# Web 講演申込 登録方法

大会参加および講演・企画の申込は,大会申込サイトから行っていただきます。 第68回日本生態学会大会 Webページから,画面の案内に沿って手続きを進めてください。 登録前に必ず下記<登録に関する注意事項>をご一読ください。

・講演申込登録締切日時:2020年11月2日(月)23時59分(厳守)
 ・要旨本文入力締切日時:2021年2月15日(月)23時59分(厳守)

# <目次>

1.	申込者情報の登録	2 ページ
2.		4 ページ
3.	各種集会申込(シンポジウム,自由集会,フォーラム)	6ページ
4.		8ページ
5.	<u>一般講演(口頭・ポスター)申込</u>	10 ページ
6.	講演要旨登録	12 ページ
7.		13 ページ

### <登録に関する注意事項>

(申込について)

- 1. インターネット(Web)による手続きは、基本的に<u>会員本人</u>が行ってください。ご本人以外からの会員 ID, パスワード等のご照会はお受付けできません。
- 2. 登録されたデータがプログラム, 講演要旨集に使われます。記入漏れや誤った情報入力がないよう十 分ご注意ください。
- 3. スケジュールに変更の可能性がありますので、適宜、大会公式ホームページでご確認ください。
- 各締切日の 17:00~翌日 10:00 はお問い合わせに対応できません。様々な手順の確認はお早めにお 願いします。
- 5. すべての締切に関して, 締切後の追加や修正等の依頼には, 対応できません。

## く必要な環境・条件>

Windows 8,10 をお使いの場合

- ・Microsoft Edge 最新版(※IE モードは動作保証対象外です)
- •Google Chrome 最新版
- •Mozilla Firefox 最新版
- Macintosh(Mac OS 10.x)をお使いの場合
- •Safari 10.X 以上
- •Google Chrome 最新版
- ・Mozilla Firefox 最新版
- \* 上記以外のブラウザやプレビューリリース版, ベータ版, スマートフォン, タブレット端末, 携帯電話搭載 のフルブラウザなどでは動作保証対象外とさせていただきます。
- メールアドレス(携帯電話のアドレスは使えません)を所持していること。
- (文字入力)
- ギリシャ文字(α, β, γ など)は、 全角文字を利用し、 ローマ数字(I, II, IIIなど)は、 アルファベットの I (アイ)、 V(ブイ)、 X(エックス)を使用してください。
- 2. 機種依存文字(㈱,①など)は用いないようにしてください。
- 3. カタカナは、全角文字で入力してください。

## 01.申込者情報の登録

各種集会の企画者・講演者,一般講演の講演者,聴講のみ(事前参加申込)の方全員に必要な手続きです。

STEP1【ログイン画面】 「種別」を選択してください。 ログイン情報入力画面が開きます。

# ・「正会員」の場合

会員 ID・パスワードを入力し、「次のページへ進む」ボタ ンをクリックしてください。認証 OK となると「申込者情報 【新規】」入力フォームに移ります。

・「会員申請中のため仮会員として申し込む」の場合 ※新入会の方は「オンライン入会申込」を先に行い、

仮会員 ID を取得してください。

オンライン入会時に発行された仮会員番号と登録した メールアドレスで認証し、「申込者情報【新規】」入力フォ ームに移ります。

・「非会員・高校生ポスター・自由集会のみ参加」の場合

「新規申込(ログイン ID をお持ちでない方)」を選択して 「ログイン ID 取得画面」に進んでください。ログイン ID 取得後は「各種申込/変更/確認(ログイン ID 取得済) を選んで、ログイン ID とパスワードでログイン可能で す。

※聴講のみの学部学生以下の学生の方や、ジュニア 生態学講座のみの聴講を希望される方は別の専用フ ォームからの申し込みが必要です。詳しくは、大会公式 ホームページ

(http://www.esj.ne.jp/meeting/68/entry.html)をご覧ください。



【各種お申し込みトップ画面】



【非会員・高校生ポスター・自由集会のみ参加

ログイン種別選択画面】



【非会員・高校生ポスター・自由集会のみ参加

ログイン ID 取得画面】

STEP2【申込者情報入力画面】

「個人情報の取扱」を確認の上,申込者情報を入力し てください。

 正会員または仮会員の場合 会員データベースに登録した情報が表示されます。 内容を確認して、変更がある場合は、修正の上、 申込を行ってください。

※ここで入力された情報は、大会申込でのみ有効です。 登録されている会員情報の変更にはなりません。 ※会員情報の変更が必要な場合は、大会申込の前に 学会の会員ページでの変更登録が必要です。変更登 録のデータベースの反映は深夜 0 時になり、反映まで にお時間がかかりますのでご留意ください。

非会員・高校生ポスター・自由集会のみ参加の場合
 必要な情報を入力し、申込を行ってください。

シンポジウム・自由集会での講演を予定されている方, 連名企画者の方は「CC 宛先」に集会企画者の連絡先 をご記入いただくと企画者による講演登録がスムーズ になります。



【申込者情報入力画面】

STEP3【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「申込者情報登録 実行」ボタンを押してください。

入力した内容を修正したい場合は、「申込内容の修正」 ボタンを押してください。

参加申込締切【2021 年 2 月 15 日 23 時 59 分】までは 何度でも修正可能です。

#	込者情報				
#	达者情報	19登録> <mark>人力確認</mark> > 元 「			
•	入力したP ださい。[ 入力したP ボタンを( 登録を途 <sup>1</sup> 入力したP 申込者情	特色をご確認ください。下記内容に勘違いがなければ、下の[申込者得報登録果行]ボタンをクリックしてく 申込者情報登録是行]ボタンをクリックし次の画面が表示されると素了となります。 <b>内容を称してん</b> 必要相合は、下の[申込み符の体理]ボタンをクリックしてください。ブラウザーの[戻る] まって前のページに戻ると、入力した内容が用える可能性があります。 <b>中で申止したい</b> 場合は、下の[申ン・プレル]ボタンをクリックしてください。キャンセルすると前のページで 内容は全て失われますのでご注意ください。			
숲	員種別	一般会員 (近畿)			
氏	漢字				
名	カナ	イッパンカイイン タロウ			
	ローマ学	IPPAN, Taro			
所	<b>B</b>	○○大学△△学部◇◇学科			
連絡先	住所	〒 111-2222 東京都千代田区本町7-3-1 ○○大学 ふ公学部(>学科			
	電話番号	03-1234-5678			
	$E\!\times\!-\!\mathcal{W}$	nippon@xxxxx.jp			
003	宛先	氏名: Eメール:			
	ŧ	込内容の修正 キャンセル(間じる) >> 申込者情報登録実行			

【入力確認画面】

STEP4 【完了画面】 登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに

<u>申込完了通知</u>が送信されます。 手続きは完了となりますが,<u>必ず,申込完了通知をご</u> 確認ください。



【元】凹

## 02.参加費支払い手続き

参加費の支払をするための Web 上での手続きです。 2021 年 2 月 1 日までにお手続きいただくと,参加費の早期割引が適用されます。詳しくは<u>大会案内</u>をご覧ください。

