Journal of Hepato-Biliary-Pancreatic Sciences

オンライン投稿の操作方法について

ScholarOne Manuscripts URL: https://mc.manuscriptcentral.com/jhbps

※ 論文投稿の準備に際しては"Author Guidelines"をよく読んでからシステムをご利用ください。

※ システムをご利用いただくプラットフォーム(システムを動作させる基盤の OS の種類や環境) については、ログイン画面左下の黒オビ SCHOLARONE 内の「System Requirements」をご参照ください。

※ マニュアルに使用されている画面は、2019年7月25日現在のものです。

目次

1.	ユーザー情報の登録	. 2- 4
2.	新規論文の投稿手続き	. 5-11
3.	改訂論文の投稿手続き	11-12
4.	投稿論文の審査状況確認	13
5.	ユーザー登録情報の変更	13
6.	問合せ先	13

*初回投稿時のみ登録が必要です。2 度目以降の投稿では、同じアカウントで投稿します。 Submitting Author のみ論文にアクセス可能です。

[→] Author Guidelines はサイト右上の「Instructions & Forms」をクリックして開いた画面からアクセス可能です。 また、ログイン画面下の Resources 内の Journal Home ページをクリックしますとジャーナルホームページに アクセス可能ですので、そこから Instructions for Authors にアクセスも可能です。

1. ユーザー情報の登録

ScholarOne Manuscripts 〔以下:**S1**〕に論文を投稿するにはまずユーザー情報を登録し、アカウントを取得します。

1-1. <u>https://mc.manuscriptcentral.com/jhbps</u>を開き、画面左上の「Create an Account」をクリック。

ScholarOne Manuscripts'*	Instructions & Forms	Help
Journal of Hepato- Biliary-Pancreatic Sciences		
Log In Reset Password Create An Account をクリック		
Velcome to the submission Journal of Hepato- User ID Password Password Log In Log In Log In With ORCID iD	site for Biliary-Pancreatic Sciences and password. or not you have an account, or have forgotten your rord screen.	
Resources • User Tutonals C • Journal Home C • Instructions & Forms C • Help / Site Support C		
SCHOLARONE [™] © Clarivate Analytics © ScholarOne, Inc., 2019, All Rights Reserved. ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc. ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.	Clarivat Analytics	e
🕊 @ScholarOneNews 🗱 System Requirements 🔩 Privacy Statement 🔩 Terms of Use		

1-2. Account 作成は 1.「Email / Name」、2.「Address」、3.「User ID/ Password」の3つのセクションに 分かれています。項目の右横にある"Req" という表示がある場合は、必須項目となりますので 必ず入力を行って下さい。入力不備がありますと完了することができません。

	Address	Prefix: First (Given) Name:	Dr. req	Req = 入力必須項目
	User ID &	Middle Name: Last (Family) Name:	req	
	rassword	Suffix:		
		Degree:		
		Primary E-Mail Address:		req
		Primary E-Mail Address (again):		req
		Primary Cc E-Mail Address:		
注)	1. 2. のステ	ップは Next をクリック	して次のページに進み、最	後のステップ
	3. 「User ID/	Password」で、"Finish"	🚺 Previous 🗹 Finish 🔀 Car	ncel
	をクリックして	入力または変更内容の保存を	行って下さい。	

1-3. Account 作成:<u>ステップ1</u>

「Email / Name」は、<u>ORCID ID</u>の認証および氏名、メールアドレス等を入力するページです。 研究者識別子 ORCID ID をご自身のユーザーアカウントへ紐付けできるようになっています。 ORCID ID と紐付けすることにより出版論文や査読履歴などを ORCID に反映させることができます。 投稿著者(Submitting Author) は、ORCID ID との紐付けが必須となっておりますので、 もし <u>ORCID ID 未登録の場合</u>には、このページから「Create an ORCID ID」リンクをクリックし、 ORCID のサイト上で、新規登録を行って下さい。登録が完了しますと、自動的に S1 のサイトに戻り ORCID ID がアカウント情報内に表示されます。

