



Редакционный портал Pleiades

Инструкция по использованию

TNQ Technologies

Содержание

1	Введение	2
2	Обзор	2
2.1	Модуль статей	2
2.2	Модуль выпусков	2
3	Информация о сайте	3
3.1	Ссылка на сайт	3
4	Инструкция по использованию	4
4.1	Работа со статьями	4
4.1.1	Создание статьи	4
4.1.2	Авторский портал – Проверка статьи	5
4.1.3	Статья – Редактирование	7
4.1.4	Статья – Запуск в производство	10
4.1.5	Статья – Скачивание файлов статьи	11
4.1.6	Статья – Статус производства	11
4.2	Подготовка выпуска	12
4.2.1	Создание выпуска	12
4.2.2	Выпуск – Создание описи выпуска	13
4.2.3	Выпуск – Редактирование	16
4.2.4	Выпуск – Запуск в производство	18
4.2.5	Выпуск – Порядок утверждения	18
4.2.6	Выпуск – Правка описи выпуска	19
4.2.7	Выпуск – Скачивание описи	21
4.2.8	Выпуск – Статус производства	21
5	Заключение	22
6	Словарь терминов	22

1 Введение

В настоящей инструкции представлен обзор функций Редакционного портала на основе пошаговых примеров их использования. Инструкция даст общее представление о функционале портала и поможет лучше понять взаимосвязь разных элементов сайта.

2 Обзор

Редакционный портал содержит модули для подготовки статей и выпусков, а также будет интегрирован с Авторским порталом и Системой автоматизации процессов.

2.1 Модуль статей

Модуль статей включает в себя следующий функционал:

1. Панель управления и плитки для
 - a. Новых статей, созданных на Редакционном портале
 - b. Статей, одобренных на Авторском портале
 - c. Статей, которые проверены и готовы для передачи в производство
 - d. Статей, которые уже запущены в производство
2. Создание новых статей или проверка статей, одобренных на Авторском портале
 - a. Добавление или обновление метаданных статей, включая сведения об авторе и связанных журналах
 - b. Загрузка и скачивание статей
 - c. Сохранение текущего прогресса в работе над статьями, чтобы вернуться к ним позже
 - d. Добавление отметки о готовности статьи для передачи в производство
3. Переход к связанной статье по плитке текущей статьи
4. Изменение статуса статьи
 - a. Новая
 - b. Принята в производство
 - c. Готова для передачи в производство
 - d. Стандартное производство
 - e. Онлайн производство
 - f. Выпуск закрыт
5. Отслеживание этапов производства статьи [функционал EP3]
6. Скачивание файлов статьи

2.2 Модуль выпусков

Модуль выпусков включает в себя следующий функционал:

1. Панель управления и плитки для
 - a. Выпусков за прошлый год (текущий год -1)
 - b. Выпусков за текущий год (текущий год)
 - c. Выпусков за следующий год (текущий год +1)
 - d. Выпусков за последующий год (текущий год +2)
2. Создание выпусков с каждой панели управления
3. Создание описи выпусков
 - a. Добавление и удаление статьи из выпуска
 - b. Выбор типа производства статей, которые готовы для передачи в производство (стандартное или онлайн)

- c. Изменение типа производства статей, которые готовы для передачи в производство (стандартное или онлайн)
 - d. Перестановка статей в описи выпуска
 - e. Сохранение описи выпуска, чтобы вернуться к ней позже
 - f. Добавление отметки о готовности выпуска для передачи в производство
4. Изменение статуса выпуска
- a. Новый
 - b. Готов для передачи в производство
 - c. Запущен в производство
 - d. Выпуск ожидает одобрения [функционал EP3]
 - e. Выпуск одобрен [функционал EP3]
 - f. Выпуск проверен [функционал EP3]
 - g. Выпуск закрыт [функционал EP3]
5. Отслеживание этапов производства статьи [функционал EP3]
6. Скачивание файлов статьи

