

# 北海道園芸研究談話会 研究発表要領

## 1. 課題名・発表者名について

- 1) 会報原稿作成要領を参考にするとともに、作物名（カタカナ）・用語は園芸学会に準じ、品種名は‘○○○’と表記する。
- 2) 演題は発表内容を的確に表現した簡潔なものとする。
- 3) 筆頭の発表者および演者は本会の個人会員（普通・学生会員）であることを要する。
- 4) 共同研究者名を列記する場合は、その研究内容に権利と責任をもてる範囲とし、発表内容について事前に全員の了解を得ておく。
- 5) 発表申し込みされた演題及び発表者名、発表者名の順位は変更を認めない。各連名者にも十分確認しておく。

## 2. 使用機材とプレゼンテーションソフトウェア

- 1) 会場で用意する機材はノートパソコンに接続した液晶プロジェクターとする。
- 2) ノートパソコンは事務局で用意した Windows 機（OS は Windows XP 以降）を使用し、個人のノートパソコンは使用しない。
- 3) プレゼンテーションソフトウェアは Microsoft PowerPoint（PPT）2007 以降を使用する。発表者は作成したファイルが Windows 版の PPT で正しく動作することを事前に確認する。
- 4) メディアは Windows 機で読み取り可能な CD-ROM のみとし、発表者が用意する。読み取りに専用ソフトが必要なものや Mac フォーマット、DVD-ROM は読み取れない場合があるので 使用しない。また、USB フラッシュメモリはウイルス対策のため、使用不可とする。

## 3. プレゼンテーションファイルの仕様

- 1) できるだけ Microsoft PowerPoint（PPT）で作成する。互換ソフトで作成した PPT ファイルは、事前に動作確認を十分に行う。
- 2) 発表に使用する CD-ROM には 発表に使用するファイルのみを入れ、ファイル名には課題番号（‘野菜 3’ など）を入れる。
- 3) ファイル容量は可能な限り小さくし、大きくても 20MB 以下にする。デジタルカメラで撮影した写真やスキャナなどで取り込んだ画像の貼り付けはファイルが大きくなりやすいので、解像度に問題がない範囲で圧縮する。
- 4) アニメーションの多用や動画の使用は誤操作、時間ロスにつながるので控える。
- 5) 発表の 題目と発表者名は、講演申込時に報告したものとし、変更は認められない。
- 6) 会場のパソコンにウイルスを感染させないように、発表ファイルは提出前に事前にチェックを行う。
- 7) パソコンとの接続不良など不測の事態に備えて、ファイルのバックアップを用意しておく。（バックアップメディアもウイルスチェックを行うこと）

## 4. 映写準備

- 1) 発表者は、一つ前の発表が始まるまでに、各会場前方の映写係に CD-ROM を渡す。
- 2) 各会場には液晶プロジェクター 1 台とノートパソコン 2 台を用意する。
- 3) 映写係は、発表者から受け取った CD-ROM をパソコンに挿入し、直接読み込んで映写する（パソコンのハードディスクにはコピーしない）。
- 4) 発表中のパソコン操作は映写係が行う。
- 5) 次の発表者の分は映写係がもう一台のパソコンに CD-ROM を挿入してディスプレイ上で動作確認し、一枚目のシートが出た状態で待機する。

## 5. 発表時間

- 1) 一鈴 10 分、二鈴 12 分、三鈴 15 分とする。二鈴までに発表を終えるようにする。
- 2) 課題数が多いときは発表時間を短縮することがある。この場合、プログラム公開時に表示する。

（平成 24 年 10 月 9 日）