

EasyChair を使った大会の発表申請と論文の投稿方法について

地理情報システム学会では、大会の発表申込に EasyChair を利用しています。この文書では、当学会での EasyChair の使用法をご説明致します。

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。他学会などで既に EasyChair を利用された方は、そのアカウントを利用できますので、**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/signin.cgi?conf=gisa2017> に接続し、create an account を選びます。

The screenshot shows the login interface for the GISA2017 conference on the EasyChair platform. At the top left is the EasyChair logo with the tagline "The conference system". To its right is the GIS学会 (GISA) logo. In the top right corner are "Help / Log in" links and a small illustration of two chairs. Below the logos is the heading "Log in to EasyChair for GISA2017". A note below the heading states: "EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, you should **allow your browser to save cookies from easychair.org**". The main form area contains fields for "User name:" and "Password:", a red "Log in" button, and links for "create an account", "click here" (for password reset), and "click here" (for log in problems). The background of the form area is light yellow.

- 2) 以下の画面では、画像上の文字を入力します。

The screenshot shows the first step of creating a new EasyChair account. The title is "Create an EasyChair Account: Step 1". It includes instructions: "To use EasyChair, one should first create an account. The procedure for creating an account is the following." Below this is a numbered list of three steps: 1. Type the text 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. At the bottom, there is a CAPTCHA image showing the text "1435" and a text input field labeled "テキストを入力" (Input text) with a red "Continue" button. There are also icons for audio and a question mark.

- 3) First name (名), Last name (姓), E-mail アドレスを入力し Continue 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ます。アカウント管理は（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います。

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 [†] (*):	<input type="text"/>
Last name (*):	<input type="text"/>
Email address (*):	<input type="text"/>
Retype email address (*):	<input type="text"/>
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](#).

- 4) 以下の画面が表示され、登録用 URL を記したメールが登録した E-mail アドレスに送られます。




Account Application Received

We received your application. A mail with further instructions has been sent to the email address ri3524@yahoo.co.jp.

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.

Or [here](#) is all mail within a few seconds. The following is an incomplete list of possible reasons for the problem.

- Incorrectly typed email address*
This is still the most likely cause of delays.
- Slow mail processing*
Some mail servers process mail for a long time. For example, your mail server may spend a lot of time checking incoming mail for spam.
- "Reply-me" mail protection.*
Some mailers, when receiving a mail from an unknown sender, ask the sender to send a mail with specific content to ensure that it has been sent by a human. Account-related emails in EasyChair are sent by a computer program, so if your email address uses such a protection, you will never get our mail. If you have such a protection and it is configurable, configure it to accept mail from the domain easychair.org.
- Mail box problems and quotas*
Some mail sent by EasyChair bounces back because the mail box of the receiver is over quota.
- Anti-spam filters*
It is possible that your spam filters will classify our mail as spam. Please check your spam mail boxes.
- General connection problems*
There might be general connection problems, for example your mail server may be unreachable for a long time.

Unfortunately, we have no resources to cope with all possible kinds of mail server (mis)behavior. If you believe you have a problem related to your mail server and want to solve it quickly, try to get and use an email address from one of major mail hosts, such as a Google Mail, Yahoo Mail, or Hotmail. You will be able to change your email address in EasyChair or have multiple email addresses associated with your account later.

You can repeat your application at any time. Another email will be sent to you.

5) 届いたメールに記載された URL のページに移動し、登録を行います。

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/組織名), Web page (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。Create my account を押してアカウントを作ってください。なお、ユーザ名が既に使われている場合は、警告がでますので、変更して再度登録を行ってください。

 **EasyChair**
The conference system



Create an EasyChair Account: Last Step

Hello Riku Igarashi! 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.

User names are case-insensitive

User name:

First name[†]:

Last name (*):

Company/organization (*):

Web page:

Phone (*):

Address, line 1 (*):

Address, line 2:

City (*):

Post code (*):

State (US only) (*):

Country (*):

Password (*):

Retype the password (*):

Create my account

[†] 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](#).

