

2. オンライン講演申込・アブストラクト投稿システムについて

アクセス先：

すべての手続きは APP サーバー URL

<https://app.mathsoc.jp/>

にアクセスして行きます。そこから、必要な情報はすべてリンクされています。

マニュアル：

「数学通信」のこの号には、オンラインシステムのマニュアルが別冊として含まれています。APP サーバーのトップページには、「*マニュアルなどの情報」の項目があり、そこにアクセスすると、より詳しいマニュアルや補足説明を入手できます。

基本的な流れ：

講演申込の基本的な流れは

アカウントの作成 → 講演申込 → アブストラクト投稿

の3段階になっています。それぞれの段階における注意を以下で与えます。

アカウントの作成：

アカウントの ID は日常よく使う電子メールアドレスとします。電子メールアドレスには、パスワード設定、講演申込の（仮）受付の通知、アブストラクト受領の通知などが送られてきます。アカウントを作るときには、会員だけが知っている共通のアクセスキーが必要となります。2010年度秋季総合分科会のアクセスキーは

（ここは冊子版をご覧ください）

です。このアクセスキーは、会員以外の部外者には絶対に教えないようお願いいたします。また、アカウント作成には会員番号を入力します。入会希望者には、仮の会員番号が与えられるので、「4. 年会、総合分科会における一般講演について」をご覧ください。

会員一人が複数の ID を使い分けることはやめて下さい。

講演申込：

この手続きは、講演申込用紙をオンラインで作成することにあたります。

統計数学分科会または応用数学分科会での一般講演については、この手続きを **6月27日（日）23時59分** までに済ませて下さい。

アブストラクト投稿：

次の段階に進んでアブストラクトの PDF ファイルをアップロードします。

分科会によって制限されたページ数のチェックも行います。統計数学分科会または応用数学分科会での一般講演については、アブストラクト PDF を **7月25日（日）23時59分** までにアップロードして下さい。

その他の分科会・セッションでの一般講演については、講演申込およびそれに続くアブストラクト投稿を **6月27日（日）23時59分** までに済ませて下さい。

A4（たておき）の PDF を作成して、PDF にはすべてのフォントをインクルードして下さい。またアップロードする前に実際に Acrobat Reader などで印刷して確認

するようにお願いいたします。フォントのインクルードの方法などを含めて、PDF作成の指針の文書を開催情報のページからリンクしておきますので、参考にして下さい。

重要な注意：

(1) 実際に登壇して講演を行うことを以下では「口頭発表」と呼ぶことにします。(講演申込用紙では「講演者に○」の「講演者」のことです。)口頭発表をする会員は、自分のすべての口頭発表をオンライン申込か講演申込用紙のどちらかに揃えて申し込む必要があります。ある口頭発表はオンラインで、別の口頭発表は講演申込用紙で申し込むとプログラム編成上混乱を招きます。

(2) 自分のすべての口頭発表は、オンライン申込では同一のアカウント ID によるものである必要があります。(口頭発表者でない共同発表者が講演申込をする場合にも、口頭発表者の電子メールアドレスを入れる必要がありますが、もし口頭発表者がアカウントを持っているときは、その ID のアドレスを記入して下さい。)プログラム編成のときは、口頭発表者の電子メールアドレスをキーとして、データの整理を行います。

(3) 講演申込をオンラインで行い、アブストラクト投稿を郵送で行うことは混乱を招きます。この逆の組み合わせも同様です。

講演題目の数式・異体字：

講演題目の数式は TEX で記述します。

その制限事項などについては、別冊のマニュアルに記述してあります。また、講演者名や講演題目に異体字を使うことができます。上で説明した「*マニュアルなどの情報」からその説明がたどれます。

問い合わせ先：

オンラインシステムに関する問い合わせは

inquiry.mgate (at) mathsoc.jp

までお願いします。