



日本皮膚科学会誌

The Japanese Journal of Dermatology

ScholarOne Manuscripts™

オンライン投稿マニュアル

- ① ログイン(Log In)
- ② ③ アカウント作成(Create an Account)
- ④ メインメニュー(Main Menu)
- ⑤ ダッシュボード(Dashboard)
- ⑥ ステップ1: 題名、種別、要旨
- ⑦ ステップ2: キーワード
- ⑧ ステップ3: 著者
- ⑨ ステップ4: 希望査読者
- ⑩ ステップ5: 設問
- ⑪ ステップ6: ファイルアップロード
- ⑫ ステップ7: ファイルアップロード(つづき)
- ⑬ ステップ8: 確認・投稿
- ⑭ 投稿完了(Submission Confirmation)
- ⑮ 修正論文の作成
- ⑯ 審査結果(査読コメント)への回答
- ⑰ 変更箇所 of 修正
- ⑱ 提出完了(Submission Confirmation)

投稿規定も確認の上、ご登録ください。

Log In

- 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、**こちらへ**

Log In

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

Password Help. パスワードを忘れてしまった場合は、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

- ※ 投稿規定・各種書類
- ※ チュートリアル
- ※ 推奨動作環境
- ※ ホームページ

ScholarOne Manuscripts™ v4.13 (patent #7,257,767 and #7,263,655). © ScholarOne, Inc., 2013. All Rights Reserved.
ScholarOne Manuscripts is a trademark of ScholarOne, Inc. ScholarOne is a registered trademark of ScholarOne, Inc.

Follow ScholarOne on Twitter

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

- ・ アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。

→ ②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

- ・ 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。
- ・ メール文中のハイパーリンクをクリックすると、ブラウザウィンドウが開きますので、そちらで、新パスワードを入力し、ログインします。

→ ④へ

必須項目（**req**）はすべて入力してください。

ステップ1: E-Mail / Name

① E-Mail / Name
② Address
③ User ID & Password

次へ

Name 特殊文字

☐ Dr. ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Prof.

名: 一郎 req

ミドルネーム:

姓: 著者 req

学位:

E-Mailアドレス1: author@kyorin.co.jp req

E-Mailアドレス1(確認): author@kyorin.co.jp req

Cc用E-Mailアドレス1:

E-Mailアドレス2:

E-Mailアドレス2(確認):

Cc用E-Mailアドレス2:

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。

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！

ステップ2: Address

① E-Mail / Name
② Address
③ User ID & Password

戻る 次へ

住所1	住所2
所属機関名: さくら大学 req	所属機関名:
部署名: 皮膚科	部署名:
住所: 桜ヶ丘1-1-1 req	住所:
国名: Japan req	国名: --- Select One ---
都道府県名: 東京都 req	都道府県名: --- Select One ---
市または東京23区名: 南区 req	市または東京23区名:
郵便番号: 123-1234 req	郵便番号:
電話番号: 03-1234-5678	電話番号:
Fax: 03-1234-5678	Fax:

ステップ3: User ID & Password

- ✓ 1 E-Mail / Name
✓ 2 Address
③ 3 User ID & Password

ユーザーID / パスワード

ユーザーID: a@aa req

パスワード: req

パスワード(確認): req

ORCID (任意) Click [here](#) to register with ORCID

<http://orcid.org/>

Open Researcher and Contributor ID (ORCID) is a non-long-standing name ambiguity problem in scholarly communication identifiers for individual researchers and an open, transparent linking mechanism between ORCID and other current author identifier schemes. To learn more about ORCID, please visit <http://about.orcid.org/faq-page>

専門分野

皮膚病理学
アトピー性皮膚炎・接触皮膚炎・他の湿疹・皮膚炎
細菌感染症
ウイルス感染症
真菌症
抗酸菌感染症
原虫/寄生虫病
遺伝性角化症
炎症性角化症・非炎症性角化症
血管炎・血栓症・脈管疾患

+ 追加

req

✕ 消去

✕ 消去

✕ 消去

✕ 消去

✕ 消去

連絡の取れない日付

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。

From: To:

Signature. 連絡用E-Mailの中に、ここに入力したテキストを表示させるかどうかを編集事務局が決めることができます。(通常は使用しません)

