

講演要旨原稿作成と ASCOSO 利用における注意事項

略歴と講演要旨(講師のみ), および, 派遣依頼状の有無は, オンラインにて登録して頂きます。下記 URL にアクセスをし, 期間内に登録を完了させて下さい。なお, 登録 ID は, 日本放射線技術学会(JSRT)の会員管理システム RacNe に登録されているメールアドレスで, パスワードは RacNe と共通です。今回が新規登録となる方(JSRT 非会員)については, 依頼状に記載の登録 ID とパスワードをご利用ください。ご登録頂いた講演要旨は予稿集に掲載されます。

※各専門部会から依頼しております論文(発表前原稿)とは異なりますのでご注意ください

登録先 URL: <https://service.jsrt.or.jp/psm/>

※ログイン後, 登録画面に進むことができます。ログイン後の詳細については, 次ページをご参照ください。

登録期間:令和 2 年 11 月 1 日(日) 正午 ～ 11 月 25 日(水) 正午

※期限厳守でお願い致します

登録に関する注意点(必ずお読みください)

講師の方は, 登録をはじめる前に, 「講演要旨原稿」はワードで作成し, 「略歴」は電子データ(ワード等)にて作成し, デスクトップ上などに保存しておいてください。登録事項は下記の通りとなります。

【個人情報管理画面での登録】

- ・ 講演者・司会者名(日/英)
- ・ 所属機関名(日/英) 予稿集内プログラム部に掲載されますが, 放射線部などの部署詳細はプログラム部には掲載されず講演要旨部のみとなります。
- ・ 略 歴(講師のみ) 記載形式は特に定めませんが, 専門分野をお書き添えください。
- ・ 許諾依頼 上司等に対して, 講師(または司会)の派遣依頼書が必要な場合は, 管理画面にご入力の上,ご自身でダウンロードをしてご利用ください。

【抄録アップロード画面での登録】(講師のみ)

- ・ 講演タイトル(日/英) 文字数: 日本語 52 文字以内, 英語 30 ワード以内
- ・ 講演要旨本文 文字数: 400 字程度(タイトル・氏名は含まない) ワードで作成したファイルをアップロードしてください。
- ・ 講演データの使用許諾に関するアンケート 画面に表示されるアンケートにお答えください。

* ASCOSO 登録画面に関するお問い合わせ先: Email: ascoso@jsrt.or.jp

学術大会運用データ管理システムASCOSOの利用方法

- ① 下記のURLにアクセスし、ログインします。

<https://service.jsrt.or.jp/psm/>

ログイン

ID

パスワード

ログイン

ログインIDとパスワードは、依頼状に記載しています。すでに日本放射線技術学会の会員管理システム（RacNe）に登録がお済みの方は、登録済みのID（メールアドレス）とパスワードでログインしてください。

→パスワードを忘れた方

- ② ログイン後、「第77回総会学術大会」を選択してください。

登録会議リスト			
登録会議を選択してください。			
他の会議を編集する場合は、ログアウトしてから再度ログインしてください。			
学術大会名	学術大会区分	開催期間	
第77回日本放射線技術学会総会学術大会	総会	2021/04/15 - 2021/04/18	大会責任者

- ③ トップメニューに移動したら、まず「個人情報管理」を選択してください。

トップメニュー

- トップメニュー
- 日程会場チャート閲覧
- 抄録アップロード
- 個人情報管理

→ 日程会場チャート閲覧 → 抄録アップロード → 個人情報管理

どちらを選択してもOKです。

個人情報管理画面

- ④ 個人情報管理画面では、お名前（ふりがな）、性別、ご所属等のデータを入力（または確認）してください。

お名前，ご所属名に関しては，英語表記の入力もお願い
します。

- ⑤ 略歴データは、個人情報管理の画面で、所定の場所に入力してください。

- ⑥ 上司等への派遣に関する許諾依頼書が必要な場合は、個人情報管理画面の下にある「上司等への許諾依頼」の欄に必要事項をすべて入力してください。

- ⑦ すべての入力が終わりましたら、一番下の「以上の内容で相違ありません」のところにチェックを入れて、「保存」のボタンを押して個人情報の入力を完了してください。すると許諾依頼状ダウンロードが使用可能になりますので、必要に応じて、各自でダウンロードしてご使用ください。

