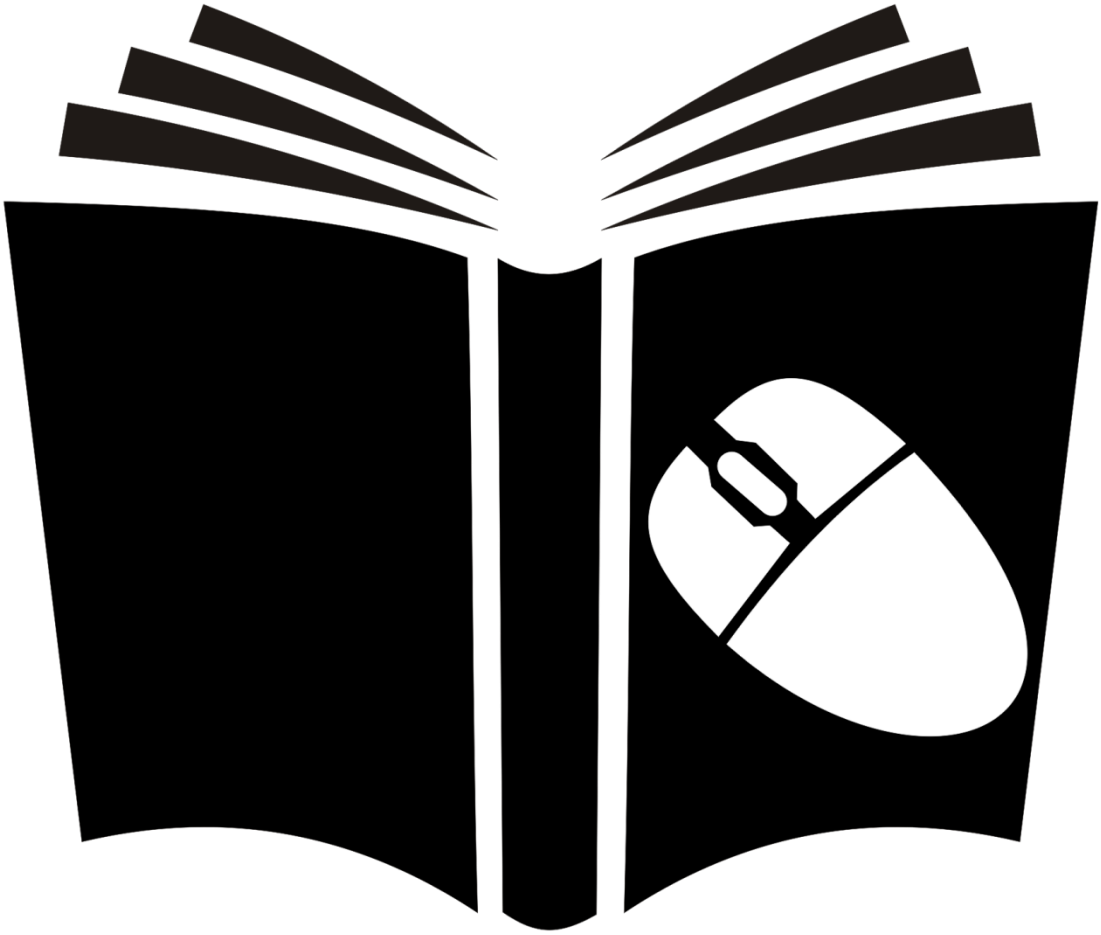


UNIWERSYTECKA Platforma Czasopism

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

Wersja 1.0

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

Wydawnictwo Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

SPIS TREŚCI

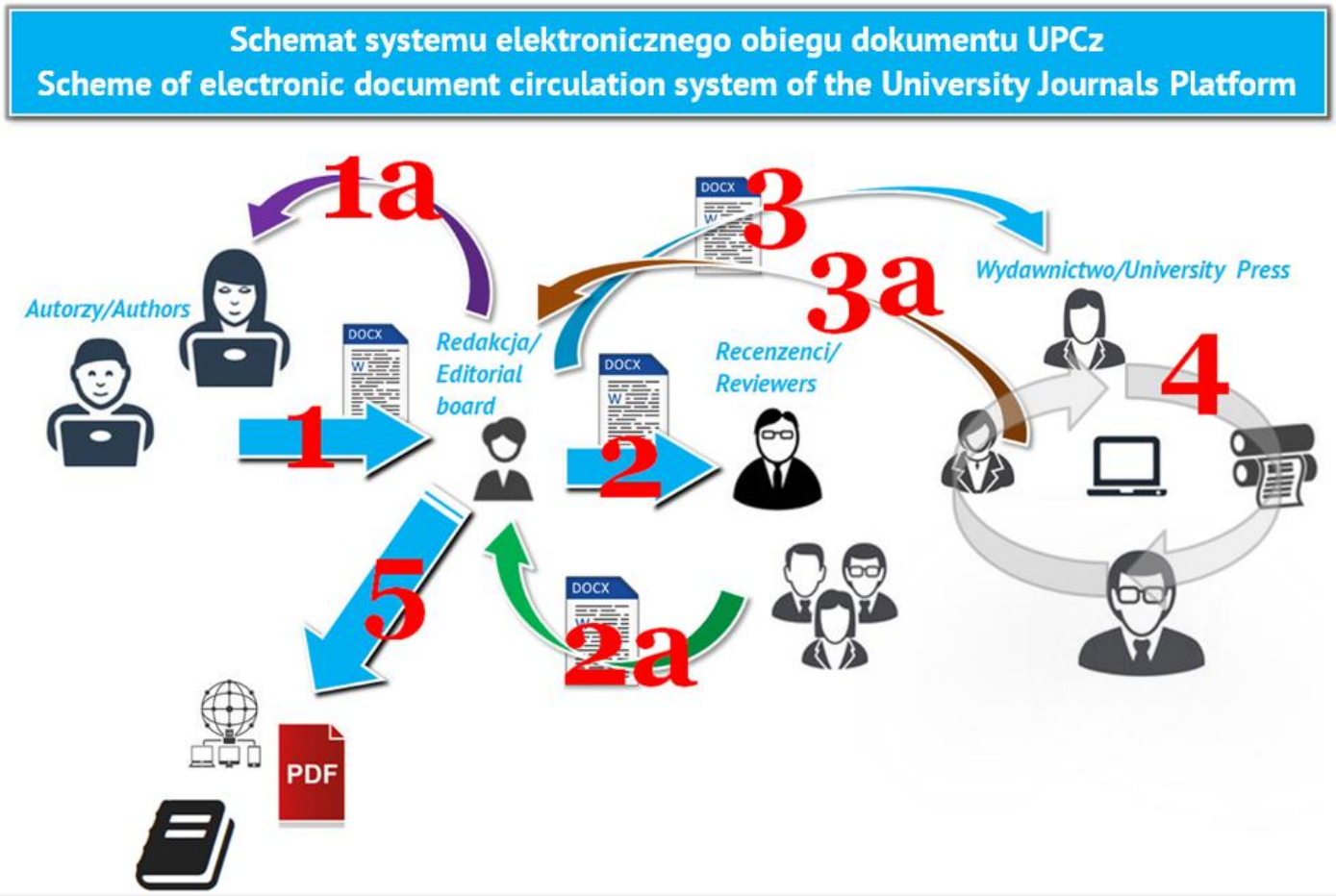
Wstęp str 3
1. Uniwersytecka Platforma Czasopism (UPCz) str 3
1.1. Strona startowa str 4
1.2. Tworzenie nowego konta użytkownika str 5
1.3. Logowanie użytkownika do UPCz str 8
1.4. Generowanie nowego hasła użytkownika str 9
2. Statusy publikacji naukowych str 10
3. Statusy wydania czasopsiama naukowego str 11
4. Profil użytkownika str 11
4.1. Ustawienia profilu użytkownika str 11
4.2. Edycja danych podstawowych i zmiana hasła użytkownika str 11
5. Moduł Wiadomości str 12
5.1. Proces wysyłania wiadomonoości użytkownikom str 12
5.2. Wiadomości wysłane str 13
5.3. Wiadomości odebrane str 14
6. Moduł Autora str 14
6.1. Dodawanie publikacji str 14
6.2. Edytowanie publikacji str 19
6.3. Wysyłanie publikacji do redakcji czasopima str 19
6.4. Podgląd recenzji publikacji str 20
6.5. Wyszukiwanie (filtrowanie) publikacji str 20
7. Moduł Recenzenta str 21
7.1. Zestawienie tabelaryczne Moje recenzje str 21
7.2. System powiadomień recenzentów o wysłaniu zaproszenia do przygotowania recenzji publikacji str 22
7.3. Przygotowanie recenzji publikacji str 23
8. Moduł Redakcji Czasopisma str 26
8.1. Dodawanie nowego wydania czasopisma str 26
8.2. Wysyłanie zaproszeń recenzentom do recenzji publikacji str 27
8.3. Recenzje publikacji str 29
8.4. Wysyłanie wydania czasopisma do Wydawnictwa UJK str 30
8.5. Przenoszenie publikacji do innego wydania (numeru) w ramach jednego czasopisma str 30
9. Moduł Wydawnictwa UJK str 31
9.1. Obsługa modułu str 31
9.2. Statusy elektronicznego obiegu dokumentów w Wydawnictwie UJK str 32
9.3. Elektroniczny obieg dokumentów w Wydawnictwie UJK str 32
9.4. Zwrot publikacji do korekty autorskiej str 34
10. Dodatek (elektroniczny obieg dokumentu) str 35
11. Helpdesk str 38

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

1. Uniwersytecka Platforma Czasopism.

Uniwersytecka Platforma Czasopism Wydawnictwa Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach jest autorskim systemem informatycznym (klasy Workflow - elektroniczny obieg dokumentów) kompleksowo wspierającym cyfrową automatyzację procesu edytorsko-redakcyjno-wydawniczego z poziomu przeglądarki internetowej poprzez stronę WWW. Użytkownicy platformy tzn. autorzy publikacji, redakcje czasopism, recenzenci i pracownicy Wydawnictwa realizujący poszczególne etapy prac wydawniczych periodyków naukowych, wykorzystują w tym celu system elektronicznego obiegu dokumentu (np. artykułu, komunikatu czy rozprawy itp.).

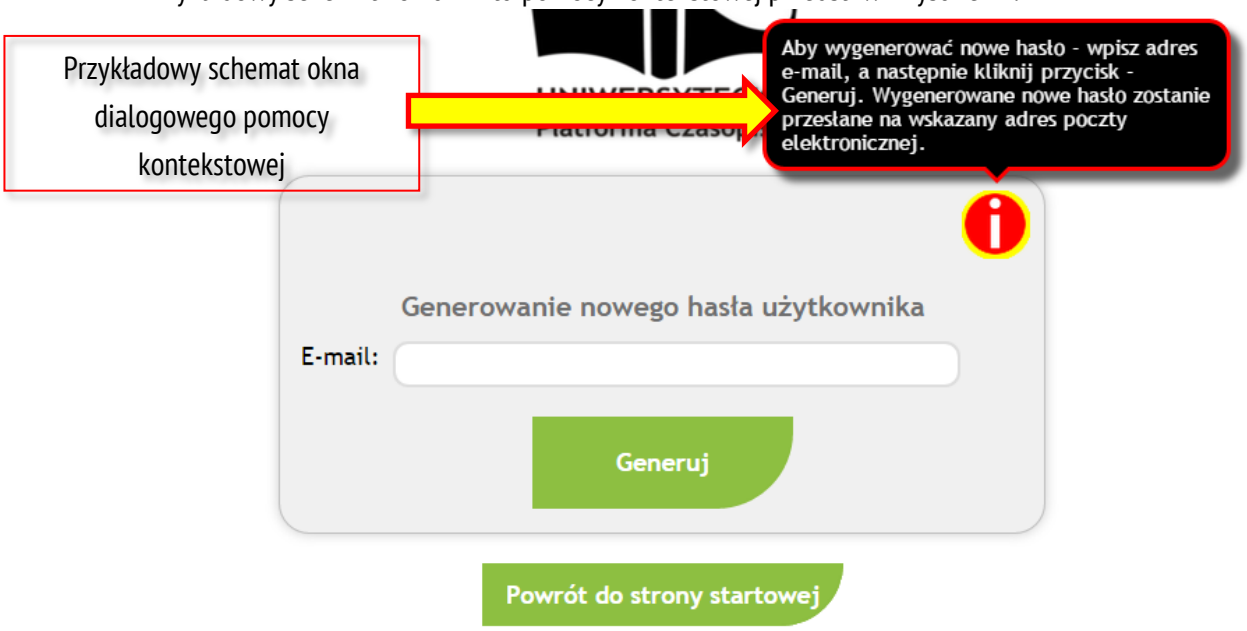
Uproszczony schemat procesu elektronicznego obiegu dokumentu przedstawia rysunek 1.



Rysunek 1. Wizualizacja uproszczonego schematu systemu elektronicznego obiegu dokumentu UPCz

Uniwersytecka Platforma Czasopism została wyposażona w pomoc kontekstową. Jeżeli użytkownik nie wie do czego służą poszczególne opcje systemu lub jak prawidłowo wprowadzić dane, należy skierować kursor myszy na ikonę pomocy.

Przykładowy schemat komunikatu pomocy kontekstowej przedstawia rysunek 2.



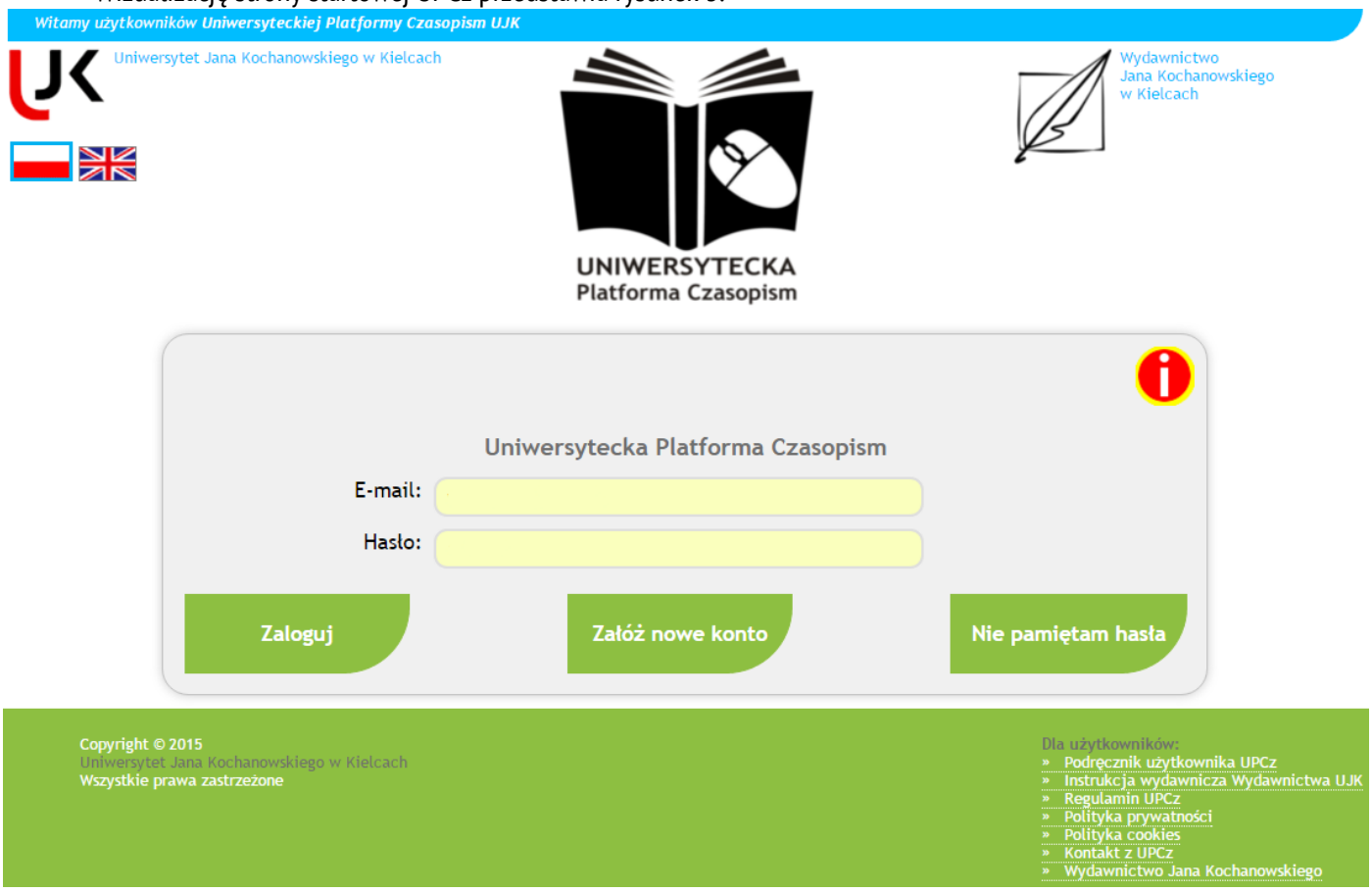
Rysunek 2. Wizualizacja przykładowego schematu komunikatu pomocy kontekstowej

1.1. Strona startowa.

Strona startowa UPCz umożliwia użytkownikom wykonanie następujących czynności:

- Wybór polskiej lub angielskiej wersji językowej,
- Logowanie do platformy,
- Utworzenie nowego konta (profilu) użytkownika,
- Wygenerowanie nowego hasła użytkownika.

