

ScholarOne Manuscripts

オンライン投稿マニュアル

- | | |
|---------|------------------|
| 1 | 言語表示の切替え |
| 2 | ログイン |
| 3, 4 | アカウント作成 |
| 5 | ホーム |
| 6 | ダッシュボード |
| | 投稿 |
| 7 | ・手順1: 種別、タイトル、要旨 |
| 8 | ・手順2: ファイルアップロード |
| 9 | ・手順3: キーワード |
| 10 ~ 12 | ・手順4: 著者 |
| 13 | ・手順5: 希望査読者 |
| 14 | ・手順6: 設問 |
| 15 | ・手順7: 確認・投稿 |
| 16 | ・投稿完了 |
| 17, 18 | e-formの回答 |
| 19 | 修正論文の作成 |
| 20 | 審査結果(査読コメント)への回答 |
| 21 | 変更箇所の修正 |
| 22 | 提出完了 |

言語表示の切替え

右上のメニューで日本語/英語の言語表示が切り替えられます。



ここをクリックします。



日本語を選択します。



日本語表示になります。

ScholarOne Manuscripts™

日本語 ▼ 投稿規定・各種書類 ヘルプ

FMJ フジタ メディカル ジャーナル
藤田学術医学会

ログイン パスワードのリセット アカウントを作成

ログイン

ユーザー ID [アカウントを作成](#)

パスワード [パスワードのリセット](#)

ログイン

Fujita Medical Journal

- ユーザーIDとパスワード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、もしくはパスワードを忘れた場合は、[パスワードのリセットリンク](#)を押してください。移動先の画面でメールアドレスを入力し、[リセットの実行ボタン](#)を押すとお手元にメールが届きます。メール内の記載に沿って新しいパスワードを設定してください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、[アカウントを作成リンク](#)を押してアカウントを作成してください。

To display English language, click [here](#) to see the instruction.

リンク

- [チュートリアル](#)
- [投稿規定・各種書類](#)
- [Journal ホームページ](#)
- [ヘルプ サイトサポート](#)

SCHOLARONE™

Clarivate Analytics

既にユーザー・アカウントが作成されており、ID/パスワードをご存知の場合

1. ユーザーIDとパスワードを入力します。
2. ログインをクリックします。 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)

1. パスワードのリセットリンクを押します。
2. E-Mailアドレスを入力します。
3. **リセットの実行**を押しますと、ご入力いただいたE-Mailアドレスにログイン情報が送られてきます。
4. ログインして、新パスワードを設定するとサイトに入れます。

ユーザーID/パスワードが未登録の場合

アカウントを作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。

へ

すべて **英語** で登録してください。

Step 1: E-Mail / 氏名

必須項目（必須）はすべて入力してください。

① E-Mail/氏名
② 所属
③ ユーザーIDとパスワード

名前 特殊文字

敬称: Dr.

名: Taro 必須

ミドルネーム:

姓: Fujita 必須

字位:

E-Mailアドレス1: author@fujita-hu.ac.jp 必須

E-Mailアドレス1 (再入力): author@fujita-hu.ac.jp 必須

Cc用E-Mailアドレス1:

E-Mailアドレス2:

E-Mailアドレス2 (再入力):

Cc用E-Mailアドレス2:

次へ

姓名の入力位置にご注意ください。
（「名」を先に入力）

E-mailアドレスは、必ずご本人のもの
をご使用ください。
共有アドレスは使用不可□

他に送信したい宛先がある場合は、こ
ちらにE-mailアドレスをご入力ください。

Step 2: 所属

所属機関名を入力する際に、選択肢に無い所属機関を入力すると、アラート▲が表示されますが、アラートが出た状態のままでもシステムご利用にあたって支障はございません。

① E-Mail/氏名
② 所属
③ ユーザーIDとパスワード

前へ 次へ

所属1	所属2
所属機関名: Fujita Health University <input type="text"/> <small>必須</small>	所属機関名: <input type="text"/>
部署名: The Fujita Medical Society <input type="text"/> <small>必須</small>	部署名: <input type="text"/>
住所: 1-98 Dengakugakubo <input type="text"/>	住所: <input type="text"/>
Kutsukake-cho <input type="text"/>	<input type="text"/>
国/地域: 日本 <input type="text"/> <small>必須</small>	国/地域: --- 1つ選択 --- <input type="text"/>
都道府県名: Aichi <input type="text"/>	都道府県名: --- 1つ選択 --- <input type="text"/>
市区郡: Toyoake <input type="text"/>	市区郡: <input type="text"/>
郵便番号: 470-1192 <input type="text"/>	郵便番号: <input type="text"/>
電話番号: 0562-93-2000 <input type="text"/>	電話番号: <input type="text"/>
ファックス: <input type="text"/>	ファックス: <input type="text"/>

