

Traditional & Kampo Medicine 電子投稿方法のご案内

重要: ブラウザの“Back (戻る)”ボタンはシステム不具合の原因となる可能性がありますので、
いかなる場面でも使用しないようにお願い致します。

1. URL : <http://mc.manuscriptcentral.com/tkm>

※アカウントをお持ちでない方は、まずシステムへの登録を行います。ご登録はログイン画面右上の「Create Account」または「Register Here」のいずれかでを行います。

ScholarOne Manuscripts™

Instructions & Forms Help

WILEY TRADITIONAL & KAMPO MEDICINE

Log In Create An Account

Log In

Welcome to the *Traditional & Kampo Medicine* manuscript submission site. To Log In, enter your User ID and Password into the boxes below, then click "Log In." If you are unsure about whether or not you have an account, or have forgotten your password, enter your e-mail address into the "Password Help" section below. If you do not have an account, click on the "Create Account" link above.

Need Assistance?

- If you are having technical difficulties using this site, please contact ScholarOne Support by clicking on the **Get Help Now** link at the top right of every page.
- If you have an editorial query please contact the Journal Editorial Office. Details can be found on the "Instructions & Forms" link below.

Log In

Log in here if you are already a registered user.

User ID:

Password: Log In

Password Help. Enter your e-mail address to receive an e-mail with your account information.

E-Mail Address: Go

New User?

Register here

Resources

- User Tutorials
- Home Page

SCHOLARONE™

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2014. All Rights Reserved.
ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.
ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

@ScholarOneNews | System Requirements | Privacy Statement | Terms of Use

THOMSON REUTERS™

(共著者等でシステムにすでにご登録のある方は、その際のユーザーID とパスワードを使用し、システムへログインしていただくか、ログイン情報を忘れてしまった場合には、ログイン画面の **Password Help** にご自身のメールアドレスを入力し、受信したメールの手順にそって、新しいパスワードを設定して下さい。

2. 下記のようなページが表示されますので、「Author Center」をクリックします。

TRADITIONAL &
KAMPO MEDICINE

[Main Menu](#)

Welcome Welcome to the [Traditional & Kampo Medicine](#) site. The center links below indicate which "roles" you can currently perform for the journal. Click on a link to begin working in the role (e.g., Author, Reviewer, etc.) in ScholarOne Manuscripts. You can return to this screen to change centers at any time by clicking on the "Main Menu" link above.

ORCID researcher iD: ORCID is a service for authors/researchers in the scholarly community that uniquely identifies your contributions to the scholarly literature. Obtaining an [ORCID identifier](#) is an option in your ScholarOne user account. For details, click [Read More ...](#)

Version 4.15 was released on June 9, 2014. Click [here](#) to read more.

[Author Center](#)

[Reviewer Center](#)

Resources

- [User Tutorials](#)
- [Home Page](#)

3. 下記のようなページが表示されますので、新規投稿の場合には「☆ Click [here](#) to submit a new manuscript」をクリックします。

My Manuscripts	Author Resources
<p>1 Unsubmitted and Manuscripts in Draft</p> <p>0 Revised Manuscripts in Draft</p> <p>0 Submitted Manuscripts</p> <p>0 Manuscripts with Decisions</p> <p>0 Manuscripts I Have Co-Authored</p> <p>0 Withdrawn Manuscripts</p> <p>0 Manuscripts Accepted for First Look</p> <p>0 Awaiting First Look Updates - Pending</p> <p>0 Invited Manuscripts</p>	<p> Click here to submit a new manuscript</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p> Click here to send your manuscript to Wiley English Language Editing Service</p> <p><i>The English Language Editing Service can help to ensure your paper is clearly written in standard, scientific English language appropriate to your discipline. Visit our site to learn about the options. Using the Wiley English Language Editing Service does not guarantee that your paper will be accepted for publication.</i></p> <p><i>NOTE: Using this link will NOT submit your manuscript to the journal - it opens a new window for the English Language Editing Service.</i></p> <p>This section lists the subjects of the five most recent e-mails that have been sent to you regarding your submission(s). To view an e-mail, click on the link. To delete an e-mail from this list, click the delete link.</p>

4. 下記のようなページが表示されますので、各項目に入力します。
(投稿ステップは全部で7ページ)

The screenshot shows the first step of a 7-page submission process. On the left, a vertical navigation bar lists steps 1 through 7. Step 1, 'Type, Title, & Abstract', is highlighted with a red circle and a blue '1'. Steps 3 and 4 are marked with green checkmarks. The main form area contains several sections: 'Manuscript Type' with a dropdown menu; 'Title (Limit 50 words)' with a text area and a 'Preview' button; 'Running Head (Limit 40 characters)' with a text field; 'Abstract (Limit 250 words)' with a large text area; 'Author or Submitting Agent' with two radio button options; and 'Field' with a dropdown menu. A 'Save and Continue' button with a right arrow icon is located at the bottom right of the form and is circled in red.

Save and Continue ボタンをクリックし上書き保存をして次のページへと進みます。

重要: Submitting Author (投稿著者) のみ改定や再投稿作業を行うことが可能です。

Submitting Author がある一定期間不在などの場合には、編集事務局にお知らせ頂き、一時的に連絡先を別の方に設定することが可能です。

下記、画像の通り(*)上記投稿画面の **Step 3** の著者を入力する画面に Corresponding Author を指定する項目がございます。同システムでは自動的に投稿著者が Corresponding Author として表示されますが、投稿著者が指定を行うことも可能です。

同システム上では Submitting Author がシステムからの連絡を受け、改訂版を投稿する権限を得ますので、同 Corresponding Author 表示が操作上、直接関連することがございませんが、システム上必要な情報となりますので、正しく指定を行ってください。

また著者情報の変更や追記には **Edit** から入ってください。

5. 入力が済んだら、**Save and Continue** で次のページに進みます。
6. 第 7 ページまできたら、必須項目 (**Req.**) で情報が入力されていない項目部分に✓ マークが表示される場合があります。クリックしてその項目を入力してください。
7. ファイルをアップロードしたら、投稿後の査読に支障がないように、PDF、HTML のボタンから両形式に変換した際に論文上に文字化け等がないかを含め正しくファイルがアップロードされているか、必ず内容を確認してください。
8. 最後に「Submit」をクリックします。投稿論文番号が表示されます。
 またシステムからは投稿完了通知が投稿著者並びに共著者へ一斉に送信されます。 以上