

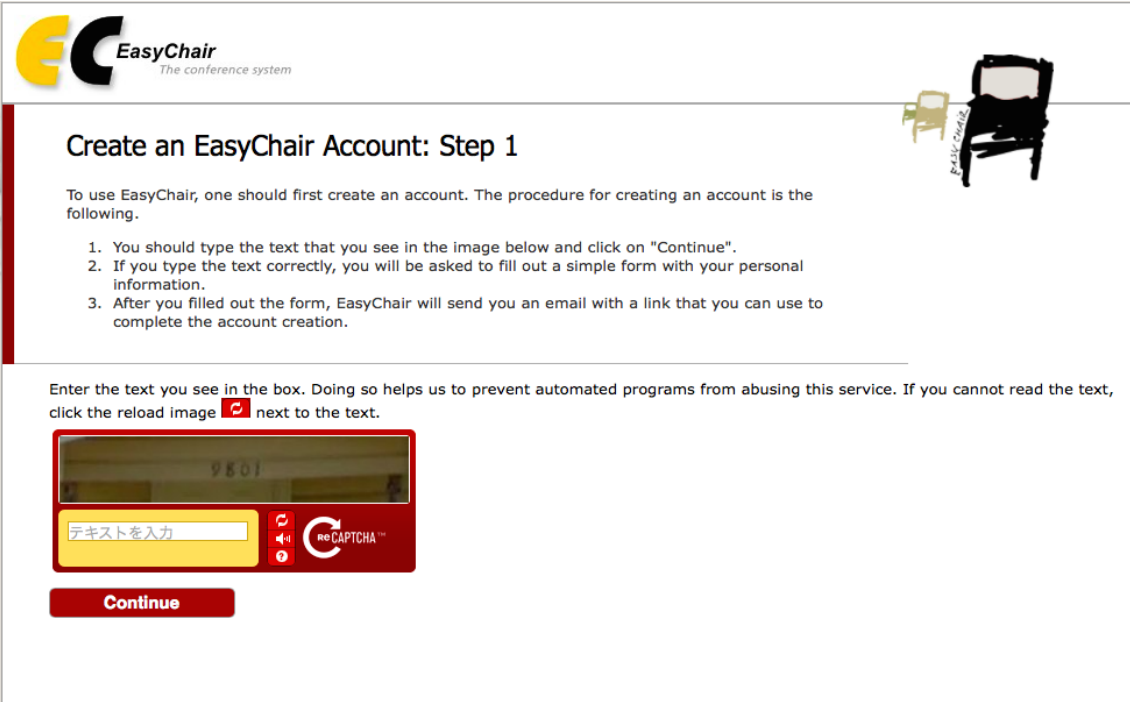
EasyChair を使った発表申請と論文の投稿方法について

今回の SSS2016 では, 発表申請に EasyChair を利用しています. 以下, SSS2016 での EasyChair の使い方を説明いたします.

1. EasyChair アカウントの取得

EasyChair を利用するには, まず, アカウントを取得する必要があります. 他の学会などで EasyChair を利用された方は, その時のアカウントをそのまま利用できますので, 2. EasyChair による発表申請に進んで下さい. 新規にアカウントを取得される方は, 以下の手順に従って下さい.

- 1) <https://www.easychair.org/account/signup.cgi> にアクセスします. 以下の画面が表示されますので, 写真の中の数字を入力します (下記はサンプルですので, 各自の画面に表示されたものを入力して下さい).




EasyChair
The conference system

Create an EasyChair Account: Step 1

To use EasyChair, one should first create an account. The procedure for creating an account is the following.

1. You should type the text that you see in the image below and click on "Continue".
2. If you type the text correctly, you will be asked to fill out a simple form with your personal information.
3. After you filled out the form, EasyChair will send you an email with a link that you can use to complete the account creation.

Enter the text you see in the box. Doing so helps us to prevent automated programs from abusing this service. If you cannot read the text, click the reload image  next to the text.

