

ScholarOne Manuscripts


オンライン投稿マニュアル



- 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 手順1: 種別、タイトル、要旨
- ⑦ 手順2: キーワード
- ⑧ 手順3: 著者
- ⑨ 手順4: 希望査読者
- ⑩ 手順5: 設問
- ⑪ 手順6: ファイルアップロード
- ⑫ 手順7: 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
- ⑯~⑰ 変更箇所 of 修正
- ⑱ 提出完了

投稿規定も確認の上、ご登録ください。

ScholarOne Manuscripts™ 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ

 **自律神経** The Autonomic Nervous System
日本自律神経学会

ログイン アカウントを作成

ログイン

- 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、**Password Help** に E-Mailアドレスを入力し「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、画面右側の「新規登録」よりアカウントを作成してください。

ログイン

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。

ユーザー ID:

パスワード: ログイン

パスワードヘルプ: 下のボックスに e-mail アドレスを入力し、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。

E-Mail アドレス: Go

アカウントをお持ちでない場合
新規登録

リンク

- チュートリアル
- ホームページ

SCHOLARONE™ THOMSON REUTERS™

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。 → 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

- **新規登録** 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へお進みください。

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。
- メール内の手順に沿って新パスワードを設定するとサイトに入れます。

必須項目（必須）はすべて入力してください。

Step 1: E-Mail / 氏名

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: --- 1つ選択 ---

名: 一郎 必須

ミドルネーム:

姓: 著者 必須

学位:

E-Mailアドレス1: author@jans.co.jp

E-Mailアドレス1(再入力): author@jans.co.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

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: さくら大学 ×	所属機関名: <input type="text"/>
部署名: 神経科	部署名: <input type="text"/>
住所: 蕨 1-24-12	住所: <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
国名: 日本	国名: --- 1つ選択 ---
都道府県名: 東京都	都道府県名: --- 1つ選択 ---
市区郡: 豊島区	市区郡: <input type="text"/>
郵便番号: 170-0002	郵便番号: <input type="text"/>
電話番号: 03-5978-4067	電話番号: <input type="text"/>
ファックス: 03-5978-4068	ファックス: <input type="text"/>

前へ 次へ

3

アカウント作成 (つづき)

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: author@jans.co.jp 必須

パスワード: 必須

パスワードの確認: 必須

必須 カテゴリ: 選択: ▼

カテゴリ-2

循環器 呼吸器 消化器 泌尿器 生殖器 発汗・体温調節 生体リズム・睡眠 内分泌 目 骨

必須

クリア

クリア

クリア

クリア

クリア

クリア

クリア

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:

代替連絡先情報

一定期間、別の E-Mail アドレスを連絡先に設定するには、下のカレンダーから期間を設定し、E-Mail アドレスを入力してください。

From: To:

代替 E-Mail アドレス:

署名。

「署名」は未入力のみで結構です。

前へ 完了

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ました。

[ログイン](#)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。

ScholarOne Manuscripts™ (Support Kyorin) によって代理 太郎 著者 代理操作の終了 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ ログアウト

自律神経 The Autonomic Nervous System
日本自律神経学会

メニュー

ようこそ 「著者」「査読者」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「メニュー」をクリックすると、いつでもこの画面に戻ることができます。

リンク

- チュートリアル
- ホームページ

著者

著者をクリックします。

ScholarOne Manuscripts™ (Support Kyorin) によって代理 太郎 著者 代理操作の終了 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ ログアウト

自律神経 The Autonomic Nervous System
日本自律神経学会

メニュー / 著者 ダッシュボード

サイト内の現在の位置を表示します。
サイト内ではこのリンクをクリックして移動します。
【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。

「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。

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。
初めの場合は、まずここをクリックします。 → ⑥ハ

一覧をクリックすると各ステータスの論文が下にリスト表示されます。

論文リスト

- 1 未投稿論文(未提出)
- 0 修正論文(未提出)
- 0 投稿済み論文
- 0 査読済み論文
- 0 共著論文
- 0 取り下げ論文
- 0 最終原稿未提出論文
- 0 依頼論文

