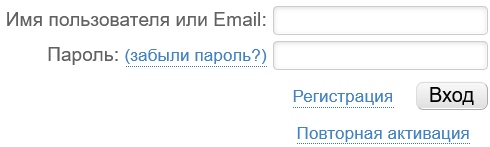
**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННОЙ РЕДАКЦИЕЙ**

1. **Регистрация в системе (для незарегистрированных ранее пользователей)**

Для работы в электронной редакции Вам необходимо зарегистрироваться. Для этого на сайте <https://journals.spbstu.ru/> нажимаем «Регистрация».



Внимательно заполняем все поля, нажимаем «Зарегистрироваться».

Обращаем Ваше внимание, что в поле «Инициалы на английском языке» необходимо внести инициалы имени и отчества (при его наличии). Крайне приветствуется указание ORCID, Scopus ID и SPIN-кода, присвоенного в РИНЦ.

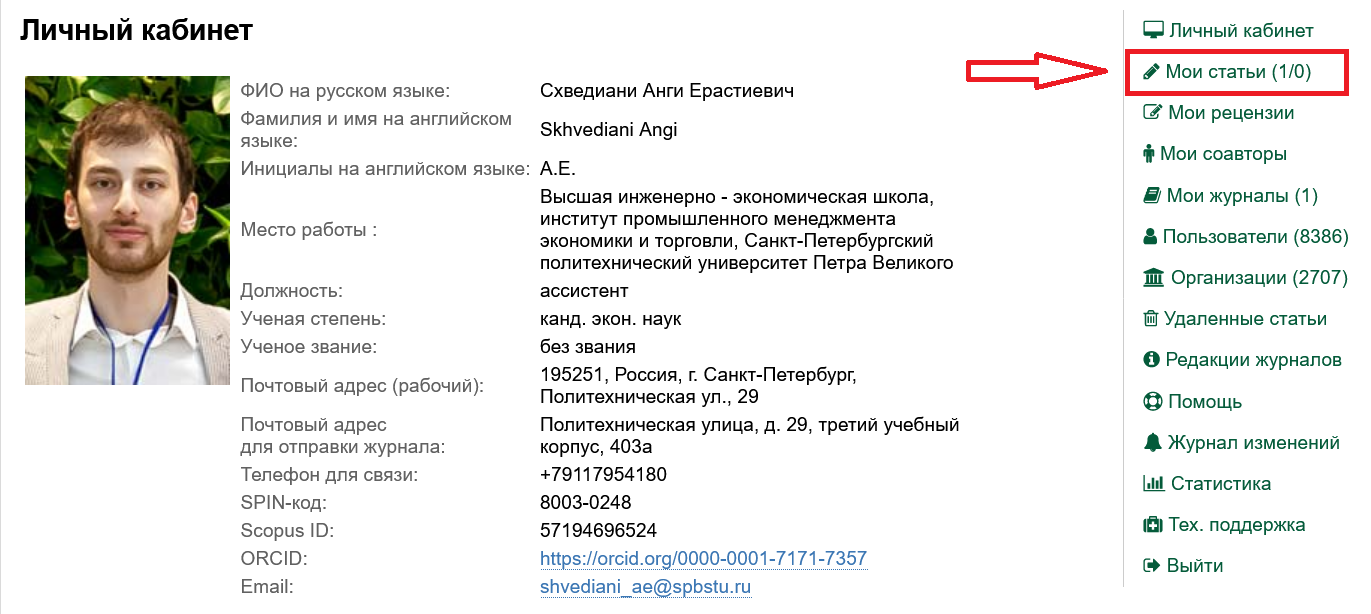
Просим Вас использовать актуальные контактные данные для упрощения связи с редакцией и обновлять их по мере изменения.

Также рекомендуем добавить в профиль фотографию. Разрешенные форматы фотографии: .jpg, .png, .gif. Размер загружаемой фотографии не должен превышать 3 Мб.