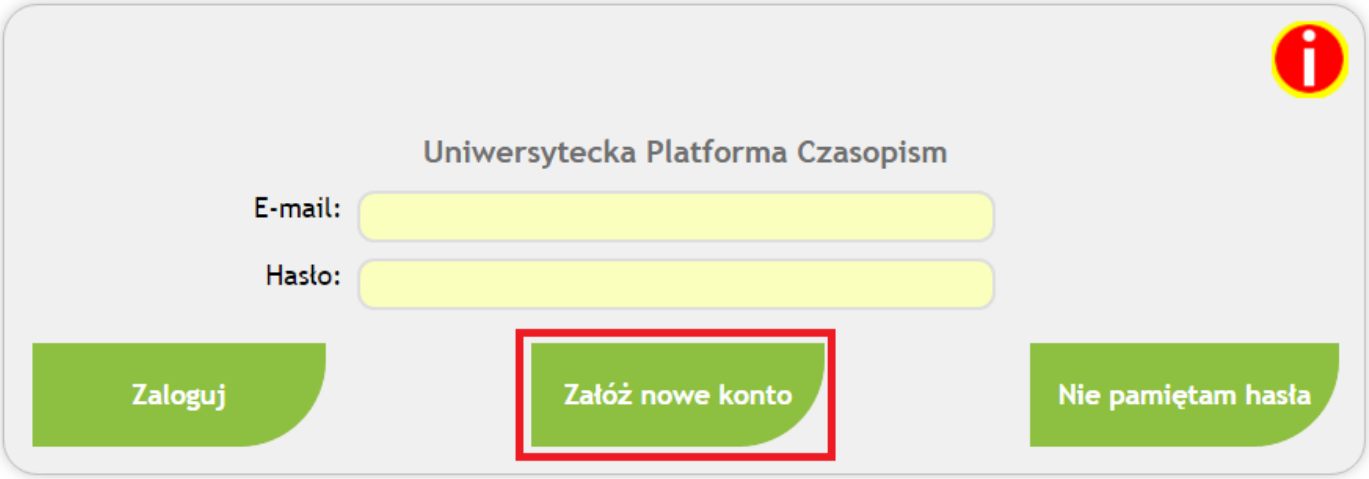
Wizualizację strony startowej UPCz przedstawia rysunek 3.



Rysunek 3. Wizualizacja strony startowej UPCz

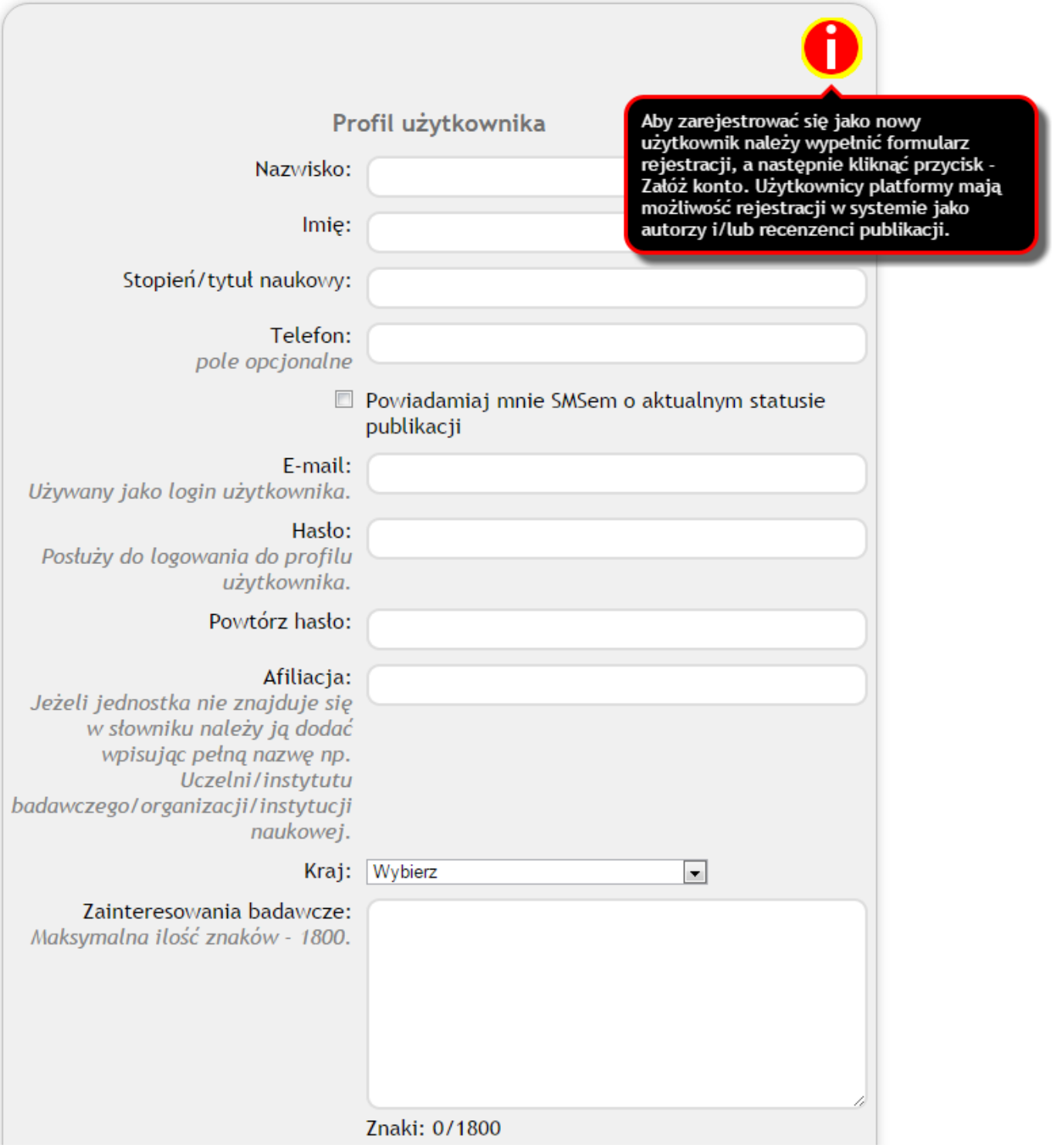
1.2. Tworzenie nowego konta użytkownika.

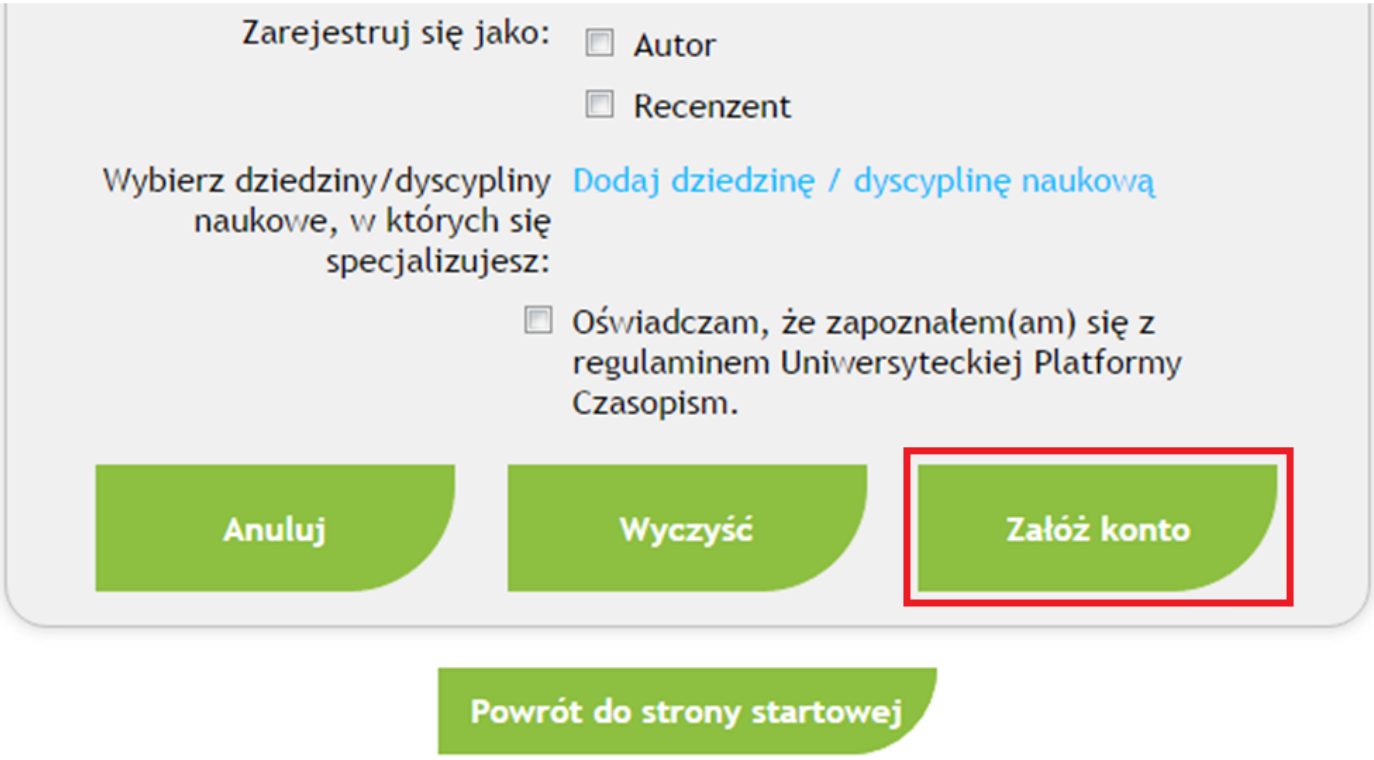
W celu utworzenia nowego konta użytkownika należy kliknąć przycisk „*Załóż nowe konto*".



Rysunek 4. Wizualizacja formularza z przyciskiem „*Załóż nowe konto*"

Po kliknięciu przycisku otworzy się formularz „*Profil użytkownika*", w którym należy uzupełnić wszystkie pola obowiązkowe, a następnie kliknąć przycisk „*Załóż konto*". Wizualizację formularza profilu użytkownika przedstawia rysunek 5.


Aby zarejestrować się jako nowy użytkownik należy wypełnić formularz rejestracji, a następnie kliknąć przycisk - Załóż konto. Użytkownicy platformy mają możliwość rejestracji w systemie jako autorzy i/lub recenzenci publikacji.
Profil użytkownika
Nazwisko:
Imię:
Stopień/tytuł naukowy:
Telefon:
pole opcjonalne
Powiadamiaj mnie SMSem o aktualnym statusie publikacji
E-mail:
Używany jako login użytkownika.
Hasło:
Posłuży do logowania do profilu użytkownika.
Powtórz hasło:
Afiliacja:
Jeżeli jednostka nie znajduje się w słowniku należy ją dodać wpisując pełną nazwę np. Uczelni/instytutu badawczego/organizacji/instytucji naukowej.
Kraj:
Wybierz
Zainteresowania badawcze:
Maksymalna ilość znaków - 1800.
Znaki: 0/1800

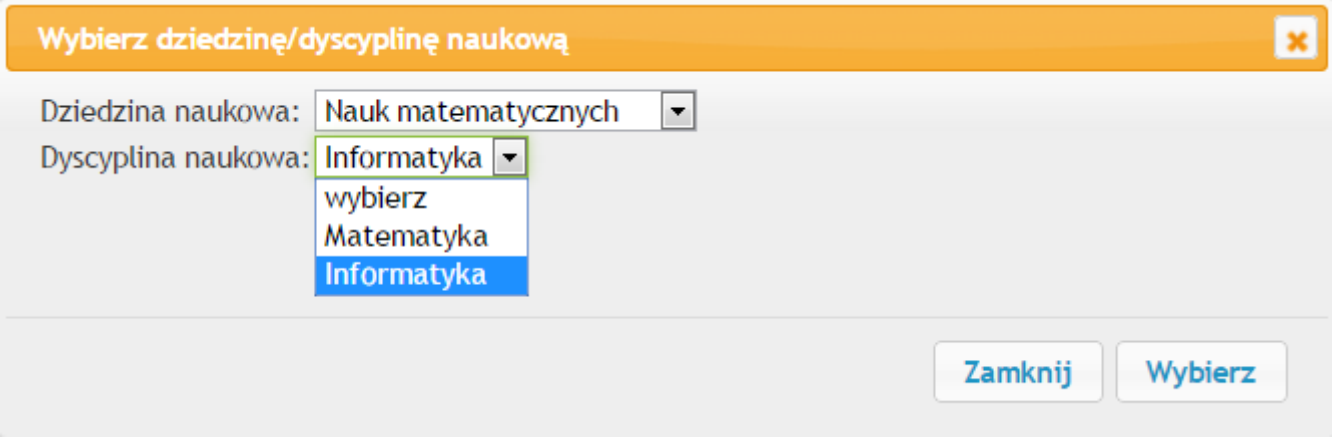


Rysunek 5. Wizualizacja formularza „*Profil użytkownika*"

Wyboru jednostki dokonujemy z listy rozwijanej. Poszczególne pozycje listy są widoczne dla użytkownika po wpisaniu kilku pierwszych liter nazwy jednostki. Jeżeli jednostka nie znajduje się w słowniku należy wpisać jej pełną nazwę. Nowa jednostka zostanie dodana do słownika po kliknięciu przycisku „*Załóż konto*". Wizualizację listy rozwijanej słownika jednostek przedstawia rysunek 6.

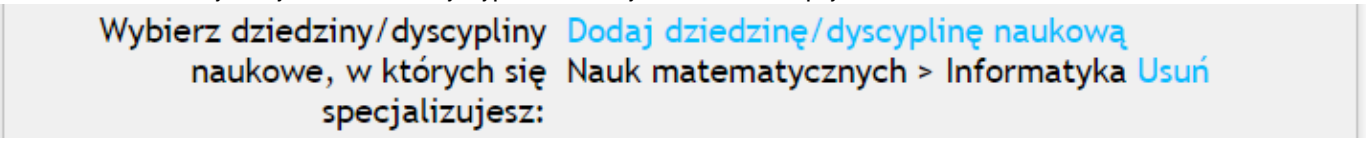
Rysunek 6. Wizualizacja listy rozwijanej słownika jednostek

Wskazanie dziedzin i dyscyplin naukowych realizowane jest poprzez wybór odpowiedniej pozycji z listy rozwijanej słownika dziedzin i dyscyplin naukowych. Wizualizację okna dialogowego dziedzin i dyscyplin naukowych przedstawia rysunek 7.



Rysunek 7. Wizualizacja okna dialogowego umożliwiającego wybór dziedzin i dyscyplin naukowych

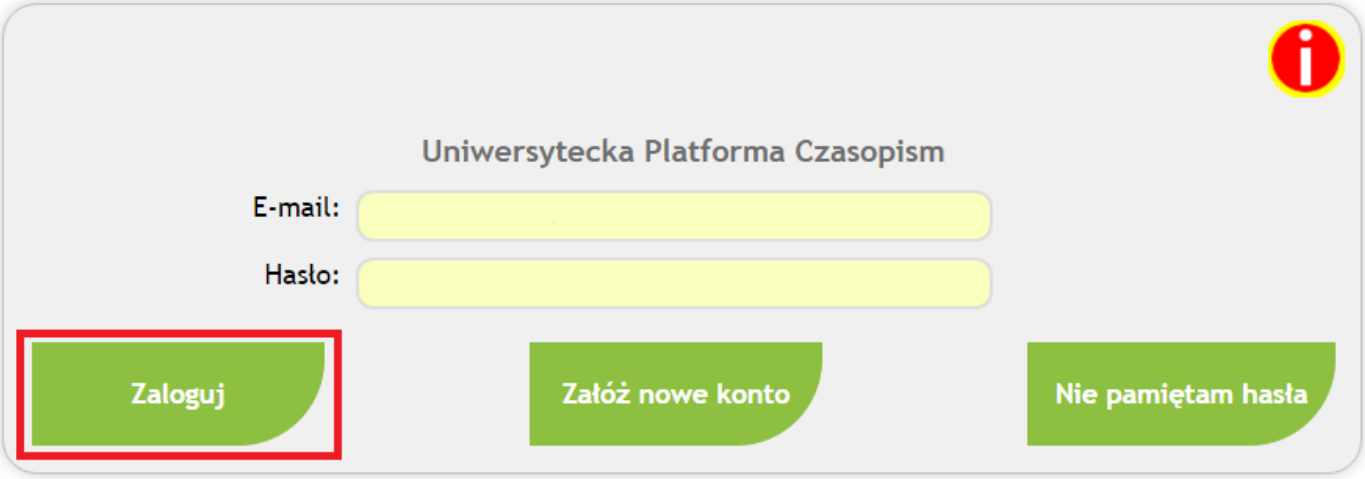
Usuwanie wybranych dziedzin i dyscyplin naukowych umożliwia opcja „***Usuń***".



