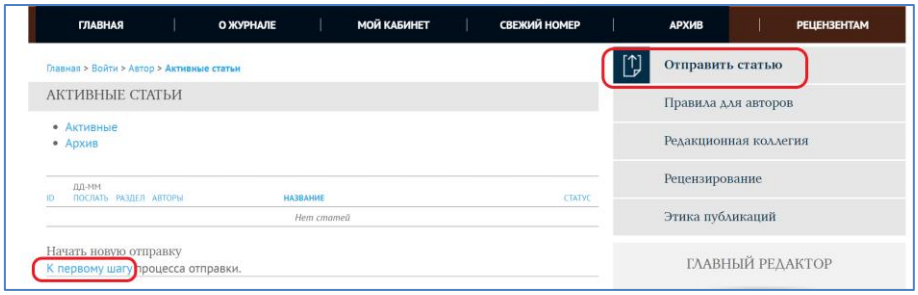
Автор. Как отправить статью в редакцию журнала

Войдите в свой Личный кабинет на сайте журнала.

Для начала отправки новой статьи перейдите по ссылке «К первому шагу процесса отправки» или нажмите «Отправить статью».

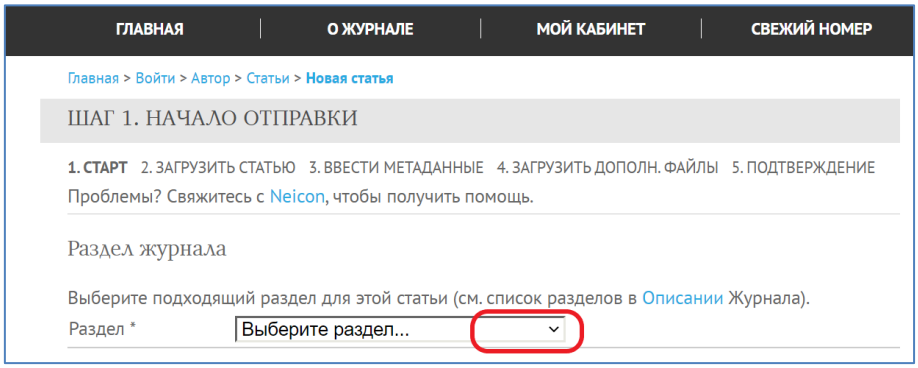


Загрузка новой статьи в Редакционную систему включает 5 шагов:

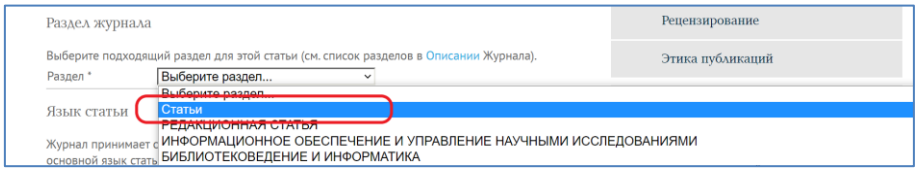
- Шаг 1. Начало отправки.
- Шаг 2. Загрузка статьи.
- Шаг 3. Ввод метаданных.
- Шаг 4. Загрузка дополнительных файлов.
- Шаг 5. Подтверждение.

Шаг 1. Начало отправки (Старт)

Раздел журнала. Выберите раздел журнала, в который будет загружена статья. Для этого откройте список разделов.

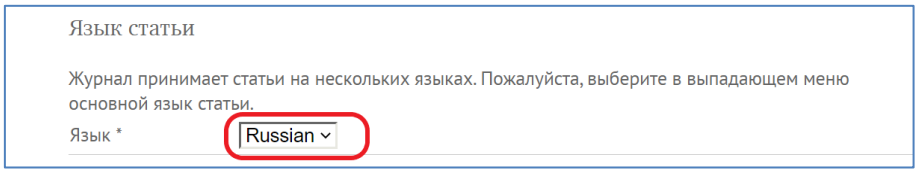


Выберите в выпадающем меню подходящий раздел для загружаемой статьи (или выберите раздел «Статьи»).

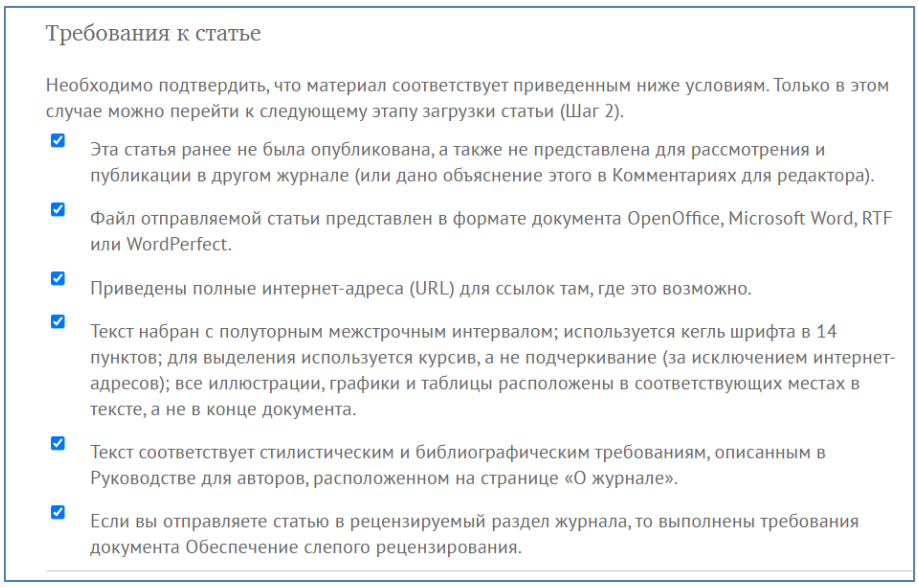


Если журнал в процессе установки не поделен на разделы, этот шаг (выбор раздела) отсутствует.