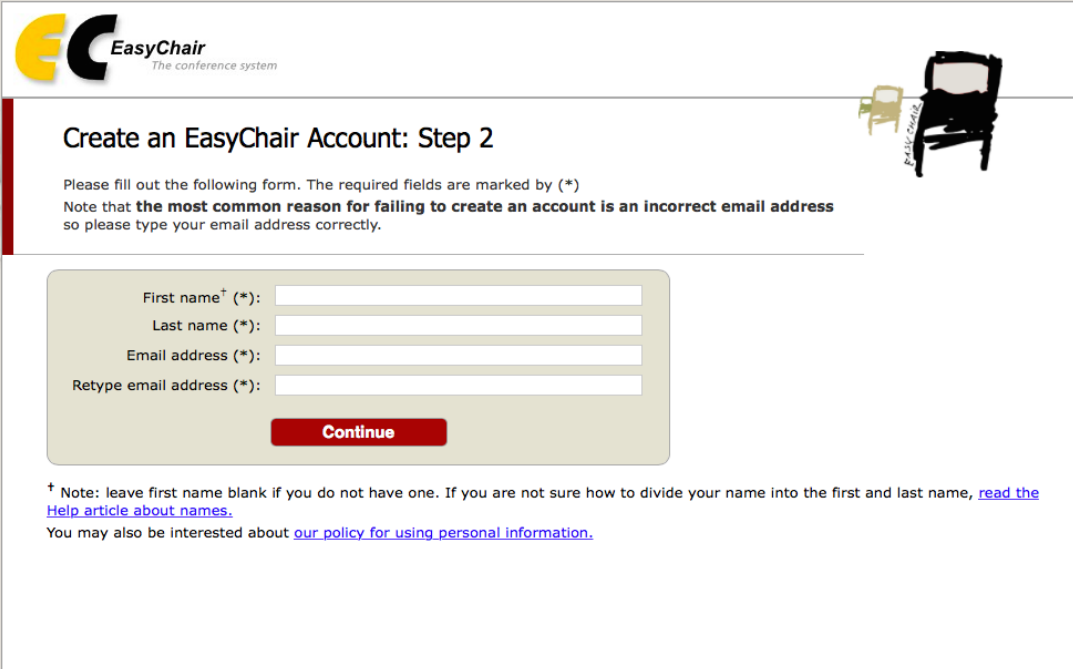
9801

テキストを入力

RECAPTCHA™

Continue

- 2) 以下の画面では、First name(名), Last name(姓), E-mail のアドレスをそれぞれ入力して Continue ボタンを押します。名, 姓は日本語も使えるようですが, ログイン後, 名・姓という順で表示されることがあるようです。アカウントの管理については(大会の発表申請とは独立です), アルファベットを用いた方が無難かと思えます。



EC EasyChair
The conference system

Create an EasyChair Account: Step 2

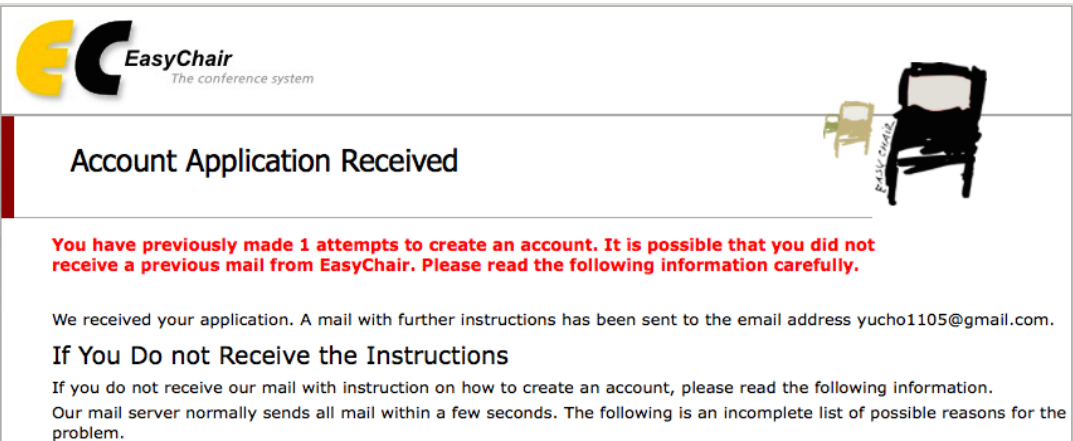
Please fill out the following form. The required fields are marked by (*)
Note that **the most common reason for failing to create an account is an incorrect email address** so please type your email address correctly.

