

v4.21 リリースノート

以下は、ScholarOne Manuscripts の v4.21 でリリースを予定している機能です。本書は、それぞれの機能について、デフォルトの設定値および設定に必要な時間に関する情報を記載しています。ご不明な点は、プロダクトリーダーの Chris Heid（434.964.4040）までお問い合わせください。

このリリースには、すべての ScholarOne Manuscripts ユーザーが直接影響を受ける機能強化や変更が含まれています。リリース前にユーザーに連絡し、影響を受ける可能性のある変更に備えられるようにしてください。その他の機能についてユーザーが新機能の恩恵を受けるためには、管理者や ScholarOne の担当者が機能を有効にする必要があります。

リリースの概略

このリリースの各機能のデフォルトの設定および値を以下に示します。いずれかのデフォルトを変更するには、ScholarOne Manuscripts サイトの [ヘルプ] リンクからケースを送信し、ScholarOne にご連絡ください。

機能	概略
新しい査読センター	<p>査読センターには、操作性の改善に加えて、新しいインターフェース処理が盛り込まれます。以下のような特長があります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分かりやすい新インターフェース 2. オンライン依頼 3. プルーフとフォームが横並びに 4. ドラッグ&ドロップのファイルアップロード 5. 自動保存フォーム <p>必要なアクション: このアップデートではアクションは不要です。</p>
Cognos レポート機能の個人属性フィールド	<p>ScholarOne では、Cognos の臨時ピアレビュー詳細レポートパッケージに対する個人レベルの属性フィールドが追加されました。</p> <p>必要なアクション: このアップデートではアクションは不要です。</p>

機能	概略
CCC-RightsLink の元の投稿日	<p>ScholarOne has では、論文処理料金（APC）の計算に使用するため、元の投稿日を渡すように、RightsLink との統合をアップデートしました。</p> <p>必要なアクション: このアップデートではアクションは不要です。</p>
新しい ORCID ロゴ	<p>ScholarOne では、[アカウント登録] および [アカウント編集] 画面で ORCID の「収集と接続」プログラムの一部として ORCID 検証ウィジェットに新しいロゴが追加されます。</p> <p>必要なアクション: このアップデートではアクションは不要です。</p>

新しい査読センター

査読センターには、操作性の改善に加えて、新機能を含む新しいインターフェース処理が盛り込まれます。以下のような特長があります。

1. **分かりやすい新インターフェース** - 新しいインターフェースでは、投稿センターとの一貫性を実現し、読みやすさと分かりやすさが大幅に改善されます。
2. **オンライン依頼** - 査読者は、該当するすべての依頼（招待）を確認し、Web サイトから応答できます。
3. **プルーフとフォームが横並びに** - 査読者は、デフォルト設定でプルーフとレビューフォームを同じページで横に並べて表示できるため、参照が容易です。
4. **ドラッグ&ドロップのファイルアップロード** - 査読者は、一番上のリクエストで、複数のファイルをページにドラッグし、簡単にアップロードを実行できます。
5. **自動保存フォーム** - 査読者がフォームを下へ移動すると、ページが保存されます。

新しい査読ダッシュボード

アクティブな査読

新しい査読ダッシュボードの各待ちリストに、待ちリストの内容に関する追加情報を表示する一意のページが含まれます。ダッシュボードを呼び出すと、査読者には、「アクティブな査読」、または査読者が進行中の査読を含むサイトに設定された名前が表示されます。

査読者は、論文のタイプ、ID、およびこの待ちリストでのステータスを確認できます。すべての待ちリストで、アクションは、テーブル内のハイパーリンクではなく、[アクション] ドロップダウンから実行されます。アクションには、査読の続行、要旨とプルーフの表示、雑誌への連絡などがあります。

ScholarOne Manuscripts™ Lei Chen ▼ 日本語 ▼ 投稿規定・各種書類 ヘルプ ログアウト

ホーム 著者 (AU) 査読 (REV) 管理 サポート レポートダッシュボード (REP)

査読者 論文の表示

発行用環境ではありません

通知: このサイトは、現在査読中です。投稿は削除されます。

査読とスコア

Invitations instructions text

操作	提出期限	種別	ID/タイトル	ステータス
選択...	2017-4-14	元の記事	WRK4-2017-0127 MANUSCRIPT D	査読者選択待ち
選択...	2017-4-16	元の記事	WRK4-2017-0129 M1 - original	査読者選択待ち 査読者スコア待ち

割り当て:
副編集者: Chen, Lei
表示センター: 未定
編集長: 未定
管理者: Chen, Lei
発行編集者: 未定

ウィンドウに要旨を表示する例:

要旨 WRK4-2017-0126

Applied Economics Letters Applied Financial Economics Letters with file
drop2.docx - PDF - HTML

閉じる

新しいアラート

期日と新しい依頼を把握できるように、査読ダッシュボードの待ちリストに新しいアラートが表示されます。

1. **送信済みメッセージ** - [雑誌への連絡] ウィンドウからメッセージが正しく送信されたときに表示されます。
2. **投稿済み査読** - 投稿済み査読待ちリストに表示されます。査読者が査読を投稿すると、投稿済み査読ページが表示されます。
3. **査読期限切れ** - アクティブな査読の日付が超過し、査読ステータスが「破棄」ではない場合、査読者が査読フォームを表示できるようにするボタンと合わせてアラートが表示されます。
4. **期日が間近** - アクティブな査読の期日までの時間が 20% になると、リマインダーが表示されます。
5. **新しい査読依頼** - 査読者が依頼（招待）に応答していない場合、E-Mail またはインターフェース経由でアラートが表示されます。