S7	TEP1 【各種申込メニュー画面】
	ダイン後,下の画面が表示されます。
٢ą	参加費支払い」の「新規申込」ボタンをクリックすると
٢ą	参加費支払い【新規】」画面に遷移します。
	各種申込メニュー
	* 研会 として のふ 発加 さりて さけ 「発加 夢ませい)」 み やみ み く だ さい )

* 地水としてのみ参加される力は「参加買又払い」への進みください。
・各申込を行う際、ブラウザーの [戻る]ボタンは使わないでください。エラーになる場合があります。 入力途中で申込を中止したい場合は、各申込のページ下にある [キャンセル]ボタンをクリックしてください。
▼ 申込習情報 ◎備報変更 ▽詳細確認
会員種別 一般会員(近畿)
氏名(所属) → 般会員 太郎 (○○大学△△学部◇◇学科)
E⊀−ル esj-desk@bunken.co.jp
▼ 各種次由  込み
<b>未済</b> 新規申込
※ 郵便振營の場合、申込直後は「未払い」の状態となります。郵便振誉は振り込み後1週時程度で「入金済み」となりま す。 ※ 請求金額とお振込みいただいた金額が一致しない場合は「未払い」の状態となります。
各種集会申込(シンポジウム、自由集会、フォーラム) 新規集会申込
※ 上の [ 新規集会申込 ] ボタンより各集会の申込を行ってください。
※シンポジウム及び自由集会を申し込むためには、各議演のタイトル及び講演者の会員番号又はD(シンポジウムのERR 待・招待講演者)を入力する必要があります。企画者は、各講演者が予め申込者情報の登録を消ませていることをご確認く ださい。
シンボジウム・自由集会の要旨登録
企画者による集会申込および講演申込完了後、講演者に要旨登録依頼のメールが送られます。
一般講演(口頭・ポスター)申込 新規講演申込
※ 上の [ 新規講演申込 ] ボタンより発表申し込みを行ってください。

【各種申込メニュー画面】

# STEP2【参加費支払い画面】

支払方法を選択して「>>次のページへ進む」をクリック してください。



## 【参加費支払い【新規】画面】

# STEP3【入力確認·支払情報入力】

## ▼カード決済選択後の画面

参加費式	友払い【新規】	
参加登録	ネー> 入力確認(カード情報入力)> 完了	
<ul> <li>入力し下記内</li> <li>シンセ</li> <li>アシンセ</li> <li>スカし</li> <li>、スカし</li> <li>、スカし</li> <li>、スカし</li> <li>、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、</li></ul>	ムの声をご願くたない。おか、変化力なかか、ド次本を強化された後にか、が一般的と入りしてくない。 中国ないないです。たてり、割違なない、方向でした。 クリックしたの意識が気が示されると見てしなります。 人のなったの意識が気が示されると見てしなります。 人の教者を載したいません。この「もよいたの意が加える可能性が少らます。 と方用らますらいのますのでご注意でなさい。 やさいためでした。	
£6	一般会員 太郎 (○○大学△ム学部○○学科) IPPN-Taro	
EXHIV	esj-desk@burkan.co.jp	
会員種別	一般会員 (近畿)	
想就会	中込不要	
支払方法	カード後海	
▼ 参加者 大会参加3	#の確認 第 7.000 円	
想税会参加	1 <del></del>	
승計	7,000 円	
▼ カーI	「御殿 トー」 V15A / Machael Card	
カード前4	1987 / WHILE (2) 201 日 第8名 () 11:1450 BIZUG (平角美大文字)	
力一下香蕉		
<b>布动期限</b> •		
	申込内容の余正 キャンセル >> 参加賞支払い 祭行	

#### ▼郵便振替選択後の画面

• 3 10	P.022	「猫肉/ドウ」、 キト き	1/8はアカード	油漆を選択された場合は、カード情報を3.カレアノビネ!
TRP	容に関連	いがなければ、下の [ 夢き	夏支払い 実行	ボタンをクリックしてください。[参加費支払い 実行]
223	クリック	」次の画面が表示されると	完了となります	
<ul> <li>人力し</li> <li>ボタン</li> </ul>	んちゅうて かんしょう たいしょう かんしょう かんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしゅう しんしゅ しゅう しゅう しんしゅ しんしゅ	WELDたい場合は、下のし 他のページに戻ると、入力	中心内容の線正	: ] ハダンをクリックしてくたさい。 フラワサーの [ 戻る る可能性があります。
* 豊録( 入力し	途中で中」	Eしたい場合は、下の[キ 全て失われますのでご注意	ヤンセル]ボタ ください。	アンをクリックしてください。キャンセルすると前のペー?
▼ 参加	皆支払い情			
氏名	一般会員 IPPAN,Ta	太郎 (〇〇大学ムム学部 re	009945)	
$E S = \hbar b$	esj-desk€	bunken.co.jp		
会員種別	一股会員	(近観)		
想我会	申込不要			
支払方法	郵便銀替 ※ 郵便振	春の摂込口座情報は、参加	費支払い実行後	に送信されるEメールに記載しております。
▼ 参加i	間の確認			
大会参加	费	7,000 円		
活発会会	to腰			
合計		7,000円		

#### ▼コンビニ決済選択後の画面

参加费支払	よい [新規]
参加资料	> <mark>入力確認 (カード情報入力)</mark> > 完了
<ul> <li>入力したF FE内容( <u>タンをクリ</u> </li> <li>入力したF ボタンを付     </li> <li>費品を述         、入力したF         、</li> <li>         教師四次本     </li> </ul>	料理をご確定くされい、また、またればたカードが高く調査になられた。カード相称も入れしくくされい、 「酸素がなけないた」があったので、「酸素なな」があったのういでください、「酸酸素ない」また」は、 りないたなな酸素は素が良いにまた」 「酸素を燃んしい場合」で、「酸土が素かなな」があったのういでください、「参加分子の」の「減」 また、大力にとかかった。「酸土が素かなな」があったのういでください、ラウジーの「減」 また、大力にとかかった。 「時間を素がない」があった。 「時間を素がない」があった。 「時間を素がない」があった。 この「また」の」では、「ない」、 ない、また、また、たた、 の」、 の」、 の」、 の」、 の」、 の」、 の」、 の」
58 -4	(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(
199	PAN. Taro
EXHIV est	-deskflourien.co.jo
会員種別 🚽	殺会員 (近畿)
2012年1	2.不要
支払方法 コ	ンビニ決済
* 参加費の	<b>洲</b> 總
大会参加養	7,000 [4]
想税会参加费	
合計	7,000 円
T	-#i E /* 10
1987A	08-22
	○ ファミリーマート
avea	○ ミニストップ ○ デイリーヤフザキ
コンピニ 支払期日	○ ミニストップ ○ デイリーヤマザキ 2020/10/14

