

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.8)
- IV.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。

日本教育社会学会 2014年度(学会年度開始月:8月) Powered by Galileo, Inc.

■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

パスワードをお忘れの場合(再発行)

日本教育社会学会 第11回大会 発表申込システム

本システムは日本教育社会学会の全国大会発表申込システムです。
このシステムでは、**大会発表の申込登録**を行います。
※大会要旨集原稿ファイルのアップロードは申込期間終了後に本システムから別途行います。

会員の方はご自分の会員番号とパスワードを使ってログインしてください。

※研究発表の各部会の詳細については、大会案内・印刷用ID番号をご覧ください。
※発表申込期間は、〇月〇日から〇月〇日までです。
※発表要旨原稿のアップロード期間は、〇月〇日から〇月〇日までです。

■ Step-1: 申込者情報の入力および Step-3: 連名者情報の入力での所属先は下記の原則に従って記入してください。

＜原則＞

- ・大学: 縦聞名までとする。(学部、学科などは記載しない)
- ・非常勤の場合には、「〇〇大学(非常勤)」とする。
- ・大学院生(研究生の場合も含む)の場合には、「〇〇大学大学院」とする。
- ・教員は、大学院所属の場合でも「大学院」を記載しない。
- ・複数の所属のある場合、どの所属を記載するかは、申し込み者に任せる。複数記載しても構わない。
- ・所属先がない場合や上記にあてはまらない場合には、申し込み者に任せる。

- (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 (g003jses-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／報告申込】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。

※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信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
の修正

※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。

(3-2) Step2へ進む：【次のStepへ(Next Step)】をクリックしてStep2に進んでください。

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・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【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

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	匿名発表	(会員以外)	部会選択	選択数	審査
単独発表	20	20	許可	許可	必須	2	なし	
グループ発表	20	20	許可	許可	必須	2	なし	

発表種別 ※	部会(第1希望)		第2希望
単独発表	---	---	---

(1)【一般部会】理論 (2)【一般部会】研究法 (3)【一般部会】子ども (4)【一般部会】青少年 (5)【一般部会】教育病理 (6)【一般部会】学校
(7)【一般部会】教師 (8)【一般部会】進路と教育 (9)【一般部会】社会構造と教育 (10)【一般部会】高等教育 (11)【一般部会】教育の政策と制度
(12)【一般部会】情報と教育 (13)【一般部会】生涯教育 (14)【一般部会】家族と教育 (15)【一般部会】地域社会と教育 (16)【一般部会】文化と教育
(17)【一般部会】異文化と教育 (18)【一般部会】経済と社会 (19)【一般部会】ジェンダーと教育 (20)【一般部会】教育と差別・人権
(21)【一般部会】外国と教育 (22)【一般部会】教育の歴史 (31)【テーマ部会】今日の教育社会学における「理論」の検討
(32)【テーマ部会】子どもの貧困と教育 (33)【テーマ部会】後期近代論のインプリケーション (34)【テーマ部会】父親の教育社会学
(35)【テーマ部会】歴史研究の可能性Ⅱ (36)【テーマ部会】学校に行かない子どもⅡ

題目 ※

審査/内容説明 ※ 1~200文字

次のステップへ(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。

■ Step-2:原稿 関係者種別 発表種別 単独発表 グループ発表 発表種別 ※ グループ発表 (1)【一般部会】理 (7)【一般部会】教 (12)【一般部会】情 (17)【一般部会】異 (21)【一般部会】外 (32)【テーマ部会】 (35)【テーマ部会】 題目 ※ 要旨/内容説明 ※ 1~200文字 次のステップへ(Next Step)	(12)【一般部会】情報と教育 (13)【一般部会】生涯教育 (14)【一般部会】家族と教育 (15)【一般部会】地域社会と教育 (16)【一般部会】文化と教育 (17)【一般部会】異文化と教育 (18)【一般部会】経済と社会 (19)【一般部会】ジェンダーと教育 (20)【一般部会】教育と差別・人権 (21)【一般部会】外国と教育 (22)【一般部会】教育の歴史 (31)【テーマ部会】今日の教育社会学における「理論」の検討 (32)【テーマ部会】子どもの貧困と教育 (33)【テーマ部会】後期近代論のインプリケーション (34)【テーマ部会】父親の教育社会学 (35)【テーマ部会】歴史研究の可能性II (36)【テーマ部会】学校に行かない子どもII (37)【テーマ部会】学校に行かない子どもII	<table border="1"> <thead> <tr> <th>(会員以外)</th> <th>部会選択</th> <th>選択数</th> <th>審査</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>許可</td> <td>必須</td> <td>2</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>許可</td> <td>必須</td> <td>2</td> <td>なし</td> </tr> </tbody> </table> 第2希望 --- 少年 (5)【一般部会】教育病理 (6)【一般部会】学校 【一般部会】高等教育 (11)【一般部会】教育の政策と制度 15)【一般部会】地域社会と教育 (16)【一般部会】文化と教育 と教育 (20)【一般部会】教育と差別・人権 育社会学における「理論」の検討 (34)【テーマ部会】父親の教育社会学	(会員以外)	部会選択	選択数	審査	許可	必須	2	なし	許可	必須	2	なし
(会員以外)	部会選択	選択数	審査											
許可	必須	2	なし											
許可	必須	2	なし											

