

Інструкції для автора подання

Реєстрація нового користувача

Якщо користувач зареєстрований – перейдіть до пункту «Авторизація користувача») цієї інструкції.

1. Зареєструватись. Для цього у верхньому меню обираємо «Зареєструватись» (рис. 1)



Рисунок 1. Реєстрація нового користувача

2. Заповнюємо поля (рис. 2). Поля, відмічені зірочкою – обов'язкові.

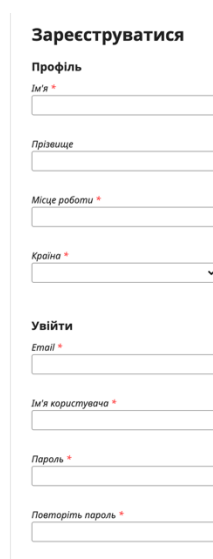
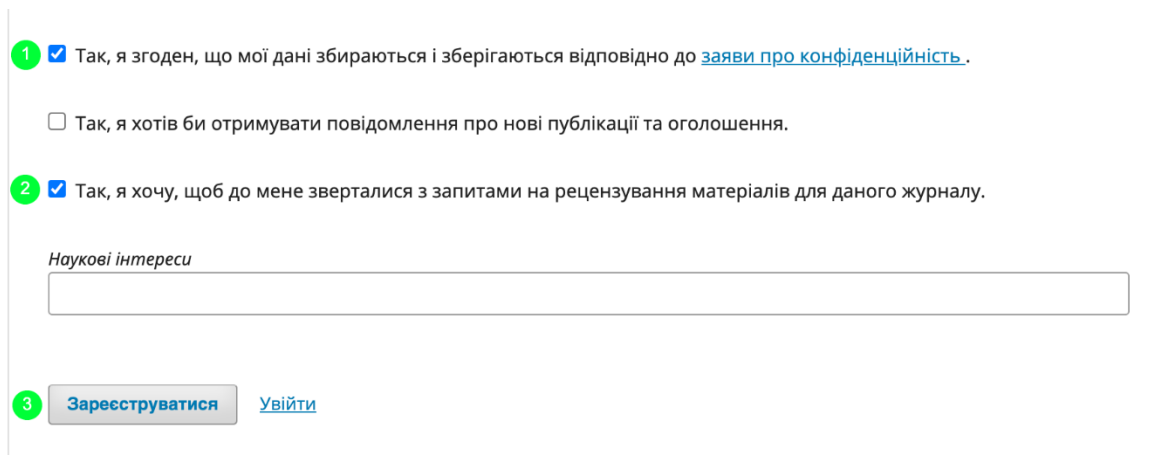
The image shows a registration form titled 'Зареєструватися'. It is divided into two sections: 'Профіль' and 'Увійти'. Under 'Профіль', there are four fields: 'Ім'я *', 'Прізвище', 'Місце роботи *', and 'Країна *' (a dropdown menu). Under 'Увійти', there are three fields: 'Електронна пошта *', 'Ім'я користувача *', and 'Пароль *'. Below the password field is a 'Повторіть пароль *' field. All fields are empty and have a small red asterisk next to their labels.

Рисунок 2. Поля реєстрації нового користувача

Даємо згоду на обробку персональної інформації згідно заяви про конфіденційність (1 на рис. 3). Якщо автор бажає бути рецензентом – обираємо відповідний пункт (2 на рис. 3), при цьому можна вказати свої наукові інтереси. Дивись рис. 3.



1 Так, я згоден, що мої дані збираються і зберігаються відповідно до [заяви про конфіденційність](#).

Так, я хотів би отримувати повідомлення про нові публікації та оголошення.

2 Так, я хочу, щоб до мене зверталися з запитом на рецензування матеріалів для даного журналу.

Наукові інтереси

3 [Увійти](#)

Рисунок 3 Поля реєстрації нового користувача

3. Натискаємо «Зареєструватись» (3 на рис. 3)

Авторизація користувача

Для авторизації потрібно натиснути «Увійти» у верхньому меню головної сторінки сайту. Ввести Username і пароль.

