

(2023)

01. 著者用 投稿マニュアル

手順 1 ログイン

手順 2 ユーザ登録（新規登録者）

手順 3 ユーザ名，パスワードを忘れてしまった方

手順 4 論文・報告の提出方法（パスワードを取得している方）

手順 5 投稿原稿を修正したい場合

手順 6 査読結果の確認方法

手順 7 最終原稿，修正原稿，修正報告書の提出方法

公益社団法人 日本コンクリート工学会

目次

1. 手順 1 ログイン	1
2. 手順 2 ユーザ登録（新規登録者）	2
3. 手順 3 ユーザ名, パスワードを忘れてしまった方	6
4. 手順 4 論文・報告の提出方法（パスワードを取得している方）	7
5. 手順 5 投稿原稿を修正したい場合	19
6. 手順 6 査読結果の確認方法	20
7. 手順 7 最終原稿, 修正原稿, 修正報告書の提出方法	22

投稿にあたっての注意事項

- 1) 投稿する前に投稿者はアカウント登録が必要である。また、昨年投稿された方、年次論文を査読した方は、登録されているアカウントをご利用ください。
(JCI 会員登録が抹消されている場合、再度新規登録が必要になることがあります)
- 2) 筆頭著者は JCI の正会員（個人）、学生会員（個人）に限る。
- 3) 連名者は、会員でなくても構わないが、3 名以内とする。
- 4) 投稿後は、「題目」、「著者」、「論文・報告の種別」の変更ができない。
- 5) システム上、「題目」が「標題」、「要旨」が「抄録」と表示されている。
- 6) 採用された論文・報告は、第 45 回コンクリート工学講演会で発表すること。また、発表者は筆頭著者に限る。
- 7) 上記の講演会で発表するには、大会参加費がかかる。大会参加費は、一般と学生とに分かれているが、学生とは、大会参加費を支払う時点（5 月）で有効な学生証の提示ができることに限る。
- 8) 投稿前に、原稿募集要項ならびに執筆要領を熟読すること。
- 9) 投稿締切り時間は厳守のため、締切り後の受付は一切認めない。

手順 1 : ログイン

投稿システムの URL は以下となっております。

<https://confit-sfs.atlas.jp/customer/jci2023/web/ronbuntoko/flow.html>

【① ログイン画面】



Welcome to Editorial Manager[®] for
コンクリート工学年次論文集 / Proceedings of the Japan Concrete Institute

特殊文字を入力

以下の情報を入力してください

③ ユーザ名:
パスワード:

③ 著者ログイン 直読者ログイン 編集者ログイン 出版者ログイン

② パスワードを忘れた場合 ユーザ登録 ログインヘルプ

①

① 新規にユーザ登録する方 : [ユーザ登録]をクリックし、手順 2「仮登録画面」へ

② パスワードを忘れてしまった方 : [パスワードを忘れた場合]をクリックし、
手順 4「パスワード再送」へ

③ 既にユーザ登録されている方 : [ユーザ名]と[パスワード]を入力し、
(投稿画面へ) [著者ログイン]をクリックし、手順 5 へ

手順 2：ユーザ登録（新規登録者）

- パスワードを忘れてしまった方は、手順 3（p.6）へ
- 既にユーザ（パスワード）登録されている方は、手順 6（p.7）へ

【① 仮登録画面】

仮登録画面

ユーザ登録するには、必要な情報を入力して[続ける>>]をクリックしてください。登録が完了すると、登録確認のメールが送信されます。

To register to use the Editorial Manager system, please enter the requested information. Upon successful registration, you will be sent an e-mail with instructions to verify your registration.

以下の情報を入力してください

姓*	<input type="text"/>
名*	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>

注意 - すでに著者、査読者、編集者としてユーザ登録されている場合、再度登録をしないでください。重複登録は査読や審査工程の遅延につながります。登録された場合をクリックしてください。

ログイン後、メニューバー上の[登録情報の変更]より登録操作方法に不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。

キャンセル パスワードを忘れた場合 **続ける>>**

姓・名・メールアドレスを入力し [続ける>>] ボタンを押します。

【② ログイン情報】

ログイン情報

入力されたユーザ名がすでに使用されている場合、他のユーザ名を入力してください。

ユーザ名を入力してください *	<input type="text" value="taro1234"/>
パスワード *	<input type="password" value="....."/>
パスワードの再入力 *	<input type="password" value="....."/>

パスワードルール

希望するユーザ名とパスワードを設定します。
パスワードを設定する際は、パスワードルールを確認します。

【③ 個人情報・連絡先情報】

個人情報

敬称 (Mr., Mrs., Dr., など)

