

张贴报告指南

Radar 2011 会议设有 4 个张贴报告分会场。请在《Radar 2011 会议手册》上找出你的论文所在的分会场时间。张贴报告分会场位于名为金牛厅(Jinniu Hall)的展览/张贴会场。张贴报告分会场的的时间如下：

张贴报告分会场 1 (P1): 10 月 25 日 16:00—18:00

张贴报告分会场 2 (P2): 10 月 26 日 10:00—12:00

张贴报告分会场 3 (P3): 10 月 26 日 16:00—18:00

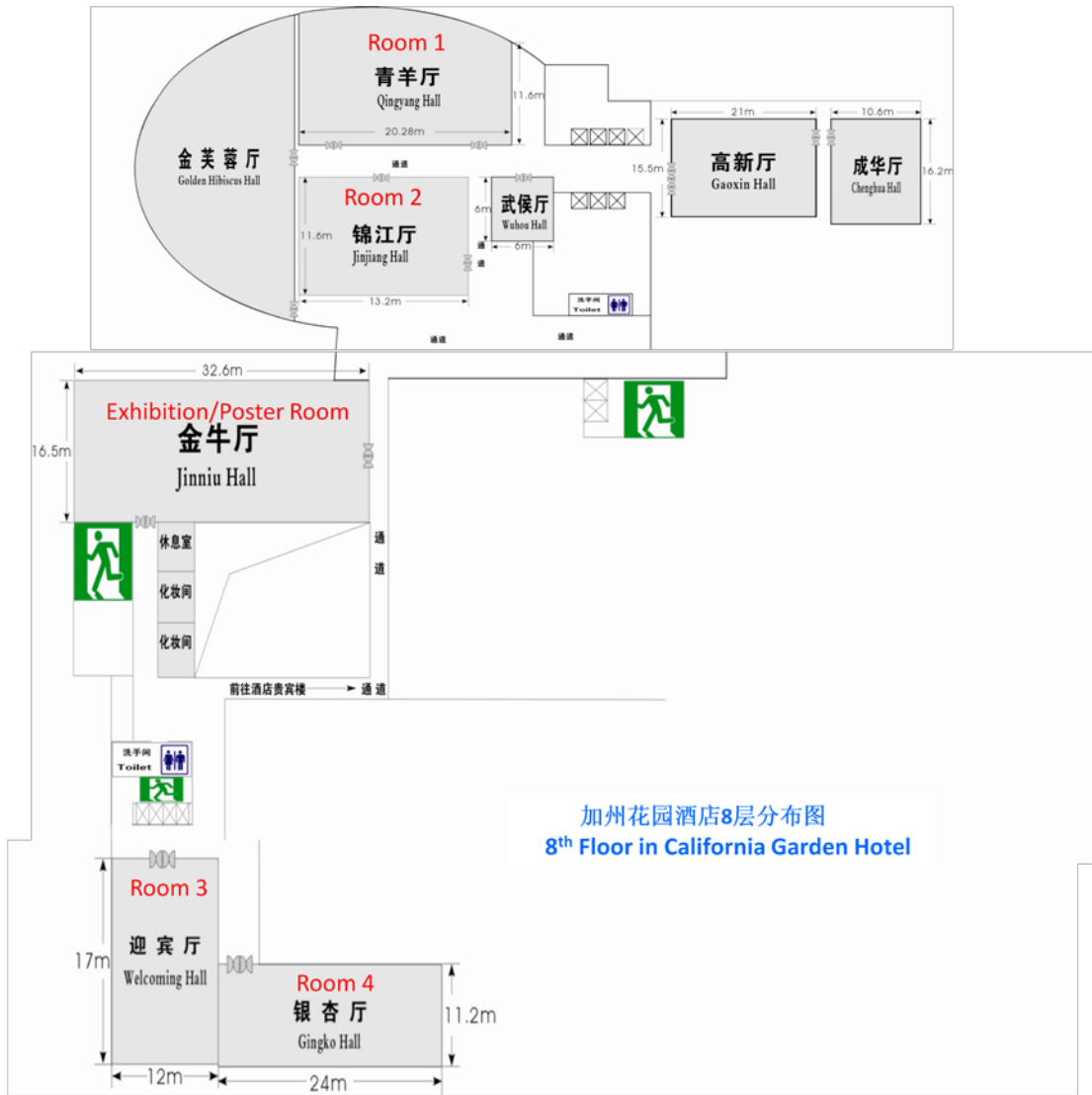
张贴报告分会场 4 (P4): 10 月 27 日 10:00—12:00

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)到达展览/张贴会场。你需要首先面见你的张贴分会场主席。然后，你需要找到用你的 ID 号编码的张贴展板，并用会场内提供的图钉将你的张贴报告材料固定在展板上。你在张贴报告分会场期间必须站在你的张贴展板附近，并随时与你的观众进行讨论。

所有张贴报告者在离开展览/张贴会场前必须从展板上移去自己的张贴材料。



加州花园酒店8层分布图
8th Floor in California Garden Hotel