ここには論文ファイルをアップロードしないでください。アカウント作成完了後、「著者(Author)」セクションから論文投稿を始めてください。

参照... ファイルが選択されていません。

添付

添付ファイル

未アップロード

戻る 完了

ユーザーIDは、初期値ではE-Mailアドレスが入力されますが、お好きなIDに変更が可能です。
パスワードは、英数字8文字以上で数字を2文字以上含めてください。

ORCIDを取得されている場合はこちらに入力してください。
ORCIDについてはこちらをご参照ください。
<http://orcid.org/>

ご自身の専門分野(大分類・小分類)をご入力ください。

「Signature」は未入力のままで結構です。

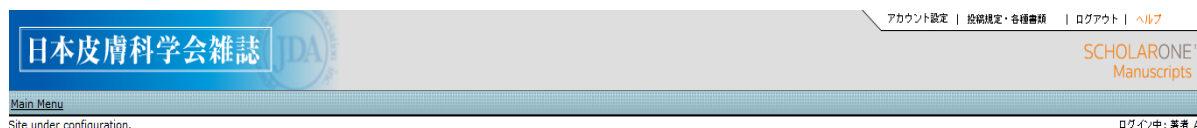
すべての登録情報を確認し、完了ボタンを押します。

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。



Welcome 「Author」「Reviewer」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「Main Menu」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

- 投稿規定・各種書類
- チュートリアル
- 推奨動作環境
- ホームページ

Author Center

Author Center をクリックします。

ダッシュボード(Dashboard)

「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。

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。

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と、そのステータスにある論文のリストが画面下部に表示されます。
- 作成途中の論文の続きから作業をの「投稿作業を続ける」ボタンを押

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。
初めての場合は、まずここをクリックします。 → ⑥へ

論文リスト

論文作成

★新規論文の作成

✳修正論文の作成

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、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」をクリックしてください。

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、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。お戻しした論文は、投稿前と同様に、初回投稿では「未投稿論文」、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。

論文リスト

0 未投稿論文

0 Unsubmitted Manuscripts

0 修正論文（未提出）

0 Revised Manuscripts in Draft

0 投稿済み論文

0 Submitted Manuscripts

2 査読済み論文

2 Manuscript

0 共著論文

0 Manuscript

0 取り下げ論文

0 Withdrawn

0 最終データ

0 Manuscript

0 Awaiting P

0 依頼論文

0 Invited Ma

2 修正論文（未

2 Manuscript

論文の題名

作成日

投稿作業を続ける

削除

未投稿論文がありません。

上へ

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。

6

ステップ1: 題名、種別、要約

ステップ①～⑤をすべて入力し、最後のステップ⑥で登録内容をPDFで確認すると投稿ができます。
ステップを移動するこ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。

- ① 題名・種別・要約
- ② キーワード
- ③ 著者
- ④ 希望査読者
- ⑤ 設問
- ⑥ ファイルアップロード
- ⑦ 確認・投稿

論文種別

req 論文種別 選択...

req 題名

プレビュー 特殊

req ランニングタイトル (最大 15 文字)

req 要約 (最大 250 文字)

特殊

req 掲載形式

☐ 特別掲載

☐ 普通掲載

論文種別

プルダウン・メニューから該当の種別を選択します。

ランニングタイトル

制限文字数：15文字以内

要約

制限文字数：250文字以内

7

ステップ2: キーワード

- ① 題名・種別・要約
- ② キーワード
- ③ 著者
- ④ 希望査読者
- ⑤ 設問
- ⑥ ファイルアップロード
- ⑦ 確認・投稿

キーワード

req

論文の対象分野

皮膚病理学
アトピー性皮膚炎・接触皮膚炎・他の湿疹・皮膚炎
細菌感染症
ウイルス感染症
真菌症
抗酸菌感染症
原虫/寄生虫病
遺伝性角化症
炎症性角化症・非炎症性角化症
血管炎・血栓症・脈管疾患

req

追加

削除

削除

削除

キーワード

1～5個の範囲内で入力します。
1行に1個ずつ入力してください。

論文の対象分野

論文の査読分野として該当する項目を
大分類・小分類をともに選択してください。

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

[保存して戻る](#)
[保存して進む](#)

著者					
順番	氏名	所属機関・部署	E-Mail	編集	削除
1	著者, A	日本皮膚科学会 文京区, 東京都, Japan	mc-author@kyorin.co.jp		

共著者を追加

req E-Mail:

検索

req 所属機関名:

req 国名

Japan

req 都道府県名

req 市または東京

ORCID (任意):

http://orcid.org/

Find an ORCID

+ 著者リストに追加

✕ 消去

[保存して戻る](#)
[保存して進む](#)

- 共著者のユーザーアカウントがすでにシステム内に作成されている場合、入力作業を省略することができます。追加する共著者のE-Mailアドレスを入力し、検索をクリックしてください。共著者が見つかったら、共著者の情報がフォーム内に自動入力されます。
- システム内にユーザーアカウントが作成されていない場合は、各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。