ORCID ID をすでにお持ちの場合は、S1 サイトから ORCID に認証を取ります。

「Associate your existing ORCID ID」リンクをクリックしますと、ORCID ログイン画面に飛びますので、 ORCID のログイン情報を入力し、画面の指示に従って ORCID ID の認証(Verification) を行います。正しく完了しますと S1 のサイトに再び戻り、アカウント情報内に表示されます。 続いて、氏名とメールアドレスを入力し、"Finish"をクリックし上書き保存を行って下さい。

ORCID®				_		
Select the appropriate option below	w to associate an ORCID	iD to you	ir account.	(ORCID 新	新規登録 はこ
Open Researcher and Contributor standing name ambiguity problem in identifiers for individual researchers a current author identifier schemes. To	r ID (ORCID) is a non-pri scholarly communication and an open, transparent I o learn more about ORCID,	ofit organ by creatii linking m , please v	ization dedicated ng a central regis echanism betweer isit <u>http://orcid.on</u>	ORCID I	Dをすで	にお持ちの方
Name			l	π Special Characte	HIS	
Prefix:	Dr. 👻 req	1				
Firet (Given) Name:	-	Date:				
The Corvert Humer		144				
Middle Name:		(eq		#1.74		
Middle Name: Last (Family) Name:		req		敬称、	氏名、メ	ールアドレスを
Middle Name: Last (Family) Name: Suffix:		led		敬称、 ※これ	氏名、メ らは入力	ールアドレスを 〕必須
Middle Name: Last (Family) Name: Suffix: Degree:		ted	<	敬称、 ※これ	氏名、メ らは入力	ールアドレスを 〕必須
Middle Name: Last (Family) Name: Suffix: Degree: Primary E-Mail Address:		req	req	敬称、 ※これ	氏名、メ らは入力	ールアドレスを 1必須
Middle Name: Middle Name: Last (Family) Name: Suffix: Degree: Primary E-Mail Address Primary E-Mail Address (again):		req	req req	敬称、 ※これ	氏名、メ	ールアドレスを 〕必須
Middle Name: Middle Name: Last (Family) Name: Suffix: Degree: Primary E-Mail Address: Primary Cc E-Mail Address: Primary Cc E-Mail Address:		req	req req	敬称、 ※これ	氏名、メ らは入力	ールアドレスを 〕必須
Middle Name: Middle Name: Last (Family) Name: Suffix: Degree: Primary E-Mail Address: Primary Cc E-Mail Address: Secondary E-Mail Address:		req	req req	敬称、 ※これ	氏名、メ らは入力	ールアドレスを 〕必須
Middle Name: Middle Name: Last (Family) Name: Suffix: Degree: Primary E-Mail Address: Primary Cc E-Mail Address: Secondary E-Mail Address: Secondary E-Mail Address (again):		req	req req	敬称、 ※これ	氏名、メ	ールアドレスを 〕必須

1-4. Account 作成:<u>ステップ2</u>

「Address」では所属機関、国名、住所などを入力して下さい。

· minus f requises.	e.			Secondary Addre	55	
Institution:	Wiley Japan 🗙		red	Institution:		
Department:	Jepartment:			Department	-	2
Address: 1-28-1 (4)		e sportment.				
					呈地明	ㅋ 사ㅋ
	1					国、1±月
	Country / Region Japan				end.	
Country / Region	Japan		V 112		0.1.4.0.1	
Country / Region State/Province:	Japan		v] ng	Country / Region	Select One	
Country / Region State/Province: City:	Japan Bunkyo-ku	144	<u>v</u> j ne	Country / Region State/Province:	··· Select One ··· ··· Select One ··· V	7
Country / Region State/Province: City: Postal Code:	Bunkyo-ku	140	<u>v</u>] ng	Country / Region State/Province: City:	···· Select One ···· V]
Country / Region State/Province: City: Postal Code: Phone:	Japan Bunkyo-ku 112-0002	nd Ind	et	Country / Region State/Province: City: Postal Code:	Select One Select One V	
Country / Region State/Province: City: Postal Code: Phone:	Japan Bunkyo-ku 112-0002		ne	Country / Region State/Province: City: Postal Code: Phone:	Select One V	

