**Методические указания к регистрации в системе OJS и подачи материала в редакцию журналов ИрГУПС**

**Научные издания ИрГУПС: общая информация, вход и регистрация**

Для перехода на сайт научных изданий ИрГУПС (единая редакция) введите в адресной строке любого доступного интернет-браузера следующий электронный адрес: <http://ojs.irgups.ru/> (или перейдите по указанной ссылке). В результате на экране появятся доступные для чтения научные журналы (рис. 1).

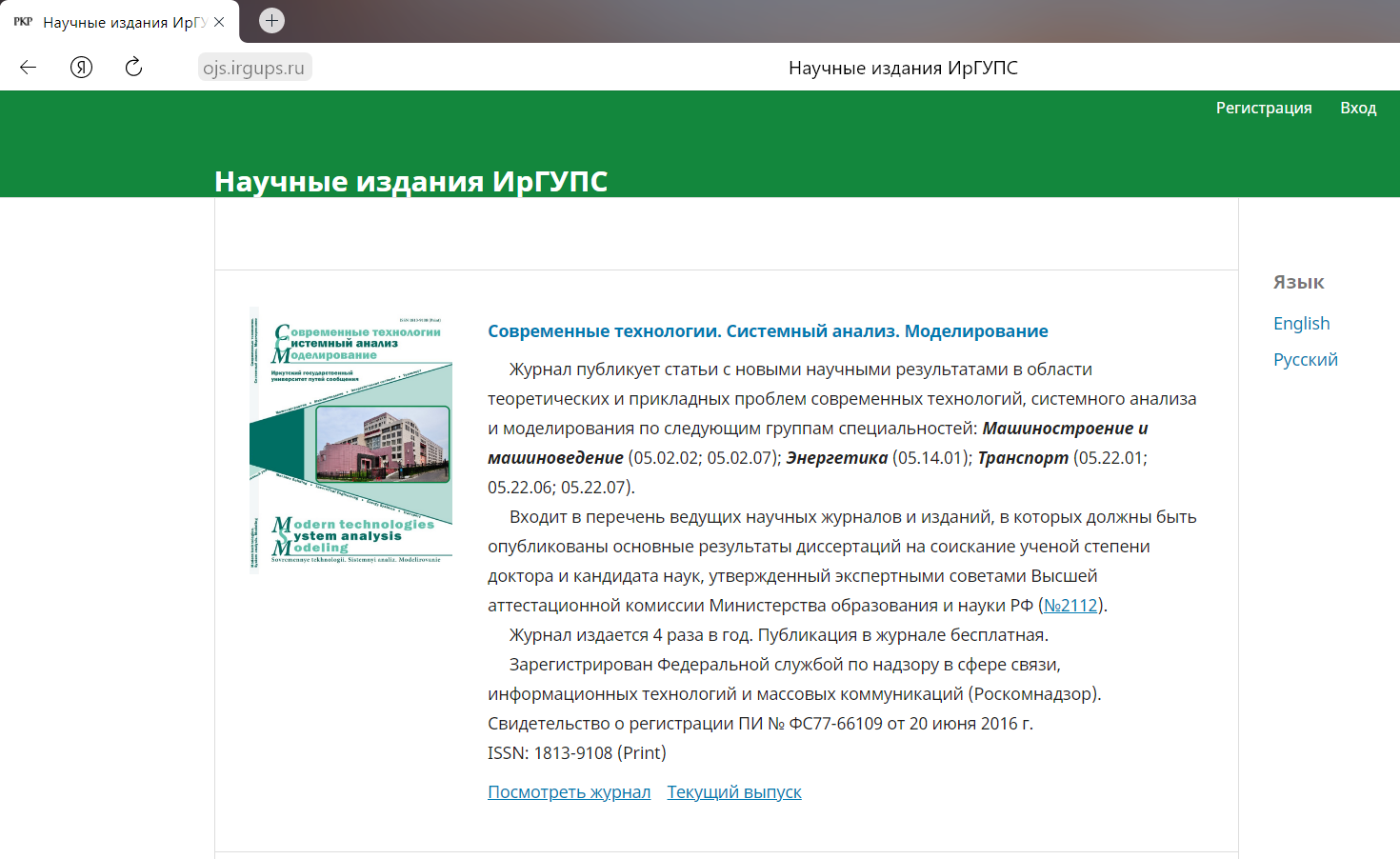


Рисунок 1 – Интерфейс сайта научных изданий ИрГУПС

Общий интерфейс основного сайта научных изданий ИрГУПС состоит из следующих блоков:

* основной блок (название журнала и краткая информация о нем);
* авторизационный блок;
* боковая панель (выбор языка).

Любому пользователю (читателю), в т.ч. незарегистрированному и неавторизованному, доступен контент представленных журналов.

Для подачи статьи в требуемый журнал, автору (читателю) необходимо создать учетную запись пользователя – автора, т.е. пройти регистрацию. На рисунке 2 представлен пример заполнения всех регистрационных полей. К обязательным полям (со звездочкой \*) относятся:

* *Имя \** – вводится имя регистрируемого пользователя (автора) на русском языке;
* *Организация \** – вводится полное или сокращенное официальное название организации (места работы регистрируемого пользователя) на русском языке;

