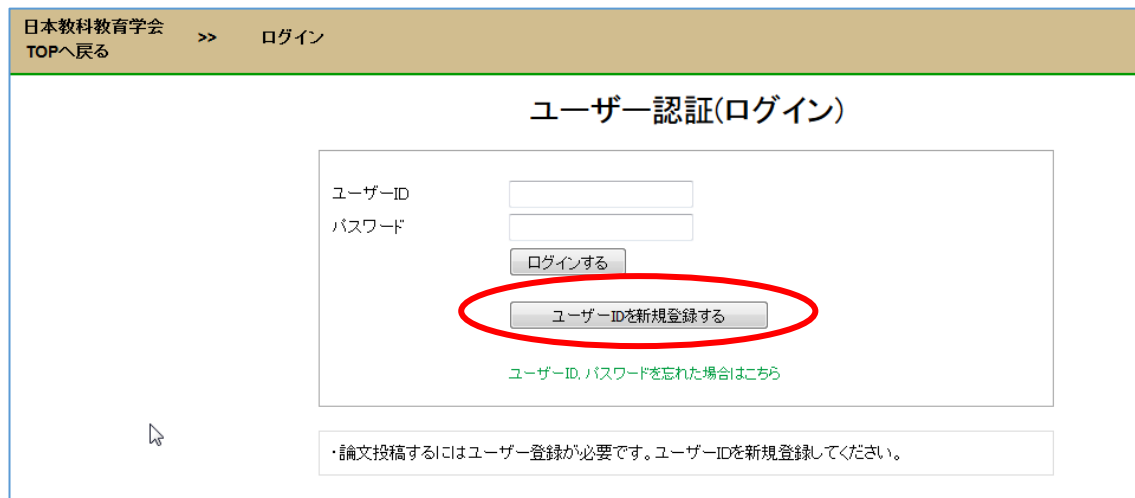


# 日本教科教育学会 論文投稿・査読システム

登録・投稿用マニュアル (2017.05.01)

## 1. ユーザー登録

- 論文を投稿する際は、初めに、ユーザー登録をご自身で行って頂きます。
- 1回登録すると、その後はユーザーID とパスワードでログインするのみとなります。
- 審査結果の閲覧や再投稿も本システム上で操作しますので、ユーザーID とパスワードを忘れないように注意して下さい。



日本教科教育学会 >> ログイン  
TOPへ戻る

### ユーザー認証(ログイン)

ユーザーID

パスワード

[ユーザーID, パスワードを忘れた場合はこちら](#)

・論文投稿するにはユーザー登録が必要です。ユーザーIDを新規登録してください。

## ユーザー情報(登録/更新/削除)

・ユーザー登録時にメールが届きます。届かない場合はメールアドレスをご確認ください。

|           |                                     |   |
|-----------|-------------------------------------|---|
| ユーザーID    | <input type="text"/>                | <input type="button" value="ユーザーID存在チェック"/> |
|           | ※6桁以上                               |   |
| パスワード     | <input type="text"/>                |   |
|           | ※6桁以上                               |   |
| パスワード(確認) | <input type="text"/>                |   |
| 氏名        | (姓) <input type="text"/>            | (名) <input type="text"/>                    |
| 所属        | <input type="text"/>                |   |
| 会員番号      | <input type="text"/>                |   |
| Email     | <input type="text"/>                |   |
| Email(確認) | <input type="text"/>                |   |
|           | <input type="button" value="登録する"/> |   |

ユーザーIDは変更できません。  
どのような文字列にするかは任意です。

パスワードは、変更することも可能です。  
安易な文字列は使用しないで下さい。

氏名、所属は正しく記載して下さい。

4桁の数字です。学会誌送付の封筒にも印刷されています

メールアドレスも必ず登録して下さい。

全て入力したらクリック！

## ユーザー情報(登録/更新/削除)

・ユーザー登録時にメールが届きます。届かない場合はメールアドレスをご確認ください。

\*\*\* ユーザー登録されました \*\*\*

|                                     |   |                                     |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| ユーザーID                              | <input type="text" value="jcrda_test"/>                                 | ※ユーザーIDは変更できません<br>※6桁以上            |
| パスワード                               | <input type="password" value="●●●●●●"/>                                 | ※6桁以上                               |
| パスワード(確認)                           | <input type="password" value="●●●●●●"/>                                 |                                     |
| 氏名                                  | (姓) <input type="text" value="日本"/> (名) <input type="text" value="教科"/> |                                     |
| 所属                                  | <input type="text" value="日本教科教育学会"/>                                   |                                     |
| 会員番号                                | <input type="text" value=""/>   |                                     |
| Email                               | <input type="text" value=""/>   |                                     |
| Email(確認)                           | <input type="text" value=""/>   |                                     |
| <input type="button" value="更新する"/> |   | <input type="button" value="削除する"/> |