前へ 次へ



Step 3: ユーザーIDとパスワード

- 1 E-Mail/
氏名
- 2 所属
- 3 ユーザー
IDとパ
スワード

前へ 完了

ユーザー ID/パスワード

ユーザー ID: 必須

パスワード: 必須

パスワードの確認: 必須

カテゴリ

内科系 必須 クリア

外科系 クリア

その他臨床 クリア

基礎医学 クリア

社会医学 クリア

リハビリテーション クリア

放射線 クリア

看護 クリア

検査 クリア

医療技術 クリア

+ 追加

連絡の取れない期間

連絡の取れない日がある場合は、下のカレンダーから期間を設定してください。

開始日: 終了日:

連絡の取れない理由:

署名

プライバシーポリシーの承認

本ウェブサイトの使用に際し、以下のリンクよりプライバシーポリシーを確認して承認してください。

[Clarivate Analytics - ScholarOne プライバシーポリシー](#)

必須 はい。リンク先のプライバシーポリシーを読み、内容を確認しました。

いいえ。アカウントを削除します

アカウントを削除すると、そのユーザー名は投稿済み記事および査読には表示されますが、個人情報はこのサイトには表示されず、サイトにはアクセスできなくなります

前へ 完了 キャンセル

ユーザーIDは、初期値ではE-Mailアドレスが入力されていますが、お好きなIDに変更が可能です。パスワードは8文字以上の半角英数字で、1つ以上のアルファベット、および2つ以上の数字を含める必要があります。

ご自身の専門の領域を左のリストから選び、追加ボタンを押しご登録ください。

「署名」は使用いたしません。

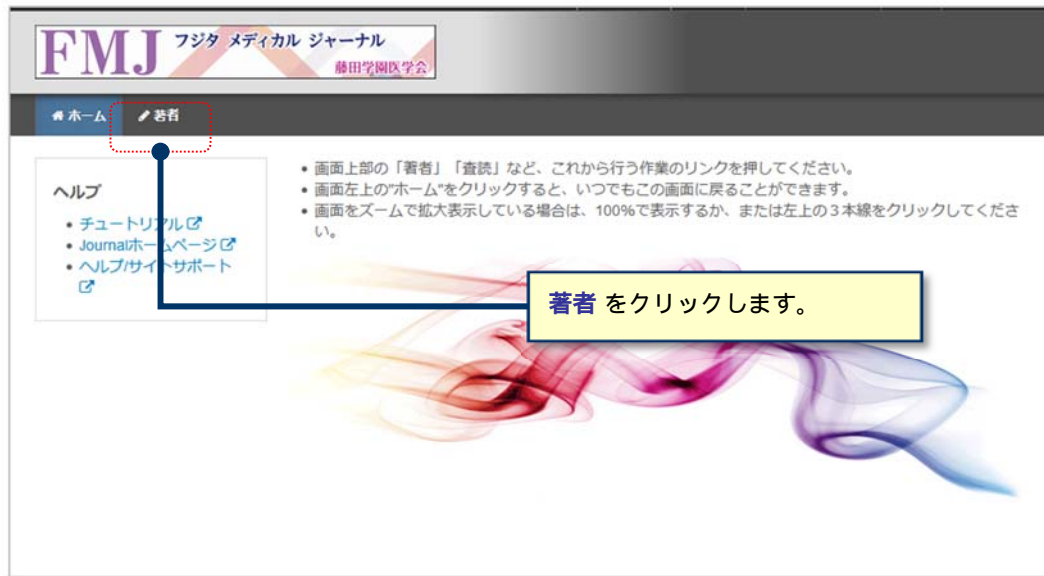
プライバシーポリシー承認のチェックを入れます。承認いただけない場合、システムの使用が出来ません。

