

Web 申込 要旨本文登録方法

講演申込及び要旨登録は、インターネットを通して申し込みの手続きを行ってください。
日本分析化学会第 67 年会 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: 2018 年 6 月 7 日(木)14 時(厳守)
- ・要旨本文入力締切日時: 2018 年 7 月 4 日(水)14 時(厳守)

<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、ご本人が行ってください。ご本人以外からの会員 ID、パスワード等のご照会はお受けできません。講演申込時にまだ本会会員でない方は、日本分析化学会 WEB サイトから会員申込の手続きをしてください。
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。

(必要な環境・条件)

1. Microsoft Internet Explorer 8.0 以降、または、Firefox 23.0 以降の日本語版閲覧ソフトが利用可能であること。
2. 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)

1. 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 (株, 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。
4. 外国語名称については、基本的に英語表記でお願いします。

【講演申込手続きの流れ】講演申込: <http://conference.wdc-jp.com/jsac/nenkai/67/>

[各種申し込みに関する注意点]

申込には会員 ID、パスワードが必要です。登録されている会員情報等の変更・修正等は学会の「会員ページ」での変更登録でお手続きください。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。

●会員ページ 学会トップページ (<http://www.jsac.jp/>) の上段右側にある「会員情報照会・変更」をクリック
【各種申込】

日本分析化学会第 67 年会 Web ページにアクセスしエントリーページへアクセスしてください。

申込情報の登録

STEP1 【ログイン画面】

本会会員の方は「種別」で「既に会員である」を選択してください。講演申込時に「会員申請中」の方は「仮会員として申し込む」を選択してください。

ログイン情報入力画面が開きます。

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。

The screenshot shows a login form for new registrants. It has two main sections: '会員もしくは仮会員' (Member or Guest) and 'ログイン情報' (Login Information). In the '会員もしくは仮会員' section, there are two radio buttons: '既に会員である' (Already a member) and '会員申請中のため仮会員として申し込む' (For membership application, register as a guest). In the 'ログイン情報' section, there are fields for '会員ID' (Member ID) and 'パスワード' (Password). Below these fields are explanatory notes: '※「ふんきき」は送信時の宛名ラベルに記載されているららか番号を入力してください。' (For 'funkiki', enter the number from the return address label) and '※パスワードがあなたにならないときは、こちらからご確認いただけます。' (If you forget your password, please check it here). At the bottom are buttons for '大会サイトへ' (Conference website), '×閉じる' (Close), and '» 次のページへ進む' (Next page).

【会員ログイン画面】

The screenshot shows the '各種お申し込み' (Various Applications) page. At the top, there's a red banner with the text '日本分析化学会 第67年会' (Japan Society for Analytical Chemistry 67th Annual Meeting) and a blue link '» 大会サイト'. Below the banner, there's a section titled '各種お申し込み' with a list of instructions. It includes: '下の入力フォームに必要事項を入力してください。入力が終わったらページ下の [次のページへ進む] ボタンをクリックしてください。', '・入会申込がお済みでない方 --> オンライン入会申込', '・※は入力必須です。', and 'ご利用環境および入力できない文字について' (Information about the environment and characters that cannot be input). There are also sections for '会員もしくは仮会員' (Member or Guest) and '種別' (Type). At the bottom are buttons for '» 大会サイトへ' (Conference website), '×閉じる' (Close), and '» 次のページへ進む' (Next page).

【各種お申し込みトップ画面】

The screenshot shows the '会員申請中ログイン' (Member Application Login) page. It has sections for '会員もしくは仮会員' (Member or Guest) and 'ログイン情報' (Login Information). The '会員もしくは仮会員' section contains a radio button for '既に会員である' (Already a member). The 'ログイン情報' section contains fields for '会員ID' (Member ID) and 'パスワード' (Password). Below these fields are explanatory notes: '※学会Webサイトの入会申込フォームからお申し込みした際に取得した会員IDを入力してください。入会申込フォームからお申込みしたときの完了画面に会員IDを表示しております。また、登録完了通知Eメールにも会員IDを記載しております。' (For membership application, enter the member ID obtained from the confirmation screen after submission. Your member ID will also be displayed on the completion screen and in the registration completion notification email.) and '※初めてログインされる方は、学会Webサイトの入会申込フォームからお申し込みした際に登録したEメールアドレスを入力してください。既にログインして申込者情報登録を消している方は、申込者情報登録時に登録されたEメールアドレスを入力してください。' (If you are logging in for the first time, enter the email address registered in the membership application form. If you have already logged in and deleted the registration information, enter the email address registered at the time of registration.). At the bottom are buttons for '» 大会サイトへ' (Conference website), '×閉じる' (Close), and '» 次のページへ進む' (Next page).

