



# **Авторский портал**

## **Руководство пользователя**

Разработано  
TNQ Technologies

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ АВТОРСКИХ ПРАВАХ**

© 2018-19 TNQ Technologies. Все права защищены.

**История изменений**

Раздел	Версия	Ревизия	Дата выхода	Примечания
1.	1	0	08/11/2018	Начальная версия
2.	1	1	21/11/2018	Добавлена роль Редакция
3.	1	2	04/12/2018	Добавлены роли Редактор и Рецензент
4.	1	3	18/01/2019	Добавлены функции, связанные с R1.1
5.	1	4	18/01/2019	Добавлены дополнительные функции, связанные с R1.1
6.	1	5	07/06/2019	Добавлены функции, связанные с R2

## **Введение**

### **О руководстве**

В этом руководстве описана пошаговая инструкция для подачи, редактирования и рецензирования статей на авторском портале. Все шаги подробно разобраны на примере иллюстраций.

### **Целевая аудитория**

Это руководство предназначено для авторов, менеджеров журналов, редакторов и рецензентов компании Pleiades Publishing, а также для всех желающих узнать больше об авторском портале.

## Оглавление

<b>1</b>	<b>Начало работы .....</b>	<b>9</b>
1.1	Поддерживаемые браузеры.....	9
1.2	Вход в учетную запись .....	9
1.2.1	Несколько ролей.....	10
1.2.2	Сброс пароля .....	11
1.3	Изменение профиля.....	13
	<b>Автор .....</b>	<b>16</b>
<b>2</b>	<b>Регистрация.....</b>	<b>17</b>
2.1.1	Активация учетной записи.....	21
<b>3</b>	<b>Подача статьи .....</b>	<b>22</b>
3.1.1	Фильтры .....	23
3.1.2	Поиск.....	24
3.1.3	Перетаскивание .....	27
3.1.4	Выбор файла(ов) .....	28
3.1.5	Согласие на подачу связанной статьи.....	31
3.1.6	Добавление автора .....	33
3.1.7	Изменение данных об авторе .....	34
3.1.8	Удаление автора.....	34
3.1.9	Рекомендуемые/нерекомендуемые рецензенты.....	35
3.1.10	Загрузка формы договора.....	35
<b>4</b>	<b>Возобновление подачи статьи.....</b>	<b>43</b>
<b>5</b>	<b>Статус поданной статьи .....</b>	<b>43</b>
<b>6</b>	<b>Просмотр данных о журнале.....</b>	<b>45</b>



---

<b>7</b>	<b>Повторная подача статьи .....</b>	<b>47</b>
<b>8</b>	<b>Подача связанной статьи.....</b>	<b>47</b>
<b>9</b>	<b>Повторная загрузка формы договора .....</b>	<b>49</b>
	<b>Редакция .....</b>	<b>52</b>
<b>10</b>	<b>Добавление пользователя .....</b>	<b>52</b>
10.1	Добавление нового пользователя .....	53
10.1.1	Назначение ролей.....	55
10.2	Обновление данных о пользователе.....	55
<b>11</b>	<b>Просмотр статусов статей.....</b>	<b>57</b>
11.1	Просмотр статусов всех статей в журнале .....	58
11.1.1	Фильтрация статей по отметке «Необходимо мое внимание» .....	59
<b>12</b>	<b>Выбор статьи.....</b>	<b>59</b>
<b>13</b>	<b>Просмотр статьи и выбор действия.....</b>	<b>60</b>
13.1	Просмотр статьи.....	60
13.1.1	Просмотр альтернативных метаданных.....	61
13.1.2	Просмотр истории статьи.....	61
13.1.3	Скачивание загруженных автором файлов.....	61
13.1.4	Просмотр рекомендуемых и нерекомендуемых рецензентов.....	62
13.2	Выбор действия.....	63
13.2.1	Статья с неполными материалами.....	63
13.2.2	Статья соответствует всем требованиям .....	64
<b>14</b>	<b>Просмотр отчетов.....</b>	<b>66</b>
<b>15</b>	<b>Войти как другой пользователь .....</b>	<b>68</b>
<b>16</b>	<b>Выход из сеанса прокси.....</b>	<b>70</b>

---

---

<b>Редактор.....</b>	<b>71</b>
<b>17    <b>Просмотр статусов статей.....</b></b>	<b>71</b>
17.1    Просмотр статусов всех статей в журнале .....	72
17.1.1    Несколько ролей.....	73
17.1.2    Фильтрация статей по отметке «Необходимо мое внимание» .....	74
17.1.3    Просмотр договора .....	74
17.1.4    Запрос повторной подачи формы договора.....	74
17.1.5    Просмотр предыдущей версии договора .....	75
17.2    Просмотр статей по статусу .....	75
<b>18    <b>Просмотр статьи и выбор действия.....</b></b>	<b>76</b>
18.1    Просмотр статьи.....	76
18.1.1    Просмотр альтернативных метаданных.....	77
18.1.2    Скачивание загруженных автором файлов.....	77
18.1.3    Просмотр рекомендуемых и нерекомендуемых рецензентов.....	78
18.2    Выбор действия – Поданная статья.....	79
18.2.1    Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки.....	79
18.2.2    Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи .....	80
18.2.3    Отправить на рецензирование .....	81
18.2.4    Принято.....	84
18.3    Выбор действия – Рецензируемая статья.....	84
18.3.1    Идет процесс принятия решения.....	86
18.3.2    Требуются незначительные изменения.....	86
18.3.3    Требуется серьезная доработка.....	87
18.3.4    Отклонено.....	88
18.3.5    Принято.....	90
<b>19    <b>Добавление комментариев к рецензии.....</b></b>	<b>91</b>
19.1    Добавление файла.....	92

---

---

19.2	Просмотр моих комментариев.....	92
19.3	Редактирование моих комментариев .....	93
19.4	Удаление моих комментариев .....	94
<b>20</b>	<b>Переназначение редактора .....</b>	<b>94</b>
<b>21</b>	<b>Просмотр комментариев рецензента.....</b>	<b>95</b>
21.1	Скрыть комментарии рецензента .....	96
21.2	Показать комментарии рецензента.....	96
<b>22</b>	<b>Пригласить еще рецензентов .....</b>	<b>96</b>
<b>23</b>	<b>Добавление связанного журнала .....</b>	<b>98</b>
	<b>Главный редактор .....</b>	<b>100</b>
<b>24</b>	<b>Прокси пользователь.....</b>	<b>100</b>
<b>25</b>	<b>Выход из сеанса прокси.....</b>	<b>101</b>
<b>26</b>	<b>Просмотр статей, назначенных всем редакторам.....</b>	<b>101</b>
<b>27</b>	<b>Просмотр отчетов.....</b>	<b>101</b>
	<b>Рецензент .....</b>	<b>104</b>
<b>28</b>	<b>Просмотр статусов статей.....</b>	<b>104</b>
28.1	Просмотр статусов всех статей в журнале .....	105
28.1.1	Несколько ролей.....	105
28.1.2	Фильтрация статей по отметке «Необходимо мое внимание» .....	106
28.2	Просмотр статей по статусу.....	106
	<b>Просмотр запроса.....</b>	<b>106</b>
28.2.1	Просмотр альтернативных метаданных.....	108
28.2.2	Скачивание загруженных автором файлов.....	108

---

---

28.3	Принятие запроса.....	109
28.4	Отклонение запроса.....	109
<b>29</b>	<b>Рецензирование статьи.....</b>	<b>110</b>
29.1	Добавление файла.....	111
29.2	Просмотр моих комментариев.....	112
29.3	Редактирование моих комментариев.....	113
29.4	Удаление моих комментариев.....	113
<b>30</b>	<b>Отправка редактору.....</b>	<b>113</b>
<b>31</b>	<b>Даты моей недоступности.....</b>	<b>114</b>

## 1 Начало работы

Добро пожаловать на страницу помощи авторского портала!

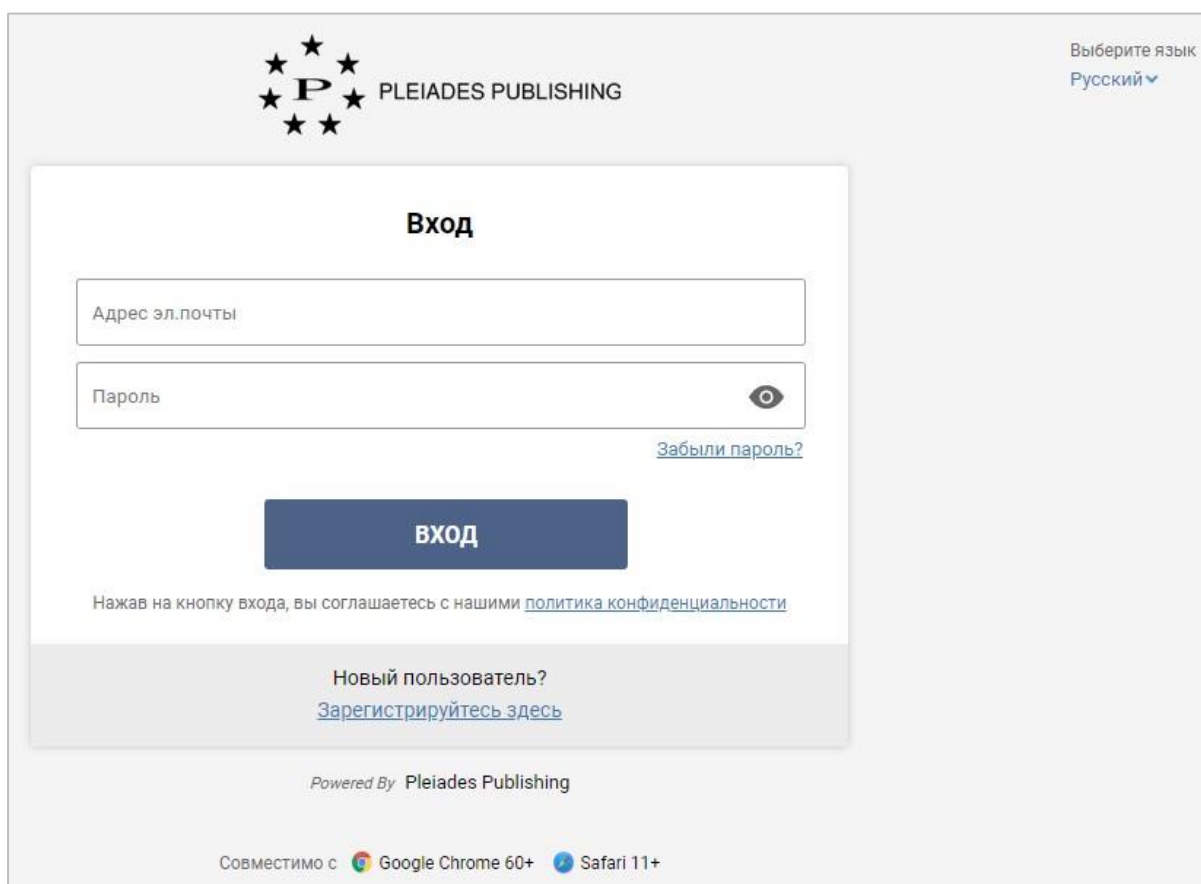
### 1.1 Поддерживаемые браузеры

Для корректной работы портала рекомендуем использовать следующие версии браузеров:

- Google Chrome, версия 60 и выше
- Safari, версия 11 и выше

### 1.2 Вход в учетную запись


Шаг 1. Перейдите на домашнюю страницу авторского портала. Откроется страница авторизации:



Выберите язык  
Русский ▾

**Вход**

Адрес эл. почты

Пароль 



[Забыли пароль?](#)

**ВХОД**

Нажав на кнопку входа, вы соглашаетесь с нашими [политика конфиденциальности](#)

Новый пользователь?  
[Зарегистрируйтесь здесь](#)

Powered By Pleiades Publishing

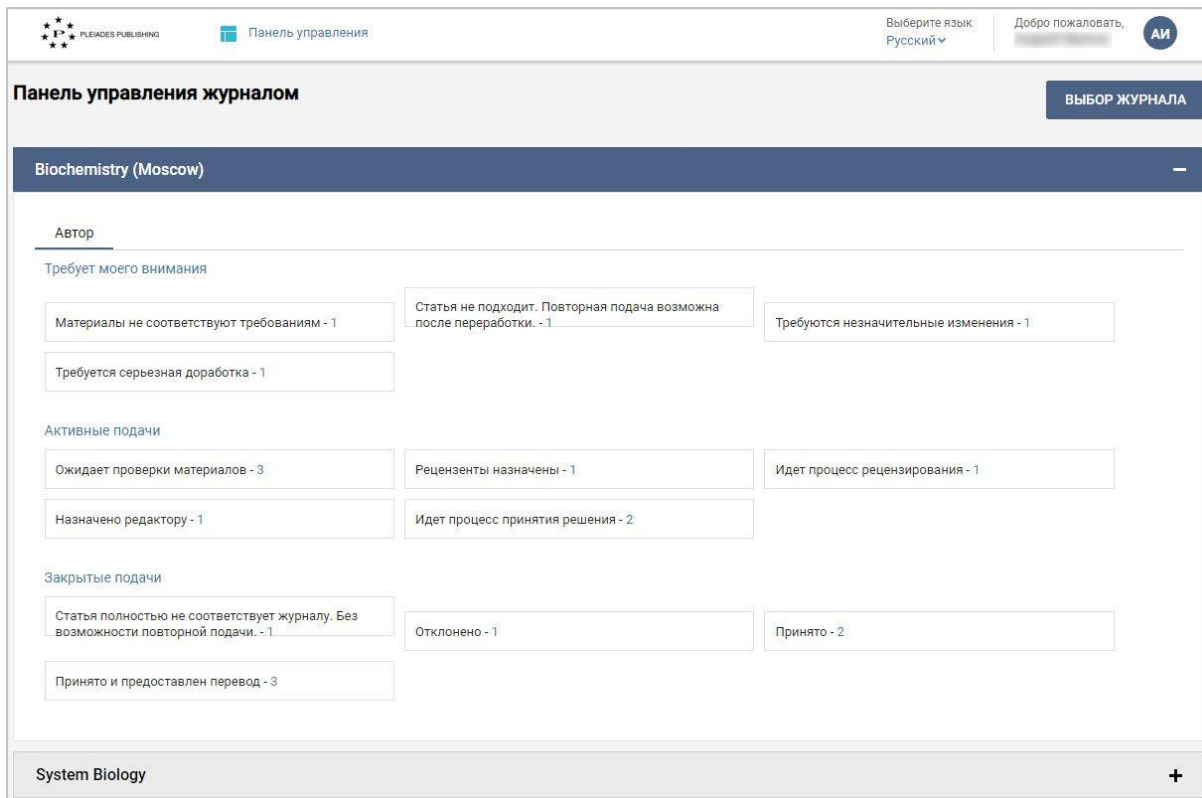
Совместимо с  Google Chrome 60+  Safari 11+

Примечание. По умолчанию страница авторизации открывается на английском языке. Чтобы изменить язык интерфейса на русский, нажмите “Select language” в правом верхнем углу экрана и в открывшемся выпадающем меню нажмите «Русский».

Шаг 2. Введите учетные данные.

Примечание. Нажмите [политика конфиденциальности](#), чтобы ознакомиться с политикой конфиденциальности компании Pleiades Publishing.

Шаг 3. Нажмите **ВХОД**. Откроется панель управления в зависимости от типа учетной записи. Ниже представлен снимок экрана панели управления учетной записи автора.



Панель управления журналом

Выбор языка: Русский

Добро пожаловать, **АИ**

**ВЫБОР ЖУРНАЛА**

**Biochemistry (Moscow)**

**Автор**

Требуется моего внимания

- Материалы не соответствуют требованиям - 1
- Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1
- Требуются незначительные изменения - 1
- Требуется серьезная доработка - 1

Активные подачи

- Ожидает проверки материалов - 3
- Рецензенты назначены - 1
- Идет процесс рецензирования - 1
- Назначено редактору - 1
- Идет процесс принятия решения - 2

Закрытые подачи

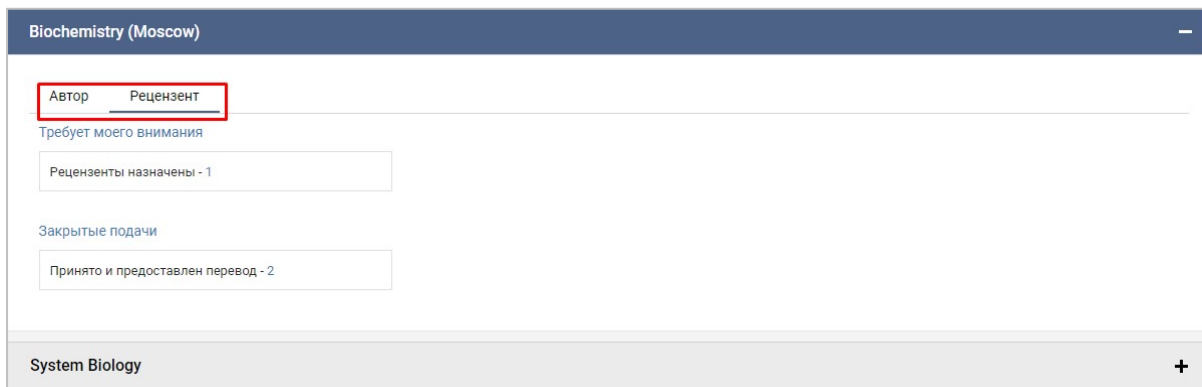
- Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1
- Отклонено - 1
- Принято - 2
- Принято и предоставлен перевод - 3

System Biology

### 1.2.1 Несколько ролей

Эта функция доступна редакторам и рецензентам.

Если учетной записи назначены несколько ролей, статусы статей для каждой роли отображаются в отдельной вкладке на панели управления:



**Biochemistry (Moscow)**

**Автор** **Рецензент**

Требуется моего внимания

- Рецензенты назначены - 1

Закрытые подачи

- Принято и предоставлен перевод - 2

System Biology

Шаг 1. Нажмите на другую роль (например, **Автор**), чтобы открыть ее панель управления.

## 1.2.2 Сброс пароля

Шаг 1. Нажмите [Забыли пароль?](#) на домашней странице авторского портала. Откроется страница сброса пароля:

**Забыли пароль**

**Введите свой зарегистрированный адрес эл.почты**

Адрес эл.почты

Отправить ссылку для сброса пароля

[Вернуться на страницу входа](#)

Шаг 2. Введите адрес электронной почты, указанный при регистрации учетной записи.

Шаг 3. Нажмите 

Отправить ссылку для сброса пароля

. На указанный адрес будет отправлена ссылка для сброса пароля. На авторском портале появится следующее сообщение с подтверждением отправки:

Мы отправили вам письмо с инструкцией для сброса пароль.  
Пожалуйста, проверьте почту.

ОК

Текст письма со ссылкой для сброса пароля:

## Password Reset

Уважаемый/ая Андрей,

Для восстановления пароля учетной записи [author1@sciencejournals.ru](mailto:author1@sciencejournals.ru), воспользуйтесь ссылкой [Вот](#).

С уважением,  
Администрация портала  
Pleiades Editorial Publishing System

---

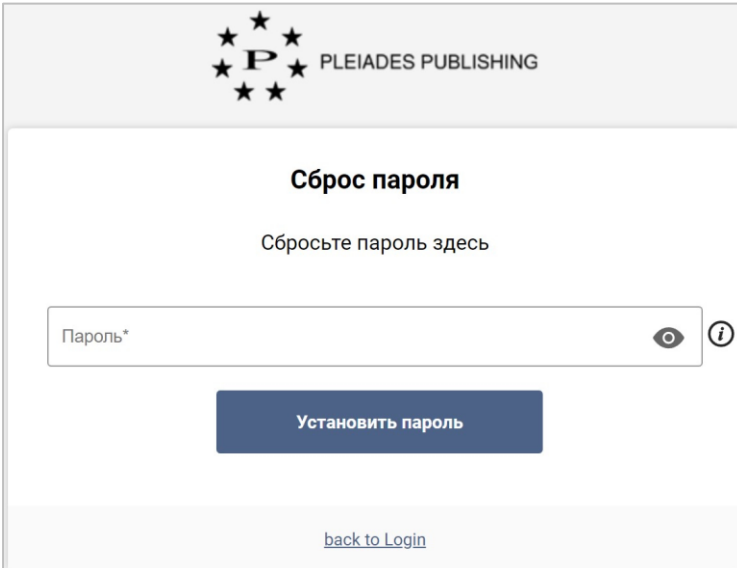
Welcome Andrey,

In order to recover your password for [author1@sciencejournals.ru](mailto:author1@sciencejournals.ru), please reset [here](#).

Thanks,  
Author Portal  
Pleiades Editorial Publishing System

Шаг 4. Нажмите [Вот](#) в тексте письма. Откроется страница сброса пароля:

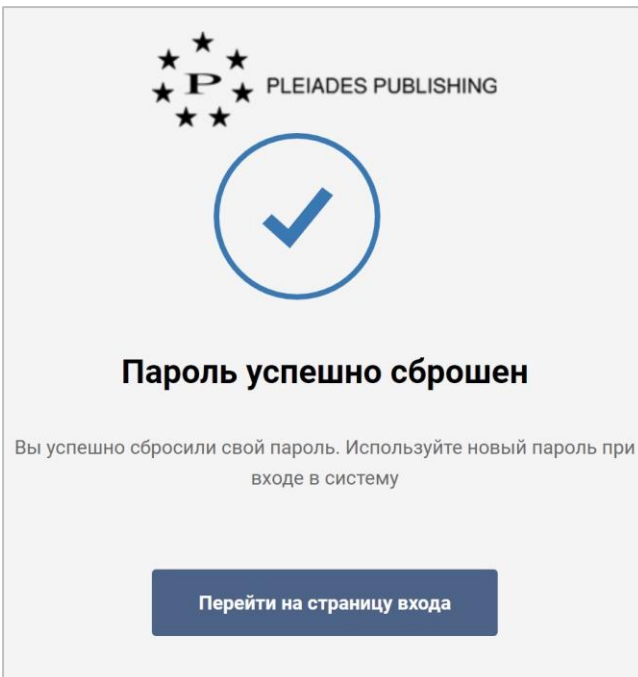




The screenshot shows a web form for password reset. At the top is the PLEIADES PUBLISHING logo. The main heading is "Сброс пароля" (Reset password). Below it is the instruction "Сбросьте пароль здесь" (Reset password here). There is a text input field labeled "Пароль\*" (Password\*) with a toggle eye icon and an information icon. Below the input field is a blue button labeled "Установить пароль" (Set password). At the bottom, there is a link "back to Login".

Шаг 5. Введите новый пароль.

Шаг 6. Нажмите **Установить пароль**. Пароль изменен. На портале появится следующее сообщение:

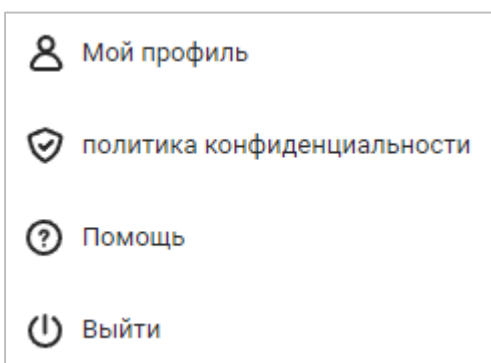


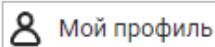
The screenshot shows a success message. At the top is the PLEIADES PUBLISHING logo. In the center is a large blue checkmark icon inside a circle. Below the icon is the heading "Пароль успешно сброшен" (Password successfully reset). Underneath is the text "Вы успешно сбросили свой пароль. Используйте новый пароль при входе в систему" (You have successfully reset your password. Use the new password when logging in). At the bottom is a blue button labeled "Перейти на страницу входа" (Go to login page).

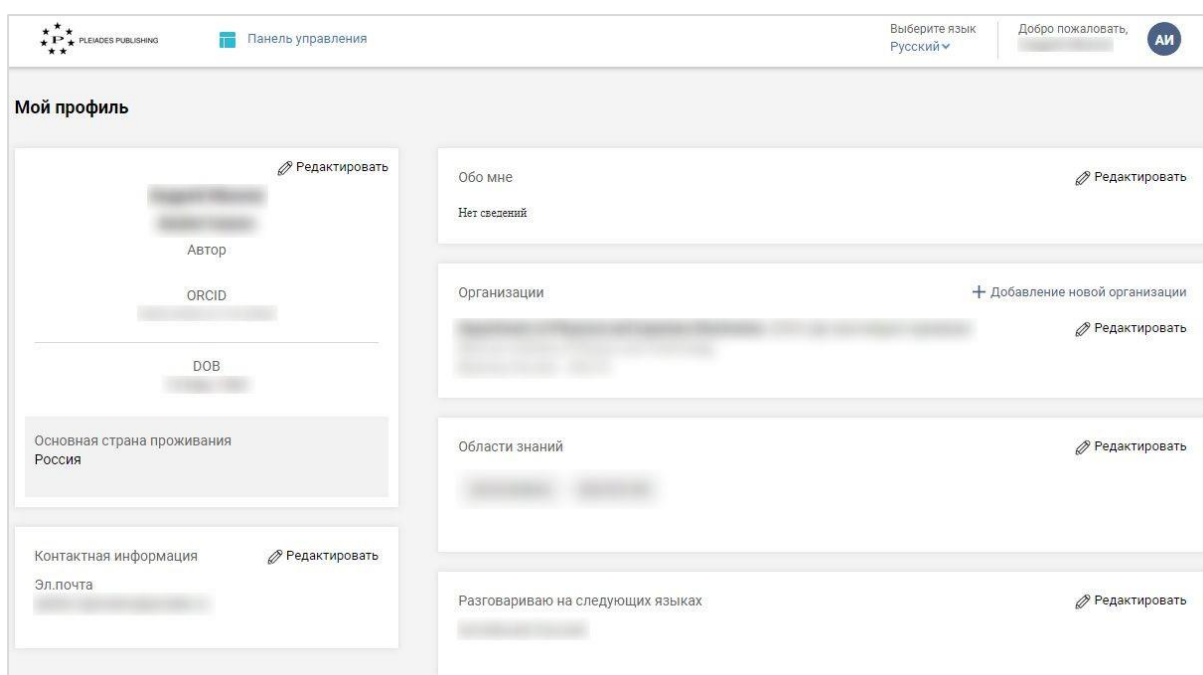
### 1.3 Изменение профиля

Шаг 1. Нажмите иконку пользователя (например, ) в правом верхнем углу страницы.

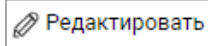
Откроется выпадающее меню:



Шаг 2. Нажмите . Откроется страница профиля:



Нажмите , чтобы добавить или изменить информацию в профиле.

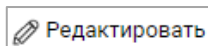
Например, нажмите  в поле «Обо мне». Откроется следующая форма:

Редактировать информацию обо мне

Добавьте информацию о себе

---

Сохранить
Отмена

Примечание. Нажмите  в поле «Области знаний». Откроется следующая форма:

✕
Редактировать области знаний

МАТЕМАТИКА И МЕХАНИКА	>		
ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ	>		
ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ	>		
БИОЛОГИЯ	>		
НАУКИ О ЗЕМЛЕ	>		

Вы можете добавить максимум 5 областей

Обновить
Отменить

Переход к следующему уровню классификации областей знаний обозначен стрелкой:

ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ
>

Нажмите на стрелку, чтобы перейти к следующему уровню классификации. На Авторском портале доступны три уровня классификации.

✕
Редактировать области знаний

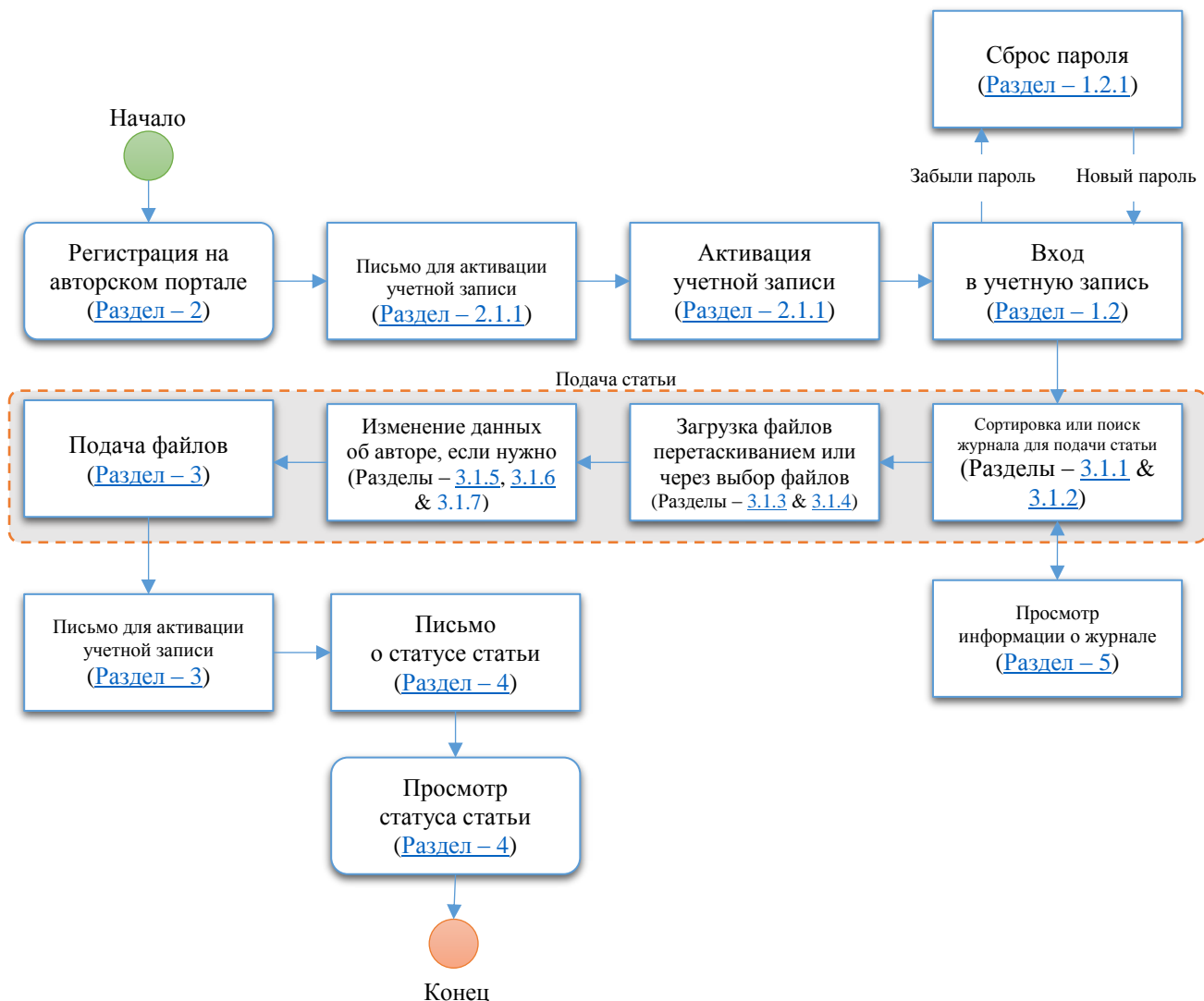
МАТЕМАТИКА И МЕХАНИКА	>	МАТЕМАТИКА	>	Математическая Логика И
ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ	>	МАТЕМАТИЧЕСКОЕ	>	Основания Математики
ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ	>	МОДЕЛИРОВАНИЕ И...		Алгебра
БИОЛОГИЯ	>	МЕХАНИКА	>	Теория Чисел
НАУКИ О ЗЕМЛЕ	>			Геометрия
				Топология

Вы можете добавить максимум 5 областей

Обновить
Отменить

Введите данные и нажмите Сохранить или Обновить. Информация в этих полях будет обновлена.

