ScholarOne Manuscripts™

オンライン投稿マニュアル



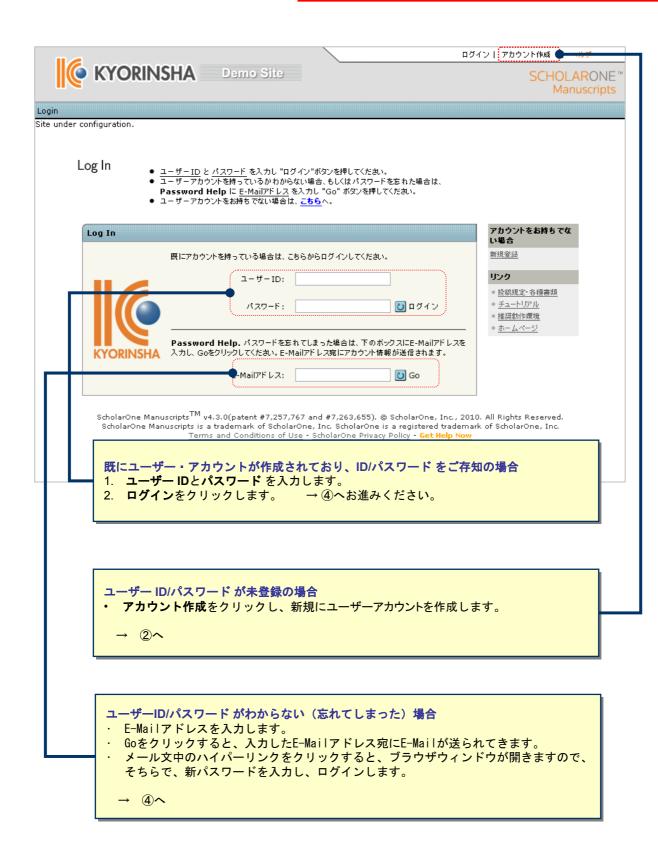
システムのバージョンアップにより 一部画面が変わっていますのでご了承ください

- 1 ログイン
- ② 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
- (1011) Step 5: ファイルのアップロード
- 12 Step 6: 確認・投稿
- 13 投稿完了
- 14 修正論文の作成
- (15) 審査結果(査読コメント)への回答を入力
- 16 変更箇所の修正
- ⑪ 提出完了

投稿規定も確認の上、ご登録ください。

ログイン

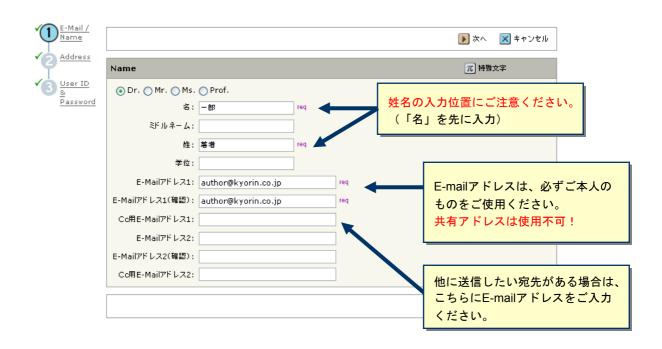
システムのバージョンアップにより 一部画面が変わっていますのでご了承ください



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

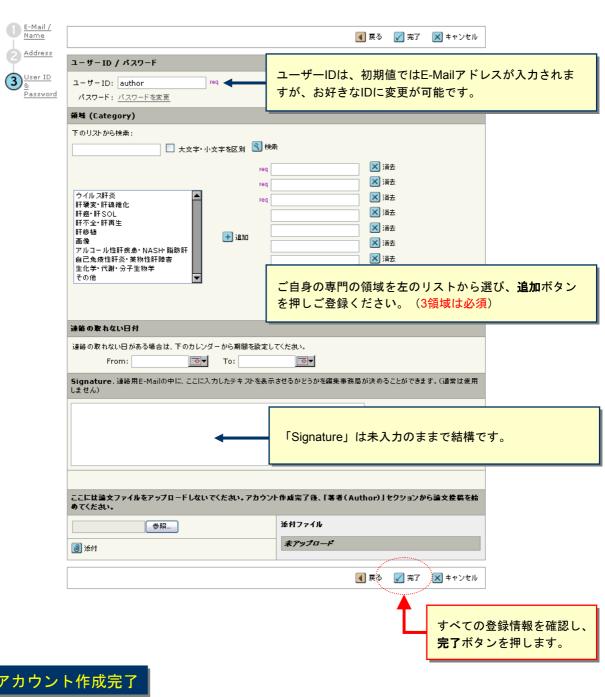


Step 2: Address



アカウント作成 (つづき)

