



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

	<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"> <li>○ Добавленная статья перейдет на панель «Готовы для производства», т.к. ее статус изменился.</li> </ul>
--	--	--

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления «Приняты в производство» («Доступные статьи») и отобразятся все статьи, принятые в производство на Авторском портале.</li> </ul>
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"> <li>○ Откроется страница «Метаданные статьи» с заполненными полями метаданных, полученных с Авторского портала.</li> <li>○ Поля метаданных открыты для редактирования</li> <li>○ На странице отобразится список файлов, полученных с Авторского портала.</li> <li>○ Рядом с каждым файлом есть кнопка для скачивания.</li> </ul>
3.	<p>Внесите необходимые изменения в метаданные и скачайте интересующие файлы статьи.</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На странице отображаются метаданные на русском и английском языках.</li> <li>2. Порядок заполнения зависит от языка журнала. Например, в русскоязычных журналах сначала нужно будет заполнить поля для метаданных на русском языке.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Откроется страница «Загрузка файлов статьи» («Статья Активы») для загрузки материалов, на которой также будет список файлов, загруженных для этой статьи на Авторском портале.</li> <li>○ На странице можно удалить загруженные файлы или добавить новые материалы.</li> </ul>

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

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

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления «Готовы для производства» и отобразятся все статьи, готовые к производству на Авторском портале.</li> </ul>
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"> <li>○ Откроется страница «Метаданные статьи» с заполненными полями метаданных, полученных с Авторского портала.</li> <li>○ Поля метаданных закрыты для редактирования.</li> </ul>

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

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

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

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления «Готовы к производству» и отобразятся все статьи, которые готовы к запуску в производство.</li> </ul>
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"> <li>○ Откроется страница «Метаданные статьи».</li> <li>○ Поля метаданных закрыты для редактирования</li> <li>○ На странице представлен список загруженных файлов.</li> <li>○ Переход на следующую страницу отсутствует.</li> </ul>
3.	Нажмите кнопку «Назад» («Следующий»), а на панели «Готовы к производству»	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ В открывшемся меню будет две опции</li> </ul>

	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"> <li>○ Со страницы исчезнет плитка с названием обработанной статьи.</li> <li>○ Статья появится на панели управления «Отправлены в производство».</li> </ul>

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления «Готовы к производству» или «Отправлены в производство» со всеми статьями с соответствующими статусами.</li> </ul>
2.	Выберите статью и откройте выпадающее меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ В открывшемся меню будет пункт «Скачать пакет материалов статьи».</li> </ul>
3.	Нажмите кнопку «Скачать пакет материалов статьи»	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Начнется скачивание ZIP архива с файлами статьи.</li> <li>○ В ZIP архиве будут все метаданные статьи в формате XML и другие файлы.</li> </ul>

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления «Отправлены в производство» и отображатся все статьи, отправленные в производство на Авторском портале.</li> <li>○ В столбце «Состояние производства»</li> </ul>

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

## 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"> <li>○ Откроется панель управления «Текущие выпуски. Год 2021», на которой будут представлены все выпуски, созданные на Редакционном портале.</li> <li>○ Откроется пустая панель управления, если на Редакционном портале не было создано ни одного выпуска.</li> </ul>
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"> <li>○ Откроется всплывающее окно «Новый выпуск» («Создание плана выпуска») со списком полей метаданных.</li> </ul>
4.	Внесите всю необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ На панели управления «Текущие выпуски. Год 2021» отобразится созданный выпуск.</li> </ul>
5.	Выберите выпуск и нажмите на меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Откроется выпадающее меню с опцией «Информация о выпуске»</li> </ul>
6.	Нажмите кнопку «Информация о выпуске».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Откроется всплывающее окно «Обновление плана выпуска». Некоторые поля будут недоступны для редактирования.</li> </ul>

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.</li> </ul>
2.	Выберите выпуск и нажмите на идентификатор выпуска или на меню «Действие» и выберите пункт «Опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Откроется страница «Опись выпуска для статьи» («Создать манифест проблемы для идентификатора проблемы») со списком плиток подходящих статей. Примечание: статья считается подходящей, если она</li> </ul>

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

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

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

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

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

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.</li> </ul>

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

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков.</li> </ul>
2.	Выберите выпуск со статусом «Выпуск ожидает утверждения».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Появится возможность утвердить или внести правку в выпуск.</li> </ul>
3.	Выберите выпуски и нажмите «Править выпуск» в меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Статус выпуска изменится на «Ожидает внесения правки».</li> </ul>
4.	Чтобы внести правку в опись выпуска, нажмите «Опись выпуска» в меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Откроется страница «Опись выпуска – Выбранные статьи» («Манифест выдачи для»), на которой будут указаны все добавленные в выпуск статьи в порядке их добавления.</li> <li>○ Слева от плитки всех добавленных статей отображается элемент управления для изменения порядка статей в выпуске.</li> <li>○ Порядок статей в выпуске можно менять перетаскиванием.</li> <li>○ Если статус статьи либо «Онлайн производство»</li> </ul>

		<p>(«Онлайн продукция»), либо «Стандартное производство» («Стандартная продукция»), то в меню «Действие» будет пункт «Удалить статью».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для онлайн производства», то в меню «Действие» появится опция «Изменить на стандартное производство».</li> <li>○ Если при добавлении статьи в выпуск была выбрана опция «Добавить статью для стандартного производства», то в меню «Действие» появится опция «Перейти на онлайн-производство».</li> <li>○ Доступные статьи можно выбрать и просмотреть</li> </ul>
5.	<p>Чтобы обновить описание выпуска</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Добавьте новые статьи</li> <li>○ Удалите имеющиеся статьи</li> <li>○ Измените порядок статей</li> </ul> <p>и нажмите кнопку «Править выпуск»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Статус выпуска изменится на «Выпуск исправлен».</li> <li>○ Обработка выпуска на Авторском портале перейдет к этапу «Проверка исправленной описи».</li> </ul>
<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"> <li>○ В зависимости от выбранного действия статус выпуска изменится на «Ожидает утверждения» или «Выпуск исправлен».</li> </ul>

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления выпусками со списком всех выпусков с разными статусами.</li> </ul>
2.	Выберите выпуск со статусом «Готовы для производства» и нажмите на меню «Действие».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ В открывшемся выпадающем меню будет пункт «Скачать опись выпуска».</li> </ul>
3.	Нажмите кнопку «Скачать опись выпуска».	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Начнется скачивание файла в формате Excel.</li> <li>○ В файле Excel будет список статей со сведениями о порядке, типе производства и метаданными статьи.</li> </ul>

#### 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"> <li>○ Откроется панель управления выпусков, отправленных в производство.</li> <li>○ В столбце «Состояние производства» отображается текущий статус производства выпуска.</li> <li>○ В столбце «Состояние производства» возможны следующие варианты статусов:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sent To Production [Отправлено на публикацию]</li> <li>2. Issue Sequencing [Упорядочивание выпуска]</li> <li>3. Issue Composition [Верстка выпуска]</li> <li>4. Issue Proofing [Корректурa выпуска]</li> <li>5. Issue Final File [Финальная версия выпуска]</li> </ol> </li> </ul>

		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-----