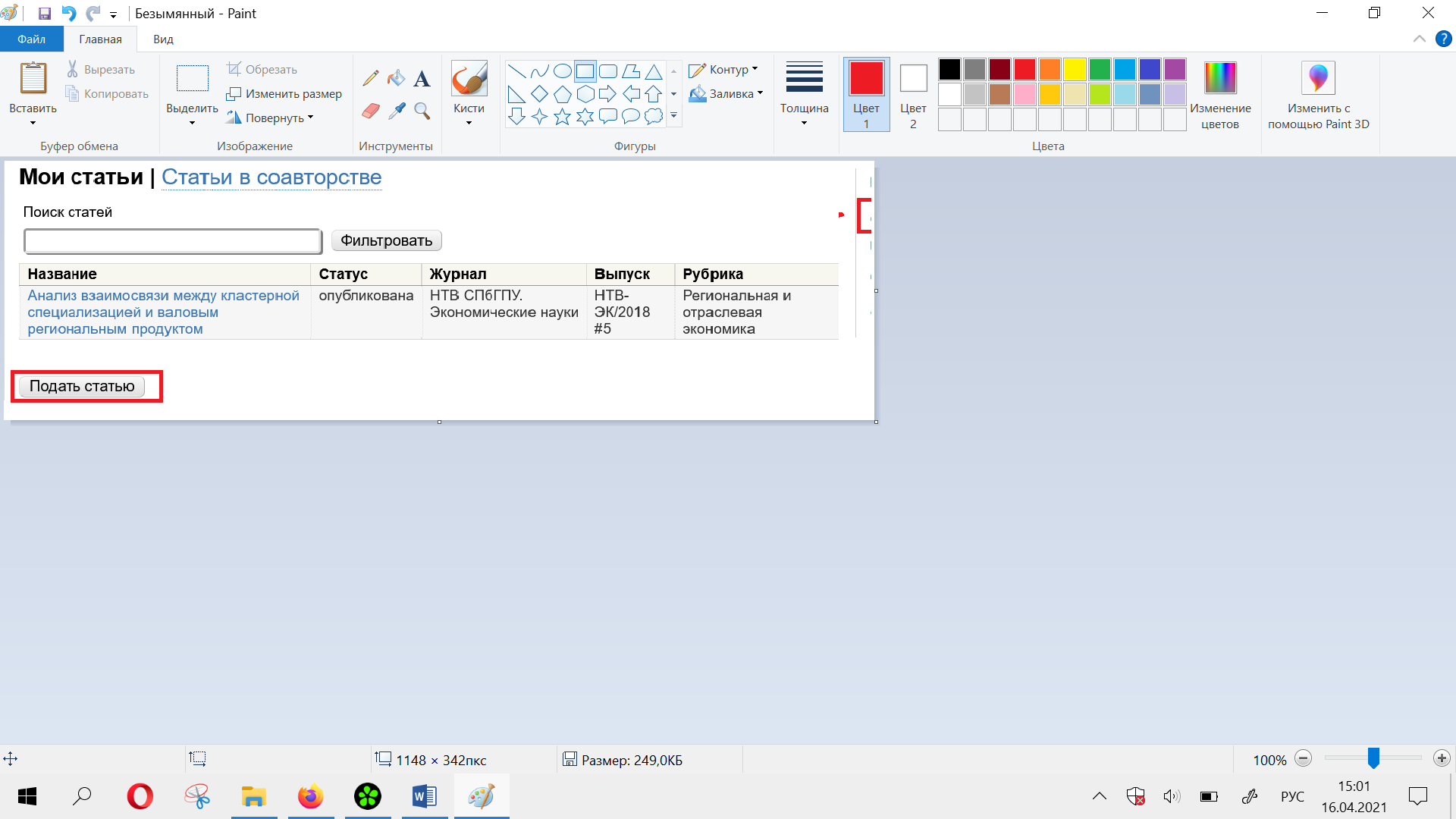
Для того, чтобы изменить личные данные, указанные Вами при регистрации, откройте страницу [«](http://journals.spbstu.ru/cabinet/)[Личный кабинет](https://journals.spbstu.ru/cabinet/)[»](http://journals.spbstu.ru/cabinet/) и нажмите кнопку «Изменить профиль» внизу страницы. На экране появится форма редактирования профиля. Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы. Пожалуйста, проверяйте правильность вводимых данных, так как они будут использоваться при печати Ваших статей.

1. **Начало подачи статьи**

После регистрации в системе Вам необходимо войти в личный кабинет. В меню справа выбрать *«Мои статьи».*



