

Издательская платформа «RAE Editorial System»

Кочегаров С.В., Кочетков А.Н.

Личный портфель пользователя

Руководство пользователя

Содержание

1. Создание личного портфеля пользователя
2. Вход в личный портфель пользователя
3. Настройки профиля.
4. Анкета
5. Управление публикациями.
 - 5.1 Добавление новой публикации
 - 5.2. Раздел Черновики
 - 5.3. Раздел «Возвращенные материалы»
 - 5.4. Раздел «Принятые к публикации материалы»
 - 5.5. Раздел «Подписанные в журнал материалы»
 - 5.6. Раздел «Опубликованные материалы»

1. Создание личного портфеля пользователя

Для создания личного портфеля пользователя необходимо зарегистрироваться в разделе «Регистрация» <http://www.science-education.ru/login/registration> (Рис. 1.1):

[Главная](#) /

Регистрация

Электронная почта

Пароль

Пароль еще раз

Я соглашаюсь с условиями договора [Публичной оферты](#)

Рисунок 1.1. Регистрация

- ввести корректный адрес электронной почты
- указать пароль (не менее 6 символов)
- подтвердить пароль
- согласиться с условиями договора Публичной оферты

После отправки данных регистрации на адрес электронной почты, указанный при регистрации будет отправлено электронное письмо для подтверждения адреса электронной почты.

После получения письма необходимо перейти по ссылке для активации учетной записи (Рис. 1.2).

Вы зарегистрировались на сайте www.science-education.ru

От кого: "**www.science-education.ru**" <webmaster@rae.ru>  

Кому: info.80@list.ru <info.80@list.ru>

Сегодня, 12:01

Здравствуйте!

Добро пожаловать на сайт научного электронного журнала "Современные проблемы науки и образования" www.science-education.ru !
Только что на сайте была произведена регистрация нового участника. Если эту регистрацию действительно произвели Вы, то сохраните, пож:

Параметры Вашей учётной записи таковы:

Электронная почта (логин): info.80@list.ru

Пароль: publish

Ваша учётная запись пока не активна. Для активации перейдите по следующей ссылке:

<http://www.science-education.ru/activate/9b6d0bb3102b87fae57bc4a39149518e/1327305692/>

Не забывайте свой пароль: он хранится в нашей базе в зашифрованном виде, и мы не сможем вам его выслать. Если Вы всё же забудете свс
будет активизирован таким же образом, как и Ваша учётная запись.

Спасибо за регистрацию.

Если произошло недоразумение и Вы не регистрировались, то просто удалите это письмо, не отвечая на него.

Научный электронный журнал "Современные проблемы науки и образования"

www.science-education.ru

Рисунок 1.2. Письмо со ссылкой для активации учетной записи

2. Вход в личный портфель пользователя

Для входа в личный портфель пользователя откройте сайт <http://www.science-education.ru/>, перейдите по ссылке «Вход в личный портфель» (Рис. 2.1).



Рисунок 2.1. Ссылка «Вход в личный портфель»

Введите в форму авторизации адрес электронной почты и пароль, указанный при регистрации (Рис. 2.2).

[Главная](#) /

Вход с паролем

Если Вы не зарегистрированы, то рекомендуем пройти [простую процедуру регистрации](#).

Если вы забыли пароль, воспользуйтесь [системой восстановления пароля](#).

Для авторизации на сайте, введите адрес электронной почты и пароль в форму:

Электронная почта

Пароль

Рисунок 2.2. Форма авторизации

После авторизации вы увидите интерфейс личного портфеля (Рис. 2.3).

[Главная](#) /

Личный портфель



[Настройки
профиля](#)



[Анкета](#)



[Управление
публикациями](#)

Рисунок 2.3. Интерфейс личного портфеля

3. Настройки профиля.

В разделе «Настройки профиля» можно сменить пароль (Рис. 3.1).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) /

Настройки профиля

Электронная почта **info.80@list.ru**

Изменение пароля

Новый пароль*

Новый пароль еще
раз*

Изменить

Рисунок 3.1. Раздел «Настройки профиля»

4. Анкета

В разделе «Анкета» пользователь добавляет персональные данные, данные о научной деятельности и контактные данные (Рис. 4.1). Заполнение анкеты обязательно при добавления публикации.

