



日本獣医師会雑誌電子投稿査読システム
ScholarOne Manuscripts
操作マニュアル

(項 目)	(掲載ページ)
言語表示の切替え	1
ログイン	2
アカウントの作成	3~4
ホーム	5
ダッシュボード	5
手順1: 種別、タイトル、要旨	6
手順2: キーワード	6
手順3: 著者	7
手順4: 設問	8
手順5: ファイルアップロード	9
手順6: 確認・投稿	10
投稿完了	11
修正論文の作成	12
審査結果（査読コメント）への回答	13
変更箇所 of 修正	14
提出完了	15



言語表示の切替え



ScholarOne Manuscripts™ English (US) Instructions & Forms Help

Journal of the Japan Veterinary Medical Association
Japan Veterinary Medical Association

Log In Reset Password Create An Account

Log In

User ID

Password

Reset Password

Log In Create An Account

ご注意: 現在の画面は英語表示です。
右上の“English (US)”をクリックして“日本語”表示に切り換えてください。
(画面をズームで拡大表示している場合は、左上の3本線をクリックしてください。)

ここをクリックします。



ScholarOne Manuscripts™ English (US) Instructions & Forms Help

日本語

Log In Reset Password Create An Account

日本語 を選択します。



ScholarOne Manuscripts™ 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ

日本獣医師会雑誌
日本獣医師会

ログイン パスワードのリセット アカウントを作成

ログイン

ユーザー ID

パスワード

パスワードのリセット

ログイン アカウントを作成

日本獣医師会雑誌

ご注意: 現在の画面は英語表示です。
右上の“English (US)”をクリックして“日本語”表示に切り換えてください。
(画面をズームで拡大表示している場合は、左上の3本線をクリックしてください。)

- 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、パスワードのリセットリンクを押してください。
移動先の画面でメールアドレスを入力し、リセットの送信リンクボタンを押すとお手元にメールが届きます。
メール内の記載に沿って新しいパスワードを設定してください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、アカウントを作成リンクを押してアカウントを作成してください。

ScholarOne Manuscripts™

日本語 ▼ 投稿規定・各種書類 ヘルプ

日本獣医師会雑誌
公益社団法人 日本獣医師会

ログイン パスワードのリセット アカウントを作成

ログイン

ユーザー ID

パスワード

パスワードのリセット

ログイン アカウントを作成

日本獣医師会雑誌

- 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、パスワードのリセットリンクを押してください。移動先の画面でメールアドレスを入力し、リセットの送信リンクボタンを押すとお手元にメールが届きます。メール内の記載に沿って新しいパスワードを設定してください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、アカウントを作成リンクを押してアカウントを作成してください。

リンク

- チュートリアル
- 雑誌ホーム
- ヘルプ/お問い合わせ

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。 → 5ページへ

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

1. パスワードのリセットリンクを押します。
2. E-Mailアドレスを入力します。
3. リセットの送信リンクを押しますと、入力したE-Mailアドレスにログイン情報が送られてきます。
4. ログインして、新パスワードを設定するとサイトに入れます。

ユーザー ID/パスワードが未登録の場合

- アカウントを作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。
→ 3ページへ

アカウントの作成

必須項目（必須）はすべて入力してください。

Step 1: E-Mail / 氏名

- 1 E-Mail/
氏名
- 2 所属
- 3 ユーザー
IDとパス
ワード

▶ 次へ

名前 特殊文字

敬称: --- 1つ選択 --- ▼

名: 太郎 必須

ミドルネーム:

姓: 著者 必須

学位:

E-Mailアドレス1: jvma@jvma.com 必須

E-Mailアドレス1(再入力): jvma@jvma.com 必須

Cc用E-Mailアドレス1:

E-Mailアドレス2:

E-Mailアドレス2(再入力):

Cc用E-Mailアドレス2:

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。
本人以外の方も閲覧できるアドレス
（共有アドレス）等は使用不可！

