

Editorum. Инструкция для автора

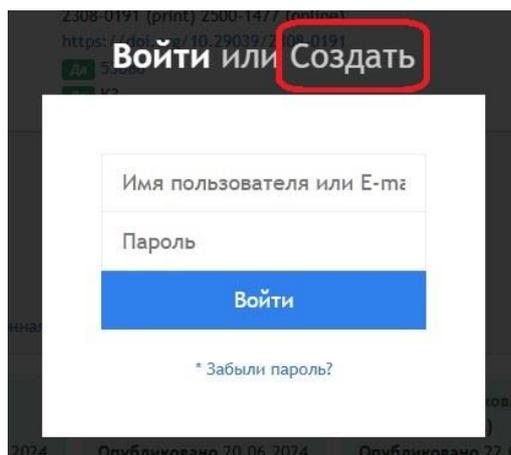
Оглавление

1. Регистрация	1
2. Личный кабинет	3
2.1. Заполнение информации об авторе	3
2.1.1. Вкладка «Общие сведения»	3
2.1.2. Вкладка «Научные сведения»	3
2.1.3. Вкладка «Место работы/учебы»	4
2.1.4. Вкладка «Об авторе» — идентификаторы	6
2.2. Согласие на рецензирование	7
3. Создание заявок на публикацию	7
3.1. Минимальные требования	8
3.2. Соавторы	9
3.3. Загрузка файлов	10
3.4. Список литературы	12
3.5. Предпросмотр	13
3.6. Вернуться к редактированию неотправленной заявки	13
3.7. Отправка заявки	14
3.7.1. Произведение публиковалось раньше	14
3.7.2. Произведение не публиковалось раньше	15
4. Статусы заявок	16
5. Доработка заявки после возвращения	16
6. Диалоги: переписка с редакцией	18
6.1. Ответить редакции	18
6.2. Написать в редакцию	20
7. Техническая поддержка	22

1. Регистрация

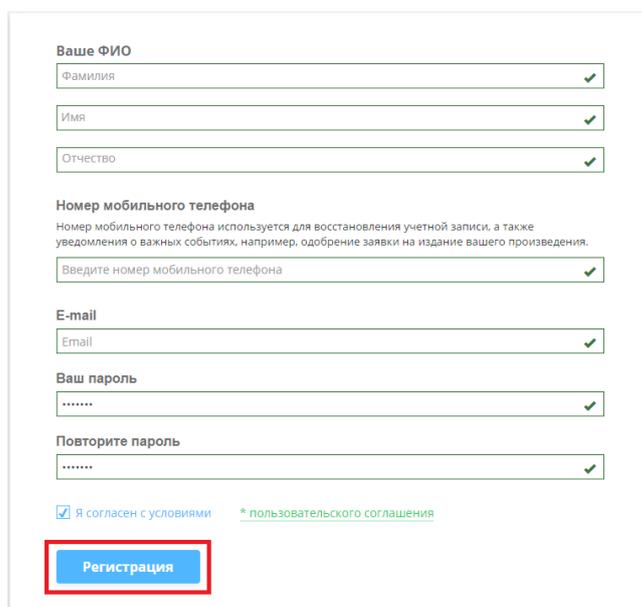
На странице журнала в правом верхнем углу нажмите кнопку «**Вход**».

Для регистрации выберите «Создать»:



Заполните ФИО, номер телефона, e-mail, пароль. Если все поля заполнены правильно, напротив каждого поля появится галочка.

Важно: пароль должен содержать не менее 6 символов, состоять из цифр и латинских букв.



The image shows a registration form with several fields, each with a green checkmark indicating it is filled correctly:

- Ваше ФИО:** Фамилия, Имя, Отчество.
- Номер мобильного телефона:** Введите номер мобильного телефона.
- E-mail:** Email.
- Ваш пароль:** Password field.
- Повторите пароль:** Password confirmation field.

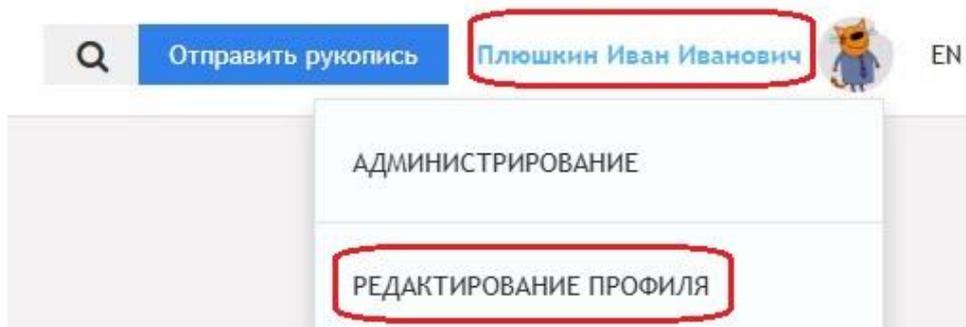
At the bottom, there is a checked checkbox for "Я согласен с условиями * пользовательского соглашения". A blue "Регистрация" button is highlighted with a red rectangle.

Ставите галочку «Я согласен с условиями» и нажимаете «Регистрация». На e-mail, указанный при регистрации, придет письмо для подтверждения регистрации. Пройдите по ссылке и регистрация будет завершена.



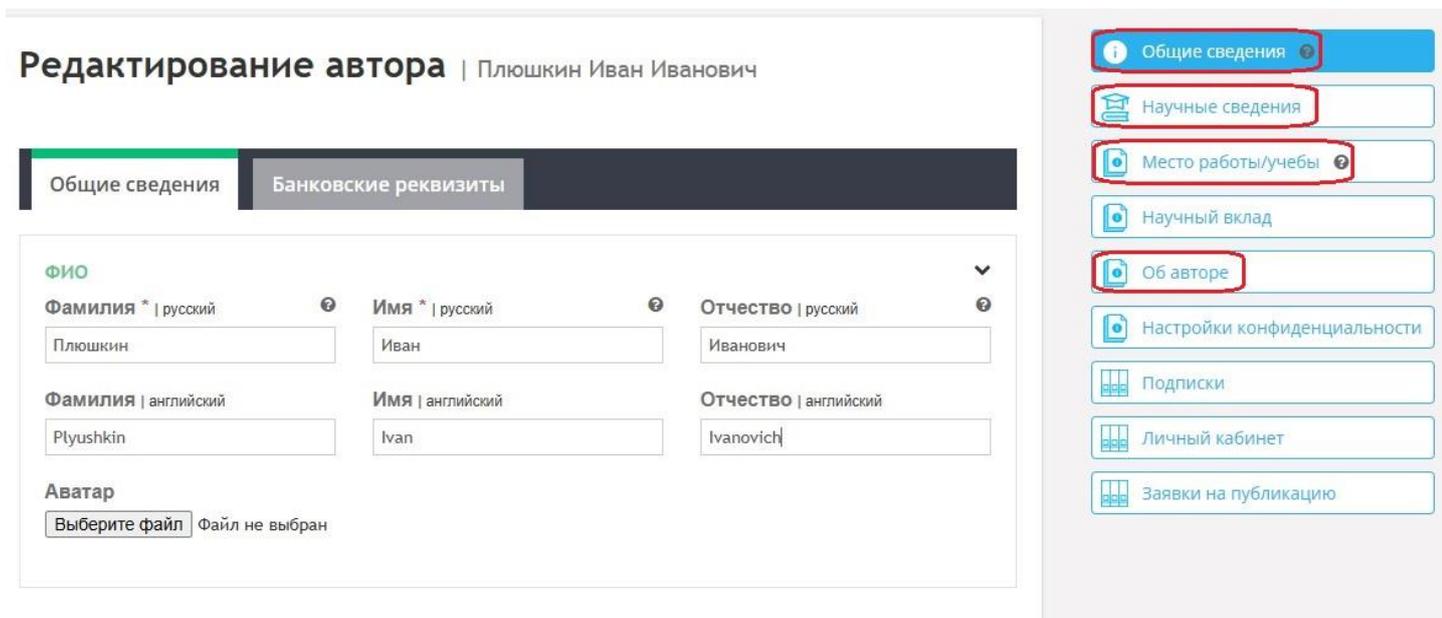
2. Личный кабинет

После авторизации Вы попадаете на главную страницу сайта, в правом верхнем углу появится ФИО. Для перехода в Личный кабинет нажмите на ФИО и выберите нужный пункт меню.



2.1. Заполнение информации об авторе

Перейдите в раздел «Редактирование профиля». Далее описаны основные вкладки, которые нужно заполнить для подачи заявки на публикацию.



2.1.1. Вкладка «Общие сведения».

Система автоматически транслитерировала **ФИО на английский**. Проверьте и при необходимости исправьте этот вариант. После исправления не забудьте **сохранить** — зеленая кнопка в нижней части страницы.

