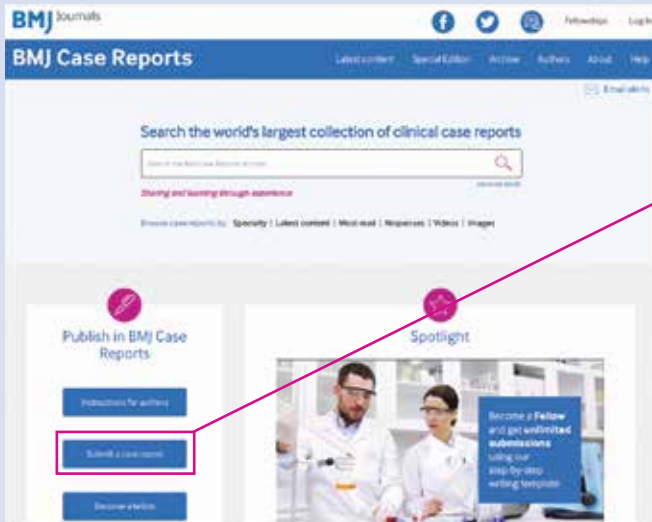


BMJ Case Reports

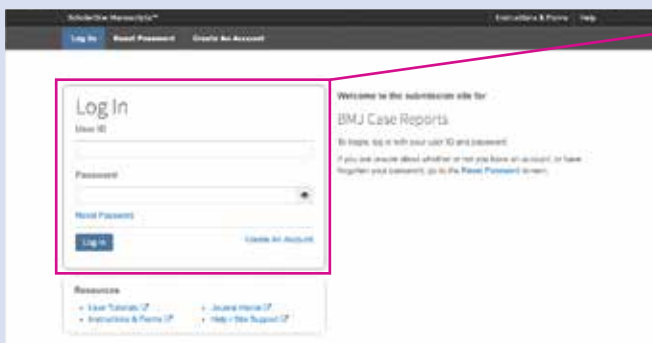
Guida per l'utente

Procedi come indicato nei seguenti passaggi per inviare i casi a BMJ Case Reports. Avrai bisogno del codice associativo personale o dell'istituto*. Gli utenti nuovi possono acquistare un codice associativo online all'indirizzo casereports.bmj.com.

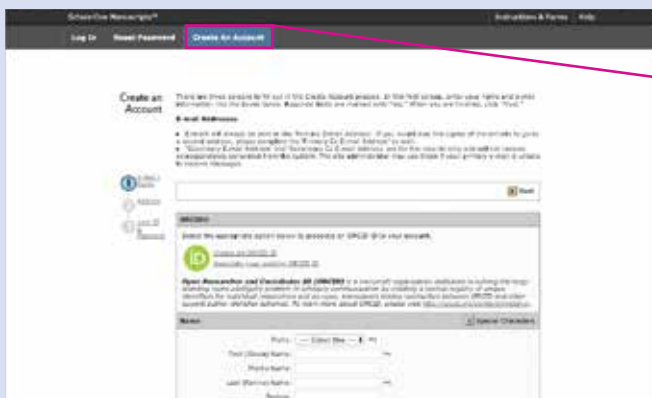
*chiedi al tuo bibliotecario di riferimento o al responsabile del dipartimento



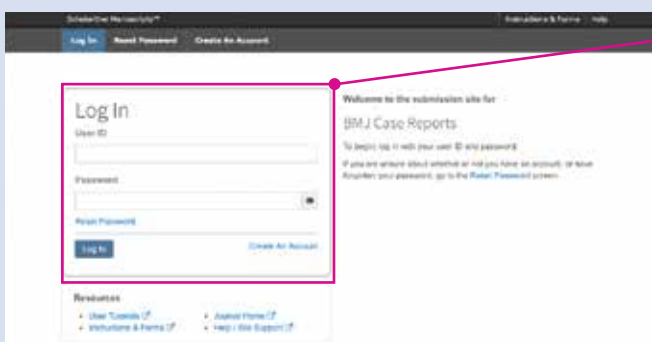
1 Visita il sito casereports.bmj.com e fai clic su 'Submit a case report' (Invia una relazione di caso clinico)



