ScholarOne Manuscripts™

オンライン投稿マニュアル



システムのバージョンアップにより 一部画面が変わっていますのでご了承ください

ログイン
 ③ アカウント作成
 ④ メインメニュー
 ⑤ ダッシュボード
 ⑥ Step 1: 題名、種別、要旨
 ⑦ Step 2: 索引用語など
 ⑧ Step 3: 著者
 ⑨ Step 4: 設問
 ① ① Step 5: ファイルのアップロード
 ① 2 Step 6: 確認・投稿
 ① 投稿完了
 ④ 修正論文の作成
 ① 審査結果(査読コメント)への回答を入力
 ⑥ 変更箇所の修正
 ① 提出完了

投稿規定も確認の上、ご登録ください。

2010/06/22



システムのバージョンアップにより 一部画面が変わっていますのでご了承ください

KYORINSHA Demo Site SC (figuration.	HOLAR Manus
ifiguration. g In • ユ <u>ーザーID と パスワード</u> を入力し "ログイン"ボタンを押してください。 • ユーザーアカウントを持っているかわからない場合、もしくはバスワードを忘れた場合は、 Password Help IC <u>E-Mailアドレス</u> を入力し "Go" ボタンを押してください。 • ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、 <u>こちら</u> へ。	
riguration. g n • ユ <u>ーザーID と バスワード</u> を入力し "ログイン"ボタンを押してください。 • ユーザーアカウントを持っているかわからない場合、もしくはバスワードを忘れた場合は、 Password Help に <u>E-Mailアドレス</u> を入力し "Go" ボタンを押してください。 • ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、 <u>こちら</u> へ。	
og In アカウントをお い場合	持ちでな
既にアカウントを持っている場合は、こちらからログインしてください。 新規登録	
ユーザーID: リンク	
パスワード: ・ ジログイン ・ ジログイン ・ ジログイン ・ ・ ・ 並送助推定 ・ ・ ・ ・ ・	<u>書類</u>
Password Help. バスワードを忘れてしまった場合は、下のボックスにE-Mailアドレスを 大人のDINSHA 入力し、Goをクリックしてください、E-Mailアドレス宛にアカウント情報が送信されます。	
 ユーザー IDとパスワード を入力します。 ログインをクリックします。 → ④へお進みください。 	
ユ ーザー ID/パスワード が未登録の場合 アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。 	
ユーザー ID/パスワード が未登録の場合 ・ アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。 → ②へ	
ユーザー ID/パスワード が未登録の場合 アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。 → ②へ 	
 ユーザー ID/パスワード が未登録の場合 アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。 → ②へ ユーザーID/パスワード がわからない (忘れてしまった)場合 E-Mailアドレスを入力します。 Goをクリックすると、入力したE-Mailアドレス宛にE-Mailが送られてきます。 メール文中のハイパーリンクをクリックすると、ブラウザウィンドウが開きま そちらで、新パスワードを入力し、ログインします。 	すので、

