

Оглавление

Задачи.....	2
Окно управления отправленными материалами.....	2
Назначение материала	5
Пример редакционного рабочего процесса	7
Рецензирование	7
Отправка на рецензию	7
Ответ на рецензию	11
Принятие решения	14
Запросить новые версии.....	14
Ответ автора.....	16
Литературное редактирование	21
Назначение литературного редактора	21
Продолжение редакционного процесса	23
Публикация	25
Планирование публикации	27

Редакционный рабочий процесс

Рабочий процесс разделен на 4 этапа:

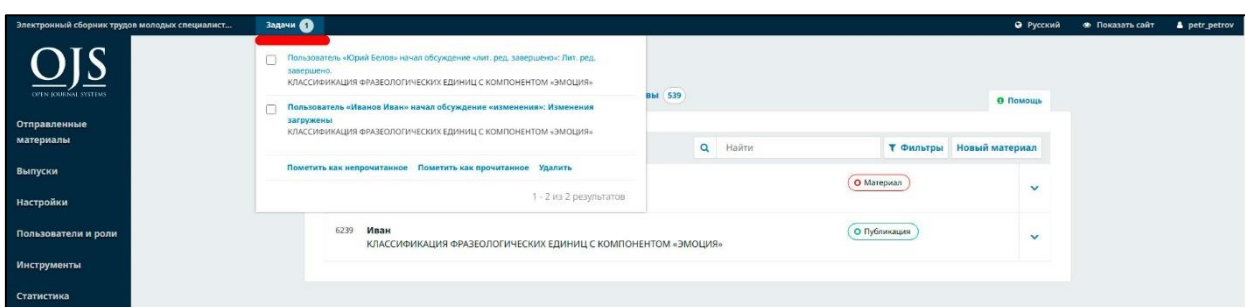
Подача материала: на этом этапе подается новый материал, который назначается редакторам разделов и рассматривается для перехода на стадию рецензирования. Материал, не удовлетворяющий требованиям или тематике журнала, никогда не выходит за пределы этого этапа.

Рецензирование: на этом этапе происходит экспертная оценка и изменение материала автором. Некоторые материалы, не прошедшие проверку, останутся на этом этапе. Те, что будут приняты, перейдут к следующему этапу.

Литературное редактирование: принятые материалы переходят к этому этапу, где обрабатываются литературным редактором. Авторам может быть предоставлена возможность просмотреть отредактированные файлы материалов.

Публикация: после того, как литературное редактирование завершено, материал переходит на заключительный этап. В процессе публикации литературно-отредактированные файлы преобразуются в гранки - HTML, XML, PDF и т.д. У автора есть возможность откорректировать гранки. Как только все изменения будут согласованы, материал будет опубликован в будущем выпуске.

Задачи



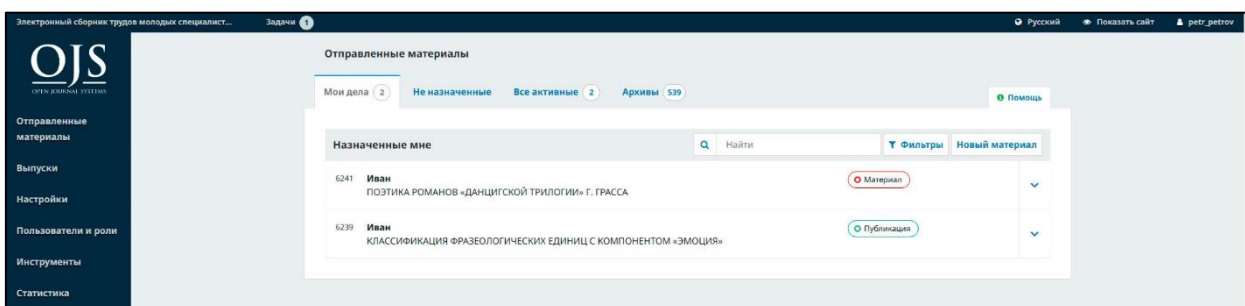
Ваши задачи доступны из левого меню панели управления. Обратите внимание на число «1» на изображении выше. Это означает, что в вашем списке 1 непрочитанная задача.

Задачи обеспечивают быстрый просмотр событий, требующих вашего внимания. Задачи, выделенные жирным шрифтом, являются непрочитанными. Установите флажок, если хотите отметить задачи как прочитанные или непрочитанные. Или, если хотите отметить задачи для удаления.

Окно управления отправленными материалами

Когда автор отправляет материал в журнал, редактор автоматически оповещается по электронной почте.

При входе в **Личный кабинет** редактор может найти отправленный автором материал либо в **Задачах**, либо в одной из вкладок (**Мои дела**, **Не назначенные**, **Все активные**).

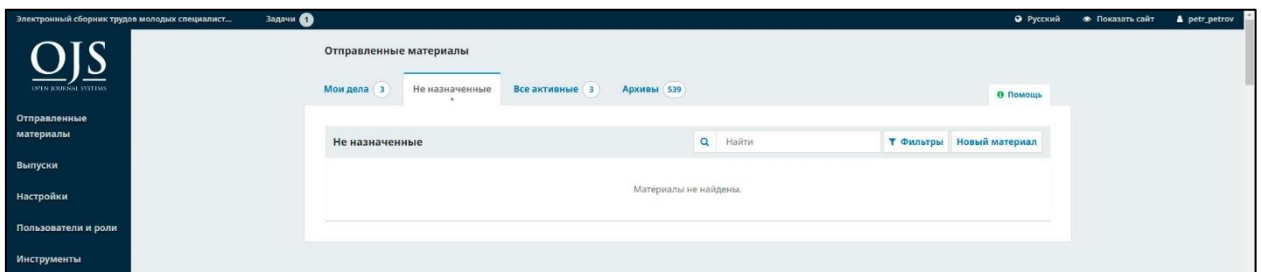


- Вкладка **«Мои дела»:**

Назначенные мне: этот раздел включает материалы, добавленные в разделы, где Вы являетесь редактором разделов или ваши собственные материалы, если Вы также являетесь автором этого журнала.

- Вкладка **«Не назначенные»:**

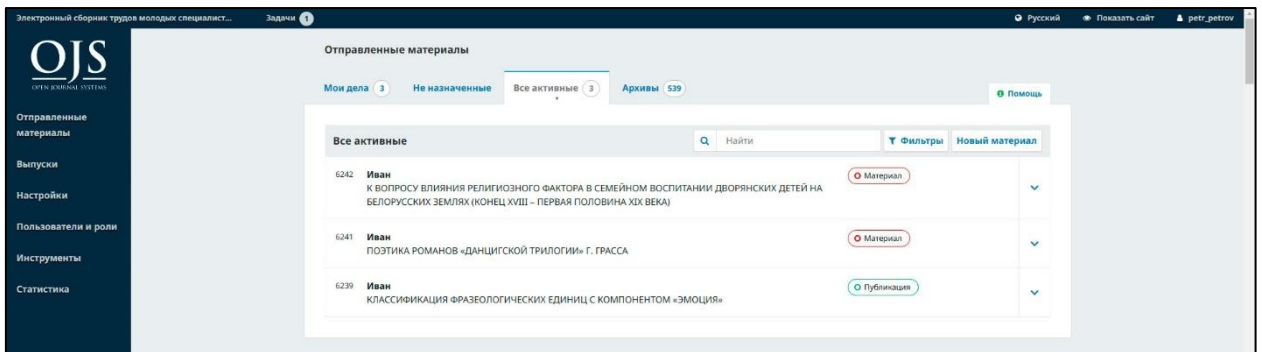
Эта вкладка включает материалы, добавленные в разделы без назначения редакторов или редакторов разделов.



В приведенном выше примере нет не назначенных материалов, поэтому вкладка пуста.

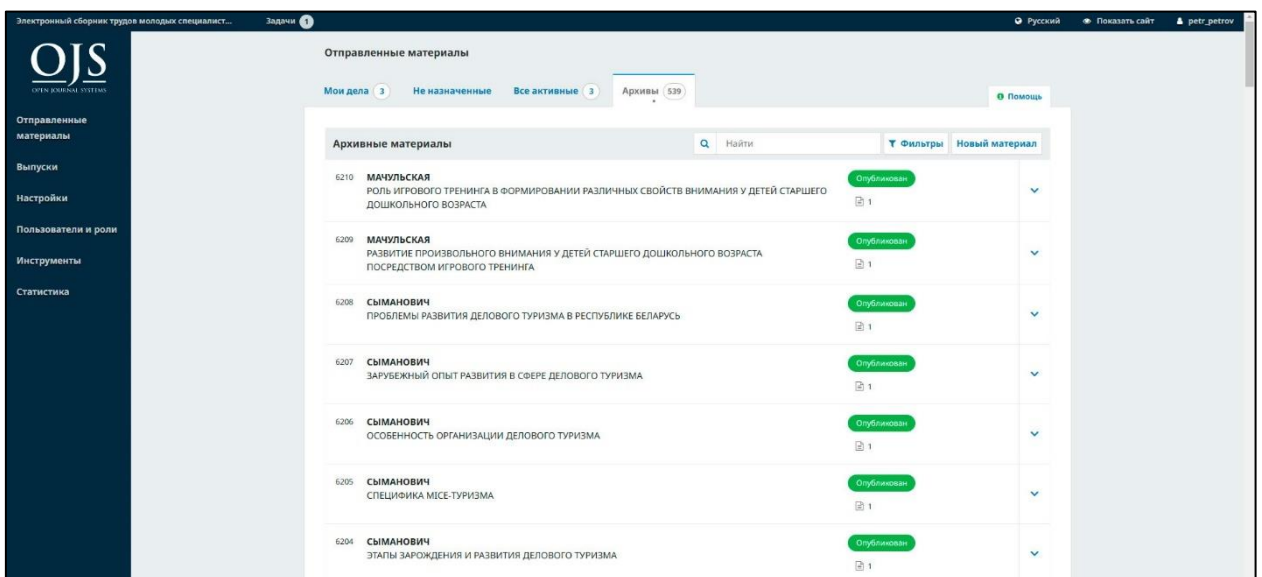
- Вкладка **«Все активные»:**

В этой вкладке представлен список всех материалов, требующих рассмотрения.



