

专家在线审稿帮助

采编系统中，专家必须拥有一个专家账号才能登录系统进行审稿；专家可进行在线审稿，也可通过邮件审稿；专家如不想进行审稿时还可退审；并用内部邮件和编辑进行联系。

一、账号开通

采编系统中，专家账号开通有两种方式：

1. 作者注册时选择愿意成为审稿专家，编辑验证审核通过后，即可成为审稿专家；

2. 编辑替专家注册，注册时勾选发送 E-mail，系统将自动发送用户名及密码到专家邮箱。

专家注册成功后，编辑根据专家研究方向及专业对专家审稿领域进行维护。

在系统中，有专家信息管理权限的编辑登录系统后，点击功能菜单区→专家信息管理，在专家信息管理页面点击图标，选取专家审稿领域，点击确定即可。

专家登录系统后，可点击专家信息维护→专家信息修改来修改专家个人信息；

专家登录系统后，可点击专家信息维护→修改密码来修改专家个人登录系统时的密码。

提示：专家的审稿领域可为多个领域也可为某一个领域。

二、登录系统

专家打开期刊采编系统网站，在首页系统注册和登录区点击专家在线审稿按钮；在登录框输入用户名密码点击登录即可。

三、审稿

在采编系统中，专家的审稿工作包括：下载并审阅稿件，填写审稿意见，

上传修改稿。

（一）在线审稿

通过账号和登录密码登陆专家审稿系统后，在待审稿件列表，专家可点击稿件标题即可下载稿件，对稿件进行审阅后，点击稿件对应操作栏填写审改意见图标填写审稿意见，选择审稿选项，如对稿件有所修改，点击上传审改稿链接上传审改稿，然后点击完成即可。注意：在填写审稿意见时，请将审稿意见从记事本复制后粘贴，意见中如有图片或公式，可使用图片管理工具上传图片或保存意见为附件上传。

（二）邮件审稿

在采编系统中，支持专家邮件审稿，专家只需通过邮件即可下载稿件、填写审稿意见。专家收到审稿邮件以后，邮件右上角有一排功能区（查看稿件 开始审稿 登录系统 忘记密码 退审）。点击相应的链接即可查看稿件、开始审稿等操作，可自动登录专家审稿系统，并跳转到填写审稿意见页面，专家只需按照要求填写意见，选择审稿选项，上传审改稿，然后点击完成即可。

（三）审稿注意事项

专家填写审稿意见之前，务必阅读审稿提示和审稿要求，在意见框输入审稿意见时，请手工输入，或从记事本复制后粘贴；意见中有图片、公式等特殊格式时，务必使用图片管理器工具上传图片；当意见内容过多(超过 4000 字)或有特殊格式时，将意见保存为 Word 文件，以附件形式上传。上传入口见意见输入框下方。

四、退审

在采编系统中，专家有权对派审的稿件拒绝审查；在专家审稿系统首页，专家进入待审稿件列表后，通过点击退审图标拒绝审查稿件。同时发送邮件通知责编退审理由。此外，邮件的右上角也有相关的退改链接，直接点击操作即可。

五、 联系编辑

采编系统中，专家可以通过给责编写信方便的与编辑进行联系沟通。在专家审稿系统首页，点击信息中心→写信，即可给编辑写信，选择收件编辑，选择抄送编辑，填写主题，输入信件内容后，如有附件，可点击浏览，选取附件；完成后点击发送即可。