Rysunek 8. Wizualizacja okna dialogowego umożliwiającego usunięcie wybranych dziedzin i dyscyplin naukowych

1.3. Logowanie użytkownika do UPCz.

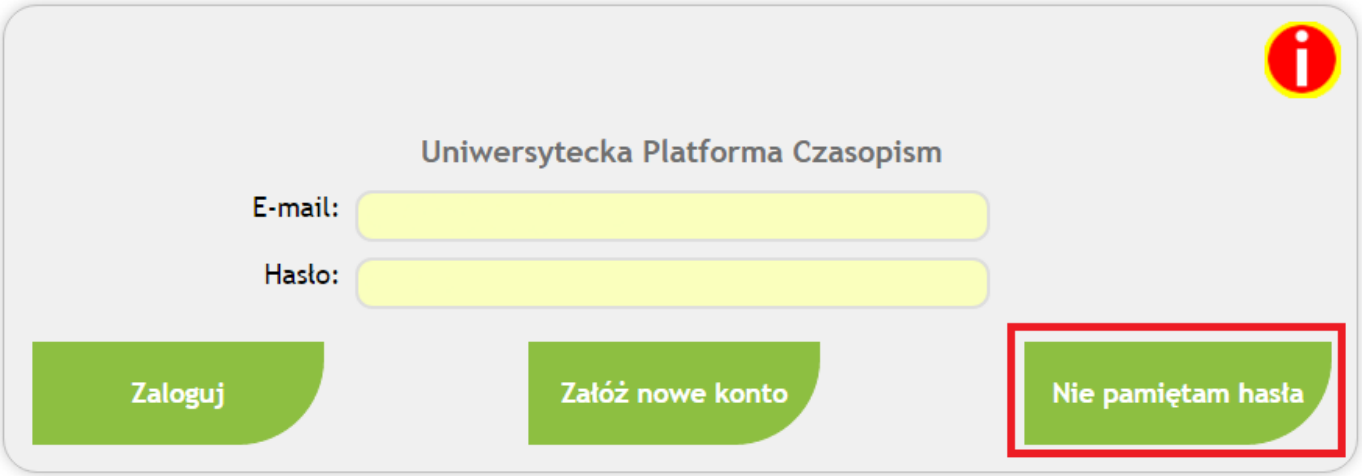
W celu zalogowania na platformę należy wpisać login (jest to adres e-mail użytkownika) oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk zaloguj.



Rysunek 9. Wizualizacja formularza z przyciskiem „*Zaloguj*".

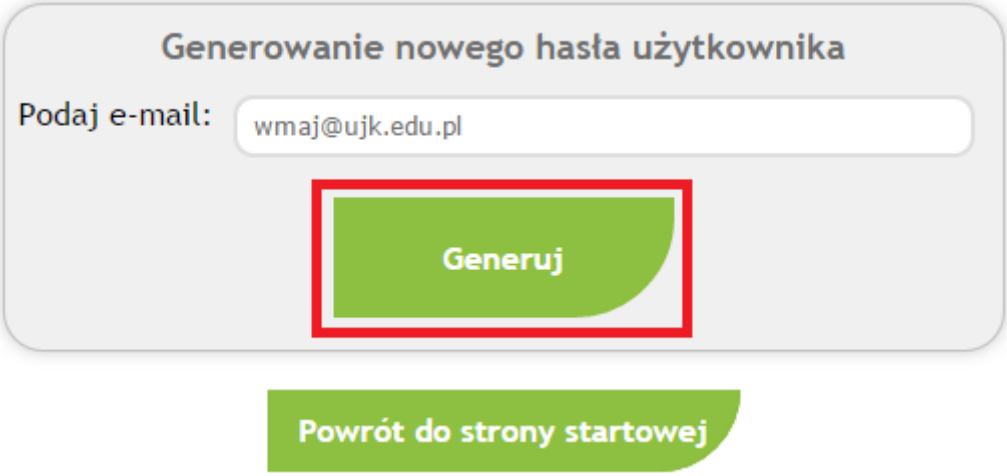
1.4. Generowanie nowego hasła użytkownika.

Proces generowania nowego hasła użytkownika odbywa się za pomocą przycisku „*Nie pamiętam hasła*".



Rysunek 10. Wizualizacja formularza z przyciskiem „*Nie pamiętam hasła*".

Po kliknięciu przycisku otworzy się formularz „*Nie pamiętam hasła*", w którym należy wpisać adres e-mail na który zostanie wysłane nowe hasło, składające się z sześciu znaków. Następnie należy kliknąć przycisk „*Generuj*".

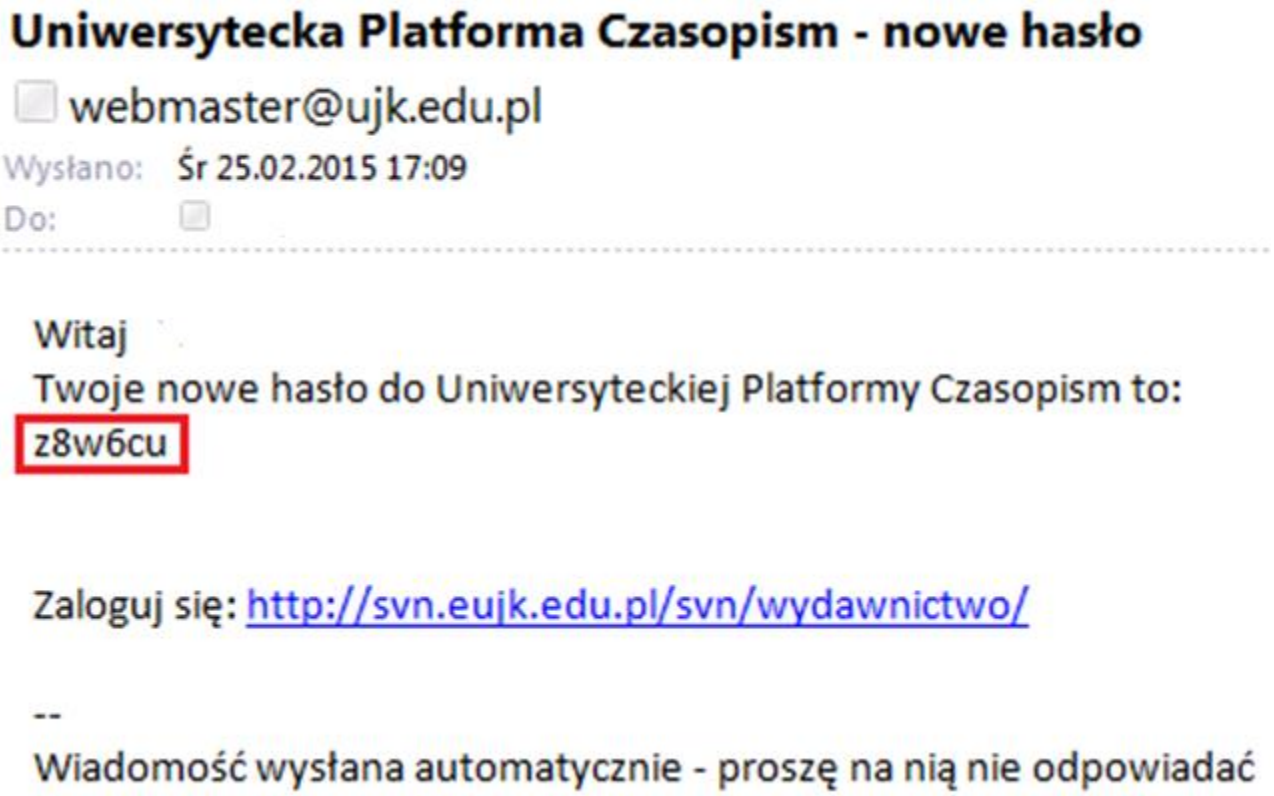


Rysunek 11. Wizualizacja formularza z przyciskiem „*Generuj*".

System wyświetli komunikat potwierdzający zmianę i wysłanie hasła pocztą elektroniczną.

Rysunek 12. Wizualizacja komunikatu systemowego

Przesłana wiadomość pocztowa zawiera wygenerowane nowe hasło.


Uniwersytecka Platforma Czasopism - nowe hasło

webmaster@ujk.edu.pl

Wysłano: Śr 25.02.2015 17:09

Do:

Witaj

Twoje nowe hasło do Uniwersyteckiej Platformy Czasopism to:

z8w6cu

Zaloguj się: http://svn.eujk.edu.pl/svn/wydawnictwo/

--

Wiadomość wysłana automatycznie - proszę na nią nie odpowiadać

Rysunek 13. Wizualizacja informacji przesłanej na pocztę elektroniczną

2. Statusy publikacji naukowych.

Uniwersytecka Platforma Czasopism jako cyfrowa platforma redakcji czasopisma oraz system informatyczny wspomagający prace redakcyjno-wydawnicze periodyków naukowych w Wydawnictwie UJK, umożliwia automatyczne aktualizowanie informacji o stanie prac nad publikacją na każdym etapie procesu wydawniczego poprzez system powiadomień statusami. Statusy publikacji oraz ich opis zestawia **tabela 1.**

Tabela 1. Statusy publikacji naukowych

L.p.	Status publikacji	Opis
1.	Nowy	Publikacja została zdeponowana przez Autora na jego indywidualnym profilu „***Moje publikacje***" na Uniwersyteckiej Platformie Czasopism.
2.	Przesłany do redakcji czasopisma	Publikacja została przesłana przez Autora do Redakcji czasopisma.
3.	Anulowany	Publikacja została wycofana z Redakcji czasopisma przez Autora.
4.	Odrzucony	Redakcja czasopisma odrzuciła publikację Autora ze względu na brak spełnienia wymogów formalnych i/lub na podstawie negatywnych opinii Recenzentów.
5.	Do poprawy	Publikacja została odesłana z Redakcji czasopisma do Autora, w celu naniesienia poprawek.
6.	Przeniesiony	Publikacja została przeniesiona do innego wydania (status widoczny wyłącznie na potrzeby historii dokumentu).
7.	Przesłany do recenzji	Publikacja została przesłana przez Redakcję czasopisma do Recenzentów.
8.	Zatwierdzony dla wydawnictwa	Publikacja została zatwierdzona przez Redakcję czasopisma dla Wydawnictwa.
9.	Do korekty autorskiej	Publikacja została przesłana przez Wydawnictwo do autora w celu wykonania korekty autorskiej.

3. Statusy wydania czasopisma naukowego.

Uniwersytecka Platforma Czasopism jako cyfrowa platforma redakcji czasopisma oraz system informatyczny wspomagający prace redakcyjno-wydawnicze periodyków naukowych w Wydawnictwie UJK, umożliwia automatyczne aktualizowanie informacji o stanie prac nad danym wydaniem czasopisma na każdym etapie procesu wydawniczego. Statusy wydania czasopisma oraz ich opis zestawia **tabela 2.**

Tabela 2. Statusy wydania czasopisma naukowego

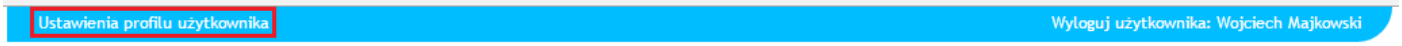
L.p.	Status wydania czasopisma	Opis
1.	Gromadzenie maszynopisów publikacji do wydania	Aktualnie Redakcja czasopisma jest w trakcie gromadzenia maszynopisów publikacji do danego numeru wydania.
2.	Wydanie zostało przesłane do recenzji	Aktualnie wydanie danego numeru czasopisma zostało przekazane Recenzentom do recenzji.
3.	Opracowanie w wydawnictwie	Aktualnie numer wydania czasopisma został przesłany do Wydawnictwa.
4.	Wydanie zostało opublikowane	Aktualnie numer wydania czasopisma został opublikowany w formie elektronicznej i/lub drukowanej.

4. Profil użytkownika.

4.1. Ustawienia profilu użytkownika.

Po zalogowaniu na platformę użytkownik może zmienić swoje dane i hasło, które zostały wpisane podczas procesu rejestracji.

W celu wykonania zmian danych podstawowych lub hasła należy kliknąć w link „*Ustawienia profilu użytkownika*”.



Rysunek 14. Wizualizacja linku „*Ustawienia profilu użytkownika*” znajdującego się na górnej belce profilu użytkownika

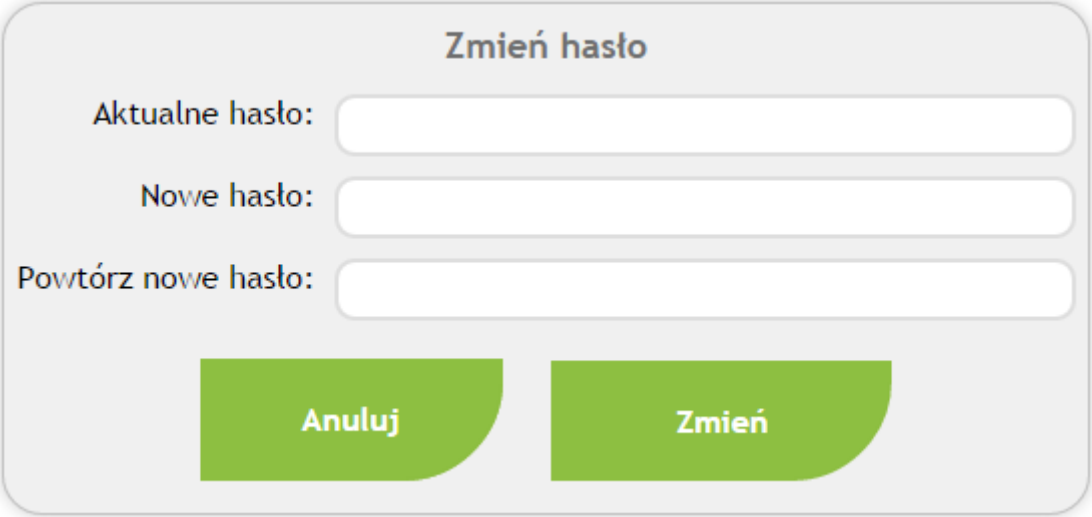
4.2. Edycja danych podstawowych i zmiana hasła użytkownika

Po kliknięciu w link system wyświetli użytkownikowi menu z następującymi zakładkami:

- „*Twoje dane*”,
- „*Zmień hasło*”.

Rysunek 15. Wizualizacja menu w Profilu użytkownika

Zakładka „*Twoje dane*” umożliwia edycję podstawowych danych osobowych użytkownika wpisanych podczas zakładania nowego konta (imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy, telefon, e-mail, afiliacja, kraj, zainteresowania badawcze, rola (autor, recenzent), dziedziny/dyscypliny naukowe). Natomiast zakładka „*Zmień hasło*”, pozwala na zmianę hasła użytkownika.

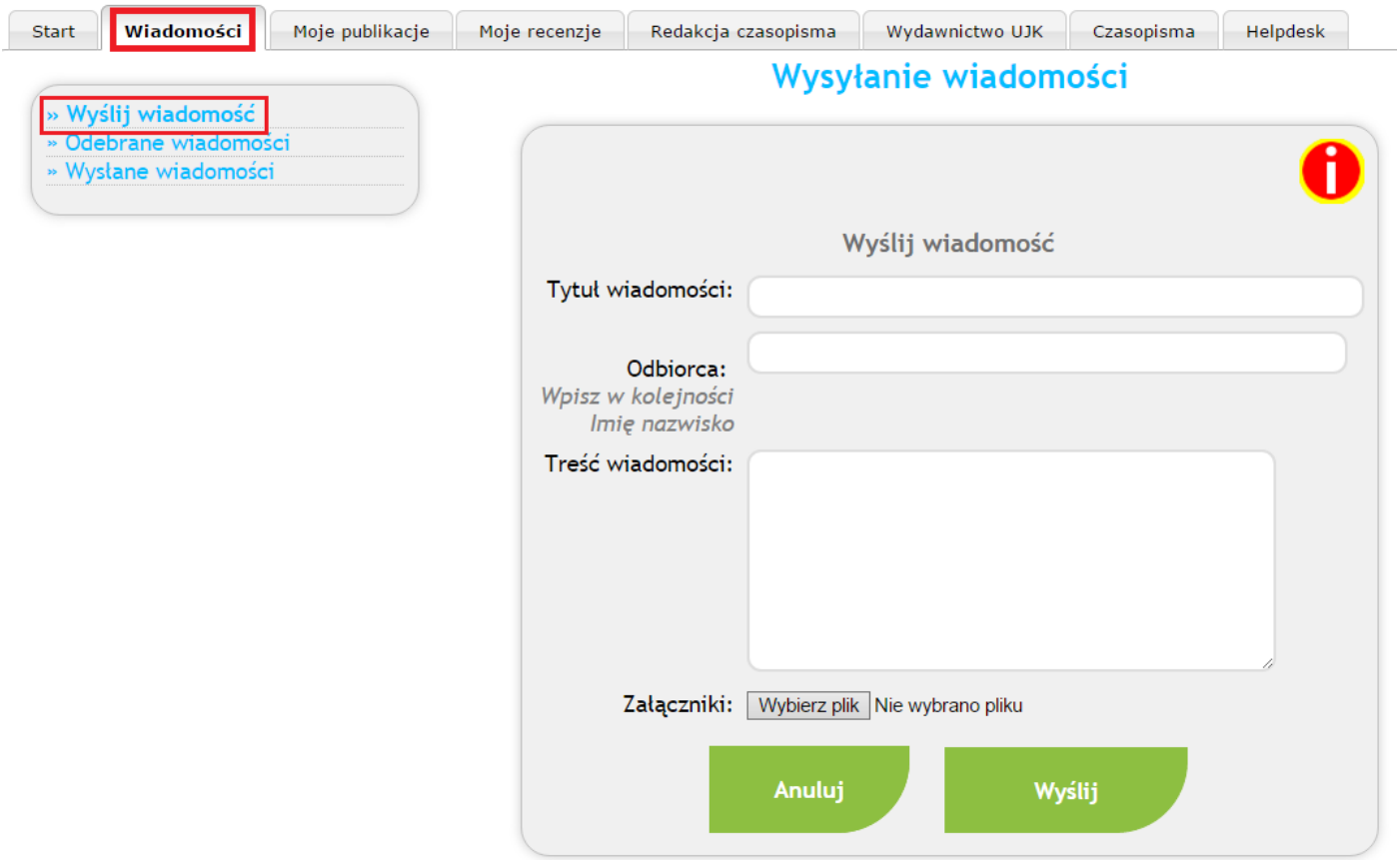


Rysunek 16. Wizualizacja formularza „*Zmień hasło*"

5. Moduł wiadomości.

5.1. Proces wysyłania wiadomonoości użytkownikom.

Zakładka „***Wiadomości***" umożliwia wysyłanie wiadomości wraz z załącznikami do użytkowników platformy (tzn. autorów, recenzentów, redaktorów czasopism oraz pracowników Wydawnictwa UJK) oraz ich odbieranie i odczytywanie. W celu wysłania wiadomości do użytkowników należy kliknąć w link „***Wyślij wiadomość***", uzupełnić formularz, a następnie kliknąć przycisk „***Wyślij***". Wizualizację formularza wysyłania wiadomości przedstawia przedstawia rysunek 17.