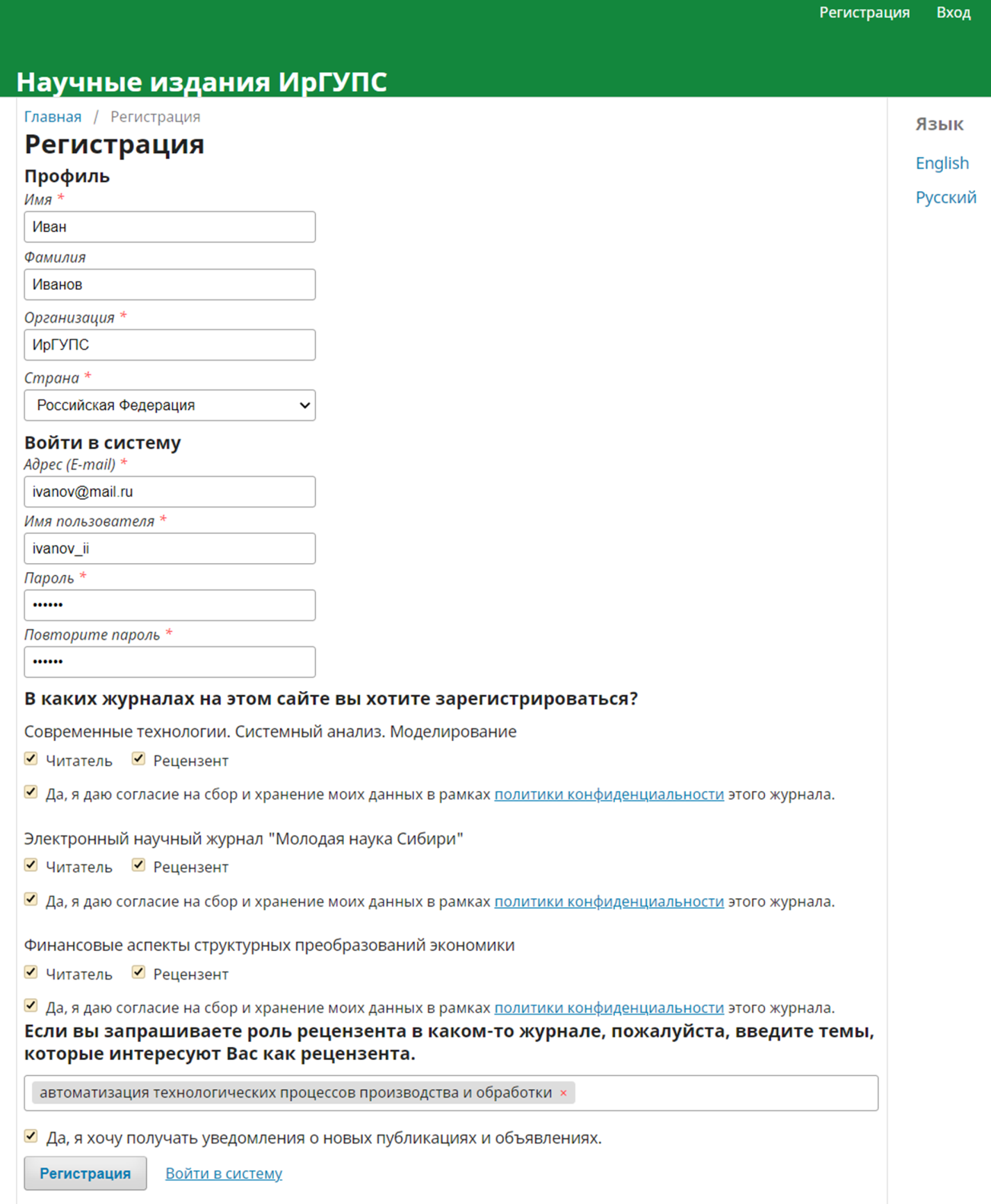


Рисунок 2 – Пример заполнения всех регистрационных полей

на сайте научных изданий ИрГУПС

* *Страна \** – из выпадающего перечня выбирается страна местонахождения регистрируемого пользователя и его организации;
* *Адрес (E-mail) \** – вводится действующий рабочий адрес электронной почты регистрируемого пользователя для взаимодействия с редакцией журнала;
* *Имя пользователя \** – это поле может содержать только строчные латинские буквы, цифры, подчеркивания и дефисы, оно должно начинаться и заканчиваться буквой или цифрой. **Изменить имя пользователя после прохождения процедуры регистрации нельзя**;
* *Пароль \** – это поле должно содержать не менее 6 символов;
* *Повторите пароль \** – аналогично предыдущему полю.

Необязательные поля:

* *Фамилия* – в случае заполнения необходимо ввести фамилию автора на русском языке;
* *Интересующие темы в роли рецензента* – в случае заполнения необходимо кратко отразить свою область исследований, в которой имеется достаточный научный задел;
* *Уведомления о новых публикациях и объявлениях* – в случае заинтересованности дается согласие.

Поле выбора интересующего журнала является рекомендательным к заполнению для корректности последующей работы с редакциями научных журналов ИрГУПС. При регистрации каждому желающему доступен выбор ролей «Читатель» и «Рецензент». В случае выбора любой из представленных ролей в интересующем журнале появляется обязательное для заполнения поле (отмечается «галочкой») «согласие на сбор и хранение моих данных в рамках политики конфиденциальности этого журнала». Также, в целях продуктивного последующего взаимодействия редакций с зарегистрированными пользователями рекомендуем заполнять все регистрационные поля.

Окончательным действием на данном этапе необходимо нажать на кнопку «Регистрация». Успешное прохождение процедуры регистрации подтверждается соответствующим сообщением, как представлено на рисунке 3.

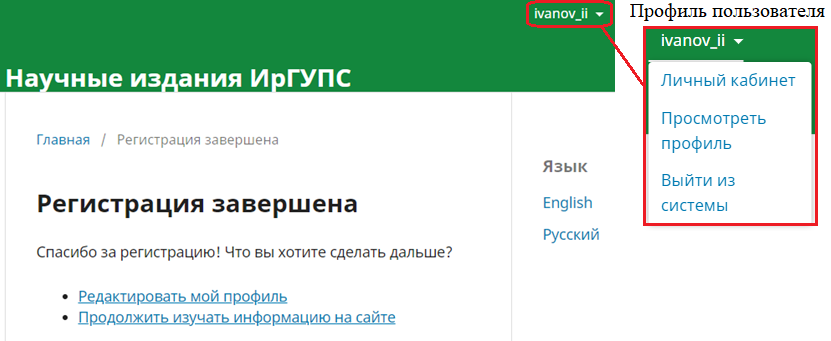


Рисунок 3 – Сообщение об успешной регистрации на сайте научных изданий ИрГУПС

После прохождения регистрации пользователю доступна функция «Редактировать мой профиль» или «Посмотреть профиль». Профиль пользователя содержит ряд редактируемых разделов (рис. 4):

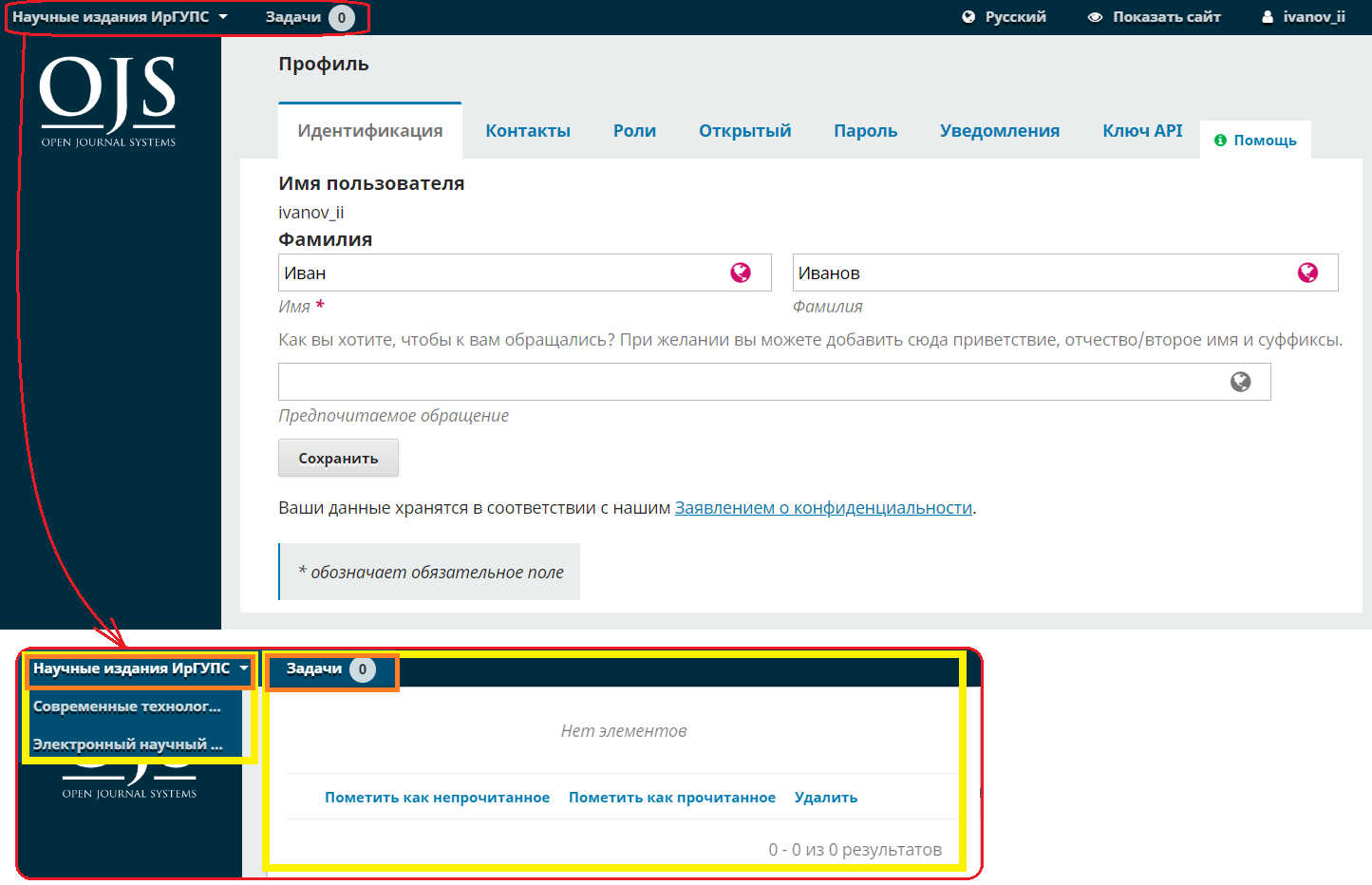


Рисунок 4 – Редактирование профиля пользователя. Раздел «Идентификация»

**1. Идентификация:**

*Имя пользователя* – задается при регистрации и не подлежит изменению;

