

日本畜産学会報 オンライン論文投稿方法

1. 下記の URL からお入りください。

URL : <http://mc.manuscriptcentral.com/chikusan>

※アカウントをお持ちでない方は、まずシステムへの登録を行います。

ご登録は「アカウント作成」「ユーザーアカウントをお持ちでない場合はこちらへ」

「新規登録」のいずれかでを行います。

アカウントをお持ちでない方は、いずれかをクリックしてアカウントを登録してください。

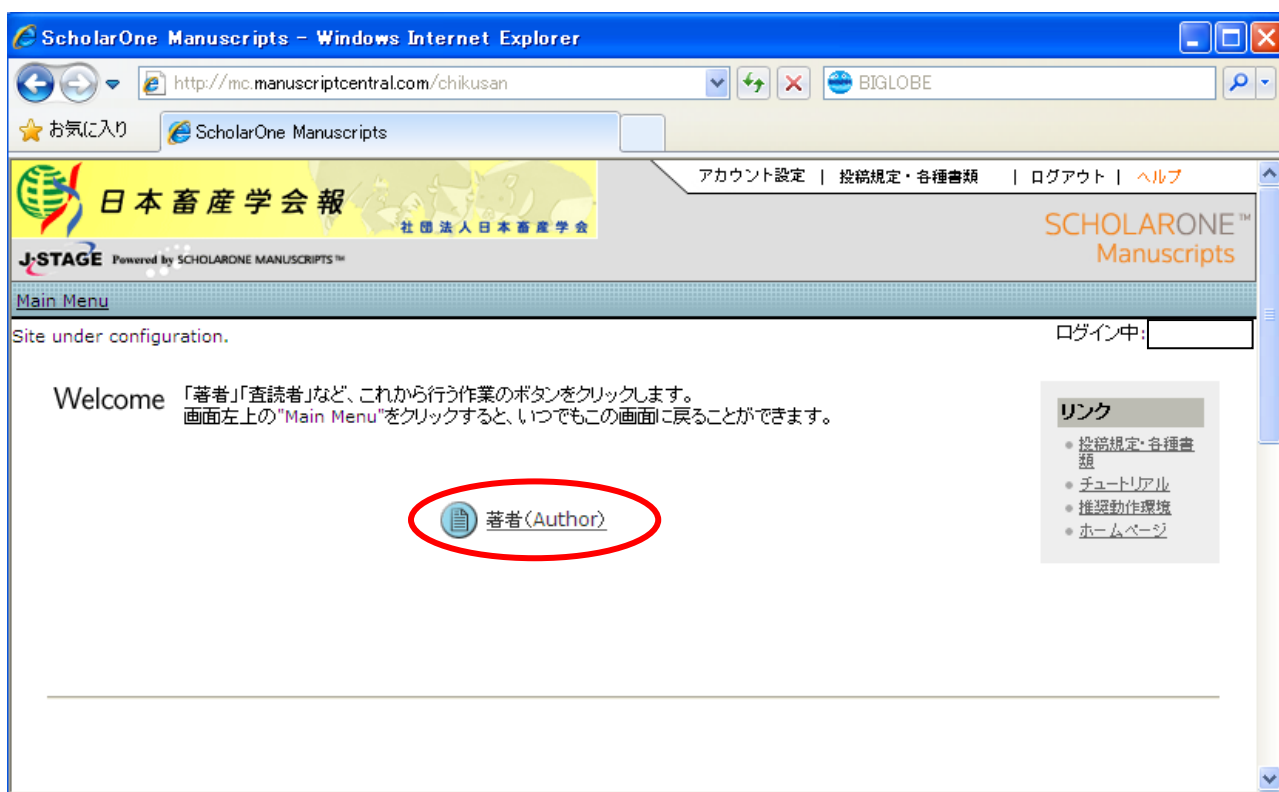
ユーザーID とパスワードを入力してログインしてください。

ログイン情報を忘れてしまった場合は、ここからログイン情報を得てください。

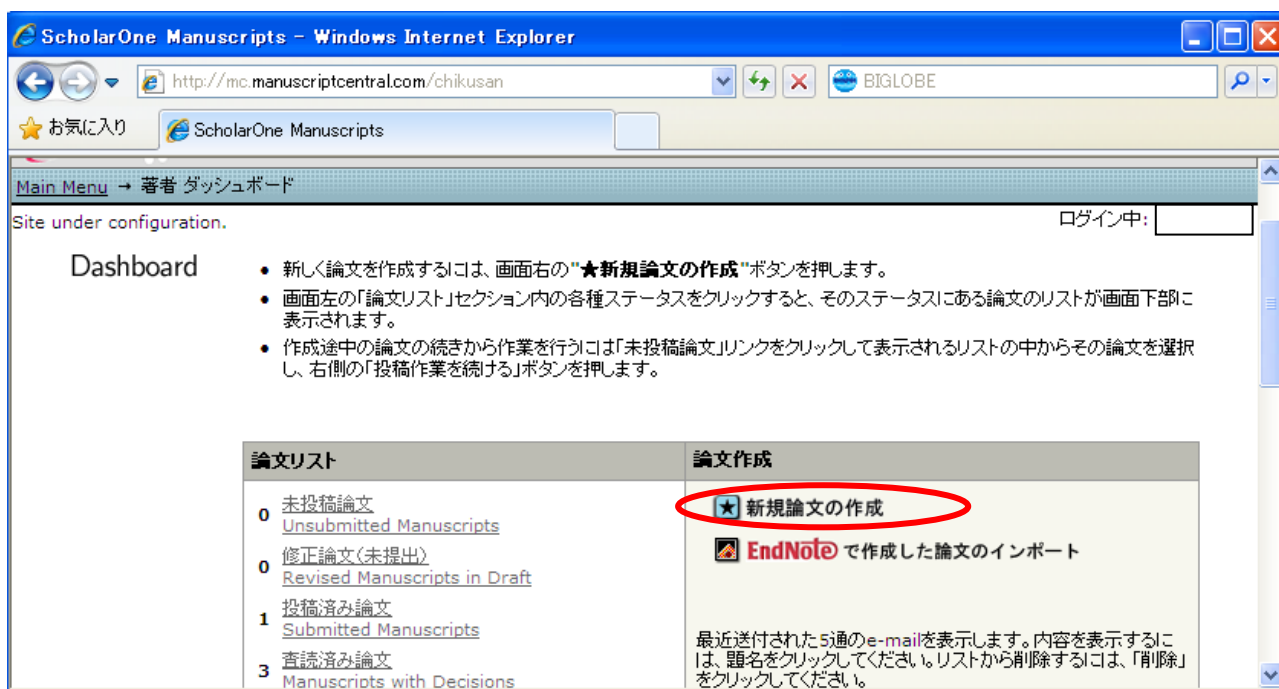
共著者などでシステムに既にご登録のある方は、その際のユーザーID とパスワードを使用しシステムへログインしていただくか、ログイン情報を忘れてしまった場合には、ログイン画面の Password Help に、ご自身のメールアドレスを入力し、ログイン情報を得てください。

重要：ブラウザの「戻る」ボタンはどの画面でも絶対に使用しないでください。

2. ログインしましたら、下記のような画面が表示されますので、「著者 (Author)」をクリックします。



3. 下記のような画面が表示されますので、新規投稿の場合は「★新規投稿の作成」をクリックします。



4. 下記のような画面が表示されますので、各項目に入力します。(全部で7ページあります。)

第1ページ

ScholarOne Manuscripts - Windows Internet Explorer

http://mc.manuscriptcentral.com/chikusan

Main Menu → 著者 ダッシュボード → Manuscript Submission

Site under configuration. ログイン中: []

Author Center
Submit a Manuscript

論文種別をプルダウンリストから選択してください。その後、タイトル、ランニングタイトル、抄録をそれぞれテキストボックスに入力してください。
特殊文字を挿入する際は、「特殊文字」ボタンをクリックし、適切な文字を選択してください。
入力が済みましたら、「保存して進む」ボタンをクリックします。 [詳細...](#)

1 題名・種別・要旨

