

方正学术云出版服务平台  
作者中心使用手册

北京北大方正电子有限公司

2022年7月

## 目录

1	作者注册 .....	3
2	作者登录 .....	4
2.1	用户名+密码 登录 .....	4
2.2	手机号+密码 登录 .....	4
2.3	手机号+短信验证码 登录.....	4
2.4	微信 登录.....	5
2.5	ORCID 登录.....	5
3	我的稿件 .....	6
3.1	新建投稿.....	6
3.2	稿件草稿.....	10
3.3	已提交稿件.....	11
3.4	待修改稿件.....	12
3.5	已发表稿件.....	15
3.6	已退稿的稿件 .....	16
4	我的约稿 .....	16
4.1	约稿邀请.....	16
	● 未回应状态 .....	16
	● 待投稿状态 .....	17
4.2	历史约稿.....	17
5	个人信息修改 .....	18
6	我的费用 .....	19
6.1	审稿费 .....	19
6.1.1	稿件详情页 .....	20
6.1.2	我的费用-审稿费.....	21
6.1.3	发票信息.....	22
6.2	版面费 .....	23
7	其他特色功能介绍.....	23
7.1	稿件留言板.....	23
8	忘记密码怎么找回? .....	24

## 1 作者注册

当您准备进行注册成为作者并进行投稿操作时，您可以通过“立即注册”功能进行账号注册。

**第一步：** 点击“立即注册”进入账号注册页面。



方正学术出版  
云服务平台

账号密码登录

邮箱/手机号/用户名

请输入账户密码

登录

短信快捷登录 [忘记密码?](#)

[阅读并接受 用户协议](#) 和 [隐私政策](#)

**第二步：** 填写用户名、邮箱账号、手机号，并设置对应密码。



[< 返回登录页](#)

您正在注册为 ██████ 的作者：

\*真实姓名

\*邮箱 [发送验证码](#)

\*邮箱验证码

\*手机号 [发送验证码](#)

\*手机验证码

\*设置登录密码  
长度为8~20个字符，字母、数字以及标点符号至少包含两种，不允许有空格、中文

\*再次输入登录密码  
长度为8~20个字符，字母、数字以及标点符号至少包含两种，不允许有空格、中文

[阅读并接受 用户协议](#)

提交注册

提示：如果手机号码提醒该账号已经注册过系统，则可直接凭借该手机号进行登录。

## 2 作者登录

登录到作者中心进行投稿或查看稿件状态时，您可以通过以下方式访问平台：



方正学术出版  
云服务平台

账号密码登录

请输入用户名/手机号

请输入账户密码

登录

短信快捷登录      忘记密码?

### 2.1 用户名+密码 登录

如果您存在用户名，您可以直接输入用户名、账户密码，登录系统。

### 2.2 手机号+密码 登录

如果您忘记或无法提供用户名，则用户可通过注册时使用的手机号码+密码进行登录。

### 2.3 手机号+短信验证码 登录

如果您忘记了密码，则可以通过手机号获取短信验证码，输入短信验证完成登录。

## 2.4 微信 登录

系统可以通过绑定微信进行系统登录。首先需要将微信与平台账号进行关联绑定，绑定成功后，下次可直接微信扫码进行快捷登录。

同时在个人中心支持解绑操作。



## 2.5 ORCID 登录


您也可以通过绑定 ORCID 账号进行系统登录。首先需要将 ORCID 账号与平台账号进行关联绑定，绑定成功后，下次可直接点击 ORCID 图标进行快捷登录。

同时在个人中心支持解绑操作。



## 3 我的稿件

### 3.1 新建投稿

当您需要进行投稿时,您可以在我的稿件的任何一个栏目下看到  按钮, 点击后按提示步骤即可完成投稿。

第一步: 个人信息确认, 为便于编辑可以及时联系您或了解您的一些基本信息, 您需要核实自己的个人信息是否填写完整、正确。

D组资源发布 | 作者中心

个人信息

下一步

写作信息

用户名: 手机号码: E-mail:

基本信息

姓名 \* 张 头像 \*

姓(国) \* Zhang

名(国) \*

生日 \* 选择出生日期

性别  男  女

证件类型 请选择

证件号码

ORCID

微信号

备用E-mail

备用手机号码

联系地址 省 市 区

邮编

第二步：请认真阅读编辑部的投稿需求，确保所投稿件符合编辑部的相关规范。确认后点击“同意并进入下一步”。

D组资源发布 | 作者中心

D组资源发布-投稿须知

上一步 同意并进入下一步

1. 本杂志上的专栏

1.1 研究报告独创性的研究成果。要求数据完整、可靠、结论清晰，长度不超过8页(包括图表和参考资料)，正文前面应该加上大约300个中文摘要单词、3到6个中文关键词、中文分类号、与中文相对应的英文标题、摘要和关键字。英文原稿必须更换ibid,中英文。

1.2 研究简报报道某些研究工作的主要结论或阶段性成果。方法过程简单，主要数据编制完毕，结论明确。地面不超过3页，其余的等于“1.1”。

1.3 总结和评论自然科学一个领域国内外最近的研究进展。评论研究现状，关注尚未解决的问题，分析未来发展方向，提出未来研究工作的思路。篇幅不超过10页，其余的等于“1.1”。

1.4 科学技术前沿介绍作者所属研究小组的主要创新成果。地面不超过3页，其余的等于“1.1”。

1.5 社论根据作者本人或主要团队的长期研究，系统而详细地叙述了具体的主题。

2. 写作顺序

标题(一般20多个汉字)；作者姓名；单位、城市、邮政编码；汉语摘要；关键词；中立分类号；英文标题作者姓名拼音(姓氏前名后)；作者单位的英译、城市、邮政编码；英语摘要英语关键词正文附录；参考文献。如果论文得到基金支持，请在文章主页面下角显示基金项目的名称和编号。注：本文中显示的数量和单位要求符合国家标准(GB 3100-3102)。

3. 图表要求

3.1 图片位于正文中的相应位置。要想筛选画，画要清楚。如果地物有坐标，则必须用符号表示坐标表示的数量(斜体)、单位(正数)。将图片编号和图表标题(中英对比)放在图片下面。

