

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 (大会発表申込フォームの投稿) (P.2)
- III.発表要旨原稿の投稿..... (P.9)
- IV.大会発表申込資格確認を行う (P.12)

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。

Powered by Galileo, Inc.

文化経済学会<日本> 2010年度<学会年度開始月:4月>

■大会発表申込 認証画面
会員IDとパスワードを入力して、ログインボタンを押してください。

会員ID

パスワード

ログイン

2011年度 文化経済学会<日本> 名古屋大会 発表申込システム

本システムは文化経済学会<日本>の大会向け発表申込システムです。

このシステムでは、**研究報告/事例・実践報告の発表申込登録**を行います。

※**研究報告/事例・実践報告の発表申込期間は、2月1日から3月10日まで(厳守)です。**
※**予稿集原稿・フルペーパーのアップロード期間は、2011年5月2日から5月31日まで(厳守)です。**

会員の方はご自分の会員IDとパスワードを使ってログインしてください。

※**申込を完了した会員の方は、5月2日～31日の間に予稿集原稿・フルペーパーファイルのアップロードを本システムから行ってください。**
発表申込期間終了後の申込みは受け付けません。

非会員の方はご利用できません。

注意) 個人情報の取扱いについて

株式会社ガリレオは、個人情報を大切に保護することは当然の社会的責務であることを充分認識し、すべての役員および従業員が個人情報保護に関する法令およびJIS-Q15001に準拠して定める個人情報保護に関する当社のコンプライアンス・プログラムを遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに、個人情報保護の徹底につとめます。

本システムで収集される会員情報は、当該学会業務の滑らかな運営のために使用し、それ以外の目的には使用しません。

上記個人情報の取扱いに同意される方のみ、ログインを行って下さい。

- (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。

■大会発表申込 認証画面
会員IDとパスワードを入力して、ログインボタンを押してください。

会員ID

パスワード

ログイン

- (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
(g018jace-mng@ml.gakkai.ne.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。

Powered by Galileo, Inc.

文化経済学会<日本> 2010年度(学会年度開始月:4月)

■大会発表申込 メニュー画面
ログインが完了しました

会員ID 会員氏名 山田 花子 会員種別 会員

1) 最初に、申込対象の大会・シンポジウム等を選択して大会名をクリックしてください。

大会名	大会回数	学会年度	開催日程	摘要
文化経済学会<日本>研究大会	2011年度名古屋大会	2011	20110702 - 20110703	名古屋大学東山キャンパス

前の画面へ ログアウト

申込みを中止して学会ホームページに戻る

(2) メニューの選択 : メニューから【大会発表/報告申込】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/報告申込	大会発表/報告申込を行います。
発表/報告資格の確認	入会年度・会費納入状況から発表/報告資格を確認します。
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。

(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。)

Powered by Galileo, Inc.

文化経済学会<日本> 2010年度(学会年度開始月:4)

■大会発表/報告申込

大会名	大会回数	学会年度	開催日程	摘要
文化経済学会<日本>研究大会	2011年度名古屋大会	2011	20110702 - 20110703	名古屋大学東山キャンパス

下記の全ての情報を入力し確認後、画面下部の【次のステップへ(Next Step)】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-1: 申込者情報の入力 下記の情報は会員原簿情報からコピーされています。

会員ID 会員氏名 山田 花子 会員種別 会員

英文氏名(English Name) ※

所属先 ※

英文所属名(English) ※

送付先住所 ※

連絡先電話番号 ※

連絡先FAX番号

メールアドレス1 ※ メールアドレス2

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

※本画面で情報を更新しても、会員原簿の情報も更新されません
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。⇒

次のステップへ(Next Step)

前の画面へ ログアウト

申込みを中止して学会ホームページに戻る

(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。

※原則として、メールアドレス1かメールアドレス2のどちらか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2
郵便による送付

※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。

メールの修正

(3-2) Step-2へ進む : 【次のステップへ(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。 メールアドレス1

※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。⇒

会員原簿情報の修正

次のステップへ(Next Step)

(4) Step2 : 原稿情報の入力 : 発表種別・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【次のステップへ(Next Step)】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

発表種別	応募特	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
研究報告		20110101	20110331	許可	許可	必須	1	なし
事例・実践報告		20100101	20110331	許可	許可	必須	1	なし

発表種別 × 部会(第1希望)

研究報告 ---

(1)文化と産業・経済 (2)分析・統計 (3)文化政策 (4)文化支援 (5)パフォーマンスアーツ (6)表現・創造 (7)文化施設 (8)文化教育機関 (9)創造都市 (10)まちづくり (11)文化観光・文化遺産 (12)その他

題目 × 1~100文字

Subject × 1~50 words

内容説明 × 300~400文字 (100~300 words)

