

For Author

Editorial Manager®

脳卒中
投稿者マニュアル

目次

1. ユーザ登録.....	1
1.1 ログイン画面.....	1
1.2 ユーザ登録.....	2
1.3 パスワードの変更.....	4
2 メインメニュー.....	5
3 初回投稿.....	6
4 共著者確認.....	10
5 修正投稿.....	11
5.1 修正投稿の作成を開始する.....	12
5.2 修正投稿の辞退と辞退の撤回.....	15
6 採否が確定した投稿.....	17

1 ユーザ登録

Editorial Manager (EM) の利用には、ユーザ登録が必要です。

1.1 ログイン画面

手順

[ユーザ登録] ボタンからユーザ登録します。

注意

パスワードを忘れたときは、[パスワードを忘れた場合] をクリックしてください。(再登録は不要です。)

登録したメールアドレスに新しいパスワードが送信されます。

自分ではユーザ登録を行っていないにも関わらず、登録を知らせるメールが届く場合があります。

- ・EM 利用開始に備え、事務局で会員の方を一括登録したとき
- ・査読や執筆を依頼したい投稿が事務局にあるときなどが考えられます。

その場合、新規ユーザ登録は行わず、メール本文中にあるユーザ名/パスワードを使用してログインしてください。

注意

1.2 ユーザ登録

登録画面

参考 1

必要な情報を入力してください。
*が付いているものが必須項目です。
登録が完了すると、登録確認のメールが送信されます。

個人情報

[特殊文字を入力](#)

敬称 (Mr., Mrs., Dr., など)

姓 *

姓(英語)

ミドルネーム

名 *

名(英語)

学位 (Ph.D., M.D., Jr., 等)

ニックネーム

電話(第一連絡先)

電話(第二連絡先)

電話先(第二連絡先)

携帯 ポケベル 自宅 勤務先 秘書

Fax

E-mail *

2つ以上のメールアドレスを入力する場合は、セミコロンを入れてください。
(例 joe@thejournal.com;joe@yahoo.com) 別のプロバイダのメールアドレスを入力することによって、メールがスパムとして判断される可能性が低くなります。 [詳細を表示](#)。

注意

希望連絡手段 * 電子メール Fax 郵便 電話

連絡先情報

[特殊文字を入力](#)

役職

組織名(学校名・会社名)

部署

町名番地

市区町村

都道府県

郵便番号

国名 * 国名を選んでください

連絡先種別 * 勤務先 自宅 その他

査読者になっていただけますか はい いいえ

専門分野

専門分野の選択ボタンをクリックして、分野リストから自分の専門を選択してください。

キーワードの編集ボタンをクリックして、キーワードを入力してください。

専門分野 (選択されていません)

[専門分野の選択](#)

キーワード (定義なし)

[キーワードの編集](#)

希望するユーザー名

[特殊文字を入力](#)

入力されたユーザー名がすでに使用されている場合、他のユーザー名を入力してください。

ユーザー名を入力してください *

参考 2

必須項目を入力したら、下のボタンをクリックしてください

[続ける>>](#)

手順

必要な項目を入力します。
※は必須項目となります。

参考 1

登録画面

画面はイメージです。
入力項目や必須項目は、ジャーナルにより異なります。

参考 2

ユーザー名

登録したユーザー名は、
ログイン時に使用します。

注意

希望連絡手段

電子メール以外を選択した場合、
入力した電子メールには一切の連絡
が入りません。必ず電子メールを選択
してください。

登録内容の確認

以下の重要な情報を確認してください:

姓: 投稿
 名: 一郎
 ユーザ名: toukou2
 メールアドレス: jstroke@medical-tribune.co.jp
 国名: JAPAN

入力した情報が正しければ、[続ける]をクリックして登録を完了してください。

<<前の画面 続ける>>

参考 3

登録内容の確認

前画面で登録した中から

- ・氏名
 - ・ユーザ名
 - ・E-mail アドレス、
 - ・国名
- が表示されます。

手順

「続ける」をクリックします。

登録完了

登録が完了しました。登録内容を記載したメールを送信しました。このメールには、ログインに必要なパスワードが記載されています。入力したユーザ名がすでに使用されている場合、Editorial Managerが自動的にユーザ名を割り当てることがあります。

参考 4

ログイン画面へ

参考 4

登録完了

登録したメールアドレスにログインに必要なパスワードを知らせるメールが配信されます。

メールが配信されない場合は、編集室までお問い合わせください。

差出人: 脳卒中誌編集室 [jstroke@medical-tribune.co.jp]
 宛先: 投稿 一郎
 CC:
 件名: 脳卒中 ユーザー登録完了のお知らせ

