



日本地震工学会論文集

Journal of Japan Association for Earthquake Engineering

ScholarOne Manuscripts™

オンライン投稿マニュアル

- ① ログイン(Log In)
- ② ③ アカウント作成(Create an Account)
- ④ メインメニュー(Main Menu)
- ⑤ ダッシュボード(Dashboard)
- ⑥ ステップ1:題名、種別
- ⑦ ステップ2:キーワードなど
- ⑧ ステップ3:著者
- ⑨ ステップ4:設問
- ⑩ ステップ5:ファイルアップロード
- ⑪ ステップ6:確認・投稿
- ⑫ 投稿完了(Submission Confirmation)
- ⑬ 修正論文の作成
- ⑭ 審査結果(査読コメント)への回答
- ⑮ 変更箇所 of 修正

投稿規定も確認の上、ご登録ください。

ScholarOne Manuscripts™ 投稿規定・各種書類 Help

JAEE 日本地震工学会論文集
日本地震工学会 創設1989年 日本地震工学会

Log In Create An Account

Log In

- 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、**Password Help** に E-Mailアドレス を入力し、"Go" ボタンを押してください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、[こちら](#)。

Log In

既にアカウントを持っている場合は、こちらからログインしてください。

ユーザーID:

パスワード: ログイン

Password Help. パスワードを忘れてしまった場合は、下のボックスにE-Mailアドレスを入力し、Goをクリックしてください。E-Mailアドレス宛にアカウント情報が送信されます。

E-Mailアドレス: Go

アカウントをお持ちでない場合
[新規登録](#)

リンク
 • チュートリアル
 • ホームページ

SCHOLARONE™ THOMSON REUTERS™

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2014. All Rights Reserved.
 ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.
 ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

@ScholarOneNews | 推奨動作環境 | Privacy Statement | Terms of Use

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。 → ④へお進みください。

ユーザーID/パスワードが未登録の場合

- アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。

→ ②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

- E-Mailアドレスを入力します。
- Goをクリックすると、入力したE-Mailアドレス宛にE-Mailが送られてきます。
- メール文中のハイパーリンクをクリックすると、ブラウザウィンドウが開きますので、そちらで、新パスワードを入力し、ログインします。

→ ④へ

必須項目 (req) はすべて入力してください。

ステップ1: E-Mail / Name

1 E-Mail / Name

2 Address

3 User ID & Password

Name 特殊文字

Dr. Mr. Ms. Prof.

名: 一郎

ミドルネーム:

姓: 著者 req

学位:

E-Mailアドレス1: author@jjaee.co.jp req

E-Mailアドレス1(確認): author@jjaee.co.jp req

Cc用E-Mailアドレス1:

E-Mailアドレス2:

E-Mailアドレス2(確認):

Cc用E-Mailアドレス2:

次へ

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。
共有アドレスは使用不可!

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。

ステップ2: Address

1 E-Mail / Name

2 Address

3 User ID & Password

戻る 次へ

住所1 **住所2**

職名:

所属機関名: 地震工学大学 req

部署名:

住所: 芝5-26-20 req

建築会館4F

Rm/Suite:

国名: Japan req

都道府県名: 東京都 req

市または東京23区名: 港区 req

郵便番号: 108-0014 req

電話番号: 03-5730-2831 req

Fax: 03-5730-2830

戻る 次へ

職名をご入力下さい。
(必須項目ではありません)

ステップ3: User ID & Password

① E-Mail / Name
② Address
③ User ID & Password

ユーザーID / パスワード

ユーザーID: author@jjaee.co.jp
パスワード: req
パスワード(確認): req

グループ(編集委員のみ入力)

通常号
英文号
特集号(シンポジウム)
特集号(ESG)

+ 追加

× 消去
× 消去
× 消去
× 消去

専門分野

震源特性
地下構造
地盤変動
地震・微動観測
室内・振動実験
震源・活断層
理論・数値解析
地盤の液化化・斜面崩壊
津波・歴史地震
地中構造物およびダム

+ 追加

連絡の取れない日付

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。

From: To:

Signature. 連絡用E-Mailの中に、ここに入力したテキストを表示させるかどうかを編集事務局が決めることができます。(通常は使用しません)

