

ScholarOne™ Manuscript Central

在线投稿、审稿系统

使用指南（审稿人版）

Translated by Buddy Zhou

Acta Pharmacologica Sinica（《中国药理学报》）

上海 2005-07-13

目 录

系统要求	3
帐号管理	4
创建帐号.....	4
修改密码及帐号信息.....	7
忘记密码?	7
审稿过程	
查看稿件信息.....	8
审阅稿件.....	11
评分及审稿意见递交.....	14
帮助信息	16

系统要求

Adobe Reader

投稿过程中，Manuscript Central 会将上传的文档自动转换为HTML 和PDF两种格式。作者在投稿过程中电脑内需按照Adobe Reader软件以便看看转化后的PDF全文，此软件可以免费下载使用。下载地址为：

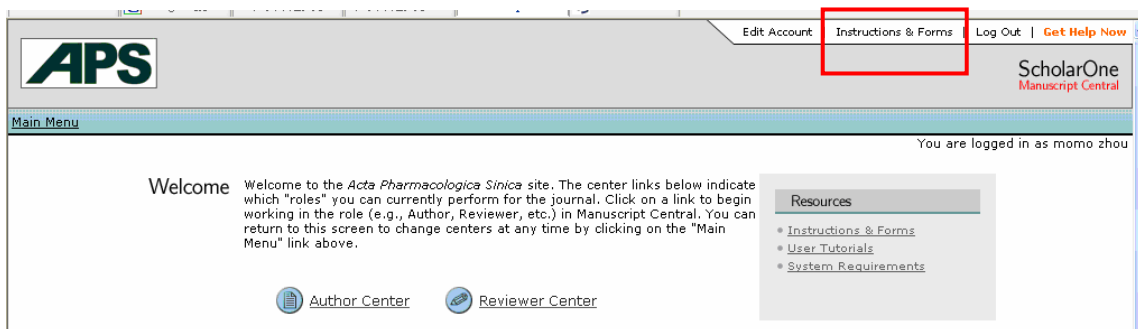
<http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>

支持的浏览器

Microsoft Internet Explorer 5.x ， Netscape 7.x。使用时MyIE注意弹出窗口选项的设置，防止投稿过程中弹出窗口被过滤

期刊的投稿须知及表格链接

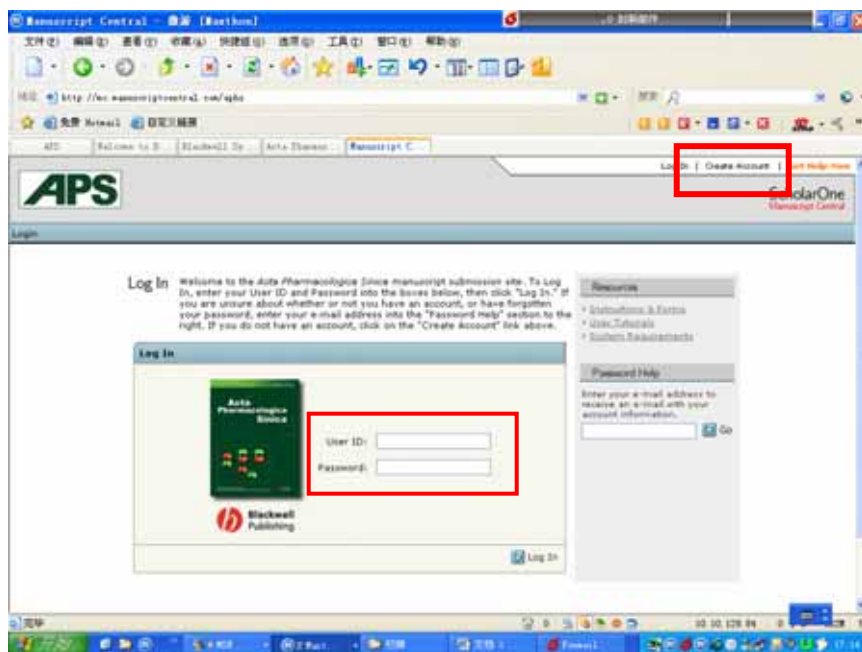
作者在投稿前请仔细阅读APS的投稿须知，在线投稿须知界面的右上角有相应的链接。“Instructions & Forms”。



帐号管理

打开浏览器，输入APS在线投稿网址（<http://mc.manuscriptcentral.com/aphs>），然后输入您的用户名和密码，点击“Log In”按钮即可。或进入APS主页（www.chinaphar.com），点击Online submission。

如果您是初次登录，没有用户名和密码，那么您需要点击“Create Account”来创建一个新的帐号。



创建帐号

在屏幕左上角，点击“Create Account”创立自己的帐号。按照左边的提示完成各步骤的操作，提供必要的信息。请注意：**所有标记“req”的项目必须填写，否则无法继续。**

