



Instrukcja zamieszczania artykułów na platformie ICI Publishers Panel

Siedlce, 2020

Rejestracja i logowanie w systemie

Autorzy, którzy chcą opublikować artykuł w **Siedleckich „Zeszytach Komeniologicznych, seria PEDAGOGIKA”** zobowiązani są do przygotowania manuskryptu zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie pod adresem <https://comenius.uph.edu.pl/wskazowki-edytorskie>.

Przygotowane artykuły należy przysyłać w postaci elektronicznej poprzez portal publikacyjny znajdujący się pod adresem: <https://editors.publisherspanel.com>. Po przejściu pod podany adres pojawi się formularz logowania w systemie ICI Publishers Panel. Pokazany jest on na rys. 1.

Redakcja nie pobiera opłat za zamieszczanie i publikowanie artykułów na platformie ICI Publishers Panel.

The image shows a screenshot of the ICI Publishers Panel login interface. At the top left is the logo for INDEX COPERNICUS INTERNATIONAL. At the top right are the language options 'PL EN'. The main heading is 'Witaj w module redakcyjnym ICI Publishers Panel'. Below this is a short introductory text and a list of services provided by the system. The login form itself consists of two input fields: 'Podaj nazwę użytkownika' and 'Podaj hasło użytkownika', both highlighted with a red box and labeled '1'. Below these is a green 'Zaloguj się do systemu' button labeled '2'. Underneath the button are links for 'Zapomniałeś hasła?' and 'Nie posiadasz konta?'. At the bottom of the form is an 'Utwórz konto' button labeled '3'. The footer of the form area says 'Index Copernicus © 2016'.

INDEX COPERNICUS
INTERNATIONAL

PL EN

Witaj w module redakcyjnym ICI Publishers Panel

System redakcyjny ICI Publishers Panel to przyjazna i prosta w obsłudze platforma ułatwiająca przeprowadzenie procesu redakcyjnego dla czasopism naukowych.

Założenie konta w module redakcyjnym umożliwia:

- złożenie manuskryptu do redakcji czasopism korzystających z modułu redakcyjnego platformy ICI Publishers Panel,
- śledzenie postępów w procesie redakcyjnym dzięki zmianom statusów manuskryptów,
- otrzymywanie automatycznie generowanych wiadomości informujących o postępach w procesie redakcyjnym,
- dokonywanie płatności za złożenie manuskryptu lub publikację zaakceptowanego artykułu, zgodnie z polityką redakcji,
- recenzję manuskryptu przy pomocy elektronicznego kwestionariusza oceny.

W razie pytań skontaktuj się z Zespołem Wsparcia Użytkowników Index Copernicus pod numerem telefonu 22 487 53 93 lub adresem e-mail: publisherspanel@indexcopernicus.com

Podaj nazwę użytkownika

Podaj hasło użytkownika

Zaloguj się do systemu

Zapomniałeś hasła?

Nie posiadasz konta?

Utwórz konto

Index Copernicus © 2016

Rys. 1. Formularz logowania w systemie ICI Publishers Panel

Autor, który nie posiada jeszcze konta we wskazanym systemie musi utworzyć konto (patrz etykieta **3** na rys. 1). Pojawi się formularz rejestracyjny widoczny na rys. 2. W formularzu należy wprowadzić swój adres e-mail, hasło oraz imię i nazwisko. Rejestrujący się musi również zapoznać się z treścią regulaminu i zaakceptować jego warunki. Po wprowadzeniu wszystkich danych rejestrujący wybiera przycisk **Potwierdź** (patrz etykieta **1** na rys. 2).

Zarejestruj się w systemie ICI Publishers Panel

Założ konto, aby zobaczyć pełne możliwości.

Proszę wprowadzić adres email

Proszę wprowadzić hasło

Proszę powtórnie wprowadzić hasło

Proszę wprowadzić imię

Proszę wprowadzić nazwisko

Zapoznałem się z treścią regulaminu i akceptuję jego warunki

[Regulamin i Polityka prywatności](#)

1 → **Potwierdź**

Rys. 2. Formularz rejestracyjny w systemie ICI Publishers Panel

Po wykonaniu rejestracji zostanie przesłany na adres e-mail podany podczas rejestracji link aktywujący (patrz etykieta **1** na rys. 3), który należy otworzyć w przeglądarce internetowej.