2. 発表申請

- 1) <https://easychair.org/conferences/?conf=gisa2017> に接続し、EasyChair のアカウントでログインします。

The screenshot shows the EasyChair login interface for the GISA2017 conference. At the top left is the EasyChair logo with the tagline "The conference system". To its right is the conference name "GISA 一般社団法人 地理情報システム学会". On the far right are links for "Help / Log in" and a cartoon illustration of two chairs. The main area is titled "Log in to EasyChair for GISA2017". It contains fields for "User name" and "Password", a red "Log in" button, and links for account creation, password recovery, and login problems.

User name:

Password:

Log in

If you have no EasyChair account, [create an account](#)
Forgot your password? [click here](#)
Problems to log in? [click here](#)

- 2) 代表者の住所と郵便番号を日本語で入力してください。

なお、初期画面では、EasyChair に登録したアカウント情報がそのまま表示されます。英語標記の住所が表示された場合は、日本語で入力しなおしてください。

Address for Correspondence

Address, line 1 (*): 文京区弥生 2-4-16

Address, line 2: 学会センタービル 4 階

City (*): 東京都

Post code (*): 113-0032

State (US only) (*): ▼

Country (*): Japan ▼

- 3) 次に、著者の First name (名), Last name (姓), E-mail アドレス, Country (国籍), Organization (組織名) を日本語で入力してください。共著者がいる場合は、Author 2, Author 3 にも記入し、代表者の Corresponding author (連絡先) 欄にチェックをしてください。また、発表者の speaker (発表者) 欄に印を付けてください（発表方法などについて連絡する場合があります）。なお、共著者についてはシステムの仕様上、全項目を入力する必要がありますが、当学会では姓・名のみ使用しますので、他の欄は適当な文字を入力していただいても構いません。

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 page** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web page of the author, not the Web page 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.
- One of the authors should be marked as a **speaker**. If you are not sure, choose your best guess.

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

First name[†] (*): 太郎

Last name (*): 学会

Email (*): office@gisa-japan.org

Country (*): Japan ▾

Organization (*): 地理情報システム学会

Web page:

corresponding author

speaker

- 4) 4名以上の共著の場合には、[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 page:

corresponding author

speaker

[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](#).

- 5) Title (論文題目) と Abstract (概要) (200字程度) を入力して下さい. Title と Abstract は、発表言語（日本語もしくは英語）に合わせて入力してください. これらは大会プログラムにそのまま掲載されます.

Title and Abstract

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

Title (*): 大会発表の申請方法

この文章は、EasyChairを用いた大会発表申請方法を示すことを目的とする.

(概要は200字程度)

Abstract (*):

- 6) 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.

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.

地理情報システム
研究発表
申請方法

Keywords (*):

- 7) Topics (希望するセッション) を入力します. 関連する分野を、3つ程度選択して下さい.

Topics

Please select topics relevant to your submission from the following list.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> データ理論 | <input type="checkbox"/> データ取得 |
| <input type="checkbox"/> データ精度 | <input type="checkbox"/> データベース |
| <input type="checkbox"/> アルゴリズム | <input type="checkbox"/> 解析理論 |
| <input type="checkbox"/> 空間・地域分析 | <input type="checkbox"/> 経済 |
| <input type="checkbox"/> 施設配置 | <input type="checkbox"/> 土地利用 |
| <input type="checkbox"/> 自然・環境 | <input type="checkbox"/> 景観 |
| <input type="checkbox"/> 移動・交通 | <input type="checkbox"/> ナビゲーション |
| <input type="checkbox"/> 防災 | <input type="checkbox"/> 安心・安全 |
| <input type="checkbox"/> 歴史・考古 | <input type="checkbox"/> 教育 |
| <input type="checkbox"/> 自治体 | <input type="checkbox"/> 観光 |

- 8) Other Information and Uploads の欄では、【発表の種類】【修士号の有無（発表者が修士号をお持ちでない学生会員の場合はチェック）】【著作権譲渡契約】について入力してください。
発表申込時は、【論文投稿】の必要はありません。論文の投稿については「4. 原稿の投稿」をご覧ください。

Other Information and Uploads

The following part of the submission form was added by GISA2017. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair

発表の種類を選択してください (*).