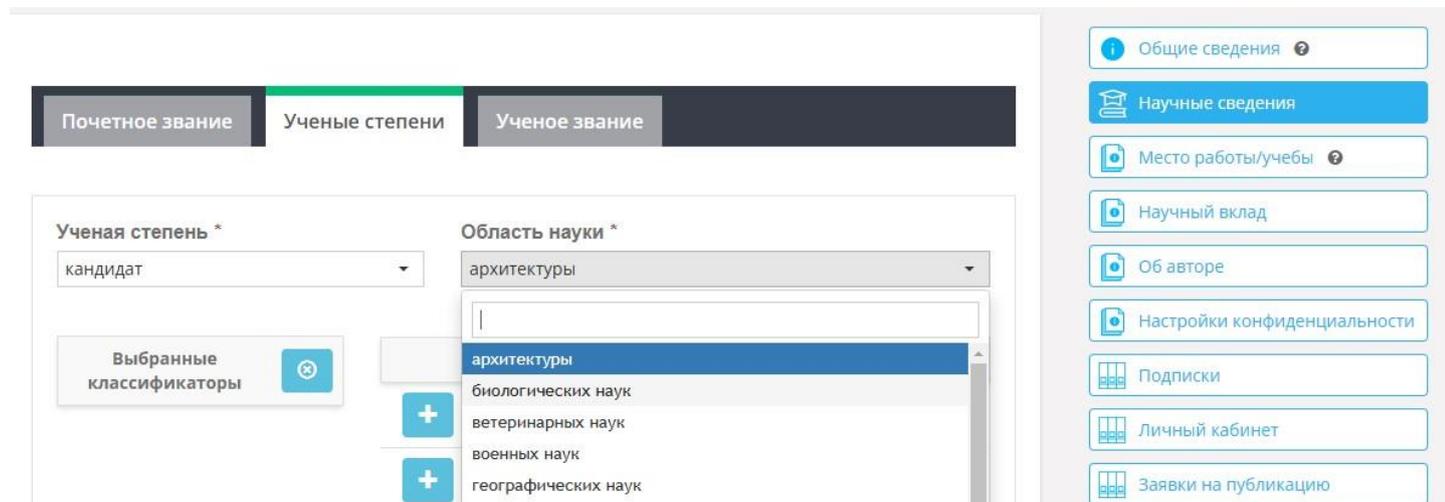
В этой же вкладке можно изменить **e-mail** и **номер телефона**.

Адрес, паспортные данные и банковские реквизиты заполняются только для заключения договора и выплаты гонорара. При необходимости система напомнит о том, что нужно заполнить эти поля. Сейчас оставьте их пустыми.

2.1.2. Вкладка «Научные сведения».

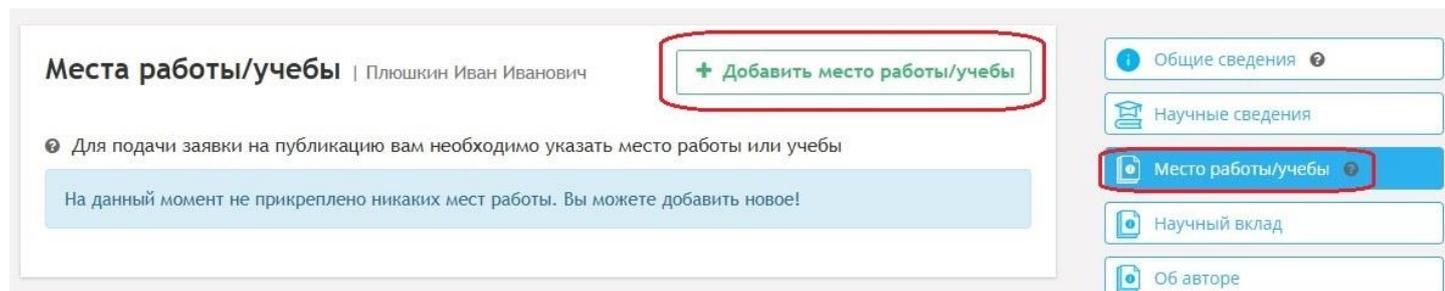
Здесь указывается **научная степень** и **звание**, а также **почетное звание**.

Для выбора научной степени и звания воспользуйтесь выпадающими списками. Также можно указать специальности ВАК.



2.1.3. Вкладка «Место работы/учебы»

Для подачи заявки на публикацию необходимо указать **место работы или учебы** — аффилиацию ученого. Нажмите кнопку, чтобы добавить место работы или учебы.



Организацию можно выбрать **одним** из 3 способов:

- Выбрать из реестра ROR;
- Выбрать из списка Editorum;
- Ввести вручную.

Самый надежный способ безошибочно привязать публикацию к профилю своей организации в разных базах данных — *выбрать ее из реестра ROR*.

[Research Organization Registry](#) (ROR) — идентификатор научной организации. В строку поиска можно вводить как название организации на русском, английском, так и сам идентификатор ROR.

При выборе организации из реестра ROR, будет использоваться вариант написания названия на русском и английском, который указала сама организация.

Добавление места работы/учебы

Выбрать из ROR **Выбрать из списка** Ввести вручную

Поиск
00em04n91

- Moscow State University of Civil Engineering
Education, Russia, Moscow
Moscow Institute of Civil Engineering named after V.V. Kuibyshev, MGSU, МГСУ, Московский Государственный Строительный Университет

Общие сведения
Научные сведения
Место работы/учебы
Научный вклад
Об авторе
Настройки конфиденциальности
Подписки
Личный кабинет
Заявки на публикацию

Также можно *выбрать организацию из списка Editorum*. Отметьте, является ли нужная организация вузом, введите поисковый запрос и выберите из предложенных вариантов.

Выбрать из ROR **Выбрать из списка** Ввести вручную

Вы работаете/учитесь в вузе?
Нет **Да**

ВУЗ *
33-й Центральный научно-исследовательский институт Министерства обороны Российской Федерации

строительный

- Азербайджанский архитектурно-строительный университет**
- Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет
- Воронежский государственный архитектурно-строительный университет
- Инженерно-строительный институт Сибирского федерального университета
- Казанский государственный архитектурно-строительный университет
- Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ)
- Московский государственный строительный университет
- Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет

Общие сведения
Научные сведения
Место работы/учебы
Научный вклад
Об авторе
Настройки конфиденциальности
Подписки
Личный кабинет
Заявки на публикацию

Также можно *ввести вручную сведения об организации*. В таком случае нужно указать название организации на русском и английском, а также выбрать страну и указать город на русском и английском. Затем нажать кнопку «Добавить».

Выбрать из ROR Выбрать из списка **Ввести вручную**

Название организации (ВУЗа) * | русский Название организации (ВУЗа) | английский
Северсталь Severstal

Страна * Город | русский Город | английский
Россия Череповец Cherepovez

Статус Должность (Ru) Должность (En)
Nothing selected главный инженер Chief Engineer

Подразделение (Ru) Подразделение (En)
кафедра, отдел, департамент (при необходимости)

Указывать только год * Год с Год по
Нет **Да** год год

Добавить

Общие сведения
Научные сведения
Место работы/учебы
Научный вклад
Об авторе
Настройки конфиденциальности
Подписки
Личный кабинет
Заявки на публикацию

Если добавлены два или более места работы, Вы можете менять их порядок стрелками. Лишнее место работы можно удалить, с помощью кнопки с корзиной.

позиция	название	подразделение	должность	
1	Тест	тест	тест	 
2	Издательский Центр РИОР	2	2	 

Изменение позиционирования Удаление

После указания места работы любым способом можно указать **должность** и **подразделение**.

2.1.4. Вкладка «Об авторе» — идентификаторы

На этой вкладке укажите идентификаторы, чтобы публикации корректно привязывались к авторскому профилю в РИНЦ, а также для предоставления полной информации о себе. Уточните в требованиях журнала, какие идентификаторы нужно указать.

Об авторе

Рецензирование **Рассказать о себе**

Авторские профили
Укажите полные ссылки на свои профили (если имеются)

Scopus ID ResearcherID

SPIN ⓘ **ORCID ID**

Google Scholar ID ⓘ

- Общие сведения ⓘ
- Научные сведения
- Место работы/учебы ⓘ
- Научный вклад
- Об авторе**
- Настройки конфиденциальности
- Подписки
- Личный кабинет
- Заявки на публикацию