論文作成

★ 新規論文の作成

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、タイトルをクリックしてください。リストから削除するには、「削除」をクリックしてください。

未投稿論文(未提出)

論文 ID	論文タイトル	作成日	投稿を続ける	削除
draft	Test [論文を見る]	2016-3-18		

トップ

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(未提出)」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。

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ございます。
お戻した論文は、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。

手順①～⑥を全て入力し、最後の手順⑦で登録内容を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: キーワード
- 手順3: 著者
- 手順4: 希望査読者
- 手順5: 疑問
- 手順6: ファイルアップロード
- 手順7: 確認・投稿

*種別 編集

選択	種別
<input type="radio"/>	原著
<input type="radio"/>	症例報告
<input type="radio"/>	短報
<input type="radio"/>	Letter to Editor
<input type="radio"/>	総説(投稿)
<input type="radio"/>	ミニレビュー(投稿)
<input type="radio"/>	その他
<input type="radio"/>	総説(企画)
<input type="radio"/>	ミニレビュー(企画)

論文種別

リストから適切な種別を選択します。

*タイトル 編集

プレビュー 特殊文字

論文タイトルを入力します。

タイトル

論文タイトルを入力します。

要旨 編集

要旨を入力して下さい

プレビュー 特殊文字

制限文字数以内

英文要旨 (250文字以内)

要旨

制限文字数内で入力します。
※和文論文の場合はここに和文要旨を入力してください。

英文要旨

制限文字数内で入力します。
※英文論文の場合はここに英文要旨を入力してください。

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: キーワード
- 手順3: 著者
- 手順4: 希望査読者
- 手順5: 疑問
- 手順6: ファイルアップロード
- 手順7: 確認・投稿

*キーワード 編集

特殊文字

キーワード

キーワード

キーワードを入力し、右の“追加”ボタンを押してください。
追加したキーワードが下にリスト表示されます。

*カテゴリ-1 編集

Select...

カテゴリ-1

プルダウンメニューからカテゴリを選択してください。

*カテゴリ-2 編集

循環器
呼吸器
消化器
泌尿器
生殖器
免疫・代謝調節
生体リズム・睡眠

カテゴリ-2

カテゴリ-2

① カテゴリをリスト内から選択します。
② “追加”ボタンを押します。
③ 追加したカテゴリが下にリスト表示されます。

< 前の手順

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: キーワード >
- 手順 3: 著者** >
- 手順 4: 希望査読者 >
- 手順 5: 設問 >
- 手順 6: ファイルアップロード >
- 手順 7: 確認・投稿 >

著者

* 著者リスト 編集

順序	操作	著者	所属機関名
1	選択...	著者, 太郎 (連絡責任者) mc-author@kyorin.co.jp	1. JP

著者の追加

著者の E-Mail アドレスで検索

AuthorsEmail@example.com

< 前の手順

共著者のE-Mail アドレス を入力し **検索** をクリックしてください。
すでにシステム内にアカウントが作成されている場合、共著者のユーザーアカウント情報が表示されます。
著者の追加 ボタンを押すと著者リストに追加されます。

著者の追加

▲ 共著者が見つかりません。別の E-Mail アドレスで検索するか、**共著者を作成してください。**

著者の E-Mail アドレスで検索

co-author@jans.co.jp

検索で該当なしとなった場合は、「著者の追加」の下にメッセージが表示されますので、**共著者を追加してください** 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 編集

順序	操作	著者	所属機関名
1	選択... ドラッグ	著者, 太郎 (連絡責任者) or@kyorin.co.jp	1. JP
2	選択... ドラッグ	共著者, 太郎 co-author@jans.co.jp	1. JP

著者リスト:

- 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。
- 共著者情報の編集や削除を行いたい場合は、操作のプルダウンメニューから選択します。