Після реєстрації чи авторизації користувач може бачити своє ім'я користувача у верхньому меню (рис. 4).

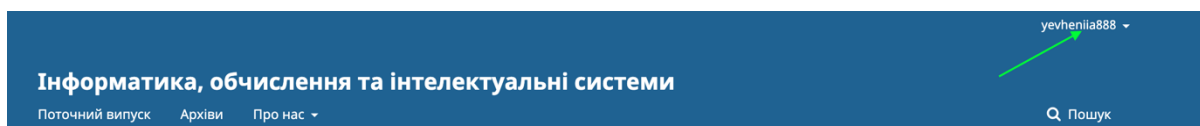


Рисунок 4. Профіль користувача

Навівши на нього – і вибравши відповідний пункт з випадаючого меню (рис. 5) можна перейти у профіль.

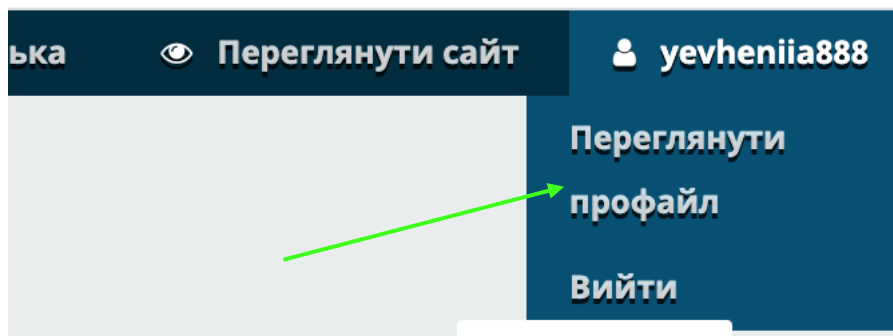


Рисунок 5. Випадаюче меню користувача

3. Подання статті автором

Зі свого профіля у користувача є можливість подати статтю. У боковому меню профіля потрібно вибрати відповідний пункт (Рис. 6). Відкриється вкладка подання (Рис. 7).

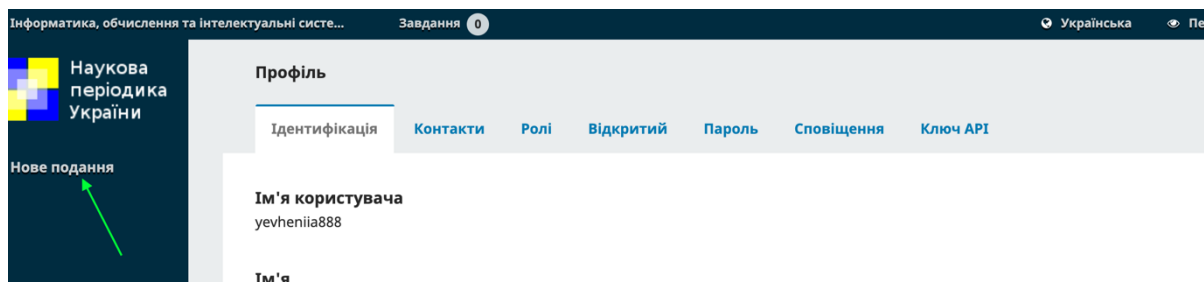


Рисунок 3.6 Вибір нового подання

Обираємо основну мову подання, за необхідності залишаємо коментар для редактора, даємо згоду на обробку персональної інформації та, впевнившись, що всі нижченаведені вимоги виконані, переходимо до вивантаження матеріалів

Подати статтю

1. Початок 2. Вивантаження подання 3. Введення метаданих 4. Підтвердження 5. Наступні кроки

Мова подання

English

*Матеріали приймаються на декількох мовах. Виберіть основну мову подання з вищенаведеного списку, що розкривається. **

Вимоги до подання

Перш ніж продовжувати, ви повинні прочитати та підтвердити, що виконали нижченаведені вимоги.

