

ARTIKELTEXT ALS JOURNAL MANAGER AUSTAUSCHEN

In Ausnahmefällen ist es notwendig, Artikeldateien auszutauschen. Sofern das Anlegen einer neuen Version aus redaktioneller Sicht nicht sinnvoll ist, sollte eine neue Datei hochgeladen werden, ohne dass die Statistik der Datei sowie die Metadaten ersetzt werden.

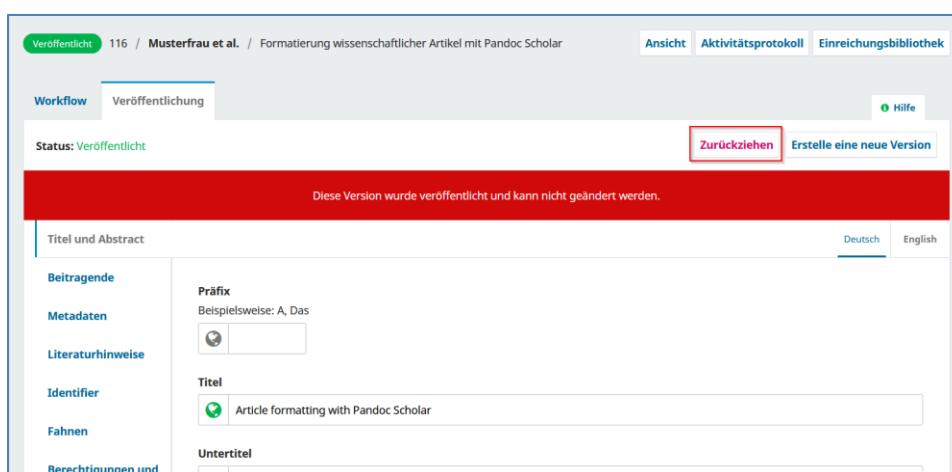
EINREICHUNG SUCHEN

- In der Rolle des Journal Managers einloggen
- Einreichung unter „Archiv“ erten
- Bei der Einreichung auf „Ansicht“ klicken.



The screenshot shows the 'Modern Publishing' software interface. The top navigation bar has a dark blue background with the title 'Modern Publishing'. Below it, a light blue header bar contains the text 'Einreichungen' in a red box, 'Ausgaben', 'Mitteilungen', and 'Archiv' with a count of '5'. The main content area is titled 'Einreichungen' and shows a list of 'Archivierte Beiträge'. Two articles are listed: '116 Musterfrau et al.' and '115 Musterfrau et al.'. Each article has a green 'Veröffentlicht' button and a red 'Ansicht' button, which is also highlighted with a red box. A search bar and a 'Filter' button are visible at the top of the list.

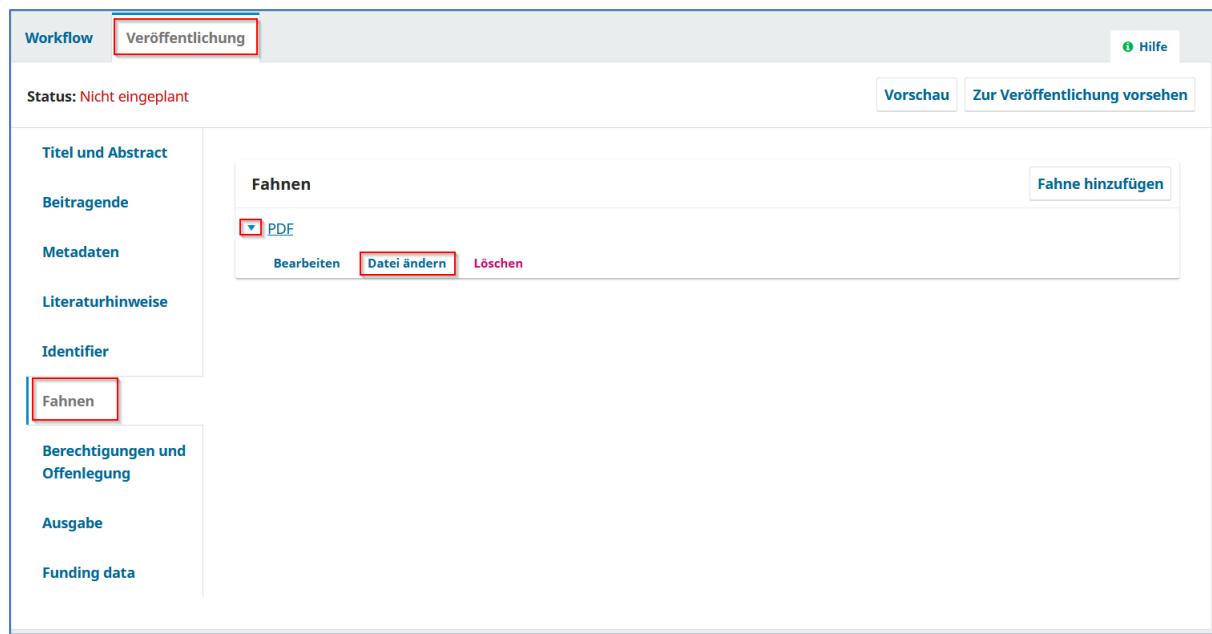
- Innerhalb der Einreichung muss der Artikel depubliziert werden, indem man unter dem „Veröffentlichung“-Reiter auf „Zurückziehen“ klickt und im nächsten Fenster bestätigt. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass der Artikel direkt nach der Bearbeitung wieder veröffentlicht wird.



