emeditorial Manager®

査読者用チュートリアル

Copyright © 2009, Aries Systems Corporation

本書は Aries Systems Corporation の機密および専有情報であり、Aries Systems Corporation の明確な書面による許可なしに 配布、複写することはできません。本書に記載されている情報は暫定的なものであり、受領者が計画を立てる場合の参 考のためにのみ提供されます。本ソフトウェアリリースについて説明されている機能は、リリースの設計や内容が最終 的に確定される前に変更される可能性があります。本書の内容に基づいて第三者が決定することに関して、Aries Systems Corporation は一切の法的責任や義務を負わず、いかなる場合も履行内容に拘束されないものとします。Editorial Manager は Aries Systems Corporation の登録商標であり、その所有物です。

査読者用チュートリアル	
1. ソフトウェア要件	
2. 査読者ログインの概要	1
3. EM への登録	2
3.1. 重複登録チェック	
3.2. 登録	4
3.3. 個別設定された質問	
3.4. 複数の電子メールアドレスの登録	9
4. ログイン	
5. パスワードの変更	
6. 新規査読打診	
7. ディープリンク	
8. 査読原稿の提出	
9. 査読者の添付ファイル	
9.1. 査読結果の一部としてファイルをアップロード(査読者の添付ファイル).	
10. 査読者に対する著者の回答	

査読者用チュートリアル

1. ソフトウェア要件

Editorial Manager (EM)を使用する査読者は、Adobe Acrobat Reader (PDF 閲覧ソフト)をインストールしておく必要があります。Adobe Acrobat Reader は、下記のアドレスから無料でダウンロードすることができます。

http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html

このソフトウェアがインストールできない、または動作しない場合は、所属する機関等の IT 関連 部署に連絡するなどの対応をとってください。Adobe は、下記のアドレスで Adobe Acrobat Reader に関するトラブルシューティング情報を提供しています。

http://www.adobe.com/support/products/acrreader.html

EMを使用する場合の一般的なソフトウェアおよびハードウェアの要件については、下記のアドレスを参照してください。

http://www.editorialmanager.com/homepage/homefaq10.html

サポートされていないブラウザで EM にアクセスしようとすると、警告ボックスがポップアップ表 示されます。

2. 査読者ログインの概要

編集者がジャーナルの EM サイトに登録されていない査読者に原稿の査読を打診する場合、編集者 は該当の査読者を「代理登録」することができます。「代理登録」は、最小限の情報(名字、名前、 およびメールアドレス)を利用して行うことができます。代理登録されると、査読者には電子メール でユーザ名とパスワードが通知され、論文の査読を打診する電子メールを受け取ることができます。 ジャーナルのサイトおよび査読対象の論文へのリンクが表示され、査読打診の「受諾」または「辞 退」を選択できます。

発行事務局が査読者を代理登録した場合、査読者が EM に最初にログインすると、上記以外の情報 も入力するよう求められます。

3. EM サイトへの登録

査読を打診しているジャーナルからユーザ名とパスワードが電子メールで通知されない場合、その ジャーナルの EM サイトに登録する必要があります。

ジャーナルの最初の画面のメインナビゲーションメニューに、メニューオプションが表示されます。 [REGISTER] をクリックしてください。



[REGISTER] をクリックすると、次の画面が表示されます。

		Insert Special Character	
Pre-registration	Please Enter The Following	<u>Insert opedar entracter</u>	
Page	First Name*		
To register to use the Editorial	Last Name*		
Manager system, please enter the requested information.	E-mail Address*		
you will be sent an e-mail with instructions to verify your registration.	WARNING - If you think you already h Reviewer, or Editor) in this system, ple delays or prevent the processing of an unsure if you are already registered, c If you are registering again because yo changes must be made to your existing Information' link on the menu bar. If y please contact the editorial office.	ave an existing registration of any type (Author, hase DO NOT register again. This will cause y review or manuscript you submit. If you are lick the 'Forgot Your Password?' button. bu want to change your current information, g information by clicking the 'Update My ou are unsure how to perform these functions,	
	Cancel Forgot You	r Password? Continue >>	

