

# ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕГИСТРАЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АВТОРА И ОТПРАВКЕ СТАТЬИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЕ НАУЧНОГО ЖУРНАЛА «ИНТЕГРАЦИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Регистрация пользователя в электронной системе научного журнала является необходимым условием для подачи заявки на публикацию в журнале «ИНТЕГРАЦИЯ ОБРАЗОВАНИЯ».

Для работы с авторским профилем в системе необходимо вначале зарегистрироваться и пройдя по ссылке <http://eosj.mrsu.ru/index.php/edumag/user/register?source> заполнить предлагаемые поля

The screenshot shows the registration page of the 'Integration of Education' journal. The page has a blue header with the journal's name and navigation links. The main content area is white and contains a registration form. The form is divided into two sections: 'Профиль' (Profile) and 'Войти в систему' (Log in). The 'Профиль' section includes fields for Name, Surname, Organization, and Country. The 'Войти в систему' section includes fields for Email, Username, Password, and Repeat Password. There is also a checkbox for 'Хотите ли вы рецензировать материалы для этого журнала?' (Do you want to review materials for this journal?). The page also features a sidebar with a 'Отправить материал' (Submit material) button and language options (English, Russian).

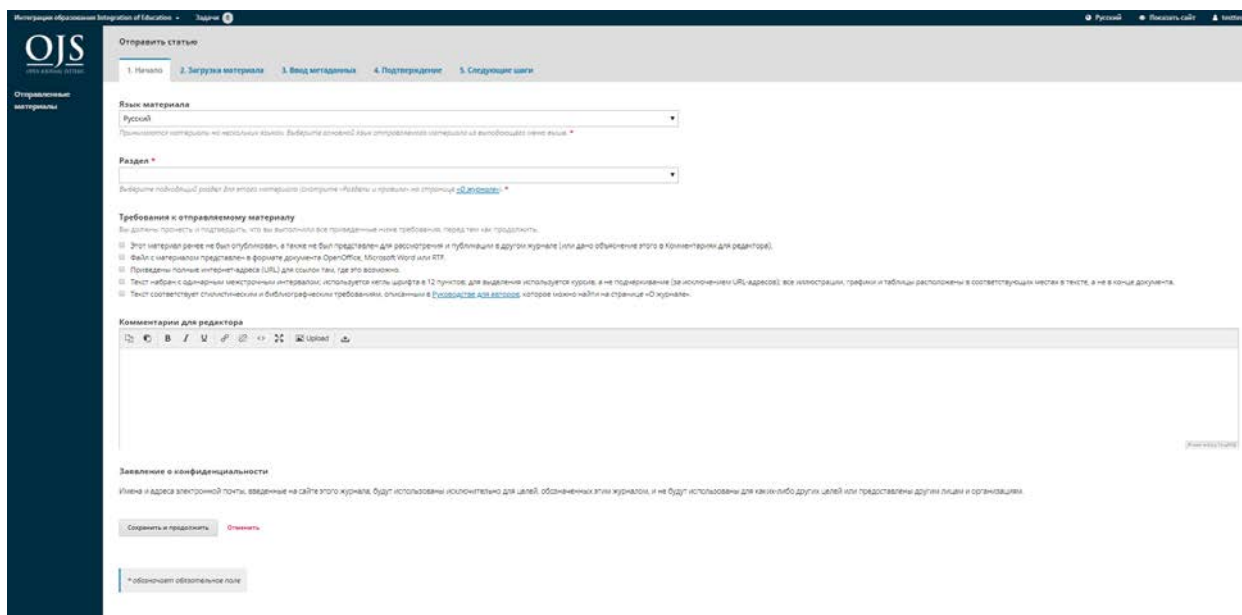
После этого при входе в систему вы попадете на панель инструментов в качестве автора.

The screenshot shows the author dashboard after registration. The page has a blue header with the journal's name and navigation links. The main content area is white and contains a message: 'Спасибо за регистрацию! Что вы хотите сделать дальше?' (Thank you for registration! What do you want to do next?). Below the message are three links: 'Отправить свой материал' (Submit your material), 'Рецензировать мой профиль' (Review my profile), and 'Продолжить изучать информацию на сайте' (Continue to study information on the site). The page also features a sidebar with a 'Отправить материал' (Submit material) button and language options (English, Russian). At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Platform & workflow by OJS / PKP'.

Нажав на ссылку «Отправить новый материал», Вы попадете в личный кабинет на страницу «Отправить статью». Вы перейдете к «Шагу 1» 5-шагового процесса, чтобы загрузить и описать ваш материал.

