

# 幹事用 マニュアル

公益社団法人 土木学会

# はじめに

---

このマニュアルは、幹事ロールに登録されている委員長、幹事長、幹事の皆様向けに「編集委員の選定と依頼」作業についてご説明いたします。

※査読者選定、審査報告に関しては、編集委員用の「査読者選定マニュアル」と「審査報告マニュアル」をご確認ください。

## 【査読者選定にあたってのお願い、注意点】

- システムの表示および動作は、アメリカ東海岸時間（EST）です。
- 本マニュアルの画面イメージは実際と異なる場合があります。

# 目次

---

- 1.システムへのログイン
- 2.システムの画面表示
- 3.編集委員の選定と依頼方法
  - 【補足1】 修正原稿提出時の対応
  - 【補足2】 編集委員の変更
  - 【補足3】 査読者への督促
  - 【補足4】 著者への督促
  - 【補足5】 ユーザフラグ付与方法

# 1.システムへのログイン

---

# 1.システムへのログイン（①ユーザ名・パスワードをお持ちの方）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager  
Not logged in.

日本語

ホーム・ログイン・ヘルプ・ユーザ登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除されます。

Welcome to Editorial Manager® for  
土木学会論文集 (Japanese Journal of JSCE)

特殊文字を入力

以下の情報を入力してください

ユーザ名:  
パスワード:

著者ログイン 査読者ログイン **編集者ログイン** 出版者ログイン

パスワードを忘れた場合 ユーザ登録 ログインヘルプ

投稿者マニュアル

<https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/>  
へアクセスし、ユーザ名・パスワードを入力して、  
**[編集者ログイン]**をクリックします。

# 1.システムへのログイン（②システムに初めてログインする方）

## ▽事務局から送付されたメール文（一部抜粋）】

以下パスワード設定URLをクリックし、パスワードの設定をお願いいたします。  
パスワード設定後、自動的にログイン後の画面に移行します。

ユーザ名 : ██████████

パスワード設定URL : <https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/l.asp?i=██████████>

事務局から送られたメールに記載されている

**[パスワード設定リンク]**をクリックし、パスワードを設定します。

# 1.システムへのログイン（②システムに初めてログインする方）

**パスワード変更**

セキュリティ指針に従い、パスワードを変更してください。アスタリスク(\*)が表示された項目は、要件を満たしていません。再度パスワードを設定しなおしてください。

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| 新規パスワード     | <input type="password"/> |
| 新規パスワードの再入力 | <input type="password"/> |

**パスワードルール**

|                             |
|-----------------------------|
| ユーザ名と同一のパスワードは使用できません。      |
| ユーザの姓または名と同一のパスワードは使用できません。 |
| パスワードは6文字以上である必要があります。      |
| パスワードは英数字を組み合わせる必要があります。    |

パスワード変更画面が表示されますので、パスワードルールに則って入力して**[OK]**をクリックしてください。

次の画面で登録情報の変更画面が表示されます。記載されている内容を確認し、必須項目を必ず入力してください。

# 1.システムへのログイン（③ユーザ名・パスワードを忘れた方）

Welcome to Editorial Manager® for  
土木学会論文集 (Japanese Journal of JSCE)

特殊文字を入力

以下の情報を入力してください

ユーザ名:

パスワード:

著者ログイン 査読者ログイン 編集者ログイン 出版者ログイン

パスワードを忘れた場合 ユーザ登録 ログインヘルプ

ログインページの**[パスワードを忘れた場合]**をクリックしてください。

# 1.システムへのログイン（③ユーザ名・パスワードを忘れた方）



以下を入力してください

メールアドレス\*

キャンセル パスワードを送信

[ログイン画面へ](#)

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。

# 1.システムへのログイン（③ユーザ名・パスワードを忘れた方）

以下を入力してください

メールアドレス\*

キャンセル

[ログイン画面へ](#)



## ▽ユーザ名・パスワード通知メール サンプル

ユーザ名と、パスワードを新規に作成するためのパスワード再発行URLです。  
パスワード再発行URLをクリックし、新規のパスワードを登録してログインしてください。

ユーザ名 :   
パスワード再発行URL : <https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/>

リンクが機能しない場合は、ブラウザのアドレスバーにパスワード再発行URL部分を  
コピー&ペーストしアクセスしてください。

パスワード再設定リンク  
をクリックして、新しい  
パスワードを設定します。

## 2.システムの画面表示

---

## 2.システムの画面表示

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Please note that Aries is aware that you are treating this with the highest confidentiality.