The screenshot shows the 'Veröffentlichung' tab in the 'Modern Publishing' software. The top navigation bar includes 'Veröffentlicht', '116 / Musterfrau et al.', 'Formatierung wissenschaftlicher Artikel mit Pandoc Scholar', 'Ansicht', 'Aktivitätsprotokoll', and 'Einreichungsbibliothek'. Below this, a sub-navigation bar has 'Workflow' and 'Veröffentlichung' tabs, with 'Veröffentlichung' selected. A status message 'Status: Veröffentlicht' is shown. A red box highlights the 'Zurückziehen' (Revert) button in a modal window. The modal window contains a message 'Diese Version wurde veröffentlicht und kann nicht geändert werden.' and a 'Titel' section with a green checkmark and the text 'Article formatting with Pandoc Scholar'. The bottom of the modal shows 'Deutsch' and 'English' language options.

DATEI HOCHladen

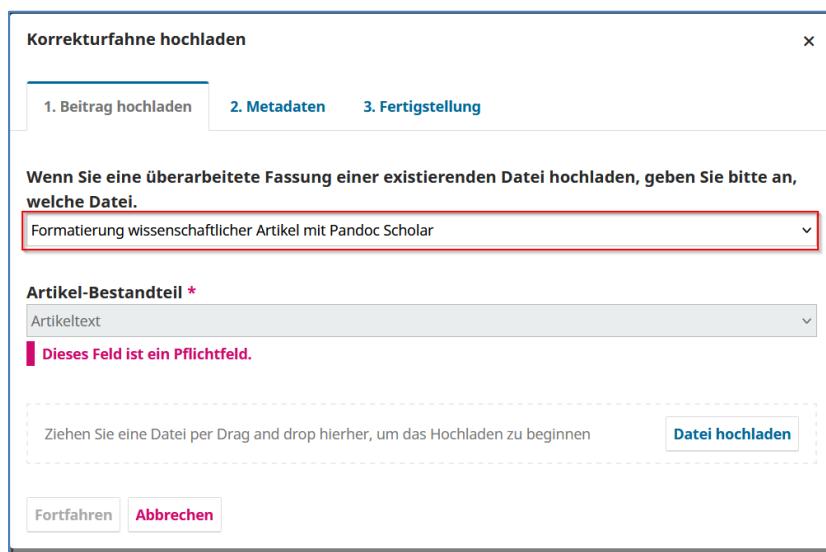
- Unter dem Reiter „Veröffentlichung“ auf „Fahnen“ klicken. Bei der zu ersetzenen Datei auf den kleinen blauen Pfeil klicken und auf „Datei ändern“ klicken



The screenshot shows the 'Veröffentlichung' tab selected in the top navigation bar. The 'Fahnen' section is open, displaying a PDF file. There are three buttons at the bottom of this section: 'Bearbeiten', 'Datei ändern' (which is highlighted with a red box), and 'Löschen'. On the left, a sidebar lists categories: 'Titel und Abstract', 'Beitragende', 'Metadaten', 'Literaturhinweise', 'Identifier', 'Fahnen' (which is highlighted with a red box), 'Berechtigungen und Offenlegung', 'Ausgabe', and 'Funding data'.

DATEI ÜBERSCHREIBEN

- Um die Datei zu ersetzen, muss man die bestehende Datei in dem Drop-Down-Menü auswählen. Das ist wichtig, damit die bestehende Statistik bei der neuen Artikeldatei übernommen wird.
- Danach klickt man auf „Datei hochladen“ und lädt die neue Artikeldatei hoch.
- Mit „Fortfahren“ die drei Reiter durchklicken. Artikeltext ist ersetzt



The dialog box is titled 'Korrekturfahne hochladen'. It has three tabs: '1. Beitrag hochladen', '2. Metadaten' (which is highlighted with a red box), and '3. Fertigstellung'. A note below says: 'Wenn Sie eine überarbeitete Fassung einer existierenden Datei hochladen, geben Sie bitte an, welche Datei.' A dropdown menu is shown with the text 'Formatierung wissenschaftlicher Artikel mit Pandoc Scholar' (which is highlighted with a red box). The 'Artikel-Bestandteil *' section contains a dropdown menu with 'Artikeltext' and a note: 'Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.' Below is a drag-and-drop area with the placeholder 'Ziehen Sie eine Datei per Drag and drop hierher, um das Hochladen zu beginnen' and a 'Datei hochladen' button. At the bottom are 'Fortfahren' and 'Abbrechen' buttons.

ARTIKEL WIEDER VERÖFFENTLICHEN

- Im Anschluss daran den Artikel wieder veröffentlichen, indem man auf „Zur Veröffentlichung vorsehen“ klickt.

116 / Musterfrau et al. / Formatierung wissenschaftlicher Artikel mit Pandoc Scholar

Workflow Veröffentlichung

Status: Nicht eingeplant

Vorschau Aktivitätsprotokoll Einreichungsbibliothek Hilfe

Zur Veröffentlichung vorsehen

Titel und Abstract

Beitragende

Metadaten

Fahnen

▶ PDF

Fahne hinzufügen