

土木学会四国支部技術研究発表会
受付システムのアカウント作成方法 (Step 1)

2016.1.14

1. はじめに：

つぎの2に示す方は、アカウント（メールアドレス）を作成してください。1つのアカウントで、2件以上の発表申し込みが可能です。一度、アカウントを作成いただけますと、来年度以降も同じアカウントを使用できます。卒業後、アカウント登録したメールアドレスを使用できない場合は、適宜メールアドレスの変更をお願いします。メールアドレスの変更は、いつでも何度でも可能です。

2. アカウントを作ってください方：

- ・発表者
- ・発表情報の登録者（発表者と登録者が異なる場合）
- ・講演班長（1名）（登録後、事務局までご一報お願いいたします。）
- ・部門班長（8名）
- ・座長
- ・審査員

3. アカウント作成ページへのログイン：

つぎのページにアクセスしてください。図1の画面が表示されますので、必要事項を記入後、左下の「アカウントを登録」ボタンを押してください。「氏名」、「メールアドレス」、「パスワード」、「文字認証」は必須入力項目です。

<http://b-conference.jsce7.jp/signup>

メールアドレスが、発表会受付システムのログイン用のアカウントになります。

The screenshot shows a web form for account registration. The title is 'アカウント登録'. The fields are: '氏名*' (Name), '所属' (Affiliation) with a dropdown menu showing '〇〇県庁, 〇〇大学, 〇〇電力 など', '会員種別' (Member Type) with a dropdown arrow, 'メールアドレス*' (Email Address), 'メールアドレス (確認用)*' (Email Address (Confirmation)), 'パスワード*' (Password) with a note: '8文字以上でアルファベットと数字を最低1文字以上使用してください。', 'パスワード (確認用)*' (Password (Confirmation)), and '文字認証*' (CAPTCHA) with a note: '画像に表示されている文字を半角で入力してください。大文字小文字は区別します。'. A blue button labeled 'アカウントを登録' is at the bottom left.

図1 アカウント登録画面

つぎの画面（図2）が表示されますので、登録したメールアドレスのメールを受信して、図3に示す土木学会四国支部からのメールをご確認ください。

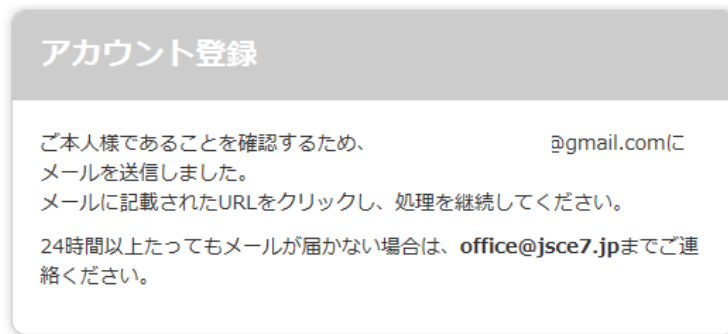


図2 アカウント仮登録の処理後の画面

土木学会 四国支部

宛先:

返信先: office@jsce7.jp

【土木学会四国支部】アカウントの仮登録を受け付けました

お手続きありがとうございます。
アカウントの仮登録を受け付けました。

この時点ではアカウントの登録処理は完了していません。
本登録を行うには下記のURLをクリックし、処理を完了させて下さい。
<http://b-conference.jsce7.jp/signup/authorize?m=ishizuka@eng.kagawa-u.ac.jp&t=1ae30d90e5806c6bca95befba220e569>

※有効期限：2015-12-02 09:46:39

※このメールにお心当たりの無い方は、このままこのメールを削除してください。

図3 アカウント仮登録のメール

メール本文に記載された URL をクリックして、つぎの画面（図4）が表示されたらアカウントが正しく登録されたこととなります。これでアカウント登録は終了です。引き続き、発表申し込みを行う方は、「ログイン画面へ移動する」にお進みください。

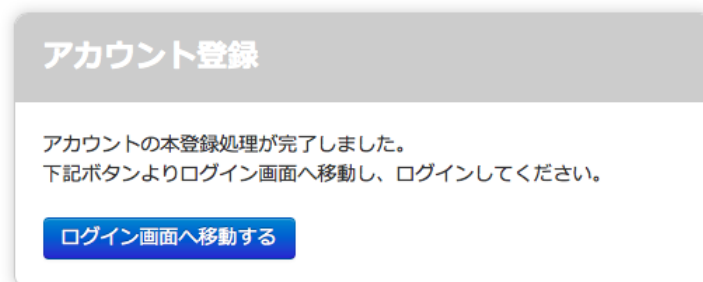


図4 アカウント本登録終了の画面

図5に示す研究発表会受付システムのトップ画面が表示されますので、ここから、発表者もしくは発表情報の登録者の方は、発表内容について御入力をお願いいたします。発表申し込みの詳しい方法は、「土木学会四国支部技術研究発表会 発表申し込み・PDF原稿投稿方法（Step 2）」をご覧ください。

パスワードをお忘れですか？

図5 研究発表会受付システムのトップ画面（ログイン画面）

4. アカウント情報の修正：

アカウント情報を修正する場合は、ログイン画面（図5：<https://b-conference.jsce7.jp/login>）よりログインした後、図6の右上の「アカウント情報」をクリックして、修正をお願いします。

図6 ログイン後の画面（発表申し込み前の状態）

修正できる情報は、図7の通り、「氏名」、「所属」、「会員種別」、「メールアドレス」、「パスワード」です。修正内容を記入後に、上段の「保存」ボタンを必ず押してください。なお、修正後に確認メールは送付されません。

修正内容は、ログアウト後に再度ログインした際に反映されます。

図7 アカウントの修正画面