

Landscape and Ecological Engineering

オンライン投稿の操作方法について

Editorial Manager™ URL: <https://www.editorialmanager.com/laee/default.asp>

- ※ 論文投稿の準備に際しては Instructions to Authors (19ページ参照)をよく読んでからシステムをご利用ください。
- ※ Editorial Manager™の画面上の入力欄は英文入力のみに対応しており、お使いのPC画面上は日本語が入力できてもシステムに保存される情報は日本語対応していませんのでご注意ください。
- ※ システムをご利用いただくプラットフォーム(システムを動作させる基盤のOSの種類や環境)については、画面左上の「Help」の「Editorial Manager System Requirements」をご参照ください。
- ※ マニュアルに使用されている画面は、2010年2月20日現在のものであります。

目次

事前準備	: ユーザー情報の登録*(アカウントの取得).....	2 ページ
STEP1	: 論文の基本情報登録.....	6 ページ
STEP2	: 論文ファイルのアップロード.....	15ページ
STEP3	: 内容の確認と投稿の承認.....	18ページ
備考	: 原稿の体裁について.....	19ページ

*ユーザー情報は初回投稿時のみ登録が必要です。
2度目以降の投稿では、同じアカウントで投稿します。

論文投稿の手続きは、Step 1~3 をすべて行わないと完了しません。
ご注意ください。

事前準備：ユーザー情報の登録

Landscape and Ecological Engineering のEditorial Manager™に論文を投稿する際には、まずユーザー情報を登録し、アカウントを取得します。

- 1 <https://www.editorialmanager.com/laee/default.asp> を開き、画面左上の「REGISTER」をクリックします。

Register をクリック

* Instructions for Authors はこちらから確認することができます

- 2 姓名、E-mail Address を入力し、「Continue>>」をクリックします。

Pre-registration Page

Please Enter The Following

First Name*
Last Name*
E-mail Address*

氏名、メールアドレスを入力

Continue をクリック

※ 既に登録がある場合には、「Forget Your Password?」ボタンをクリックし、ユーザー名／パスワードの情報を登録したメールアドレスに送信し、その情報をもとにシステムにログインします。

- 3 各欄に必要事項を記入します。（「*(アスタリスク)」のあるものは必須入力項目になります。）登録が完了したら、「Continue>>」をクリックします。

Registration Page

Personal Information

Title *
First Name *
Middle Name
Last Name *
Degree

Dr.
Taro
Yamada

Dr., Prof., Mr., Ms.などを記入します

アスタリスク(*)のある項目は必ず記入します

Areas of Interest or Expertise

Please indicate your areas of expertise either by selecting from the pre-defined list using the "Select Personal Classifications" button or by adding your own keywords individually using the "New Keyword" field and associated "Add" button.

Personal Keywords (None Defined)

[Edit Personal Keywords](#)

ボタンをクリックして開いたフィールドにPersonal Keyword (専門分野)を入力します

Once you have filled in the required information, click the button below.

[Continue >>](#)

記入が終わったら、Continue をクリック

4 確認画面で内容を確認し、問題がなければ「Continue>>」をクリックします。

Confirm Registration

Please confirm the following very important information:

First Name: Taro
Last Name: Yamada
Username: T. Yamada
Email Address: ****@***.ac.jp
Country: JAPAN

If the information is correct and you wish to complete your registration, click the 'Continue' button below.

[Continue をクリック](#)

[<< Previous Page](#) [Continue >>](#)

5 下の画面が表示されたら登録完了です。

このままEditorial Managerへログインする場合は「Go to Login Page」をクリックします。

Registration Complete

Check your e-mail for a message to verify your registration. This message contains your password, which you need to login. Note that Editorial Manager may have assigned a different Username if the one you selected is already in use.

Thank you!

[Go to Login Page をクリック](#)

[Go to Login Page](#)

6 登録したメールアドレスに、ユーザー名およびパスワードが通知されます。

Dear Dr. Yamada,

Thank you for registering for the Editorial Manager online submission and peer review tracking system for Landscape and Ecological Engineering.

Here is your username and confidential password, which you need to access the Editorial Manager at <http://laee.edmgr.com/>.

Your username is: T. Yamada
Your password is: *****

ユーザー名・パスワードを確認

Please save this information in a safe place.

You can change your password and other personal information by logging into the Landscape and Ecological Engineering website and clicking on the Update My Information link on the menu.

Best regards,

Editorial Office
Landscape and Ecological Engineering

7 システムのログイン画面にUsernameとpasswordを入力し、「Author Login」をクリックします。

Login

Please Enter the Following [Insert Special Character](#)

Username:
Password:

ユーザー名・パスワードを入力

Author Login Reviewer Login Editor Login Publisher Login

[Send Username/Password](#) [Register Now](#) [Login Help](#)

Author Login をクリック

Software Copyright © 2010 Aries Systems Corporation.