## Шаг 1

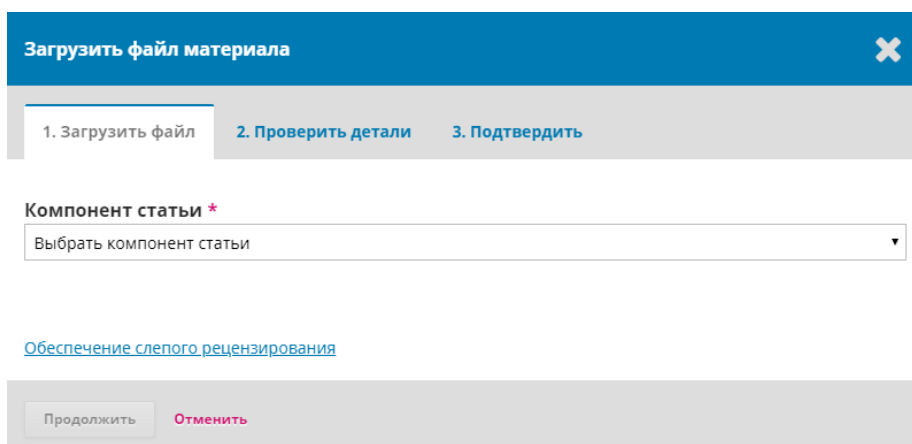
На первом шаге вы должны предоставить предварительную информацию о своем материале.



Чтобы начать, выберите соответствующий раздел для своего материала. Если вы не уверены, какой раздел является подходящим, сделайте свое лучшее предположение. Прочитайте и согласитесь с утверждениями в контрольном перечне подачи материала, проверив каждое требование. Включите комментарии для редактора, прочитайте заявление о конфиденциальности в журнале, а затем нажмите кнопку «Сохранить и продолжить», чтобы перейти к шагу 2.

## Шаг 2

На шаге 2 откроется окно, позволяющее вам загрузить свой файл материала. Первое, что вы должны сделать - это выбрать компонент статьи. Это позволит системе узнать, является ли файл основной рукописи, изображения, набора данных и т.д. Это должно быть сделано до того, как файл будет загружен.



После того, как вы выбрали компонент статьи, вы можете загрузить свой первый файл. Важно отметить, что вы можете загружать только один файл за раз. Дополнительные файлы могут быть загружены позже в процессе. Как правило, этот первый файл будет **основой вашей рукописи**. Нажмите кнопку «Продолжить» после загрузки файла.

### Загрузить файл материала

1. Загрузить файл   2. Проверить детали   3. Подтвердить

testtest, Статья.docx [Редактировать](#)

docx 0В

Описание

Создатель (или владелец) файла

Издатель

Источник

Спонсор или автор

Тема

Дата

Язык

[Продолжить](#) [Отменить](#)

После загрузки файла вам будет предложено просмотреть имя файла. Используйте ссылку «Редактировать», чтобы внести какие-либо изменения. Нажмите кнопку продолжить. Затем вы можете повторить процесс загрузки дополнительных файлов (например, набора данных или изображения). Когда вы закончите загрузку всех своих файлов, нажмите «Завершить». Окно загрузки материала будет закрыто.

### Загрузить файл материала

1. Загрузить файл   2. Проверить детали   3. Подтвердить

**Файл добавлен**

[Добавить другой файл](#)

[Завершить](#) [Отменить](#)

Вы вернетесь к экрану «Отправить статью», где вы увидите загруженные вами файлы. Если вам нужно внести изменения, разверните синюю стрелку слева от вашего файла и внесите изменения, используя ссылку «Редактировать».

Интеграция образования Integration of Education   Задание 1

Отправить статью

1. Начало   2. Загрузка материала   3. Ввод метаданных   4. Подтверждение   5. Следующие шаги

Отправленные материалы

Файлы материала [Найти](#) [Загрузить файл](#)

126-1 testtest, Статья.docx   Исходные тексты

[Сохранить и продолжить](#) [Отменить](#)

Нажмите кнопку «Сохранить и продолжить», чтобы перейти к третьему шагу.

Шаг 3

На шаге 3 вас попросят добавить дополнительную информацию о материале, включая заголовок материала(с разбивкой на префикс, заголовок и подзаголовок), аннотацию и дополнительных авторов.

Вы можете добавить других участников (например, соавторов), нажав ссылку «Добавить поддерживающего». Откроется новое окно с полями для ввода информации.

The screenshot shows the 'Отправить статью' (Send Article) interface in Russian. The progress bar indicates Step 3: 'Ввод метаданных' (Enter metadata) is active. The form includes fields for 'Префикс' (Prefix), 'Заголовок\*' (Title\*), and 'Подзаголовок' (Subtitle). Below these is a rich text editor for 'Аннотация\*' (Annotation\*) with a character count of 0. A table titled 'Список авторов' (Author list) shows one author: Иван Петрович Сидоров. At the bottom, there is a 'Дополнительные уточнения' (Additional notes) section with a 'Ключевые слова' (Keywords) field containing the word 'English'. Buttons at the bottom are 'Сохранить и продолжить' (Save and continue) and 'Отменить' (Cancel).

Нажмите «Сохранить», чтобы новый участник появился на странице списков авторов.