[Главная](#) / [Личный портфель](#) /

Анкета

Персональные данные

Фамилия	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/>
Пол	<input checked="" type="radio"/> мужской <input type="radio"/> женский
Дата рождения	<input type="text" value="15"/> <input type="text" value="августа"/> <input type="text" value="1949"/>

Научная деятельность

Ученая степень	<input type="text" value="доктор"/>
Науки	<input type="text" value="технических наук"/>
Ученое звание	<input type="text" value="профессор"/>
Учреждение	<input type="text" value="Санкт-Петербургский государственный поли"/>
Должность	<input type="text" value="ректор"/>

Контактная информация

Город	<input type="text" value="Санкт-Петербург"/>
Почтовый индекс	<input type="text" value="123456"/>
Почтовый адрес	<input type="text" value="ул. Ленина, 14 - 54"/>
Телефон (с кодом города)	<input type="text" value="(841) 123-45-67"/>

Рисунок 4.1. Раздел «Анкета»

5. Управление публикациями.

В разделе «Управление публикациями» пользователь может добавить новую публикацию, отправить публикацию в редакцию, следить за текущим статусом отправленных в редакцию материалов (Рис. 5.1).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) /

Управление публикациями



Добавить новую публикацию

Добавление новых материалов автором, материалы должны быть оформлены в сос



Черновики (0)

Материалы добавлены автором. Автор не завершил оформление, не оплатил, не от



Отправленные в редакцию материалы (0)

Материалы отправлены в редакцию, находятся на рассмотрении



Возвращенные автору материалы (0)

Материалы возвращены автору для исправления ошибок оформления



Принятые к публикации материалы (0)

Материалы приняты для публикации в журнале



Подписанные в журнал материалы (0)

Материалы подписаны в журнал, известны выходные данные публикации, подготов



Опубликованные материалы (0)

Материалы опубликованы в журнале, размещены на сайте.

Рисунок 5.0.1 Раздел «Управление публикациями»

5.1 Добавление новой публикации

В разделе «Добавить новую публикацию» пользователь может добавить новую публикацию.

Добавление публикации разделено на пять этапов: данные публикации, авторы, резюме, ключевые слова и приложенные файлы

На этапе «Данные публикации» указываются (Рис. 5.1.1):

- Название публикации на русском языке
- Название публикации на английском языке
- Научное направление
- Тип публикации
- Индекс УДК публикации
- Шифр специальности

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#) /

Публикация → Данные публикации

The screenshot shows a web form for adding a new publication. On the left, there is a vertical navigation menu with five items: 1. Данные публикации (highlighted), 2. Авторы, 3. Резюме, 4. Ключевые слова, and 5. Приложенные файлы. The main form area is titled 'Данные публикации' and contains several input fields and dropdown menus. The first field is 'Название публикации на русском языке' with the value 'СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ'. The second field is 'Название публикации на английском языке' with the value 'COMPARATIVE EVALUATION OF IMPLANTS'. Below these are two dropdown menus: 'Научное направление' (set to 'Экономические науки') and 'Тип публикации' (set to 'Научная статья'). The next field is 'Индекс УДК публикации' with the value '631.16:658.1+338.43'. The final field is 'Шифр специальности' with the value '08.00.05'. At the bottom of the form is a 'Записать' button and a note: 'Возможность записать информацию появляется только после того, как вы укажете все необходимые данные.'

Рисунок 5.1.1. Этап «Данные публикации»

На этапе «Авторы» добавляется информация об авторе (авторах).

Если авторы не указывались, то нужно нажать на кнопку «Добавить автора» (Рис. 5.1.2)

[Главная](#) / [Личный кабинет](#) / [Управление публикациями](#) /

Публикация → Список авторов

добавьте авторов публикации', with a red arrow pointing to the 'добавьте' link."/>

1. [Данные публикации](#)

2. Авторы

3. [Резюме](#)

4. [Ключевые слова](#)

5. [Приложенные файлы](#)

Добавить автора

№	Информация об авторах	Действия
Нет записей, добавьте авторов публикации		

Рисунок 5.1.2. Этап «Авторы»

При добавлении автора указывается следующая информация (Рис. 5.1.3):

- Фамилия автора на русском языке
- Имя автора на русском языке
- Отчество автора на русском языке
- Адрес электронной почты автора
- Место работы автора на русском языке
- Место работы автора на английском языке
- Должность автора на русском языке

Публикация → Добавление автора

- [1. Данные публикации](#)
- 2. Авторы**
- [3. Резюме](#)
- [4. Ключевые слова](#)
- [5. Приложенные файлы](#)

Фамилия автора на русском языке

Имя автора на русском языке

Отчество автора на русском языке

Фамилия И.О. автора на английском языке

Адрес электронной почты автора

Место работы автора на русском языке

Место работы автора на английском языке

Должность автора на русском языке

Возможность записать информацию появляется только после того, как вы укажете все необходимые данные.

