



actavia[©]

Manuál autora

- autor: Solen Software
- abstract: Manuál slouží jako průvodce pro autory, kteří se s redakčním systémem Actavia setkávají poprvé. Snímky jsou nafocené nad fiktivním časopisem Exemplis Discimus, některé obrazovky proto nemusí být úplně přesně shodné s pohledem na „Váš“ časopis.
- rev: 2.5. CZEN (český text, anglická verze systému)
- datum: říjen 2023



SOLEN
S O F T W A R E

OBSAH

| | |
|---|----|
| Registrace nového autora a přihlašování | 3 |
| Vložení článku | 5 |
| Zdrojové soubory | 6 |
| Odeslání do redakce | 10 |
| Získání recenzí | 11 |
| Další verze článku | 12 |
| Závěrečné rozhodnutí o článku | 15 |
| Článek spravovaný editorem | 16 |
| Finální korektura | 17 |
| Autorské poplatky | 19 |
| Online platba | 19 |
| Uhrazená platba | 20 |
| Sdílené poznámky | 21 |
| Úpravy a nastavení | 21 |
| Závěr | 23 |

REGISTRACE NOVÉHO AUTORA A PŘIHLAŠOVÁNÍ

Autor se do systému může zaregistrovat buď sám, nebo mu účet zřídí redaktor.

A) AUTOR SE REGISTRUJE SÁM

Odkaz na registraci najdeme v horním nebo bočním menu:



Jednoduchý registrační formulář doprovází podrobné pokyny. Pokud nevíte, k čemu který řádek slouží, využijte maličkou ikonku s nápovědou vlevo. U některých formulářů se nápověda zobrazuje také přímo pod skupinkou právě vyplňovaných polí. Některé časopisy mohou vyžadovat více informací, jiné si vystačí pouze se jménem a e-mailovou adresou.

Povinná pole jsou označena hvězdičkou.

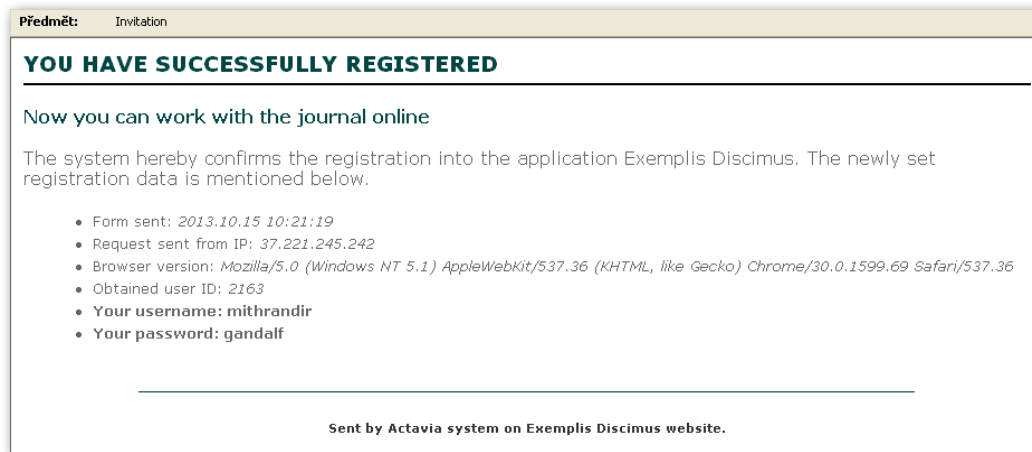
The image shows a 'Registration form' with a 'Log in (username and password already have)' button. Below the button, there is a note: 'To obtain a username and password you need to sign up. Registration will allow you to send your manuscripts to the editor.' The form is divided into two sections: 'Basic information' and 'Login data'. In the 'Basic information' section, there are fields for 'e-mail' (filled with 'mithrandir@gmail.com'), 'Name' (filled with 'Gandalf the Grey'), and 'Phone'. A checkbox labeled 'I want to choose the login information (username and password)' is checked. In the 'Login data' section, there are fields for 'User name' (filled with 'mithrandir'), 'Password' (filled with asterisks), and 'Password check' (filled with asterisks). At the bottom of the form, there is a 'Continue' button and a small note: 'The user name can contain 6-11 characters without diacritics, will be checked for uniqueness. Password and check must match and have min. 6 characters, you can change it at any time.'

Zaškrtnutím položky „I want to choose the login information (username and password)“ se formulář rozroste o pole, do kterých můžete vepsat vlastní přihlašovací jméno a heslo – budou se Vám daleko lépe pamatovat, než když je necháte vygenerovat počítačem.

Po úspěšné registraci Vás systém pochválí, potvrzení dostanete e-mailem.

B) AUTOR JE REGISTROVÁN REDAKTOREM

Účet pro autora založí redaktor, autorovi je uživatelské jméno a heslo zasláno e-mailem:



PŘIHLÁŠENÍ DO APLIKACE

Díky přihlašovacímu jménu a heslu se můžeme přihlásit do aplikace. Po přihlášení se zpřístupní dosud skryté záložky či položky menu.

AUTOMATICKÉ ODHLÁŠENÍ

Systém může z bezpečnostních důvodů po delší době nečinnosti (řádově desítky minut) uživatele odhlásit, aby nedošlo ke zneužití náhodným „návštěvníkem“ u opuštěného počítače.

