

SSPN オンラインシステムによる論文投稿操作ガイド

改訂原稿の投稿

- 1) 審査が終了すると、Editor より審査終了通知メールが届きます。
- 2) ScholarOne Manuscripts にログインし、Author の Author Dashboard から Manuscript with Decisions をクリックすると、論文が確認できます。
 - ① **Reject and Resubmission の場合**→ 原稿を修正し、新規投稿と同様の操作で再投稿してください。審査員のコメントは view decision letter から閲覧できます。投稿の際、Step 6: Details & Comments で「Is this manuscript a revision of a previously submitted manuscript to SSPN?」の質問がありますので、**Yes** を選択し、**Manuscript ID を必ず入力**してください。
 - ② **Accept の場合**→原稿はシステムより出版社に転送されます。
 - ③ **Minor Revision, Major Revision の場合**→審査員のコメントは view decision letter から閲覧できます。修正原稿の投稿の際は、Create a revision をクリックしてください。修正原稿は、60 日以内に投稿してください。投稿期限に間に合わなかった場合は、**新規投稿せずに締め切り日より前に編集委員長と SSPN 事務局 sspn_editorial@jssspn.jp に締め切り延長をご相談ください。**
- 3) 審査コメントに対して**対になるようひとつずつ**回答を**英語**で入力してください。
- 4) 新規投稿時と同様に情報を入力し、修正ファイルをアップロードしてください。前回投稿時のファイルは、必ず削除してください。最後に View HTML Proof と View PDF Proof から完成ファイルの確認をおこなってください。**文字化け、図が小さすぎないか等をよく確認してください。**審査員は、PDF ファイルを受け取って審査をおこないます。ここで正しく表示されないファイルは、審査ができません。正しく表示されなかった場合は、Step 2: File Upload でファイルのアップデートをやり直してください。
- 5) 全て確認できたら Submit ボタンをクリックしてください。
 - Editorial Office より、投稿確認のメールが送信されます。メールが届かない場合は、送信時にトラブルがあった可能性がありますので、sspn_editorial@jssspn.jp に問い合わせてください。
 - Submit ボタンをクリックした後で、ファイルの修正が必要になった場合は、sspn_editorial@jssspn.jp に修正が必要なファイルの削除を依頼してください。再度アップロードできるよう処理します。新しい原稿として修正ファイルを投稿しないでください。

補足 : Reject and Resubmission 判定を受けた改訂原稿作成上の注意

変更履歴機能を用いて論文を修正した場合は、PDF ファイルの表示が再審査しやすい状態にあるかどうか、よく確認してください。現行のシステムの PDF 作成機能では、変更履歴を利用している場合、文末の変更履歴リストの表示を解除できません。訂正箇所が多い場合は、変更履歴を利用せず、変更箇所の文字色を変えてどこを変更したかを示してください。

悪い例 1

ページ末尾に修正箇所のリストが →
数ページにわたり表示される



悪い例 2

訂正箇所を示す吹き出しがたくさん表示される