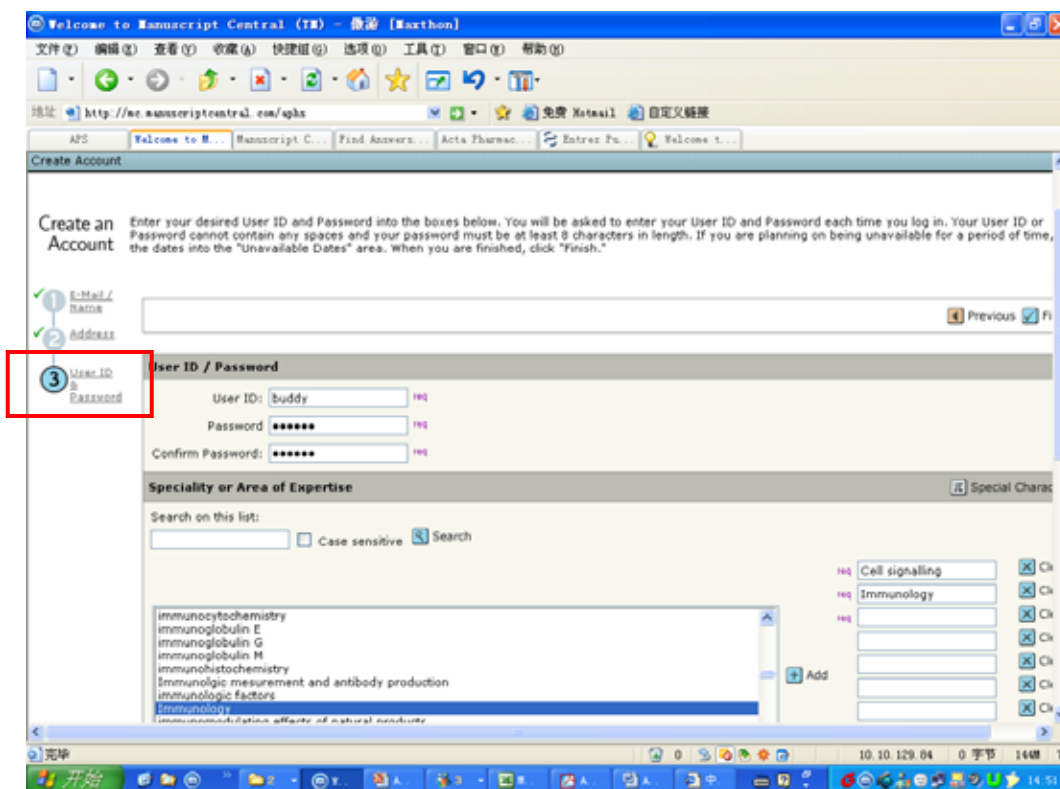
步骤1：填写姓名及e-mail地址

The screenshot shows the 'Create an Account' page in a web browser. The page title is 'Create an Account' and it includes instructions: 'There are three screens to fill out in the Create Account process. In this first screen, enter your name and e-mail information into the boxes below. Required fields are marked with "req." When you are finished, click "Next."'. A red box highlights the '1. E-Mail/Name' step in the navigation menu. The form fields include: Name (with radio buttons for Dr., Mr., Mrs., Ms., Miss, Prof.), First Name (req), Middle Name, Last Name (req), Suffix, Degree, Primary E-Mail Address (req), Primary E-Mail Address (again) (req), Primary Co E-Mail Address, and Secondary E-Mail Address. A 'Next' button is visible at the top right of the form area.

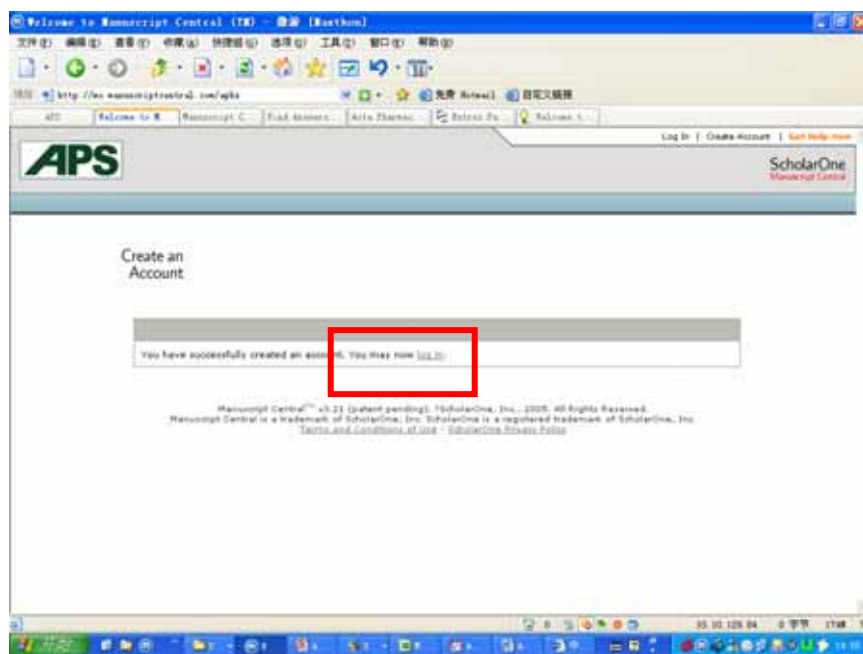
第二步：填写单位和地址

The screenshot shows the 'Create an Account' page in a web browser, Step 2: Address. The page title is 'Create an Account' and it includes instructions: 'Enter your primary and secondary address information into the boxes below. Required fields are marked with "req." When you are finished, click "Next."'. A red box highlights the '2. Address' step in the navigation menu. The form is divided into two columns: 'Primary Address' and 'Secondary Address'. The 'Primary Address' fields include: Institution (req), Department (req), Address (req), Country (req, dropdown menu), State/Province (req, dropdown menu), City (req), Postal Code (req), Phone, and Fax. The 'Secondary Address' fields include: Institution, Department, Address, Country (dropdown menu), State/Province (dropdown menu), City, Postal Code, Phone, and Fax. 'Previous' and 'Next' buttons are visible at the top and bottom of the form area.