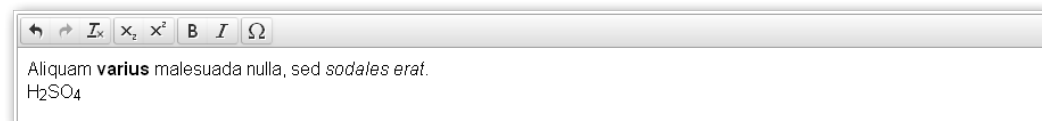
VLOŽENÍ ČLÁNKU

Základním pohledem autora jsou „My articles“, najdeme v něm i tlačítko pro vložení článku:



Systém si vyžádá základní popis:

Obvykle je zapnuté rozšíření, které dovolí do některých vstupních polí zadat text se základním formátováním nebo pomůže vložit speciální znak.



Dle nastavení aplikace může vyžadovat více či méně informací (formulář nemusí odpovídat obrázku, může být stručnější nebo také obsáhlejší).

Po odeslání formuláře Vás systém vyzve ke vložení zdrojových souborů.

Redakce komunikuje pouze s autorem, který článek vkládá. Zadáním e-mailových adres do polí „Notify authors“ může autor doplnit kontakt na spoluautory, kterým bude odeslán závěrečný verdikt – finální rozhodnutí o přijetí či odmítnutí článku.

PREFEROVANÍ RECENZENTI

Pokud je v konfiguraci systému toto rozšíření zapnuto, je součástí formuláře pro založení článku také oblast, kde můžeme doporučit redakci vhodné recenzenty, případně označit některé jako nevhodné:

To indicate your preferred and opposed reviewers:

Preferred reviewers:

★ Name: Sauron Necromancer ★ e-mail: sauron@gmail.com

Affiliation:

Specialization:

+ New reviewer...

Opposed reviewers:

Romulus Felix

Vidíme, že u doporučených recenzentů jsou povinnými údaji jméno a e-mail, bez nich se recenzent do redakce neodešle.

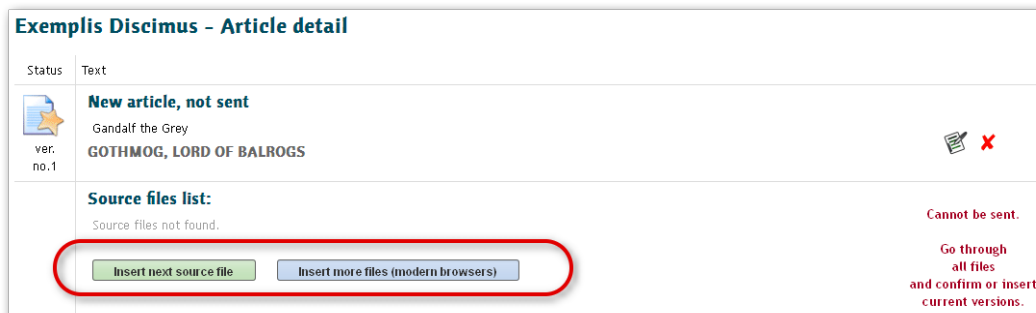
ZDROJOVÉ SOUBORY

Zdrojem článku může být jeden dokument ve Wordu či jiném textovém editoru, ale také celá skupina souborů – rukopis plus obrazové přílohy, grafika, tabulky... Tyto soubory nemusí být v běžných počítačových formátech (grafické programy často používají formáty, které na běžných počítačích nelze otevřít). Redakce je schopná přečíst většinu běžných formátů, případně se Vám ozve s požadavkem na převod. Nejste-li si jisti, pošlete dotaz předem. Redakce potřebuje všechny soubory pokud možno v originálních formátech v maximálním možném rozlišení.

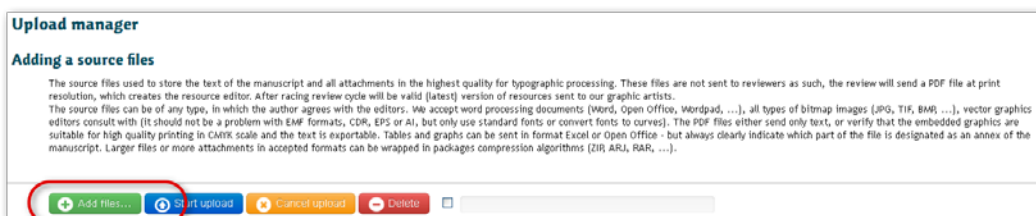
Pokud je příloh opravdu hodně (desítky), je možné je vložit do archivního balíčku ZIP, RAR, ARJ, TAR, GZ, BZ apod. a ten nahrát.

My si nejprve ukážeme základní verzi práce se zdroji, pak následuje podkapitola popisující rozšíření, které rozlišuje typy souborů (je zapnuté jen u některých časopisů).