ICI Publishers Panel - Założenie konta / New account

Witamy,

Dziękujemy za rejestrację konta [redacted] w systemie ICI Publishers Panel. W celu aktywacji konta należy kliknąć w [link aktywacyjny](#) lub skopiować poniższy adres i otworzyć stronę aktywacyjną w przeglądarce internetowej.

[https://link.ici.copernicus.com/activation/593267750/98647791/2567046490/1234567890](#) ← 1

Ważność linku aktywacyjnego wygasa po 7 dniach od daty otrzymania wiadomości.

Jeśli prośba o rejestrację konta nie została zgłoszona przez Ciebie, prosimy o zignorowanie tej wiadomości. W przypadku wystąpienia problemów z aktywacją konta lub otwarciem strony aktywacyjnej prosimy o kontakt:

Zespół Wsparcia Użytkowników Index Copernicus
e-mail: publisherspanel@indexcopernicus.com
tel.: +48 22 487 53 93

Dział wsparcia jest dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

Życzymy przyjemnego korzystania z systemu,
Zespół Wsparcia Użytkowników Index Copernicus

Rys. 3. Widok przesłanej wiadomości z linkiem aktywacyjnym

Po wykonaniu tej operacji użytkownik ma dostęp do systemu. W tym celu musi zalogować się w systemie przy użyciu danych podanych podczas rejestracji (patrz etykieta 1 na rys. 1):

- nazwy użytkownika (jest to adres e-mail podany podczas rejestracji),
- hasła.

Następnie użytkownik naciska przycisk **Zaloguj się do systemu** (patrz etykieta 2 na rys. 1). Pojawi się panel zarządzania manuskryptami (artykułami). Pokazany jest on na rys. 4.



Rys. 4. Widok panelu zarządzania manuskryptami

Zgłaszanie artykułu

W celu zgłoszenia artykułu użytkownik wybiera przycisk **Dodaj nowy manuskrypt** (patrz etykieta **1** na rys. 4).

Czasopisma
Strona główna / Panel informacyjny Powrót

ISSN: **1** → 2450-7245 Tytuł czasopisma: **2** → siedleckie zeszyty komeniologiczne

Wybór czasopisma Wg. tytułu rosnąco ▾

Wybierz czasopismo dla manuskryptu

ISSN /e- ISSN	Tytuł czasopisma (w języku oryginalnym)	Redakcja	
<input checked="" type="checkbox"/> 2450-7245	Siedleckie Zeszyty Komeniologiczne, seria PEDAGOGIKA [ID:10194]	Siedleckie Zeszyty Komeniologiczne, seria PEDAGOGIKA	3 ↓ wybierz

Rys. 5. Widok panelu wyboru czasopisma

Teraz należy odnaleźć czasopismo. W naszym przypadku są to **Siedleckie Zeszyty Komeniologiczne, seria PEDAGOGIKA**. Aby wyszukać czasopismo użytkownik powinien wprowadzić jedną z dwóch danych:

- numer ISSN czasopisma: **2450-7245** (patrz etykieta **1** na rys. 5),
- lub wprowadzić nazwę czasopisma - wystarczy wprowadzenie pierwszych słów nazwy czasopisma, np. **siedleckie zeszyty komeniologiczne** (patrz etykieta **2** na rys. 5).

Następnie wybieramy znalezione czasopismo. W tym celu naciskamy przycisk **wybierz** oznaczony etykieta **3** na rys. 5.

Proces zgłaszania manuskryptu składa się z kilku kroków. Poniżej zostaną one dokładnie omówione.

Krok 1: Tytuł i abstrakt

W kroku pierwszym należy wprowadzić tytuł artykułu w dwóch językach (patrz etykieta **1** na rys. 6):

- języku oryginalnym artykułu – jest to język, w którym napisano artykuł,
- języku angielskim.

Tytuł i abstrakt

Formularz umożliwia wprowadzenie tytułów i abstraktów manuskryptu

Wskazówka: Aby prawidłowo uzupełnić dane manuskryptu konieczne jest wprowadzenie ... i abstrakt w języku ang. lub tytuł org. i abstrakt w języku org.). [pokaż więcej](#).