(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 ※ グループ発表 (1)【一般部会】理 (7)【一般部会】教 (12)【一般部会】情 (17)【一般部会】異 (21)【一般部会】外 (32)【テーマ部会】 (35)【テーマ部会】 題目 ※ 要旨/内容説明 ※ 1~200文字 次のステップへ(Next Step)	部会(第1希望) (10)【一般部会】高等教育 (11)【一般部会】教育の政策と制度 (12)【一般部会】情報と教育 (13)【一般部会】生涯教育 (14)【一般部会】家族と教育 (15)【一般部会】地域社会と教育 (16)【一般部会】文化と教育 (17)【一般部会】異文化と教育 (18)【一般部会】経済と社会 (19)【一般部会】ジェンダーと教育 (20)【一般部会】教育と差別・人権 (21)【一般部会】外国と教育 (22)【一般部会】教育の歴史 (31)【テーマ部会】今日の教育社会学における「理論」の検討 (32)【テーマ部会】子どもの貧困と教育 (33)【テーマ部会】後期近代論のインプリケーション (34)【テーマ部会】父親の教育社会学	第2希望 (6)【一般部会】学校
--	---	---------------------

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

題目 ※ 要旨/内容説明 ※ 1~200文字 次のステップへ(Next Step)	ユビキタスオフィスがもたらす社会的影響度について——マーケティングを元にして—— 株式会社ガリレオが獲得しているユビキタスオフィスが社会全体に通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
---	---

(注) 副題を付ける場合は、その前後に「—」(ダッシュ)をそれぞれ二つ付けてください。

(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。

注：発表種別が単独発表のときは連名者を登録できません。

(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ます。(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)	掲載期	
連名者(登壇発表)	会員							1	検索 追加
代表者(登壇発表)	会員							1	更新

(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。(注：非会員の場合、「連名者(登壇発表)」となることはできません。)**(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【追加】ボタンをクリックすると、該当する複数の会員が会員IDにプルダウンメニューとして現れます。

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	名前	掲載期	
連名者(登壇発表)	会員					ヤマ		1	検索 追加

会員IDから該当会員を選択して【検索】ボタンをクリックします。

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。

複数の会員が一致しました。会員IDを指定し、左から一度検索ボタンを押してください。

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)	名前(カ)	掲載期	
連名者(登壇発表)	会員	123456	山田	太郎	リリシオ大学	ヤマダ?	タロウ	1	検索 追加

該当会員の情報が表示されたら再度【追加】ボタンをクリックします。

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。

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。

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)	掲載期	
連名者(連名のみ)	会員	123456	山田	次郎	リリシオ大学	ヤマダ?	タロウ	2	検索 追加

■入力方法2：会員IDを入力して【追加】ボタンをクリックしてください。

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)	掲載期	
連名者(登壇発表)	会員	123456						1	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】ボタンをクリックしてください。

- (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1～10までの数字から選択してください。
(注：掲載順が重複するとエラーとなります。)



- (5-5) **Step4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【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-4:その他情報の入力

必要機材 PC(Windows ■、Office20■■) *持ち込みはできません。USBメモリ等の記憶媒体をお持ちください。
 プロジェクター

- (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てください。

- (6-2) **非会員連名者の詳細情報を記載**

- (6-3) **申込情報の確認へ進む**：【次のStepへ(NEXT Step)】をクリックしてStep-5に進んでください。


- (7) **申込情報の確認**：入力した申込情報が表示されます。

*審査の所属のある場合、どの所属を記載するかは、申し込み者に任せ（審査を記載しても構いません）

*所属先がない場合や上記にあてはまらない場合には、申し込み者に任せ

【注意3】 共同発表者が「非会員」の場合、Step-3:連名者情報の入力で「連名者(発表)」となることはできません。
下記に共同発表者の身分・職務の詳細情報を記入してください

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。
現時点では報告要旨集原稿のアップロードは受け付けていません。

- (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) **申込情報登録を登録する**：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。

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／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=2011/11/11
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。	
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