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。

Step 2: 所属

- ✓ 1 E-Mail/
氏名
- 2 所属
- 3 ユーザー
IDとパス
ワード

◀ 前へ ▶ 次へ

所属1	所属2
所属機関名: 獣医大学 必須	所属機関名: <input type="text"/>
部署名: 獣医科	部署名: <input type="text"/>
住所: 中町1-1-1	住所: <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
国名: 日本 必須	国名: --- 1つ選択 --- ▼
都道府県名: 東京都	都道府県名: --- 1つ選択 --- ▼
市区郡: 南区	市区郡: <input type="text"/>
郵便番号: 123-1234 必須	郵便番号: <input type="text"/>
電話番号: 03-1234-5678	電話番号: <input type="text"/>
ファックス: 03-1234-5678	ファックス: <input type="text"/>

◀ 前へ ▶ 次へ

アカウントの作成 (つづき)

Step 3: ユーザーIDとパスワード

- ✓ 1 E-Mail/
氏名
- ✓ 2 所属
- 3 ユーザー
IDとパス
ワード

ユーザー ID/パスワード

ユーザー ID: 必須

パスワード: 必須

パスワード: 必須

必須 学術部門名: 選択:

連絡の取れない期間

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。

開始日: 終了日:

署名。

前へ 完了

ユーザーIDは、初期値ではE-Mailアドレスが入力されていますが、好きなIDに変更が可能です。パスワードは8桁以上の半角英数で、うち1つ以上の文字および、2つ以上の数字を含める必要があります。

ご自身の専門をプルダウンメニューから選択してください。

「署名」は使用いたしません。

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ます。

アカウント作成が完了しました。ログイン可能です。

ScholarOne Manuscripts™ (Support Kyorin) によって代理 太郎 著者 代理操作の終了 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ ログアウト

日本獣医師会雑誌
公益社団法人 日本獣医師会

ホーム 著者

ヘルプ

- チュートリアル
- 雑誌ホーム
- ヘルプサイトサポート

Journal of the Japan Veterinary Medical Association

日本獣医師会雑誌

- 画面上部の「著者」「査読者」など、これから行う作業のリンクを押してください。
- 投稿もしくは査読以外の操作を行う場合は「管理」リンクを押した後、該当するロール名を選択してください。
- 画面左上の「ホーム」をクリックすると、いつでもこの画面を表示することができます。

著者をクリックします。

ダッシュボード

「著者ダッシュボード」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そのステータスの論文が表示されます。

ScholarOne Manuscripts™ (Support Kyorin) によって代理 代理操作の終了 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ ログアウト

日本獣医師会雑誌
公益社団法人 日本獣医師会

ホーム 著者

著者 ダッシュボード

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。

著者 Dashboard

- 1 査読済み論文
- 1 修正論文(未作成)
- 新規投稿の開始
- 最新の E-Mail 5件

新規投稿の開始

編集

- 新しく論文を作成する際は「投稿の開始」ボタンを押してください。

投稿の開始

左のリスト内「新規投稿の開始」を押し、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。 → ⑦へ

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 (未提出)」をクリックし、**続行** 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あります。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 (未提出)」、修正原稿では「修正論文 (未提出)」のリストにありますので、リンクをクリックし、**続行** ボタンをクリックします。

手順1: 種別、タイトル、要旨

手順1～5を全て入力し、最後の手順6で登録内容をPDFで確認し、提出ボタンをクリックして投稿完了です。手順を移動するご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。
※論文種別により入力項目が本マニュアルと異なる場合があります。（本マニュアルに記載されている画面および入力項目は原著・短報投稿時の手順です。）

論文種別

リストから適切な種別を選択します。

* タイトル 編集

プレビュー Ω 特殊文字

タイトル

論文のタイトルを入力します。

* ランニングタイトル 編集

プレビュー Ω 特殊文字

ランニングタイトル

28文字以内で入力します。

* 要旨 編集

要旨を入力して下さい

プレビュー Ω 特殊文字

要旨

360文字以内で入力します。

※総説・技術講座・資料・総説（依頼）

・資料（依頼）の場合、入力欄は表示されません。

* 英文要旨 (250語以内)

