

日本整形外科超音波学会会誌 論文修正投稿マニュアル 2023 年版

Web ページと重複している部分がありますが、この書類をプリントし最後までご熟読ください。

例年とは若干異なっていますのでご注意願います。本書類に記載がない事項は、初回の Web ページと「Manual2023.pdf」とに記載の通りです。

1. プリントされた論文が無い電子査読と修正投稿であることをご理解ください。
2. 初回同様、著者の作業用 PC の設定を「拡張子を表示する」設定にしてください。
3. 「修正データの作成のご注意」のページから、「修正投稿ファイルサーバ」にログインしご自身の修正投稿用のデータ「PeerReview2023-nn-01.zip」をダウンロードして展開解凍してください。査読時に「2023-nn」を論文番号としています。

サーバのアドレスは初回と同様 <https://jasou.jp/post/2023/login.cgi> です。

ID と PW は初回投稿時と同じです。

zip ファイルをダウンロードし保存展開解凍したフォルダ「PeerReview2023-nn-01」の内容は下記です。

(お使いのシステムの設定によっては自動解凍され zip ファイルが削除される場合があります)

フォルダ「PeerReview2023-nn-01」内には以下のデータが入っています。

- ・ 2023-nn 本文 01.docx : 本文 (書式を査読用に変更し固有名詞等は匿名化しています。)
- ・ PeerReview2023-nna-01.pdf : 査読評価票 a (A 先生からの評価票)
- ・ PeerReview2023-nnb-01.pdf : 査読評価票 b (B 先生からの評価票)
- ・ CheckList2023-2.docx : 修正投稿用自己チェック票

一部の著者には査読評価票が一編だけの場合があります。

また上記以外の追加のファイルが入っている場合もあります。

ファイルの安全のために、ダウンロードし展開解凍したフォルダ「PeerReview2023-nn-01」をフォルダごと複製し複製したデータにて作業をしてください。

4. 修正前に修正投稿用自己チェック票「CheckList2023-2.docx」の内容をご一読ください。
5. 査読評価票に従い、論文を修正してください。
複製したフォルダ内の本文「2023-nn 本文 01.docx」を複製し、ファイル名を「2023-nn 本文 02.docx」に変更して、修正してください。
同様に図表 (PowerPoint データ) の修正が必要であった場合は、初回最終投稿時の「図表.pptx」を複製し、ファイル名を「図表 02.pptx」に変更して修正してください。
6. 修正方法 :

変更した箇所が正確に伝わるように、本文、図表とも削除する箇所は「取り消し線」にて取消し、追加変更箇所は「赤字」にしてください。修正箇所が多岐に渡り複雑で難読になる場合は、変更箇所全てに「取り消し線」を引き、「赤字」で新たに段落ごと記入しなおしてください。

修正例：

「~~ID とパスワードは前のままです~~のでログインしていただき、**ログインするための ID とパスワードは以前投稿された時と同じです。**ダウンロードの文字をクリックされますと**わかるべき位置にそちらのシステムの規定された場所にダウンロードされます。**」

修正に際して Word の変更履歴機能は使用しないでください。

7. 要旨に変更があった場合、文字数の再チェックを必ず行ってください。
8. 本文の変更に伴い図表の変更が必要な場合は、図表もチェックし変更してください。
9. 図表や文献の変更があった場合、図表番号・文献番号の不整合が無い様に本文の図表の番号と文献の引用と順序を正確に記載してください。
10. 査読者からのコメント・質問には修正経緯と返答を本文の文献の後の末尾に記述してください。**必ず修正経緯と返答を記述してください。**
11. 修正した本文「2023-nn 本文 02. docx」は「2023-nn 本文 02. pdf」として別途 PDF 保存して初回同様に同時に提出してください。
図表に変更があった場合も同様に「図表 02. pptx」を「図表 02. pdf」として PDF 保存して提出してください。初回投稿時と同様に配置された元データも提出してください。
図表に変更が無い場合、図表のデータは送付しないでください。
12. 変更したデータと自己チェック票 (CheckList2023-2. docx) を、Web サイト「修正データの作成のご注意」「修正論文投稿の手順」のページおよび下記の内容に従ってフォルダにまとめ圧縮し「修正投稿ファイルサーバ」よりご投稿ください。
13. データをまとめるフォルダ名の付け方は初回投稿時と同じです。
ID が nnab2023 で、修正投稿の日付が mm 月 dd 日の時、データをまとめるフォルダ名は nnab2023mmdd として投稿の際に新規フォルダを作ります。その新規フォルダに必要なデータをお入れください。mmdd は必ず**投稿の月日の日付**にしてください。ID が 28ct2023 で投稿日が 2 月 20 の場合フォルダ名は「28ct20230220」になります。
2023 を 2024 となさらないでください。
14. フォルダの内容：
 - ◇ 修正論文 (Word) 「2023-nn 本文 02. docx」 **必須**
(題名・論文の体裁の詳細・Key Words・要旨・本文・文献・査読者への返答)
 - ◇ 修正論文の PDF 変換データ 「2023-nn 本文 02. pdf」 **必須**
 - ◇ 修正原稿投稿用自己チェック票 (Word) CheckList2023-2. docx **必須**
自己チェック票の PDF 変換は不要です。
 - ◇ 図表に変更があった場合、図表 (PowerPoint) 「図表 02. pptx」
一カ所でも変更があった場合のみ、全データ「図表 02. pptx」と「図表 02. pdf」と配置図表の元データ (jpeg, Excel ほかを一つのフォルダにまとめる) を全てお送りください。
 - ◇ タイトルページの内容 (1. 題名、4. キーワード以外) に変更があった場合、

初回の最終投稿の「本文ほか 2023.docx」より変更したタイトルページのみを「タイトルページ.docx」として送付してください。変更がない場合は送付しないでください。

15. 「論文修正投稿の手順」の Web ページと「初回の投稿マニュアル」の通りに、アップロードしてください。
16. 正確な修正と再査読のために、Web サイトの「修正論文データ電子投稿に関して」「修正データの作成のご注意」のページの内容を今一度ご確認の上、修正投稿してください。
17. 本マニュアル通りに修正されない場合や、規定通りに投稿されない場合は修正投稿を受け付けられませんのでご注意願います。
18. 修正論文の投稿と返答は修正依頼メールが到着後 3 週間以内をお願いします。万が一期間内に修正投稿ができない場合は、必ずご連絡願います。

以上、ご協力をよろしくお願いたします。