Отправка статьи в журнал «Проблемы здоровья и экологии»

Для отправки статьи **необходимо быть зарегистрированным** пользователем системы.

Если Вы еще не регистрировались в системе – то нужно пройти регистрацию.

1. Авторизация (вход в систему)

Перед отправкой статьи необходимо авторизоваться в системе. Блок авторизации расположен в правом верхнем углу шапки сайта. Войдите в систему, нажав кнопку «Войти» (рис. 1).

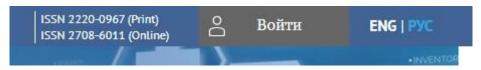


Рис. 1 – Блок авторизации.

После нажатия на кнопку появится окно, в котором Вам необходимо ввести полученные при регистрации Логин и Пароль и нажать кнопку «Вход» (рис. 2).

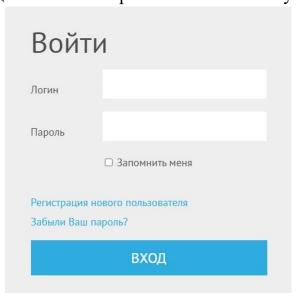


Рис. 2 – Окно ввода логина и пароля.

2. Переход на страницу отправки статьи

После успешной авторизации нужно нажать на ссылку «Отправить статью» в правом меню страницы (рисунок 3)

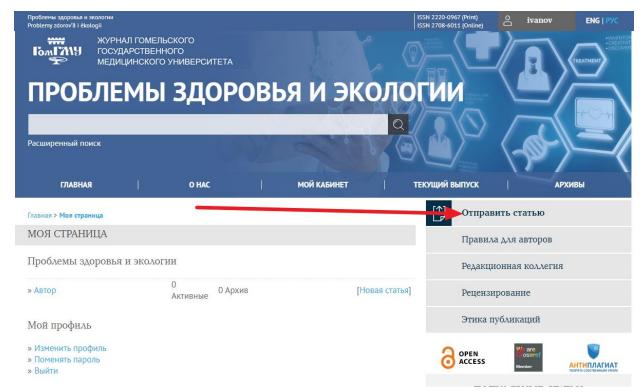


Рис. 3 – Ссылка «Отправить статью».

3. Процесс отправки статьи

Собственно процесс отправки статьи состоит из пяти последовательных шагов.

На любом из этих шагов для сохранения внесенных данных и перехода к следующему используется кнопка «Сохранить и продолжить».

Кнопка «Отмена» позволит приостановить процесс отправки на любом шаге. При нажатии на эту кнопку процесс подачи статьи приостановится, и Вы будете перенаправлены на страницу личного кабинета. Если до этого в процессе отправки на каком-то шаге уже были сохранены какие-либо данные (была нажата кнопка «Сохранить и продолжить»), то в личном кабинете в списке активных статей появится отправляемая статья и в дальнейшем можно будет продолжить процесс отправки, не внося снова уже сохраненную информацию.

3.1. ШАГ 1. «Начало отправки»

На данном этапе требуется указать язык текста статьи, выбрать предполагаемый раздел журнала, а также ознакомиться и согласиться с условиями подачи статьи и требованиями, предъявляемыми к отправляемым материалам (см. рис.4).

Обязательно ознакомьтесь и с требованиями «Обеспечение рецензирования вслепую» и проверьте файл рукописи.

Только после этого можно будет перейти к следующему шагу.

Отметьте все чек-боксы (см. рис.4) и нажмите кнопку «Сохранить и продолжить».