成功!メッセージが送信されました。



成功!修正論文が提出されました。



期限超過の確認



WRK4-2017-0127 の期限は 2017-4-14 です。

[査読の継続](#)

WRK4-2017-0156 の期限は 2017-5-18 です。

[査読の継続](#)

期限の接近



WRK4-2017-0112の査読は 2017-5-26 日の期限超過と見なされます。

[査読の継続](#)

新しい査読の依頼があります



カスタマイズされた査読を送信するように依頼されています。

[依頼の表示](#)

投稿済み査読

投稿済みの査読とその他すべての待ちリストには、情報テキストとアラートを含む所定のページがあります。査読者は、該当する場合 [アクション] ドロップダウンで完了した査読、要旨、ブルーフ、採否通知、および採否通知への応答を確認できます。

ホーム 著者 (AU) 査読 (REV) 管理 サポート レポートダッシュボード (REP)

査読者 論文の表示

発行用環境ではありません

通知:このサイトは、現在査読中です。投稿は削除されます。

投稿済みスコア

操作	完了時	ID/タイトル	ステータス
選択...	2017-5-26	WRK4-2017-0129 M1 - original	査読者選択待ち 査読者スコア待ち
割り当て: 副編集者: Chen, Lei 表示センター: 未定 編集長: 未定 管理者: Chen, Lei 発行編集者: 未定			
選択...	2017-5-26	WRK4-2017-0130.R3 M2 - 3 revisions with different assignments & co-authors	査読者選択待ち
割り当て: 副編集者: Chen, Lei 表示センター: 未定 編集長: Chen, Lei 管理者: Chen, Lei 発行編集者: 未定			

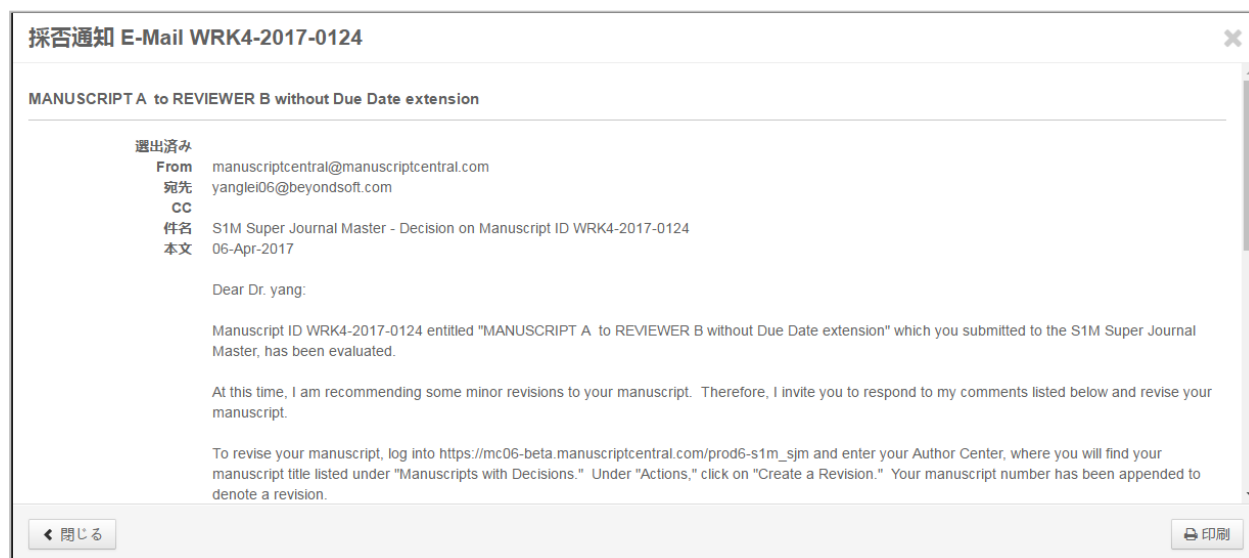
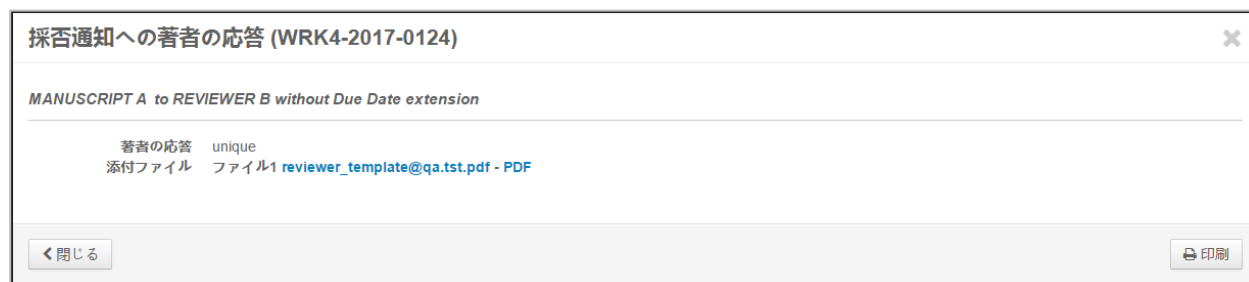
投稿済み査読