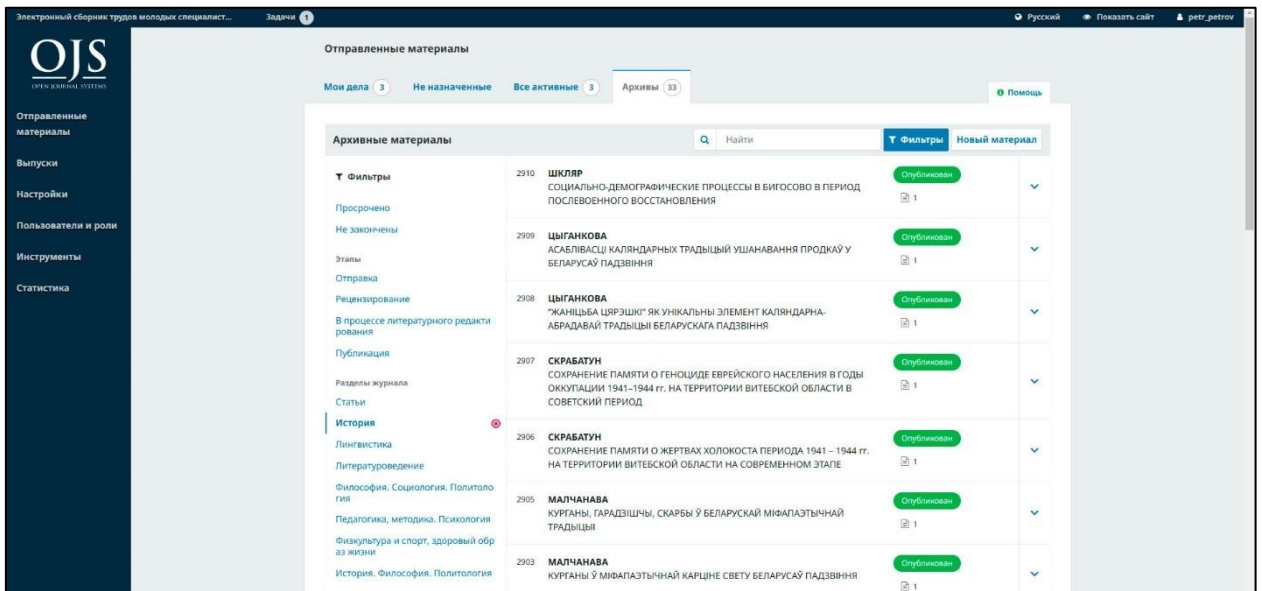
- Вкладка **«Архивы»:**

Эта вкладка включает в себя список всех материалов, отклоненных или уже опубликованных в журнале.



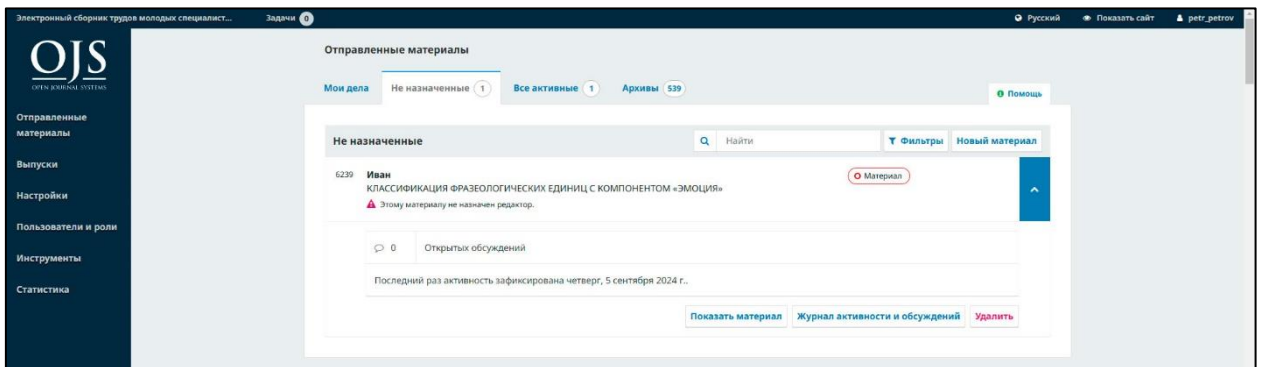
Отправленные материалы, требующие назначения редактора или редактора раздела находятся во вкладке **«Не назначенные»**.

Инструмент **«Фильтр»** позволяет ограничить просмотр по определенным параметрам (например, незаконченный, просроченный, неактивный в течение 30 дней), этапам (отправка, рецензирование, литературное редактирование, публикация) или разделам журнала для более быстрого поиска.



Инструмент «Поиск» иногда может быть полезен для отслеживания отправленных материалов.

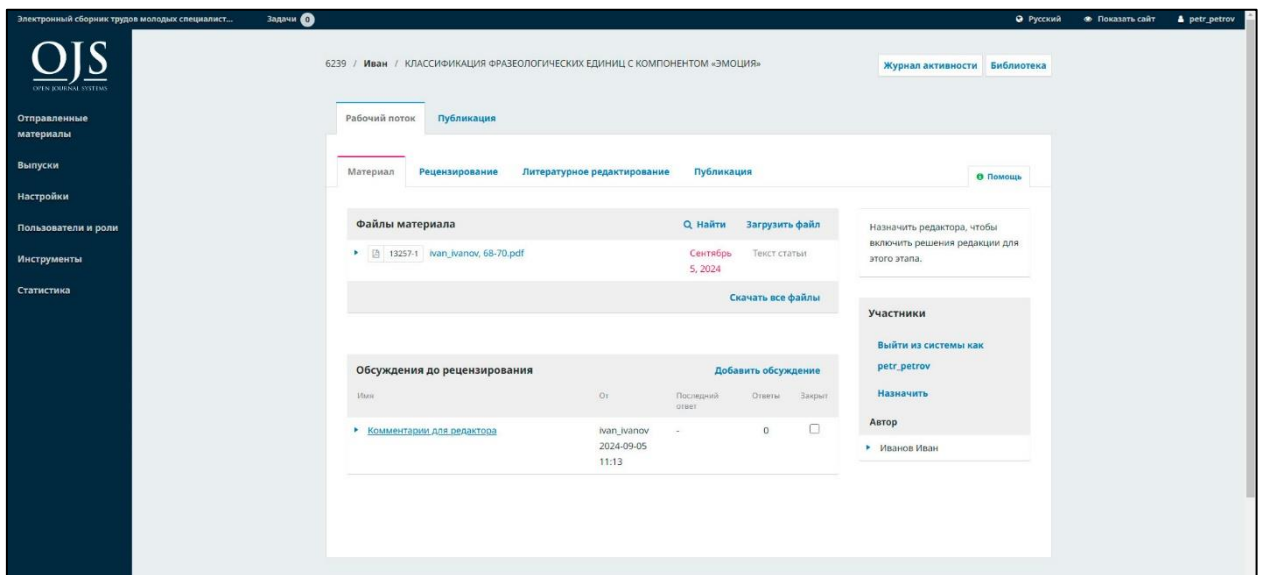
После того, как Вы найдете необходимый материал, используйте синюю стрелку, чтобы отобразить варианты «Показать материал», «Журнал активности и обсуждений», «Удалить».



«Удалить» удалит материал, а «Журнал активности и обсуждений» отобразит историю подачи материала.

2024-09-05		Первоначальная отправка материала завершена.
▶ 2024-09-05	Иванов Иван	Письмо электронной почты было отправлено: [Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой. Образование. Педагогика] Подтверждение отправки
2024-09-05		Метаданные материала обновлены
▶ 2024-09-05		Файл «68-70.pdf» был загружен для материала «6239» пользователем «ivan_ivanov».
2024-09-05		Метаданные материала обновлены

Чтобы просмотреть материал более подробно, выберите ссылку «Показать материал». Это приведет вас к записи материала.



Здесь Вы можете видеть:

Файлы материала: в этом разделе перечислены файлы, которые были отправлены. В этом примере в отправленном материале есть только один файл, но могло быть отправлено несколько файлов.

Обсуждения до рецензирования: этот раздел позволяет редактору общаться с автором или с другими членами редакционной группы. Например, попросить автора предоставить дополнительную информацию или попросить редактора раздела взять на себя ответственность за этот материал.

Участники: в этом разделе Вы увидите список участников, участвующих в работе над материалом. В данный момент есть только имя автора материала. Другие имена (редакторы, редакторы разделов и т.д.) появятся здесь после добавления на последующих шагах.

Назначение материала

В зависимости от того, как настроены разделы, некоторые новые отправленные материалы могут быть не назначены. Если это так, то следующим шагом будет назначение редактора или редактора раздела. Для этого выберите ссылку «Назначить» в разделе «Участники».

Назначить участника

[Помощь](#)
✕

Выбрать пользователя

Редактор журнала ▾

Поиск пользователя по имени

Найти

Имя

Петр Петров

1 из 1 результатов

Выберите стандартное сообщение для использования или заполните форму ниже.

Сообщение

📄 📁 **B** *I* U 🔗 🌀 <> 🔄 🖼️ ⊕

У вас будет возможность найти пользователя по роли, выбрать человека и отправить ему сообщение с просьбой о помощи. Нажмите кнопку «**ОК**», чтобы выполнить назначение и отправить сообщение.

Теперь вы можете видеть, что редактор журнала указан в разделе «**Участники**», и доступны новые кнопки действий.

OJS

ОТКРЫТЫЙ ДОСТУП

- Отправленные материалы
- Выпуски
- Настройки
- Пользователи и роли
- Инструменты
- Статистика

6239 / Иван / КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ»
Русский
Показать сайт
petr_petrov

Журнал активности
Библиотека

Рабочий поток
Публикация

Материал
Рецензирование
Литературное редактирование
Публикация
[Помощь](#)

Файлы материала 🔍 Найти 📄 Загрузить файл

▶ 132571 | Ivan_Ivanov, 68-70.pdf
Сентябрь 5, 2024
Текст статьи

Скачать все файлы

Отправить на рецензию

Принять материал и пропустить рецензирование

Отклонить материал

Обсуждения до рецензирования ➕ Добавить обсуждение

Имя	От	Последний ответ	Ответы	Закрыт
▶ Комментарии для редактора	Ivan_Ivanov	-	0	<input type="checkbox"/>
	2024-09-05 11:13			

Участники

Выйти из системы как petr_petrov

Назначить

Редактор журнала

- ▶ Петр Петров
- ▶ Автор
- ▶ Иванов Иван

Кнопки:

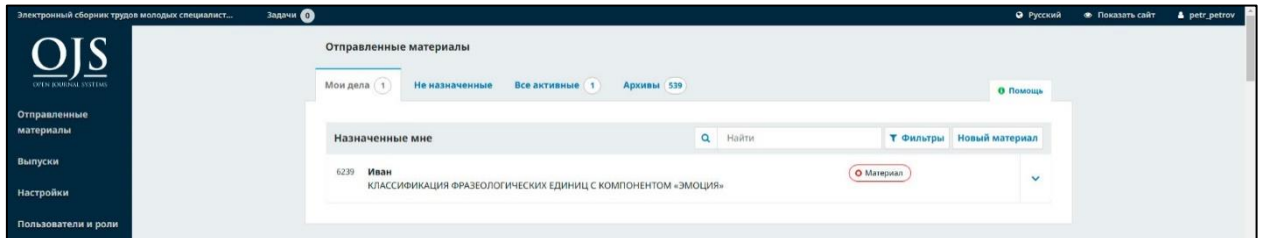
Отправить на рецензию: переводит материал на следующий этап рецензирования.

