

# 合理利用批注 提高编辑效率\*

季魏红 贾建敏 毛文明<sup>†</sup>

温州医科大学期刊社, 325035, 浙江温州

**摘要** 批注式编辑可以有效提高编辑效率和作者修改效率, 有助于编辑知识的更新和作者写作水平的提高, 促进编辑与作者之间的交流以及编辑之间的相互学习。

**关键词** 批注; 编辑; 效率

**Proper use of document annotations in manuscripts to improve the efficiency of editing** // JI Weihong, JIA Jianmin, MAO Wenming

**Abstract** When editing manuscripts, using document annotations can effectively improve the efficiency of editing and is convenient for authors to revise the manuscripts. Furthermore, it is helpful for editors to update editorial knowledge and for authors to improve writing ability, and promotes the communication between editors and authors, as well as the mutual learning among editors.

**Keywords** annotations; editing; efficiency

**Authors' address** Periodical Press of Wenzhou Medical University, 325035, Wenzhou, Zhejiang, China

在编辑过程中, 有感于纸质校对可以对有疑问之处直接批注提问, 非常直观明了。如果此类疑问是在编辑过程中出现, 则可以利用 Word 文档的批注功能, 简单方便, 效果与校对类似。

## 1 资料与方法

选择《中华眼视光学与视觉科学杂志》来稿中通过编辑初审 2 位及以上相关学科专家双盲评议、编辑部主任复审的稿件 50 篇, 第一作者均为各大专院校在读硕士研究生。这些文章均已经过初次修改, 故笔者此次提供给作者的意见主要为一些细节和格式方面的意见。将这 50 篇稿件按照随机数字表法分为 2 组, 各 25 篇。一组采用逐条列出疑问和修改方式, 为列出组, 如“正文最后一段最后 1 行‘各项异性’是否为笔误?”; 一组采用批注的方式提出疑问, 为批注组, 如用鼠标选定“各项异性”4 个字, 从 Word 2007 菜单中选择“审阅”工具栏, 点击“新建批注”, 然后在批注窗格中输入“是否为笔误?”统计 2 组在第 2 次编辑过程中提的意见条数和输入的字数, 并对 2 个观察指标进行独立样本  $t$  检验。

## 2 结果

列出组和批注组的意见条数分别为  $(17.8 \pm 7.3)$

条和  $(17.1 \pm 8.7)$  条, 差异无统计学意义 ( $t = -0.282$ ,  $P > 0.05$ )。2 组在编辑过程中输入的总字数分别为  $(607.3 \pm 197.2)$  字和  $(377.2 \pm 162.4)$  字, 列出组需要输入的字数比批注组多  $(230.0 \pm 51.1)$  字, 2 组差异有统计学意义 ( $t = -4.503$ ,  $P < 0.01$ )。

## 3 讨论

批注, 是我国一种古老的读书方式, 也叫评点。在明清时期, 曾为批评大师们提供了一个可以纵情挥洒的舞台<sup>[1]</sup>。在一篇教学论文中, 周剑波老师总结了批注式阅读的 4 大好处: 解读文本, 心灵对话, 张扬个性, 发展语言<sup>[2]</sup>。因其是针对中小学生的批注, 故提到了“发展语言”。在编辑工作中, 笔者认为把“发展语言”改为“提高效率”, 而且放在第 1 位似乎更妥切, “提高效率, 解读文本, 心灵对话, 张扬个性”16 字可以简单概括批注在编辑工作中的 4 大好处。在计算机未在期刊行业大量应用的年代, 编辑和校对都是在纸质材料上进行的, 其实也是一种批注式编辑方法。随着现代个人计算机的普及和大众对计算机的熟练运用, 现在编辑修改都在 Word 软件中进行。笔者将以往的编辑方法灵活运用到 Word 文档的编辑中, 以提高效率<sup>[3]</sup>。

**3.1 批注能有效提高编辑效率** 如何缩短每篇文章的编辑时间, 提高编辑效率, 是应对当前期刊发展形势的策略之一。为应对繁重的编辑任务, 笔者充分运用了批注的功能。本研究结果显示, 在意见条数没有差异的情况下, 2 组稿件在编辑过程中输入的总字数差异有统计学意义, 列出组多输入  $(230.0 \pm 51.1)$  字, 就文字输入这一方面, 已明显减少了工作量。当然, 不完全排除列出组稿件部分疑问可能需要更多的文字描述。编辑在审读稿件时, 边审读, 边做批注, 不用转换到另一 Word 文档或电子函件界面书写疑问和意见, 也不用翻页到稿件顶部或底部书写意见, 更不用在稿件中去数有问题处在哪一段、哪一行。这些方面都明显可以节省时间。更重要的是不会打断审稿思路。批注可以使人思想高度集中, 提高阅读效率<sup>[4]</sup>。

编辑过程也是学习专业知识的过程, 需要做笔记, 在 Word 文档中加批注就相当于做笔记。不仅如此, 当编辑收到修回稿时, 可以直观地看到作者是否对编辑的意见进行了修改, 以及作者对疑问的回复。为防

\* 浙江省高等学校学报研究会项目 (ZGXB201220)