Tytuł

1 →	Tytuł w języku oryginalnym	<input type="text"/>
		Maksymalna liczba znaków: 512. Pozostało znaków 512
	Tytuł w języku angielskim	<input type="text"/>
		Maksymalna liczba znaków: 512. Pozostało znaków 512

Tytuł skrócony

2 →	Tytuł skrócony w języku oryginalnym	<input type="text"/>
		Maksymalna liczba znaków: 256. Pozostało znaków 256
	Tytuł skrócony w języku angielskim	<input type="text"/>
		Maksymalna liczba znaków: 256. Pozostało znaków 256

Rys. 6. Widok panelu wprowadzania tytułu manuskryptu cz. 1

Dodatkowo użytkownik może wprowadzić skrócony tytuł artykułu w obu wcześniej wspomnianych językach (patrz etykieta **2** na rys. 6). To pole nie jest obligatoryjne.

Teraz użytkownik przechodzi do dalszej części formularza.

Abstrakt

Abstrakt w języku oryginalnym

Maksymalna liczba znaków: 6000. Pozostało znaków 6000

Abstrakt w języku angielskim

Maksymalna liczba znaków: 6000. Pozostało znaków 6000

1 →

2 ↓

Zapisz wersję roboczą manuskryptu Anuluj edycję danych manuskryptu Następny krok >

Rys. 7. Widok panelu wprowadzania tytułu manuskryptu cz. 2

W części **Abstrakt** użytkownik wprowadza abstrakt artykułu również w dwóch językach (języku oryginalnym oraz języku angielskim) – patrz etykieta **1** na rys. 7. Następnie przechodzimy do kolejnego kroku. W tym celu naciskamy przycisk **Następny krok** (patrz etykieta **2** na rys. 7).

Krok 2. Autorzy

W tym kroku użytkownik musi dodać autorów dla manuskryptu. W celu dodania pierwszego autora użytkownik naciska przycisk **Dodaj autora** (patrz etykieta **1** na rys. 8).

Autorzy

☰ Formularz umożliwia wprowadzenie autorów manuskryptu

Wskazówka: Aby prawidłowo uzupełnić dane manuskryptu konieczne jest wprowadzenie ... manuskryptu (wymagany jest przynajmniej jeden autor korespondencyjny). [pokaż więcej](#).

1 → Dodaj autora

Imię i nazwisko	ORCID	Afiliacja
Brak danych.		

Autor korespondencyjny

2 ↓

Zapisz wersję roboczą manuskryptu Anuluj edycję danych manuskryptu < Poprzedni krok Następny krok >

Rys. 8. Widok panelu dodawania autorów

Po kliknięciu tego przycisku otwiera się formularz wprowadzania autora (patrz rys. 9).

The image shows a web form titled 'Autor' with a subtitle 'Formularz umożliwia wprowadzenie informacji o autorze manuskryptu.' The form contains several input fields and checkboxes. Three red boxes with arrows and the number '1' highlight the 'Imię pierwsze', 'Imię drugie', 'Nazwisko', and 'ORCID' fields. A red box with an arrow and the number '2' highlights the 'Autor korespondencyjny' checkbox. A red box with an arrow and the number '3' highlights the 'Zatwierdź dane autora' button. The 'Nazwisko' and 'ORCID' fields are also highlighted with a red box. The 'Afilacja polska' checkbox is checked. The 'Afilacja' field has a maximum character limit of 256. The 'Adres mailowy' and 'Numer telefonu' fields also have maximum character limits of 256 and 64, respectively.

Autor

Formularz umożliwia wprowadzenie informacji o autorze manuskryptu.

1 → Imię pierwsze
Maksymalna liczba znaków: 64.

Imię drugie
Maksymalna liczba znaków: 64.

1 → Nazwisko
Maksymalna liczba znaków: 64.

ORCID
Wprowadź unikalny numer ORCID

Adres mailowy
Maksymalna liczba znaków: 256.

Numer telefonu
Maksymalna liczba znaków: 64.

2 → Autor korespondencyjny

Afilacja polska

Afilacja
Maksymalna liczba znaków: 256.

