

DergiPark

AKADEMİK

Hızlı Sayı (Arşiv) Yükleme

2018 Eğitim Seminerleri



Makale Yükleme ve Sayıya Atama

1. DergiPark dışında süreci tamamlanarak, yayına kabul edilmiş makaleler, Editör tarafından [Makaleler](#) sayfasından dergiye yüklenir. İşlem için Yeni Oluştur butonu ile her makale için bir form doldurulur.
2. Tüm makaleler yüklendikten sonra Sayılar sayfasında Yeni Oluştur butonu ile sayı oluşturulur.
3. Oluşturulan sayının [Makaleler → Makaleleri Düzenle](#) butonu ile makaleler listeden seçilir ve sayıya atanır.
4. Sayının Düzenle butonu ile sayı yayımda durumuna getirilir.

Adım adım...

DergiPark
AKADEMİK

1

Makale Yükleme Formu

Her makale için bir form doldurulmalıdır.

- Makale Türü
- Konusu
- Öncelikli dili
- Makale Başlığı-Anahtar Kelimesi-Özü
- Yayınlanma ve Gönderilme Tarihi
- Sayfa aralıkları
- Yazar adı-soyadı ve e-postası, zorunlu ise ORCID
- Makale kaynakçası
- Makale dosyası

Makale Ekle

Makale Üstverisi

Makale Türü

Araştırma Makalesi

*** Konular**

>> Çokdisiplinli Bilimler
>> Endüstri Mühendisliği
>> Yer Bilimleri
>> Temel Bilimler (Genel)
>> Tekstil Mühendisliği
>> Mühendislik (Genel)

*** Birincil Dil**

İngilizce

*** Diller**

Tr [Varsayılan] *

En [İsteğe Bağlı]

*** Başlık**

Marmara Bölgesindeki Coğrafi Koşullar

*** Anahtar Kelimeler**

marmara bölgesi yer bilimleri

*** Öz**

B **I** **U** **S** **X'** **X** **X** **12** **A** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **</>**

Giriş:

Gereç ve Yöntemler:

Sonuç:

Tartışma:

Makale Yükleme



- Dergi zorunlu diline göre Başlık, Anahtar Kelime ve Öz doldurulmalıdır. Derginin desteklediği dillerde, makale bilgisi varsa eklenmelidir.
- Makalenin tüm yazarlarının ad-soyad ve e-posta bilgisi girilmelidir.
- Kaynakça eklenirken, her kaynakça arası bir satır boşluk bırakılmalıdır.
- Makale ekledikten sonra;
 - Ön izleme için Makaleler → [Göster](#) butonu
 - Makale ekledikten sonra üst veride düzenleme yapmak için Makaleler → [Düzenle](#) butonu
 - Makale ekledikten sonra dosyada değişiklik yapmak ya da yeni dosya eklemek için Makaleler → [Makale Dosyaları](#) butonu
 - Makale ekledikten sonra yazarlarında düzenleme yapmak ya da yeni yazar eklemek için Makaleler → [Makale Yazarları](#) butonu
 - Makale ekledikten sonra kaynakçasında düzenleme yapmak için Makaleler → [Makale Kaynakçası](#) butonu

Makale yükleme seçenekleri



Makale Dosyaları

+ Yeni Dosya Ekle

Yayına Hazır Olarak Kaydet → Sayıya atanabilir duruma gelir.

Süreci Başlatarak Kaydet → Makaleyi değerlendirme sürecine alır

Geri

2



Sayı Oluřturma

Makale yükleme işleminin ardından Editör, [Sayılar](#) sekmesine geçer.

[Yeni Oluştur](#) butonu ile sayıya ait bilgileri girer.

Sayısının;

- Kapak resmi
- Görüntülenme Modu (Cilt, Sayı, Başlık)
- Özel Sayı - Ek Sayı durumu
- Yıl ve Yayınlanma Tarihi

bilgilerini seçip, düzenleyebilir.

Oluştur seçeneği ile sayısını oluşturur.

Yeni Sayı

[Geri](#)

* Diller

Tr [Varsayılan] *

En [Isteęe Bağlı]

Başlık

Açıklama

Cilt

Sayı

Görüntülenme modu

Cilt ve Sayı

Özel Sayı

Ek Sayı

* Yıl

* Yayınlanma Tarihi



Sayı bilgileri düzenleme

- Sayılar menüsünde oluşturduğu sayıyı görüntüler.
- Yanındaki seçenekler ile sayı bilgilerini, içerisindeki makaleleri ve dosyaları düzenleyebilir.