Рисунок 5.1.3. Добавление автора

Поле «Фамилия И.О. автора на английском языке» формируется автоматически на основе соответствующих полей на русском языке с использованием таблицы транслитерации.

После добавления первого автора в разделе «Авторы» появляются опции:

- «Добавить автора» (Рис. 5.1.4, поз. 1),
- «Редактировать информацию об авторе» (Рис. 5.1.4, поз. 4),
- «Удалить информацию об авторе» (Рис. 5.1.4, поз. 5),
- «Редактировать информацию о месте работы автора» (Рис. 5.1.4, поз. 3),
- «Добавить место работы автора» (Рис. 5.1.4, поз. 2),

Публикация → Список авторов

1. Данные публикации

2. Авторы

3. Резюме

4. Ключевые слова

5. Приложенные файлы

[Добавить автора](#) 1

№	Информация об авторах	Действия						
1	Иванов Иван Иванович, Ivanov I.I. Места работы <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr style="background-color: #4f7942; color: white;"><th>№</th><th>Место работы</th><th>Действия</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">1</td><td>ФБГОУ ВПО Южно-Уральский государственный университет</td><td style="text-align: center;">Редактировать</td></tr></tbody></table> <p>Добавить место работы 2</p>	№	Место работы	Действия	1	ФБГОУ ВПО Южно-Уральский государственный университет	Редактировать	Редактировать Удалить 3 4 5
№	Место работы	Действия						
1	ФБГОУ ВПО Южно-Уральский государственный университет	Редактировать						

[Далее](#)

Рисунок 5.1.4. Список авторов

На этапе «Резюме» добавляются (Рис. 5.1.5):

- Резюме на русском языке
- Резюме на английском языке

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#) /

Публикация → Резюме

Объем реферата должен включать минимум 100 слов. Текст реферата в заполняемом поле должен точно совпадать с текстом в статье. Нарушение данного правила ведет к автоматическому возвращению материалов работы для исправления.

1. [Данные публикации](#)

2. [Авторы](#)

3. Резюме

4. [Ключевые слова](#)

5. [Приложенные файлы](#)

Резюме на русском языке

Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.
Здесь - резюме на русском языке. Здесь - резюме на русском языке.

Резюме на английском языке

Publication's short description here. Publication's short description here.
Publication's short description here. Publication's short description here.

Возможность записать информацию появляется только после того, как вы укажете все необходимые данные.

Рисунок 5.1.5. Резюме

На этапе «Ключевые слова» добавляются через запятую (Рис. 5.1.6):

- Ключевые слова на русском языке
- Ключевые слова на английском языке

Публикация → Ключевые слова

- [1. Данные публикации](#)
- [2. Авторы](#)
- [3. Резюме](#)
- 4. Ключевые слова**
- [5. Приложенные файлы](#)

Ключевые слова на русском языке (через запятую)

ключевые, слова, через, запятую, ключевые, слова, через, запятую, ключевые, слова, через, запятую, ключевые, слова, через, запятую

Ключевые слова на английском языке (через запятую)

keywords, separated, by, comma, keywords, separated, by, comma, keywords, separated, by, comma, keywords, separated, by, comma

Возможность записать информацию появляется только после того, как вы укажете все необходимые данные.

Рисунок 5.1.6 Ключевые слова

На этапе «Приложенные файлы» добавляются файлы не более 5 мегабайт каждый в текстовом формате (doc, docx,txt, pdf, rtf), графическом (jpg, gif) и в виде архива (zip, rar) (Рис. 5.1.7):

- Текст статьи с рисунками и таблицами
- Сканированная сторонняя рецензия №1 (доктора наук)
- Сканированная сторонняя рецензия №2 (доктора наук)
- Сканированное сопроводительное письмо (подписанное руководителем учреждения или первым автором)
- Сканированное экспертное заключение (о возможности публикации материалов в открытой печати)

Публикация → Приложенные файлы

1. [Данные публикации](#)

2. [Авторы](#)

3. [Резюме](#)

4. [Ключевые слова](#)

5. **Приложенные файлы**

Разрешенные форматы файлов: **doc, docx, jpg, gif, txt, pdf, rtf, zip, rar**.
Максимальный размер файла **5 Мб**

В структуру статьи (**объем не менее 5 стр.**) должны входить: название статьи, название учреждения, где выполнена работа, реферат (резюме), ключевые слова на русском и английском языках, реферат, цель исследования, материал и методы исследования, результаты исследования и их обсуждение, выводы или заключение, список литературы (**не менее 5 источников**), сведения о рецензентах. Нарушение данного правила ведет к автоматическому возвращению материалов работы для исправления!