M2 - 3 revisions with different assignments & co-authors

査読者 所属
論文 ID: WRK4-2017-0130.R3
論文種別: 元の記事
投稿日: 2017-4-6
アサイン日: 2017-4-6
提出日: 2017-5-26
この論文の M スコア: 3.00
著者: yang, lei

アンケート	はい	いいえ	該当なし	判定
論文には、出版を正当化する重要な新情報が含まれていますか?		✓		小改訂
抄録は、論文の内容を明確かつ正確に説明していますか?		✓		

< 閉じる 印刷



新しいオンライン依頼ページ

査読者は、E-Mail を使用しなくても、ログインし、オープン状態の査読依頼を確認できます。また、アクションドロップダウンから、要旨と依頼通知を表示するだけでなく、雑誌への連絡先を確認できます。ここから、応答を選択することもできます。依頼を了承すると、査読フォームが直ちに表示されます。

査読者が了承しない旨の応答を選択すると（応答はカスタマイズ可能）、確認ウィンドウが表示されます。また、設定している場合は、他の選択肢を示すウィンドウが表示されます。

A confirmation dialog box with a red triangle icon and the text "確認してください" (Please confirm). Below the icon, it says "選択しました 辞退済み. 選択を確認してください" (Selected Resigned. Please confirm the selection). At the bottom, there are two buttons: "< 戻る" (Back) and "確認しました >" (Confirmed).

A form titled "ご対応ありがとうございます。別の選択肢を指定してください。" (Thank you for your response. Please specify another option). Below the title, it says "その推奨理由と、すでにコメントフィールドで連絡済みであるかどうかもお知らせください。" (Please also let us know the reason for your recommendation and whether you have already contacted them in the comment field). The form contains a table with four columns: 名 (Name), 姓 (Surname), E-MAIL アドレス (E-mail address), and コメント (Comment). There are five rows of input fields. At the bottom, there is a button "特に推奨はありません" (No specific recommendation) and a "提出 >" (Submit) button.

名	姓	E-MAIL アドレス	コメント
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="email@example.com"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="email@example.com"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="email@example.com"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="email@example.com"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="email@example.com"/>	<input type="text"/>

雑誌への連絡先（モータル）ウィンドウ

この新しいインターフェースを使用すると、査読者は新しいウィンドウで雑誌のメンバーに連絡できます。スタッフメンバーの名前をクリックするかわりに、[雑誌の連絡先] リンクをクリックできます。これにより、[雑誌の連絡先] ウィンドウが表示されます。ここで、連絡先として複数のメンバーが設定されている場合、査読者は、ドロップダウンからスタッフメンバーを選択できます。[雑誌の連絡先] ウィンドウでは、査読センターで現在設定されているすべての E-Mail 設定が使用されますが、インターフェースの表示だけが異なります。



✕ 雑誌管理者への問い合わせ

* 宛先: 選択...

CC:

BCC:

From:

* 件名:

* メッセージ:

< 閉じる

メッセージの送信 >

従来の手順

著者センターのデザイン変更と同じように、査読ダッシュボードのページが増え、手順および情報の量が拡大します。各待ちリストと新しい依頼ページには、一番上に査読者への情報スペースが表示されます。管理者がこれらのスペースに余裕を持って入力できるように、以前のデザインから従来の手順へのリンクも表示されます。管理者は、表示テキストおよびコードを確認し、新しいエリアに簡単にコピー/ペーストできます。査読者には、以前のテキストしか表示されません。この機能は、今後のリリースでは削除されます。

管理者ビュー:



✕ 従来の手順

従来の手順の詳細 ✕

ScholarOne 査読ダッシュボードは、2017 年 6 月に改訂されました。以前のサイト構成で使用されていた手順が存在します。一部の手順は、新しい構成に対応していません。新しい手順がある場合、現在のページの一番上に表示されます。

簡単な手順

表示

査読のために割り当てられた論文は、以下の [査読とスコア] リストに示されます。論文タイトルの横の [投稿の表示] リンクをクリックして、論文を表示できます。査読者向けの説明を表示してスコアシートにアクセスするには、[論文の査読] ボタンをクリックします。

コード

査読のために割り当てられた論文は、以下の [査読とスコア] リストに示されます。論文タイトルの横の [投稿の表示] リンクをクリックして、論文を表示できます。査読者向けの説明を表示してスコアシートにアクセスするには、[論文の査読] ボタンをクリックします。

詳細な手順

閉じる

査読者ビュー:

従来の手順

従来の手順の詳細

ScholarOne 査読ダッシュボードは、2017 年 6 月に改訂されました。以前のサイト構成で使用されていた手順が存在します。一部の手順は、新しい構成に対応していません。新しい手順がある場合、現在のページの一番上に表示されます。

