

SOLTI<会員用>演題登録システム・マニュアル

目次 (クリックで該当ページへ移動可)

I. システムをご利用いただく際の注意事項	1
(1) 用語について	1
(2) 申込資格について	1
(3) 抄録の登録	2
(4) システム操作について	2
(5) 受付期間と期間中の演題登録情報更新について	2
(6) 演題登録者の参加登録について	2
II. SOLTI<会員用>演題登録システムにログインする	3
III. 演題登録を行う	4
(1) 発表方法の選択	4
(2) メニュー選択 (演題登録手続きへ)	4
(3) Step1: 申込者情報の入力	4
(4) Step2: 原稿情報の入力	5
(5) Step3: 連名者(共同発表者)情報の入力	8
連名者(共同発表者)登録でよく生じる問題	11
(6) Step4: その他情報の入力	12
(7) 申込情報の確認	13
(8) 図表のアップロード	14
(9) 演題申込の完了	14
IV. 演題登録情報を修正する	16
V. その他の機能について	17

I. システムをご利用いただく際の注意事項

(1) 用語について

汎用のシステムのため、システム内の用語は以下のように読み替えてご利用ください。

- ・ 大会 : 学術集会
- ・ 発表申込 : 演題登録
- ・ 発表種別 : 発表形式
- ・ 連名者 : 共同発表者

(2) 申込資格について

- ・ **筆頭発表者**は日本慢性看護学会の正会員または正会員申込中の方に限りますので、ご自身の**会員ID**と**パスワード**でログインください。申し込み時点で入会をされていない方は、2025年3月17日(月)までに[本学会ホームページの入会案内ページ](#)よりオンライン入会申込を行い、発行された入会申込者ID(会員番号)とご自身で設定したパスワードにて、演題登録

手続きを進めてください。

なお、新規入会者の場合は、入会審査・承認後、2025年4月30日（水）までに年会費を納入していただくことが必要になりますので、ご留意ください。

演題登録手続きは筆頭発表者が行ってください。

- ・ **共同発表者**は非会員であれば、筆頭発表者同様、正会員としてご入会いただくことが原則です（手続きは筆頭発表者と同様です）。
ただし、正会員として入会をされない場合は、1演題ごとに非会員の共同発表者1名あたり5,000円の学会発表料が必要です。演題採択決定後、筆頭発表者にまとめて請求いたします。2025年7月18日（金）までにお振込みをお願いします。予めご了承ください。
- ・ 筆頭発表者となれるのは、**一般演題、交流集会それぞれにつき1人1演題**です。
- ・ 別途、学術集会への参加登録、参加費支払いが必要です。


(3) 抄録の登録

抄録の登録に際しては以下の点にご注意ください。

- ・ 抄録はあらかじめ Word やメモ帳で作成をしておき、コピー&ペーストでシステムにご入力ください。文字数のカウントには Word の校閲機能をご活用ください。

(4) システム操作について

以下の点にご注意ください。

- ・ 30分間同じページに留まり続けると、セキュリティの都合上自動的にログアウトされます。入力の際はご注意ください。
- ・ ステップを戻って操作したい場合（前のページへ戻る場合）、ブラウザの戻るボタンは使用せず、画面左下に設置されている  ボタンをクリックして戻るようにしてください。

(5) 受付期間と期間中の演題登録情報更新について

以下の点にご注意ください。

- ・ 演題登録受付期間は、**2025年2月3日（月）正午～3月17日（月）正午まで**となっており、期日を過ぎますと受付できません。
- ・ 上記の期間中であれば、演題登録情報は何回でも情報更新が可能です。

(6) 演題登録者の参加登録について

演題登録をされた方は、必ず学術集会への事前参加登録を行って、参加費（学会発表費含む）の納入を行ってください。

II. SOLTI<会員用>演題登録システムにログインする

- (1) ホームページ上の SOLTI 演題登録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。

日本慢性看護学会 2019年度 (学会年度開始月: 4月)