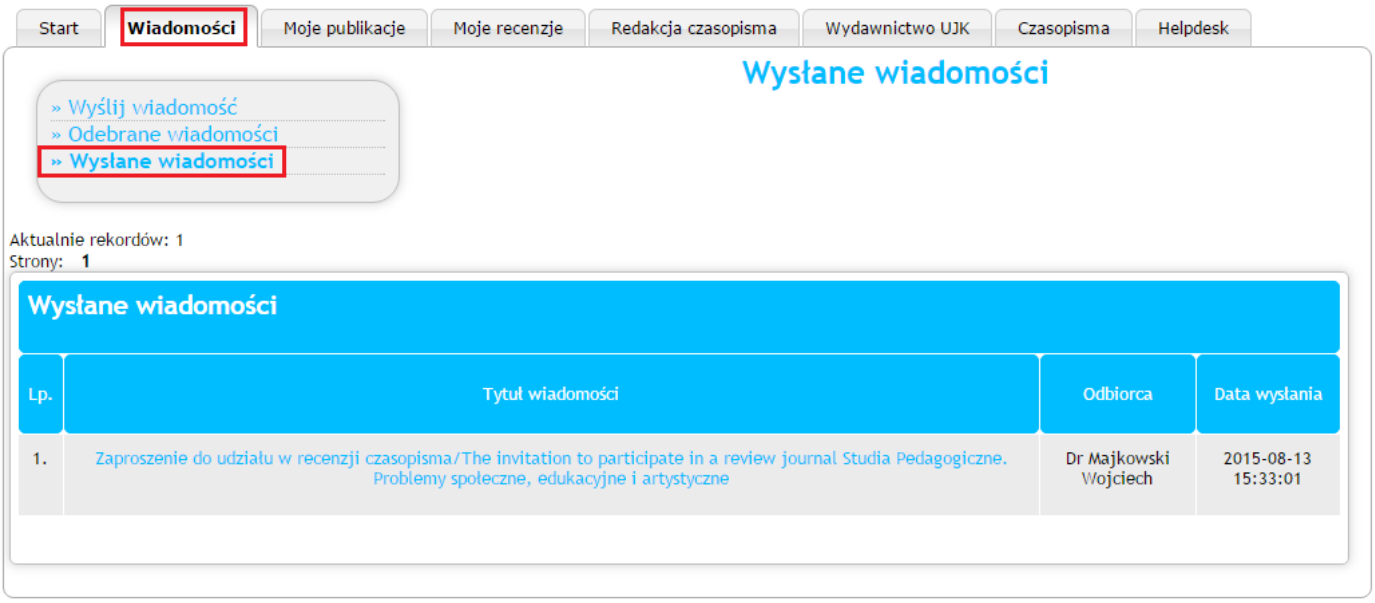
Rysunek 17. Wizualizacja formularza „*Wyślij wiadomość*"

System wyświetli komunikat potwierdzający wysłanie wiadomości.

Wiadomość została wysłana

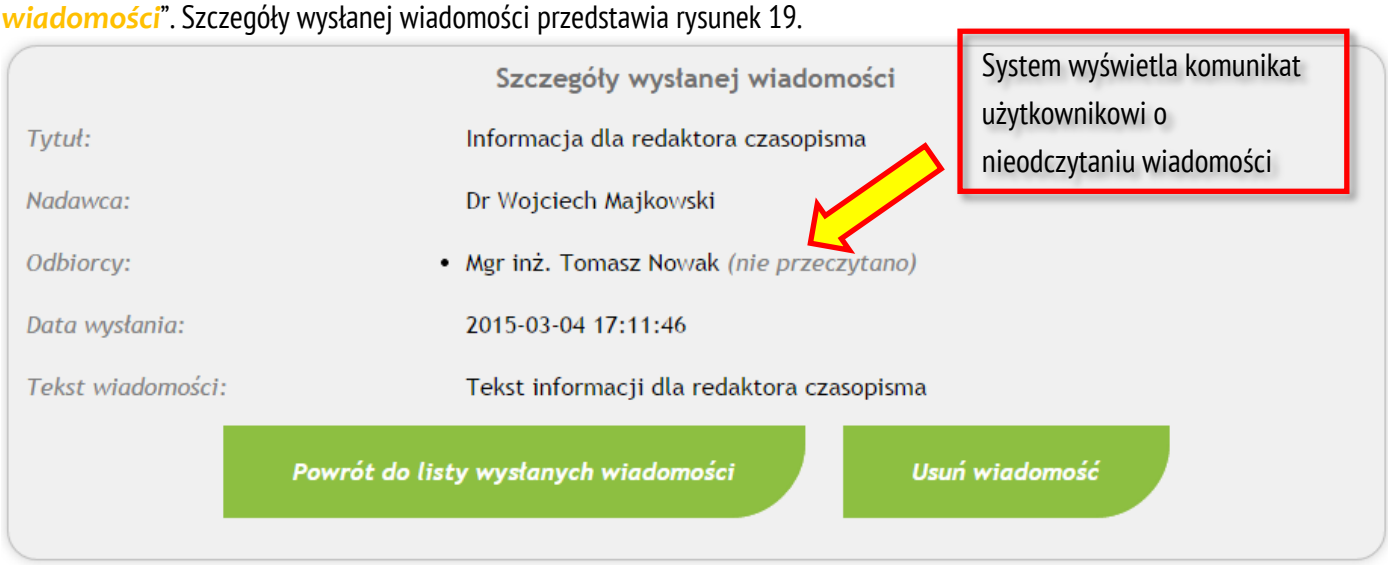
5.2. Wiadomości wysłane.

Wiadomości wysłane przez użytkownika są następnie dla niego dostępne po kliknięciu w link „*Wysłane wiadomości*”. Wysłane wiadomości prezentowane są jako lista w postaci tabelarycznej. Przykładową listę wysłanych wiadomości przedstawia rysunek 18.



Rysunek 18. Wizualizacja listy wysłanych wiadomości

W celu odczytania wiadomości należy kliknąć w jej tytuł. Zostanie otwarty formularz „*Szczegóły wysłanej wiadomości*”. Szczegóły wysłanej wiadomości przedstawia rysunek 19.



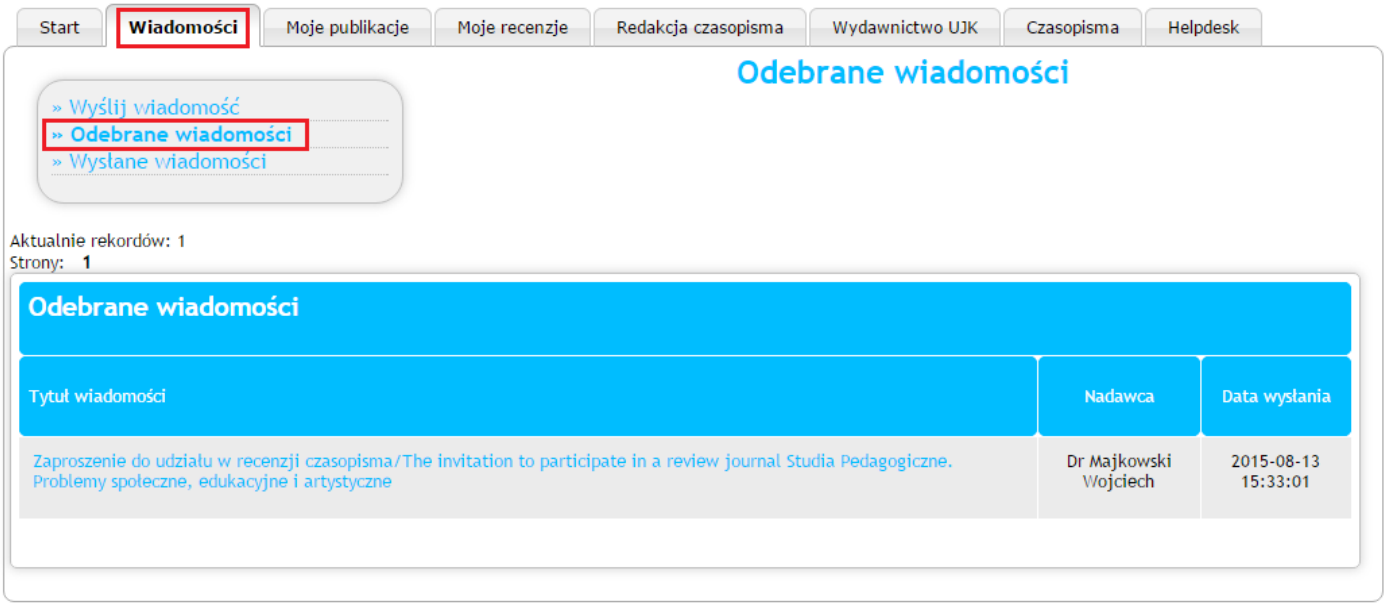
Rysunek 19. Wizualizacja formularza „*Szczegóły wysłanej wiadomości*”

W celu usunięcia wiadomości należy kliknąć przycisk „*Usuń wiadomość*”.
System wyświetli komunikat potwierdzający usunięcie wiadomości.

Wiadomość została usunięta

5.3. Wiadomości odebrane.

Wiadomości odebrane przez użytkownika są dla niego dostępne po kliknięciu w link „*Odebrane wiadomości*". Odebrane wiadomości podobnie jak wysłane prezentowane są jako lista w postaci tabelarycznej. Przykładową listę odebranych wiadomości przedstawia rysunek 20.



Rysunek 20. Wizualizacja listy odebranych wiadomości

Obsługa odebranych wiadomości odbywa się analogicznie jak w przypadku wysłanych wiadomości.

6. Moduł autora.

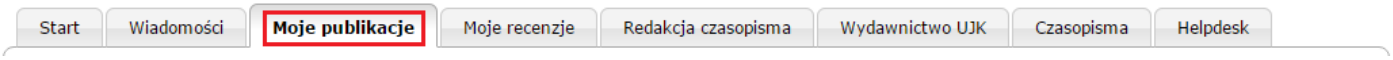
6.1. Dodawanie publikacji.

Moduł autora jest dostępny dla użytkowników, którzy podczas procesu rejestracji (zakładania konta) w systemie zaznaczyli wskazaną opcję:

☑ Autor

Jeżeli wskazana opcja nie została zaznaczona podczas procesu rejestracji, możemy ją zaznaczyć w ustawieniach profilu użytkownika.

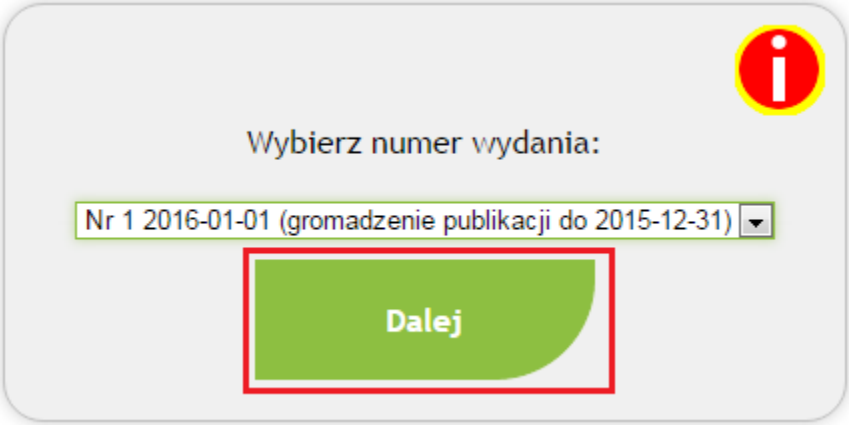
W celu dodania publikacji do systemu należy wybrać zakładkę „*Moje publikacje*".



W menu należy kliknąć polecenie „*Dodaj publikacje*", a następnie wybrać czasopismo naukowe z listy rozwijanej. Proces pierwszej fazy dodawania publikacji przedstawia rysunek 21.

Rysunek 21. Wizualizacja pierwszej fazy procesu dodawania publikacji

Po wyborze periodyku należy wybrać z listy rozwijanej numer wydania czasopisma do którego zgłaszamy tekst publikacji, a następnie kliknąć przycisk „*Dalej*".



W drugiej fazie dodawania publikacji należy wypełnić formularz metadanych publikacji, dodać plik lub pliki jako załączniki do publikacji, a następnie kliknąć przycisk - „*Zapisz*". **(Uwaga - maksymalny rozmiar pojedynczego pliku nie może przekraczać 20MB)**. Proces drugiej fazy dodawania publikacji przedstawia rysunek 22.

Dodawanie nowej publikacji

Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne wydanie Nr 1 2016-01-01

Tytuł publikacji w języku polskim:

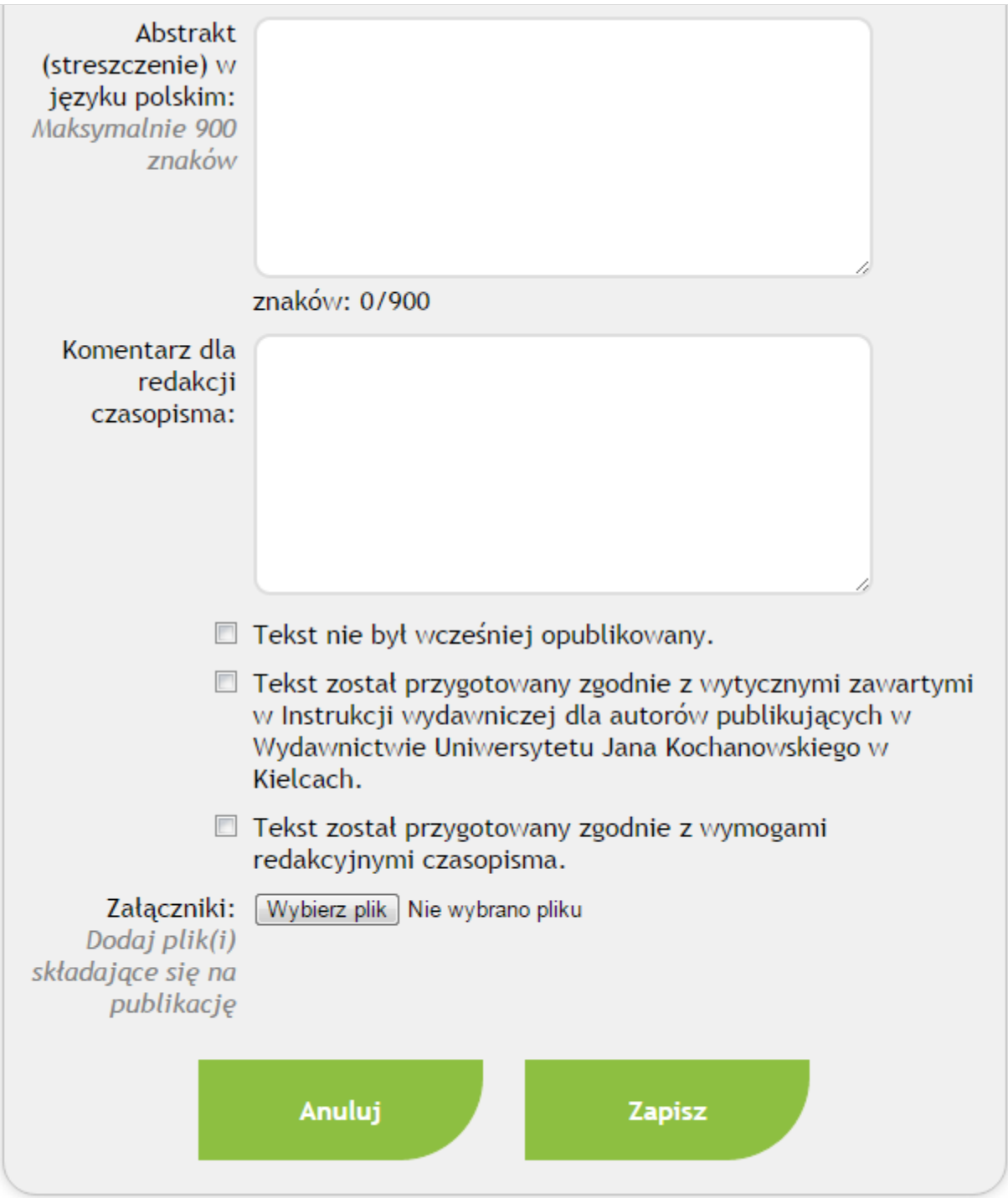
Dane publikacji w jednym z języków kongresowych: Dodaj