【入会申請中ログイン画面】

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。

- 会員データベースに登録されている会員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、申込みを行ってください。

※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。

- *印が付いている項目は入力必須です。
 - 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時になります、反映までにお時間がかかりますのでご留意ください。

申込者情報【新規】

申込者情報登録 → 入力確認 → 完了

* 登録が完了すると、完了通知Eメール(Webs受付番号を記載)が入力いただいた連絡先Eメールアドレス宛に送信されます。申込内容に間違いがないかご確認ください。

【入力時の 注意事項】

複数 依存 文字 半角カタカナを入力すると、情報が正しく送信されません。恐れ入りますが、下記のように変換して入力してください。

→ 利用環境および入力できない文字について

・全角記号

①,⑨,⑮など → “(アカツコ)と数字を使って入力してください。”

角,角,角など → “(アカツコ)株,有などの文字を使って入力してください。”

・ローマ数字

I,IV,i,vなど → I, L, II, IV, ixなど、英文字(I,V,X,ix)の組み合わせで表現してください。

▼個人情報の収取

日本分析化学会第85年会実行委員会では、本入力サイトからお申込いただきました氏名・連絡先などの個人情報をもとに、大会運営に関する業務を行います。
なお、本大会実行委員会、プログラム委員会以外の第三者に個人情報を開示・提供いたしません。

* 個人情報の取扱いに 同意する | 同意しない

▼申込者情報

氏名	分析 太郎
カナ*	(姓)オセキ (名)タロウ 例:ニッポン タロウ / Smith Jack
ローマ字*	(姓)Oseki (名)Taro 例:Nippon Taro
所属*	株式会社国際文教社 例:○○大学△△学部○○学科 / ○○株式会社△△部

連絡先	〒 162-0010 例:111-2222(半角)
	新宿区山吹町359-5
	例:京都府立中庄校区本町7-3-1
	アカツコ-センター

例:△△学部○○学科 / ○○株式会社△△部

* 郵便番号は詳しくご記入ください。特に所属先の場合は会社・学校名、部署名まで詳しくご記入ください。

電話番号*	03-3362-9741 例:03-1234-5678(半角)
FAX番号	例:03-1234-5678(半角)

Eメール*	jsc-desk@burken.co.jp
	確認のために一度入力してください
	jsc-desk@burken.co.jp
	例:pppp@xxxxx.jp(半角)

* 携帯電話番号(ルートレスでのご登録はご遠慮ください。各種申し込みシステム等から送信される通知メールに記載されている内容全てを記入されることでない可能性があります)。

キャンセル削除)

>> 次のページへ進む

【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、「登録内容の修正」ボタンを押してください。

申込者情報【新規】

申込者情報登録 → **入力確認** → 完了

• 入力した内容をご確認ください。下記内容に間違いがなければ、下の【申込者情報登録実行】ボタンをクリックしてください。
【申込者情報登録実行】ボタンをクリック次の画面が表示されると完了となります。

• 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可能性があります。

• 登録を途中で中止したい場合は、下の【キャンセル】ボタンをクリックしてください。キャンセルすると前のページへ入力した内容は全て失われますのでご注意ください。

▼ 申込者情報

氏名	漢字 分析 太郎 カナ ブンセキ タロウ
ローマ字	Bunsei Taro
所属	分析大学大学院分析研究科
連絡先	〒 111-1111 新宿区山吹町1358-5 分析大学大学院 分析研究科
電話番号	00-0000-0000
FAX番号	00-0000-0001
Eメール	jsac-desk@bunlen.co.jp