大会発表申込 認証画面

ログアウトしました

登録済のID (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てください

会員ID

パスワード

ログイン

ログインできない方はこちら

本システムでは、以下の発表申込を受け付けます。
 ・一般演題 (口演) ・一般演題 (示説) ・交流集会

演題登録期間: 2020年1月24日 (金) 正午~2月21日 (金) 16時まで

申込資格: 筆頭発表者は、日本慢性看護学会の正会員または正会員申請中の方に限ります。
 演題申込時に学会員でない方は、日本慢性看護学会ホームページ <https://jscicn.com/> の
 入会案内のページからオンラインにて入会申し込みを行い、
 発行された入会申込者ID (会員番号) と入会申し込み時に登録したパスワードを用いて、
 演題登録を行ってください。

注意) 個人情報の取扱について
 株式会社Galileo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IS Q 15001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努めます。
 本システムで収集される会員情報は、当該学会業務の潤滑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。

会員ID 123456

パスワード ●●●●●●

ログイン

- (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てください。

(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、
 【ログインできない方はこちら】 ボタンをクリックしてください。)

- (3) 認証に成功すると演題登録画面が開きます。

Ⅲ. 演題登録を行う

(1) 発表方法の選択

画面上に表示される発表方法（口演・示説・交流集会・委員会セミナー）から、ご自身が演題を登録されたい発表方法をクリックしてください。

日本慣性看護学会 2024年度（学会年度開始月：4月）

サンプル画面

■ 大会発表申込 メニュー画面

会員ID 800010 会員氏名 テスト 京子 会員種別 テストアカウント

1) 最初に、申込対象の大会・学術集会等のイベントを選択してください。

大会名	大会回数	学会年度	開催日程	摘要
1 第19回学術集会一般演題（口演）申込	第19回	2025	20250906 - 20250907	いわて県民情報交流センター アイーナ
2 第19回学術集会一般演題（示説）申込	第19回	2025	20250906 - 20250907	
3 第19回学術集会一般演題（口説/示説のどちらでもいい）申込	第19回	2025	20250906 - 20250907	

(2) メニュー選択（演題登録手続きへ）

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。
こちらから演題登録を行います。

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。
原稿の投稿	原稿を投稿します。（※投稿期限内に限り投稿できます。）
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。

(3) Step1：申込者情報の入力

会員原簿に登録されている情報が画面に表示されますので修正が必要な場合は適宜、情報を打ち換えて修正してください。（※印は必須入力項目です。）

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-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	会員種別
所属先*		
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）

（注：この画面で情報を修正しても、会員原簿情報は修正されません。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) 送付先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。

(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。

(4) Step2：原稿情報の入力

発表種別・演題カテゴリー・演題名（交流集会では企画名）を入力します。

(4-1) 発表種別をプルダウンから選択をしてください。

(4-2) 演題カテゴリーをプルダウンから2つ選択をしてください。

(4-3) 演題名の入力：演題名を入力してください。

修飾ボタンについては、以下のようにご利用ください。

■入力手順1：修飾したい箇所を範囲選択してください。

修飾ボタン： 上付き 下付き イタリック 太字 アンダーライン

【目的】
これはテストですこれはテストです

■入力手順2：修飾したいボタンを押します。

修飾ボタン： 上付き 下付き イタリック **太字** アンダーライン

【目的】

■入力手順3：修飾したい箇所の前後にタグが入っていることを確認し、プレビュー内で修飾されていることを確認してください。

修飾ボタン： 上付き 下付き イタリック 太字 アンダーライン

【目的】
これはテストですこれはテストです

プレビュー

【目的】
これはテストですこれはテストです

(4-5) **Step-3 へ進む**：以上の情報の入力が完了したら、【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。

次のステップへ (Next Step)

← 前の画面へ ログアウト

(5) Step3 : 連名者(共同発表者)情報の入力

共同発表者に関する情報を入力します。

- (5-1) **連名希望の選択** : 共同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ます。

(注 : 責任発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

連名を希望する場合はチェック⇒ 代表者以外の連名を希望

連名者の所属先が複数ある場合は下記に入力し、連名者毎にプルダウンを選択してください。
※この発表では所属先は20機関までに制限されています。

所属先名1 (発表者)