1-5. Account 作成:<u>ステップ3</u>

「User ID/ Password」では下記の登録を行います。

- 1. <u>User ID</u>: 初期設定では登録 Email Address になっている User ID を自身の好みに合わせて自由に変 更することが可能です。
- 2. Password: 半角英数8文字以上2つ以上の数字の組み合わせ。以前使用したものは再設定不可。
- 3. Primary Area of Expertise: LIVER / BILIARY TRACT / PANCREAS の中から1つ選択 (必須)
- 4. Secondary Area of Expertise: 1つ選択 (必須)
- 5. Optional Area of Expertise: 自身の専門分野を自由に手入力
- <u>Consent Agreement</u>: 出版社 Wiley から関連分野の出版物等のお知らせメールを受理するか否かの 確認(必須)
- 7. External IDs: サイトが ORCiD ID でのログインが有効と設定されている場合に表示あり。入力不要。
- 8. <u>Signature</u>: 個人署名を入力するセクション。エディターの署名用などで利用も可能だが、ジャーナル がメールの雛形上でこの署名を引き出す設定をする必要があるため、投稿時には入力は必要なし。
- 9. <u>Privacy Acknowledgement</u>: サイトを利用するにあたり、個人情報の取り扱いについて関係機関のプラ イバシーポリシーに目を通して頂きます。ご同意にはチェックを入れます。
- 10. 上記入力後は、「Finish」をクリックして上書き保存、アカウント登録が完了となります。
- 11. 右図を参考:<u>Author Center</u>にアクセスして、投稿を開始して下さい。

	Previous 🔀 Finish 🔀 Cancel			JOU	RNAL OF DEMON	IST
User ID / Password for this site, not ORCID						
User ID: xxxxxx * 749				# Home	Author © Review	v i
Password: Change Password					~	
req Primary Area of Expertise: Select:	×				U I	
Secondary Area of Expertise	Conservation of the Second Second	1				
Search on this list:	and the second se					
		· · · · ·				
CLINICAL PATHWAY	Clear		1 LIV	'ER		
DIAGNOSTIC IMAGING	Clear		2 BIL	IARY TRACT		
ENDOSCOPY			3 PA	NCREAS		
EXPERIMENTAL RESEARCH		1.7				
Optional Area of Expertise	I Special Characters		1 AN	IATOMY		
Clear			2 CH	EMOTHTERAPY	(
Clear		····>	3 CL	INICAL PATHW	AY	
Clear			4 CL	INICAL PRACTIO	CE GUIDELINES	
Clear			5 DI/	AGNOSTIC IMA	GING	
We appreciate your involvement with this publication, which is publication, which is publication, while "Wiley".	lished by a John Wiley & Sons company litorial offices or journal proprietor		6 EN	1BRYOLOGY		
organisations) would like to contact you by email with details of public interest to you, specific to your subject area. Wiley will not pass your companies (excent its externally operated editorial offices or journal	ations and services that may be of personal information to any third-party reprietor organisations, where		7 EN	DOSCOPY		
applicable) and as part of any communications you will be given the o further contact. Please indicate whether you consent to receive this in	portunity to unsubscribe from receiving formation.	,	8 ET	HICS		
● Yes			9 EX	PERIMENTAL R	ESEARCH	
External IDs		6 L	10 IM	MUNOLOGY		
The following settings may be read only. Please contact Support if the	e information is incorrect.	14	11 IM	MUNOTHERAP	Y	
External User ID:			12 IN	FECTION		
Unavailable Dates			13 IN	TERVENTIONAI	RADIOLOGY	
If you are planning on being unavailable for a period of time, enter th	e dates in the boxes below.		14 LA	PAROSCOPIC S	URGERY	
Signature. The journal can choose to use the text you enter in this fi	eld in e-mail correspondence.	1 -	15 M	DLECULAR BIOL	.OGY	
		1 -	16 NL	JTRITION		
	<u> </u>		17 PA	LLIATIVE CARE		
Privacy Acknowledgement		1 -	18 PA	THOLOGY		
To ensure you are properly informed of your privacy rights while usin and acknowledge the relevant privacy policies linked below.	g this website, we ask that you review		19 PE	DIATRIC SURGE	RY	
Privacy Policy C			20 PH	YSIOLOGY		
Clarivate Analytics - ScholarOne Privacy Notice C			21 RA	DIATION THER	APY	
IN Ves. I have read and now acknowledge the linked arises	cy policies		22 ST	ATISTICS		
No, remove my account*			23 SU	RGICAL ONCOL	.OGY	
			24 70			