Step 3: User ID & Password



ユーザー・アカウント作成完了

ユーザー・アカウントの作成が完了しました。 <u>ログイン</u>をクリックし、→ 4へ アカウント作成が完了しました。ログイン可能です。

メインメニュー



5

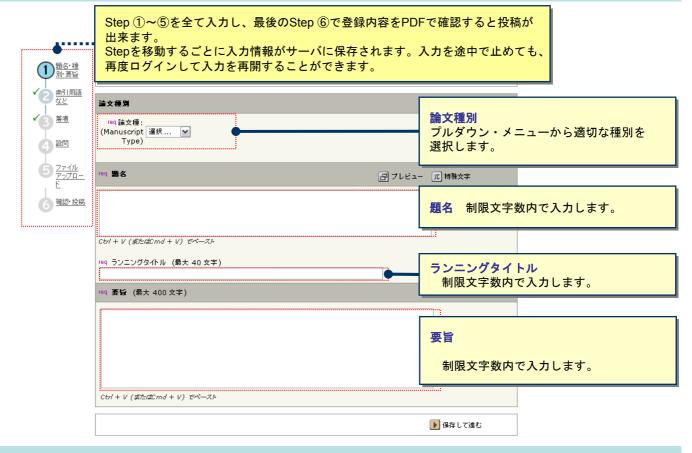
ダッシュボード

「論文リスト」は、今までにあなたが作成した原稿のステータスを表示します。いずれかをクリックすると 下にそのステータスの論文が表示されます。 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。 ● 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「投稿作業を続ける」ポタンを押します 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 1 未投稿論文 Unsubmitted Manuscripts ★ 新規論文の作成 EndNote で作成した論文のインポート **0** 再投稿論文(未提出) Resubmitted Manuscripts in Draft 1 <u>修正論文(未提出)</u> Revised Manuscripts in Draft 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 投稿済み論文 Submitted Manuscripts 2 <u>在読済み論文</u> Manuscripts 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>共著論文</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 Manuscripts I Have Co-Authored 投稿作業を続けるボタンをクリックします。 -覧をクリックすると o 取り下げ論文 Withdrawn Manuscripts 各ステータスの論文が 不備等により、論文をお戻しした場合 **0** 早期公開論文 Manuscripts Accepted for FirstLook 下にリスト表示されま ご投稿いただいた論文に不備等があり、一旦お戻しすることがございます。 o <u>依頼論文</u> 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 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] \Box 23-Apr-2010