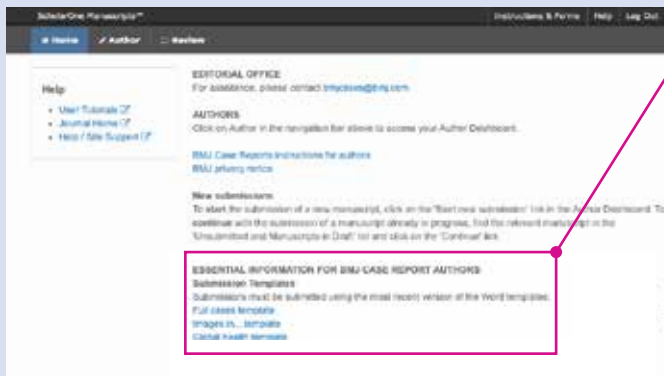
2a Tutti gli autori devono registrarsi una volta sul sistema di invio (ScholarOne Manuscripts). Gli autori che si sono registrati possono effettuare l'accesso utilizzando il loro 'ID utente' e la 'Password'.



2b La prima volta gli autori devono registrarsi facendo clic su 'Create An Account' (Crea un account) e completando tutti e tre i passaggi. Assicurati di aver compilato tutti i campi obbligatori. Alla fine del passaggio 3 della pagina 'User ID & Password' (ID utente e password), fai clic su 'Finish' (Fine) per completare la registrazione.



3 A questo punto, fai clic su 'Log In' (Accedi) oppure torna indietro a casereports.bmj.com e fai clic su 'Submit an article' (Invia un articolo), quindi effettua l'accesso.

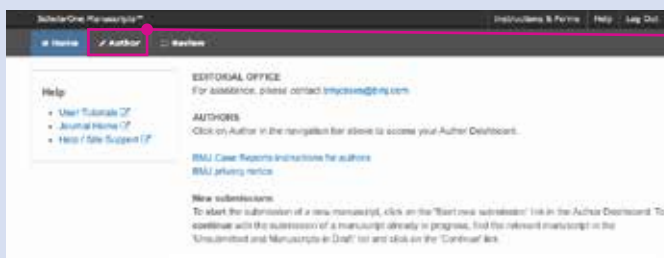


4a

Una volta effettuato l'accesso, seleziona il modello che desideri utilizzare tra quelli proposti sulla pagina iniziale di ScholarOne.

4b

Una volta scaricato il modello scelto, copia la relazione di caso clinico e incollala nel modello.



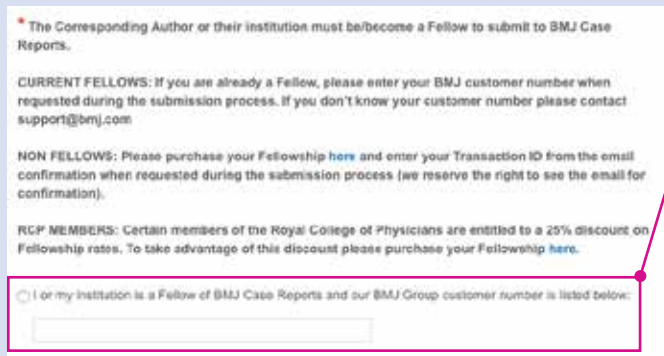
5

Nella barra di navigazione in alto, fai clic su 'Author' (Autore).



6

Per inviare l'articolo, fai clic su 'Start New Submission' (Avvia nuovo invio).



7

Nella sezione 'Details & Comments' (Dettagli e commenti) viene richiesto di inserire il proprio codice associativo per dimostrare che l'utente, o l'istituto, dispone dell'accesso a *BMJ Case Reports*.

È possibile ottenere il codice associativo dell'istituto dalla persona che ha effettuato l'iscrizione come associato, ad es. il responsabile del dipartimento o il bibliotecario.



8

Per inviare il documento, accertati di aver completato correttamente tutti i passaggi, quindi fai clic sul pulsante 'Submit' (Invia) alla fine della pagina.

Se riscontri problemi nell'invio del documento o non riesci a trovare il **'codice associativo'**, invia un'e-mail all'indirizzo **support@bmj.com** o telefona al numero **+44 (0) 20 7111 1105**.