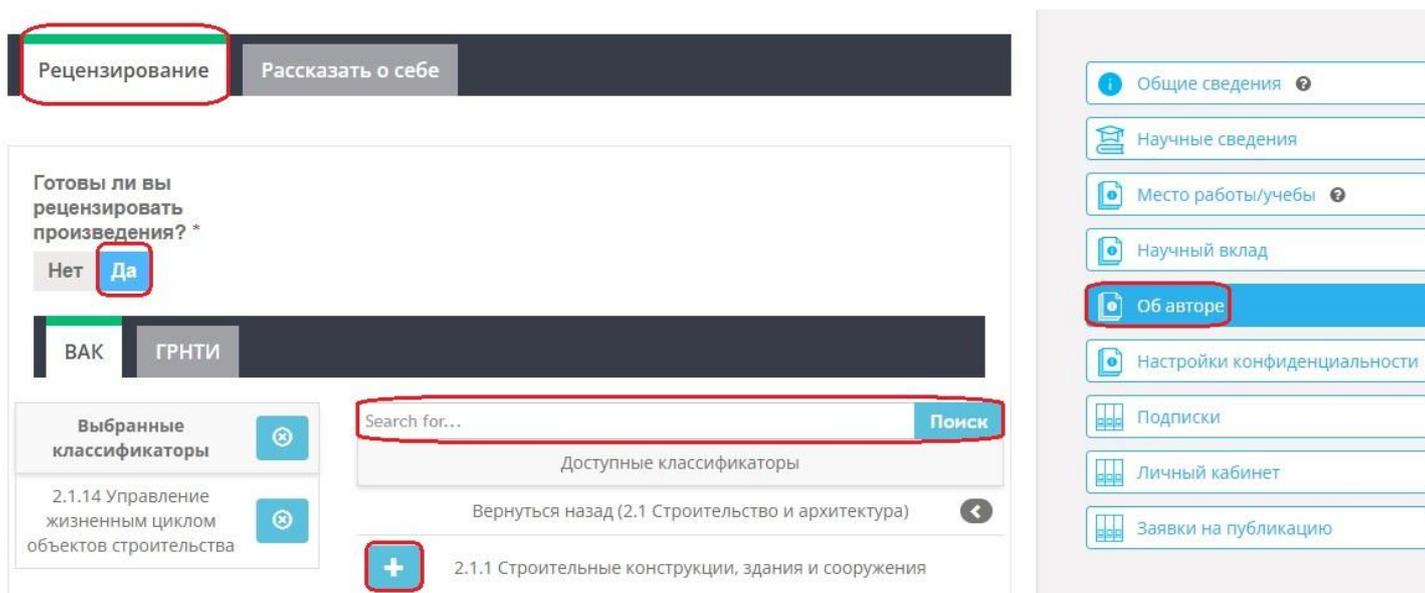
SPIN

ORCID ID

2.2.Согласие на рецензирование

Если Вы хотите выступать рецензентом, укажите это в Личном кабинете, а также укажите сферу научных интересов, выбрав соответствующие классификаторы ВАК и/или ГРНТИ. После этого Вас смогут найти редакции по сфере научных интересов и прислать статьи на рецензирование.

На первом этапе Вам пришлют название и аннотацию статьи. Здесь нужно решить, готовы ли Вы рецензировать эту работу. После согласия в Личном кабинете будет открыт доступ к полному тексту статьи.



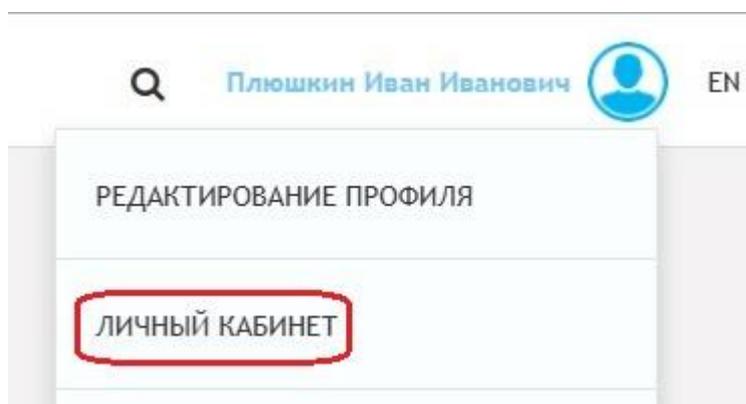
The screenshot shows the 'Рецензирование' (Review) section of a user profile. The 'Да' (Yes) button is highlighted. Below it, there are tabs for 'ВАК' and 'ГРНТИ'. A search bar for classifiers is highlighted, showing '2.1.1 Строительные конструкции, здания и сооружения'. On the right side, there is a sidebar with various settings, and the 'Об авторе' (About author) button is highlighted.

При личных договоренностях с редакциями Вас смогут найти по ФИО, даже если Вы не заполните этот раздел Личного кабинета.

3. Создание заявок на публикацию

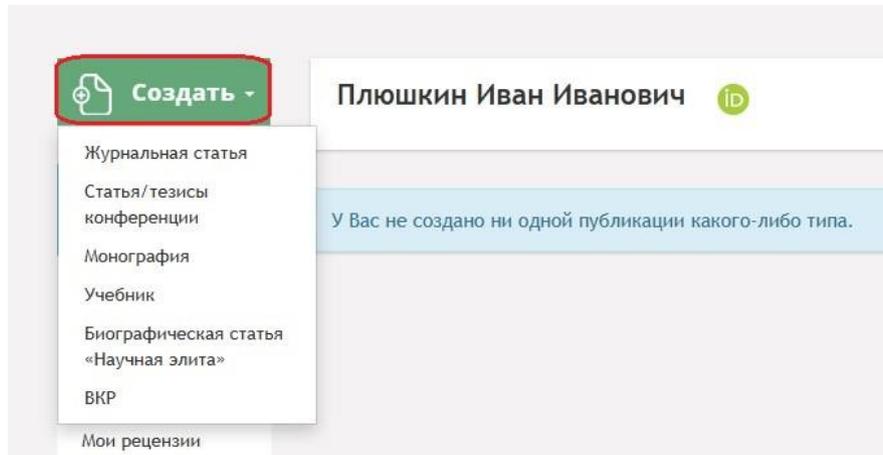
Заявка подается с сайта журнала/конференции, в которой планируется публикация.

Для создания заявки на публикацию перейдите в Личный кабинет.

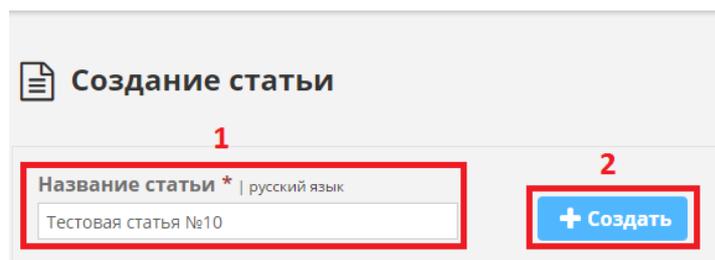


В Личном кабинете нажмите зеленую кнопку «Создать» и выберите тип публикации.

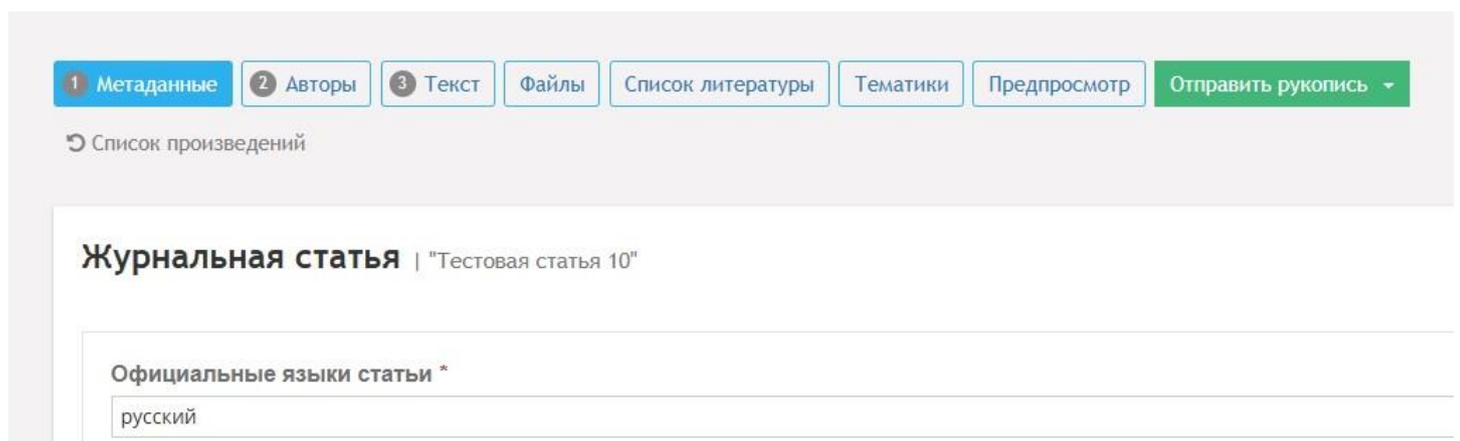
Важно: после создания заявки тип произведения изменить будет нельзя!



Укажите название статьи и нажмите «Создать».



В форме создания произведения перемещайтесь между вкладками в любом порядке.



3.1. Минимальные требования

Для подачи заявки на публикацию необходимо ввести следующие данные:

1. язык произведения (язык текста произведения);
2. название произведения на русском и английском
3. автор(ы) (у автора должны быть заполнены ФИО и место работы);
4. текст (приложенный файл или текст в поле на вкладке «Текст»);
5. объем произведения в авторских листах.

