

【特集号用EM】 幹事用 編集委員選定マニュアル

公益社団法人 土木学会

はじめに

この動画では、【特集号用EM】 幹事ロールに登録の皆様向けに「編集委員選定」作業についてご説明いたします。

はじめに

この動画では、【特集号用EM】 幹事ロールに登録の皆様向けに「編集委員選定」作業についてご説明いたします。

【編集委員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。

はじめに

この動画では、【特集号用EM】 幹事ロールに登録の皆様向けに「編集委員選定」作業についてご説明いたします。

【編集委員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。

はじめに

この動画では、【特集号用EM】 幹事ロールに登録の皆様向けに「編集委員選定」作業についてご説明いたします。

【編集委員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。
- **特集号用EMは複数の特集号で使用しています。必ずご自身が担当する特集号のみ作業を進めてください。**

目次

- 00:50~ 1.編集委員アサイン方法
- 01:10~ 1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）
- 02:45~ 1-2.編集委員アサイン方法（編集者アサイン）

- 【補足1】 ユーザフラグ付与方法
- 【補足2】 ユーザフラグ削除方法

1. 編集委員アサイン方法

1.編集委員アサイン方法

編集委員へのアサインを始める前の注意事項

- **必ずご自身の担当する特集号の投稿のみ編集委員へアサインしてください。**

1.編集委員アサイン方法

編集委員へのアサインを始める前の注意事項

- **必ずご自身の担当する特集号の投稿のみ編集委員へアサインしてください。**
- 「編集者へ一括アサイン」は、複数の投稿をまとめて編集委員にアサインします。

1.編集委員アサイン方法

編集委員へのアサインを始める前の注意事項

- **必ずご自身の担当する特集号の投稿のみ編集委員へアサインしてください。**
- 「編集者へ一括アサイン」は、複数の投稿をまとめて編集委員にアサインします。
- 「編集者アサイン」は、個別に編集委員にアサインします。

1-1. 編集委員アサイン方法 (編集者へ一括アサイン)

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

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 (1)
 - 受付待ちの新規投稿 (0)
 - 受付待ちの修正投稿 (0)
 - アサイン待ちの新規投稿 (3)**
 - アサイン待ちの修正投稿 (0)
 - 新規の担当投稿 (0)
 - 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)

幹事メインメニューの
[To-Doリスト]内にある
[アサイン待ちの新規投稿]をクリック
します。
(カッコ内の数字は原稿数です)

※複数の特集号が利用しています。
ご自身が担当する特集号のみアサイン
の作業を進めてください。

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

1 / 1 画面(全 3件)

アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリー	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス
PDFを表示 詳細情報 ▾ E ディスカッションを開催 履歴を表示 テクニカルチェック情報 ファイラー一覧 投稿を編集 著者へ返却 編集者アサイン 最終確定を設定 Google Scholar Title Search Google Scholar Author Search J-Global Search CiNii Search メールを送信	JSCE-SP-23-0036	特集号(論文)	17:特集号(海岸工学) / Special issue (Coastal Engineering)	Sample Submission	Atlas Support 	2023-07-14 00:55:35	2023-07-14 02:53:23	投稿完了 (Manuscript Submitted)
PDFを表示 詳細情報 ▾ E ディスカッションを開催 履歴を表示 テクニカルチェック情報 ファイラー一覧 投稿を編集 著者へ返却 投稿を削除 編集者アサイン 最終確定を設定 Google Scholar Title Search Google Scholar Author Search J-Global Search CiNii Search メールを送信		特集号(報告)	17:特集号(海岸工学) / Special issue (Coastal Engineering)	Test Submission	Atlas Support 	2023-08-03 20:56:27	2023-08-03 20:56:28	投稿完了 (Manuscript Submitted)