姓 *

姓(英語) *

ミドルネーム

名 *

名(英語) *

学位 (博士, 修士, Ph.D., M.D., 等)

ニックネーム

電話(第一連絡先) *

電話(第二連絡先)

電話先(第二連絡先) 携帯 ポケベル 自宅 勤務先 秘書

Fax

メールアドレス *

2つ以上のメールアドレスを入力する場合は、セミコロンを入れてください。
(例 joe@thejournal.com;joe@yahoo.com)
本システムから送信されるメールの文字コードはUnicodeです。携帯電話などでは正しく表示されないことがあります。
別のプロバイダのメールアドレスを入力することによって、メールがスパムとして判断される可能性があります。 [詳細を表示](#)。

希望連絡手段 * メールアドレス Fax 郵便 電話

連絡先情報

役職

組織名(学校名・会社名) *

部署 *

町名番地 *

市区町村 *

千代田区麹町

都道府県 *

郵便番号 *

国名 *

連絡先種別 * 勤務先 自宅 その他

査読者になっていただけますか はい いいえ

赤文字で表示されている項目は、入力必須項目です。
必ず入力してください。

【希望連絡手段】は、必ずメールアドレスを選択してください。
メールアドレス以外を選択すると、採否通知等の連絡が届きません。

【査読者になっていただけますか？】は、「いいえ」にチェックをいれてください。

【④ 専門分野の登録 1】

専門分野の選択
ボタンをクリックして、分野リストから自分の専門を選択してください。

キーワードの編集
ボタンをクリックして、キーワードを入力してください。

Select Personal Classifications:
Please indicate your areas of expertise by selecting from the pre-defined list using the 'Select Personal Classifications' button.

Edit Personal Keywords:
Please indicate your areas of expertise Personal Keywords individually using the 'Keywords' button.

専門分野 * (選択されていません)

専門分野の選択

分野を1つ以上9つ以内選択してください。

[専門分野の選択]をクリックすると「専門分野の一覧」が表示されます。

【⑤ 専門分野の登録 2】

検索: [合致する名称は赤で表示されます] 検索 クリア

すべて展開 すべてたたむ

A. 材料・施工 / Material & Construction

① (1)セメント / Cement

(2)骨材 / Aggregate

(3)混和材料 / Admixture

(4)鋼材 / Steel

(5)短繊維補強コンクリート(材料) / Short fiber reinforced concrete (material)

(6)連続繊維補強コンクリート(材料) / Continuous fiber reinforced concrete (material)

(7)強度・力学的性質 / Strength & Mechanical properties

(8)収縮・クリープ / Shrinkage & Creep

(9)物性一般 / Property general

(10)初期欠陥 / Initial defect

(11)耐久性一般 / Durability

(12)塩害 / Chloride attack

(13)凍害 / Frost damage

(14)アルカリシリカ反応 / Alkali silica reaction

(15)複合劣化 / Combined deterioration

(16)腐食・防食 / Corrosion & Corrosion prevention

(17)耐火性 / Fire resistance

(18)フレッシュコンクリート / Fresh concrete

すべて展開 すべてたたむ

② (1)セメント / Cement

② 選択->

<- 解除

③ キャンセル OK

この専門分野は、投稿する原稿の分野ではありません。
ご自身が専門とする分野を登録します。

① 専門分野(複数可)をチェックします。

② [選択]をクリックすると、選択した分野が右の枠へ移動します。

③ [OK]をクリックして登録完了です。

※ 選択した分野を削除する場合は、右枠の分野をチェックして [解除]をクリックしてください。

専門分野 * (選択されていません)

専門分野の選択

分野を1つ以上9つ以内選択してください。

続ける >>

分野の選択後、[続ける >>] ボタンを押して、⑥「登録内容の確認画面」へ進みます。

【⑥ 登録内容の確認】

以下の重要な情報を確認してください:

姓:	コンクリート
名:	太郎
ユーザ名:	[マスク]
メールアドレス:	[マスク]
国名:	JAPAN

入力項目のうち、「姓」、「名」、「ユーザ名」、「メールアドレス」、「国名」の5つが表示されます。誤りがなければ、[続ける>>] ボタンを押します。

入力した情報が正しければ、[続ける]をクリックして登録を完了してください。

<<前の画面 **続ける>>**

【⑦ 登録完了画面】

登録完了

登録が完了しました。登録内容を記載したメールを送信しました。このメールには、ログインに必要なパスワードが記載されています。入力したユーザ名がすでに使用されている場合、Editorial Managerが自動的にユーザ名を割り当てることがあります。

