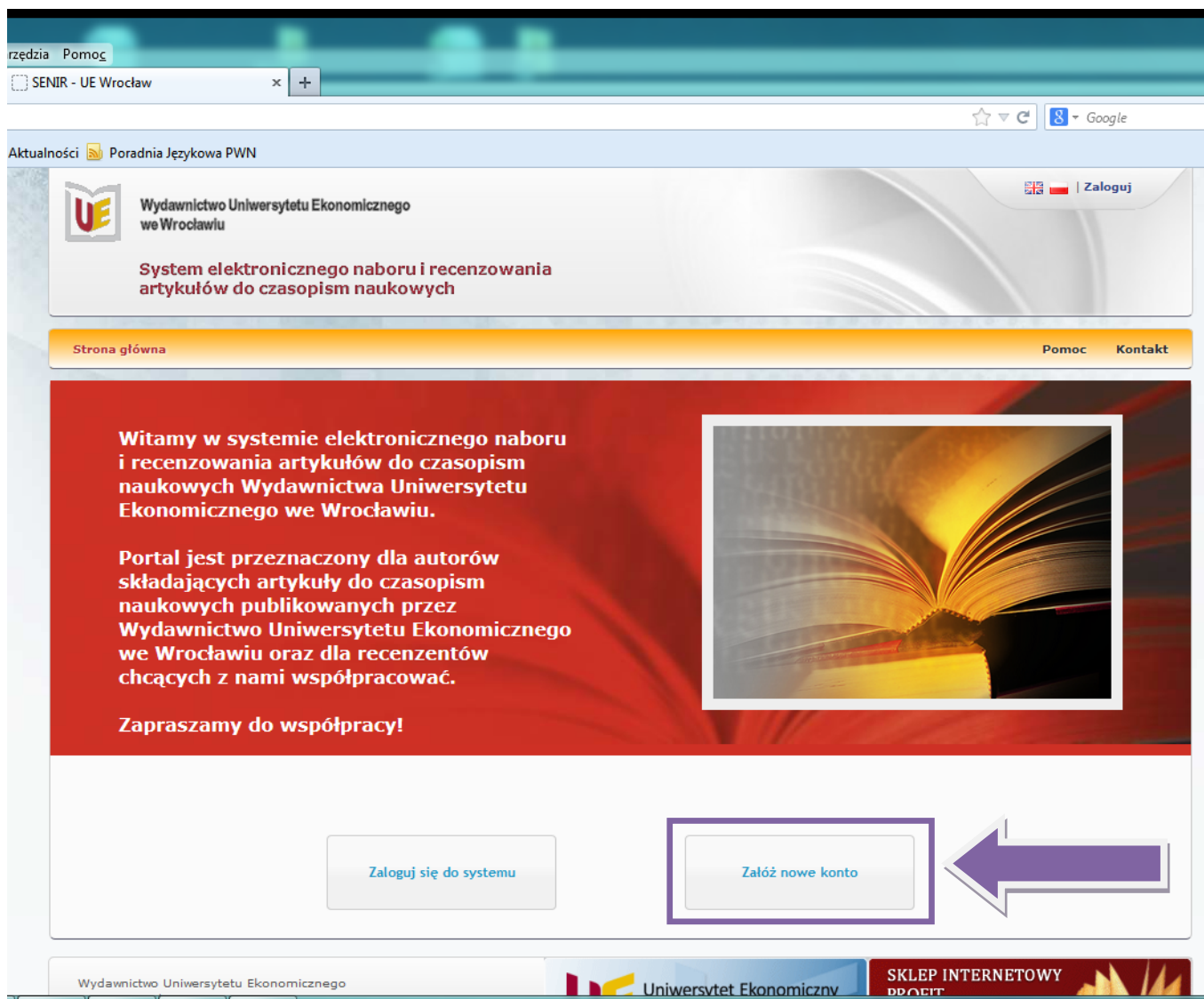


1. Logowanie do systemu SENIR

Na stronie <https://review.ue.wroc.pl> proszę założyć konto.



Loginem w systemie jest adres mailowy.

2. Wprowadzanie danych recenzenta

W formularzu z danymi proszę zaznaczyć, że chce Pani/Pan recenzować artykuły do czasopism.

Wprowadzone dane osobowe posłużą później do wygenerowania umowy na recenzję.

