

作者使用系统说明

《渔业科学进展》编辑部启用新的远程稿件处理系统，作者可以在线投稿，流程如下：

1 新用户注册

点击网站首页“[在线办公系统](#)”栏下“[作者登录](#)”进入，根据页面提示进行新用户注册。注册完毕后，您将收到要求确认的电子邮件，请点击信函中的超链接激活新账号。

2 投稿

以您已申请注册的用户名和密码登录进入投稿系统，点击“[稿件管理](#)”栏下“[投稿](#)”按钮，按页面提示添加相关信息，即可完成投稿操作。请认真阅读投稿须知，按要求对您的文章进行规范后再行提交。

作者投稿的时候，第一步就是上传全文。为方便编辑排版，图需以附件形式上传，多个图可以打包压缩（zip 或 rar 格式）。请提供矢量图(ai、eps、emf、wmf、xls 等格式)，即：提供原始格式的图，换句话说，用什么软件做的，就提供什么格式的图，请勿转换格式）。照片图中的箭头、线条、文字需是可活动的，请提供 PPT 文件。把全文上传之后，系统自动会把文章的标题、摘要、关键词等提取出来，无需人工手动填写。

参考文献：首先系统自动会从上传的全文里面把参考文献抽取出来，作者先核对一下，然后根据情况可以添加也可以修改。参考文献检测将帮助您发现参考文献中的错误，请点击【[参考文献检测](#)】按钮进行检测并修改！

3 稿件查询

投稿后，您可随时登录网站，进入“[稿件管理——稿件查询](#)”页面，按稿件编号或稿件题名进行查询，了解稿件的处理状态及有关稿件的其他信息。

4 稿件修改

在编辑部尚未对稿件进行任何处理前，您还可以在“[稿件查询](#)”页面随时修改稿件信息；稿件一经处理，则必须经编辑部进行退修操作后您才可以对稿件进

行修改。在提交修改稿时，请直接以您已申请注册的用户名和密码登录网站投稿系统，点击“稿件管理”菜单下“上传/下载修改稿”子菜单，找到该稿件编号对应的稿件，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通过“修改”功能上传。**请不要使用投稿功能再投此稿，否则将被视为新稿件，已有的审稿结果将会作废。**