コンビニ決済を選択した場合,上の画面が表示されま す。利用するコンビニを「コンビニ利用情報」の中から選 択してください。

「支払期日」が表示されますので期日内に選択したコン ビニで費用の支払いをしてください。

「参加申込実行」で申込完了となります。

STEP4【各種申込メニュー画面】 参加費入金の確認後、「参加費支払い」メニューの入金 ステータスが「入金済み」になります。(郵便振替は振り 込み後1週間程度で「入金済み」となります。) 「参加費支払い」の「領収書」ボタンがクリックできるよう になります。

冬播申込メニュー
* 聴衆としてのみ参加される方は「参加費支払い」へお進みください。 * ターロキにもあめ、ゴニウザーの「 デス 〕 ボタンけゆわれいアイゼ さい、 エニーにかえ根金がもります
* 各中込を行う味、フラブリーの「戻る」パタブは使わないでください。エラーになる場合があります。 入力途中で申込を中止したい場合は、各申込のページ下にある[キャンセル]ボタンをクリックしてください。
▼ 申込者情報 ◎情報支更 ▽詳細確認
会員種別 一般会員(近畿)
氏名(所属) 一般会員 太郎 (○○大学△△学部◇◇学科)
E⊀−JV esj-desk®bunken.co.jp
<ul> <li>各地お甲し込み</li> </ul>
参加費支払い
入金済み 60008 / 郵便振替 由込内容変更 確 怒 御収書
※ ●供販査の場合、甲込直後は「未払い」の状態となります。郵便服督は振り込み後1週間程度で「人金済み」となりま す。
※請求金額とお振込みいただいた金額が一致しない場合は「未払い」の状態となります。
各種集会申込(シジホンリム、日田集会、ノオーフム)新規集会申込
※ 上の [ 新規集会申込 ] ボタンより各集会の申込を行ってください。
※シンボジウム及び自由集会を申し込むためには、各環境のタイトル及び環境者の会員番号又はID(シンボジウムのER招くのです。またまた、2000年になったまた。2000年になった。このであり、ためであり、またものです。2000年になった。2000
待・指侍講演台)を入力する必要がめります。正園台は、各講演台が予め中込台情報の登録を満ませていることをご確認く ださい。
シンボジウム・自由集会の要旨登録
企画者による集会申込および講演申込完了後、講演者に要旨登録依頼のメールが送られます。
一般講演(口頭・ボスター)申込 新規購進申込

【各種申込メニュー画面(入金確認後)】

# STEP5【領収書発行画面】

発行日, 領収書の宛名を指定して「>>領収書発行」ボタンをクリックすると領収書の PDF ファイルがダウンロードできます。

領収書発行	:			
領収書発行	ī			
<ul> <li>入力フォー ください。</li> <li>ご利用環境</li> <li>"*"は入力</li> </ul>	-ムに必要事項を入力してください。入力が終わ <del>試よび入力できない文字について</del> 必須です。	りましたらページ下の [ 領収書列	Ě行 ] ボタンをクリックして	
発行日*	翔行日* 2020 → 年 9 → 月 30 → 日			
領収書の宛名				
	キャンゼル(戻る)	>> 領収書	9発行	

【領収書発行画面】

# 03.各種集会申込(シンポジウム,自由集会,フォーラム)

※シンポジウム・自由集会・フォーラムの企画者の方のみ,この手続きが必要です。 ※一般講演(ロ頭・ポスター)を申し込む場合は 10 ページの手順をご覧ください。

STEP1 【各種申込メニュー画面】 ログイン後,下の画面が表示されます。 「各種集会申込(シンポジウム,自由集会,フォーラム)」 の「新規集会申込」ボタンをクリックしてください。

各種申込	×==-
• 聴衆とし	ってのみ参加される方は「参加費支払い」へお進みください。
<ul> <li>各申込を 入力途中</li> </ul>	2行う際、ブラウザーの[戻る]ボタンは使わないでください。エラーになる場合があります。 Pで申込を中止したい場合は、各申込のページ下にある[キャンセル]ボタンをクリックしてください。
▼ 申込者	情報 ◎情報変更 ▽詳細確認
会員種別	一般会員(近畿)
氏名(所属)	一般会員 太郎 (○○大学△△学部◇◇学科)
Eメール	esj−desk®bunken.co.jp
▼ 各種お	申し込み
参加費支	払い
入金済み	RG0008 / 郵使振替 申込內容変更 確認 領収書
す。 ※ 請求金額	とお振込みいただいた金額が一致しない場合は「未払い」の状態となります。
各種集会	申込(シンボジウム、自由集会、フォーラム) (新規集会申込)
※ 上の [ :	新規集会申込] ボタンより各集会の申込を行ってください。
※ シンポジ 待・招待講派 ださい。	ウム及び自由集会を申し込むためには、各構造のタイトル及び構造者の会員番号又はID(ジンボジウムのER紹 実者)を入力する必要があります。企画者は、各構造者が予め申込者清朝の登録を済ませていることをご確認く
シンポジ	ウム・自由集会の要旨登録
企画者によ	る集会申込および環演申込完了後、講演者に要旨登録依頼のメールが送られます。
一般講演	(口頭・ポスター)申込 新規講演申込

※ 上の [ 新規講演申込 ] ボタンより発表申し込みを行ってください。

【各種申込メニュー画面】

STEP2【集会情報登録画面】 集会申込の内容を入力します。

著作権に関する規程 「同意する」をお選びいただかないと集会申込はできま せん。

集会種別 各種別の違いについては<u>大会案内</u>をご参照ください。

集会タイトル 集会の正式なタイトルをご入力ください。

ショートタイトル

タイムテーブル等に掲載するための集会タイトルを規 定の文字数内でご入力ください。

#### 集会要旨

集会の要旨を入力してください。 自由集会で要旨登録のないコメントや意見表明を行う 方の情報はこちらにご入力ください。

集会申込【新規	1]	
集会情報登録 いったん最後の「話	> 企画者登録> 内容確認 - 記了』までお進みください。申込期限までは	-> 完了 何度でも修正できます。
<ul> <li>集会情報欄の入 タンをクリック</li> <li>ご利用環境およ</li> <li>* "*"は入力必須1</li> </ul>	カフォームに必要事項を入力してください してください。 <u>び入力できない文字について</u> です。	。入力が終わりましたらページ下の[次のページへ進む]ポ
▼ 著作権の取扱		
著作権に関す	る規程	
本講演要旨集に掲載	<b>はされたものについての著作権は、日本生態</b>	学会に帰属します。
※ 本学会著作権规	程に則り、著作権譲渡に 〇 同意する	○同意しない
▼ 集会情報		
集会種別 <sup>®</sup>	<ul> <li>○シンポジウム</li> <li>○自由集会</li> <li>○フォーラム</li> </ul>	
<b>集会発表言語*</b>	○日本語のみ   ○英語のみ	○日本語と英語を併用
₩会タイトル <sup>♥</sup>	和文 (Japanese): 英文 (English) : ※ 和文は全角40文字まで、英文は半角150	エディター (編集) エディター (編集) 文字 (20 vords程長) までで記入してください。
ショートタイトル*	和文 (Japanese): 英文 (English) : * 和文は全角和文字まで、英文は半角753	エディター (編集) エディター (編集) 2字 (10 vords程度) までで記入して ださい。
<b>集会赞旨<sup>8</sup></b>	※ 800字以内で入力してください。 ※ 自由集会で要旨登録のないコメントや5	2見表明を行う方の情報はこちらにご入力ください。 
		エディター (編集)
	キャンセル	>> 次のページへ進む
-		

