

近田助教授による

## 簡単なポスターの作り方

(スライド活用編)

0. ポスターセッションには、1枚の巨大な用紙にまとめる方法、パワーポイントのスライドをつなげる方法など、いろいろあります。ここでは、パワーポイントのスライドを複数つなげて表現する方法を説明します。
1. 映写するときと同じ要領で、パワーポイントのスライドを作成します。できるだけ文字量を抑えて、図表や写真で見た方が効果的です。小さな文字は避けた方がよいでしょう。
2. 印刷するときは、普通のゼロックス用紙よりも、若干厚めの紙を使うと、折りたたむときに傷まなくてよいです。
3. 印刷するときに、「配付資料」ではなく、「スライド」を選択してください。印刷の「プロパティ」で出力方式をA3カラーに設定します(A4で印刷すると貼り合わせたときに小さく感じますので、A3がおすすめです)。
4. 枚数分印刷したら、配列を考えます。ちょうど目の高さあたりに重要なスライドが来るようにすると効果的です。
5. 配列が決まったら、テープで軽く貼り合わせて、折りたたんでおきましょう。これであとは当日画びょうで貼れば完成です。