論文投稿

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

査読者 編集

操作	希望	査読者	所属機関名
査読者の追加			

希望する/しない査読者がいる場合は
査読者の追加 をクリックして査読者情報を入力します。

編集者 編集

操作	希望	編集者	所属機関名
編集者の追加			

希望する/しない編集委員がいる場合は
編集者の追加 をクリックして編集委員情報を選択します。

< 前の手順 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: キーワード
- 手順 3: 著者
- 手順 4: 希望査読者
- 手順 5: 設問
- 手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

カバーレター 編集

カバーレターの記入

プレビュー 特殊文字

カバーレターのアップロード

1. ファイルの選択 2. ファイルの添付

カバーレターを直接入力する場合はここに。

カバーレターを添付入力する場合はここから。
※ファイル名は、半角英数字のみをご使用ください。

* この論文は当雑誌のみに投稿しており、他誌に掲載されたことはなく、投稿中でもありません。

* 筆頭著者は本学会会員ですか？(学会企画論文の場合は筆頭者が本学会会員である必要はありません)

はい

いいえ

* 利益相反はありますか？

はい

いいえ

* 必要書類(投稿承諾書、COI報告書)を郵送しましたか？

はい

いいえ

* 推薦論文ですか？

はい

いいえ

推薦論文の場合は、発表した総会を記入してください(例:第〇〇回)

図の数

表の数

< 前の手順 保存 保存して進む >

各設問に対し回答します。

論文投稿

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

手順 6: ファイルアップロード

論文のファイルをアップロードします。
アップロードしたファイルは、査読用に一つのPDFファイルとして変換されます。

ファイル名には、**半角英数字のみ**をご使用ください。
ファイルを修正した場合は、内容の重複したファイルが無いように、既にアップロードされている修正前のファイルを削除して、最新のファイルのみをアップロードしてください。

査読用のPDFでは、「順番」のプルダウンリストに指定した番号順にPDFファイル内に統合されます。本文、Table、Figureの掲載順となるようにプルダウンリストで番号を選択し、下の「順番を保存」ボタンをクリックします。
アップロードしたファイルは、右下のHTMLボタンやPDFボタンをクリックすると、それぞれのフォーマットで確認できます。

なお、投稿をせずに1ヶ月間放置されると、アップロードしたファイルはシステムにより自動で削除されますのでご注意ください。
[詳細](#)

* = 必須フィールド

ファイル **編集**

0.00 / 19.53 MB

順序	操作	ファイル	*ファイルの内容	アップロードした日付	アップロードしたユーザー
ファイルがアップロードされていません					

[順序の更新](#)

ファイルのアップロード **編集**

選択	ファイルの内容
ファイル 1 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 2 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 3 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 4 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 5 を選択...	ファイルの指定を選択...

[↑ 選択したファイルのアップロード](#)

[← 前の手順](#)
[保存](#)
[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。

- 「**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。

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、要旨、共著者、キーワード等も含めてください。

図、表

- 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。)

登録内容を確認します。

論文投稿

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

* 入力内容の確認

✓ Step 1: 種別・タイトル・要旨 [編集](#)

フィールド	回答
論文種別	原著
タイトル	Test
要旨	Test

英文要旨 (250語以内)

✓ Step 2: キーワード [編集](#)

フィールド	回答
キーワード	・ Test
カテゴリ-1	・ 基礎
カテゴリ-2	・ 顕微鏡

✓ Step 3: 著者 [編集](#)

フィールド	回答
著者 1	. JP
著者 2	共著者, 太郎 co-author@jans.co.jp . JP

✓ Step 4: 希望査読者 [編集](#)

フィールド	回答
-------	----

✓ Step 5: 設問 [編集](#)

フィールド	回答
コメント	

* この論文は当雑誌のみに投稿しており、他誌に掲載されたことはなく、投稿中でもありません。

* 筆頭著者は本学会会員ですか？ (学会企画論文の場合は筆頭著者が本学会会員である必要はありません)

はい
 いいえ

* 利益相反はありますか？

はい
 いいえ

* 必要書類(投稿承諾書、CO報告書)を郵送しましたか？

はい
 いいえ

* 推薦論文ですか？

はい
 いいえ

推薦論文の場合は、発表した誌名を記入してください(例: 第○○号)