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

[保存して戻る](#)
[保存して進む](#)

希望する/しない査読者						
Name	所属機関名	部署名	電話/E-Mail	著者の希望	編集	削除
査読者登録なし						

査読者の登録

req 名:

req 姓:

req Email:

所属機関名:

部署名:

電話番号:

☒ 希望する査読者として登録

[保存して戻る](#)
[保存して進む](#)

希望する査読者がいる場合は、こちらに情報入力してください。

情報入力後、こちらにチェックを入れてください。

- 1 題名・種別・要旨
- 2 キーワード
- ✓ 3 著者
- ✓ 4 希望添読者
- 5 設問
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

◀ 保存して戻る
▶ 保存して進む

req カバーレター

ファイルで添付する場合はこちら:

参照...

ファイルが選択されていません。

添付ファイル

ファイル名	削除
添付ファイルなし	

📎

添付

カバーレターを直接入力する場合はこちらへ入力してください。

カバーレターを添付入力する場合はこちらからアップロードしてください。

req 図の数	
req 表の数	

本誌についての各設問に回答します。

req あなたは本学会会員ですか？

☐ はい

☐ いいえ

req 以前この論文を投稿したことがありますか？

☐ はい

☐ いいえ

投稿したことがある場合は論文IDをご記入下さい。

以下を確認のうえ、ご回答ください。

☐ **req** 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。

☐ **req** 倫理的問題および患者プライバシーなどに関する各種指針を遵守しています。

◀ 保存して戻る
▶ 保存して進む

ステップ6: ファイルアップロード

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

アップロードされたファイル一覧 (ファイルの総容量が20000KBを超えないようにしてください)

順番	ファイル名	ファイルの内容 req	日付	詳細	削除
1 ▼	Main Document.doc (26K)	本文	06-Sep-2013		
2 ▼	Table.xls (23K)	表	06-Sep-2013		
3 ▼	Figure.xls (23K)	図	06-Sep-2013		
4 ▼	承諾書.doc (26K)	承諾書	06-Sep-2013		
5 ▼	COI報告書.doc (26K)	COI報告書	06-Sep-2013		
6 ▼	Title Page.doc (26K)	タイトルページ	06-Sep-2013		
7 ▼	Abstract.doc (26K)	英文要約	06-Sep-2013		

☒ 順番を保存

ファイルアップロード (ファイル名は半角英数字を使用してください)

アップロードファイル:

req ファイルが選択されていません。 承諾書

req ファイルが選択されていません。 COI報告書

req ファイルが選択されていません。 タイトルページ

req ファイルが選択されていません。 本文

req ファイルが選択されていません。 英文要約

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容: 選択: ▼

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容: 選択: ▼

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容: 選択: ▼

この画面では論文ファイルのアップロードを行います。

- ・「参照…」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。
- ・「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3つまでです。4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。 すなわち、「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、画面で登録した題名、著者名、所属、ランニングタイトル、要約、キーワードも含めてください。

図表 (表、図)

- ・本文とは別のファイルでアップロードします。

各種提出書類

- ・ダウンロードし記入後、スキャンしたPDFをアップロードしてください。

※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、EPS、PDF

※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。)

※提出書類は査読用PDF内に含まれませんのでアップロードのみを行ってください。

File Details

この画面では、アップロードしたファイルの情報が表示されます。
下の「File Tags」ボックス内に、本文中にリンクを貼りたいフレーズを入力すると、その後HTMLブルーフで見てときに本文ドキュメント内の“Fig. 1”という文字をクリックすると、このイメージファイルが表示されるようになります。

例え、 “Fig. 1” と入力すれば、原稿をHTMLブルーフで見たときに本文ドキュメント内の “Fig. 1” という文字をクリックすると、このイメージファイルが表示されるようになります。

このイメージファイルについての キャプションを入力します。
※PDF,Word, Excel, PowerPointファイルの場合は、ここに入力した内容が査読用PDF/HTMLに表示されませんので、アップロードするファイル内に直接キャプションを入力してください。
※キャプションは必ず本文ファイルにも記載してください。

File 1 of 1

ファイル名: Figure2.xls
ファイル容量: 23K
アップロードした日付: 09-Sep-2013
アップロードしたユーザー: A 著者

ファイルタグ:

req ファイルの内容: 図

キャプション:

☒ 保存

このイメージファイルにリンクさせたい論文本文中の文字を入力します。

例え、 “Fig. 1” と入力すれば、原稿をHTMLブルーフで見たときに本文ドキュメント内の “Fig. 1” という文字をクリックすると、このイメージファイルが表示されるようになります。