ここには論文ファイルをアップロードしないでください。アカウント作成完了後、「著者(Author)」セクションから論文登録を始めてください。

参照 ファイルが選択されていません。

添付ファイル
未アップロード

添付

戻る 完了

「ユーザーID」は、初期値ではE-Mailアドレスが入力されますが、お好きなIDに変更が可能です。
「パスワード」は、英数字8文字以上で数字を2文字以上含めてください。

「グループ」は編集委員のみ入力が必要です。

「専門分野」は1~3個の範囲内で入力します。
左側で該当する項目を選択し 追加 ボタンを押すと右側へ反映されます。

「Signature」は未入力のみで結構です。

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、→ ④へ

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) as Author A End Proxy 投稿規定・各種書類 Help Log Out

JAEE 日本地震工学会論文集

Main Menu

Welcome 「著者」「査読者」など、これから行う作業のボタンをクリックします。
画面左上の「Main Menu」をクリックすると、いつでもこの画面に戻ることができます。

リンク

- チュートリアル
- ホームページ

著者

著者 ボタンをクリックします。

「論文リスト」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下にそのステータスの論文が表示されます。

ScholarOne Manuscripts™

JAEE 日本地震工学会論文集

Main Menu / 著者 ダッシュボード

Dashboard

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。

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。 → ⑥へ

- 新規論文を作成するには、画面右側の「論文作成」ボタンをクリックします。
- 画面左の「論文リスト」セクション内の論文をクリックすると、その論文のステータスが表示されます。
- 作成途中の論文の続きから作業を行うには「未投稿論文」リンクをクリックして表示されるリストの中からその論文を選択し、右側の「投稿作業を続ける」ボタンを押します。

論文リスト

論文作成

★ 新規論文の作成

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 (Unsubmitted Manuscripts)」をクリックし、投稿作業を続ける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ございます。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」、修正原稿では「修正論文 (未提出)」のリストにございますので、リンクをクリックし、投稿作業を続けるボタンをクリックします。

一覧をクリックすると各ステータスの論文が下にリスト表示されません。

未投稿論文
Unsubmitted Manuscripts

論文ID	論文の題名	作成日	投稿作業を続ける	削除
draft	題名未入力 [論文を見る]	25-Nov-2014		

上へ

ステップ①～⑤をすべて入力し、最後のステップ⑥で登録内容をPDFで確認すると投稿ができます。
ステップを移動するこ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

プルダウン・メニューから該当の種別を選択します。

題名 制限文字数：なし

投稿先

プルダウン・メニューから該当の種別を選択します。

キーワード

1～10個の間で入力します。

1 題名・種別
2 キーワードなど
3 著者
4 設問
5 ファイルアップロード
6 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

著者

順番	氏名	所属機関・部署	E-Mail	編集	削除
1	A Author 責任著者	JP	mc-author@kyorin.co.jp		

共著者を追加 特殊文字

req E-Mail: 検索

敬称: req 名: Middle Name: req 姓:

req 所属機関名: 部署名:

req Address 1: Address 2: Address 3:

req 国名: Japan

req 都道府県名: req 市または東京23区名:

req 郵便番号: req Phone Number:

この著者は論文の責任著者です。

所属機関が複数ある場合は、[ここをクリック](#)してください。

+ 著者リストに追加 ✕ 消去

保存して戻る 保存して進む

- ・共著者のユーザーアカウントがすでにシステム内に作成されている場合、入力作業を省略することができます。追加する共著者のE-Mailアドレスを入力し、**検索**をクリックしてください。共著者が見つかると、共著者の情報がフォーム内に自動入力されます。
- ・システム内にユーザーアカウントが作成されていない場合は、各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。

1 題名・種別
2 キーワードなど
3 著者
4 設問
5 ファイルアップロード
6 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

カバーレター

カバーレター

ファイルで添付する場合はこちら:
 ファイルが選択されていません。

添付ファイル
ファイル名:

req 筆頭著者の会員番号を入力してください。(非会員の場合は99999999を入力してください。)

req 食原稿の著作権は最終原稿が提出された時点で日本地産工学会に帰属します。よろしいでしょうか。
 はい

保存して戻る 保存して進む

カバーレターには、編集委員会または事務局宛にメッセージがある場合、ご入力ください。(必須項目ではありません)