投稿 一郎 先生 御侍史

この度は 脳卒中 の投稿システムにご登録いただき、ありがとうございます。

システムへのログインに必要な情報は以下の通りです。

[ログインURL]

<http://jstroke.edmgr.com/>

ユーザ名 : toukou2

パスワード : 86376272625

※この情報は、安全な場所に保管してください。

パスワードや登録情報を変更する場合は、上記URLよりログインして画面上部ナビゲーションバーの[登録情報の変更]をクリックしてください。

よろしくお願いいたします。

参考 5

登録完了通知

手順

メール本文記載のユーザ名、パスワードを使用してログインしてください。パスワードや登録情報は、随時登録情報の変更 から変更することができます。



1.3 パスワードの変更

The screenshot shows a web interface for changing user information. On the left, a sidebar contains the title '登録情報の変更' and a note: '情報を更新するこの項目を変更し、[OK]をクリックしてください。必須項目には*がついています。' The main area is titled 'ログイン情報' and includes a warning: '入力されたユーザー名がすでに使用されている場合、他のユーザー名を入力してください。' Below this are three input fields: 'ユーザー名 *' (containing '八王子'), 'パスワード *' (masked with dots), and 'パスワードの再入力 *' (masked with dots). A '参考' button is positioned above the password fields. Below the fields is a note: 'ロールを指定せずにログインすると、初期ログインロールでログインします。' and a dropdown menu for '初期ログインロール:' set to 'Author'. A red box highlights the 'パスワードルール' link, with a red arrow pointing to a modal window below. The modal window has a title 'パスワードルール' and a '閉じる' button. It contains two lines of text: 'パスワードは6文字以上である必要があります。' and '新規登録完了後の初回ログイン時にパスワードを変更する必要があります。' On the right side, there are two yellow callout boxes. The top one, titled '参考', contains the text: 'パスワードルール パスワードを変更する際は、アカウント制限をご確認ください。 ジャーナルによりアカウント制限は異なります。' The bottom one, titled '手順', contains the text: '未入力項目を入力後、画面下部の [保存して続ける] をクリックすれば登録完了です。'

登録情報の変更

情報を更新するこの項目を変更し、[OK]をクリックしてください。必須項目には*がついています。

ログイン情報

入力されたユーザー名がすでに使用されている場合、他のユーザー名を入力してください。

ユーザー名 * 八王子

パスワード *

パスワードの再入力 *

参考

パスワードルール

ロールを指定せずにログインすると、初期ログインロールでログインします。

初期ログインロール: Author

パスワードルール

閉じる

パスワードルール

パスワードは6文字以上である必要があります。

新規登録完了後の初回ログイン時にパスワードを変更する必要があります。

参考

パスワードルール

パスワードを変更する際は、アカウント制限をご確認ください。

ジャーナルによりアカウント制限は異なります。

手順

未入力項目を入力後、画面下部の [保存して続ける] をクリックすれば登録完了です。

2 メインメニュー

ログインをするとメインメニューが表示されます。

メニューは3つ(初回投稿、修正投稿、採否確定済みの投稿)に分類され、投稿原稿の状況に合わせて該当フォルダのリンクが有効になります。

著者メインメニュー

初回投稿

- ◆ 新規投稿を開始する
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0)

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

作業完了投稿

- + 投稿の採否結果を確認する - [採否決定済み投稿] (0)

参考1

初回投稿

- ・ 新規投稿の作成
- ・ 採否前に返却された投稿
- ・ 作成途中の新規投稿
- ・ PDF化され提出待ちの投稿
- ・ 審査状況

修正投稿

- ・ 審査結果が要修正の投稿
- ・ 採否前に返却された修正投稿
- ・ 作成途中の修正投稿
- ・ PDF化され提出待ちの修正投稿
- ・ 審査状況
- ・ 提出を辞退した修正投稿

作業完了投稿

- ・ 採否が確定した投稿

メインメニュー内の有効になったリンクをクリックすると、その状況にある投稿原稿が一覧で表示されます。

審査中の投稿 - 投稿 一部

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	投稿日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼
PDFを表示 共著者の状況 履歴を見る メールを送信		急性期骨髄腔動脈硬化症・閉鎖に対する脳血管内手術の1例	2011-07-08 01:03:33	2011-07-08 01:03:34	投稿完了