Работа объемом менее 5 стр., а также имеющая список литературных источников менее 5 не является статьей (краткое сообщение) и в соответствии с [правилами для авторов](#) к публикации не принимается!

Текст статьи с рисунками и таблицами

 ArticleText.3449.doc 0.04 Мб

1

Сканированная сторонняя рецензия №1 (доктора наук)

2

Сканированная сторонняя рецензия №2 (доктора наук)

3

Сканированное сопроводительное письмо (подписанное руководителем учреждения или первым автором)

4

Сканированное экспертное заключение (о возможности публикации материалов в открытой печати)

5

1

2

Рисунок 5.1.7 Приложенные файлы

Публикация → Приложенные файлы

- 1. [Данные публикации](#)
- 2. [Авторы](#)
- 3. [Резюме](#)
- 4. [Ключевые слова](#)

5. Приложенные файлы

Разрешенные форматы файлов: **doc, docx, jpg, gif, txt, pdf, rtf, zip, rar**.
Максимальный размер файла **5 Мб**

В структуру статьи (**объем не менее 5 стр.**) должны входить: название статьи, название учреждения, где выполнена работа, реферат (резюме), ключевые слова на русском и английском языках, реферат, цель исследования, материал и методы исследования, результаты исследования и их обсуждение, выводы или заключение, список литературы (**не менее 5 источников**), сведения о рецензентах. Нарушение данного правила ведет к автоматическому возвращению материалов работы для исправления!

Работа объемом менее 5 стр., а также имеющая список литературных источников менее 5 не является статьей (краткое сообщение) и в соответствии с [правилами для авторов](#) к публикации не принимается!

Текст статьи с рисунками и таблицами ⊗ ArticleText_3449.doc 0.04 Мб	1
Сканированная сторонняя рецензия №1 (доктора наук) ⊗ Review-1_3420.jpg 1.2 Мб	2
Сканированная сторонняя рецензия №2 (доктора наук) ⊗ Review-2_3421.jpg 1.18 Мб	3
Сканированное сопроводительное письмо (подписанное руководителем учреждения или первым автором) ⊗ CoverLetter_3422.jpg 0.92 Мб	4
Сканированное экспертное заключение (о возможности публикации материалов в открытой печати) ⊗ ExpertOpinion_3423.jpg 1.07 Мб	5

[Далее](#)

Рисунок 5.1.8 Все приложенные файлы загружены

5.2. Раздел Черновики

После добавления публикации в личный портфель, она появляется в разделе «Черновики». Здесь доступно редактирование (Рис. 5.2.1, поз. 1) и удаление публикации (Рис. 5.2.1, поз. 2).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#)

Черновики

Материалы, добавляемые автором. Автор не завершил оформление, не отправил в редакцию.

Внимание! Возможность отправить материалы на рассмотрение в редакцию появляется после правильного оформления (готовность - 100%) и предоставления информации об оплате

Действия	Название статьи	Дата добавления	Готовность	Оплата	Статус
Редактировать Удалить	СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ Иванов И.И.	23 января 2012 15:56	100%	Не оплачено Оплатить	Черновик История

Рисунок 5.2.1 Раздел «Черновики»

Готовность статьи характеризуется процентным соотношением заполнения всех этапов добавления публикации, при заполнении всех пяти этапов, готовность будет 100% (Рис. 5.2.1, поз. 3).

По ссылке «оплатить» (Рис. 5.2.1, поз. 4) можно загрузить сканкопию платежного поручения или квитанции.

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#)

Оплата публикации

Вам необходимо:

1. **Оплатить издательские услуги** в размере **xxx руб.** (для физических лиц) по указанным ниже реквизитам.