3.2 表格使用三线表格，您可以依需要加入次要虚线。标题和表格标题(仅英对照)在表格上。表格中的参数表示数量和单位(以符号表示)。如果单位相同，则可以在表格顶行的右侧均匀写入。如果有表格注释，请在表格下划线下方的左侧写入。表中重复出现的字符不能表示为“同一个前面”、“同一个左侧”等，必须全部重复。

4. 参考文献书写格式(根据新的国家标准GB/T 7714-2005)

4.1 期刊作者。论文名称、发布名称、发布年份、权号(日程安排编号)开始-最后页码。

4.2 专业文献作者。标题，版本(不写第一版)，出版城市:出版社，出版年份:开始-最终页码。

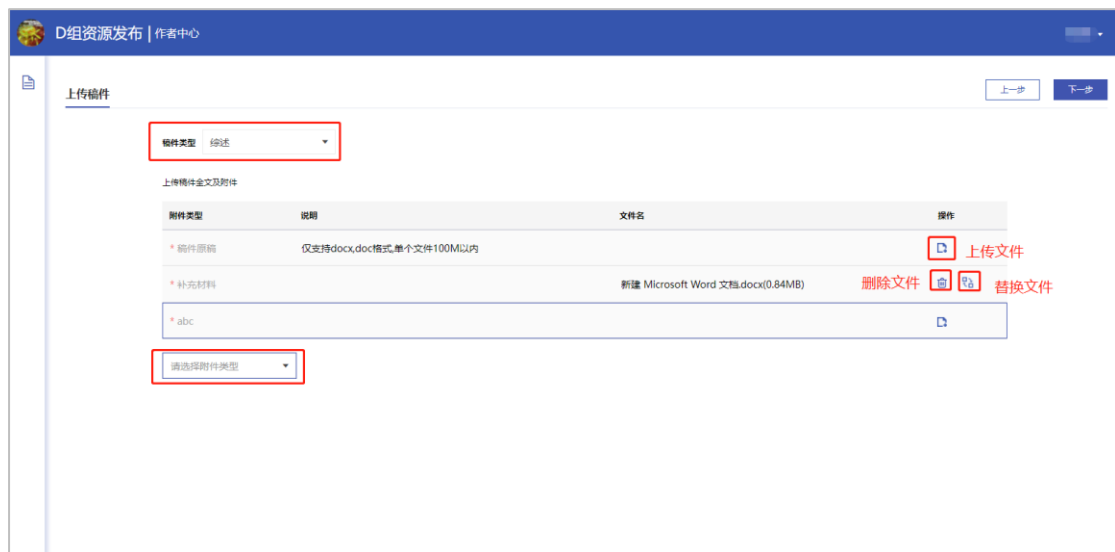
4.3 论文集作者。论文标题//编辑。论文名:其他标题信息。出版时(或会议时):发行人，出版年3360引文开始-结束页码。

说明：此步骤可能因编辑部设置而有所不同，具体以实际设置步骤为准。

第三步：阅读编辑部的版权协议，确认后点击“同意并进入下一步”。



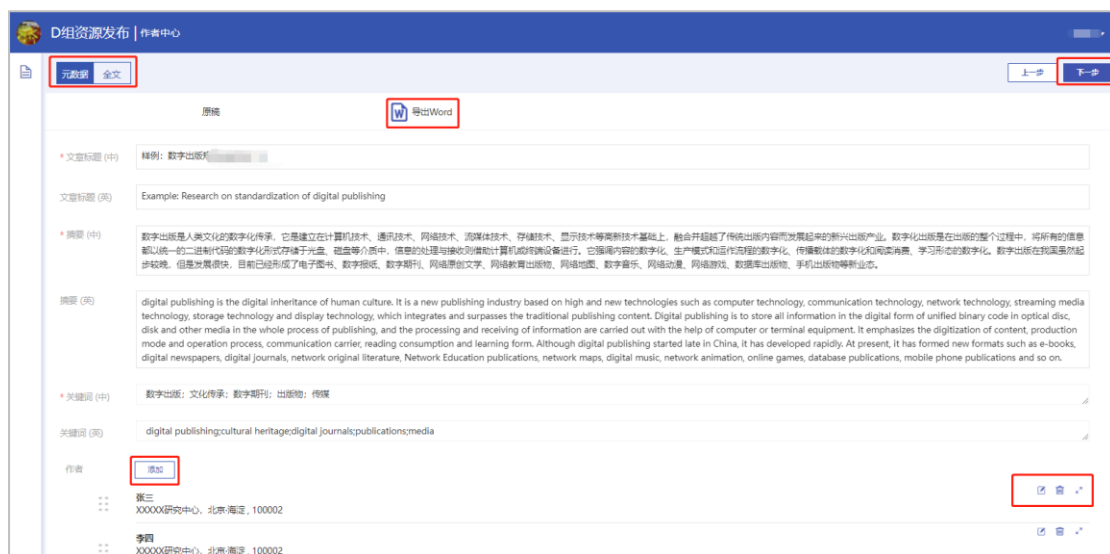
第四步：选择稿件类型、上传稿件原文以及相应文件，上传完成后，系统会针对 word 文件进行结构化解析，完成后点击“下一步”。