Принять материал и пропустить рецензирование: пропускает этап рецензирования и перемещает материал на этап литературного редактирования.

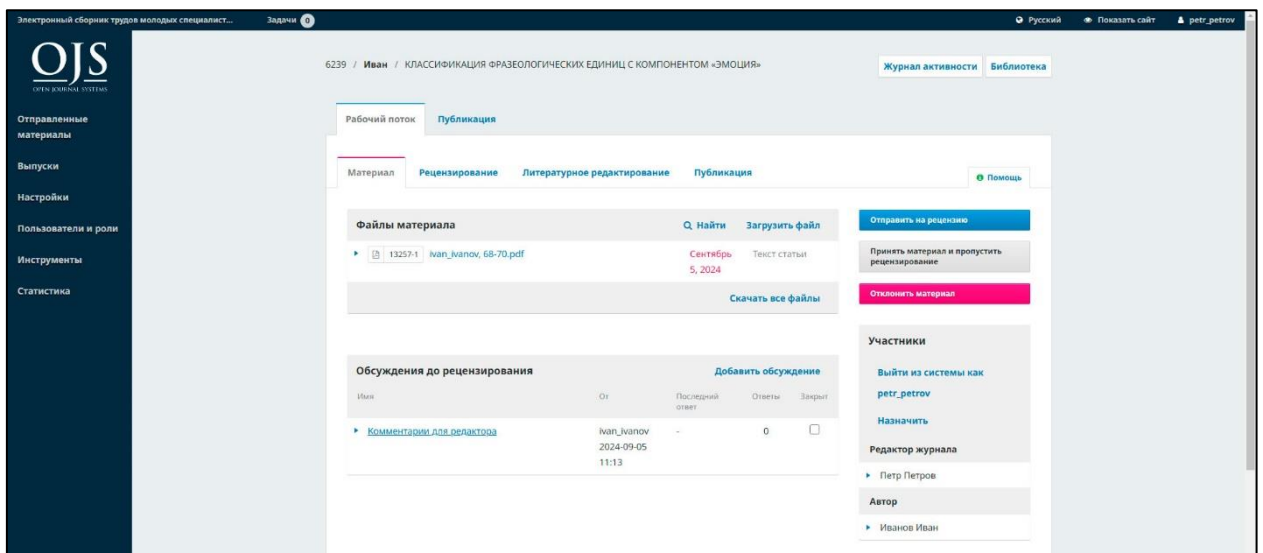
Отклонить материал: отклоняет материал. Материал будет архивирован.

Пример редакционного рабочего процесса

Теперь, когда редактор был назначен, редактор может войти в свой **Личный кабинет** и просмотреть свои задачи/дела. Ссылку на материал можно найти в разделе **«Назначенные мне»**.



Используйте синюю стрелку, чтобы отобразить варианты **«Удалить»**, **«Показать материал»**, **«Журнал активности и обсуждений»**. Чтобы просмотреть полную версию поданного материала нажмите **«Показать материал»**.



Обратите внимание на раздел **«Обсуждение до рецензирования»**, в котором было добавлено сообщение.

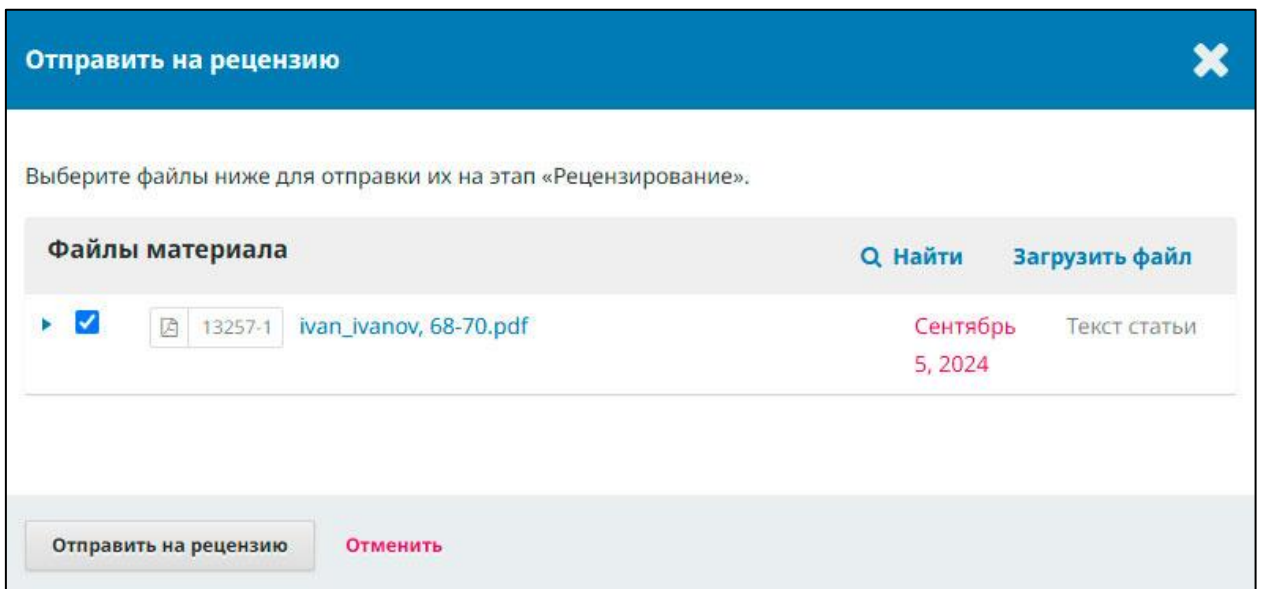
Если у редактора раздела есть какие-либо вопросы к автору, он может использовать предварительное обсуждение.

Рецензирование

Рецензирование является обязательным этапом процесса публикации.

Отправка на рецензию

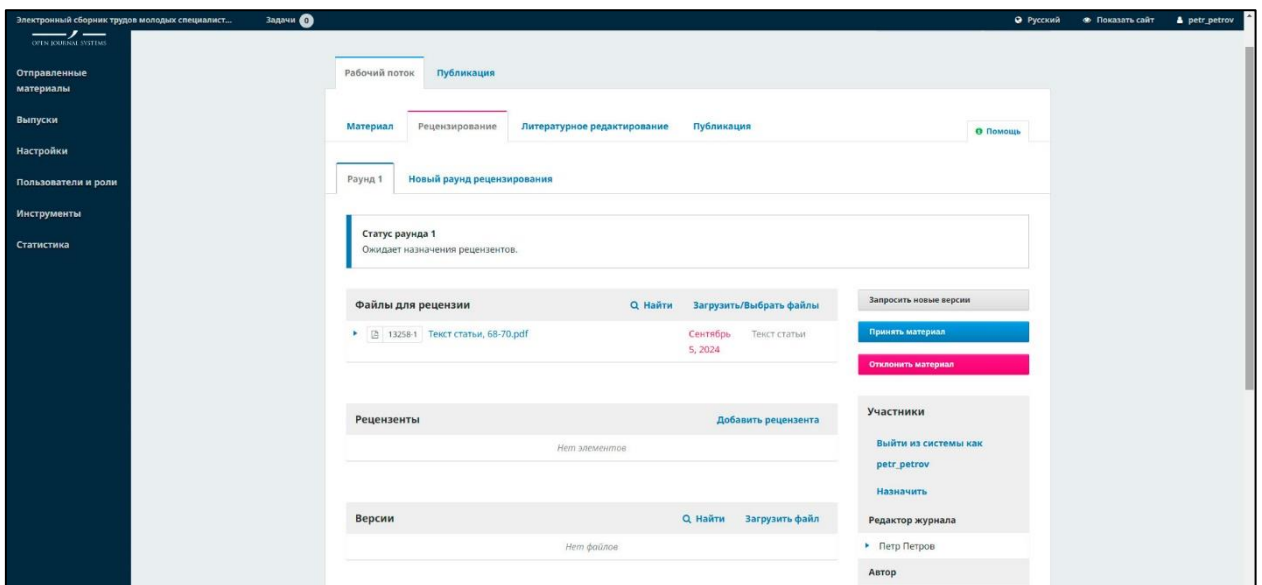
Как только редактор раздела удостоверится, что материал подходит для журнала, он может выбрать кнопку **«Отправить на рецензию»**, чтобы переместить материал на следующий этап.



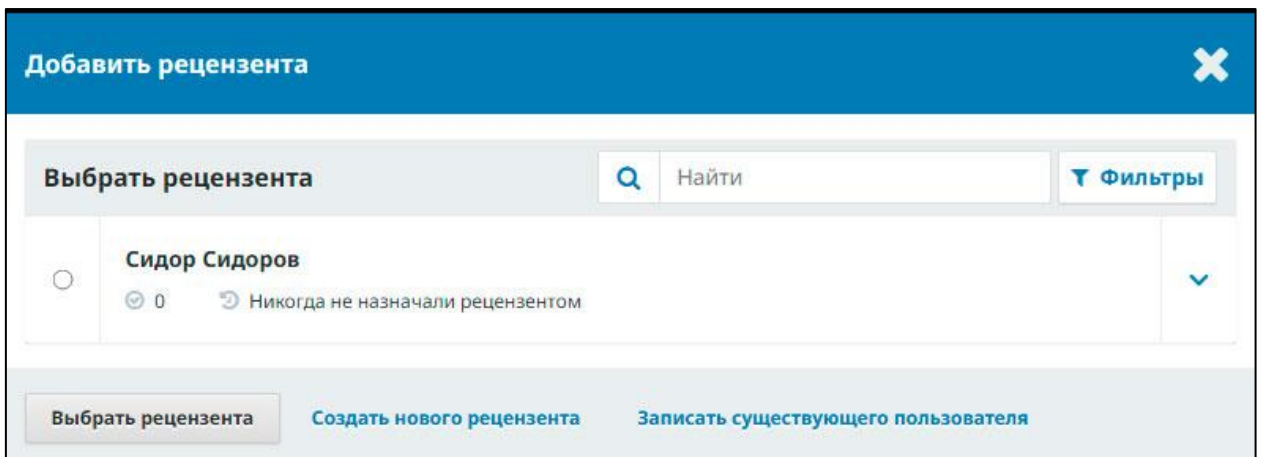
Отметьте файлы, которые должны быть отправлены.

