

ロビー展の作業と日程

1. 全体テーマとタイトル 今日11/26で決定にしたい **11/27木 2限に決定**

2. グラフィック

1) 目的 資料の文書による解説、資料の拡大写真など資料の視覚的理解の補助

2) アプリ ワードやイラストレーターなど「印刷を前提にしたアプリ」を使う

理由：ページサイズや余白が設定可能、フォントサイズが一定

パワーポイントなどプレゼンテーションソフトは不向き

理由：ページサイズや余白の概念が無い、フォントサイズがデフォルト [初期設定] ではテキストボックスの寸法を変えると変化してしまう

3) フォント ゴシック体がよい。ユニバーサルデザインからも推奨されている

明朝体は堅苦しく読みにくいことがある

教科書体や楷書体、筆文字、手描き風も場合によって効果的。フォントデータはあります

3. キャプション

1) 目的 資料の名札、直接的な説明

2) アプリ グラフィックにおなじ

資料点数が多い場合、ワードのラベル印刷機能を使いシールに印刷してハレパネや厚紙ボール紙に貼ると簡単

3) フォント グラフィックにおなじ

4. 作業場所

1) 学術情報課程実習室（2号館3階） 8-2 2時随時使用可。鍵は宇仁か、不在時は教務課で借りる。土日に実習室を使う場合は、警備室に行って鍵の開け閉めを頼む

2) AV教室（2号館3階） 11/28-29は入試で不可。下の日時で使用可能。使用後に掃除をすること

11/26水 14時40分 ~ 22時00分

11/27木 16時20分 ~ 22時00分 **—— 下線は授業投影からの変更点**

11/30日 8時00分 ~ 22時00分 **印刷は12/1から下の時間に**

12/1月 18時00分 ~ 22時00分 **900-1055, 1130-1930**

12/2火 12時10分 ~ 22時00分 **900-1415, 1620-1930**

12/3水 18時00分 ~ 22時00分 **900-1030, 1620-1930**

12/4木 16時20分 ~ 22時00分 **900-1530 2限の経営論は授業をする**

12/5金 12時10分 ~ 22時00分 **900-1530**

**ケースとカラーボードは教員が運ぶ
資料やグラフィックの班で持参**

5. 列品

12/3水 全体作業（パーティション・机配置） **1245-1405** **交通手段の無い人は教員に相談**
3-4時限、小清水ツーリストセンター現地集合1300

12/3-5金 班各自列品作業。出力（印刷）。 **プリントは原則教員と一緒に作業** **1245**

12/6土 オープン9時 **展示会場の作業時間は9-18**

【注意事項】

展示資料やグラフィックならびにキャプションは事前に必ず教員による添削を受けること。

文章、図版、イラスト、写真などすべて。

留意点は、①記述内容の正確さ、②引用の仕方、③出典の記載方法、です。

グラフィックやキャプションの出力は、**プリント**学生のパソコンでおこないます（図書館のは不可）。方法は、①実習室でプリンタにUSB接続、②ドライバをネットからインストール、③印刷、です。

サイズはA3が基本＝用紙に合わせる。長尺紙やクロスはA0＝幅90cm

A列

841または914mm

用紙は、半光沢写真用紙、微光沢写真用紙、~~厚手クロス、薄手クロス~~など色々あります。**布（クロス）**透明フィルムはありません。必要なら購入します。

グラフィックはハレパネに貼るのが原則です。が、色画用紙などを台紙にすることも可能

展示台の長機の天板は、①そのまま使う、②黒色ビロード巻紙を置く、③カラーボードを置く、④その他、です。④の場合、必要なら新規購入します。**植毛紙**

農大口ビー展に向けた物品購入の手続き

次の方法で立替払いをしてください。

1. 購入前

安価なものを含めすべて教員に事前

相談する。高額品やネット購入の場合は宇仁に品番など特定したファイルを送信またはハードコピー（プリントアウト）を手渡す。安価なものは学生の立替払い、高額品は教員が購入する。

2. 購入後

- 1) レシートを受け取る（レシートがあれば領収書は必要なし、両方選べる場合もレシート）
- 2) ネット購入ならば領収書を手する、データでよい（宛名：東京農大 宇仁義和）
- 3) 検収を受ける＝購入物品とレシート（領収書）を総務課検収員に見せ、レシートに押印してもらう
- 4) レシートを博物館情報学研究室に持参し現金を受け取る（レシートと交換）
- 5) 検収を受けていない物品には支払不可

事務時間外や休日に購入し直ぐに使用する場合は開封前に写真を撮る。撮影データは宇仁に送信、検収は宇仁が写真を添付した書類を作成して実施

事前相談無しの購入は認めない。



総務課でレシートに検収員を押してもらう
領収証と書いてあるがこれらはレシートです