

日本赤十字看護学会

電子査読システム 操作マニュアル

投稿の流れ

①アカウント作成（初回のみ）→②電子投稿システムにログイン→③論文情報入力→
→④著者情報入力→⑤論文・資料のアップロード→⑥投稿内容確認→⑦投稿完了

I. 投稿者画面

①アカウント作成（初回のみ）

1. 「新規アカウント発行はこちら」をクリック

ログインID

パスワード

ログイン パスワードを忘れた方
はこちら

2. 入力フォームに連絡先メールアドレスを入力し「進む」をクリック

連絡先Eメールアドレス* @

Login

3. アカウムの基本情報を入力し、「進む」をクリック

必須項目に入力してください。

会員種別* 会員 非会員

名前(姓)*

名前(名)*

名前(姓):カナ*

名前(名):カナ*

CCメールアドレス @

所属 [1]*

部署 [1]*

所属 [2]

部署 [2]

郵便番号

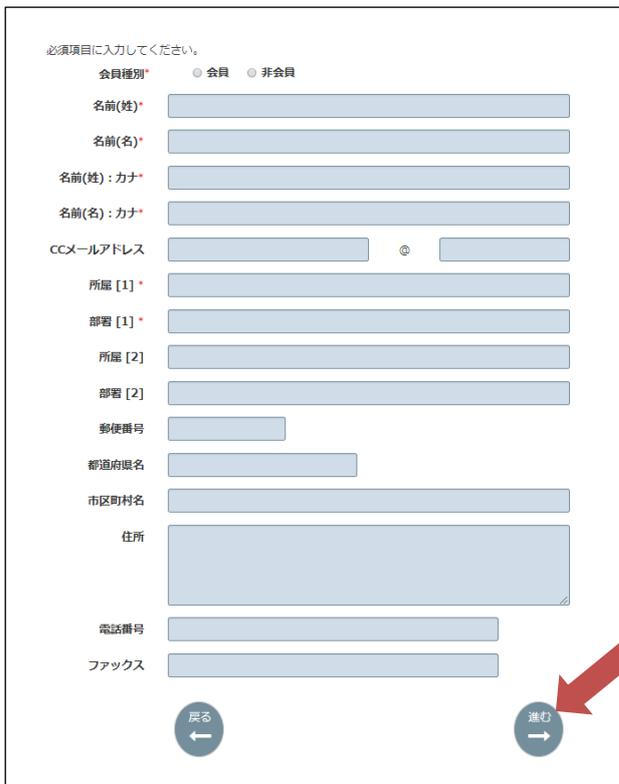
都道府県名

市区町村名

住所

電話番号

ファックス



4. ID, パスワード, 専門キーワードを入力し、「進む」をクリック

必須項目に入力してください。

ユーザーID* ユーザーIDはログイン用のIDとして利用されます。

パスワード* パスワードはシステムにログインするためのパスワードです。

パスワード(確認用)*

キーワード リストから選択する。もしくは短い単語で入力して下さい。
例) 最新情報

専門キーワード

- 最新情報
- 最新技術
- 最新記事
- 行動科学
- 臨床看護
- 看護情報
- 看護理論・看護哲学
- 看護診断・看護過程
- 看護倫理
- 看護管理
- 看護教育
- 生命倫理
- 慢性期看護
- 急性期看護