- Це подання раніше не було опубліковане і не надсилалося до розгляду редакціям інших журналів (або у коментарях для редактора нижче дані необхідні пояснення).
- Файл подання є документом у форматі Microsoft Word, OpenOffice, RTF або WordPerfect.
- Інтернет-посилання у тексті супроводжуються повними коректними адресами URL.
- Текст набраний 12-м розміром кеглю з одинарним міжрядковим інтервалом; авторські акценти виділені курсивом, а не підкресленням (всюди, крім адрес URL); всі ілюстрації, графіки та таблиці розміщені безпосередньо у тексті, там, де вони повинні бути за змістом (а не у кінці документу).
- Текст відповідає вимогам до стилістики та бібліографії, викладеним у [Керівництві для авторів](#) розділу "Про журнал".
- Якщо матеріал подається у рецензований розділ журналу, при оформленні файлу подання були виконані інструкції щодо [Гарантій сліпого рецензування](#).

Коментарі для редактора

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, image, and other text formatting options.

Рисунок 7. Подання статті. Крок 1. Початок

У спливаючому вікні Пункт 1 – Завантажуємо свій файл, попередньо обравши, який саме із компонентів статті будемо завантажувати (Рис. 8).

Завантажити файл подання

1. Завантажити файл 2. Переглянути деталі 3. Підтвердити

Компонент статті *

Текст статті

✓ yevheniia888, 1_article.docx

Рисунок 8. Завантаження файлів подання

На етапі 2 – є можливість переглянути деталі, і виправити назву при необхідності.

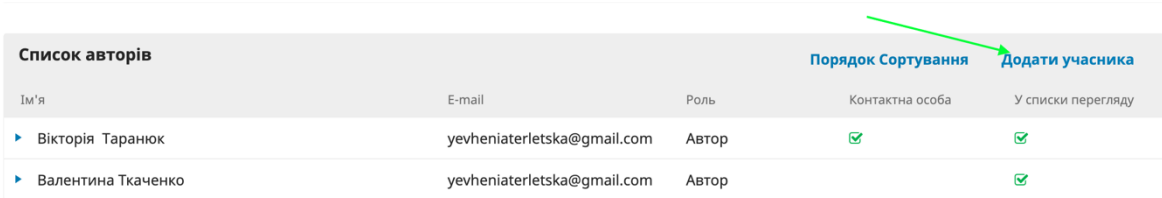
3 крок – підтвердити.

Введення метаданих

Заповнюємо відповідні поля:

- Префікс (якщо він є – для англійської мови. Маються на увазі артикли “a”, ‘the’)
- Заголовок
- Підзаголовок
- Анотація (на англійській та українській мовах)
- Список авторів (система автоматично підтягує дані користувача, який подає статтю, при необхідності їх можна редагувати, додати інших авторів)

Редагуємо авторів. На цьому етапі можна додати всіх співавторів статті (Рис. 9).



Список авторів			Порядок Сортування	Додати учасника
Ім'я	E-mail	Роль	Контактна особа	У списки перегляду
▶ Вікторія Таранюк	yevheniaterletska@gmail.com	Автор	☑	☑
▶ Валентина Ткаченко	yevheniaterletska@gmail.com	Автор		☑

