

Clinical Pediatric Endocrinology

The Japanese Society for Pediatric Endocrinology

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: Title、Manuscript Type、Abstract
- ⑦ ステップ2: Attributes
- ⑧ ステップ3: Authors & Institutions
- ⑨ ステップ4: Reviewers & Editors
- ⑩ ステップ5: Details & Comments
- ⑪ ステップ6: File Upload
- ⑫ ステップ7: File Upload (つづき)
- ⑬ ステップ8: Review & Submit
- ⑭ 投稿完了(Submission Confirmation)
- ⑮ 修正論文の作成
- ⑯ 審査結果(査読コメント)への回答
- ⑰ 変更箇所の修正
- ⑱ 提出完了(Submission Confirmation)

投稿規定も確認の上、ご登録ください。

ScholarOne Manuscripts™ Instructions & Forms Help

Clinical Pediatric Endocrinology
Case Reports and Clinical Investigations Official Journal of The Japanese Society for Pediatric Endocrinology
The Japanese Society for Pediatric Endocrinology

Log In Create An Account

Log In

- To Log In, enter your **User ID** and **Password** into the **Log in** section (**upside** boxes), then click "Log In".
- If you are unsure about whether or not you have an account, or have forgotten your password, enter your **E-Mail Address** into the **Password Help** section (**downside** box), then click "Go".
- If you do not have an account, click [Here](#).

Log In

Log in here if you are already a registered user.

User ID:

Password: Log In

Password Help. Enter your e-mail address to receive an e-mail with your account information.

E-Mail Address: Go

New User?
[Register here](#)

Resources

- User Tutorials
- Home Page

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 | System Requirements | 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

- User IDと Password を入力します。
- Log In 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

- Register here 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 Address 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

2

アカウント作成(Create an Account)

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 Special Characters

Dr. Miss Mr. Mrs. Ms. Prof.

First (Given) Name: Ichiro

Middle Name:

Last (Family) Name: Scholar req

Degree:

Primary E-Mail Address: ichiro.s@aa.aa

Primary E-Mail Address (again): ichiro.s@aa.aa req

Primary Cc E-Mail Address:

Secondary E-Mail Address:

Secondary E-Mail Address (again):

Secondary Cc E-Mail Address:

Next

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

Previous Next

Primary Address **Secondary Address**

Institution: Kyorinsha

Department:

Address: 3-46-10, Nishigahara

Country: Japan

State/Province: Tokyo

City: Kita-ku

Postal Code: 114-0024

Phone: 03-3910-4311

Fax:

Institution:

Department:

Address:

Country: --- Select One ---

State/Province: --- Select One ---

City:

Postal Code:

Phone:

Fax:

Previous Next

3

アカウント作成 (つづき)

ステップ3: User ID & Password

The screenshot shows a multi-step account creation form. Step 3, 'User ID & Password', is active. The form includes fields for E-Mail/Name, Address, User ID, Password, Confirm Password, Category, Membership ID, and Unavailable Dates. A 'Signature' field is also present. At the bottom, there are buttons for 'Previous' and 'Finish'. Annotations in yellow boxes provide instructions: 'User ID is initially the email address but can be changed to a preferred ID. Password must be 8 characters or more, including at least two numbers.' 'Please enter your own Category.' 'Please enter your own Membership ID.' 'The 'Signature' field does not need to be filled.' A red box at the bottom right says 'Check all registration information and click the Finish button.' The 'Finish' button is circled in red.

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

User ID / Password

User ID: req
Password: req
Confirm Password: req

Category

Growth, Pituitary
Thyroid
Adrenal
Puberty, Gonadal
Parathyroid, Calcium, Bone
Diabetes, Obesity, Metabolic syndrome
CCS

+ Add

req
req
req

Membership ID

Unavailable Dates

If you are planning on being unavailable for a period of time, enter the dates in the boxes below.

From: To:

Signature. The journal can choose to use the text you enter in this field in e-mail correspondence.

Please do NOT upload your manuscript in this area. Once you have finished creating your account you may enter your Author Center to submit a new manuscript.

ファイルを選択 選択されていません

Files attached
No files have been uploaded.