W polu „Seria i numer dowodu osobistego” proszę nie wstawiać spacji między literami i cyframi

Chcę recenzować artykuły dla czasopisma ☒

Dane osobiste

Pozostałe imiona: Jana

Imiona rodziców: Nowak

Data i miejsce urodzenia: 22.01.1960

Dane do rachunku/umowy

Seria i numer dowodu osobistego: ABC123456

PESEL: 22016304335

NIP: 123-456-78-19

Urząd skarbowy: Wrocław Krzyko

Nazwa banku: Bank SA

Numer konta w banku: 12 3456 6543 0000 0000 2414

Dopuszczalne języki recenzji: ☒ PL ☒ EN

Weryfikacja

74+6=80

Pobierz nowy kod

UWAGA! Nowo założone konto jest nieaktywne. Na podany adres przychodzi potwierdzenie założenia konta i prośba o jego aktywację.

Po poprawnym zalogowaniu do systemu recenzent widzi poniższy ekran.

Recenzent może być również autorem artykułu. W takim wypadku powinien wybrać rolę autora i postępować zgodnie z instrukcją dla autora.

Wydział Uniwersytetu Ekonomicznego w Wrocławiu

system elektronicznego naboru i recenzowania artykułów do czasopism naukowych

Start Recenzja Dokumenty Tematy

Jesteś zalogowany jako Jolanta Domaradzka. Twoja aktualna rola to Recenzent.

Inne role dostępne dla Twojego konta to: Autor, Redaktor naczelny, Redaktor językowy, Administrator, Sekretarz

Jako Recenzent możesz:

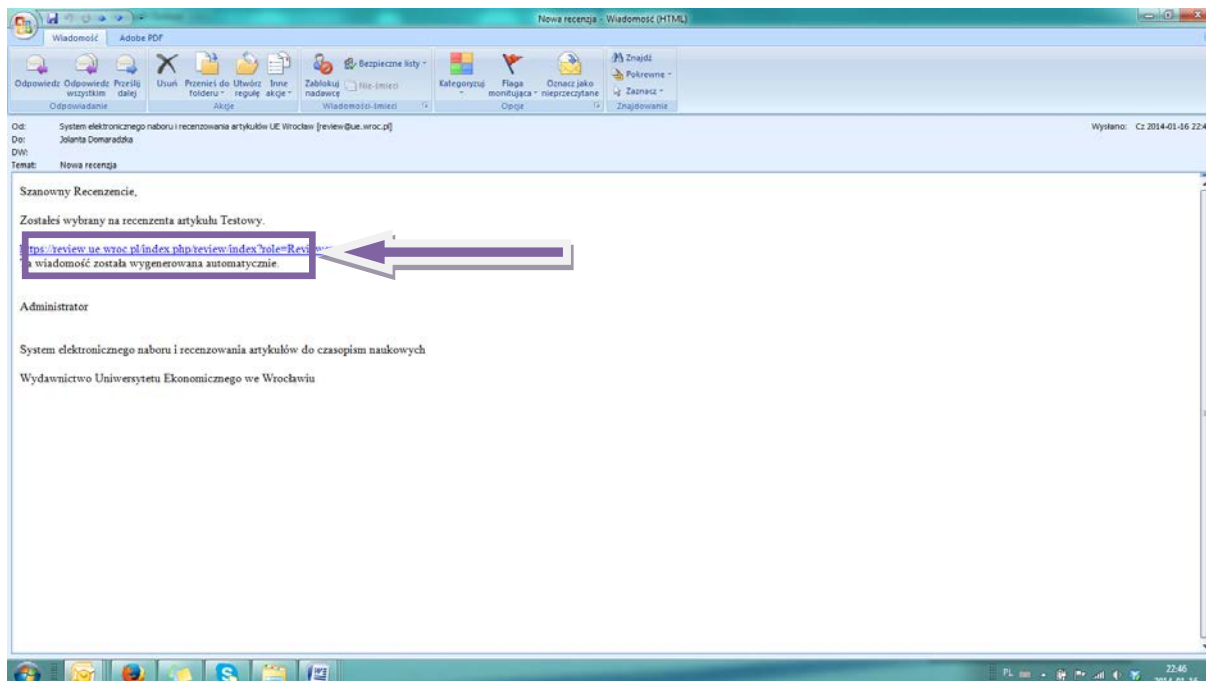
- Zarządzać swoimi aktualnościami i archiwalnymi recenzjami oraz zapraszaniem do recenzji -- (zakładka Recenzje)
- Przeglądać i drukować wystawione dla siebie dokumenty prawne i finansowe -- (zakładka Dokumenty)
- Określać i zmieniać swoje preferencje tematyczne, na podstawie których przydzielane będą recenzje -- (zakładka Tematy)