Зберегти та продовжити Скасувати

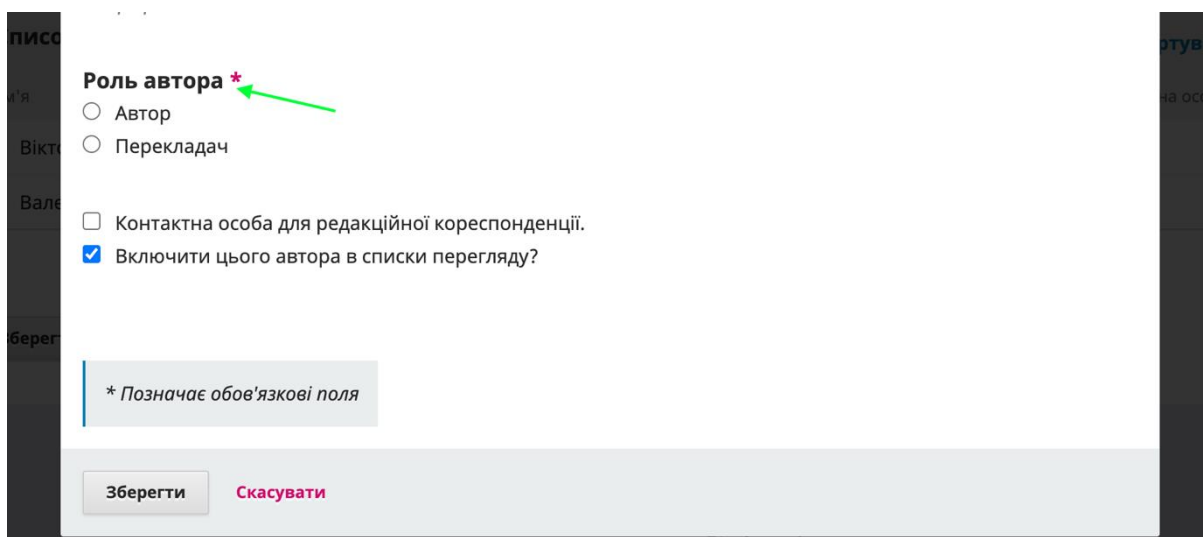
Рисунок 9. Додавання учасників статті

Для цього у модальному вікні вводимо відповідні дані:

- Ім'я, прізвище – на двох мовах
- Контактна інформація (email)
- Країна (обираємо зі списку)

- Вводимо інформацію про користувача (обов'язковою є інформація, позначена зірочкою):
 - URL (При наявності)
 - ORCID
 - Місце роботи
 - Біографічні дані
- Обираємо роль цього користувача (автор або перекладач) (рис. 10)

Також є можливість обрати цього автора як контактну особу для редакційної кореспонденції, включити чи ні автора у списки.



Роль автора *

Автор

Перекладач

Контактна особа для редакційної кореспонденції.

Включити цього автора в списки перегляду?

* Позначає обов'язкові поля

Зберегти Скасувати

Рисунок 10. Вибір ролі автора

Коли ми добавили автора, ми все ще можемо відредагувати дані, натиснувши на кнопку меню ліворуч від імені автора (рис. 11).

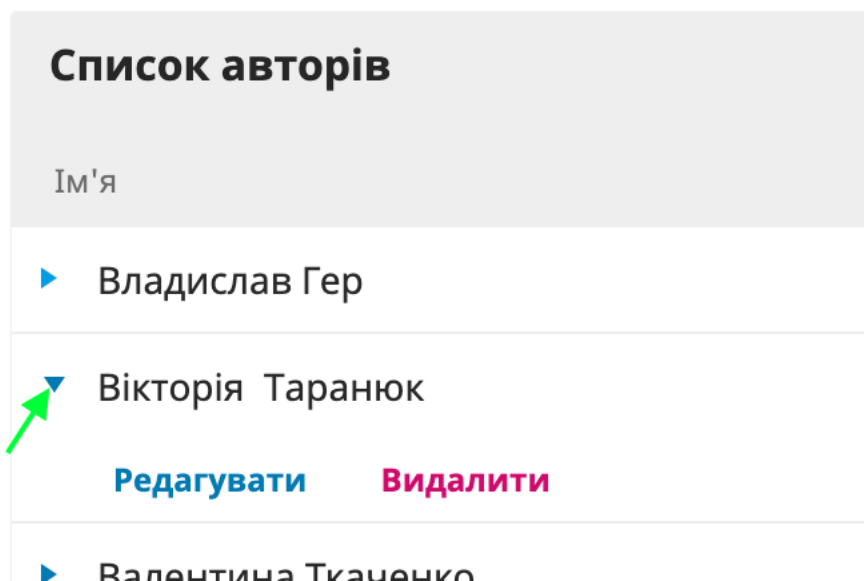


Рисунок 11. Меню автора

Зберігаємо, переходимо до наступного етапу – підтвердження (Рис. 12).