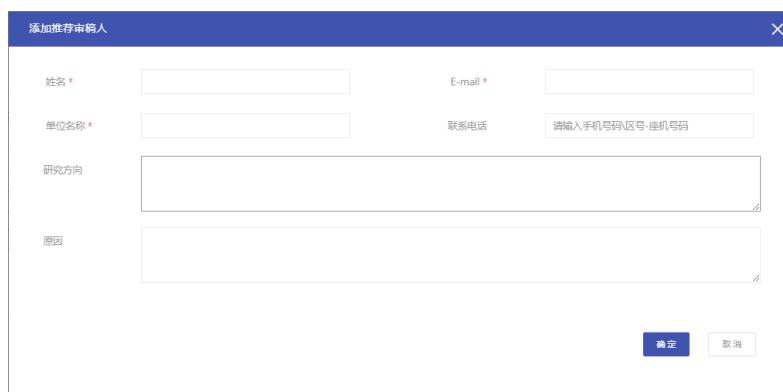
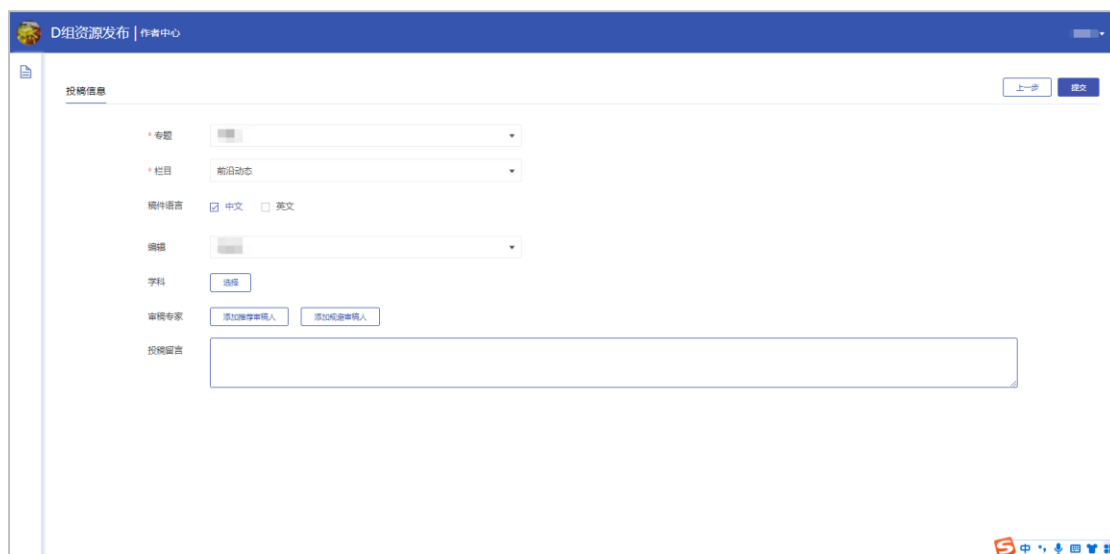
第五步：稿件元数据、正文填写、核对，确认无误后点击“下一步”。

元数据信息可跟进自动化解析结果进行回显，如果您发现存在问题，可以直接进行调整。如遇到“\*”为必填字段。如果元数据未及时回显，您还可以进行手动录入。

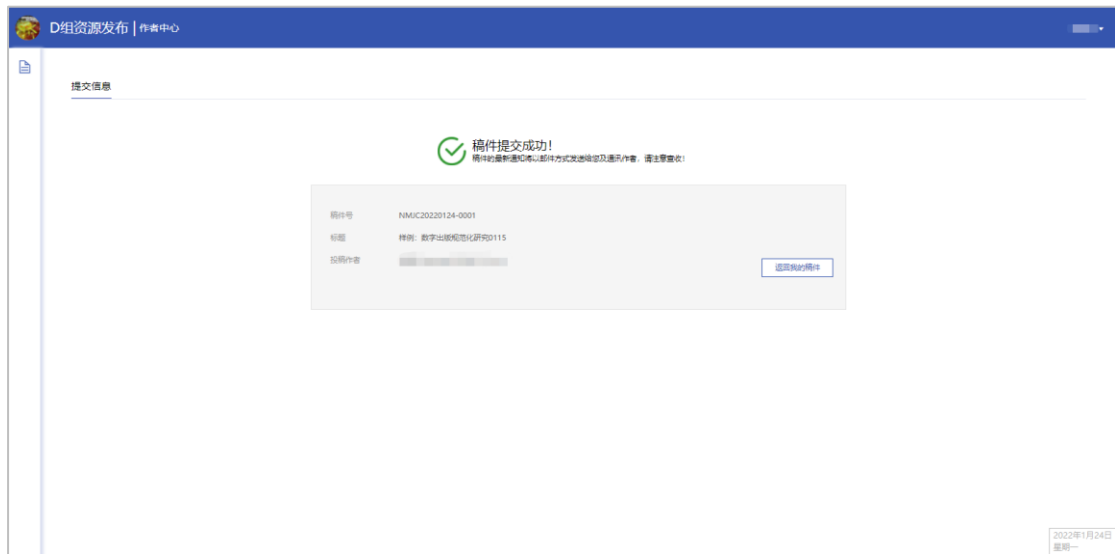
您可在线浏览全文信息，如发现问题，可通过“上一步”返回稿件上传页面，修改稿件后进行重新上传。



