



Narzędzie do tworzenia, edytowania i formatowania tekstów naukowych

**Wprowadzenie do obsługi narzędzia SciFlow dla społeczności
Politechniki Warszawskiej**

opracowano na podstawie [SciFlow.net](https://www.sciflow.net)

Lipiec 2025

Spis treści

Informacje ogólne	3
Pierwsze kroki	4
1. Rejestracja i logowanie	4
1.1. Zakładanie konta nowego użytkownika	4
1.2. Logowanie na istniejące konto użytkownika	6
2. Panel główny użytkownika	7
2.1. Templates (szablony)	8
2.1.1. Journals (czasopisma)	9
2.1.2. Academic Styles (style pisanie)	9
2.1.3. Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates (szablony prac)	9
3. Author profile (profil autora)	10
4. Preferences (preferencje)	10
5. Support (pomoc techniczna)	11
Tworzenie i formatowanie dokumentów	12
1. Journals (czasopisma)	12
1.1. Wybór szablonu	12
1.2. Zmiana szablonu	13
1.3. Import dokumentu	14
2. Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates (szablony prac)	16
2.1. Wybór szablonu	17
2.2. Import dokumentu	18
Formatowanie dokumentu	22
1. Konfiguracja rozdziałów	22
2. Pasek formatowania tekstu	24
3. Dodawanie figur	25
4. Dodawanie tabel	26
5. Dodawanie równań	28
6. Symbole matematyczne i znaki specjalne	31
7. Dodawanie cytowań	31
7.1. Synchronizacja Zotero	34
7.2. Synchronizacja Mendeley	35
7.3. Eksport referencji z Endnote	36
7.4. Importowanie plików bibliograficznych	36
8. Dodawanie odsyłaczy	37
Pasek boczny	39
1. Authors (autorzy)	39
2. Comments (komentarze)	43
2.1. Dodawanie komentarzy	43
2.2. Dodawanie sugestii	44
2.3. Archiwizowanie wątków	46
2.4. Filtrowanie wątków	47
3. Spellcheck (sprawdzanie pisowni)	48
4. Export & Submit (eksport i przesyłanie)	50
4.1. Journals (czasopisma)	50
4.2. Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates (szablony prac)	53
Śledzenie zmian i wersjonowanie	56

Informacje ogólne

SciFlow jest zaawansowanym narzędziem przeznaczonym do tworzenia i formatowania tekstów naukowych, w tym artykułów naukowych, prac dyplomowych i rozpraw doktorskich.

Narzędzie oferuje szereg funkcjonalności, które wspierają autorów na wszystkich etapach pracy nad dokumentem:

- **Edytor tekstu naukowego:** Narzędzie oferuje specjalny edytor, który ułatwia pisanie tekstów naukowych, m.in. dzięki funkcjom automatycznego formatowania, obsługi przypisów i bibliografii.
- **Szablony dokumentów:** Narzędzie udostępnia gotowe szablony, w tym szablony manuskryptów do czasopism naukowych, co pozwala łatwo dostosować dokument do wymogów redakcyjnych wybranego wydawnictwa.
- **Współpraca:** Narzędzie umożliwia pracę zespołową oraz komentowanie i edytowanie tekstów w czasie rzeczywistym, z zachowaniem ostatniej wersji dokumentu. Współautorzy, promotorzy lub inni użytkownicy (za pozwoleniem autora) mają bezpośredni dostęp do dokumentu oraz możliwość jego komentowania i poprawiania.
- **Bibliografia i cytowania:** Narzędzie jest zintegrowane z menedżerami bibliografii (m.in. Zotero, Mendeley, Citavi, EndNote) oraz oferuje ponad 8000 stylów cytowań.
- **Korekta językowa:** Narzędzie umożliwia tworzenie tekstów naukowych w dowolnym języku; obecnie możliwa jest korekta w języku angielskim (LanguageTool) i niemieckim (Duden-Mentor).
- **Integracja z LaTeX:** Narzędzie współpracuje z językiem znaczników LaTeX, ułatwiając tworzenie zaawansowanych dokumentów naukowych.
- **Eksport dokumentu:** Narzędzie umożliwia eksport gotowego, profesjonalnie sformatowanego tekstu w różnych stylach.

Korzystanie z SciFlow pozwala zaoszczędzić czas na formatowaniu i organizacji tekstu, zminimalizować błędy w cytowaniach i bibliografii, ułatwić komunikację z promotorami oraz współautorami, uzyskać dokument zgodny z wymaganiami wydawnictw lub instytucji naukowych.

SciFlow działa w trybie online i nie wymaga instalacji dodatkowego oprogramowania, jest dostępny z różnych urządzeń (komputer, laptop, tablet) oraz umożliwia współpracę między użytkownikami z różnych instytucji i krajów.