Základní varianta systému obsahuje dva způsoby nahrání souborů – modré a zelené tlačítko:

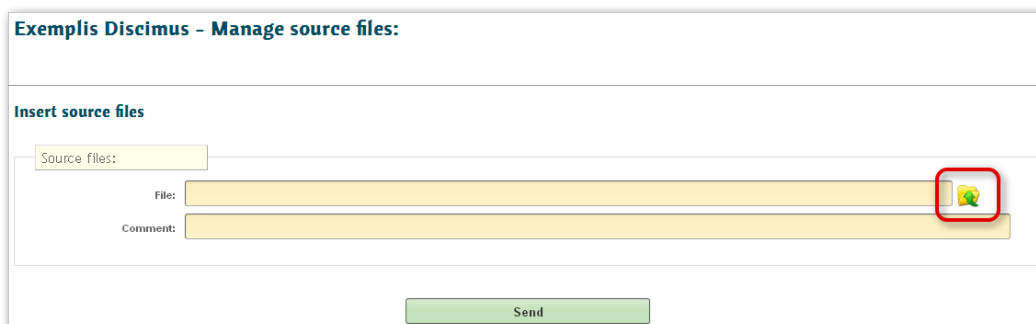



Doporučujeme modré tlačítko „Insert more files (modern browsers)“, které dovolí odeslat všechny soubory najednou (tuto funkci musí ale podporovat i Váš prohlížeč – většina v současnosti používaných totiž nemá, pouze Internet Explorer tuto funkci podporuje až od verze 10). V případě nahrávání velkých souborů (např. videa nebo více fotek v archivním balíčku) je použití tohoto tlačítka nutností.



Po kliknutí na zelené tlačítko „Add files...“ vybereme soubory z pevného disku počítače – lze i více najednou (např. můžeme podržet klávesu Ctrl a klikáním myši je po jednom označit). Po potvrzení výběru (typicky tlačítkem „Open“) se soubory začnou nahrávat, jejich přehled uvidíme na obrazovce. (Upload položky lze přerušit, ale pokud je již dokončen, je možné soubor smazat jen přímo ze seznamu zdrojů u článku.) Stejnou akci můžeme opakovat. Když jsme se soubory spokojeni, okno zavřeme a již je vidíme u článku.

Druhou variantu, která je vhodná i pro starší prohlížeče, nabízí zelené tlačítko „Insert next source file“:



Zde nejprve ikonkou  vybereme patřičný soubor, případně dopíšeme textový komentář (co soubor obsahuje) a nakonec tlačítkem „Send“ volbu potvrdíme.

Po odeslání se opět zobrazí stav článku:

Exemplis Discimus - Article detail

Status Text

New article, not sent

Gandalf the Grey

ver. no.1

GOTHMOG, LORD OF BALROGS

Source files list:

| File | Size | Changed | Status | Actions |
|--|--------|-----------------|--------|---------|
| 1 gothmog.pdf ← ... Click to describe ... → | 312093 | 26.9.2013 07:17 | new | ✎ ✖ ✓ |

Send to editorial department

Send...

Insert next source file Insert more files (modern browsers)

Pod jednotlivými soubory najdeme volbu „Click to describe“, která umožní ke každému ze souborů napsat komentář:

Exemplis Discimus - Manage source files: Close

Describe source files:

Comment:

Comment This is the text of the article...

Send

Po vložení všech potřebných zdrojů lze článek odeslat do redakce.

TYPY ZDROJOVÝCH SOUBORŮ

Některé časopisy používají rozšíření, které umožňuje rozlišování typů zdrojových souborů.

Např. zde (hned po založení článku) na první pohled vidíme, že pro první verzi rukopisu jsou vyžadovány minimálně 3 soubory:

- ❖ vlastní rukopis článku,
- ❖ titulní stránka a
- ❖ průvodní dopis.

Insert source files

Source files:

1. manuscript text

Manuscript text:

File type:

Comment:

2. title page

Title page:

File type:

Comment:

3. letter to editors

Letter to editors:

File type:

Comment:

Pokud některý z nich opomeneme, systém nás upozorní:

Source files list:

| File | Size/Changed | Status | Actions |
|--|----------------------------|--------|---------|
| Manuscript_v1.doc (gothmog.doc) Manuscript text | 19968 B 15.7.2016 14:09 | new | |

Cannot be sent.
Insert all necessary source files.

Missing files of these required types:

- title page
- letter to editors

Please upload these files or change types of incorrectly detected files (by click on "Click to describe" link).

K doplnění použijeme jedno z tlačítek pod varováním (postup i rozdíly mezi nimi jsme si podrobně ukázali výše). U hromadného uploadu neurčujeme typy souborů – systém se o to pokusí sám.

Source files list:

| File | Size/Changed | Status | Actions |
|--|-----------------------------|--------|---------|
| Manuscript_v1.doc (gothmog.doc) Manuscript text | 19968 B 15.7.2016 14:09 | new | |
| TitlePg.doc (gothmog-cover.doc) Click to describe | 19968 B 15.7.2016 14:30 | new | |
| Letter.pdf (gothmog-letter.pdf) Click to describe | 312093 B 15.7.2016 14:30 | new | |

The following errors were found while checking files:

- File gothmog-letter.pdf is not among the allowed types: docx?

Zde se typy povedlo snadno odvodit z názvů. Vidíme také upozornění u souboru, který nesplňuje požadované vlastnosti (u průvodního dopisu je v tomto případě povolena pouze přípona .doc nebo .docx, někdy může být omezená maximální velikost).

V tomto i v dalších případech, kdy nejsou splněny požadavky na soubory, záleží na nastavení systému, zda půjde rukopis odeslat, nebo bude nutné zdroje doplnit či opravit.