Attach

Previous Finish

ユーザーアカウント作成完了

Create an Account

ユーザーアカウントの作成が完了しました。

[Log in](#) をクリックし、 → ④へYou have successfully created an account. You may now [log in](#).

ScholarOne Manuscripts™ (Support Kyorin) as A Author End Proxy Instructions & Forms Help Log Out

Clinical Pediatric Endocrinology
Case Reports and Clinical Investigations Official Journal of The Japanese Society for Pediatric Endocrinology
The Japanese Society for Pediatric Endocrinology

Main Menu

Welcome The center links below indicate which "roles" you can currently perform for the journal. Click on a link to begin working in the role (e.g., Author, Reviewer, etc.) in ScholarOne Manuscripts. You can return to this screen to change centers at any time by clicking on the "Main Menu" link above.

Resources

- User
- Tutorials
- Home Page

Author Center

Author Center 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™

Clinical Pediatric Endocrinology
Case Reports and Clinical Investigations Official Journal of The Japanese Society for Pediatric Endocrinology
The Japanese Society for Pediatric Endocrinology

Main Menu / Author Dashboard

Dashboard

To submit a new manuscript, click on the "Submit a Manuscript" link below.
Clicking on the various manuscript status links under "My Manuscripts" will display a list of all the manuscripts in that status at the bottom of the screen.
To continue a submission already in progress, click the "Continue Submission" link in the "Unsubmitted Manuscripts" list.

My Manuscripts

0 Unsubmitted and Manuscripts in Draft

1 Revised Manuscripts in Draft

0 Submitted Manuscripts

1 Manuscripts with Manuscripts in Progress

0 Manuscripts in Hold

0 Withdrawn Manuscripts

0 Manuscripts Accepted

0 Invited Manuscripts

Author Resources

Click here to submit a new manuscript

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

作成途中原稿の入力を再開する場合
論文リストの「Unsubmitted Manuscripts in Draft」をクリックし、Continue Submission 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。お戻した論文は、投稿前と同様に、初回投稿では「Unsubmitted Manuscripts in Draft」、修正原稿では「Revised Manuscripts in Draft」のリストにございますので、リンクをクリックし、Continue Submission 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す。

Revised Manuscripts in Draft

Manuscript ID	Manuscript Title	Date Created	Continue Submission	Delete
Draft (CPE-2014-0002.R1)	Test [View Submission]	06-Nov-2014	Continue Submission	Delete

top

6 ステップ1: Title、Manuscript Type、Abstract

ステップ①～⑥をすべて入力し、最後のステップ⑦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。

1 Type, Title, & Abstract

2 Attributes

3 Authors & Institutions

4 Reviewers & Editors

5 Details & Comments

6 File Upload

7 Review & Submit

Manuscript Type
req Manuscript Type:

Title (Limit 100 words)

Running Head (Limit 40 characters)

Abstract (Limit 200 words)

Save and Continue

Manuscript Type
プルダウン・メニューから該当の種別を選択します。

Title 制限文字数：100単語以内

Running Head 制限文字数：100字以内

Abstract
制限文字数：200単語以内

7 ステップ2: Attributes

1 Type, Title, & Abstract

2 Attributes

3 Authors & Institutions

4 Reviewers & Editors

5 Details & Comments

6 File Upload

7 Review & Submit

Category

Growth, Pituitary
Thyroid
Adrenal
Puberty, Gonadal
Parathyroid, Calcium, Bone
Diabetes, Obesity, Metabolic syndrome
CCS

+ Add

req

req

req

Keywords

req

req

req

req

req

Save and Go Back Save and Continue

Category
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 Add ボタンを押すと右側へ反映されます。

Keywords
1～5個の範囲内で入力します。
1行に1個ずつ入力してください。

1 Type, Title, & Abstract
2 Attributes
3 Authors & Institutions
4 Reviewers & Editors
5 Details & Comments
6 File Upload
7 Review & Submit

Save and Go Back Save and Continue

Order	Name	Institution, Department	E-Mail	Edit	Delete
1	Author, A <i>Corresponding Author</i>	None Provided	mc-author@kyorin.co.jp		

Add a New Co-Author Special Characters

req E-Mail: Find

req Sal. Select... req First (Given) Name: Middle Name: req Last (Family) Name:

req Institution: Depart:
req Country: Japan State/Province: req City:

This person is the formal Correspondent of the title page of the manuscript

If you have multiple Institutions and Departments, please add them [here](#).