## 2. 論文投稿

- ✓ 画面上部の茶色の帯の箇所が、メニューになります。
- ✓ ユーザー登録後、続けて論文を投稿する場合、「論文投稿」をクリック。
- ✓ 終了する場合は「ログアウト」をクリック。

日本教科教育学会  
TOPへ戻る

論文投稿

新規投稿一覧

投稿履歴

【日本 教科】

ログアウト

### ユーザー情報(登録/更新/削除)

・ユーザー登録時にメールが届きます。届かない場合はメールアドレスをご確認ください。

\*\*\* ユーザー登録されました \*\*\*

ユーザーID  ※ユーザーIDは変更できません  
※6桁以上

パスワード   
※6桁以上

パスワード(確認)

氏名 (姓)日本 (名)教科

所属

会員番号

Email

Email(確認)

Copyright(C)

- ✓ 和文、英文の選択を間違えないようにして下さい。

## 論文投稿

現在、2017年の第1回締切分を受付中です。  
投稿締切は 2017/5/31 です。

受付番号

論文区分

日本教科教育学会誌(和文のみ)

International Journal of Curriculum Development and Practice(English Only)

論文種別

原著論文  展望  評論  資料  シンポジウム  課題研究

論文の領域

教科教育一般  授業論  教科( )  その他( )

論文タイトル

提出原稿(オリジナル)

ファイルが選択されていません。 \* WORD(最大200MBまで)

提出原稿(マスキング)

ファイルが選択されていません。 \* PDF(最大200MBまで)

筆頭著者

氏名 日本 教科 所属 日本教科教育学会 会員番号

共著者

氏名 所属 会員番号

氏名 所属 会員番号

氏名 所属 会員番号

氏名 所属 会員番号

氏名 所属 会員番号

[\[共著者欄を追加する\]](#)

別刷希望

0 部

本論文の当学会発表

発表した(第 回 大会)  発表していない

※※論文投稿時の確認事項※※

提出原稿(マスキング) ... 文頭・文末(計2カ所)の氏名・所属をマスキング処理している。  
※ファイルのプロパティで作成者が表示されていないことも確認すること。

### ★オリジナル原稿は Word

※Wordを利用されていない方で、オリジナル原稿も PDF を希望される場合は、入稿用の形式など、テキスト抽出ができる形式での変換をお願いします。

★マスキング原稿は PDF を推奨しています

会員番号は共著者全員、必要です。

※筆頭著者は、登録されている情報が自動的に表示されます。

- ・氏名、所属欄以外にも、執筆者が特定される記述がある場合、マスキングして下さい。単純に白や黒で塗りつぶしても文字情報は残っています。削除する、\*\*に置換するなどして下さい。
- ・PDF 変換前の Word の段階でプロパティを削除する方法を次頁で紹介しています。

✓ Microsoft Word で個人情報を削除する方法①

日本教科教育学会論文投稿・査読システム 登録・投稿マニュアル20161118版 - Word

## 情報

### 日本教科教育学会論文投稿・査読システム 登録・投稿マニュアル20161118版

D: > Official > 学会 > JCRDA > 編集委員会 > 査読システム

**文書の保護**  
この文書に対してユーザーが行える変更の種類を管理します。

**ドキュメント検査**  
ファイルを公開する前に、ファイルの次の項目を確認します。  
■ ドキュメントのプロパティ、作成者の名前、トリミングされたイメージ、データ  
■ 視覚に障害 (しょうがい) のある方が読み取れない可能性がある内容

**バージョン**  
今日 16:18 (自動保存)

**プロパティ**

|      |         |
|------|---------|
| サイズ  | 251KB   |
| ページ数 | 7       |
| 単語数  | 436     |
| 編集時間 | 55分     |
| タイトル | タイトルの追加 |
| タグ   | タグの追加   |
| コメント | コメントの追加 |

**関連する日付**

|       |          |
|-------|----------|
| 更新日時  | 今日 16:42 |
| 作成日時  | 今日 15:47 |
| 最終印刷日 |          |