3 → Zatwierdź dane autora Zrezygnuj z edycji danych autora

Rys. 9. Formularz dodawania autora

Użytkownik powinien wypełnić przynajmniej następujące pola (oznaczone etykietami **1** na rys. 9):

- **Imię pierwsze,**
- **Nazwisko,**
- **ORCID.**

Dodatkowo należy wskazać czy dany autor będzie prowadził korespondencję z redakcją czasopisma. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru **Autor korespondencyjny** opisane etykietą **2** na rys. 9. Przynajmniej jeden z autorów musi być autorem korespondencyjnym.

W celu zapisania autora naciskamy przycisk **Zatwierdź dane autora** (patrz etykieta **3** na rys. 9). Identycznie postępujemy dla kolejnych autorów artykułu. Po wprowadzeniu wszystkich danych autorów przechodzimy do kolejnego kroku – w tym celu naciskamy przycisk **Następny krok** oznaczony etykietą **2** na rys. 8.

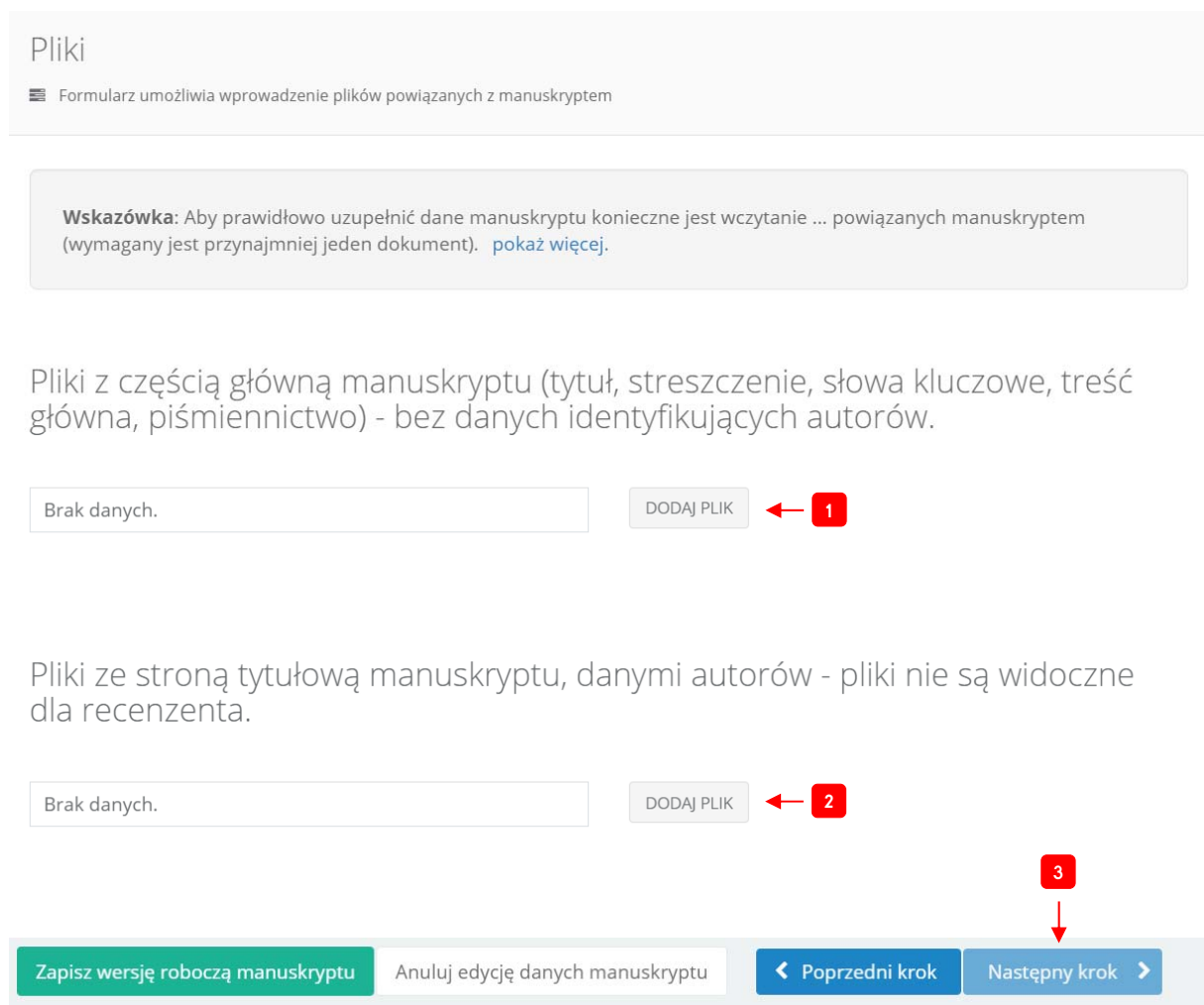
UWAGA! Muszą być wprowadzeni wszyscy autorzy danego artykułu.