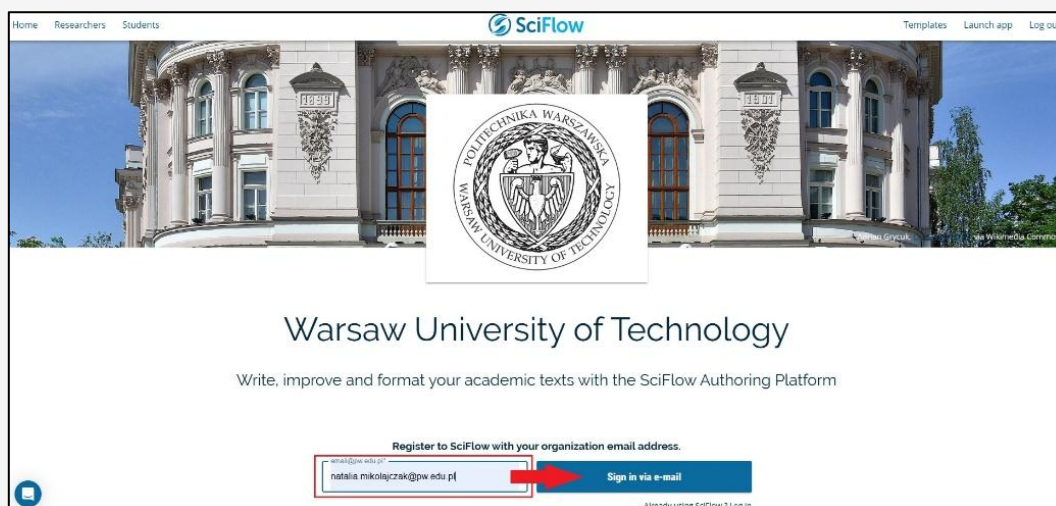
W razie pytań lub problemów zachęcamy do kontaktu
z Oddziałem Informacji Naukowej i Analiz Bibliometrycznych BG PW
oin.bg@pw.edu.pl

Pierwsze kroki

1. Rejestracja i logowanie

1.1. Zakładanie konta nowego użytkownika

Należy wejść przez spersonalizowany link dla PW: <https://www.sciflow.net/en/wut/start>, następnie wpisać adres e-mail w domenie pw.edu.pl i wybrać opcję „**Sign in via e-mail**”.



Aby korzystać z SciFlow, konieczne jest zarejestrowanie konta poprzez podanie imienia i nazwiska oraz hasła spełniającego następujące wymagania:

- minimum 8 znaków,
- co najmniej jedna mała litera,
- co najmniej jedna wielka litera,
- co najmniej jedna cyfra,
- co najmniej jeden znak specjalny.

Należy również wyrazić zgodę na politykę prywatności, a następnie wybrać opcję „**Sign up**”.

SciFlow

Sign Up

Log In Sign Up

natalia.mikolajczak@pw.edu.pl

Natalia Mikołajczak

☐ Send me tips on SciFlow (one per month at the most)

☐ By signing up, you agree to our terms of service and privacy policy.

SIGN UP >

AGB (TOS) | Privacy | Support | Imprint

Opcjonalnie: Można zaznaczyć zgodę na otrzymywanie wskazówek dotyczących SciFlow (maksymalnie jeden e-mail miesięcznie).

SciFlow

Sign Up

Log In Sign Up

natalia.mikolajczak@pw.edu.pl

Natalia Mikołajczak

☒ Send me tips on SciFlow (one per month at the most)

☒ By signing up, you agree to our terms of service and privacy policy.

SIGN UP >

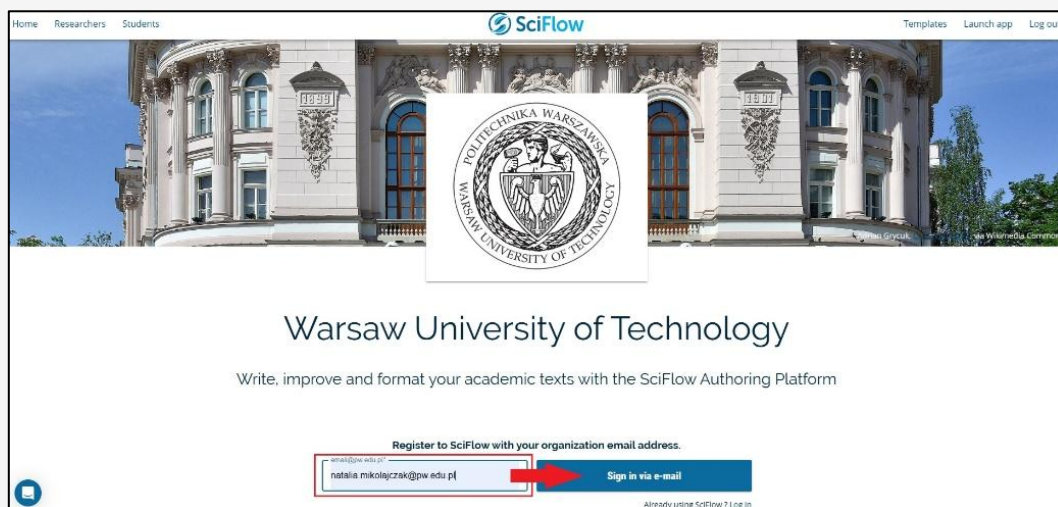
AGB (TOS) | Privacy | Support | Imprint

Po poprawnym utworzeniu konta wysyłany jest e-mail z prośbą o potwierdzenie. Potwierdzenie można wykonać od razu lub później, postępując zgodnie z instrukcjami zawartymi w wiadomości.