簡単な手順

査読のために割り当てられた論文は、以下の [査読とスコア] リストに示されます。論文タイトルの横の [投稿の表示] リンクをクリックして、論文を表示できます。査読者向けの説明を表示してスコアシートにアクセスするには、[論文の査読] ボタンをクリックします。

詳細な手順

閉じる

新しい査読フォーム

査読フォームは、2016 ユーザーカンファレンス、面談および諮問グループ会議での提案に基づいて、デザインが変更されています。

横並びのレイアウト

トップ要請の一つは、プルーフとフォームを横並びに表示できることです。

[ホーム](#)
[著者 \(AU\)](#)
[査読 \(REV\)](#)
[管理](#)
[サポート](#)
[レポートダッシュボード \(REP\)](#)

[査読者 論文の表示](#) / [査読 WRK4-2017-0127](#)

発行用環境ではありません

通知:このサイトは、現在査読中です。投稿は削除されます。

査読 WRK4-2017-0127

プルーフ

ファイル
 詳細
 査読について
 検索ツール

期限 2017-4-14

雑誌管理者への問い合わせ

WRK4-2017-0127

MANUSCRIPT D

*= 必須フィールド

アンケート	はい	いいえ	該当なし
論文には、出版を正当化する重要な新情報が含まれていますか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
抄録は、論文の内容を明確かつ正確に説明していますか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
問題は重要で簡潔に記述されていますか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
方法は包括的に説明されていますか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
解説および結論は結果によって正当化されていますか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
フィールドのその他の著作物への適切な参照が行われていますか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
受理対象の言語ですか？	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
この論文の発行の優先順位を評価してください（1 が最も高く、10 が最も低い優先順位です）			選択...

論文構造

論文の長さ: 選択...

表の数: 選択...

発行日:2017 年 5 月

11

プルーフタブ

既定では、[プルーフ] タブが最初に表示されます。Internet Explorer を使用しないすべてのユーザー向けに、PDF プルーフが自動的に表示されます。また、査読者は、新しいウィンドウで PDF または HTML プルーフを開くことを選択できます。

PDF および HTML プルーフ両方の設定を含む一般的なプルーフタブビュー:



Firefox の場合、大きな PDF プルーフをロードするには時間がかかることがあります。

Internet Explorer ビュー:




ファイルタブ

2 つめのタブ [ファイル] では、タブの一番上に合計ファイル数が表示されます。ドロップダウンには、グループごとに分類されたファイルが表示されます。一部のグループには同じファイルが含まれる場合があります（たとえば、元のファイルに補足ファイルが含まれるなど）。

グループ▼
5 ファイル▼
詳細
査読について
🔍 検索ツール

投稿ファイル
補足ファイル

ファイル	指定
Desert.jpg 827 KB	Main Document
ScholarOne Manuscripts.html 192 KB	Figure
Chrysanthemum.jpg 859 KB, 1024 x 768 px	Image



詳細タブ

3 つめのタブには、査読中の投稿に関する詳細が表示されます。また、以前の査読投稿へのリンクを含む以前のバージョンも表示されます。ここで、査読者は、新しいウィンドウで査読済み投稿の表示を選択できます。

[ブルーフ](#)
[1 ファイル](#)
[詳細](#)
[査読について](#)
[検索ツール](#)

WRK4-2017-0058.R2

SUCCESS ORG2REV

ステータス	査読者選択待ち
著者	Chen, Huixin
論文種別	元の記事
投稿日	2017-5-27
ブルーフ	PDF を開く HTML を開く
副編集者	Chen, Lei
編集長	Chen, Lei
管理者	Chen, Lei

修正履歴

WRK4-2017-0058.R1

SUCCESS ORG2REV

ステータス	即時小改訂 (2017-5-27)
著者	Chen, Huixin
論文種別	元の記事
投稿日	2017-3-24
ブルーフ	PDF を開く HTML を開く
管理者	Chen, Lei
採否通知 E-Mail	次に対する採否通知 WRK4-2017-0058.R1
返答	著者の応答 WRK4-2017-0058.R1

手順タブ

手順タブは、βテスト版からアップグレードされています。多くのサイトで、無効の HTML がページのレイアウトに影響を及ぼしていることを確認しました。このため、すべてのサイトに既定のテキストを作成し、フッターのリンク [管理者: 手順の設定] を使用して、管理者が更新できるようにしました。

査読者および管理者は、[従来の手順を表示] ボタンを使用すると、従来の手順にアクセスできます。従来の手順ウィンドウでは、以前の査読フォームと手順タブの一番上にあった手順を統合します。

査読 WRK4-2017-0058.R2

ブルー▼

1 ファイル▼

詳細

査読について

Q 検索ツール

従来の手順

ScholarOne 査読ダッシュボードは 2017 年にデザインが変更されました。以下の手順は、更新されていない以前のサイトで使用されていた手順です。一部の手順は、新しい構成に対応していません。

- 論文のオンラインバージョンを表示するには、[HTML] ボタンをクリックします。論文の印刷用バージョンを表示するには、[PDF] ボタンをクリックします。
- [査読について] タブの査読者向け説明を読んでください。
- [スコアシート] タブに移動して、査読者フォームにアクセスします。システムに作業内容を保持するには、スコアシートの最下部にある [保存] をクリックしてください。
- 査読を投稿するには、スコアシートの最下部にある [投稿] ボタンをクリックします。