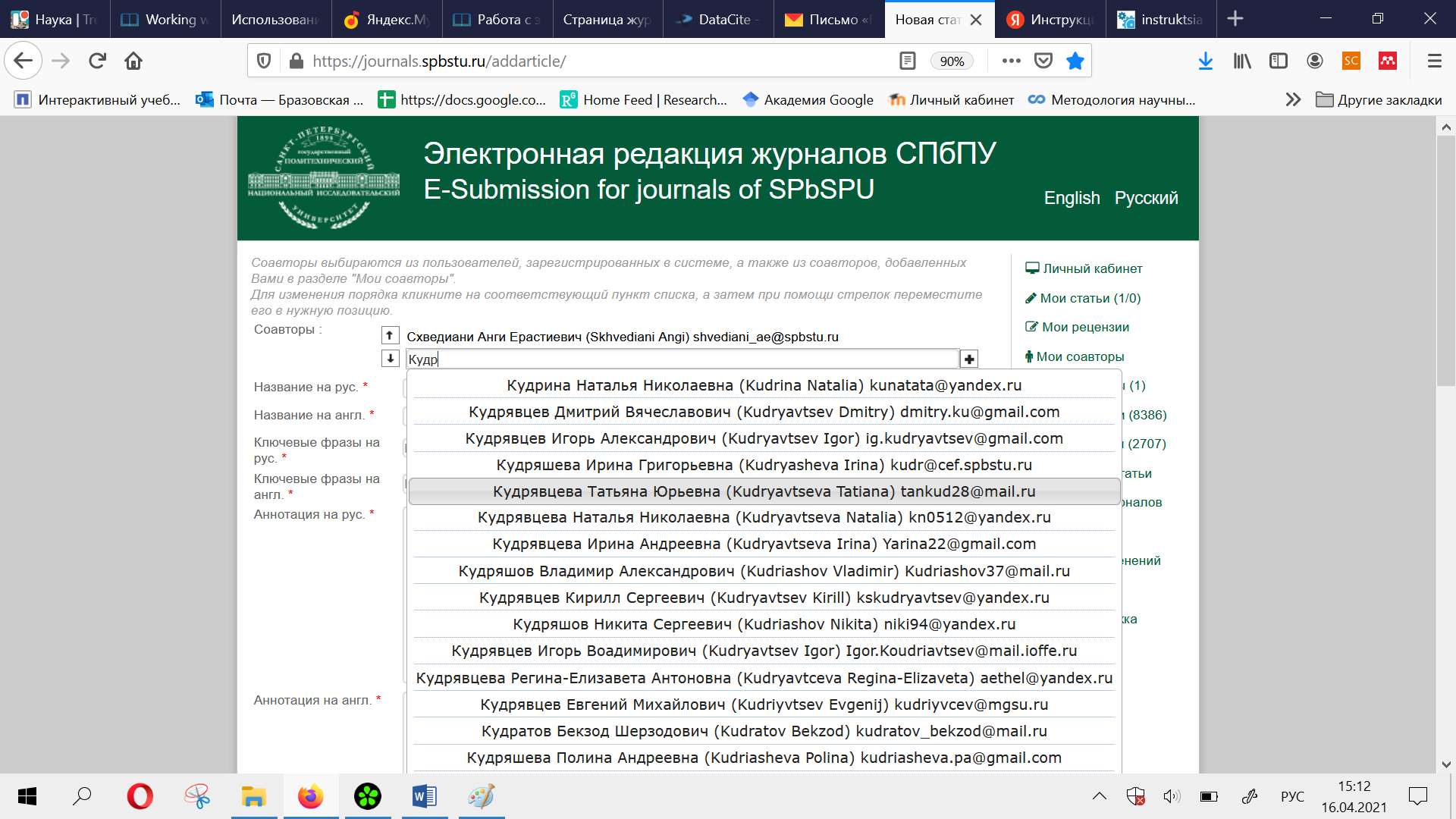
На открывшейся странице следует выбрать «Подать статью». На экране появится форма добавления новой статьи. Пункты, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения. Ключевые слова могут состоять из одного или нескольких слов и должны быть отделены друг от друга запятыми.



1. **Ввод данных**

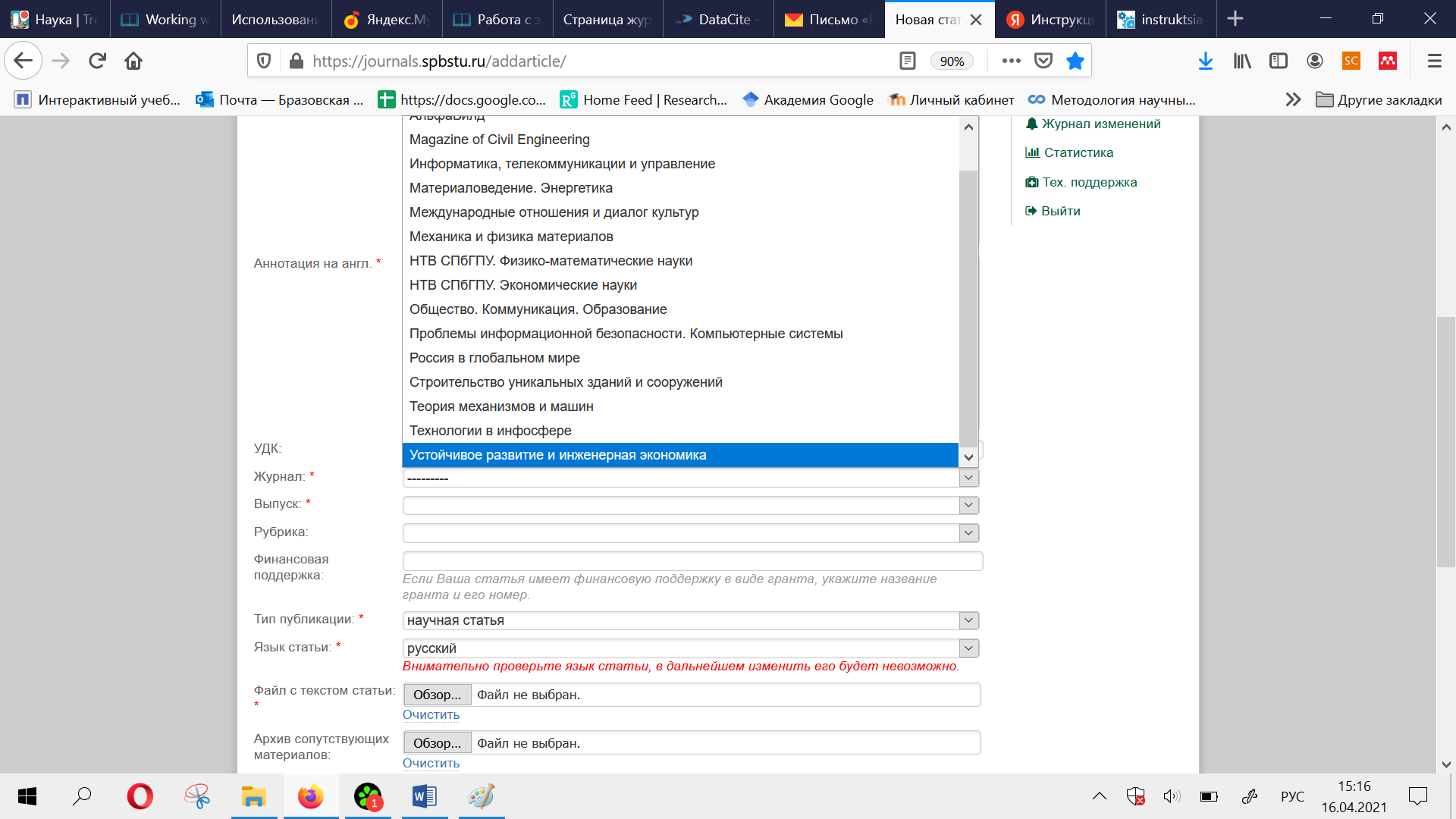
На открывшейся странице Вам необходимо заполнить всю информацию о Вашей публикации.