国上

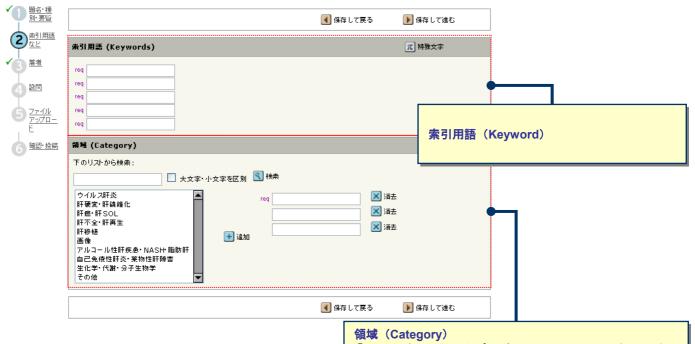
6

Step 1: タイトル、種別、抄録



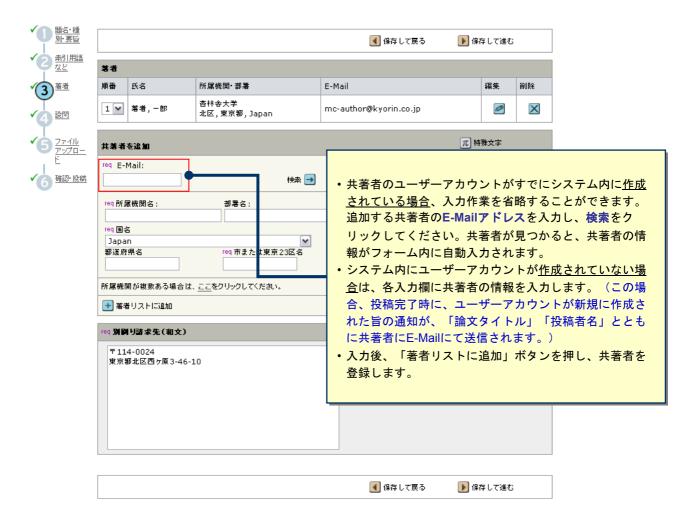
7

Step 2: 索引用語など

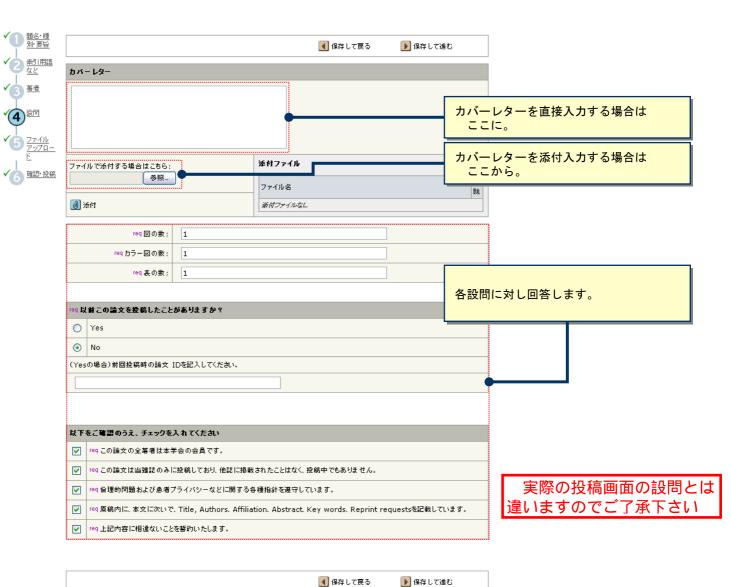


- ① この論文の領域をプルダウンリスト内から選択します。
- ② "追加"ボタンを押します。
- ③ 右の入力欄に自動入力されます。 ※入力欄には直接入力出来ません。

Step 3: 著者



Step 4: 設問



Step 5: ファイルのアップロード





- ・ │「参照…」<mark>│ボタンでファイルを指定し、そのファイルの内容を右の</mark>プルダウンリス ト<mark>から指定します。</mark>
- 「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、<u>回数を分けてアップロードします。</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)