【集会情報登録画面】

STEP3 【企画者登録画面】 企画者の情報(全員分)を登録してください。 「+企画者の入力欄を追加する」をクリックすると入力欄 を増やすことができます。

※登録する方の申込者情報登録が完了していないと 登録できません。登録が完了していない方には申込者 情報の登録を促してください。

集会申込(新規) 集会情報登録> (金高音登録> 内容確認> 完了 いったん最後の「売了」までお進みください。申込期最までは何度でも想正できます。 * 必要事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の[次のページへ達む]ボタンをクリックしてくださ ************************************
集会情報登録> <mark>企画智数録</mark> > 内容確認> 先了 いったん最後の「完了」までお進みください。中込規模までは何度でも修正できます。 * 必要事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の [ 次のページへ進む ] ボタンをクリックしてくださ
いったん最後の「売了」までお扱うください。申込時現までは何度でも修正できます。 ・ 必要要項を入力してください、入力が終わりましたらページ下の「次のページへ逃む」ボタンをクリックしてくださ
* 必要事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の [ 次のページへ進む ] ボタンをクリックしてくださ
<ul> <li>・ ここで登録した内容 順度で大会プログラムを作成しますので、正確に入力して下さい。</li> </ul>
<ul> <li>企画者の入力欄が足りない場合は、入力欄下の「企画者の入力欄を追加する」ボタンをクリックすると入力欄が追加さ</li> </ul>
れます。 • 外国籍(日本語名がない)の方は、氏名の漢字名に英字で入力してください。
<ul> <li>これまでに入力した内容を修正したい場合は、下の[申込内容の修正]ボタンをクリックしてください。 ブラウザーの 「ヨネリボタンを使って触っていた」</li> </ul>
<ul> <li>ご利用環境および入力できない文字について</li> </ul>
▼ 企画者 (主催) 11
m □-マ字*姓, 名 ミドル
64 Nippon Taro J / Smith Jack F.
所漢字。 属 例:○○大学 / ◇◇◇◇(株)
英字 <sup>4</sup>
今日1937/10 <sup>11</sup>
※ 会員の方は会員番号、非会員の方はログインIDを入力してください。 ※ 各企画者の申込者登録がお済みでないと集会の登録はできません。
▼▲上下を入れ替える
No.氏漢字 姓 名 例:日本 太郎 / Smith Jack
2 <sup>名</sup> カナ 姓 名 例:ニッポン タロウ / Swith Jack
ローマ字 姓, 名 ミドル 例:Nippon Taro J/Smith Jack F.
所 漢字 (1):00+世 / 0000(株)
에 : xxxx Univ. / yyyyyy Co.,Ltd.
<ul> <li>(※ 会員の方は会員番号,非会員の方はログイン10を入力してください。</li> <li>※ 各企画者の申込者登録がお演みでないと集会の登録はできません。</li> </ul>
▼▲ 上下を入れ替える
No.氏漢字 姓 名 例:日本 太郎 / Snith Jack
3 <sup>つ</sup> カナ 姓 名 例:ニッポン タロウ / Swith Jack
「コーマ字 姓」,名。 ミドル 例:Nippon Taro J / Smith Jack F.
所漢字
英字 例:xxxx Univ. / vvvvvv CoLtd.
会員部号/10 * 会員の方は会員者号、非会員の方はログインIPを入力してください。
※ 各企画者の甲込者室跡かあ済みでないと集会の室跡はできません。
「「「正面号の火力像を運加する

【企画者登録画面】

STEP4【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「企画を申し込む」 ボタンを押してください。

入力した内容を修正したい場合は、「申込内容の修正」 ボタンを押してください。

集会申込【新共	規]
集会情報登録> 企画者登録> 内容確認> 完了	
いったん最後の『完了』までお進みください。申込期限までは何度でも修正できます。	
<ul> <li>入力した内容相い。[企画を申 い。[企画を申</li> <li>入力した内容者 ボタンを使って 入力した内容は</li> </ul>	とて種類でたさい、下お内国に関連しがなければ、下の(全面を申し込む)ボタンをクリックしてくださ 山心にしたなシンクリックしないの面子が表示されると子でとなります。 種類したい場合は、下の(申込み時の時間)ボタンをクリックしてください、ブラウザーの[戻る] 広めイーンに見合く、入りに大売が「小丸名 名間時近かのます。 申止したい場合は、下の(キャンセル)」ボタンをクリックしてください、キャンセルすると都のページで 注金でみわれますので注意ください。
* 朱安旧歌 集会理到	白山鄉会
集会発表言語	日本語のみ
集会タイトル	ACC (Japanese): 和文 (Ar μ 英文 (English) : English Title
ショートタイトル	和文 (Japanese): 和文ショートタイトル 英文 (English) : English Short Title
集会要旨	あああ
▼ 企画者 (主催 No. 1 一般会員 ○○大学 999998	() 木即(イッパンタロラ / IPPAN、Tare) (accce Belles)
<b>(</b> #)	込内容の修正 年ャンゼル ≫ 企園を申し込む

【入力確認画面】

## STEP5【完了画面】

登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに <u>完了通知メール</u>が送信されます。<u>必ず、完了通知メー</u> <u>ルをご確認ください。</u>シンポジウム・自由集会・フォーラ ムの企画申込をする場合は続けて「講演申込の手続き を行う」へお進みください。

集会情報登録> 企画者	登録> 内容確認> <mark>完了</mark>
"集 ここで登録したのは企画 下の[講演登録の手続き 講演は1件ずつ登録するシ のリンクが出てきます。	会申込【新規】"の手続きが完了致しました。 青報だけです。この後、各議演の講演登録の手続きが必要です。 を行う】」水タンをクリックして手続きを行ってください。 っステムになっています。1件登録して元のページに戻ると追加登録
	講演登録の手続きを行う
・ Eメールアドレス [ esi-desk	

【注意】

シンポジウム・自由集会の場合,集会申込が完了して も,講演要旨登録のためには講演登録の手続きが必 要です。引き続き次のページの案内に従って締切まで に講演登録の手続きを行ってください。 フォーラムは講演登録は必要ありません。

#### 04.集会講演登録·追加

#### ※シンポジウム・自由集会の企画者の方のみ、この手続きが必要です。

## 【注意】

STEP1 から~STEP7 を繰り返し行い、集会で行われるすべての講演を申込締切までに登録して下さい。

#### 各種集会申込

STEP1【各種申込メニュー画面】 ログイン後,下の画面が表示されます。 「各種集会申込(シンポジウム,自由集会,フォーラム)」 の「講演登録・追加」ボタンをクリックしてください。