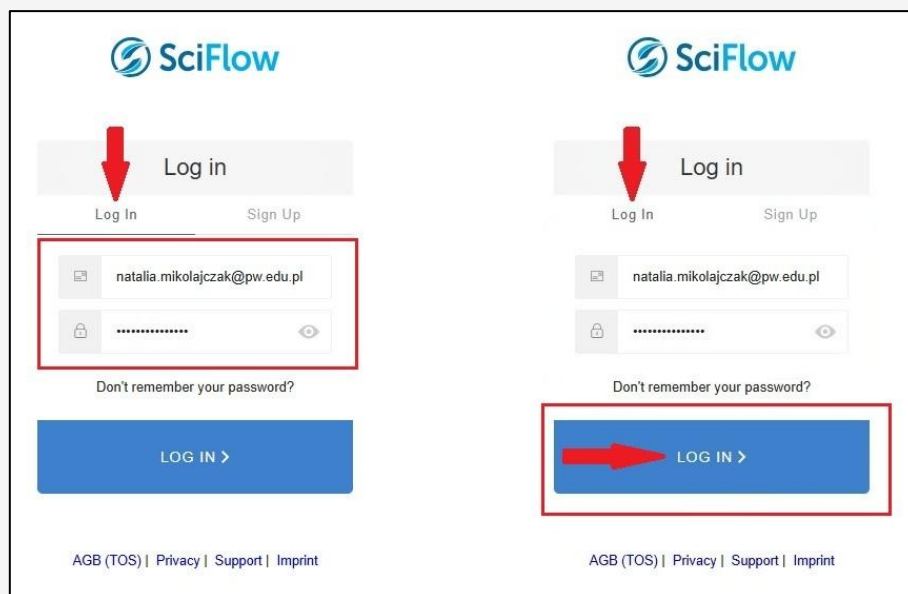


1.2. Logowanie na istniejące konto użytkownika

Należy wejść przez spersonalizowany link dla PW: <https://www.sciflow.net/en/wut/start>, wpisać adres e-mail w domenie pw.edu.pl oraz wybrać opcję „**Sign in via e-mail**”.



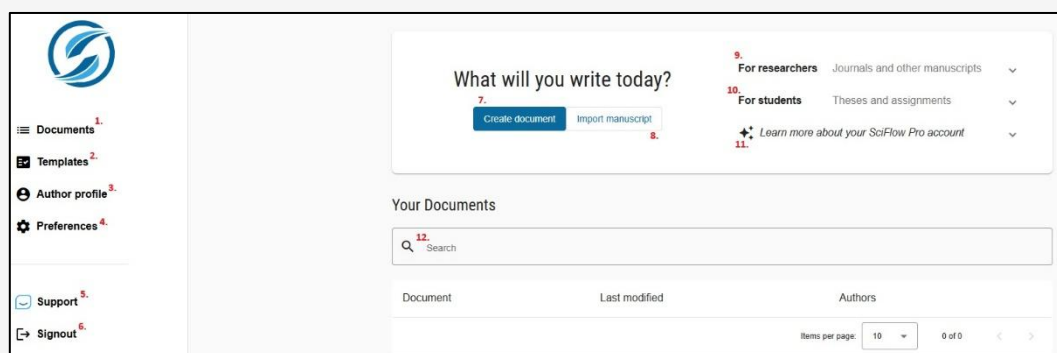
Należy zalogować się, podając adres e-mail w domenie pw.edu.pl oraz hasło, a następnie wybrać opcję „**Log in**”.



W przypadku braku hasła należy wybrać opcję „**Don't remember your password?**” i postępować zgodnie z instrukcjami przesłanymi na adres e-mail.



2. Panel główny użytkownika



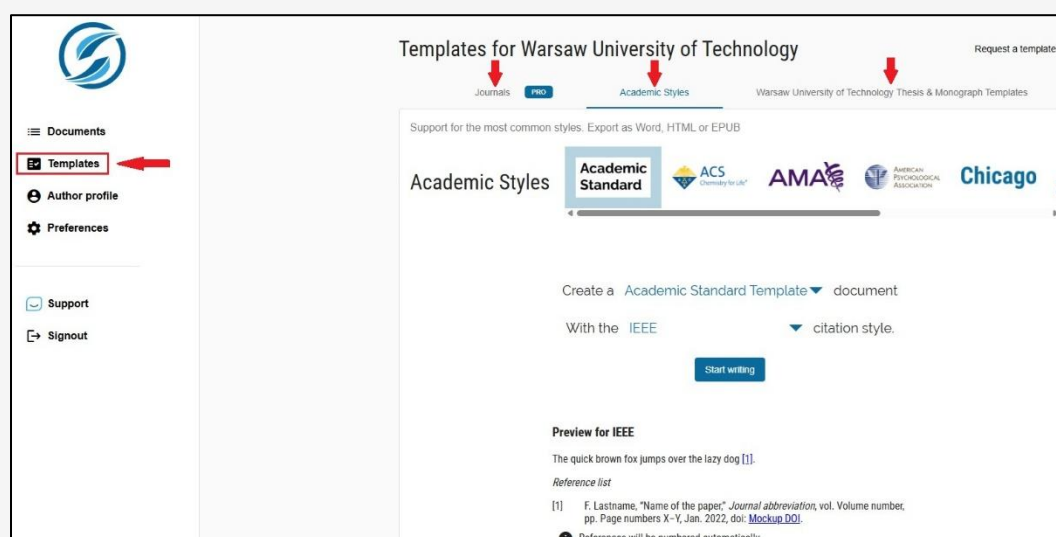
1. **Documents** - lista wszystkich dokumentów; umożliwia wyszukiwanie, przeglądanie, edytowanie i zarządzanie plikami.