[First Name (名)]、 [Last Name (姓)]、 [E-mail Address (電子メールアドレス)] を入 力し、 [Continue>>] をクリックしてください。

3.1. 重複登録チェック

データベースの検索を開始し、重複している記録の有無を調べます。

注:名前は正確に入力する必要があります。入力に誤りがあるとデータベースに重複して登録されて しまいます。

重複登録チェックの結果

該当登録が見つかった(重複情報が存在する)場合は、登録プロセスを進めることはできません。 ユーザ名とパスワードが記載された電子メールを受け取るかどうかの選択画面が表示されます。

Pre-registration	Duplicate Registration	
Page	The data you entered indicates that you have already registered for Editorial Manager. Would you like us to send an e-mail to sally@ariestrash.com with the Username and Password?	
	Yes No	

[Yes]をクリックすると、登録されている電子メールアドレスにユーザ名とパスワードが記載された電子メールが送信されます。

[No] をクリックすると、 [First Name (名)] 、 [Last Name (姓)] 、 [E-mail Address (電 子メールアドレス)] を入力する画面に再度戻ります。

重複する情報が登録されていない場合は次のステップに進みます。

3.2. 登録

次の画面が表示されます。

注:アスタリスク(*)が付いている欄は必須項目です。

	Research Toformati	I	insert Special Character
stration Page	Personal Information		
	Title		
	First Name *	Christie	
	Middle Name		
	Last Name *	Cat	
	Degree *		(Ph.D., M.D., Jr., etc.)
	Preferred Name		(nickname)
	Primary Phone *		(including country code)
	Secondary Phone		(including country code)
	Secondary Phone is for	Mobile 💿 Beeper 🔿 Home 🔿 N	Work 🔘 Admin. Asst. 🔘
	Fax Number		(including country code)
	E-mail Address *	christie@ariestrash.com	
	Preferred Contact Method *	If entering more than one e-mail ad- colon between each address (e.g., joe@thejournal.com;joe@yahoo.com Entering a second e-mail address fro provider decreases the chance that S e-mails sent to you from online syste S and O Sup O Detail Mail O	dress, use a semi-) m a different e-mail PAM filters will trap ams. <u>Read more</u> ,
		E-mail 💿 Fax 🔘 Postal Mail 🔘	
	Institution Related Infor	mation	insert Special Character
	Position		
	Institution		
	Department		
	Street Address		
	Street Address		
	City		
	State or Province		
	Zip or Postal Code		
	Country *	Please choose a country	~
	Address is for	Work 💿 Home 🔘 Other 🔘	
	Areas of Interest on Eve	ertice	
	Areas of Interest of Exp	Riese indicate your areas of averation	to either by
		selecting from the pre-defined list us Personal Classifications" button or by keywords individually using the "New associated "Add" button.	ing the "Select adding your own Keyword" field and
	Personal Classifications	(None Selected)	
		Select Personal Classifications	
	Choose A User Name	I	nsert Special Character
		The username you choose must be u system. If the one you choose is already in u asked for another.	inique within the se, you will be
	Enter preferred user name		
	Once you have filled in the req	uired information, click the button belo	ow.
		Continue >>	

ジャーナルによっては、新しいユーザが EM に登録されると査読者のロールを自動的に割り当てる よう設定している場合があります。この機能が有効になっている場合、査読者のロールがすべての新 しい登録ユーザに自動的に割り当てられます。

ジャーナルがこの機能を使用しておらず、査読者としてのロールを果たすことができるということ を事務局に通知したい場合は、 [Available as a Reviewer? (査読者としての指名を受けます か?)]のオプションを [Yes] に設定してください。これにより、編集者が査読者を探している時 に、打診可能な査読者のリストに名前が表示されます。ただし、査読作業ができると示しただけでは 「査読者」のロールは与えられません。事務局から EM システムの査読者として指名される必要があ ります。

専門分野を設定しているジャーナルの場合は、ジャーナル既定のリストから自分自身の専門分野を 選択することができます。これにより、事務局は査読者が選択した専門分野を同じ分野の原稿に照会 することができます。

Personal Classifications (None Selected)	elect Sur own Sield and
Personal Classifications (None Selected)	
Select Personal Classifications	