ログイン画面へ

手順3：ユーザ名・パスワードを忘れてしまった方

(昨年度に投稿された方，年次論文を査読された方，新規登録された方)

JCI 会員登録抹消されている場合、ユーザー名が無効の場合があります。

【①ログイン画面】

ユーザ名・パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の [パスワードを忘れた場合] をクリックします。

【② パスワードリマインド画面】

メールアドレスを入力し [パスワードを送信] をクリックすると、登録した E-mail アドレスにユーザ名・パスワード再設定リンクが送信されます。

～ユーザ名・パスワード通知メール サンプル～

パスワード再設定リンクをクリックします。

パスワードルールを確認し、新しいパスワードを設定します。入力後、[OK] ボタンを押します。

手順 4：論文・報告の提出方法（パスワードを取得している方）

システムに入力にされた内容（著者名、所属、題目、概要、キーワード）が、DVD版論文集に加工されるため、提出される論文・報告の PDF とシステムに入力された内容とが同じであるかどうかを必ず確認してください。

【投稿画面 URL】 <https://confit-sfs.atlas.jp/customer/jci2023/web/ronbuntoko/flow.html>

※ユーザ名・パスワードを忘れた場合、手順 3（P.6）ご参照ください。

【著者情報の登録内容を変更する場合】

著者情報の登録内容を変更する場合は、上記の[著者ログイン]後に、下記画面上段の[登録情報の変更]を押して修正を行ってください。

【①初回（新規）投稿画面】

<p>初回投稿</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 新規投稿を開始する ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0) ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0) ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0) + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0) 	<p>初回（新規）投稿画面</p> <p>初回（新規）投稿に関する操作や審査の進捗状況の確認ができます。</p>
<p>修正投稿</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0) ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0) ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0) ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0) + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0) + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0) 	<p>修正投稿</p> <p>修正判定を受けた投稿に関する操作や審査の進捗状況を確認します。</p>
<p>作業完了投稿</p> <ul style="list-style-type: none"> + 投稿の採否結果を確認する - [採否決定済み投稿] (0) 	<p>作業完了投稿</p> <p>採否決定した投稿を確認します。</p>

【②初回（新規）投稿開始】

<p>初回投稿</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 新規投稿を開始する ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0) ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0) ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0) + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0) 	<p>[新規投稿を開始する]をクリックします。</p>
---	-----------------------------

☆備考：その他のメニュー

返却された投稿を確認する	投稿完了後、不備などの理由で事務局から返却されると、このフォルダに原稿が入ります
作業中断中の投稿を再開する	投稿を途中で中断した場合、その投稿を再開します
作成した投稿を確認して投稿する	システムで査読用PDFへ変換した後、その変換したPDFを確認し、投稿を完了させます
審査状況を確認する	投稿完了後の査読状況を確認します

【③ 論文種別の入力①】

論文種別

ファイルアップロード

投稿情報

プルダウンから論文種別を選択してください。
Choose the Article Type of your submission from the drop-down menu.

論文種別

なし

次へ進む →

【④論文種別の入力②】

論文種別

なし

なし

論文 - Technical Paper

報告 - Technical Report

「論文 - Technical Paper」,
「報告 - Technical Report」のいずれかを選択します。

次へ進む →

(注 1) 原稿投稿申込み終了後、区分(論文種別)の変更は一切認められません。

(注 2) 未発表かどうかの判断は、執筆要領の「未発表・既発表に関する基本的な考え方」をご覧ください。

～投稿の流れ～



入力する情報は「論文種別」「ファイルアップロード」「基本情報 (キーワード・分野)」「追加投稿情報」「投稿情報 (タイトル・抄録・著者情報)」です。

画面の上部にナビゲーションが表示されます。

↓ は、現在の位置を表します。✔ は、情報が入力済みであること表します。入力した情報は自動で保存されます。ただし、入力途中の情報は保存されません。

例) 論文種別→ファイルアップロード→基本情報まで入力し、追加投稿情報の途中でログアウトした場合、基本情報まで入力した内容は自動で保存されますが、追加投稿情報で入力した内容は保存されません。

【⑤投稿原稿と既発表論文ファイルのアップロード】

～PDF アップロードの流れ～

ワードプロセッサで作成した原稿をあらかじめ PDF ファイルに変換し、その変換した PDF をアップロードしてください。

※ご注意※

1. ファイルを PDF 形式へ変換するには、アドビシステムズ社 Adobe Acrobat が必要です。
2. ファイルを PDF 形式へ変換する際は、フォントの埋め込み作業を必ず行ってください。
3. PDF は必ずセキュリティを解除した状態にしてください。
4. 全角文字(日本語等)が含まれるファイル名は、ランダムな半角文字に置き換えられます。
ファイル名は 半角英数字 で付けることをお勧めします。
5. 【②質問内容の入力】の②で「既発表あり (Previously published)」を選択した方は、必ず既発表論文 (Published Technical Paper) ファイルをアップロードして下さい。
6. 修正原稿投稿時は、修正した「原稿(Manuscript)」以外に「修正報告書(Revision Report)」のアップロードが必要です。