First name[†] (*):
Last name (*):
Email address (*):
Retype email address (*):

Continue

[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the Help article about names](#).
You may also be interested about [our policy for using personal information](#).

- 3) 以下の画面 (一部) が表示され, 以後の手順を指示するメールが登録した E-mail アドレスに送られます。



EC EasyChair
The conference system

Account Application Received

You have previously made 1 attempts to create an account. It is possible that you did not receive a previous mail from EasyChair. Please read the following information carefully.

We received your application. A mail with further instructions has been sent to the email address yucho1105@gmail.com.

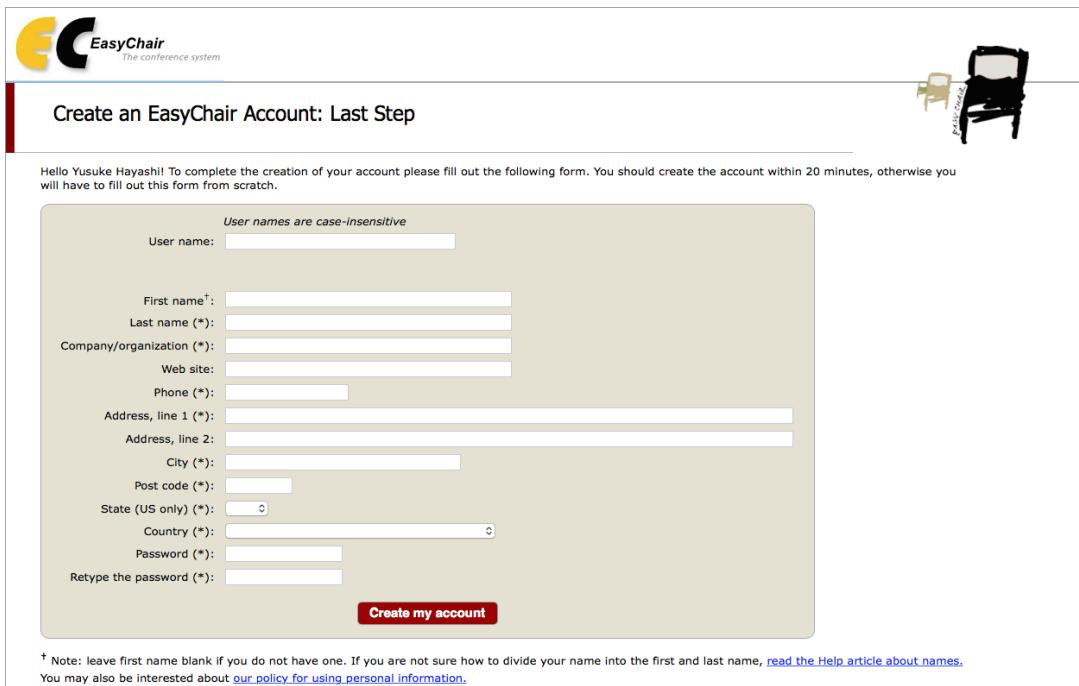
If You Do not Receive the Instructions

If you do not receive our mail with instruction on how to create an account, please read the following information.
Our mail server normally sends all mail within a few seconds. The following is an incomplete list of possible reasons for the problem.

- 4) 送られてきたメールの URL アドレスを押します。


- 5) 以下の画面になりますので、User name(ユーザ名, ご希望のものをアルファベットで), First name(名), Last name(姓), Company/organization(会社名或いは組織名), Web site(お持ちの場合), Phone(局番から), Address, line 1(字以下の住所), Address, line 2(必要であればマンション名など), City(市区町村名), Post code(郵便番号), State (不要), Country(国名), Password(パスワード), Retype the password(確認のため, 再度同じパスワード)をそれぞれ入力します。