## Автор



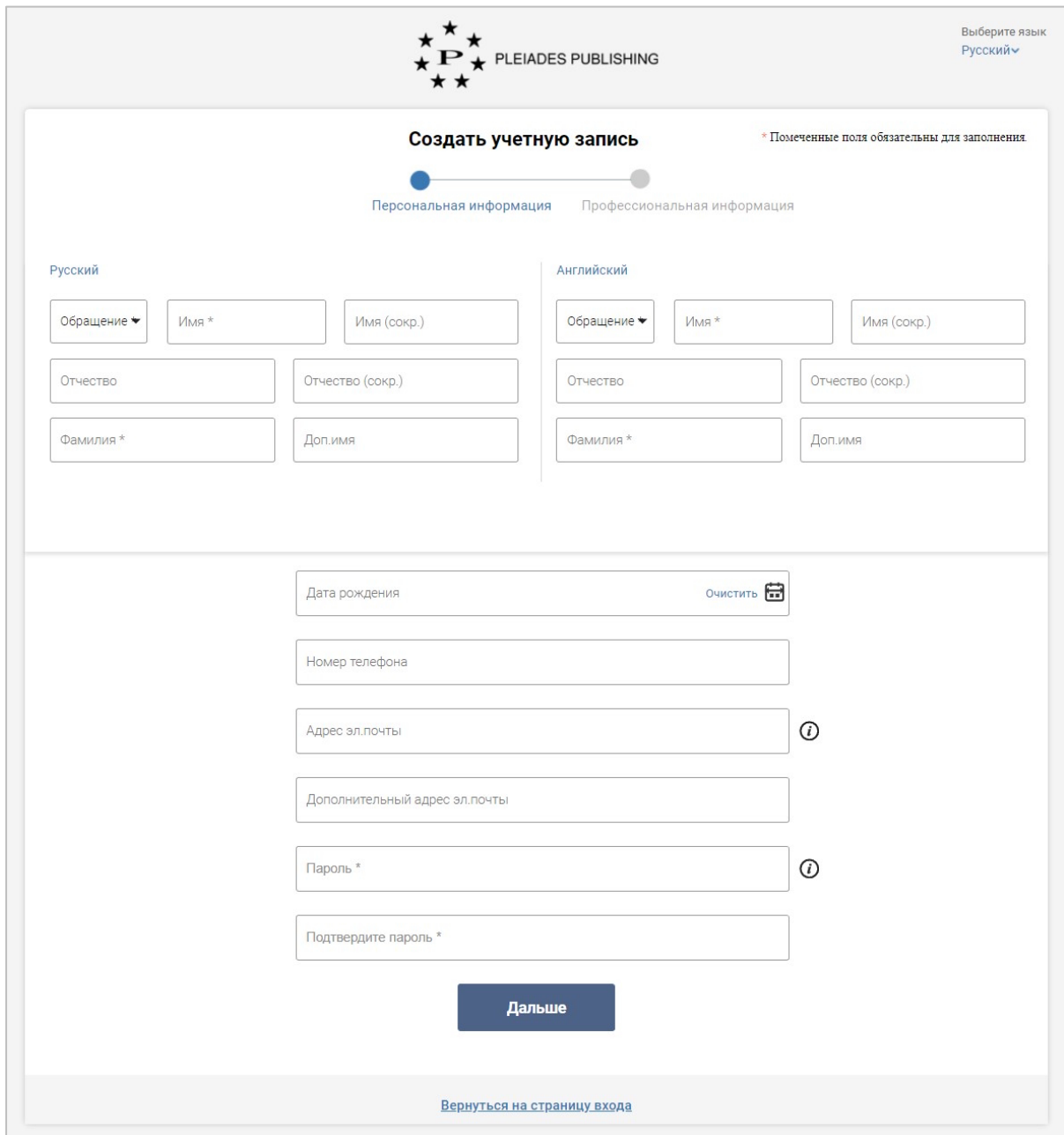
## 2 Регистрация

Зарегистрируйтесь, чтобы подавать статьи через Авторский портал.

Шаг 1. Перейдите на домашнюю страницу авторского портала. Откроется страница авторизации:

политика конфиденциальности'. At the bottom of the form area, there is a link 'Новый пользователь? [Зарегистрируйтесь здесь](#)'. The footer includes 'Powered By Pleiades Publishing' and browser compatibility information: 'Совместимо с Google Chrome 60+ Safari 11+'." data-bbox="118 199 875 592"/>

Шаг 2. Нажмите [Зарегистрируйтесь здесь](#). Откроется страница создания учетной записи с полями для ввода персональных данных:



PLEIADES PUBLISHING

Выберите язык  
Русский

### Создать учетную запись

\* Помеченные поля обязательны для заполнения.

Персональная информация    Профессиональная информация

Русский

Английский

Обращение ▾    Имя \*    Имя (сокр.)

Отчество    Отчество (сокр.)

Фамилия \*    Доп.имя

Дата рождения    Очистить 🗑️

Номер телефона

Адрес эл.почты ⓘ

Дополнительный адрес эл.почты

Пароль \* ⓘ

Подтвердите пароль \*

**Дальше**


[Вернуться на страницу входа](#)

Примечание. По умолчанию страница открывается на английском языке. Чтобы изменить язык интерфейса на русский, нажмите “Select language” в правом верхнем углу экрана и в открывшемся выпадающем меню нажмите «Русский».

Шаг 3. Введите данные. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

Примечание. Данные нужно ввести на русском и английском языках.

Шаг 4. Нажмите **Дальше**. Откроется страница для ввода профессиональной информации:

 PLEIADES PUBLISHING

Выберите язык  
Русский ▾

### Создать учетную запись \* Помеченные поля обязательны для заполнения.

✓ — ●  
Персональная информация — Профессиональная информация

Области знаний ▾

Академическое звание ⓘ

Научная степень ⓘ

ORCID

ПРОВЕРИТЬ

**Текущая организация**

Организация\*


Название научной работы


Департамент/Отдел/Факультет\*

Выбрать страну ▾

Город\*

Индекс\*

Дата начала\* 

Дата окончания\* 

До настоящего времени

Я даю согласие на обработку моих персональных данных [Политика обработки и защиты РИ](#)

ВЕРНУТЬСЯ

ОТПРАВИТЬ

[Вернуться на страницу входа](#)

Примечание. По умолчанию страница открывается на английском языке. Чтобы изменить язык интерфейса на русский, нажмите “Select language” в правом верхнем углу экрана и в открывшемся выпадающем меню нажмите «Русский».

Шаг 5. Введите данные. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

Примечание. Нажмите [Политика обработки и защиты РИ](#), чтобы ознакомиться с политикой обработки и защиты данных РИ.

Примечание. При нажатии на поле «Области знаний» откроется выпадающее меню:

Редактировать области знаний
✕

МАТЕМАТИКА И МЕХАНИКА	>		
ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ	>		
ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ	>		
БИОЛОГИЯ	>		
НАУКИ О ЗЕМЛЕ	>		

Вы можете добавить максимум 5 областей

Обновить
Отменить

Переход к следующему уровню классификации областей знаний обозначен стрелкой:

ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ
>

Нажмите на стрелку, чтобы перейти к следующему уровню классификации. На Авторском портале доступны три уровня классификации.

Редактировать области знаний
✕

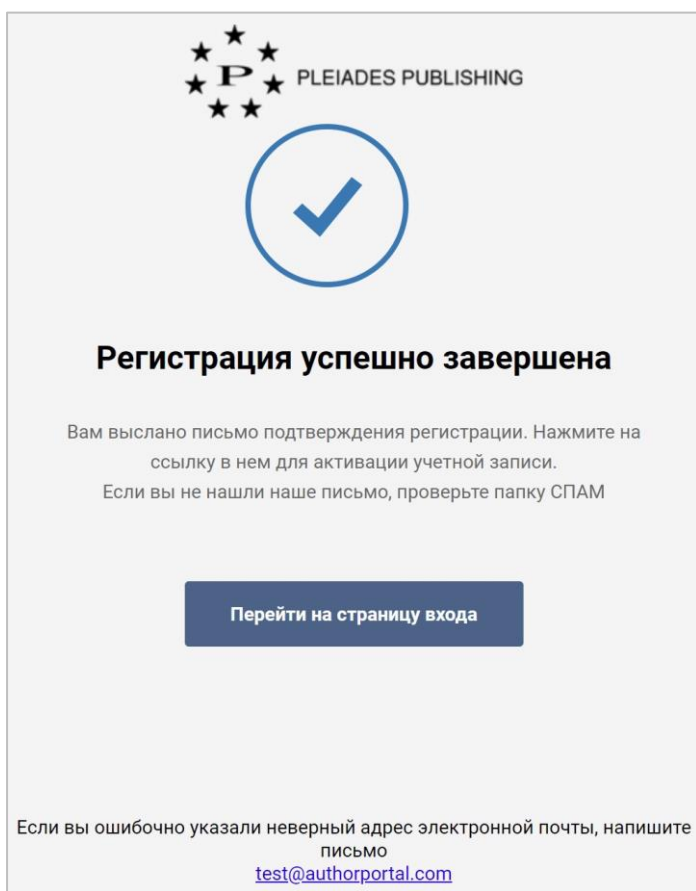
МАТЕМАТИКА И МЕХАНИКА	>	МАТЕМАТИКА	>	Математическая Логика И
ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ	>	МАТЕМАТИЧЕСКОЕ	>	Основания Математики
ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ	>	МОДЕЛИРОВАНИЕ И...		Алгебра
БИОЛОГИЯ	>	МЕХАНИКА	>	Теория Чисел
НАУКИ О ЗЕМЛЕ	>			Геометрия
				Топология

Вы можете добавить максимум 5 областей

Обновить
Отменить

Шаг 6. Нажмите ОТПРАВИТЬ. На авторском портале появится следующее сообщение:





Письмо со ссылкой для активации учетной записи отправлено с портала на адрес электронной почты, указанный при регистрации. Тема письма будет следующего вида “[активация аккаунта | Account Activation]”.

### 2.1.1 Активация учетной записи

Текст письма со ссылкой для активации учетной записи:

## Account Activation

дорогая **Ирина**,

Спасибо за регистрацию в нашей Системе регистрации. Мы очень рады, что вы на борту. Пожалуйста, активируйте свою учетную запись, нажав кнопку ниже.

**активировать**

---

Dear Mr **Ирина**,



Thanks for registering to our Submission System. We are very excited to have you on board. Please activate your account by clicking the button below.

**Activate**

авторское право © 2019 Для любой помощи, пожалуйста, напишите [authorportal@yopmail.com](mailto:authorportal@yopmail.com)  
Copyright © 2019 For any assistance, please write to [authorportal@yopmail.com](mailto:authorportal@yopmail.com)  
Powered by **Author Portal**

Шаг 1. Нажмите **активировать** в тексте письма. Учетная запись активирована.

На портале появится следующее сообщение:

### Регистрация успешно завершена

Вам выслано письмо подтверждения регистрации. Нажмите на ссылку в нем для активации учетной записи.  
Если вы не нашли наше письмо, проверьте папку СПАМ

**Перейти на страницу входа**

### 3 Подача статьи

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:

**Панель управления журналом** ВЫБОР ЖУРНАЛА

**Biochemistry (Moscow)**

Автор

Требуется моего внимания

- Материалы не соответствуют требованиям - 1
- Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1
- Требуются незначительные изменения - 1
- Требуется серьезная доработка - 1

Активные подачи

- Ожидает проверки материалов - 3
- Рецензенты назначены - 1
- Идет процесс рецензирования - 1
- Назначено редактору - 1
- Идет процесс принятия решения - 2

Закрытые подачи

- Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1
- Отклонено - 1
- Принято - 2
- Принято и предоставлен перевод - 3

**System Biology** +

Шаг 1. Нажмите **ВЫБОР ЖУРНАЛА** . Откроется список доступных Вам журналов:

Поиск журналов по имени и идентификатору

Фильтровать по Области знаний

- БИОЛОГИЯ (1)
- ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ (2)

Фильтровать по Английский алфавит

- В (1)
- С (1)

Все журналы (3)

Журнал	Идентификатор	Область знаний
Biochemistry (Moscow)	PLA20181	CHEMISTRY AND MATERIALS SCIENCES
System Biology	PLA20182	BIOLOGY
биохимия	PLA20181C	CHEMISTRY AND MATERIALS SCIENCES

ПЕРЕЙТИ К УПРАВЛЕНИЮ СТАТЬЯМИ | ПОДАТЬ СТАТЬЮ

### 3.1.1 Фильтры

Журналы можно сортировать по областям знаний:

Фильтровать по **Области знаний**

- БИОЛОГИЯ (1)
- ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ (2)

Также доступна сортировка названий журналов по алфавиту:

Фильтровать по **Английский алфавит** ▾

- B (1)
- S (1)

По умолчанию названия сортируются на английском языке. Поменять язык на русский можно с помощью выпадающего меню.

Фильтровать по **Английский алфавит** ▾

- Английский алфавит
- Русский алфавит

### 3.1.2 Поиск

Введите название журнала или его идентификатор в поле поиска.

Поиск журналов по имени и идентификатору 

На странице появится результат поиска по заданному названию или идентификатору.

Результат поиска будет отображен на панели управления следующим образом:

**Biochemistry (Moscow)**

**PLA20181**

CHEMISTRY AND MATERIALS SCIENCES

**ПЕРЕЙТИ К УПРАВЛЕНИЮ СТАТЬЯМИ**   **ПОДАТЬ СТАТЬЮ**

Шаг 2. Нажмите **ПОДАТЬ СТАТЬЮ**, в журнале, в который Вы хотите подать статью.

Отправка файлов   Подтверждение   Предварительная проверка

**Отправьте файлы** Дальше

Выберите тип статьи для подачи

Выберите тип статьи [Загрузить справочную документацию](#)

Перетащите файлы сюда

или [выберите файлы](#) с вашего компьютера

Шаг 3. Выберите тип статьи из выпадающего меню.

Выберите тип статьи ▼

- Выберите тип статьи
- Центральная статья
- Обычная статья
- Серийная статья
- Обучающая статья
- Рамочная статья
- Классическая статья
- Лицом к лицу
- Книга получена
- Ученые улыбаются
- Размышления
- Обзор книги
- Раздумья
- Новости исследований
- Редакционная статья
- Обзор фильма
- Обзор сайта
- Информация

Примечание. доступные типы статей зависят от выбранного журнала.

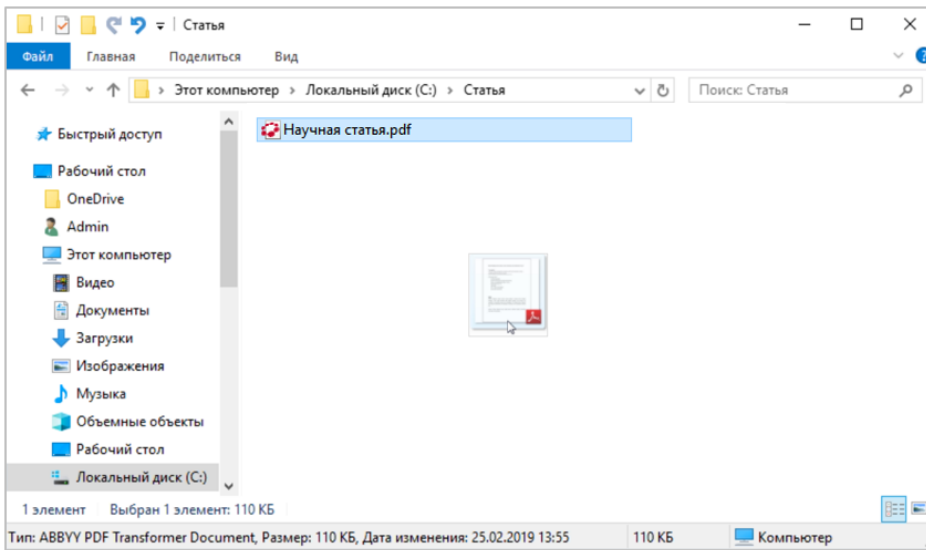
Название типа статьи на английском	Название типа статьи на русском	Описание
Research Article	Стандартная статья	Research Article/Regular Article/Experimental Article / Стандартная статья
Review Article	Обзор	Review Article/Mini-Review / Обзор
Brief Report	Краткое сообщение	Brief Report/Short Communication/Brief Communication / Краткое сообщение
Editorial	Редакционный материал	Editorial / Материалы из редакции, не являющиеся стандартными статьями
Book Review	Рецензия на книгу	Book Review / Рецензия на книгу
Interview	Интервью	Interview / Интервью
Letter	Письмо редактору	Letter to the Editor / Письмо в редакцию или ответ на письмо
Erratum	Опечатка	Correction/Errata / Правка/Список опечаток (включая Retraction Note / Отзыв публикации и Corrigendum / Исправление)
Meeting Report	Материалы конференции	Meeting Report/Proceedings of the Conference / Тезисы/Доклады/Материалы конференции
Announcement	Сообщение	Announcement / Ненаучные материалы (юбилеи, некрологи, биографии).
Hypothesis	Гипотеза	Hypothesis / Научная гипотеза
Discussion	Дискуссия	Discussion / Научная дискуссия
Commentary	Комментарий	Commentary / Комментарий к какому-либо материалу, опубликованному ранее
Miscellaneous	Разное	Miscellaneous / Все другие материалы

Загрузите рукопись и другие файлы на портал с помощью перетаскивания или выбора файлов.

### 3.1.3 Перетаскивание

Шаг 1. Откройте папку, в которой находится файл.

Шаг 2. Наведите курсор на файл.



Шаг 3. Нажмите и удерживайте кнопку мыши, чтобы захватить файл.

Шаг 4. Переместите курсор и перетащите файл на Авторский портал.

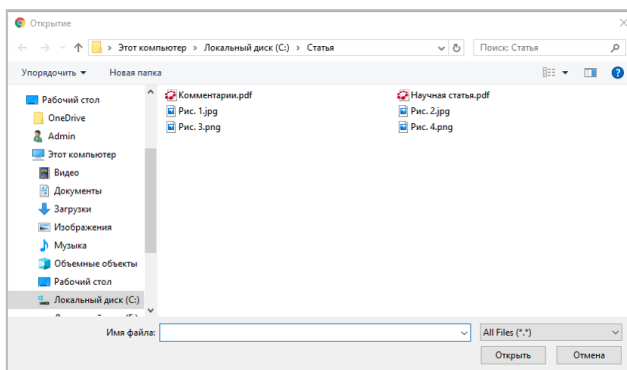
Шаг 5. Отпустите кнопку, чтобы добавить файл на портал.



Файл добавлен.

### 3.1.4 Выбор файла(ов)

Шаг 1. Нажмите **choose file(s)**. Откроется диалоговое окно выбора файлов:



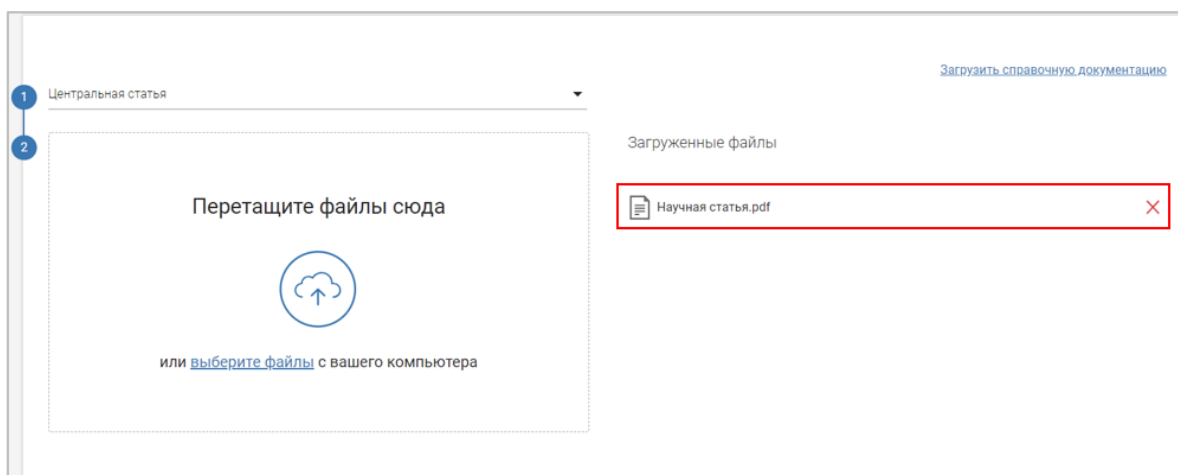


Шаг 2. Откройте папку, в которой находится файл, и выделите его.

Шаг 3. Нажмите **Открыть**.

Примечание. Можно выделить и загрузить сразу несколько файлов, относящихся к рукописи.

Файл загружен. Он выделен красной рамкой на снимке экрана ниже:








Повторите эти шаги, чтобы добавить другие файлы, относящиеся к рукописи.








Примечание. Для удаления загруженного файла нажмите **X** справа от него.

Шаг 4. Нажмите **Дальше**. Откроется страница с итоговым списком загруженных файлов:

**Подтверждение**
Подтвердить тип документа

 Научная статья.pdf	Рукопись <span style="float: right;">▼</span>
 Рис. 1.jpg	Рисунок <span style="float: right;">▼</span>
 Рис. 2.jpg	Рисунок <span style="float: right;">▼</span>
 Рис. 3.png	Рисунок <span style="float: right;">▼</span>
 Рис. 4.png	Рисунок <span style="float: right;">▼</span>

Авторский портал автоматически определяет тип загружаемого файла, но Вы можете самостоятельно задать тип файла с помощью выпадающего меню справа.

 Научная статья.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           Аннотация            Подтверждение            Приложение            Авторская Декларация            Биография            Заголовок            Класс            Цветная форма            Конфликт интересов            Дублированный манускрипт  <b>Рисунок</b> </div>
 Рис. 1.jpg	
 Рис. 2.jpg	
 Рис. 3.png	
 Рис. 4.png	Рисунок <span style="float: right;">▼</span>

В списке должна быть хотя бы одна Рукопись, иначе появится предупреждение:


Выберите один файл в качестве рукописи для продолжения

Название типа документа на английском	Название типа документа на русском	Описание
Manuscript	Рукопись	Manuscript / Рукопись
Graphical Abstract	Графический реферат	Graphical Abstract / Графический реферат для содержания номера
Figures	Рисунки	Figures / Рисунки
Tables	Таблицы	Tables / Таблицы
Diagrams	Схемы	Diagrams / Схемы, графики, чертежи, планы и пр.
Supplementary materials	Дополнительные материалы	Supplementary materials / Дополнительные материалы
Agreement	Договор	Agreement / Договор о передаче авторского права, Лицензионный договор и пр.
Cover letter	Сопроводительное письмо	Cover letter / Сопроводительное письмо/Экспертное заключение и пр.
Captions/Legends	Подписи к рисункам и таблицам	Legends / Надписи
Authors Information	Информация об авторах	Authors Information / Информация об авторах
Ethical Statement	Заявление об этических аспектах	Ethical Statement / Заявление об этических аспектах
Other materials	Другие материалы	Все другие материалы

### 3.1.5 Согласие на подачу связанной статьи


Некоторые журналы запрашивают согласие на перевод статьи:

Вы готовы взять статью на перевод? Russian Journal of Inorganic Chemistry, если представленная статья принята и запрошена подача в связанный журнал

Да
  Нет
  Не записано

Нажмите «Да» для подачи связанной статьи.

Шаг 5. Нажмите **Подтвердить тип документа**. Откроется страница проверки метаданных:


Панель управления

Выберите язык  
Русский

Добро пожаловать,  
(Автор)

Отправка файлов
Подтверждение
Предварительная проверка

Отправить

**\* Английские метаданные обязательны**

**МЕТАДАННЫЕ НА АНГЛИЙСКОМ**

Заголовок \*

Аннотация \*

Информация о финансировании :

Автор:

Корреспондирующий автор

Эл. почта:

Организация:

Добавить авторов

Ключевые слова \*

Язык рукописи:

Основная классификация

Информация о цветных иллюстрациях (Необязательное):

Комментарии: (Необязательное):

Количество страниц: (Необязательное):

Страниц в рукописи: (Необязательное):

Слов в рукописи: (Необязательное):

Символов в рукописи: (Необязательное):

Количество иллюстраций (Необязательное):

Количество таблиц (Необязательное):

Количество ссылок (Необязательное):

**\* Русские метаданные обязательны**

**МЕТАДАННЫЕ НА РУССКОМ**

Заголовок \*

Аннотация \*

Информация о финансировании :

Автор:

Корреспондирующий автор

Эл. почта:

Организация:

Добавить авторов

Ключевые слова \*

Язык рукописи

Основная классификация

Информация о цветных иллюстрациях (Необязательное):

Комментарии: (Необязательное):

Количество страниц: (Необязательное):

Страниц в рукописи: (Необязательное):

Слов в рукописи: (Необязательное):

Символов в рукописи: (Необязательное):

Количество иллюстраций (Необязательное):

Количество таблиц (Необязательное):

Количество ссылок (Необязательное):

**Загруженные файлы**

	Научная статья.pdf   Рукопись
	Рис. 1.jpg   Рисунок
	Рис. 2.jpg   Рисунок
	Рис. 3.png   Рисунок
	Рис. 4.png   Рисунок

Шаг 6. Введите метаданные в соответствующие поля.

Примечание. Данные нужно вводить на русском и английском языках.

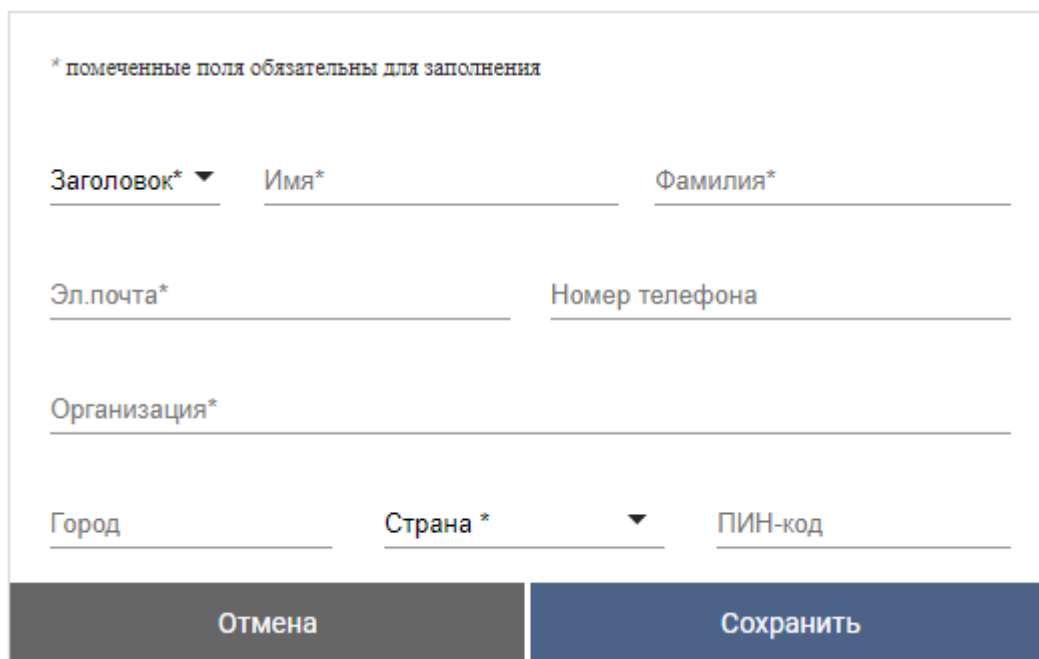
Советы: Данные можно скопировать и вставить из любого другого источника.

По умолчанию имя, указанное в профиле учетной записи, используется в качестве корреспондирующего автора. Изменить данные об авторе и добавить других авторов можно вручную.

Советы: Данные, введенные в поле «Количество страниц» и следующие за ним поля, автоматически добавляются в соответствующие поля на другом языке.

### 3.1.6 Добавление автора

Шаг 1. Нажмите [Добавить авторов](#). Откроется форма добавления нового автора:



\* помеченные поля обязательны для заполнения

Заголовок\* ▼    Имя\*    Фамилия\*

Эл.почта\*    Номер телефона

Организация\*

Город    Страна\* ▼    ПИН-код

Отмена    Сохранить

Шаг 2. Введите данные в соответствующие поля.

Все поля, кроме «Номер телефона» и «Город», обязательны для заполнения.

Примечание. Имя автора, введенное на русском языке, автоматически транслитерируется на английский язык.


Примечание. Введенные данные об авторе автоматически добавляются в соответствующие поля на другом языке.

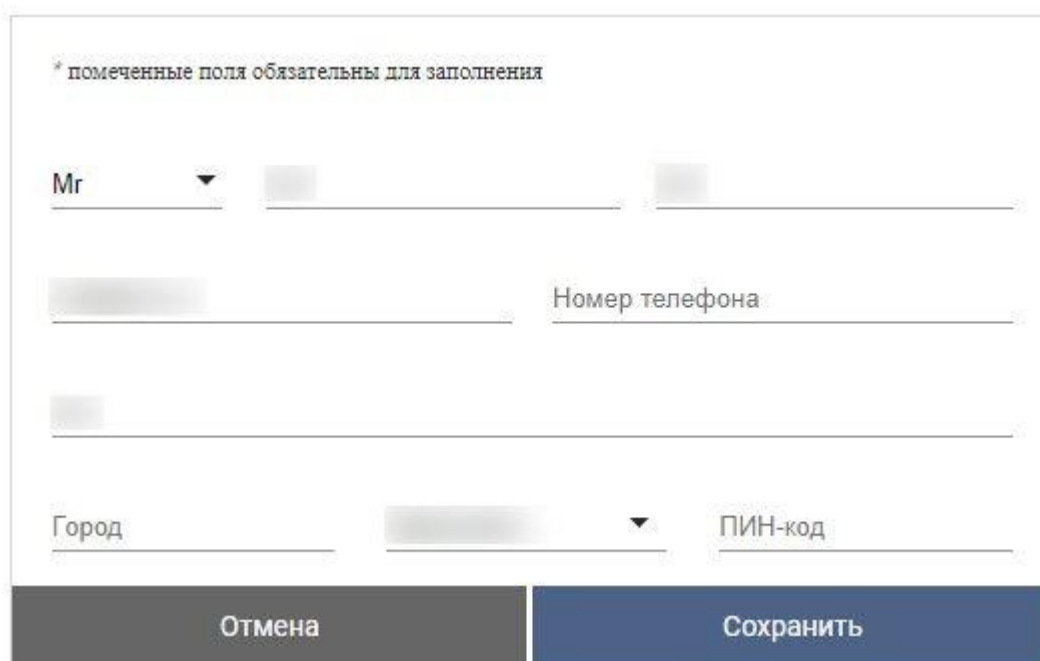
Шаг 3. Нажмите [Сохранить](#). Новые данные сохранены:



### 3.1.7 Изменение данных об авторе

Данные об авторе можно изменить в любое время до подачи статьи.

Шаг 1. Нажмите  рядом с именем автора, чтобы внести изменения. Откроется следующая форма:



\* помеченные поля обязательны для заполнения

Mr

Номер телефона


Город   ПИН-код

Шаг 2. Внесите изменения.

Шаг 3. Нажмите . Изменения сохранены.

### 3.1.8 Удаление автора

Автора можно удалить в любое время до подачи статьи.

Шаг 1. Нажмите  рядом с автором, которого нужно удалить. На авторском портале появится следующее сообщение:

Вы действительно хотите удалить автора?

OK Cancel

Шаг 2. Нажмите OK. Выбранный автор будет удален из списка.

### 3.1.9 Рекомендуемые/нерекомендуемые рецензенты

Вы можете представить редактору для рассмотрения список рекомендуемых и нерекомендуемых рецензентов. Введите их имена в соответствующие поля.

Рекомендуемые / нерекомендуемые рецензенты

i Вы можете предоставить Редактору список рекомендуемых / нерекомендуемых рецензентов.

Рекомендуемые рецензенты	Нерекомендуемые рецензенты
Добавьте информацию о рецензентах, которым Вы рекомендуете отправить статью	Добавьте информацию о рецензентах, которым Вы не рекомендуете отправить статью

После завершения подготовки статьи нажмите Отправить. На авторском портале появится сообщение с подтверждением:

Статья, которую вы собираетесь отправить, требует авторского договора с вами и соавторами. Если вы хотите загрузить договор сейчас, нажмите на кнопку ниже.

ПРОДОЛЖИТЬ

Если нет, то вы можете загрузить форму договора позже из вашей панели управления / просмотра статьи.

[Прервать подачу статьи](#)

Примечание. Чтобы пропустить загрузку формы договора и подать статью, нажмите [Прервать подачу статьи](#).

### 3.1.10 Загрузка формы договора

Шаг 1. Нажмите ПРОДОЛЖИТЬ. На авторском портале появится сообщение с подтверждением в зависимости от выбранного журнала:

Для подачи статьи нужно заключить авторский договор с Вами и соавторами. Если Вы хотите загрузить договор сейчас, нажмите на кнопку ниже.

**ДА, ЗАГРУЗИТЬ ДОГОВОР СЕЙЧАС ▾**

[Автономная форма договора](#)

Вы также можете загрузить форму договора позже из Вашей панели управления / просмотра статьи.

[Пропустить загрузку и сразу подать статью](#)

Для подачи статьи нужно заключить авторский договор с Вами и соавторами. Если Вы хотите загрузить договор сейчас, нажмите на кнопку ниже.