2. **Templates** - dostęp do szablonów, gdzie można wybrać gotowe układy dokumentów, np. do artykułów naukowych czy prac dyplomowych, lub wybrać opcję tworzenia pustego dokumentu.
3. **Author profile** - profil autora; umożliwia dodawanie i edytowanie informacji o sobie, takie jak imię i nazwisko, afiliacja czy biogram.
4. **Preferences** - ustawienia konta, takie jak język, motyw interfejsu czy powiadomienia.
5. **Support** - wsparcie techniczne; pomoc techniczna oraz informacje kontaktowe w przypadku problemów i dodatkowych pytań.
6. **Signout** - wylogowanie z konta.
7. **Create document** - skrót do tworzenia nowego dokumentu.
8. **Import manuscript** - skrót umożliwiający wgranie dokumentu (np. z dysku) i kontynuowanie pracy nad nim w edytorze.
9. **For researchers (Journals and other manuscripts)** - skrót do szablonów, który umożliwia naukowcom wybór gotowych układów dokumentów do artykułów naukowych.
10. **For students (Theses and assignments)** - skrót do szablonów, który umożliwia studentom i doktorantom wybór gotowych układów dokumentów do prac dyplomowych i rozpraw doktorskich.
11. **Starters Guide** - przewodnik dla początkujących, w którym znajdziesz instrukcje krok po kroku dotyczące obsługi narzędzia i korzystania z platformy.
12. **Wyszukiwarka dokumentów** - narzędzie do wyszukiwania plików; wpisz nazwę lub fragment tytułu, aby szybko znaleźć interesujący Cię dokument.

2.1. Templates (szablony)

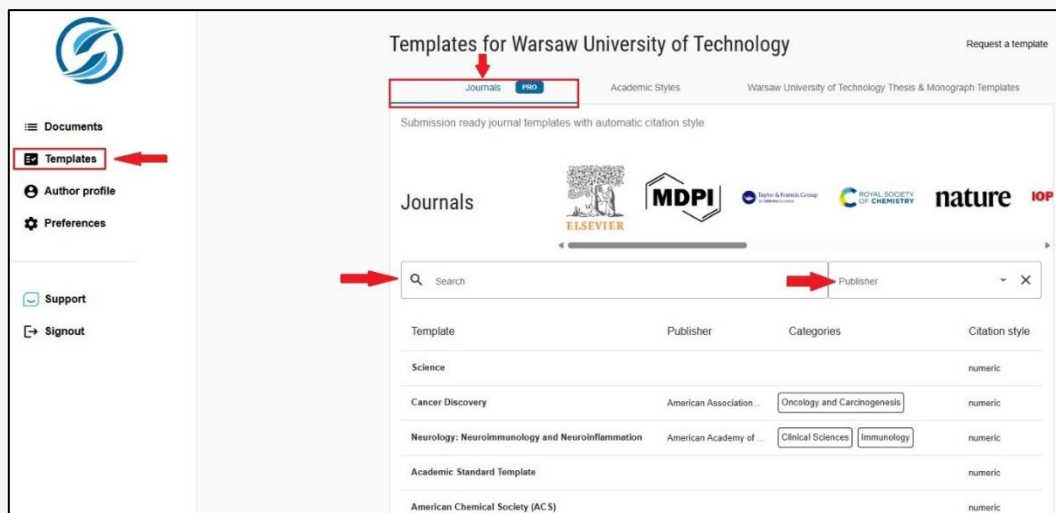
Szablony stanowią podstawę dokumentu, ponieważ definiują formatowanie oraz określają typ pliku generowanego podczas eksportu. Aby ułatwić znalezienie odpowiedniego szablonu, SciFlow wyróżnił trzy kategorie:

- Journals,
- Academic Styles,
- Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates.



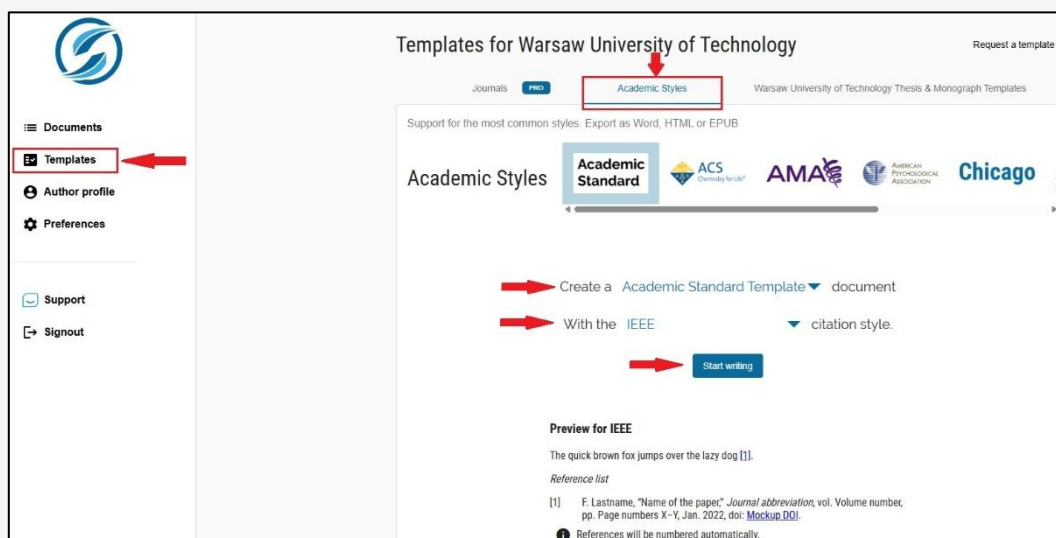
2.1.1. Journals (czasopisma)

Biblioteka szablonów czasopism i materiałów konferencyjnych - nowy dokument można utworzyć, korzystając z jednego z wielu dostępnych szablonów, wyszukując je według nazwy czasopisma lub wydawcy.