各種申込;	×=		
<ul> <li>聴衆としてのみ参加される方は「参加費・差競会賞支払い」へお進みください。</li> <li>各申込を行う際、ブラウザーの[戻る]ボタンは使わないでください。エラーになる場合があります。</li> <li>入力途中で申込を中止したい場合は、各申込のページ下にある[キャンセル]ボタンをクリックしてください。</li> </ul>			
▼ 申込者情	青報 ◎情報変更 ▽詳細確認		
会員種別	一般会員(近畿)		
氏名(所属)	一般会員太郎 (○○大学△△学部◇◇学科)		
$E \rtimes = \mathcal{W}$	esj−desk®bunken.co.jp		
▼ 各種お申	し込み		
参加費支持	40		
入金済み	RG0008 / 郵便振替	申込内容変更 確 認 領収書	
<ul> <li>※請求金額</li> <li>各種集会</li> <li>申込済み</li> </ul>	2 お振込みいただいた金額が一致しない場合は 申込(シンボジウム、自由集会、フォー SYOUID/自由集合 和文タイトル 講演電話・違い) 講演電話を立い 講演電話をつい 書を記載りつつ 電子を読むりたいたのであります。	(未払い)の状態となります。 -ラム) 新規集会申込 変更 取 満 種 記 訂正依頼	
※ シンボジ! 待・招待講道 ださい。	ウム及び自由集会を申し込むためには、各議演 等者)を入力する必要があります。企画者は、き	カタイトル及び構造者の会員番号又はID(シンボジウムのER協 :講演者が予め申込者情報の登録を済ませていることをご確認く	
シンポジ	シンポジウム・自由集会の要旨登録		
企画者によ	る集会申込および講演申込完了後、講演者に要	旨登録依頼のメールが送られます。	
一般講演	(口頭・ポスター)申込 新規講演申込		
※ 上の [ 第	新規講演申込 ] ボタンより発表申し込みを行っ	てください。	

【各種申込メニュー画面】

STEP2【講演情報登録画面】 講演申込の内容を入力します。

集会種別・集会タイトル 講演申込の画面では変更できません。

講演者氏名・所属・会員番号/ID 講演者(主たる説明者)の情報を入力してください。 ※登録する方の申込者情報登録が完了していないと 登録できません。登録が完了していない方には申込者 情報の登録を促してください。

#### 大会プログラム記載言語

大会プログラムに記載する内容を英語で統一する場合 は「英語に統一する」,日英併記にする場合は「日本語, 英語を併記する」を選択してください。

#### タイトル

講演のタイトルを和文・英文ともに入力してください。 (大会プログラム記載言語で「英語に統一する」を選ん だ場合は和文タイトルは入力する必要はありません)

講	演申込【	新規]	
58	病情報登	<mark>澱</mark> > 講演者所属登録> 講演者登録> 内容確認> 完了	
0	ったん最後	の『完了』までお進みください。申込期限までは何度でも修正できます。	
•	・発表情報機の入力フォームに必要事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の[次のページへ遣む]ボ タンをクリックしてください。 客 <u>旨に登むないは、メントや良味</u> 期にこの画面ではなく、集会申込ページの「集会要旨」の項目にご入力ください。 *ご利用規模および入力できない文字について ****は入力必須です。		
Ľ	講演情報出		
集合	会種別 *	<ul> <li>自由集会</li> </ul>	
集3	会タイトル	和文タイトル	
講演	漢字"	(姓) (名) 例:日本 太郎 / Swith Jack	
漫者	カナ*	(d性) (名) 例:ニッポン タロウ / Smith Jack	
氏名	<b>□</b> -マ <b>字</b> *	(姓)、(名)(ミドル) Ø∜l:Nippon Taro J / Smith Jack F.	
所属	漢字*	例:○○大学 / ◇◇◇◇(株)	
	英字*	例:xxxx Univ. / уууууу Co.,Ltd.	
会」	■番号/10 <sup>●</sup>	※ 講演者の申込者登録がお済みでないと講演の登録はできません。	
828	taa*	○英語に鉄ーする   ○日本語、英語を併むする ※ 護漢要論案や大会会場となるボータルサイトに記載する言語を選択してください。記載する内容を英語で統 ーする場合は、和文タイトルには実文タイトルが自動投ごされます。	
2-	イトル*	和文 (Japanese):	
		エディター(編集) 英文 (English) :	
		<mark>エディター (編集)</mark> ※ 和文は金角40文字まで、英文は半角150文字 (20 words程度) までで記入してください。	
		キャンセル >> 次のページへ進む	

#### 【講演情報登録画面】

## STEP3【講演者所属情報登録画面】

講演者(主たる説明者)だけでなく,発表に関わる全て の人の所属情報を入力してください。

講演申込【新規】
講演情報登録> 講演者所屬整整> 講演者登録> 内容確認> 完了
<ul> <li>・ 最初に発表に関わる全ての人(代表発表者・違名発表者)の所属を入力してください。複数の著者(発表者)が同じ所 属の場合、単便して入力する必要はありません。</li> <li>* こさで入力した内容で大会プログラムに記載されます。大会プログラムに記載する内容を完結で統一する場合は、英語 でた入力ください。</li> <li>* 大会プログラムに記載されます。</li> <li>* 大会プログラムに記載されます。</li> <li>* (強めの所属を入力したい場合は、ページ下にある[所属名の入力爆を追加する]ボタンをクリックすると入力爆が追加 されます。</li> <li>* これまでに入力した内容を修正したい場合は、下の[申込内容の修正]ボタンをクリックしてください。ブラウザーの [原る]ボタンを使って前のページに戻ると、入力した内容が消える場合があります。</li> <li>* ご利用連携および入力できない文字について</li> </ul>
▼ 各発表者の所属情報
No.1学校・企業名 利 2 (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
▼▲ 上下を入れ替える
No.2 学校・企業名 相名: 要名: 第 学校・企業名(日本語(全角)10次字、英語(半角)20次字以内で入力してください。 ※ 学校・企業名は日本語(全角)10次字、英語(半角)20次字以内で入力してください。 ※ 一つの入力欄に接触(学校・企業名名入力しないでください。
▼▲ 上下を入れ替える
No.3<学校・企業名         例1:OC大学         例2:◇◇(株)           興名:         例1:SOCK世紀(************************************
[+] 77席名の人力機を追加する
申込内容の修正 キャンセル  >> 次のページへ進む

【講演者所属情報登録画面】

## STEP4【講演者登録画面】

発表に関わる全ての人の氏名の入力ならびに和英表 記を選択してください。STEP3 で入力した所属情報が選 択肢に反映されていますので, 各発表者の所属を選択 してください。