[Select Personal Classifications] をクリックすると、専門分野を入力する画面が表示されま す。リストでは、[+]をクリックすると詳細分野が表示され、[-]をクリックすると詳細分野表示が閉 じます。該当する分野のチェックボックスを選択し、 [Select->] をクリックして専門分野を選択し ます。選択可能な専門分野の数はジャーナルによって異なります。該当するすべての専門分野を選択 し、画面下部の [Submit] をクリックしてください。



注:事務局によって専門分野が必須項目として設定されている場合は、必ず既定のリストから自分の専門分 野を選択してください。

ジャーナルによっては、、既定の専門分野リストに含まれていない専門分野を指定する独自のキー ワードを入力することができます。

注: [Personal Keywords (個人キーワード)] が必須項目として設定されている場合は、必ず指定された 数のキーワードを入力してください。

	Current Keywords	
Edit Personal Keywords		Limit Keywords
Reywords	Cardiology	<u>Remove</u> <u>Edit</u>
	New Keyword: Oncology	Add
	Close	

[Edit Personal Keywords] をクリックすると、任意のキーワードで専門分野を入力する画面が表示されます。新しいキーワードを追加するには、 [New Keyword (新しいキーワード)]欄にキーワードを入力して [Add] をクリックしてください。キーワードをすべて入力したら [Close] をクリックします。

Choose A User Name	Insert Special Character
	The username you choose must be unique within the system. If the one you choose is already in use, you will be asked for another.
Enter preferred user name	Christie
Once you have filled in the req	uired information, click the button below.
	Continue >>

[Enter preferred user name (使用を希望するユーザ名)]欄に、使用したいユーザ名を必ず入力 してください。ユーザ名など登録に必要な情報の入力漏れがある場合は、次のような警告が表示され ますので、[<< Previous Page]をクリックして再度入力してください。

ERROR NOTICE	Your preferred username was not entered. Your Personal Classifications were not entered. Please use the button below to go back to the Previous Page and enter the missing information. << Previous Page	

入力した情報に間違いがなければ、 [Continue >>] をクリックして次に進みます。

入力漏れなどがなかった場合、[Confirm Registration (登録確認)]画面が表示されるので、入力 した文字や電子メールアドレスに間違いがないか慎重に確認してください。

Confirm Registration	Please confirm the following very important information: First Name: Christie Last Name: Smith Username: Christie Email Address: christie@ariestrash.com Country: UNITED STATES
	If the information is correct and you wish to complete your registration, click the 'Continue' button below.

すべての欄が適切に入力されていることを確認したら、 [Continue >>] をクリックします。これ で登録は完了です。ブラウザを閉じて、電子メールで送られてくるユーザ名とパスワードを確認して ください。

3.3. 登録に際しての質問

登録に際しての質問が設定されている場合は、登録を完了する前に以下の画面が表示されます。ボ ックスの横にあるアスタリスクは、その項目が必須項目であることを示しています。

Devictuation	Required Questions	
Questions	Please respond to the question(s) below by checking the box(s) and clicking Continue:	
	* I have read and understand the Registered User Agreement and agree to be bound by all of its terms.	
	* I have read and understand the Privacy policy and agree to be bound by all of its terms.	
	<< Previous Page Continue >>	

必要な情報を入力し、 [Continue >>] をクリックして次に進みます。

3.4. 複数の電子メールアドレスの登録

プロバイダの問題など何らかの理由で、EMからの電子メールが迷惑メールとして認識される場合 があります。複数の電子メールアドレスの登録が可能なので、半角セミコロンで区切って予備のメー ルアドレスを入力してください。



Read more(詳細情報)のリンクをクリックすると、下記のような警告が表示されます。

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🛛
1	SPAM Information! Some e-mail systems have SPAM filters in place that may inadvertently trap e-mails sent to you from online systems. We strongly suggest that you enter a second e-mail address, if you have one, to ensure that you receive all e-mails sent from the system. The second e-mail address should be from a different e-mail provider, such as a personal e-mail address not associated with your university, institution or organization.
	ОК

4. ログイン

事務局から電子メールでユーザ名とパスワードを受け取った後に、EMの使用を開始できます。

EM サイトの画面上部のメインナビゲーションメニューには、メニューオプションが表示されてい ます。ログインするには、[LOGIN]をクリックします。



[Login (ログイン)]画面が表示されるので、Username (ユーザー名) と Password (パスワード) を入力して [Reviewer Login] をクリックします。これにより、EM で実行可能な機能の一覧を示す 査読者メインメニュー (REVIEWER MAIN MENU) が表示されます。.