- (5-2) **連名者【所属先】の入力** : 抄録に記載する共同発表者の所属機関名を登録します。入力枠が足りない場合は【入力枠を追加】ボタンを押して枠を追加してください。なお、間違って入力枠を追加してしまった場合は空欄のまま登録を続けてください。

連名を希望する場合はチェック⇒ 代表者以外の連名を希望

連名者の所属先が複数ある場合は下記に入力し、連名者毎にプルダウンを選択してください。

所属先名1 (発表者)	(株) ガリレオ学会業務情報化センター
所属先名2	テスト大学大学院看護系研究
所属先名3	テスト病院腎代謝内科

共同発表者に割り振るべき所属機関を予め登録しておきます

入力欄追加の場合はこちらをクリック

- (5-3) **発表者区分・会員区分の選択** : 共同発表者の種別 (発表者区分・会員区分) をプルダウンから選択してください。

※ 発表者区分の「筆頭発表者」は発表申込者にのみ割り振ることができます

- (5-4) **連名者情報の登録** : 登録方法は、共同発表者が会員であるか非会員であるかによって変わってきます。

<会員である場合の登録方法>

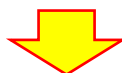
氏名または氏名（カナ）の一部もしくは全部を入力して会員を検索する方法と会員 ID により直接指定する方法の 2 通りあります。

■入力方法 1：検索による会員指定方法

氏名等一部の情報を入力して【検索】ボタンをクリックすると、1名のみが該当した場合には当該会員の会員 ID・氏名・カナ情報が自動的に入力欄に追加されます。複数の会員がヒットした場合には、該当する複数の会員が会員 ID 欄にプルダウンメニューとして表示されます。

①1名のみが該当した場合（氏名を入力して、【検索】ボタンをクリックすると・・・）

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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員		テスト	花子	---				2	検索 追加



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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員	800002	テスト	花子	---	テスト	ハナコ		2	検索 追加

会員 ID・カナ情報が自動的に補充されるので、所属先を指定してから【追加】ボタンをクリック

※ 共同発表者のメールアドレスは任意入力項目です



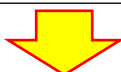
発表者区分	会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字 (カナ)	名前 (カナ)	メールアドレス	掲載順	
筆頭発表者	会員	800006	テスト	選手	(株) ガリレオ学会業務情報センター	テスト	ミチコ	g046jsicn-mng@ml.gakkai.ne.jp	1	検索 追加
共同発表者	会員	800002	テスト	花子	テスト大学大学院看護学系研究科	テスト	ハナコ		2	削除

掲載順は1から順番に頭から高いように入力してください

筆頭発表者よりも下の欄に共同発表者が登録されたら、登録完了です

②複数の会員が該当した場合（名前のみを入力して、【検索】ボタンをクリックすると・・・）

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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員			太郎	---				3	検索 追加



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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員	---		太郎	---				3	検索 追加
筆頭発表者	会員	---	テスト	選手	(株) ガリレオ学会業務情報センター	テスト	ミチコ	g046jsicn-mng@ml.gakkai.ne.jp	1	
共同発表者	会員	001185 テスト 太郎 一部 ()	テスト	花子	テスト大学大学院看護学系研究科	テスト	ハナコ		2	削除
共同発表者	会員	800001 テスト 太郎 ((株) ガリレオ学会)	テスト	花子	テスト大学大学院看護学系研究科	テスト	ハナコ		2	削除

掲載順は1から順番に頭から高いように入力してください

複数の会員が該当するため、会員 ID 欄に候補者のプルダウンが表示されます

共同発表者に追加したい会員をプルダウンから選択し、再度【検索】ボタンをクリックします



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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員	1185	テスト	太郎 一部	テスト病院腎代謝内科	テスト	タロウイチロ		3	検索 追加

共同発表者追加対象会員がセットされ、氏名・カナなどの情報が補充されます

所属先を指定して、【追加】ボタンをクリック



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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員				---				4	検索 追加
筆頭発表者	会員	800006	テスト	選手	(株) ガリレオ学会業務情報センター	テスト	ミチコ	g046jsicn-mng@ml.gakkai.ne.jp	1	
共同発表者	会員	800002	テスト	花子	テスト大学大学院看護学系研究科	テスト	ハナコ		2	削除
共同発表者	会員	1185	テスト	太郎 一部	テスト病院腎代謝内科	テスト	タロウイチロ		3	削除