すべての登録情報を確認し、完了ボタンを押します。

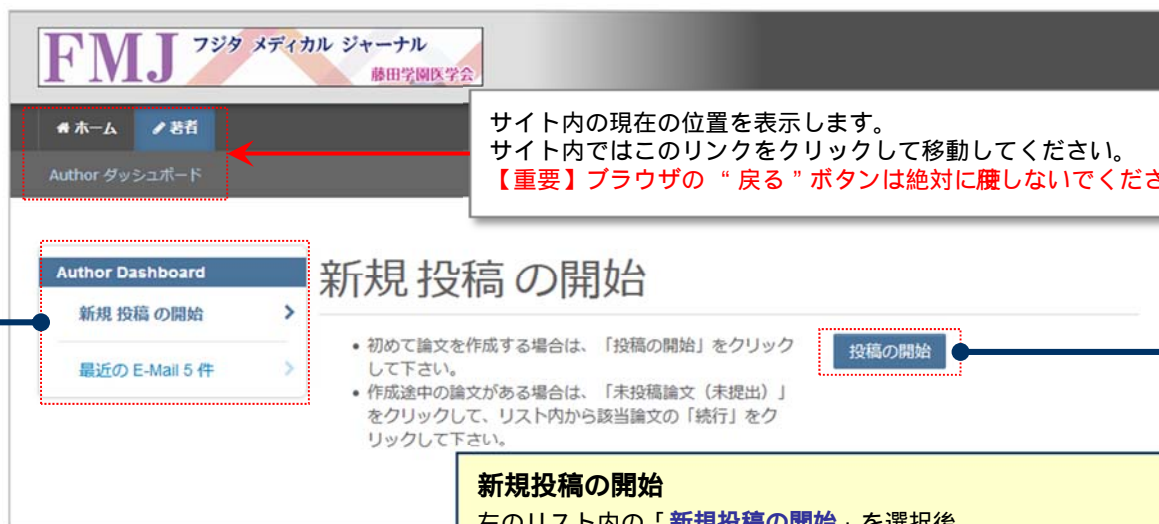
ユーザーアカウント作成完了

ユーザーアカウントの作成が完了したらログインをクリックします。

アカウント作成が完了しました。ログイン可能です。



著者ダッシュボードには、これまでに投稿した原稿のステータスを表示します。状況に応じてステータス名が増え、いずれかをクリックするとそのステータスの論文が表示されます。



作成途中原稿の入力を再開する場合

左リストの「未投稿論文（未提出）」をクリックし、**続行** ボタンをクリックします。

不備等により、論文をお戻しした場合

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あります。お戻しした論文は投稿前と同様に、**初回投稿では「未投稿論文（未提出）」**、**修正原稿では「修正論文（未提出）」**のステータスを開き、**続行**をクリックすると投稿作業を再開できます。

手順1～6を全て入力し、最後の手順7で登録内容をHTMLとPDFで確認すると投稿が出来ます。
手順を移動するごとに入力情報がサーバに保存されます。入力を途中で止めても、再度ログインして入力を再開することができます。

論文投稿

- 手順 1: 種別・タイトル・要旨 >
- 手順 2: ファイルアップロード >
- 手順 3: キーワード >
- 手順 4: 著者 >
- 手順 5: 希望査読者 >
- 手順 6: 設問 >
- 手順 7: 確認・投稿 >

手順 1: 種別・タイトル・要旨

論文種別を選択してください。その後、タイトル、ランニングタイトル、要旨をそれぞれテキストボックスに入力してください。

特殊文字を挿入するには、「特殊文字」ボタンをクリックし、適切な文字を選択してください。
入力が済みましたら、「保存して進む」ボタンをクリックします。

詳細

* = 入力必須

* 種別:

選択	種別
<input type="radio"/>	Original Article
<input type="radio"/>	Review Article
<input type="radio"/>	Short Report
<input type="radio"/>	Case Report
<input type="radio"/>	Study Protocol
<input type="radio"/>	Cohort Profile
<input type="radio"/>	Letter to the Editor