アカウント作成

必須項目(req)はすべて入力してください。

Step 1: E-Mail / Name



Step 2: Address

住所1				住所2			
所属機関名:	飛鳥山大学	req		所属機関名:			
部署名:	消化器科			部署名:			
住所:	西ヶ原3-46-10	req		住所:			
国名:	Japan		req 🗸	国名:	Select One		
都道府県名;		req		都道府県名:	Select One 💌		
市または東 京23区名・	北区	req		市または東 京23区名:			
郵便番号;	114-0024	req		郵便番号:			
電話番号:	03-3910-4311]		電話番号:			
Fax:	03-3949-0230]		Fax:			
	住所1 所属機関名: 部署名: 住所: 国名: 都道府県名: 市または東 京23区名: 郵便番号: 電話番号:	住所1 所属機関名: 東魚山大学 部署名: 消化器科 住所: 西ヶ原 3-46-10 国名: Japan 部道府県名: 二 市また以来 北区 郵便番号: 114-0024 電話番号: 03-3910-4311	住所1 所属機関名: 衆点山大学 req 部署名: 消化器科 住所: 西ヶ原 3-46-10 req 国名: Japan 都道府県名: req 市また以東 北区 req 郵復番号: 114-0024 req 電話番号: 03-3910-4311 5	住所1 所属機関名: 飛鳥山大学 req 部署名: 消化器科 住所: 西ヶ原3-46-10 req 国名: Japan veq 都道府県名: req 都道府県名: req 部道府県名: 北区 req 郵復番号: 114-0024 req 電話番号: 03-3910-4311	住所1 住所2 所屬機関名: 魚山大学 req 所屬機関名: 部署卷: 部署名: 湄化器科	住所1 住所2 所屬機関名: 魚山大学 req 部署名: 湄化器科 住所: 西方原 3-46-10 req 國名: Japan (住所: 都道府県名: req 「書名: 市また以東 req 「部道府県名: Select One 「市また以東 req 一 一 「日名: req 「書記一句 1 「日名: Select One 「 「市また以東 req 市また以東 「 「日名: 114-0024 req 日名: Select One 「「「日名」 「 日名 Select One 「市また以東 「 「 日名 Select One 「「「日名」 「 「 日名 Select One 「「日名」 「 日名」 「「日名」 「 「	住所1 住所2 所屬機関名: 東烏山大学 req 部署名: 消化器科 新署名: 住所: 西方瓶3-46-10 req 国名: Japan req 部道府県名: req 部道府県名: 市また以東 req 部道府県名: Select One 部道府県名: 114-0024 req 郵便番号: Select One ● 三 Select One ● ● 第3-3910-4311 Select One ● ● Select One ● Select One ● Select One ● ● ● ● ● ● ● ● ●



メインメニュー

アカウント設定 投稿規定・各種書類	ログアウト <mark>ヘルプ</mark>
KYORINSHA Demo Site	SCHOLARONE [™] Manuscripts
Main Menu	
Site under configuration.	ログイン中: 著者 一郎
Welcome 「著者」「查読者」など、これから行う作業のボタンをクリックします。 画面左上の"Main Menu"をクリックすると、いってもこの画面に戻ることができます。	リンク ・ 投設規定・各 種書類 ・ チュートリアル ・ 推奨動作環境 ・ ホームページ
著者(Author)をクリ	ックします。

アカウント設定 | 投稿規定・各種書類 | ログアウト | ヘルプ KYORINSHA Demo Site サイト内の現在の位置を表示します。 <u>Main Menu</u> → 著者 (Author) ダッシュボード サイト内ではこのリンクをクリックして移動します。 Site under configuration 【重要】ブラウザの"戻る"ボタンは絶対に使用しないでください。 Dashboard 新しく論文を作成するには、画面右の"★新規論文の作成"ボタンを押します
 画面左の「論文リスト」セクション内の各種ステータスをクリックする ここをクリックすると、新規入力フォームが作成されます。 ます。 ● 作成途中の論文の続きから作業を行うには「未投稿論文」リンクを の「投稿作業を読ける」ボタンを押します 初めての場合は、まずここをクリックします。 → ⑥へ 論文リスト 論文作成 1 <u>未投稿論文</u> <u>Unsubmitted Manuscripts</u> 法 新規論文の作成 🛃 EndNoto で作成した論文のインポート 0 <u>再投稿論文(未提出)</u> <u>Resubmitted Manuscripts in Draft</u> 1 <u>修正論文(未提出)</u> <u>Revised Manuscripts in Draft</u> 最近送付された5通のe-mailを表示します。内容を表示するには、題 名をクリックしてください。リストから削除するには、「削除」をクリックし 5 <u>投稿済み論文</u> <u>Submitted Manuscripts</u> てください。 2 <u>查読済み論文</u> <u>Manuscripts</u> with Decisions 作成途中原稿の入力を再開する場合 論文リストの「未投稿論文 (Unsubmitted Manuscripts)」をクリックし、 1 <u>共善論文</u> Manuscripts I Have Co-Authored 投稿作業を続けるボタンをクリックします。 −覧をクリックすると 取り下げ論文 Withdrawn Manuscripts 各ステータスの論文が 不備等により、論文をお戻しした場合 0 <u>早期公開論文</u> Manuscripts Accepted for FirstLook 下にリスト表示されま ご投稿いただいた論文に不備等があり、一旦お戻しすることがございます。 す。 o 依頼論文 Invited Manuscripts お戻しした論文は、投稿前と同様に、<u>初回投稿では</u>「未投稿論文」、<u>修正原</u> |<u>稿では</u>「修正論文(未提出)」のリストにございますので、リンクをクリッ クし、投稿作業を続けるボタンをクリックします。 未投稿論文 Unsubmitted Manuscripts 論文の題名 作成日 投稿作業を続ける 剤 肝切除術における腹腔ドレーン抜去時期に関する検討「論文を見る」 G) 23-Apr-2010 l ∎ ±