投稿が複数表示されます。

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

1 / 1 画面(全 3 件)								
アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリ	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス
PDFを表示 詳細情報  ディスカッションを開催 履歴を表示 テクニカルチェック情報 ファイル一覧 投稿を編集 著者へ返却 編集者アサイン 最終確定を設定 Google Scholar Title Search Google Scholar Author Search J-Global Search CINii Search メールを送信	JSCE-SP-23-0036	特集号(論文)	17:特集号 (海岸工学) / Special issue (Coastal Engineering)	Sample Submission	Atlas Support  	2023-07-14 00:55:35	2023-07-14 02:53:23	投稿完了 (Manuscript Submitted)

画面左上の[編集者へ一括アサイン]をクリックして該当の編集委員に複数の投稿をアサインします。

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

一括アサイン - 投稿の選択

一括アサインする投稿を選択してください。受付番号を手動付与の設定にしている場合は、受付番号を付与後、一括アサインが可能になります。以下に表示されていない場合は、先に受付番号を付与してください。

1 / 1 画面(全 3件)

表示件数 10 ▼

すべて選択 | すべてクリア

選択	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	著者名 ▲▼	セクション/カテゴリー ▲▼
<input type="checkbox"/>		Test Submission	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input type="checkbox"/>		Test Note	Atlas Support	23:特集号（建設マネジメント） / Special issue（Construction Management）
<input type="checkbox"/>	JSCE-SP-23-0036	Sample Submission	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）

キャンセル

次へ

ポップアップウィンドウで投稿の一覧が表示されます。

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

一括アサイン - 投稿の選択

一括アサインする投稿を選択してください。受付番号を手動付与の設定にしている場合は、受付番号を付与後、一括アサインが可能になります。以下に表示されていない場合は、先に受付番号を付与してください。

1 / 1 画面(全 3件)

表示件数 10 ▼

すべて選択 | すべてクリア

選択	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	著者名 ▲▼	セクション/カテゴリ ▲▼
<input type="checkbox"/>		Test Submission	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input type="checkbox"/>		Test Note	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input type="checkbox"/>	JSCE-SP-23-0036	Sample Submission	Atlas Support	23:特集号（建設マネジメント） / Special issue（Construction Management）

キャンセル

次へ

セクション/カテゴリ下の▲▼マークから部門をソートします。

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

一括アサイン - 投稿の選択

一括アサインする投稿を選択してください。受付番号を手動付与の設定にしている場合は、受付番号を付与後、一括アサインが可能になります。以下に表示されていない場合は、先に受付番号を付与してください。

1 / 1 画面(全 3件)

表示件数 10 ▼

すべて選択 | すべてクリア

選択	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	著者名 ▲▼	セクション/カテゴリ ▲▼
<input checked="" type="checkbox"/>		Test Submission	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input checked="" type="checkbox"/>		Test Note	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input type="checkbox"/>	JSCE-SP-23-0036	Sample Submission	Atlas Support	23:特集号（建設マネジメント） / Special issue（Construction Management）

一括で依頼する投稿にチェックをします。
特集号用EMは複数の特集号で使用しています。
必ずご自身が担当する特集号のみ作業を進めてください。

1-1.編集委員アサイン方法（編集者へ一括アサイン）

一括アサイン - 投稿の選択

一括アサインする投稿を選択してください。受付番号を手動付与の設定にしている場合は、受付番号を付与後、一括アサインが可能になります。以下に表示されていない場合は、先に受付番号を付与してください。

1 / 1 画面(全 3件)

表示件数 10 ▼

すべて選択 | すべてクリア

選択	受付番号 ▲▼	タイトル ▲▼	著者名 ▲▼	セクション/カテゴリ ▲▼
<input checked="" type="checkbox"/>		Test Submission	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input checked="" type="checkbox"/>		Test Note	Atlas Support	17:特集号（海岸工学） / Special issue（Coastal Engineering）
<input type="checkbox"/>	JSCE-SP-23-0036	Sample Submission	Atlas Support	23:特集号（建設マネジメント） / Special issue（Construction Management）

キャンセル

次へ

[次へ]をクリックします。

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

Editor Search

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"/>	▼

選択した投稿を確認する

検索画面が表示されます。

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

Editor Search

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)		