*Имя \* и Фамилия* – редактируемое поле, при регистрации заполнялось на русском языке, после регистрации допускается внести данные на английском языке;

*Предпочитаемое обращение* – редактируемое поле, допускается заполнение на русском и английском языке (не обязательно заполнять). Рекомендация: для удобства работы с редакциями на различных этапах рабочего редакционного процесса просьба не заполнять данное поле, либо прописывать Имя, Отчество и, обязательно, Фамилию;

***После заполнения полей обязательно нажать кнопку «Сохранить»!***

**2. Контакты** (рис. 5):

*Адрес (E-mail)\** – редактируемое поле, первоначально заполняется при регистрации, при необходимости допускается изменение адреса электронной почты;

*Подпись* – редактируемое поле, допускается заполнение на русском и английском языке (не обязательно заполнять);

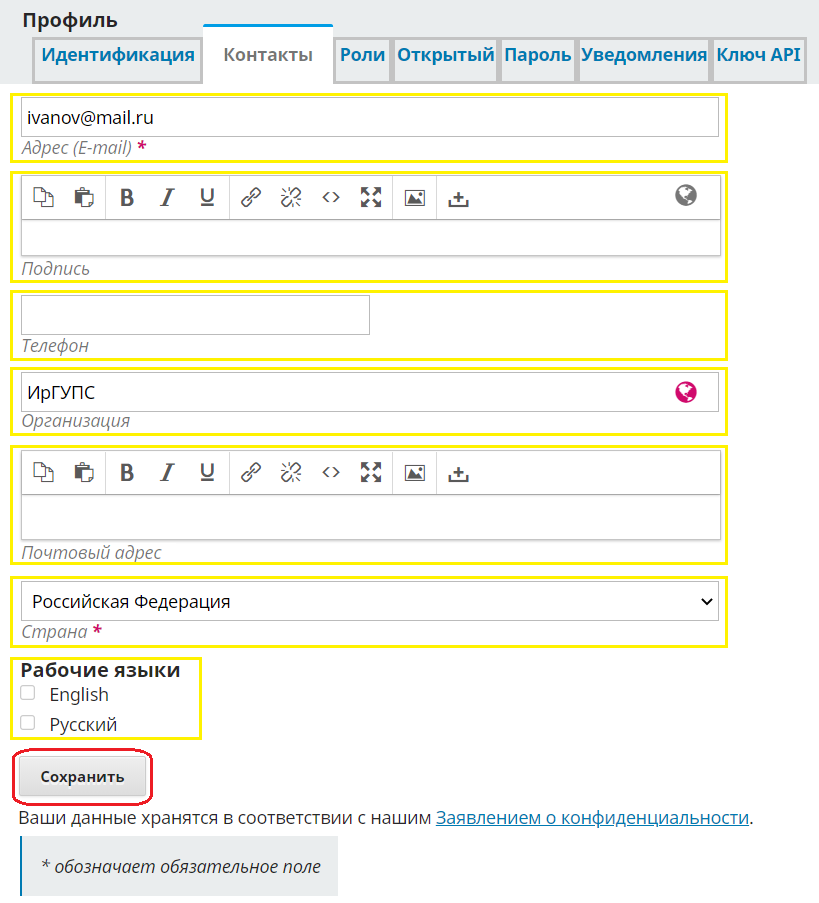


Рисунок 5 – Редактирование профиля пользователя. Раздел «Контакты»

*Телефон* – редактируемое поле, для обеспечения продуктивной работы с редакциями рекомендуем указать номер личного телефона (не обязательно заполнять);

*Организация* – редактируемое поле, допускается заполнение на русском (выполнено при регистрации) и английском языке, при необходимости допускается изменение. Рекомендация: каждая научная публикация содержит аффилиацию, поэтому рекомендуем указывать полное официальное наименование на русском и английском языках;

*Почтовый адрес* – редактируемое поле, допускается заполнение на русском языке (не обязательно заполнять);

*Страна\** – редактируемое поле, страна местонахождения пользователя и его организации выбирается из выпадающего перечня;

*Рабочие языки* – редактируемое необязательное поле. Допустимые языки: «English» и «Русский»;

***После заполнения полей обязательно нажать кнопку «Сохранить»!***

**3. Роли** (рис. 6): каждому зарегистрированному пользователю доступен выбор следующих ролей в интересующих журналах ИрГУПС – «Читатель»; «Автор» и «Рецензент». Администратор системы или ответственный редактор какого-либо журнала ИрГУПС имеет возможность расширить перечень ролей любому зарегистрированному пользователю в индивидуальном порядке.

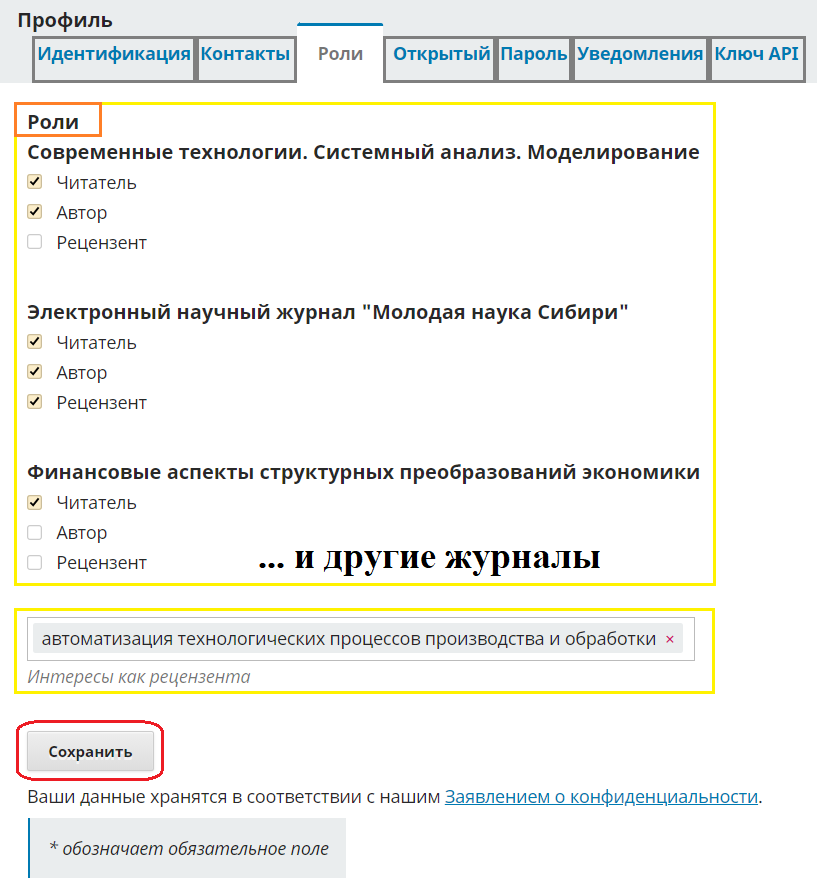


Рисунок 6 – Редактирование профиля пользователя. Раздел «Роли»

Также любой зарегистрированный пользователь имеет возможность расширить описание своих интересов как рецензента.

***После заполнения полей обязательно нажать кнопку «Сохранить»!***

**4.** Раздел «**Пароль**» (рис. 7.) позволяет в любой момент обновить пароль для входа в личный кабинет пользователя журнала. Пароль должен содержать не менее 6 символов.

**5.** Такие разделы профиля пользователя, как «**Открытый**» (позволяет загрузить изображение пользователя и указать любую информацию из его биографии, например, кафедру и должность), «**Уведомления**» (позволяет выбрать события системы, о которых пользователь должен быть уведомлен) и «**Ключ API**» (позволяет создать дополнительный идентификатор учетной записи пользователя, ключ API дает возможность различным сайтам, а так же программам получить доступ к информации о пользователе) не нуждаются в редактировании.