- 講演発表
- ポスター発表
- 講演・ポスター発表

修士号の有無。発表者が修士号を持たない学生会員である場合、大会優秀発表賞の対象となります。

- 発表者は、修士号を持たない学生会員である

著作権譲渡契約。【一般社団法人地理情報システム学会著作権規定】

第1条 この規定は、本学会に投稿される論文等（GIS – 理論と応用、本学会が主催、または共催する講演論文集などの予稿を含む）の著作権の取り扱いについて定めるものである。

第2条 本学会に投稿される論文等に関する著作権は、本学会に最終原稿が投稿された時点から原則として、本学会に帰属する。

2. 本学会が共催する学術講演論文集に関しては、著作権の帰属を共催団体と協議する。

3. 特別な事情により前項の原則が適用できない場合、著作権は投稿時にその旨を投稿窓口あてに文書にて申し出るものとする。その場合の著作権については著作者と本学会との間で協議の上処置する。

第3条 著作者は、投稿した論文等について、著作者自身が自著の記事を複製、翻訳等の形で利用することは差し支えない。また、本学会の出版物発行後著作者個人のWebサイト（著作者所属組織のサイトを含む）において、著作物を掲載することができる。ただし、いずれの場合においても、掲載に際して本学会の出版物にかかる出典を明記しなければならない。

第4条 本学会が著作権を有する論文等が第三者の著作権その他の権利および利益の侵害問題を生じさせた場合、当該論文等の著作者が一切の責任を負う。

一般社団法人地理情報システム学会著作権規定第2条の定めにより、投稿する論文（アブストラクトを含む）の著作権を学会に移転することを承諾します。

論文投稿。作成要領に従って作成した論文のPDFファイルをアップロードして下さい。

選択されていません

- 9) 全て入力が終わったら、Submit（発表申込）ボタンを押してください。

Ready?

If you filled out the form, press the 'Submit' button below. **Do not press the button twice: uploading may take time!**

以上で発表申請は終了です。画面右上の Log 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、メールはお名前が名・姓の順序で表示されますが、プログラムには姓名の順に記載されます。

アブストラクトの審査後、認められた発表については、再度、メールによる通知が行われます。

3. 発表申請の修正・取消

発表申込期間中には、発表申請の修正・取消を行うことができます。期間終了後に発表を取消される場合は、事務局 office@gisa-japan.org 及び大会実行委員長 井上 rinoue@tohoku.ac.jp 宛てにメールをお送りください。

- 1) <https://www.easychair.org/account/signin.cgi?conf=gisa2016> に接続し、EasyChair のアカウントでログインした後、修正する Submission の番号を選びます（下図では Submission1）。

The screenshot shows the EasyChair interface for a submission titled "GISAN2017 Submission 1". The submission details are as follows:

Paper 1	
Title:	大会発表の申請方法
Author keywords:	地理情報システム 研究発表 申請方法
Topics:	データ理論
Abstract:	この文章は、EasyChairを用いた大会発表申請方法を示すことを目的とする。 (概要は 200字程度)
Time:	May 26, 07:51 GMT
Address:	文京区弥生2-4-16 学会センタービル4階 東京都, 113-0032 Japan
Presentation Category	講演発表
修士号の有無	発表者は、修士号を持たない学生会員である

On the right side of the page, there is a sidebar with the following links:

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

- 2) 右上のメニューから、発表題目などの修正は Update information、著者の変更・追加は Update authors、発表申請を取り消す場合には Withdraw を押してください。
- 3) a) 発表題目などの修正画面は、申請画面とほぼ同じです。変更事項を修正後、画面下の Update Information を押して下さい。

b) 著者の変更・追加は、右上のメニューから、著者の追加は Add new author、著者順の変更は Reorder authors を選んでください。

追加する著者情報の入力は、申請時のメニューとほぼ同じです。入力が完了したら、Add Author を押してください。著者順の変更画面では、著者名をドラッグして順序を入れ替えてください。