第六步：选择投稿专题、栏目语言等投稿信息，如果您有特定的审稿人推荐、或屏蔽某一专家可通过此处进行声明，确认无误后进行“提交”。

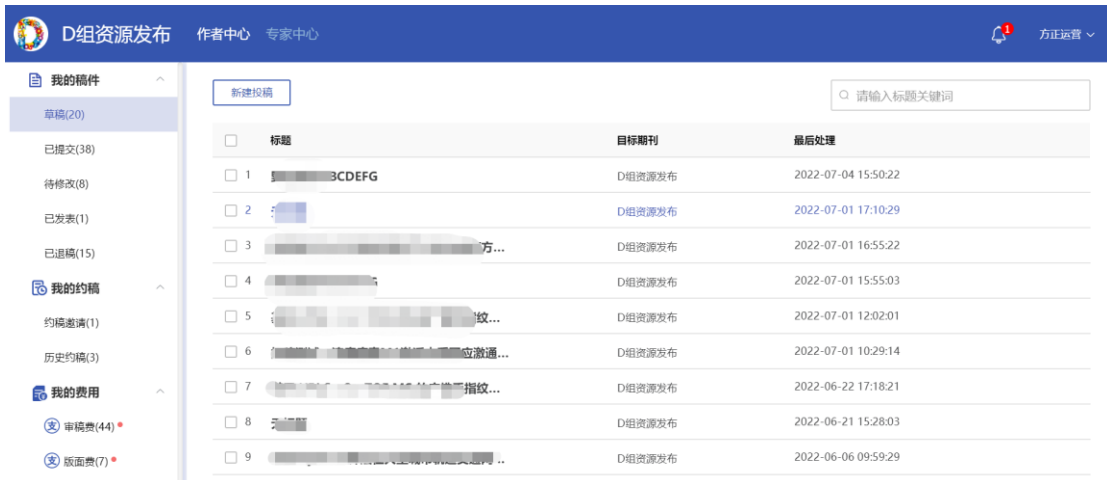


第七步：提交成功，提交成功后即可在“已提交”模块查看稿件进度。

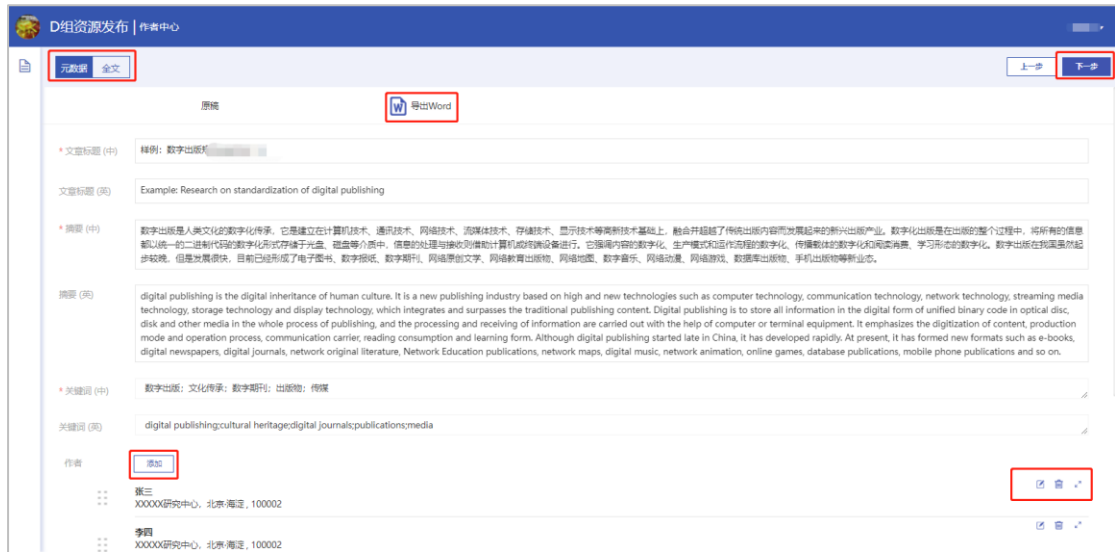


## 3.2 稿件草稿

当您上传稿件后，如果没有及时提交或因其他问题中断了操作，那么系统将自动将稿件存储到“草稿”模块中。如果稿件较多，您还可通过稿件信息进行搜索。

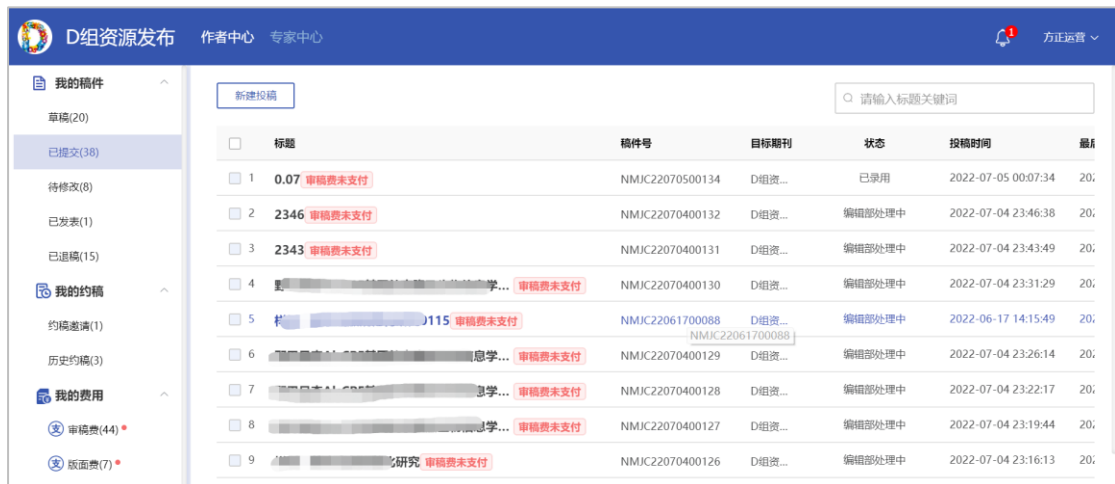


通过标题，您可以查看稿件详情，并继续完成投稿操作。