+ Add To My Authors Clear

Save and Go Back Save and Continue

- 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を入力し、Findをクリックしてください。共著者が見つかったら、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、「Add To My Authors」ボタンを押し、共著者を登録します。

1 Type, Title, & Abstract
2 Attributes
3 Authors & Institutions
4 Reviewers & Editors
5 Details & Comments
6 File Upload
7 Review & Submit

Save and Go Back Save and Continue

Name	Institution	Department	Phone/E-Mail
No Reviewers Entered			

Add A Reviewer

req First (Given) Name: req Last (Family) Name: req Email:

Institution: Department: Phone:

Designate as Preferred Reviewer Designate as Non-Preferred Reviewer

Save and Continue

希望する/しない 査読者がいる場合は、こちらに情報入力してください。

情報入力後、希望する査読者の場合は「Designate as Preferred Reviewer」ボタンを、希望しない査読者の場合は「Designate as Non-Preferred Reviewer」ボタンを押します。

✓ 1 Type, Title, & Abstract

✓ 2 Attributes

✓ 3 Authors & Institutions

✓ 4 Reviewers & Editors

5 Details & Comments

6 File Upload

7 Review & Submit

Save and Go Back Save and Continue

Cover Letter

Cover Letter を直接入力する場合はこちらへ入力してください。

Cover Letter 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。

Attach another file containing your cover letter:
ファイルを選択 選択されていません

Files attached

File Name	Delete
No Files Attached	

Attach this Cover Letter

req **Are you a member of the Japanese Society for Pediatric Endocrinology ?**

Yes

No

req **Do you agree to have colored-figure(s) in manuscript printed in color ?**

Yes

No

req **Number of Figures**

req **Number of Tables**

Save and Go Back Save and Continue

本誌についての各設問に回答します。

Author Center
Submit a Manuscript

Upload as many files as needed for your manuscript in groups of three or fewer. These files will be combined into a single PDF document for the peer review process. If you are submitting a revision, please include only the latest set of files. **If you have updated a file, please delete the original version and upload the revised file.** To designate the order in which your files appear, use the dropdowns in the "order" column below. View your uploaded files by clicking on HTML or PDF. When you are finished, click "Save and Continue." [Read More ...](#)

1 Type, Title, & Abstract
2 Attributes
3 Authors & Institutions
4 Reviewers & Editors
5 Details & Comments
6 File Upload
7 Review & Submit

Save and Go Back Save and Continue

My Files (Uploaded files cannot exceed 20000K)

Order	File Name	File Designation req	Date	Edit Details	Delete
No files have been uploaded.					

File Upload

Upload new files:

ファイルを選択	選択されていません	File Designation: Select:	▼
ファイルを選択	選択されていません	File Designation: Select:	▼
ファイルを選択	選択されていません	File Designation: Select:	▼

Upload Files

Save and Go Back Save and Continue

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。
- ・ 「Upload Files」ボタンを押すとファイルがアップロードされます。
- ・ 一度にアップロードできるファイル数は3つまでです。4つ以上ファイルがある場合は、回数を分けてアップロードします。すなわち、「Save and Continue」ボタンを押して、ファイルアップロード画面を空にしてから、ファイルを追加してください。

Main Text (本文)

- ・ アップロードするファイルには、画面で登録した題名、要旨も含めてください。

Table, Figure (図、表)

- ・ 本文とは別のファイルでアップロードします。

※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、EPS、PDF

※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。)

ステップ7: File Upload (つづき)

File Details

Below you will find information about the file(s) you just uploaded. You can edit the File Designation for this file from the "File Designation" dropdown menu.

If you have uploaded image or figure files you may link parts of the text in your manuscript to this particular figure. To do this, type the word you wish to link into the "File Tags" field below. For example, if you type "Figure 1" to this particular figure then, in your manuscript you will be able to click on the phrase "Figure 1" and see the image.