Можно просмотреть дополнительную информацию о файлах, отправленных автором статьи.

Нажав кнопку «**Отправить на рецензию**», редактор отправляет статью на рецензирование. После этого нужно назначить рецензента.



Нажмите ссылку «**Добавить рецензента**» в разделе **Рецензенты**, чтобы добавить нового рецензента. Это действие откроет новое окно, где перечислены все доступные рецензенты.



Внизу этой формы вы увидите следующие опции:

Выбрать рецензента: используйте, чтобы подтвердить выбор, как только Вы выбрали рецензента из списка.

Создать нового рецензента: если ни один из рецензентов Вам не подходит, Вы можете создать нового рецензента нажав на эту кнопку. Будет создан новый аккаунт в системе.

Записать существующего пользователя: если ни один из рецензентов Вам не подходит, Вы можете записать существующего пользователя в рецензенты.

Для этого примера мы выберем пользователя **Сидор Сидоров** в качестве нашего рецензента и нажмем кнопку «**Выбрать рецензента**». Отобразится окно с сообщением, которое будет отправлено рецензенту.



Выбранный рецензент

Сидор Сидоров [Изменить](#)

Письмо электронной почты для отправки рецензенту

Здравствуйте, фамилия !

Я полагаю, что Вы могли бы быть прекрасным рецензентом для материала «КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ»», который был направлен в журнал «Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой. Образование. Педагогика». Аннотация статьи приведена ниже, и я надеюсь, что Вы возьметесь выполнить эту важную задачу для нас.

Пожалуйста, войдите на сайт журнала до *дата получения ответа на запрос* , чтобы подтвердить Ваше согласие на рецензирование или отказаться от рецензирования, а также получить доступ к материалу и оставить свою рецензию и рекомендацию. Адрес сайта — https://journals.psu.by/specialists_education_pedagogy

Сама рецензия должна быть предоставлена до *дата получения самой рецензии* .

Если у Вас нет имени пользователя и пароля для доступа к сайту журнала, Вы можете воспользоваться этой ссылкой для сброса Вашего пароля (он будет направлен Вам вместе с Вашим именем пользователя на электронную почту). https://journals.psu.by/specialists_education_pedagogy/login/lostPassword

Не отправлять письмо электронной почты рецензенту.

Важные даты

*Дата подтверждения получения рецензии**Дата предоставления рецензии*

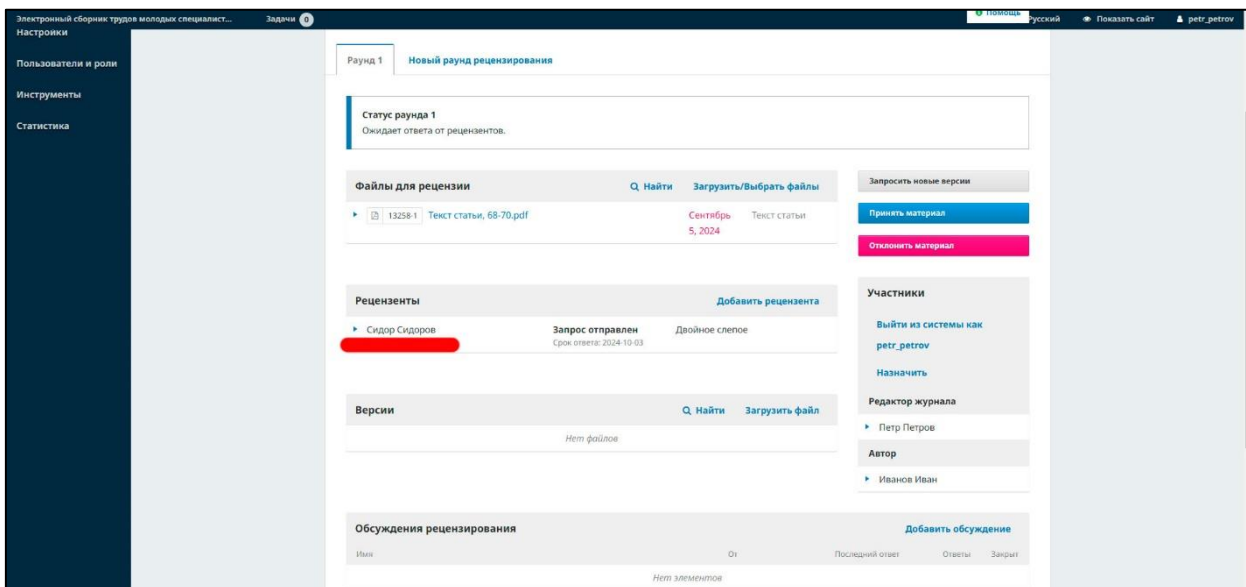
[Файлы для рецензирования](#)

Тип рецензирования

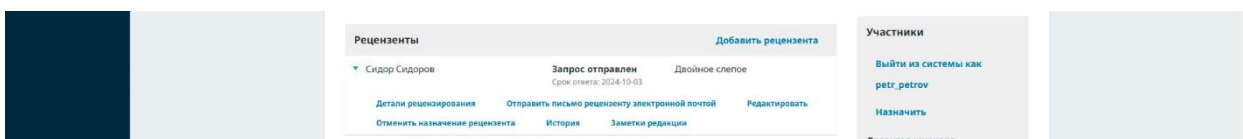
- Двойное слепое
- Слепое
- Открытое

Вы можете переписать любой из заранее предложенных текстов.

Нажмите кнопку «Добавить рецензента», чтобы отправить сообщение и назначить рецензента. Вернувшись обратно на этап рецензирования, Вы увидите, что рецензент был успешно добавлен.



Вы можете внести дополнительные изменения, нажав на голубую стрелку рядом с именем рецензента.



Детали рецензирования: предоставляют информацию о рецензии.

Отправить письмо рецензенту электронной почтой: позволяет Вам отправить сообщение рецензенту.

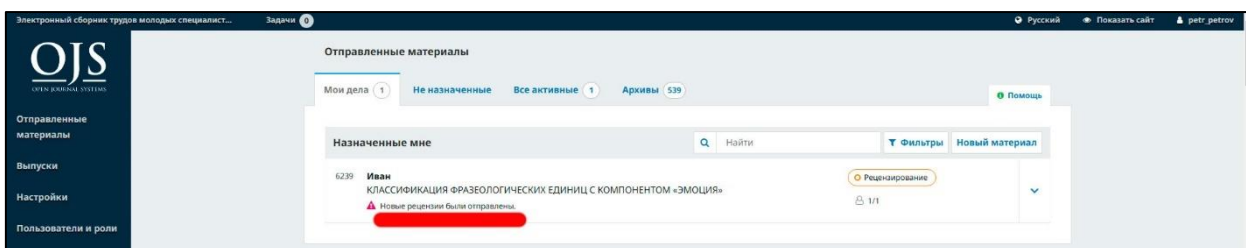
Редактировать: позволяет Вам изменить даты рецензии и файлы.

Отменить назначение рецензента: позволяет Вам отменить назначение данного рецензента.

История: предоставляет краткую историю рецензирования.

Ответ на рецензию

Как только рецензент закончил свою работу и отправил файлы рецензии, редактор раздела в своём **Личном кабинете** сможет увидеть, что новые рецензии добавлены.



Выбрав нужный материал, Вы переходите в окно рецензирования.

Электронный сборник трудов молодых специалистов... Задачи 6239 / Иван / КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ» Журнал активности Библиотека

Рабочий поток Публикация

Материал Рецензирование Литературное редактирование Публикация Помощь

Раунд 1 Новый раунд рецензирования

Статус раунда 1
Новые рецензии были отправлены.

Файлы для рецензии Q Найти Загрузить/Выбрать файлы

13258-1	Текст статьи, 68-70.pdf	Сентябрь 5, 2024	Текст статьи
---------	-------------------------	------------------	--------------

Запросить новые версии
Принять материал
Отклонить материал

Рецензенты Добавить рецензента

Сидор Сидоров	Рецензия отправлена Рекомендация: Принять материал	Двойное слепое	Прочитать рецензию
---------------	---	----------------	--------------------

Участники
Выйти из системы как petr_petrov
Назначить
Редактор журнала
Пётр Петров
Автор

Версии Q Найти Загрузить файл

Используйте ссылку «**Прочитать рецензию**» в разделе «**Рецензенты**», чтобы прочитать комментарии от рецензентов, включая комментарии автору и редактору.



Сидор Сидоров

Прочитав рецензию, нажмите «Подтвердить», чтобы показать, что процесс рецензирования может продолжаться дальше. Если рецензент отправил рецензию каким-то другим образом, вы можете загрузить файл ниже и нажать «Подтвердить», чтобы продолжить.

Завершен: 2024-09-06 06:58

Рекомендация: Принять материал

Файлы рецензента

🔍 Найти

Загрузить файл

Нет файлов

Рекомендация

Задать или изменить рекомендацию рецензента.

Принять материал



Рейтинг рецензента

Оцените качество представленной рецензии. Этот рейтинг не будет показан рецензенту.

Нет рейтинга

★★★★★

★★★★☆

★★★☆☆

★★☆☆☆

★☆☆☆☆

Подтвердить

Отменить

Нажмите кнопку «Подтвердить» внизу страницы.

В разделе рецензентов Вы можете увидеть ссылку «Благодарность рецензенту». Нажмите ее, чтобы поблагодарить рецензента.

Рецензенты	Добавить рецензента	Участники
Сидор Сидоров	Завершить рецензирование Принять материал	Двойное слепое Благодарность рецензенту Отмена рецензии
		Выйти из системы как petr_petrov Назначить

Благодарность рецензенту ✕

Рецензент
Сидор Сидоров <sidorov@psu.by>

Письмо электронной почты для отправки рецензенту

Здравствуй, Сидор Сидоров!

Благодарю Вас за рецензию на материал «КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ»» для журнала «Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой. Образование. Педагогика». Мы ценим Ваш вклад в качество работы, которую мы публикуем.

Не отправлять письмо электронной почты рецензенту.