第三步 填写用户名（建议用email做用户名，即可避免重名，更便于找回遗忘的密码）及密码（密码是8位数），另外需提供几个关键词说明自己的研究领域（可以从关键词列表中添加，也可以直接在右边的空格中填写）。

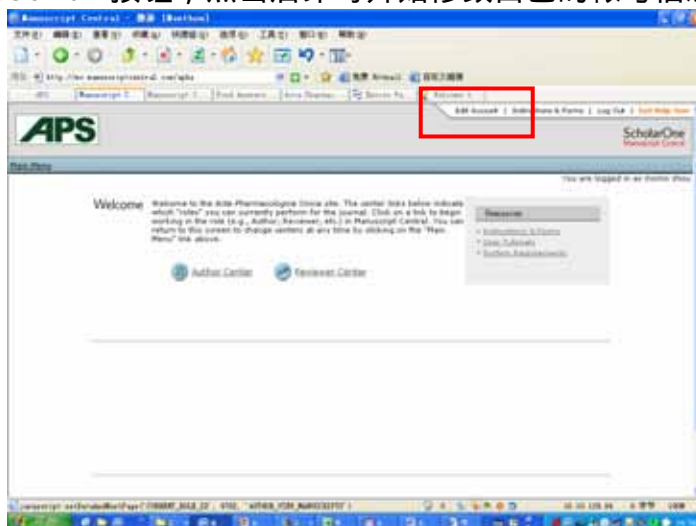


点击finish，创建帐号即成功。



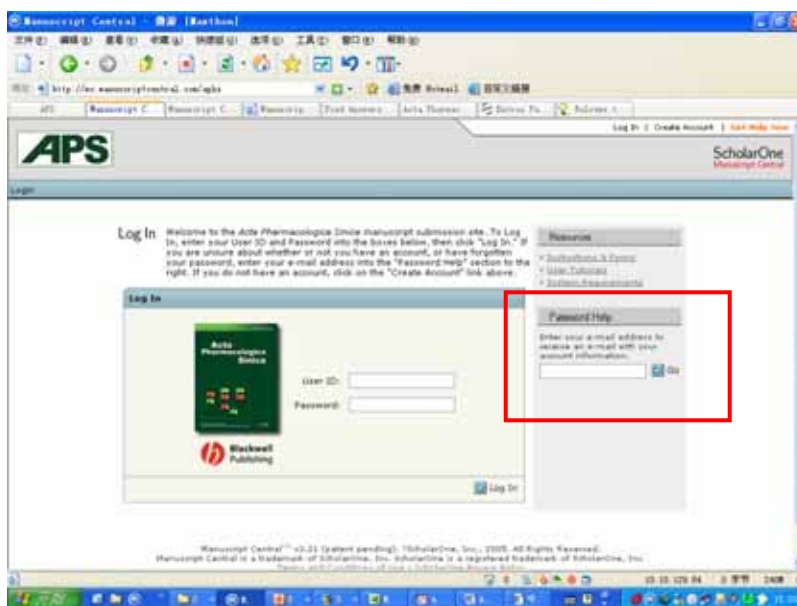
修改用户名、密码及帐号信息

首先用刚刚创建的帐号名及密码登录。在屏幕右上角有一个“Edit My Account”按钮，点击后即可开始修改自己的帐号信息。



遗忘密码

假如您忘记了自己的密码，在登录界面右侧有“Password Help”，将自己创建帐号时的e-mail(用户名)输入空白框，点击“Go”，系统即刻发送一封邮件到您的信箱，告诉您的用户名及密码。



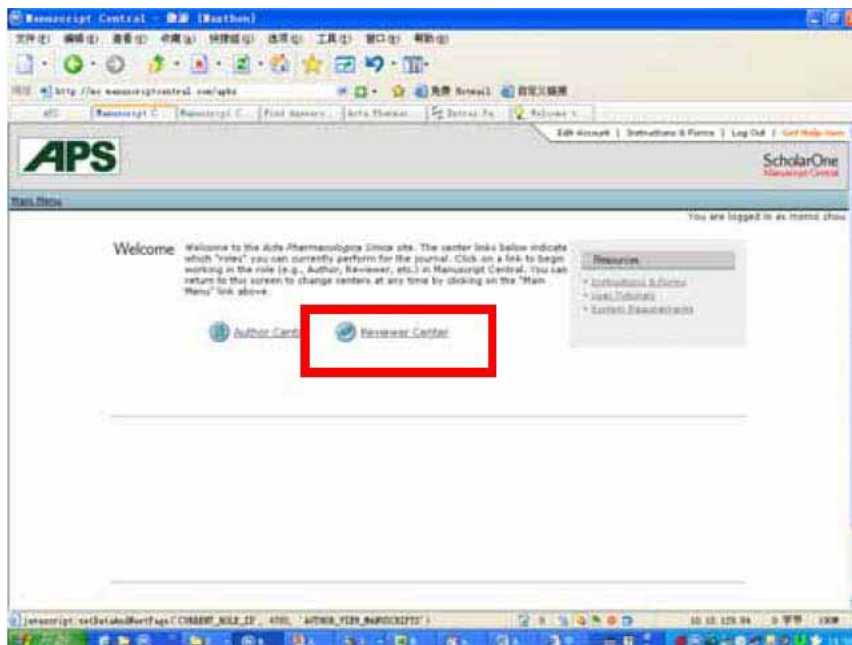
审稿过程

步骤1：登录

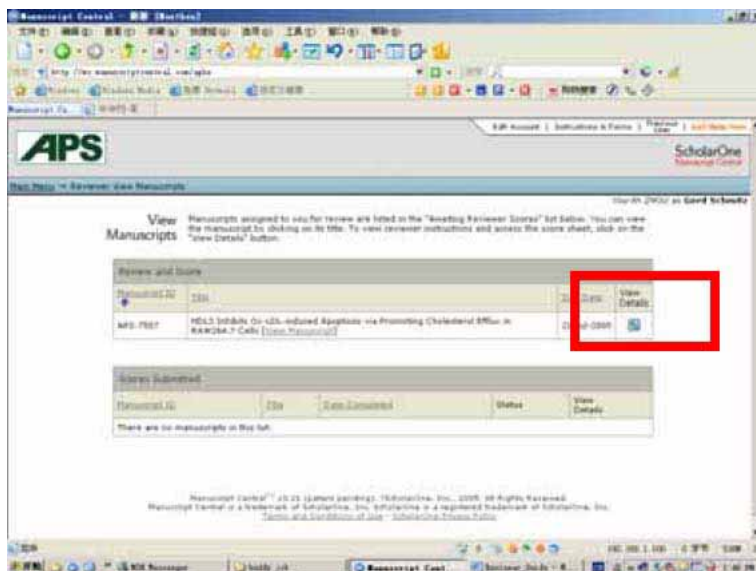
打开浏览器，输入APS 在线投稿网址（<http://mc.manuscriptcentral.com/aphs>），然后输入您刚刚创建的用户名和密码，点击“Log In”按钮。

