさから、「ちょっと大きいかな」と思う程度の大きさのフォントで作成して下さい。

3. ファイル容量

最大でも20MB程度を目安として下さい。

4. 格納媒体

発表者は、パワーポイントの電子ファイルをUSBフラッシュメモリーに格納の上持参下さい。

5. 当日の操作

発表の際、事務局から補助はつきませんので、発表される方、各自でパソコン操作をお願いします。

6. パソコンの入力・動作確認

持参の電子ファイルは、該当する発表会場で事前にパソコンに入力して動作確認をして下さい。
作業時間帯は、下記のとおりとします。

1) 1日目の5月31日(月)に発表の方は、5月31日12:00より13:00

2) 2日目の6月1日(火)に発表の方は、5月31日12:00より13:00及び6月1日 8:00より 8:30