参考2

アクション

各投稿の作業メニューが表示されません。

アクション

- 投稿を編集
- 類似論文を検索(MEDLINE)
- 投稿を削除
- メールを送信

参考3

「アクション」の左側にあるアイコンで作業メニューの表示/非表示を設定することができます。

作業メニューが隠れている状態でマウスポインターを **アクションリンク** に合わせると、メニューが表示されます。

新規投稿

FAQ(英語)

- 論文種別
- 標題
- 著者情報
- 抄録
- キーワード
- 分野
- 追加投稿情報
- コメント
- ファイルアップロード

ファイルアップロード [特殊文字を入力](#)

* が付いているファイル種別はアップロードが必須です。
表は Excel にて作成したものをアップロードしてください。
すべてのファイルの添付が完了したら、画面下部の[次へ]をクリックしてください。

ファイル種別: 論文原稿

説明: 論文原稿

ファイル名: [参照...](#)

下の順序どおりにPDFが作成されます。
表示順を変更する場合は[順序]に順番を入れ[順序の更新]をクリックしてください。

参考 3

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	アクション	選択
1	論文原稿	論文原稿	TEST_論文.doc	108 KB	2011-07-08 00:55:45	ダウンロード	<input type="checkbox"/>

ファイルの整列

手順

投稿原稿をアップロードします。ファイルが複数ある場合には、ZIP 形式に圧縮して一括アップロードすることも可能です。

手順

ファイル種別
ファイル種別のプルダウンリストから、アップロードするファイルの内容を選択します。
「参照」からファイルを選択し、このファイルを添付 でファイルをアップロードします。

参考 3

順序 / ファイル種別
アップロードした順にファイルが表示され、この並び順で PDF が作成されます。並び順を変更したいときは、順序 ボックスに順番を入力し ファイルの整列 をクリックします。

アップロードファイル一覧

以下の内容で問題がなければ[PDFを作成]をクリックしてください。
* が表示されている項目はアップロードが必須です。

	オンライン	オフライン		オンライン	オフライン
* 論文原稿	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0
表	0	0	動画	1	0

手順

アップロードファイル一覧
アップロードしたファイル数を確認し、誤りがなければ PDF を作成します。

PDF作成中

注意: 現在、投稿PDFファイルを作成中です。
[\[このリンクをクリック\]](#)して、次の画面に移動して、投稿PDFを確認し、投稿を完了して下さい。

Editorial Managerは投稿情報をPDFにしています。作成が完了すると[確認待ち投稿]フォルダに保存されるので、PDFを確認してください。作成したPDFに問題がないことを確認した後に、投稿を完了させてください。

※ [確認待ち投稿]フォルダに移動しても、アクション欄に何も表示されない場合は、PDFが出来上がるまでしばらくお待ちください。自動更新されて、PDFが準備出来次第、自動的にアクション欄が表示されます(アクションリンクを展開する場合は、アクション左の[+]をクリックしてください。)

共著者登録画面で連絡責任著者を変更した場合、自身の[確認待ち投稿]画面には表示されません。新しい連絡責任著者のみが作成されたPDFにアクセスすることができます。連絡責任著者となったユーザは、PDFを確認し投稿を完了する必要があります。

ブラウザの戻るボタンを押さないでください。

[確認待ち投稿](#)
[メインメニューへ戻る](#)

参考 4

PDF に変換中です。
この時点では、事務局への投稿は終えていません。

[初回投稿の作成を開始する]での作業は以上で終了です。
投稿提出は、
[確認待ち投稿]フォルダで行います。

著者メインメニュー

代替連絡先の設定
不在日の設定

初回投稿

- ◆ 初回投稿の作成を開始する
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (1)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0)

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

手順

事務局に投稿原稿を提出します。

確認待ちの投稿 - 八王子 ゆり

投稿における注意点をお読みいただき、ご理解いただいた上で同意いただける場合は「同意する」をチェックしてください。

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

アクション	標題	初回投稿日	最終操作日	ステータス	同意する
	Abut EM	2011-02-23 01:06:27	2011-02-23 01:21:13	PDF作成中	<input type="checkbox"/> 同意します

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

参考 5

PDF に変換中です。
ステータスが「PDF 作成中」のとき、画面左のアクションに作業メニューは表示されません。

確認待ちの投稿 - 投稿 一郎

[PDFを表示]よりPDF化した原稿ファイルを確認します。
その後、投稿における注意点を確認した上で同意いただける場合は「同意します」をチェックしてください。
チェックしたら [投稿-事務局へ送信する] を選択します。これで投稿が完了です。