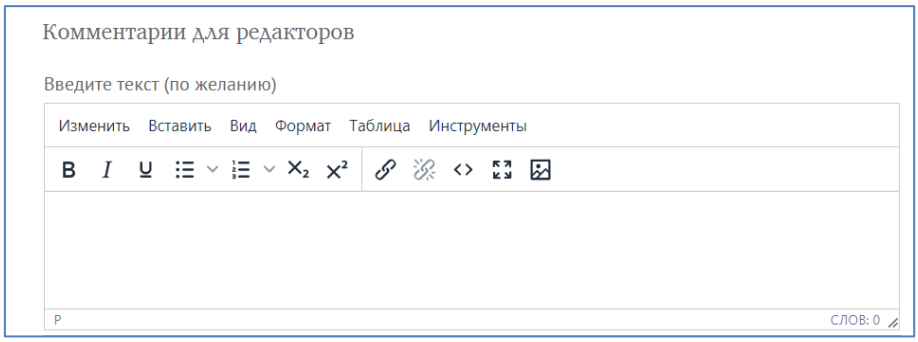
Язык статьи. Если журнал принимает статьи на нескольких языках, выберите в выпадающем меню язык статьи. По умолчанию установлен основной язык журнала.



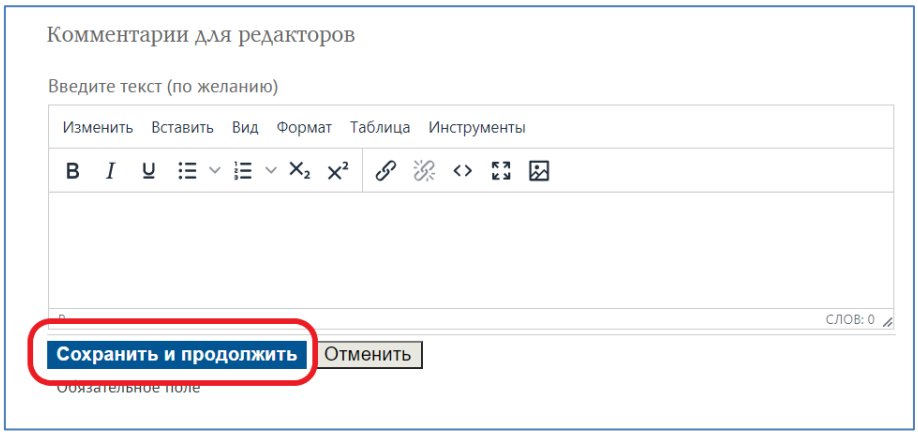
Требования к статье. Подтвердите, что загружаемый материал соответствует принятым в журнале нормам и условиям. Для этого нажмите чекпойнты во всех указанных боксах. Если это не сделано, дальнейшая загрузка статьи будет невозможна.



Комментарии для редакторов (необязательный пункт). Это возможность оставить комментарий в свободной форме для редактора. Комментарий будет виден редактору (редакторам) журнала и редактору соответствующего раздела.



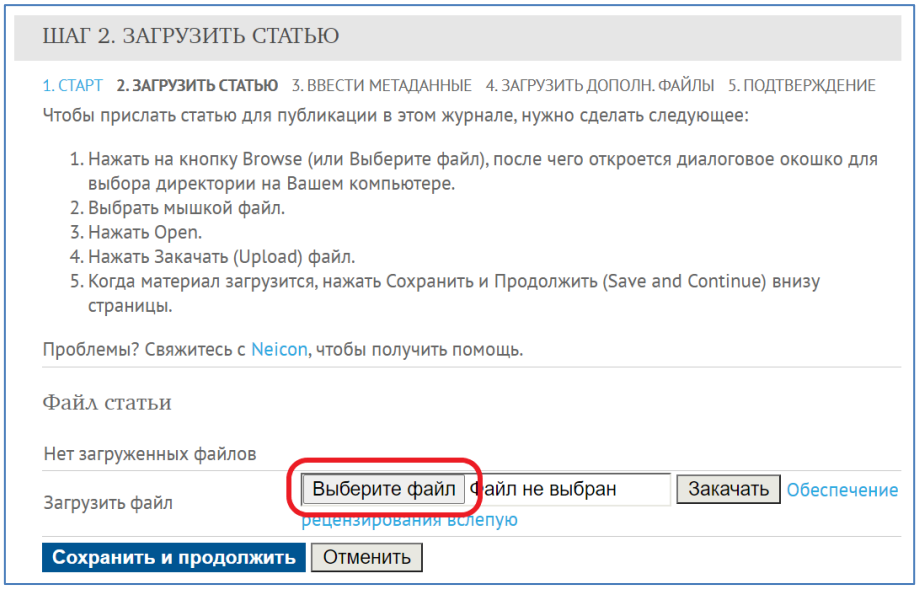
После корректного заполнения всех необходимых полей шага 1, для продолжения (перехода на шаг 2) нажмите «Сохранить и продолжить».