The screenshot shows the GISA 2016 (author) submission interface. At the top, there are navigation links: New Submission, Submission 1, GISA 2016, and EasyChair. On the right, there are links for Help and Log out. The main title is "Author Information for GISA2017 Submission 1". Below it, a note explains that users can update information about any author, add new authors, or delete existing ones. Required fields are marked with an asterisk (*). A list of instructions follows:

- Email addresses below will only be used for communication, with the authors. They will not appear in public Web pages of this conference.
- Web page 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 page	corresponding	speaker	delete?
太郎	学会	office@gisa-japan.org	Japan	地理情報システム学会		yes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

4) 必要な修正が終わったら、上のメニューから Submission の情報を表示し、行った修正が反映されているか確認してください。正しく修正されていたら、Sign out を押して、ログアウトしてください。

4. 原稿の投稿

発表を認められた論文については、所定形式の PDF ファイルを、EasyChair にアップロードして提出していただきます。

- 1) <https://www.easychair.org/account/signin.cgi?conf=gisa2016> に接続し、EasyChair のアカウントでログインした後、論文を投稿する Submission の番号を選びます（下図では Submission1）。
- 2) 以下の画面で、右上の Add file を押してください。既にファイルをアップロード済みの場合は、Submit a new version と表示されます。

The screenshot shows the EasyChair interface for the GISA 2016 conference. At the top, there's a navigation bar with links for 'New Submission', 'Submission 1' (which is selected), 'GISA 2016', and 'EasyChair'. On the right, there are links for 'Help' and 'Log out'. Below the navigation bar, the page title is 'GISΑ 一般社団法人 地理情報システム学会' (GISA). A sidebar on the right contains links for 'Update information', 'Update authors', 'Add file', and 'Withdraw'. The main content area is titled 'GISΑ2017 Submission 1'. It includes instructions for changing information and withdrawing the paper. A large table labeled 'Paper 1' contains the following data:

Paper 1	
Title:	大会発表の申請方法
Author keywords:	地理情報システム 研究発表 申請方法
Topics:	データ理論
Abstract:	この文章は、EasyChairを用いた大会発表申請方法を示すことを目的とする。 (概要は 200字程度)
Time:	May 26, 07:51 GMT
Address:	文京区弥生2-4-16 学会センタービル4階 東京都, 113-0032 Japan
Presentation Category	講演発表
修士号の有無	発表者は、修士号を持たない学生会員である

Below the table is another section titled 'Authors' with a table:

Authors							
first name	last name	email	country	organization	Web page	corresponding?	speaker
太郎	学会	office@gisa-japan.org	Japan	地理情報システム学会		✓	✓

- 3) [ファイルを選択]を押し、論文の PDF ファイルを選択した後、Submit を押してください。なお、PDF 以外のフォーマットのファイルを選択すると、エラーが表示されます。

Update a File for Submission 1

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) 論文原稿のPDFファイル指定してアップロードしてください。 <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	PDF (extension .pdf)

Submit

- 4) 正しくアップロードされると、以下の画面が表示されます。Current version のアイコンをクリックすると、アップロードしたファイルを確認できます。問題ない場合は右上の Log Out を押してログアウトしてください。ファイルを修正する場合は、既にアップロードしたファイルを Delete から削除してから、新しいファイルを再度アップロードしてください。

Update a File for Submission 1

Use the form below to upload or update a file for your submission.
To delete the file, use the rightmost column.

The file has been uploaded!

File	Admissible file extensions	Current version	Delete
Paper. Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf) 論文原稿のPDFファイル指定してアップロードしてください。 <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	PDF (extension .pdf)		

Submit

なお、論文が期間内に提出されない場合は、発表申請を取り消させて頂きます。
また、提出期間内であれば、ファイルを何度でも差し替えられます。ただし、提出期間終了後は、ファイルの差し替えは認められません。予めご了承ください。

以上