追加

クリア 検索

選択した投稿を確認する

検索項目を選択します。

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

Editor Search

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"/>	

追加

クリア 検索

選択した投稿を確認する

- 名
- 姓
- Editor Role
- メールアドレス
- 役職
- 部署
- 組織名
- 市区町村
- 都道府県
- 国名
- Unavailable Dates
- ユーザフラグ名
- 専門分野
- キーワード
- 名 (英語)
- 姓 (英語)

値に条件を入力します。

1.編集委員アサイン方法

[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。ここで条件を検索項目[ユーザフラグ名]、値で該当する[分野名]を設定のうえ[検索]をクリックすると、該当する編集委員のみ検索可能です。

(	検索項目	Is/Is not	検索条件	値)
	ユーザフラグ名	is	Equal To (一致する)	13地震工学	

クリア 検索

- 13地震工学
- 14複合構造
- 15応用力学
- 16水工学
- 17海岸工学
- 18海洋開発
- 19トンネル工学
- 20土木計画学
- 21舗装工学
- 22土木情報学
- 23建設マネジメント
- 24安全問題
- 25環境工学
- 26環境システム
- 27地球環境
- 28木材工学

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

編集者の選択

選択	編集者ロール	名前	現在の担当投稿数	直近7日間担当可能
<input type="radio"/>	編集委員	編集委員 一郎	1	はい
<input type="radio"/>	編集委員	編集委員 二郎	0	はい

再検索

キャンセル

カスタムメールを送信

デフォルトメールを送信

選択した投稿を確認する

検索結果が表示されます。

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

編集者の選択

選択	編集者ロール	名前	現在の担当投稿数	直近7日間担当可能
<input checked="" type="radio"/>	編集委員	編集委員 一郎	1	はい
<input type="radio"/>	編集委員	編集委員 二郎	0	はい

再検索

キャンセル カスタムメールを送信 デフォルトメールを送信

選択した投稿を確認する

依頼する編集委員のラジオボタンを選択します。

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

編集者の選択

選択	編集者ロール	名前	現在の担当投稿数	直近7日間担当可能
<input checked="" type="radio"/>	編集委員	編集委員 一郎	1	はい
<input type="radio"/>	編集委員	編集委員 二郎	0	はい

[カスタムメールを送信]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。

再検索

キャンセル

カスタムメールを送信

デフォルトメールを送信

選択した投稿を確認する

1.編集委員アサイン方法

選択した投稿に編集者をアサインする

一括アサインの編集者を選択してください。

[選択した投稿を確認する]よりアサインする投稿の確認、修正が可能です。

編集者の選択

選択	編集者ロール	名前	現在の担当投稿数	直近7日間担当可能
<input checked="" type="radio"/>	編集委員	編集委員 一郎	1	はい
<input type="radio"/>	編集委員	編集委員 二郎	0	はい

[デフォルトメールを送信]を選択すると、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ませんのでご注意ください。**

再検索

キャンセル

カスタムメールを送信

デフォルトメールを送信

選択した投稿を確認する

1.編集委員アサイン方法

【編集者アサインの完了】
最後に、メールを送信する画面が表示されます。

一括アサイン - メールのカスタマイズ

以下の編集者に2投稿アサインされます。

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、編集者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、編集者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。

メールを送信せずに一括アサインを完了する場合は、編集者名の横の[メールを送信しない]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		メールを送信しない
編集委員 二郎 (編集委員)	07-08-1. 投稿担当依頼 (一括アサイン) ▼	カスタマイズ	<input type="checkbox"/>

1.編集委員アサイン方法

【編集者アサインの完了】
最後に、メールを送信する画面が表示されます。

一括アサイン - メールのカスタマイズ

以下の編集者に2投稿アサインされます。

※メールは「07-08-1. 投稿担当依頼（一括アサイン）」を選択してください。

横にアスタリスク
トを選択してくださ
をチェックしてくだ

依頼する編集者			
名前	メール		メールを送信しない
編集委員 二郎 (編集委員)	07-08-1. 投稿担当依頼 (一括アサイン) ▼	カスタマイズ	<input type="checkbox"/>