6ページよりEditorial Managerにログイン後の投稿手順を解説します

ユーザー登録情報の変更を行う場合

複数のメールアドレスを登録する場合やメールアドレス・所属が変更した場合、ユーザー名／パスワードを変更したい時に、下記の方法で登録情報を更新することができます。

- 1 各画面左上の「Update my Information」をクリックします。

HOME • LOGIN • HELP • REGISTER • **UPDATE MY INFORMATION** • JOURNAL OVERVIEW
MAIN MENU • CONTACT US • SUBMIT A MANUSCRIPT • INSTRUCTIONS FOR AUTHORS

Update My Information をクリック

- 2 開いた下の画面で登録内容を変更します。

Update My Information

To update any information, make the changes on the form and click Submit. Required fields have an asterisk next to the label.

[Insert Special Character](#)

Login Information

登録内容を変更

The username you choose must be unique within the system.
If the one you choose is already in use, you will be asked for another.

User Name

Password *

Re-type Password *

[Password Rules](#)

- 3 複数のメールアドレスを登録する場合には、「;(セミコロン)」で区切り、複数のメールアドレスを記入します。(例: [springerjapan@test.com;assistant@test.com](#))

E-mail Address *

If entering more than one e-mail address, use a semi-colon between each address (e.g., joe@thejournal.com;joe@yahoo.com)
Entering a second e-mail address from a different e-mail provider decreases the chance that SPAM filters will trap e-mails sent to you from online systems. [Read more.](#)

- 4 記入が完了したら、画面一番下の「Submit」をクリックします。

Submit をクリック

- 5 下の画面が表示されれば登録変更は完了です。エラーメッセージが表示された場合には、案内に従ってください。

Information Update Complete

Information Update Complete.

[Back to Main Menu](#)

Editorial Manager上での新規投稿手順

STEP1 論文の基本情報の入力

1-1 Article type (原稿の種類) を選択する

*Special Issueは、事前に許可を得ている場合のみ選択可能です

New Submission

[Frequently Asked Questions](#)

- ➔
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
-
-
- ✓
- ✓

Please Select an Article Type

Choose the article type of your manuscript from the pull-down menu.

Choose Article Type

Original Paper

None

Original Paper

Report

Review

Short Communication

Book Review

Special Issue – Original Paper

Special Issue – Report

Special Issue – Review

Special Issue – Technical Note

原稿の種類

Original papers: Articles that typically are based on new data collection and analysis, or on modeling.

Short communications: Shorter articles (up to six printed pages) than those categorized as Original papers. These may be brief methodological notes that do not include a full application of a technique, or a short note for rapid publication of a novel result.

Reports: Brief articles that include technical notes or case studies for ecological management and engineering. Information on conservation and restoration policies, laws and controls of countries or international organizations are also included.

Reviews: Timely assessments of a portion of the field encompassed by the ICLEE. Review papers on a particular topic are sometimes solicited by the Editor-in-Chief, and may also be submitted unsolicited.

1-2 論文のタイトルを”Full Title”欄に入力する

New Submission

[Frequently Asked Questions](#)

- ✓
- ➔
- ✓
- ✓
- ✓
-
-
- ✓
- ✓

[Insert Special Character](#)

Please Enter The Full Title of Your Submission

Entering a Full Title is Required for Submission.
Enter the title of your manuscript. You cannot submit a manuscript without a title.

Full Title

ここにタイトルを入力してください

*ウムラウト等の特殊文字を入力する場合は
“Insert Special Character”をクリックしてください。
ポップアップするリストから文字を選択すると
タイトルに挿入されます

Special Characters

á	Á	â	Â	à	À	ã	Ã	ä	Ä	æ	Æ	ç	Ç	ð	Ð	é	É	ê	Ê	è	È		
ë	Ë	í	Í	î	Î	ï	Ï	ñ	Ñ	ó	Ó	ô	Ô	ò	Ò	ø	Ø	õ	Õ	ö	Ö		
ß	þ	þ	ú	Ú	û	Û	ü	Ü	ý	Ý	ÿ	ı	ı	£	¥	ı	ı	“	”	@	a	«	
¬	@	—	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿	×	÷	≤	≥	
α	A	β	B	γ	Γ	δ	Δ	ε	E	ζ	Z	η	H	θ	Θ	ι	I	κ	K	λ	Λ	μ	M
ν	N	ξ	Ξ	ο	O	π	Π	ρ	P	σ	Σ	τ	T	υ	Υ	φ	Φ	χ	X	ψ	Ψ	ω	Ω