次のステップへ(Next Step)

(4-1) 発表種別・部会の選択：発表種別はデフォルトで「研究報告」が選択されています。
プルダウンから発表種別・部会を選択してください。

The screenshot shows a form with two dropdown menus. The first dropdown, labeled '発表種別' (Publication Type), has '研究報告' (Research Report) selected. The second dropdown, labeled '部会(第1希望)' (Department (1st Choice)), is open, displaying a list of 12 categories: (1)文化と産業・経済, (2)分析・統計, (3)文化政策, (4)文化支援, (5)パフォーミングアーツ, (6)表現・創造, (7)文化施設, (8)文化教育機関, (9)創造都市, (10)まちづくり, (11)文化観光・文化遺産, (12)その他. A red dashed box highlights the '発表種別' dropdown and the '部会' dropdown list.

(4-2) 題目・内容説明の入力：題目・Subject・内容説明を入力してください。(※印は必須入力)

The screenshot shows three input fields. The first field, labeled '題目' (Title), has a character count of '1~100文字' and contains the text '文化と経済について'. The second field, labeled 'Subject', has a character count of '1~50 words' and contains the text 'about Culture and Economy'. The third field, labeled '内容説明' (Content Description), has a character count of '300~400文字 (100~300 words)' and contains the text '文化と経済について検討する。'.

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

The screenshot shows a button labeled '次のステップへ(Next Step)' (Next Step) with a red dashed border around it.

(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** : 連名発表者を登録する場合、【代表者以外の連名を希望】のチェックボックスにチェックを入れる。(注 : 代表者として発表申込者が表示されています。)

■ 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みます。

発表者区分	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)	掲載順	
共同発表者(発表)	会員							1	検索 追加
English (英語) ※									
口頭発表者(申込者)	会員		山田	花子		ヤマダ	ハナコ	1	更新

次のステップへ<Next Step>

- (5-2) **発表者区分・会員区分の選択** : 連名発表者の種別および連名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、氏名または氏名(カナ)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。

■ 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みます。

発表者区分	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)	掲載順	
共同発表者(発表)	会員		山					1	検索 追加
English (英語) ※									

会員IDで該当会員を選択し、英語名をすべて入力して【追加】ボタンをクリックする。

■ 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みます。

複数の会員が一致しました。会員IDを指定してから絞り込みます。

発表者区分	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)	掲載順	
共同発表者(発表)	会員		山口					1	検索 追加
English (英語) ※									

- **入力方法 2** : 会員 ID を入力して【検索】ボタンをクリックすると、該当する会員が表示される。
英語名をすべて入力し、【追加】ボタンをクリックして連名者に登録する。

■ 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。

発表者区分	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)	掲載順
共同発表者(発表)	会員	123456789						1

English (英語) ×

検索
追加

※連名者情報を更新する場合には、画面上で情報を修正して【更新】ボタンをクリックする。

- (5-4) **プログラム掲載順の選択** : 連名発表者の大会プログラムへの掲載順をプルダウンで 1～15までの数字から選択する。(注: 掲載順が重複するとエラーになります。)

掲載順

1 検索
2 追加
3
4
5 更新
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

- (5-5) **Step-4へ進む** : 【次のステップへ(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。