3. Pliki

W kolejnym kroku użytkownik wprowadza pliki związane z artykułem:

- **plikiem manuskryptu** z usuniętymi danymi dotyczącymi autora(ów) i jego (ich) afiliacji (pole oznaczone etykietą **1** na rys. 10).
- **kompletnym plikiem manuskryptu** włącznie z danymi dotyczącymi autora(ów) i jego (ich) afiliacji (pole oznaczone etykietą **2** na rys. 10).

W celu dodania pliku należy kliknąć przycisk **DODAJ PLIK**, wybrać go z dysku komputera i zaakceptować wybór w oknie wyboru pliku.



Rys. 10. Widok panelu dodawania plików

Pozostałe pola pozostawiamy puste. Teraz przechodzimy do kolejnego kroku – w tym celu naciskamy przycisk oznaczony etykietą **3** na rys. 10.

Krok 4. Typ i tematyka

W tym kroku należy wprowadzić słowa kluczowe w języku oryginalnym oraz języku angielskim. W tym celu wypełniamy pola oznaczone etykietą **1** na rys. 11. Są one obligatoryjne.

Typ i tematyka

Formularz umożliwia wprowadzenie informacji o typie i tematyce manuskryptu

Słowa kluczowe

Określenie słów kluczowych w jęz. oryginalnym i angielskim

1 →

Słowa kluczowe w jęz. oryginalnym

Maksymalna liczba znaków: 2048. Pozostało znaków 2048

Słowa kluczowe w jęz. angielskim

Maksymalna liczba znaków: 2048. Pozostało znaków 2048

Typ artykułu

Określenie typu artykułu

2 → Typ

Rys. 11. Widok panelu oferującego wybór typu i tematyki artykułu cz. 1

Następnie wybieramy typ artykułu (patrz etykieta **2** na rys. 11). Prosimy o wybór opcji **Oryginalny artykuł**. Teraz przechodzimy do drugiej części formularza. Jest on pokazany na rys. 12.

Tematyka manuskryptu

Klasyfikacja dziedzin i dyscyplin naukowych w Polsce oraz dyscyplin naukowych i artystycznych

Obszar nauki

obszar nauk humanistycznych

obszar nauk społecznych

obszar nauk ścisłych

obszar nauk przyrodniczych

obszar nauk technicznych

obszar nauk rolniczych, leśnych i weterynaryjnych

obszar nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz nauk o kulturze fizycznej

obszar sztuki

1



Zapisz wersję roboczą manuskryptu

Anuluj edycję danych manuskryptu

< Poprzedni krok

Następny krok >

Rys. 12. Widok panelu oferującego wybór typu i tematyki artykułu cz. 2

Należy wybrać tematykę manuskryptu zgodnie z klasyfikacją dziedzin i dyscyplin naukowych. W obszarze tematyki niniejszego czasopisma będą to obszary:

- obszar nauk humanistycznych,
- obszar nauk społecznych.

Akcpetujemy formularz - naciskamy przycisk oznaczony etykietą **1** na rys. 12.

Krok 5. Podziękowania i finansowanie

Kolejny krok jest poświęcony jest wprowadzeniu dodatkowych metadanych: źródła finansowania badań oraz podziękowań. Te pola nie są obligatoryjne. Możemy przejść do kolejnego kroku - naciskamy przycisk oznaczony etykietą **1** na rys. 13.