戻る

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、その手順戻って修正をします。

PDFボタンを押し、査読用ファイルを確認します。PDF画面では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。

* プルーフの表示

投稿する PDF の表示

HTML プルーフの表示 PDF プルーフの表示

< 前の手順

提出 >

提出の確認

印刷

投稿ありがとうございます

投稿先 The Autonomic Nervous System

論文 ID ANS-2016-0006

タイトル Test

著者 著者, 太郎
共著者, 太郎

投稿日 2016-3-18

[著者ダッシュボード >](#)

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 「[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”ボタンは絶対に使用しないでください。

修正論文を作成するには、以下の手順に従ってください。

ようこそ 「著者」「査読者」など、これから行う作業のボタンをクリックします。画面左上のメニューをクリックすると、いつでもこの画面に戻ることができます。

リンク
 ・チェックアウト
 ・ホームページ

著者

システムにログイン後、**著者**をクリックします。



論文リスト	論文作成
<ul style="list-style-type: none"> 0 未投稿論文(未提出) 0 修正論文(未提出) 0 投稿済み論文 1 査読済み論文 0 共著論文 0 取り下げ論文 0 最終原稿未提出論文 0 依頼論文 1 修正論文(未作成) 	<ul style="list-style-type: none"> ★ 新規論文の作成 ★ 修正論文の作成 <p>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、タイトルをクリックしてください。リストから削除するには、「削除」をクリックしてください。</p>

ここをクリックすると、ダイアログが表示されますので、OKを押して修正論文作成の作業ステップに進みます。

★修正論文の作成ボタンは一度クリックすると消え、次回ログインからは、論文リスト上の「修正論文(未提出)」からアクセスします。



mc-impl.manuscriptcentral.com の内容:

修正論文のフォームが作成されますので、各ステップの必要箇所を適宜修正して下さい。作業を中断した場合は「修正論文(未提出)」から再開して下さい。

OK キャンセル

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: キーワード

✓ 手順 4: 著者

✓ 手順 5: 設問

✓ 手順 6: ファイルアップロード

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

* = 必須フィールド

採否通知 E-Mail

(+) 展開する

2016-3-22

著者 太郎 先生

論文ID: ANS-2016-0007

タイトル: 『Test』

このたびは、自律神経へご投稿いただきありがとうございました。

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いてご意見がありました。

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のうえ、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であり、修正を必要としないと考えられ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 60日以内にご提出ください。

* 返答  編集

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。
※ファイル名は、半角英数字のみをご使用ください。

※この欄に修正原稿ファイルをアップロードしないでください。

* ファイルを添付:

 1. ファイルの選択

 2. ファイルのアップロード

ファイルが添付されていません

保存

保存して進む >

「保存して進む」を押して、次の手順に進みます。

各手順ごとに前回提出時からの変更箇所を修正します。

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: キーワード
- ✓ 手順 4: 著者
- ✓ 手順 5: 説明
- ✓ 手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

* 種別 編集

選択	種別
<input checked="" type="radio"/>	原著
<input type="radio"/>	症例報告
<input type="radio"/>	短報
<input type="radio"/>	Letter to Editor
<input type="radio"/>	総説(投稿)
<input type="radio"/>	ミニレビュー(投稿)
<input type="radio"/>	その他
<input type="radio"/>	総説(企画)
<input type="radio"/>	ミニレビュー(企画)

* タイトル 編集

Test

要旨 編集

要旨を入力して下さい

Test 4文字/400 文字

英文要旨 (250語以内)

Test



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: キーワード
- ✓ 手順 4: 著者
- ✓ 手順 5: 説明
- ✓ 手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

* キーワード 編集

キーワード

a

* カテゴリー1 編集

基礎

* カテゴリー2 編集

循環器
呼吸器
消化器
泌尿器
生殖器
死・生・体温調節
生活リズム・睡眠

カテゴリー2

循環器



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: キーワード
- ✓ 手順 4: 著者
- ✓ 手順 5: 設問
- ✓ 手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

著者

* 著者リスト [編集](#)

