

SOLTI<会員用>大会発表申込システム・マニュアル

- I.SOLTI<会員用>大会発表申込システムにログインする.....(P.1)
- II.大会発表申込を行う.....(P.2)
- III.大会発表申込資格確認を行う.....(P.11)

I. SOLTI<会員用>大会発表申込システムにログインする

- (1) 学会ホームページ上の SOLTI 大会発表申込システムにリンクされているボタンまたは URL をクリックすると、認証画面が開きます。

- (2) 会員 ID とパスワードを入力して、【ログイン】 ボタンをクリックします。

- (注) 認証に失敗した場合は、会員 ID とパスワードを再度ご確認ください。
会員 ID とパスワードの確認を行っても認証に成功しない場合は、学会担当部門
(g009jss-mng@ml.galileo.co.jp) までご連絡ください。

- (3) 認証に成功すると大会発表申込用画面が開きます。

II. 大会発表申込を行う

(1) 対象大会の選択：大会発表申込画面上に表示される大会名をクリックしてください。

(2) メニューの選択：メニューから【大会発表・投稿申込】ボタンをクリックしてください。

(3) Step1：申込者情報の入力：会員原簿に登録されている情報投票欄が画面に表示されますので修正が必要な場合は画面上で修正してください。(※印は必須入力項目です。)

(注) この画面で情報を修正しても、会員原簿情報は自動的に修正されません。会員原簿情報を修正する場合は【会員原簿情報の修正】ボタンをクリックして会員メニューに進んでください。

(3-1) **メールアドレスの選択**：申込完了通知メールの送信先アドレスを選択してください。

オンライン登録完了メールの送付先アドレスを右のプルダウンから選択してください。

メールアドレス1
 メールアドレス1
 メールアドレス2

※申込と同時に会員原簿情報を修正される場合は右のボタンをクリックしてください。⇒ 会員原簿情報の修正

(3-2) **Step-2へ進む**：【次のStepへ(NEXT Step)】をクリックしてStep-2に進んでください。

オンライン登録完了メールの送付先アドレスを右のプルダウンから選択してください。 メール

※本画面で情報を更新しても、会員原簿の情報は更新されません
 申込と同時に会員原簿情報を修正される場合は右のボタンをクリックしてください。⇒

次のStepへ(NEXT Step)

(4) **Step2：原稿情報の入力**：発表種別・発表部会・題目・内容説明を入力します。

下記の全ての情報を入力し確認後、画面下部の【Step-2:入力完了】ボタンをクリックしてください。
 ※印の項目は、必須入力項目です。

■ Step-2:原稿情報の入力

関係者種別 大会発表者

発表種別	応募枠	応募開始	応募締切	連名発表	(会員以外)	部会選択	選択数	審査
一般研究報告Ⅰ(自由報告)		20080518	20080601	許可	不許可	必須	3	なし
一般研究報告Ⅰ(英語部会:English Session)		20080518	20080601	許可	不許可	必須	1	なし
一般研究報告Ⅱ(ポスターセッション)		20080518	20080601	許可	不許可	任意		なし
一般研究報告Ⅲ(テーマセッション)		20080518	20080601	許可	不許可	必須	1	なし

発表種別 ※ 部会(第1希望) 第2希望 第3希望

(1)学術・学説 (2)理論 (3)研究法・調査法 (4)人口 (5)家族 (6)農山漁村 (7)都市 (8)地域社会・地域問題 (9)産業・労働・組織 (10)階級・階層・移動 (11)権力・政治 (12)社会運動 (13)環境 (14)災害 (15)知識・科学 (16)文化・社会意識 (17)宗教 (18)情報・コミュニケーション (19)教育 (20)社会病理・逸脱 (21)福祉・保健・医療 (22)性・ジェンダー (23)子ども・青年・中高年 (24)差別・マイノリティ (25)民族・エスニシティ (26)国際・エリアスタディ (27)歴史・社会史・生活史 (28)【新設】英語部会 【New】 English Session (29)東アジア階層モデルの可能性 (30)社会学へのシミュレーションの可能性

題目 ※

内容説明 ※ 100~140文字 (50~70 words)

次のStepへ(NEXT Step)