Współautorzy:
Wpisz w kolejności Imię nazwisko

Wybierz dział: Wybierz

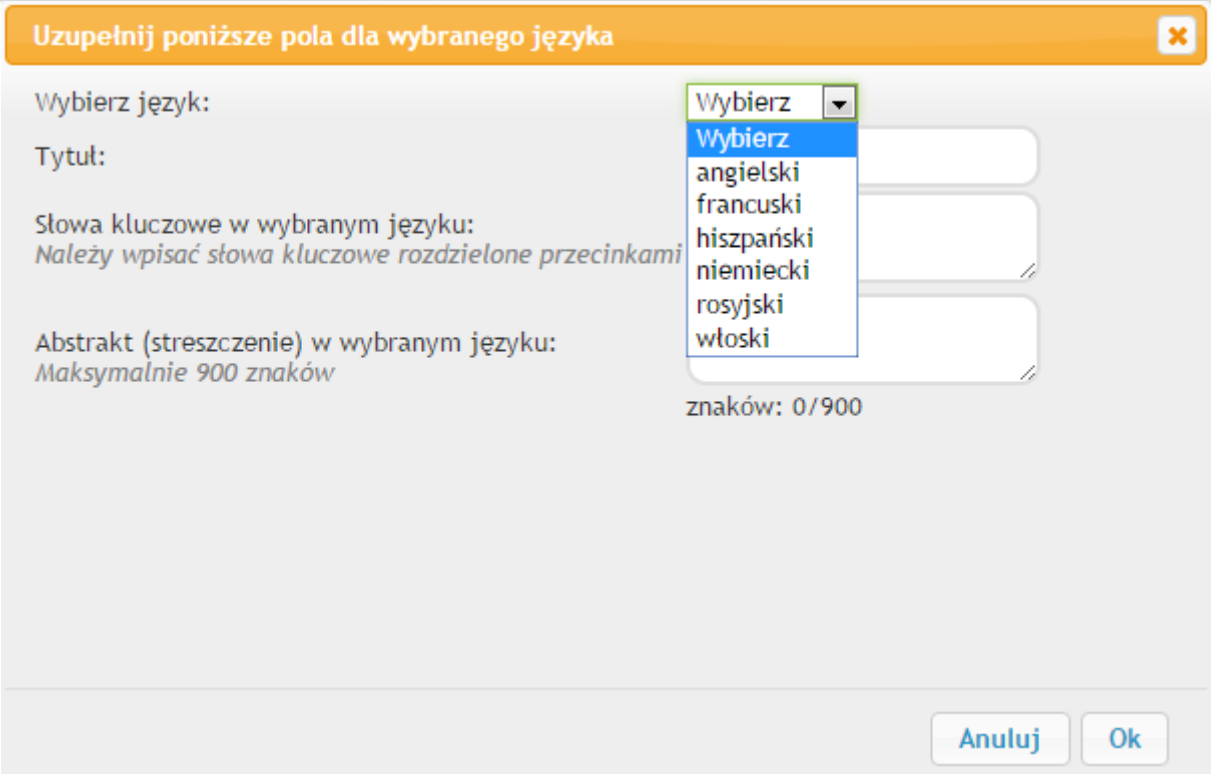
Język dokumentu: Wybierz

Słowa kluczowe w języku polskim:
Proszę wpisać słowa kluczowe rozdzielone przecinkami



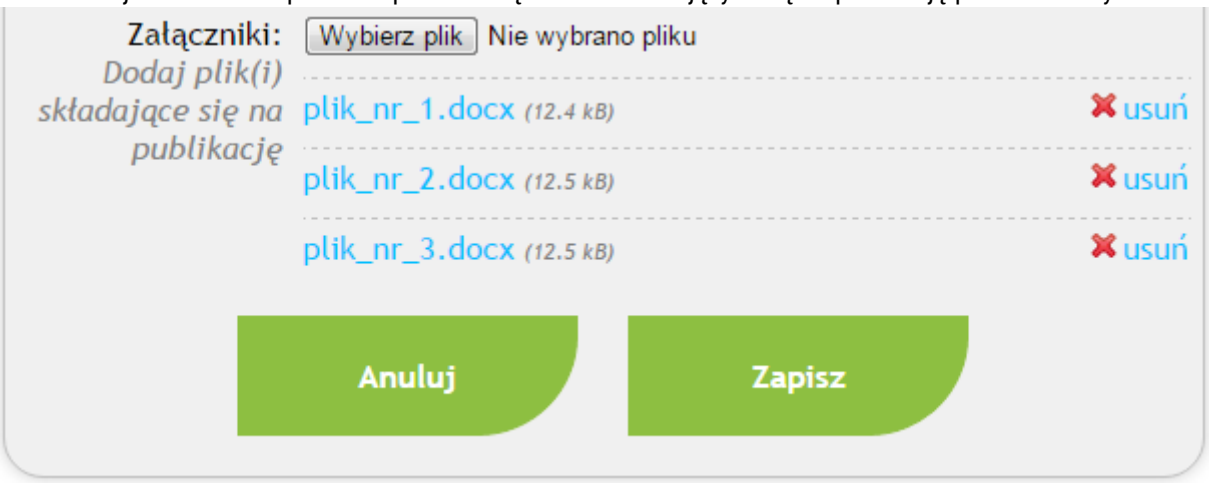
Rysunek 22. Wizualizacja drugiej fazy procesu dodawania publikacji

Metadane publikacji (tzn. tytuł, słowa kluczowe i abstrakt) należy obowiązkowo uzupełnić w jednym z języków kongresowych.



Po uzupełnieniu formularza należy kliknąć przycisk **„*Zapisz*”**. System wyświetli komunikat potwierdzający zapisanie publikacji.

Wizualizacja zestawienia plików w postaci załączników składających się na publikację przedstawia rysunek 23.



Rysunek 23. Wizualizacja zestawienia plików składających się na publikację

6.2. Edytowanie publikacji.

Edycja publikacji przez autora jest możliwa do momentu przesłania jej do redakcji czasopisma. Edytowanie publikacji następuje po kliknięciu polecenia „*Pokaż szczegóły*".

Aktualnie rekordów: 3
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	zatwierdzony dla wydawnictwa	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Pokaż recenzję
2.	Publikacja nr 2	2015-08-04 11:50:20	przesłany do redakcji czasopisma	2015-08-04 11:50:21 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji
3.	Publikacja nr 3	2015-08-12 12:10:26	nowy	2015-08-12 12:10:26 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-02-01	Pokaż szczegóły Wyślij do redakcji czasopisma Brak recenzji

Rysunek 24. Wizualizacja zestawienia tabelarycznego listy publikacji

6.3. Wysyłanie publikacji do redakcji czasopima.

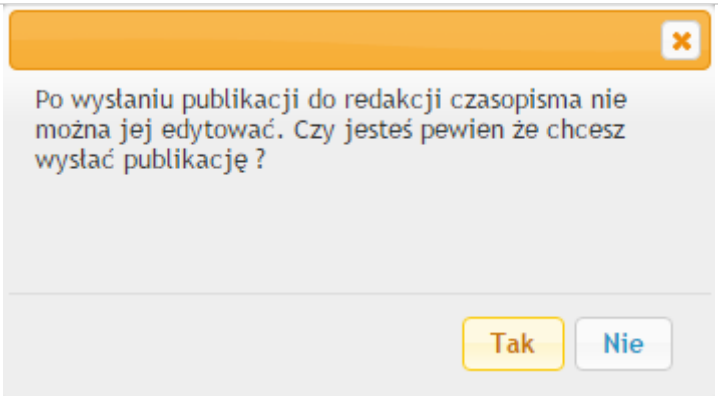
Wysłanie publikacji do redakcji czasopisma następuje po kliknięciu polecenia „*Wyślij do redakcji czasopisma*".

Aktualnie rekordów: 3
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	zatwierdzony dla wydawnictwa	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Pokaż recenzję
2.	Publikacja nr 2	2015-08-04 11:50:20	przesłany do redakcji czasopisma	2015-08-04 11:50:21 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji
3.	Publikacja nr 3	2015-08-12 12:10:26	nowy	2015-08-12 12:10:26 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-02-01	Pokaż szczegóły Wyślij do redakcji czasopisma Brak recenzji

Wizualizację okna dialogowego wymuszającego potwierdzenie przesłania publikacji do redakcji czasopisma przedstawia rysunek 25.



Rysunek 25. Wizualizacja okna dialogowego wymuszającego potwierdzenie przesłania publikacji do redakcji czasopisma

6.4. Podgląd recenzji publikacji.

Zapoznanie się autora z elektroniczną wersją recenzji publikacji jest możliwe po kliknięciu polecenia „*Pokaż recenzję*”. **Opcja podglądu dla autora właściwej recenzji jest możliwa wyłącznie w przypadku tych redakcji czasopism, które taką możliwość udostępnią swoim autorom.** W innym przypadku redakcje czasopism przesyłają autorom wyniki recenzji w module wiadomości jako załączniki w postaci plików do pobrania.

Aktualnie rekordów: 3
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	zatwierdzony dla wydawnictwa	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Pokaż recenzję
2.	Publikacja nr 2	2015-08-04 11:50:20	przesłany do redakcji czasopisma	2015-08-04 11:50:21 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji
3.	Publikacja nr 3	2015-08-12 12:10:26	nowy	2015-08-12 12:10:26 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-02-01	Pokaż szczegóły Wyślij do redakcji czasopisma Brak recenzji

6.5. Wyszukiwanie (filtrowanie) publikacji.

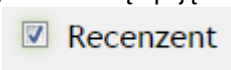
Wyszukiwarka umożliwia filtrowanie publikacji na liście z uwzględnieniem nazwy czasopisma oraz tytułu i/lub statusu publikacji. Wpisz tytuł wyszukiwanej publikacji i/lub wybierz z listy rozwijanej odpowiedni status, a następnie kliknij przycisk - Filtruj. Wizualizację formularza umożliwiającego wyszukiwanie (filtrowanie) publikacji przedstawia rysunek 26.

Rysunek 26. Wizualizacja formularza umożliwiającego wyszukiwanie (filtrowanie) publikacji

7. Moduł recenzenta.

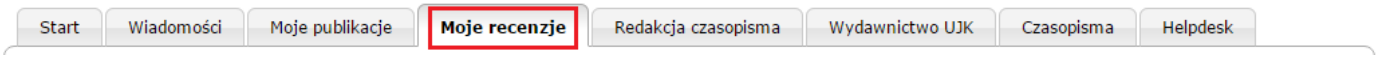
7.1. Zestawienie tabelaryczne Moje recenzje.

Moduł recenzenta jest dostępny dla użytkowników, którzy podczas procesu rejestracji (zakładania konta) w systemie zaznaczyli wskazaną opcję:



Jeżeli wskazana opcja nie została zaznaczona podczas procesu rejestracji, możemy ją zaznaczyć w ustawieniach profilu użytkownika.

W celu przygotowania recenzji wydawniczych należy wybrać zakładkę „*Moje recenzje*”.



Zestawienie tabelaryczne prezentuje aktualne informacje dotyczące recenzji wydawniczych przesłanych do recenzenta.

Przykładowa wizualizacja zestawienia przedstawia tabelę z informacją o nie udzieleniu jeszcze odpowiedzi ze strony recenzenta na zaproszenie do przygotowania recenzji.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Czasopismo	Wydanie	Data wysłania zaproszenia	Odpowiedź na zaproszenie	Procent wykonanych recenzji	Polecenia
Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Nr 1 *(2016-01-01)*	2015-08-13 15:33:01	nie udzielono odpowiedzi, odpowiedz teraz	-	Pokaż szczegóły

Przykładowa wizualizacja zestawienia przedstawia tabelę z informacją o wyrażeniu zgody na recenzję przez recenzenta.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Czasopismo	Wydanie	Data wysłania zaproszenia	Odpowiedź na zaproszenie	Procent wykonanych recenzji	Polecenia
Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Nr 1 *(2016-01-01)*	2015-08-13 15:33:01	Zgoda na recenzję *2015-08-13 16:31:46*	0 z 1 (0%)	Pokaż szczegóły

Przykładowa wizualizacja zestawienia przedstawia tabelę z informacją o zakończeniu recenzji przez recenzenta.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Czasopismo	Wydanie	Data wysłania zaproszenia	Odpowiedź na zaproszenie	Procent wykonanych recenzji	Polecenia
Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Nr 1 *(2016-01-01)*	2015-08-13 15:33:01	Zgoda na recenzję *2015-08-13 16:31:46*	1 z 1 (100%)	Pokaż szczegóły

7.2. System powiadomień recenzentów o wysłaniu zaproszenia do przygotowania recenzji publikacji.

W celu odczytania wiadomości o zaproszeniu do przygotowania recenzji publikacji należy wybrać zakładkę „*Wiadomości*”, a następnie kliknąć na tytuł otrzymanej wiadomości.

Start | **Wiadomości** | Moje publikacje | Moje recenzje | Redakcja czasopisma | Wydawnictwo UJK | Czasopisma | Helpdesk

» Wyślij wiadomość
» **Odebrane wiadomości**
» Wysłane wiadomości

Odebrane wiadomości

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Odebrane wiadomości

Tytuł wiadomości	Nadawca	Data wysłania
Zaproszenie do udziału w recenzji czasopisma/The invitation to participate in a review journal Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Dr Majkowski Wojciech	2015-08-13 15:33:01

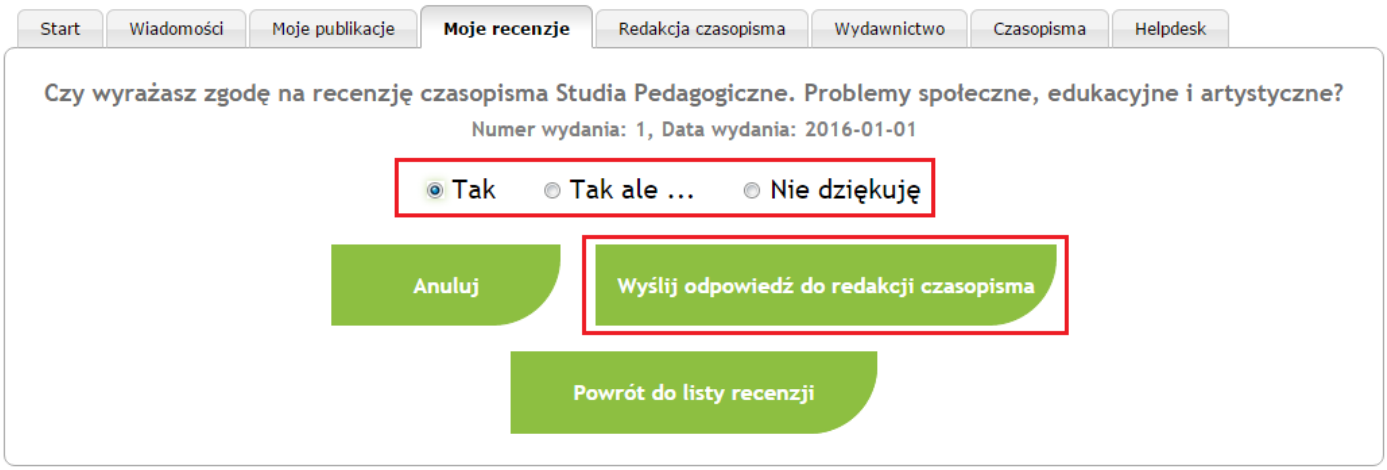
W celu odpowiedzi na zaproszenie o przygotowanie recenzji publikacji należy zaznaczyć odpowiednią opcję (**Tak/Tak ale .../Nie dziękuję**) i kliknąć przycisk „*Wyślij odpowiedź do redakcji czasopisma*”.

Odpowiedź:

TAK – oznacza wyrażenie zgody na przygotowanie recenzji.

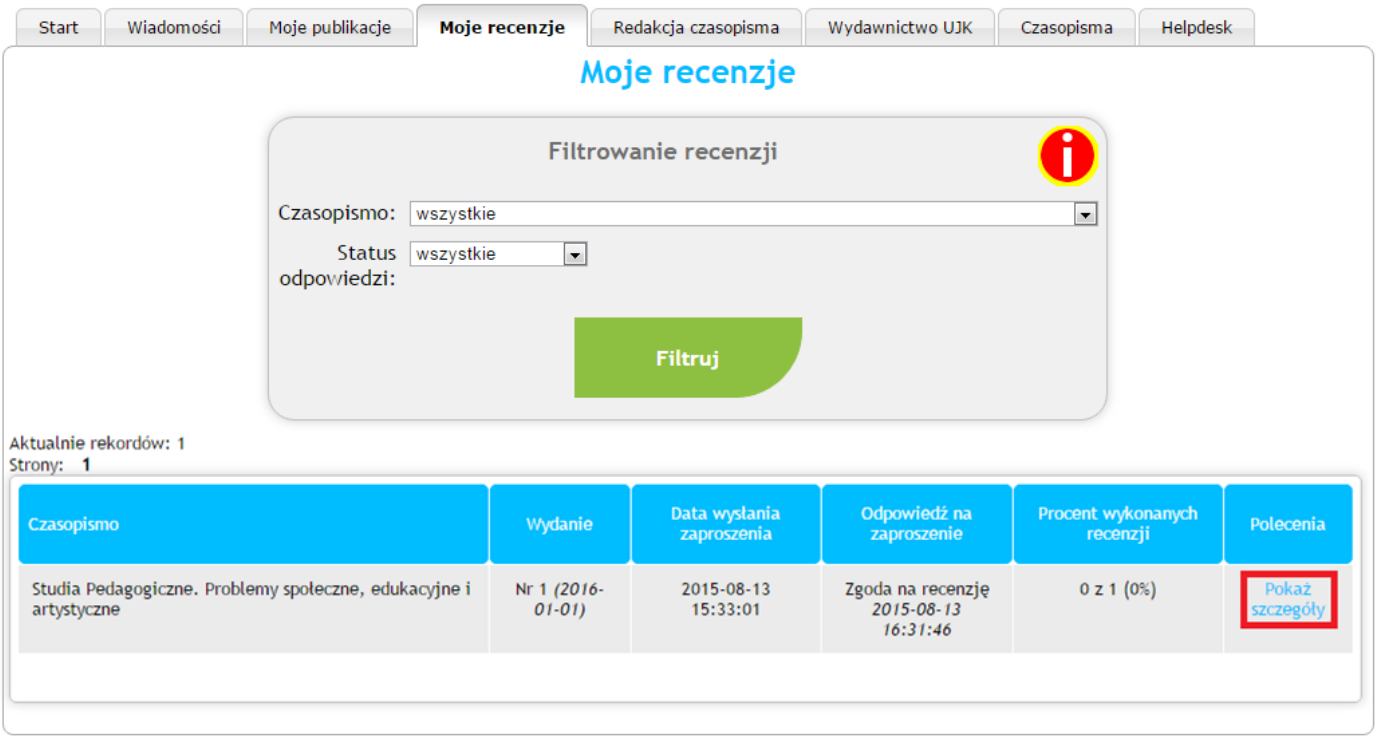
TAK ale ... – oznacza wyrażenie zgody na przygotowanie recenzji np. pod pewnym warunkiem.

