

編成作業の流れ：

1. 発表採択
2. 口頭発表設定
3. ポスター発表設定
4. セッション全体設定

1. まず初めに、発表採択を行ってください。

「1. 発表採択」ボタンをクリックすると、採択状況を選択できる画面へ移ります。

口頭発表採択							
「口頭発表設定」ボタンをクリックし、採択された投稿の発表順・発表時間・コマ割付・招待講演を入力してください。							
2. 口頭発表設定 ※1							
採択状況	講演方法希望	投稿番号	発表者(日・英) E-mailアドレス	タイトル(日・英)	発表順番	発表時間	開始 終了時刻
		ポスター講演3分口頭発表枠				15分	
※2							
1. 発表採択を行う		4. セッション全体設定		セッション選択画面に戻る			

※1 2. 口頭発表設定は発表採択の後の作業になります

※2 ポスター講演3分口頭発表枠の必要数は先に設定されています。

- ・開催時間（発表順）は後ほど口頭発表設定の際に設定してください。
- ・必要枠数と設定数が異なる場合は事務局までご連絡ください。

各講演を口頭講演とポスター講演のどちらで採択するかを選択してください。

また、他セッションへの移動と不採択もこの項目で設定します。

講演方法希望の欄には、投稿時に口頭とポスターのどちらを希望したのかが表示されています。

※3 ポスターを希望した場合には、3分の口頭発表を行うか辞退するかもこの欄に表示されます。

採択状況	講演方法希望
<input type="radio"/> 口頭発表 <input type="radio"/> ポスター発表 <input type="radio"/> 他セッションへ <input type="radio"/> 不採択	ポスター w/o O ※3
<input type="radio"/> 口頭発表 <input type="radio"/> ポスター発表 <input type="radio"/> 他セッションへ <input type="radio"/> 不採択	口頭 +O(3min)

すべての講演について採択状況を選択しましたら、「採択内容を保存する」のボタンをクリックしてください。

口頭発表採択								
口頭発表設定は完了していません。								
採択状況	講演方法希望	投稿番号	発表者(日・英) E-mailアドレス	タイトル(日・英)	発表順番	発表時間	開始時刻	終了時刻
				ポスター講演3分口頭発表枠		15分		
プログラム編成メニューに戻る			採択内容を保存する					

次の画面は確認画面になりますので、保存した採択内容を確認しましたら、「採択完了」のボタンをクリックしてください。

プログラム編成メニューに戻る	発表採択画面に戻る	採択完了
----------------	-----------	------

以上で採択は完了します。内容をご確認いただき、次の作業に進む場合は「プログラム編成メニューに戻る」をクリックしてください。

採択をやり直す場合は「発表採択再開」をクリックしてください。

プログラム編成メニューに戻る	発表採択再開
----------------	--------

2. 次に、口頭設定を行ってください。

プログラム編成メニュー画面から「2. 口頭発表設定」のボタンをクリックすると、口頭発表設定の作業画面へ移ります。

口頭発表採択								
「口頭発表設定」ボタンをクリックし、採択された投稿の発表順・発表時間・コマ割付・招待講演を入力してください。								
2. 口頭発表設定								
採択状況	講演方法希望	投稿番号	発表者(日・英) E-mailアドレス	タイトル(日・英)	発表順番	発表時間	開始時刻	終了時刻

初めに発表順を設定します。「発表順・発表時間設定」をクリックしてください。

口頭発表採択								
口頭発表設定は完了していません。								
発表順・発表時間設定								
採択状況	講演方法希望	投稿番号	発表者(日・英) E-mailアドレス	タイトル(日・英)	発表順番	発表時間	開始時刻	終了時刻

一番上の欄にポスター講演3分口頭発表枠が表示されていますので、こちらを忘れずに順番の登録を行ってください。

全ての入力の終了後、「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。口頭発表プログラムの編成状況が確認できます。

発表 順番	発表 時間	採択状況	講演 方法	投稿 番号	発表者(日・英) E-mailアドレス	タイトル(日・英)
	15分					ポスター講演3分口頭発表枠

※ポスター講演3分口頭発表枠は基本的には各コマの最終スロットに配置してください。

※ポスター講演3分口頭発表は5講演で1スロットです。希望講演数が5講演に満たない場合でも15分の枠を用意してあります。このときに発生する残りの時間については、招待講演の時間延長等にご利用いただくことも可能です。その場合は事務局までご相談ください。

(たとえば、希望講演数が7個の場合、ポスター講演3分口頭発表枠は2枠をご用意しており、その場合9分の空き時間が発生することになります)