ホーム・ログアウト・ヘルプ・ユーザ登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 幹事 ユーザー名: jlm

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除されます。

幹事 メインメニュー

- ① 検索  
投稿検索 | ユーザ検索
- ② To-Doリスト
  - 担当中の投稿 (2)
    - 新規の担当投稿 (1)
    - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
    - 規定査読数に満たない投稿 (1)
    - 査読が遅延している投稿 (0)
  - 査読進行中の投稿 (0)
    - 査読打診中の投稿 (0)
    - 査読者作業中の投稿 (0)
- ③ 担当者依頼済み投稿 (2)
  - アサインした編集者別の投稿一覧
  - 現在の編集者別の投稿一覧
  - ステータス別の投稿一覧
- ④ 審査・採否決定済み投稿
  - 審査報告済みの担当投稿 (0)
  - 最終確定済みの担当投稿 (1)
- ⑤ 管理者機能
  - 新規ユーザ登録
  - リマインダメール送信

システムにログインすると「幹事  
委員メインメニュー」が表示されます。

メインメニューの5つの項目について  
ご説明いたします。

- ① 検索
- ② To-Do リスト
- ③ 担当依頼済み投稿
- ④ 審査・採否決定済み投稿
- ⑤ 管理者機能

## 2.システムの画面表示（①検索）

The screenshot shows the Editorial Manager interface for the Japanese Journal of JSCE. At the top, there is a navigation bar with links for home, login, help, user registration, account management, journal information, main menu, contact, new submissions, submission guidelines, and privacy. A search bar is located in the top right, with a dropdown menu set to '検索ページ' and a search button. Below the navigation bar, a red banner contains a notice: 'これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて消去されます。' The main content area is divided into several sections. The '検索' (Search) section is highlighted with a red box and a circled '1'. It contains two links: '投稿検索 | ユーザ検索'. Below this is the 'To-Doリスト' (To-Do List) section, which includes: '担当中の投稿 (2)' with sub-items: '新規の担当投稿 (1)', '規定査読数提出済みの投稿 (0)', '規定査読数に満たない投稿 (1)', and '査読が遅延している投稿 (0)'; '査読進行中の投稿 (0)' with sub-items: '査読打診中の投稿 (0)' and '査読者作業中の投稿 (0)'. The '担当者依頼済み投稿 (2)' section includes: 'アサインした編集者別の投稿一覧', '現在の編集者別の投稿一覧', and 'ステータス別の投稿一覧'. The '審査・採否決定済み投稿' section includes: '審査報告済みの担当投稿 (0)' and '最終確定済みの担当投稿 (1)'. The '管理者機能' section includes: '新規ユーザ登録' and 'リマインダメール送信'.

### ①検索

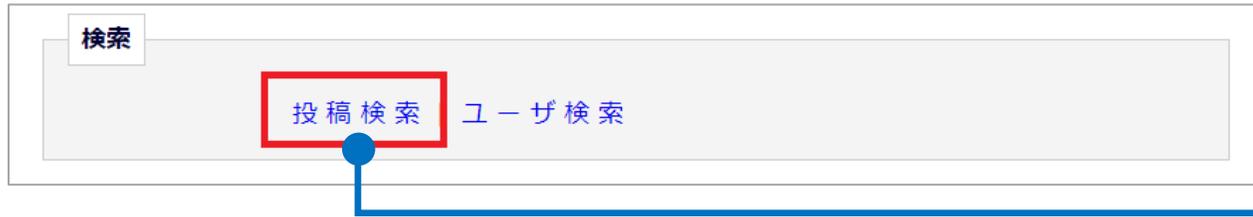
#### <投稿検索>

幹事としてアサインされた投稿を検索することができます。

#### <ユーザー検索>

登録されているすべてのユーザーを検索することができます。

## 2.システムの画面表示（①検索）



### ①検索

**[投稿検索]**をクリックします。

# 2.システムの画面表示 (①検索)



### 投稿の検索条件設定

新規の検索条件を作成するか、既存の検索条件の実行、編集、削除を選択してください。検索詳細設定で検索条件を設定することができます。特に検索条件を作成しない場合は[検索]をクリックしてください。

登録済み検索条件: 選択してください

検索条件を削除 選択した検索条件を編集 選択した検索条件で検索

検索のヘルプ 特殊文字を入力 検索値オプション 検索詳細設定

| 検索項目 | is/Is not | 検索条件          | 値 |
|------|-----------|---------------|---|
| 受付番号 |           | Contains (含む) |   |

追加

クリア 検索

検索のヘルプ

- 検索キーワード
- 論文分野
- 日付
- 投稿備考情報
- 少人数向け備考
- 提案直読者のフラグ
- AND
- 期

①検索

(1)「検索項目（受付番号、著者名等）」を選択します。



## 2.システムの画面表示（①検索）



投稿の検索条件設定

新規の検索条件を作成するか、既存の検索条件の実行、編集、削除を選択してください。検索詳細設定で検索条件を設定することができます。特に検索条件を作成しない場合は[検索]をクリックしてください。

登録済み検索条件: 選択してください ▼

検索条件を削除 選択した検索条件を編集 選択した検索条件で検索

検索のヘルプ 特殊文字を入力 検索値オプション 検索詳細設定

| ( | 検索項目 | Is/Is not | 検索条件          | 値 | ) |
|---|------|-----------|---------------|---|---|
|   | 受付番号 | is        | Contains (含む) |   |   |

追加

クリア 検索

検索のヘルプ

- 検索
- キーワード
- ださ
- 分野
- 日付
- 投稿備考情報
- 少な
- 製作向け備考
- す。
- 提案宣読者のフラグ
- AND
- 審査状況
- 期待
- 最終操作日