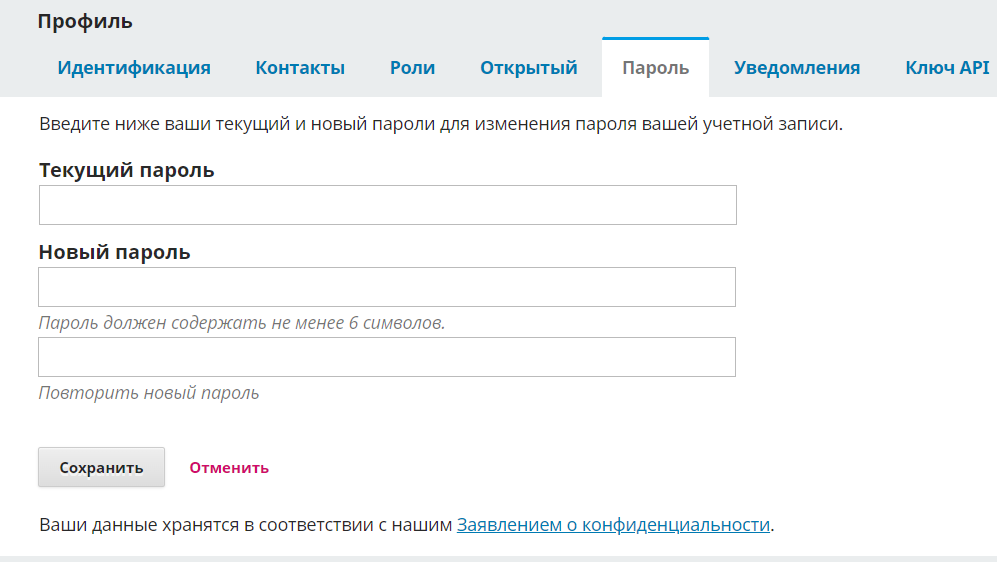


Рисунок 7 – Редактирование профиля пользователя. Раздел «Пароль»

Уважаемые пользователи, при работе на платформе Open Journal Systems (OJS) при входе в личный кабинет пользователя журнала может возникнуть ситуация невозможности входа, т.е. при вводе в требуемые поля имени пользователя и пароля, не смотря на их абсолютную правильность, не осуществляется вход в систему. **Для устранения этой неисправности достаточно очистить кэш используемого браузера.**

*Кеш (cache) браузера* – это папка с копиями некоторых данных со страниц, которые вы посещали.

**Отправка материала в редакцию**

Для отправки (подачи) материала (статьи) в редакцию требуемого научного журнала зарегистрированному пользователю необходимо перейти на сайт научных изданий ИрГУПС (единая редакция) <http://ojs.irgups.ru/>, авторизоваться и войти на сайт требуемого научного журнала.

Рассмотрим процесс отправки нового материала в редакцию на примере журнала «Современные технологии. Системный анализ. Моделирование» (рис. 10). Для подачи материала на сайте журнала переходим в раздел «Отправить материал». В данном разделе пользователю (автору) представлены для ознакомления основные требования редакции журнала к направляемому материалу, скачиваемые образец (шаблон) оформления статьи и формы обязательных сопроводительных документов. Если направляемый материал полностью соответствует всем изложенным требованиям, то можно перейти к подаче материала нажав на кнопку «Отправить новый материал» как представлено на рисунке 8.



Рисунок 8 – Отправка материала в редакцию научного журнала

«Современные технологии. Системный анализ. Моделирование»

Отправка статьи включает в себя ряд последовательных шагов.

**Шаг 1. Начало** (рис. 9):

1. ***Язык материала*** **\*** – русский;
2. ***Раздел*** **\*** – Машиностроение, машиноведение и энергетические системы;

– Транспорт;

– Информатика, управление и обработка информации.

Примечание: названия разделов могут быть изменены или расширены в зависимости от направления деятельности журнала.

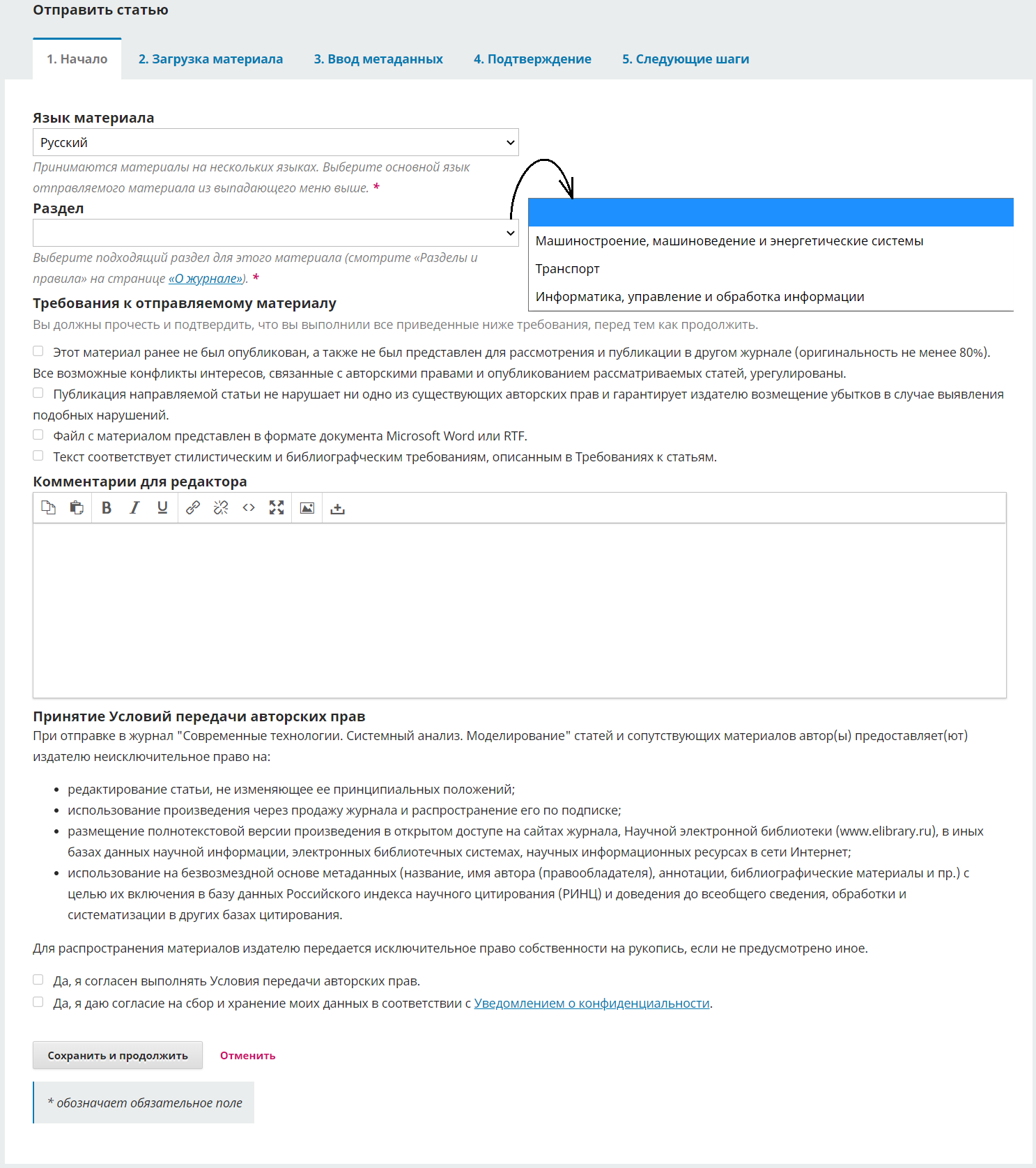


Рисунок 9 – Отправка материала в редакцию научного журнала

«Современные технологии. Системный анализ. Моделирование». Шаг 1. Начало

1. ***Требования к отправляемому материалу*** **\*** – необходимо поставить галочку в каждом пункте.
2. ***Комментарии для редактора*** – в данном поле автор может указать любую дополнительную информацию о себе (например, контактные данные) и/или о направляемом материале.
3. ***Принятие Условий передачи авторских прав*** **\*** – изложены для ознакомления условия редакции журнала, необходимо поставить галочку в каждом пункте.
4. После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «**Сохранить и продолжить**».