全ての情報を入力後 “Next”をクリック

1-3 著者が複数の場合、追加の著者を登録する

* 著者の順序の編集もこの場所で行います

New Submission

Frequently Asked Questions

- ✓ Select Article Type
- ✓ Enter Title
- ➔ Add/Edit/Remove Authors
- ✓ Submit Abstract
- ✓ Additional Information
- Enter Comments
- Suggest Reviewers
- ✓ Request Editor
- ✓ Attach Files

Please Enter the Following

You are already shown as the corresponding author below. If your paper has additional authors, please add the names of anyone who contributed to your manuscript by clicking 'Add Author'. The order of the authors may be changed by clicking the arrows. The first author of the manuscript may be indicated. Multiple Academic Degrees may be entered, separated by commas (M.D., PhD, JD). To change the corresponding author, enter the new corresponding author's name in the text boxes, and click the check box labeled 'Please select if this is the corresponding author'.

A * indicates the field is required.

First Name*	Jirou	名(必須)
Middle Initial		
Last Name*	Suzuki	姓(必須)
Academic Degree(s)	Dr.	学位
Affiliation	**** University	所属
E-mail Address	****@***.ac.jp	メールアドレス

Please select if this is the corresponding author

Add Author

Previous

Next

- ① 著者の情報を入力し
- ② Add Authorをクリック
- ③ 著者が追加されます

	First Name	Middle Initial	Last Name	Academic Degree	Affiliation	E-mail Address	
First Author	Taro		Yamada	Dr.			
Corresponding Author	Jirou		Suzuki	Dr.			Remove Edit

* 著者の順序の変更はこの矢印ボタンで行ってください

** 著者情報の変更は"Edit"
著者の削除は"Remove"でそれぞれ行うことができます

全ての情報を入力後 "Next"をクリック

* corresponding author を変更する場合

corresponding authorの情報を入力したのち
以下に示す場所にチェックを入れてください

First Name* Saburo
 Middle Initial
 Last Name* Satou
 Academic Degree(s)
 Affiliation
 E-mail Address

Please select if this is the corresponding author

Add Author

Editorial Managerに登録されている候補者が出力されます

Select an Author →対象者の欄にあるVerifyをクリック

There were registered author(s) found with the first and last name provided. Please click on the 'Verify' link next to the author that best matches the one you meant. You will then be prompted for a username to verify the identity of the author.

First Name	Middle Name	Last Name	Affiliation	City	E-mail Address	
Saburo		Sato	Landscape and Ecological Engineering	Sapporo	lee_ed2007@yahoo.co.jp	Verify
Saburo		Satou			*****@****.ac.jp	Verify

<< Previous Page

Editorial Managerに登録されているユーザ名を入力します。

Author Verification

Please enter the username to verify the corresponding author.

Username:

<< Previous Page Continue >>

Corresponding authorが変更されます

		First Name	Middle Initial	Last Name	Academic Degree
First Author	↓	Taro		Yamada	Dr.
	↓	↑ Jirou		Suzuki	Dr.
Corresponding Author	↓	↑ Saburo		Satou	
		↑ Yoshio		Mishima	

1-4 アブストラクトを入力する

New Submission

[Frequently Asked Questions](#)

- ✓ [Select Article Type](#)
- ✓ [Enter Title](#)
- ✓ [Add/Edit/Remove Authors](#)
- ➔ [Submit Abstract](#)
- ✓ [Additional Information](#)
- [Enter Comments](#)
- [Suggest Reviewers](#)
- ✓ [Request Editor](#)
- ✓ [Attach Files](#)

Please Enter Abstract

Submitting an Abstract is Required for Submission.

Enter the abstract of your manuscript into the text box below. The abstract may be cut and pasted from a word processing program; however, the formatting will be lost.

enter abstract

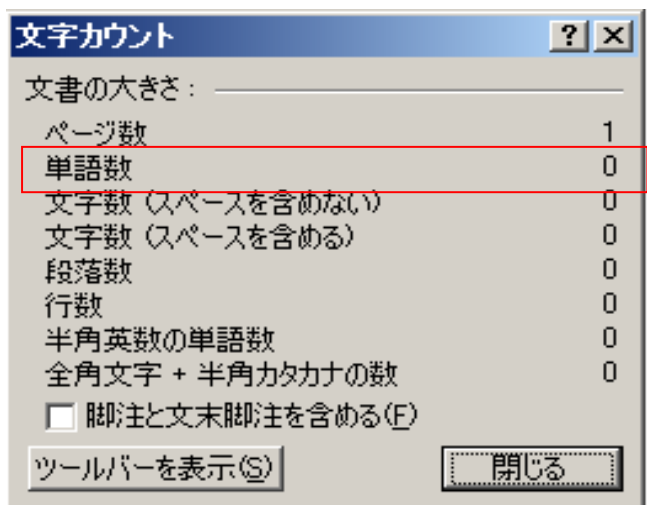
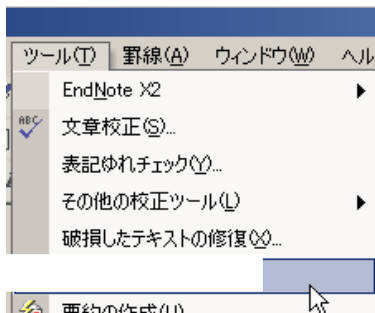
この場所に単語数250以内で入力