**ДА, ЗАГРУЗИТЬ ДОГОВОР СЕЙЧАС ▾**

[Онлайн форма договора](#)

Вы также можете загрузить форму договора позже из Вашей панели управления / просмотра статьи.

[Пропустить загрузку и сразу подать статью](#)

Для подачи статьи нужно заключить авторский договор с Вами и соавторами. Если Вы хотите загрузить договор сейчас, нажмите на кнопку ниже.

**ДА, ЗАГРУЗИТЬ ДОГОВОР СЕЙЧАС ▾**

[Онлайн форма договора](#)

[Автономная форма договора](#)

Вы также можете загрузить форму договора позже из Вашей панели управления / просмотра статьи.

[Пропустить загрузку и сразу подать статью](#)



## Онлайн форма договора

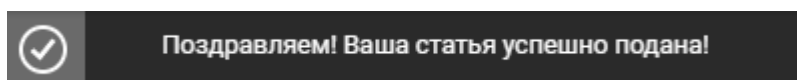
Нажмите [Онлайн форма договора](#), появится сообщение:

**Подтверждение онлайн формы договора**

Вы выбрали онлайн форму договора. После подтверждения всем соавторам будет отправлено отдельное письмо с инструкциями по заключению договора. Вы уверены в своем выборе?

**ДА, ПРОДОЛЖИТЬ** **Отменить**

Нажмите [ДА, ПРОДОЛЖИТЬ](#). Статья подана. На авторском портале появится сообщение:



Примечание. Если правила подачи статьи в журнал предусматривают обязательную отправку договора одновременно с подачей рукописи, статья будет перемещена на стадию «Ожидает договора». В таком случае обработка рукописи будет продолжена только после отправки договора.

После подачи статьи всем соавторам будет отправлено отдельное письмо с инструкциями по заключению договора в онлайн форме.

Примечание. Чтобы пропустить загрузку формы договора и подать статью, нажмите

**ПРЕРВАТЬ ПОДАЧУ СТАТЬИ**

Письмо с инструкциями по заключению договора в онлайн форме выглядит следующим образом:

**Relevant details for your reference**

From	
Journal	System Biology
Title of manuscript	Marginal integrity and secondary caries of selectively excavated teeth in vitro

Upon submission of a manuscript for publication, the author, or in the case of multiple authors the corresponding author, is required to provide consent to the following undertaking.

In respect of the manuscript mentioned above, I/we undertake to ensure that:

- It is not under consideration for publication elsewhere, and that if accepted for the journal, it will not be published elsewhere.
- The list of authors includes those and all those who have contributed in substance to the manuscript, as understood by convention and established good practice.
- All material taken or quoted from the existing literature has been properly acknowledged, and complete references have been given.
- In case of acceptance for publication, this manuscript will not in any manner infringe the copyright of any person or other published work.
- No changes in the list and sequence of authors' names, or additions or deletions, will be permitted if the manuscript is accepted for publication.

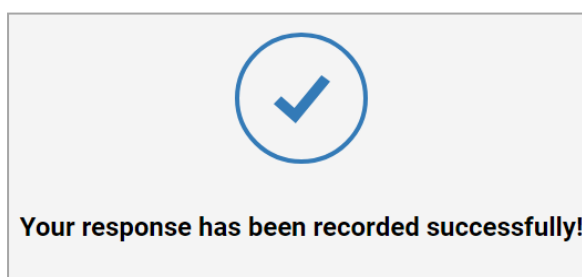
[I Disagree](#) [I Agree](#)

авторское право © 2019  
Copyright © 2019

Для любой помощи, пожалуйста, напишите [authorportal@yopmail.com](mailto:authorportal@yopmail.com)  
For any assistance, please write to [authorportal@yopmail.com](mailto:authorportal@yopmail.com)

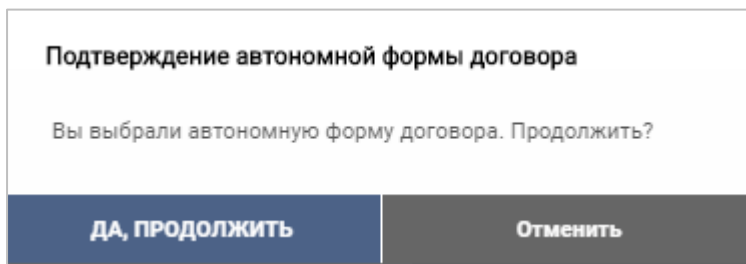
Powered by **Author Portal**

Нажмите [I Agree](#) . Форма договора подана. На Авторском портале появится следующее сообщение:

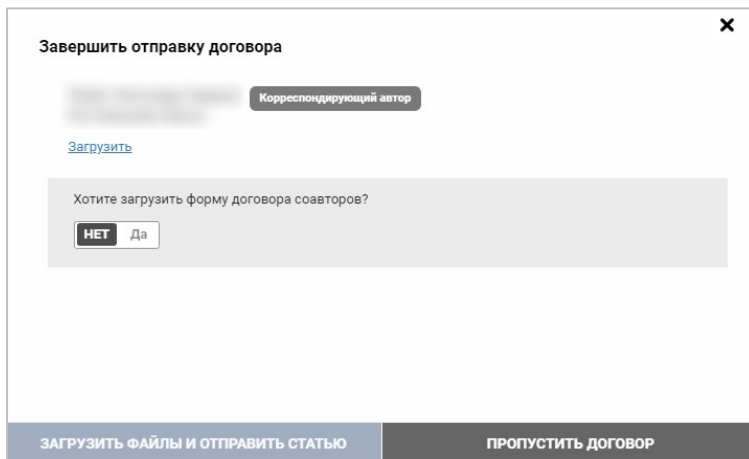


### Автономная форма договора

Нажмите [Автономная форма договора](#) , появится сообщение:



Нажмите **ДА, ПРОДОЛЖИТЬ**. Откроется окно:

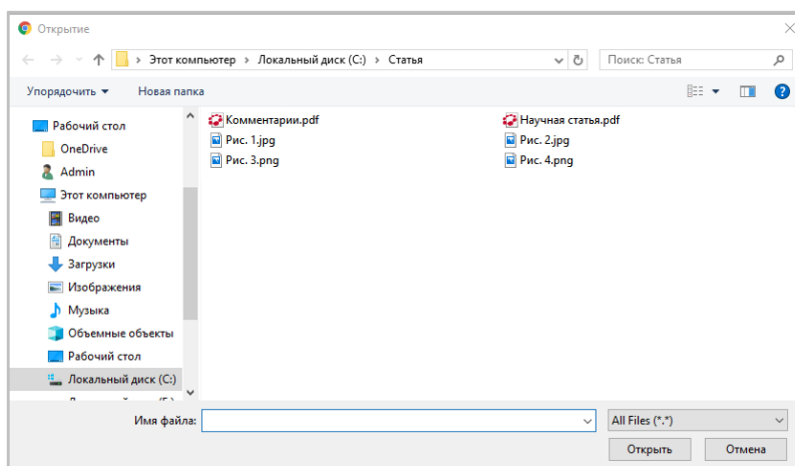


Примечание. При необходимости нажмите **ПРОПУСТИТЬ ДОГОВОР**, чтобы пропустить отправку договора.

Примечание.

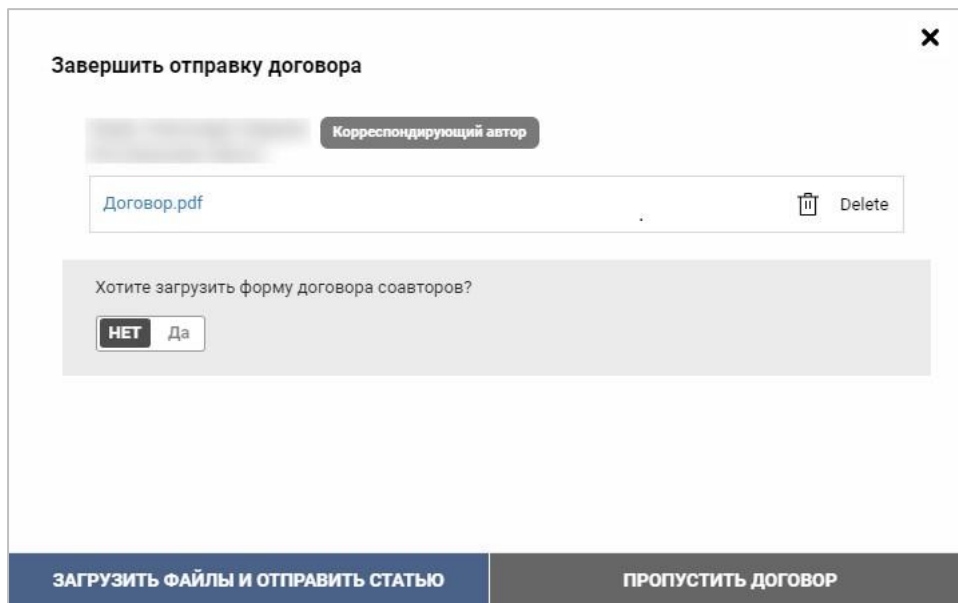
Примечание. Если правила подачи статьи в журнал предусматривают обязательную отправку договора одновременно с подачей рукописи, статья будет перемещена на стадию «Ожидает договора». В таком случае обработка рукописи будет продолжена только после отправки договора.

Шаг 2. Нажмите [Отправить файлы](#). Откроется диалоговое окно выбора файлов:



Шаг 3. Выберите файл договора.

Шаг 4. Нажмите **Открыть**. Файл будет загружен, как показано ниже:



Завершить отправку договора

Корреспондирующий автор

Договор.pdf Delete

Хотите загрузить форму договора соавторов?

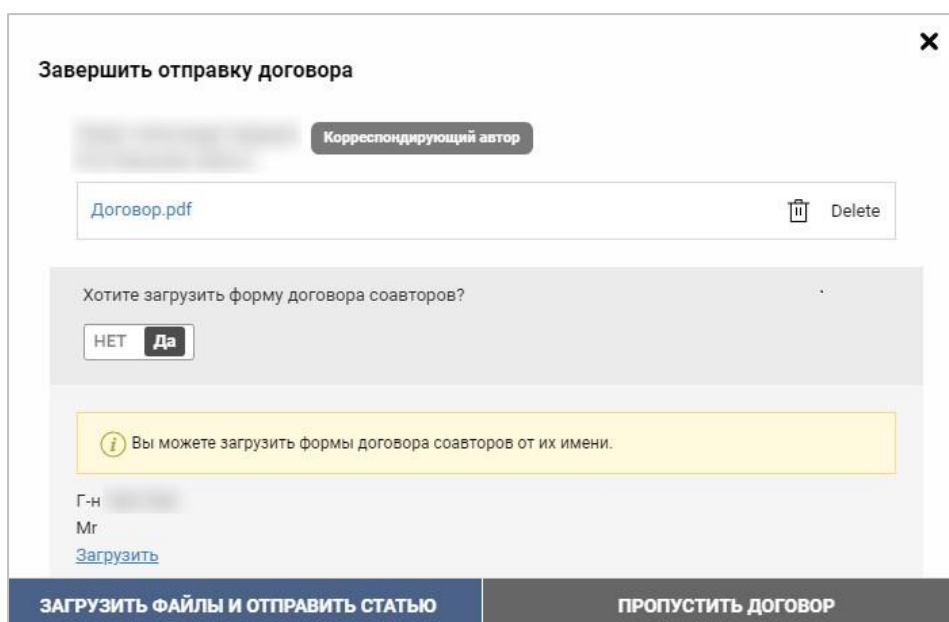
НЕТ Да

ЗАГРУЗИТЬ ФАЙЛЫ И ОТПРАВИТЬ СТАТЬЮ ПРОПУСТИТЬ ДОГОВОР

Если отказаться от загрузки форм договоров соавторов, всем соавторам придут письма на указанные адреса электронной почты (на двух языках) с инструкциями для отправки форм договоров.

Примечание. При повторной загрузке форм договоров соавторов можно отправить только измененные версии документов.

Шаг 5. Нажмите **Да**. Откроется следующее меню для отправки документов соавторов:



Завершить отправку договора

Корреспондирующий автор

Договор.pdf Delete

Хотите загрузить форму договора соавторов?

НЕТ **Да**

**i** Вы можете загрузить формы договора соавторов от их имени.

Г-н  Mr

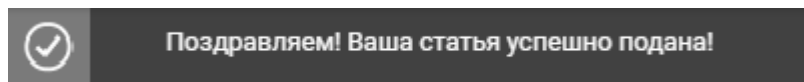
[Загрузить](#)

ЗАГРУЗИТЬ ФАЙЛЫ И ОТПРАВИТЬ СТАТЬЮ ПРОПУСТИТЬ ДОГОВОР

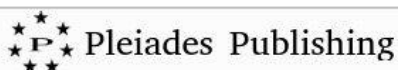
Загрузите файлы в соответствии с шагами 2–4.

После завершения загрузки

Шаг 6. Нажмите **ЗАГРУЗИТЬ ФАЙЛЫ И ОТПРАВИТЬ СТАТЬЮ**. Статья подана. На авторском портале появится сообщение с подтверждением:



Кроме того, письмо с подтверждением на русском и английском языках будет отправлено на адрес электронной почты, указанный при регистрации:



Уважаемый/ая [\[Имя автора\]](#),

Благодарим Вас за подачу статьи в журнал **Biochemistry (Moscow)**.

Мы оценим полноту представления Ваших материалов и соответствие требованиям журнала. Если статья отвечает всем требованиям, она будет отправлена на рассмотрение редакторам и рецензентам.

Мы будем держать Вас в курсе работы над Вашей статьей, информировать о результатах и сообщим, если потребуется предоставить недостающие сведения или материалы.

Используйте следующие ссылки для получения дополнительной информации:

#### Статья

[\[Ссылка на статью\]](#)

#### Идентификатор статьи

**[Идентификатор статьи]**

С уважением,  
Редакция журнала  
Biochemistry (Moscow)

Dear [\[Имя автора\]](#),

Thanks for your submission of [\[Имя статьи\]](#) against **Biochemistry (Moscow)**.

As a next step, we will assess the submission for its completeness and compliance with the journal guidelines, and will notify you in case of any missing information required from your end. In case the submission is complete and complies with the given guidelines, it will be shared with Editors and Peer-reviewers for them to review and provide their feedback.

You will be notified for any pending input from your end and also about the review progress of your submission

Please use the below information for any further action/communication with regards to this submission:

#### SUBMISSION SYSTEM LINK

[\[Ссылка на систему подачи\]](#)

#### ARTICLE ID

**[Идентификатор статьи]**

Regards,  
Journal Office  
Biochemistry (Moscow)

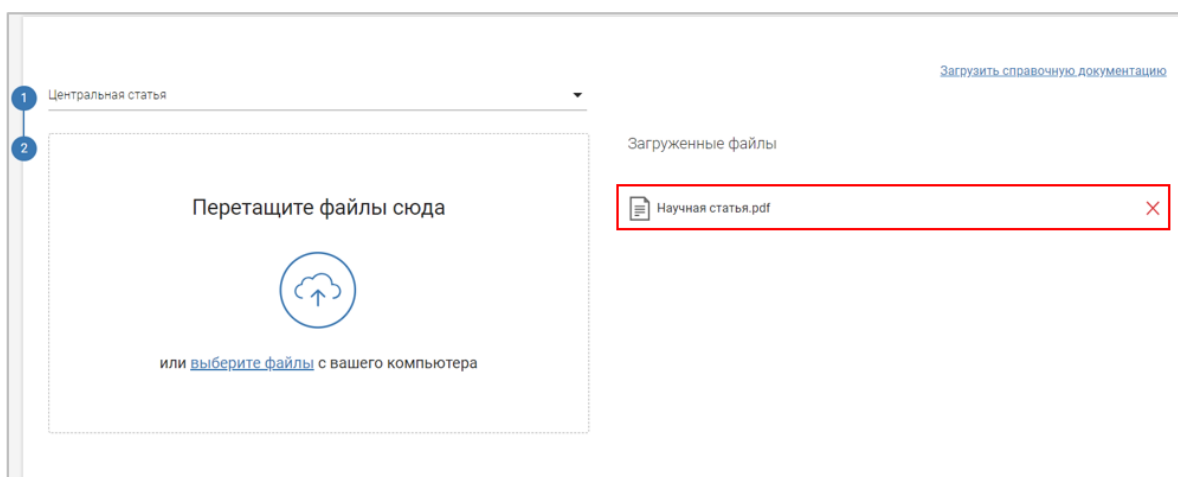
## 4 Возобновление подачи статьи

Авторский портал поддерживает функцию автосохранения, поэтому можно в любой момент прервать подачу статьи и возобновить ее с того же места.

Незавершенная подача будет в категории «Требует моего внимания» → «Статья на рассмотрении»:

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус статьи	Действие
M201908092923 Связанный: -Недоступно-	Научная статья Test	- Состояние договора 0 of 0	Статья на рассмотре... на 18 Авг 2019 - 4 час...	<a href="#">Предпринять действие</a> ▾

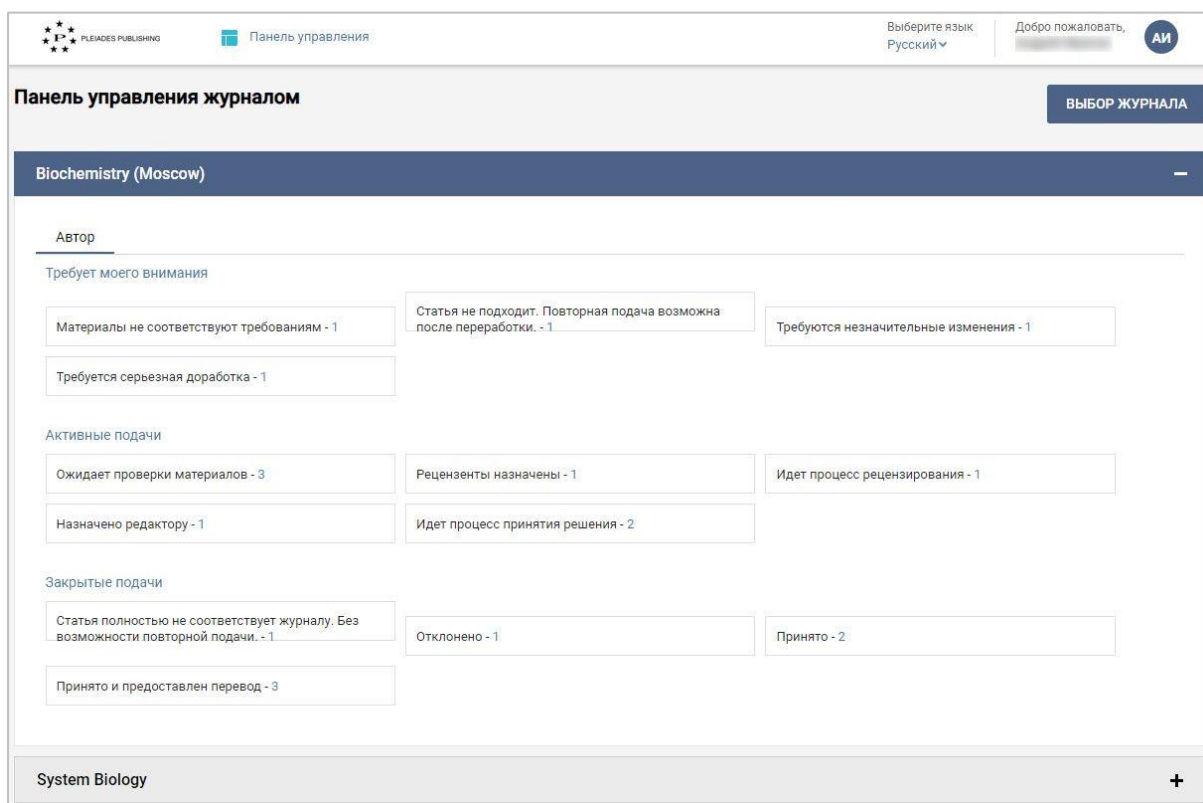
Шаг 1. Нажмите название статьи, выделенное синим цветом, чтобы возобновить процесс отправки статьи:



## 5 Статус поданной статьи

Примечание. Уведомление об изменении статуса поданной статьи будет отправлено на адрес электронной почты, указанный при регистрации.

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:



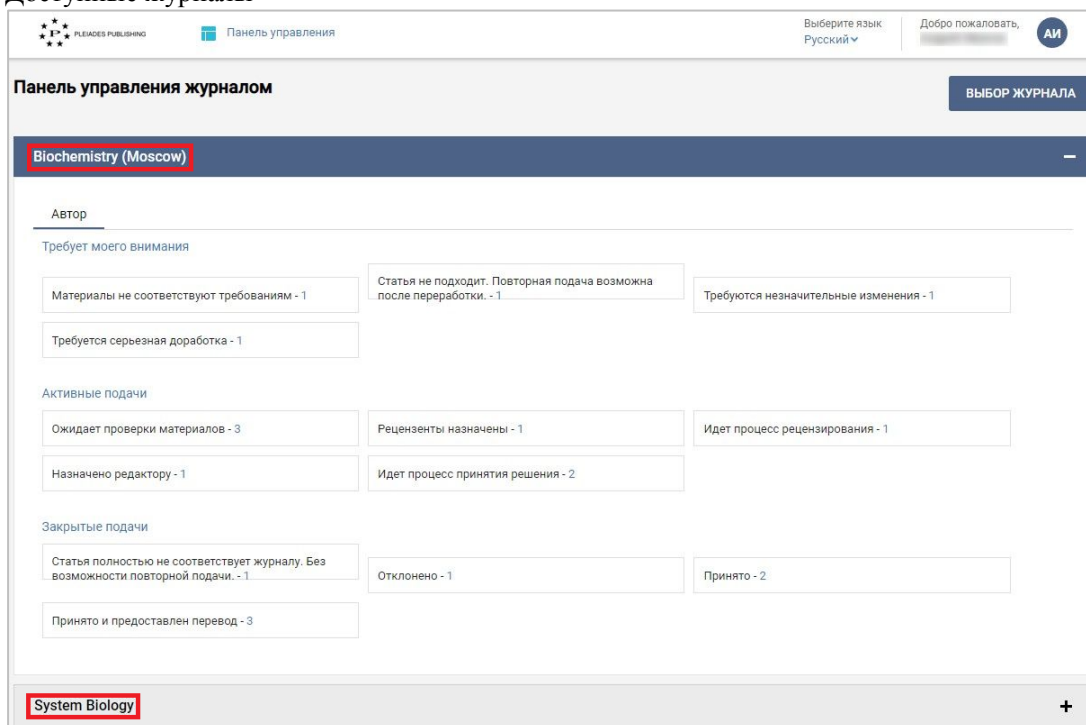
The screenshot shows the 'Панель управления журналом' (Journal Management Panel) for 'Biochemistry (Moscow)'. The journal name is displayed in a dark blue bar at the top of the content area, with a minus sign on the right. Below this bar, the 'Автор' (Author) section is visible, containing several status boxes:

- Требуется моего внимания (Needs my attention):**
  - Материалы не соответствуют требованиям - 1
  - Требуется серьезная доработка - 1
  - Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1
  - Требуются незначительные изменения - 1
- Активные подачи (Active submissions):**
  - Ожидает проверки материалов - 3
  - Назначено редактору - 1
  - Рецензенты назначены - 1
  - Идет процесс принятия решения - 2
  - Идет процесс рецензирования - 1
- Закрытые подачи (Closed submissions):**
  - Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1
  - Принято и предоставлен перевод - 3
  - Отклонено - 1
  - Принято - 2

At the bottom of the panel, the journal 'System Biology' is listed with a plus sign on the right, indicating it is collapsed.

Панель управления журналами содержит следующую информацию:

### 1. Доступные журналы



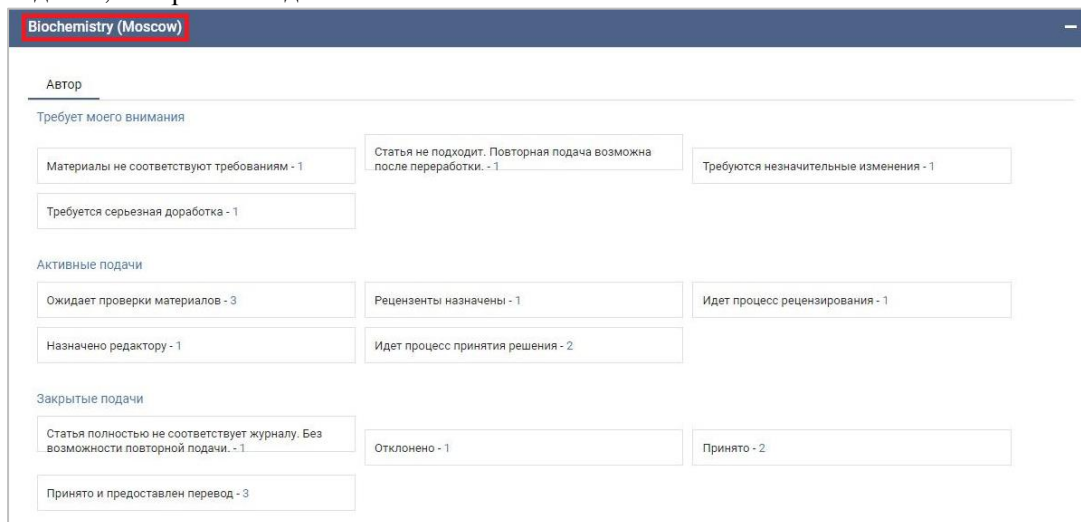
This screenshot shows the same 'Панель управления журналом' but with the 'Biochemistry (Moscow)' journal expanded. The journal name is now highlighted with a red box. The content area below the journal name is fully visible, showing the same 'Автор' section with its various status boxes as described in the previous screenshot. The 'System Biology' journal at the bottom is also highlighted with a red box.

По умолчанию данные о первом журнале представлены в развернутом виде. Нажмите на название другого журнала, чтобы развернуть данные о нем.



Примечание. Красная точка рядом с названием журнала/роли оповещает о незавершенном действии.

- Статьи сгруппированы по трем категориям: «Требуется моего внимания», «Активные поддачи», «Закрытые поддачи»:



**Biochemistry (Moscow)**

Автор

Требуется моего внимания

- Материалы не соответствуют требованиям - 1
- Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1
- Требуется серьезная доработка - 1
- Требуются незначительные изменения - 1

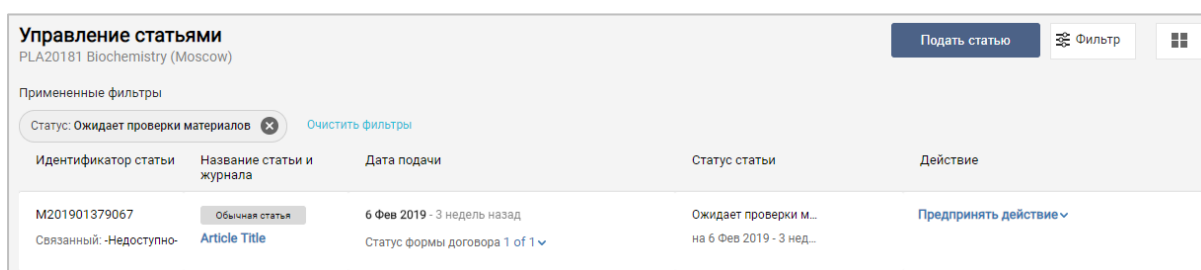
Активные поддачи

- Ожидает проверки материалов - 3
- Рецензенты назначены - 1
- Идет процесс рецензирования - 1
- Назначено редактору - 1
- Идет процесс принятия решения - 2

Закрытые поддачи

- Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1
- Отклонено - 1
- Принято - 2
- Принято и предоставлен перевод - 3

Шаг 1. Нажмите на статус (например, **Ожидает проверки материалов - 3**). Откроется страница с информацией о статье или статьях:



**Управление статьями**  
PLA20181 Biochemistry (Moscow)

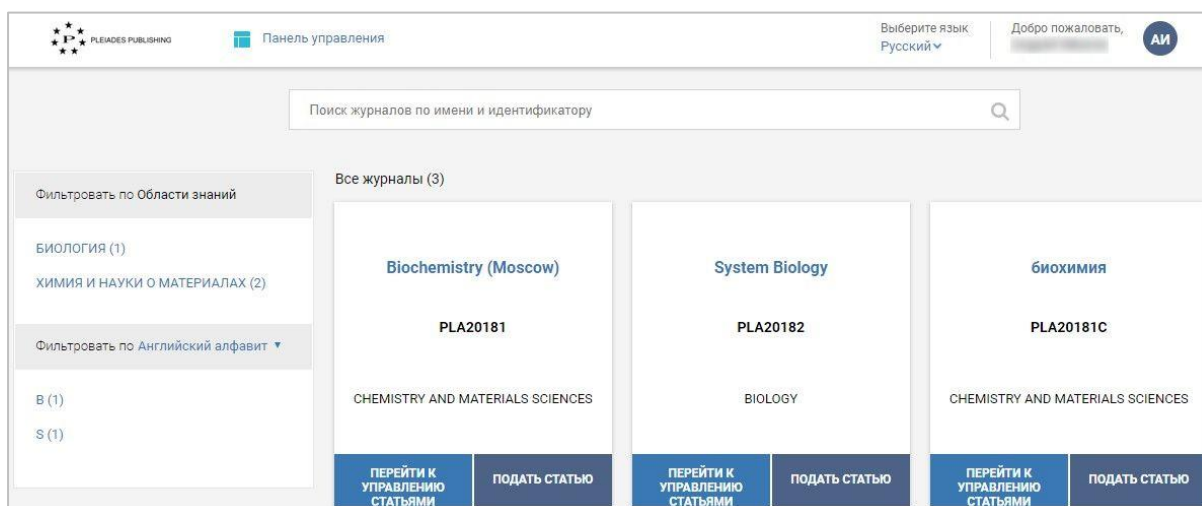
Подать статью Фильтр

Примененные фильтры  
Статус: Ожидает проверки материалов Очистить фильтры

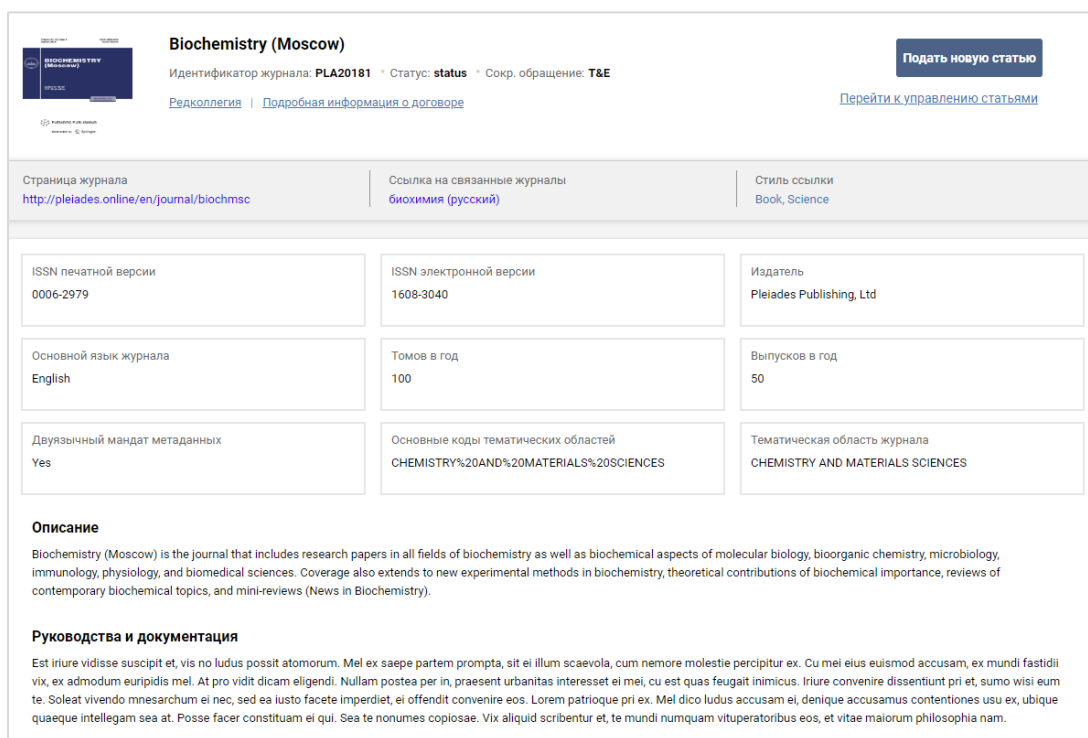
Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус статьи	Действие
M201901379067	Обычная статья	6 Фев 2019 - 3 недель назад	Ожидает проверки м...	Предпринять действие
Связанный: -Недоступно-	Article Title	Статус формы договора 1 of 1	на 6 Фев 2019 - 3 нед...	