申込内容の修正 **キャンセル(削除)** >> **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申し込み完了通知が送信されます。
手続きは完了となりますが、必ず、申し込み完了通知をご確認ください。

申込者情報【新規】

申込者情報登録 → 入力確認 → 完了

「申込者情報【新規】」の手続きが完了致しました。

ここで登録したのは申込者情報だけです。この後、講演申込の手続きが必要です。
下の「講演申込を行なう」ボタンをクリックして手続きを行ってください。

講演申込を行なう

【完了画面】

続けて「講演申込を行う」へお進みください。

講演申込登録

【各種申込メニュー画面】

ログイン後、右の画面が表示されます。

「講演申込及び講演要旨登録」の「新規講演申込」

ボタンをクリックしてください。

This screenshot shows the 'Various Application Submission Menu' page. At the top, there are tabs for 'New Lecture Application' (highlighted in orange), 'New Lecture Summary Submission', and '[Please enter the name of the applicant]'. Below the tabs, there is a note: 'Please click the [New Lecture Application] button after entering the application information.' The main area is titled 'New Lecture Application' and contains fields for 'Name (Affiliation)', 'Email', and a note about payment methods.

【各種申込メニュー画面】

STEP1 【講演申込内容登録画面】

講演申込の内容を入力します。

1. 発表形式*

2. 講演分類*

3. 講演題目*

4. 講演概要*

*印の付いている項目は、入力必須です。

講演申込完了通知メールを配信する送信先を設定することができます。

「CC 送信先」に以下を入力してください。

・氏名

・所属

・E メール

This screenshot shows the 'Lecture Application Content Registration' page. It includes sections for 'Title', 'Abstract', 'Contact Information' (CC recipient), and a note at the bottom about sending a confirmation email to the CC recipient.

【講演申込内容登録画面】

STEP2 【発表者所属情報登録画面】

発表者（連名者を含む）の所属すべて（全員分）略称名で登録してください。但し、同一の所属機関は、入力を1回にしてください。

「+この位置に所属機関を追加」をクリックすると
入力欄を増やすことができます。

※全角15文字以内の略称名を入力してください。
※「(株)」などの法人格名は入れないでください。
一般的な略し方は学会ホームページを参照してください。

STEP3 【発表者情報登録画面】

発表者（連名者を含む）の登録を行ってください。
「+この位置に発表者を追加」をクリックすると
入力欄を増やすことができます。

- ・氏名漢字
 - ・氏名カナ
 - ・氏名ローマ字
を入力してください。
 - ・要旨表記
を選択してください。

※ここで選択した書記で両旨集に掲載されます

- ・所属
を選択してください。

STEP4 【入力確認画面】

【入力確認画面】
入力した内容に間違いが無ければ、「講演申込実行」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。

※「要旨集・プログラム掲載見本」を必ず
ご確認ください

講演申込【新規】

発表論文内容登録 → **発表者所属機関登録** → 発表者情報登録 → 入力確認 → 完了

* この後に登録する全発表者の所属を **姓氏名** で入力してください。複数の発表者が同じ所属の場合、重複して入力する必要はありません。

* ここで入力した内容で下記に記載されます。**要旨を英語で統一する場合は、英語でご入力ください。**

* プログラムには、入力順に掲載されます。

* 複数の所属を入力したい場合は、[この位置に所属機関を追加] ボタンをクリックすると入力欄が挿入されます。

* 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。ブラウザの [戻る] ボタンを使用し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。

* **ご利用規約および入力できない文字について**

▼ 発表者所属機関登録(略称名)

No. 1	略称名: 文獻大代理	+この位置に所属機関を追加 ×削除
-------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ **全文15文字以内**の略称名を入力してください。「株式会社」などの法人格名は入れないでください。
一般的な略称: [学研ホールディングス](#)→「学研」
【例】[日本語: 分析化学: 理: 正: 分析化学大代理](#)
[誤: \(分析化学\)東京研究所: 正: 分析化学東京研](#)