Nie dziękuję – oznacza brak zgody na przygotowanie recenzji.

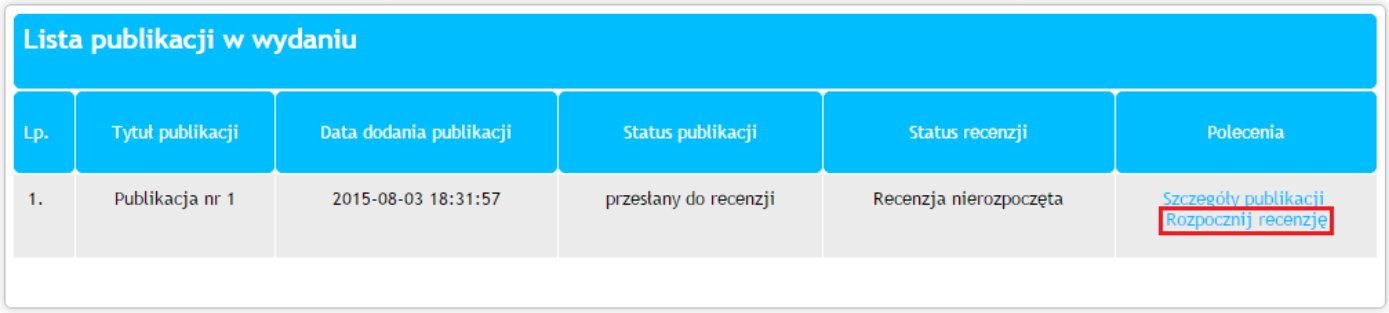


7.3. Przygotowanie recenzji publikacji.

W celu przygotowania recenzji publikacji należy kliknąć polecenie ***„Pokaż szczegóły”*** przy wybranym wydaniu czasopisma.



Następnie należy kliknąć polecenie ***„Rozpocznij recenzję”*** lub ***„Dokończ recenzję”*** przy wybranej publikacji.



Lista publikacji w wydaniu

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Status recenzji	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	przesłany do recenzji	Recenzja rozpoczęta	Szczegóły publikacji Dokończ recenzję

Recenzent zapoznaje się z treścią recenzowanej publikacji na podstawie dostępnych w systemie załączników publikacji.

Recenzja publikacji

Załączniki publikacji:

Plik	Rozmiar	Objetość w arkuszach wydawniczych	Data dodania / ostatniej aktualizacji	Poprzednie wersje
plik_nr_1.docx	12.4 KB	-	2015-08-03 18:31:57	0
plik_nr_3.docx	12.5 KB	-	2015-08-03 18:31:57	0
plik_nr_2.docx	12.5 KB	-	2015-08-03 18:31:57	0

Następnie należy wypełnić elektroniczny formularz recenzyjny. Redakcje czasopism używają w systemie indywidualnych formularzy recenzyjnych.

Przykładowa wizualizacja formularza recenzyjnego.

*Pola oznaczone symbolem gwiazdki * są wymagane*

Wypełnij formularz recenzji

Tytuł recenzowanej pracy: *
Publikacja nr 1

*Wyszczególnienie: **

Kryteria oceny w punktach:	*Ocena wyróżniająca*	*Ocena dobra*	*Ocena przeciętna*	*Ocena słaba*
Naukowe znaczenie problematyki	◉	○	○	○
Wartość naukowa materiału	○	◉	○	○
Odpowiedniość tytułu do treści	○	◉	○	○

Konkluzja - niniejsza praca: *

- ○ Może być opublikowana.
- ◉ Może być publikowana z niewielkimi zmianami.
- ○ Wymaga znacznych zmian.
- ○ Nie nadaje się do publikacji.

Ewentualne uwagi recenzenta:

Po kompletnym uzupełnieniu formularza recenzyjnego należy kliknąć przycisk ***„Zapisz i wyślij recenzję”.***

System wyświetli komunikat potwierdzający zapisanie i przesłanie recenzji do redakcji czasopisma.

Recenzja została zapisana oraz przesłana do redakcji.

Recenzent ma również dostęp do podglądu recenzji w tzw. szczegółach recenzji po kliknięciu polecenia ***„Zobacz recenzję”***. Ponadto istnieje możliwość wydruku recenzji.

Szczegóły recenzji

Czasopismo:	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne
Wydanie:	nr 1 *2016-01-01*
Twoja odpowiedź na zgodę na recenzję:	**Tak**, *2015-08-13 16:31:46*
Liczba artykułów do recenzji:	1
Liczba zrecenzowanych artykułów:	1

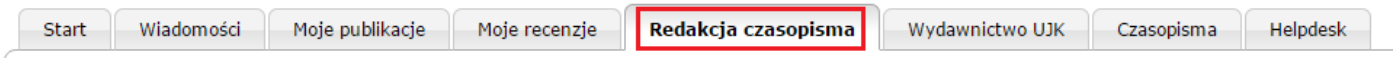
Lista publikacji w wydaniu

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Status recenzji	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	przesłany do recenzji	Recenzja zakończona i przesłana do redakcji	Szczegóły publikacji Zobacz recenzję

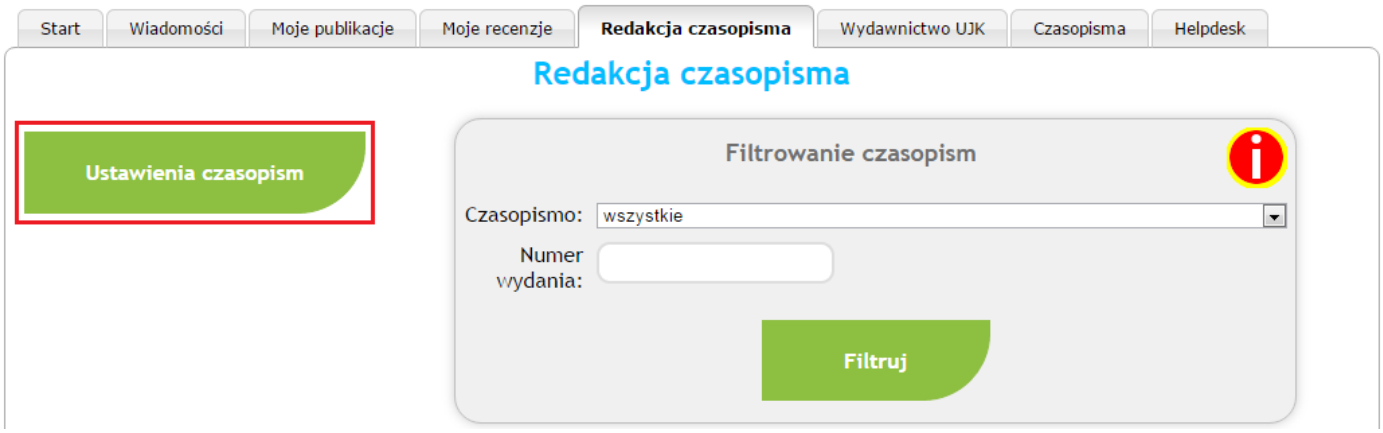
8. Moduł redakcji czasopisma.

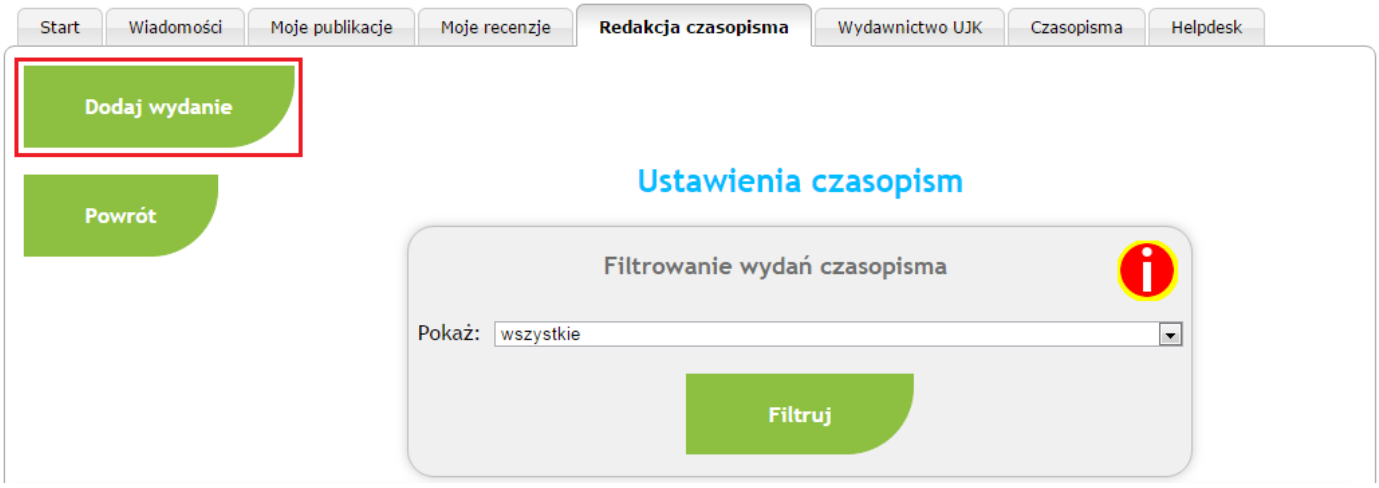
8.1. Dodawanie nowego numeru wydania czasopisma.

W celu dodania nowego numeru wydania czasopisma należy wybrać zakładkę „***Redakcja czasopisma***".

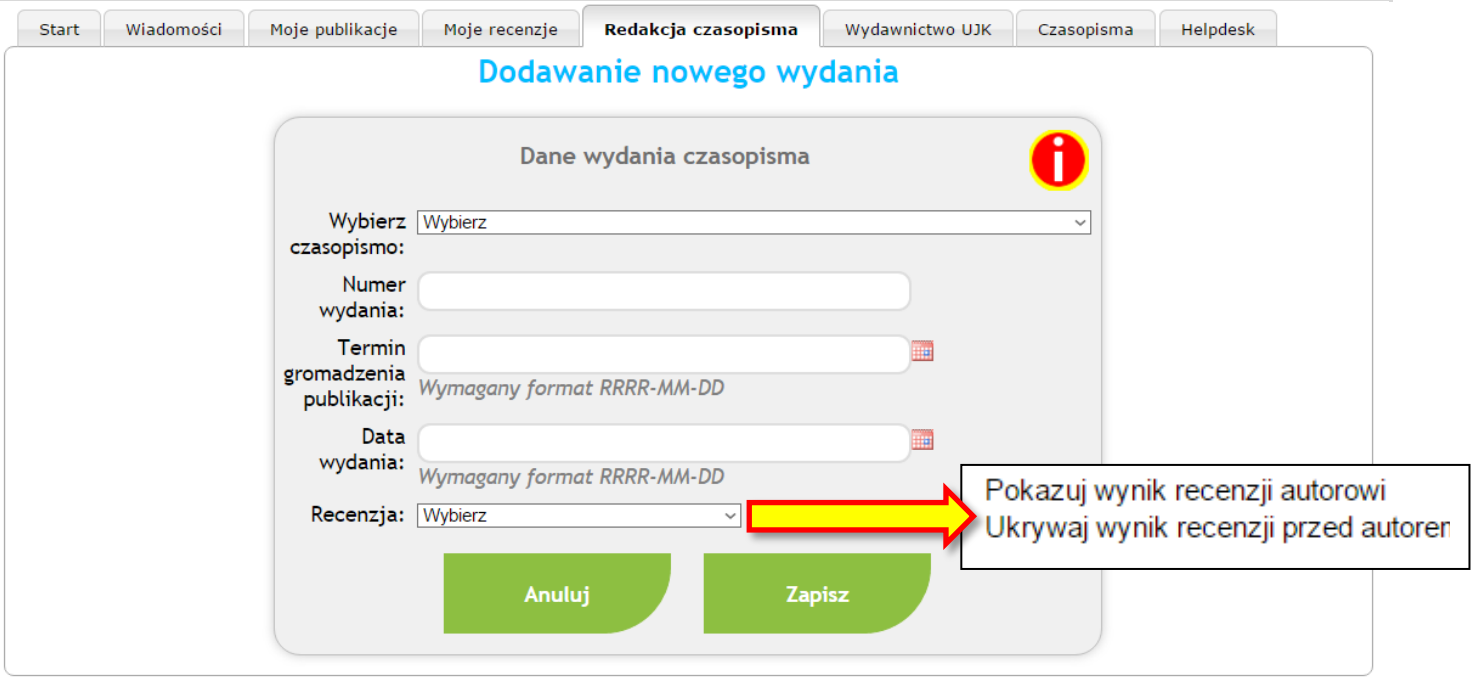


Następnie należy kliknąć przyciski „*Ustawienia czasopism*" i „*Dodaj wydanie*".



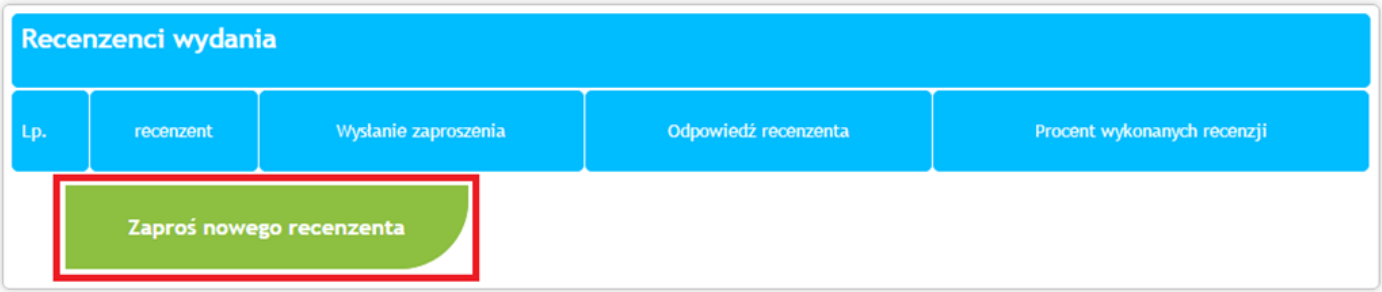


Wypełnij formularz, który umożliwia dodanie kolejnego lub edycję aktualnego wydania czasopisma. Uzupełnij kolejny lub zaktualizuj numer wydania i określ datę wydania, a następnie kliknij przycisk „*Zapisz*".



8.2. Wysyłanie zaproszeń recenzentom do recenzji wydania czasopisma.

W celu wysłania zaproszenia do recenzenta należy kliknąć przycisk „*Zaproś nowego recenzenta*".



Formularz umożliwia wybór recenzenta/recenzentów, wybór i przesłanie proponowanych publikacji do recenzji oraz wysłanie zaproszenia do udziału w recenzji. Wypełnij formularz, wskaż recenzentów i wybierz publikacje, a następnie kliknij przycisk – „*Zaproś do recenzji*".

Dodawanie nowego recenzenta

Wybierz recenzenta: wybierz

Widomość dla recenzenta: **Zaproszenie do udziału w recenzji czasopisma/The invitation to participate in a review journal Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne**

Redakcja czasopisma zaprasza Pana/Panią do przygotowania recenzji wydawniczej periodyku/The editors invite Mr. / Ms in the preparation of journal publishing reviews ***Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne***, wydanie numer/issue number ***1***.

Aby odpowiedzieć na zaproszenie Redakcji proszę kliknąć/To answer an invitation please contact the Editor tutaj/here.

Dodatkowa wiadomość: *pole opcjonalne*

Wybierz wstępnie dokumenty do recenzji: *pole opcjonalne*

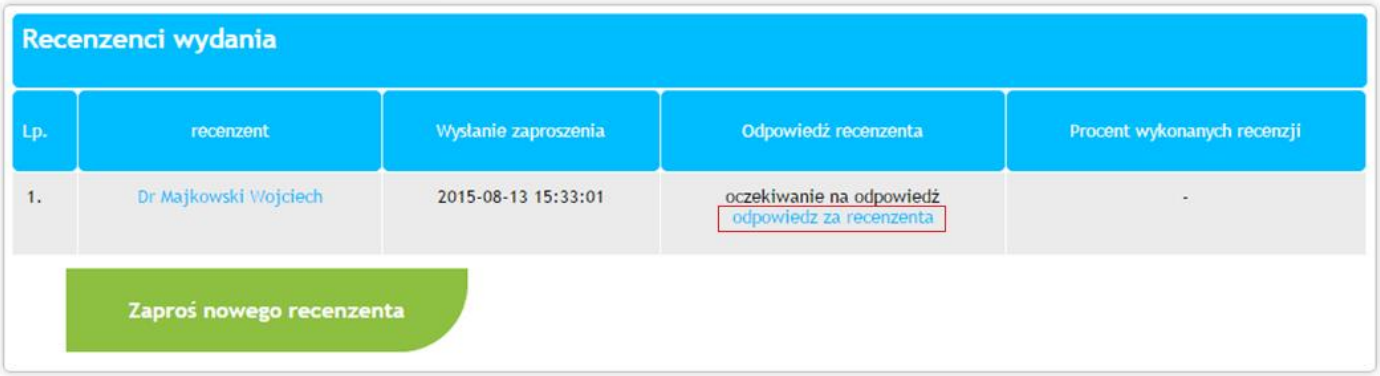
Wybierz dokumenty

Anuluj **Zaproś do recenzji**

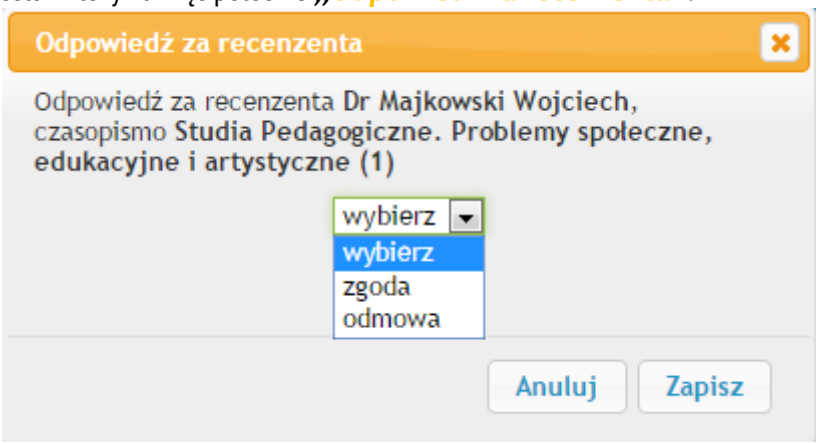
System wyświetli komunikat potwierdzający wysłanie zaproszenia do recenzji.