査読者への説明

一般的な説明

このセクションの上に、論文タイトル、ID 番号、ステータス、査読合計時間、論文を各種形式 (HTML、PDF など) で表示するリンクが表示されます。この情報は、各追加タブ (論文情報およびスコアシート) から利用できます。[論文情報] または [スコアシート] タブをクリックして、これらの画面をアクティブにします。

- [論文情報] タブには、論文の種別、著者が論文に関連付けたキーワードや属性のほか、雑誌でこのエリアへの表示を選択した情報などの追加情報が含まれます。タブがアクティブであるかどうかにかかわらず、テーブルの最上部にタイトル、ステータス、ID 番号、査読時間、論文ファイルへのリンクを表示できます。
- [スコアシート] タブには、雑誌のスコアシートが表示されます。雑誌の規定に基づいて、このスコアシートには、さまざまな種類の特定論文の質問または評価、評価フィールド、著者へのコメント、編集者へのコメント、ファイルの添付機能が含まれます。

論文の表示

割り当てられた論文を表示する方法は 2 つあります。テーブルの最上部の [PDF] リンクをクリックして結果の PDF ブループを印刷するか、テーブルの最上部の [HTML] リンクをクリックして、結果の HTML ブループを表示して画面で直接参照できます。

補足ファイル

設定されている場合、上のヘッダーエリアに「補足ファイル」という名前のボタンが表示されます。メインの投稿に追加されるファイルを著者が投稿しても、これらのファイルはメインの PDF または HTML には表示されないため、このエリアを確認してください。

スコアシートの完了

スコアシートを完了したら、以下の処理を忘れずに行ってください。

- すべてのフィールドを入力してください。
- 編集者へのコメント: このスペースを使用して、評価の基準を編集者に譲渡します。これらのコメントは、著者には通知されません。
- 著者へのコメント: このスペースを使用して、評価の特別なフィードバックを著者に通知します。編集者へのコメントフィールドを参照先として指定しないでください。著者はこれらのコメントに直接アクセスできません。
- 特殊記号: ギリシャ記号や数字記号などの特殊記号をコピーアンドペーストしたり、直接追加したりできます。ただし、下付き文字や上付き文字などの特殊な書式要素はサポートされていないため、これらを指定する場合は、上付き文字は (^) で示すなどプレーンテキストの表記を使用してください。
- ファイルの添付 (雑誌により許可されている場合): ファイルを添付するには、[参照...] ボタンをクリックし、ファイルを検索して、[添付] をボタンクリックする必要があります。ファイルがデータベースに正常にアップロードされると、画面が更新され、[添付ファイル] リストにユーザーのアップロードしたファイルが表示されます。ファイルは、ファイル名をクリックしてダウンロード、またはファイル名の横の [添付取り消し] アイコンをクリックして添付を取り消すことができます。適切なラジオボタンをクリックして、ファイルの対象者 (著者および編集者または編集者のみ) を指定できます。
- 査読の投稿: ページの最下部に次の 3 つのボタンがあります。[草稿として保存] は、スコアシートを保存しますが、編集者には送信しません。[投稿] は、スコアシートを保存して、編集者に送信します。[保存済みの版を印刷] は、ポップアップウィンドウを開いて、最後に保存されたスコアシートの印刷可能版を表示します。

従来の手順

従来の手順

従来の手順の詳細

ScholarOne 査読ダッシュボードは、2017 年 6 月に改訂されました。以前のサイト構成で使用されていた手順が存在します。一部の手順は、新しい構成に対応していません。新しい手順がある場合、現在のページの一番上に表示されます。

簡単な手順

表示

査読者への説明

一般的な説明

このセクションの上に、論文タイトル、ID 番号、ステータス、査読合計時間、論文を各種形式 (HTML、PDF など) で表示するリンクが表示されます。この情報は、各追加タブ (論文情報およびスコアシート) から利用できます。[論文情報] または [スコアシート] タブをクリックして、これらの画面をアクティブにします。

- [論文情報] タブには、論文の種別、著者が論文に関連付けたキーワードや属性のほか、雑誌でこのエリアへの表示を選択した情報などの追加情報が含まれます。タブがアクティブであるかどうかにかかわらず、テーブルの最上部にタイトル、ステータス、ID 番号、査読時間、論文ファイルへのリンクを表示できます。
- [スコアシート] タブには、雑誌のスコアシートが表示されます。雑誌の規定に基づいて、このスコアシートには、さまざまな種類の特定論文の質問または評価、評価フィールド、著者へのコメント、編集者へのコメント、ファイルの添付機能が含まれます。

論文の表示

閉じる

検索タブ

以前の「外部検索」ツールはあまり使用されていなかったため、使いやすい独自のタブを追加しました。査読者は、タイトル、キーワード、著者、その他の適切な条件に基づいて、投稿でデータの検索を実行できます。これにより、査読者は、自分でコピー＆ペーストを実行する必要がなくなります。検索タブの例を以下に示します。一部のサイトでは、別の検索エンジンが設定されている場合があります。

[プルダウン](#)
[1 ファイル](#)
[詳細](#)
[査読について](#)
[検索ツール](#)

検索用語

タイトル

☐ Review

キーワード

[すべて](#) | [なし](#)

☐ Keyword 1 ☐ Keyword 2

☐ Keyword 3

著者

[すべて](#) | [なし](#)

☐ yang, lei

その他の用語

検索エンジン

[すべて](#) | [なし](#)

☐



Web of Science

☐



Taylor & Francis
Taylor & Francis Group

☐



☐



HighWire

☐



☐



Google
谷歌

☐



Baidu 百度

☐



ACS Publications
MOST TRUSTED. MOST CITED. MOST READ.