● 日付指定シート印刷
● 登録アップロード
● 個人情報管理

2017年10月24日 14時59分59秒に更新済みです。

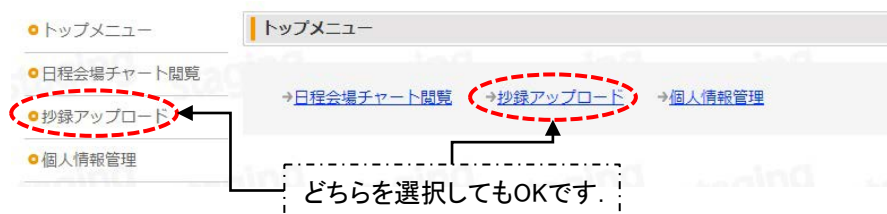
お名前 *	姓 <input type="text"/> 山田 名 <input type="text"/> デスト	
フリガナ *	セイ(ヤマダ) <input type="text"/> メイ(マエスト) <input type="text"/> (※半角カタカナ)	
Name	<input type="text"/> Last <input type="text"/> First <input type="text"/>	
性別 *	♂男性 / ♀女性	
生年月日 *	西暦 1996 年 <input type="text"/> (97 ▼) 月 <input type="text"/> (16 ▼) 日 (※非必填)	
アフィリエイト	<input type="checkbox"/> (※提携ある場合はスペース空けて入れてください)	
メールアドレス *	<input type="text"/> home@cast.or.jp	
	(※宛先に変わります。複数の連絡先に通知したい場合はカンマ区切りで入れて下さい)	
メールアドレス(別席)	<input type="text"/> (※この宛先として使われます。複数の連絡先を通知したい場合はカンマ区切りで入れて下さい)	
	検索 <input type="button" value="▼選択して頂くください"/> / 検索 <input type="button" value="▼選択して頂くください"/>	
	名称 <input type="text"/>	
	所属部署 <input type="text"/>	
勤務先 教文 *	都道府県 <input type="text"/> 市町村 <input type="text"/> 郡町 <input type="text"/>	
	ビル名 <input type="text"/>	
	TEL <input type="text"/>	
備考欄①	<input type="text"/>	
勤務先 その他言語 Office Other languages	name <input type="text"/> Belonging department <input type="text"/>	
	Zip <input type="text"/>	
	Address <input type="text"/>	
	Tel <input type="text"/>	
JST学会費特可		
所属支部		
所属組合		
その他の所属団体 (非会員の選択)	その他 <input type="text"/>	
署名決	<input type="text"/>	
暗号化(1280文字まで)	パスワード 1280字 <input type="password"/>	
備考欄②	<input type="text"/>	
向上委員会事務局 関係担当者 関係氏	<input type="text"/> 関係氏名 <input type="text"/> 注釈 <input type="text"/>	
許諾承諾の同意	<input type="text"/>	

※以上の内容で間違いありません。

許諾承諾状況ダウンロード

(次ページに続く)

- ⑧ 次に講演タイトルの入力、および抄録のアップロードについて説明します。
トップメニューから、まず「抄録アップロード」を選択してください。



- ⑨ 画面にご自身が担当されるプログラムのリストが表示されますので、抄録をアップロードする(講演タイトルを入力する)プログラムを選択してください。



- ⑩ 抄録アップロード画面では、講演タイトル(日/英)をご入力ください。期限内であれば、何度でも修正が可能です。

- ⑪ 抄録はワードで作成したファイルをアップロードしてください。

- ⑫ 講演データ(スライド、音声、ビデオ)の使用許諾に関するアンケートにお答えください。

- ⑬ すべての入力が終わりましたら、一番下の「保存」のボタンを押して入力を完了してください。

なお、「保存」ボタンの下には、個人情報管理で入力したデータが反映されていますので、内容に間違いがあれば、もう一度、個人情報管理に戻って修正してください。

講演編集 / 抄録アップロード

講演タイトル

抄録のアップロード

使用許諾アンケート

講演データ(スライド、音声、ビデオ)の使用許諾に関するアンケートにお答えください。

講演タイトル(日/英)をご入力ください。期限内であれば、何度でも修正が可能です。

抄録はワードで作成したファイルをアップロードしてください。

講演データ(スライド、音声、ビデオ)の使用許諾に関するアンケートにお答えください。

すべての入力が終わりましたら、一番下の「保存」のボタンを押して入力を完了してください。

なお、「保存」ボタンの下には、個人情報管理で入力したデータが反映されていますので、内容に間違いがあれば、もう一度、個人情報管理に戻って修正してください。