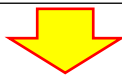
最下部に共同発表者として追加されたら、共同発表者の追加は完了です

■入力方法2：会員IDによる会員指定方法

正しく会員IDを指定すれば、会員を直接的に共同発表者に指定することができます。

会員IDを入力して、所属先をプルダウンから選択し、【追加】ボタンを押すと・・・

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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員	800001			テスト大学大学院看護系研究科				4	検索 追加



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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員				---				5	検索 追加
筆頭発表者	会員	800006	テスト	選手	(株) カリレオ学会業務情報化センター	テスト	ミチコ	g046jscicn-mng@ml.gakkai.ne.jp	1	
共同発表者	会員	800002	テスト	花子	テスト大学大学院看護系研究科	テスト	ハナコ		2	削除
共同発表者	会員	1185	テスト	太郎一郎	テスト病院腎代謝内科	テスト	タロウイチロ		3	削除
共同発表者	会員	800001	テスト	太郎	テスト大学大学院看護系研究科	テスト	タロウ		4	削除

最下部に共同発表者として追加されたら、共同発表者の追加は完了です

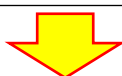
※ 検索ボタンで該当者を検索して追加する場合は、「1名のみが該当した場合」と同手順です

<非会員である場合の登録方法>

非会員の場合は、会員区分で「非会員」を選択し、氏名、所属先、カナを入力していきます。

情報の入力完了したら、【追加】ボタンを押して、登録完了です。

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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	非会員		山田	太郎	(株) カリレオ学会業務情報化センター	ヤマダ	タロウ		5	検索 追加



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)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員				---				6	検索 追加
筆頭発表者	会員	800006	テスト	選手	(株) カリレオ学会業務情報化センター	テスト	ミチコ	g046jscicn-mng@ml.gakkai.ne.jp	1	
共同発表者	会員	800002	テスト	花子	テスト大学大学院看護系研究科	テスト	ハナコ		2	削除
共同発表者	会員	1185	テスト	太郎一郎	テスト病院腎代謝内科	テスト	タロウイチロ		3	削除
共同発表者	会員	800001	テスト	太郎	テスト大学大学院看護系研究科	テスト	タロウ		4	削除
共同発表者	非会員		山田	太郎	(株) カリレオ学会業務情報化センター	ヤマダ	タロウ		5	削除

最下部に共同発表者として追加されたら、共同発表者の追加は完了です

(5-5) 掲載順の設定：「掲載順」欄の数字を打ち換えることで抄録集やプログラムへの著者名掲載順を調整することができます。

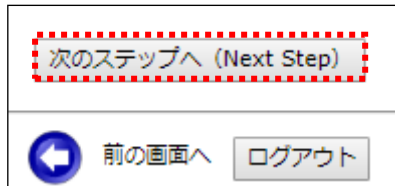
発表者区分	会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 (School/Company)	苗字 (カナ)	名前 (カナ)	メールアドレス	掲載順	
共同発表者	会員				---				6	検索 追加
筆頭発表者	会員	800006	テスト	選手	(株) カリレオ学会業務情報化センター	テスト	ミチコ	g046jscicn-mng@ml.gakkai.ne.jp	1	
共同発表者	会員	800002	テスト	花子	テスト大学大学院看護系研究科	テスト	ハナコ		2	削除
共同発表者	会員	1185	テスト	太郎一郎	テスト病院腎代謝内科	テスト	タロウイチロ		3	削除
共同発表者	会員	800001	テスト	太郎	テスト大学大学院看護系研究科	テスト	タロウ		4	削除
共同発表者	非会員		山田	太郎	(株) カリレオ学会業務情報化センター	ヤマダ	タロウ		5	削除