Previous Next

*単語数のチェック:

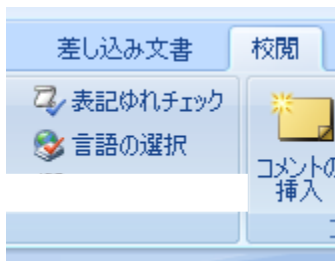
Word2000-2003の場合

“ツール”→“文字カウント”



Word2007の場合

“校閲”→“文字カウント”



入力内容を確認後 “Next”をクリック

1-5 International Consortium of Landscape and Ecological Engineering (ICLEE)の 会員かどうかを入力する

もし、第一著者が、
International Consortium of Landscape and Ecological Engineering (ICLEE)の
会員ではない場合、掲載決定後に掲載料 ¥10,000 (\$100) が掛かります
(掲載されなかった場合は費用は掛かりません)。

投稿と同時にICLEEの会員になることを希望する場合、ここでは”Yes”を選択して
ください。投稿作業終了後、LEE事務局 (Lee_ed2007@yahoo.co.jp) 宛てに
会員登録希望の連絡をお願い致します。

Please Enter The Following

Please respond to the questions/statements below.

Is the first author of this manuscript a registered member of the International Consortium of Landscape and Ecological Engineering (ICLEE)?

If you are not an ICLEE member, we will ask you for the printing-fee, \$100 (or 10,000 yen) after the acceptance of the manuscript. If the manuscript is not accepted, we would charge you no cost. If you would like to become an ICLEE member, please send us an email addressed to lee_ed2007@yahoo.co.jp

[Instructions](#)

Please select a response

No - The first author is NOT a member of the ICLEE

Yes - The first author IS a member of the ICLEE

第一著者がICLEEの会員の場合

第一著者がICLEEの会員ではない場合

入力内容を確認後 “Next”をクリック

1-6 LAEE事務局への連絡事項があれば入力する

カバーレターの欄として利用してもかまいません。
なお、ここに入力された内容は原稿には表示されません。

New Submission

[Frequently Asked Questions](#)

- ✓ [Select Article Type](#)
- ✓ [Enter Title](#)
- ✓ [Add/Edit/Remove Authors](#)
- ✓ [Submit Abstract](#)
- ✓ [Additional Information](#)
- ➡ [Enter Comments](#)
- [Suggest Reviewers](#)
- ✓ [Request Editor](#)
- ✓ [Attach Files](#)

Please Enter Comments

Enter any comments you would like to send to the editorial office. You may use this field as covering letter replacement. These comments do not appear in your manuscript.

ここに入力

Previous
Next

1-7 査読適任者を推薦する

必須項目(赤字)を必ず記入し「Add Reviewer」をクリックします。
※推薦されたReviewerが必ずしも査読を担当するわけではありません。

Suggest Reviewers

Please suggest potential reviewers for this submission.

Use the fields below to give us contact information for each suggested reviewer, and please provide specific reasons for your suggestion in the comments box for each person. Please note that the journal may not use your suggestions, but your help is appreciated and may speed up the selection of appropriate reviewers.

A * indicates a required field.

First Name*	<input type="text" value="Shirou"/>
Middle Initial	<input type="text"/>
Last Name*	<input type="text" value="Tanaka"/>
Academic Degree(s)	<input type="text" value="Dr."/>
Position	<input type="text" value="Professor"/>
Department	<input type="text" value="Environmental Science"/>
Institution	<input type="text" value="LAEE University"/>
E-mail Address*	<input type="text" value="****@****.ac.jp"/>
Reason	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 80px;"> 推薦理由はなるべくご記入ください </div>

First Name	Middle Initial	Last Name	Academic Degree	Institution	E-mail Address	Action
Shirou		Tanaka	Dr.	LAEE University	****@****.ac.jp	Remove Edit