種別

リストから適切な論文種別を選択します。

* タイトル

プレビュー

タイトル

論文のタイトルを入力します。

* ランニングタイトル

プレビュー

ランニングタイトル (80文字まで)

制限文字数内で入力します。

* 要旨

要旨を入力して下さい

プレビュー

要旨 (250 Word まで)

制限ワード数内で入力します。

保存

保存して進む >

作成した原稿ファイルをアップロードします。

この画面では論文ファイルのアップロードを行います。

- 「**ファイルを選択**」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。
- 「選択したファイルのアップロード」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ロードします。 5ファイルのアップロード処理が完了しますとファイルのアップロード欄が空になりますので、処理完了後にファイルを追加してください。

アップロードするファイル

- Title Page
- Main Document
- Table
- Figure
- Supplementary Material

各ファイルの詳細については投稿規程をご確認ください。

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

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。)

Table、Figure (リンクテキストとキャプションについて)

- ü このイメージファイルについての Figure NumberとCaptionを入力します
- ü 本機能はjpeg、gifなどの画像ファイルに対してFigure NumberおよびCaptionを表示する機能です。
- ü Word、Excel、PowerPoint、PDFなど単一ファイル内に複数のページを含む可能性のあるファイル形式ではご利用いただけませんため、ファイル内に直接ご記入ください。
- ü Figure NumberおよびCaptionは必ず本文ファイルにも記載してください。

論文投稿

- ✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨 >
- ✓ 手順 2: ファイルアップロード >
- 手順 3: キーワード >
- 手順 4: 著者 >
- 手順 5: 希望査読者 >
- 手順 6: 設問 >
- 手順 7: 確認・投稿 >

手順 3: キーワード

論文のキーワードをテキスト欄へ入力し、「追加」ボタンを押すと下部のリストに追加されます。(1つずつ入力してください)
 カテゴリーはリスト内から選択し、「リストから追加」ボタンを押すと下部のリストに追加されます。
 入力が進みましたら、右下の「保存して進む」ボタンをクリックします。

* = 入力必須

* キーワード  編集

Ω 特殊文字

 + 追加

キーワード (3 ~ 5件)

1. 任意のキーワードを1件ずつ “ + 追加 ” ボタンを押して入力します。

3 件必須。最大 5 件。

キーワード

* カテゴリー  編集

内科系
 外科系
 その他臨床
 基礎医学
 社会医学
 リハビリテーション

+ リストから追加

カテゴリー (1 ~ 3件)

1. この論文に該当するカテゴリーをリスト内から選択します。
2. “ リストから追加 ” ボタンを押します
3. 下部に登録されます。

1 件必須。最大 3 件。

カテゴリー

< 前のステップ

保存

保存して進む >

論文投稿

- ✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨 >
- ✓ 手順 2: ファイルアップロード >
- ✓ 手順 3: キーワード >
- 手順 4: 著者 >
- 手順 5: 希望査読者 >
- 手順 6: 設問 >
- 手順 7: 確認・投稿 >

手順 4: 著者

共著者を追加するには、「著者の E-Mail アドレスで検索」の入力欄に E-Mail アドレスを入力して「検索」をクリックします。

検索結果が表示された場合は「著者リストへ追加」をクリックして著者リストに追加します。

検索結果が表示されなかった場合はメッセージが表示されますので、メッセージ内の「ここをクリックして共著者情報を登録してください」リンクをクリックします。共著者の情報入力画面が表示されますので、適宜情報を入力し、「著者リストへ追加」をクリックして著者リストに追加します。

* = 入力必須

著者

* 著者リスト  編集

順序	操作	著者	所属機関名
↑ ドラッグ	1	選択...	1. ▲ Kyorinsha, Sales
		Author, A (連絡責任者) mc-author@kyorin.co.jp	

共著者の E-Mail アドレス を入力し 検索 をクリックします。

著者リストへ追加

著者の E-Mail アドレスで検索

Q 検索

< 前のステップ

保存

保存して進む >

共著者のアカウントが見つかった場合、+著者リストへ追加 をクリックします。



著者

* 著者リスト 編集

順序	操作	著者	所属機関名
1	選択...	Author, A (連絡責任者) mc-author@kyorin.co.jp	1. ▲ Kyorinsha, Sales
2	選択... 編集 連絡責任者に指定 削除	Reviewer, A mc-reviewer1@kyorin.co.jp	

