

# 《社会主义研究》作者投稿管理平台操作指南

## 目录

一、注册与登录	- 1 -
(一) 注册	- 1 -
重要提示	- 2 -
(二) 登录	- 2 -
(三) 忘记密码	- 2 -
重要提示	- 3 -
二、进行投稿	- 4 -
重要提示	- 6 -
三、稿件查询	- 7 -
(一) 稿件状态说明	- 7 -
(二) “新投稿退改”的操作	- 8 -
(三) “返修稿件”的操作	- 9 -
重要提示	- 10 -
四、其他问题	- 11 -
(一) 修改密码	- 11 -
(二) 忘记用户名	- 11 -

# 一、注册与登录

## (一) 注册

1. 进入“作者投稿管理平台”(如图1)



(图1)

2. 点击“注册”，进入图2：



(图2)

3. 设置用户名，输入邮箱，设置密码，输入验证码，完成注册。

## 重要提示

(1) 用户名即是您登录系统的账号，为便于您记忆，建议用户名使用您的真实姓名或单位+姓名，如果该用户名已经被注册，可采取加前缀或后缀的方式。例如：“张三”已经被注册，则可用“华师张三”、“华中师范大学张三”、“湖北张三”、“张三 123”、“张三政治学”等用户名进行注册。

(2) 邮箱主要用于忘记密码时找回密码，请务必使用真实邮箱，否则将影响您的密码找回功能。

(3) 注册成功后，可点击右上角的“返回登录”按钮，返回登录界面。

## (二) 登录

输入账号（即用户名）和密码即可完成登录。（如图 3）



(图 3)

## (三) 忘记密码

如果您忘记自己的密码，则可以通过如下方式找回：

1. 在登录界面，找到“忘记密码”按钮（如图 3），并点击。
2. 点击后进入图 4，输入您的用户名（即注册的账号），点击提交。



(图 4)

3. 系统会往您的邮箱发送有关找回密码的邮件,并告诉您系统自动设置的新密码(如图 5 所示)。点击邮件中的链接,激活密码。然后页面会自动跳转到登录界面,(或者您手动返回登录界面),输入邮件中的新密码,登录您的系统,然后修改并设置您的新密码。



(图 5)

## 重要提示

- (1) 找回密码时,需要输入的是您的用户名,而不是邮箱。
- (2) 系统往您的邮箱发送的新密码,需要点击邮件中的链接激活,才可以生效。
- (3) 找回密码时,给您发送新密码的邮箱为《社会主义研究》**找回密码专用邮箱**,请认准: **shzyyjmm@foxmail.com**,以免上当受骗。
- (4) 该邮箱**仅供找回密码使用**。如果是日常工作与编辑部联系,请认准编

编辑部日常工作官方邮箱：[shzyyj@vip.163.com](mailto:shzyyj@vip.163.com)，两者用途不同，请勿混淆。

## 二、进行投稿

1. 登录后，点击左侧的“我要投稿”菜单，进入界面如图 6。请仔细阅读投稿须知，尤其是其中的红字部分。

**作者投稿管理平台**

稿件总数: 新稿件: 0 审核中稿件: 1  
退出 录用稿件: 返修稿件: 退稿

**投稿平台**

- 我要投稿

**个人信息**

- 个人信息设置
- 修改密码
- 站内消息

**稿件查询**

- 稿件状态(27)
- 新投稿(0)
- 新投稿退改(1)
- 审核中稿件(7)
- 返修稿件(8)
- 返修审核中稿件(0)
- 录用稿件(6)
- 退稿(6)

**第一，本刊采用平台接受投稿，亦可接收纸质来稿。**

第二，投稿论文字数**8000-12000**字，作者需提供200-300字的内容提要，3-6个关键词。

第三，请务必认真核对论文所用文献，做到没有差错（具体请参考**中国知网《社会主义研究》范文**）。如果文章涉及到引用马克思主义经典作家的著作，请严格按照学术规范，务必使用最新版本！