(4-1) 発表種別の選択：プルダウンメニューから発表種別を選択してください。

発表種別	応募枠	応募開始	応募締切	連名発表	(会員以外)	部会選択	選択数	審査
一般研究報告Ⅰ(自由報告)		20080518	20080601	許可	不許可	必須	3	なし
一般研究報告Ⅰ(英語部会:English Session)		20080518	20080601	許可	不許可	必須	1	なし
一般研究報告Ⅱ(ポスターセッション)		20080518	20080601	許可	不許可	任意		なし
一般研究報告Ⅲ(テーマセッション)		20080518	20080601	許可	不許可	必須	1	なし

発表種別 ※	部会(第1希望)	第2希望	第3希望
---	---	---	---
一般研究報告Ⅰ(自由報告)	(5)家族 (6)農山漁村 (7)都市 (8)地域社会・地域問題 (9)産業・労働・組織		
一般研究報告Ⅰ(英語部会:English Session)	(13)環境 (14)災害 (15)知識・科学 (16)文化・社会意識 (17)宗教		
一般研究報告Ⅱ(ポスターセッション)	逸脱 (21)福祉・保健・医療 (22)性・ジェンダー (23)子ども・青年・中高年		
一般研究報告Ⅲ(テーマセッション)	際・エリアスタディ (27)歴史・社会史・生活史		
	(28)東アジア階層モデルの可能性 (30)社会学へのシミュレーションの可能性		

(4-2) 発表部会の選択：プルダウンメニューから発表部会を選択してください。

発表種別 ※	部会(第1希望)	第2希望	第3希望
一般研究報告Ⅰ(自由報告)	(4)人口	(17)宗教	(22)性・ジェンダー

(1)学史・学説 (2)理論 (3)研究法・調査法 (4)人口 (5)家族 (6)農山漁村 (7)都市 (8)地域社会・地域問題 (9)産業・労働・組織
(10)階級・階層・移動 (11)権力・政治 (12)社会運動 (13)環境 (14)災害 (15)知識・科学 (16)文化・社会意識 (17)宗教
(18)情報・コミュニケーション (19)教育 (20)社会病理・逸脱 (21)福祉・保健・医療 (22)性・ジェンダー (23)子ども・青年・中高年
(24)差別・マイノリティ (25)民族・エスニシティ (26)国際・エリアスタディ (27)歴史・社会史・生活史
(28)【新設】英語部会 【New】 English Session (29)東アジア階層モデルの可能性 (30)社会学へのシミュレーションの可能性

(注) 選択した発表種別により、選択できる部会・選択数は異なります。適切な選択が行われなければエラーとなります。

(4-3) 題目・内容説明の入力：題目・内容説明を入力してください。(必須)

題目 ※	ユビキタスオフィスがもたらす社会的影響度について
内容説明 ※	100~140文字 (50~70 words) 株式会社ガリレオが標榜しているユビキタスオフィスが社会全般に適用された場合に想定される社会的影響度をマーケティング手法を用いて分析を行った
次のStepへ(Next Step)	

(4-4) Step-3へ進む：【次のStepへ(Next Step)】をクリックしてStep-3に進んでください。

(5) Step3：連名者情報の入力：連名発表者に関する情報を入力します。

(5-1) 連名希望の選択：連名発表者がいる場合、【連名希望】のチェックボックスにチェックを入れる。

■ Step-3:連名者情報の入力

連名発表を希望する場合はチェック⇒ 代表者以外の連名を希望

会員IDが不明の場合、苗字・名前、所属先、苗字(カナ)・名前(カナ)の欄の一部を入力し【検索】ボタンをクリックすれば対象者を絞り込めます。

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)	検索	追加
会員								
English (英語)	---							

(5-2) 会員区分の選択：連名発表者が会員か非会員かをプルダウンから選択してください。

(5-3) 連名者情報【会員】の入力：連名発表者が会員の場合、氏名の一部を入力して会員 ID を検索する方法と会員 ID を直接入力する方法の 2 通りあります。

■**入力方法 1**：氏名の一部を入力して【検索】ボタンをクリックすると、該当する複数の会員がプルダウンメニューとして現れるので、該当会員を選択して再度の上【検索】ボタンをクリックする。

苗字・名前・所属先・カナの一部を入力して【検索】ボタンをクリック

会員IDが不明の場合、苗字・名前、所属先、苗字(カナ)・名前(カナ)の欄に一部を入力し【検索】ボタンをクリックすれば対象者を絞り込めます。

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)		
会員		山					検索	追加
English (英語)	---							