S funkcí souvisí také zjednodušování jmen souborů (kvůli přehlednosti a také anonymizaci), zároveň se systém snaží zachovat případné číslování (např. u obrázků):

| Source files list: | | | |
|--|----------------------------|--------|---------|
| File | Size/Changed | Status | Actions |
| Manuscript_V1.doc (gothmog.doc) Manuscript text | 19968 B 15.7.2016 14:09 | new | |
| TitlePg.doc (gothmog-cover.doc) < ... Click to describe ... > | 19968 B 15.7.2016 14:30 | new | |
| Letter.doc (gothmog-letter.doc) < ... Click to describe ... > | 19968 B 15.7.2016 15:18 | new | |
| Fig_1.jpg (1. Balrog wields a black axe and whip o.jpg) < ... Click to describe ... > | 37855 B 15.7.2016 15:16 | new | |
| Fig_2.jpg (2. Orodruin.jpg) < ... Click to describe ... > | 10291 B 15.7.2016 15:16 | new | |
| Fig_3.png (3. Mordor.png) < ... Click to describe ... > | 74111 B 15.7.2016 15:16 | new | |

Původní názvy jsou uvedeny světlým písmem v závorce.

Automatické rozpoznání samozřejmě nemůže být stoprocentní, proto je mu třeba věnovat pozornost a případně typ ručně opravit – to uděláme kliknutím na odkaz pod názvem souboru, zde lze zároveň změnit také popis.

Obdobně pracuje systém se zdrojovými soubory u dalších verzí článku během recenzního procesu (viz níže v kapitole „Další verze článku“), jen může vyžadovat jiné typy zdrojů.

ODESLÁNÍ DO REDAKCE

Dokud článek není odeslán, vidí ho pouze autor. Můžeme ho takto nechat libovolně dlouho, měnit zdroje apod. K odeslání do redakce slouží tlačítko „Send to editorial department“, teprve jím rukopis odešleme:

Exemplis Discimus - Article detail

Status Text

New article, not sent
Gandalf the Grey

ver. no.1 **Gothmog, Lord of Balrogs**

Source files list:

| File | Size | Changed | Status | Actions |
|---|--------|--------------------|--------|---------|
| 1 gothmog.pdf This is the text of the article... | 312093 | 26.9.2013 07:17 | new | |

Send to editorial department

Systém si vyžádá potvrzení, po něm se článek (včetně zdrojových souborů) přepne do stavu, kdy v něm nelze dělat změny.

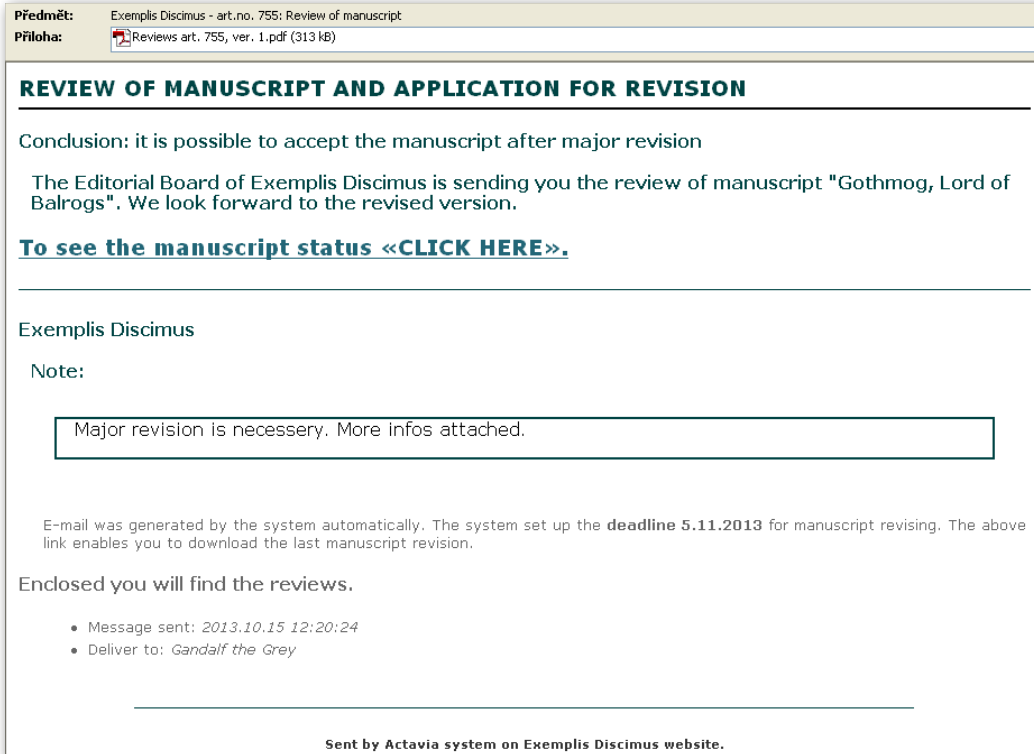
Důležité upozornění: dokud článek není odeslán, redakce o něm neví!

ZÍSKÁNÍ RECENZÍ

Redaktor připraví ze zdrojových souborů (rukopis plus soubory příloh) jeden soubor PDF, který rozešle osloveným recenzentům. Ti vypracují recenze a doručí je redakci.

Redakce vytvoří PDF s recenzemi a na základě jejich doporučení článek přijme, zamítne nebo pošle autorovi k opravě s žádostí o další verzi.

Výsledek recenzního řízení přijde autorovi e-mailem (recenze v příloze), který obsahuje výrazný tzv. autorský odkaz – přes něj se lze ke článku dostat bez nutnosti zadávat jméno a heslo:



Předmět: Exemplis Discimus - art.no. 755: Review of manuscript
Příloha: Reviews art. 755, ver. 1.pdf (313 kB)

REVIEW OF MANUSCRIPT AND APPLICATION FOR REVISION

Conclusion: it is possible to accept the manuscript after major revision

The Editorial Board of Exemplis Discimus is sending you the review of manuscript "Gothmog, Lord of Balrogs". We look forward to the revised version.