## 「+発表者情報の入力欄を追加する」をクリックすると入 力欄を増やすことができます。



STEP5【入力内容確認画面】

「大会プログラム記載見本」で、入力した内容が正しく 反映されていることを確認してください。問題なければ 「>>発表を申し込む」をクリックしてください。

	申込【新知	W)
AR'A	1828 ->	通用な利用型師 -> 適用な皿別 -> <mark>内容和型</mark> -> 光7
<ul> <li>入い、</li> <li>入が、</li> <li>人が、</li> <li>登入</li> </ul>	カした内容 <u>うみ表で</u> カした内容 タンを使って 緑を途中で 力した内容	に可能なくなり、大学用品に構成・10(いたれば、下方(音楽を用いた)(書のシャクリックしてくささ いない)に行ったいことのに加速電子等を引いたなど二なります。 対象したないないにないまた。 支援の一つに応急し、たり(単い方を)がまり、月分・カウリックしてくさぶい、フラウザーの(書名) 死の一つに応急し、たりにた可能がある意思があります。 利用したいな必急」、やり(キマンセン)(約クンキクリックしてくさぶい、キャンセルである)割のへージで ますなりわすすのでご思想でない。
<b>▼</b> ★	食ブログラ	ム記載記本
・大い ・おい ・おい ・おい	会プログラ』 ないかご確認 面の都会に。 e b ブラウサ は政行位置が	いに読取するタイトルや巻きる。所派の見木を表示しております。下記の通りに読取取しますので、就道 なくたさい。 シロ社を登場させていただく考合かにざいます。あらかじのご了余くたさい。 ゲロであったる夢会上、遊場ない感でならったない場合がごがいます。また、人名プログラム(19時点) 汚象を得合いだがますので、あらからなご下考べてさい。
自由教 Sorks x — <del>22</del> A Tarra	B空の開演さ hop Present 合員 太郎 i Ispan (C)	Le Kult action Title I COLAND , Kull PALE (OO(18)) O Inte, , Hapysuaha (oo(18))
• ia	演情報登録	A. C.
*28	280	白口味六
推会会	OT NUE	和文タイトル
iT.	27	一股完員 太郎
ж 8	t) ±	イッパンカイイン タロウ
民名	n-v*	Livani Tare
BŤ	37	004#
(a)	英字	⇔ Jniv-
1.00		939998
27.81	15/0	
三月日 大会つ 記載:	1日クラム 1日クラム 14話	□本語、英語で併発する
<u>工具</u> 大会: 記載 タイト	#5700 #ログラム - ポ - ポ	ローズ、支持をHKSF & 132、(Linearea): 用料性金がMASK / 6.4.1 美な 5.4.1.0.1 (Subser Freedmann for the 1
二月日 大会つ れ 記 タイト	#5/0 *ロウラム :語 - ル 発表者の序	Dauli, zuhamites NX (Januari) Ant daulus) Ant daulus) Nationa Insuration fits a l Antia
工具編 大会5 転載編 タイト	10 10 クラム 語 - 小 発表者の所 00人手	Outlik, Statistics       BX: (Januaris)       BX: (Januaris)       BX: Statistics       BX: Statistics       BX: Statistics       BX: Statistics       BX: Statistics
工具編 大会つ れ 記 タイト No.1 No.2	1970 10955 語 -ル 発表者の所 OO人手 〇〇人手	Oralk, 2018betHKr &      Ext Channel)      First Channel)      Konkows Presentation Teth a      Konkows Presentation Teth a      ExtEdBack      (00 Print-2)      (vrymy Couldst.)
文庫編 大会で れれ タイト No.1 No.2 ▼ 第 No.	15/10 10 75 5 4 読 ・ル 発表者の所 ○○人手 表者指報 日 ★ 1585 -時全員	0-10. 70 (200406)         0           0-10. 70 (200406)         0           0-20. 70 (200406)         0
工具編 大会コ に転 コ マイト No.1 No.2 マ 系 No.	12/0 パロクラム 語 ・ル 発表者の所 ○○人学 ○○人学 ○○人学 ○○人学 ○○人学 ○○人学 2 月町 先2 2 月町 先2 2 今○(年)	ロロボ、
工具編 大会 5 た に に い の 、 1 No、1 No、2 No、1 No、1	10 25 /0 10 25 4 55 - ル - ル - ル - ル - ル - ル 	ロロボ、

【入力内容確認画面】

# STEP6【完了画面】

登録手続きが完了すると,登録されたメールアドレスに <u>完了通知メール</u>が送信されます。<u>必ず, 完了通知メー</u> ルをご確認ください。シンポジウム・自由集会・フォーラ ムの企画申込をする場合は続けて「講演申込の手続き を行う」へお進みください。



【完了画面】

STEP7【各種申込メニュー画面】

申し込みが完了した講演が表示されます。講演者とし て登録された方のメニュー画面には「シンポジウム・自 由集会の要旨登録」メニューが表示されます。 さらに講演を追加する場合は「講演登録・追加」ボタン をクリックして、STEP1 から同じ手順で集会で行われる



ねぼまれ ノーニ		
各種甲込メニュー		
<ul> <li>聴衆としてのみ参加される方は「参加費・懇親会費支払い」へお進みください。</li> </ul>		
* 各申込を行う際、ブラウザーの [戻る] ホタンは使わないでくたさい。エフーになる場合わめります。 入力途中で申込を中止したい場合は、各申込のページ下にある [キャンセル] ボタンをクリックしてください。		
▼ 申込者情報 ◎債報変更 ▽詳細確認		
会員裡別 一般会員(近畿)		
氏名(所属) 一般会員 太郎 ( (3/22 変更) )		
E≯−J↓ esj-deskMounken.co.jp		
▼ 各種お申し込み		
参加費支払い		
入金済み RG0008 / 郵便振替 申込内容変更 確 認 領収書		
※ 郵便振替の場合、申込直後は「未払い」の状態となります。郵便振替は振り込み後1週間程度で「入金済み」となりま		
す。 ※ 請求金額とお振込みいただいた金額が一致しない場合は「未払い」の状態となります。		
各種集会申込(シンポジウム、自由集会、フォーラム) 新規集会申込		
SY0010 / 自由集会 変 更 取 消		
申込済み         和文タイトル         確認         訂正依頼		
<b>得这数段,这</b> 机 得边接受交流		
一般会員太郎 変 更 取 消		
安岡末済 自由集会の講演タイトル1 確認 即正依頼		
講演登録数:1 講演登録数について (PDF)		
※ シンボジウム及び自由集会を申し込むためには、を課い		
待・招待講演者)を入力する必要があります ーロンスンが空フレた講演		
シンボジウム・自由集会の要旨登録		
和文タイトル (200010) (200		
要目未済         PR0018 / 目出集会 (SY0010)         要目年回         第         1 <th1< th="">         1         <th1< th="">         1         1</th1<></th1<>		
1720年9月20日 		
* TO L MINAND		
講演者として登録された万のメニュー画面には		
「シンポジウム・白中生今の要旨登録」メニュー		
が表示されます。		
※この場合は企画者目身を講演者として登録し		
たため企画者の画面に表示されています。		

