

专家审稿系统使用说明

1. 登录途径

途径一：点击邀请函中的“同意审稿”直接进入专家审稿界面，下载盲审稿，填写审稿意见（推荐）；拒绝审稿则点击“不接受审稿邀请”。

途径二：在学报官网“专家审稿系统”输入用户名、密码（用户名和密码详见审稿邀请邮件），点击“登录”，进入专家审稿界面。



图 1 专家登录界面

2. 专家工作界面

专家审稿界面分两个区域：稿件处理区和学术不端检测区，如图示：

	合计
待审稿件	0篇
已审稿件	2篇
过期未审稿件	0篇

图 2 专家工作桌面

3.专家审稿操作

1) 点击上图稿件处理区中的“待审稿件”，进入稿件列表页面，选择“同意评审”或“拒绝评审”。



图 3 专家同意或拒绝审稿

2) 同意审稿，进入评审页面，**每次填写审稿意见后需要临时保存。**如在论文原稿中有修改标注或其他附件，可通过“请上传外审意见附件”中“添加文件”进行上传。审稿意见完善后请点击“完成提交”，即完成审稿。



图 4 专家审理稿件