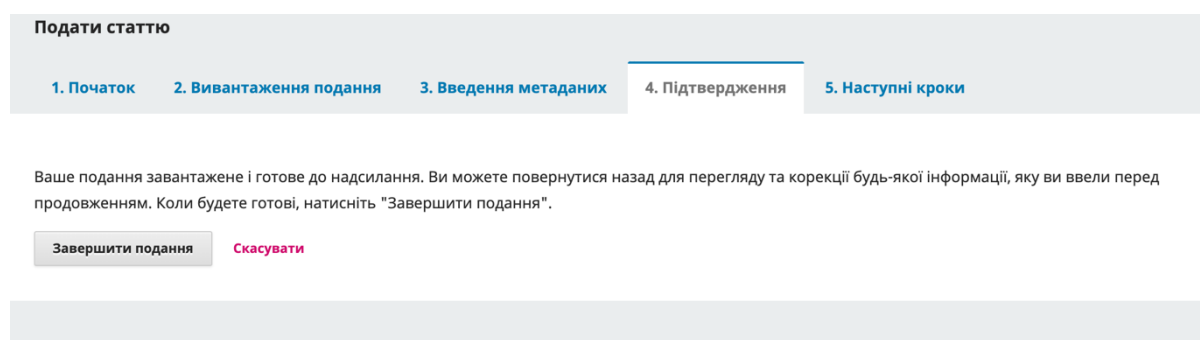


Рисунок 12. Підтвердження подання

Після того, як користувач підтвердив, подання завершено, про що і повідомляє система (Рис. 13). Також приходить email-сповіщення на пошту користувача.

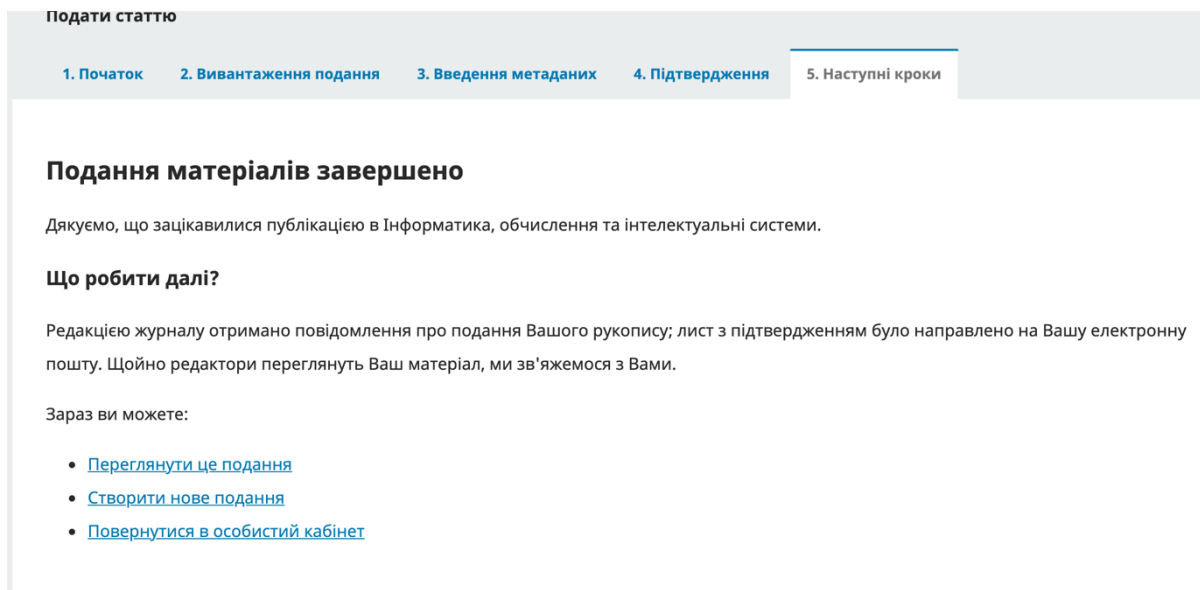


Рисунок 13. Завершення подання

Тепер подання відобразатиметься у профілі з відповідним статусом (Рис. 14). Натиснувши на іконку меню праворуч, його можна переглянути.