1.編集委員アサイン方法

【編集者アサインの完了】
最後に、メールを送信する画面が表示されます。

[メールを送信して完了]をクリックして、アサイン完了です。
※[メールを送信して完了]をクリックしないと編集委員への依頼は完了しませんのでご注意ください。

メールを送信せずに一括アサインを完了する場合は、編集者名の横の[メールを送信しない]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		メールを送信しない
編集委員 二郎 (編集委員)	07-08-1. 投稿担当依頼 (一括アサイン) ▼	カスタマイズ	<input type="checkbox"/>

キャンセル **メールを送信して完了**

1-2. 編集委員アサイン方法 (編集者アサイン)

1-2.編集委員アサイン方法（編集者アサイン）

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 (1)
 - 受付待ちの新規投稿 (0)
 - 受付待ちの修正投稿 (0)
 - アサイン待ちの新規投稿 (1)**
 - アサイン待ちの修正投稿 (0)
 - 新規の担当投稿 (0)
 - 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)

幹事メインメニューの
[To-Doリスト]内にある
[アサイン待ちの新規投稿]をクリック
します。
(カッコ内の数字は原稿数です)

※複数の特集号が利用しています。
ご自身が担当する特集号のみアサイン
の作業を進めてください。

1.編集委員アサイン方法

アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリー	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス
PDFを表示 詳細情報 ▾ E ディスカッションを開催 履歴を表示 テクニカルチェック情報 ファイル一覧 投稿を編集 著者へ返却 投稿を削除 編集者アサイン 最終確定を設定 Google Scholar Title Search		特集号(論文)	17:特集号(海岸工学) / Special issue (Coastal Engineering)	Sample Submission	Atlas Support ▾	2023-07-14 00:55:35	2023-07-13 04:42:49	投稿完了 (Manuscript Submitted)

投稿が表示されます。

1.編集委員アサイン方法

アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリ	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス
PDFを表示 詳細情報 ▾ E ディスカッションを開催 履歴を表示 テクニカルチェック情報 ファイル一覧 投稿を編集 著者へ返却 投稿を削除 編集者アサイン 最終確定を設定 Google Scholar Title Search		特集号(論文)	17:特集号(海岸工学) / Special issue (Coastal Engineering)	Sample Submission	Atlas Support ▾	2023-07-14 00:55:35	2023-07-13 04:42:49	投稿完了 (Manuscript Submitted)

PDFを表示
詳細情報 ▾ E
ディスカッションを開催
履歴を表示
テクニカルチェック情報
ファイル一覧
投稿を編集
著者へ返却
編集者アサイン
最終確定を設定

[編集者アサイン]をクリックして編集委員を選定します。

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン

標題: Sample Submission

アサイン順に編集者を選択してください。編集者の人数を増やしたり、編集者ロールを変更したりすることも可能です。アサインする編集者が決定したら、「一括アサインしてメールを送信」をクリックします。投稿はそれぞれの編集者に自動で連続してアサインされ、編集者ごとに選択したメールが送信されます。アサイン順が最後の編集者が担当編集者になります。

[個別に編集者をアサイン](#)

一括アサインする編集者の選択

ステップ	ロール	編集者	依頼メール
編集者 1:	編集委員 ▼	編集者の検索	07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment ▼ カスタマイズ

幹事 ▼ [テンプレートに追加](#)

[キャンセル](#) [一括アサインしてメールを送信](#)

編集委員の検索画面が表示されます。

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン

標題: Sample Submission

アサイン順に編集者を選択してください。編集者の人数を増やしたり、編集者ロールを変更したりすることも可能です。アサインする編集者が決定したら、「一括アサインしてメールを送信」をクリックします。投稿はそれぞれの編集者に自動で連続してアサインされ、編集者ごとに選択したメールが送信されます。アサイン順が最後の編集者が担当編集者になります。

[個別に編集者をアサイン](#)