To see the manuscript status «CLICK HERE».

Exemplis Discimus

Note:

Major revision is necessary. More infos attached.

E-mail was generated by the system automatically. The system set up the **deadline 5.11.2013** for manuscript revising. The above link enables you to download the last manuscript revision.

Enclosed you will find the reviews.

- Message sent: 2013.10.15 12:20:24
- Deliver to: Gandalf the Grey

Sent by Actavia system on Exemplis Discimus website.




DALŠÍ VERZE ČLÁNKU


Zajímavá je pro nás především varianta s žádostí o přepracování – se schválením ani se zamítnutím toho autor už moc nenadělá...



Pohled na článek nyní u každého zdrojového souboru nabízí tři akce:

- ❖ nahrazení souboru v další verzi souborem jiným,
- ❖ soubor do další verze již nepatří a
- ❖ soubor je platný i v další verzi.

Exemplis Discimus - Article detail

| Status | Text | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|--------|---------|--------|---|---|--------------------|--------------------|--|--|--------------------------|-------|--------------------|--|--|--------------------------|-------|--------------------|--|--|----------------------------|-------|--------------------|--|--|
|  ver. no.2 | Author's revision Deadline:23.10.2013 Gandalf the Grey Gothmog, Lord of Balrogs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  review ver.2 | <p>Source files list:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Size</th> <th>Changed</th> <th>Status</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 gothmog.pdf This is the text of the article...</td> <td>312093</td> <td>1.10.2013 14:09</td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2 balrog.jpg Figure 1</td> <td>37855</td> <td>2.10.2013 07:16</td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3 mordor.png Figure 2</td> <td>74111</td> <td>2.10.2013 07:19</td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4 orodruin.jpg Figure 3</td> <td>10291</td> <td>2.10.2013 07:20</td> <td></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Insert next source file Insert more files (modern browsers)</p> | File | Size | Changed | Status | Actions | 1 gothmog.pdf This is the text of the article... | 312093 | 1.10.2013 14:09 | | | 2 balrog.jpg Figure 1 | 37855 | 2.10.2013 07:16 | | | 3 mordor.png Figure 2 | 74111 | 2.10.2013 07:19 | | | 4 orodruin.jpg Figure 3 | 10291 | 2.10.2013 07:20 | | |
| File | Size | Changed | Status | Actions | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 gothmog.pdf This is the text of the article... | 312093 | 1.10.2013 14:09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 balrog.jpg Figure 1 | 37855 | 2.10.2013 07:16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 mordor.png Figure 2 | 74111 | 2.10.2013 07:19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 orodruin.jpg Figure 3 | 10291 | 2.10.2013 07:20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  review ver.1 | <p>Rating comment: nutně přepracovat - viz příloha</p> <p>Source files list:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Size</th> <th>Changed</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 gothmog.pdf This is the text of the article...</td> <td>312093</td> <td>1.10.2013 14:09</td> <td>new</td> </tr> </tbody> </table> | File | Size | Changed | Status | 1 gothmog.pdf This is the text of the article... | 312093 | 1.10.2013 14:09 | new | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| File | Size | Changed | Status | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 gothmog.pdf This is the text of the article... | 312093 | 1.10.2013 14:09 | new | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


Cannot be sent.
 Go through all files and confirm or insert current versions.

 Article ver. 1  Review ver. 1










Po určení stavu všech zdrojů se zpřístupní tlačítko „Send the revised article to the editorial department (Send...)“.

Důležité upozornění: dokud není článek odeslán, redakce o něm neví a má za to, že autor stále pracuje na úpravách!

Redaktor následně rozhodne, jestli verzi schválí, zamítne, či pošle k dalšímu kolu recenzí. (Vodítkem mu bývá doporučení recenzentů.)


Článek po mnoha kolech recenzí může vypadat nějak takto:

Exemplis Discimus – Article detail

| Status | Text | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------|---------|--------|--|--------|--------------------|-------|--|-------|--------------------|-------|---------------------------------|-------|--------------------|-------|--|
|  ver. no. 5 | <p>Article in print Gandalf the Grey</p> <p>2013/III :: Gothmog, Lord of Balrogs</p> |  Article ver. 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  ver. no. 5 | <p>Source files list:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Size</th> <th>Changed</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 gothmog.pdf <i>Text of the article.</i></td> <td>312093</td> <td>2.10.2013 10:50</td> <td>valid</td> </tr> <tr> <td>2 balrog.jpg <i>Figure 1</i></td> <td>37855</td> <td>2.10.2013 10:50</td> <td>valid</td> </tr> <tr> <td>3 mordor.png <i>Figure 2</i></td> <td>74111</td> <td>2.10.2013 10:50</td> <td>valid</td> </tr> </tbody> </table> | File | Size | Changed | Status | 1 gothmog.pdf <i>Text of the article.</i> | 312093 | 2.10.2013 10:50 | valid | 2 balrog.jpg <i>Figure 1</i> | 37855 | 2.10.2013 10:50 | valid | 3 mordor.png <i>Figure 2</i> | 74111 | 2.10.2013 10:50 | valid | <p>No review available.</p> <p>Last version has been sent. 2.10.2013</p> |
| File | Size | Changed | Status | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 gothmog.pdf <i>Text of the article.</i> | 312093 | 2.10.2013 10:50 | valid | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 balrog.jpg <i>Figure 1</i> | 37855 | 2.10.2013 10:50 | valid | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 mordor.png <i>Figure 2</i> | 74111 | 2.10.2013 10:50 | valid | | | | | | | | | | | | | | | |
|  ver. no. 4 | <p>Rating comment: v pořádku</p> <p>Source files list:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Size</th> <th>Changed</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 gothmog.pdf <i>Text of the article.</i></td> <td>312093</td> <td>2.10.2013 10:44</td> <td>new</td> </tr> <tr> <td>2 balrog.jpg <i>Figure 1</i></td> <td>37855</td> <td>2.10.2013 10:44</td> <td>valid</td> </tr> <tr> <td>3 mordor.png <i>Figure 2</i></td> <td>74111</td> <td>2.10.2013 10:44</td> <td>valid</td> </tr> </tbody> </table> | File | Size | Changed | Status | 1 gothmog.pdf <i>Text of the article.</i> | 312093 | 2.10.2013 10:44 | new | 2 balrog.jpg <i>Figure 1</i> | 37855 | 2.10.2013 10:44 | valid | 3 mordor.png <i>Figure 2</i> | 74111 | 2.10.2013 10:44 | valid | <p> Article ver. 4</p> <p> Review ver. 4</p> |
| File | Size | Changed | Status | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 gothmog.pdf <i>Text of the article.</i> | 312093 | 2.10.2013 10:44 | new | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 balrog.jpg <i>Figure 1</i> | 37855 | 2.10.2013 10:44 | valid | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 mordor.png <i>Figure 2</i> | 74111 | 2.10.2013 10:44 | valid | | | | | | | | | | | | | | | |
|  ver. no. 3 | <p>Rating comment: nutné drobné úpravy</p> <p>Source files list:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Size</th> <th>Changed</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 gothmog.pdf</td> <td>312093</td> <td>2.10.2013</td> <td>new</td> </tr> </tbody> </table> | File | Size | Changed | Status | 1 gothmog.pdf | 312093 | 2.10.2013 | new | <p> Article ver. 3</p> <p> Review ver. 3</p> | | | | | | | | |
| File | Size | Changed | Status | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 gothmog.pdf | 312093 | 2.10.2013 | new | | | | | | | | | | | | | | | |

Většinou se nebude jednat o pět kol recenzí jako takových, častěji článek vrátí redakce, protože chybí nějaký zdroj, má nízkou kvalitu, není čitelný apod...

Stažení článku

Kdykoliv je v průběhu recenzního řízení článek u autora (vyžaduje jeho zásah), může se autor rozhodnout, že ho sám stáhne a ukončí tak probíhající proces. Tuto akci provedeme přes ikonku  , kterou najdeme vpravo nahoře v detailu článku (můžeme ji vidět na prvním obrázku této kapitoly).

Termíny a jejich hlídání

Systém obsahuje připomínkový mechanismus, který recenzenty i autory automaticky e-mailem upozorní, pokud se blíží či expirují důležité termíny.

E-maily odesílá naprogramovaný robot, nemějte mu za zlé případnou „otravnost“, je to jeho jediná práce:)

Na blížící se termíny vás upozorní i vzhled ikon:



– blížící se termín odevzdání nové verze,



– termín chvíli před expirací,



– expirované termíny.

ZÁVĚREČNÉ ROZHODNUTÍ O ČLÁNKU

O zamítnutí či přijetí článku bude autor (popř. včetně spoluautorů) opět informován e-mailem. Stav opět ilustrují rozdílné ikonky:



– zamítnutý a uzavřený článek,



– schválený článek, čeká na odeslání k tisku,



– schválený článek odeslaný k tisku.

V tomto stavu článek čeká až do zpracování typografem. Ten vidí pouze schválené články a jejich zdroje v posledních verzích, recenze i historie předchozích verzí jsou mu skryty.

S finální autorskou korekturou souvisí ještě dva stavy:



– typografie hotova, čeká na závěrečnou korekturu a

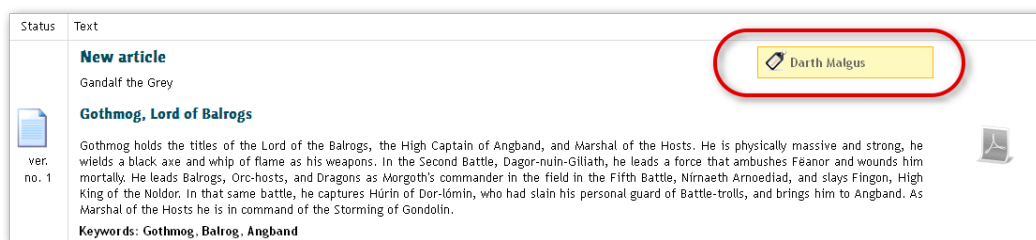


– publikovaný článek.