システムのバージョンアップにより一部画面が変わっていますのでご了承ください

Step 1: タイトル、種別、抄録



Step 2: 索引用語など

✓① <u>題名·種</u> <u>別·要旨</u>		 保存して戻る) 保存して進む
2 <u>素引用語</u> など	未引用語 (Keywords)	元 特殊文字
 ▲ ▲ ④ ※ ● ※ ● ●<th>req</th><th></th>	req	
		秦引用語(Keyword)
6 <u>唯認"投稿</u>	₩ ⁴ (Lategory) 下のリストから検索:	
		 ※ 消去 ※ 消去 ※ 消去
		 【保存して戻る 】保存して進む
		 領域(Category) ① この論文の領域をプルダウンリスト内から選択します。 ② "追加"ボタンを押します。 ③ 右の入力欄に自動入力されます。 ※入力欄には直接入力出来ません。

6

Step 3: 著者

✓① <u>題名·種</u> <u>別·要旨</u>			📢 保存して戻る 🛛 🕨 保ィ	写して進む		
✓2 <u>素引用語</u> など	著者					
3 ^{畫畫}	順番 氏名	所属機関・部署	E-Mail	編集	削除	
	1 著者,一郎	杏林송大学 北区,東京都,Japan	mc-author@kyorin.co.jp	ø	\mathbf{X}	
✓ <u>5</u> <u>7ァイル</u> アップロー	共著者を追加		元持	殊文字		
	req E-Mail:	検索 →	 ・共著者のユーザーアカウ 	ントが	すでに	システム内に <u>作成</u>
	req 所属機関名: req 国名 Japan 都道府県名 所属機関が複数ある場合は、 ・ 著者リストに追加 req 別別り詰求先(和文)	部署名: req 市また また。 東京 23区名 ここをクリックしてくたさい。	されている場合、入力作 追加する共著者のE-Mail リックしてください。共 報がフォーム内に自動入 ・システム内にユーザーア 合は、各入力欄に共著者 合、投稿完了時に、ユー れた旨の通知が、「論文	業ア著カカのザタミをド者さつ情ーイト	略ス 見まトをカル+ すをつすが入ウ」+ イン・	ことができます。 カし、 検索 をク ると、共著者の情 <u>或されていない場</u> します。(この場 トが新規に作成さ 投稿者名」ととも
	〒114-0024 東京都北区西ヶ原3-46-1	.0	 ト大者有にE-Mailにて送f ・入力後、「著者リストに 登録します。 		ます。) ボタン [:]	を押し、共著者を
			📢 保存して戻る 🛛 🕨 保ィ	存して進む		