You may also type in a caption or legend for each one of the files. The "Caption/Legend" field below will appear below your figure.

このイメージファイルにリンクさせたい論文本文中の文字を入力します。

例えば、“Fig. 1” と入力すれば、原稿をHTMLプルーフで見たときに本文ドキュメント内の“Fig. 1”という文字をクリックすると、このイメージファイルが表示されるようになります。

このイメージファイルについての キャプションを入力します。
 ※Word, Excel, PowerPointファイルの場合は、ここに入力した内容が査読用PDF/HTMLに表示されませんので、アップロードするファイル内に直接キャプションを入力してください。
 ※Caption は必ず本文ファイルにも記載してください。

File 2 of 2

File Name: Figure1.xls
 File Size: 23K
 Uploaded On: 06-Nov-2014
 Uploaded By: A Author
 File Tags:
 req File Designation: Figure
 Caption / Legend:

Save

Save ボタンを押します。

アップロードが完了すると、アップロードされたファイルが一覧表示されます。リストの左にある「Order」プルダウンリストでファイルの掲載順を以下の通りに並べ換えることが可能です。

例： 1) Main Text → 2) Table → 3) Figure

並べ替えが終わったら、「Save File Order」ボタンを押します。

不要なファイルは、必ず「Delete」ボタンを押して削除してください。

My Files (Uploaded files cannot exceed 20000K)

Order	File Name	File Designation req	Date	Edit Details	Delete
1 ▼	MainDocument.doc (26K)	Main Text	06-Nov-2014		
2 ▼	Table1.xls (28K)	Table	06-Nov-2014		
3 ▼	Figure1.xls (23K)	Figure	06-Nov-2014		

Save File Order

File Upload

Upload new files:

選択されていません
 選択されていません
 選択されていません

File Designation:

File Designation:

File Designation:

File Designation:

File Designation:

さらにファイルを追加する場合は、前頁と同様の操作を繰り返します。

これまで登録した内容を確認します。

The screenshot shows a submission interface with a progress bar on the left and a list of steps on the right. The steps are:

- 1 Type, Title, & Abstract (checked)
- 2 Attributes (checked)
- 3 Authors & Institutions (checked)
- 4 Reviewers & Editors (checked)
- 5 Details & Comments (checked)
- 6 File Upload (checked)
- 7 Review & Submit (marked with a red X)

The main content area shows the details for each step. Step 1: Type, Title, & Abstract is currently selected and contains the following information:

- Manuscript Type: Original Article
- Title: Test
- Running Head: Test
- Abstract: Test

Step 2: Attributes contains the following information:

- Keywords: Test, Test

Step 3: Authors & Institutions contains the following information:

- 1. Author, A

Step 4: Reviewers & Editors contains the following information:

- My Reviewers: No Reviewers Entered

Step 5: Details & Comments contains the following information:

- Cover Letter:
- req Are you a member of the Japanese Society for Pediatric Endocrinology ?
 Yes
 No
- req Do you agree to have colored-figure(s) in manuscript printed in color ?
 Yes
 No
- req Number of Figures: 0
- req Number of Tables: 0

Step 6: File Upload contains the following information:

- 1. MainDocument.doc
- 2. Table1.xls
- 3. Figure1.xls

Step 7: Review & Submit contains the following information:

- You have not viewed your PDF proof
- HTML PDF

At the bottom of the page, there are two buttons: "Save and Go Back" and "Submit". The "Submit" button is checked.



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Xが付きますので、そのステップに戻って修正をします。

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。すべての項目にマーク(✓)が入ったら、画面最下部の「Submit」ボタンを押して投稿します。

Submission
Confirmation

Thank you for submitting your manuscript to *Clinical Pediatric Endocrinology*.