■ Step-4:その他情報の入力

必要機材 ノンコン・プロジェクター・スクリーンを使用(USBメモリ持参)
 ノンコン・プロジェクター・スクリーンは使用しない

キーワード(日・英)を3つつづつ記入してください 【必須】

キーワード3つ(日本語) 必須
文化 経済 学問

キーワード3つ(英語) 必須
Cultural economic study


- (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。

(6-2) キーワードの入力： キーワード（日・英）を3つずつ入力してください。

(6-3) 申込情報の確認へ進む：【次のステップへ(Next Step)】をクリックして進んでください。

(7) 申込情報の確認：入力した申込情報が表示されます。

発表種別	発表学会
研究報告	文化と産業・経済
題目	
文化と経済について	
Subject	
about Culture and Economy	
内容説明	
文化と経済について検討する。	
連名者	
1 <input type="checkbox"/> 頭発表者(申込者) [REDACTED]	
2 <input type="checkbox"/> 共同発表者(発表) [REDACTED]	
必要機材	
パソコン・プロジェクター・スクリーンを使用(USBメモリ持参)	
キーワード(日・英)を3つずつ記入してください【必須】	
キーワード3つ(日本語)	
文化 経済 学問	
キーワード3つ(英語)	
Cultural economic study	
【注】口語・共同発表者ともに肩書き(日・英)については大学院生は年次まで明記ください。	
【重要!!】希望討論者へは発表者から直接討論の依頼はしないでください。	
【重要!!】会場で用意する機材のパワーポイントは2003年版の予定。対応機材以外の持込みによる不具合は一切責任を負いません。	
【注】USBメモリはWindowsで読めるフォーマット(FAT形式)限定。	
【重要!!】システムから自動送信される事務局からの「申込完了通知メール」を、必ずご確認ください。	
【お願い】申し込まれた発表はプログラムの割り振りにより大会2日目のどちらに割り当てられるかはわかりませんので、全2日目の日程を空けておくようお願いいたします。	
<p>全ての申込情報を確認後、下部の【申込情報登録】ボタンをクリックしてください。 研究大会発表の申込が完了しました。 ※予稿集原稿およびフルペーパーのアップロードは同じシステムから5月2～31日に実施してください。</p>	
<input type="button" value="申込情報登録"/>	
<input type="button" value="前の画面へ"/> <input type="button" value="ログアウト"/> <input type="button" value="申込みを中止して学会ホームページに戻る"/>	

(7-1) 入力情報の確認：表示された入力情報を確認し、修正が必要な場合は  ボタンをクリックして前の画面に戻る。

(7-2) 申込情報を登録：入力情報の確認を完了して、【申込情報登録】をクリックしてください。

申込の完了：申込登録の通知が表示され、指定されたメールアドレスに登録完了のメールが送付されます。

■ 大会発表／報告申込

会員ID	■■■■■■	会員氏名	山田 花子	会員種別	会員
大会名	文化経済学会<日本>研究大会	大会回数	2011年度名古屋大会	学会年度	2011
開催日程	20110702 - 20110703		摘要	名古屋大学東山キャンパス	

大会発表／報告のオンライン申込が登録されました。

申込ID=2 申込日=2011/01/27

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いませんので、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。

発表／報告資格の確認	入会年度・会費納入状況から発表／報告資格を確認します。
大会発表／報告申込メニュー	大会発表／報告申込メニューに戻る。
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。

■送付されてくるメールの文面（例）

件名：大会発表申込登録のお知らせ

文化経済学会<日本>
山田 花子 様（会員 ID：*****）が、オンラインで大会発表申込登録を行いました。

申込 ID=2
申込日時=2011/01/28 11:14:42

再確認される場合は下記URLか大会／学会ホームページから
SOLTI 大会発表申し込みシステムにログインしてください。
<https://service.gakkai.ne.jp/society-member/auth/public/JACE>
発表要旨集原稿のアップロードは5月2日から5月31日までに上記URLから行ってください。

お問い合わせは下記にお願いします。
g018jace-mng@ml.gakkai.ne.jp

更新時間：2011/01/28 11:14:42

Powered by Galileo, Inc.

※以上で大会発表申込の操作は完了です。

Ⅲ. 発表要旨原稿の投稿（大会申込完了後に別途投稿期間が設定されます）

(1) 対象大会の選択メニューの選択 から (7) 申込情報の確認 まではⅡ. 大会発表申込を行うと操作は同じです。

※本マニュアルの P.2～P.7 を参照してください。

(8) Step5：原稿（要旨集原稿）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) **推奨**

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
大会発表申込 ▼	参照...

■投稿対象ファイル

大会発表申込フォーム (必須)