査読フォーム（すなわち、スコアシート）

査読フォームについて一番上の依頼は、査読を開始するときに表示される「最初のページ」となっていました。新しいバージョンでは、PDF プルーフタブと横並びで表示することもできます。

アラートは、フォームの上で、ページの右側に表示されます。

1. **正しく保存済み**– 査読者が保存ボタンをクリックすると表示されます。フォームが自動保存の場合は表示されません。
2. **送信済みメッセージ**– [雑誌への連絡] ウィンドウからメッセージが正しく送信されたときに表示されます。
3. **標準フォームのエラーメッセージ**

☆ 作業が保存されました。

成功!メッセージが送信されました。

⚠ 以下の問題を修正し、[保存] または [査読の投稿] をクリックしてください。
• 査読報告は必須項目です

フォームの一番上に青色のバーが表示されます。このバーは、期日と [雑誌への連絡先] ウィンドウへのリンクをわかりやすく表示します。また、質問の前に論文 ID とタイトルも表示されます。

📅 期限 2017-4-14

✉ 雑誌管理者への問い合わせ

WRK4-2017-0127

MANUSCRIPT D

* = 必須フィールド

すべてのカスタム質問には、著者の投稿が更新されたときに表示される新しいカラーパレットが含まれます。

*** Do you have Ethical Concerns about patient/animal treatment?**

- ☐ Yes
- ☐ No

*** Topic and Content**

- ☐ Original highly interesting
- ☐ Original moderately interesting
- ☐ Repeat performance, some interest
- ☐ Very little or no interest to reader

標準の質問に新しいインターフェースが使用されます。「改訂を査読しますか...」では、設定オプションを必須にするか、任意にするかを選択できます。編集者へのコメントと著者へのコメントは、テーブルではなく、新しいインターフェースを使用します。この2つのセクションの手順は、設定に含まれ、ヘッダーの下に表示されます。

修正論文を査読しますか？

- ☐ はい
- ☐ いいえ

*** 判定**

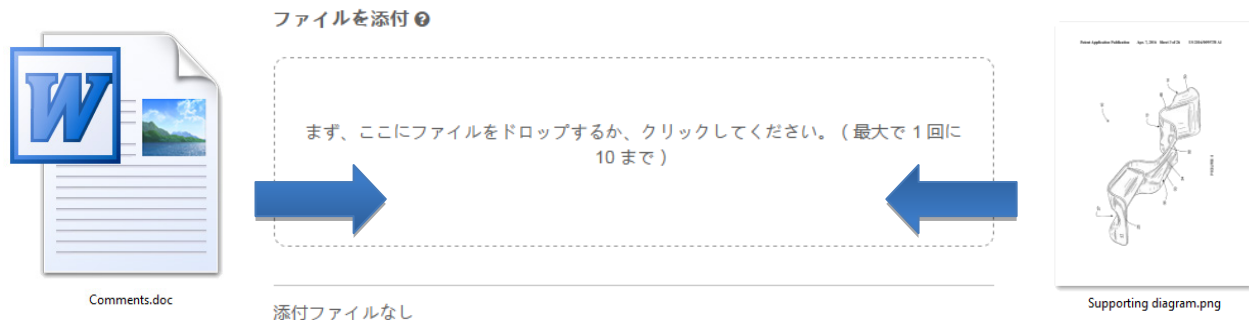
- ☐ 受理
- ☐ 小改訂
- ☐ 大改訂
- ☐ リジェクト

編集者への内密のコメント

著者へのコメント

ドラッグ&ドロップのファイルアップロード

このリリースでは、査読フォームにドラッグ&ドロップ機能が導入されます。査読者は、ドロップゾーンでクリックするか、コンピュータからファイルをドロップできます。最大10 ファイルを一度にドロップできます。



ファイルをアップロードする前に、標準基準を満たす必要があります。査読者は、ファイルの対象先となるユーザーに関する必須の質問に回答する必要があります。通常、これは著者と編集者か、編集者のみとなります。質問に回答すると、アップロード処理が開始されます。

ファイルを添付 ⓘ



12.1 KB
test.docx

ラジオボタンを選択すると、ファイルの添付が開始します。

Desert.jpg	Uploading ...
* の: <input type="radio"/> 著者と編集者 <input checked="" type="radio"/> 編集者のみ	
<hr/>	
test.docx	Uploading ...
* の: <input type="radio"/> 著者と編集者 <input checked="" type="radio"/> 編集者のみ	
<hr/>	
添付ファイルなし	

