

第 126 回四国地方会の発表方法  
zoom ウェビナーを使用した発表について

### 発表のシステムについて

- ・使用するオンラインシステムは「zoom ウェビナー」となります
- ・zoom アプリを、発表する PC に必ずインストールしていただき、最新版にアップデートをお願いします。
- ・ネット環境（速度）のチェック、「zoom」へのアクセス、アカウント(表示名)は、参加登録名をご入力、ヘッドホンまたはイヤホンの使用(ヘッドセットマイクの利用を推奨)を、必ず事前にご確認いただきますようお願いいたします。

### ネットワーク環境

- ・有線 LAN 接続の環境を推奨します。
- ・高速 Wi-Fi も利用可能ですが、時間帯、利用場所により通信が安定しない場合があります。
- ・発表と同じネット環境・パソコンを使用し、zoom 上で動作確認をお願いします。
- ・事前に必ず「zoom サイト」の使用確認をいただき、スピーカー／マイクのチェックを行ってください
- ・ご発表される場所は、できるだけ静かな環境でお願い致します。

### 発表データ

会場発表と同じように、日本内科学会本部の発表方法（地方会口頭発表時における利益相反（COI）状態開示のお願い[本ページ下部]）に従いスライドをご準備ください。

zoom ウェビナーを使用して、ご発表（口演形式 発表 5 分／質疑応答 2 分）

- ・演題発表者、座長、講師の先生方は、発表開始 15 分前には「パネリスト招待リンク」より入室お願い致します。
- ・運営事務局より、「パネリスト招待リンク」を個別にメール送信致します（他の方と共有できません）
- ・発表者の画面は、画面共有システムを利用し、参加者・座長で視聴します。
- ・ファイルサイズやスライドの枚数の制限はありませんが、制限時間内に発表することができるようご準備下さい。
- ・ソフトウェアは「PowerPoint」をご使用ください。
- ・発表者ツールは使用できません。
- ・表示、共有したいPowerPoint を先に開いてから、発表者ご自身で、発表スライドの操作をお願い致します。
- ・発表の際には、ミュートを解除・ビデオを開始し、マイクとカメラが使える状態にします。
- ・発言しない場合は、マイクをミュートにしてください。（他の発表者がセッション中に、雑音が入るのでご注意下さい。）
- ・座長は、発表時間管理、発表前の演者紹介、発表終了後の質疑応答の司会お願いいたします。
- ・質疑は「ウェビナーチャット」に、所属先・氏名を記入後、質問の書き込みお願い致します。
- ・発表後は一度ご退出いただき、一般視聴用 URL へ移動して、学会ご参加ください。
- ・聴講者（参加者）は、カメラとマイクは使用できません。

### 前日アクセステスト（6月4日（土） 13：00～17：00 の間に実施します）

- ・発表者、座長の先生方に、前日アクセステストの案内致しますので、運営事務局まで必ずご返信お願い致します。  
（※参加は任意です。不参加の場合は、学会当日ご発表 15 分前には、入室していただき待機お願い致します）
- ・パネリスト招待メールリンク（アクセス用・Zoom (ID・PW) は、  
発表者・座長・講師の先生方に運営事務局より、5 月 30 日の週にメールにて、個別にご連絡いたします。  
（※パネリスト招待メールリンクは、学会前日、当日の両日とも入室、退室可能です）

※前日リハーサルは、学会当日と同じネット環境、発表機材で行っていただきますようお願いいたします。

※前日リハーサルの詳細については、アクセス用・Zoom (ID・PW) をお知らせする際、お伝えいたします。