Zaproszenie do recenzji zostało wysłane

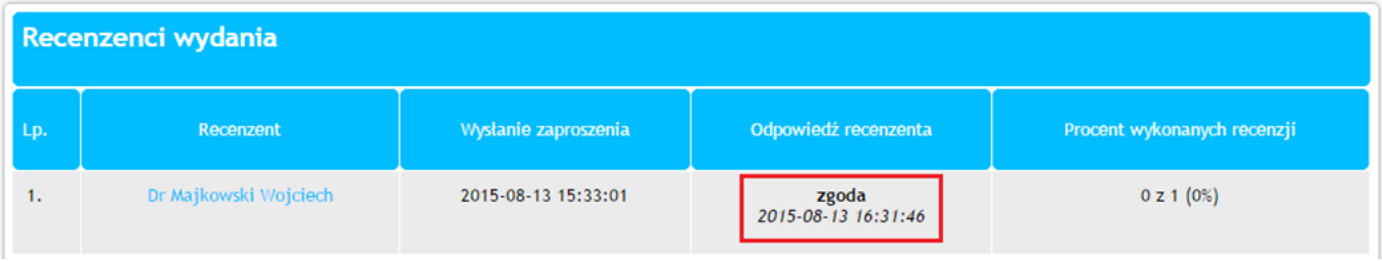
Zestawienie tabelaryczne recenzentów wydania.



Redakcja czasopisma ma możliwość odpowiedzi za recenzenta czy wyraża on zgodę lub odmawia przygotowania recenzji publikacji. W tym celu należy kliknąć polecnie ***„Odpowiedz za recenzenta”***.

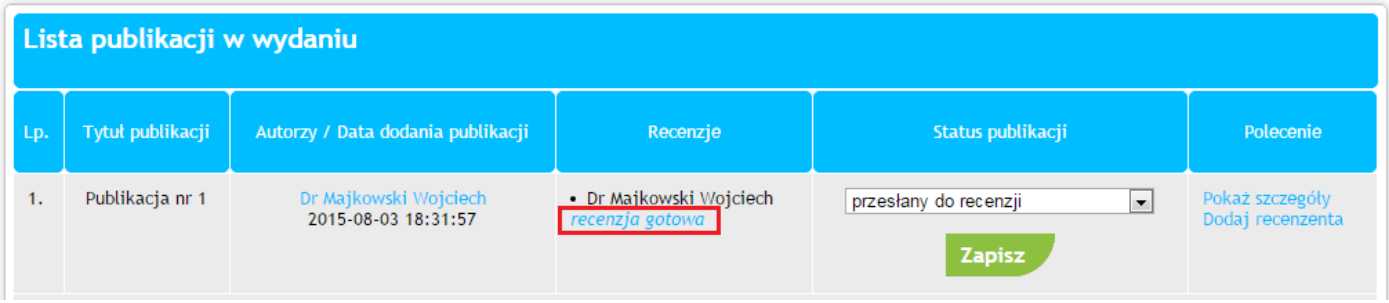


Po udzieleniu odpowiedzi na zaprozszenie do recenzji przez recenzenta redakcja czasopisma otrzymuje informacje w tej kwestii.



8.3. Recenzje publikacji.

Redakcja czasopisma ma możliwość zapoznania się z elektroniczną wersją recenzji publikacji po kliknięciu polecnia ***„Recenzja gotowa”*** na zestawieniu tabelarycznym publikacji w wydaniu czasopisma. Ponadto istnieje możliwość wydruku recenzji.

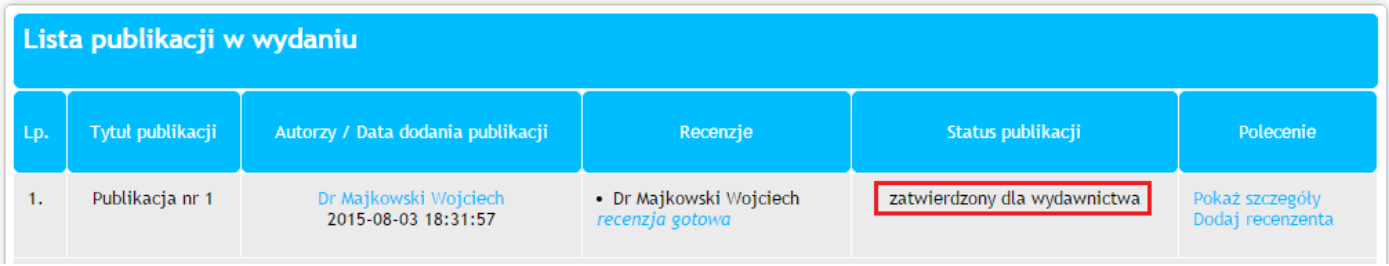


8.4. Wysyłanie wydania czasopisma do Wydawnictwa UJK.

W celu wysłania wydania czasopisma do Wydawnictwa UJK należy zmienić status wydania na „*Zatwierdzony dla wydawnictwa*", a następnie kliknąć przycisk „*Zapisz*" oraz „*Wyślij wydanie do wydawnictwa*".

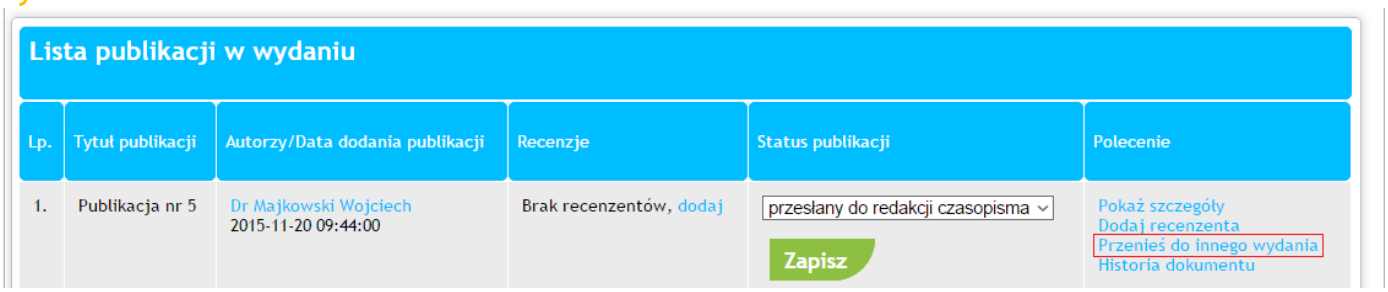
System wyświetli komunikat potwierdzający przesłanie wydania czasopisma do Wydawnictwa UJK.

Wydanie zostało przesłane do wydawnictwa

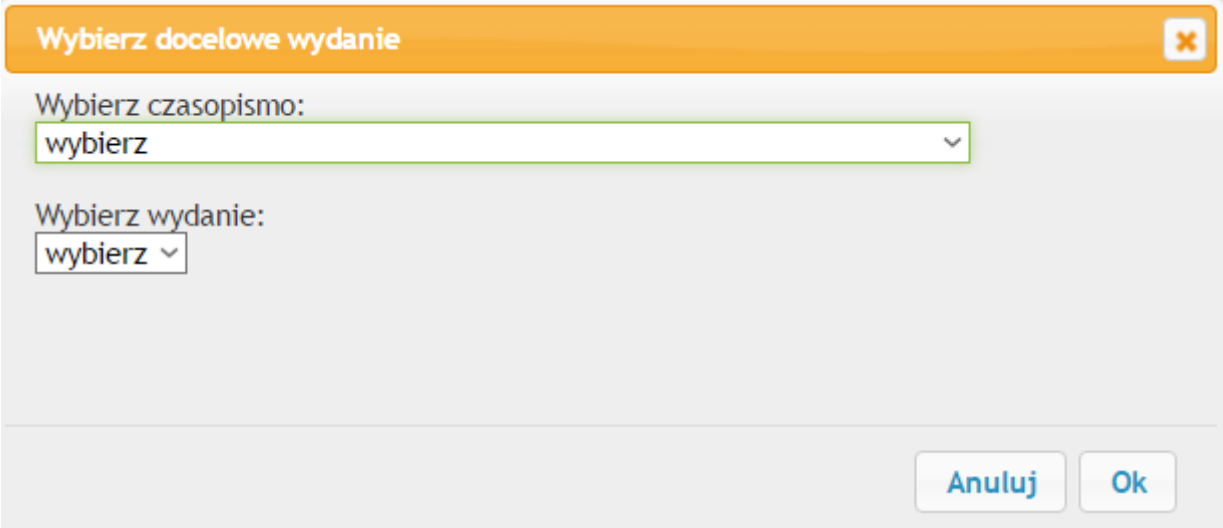


8.5. Przenoszenie publikacji do innego wydania (numeru) w ramach jednego czasopisma.

W celu przeniesienia publikacji z jednego wydania do drugiego należy kliknąć opcję „*Przenieś do innego wydania*".



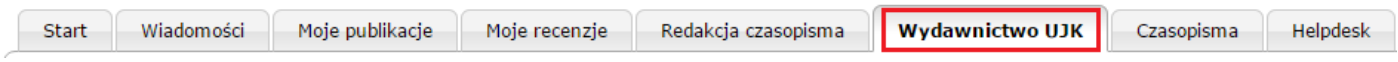
Następnie należy wypełnić poniższy formularz – wskazując czasopismo i docelowe wydanie.



9. Moduł Wydawnictwa UJK.

9.1. Obsługa Modułu.

Moduł Wydawnictwa UJK przeznaczony jest wyłącznie dla pracowników tej jednostki organizacyjnej. W celu rozpoczęcia pracy w module należy wybrać zakładkę „*Wydawnictwo UJK*”.



Następnie przy pomocy wyszukiwarki można filtrować dane po:

- nazwie czasopisma,
- zleconych zadaniach do wykonania dla konkretnej osoby,
- statusie elektronicznego obiegu dokumentu.

Celem zapoznania się ze szczegółami poszczególnych numerów wydań czasopisma należy kliknąć polecenie „*Pokaż szczegóły*” lub „*Historia wydania*”.

Aktualnie rekordów: 2
Strony: 1

Zestawienie numerów wydań czasopisma

Lp.	Tytył czasopisma	Numer wydania	Status/Data nadania statusu	Obieg dokumentów w wydawnictwie	Polecenia
1.	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Nr 2 2016-02-01	gromadzenie maszynopisów publikacji do wydania *2015-08-03 17:13:37 przez Dr Majkowski Wojciech*	*wydanie znajduje się jeszcze w redakcji czasopisma, obieg dokumentów niedostępny*	Pokaż szczegóły Historia wydania
2.	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Nr 1 2016-01-01	gromadzenie maszynopisów publikacji do wydania *2015-08-04 19:16:13 przez Dr Majkowski Wojciech*	*wydanie znajduje się jeszcze w redakcji czasopisma, obieg dokumentów niedostępny*	Pokaż szczegóły Historia wydania

Po kliknięciu polecania „***Pokaż szczegóły***” uzyskujemy dostęp do listy publikacji i plików w danym numerze wydania czasopisma.

9.2. Statusy elektronicznego obiegu dokumentów w Wydawnictwie UJK.

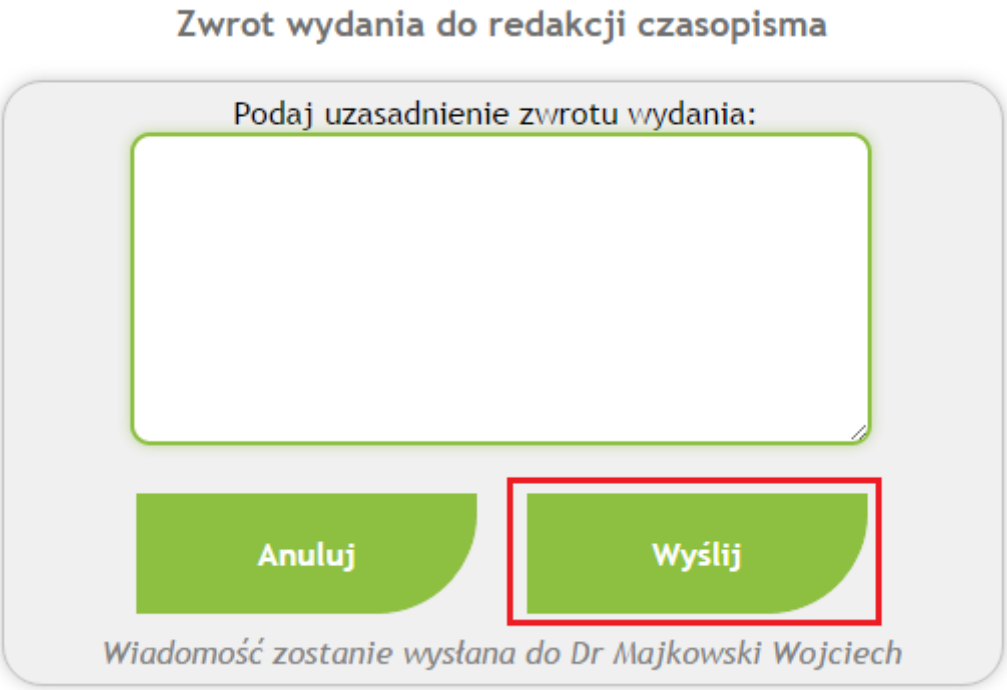
Tabela 3. Statusy elektronicznego obiegu dokumentów w Wydawnictwie UJK

L.p.	Status	Opis
1.	Nowe zadanie	Zlecenie nowego zadania przez kierownika do wykonania przez pracownika.
2.	Do akceptacji	Przesłanie wykonanego zadania przez pracownika do akceptacji kierownika.
3.	Zaakceptowane	Potwierdzenie poprawnie wykonanego zadania przez kierownika.
4.	Odrzucone	Brak akceptacji kierownika w przypadku niepoprawnie wykonanego zadania przez pracownika.
5.	Zakończone	Zadanie zostało ostatecznie zakończone.

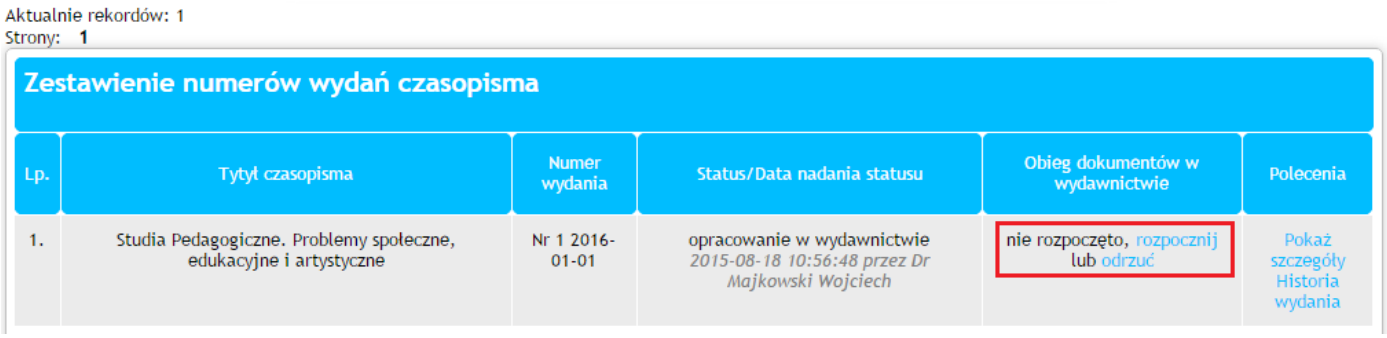
9.3. Elektroniczny obieg dokumentów w Wydawnictwie UJK.

Elektroniczny obieg dokumentów w Wydawnictwie UJK umożliwia pełną automatyzację procesów przesyłania publikacji, zadań i wiadomości od jednego pracownika do następnego, zgodnie z wyżej opisanymi statusami.