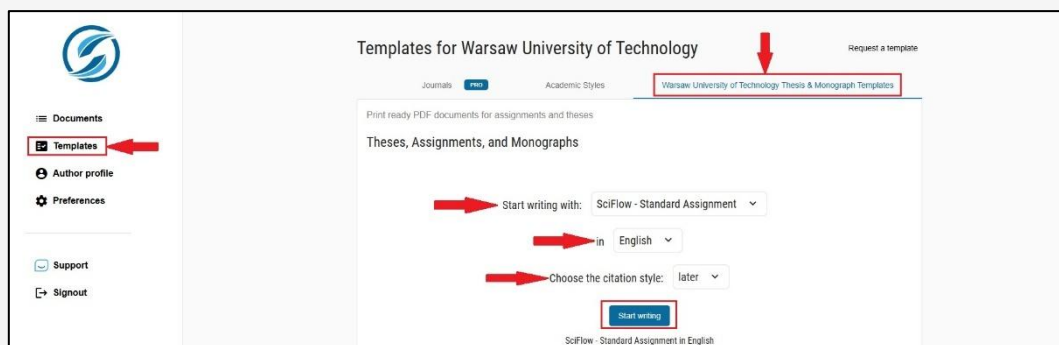
2.1.2. Academic Styles (style pisania)

Uogólnione szablony zgodne z popularnymi przewodnikami stylistycznymi - można je wykorzystać zarówno do szybkich szkiców, jak i zaawansowanych wersji roboczych opracowanych dokumentów korzystając z opcji „**Create a ___ document**” i „**With the ___ citation style.**”



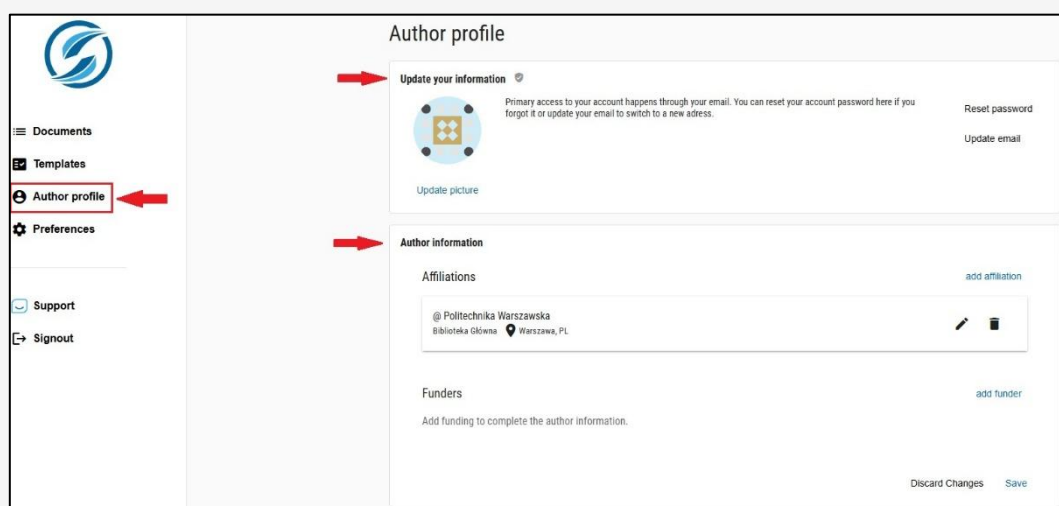
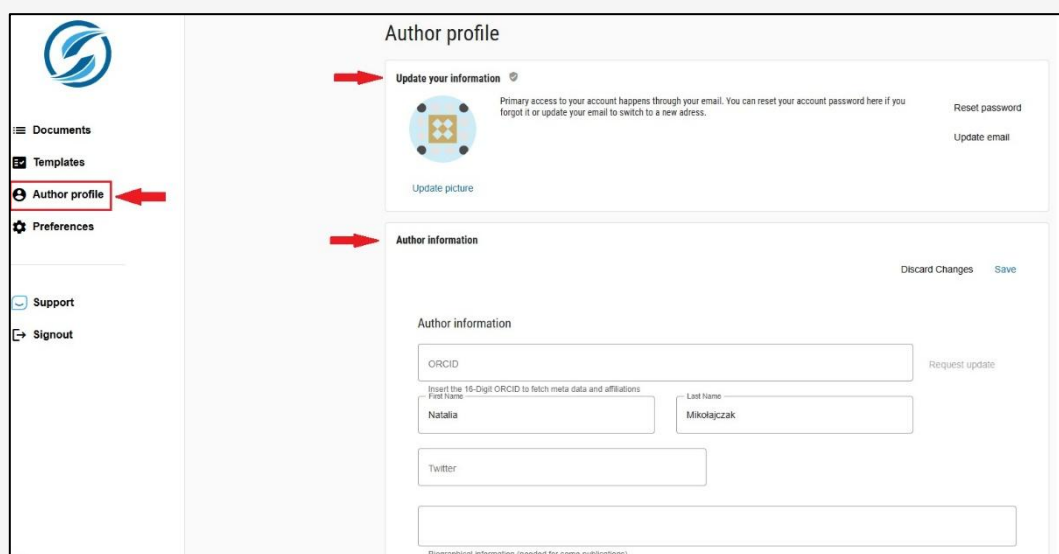
2.1.3. Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates (szablony prac)

Zbiór szablonów ułatwiających przygotowanie prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich.