2. 新規論文の投稿手続き

2-1. ジャーナル投稿査読システムへのアクセス方法: ジャーナル URL:<u>https://mc.manuscriptcentral.com/jhbps</u> ヘアクセス。 ログイン画面で、ユーザー名、パスワードを入力して「Login」をクリック。

Log In Reset Password Create An Account	
Journal of Hepato- Billary- Pancreatic Science Nacy Nacy	Welcome to the submission site for Journal of Hepato-Biliary-Pancreatic Sciences To egin, log to If you are unto passivord, got 1.ユーザー名・パスワードを入
Log in With ORCID iD	

2-2. Author Center へのアクセス方法: ログイン後、サイトホームページ左上にある "Author" を開きます。

ScholarOne Manuscripts™		Miyuki Hattori 🕶	Instructions & Forms	i Help	Log Out
Journal of Hepato- Biliary-Pancreatic Sciences					
# Hope / Author Review					
Help	Lournal of Hepato-Biliary-Pancro	eatic Sci	ences		
Authorをクリック	me! The tabs in the header area above indicate which "roles" you c on a tab to begin working in the role e.g., If you are submitting a par w a paper, click on the Review tab, etc.	an currently perfo per, clic <mark>k on</mark> the Au	rm according to your p uthor tab, if you have b	ermiss Ieen inv	ions. ited to
	Associate your ScholarOne account with your ORCID ID today ORCID ID is a unique and persistent identifier that distinguishes you from even activities. We encourage you to register today for your ORCID ID and then ass	other researcher - ociate it with your S	-by connecting you with cholarOne account. Find	your res	search

2-3. 論文の投稿方法:

Start New Submission をクリックし、右側に設置された Begin Submission をクリック。

# Home 🕜 Author 🜻 Review	
Author Dashboard	
Author Dashboard 1 Unsubmitted and Manuscripts in Draft	Start New Submission Prior to submitting, please ensure you have: • Followed the Author Guidelines accessed via the Instructions & Forms tab above
1 Manuscripts I Have Co-Authored >	Edit Traditional submission allows you to upload files that were created Begin Submission
5 Most Recent E-mails	Start New Submission を
English Language Editing	クリックし右側に設置された
	Begin Submission をクリック

2-4. 投稿時の注意点:

投稿は7つのステップに分かれていますので、一段階ずつ情報入力し、最後の Step 7 で 必須項目の記入漏れ等ないか確認します。エラー等が表示されていない状態ですべて完了しましたら、 論文を審査用の HTML と PDF 版で表示が正しくされているか、不備等ないか確認し、問題がなければ、 "Submit"をクリックし、論文を提出します。

論文提出が完了しますと、投稿著者と、投稿ステップで登録された共著者へ論文受付確認のメールが 送信されます。論文はまず初めに編集事務局にて体裁チェック等が行われ、<u>不備があれば、一旦著者</u> <u>の元へ論文が戻されます(Unsubmit)。どこに不備があるのかコメントと共に通知が届きますので、指示</u> <u>に従って再投稿を行います。</u>

注)不備があり Unsubmit された論文は Author Center 内の "Unsubmit and Manuscript in Draft"内に 入っています。ここで一度投稿した論文に "Continue" から入ってアクセスし、修正して下さい。 一度投稿した時点で論文 ID が付与されております。そのため、再度新規で論文を立ち上げない ようにお願い致します。

