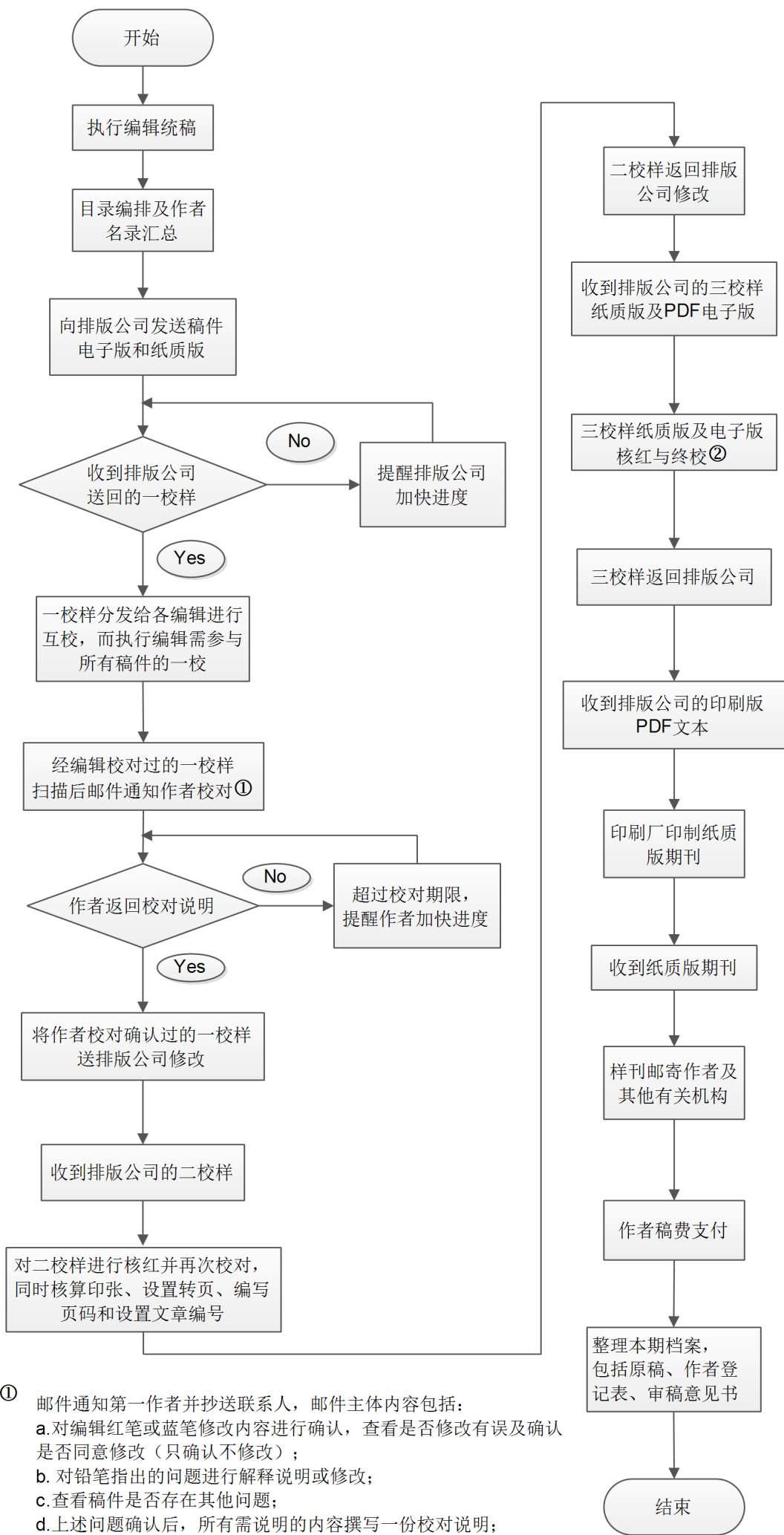


执行编辑工作流程



① 邮件通知第一作者并抄送联系人, 邮件主体内容包括:
 a. 对编辑红笔或蓝笔修改内容进行确认, 查看是否修改有误及确认是否同意修改(只确认不修改);
 b. 对铅笔指出的问题进行解释说明或修改;
 c. 查看稿件是否存在其他问题;
 d. 上述问题确认后, 所有需说明的内容撰写一份校对说明;
 e. 校对说明需传回的截止日期。

② 电子版校对主要针对图形, 查看是否按原稿编排为彩图, 是否图例线条颜色排版无误。

补充说明: 校对过程中遇到不明白或感觉存在问题时咨询作者; 若作者想对二校样或三校样再次确认, 须在相应校次中发送作者再校对。