Для начала заполняем ФИО авторов. Ваши ФИО высветятся автоматически. Для того, чтобы добавить соавтора, начните вводить его фамилию. Нажмите кнопку «+» рядом с текстовым полем, чтобы добавить соавтора в список. При нажатии на элемент списка появляется возможность изменять порядок упоминания соавтора при помощи стрелок ↑ и ↓ рядом со списком. Обращаем Ваше внимания, что все авторы статьи должны быть зарегистрированы в системе, иначе Вы не сможете добавить их как соавторов.

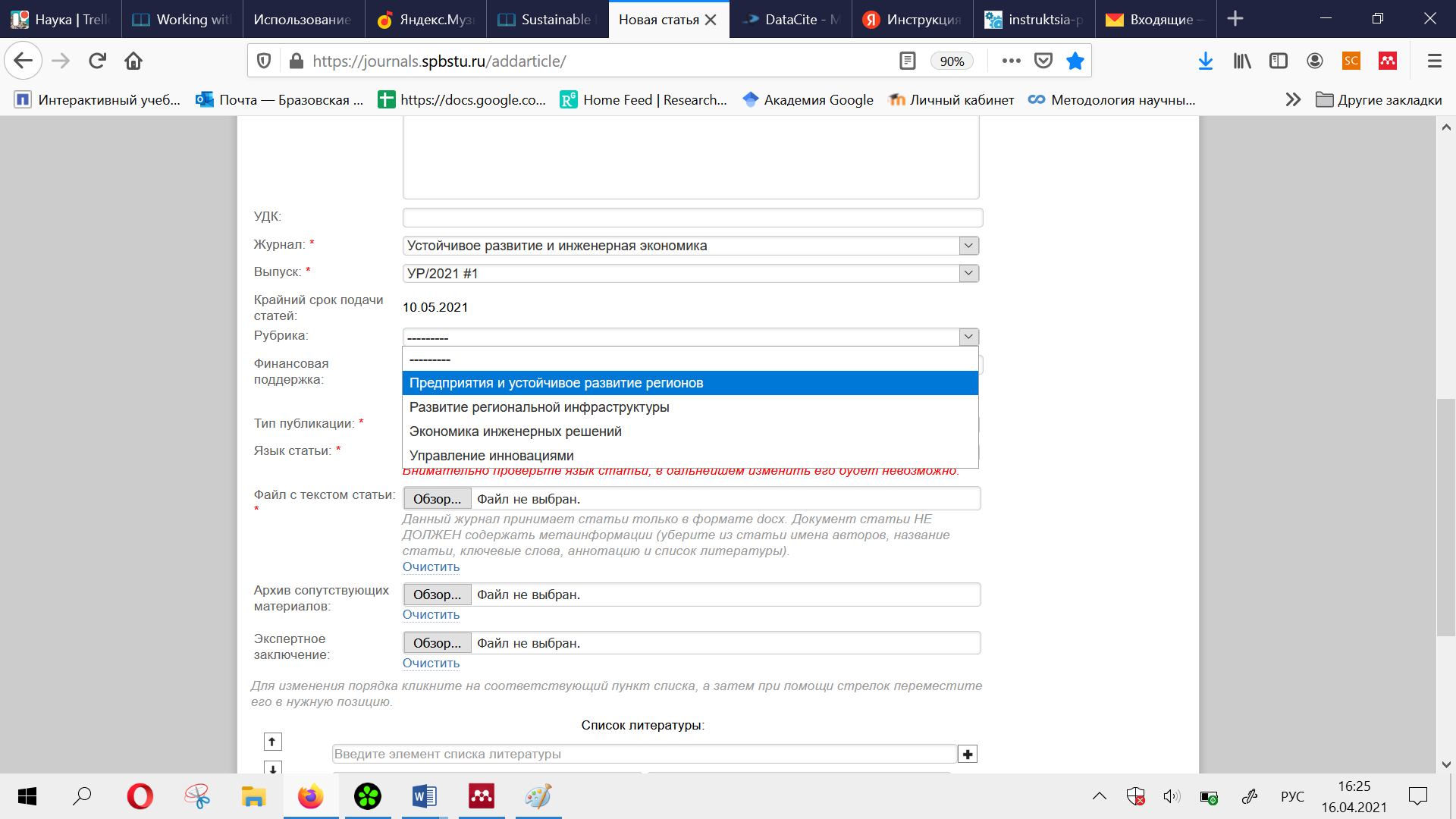


Далее заполняем каждый раздел. Для подачи статьи на русском языке, необходимо продублировать Название, Ключевые слова, Аннотацию на английском языке.

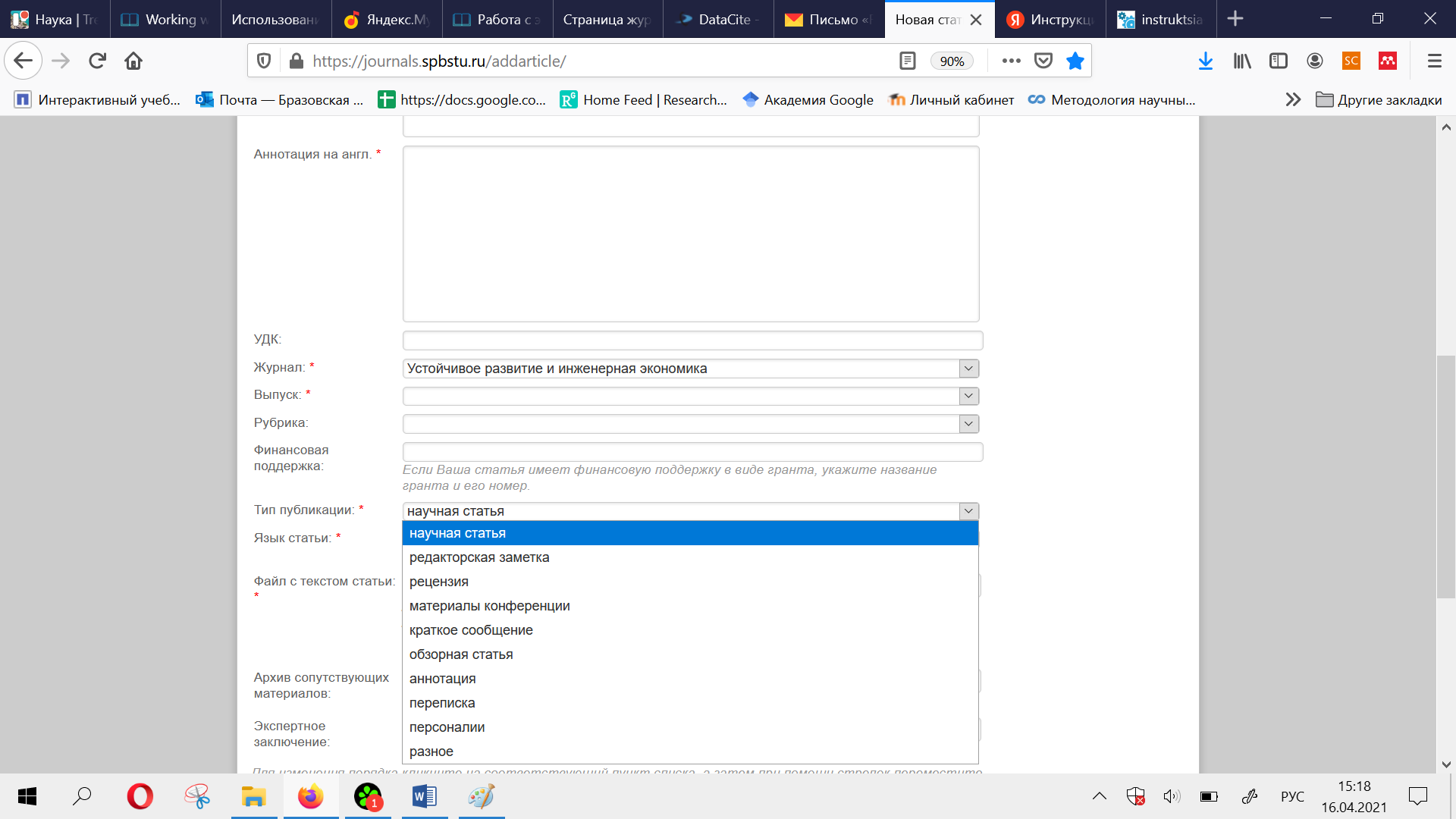
В поле «Журнал» выбираем «Устойчивое развитие и инженерная экономика».