第四，本刊实行**匿名审稿，请勿在稿件中出现任何个人信息**。（包括作者姓名、单位、联系方式、课题等），否则编辑部将对稿件进行**“新稿件退改”**处理，从而影响审稿进度。

第五，本刊采用初审、专家评审和终审三级审稿制度，**审稿周期一般为3个月**。

特别声明：**本刊不收取任何费用**。稿件一经采用，即邮寄样刊并支付稿费。

**投稿需完善帐号信息。如已完善请忽略。**

帐号: [输入框]

工作单位 (必填): [输入框] **请填写信息!**

身份证号 (必填): [输入框] **请填写身份证号码!**

联系手机 (必填): [输入框] **请填写信息!**

真实姓名 (必填): [输入框] **请填写信息!**

我已阅读并同意以上投稿声明，并已完善帐号信息

下一步

(图 6)

2. 完善填写账号信息，并勾选“我已阅读并同意以上投稿声明”，然后点击“下一步”按钮，进入图 7。

带\*为必填项，如果为多个作者，**请按作者顺序填写**。填写完成后点击[投稿]按钮即可完成投稿。

作者1

通讯作者     注册作者

姓名\*：

出生年月：

联系电话： 如:010-12345678

单位\*：

民族：

联系地址\*：

籍贯：

性别： 男     女

电子邮箱\*：

手机\*：

职称\*：

学历\*：

邮编\*：

+ [添加更多作者](#)

(图 7)

3. 填写作者信息，尤其注意其中带有“\*”的为必填项。如果有多个作者，请按作者顺序填写。即，作者 1 为第一作者，作者 2 为第二作者……。多个作者的添加，可通过点击“添加更多作者”来实现。其中，“通讯作者”和“注册作者”为选填项，请根据各个作者的实际情况填写。

4. 填写稿件信息，尤其注意其中带有“\*”的为必填项。其中，“项目基金”为选填项，请根据您的实际情况填写。“备注”可用于其他说明，比如要求一年之后再发表等，也是选填项。（如图 8）

稿件信息填写

中文标题\*：

英文标题：

稿件字数\*：

拟投栏目\*：

投稿类型\*：

中文关键词\*：

英文关键词：

中文摘要\*：

英文摘要：

项目基金： 有     无

项目基金说明：

中图分类号：

备注：

(图 8)

5. 上传稿件（如图 9）。点击“点击上传文件”按钮，进入图 10 小窗口页面，点击“选择文件”，在您的电脑里选择需要投递的稿件，然后点击“上传文件”，即完成文件的上传。最后，点击“投稿”按钮，完成投稿。



项目基金: 有 无

项目基金说明:

中图分类号:

备注:

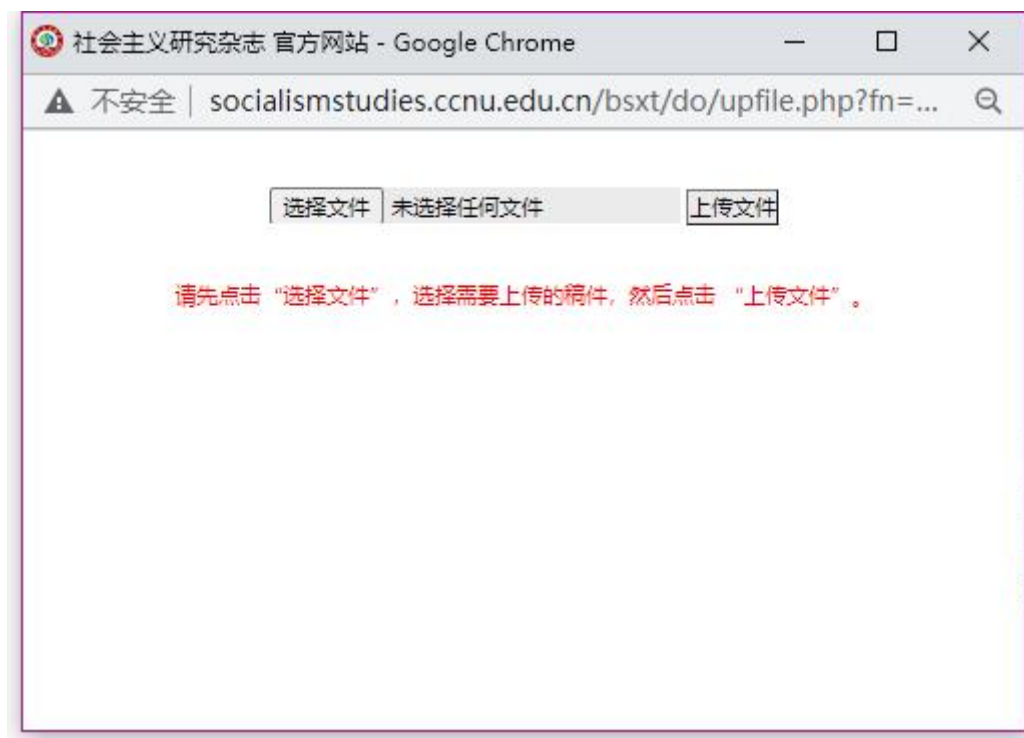
如有其他要求可以在备注中写明，如希望发表的日期等信息。

上传稿件:\* 名称:  地址:  [\[点击上传文件\]](#)

说明: 投稿文件类型支持doc,docx。投稿需要word格式。稿件名称和地址不用填写，点击上传文件多个稿件，请重新在“我要投稿”菜单下投稿。

[投稿](#)

(图 9)



(图 10)

## 重要提示

(1) 如果在“投稿须知”的界面没有填写完整的个人信息，勾选了“我已阅读”，并点击“下一步”，结果提示需要完善信息。在修改完善之后点击“下一



步”没有反应，则需要取消对“我已阅读”的勾选，重新勾选，之后再点击“下一步”，即可进入填写作者信息的投稿界面。

(2) 如果有多个作者，请**一定按作者顺序填写**。即，作者 1 为第一作者，作者 2 为第二作者……。

(3) 在填写完作者信息和稿件信息并上传稿件之后，点击“投稿”按钮没有反应，则可能有必填项填写不正确，可在**检查修改**之后再点击“投稿”按钮。

(4) **稿件类型仅支持 Word 格式**，请勿投其他格式，否则将影响您的稿件审核。

(5) 本刊实行**严格匿名审稿**，请勿在稿件中出现任何个人信息，否则，编辑部将会对您的稿件进行**退改**，并由此影响您的稿件的审稿进度。

### 三、稿件查询

#### (一) 稿件状态说明

如图 11 所示，稿件状态分为七种类型，以下进行解释说明：

1. 新投稿：即，您新投的稿件编辑部还未进行处理。
2. 新投稿退改：即，您新投的稿件由于没有匿名或者不符合编辑部要求，被暂时退回修改，可在按要求修改后重新投稿。（说明：“新投稿退改”不是退稿。）
3. 审核中稿件：即，您的稿件已被编辑部接收并进入审稿环节。这个周期一般为 3 个月，时间比较长，请耐心等待。
4. 返修稿件：即，审稿编辑对您的稿件提出修改意见，将之返回给您进行修改，需要按要求修改后再交给编辑审稿。
5. 返修审核中稿件：即，您的修改稿已经交给审稿编辑，正在审稿中，需要耐心等待。
6. 录用稿件：即，您的稿件已经拟录用，具体情况编辑部会与您联系。
7. 退稿：即，您的稿件被编辑部退回。





(图 11)