文種別や分野などが表示されます。必要に応じて、この項目名をコピーして値の欄に貼り付けて、ご利用してくだ  
用すると、正しい形式で入力するように求められます。  
、知っている限りの値を設定することをお勧めします。多くの条件を設定することにより、正確な結果を得られま  
しく検索できます。丸括弧の有無に関わらず、ANDが第一に優先されます。  
してください。

### ①検索

(3) 「検索」をクリックします。

## 2.システムの画面表示（②To-Doリスト）

The screenshot displays the Editorial Manager interface for the Japanese Journal of JSCE. The page features a top navigation bar with the site name and various utility links. A search bar is located at the top right. The main content area is divided into several sections, with the 'To-Doリスト' section highlighted by a red border and a circled '2' next to it. This section lists tasks such as '担当中の投稿' (Assigned articles) and '査読進行中の投稿' (Articles under review). Other sections include '担当者依頼済み投稿' (Assigned articles), '審査・採否決定済み投稿' (Reviewed articles), and '管理者機能' (Admin functions).

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 幹事 ユーザー名: jlm

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて消去されます。

幹事 メインメニュー

検索  
投稿 検索 | ユーザ 検索

② To-Doリスト

- 担当中の投稿 (2)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (1)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

担当者依頼済み投稿 (2)  
アサインした編集者別の投稿一覧  
現在の編集者別の投稿一覧  
ステータス別の投稿一覧

審査・採否決定済み投稿  
審査報告済みの担当投稿 (0)  
最終確定済みの担当投稿 (1)

管理者機能  
新規ユーザ登録  
リマインダメール送信

### ②To-Doリスト

事務局からアサインされた新規の原稿や、担当編集委員として査読中の原稿の進捗確認ができます。

(カッコ内の数字は原稿数を表します)

## 2.システムの画面表示（②To-Doリスト）



### ③To-Doリスト

例えば「規定査読数提出済みの投稿」は3名の査読が完了した原稿（= 審査報告へ進める原稿）の件数を表しています。

## 2.システムの画面表示（③担当者依頼済み投稿）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Please note that Aries is aware that you are treating this with the highest priority.

ホーム・ログアウト・ヘルプ・ユーザ登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 幹事 ユーザ名: jim

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除されます。

幹事 メインメニュー

検索  
投稿検索 | ユーザ検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (2)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (1)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

③ 担当者依頼済み投稿 (2)

- アサインした編集者別の投稿一覧
- 現在の編集者別の投稿一覧
- ステータス別の投稿一覧

審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (0)
- 最終確定済みの担当投稿 (1)

管理者機能

- 新規ユーザ登録
- リマインダメール送信

### ③担当者依頼済み投稿

編集委員へアサインした投稿の一覧が確認できます。

閲覧できるのは、編集委員へアサインした投稿のみです。

## 2.システムの画面表示（④審査・採否決定済み投稿）

The screenshot displays the Editorial Manager interface for the Japanese Journal of JSCE. The main content area is divided into several sections:

- 検索**:投稿検索 | ユーザ検索
- To-Doリスト**
  - 担当中の投稿 (2)
    - 新規の担当投稿 (1)
    - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
    - 規定査読数に満たない投稿 (1)
    - 査読が遅延している投稿 (0)
  - 査読進行中の投稿 (0)
    - 査読打診中の投稿 (0)
    - 査読者作業中の投稿 (0)
- 担当者依頼済み投稿 (2)**
  - アサインした編集者別の投稿一覧
  - 現在の編集者別の投稿一覧
  - ステータス別の投稿一覧
- ④ 審査・採否決定済み投稿** (highlighted with a red box)
  - 審査報告済みの担当投稿 (0)
  - 最終確定済みの担当投稿 (1)
- 管理者機能**
  - 新規ユーザ登録
  - リマインドメール送信

A red circle with the number '4' is positioned to the left of the '審査・採否決定済み投稿' section. A red box highlights this section in the screenshot.

### ④ 審査・採否決定済み投稿

編集委員が審査報告をした原稿や、最終判定が確定した原稿を確認できます。閲覧できるのは編集委員へアサインした原稿、または編集委員として担当した原稿のみです。

## 2.システムの画面表示（⑤管理者機能）

士木学会論文集  
Japanese Journal of JSCCE

em Editorial Manager

ホーム・ログアウト・ヘルプ・ユーザー登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 幹事 ユーザー名: jim

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除されます。

幹事 メインメニュー

検索  
投稿検索 | ユーザー検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (2)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (1)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

担当者依頼済み投稿 (2)

アサインした編集者別の投稿一覧  
現在の編集者別の投稿一覧  
ステータス別の投稿一覧

審査・採否決定済み投稿

審査報告済みの担当投稿 (0)  
最終確定済みの担当投稿 (1)

