

作者投稿教程

1. 注册

点击作者区的新用户注册，填写个人信息，填写完毕提交后，您将收到注册成功的电子邮件，请按电子邮件提示激活账户后方可登录。

2. 投稿

打开网站首页，点击左上方的“作者登录”，输入您的用户名和密码，进入投稿页面。按照页面提示填写全部投稿信息后提交即可。

3. 查询稿件目前的处理情况

网站首页“作者登录”端口登陆系统后，进入稿件查询。

4. 修改稿件

关于稿件信息，在编辑部未对稿件进行任何处理时，您还可以在稿件查询处随时修改稿件信息。

稿件一经处理，必须经编辑部进行退修操作才可以对稿件进行修改。在提交修改稿时，请直接以作者已申请注册的 Email 和密码登录我们的网站，在[稿件管理]菜单下[上传/下载修改稿]子菜单，点击后请找到该稿件编号对应的稿件，请先下载(打开)原文，查阅编辑部是否有直接的批注或修改；修改稿或补充的内容再通过[修改]功能上传回来即可。请不要再使用投稿功能投此稿，否则会被视为新稿件，已有的审稿结果将作废。

5. 修改作者信息

文章的作者信息可以直接在稿件查询处随时修改。

6. 登记费用信息

版面费的汇款日期、发票抬头及税号可登陆系统在费用登记栏目下登记。

7. 查询文章被引情况

稿件发表后，您可以常浏览我刊网站，查看您的文章被引情况。