### 3.3 已提交稿件

如果您想查询已提交的稿件状态，可以通过“我的稿件-已提交”模块查看，如果您的投稿较多，您可以通过关键词检索方式进行查找：



#### 申请撤稿

如果您想撤回已投递的稿件，可通过“我的稿件-已提交”模块找到某一稿件，进入稿件的详情页，在页面中点击“申请撤稿”，待编辑同意后方可撤回对应稿件。



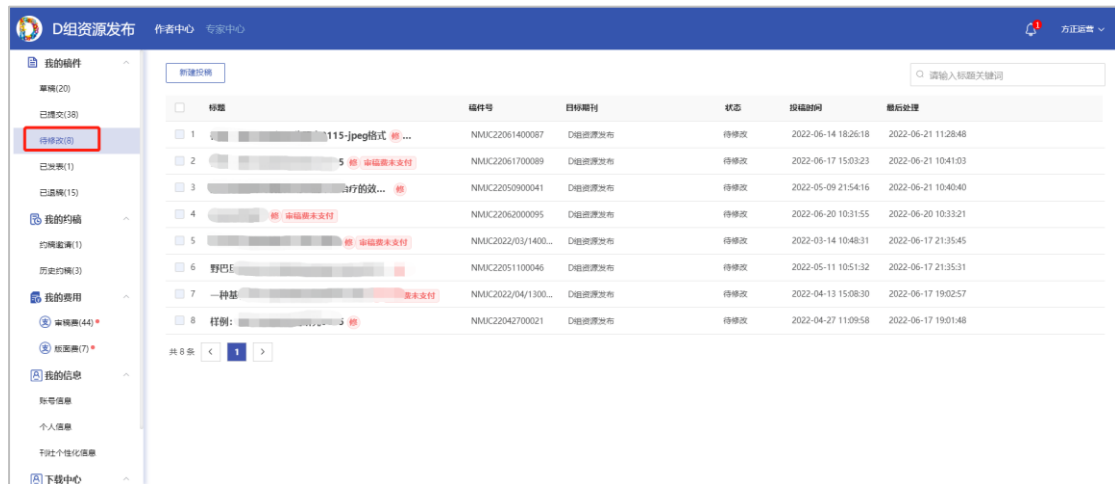
填写“申请撤稿”原因。

### 3.4 待修改稿件

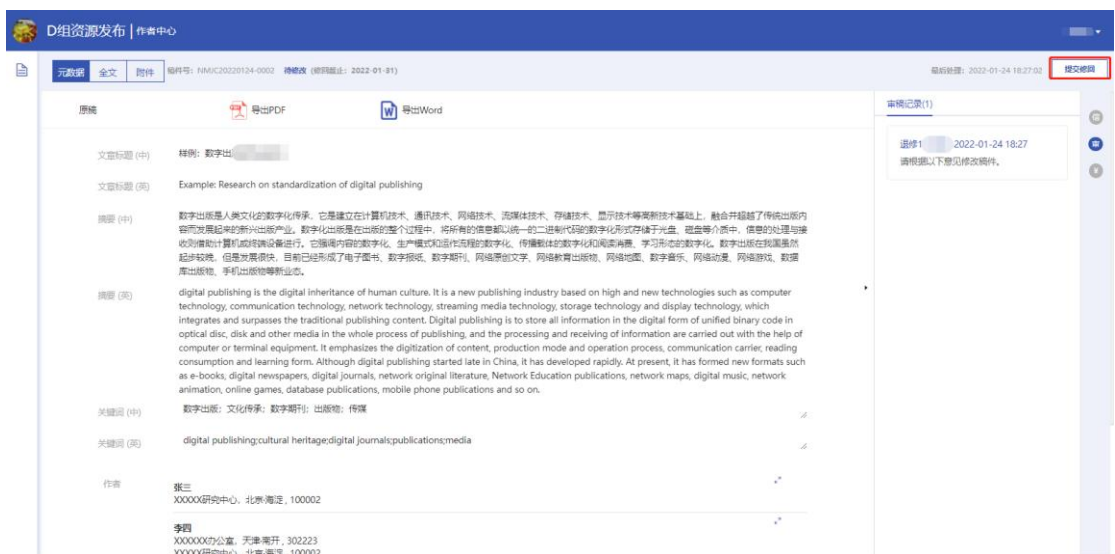
当您的稿件在编辑部老师审核时或在同行评议阶段产生了修改意见,那么编辑部老师将会建议您对稿件进行修改,并对稿件进行“退修”操作。此时,您可以通过“我的稿件-待修改”模块查看。

当您需要进行修改稿件,并重新提交操作时,主要分为以下步骤:

第一步:找到对应稿件,单击稿件标题进入稿件详情页。

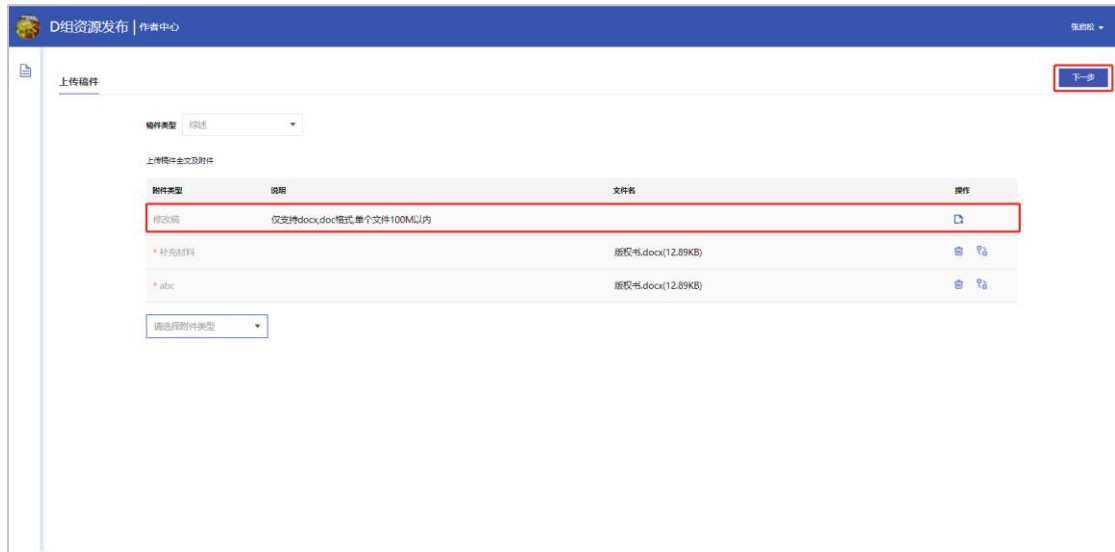


第二步：在稿件详情页中，查看审核意见，并通过右上角“提交修回”操作，重新提交稿件。

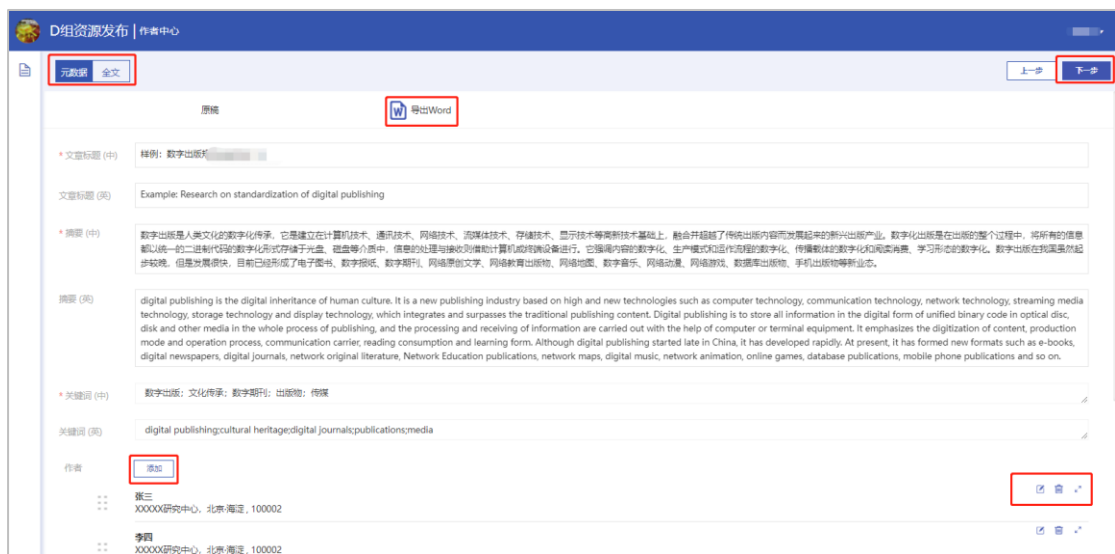


第三步：页面会将当前稿件的原始数据、附件进行回显（原始稿件除外），您需要重新添加修改后的稿件，上传后点击“下一步”进行元数据信息确认。

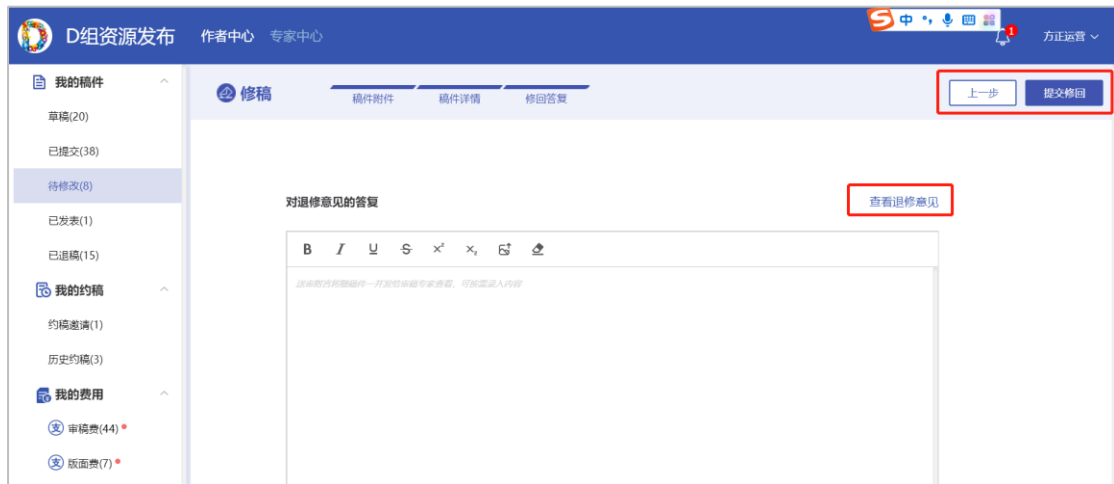
上传时，修改后的稿件仍需进行结构化解析，此时可能需要等待一定时间（具体时间视稿件长短、复杂度而定）。



第四步：您可对解析后的元数据信息进行调整，如解析失败您可手动录入，确认元数据、全文信息无误后，点击“下一步”。



第五步：您可根据编辑部要求，输入对退修意见的答复，当然您也可以通过“查看退修意见”按钮了解稿件退修的意见信息，并对此做出回应，完成输入后，点击“提交修回”完成退修操作。



### 3.5 已发表稿件

当您的稿件已经通过了审核并且进行了发表，那么稿件将会自动划分到“我的稿件-已发表”模块内查找，如您可输入稿件的关键信息进行检索。您也可以点击稿件标题查看稿件详情。



## 3.6 已退稿的稿件

如果您想查看已申请撤稿的稿件或被退稿的稿件，可通过“我的稿件-已退稿”模块查看，支持根据稿件信息进行检索，点击标题可进行入稿件详情页，查看稿件详情或审稿记录。



## 4 我的约稿

### 4.1 约稿邀请

除了您向编辑部主动投稿，您可能也会接收到来自编辑部的定向约稿，此时您可以通过“我的约稿-约稿邀请”查看所有的“待投稿、未回应”状态下的邀请。

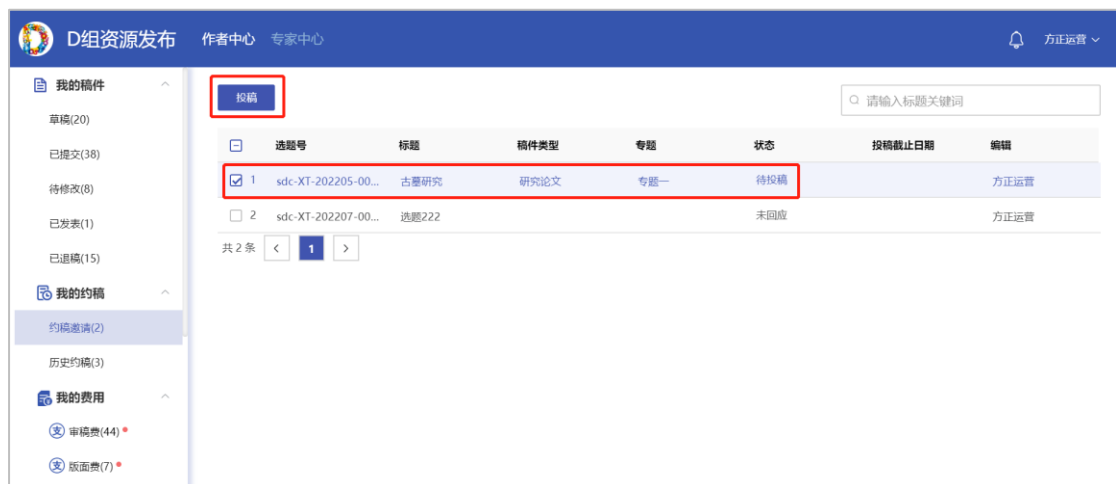
- 未回应状态

当您选择了某一条未回应的记录，您可以对该邀请做出选择“接受”或“拒绝”。如果接受，则该记录将变为“待投稿”状态，您可继续完成投稿操作。如果您拒绝了该邀请，则该记录将会在约稿邀请中消失，转存至历史约稿中。



