协同编辑平台用户手册

说明：

平台中的演示数据仅仅是演示，请勿当真，此说明仅给不熟悉本系统的用户做参考。

一、基本操作

1. 作者注册

您从编辑部网站提供的审稿平台链接进入协同编辑平台，如图 1 所示。

图 1 平台首页界面

点击“注册”按钮，进入用户注册页面，按以下步骤完成平台的注册。当您完成用户注册后，系统会发送注册通知邮件给您，请妥善保存好此邮件。注册页面如图 2 所示。

图 2 作者注册页面

2. 找回密码

在登录页面（图 1）点击“找回密码”按钮，页面跳转至找回密码页面。您只需输入注册时的电子邮件，系统会将您的用户名、密码发到注册邮箱。找回密码页界面如图 3 所示。

图 3 找回密码页面

3. 我的资料

进入系统后，菜单栏中“我的资料”，可进行个人帐户资料管理。如图 4 所示。

图 4 我的资料-1

进入个人账号信息页面，可修改个人资料、修改密码、查看角色及查看相应的权限。如图 5 所示。

图 5 我的资料-2

4. 稿件搜索

您可通过快速搜索功能查找稿件，也可点击“高级”，进行高级搜索。快速搜索如图 6 所示，高级搜索如图 7 所示。

图 6 系统首页快速搜索栏

图 7 系统首页高级搜索栏

二、投稿说明

此章对作者投稿流程、查看稿件评审意见、提交修改稿的步骤进行介绍。

登录系统后，点击页面上方的投稿按钮，进入投稿页面。 如图 8 所示。

图 8 作者投稿

请仔细阅读此须知，然后勾选“我已阅读并且接受以上条款”，再点击“下一步”按钮，正式进入投稿流程。如图 9 所示。

图 9 作者投稿页面-投稿须知

作者投稿共包括七个步骤：投稿信息、稿件信息、稿件详细信息、稿件作者信息、推荐/回避审稿人、稿件附件、投稿预览。请按照如下提示投稿。

步骤一：投稿信息

在投稿信息栏中，选择一级学科、二级学科及栏目，点击下一步。步骤一如图 10 所示。

图 10 作者投稿页面-投稿信息

步骤二：稿件信息

稿件信息页面包括稿件的关键信息，文题、摘要、关键词均为必填项，填写完成后点击下一步。步骤二界面如图 11 所示。

图 11 作者投稿页面-稿件信息

步骤三：稿件详细信息（非必填项）

稿件详细信息页面需作者根据稿件情况填写表格数、图片数、正文页数、正文面熟、正文篇数、字数等相关信息，允许插入特殊字符。全部填写完成后点击下一步。步骤三界面如图 12 所示。

图 12 作者投稿页面-稿件详细信息

步骤四：稿件作者信息

系统默认当前登录用户为联系作者和第一作者。如果文章存在多个作者，您可在下表内添加其他作者，先填写作者信息，再填写作者地址，最后点击“保存作者信息”，新作者会添加到列表中。

您可添加多个作者，填写完成后点击下一步。步骤四如图 13 所示。

图 13 作者投稿页面-稿件作者信息

步骤五：推荐/回避审稿人

您可以提供需要推荐/回避的审稿人。根据系统提示填写推荐/回避审稿人信息，点击“保存审稿人信息”后，该审稿人会出现在列表中。在审稿时，您所填的推荐/回避信息会被参考。