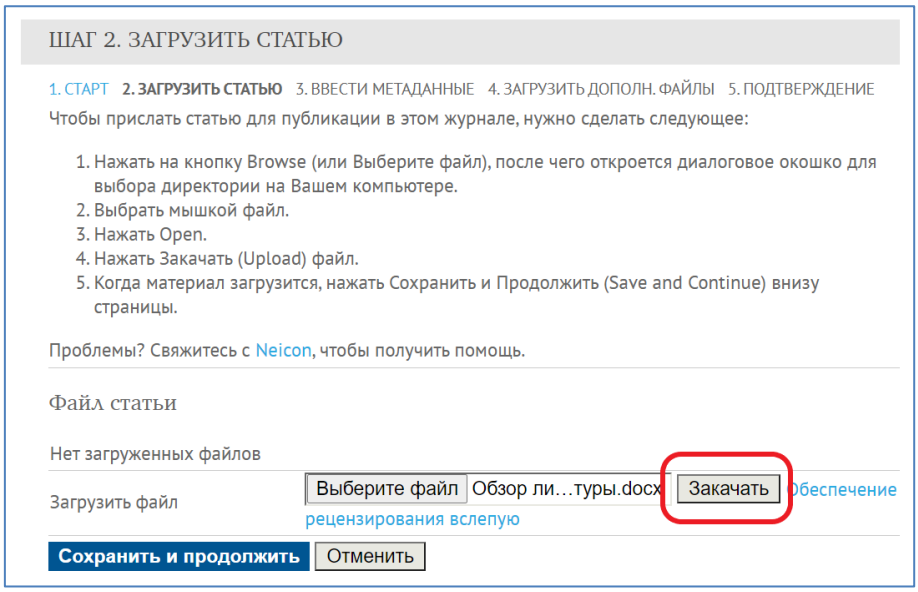
Шаг 2. Загрузить статью

Файл статьи. Загрузите файл с текстом статьи в Редакционную систему:

- Нажмите «Выберите файл».

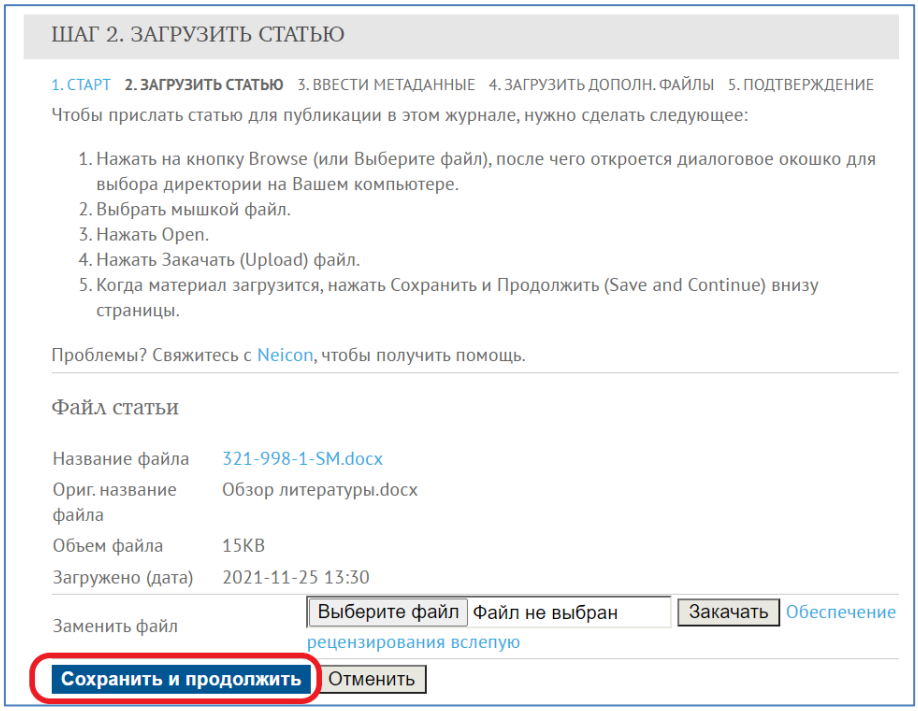


- Выберите мышкой нужный файл на своём компьютере.
- Нажмите «Закачать».



После закачивания материала система отобразит присвоенное файлу название, его оригинальное название, объем файла, дату и время загрузки.

Для продолжения (перехода на шаг 3) нажмите «Сохранить и продолжить».

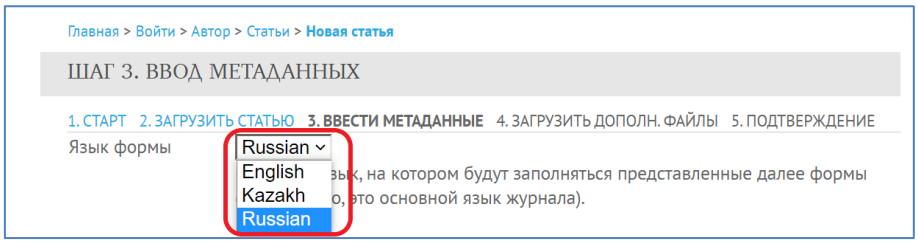


Шаг 2 позволяет загрузить в систему только один файл – файл с текстом статьи.