複数の会員が該当する場合は、会員 ID を指定してサイド【検索】ボタンをクリック

複数の会員が一致しました。会員IDを指定してからもう一度検索ボタンをクリックしてください

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)		
会員	11375 杉山 あかし(九州大学)	山					検索	追加
English (英語)	---							

該当する会員の情報が画面上に表示されるので、必要であれば修正をおこなって【追加】ボタンをクリック

検索が完了しました。必要な場合は情報を変更し、最後に追加ボタンを押してください

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)		
会員	11375	杉山	あかし	九州大学	スギヤマ	アカシ	検索	追加
English (英語)	---							

検索が完了しました。必要な場合は情報を変更し、最後に追加ボタンを押してください

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)		
会員	11375	杉山	あかし	九州大学	スギヤマ	アカシ	検索	追加
English (英語)	Mr.	Sugiyama	Akashi	Kyusyu Univ.				

下段に連名者情報が表示されるので、必要であれば修正をおこなって【更新】ボタンをクリック

連名発表を希望する場合はチェック⇒ 代表者以外の連名を希望

会員IDが不明の場合、苗字・名前、所属先、苗字(カナ)・名前(カナ)の欄に一部を入力し【検索】ボタンをクリックすれば対象者を絞り込めます。

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)		
会員							検索	追加
English (英語)	---							
会員	11375	杉山	あかし	九州大学	スギヤマ	アカシ	更新	削除
	Mr.	Sugiyama	Akashi	Kyusyu Univ.				

■入力方法 2 : 会員 ID を入力して【検索】 ボタンをクリックしてください。

■ Step-3:連名者情報の入力

連名発表を希望する場合はチェック⇒ 代表者以外の連名を希望

会員IDが不明の場合、苗字・名前、所属先、苗字(カナ)・名前(カナ)の欄に一部を入力し【検索】ボタンをクリックすれば対象者を絞り込めます。

会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字(カナ)	名前(カナ)		
会員	11111						検索	追加
English (英語)	--							
会員	11375	杉山	あかし	九州大学	スギヤマ	アカシ	更新	削除
	Mr.	Sugiyama	Akashi	Kyusyu Univ.				

※以下の作業は■入力方法 1 と同様。

(5-4) Step-4 へ進む : 【次の Step へ(Next Step)】をクリックして Step-4 に進んでください。

(6) Step4 : その他情報の入力 : その他必要情報を入力します。

下記の全ての情報を入力し確認後、画面下部の【Step-4:入力完了】ボタンをクリックしてください。
※印の項目は、必須入力項目です。

■ Step-4:その他情報の入力

必要機材 パソコン用プロジェクタ
 CD・DVD・VHSビデオ

※テーマセッションに申し込んだが、不採択またはセッション不成立の場合に、自由報告かポスターセッションで報告することを希望する。

複数コマで連携を希望

郵送による申し込み

※テーマセッションから自由報告に変更を希望する場合、希望部会名を記述してください。(3つまで) 任意

複数コマで連携する場合、全報告者名と順序 任意

次のStepへ (Next Step)

(6-1) 必要機材の選択 : 発表時に機材が必要な場合は画面上から選択してチェックボックスにチェックを入れる。

(注) テーマセッション希望者が不採択またはセッション不成立の場合

「※テーマセッションに申し込んだが、不採用またはセッション不成立の場合に、自由報告がポスターセッションで報告することを希望する」のチェックボックスにチェックしてください。

(注) 自由報告に変更を希望する場合、希望部会を下記から3つまで選択して記入してください。

(1)学史・学説 (2)理論 (3)研究法・調査法 (4)人口 (5)家族 (6)農山漁村 (7)都市 (8)地域社会・地域問題 (9)産業・労働・組織 (10)階級・階層・移動 (11)権力・政治 (12)社会運動 (13)環境 (14)災害 (15)知識・科学 (16)文化・社会意識 (17)宗教 (18)情報・コミュニケーション (19)教育 (20)社会病理・逸脱 (21)福祉・保健・医療 (22)性・ジェンダー (23)子ども・青年・中高年 (24)差別・マイノリティ (25)民族・エスニシティ (26)国際・エリアスタディ (27)歴史・社会史・生活史