	Author Dashboard	Unsubi	mitted	and Manuscripts in	Draft	
	3 Unsubmitted and Manuscripts >	Prior to submitt	ing, please ensi	ure you have:		
	- In Dram	Followed the Au	uthor Guideline:	accessed via the Instructions & Forms tab a	bave	
	 Revised Manuscripts in Draft 	CONTINUE	ID	TITLE	CREATED	DELETE
	12 Submitted Manuscripts >	Continue	draft	Test Article 1	22. Jul-2019	Delete
	4 Manuscripts with Decisions >	\$		View Submission	110011013	CCC1C
	Start New Submission	•				
	5 Most Recent E-mails	Continue	draft	Test Article 2 View Submission	08-Jul-2019	Delete
	English Language Editing > Service	Continue	dcaff	Test article 3	05-lat-2019	Delete
		Commune	Grait	View Submission	000072075	Dente
2-5 投建ステップ	プレーついて					
2 0. 1文個ペアクス			· Banuard F	uedons.		
各投稿ステ	ップのポイントは下記の通りで	す。	- raquinor r			
		(iot .		
心ずタフテップで入-	カ後は Save & Continue > た		0	NEWEW PROVE		~
			0	Systematic Review		
クリックし上書さ保存	をしてから次に進んで下さい。			Letter to the Editor		
			ō	image of interest		
	Q Abetre et		0	Topic		
Step 1: Type, Title,	, & Abstract		0	Plenary Session		
			0	Guideline		
	1		0	Consensus Statement		
<論文タイプ>			0	apecial Report		
Original Article			• Title @ Ed	10		
Review Article			Preview 0	Special Characters		
Systematic Review			Test Article 1			Electronic manage
Ranid						
Communication			-			
Lottor to the Editor			* Abstract	e Eat		
			Write or Pas	te Abstract		
Image of Interest			Preview Q	Special Characters		1 OUT OF 256 WORDS
Торіс			80			
Plenary Session						
Guideline						
Consensus					12	Save Save & Continue >
Statement	* - Dequired Fields					
Special Report	- Required Fields 項	目の前	に表	示された赤いフ	ィスタリスク	'(*)は
Editorial		-+ _A	-X -+	コーナーナー		. ,
How I Do It	八刀必須項日を衣しま	9. 🛪	必り	人力をして下さい。)	
nowidon						

Step 2: File Upload

論文ファイルを"Select Files"から選択、アップロードし、該当するファイル指定先を選択します。 右下の Upload Selected Files をクリックしてアップロードを行って下さい。

File Upload @ Edit		
SELECTION	FILE DESIGNATION	
Select File 1	Choose File Designation Main Document Table	
Select File 2	Figure Supporting Information for review and online publication only Author's Response	
		1 Upload Selected Files
Previous Step		Save Save & Continue >

Figure ファイルをアップする際の注意点:

ファイル指定先を Figure としますと、画面上、Figure Tag と Figure Legend / Caption のセクション がポップアップします。これらは論文審査が行われる際に活用されるものですので、正しく入力をして 下さい。

```
'Caption/Legend' ボックスに入力 → 論文の PDF 版の Figure の下部に表示されます。
'Link Text' ボックスに入力 –HTML 版に反映します。
```

SELECTION	FILE DESIGNATION	
% Test Ms.docx ≭Remove	* Main Document	
% Koala.jpg	Figure	
L	Caption / Legend: 🕑 Edit	
		 PDF版上に画像の Caption/Legend を表示されるため
[Link text @ Edit	
		論文審査のための HTML 版用:
Select File 3	Choose File Designation	HTML版の論文本文上の画像名称(例 Figure 1 等)
𝗞 Select File 4	Choose File Designation	クリックすると画像に飛ぶ仕組みをつくるため

$\downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow$





注) 旧システム Editorial Manager で審査が行われ、改訂を新しいシステム(S1)に投稿する場合 には、S1システムが新規投稿として扱うため、査読コメントに対する Author's response を 入力する画面がございません。コメントはファイルにまとめ、<u>Author's Response</u>として アップロードして下さい。

Step 3: Attributes (Classification)