## 6 Просмотр данных о журнале

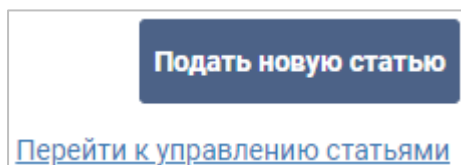
Нажмите **ВЫБОР ЖУРНАЛА** на панели управления, чтобы открыть список доступных Вам журналов:



Шаг 1. Нажмите на название журнала (например, **Biochemistry (Moscow)** ). Откроется окно с информацией о журнале:



Здесь можно подать новую статью или перейти к управлению статьями. Для этого выберите соответствующую опцию в правом верхнем углу окна.

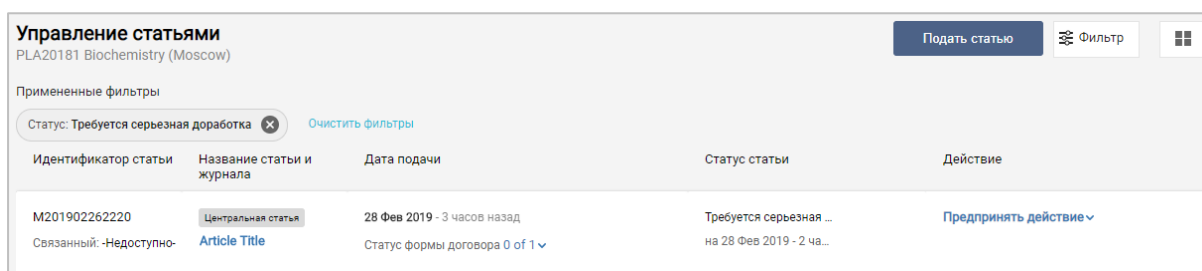


## 7 Повторная подача статьи

В зависимости от решения редакции или редактора статья, которую нужно представить повторно может быть в категории «Требует моего внимания» в подкатегориях «Материалы не соответствуют требованиям», «Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки», «Требуется серьезная переработка» или «Требуются незначительные изменения».

В приведенном ниже примере редактор переместил статью в подкатеорию «Требуется серьезная переработка».

Шаг 1. Нажмите **Требуется серьезная доработка - 1**. Откроется панель управления статьями:



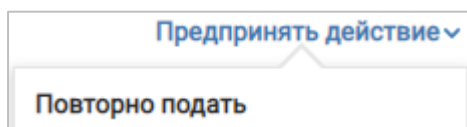
**Управление статьями**  
PLA20181 Biochemistry (Moscow)

Подать статью Фильтр

Примененные фильтры  
Статус: Требуется серьезная доработка Очистить фильтры

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус статьи	Действие
M201902262220 Связанный: -Недоступно-	Центральная статья Article Title	28 Фев 2019 - 3 часов назад Статус формы договора 0 of 1	Требуется серьезная ... на 28 Фев 2019 - 2 ча...	<b>Предпринять действие</b>

Шаг 2. Нажмите **Предпринять действие**. Откроется выпадающее меню:



**Предпринять действие**

**Повторно подать**

Шаг 3. Нажмите **Повторно подать**. Откроется страница добавления файлов.

Подайте исправленную статью, как описано в [Разделе 3 Подача статьи](#).

## 8 Подача связанной статьи

Редактор получит уведомление, если статья принята, а журнал связан с другим журналом.

Если редактор назначает связанную статью, она отображается на панели управления журналами в категории «Требует моего внимания» в подкатегории «Принято и запрошен перевод».

На панели управления журналами:

Шаг 1. Нажмите **Принято и запрошен перевод - 3**. Откроется панель управления статьями:

**Управление статьями**  
PLA20181 Biochemistry (Moscow) Подать статью Фильтр

Примененные фильтры  
Статус: Принято и запрошен перевод Очистить фильтры

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус статьи	Действие
M201902262220	<a href="#">Центральная статья</a> Article Title	28 Фев 2019 - 3 часов назад	Принято и запрошен ... на 28 Фев 2019 - 2 ча...	Никаких действий не требуется
Связанный: -Недоступно-		Статус формы договора 0 of 1		

Шаг 2. Нажмите на название статьи (например, [Article Title](#)) на панели управления статьями. Откроется страница с информацией о статье:

PLA20181 Biochemistry (Moscow)

**i** Редактор предлагает Вам подать статью в связанный журнал - биохимия. Вы согласны?  
[Да, согласен](#)

Пересмотренный вариант 3    Пересмотренный вариант 2    Пересмотренный вариант 1    Оригина

[Показать загруженные файлы](#)

Дата получения: Показать альтернативные метаданные

**МЕТАДАННЫЕ**

Заголовок:

Аннотация:

Информация об авторе:

**Корреспондирующий автор**

Эл. почта:

Организация:

На странице появится предупреждение, выделенное желтым цветом.

Шаг 3. Нажмите [Да, согласен](#). Откроется страница загрузки файлов:

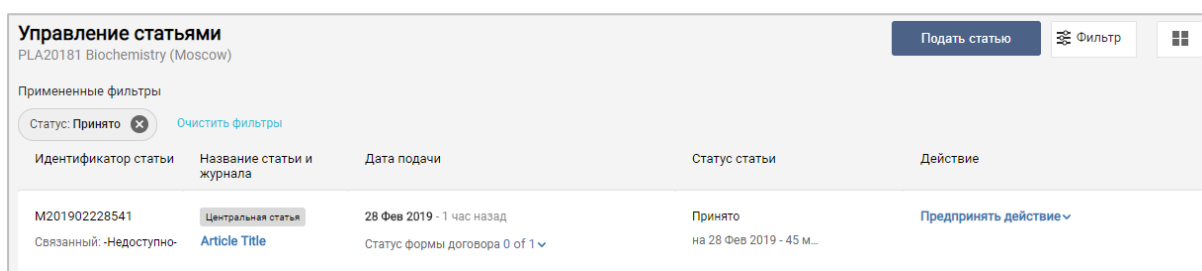
Подайте статью, как описано в [Разделе 3 Подача статьи](#).

После подачи связанной статьи статус изменится на «Принято и предоставлен перевод».

## 9 Повторная загрузка формы договора

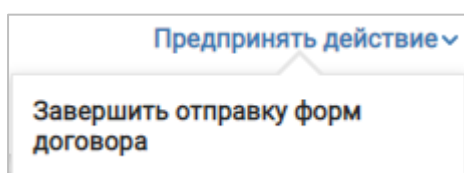
Если редактор запросит повторную отправку формы договора, письмо с идентификатором, по которому можно найти статью на авторском портале, будет отправлено на адрес электронной почты, указанный при регистрации.

Откроется панель управления статьями:



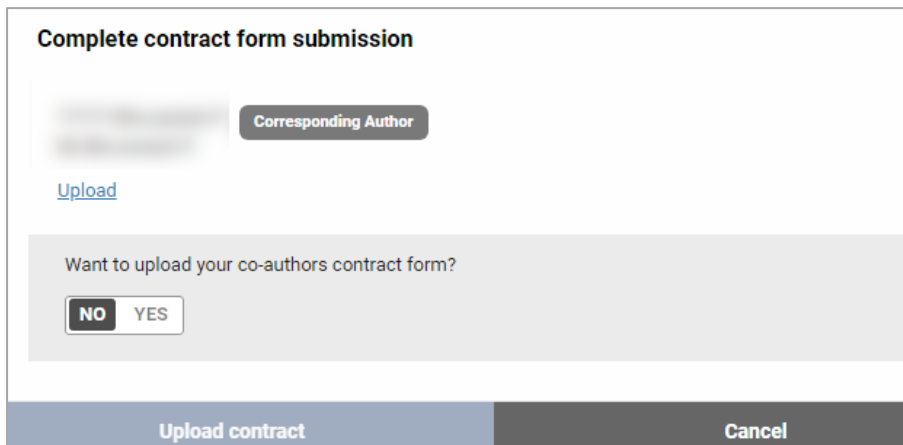
Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус статьи	Действие
M201902228541	Центральная статья Article Title	28 Фев 2019 - 1 час назад	Принято	Предпринять действие

Шаг 1. Нажмите **Предпринять действие**. Откроется выпадающее меню:

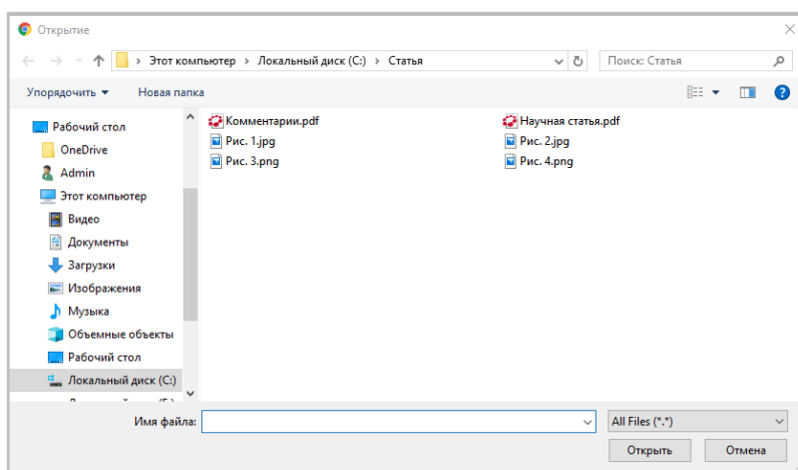


**Завершить отправку форм договора**

Шаг 2. Нажмите **Завершить отправку форм договора**. Откроется окно завершения загрузки формы договора:



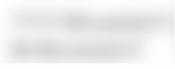
Шаг 3. Нажмите [Upload](#). Откроется диалоговое окно выбора файлов:




Шаг 4. Выберите файл договора.

Шаг 5. Нажмите **Открыть**. Файл будет загружен, как показано ниже:

### Complete contract form submission

 **Corresponding Author**

Contract.pdf  Delete

Want to upload your co-authors contract form?

NO  YES

**Upload contract** Cancel

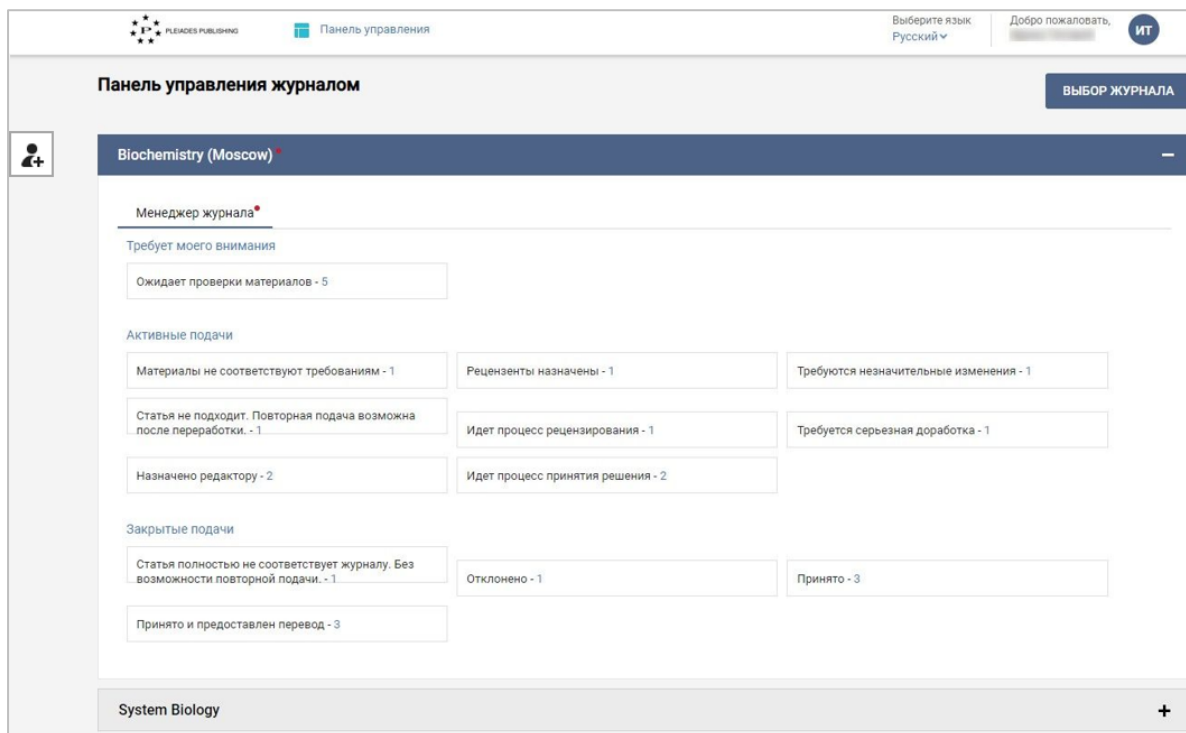
Примечание. При повторной загрузке форм договоров соавторов можно отправить только измененные версии документов.

Шаг 6. Нажмите **Upload contract**. Договор загружен.

# Редакция

## 10 Добавление пользователя

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:



Панель управления журналом

Выбор языка: Русский

Добро пожаловать, ИТ

**ВЫБОР ЖУРНАЛА**

**Biochemistry (Moscow)**

Менеджер журнала

Требуется моего внимания

Ожидает проверки материалов - 5

Активные подачи

Материалы не соответствуют требованиям - 1

Рецензенты назначены - 1

Требуется незначительные изменения - 1

Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1

Идет процесс рецензирования - 1

Требуется серьезная доработка - 1

Назначено редактору - 2

Идет процесс принятия решения - 2

Закрытые подачи


Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1

Отклонено - 1

Принято - 3

Принято и предоставлен перевод - 3

System Biology

**Шаг 1.** Нажмите значок  слева. Откроется форма для добавления пользователя или обновления данные о пользователе:



## Добавить пользователя

### Персональная информация

\* Помеченные поля обязательны для заполнения

Пожалуйста, введите идентификатор электронной почты и нажмите клавишу TAB, чтобы добавить или обновить данные пользователя. Вы можете добавить роли для введенного идентификатора электронной почты для журналов, к которым у вас есть доступ.

#### Русский

<input type="text" value="Заголовок"/>	<input type="text" value="Имя*"/>	<input type="text" value="Имя (сокр.)"/>
<input type="text" value="Отчество"/>	<input type="text" value="Отчество (сокр.)"/>	
<input type="text" value="Фамилия*"/>	<input type="text" value="Другое имя"/>	

#### Английский

<input type="text" value="Title *"/>	<input type="text" value="Имя*"/>	<input type="text" value="Имя (сокр.)"/>
<input type="text" value="Отчество"/>	<input type="text" value="Отчество (сокр.)"/>	
<input type="text" value="Фамилия*"/>	<input type="text" value="Другое имя"/>	

### Добавить роли

Показаны журналы, какие у вас есть доступ в этой системе.

#### Журнал неорганической химии

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль</small>
--	---	---	--

#### Журнал физической химии

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль</small>
--	---	---	--

#### Сенсорные системы

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль</small>
--	---	---	--

#### Russian Journal of Inorganic Chemistry

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль</small>
--	---	---	--

#### Russian Journal of Physical Chemistry A

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль</small>
--	---	---	--

Обновить

## 10.1 Добавление нового пользователя

Шаг 1. Введите адрес электронной почты нового пользователя.

Шаг 2. Нажмите на любую точку пространства окна для добавления нового пользователя за пределами поля для добавления адреса электронной почты. Остальные поля станут активными:

### Добавить пользователя

\* Помеченные поля обязательны для заполнения

**Персональная информация**

Пожалуйста, введите идентификатор электронной почты и нажмите клавишу TAB, чтобы добавить или обновить данные пользователя. Вы можете добавить роли для введенного идентификатора электронной почты для журналов, к которым у вас есть доступ.

**Русский**

Заголовок

Имя\*

Имя (сокр.)

Отчество

Отчество (сокр.)

Фамилия\*

Другое имя

**Английский**

Title ^

Имя\*

Имя (сокр.)

Отчество

Отчество (сокр.)

Фамилия\*

Другое имя

---

**Добавить роли**

Показаны журналы, к которым у вас есть доступ в этой системе.

**Журнал неорганической химии**

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▾</small>
--	---	---	--

**Журнал физической химии**

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▾</small>
--	---	---	--

**Сенсорные системы**

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▾</small>
--	---	---	--

**Russian Journal of Inorganic Chemistry**

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▾</small>
--	---	---	--

**Russian Journal of Physical Chemistry A**

<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▾</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▾</small>
--	---	---	--

Обновить

Шаг 3. Введите данные в форму.

### 10.1.1 Назначение ролей

Шаг 4. Выберите и отметьте роль, которую нужно назначить пользователю.

Шаг 5. Выберите тип роли из выпадающего меню.

Примечание. Каждому пользователю должна быть назначена хотя бы одна основная роль.

Шаг 6. Нажмите **Обновить**. На Авторском портале появится уведомление:



На электронный адрес пользователя будет отправлено письмо с инструкциями по регистрации.

## 10.2 Обновление данных о пользователе

Шаг 1. Введите адрес электронной почты пользователя.

Шаг 2. Нажмите на любую точку пространства окна для добавления нового пользователя за пределами поля для добавления адреса электронной почты. Остальные поля станут активными:

### Добавить пользователя

**Персональная информация** \* Помеченные поля обязательны для заполнения.

Пожалуйста, введите идентификатор электронной почты и нажмите клавишу TAB, чтобы добавить или обновить данные пользователя. Вы можете добавить роли для введенного идентификатора электронной почты для журналов, к которым у вас есть доступ.

Этот идентификатор электронной почты уже существует, и мы нашли следующие роли для этого пользователя:
 

- Автор для Журнал физической химии
- Автор для Russian Journal of Physical Chemistry A
- Автор для Журнал неорганической химии
- Автор для Сенсорные системы
- Автор для Russian Journal of Inorganic Chemistry

**Русский**

Заголовок  Имя (сокр.)

Отчество  Отчество (сокр.)

Другое имя

**Английский**

Mr.  Имя (сокр.)

Отчество  Отчество (сокр.)

Другое имя

---

**Добавить роли**  
Показаны журналы, к которым у вас есть доступ в этой системе.

<b>Журнал неорганической химии</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▼</small>
<b>Журнал физической химии</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▼</small>
<b>Сенсорные системы</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▼</small>
<b>Russian Journal of Inorganic Chemistry</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▼</small>
<b>Russian Journal of Physical Chemistry A</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Автор <small>Первичная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Ответственный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Главный редактор <small>Дополнительная роль ▼</small>	<input type="checkbox"/> Рецензент <small>Дополнительная роль ▼</small>

Обновить

Примечание. Назначенные пользователю роли показаны ниже поля для ввода адреса электронной почты.

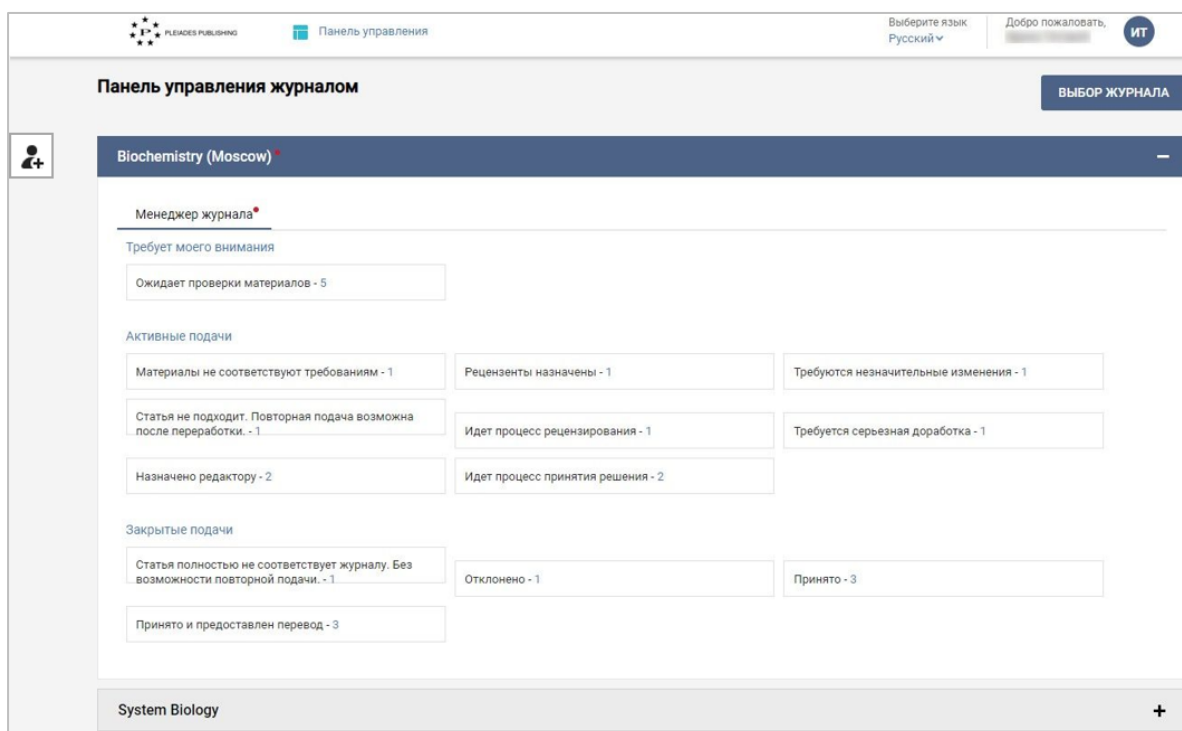
Шаг 3. Внесите изменения.

Шаг 4. Нажмите **Обновить**. На Авторском портале появится уведомление:



## 11 Просмотр статусов статей

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:



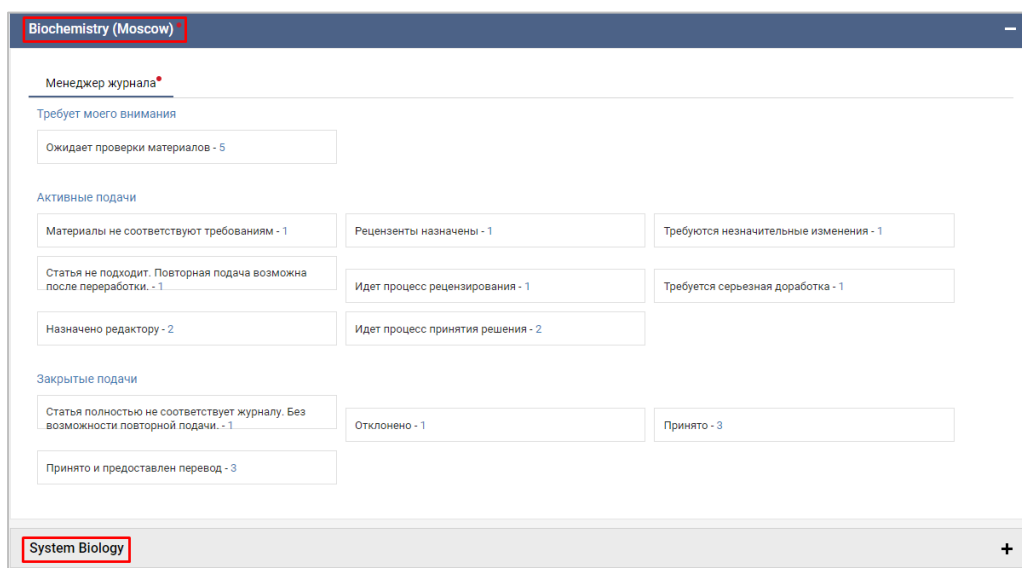
The screenshot shows the 'Biochemistry (Moscow)' journal management interface. At the top, there is a header with the PLEIADES PUBLISHING logo, 'Панель управления', language selection (Russian), and a user profile. The main section is titled 'Панель управления журналом' and includes a 'ВЫБОР ЖУРНАЛА' button. The journal name 'Biochemistry (Moscow)' is displayed with a minus sign. Below this, the 'Менеджер журнала' section is divided into three categories:

- Требуется моего внимания:**
  - Ожидает проверки материалов - 5
- Активные подачи:**
  - Материалы не соответствуют требованиям - 1
  - Рецензенты назначены - 1
  - Требуются незначительные изменения - 1
  - Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1
  - Идет процесс рецензирования - 1
  - Требуется серьезная доработка - 1
  - Назначено редактору - 2
  - Идет процесс принятия решения - 2
- Закрытые подачи:**
  - Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1
  - Отклонено - 1
  - Принято - 3
  - Принято и предоставлен перевод - 3

At the bottom, there is a section for 'System Biology' with a plus sign.

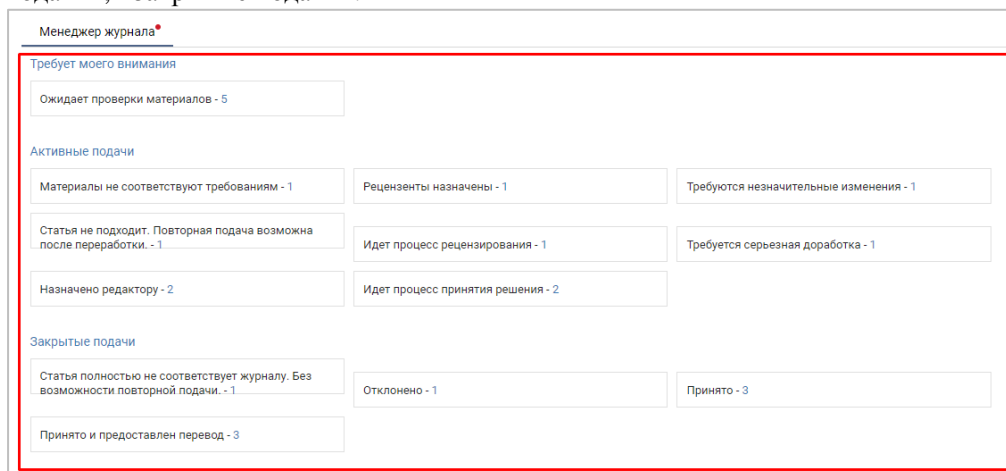
Панель управления журналами содержит следующую информацию:

1. Доступные Вам журналы



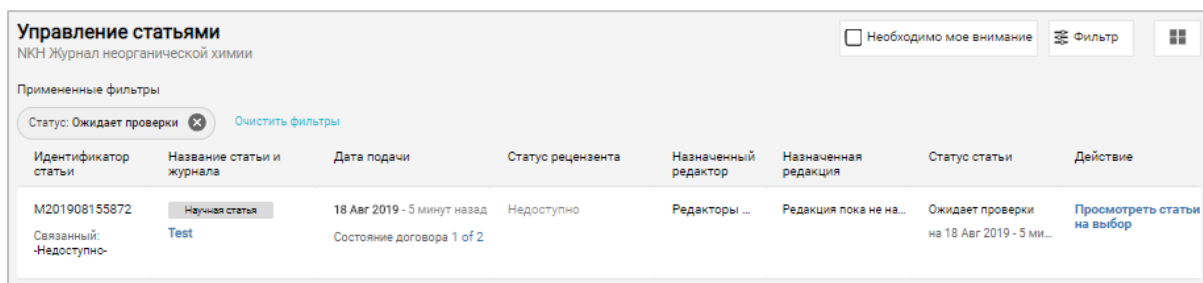
Примечание. Красная точка рядом с названием журнала/роли оповещает о незавершенном действии.

- Статьи сгруппированы по трем категориям: «Требуется моего внимания», «Активные подачи», «Закрытые подачи»:



## 11.1 Просмотр статусов всех статей в журнале

Шаг 1. Нажмите на название журнала (например, **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления статьями, на которой будут указаны статусы всех статей, поданных в журнал:



Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908155872	Научная статья Test	18 Авг 2019 - 5 минут назад	Недоступно	Редакторы ...	Редакция пока не на...	Ожидает проверки на 18 Авг 2019 - 5 ми...	<a href="#">Просмотреть статьи на выбор</a>

На панели управления журнала представлены следующие данные:

Заголовок	Описание
Идентификатор статьи	Идентификатор статьи и данные о связанной статье
Название статьи и журнала	Название и тип статьи
Дата подачи	Дата подачи статьи и статус формы договора
Статус рецензента	Статус рецензирования статьи
Назначенный редактор	Имя назначенного редактора
Назначенная редакция	Название назначенной редакции
Статус статьи	Текущий статус рассмотрения статьи
Действие	Требуемое действие

### 11.1.1 Фильтрация статей по отметке «Необходимо мое внимание»

Шаг 1. Нажмите  **Необходимо мое внимание**. Отобразится список статей, требующих Вашего внимания.

## 12 Выбор статьи

На панели управления журналами отображается следующее уведомление при наличии нераспределенных статей:



**Неназначенные статьи**

Вы можете просмотреть все представленные статьи, которые не были назначены / выбраны Редакцией. Вы можете просмотреть статью и отправить её на рецензирование.

[ПОКАЗАТЬ ВСЕ НЕНАЗНАЧЕННЫЕ \(1\)](#)

Шаг 1. Нажмите [ПОКАЗАТЬ ВСЕ НЕНАЗНАЧЕННЫЕ \(1\)](#). Откроется панель управления статьями:

**Управление статьями**  
NKH Журнал неорганической химии

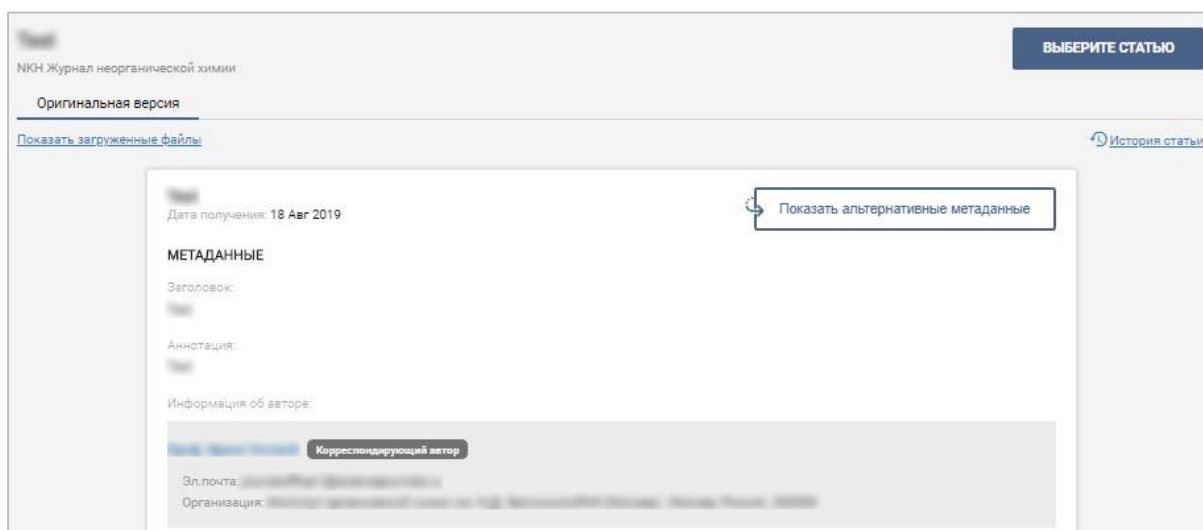
Необходимо мое внимание     Фильтр    

Примененные фильтры

Статус: Ожидает проверки × [Очистить фильтры](#)

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908155872	<span style="background-color: #eee; padding: 2px;">Научная статья</span> Связанный: Test	18 Авг 2019 - 5 минут назад	Недоступно	Редакторы ...	Редакция пока не на...	Ожидает проверки на 18 Авг 2019 - 5 ми...	<a href="#">Просмотреть статьи на выбор</a>
Связанный: -Недоступно-		Состояние договора 1 of 2					

Шаг 2. Нажмите [Просмотреть статьи на выбор](#). Откроется страница статьи:



Шаг 3. Нажмите **ВЫБЕРИТЕ СТАТЬЮ**. Вы назначили себе статью. На Авторском портале появится уведомление:



Примечание. Статьи, выбранные другими редакторами, можно просматривать в режиме «только чтение».