(6-2) 申込情報確認画面へ進む : 【次の Step へ (Next Step)】をクリックして申込情報確認画面に進んでください。

(7) 申込情報の確認 : 入力した申込情報の内容が表示されます。

(7-1) 申込情報の確認 : 画面上に表示された申込情報を確認してください。

(注) 修正が必要な場合: 画面下部の  をクリックして前の画面に戻って修正してください。

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

(7-2) Step-5 へ進む : 【申込情報確認終了】をクリックして Step-5 に進んでください。

(8) Step5 : 原稿の投稿 : 画面からオンライン投稿を行います。

(8-1) 投稿可能ファイル種別の確認 : 画面上に投稿可能なファイルの種類とファイル拡張子が表示されていますので、確認してください。

投稿を受け付ける電子原稿は下記のファイル形式に限られます。

PDFファイル (pdf)
WORDファイル (doc docx)

Step5-1:投稿する原稿種別を選択し、投稿するファイルを指定してください。
※ PC内のフォルダを下記の参照ボタンを押して検索することができます。

Step5-2:ファイルを指定後、【投稿原稿の追加】ボタンをクリックすると投稿対象ファイルが表示されます。
※この段階では投稿は完了していません。

原稿種別	ファイルの指定
報告要旨	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
報告要旨	<input type="text"/> <input type="button" value="投稿原稿の追加"/>
報告原稿	<input type="text"/>

報告要旨 (必須)
報告原稿

Step5-3:上記投稿対象ファイルを確認後、下部の【原稿の投稿】ボタンをクリックしてください。
※注1)【原稿の投稿】ボタンをクリックしないで終了すると、原稿の投稿は登録されません。
※注2)応募期限を過ぎた場合は投稿できません。

(8-2) 原稿種別の選択 : プルダウンメニューから原稿種別を選択してください。

原稿種別	ファイルの指定
報告要旨	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
報告要旨	<input type="text"/> <input type="button" value="投稿原稿の追加"/>
報告原稿	<input type="text"/>

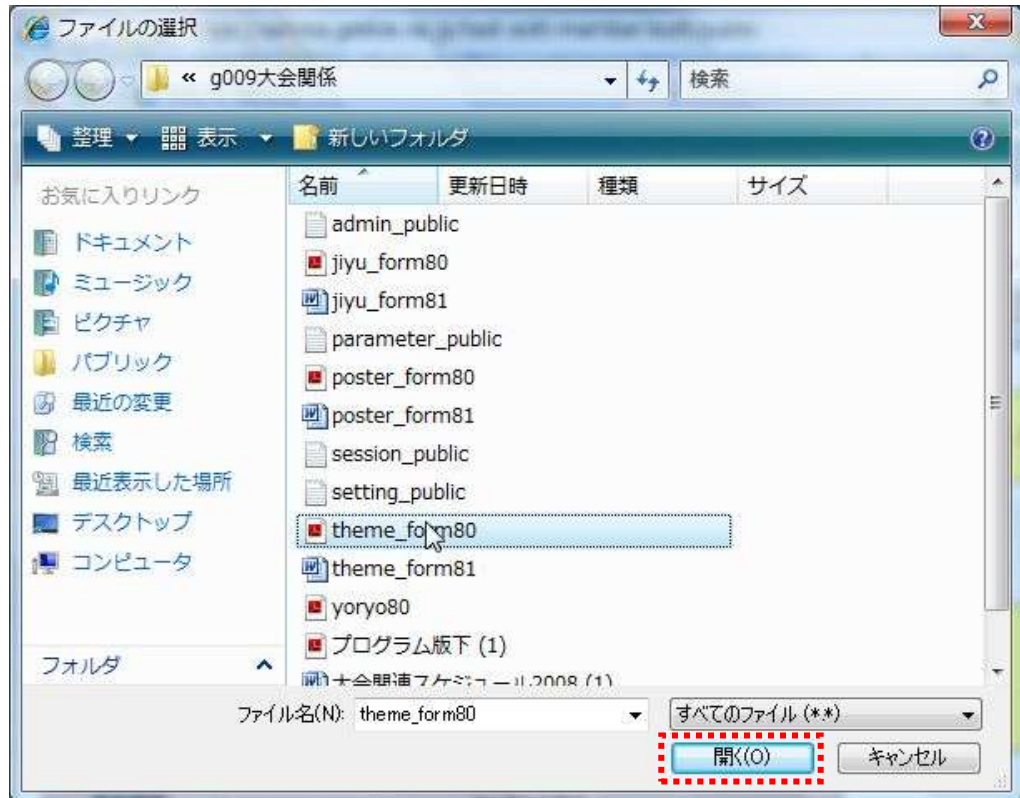
報告要旨 (必須)
報告原稿 (必須)