ファイルをアップロードすると、ドロップゾーンの下に添付ファイルが表示されます。質問への回答はこの時点でも変更できます。

ファイルを添付 ⓘ

まず、ここにファイルをドロップするか、クリックしてください。(最大で1回に10まで)

添付ファイル

ScholarOne Manuscripts.html	PDF	HTML	✕ 削除
* の: <input type="radio"/> 著者と編集者 <input checked="" type="radio"/> 編集者のみ			
Chrysanthemum.jpg			✕ 削除
* の: <input checked="" type="radio"/> 著者と編集者 <input type="radio"/> 編集者のみ			

ファイルに他の情報が必要ないため、シンプルなバージョンのドラッグ&ドロップによるファイルアップロードプロセスも、雑誌への連絡先モーダルウィンドウに追加されます。

✉ 雑誌管理者への問い合わせ

ファイルを送信

まず、ここにファイルをドロップするか、クリックしてください。(最大で1回に10まで)

Hydrangeas.jpg


✕ 削除

◀ 閉じる

メッセージの送信 ▶

自動保存 & 手動保存

査読フォームは 30 秒ごとに自動保存されます。このとき、フォームの右下側に小さな青いメッセージが表示されます。これは1秒で表示が消えます。

A green rectangular button with a small document icon and the text "自動保存" (Automatic Save).

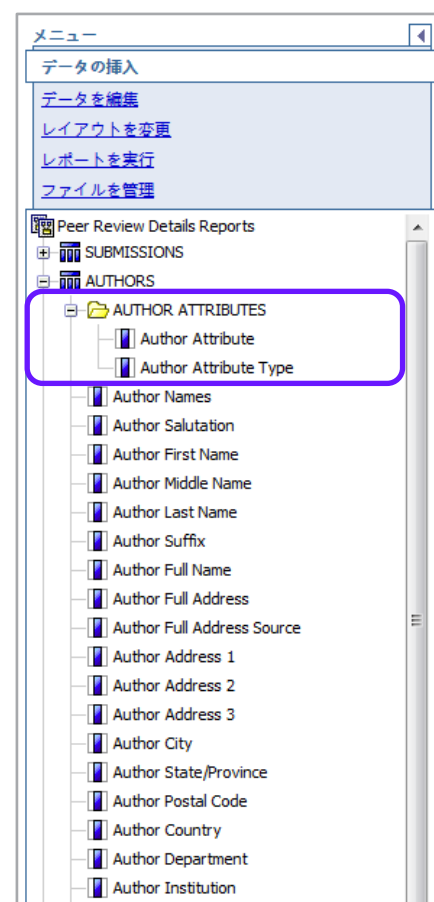
査読者は、[草稿として保存] ボタンを使用して、手動で保存することを選択できます。また、[保存 & 印刷] ボタンを使用すると印刷することもできます。ブラウザーコントロールまたは [保存 & 印刷] ボタンを使用して、ID、タイトルおよびフォームを含むページの右側を印刷します。

A light gray rectangular button with a small document icon and the text "一時保存" (Save as Draft).A light gray rectangular button with a small printer icon and the text "保存と印刷" (Save and Print).An orange rectangular button with the text "査読の投稿" (Submit Review) and a right-pointing arrow.

ピアレビュー詳細レポートの個人設定

ScholarOne では、4.21 リリースに合わせて、Cognos の臨時ピアレビュー詳細レポートパッケージに対する個人属性フィールドが追加されました。この 2 つの新しいフィールドでは、Cognos ユーザーが、著者のアカウントに関連付けられたキーワードなど、個人レベルの属性をピアレビューレポートに取り込むことができます。これにより、ユーザーは、著者の個人レベルデータを関連付けられた論文に対して相互参照できます。たとえば、特定の年に受理されたすべての著者のアカウントレベルのキーワードを表示するレポートなどがあります。

これらの新しいフィールドにアクセスするには、[カスタムレポートの作成] で [ピアレビュー詳細] レポートパッケージを開きます。



[著者] セクションで、[著者属性] フォルダを展開して、[著者属性] および [著者属性タイプ] フィールドにアクセスします。[著者属性] には、著者のアカウントにリンクされた属性値が表示されます。[著者属性タイプ] には、属性の設定済みの説明が表示されます。たとえば、[著者属性タイプ] には、「研究分野」が含まれます。[著者属性] には、「分子医学」が含まれます。