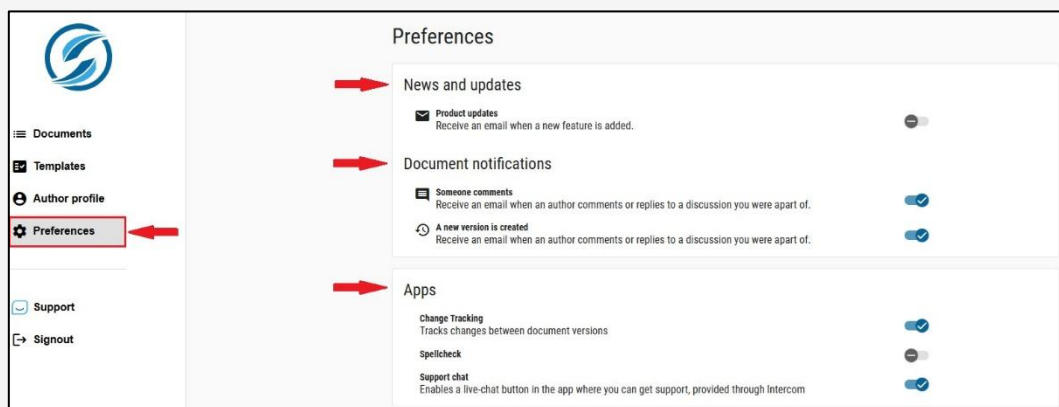
3. Author profile (profil autora)

Konfiguracja profilu autora - umożliwia zaktualizowanie informacji, takich jak hasło, adres e-mail, dane personalne, afiliacja oraz sponsorzy.



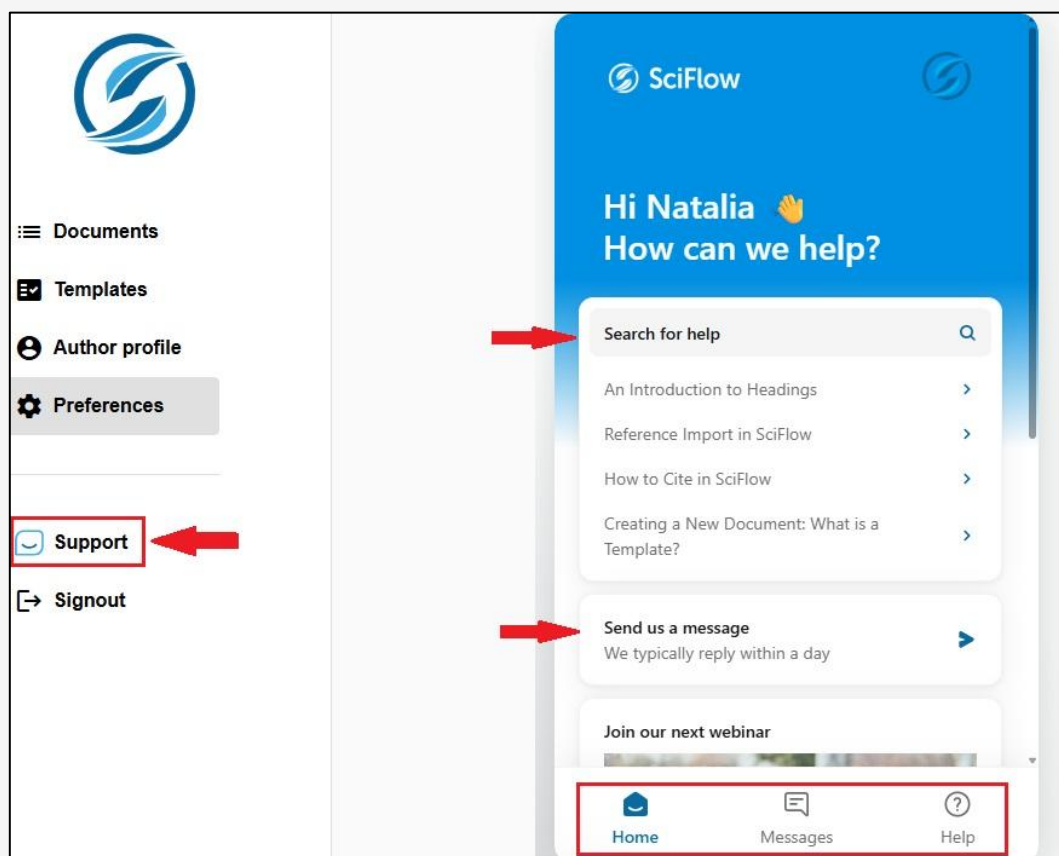
4. Preferences (preferencje)

Ustawienia preferencji - pozwalają spersonalizować wybór otrzymywanych powiadomień dotyczących aktualizacji narzędzia, opracowywanych dokumentów (komentarze i tworzenie nowych wersji), a także działania aplikacji (śledzenie zmian, sprawdzanie pisowni, pomoc techniczna).