⑤ 管理者機能

新規ユーザー登録  
リマインダメール送信

### ⑤管理者機能

#### ＜新規ユーザー登録＞

検索の「ユーザー検索」のところでも登録  
できます。

#### ＜リマインダメール送信＞

必要に応じて各種リマインダメールの送  
信が可能です。

※査読者と著者（修正投稿）については、自動リマ  
インダメールの送信が設定されています（詳細は補  
足3、4を参照）。

※手動でのリマインダメールの送信方法については、  
編集委員用の「査読者選定マニュアル」をご確認く  
ださい。

### 3.編集委員の選定と依頼方法

---

# 3.編集委員の選定と依頼方法

幹事 メインメニュー

検索

投稿 検索 | ユーザ 検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (2)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (1)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

幹事メインメニューの  
[To-Doリスト]内にある  
**[新規の担当投稿]**をクリックします。  
(カッコ内の数字は新規で依頼されている  
原稿数です)



em.jsce-journal.0.78674c.67658e54@editorialmanager.com が代理で送信:  
土木学会論文集編集委員会 <em@editorialmanager.com>  
[JSCE-JOURNAL] 幹事ご担当のお願い/You have a new Editor Assignment

\*This email consists of 2-languages, Japanese and English.  
English text is written below the Japanese text.

(Japanese Part)-----  
編集 幹事 様

下記原稿を受付いたしましたので、ご対応よろしくお願いいたします。

\*\* 投稿詳細 \*\*\*\*\*  
論文番号 : JSCE-JOURNAL-D-22-00001  
標題 : 土木学会論文集和文原稿作成例  
投稿者 : 土木学会論文集 事務局  
\*\*\*\*\*

投稿の詳細な情報は、以下の URL よりログインし、ご確認ください。

[ログイン URL]  
<https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/l.asp?i=2237&l=MF1GCCGX>

よろしくお願いいたします。

メールで届く「幹事ご担当のお願い」  
メールに記載のURLからもダイレクト  
にログイン可能です。

### 3.編集委員の選定と依頼方法

1 / 1 ページ(全 2件) 1 25 表示件数

| アクション  | 受付番号                        | 論文種別            | セクション/<br>カテゴリー  | 標題         | 著者名           | 投稿日                    | 最終操作日                      | ステータス                   | 審査結果 |
|--|-----------------------------|-----------------|------------------|------------|---------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|------|
| PDFを表示<br>詳細情報<br>ディスカッションを開催<br>履歴を表示<br>ファイル一覧<br>査読打診<br>Google Scholar Title Search<br>Google Scholar Author Search<br>J-Global Search<br>CiNii Search<br>審査報告<br>メールを送信 | JSCE-JOURNAL-<br>D-21-00055 | 土木学会論<br>文集(論文) | 11:構造工学,<br>地震工学 | test202112 | Atlas Support | 2021-12-05<br>20:37:33 | 2021-12-<br>05<br>20:48:07 | 編集者作業中 (With<br>Editor) |      |

新規の担当投稿が表示されます。

### 3.編集委員の選定と依頼方法

| アクション   | 受付番号                        | 論文種別            | セクション/<br>カテゴリ   | 標題                 | 著者名             | 投稿日                    | 最終操作日                  | ステータス                   | 審査結果 |
|---|-----------------------------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------|------------------------|------------------------|-------------------------|------|
| PDFを表示<br>詳細情報<br>ディスカッションを開催<br>履歴を表示<br>ファイル一覧<br>編集者アサイン<br>編集者の依頼を取消す<br>査読打診<br>Google Scholar Title Search<br>Google Scholar Author Search<br>J-Global Search<br>CiNii Search<br>審査報告<br>メールを送信 | JSCE-JOURNAL-<br>D-22-00001 | 土木学会論<br>文集(論文) | 11:構造工学,<br>地震工学 | 土木学会論文集和文<br>原稿作成例 | 土木学会論文集 事務<br>局 | 2022-01-02<br>01:55:17 | 2022-01-02<br>02:14:12 | 編集者作業中 (With<br>Editor) |      |

| アクション                        |
|------------------------------|
| PDFを表示                       |
| 詳細情報                         |
| ディスカッションを開催                  |
| 履歴を表示                        |
| ファイル一覧                       |
| 編集者アサイン                      |
| 編集者の依頼を取消す                   |
| 査読打診                         |
| Google Scholar Title Search  |
| Google Scholar Author Search |
| J-Global Search              |
| CiNii Search                 |
| 審査報告                         |
| メールを送信                       |

**[PDFを表示]**をクリックすると原稿が表示されます。  
**[編集者アサイン]**をクリックし編集委員の選定を行います。

### 3.編集委員の選定と依頼方法

| アクション   | 受付番号                    | 論文種別        | セクション/<br>カテゴリー | 標題             | 著者名         | 投稿日                 | 最終操作日               | ステータス                | 審査結果 |
|---|-------------------------|-------------|-----------------|----------------|-------------|---------------------|---------------------|----------------------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>PDFを表示</li> <li>詳細情報</li> <li>ディスカッションを開催</li> <li>履歴を表示</li> <li>ファイル一覧</li> <li>編集者アサイン</li> <li>編集者の依頼を取消す</li> <li>査読打診</li> <li>Google Scholar Title Search</li> <li>Google Scholar Author Search</li> <li>J-Global Search</li> <li>CiNii Search</li> <li>審査報告</li> <li>メールを送信</li> </ul> | JSCE-JOURNAL-D-22-00001 | 土木学会論文集(論文) | 11:構造工学, 地震工学   | 土木学会論文集和文原稿作成例 | 土木学会論文集 事務局 | 2022-01-02 01:55:17 | 2022-01-02 02:14:12 | 編集者作業中 (With Editor) |      |