3 Информация о сайте

3.1 Ссылка на сайт

Перейдите по ссылке, чтобы открыть страницу Редакционного портала – <https://ep.sciencejournals.ru/>. Откроется страница входа на сайт на английском языке. Меню для выбора языка находится в правом верхнем углу страницы. Нажмите по надписи **English**. Откроется выпадающее меню. Нажмите на пункт **Русский**. Появится окно с предупреждением на английском языке, что все данные, введённые в поля логина и пароля, будут потеряны при смене языка отображения сайта. Нажмите **OK**, чтобы подтвердить смену языка.

4 Инструкция по использованию

4.1 Работа со статьями

4.1.1 Создание статьи

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница с панелью управления журналами на английском языке.
2.	На панели управления журналами нажмите по интересующему названию журнала. В открывшемся меню нажмите на пункт «Новые статьи».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления новыми статьями, на которой будут представлены все статьи, созданные и сохраненные на Редакционном портале для выбранного журнала. ○ Откроется пустая панель управления новыми статьями, если не было создано и сохранено ни одной статьи.
3.	На панели управления новыми статьями нажмите кнопку «Создать статью».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Метаданные статьи» с полями для добавления метаданных.
4.	Заполните все поля. Примечание: <ol style="list-style-type: none"> 1. На странице отобразятся области для ввода метаданных на русском и английском языках. 2. Порядок заполнения зависит от языка журнала. Например, в русскоязычных журналах сначала нужно заполнить поля для метаданных на русском языке. После внесения всей необходимой информации нажмите кнопку «Дальше».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Загрузка файлов статьи» («Статья Активы») для загрузки файлов статьи.
5.	Загрузите файлы статьи и нажмите кнопку «Готовы для производства». Примечание: <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые статьи могут быть сохранены, чтобы вернуться к ним позже, или 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления новыми статьями. Она может быть пустой, либо отобразится список сохраненных статей

	<p>отмечены как «Готовы для производства».</p> <p>2. Это обусловлено тем, что статьи добавляются в систему после рецензирования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Добавленная статья перейдет на панель «Готовы для производства», т.к. ее статус изменился.
--	--	--

4.1.2 Авторский портал – Проверка статьи

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	<p>Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Приняты в производство» («Доступные статьи», здесь и далее в скобках указаны фактические названия на сайте).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Приняты в производство» («Доступные статьи») и отобразятся все статьи, принятые в производство на Авторском портале.
2.	<p>Выберите интересующую статью и нажмите на идентификатор статьи или кнопку «Действие», после чего нажмите «Проверить статью» в выпадающем меню.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Метаданные статьи» с заполненными полями метаданных, полученных с Авторского портала. ○ Поля метаданных открыты для редактирования ○ На странице отобразится список файлов, полученных с Авторского портала. ○ Рядом с каждым файлом есть кнопка для скачивания.
3.	<p>Внесите необходимые изменения в метаданные и скачайте интересующие файлы статьи.</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На странице отображаются метаданные на русском и английском языках. 2. Порядок заполнения зависит от языка журнала. Например, в русскоязычных журналах сначала нужно будет заполнить поля для метаданных на русском языке. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Загрузка файлов статьи» («Статья Активы») для загрузки материалов, на которой также будет список файлов, загруженных для этой статьи на Авторском портале. ○ На странице можно удалить загруженные файлы или добавить новые материалы.