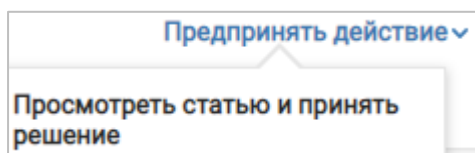
## 13 Просмотр статьи и выбор действия

### 13.1 Просмотр статьи

На панели управления журналами:

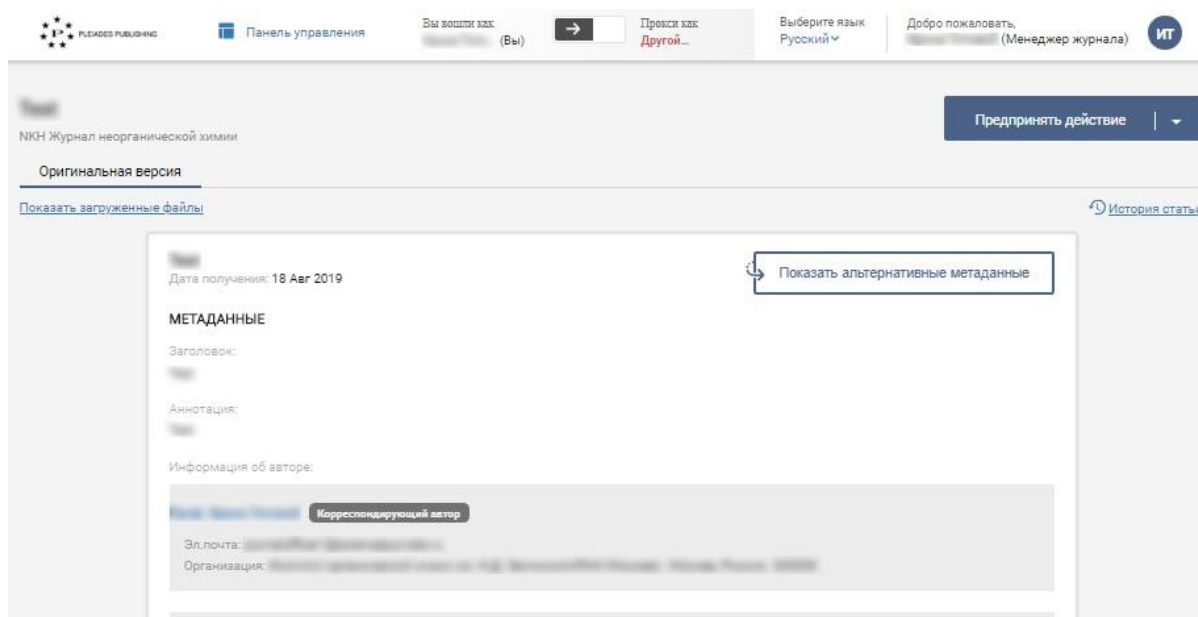
Шаг 1. Нажмите **Ожидает проверки материалов - 5**. На панели управления статьями будут отображены только статьи со статусом «Ожидает проверки модератором».

Шаг 2. Нажмите **Предпринять действие** справа от названия выбранной статьи. Откроется выпадающее меню:



Шаг 3. Нажмите **Ожидает проверки материалов - 5**. Откроется страница статьи:





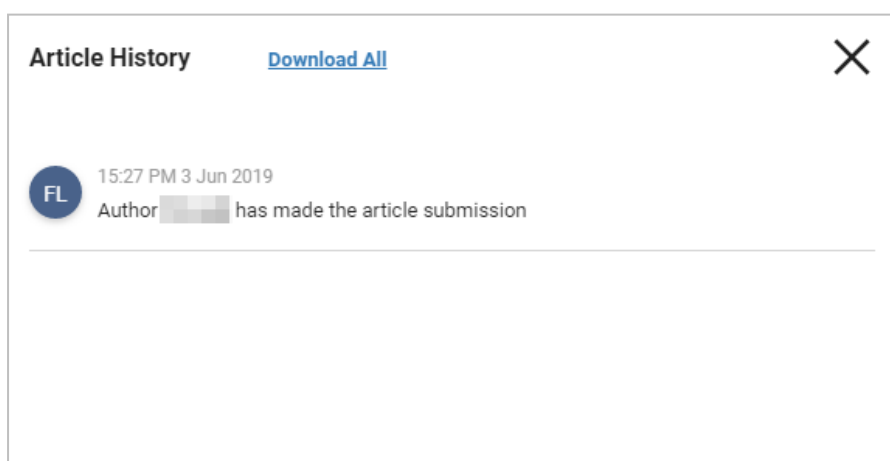
На странице статьи показаны ее метаданные и ссылки на файлы, загруженные автором.

### 13.1.1 Просмотр альтернативных метаданных

Если интерфейс сайта отображается на русском языке, то для просмотра метаданных на английском языке нажмите [Показать альтернативные метаданные](#). Если интерфейс на английском, то для просмотра метаданных на русском нажмите [Show Alternate Metadata](#).

### 13.1.2 Просмотр истории статьи

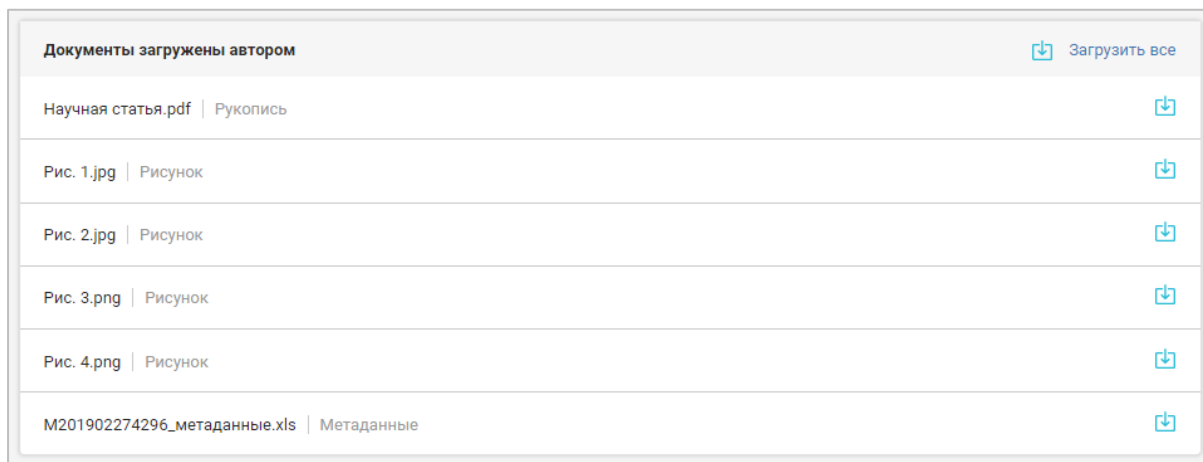
Для просмотра истории изменений статьи нажмите [История статьи](#).




### 13.1.3 Скачивание загруженных автором файлов

Промотайте страницу вниз с помощью колесика мыши или

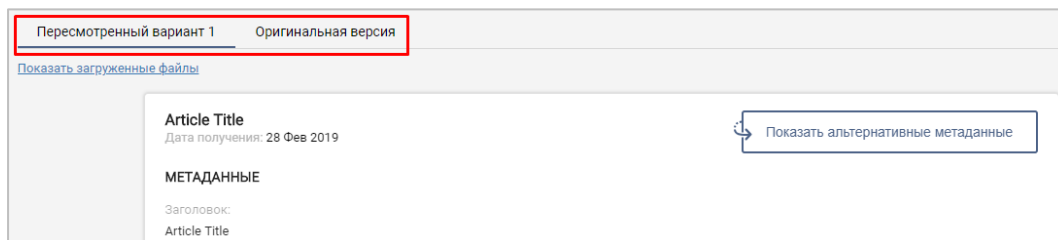
Шаг 1. Нажмите [Показать загруженные файлы](#). Файлы будут отображены следующим образом:



Нажмите  рядом с файлом, чтобы скачать его.

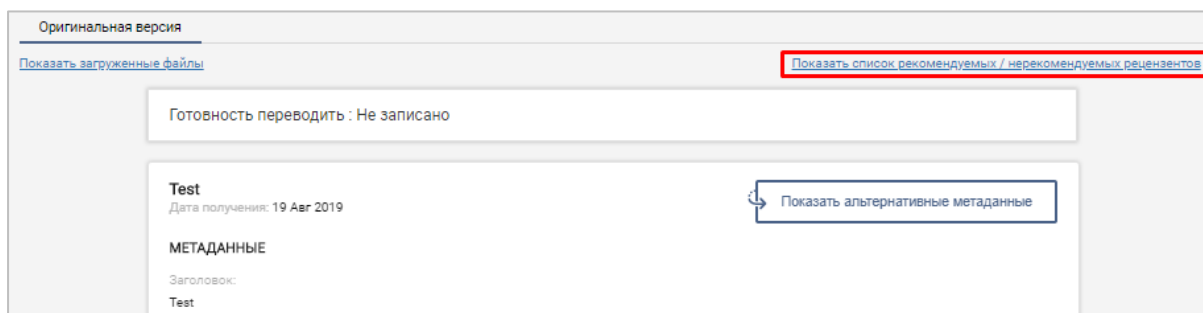
Метаданные статьи можно загрузить в формате Microsoft Excel. Для этого нажмите кнопку вида <<Идентификатор статьи>>\_metadata.xls (Например, [M201902274296\\_метаданные.xls](#)).

Примечание. Если автор загрузит новую версию статьи, предыдущая версия будет доступна в соседней вкладке.

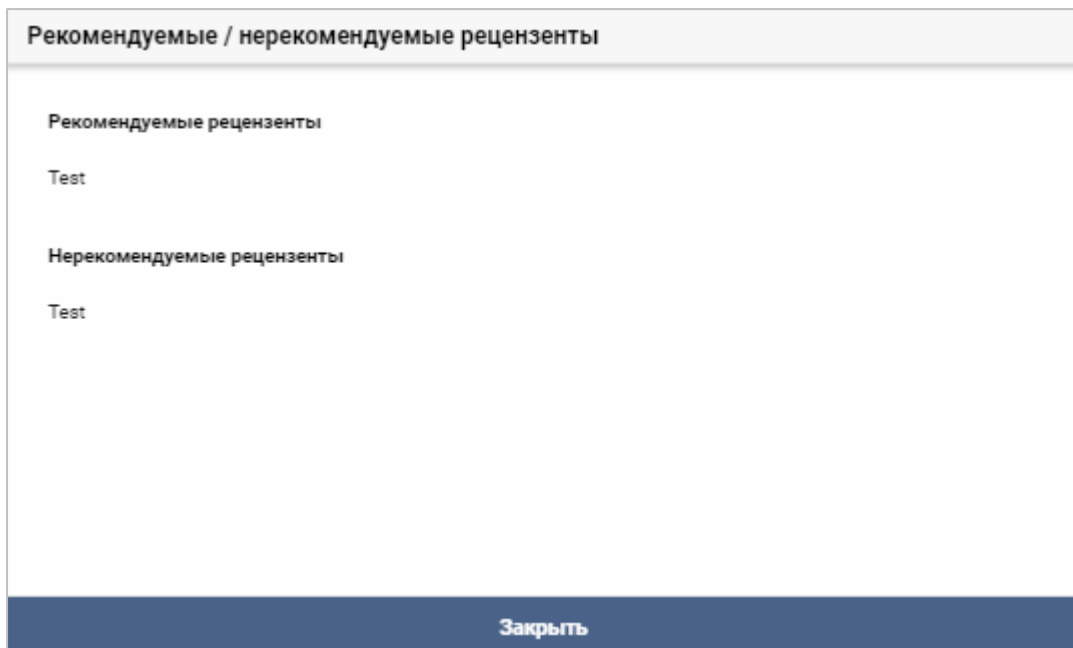


### 13.1.4 Просмотр рекомендуемых и нерекондуемых рецензентов

Если автор предоставил список рекомендуемых и нерекондуемых рецензентов, на странице появится функционал для его просмотра:

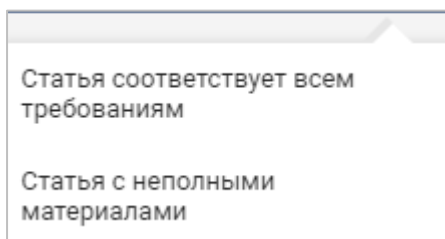


Нажмите [Показать список рекомендуемых / нерекомендуемых рецензентов](#). Откроется окно со списком рекомендуемых и нерекомендуемых рецензентов:



## 13.2 Выбор действия

Шаг 1. Нажмите [Предпринять действие](#). Откроется следующее выпадающее меню:



### 13.2.1 Статья с неполными материалами

Нажмите [Статья с неполными материалами](#). Откроется поле для ввода текста:

Предпринять действие

Да
Отмена

Шаг 1. Введите сообщение для автора. Оно будет отправлено на электронную почту автора.

Шаг 2. Нажмите **Да**. Автору будет отправлено электронное письмо с оповещением об изменении статуса статьи. Кроме того, будут обновлены данные на панели управления.

### 13.2.2 Статья соответствует всем требованиям

Нажмите . На авторском портале появится сообщение с подтверждением:

Предпринять действие

Если статья "Соответствует всем требованиям", она готова перейти на следующий этап рассмотрения. Хотите назначить редактора?

Да
Отмена

Вариант 1 - Нажмите **Да**. Откроется страница назначения редактора:

Назначить редактора НАЗНАЧИТЬ

	Имя	Организации	Области знаний	Адрес эл.почты
<input type="radio"/>	Иванов Иван Иванович	Московский физико-технический институт	БИОЛОГИЯ	ivanov@phs.mphs.ru
<input type="radio"/>	Петров Петр Петрович	Московский физико-технический институт	НАУКИ О ЗЕМЛЕ	petrov@phs.mphs.ru

Шаг 1. Нажмите  рядом с именем выбранного редактора, чтобы назначить этого пользователя.

Примечание. Если статья подается повторно, то по умолчанию будет выбран последний назначенный редактор:

Назначить редактора				НАЗНАЧИТЬ
Имя	Организация	Области знаний	Адрес эл. почты	
<input checked="" type="radio"/>	Иванов Иван Иванович	Московский физико-технический институт	БИОЛОГИЯ	ivanov@phystech.edu
<input type="radio"/>	Петров Петр Петрович	Московский физико-технический институт	НАУКИ О ЗЕМЛЕ	petrov@phystech.edu

Шаг 2. Нажмите **НАЗНАЧИТЬ**. Откроется поле для ввода текста:

Назначить редактора

Отправить
Отмена

Шаг 3. Введите сообщение.

Шаг 4. Нажмите **Отправить**. Статус статьи на панели управления обновится.

Приглашение редактору  
отправлено!

**Вариант 2 - Нажмите **Отмена**. Выполните следующие шаги, чтобы назначить редактора.**

На панели управления журналами:

Шаг 1. Нажмите **Статья соответствует всем требованиям - 1**. На панели управления статьями будут отображены только статьи со статусом «Статья соответствует всем требованиям».

Шаг 2. Нажмите **Предпринять действие** справа от названия статьи, для которой нужно назначить редактора. Откроется выпадающее меню:

**Назначить редакторов**

Откроется страница назначения редактора:

Назначить редактора				НАЗНАЧИТЬ
Имя	Организации	Области знаний	Адрес эл.почты	
<input type="radio"/>	Московский физико-технический институт	БИОЛОГИЯ		
<input type="radio"/>	Московский физико-технический институт	НАУКИ О ЗЕМЛЕ		

Шаг 3. Нажмите  рядом с именем выбранного редактора, чтобы назначить этого пользователя.

Шаг 4. Нажмите **НАЗНАЧИТЬ**. Откроется поле для ввода текста:

Назначить редактора

Отправить
Отмена




Шаг 5. Введите сообщение.

Шаг 6. Нажмите **Отправить**. Статус статьи на панели управления обновится.


## 14 Просмотр отчетов




Количество статей на каждой стадии отображается на странице отчетов.

Шаг 1. Нажмите название журнала (например: **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления журналами со статусом всех статей, поданных в журнал:


 Панель управления
 Вы вошли как: (Вы)  Прокси как: Другой...
Выберите язык: Русский
Добро пожаловать: (Менеджер журнала) 

### Управление статьями


FKH Журнал физической химии  Необходимо мое внимание  Фильтр 

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908129181 Связанный: -Недоступно-	Научная статья	19 Авг 2019 - 27 минут назад Состояние договора 0 of 1	Недоступно	Недоступно	Недоступно	Назначено редактору на 19 Авг 2019 - 14 м...	Никаких действий не требуется
M201908119701 Связанный: -Недоступно-	Научная статья	18 Авг 2019 - 19 часов назад Состояние договора 1 of 2	Недоступно	Недоступно	Недоступно	Назначено редактору на 18 Авг 2019 - 19 ча...	Никаких действий не требуется
M201907837045 Связанный: M20...	Обзорная статья	2 Авг 2019 - 2 неделю назад Состояние договора 1 of 1		Недоступно	Недоступно	Принято и представл... на 6 Авг 2019 - 1 неде...	Никаких действий не требуется
M201907248227 Связанный: M20...	Научная статья	26 Июл 2019 - 3 неделю назад Состояние договора 1 of 1		Недоступно	Недоступно	Принято и представл... на 26 Июл 2019 - 3 не...	Никаких действий не требуется
M201907220015 Связанный: -Недоступно-	Письмо	25 Июл 2019 - 3 неделю назад Состояние договора 2 of 2		Недоступно	Недоступно	Принято на 25 Июл 2019 - 3 не...	Никаких действий не требуется


Шаг 2. Нажмите . Откроется страница отчетов:

### Reports


04 - 06 - 2019 | 04 - 06 - 2019 |   View new submissions [Reset All Filter](#)




**New Submissions**  
**0**




**Revision in Progress**  
0 Major | 0 Minor




**Assigned To Editor**  
0




**Review In progress**  
0




**Decision In progress**  
0




**Submission not Compliant**  
0



**Accepted**  
0



**Rejected**  
0

**Report Details**  [Download Report](#)

DESCRIPTION	May 2019	Jun 2019	TOTAL
Pending for Submission Check	2	3	5

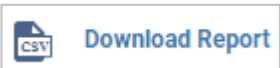
По умолчанию на странице отображаются данные на текущую дату. Отчет можно сформировать на любую дату при наличии соответствующих данных:

04 - 06 - 2019 | 04 - 06 - 2019 |   View new submissions 

Количество статей на каждой стадии для текущего и предыдущего месяцев отображается на странице детального отчета:

Report Details All Download Report

DESCRIPTION	May 2019	Jun 2019	TOTAL
Pending for Submission Check	2	3	5
Unassigned	0	1	1
Assigned To Editor	1	0	1
Reviewer(s) Assigned	0	0	0
Rejected With No Resubmission	0	0	0
Review In progress	0	0	0
Accepted	1	1	2
Minor revision required	0	0	0
Decision In progress	2	0	2
Review Submitted	0	0	0
Reviewer Assignment Pending	0	0	0
Decline Request	0	0	0
Submission not Compliant	1	0	1
Submission not suitable	0	0	0
Rejected	0	0	0
Major revision required	0	0	0
Accepted And Requested For Translation	0	0	0
Accepted And Translation Submitted	0	0	0

Нажмите , чтобы загрузить отчет в формате CSV.

## 15 Войти как другой пользователь

С помощью этой опции можно войти на сайт в качестве другого пользователя, чтобы выполнить работу, назначенную этому пользователю.

Шаг 1. На панели управления статьями нажмите . Откроется окно «Прокси-пользователь»:



### Прокси-пользователь

Ирина Татаров   2 роли <small>irina.tatarov@pleiadespublishing.ru</small>	>
Ирина Татаров   2 роли <small>irina.tatarov@pleiadespublishing.ru</small>	>
Александр Татаров   Автор <small>alexander.tatarov@pleiadespublishing.ru</small>	<input type="radio"/>
Александр Татаров   Автор <small>alexander.tatarov@pleiadespublishing.ru</small>	<input type="radio"/>

ИЗМЕНИТЬ
Отменить

Примечание. Нажмите на имя пользователя для просмотра профиля.

Шаг 2. Нажмите  рядом с именем выбранного пользователя.


Если пользователю назначены несколько ролей:

Шаг 2.1: Нажмите . Откроется список ролей, назначенных этому пользователю:

Менеджер журнала	<input type="radio"/>
Автор	<input type="radio"/>

Шаг 2.2: Нажмите  рядом с именем выбранного пользователя.

Шаг 3. Нажмите **ИЗМЕНИТЬ**. Откроется панель управления выбранного пользователя:



Панель управления

Вы вошли как Ирина Татаров (Вы)

Прокси как Ирина Татаров

Выберите язык  
Русский

Добро пожаловать,  
Ирина Татаров (Менеджер журнала)



#### Управление статьями

ФКН Журнал физической химии

Необходимо мое внимание
 

Фильтр

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908129181	Научная статья	19 Авг 2019 - 48 минут назад	Недоступно	Ирина Татаров	Ирина Татаров	Назначено редактору на 19 Авг 2019 - 35 м...	Никаких действий не требуется

Для просмотра действий, доступных каждой роли, обратитесь к соответствующим разделам настоящего руководства пользователя.


## 16 Выход из сеанса прокси

Шаг 1. Нажмите . На Авторском портале появится следующее сообщение:

Выход из сеанса прокси

Вы действительно хотите выйти из сеанса прокси?

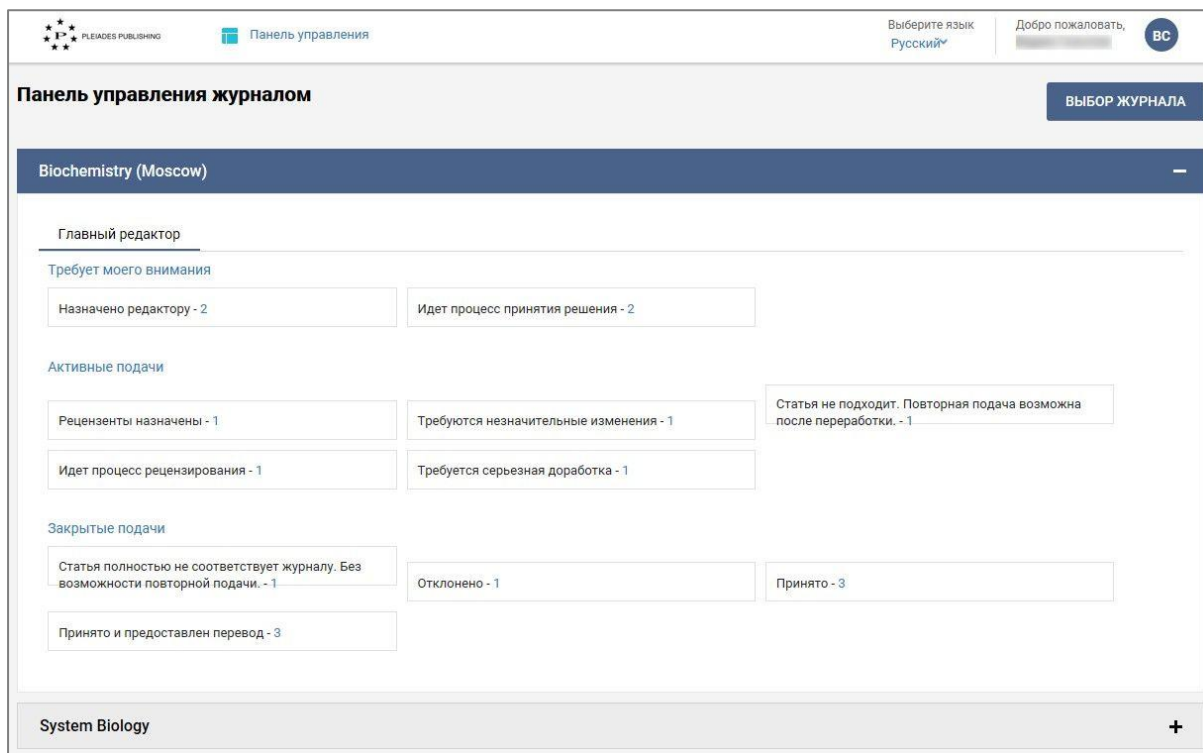
**Да** **НЕТ**

Шаг 2. Нажмите . Откроется панель управления Вашей учетной записи.

# Редактор

## 17 Просмотр статусов статей

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:



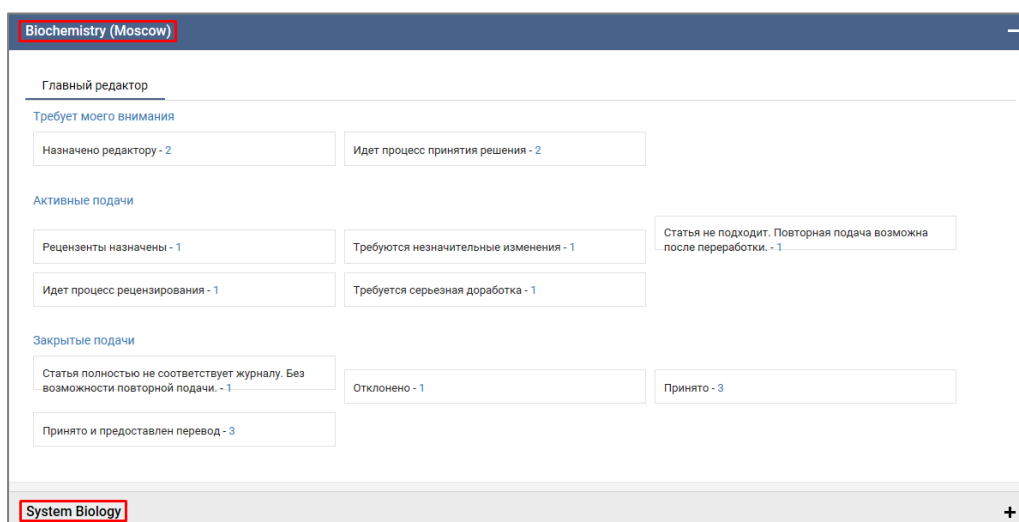
Panel of journal management for **Biochemistry (Moscow)**. The interface includes a header with the logo, language selection (Russian), and a user profile. The main content area is divided into sections for article statuses:

- Главный редактор** (Main Editor):
  - Требуется моего внимания (Needs my attention):
    - Назначено редактору - 2 (Assigned to editor - 2)
    - Идет процесс принятия решения - 2 (Decision process in progress - 2)
- Активные подачи** (Active submissions):
  - Рецензенты назначены - 1 (Reviewers assigned - 1)
  - Идет процесс рецензирования - 1 (Review process in progress - 1)
  - Требуются незначительные изменения - 1 (Minor changes required - 1)
  - Требуются серьезные доработки - 1 (Major revisions required - 1)
  - Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1 (Article not suitable. Resubmission possible after revision - 1)
- Закрытые подачи** (Closed submissions):
  - Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1 (Article does not fully match the journal. No resubmission possible - 1)
  - Отклонено - 1 (Rejected - 1)
  - Принято - 3 (Accepted - 3)
  - Принято и предоставлен перевод - 3 (Accepted and translation provided - 3)

The dashboard also shows a section for **System Biology** at the bottom, which is currently collapsed.

Панель управления журналами содержит следующую информацию:

### 1. Доступные Вам журналы



The screenshot shows the journal name **Biochemistry (Moscow)** in a blue header bar. A red dot is visible next to the journal name, indicating an incomplete action. Below the header, the same article status categories and counts are displayed as in the previous screenshot.

Примечание. Красная точка рядом с названием журнала/роли оповещает о незавершенном действии.

2. Статьи сгруппированы по трем категориям: «Требуется моего внимания», «Активные поддачи», «Закрытые поддачи»:

**Biochemistry (Moscow)**

**Главный редактор**

**Требуется моего внимания**

Назначено редактору - 2      Идет процесс принятия решения - 2

**Активные поддачи**

Рецензенты назначены - 1      Требуются незначительные изменения - 1      Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки. - 1

Идет процесс рецензирования - 1      Требуется серьезная доработка - 1


**Закрытые поддачи**

Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи. - 1      Отклонено - 1      Принято - 3

Принято и предоставлен перевод - 3





## 17.1 Просмотр статусов всех статей в журнале

Шаг 1. Нажмите на название журнала (например, **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления статьями, на которой будут указаны статусы всех статей, поданных в журнал:


Панель управления
Выберите язык  
Русский
Добро пожаловать,  
[Имя] (главный редактор)
ВС








**Управление статьями** 
 Необходимо мое внимание     Фильтр

PLA20181 Biochemistry (Moscow)

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Статус статьи	Действие
M201902228541 Связанный: -Недоступно-	Центральная статья	28 Фев 2019 - 5 часов назад Статус формы договора 0 of 1	Недоступно	[Имя]	Принято на 28 Фев 2019 - 4 ча...	Никаких действий не требуется
M201902184830 Связанный: -Недоступно-	Центральная статья	28 Фев 2019 - 7 часов назад Статус формы договора 0 of 1		[Имя]	Идет процесс принят... на 28 Фев 2019 - 7 ча...	Предпринять действие
M201902253748 Связанный: -Недоступно-	Центральная статья	28 Фев 2019 - 8 часов назад Статус формы договора 0 of 1		[Имя]	Отклонено на 28 Фев 2019 - 7 ча...	Никаких действий не требуется
M201902262220 Связанный: -Недоступно-	Центральная статья	28 Фев 2019 - 8 часов назад Статус формы договора 0 of 1		[Имя]	Требуется серьезная... на 28 Фев 2019 - 7 ча...	Никаких действий не требуется
M201902250908 Связанный: -Недоступно-	Центральная статья	28 Фев 2019 - 8 часов назад Статус формы договора 0 of 1		[Имя]	Требуется незначит... на 28 Фев 2019 - 8 ча...	Никаких действий не требуется


На панели управления журнала представлены следующие данные:

Заголовок	Описание
Идентификатор статьи	Идентификатор статьи и данные о связанной статье. Красная точка рядом с номером означает, что для этой статьи есть связанный журнал.

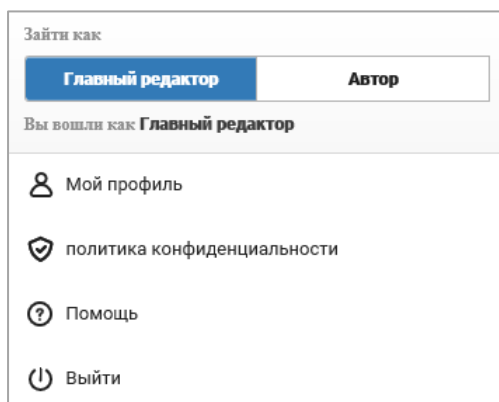
Название статьи и журнала	Название и тип статьи
Дата подачи	Дата подачи статьи и статус формы договора
Статус рецензента	<p>Обозначения в столбце «Статус рецензента»:</p> <p>«Недоступно» – рецензент еще не назначен,</p> <p>   – рецензент назначен,  – количество назначенных рецензентов,  – количество рецензентов, принявших запрос на рецензирование статьи,  – количество рецензентов, сдавших статью после рецензирования. Нажмите на значки, чтобы посмотреть подробную информацию:</p> <p>Имя рецензента    Статус ответа на приглашение    Просмотр статуса подачи</p> <p>    <b>Принято</b>    Отчет ожидается на 28 Фев 2019 (9 часов назад)</p>
Назначенная редакция	Редакция, назначенная статье.
Статус статьи	Текущий статус рассмотрения статьи
Действие	Требуемое действие

### 17.1.1 Несколько ролей

Если учетной записи назначены несколько ролей, выполните следующие действия, чтобы переключиться между ролями:

Шаг 1. Нажмите иконку пользователя (например, ) в правом верхнем углу страницы.

Откроется выпадающее меню:



Примечание. Текущая роль выделена синим цветом.


Шаг 2. Нажмите на новую роль (например, **Автор**). Откроется панель управления статьями для выбранной роли.

### 17.1.2 Фильтрация статей по отметке «Необходимо мое внимание»

Шаг 1. Нажмите  **Необходимо мое внимание**. Отобразится список статей, требующих Вашего внимания.

### 17.1.3 Просмотр договора


Шаг 1. Нажмите **1 of 1** в столбце «Дата подачи». Откроется выпадающее меню:

Имя автора	Форма договора
	<a href="#">contract-ru.pdf</a>
<b>Корреспондирующий автор</b>	
В случае если необходимо запросить повторно передать данные договора <a href="#">Запросить повторно передать формы договора</a>	

Шаг 2. Нажмите на имя файла (например, [contract-ru.pdf](#)). Форма договора скачана.

### 17.1.4 Запрос повторной подачи формы договора

Шаг 1. Нажмите **1 of 1** в столбце «Дата подачи». Откроется выпадающее меню:

Имя автора	Форма договора
	<a href="#">contract-ru.pdf</a>
<b>Корреспондирующий автор</b>	
В случае если необходимо запросить повторно передать данные договора <a href="#">Запросить повторно передать формы договора</a>	

Шаг 2. Нажмите [Запросить повторно передать формы договора](#). Появится следующее сообщение.