**Шаг 2. Загрузка материала** (рис. 10):

1. ***Выбор компонента статьи*** **\*** (рис. 10а):

* Текст статьи;
* Заявка на опубликование статьи (подписанный скан заявки). Заявка заполняется каждым автором отдельно;
* Экспертное заключение о возможности опубликования (подписанный скан заключения с печатью организации);
* Изображение(я);
* Другое;

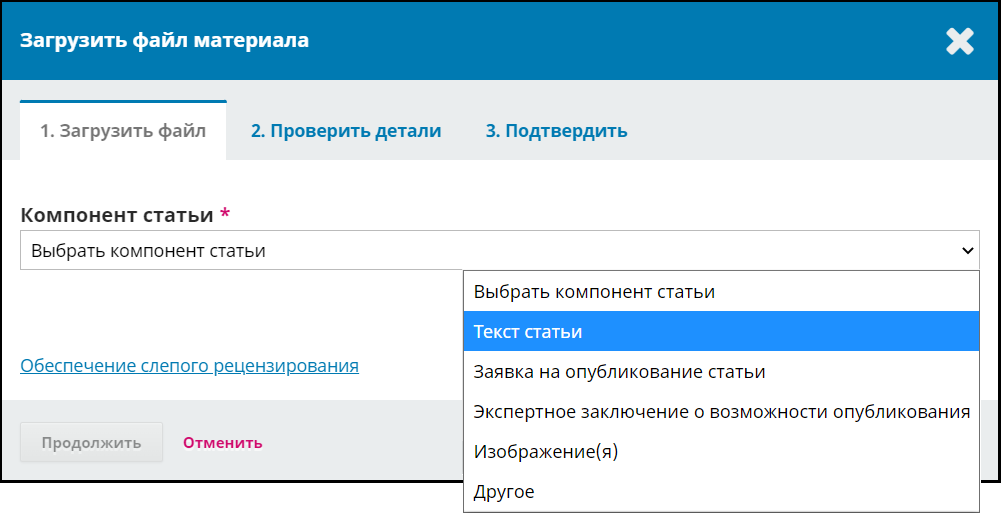
1. ***Загрузка файла*** в соответствии с выбранным компонентом статьи (рис. 10);
2. ***Проверка деталей*** – доступно редактирование названия загруженного файла (рис. 10);
3. ***Подтверждение*** (рис. 10) и ***добавление другого файла***, т.е. другого компонента статьи (рис. 11).

На данном шаге обязательным требованием является загрузка текста статьи, заявки на опубликование и экспертного заключения о возможности опубликования. В случае отсутствия готовности последнего его можно будет подгрузить в систему позже (инструкция приведена ниже).

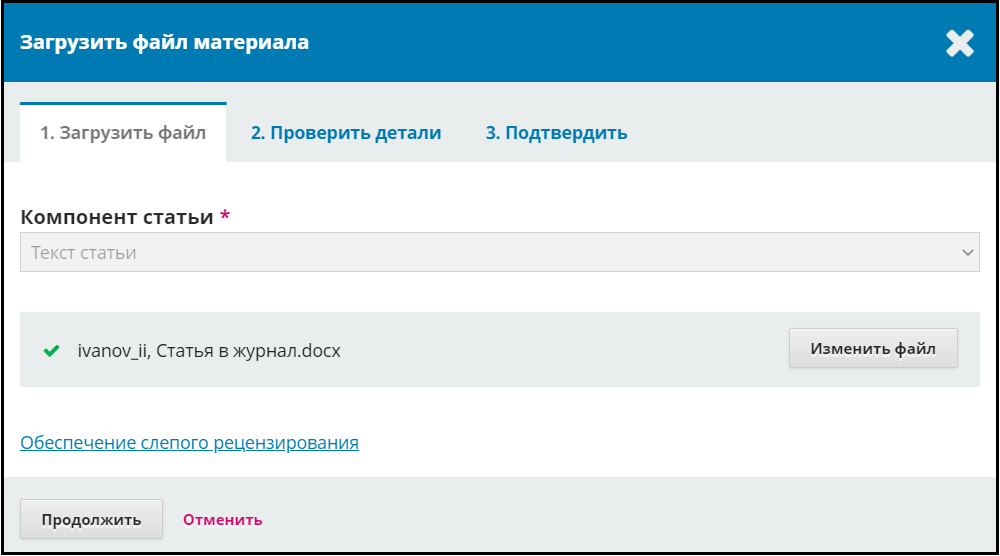
После загрузки материалов каждому файлу автоматически присваивается свой шифр (рис. 12). Напротив каждого загруженного файла указывается дата загрузки и разновидность компонента. С левой стороны напротив любого загруженного файла присутствует стрелочка, при нажатии на которую раскрывается возможность отредактировать имя загруженного файла (рис. 13) или удалить загруженный файл.

**Шаг 3. Ввод метаданных** (рис. 14) – поля заполняются на русском и английском языках:

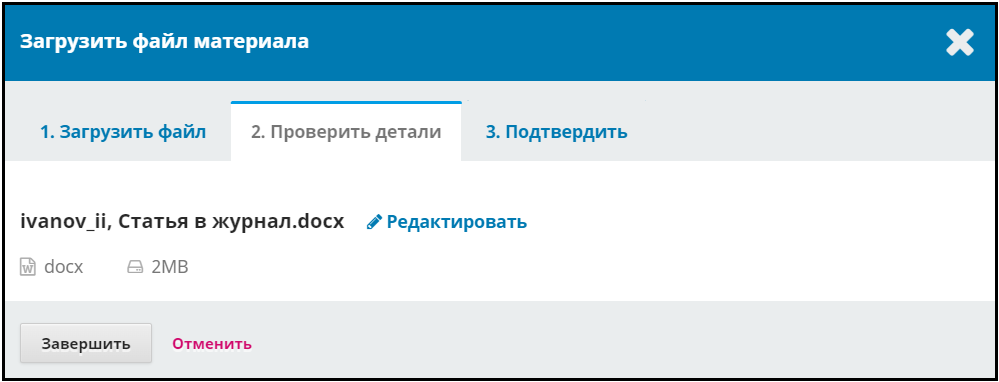
1. ***Префикс*** – не нужно заполнять;
2. ***Заголовок* \***;
3. ***Подзаголовок***;



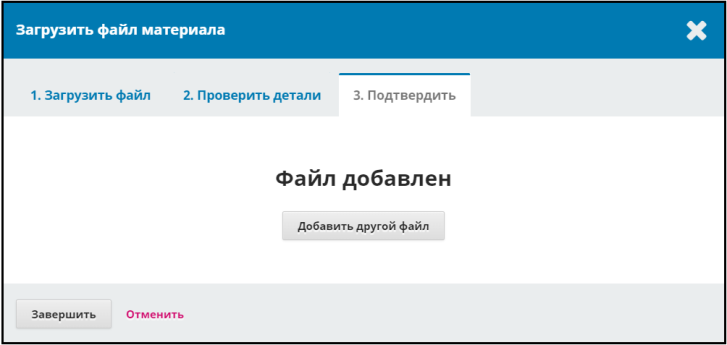
а



б



в



г

Рисунок 10 – Отправка материала в редакцию научного журнала

«Современные технологии. Системный анализ. Моделирование».

