

## ■所属情報入力の流れ

1. 画面右上のお名前の表示をクリックします。



2. [プロフィール設定]をクリックします。



3. 連絡先情報の「所属先名」を入力します。

連絡先情報

送付先 必須  勤務先  自宅

---

所属先名 必須 日本語 必須

「株式会社」「財団法人」等を入力してください。

English

---

所属先の部署名・研究室名

学生の方は、必ず所属している研究室名を入力してください。

4. ページ最下部の[次へ（確認）]をクリックします。

5. 確認画面が表示されますので、ページ最下部の[登録]をクリックします。

【手順は以上です】

## ■生年月日登録の流れ

※生年月日は、原稿提出済みの方に限りご登録いただけます。

1. [修正・差替]をクリックします。



投稿状況

原稿投稿完了

修正・差替

原稿PDFを表示

投稿情報を表示

〇〇におけるXXXの研究

\*山田 太郎<sup>1</sup> (1. 土木大学)

受付番号: C000005

発表言語: 日本語

2. [著者・所属機関を修正する]をクリックします。



著者・所属機関

著者情報

発表者	氏名	所属機関
 発表者	山田 太郎(やまだ たろう) Taro Yamada 会員番号: 999999999	1. 土木大学

講演者情報

生年月日

← 著者・所属機関を修正する

3. 「生年月日」に講演者の制限月日を入力します。

講演者情報

生年月日 必須

例：1990/01/01

確認画面（まだ投稿は完了していません）へ進む →

4. ページ最下部にある[確認画面（まだ投稿は完了していません）へ進む]をクリックします。

5. ページ最下部にある[更新]をクリックします。

【手順は以上です】