步骤2：查看稿件信息

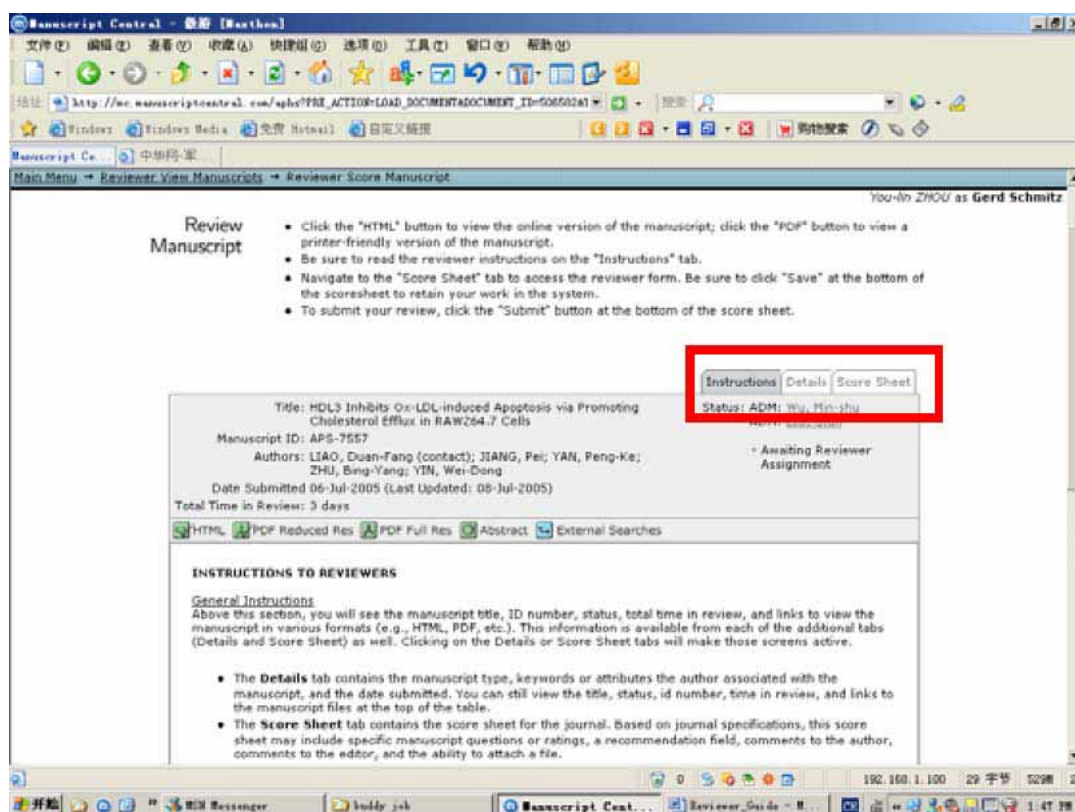
登录后可以看到Author center 及Reviewer center 两个按钮。点击Reviewer center 即可进入审稿界面。