#### ● 待投稿状态

当您选择了一条待投稿记录时，您可直接点击“投稿”按钮完成投稿操作，具体操作与“新建投稿”步骤一致，单稿件标题后方会增加一个“约”的图标。



## 4.2 历史约稿

您通过作者中心“我的约稿-历史约稿”模块，可以查看到所有的历史约稿记录，包括已拒绝的、已投稿的均可在此处查看。同时还可跟进标题进行检索。



## 5 个人信息修改

当您的个人信息发生变化时，可通过“作者中心”左侧的“个人信息”模块进行修改。目前暂不支持修改“账户信息”（用户名、E-mail、手机号码）。其中带有“\*”的项为必填项。

当您工作单位发生变化时，可添加新的工作单位信息。

**个人信息**

**账号信息**

用户名  手机号码  E-mail

**基本信息**

姓名  头像

姓(英)  生日

名(英)  性别  男  女

证件类型  证件号码

ORCID  微信号

备用E-mail  备用手机号码

联系地址

邮编

个人简介(中)

个人简介(英)

**工作单位** [+新增工作单位](#)

\*单位名称(中)

单位名称(英)

单位地址(中)

邮编  办公室电话

科室  职务

**教育经历**

\*学历  \*学位

院校  专业

**研究领域**

学科领域

研究方向(中)

研究方向(英)

学术著作

专利

学术文章

**银行账号信息**

开户银行  银行账号

户名

## 6 我的费用

### 6.1 审稿费

如果您发现列表内的标题中存在“审稿费未支付”标签，说明您还未缴纳当篇稿件的审稿

费用。为了不影响发表进度，您可以通过以下两种方式缴纳审稿费：

<input type="checkbox"/>	样例：数字出版	
<input type="checkbox"/>	样例：数字出版	审稿费未支付
<input type="checkbox"/>	样例：数字出版	版面费未支付

## 6.1.1 稿件详情页

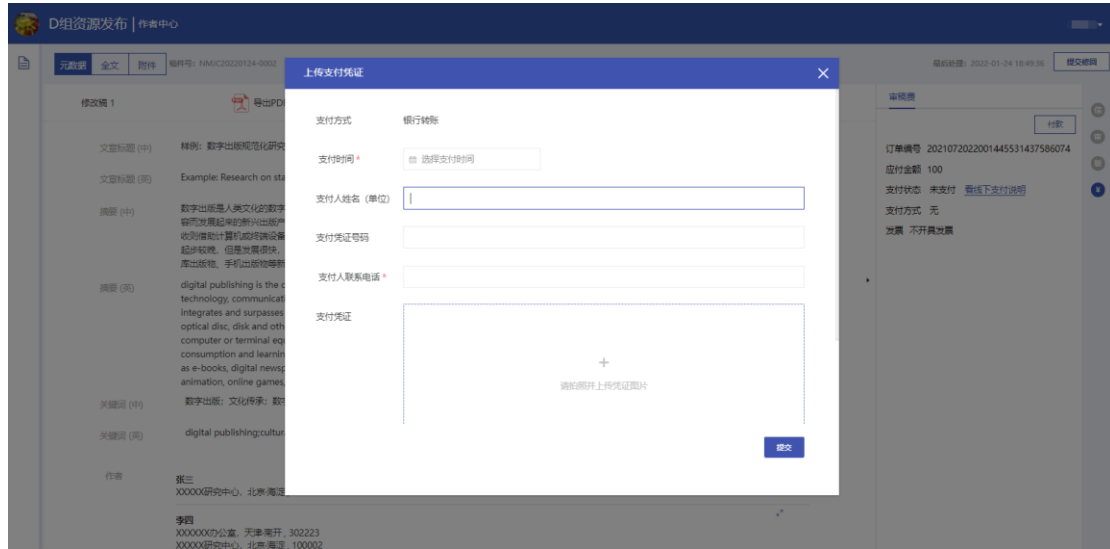
您可以通过“稿件详情页（右侧）”中“付款”按钮进行付款登记。

The screenshot displays the '稿件详情页' (Manuscript Details) interface. On the left, there are tabs for '元数据' (Metadata), '全文' (Full Text), and '附件' (Attachments). The article title is '样例：数字出版规范化研究0115'. The right-hand side contains a payment summary table:

项目	金额
应付金额	¥ 0.01
支付状态	未支付
支付方式	线下支付 <a href="#">查看线下支付说明</a>
开票状态	未开票 <a href="#">查看开票信息</a>

A red box highlights the '付款' (Pay) button, and another red box highlights the '查看线下支付说明' (View offline payment instructions) link. The page also features a '申请撤稿' (Request Withdrawal) button in the top right corner.

费用登记时，您需要跟进要求填写您支付时间、支付人、联系方式（以便出版社可以及时的联系到您）等基础信息，带有“\*”标识的为必填项，此时还需要您上传支付凭证照片、PDF文件等资料。



## 6.1.2 我的费用-审稿费

您还可以通过“我的费用-审稿费”模块，查找待缴纳审稿费的稿件，并通过右侧的“付费”按钮进行费用登记。



付费后，您需要确认是否需要开具发票。如果需要则需要您根据提示填写相关信息。如果不需要发票，则您只需要关闭发票信息按钮即可。

暂支持线下支付，请尽快支付审稿费，未支付审稿费的稿件将不予后续审理！

收款人户名： 银行名称：招商银行 银行账号：62210000000000000000

发票信息

发票类型  普通发票(纸质版)  增值税专用发票(纸质版)

抬头类型  个人  单位

发票抬头

收票人姓名

收票人手机号码

收票人地址

应付金额: ¥ 100

提交

费用登记时，您需要跟进要求填写您支付时间、支付人、联系方式（以便出版社可以及时的联系到您）等基础信息，带有“\*”标识的为必填项，此时还需要您上传支付凭证照片、PDF文件等资料。