ユーザ名と名前以外は EasyChair に管理され, SSS2016 側では参照できない情報です。



The screenshot shows the 'Create an EasyChair Account: Last Step' form. At the top left is the EasyChair logo with the tagline 'The conference system'. On the right is an illustration of a chair. The main heading is 'Create an EasyChair Account: Last Step'. Below this is a message: 'Hello Yusuke Hayashi! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 20 minutes, otherwise you will have to fill out this form from scratch.' The form itself is a light-colored box containing the following fields: 'User name:' (with a note 'User names are case-insensitive'), 'First name*', 'Last name (*)', 'Company/organization (*)', 'Web site:', 'Phone (*)', 'Address, line 1 (*)', 'Address, line 2:', 'City (*)', 'Post code (*)', 'State (US only) (*)' (a dropdown menu), 'Country (*)' (a dropdown menu), 'Password (*)', and 'Retype the password (*)'. A red 'Create my account' button is at the bottom of the form. Below the form, there is a note: '* Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, read the Help article about names. You may also be interested about our policy for using personal information.'

- 6) アカウントが作成されれば, 下の画面が表示されます。アカウント名が既に使われている場合には, その旨警告が出ますので, アカウント名を変更して再度入力して下さい。



The screenshot shows the 'Account Created' confirmation page. At the top left is the EasyChair logo with the tagline 'The conference system'. On the right is an illustration of a chair. The main heading is 'Account Created'. Below this is a message: 'Your EasyChair account has been created.' At the bottom, there is a link: 'To log in for click here.'

2. EasyChair による発表申込

1) <https://easychair.org/conferences/?conf=SSS20160>

にアクセスし, EasyChair のアカウントでログインします.

URL の最後は 20160 となっていますので, ご注意ください. 上部メニューの SSS2016 をクリックし, 以下の情報が現れると正しいページです.

SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission SSS2015 EasyChair

SSS2015 [Download conference calendar](#)

Conference Information

Acronym of the event:	SSS2015
Name of the event:	Summer Symposium in Sakaiminato 2015
Contact emails:	hayashi@el.hiroshima-u.ac.jp
Submission page:	https://easychair.org/conferences/?conf=sss20150

Important Dates

description	dates
conference	2015-08-17 - 2015-08-19

2) 以下の画面になりますので, New Submission ボタンを押します.

SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission SSS2015 EasyChair

Welcome to EasyChair

Yusuke Hayashi, welcome to EasyChair!

3) 以下の画面 (一部) になります.

SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission SSS2015 EasyChair

New Submission for SSS2015

Follow the instructions, step by step, and then use the "Submit" button at the bottom of the form. The required fields are marked by (*).

Author Information

For each of the authors please fill out the form below. Some items on the form are explained here:

- **Email address** will only be used for communication with the authors. It will not appear in public Web pages of this conference. The email address can be omitted for authors who are not corresponding. These authors will also have no access to the submission page.
- **Web site** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web site of the author, not the Web site of her or his organization.
- Each author marked as a **corresponding author** will receive email messages from the system about this submission. There must be at least one corresponding author.

Author 1 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

- 4) 下にスクロールしますと以下の画面になりますので、著者の **First name**(名), **Last name** (姓), **E-mail** のアドレス, **Country**(国籍), **Organization** (組織名)をそれぞれ日本語で(**E-mail** アドレスのみ英語)入力します。また、共著者がいる場合には, **Author2**, **Author3** などにもご記入下さい。**Corresponding author**(連絡先)欄は, 当日の発表者のみチェックし, 発表者以外ではチェックしないでください(発表方法などについて連絡を取る必要が生ずることがあります)。なお, 共著者については **First name**(名), **Last name** (姓), **Organization** (組織名)のみが必要ですが, システムの仕様上, **E-mail**, **Country** も入力せざるを得なくなっております。これらの情報は, 学会で使用することはありませんので, 適当な文字を入力していただいて結構です。

Author Information
For each of the authors please fill out the form below. Some items on the form are explained here:

- **Email address** will only be used for communication with the authors. It will not appear in public Web pages of this conference. The email address can be omitted for authors who are not corresponding. These authors will also have no access to the submission page.
- **Web site** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web site of the author, not the Web site of her or his organization.
- Each author marked as a **corresponding author** will receive email messages from the system about this submission. There must be at least one corresponding author.