Благодарность рецензенту **Отменить**

Нажмите кнопку «**Благодарность рецензенту**», чтобы отправить сообщение.

Принятие решения

Основываясь на рекомендациях рецензента, Вы можете использовать активные кнопки для принятия решения.

Запросить новые версии

Принять материал

Отклонить материал

Варианты:

Запросить новые версии: это потребует от автора внесения незначительных изменений, редактор может выбрать, потребуется ли еще один раунд рецензирования.

Принять материал: это означает, что материал принят без исправлений и может перейти на стадию литературного редактирования.

Отклонить материал: это означает, что материал не прошел этап рецензирования и не может быть рассмотрен в дальнейшем. Материал будет отправлен в архив.

Запросить новые версии

В этом примере мы будем просить автора внести некоторые незначительные изменения до принятия материала.

Чтобы сделать это, нажмите кнопку «**Запросить новые версии**». В результате появится окно нового сообщения.

**Требуется новый раунд рецензирования**

- Новые версии файлов не будут рассматриваться в новом раунде рецензирования.
- Новые версии файлов будут рассматриваться в новом раунде рецензирования.

Отправить письмо электронной почтой

- Отправить уведомление электронной почтой автору (авторам): Иванов Иван
- Не отправлять уведомление электронной почтой

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Link, Unlink, Code, Undo, Redo, Image, Attach.

Здравствуйте, Иванов Иван!

Мы приняли решение относительно Вашего материала «КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ», направленного в журнал «Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой. Образование. Педагогика».

Наше решение: Требуется корректировка

+ Добавить рецензии к письму электронной почты

Выбрать файлы рецензии для отправки автору(авторам)

🔍 Найти

Загрузить файл

<input type="checkbox"/>	13258-1	Текст статьи, 68-70.pdf	Сентябрь 5, 2024	Текст статьи
<input type="checkbox"/>	13259-1	, retsenzija.doc	Сентябрь 6, 2024	

Записать решение редакции

Отменить

Вы можете изменить текст сообщения автору.

Используйте кнопку «**Добавить рецензии к письму электронной почты**», чтобы импортировать комментарии рецензентов из полей «**Редактор**» и «**Автор**». Комментарии в поле «**Только для редактора**» не будут отображены.

Если есть какие-либо вложения, например, размеченный файл, созданный рецензентом, то Вы можете прикрепить его здесь (при условии, что из него была убрана вся личная информация рецензента).

✕
Запросить новые версии

Требуется новый раунд рецензирования

Новые версии файлов не будут рассматриваться в новом раунде рецензирования.

 Новые версии файлов будут рассматриваться в новом раунде рецензирования.

Отправить письмо электронной почтой

Отправить уведомление электронной почтой автору (авторам): Иванов Иван

 Не отправлять уведомление электронной почтой

📄 📧 **B** *I* U 🔗 🚫 <> 🔄 🖼️ ➕

Рецензент А:

Рекомендация: Принять материал

+ Добавить рецензии к письму электронной почты

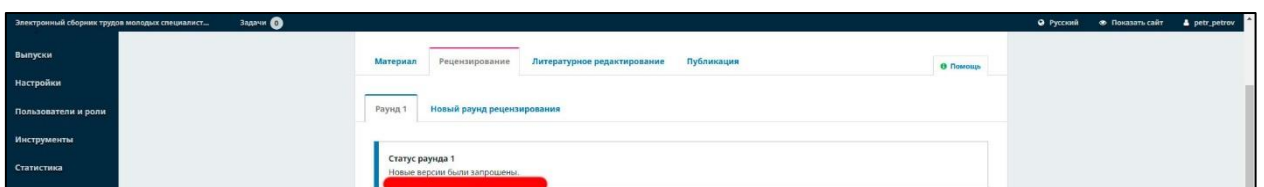
Выбрать файлы рецензии для отправки автору(авторам)
🔍 Найти
📄 Загрузить файл

▶	<input type="checkbox"/>	📄 13258-1	Текст статьи, 68-70.pdf	Сентябрь 5, 2024	Текст статьи
▶	<input type="checkbox"/>	📄 13259-1	, retsenzija.doc	Сентябрь 6, 2024	

Записать решение редакции
Отменить

Нажмите кнопку «**Записать решение редакции**», чтобы отправить сообщение.

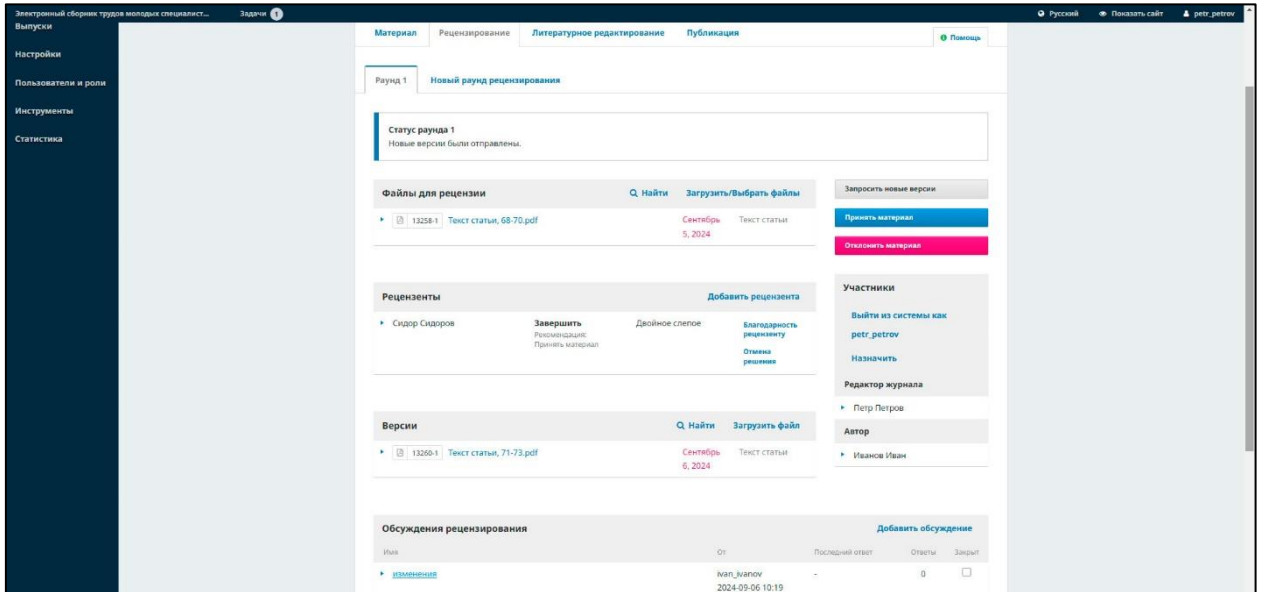
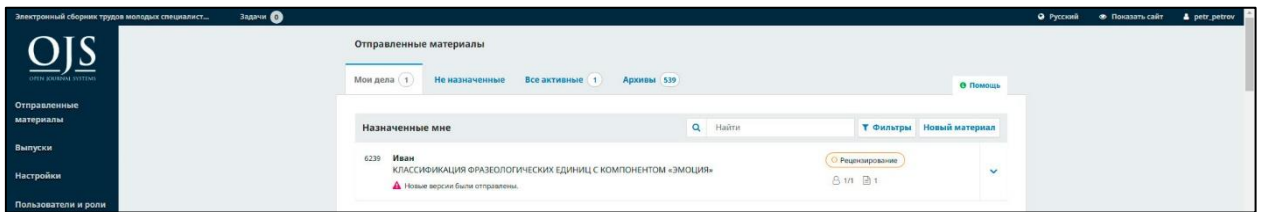
Во вкладке «**Рецензирование**» в раунде 1 появится надпись «**Новые версии были запрошены**».



Теперь Вы должны дождаться ответа автора, который должен предоставить измененный материал.

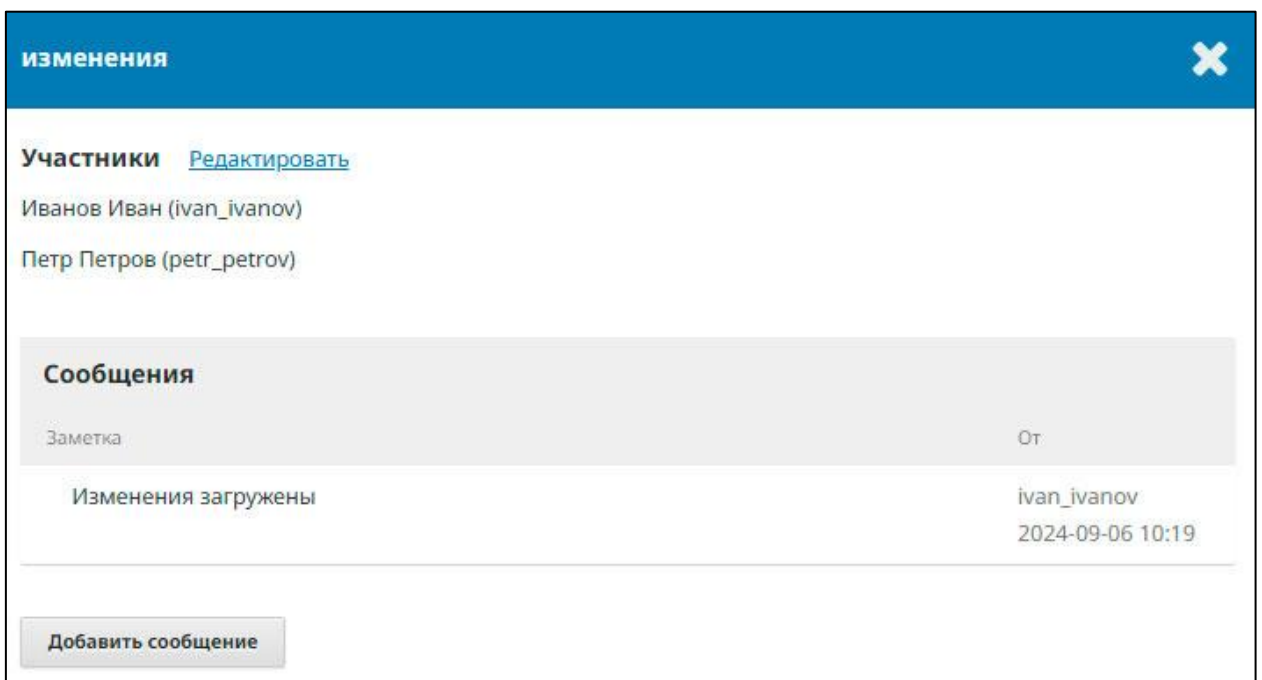
Ответ автора

Как только автор внес изменения, Вы должны получить письмо (посредством электронной почты или панели обсуждения рецензирования). Вы увидите также в **Личном кабинете**, что новые версии были отправлены.