Login	Please Enter the Following
-	Vsername: Password:
	Author Login Reviewer Login Editor Login Publisher Login
	Send Username/Password Register Now Login Help Software Copyright © 2008 Aries Systems Corporation.

EM内には「ロール」グループがあり、ユーザは1つまたは複数のグループに属することになりま す。それぞれのロールには一連の権限が与えられ、ユーザはジャーナルに対して複数のロールを受け 持つことができます。ユーザが初めて登録する時、デフォルト設定では[AUTHOR(著者)]グループ に割り当てられます。論文の査読を打診された場合は、[Reviewer Login]をクリックしてください。 ジャーナルに論文を投稿する場合は、[Author Login]をクリックしてください。

入力したユーザ名に査読者のロールが割り当てられていない場合、下記の警告が表示されます。

Login Error	You do not have Reviewer privileges on this journal. Please re-enter your password and select one of the login options below.					
	Please Enter the Following					
	Password:					
	Cancel Login as Author Login as Editor					

事務局に連絡して、査読者のロールを登録されたユーザ名に割り当てるよう依頼してください。

ログインすると、査読者メインメニュー(REVIEWER MAIN MENU)に<u>New Reviewer Invitations(新</u> <u>規査読打診)、Pending Assignments(保留)</u>、または<u>Completed Assignments(完了)</u>が表示されま す。これらのリンクは「フォルダ」とも呼ばれます。それぞれのフォルダ内に保存されている原稿の 数が、項目の横に表示されます。

	Review Assignments
REVIEWER MAIN	
MENU	New Reviewer Invitations (2)
	Pending Assignments (1)
	Completed Assignments (1)

5. パスワードの変更

パスワードはいつでも変更することができます。パスワードを変更するには、ログインしている状態で画面上部のメインナビゲーションメニューの、 [UPDATE MY INFORMATION] をクリックしてください。



[Update My Information (情報の更新)] 画面が表示されます。

Update My	Login Information	
Information		The username you choose must be unique within the system. If the one you choose is already in use, you will be asked for another.
make the changes on the form and click Submit. Required fields have an asterisk next to the label.	User Name Password *	Christie Password Rules
		The default login role is the user role that will be used if you strike the enter key when logging in and you have not made a specific selection.
	Default Login Role:	Reviewer 💌

この画面では、ユーザ名やパスワードなど登録されているユーザ情報を閲覧でき、必要に応じて更 新できます。

必要な情報を変更し、[Submit]をクリックします。入力漏れがある場合は次のような警告が表示 されます。

	Required Field Warning
CONFIRM INFORMATION UPDATE	One or more required fields are not filled in. If you wish to enter the missing information, click 'Previous Page' to go to the previous page or you may click 'Continue' to submit the changes you did make and proceed. << Previous Page Continue

入力画面に戻るには [<< Previous Page] をクリックしてください。変更登録を続行する場合は、 [Continue] をクリックします。

6. 新規査読打診

原稿を査読するよう打診された場合、その打診を受諾するか辞退するかを通知する必要があります。 査読者メインメニュー(REVIEWER MAIN MENU)から<u>New Reviewer Invitations(新規査読打診)</u>をク リックして、受諾または辞退の通知をしていない査読打診のリストを開いてください。

REVIEWER MAIN	Review Assignments
MENU	New Reviewer Invitations (2)
	Pending Assignments (1)
	Completed Assignments (2)

査読を打診する最初の電子メールに論文の抄録が載っている場合があります。事務局が設定してい る査読打診プロセスの構成によっては、査読打診を受諾する前に原稿をダウンロードできる場合があ ります。