В поле «выпуск» выбираем 1, а в поле «рубрика» – наиболее подходящую для Вашей статьи рубрику журнала.

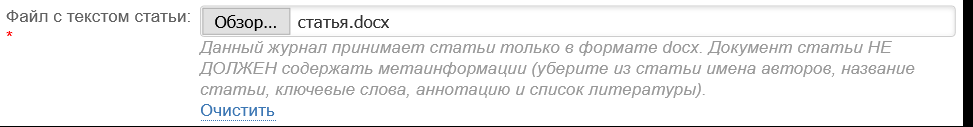


В поле «Тип публикации» необходимо выбрать «Научная статья»



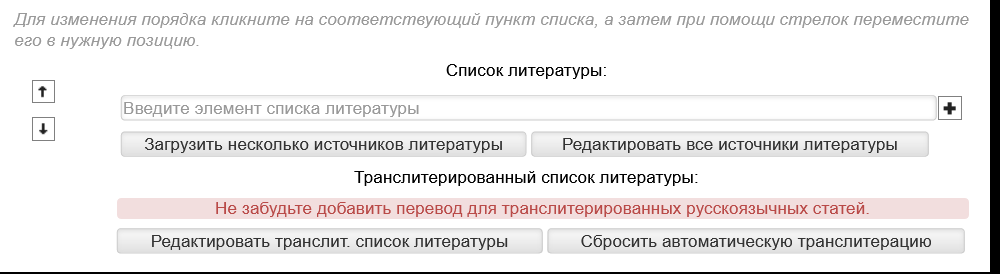
1. **Прикрепление файла со статьей**

Пожалуйста, используйте формат docx. Документ должен включать только текст статьи (Введение, Обзор литературы, Материалы и методы, Результаты, Обсуждение, Заключение, Благодарности). Список литературы, название статьи, вся информация об авторах **подаются через отдельные поля**.