Dodatkowo dla każdej roli możesz jest:

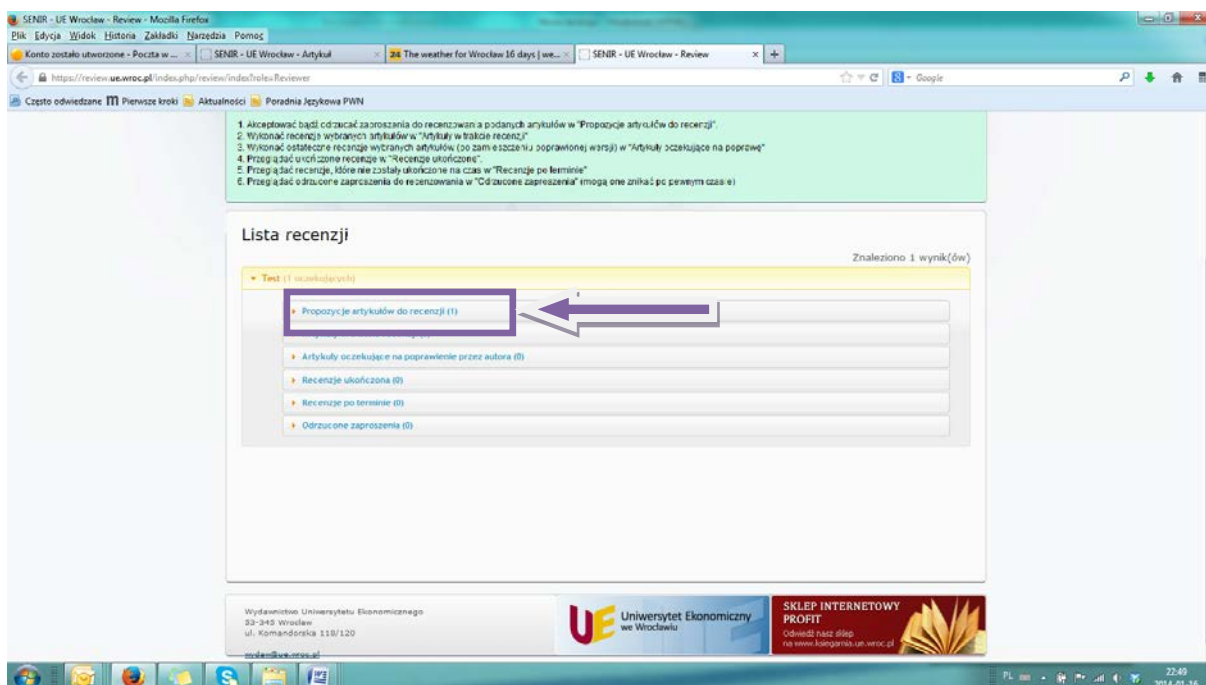
- Przeglądać i edytować profil użytkownika -- (zakładka Moje konto)
- Ustawianie okresu reaktywności (recenzje nie będą przydzielane) -- (zakładka Moje konto / Formularz wakacyjny)
- Wysyłanie wiadomości do administratora systemu -- (zakładka Kontakt)

3. Recenzowanie artykułów

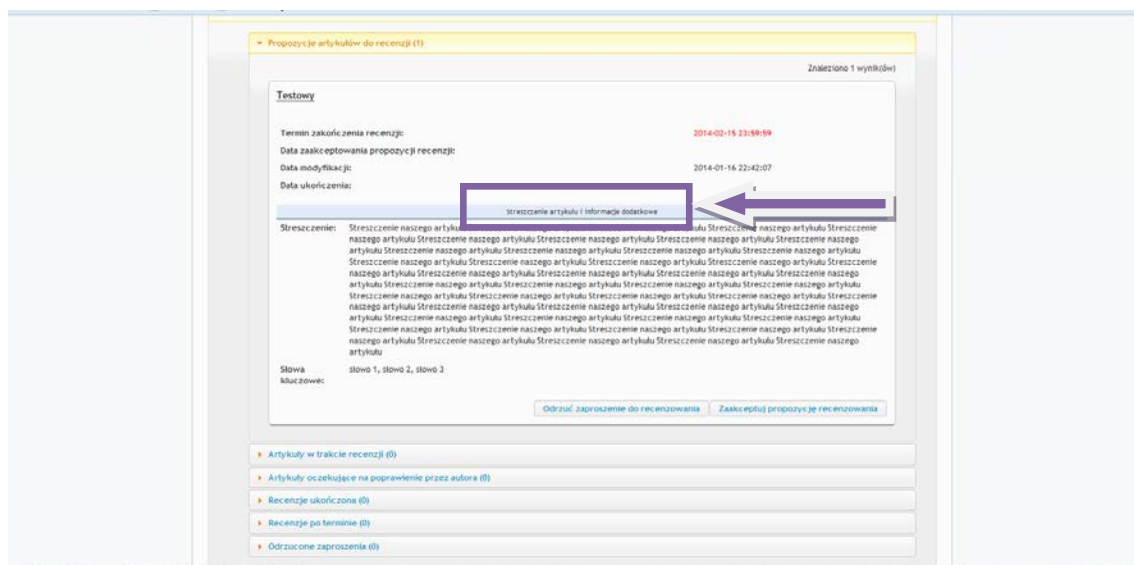
Na adres mailowy podany w formularzu danych przychodzi zaproszenie do zrecenzowania artykułu. Kliknięcie w podany link spowoduje przeniesienie na stronę z artykułami do recenzji.