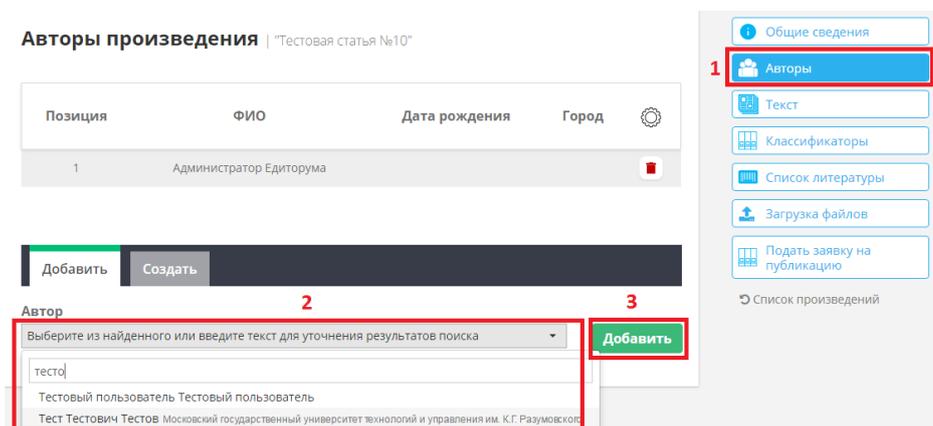
Важно: После ввода данных на каждой вкладке необходимо нажимать кнопку «Далее», чтобы сохранить введенные данные.

Для успешной подачи заявки подробно изучите **требования редакции** и заполните заявку в соответствии с этими требованиями.

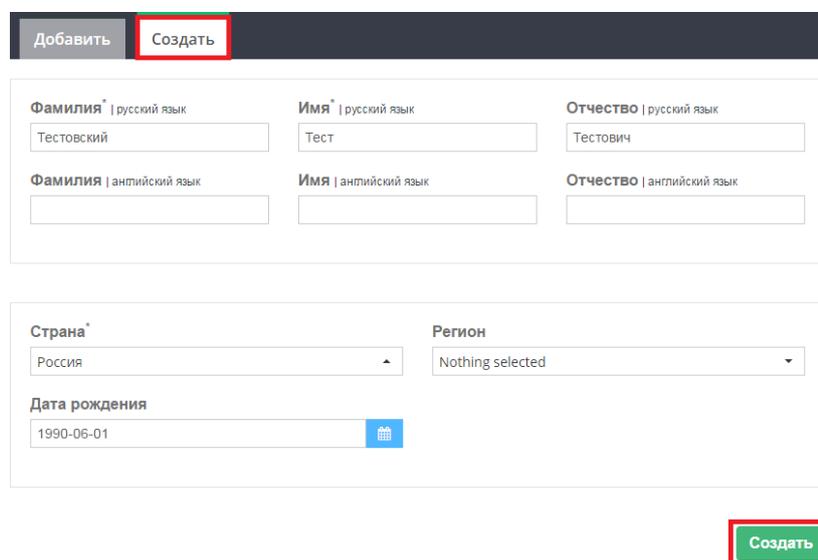
3.2. Соавторы

Если у произведения есть **соавторы**, добавьте их на вкладке «Авторы».

Если соавторы зарегистрированы в системе Editorum, найдите их по ФИО через вкладку «Добавить».



Если автора в списке не нашлось, перейдите во вкладку «Создать», заполните обязательные поля и нажмите «Создать».



Автоматически откроется окно редактирования автора. Заполните профиль автора в соответствии с требованиями редакции. Обязательно укажите место работы.

Далее нажмите «Вернуться к производству».

Редактирование автора | Тестовский

Тест Тестович

[Вернуться к производству](#)

Общие сведения	Научные сведения	Банковские реквизиты
----------------	------------------	----------------------

ФИО		
Фамилия* русский язык	Имя* русский язык	Отчество русский язык
<input type="text" value="Тестовский"/>	<input type="text" value="Тест"/>	<input type="text" value="Тестович"/>
Фамилия английский язык	Имя английский язык	Отчество английский язык
<input type="text" value="Testovskiy"/>	<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="Testovich"/>
Аватар		
<input type="button" value="Выберите файл"/> файл не выбран		

Если добавлено несколько авторов, меняйте их порядок с помощью кнопок со стрелками.

Позиция	ФИО	Дата рождения	Город	
1	Администратор Едиторума			 
2	Тестовский Тест Тестович	01.03.2017		  

Редактируйте сведения об авторах с помощью кнопок с карандашом.

Редактирование не будет доступно, если автор добавлен из уже имеющегося списка. Тогда он должен самостоятельно зайти в свой профиль и отредактировать его.

Также чтобы внести изменения в свой профиль, перейдите в раздел «Редактирования профиля» (п. 2.1. настоящей инструкции).

Позиция	ФИО	Дата рождения	Город	
1	Администратор Едиторума			 
2	Тестовский Тест Тестович	01.03.2017		  

Для удаления нажмите на кнопку с корзиной. Автор не будет удален из системы, но будет отвязан от публикации.

Позиция	ФИО	Дата рождения	Город	
1	Администратор Едиторума			 
2	Тестовский Тест Тестович	01.03.2017		  

3.3. Загрузка файлов

Вы можете приложить к заявке текст в формате Word или PDF, а также любые материалы, которые требует редакция.

Выберите тип файла.

Загрузить файл | "Тестовая статья 10"

Максимальный размер добавляемого файла с текстом произведения: 30 МБ.

Выберите тип загружаемого файла *

Текст произведения

Текст произведения

Текст в формате LaTeX

Договор

Спислит

Оглавление

Рекомендательное письмо

Иллюстрация

Заключение организации

Дополнительная информация об авторе

Сертификат Антиплагиат

Выберите файл

← Назад

Далее →

Для загрузки сначала нажмите голубую кнопку с папкой, чтобы выбрать файл с компьютера. Затем нажмите зеленую кнопку, чтобы загрузить файл в систему.

Выберите тип загружаемого файла *

Текст произведения

Выберите файл

Определение аэродинамичес...

Определение аэродинамических коэф

Удалить

Загрузить

1

2

Для данного произведения нет загруженных файлов.

← Назад

Далее →

Для редактирования списка литературы используйте кнопки:

1. стрелки меняют порядок записей;
2. карандаш позволяет редактировать отдельную запись;
3. корзина удаляет выбранную запись;
4. «Удалить все» – удаляет весь список литературы.

#	Текст ссылки	Транслитерованный текст ссылки	1	2	3
1	Список литературы 1	Spisok literatury 1	↓	✎	🗑
2	Список литературы 2	Spisok literatury 2	↑	✎	🗑

4 **Удалить все**

3.5. Предпросмотр

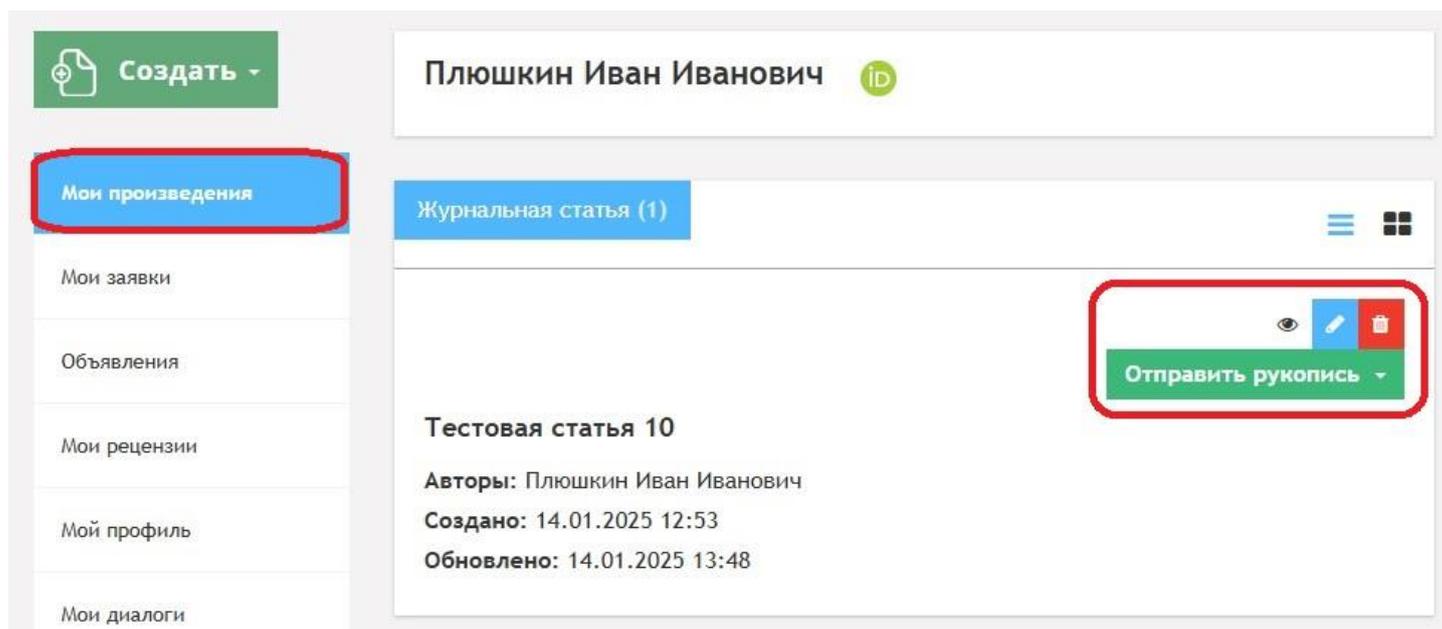
На вкладке «Предпросмотр» отображается всё, что загружено к заявке.