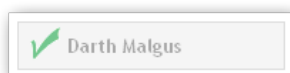
ČLÁNEK SPRAVOVANÝ EDITOREM

V některých redakcích deleguje hlavní redaktor správu článku během recenzního řízení na editora (oborového redaktora – specialistu na určité odvětví). Na práci autora a jeho komunikaci s redakcí se to nijak neprojeví, jediným rozdílem je, že v pravém horním rohu detailu článku se zobrazuje jmenovka editora (v případě potřeby ji můžeme využít k poslání e-mailu):

| Status | Text |
|--------|--|
| | <p>New article</p> <p>Gandalf the Grey</p> <p>Gothmog, Lord of Balrogs</p> <p>Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nírnaeth Arnoedhad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of Gondolin.</p> <p>Keywords: Gothmog, Balrog, Angband</p> |



Pokud práce editora na článku skončila (rozhodnutím o schválení/zamítnutí článku), zůstává štítek na svém místě, jen zesvětlá:



FINÁLNÍ KOREKTURA

Redakce po zpracování článku vyvolá finální autorskou korekturu sazby článku. Opět přijde e-mail s autorským odkazem, který vede na stránku, kde lze článek buď ihned schválit („Confirm without comments“), nebo vložit připomínky:

The screenshot shows a web interface for article proofreading. At the top, it says 'Exemplis Discimus - Article detail' with a 'Return' button. Below this is a table with 'Status' and 'Text' columns. The 'Text' column contains the article title '833. 2013/III :: Gothmog, Lord of Balrogs' and a detailed description of the character Gothmog. To the right of the article text, there is a 'Waiting proof-reading' status with a deadline of 16.9.2023 and a PDF icon. Below the article text, there is a 'View history' button and a yellow box with instructions: 'If you have no comments to the proofs, please, confirm it by pushing the button "Confirm without comments" above right. However, if you want to inform the typographer or the editorial board on some inaccuracies, please, fill in the following form. You can save your work and continue no matter when.' Below this is a rich text editor with a toolbar and the text 'pg. 1: "Gothmop" -> "Gothmog" pg. 4, par. 2: italic'. At the bottom, there is a field for attaching a commented PDF file and two buttons: 'Confirm without comments' and 'Save comments'. On the right side of the interface, there are three icons: a green checkmark icon labeled 'Confirm without comments', a pencil icon labeled 'Save comments', and a red question mark icon labeled 'Please send your notes to the editorial department as soon as possible...'. The 'Confirm without comments' and 'Save comments' buttons are highlighted with a red box.




Jakmile napíšeme a uložíme nějakou poznámku (tlačítkem „Save comments“), nápovědný text horní ikonky pro odeslání (stejně jako levého dolního tlačítka) se změní na „Send notes to editorial department“.

Připomínky oddělujte klávesou „Enter“ (končíme řádky). Jde zde o stručnost a výstižnost. Připomínky mohou být rozepsané několik dní, systém si je bude pamatovat, ale do vypršení termínu je nutné je odeslat.

Pokud je to v nastavení povoleno, nachází se dole políčko pro vložení souboru – je určené pro PDF zaslané redakci ke korektuře, do kterého jsme zapsali své poznámky.

Odeslané připomínky k finální korektuře se objeví nad recenzemi:

Exemplis Discimus - Article detail

| Status | Text |
|--|---|
|  ver. no. 3 | Article in print Gandalf the Grey 2013/III :: Gothmog, Lord of Balrogs |
|  Obsolete proofreading commented: 15.10.2013 pdf:15.10.2013 | |
|  Proofreading | Author's comments: Sent: author, 15.10.2013 14:04, last change: 15.10.2013 14:04 str. 1: "Gothmog" -> "Gothmog" str. 4, odst. 2: kurzíva |

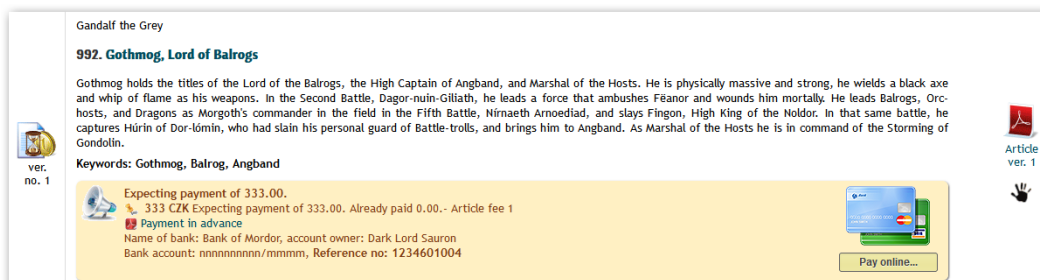
Redakce může žádost o korekturu odeslat opakovaně, bude-li mít pocit, že změn je mnoho a autor by měl článek raději ještě vidět.

Všimněme si ještě zešedlé (původně červené) ikonky označující zneplatnění textu korektury. Takto se změní ve chvíli, kdy autor odešle jakékoliv připomínky. Ikonka se opět vybarví hned, jak typograf nahraje novou verzi článku.

System nedokáže analyzovat text a i poznámka typu „Díky, je to výborné, nemám připomínky“ by způsobila zneplatnění. Proto do připomínek pište opravdu jen připomínky. Chcete-li text schválit tak, jak je, nechte pole prázdné.

AUTORSKÉ POPLATKY

V případě, že redakce časopisu vybírá v souvislosti s uveřejněním článku od autora nějaké poplatky, přijde e-mailem upozornění na očekávanou platbu spolu s instrukcemi, všechny potřebné údaje uvidíme také výrazně podbarvené v pohledu na rukopisy:



The screenshot shows a notification for article payment. It includes the author's name 'Gandalf the Grey', the article title '992. Gothmog, Lord of Balrogs', and a detailed description of the character. Below the text, there are payment details: 'Expecting payment of 333.00.', '333 CZK Expecting payment of 333.00. Already paid 0.00.- Article fee 1', and 'Payment in advance'. Bank information is provided: 'Name of bank: Bank of Mordor, account owner: Dark Lord Sauron, Bank account: nnnnnnnn/mmmm, Reference no: 1234601004'. A 'Pay online...' button is visible in the bottom right corner of the notification box.