STEP1 【各種申込メニュー画面】 ログイン後,下の画面が表示されます。 「一般講演(ロ頭・ポスター)申込」の「新規講演申込」 ボタンをクリックしてください。



【各種申込メニュー画面】

STEP2【講演情報登録画面】

講演申込の内容を入力します。選択項目の詳細は<u>大</u> <u>会案内</u>をご参照ください。

### 発表形式

ポスター発表かロ頭発表をお選びください。

#### 発表要件

選択する内容によって選択項目が自動で変更されます。 ご自身の希望に沿って選択をお願い致します。

#### 希望分野

第1から第3希望までお選びください。

#### 大会プログラム記載言語

大会プログラムでは基本的に日英併記となりますが, 英語に統一することも可能です。

## タイトル

発表のタイトルを入力してください。「大会プログラム記 載言語」で「英語に統一する」を選んだ場合は和文タイ トルの入力は不要です。



【講演情報登録画面】

## STEP3【講演者所属情報登録画面】

講演者(主たる説明者)だけでなく,発表に関わる全て の人の所属情報を入力してください。



【講演者所属情報登録画面】

## STEP4【講演者登録画面】

発表に関わる全ての人の氏名の入力ならびに和英表 記を選択してください。申込者ご本人が「代表発表者」 として入力されています。STEP3 で入力した所属情報 が選択肢に反映されていますので、各発表者の所属を 選択してください。STEP2 で「記載言語」で「英語に統一 する」を選んだ場合、和英表記は「ローマ字氏名を使う」 のみになります。

「+発表者情報の入力欄を追加する」をクリックすると入 力欄を増やすことができます。

講演申込【新規】		
講演请報登録> 講演者所属登録> <mark>講演者登録</mark> > 内容確認> 完了		
*必要事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の「次のページへ進む」ボタンをクリックしてくださ		
<ul> <li>ここで登録した氏名、順序で大会プロクラムを作成しますので、正確に入力して下さい。</li> <li>発表者情報の入力欄が足りない場合は、入力欄下の「発表者情報の入力欄を追加する 〕ボタンをクリックすると入力欄</li> </ul>		
が追加されます。		
・外国籍(日本語名がない)の方は、氏名の漢字、フリカナ ともに英字で入力して下さい。 ・これまでに入力した内容を修正したい場合は、下の「申込内容の修正」ボタンをクリックしてください。 ブラウザーの		
[戻る]ボタンを使って前のページに戻ると、入力した内容が消える場合があります。		
*前ページの「各発表者の所属情報」登録ページで所属名称を変更した場合は、当ページの所属はリセットされますので、ご注意ください。		
<ul> <li>ご利用環境および入力できない文字について</li> </ul>		
▼ ma +地 +地 / 上士 + 1		
* 発表首情報		
代 木ゴ IPPan , Taro 表 知声 ※ 大会ブログラムに掲載する際に 満空 ローマ空のいずれを表記するか弾択してください。		
発 表記 漢字氏名を使う ▼		
者所属 1. □□大学 •		
▼▲ 上下を入れ替える		
No. 漢字 姓 名 例:日本 太郎 / Smith Jack		
2 カナ 姓 名 例:ニッポン タロウ / Smith Jack		
漢字 姓 ,名 ミドル 例:Nippon Taro J / Smith Jack F.		
和英 ※ 大会プログラムに掲載する際に、漢字、ローマ字のいずれを表記するか選択してください。		
V▲ IreX/(87.6		
No. 漢字姓 名 例:日本 太郎 / Smith Jack		
3 カナ 姓 名 例:ニッボン タロウ / Snith Jack		
10次 (* パロンコンションコンローロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロー		
所属 1. □□□大学▼		
[+] 発表者情報の入力欄を追加する		
中3 中空の地工 セットセリ 、 ガのダー ジェッサト		
甲ムウロックターシス進む シンパのページス進む		

【講演者登録画面】

## STEP5【入力内容確認画面】

「大会プログラム記載見本」で、入力した内容が正しく 反映されていることを確認してください。問題なければ 「>>発表を申し込む」をクリックしてください。

講演申込【	新規]
講演情報登録	> 講演者所展登録> 講演者登録> 内容確認> 完了
<ul> <li>入力した内 い。<u>[発表</u></li> <li>入力した内 ボタンを使</li> <li>登録を途中 入力した内</li> </ul>	音をご確認ください。下記内容に簡違いがなければ、下の[発表を申し込む]ボタンをクリックしてくだ、 を申し込む]ボタンをクリックし次の連貫が表示されると戻了となります。 客参着転したい増加合は、下の[年少の時の値]ボタッをクリックしてください。ブラウザーの[戻る] つて筋のページに戻ると、入力した内容が現える可能性があります。 で中止したい埋着は、下の[キャンセル]ボタンをクリックしてください。キャンセルすると前のページ 容は全て失われますのでご注意ください。
大会プロ?	プラム記載見本
<ul> <li>大会プログ いないかご</li> <li>詰面の都合</li> </ul>	ラムに掲載するタイトルや著音名、所属の見本を表示しております。下記の通りに掲載致しますので、間道 確認ください。 により表記を編集させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。
<ul> <li>Webブラ とは改行位</li> </ul>	ウザにて表示する都合上、適当な位置で改行されない場合がございます。また、大会プログラム(印刷物) 置が異なる場合がございますので、あらかじめご了承ください。
ポスター発表 Poster Prese	和文タイトル tation English Title
*一般会員 太 *Taro Ippan,	即,共同 発表者(OC)大学) Happyousha Kyodo(CO Univ.)
T 181015401	55 + 03.
発表形式	▲□≫
発表要件	▼ 発表言語 日本語
	▼ パイリンガルマーク パイリンガルマークを付ける
	▼ ポスター賞 応募する 博士号取得有無 なし
希望分野	第11帝望:是輕 / Landscape ecology 第2帝望:保全 / Conservation 第3帝望:行動 / Behavior
大会ブログラ. 記載言語	ム 日本語、英語を併記する
タイトル	和文(Japanase): ポスター売鉄和文タイトル 英文(English): Ponter Person talion Fuelloh Titla
各発表者の No.1 00大	D所属情報
NO.1 00/1	, (() ((())))
▼ 発表者情報	段
No. 1 ★代 一般: 1. ○	表発表者 e員 大都(イッパンカイイン タロウ / Ippen, Taro ) ・・・漢字氏名を使う 〇大学(〇〇 Univ-)
No. 2 共同 1. 〇	発表者(キョワドウ ハッビョワシャ / Kyada, Hapeyousha ) ・・・漢字氏名を使う 〇大学(〇〇 Univ.)
	申込内容の修正         キャンセル         >> 発表を申し込む

#### STEP6【完了画面】

登録手続きが完了すると,登録されたメールアドレスに <u>完了通知メール</u>が送信されます。<u>必ず,完了通知メー</u> <u>ルをご確認ください。</u>