一括アサインする編集者の選択

ステップ	ロール	編集者	依頼メール
編集者 1:	編集委員	編集者の検索	07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment カスタマイズ

幹事

[編集者の検索]をクリックします。

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン: 検索

受付番号: JSCE-SP-23-0036

標題: Sample Submission

検索ツールを使用して、一括アサインに含める編集者を選択してください。

編集者 1: 編集委員

[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) 波と流れ/Waves and currents

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)	
	Editor Role	is	Equal To (一致する)	編集委員	AND	<input type="button" value="削除"/>
	名	is	Begins With (以下で始まる)	<input type="text"/>		<input type="button" value="削除"/>

検索画面が表示されます。

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン: 検索

標題: Sample Submission

検索ツールを使用して、一括アサインに含める編集者を選択してください。

編集者 1: 編集委員

[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) 波と流れ/Waves and currents

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)	
	Editor Role	is	Equal To (一致する)	編集委員		削除
	名	is	Begins With (以下で始まる)			削除

追加

クリア 検索

検索項目を選択します。

スライド 37

明丸0

追加

丸畑 明子, 2023-07-28T04:09:21.116

明丸0 0

ユーザーフラグ名での検索も追加ください。
通常号の「幹事用マニュアル」の28頁の特集号用で画面はバージョンに修正してください。
合わせて、上記のマニュアルの最後にあるように
「ユーザーフラグ付与方法」も追加してください。

丸畑 明子, 2023-07-28T04:18:18.087

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン: 検索

標題: Sample Submission

検索ツールを使用して、一括アサインに含める編集者を選択してください。

編集者 1: 編集委員

[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) 波と流れ/Waves and currents

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)	
	Editor Role	is	Equal To (一致する)	編集委員		AND 削除
	名	is	Begins With (以下で始まる)	<input type="text"/>		削除

値に条件を入力します。

1.編集委員アサイン方法

[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。ここで条件を検索項目[ユーザフラグ名]、値で該当する[分野名]を設定のうえ[検索]をクリックすると、該当する編集委員のみ検索可能です。

(	検索項目	Is/Is not	検索条件	値)
	ユーザフラグ名	is	Equal To (一致する)	13地震工学	

クリア 検索

- 13地震工学
- 14複合構造
- 15応用力学
- 16水工学
- 17海岸工学
- 18海洋開発
- 19トンネル工学
- 20土木計画学
- 21舗装工学
- 22土木情報学
- 23建設マネジメント
- 24安全問題
- 25環境工学
- 26環境システム
- 27地球環境
- 28木材工学

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン: 選択

標題: Sample Submission

以下は一括アサインテンプレートのこのステップで選択可能な編集者候補です。アサインしたい編集者を選択して「編集者一括のアサイン」画面に戻り、依頼メールの選択とカスタマイズを行ってください。

編集者 1: 編集委員

[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) 波と流れ/Waves and currents

キャンセル

選択した編集者をアサイン

再検索

1 / 1 ページ (全 2件)

表示件数 10 ▼

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 一部 ▾	1	0		はい
<input type="radio"/>	編集委員	編集委員 二部 ▾	0	0		はい

1 / 1 ページ (全 2件)

表示件数 10 ▼

再検索

キャンセル

選択した編集者をアサイン

検索結果が表示されます。

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン: 選択

標題: Sample Submission

以下は一括アサインテンプレートのこのステップで選択可能な編集者候補です。アサインしたい編集者を選択して「編集者一括のアサイン」画面に戻り、依頼メールの選択とカスタマイズを行ってください。

編集者 1: 編集委員

[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) 波と流れ/Waves and currents

キャンセル 選択した編集者をアサイン

再検索

1 / 1 ページ (全 2件) 表示件数 10

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 一部	1	0		はい
<input checked="" type="radio"/>	編集委員	編集委員 二部	0	0		はい