Submission	Step 3: Attributes		
Step 1: Type, Title, & Abstract >	In the spaces provided below, please enter search to sometimes as keywords, specialty areas, or areas of sectors areas of the speciality areas, or areas of sectors areas of the sectors areas of t	mits to describe the content of your manuscrit expertise. By entering search terms you help	pl. "Search terms" are also known o us identify the most appropriate reviewers-
🛩 Step 3: Attributes 🔰 🗲	 B - Description Electric 	na continue -	Soloct
Step 4: Authors & Institutions	- respector ranks		Select
Step 5 Reviewers >			LIVER
Step 6 Details & Comments	* ORGAN @ Edit	N 1-221	BILIARY TRACT
Step 7: Review & Submit >	Select		PANCREAS
	* RESEARCH FIELD & For		
②Research Field から	Parter 1	100	①ORGAN から
一つ選択必須	Harris L.		一つ選択必須
	Keywords: please type five keywords	that are identical to those descr	ibed in the manuscript & cur
	O Special Cheracters		
AINATOMY CHEMOTHTERAPY CLINICAL PATHWAY CLINICAL PRACTICE GUIDELINES DIAGNOSTIC IMAGING EMBRYOLOGY	The maximum number of S attributes has be To add to Keywords: please type five keywords th selection.	en ray キーワードを手び at are a	大力 emove a current
ENDOSCOPY			MARIMIN 3
ETHICS EXPERIMENTAL RESEARCH	KEYWORDS: PLEASE TYPE FIVE KEYWORDS MANUSCRIPT	THAT ARE IDENTICAL TO THOSE DESCRIPTION	BED IN THE
IMMUNOLOGY IMMUNOTHERAPY	keyword-1		s Remove
INFECTION	keyword 2		× Remove
INTERVENTIONAL RADIOLOGY	keyword-3		× Remove
MOLECULAR BIOLOGY	keyword-4		# Remove
NUTRITION PALLIATIVE CARE	keyword-5		× Remove
PATHOLOGY PEDIATRIC SURGERY PHYSIOLOGY RADIATION THERAPY			
STATISTICS SURGICAL ONCOLOGY TRANSPLANTATION	< Thewards Step		Save & Continue >

Step 4: Authors & Institutions

Enter your co-authors' info database, enter the author's	rmation in the boxes below, then click "Add to N e e-mail address and click "Find." If the author is	ly Authors." To check if an author already exists in the journal's found, their information will be automatically filled out for you.
VERY IMPORTANT: PLEA THE MANUSCRIPT. After the printed manuscript cover Corresponding Author, as it	SE ENSURE YOU HAVE UPLOADED AL or you've added <u>all</u> co-authors, please re-sequent r by using the drop-down number list next to ear appears on the manuscript, by ticking the box b	L YOUR CO-AUTHORS NAMES AND DETAILS FROM nee the author order to match the order in which they appear on ch author. Please make sure you have correctly selected the below. When you are finished, click "Save and Continue".
= Required Fields		
Submitting Ager	nt Submitting Agent とは、著者作 論文の共著者でもないので、 ん。投稿時に Corresponding a	代理で投稿代行する場合に指定します。 システム上の著者リストにも表示されませ author を提示するよう求められます。
Author	, Alex Author, am submitting this manuscript on	behalf of myself and my co-authors.
O Submitting Agent	, Alex Author, am not an author on this manusc	ript. I am submitting this manuscript on behalf of an author.
Authors * Selected Authors	e Edit	
ORDER ACT	IONS AUTHOR	INSTITUTION
↓ 1 🔽 Se	ect Author, Alex (Corresponding Author) author.alex123@gmail.com	1. A JWS, WPT 111 River Street Hoboken, NJ, USA 7030
1 2 V Se	ect V Author, Martha	1. A Wiley Blackwell, Editorial Office Wiley
Relect Edit Assign as Corresponding Author Remove Author C Update Author Order	初期設定では投稿著者に自動的に として表示されます。別の著者が CA 著者を追加しますと Action のドロップ いう表示がされますので、クリックしま	Corresponding Author(以下 CA) A の場合は、正しく指定しなおします。 プダウンリスト上に「Assign as Corresponding Author」と ます。
Add Author		
Find using Author's email a	address	earch
Autorsemail@exa		
Previous 共著者を注 まずはシス 必ずチェッ れ、Search	自加する際には、 、テムにデータがあるかないか クをします。Email Address を入 ボタンをクリックします。	Save Save & Continue > メールで Search した際に、下語 表示がされますと データベーフ
Author		メールアドレスが見当たらないと
No co-author found. Please s	earch again using another e-mail address or cr	ceate a new co-author. 登録して下さい。
		<u> </u>
ising Author's email address		