Sayısını oluşturduktan sonra;

- [Sayılar](#) → [Sayı Dosyaları](#) butonu ile Editörden, İçindekiler, Kapak, Kurul gibi makale olmayan dosyalarını girer.
- [Sayılar](#) → [Makaleler](#) → [Makale Düzenle](#) butonu ile sayı içerisindeki makaleleri görüntüler ya da makale ekler.
- [Sayılar](#) → [Düzenle](#) butonu ile sayı bilgilerini düzenler.

3

Sayıya Makale Atama

[Sayılar](#) → [Makaleler](#) butonu ile sayı içerisindeki makaleler görüntülenir.

[Makaleleri Düzenle](#) butonu ile açılan sayfada, sayıya makale eklenir.

İşlem için;

- Listedeki makale seçilir.
- Seçilen makaleye uygun olarak listedeki bir dergi bölümü seçilir.
- Makale Ekle butonu ile makale sayıya eklenir.
- İlgili başlıktaki sırası belirlenir.
- Girilmemiş ise sayfa aralıkları düzenlenir.

Sayı Düzenle

Makale sayıya başarıyla eklendi

- Dergi : DergiPark Test Journal
- Cilt : 30
- Numara : 4
- Başlık :
- Yıl : 2017
- Yayın Tarihi : 2016-11-18

Bu Sayıya Makale Ekle

Makale

Makale seçiniz

Dergi Bölümü

Bölüm seçiniz

MAKALE EKLE

MAKALE ÖNİZLEME

Makaleler [MAKALELERİ SIRALA](#)

Sıra	Makale	İlk Sayfa	Son Sayfa
0	<input type="checkbox"/> Bir Araştırma Makalesi	0	0
0	<input type="checkbox"/> Sık Kullandığımız Eşyaların Öncelik Değişimi Hakkında	0	0
0	<input type="checkbox"/> Simetride Ölçütler	45	57
0	<input type="checkbox"/> San Notlar	0	0

Editörden [MAKALELERİ SIRALA](#)

Sıra	Makale	İlk Sayfa	Son Sayfa
0	<input type="checkbox"/> yeni süreçle ilgili	0	0

Derleme [MAKALELERİ SIRALA](#)

4

Sayıyı Yayınlama

- Bir sayı oluşturulduktan sonra, sayıya makale atanmamış ise, sayı yayımlama seçenekleri ve sayı tam dosyası alanı aktif değildir.
- Sayıya makaleler atandıktan sonra, sayının durumu otomatik olarak “Yayımda Değil” görünür.
- İçerisinde makale olan sayının Düzenle butonu ile tam dosyası eklenebilir. Sayı durumu değiştirilebilir. Yayımda, Erken Görünüm veya Gelecek Sayı olarak seçilebilir.
- Sayı yayımlandıktan sonra sayı ve makalelerde değişiklik yapılamayacaktır.
- Sayı yayınlandıktan sonra Son Sayı Yap seçeneği ortaya çıkar. Son sayı yapıldığında, sayı, dergi ana sayfasında makaleleri ile gösterilir.

Sayı yayımlama ve tam dosyasını ekleme

Sayı içerisinde makale varsa yayımlama seçenekleri ile sayı tam dosya alanı aktif olur.

Sayıyı Düzenle

Sayı Dosyaları

* Diller

Tr [Varsayılan] * En [İsteğe Bağlı]

Başlık

Cilt: 3 Sayı: 3

Açıklama

Cilt

3

Sayı

3

Görüntülenme modu

Cilt ve Sayı

* Yayımlanmış

Yayında

→ Yayımlama seçenekleri

Özel Sayı

Ek Sayı

* Yıl

2017

* Yayımlanma Tarihi

14-11-2017

Etiketler

Virgülle ayrılmış etiket listesi

Sayı Tam Dosyası

📎 Dosya

🗑 Sil

JA87BH69UZ.pdf

→ Tam dosya ekleme alanı



DOI İçin Zorunlu Alanlar

DergiPark'ın DOI hizmetinden yararlanan dergiler, makalelerine DOI numarası almak için makalenin;

- Başlık
- Anahtar Kelimeler
- z
- Yayınlanma Tarihi

alanlarını doldurmalıdır.

DOI Başvurusu

- Açık erişim dergiler DOI başvurusu yapabilir.
- DOI Başvurusu menüsü ile dergi olarak sağladıkları kriteri işaretleyerek, başvuruda bulunabilirler.
- İşaretlenen kritere göre kontroller sağlanır ve dergiden DOI Sözleşmesi imzalaması istenir.
- DOI hizmetinin sağlanmasının ardından, dergi editörü Makaleler sayfasında, 2014 ve sonrası tarihli makaleleri için DOI numarası alabilir.

Teşekkürler...

DergiPark
AKADEMİK