5. 最初に入力した連絡先メールアドレスを入力し、「進む」をクリック

連絡先メールアドレスを入力して下さい。

連絡先メールアドレス(確認用)*

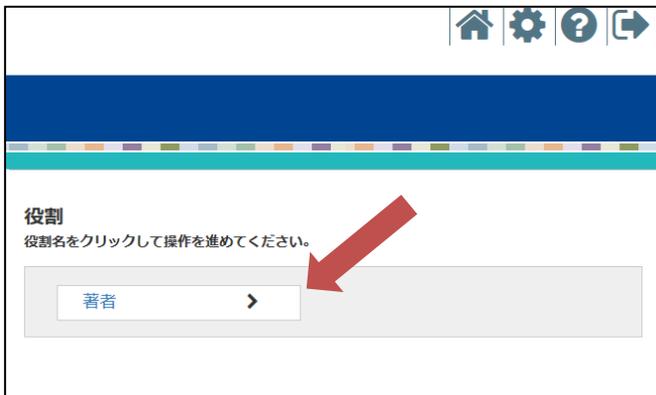


6. アカウムの作成完了

※登録メールアドレス宛に確認メールが送信されます。
登録内容に誤りがないかご確認ください。

②電子投稿システムにログイン

1. 登録した ID, パスワードでシステムにログインし、「著者」の役割を選択



2. 「新規投稿」をクリック

The screenshot shows the submission management interface. At the top, there are navigation icons: home, mail, settings, help, and refresh. Below is a blue header bar with a menu icon on the right. The main content area has the heading "【完了論文】では、" (In the 'Completed Papers' section, ...) and a sub-heading "がされた論文の一覧が表示されます。" (a list of submitted papers is displayed). A red arrow points to a "新規投稿" (New Submission) button. Below this are several instructions in small text: "[論文一覧]は、全ての論文を一覧で表示します。" (The 'Paper List' displays all papers in a list view.), "[投稿済]はあなたが投稿した論文の一覧が表示されます。" (The 'Submitted' section displays a list of papers you have submitted.), "[下書き]は、投稿前の論文が表示されます。" (The 'Drafts' section displays papers before submission.), "[完了論文]では、採否決定がされた論文の一覧が表示されます。" (In the 'Completed Papers' section, a list of papers with a decision is displayed.), and "虫眼鏡のボタンをクリックすると、その論文の詳細を閲覧できます。" (Clicking the magnifying glass button allows you to view the details of that paper.). Below the instructions are four tabs: "論文一覧(1)" (Paper List (1)), "投稿済(0)" (Submitted (0)), "下書き(1)" (Drafts (1)), and "完了論文(1)" (Completed Papers (1)). The "論文一覧(1)" tab is active. Below the tabs is a table with columns: "論文ID", "ID/題名", "タイトル", "投稿日", "ステータス", and "評価". The table contains one row with the following data: "2017/mm/oa", "O-2017-0001R3 論文", "test", "2017/03/23", "採択", and an empty evaluation cell. A blue callout box with a white background and a blue border points to the "採択" (Accepted) status, containing the text "審査中の論文はリストに表示" (Papers under review are displayed in the list). Below the table is another table with columns: "タイトル", "作成日", and "操作". The table contains one row with the following data: "test", "2017/04/11", and two buttons: "編集" (Edit) and "削除" (Delete). At the bottom of the page, there is a copyright notice: "©International Academic Publishing Co. Ltd."

③論文情報の入力

必要項目を入力し、下部の「次へ」をクリック

投稿手続きを中断したい場合、「途中保存」をクリックすると入力情報を保存することが可能

論文種別*
...選択してください

論文表題 (和)*

論文表題 (英)*

キーワード (和)*

キーワード (英)*

英文要旨 (250語前後: 総説、論説、原著、研究報告) 残り: 250語

和文要旨* (400字程度) 残り: 400字

■英文 (要旨・本文) については、ネイティブ・チェックを受けている。

途中保存

次へ

④ 著者情報の入力

筆頭著者をチェックし、「次へ」をクリック

※共著者を選ぶ際は「追加」をクリックし、共著者を検索して「追加」をクリック

論文情報 ● 著者情報 ● ファイル投稿 ● 投稿内容確認

新規投稿

並び順	筆頭著者	会員番号	氏名	所属機関/部署名	メール	削除
1	<input type="radio"/>	000000	国際 太郎 (連絡著者)	国際文獻大学/国際文獻学科	te@dev.bunken.co.jp	-

戻る ← | 追加 (+) | 途中保存 | 次へ →

共著者登録

追加したい著者が登録済みかどうか検索して確認してください。
登録済みの場合は表示されたリストから「追加+」ボタンを押して選択してください。
登録されていない場合は「新規登録+」ボタンを押して登録を進めてください。

メールアドレス:

合計: 0 件 << << ページ 1 / 1 Go >> >>

会員番号	氏名	所属
合計: 0 件 << << ページ 1 / 1 Go >> >>		

※既に登録されているアカウントはメールアドレスで検索可能。
未登録者は「新規登録」をクリックし、必要情報を登録

⑤論文・資料のアップロード

1. ファイルの種類を選択
2. 投稿するファイルを選択して、「+」をクリック
3. 投稿論文に関するファイルを全てアップしたら「次へ」をクリック

※副本と正本は必ずご提出ください

論文情報 ● 著者情報 ● **ファイル投稿** ● 投稿内容確認

新規投稿

ファイルのアップロード
提出可能なファイルの条件は以下の通りです：.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .txt, .jpeg, .jpg, .gif, .png, .bmp, .tif
1 ファイルあたりのサイズの上限は4MBです。
※副本と正本は必ずご提出ください。
副本：著者を特定出来る情報をブラインドしているもの
正本：ブラインドしていないもの

本文（副本）*

ファイル名 (備考)	ファイル更新日	ダウンロード	削除

本文（副本）の投稿

図

ファイル名 (備考)	ファイル更新日	ダウンロード	削除

図の投稿

表

ファイル名 (備考)	ファイル更新日	ダウンロード	削除

表の投稿

写真

ファイル名 (備考)	ファイル更新日	ダウンロード	削除

写真の投稿

本文（正本）*

ファイル名 (備考)	ファイル更新日	ダウンロード	削除

本文（正本）の投稿

戻る ← 途中保存 次へ →

© 2017 The Japanese Red Cross Society of Nursing Science.

1. 本文（副本）
2. 図・表・写真データ
【ブラインドありファイル】

1. 本文（正本）
【ブラインドなしファイル】

⑥ 投稿内容の確認

1. 入力情報を確認後、「統合ファイル」をクリックして原稿ファイルをチェック
2. 「投稿」をクリックし、投稿手続き完了

論文情報 | 著者情報 | ファイル投稿 | **投稿内容確認**

入力内容確認

論文情報

論文種別	論文
タイトル	test
タイトル (英文)	test
和文抄録	test
英文抄録	test
キーワード	1. test
キーワード (英文)	1. test

[編集](#)

著者情報

*: 筆頭著者 +: 連絡著者

並び順	会員番号	氏名	所属機関/部署名	メール
1	*	(筆頭著者) (連絡著者)		te@dev.bunken.co.jp

[編集](#)

ファイル投稿

アップロードされた原稿ファイル

並び順	ファイル種別	ファイル名	備考
1	和英要旨・本文・注・引用文献	論文投稿.docx	

アップロードされた参考ファイル

並び順	ファイル種別	ファイル名	備考
-----	--------	-------	----

[編集](#)

論文・著者情報をご確認ください。
「統合ファイル」をクリックし、論文の PDF プレビューをご確認後、投稿に進むことができます。

[統合ファイル](#) [投稿](#)

⑦ 投稿完了