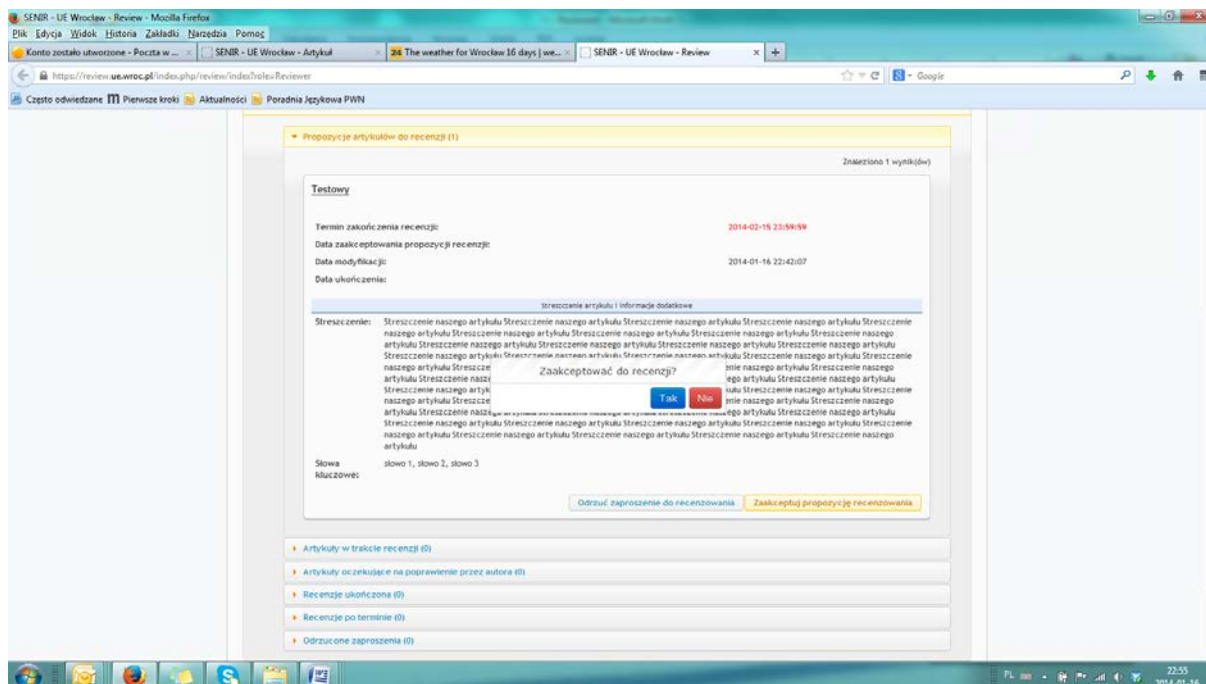
Teraz należy kliknąć „Propozycje artykułów do recenzji”.



Recenzent nie ma jeszcze wglądu do artykułu. Decyzję, czy przyjmie artykuł do recenzji, podejmuje na podstawie streszczenia. Po kliknięciu w polu „Streszczenie artykułu i informacje dodatkowe” pojawi się streszczenie artykułu.