#### ★その他のアクションメニュー

[詳細情報] 原稿の詳細情報が閲覧できます

[ディスカッション] 必要に応じてディスカッションを開催できます  
他分野の編集委員会とも可能（カテゴリー変更の時などに使用可能）

※ディスカッション機能については、編集委員用の「審査報告マニュアル」もご確認ください

[履歴] 原稿の審査履歴やメールの送信履歴を閲覧できます

[ファイル一覧] 著者がアップロードした元原稿を閲覧できます

[審査報告] 査読が完了した後、審査判定を行うためのリンクです

[メールを送信] 事務局等へ何か質問をする際に利用します

アクション

- PDFを表示
- 詳細情報
- ディスカッションを開催
- 履歴を表示
- ファイル一覧
- 編集者アサイン
- 編集者の依頼を取消す
- 査読打診
- Google Scholar Title Search
- Google Scholar Author Search
- J-Global Search
- CiNii Search
- 審査報告
- メールを送信

### 3.編集委員の選定と依頼方法

**[編集者アサイン]**をクリックすると、編集委員検索画面へ遷移します。  
ここで条件を選択項目**[ユーザーフラグ名]**、値で該当する**[小委員会名]**  
を設定のうえ、**[検索]**をクリックすると、該当する小委員会メンバーのみ  
検索可能です。

特殊文字を入力 キャンセル 検索値オプション

| ( | 検索項目     | Is/Is not | 検索条件            | 値      | ) |
|---|----------|-----------|-----------------|--------|---|
|   | ユーザーフラグ名 | is        | Equal To (一致する) | 21小委員会 |   |

追加

クリア 検索

# 3.編集委員の選定と依頼方法

## (例) 編集委員の名前で検索する場合

[アクセス禁止設定]リンクをクリックして、この投稿へのアクセスを禁止する編集者を設定することができます。  
[アクセス禁止設定](#)

分野  
(1) 構造工学; (2) 複合構造

特殊文字を入力  検索値オプション

| ( | 検索項目 | Is/Is not | 検索条件                 | 値 | ) |
|---|------|-----------|----------------------|---|---|
|   | 名    | is        | Begins With (以下で始まる) |   |   |

名  
姓  
Editor Role  
メールアドレス  
役職  
部署

[検索項目]より[姓]を選択してください。

# 3.編集委員の選定と依頼方法

## (例) 編集委員の名前で検索する場合

[アクセス禁止設定]リンクをクリックして、この投稿へのアクセスを禁止する編集者を設定することができます。  
[アクセス禁止設定](#)

分野

(1) 構造工学; (2) 複合構造

特殊文字を入力  検索値オプション

| ( | 検索項目 | Is/Is not | 検索条件                 | 値                    | ) |
|---|------|-----------|----------------------|----------------------|---|
|   | 名    | is        | Begins With (以下で始まる) | <input type="text"/> |   |

名  
姓  
Editor Role  
メールアドレス  
役職  
部署

[値]のところに編集委員の姓を入力し、  
[検索]をクリックすると、検索条件に該当  
する編集委員候補（検索結果）が表示されます。

# 3.編集委員の選定と依頼方法

## (例) 編集委員の名前で検索する場合

※「値」に半角スペースを入力して検索すると、登録されている幹事および編集委員すべてが表示されます。

※名前表示は、幹事、編集委員の順で、名前は文字コード順で表示されます。

五十音順に表示されません。

[アクセス禁止設定]リンクをクリックして、この投稿へのアクセスを禁止する編集  
アクセス禁止設定

分野  
(1) 構造工学; (2) 複合構造

特殊文字を入力

| ( | 検索項目 | Is/Is not | 検索条件                 | 値                    | ) |
|---|------|-----------|----------------------|----------------------|---|
|   | 名    | is        | Begins With (以下で始まる) | <input type="text"/> |   |

追加

クリア 検索

### 3.編集委員の選定と依頼方法

#### 【編集委員選定時の注意】

編集委員候補(検索結果)では、「**現在の担当投稿数**」を参考程度に確認してください。

再検索

1 / 1 ページ ( 全 3 件 )

表示件数 100 ▼

| 選択                    | 編集者ロール | 名前      | 現在の担当投稿数 | # 分野合致数 | 合致分野 | 直近7日間担当可能 |
|-----------------------|--------|---------|----------|---------|------|-----------|
| <input type="radio"/> | 編集委員   | 編集委員 一郎 | 3        | 0       |      | はい        |
| <input type="radio"/> | 編集委員   | 編集委員 三郎 | 1        | 0       |      | はい        |
| <input type="radio"/> | 編集委員   | 編集委員 二郎 | 0        | 0       |      | はい        |