3.6. Вернуться к редактированию неотправленной заявки

Все созданные заявки отображаются в Личном кабинете, раздел «Мои произведения».

Управление заявкой осуществляется с помощью кнопок:

- глаз позволяет посмотреть заявку;
- карандаш переводит к редактированию заявки;
- корзина удаляет заявку;
- кнопка «Отправить рукопись» отправляет заявку на рассмотрение в редакцию. Подробнее об этом см. пп.3.7.1-3.7.2 настоящей инструкции.



Создать -

Мои произведения

Мои заявки

Объявления

Мои рецензии

Мой профиль

Мои диалоги

Плюшкин Иван Иванович ID

Журнальная статья (1)

Тестовая статья 10

Авторы: Плюшкин Иван Иванович

Создано: 14.01.2025 12:53

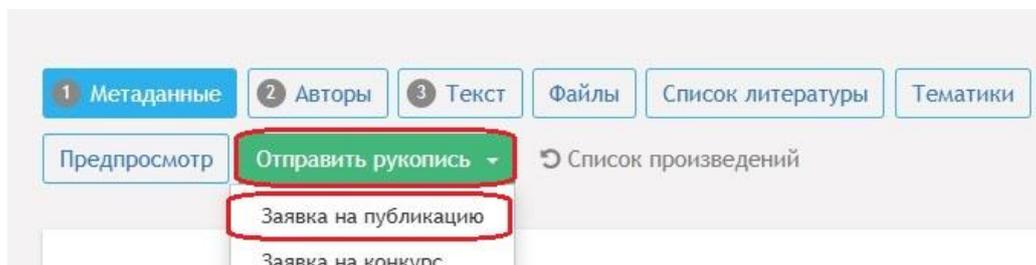
Обновлено: 14.01.2025 13:48

Отправить рукопись

3.7. Отправка заявки

3.7.1. Произведение публиковалось раньше

Нажмите на зеленую кнопку «Отправить рукопись» у нужной заявки, выберите «Заявка на публикацию».



Если произведение публиковалось раньше, укажите это и заполните появившиеся поля.

Есть ли у материала рецензенты?

Публиковался ли материал ранее?

Журнал, в котором Вы хотите опубликовать статью *

Журнал в котором издавалась статья Дата публикации

Есть ли письменный договор с издательством на публикацию?

Если есть скан договора с издательством, укажите это. Появится возможность загрузить скан договора. Для этого нажмите на кнопку с изображением папки и выберите файл на компьютере.

Есть ли у материала рецензенты?

Публиковался ли материал ранее?

Журнал, в котором Вы хотите опубликовать статью *

Журнал в котором издавалась статья

Дата публикации

Есть ли письменный договор с издательством на публикацию?

Депозитный файл

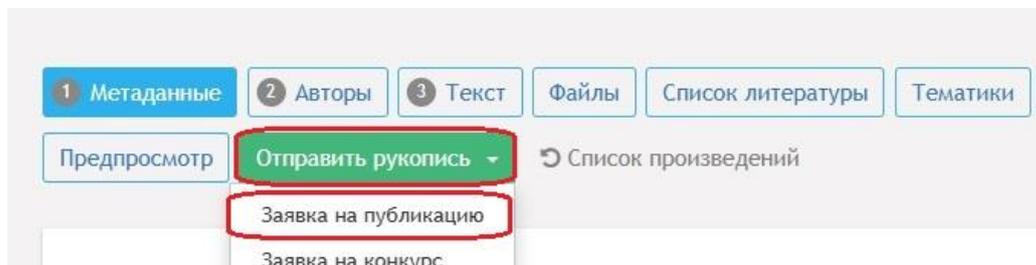
1

2

Переходите к п. 3.7.2 настоящей инструкции.

3.7.2. Произведение не публиковалось раньше

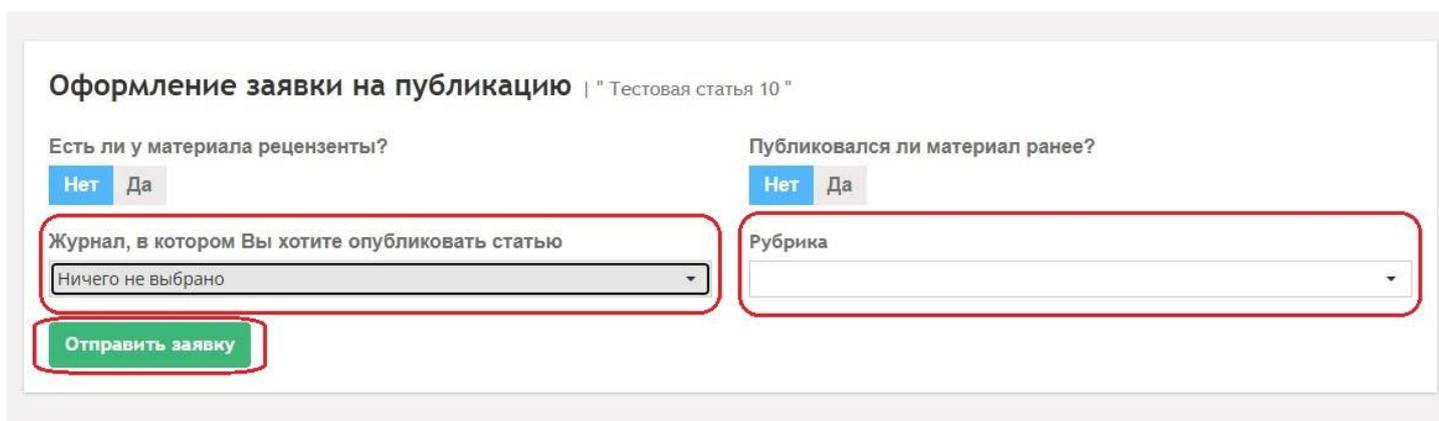
Нажмите на зеленую кнопку «Отправить рукопись» у нужной заявки, выберите «Заявка на публикацию».



Выберите журнал или конференцию, в которую отправляете заявку.

Также можно выбрать рубрику или секцию, в которой Вы хотите опубликовать работу. Это не обязательно. Окончательное решение будет за редакцией.

Нажмите зеленую кнопку, чтобы отправить заявку в редакцию.



Появится сообщение, что заявка находится на рассмотрении.

Ваша заявка на публикацию находится на рассмотрении!

Детализацию по заявке Вы можете просмотреть в своем [личном кабинете](#).

На почту придет письмо об изменении статуса заявки.



4. Статусы заявок

Отправленные на рассмотрение заявки находятся в разделе «Мои заявки» Личного кабинета. Они недоступны для редактирования.

Здесь будут отображаться статусы, которые присваивает редакция:

- новая;
- на рассмотрении;
- возвращена на доработку;
- отклонена;
- принята.

При изменении статуса придет письмо на почту со ссылкой на Личный кабинет.

Вместе с изменением статуса редакция может разместить свой **комментарий**. Чтобы ознакомиться с ним, перейдите в Личный кабинет, так как в письмо комментарий не попадает.

Также редакция может направить автору **рецензию** на его произведение. Она также будет видна в разделе «Мои заявки». Для того, чтобы ознакомиться с рецензией, щелкните на голубой текст «Рецензия».



Создать ▾

Плюшкин Иван Иванович ID

Мои произведения

Мои заявки

Объявления

Мои рецензии

Мой профиль

Журнальная статья: Тестовая статья 10

Авторы: Плюшкин Иван Иванович

Направление: Строительство и архитектура

Статус заявки: Возвращена на доработку

Комментарий

Исправьте подписи к рисункам в соответствии с требованиями журнала.