注)メールアドレスなど主要な個人情報を誤って登録した場合には編集事務局までご連絡下さい。 元のデータベースから修正する必要があるためです。

Step 5: Reviewers

著者が Reviewer 推薦を行うセクションです。あくまでも入力は任意となります。

Step 5: Reviewers

To indicate your preferred and non-preferred reviewers, enter the reviewer's information into the text boxes below and click the appropriate designation button.

Suggested reviewers Authors are required to suggest at least one preferred reviewer. Enter the reviewer's information into the text boxes below and click the appropriate designation button (preferred or non-preferred). These suggestions are for guidance only and the Editor is not bound by them. When you are finished, click "Save and Continue".

* = Required Fields

Reviewers @ Edit

ACTIONS	PREFERENCE	REVIEWER		INSTITUTION	
Add Reviewer					
Previous Step				Save	Save & Continue >
	Add Review	er		×	
	* First/Given Name			^	
	* Last/Family Name		Suggested	Reviewer · Opposite	Reviewer の
	* Email		入力は任う	意です。入力する場合 属先とメールアドレスな	合には、 が必要です。
	* Institution @ Edit				
	Department				
	Phone Number				
	* Preference	 I recommend this R I oppose this Revie 	Reviewer wer		

Step 6: Details & Comments

論文情報を入力するセクションです。質問事項に従って回答します。

- 1. Cover Letter: 提出は任意
- 2. Funding: 論文に関連する Funding 情報を記載して下さい。
- 3. Manuscript Details Metadata: 論文ワード数や Table, Figure の数など記入します。
- 4. Submission Information Confirm the following: 論文についての確認事項にチェックを入れます。
- 5. Conflict of Interest: 以前はフォームを提出頂いておりましたが、システム上で回答し、

投稿規程に従って論文にも適宜記載する

Step 6: Details & Comments 続き~

- Previously Submitted:以前同じ論文で投稿や出版があるかどうかの確認。
 ※旧システムで投稿し、改訂時に同システムに新規投稿された場合には、必ず、前のシステムでの論文 ID を記載して下さい。
- 7. Author License Agreement(s): 確認しチェックを入れます。
- 8. Clinical Trial: 質問に従って回答して下さい。
- 9. Invited Article: Invite された論文かどうか提示して下さい。
- 10. Supporting Information: 論文に付随するデータ。オンライン版のみ出版。

Step 7: Review & Submit

Step6 までに入力、回答した内容に不備がないか確認し、審査で使用される HTML 版、PDF 版で確認します。 最終確認が終わりましたら、Submit ボタンで、論文を提出して下さい。

注)投稿が完了しましたら、ページ移動は必ず、システム内の表示に従って行って下さい。 ブラウザーの Back ボタンはシステムの不具合を発生させる可能性がありますので、ご注意下さい。

>

>

>

>

>

>

3. 改訂論文の投稿手続き

改訂期限は下記の通りです。 Minor Revision: 30 日 Major Revision: 60 日

> 注) 改訂期限が経過した場合、論文にアクセスできなくなります。 期限延長等については編集事務局までご連絡下さい。

Author Dashboard

- 3 Unsubmitted and Manuscripts > in Draft
- 2 Revised Manuscripts in Draft
- 11 Submitted Manuscripts
- 4 Manuscripts with Decisions

Start New Submission

5 Most Recent E-mails

English Language Editing Service 改訂論文は判定後、 <u>Manuscript with Decision</u>の列に 配置されます。

その後、一度でもその論文に アクセスしますと、論文は <u>Revised Manuscript in Draft</u>の 列に移動しますのでご注意下さい。

3. 改訂論文の投稿手続き(続き~)