New Reviewer Invitat	New Reviewer Invitations for Joe Bloggs									
You have been invited to review the following manuscripts. Please Agree to review or Decline to review the manuscript. Page: 1 of 1 (2 total submissions) Display 10 💟 results per page.										
Action	Manuscript Number	Article Type	Article Title	Status Date	Current Status	Date Reviewer Invited	Days Invitation Outstanding	Editor's Name	Keywords	Classifications
View Submission View Abstract Agree to Review Decline to Review Similar Articles in MEDLINE	JOWM-2005- 13	Test Article	Test Manuscript - for classification error	05-09- 2005	Under Review	05-09- 2005	115	Harry H Editeur		10 Heart Failures 10.1 Blocked Arreins 10.2 Heart Valve defects 10.3 Heart failure due to diesse 10.3 Heart failure due to diesse 10.3 Heart failure due to diesse 10.3 Heart failure due to 20 Grynaecology 20.1 Ovarian Cancer 20.3 Endometriosis 30 Endoerinology 30 Zhobretss
View Submission View Abstract Agree to Review Decline to Review Similar Articles in MEDLINE	JOWM-2005- 15	Manuscript	This is a test manuscript	02-12- 2005	Under Review	02-12- 2005	27	John Editor	jtuidhurit;	10 Heart Failures 10.2 Heart Valve defects 20.1 Ovarian Cancer
								-		1

<u>Agree to review (査読受諾)</u>をクリックすると、査読対象の原稿が [New Reviewer Invitations (新規査読打診)] フォルダから [Pending Assignments (保留)] フォルダに移動し、査読を開始 できます。下記のように、査読の打診を受諾したという旨の確認メッセージも表示されます。

AGREE TO REVIEW		
CONFIRMATION	Thank you for agreeing to review Manuscript Number JOWM-2005-13. To view the manuscript, please click the 'Pending Assignments' link below. Pending Assignments	
	<u>Main Menu</u>	

Decline to Review(査読辞退)をクリックすると、論文を査読しない旨のメッセージが事務局に送信されます。そして、査読打診を辞退する理由と、他の査読者候補を入力する画面が表示されます。

Please state a reason for declining to review Manuscript Number JOWM-2005-15. Please suggest a colleague(s) qualified to review this paper. Provide some information that will help us contact this person(s).

査読打診辞退の確認メッセージが示されます。

DECLINE REVIEW CONFIRMATION	Thank you for considering the invitation to review Manuscript Number JOWM- 2005-15. Your decision to decline has been forwarded to the journal. <u>Return to Main Menu</u>

7. ディープリンク

ディープリンクは、事務局が送る電子メールやシステムから送られる電子メールに表示されるハイ パーリンクです。ディープリンクを使って、査読者は以下の操作ができます。

- <u>Accept a review invitation (査読打診を受諾する)</u> メール内のリンクをクリックすると査 読打診を受諾することができます。この方法で査読打診を「受諾」すると、自動的にEMにロ グインされ、メインメニュー (Main Menu)から査読対象原稿にアクセスすることができます。
- <u>Decline a review invitation (査読打診を辞退する)</u>- メール内のリンクをクリックすると査 読打診を辞退することができます。この方法で査読打診を「辞退」すると、査読打診を辞退 する理由と、他の査読者候補を入力する [DECLINE REVIEW (査読打診の辞退)] 画面が表示 されます。
- <u>View Reviewer version of the PDF (査読者用PDFを表示する)</u> 事務局が査読打診の電子メ ールに表示するように設定している場合に利用できます。クリックすると査読者用PDFをダウ ンロードすることができます。
- Update Unavailable Dates (作業不可日を更新する) 事務局が査読打診の電子メールに表示 するように設定している場合に利用できます。クリックすると、自動的にシステムにログイ ンされ、 [Edit Unavailable Dates (作業不可日の編集)] 画面が表示されます。

注: EM にログインしている状態では、電子メール内のリンクは機能しません。ログインしていない状態 で電子メール内のリンクをクリックすると、デフォルトのブラウザが開いて、EM の画面が適宜表示され ます。

8. 査読原稿の提出

査読打診を受諾したら、下記のように査読者メインメニュー(REVIEWER MAIN MENU)の<u>Pending</u> Assignments(保留)をクリックして査読対象原稿を表示することができます。