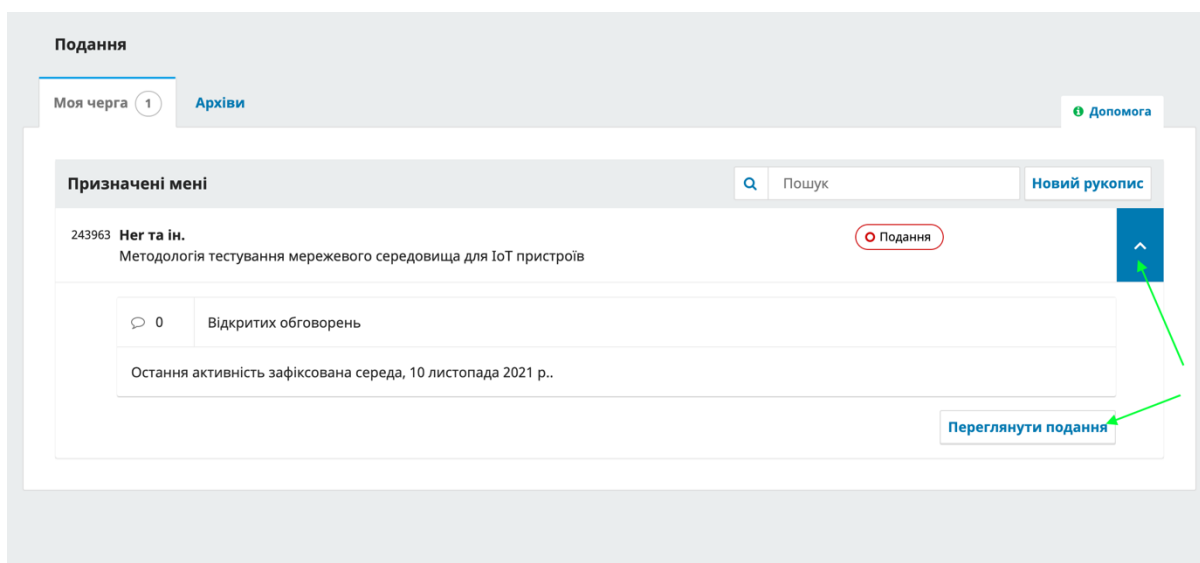


Рисунок 14. Список подань

Натиснувши на «Переглянути подання» Можна прослідкувати робочий процес, зрозуміти на на якому етапі знаходиться подання (Рис. 15).

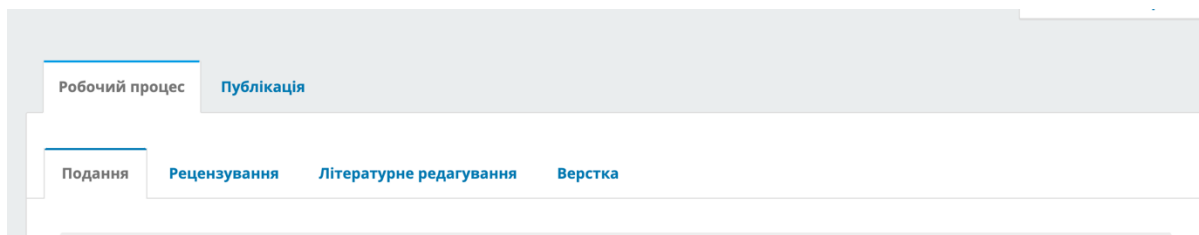


Рисунок 15. Робочий процес подання

Після підтвердження подання статті користувач вже не може змінити дані, які вніс, але він може приймати активну участь в обговоренні свого рукопису, за допомогою функції «Обговорення»

Для цього на сторінці «Подання» потрібно натиснути відповідну кнопку (Рис. 16).