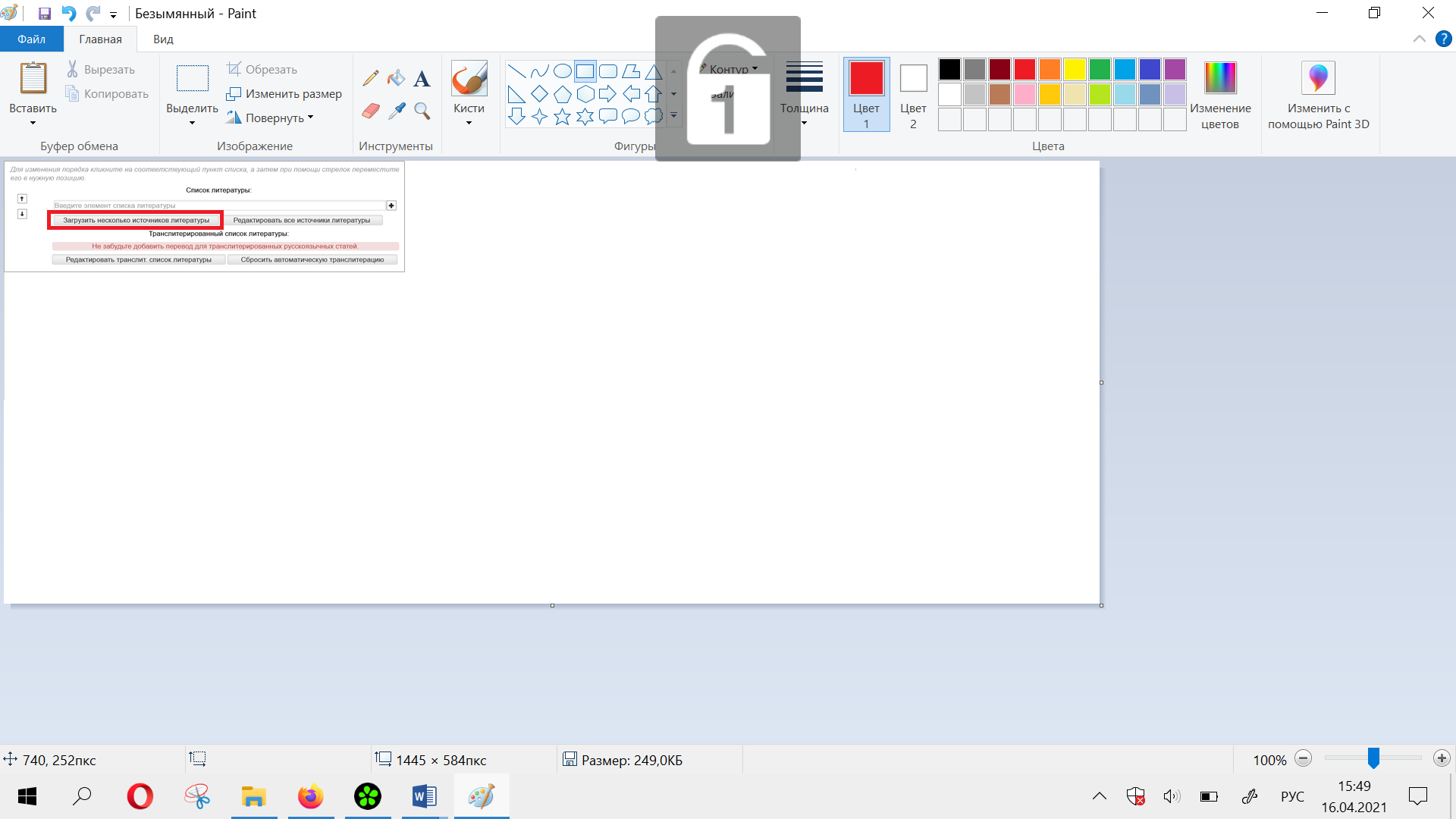


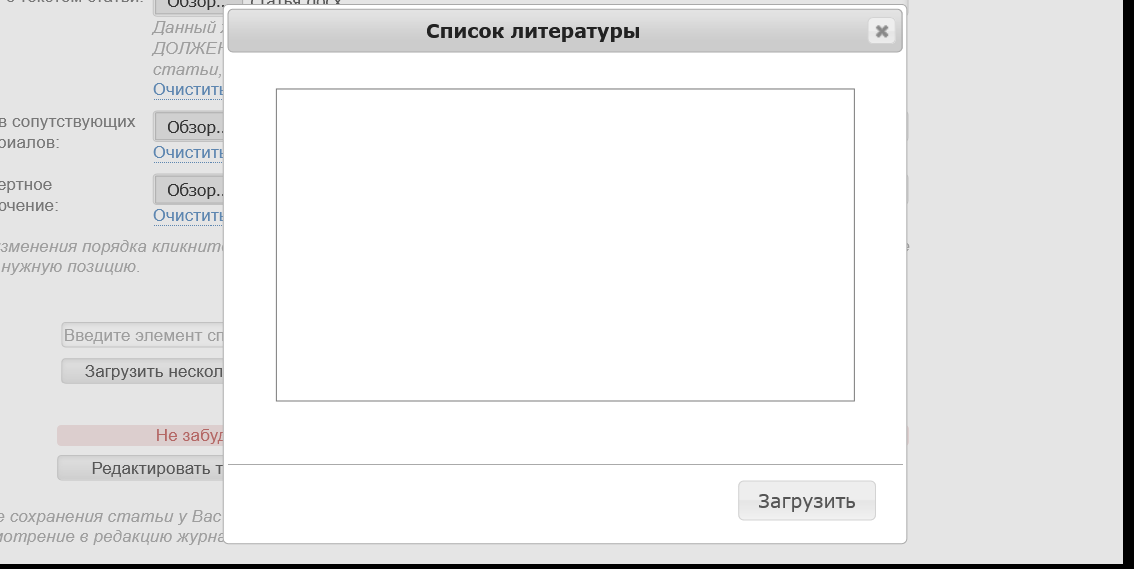
1. **Список литературы**

Список литературы подается отдельно от текста статьи через соответствующее поле.

.

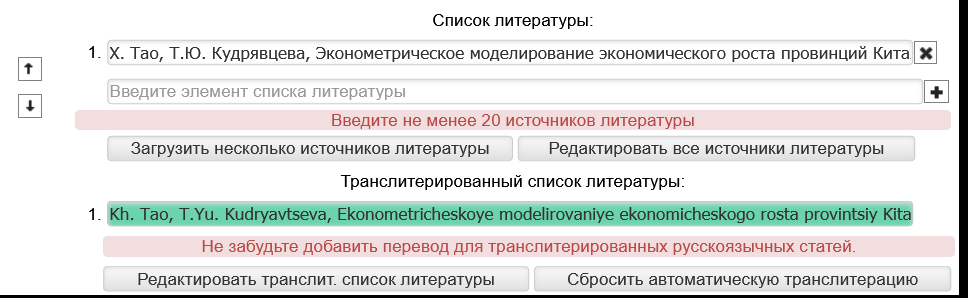
Вы можете загрузить сразу весь список источников, нажав «Загрузить несколько источников литературы» и скопировав его в отдельное поле:





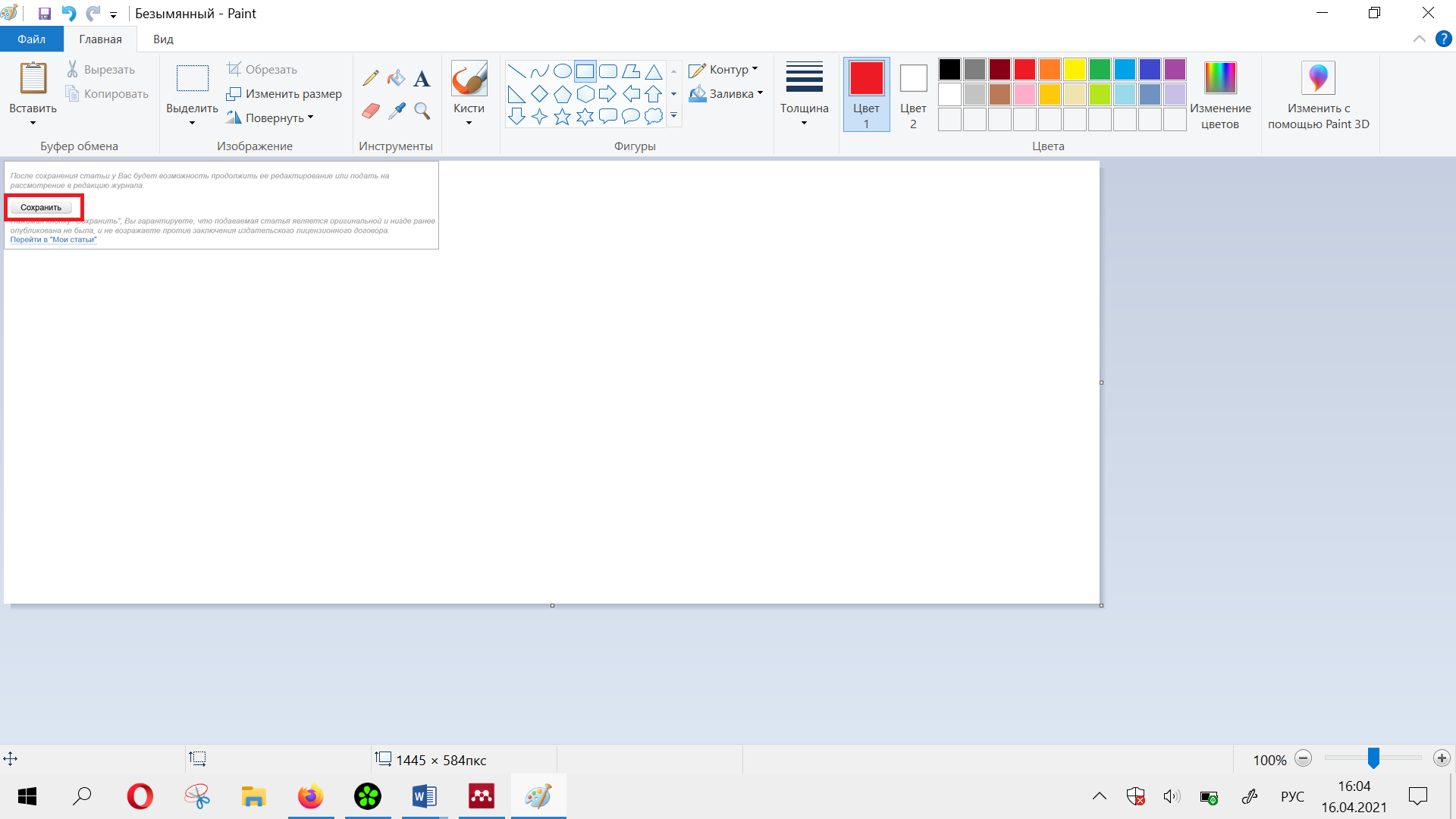
Или загружать каждый источник отдельно в той последовательности, в которой они указаны в Вашем списке литературы (обратите внимание, что вставлять источники литературы необходимо в стиле Elsevier (numeric, with titles).

Все русские источники будут автоматически транслитерированы. Но для русскоязычных источников необходимо дополнительно добавить перевод через опцию «Редактировать транслит. список литературы»



1. **Итоговая подача статьи**

После заполнения всех требуемых полей, необходимо сохранить статью.



После сохранения статья находится в режиме черновика. Она не видна другим пользователям системы и её еще можно редактировать.

После окончания редактирования перейдите через «Мои статьи» на страницу статьи, нажав на её название, и нажмите кнопку "Отправить", которая находится в блоке "Панель действий автора". Статья перейдет в недоступное для редактирования состояние, а редакция журнала получит уведомление о готовности Вашей статьи для рецензии.