英文要旨

250語以内で入力します。

※総説・技術講座・資料・総説（依頼）

・資料（依頼）の場合、入力欄は表示されません。

保存 保存して進む >

手順2: キーワード

キーワード

論文のキーワードを入力し、**追加** ボタンを押すと下部にリスト表示されます。（1つずつ入力してください。）

• 1つ以上入力する必要があります。原著の場合は5つ以内、短報の場合は3つ以内で入力してください。

※総説・技術講座・資料・総説（依頼）・資料（依頼）の場合、入力欄は表示されません。

学術部門名

適切な部門をプルダウンメニューから選択します。

< 前の手順

保存 保存して進む >

手順3: 著者

共著者がいる場合には**全員分を正確**に入力してください。

論文投稿

- ✓> 手順 1: 種別・タイトル・抄録
- ✓> 手順 2: キーワード
- > 手順 3: 著者**
- > 手順 4: 希望査読者
- > 手順 5: 設問
- > 手順 6: ファイルアップロード
- > 手順 7: 確認・投稿

著者

* 著者リスト [編集](#)

順序	操作	著者	所属機関名
↓ ドラッグ	1 ▼	選択...	
		Yamada, Taro (連絡責任者) Yamada@kyorin.co.jp	1. Kyorinsha 3-46-10 Tokyo, Kita-ku, JP 114-0024

著者の追加

著者の E-Mail アドレスで検索

< 前の手順

共著者の**E-Mail アドレス**を入力し **検索** をクリックします。
すでにシステム内にアカウントが作成されている場合、共著者のユーザーアカウント情報が表示されます。
著者の追加 ボタンを押すと著者リストに追加されます。

⚠ 共著者が見つかりません。別の E-Mail アドレスで検索するか、**共著者を作成してください**。

検索で該当なしとなった場合は、E-Mailアドレス入力欄上部にメッセージが表示されますので、**共著者を作成してください** リンクを押し必須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。

順序	操作	著者	所属機関名
↓ ドラッグ	1 ▼	選択...	
		Yamada, Taro (連絡責任者) Yamada@kyorin.co.jp	1. Kyorinsha 3-46-10 Tokyo, Kita-ku, JP 114-0024
↓ ドラッグ	2 ▼	選択...	
		Reviewer, A reviewer1@kyorin.co.jp	1. Kyorinsha Co., Ltd., Sales Department 3-46-10, Nishigahara Tokyo, Kita-ku, JP 114-0024

選択...

編集

削除

著者リスト:

- 共著者の表記順を変更したい場合は、ドラッグ&ドロップで変更できます。
- 共著者情報の編集や削除を行いたい場合は、プルダウンメニューから操作を選択します。

注: 投稿後の連絡責任者は変更できません。必ず連絡責任者が投稿者として投稿作業を行ってください。

7

手順4: 設問

論文投稿

- ✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨 >
- ✓ 手順 2: キーワード >
- 手順 3: 著者 >
- 手順 4: 設問
- 手順 5: ファイルアップロード >
- 手順 6: 確認・投稿 >

カバーレター ● 編集

カバーレターの記入

プレビュー 特殊文字

カバーレターのアップロード

1. ファイルの選択 2. ファイルの添付

カバーレター（添書）を直接入力する場合はここに。

カバーレター（添書）を添付入力する場合はここから。

原稿枚数について

- * 原稿枚数は規定以内です。もしくはオーバーページで超過頁の印刷料を支払うことを承知します。
- (超過分1頁につき20,000円)
- 規定枚数の確認は [こちら](#) を押して投稿規程を確認してください。