2 索引用語など

3 著者

4 希望査読者

5 認問

6 ファイルアップロード

7 確認・投稿

保存して進む

論文種別

req 論文種別 選択...

req 題名 (最大 80 文字) プレビュー 特殊文字

Ctrl + V (またはCmd + V) でペースト

req ランニングタイトル (最大 15 文字)

req 要旨 (最大 400 文字) 特殊文字

Ctrl + V (またはCmd + V) でペースト

保存して進む

●システムから送信されるメールはすべて投稿著者宛となります。投稿著者のみ投稿編集作業を行うことが可能です。(最初の投稿完了通知は、登録された共著者全員に送信されます)

●各ページで入力が済みましたら、「保存して進む」で次のステップに進みます。

●各ページの必須項目 (req) が入力されたページ部分に「✓」マークが付きます。

第6ページ

ScholarOne Manuscripts - Windows Internet Explorer

http://mc.manuscriptcentral.com/chikusan?TAG_ACTION=A

お気に入り ScholarOne Manuscripts

Author Center Submit a Manuscript

論文のファイルをアップロードします。
アップロードしたファイルは、査読用に一つのPDFファイルとして変換されます。

ファイル名には、半角英数字のみをご使用ください。
ファイルを修正した場合は、内容の重複したファイルが無いように、既にアップロードされている修正前のファイルを削除して、最新のファイルのみをアップロードしてください。

査読用のPDFでは、「順番」のプルダウンリストに指定した番号順にPDFファイル内に統合されます。本文、Table、Figureの掲載順となるようにプルダウンリストで番号を選択し、下の「順番を保存」ボタンをクリックします。
ファイルアップロードが完了しましたら、右下のHTMLボタンとPDFボタンをクリックして、それぞれのフォーマットで確認してください。 [詳細...](#)

1 題名・種別・要旨
2 索引用語など
3 著者
4 希望査読者
5 設問
6 **ファイルアップロード**
7 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

アップロードされたファイル一覧 (ファイルの総容量が20000KBを超えないようにしてください)