	<p>После завершения редактирования нажмите кнопку «Дальше».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Справа от названия каждого загруженного файла будет выпадающий список выбора типа файла.
<p>4.</p>	<p>Проверьте файлы договора / статус, а также письмо-согласие на публикацию произведения в режиме открытого доступа (Open Access) и прочие файлы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ В заголовке отображается надпись «Тип договора» [онлайн или стандартный] и «Открытый доступ» [да или нет]. ○ На странице показана информация об «авторе для корреспонденции», «контактная информация» и «информация об открытом доступе» ○ Если статья публикуется режиме открытого доступа, на странице будет отображено Письмо-согласие. ○ Если статья публикуется в режиме открытого доступа, а письмо-согласие не загружено, появится предупреждение. ○ В разделе «Контактная информация/Информация об открытом доступе» можно загрузить договор/файлы, касающиеся публикации статьи в режиме открытого доступа. <p>Онлайн договор</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ На странице отображены имена всех соавторов и их статус в разделах «Имя автора» и «Контактная информация». ○ Изменить статус соавтора можно, только если загружены файлы договора.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Если статус не указан, но договор загружен, система расценивает статус как согласованный. ○ Кнопка «Готовы для производства», только если пользователь поставит флажок напротив «Проверка авторов» и «Проверка договора» <p>Стандартный договор</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Если договор не загружен, появится предупреждение «Файл договора не загружен». ○ Кнопка «Готовы для производства» появится, только если пользователь поставит флажок напротив «Проверка договора».
5.	<p>Нажмите кнопку «Готовы для производства».</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверенные статьи можно сохранить, чтобы вернуться к ним позже, или отметить как «Готовы для производства». 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Доступные статьи». ○ Добавленная статья перейдет на панель «Готовы к производству».

4.1.3 Статья – Редактирование

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Готовы для производства».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Готовы для производства» и отобразятся все статьи, готовые к производству на Авторском портале.
2.	Выберите интересующую статью и нажмите на идентификатор статьи или кнопку «Действие», после чего нажмите «Проверить статью» в выпадающем меню.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Метаданные статьи» с заполненными полями метаданных, полученных с Авторского портала. ○ Поля метаданных закрыты для редактирования.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ На странице отобразится список файлов, полученных с Авторского портала. ○ Рядом с каждым файлом есть кнопка для скачивания.
3.	Нажмите кнопку «Назад» («Следующий») слева сверху. Снова откроется страница с панелью управления «Готовы к производству». Выберите интересующую статью и нажмите кнопку «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется выпадающее меню, через которое можно снова открыть статью для редактирования.
4.	Нажмите кнопку «Действие», в открывшемся меню нажмите «Открыть для изменений», чтобы отредактировать статью.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Статус статьи изменится на «Редактируется» («Повторно откройте»). ○ Статья останется на панели управления «Готовы к производству».
5.	Выберите интересующую статью и нажмите на идентификатор статьи или кнопку «Действие», после чего нажмите «Проверить статью» в выпадающем меню.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Метаданные статьи» с заполненными полями метаданных, полученных с Авторского портала. ○ Поля метаданных открыты для редактирования ○ На странице отобразится список файлов, полученных с Авторского портала. ○ Рядом с каждым файлом есть кнопка для скачивания.
6.	<p>Внесите необходимые изменения в метаданные и скачайте интересующие файлы статьи.</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. На странице отображаются метаданные на русском и английском языках. 4. Порядок заполнения зависит от языка журнала. Например, в русскоязычных журналах сначала нужно будет заполнить поля для метаданных на русском языке. <p>После завершения редактирования нажмите кнопку «Дальше».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Загрузка файлов статьи» («Статья Активы») для загрузки материалов, на которой также будет список загруженных файлов. ○ На странице можно удалить загруженные файлы или добавить новые материалы. ○ Справа от названия каждого загруженного файла будет выпадающий список выбора типа файла.