Шаг 3. Ввод метаданных.

Введите метаданные статьи. Обязательные для заполнения поля отмечены знаком * (звездочкой).

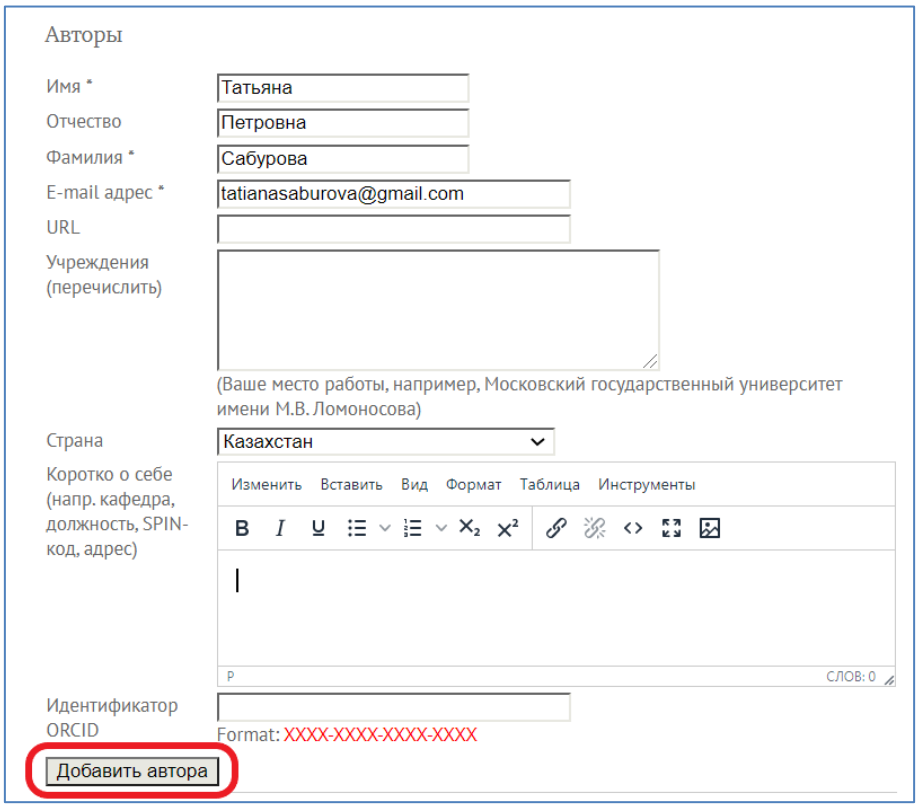
Язык формы. Выберите язык, на котором будут заполняться поля формы.



Авторы. Укажите сведения об авторе, заполнив следующие поля формы:

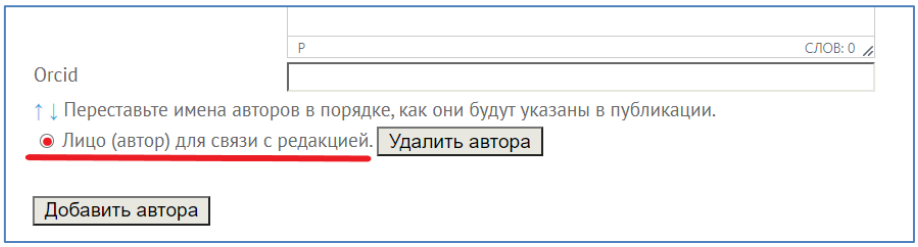
- Имя* (обязательное для заполнения поле).
- Отчество.
- Фамилия* (обязательное для заполнения поле).
- E-mail адрес* (обязательное для заполнения поле).
- URL.
- Учреждения (если учреждений несколько, перечислите их, отделяя друг от друга точками с запятой ;).
- Страна (выберите из предложенного списка).
- Коротко о себе (напр. кафедра, должность, SPIN-код, адрес).
- Идентификатор ORCID (введите в формате XXXX-XXXX-XXXX-XXXX).

Если авторов несколько, нажмите "Добавить автора".

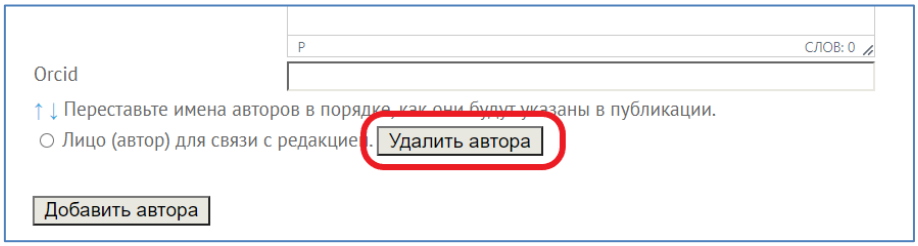


Откроется форма аналогичная описанной выше, в которой заполните все необходимые поля.