1 / 1 ページ (全 2件) 表示件数 10

再検索

キャンセル 選択した編集者をアサイン

依頼する編集委員のラジオボタンを選択します。

1.編集委員アサイン方法

編集者の一括アサイン: 選択

標題: Sample Submission

以下は一括アサインテンプレートのこのステップで選択可能な編集者候補です。アサインしたい編集者を選択して「編集者一括のアサイン」画面に戻り、依頼メールの選択とカスタマイズを行ってください。

編集者 1: 編集委員

[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) 波と流れ/Waves and currents

キャンセル 選択した編集者をアサイン

再検索

1 / 1 ページ (全 2件) 表示件数 10

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 一部	1	0		はい
<input checked="" type="radio"/>	編集委員	編集委員 二部	0	0		はい

1 / 1 ページ (全 2件) 表示件数 10

再検索

キャンセル 選択した編集者をアサイン

[選択した編集者をアサイン]をクリックします。

1.編集委員アサイン方法

【編集者アサインの完了】
最後に、メールを送信する画面が表示されます。

編集者の一括アサイン

標題: Sample Submission

アサイン順に編集者を選択してください。編集者の人数を増やしたり、編集者ロールを変更したりすることも可能です。アサインする編集者が決定したら、「一括アサインしてメールを送信」をクリックします。投稿はそれぞれの編集者に自動で連続してアサインされ、編集者ごとに選択したメールが送信されます。アサイン順が最後の編集者が担当編集者になります。

[個別に編集者をアサイン](#)

一括アサインする編集者の選択

ステップ	ロール	編集者	依頼メール	
編集者 1:	編集委員	編集委員 二郎	07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment	カスタマイズ

幹事 [テンプレートに追加](#)

[キャンセル](#) [一括アサインしてメールを送信](#)

1.編集委員アサイン方法

【編集者アサインの完了】
最後に、メールを送信する画面が表示されます。

編集者の一括アサイン

標題: Sample Submission

アサイン順に編集者を選択してください。編集者の人数を増やしたり、編集者ロールを変更したりすることも可能です。アサインする編集者が決定したら、「一括アサインしてメールを送信」をクリックします。投稿はそれぞれの編集者に自動で連続してアサインされ、編集者ごとに選択したメールが送信されます。アサイン順が最後の編集者が担当編集者になります。

個別に編集者をアサイン

一括アサインする編集者の選択

ステップ	ロール	編集者	依頼メール	
編集者 1:	編集委員	編集委員 二郎	07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment	カスタマイズ

幹事 ▼ テンプレートに追加

キャンセル 一括アサインしてメールを送信

※メールは「07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment」を選択してください。

1.編集委員アサイン方法

【編集者アサインの完了】
最後に、メールを送信する画面が表示されます。

編集者の一括アサイン

標題: Sample Submission

アサイン順に編集者を選択してください。編集者の人数を増やしたり、編集者ロールを変更したりすることも可能です。アサインする編集者が決定したら、「一括アサインしてメールを送信」をクリックします。投稿はそれぞれの編集者に自動で連続してアサインされ、編集者ごとに選択したメールが送信されます。アサイン順が最後の編集者が担当編集者になります。

個別に編集者をアサイン

一括アサインする編集者の選択

ステップ	ロール	編集者	依頼メール
編集者 1:	編集委員	編集委員 二郎	07-01.編集委員担当依頼/Editor Assignment

幹事 テンプレートに追加

キャンセル **一括アサインしてメールを送信**

【一括アサインしてメールを送信】をクリックして、アサイン完了です。
※【一括アサインしてメールを送信】をクリックしないと編集委員への依頼は完了しませんのでご注意ください。

【補足1】 ユーザフラグ付与方法

編集者	
名前:	編集委員 一郎 
ロール:	編集委員
割り当て日:	2023-07-13 02:24:28
完了日:	
経過日数:	21
審査報告:	

名前 ▼
編集委員 二郎 
編集委員 一郎 

投稿の[詳細情報]もしくは[ユーザ検索]の結果画面で、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分野を一目で判別するための目印となります。