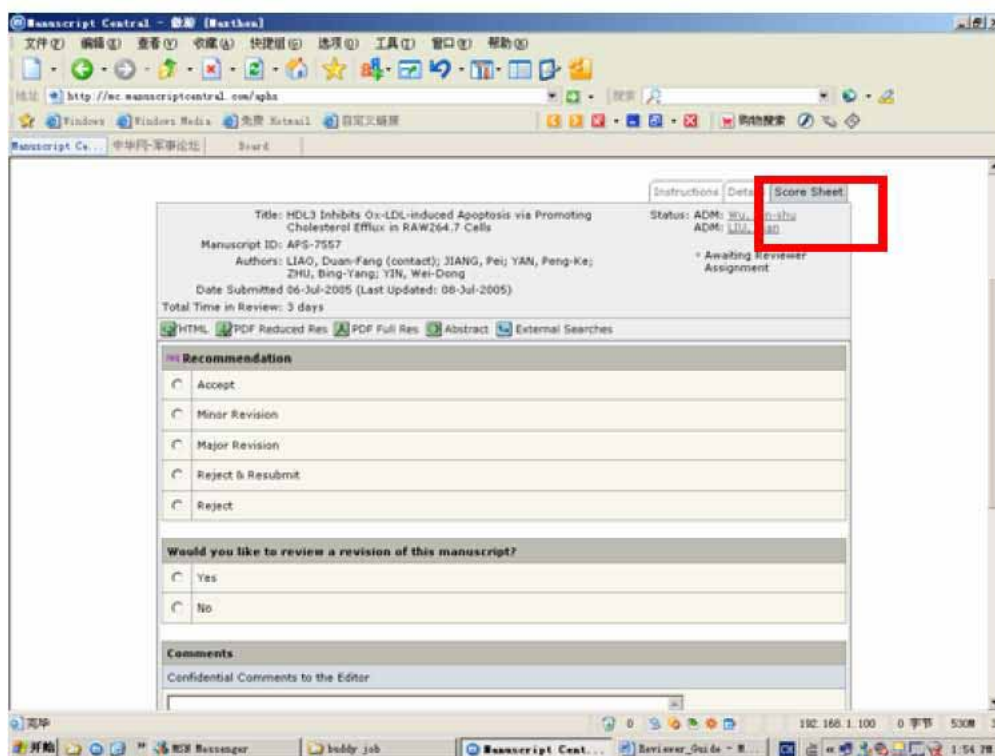
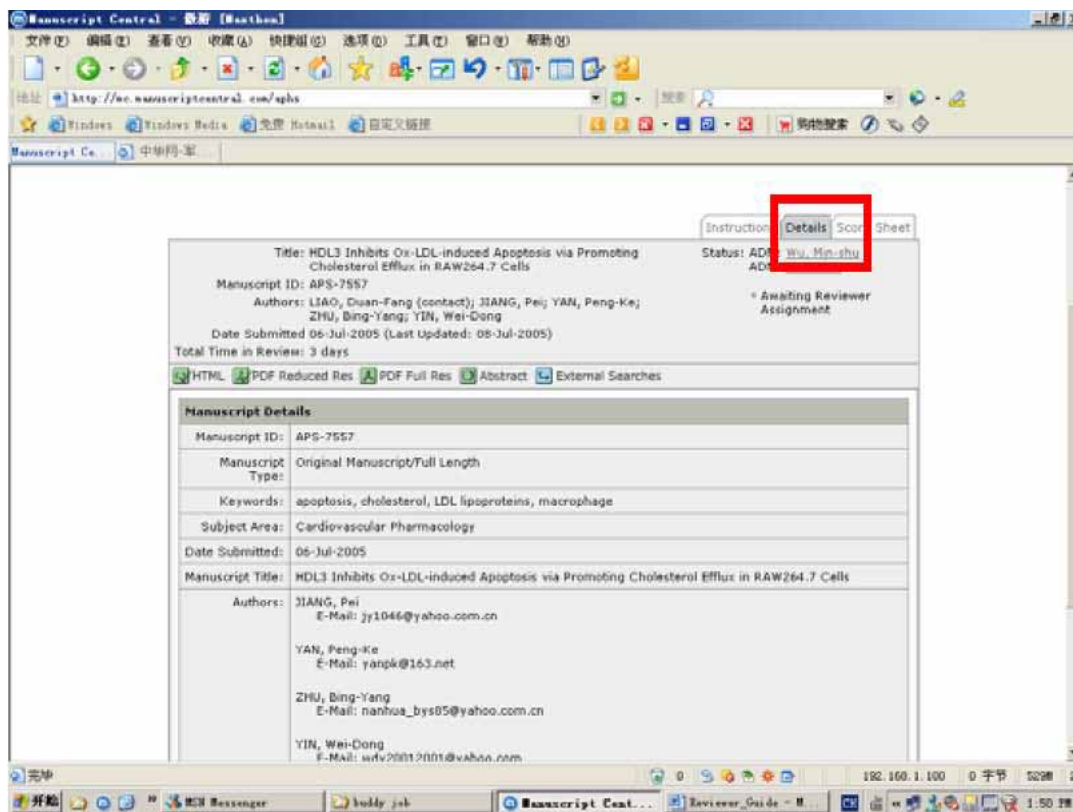


进入审稿人中心后，在“Awaiting Review Scores.”可以看到待审阅的稿件。点击“View Details”可以看到稿件的详细情况。



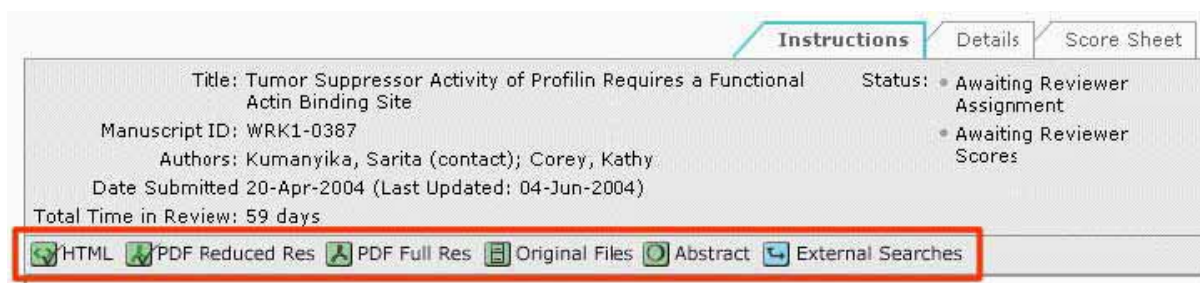
点击 *View Details* , 可以看到三部分内容: 第一, *Instructions* , 是给审稿人的审稿指南; 第二, *details* 说明的是投稿的信息, 包括稿号、关键词、作者等; 第三, *score sheet* 是审稿人需要完成的审稿意见表。





