

スカラーワンマニョスクリプトによる 「日本病態栄養学会誌」投稿要領

1 投稿に当たって

A. 投稿に必要な書類の準備（本学会誌投稿規程もご参照ください）

投稿サイトにアクセスする前に、まず以下の5種類に論文ファイルを分けてください（図表がない場合は、「図・表」と「図説明文」は必要ありません）。アップロードの総容量は20MBまで。

- ▷ 「本文」：ワード
- ▷ 「図・表」：エクセル、ワード、パワーポイント等
- ▷ 「図説明文」：ワード
- ▷ 「投稿承諾書」：PDF、その他の画像ファイル等
- ▷ 「利益相反自己申告書」：PDF、その他の画像ファイル等

※アップロードが可能なファイルのフォーマットは以下になっています（pptxは不可）。

doc、docx、rtf、xls、xlsx、ppt、pdf、tif、eps、psd、jpg、bmp、gif、ai

<注意点>

- ① 本文の記載事項・図表サイズ等は、本学会誌投稿規程をご参照ください。
- ② 図表は個別のファイル・まとめて1つのファイルのどちらでも構いません。
- ③ エクセルで表を作成した場合は、ページレイアウトの印刷範囲を確認して、はみ出したりしないように調整してください。
- ④ ファイル名は半角英数字で入力し、（特に Mac を使用されている方は）必ず拡張子をつけてください。拡張子がないと投稿用PDFが生成されません。

投稿チェックリスト

- 本文
- 図・表
- 図説明文
- 投稿承諾書
- 利益相反自己申告書

B. 投稿用アカウントの作成

投稿サイトは

<https://mc.manuscriptcentral.com/jmcn>

となります。

サイトを利用して論文投稿を行うには、「著者」アカウントを作成する必要があります。アカウント作成時に設定するユーザーID、パスワードを使用し、サイトにログインして投稿の作業を行います。

1) 初めての場合

まず、ヘッダーの表記が「English(US)」の場合は、プルダウンで「日本語」にすれば、サイト全体が日本語表記になります（本頁の画像参照）。

「アカウントを作成」もしくは「新規登録」をクリックします。画面に従って設定してください。お名前・連絡先・アドレス・ユーザーID（初期値ではメールアドレスになりますが、任意に変更可能です）、専門カテゴリー（1点は必須です。指定が難しい場合は「臨床栄養学全般」を選択してください）、パスワードを設定してください。シグネチャーは空欄で構いません。

なおセキュリティの関係上、設定された内容は事務局ではわからないようになっております。

2) ユーザーID・パスワード設定済みの場合

ユーザーID・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

3) ユーザーID・パスワード設定済みで、わからない・忘れた場合

パスワードヘルプのボックスにメールアドレスを入力し、「GO」をクリックしてください。メールが届きますので、メール文中のハイパーリンクをクリックして設定画面に入ります。こちらで新パスワードを設定し直し、ログインしてください。

「日本病態栄養学会誌」サイトのスタート画面

The screenshot shows the journal's homepage with several callouts:

- Header:** A callout box points to the top navigation menu, stating: "ヘッダーは全画面に表示されます。ヘッダーには投稿規程・承諾書などの投稿に必要な書類が掲載されており、いつでも参照できます。"
- Account Creation:** A callout box points to the "アカウントを作成" button, stating: "以降の画面ではこの位置に現在開いている画面が階層ごとにすべて表示され、クリックで移動できます。"
- Registration:** A callout box points to the "アカウントを登録していない" link, stating: "初回はこちらでアカウント作成を行ってください。"
- Login/Help:** A callout box points to the "パスワードを忘れた" link, stating: "ID・パスワードを設定済みで、わからない・忘れた場合はこちら"