ファイル名が全角文字（日本語等）のみの場合は、ランダムな半角文字に置き換えられます。
ファイル名は 半角英数字 で付けることをお勧めします。
すべてのファイルの添付が完了したら、画面下部の[次へ進む]をクリックしてください。

If the name of an uploaded file is made up of 2 byte characters, it will be replaced by random 1 byte characters.
You are recommended to name your files only with 1 byte characters.
When all **Items** have been attached, click **Proceed** at the bottom of the page.

下の順序どおりにPDFが作成されます。
The order in which the attached items appear is the order established by this publication. You may re-

すべての ファイルを次のファイル種別に変更

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	アクション	選択
1	原稿(Manuscript) ※PDF形式でアップロードしてください		1_test_manuscript.pdf	61.7 KB	2018.10.24 22:19:07	ダウンロード	<input type="checkbox"/>

すべてチェック

特殊文字を入力

以下のファイルは必須です：
 ✓ 原稿(Manuscript) ※PDF形式でアップロードしてください

* が付いているファイル種別はアップロードが必須です。また、既発表関連記事もここでアップロードできます。
*Required Items are marked with a *.*
You can also upload Published Technical Papers here.

ファイル種別
既発表論文(Published Technical Paper)

説明
既発表論文(Published Technical Pa

既発表論文 (Published Technical Paper) がある場合は青枠内「ファイル種別」のプルダウンよりファイル種別を選択し、ファイルをアップロードしてください。

【⑥ファイルアップロードの確認】

下の順序どおりにPDFが作成されます。
 The order in which the attached items appear is the order established by this publication. You may re-order

すべての ファイルを次のファイル種別に変更

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	アクション	選択
1	*原稿(Manuscript) ※PDF形式でアップロードしてください		1_test_manuscript.pdf	61.7 KB	2018-10-24 22:19:07	ダウンロード	<input type="checkbox"/>
2	既発表論文(Published Technical Paper)	既発表論文(Published Technical Paper)	testfile.docx	14.5 KB	2018-10-26 02:04:26	ダウンロード	<input type="checkbox"/>

← 戻る
次へ進む →

アップロードしたファイルを確認し、
[次へ進む] をクリックします。

【⑦キーワードの入力】

特殊文字を入力

キーワード

キーワードを和・英それぞれ入力してください。

キーワードとキーワードの間は半角セミコロン「;」で区切って入力してください。
キーワード(英語)は
すべて小文字で入力してください。

Enter Japanese keywords into the upper box and English keywords into "Enter Secondary Keywords".

For Non-Japanese Author: Enter English keywords into both the upper box and "Secondary Keywords" box.

例
セメント; 混和材料; 収縮・クリーブ
cement; admixture; shrinkage

必須 7件以内で入力してください。 キーワード数:3

セメント;混和材料;収縮・クリーブ

必須 キーワード(英語)

cement;admixture;shrinkage

↓ 次へ

原稿と同じものを日・英それぞれ入力してください。

(注 1) キーワードとキーワードの間は半角セミコロンカンマ「;」で区切って入力してください。但し、原稿はコロン「:」で記載しますので、ご注意ください。

(注 2) キーワード(英語)は、全て小文字で入力してください。

【⑧講演発表分野の入力 1】 * 講演発表第 1 希望を入力してください。

分野

講演発表第 1 希望の分野を選択して下さい。

[分野を選択]をクリックすると、分野一覧画面が別ウィンドウで開きます。チェックボックスにチェックを入れて分野を選択してください。

Click 'Select Classifications' to open a window containing a list of the classifications pertaining to this publication. Click the checkbox next to any classification you wish to select. Click 'Submit' when you are done.

