

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）

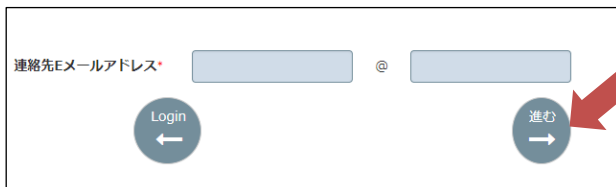
1. 「新規アカウント発行はこちら」をクリック



The screenshot shows a login form with the following elements:

- ログインID: Log-in ID
- パスワード: Password
- ログイン button with a help icon and text: パスワードを忘れた方はこちら
- 新規アカウント発行はこちら button with a help icon, highlighted by a red arrow.

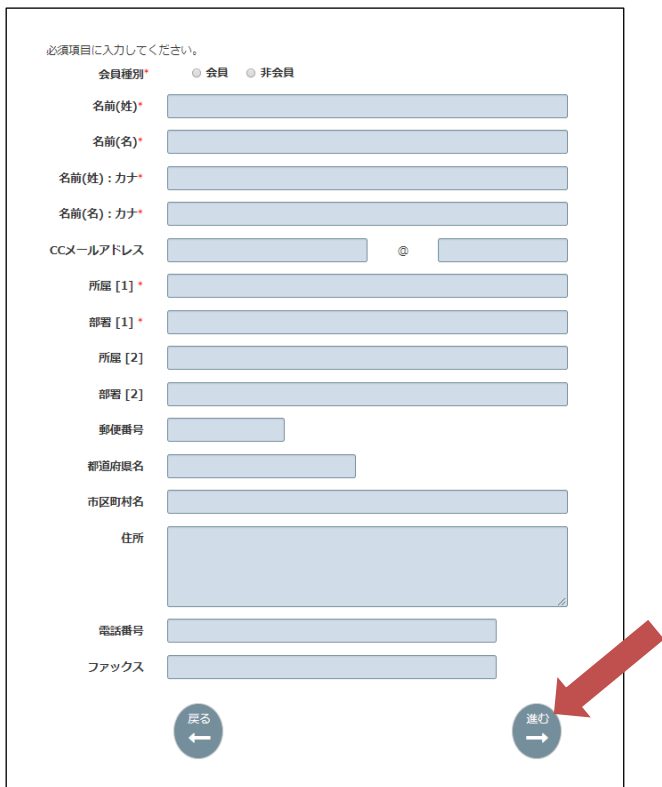
2. 入力フォームに連絡先メールアドレスを入力し「進む」をクリック



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- 連絡先メールアドレス* input field with an @ symbol to its right.
- Login button with a left arrow.
- 進む button with a right arrow, highlighted by a red arrow.

3. アカウント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。

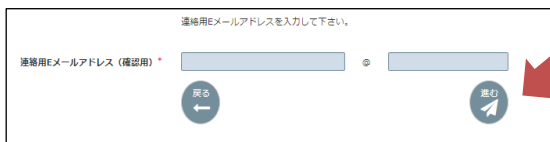
パスワード* パスワード: システムにログインする際のパスワードです。

パスワード (確認用)*

キーワード リストから選択する、もしくは短い単語を入力して下さい。
例: 基礎看護

-
-
-
-
- 基礎看護
- 看護技術
- 看護史
- 行動医学
- 感染看護
- 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。

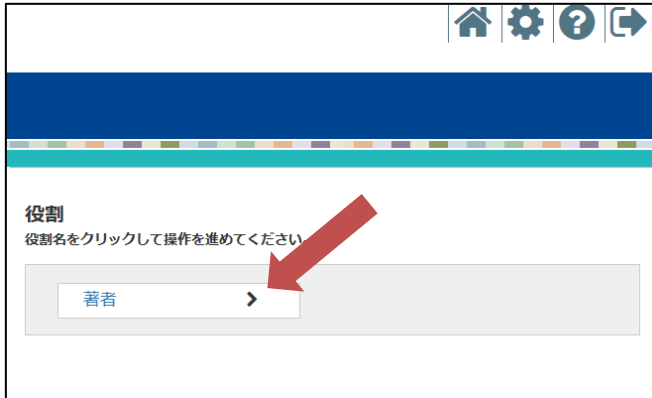
連絡先Eメールアドレス (確認用)* @

6. アカウント作成完了

※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: a home icon, an envelope icon, a gear icon, a question mark icon, and a refresh icon. Below these is a blue header bar. The main content area has the heading "[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 [Completed Papers], a list of papers with a decision is displayed). A red arrow points to the "新規投稿" (New Submission) button. Below this are instructions for various filters: "[論文一覧]" (Paper List), "[投稿済]" (Submitted), "[下書き]" (Draft), and "[完了論文]" (Completed Paper). A table displays the list of papers. A callout box points to the "採択" (Accepted) status in the table.