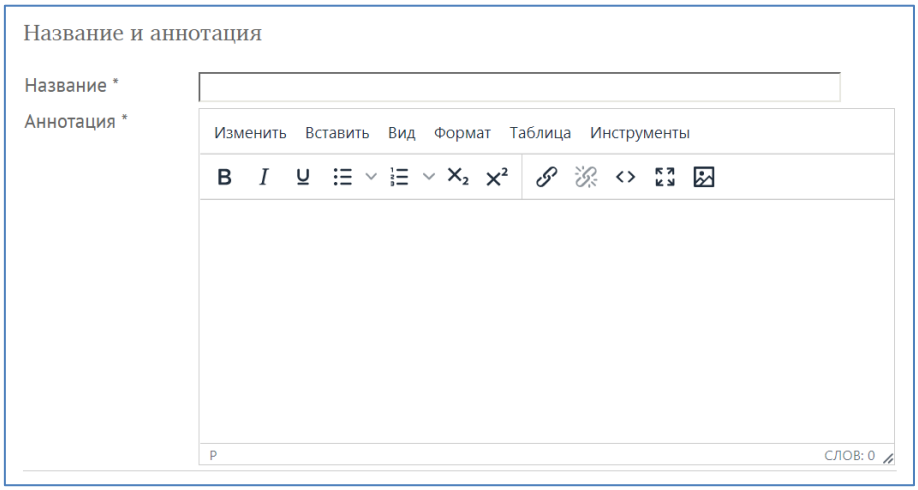
Если авторов несколько, отметьте того, который будет осуществлять связь с редакцией.



Если форма добавлена ошибочно, удалите её, нажав «Удалить автора».

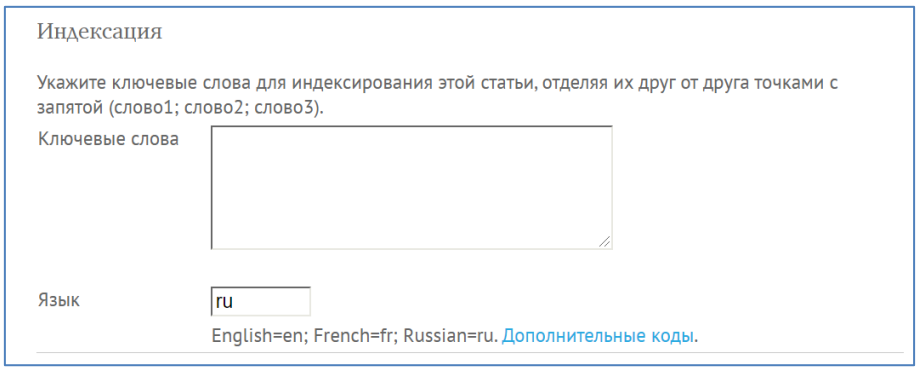


Название* и Аннотация*. Укажите название статьи и введите текст аннотации к статье (полностью).

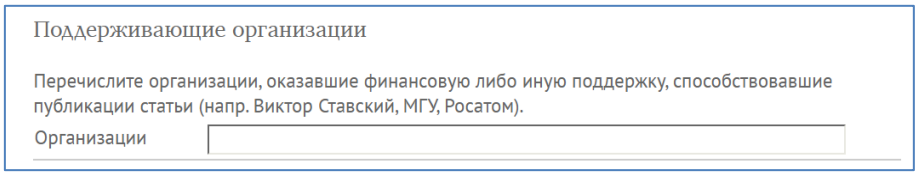


Индексация. Количество позиций в этом пункте зависит от настроек журнала. Может включать области науки, ключевые слова, язык статьи.

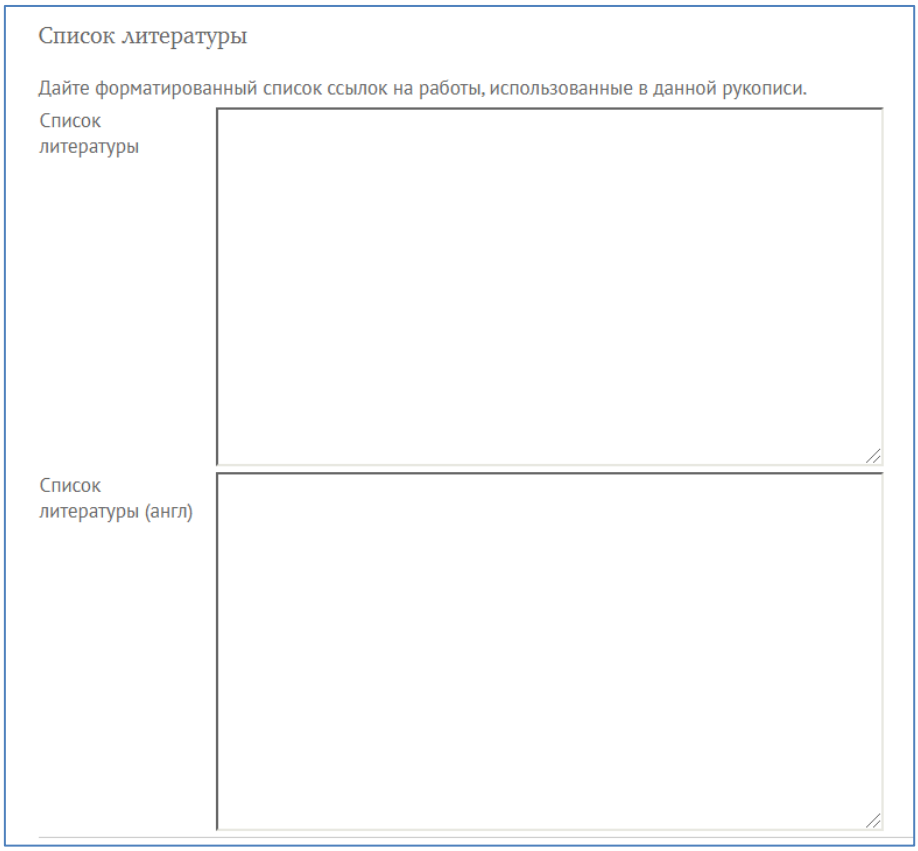
- Ключевые слова. Укажите ключевые слова для индексирования статьи, отделяя их друг от друга точками с запятой (слово1; слово2; слово3).
- Язык. Укажите язык текста статьи (en – для статьи на английском языке, ru – для статьи на русском языке и т.д.).