筆頭者以外の掲載順を打ち換えれば、掲載順の調整は完了です。
番号に抜けのないようご注意ください。

掲載順	検索	追加
6		
1		
5	削除	
4	削除	
3	削除	
2	削除	

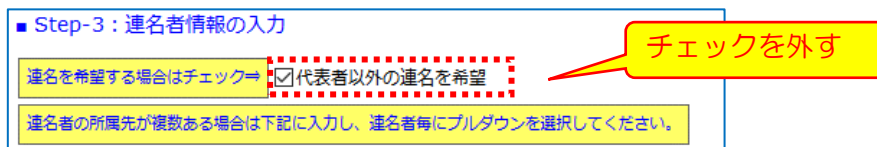
番号に抜けのないように入力してください

(5-6) **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。



連名者（共同発表者）登録でよく生じる問題

- 検索も行って、連名者情報をすべて入力しているのに追加されない！
 - 該当者が1名のみであった場合でも最終的には【追加】ボタンをクリックしなければ連名者の登録は完了しません。【追加】ボタンをクリックしてください
 - 検索の該当者が複数名であった場合には、プルダウンで対象者を選択した後、再度【検索】ボタンを押して対象者を特定する必要があります。プルダウン選択後は【検索】ボタンをクリックしてください。そのうえで、必要情報入力後は【追加】ボタンをクリックして、連名者の追加を完了させてください
- 非会員の共同発表者で、連名者情報をすべて入力しているのに追加されない！
 - 非会員の場合には、必要情報をすべて入力後、【追加】ボタンをクリックする必要があります。情報入力後、【追加】ボタンをクリックしてください
- 連名者（共同発表者）の登録は不要なのに、「連名者を入力してください」のエラーメッセージが表示され、次のステップへ進めない！
 - 「連名者を希望する場合はチェック」のチェックボックスにチェックが入ってしまっていると考えられますので、連名者（共同発表者）の登録を希望しない場合はチェックを外してください。



(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 サンプル画面

利益相反の有無についてご回答ください

利益相反の有無 複数選択不可

(1) 利益相反あり

(2) 利益相反なし

非会員の共同発表者の有無についてご回答ください。なお、共同発表者の方も非会員であれば、正会員として入会いただくのが原則です。正会員でのご入会をされない場合は、1演題ごとに共同発表者1名あたり、学会発表料5,000円が必要となります（お支払い方法は、演題採択決定後にご案内します）。

非会員の共同発表者の有無 複数選択不可

(1) 非会員の共同発表者あり（該当人数分の学会発表料の納付が必要です）

(2) 非会員の共同発表者なし

演題登録者は必ず期日までに参加登録を行ってください

次のステップへ (Next Step)


(6-1) 利益相反の有無の入力 : 利益相反の有無について、ご回答ください。

※ 有の場合は、利益相反の開示をお願いいたします。

(6-2) 非会員共同発表者の有無の入力 : 非会員の共同発表者の有無についてご回答ください。

(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。


次のステップへ (Next Step)