共著者情報の変更

• 共著者情報の編集/削除を行う場合は、プルダウンメニューから操作を選択します。

表示順の変更

• 共著者の表記順を変更したい場合は、マウスでドラッグします。

• 共著者情報の編集/削除を行いたい場合は、プルダウンメニューから操作を選択します。

共著者のアカウントが存在しなかった場合

検索で該当なしとなった場合は、E-Mailアドレス入力欄上部にメッセージが表示されますので、[ここをクリックして共著者情報を登録してください](#) リンクを押し必須入力欄に共著者の情報を入力します。入力後、**著者リストに追加**ボタンを押し、共著者を登録します。

著者リストへ追加

▲ 共著者のアカウントが見つかりません。別の E-Mail アドレスで検索するか、[ここをクリックして共著者情報を登録してください](#)。

著者の E-Mail アドレスで検索

mc-author2@kyorin.co.jp

検索



▲ アイコンについて

- 所属機関名を入力/編集の際に下記のメッセージが表示された場合、OK を押します。
- 以降、所属機関名の隣に▲アイコンが表示されますがそのまま投稿作業を続けてください。

査読してほしい/してほしくない査読者の情報を入力します。

(希望する査読者は、1名以上の登録が必須です。)

編集委員の判断により、ご希望に沿えない場合もございます。

論文投稿	
✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨	>
✓ 手順 2: ファイルアップロード	>
✓ 手順 3: キーワード	>
✓ 手順 4: 著者	>
手順 5: 希望査読者	>
手順 6: 設問	>
手順 7: 確認・投稿	>

手順 5: 希望査読者

「査読者の追加」ボタンを押して希望する/しない査読者の情報を登録します。

その査読者の情報をテキストボックスに入れ、査読を希望する場合は「この査読者を希望します」ボタン、希望しない場合は「この査読者を希望しません」のラジオボタンを選択します。

情報入力後、右下の「査読者情報を追加」ボタンを押すと査読者リストに追加されます。

※編集委員の判断により、ご希望に沿えない場合もございます。

* = 入力必須

* 査読者 編集

操作	希望	査読者	所属機関名
<div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">査読者の追加</div>			

希望する: 0 人 / 最大人数: 1

査読者の追加ボタンを押します。



手順 5: 希望査読者

査読者の追加

Ω 特殊文字

* 名

* 姓

* E-Mail

所属機関名 編集

部署名

電話番号

* 希望 この査読者を希望します
 この査読者を希望しません

査読者の情報を入力し、
査読者情報を追加ボタンを押します。

ご投稿に際し、各設問にご回答ください。



手順6: 設問

下の「カバーレター」欄に、カバーレターを入力もしくはペーストします。ファイルを添付したい場合は、「ファイルの選択」ボタンをクリックしてファイルを選択し、「ファイルの添付」ボタンをクリックしてください。

その後、下の質問にそれぞれ回答してください。

* =入力必須

* カバーレター

カバーレターの記入

カバーレターを直接入力する場合はここに入力します。

カバーレターのアップロード

カバーレターを添付入力する場合はここからアップロードします。

【原稿】

1. 原稿は、投稿規定の「III 原稿の作成」に示された様式で作成されているか。すなわち、

* 1a. 原稿は「III 原稿の作成」の項の (1) ~ (6) の順で準備され、頁番号、行番号が付されているか。

* 1b. タイトルページに論文の種類は明記されているか。

1c. 方法の項で、倫理面に関する記載がなされているか (必要な場合)。

上記1cが該当の場合、倫理審査番号を入力してください。

* 1d. 引用文献の形式はあっているか。例示した形式に一致しない文献の場合、他の者が該当文献を同定することが可能な情報が提示されているか。

* 1e. 引用論文が出版準備中の場合は (in press) を、オンラインで出版済みの場合は (epub ahead of print) を記したが、または該当するものがない。