【発表者所属略称情報登録画面】

講演申込【新規】

発表論文内容登録 → 発表者所蔵情報登録 → **発表者情報登録** → 入力確認 → 完了

* 発表者情報欄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【次のページへ進む】ボタンをクリックしてください。

* 講演者名及び共同発表者も含めて、全ての発表者情報を入力してください。ここで入力された順序でプログラム等に掲載されます。【この位置に発表者を追加】ボタンをクリックすると入力欄が挿入されます。

* 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、入力した内容が削除する場合があります。

* 前ページの【発表者所蔵情報登録】ページで所属名稱を変更した場合は、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。

* **ご利用環境および入力できない文字について**

▼ 発表者情報

No. 1	削除
氏名	<input type="text" value="漢字 (姓) 分析 (名) 太郎"/> 例:日本 太郎 / Smith Jack <input type="text" value="カナ (姓) フィセキ (名) タロウ"/> 例:ニッポン タロウ / スミス ジャック <input type="text" value="ローマ字 (姓) Bunsaki (名) Taro"/> 例:Nippon Taro <input type="text" value="要旨表記 略 著者名に掲載する際に、漢字、英字、ローマ字のいずれを表記するか選択してください。
 漢字氏名を使う"/>
所属	<input type="checkbox" value="1. 文部省大臣"/> +この位置に発表者を追加

【発表者情報登録画面】

【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申し込み完了通知が送信されます。必ず、申し込み完了通知をご確認ください。

※CC 送信先を設定した場合は CC 送信先にもメールが配信されます。

＜一連発表を登録する場合＞

各種申込メニューの「一連登録／変更」をクリックしてください。

STEP1 【一連発表登録画面】

一連登録するすべての講演情報(登録者本人を含む)を発表順に入力してください。

「+この位置に一連発表情情報を追加」をクリックすると入力欄を増やすことができます。

「講演申込者リストからコピー」をクリックしてください。

検索ウィンドウが表示されます。

講演申込者リスト	<input type="button" value="閉じる"/>
検索文字 []	<input type="button" value="検索実行"/>
氏名(漢字、カナ)と所属先、会員番号、講演受付番号を検索します。ヒットしない場合は検索内容を変更して検索してください。例は、漢字氏名でヒットしなければ、カナで検索する等です。	
[+] 検索番号 [+] 会員番号 [+] 所属先	
検索して下さい	

検索文字を入力し、「検索実行」をクリックしてください。

講演申込者リスト

検索文字 PRO0006

氏名(漢字、カナ)と所属先、会員番号、講演受付番号を検索します。ヒットしない場合は検索内容を変更して検索してください。例えば、漢字氏名でヒットしない場合は、カナ名で検索する等。

PRO0006 ①検索結果 1件中 1 - 1 件目	
<input type="button" value="戻る"/>	添込番号 氏名(所属先)
<input type="button" value="戻る"/>	PRO0006 分析 太郎 (株式会社国際文庫社)

検索結果が表示されますので「**コピー**」をクリックしてください。入力欄にコピーされます。

すべての講演情報を入力した後、「次のページへ進む」をクリックしてください。

STEP2 【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「一連登録実行」ボタンを押してください。

STEP3 【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申し込み完了通知が送信されます。

講演申込【新規】

発表論文内容登録 → 発表者所属情報登録 → 発表者情報登録 → 入力確認 → 完了

「講演申込【新規】」の手続きが完了致しました。

＊Eメールアドレス [jsc-deck@burken.co.jp] 宛てに講演申込【新規】完了通知Eメールが送信されますが、このメールは「講演申込【新規】」の手続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。

＊講演申込【新規】完了通知Eメールは手帳が完了したら通常は2~3分ほどで受信することができますが、ネットワークの混雑状況によっては受信を要する場合があります。

＊送信された「講演申込【新規】完了通知」メールは大切なまでのでの大会終了まで保存しておいてください。

引き続き 講演要旨登録を行なう —————> [\[講演要旨登録ページへ\]](#)

【完了画面】

各種申込メニュー

- 必ず登録者が入力して下さい。

▼ 申込者情報

氏名(所属) 分析 太郎 (分析大学大学院分析研究科)