最終変更日	ID/種類	タイトル	投稿日	ステータス	評価
2017/mm/ad	O-2017-0001R3 論文	test	2017/03/23	採択	

審査中の論文はリストに表示

タイトル	作成日	編集	削除
test	2017/04/11		

©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

The screenshot shows the '新規投稿' (New Submission) page. At the top, there are navigation icons for home, mail, settings, help, and refresh. Below the navigation bar, there are tabs for '論文情報', '著者情報', 'ファイル投稿', and '投稿内容確認'. The '著者情報' tab is active. The main content area is titled '新規投稿' and contains a table with the following data:

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)	国際文献大学/国際文献学科	te@dev.bunken.co.jp	-

Below the table, there are several buttons: '戻る' (Back), '途中保存' (Save Draft), '追加' (Add), and '次へ' (Next). A red arrow points from the '次へ' button to a magnified view of the '共著者登録' (Co-author Registration) dialog box.

The magnified view shows the '共著者登録' (Co-author Registration) dialog box. It has a title bar with '閉じる ×' (Close) and a '新規登録 +' (New Registration) button. The main text reads: '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。' (Please search to confirm if the author you want to add is already registered. If already registered, click the 'Add+' button on the displayed list to select. If not registered, click the 'New Registration+' button to proceed with registration.)

There is a search field for 'メールアドレス:' (Email Address) with a '検索' (Search) button. Below the search field, there are two pagination controls, both showing '合計: 0 件' (Total: 0 items) and 'ページ 1 / 1 Go' (Page 1 / 1 Go).

At the bottom, there are buttons for '新規登録 +' (New Registration) and '閉じる ×' (Close).

※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

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

※正/副本ファイルともに表紙・要旨・キーワード・本文・文献を含めてください

※表紙には著者全員分の会員番号の記載をお願いいたします

※ブラインドは、wordのマーカー機能で黒く塗りつぶすのではなく、●●●●のように伏字にすること

※本文には行番号を付けてください

※ページ番号は自動で付されるため、記載は不要です

The screenshot shows a file upload interface with four tabs: 本文 (副本), 図・表・写真, 本文 (正本), and その他. Each tab has a table with columns for 文件名 (複製), ファイル更新日, and ダウンロード. Below the tables are buttons for 戻る, 途中保存, and 次へ. Callouts provide additional instructions:

- 1. 本文 (副本) 【ブラインドするファイル】**
※図表ファイルを本文中に含めない
- 2. 図・表・写真データ 【ブラインドするファイル】**
- 1. 本文 (正本) 【ブラインドしないファイル】**
※図表ファイルを本文中に含める
- 非会員共著者がいる場合**
投稿料の振込領収書 (ATM ご利用の場合は 利用明細書) のデータ

投稿料について

入会せずに本誌への掲載を希望する共著者は、年会費の半額に相当する金額（投稿原稿 1 編につき 3,500 円）を負担することとする。次の銀行口座（投稿料振り込み専用）に必ず投稿者本人の氏名で振り込むこと。振込手数料も投稿者負担となる。なお、払い込みされた投稿料は原則として返還しない。

振込先口座：三井住友銀行 広尾支店 普通預金 0137339

口座名義：日本赤十字看護学会 理事長 高田早苗

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。

⑦ 投稿完了

統合ファイル  投稿 

【改稿提出】

審査結果を受領したら、「評価判定」より評価およびコメントを確認し、「改稿提出」または「取り下げ」を選択する

※改稿提出の流れは、新規投稿と同様

※修正対照表は審査者に関連されるファイルです。日付・所属・氏名等は記載しないでください。

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a menu with '論文概要' (Article Overview) selected. The main content area displays submission details for '稿数 1 (提出日: 2017/04/19)' and a table with columns for '状態', '状態変更日', '依頼日', and '締切日'. A red arrow points to the '再提出待ち' (Waiting for resubmission) status. Below the table, there are buttons for '改稿提出' (Resubmit) and '取り下げ' (Withdraw). A modal window is open on the right, showing '評価' (Evaluation) results: 'B 修正後に掲載可' (B Publishable after correction). Below this is the '評価コメント' (Evaluation Comment) section, which includes the reviewer's name '国際 太郎様' (International Taro) and a block of placeholder text 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX' followed by 'コメント: >>> Reviewer A YYYYYYYYYYYYYYYYYYYY >>> Reviewer B ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ'. A '閉じる' (Close) button is at the bottom right of the modal.