Zaplatit můžeme bankovním převodem, a pokud jsou zapnuté online platby, tak také rovnou přes ikonu s tlačítkem vpravo („Pay online..“).

ONLINE PLATBA

Před vstupem na platební bránu ještě zkontrolujeme a případně i opravíme fakturační adresu. Pro vyšší spolehlivost údajů a zjednodušení jejich zadání využívá Actavia napojení na registr VIES, případně ARES:

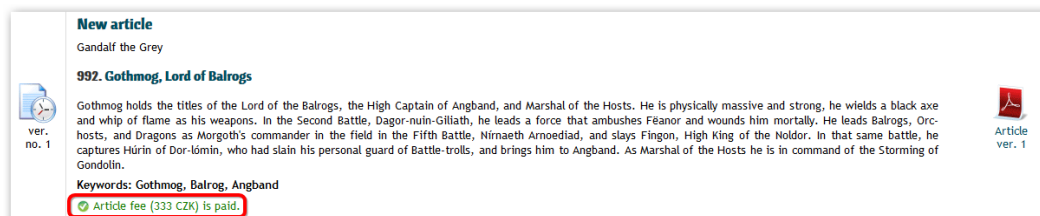


The screenshot shows a form titled 'Please check the billing address'. It includes a 'VAT ID' field with the value 'CZ12345678' and a '[VIES] [ARES]' button. Below this, there are fields for 'Designation/Name', 'Street' (Water St. 18), 'City' (Rivendell), 'ZIP Code' (12345), and 'Country' (Czech Republic (the) - CZ). A 'Set as default' checkbox is checked. At the bottom, there is a 'Summary' box showing 'Article fee 1: 333.00 CZK' and a 'Pay online...' button.

Dalším krokem už vstoupíme na platební bránu. Po provedení úhrady jsme informováni o výsledku a můžeme se přesunout zpět na náš článek.

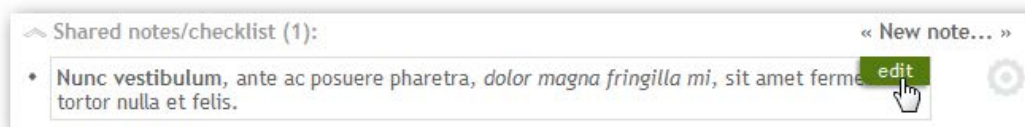
UHRAZENÁ PLATBA

Ať už částku zaplatíme jakkoliv, jakmile je zaevidována v redakci (u úspěšně proběhlé online platby je to okamžitě), původně výrazný požadavek u rukopisu se změní na nenápadné potvrzení:

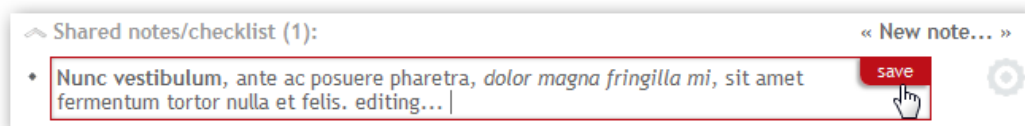


Zároveň nám dorazí také potvrzující e-mail. V závislosti na potřebách redakce v něm může být rovnou připojena také faktura (nebo přijde později).

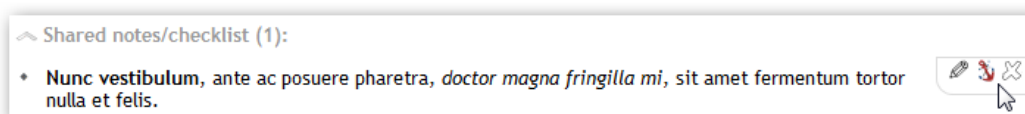
V některých redakcích se na uhrazení platby čeká – dokud nedorazí, neposune se rukopis do další fáze.



Změny uložíme červeným „save“:

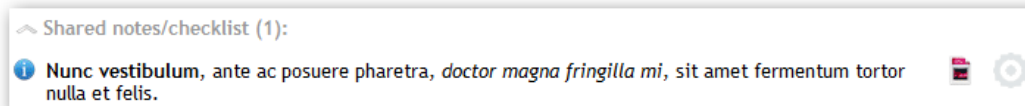


Ostatní nástroje se skrývají pod nenápadnou šedou ikonkou vpravo – panel aktivujeme najetím myši:



První ikonka – tužka – umožní změnu textu včetně formátování. Zbývající 2 ovládají přílohy: kotva ji vloží (pokud už u poznámky nějakou máme, tak ji nahradí), křížek smaže (pokud příloha u poznámky není, křížek chybí).

Takto se změní naše původní textová poznámka po úpravě ikonky a připojení souboru:



Tvůrce poznámky a také administrátor systému mají i další nástroje pro úpravu vzhledu, funkčnosti a dostupnosti poznámky pro ostatní členy týmu.

ZÁVĚR

Právě jste pročtli manuál autora. S jeho pomocí byste měli být schopni snadno podat článek do redakce a provést ho recenzním řízením až k publikaci.

Aplikace se může vyvíjet nezávisle na manuálu; všechny zásadní změny by měly být zapracované do dalších verzí tohoto textu, pokud se tak nestane, aktualizaci si vyžádejte...

V případě jakýchkoli nejasností se můžete obrátit na redakci.

Tímto Vám přejeme...

...pohodlnou práci.