

Nowy system edytorski (Editorial Manager) Psychologii Społecznej”

<http://www.editorialmanager.com/pssp/default.asp>

Polskie Stowarzyszenie Psychologii Społecznej podpisało umowę z firmą Versita na korzystanie w pracach redakcyjnych z profesjonalnego systemu edytorskiego (Editorial Manager, wersja 6.0). System ten został już uruchomiony i można z niego korzystać. Oznacza to, że nasz poprzedni system od nowego roku służyć będzie wyłącznie pracom nad artykułami, które już się w nim znajdują. Wszystkie nowe artykuły prosimy składać przez nowy system. Podobnie jak poprzedni system umożliwia on składanie tekstów oraz recenzji *on-line*, daje wgląd w treści recenzji własnych tekstów, umożliwia śledzenie kolejnych etapów prac nad tekstem. Nowy system jest jednak zdecydowanie bardziej zaawansowany, stwarza więcej możliwości, a przede wszystkim jest mniej zawodny. Wszystkie osoby, które były zarejestrowane w poprzednim systemie zostały przerejestrowane do nowego systemu. Prosimy zatem te osoby o nierejestrowanie się powtórnie, ale zamiast tego o zalogowanie się na stronie powitalnej czasopisma (<http://www.editorialmanager.com/pssp/default.asp>) za pomocą przesłanego Państwu w mailu loginu oraz hasła. Osoby, które nie mogą znaleźć listu, lub mają kłopot z zalogowaniem się, proszone są o zgłoszenie tego faktu do Redaktora Naczelnego Psychologii Społecznej (marlew@psych.uw.edu.pl) – odpowiednie dane zostaną Państwu natychmiast podane.

Po zalogowaniu się będą Państwo mogli (a) zmienić swoje hasło na bardziej przyjazne, (b) uzupełnić brakujące dane w swoim profilu. W tym celu należy na czarnym górnym pasku kliknąć ikonkę UPDATE MY INFORMATION. Bardzo proszę o uzupełnienie danych o (a) Państwa aktualnym stopniu/tytule naukowym, (b) adresie e-mail, adresie instytucjonalnym, korespondencyjnym, numerach telefonów itd., (c) obszarach zainteresowań (to ostatnie po kliknięciu na ikonkę SELECT PERSONAL CLASSIFICATIONS. Osoby, które mają stopień doktora automatycznie zostały przez Redakcję czasopisma wpisane na listę potencjalnych recenzentów. System powiadamia autora i recenzentów o stanie zaawansowania prac nad tekstem dlatego bardzo prosimy o zadbanie o aktualizację adresów e-mailowych, na które informacje zwrotne będą wysyłane.

Nowy system jest bardzo przyjazny dla autorów i recenzentów. Wybierając w okienku na czarnym pasku po prawej stronie opcję: *role* AUTHOR wchodzi Państwo na stronę dla potencjalnych autorów. Po kliknięciu na napis *Submit New Manuscript* system poprowadzi Państwa krok po kroku przez całą procedurę składania tekstu, wymagając kolejnych

dokumentów. Przed rozpoczęciem składania artykułu należy sobie przygotować następujące oddzielne pliki/fragmenty tekstu: (i) list przewodni do redaktora, (ii) pełny i skrócony (składający się z 5 słów) tytuł artykułu, (iii) streszczenie artykułu, (iv) słowa kluczowe, (v) właściwy tekst artykułu. Prosimy o umieszczenie w tekście właściwym – w kolejności zgodnej z przyjętymi standardami - tabeli, rycin i innych załączników np. zdjęć . System oferuje również opcję sugerowania recenzentów (*Suggest Reviewers*) oraz poinformowania Redakcji o osobach, które nie powinny zdaniem autora recenzować tekstu (*Oppose Reviewers*). W każdym z tych przypadków autor ma możliwość wskazania merytorycznych powodów uzasadniających przedstawione sugestie. Po złożeniu wszystkich kawałków system łączy je w odpowiedni plik pdf. Pokaże się Państwu wtedy prośba o spokojne odczekanie aż do zakończenia operacji. Gdyby okazało się, że złożony tekst nie jest kompletny, wówczas na stronie Autora pojawi się na niebiesko zaznaczony napis *Incomplete Submissions* z odpowiednią cyferką w nawiasie, np. (1). Oznacza to, że trzeba wrócić do procesu składania i uzupełnić brakujący element. Jeżeli złożony tekst jest kompletny a system zakończył jego pdf-owanie, wówczas na stronie Autora pojawi się na niebiesko zaznaczony napis *Submissions Waiting for Author's Approval*, znowu z odpowiednią cyferką w nawiasie oznaczająca liczbę tekstów. Należy wejść na stronę, przejrzeć spdfowany tekst i jeżeli nie mają Państwo do niego uwag, zaakceptować go. Prawidłowe wykonanie tych wszystkich operacji zostanie zaznaczone poprzez podświetlenie na stronie Autora napisu *Submissions Being Processed* (znowu z odpowiednią cyferką w nawiasie).

Po otrzymaniu recenzji tekstu i podjęciu decyzji przez Redaktora Prowadzącego znajdą Państwo swój tekst w części Revisions. Składanie poprawionego tekstu odbywa się tak samo jak tekstu oryginalnego.

Recenzenci, którzy zostaną zaproszeni do wykonania recenzji proszeni są o zalogowanie się na stronie Recenzenta – należy wybrać w okienku na czarnym pasku po prawej stronie opcję: *role REVIEWER*. Na stronie tej można obejrzeć cały tekst artykułu, a następnie podjąć decyzję, czy chce się czy nie zrecenzować tekst. Składanie recenzji odbywa się poprzez wklejenie tekstu recenzji w odpowiednie okienko. System oczekuje też, że tekst zostanie globalnie oceniony na skali od 0 do 100% oraz dodatkowo sugeruje możliwość oceny na dołączonych skalach kluczowych aspektów recenzowanego tekstu (ocena ta nie jest obowiązkowa). Po złożeniu własnej recenzji, recenzent ma automatyczny wgląd w pozostałe (już złożone) recenzje tego samego tekstu. System informuje też recenzentów o dacie zaproszenia do złożenia recenzji, dacie akceptacji, oraz czasie jaki upłynął od wyrażenia zgody do złożenia recenzji.

System został wstępnie przez nas skonfigurowany. Niemniej z pewnością na początku mogą występować pewne problemy, na przykład nie uwzględniliśmy pewnych opcji. Dlatego bardzo proszę aby wszelkie problemy sygnalizować pisząc do Redaktora Naczelnego na adres marlew@psych.uw.edu.pl.

Redakcja Psychologii Społecznej życzy przyjemnej pracy z nowym systemem.