このメニューから、いくつかの操作を実行することができます。

Page: 1 of 1 (1 total assignments) Display 10 💟 results per page.												
Ny Reviewer Manuscript Article Article Number Type Title Action ▲ ▲♥ ▲♥						Status Date ▲▼	Current Status ▲♥	Date Reviewer Invited ▲▼	Date Reviewer Agreed	Date Review Due ▲▼	Days Until Review Due	Editor's Name
ew Submission ubmit Recommendation	1	JOWM-2005-13	Test Article	Test Manuscript - f	for classification error	05-09-2005	Under Review	05-09-2005	29-12-2005	29-12-2005	0	Harry H Editeur
Page: 1	of 1 (1 total a	assignments)							Display 10	results	per page.	
				Г	<< Reviewer Main N	1enu						
			You should	use the free Adol	be Acrobat Reader 6 d	or later for b	est PDF Viewi	ng results.				
					Get Acrobat							
Ling weather												

<u>View Submission (投稿原稿の表示)</u>をクリックすると、査読対象原稿のPDFをデスクトップにダウン ロードできます。PDFファイルから査読対象原稿のコピーを印刷するには、Acrobatウィンドウの左上 角の[ファイル]メニューを選択し、次に[印刷]を選択してください。

Similar Articles in MEDLINE (MEDLINEでの類似論文) をクリックすると、MEDLINEなどのオンラインデータベースを検索して、特定の原稿に類似する論文を表示することができます。このリンクをクリックすると、*Knowledge Finder*® MEDLINEサーチエンジンがブラウザに表示されます。他の文献サーチエンジンも同様に操作できます。

k F	(nowledge ïnder®			Your UltraMed Query: "Sample Manuscript"]
	COI MAPI RESUL	NCEPTMAN PINGS: T SET:200	IUSCR docum	IPTS [MANUSCRIPT] (MeSH® Explosion) nents displayed out of 151626 documents found	
				Page: 1 - <u>2</u> - <u>3</u> - <u>4</u> - <u>5</u> - <u>6</u> - <u>7</u> - <u>8</u> - <u>9</u> - <u>10</u> - <u>Next 20</u>	
#	Relevance ⇒Max ⇒	Abstract included	<u>Select</u> <u>all</u>	View-Export-Email selected	
1	95%	No		View Erk N Studies on veterinary manuscripts in Turkey and three samples from the 9th, 12th and 14th centuries. Hist Med Vet (Denmark), 2002, 27(1-4) p159-75	Find authors Related titles
2	91%	No		Goldstein I Premature to early ejaculation: a sampling of manuscripts regarding the most common male sexual dysfunction published in the IJIR: The Journal of Sexual Medicine [In Process Citation] Int J Impot Res (England), Oct 2003, 15(5) p307-8	Find authors Related titles

査読原稿を提出する準備ができたら、<u>Submit Recommendation(査読報告)</u>をクリックしてください。 [Reviewer Recommendation and Comments (査読者の意見とコメント)] 画面が表示されます。

Reviewer Recommendation and Comments for Nanuscript Number JOWN-2005-16	^
How to submit a paper to the Journal of ABC	
Original Submission Reggie Clements (Reviewer 1)	
Recommendation No Recommendation	Ξ
Cancel Save & Submit Later Upload Reviewer Attachments Proof & Print Proceed	
For your convenience, and to take advantage of word processing features (e.g., spell-check, bullets, numbering), we suggest you use your regular word processing program (e.g., Microsoft Word, Word/Perfect) when typing your review. You should then Copy and Paste your comments into the boxes provided. Click the Save & Submit Later button to save your comments and continue working.	
Reviewer Blind Comments to Author	
Insert Special Character Open in New Window	

[Recommendation (査読結果)]の横にあるプルダウンメニューから [Accept] 、 [Reject] 、 [Revise] などを選択することができます

Recommendation	No Recommendation 💟	
	No Recommendation	
	Accept	
	Minor Revision	
	Major Revision	
	Reject	

[Submit Reviewer Recommendation and Comments (査読結果とコメントの入力)] 画面に移動す ると、 [Reviewer Instructions (査読要領)] と [Review Form (査読フォーム)] が表示されます。