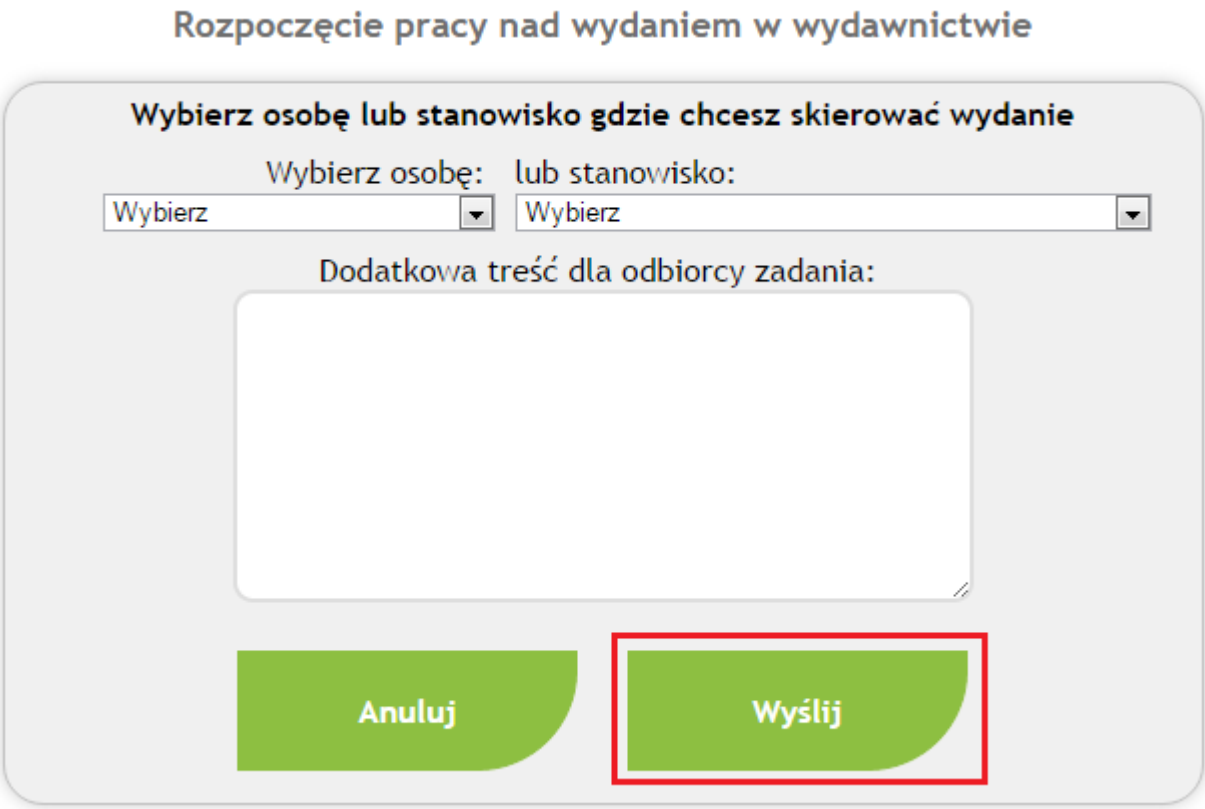
Jeżeli przesłane wydanie czasopisma nie spełnia wymogów formalnych, Kierownik Wydawnictwa UJK może kliknąć polecenie „***Odrzuć***”, w celu odesłania wydania do redakcji czasopisma i naniesienia niezbędnych poprawek.



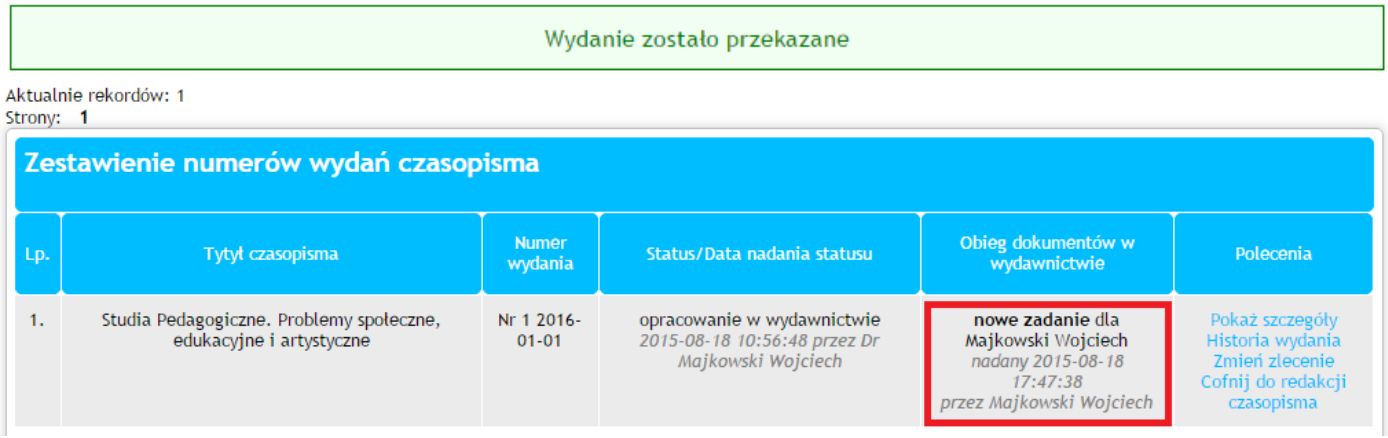
W celu rozpoczęcia procesu elektronicznego obiegu dokumentów w Wydawnictwie UJK należy kliknąć polecnie „***Rozpocznij***".



Następnie należy wybrać osobę do której lub stanowisko na które zostanie skierowane wykonanie zadania w wydaniu czasopisma.



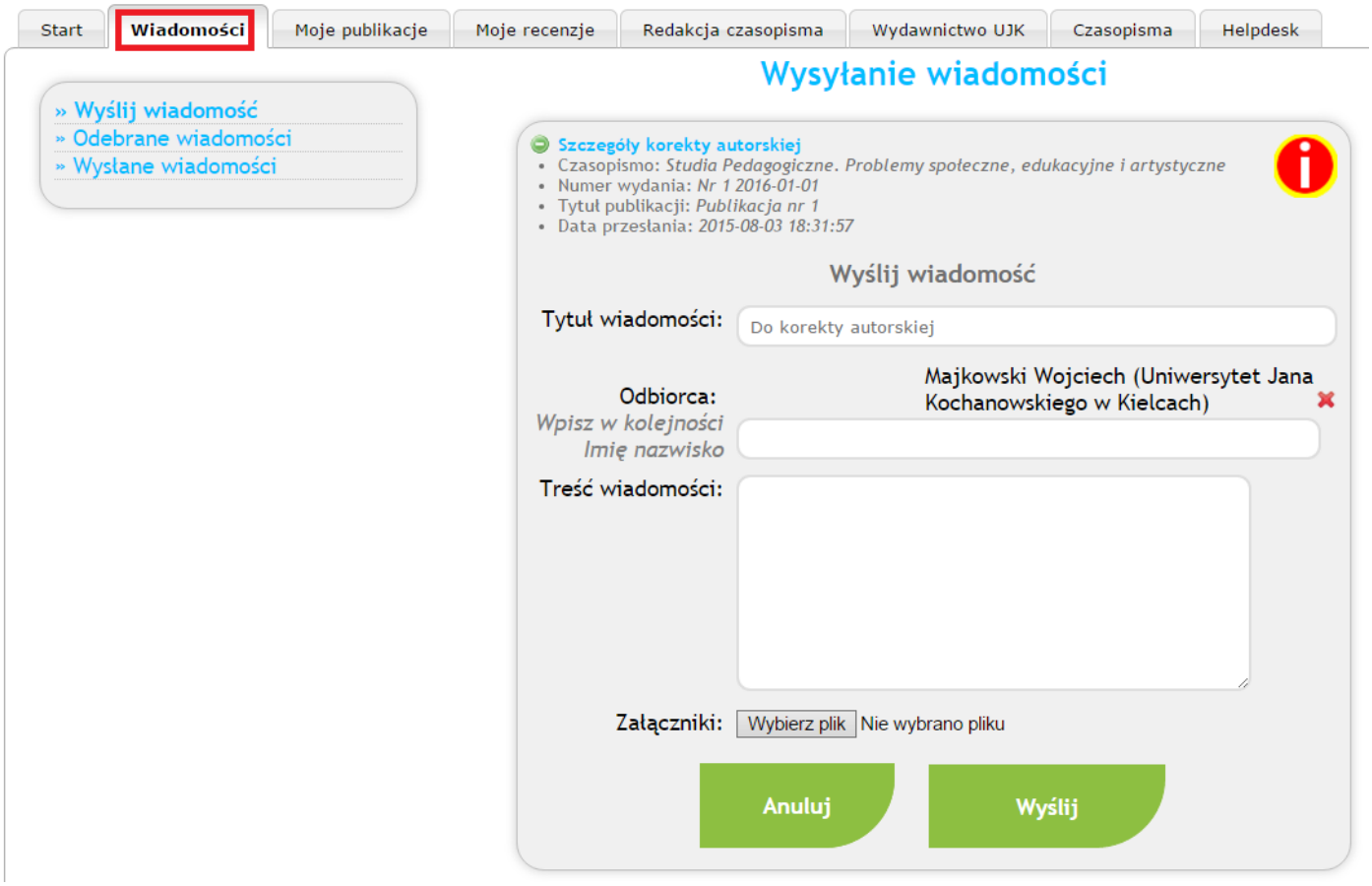
System wyświetli komunikat potwierdzający przekazanie zadania.



9.4. Zwrot publikacji do korekty autorskiej.

W celu przesłania publikacji autorowi do korekty autorskiej należy kliknąć opcję „*Zwróć autorowi do korekty autorskiej*”. **Liczba „0” (zero)** oznacza, że publikacja nie została przesłana autorowi do korekty autorskiej. **Liczba „1” (jeden)** oznacza, że publikacja została przesłana autorowi do korekty autorskiej.

Następnie system przenosi użytkownika do modułu Wiadomości, gdzie należy załączyć plik przesyłany do korekty, a następnie kliknąć przycisk „*Wyślij*”.



10. Dodatek (Statusy elektronicznego obiegu dokumentów).

I Dodanie publikacji do UPCz.

Zestawienie tabelaryczne publikacji autora.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	nowy	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Wyślij do redakcji czasopisma Brak recenzji

II Przesłanie publikacji do redakcji czasopisma.

Zestawienie tabelaryczne publikacji autora przesłanych do redakcji czasopisma.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	przesłany do redakcji czasopisma	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji

III Zestawienie numerów wydań czasopisma z publikacjami.

Zestawienie tabelaryczne numerów wydań czasopisma wraz z liczbą publikacji autora przesłanych do redakcji czasopisma.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Zestawienie numerów wydań czasopisma

Lp.	Tytył czasopisma	Numer wydania	Status	Data nadania statusu	Liczba publikacji	Polecenia
1.	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	Nr 1 2016-01-01	gromadzenie maszynopisów publikacji do wydania	2015-08-04 19:16:13 przez Dr Majkowski Wojciech	1	Pokaż szczegóły

IV Publikacje odrzucone przez redakcję czasopisma.

Zestawienie tabelaryczne publikacji autora odrzuconych przez redakcję czasopisma.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	odrzucony	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji

V Publikacje odesłane do poprawy autorowi przez redakcję czasopisma.

Zestawienie tabelaryczne publikacji odesłanych autorowi do poprawy przez redakcję czasopisma.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	do poprawy	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji

VI Lista publikacji w wydaniu czasopisma.

Zestawienie tabelaryczne publikacji w wydaniu pozostających w trakcie poprawy przez autora.

Lista publikacji w wydaniu

Lp.	Tytuł publikacji	Autorzy / Data dodania publikacji	Recenzje	Status publikacji	Polecenie
1.	Publikacja nr 1	Dr Majkowski Wojciech 2015-08-03 18:31:57		Autor jest w trakcie poprawy dokumentu	

Powrót do listy wydań | Wyślij wydanie do wydawnictwa

VII Publikacje poprawione przez autora i oczekujące do ponownego wysłania do redakcji czasopisma.

Zestawienie tabelaryczne publikacji poprawionych przez autora i oczekujących do ponownego wysłania do redakcji czasopisma.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	poprawiony	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Wyślij do redakcji czasopisma Brak recenzji

VIII Publikacje autora przesłane do recenzji przez redakcję czasopisma.

Zestawienie tabelaryczne publikacji przesłanych do recenzji przez redakcję czasopisma.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	*przesłany do recenzji*	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Brak recenzji

IX Zrecenzowane publikacje autora.

Zestawienie tabelaryczne publikacji z dostępem do podglądu recenzji.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	*przesłany do recenzji*	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Pokaż recenzję

X Publikacje autora zatwierdzone i przesłane do Wydawnictwa UJK.

Zestawienie tabelaryczne publikacji zatwierdzonych i przesłanych do Wydawnictwa UJK.

Aktualnie rekordów: 1
Strony: 1

Lista wszystkich publikacji

Lp.	Tytuł publikacji	Data dodania publikacji	Status publikacji	Nadanie statusu	Nazwa czasopisma	Data wydania numeru czasopisma	Polecenia
1.	Publikacja nr 1	2015-08-03 18:31:57	*zatwierdzony dla wydawnictwa*	2015-08-03 18:31:57 ustawiony przez Dr Majkowski Wojciech	Studia Pedagogiczne. Problemy społeczne, edukacyjne i artystyczne	2016-01-01	Pokaż szczegóły Pokaż recenzję

XI Wydanie czasopisma zatwierdzone i przesłane do Wydawnictwa UJK.

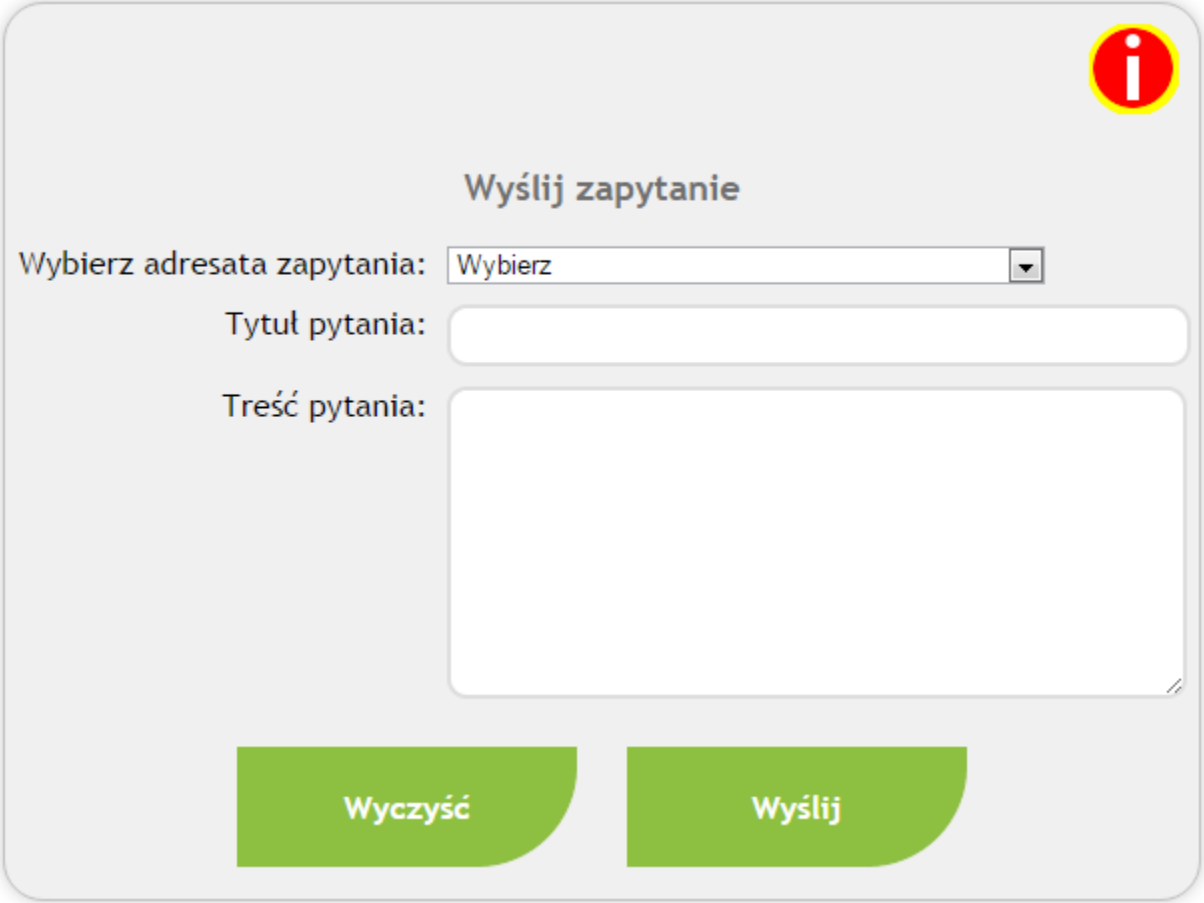
Zestawienie tabelaryczne wydania czasopisma zatwierdzonego i przesłanego do Wydawnictwa UJK.

Lista publikacji w wydaniu

Lp.	Tytuł publikacji	Autorzy / Data dodania publikacji	Recenzje	Status publikacji	Polecenie
1.	Publikacja nr 1	Dr Majkowski Wojciech 2015-08-03 18:31:57	• Dr Majkowski Wojciech *recenzja gotowa*	zatwierdzony dla wydawnictwa	Pokaż szczegóły Dodaj recenzenta

11. Helpdesk.

Umożliwia przesyłanie zapytań w sprawie funkcjonowania platformy do konkretnych osób zarządzających obsługą Uniwersyteckiej Platformy Czasopism:

- Kierownik Wydawnictwa UJK - zagadnienia ogólne.
- Pracownik administracyjny Wydawnictwa UJK - zagadnienia szczegółowe.
- Administrator ds. informatycznych - zagadnienia programistyczne i techniczne.
- Administrator - zagadnienia ogólne.

Wypełnij formularz wybierając z listy rozwijanej adresata wiadomości, a następnie kliknij przycisk – **„*Wyślij*”**.