Вы также увидите измененный файл в разделе **«Версии»**. Теперь Вы можете скачать измененный файл, убедиться, что он изменён и ответить автору используя раздел **«Обсуждения рецензирования»**.

В этом примере мы собираемся проинформировать автора, что изменения приняты. Чтобы это сделать, нажмите на заголовок обсуждения. Это действие откроет окно обсуждений.



Используйте кнопку **«Добавить сообщение»**, чтобы ответить.

изменения ✕


Участники [Редактировать](#)

Иванов Иван (ivan_ivanov)
Петр Петров (petr_petrov)

Сообщения

Заметка	От
Изменения загружены	ivan_ivanov 2024-09-06 10:19

Сообщение *



Изменения выглядят отлично. переходим к след. этапу.

Прикрепленные файлы

[Найти](#) [Загрузить файл](#) [Выбрать файлы](#)

Нет файлов

Если Вы хотите провести материал через еще один раунд рецензирования, Вы можете начать второй (или третий, или последующий) раунд рецензирования после получения авторских правок. Лучше всего начинать новый раунд рецензирования после того, как автор загрузит изменённые файлы в предыдущем раунде. Новый раунд не следует начинать, если у Вас возникли какие-либо проблемы с текущим раундом (например, невозможно записать решение, повторно пригласить отклоненного или удаленного рецензента).

Но в этом примере мы двигаемся на следующий этап.

Нажав на голубую кнопку «**Принять материал**» в окне рабочего потока, мы сообщаем автору решение принять материал.

Электронный сборник трудов молодых специалистов... Задачи 1

Рабочий поток Публикация

Материал Рецензирование Литературное редактирование Публикация Помощь

Раунд 1 Новый раунд рецензирования

Статус раунда 1
Новые версии были отправлены.

Файлы для рецензии Q Найти Загрузить/Выбрать файлы

13258-1	Текст статьи, 68-70.pdf	Сентябрь 5, 2024	Текст статьи
---------	-------------------------	------------------	--------------

Запросить новые версии

Принять материал

Отклонить материал

Рецензенты Добавить рецензента

Сидор Сидоров	Завершить Рекомендация Принять материал	Двойное слепое	Вкладчивость рецензенту Отмена решения
---------------	---	----------------	---

Участники

Выйти из системы как petr_petrov

Назначить

Редактор журнала

- Петр Петров

Автор

- Иванов Иван



Отправить письмо электронной почтой

- Отправить уведомление электронной почтой автору (авторам): Иванов Иван
- Не отправлять уведомление электронной почтой

Ваше письмо будет отправлено автору (авторам) и редактору. Вы можете добавить файлы, изображения, ссылки и т.д.

Введите текст письма:

Здравствуйте, Иванов Иван!

Мы приняли решение относительно Вашего материала «КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ»», направленного в журнал «Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой. Образование. Педагогика».

Наше решение: Принять материал

+ Добавить рецензии к письму электронной почты

Выбрать файлы рецензии для отправки автору(авторам)

Q Найти

Загрузить файл

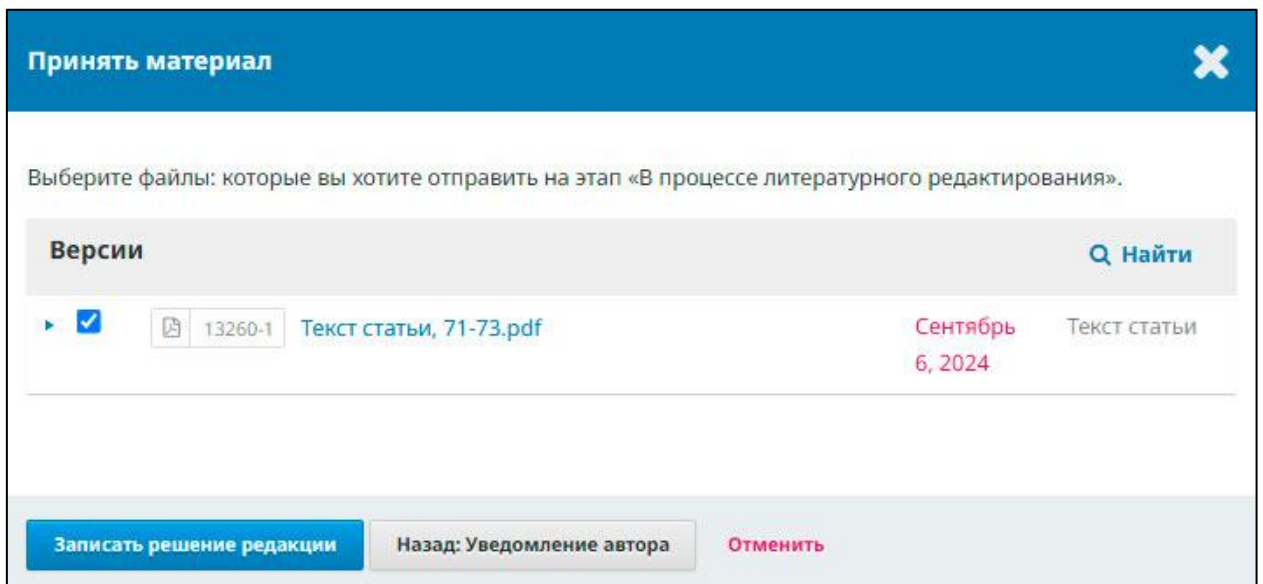
<input type="checkbox"/>	13258-1	Текст статьи, 68-70.pdf	Сентябрь 5, 2024	Текст статьи
<input type="checkbox"/>	13259-1	, retsenzija.doc	Сентябрь 6, 2024	
<input type="checkbox"/>	13260-1	Текст статьи, 71-73.pdf	Сентябрь 6, 2024	Текст статьи

+ Выберите файлы библиотеки для присоединения

Далее: Выбрать файлы для В процессе литературного редактирования

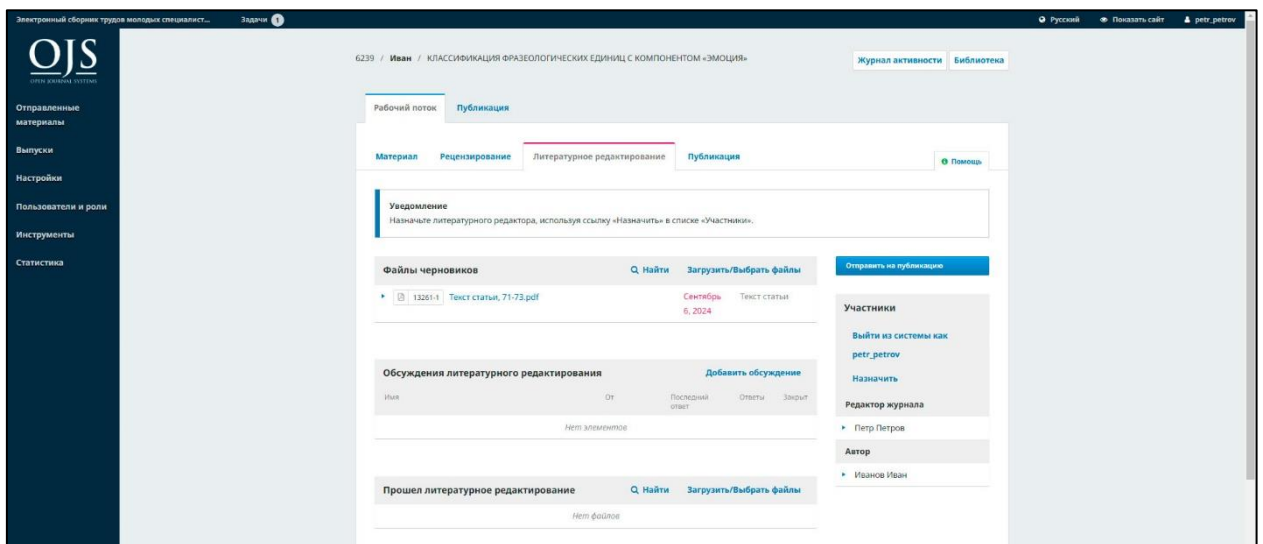
Отменить

Нажмите на кнопку «Далее: Выбрать файлы для В процессе литературного редактирования» для записи решения редакции и отправки материала на этап литературного редактирования.



Литературное редактирование

Когда материал принят на стадии рецензирования, он автоматически переходит на стадию литературного редактирования.



Назначение литературного редактора

Когда материал переходит в стадию литературного редактирования сообщение указывает на то, что необходимо назначить литературного редактора. Литературные редакторы могут быть назначены, используя ссылку «**Назначить**» в разделе «**Участники**». Это действие приведет к открытию нового окна.

Назначить участника

Помощь

Выбрать пользователя

Литературный ред: ▼

Поиск пользователя по имени

Найти

Имя
<input checked="" type="radio"/> Юрий Белов
<input type="radio"/> Петр Петров


2 из 2 результатов

Разрешение на редактирование метаданных материала

Разрешить этому пользователю вносить изменения в публикацию, меняя название, аннотацию, метаданные и другую информацию о ней. Вы можете решить отозвать это право, если материал прошёл финальную проверку и готов к публикации.

Выберите стандартное сообщение для использования или заполните форму ниже.

