



一般シンポジウム

シンポジストの方はこちら

IDとPasswordについて

世話人よりシンポジウムの講演要旨の投稿依頼が、E-mailにて送られてきます。そのメールの文中に、下記が記入されております。

- ・世話人よりの依頼文章
- ・登録ページのURL
- ・受付ID
- ・暫定的なPassword(登録ページログイン後必ず変更して下さい。)

登録ページのTOPページに受付IDと暫定的なPasswordを入力し、登録ページへログインして下さい。登録ページには、世話人が事前に登録した情報と暫定的なPasswordが入っています。適宜変更を行い、必要事項を入力し、登録を完了して下さい。基本的には締切日11月10日まで何度でも、登録ページへログインすることにより、登録内容の変更を行うことができます。しかし、世話人よりの依頼文章中に、締切日が設定されていれば、その締切日まで登録を完了して下さい。(受付IDとPasswordを忘れた方は、登録ページのTOPページにある、【受付ID/Passwordを忘れた方へ】をご参照下さい。)

登録の流れについて(講演要旨登録方法)

登録ページは、

1. シンポジストの連絡先入力・講演タイトル入力
2. 共同研究者の氏名・所属先(略称)合計の選択
3. 共同研究者の所属先(略称)入力
4. 講演要旨の投稿
5. 入力内容確認・登録

の5つの入力ページで構成されています。

1. シンポジストの連絡先入力・講演タイトル入力
 - ・シンポジストの連絡先や講演タイトルの入力、Passwordの変更が出来ます。
 - ・共同研究者の人数(シンポジストを含めた)を選択して下さい。
 - ・世話人の方が事前に登録した情報に関しては、適宜変更を行って下さい。但し、E-mailアドレスを変更される場合は、通常のE-mailなどにてE-mailアドレス変更の旨を世話人へ連絡して下さい。
2. 共同研究者の氏名・所属先(略称)合計の選択
 - ・共同研究者の氏名(姓/名、カタカナ、英字)の入力を行って下さい。
 - ・入力した氏名の順番が、要旨集に印刷される順番になります。
 - ・共同研究者の氏名が英字の方(外国人の方)の氏名入力は、この入力ページ内にある記入例を参照して下さい。
 - ・共同研究者(シンポジスト含む)の所属先の合計数を選択して下さい。
3. 共同研究者の所属先(略称)入力
 - ・所属先(略称)を日本語と英語入力して下さい。

(外国人の方の所属は、両方とも同一の英語の所属先を入力して下さい。)

・氏名欄に該当する所属先の番号をチェックして下さい。

4. 講演要旨の投稿

シンポジウムタイトル入力と講演要旨ファイルの情報の入力と投稿をしていただくページです。講演要旨ファイルは下記の作成方法に従って作成し投稿してください。投稿できるファイル形式はMS-WordかPDFのどちらかになります。MS-Wordを投稿された場合は、次ページでPDFへ自動変換されたファイルを確認することが出来ます。

講演要旨ファイルの作成方法と投稿について

・講演要旨について

講演要旨ファイルには本文のみを記載します(全角文字で630文字程度)。講演題目やシンポジスト、共同研究者の所属・氏名は事務局にて登録情報より作成し挿入しますので、入れないで下さい。

・講演要旨ファイルの形式と登録について

MS-WordまたはPDFのどちらかのファイル形式の登録を受け付けます。

【MS-Wordファイルを投稿される場合】

(1) テンプレートについて：講演要旨用テンプレート

MS-Wordのテンプレートをダウンロードして使用して作成して下さい。

(2) 余白と段組について：

用紙サイズはA4、余白は上が4.4cm、下が16.4cm、左右が各2cm、行間は「1行」、段組みは「1段」にして下さい。(テンプレートはこの設定になっています。)

(3) 使用するフォントについて：

Windowsユーザーの方：

本文の和文フォントは、MS明朝を使って下さい。英文フォントは、Times New RomanかCenturyを使ってください。(MSP明朝などプロポーションナルフォントは使わないで下さい。)

Macintoshユーザーの方：

和文のフォントは、MS明朝を使ってください。英文フォントは、Times New RomanかCenturyを使ってください。(OsakaなどのMacintosh固有のフォントは使わないで下さい。MSP明朝などプロポーションナルフォントは使わないで下さい。)

(4) フォントサイズについて：

フォントサイズは10.5ポイントにして下さい。

(5) ファイル名について【重要】：

ファイル名は、半角英数字にてお願いします。その際、コロン： スラッシュ / セミコロン； ドット .などはファイル名に含めないで下さい。エラーの原因になります。ハイフン - アンダーバー _ は大丈夫です。

×の例) psjam/126.doc psjam.126.doc psjam:126.doc

の例) psjam126.doc psjam_126.doc psjam-126.doc

(6) PDFの自動変換と登録後のMS-Wordファイルについて：

シンポジウム登録ページには、MS-WordをPDFへ自動変換させて、その体裁をご確認頂く機能を有しております。登録を行う際には、MS-Wordファイルと自動変換後のPDFの両方が自動的に登録されます。締切後、両方のファイルを事務局で確認し、自動変換後のPDFの体裁を元に、再度MS-Wordを印刷やWeb / CD-ROM閲覧に適したPDFに変換いたします。

【PDFファイルを投稿される場合】

(1) ~ (4)まではMS-Wordの場合と同様です。

(5) PDFファイル作成時の注意点

下記の要領でPDFファイルを作成して下さい。

必ず登録を行う前に、PDFに変換後のファイルを確認の上、登録して下さい。

5. 入力内容確認・登録

ここまでの入力内容をご確認の上、必ず「登録する」ボタンをクリックしてください。即時に本登録受付の確認メールが自動配信されます。(この際、世話人の方へもCCで同様のメールが配信されます。)もし、このメールを受信できなかった場合は、入力いただいたE-mailアドレスに間違いがある可能性がありますので、その際は下記の問い合わせ先にご連絡ください。

登録時の注意点と留意点

- ・ 入力ページにて入力・変更を行った場合は、必ず最終ページ・「入力内容確認・登録」ページにて「ここまでの内容を登録する」ボタンをクリックしてください。このボタンを押さない限り、入力・変更内容が登録されませんのでご注意ください。
- ・ 入力ページ全てで、シンポジウムの日程・部屋割りを確認することが出来ます。

お問い合わせはこちら  psjam126@mail.pharm.tohoku.ac.jp