Требуется повторно передать формы договора **28 Фев 2019**

### 17.1.5 Просмотр предыдущей версии договора

Эта опция доступна, только если запрошена повторная подача формы договора.

Шаг 1. Нажмите **1 of 1** в столбце «Дата подачи». Откроется выпадающее меню:

Имя автора	Форма договора
<input type="text"/> Корреспондирующий автор	Недоступно
<p>Требуется повторно передать формы договора <b>28 Фев 2019</b></p>	
Формы договора были сохранены: <a href="#">Показать все</a>	

Шаг 2. Нажмите [Show all](#). Откроется окно с архивными формами договора:

Архивные формы договора	
Имя автора	Форма договора
<input type="text"/> Корреспондирующий автор	<a href="#">contract-ru.pdf</a> Подано: 21 Янв 2019
<a href="#">Отмена</a>	

Примечание. Нажмите на имя автора для просмотра профиля.

Шаг 3. Нажмите на имя файла (например, [contract-ru.pdf](#)). Форма договора скачана.

## 17.2 Просмотр статей по статусу

Нажмите на статус статьи. Откроется список всех статей с этим статусом. Например, если нужно просмотреть все статьи со статусом «Назначено редактору»:

Шаг 1. Нажмите **Назначено редактору - 1**. На панели управления статьями появится список статей с со статусом «Назначено редактору»:

Управление статьями						
PLA20181 Biochemistry (Moscow)						
Примененные фильтры Статус: <b>Назначено редактору</b> <span>✕</span> <a href="#">Очистить фильтры</a>						
Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Статус статьи	Действие
M201901178606 Связанный: M20...	Обучающая статья <b>PETROLEUM CHEMIST...</b>	21 Янв 2019 - 1 месяц назад Статус формы договора 0 of 1	Недоступно		Назначено редактору на 25 Янв 2019 - 1 ме...	<b>Предпринять действие</b> <span>▾</span>

## 18 Просмотр статьи и выбор действия

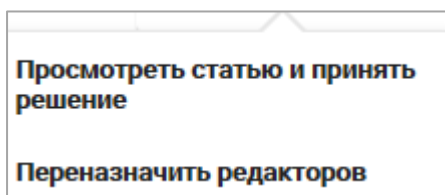
### 18.1 Просмотр статьи

На панели управления:

Шаг 1. Нажмите **Назначено редактору - 1**. На панели управления статьями появится список статей со статусом «Назначено редактору»:

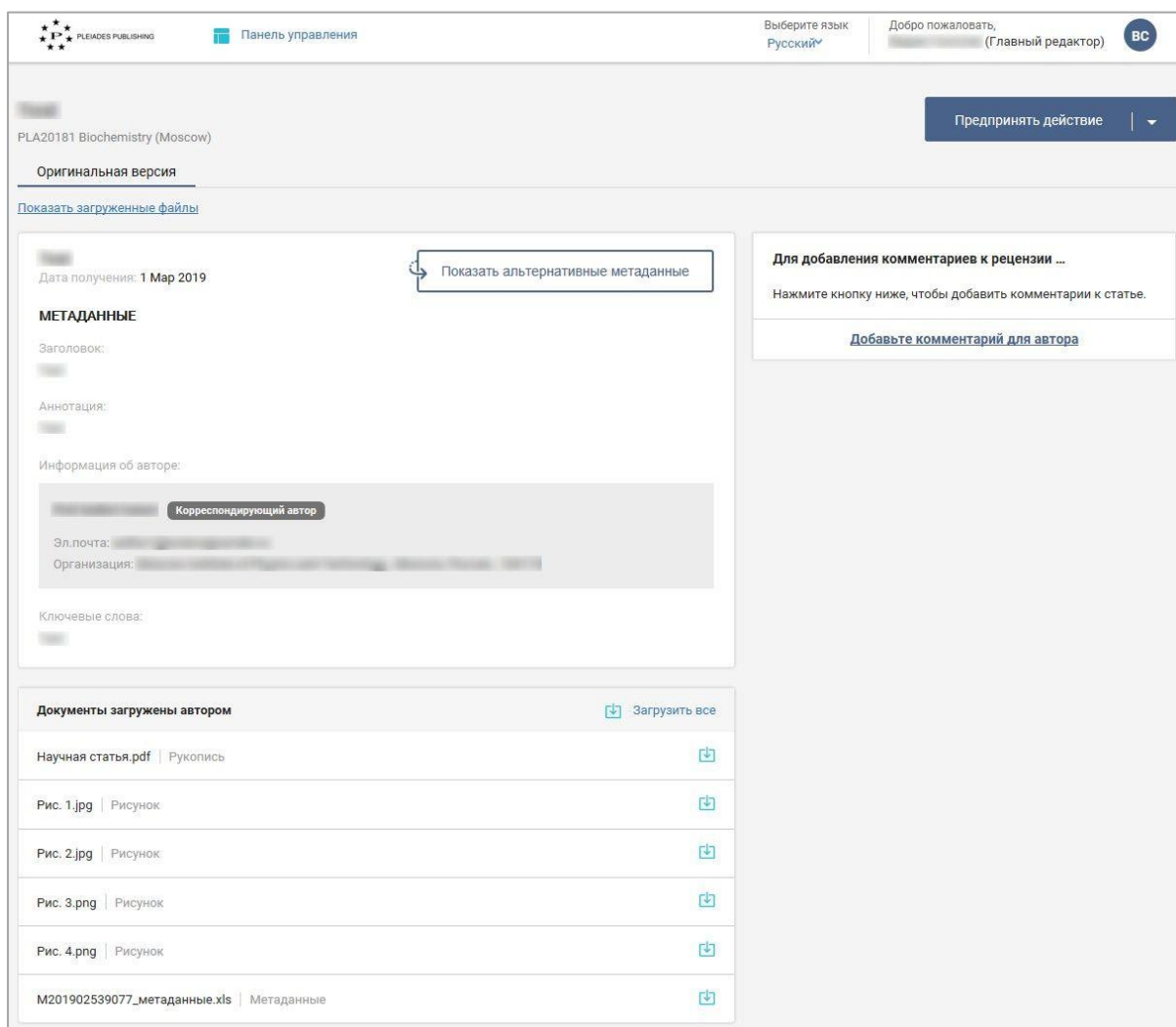
Управление статьями						
PLA20181 Biochemistry (Moscow)						
Примененные фильтры Статус: <b>Назначено редактору</b> <span>✕</span> <a href="#">Очистить фильтры</a>						
Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Статус статьи	Действие
M201901178606 Связанный: M20...	Обучающая статья <b>PETROLEUM CHEMIST...</b>	21 Янв 2019 - 1 месяц назад Статус формы договора 0 of 1	Недоступно		Назначено редактору на 25 Янв 2019 - 1 ме...	<b>Предпринять действие</b> <span>▾</span>

Шаг 2. Нажмите **Предпринять действие** ▾ справа от названия выбранной статьи. Откроется выпадающее меню:



Шаг 3. Нажмите **Просмотреть статью и принять решение**. Откроется страница статьи:





The screenshot shows the author portal interface for the article 'PLA20181 Biochemistry (Moscow)'. At the top, there is a navigation bar with the logo, a 'Панель управления' (Control Panel) button, a language selector set to 'Русский', and a user profile for the 'Главный редактор' (Chief Editor). Below the article title, there is a 'Предпринять действие' (Take Action) button. The main content area is divided into two columns. The left column displays the article's metadata, including the date received (1 Mar 2019), a 'Показать альтернативные метаданные' (Show Alternative Metadata) button, and sections for 'МЕТАДААННЫЕ' (Metadata) with fields for title, abstract, author information (including a 'Корреспондирующий автор' - Corresponding Author), email, organization, and keywords. The right column contains a section for adding comments to the review, with a 'Добавьте комментарий для автора' (Add comment for the author) button. Below the metadata, there is a section titled 'Документы загружены автором' (Documents uploaded by author) with a 'Загрузить все' (Load all) button. This section lists several files: 'Научная статья.pdf | Рукопись', 'Рис. 1.jpg | Рисунок', 'Рис. 2.jpg | Рисунок', 'Рис. 3.png | Рисунок', 'Рис. 4.png | Рисунок', and 'M201902539077\_метаданные.xls | Метаданные'. Each file entry has a download icon.

На странице статьи отображены ее метаданные и ссылки на файлы, загруженные автором.

### 18.1.1 Просмотр альтернативных метаданных

Если интерфейс сайта отображается на русском языке, то для просмотра метаданных на английском








языке нажмите [Показать альтернативные метаданные](#).


Если интерфейс на английском, то для просмотра метаданных на русском нажмите [Show Alternate Metadata](#).

### 18.1.2 Скачивание загруженных автором файлов

Промотайте страницу вниз с помощью колесика мыши или

Шаг 1. Нажмите [Показать загруженные файлы](#). Файлы будут отображены следующим образом:

Документы загружены автором		 Загрузить все
Научная статья.pdf	Рукопись	
Рис. 1.jpg	Рисунок	
Рис. 2.jpg	Рисунок	
Рис. 3.png	Рисунок	
Рис. 4.png	Рисунок	
M201902274296_метаданные.xls	Метаданные	

Нажмите  рядом с файлом, чтобы скачать его.

Метаданные статьи можно загрузить в формате Microsoft Excel. Для этого нажмите кнопку вида <<Идентификатор статьи>>\_metadata.xls (Например, [M201902274296\\_метаданные.xls](#)).

Примечание. Если автор загрузит новую версию статьи, предыдущая версия будет доступна в соседней вкладке.

Пересмотренный вариант 1
Оригинальная версия

[Показать загруженные файлы](#)

**Article Title**  
Дата получения: 28 Фев 2019

**МЕТАДААННЫЕ**  
Заголовок:  
Article Title

 [Показать альтернативные метаданные](#)

### 18.1.3 Просмотр рекомендуемых и нерекондуемых рецензентов

Если автор предоставил список рекомендуемых и нерекондуемых рецензентов, на странице появится функционал для его просмотра:


Оригинальная версия
Показать список рекомендуемых / нерекондуемых рецензентов

[Показать загруженные файлы](#)

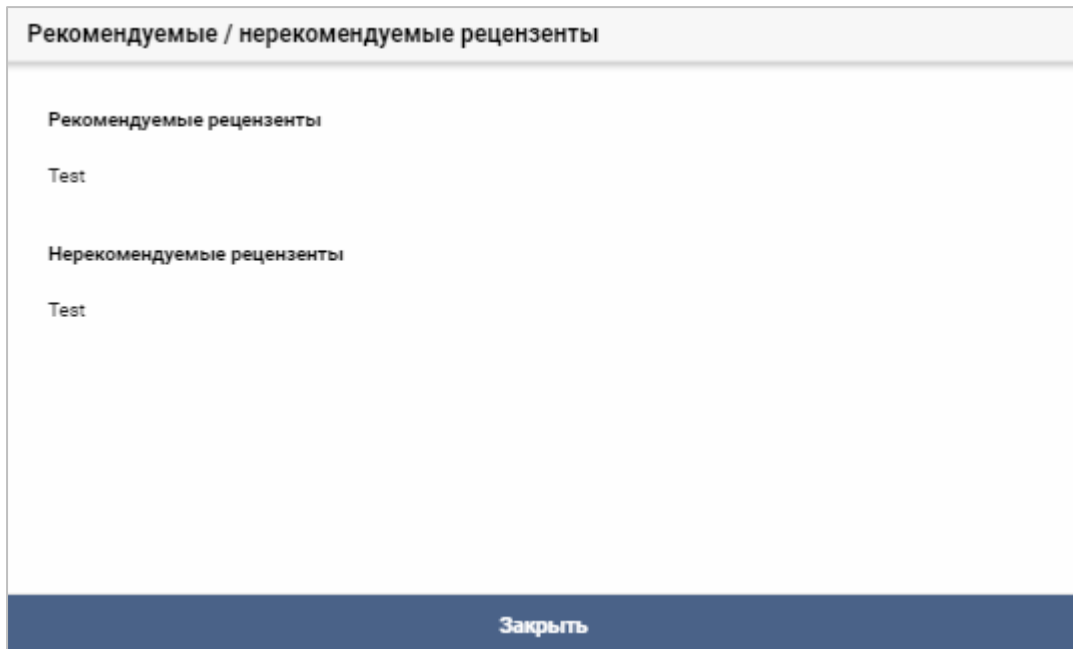
Готовность переводить : Не записано

**Test**  
Дата получения: 19 Авг 2019

**МЕТАДААННЫЕ**  
Заголовок:  
Test

 [Показать альтернативные метаданные](#)

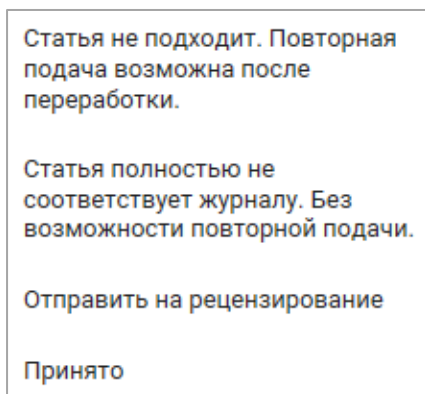
Нажмите [Показать список рекомендуемых / нерекондуемых рецензентов](#). Откроется окно со списком рекомендуемых и нерекондуемых рецензентов:



## 18.2 Выбор действия – Поданная статья

Действия с новыми и повторно поданными статьями.

Шаг 1. Нажмите [Предпринять действие](#). Откроется следующее выпадающее меню:



### 18.2.1 Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки

Нажмите [Статья не подходит. Повторная подача возможна после переработки.](#). Откроется поле для ввода текста:

Предпринять действие

**B I @ :=**

Уважаемый/ая Проф. Андрей Иванов,

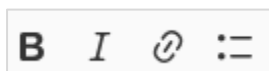
К сожалению, Ваша статья Test (Идентификатор статьи: M201902539077) не соответствует требованиям журнала Biochemistry (Moscow).

Ознакомьтесь с комментариями к Вашей статье ниже или на нашем портале. Вы можете подать статью повторно после устранения несоответствий

**Уведомить автора**      **Отмена**

Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Сообщение отправлено на электронную почту автора.

### 18.2.2 Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи

Нажмите **Статья полностью не соответствует журналу. Без возможности повторной подачи.**. Откроется поле для ввода текста:

Предпринять действие

**B I @ :=**

Уважаемый/ая Проф. Андрей Иванов,

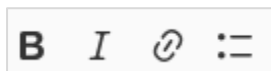
К сожалению, Ваша статья Test (Идентификатор статьи: M201902539077) не рекомендована к публикации в журнале Biochemistry (Moscow).

Ознакомьтесь с комментариями к Вашей статье на нашем портале.

**Уведомить автора**      **Отмена**

Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

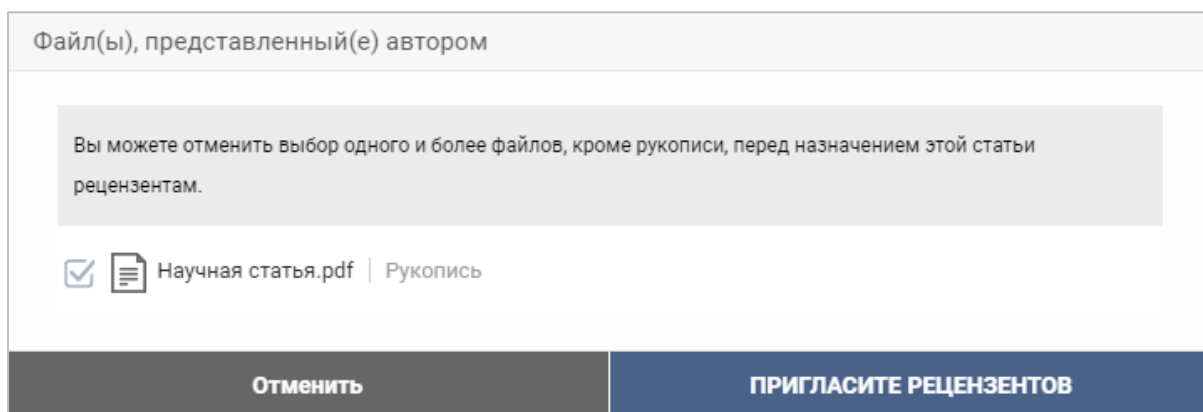
Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Сообщение отправлено на электронную почту автора.

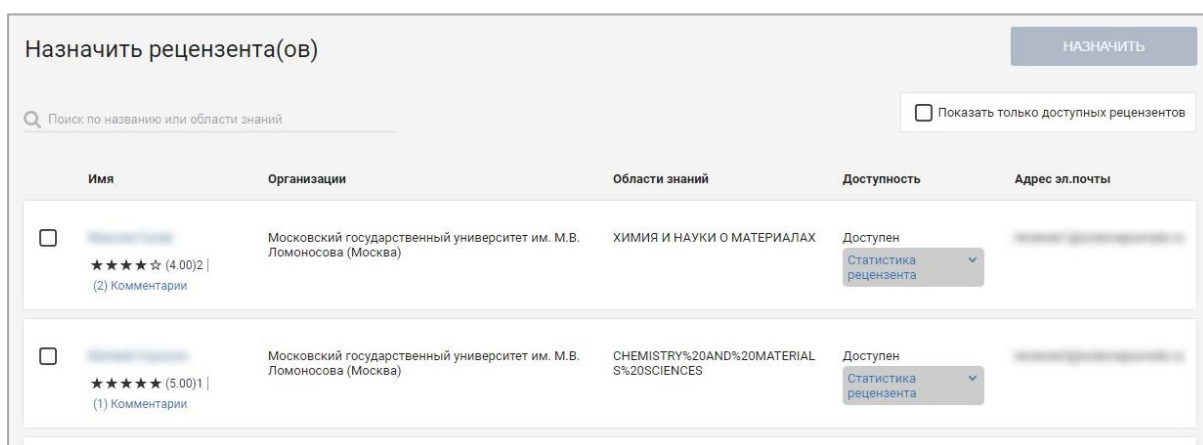
### 18.2.3 Отправить на рецензирование

Нажмите **Отправить на рецензирование**. На авторском портале появится сообщение с подтверждением:



В этом окне отображаются все файлы, загруженные автором на портал. По умолчанию все файлы выбраны. Снимите флажок слева от тех файлов, которые не предназначены для рецензентов.

Шаг 1. Нажмите **ПРИГЛАСИТЕ РЕЦЕНЗЕНТОВ**. Откроется окно выбора рецензентов:




Примечание. Нажмите на имя рецензента для просмотра профиля.

Примечание. Если статья подается повторно, то по умолчанию будет выбран последний назначенный рецензент:





Имя	Организации	Области знаний	Доступность	Адрес эл.почты
<input checked="" type="checkbox"/>  ★★★★☆ (4.00)2   (2) Комментарии	Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова (Москва)	ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ	Доступен Статистика рецензента	
<input type="checkbox"/>  ★★★★★ (5.00)1   (1) Комментарии	Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова (Москва)	CHEMISTRY%20AND%20MATERIAL S%20SCIENCES	Доступен Статистика рецензента	

Примечание. Если автор предоставил список рекомендуемых и не рекомендуемых рецензентов, на странице появится функционал для его просмотра:

Назначить рецензента(ов) НАЗНАЧИТЬ

 Нажмите на ссылку ниже, чтобы просмотреть список рецензентов, рекомендуемых и не рекомендуемых автором.  
[Показать список рекомендуемых / не рекомендуемых рецензентов](#)


🔍 Поиск по названию или области знаний  Показать только доступных рецензентов

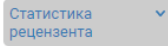
Имя	Организации	Области знаний	Доступность	Адрес эл.почты
<input type="checkbox"/>  ★★★★★ (4.00)2   (2) Комментарии	Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова (Москва)	ХИМИЯ И НАУКИ О МАТЕРИАЛАХ	Доступен Статистика рецензента	
<input type="checkbox"/>  ★★★★★ (5.00)1   (1) Комментарии	Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова (Москва)	CHEMISTRY%20AND%20MATERIAL S%20SCIENCES	Доступен Статистика рецензента	

Нажмите [Показать список рекомендуемых / не рекомендуемых рецензентов](#). Откроется окно со списком рекомендуемых и не рекомендуемых рецензентов.

Примечание. Доступность рецензента указана в отдельном столбце.

Доступен

Статистика рецензента 

Примечание. Для просмотра статистики рецензента нажмите 

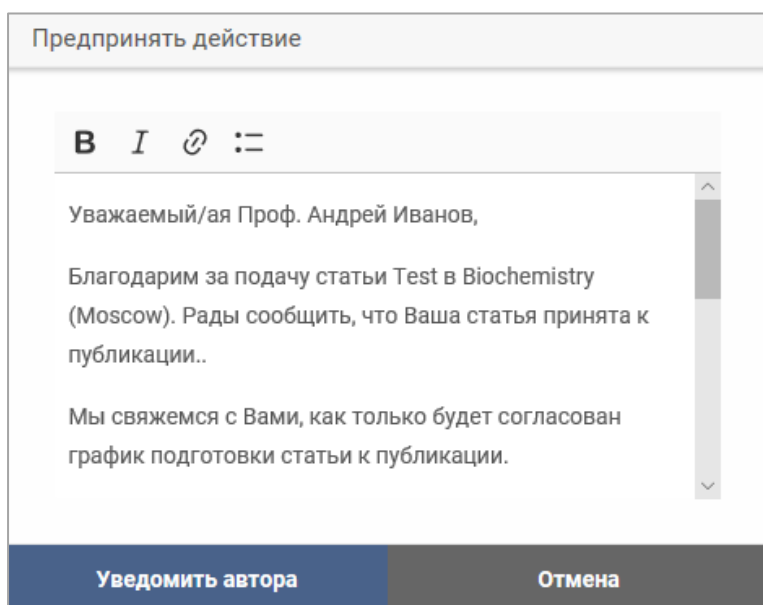


Шаг 4. Введите сообщение для рецензента.

Шаг 5. Нажмите **Отправить**. Запрос рецензенту отправлен. Статус статьи изменен.

#### 18.2.4 Принято

Нажмите **Принято**. Откроется поле для ввода текста:



Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Сообщение отправлено на электронную почту автора. В редакцию направлено уведомление.

### 18.3 Выбор действия – Рецензируемая статья

Редактор может изменить статус статьи на «Идет процесс принятия решения» после того, как получит достаточно комментариев от рецензентов.

Шаг 1. Нажмите **Идет процесс принятия решения - 2** на панели управления. Откроется панель управления статьями:

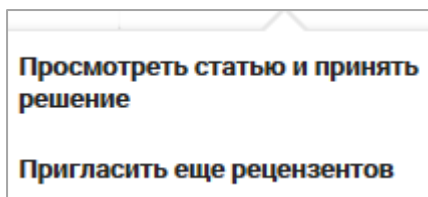


**Управление статьями**  
PLA20181 Biochemistry (Moscow)

Примененные фильтры: Статус: Идет процесс принятия решения ✕ [Очистить фильтры](#)

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Статус статьи	Действие
M201902184830	Центральная статья	28 Фев 2019 - 10 часов назад Статус формы договора 0 of 1 <span>▾</span>			Идет процесс принят... на 28 Фев 2019 - 10 ч...	<a href="#">Предпринять действие</a> <span>▾</span>
M201902280818	Центральная статья	28 Фев 2019 - 11 часов назад Статус формы договора 0 of 1 <span>▾</span>			Идет процесс принят... на 28 Фев 2019 - 11 ч...	<a href="#">Предпринять действие</a> <span>▾</span>

Шаг 2. Нажмите [Предпринять действие](#) ▾. Откроется выпадающее меню:



Шаг 3. Нажмите [Просмотреть статью и принять решение](#). Откроется страница статьи:

PLEIADES PUBLISHING | Панель управления | Выберите язык: Русский | Добро пожаловать, (Главный редактор) | **BC**

PLA20181 Biochemistry (Moscow) | [Предпринять действие](#) ▾

**Оригинальная версия**

[Показать загруженные файлы:](#)

Дата получения: 28 Фев 2019

[Показать альтернативные метаданные](#)

**МЕТАДААННЫЕ**

Заголовок:

Аннотация:

Информация об авторе:

**Корреспондирующий автор**

Эл. почта:

Организация:

Ключевые слова:

**Для добавления комментариев к рецензии ...**

Нажмите кнопку ниже, чтобы добавить комментарии к статье.

[Добавьте комментарий для автора](#)

**Рецензент**

**(Reviewer)**

Только для редактора

**(Reviewer)** [Скрыть](#)

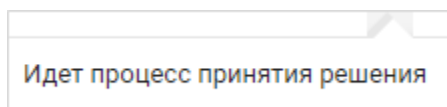
**Документы загружены автором** [Загрузить все](#)

- Научная статья.pdf | Рукопись
- M201902184830\_метаданные.xls | Метаданные

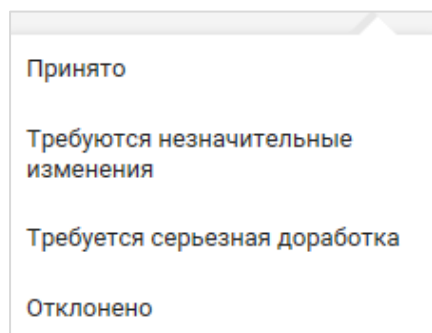
### 18.3.1 Идет процесс принятия решения

В некоторых журналах статус статьи автоматически меняется на «Идет процесс принятия решения» после того, как рецензент отправляет рецензию. В таких журналах действия, описанные ниже, недоступны.

Шаг 1. Нажмите **Предпринять действие**. Откроется выпадающее меню:

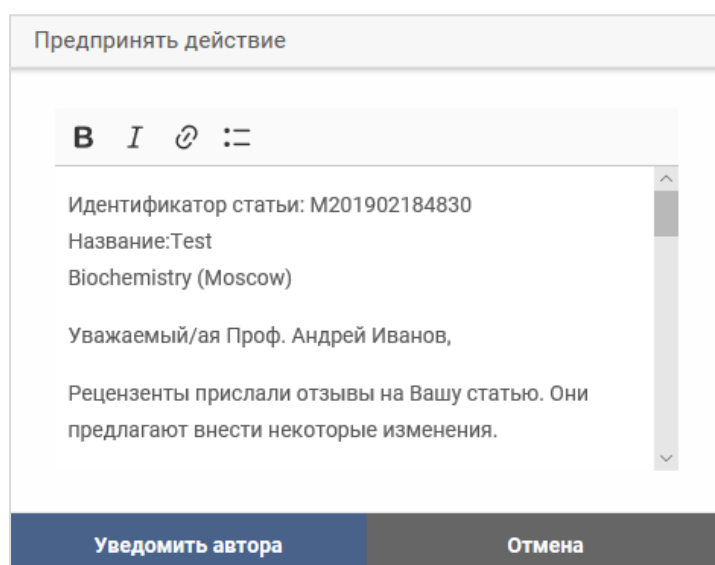


Шаг 2. Нажмите **Идет процесс принятия решения**. Обновится список действий, доступный в меню «Предпринять действие»:



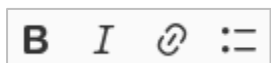
### 18.3.2 Требуются незначительные изменения

Нажмите **Требуются незначительные изменения**. Откроется поле для ввода текста:



Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Откроется следующее окно:

Остался один шаг до отправки Вашего решения.

Запишите общую оценку и оценку для рецензентов, которые предоставили комментарии к рецензии.

☆☆☆☆

☆☆☆☆

Отправить мое решение с оценками      Отмена

Шаг 3. Укажите рейтинг рецензента и введите комментарий, если нужно.

Шаг 4. Нажмите **Отправить мое решение с оценками**. Сообщение отправлено на электронную почту автора.

### 18.3.3 Требуется серьезная доработка

Нажмите **Требуется серьезная доработка**. Откроется поле для ввода текста:

Предпринять действие

**B I e ≡**

Идентификатор статьи: M201902184830  
Название: Test  
Biochemistry (Moscow)

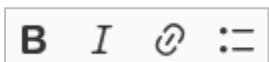
Уважаемый/ая Проф. Андрей Иванов,

Рецензенты прислали отзывы на Вашу статью. Они предлагают внести некоторые изменения.

Уведомить автора      Отмена

Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Откроется следующее окно:

Остался один шаг до отправки Вашего решения.

Запишите общую оценку и оценку для рецензентов, которые предоставили комментарии к рецензии.

☆☆☆☆

**Отправить мое решение с оценками**      **Отмена**

Шаг 3. Укажите рейтинг рецензента и введите комментарий, если нужно.

Шаг 4. Нажмите **Отправить мое решение с оценками**. Сообщение отправлено на электронную почту автора.

#### 18.3.4 Отклонено

Нажмите **Отклонено**. Откроется поле для ввода текста:

Предпринять действие

**B I @ :=**

Уважаемый/ая Проф. Andrei Ivanov,

К сожалению, Ваша статья Test (Идентификатор статьи: M201902184830) не рекомендована к публикации в журнале Biochemistry (Moscow).  
Ознакомьтесь с отзывами рецензентов на Вашу статью на нашем портале.

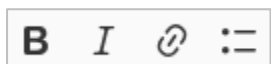
Ссылка на статью: [Авторский портал](#)

**Уведомить автора**      **Отмена**

Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

В сообщении перечислены причины отказа. Удалите неактуальные и напишите короткий отзыв на статью.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Откроется следующее окно:

Остался один шаг до отправки Вашего решения.

Запишите общую оценку и оценку для рецензентов, которые предоставили комментарии к рецензии.

☆☆☆☆

**Отправить мое решение с оценками**      **Отмена**

Шаг 3. Укажите рейтинг рецензента и введите комментарий, если нужно.

Шаг 4. Нажмите **Отправить мое решение с оценками**. Сообщение отправлено на электронную почту автора. В редакцию направлено уведомление.

### 18.3.5 Принято

Нажмите **Принято**. Откроется поле для ввода текста:

Предпринять действие

**B** *I* @ :=

Уважаемый/ая Проф. Андрей Иванов,

Благодарим за подачу статьи Test в Biochemistry (Moscow). Рады сообщить, что Ваша статья принята к публикации..

Мы свяжемся с Вами, как только будет согласован график подготовки статьи к публикации.

**Уведомить автора**      Отмена

Шаг 1. Внесите необходимые изменения в текст сообщения.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:

**B** *I* @ :=

Шаг 2. Нажмите **Уведомить автора**. Откроется следующее окно:

Остался один шаг до отправки Вашего решения.

Запишите общую оценку и оценку для рецензентов, которые предоставили комментарии к рецензии.

☆☆☆☆

Шаг 3. Укажите рейтинг рецензента и введите комментарий, если нужно.



Шаг 4. Нажмите . Сообщение отправлено на электронную почту автора. В редакцию направлено уведомление.

## 19 Добавление комментариев к рецензии

К рецензии можно добавить комментарии, которые будут видны автору.

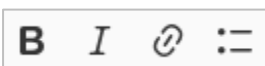
Шаг 1. Нажмите . Откроется поле для ввода комментариев:

Добавьте ваши комментарии к рецензии

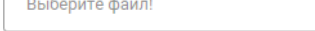

**B** *I*  

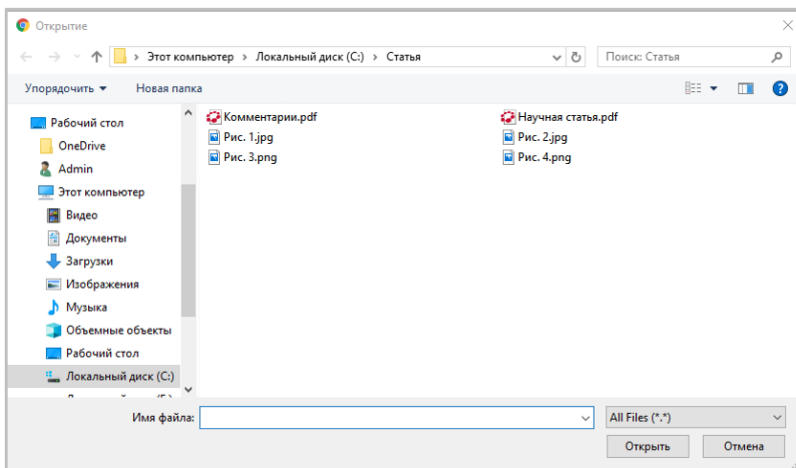
Шаг 2. Введите комментарии в текстовое поле.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:

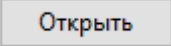


## 19.1 Добавление файла

Шаг 1. Нажмите  . Откроется диалоговое окно выбора файлов:




Шаг 2. Выберите файл, который нужно добавить.

Шаг 3. Нажмите . Загруженный файл будет выглядеть следующим образом:



Примечание. Нажмите , чтобы удалить загруженный файл.