Сообщение

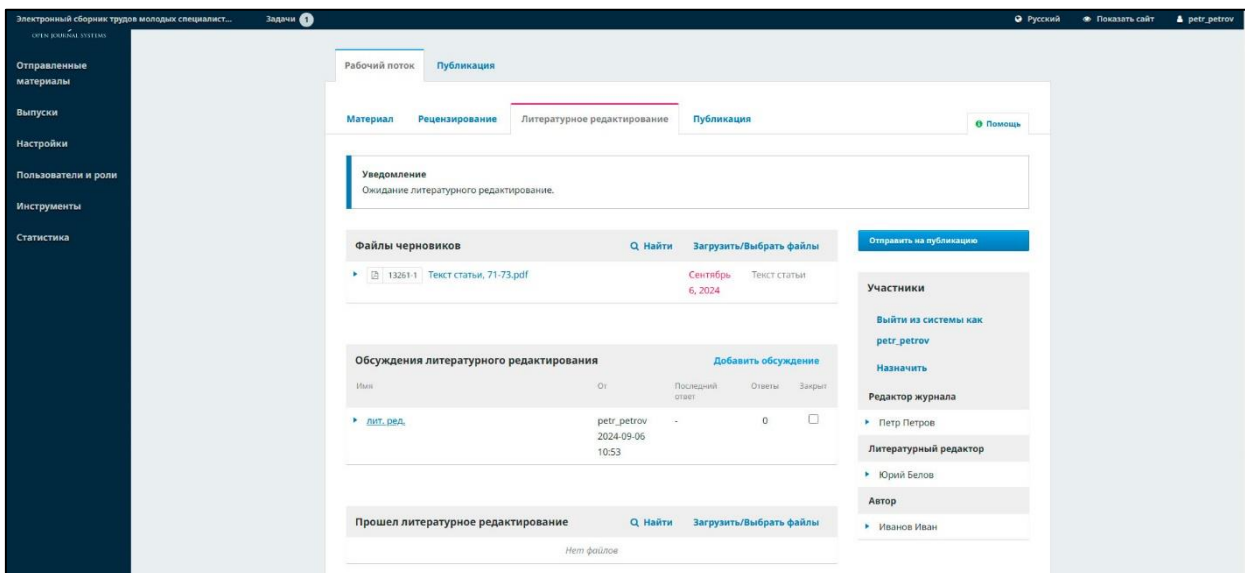


* обозначает обязательное поле

OK **Отменить**

Вы можете использовать выпадающий список ролей, чтобы выбрать литературного редактора и нажать кнопку **«Найти»**. Это действие отобразит всех литературных редакторов. Выберите одного литературного редактора для этого материала. Выберите стандартное сообщение. Внесите желаемые изменения в текст сообщения. Нажмите **«OK»**.

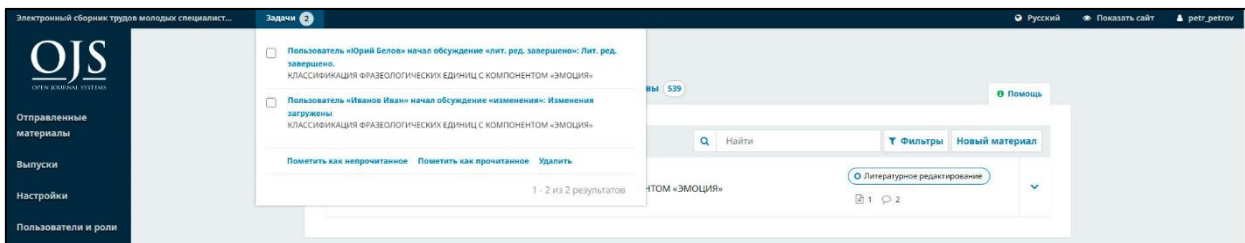
Теперь вы увидите новое сообщение, что материал ожидает литературного редактирования, литературный редактор включен в список участников и запрос виден в разделе **«Обсуждение литературного редактирования»**.



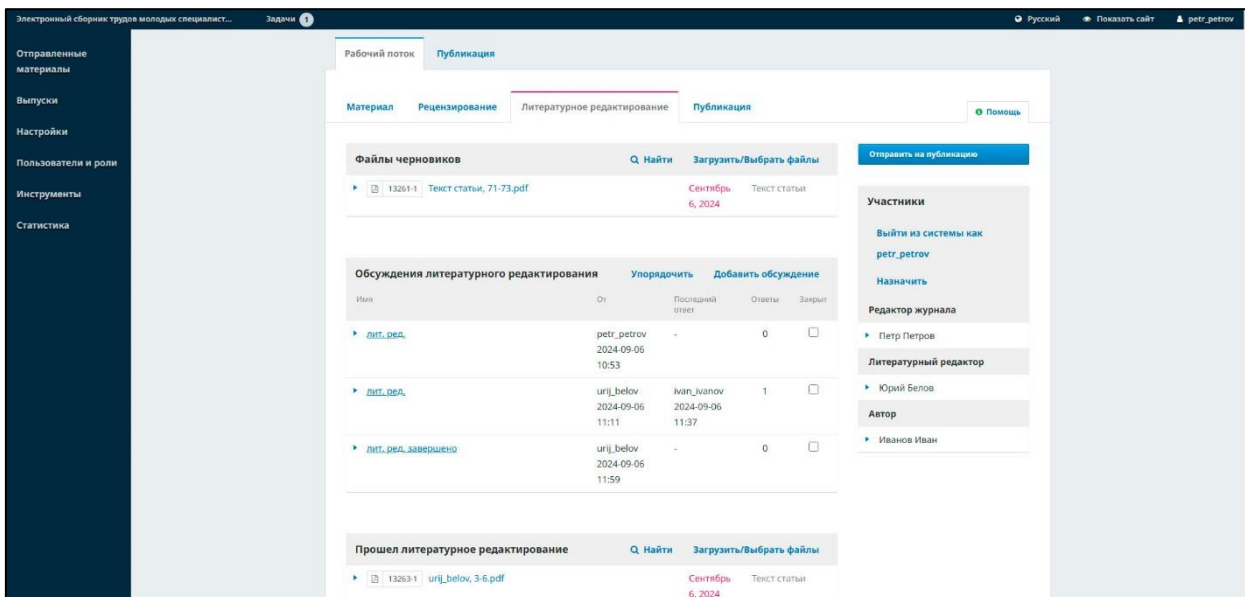
Теперь нужно дождаться ответа литературного редактора.

Продолжение редакционного процесса

Редактор (редактор разделов) получит письмо о том, что литературное редактирование завершено и увидит сообщение в разделе обсуждений.



Вы можете скачать или просмотреть конечную версию литературно-отредактированного файла в разделе «Пошел литературное редактирование».



На этом этапе Вы можете продолжить общение с литературным редактором или переместить материал на стадию публикации. Чтобы это сделать, нажмите голубую кнопку «Отправить на публикацию». Это действие сгенерирует официальное уведомление для автора о перемещении материала на следующий этап.

✕
Отправить на публикацию

Отправить письмо электронной почтой

Отправить уведомление электронной почтой автору (авторам): Иванов Иван
 Не отправлять уведомление электронной почтой

B I U 🔗 🔗 <> 🔄 🖼️ +

Здравствуйте, Иванов Иван!

Редактирование Вашего материала «КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ»» завершено. Теперь мы запускаем его в производство.

URL материала:
https://journals.psu.by/specialists_education_pedagogy/authorDashboard/submission/6239

+
Выберите файлы библиотеки для присоединения

Далее: **Выбрать файлы для Публикация**
Отменить

Нажмите кнопку «Далее: **Выбрать файлы для Публикация**».

✕
Отправить на публикацию

Выберите файлы: которые вы хотите отправить на этап «Публикация».

Файлы черновиков
🔍 Найти

▶	<input type="checkbox"/>		13261-1 Текст статьи, 71-73.pdf	Сентябрь 6, 2024	Текст статьи
---	--------------------------	--	---------------------------------	---------------------	--------------

Прошел литературное редактирование
🔍 Найти

▶	<input checked="" type="checkbox"/>		13263-1 urij_belov, 3-6.pdf	Сентябрь 6, 2024	Текст статьи
---	-------------------------------------	--	-----------------------------	---------------------	--------------

Записать решение редакции
Назад: Уведомление автора
Отменить

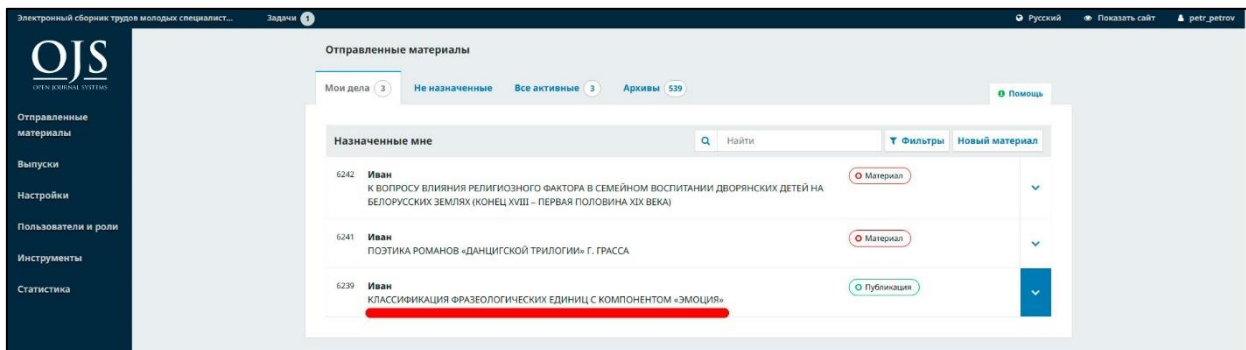
Обратите внимание, что подходящий файл из раздела «**Прошел литературное редактирование**» вложен в сообщение и будет автоматически отправлен в публикацию. Нажмите кнопку «**Записать решение редакции**» чтобы продолжить.

Этап литературного редактирования завершен.

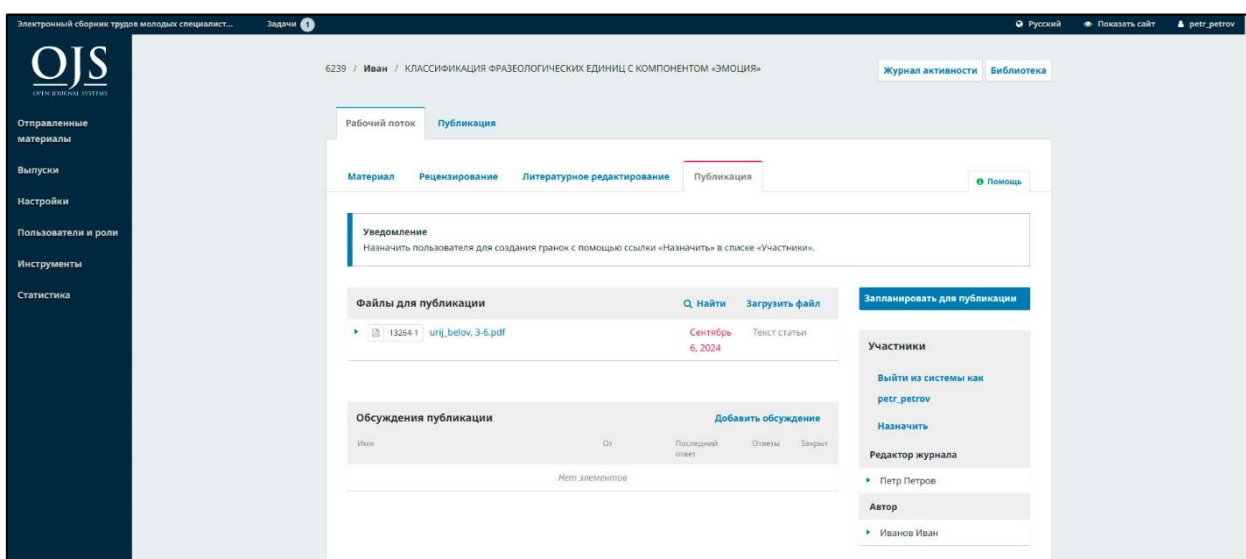
Публикация

После окончания этапа литературного редактирования, материал перемещается на этап публикации. Здесь литературно отредактированные файлы (обычно это файлы Microsoft Word) будут сконвертированы в форматы (например, PDF, HTML) и проверены перед публикацией.