日本教育社会学会 ガリレオ 一郎 様（正会員 ID：123456）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=20XX/XX/XX XX:XX:XX 発表題目=ユビキタスオフィスがもたらす社会的影響度について
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/Educational 発表要旨集原稿のアップロードはX月X日（×） - X月XX日（×）の期間中に上記 URL から行ってください。
お問い合わせは下記をお願いします。 kyosha.taikai20XX@gmail.com
更新時間：20XX/XX/XX XX:XX:XX
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。

※要旨集原稿は PDF ファイルのみ受け付けます。(pdf)

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。		(参考例)
PDFファイル (pdf)		
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...	投稿原稿の追加
■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		

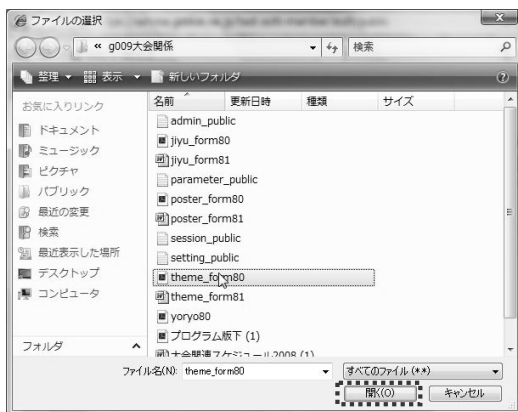
(8-2) 原稿種別の選択：プルダウンメニューから『要旨集原稿』を選択してください。

(注) あらかじめ「要旨集原稿」がセットされています。

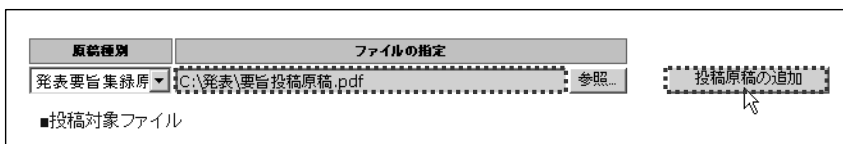
(8-3) ファイルの指定：【参照】ボタンを押して、パソコン上のファイルを指定してください。

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】ボタンをクリックします。

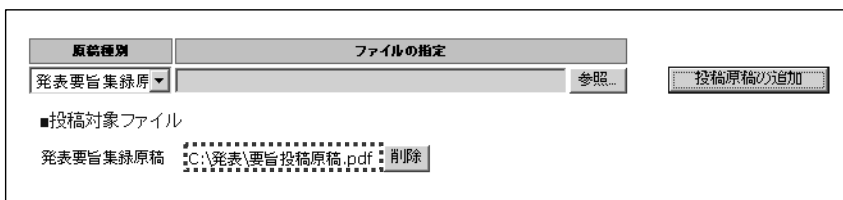


8-3-2:ファイルのロケーションを指定した後、【投稿原稿の追加】ボタンをクリックしてください。

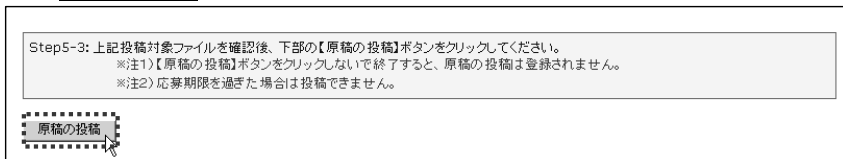


※ファイルを指定してから【投稿原稿の追加】をクリックしなければ投稿対象ファイルはセットされません。

8-3-3:投稿対象ファイルが画面上にセットされます。



(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／報告のオンライン申込が登録されました。		(参考例)
申込ID=2	申込日=20	
投稿済原稿=要旨投稿原稿.pdf		
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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。)	
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: 大会申込登録のお知らせ

日本教育社会学会
ガリレオ 太郎 様(正会員 会員番号: 123456)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=20XX/XX/XX XX:XX:XX
投稿済原稿=要旨投稿原稿.pdf

再確認される場合は下記URLから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/Educational>

お問い合わせは下記にお願いします。
g003jses-mng@ml.galileo.ne.jp

更新時間: 20XX/XX/XX XX:XX:XX

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／報告資格の確認】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ます。

<p>大会発表／報告資格に問題がないことを確認しました。</p> <p>■資格条件</p> <p>会員のみ 20 以前入会 会員種別制限 入会申込 正会員 名誉会員 仮会員 正会員(留学生・会費軽減) 正会員(院生・会費軽減) 20 時点で20 年度の会費を納付</p> <p>■資格状況</p> <p>入会日の条件を満たしています(入会日: 20) 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</p> <p>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。</p>	<p>(参考例)</p>
---	---------------------

- (3) **資格が無い場合**：下記情報が画面上に表示されます。

<p>現時点では大会発表・投稿資格はございません。</p> <p>■資格条件</p> <p>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</p> <p>■資格状況</p> <p>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)</p> <p>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。</p>	<p>(参考例)</p>
---	---------------------

以上