このイメージファイルについての キャプションを入力します。

※PDF,Word, Excel, PowerPointファイルの場合は、ここに入力した内容が査読用PDF/HTMLに表示されませんので、アップロードするファイル内に直接キャプションを入力してください。

※キャプションは必ず本文ファイルにも記載してください。

保存ボタンを押します。

アップロードが完了すると、アップロードされたファイルが一覧表示されます。
リストの左にある「**順番**」プルダウンリストでファイルの掲載順を以下の通りに並べ換えます。

1) 提出書類一式 → 2) 本文 → 3) 英文要約 → 4) 図 → 5) 表

並べ替えが終わったら、「**順番を保存**」ボタンを押します。

不要なファイルは、必ず「削除」ボタンを押して削除してください。

アップロードされたファイル一覧 (ファイルの総容量が20000KBを超えないようにしてください)

順番	ファイル名	ファイルの内容 req	日付	詳細	削除
1 ▼	承諾書.doc (26K)	承諾書	12-Sep-2013		
2 ▼	COI報告書.doc (26K)	COI報告書	12-Sep-2013		
3 ▼	Title Page.doc (26K)	タイトルページ	12-Sep-2013		
4 ▼	Main Document.doc (26K)	本文	12-Sep-2013		
5 ▼	Abstract.doc (26K)	英文要約	12-Sep-2013		
6 ▼	Table.xls (23K)	表	12-Sep-2013		
7 ▼	Figure.xls (23K)	図	12-Sep-2013		

☒ 順番を保存 HTML PDF

ファイルアップロード (ファイル名は半角英数字を使用してください)

アップロードファイル:

req ファイルが選択されていません。 承諾書

req ファイルが選択されていません。 COI報告書

req ファイルが選択されていません。 タイトルページ

req ファイルが選択されていません。 本文

req ファイルが選択されていません。 英文要約

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容: 選択: ▼

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容: 選択: ▼

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容: 選択: ▼

アップロード

さらにファイルを追加する場合は、前頁と同様の操作を繰り返します。

これまで登録した内容を確認します。

1 題名・種別・要旨

2 キーワード

3 著者

4 希望査読者

5 疑問

6 ファイルアップロード

7 確認・投稿

保存して戻る

送信

論文登録情報

Step 1: 題名・種別・要旨

編集

論文種: 原著

題名: Test

Running Head: test

要旨: Test

掲載形式

特別掲載

✓ 普通掲載

Step 2: 索引用語など

編集

キーワード: test

研究分野: 皮膚病理学

Step 3: 著者

編集

1. 著者, A; 日本皮膚科学会

Step 4: 希望査読者

編集

希望する/しない査読者: 査読者登録なし

Step 5: 疑問

編集

カバーレター: test

req 回の数

1

req 表の数

1

req あなたは本学会会員ですか?

はい

req 以前この論文を投稿したことがありますか?

はい

投稿したことがある場合は論文IDをご記入下さい。

以下を確認のうえ、ご回答ください。

✓ req 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。

✓ req 倫理的問題および患者プライバシーなどに関する各種指針を遵守しています。

Step 6: ファイルアップロード

編集

1. Title Page.doc

2. 承諾書.doc

3. COI報告書.doc

4. Abstract.doc

5. Main Document.doc

6. Table.xls

7. Figure.xls

✗ Step 7: 確認・投稿

PDFプルーフをご確認ください。

HTML

PDF

保存して戻る

送信

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、そのステップに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。すべての項目にマーク(✓)が入ったら、画面最下部の「送信」ボタンを押して投稿します。

Submission Confirmation 論文が提出されました。

*The Japanese Journal of Dermatology*へご投稿いただき、ありがとうございます。

論文ID: JJDERM-2013-012

題名: Test

著者: 著者, A

投稿日: 09-Sep-2013

 印刷  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、システムの誤動作の原因となりますので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。

論文リスト

1

未投稿論文

[Unsubmitted Manuscripts](#)

0

修正論文(未提出)

[Revised Manuscripts in Draft](#)

1

投稿済み論文

[Submitted Manuscripts](#)

2

査読済み論文

[Manuscripts with Decisions](#)

0

共著論文

[Manuscripts I Have Co-Authored](#)

0

取り下げ論文

[Withdrawn Manuscripts](#)

0

最終データ

[Manuscripts Accepted for FirstLook](#)

0

Awaiting First Look Updates - Pending

0

依頼論文

[Invited Manuscripts](#)

2

修正論文(未作成)

[Manuscripts Awaiting Revision](#)

論文作成

★ 新規論文の作成

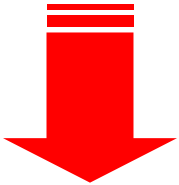
★ 修正論文の作成

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、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」をクリックしてください。

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。

日本皮膚科学会雑誌 審査結果: JJDERM-2013-0005 (06-Aug-2013)	削除
日本皮膚科学会雑誌 投稿の確認: JJDERM-2013-0005 (06-Aug-2013)	削除



http://mc.manuscriptcentral.com のページから:

?

