**《华中农业大学学报（社会科学版）》修稿指南**

1.在编辑部**未对**稿件进行任何处理时，您还**可以**在稿件查询处**随时修改**稿件信息；稿件**一经编辑部处理，**必须经编辑部**进行退修操作后**您才可以对稿件进行修改。

2.接到编辑部的修改通知后，请直接以您在本站所注册的用户名和密码登录我们的网站，在“稿件管理”菜单下有**“上传/下载修改稿”**子菜单，点击后可找到该稿件编号对应的稿件，请先下载原文，并查阅编辑部**是否**有直接批注的**附件，**然后将附件也下载到您的电脑中结合编辑部发给您的**修改意见**进行综合修改。修改完后，请将**修改稿**（切记，不管修改多少次，始终保持是**最新版**）通过**“修改”**功能上传回来即可。

3.另外您在投稿时，因按编辑部的要求删去了文章中作者的有关信息，故请**在收到拟录用通知、上传最后修改稿前**将**修改稿**中的（中、英）文题目下、文章首页地脚处**补上**作者**姓名、单位、联系方式、作者简介**等信息（**审稿过程中的修改稿**请保持删除作者、单位、基金等信息）。文章格式请见本站首页“投稿指南”或“下载专区”下的**“格式模板”。**

4.修改完文章后，**必须**作修改说明，并以word文档作为**附件**的形式上传给编辑部。

**5.修改稿请不要再使用投稿功能投稿，否则会被视为新稿件，已有的审稿结果将作废，所有的环节又必须重来。切记！！！**

**《华中农业大学学报（社会科学版）》编辑部**