全部添加完毕后点击下一步。步骤五如图 14 所示。

图 14 作者投稿页面-推荐/回避审稿人

步骤六：稿件附件

稿件附件页面需要作者上传附件，您需根据稿件类型选择附件类型，完成后点击下一步。步骤六如图 15 所示。

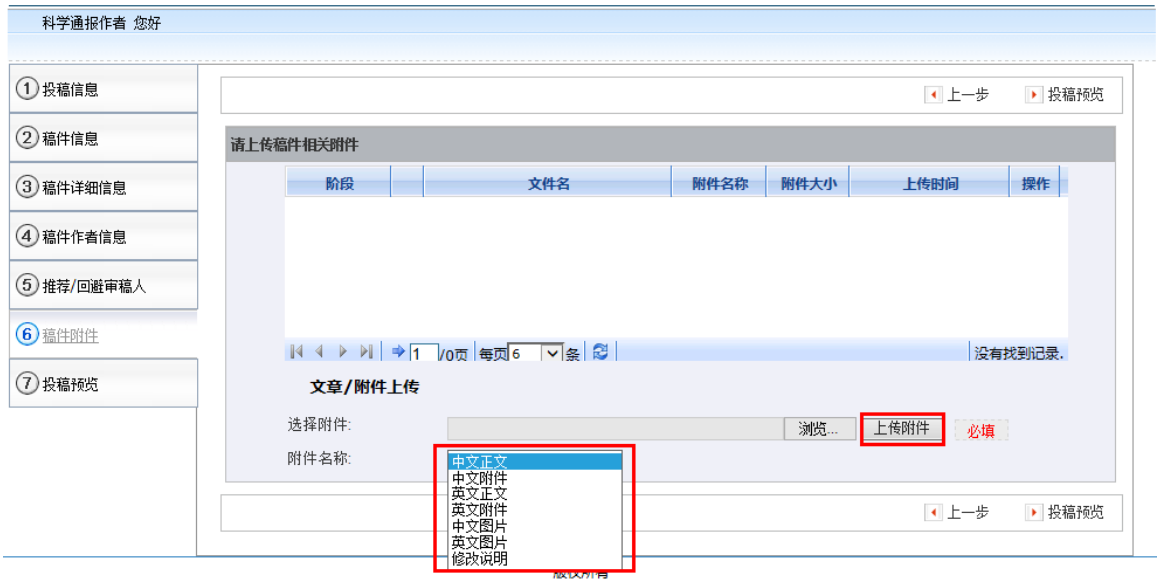

图 15 作者投稿页面-稿件附件

步骤七：投稿预览

作者完成上述投稿步骤后，点击“投稿预览”，预览稿件全部信息，点击修改按钮可返回修改，修改稿件信息。步骤七如图 16 所示。

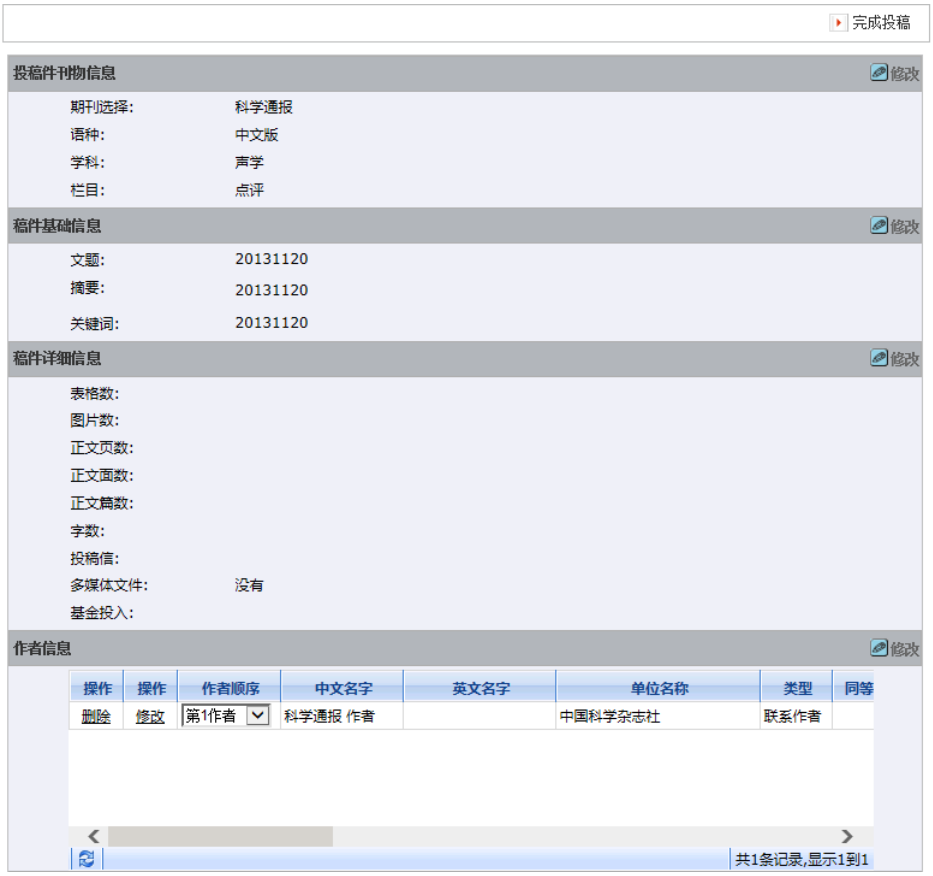

图 16 作者投稿页面-投稿预览页 1

预览完成后，点击“完成投稿”按钮，系统提示确认提交稿件信息，点击“确定”，作者投稿操作完成。提示框如图 17 所示，投稿完毕的界面如图 18 所示。

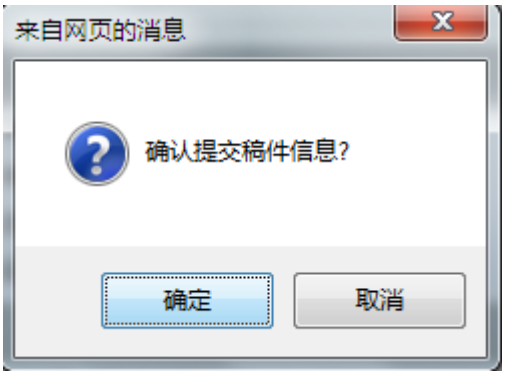

图 17 作者投稿页面-确认提示框

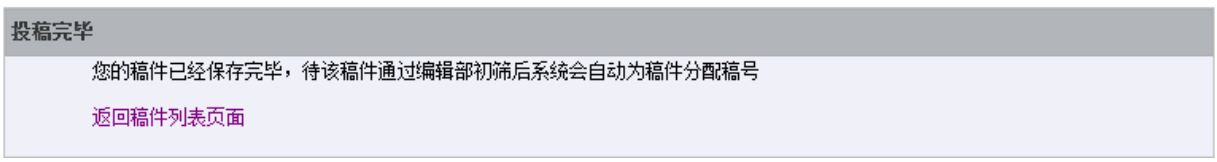

图 18 作者投稿页面-投稿成功提示页

三、查看稿件信息

1. 查看稿件信息

