

会員総会のオンライン参加者マニュアル

大会開催方法

- ・会員総会は、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。

利用サービス

- ・会員総会の模様は、オンライン会議サービス「Zoom」を利用し同時配信します。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>

I. 会員総会

会員総会への入場方法

- ・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、12 月 10 日 15 時 50 分から 16 時の間に、次のような手順で会場へ入場してください。
 - (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) 入場用パスワードが求められるので入力する。
 - (4) 「ビデオオフで参加」を選択する。
 - (5) 「ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。」というメッセージがあらわれる。総務委員が、会員名簿リストと照合し、会員資格の確認の後に入場を許可する。
 - (6) 「どのように音声会議に参加しますか？」には「コンピューターオーディオに参加」を選択する。
- ・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。
- ・そのまま、開始時間まで待機してください。

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^{かぎ}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）。

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

- ・総会で用いる配付資料は、Zoom のチャット機能を通じて参加者と共有する予定です。

会員総会における質疑

- ・審議事項と報告事項では、会員からの質問を受け付けます。質問は、ビデオカメラをオンにした状態で、音声による発言を通して行ってください。
- ・質問のある方は、発言前にあらかじめ、チャット機能を利用して公開で「○○に対して質問があります」というメッセージを送信ください。その際は、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設定でお願いします。また、

東南アジア学会第 104 回大会

議長が質問の有無を呼び掛けた場合は、挙手機能を利用して質問の意思表示をするようお願いします。

・質問を提出後、議長から「○○会員、質問をどうぞ」と呼び掛けを受けましたら、ビデオをオンにしてご発言ください。それ以後は、議長の差配に従ってください。なお、会場での挙手者から先に指名していただきますこと、あらかじめご承知おきください。

＊本マニュアルは、第 103 回大会、および 2 回大会で使用了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。