

# 発表データ登録方法

発表データのご登録は、下記の手順です。

## ログイン画面

事前にお知らせしている

- ・発表データ登録用ID
- ・発表データ登録用パスワード

を入力し、[ログイン/LOGIN] ボタンをクリックしてください。

## 1. 登録演題情報

ご登録内容の確認後、チェックを入れて[次へ進む] ボタンをクリックします。

内容に相違や修正がある場合は運営事務局までご連絡ください。

発表データのご登録はそのまま進めていただいて支障ありません。

## 2. チェックリスト

チェックリストの内容を確認し、チェックを入れてください。

登録するデータの形式を選択して、[次へ進む] ボタンをクリックします。

## 3. データ送信（データを選択）

注意書きとデータ形式を確認して、アップロードするファイルをドラッグ&ドロップしてください。ファイルに間違いがないか確認して[アップロードボタン]をクリックします。

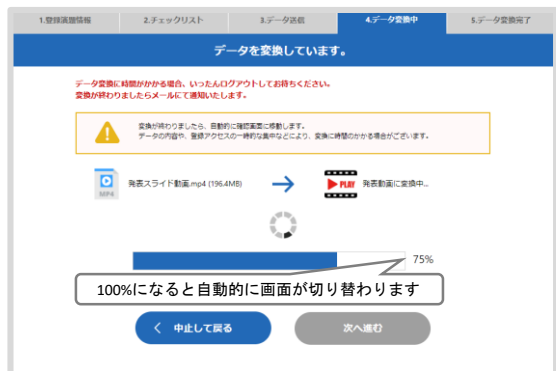




### 3. データ送信（アップロード中）

ファイルサイズが大きい場合やネットワーク環境が不安定な場合、アップロードに時間がかかります。

※この画面では、ログアウトや画面の移動、リロードを行わず、アップロード完了までそのままお待ちください。



### 4. データ変換中

アップロード完了後、配信用のデータ形式への変換が開始します。

データの内容やアクセスの集中により変換に時間がかかる場合がございますので、その際は一度ログアウトして、メールでの変換完了通知をお待ちください。



### 5. データ変換完了

変換完了後、登録されたデータのプレビューをしてください。

プレビューで問題がなければ「問題なし」ボタンをクリックして登録を完了してください。

差し替える場合は「差し替え」ボタンをクリックしてください。

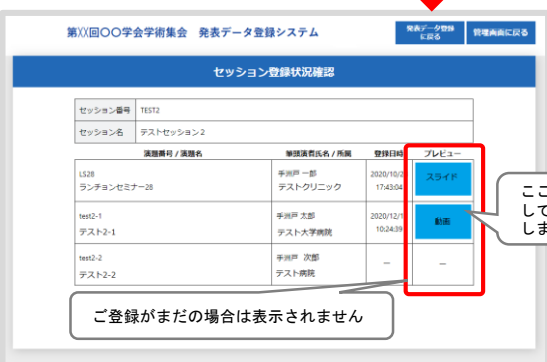
登録期間中は何度でも再登録が可能です。

※「問題なし」ボタンをクリックしていただくまで登録完了とはみなされません。



### 座長セッションプレビュー

※特定のアカウント専用に表示されません。特定のアカウントでは、同じセッションの別演者が登録した内容が閲覧可能です。



画面右上の「座長用セッションプレビュー」ボタンをクリックすると、演題一覧が表示され、担当するセッションの登録状況の確認ができます。プレビューをクリックすると、発表データのプレビューが行えます。

ご自身の発表データの登録に戻るには「発表データ登録に戻る」ボタンをクリックしてください。