<sup>†</sup> 通信作者

止作者将批注删除,在将修改意见发送给他时,需说明“修改过程请勿删除批注,对于疑问,请直接批注窗格中回复”。

**3.2 批注能有效提高作者修改效率** 作者收到附有批注的稿件后,可以一目了然地看到编辑的意见,并在相应之处做修改,对于编辑的疑问直接在批注窗格中回复。对意见有异议时,更可以做简短有效的回复。如果是逐条列出式,作者需要按照编辑的意见查找有问题处的具体位置,然后进行修改,如此一来,所费时间不少。何况在 Word 文档中进行修改时,前面的修改会导致后面问题所在行数、段数甚至页数发生变化,如此对作者来说是一个很大的不便之处。而采用批注方式,不管前文做了如何大的改动,批注窗格是随着所选定之处移动的,不会产生类似不便。

以往采用列出式意见时,发现少数作者完全无视笔者提出的意见,只是接受对 Word 文档所做的修订,然后发回编辑部。电话沟通中作者告知因意见所指太不明确,无法修改。而大部分作者会漏修数条意见。对这些作者需要用电话反复沟通,将未修回意见再次整理发给作者。如此反复,编辑和作者都增加了工作量。在改用批注式意见后,类似情况大为减少。在接近5年的实践中,只有1位作者因个人计算机 Word 版本较低及其对 Word 操作不太熟悉,批注窗格没有直观地显示出来,后经编辑远程指导,顺利完成修改。

**3.3 批注有助于编辑更新专业知识** 作为学术期刊编辑,随着相关学科的进展随时更新知识是非常必要的。本文第一作者有9年的眼科学习和实践经历,虽然有比较扎实的专业功底,但是离开科研和临床1年以后,即明显感觉到对实验室和临床一些新技术、新方法、新规范不太了解,即使编辑的是眼科专业稿件也有力不从心之感。一篇稿件的一些细节很可能就是知识更新点。此时编辑在一些不清楚的细节处做批注,提出疑问,作者修改时予以回复,笔者往往有学习到新知识豁然开朗之感。

**3.4 批注有助于提高作者写作水平** 因目前高质量稿件外流严重<sup>[5]</sup>,对于国内的学术期刊而言,好的稿件犹如凤毛麟角。编辑部在选择稿件时主要根据审稿专家认为的研究是否有新意、设计是否科学、结果是否可靠、结论是否合理来决定录用与否,而论文写作水平没有占太大权重。其实,在录用的大部分稿件中,格式不规范、表达不清晰、语言不通顺是常见的问题<sup>[6]</sup>。本研究选择的稿件,作者均为在读硕士研究生,大部分是第一次发表作品,对于如何组织一篇文章不太了解,对一些细节不太重视,不知道刊物的格式规范,语言表述方面也存在较大问题。编辑过程中使用批注,直观

地指出某处需要如何修改,并给出范例,如此明白、直观的方式,想必能给很多作者留下深刻的印象,在以后撰写论文时会更注重这些方面的完善。

**3.5 批注有助于编辑与作者交流** 本刊来稿的第一作者主要为在读研究生及青年医师。这一年龄段的人群用于沟通的多是 QQ、微信、微博,习惯于在网上对某一事件用简短的语言发表评论。笔者采用批注对某个片段提出疑问,作者对疑问予以回复,只需寥寥数语。这一模式正符合这一人群的生活习惯。

批注可以充分体现编辑的个性化。笔者从事的是医学期刊编辑工作,大众认为是严肃的;但内容的严肃并不代表在编辑过程中不能彰显编辑的个性,不能展现个人魅力。批注的方式给作者和编辑建立了一个类似可以直接沟通的对话框,简短的提问与回复更能彰显出双方的个性。当双方能相互感受到对方的个人魅力,相互欣赏时,在互动过程中能达到更好的沟通。

**3.6 批注有助于编辑与编辑互相学习** 三人行必有我师,自从进入这个行业,笔者不断地向前辈、同行学习各方面的知识。为保证编校质量,本刊编辑部实行交叉编辑和交叉校对制度。一篇文章至少经2位甚至3位编辑修改校对。笔者熟练使用批注式编辑方法后,便在编辑部内推广使用。批注窗格由批注标记和批注内容2部分信息组成,其中批注标记包含了文档审阅者的姓名缩写(计算机用户名)<sup>[3]</sup>,并且不同用户给出的批注窗格的颜色也是不同的,大家可以一目了然地知道某条意见是由某位编辑提出的,从而进行参考并发现自身的盲点。如果对某条意见有疑议,还可以直接与给出该意见的编辑沟通。编辑部领导通过查看带批注窗格的修改稿,能了解内部编辑人员的优势与劣势所在,也为今后培训侧重方向提供一些参考。

## 4 参考文献

- [1] 鲍华娜. 批注,使阅读充满魅力[J]. 阅读与鉴赏(教研版),2007(5):29
- [2] 周剑波. 小批注大学问[J]. 文教资料,2005(23):143
- [3] 林瑜华. 活用批注功能 审阅 Word 文档[J]. 计算机时代,2001(8):9
- [4] 万戈辉. 提高学生语文阅读能力的有效方法[J]. 科学导报,2013(14):77
- [5] 中国科学技术信息研究所. 中国科技论文统计结果:2009—2011[EB/OL]. [2014-06-18]. <http://www.doc88.com/p-971301914103.html>
- [6] 武海燕. 科技论文稿件中的常见问题分析[J]. 重庆工业高等专科学校学报,2004(3):132

(2014-06-23 收稿;2014-07-09 修回)