Eメール jacob-deisl@buriken.co.jp

▼ 各種お問い合わせ

講演申込み及び講演者登録

講演申込み登録用紙

※ 登録用紙の登録がまだされていない場合は、「一絶演者登録用紙」、「一絶講演登録用紙」、「若手講演登録用紙」の発表です。
 ※ 講演登録用紙の登録がまだされている場合は、「登録用紙登録」で登録をして下さい。

参加申込

未済 カード決済を湛ぶと支払方法や想観会参加有無(参加・不参加)の変更はできません。
 ご注意ください。

既済 エビス会場の開場・申込直前等が未払いの状態となります。新規登録は限り込み1週間程度、エビス会場は入金通知(即ち入金済み)となります。

【各種申込メニュー画面】

一連免表登録【規則】

一連免表情報登録 → 入力確認 → 実行

* 一連免表はグループ内の代表者名が登録してください。

* 一連免表の対象となる講演は、あらかじめ講演申込を済ませていただくよう各講演者と調整をしておいてください。
講演登込みがお済みでない場合は「講演を一連登録することはできません」。

* 一連免表に登録された講演は他の一連免表に登録することはできません。

* 一連免表は講演申込の締切日まで登録を行ってください。

* 連携免表の対象となる講演(登録番号)を講演申込リストから選択(コピー)してください。[講演申込リストからコピー]ボタンをクリックすると講演申込リストが表示され、対象となる講演申込を選択すると氏名、所属、講演受付番号が入力フォームに自動登録されます。ただし、この内に変更(入力)することはできません。

入力が終わったらページ下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。

* 連携免表の順位を変える時は、いったん削除したちに、違うところへ再度追加してください。

* 全ての講演情報を「当社に込みる登録者本人も含む」を 表現枠に入力してください。

△一連発表情報

+この位置に一連発表情報を追加

No. 1	×削除	
講演受付番号	P0002	▼講演申込リストからコピー
講演者氏名	分析 太郎	(分析 大学大学院分析研究科)

+この位置に一連発表情報を追加

No. 2	×削除	
講演受付番号		▼講演申込リストからコピー
講演者氏名		

+この位置に一連発表情報を追加

【一連発表登録画面】

【入力確認画面】

一連発表登録【新規】

一連発表登録登録 → 入力欄 → **完了**

「一連発表登録【新規】」の手続きが完了致しました。

* Eメールアドレス [jmc-deck@bunkun.co.jp] に「一連発表登録【新規】完了通知Eメール」が送信されますか、メールは「一連発表登録【新規】」の手順が正しく終了したことをお知らせするためのメールです。

* 「一連発表登録【新規】完了通知Eメール」は手順が終了してから通常は2~3分ほどで受信することができますが、ネットワークの状況によっては時間を要する場合があります。

* 送信された「一連発表登録【新規】完了通知Eメール」は大切なものでのうえ全文表示まで保留在いてください。

【完了画面】

講演要旨本文入力は2018年7月4日（水）14時までに完了してください。

続けて講演要旨を入力される方は「講演要旨登録ページへ」へお進みください。

※一旦作業を中断する際には年会HPより再度ログインしてください。

【講演要旨本文入力の手引き】

講演要旨はA4判1/2頁で印刷します。全角換算で1200文字以内。但し、画像が入る場合は800文字以内に制限されます。上付き等特殊文字は、タグで指定してください（タグは文字数に入りません）。字数オーバーの場合は登録を完了することができません。必ず事前にテキスト形式で講演要旨本文を作成してから、登録画面にペーストされることをお勧めします。講演要旨本文入力フォーム内には、講演要旨本文のみを入力してください。講演題目、発表者及び所属先略称は、印刷時に講演申込データから自動的に抽出されて印刷されますので、ここには一切入力しないでください。タグ付けによる文章の修飾方法は入力画面の注意書きを参照してください。