表紙について

- * 規定の事項を記載しました。
- 題名、区分(以下線部は赤字で明記する)、ランニングヘッド、連絡先及び連絡責任者(連絡先は英、和文で欄外に表示するので必ず記入すること)、電子メールアドレス、別刷希望数(不必要の場合は記入しなくてよい)-
- * 題名を適切に記載しました。
- (副題をつけない、括弧書きを用いていない、略号を用いていない)
- * 原稿全体に行番号を付しました。

要約及びキーワードについて

- * 要約を適切に入力しました。
- (英文要約も250語以内で入力しました)
- * キーワードを適切な語順で入力しました。

本文について

- 規定された項目に分けて記載しました。(原著の場合)
- * 数字を用いず項目を分けました。
- 薬品・機器等を適切に記載しました。
- (商品名・メーカー名は本文中で用いていない、括弧内の記載が適切)

図表について

- 原図またはオリジナルの写真データをアップロードしました。
- 図表の位置を指示しました。(挿入箇所の右欄外に赤字で指示)
- 図表の標題・説明は適切です。
- 注: 図表の標題は本文から切り離して図表のみを見た時に理解できるものとしてください。

引用文献について

- * 原則として引用できない文献は使用していません。
- * 本文中の引用は適切です。
- (著者名の直後に番号を付している、文献番号の記載法が適切)
- * 文末の引用文献の記載方法は適切です。
- (語順が適切、記載方法が適切)

* 筆頭著者氏名

筆頭著者の投稿資格について

投稿資格については [こちら](#) を押して投稿の手引きを確認してください。

- 地方獣医師会会員 所属獣医師会名
- 日本獣医師会個人賛助会員(獣医師でない者)
- 日本獣医師会学生賛助会員
 - 入会状況
 - 賛助会員(学生個人会員)
 - 資格: 学生、大学院生等、学校教育法に基づく学校に在籍する者に限る(研究生等は入会不可)。
 - 入会: 単年度毎の入会(毎年4月1日～翌年の3月31日。年度途中入会の場合も、当該年度末をもって会員資格が失われます。)
 - 年会費: 5,000円
 - 入会の主なメリット:
 - ① 獣医学術学術年次大会に参加できます。
 - ・参加登録費不要
 - ・演題の登録・発表可
 - ② 日本獣医師会雑誌が購読でき、投稿が無料できます。
 - ・本誌の配布(12カ月分)
 - ・学会学術誌への投稿料不要
 - 申込書送付先氏名
 - 申込書送付先住所
- ご請求先名称
- 請求書送付先住所

郡医師会に所属していないので、投稿料の支払いを了承します。

(審査料10,000円・学生5000円、掲載料50,000円・学生10,000円)

各設問に回答します。
※論文種別によって入力項目が異なります。

手順5: ファイルアップロード

論文投稿

- 手順 1: 種別・タイトル・要旨 >
- 手順 2: キーワード >
- 手順 3: 著者 >
- 手順 4: 設問 >
- 手順 5: ファイルアップロード >**
- 手順 6: 確認・投稿 >

手順 5: ファイルアップロード

論文のファイルをアップロードします。
アップロードしたファイルは、査読用に一つのPDFファイルとして変換されます。

ファイル名には、**半角英数字のみ**をご使用ください。
ファイルを修正した場合は、内容の重複したファイルが無いように、既にアップロードされている修正前のファイルを削除して、最新のファイルのみをアップロードしてください。

査読用のPDFでは、「順序」のプルダウンリストに指定した番号順にPDFファイル内に統合されます。本文、図、表の掲載順となるようにプルダウンリストで番号を選択し、下の「順序の更新」ボタンをクリックします。
アップロードしたファイルは、「HTMLプルーフの表示」ボタンや「PDFプルーフの表示」ボタンをクリックすると、それぞれのフォーマットで確認できます。

なお、投稿をせずに1ヶ月間放置されると、アップロードしたファイルはシステムにより自動で削除されますのでご注意ください。

[詳細](#)

* = 必須フィールド

ファイル [編集](#)

0.00 / 97.66 MB

順序	操作	ファイル	*ファイルの内容	アップロードした日付	アップロードしたユーザー
ファイルがアップロードされていません					

[順序の更新](#)

ファイルのアップロード [編集](#)

選択	ファイルの内容
ファイル 1 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 2 を選択...	ファイルの指定を選択...
ファイル 3 を選択...	ファイルの指定を選択...