入力内容を確認後 “Next”をクリック

1-8 Editor(編集者)を選択する

- ・論文の内容に照らし合わせて適切な編集者を選んでください。
- ・DO-NOT-SELECTとある編集者は選ばないでください。
- ・Special Issue Editorの指名は、事前に許可を得ている場合のみできます。

なお、ここで選択されたeditorが必ずしも担当編集者となるわけではありません。
“No Request”を選択した場合は事務局で適切な編集者を選択します。

New Submission

Frequently Asked Questions

- ✓ Select Article Type
- ✓ Enter Title
- ✓ Add/Edit/Remove Authors
- ✓ Submit Abstract
- ✓ Additional Information
- Enter Comments
- ✓ Suggest Reviewers
- ➔ Request Editor
- ✓ Attach Files

Request an Editor

Requesting an Editor is Required for Submission.

You may Request an Editor to be assigned to your paper. The request will be taken under advisement by the Journal Office. If you do not Request an Editor, your manuscript will be assigned to the appropriate Editor(s) as determined by the Journal Staff.

Please Choose

Futoshi Nakamura (if author does not belong to any of the mentioned societies below)

No Request

Futoshi Nakamura (if author does not belong to any of the mentioned societies below)

Young-Hee Ahn (Korea Society of Environmental Ecology)

Takashi Asaeda (Ecology and Civil Engineering Society)

Nam-Choon Kim (Korea Society for Environmental Restoration and Revegetation Technology-DO NOT SELECT)

Yoshiyuki Hioki (Japan Association for Landscape Ecology)

Tetsuya Kondo (Japanese Society of Revegetation Technology-DO NOT SELECT)

Hou-Nan Tsai (Chinese Landscape Architects Society in Taiwan-DO NOT SELECT)

Mizuki TOMITA (Special Issue Editor)

Mahito Kamada (Special Issue Editor)

Katsue Fukamachi (Special Issue Editor)

Yuichi Kaysaba (Special Issue Editor)

Kazuhiro Azami (Special Issue Editor)

Chun-Yen Chang (Chinese Landscape Architects Society in Taiwan)

Han-Bai Kim (Korea Institute of Landscape Architecture)

Kazuhiro KATOH (Japanese Society of Revegetation Technology)

Lee Dong Kun (Korea Society for Environmental Restoration and Revegetation Technology)

編集者を選択後 “Next”をクリック

STEP2 論文ファイルの提出

2-1 原稿のファイルをアップロードする

Item から該当するものを選び、「参照」からファイルを指定、「Attach This File」をクリックします。
 ※すべてのファイルをアップロードし終えるまで作業を繰り返します。
 *(アスタリスク)のあるItem は必ずアップロードします。

Please Attach Files

Required **Items** are marked with a *. When all **Items** have been attached, click **Next** at the bottom of the page.

Item	*Manuscript *Manuscript Figure Supplementary Material Table	Enter a Description and then click the Attach This File button to select the file you wish to upload, then click the Attach This File button.
Description	*Manuscript	
File Name:	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>
<input type="button" value="Attach This File"/>		

※ Microsoft office 2007 を利用して原稿本文や図表を作成した場合、保存時に「Word 97-2003 文書」や「Power point 97-2003形式」を選んでください。Editorial Manager システムに「.docx」や「.pptx」の拡張子のついたファイルをアップロードすることはできません。

Order	Item	Description	File Name	Size	Last Modified	Actions
1	*Manuscript	Manuscript	Test.doc	23.5 KB	2009/12/28	Download Remove
2	Figure	Fig.1	Fig1.ppt	8.5 KB	2009/12/28	Download Remove
3	Figure	Fig.2	fig2.ppt	8.5 KB	2010/01/12	Download Remove
4	Figure	Fig.3	fig3.ppt	8.5 KB	2010/01/12	Download Remove
5	Table	Table1	Test table.doc	23.5 KB	2009/12/28	Download Remove

ここに、図表番号を必ず入力してください

2-2 図表の順番の確認と並び替え

- ① 希望する順序にOrder欄の数字を書き換える
- ② Update File Orderボタンをクリックする

Order	Item	Description	File Name	Size	Last Modified	Actions
① 1	*Manuscript	Manuscript	Test.doc	23.5 KB	2009/12/28	Download Remove
2	Figure	Fig.1	Fig1.ppt	8.5 KB	2009/12/28	Download Remove
3	Figure	Fig.2	fig2.ppt	8.5 KB	2010/01/12	Download Remove
4	Figure	Fig.3	fig3.ppt	8.5 KB	2010/01/12	Download Remove
5	Table	Table1	Test table.doc	23.5 KB	2009/12/28	Download Remove
②	Update File Order					

図作成Tips:

図を作成する際に、Tiff等の画像ファイルでアップロードすると縦横比が崩れたり、極端に拡大されてしまう場合があります。

これを避けるひとつの方法として

右図のように、図毎にPower pointファイル (Fig1.ppt, Fig2.ppt...) を作成し、アップロードすることをお勧めします。

レイアウトが崩れずに原稿を作成することができます。



2	Figure	Fig.1	Fig1.ppt	8.5 KB	2
3	Figure	Fig.2	fig2.ppt	8.5 KB	2
4	Figure	Fig.3	fig3.ppt	8.5 KB	2

原稿および図表がそろったら”NEXT”をクリックしPDF作成画面に移動します



下の画面が表示されたら、「Build PDF for my Approval」をクリックします。

Summary Following Attach Files

Listed below is the summary of the number of items to be delivered online and the number of items to be delivered offline. Required Items are marked with *. You can change the order by re-numbering the files.

	Online	Offline		Online	Offline
Figure	3	0	* Manuscript	1	0
Supplementary Material	0	0	Table	1	0

[Previous](#) [Build PDF for my Approval](#)

PLEASE NOTE: Your submission has not yet been sent to the editorial office.

Your submission is being created. Editorial Manager is taking the files you submitted and creating a PDF.

Please go to the [Submissions Waiting for Author's Approval](#) page, where a link to the PDF will appear after it has been built. You must view the PDF and approve your submission. Please read the instructions below.

On the [Submissions Waiting for Author's Approval](#) page, you can View your PDF, Edit the Submission, Approve the Submission, or Remove the Submission. Once you have Approved the Submission, the PDF will be sent to the editorial office.

If you have designated a different Corresponding Author on the Add/Edit/Remove Author step, then this paper will not be available on your Submissions Waiting for Author's Approval page. The new Corresponding Author will have access to the PDF and must login to the system to approve the PDF before the submission can be sent to the editorial office.

Please do not click the Back button

[Submissions Waiting for Author's Approval](#)
[Back to Main Menu](#)

STEP3 原稿の内容確認と投稿の承認

PDFファイルを構成中です

Action ▲	Title ▲▼	Date Submission Began ▲▼	Status Date ▲▼	Current Status ▲▼
	á	2009/12/28	2010/01/12	Building PDF

以下のような状態になるまで、しばらくお待ちください

Action ▲	Title ▲▼	Date Submission E ▲▼	Status Date ▲▼	Current Status ▲▼
View Submission Edit Submission Approve Submission Remove Submission Google Scholar Title Search Google Scholar Author Search	á	2009/12/28	2010/01/12	Needs Approval

上図の状態になると、View Submissionのリンクから
原稿がLAEE-S-**-*****.fdf というファイルでダウンロード可能になります

**かならず、原稿をダウンロードして
文字化けや図表の崩れなどの有無を確認してください**

修正が必要であればActionの”Edit Submission”をクリックし必要な箇所の修正を行います

問題なければ

Actionの”Approve Submission”をクリックし

下図のメッセージが出ますので”OK”をクリックします。



しばらくすると以下のようなメッセージが出力されます

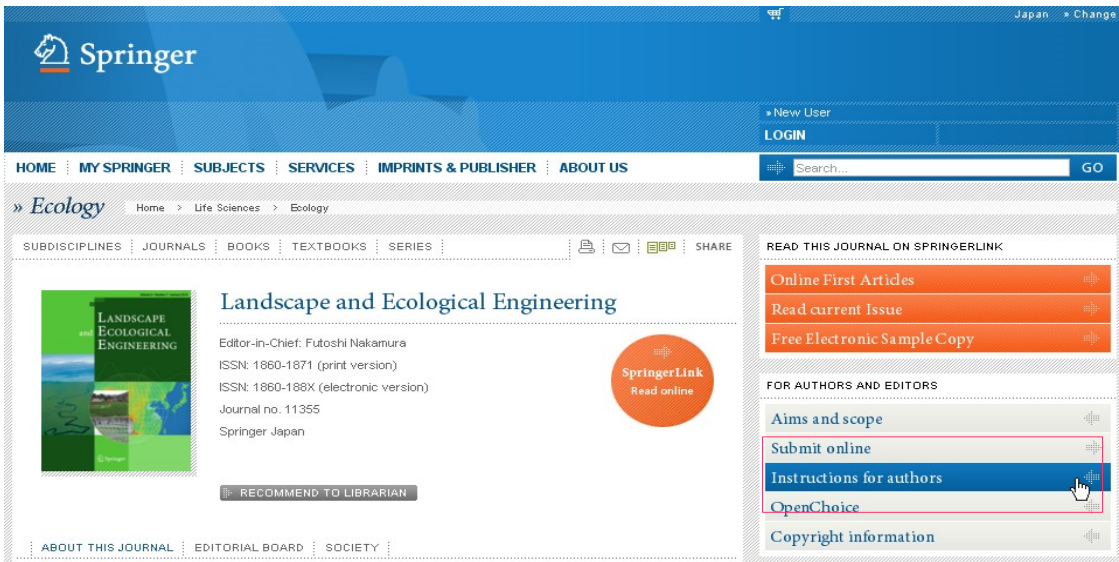
Thank you for approving ”*****”