上传支付凭证

支付方式 银行转账

支付时间

支付人姓名(单位)

支付凭证号码

支付人联系电话

支付凭证

请在照片上传凭证照片

提交

### 6.1.3 发票信息

您在点击付费时，会看到是否需要发票信息提示，此时如果您将“发票信息”开关关掉，则系统将视作您不需要发票信息，此时编辑部将不在为您提供发票信息，如有疑问还需要您联系编辑部的老师进行咨询。

如果您需要发票信息，则需要根据提示填写相关发票信息、发票收件地址等。



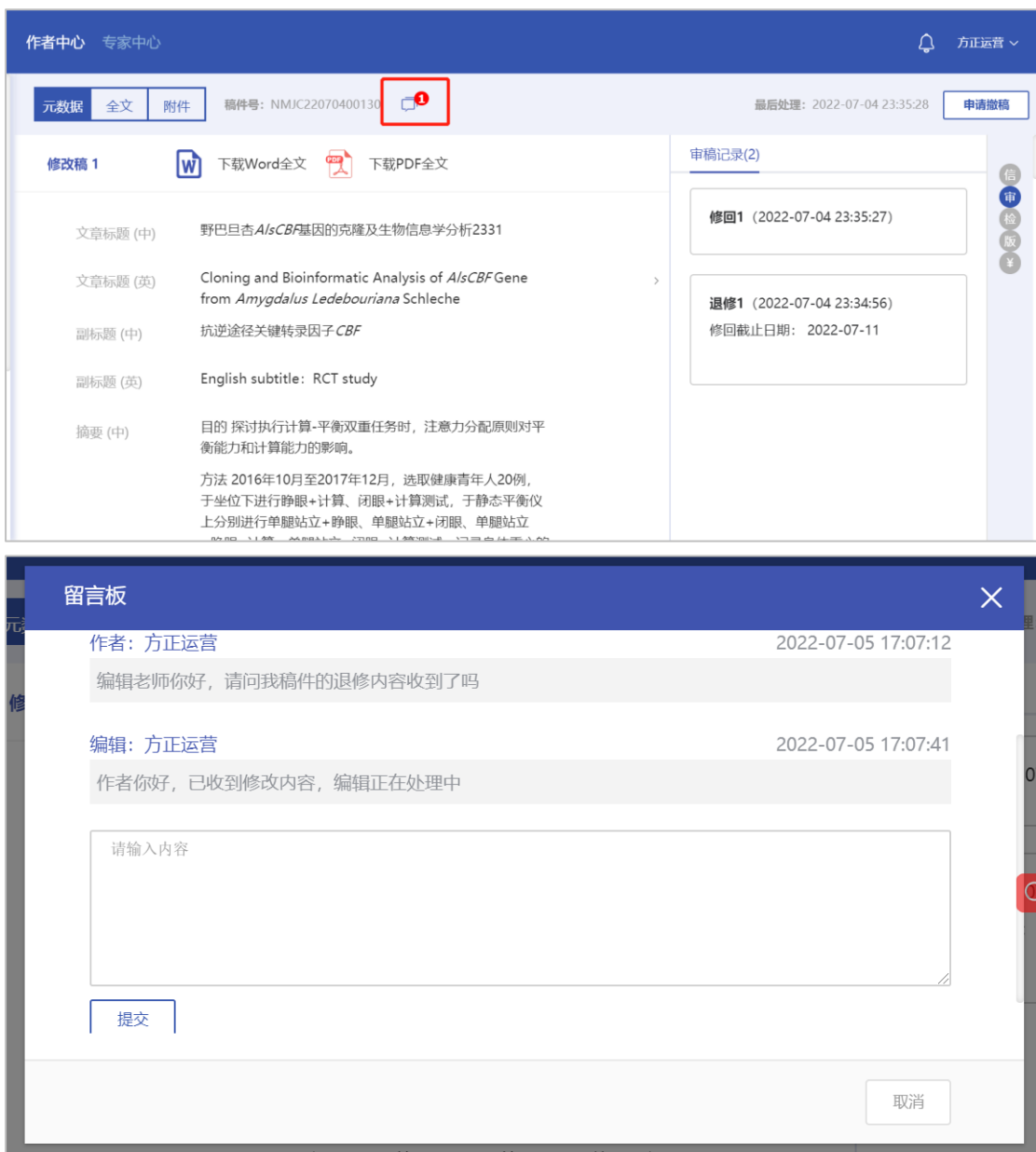
## 6.2 版面费

版面费的支付与审稿费一致。

## 7 其他特色功能介绍

### 7.1 稿件留言板

在每篇稿件详情页面上新增稿件留言板功能。如果您针对当前稿件有内容需要与编辑老师沟通，可以进行留言并提交。编辑部老师查看到留言后如果回复了内容，留言板图标会有消息提醒，点击可查看所有留言历史。



## 8 忘记密码怎么找回？

如果您在登录作者中心时，忘记了登录密码，可通过“忘记密码”功能，采用手机号码获取短信验证码，进行密码重置。

**第一步：**点击登录下方的“忘记密码？”，进入通过【手机号】重置密码窗口。



方正学术出版  
云服务平台

账号密码登录

请输入用户名/手机号

请输入账户密码

登录

短信快捷登录 [忘记密码?](#)

**第二步：**输入您预留在编辑部的手机号码，点击“下一步”；



方正学术出版  
云服务平台

忘记密码?

请输入手机号码

下一步

[返回登录](#)

**第三步：**点击“获取验证码”，将手机收到的短信验证码，填写在“验证码”输入框内。同时需要准备新的密码，将其输入在“请设置登录密码”和“确认密码”两个输入框内。点击“重置密码”完成操作。

**注意：**需保证 2 次输入的密码一致。密码必须不低于 8 位，且同时包含大写字母、小写字母、数字。

**第四步：**重置密码后，返回登录窗口进行登录。

**F** **方正学术出版**  
云服务平台

重置密码

验证码 [获取验证码](#)

请设置登录密码

确认密码

**重置密码**

密码长度至少8位数, 包含数字和大小写字母

[返回登录](#)