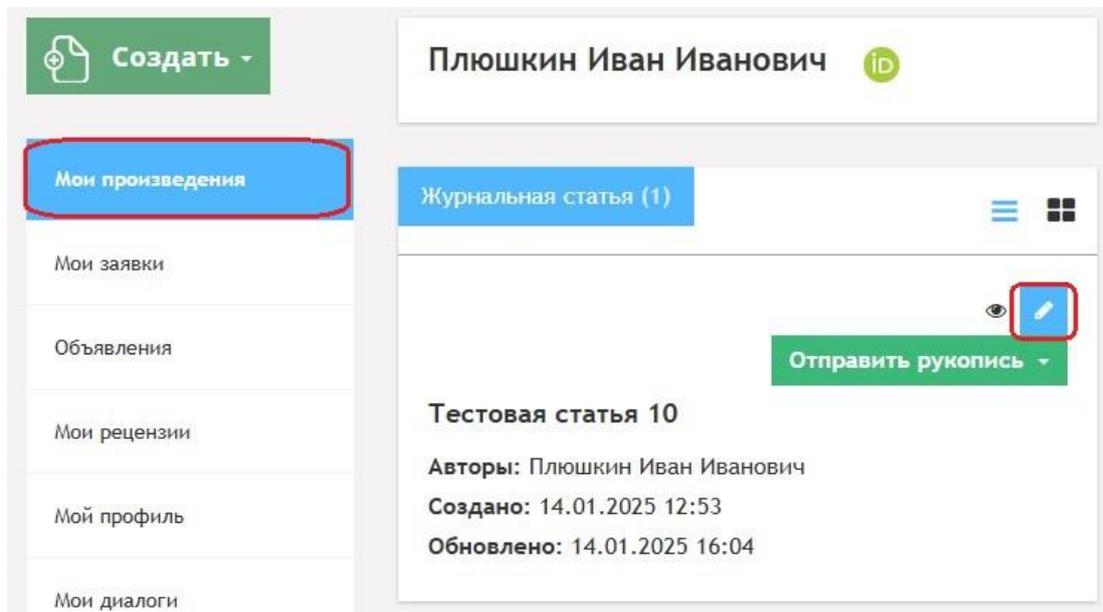
Рецензия: Рецензия

5. Доработка заявки после возвращения

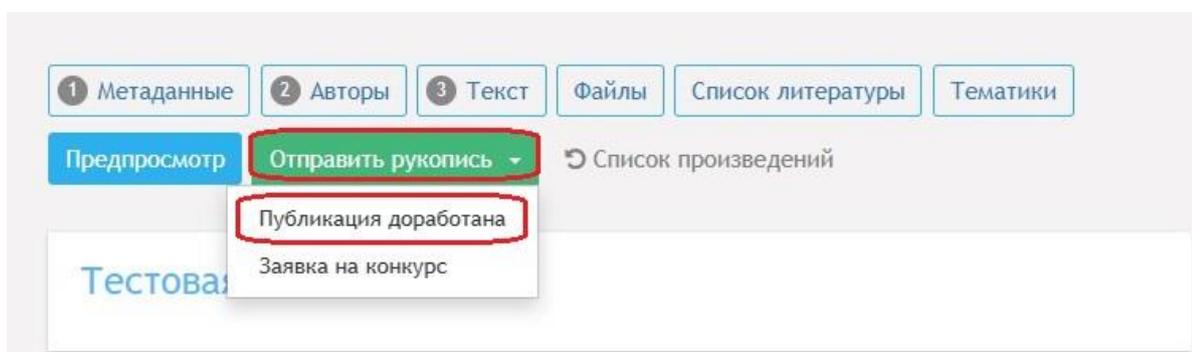
Когда редакция возвращает заявку на доработку, на почту приходит письмо с сообщением об изменении статуса заявки. Перейдите в Личный кабинет, чтобы ознакомиться с комментарием редакции (см. п.4 настоящей инструкции).

Ознакомившись с комментарием редакции, перейдите в раздел «Мои произведения» Личного кабинета. После возвращения на доработку произведение стало доступным для

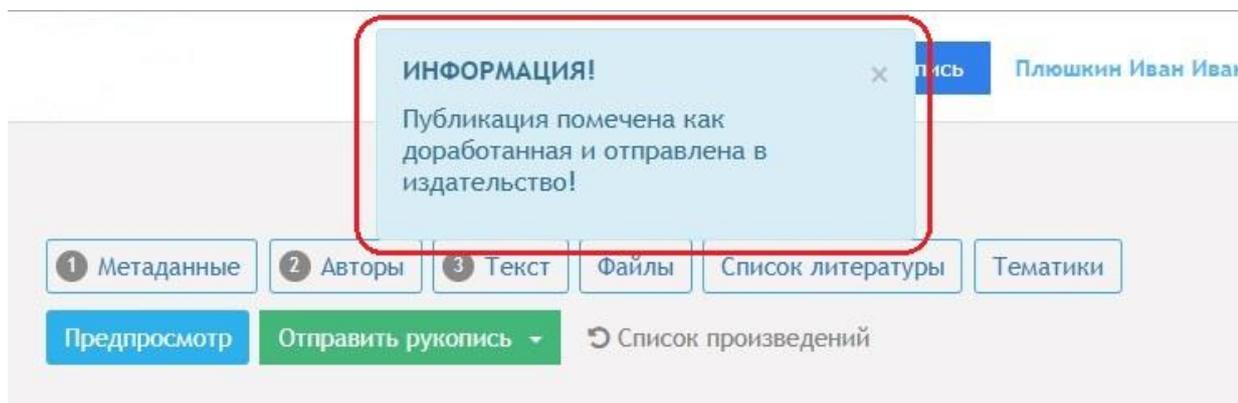
редактирования: появилась кнопка с карандашом. Нажмите кнопку, чтобы перейти к редактированию произведения.



После внесения всех исправлений отправьте заявку обратно в редакцию.

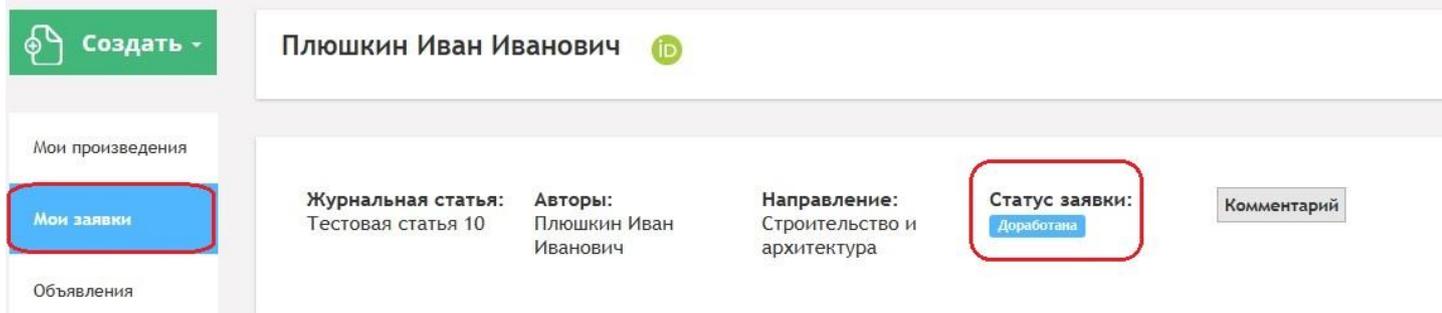


После отправления заявки появится всплывающее сообщение о том, что все прошло успешно:



После отправки доработанной заявки в редакцию:

- придет письмо на почту с сообщением об изменении статуса заявки;
- в разделе «Мои произведения» исчезнет кнопка с карандашом, то есть произведение нельзя будет редактировать;
- в разделе «Мои заявки» статус заявки сменится на «Доработана».