必須 * 1 分野を選択
(選択されていません)

分野を選択

【講演発表希望分野の入力項目】

- ・[分野を選択]をクリックします。
- ・分野一覧から講演発表第 1 希望の①[分野]を 1 つチェックします。
- ・②[選択]をクリックすると、選択した分野が右の枠へ移動します。問題がなければ③[OK]をクリックして登録完了です。

※ 選択した分野を削除する場合は、右枠の分野をチェックして [解除] をクリック。

※ 分野を 2 つ以上選択すると [OK] ボタンが押せません。

【⑨講演発表分野の入力 2】

分野選択画面

検索:

[合致する名称は赤で表示されます]

すべて展開 すべてたたむ

A. 材料・施工 / Material & Construction

- ① (1)セメント / Cement
- (2)骨材 / Aggregate
- (3)混和材料 / Admixture
- (4)鋼材 / Steel
- (5)短繊維補強コンクリート(材料) / Short fiber reinforce
- (6)連続繊維補強コンクリート(材料) / Continuous fiber r
- (7)強度・力学的性質 / Strength & Mechanical propert
- (8)収縮・クリープ / Shrinkage & Creep
- (9)物性一般 / Property general
- (10)初期欠陥 / Initial defect
- (11)耐久性一般 / Durability
- (12)塩害 / Chloride attack
- (12)凍害 / Frost damage
- (14)アルカリシリカ反応 / Alkali silica reaction
- (15)複合劣化 / Combined deterioration
- (16)腐食・防食 / Corrosion & Corrosion prevention
- (17)耐火性 / Fire resistance
- (18)フレッシュコンクリート / Fresh concrete

選択分野: 分野を1つ以上9つ以内選択して下さい。

(1)セメント / Cement

②

すべて展開 すべてたたむ

③

第 1 希望のみ 1 つチェックしてください。

注意：講演発表分野は、講演スケジュールによって希望に添えないこともございます。

【⑩質問内容の入力】

投稿の内容について質問事項があります。各項目の質問にお答えください。

- ① 講演発表希望の「第二・第三希望分野」をお答えください（任意）。
- ② **既発表論文の有無をお答えください。**
- ③ 原稿の言語をお答えください。
- ④ 講演発表の言語をお答えください。

連名者のフリガナと会員番号を入力ください。会員でない場合は、会員番号の入力は不要です。

【⑪標題（題目）の入力】

一 標題

標題は、原稿と同じ題目を入力してください。
投稿締切後の題目修正は認められません。

(題目は簡潔で、内容を的確に表現するもので、
ください。また、副題をつけたり、商業宣伝となるようなものは認められません。)

Enter the Japanese title into "Full Title" and the English Title into "Secondary Full Title".

標題 (必須) ▼

略件余社を引カ コンクリートの劣化

標題 (英語) (必須) ▼

DETERIORATION OF CONCRETE DAMAGED BY ACID ATTACK

↓ 次へ

「標題」には**原稿と同じ題目**を入力します。
また、英語題目も入力します。
(注) 投稿締切り後の題目修正は、基本的に認められません。

【⑫抄録入力画面】

抄録には、原稿に記載した「要旨」と同じものを入力してください。和文は300字以内、英文は半角600字以内で入力してください。また、文字数は和文 300 字、英文 600 字以内で入力してください。

原稿のWordファイルなどからコピー&ペーストすると、フォーマットが壊れて反映されませんのでご注意ください。

Enter abstract within 600 characters. The abstract will be processed by a word processing program; however, the formatting will be lost.

抄録 (必須) *

↓ 次へ

【⑬著者（連名者）の追加入力】

(注) 投稿後の著者の変更、追加、削除や順番の入れ替えは認められません。

[著者を追加]をクリックして著者情報入力画面を開き、共著者を1人ずつ追加してください。
赤字*は必須入力項目になります。左上のアイコンで各アクションを行います。左から

- ①：著者を登録
- ②：著者を登録して新たな著者を追加
- ③：キャンセル
- ④：削除

することができます。

追加した著者はこの画面下一覧に表示され、その順番を変更できます。（最上部の著者が筆頭著者です。）

[著者を追加]ボタンをクリックし、連名者の情報を入力します。
なお、連名者の登録は3名までです。

筆頭著者の情報はあらかじめ表示されています。

著者一覧

+ 著者を追加

... [責任著者] [筆頭著者] [You]

+ 著者を追加

【⑭著者（連名者）の入力画面】

著者の新規追加

特殊文字を入力する

姓* 土木
姓（英語）* DOBOKU
名* 二郎
名（英語）* Jiro
学位
メールアドレス* doboku@con-jci.or.jp
組織名（学校名・会社名）* コンクリート大学
部署* 土木学部土木学会

この共著者を責任著者にしたい場合はチェックしてください

① 保存アイコンをクリックすると、入力した連名者が登録され、画面が閉じます。
② 追加アイコンをクリックすると、2人目の連名者の情報が入力できます。

（注意）チェックは入れないでください。

著者一覧

+ 著者を追加

[責任著者] [筆頭著者] ⚠

土木 二郎

登録された連名者が表示されます。

【⑮PDF の作成】

論文種別 ファイルアップロード 基本情報 追加投稿情報 投稿情報

必要な情報を入力してください。

特殊文字を入力

+ 標題

+ 抄録

- 著者情報

[著者を追加]をクリックして著者情報入力画面を開き、共著者を1人ずつ追加してください。
赤字*は必須入力項目になります。左上のアイコンで各アクションを行います。左から