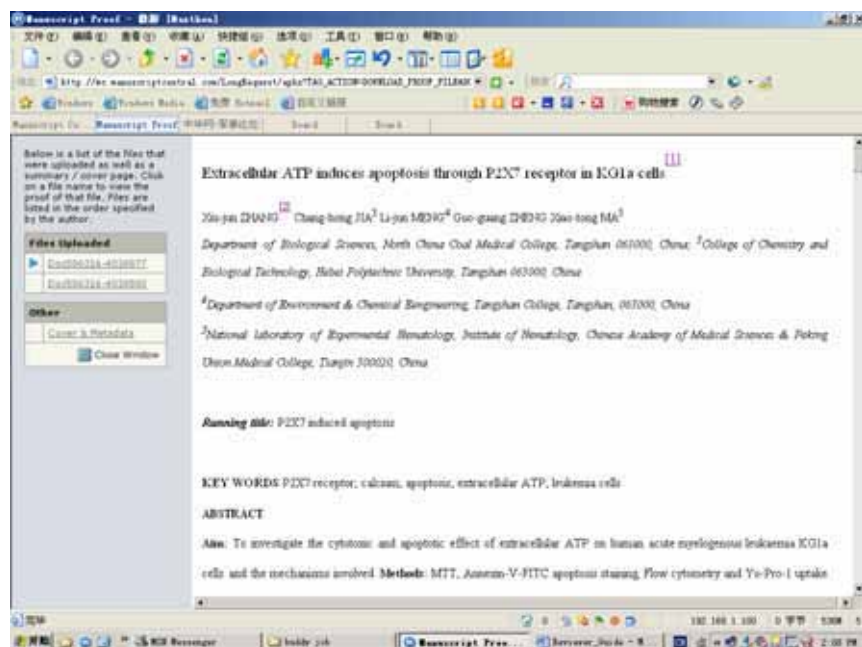
步骤3: 审稿

此审稿系统提供了多种选择及工具帮助审稿人审阅稿件。在审稿界面，您始终可以看到一个固定的菜单栏，可以查看各种格式的稿件，包括HTML，PDF（精度高低两种版本），摘要，已经外部检索。

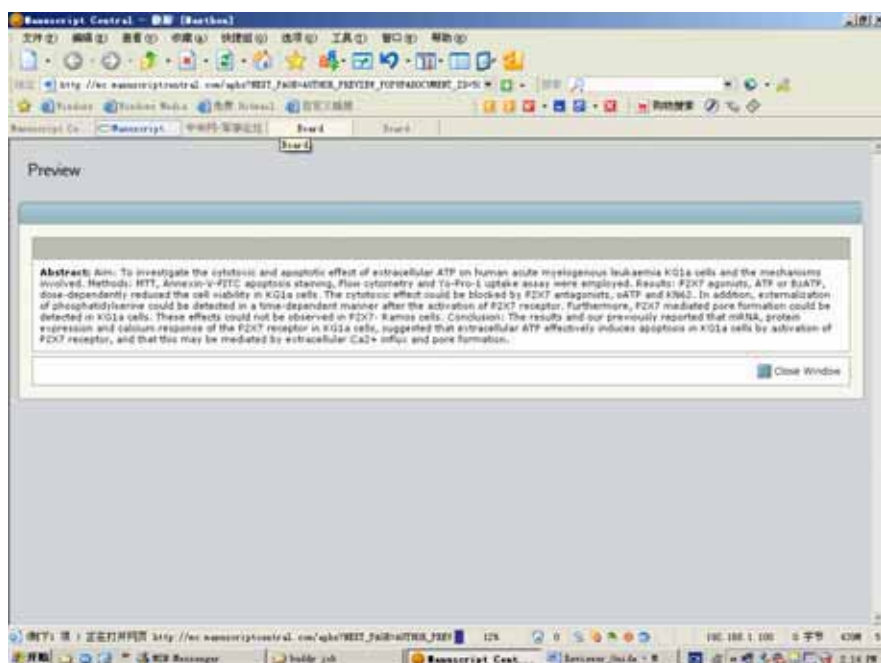
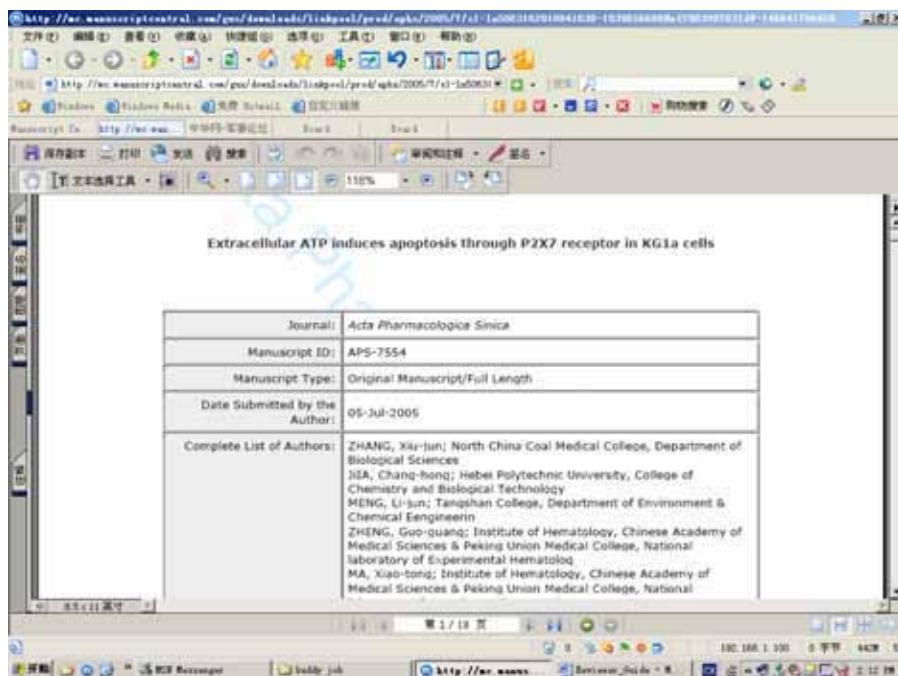