Jeśli recenzent wybierze „Zaakceptuj propozycję recenzji”, ujrzy następujące okno



Teraz można pobrać artykuł do recenzji. Artykuł jest zapisany w formacie PDF, więc nie można go edytować. Można go otworzyć i pracować na nim w systemie lub po otwarciu pliku zapisać na dysku własnego komputera za pomocą polecenia „zapisz jako”.



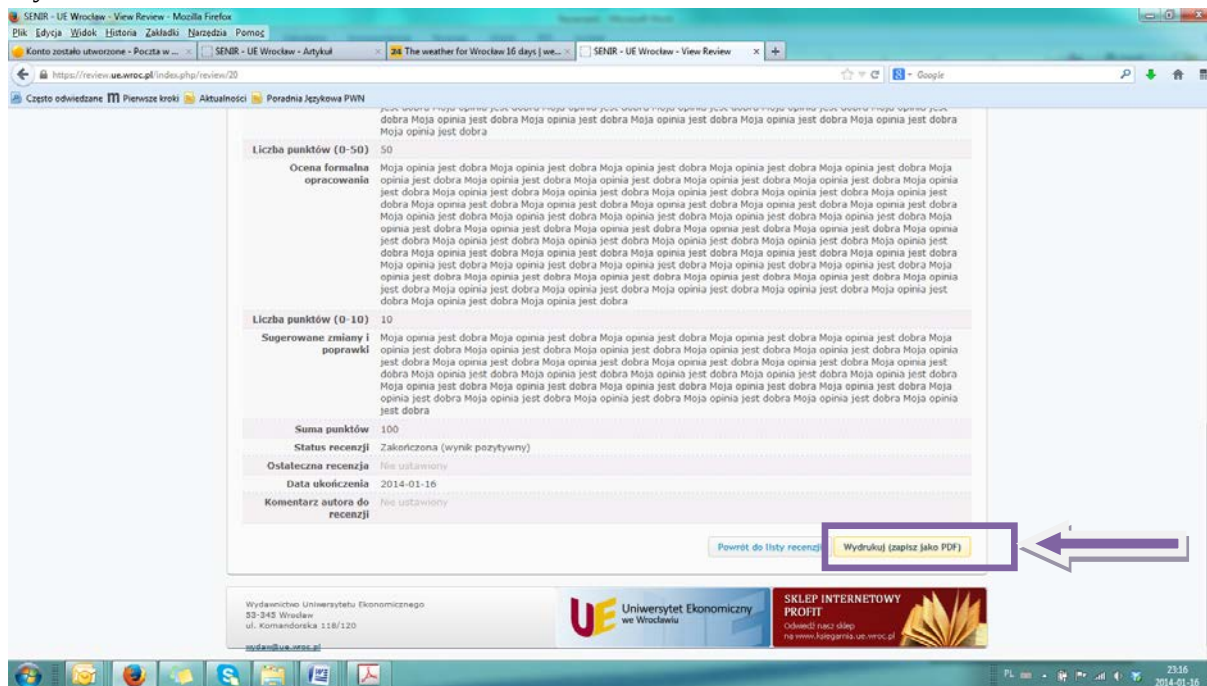
Kiedy recenzja zostanie zakończona, należy wybrać przycisk odpowiadający wynikowi recenzji, a następnie wcisnąć „Wyślij recenzję”. Spowoduje to wysłanie elektronicznej wersji recenzji do Wydawnictwa.