(注) 投稿が必要な原稿種別については、あらかじめ画面上に表示されています。

(8-3) ファイルの指定：【参照】ボタンを押して、パソコン上のファイルを指定して下さい。



8-3-1：別 Window が開くので投稿する原稿ファイルを指定して、【開く】ボタンをクリックする。



8-3-2：ファイルのロケーションが指定された後、【投稿原稿の追加】ボタンをクリックする。



8-3-3：投稿対象ファイルが画面上にセットされる。



8-3-4：投稿必須と指定されている原稿種別について上記作業を繰り返す。

(8-4) ファイルの投稿 : 【次の Step へ(Next Step)】 ボタンをクリックして、原稿投稿を完了してください。

Step5-3: 上記投稿対象ファイルを確認後、下部の【Step-5:原稿の投稿】ボタンをクリックしてください。
※注1)【原稿の投稿】ボタンをクリックしないで終了すると、原稿の投稿は登録されません。
※注2) 応募期限を過ぎた場合は投稿できません。

次のStepへ(Next Step)

(9) Step5 : 申込の完了 : 画面に下記の申込情報が表示され、指定されたメールアドレスに申込完了メールが送付されます。

大会発表・投稿のオンライン申込が登録されました。

申込ID=14 申込日=2008/05/31
投稿済原稿=poster_form81.doc theme_form80.pdf

申込が完了した方には、ここで選択したメールアドレスに、登録完了のメールをお送りいたしましたので、ご確認をお願いいたします。登録完了のメールが届いていない場合は、再度本システムにログインして申込情報が登録されているかをご確認ください。

登録されていない場合は、まだ申込が完了しておりませんので、はじめから申込を行ってください。
ご質問は学会ホームページ上に記載された連絡先までお願いいたします。

引き続き操作を続ける場合は、下記のメニューから操作を選択してください。

■送付されてくるメールの文面 (例)

件名: [g009jss-mng:01061] 大会申込登録のお知らせ

日本社会学会
ガリレオ 太郎 様 (正会員 会員番号: 12346) が、オンラインで大会発表申込登録を行いました。

申込 ID=14
申込日時=2008/05/31 11:09:54
投稿済原稿=poster_form81.doc theme_form80.pdf

再確認される場合は下記URLか学会ホームページから
SOLTI 大会発表管理モジュールにログインしてください。
<https://service.gakkai.ne.jp/test-solti-member/auth/public/JSS>

お問い合わせは下記にお願いします。
g009jss-mng@ml.gakkai.ne.jp

更新時間: 2008/05/31 11:09:54

Powered by Galileo, Inc.

Ⅲ. 大会発表申込資格確認を行う

(1) メニューの選択 : メニューから【発表・投稿資格の確認】ボタンをクリックしてください。

2) 下のメニューから希望する操作を選択して、ボタンをクリックしてください。

大会発表・投稿申込	大会発表・投稿申込および原稿のオンライン投稿を行います。
発表・投稿資格の確認	入会年度・会費納入状況から発表・投稿資格を確認します。
原稿の再投稿	原稿を再投稿します。(※投稿期限内に限り再投稿できます。)
会員メニュー	会員原簿情報の照会・修正、会費納付状況の照会等ができます。

(2) 資格が確認された場合 : 下記情報が画面上に表示される。

大会発表・投稿資格に問題がないことを確認しました。

■資格条件

会員のみ
2008/05/31以前入会

■資格状況

入会日の条件を満たしています(入会日:19700701)

引き続き操作を続ける場合は、下記のメニューから操作を選択してください。

(3) 資格が無い場合 : 下記情報が画面上に表示される。

現時点では大会発表・投稿資格はございません。

■資格条件

会員のみ
2008/05/31以前入会
2008/08/10時点で2008年度の会費を納付

■資格状況

入会日の条件を満たしています(入会日:19700701)
会費納付条件を満たしていません(2008年度会費未納)

引き続き操作を続ける場合は、下記のメニューから操作を選択してください。

以上