

投审稿过程

一般投审稿过程包括以下阶段：

1. 作者首先须在网上传稿系统注册（您可自主创建用户名和密码）。登录后，上传稿件和相关文件（例如配图、视频、研究方案、补充数据等）。您无需一次性完成所有步骤，但在最终提交前所有必填项必须填写/上传完备。一旦提交成功，您会收到一封确认邮件，其中包含分配给您稿件的特定编号，请在与编辑部的所有沟通中使用这一编号。
2. 编辑助理根据具体期刊的作者指南检查稿件。在此阶段，编辑助理可能会将稿件返回给作者，询问或要求作者提供缺少的信息。
3. 如果稿件通过了初步审核，将被分派至期刊编辑（主编，有时候是副主编）处等待进入同行评审过程。期刊编辑将从课题范围、与期刊匹配度、质量、原创性和读者兴趣等方面对稿件进行评估。如果符合期刊的标准，稿件才会被发送给外部同行审查，否则会被拒稿。
4. 当收到所需数量的同行评审意见后（通常是两份），期刊编辑会在此基础上初步决定接收、拒稿或要求修改。
5. 如果初步决定是要求修改，作者必须对评审专家和期刊编辑的每一个评论给予回应，并重新提交。通常情况下，修改稿将由同一位期刊编辑重新评估。编辑可能当即做出最终决定，也可能需要再一轮外部评审才能做决定。一些期刊允许多次修改。
6. 如果在任何阶段被拒稿，作者可以自由将稿件投到其它任何期刊。如果在最初的提交过程中，作者选择拒稿转投，编辑部将在拒稿时与作者联系，以确认作者仍然希望转投。
7. 如果稿件被接收，编辑部将再次检查文章的完整性，之后送到编辑加工部门为最终出版进行排版编校处理。为了避免任何耽搁，我们强烈建议作者确保稿件完整，在接收前确定所有细节。

以上仅是一般投审稿过程的基本概括，各个期刊都有自己的特色，因此在程序和政策细节上可能存在不同。但您可以确信的是，在投稿和评审过程中，您遇到任何疑问和问题，都可以第一时间联系期刊编辑部，我们将全力帮助您。

每个期刊的官网上都有详细的作者指南，如果您看完后仍有疑问，我们的编辑部人员将快速高效地为您解惑。编辑部的联系方式在各个期刊的帮助页面和在线投稿网站上都能找到。您还可以随时登录到投审稿系统，查看稿件的进度。

编辑加工过程

一般编辑加工过程可能包括以下几个阶段，我们的目标是在 21 天内完成：

1. 待文章传送至编辑加工部门，会自动加载到我们的“Publishing at Work”进度跟踪系统，文章副本送交给排版员。
2. 排版员将再次确认是否收到所有文件，并清理稿件的 Word 文档为下一步文字编辑工作做准备，包括根据 PubMed/CrossRef 检查参考文献。

3. 稿件整理好以后,将被交给文字编辑。经文字编辑处理的文章将再次被送回排版员处,进行图像整合、版式设计和校对版制作。
4. 校对版制作完毕后,作者将收到一封邮件,通过邮件中的链接获取校对版。校对版同时被发送给生产编辑和期刊编辑。作者须在 48 小时内完成校对,以确保文章尽快在线出版,作者只允许做微小的改动(一切其它改动都应在文章接收前的修改过程中完成)。
5. 生产编辑检查并添加作者做出的改动,然后将校对稿返还给排版员进行调版。
6. 调版后的校对稿由生产编辑再次检查,如果仍有需要修改的地方,就重复修改调版这一过程,直到文章达到在线出版的标准。
7. 校对过程一旦确认完成,稿件就可以用于在线出版了。此时,文章已经能以 DOI 号码的形式被其他作者引用,并且被 PubMed 和其它摘要与检索数据库收录。
8. 期刊编辑将文章安排到纸刊某期。