5. Support (pomoc techniczna)

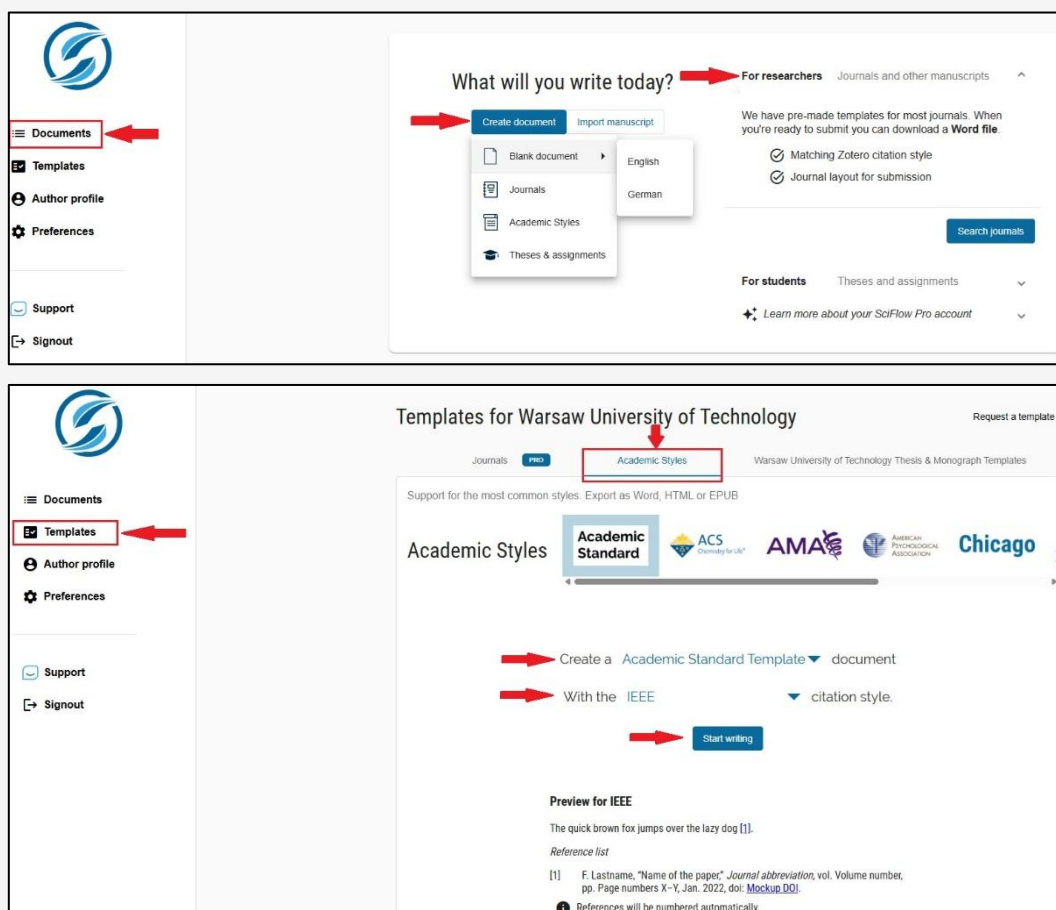
Pomoc techniczna w postaci wirtualnego asystenta - pozwala skorzystać z opcji gotowych pytań i problemów sugerowanych przez asystenta, wysłać zapytanie z prośbą o pomoc (odpowieź otrzymasz w ciągu 24 godzin) lub przejrzeć zbiór informacji o SciFlow podzielonych na tematyczne kolekcje.



Tworzenie i formatowanie dokumentów

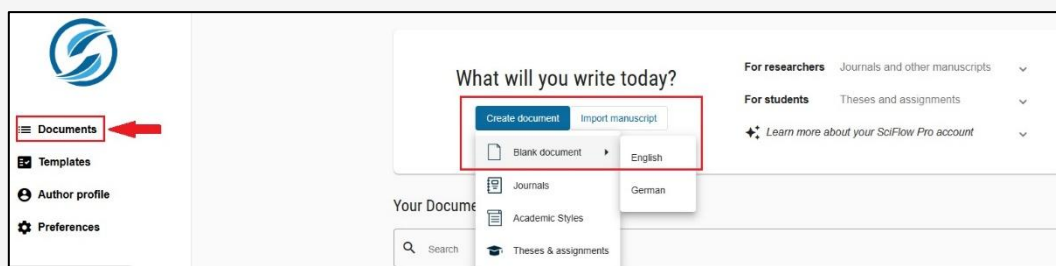
1. Journals (czasopisma)

Tworzenie artykułu można rozpocząć na dwa sposoby - korzystając z opcji **Documents** (wybierając „**Create document**” lub „**For researchers - Journals and other manuscripts**”) albo z opcji **Templates** (wybierając gotowy szablon przypisany do danego czasopisma w sekcji **Journals** lub tworząc dokument na podstawie szablonu i stylu referencji w sekcji **Academic Styles**).