Manuscript ID: CPE-2014-0003
Title: Test
Authors: Author, A
Date Submitted: 06-Nov-2014

 Print  Return to Dashboard

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 「Return to Dashboard」ボタンを押して、Author Dashboard 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。

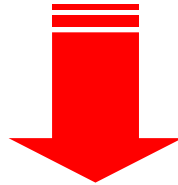
修正論文を作成するには、以下の手順に従ってください。

My Manuscripts	Author Resources
0 Unsubmitted and Manuscripts in Draft	Click here to submit a new manuscript
0 Revised Manuscripts in Draft	Click here to submit a revision
1 Submitted Manuscripts	Click here to submit an EndNote manuscript
1 Manuscripts with Decisions	
0 Manuscripts I Have Co-Authored	
0 Withdrawn Manuscripts	
0 Manuscripts Accepted for First Look	
0 Invited Manuscripts	
1 Manuscripts Awaiting Revision	

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。

★Click here to submit a revision 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「Revised Manuscripts in Draft」からアクセスします。

Clinical Pediatric Endocrinology - Manuscript ID CPE-2014-0003 (06-Nov-2014)	Delete
Clinical Pediatric Endocrinology - Decision on Manuscript ID CPE-2014-0002 (06-Nov-2014)	Delete
Clinical Pediatric Endocrinology - Manuscript ID CPE-2014-0002 (06-Nov-2014)	Delete



ページ <https://mc.manuscriptcentral.com> の記述: ✕

A draft of your revision will now be placed in the 'Revised Manuscripts in Draft' list in your Author Center. Please note that some large manuscripts may require up to 90 seconds to complete this action. If you do not wish to create a draft revision, click the 'Cancel' button, otherwise, click 'OK.'

- 1 View and Respond to Decision Letter
- 2 ✓ Type, Title, & Abstract
- 3 ✓ Attributes
- 4 ✓ Authors & Institutions
- 5 Details & Comments
- 6 ✓ File Upload
- 7 Review & Submit

Decision Letter

06-Nov-2014

Dear Author:

Manuscript ID CPE-2014-0002 entitled "Test" which you submitted to the Clinical Pediatric Endocrinology, has been reviewed. The comments of the reviewer(s) are included at the bottom of this letter.

The reviewer(s) have recommended publication, but also suggest some minor revisions to your manuscript. Therefore, I invite you to respond to the reviewer(s)' comments and revise your manuscript.

To revise your manuscript, log into <http://mc.manuscriptcentral.com/jspe> and enter your Author Center, where you will find your manuscript title listed under "Manuscripts with Decisions." Under "Actions," click on "Create a Revision." Your manuscript number has been appended to denote a revision.

You will be unable to make your revisions on the originally submitted version of the manuscript. Instead, revise your manuscript using a word processing program and save it on your computer. Please also highlight the changes to your manuscript within the document by using the track changes mode in MS Word or by using bold or colored text.

Once the revised manuscript is prepared, you can upload it and submit it through your Author Center.

When submitting your revised manuscript, you will be able to respond to the comments made by the reviewer(s) in the space provided. You can use this space to document any changes you make to the original manuscript. In order to expedite the processing of the revised manuscript, please be as specific as possible in your response to the reviewer(s).

IMPORTANT: Your original files are available to you when you upload your revised manuscript. Please delete any redundant files before completing the submission.

Because we are trying to facilitate timely publication of manuscripts submitted to the Clinical Pediatric Endocrinology, your revised manuscript should be uploaded as soon as possible. If it is not possible for you to submit your revision in a reasonable amount of time, we may have to consider your paper as a new submission.

Once again, thank you for submitting your manuscript to the Clinical Pediatric Endocrinology and I look forward to receiving your revision.

Sincerely,
A EIC
Editor in Chief, Clinical Pediatric Endocrinology
mc-eic@kyorin.co.jp

[Editor's Comments]
Editor
Comments to the Author:
bbbbbbbbbbbbbb

[Reviewer(s)' Comments]
Reviewer: 1
Comments to the Author
aaaaaaa

Respond to these comments

req Response to Decision Letter

Attach a File:

選択されていません

Files attached

File Name	Delete
No Files Attached	

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。

「Save and Continue」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。






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“Submit”を押します。

Submission Confirmation

Thank you for submitting your revised manuscript to *Clinical Pediatric Endocrinology*.

Manuscript ID: CPE-2014-0002.R1

Title: Test

Authors: Author, A

Date Submitted: 06-Nov-2014



Print



Return to Dashboard

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。