4. Dokumenty dla Wydawnictwa

4.1. Wydruk recenzji

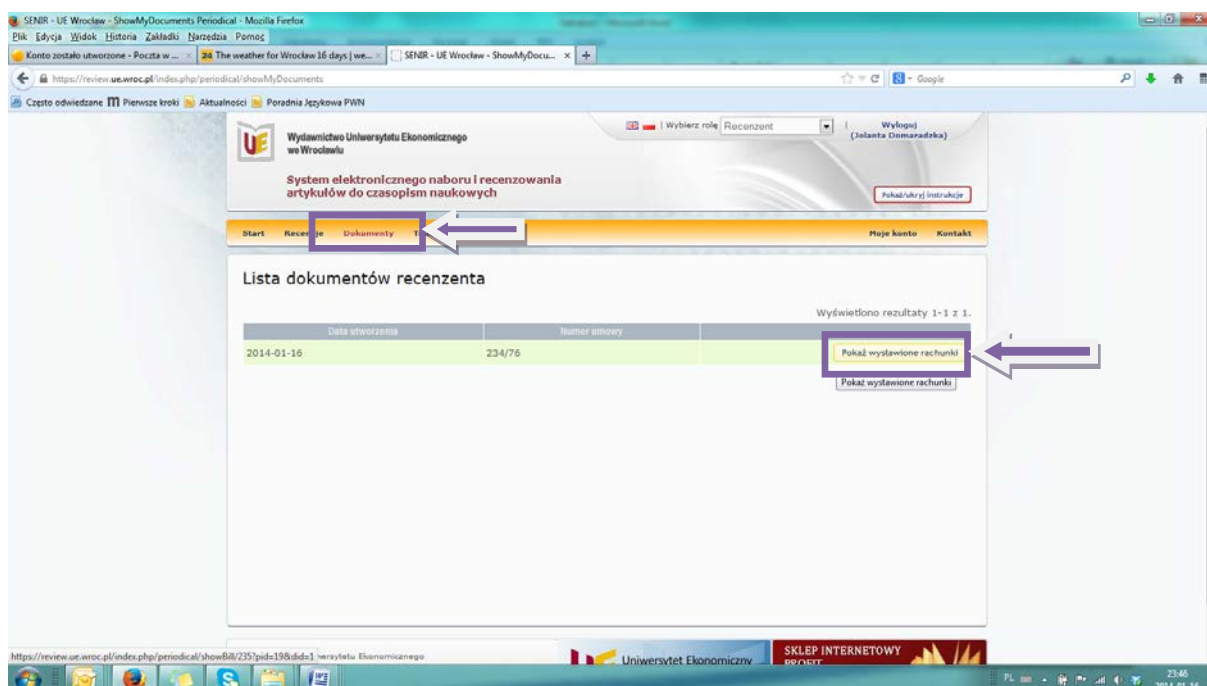
Ze względu na wymagania dotyczące archiwizowania danych prosimy o wydrukowanie recenzji (za pomocą przycisku „Wydrukuj (zapisz jako PDF)”), podpisanie jej i odesłanie wraz z umową do Wydawnictwa.



4.2. Wydruk umowy

Umowa jest generowana w Wydawnictwie w trakcie trwania recenzji. Powiadomienie o gotowej umowie przychodzi mailem.

Aby wydrukować umowę, należy w zakładce „Dokumenty” kliknąć „Pokaż wystawione rachunki”.



Pojawi się wówczas okno z umową. Następnie proszę wcisnąć przycisk „Wydrukuj (zapisz jako PDF)” i wydrukować **dwustronnie 2 egzemplarze umowy**. Podpisaną umowę wraz z formularzem recenzji proszę przesłać na adres Wydawnictwa.

SENER - UE Wrocław - ShowBill Periodical - Mocila Probus

Plik Edycja Włok Historia Zakładki Narzędzia Pomoc

Uniwerytet Ekonomiczny we Wrocławiu - SENER - UE Wrocław - ShowBill Period... x

https://review.ue.wroc.pl/index.php/periodical/showBill/233?id=18&dd=1

Często odwiedzane III Pierwsze kroki Aktualności Poradnia językowa PWN

Adres zamieszkania:
52-408 Wrocław
ul. Komandorska 118/120

Fabryczna
ul. Komandorska 118/120

Nazwa banku: Bank SA

Numer rachunku bankowego: 12 5892 6258 0000 0000 5698

Podpisz tabelę wypłata Zleceniobiorcy/Wykonawcy/Autor **nie będący** pracownikiem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
a także **pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu pobierający świadczenie emerytalne lub rentowe**:

Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy: Tak *	Podbiorem emeryturę / rentę * ni:
Nie	Nie
Osiągam (w sumie u wszystkich pracodawców) co najmniej najniższe miesięczne wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę	Zawarłem inną umowę cywilnoprawną w dniu z tytułu której powstał obowiązek ubezpieczenia społecznego w okresie wykonywania niniejszej umowy
Tak *	Nie
Nie	Nie
Jestem studentem szkoły wyższej lub uczniem szkoły ponadpodstawowej, który nie ukończył 26 lat	Wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym z tytułu niniejszej umowy
Tak *	Nie
Nie	Nie

Oświadczam, że wszystkie dane podałem(am) zgodnie z prawdą.

podpis Zleceniobiorcy/Wykonawcy/Autora*

Wydrukuj (zapisz jako PDF)

Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego
33-243 Wrocław
ul. Komandorska 118/120
m.wroc@ue.wroc.pl

UE Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu

SKLEP INTERNETOWY
PROFIT
Odwiedź nasz sklep
na www.kupujesz.ue.wroc.pl

11:36
2014-01-17