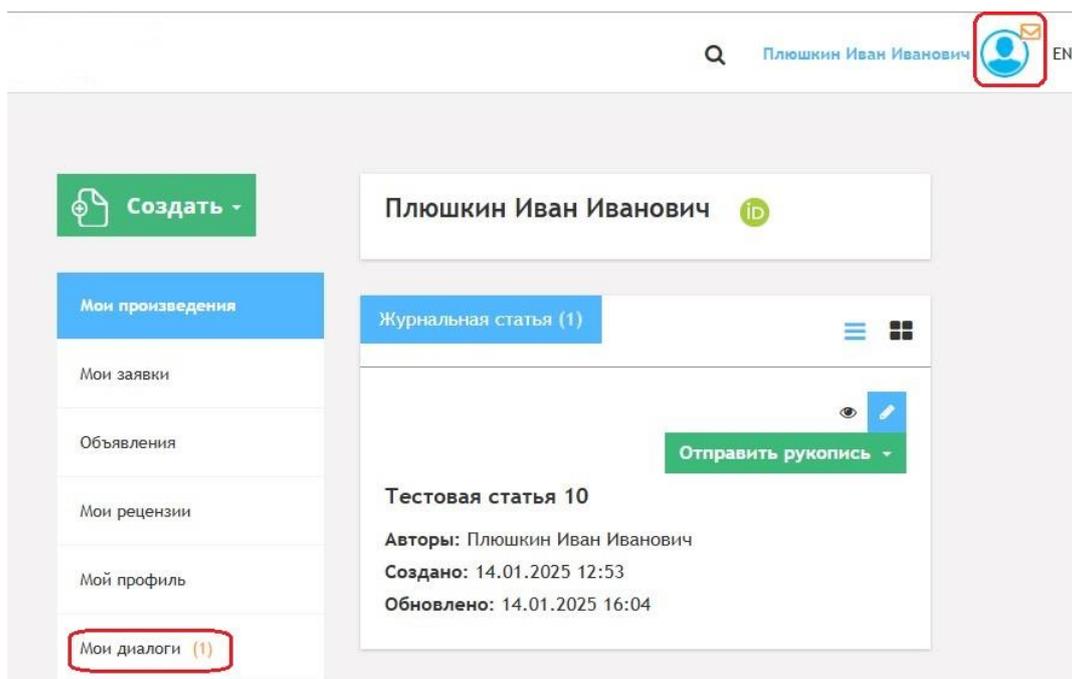


6. Диалоги: переписка с редакцией

6.1. Ответить редакции

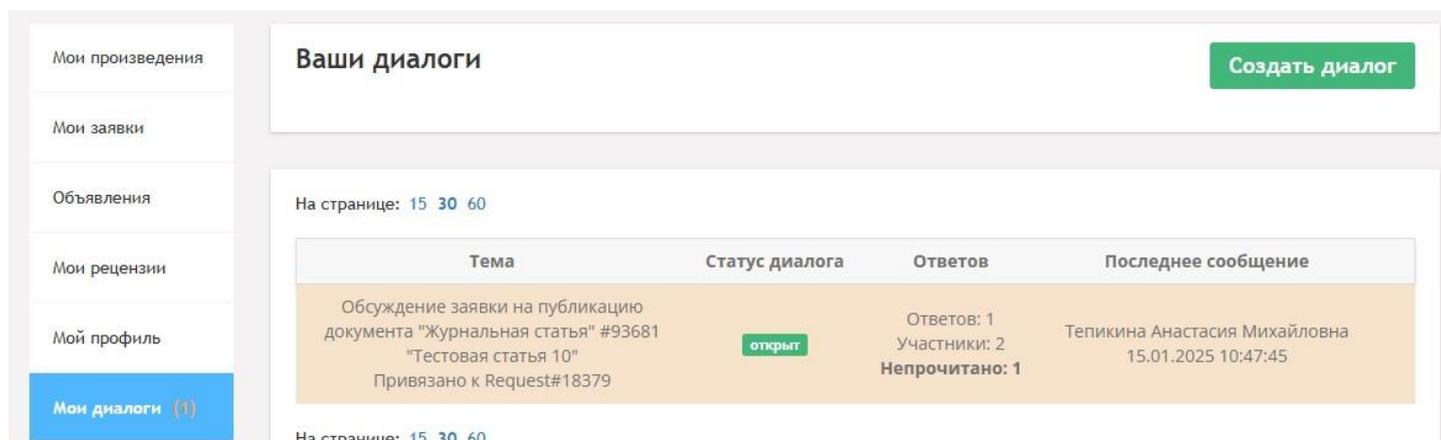
Редакция может начать переписку с Вами, отправив сообщение через систему. Вы получите письмо на электронную почту с темой «Вам поступило новое личное сообщение». Само сообщение не попадет в письмо, для того, чтобы прочитать его, перейдите в Личный кабинет по ссылке в письме.

Также в Личном кабинете появится изображение конверта рядом с ФИО и счетчик непрочитанных сообщений у раздела «Мои диалоги».



Чтобы перейти к сообщению, перейдите в раздел «Мои диалоги». Диалоги с непрочитанными сообщениями отмечены желтым.

Для того, чтобы перейти к диалогу, щелкните в любое место на диалог.



Мои произведения

Мои заявки

Объявления

Мои рецензии

Мой профиль

Мои диалоги (1)

Мои книжные полки

Мои подписки

Ваши диалоги

Создать диалог

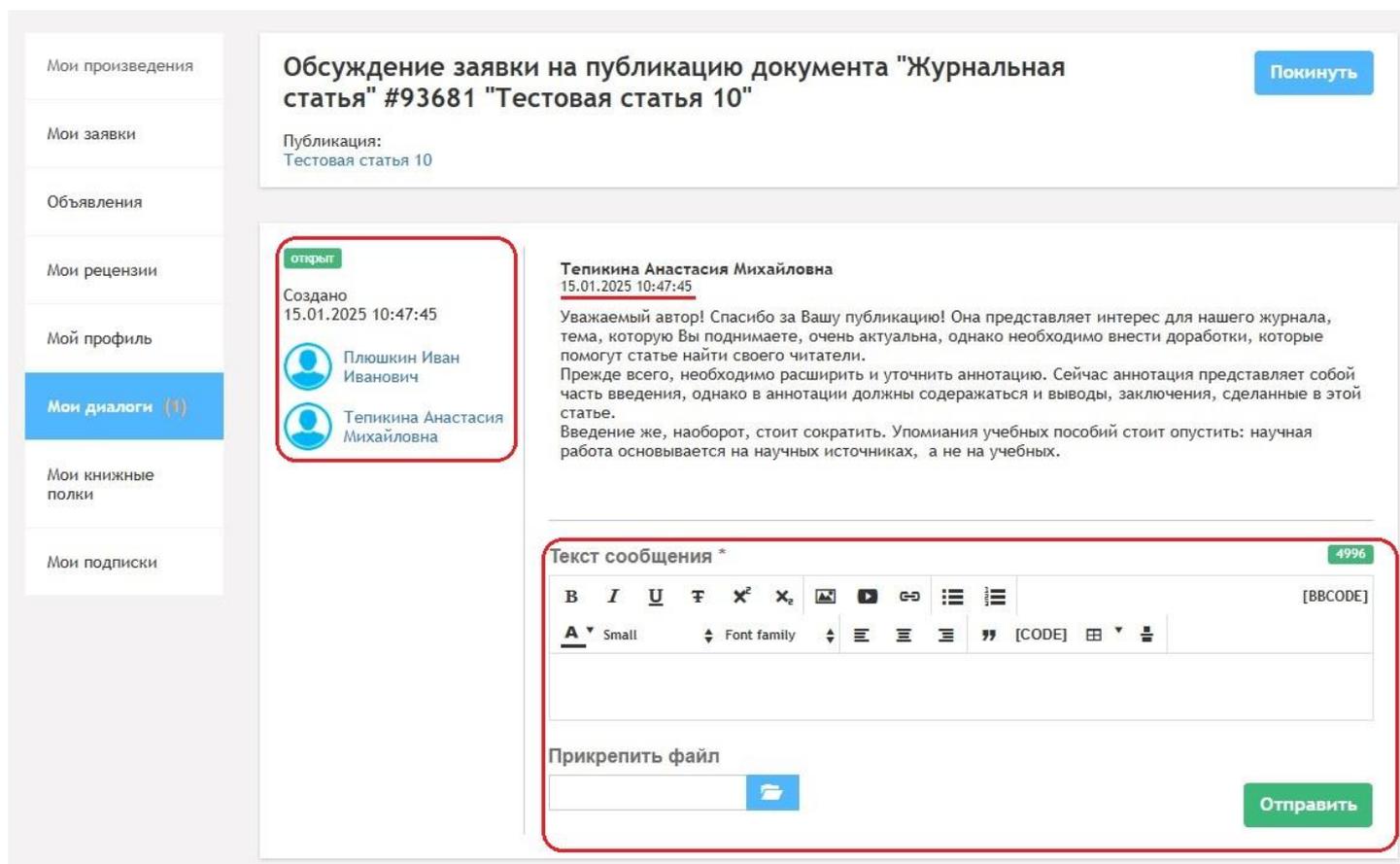
На странице: 15 30 60

Тема	Статус диалога	Ответов	Последнее сообщение
Обсуждение заявки на публикацию документа "Журнальная статья" #93681 "Тестовая статья 10" Привязано к Request#18379	открыт	Ответов: 1 Участники: 2 Непрочитано: 1	Тепикина Анастасия Михайловна 15.01.2025 10:47:45

На странице: 15 30 60

Диалог представляет собой чат, где хранятся все сообщения с приложенными файлами: видно, кто, что и когда написал. Указаны участники диалога и дата отправления каждого сообщения.

Чтобы ответить редакции, наберите сообщение в текстовом поле, при необходимости прикрепите файлы и нажмите «Отправить».



Мои произведения

Мои заявки

Объявления

Мои рецензии

Мой профиль

Мои диалоги (1)

Мои книжные полки

Мои подписки

Обсуждение заявки на публикацию документа "Журнальная статья" #93681 "Тестовая статья 10"

Покинуть

Публикация:
Тестовая статья 10

открыт

Создано
15.01.2025 10:47:45

 Плюшкин Иван Иванович

 Тепикина Анастасия Михайловна

Тепикина Анастасия Михайловна
15.01.2025 10:47:45

Уважаемый автор! Спасибо за Вашу публикацию! Она представляет интерес для нашего журнала, тема, которую Вы поднимаете, очень актуальна, однако необходимо внести доработки, которые помогут статье найти своего читателя. Прежде всего, необходимо расширить и уточнить аннотацию. Сейчас аннотация представляет собой часть введения, однако в аннотации должны содержаться и выводы, заключения, сделанные в этой статье. Введение же, наоборот, стоит сократить. Упоминания учебных пособий стоит опустить: научная работа основывается на научных источниках, а не на учебных.

Текст сообщения * 4996

B I U           [BBCODE]

A Small Font family [CODE]

Прикрепить файл 

Отправить

После отправки ответа появится всплывающее сообщение, и Ваш ответ отобразится в диалоге.

ИНФОРМАЦИЯ!
Сообщение добавлено!

суждение заявки на публикацию документа "Журнальная статья" #93681 "Тестовая статья 10"

[Покинуть](#)

Инициация:
Тестовая статья 10

ИП
Инициатор:
15.01.2025 10:47:45

- Плюшкин Иван Иванович
- Тепикина Анастасия Михайловна

Тепикина Анастасия Михайловна
15.01.2025 10:47:45

Уважаемый автор! Спасибо за Вашу публикацию! Она представляет интерес для нашего журнала, тема, которую Вы поднимаете, очень актуальна, однако необходимо внести доработки, которые помогут статье найти своего читателя. Прежде всего, необходимо расширить и уточнить аннотацию. Сейчас аннотация представляет собой часть введения, однако в аннотации должны содержаться и выводы, заключения, сделанные в этой статье. Введение же, наоборот, стоит сократить. Упоминания учебных пособий стоит опустить: научная работа основывается на научных источниках, а не на учебных.