カバーレターを直接入力する場合はこちらへ入力してください。

カバーレターを添付入力する場合はこちらからアップロードしてください。

本誌についての各設問に回答します。

Author Center
Submit a
Manuscript

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。

JJAEでは本文中に図を織り込む形式なので、無視してください。

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、「順番」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、Table、Figure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「順番を保存」ボタンをクリックします。~~

~~アップロードしたファイルは、右下のHTMLボタンやPDF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ヶ月間放置されますと、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...](#)

✓ 1 題名・種別

✓ 2 キーワードなど

✓ 3 著者

✓ 4 設問

5 **ファイルアップロード**

6 確認・投稿

アップロードされたファイル一覧 (ファイルの総容量が15000KBを超えないようにしてください)

順番	ファイル名	ファイルの内容 req	日付	詳細	削除
未アップロード					

ファイルアップロード (ファイル名は半角英数字を使用してください)

アップロードファイル:

ファイルが選択されていません。 PDF

ファイルが選択されていません。 ファイルの内容:

この画面では論文ファイルのアップロードを行います。

- ・「参照」ボタンでファイルを指定します。
- ・「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。

※アップロード可能なファイルフォーマット

- ・ PDFのみ

※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。)

※提出書類は査読用PDF内に含まれませんのでアップロードのみを行ってください。

間違ったファイルをアップロードした場合は「削除」ボタンを押して削除し、適切なファイルをアップロードし直してください。

アップロードされたファイル一覧 (ファイルの総容量が15000KBを超えないようにしてください)

順番	ファイル名	ファイルの内容 req	日付	詳細	削除
1 ▼	Document.pdf (22K)	PDF	18-Dec-2014		<input type="button" value="X"/>


順番を保存 PDF

これまで登録した内容を確認します。

1 題名・種別
2 キーワードなど
3 著者
4 設問
5 ファイルアップロード
6 確認・投稿

保存して戻る 送信

論文登録情報

Step 1: 題名・種別 

論文種別: 論文
題名: Test

Step 2: 索引用語など 

投稿先: 通常号
キーワード: Test

Step 3: 著者 

1. Author, A

Step 4: 設問 

カバーレター:

req 筆頭著者の会員番号を入力してください。(非会員の場合は9999999を入力してください。)

9999999

req 査原稿の著作権は最終原稿が提出された時点で日本地震工学会に帰属します。よろしいでしょうか。

はい

Step 5: ファイルアップロード 

1. Document.pdf

Step 6: 確認・投稿

PDFプルーフをご確認ください。

 PDF

保存して戻る 送信



PDF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✓中に文字化け等がないかを必ずご確認ください。すべての項目にマーク()が入ったら、画面最下部の「送信」ボタンを押して投稿します。

**Submission
Confirmation**

論文が提出されました。

*Journal of Japan Association for Earthquake Engineering*へご投稿いただき、ありがとうございます。

論文 ID: JAEE14-020
題名: Test
著者: Author, A
投稿日: 18-Dec-2014

 印刷  [ダッシュボードに戻る](#)

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 「**ダッシュボードに戻る**」ボタンを押して、著者ダッシュボードに戻ります。

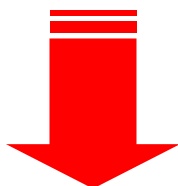
【重要】 ブラウザの“戻る”ボタンは、システムの誤動作の原因となりますので絶対に使用しないでください。

修正論文を作成するには、以下の手順に従ってください。

論文リスト	論文作成
1 未投稿論文 Unsubmitted Manuscripts	<input checked="" type="checkbox"/> 新規論文の作成
0 修正論文(未提出) Revised Manuscripts in Draft	<input checked="" type="checkbox"/> 修正論文の作成
2 投稿済み論文 Submitted Manuscripts	最近送信された5通のe-mailを表示します。内容を表示するに
4 査読済み論文 Manuscripts with Decisions	
0 共著論文 Manuscripts I Have Co-Authored	
0 取り下げ論文 Withdrawn Manuscripts	日本地震工学会論文集 投稿済みの論文のリスト 削除
0 最終データ Manuscripts Accepted for FirstLook	日本地震工学会論文集 審査結果: JAE14-020 (24-Dec-2014) 削除
0 依頼論文 Invited Manuscripts	JAE14-020: 論文受理のお知らせ (22-Dec-2014) 削除
1 修正論文(未作成) Manuscripts Awaiting Revision	JAE14-020: [管理者通知][JAE]論文受付のお知らせ (22-Dec-2014) 削除