※アクション欄に何も表示されない場合は、PDFが出来上がるまでしばらくお待ちください。
自動更新されて、PDFが準備出来次第、自動的にアクション欄が表示されます。
(アクションリンクを展開するには、アクション左の[+]をクリックしてください。)

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

アクション	標題	初回投稿日	最終操作日	ステータス	同意する
PDFを表示 投稿を編集 投稿 - 事務局へ送信する 投稿を削除 Google Scholar Title Search i-Global Search Clibi Search 履歴を見る メールを送信	急性期椎骨脳硬膜動脈狭窄-閉塞に対する脳血管内手術の1例	2011-07-08 00:12:09	2011-07-08 00:59:40	PDF確認待ち	<input type="checkbox"/> 同意します

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

参考 6

PDF に変換されました。
ステータスが「PDF 確認待ち」になると、画面左のアクションに作業メニューが表示されます。
(PDF 変換完了の通知メールが配信されます)

手順

- ① **[PDF を表示]**
作成された PDF を確認します。
- ② **[同意します]**
PDF 確認し、問題なければチェックします。
- ③ **[投稿 - 事務局へ送信する]**
事務局への提出が完了します。

参考 7

PDF 作成中にエラーが発生した場合：
エラーが起きた投稿は「未完成の投稿」フォルダに割当てられます。(PDF 作成エラーメールが配信されます)
アクションリンク [投稿を編集] から PDF を再作成してください。アップロードした投稿原稿は失われません。

初回投稿

- ◆ **新規投稿を開始する**
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (1)

参考 8

投稿後は [審査中の投稿] フォルダから進捗状況を確認することができます。

審査中の投稿 - 投稿 一部

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	投稿日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼
PDFを表示 共有者の状況 履歴を見る メールを送信		急性期椎骨脳底動脈域狭窄・閉塞に対する脳血管内手術の1例	2011-07-08 01:03:33	2011-07-08 01:03:34	投稿完了

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

●初回投稿再提出（査読前に返却された投稿）について

参考 9

投稿 一部 先生 御待史

このたびは 脳卒中にご投稿いただき、ありがとうございます。

ご提出いただいた「急性期椎骨脳底動脈域狭窄・閉塞に対する脳血管内手術の1例」には、以下の不備が見受けられました。

[理由]
行番号の設定がされていません。
行番号の設定をして再度ご提出下さい。

お手数ですが、下記URLよりログイン該当箇所についてご訂正いただいた上で、再度ご提出くださいますようお願いいたします。

[ログインURL]
<http://jstroke.edmgr.com/>

ご不明な点などございましたら、下記の連絡先までお問合せください。よろしくお願いたします。

参考 9

初回投稿時に論文に不備があった場合、編集室よりメールが届きます。

著者メインメニュー

初回投稿

- ◆ **新規投稿を開始する**
- ◆ **返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (1)**
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0)

手順

メインメニューより「返却された投稿」をクリックします。

返却された投稿 - 投稿 一部

これらの投稿は事務局から返却されました。(メールを表示リンクをクリックすると、返却時のメールを確認できます。
[投稿を編集]リンクをクリックすると、投稿内容を修正し、再度PDFを作成します。[投稿を削除]リンクをクリックすると、投稿をシステム内から完全に削除します。

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

アクション ▲	標題 ▲▼	初回投稿日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼
PDFを表示 共有者の状況 メールを表示 投稿を編集 投稿 - 事務局に送信する 投稿を削除 Google Scholar Title Search J-Global Search C/Nii Search 履歴を見る メールを送信	急性期椎骨脳底動脈域狭窄・閉塞に対する脳血管内手術の1例	2011-07-08 00:12:09	2011-07-08 01:17:19	返却済み

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

手順

「投稿を編集」で不備内容について修正ください。

修正後は、投稿の手順と同様に PDF を作成し、「事務局に送信する」をクリックして再提出完了となります。

4 共著者確認

事務局に投稿を送信すると投稿者には「投稿完了通知」が配信されます。
また、共著者として登録された方には共著者であるかの確認のメールが配信されます。

配信されたメールに記載されている回答リンクをクリックすると、それぞれの画面に遷移し回答が完了します。

山田 太郎 様

突然のメールにて失礼いたします。
こちらは でじラボジャーナル 事務局です。

八王子 ゆり 様が でじラボジャーナル に投稿
「Abut EM」で、
山田 太郎 様が共著者として指定されています。

共著者であるかどうか、以下のURLよりご回答をお願いいたします。

共著者である：
<http://atlas2.edmgr.com/1.asp?i=1831&l=7EIHEX04>

共著者ではない：
<http://atlas2.edmgr.com/1.asp?i=1832&l=L2WJ0JFS>

よろしくお願ひいたします。

でじラボジャーナル

共著者確認

Thank you for verifying your contributing authorship on "Abut EM" submitted by 八王子 ゆり.