 前の画面へ

(7) 申込情報の確認

入力した申込情報が表示されます。

■ 大会発表/報告申込				
大会名	大会回数	学会年度	開催日程	サンプル画面
1_一般演題 (口演) 申込	第14回	2020	20200627 - 20200628	一般演題 (口演) 申込はこちらから
会員ID	会員氏名	テスト 道子	会員種別	テストアカウント
所属先	(株) カリレオ学会業務情報化センター			
送付先住所	〒170-0002 東京都豊島区 巣鴨			
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	g046jscicr		
発表種別	演題カテゴリ	(第二希望)		
口演	QOL	セルフケア		
演題名				
テストテスト				
抄録本文 (下記のテキストボックスに直接本文を入力してください) (662.5文字)				
<p>Word では、必要に応じてその場に新しいボタンが表示されるため、効率よく操作を進めることができます。文書内に写真をレイアウトする方法を変更するには、写真をクリックすると、隣にレイアウト オプションのボタンが表示されます。表で作業している場合は、行または列を追加する場所をクリックして、プラス記号をクリックします。新しい閲覧ビューが導入され、閲覧もさらに便利になりました。文書の一部を折りたたんで、必要な箇所に集中することができます。最後まで読み終わる前に中止する必要がある場合、Word では、たとえ別のデバイスであっても、どこまで読んだかが記憶されます。</p> <p>Word に用意されているヘッダー、フッター、表紙、テキスト ボックス デザインを組み合わせると、プロのようなできばえの文書を作成できます。たとえば、一致する表紙、ヘッダー、サイド バーを追加できます。【挿入】をクリックしてから、それぞれのギャラリーで目的の要素を選んでください。テーマとスタイルを使って、文書全体の統一感を出すこともできます。【デザイン】をクリックし新しいテーマを選ぶと、図やグラフ、SmartArt グラフィックが新しいテーマに合わせて変わります。スタイルを適用すると、新しいテーマに適合するように見出しが変更されます。</p> <p>ビデオを使うと、伝えたい内容を明確に表現できます。【オンライン ビデオ】をクリックすると、追加したいビデオを、それに適した埋め込みコードの形式で貼り付けできるようになります。キーワードを入力して、文書に最適なビデオをオンラインで検索することもできます。</p>				
連名者				
1 筆頭発表者テスト 道子 (会員ID:)				
2 共同発表者山田 太郎 (非会員)				
3 共同発表者テスト 太郎 (会員ID:)				
4 共同発表者テスト 太郎一郎 (会員ID:)				
5 共同発表者テスト 花子 (会員ID:)				
演題のキーワードを3つ、下記の欄に記載してください				
キーワード (3つ)				
キーワード1 キーワード2 キーワード3				
利益相反の有無についてご回答ください				
利益相反の有無				
(2) 利益相反なし				
非会員の共同発表者の有無についてご回答ください。なお、共同発表者の方も非会員であれば、正会員として入会いただくのが原則です。正会員でのご入会をされない場合は、1演題ご				
非会員の共同発表者の有無				
(1) 非会員の共同発表者あり (参加登録時に該当人数分の学会発表料の納付が必要です)				
演題登録者は必ず期日までに参加登録を行ってください				
<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。</p> <p>「申込情報登録」をクリックすると、申込内容、抄録等の修正が可能ですので、再度システムへログインしてください。</p>				
申込情報登録				

(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ってください。

(7-2) 申込情報の登録: 入力情報の確認が終わったら、【申込情報登録】をクリックしてください。

(8) 図表のアップロード

図表をアップロードします。

■ Step-5 : 原稿の投稿 サンプル画面

会員ID	800006	会員氏名	テスト 道子	会員種別	テストアカウント
大会名	大会回数	学会年度	開催日程	摘要	
一般演題 (示説) 申込	第15回	2021	20210828 - 20210917	一般演題 (示説) 申込はこちらから	

投稿の際は、ファイル形式にご注意の上、以下の原稿をアップロードしてください。

- 図表 【任意】
画像ファイル (PDF, pdf) 10000 kBytes 以下

Step5-1 : 「ファイルの指定」欄にあるボタンから投稿するファイルを指定してください。

原稿種別	ファイルの指定
図表	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 図表テスト.docx

図表を選択すると、
ファイル名が表示されます

Step5-2 : 上記投稿対象ファイルを確認後、下の【原稿の投稿】ボタンをクリックしてください。
図表が無い場合は、そのまま【原稿の投稿】ボタンを押下すると申込完了となります。

(8-1) 図表のアップロード : 【ファイルを選択】をクリックし図表を選択してください。

(8-2) 原稿の投稿 : 選択したファイル名が表示されていることを確認し、【原稿の投稿】をクリックしてください。

図表が無い場合は、【原稿の投稿】をクリックすると申込完了となります。

(9) 演題申込の完了

【申込情報登録】ボタンをクリックすると、演題登録が完了します。完了画面が表示されるとともに、演題登録完了メールが登録メールアドレスに自動送信されますので、メールの到着をご確認ください。

■ 大会発表／報告申込				
会員ID	会員氏名	テスト 道子	会員種別	テストアカウント
大会名		大会回数	学会年度	開催日程
1_一般演題 (口演) 申込		第■回	20■	20■0627 - 20■0628
一般演題 (口演) 申込はこちらから				

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 = 3
申込日 = 2020/01/24

申込が完了された方には、本登録手続きでご指定いただいたメールアドレスに登録完了メールをお送りいたしましたので、ご確認ください。登録完了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、メールアドレス等の登録内容をご確認ください。