【要旨挿入用図表（画像）作成の手引き】

画像サイズは768（縦）ピクセル×1024（横）ピクセルか、なるべく近いサイズにしてください（画像は1点のみ。カラー画像は原則不可）。但し、講演要旨集には下記の固定サイズに縮小して掲載しますので、極端にサイズの小さい画像は、拡大するために画像が粗くなりますのでご注意ください（特に図表の場合は注意が必要）。挿入される画像の印刷時のサイズは、一律固定です。縦・横比が極端に異なる原図の場合、印刷時に空白部分が生じます。できるだけ指定された縦・横比(3:4)の画像を用意してください（刷上がりは縦45mm、横60mm程度の予定）。また画像の挿入箇所は要旨本文右側に固定します。ファイル形式などはアップロード画面の注意書きを参照してください。

【重要なお知らせ】

1. 講演申込登録締切日以降は、講演題目や発表者氏名等の講演申込内容は登録確認画面に表示されますが、修正することはできません（実行委員会、本部事務局、年会ヘルプデスクでは、講演題目や発表者氏名などの修正依頼には一切応じられません）。
2. 講演要旨本文入力期間中は、講演要旨本文の入力、画像データのアップロードのみ可能です。
※講演要旨本文を登録した後は、確実に登録されているか確認画面で必ず確認してください。
3. 本要旨集に掲載されたものについての著作権は、公益社団法人日本分析化学会に帰属します。
4. 発表内容等については、あらかじめ講演申込者の責任で関係機関及び連名者の同意を得てから講演申込を行ってください。発表内容等について問題が生じた場合でも、実行委員会、日本分析化学会は一切の責任を負いません。
5. 【Web版講演要旨集の発行日について】
 - 1) 第67年会Web版講演要旨集の発行日は、2018年8月29日です。特許出願の際は、下記の特許庁ホームページを参照のうえ、専門家である弁理士にご相談いただきますようお願いいたします。なお、講演発表者の特許出願にあたり、特許法第30条1項（発明の新規性喪失の例外）の適用を受けるための手続きが簡素化されています。
 - 2) 詳細は下記の特許庁ホームページを参照ください。
 - 3) <http://www.jpo.go.jp/indexj.htm>

講演要旨登録

STEP1 【講演要旨本文登録画面】

講演要旨の内容を入力します。

1. 図表の有無*

図表の有無を選択してください。

図表「有」の場合はアップロードするファイルを選択してください。

2. 講演要旨本文*

講演要旨本文を入力してください。

*印の付いている項目は、入力必須です。

講演要旨登録完了通知メールを配信する送信先を設定することができます。

「CC 送信先」に以下を入力してください。

- ・ 氏名
- ・ 所属
- ・ E メール

講演要旨登録

要旨登録 → 入力確認 → 完了

• 講演要旨登録情報の入力フォームに必要事項を入力してください。入力が終わったらページ下の【次のページへ進む】ボタンをクリックしてください。

• ***印**は入力必須です。

▼著作権の取扱

Web版講演要旨本文の公開は2016年9月31日となります。ご注意ください。
本要旨集に掲載されたものについての著作権は、公益社団法人日本分析化学会に帰属します。

▼講演要旨登録情報

講演受付番号 PR0002
発表形式 一般講演(口頭)
講演題目

□図表の有無*
○図表あり(要旨は全角1000文字以内)
※図表なし(要旨は全角1200文字以内)

講演要旨本文*
※ 文字数は全角1000文字以内。ただし、日本が来る場合は1800文字以内となります。
※ 半角カタカナは入力しないでください。文字だけや数字と特殊記号の併用となります。
※ 上位階の特殊文字はタグで指定してください。タグは文字類には含まれません。使用できるタグは下に表示されているタグのみです。それ以外は無効となります。
※ 記入欄をカチカチ。入力途中でボク・操作失敗等によりデータを消失してしまう場合があります。ワープロソフトやキーボード等で下書きした稿にコピー・ペーストするなどの入力方法を推奨いたします。
※ 下記に記載の例文は参考用です。実際の登録用紙では右側間に講演申込データより引用部、また下部には改行部等で記載されています。
※ 改行は段落・文書や文章の流れから改行した方が良いと判断した箇所のみ、お入れください。ブレイクマー上の見た目を重視したため入れる改行はご遠慮ください。
※ 順序として入力の改行がそのまま改行位置となります。