- ①：著者を登録
- ②：著者を登録して新たな著者を追加
- ③：キャンセル
- ④：削除

することができます。

追加した著者はこの画面下一覧に表示されます。著者名の左端の青いバーをクリックしてドラッグアンドドロップすると著者の並び順を変更できます。（最上部の著者が自動的に筆頭著者に指定されます。）

著者一覧		+ 著者を追加
✎	JCI 事務局 [責任著者] [筆頭著者] アトラス	
✎	✎ 土木 二郎	
		+ 著者を追加

← 戻る 保存 **PDFを作成** →

[PDF を作成]をクリックすると査読用の PDF ファイルを作成します。

【⑩投稿原稿の完了】

確認待ちの投稿 - JCI 事務局

[PDFを表示]より原稿ファイルを確認します。
 [投稿-事務局に送信する]を選択すると投稿が完了です。

※アクション欄にも表示されない場合は、PDFが出来上がるまでしばらくお待ちください。
 自動更新されて、PDFが出来次第、自動的にアクション欄が表示されます。
 (アクションリンクを展開するには、アクション左の[+]をクリックしてください。)

If no Actions appear for your submission, please wait a few minutes for your PDF to be built.

The 'Edit Submission' link allows you to fix or alter your submission. Please use Edit Submission.

The 'Remove Submission' link removes your submission from the system. Please use this link.

1 / 1 ページ(全 1件)

アクション	種類	投稿日
PDFを表示 投稿を編集 投稿 - 事務局に送信する 投稿を削除 履歴を見る メールを送信	通知	2014-11-11 20:37:00

「確認待ち投稿画面」上のアクション項目①[PDFを表示]

をクリックして、アップロードしたファイルがすべて問題なくPDF化されているかどうかを確認してください。

「既発表論文」をアップロードした場合は、投稿原稿の次ページ用の紙の中央「既発表論文(Published Technical Paper)」を押すと閲覧ができます。

投稿原稿に問題がなければ、②[投稿-事務局に送信する]をクリックします。

これで投稿が完了し、「投稿完了」メールが届きます。

必ずメールの着信を確認してください。

アクション

① PDFを表示
投稿を編集
② 投稿 - 事務局に送信する
投稿を削除
履歴を見る
メールを送信

この②重要

★その他のアクションメニュー

[投稿を編集]・・・投稿の内容を編集します

[投稿を削除]・・・投稿を削除します

削除した投稿は復活できません

[履歴をみる]・・・著者に送信されたメールを確認します

[メールを送信]・・・事務局へ問い合わせします

(注意 1) 投稿後は、投稿内容(題目、著者名など)を修正したり、原稿を差し替えたりすることができません。修正を希望する場合は、手順 6 (P.20) を参照してください。但し、再投稿ができるようになるまでに、時間がかかることを予めご了承ください。(締切後はできません)

(注意 2) システムの PDF 作成には、数分ほどお時間を要する場合があります。その場合は、PDF 作成後に、著者宛てに「PDF 作成完了」メールが送信されますので、ログアウトしてお待ちいただいても問題ありません。完了メールが届いたら、再度ログインしていただき、[作成した投稿を確認して投稿する]をクリックして、PDF ファイルを確認し、投稿を完了させてください。

初回投稿

- ◆ 新規投稿を開始する
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (1)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0)

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

手順 5：投稿原稿を修正したい場合

投稿後は、投稿内容（題目、著者名など）を修正したり、原稿を差し替えたりすることができません。
 修正を希望する場合は、原稿投稿申込み期間内に事務局へ連絡してください。提出した原稿を返却します。
 但し、再投稿ができるようになるまでに、時間がかかることを予めご了承ください。また、この差し替え作業によって締切り時間に間に合わない場合は、投稿を受理いたしませんのでお気を付け下さい。

【①修正希望の連絡方法】

初回投稿

- ◆ 新規投稿を開始する
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (1)

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (0)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

作業完了投稿

- + 投稿の採否結果を確認する - [採否決定済み投稿] (0)

[審査状況を確認する]をクリックします。

審査中の投稿 - コンクリート 太郎

1 / 1 ページ(全 1件)