<p>7.</p>	<p>Проверьте файлы договора / статус, а также письмо-согласие на публикацию произведения в режиме открытого доступа (Open Access) и прочие файлы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ В заголовке отображается надпись «Тип договора» [онлайн или стандартный] и «Открытый доступ» [да или нет]. ○ На странице показана информация об «авторе для корреспонденции», «контактная информация» и «информация об открытом доступе» ○ Если статья публикуется режиме открытого доступа, на странице будет отображено Письмо-согласие. ○ Если статья публикуется в режиме открытого доступа, а письмо-согласие не загружено, появится предупреждение. ○ В разделе «Контактная информация/Информация об открытом доступе» можно загрузить договор/файлы, касающиеся публикации статьи в режиме открытого доступа. <p>Онлайн договор</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ На странице отображены имена всех соавторов и их статус в разделах «Имя автора» и «Контактная информация». ○ Изменить статус соавтора можно, только если загружены файлы договора. ○ Если статус не указан, но договор загружен, система расценивает статус как согласованный.
-----------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Кнопка «Готовы для производства», только если пользователь поставит флажок напротив «Проверка авторов» и «Проверка договора» <p>Стандартный договор</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Если договор не загружен, появится предупреждение «Файл договора не загружен». ○ Кнопка «Готовы для производства» появится, только если пользователь поставит флажок напротив «Проверка договора».
8.	<p>Нажмите кнопку «Готовы для производства».</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверенные статьи можно сохранить, чтобы вернуться к ним позже, или отметить как «Готовы для производства». 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Готовы для производства». ○ Статья перейдет на панель «Готовы для производства».

4.1.4 Статья – Запуск в производство

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Готовы для производства».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Готовы к производству» и отобразятся все статьи, которые готовы к запуску в производство.
2.	Выберите интересующую статью и нажмите на идентификатор статьи или кнопку «Действие», после чего нажмите «Проверить статью» в выпадающем меню.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Метаданные статьи». ○ Поля метаданных закрыты для редактирования ○ На странице представлен список загруженных файлов. ○ Переход на следующую страницу отсутствует.
3.	Нажмите кнопку «Назад» («Следующий»), а на панели «Готовы к производству»	<ul style="list-style-type: none"> ○ В открывшемся меню будет две опции

	выберите интересующую статью и нажмите кнопку «Действие».	«Отправить в производство как Online First статью» и «Отправить в производство как стандартную статью»
4.	Нажмите кнопку «Отправить в производство как стандартную статью», если статья должна стать частью выпуска, или «Отправить в производство как Online First статью», если статья должна быть опубликована онлайн отдельно.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Со страницы исчезнет плитка с названием обработанной статьи. ○ Статья появится на панели управления «Отправлены в производство».

4.1.5 Статья – Скачивание файлов статьи

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Готовы для производства» или «Отправлены в производство».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Готовы к производству» или «Отправлены в производство» со всеми статьями с соответствующими статусами.
2.	Выберите статью и откройте выпадающее меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ В открывшемся меню будет пункт «Скачать пакет материалов статьи».
3.	Нажмите кнопку «Скачать пакет материалов статьи»	<ul style="list-style-type: none"> ○ Начнется скачивание ZIP архива с файлами статьи. ○ В ZIP архиве будут все метаданные статьи в формате XML и другие файлы.

4.1.6 Статья – Статус производства

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Отправлены в производство».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Отправлены в производство» и отобразятся все статьи, отправленные в производство на Авторском портале. ○ В столбце «Состояние производства»

		<p>отображается текущий статус производства статьи.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ В столбце «Состояние производства» возможны следующие варианты статусов: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sent To Production [Отправлено на публикацию] 2. Article Processing [Подготовка статьи к публикации] 3. Article Composition [Верстка статьи] 4. Article Proofing [Корректурa статьи] 5. Article Final File [Финальная версия статьи] 6. Article Published Online [Статья опубликована в электронном виде] 7. Issue Sequencing [Упорядочивание выпуска] 8. Issue Composition [Верстка выпуска] 9. Issue Proofing [Корректурa выпуска] 10. Issue Final File [Финальная версия выпуска] 11. Issue Published Online [Выпуск опубликован в электронном виде] 12. Issue Printed [Выпуск опубликован в печатном виде]
--	--	--

4.2 Подготовка выпуска

4.2.1 Создание выпуска

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему.	○ Откроется панель управления журналами.