Поддерживающие организации. Укажите информацию о финансовой или иной поддержке, способствовавшей публикации статьи.

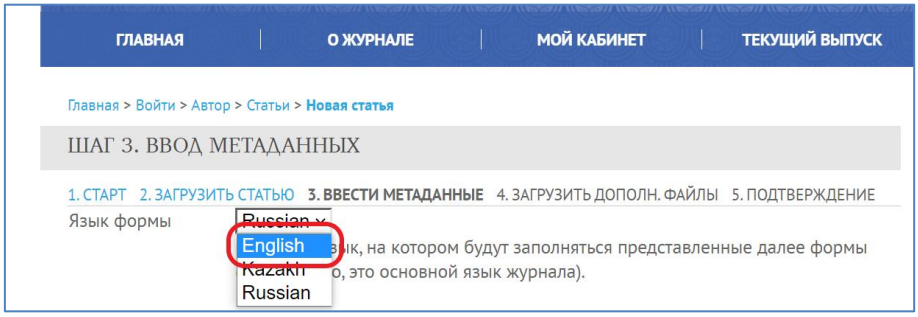


Список литературы. Укажите форматированный список ссылок на работы, использованные в рукописи.



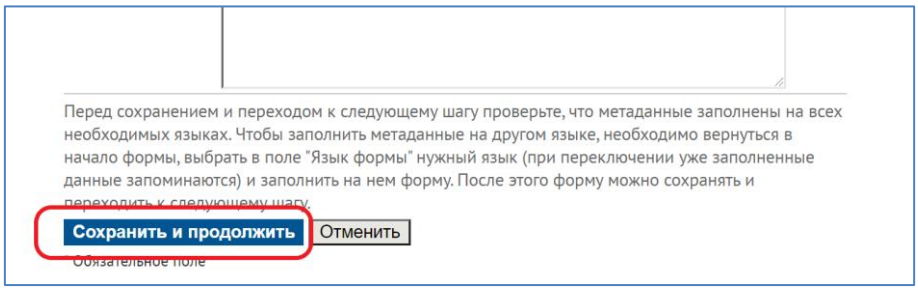
Чтобы ввести метаданные на английском языке:

- поднимитесь в начало формы (вверху страницы),
- поменяйте язык формы на английский, выбрав «English» в поле «Язык формы»,
- заполните поля формы на английском языке.



При переключении языка формы заполненные ранее данные запоминаются.

После того как форма заполнена на всех необходимых языках, можно перейти к следующему шагу. Для этого нажмите «Сохранить и продолжить».



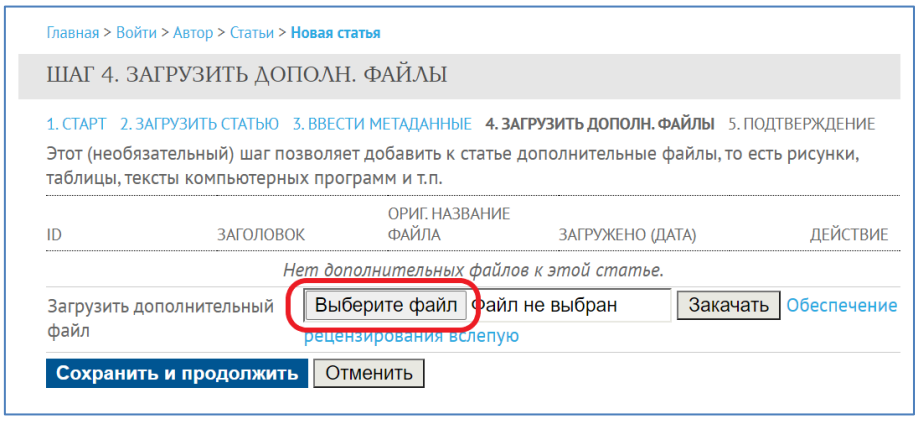
Шаг 4. Загрузить дополнительные файлы.

Этот шаг необязательный. Он позволяет загрузить дополнительные файлы к статье. К дополнительным файлам относятся рисунки, таблицы, подписи к рисункам и таблицам, если редакция требует их загрузки отдельно от текста. Здесь же загружаются файлы, которые несовместимы со стандартными текстовыми форматами, но могут быть размещены на сайте журнала — видео, анимированные графики, большие таблицы и т.п.