修正論文のフォームが「修正論文(未提出)」のリストに追加されます。

OK

キャンセル

- 1 採否通知への返答
- 2 題名・種別・要約
- 3 キーワード
- 4 著者
- 5 設問
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

▶ 保存して進む

採否通知

12-Sep-2013

著者 A 様

論文ID: JJDERM-2013-012.R1
タイトル: 『Test』

このたびは、日本皮膚科学会雑誌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、内容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、投稿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してください。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 180 日以内に提出ください。
期日を経て何のご連絡もない場合には、ご投稿を辞退されたものと見なされますのでご注意ください。

修正論文のご提出は、以下の手順にしたがってください。
1) <http://mc.manuscriptcentral.com/jjderm> へアクセスし、ログインします。
2) 「Author Center」に入ります。
3) Authorダッシュボード内の「査読済み論文」をクリックします。
4) 画面下部に表示された一覧から、該当論文の「修正論文の作成」をクリックします。
5) 修正論文の提出フォームが作成されます。訂正した箇所の説明について回答欄に入力後、初回投稿時と同様に各ステップごとに入力し、ご提出ください。
※ご注意
・ファイルアップロードの画面では、前回のファイルがアップロードされた状態になっています。訂正後のファイルをアップロード後、重複するファイルが存在しないよう訂正前のファイルは必ず削除してください。訂正のないファイルはそのまま残してください。

修正論文のご提出をお待ちしておりますので、よろしくお願いいたします。

日本皮膚科学会雑誌 編集委員長
委員長 A

【Associate Editorからのコメント】

【Reviewerからのコメント】

コメントに対する返答を作成

req コメントへの著者回答

ファイルを追加:

参照...

📎 添付

添付ファイル

ファイル名	削除
添付ファイルなし	

▶ 保存して進む

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項目ごとに分けて入力します。

※この欄には修正原稿ファイルはアップロードしないでください。

「保存して進む」を押して、次の作業ステップに進みます。

[illegible][illegible]

① 設定値への
戻す

② 設定値の置
換

③ キーワード

④ 編集

⑤ フォルダツ
クリエイト

⑦ 確認・印刷

著者					
順序	氏名	所属機関・部署	E-Mail	編集	削除
1	著者, A	日本経済科学会 文庫部, 東京府, Japan	mc-author@kyorin.co.jp	☒	☒

共有者を選ぶ

特殊文字

REQ E-Mail:

種別

選択...

REQ 姓:

REQ 姓:

REQ 所属機関名:

部署名:

REQ 国名:

Japan

部署科系名:

REQ 市または東京都23区名:

ORCID (任意):

http://orcid.org/
Find_an_ORCID

+ 著者リストに追加

保存して戻る

保存して進む

[illegible]

- ・各ステップごとに前回提出時からの変更箇所を適宜修正します。
- ・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ないようご確認ください。

1 任意項目への
追加・編集・削除

2 キーワード
検索

3 高度
検索

4 ファイルアップ
ロード

5 指定した
条件で検索

1 保存して開く
2 保存して進む

アップロードされたファイル一覧 (ファイルの総容量が20000KBを超えないようにしてください)

序号	ファイル名	ファイルの内容 (開)	日付	詳細	削除
1 ~	Title Page.doc (26K)	タイトルページ	06-Sep-2013		
2 ~	要領書.doc (26K)	承認書	06-Sep-2013		
3 ~	COI開示書.doc (26K)	COI開示書	06-Sep-2013		
4 ~	Abstract.doc (26K)	英文要約	06-Sep-2013		
5 ~	Main Document.doc (26K)	本文	06-Sep-2013		
6 ~	Table.xls (23K)	表	06-Sep-2013		
7 ~	Figure.xls (23K)	図	06-Sep-2013		

☒ 検索を保存
 HTML
 PDF

◀ 保存して戻る ▶ 保存して進む

[illegible]

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“送信”を押します。

Submission Confirmation

論文が提出されました。

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: JJDERM-2013-012.R1

題名: Test

著者: 著者, A

投稿日: 09-Sep-2013

 印刷

 ダッシュボードに戻る

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。