文章的作者信息可以在稿件查询处随时修改。

5 登记费用信息

版面费的汇款日期和稿费的收款日期可登陆系统在相关栏目登记。

6 查询文章被引情况

稿件接受后，您可以经常浏览我刊网站，查看您的文章被引和下载情况。

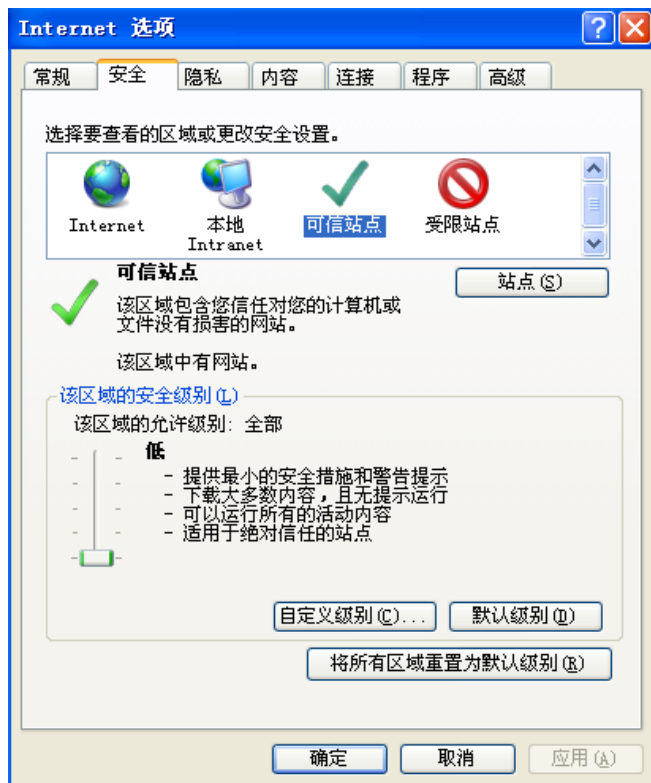
把当前的页面设置成可信任站点

设置可信任站点后，系统才允许导入、导出表格，打印各种表单。

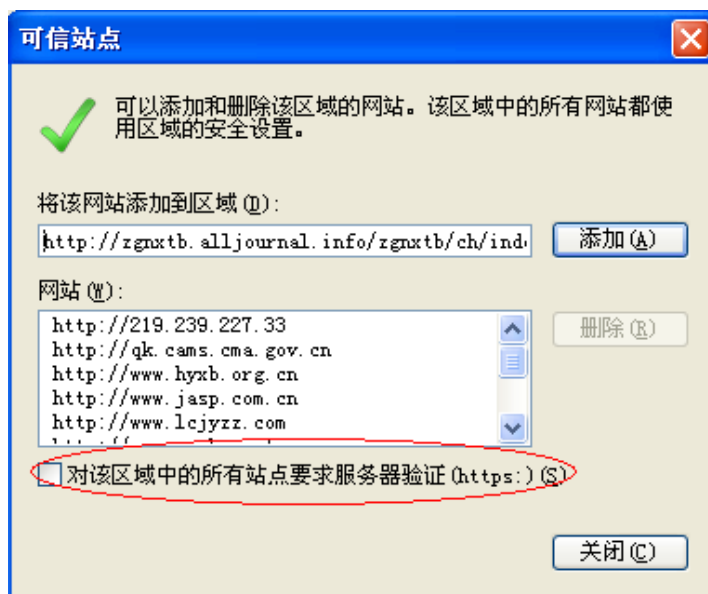
第一步：拷贝当前站点地址，点击工具—Internet 选项。



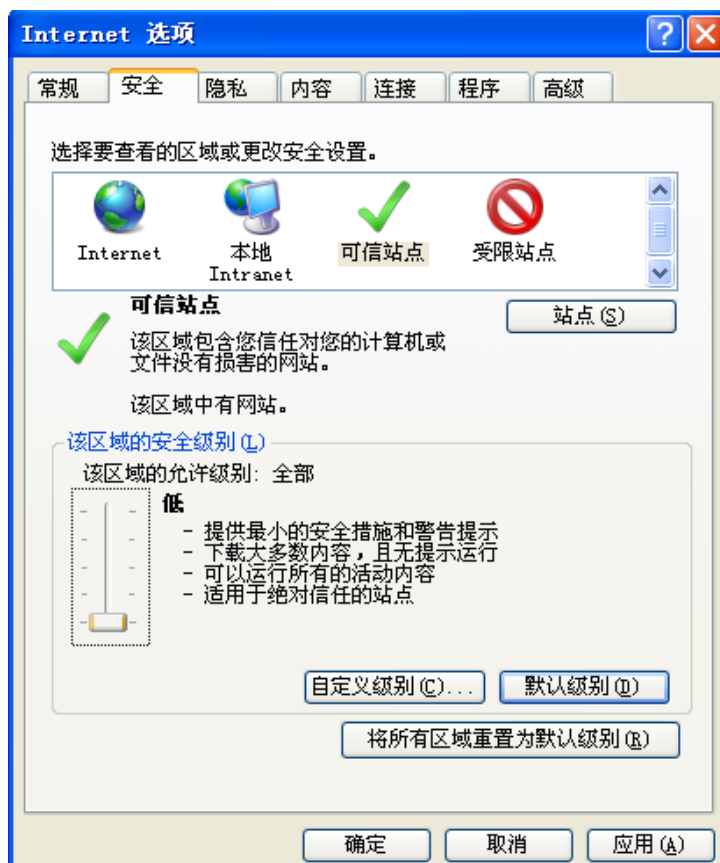
第二步：点击安全选项卡—受信任的站点—站点。



第三步：把站点粘贴到区域中，点击添加，然后关闭，注意：一定不要选择下图最下一行的复选框。



第四步：在下图中点击确定即可。



【注意】 上图中的该区域允许级别一定要选择为最低的