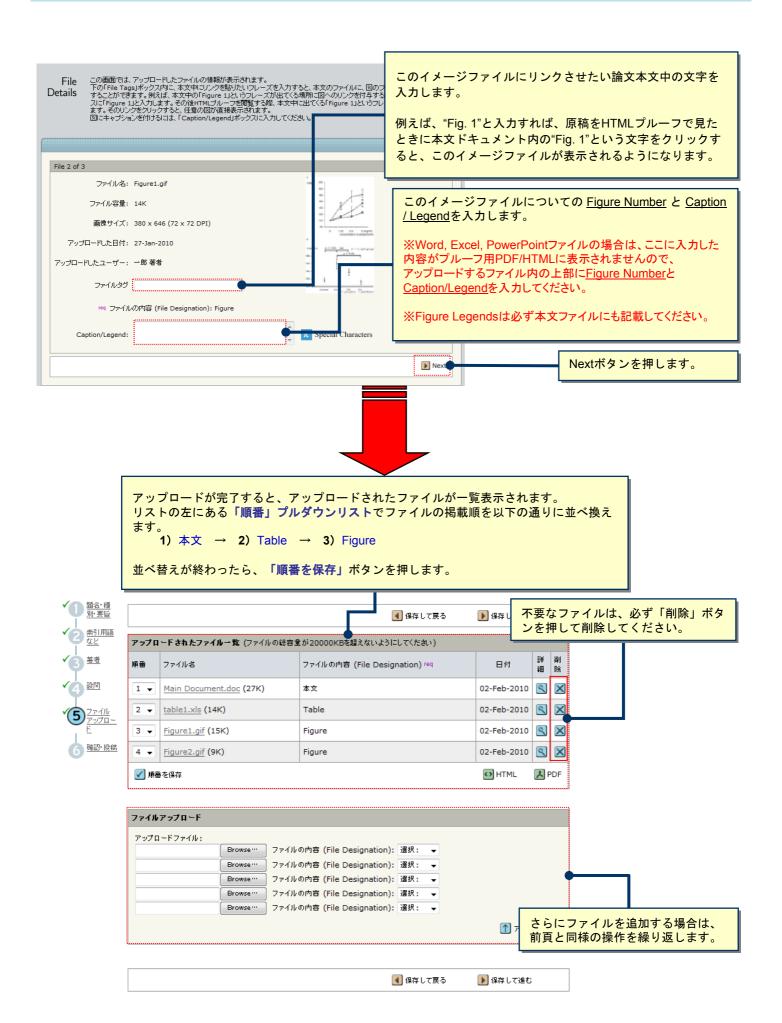
• 本文とは別のファイルでアップロードします。

※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

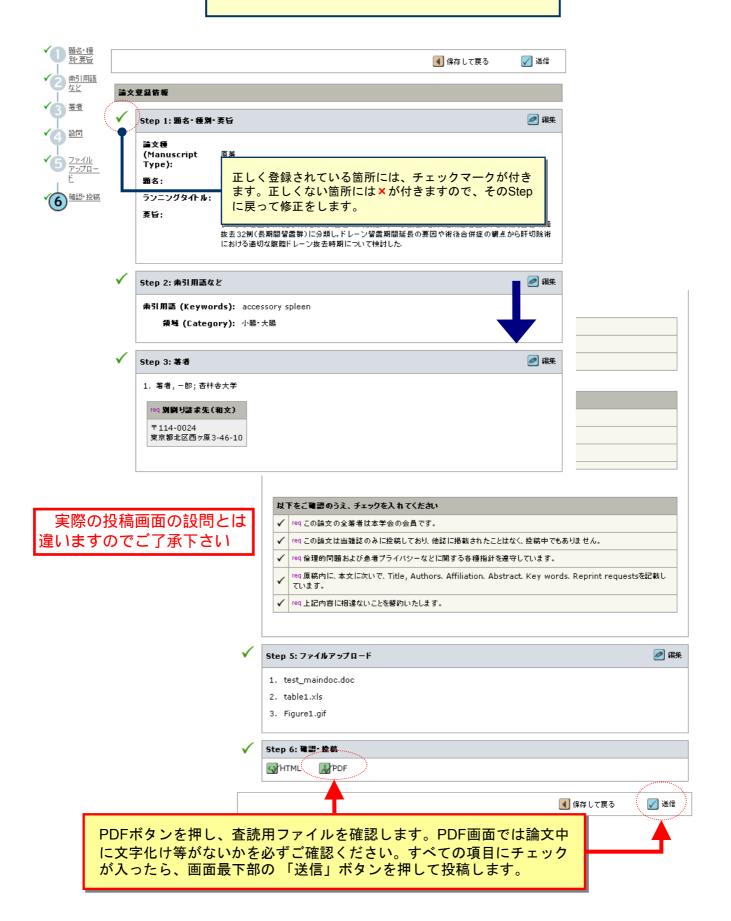
※ファイル名は半角英数字で入力し、必ず拡張子を付けてください。(拡張子がない場合、PDFが作成されません。)

Step 5: ファイルのアップロード (つづき)