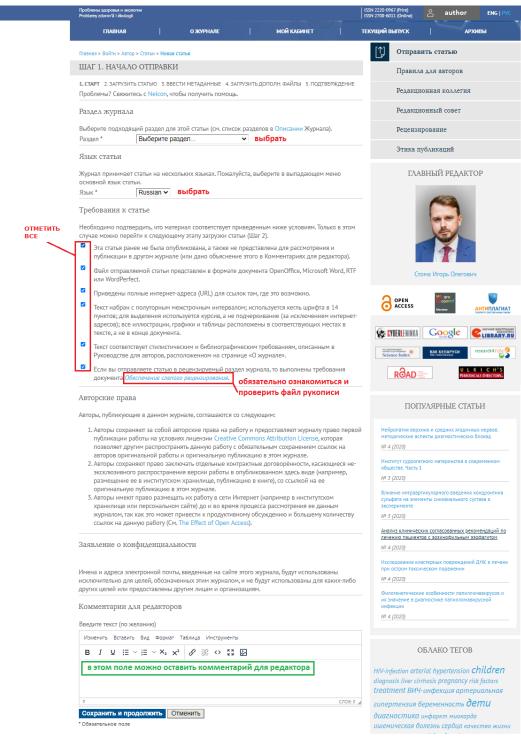
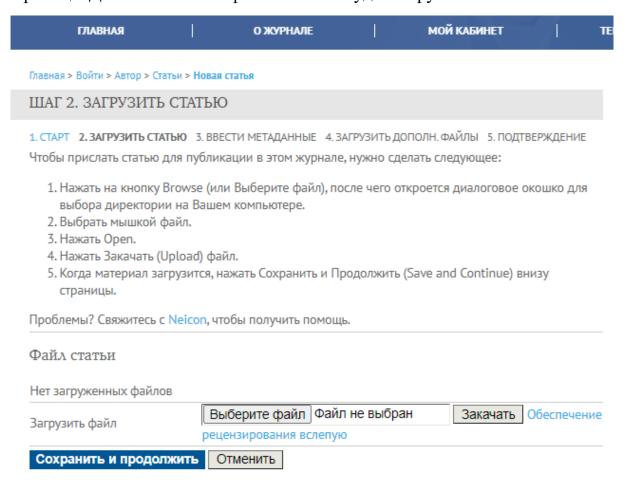


Рисунок 4 – Шаг1. Начало отправки.

3.2. ШАГ 2. «Загрузить статью»

На данном этапе требуется загрузить файл рукописи, следуя инструкции на данной странице. Дополнительные файлы можно будет загрузить на Шаге 4.



Загрузите файл рукописи и нажмите кнопку «Сохранить и продолжить».

Рисунок 5 – Шаг2. Загрузить статью.

3.3. IIIAГ 3. «Ввод метаданных»

На данном этапе требуется ввести в представленную форму метаданные статьи.

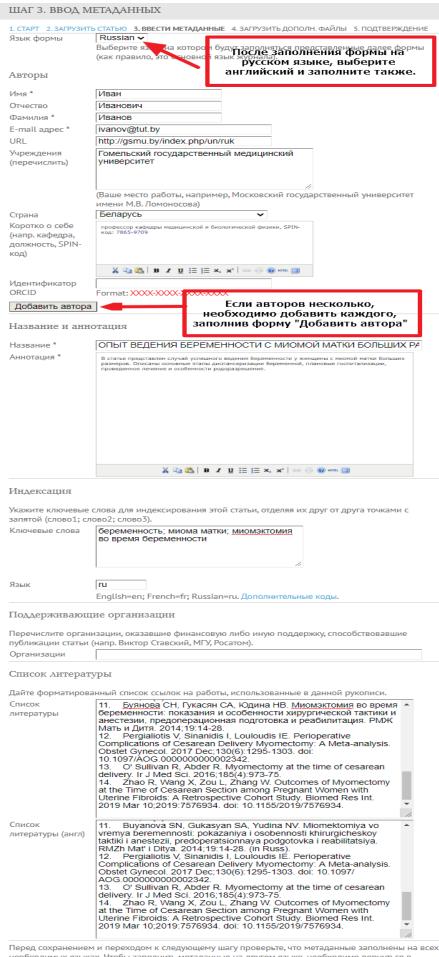
Обратите внимание:

метаданные должны быть представлены и на русском и на английском языках!