順序	操作	著者	所属機関名
1	選択...	著者, 太郎 (連絡責任者) mc-author@kyorin.co.jp	1. JP

著者の追加

著者の E-Mail アドレスで検索

< 前の手順
保存 [保存して進む >](#)



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: キーワード
- ✓ 手順 4: 著者
- ✓ 手順 5: 設問
- ✓ 手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

カバーレター [編集](#)

カバーレターの記入

カバーレターのアップロード

* この論文は当雑誌のみに投稿しており、他誌に掲載されたことなく、投稿中でもありません。

* 筆頭著者は本学会会員ですか? (学会企画論文の場合は筆頭者が本学会会員である必要はありません)

はい

いいえ

* 利益相反はありますか?

はい

いいえ

* 必要書類(投稿承諾書、COI報告書)を郵送しましたか?

はい

いいえ

* 推薦論文ですか?

はい

いいえ

推薦論文の場合は、発表した総会を記入してください(例:第〇〇回)

図の数

0

表の数

0

< 前の手順
保存 [保存して進む >](#)



修正したファイルをアップロードする際には必ず、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。

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: キーワード
- ✓手順 4: 著者
- ✓手順 5: 説明
- ✓手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

ファイル 編集

0.02 / 19.53 MB

順序	操作	ファイル	* ファイルの内容	アップロードした日付	アップロードしたユーザー
1	選択:	MainDocument.doc 26 KB	本文	2016-4-12	太郎 著者

順序の更新 HTML プルーフの表示 PDF プルーフの表示

ファイルのアップロード 編集

選択	ファイルの内容
ファイル 1 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 2 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 3 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 4 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 5 を選択...	ファイルの指定を選択...

選択したファイルのアップロード

前の手順 保存 保存して進む

ファイル 編集

0.02 / 19.53 MB

順序	操作	ファイル	* ファイルの内容	アップロードした日付	アップロードしたユーザー
1	選択: 削除	MainDocument.doc 26 KB	本文	2016-4-12	太郎 著者

順序の更新 HTML プルーフの表示 PDF プルーフの表示

ファイルを削除する場合は、操作のプルダウンより **削除** を選択します。



- 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: キーワード
- ✓ 手順 4: 著者
- ✓ 手順 5: 設問
- ✓ 手順 6: ファイルアップロード
- 手順 7: 確認・投稿

* 入力内容の確認

✓ Step 1: 査読コメントへの回答 [編集](#)

フィールド	回答
回答	Test

✓ Step 2: 種別・タイトル・要旨 [編集](#)

フィールド	回答
論文種別	原著
タイトル	Test
要旨	Test

英文要旨 (250語以内)

Test

✓ Step 3: キーワード [編集](#)

フィールド	回答
キーワード	・ a
カテゴリ-1	・ 基礎
カテゴリ-2	・ 随筆園

✓ Step 4: 著者 [編集](#)

フィールド	回答
著者 1	著者: 太郎 mc-author@kyorin.co.jp , JP

✓ Step 5: 設問 [編集](#)

フィールド	回答
カバーレター	

* この論文は当雑誌のみに投稿しており、他誌に掲載されたことおよび、投稿中でもありません。

* 筆頭著者は本学会会員ですか？ (学会企画論文の場合は筆頭者が本学会会員である必要はありません)

はい

いいえ

* 利益相反はありますか？

はい

いいえ

* 必要書類 (投稿承諾書、COI報告書) を郵送しましたか？

はい

いいえ

* 推薦論文ですか？

はい

いいえ

推薦論文の場合は、発表した誌名を記入してください (例: 第○○回)

回の数

表の数

✓ Step 6: ファイルアップロード [編集](#)

フィールド	回答
ファイル 1	MainDocument.doc

* ブループの表示

投稿する PDF の表示

< 前の手順



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](#)

提出の確認

印刷

修正をありがとうございます

投稿先 The Autonomic Nervous System

論文 ID ANS-2016-0007.R1

タイトル Test

著者 著者, 太郎

投稿日 2016-3-22

[著者ダッシュボード >](#)**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。