Author Attribute Type: Keywords

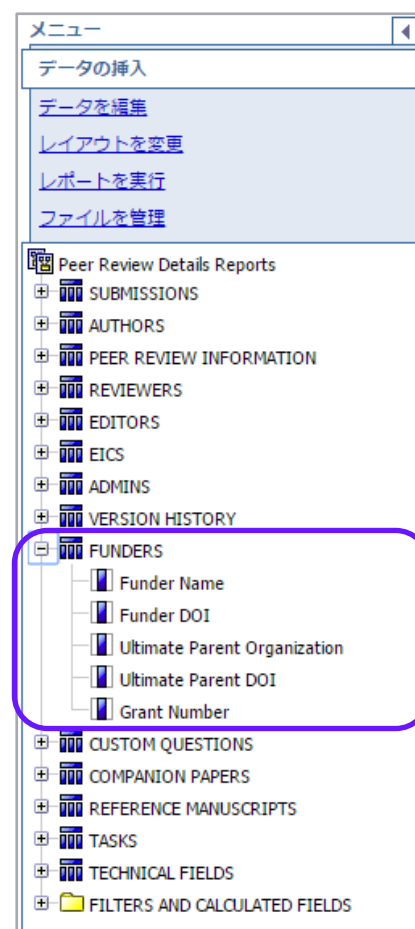
Manuscript ID	Manuscript Type	Author Last Name	Author First Name	Author Attribute Type	Author Attribute
WRK4-14-Jan-0002	Original Article	Tan	Wilson	Keywords	Education, Professional
WRK4-14-Jan-0006	Original Article	Tan	Wilson	Keywords	Education, Professional
WRK4-14-Jul-0013	Original Article	Tan	Wilson	Keywords	Education, Professional
WRK4-14-Jul-0014	Original Article	Tan	Wilson	Keywords	Education
WRK4-14-Jul-0016	Original Article	Mae	Daisy	Keywords	Anatomy
WRK4-14-Jul-0016	Original Article	Mae	Daisy	Keywords	Education, Distance
WRK4-14-Jul-0016	Original Article	Mae	Daisy	Keywords	Education, Nonprofessional
WRK4-14-Jul-0016	Original Article	Mae	Daisy	Keywords	Educational Measurement
WRK4-14-Jul-0016	Original Article	Mae	Daisy	Keywords	Needs Assessment
WRK4-15-Apr-0006	Original Article	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-15-Apr-0008	Original Article	Maslowski	Michael	Keywords	Health
WRK4-15-Aug-0017	Original Article	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-15-Aug-0017.R1	Original Article	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-15-Aug-0018	Invited Review	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-15-Sep-0023	Original Article	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-16-Apr-0015	Original Article	Maslowski	Michael	Keywords	Health
WRK4-16-Jul-0022	Original Article	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-16-Jul-0022.R1	Original Article	Annie	Annie	Keywords	Education, Professional
WRK4-16-Jul-0027	Original Article	Solarite	Liceth	Keywords	Anthropology, Education, Sociology and Social Phenomena
WRK4-16-Jul-0027	Original Article	Solarite	Liceth	Keywords	Biological Sciences

雑誌レポート向けの臨時助成機関フィールド

ScholarOne Manuscript では、Congon レポートプラットフォームにいくつかの新しい助成機関フィールドが追加されます。これらの新しいフィールドは、ヘッダー「助成機関」の下にグループ分けされた [臨時ピアレビュー詳細] レポートページに表示されます。これらのフィールドには、以下が含まれます。

- **助成機関名** - 投稿時に提供された助成機関名。
- **助成機関 DOI** - Open Funder Registry で認知された助成機関の一意の識別子。
- **最終親組織** - Open Funder Registry で認知された助成機関の最高レベル組織となります。
- **最終親 DOI** - Open Funder Registry に含まれる最終親組織の一意の識別子。
- **助成金番号** - 助成機関における所定の助成金を識別する一意の数字。

複数の助成機関および/または奨学金を持つ論文は、1 つの論文を含むカスタム質問と同様に表示され、レポートで関連するデータを表示する複数の行が作成されます。



CCC-RIGHTSLINK の元の投稿日

2017 年 5 月 9 日に、ScholarOne では、受理された論文が新しいバージョンでも、元のバージョンの投稿日が必ず RightsLink に渡されるように、RightsLink に渡される投稿日フィールドが調整されました。以前は、投稿日フィールドでは、受理されたバージョンの論文の投稿日が渡されていました。発行者の多くは、元のバージョンの投稿日に基づいて APC 料金を計算し、査読や改訂中に発生する価格上昇を回避することを望んでいます。このアップデートは、RightsLink 統合を使用する多数の ScholarOne クライアントと RightsLink の要請に基づいて実施されました。

アカウントの作成と編集の新しい ORCID ロゴ

ScholarOne のリリース 4.21 では、[アカウント登録] および [アカウント編集] 画面の ORCID 検証ウィジェットに新しいロゴが追加されます。これはそれほど大きな変更ではありませんが、多数のクライアントに反映されます。ORCID の [\[収集と接続\]](#) の一環として、発行組織は、所定の ORCID 関連基準に適合すると、バッジの認定を取得できます。このような「収集」バッジの基準の 1 つとして、「認証済みの ORCID ID を収集するときに、ORCID ブランドのボタンを提供する」ことが挙げられます。

4.20

ORCID®

必須 以下の適切なオプションを選択して、ORCID iD をアカウントに関連付けます。

[ORCID iD を作成。](#)

[既存の ORCID iD の関連付け。](#)

ORCID (Open Researcher and Contributor ID) iDは、個々の研究者を一元的に管理するための識別子です。詳細については、<http://orcid.org/content/initiative> をご覧ください。

4.21

ORCID®

必須 以下の適切なオプションを選択して、ORCID iD をアカウントに関連付けます。



[ORCID iD を作成。](#)

[既存の ORCID iD の関連付け。](#)

ORCID (Open Researcher and Contributor ID) iDは、個々の研究者を一元的に管理するための識別子です。詳細については、<http://orcid.org/content/initiative> をご覧ください。