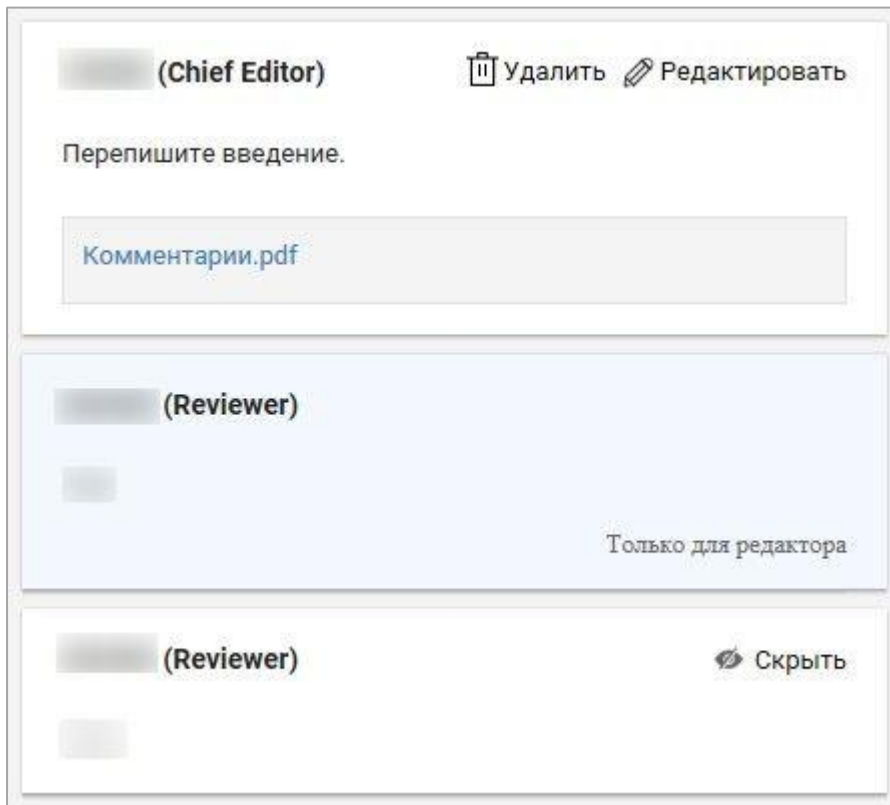
Шаг 4. Нажмите . Добавленный комментарий будет выглядеть следующим образом:



## 19.2 Просмотр моих комментариев

Комментарии расположены в правой части страницы статьи.

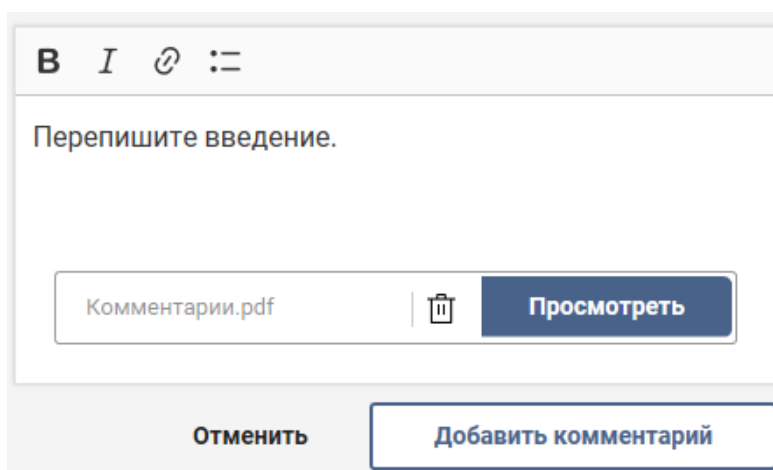




### 19.3 Редактирование моих комментариев

Комментарии расположены в правой части страницы статьи. Выполните следующие шаги, чтобы отредактировать свои комментарии.

Шаг 1. Нажмите . Комментарий откроется для редактирования:

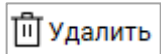


Шаг 2. Внесите необходимые изменения.

Шаг 3. Нажмите . Комментарий обновлен.

## 19.4 Удаление моих комментариев

Комментарии расположены в правой части страницы статьи. Выполните следующие шаги, чтобы удалить свои комментарии.

Шаг 1. Нажмите . На авторском портале появится сообщение с подтверждением:

Удалить подтверждение

---

Вы действительно хотите это удалить?

Удалить
Отмена

Шаг 2. Нажмите . Комментарий удален со страницы.

## 20 Переназначение редактора


Переназначить редактора можно, когда статья находится на следующих стадиях обработки:

- Назначена редактору
- Ожидание назначения рецензента
- Рецензент назначен
- Идет рецензирование или Идет процесс принятия решения





Шаг 1. Нажмите . Откроется выпадающее меню:

**Просмотреть статью и принять решение**

**Переназначить редакторов**

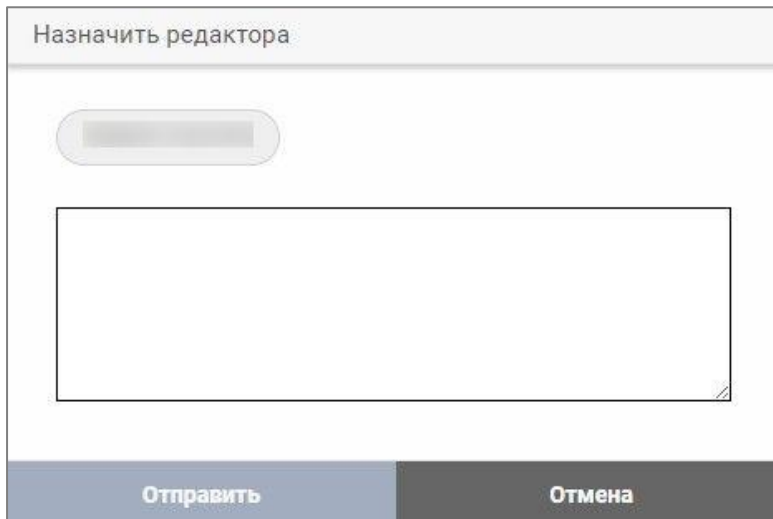
Шаг 2. Нажмите . Откроется окно выбора редакторов:

Назначить редактора НАЗНАЧИТЬ

Имя	Организации	Области знаний	Адрес эл.почты
<input type="radio"/> 	Московский физико-технический институт	БИОЛОГИЯ	
<input type="radio"/> 	Московский физико-технический институт	НАУКИ О ЗЕМЛЕ	

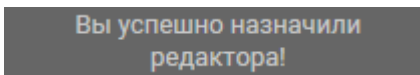
Шаг 3. Нажмите  рядом с именем выбранного редактора, чтобы назначить статью этому пользователю.

Шаг 4. Нажмите **НАЗНАЧИТЬ**. Откроется поле для ввода текста:



Шаг 5. Введите сообщение.

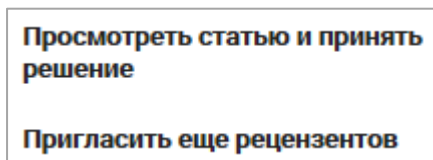
Шаг 6. Нажмите **Отправить**. Статья назначена другому редактору. На авторском портале появится сообщение с подтверждением:



## 21 Просмотр комментариев рецензента

Эта опция доступна только для статей, которые отправлены на рецензирование.

Шаг 1. Нажмите **Предпринять действие**. Откроется выпадающее меню:



Шаг 2. Нажмите **Просмотреть статью и принять решение**. Откроется страница статьи.

Комментарии рецензентов будут появляться по мере добавления в правой части страницы.



Комментарии, выделенные голубым цветом, будут видны только редактору, автор их не увидит.

### 21.1 Скрыть комментарии рецензента

Нажмите  **Скрыть**, чтобы скрыть комментарии рецензента. Автор не увидит скрытые комментарии.

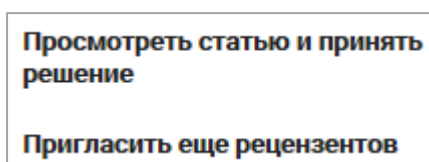
### 21.2 Показать комментарии рецензента

Нажмите  **Показать**, чтобы показать комментарии рецензента.

## 22 Пригласить еще рецензентов

Эта опция доступна только для статей, которые отправлены на рецензирование.

Шаг 1. Нажмите  **Предпринять действие**. Откроется выпадающее меню:



Шаг 2. Нажмите  **Пригласить еще рецензентов**. Откроется окно выбора рецензентов:

### Назначить рецензентов НАЗНАЧИТЬ

🔍 Поиск по имени или областям знаний  Показать только доступных рецензентов

Имя	Организации	Области знаний	Доступность	Адрес эл.почты
<input type="checkbox"/>	Ново государственный университет	ЭКОНОМИКА	Доступен	
<input type="checkbox"/>	Ново государственный университет	БИОЛОГИЯ	Доступен	
<input type="checkbox"/>	Ново государственный университет	БИОЛОГИЯ, ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ	Доступен	
<input type="checkbox"/>	Ново государственный университет	БИОЛОГИЯ	Доступен	
<input type="checkbox"/>	Ново государственный университет	ЭКОНОМИКА, ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ	Доступен	
<input type="checkbox"/>	Московский физико-технический институт	НАУКИ О ЗЕМЛЕ	Доступен	

Примечание. Доступность рецензента указана в отдельном столбце.

Шаг 3. Нажмите  рядом с именем рецензента, чтобы выбрать этого пользователя.

Примечание. Можно выбрать несколько рецензентов.

Примечание. Используйте поиск  для сортировки рецензентов.

Шаг 4. Нажмите **НАЗНАЧИТЬ**. Откроется поле для ввода текста:

### Назначить рецензентов

✕

Отправить
Отмена

Примечание. Нажмите , чтобы удалить рецензента.

Шаг 5. Введите сообщение для рецензента.

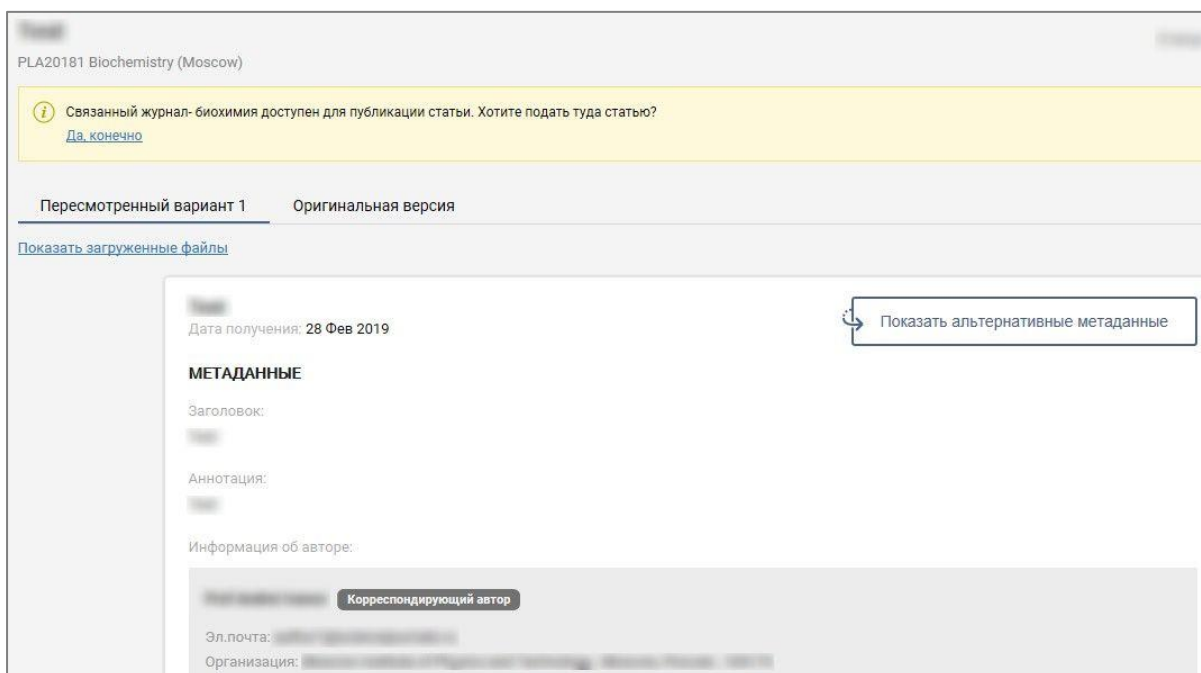
Шаг 6. Нажмите **Отправить**. Запрос отправлен.

## 23 Добавление связанного журнала

Красная точка рядом с номером означает, что для этой статьи есть связанный журнал.

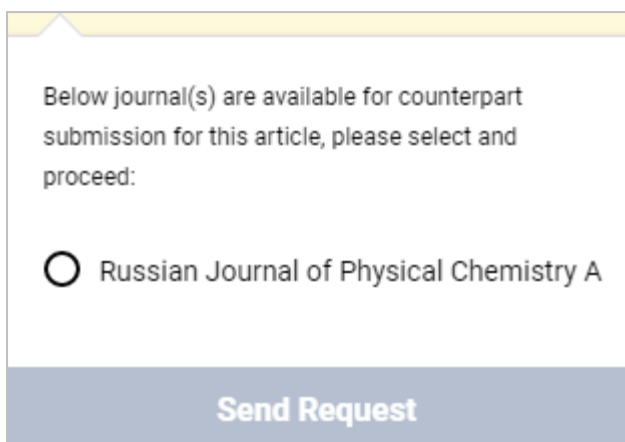
M201901184847●	Обычная статья	21 Янв 2019 - 1 месяц назад	Принято	Никаких действий не требуется
Связанный: Запр...	GLASS PHYSICS AND C...	Статус формы договора 2 of 2▼	на 21 Янв 2019 - 1 ме...	

Шаг 2. Нажмите на название статьи (например, [GLASS PHYSICS AND C...](#)) на панели управления статьями. Откроется страница с информацией о статье:



На странице появится предупреждение, выделенное желтым цветом.

Шаг 2. Нажмите [Да, конечно](#). Откроется выпадающее меню:



Шаг 3. Выберите из списка связанный журнал, в который нужно подать статью, и нажмите .

Шаг 4. Нажмите **Send Request**. Начнется добавление связанного журнала. Текст сообщения изменится следующим образом:




Вы предложили автору подать статью в связанный журнал - биохимия

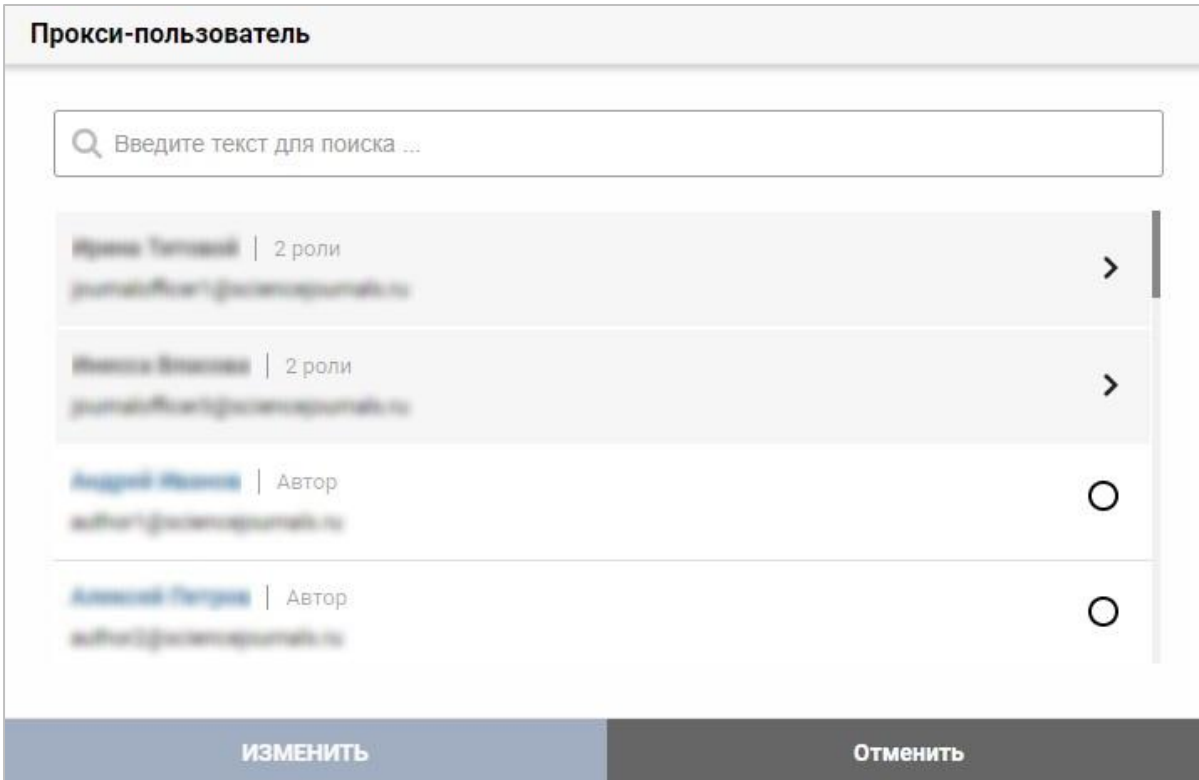
## Главный редактор

Помимо функций, описанных в разделе «Редактор», Главному редактору доступен дополнительный функционал: Прокси пользователь, Просмотр статей, назначенных всем Редакторам и Просмотр отчетов.


### 24 Прокси пользователь

С помощью этой опции можно войти на сайт в качестве другого пользователя, чтобы выполнить работу, назначенную этому пользователю.

Шаг 1. На панели управления статьями нажмите . Откроется окно «Прокси-пользователь»:

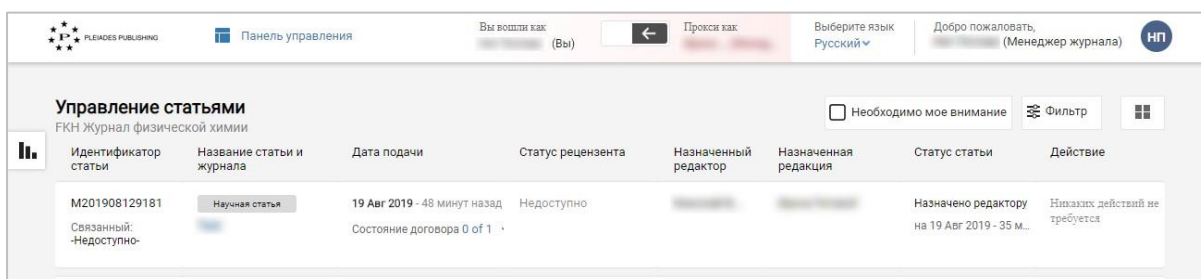


Имя	Роль	Иконка
Ирина Тихонова	2 роли	>
Ирина Тихонова	2 роли	>
Александр Иванов	Автор	○
Александр Иванов	Автор	○

Шаг 2. Нажмите  рядом с именем выбранного пользователя.

Шаг 3. Нажмите **ИЗМЕНИТЬ**. Откроется панель управления выбранного пользователя:



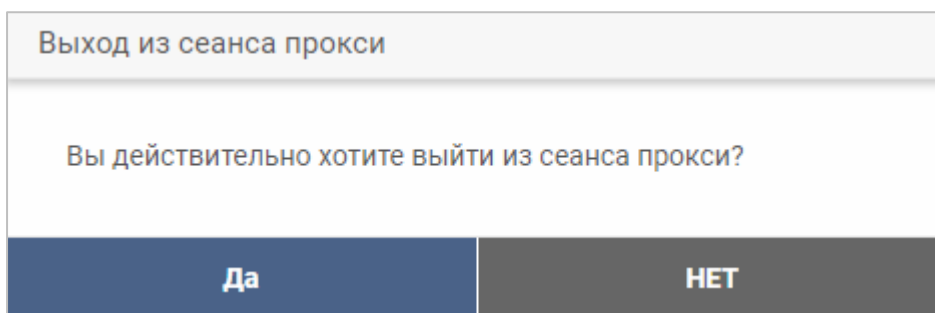


Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908129181	Научная статья	19 Авг 2019 - 48 минут назад	Недоступно			Назначено редактору на 19 Авг 2019 - 35 м...	Никаких действий не требуется

Для просмотра действий, доступных роли Редакция, обратитесь к соответствующим разделам настоящего руководства пользователя.

## 25 Выход из сеанса прокси

Шаг 1. Нажмите . На Авторском портале появится следующее сообщение:



**Выход из сеанса прокси**

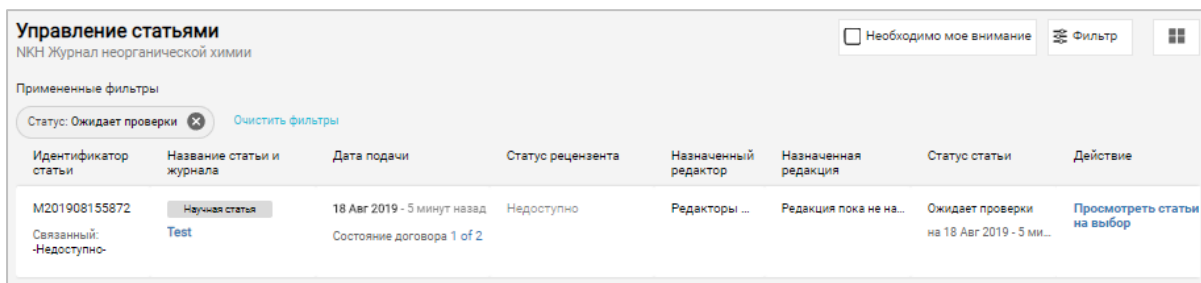
Вы действительно хотите выйти из сеанса прокси?

**Да** **НЕТ**

Шаг 2. Нажмите **Да**. Откроется панель управления Вашей учетной записи.

## 26 Просмотр статей, назначенных всем редакторам

Шаг 1. Нажмите на название журнала (например, **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления статьями, на которой будут указаны статусы всех статей, поданных в журнал:



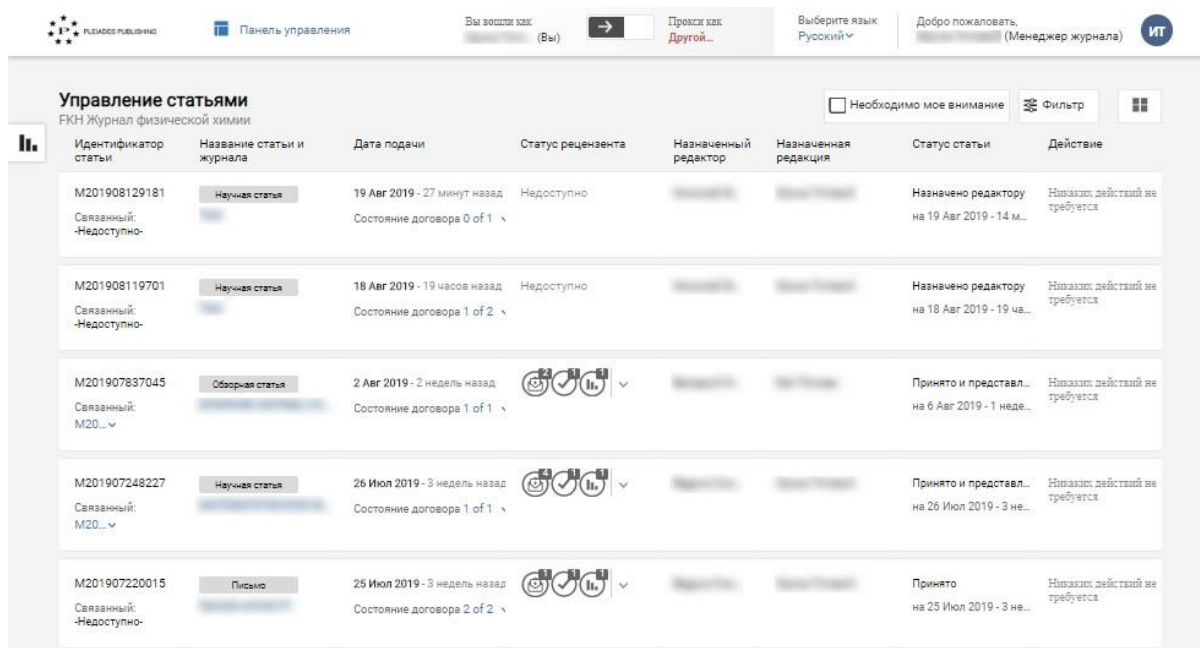
Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908155872	Научная статья Test	18 Авг 2019 - 5 минут назад	Недоступно	Редакторы ...	Редакция пока не на...	Ожидает проверки на 18 Авг 2019 - 5 ми...	Просмотреть статьи на выбор

Статусы статей, назначенных всем редакторам, отображаются в правой части списка.

## 27 Просмотр отчетов

Количество статей на каждой стадии отображается на странице отчетов.

Шаг 1. Нажмите название журнала (например: **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления журналами со статусом всех статей, поданных в журнал:



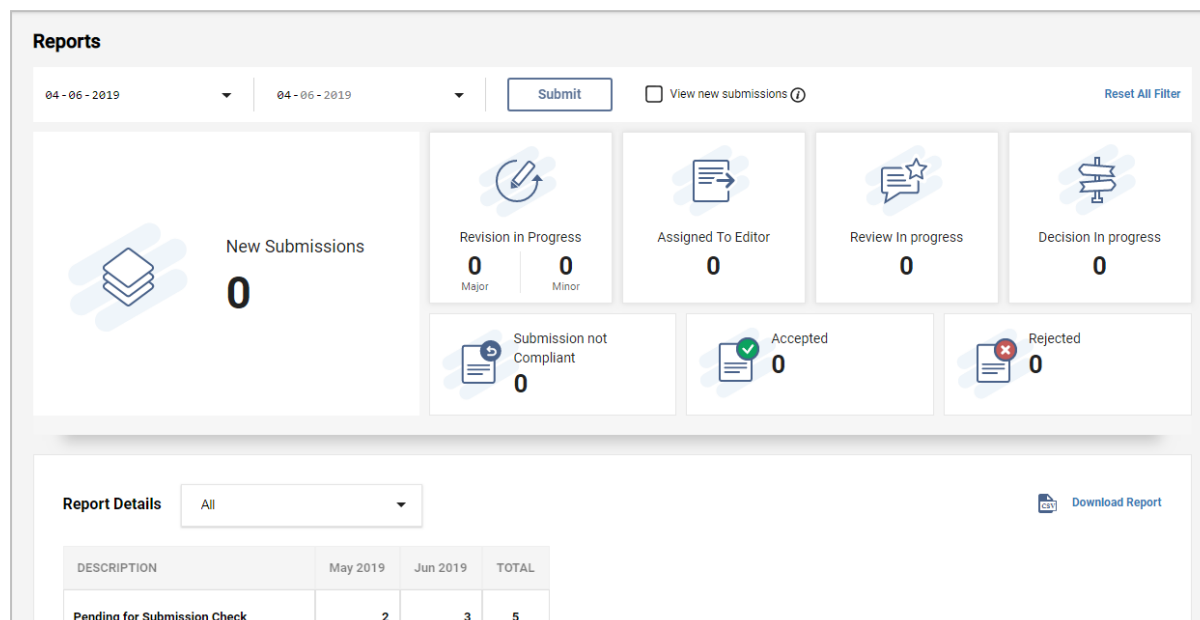
Управление статьями  
 FKN Журнал физической химии

Вы вошли как: (Вы) | Прокс как: Другой... | Выберите язык: Русский | Добро пожаловать, (Менеджер журнала) | ИТ

Необходимо мое внимание | Фильтр

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Назначенная редакция	Статус статьи	Действие
M201908129181	Научная статья	19 Авг 2019 - 27 минут назад	Недоступно			Назначено редактору на 19 Авг 2019 - 14 м...	Никаких действий не требуется
M201908119701	Научная статья	18 Авг 2019 - 19 часов назад	Недоступно			Назначено редактору на 18 Авг 2019 - 19 ча...	Никаких действий не требуется
M201907837045	Обзорная статья	2 Авг 2019 - 2 недель назад				Принято и представл... на 6 Авг 2019 - 1 неде...	Никаких действий не требуется
M201907248227	Научная статья	26 Июл 2019 - 3 недель назад				Принято и представл... на 26 Июл 2019 - 3 не...	Никаких действий не требуется
M201907220015	Письмо	25 Июл 2019 - 3 недель назад				Принято на 25 Июл 2019 - 3 не...	Никаких действий не требуется

Шаг 2. Нажмите . Откроется страница отчетов:



Reports

04 - 06 - 2019 | 04 - 06 - 2019 | Submit | View new submissions | Reset All Filter

<b>New Submissions</b> <b>0</b>	<b>Revision in Progress</b> <b>0</b> Major   <b>0</b> Minor	<b>Assigned To Editor</b> <b>0</b>	<b>Review In progress</b> <b>0</b>	<b>Decision In progress</b> <b>0</b>
	<b>Submission not Compliant</b> <b>0</b>	<b>Accepted</b> <b>0</b>	<b>Rejected</b> <b>0</b>	

Report Details: All | Download Report

DESCRIPTION	May 2019	Jun 2019	TOTAL
Pending for Submission Check	2	3	5


По умолчанию на странице отображаются данные на текущую дату. Отчет можно сформировать на любую дату при наличии соответствующих данных:

04 - 06 - 2019 ▼
04 - 06 - 2019 ▼

Submit

View new submissions ⓘ

Количество статей на каждой стадии для текущего и предыдущего месяцев отображается на странице детального отчета:

**Report Details**  [Download Report](#)

All ▼

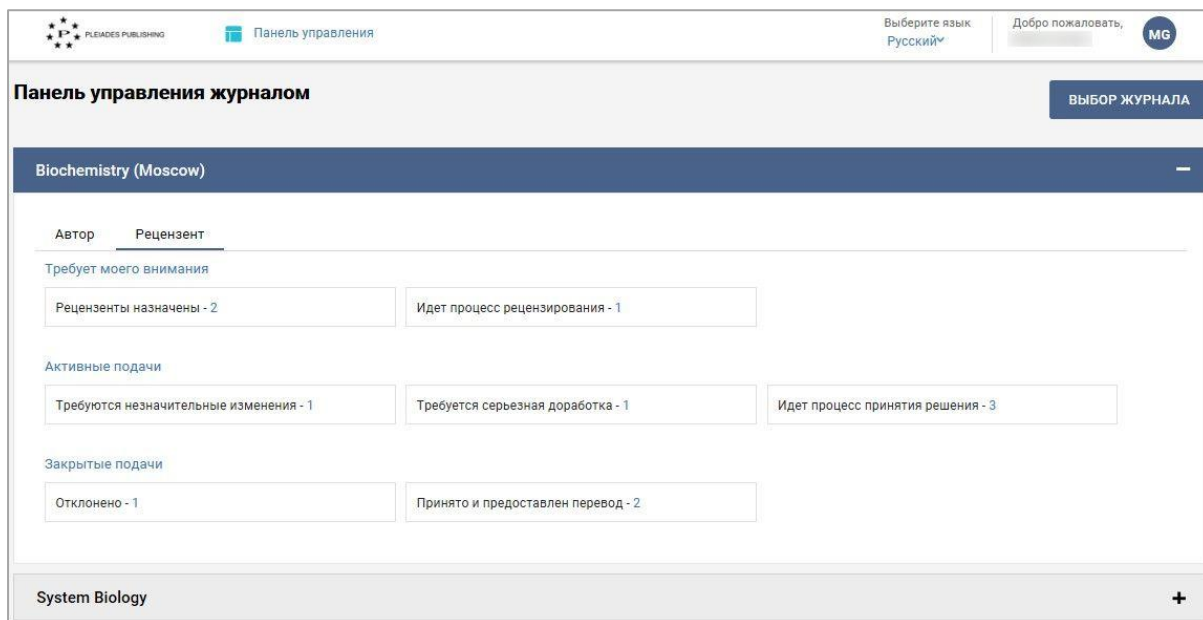
DESCRIPTION	May 2019	Jun 2019	TOTAL
Pending for Submission Check	2	3	5
Unassigned	0	1	1
Assigned To Editor	1	0	1
Reviewer(s) Assigned	0	0	0
Rejected With No Resubmission	0	0	0
Review In progress	0	0	0
Accepted	1	1	2
Minor revision required	0	0	0
Decision In progress	2	0	2
Review Submitted	0	0	0
Reviewer Assignment Pending	0	0	0
Decline Request	0	0	0
Submission not Compliant	1	0	1
Submission not suitable	0	0	0
Rejected	0	0	0
Major revision required	0	0	0
Accepted And Requested For Translation	0	0	0
Accepted And Translation Submitted	0	0	0

Нажмите  [Download Report](#), чтобы загрузить отчет в формате CSV.

