

张贴报告指南

张贴报告材料需要彩色打印在 0.8 米宽和 1.2 米高的大纸上。论文题目，作者姓名，和工作单位应放在张贴报告材料的顶端。正文应包含问题介绍，你的解决方法，优缺点，应用和结论。为了提高张贴报告材料的质量请尽可能使用紫、绿、红、黄等各种色彩。

直接复制你的论文的打印材料是不符合上述要求的，所以是不能被会议接受的。

要求作者在你的分会场开始时间之前(20 分钟)到达张贴报告会。你需要首先面见你的张贴分会场主席。然后，你需要找到你的张贴报告编号所在的张贴展板，并用会场内提供的图钉将你的张贴报告材料固定在所指定展板上。在张贴报告分会场展示期间，请你位于你的张贴展板附近，并随时与你的观众进行讨论。

所有张贴报告者在离开张贴分会场前必须从展板上移去自己的张贴材料，以方便下一批作者张贴。