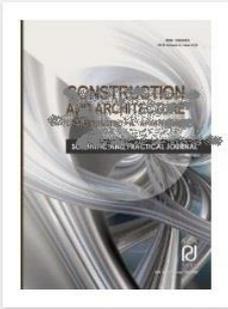
Плюшкин Иван Иванович
15.01.2025 11:12:34

Спасибо, все понятно!

6.2. Написать в редакцию

Вы можете самостоятельно написать в редакцию. Для этого на главной странице сайта найдите контактных лиц: они выведены рядом с основной информацией о журнале.

Главная / Журналы / Строительство и архитектура



Название (русский)	СТРОИТЕЛЬСТВО И АРХИТЕКТУРА
Язык публикаций	русский, английский
ISSN	2308-0191 (print) 2500-1477 (online)
DOI	https://doi.org/10.29039/2308-0191
Включен в РИНЦ?	<input checked="" type="checkbox"/> Да 53086
Включен в ВАК?	<input checked="" type="checkbox"/> Да КЗ

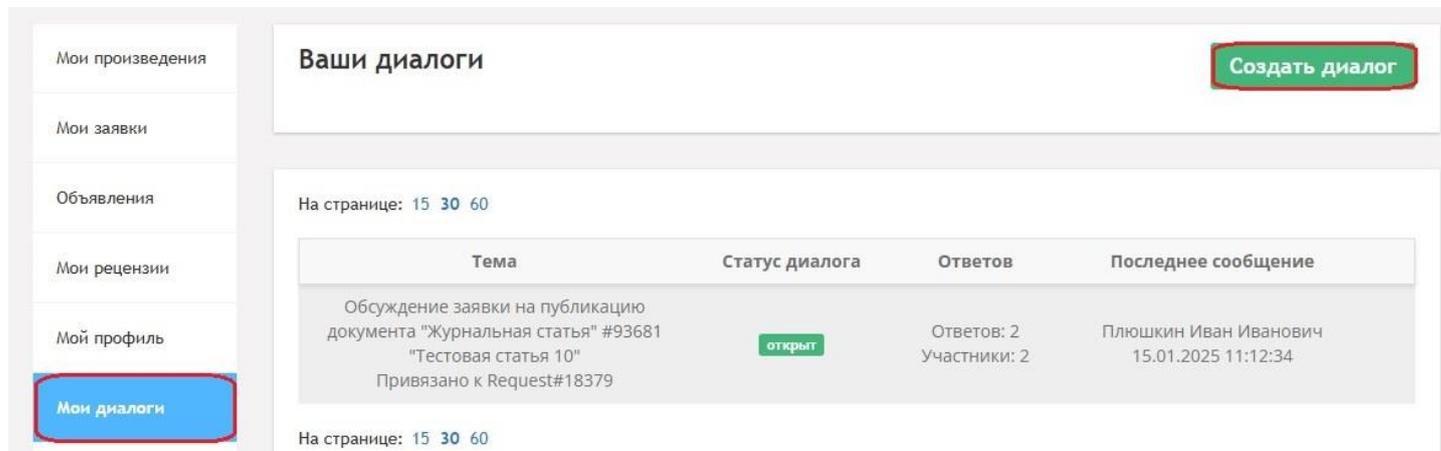
[Отправить рукопись](#)

Добавить в книжную полку
Подписаться

Главный редактор
Тепикина Анастасия Михайловна
anastasiya.tepikina@editorum.ru

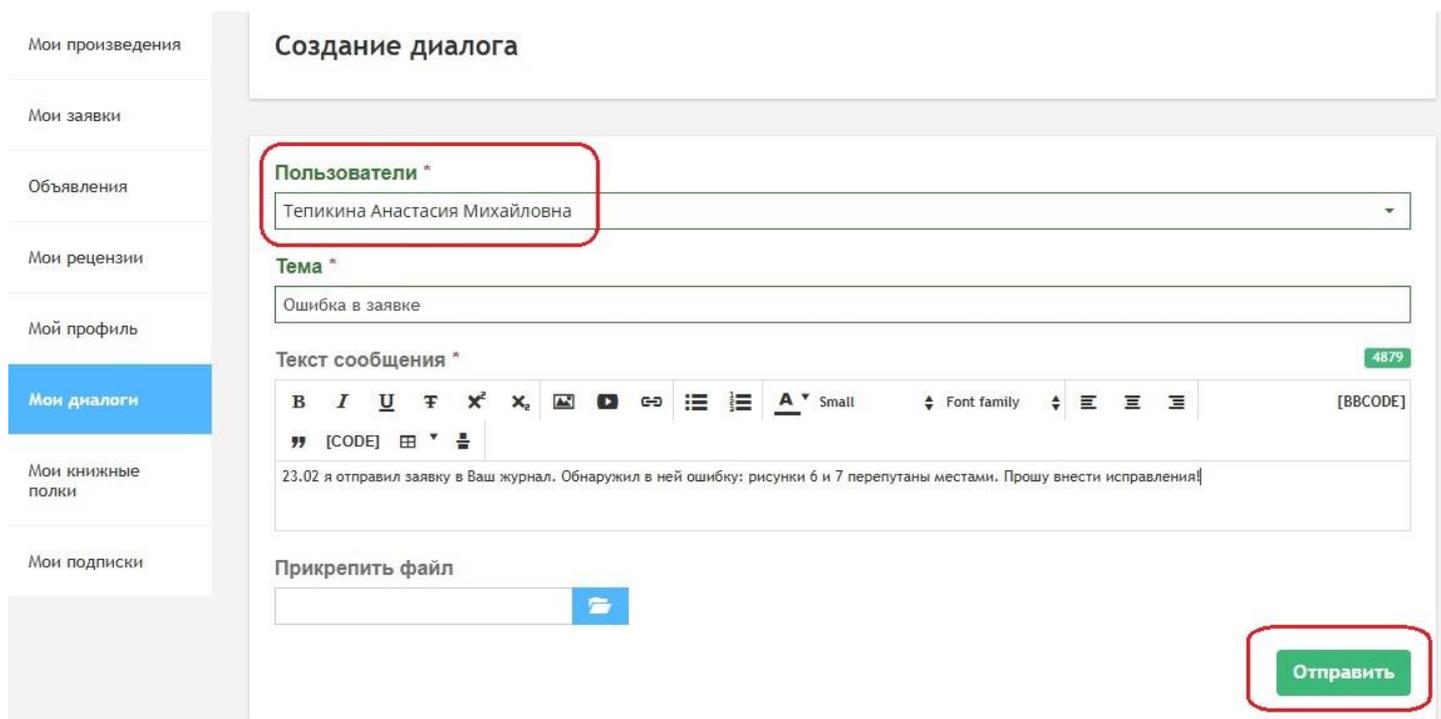
Выпускающий редактор
Тепикина Анастасия Михайловна
tepikina@editorum.ru

В Личном кабинете перейдите в раздел «Мои диалоги» и нажмите зеленую кнопку «Создать диалог».



В пункте «Пользователи» введите ФИО адресата: контактное лицо журнала. И выберите из предложенных вариантов.

Наберите текст сообщения и нажмите зеленую кнопку «Отправить».



После отправки сообщение появится в диалоге, а в разделе «Мои диалоги» появится новый диалог.

Мои произведения

Мои заявки

Объявления

Мои рецензии

Мой профиль

Мои диалоги

Мои книжные полки

Ваши диалоги Создать диалог

На странице: 15 30 60

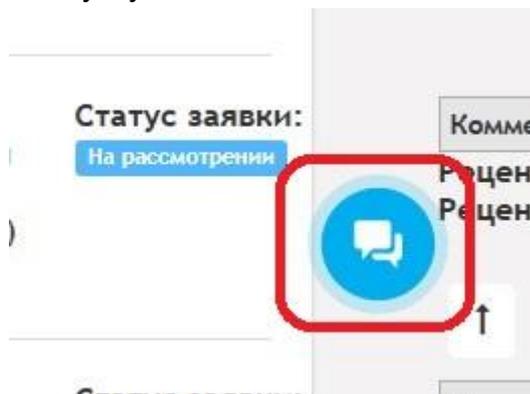
Тема	Статус диалога	Ответов	Последнее сообщение
Ошибка в заявке	открыт	Ответов: 1 Участники: 2	Плюшкин Иван Иванович 15.01.2025 11:25:56
Обсуждение заявки на публикацию документа "Журнальная статья" #93681 "Тестовая статья 10" Привязано к Request#18379	открыт	Ответов: 2 Участники: 2	Плюшкин Иван Иванович 15.01.2025 11:12:34

Об ответе редакции придет письмо на электронную почту со ссылкой на Личный кабинет. Пройдите в Личный кабинет, чтобы ознакомиться с ответом редакции в разделе «Мои диалоги».

7. Техническая поддержка

Вопросы по работе в системе направляйте в техническую поддержку Editorum:

- через виджет в нижнем правом углу сайта:



- на почту support@editorum.ru