

演題登録の方法に関して

大会ホームページの「演題募集（一般演題）」ページ

<https://jpncns11.jp/abstracts/general/> よりご登録ください。



ご登録画面に進む前に大会HPの「演題募集（一般演題）」ページをよくご確認の上、ページ最下部のボタンより演題登録トップ画面にお進みください。

登録トップ画面が開きます

第11回日本CNS看護学会【演題登録】

演題登録要項

登録期間 2023年10月2日（月）正午～2023年12月22日（金）正午まで

応募方法 インターネットでの申し込みのみとさせていただきます。
注意事項をご覧ください。本ページ最下部のボタンより登録をお願いします。

発表環境 当オンライン演題登録システムでは、[Edge] [Safari] [Firefox] [Google Chrome] で動作確認を行っております。それ以外のブラウザはご利用にならないようお願いいたします。最新版のご利用を推奨しております。

パスワード
演題を最初に登録するときに登録者本人に任意のパスワードを決めていただきます。演題登録時の登録番号（自動発行）と、このパスワードを用いることにより、登録後の確認や修正が、演題登録受付まで可能です。登録・修正は確認・修正画面（本ページ下部に添付）より行ってください。**登録番号・パスワードに関しては、必ずメモをとるなど保管するようにしてください。**パスワードを紛失した場合でも、セキュリティの関係上、お問合せは一切応じられませんのでご注意ください。

発表形式 口演・ポスターでの発表となります。

演題の受領通知

- 演題登録完了後、画面に登録番号が表示され、同時にご登録のE-mailアドレスに確認メールが配信されます。こちらの登録番号と確認メールをもって、演題受領通知に代させていただきます。
- 登録番号および自分で設定したパスワードは、演題の確認・修正・削除に必要となりますので、必ずお手元にお控えください。第11回日本CNS看護学会 運営事務局では、受付番号およびパスワードのお問合せには応じかねますので、予めご了承ください。
- 登録番号とパスワードを入力することにより、演題登録期間中に限り、ご自身で登録内容の変更や演題の削除が可能です。

演題の登録・修正されたことをご知らせる確認メールが1日経過しても届かない場合は、ご登録のE-mailアドレスが間違っていないか（特に英字の半角カタカナ）より行ってください。**「確認・修正画面」にて確認をお願いします。**なお、E-mailアドレスが間違っていない場合は、登録処理が完了していない可能性がありますので、必ず演題登録受付日までにメールにて第11回日本CNS看護学会 運営事務局（info@jpncns11.jp）までご連絡ください。

- 登録された抄録に関しては、誤字・脱字・変換ミスを含め、原則として第11回日本CNS看護学会 運営事務局では校正・訂正を行いません。そのまま印刷されますので、登録者の責任において確認してください。演題登録された後は、必ず演題登録確認画面をプリントアウトして保管しておいてください。
- 登録期間終了後は、共同研究者の追加の許可ができません。

注意事項

- ▶ ホームページへのアクセスが集中し、登録に時間がかかる場合があります。
- ▶ 演題名は**全角70文字以内**で投稿してください。
- ▶ 抄録本文は**全角で6000字以内**とします。（半角英数字は1/2字）
- ▶ ①②③のように丸数字は使用できません。
- ▶ **I, II, III** のようなローマ数字も使用できません。英字の組み合わせて、II, VI, XIのように入力してください。
- ▶ シンボル (Symbol) 書体半角 (1/2バイト文字) のqjv等を使用するとabなど自動的に自動変換されてしまいますので避けたいようにしてください。必ず全角 (2バイト文字) のqjvを利用してください。
- ▶ 半角カタカナは使用できません。カタカナは全角で、英字および数字は半角で入力してください。タイトルおよび抄録本文で付いた文字、下付き文字、斜め (イタリック) 文字、太文字、改行、アンダーラインをうつときに用いる、、<i></i>、、<u></u>、
の記号はすべて半角英字 (1/2バイト文字) を使用してください。本文中に単語で「または」を利用するときは、全角英字 (2バイト文字) を使用してください。

- 上付き文字が必要なときは、文字の前後をで囲ってください。
(例) Na⁺ は Na⁺ となります。
- 下付き文字が必要なときは、文字の前後をで囲ってください。
(例) H₂</sub>O は H₂O となります。
- イタリック文字が必要なときは、文字の前後を<i></i>で囲ってください。
(例) <i>-f</i> は -f となります。
- 太文字が必要なときは、文字の前後をで囲ってください。
(例) -b は -b となります。
- アンダーラインが必要なときは、文字の前後を<u></u>で囲ってください。
(例) <u>アンダーライン</u> は アンダーライン となります。
- 抄録本文内で改行を入れたいところには、改行したい次の箇所に
を記入してください。