Издательство: ООО «Издательство «Медицинский журнал» (ИП) Иванов И.И. (ИНН 77-07-0000000)
ул. М. Пятницкая, д. 10
125080 Москва
125080 Москва
Почта: иждательство@medjournal.ru, иждательство@medjournal.ru
125080 Москва
ул. М. Пятницкая, д. 10
Издательство: ООО «Издательство «Медицинский журнал» (ИП) Иванов И.И. (ИНН 77-07-0000000)
125080 Москва

2. После оплаты необходимо загрузить сканкопию платежного поручения или квитанции

Загрузка файла

Разрешенные форматы файлов: **jpg, gif**. Максимальный размер файла **5 Мб**

Рисунок 5.2.2 Оплата публикации

После загрузки информации об оплате и 100% готовности публикации будет предложено отправить публикацию в редакцию: ссылка «отправить публикацию в редакцию» (Рис. 5.2.3).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#)

Оплата публикации

Сканкопия платежного документа успешно добавлена, теперь Вы можете отправить публикацию в редакцию.

[Отправить публикацию в редакцию](#)

Рисунок 5.2.3 Ссылка «Отправить публикацию в редакцию»

При необходимости правок можно перейти в раздел «Черновики», внести правки и отправить публикацию в редакцию, используя ссылку «Отправить публикацию в редакцию» из раздела «Черновики» (Рис. 5.2.4).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#)

Черновики

Материалы, добавляемые автором. Автор не завершил оформление, не отправил в редакцию.

Внимание! Возможность отправить материалы на рассмотрение в редакцию появляется после правильного оформления (готовность - 100%) и предоставления информации об оплате.

Действия	Название статьи	Дата добавления	Готовность	Оплата	Статус
Редактировать Удалить	СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ Иванов И.И., Сидоров С.С., Петров.П.П.	23 января 2012 15:56	100% Отправить публикацию в редакцию	Условно оплачено	Черновик История

Рисунок 5.2.4 Ссылка «Отправить публикацию в редакцию»

После отправки публикации в редакцию Вы получите уведомление по электронной почте о получении материалов в редакцию (Рис. 5.2.5).

Ваш материал принят на рассмотрение

Ссылка: www.science-education.ru «sk@masterstvae.ru»

Кому: sk@masterstvae.ru

Сегодня, 11:00

Уважаемый Иванов Иван Иванович

Ваша статья **СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ИМПЛАНТАТОВ** принята на рассмотрение в редакцию

Публикация будет опубликована в журнале «Высшее образование в России»

Назначение редактора: [Сидоров С.С.](#) Контактная информация: [sk@masterstvae.ru](#)

Рисунок 5.2.5 Уведомление о получении материалов в редакцию

В личном портфеле Ваша публикация будет перемещена в раздел «Отправленные в редакцию материалы» (Рис. 5.2.6).

Отправленные в редакцию материалы

Материалы отправлены в редакцию, находятся на рассмотрении

Название статьи	Дата поступления в редакцию	Статус
СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ Иванов И.И., Сидоров С.С., Петров.П.П.	24 января 2012 11:19	На рассмотрении История

Рисунок 5.2.6 Раздел «Отправленные в редакцию материалы»

5.3. Раздел «Возвращенные материалы»

Если редакция найдет ошибки оформления публикации, она будет возвращена автору для исправления ошибок оформления публикации. Вы получите уведомления об этом по электронной почте (Рис. 5.3.1).

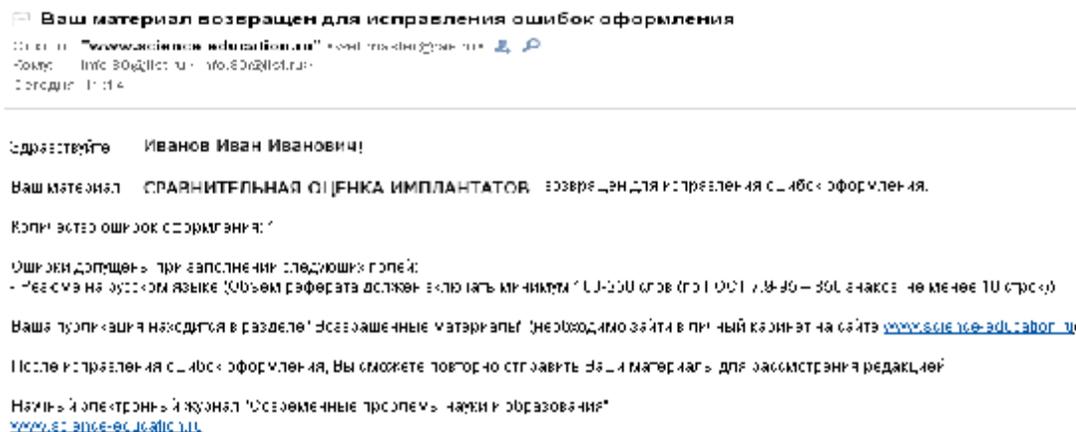


Рисунок 5.3.1 Уведомление о возврате материалов автору

В личном портфеле Ваша публикация будет перемещена в раздел «Возвращенные материалы» (Рис. 5.3.2).