バーレター イルで添付する場合はこちら: 参照	<u> 承付ファイル</u>	カバーレターを直接入力する ^は ここに。	
イルで添付する場合はこちら: 参照	本村ファイル	カバーレターを直接入力する ^は ここに。	
イルで添付する場合はこちら: 参照	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		湯合は
	7774	カバーレターを添付入力する ^は ここから。	湯合は
添付	海村ファイルなし	₿ ₽	
req 図の数: 1			
req カラー図の数: 1			
req 表の数: 1			
		各設問に対し回答します。	
以前この論文を提稿したことがありますか?			
) Yes			
) No			
∍sの場合)前回投稿時の論文 IDを記入してください。			
下をご確認のうえ、チェックを入れてください			
req この論文の全著者は本学会の会員です。			
│ │ req この論文は当雑誌のみに投稿しており、他誌に掲載	まされたことはなく、投稿中でもありません。		
	各種指針を遵守しています。	 実際の 投稿 画	面の
 reg 原稿内に、本文に次いで、Title, Authors、Affili;	ation. Abstract. Key words. Reprint requests?	を記載しています. 違いますのでこ	了耳
 reg 上記内容に相違ないことを契約しいたします。			

🕢 保存して戻る 💦 保存して進む

Step 5: ファイルのアップロード

100	日石。行,《西						
'ų	<u>西古·神</u> <u>別·要旨</u>			【 保存して戻る	▶ 保存して進む		
é	<u>素引用語</u> など	アップロ	ー ドされたファイル一覧 (ファイルの総容:	量が20000KBを超えないようにしてください)			
é	著者	順番	ファイル名	ファイルの内容 (File Designation) ^{req}	日付	≣¥ ≇⊞	削 除
۲Ġ	設問	1 💌	MainDocument.doc (30K)	本文	09-Mar-2010	٩	$\mathbf{ imes}$
15	<u>77410</u>	2 💌	table1.xls (14K)	Table	09-Mar-2010	٩	$\mathbf{ imes}$
	Ĕ	3 💌	<u>Figure1.gif</u> (15K)	Figure	09-Mar-2010	٩	$\mathbf{ imes}$
6	確認 投稿	🖌 順音	音を保存		MTML	۶P	DF

アッフロートファイル:	<u></u>		
	参照	ファイルの内容 (File Designation): 選択:	
	参照。] ファイルの内容 (File Designation): 選択: 🔽	
	参照.)ファイルの内容 (File Designation): 選択: 💌	
	参照)ファイルの内容 (File Designation): 選択: 💌	
	参照。	ファイルの内容 (File Designation): 選択: 💌	
			🎦 アップロード
		【 保存して戻る	▶ 保存して進む

この画面では論文ファイルのアップロードを行います。

- 「参照…」ボタンでファイルを指定し、そのファイルの内容を右のプルダウンリストから指定します。
- 「アップロード」ボタンを押すとファイルがアップロードされます。
- 一度にアップロードできるファイル数は5つまでです。6つ以上ファイルがある場合は、回数を分けてアップ
 <u>ロードします。</u> 即ち、「保存して進む」ボタンを押して、ファイルアップロード画面を空っぽにしてから、 ファイルを追加してください。

論文(本文)

- アップロードするファイルには、画面で登録したタイトル、抄録、共著者、キーワード等も含めてください。
- **図表**(Table、Figure)

本文とは別のファイルでアップロードします。

※アップロード可能なファイルフォーマット

• DOC (X) 、XLS (X) 、PPT (X) 、JPG、TIFF、GIF、AI、EPS、PSD

※ファイル名は半角英数字で入力し、必ず拡張子を付けてください。(拡張子がない場合、PDFが作成されません。)