Поэтому заполняем форму метаданных статьи дважды:

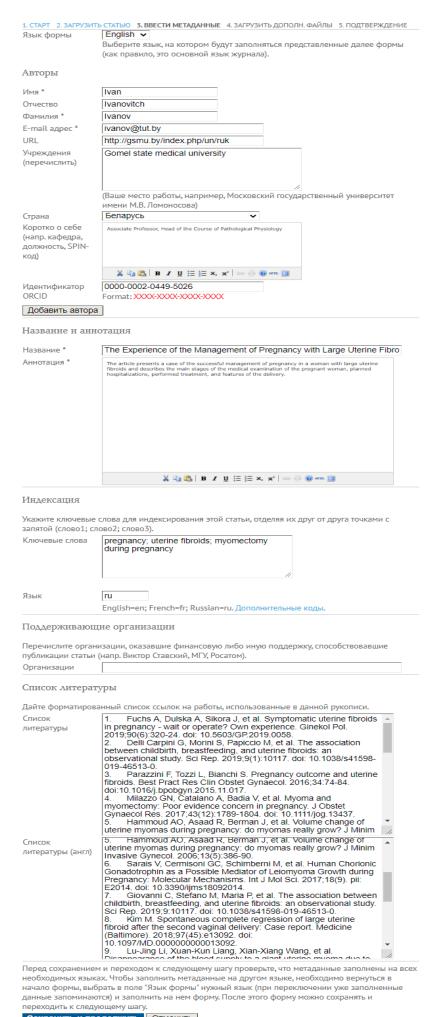
- для заполнения метаданных на русском языке выбираем в списке «Язык формы» значение Russian (см. рис. 6);
- для заполнения метаданных на английском языке выбираем в списке «Язык формы» значение English (см. рис. 7).

Отнеситесь внимательно к заполнению метаданных!



необходимых языках. Чтобы заполнить метаданные на другом языке, необходимо вернуться в начало формы, выбрать в поле "Язык формы" нужный язык (при переключении уже заполненные данные запоминаются) и заполнить на нем форму. После этого форму можно сохранять и переходить к следующему шагу

Сохранить и продолжить Отменить



Сохранить и продолжить Отменить

3.4. ШАГ 4. «Загрузить дополнительные файлы»

На данном шаге предоставляется возможность для загрузки дополнительных файлов (см. рис.8).

Для авторов, не являющихся сотрудниками ГомГМУ, обязательно предоставление скан-копий следующих документов:

- сопроводительного письма от организации автора, подающего статью (образец);
 - экспертного заключения о возможности опубликования (пример).

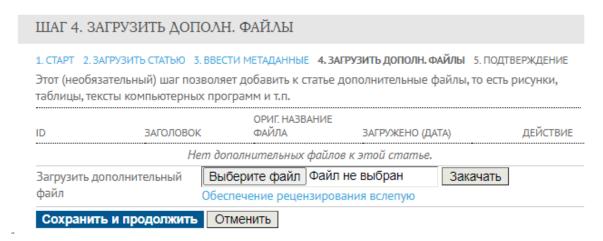


Рисунок 8 – Шаг4. Загрузка дополнительных файлов.

После загрузки всех дополнительных файлов или сразу (если загружать ничего не требуется) нажмите кнопку «Сохранить и продолжить».

3.5. ШАГ 5. «Подтверждение»

Завершающий шаг отправки статьи (см. рис.9).

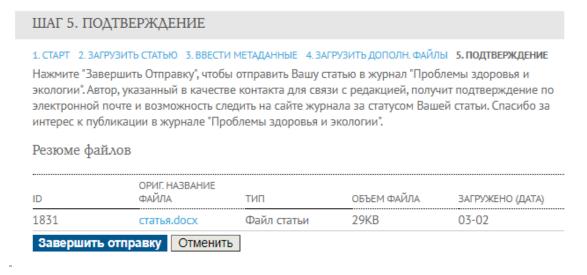


Рисунок 9 – Шаг5. Подтверждение.

После нажатия на кнопку «Завершить отправку» Вы увидите сообщение, подтверждающее, что статья отправлена, и будете автоматически перенаправлены в личный кабинет. В личном кабинете отправленная статья отобразится в таблице «активные».

4. После отправки

После загрузки статьи Вы получите e-mail о поступлении Вашей статьи в редакцию. Теперь Вы сможете следить за статусом статьи в личном кабинете.

Больше не требуется никаких самостоятельных активных действий со статьей, за исключением случаев внесения в статью исправлений по результату рецензирования или работы редактора. В таком случае Вы получите письмо из редакции с уведомлением о необходимости правок и сроках внесения исправлений.

Также на e-mail Вы получите письмо с решением редакции (статья принята, требуются исправления, статья отклонена).