これで投稿作業は終了です。

電子投稿原稿の一般的な体裁

Springer のLandscape and Ecological Engineering のトップページより
Instruction for authorsをクリックしてください

URL : <http://www.springer.com/life+sciences/ecology/journal/11355>



以下のような画面が表示されここをクリックすると
Instructions for authors それぞれの説明の詳細が表示されます



Landscape and Ecological Engineering独自の体裁については
次ページより説明します

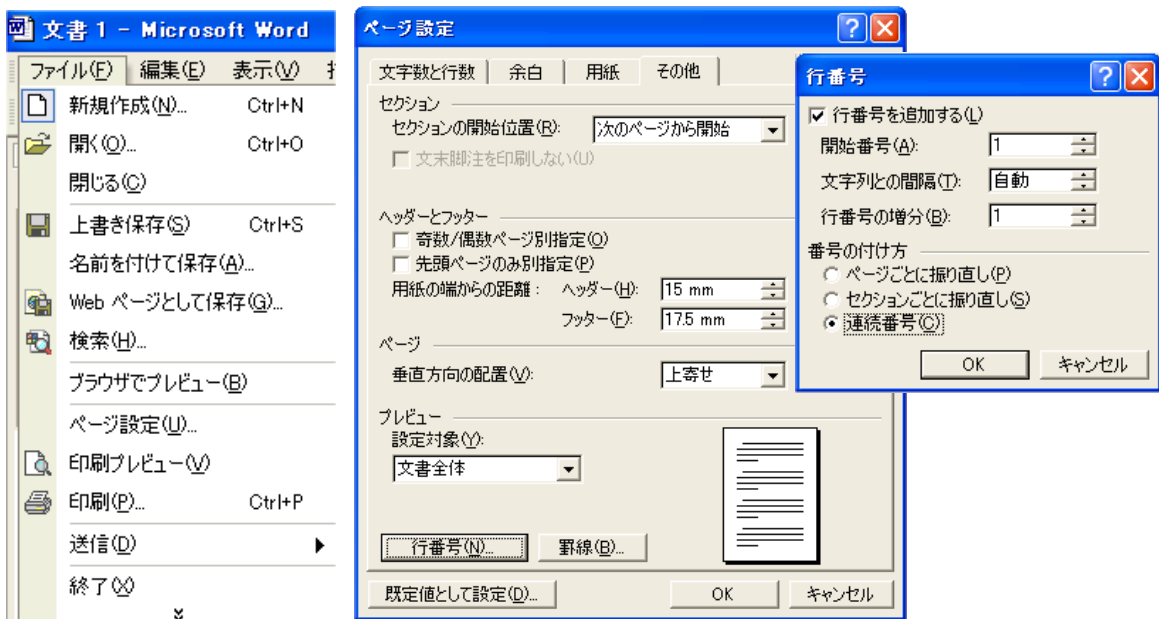
Landscape and Ecological Engineering 独自の原稿の体裁

- 1 原稿にはページ毎ではなく、全体を通して行番号を付けます。

[Word文書全体に行番号を追加する]

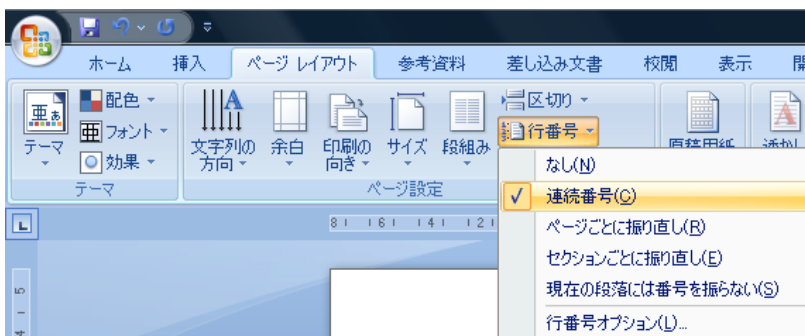
Microsoft Office Word 2003の場合

- a) 「ファイル」メニューの「ページ設定」をクリックし、「その他」タブをクリックします。
- b) 「設定対象」ボックスの「文書全体」をクリックします。
- c) 「行番号」をクリックします。
- d) 「行番号を追加する」チェックボックスをオンにし、「連続番号」を選択します。



