

大会オンライン参加者マニュアル

大会開催方法

- ・本研究大会は、東京外国語大学を会場校に「対面を重視したハイブリッド」形式にて実施します。質疑応答等は、対面参加者を優先いたします。

利用サービス

- ・本研究大会では、オンライン会議サービス「Zoom」を利用し、各会場の発表を同時配信します。ソフトは以下からダウンロードできます。 <https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

入場方法

- ・事前登録くださった方には、大会前に、Zoom 会議へのリンクやパスコードの情報をメールにてご案内しております。そちらを参照して、ご自身が参加したい会場に次のように入場してください。
 - (1) 参加会場の Zoom URL にアクセスする。
 - (2) ダイアログが出てきた場合は、それに従って進む。出てこない場合は次の作業に進む。
 - (3) 入室用パスワードが求められるので入力する。
 - (4) ビデオがオフ、音声ミュートになっていることを確認してください。シンポジウムのウェビナーに入室する際は、パスコードを入力した後に、メールアドレスと氏名の入力がありますが、任意でかまいません。

名前の表示

- ・Zoom プロフィールの名前は、かならず実名を使用してください。記号や明らかな仮名の場合は、「表示名を本名に改めてください」と個別にお願いすることがあります。またできる限り、名前と所属の双方がわかる名前の表記にしてください(スズキタロウ@A大学など)。

会場の移動

- ・自由研究発表のセッションでは、各発表の間に、5 分間の会場移動・準備時間を設けています。この間に、上記の方法を通じて、別の会場へ移動することができます。
- ・セッションの途中でも別会場への移動は可能です。
- ・大会シンポジウムのタイムテーブルは、あくまでも目安とお考えください。

参加機材

- ・コンピューター内蔵のスピーカーとマイクをそのまま利用すると、発言の際にマイクがスピーカーから流れる音声や周囲の騒音を拾って、会場全体に流れてしまいます。エコーキャンセリング機能付きのマイク、もしくはイヤホンやヘッドフォンを利用ください。

配布資料の入手方法

- ・Zoom 会議の情報をご案内したメールの中に、配布資料を一括して格納した共有フォルダのリンク (Google Drive) が記載されています。適宜閲覧・ダウンロードしてください。なお、資料によっては報告者の要望によりダウンロード不可設定となっているものもあります。

自由研究発表(個人発表)に対する質疑

- ・質問やコメントは、発表後に公開チャットへ書き込んでください。発表中に質問をチャットで送るのは、発表者の気が散ってしまうので避けてください。質疑の時間は限られていますので、発表を聴きながら簡潔なテキストにまとめることをお勧めします。
- ・プライベートメッセージではなく、全ての参加者がみられるように公開でメッセージを送信ください。
- ・質疑応答は会場を優先します。会場で挙手がなかった場合、発表後に司会が公開チャットで寄せられた質問をピックアップし、発表者に対して質問を提示していきます。
- ・大会シンポジウムにおける質疑の方法は、司会の指示に従ってください。

* 本マニュアルは、第 103 回大会、および第 102 回大会で使用したマニュアルを改訂したものです。なお、第 102 大会マニュアル作成にあたっては、第 2 回インドネシア研究懇話会(KAPAL)のマニュアルを許可を得て参考にさせていただきました。