# Рецензент

## 28 Просмотр статусов статей

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:



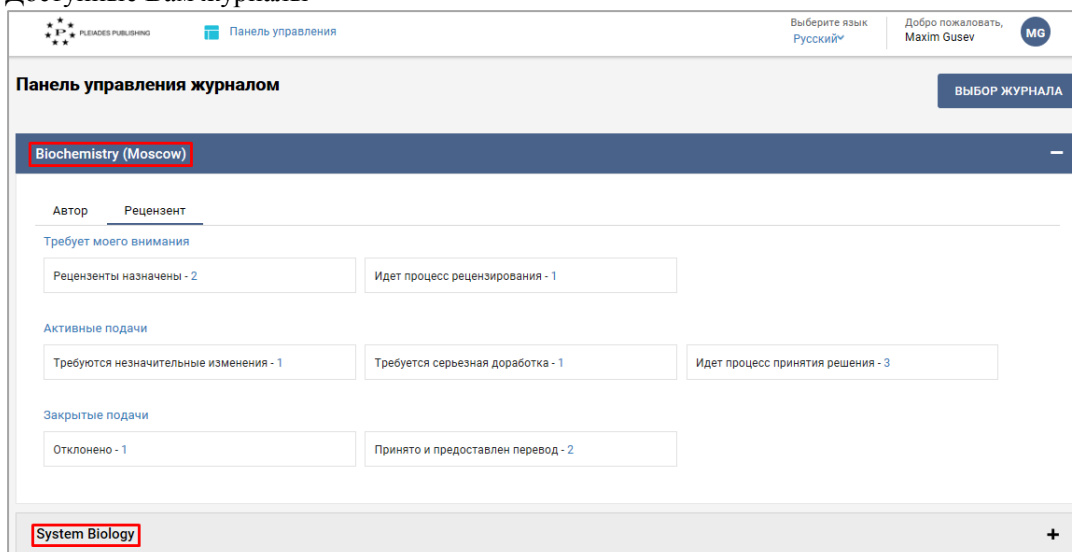
The screenshot shows the 'Панель управления журналом' (Journal Management Panel) for 'Biochemistry (Moscow)'. The interface includes a header with the logo, language selection (Russian), and user information (MG). A 'ВЫБОР ЖУРНАЛА' (Select Journal) button is present. The main content area is divided into sections for article statuses:

- Требуется моего внимания (Needs my attention):**
  - Рецензенты назначены - 2 (Reviewers assigned - 2)
  - Идет процесс рецензирования - 1 (Review process in progress - 1)
- Активные подачи (Active submissions):**
  - Требуются незначительные изменения - 1 (Minor changes required - 1)
  - Требуются серьезная доработка - 1 (Major revision required - 1)
  - Идет процесс принятия решения - 3 (Decision process in progress - 3)
- Закрытые подачи (Closed submissions):**
  - Отклонено - 1 (Rejected - 1)
  - Принято и предоставлен перевод - 2 (Accepted and translation provided - 2)

At the bottom, there is a section for 'System Biology' with a '+' icon.

Панель управления журналами содержит следующую информацию:

### 1. Доступные Вам журналы



This screenshot is identical to the previous one, but with red rectangular boxes highlighting the journal name 'Biochemistry (Moscow)' in the header and 'System Biology' in the footer, indicating that these elements are clickable or active.

Примечание. Красная точка рядом с названием журнала/роли оповещает о незавершенном действии.

### 2. Статьи сгруппированы по трем категориям: «Требуется моего внимания», «Активные подачи», «Закрытые подачи»:

Автор
Рецензент

**Требуется мое внимание**

Рецензенты назначены - 2

Идет процесс рецензирования - 1

**Активные подачи**

Требуются незначительные изменения - 1

Требуется серьезная доработка - 1

Идет процесс принятия решения - 3

**Закрытые подачи**

Отклонено - 1

Принято и предоставлен перевод - 2

## 28.1 Просмотр статусов всех статей в журнале

Шаг 1. Нажмите на название журнала (например, **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления статьями, на которой будут указаны статусы всех статей, поданных в журнал:

Управление статьями				
PLA20181 Biochemistry (Moscow)				
Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус статьи	Действие
M201902539077	Центральная статья	1 Мар 2019 - 3 часов назад	Идет процесс принят... на 28 Фев 2019 - 45 м...	Никаких действий не требуется
M201902184830	Центральная статья	28 Фев 2019 - 13 часов назад	Идет процесс принят... на 28 Фев 2019 - 13 ч...	Никаких действий не требуется
M201902253748	Центральная статья	28 Фев 2019 - 13 часов назад	Отклонено на 28 Фев 2019 - 13 ч...	Никаких действий не требуется

На панели управления журнала представлены следующие данные:

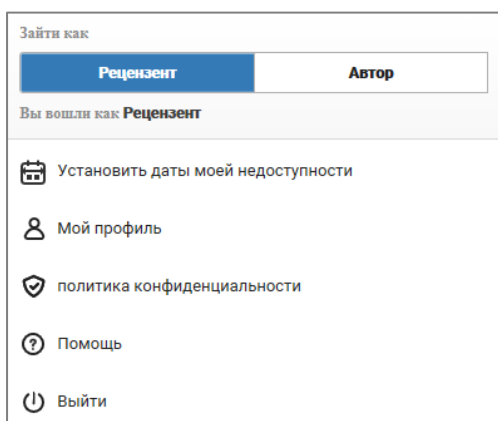
Заголовок	Описание
Идентификатор статьи	Идентификатор статьи
Название статьи и журнала	Название и тип статьи
Дата подачи	Дата подачи
Статус статьи	Текущий статус рассмотрения статьи
Действие	Требуемое действие

### 28.1.1 Несколько ролей

Если учетной записи назначены несколько ролей, статусы статей для каждой роли отображаются в отдельной вкладке на панели управления:

Шаг 1. Нажмите иконку пользователя (например, ) в правом верхнем углу страницы.

Откроется выпадающее меню:



Примечание. Текущая роль выделена синим цветом.

Шаг 2. Нажмите на новую роль (например, **Автор**). Откроется панель управления статьями для выбранной роли.

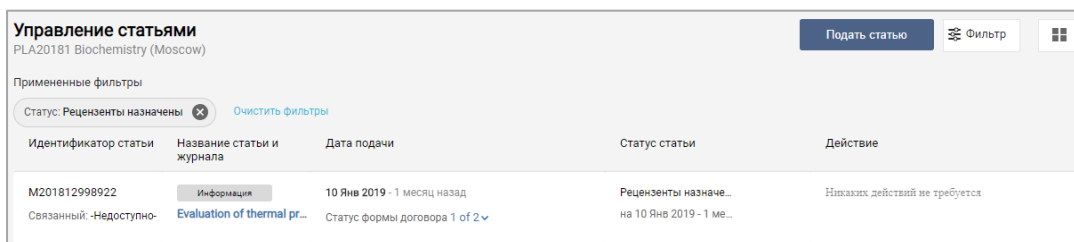
### 28.1.2 Фильтрация статей по отметке «Необходимо мое внимание»

Шаг 1. Нажмите  **Необходимо мое внимание**. Отобразится список статей, требующих Вашего внимания.

## 28.2 Просмотр статей по статусу

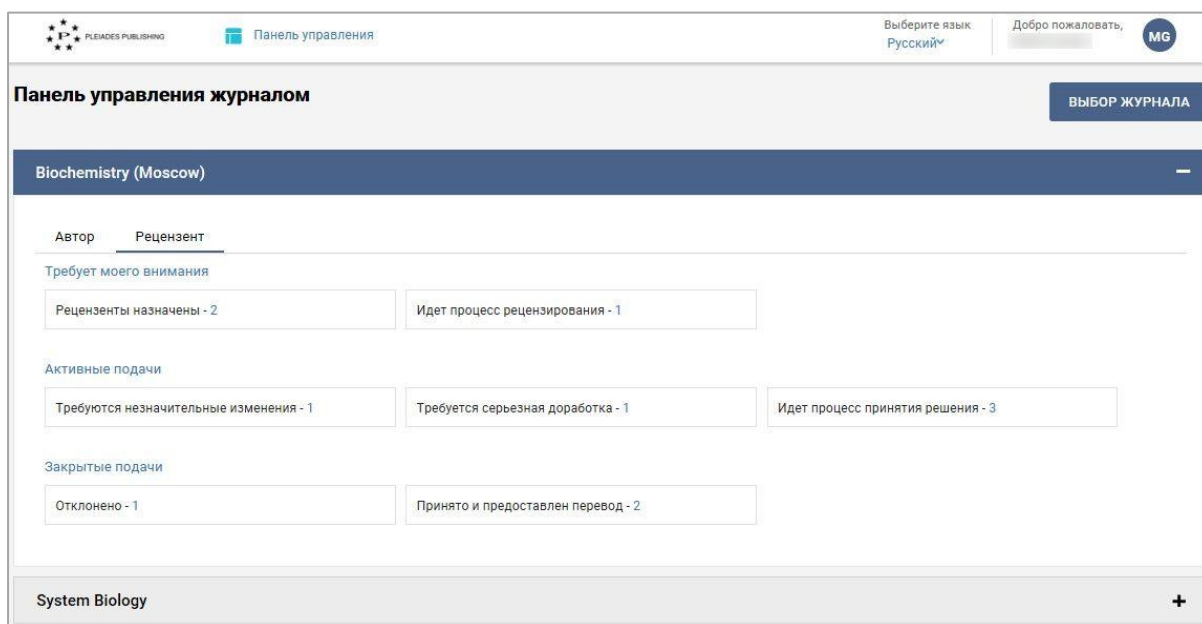
Нажмите на статус статьи. Откроется список всех статей с этим статусом. Например, если нужно просмотреть все статьи со статусом «Рецензенты назначены»:

Шаг 1. Нажмите **Рецензенты назначены - 1**. На панели управления статьями появится список статей с со статусом «Рецензенты назначены»:



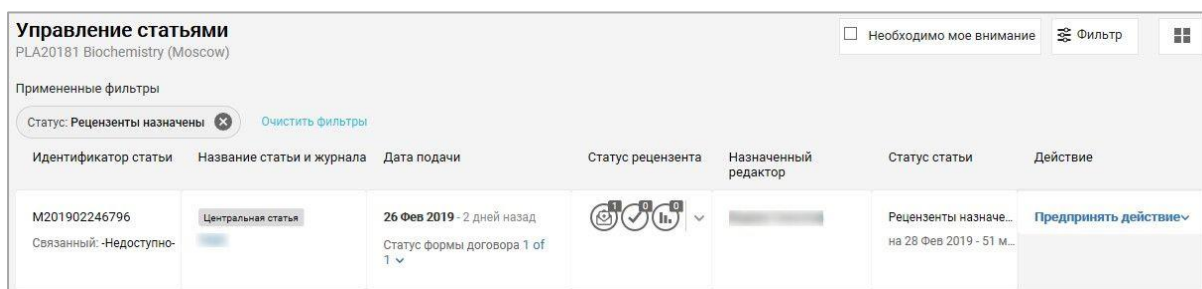
## Просмотр запроса

Войдите на Авторский портал. Откроется панель управления журналами:



Panel of journal management for **Biochemistry (Moscow)**. The interface shows submission statuses categorized into 'Требуется моего внимания' (Needs my attention), 'Активные подачи' (Active submissions), and 'Закрытые подачи' (Closed submissions).

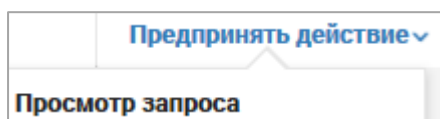
Шаг 1. Нажмите **Рецензенты назначены - 1**. На панели управления статьями появится список статей с со статусом «Рецензенты назначены»:



Article Management interface for PLA20181 Biochemistry (Moscow). The table below shows the article details:

Идентификатор статьи	Название статьи и журнала	Дата подачи	Статус рецензента	Назначенный редактор	Статус статьи	Действие
M201902246796	Центральная статья	26 Фев 2019 - 2 дней назад	Рецензенты назначены		Рецензенты назначены на 28 Фев 2019 - 51 м...	Предпринять действие

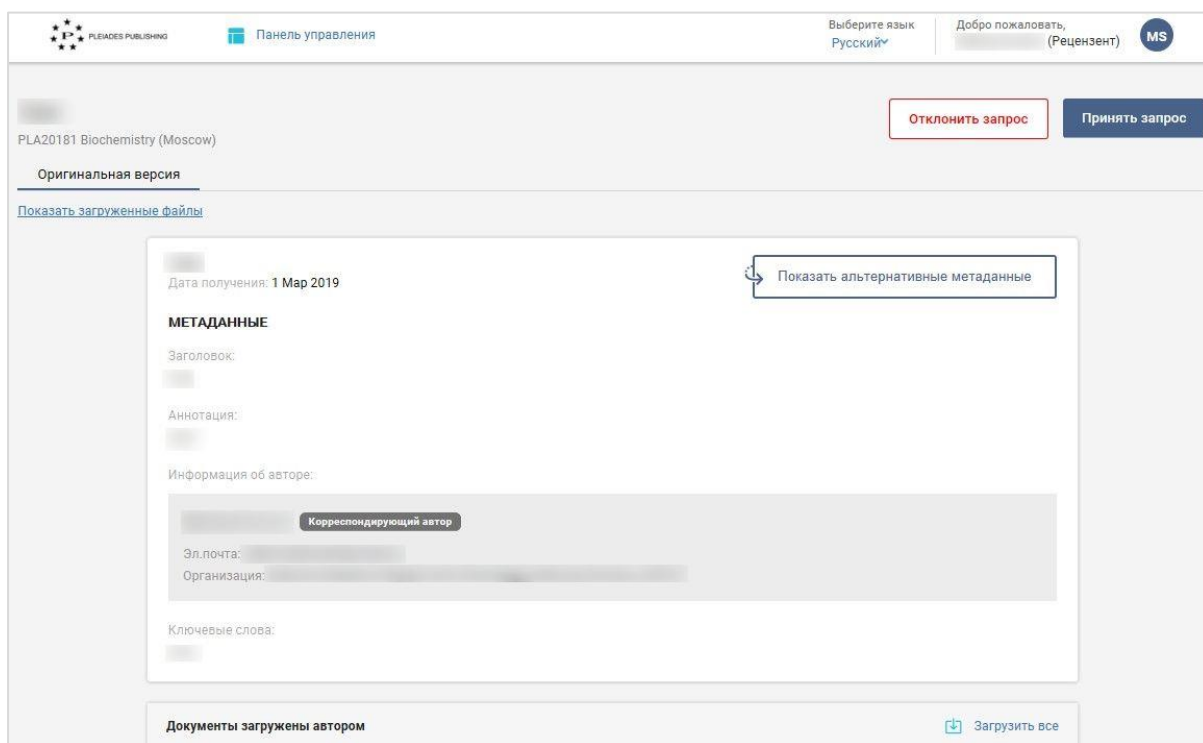
Шаг 2. Нажмите **Предпринять действие** рядом со статьей, которую нужно посмотреть. Откроется выпадающее меню:



Dropdown menu options:

- Предпринять действие
- Просмотр запроса

Шаг 3. Нажмите **Просмотр запроса**. Откроется страница статьи:



PLEIADES PUBLISHING Панель управления Выберите язык Русский Добро пожаловать (Рецензент) MS

PLA20181 Biochemistry (Moscow) Отклонить запрос Принять запрос

Оригинальная версия [Показать загруженные файлы](#)

Дата получения: 1 Мар 2019 Показать альтернативные метаданные

**МЕТАДАННЫЕ**  
 Заголовок:  
 Аннотация:  
 Информация об авторе:  
Корреспондирующий автор  
 Эл. почта:  
 Организация:  
 Ключевые слова:

Документы загружены автором Загрузить все

На странице статьи показаны ее метаданные и ссылки на файлы, загруженные автором.

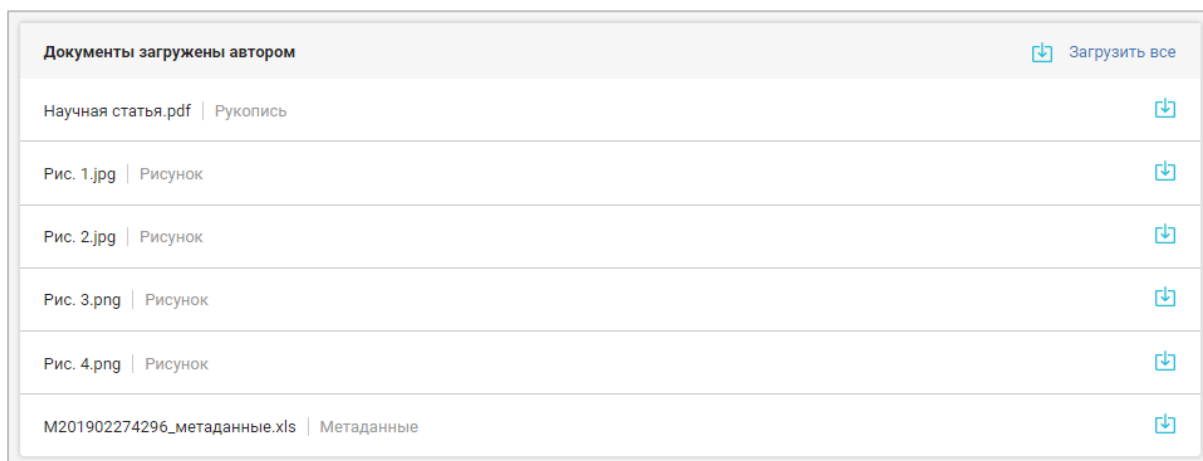
### 28.2.1 Просмотр альтернативных метаданных

Если интерфейс сайта отображается на русском языке, то для просмотра метаданных на английском языке нажмите Показать альтернативные метаданные. Если интерфейс на английском, то для просмотра метаданных на русском нажмите Show Alternate Metadata.

### 28.2.2 Скачивание загруженных автором файлов

Промотайте страницу вниз с помощью колесика мыши или


Шаг 1. Нажмите [Показать загруженные файлы](#). Файлы будут отображены следующим образом:



Документы загружены автором Загрузить все

Научная статья.pdf   Рукопись	
Рис. 1.jpg   Рисунок	
Рис. 2.jpg   Рисунок	
Рис. 3.png   Рисунок	
Рис. 4.png   Рисунок	
M201902274296_метаданные.xls   Метаданные	



Нажмите  рядом с файлом, чтобы скачать его.

Метаданные статьи можно загрузить в формате Microsoft Excel. Для этого нажмите кнопку вида <<Идентификатор статьи>>\_metadata.xls (Например, [M201902274296\\_метаданные.xls](#)).

### 28.3 Принятие запроса

Шаг 1. Нажмите **Принять запрос**. На авторском портале появится сообщение с подтверждением:

Предпринять действие

Вы принимаете это приглашение на рецензирование от редактора?

**Да** **Отмена**

Шаг 2. Нажмите **Да**. Статья готова к рецензированию.

### 28.4 Отклонение запроса

Шаг 1. Нажмите **Отклонить запрос**. На авторском портале появится поле для ввода текста:

Предпринять действие

**B** *I* @ :=

(Внутр.)

(Внутр.)

**Да** **Отмена**

Шаг 2. Введите сообщение.

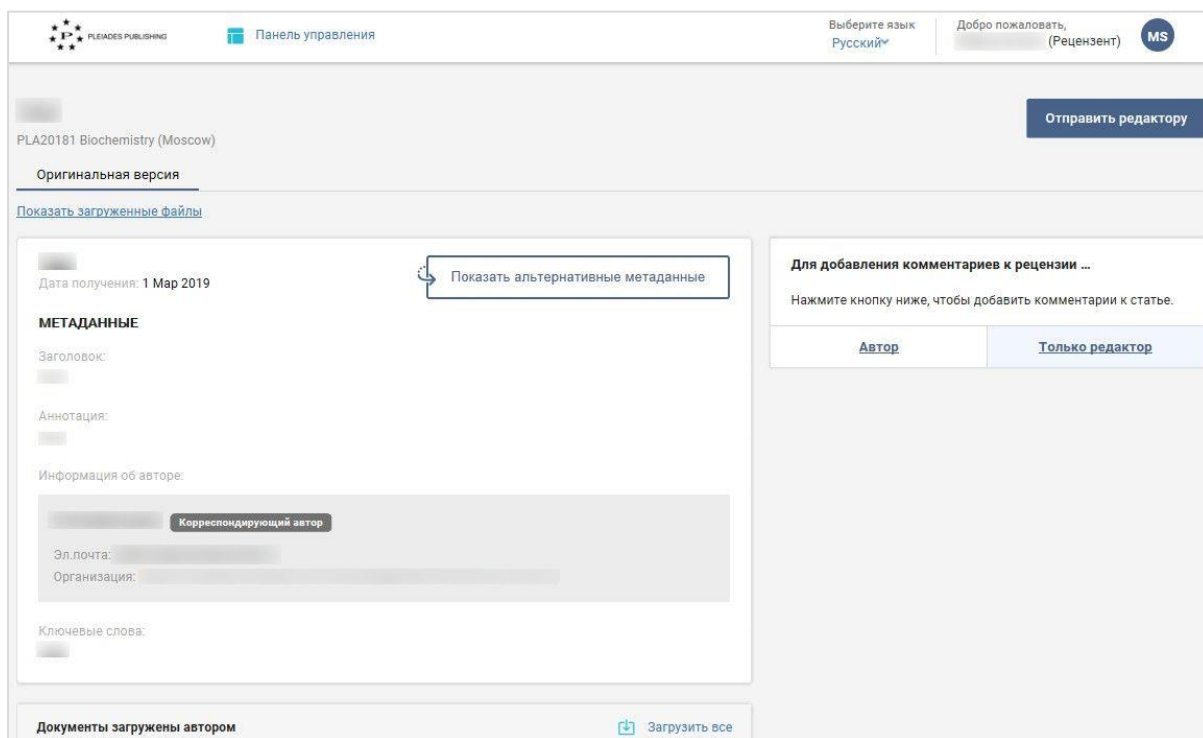
Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:

**B** *I* @ :=

Шаг 3. Нажмите **Да**. Запрос отклонен. Уведомление отправлено на электронную почту редактора.

## 29 Рецензирование статьи

После принятия запроса статья готова к рецензированию.



ПЛЕIADES PUBLISHING Панель управления Выберите язык Русский Добро пожаловать, (Рецензент) MS

Отправить редактору

PLA20181 Biochemistry (Moscow)

Оригинальная версия

Показать загруженные файлы

Дата получения: 1 Мар 2019

Показать альтернативные метаданные

**МЕТАДААННЫЕ**

Заголовок:

Аннотация:

Информация об авторе:

Корреспондирующий автор

Эл. почта:

Организация:

Ключевые слова:

Для добавления комментариев к рецензии ...  
 Нажмите кнопку ниже, чтобы добавить комментарии к статье.

Автор Только редактор

Документы загружены автором Загрузить все

Нажмите [Автор](#), чтобы добавить комментарий для автора. Сначала этот комментарий просмотрит редактор.

Нажмите [Только редактор](#), чтобы добавить комментарий, который увидит только редактор.

Шаг 1. Выберите тип комментария. Откроется поле для ввода текста:

Добавьте ваши комментарии к рецензии ✕

**i** Только редактор может видеть этот комментарий и это не будет передано или показано автору.

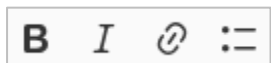
**B** *I* @ :=

Выберите файл! Просмотреть

Отменить
Добавить комментарий

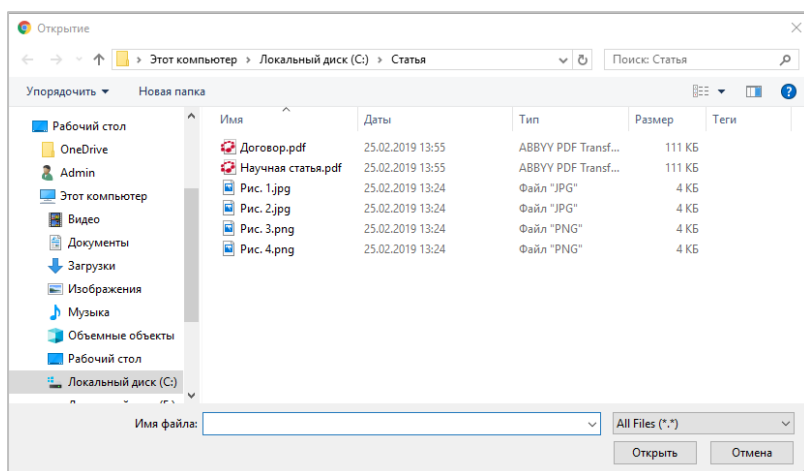
Шаг 2. Введите комментарии в текстовое поле.

Примечание. Используйте параметры форматирования, если нужно:



## 29.1 Добавление файла

Шаг 1. Нажмите Выберите файл! Просмотреть. Откроется диалоговое окно выбора файлов:



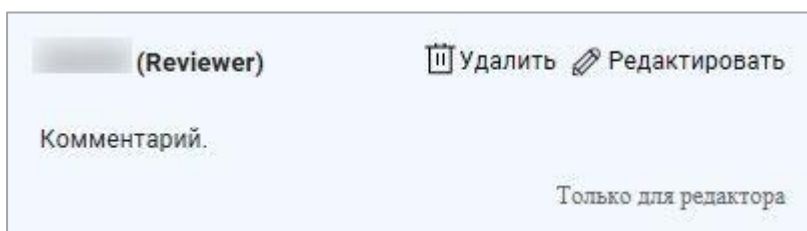
Шаг 2. Выберите файл, который нужно добавить.

Шаг 3. Нажмите **Открыть**. Загруженный файл будет выглядеть следующим образом:



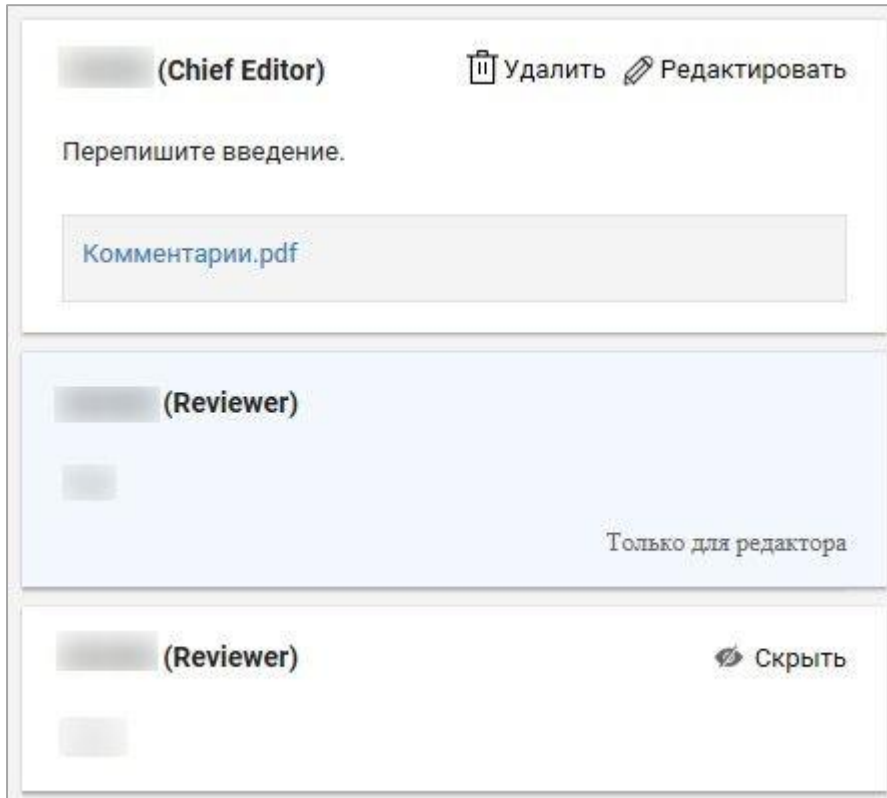
Примечание. Нажмите , чтобы удалить загруженный файл.

Шаг 4. Нажмите **Добавить комментарий**. Добавленный комментарий будет выглядеть следующим образом:



## 29.2 Просмотр моих комментариев

Комментарии расположены в правой части страницы статьи.

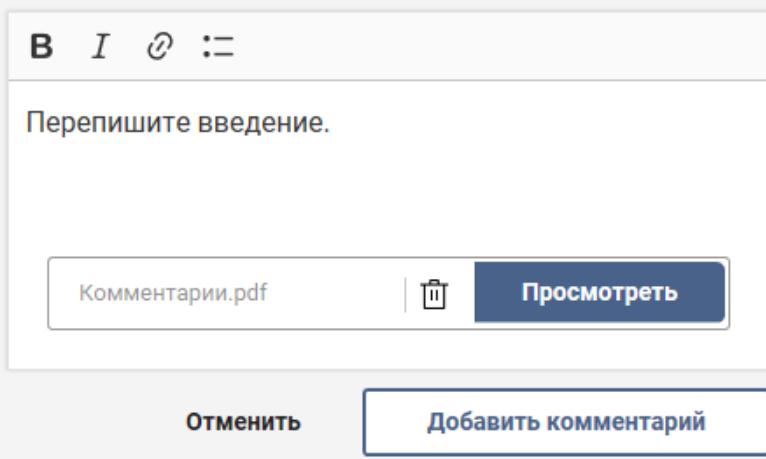


Комментарии, которые увидит только редактор, выделены голубым цветом.

## 29.3 Редактирование моих комментариев

Комментарии расположены в правой части страницы статьи. Выполните следующие шаги, чтобы отредактировать свои комментарии.

Шаг 1. Нажмите . Комментарий откроется для редактирования:

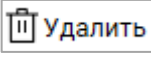


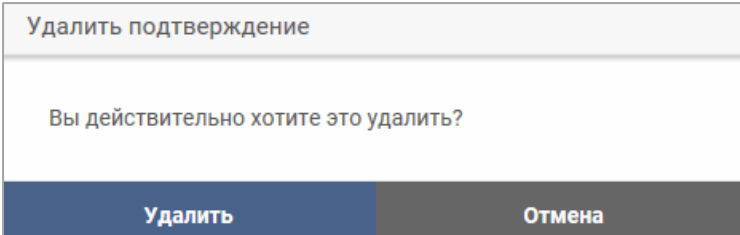
Шаг 2. Внесите необходимые изменения.

Шаг 3. Нажмите . Комментарий обновлен.

## 29.4 Удаление моих комментариев

Комментарии расположены в правой части страницы статьи. Выполните следующие шаги, чтобы удалить свои комментарии.

Шаг 1. Нажмите . На авторском портале появится сообщение с подтверждением:



Шаг 2. Нажмите . Комментарий удален со страницы.

## 30 Отправка редактору

После завершения рецензирования статьи выполните следующие шаги, чтобы отправить статью редактору:

Шаг 1. Нажмите **Отправить редактору**. На авторском портале появится сообщение с подтверждением:

Предпринять действие

Хотите отправить редактору?

**Да**      Отмена


Шаг 2. Нажмите **Да**. Статья отправлена редактору.

Примечание. После отправки добавление, редактирование и удаление комментариев будет невозможным.

### 31 Даты моей недоступности

На панели управления журналами:

Шаг 1. Нажмите на название журнала (например, **Biochemistry (Moscow)**). Откроется панель управления статьями, на которой будут указаны статусы всех статей, поданных в журнал.






Шаг 2. Нажмите иконку пользователя (например, ) в правом верхнем углу страницы.


Откроется выпадающее меню:

Зайти как

**Рецензент**      Автор

Вы вошли как **Рецензент**

-  Установить даты моей недоступности
-  Мой профиль
-  политика конфиденциальности
-  Помощь
-  Выйти

Шаг 3. Нажмите  **Установить даты моей недоступности**. Откроется окно для ввода даты:

Установить даты моей недоступности

Вы можете установить свою недоступность здесь, и даты, которые вы пометили как недоступные, будут видны Редактору, назначающему статьи.

**Диапазон дат**

19-02-2019 — 27-02-2019

Готово
Отмена

Шаг 4. Нажмите . Откроется календарь:

Февраль 2019						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Шаг 5. Нажмите на дату, начиная с которой Вы будете недоступны. Выбранная дата будет выделена синим цветом:

Февраль 2019						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Шаг 6. Нажмите на дату, когда Вы планируете вернуться к работе. Выбранный диапазон дат будет выделен цветом.

Февраль 2019						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Шаг 7. Нажмите **ГОТОВО**. Даты недоступности заданы.