

在线投稿须知

1. 作者初次使用在线投稿系统 Editorial Manager™ 时 [JZUS-A (应用物理与工程辑): <http://www.editorialmanager.com/zusa/>; JZUS-B (生物医学与生物技术辑): <http://www.editorialmanager.com/zusb/>; JZUS-C (计算机与电子辑): <http://www.editorialmanager.com/zusc/>], 请先点击LOGIN, 选择Register Now进行注册, 设置帐户及密码, 填写个人详细信息 (请务必填写**手机和固定电话**)。已注册过的作者再次投稿时请用已有的帐户及密码。忘记密码时请点击LOGIN, 选择Send Username/Password即可。

注意:

- (1) 投稿时, 系统会要求选择**Corresponding author**, 务必选**投稿人本人** (正式的通讯作者以稿件中标注为准), 否则投稿无法完成, 所有信件将送至作者在系统中设定的**Corresponding author**。
- (2) 注册时用户名请用**字母或数字**, 勿用汉字。

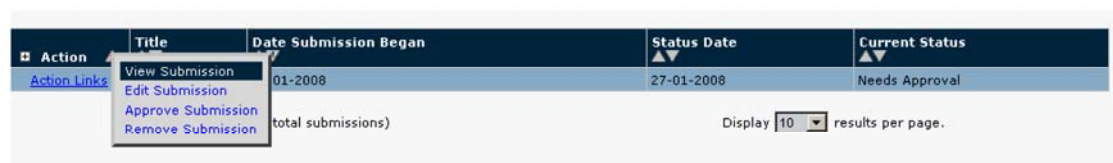
2. 输入用户名和密码, 选择Author Login登录后, 即可在主菜单点击Submit New Manuscript并按照系统指引完成投稿。作者需要上传原始稿件 (Word或PDF格式, 若单个图、表文件过大, 请重新处理)。提交后系统会自动生成PDF文件作为最终送审稿。在正式提交之前需要点击View Submission检查PDF文件, **请务必查看生成的PDF全文**。若发现问题, 请检查后重新上传 (Edit Submission); 确认无误后, 点击Approve Submission完成投稿。状态变成Submitted to Journal时, 表明投稿成功。通常在两个工作日内处理, 若超过一周状态仍未变成With Editor或Under Review, 请发邮件至jzus@zju.edu.cn询问。

注意:

(1) 初投稿格式以方便审稿为原则, 建议单栏、1.5倍行距、五号字、Times New Roman字体。不要在Word文档中显示行号 (系统生成PDF时会自动添加)。如Word文档中有**中文字体 (如宋体)**, 系统打印的PDF会出现**空白小方块或乱码**, 请在上传稿件前仔细检查。符号或希腊字母请采用<http://www.zju.edu.cn/jzus/download/symbol.doc>中的字符。如果PDF中出现空白小方块, 请修改、重传。

(2) 系统生成PDF文件时, 页面可能不停跳转, 可以忽略, 只需注意左边Action项目下Action Links中的各子项。如得到图1所示页面 (此时右边Current Status项的状态由Building PDF转为Needs Approval), 表明生成PDF成功。若一直不能出现Needs Approval, 甚至出现完全空白的界面, 请检查您的文件并注意以下几点:

- 1) 使用国际网络;
- 2) 如无法显示下一步操作的页面 (如图1所示), 请检查杀毒软件、防火墙或浏览器设置;
- 3) 投稿系统扫描每一个上传的文件, 感染病毒的文件将被删除。



| Action | Title | Date Submission Began | Status Date | Current Status |
|--|-------|-------------------------------|-------------|----------------|
| Action Links View Submission Edit Submission Approve Submission Remove Submission | | 01-2008 total submissions) | 27-01-2008 | Needs Approval |

Display 10 results per page.

<< Author Main Menu

You should use the free Adobe Acrobat Reader 6 or later for best PDF Viewing results.

图 1 Building PDF 完成后的页面

(3) 以ZUSA-S, ZUSB-S或ZUSC-S开头的为临时稿号, 且稿件状态为Submitted to Journal; 正式稿号以ZUSA-D, ZUSB-D或ZUSC-D开头, 这时稿件状态为With Editor。

3. 编辑检查后如发现缺少必要信息或文档需要修改,会通过系统发邮件提醒作者,并将稿件退回。请登录并在Submissions Sent Back to Author条目下修改并上传, [不要当作新稿重投](#)。编辑检查完毕后稿件状态变成With Editor,并分配稿号给作者。稿件送审后状态转为Under Review。在最终评审意见转达前,作者可登录系统查看稿件实时状态,请勿打电话或发邮件至编辑部。

4. 有明确的审稿意见时,编辑部会发邮件至作者注册所使用的信箱,作者可登录系统点击查看Submissions with a decision。

5. 审稿意见返回后,稿件如需修改,作者上传修改稿时,请仍在原稿件的条目下Submissions Needing Revision进行, [不要当作新稿重投](#)。先上传对评审意见的英文回复(Word或PDF格式),再上传修改稿。此时,必须上传包含所有图表的Word文件, [Times New Roman字体, 五号字, 1.5倍行距, 单栏。公式字号必须是10.5 pt, Mathtype中请设置上/下标比例为58%, 次上/次下标比例为42%。](#)

注意: 上传修改稿时,文件列表中若留有第一次投稿时的原文件,请务必删除。

6. 需大修(Major revision)的稿件改回后将送复审,此过程历时约1个月;小修(Revision)的稿件将送英文评审,1个月内最终确定是否录用。作者可登录系统查看稿件实时状态。

7. 审稿周期为一至三个月,大修复审的稿件可能适当延长。逾期无结果时,建议另投它刊,并发邮件至jzus@zju.edu.cn声明撤稿。

8. 稿件正式录用后排队等待发表,如认为文章有很强时效性或重大意义、重大创新,可提出加快发表。文章出版前,责编将通过邮件与作者联系校对事宜。如需录用证明,请联系jzus@zju.edu.cn或相应的责编。

注意: 系统发给作者的每一封邮件都包含后续步骤及操作方法的详细提示,务请仔细阅读。

审稿费(请在状态转变为With Editor或收到正式稿号后办理)及版面费支付方式:

1// 浙大校内作者请优先选择内部转账([请E-mail告知稿号及转账凭单号](#)):

户名: 浙江大学出版社学报英文版; 账号: 198090-510101

2// 其它方式:

A. 邮局汇款(审稿费)([请在附言注明完整稿号!](#)): 310027, 杭州浙大路38号浙大校报(英文版)编辑部

B. 银行转账(版面费)([请在附言注明完整稿号!](#)):

开户行: 杭州市工商银行保俶支行; 户名: 浙江大学出版社有限责任公司; 账号: 1202022709014403213