Step 6: 確認•投稿

これまで登録した内容を確認します。



投稿完了

Submission 論文が提出されました。 Confirmation

Kanzoへご投稿いただき、ありがとうございます。





14

修正論文の作成

修正論文 を作成するには、以下の手順に従ってください。



システムのバージョンアップにより 一部画面が変わっていますのでご了承ください



審査結果(査読コメント)への回答を入力

	▶ 保存して進む
括否通知	
10-Apr-2010	
著者 一郎 様	
論文ID: Kanno - 2010 - 0010 - RC タイトル: 『TRIFのpolyproline track額長の遺伝的多様性》	とHCV RNA clearanceの相関』
このたびは、日本肝臓学会機関語「肝臓」へご投稿いただきあ さて、ご投稿論文につきまして査読者の先生から若干の問題に つきましては、本メール末に記載の査読者のコメントをご参照(りがとうございました。 こついてご意見がありました。 のうえ、論文の修正をお願いいたします。
修正留所につきましては、画面の回答欄にて査読者の指摘の 解の違いであり、修正を必要としないと考えられる留所がありま 修正論文ファイルは、査読者にわかりやすいよう訂正した留所	各点につき、どこをどのように修正したかを記述ください。また、蛮読者との見 したら、その旨のお考え・ご意見を添えてください。 をハイライト表示させたものをアップロードしてください。
※修正論文は、本日より90日以内にご提出ください。 期日を経て何のご連絡もない場合には、ご投稿を辞退された	ものと見なされますのでご留意ください。
 修正論文のご提出は、以下の手順にしたがってください。 1) http://mc.manuscriptcentral.com// ヘアクセ 2) 「著者」センターに入ります。 3) 業者グロシュガードのの「本時達み論☆ "歩力1」の1 ます。 	につし ログインします。
3)画面下都に表示された一覧から、該当論文の"修正論文の" 5)修正論文の提出フォームが作成されます。訂正した箇所の し、ご提出ください。 ※ごはき	作成"をクリックします。 説明について回答欄に入力後、初回投稿時と同様に各ステップごとに入力
~~2222 ・ファイルアップロードの画面では、前回のファイルがアップロ- ファイルが存在しないよう訂正前のファイルは必ず削除してくた	ードされた状態になっています。訂正後のファイルをアップロード後、重複する されい。訂正のないファイルはそのまま残してください。
IPUE調えいこは正でおけちしくおりますので、よういくお願いい 編集委員長 委員長太郎 mc-eic@kyorin.co.jp	172La 9 •
【査読者からのコメント】 査読者 (Reviewer): 1 著者へのコメント	本語コノントの英学同文
コメント 査読者 (Reviewer): 2 著者へのコメント コメント	電読コメントへの著名回答 審査結果を確認の上、査読コメントに対する修正
技否コメントに対する返答を作成	Point by Point で入力します。
reg 探否通知への著者回答 	※この欄には修正原稿ファイルはアップロードし
	ださい。
ファイルを添付:	
7〒1ルを添付: 参照…	たさい。 ※付ファイル ファイル名 削除
ファイルを添付: ● ● ※ ● 瞬…	たさい。 メHファイル ファイル名 ボHファイルなし
ファイルを添付: 参照 ③ 浙付	たさい。 ※村ファイル ファイル名 削除 派付ファイルな上
ファイルを添付: 参照 ⑦	たさい。 メガファイル ファイル名 ズガファイルな 保存して進む
7ァイルを添付: 参照 ③ 法付	たさい。 ※村ファイル ファイル名 解符ファイルな上
ファイルを添付: 参照 ② 添け	たさい。
7ァイルを添付: 参照 ② 活付	たさい。 ※村ファイル ファイル名 解行ファイルなし 解存して速む
7ァイルを添付: 参照… ③ 法付	たさい。 *#17ァイル ファイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル
7.7イルを添付: 参照… ③ 述付	ださい。 *#17ァイル ファイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル アイル アイル アイル アイル アイル名 アイル アイル アイル名 アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル
ファイルを述付: 参照 ③ 法付	たさい。 *#177114 ファイル名 解存して進む」を押して、 次の作業ステップに進みます。
7.71ルを添付: 参照 ② 法付	たさい。 メĦファイル ファイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル名 アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル アイル
77-1ルを添付: 参照 ③ 法付	たさい。 ¥Ħファイル ファイルを メĦファイルを止

<mark>16</mark>

変更箇所の修正



システムのバージョンアップにより一部画面が変わっていますのでご了承ください

提出 完了

Submission 論文が提出されました。 Confirmation

修正論文をご提出いただきありがとうございます。





提出完了の通知メールが送信されますのでご確認ください。

【重要】ブラウザの"戻る"ボタンは絶対に使用しないでください。