Author 1 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name[†] (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web site:

Corresponding author:

- 5) 4 名以上の共著の場合には, 下部の **Click here to add more authors** をクリックして下さい。

Author 3 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name[†] (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web site:

Corresponding author:

[Click here to add more authors](#)

[†] Note: leave first name blank if there is no first name. If you are not sure how to divide a name into the first and last name, [read the Help article about names.](#)

- 6) 次に, Title(論文題目), Abstract(アブストラクト), 発表形式を入力して下さい. アブストラクトは 200 字程度でお願い致します. Title と Abstract は, 発表言語(日本語もしくは 英語)に合わせてください.

Title and Abstract
The title and the abstract should be entered as plain text, they should not contain HTML elements.

Title (*):

Abstract (*):

- 7) 次に, Keywords(キーワード)を日本語で入力します. **1 行に 1 つずつ, 最低 3 つのキーワード**を入力して下さい (システムの仕様上, 必要です). これは査読者割当の際の参考に使させていただきます.

また, 次の項目と関連しますが, 発表カテゴリで提案論文もしくは実践報告を希望され, **反転発表希望の方はキーワードに「反転発表希望」を必ず含めてください.**

Keywords
Type a list of keywords (also known as key phrases or key terms), **one per line** to characterize your submission. You should specify at least three keywords.

Keywords (*):

- 8) Other Information and Uploads の欄では, 発表カテゴリと査読用原稿のファイルを指定して下さい.

ただし, 発表申込〆切の 5/09(月)までは, 査読用原稿を提出していただかなくても結構です. 査読用原稿は後から申込情報を更新することでアップロードできます (5/16(月)まで). 詳しくは 3. 7)をご参照ください.

Other Information and Uploads

The following part of the submission form was added by SSS2015. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair

Category. 論文カテゴリーは3通り(提案論文, 実践報告, デモンストレーション/ポスター)あります. また, 今回は提案論文, 実践報告の発表形式として, 口頭発表と反転発表の2通りを用意します. 口頭発表は通常の会場でのプレゼンテーションと質疑応答になります. 反転発表はプレゼンテーションを事前に撮影・公開し, 会場では質疑応答をメインとして発表してもらいます.
※反転発表希望の方は上記キーワード欄に「反転発表希望」と必ず含めて下さい.

- 提案論文 (6~8頁)
- 実践報告 (6~8頁)
- デモンストレーション/ポスター (2~6頁)

Paper. Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf)

9) 全て入力が終わったら, **Submit**(発表申請)ボタンを押して下さい.

以上で発表申請は終了です. 画面右上の **Sign out** を押して, ログアウトしてください. 正しく申請が終了しますと, 確認のメールが届きます. なお, メール中では, 名前, 苗字 の順序で登録されますが, 発表時には苗字, 名前の順序で掲載されます.

3. EasyChair における発表の修正・取消

発表申し込み期間中 (5/09 まで) であれば, 申込情報の修正・取消を行うことができます. また, 査読用原稿の投稿受付期間中 (5/16(月)まで) であれば, 査読用原稿の投稿および修正ができます. なお, 投稿受付期間終了後の原稿修正はできませんが, 取消を希望される場合は

`sss2016-program@okayama-u.ac.jp`

にメールをお送りください.

1) <https://www.EasyChair.org/account/signin.cgi?conf=SSS2016> にアクセスし, EasyChair のアカウントでログインします.

2) 以下の画面になり投稿された論文が **Submission #** という表記で上部のメニューバーに表示されます (下図では Submission 2). これを押します.

EC SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 2 SSS2015 EasyChair

SSS2015 Login for Yusuke Hayashi

[Donate to EasyChair](#)
[Download conference calendar](#)

Yusuke Hayashi, welcome to EasyChair! You are logged in as author.
This session will expire after two hours of inaction.
If you log in and cannot find information you are looking for, for example, you are a PC member but EasyChair only recognizes you as an author, please read the [Help page on frequently asked questions](#).