承認

拒否

共著者確認の辞退

責任著者八王子 ゆりの"Abut EM"の共著者確認を辞退しました。でじラボジャーナルの確認をいただきありがとうございました。

共著者確認メールの本文はジャーナルにより異なります。

投稿者の画面

審査中の投稿 - 八王子 ゆり

1 / 1 ページ (全 2件) 表示件数 10

アクション	受付番号	標題	投稿日	最終操作日	
PDFを表示 共著者の状況 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00034	Abut EM	2011-02-23 02:10:32	2011-02-23 02:25:17	編集者作業中
PDFを表示 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00028	test	2011-02-23 01:13:58	2011-02-23 01:13:58	投稿完了

参考 1

投稿者は、[共著者の状況] から共著者の回答を確認することができます。

Other Author Details for Manuscript Number: ATLAS2-S-11-00034 "Abut EM"

閉じる

Other Author Status

順序	著者名	学位	所属機関名	Confirmed?
2	山田 太郎			はい 2011-02-23 02:11:25
3	鈴木 花子			Declined: 2011-02-23 02:11:39

参考 2

共著者確認機能を利用していても、共著者の回答状況を著書に非公開としている場合もあります。

本システム上で共著者と連絡を取ることはできません。連絡を要するときはローカル(電話またはE-mail)でご対応ください。

5 修正投稿

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (1)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

参考 1

「要修正」と判定された投稿は「要修正の投稿」フォルダに割り当てられます。

修正投稿 内の各フォルダで使用する主なアクションリンク

Action	内容	
PDF を表示	返却された投稿を確認する	複数回、修正投稿を出している場合は後ろに Revision ナンバーがつきます。 例) PDF を表示 R1 / R2 …
ファイル一覧	著者が前版でアップロードした個々の原稿ファイルを確認する。	
査読添付ファイルを表示	査読者や編集委員が投稿に関連してアップロードしたファイルを見る	添付ファイルがない場合は表示されません。
修正投稿を開始	修正投稿を作成する	要修正の投稿 フォルダのみの表示です。 未完成の修正投稿 フォルダでは 修正投稿を編集 です。
修正投稿を辞退	修正投稿の提出を辞退する	修正投稿を辞退することもできます。(P.15)
履歴を見る	この投稿に関して、システム上で往来したメールの履歴を見る	
メールを送信	事務局にメールを送る	
著者の回答を表示	前版の査読コメントに対する著者自身の回答を見る	修正投稿が2回目以降のときに表示されます。 このリンクで表示されるコメントは、修正投稿作成画面の「査読者への回答」に入力した内容です。 また、このリンクは未完成の修正投稿 フォルダでは表示されません。

5.1 修正投稿の作成を開始する

手順

審査結果の要修正をクリックして、査読者のコメントを確認します。
 [査読添付ファイルを表示]というアクションリンクが表示されている場合は、そちらもクリックしてください。

要修正の投稿 - 投稿 一部

投稿したファイルをダウンロードするには、[ファイル一覧]をクリックしてください。修正投稿するには[修正投稿を開始]をクリックしてください。
 修正投稿を辞退すると、投稿は[辞退済み修正投稿]フォルダに保存されます。
 重要: 修正投稿の準備が完了してから[修正投稿を開始]をクリックしてください。

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

アクション	受付番号	標題	投稿日	修正投稿期限日	最終操作日	ステータス	審査結果
PDF本文表示 ファイル一覧 修正投稿を開始 修正投稿を辞退 Google Scholar Title Search J-Global Search Cross Search 原稿を見る メールアドレス	10002	急性期椎骨脳底動脈域狭窄・閉塞に対する脳血管内手術の1例	2011/07/08	2011/07/22	2011/07/08	要修正	要修正

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

メール確認

[閉じる](#)