調波問致空球> 調測	名//瑞宝球> 読沢名豆球> 内谷畑22> 元1
	"講演申込【新規】"の手続きが完了致しました。
<ul> <li>Eメールアドレス のメールは"講演申 ・"講演申込【新規】 トワークの混雑状派</li> <li>送信された"講演申</li> </ul>	esj-desk@bunken.co.jp]死てに"講演申込【新規】 完了通知"Eメールが送信されますが、 込【新規】"の手持きが正常に終了したことをお知らせするためのメールです。 売了通知"Eメールは手持さが完了してから選擇は2~3分ほどで受信することができますが、ネ 2毎によって時間を要する場合があります。 込【新規】完了通知"Eメールは大切なものですので大会終了まで保存しておいてください。



## 06.講演要旨登録

講演要旨入力は 2021 年 2 月 15 日(月) 23 時 59 分までに完了してください。

STEP1【各種申込メニュー画面】 ログイン後,下の画面が表示されます。 一般講演を申し込まれた方は「一般講演(ロ頭・ポスタ ー)申込」の,シンポジウム・自由集会の講演者として 登録された方は「シンポジウム・自由集会の要旨登録」 の「要旨提出」ボタンをそれぞれクリックしてください。

要旨未済	和文タイトル PR0009/自由集会(SY0012) 自由集会の講演タイトル1	要旨提出 確 認
一般講演	(口頭・ポスター)申込 新規講演申込	

【各種申込メニュー画面】

STEP2【要旨本文登録画面】 講演要旨を入力します。

著作権に関する規程

「同意する」をお選びいただかないと集会申込はできま せん。

発表形式・タイトル

要旨登録画面では修正できません。講演申込締切(11 月2日23時59分)までは変更が可能ですので一般講 演はご自身でお手続きいただき、集会の場合は企画者 にご連絡ください。

#### 要旨

和文の場合は800字以内,英文の場合は200words以内でご入力ください。

要旨提出【	新規]		
要旨入力>	内容確認> 完了		
<ul> <li>・ 入力フォームに必要事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の[次のページへ進む]ボタンをクリックしてください。</li> <li>・ ご利用境務および入力できない文字について</li> <li>・ **(よ入力必須です。</li> </ul>			
▼ 著作権のⅠ	▼ 著作権の取扱		
著作権に関	する規程		
本講演要旨集	こ掲載されたものについての著作権は、日本生態学会に帰属します。		
※ 本学会著作	権規程に則り、著作権譲渡に ● <b>同意する</b>   ● <b>同意しない</b>		
▼ 発表要旨			
発表受付番号	PR0012		
発表形式	ポスター発表		
タイトル	888		
	※ タイトルは変更できません。		
要旨*	※ 和文は800年以内、英文の場合は200voras以内でご入力ください。		
	エディター (編集)		
	キャンセル >> 次のページへ進む		

STEP3【入力内容確認画面】

入力した内容が正しく反映されていることを確認してく ださい。問題なければ「>>要旨を提出する」をクリックし てください。

要旨入力>	<mark>内容確認</mark> > 完了
<ul> <li>入力したP</li> <li>い。[要告</li> <li>入力したP</li> <li>ボタンを修</li> </ul>	済をご確認ください。下記内容に酸違いがなければ、下の[要旨を提出する]ボタンをクリックしてくた を提出する <u>」ボタンをクリックし次の画面が展示されると完てとなります。</u> 得を <b>値したい</b> 使用も信は、下の(単込肉のが使)」バタンをクリックしてください。ブラウザーの[戻る たって前のページに戻ると、入力した内容が消える可能性があります。
<ul> <li>登録を送り</li> <li>入力したり</li> </ul>	<b>『で甲止したい場</b> 台は、トの[キャンセル]ボタンをクリックしてくたさい。キャンセルすると前のページ 9容は全て失われますのでご注意ください。
▼ 発表要旨	
発表受付番号	PR0010
発表受付番号 発表形式	PR0010 ポスター発表
発表受付番号 発表形式 タイトル	PR0010 ポスター発表 ポスター発表和文タイトル
発表受付番号 発表形式 タイトル 要旨	PR0010 ポスター発表 ポスター発表和ズタイトル ポスター発表要記記入例 ポスター発表要記記入例 ポスター発表要認の記入例を記載しています。800平以内でご入力ください。
発表受付番号 発表形式 タイトル 要旨	PR0010 ポスター発表 ポスター発表和交タイトル ポスター発表要量の記入例を記載しています。800字以内でご入力ください。

【入力内容確認画面】

# STEP4【完了画面】

登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに <u>完了通知メール</u>が送信されます。<u>必ず、完了通知メー</u> ルをご確認ください。

入力期限までは何度でも要旨の変更が可能です。

要旨入力> 内容確認	!> <mark>%7</mark>	
	"要旨提出【新規】"の手続きが完了致しました。	
* Eメールアドレス のメールは"講演 * "講演申込【新規】	[es]-desk@bunken.co.jp] 完てに"要皆提出【新規】完了通知"Eメールが送信されますが 込【新規】 "の手続きが正常に終了したことをお知らせずるためのメールです。 完了通知"Eメールは手続きが完了してから通常は2~3分ほどで受信することができますが、	バ、 こ ネッ
トワークの混雑状	元等によって時間を要する場合があります。	

【完了画面】

## 07.ポスターファイルアップロード

# ファイルのダウンロード・テキストコピー防止設定を行うためには、2021年2月25日(木)23時59分までに 以下の手順でポスターファイルのアップロードを完了していただく必要があります。

・ポスターファイルは音声や動画埋め込みのない PDF 形式、ファイルサイズは 10MB 以下としてください。
 ・大会ポータルサイトオープン後にご自身で直接アップロードすることも可能ですが、その場合はダウンロード・テキストコピー防止設定は行われませんのでご注意ください。直接アップロードされる場合は、ポスター賞に応募する方は大会開催日まで、その他の方もコアタイムの期日までにアップロードを終えていただけるようお願いします。
 ・その他、ポスター発表に関する詳細は大会案内をご参照ください。

STEP1【各種申込メニュー画面】 ポスター発表を申し込まれている場合「一般講演(ロ 頭・ポスター)申込」メニューに「ポスター発表資料提出」 ボタンが表示されます。

一般講演	(口頭・ポスター)申込	新規講演申込
要旨未済	<b>PR0010 / ポスター発表</b> aaa	内容変更         確認           第5提出         取 済           ポスター発表資料提出         訂正依頼

【各種申込メニュー画面】

### STEP2【ポスター発表資料提出画面】

ファイルを指定し「>>次のページへ進む」をクリックします。



【ファイルアップロード画面】

## STEP3【入力確認画面】

「>>原稿の確認」をクリックするとアップロードするファイ ルを確認できます。問題なければ「>>ポスター発表資 料提出 実行」をクリックします。



STEP4【完了画面】

登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに <u>完了通知メール</u>が送信されます。<u>必ず、完了通知メー</u> ルをご確認ください。

提出期限までは何度でもファイルの差し替えが可能で す。