改訂論文を一度開き、Revised Manuscript in Draft へ移動した論文の例です。

2つ論文が並んでおりますが、一番目の論文の Continue にはリンクがありません。

これは改訂期限を経過し論文にアクセスできなくなっておりますので、編集事務局へ連絡し期間延長する以外、オープンになりません。二番目の論文の改訂を提出する場合には、Continue をクリックし、論文ステップを進みます。

Author Dashboard 3 Unsubmitted and Manuscripts in > Draft		Revised Manuscripts in Draft Prior to submitting, please ensure you have: • Followed the Author Guidelines accessed via the Instructions & Forms tab above					
11 Submitted Manuscripts	5	CONTINUE	ID	TITLE	CREATED	DELETE	
4 Manuscripts with Decisions	>	Continue	Draft (JHBPS-2019-0014.R1) Returned by Admin on 25-Jul-2019	MH Test - 300 View Submission	11-Jun-2019 Due in: Submission option expired	Delete	
Start New Submission	>						
5 Most Recent E-mails	>	Continue	Draft (JHBPS-2019-0002.R1) Returned by Admin on 26-Jul-2019	Title View Submission	22-Mar-2019 Due on: 01-Aug-2019	Delete	
English Language Editing Service	>						

特に、Step1の Response to Decision Letter は必ず査読コメントに対する著者の回答を洩れなく記載して下さい。

Submission	There are two ways to submit your revised manuscript. You may use the link below to submit your revision online with no need to enter log in details:
 Step 1: View and Respond to Decision Letter 	*** PLEASE NOTE: This is a two-step process. After clicking on the link, you will be directed to a webpage to confirm. ***
✓ Step 2: Type, Title, & Abstract	https://mc.manuscriptcentral.com/jhbps?URL_MASK=23376ba546c246ad8f889a2c0e158c6d
Step 3: File Upload	Alternatively log into https://mc.manuscriptcentral.com/jhbps and enter your Author Center. You will find your manuscript title listed
Step 4: Attributes	under "manuscripts with Decisions." Under "Actions," click on "Create a Revision." Your manuscript number has been appended to denote a revision. Please DO NOT upload your revised manuscripts as a new submission.
 Step 5: Authors & Institutions 	You will be unable to make your revisions on the originally submitted version of the manuscript. Instead, revise your manuscript using a
Step 6: Details & Comments	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.
Step 7: Review & Submit	Once the sourced menuracitatic propagative conversative conversative to the source of
	* Your Response @ Edit

\Box	Response



また Step2 のファイルアップロードでは、最新版のファイルのみアップし、必要のない前バージョンファイルは削除し 投稿してください。

4. 投稿論文の審査状況確認

論文の審査状況の確認は、Author Center 内の該当論文に表示されます。Author Dashboard の Submitted Manuscripts を開いて、該当論文のステータスを確認します。



5. ユーザー登録情報の変更

まずは投稿査読システムにログインして下さい。画面右上にご自身のご登録名が表示されている箇所があり、 クリックします。情報を変更後、必ず上書き保存を行って終了して下さい。

ScholarOne	Manuscripts™		Alex Author 🗸	nstructions & Forms
Journa Biliary-	of Hepat Pancreat	o- ic Sciences		
👫 Home	🖋 Author	Ø Review		

6. 問合せ先

投稿手続きや、システムの利用方法等で、わからないことがある場合には、画面左上の「Admin」の横の ハイパーリンクをクリックして開くメールに必要な内容を記入して送信してください。 わかる範囲で下記の情報を明記していただけると迅速に対応が可能になります。

- ジャーナル名
- ・論文番号
- ・ Corresponding Author の氏名、連絡先

Author Dashboard	
3 Unsubmitted and Manuscripts Draft	in >
2 Revised Manuscripts in Draft	>
11 Submitted Manuscripts	>
4 Manuscripts with Decisions	>

Submitted Manuscripts

STATUS	ID	TITLE
ADM: Editorial Office, JHBPS	JHBPS- 2019- 0017	Test - 200 View Submission Cover Letter

以上