発表順番の項目に1から順に発表の順番を数字で入力してください。

※4 発表時間は15分以外選択できません。

※5 招待講演として設定する場合には、この画面上で招待のチェックを入れてください。

※発表順番は複数のコマがある場合でもすべて通し番号となります。

たとえば、2コマ設定されている場合は1～12(7スロットコマは13)の数字を入れてください。

発表 順番	発表 時間	採択状況
	15分	
	15分 ▼ ※4	口頭 <input type="checkbox"/> 招待 ※5
	15分 ▼	口頭 <input type="checkbox"/> 招待
	15分 ▼	口頭 <input type="checkbox"/> 招待

すべての数字を入力したら、「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。

口頭発表設定に戻る	発表順番全クリア	入力内容確認
-----------	----------	--------

次の画面で、設定していただいた順番を確認したら、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容と口頭発表プログラムの編成状況に問題がないようでしたら、「登録」ボタンをクリックして、発表順・発表時間設定を完了してください。
入力をやり直す場合は「入力画面に戻る」をクリックして、「口頭発表 発表順・発表時間設定」画面で修正して下さい。

ここで「コマ割付け」ボタンをクリックすると、設定されているコマに対して各発表の時間が設定されます。

口頭発表設定

<作業手順>
口頭発表設定では、「口頭発表採択」とされた投稿について、発表順・発表時間・招待講演を入力します。
*通常は、最初「発表順・発表時間設定」ボタンをクリックし、採択された投稿に発表の順番と発表時間および招待講演としての採択を入力します。
*「入力内容確認ボタン」をクリックすると自動的に口頭発表プログラムの編成状況(コマ割付状態)が表示されます。
*投稿が各セッションに与えられている講演時間を越えている場合、または、発表順、発表時間が入力されていない場合は、コマ割付を行うことができません。発表採択、発表時間を修正して下さい。
*「コマ割付」ボタンをクリックし、発表順と発表時間を確認すると「口頭発表設定」は完了します。

「コマ割付」ボタンをクリックして、口頭発表プログラムの編成状況(コマ割付状況)を確認してください。

講演	投稿	発表者(日・英)	発表	発表	開始
----	----	----------	----	----	----

発表 順番	発表 時間	開始 終了 時刻
1	15分	
2	15分	

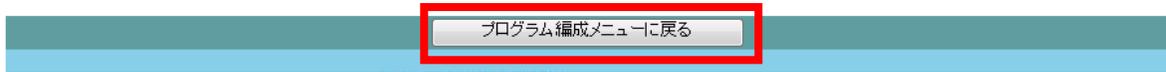
➔

発表 順番	発表 時間	開始 終了 時刻
1	15分	13:45~ 14:00
2	15分	14:00~ 14:15

割付られた時間の内容に問題がなければ、「登録」ボタンをクリックしてください。

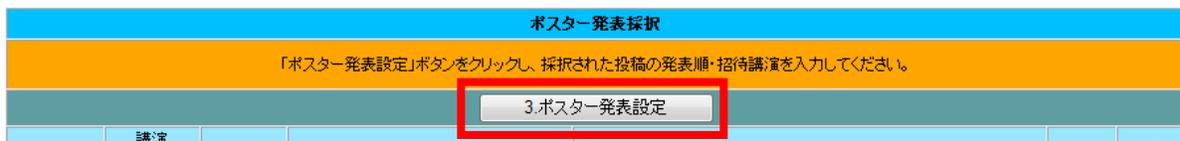
口頭発表プログラムの編成状況(コマ割付状況)を確認してください。問題がなければ「登録」ボタンをクリックしてください。口頭発表設定が完了します。
修正する場合は、「口頭発表設定に戻る」ボタンで各入力画面に戻って修正してください。
口頭発表設定が完了した後で、修正のために口頭発表設定を再開する場合は、次の画面の「口頭発表設定再開ボタン」をクリックして下さい。