2.	На панели управления разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Текущие выпуски. Год 2021» в разделе «Выпуски».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Текущие выпуски. Год 2021», на которой будут представлены все выпуски, созданные на Редакционном портале. ○ Откроется пустая панель управления, если на Редакционном портале не было создано ни одного выпуска.
3.	На панели управления «Текущие выпуски. Год 2021» нажмите кнопку «Создать план выпуска 2021» («создать 2021 вопрос план»), если панель управления пустая, или кнопку «+ Создать выпуск», если на панели уже есть другие выпуски.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется всплывающее окно «Новый выпуск» («Создание плана выпуска») со списком полей метаданных.
4.	Внесите всю необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить».	<ul style="list-style-type: none"> ○ На панели управления «Текущие выпуски. Год 2021» отобразится созданный выпуск.
5.	Выберите выпуск и нажмите на меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется выпадающее меню с опцией «Информация о выпуске»
6.	Нажмите кнопку «Информация о выпуске».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется всплывающее окно «Обновление плана выпуска». Некоторые поля будут недоступны для редактирования.

4.2.2 Выпуск – Создание описи выпуска

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите любой пункт в разделе «Выпуски», например, пункт «Текущие выпуски. Год – 2021».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.
2.	Выберите выпуск и нажмите на идентификатор выпуска или на меню «Действие» и выберите пункт «Опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Опись выпуска для статьи» («Создать манифест проблемы для идентификатора проблемы») со списком плиток подходящих статей. Примечание: статья считается подходящей, если она

		<p>не приписана к другому выпуску, и если статус статьи либо «Готова для производства», либо «Онлайн производство» («Онлайн продукция»), либо «Стандартное производство» («Стандартная продукция»).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Если статус статьи либо «Онлайн производство» («Онлайн продукция»), либо «Стандартное производство» («Стандартная продукция»), то в меню «Действие» будет пункт «Добавить статью». ○ Если статус статьи «Готова для производства», то в меню «Действие» появятся опции «Добавить статью для онлайн производства» и «Добавить статью для стандартного производства». ○ После успешного выполнения действия выбранная статья исчезнет из списка. ○ Счетчики статей и страниц обновятся после добавления статей в выпуск. ○ Появится ссылка «Показать только выбранные статьи», если счетчик статей больше 0.
<p>3.</p>	<p>Нажмите кнопку «Показать только выбранные статьи».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Опись выпуска – Выбранные статьи» («Манифест выдачи для»), на которой будут указаны все добавленные в выпуск

		<p>статьи в порядке их добавления.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Слева от плитки всех добавленных статей отображается элемент управления для изменения порядка статей в выпуске. ○ Порядок статей в выпуске можно менять перетаскиванием. ○ Если статус статьи либо «Онлайн производство» («Онлайн продукция»), либо «Стандартное производство» («Стандартная продукция»), то в меню «Действие» будет пункт «Удалить статью». ○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для онлайн производства», то в меню «Действие» появится опция «Изменить на стандартное производство». ○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для стандартного производства», то в меню «Действие» появится опция «Перейти на онлайн-производство».
<p>4.</p>	<p>Разместите статьи в нужном порядке и нажмите на кнопку «Готовы для производства».</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользователи также могут нажать кнопку «Сохранить и выйти» («Сохранить Манифест»), чтобы сохранить опись выпуска и вернуться к ней позже. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками. ○ Статус выпуска изменится.