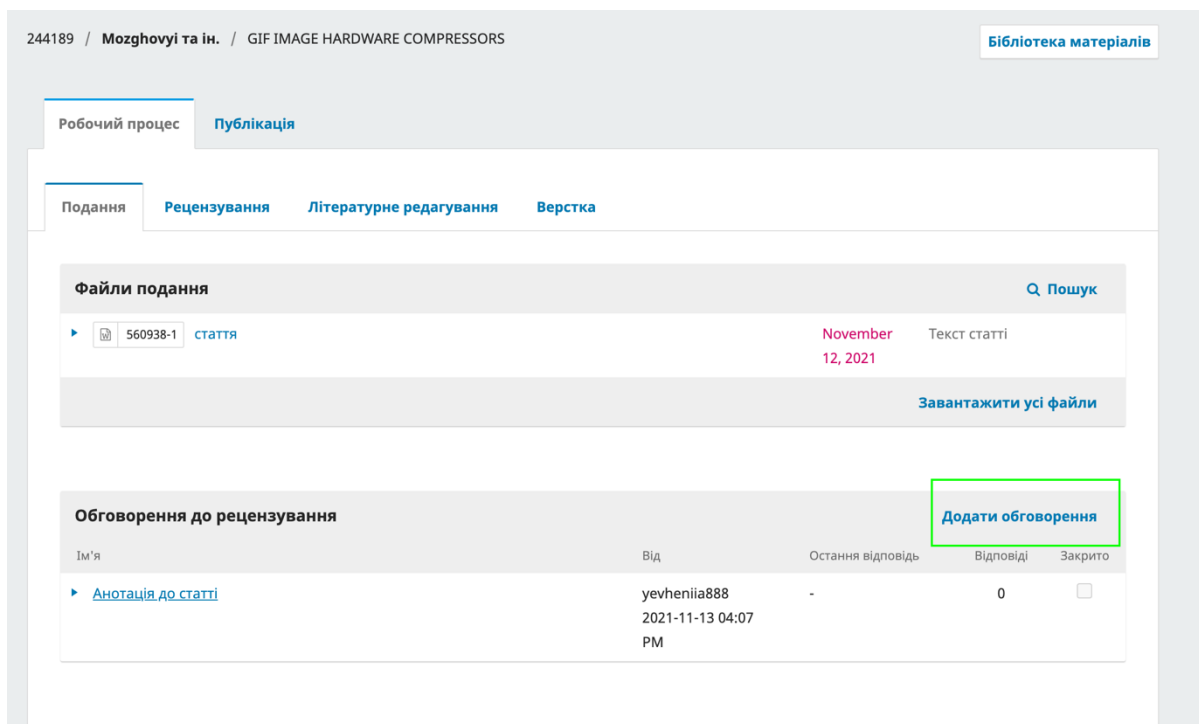


Рисунок 16. Обговорення подання

Відкриється спливаюче вікно, де потрібно обрати учасників обговорення, написати тему та повідомлення. Також можна завантажити файли.

Після відправлення обговорення воно з'являється в списку «Обговорення до рецензування». Натиснувши на обговорення – відкриється спливаюче вікно (Рис. 17), де можна записати відмітки для редактора, прикріпити файли.

Додати обговорення ✕

Учасники

<input checked="" type="checkbox"/>	Євгенія Нікольська, Автор
<input type="checkbox"/>	Алла Вікторівна Коган, Редактор журналу

Тема *

Анотація до статті

Повідомлення *

Добрий день, прошу відредагувати наступні дані в анотації ...

Файл прикріплено.

Прикріплені файли 🔍 Пошук **Завантажити файл**

561108-1 yevheniia888, 1_стаття.docx November 13, 2021 Аналіз даних

Рисунок 17. Спливаюче вікно обговорення.