- HTML

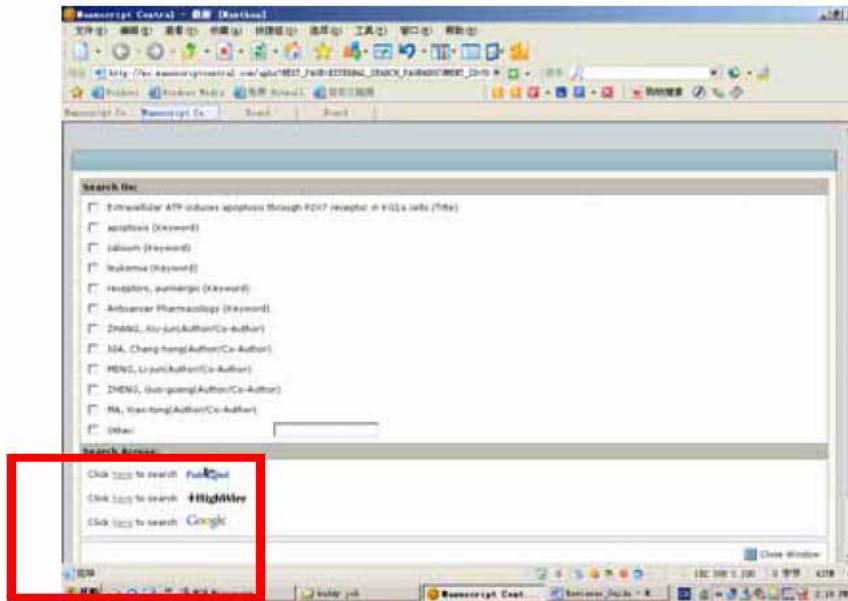
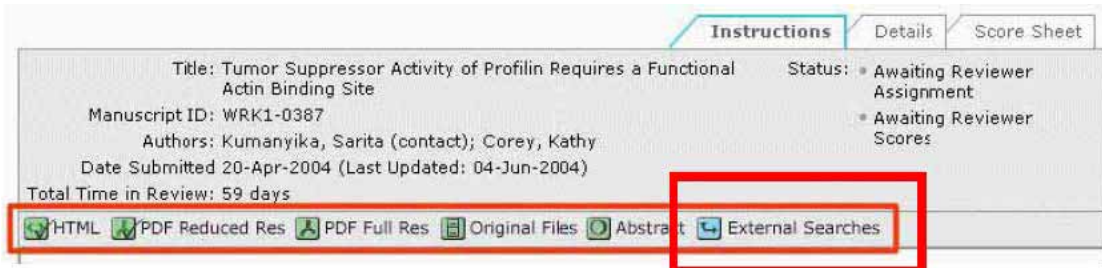
这种格式适合在线查看稿件。



- **PDF (Reduced Resolution & Full Resolution)** 这两种格式都适合打印或下载到自己的电脑里以便审阅,唯一的区别是Full Resolution 包含的图片精度高一点,文件也更大。
- 摘要显示稿件的摘要部分。

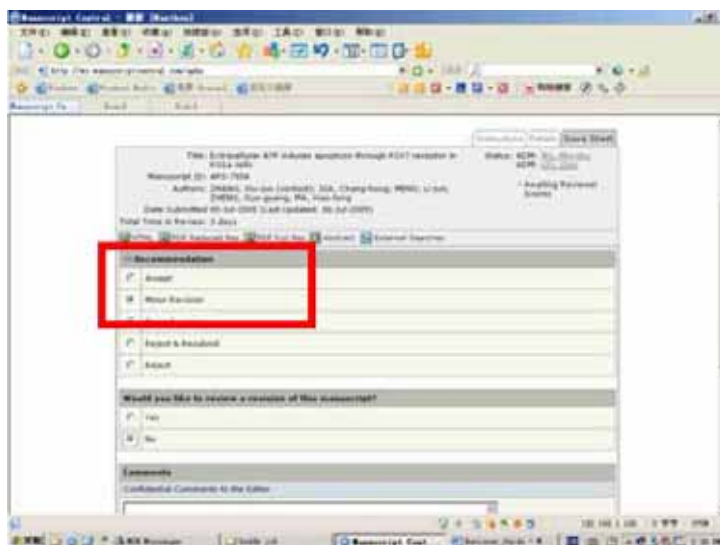


- **External search** 这是Manuscript Central在线投稿审稿系统的特色，也是它的优势之一，即可以让审稿人根据稿件题目、关键词、作者、及其他字段非常方便地检索到相关的文献，可链接到的外边数据库包括Pub Med，HighWire，和Google。