ここをクリックすると、ダイアログが表示されますので、OKを押して修正論文作成の作業ステップに進みます。

★修正論文の作成ボタンは一度クリックすると消え、次回ログインからは、論文リスト上の「修正論文(未提出)」からアクセスします。



http://mc.manuscriptcentral.com のページから:

? 修正論文のフォームが「修正論文(未提出)」のリストに追加されます。

OK キャンセル

① 採否通知への返答

② 題名・種別

③ キーワードなど

④ 著者

⑤ 設問

⑥ ファイルアップロード

⑦ 確認・投稿

採否通知

24-Dec-2014

Author A 様

論文 ID: JAE14-020
タイトル: 『Test』

このたびは、日本地震工学会論文集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の先生から若干の問題について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の指摘の各点につき、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 60日以内にご提出ください。
期日を経てものご連絡もない場合には、ご投稿を辞退されたものと見なされますのでご注意ください。

修正論文のご提出は、以下の手順にしたがってください。

- 1) <https://mc.manuscriptcentral.com/jjaee> へアクセスし、ログインします。
- 2) 「著者」センターに入ります。
- 3) 著者ダッシュボード内の「査読済み論文」をクリックします。
- 4) 画面下部に表示された一覧から、該当論文の「修正論文の作成」をクリックします。
- 5) 修正論文の提出フォームが作成されます。訂正した箇所の説明について回答欄に入力後、初回投稿時と同様に各ステップごとに入力し、ご提出ください。

※ご注意

- ・ファイルアップロードの画面では、前回のファイルがアップロードされた状態になっています。訂正後のファイルをアップロード後、重複するファイルが存在しないよう訂正前のファイルは必ず削除してください。訂正のないファイルはそのまま残してください。

修正論文のご提出をお待ちしておりますので、よろしく申し上げます。

日本地震工学会論文集 編集委員長
EIC A
mc-eic@kyorin.co.jp

【編集委員からのコメント】

【査読者からのコメント】
査読者: 1

著者へのコメント
(There are no comments.)

採否コメントに対する返答を作成

req 採否通知への著者回答

ファイルを添付:
 ファイルが選択されていません。

添付ファイル	削除
ファイル名	削除
添付ファイルなし	

査読コメントへの著者回答

審査結果を確認の上、査読コメントに対する修正内容を項目ごとに分けて入力します。

※この欄には修正原稿ファイルはアップロードしないでください。

回答欄に記載した著者回答と同様の内容を記載した電子ファイルを添付してください。

「保存して進む」を押して、次の作業ステップに進みます。

変更箇所の修正

- 各ステップごとに前回提出時からの変更箇所を適宜修正します。
- 修正したファイルをアップロードする際には必ず、差し換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ないようご確認ください。

順番	ファイル名	ファイルの内容	日付	詳細	削除
1	Document.pdf (22K)	PDF	18-Dec-2014		

論文登録情報

Step 1: 投稿通知への送付 編集

査読コメントへの送付: 否

Step 2: 種名・種別 編集

論文種別: 論文
種名: Test

Step 3: 索引用送付など 編集

投稿先: 通常号
キーワード: Test

Step 4: 著者 編集

1. Author, A

Step 5: 送付 編集

カバーシート:

非会員番号の会員番号を入力してください。(非会員の場合は99999999を入力してください。)

9999999

査読前の著作権は最終査読が提出された時点で日本地産工学会に帰属します。よろしいでしょうか。

はい

Step 6: ファイルアップロード 編集

1. Document.pdf

Step 7: 確認・送信 送信

PDFアップロードを確認ください。

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“送信”を押します。

提出完了です。
提出完了の通知メールが送信されますのでご確認ください。

【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。