演題登録後も締め切り前であれば、抄録等の訂正は何度でも可能です。修正を加えたい場合は、本システムへ再度ログインの上、情報の更新を行ってください。

採択演題は、20■年■月下旬以降、ホームページ上に提示いたします。採択通知は登録されたメールアドレスにお知らせいたします。郵便では送付いたしません。

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。

登録完了メール (件名：大会発表申込登録のお知らせ)

日本慢性看護学会
テスト 道子 様 (テストアカウント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 = 3
申込日時 = 2020/01/24 01:54:07
演題名 = テストテスト

サンプル画面

演題登録の申込が完了いたしました。
再確認される場合は下記URLか学術集会ホームページから
SOLTI大会発表申込システムにログインしてください。
<https://service.gakkai.ne.jp/society-member/auth/public/JSCICN>
登録期間内であれば登録した内容の変更が可能です。
ログイン後、登録した発表種別を選択し、「大会発表／報告申込」ボタンをクリックして
変更等を行ってください。

■お問い合わせ
<演題登録システムに関する問い合わせ先>
第■回日本慢性看護学会学術集会 演題登録係
FAX: 03-5981-9852
E-mail: jscicn20: enda@ml.gakkai.ne.jp

<演題登録の内容および学術集会全般に関する問い合わせ先>
第■回日本慢性看護学会学術集会事務局
Email: 20

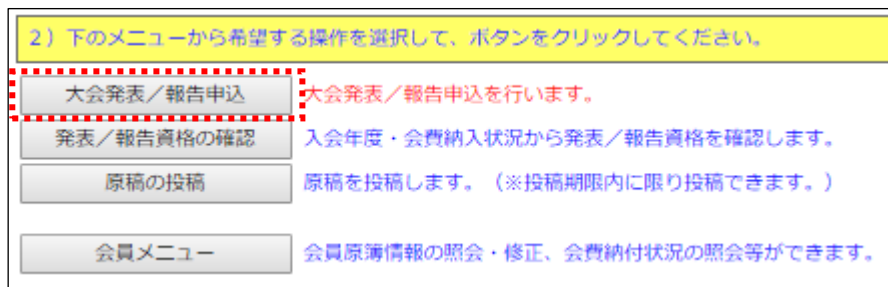
お問い合わせは下記にお願いします。
jscicn20 enda@ml.gakkai.ne.jp
更新時間: 2020/01/24 01:54:07

Powered by Galileo, Inc.

登録完了メールが届かない場合は、メールアドレスが正しく登録されていない可能性がございますので、登録完了画面の【大会発表／報告申込メニュー】から再度演題登録手続きへお進みいただき、メールアドレスの更新をお願いいたします。
これで演題登録手続きは完了です。

IV. 演題登録情報を修正する

- (9-1) システムへ再ログイン：本マニュアル2ページの「II. SOLTI<会員用>演題登録システムにログインする」に従って、システムにログインしてください。
- (9-2) 発表方法の選択：ログイン後に表示される発表方法の一覧から、情報を修正したい発表方法を選択してください。
- (9-2) 演題登録情報の更新：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。情報入力画面が開かれ、登録した内容の修正ができます。



※ 演題登録情報の修正は演題登録締め切り日時（3月17日12時（正午））まで何回でも可能です。

V. その他の機能について

- (1) 申込資格の確認：ログインおよび発表方法選択後のメニューから【発表／報告資格の確認】ボタンをクリックすると、申込資格を満たしているかどうかの確認を行うことができます。

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) 会員登録情報の確認・修正：ログインおよび発表方法選択後のメニューから【会員メニュー】ボタンをクリックすると、会員マイページへ遷移し、会員登録情報の照会や更新を行うことができます。

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。

以上

そのほか、ご不明な点、お気づきの点等ございましたら、下記へお問合せ下さい。

<演題登録システムに関する問い合わせ先>

第 19 回日本慢性看護学会学術集会 演題登録係
〒170-0013 東京都豊島区東池袋 2-39-2 大住ビル 401
FAX 03-5981-9852
E-mail : g046jscicn-endai@ml.gakkai.ne.jp