Шаг 2. Загрузка материала (последовательность)

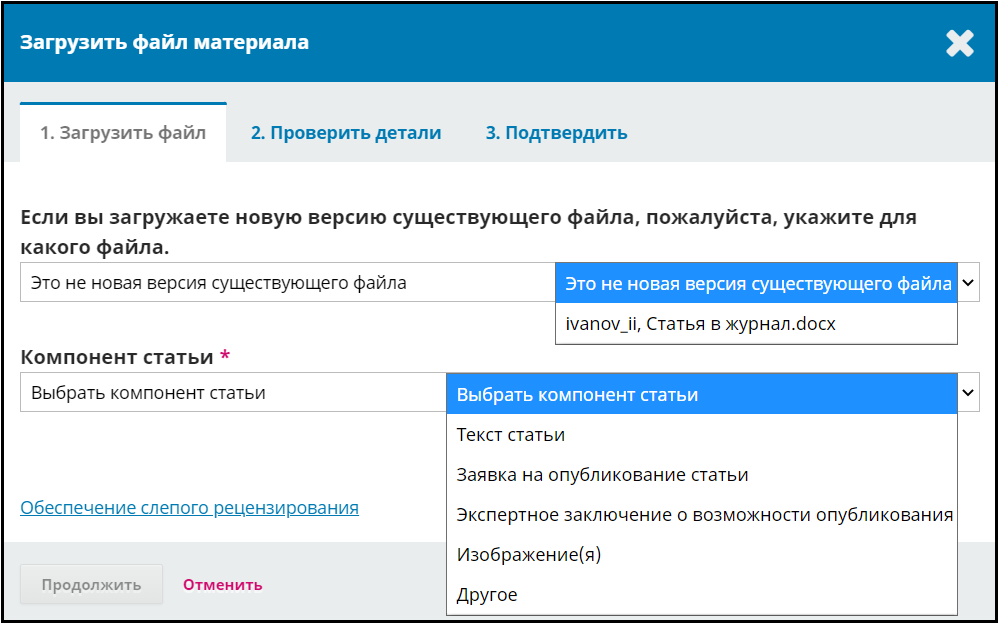


Рисунок 11 – Шаг 2. Загрузка материала (добавление других файлов)

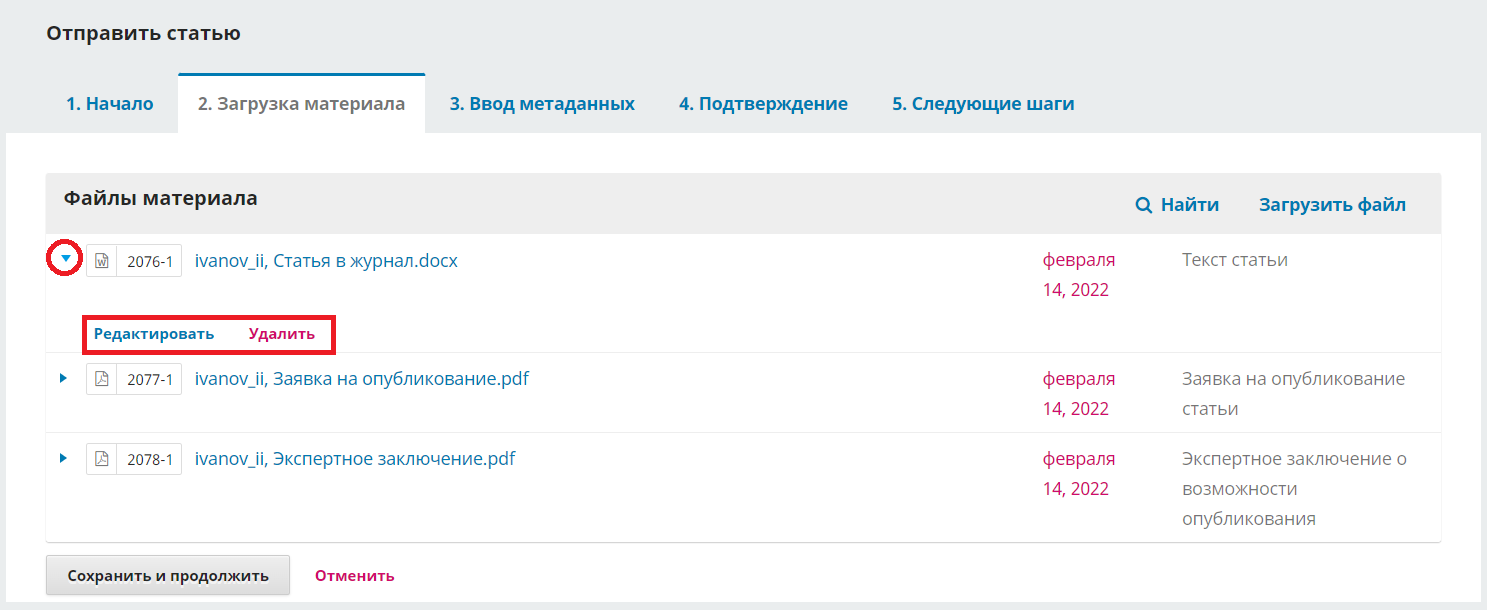


Рисунок 12 – Шаг 2. Загрузка материала (файлы материала)

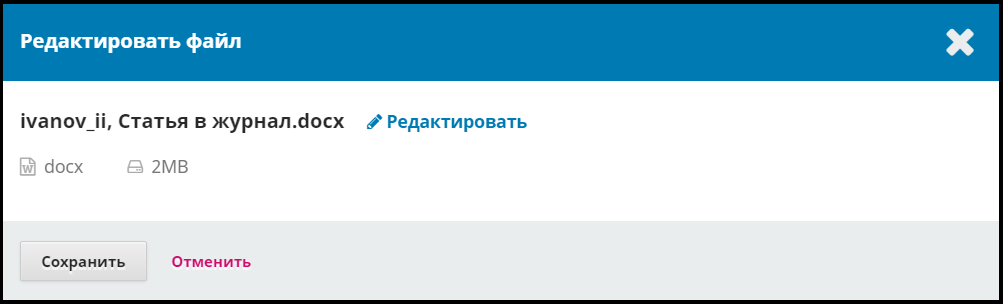


Рисунок 13 – Шаг 2. Загрузка материала (редактирование файла)

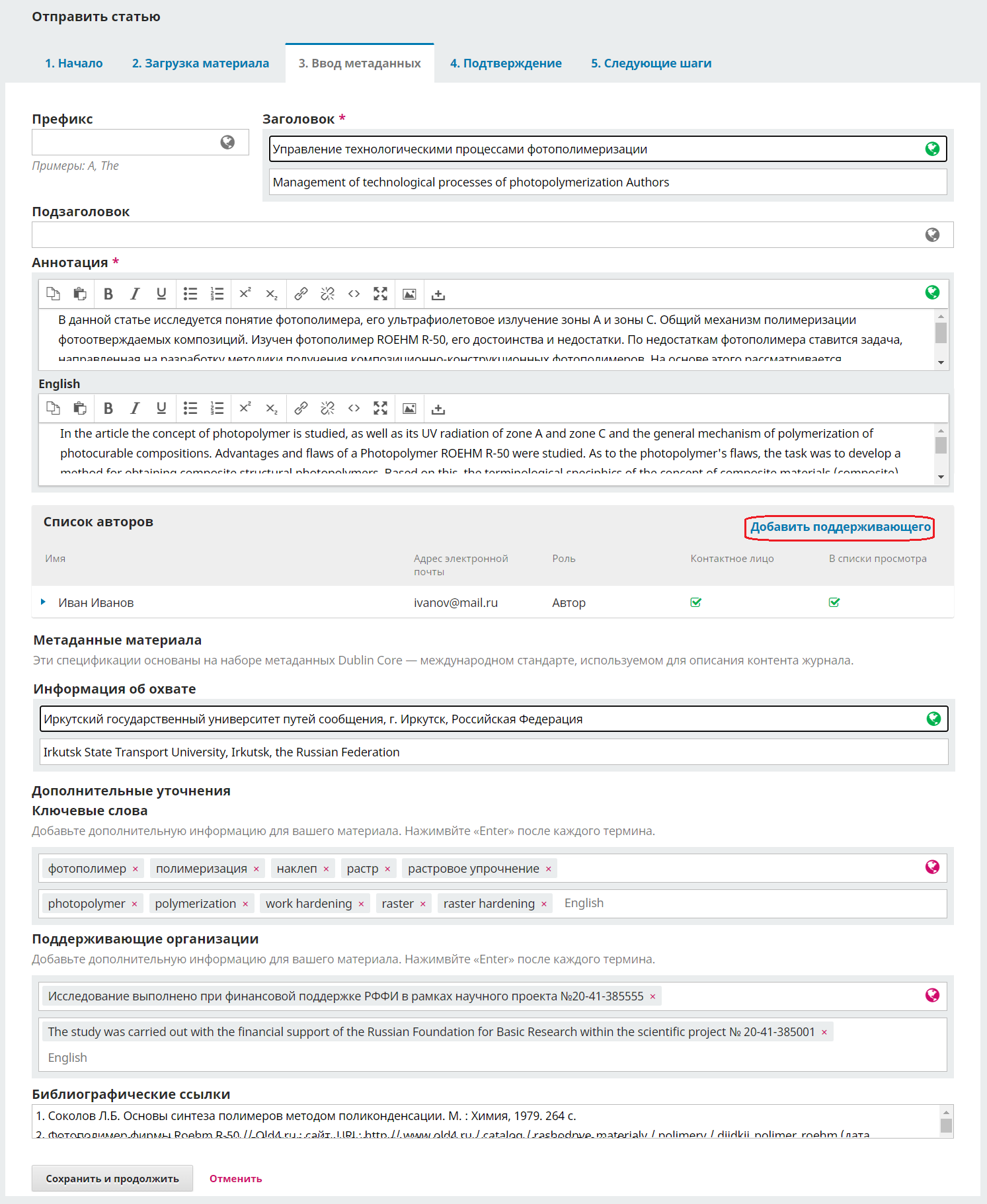


Рисунок 14 – Шаг 3. Ввод метаданных (общая информация)