Возвращенные автору материалы

Материалы возвращены автору для исправления ошибок оформления

Действия	Название статьи	Дата добавления	Неверно оформленные поля	Статус
Редактировать	СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ Иванов И.И., Сидоров С.С., Петров.П.П.	24 января 2012 11:14	<ul style="list-style-type: none"> • Резюме на русском языке Объем реферата должен включать минимум 100-250 слов (по ГОСТ 7.9-95 – 300 знаков, не менее 10 строк) 	Возвращено История
	Ошибки оформления исправлены, отправить повторно публикацию в редакцию			

Рисунок 5.3.2 Раздел «Возвращенные материалы»

После исправления ошибок оформления, Вы можете отправить публикация повторно в редакцию, нажав на ссылку «Ошибки оформления исправлены, отправить повторно публикацию в редакцию».

5.4. Раздел «Принятые к публикации материалы»

Если редакция решит, что Ваша публикация оформлена надлежащим образом, она будет принята к публикации.

Вы получите уведомление по электронной почте о принятии материалов к публикации (Рис. 5.4.1).



Рисунок 5.4.1 Уведомление о принятии материалов к публикации

В личном портфеле Ваша публикация будет перемещена в раздел «Принятые к публикации материалы» (Рис. 5.4.2).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#)

Принятые к публикации материалы

Материалы приняты для публикации в журнале

Название статьи	Дата поступления в редакцию	Статус
СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ Иванов И.И., Сидоров С.С., Петров.П.П.	24 января 2012 11:21	Принято для публикации История

Рисунок 5.4.2 Раздел «Принятые к публикации материалы»

5.5. Раздел «Подписанные в журнал материалы»

После подписания в журнал Вашей публикации Вы получите уведомление по электронной почте об этом (Рис. 5.5.1).

Ваш материал подписан в номер журнала
От кого: "www.science-education.ru" <science-ed@yandex.ru>
Кому: Илья Ильявич Иванов <ilias@yandex.ru>
Сегодня, 11:40

Здравствуйте, **Иванов Иван Иванович**!

Ваш материал **СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ** размещен на сайте журнала "Современные проблемы науки и образования".

После размещения вашей публикации на сайте журнала, Вы получите уведомление с выходными данными Вашей публикации:

личный электронный журнал "Современные проблемы науки и образования"
www.science-education.ru

Рисунок 5.5.1 Уведомление о подписании в журнал публикации

В личном портфеле Ваша публикация будет перемещена в раздел «Подписанные в журнал материалы» (Рис. 5.5.2).

[Главная](#) / [Личный портфель](#) / [Управление публикациями](#)

Подписанные в журнал материалы

Материалы подписаны в журнал, известны выходные данные публикации, подготовка к размещению на сайте.

Название статьи	Дата подписания в журнал	Выпуск журнала	Статус
СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ Иванов И.И., Сидоров С.С., Петров.П.П.	24 января 2012 11:40	Журнал "Современные проблемы науки и образования", №1 за 2012 год	Подписано в журнал История

Рисунок 5.5.2 Раздел «Подписанные в журнал материалы»

5.6. Раздел «Опубликованные материалы»

После размещения вашей публикации на сайте журнала, Вы получите уведомление с выходными данными Вашей публикации (Рис. 5.6.1).

Ваш публикация размещена на сайте
От кого: "www.science-education.ru" <science-ed@yandex.ru>
Кому: Илья Ильявич Иванов <ilias@yandex.ru>
Сегодня, 11:47

Здравствуйте, **Иванов Иван Иванович**!

Ваш материал **СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ** размещен на сайте журнала "Современные проблемы науки и образования" по адресу: <http://www.science-education.ru/11-7331>

Выходные данные Вашей публикации:

Иванов И.И. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ИМПЛАНТАТОВ // Современные проблемы науки и образования. – 2012. – № 1; № 1. <http://www.science-education.ru/11-7331> (дата обращения: 24.01.2012)

научно-электронный журнал "Современные проблемы науки и образования"
www.science-education.ru

Рисунок 5.6.1 Уведомление с выходными данными публикации