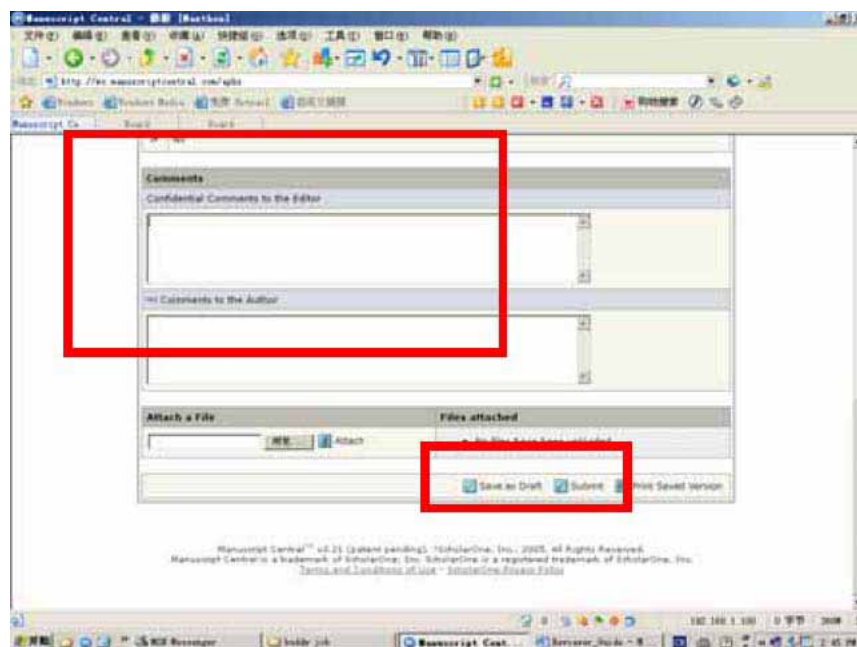


步骤4: 稿件评分及递交审稿意见

当您仔细审阅好稿件, 准备递交您的审稿意见时, 请点击“**Score Sheet**”。须填写审稿意见表, 即对稿件的整体评价。



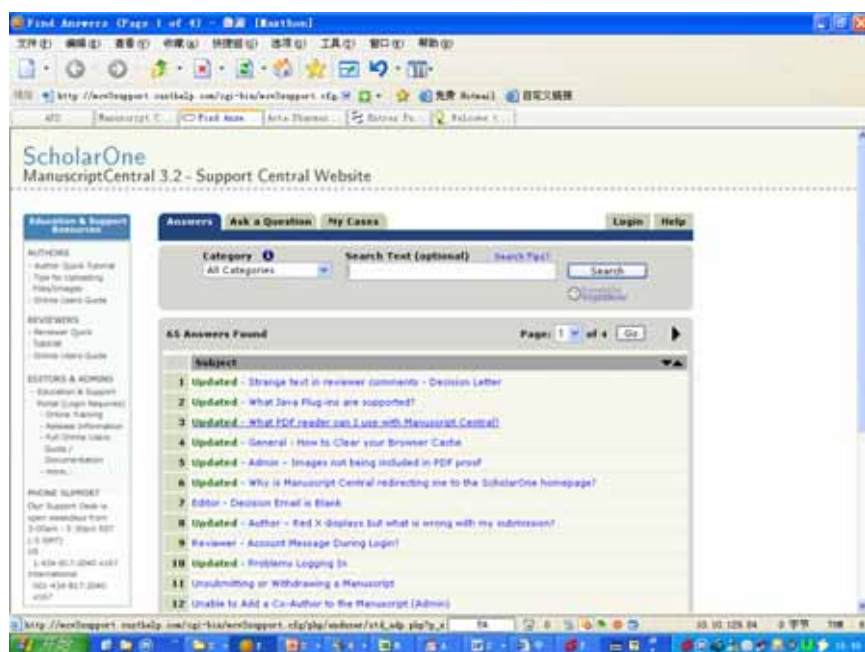
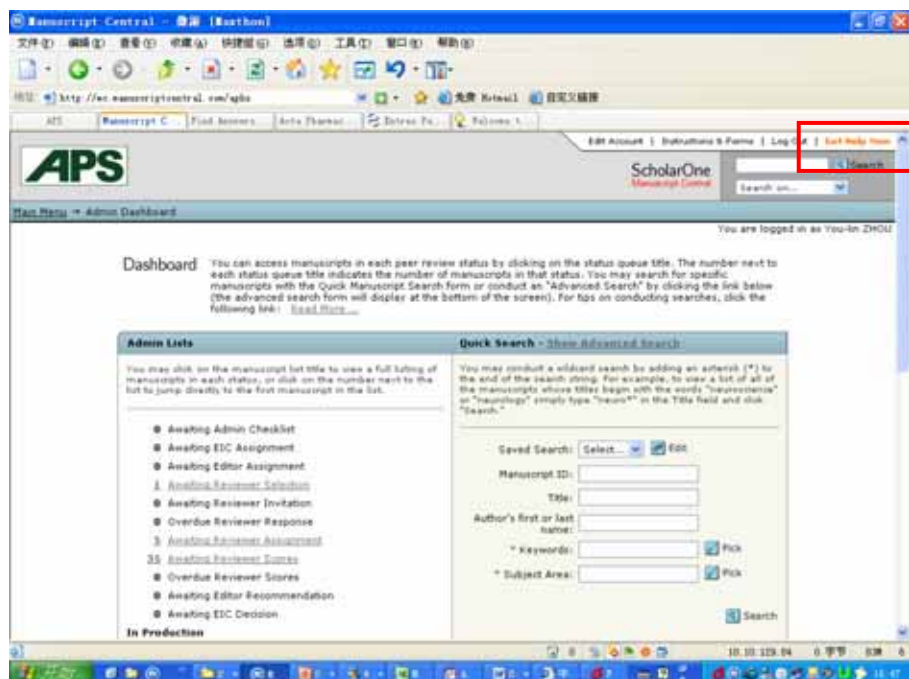
在Comments 一栏, 请写入对稿件具体的评审意见, 其中Confidential Comments to the Editor 是给编辑的意见, 可以清晰、准确、毫无保留地说出自己的意见, 这些意见供编辑参考, 作者是看不到的; 而Comments to the Author 是给作者的意见和建议, 稿件退修时作者可以看到这些意见, 以便作者修改时参考(国外稿件请用英文书写审稿意见, 国内的稿件也请尽量用英文)。另外, 审稿人还可以将自己的审稿意见或其他文档上传。



以上几个步骤填写完毕后, 点击Submit 就可以递交审稿意见, 整个审稿过程即完成。如果费时很长, 您可以点击Save As Draft 按钮, 先把自己的审稿意见保存下来, 稍后再继续。需要注意的是, 如果用户在同一屏幕停留时间超过45分钟, 系统会自动退出。所以请及时保存自己的工作。

帮助信息

点击Manuscript Central每个界面的右上角有个“Get Help Now”按钮，点击这个链接即可查看详细的帮助信息。



如果有其它问题，请访问<http://mcv3support.custhelp.com>。

也可以发email到 aps@mail.shcnc.ac.cn，或致电86-21-5492-2821咨询。