査読者のフォームは事務局が設定します。通常は、下記のように [Submit Reviewer Recommendation and Comments (査読結果とコメントの入力)] 画面の [Manuscript Rating Questions (スコアシート)] に答えるよう求められます。これらの質問は、画面の一番上または一番下に表示される場合があります。



査読している査読対象原稿が改訂版ではなく初回に投稿された原稿である場合、論文全体に対する 評価(1-100)を回答する必要がある場合があります。



各ジャーナルは、投稿原稿の査読について具体的な指示を出します。査読欄の上部の [Reviewer Instructions] をクリックすると、これらの指示が表示されます。

著者と編集者に対する査読コメントを指定の欄に入力してください。査読コメントを入力する際は、 使い慣れたワープロソフト(Microsoft Word、WordPerfect など)を使用すると便利です。コメント をコピーして指定のボックスに貼り付けてください。 [Save & Submit Later] をクリックしてコメ ントを保存し、作業を続けます。データ入力欄の右上の [Open in New Window] をクリックすると新 しいブラウザが開き、入力欄が表示されます。これにより、査読欄が大きくなり、作業しやすくなり ます。

[Proof & Print] をクリックすると、入力したすべての査読情報がウィンドウに表示され、記録のために査読を印刷できるようになっています。

[Submit Now] をクリックすると、事務局に送信する前に修正作業ができる画面が表示されます。 さらに編集を加える必要がある場合は、 [Edit Review] をクリックします。入力した査読コメント に問題がなければ、 [Submit Review to Journal Office] をクリックしてください。

⁻ 本書の内容は変更される場合があります - Copyright © 2009, Aries Systems Corporation -

9. 査読者の添付ファイル

事務局がこの権限を有効にしている場合、査読報告プロセスの一部として、査読コメントとともに ファイルを EM にアップロードできます。注釈付きのファイル、画像など原稿以外のファイル、ある いは関連する資料をアップロードすることも可能です。

9.1. 査読結果の一部としてファイルをアップロード(査読者の添付ファイル)

査読結果にふさわしいと思われるファイルであれば、どのようなファイルでもアップロードできま す。ファイルをアップロードするには [Upload Reviewer Attachments] をクリックしてください。

1つまたは複数のファイルを査読結果に添付することができます。また、ファイルを添付する前に 詳細説明を[Description(説明)]欄に入力することができます。各ファイルは個別に表示され、ア ップロードしたそれぞれのファイルをダウンロード(Download)または削除(Remove)できます。

Upload Rev	iewer Attachments for "How to submit a pape	Manuscript Number J r to the Journal of AB	JOWM-2005-16 SC"	
Enter a Description, Browse	and Attach to select any additiona	I material or annotated information	you wish to include in your review.	
Description:		Insert Special C	haracter	
File Name:		Browse		
	Attach	This File		
	Reviewer A	ttachment(s):		
Action	Description	File Name	Size Last Modified	
Download Remove	ontains information about areas that	need revising DEMO Checklist.do	c 19.0 KB 10-01-2006	
Download Remove	support requested changes	figure.eps	392 KB 10-01-2006	
	Back Proceed	with Recommendation		

以下の点に留意してください。

- [プロパティ] (Windows の場合)および [情報を見る] (Macintosh の場合)で表示され る情報を含めて、発信元の身元を明らかにする情報が記載されている添付ファイルがある 場合があるため、配慮が必要です。
- 著者と査読者には、これらの添付ファイルは電子メールでは送信されません。査読者の査読 プロセスで作成される添付ファイルには、EMサイトからのみアクセスできます。
- 編集済みの添付ファイルを含め、査読者の添付ファイルにはそのファイルを添付した査読者 しかアクセスできません。査読者は他の査読者の添付ファイルにはアクセスできません。
- この機能は PDF には影響を与えません。また、実際の投稿原稿のファイルを追加したり編集 したりすることもできません。

査読ファイルを添付したら、 [Proceed with Recommendation] をクリックしてください。何かを 変更する必要がある場合は、 [Back] をクリックします。ファイルを添付していない場合、下記の警 告が表示されます。

Micros	oft Internet Explorer	
?	You have not attached a file. To attach one, please click the Browse button, select the file (its name will appear in the button 'Attach This File'. Click 'Cancel' to return to the page and attach a file, or 'OK' to proceed without attaching a f	file name box), and click the le.

