

## JULKAISEMINEN

Numeroiden ilmestymistiheys ja numeroimistapa on annettu perustiedoissa.

### 1. Uuden numeron perustaminen

Uusi numero tehdään *Issues*-linkeistä: *Create Issue*.

**Create Issue**

[CREATE ISSUE](#) [SCHEDULING](#) [FUTURE ISSUES](#) [BACK ISSUES](#)

Issue: ----- Future Issues -----

**Identification**

Volume

Number

Year

Issue identification

Title

Description

Uusi numero tulee automaattisesti oikein alkuasetusten mukaan. Myös numeroimaton on mahdollista. Numerolle voi antaa erillisen nimekkeen sekä kansikuvan.

**Cover**

Create custom cover page for this issue.

Cover image   Use Save to upload file.  
(Allowed formats: .gif, .jpg, or .png )

Cover caption

\* Denotes required field

## 2. Scheduling

Julkaistavaksi valmiit artikkelit sijoitetaan kukin yksitellen ao. numeroon. Valitse artikkelin kohdalla se numero, jossa artikkeli julkaistaan ja hyväksy valinta sivun alaosassa *Save and continue* –painikkeella. Voit samalla kertaa valita usean artikkelin. Huomaa, että jokaisen artikkelin kohdalla on melko pitkä valikko mahdollisista numeroista, mikä tekee sivun varsin pitkäksi. Vieritä sivua tarpeen mukaan alaspäin, niin että löydät kaikki tarvittavat artikkelit.

Kun numero on valmis julkaistavaksi (uusin numero löytyy yleensä *Editor*-roolilla ja *Issues*-valikosta linkistä *Future Issues*), tarkistetaan sisällysluettelo (sen järjestystä voi muuttaa) ja sitten suoritetaan *Publish Issue* –komento. Tällöin numerosta tulee *Current Issue*. Lehteä voi selata ylävalikosta *Current*-linkistä.

Julkaisulle voidaan perustaa numeroita etukäteen ja asettaa niihin jo valmiiksi artikkeleita myöhempää julkaisemista varten.

Jo julkaistuun numeroon voidaan myös lisätä artikkeleita. Jotkin julkaisut julkaisevat artikkelin sitä mukaa kuin niitä saapuu julkaisulle.