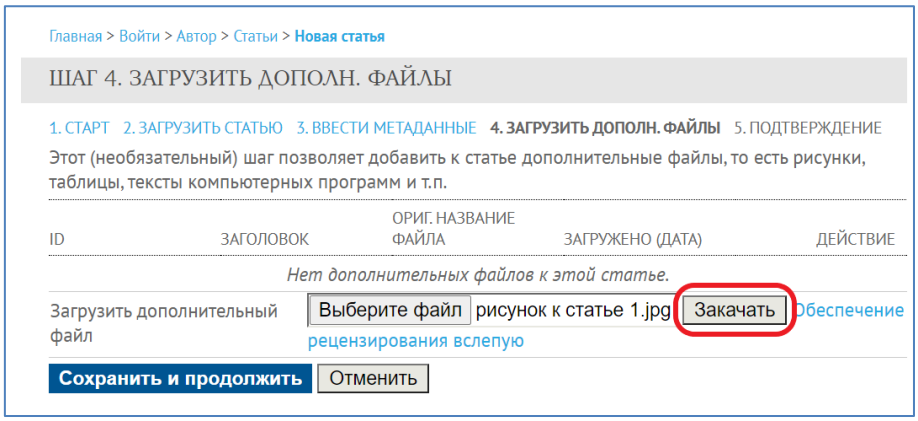
Чтобы перейти к следующему шагу (без загрузки дополнительных файлов), нажмите «Сохранить и продолжить».

Чтобы загрузить дополнительный файл в Редакционную систему:

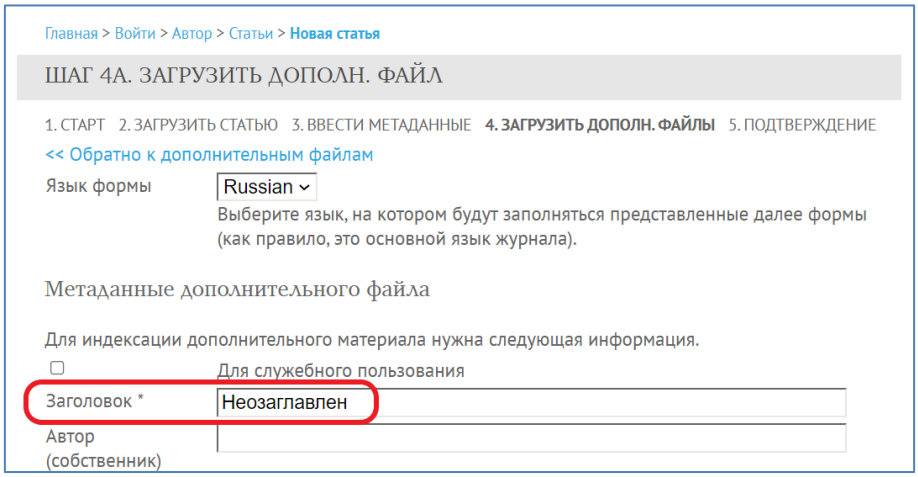
- Нажмите «Выберите файл».



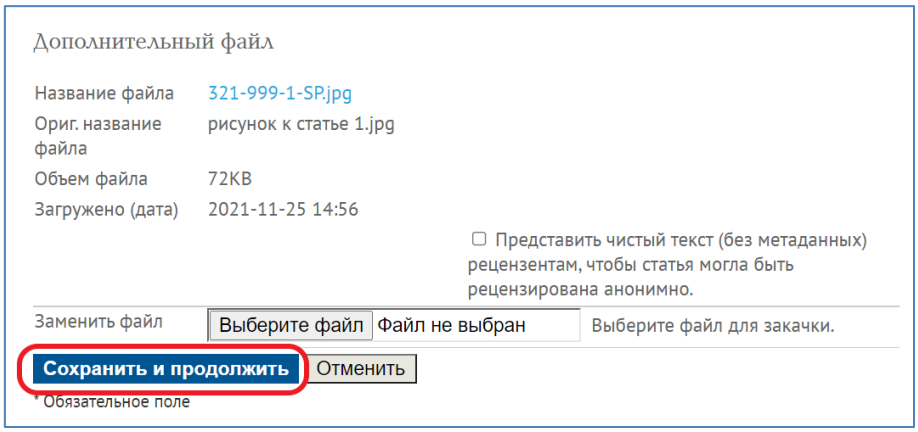
- Выберите мышкой нужный файл на своем компьютере.
- Нажмите «Закачать».



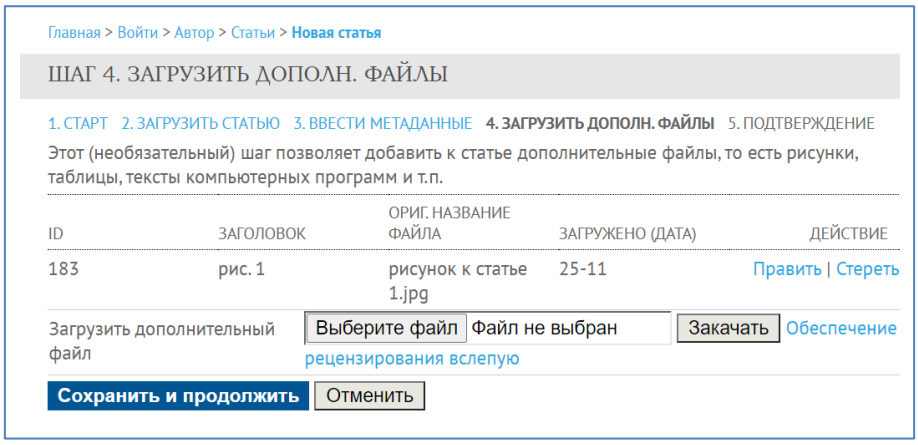
Откроется страница **Шаг 4А. Загрузить дополнительный файл**, на которой можно заполнить метаданные дополнительного файла. Обязательное для заполнения поле одно – «Заголовок».