投稿完成后，在“正式稿件”中，作者可查看该篇稿件状态及与作者有关的所有稿件信息。在历史稿件视图内，作者可查看已录用、已退稿的稿件。如图 19 所示。

图 19 作者查看稿件视图

2. 进入流程前的再次修改、撤稿操作

当稿件还未进入审稿流程，作者打开该篇稿件还可以看到“提交/修改”按钮，点击该按钮，可以对稿件进行修改。

作者还可以进行撤稿，当稿件未进入审稿流程，可以直接撤稿，编辑部也将看不到该篇稿件。如果稿件已经进入审稿流程，作者点击“撤稿”后，将给该篇稿件的责任编辑发送撤稿申请，由编辑安排撤稿事宜。如图 20 所示。

图 20 作者再次修改、撤稿

3. 查看退改意见

稿件退给作者后，系统会给作者发送邮件，提示作者登录系统查看审稿信息。作者登录系统后，可按照邮件中提示的稿号、文题、作者姓名进行搜索，找到相应的稿件。

打开稿件后，在页面下方会显示审稿意见，点击附件直接下载相关附件，点击查看可看到相应的文字说明。如图 21 所示。

图 21 作者查看稿件详细信息

4. 提交修改稿

接图 21，点击“修改/提交”按钮，进入提交修改稿界面。实际上，提交修改稿界面与初次投稿界面完全一致，可完全参考第二章的步骤进行。