1 / 1 ページ ( 全 3 件 )

表示件数 100 ▼

再検索

キャンセル

カスタマイズメールを送信

デフォルトメールを送信

### 3.編集委員の選定と依頼方法

[アクセス禁止設定]リンクをクリックして、この投稿へのアクセスを禁止する編集者を設定することができます。

[アクセス禁止設定](#)

分野

(1) 構造工学; (2) 複合構造

キャンセル    カスタマイズメールを送信    デフォルトメールを送信

編集委員が著者に含まれる場合など、アクセスを禁止する編集者を設定することができます。

### 3.編集委員の選定と依頼方法

再検索

1 / 1 ページ (全 3件)

| 選択                               | 編集者ロール                       | 名前      | 現在の担当投稿数 | # 分野合致数 | 合致分野 | 直近7日間担当可能 |
|----------------------------------|------------------------------|---------|----------|---------|------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 編集委員                         | 編集委員 一郎 | 3        | 0       |      | はい        |
| <input type="radio"/>            | 編集委員<br>(この編集者は本投稿を参照できません。) | 編集委員 三郎 | 1        | 0       |      | はい        |
| <input type="radio"/>            | 編集委員                         | 編集委員 二郎 | 0        | 0       |      | はい        |

1 / 1 ページ (全 3件)

表示件数 100

編集委員を**選択**し、**[カスタマイズメール]** または **[デフォルトメール]** を選択してください。

#### **[カスタマイズメールを送信]**

を選択すると、送信するメールをカスタマイズすることができます。

#### **[デフォルトメールを送信]**

をクリックすると、定型のメールをそのまま送信します。

**※メール内容の確認ができないのでご注意ください。**

# 3.編集委員の選定と依頼方法

## 【打診の完了】

カスタマイズメールを選択すると送信内容を確認できます。

「確定して完了」を押すと編集委員あてに依頼メールが送信されます。

**編集者へ依頼 - 確認とメールのカスタマイズ**

以下のユーザは担当依頼された際にメールを受け取るように設定がされています。

メールを個別に編集する場合は、[カスタマイズ]をクリックしてください。カスタマイズすると、ユーザ名の横にアスタリスク(\*)が表示されます。特にカスタマイズをしない場合は、デフォルトのメールが送信されます。

送信するメールを個別に変更する場合は、ユーザ名の次にあるドロップダウンからそれぞれメールテンプレートを選択してください。メールの内容を編集している場合、メールテンプレートを変更すると編集内容は削除されます。

一覧の中にメールの送信を取り消したいユーザがいる場合は、ユーザ名の横のチェックボックスをチェックしてください。[メールを送信して完了]をクリックすると、チェックしたユーザへはメールは送信されません。

| 依頼する編集者        |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| 名前             | メール                              |
| 編集委員 一部 (編集委員) | 07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment |

カスタマイズ  メールを送信しない

From: "土木学会論文編集委員会" <edi@jsce.or.jp>  
To: 編集委員 一部  
メールテンプレート名: 07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment  
件名: [%JOURNALACRO%] ご担当のお願い/You have a new Editor Assignmer

現在の投稿版の担当をしている編集者が以下に表示されています。他のユーザにも同一のメールを送信したい場合は、cc:欄にメールアドレスを入力してください。複数のアドレスをする場合は、セミコロン(;)で区切ってください。

CC: Bcc: 投稿に関係する編集者  
  (幹事)

CC:   
Bcc:

本文: [特殊文字を入力](#) | [Insert Merge Field: Custom](#) [新規ウィンドウを開く](#)

\*This email consists of 2-languages, Japanese and English.  
English text is written below the Japanese text.

(Japanese Part)-----  
%FIRST\_NAME% %LAST\_NAME% 様

平素より %JOURNALFULLTITLE% の編集にご協力いただき、ありがとうございます。

このたび下記の投稿に関しまして、編集委員をご担当いただくこととなりました。

ご多用中かと存じますが、何卒よろしくお願いいたします。

\*\* 投稿詳細 \*\*\*\*\*  
論文番号 : %MS\_NUMBER%  
標題 : %ARTICLE\_TITLE%  
投稿者 : %CORRAUTHOR%  
\*\*\*\*\*

**【確定して完了】**をクリックして、依頼完了です。  
※「確定して完了」をクリックしないと依頼は完了しませんのでご注意ください。

# 【補足 1】 修正原稿提出時の対応

## To-Doリスト

- 担当中の投稿 (1)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

著者から提出された修正原稿は、最初に事務局よりアサインされた「幹事」に直接届きます。

※修正原稿は、受付番号の最後に「R1」1回目の修正原稿「R2」2回目の修正原稿と表示されます。

「3.編集委員の選定と依頼方法」と同じ手順で編集委員へ依頼をしてください。

| アクション   | 受付番号                      | 論文種別          |
|---|---------------------------|---------------|
| PDFを表示<br>詳細情報<br>ディスカッションを開催<br>履歴を表示<br>ファイル一覧<br>編集者アサイン<br>編集者の依頼を取消す<br>査読打診<br>査読・審査結果を表示<br>Google Scholar Title Search<br>Google Scholar Author Search<br>J-Global Search<br>CiNii Search<br>審査報告<br>メールを送信 | JSCE-JOURNAL-D-21-00042R1 | 学会論文<br>集(報告) |