日付: 2011-02-23 03:12:10
To: 投稿 一郎
From: 脳卒中誌編集室 [jstroke@medical-tribune.co.jp]
件名: [JSTROKE] 修正原稿ご提出のお願い [論文番号:10002]

投稿 一郎 先生 御侍史

この度は 脳卒中にご投稿いただき、誠にありがとうございます。

ご投稿いただきました「急性期椎骨脳底動脈域狭窄・閉塞に対する脳血管内手術の1例」は審査の結果、以下のような意見が寄せられましたので、現状では採択できません。御検討の上、再審査の希望があれば、もう一度改めてご投稿いただきたいと存じます。

なお、貴論文に対する編集委員会の意見に対しては、項目別に訂正・追加された場所(頁・行)及び内容を詳しく記述して下さい。よろしくお願ひします。

修正投稿の際は以下のURLよりログインし、修正原稿をご提出くださいますようお願いいたします。

[ログインURL]
<http://jstroke.edmgr.com/>

**** 修正依頼詳細 *******
 修正投稿期限日 : 2011/07/22
 著者へのコメント:
 査読者 #1 : 臨床的に貴重な症例であり、報告価値があると考えます。要旨、英文抄録、本文、図の説明に一部修正が必要です。
 1) 要旨8行目の「容量」という表現はわかりにくいので再考して下さい。
 2) 英文抄録はnativeにチェックし直してもらう必要があります。
 3) 本文5ページ10行目のcholesterolはコレステロールに、12行目のfibrinogenはフィブリノゲンに修正して下さい。
 4) 本文6行目と図の13ページ7行目の「透亮」は「透光」に修正して下さい。
 4) 本文8ページ20行目の「選択的抗トロンピン阻害薬」は「選択的トロンピン阻害薬」に修正して下さい。
 5) 同22~23行目のヘパリンの後のNaは不要だと思います。

査読者 #2 : 晩発性外傷性内頸動脈解離の1例につき詳細に記載されており、症例報告として有用と思われる。以下一部修正してください。
 1) 頭部CTにて椎体骨の骨折がなかったかどうかの記載が必要である。
 2) 英文抄録の修正が必要である。

ご不明な点などございましたら、お問い合わせください。よろしくお願ひいたします。

[査読添付ファイルを表示]

査読添付ファイル : ATLAS2-S-11-00034
"Abut EM"

Action	アップロードユーザ	説明	ファイル名	ファイルサイズ
修正投稿 (Revision) 1				
Download	Associate Editor	Attachments の確認	Reviewer 2(Editor Revision).doc	24.0 KB

要修正の投稿 - 八王子 ゆり

投稿したファイルをダウンロードするには、[ファイル一覧]をクリックしてください。修正投稿するには[修正投稿を開始]をクリックしてください。修正投稿を辞退すると、投稿は[辞退済み修正投稿]フォルダに保存されます。

重要: 修正投稿の準備が完了してから[修正投稿を開始]をクリックしてください。

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

アクション	受付番号	標題	投稿日	修正投稿期限日	最終操作日	ステータス	採否結果
PDFを表示 ファイル一覧 査読済みファイル表示 修正投稿を開始 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00034	Abut EM	2011-02-23 02:10:32	2011-03-25 23:59:59	2011-02-23 03:12:10	要修正	要修正

手順

[修正投稿を開始] で修正投稿の作成を開始します。

修正投稿

ATLAS2-S-11-00034R1

FAQ(英語)

- 論文種別
- 標題
- 著者情報
- セクション/カテゴリ
- 抄録
- キーワード
- 分野
- コメント
- 推薦査読者
- 非推薦査読者
- 査読者への回答
- 研究場所
- ファイルアップロード

査読者への回答

査読者や編集委員のコメントに対しての回答を入力してください。査読コメントを参照する場合は、[採否決定通知を見る]リンクをクリックしてください。

[採否決定通知を表示](#)

前へ 次へ

手順

修正する必要がある項目は上書き入力での修正します。

参考 1

査読者への回答
査読者のコメントに対する回答を入力します。

[採否決定通知を表示]からも採否通知を見ることができます。

修正投稿

ATLAS2-S-11-00034R1

FAQ(英語)

- 論文種別
- 標題
- 著者情報
- セクション/カテゴリ
- 抄録
- キーワード
- 分野
- コメント
- 査読者への回答
- 研究場所
- ファイルアップロード

ファイルアップロード

前回投稿時にアップロードしたファイルが以下に表示されています。アップロードファイルを修正投稿に引き継ぐ場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。全ファイルを変更する場合は、すべてのチェックを外してください。ファイルアップロード画面で修正版のファイルをアップロードすることができます。