[↑ 選択したファイルのアップロード](#)

[← 前の手順](#) [保存](#) [保存して進む >](#)

この画面では論文ファイルのアップロードを行います。

- 「**ファイルを選択**」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。
- 「**選択したファイルのアップロード**」ボタンを押すとファイルがアップロードされます。

本文

- アップロードするファイルには、画面で登録したタイトル、要旨、共著者、キーワード等も含めてください。

図、表

- 本文とは別のファイルでアップロードします。
- 複数の図がある場合は1つの図ファイルにまとめてアップロードしてください。
- 複数の表がある場合は1つの表ファイルにまとめて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、 AI、 EPS、 PSD

※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。)

手順6: 確認・投稿

これまでに登録した内容を確認します。

論文投稿

- ✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨
- ✓ 手順 2: キーワード
- ✓ 手順 3: 著者
- ✓ 手順 4: 設問
- ✓ 手順 5: ファイルアップロード
- 手順 6: 確認・投稿

* 入力内容の確認

✓ Step 1: 種別・タイトル・要旨

フィールド	回答
論文種別	原著
タイトル	Test
副題	Test
要旨	Test
英文要旨 (250語以内)	Test

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、その手順に戻って修正をします。

✓ Step 2: キーワード

フィールド	回答
キーワード	・ a
学術部門名	・ 産業動物臨床・家畜衛生関連部門

✓ Step 3: 著者

フィールド	回答
著者 1	著者, 太郎 mc-author@kyorin.co.jp a, JP

✓ Step 4: 設問

フィールド	回答
カバレーター	

原稿枚数について

- * 原稿枚数は規定以内です。もしくはオーバーページで超過員の印刷料を支払うことを了承します。
- ✓ (超過分1頁につき20,000円)

規定枚数の確認は [こちら](#) を押して投稿規程を確認してください。

日本獣医師会学生賛助会員	入会状況
賛助会員(学生個人会員) 資格: 学生、大学生等、学校教育法に基づく学校に在籍する者に限る(研究生等は入会不可)。 入会: 単年度毎の入会(毎年4月1日~翌年の3月31日、年度途中入会の場合も、当該年度末をもって会員資格が失われます。) 年会費: 5,000円	入会希望の場合は以下の申込書送付先情報を入力してください。
入会の主なメリット: ①獣医学術学術大会に参加できます。 ・参加登録費不要 ・演題の登録・発表可 ②日本獣医師会雑誌が購読でき、投稿が無料できます。 ・本誌の配布(12カ月分) ・学会学術誌への投稿料不要	申込書送付先氏名
獣医師会に所属していないので、投稿料の支払いを承めます。 (審査料10,000円・学生5000円、掲載料50,000円・学生10,000円)	申込書送付先住所
	ご請求先名称
	請求書送付先住所

✓ Step 5: ファイルアップロード

フィールド	回答
ファイル 1	MainDocument.doc

* プルーフの表示

投稿する PDF の表示

「PDFプルーフの表示」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。すべての項目にチェックが入ったら、画面最下部の「提出」ボタンを押して投稿します。

提出の確認

印刷

投稿ありがとうございます

投稿先 Journal of the Japan Veterinary Medical Association

論文 ID JVMA-2017-0001

タイトル Test

著者 著者, 太郎

投稿日 2017-1-7

[著者ダッシュボード](#) >

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 **「著者ダッシュボード」** 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”ボタンは絶対に使用しないでください。