Вы можете увидеть дополнительные поля для заполнения, например ключевые слова.

Чтобы ввести ключевое слово, просто введите отдельно каждое слово или фразу и нажмите клавишу ввод. Слово или фраза будут отформатированы в качестве ключевого слова. Нажмите «Сохранить и продолжить», чтобы перейти к следующему шагу.

#### Шаг 4

На шаге 4 вас попросят подтвердить, что вы готовы закончить подачу материала. Нажмите «Завершить отправку».

The screenshot shows the 'Отправить статью' (Send Article) interface in Russian. The progress bar indicates Step 4: 'Подтверждение' (Confirmation) is active. The main text reads: 'Ваш материал был 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».' (Your material has been uploaded to the server and is ready for submission. You can go back to check and correct any information you entered before continuing. When you are ready, click the 'Finish submission' button.) Buttons at the bottom are 'Завершить отправку' (Finish submission) and 'Отменить' (Cancel).

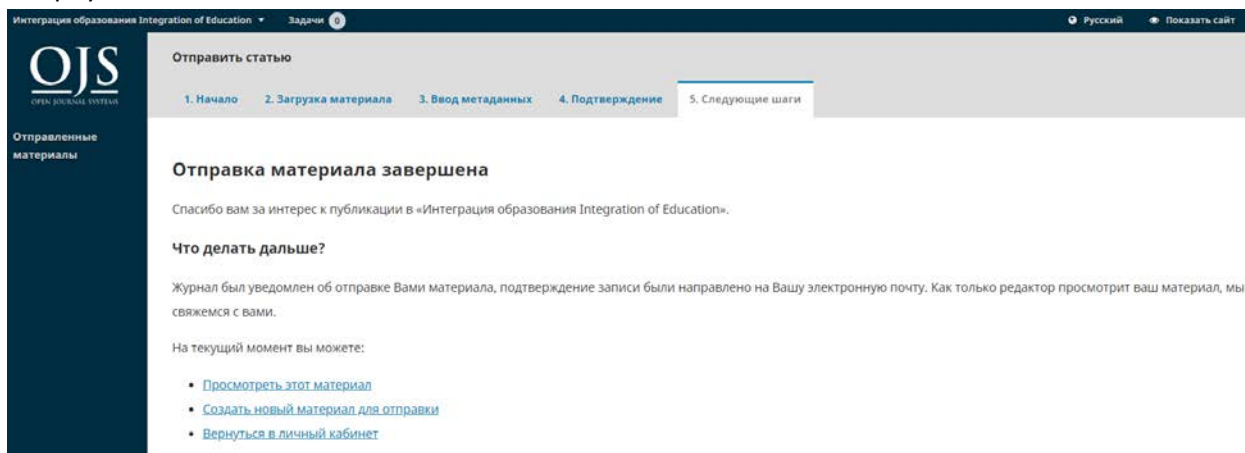
Появится окно с просьбой подтвердить, что вы готовы отправить статью. Нажмите «ОК»

The dialog box has a blue header with the text 'Подтвердить' (Confirm) and a close icon. The main text asks: 'Вы уверены, что хотите отправить эту статью в журнал?' (Are you sure you want to submit this article to the journal?). At the bottom, there are two buttons: 'ОК' (OK) and 'Отменить' (Cancel).

## Шаг 5

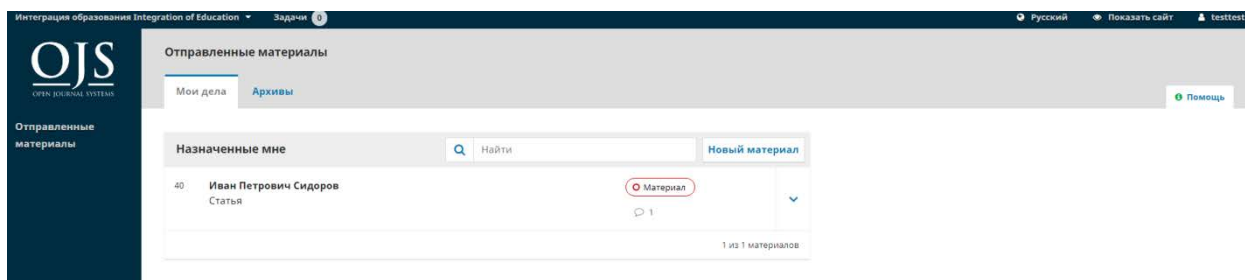
Подача материала завершена! Редактор был уведомлен о вашей новой статье. На этом этапе вы можете перейти по ссылкам

- Просмотреть этот материал
- Создать новый материал для отправки
- Вернуться в личный кабинет



## Личный кабинет

Ваше представление в Личном кабинете. Вы можете видеть, что оно находится в стадии подачи.



В ближайшие дни она перейдет в стадию «Рецензия» и, если материал будет принят, перейдет на стадию «Литературное редактирование» и «Публикация» до публикации