アクション	受付番号	標題	投稿日	最終更新
PDFを表示 履歴を見る メールを送信		コンクリート工学	2013-10-23 21:36:06	

[メールを送信]をクリックします。

キャンセル 確認と送信

From: "JCI 事務局" <>
 To: "日本コンクリート工学会" <jcimenji@jci-net.or.jp>
 件名: [%JOURNALACRO% お問い合わせ/Query on %MS_NUMBER%]
 CC: 他ユーザにもメールを送信したい場合は、cc: にメールアドレスを追加してください
 cc: メールアドレスが登録されている全共著者
 CC:

本文:

*This email consists of 2-languages, Japanese and English.
 English text is written below the Japanese text.
 (Japanese Part)-----
 %JOURNALFULLTITLE% 事務局 様
 (ここにコメントを入力してください)
 よろしくお願いたします。

 %CORRAUTHOR%

[メール送信フォームが表示されますので、
 修正希望のコメントを入力して送信して
 ください。]

手順 6：査読結果の確認方法

査読結果は、3月中旬以降にメールで通知されます。

査読結果が[採用]の場合でも、最終原稿と修正報告書を提出してください。

査読結果が[条件付き採用、再査読]の場合は、修正原稿と修正報告書を提出してください。

【①著者メインメニュー】

初回投稿

- ◆ 新規投稿を開始する
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (0)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (0)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (1)

修正投稿

- ◇ 審査結果を確認して修正する - [要修正の投稿] (1)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (0)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

作業完了投稿

- + 投稿の採否結果を確認する - [採否決定済み投稿] (0)

システムにログインし、著者メインメニューの「修正投稿」の[審査結果を確認して修正する]をクリックします。

☆その他のメニュー

返却された修正投稿を確認する	修正(最終)投稿完了後、不備などの理由で事務局から返却されると、このフォルダに原稿が入ります
作業中断中の修正投稿を再開する	修正(最終)投稿を途中で中断した場合、その投稿を再開します
作成した修正投稿を確認して投稿する	システムで査読用PDFへ変換した後、その変換したPDFを確認し、投稿を完了させます
審査状況を確認する	修正(最終)投稿完了後の査読状況を確認します

【②査読結果画面】

査読結果画面のスクリーンショット。右側の黄色い吹き出しには「一覧の右側に審査結果が表示されています。査読結果をクリックすると査読結果内容が閲覧できます。」と説明されています。

画面には以下のテーブルが表示されています。

アクション	受付番号	種別	投稿日	修正投稿期限日	最終操作日	ステータス	審査結果
PDFを表示 ファイル一覧 業績添付ファイルを表示 修正投稿を閉鎖 修正投稿を解除 履歴を見る メールを送信	test9	脆性劣化を受けたコンクリートの変質	2013-11-14 23:46:37	2013-12-03 23:59:59	2013-11-15 00:07:40	B 条件付き採用 (本質的な修正事項あり)	B 条件付き採用 (本質的な修正事項あり)

下部には「操作日」「ステータス」「審査結果」の大きなテーブルがあり、その中の「審査結果」欄に「B 条件付き採用 (本質的な修正事項あり)」と表示されています。この項目は赤い枠で囲まれています。

～査読結果メール サンプル～

この度はコンクリート工学会論文集にご投稿いただき、ありがとうございます。

ご投稿いただきました
「賛成劣化を受けたコンクリートの変質」は
審査の結果、一部を修正していただくことになりました。

お手数ですが以下のURLよりログインし、修正投稿をご提出くださいますようお願いいたします。

[URL]
<http://confit-sfs.atlas.jp/customer/jci2018/web/ronbuntoko/flow.html>

修正依頼詳細***

修正投稿期限日：
著者へのコメント：
編集委員より
以下の査読者のコメントを参照に修正してください。

[修正事項]
1・3ページ目の例をもう少し具体的に書いてください。
2・3ページ目の7行目に書かれている手段に表現の誤りがあります。
誤解を招きやすいので「・・・」というように修正してください。

【③査読委員会からの朱書き原稿がある場合】

アクション	受付番号	標題	投稿日
PDFを表示 ファイル一覧 査読添付ファイルを表示 修正投稿を開始 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	test9	酸性劣化を受けたコ	

朱書き原稿を付けた場合、左側のアクションメニューに **[査読添付ファイルを表示]** が表示されます。このリンクが表示されている場合は、リンクをクリックして朱書き原稿を必ずダウンロードしてください。

手順 7：最終原稿、修正原稿、修正報告書の提出方法
 ＊ 投稿原稿を辞退する場合

- (注意 1) 修正(最終)投稿では、「修正報告書」を提出する必要があります。「修正報告書」は、投稿画面上に掲載している報告書を使用して下さい。
- (注意 2) 論文種別(区分)の変更、題目の修正、連名者の変更・追加・削除や順番の入れ替えは認められません。
- (注意 3) 論文集に収録される原稿は、投稿システムで変換した PDF ファイルではなく、投稿者自身で作成されたオリジナルの PDF ファイルを使用します。