* 1f. 日本語文献については、最後に (in Japanese) をつけたか。または該当するものがない。

* 1g. 和文雑誌名は略誌名を使わず、ローマ字で書いたか。ただし、欧文名があれば、その略誌名を使用してもよい。または該当するものがない。

* 1h. 英語タイトルのない日本語文献についてタイトルを「ローマ字 (投稿者による英訳)」と記述したが、または該当するものがない。

* 1i. オンラインのデータを引用した場合、その URL とアクセスした日付を記載したが、または該当するものがない。

【確認事項】

* 2. 学位論文かどうか

はい

いいえ

2a. 上記で「はい」と回答した場合は研究科名と入学年度を記入してください。

研究科名

入学年度

* 3. 第1著者、責任著者は共に藤田学園医学会の会員であるか

はい

いいえ

* 4. 編集委員会からの招待論文か

はい

いいえ

* 5. Case report等、患者情報を掲載する論文か。

はい

いいえ

5a. 患者の同意書は得たか。

同意書の様式は雑誌HPにありますので利用してください。同意書は著者が情報セキュリティに留意して保管することとし、投稿原稿には含めなくても結構です。

得た

得ていない

5b. 患者情報から個人属性が完全に除去されている場合は同意書取得が免除される場合があるが、該当するか。

該当する

該当しない

* 投稿完了直前画面で作成されるHTMLブルーフを確認し、英語文献にはPubMedリンクが表示されていることを確認してください。(PubMed非掲載の雑誌はPubMedリンクが表示されません。また採用後、公開されていない文献も表示されません。表示されない場合は文献の記載に誤りがある場合がほとんどですが、Wordのフィールドコードの使用等の書式の設定によりリンクが作成されないケースもありますので、テキスト形式でペーストするなどお試しください。)

各設問に回答します。

これまでに登録した内容を確認します。

論文投稿

- ✓ 手順1: 種別・タイトル・要旨 >
- ✓ 手順2: ファイルアップロード >
- ✓ 手順3: キーワード >
- ✓ 手順4: 著者 >
- ✓ 手順5: 希望査読者 >
- ✓ 手順6: 投稿 >
- 手順7: 確認・投稿 >

手順7: 確認・投稿

これまでに入力した内容を確認します。
不備のある箇所には、左側にXマークが付きますので、画面左側の投稿ステップ番号をクリックして内容を修正してください。

すべての内容の確認が済みましたら、画面下の「PDFプルーフの表示」ボタンをクリックして査読用PDFを確認します。
確認後、右下の提出ボタンを押すと、投稿が完了します。

* = 入力必須

* 入力内容の確認

✓ Step 1: 種別・タイトル・要旨

フィールド	返答
種別	Original Article
タイトル	test
ランニングタイトル	aaa
要旨	testa

正しく登録されている箇所には、チェックマークが付きます。正しくない箇所には×が付きますので、その手順に戻って修正をします。

✓ Step 2: ファイルアップロード

フィールド	返答
ファイル	
ファイル1	Maindocument2.doc

✓ Step 3: キーワード

フィールド	返答
キーワード	<ul style="list-style-type: none"> • test1 • test2 • test3
カテゴリー	• 内科学

* プルーフの表示

ファイルを処理しています。このページから移動しても、プロセスは続行されます。

画面下部ではPDFプルーフの生成が行われています。生成が完了するまでお待ち下さい。

< 前のステップ

* プルーフの表示

投稿する前に、HTML および PDF プルーフの両方を表示する必要があります。

HTML プルーフの表示 + Web of Science リンク

PDF プルーフの表示

HTMLプルーフの表示 ボタンを押し、英語文献にはPubMedのリンクが表示されていることを確認してください。

リンクが表示されない場合は文献の記載方法に誤りがないか確認してください。

- ü PubMed未掲載の雑誌や非公開文献はPubMedリンクが表示されません。
- ü Wordのフィールドコードの使用等の書式の設定によりリンクが作成されないケースもありますので、テキスト形式でペーストするなどお試しください。