【補足1】 ユーザフラグ付与方法

ユーザフラグ - 編集委員 一郎

投稿フラグ履歴

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 checked="" type="checkbox"/>	A	13地震工学
<input type="checkbox"/>	B	14複合構造
<input type="checkbox"/>	C	15応用力学
<input type="checkbox"/>	D	16水工学
<input type="checkbox"/>	E	17海岸工学
<input type="checkbox"/>	F	18海洋開発
<input type="checkbox"/>	G	19トンネル工学
<input type="checkbox"/>	H	20土木計画学
<input type="checkbox"/>	I	21舗装工学
<input type="checkbox"/>	J	22土木情報学
<input type="checkbox"/>	K	23建設マネジメント
<input type="checkbox"/>	L	24安全問題
<input type="checkbox"/>	M	25環境工学
<input type="checkbox"/>	N	26環境システム
<input type="checkbox"/>	O	27地球環境
<input type="checkbox"/>	P	28木材工学

投稿フラグ履歴

この論文には投稿フラグ履歴がありません。

キャンセル OK

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1】 ユーザフラグ付与方法

ユーザフラグ - 編集委員 一郎

投稿フラグ履歴

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 checked="" type="checkbox"/>	A	13地震工学
<input type="checkbox"/>	B	14複合構造
<input type="checkbox"/>	C	15応用力学
<input type="checkbox"/>	D	16水工学
<input type="checkbox"/>	E	17海岸工学
<input type="checkbox"/>	F	18海洋開発
<input type="checkbox"/>	G	19トンネル工学
<input type="checkbox"/>	H	20土木計画学
<input type="checkbox"/>	I	21舗装工学
<input type="checkbox"/>	J	22土木情報学
<input type="checkbox"/>	K	23建設マネジメント
<input type="checkbox"/>	L	24安全問題
<input type="checkbox"/>	M	25環境工学
<input type="checkbox"/>	N	26環境システム
<input type="checkbox"/>	O	27地球環境
<input type="checkbox"/>	P	28木材工学

投稿フラグ履歴

この論文には投稿フラグ履歴がありません。

キャンセル OK

[OK]をクリックします。

【補足1】 ユーザフラグ付与方法

		編集者
名前:	編集委員 一郎	Ⓐ
ロール:	編集委員	
割り当て日:	2023-07-13 02:24:28	
完了日:		
経過日数:	21	
審査報告:		

ユーザ名横にフラグが表示されます。

【補足2】 ユーザフラグ削除方法

		編集者
名前:	編集委員 一郎	 
ロール:	編集委員	
割り当て日:	2023-07-13 02:24:28	
完了日:		
経過日数:	21	
審査報告:		

フラグの表示を削除する場合は、各ユーザのお名前横にあるフラグマーク () をクリックします。

【補足2】 ユーザフラグ削除方法

ユーザフラグ - 編集委員 一郎

投稿フラグ履歴

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"/>	A	13地産工学
<input type="checkbox"/>	B	14複合構造
<input type="checkbox"/>	C	15応用力学
<input type="checkbox"/>	D	16水工学
<input type="checkbox"/>	E	17海岸工学
<input type="checkbox"/>	F	18海洋開発
<input type="checkbox"/>	G	19トンネル工学
<input type="checkbox"/>	H	20土木計画学
<input type="checkbox"/>	I	21舗装工学
<input type="checkbox"/>	J	22土木情報学
<input type="checkbox"/>	K	23建設マネジメント
<input type="checkbox"/>	L	24安全問題
<input type="checkbox"/>	M	25環境工学
<input type="checkbox"/>	N	26環境システム
<input type="checkbox"/>	O	27地球環境
<input type="checkbox"/>	P	28木材工学

投稿フラグ履歴

この論文には投稿フラグ履歴がありません。

キャンセル OK

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。

【補足2】 ユーザフラグ削除方法

		編集者
名前:	編集委員 一郎	<input type="checkbox"/>
ロール:	編集委員	
割り当て日:	2023-07-13 02:24:28	
完了日:		
経過日数:	21	
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（特集号係）
- E-mail：edi-s@jsce.or.jp