口頭発表設定の内容をご確認いただき、次の作業に進む場合は「プログラム編成メニューに戻る」をクリックしてください。

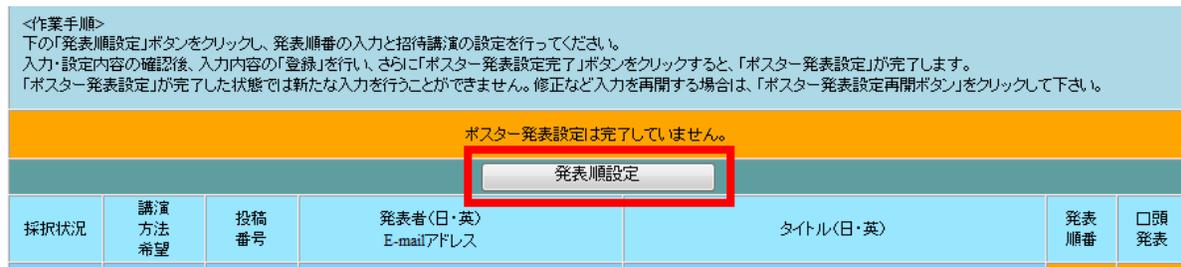


3 続いて、ポスター発表設定を行ってください。

プログラム編成メニュー画面の「3. ポスター発表設定」のボタンを」クリックします。



まず、順番を設定するため、「発表順設定」のボタンをクリックしてください。



ポスター発表の順番を数字で入力してください。

※6 3分口頭発表を行うか辞退するかは投稿者が選択した内容がデフォルト表示されています。変更の連絡を受けているもの以外は選択を変更しないでください。

全ての入力の終了後、「入力内容確認」ボタンをクリックして、設定を確認

発表順番	口頭発表を行う・辞退	採択状況	講演方法希望
<input type="text"/>	<input type="radio"/> 行う <input checked="" type="radio"/> 辞退 ※6	ポスター <input type="checkbox"/> 招待 ※7	ポスター w/o O
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 行う <input type="radio"/> 辞退	ポスター <input type="checkbox"/> 招待	ポスター +O(3min)
<input type="text"/>	<input type="radio"/> 行う <input checked="" type="radio"/> 辞退	ポスター <input type="checkbox"/> 招待	ポスター w/o O
<input type="text"/>	<input type="radio"/> 行う <input checked="" type="radio"/> 辞退	ポスター <input type="checkbox"/> 招待	ポスター w/o O

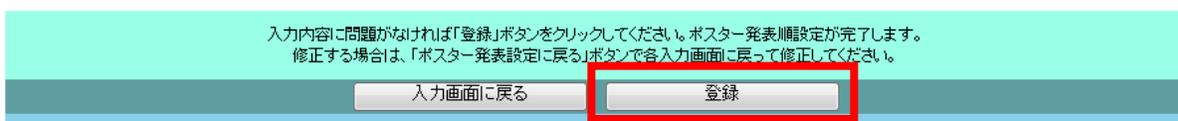
※7 招待講演の設定もこの画面で行ってください。

※数字の入力にエンターキーは使用しないでください。(入力作業が中断されてしまいます)

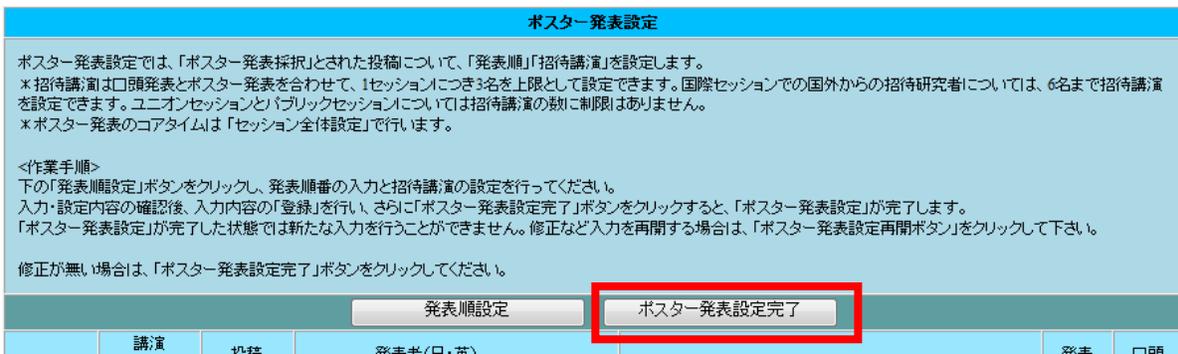
数字を入力し終わりましたら、「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。



入力していただいた内容でよろしければ「登録」ボタンをクリックして設定内容を保存します。



「ポスター発表設定完了」ボタンをクリックすると、ポスター発表設定を完了させることができます。



表示された内容でよろしければ、「プログラム編成メニューに戻る」をクリックし、次の作業に進んでください。



4. 最後に、セッションの全体設定を行います。
プログラム編成メニュー画面の「4. セッション全体設定」のボタンをクリックしてください。



座長の選定を行ってください。各コマ毎に1名以上をお願いします。
セッションとして複数コマ設定されている場合は、コマ毎に別の方をお願いすることも可能です。
ID番号を直接ご入力いただくか、ID選択ボタンをクリックしお名前からID番号を検索してください。

※8 1コマに2名以上の座長を設定する場合は、座長追加ボタンをクリックし、座長入力枠を増やしてください。



The image shows a screenshot of the 'コマ別座長設定' (Session-specific Chairperson Setting) form. The form is divided into two main sections for two sessions on May 22nd. The first session is 'PM1 13:45~15:15 103' and the second is 'PM2 15:30~17:15 103'. Each session has a '座長1' (Chairperson 1) section. The '座長1' section for the first session is highlighted with a red box. It contains a '表示順序' (Display Order) dropdown set to '1', an 'ID' input field, an 'ID:選択' (ID Selection) button, a '氏名' (Name) input field, and an 'E-mail' input field. A red asterisk with the number '7' is placed over the '座長追加' (Add Chairperson) button in the first session's section.