4.2.3 Выпуск – Редактирование

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите любой пункт в разделе «Выпуски», например, пункт «Текущие выпуски. Год – 2021».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления «Текущие выпуски. Год 2021», на которой будут представлены все выпуски, созданные на Редакционном портале.
2.	Выберите выпуск со статусом «Готовы для производства», нажмите кнопку «Действие» и выберите пункт «Опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Опись выпуска – Выбранные статьи» («Манифест выдачи для»), на которой будут указаны все добавленные в выпуск статьи в порядке их добавления. ○ Нельзя менять порядок статей в выпуске. ○ В столбце «Действие» написано «Никаких действий не требуется». ○ Под заголовком страницы указано количество запланированных страниц, назначенных страниц и назначенных статей.
3.	Нажмите кнопку «Назад» («Back»), на открывшейся панели управления выберите выпуск и нажмите на кнопку «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется выпадающее меню, в котором будет пункт «Открыть для изменений».
4.	Нажмите пункт «Открыть для изменений».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Статус выпуска изменится на «Открыт повторно» («вопрос открытый»).
5.	Выберите выпуск и нажмите на идентификатор выпуска или на меню «Действие» и выберите пункт «Опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Опись выпуска – Выбранные статьи» («Манифест выдачи для»), на которой будут указаны все добавленные в выпуск статьи в порядке их добавления. ○ Слева от плитки всех добавленных статей

		<p>отображается элемент управления для изменения порядка статей в выпуске.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Порядок статей в выпуске можно менять перетаскиванием. ○ Если статус статьи либо «Онлайн производство» («Онлайн продукция»), либо «Стандартное производство» («Стандартная продукция»), то в меню «Действие» будет пункт «Удалить статью». ○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для онлайн производства», то в меню «Действие» появится опция «Изменить на стандартное производство». ○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для стандартного производства», то в меню «Действие» появится опция «Перейти на онлайн-производство». ○ Доступные статьи можно выбрать и просмотреть.
<p>6.</p>	<p>Разместите статьи в нужном порядке и нажмите на кнопку «Готовы для производства».</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользователи также могут нажать кнопку «Сохранить и выйти» («Сохранить Манифест»), чтобы сохранить опись выпуска и вернуться к ней позже. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками. ○ Статус выпуска изменится.

4.2.4 Выпуск – Запуск в производство

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите любой пункт в разделе «Выпуски», например, пункт «Текущие выпуски. Год – 2021».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.
2.	Выберите выпуск со статусом «Готовы для производства», нажмите кнопку «Действие» и выберите пункт «Опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Опись выпуска – Выбранные статьи» («Манифест выдачи для»), на которой будут указаны все добавленные в выпуск статьи в порядке их добавления. ○ Нельзя менять порядок статей в выпуске. ○ В столбце «Действие» написано «Никаких действий не требуется». ○ Под заголовком страницы указано количество запланированных страниц, назначенных страниц и назначенных статей.
3.	Нажмите кнопку «Назад» («Back»), на открывшейся панели управления выберите выпуск и нажмите на кнопку «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется выпадающее меню, в котором будет пункт «Открыть для изменений».
4.	Нажмите пункт «Передать в производство».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Статус выпуска изменится на «Отправлены в производство».

4.2.5 Выпуск – Порядок утверждения

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
<p><u>Необходимое условие:</u> Выпуск был запущен в производство. Завершена подготовка финальной версии выпуска. Статус выпуска изменен на «Выпуск ожидает утверждения». После выполнения задачи «Выпуск ожидает утверждения» на Авторском портале, выпуск перейдет в такой же статус в системе Редакционного портала.</p>		
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите любой пункт в разделе «Выпуски».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.

2.	Выберите выпуск со статусом «Выпуск ожидает утверждения».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Появится возможность утвердить или внести правку в выпуск.
3.	Нажмите «Утвердить выпуск» в меню «Действие», чтобы отправить выпуск на следующую стадию обработки.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Статус выпуска изменится на «Выпуск утверждён». ○ Обработка выпуска на Авторском портале перейдет к сервисам онлайн и печатной публикации.