1. ***Аннотация* \***;
2. ***Список авторов***;
3. ***Метаданные материала***:

* ***Информация об охвате*** – охват обычно описывает геопространственное расположение работы (название места или географические координаты), временной период (название периода, дата или диапазон дат) или юрисдикцию (такую как название административной единицы). В научных журналах ИрГУПС в данном поле указывается аффилиация автора(ов), т.е. организация(и), город(а) и страна(ы);
* ***Дополнительные уточнения***:
* ***Ключевые слова***;
* ***Поддерживающие организации*** – указывается источник финансирования исследования или иная другая форма поддержки, которая была оказана исследованию (*при наличии*);
* ***Библиографические ссылки*** (заполняется только на русском языке).

Автор, загружающий материалы статьи, указывается в заполняемых метаданных автоматически. При необходимости добавления и других членов авторского коллектива нажмите на кнопку «**Добавить поддерживающего**» как представлено на рисунке 16 в поле «Список авторов».

Окно «**Добавить поддерживающего**» (рис. 15) содержит следующие поля, которые заполняются на русском и английском языках:

1. **Фамилия**:

* ***Имя \****;
* ***Фамилия***;
* ***Предпочитаемое обращение*** – для удобства работы с редакциями на различных этапах рабочего редакционного процесса просьба не заполнять данное поле;

1. **Контакты \*** – Адрес (E-mail) – вводится действующий рабочий адрес электронной почты регистрируемого пользователя для взаимодействия с редакцией журнала;
2. **Страна \*** – из выпадающего перечня выбирается страна местонахождения автора и его организации;
3. **Данные пользователя**:

* ***URL главной страницы*** – не заполняйте это поле!;
* ***Организация*** – вводится полное или сокращенное официальное название организации (места работы добавляемого автора);
* ***Биография*** – допускается указать кафедру и должность;

1. **Роль автора** – доступен выбор ролей «автор» или «переводчик», необходимо поставить галочку в поле требуемой роли. А также при необходимости можно установить галочку в соответствующих полях, если добавляемый автор является контактным лицом для переписки с редакцией и должен быть включен в список поиска;
2. **ORCID** – не редактируйте это поле!

После заполнения требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить».

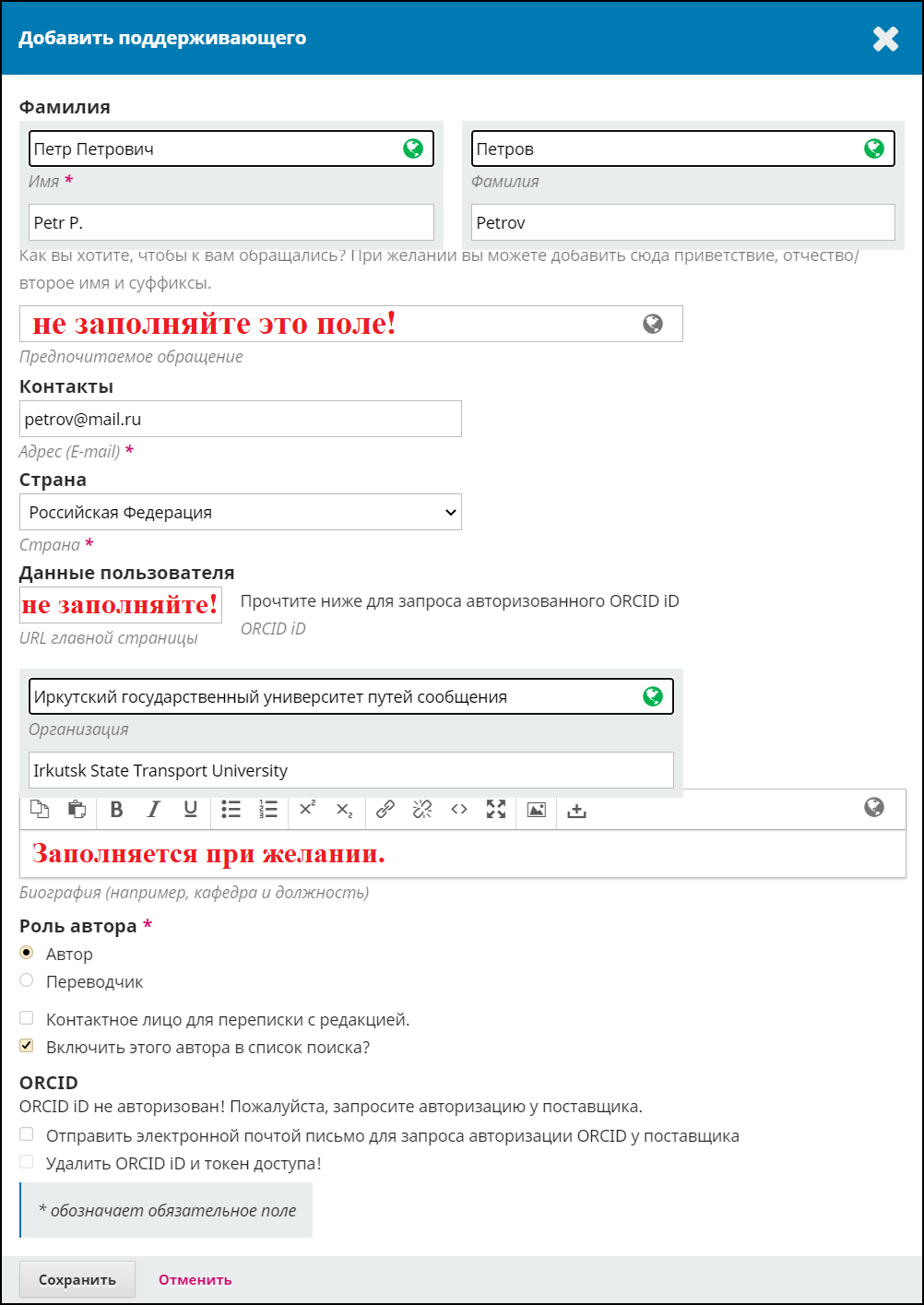
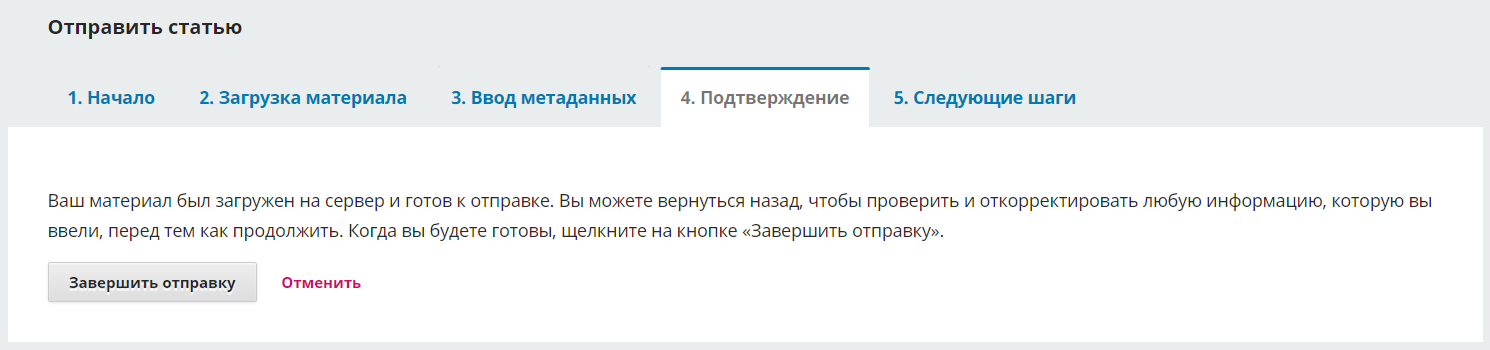