Microsoft Office Word 2007の場合

- a) 「ページレイアウト」タブの「ページ設定」で「行番号」をクリックします。
- b) 「連続番号」をクリックします。



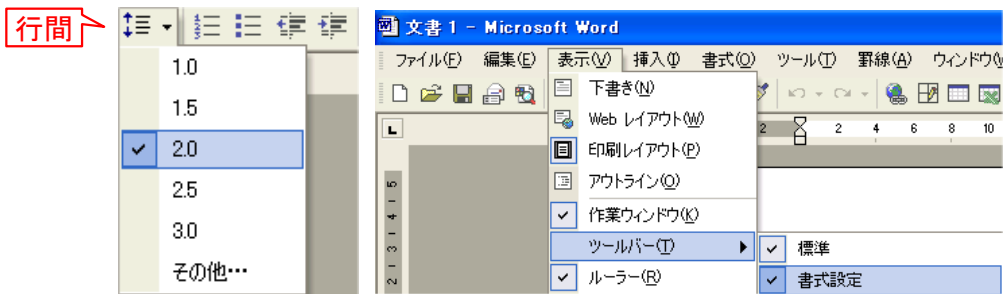
※ 複数のセクションに分かれている文書で、文書全体に行番号を追加する場合は、まず文書全体を選択する必要があります。「ホーム」タブの「編集」で、「選択」をクリックし、「すべて選択」をクリックします。

2 原稿はダブルスペース(行間2)で書きます。

[Word文書全体の行間隔を2行にする]

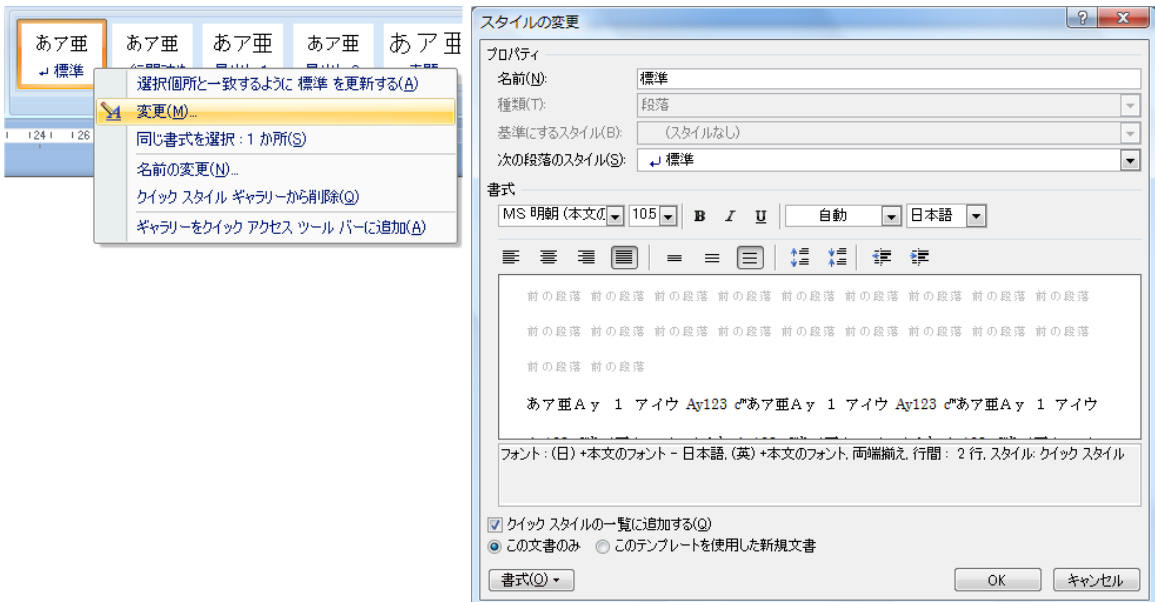
Microsoft Office Word 2003の場合

- 変更するテキストを選択するか、「編集」メニューの「すべて選択」をクリックします。
- 「書式設定」ツールバーの「行間」をポイントします。
- 「行間」の横の下向き矢印をクリックし、「2.0」をクリックします。
- 「書式設定」ツールバーが表示されていない場合は、「表示」メニューの「ツールバー」をポイントし、「書式設定」をクリックします。



Microsoft Office Word 2007の場合

- 「ホーム」タブの「スタイル」で「標準」をマウスの右ボタンでクリックし、「変更」をクリックします。
- 「書式」で、「行間2」をクリックします。



3 図表は原稿中に挿入せず、原稿の最後にまとめて付けます。

4 図表は複数を1ページにまとめず、1ページに一つずつ割り当てます。