## 【補足 2】 編集委員の変更

編集委員への依頼を取り消し、別の編集委員に依頼を行う場合

編集委員 一郎

| アクション ▲  | 受付番号 ▲▼                 | 論文種別 ▲▼     | セクション/<br>カテゴリ ▲▼ | 標題 ▲▼          | 著者名 ▲▼      | 投稿日 ▲▼              | 最終操作日 ▲▼            | ステータス ▲▼             |
|--|-------------------------|-------------|-------------------|----------------|-------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| <a href="#">PDFを表示</a><br><a href="#">詳細情報</a><br><a href="#">履歴を表示</a><br><a href="#">ファイル一覧</a><br><b><a href="#">編集者の依頼を取消す</a></b><br><a href="#">査読打診</a><br><a href="#">Google Scholar Title Search</a><br><a href="#">Google Scholar Author Search</a><br><a href="#">J-Global Search</a><br><a href="#">CiNii Search</a><br><a href="#">審査報告</a><br><a href="#">メールを送信</a> | JSCE-JOURNAL-D-22-00001 | 土木学会論文集(論文) | 11:構造工学, 地震工学     | 土木学会論文集和文原稿作成例 | 土木学会論文集 事務局 | 2022-01-02 01:55:17 | 2022-01-03 21:44:15 | 編集者作業中 (With Editor) |

## 【補足 2】 編集委員の変更

### <編集委員への依頼取り消し>

ごみ箱アイコンをクリックすると、その編集者の依頼を取消します。

### <担当編集委員の切り替え>

「新規担当者」から編集者を選択すると、担当者を切り替えることができます。

現在の編集者アサインチェーン

|   | ステップ   | アサイン済み編集者    | ロール    | 新規担当者  |
|---|--------|--------------|--------|--------|
|  | 編集者 1: | 幹事           | 幹事     | 編集者の検索 |
|  | 編集者 2: | 編集委員 一部 編集委員 | 編集委員 ▼ | 編集者の検索 |

キャンセル    デフォルトメールを送信    カスタムメールを送信

## 【補足 2】 編集委員の変更

### <担当編集委員の切り替え>

「新規担当者」から編集者を選択し、アサインチェーンが決定したら、「デフォルトメールを送信」または「カスタムメールを送信」をクリックします。

#### 現在の編集者アサインチェーン

|    | ステップ   | アサイン済み編集者    | ロール    | 新規担当者        |
|----|--------|--------------|--------|--------------|
| 🗑️ | 編集者 1: | 幹事           | 幹事     | 編集者の検索       |
| 🗑️ | 編集者 2: | 編集委員 一郎 編集委員 | 編集委員 ▼ | 編集委員 二郎 [検索] |

キャンセル

デフォルトメールを送信

カスタムメールを送信

## 【補足3】 査読者への督促（自動リマインダ）

査読者への督促（自動リマインダ）は、下記とおりに送信されます。

※査読期間：初回28日（4週間）、再査読14日（2週間）

| 諾否回答状況  | リマインダの設定    | 初回査読 | 再査読 |
|---------|-------------|------|-----|
| 諾否未回答   | 査読打診から7日後   | 7日   | 7日  |
|         | 査読打診から14日後  | 14日  | 14日 |
|         | 査読打診から21日後  | 21日  | 21日 |
|         | 査読打診から28日後  | 28日  | 28日 |
| 査読「諾」回答 | 査読期限日の7日前   | 21日  | 7日  |
|         | 査読期限日       | 28日  | 14日 |
|         | 査読期限日から7日後  | 35日  | 21日 |
|         | 査読期限日から14日後 | 42日  | 28日 |
|         | 査読期限日から21日後 | 49日  | 35日 |
|         | 査読期限日から28日後 | 56日  | 42日 |

## 【補足4】 著者への督促（自動リマインダ）

審査結果：**Revise（修正依頼）**の著者への督促（自動リマインダ）は、下記とおり送信されます。

※修正原稿提出期限：112日（16週間）

| リマインダの設定       | 修正依頼日数    |
|----------------|-----------|
| 修正原稿提出期限日の7日前  | 105日（15週） |
| 修正原稿提出期限日      | 112日（16週） |
| 修正原稿提出期限日から7日後 | 119日（17週） |

## 【補足5】 ユーザフラグ付与方法

| 編集者    |   |
|--------|---|
| 名前:    | 委員長 大介  A |
| ロール:   | 幹事  |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:05:33   |
| 完了日:   |   |
| 経過日数:  | 29  |
| 審査報告:  |   |
| <hr/>  |   |
| 名前:    | 編集委員 一郎  |
| ロール:   | 編集委員  |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:06:41   |
| 完了日:   |   |
| 経過日数:  | 29  |
| 審査報告:  |   |