※ID選択ボタンを使用せず、直接番号を入力した場合は、「入力内容確認」ボタンをクリックした時点で氏名や連絡先等の情報が反映されますので、それまでは空欄のままかまいません。

※座長の選定は必須項目です。必ず行ってください。

次に、ポスターコアタイムの設定を行います。
ポスターコアタイムは1セッションにつき最大2枠を使用することができます。
1枠は夕方17:15~18:30(コア4)で、この時間には口頭講演は行われていません。
ポスターのみの時間です。

もう1枠は口頭講演の裏に開催される枠で、

コア1 10:45～12:15

コア2 13:45～15:15

コア3 15:30～17:00

の3種類のなかから好きな時間を設定していただくことができます。

基本的に、共通コアタイム（コア4）は口頭セッション開催日の夕方に自動で設定します。（ご入力いただく必要はありません）

セッションが1日で終了する場合には、選択可能コアタイム（コア1～コア3）もセッション開催当日の1～3から設定していただけます。

セッションが2日に渡る場合には、共通コアタイムは1日目の夕方になります。また、その場合、選択可能コアタイムは2日目の昼間に設定していただけます。

最終日（25日）については、共通コアタイムは15:30～16:45に開催されます。

選択コアタイムは

コア1 10:45～12:15

コア2 13:45～15:15

のどちらかからお選びください。

こちらの入力項目で、希望する選択コアタイムの時間を入力してください。

ポスター発表コアタイム			
ポスター発表コアタイム	5月23日	開始時刻	▼時 ▼分 終了時刻 ▼時 ▼分

※予め設定されている日付は変更することができません。2日に渡るセッションで選択コアタイムの日付の変更を希望する場合には事務局までご連絡ください。

※コアタイムの設定は必須項目です。必ず行ってください。

※共通コアタイムのみで、選択可能コアタイムの利用を行わない場合には、共通コアタイムの時間を入力してください。時間が空欄のままでは全体設定を完了させることができません。

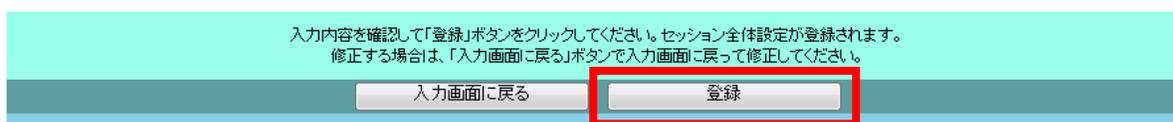
こちらで共通コアタイムの時間が入力されていた場合には、自動的に選択可能コアタイムは放棄したものと処理させていただきます。

※連絡事項等の項目は、必要に応じてご利用ください。入力必須項目ではありません。

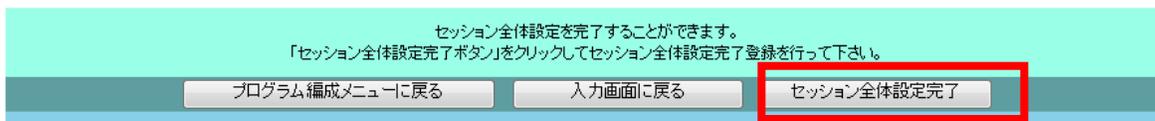
この画面での必要事項を入力しましたら、「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。



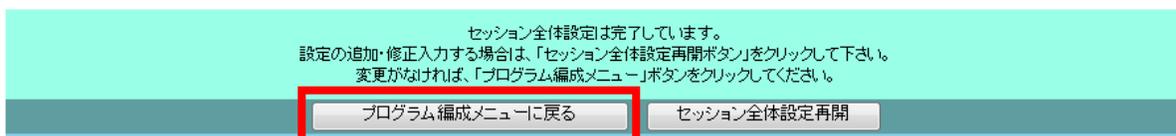
入力内容をご確認いただき、問題がなければ「登録」ボタンをクリックしてください。



以上の内容で全体設定を完了させてよろしければ「セッション全体設定完了」ボタンをクリックしてください。



セッション全体設定を完了し、次の作業に進む場合は「プログラム編成メニューに戻る」をクリックしてください。



以上でプログラム編成作業は終了です。入力内容でプログラム編成を完了させる場合には「プログラム編成完了」ボタンをクリックしてください。