◀ ブレイクマー

 <SUP> <SUP>
<SUB> <SUB> <U> <U>

A	B	Г	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ
I	K	Л	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π
Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω
α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ
ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο	π
ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω

斜体(イタリック)文字、上行文字、下付文字等を入力する場合は、下の入力例を参照してください。
入力位置で該当タグのタグをクリックで自動入力されます。

入力例:
例1: *glosses*/*D* → *glosses*
例2: *IP*-*分析化学*/*E* → *分析化学*
上付: *m*²/*SUP2*/*SUP2* → *m*²
下付: *A*/*SUB1*/*G*/*SUB2*/*SUB2* → *A*₁/*G*₂
下綴: *の*/*アンダーライン*/*W* → *アンダーライン*

CC送信先
※ 当講演要旨登録を行った登録完了通知Eメールが申込者宛に送信されますが、そのEメールを申込者以外にも送信（1名）することができます。
氏名:
所属:
Eメール:

キャンセル >> 次のページへ進む

【要旨本文登録画面】

STEP2 【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「講演要旨登録実行」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。

日本分析化学会 第65年会

ログイン: 分野 太郎 様

講演要旨登録
要旨登録 → 入力確認 → 実行

* ページ下にある【図表ファイルの確認】ボタンをクリック、アップロードした図表ファイルを必ずご確認ください。
* 入力欄の内容をご確認ください。下記内容に間違いがないければ、以下の【講演要旨登録 実行】ボタンをクリックしてください。[講演要旨登録 実行]ボタンをクリック後次の画面が表示されるよう完了となります。
* 入力した内容を修正したい場合は、以下の【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、入力した内容が戻れる可能性があります。
* 登録途中で中止したい場合は、以下の【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で入力した内容が完全に失われますのでご注意ください。

▼ 講演要旨登録情報

講演受付番号	PR0002
発表形式	01 一般講演(口頭)
講演題目	図表の有無
講演要旨本文	図表なし(要旨は全角1200文字以内)

CC送信先 姓名: 所属: Eメール:

* 講演要旨本文については、Webブラ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。講演要旨やプログラム(印刷物)を編集・製作する際に改行位置などの範囲を守りうる場合がございます。あらかじめご了承ください。
※ 図表ファイルをアップロードした場合で「申込内容の修正」をクリックすると、図表ファイルの指定が解除されます。ご注意ください。

【】 申込内容の修正 キャンセル >> 講演要旨登録 実行

Copyright © 2016 The Japan Society for Analytical Chemistry, All rights reserved.

【入力確認画面】

STEP3 【完了画面】

講演要旨登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに登録内容を含めた申し込み完了通知が送信されます。必ず、申し込み完了通知をご確認ください。

※CC 送信先を設定した場合は CC 送信先にもメールが配信されます。

※実際の登録フォームと完全に一致しているわけではありません。このフォームレイアウトは 4月20日現在のものです。予告なく変更する場合もありますのでご了承ください。

【連絡先】

第 67 年会実行委員会事務局
〒980-8578 仙台市青葉区荒巻字青葉 6-3
東北大学大学院理学研究科化学専攻分析化学研究室
総務 佐藤雄介
E-mail : 67nenkai@gmail.com

【要旨入力の問合先】

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 358-5 (株)国際文献社内
日本分析化学会第 67 年会ヘルプデスク
E-mail: jsac-desk@bunken.co.jp
電話 : 03-5937-0216 (受付時間 9:00~12:00, 13:00~17:00 但し、土・日曜日、祝日を除く)

講演要旨登録
要旨登録 → 入力確認 → 実行

【】 講演要旨登録の手続きが完了致しました。

* Eメールアドレス [jsac-desk@bunken.co.jp] 入力にて「講演要旨登録 完了通知」Eメールが送信されますが、このメールは「講演要旨登録」の手続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。
* 「講演要旨登録 完了通知」Eメールは手動で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、ネットワークの混雑状況等によって時間を要する場合があります。
* 送信された「講演要旨登録 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。

【】 ホーム

【完了画面】