すでにファイルが引き継がれている場合、チェックボックスは表示されず、「引き続き利用」という文章が表示されます。

引き続き利用するファイルを選択したら、[次へ]ボタンをクリックしてください。

前へ 次へ

ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	継続利用	アクション
論文原稿	論文原稿	manuscript.doc	27.5 KB	2011-02-20 21:57:13	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Data ダウンロード
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	figure1.jpg	52.9 KB	2010-05-11 08:12:10	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Data ダウンロード

前へ 次へ

参考 2

ファイルアップロード
前回の投稿作成時にアップロードしたファイルが表示されます。

手順

修正投稿で再利用するファイルは、[継続利用] にチェックをして次へと進みます。

次画面で修正ファイルのアップロードを行います。(初回投稿と同じ作業です)

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完了の修正投稿] (0)
- ◇ [作成した修正投稿を確認して送信する - \[確認待ち修正投稿\] \(1\)](#)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

手順

作成した PDF を提出します。

確認待ち修正投稿

事務局に投稿を提出します。

確認待ち修正投稿 - 八王子 ゆり

PDFの作成が完了すると、アクションリンクが表示されます。アクションリンクが表示されない場合は、PDF作成が完了するまでお待ちください。
投稿内容の変更やファイルの削除・追加をするには、[修正投稿を編集]をクリックしてください。
[修正投稿を辞退]をクリックすると、投稿は辞退済み修正投稿フォルダへ移動されます。

1 / 1 ページ (全 1件)

表示件数 10

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	修正投稿依頼日 ▲▼	修正投稿期限日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼
PDFを表示 著者の回答を表示 修正投稿を編集 類似論文を検索(MEDLINE) 投稿 - 事務局へ送信する 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00034R1	Abut EM	2011-02-23 03:22:10	2011-03-25 23:59:59	2011-02-23 03:36:45	修正投稿確認待ち

参考 3

初回投稿では「同意します」にチェックがありましたが、修正投稿では表示がありません。

参考 4

「要修正」と判定された投稿は、修正投稿の提出を辞退することも可能です。

5.2 修正投稿の辞退と辞退の撤回

「要修正」と判定された投稿の提出を辞退することも可能です。

確認待ち修正投稿 - 八王子 ゆり

PDFの作成が完了すると、アクションリンクが表示されます。アクションリンクが表示されない場合は、PDF作成が完了するまでお待ちください。
投稿内容の変更やファイルの削除・追加をするには、[修正投稿を編集]をクリックしてください。
[修正投稿を辞退]をクリックすると、投稿は辞退済み修正投稿フォルダへ移動されます。

1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	修正投稿依頼日 ▲▼	修正投稿期限日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼
PDFを表示 著者の回答を表示 修正投稿を編集 類似論文検索(MEDLINE) 投稿 - 事務局に送る 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00034R1	Abut EM	2011-02-23 03:22:10	2011-03-25 23:59:59	2011-02-23 03:36:45	修正投稿確認待ち

手順

修正投稿を辞退

クリックすると、事務局へ辞退通知が送信されます。

参考 1

修正投稿を開始した後も辞退することができます。

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + **辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (2)**

作業完了投稿

- + 投稿の採否結果を確認する - [採否決定済み投稿] (2)

参考 2

修正投稿の提出を辞退した投稿は、事務局で「取下げ」処理をされるまで「辞退済み修正投稿」フォルダに留まります。

事務局が取下げ処理を行う前(このフォルダに該当の投稿があるとき)であれば、著者は辞退を取消することができます。

参考 3

辞退済み修正投稿

提出辞退を撤回するには、
[投稿を元に戻す] リンクをクリックします。

5秒後に画面が切り替わる、とメッセージが表示されたのち
[辞退済み修正投稿]に「辞退済みの修正投稿はありません。」と表示した画面に戻ります。

辞退済み修正投稿 - 八王子 ゆり

修正投稿を辞退した投稿の一覧が表示されています。誤って辞退の操作をした場合には、[投稿を元に戻す]のリンクをクリックして、辞退を取り消してください。元に戻した投稿は、[要修正の投稿]フォルダに保存されます。