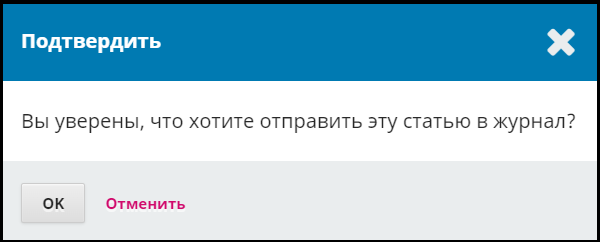
Рисунок 15 – Шаг 3. Ввод метаданных (добавление соавторов статьи)

По завершению работу по шагу 3 необходимо нажать на кнопку «**Сохранить и продолжить**».

**Шаг 4. Подтверждение** (рис. 16) – материал загружен на сервер и готов к отправке. Вы можете вернуться назад, чтобы проверить и откорректировать любую информацию, которую вы ввели, перед тем как продолжить. Когда вы будете готовы, щелкните на кнопке «**Завершить отправку**» (рис. 16а), на экране появится окно запроса подтверждения (рис. 16б).



а



б

Рисунок 16 – Шаг 4. Подтверждение

**Шаг 5. Следующие шаги** (рис. 17).

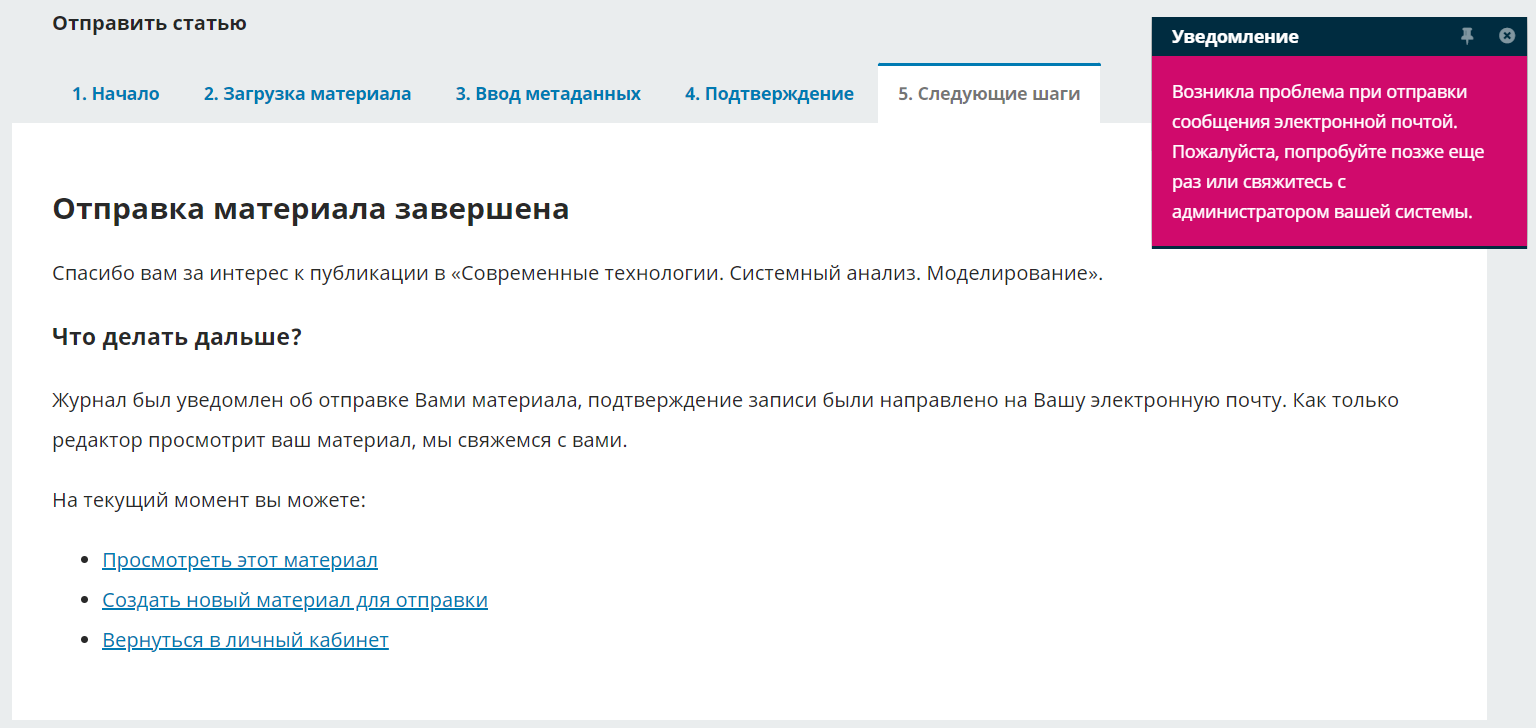


Рисунок 17 – Шаг 5. Следующие шаги

На данном этапе на экране появляется сообщение о завершении отправки материала в редакцию журнала. Также появится тревожное уведомление о возникшей проблеме при отправке сообщения электронной почтой. Данное уведомление является системной ошибкой. Наличие поданной статьи в системе автор может проверить в своем личном кабинете в разделе «Отправленные материалы» (рис. 18). Каждому новому отправленному материалы автоматически присваивается свой номер.

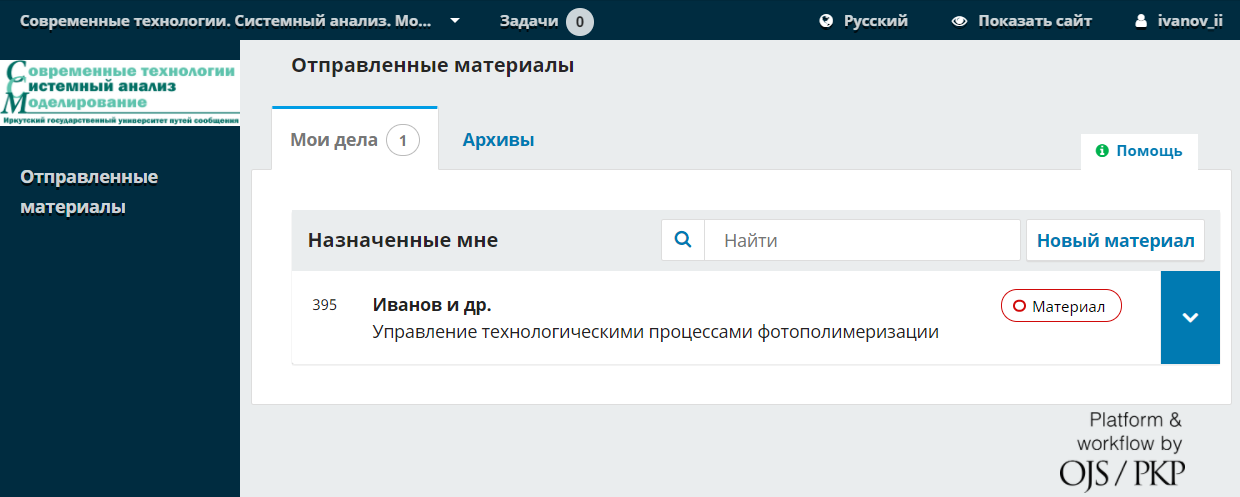


Рисунок 18 – Личный кабинет пользователя (автора). Отправленные материалы

В своем личном кабинете автор может в любой момент проконтролировать на каком этапе редакционного процесса находится поданный материал.