Conference Information

Acronym of the event:	SSS2015
Name of the event:	Summer Symposium in Sakaiminato 2015
Contact email addresses:	hayashi@lel.hiroshima-u.ac.jp
Submission page:	https://easychair.org/conferences/?conf=sss20150

Important Dates

description	dates
conference	2015-08-17 - 2015-08-19

- 3) 論文の題名や種類などを修正する場合には右上の Update information のリンクを、著者 情報の変更や追加の場合には Update authors のリンクを、査読用原稿を提出または更新する場合には、Add file のリンクを、申請を取り消す場合には Withdraw のリンクをクリックしてください。

EC SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 2 SSS2015 EasyChair

SSS2015 Submission 2

[Update information](#)
[Update authors](#)
[Add file](#)
[Withdraw](#)

If you want to **change any information** about your paper or withdraw it, use links in the upper right corner.
For all questions related to processing your submission you should contact the conference organizers. [Click here to see information about this conference](#).

Paper 2

Title:	paper for SSS2015
Author	SSS2015
keywords:	sample paper
Abstract:	This is sample submission for SSS2015
Time:	Apr 15, 00:26 GMT
Category	提案論文 (6~8頁)

Authors

first name	last name	email	country	organization	Web site	corresponding?
雄介	林	yucho1105@gmail.com	Japan	Hiroshima University		✓

- 4) 論文の題名や種類などを修正する場合には、以下のようなページが表示されます。論文の題名や種類などの修正を終えたら、画面下の **Change information** ボタンを押してください。

 **SSS2015 (author)** [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 2 **SSS2015** EasyChair

Update SSS2015 Submission 2

[Add file](#)

To update information about the submission, fill out the following form and press the "Update Information" button.

Title (*):

Abstract (*):

Type keywords, one per line, to characterize your submission. You must specify at least three keywords.

Keywords (*):

The following part of the submission form was added by SSS2015. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair.

Category. 論文カテゴリーは3通り(提案論文, 実践報告, デモンストレーション/ポスター)あります。また、今回は提案論文, 実践報告の発表形式として、口頭発表と反転発表の2通りを用意します。口頭発表は通常の会場でのプレゼンテーションと質疑応答になります。反転発表はプレゼンテーションを事前に撮影・公開し、会場では質疑応答をメインとして発表してもらいます。
※反転発表希望の方は上記キーワード欄に「反転発表希望」と必ず含めて下さい。

提案論文 (6~8頁)
 実践報告 (6~8頁)
 デモンストレーション/ポスター (2~6頁)

Update Information

5) 著者情報の変更は、以下の画面で編集を行ってください。

EC SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 2 SSS2015 EasyChair

Author Information for SSS2015 Submission 2

Using this page you can update information about any author, add new authors or delete an existing author. The required fields are marked by "(*)". The use of some fields on the form is explained below.

- **Email** addresses below will only be used for communication, with the authors. They will not appear in public Web pages of this conference.
- **Web site** can be used in the conference Web pages, for example, for producing the program.
- Every author marked as a **corresponding author** will receive email messages from the system. There must be at least one corresponding author.

To **update** any information about an author click on the table cell containing this information.

first name	last name	email	country	organization	web site	corresponding
雄介	林	yucho1105@gmail.com	Japan	Hiroshima University		yes

6) 著者を追加するには、上記画面で右上の **Add new author** のリンクをクリックしてください。すると下記のような画面になりますので、必要情報を記入(詳細は前期 3. をご参照ください)の上、**Add Author** ボタンを押してください。

EC SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 2 SSS2015 EasyChair

Add Author

To add an author for paper 2 ([paper for SSS2015](#)) please fill out the following form. You can also add your previous associates.

First name[†] (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web site:

Corresponding author:

Add Author

[†] Note: leave first name blank if there is no first name. If you are not sure how to divide a name into the first and last name, [read the Help article about names.](#)

- 7) 査読用原稿を提出する際には、以下の画面でファイルを選択して、Submit ボタンを押してください。

EC SSS2015 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 2 SSS2015 EasyChair

Update a File for Submission 2

Use the form below to upload or update a file for your submission.

File	Admissible file extensions
Paper. Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf) ファイルを選択 ファイル未選択	PDF (extension .pdf)

Submit

- 8) 必要な修正が終わったら、画面右上の **log out** を押して、ログアウトしてください。

本ドキュメントは情報処理学会 情報教育シンポジウム 2015

<http://ce.eplang.jp/index.php?SSS2015>

の原稿投稿手続き(<http://tinyurl.com/hz43smh>)を元に SSS2016 に合わせて改変させていただきました。ここに記して感謝の意を表します。