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。

原稿の投稿

(8-2) 原稿種別の選択：プルダウンメニューから『要旨集録原稿』を選択してください。

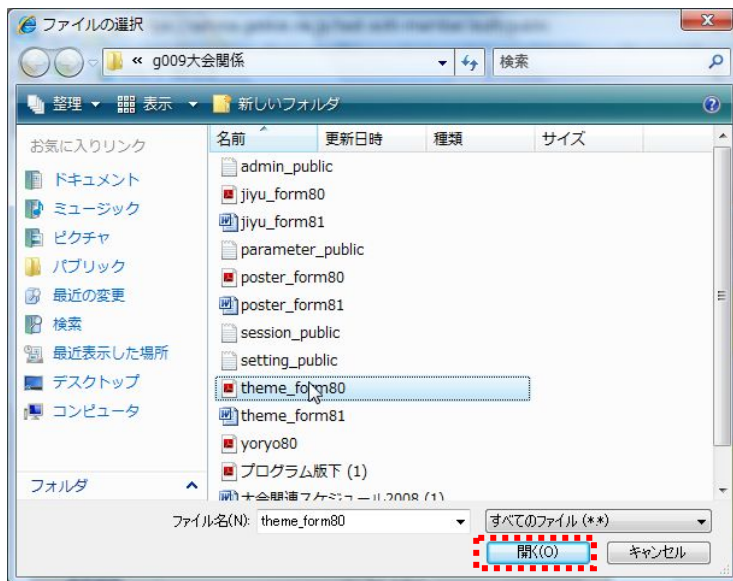
(注) あらかじめ「要旨集原稿」がセットされています。

(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。

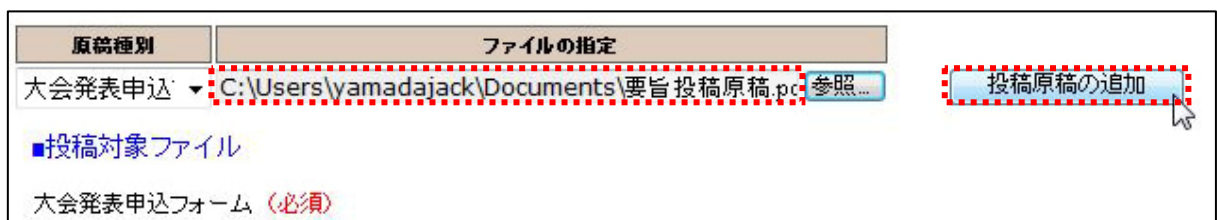
原稿種別	ファイルの指定
大会発表申込 ▼	参照...

投稿原稿の追加

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。

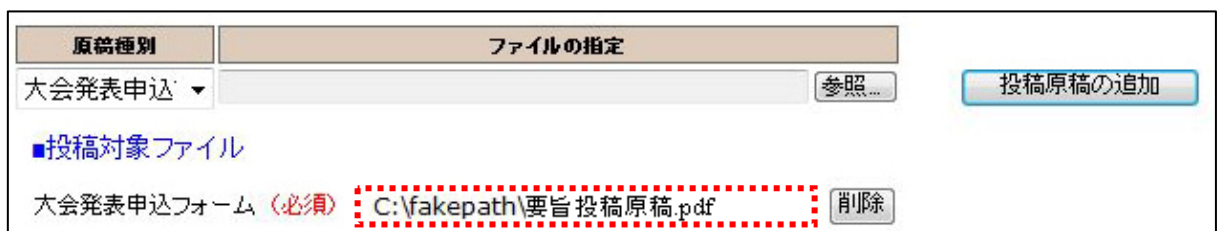


8-3-2 : ファイルのロケーションが指定された後、【投稿原稿の追加】 ボタンをクリックする。

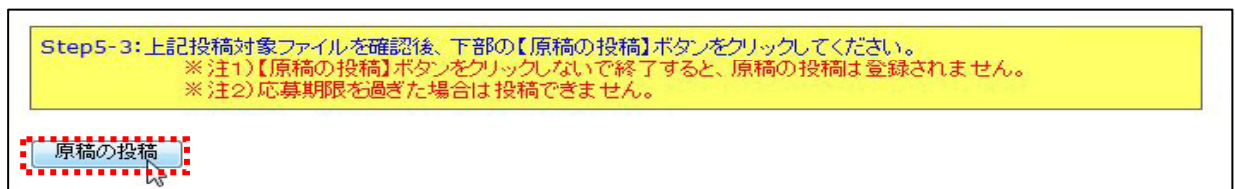


※ファイルを指定してから【投稿原稿の追加】をクリックしなければ投稿対象ファイルはセットされません。

8-3-3 : 投稿対象ファイルが画面上にセットされる。



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



(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=8 申込日=2009/05/01
投稿済原稿=要旨投稿原稿.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いませんので、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。

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。)
発表・投稿申込メニュー	大会発表・投稿申込メニューに戻る。
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。

■送付されてくるメールの文面 (例)

件名:大会申込登録のお知らせ

文化経済学会<日本>
ガリレオ 太郎 様 (会員 会員番号 : 399999) が、オンラインで大会発表申込登録を行いました。

申込 ID=8
申込日時=2011/03/01 11:09:54
投稿済原稿=要旨投稿原稿.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/society-member/auth/public/JACE>

お問い合わせは下記にお願いします。
g018jace-mng@ml.gakkai.ne.jp

更新時間 : 2011/03/01 11:09:54

Powered by Galileo, Inc.

※要旨集原稿は応募期間内であれば再投稿することができます。

ただし、大会発表申込フォーム投稿時にシステムに入力した情報 (題目・部会等) を要旨集原稿投稿時に変更しても、大会プログラム等には変更は反映されません。

IV. 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/報告申込	大会発表/報告申込を行います。
発表/報告資格の確認	入会年度・会費納入状況から発表/報告資格を確認します。
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/報告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
2011/01/30以前入会
会員種別制限
正会員
2011/01/30時点で2010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: 20100301)
会員種別の条件を満たしています(種別: 正会員)
会費納付条件を満たしています

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。

(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
20090620以前入会
会員種別制限
正会員 名誉会員 仮会員 正会員(会費軽減)
2009/04/30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: 19900101)
会員種別の条件を満たしています(種別: 正会員)
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