Чтобы начать работать на этапе публикации, редактор (редактор разделов) должен зайти в систему и выбрать соответствующий материал в своём **Личном кабинете**.



Нажав на название материала редактор перейдет на страницу материала.



Литературно-отредактированные файлы теперь доступны в разделе **«Файлы для публикации»**. Текст уведомления указывает на то, что Вы должны назначить пользователя для создания гранок (например, PDF, HTML, и т.д.) из готовых файлов для публикации.

У Вас могут быть верстальщики или помощники в публикации для выполнения этой работы. Чтобы назначить участника, выберите ссылку **«Назначить»** в разделе **«Участники»**. Этой действие откроет новое окно.



Выбрать пользователя

Верстальщик ▾

Поиск пользователя по имени

Найти

Имя



Михаил Цветков

1 из 1 результатов

Разрешение на редактирование метаданных материала

Разрешить этому пользователю вносить изменения в публикацию, меняя название, аннотацию, метаданные и другую информацию о ней. Вы можете решить отозвать это право, если материал прошёл финальную проверку и готов к публикации.

Выберите стандартное сообщение для использования или заполните форму ниже.

[Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Её ▾]

Сообщение



Здравствуйете, фамилия !

Необходимо сверстать гранки материала «КЛАССИФИКАЦИЯ ФРАЗЕОЛОГИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ С КОМПОНЕНТОМ «ЭМОЦИЯ»» для журнала «Электронный сборник трудов молодых специалистов Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой. Образование. Педагогика», выполнив следующие шаги.

1. Щелкните на URL материала ниже.
2. Войдите в журнал и используйте файлы из панели «Готовые для производства» для подготовки

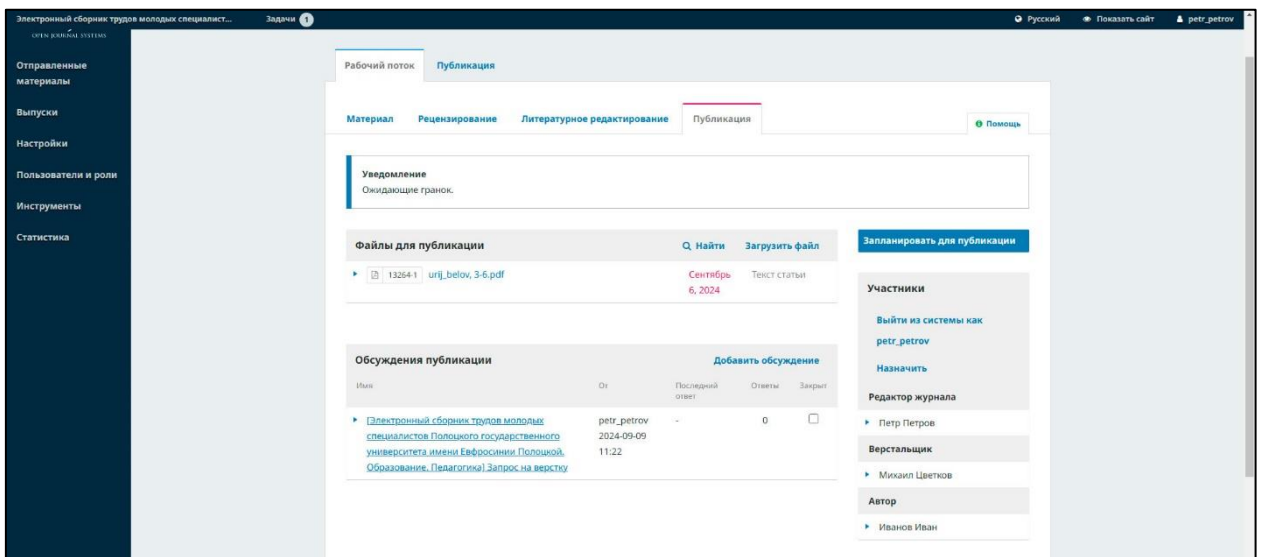
* обозначает обязательное поле

ОК

Отменить

Используйте выбор роли и кнопку **«Найти»**, чтобы найти подходящего пользователя. Выберите пользователя, затем выберите стандартное сообщение и нажмите кнопку **«ОК»**, чтобы отправить сообщение.

Теперь пользователь оповещен через электронную почту и через панель управления.



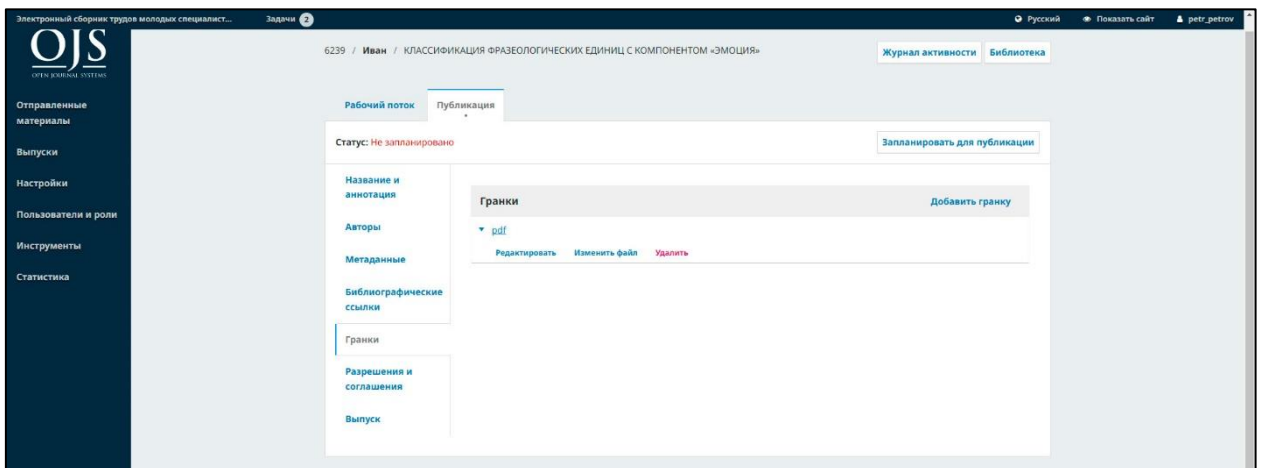
Обратите внимание, что в разделе **«Уведомления»** теперь написано - **«Ожидающие гранок»**. Вы можете увидеть, что верстальщик находится в списке участников и Вы так же можете видеть запрос в разделе **«Обсуждение публикации»**.

Теперь нужно дождаться пока верстальщик завершит свою задачу.

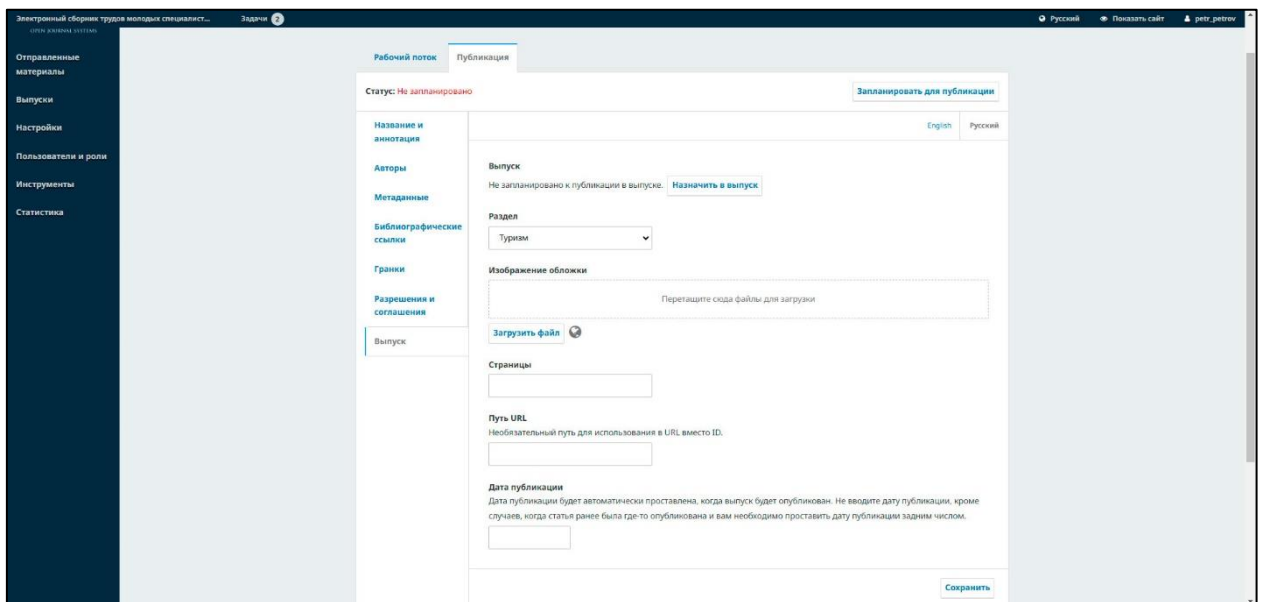
Планирование публикации

Получив уведомление, что гранки готовы и загружены, редактор проверяет загруженные файлы гранок. Если гранки выглядят хорошо, то редактор может нажать на голубую **«Запланировать для публикации»**.

Нажав эту кнопку, откроется вкладка **«Публикация»**.



Перейдите в меню **«Выпуск»**.



В этом окне можно добавить материал к будущим или предыдущим выпускам журнала. У Вас так же есть возможность добавить страницы и информацию об авторских правах. Нажав кнопку «**Сохранить**» материал будет опубликован в выбранном выпуске. Если выпуск уже опубликован, то материал будет сразу же доступен читателям.

Редакционный процесс завершён.