修正論文の作成

修正論文を作成する際は、以下の手順に従ってください。

ScholarOne Manuscripts™ Support Kyorin 日本語 投稿規定・各種書類 ヘルプ ログアウト

日本獣医師会雑誌
公益社団法人 日本獣医師会

ホーム 著者 査読 管理 サポート

著者 ダッシュボード

著者 Dashboard

- 1 査読済み論文
- 1 修正論文(未作成)**
- 新規 投稿の開始
- 最新の E-Mail 5 件

修正論文(未作成)

- 修正判定となり修正論文の下書きが未作成のものが表示されています。
- 修正論文の投稿作業を行う場合は「修正論文を作成」を押してください。
- 画面左の「著者ダッシュボード」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表示されます。

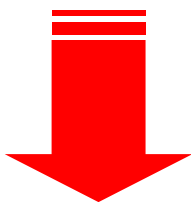
操作	ステータス	ID	タイトル	投稿日	決定済み
修正論文を作成	事務局: Kyorin_Support	JVMA-2017-0001	Test 論文を見る	2017-1-7	2017-1-8

- 一部修正 (2017-1-8)
- 期限: 2017-4-8

[採否通知を見る](#)

左のリスト内「修正論文(未作成)」を押し、「修正論文を作成」をクリックすると、下記のダイアログが表示されますので、「修正の作成」を押して修正論文作成の作業ステップに進みます。

修正論文の下書きを一度作成すると「修正論文(未作成)」からその論文がなくなります。次回ログインからは、リスト内の「修正論文(未提出)」からアクセスします。



⚠ 修正の作成を確認 ×

修正の草稿が、著者ダッシュボードの [修正論文(未提出)] 待ちリストに挿入されます。
大きな論文は、この処理が完了するのに最大で 90 秒が必要です。

← キャンセル **修正の作成** →

審査結果（査読コメント）への回答

- 論文投稿
- 手順 1: 査読コメントへの回答
 - ✓ 手順 2: 種別・タイトル・要旨
 - ✓ 手順 3: キーワード
 - ✓ 手順 4: 著者
 - ✓ 手順 5: 設問
 - ✓ 手順 6: ファイルアップロード
 - 手順 7: 確認・投稿

採否通知 E-Mail

2017-1-8 (+) 展開する

著者 太郎 先生

論文ID: JVMA-2017-0001
タイトル: 『Test』

このたびは、日本獣医師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から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、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が指摘した点につき、どこをどのように修正したかを記述ください。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9月10日以内にご提出ください。

* 返答  編集

査読コメントに対する著者からの回答

審査結果を確認の上、査読コメントに対する修正内容を **Point by Point** で入力します。
査読コメントへの回答はファイル添付でも行えます。
ファイルアップロードする場合は**ファイルの選択**ボタンを押してファイルを指定し、**ファイルのアップロード**ボタンを押してアップロードします。
※この欄には修正原稿ファイルをアップロードしないでください。

* ファイルを添付:

ファイルが添付されていません

保存

保存して進む >

「保存して進む」を押して、
次の作業ステップに進みます。



変更箇所修正

- 各手順ごとに前回提出時からの変更箇所を修正します。
- 修正したファイルをアップロードする際には必ず、差替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無いようご確認ください。

※論文種別により入力項目がマニュアルと異なる場合があります。
(本マニュアルに記載されている画面および入力項目は原著・短報投稿時の手順となります。)

• プルーフの表示

投稿するPDFの表示

HTML プルーフの表示 PDF プルーフの表示

提出

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“提出”を押します。

提出の確認

印刷

修正をありがとうございます

投稿先 Journal of the Japan Veterinary Medical Association

論文 ID JVMA-2017-0001.R1

タイトル Test

著者 著者, 太郎

投稿日 2017-1-8

[著者ダッシュボード](#)

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 「[著者ダッシュボード](#)」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”ボタンは絶対に使用しないでください。

[操作に関する問合せ先]

株式会社 杏林舎 担当：真鍋

〒114-0024 東京都北区西ヶ原3-46-10

TEL: 03-3910-4517