**詳細情報** 画面で、各ユーザのお名前横にあるフラグマーク (  ) をクリックします。

ユーザフラグは、各ユーザに対して所属委員会を一目で判別するための目印となります。

## 【補足5】 ユーザフラグ付与方法

### ユーザフラグ - 編集委員 一郎

このユーザに表示させたいフラグのチェックボックスを選択してください。ユーザ名の横にフラグが表示され、権限を持った編集者、または出版者が見ることができます。

このユーザに表示させたくないフラグのチェックボックスを選択解除して"OK"をクリックしてください。フラグの表示が解除されます。

キャンセル

OK

#### ユーザフラグの設定

| 表示                                  | フラグ   | フラグ名        |
|-------------------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/>            |    | 連絡手段はTELを希望 |
| <input type="checkbox"/>            | A   | カテゴリA       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | B   | 21小委員会      |
| <input type="checkbox"/>            |  | EM試行運用      |

キャンセル

OK

このユーザに表示させたいフラグの  
チェックボックスを選択してください。

## 【補足5】 ユーザフラグ付与方法

### ユーザフラグ - 編集委員 一郎

このユーザに表示させたいフラグのチェックボックスを選択してください。ユーザ名の横にフラグが表示され、権限を持った編集者、または出版者が見ることができます。

このユーザに表示させたくないフラグのチェックボックスを選択解除して"OK"をクリックしてください。フラグの表示が解除されます。

キャンセル

OK

#### ユーザフラグの設定

| 表示                                  | フラグ   | フラグ名        |
|-------------------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/>            |    | 連絡手段はTELを希望 |
| <input type="checkbox"/>            | A   | カテゴリA       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | B   | 21小委員会      |
| <input type="checkbox"/>            |  | EM試行運用      |

[OK] をクリックします。

キャンセル

OK

## 【補足5】 ユーザフラグ付与方法

| 編集者    |                     |
|--------|---------------------|
| 名前:    | 委員長 大介 ▾ A          |
| ロール:   | 幹事                  |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:05:33 |
| 完了日:   |                     |
| 経過日数:  | 29                  |
| 審査報告:  |                     |
| <hr/>  |                     |
| 名前:    | 編集委員 一郎 ▾ B         |
| ロール:   | 編集委員                |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:06:41 |
| 完了日:   |                     |
| 経過日数:  | 29                  |
| 審査報告:  |                     |

ユーザ名の横にフラグが表示されます。

## 【補足5】 ユーザフラグ削除方法

| 編集者    |   |
|--------|---|
| 名前:    | 委員長 大介  A   |
| ロール:   | 幹事  |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:05:33   |
| 完了日:   |   |
| 経過日数:  | 29  |
| 審査報告:  |   |
| <hr/>  |   |
| 名前:    | 編集委員 一郎  B |
| ロール:   | 編集委員  |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:06:41   |
| 完了日:   |   |
| 経過日数:  | 29  |
| 審査報告:  |   |

フラグの表示を削除したい場合は、  
各ユーザのお名前横にあるフラグマーク  
() をクリックし、

## 【補足5】 ユーザフラグ削除方法

### ユーザフラグ - 委員長 大介

このユーザに表示させたいフラグのチェックボックスを選択してください。ユーザ名の横にフラグが表示され、権限を持った編集者、または出版者が見ることができます。

このユーザに表示させたくないフラグのチェックボックスを選択解除して"OK"をクリックしてください。フラグの表示が解除されます。

キャンセル

OK

#### ユーザフラグの設定

| 表示                       | フラグ   | フラグ名        |
|--------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> |    | 連絡手段はTELを希望 |
| <input type="checkbox"/> | A   | カテゴリA       |
| <input type="checkbox"/> | B   | 21小委員会      |
| <input type="checkbox"/> |  | EM試行運用      |

表示させたくないフラグのチェックボックスを選択解除して **[OK]** をクリックします。

キャンセル

OK

## 【補足5】 ユーザフラグ削除方法

| 編集者    |                                    |
|--------|------------------------------------|
| 名前:    | 委員長 大介 <input type="checkbox"/>    |
| ロール:   | 幹事                                 |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:05:33                |
| 完了日:   |                                    |
| 経過日数:  | 29                                 |
| 審査報告:  |                                    |
| <hr/>  |                                    |
| 名前:    | 編集委員 一郎 <input type="checkbox"/> B |
| ロール:   | 編集委員                               |
| 割り当て日: | 2021-12-08 21:06:41                |
| 完了日:   |                                    |
| 経過日数:  | 29                                 |
| 審査報告:  |                                    |

フラグの表示が解除されます。

# お問い合わせ先

---

論文投稿に関するお問い合わせは下記までメールにてお願いいたします。  
なお、メールにてお問い合わせする前にFAQ(よくある質問)  
<https://www.editorialmanager.jp/#faq> をご参照ください。

- お問い合わせ先：公益社団法人 土木学会（論文集係）
- E-mail : [edi@jsce.or.jp](mailto:edi@jsce.or.jp)