ヘッダーについて:「言語設定」・「投稿規程などの関連書類の閲覧」が可能です。また、ログイン後に表示されるユーザー名をクリックすれば、登録内容の変更が可能です。

- **原語選択機能;**「English(US)」の場合は、プルダウンで「日本語」にすると、サイト全体が日本語表記になります。
- **投稿規程・各種書類;** スカラーワンマニユスクリプトによる論文投稿要領（本マニュアル）のほか、日本病態栄養学会誌の「投稿規程」・「利益相反管理指針」・「投稿承諾書」・「利益相反自己申告書（学会誌投稿用）」がPDFで閲覧できます。
- **ヘルプ;** スカラーワンマニユスクリプトの公式ヘルプページに移動します（英語のみ）。

作業上の注意

- ・ログインできない場合は、「クッキーを受け入れる」設定になっているか、ポップアップブロック設定が解除になっているか確認してください。
- ・それでもログインできない場合は、インターネットブラウザ上部に表示されている「ツール」の「互換表示設定」を確認いただき、ウェブサイトのアドレスがある場合は削除、また下部の「イントラ～」 「Micro～」のチェックを外してください。
- ・ページの移動に、キーボードのバックスペースや、ブラウザの「戻る」キーは使用しないでください。
- ・作業後は右上のボタンでログアウトしてください。
- ・推奨動作環境は以下の通りです。

◆Internet Explorer 9、10、11 ◆Firefox 32 ◆Chrome 37 ◆Safari 6、7

* Internet Explorer 11 でうまく動作しない場合はこちらをご確認ください。

<https://ec.ssslcenter.jp/s1mportal/faq/detail.php?cid=1&fid=112>

投稿者への通知・連絡方法

スカラーワンマニユスクリプトでは、システムよりメールを送信して通知を行います。

投稿作業や論文査読の完了時には、著者アカウントで設定したアドレスにメールが届きます。

C. 投稿画面までの基本的な操作

ログイン後は、著者ダッシュボード画面が作業のベースになります。ダッシュボードには、投稿前・投稿中も含めて、著者アカウントを使用して制作・投稿した論文すべてのステータスが表示されます。

メニュー画面（ログイン後の画面）



※上の画像では、ヘッダーはカットしてあります。

- ・メニュー画面で「著者」をクリックすると、「著者ダッシュボード」に移動します。

著者ダッシュボード



新規論文投稿
はこちら

論文名表示
「論文リスト」内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

- ・「論文リスト」は、日本病態栄養学会誌で、著者として作成した論文のステータス（状況）が表示されます。いずれかをクリックすると、下段にそのステータスの論文が表示されます。
- ・「論文作成」にある「新規論文の作成」をクリックすると、新規の入力フォームが作成されます。
- ・作成途中の論文の入力を再開する場合は、「論文リスト」の「未投稿論文」の文字をクリックし、最下段に表示されたステータス内の「投稿作業を続ける」をクリックします。
- ・論文が査読前に不備などで返却された場合（もしくは途中で入力を中止した場合）は、「未投稿論文」もしくは「修正論文（未提出）」のリストに入ります（リスト中の数字が一つ増えています）。リストをクリックし、最下段に表示されたステータス内の「投稿作業を続ける」をクリックします。

2 実際の投稿手順

ダッシュボードで「新規論文の作成」をクリックし、画面に表示される「手順」に従って投稿作業をすすめてください。各ページの入力が終わったら、「保存して進む」をクリックすると次のページに移動します。

「手順」は内容ごとに6つのページに分かれています。それぞれの画面とポイントを記載します。

手順 1：種別・タイトル・抄録



手順 1 の画面

英文抄録は任意です。必要のない場合は空欄で構いません。

手順 2：キーワード



手順 2 の画面

「カテゴリ」は、投稿論文の該当領域をプルダウンリストから選択し、「追加」をクリックすると、右の入力欄に自動入力されます。領域が不明な場合は、「臨床栄養学全般」としてください。

手順 3：著者



手順 3 の画面

必要に応じて共著者のアカウントを追加してください。投稿に当たり、共著者全員を登録していただく必要はありません。

手順 4：設問



手順 4 の画面①



手順 4 の画面② (チェック項目)