PDFプルーフの表示 ボタンを押し、査読用ファイルを確認します。

PDFの論文中に文字化け等がないかを必ずご確認ください。

すべての項目にチェックが入ったら、画面最下部の「提出」ボタンを押して投稿します。

提出 >

提出の確認

印刷

投稿ありがとうございます

投稿先 Fujita Medical Journal

論文 ID FMJ-2019-002

タイトル test

著者 Author, A

投稿日 2019-3-20

[著者ダッシュボード](#) >**投稿完了です。**

投稿完了の通知メールが著者全員へ送信されますのでご確認ください。
著者ダッシュボードボタンを押して、著者ダッシュボードに戻ります。

【重要】ブラウザの“戻る”ボタンは絶対に使しないでください。

投稿後、編集事務局による投稿受付が完了すると、
全著者宛に、e-form (COI、Authorship等に関する設問) への
回答を依頼するEメールが配信されます。

- e-formは、著者ごとに個別に回答していただきます。
- メール文中のハイパーリンクをクリックすると、以下の回答フォームがポップアップします。
- 各設問への回答を入力し、画面最下部の「提出」ボタンを押すと作業完了となります。
- e-formは、修正論文の提出時にも再び回答をいただきます。

Authorship e-form

Fujita Medical Journal Authorship e-Form	
Title:	Manuscript Title
Manuscript #:	FMJ-2019-002

必須 Are you a Corresponding Author?

Yes

No

二重投稿禁止の厳守

必須 A. Do you certify that the manuscript or substantially similar content of the manuscript has not been published or is not being considered for publication elsewhere, except as an abstract?

Yes, I certify.

No

研究不正の申し立てがあった場合、編集委員会による調査のために、研究データを提供（または入手と提供への協力）することの同意

必須 B. Do you certify that you will provide (or fully cooperate in obtaining and providing) the data on which the manuscript is based so the editors or their assignees can examine it if you are asked in case of research misconduct allegations?

Yes, I certify.

No

必須 C. Have you given final approval of the submitted manuscript?

Yes, I have.

No

各著者の貢献内容

必須 D. Please indicate your contribution(s) to this manuscript. Check all that apply:

conceived and designed the study

acquired the data

analyzed and interpreted the data

performed statistical analysis

handled funding and supervision

provided materials, patients, or resources

drafted the manuscript

made critical revision of the manuscript for important intellectual content

searched relevant literatures

other

Other (please list):



前頁、回答フォームのつづき
Conflict of Interest Declaration e-form

利益相反の有無
有の場合、その内容

ここからは責任著者
のみが回答します。

Fujita Medical Journal Conflict of Interest Declaration e-Form

必須 Do you have any conflict of interests to declare?

Yes

No

If yes, please describe it (them) in a box below.

Conflict of interests exists when scientific judgement concerning the validity of research (i.e., primary interest) may be influenced by secondary interest such as financial benefit or personal competition. Examples of potential conflicts of interest include employment, consultancies, stock ownership, honoraria, paid expert testimony, patent applications/registrations, and grants or other funding

(only for corresponding author)

Funding Source (1-6)

(1) Is your research supported by any funding?

Yes

No

(2) If yes, please state sources of funding for your research in a box below.

(3) Did you acknowledge all sources of funding in the manuscript?

Yes

No

(4) Did the study sponsors have any influence on the study design, collection, analysis and interpretation of the data and in the writing of the manuscript?

Yes

No

(5) If yes, please describe how the sponsors involved in your study in a box below.

(6) If yes, did you declare that study sponsors had involved in the study design; collection, analysis and interpretation of data; the writing of the manuscript; the decision to submit the manuscript for publication?

Yes

No

一時保存 提出

設問の入力が完了したら「提出」ボタンを押して作業完了です。

全著者による提出が完了すると、論文が審査工程に進みます。

修正論文を作成する際は、以下の手順で行ってください。

Author Dashboard

- 1 査読済み論文
- 1 修正論文 (未作成)
- 新規 投稿の開始
- 最近の E-Mail 5 件

査読済み論文

- 審査済みの論文が表示されています。
- 修正判定となった論文の投稿作業を行う場合は「修正論文を作成」を押してください。
- 画面左の「著者ダッシュボード」セクション内の各種ステータスをクリックすると、そのステータスにある論文のリストが表示されます。

操作	ステータス	ID	タイトル	投稿日	採否決定日
修正論文を作成	EO: Kyorin, Support	FMJ-2019-002	test 論文を見る	2019-3-20	2019-3-20
	。 Minor Revision (2019-3-20)				
	。 期限: 2019-4-10				
	採否通知を見る				