Podziękowania i finansowanie

Formularz umożliwia wprowadzenie informacji o podziękowaniach i źródle finansowania

Źródło finansowania badań

Maksymalna liczba znaków: 512. Pozostało znaków 512

Podziękowania

Maksymalna liczba znaków: 2048. Pozostało znaków 2048

1

Zapisz wersję roboczą manuskryptu Anuluj edycję danych manuskryptu < Poprzedni krok Następny krok >

Rys. 13. Widok panelu oferującego wprowadzenie źródła finansowania badań oraz podziękowań

Krok 6. Sugerowani recenzenci

W tym kroku autor artykułu może wnioskować o przypisanie do jego artykułu recenzenta spośród rady naukowej czasopisma (patrz strona <https://comenius.uph.edu.pl/rada-naukowa-i-komitet-redakcyjny>). W celu dodania recenzenta użytkownik naciska przycisk **Dodaj recenzenta** oznaczony etykietą **1** na rys. 14. Następnie wprowadza dane podobnie jak w przypadku dodawania autora. Redakcja czasopisma może wziąć pod uwagę sugerowanego recenzenta, ale zastrzega sobie prawo wyboru innego przez siebie wybranego recenzenta(ów).

Sugerowani recenzenci

Formularz umożliwia wprowadzenie sugerowanych recenzentów

1 → Dodaj recenzenta

Imię i nazwisko	ORCID	Afilacja
Brak danych.		

2 ↓

Zapisz wersję roboczą manuskryptu Anuluj edycję danych manuskryptu < Poprzedni krok Następny krok >

Rys. 14. Widok panelu oferującego zasugerowanie recenzenta

Przechodzimy teraz do ostatniego kroku - naciskamy przycisk oznaczony etykietą **2** na rys. 14.

Krok 7. Oświadczenie autora

W tym kroku autor musi wypełnić oświadczenie, które można pobrać przez kliknięcie na link oznaczony etykietą **1** na rys. 15.

Oświadczenia autora

Formularz umożliwia załączenie plików z oświadczeniami wymaganymi przez redakcję

Wskazówka: Warunkiem koniecznym w procesie składania manuskryptu do publikacji jest załączenie podpisanych i zeskanowanych oświadczeń, których treść znaleźć można poniżej. Nie spełnienie tego warunku może skutkować odrzuceniem manuskryptu przez Redakcję. [pokaż mniej](#).

Oświadczenie autora (Pobierz zgodę) ← **1**

Brak danych. DODAJ PLIK ← **2**

3

Zapisz wersję roboczą manuskryptu Przesłanie manuskryptu do redakcji Anuluj edycję danych manuskryptu ← Poprzedni krok

Rys. 15. Widok panelu oświadczenia autora

UWAGA! Prosimy wypełnić ściągnięte oświadczenie autora, zeskanowanie podpisanego oświadczenia i załadowanie pliku z oświadczeniem w polu oznaczonym etykietą **2** na rys. 15.

Po wypełnieniu wymaganych pól możemy przystąpić do przesłania manuskryptu do redakcji czasopisma. W tym celu naciskamy przycisk **Przesłanie manuskryptu do redakcji** (patrz etykieta **3** na rys. 15).

Użytkownik przejdzie do panelu zgłaszania manuskryptów, a po wyborze opcji z lewej strony panelu: **Manuskrypty** (patrz etykieta **1** na rys. 16) powinien znaleźć się zgłoszony artykuł. Przy pomocy tej opcji można również śledzić etap procedowania artykułu.

Manuskrypty
Strona główna / Manuskrypty

1

Numer referencyjny: Proszę wprowadzić numer referencyjny

Tytuł manuskryptu: Proszę podać min. 3 znaki

Status manuskryptu: Wybierz

Typ manuskryptu: Wybierz

Wykaz manuskryptów

Dodaj nowy manuskrypt

Wg. daty utworzenia malejąco

Numer referencyjny	Data utworzenia	Tytuł
#ICIP18275	06.02.2020	Manuskrypt weryfikowany Testowy Typ manuskryptu: Oryginalny artykuł Autorzy manuskryptu: Jan Kowalski; Redakcja: Siedleckie Zeszyty Komeniologiczne, seria PEDAGOGIKA

Opcje

Rys. 16. Lista zgłoszonych manuskryptów