カバーレターは必須ではありません。提出される場合は、投稿画面への直接入力・ファイル添付のどちらでも結構です。

設問への回答は必須になっています。各設問の内容を確認したうえで、クリックしてチェックを入れてください。

手順 5：ファイルアップロード



手順 5 の画面

「参照」をクリックしてファイルを指定し、ファイルの内容をプルダウンリスト（「本文」「図・表」「図説明文」「投稿承諾書」「利益相反自己申告書」）から指定します。ファイル指定が完了したら「アップロード」をクリックすると、システムにアップロードされます。

ファイルの順番を確認して、左端の「順番」で「本文」・「図説明文」・「図・表」・「投稿承諾書」・「利益相反自己申告書」の順序に並び替えてください。そのうえで、右下の「PDF」をクリックしてください。自動的に一つの PDF ファイルに変換されるので、本文中の文字化けや図表のずれなどがいないか確認してください。

※一度にアップロードできるファイルは 5 つまでです。投稿論文に 6 つ以上のファイルがある場合は、複数回アップロード作業を行います（アップロード→保存して進む→[アップロードファイルを空にする]→保存して戻る→以下くりかえし）。

※PDF ファイルに問題がある場合は、こちらをご確認ください。

<https://ec.ssslcenter.jp/s1mportal/faq/detail.php?cid=1&fid=63>

<https://ec.ssslcenter.jp/s1mportal/faq/detail.php?cid=2&fid=31>

手順 6：確認・投稿



手順 6 の画面

正しく登録されていない箇所がある場合、その内容が画面上段に表示されます(上の画面参照)。また、画面内の「登録情報」では、これまでの「手順」のそれぞれについて正しく登録されていれば✓マーク、問題のある場合は×マークがつけます。×マークの「手順」に戻って修正をします。

すべて正しく登録ができている場合は、最下段の「手順 6」にある「PDF」をクリックし、査読用ファイルを確認したうえで、「送信」をクリックします。

こちらで投稿完了になります。登録アドレスに投稿完了の通知メールが届きます。

「ダッシュボードに戻る」をクリックして、著者ダッシュボードに戻ります。

3 再投稿の場合

A. 著者ダッシュボードの見方

「一部修正」・「加筆修正のうえ再査読」の査読結果となった論文は、著者ダッシュボードの「論文リスト」内で「査読済み論文」に入ります。

「査読済み論文」の文字をクリックし、最下段に表示されたステータス内の「投稿作業を続ける」をクリックして投稿画面に入ります。各ページの入力が終わったら、「保存して進む」をクリックすると次のページに移動します。また、入力を途中で中止した場合は「論文リスト」の「修正論文(未提出)」のリストに追加されます(リスト中の数字が一つ増えます)。「論文リスト」の「修正論文(未提出)」の文字をクリックすると投稿画面に移動します。

B. 再投稿時の準備(本学会誌投稿規程もご参照ください)

- ① 査読意見に対する回答が必要になります。「編集委員長宛の手紙」として、査読意見のそれぞれに対する修正箇所もしくは意見を一覧として作成してください。書式に決まりはありません。
- ② 投稿論文の加筆・修正箇所には、下線あるいは文字の色を変える等、変更内容を明記してください。

C. 実際の再投稿手順

手順 1：採否通知への返答

再投稿の場合、「採否通知への返答」の手順が追加されます。

前回の査読意見に対する回答（編集委員長宛の手紙）を、「採否コメントに対する返答を作成」の箇所に直接入力する、もしくはワードファイルを用意して「ファイルを添付」でアップロードする、のどちらかで提出してください。ファイル添付の場合は、添付後にクリックして表示を確認してください。

手順 2：題名、種別、抄録 ～ 手順 7：確認・投稿

初回投稿と手順・作業内容は変わりません。変更箇所を各「手順」ごとに修正し、投稿してください。

修正したファイルをアップロードするときは、必ず以前の古いファイルを削除してください。重複した内容のファイルを上げないようにご注意ください。

◇投稿にあたっては、公式のオンライン投稿マニュアルもご参照ください。

（「日本病態栄養学会誌」投稿サイトのヘッダー「投稿規程・各種書類」に、本マニュアルと共に掲載してあります）