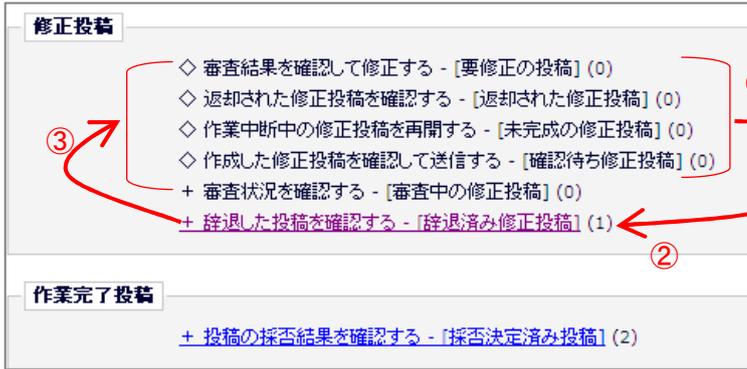
1 / 1 ページ (全 1 件) 表示件数 10

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	修正投稿依頼日 ▲▼	修正投稿期限日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼	採否結果 ▲▼
PDFを表示 履歴を見る メールを送信 投稿を元に戻す	ATLAS2-S-11-00034R1	Abut EM	2011-02-23 02:10:32	2011-03-25 23:59:59	2011-02-23 03:42:49	修正投稿辞退	要修

参考 4

事務局で「取下げ」処理が行われた投稿は [作業完了投稿] > [採否決定済み投稿] フォルダに移動します。すでに「取下げ」処理が行われた投稿は、提出辞退を撤回することはできません。
アクションリンク [メールを送信] から、事務局に撤回したい旨をご連絡ください。

修正投稿の提出を辞退できるタイミングとフォルダの移動は下図の通りです。



参考 5

- ① 辞退するときは、どのフォルダからでも可能です
- ② 辞退した投稿が入ります。辞退の撤回もこのフォルダから行います。
- ③ ①で [修正投稿を辞退] をクリックしたときのフォルダに戻ります。

たとえば、

[要修正の投稿] で辞退をしたときは、[要修正の投稿] に。

[確認待ち修正投稿] であれば、[確認待ち修正投稿] に戻ります。

[要修正の投稿] フォルダに返却される投稿には、ステータスが「異議申し立て」のものがあります。ステータスが「異議申し立て」となるのは、

1. 事務局で取下げ処理を完了した後に、取下げた投稿を復帰したとき
 2. 採否判定が「不採択」で確定した投稿を「要修正」変更したとき
- が、考えられます。

要修正の投稿 - 八王子 ゆり

投稿したファイルをダウンロードするには、[ファイル一覧]をクリックしてください。修正投稿するには[修正投稿を開始]をクリックしてください。
修正投稿を辞退すると、投稿は[撤回済み修正投稿]フォルダに保存されます。

重要: 修正投稿の準備が完了してから[修正投稿を開始]をクリックしてください。

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	投稿日 ▲▼	修正投稿期限日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼	採否結果 ▲▼
PDFを表示 ファイル一覧 類似論文検索(MEDLINE) 修正投稿を開始 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00029	Abut EM	2011-02-23 01:13:24	2011-03-25 00:00:00	2011-02-23 03:53:11	異議申し立て	

1 / 1 ページ(全 1 件) 表示件数 10

6 採否が確定した投稿

「採否決定済み投稿」フォルダでは、取下げ処理を終えた投稿のほか採否通知が届いた投稿を確認することができます。

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

作業完了投稿

[+ 投稿の採否結果を確認する - 「採否決定済み投稿」 \(3\)](#)

採否決定済み投稿 八王子 ゆり

1 / 1 ページ (全 3 件) 表示件数 10

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	投稿日 ▲▼	最終操作日 ▲▼	ステータス ▲▼	採否決定日 ▲▼	最終確定日 ▲▼
PDFを表示 共著者の状況 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00033	Abut EM	2011-02-23 01:45:44	2011-02-23 02:24:28	完了(取下げ)	2011-02-23 02:24:28	Withdraw
PDFを表示 R.1 共著者の状況 著者の回答を表示 採否決定通知を表示 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00034	Abut EM	2011-02-23 02:10:32	2011-02-23 04:11:24	完了(不採択)	2011-02-23 04:11:24	Reject
PDFを表示 R.1 共著者の状況 著者の回答を表示 採否決定通知を表示 履歴を見る メールを送信	ATLAS2-S-11-00029	Abut EM	2011-02-23 01:13:24	2011-02-23 04:20:38	完了(採択)	2011-02-23 04:20:38	Accept

参考 1

ステータス
採否通知にあった判定項目です。