4.2.6 Выпуск – Правка описи выпуска

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
<p><u>Необходимое условие:</u> Выпуск был запущен в производство. Завершена подготовка финальной версии выпуска. Статус выпуска изменен на «Выпуск ожидает утверждения». После выполнения задачи «Выпуск ожидает утверждения» на Авторском портале, выпуск перейдет в такой же статус в системе Редакционного портала.</p>		
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите любой пункт в разделе «Выпуски».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.
2.	Выберите выпуск со статусом «Выпуск ожидает утверждения».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Появится возможность утвердить или внести правку в выпуск.
3.	Выберите выпуски и нажмите «Править выпуск» в меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Статус выпуска изменится на «Ожидает внесения правки».
4.	Чтобы внести правку в опись выпуска, нажмите «Опись выпуска» в меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется страница «Опись выпуска – Выбранные статьи» («Манифест выдачи для»), на которой будут указаны все добавленные в выпуск статьи в порядке их добавления. ○ Слева от плитки всех добавленных статей отображается элемент управления для изменения порядка статей в выпуске. ○ Порядок статей в выпуске можно менять перетаскиванием. ○ Если статус статьи либо «Онлайн производство»

		<p>(«Онлайн продукция»), либо «Стандартное производство» («Стандартная продукция»), то в меню «Действие» будет пункт «Удалить статью».</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для онлайн производства», то в меню «Действие» появится опция «Изменить на стандартное производство». ○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для стандартного производства», то в меню «Действие» появится опция «Перейти на онлайн-производство». ○ Доступные статьи можно выбрать и просмотреть
5.	<p>Чтобы обновить описание выпуска</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Добавьте новые статьи ○ Удалите имеющиеся статьи ○ Измените порядок статей <p>и нажмите кнопку «Править выпуск»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Статус выпуска изменится на «Выпуск исправлен». ○ Обработка выпуска на Авторском портале перейдет к этапу «Проверка исправленной описи».
<p>На Авторском портале исправленную опись проверяет Координатор РТД. Если координатор принимает исправленную опись, то выпуск переходит на этап упорядочивания, а на Авторском портале обновляется список статей для верстки. Если координатор отклоняет правку, то производится откат до предыдущей версии, и выпуск снова переходит на этап ожидания утверждения.</p>		
6.	<p>Выпуск может быть утвержден в текущем состоянии или его можно снова отправить на правку, повторив шаги 3-5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ В зависимости от выбранного действия статус выпуска изменится на «Ожидает утверждения» или «Выпуск исправлен».

4.2.7 Выпуск – Скачивание описи

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и нажмите пункт «Текущие выпуски. Год – 2021» в разделе «Выпуски»	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков с разными статусами.
2.	Выберите выпуск со статусом «Готовы для производства» и нажмите на меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> ○ В открывшемся выпадающем меню будет пункт «Скачать опись выпуска».
3.	Нажмите кнопку «Скачать опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> ○ Начнется скачивание файла в формате Excel. ○ В файле Excel будет список статей со сведениями о порядке, типе производства и метаданными статьи.

4.2.8 Выпуск – Статус производства

Раздел	Действие	Ожидаемый результат
1.	Войдите в систему, разверните меню интересующего журнала и перейдите к выпускам.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Откроется панель управления выпусков, отправленных в производство. ○ В столбце «Состояние производства» отображается текущий статус производства выпуска. ○ В столбце «Состояние производства» возможны следующие варианты статусов: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sent To Production [Отправлено на публикацию] 2. Issue Sequencing [Упорядочивание выпуска] 3. Issue Composition [Верстка выпуска] 4. Issue Proofing [Корректурa выпуска] 5. Issue Final File [Финальная версия выпуска]

		6. Issue Published Online [Выпуск опубликован в электронном виде] 7. Issue Printed [Выпуск опубликован в печатном виде]
--	--	--

5 Заключение

Выполнение представленных инструкций поможет пользователям освоить функции сайта по подготовке статей и выпусков, а также получить общее представление о возможностях сайта.

6 Словарь терминов

<Примечание: Список терминов и определений>

-----End of Document-----