▶ 英字と数字を入力する際、0 (アルファベット) と 0 (数字) や、1 (アルファベット) と 1 (数字) による重複 (ダブルエンタリー) と× (かひきり) などきちんと区別してください。

▶ 冒引き「ー」とダッシュ「-」で「マイクス」「ー」など使い分けを行ってください。

▶ 英文入力の際にひとつの単語をハイフン「-」で切ることは行わないでください。

▶ 図表の登録はできません。

▶ オンライン登録をご利用の場合は、ブラウザの**戻る**ボタンは使用しないでください。

▶ その他、よくある疑問点については[こちら](#)をご覧ください。

▶ その他不明点は、第11回日本CNS看護学会 運営事務局までお問い合わせください。

演題登録に関するお問い合わせ
第11回日本CNS看護学会 運営事務局
E-mail: info@jpncns11.jp

演題新規登録 演題確認・修正

新規登録は左のボタンをクリックします

※ 一度登録した演題の修正は、右のボタン「演題確認・修正」をクリックしてください。その際、登録時に設定した**パスワード**と受付返信メールに付された**登録番号**が必要となります。

筆頭著者【お名前・ふりがな・会員番号・所属】

所属機関が2つ以上ある場合は、「その他の所属機関」欄に入力してから、当該する所属機関番号をチェックしてください。

連絡先

「筆頭著者所属」に入力した所属施設（所属機関番号は「1」番）の連絡先を入力します。

その他の所属機関【所属機関名】

筆頭著者の所属が2つ以上ある場合や、共同著者の所属機関が筆頭著者と異なる場合は以下に入力し、共同著者入力欄にある「所属機関番号」チェックボックスをチェックしてください。

※ 所属機関は最大 20 施設まで登録可能です。

【共同著者氏名・ふりがな】

共同著者は19名まで登録可能です。

【発表形式】【発表内容】【演題区分】【演題名】【抄録本文】

抄録は下記に沿って作成してください。

(研究報告)	(実践報告)
1. 背景・目的	1. 実践の背景・目的
2. 方法	2. 実践内容
3. 倫理的配慮 (利益相反も含む)	3. 倫理的配慮 (利益相反も含む)
4. 結果	4. 実践結果
5. 考察	5. 考察

演題区分はキーワードを3つ入力してください。

演題名は全角70字以内、
抄録本文は全角800字以内で入力してください。

抄録本文の改行は ENTER キー、または
タグのいずれも利用できます。

- ・
タグは、改行する文の冒頭に
と入力してください。
- ・なお、
タグは文字カウントされませんが、Enter キーによる改行は1文字としてカウントされます。ご注意ください。
- ・「@」が必要なときは、半角で「®」と入力してください。

【パスワード】を設定してください。

(半角英数字、4文字～12文字以内)

【重要】登録する演題の確認・修正用のパスワードです。必ず書き留めるなど保管をしてください。

必要事項をすべて入力したら、「次へ進む」をクリックし、入力内容の確認画面へ進みます。内容に問題なければ1度だけ登録ボタンをクリックしてください。完了画面が表示されたら登録終了です。

演題登録完了後、画面に登録番号が表示され、同時にご登録の E-mail アドレスに確認メールが配信されます。

こちらの登録番号と確認メールをもって、演題受領通知に代えさせていただきます。

【重要】メール受信設定のお願い

ご登録の E-mail アドレスにフリーメール（Yahoo mail, Gmail, Hotmail など）や、携帯キャリアメール（docomo、AU、SoftBank など）をご利用の場合、ご登録後の確認メールが迷惑メールフォルダに振り分けられる、または受信拒否されて届かない等のトラブルが多々発生しております。

お使いの場合は下記のアドレスを受信可能メールとして設定し、メール確認の際にはご注意ください。

info@jpncns11.jp （運営事務局）

sf@secure-cloud.jp （お問合せフォームの送信元アドレス）

※ フリーメールの場合はメールサーバ容量（Gmail の場合は Google Drive 容量）がオーバーすると受信できないものもあります。念のためサーバや Google Drive に空きがあるか、ご確認ください。