**投 稿 完 毕 提 示**

**您的投稿已完成，感谢您的投稿!**

投稿后，您可以随时在线查看稿件目前的处理状态，在线登记个人信息。个人信息或通讯方式有变化时，请及时更新。请您记住您所注册的邮箱地址和密码，并随时关注邮箱和本网站，以了解您的稿件的审理进程。

**1.查询稿件**

登陆系统后，进入稿件查询即可。稿件处理状态分为五种：新稿、待审稿（初选通过稿）、审稿中（外审或复审阶段）、退稿、录用（采用）。

**2.稿件修改**

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！！！**

**3.修改作者信息**

文章的作者信息可以直接在稿件查询处随时修改。

**《华中农业大学学报（社会科学版）》编辑部**