順番	ファイル名	ファイルの内容 req	日付	詳細	削除
未アップロード					

ファイルアップロード(ファイル名は半角英数字を使用してください)

アップロードファイル:

<input type="text"/>	参照...	ファイルの内容:	選択: ▼
<input type="text"/>	参照...	ファイルの内容:	選択: ▼
<input type="text"/>	参照...	ファイルの内容:	選択: ▼
<input type="text"/>	参照...	ファイルの内容:	選択: ▼
<input type="text"/>	参照...	ファイルの内容:	選択: ▼

アップロードしたファイルの内容 (本文・Table・Figure・承諾書・その他) を選択してください。

[Unpack zip files - instructions](#)
When this option is selected, files with a .zip extension are unpacked following upload and files contained within them added to your 'My Files' list.
The 'File Designation' selected adjacent to the zip file (above) will be applied to each of the files contained in the zip file.
Please note that this functionality is subject to the following restrictions.
Zip File Size:
The approximate maximum total file size accommodated will vary by your connection speed.
- Dial-up connections will typically allow files up to 1MB in total size to be uploaded.
- Cable/DSL home connections will typically allow files up to 4MB in total size to be uploaded.
- Office network connections will typically allow files up to 40MB in total size to be uploaded.
If your files are too large for your connection to accommodate, please upload them in multiple smaller groups.
Total Number of Files:
Your zip file may contain up to 20 individual files, each up to 1.5MB in size.

クリックして、ファイルをアップロードします。

アップロード

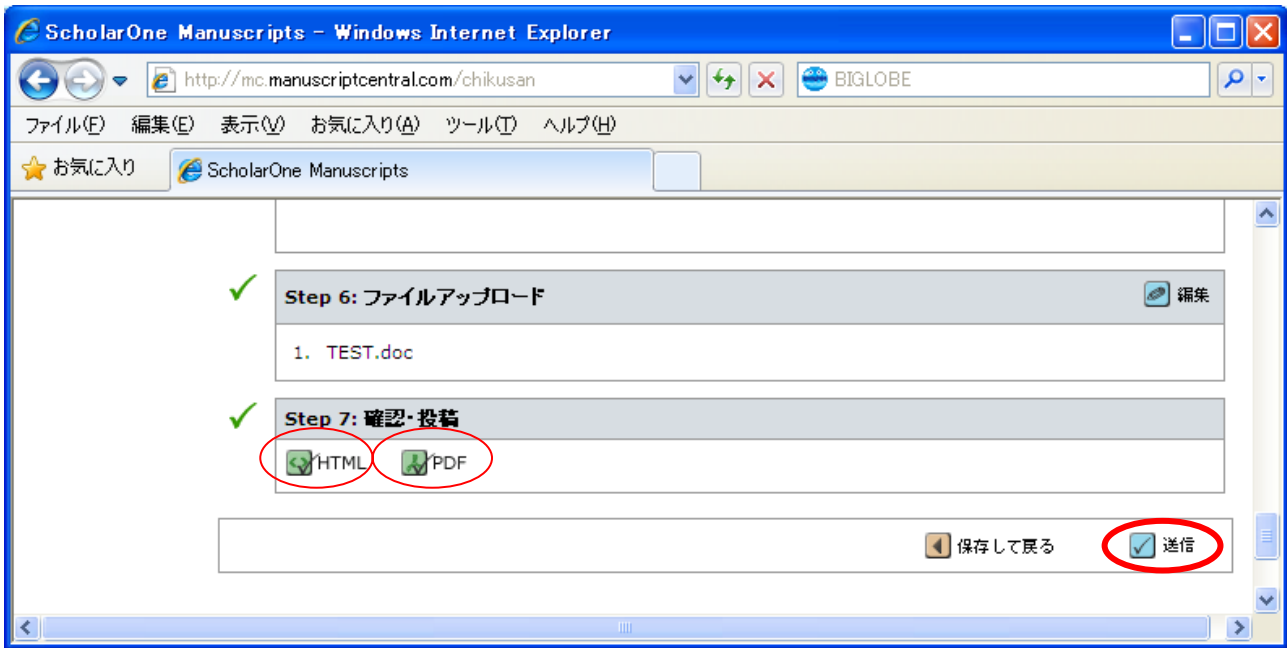
保存して戻る 保存して進む

●ファイルはWord(.doc), Excel (.xls) 形式また画像ファイル (.eps .tif .jpg) をアップロードすることができます。アップロードしましたファイルの内容を本文・Table・Figure・承諾書・その他からお選びください。「アップロード」をクリックしてください。

ファイルが開かない場合がありますので、Word(.docx), Excel (.xlsx) を使用しないでください。

●ファイルをアップロードしましたら、PDF, HTML 両形式に自動変換されますので、クリックして文字化けがないかどうかを含め、内容を確認してください。

第7ページ



●入力した内容および論文の PDF, HTML をご確認くださいまして、最後に「送信」をクリックしますと、投稿が完了します。投稿論文番号が表示されます。
またシステムから投稿完了通知が投稿著者ならびに共著者へ一斉に送信されます。

以上