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。

論文ID: Kanzo-2010-0010-RC

題名: TRIFのpolyproline track鎖長の遺伝的多様性とHCV RNA clearanceの相関

著者: 著者, 一郎 投稿日: 08-Apr-2010

昌 印刷

ጛ ダッシュボードに戻る

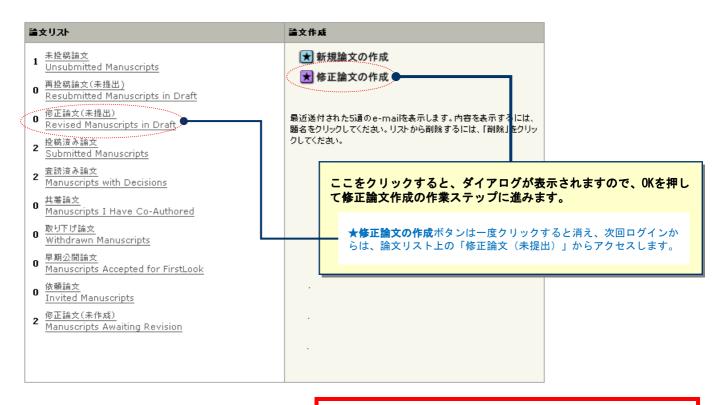
投稿完了です。

- ① 投稿完了の通知メールが送信されますのでご確認ください。
- ② 「ダッシュボードに戻る」ボタンを押して、著者ダッシュボードに戻ります。

【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。

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。

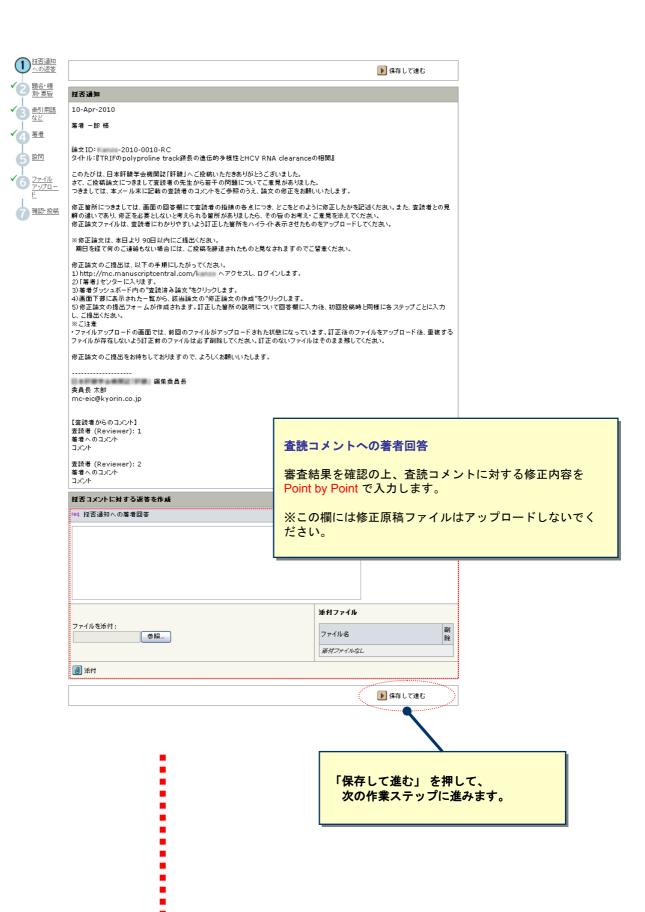


システムのバージョンアップにより 一部画面が変わっていますのでご了承ください

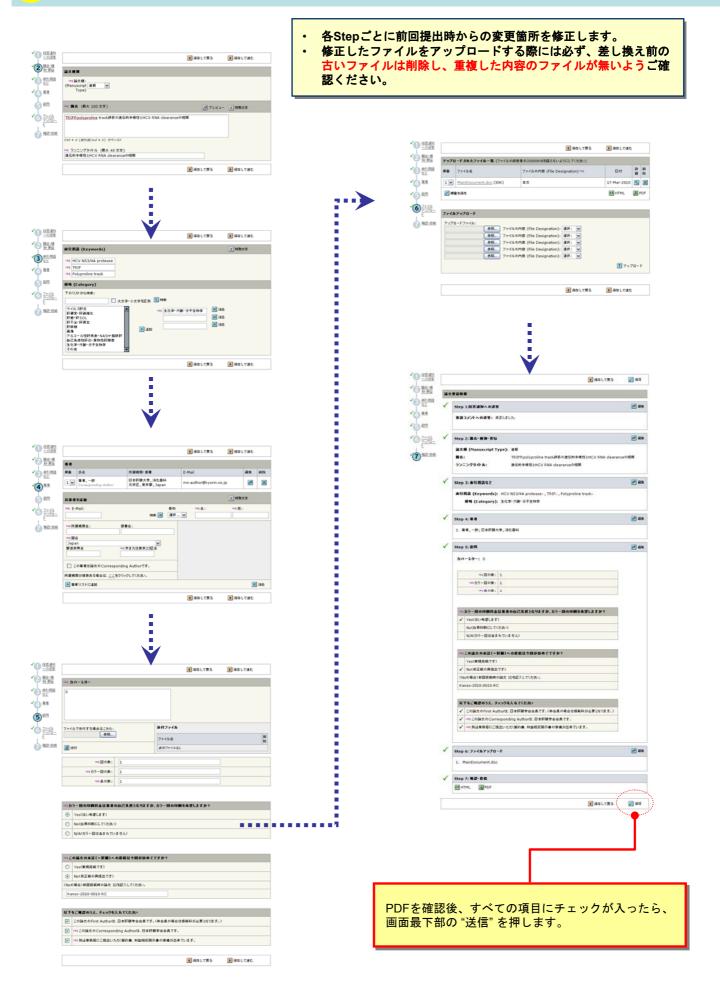




審査結果(査読コメント)への回答を入力



変更箇所の修正



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。

論文ID: Kanzo-2010-0010-RC.R1 題名: TRIFのpolyproline track鎖長の遺伝的多様性とHCV RNA clearanceの相関 著者: 第者,一郎 投稿日: 10-Apr-2010

提出完了です。

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。