**関連ユーザー**

|       |  |
|-------|--|
| 作成者   |  |
| 最終更新者 |  |

**関連ドキュメント**

- ファイルの保存場所を開く

プロパティをすべて表示

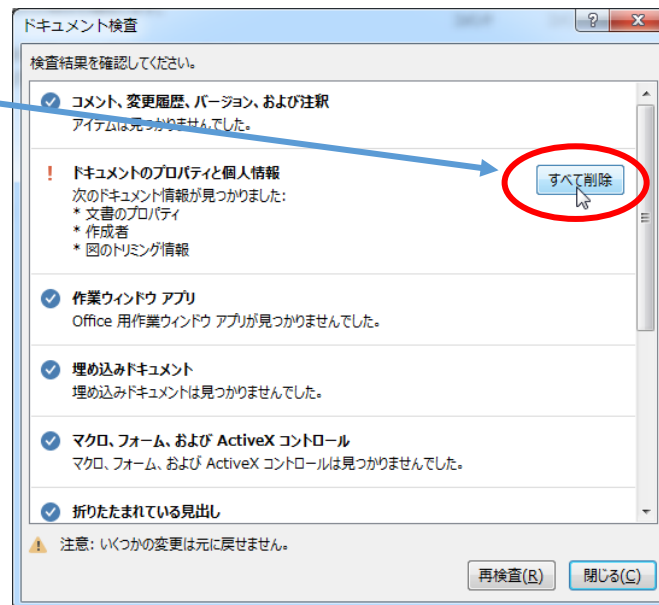
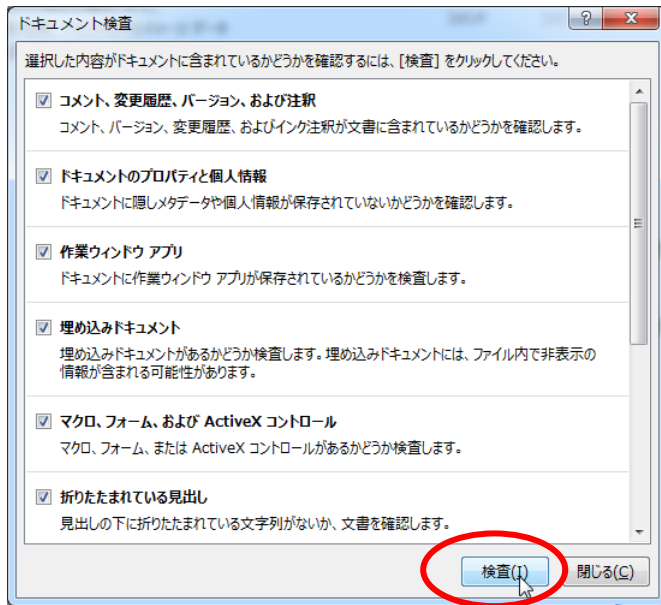
**ドキュメント検査(I)**  
文書に隠しプロパティや個人情報がいないかどうかをチェックします。

**アクセシビリティ チェック(A)**  
視覚に障害 (しょうがい) のある方にとって読み取りにくい内容が文書に含まれていないかどうかをチェックします。

**互換性チェック(C)**  
以前のバージョンの Word でサポートされていない機能があるかどうかをチェックします。

こちらに、氏名などが表示されないよう、**個人情報を削除**するようにして下さい。

✓ Microsoft Word で個人情報を削除する方法②



✓ 作業後に上書き保存などを実施して下さい。



### 3. 修正論文の投稿

#### 論文投稿

現在、2016年の第3回締切分を受付中です。

再投稿する場合は次の3つが必要です。

■ 提出原稿(オリジナル)

■ 提出原稿(マスキング)

■ 修正一覧表 (審査委員の所見への対応を一覧表にしたもの)

上記ファイルを選択後に、画面下部の「提出する」をクリックしてください。

(最終更新日: 2017年5月1日 07:54) 投稿者: [ ]

受付番号 [ ] \*2回目

論文区分 日本教科教育学会誌 (和文のみ)

論文種別 原著論文

論文の領域 教科教育一般, 教科([ ])

論文タイトル [ ]

提出原稿(オリジナル) [ファイルを選択] 選択されていません \* WORD (最大200MBまで)

提出原稿(マスキング) [ファイルを選択] 選択されていません \* PDF (最大200MBまで)

修正一覧表 [ファイルを選択] 選択されていません \* WORD, PDF (最大200MBまで)

筆頭著者 [ ]

共著者 [ ]

別刷希望 20部

本論文の当学会発表 発表していない

※※論文投稿時の確認事項※※

提出原稿(マスキング) ... 文頭・文末(計2カ所)の氏名・所属をマスキング処理している。  
※ファイルのプロパティで作成者が表示されていないことも確認すること。

提出する 新規投稿一覧へ戻る

✓ 修正論文の投稿 (再投稿) もシステムにログインして行います。

✓ 修正論文の投稿 (再投稿) に際しては、修正一覧表が必要です。審査委員の指摘に対してどのように修正等されたのか、表 (左側に指摘事項、右側に修正対応の具体) にして整理して下さい。

#### ★オリジナル原稿は Word

※Wordを利用されていない方で、オリジナル原稿も PDF を希望される場合は、入稿用の形式など、**テキスト抽出ができる形式**での変換をお願いします。

★マスキング原稿は PDF を推奨しています。

#### ★修正一覧表は、Word または PDF

著者名は記載しない。論文番号、論文タイトルを記載すること。何を、どのように修正 (検討) したのか、明確に記載のこと。

必ず、最後に「提出する」をクリックして下さい。ファイルを選択しただけでは正常に提出されません。また、一旦提出すると事務局で解除するまで差し替えはできなくなりますので、提出ファイルは事前によく確認するようにして下さい。