【①修正投稿を開始】

アクション	受付番号	標題	投稿日
PDFを表示 ファイル一覧 査読添付ファイルを表示 修正投稿を開始 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	test9	酸性劣化を受けたコ	2013-11-14

手順 6 の著者メインメニュー「修正投稿」の[審査結果を確認して修正する]をクリックし、左側のアクションメニュー[修正投稿を開始]をクリックします。

“投稿原稿を辞退する場合”は[修正原稿を辞退]をクリックします。

このあとの流れは、以下の 2 点(ファイルアップロード、別刷りのお申込み)を除き初回投稿と同じです。

【④ 修正原稿・修正報告書のアップロード】

初回投稿時のファイル（原稿）は使用しないため、
[継続利用]のチェックは入れず、[次へ進む]を
クリックして下さい。

論文種別

ファイルアップロード

前回投稿時のファイルを差し替え、継続利用できます。

ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	継続利用	アクション
原稿 (Manuscript) ※PDF形式でアップロードしてください		1_test_manuscript.pdf	27.5 KB	2015-01-25 20:52:06	<input type="checkbox"/>	ダウンロード

戻る 次へ進む

【④ファイルを選択】

特殊文字を入力

ファイル種別

- *原稿(Manuscript)※PDF形式でアップロードしてください
- *原稿(Manuscript)※PDF形式でアップロードしてください
- 修正報告書(Revision Report)

提出方法

オンライン URL/外部リソース

参照...

または

ここにファイルをドロップ

修正（最終）原稿は、「原稿(Manuscript)」
を選択してアップロードしてください。
修正報告書は、「修正報告書(Revision
Report)」を選択してアップロードしてください。

(注意 1) 「修正報告書」は、投稿画面上に掲載している書式を利用してください。

(注意 2) ファイル名は「半角英数字」で付けて下さい。全角文字(日本語等)が含まれるファイル名は、ランダムな半角文字に置き換えられます。

【⑤アップロードファイルの確認】

下の順序どおりにPDFが作成されます。
The order in which the attached items appear is the order established by this publication. You may re-order any items of the same type manually if necessary.

すべての ファイルを次のファイル種別に変更

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	アクション	選択
1	*原稿(Manuscript)※PDF形式でアップロードしてください	原稿(Manuscript)※PDF形式でアップ	1_test_manuscript.pdf	61.7 KB	2016-06-14 00:40:53	ダウンロード	<input type="checkbox"/>
2	*原稿(Manuscript)※PDF形式でアップロードしてください	原稿(Manuscript)※PDF形式でアップ	10_test_manuscript.pdf	61.7 KB	2018-11-01 22:48:02	ダウンロード	<input checked="" type="checkbox"/>
3	修正報告書(Revision Report)	修正報告書(Revision Report)	revisionreport.docx	14.5 KB	2018-11-01 22:52:45	ダウンロード	<input type="checkbox"/>

初回投稿時のファイルや不要なファイルが含まれている場合は、右側の[選択]にチェックを入れて[削除]をクリックして下さい。

下の順序どおりにPDFが作成されます。
The order in which the attached items appear is the order established by this publication. You may re-order any items of the same type manually if necessary.

すべての ファイルを次のファイル種別に変更

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	アクション	選択
1	*原稿(Manuscript)※PDF形式でアップロードしてください	原稿(Manuscript)※PDF形式でアップ	1_test_manuscript.pdf	61.7 KB	2016-06-14 00:40:53	ダウンロード	<input type="checkbox"/>
2	修正報告書(Revision Report)	修正報告書(Revision Report)	revisionreport.docx	14.5 KB	2018-11-01 22:52:45	ダウンロード	<input type="checkbox"/>

アップロードしたファイルが表示されていることを確認し、[次へ進む]をクリックします。

【②別刷りの申込み】

別刷り(白黒印刷)のお申し込みが可能です。

【別刷りを申込み】を選択した場合（次ページに続きます）

[別刷を申込む]を選択した場合（続き）

別刷と請求書の送付先住所：

回答は必須です： 文字数： 1
〒

最大文字数： 20000

氏名：

回答は必須です： 文字数： 0
最大文字数： 200

それぞれ入力し、[次へ進む]をクリックします。

← 戻る 次へ進む →

**➡ p.17 「手順 4【⑮ PDF の作成】へ進み“投稿を完了”
してください。**