ファイルを添付せずに先に進む場合は、[OK]をクリックします。前の画面に戻ってファイルを添付 する場合は、[Cancel]をクリックします。

ファイルを添付した場合も添付しなかった場合も、[Reviewer Recommendation and Comments (査 読結果とコメントの入力)]画面に戻ります。必要な情報をすべて入力し、 [Proceed] をクリックし てください。

入力情報の確認画面が表示されます。入力された情報が正確かどうかを確認し、必要に応じて修正 してください。情報がすべて正しければ、 [Submit Review to Journal Office] をクリックします。

iow to submit a paper to the Journal of ABC			
Original Submission Reggie Clements (Reviewer 1)			
Back Edit Review Print Submit Review To Journal Office			
ecommendation: Minor Revision Overall Manuscript Rating (1-100): 87			
tanuscript Question(s):	Scale	Rating	
The subject addressed in this article is worthy of investigation (1 is low, 5 is high)	[1-5]	4	
Vas the inclusion of illustrations useful or of no real value (1 is low, 5 is high)	[1-5]	4	
he information presented was new and novel (1 is low, 3 is high)	[1-3]	2	
eviewer Blind Comments to Author:			
eviewer Confidential Comments to Editor: his is another test to see how and when to use the Review form			

提出する査読報告を確認する最後の段階です。先に進む場合は [OK] をクリックし、修正する場合 は [Cancel] をクリックしてください。

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🔀
?	Your Recommendation Term is: Minor Revision
	Submit Review to Journal Office?
	OK Cancel

査読報告を送信すると、査読完了を表す画面とともに、メインメニューに戻るボタンが表示されま す。

Thank you for re	eviewing Manuscript Number JOWM-2005-16.
	<< Reviewer Main Menu

10. 査読者に対する著者の回答

査読コメントに対する著者からの回答がある場合、改訂版の投稿原稿の査読を開始するためにログ インすると以下のリンクが表示されます。

■ Action 4	Manuscript Number	Article	Article Title	Current Status	Date Reviewer Invited	Days Invitation Outstanding	Editor's Name	Corresponding Author	Other Authors
Action Links	View Abstract Agree to Review	ıal	A Brand New Article for a Brand New Upgrade	Under Review	Aug 29, 2006	0	Tara Steketee	Ricky Williams	
	Decline to Review View Reviewer Comm View Decision Letter Similar Articles in MED	ents Jbmis DLINE	isions)		D	isplay 10 💌	results per p	age.	
			<< Reviewe	r Main Menu					

[View Reviewer Comments (査読者のコメントを表示する)] をクリックしてください。 [Response To Reviewer (査読者への回答)] のリンクが載ったポップアップが表示されます。

View Reviewer Comments for Manusc TARATEST50-D-06-00010R1 "A Brand New Article for a Brand New	cript v Upgrade"	
Click the Reviewer recommendation term to view the Re	viewer comments.	
		Original Submission
(Reviewer 1)		Major Revision
Ethel Merman (Reviewer 2)	\sim	Minor Revision
Author Decision Letter	\sim	Revise
Author	×	Response to Reviewers

このリンクをクリックすると、査読者のすべてのコメントに対する著者の回答が一覧表示されます。

Author's Response To Reviewer Comments
Close
Reviewer #1: This paper makes some great points, but the following things should be addressed in the revision.
Your usage of Schrödinger's Cat needs more bibliographic support. Are there other Physicists who are working with this theory? If so, please refer to their publications. I have made the necessary changes
Please also work on grammar and language, specifically on page 42 where you seem to lapse into Gaellic. I have made the necessary changes
The statistical analysis on page 5 should be re-worked to include kittens. I have made these changes
Reviewer #2: Statistical Analysis needs to be redone I have reworked the statistical analysis at your request.
Also, please make sure that you address the recent publications with this journal. The revision now contains this information
Close