左のリスト内「修正論文 (未作成)」を押し、修正論文を作成をクリックすると、下記のダイアログが表示されます。
修正の作成を押して修正論文作成の作業ステップに進みます。

修正論文の下書きを一度作成すると「修正論文 (未作成)」からその論文がなくなります。次回ログインからは、リスト内の「修正論文 (未提出)」からアクセスします。



⚠ 修正論文を作成



修正論文を作成すると「修正論文 (未提出)」リストに保管されます。作成途中で保存した場合、「修正論文 (未提出)」リスト内から修正論文の投稿画面にアクセスし作業を再開できます。

← キャンセル

修正論文を作成 >



論文投稿

- 手順 1: 査読コメントへの回答 >
- ✓ 手順 2: 種別・タイトル・要旨 >
- ✓ 手順 3: ファイルアップロード >
- ✓ 手順 4: キーワード >
- ✓ 手順 5: 著者 >
- ✓ 手順 6: 設問 >
- 手順 7: 確認・投稿 >

手順 1: 査読コメントへの回答

テキストボックスに査読者のコメントへの回答を記入して下さい。 [詳細](#)

* = 入力必須

採否通知 E-Mail

(+) 展開する

2019-3-20

If you are an English speaker, please read the message written in English at the bottom.

====

Author A 殿

論文ID : FMJ-2019-002

タイトル : 『test』

このたびは、Fujita Medical Journalへご投稿いただきありがとうございます。

さて、論文の掲載にあたっては、若干の修正の必要性があります。

つきましては、本メール末に記載の査読者コメントを十分ご参照頂き、論文の修正をお願いいたします。

修正箇所につきましては、画面の回答欄にて査読者の指摘の各点につき、どこをどのように修正したかを記述ください。また、査読者との見解の違いがあり、修正を必要としないと考える箇所がありましたら、その旨のお考え・ご意見を添えてください。

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箇所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24日以内にご提出ください。

査読コメントへの著者回答

審査結果を確認の上、査読コメントに対する修正内容を **Point by Point** で入力します。

査読コメントへの回答はファイル添付でも行えます。ファイルアップロードする場合は**ファイルの選択ボタン**を押してファイルを指定し、**ファイルのアップロードボタン**を押してアップロードします。

この欄には修正原稿ファイルをアップロードしないでください。

* 返答 編集

* ファイルを添付:

ファイルが添付されていません

保存

保存して進む >



手順の入力内容を確認し、適宜修正します。

Step 3: ファイルアップロード

- アップロードする修正ファイルは、**修正箇所**が分かるように**ハイライト**してください。
- 修正したファイルをアップロード後は、必ず差し換え前の古いファイルは削除し、**重複した内容のファイルが無い**ようご確認ください。

手順7: 確認・投稿

これまでに入力した内容を確認します。
準備のある箇所には、左側に「OK」マークが付きますので、画面左側の各ステップ番号をクリックして内容を修正してください。

すべての内容の確認が済みしたら、画面下の「PDFブルーフの表示」ボタンをクリックして最終版PDFを確認します。
確認後、右下の提出ボタンを押すと、投稿が完了します。

*入力必須

*入力内容の確認

✓ Step 1: 査読コメントへの回答 [確認](#)

フィールド	内容
質問	test

✓ Step 2: 種別・タイトル・要旨 [確認](#)

フィールド	内容
種別	
タイトル	
要旨	

*ブルーフの表示

投稿する前に、HTMLおよびPDFブルーフの両方を表示する必要があります。

[HTMLブルーフの表示](#) + [Web of Scienceリンク](#) [PDFブルーフの表示](#)

<前のステップ

HTMLとPDFを確認後、すべての項目にチェックが入ったら、画面最下部の**提出**を押します。

提出の確認

印刷

修正論文が提出されました。

投稿先 Fujita Medical Journal
論文 ID FMJ-2019-002.R1
タイトル test
著者 Author, A
投稿日 2019-3-20

[著者ダッシュボード▶](#)

投稿完了です。

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。
著者ダッシュボードボタンを押して、著者ダッシュボードに戻ります。

【重要】ブラウザの“戻る”ボタンは絶対に使しないでください。