## (二) “新投稿退改”的操作

1. 如图 11，点击左侧的“新投稿退改”菜单，进入如图 12 界面。

稿件编号	稿件标题	拟投栏目	投稿类型	投稿日期	重新投稿
					查看 重新投稿

(图 12)

2. 点击“查看”按钮，进入如图 13 界面。在这里，编辑部将对退改原因作出说明。

作者姓名:	
稿件编号:	
中文标题:	
中文关键词:	
稿件:	
稿件退改意见:	编辑部将在这里对退改原因作出说明

(图 13)

3. 按编辑部要求修改后，可以选择图 12 中的“重新投稿”按钮，进入图 14 界面。在这里，您之前填写的投稿信息都在，不需要二次填写，您也可以根据实际情况进行修改。点击“点击上传文件”按钮，上传修改后的稿件。点击“提交”按钮。即可完成重新投稿。（说明：重新投稿后，将视为新稿件处理，所以为避免影响您的审稿进度，请尽量避免“新投稿退改”这种情况的发生。）

英文摘要:

项目基金: 有 无

项目基金说明:  
(如需修改, 要点击“有”)

中图分类号:

备注:  
如有其他要求可以在备注中写明, 如希望发表的日期等信息。

上传稿件:\* 名称:  地址:  [\[点击上传文件\]](#)

说明: 投稿文件类型支持doc,docx。投稿需要word格式。稿件名称和地址不用填写, 点击上传文件有多个稿件, 请重新在“我要投稿”菜单下投稿。

(图 14)

### (三) “返修稿件”的操作

1. 如图 15, 点击左侧的“返修稿件”菜单, 进入如图 16 界面。



(图 15)

2. 如图 16 所示, 点击“查看”按钮, 可进入图 17 查看审稿意见。

稿件编号	稿件标题	拟投栏目	投稿类型	投稿日期	修改
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	查看 修改
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	查看 修改
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	查看 修改
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	查看 修改

(图 16)

作者姓名: [模糊]  
稿件编号: [模糊]  
中文标题: [模糊]  
中文关键词: [模糊]  
稿件录用状态: [模糊]  
稿件: [模糊]

一审审稿意见:	[模糊]
二审审稿意见:	[模糊]
终审审稿意见:	[模糊]

(图 17)

3. 根据审稿意见修改后，点击图 16 中的“修改”按钮，即进入图 18 所示界面，根据实际情况修改稿件信息，并上传修改稿，点击“提交”按钮，完成修改稿的上传。

英文摘要: [输入框]

项目基金:  有  无

项目基金说明: [输入框]  
(如需修改, 请点击“有”)

中图分类号: [输入框]

备注: [输入框]

如有其他要求可以在备注中写明, 如希望发表的日期等信息。

上传稿件:\* 名称: [输入框] 地址: [输入框] [点击上传文件](#)

说明: 投稿文件类型支持doc,docx。投稿需要word格式。稿件名称和地址不用填写, 点击上传文件  
有多个稿件, 请重新在“我要投稿”菜单下投稿。

[提交](#)

(图 18)

## 重要提示

(1) “新投稿退改” **不是退稿**，需要您按编辑部要求修改后重新投稿。

(2) 在“新投稿退改”重新投稿后，将**视为新稿件处理**，所以为避免影响您的审稿进度，请尽量避免“新投稿退改”这种情况的发生。

(3) 本刊**审稿周期一般为3个月左右**，所以稿件处于“审核中”的时间比较长，请耐心等待。

(4) 修改稿的上传，在“返修稿件”菜单下的“修改”按钮下进行，如果是修改稿，请不要采用重新投稿的方式，否则将严重影响您的审稿进度。

## 四、其他问题

### (一) 修改密码

如图 19 所示，点击“修改密码”菜单，即进入修改密码界面。输入旧密码并设置新密码，即可完成对密码的修改。



(图 19)

### (二) 忘记用户名

如果您忘记用户名（即，您的账号），可致电编辑部 027-67866505，联系编辑部帮您找回。