- Укажите в поле «Заголовок» название дополнительного файла.
- Нажмите «Сохранить и продолжить».

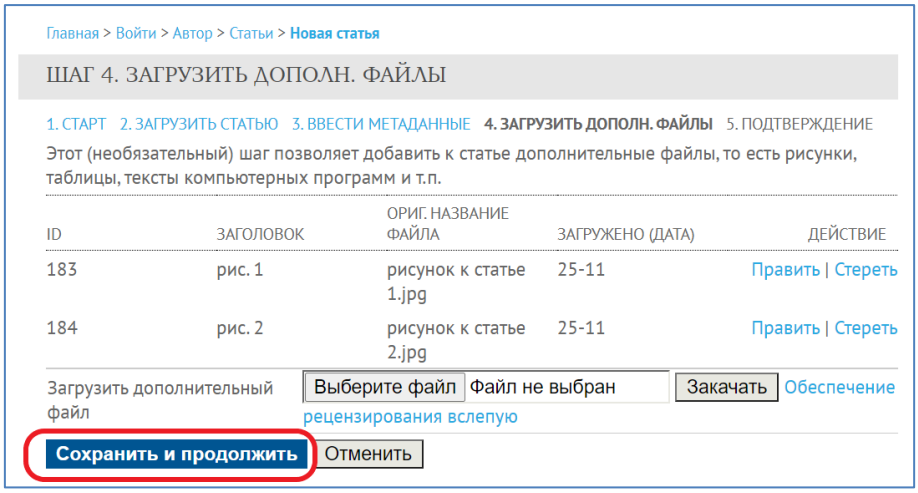


После сохранения снова откроется страница Шаг 4, на которой будет отображен загруженный файл.

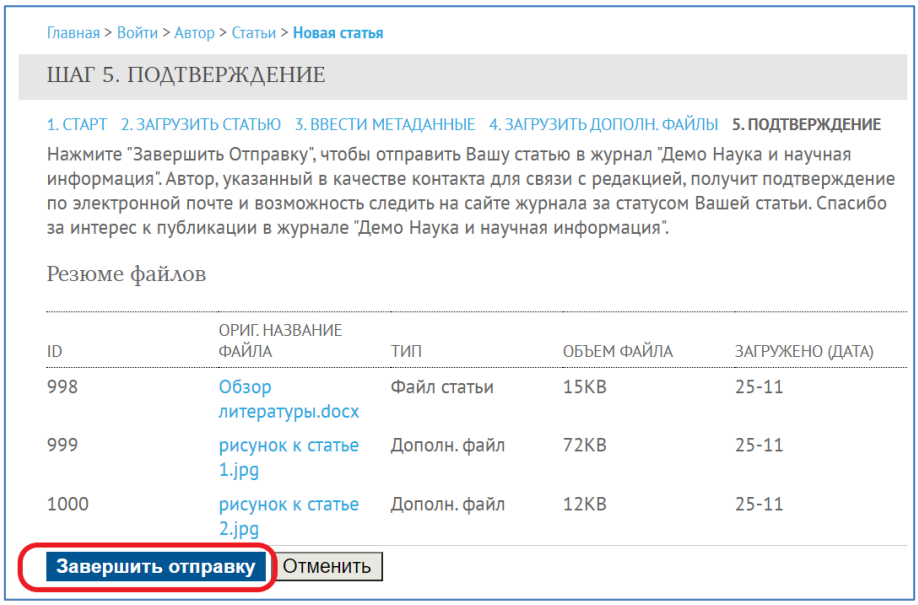


Для загрузки второго (третьего и т.д. дополнительного файла), повторите описанные выше действия.

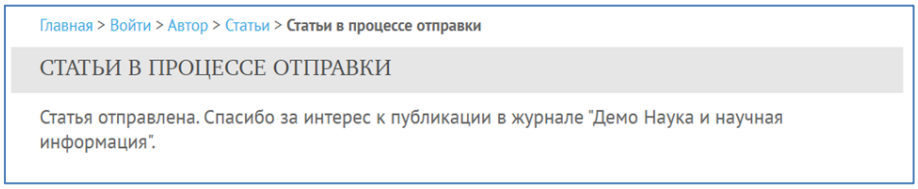
Если все необходимые дополнительные файлы загружены, нажмите «Сохранить и продолжить», чтобы перейти к следующему шагу.



Шаг 5. Подтверждение. После того как основной файл статьи и все дополнительные файлы загружены, нажмите «Завершить отправку», чтобы отправить статью в редакцию журнала.



Появится уведомление о завершении отправки статьи.



Автор, указанный в качестве контакта для связи с редакцией, получит подтверждение по электронной почте и возможность следить в Личном кабинете на сайте журнала за статусом статьи.