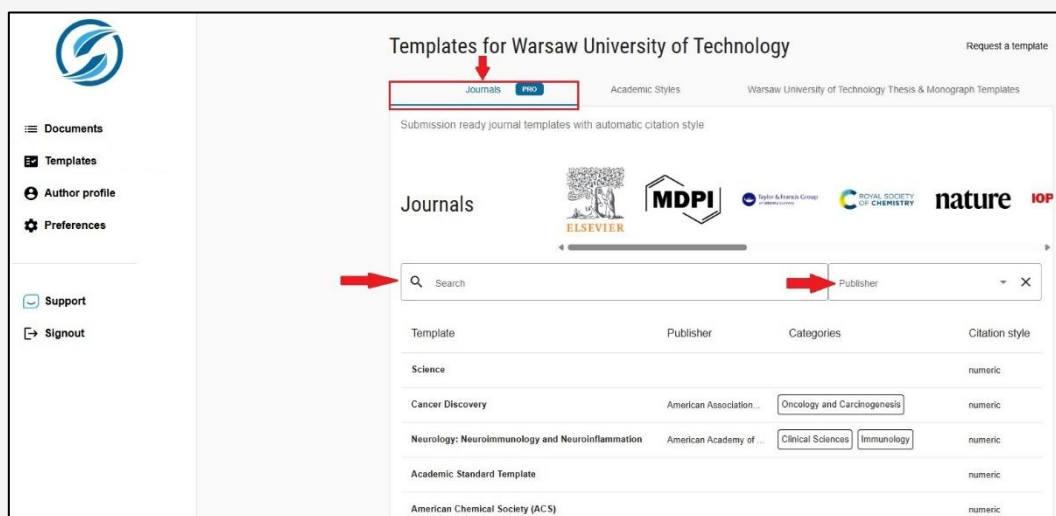


1.1. Wybór szablonu

Przygotowanie artykułu można rozpocząć od pustego dokumentu, bez wyboru szablonu. SciFlow umożliwia wybranie szablonu na późniejszym etapie pracy, a także zmianę wcześniej wybranego szablonu na inny w dowolnym momencie.

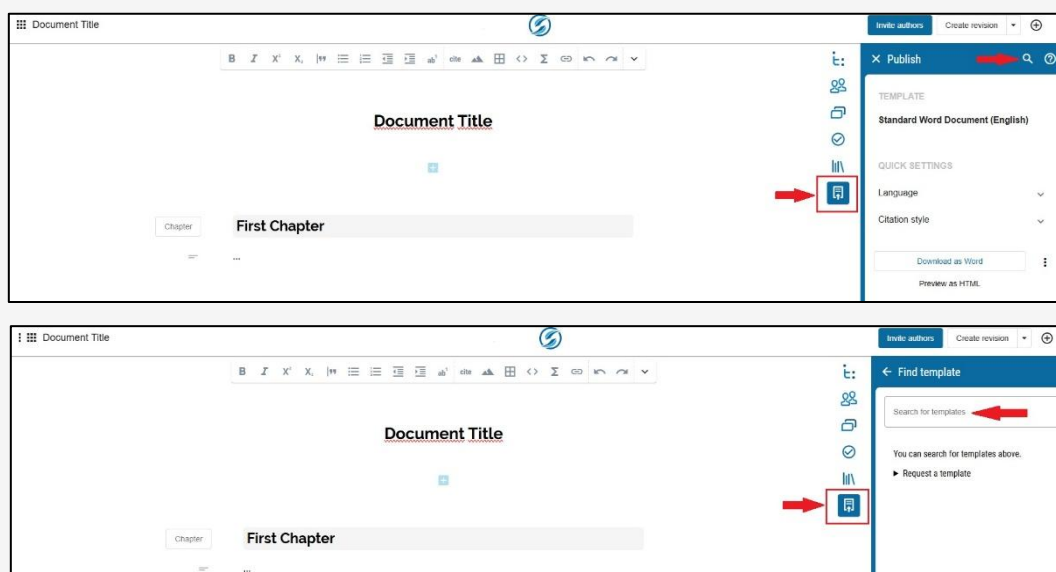


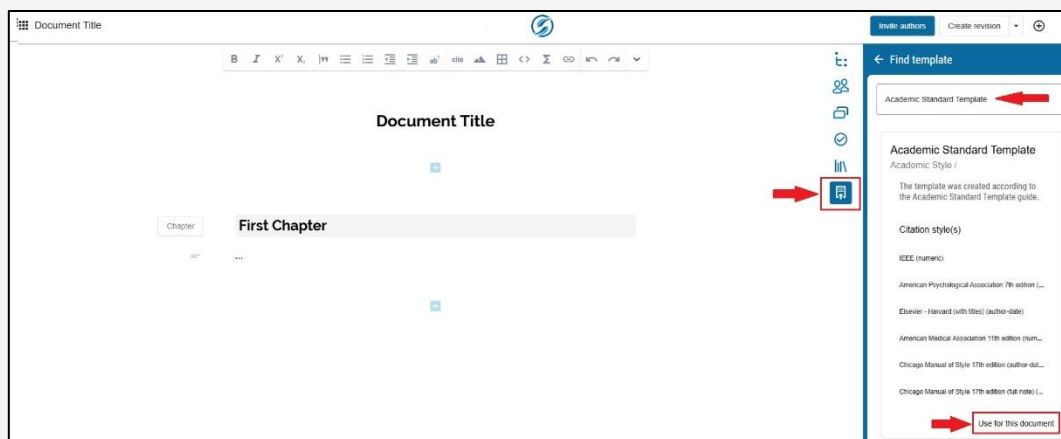
SciFlow wyposażone jest bibliotekę szablonów czasopism i materiałów konferencyjnych - możesz utworzyć nowy dokument, korzystając z jednego z wielu dostępnych szablonów, wyszukując je po nazwie czasopisma lub według wydawcy.



1.2. Zmiana szablonu

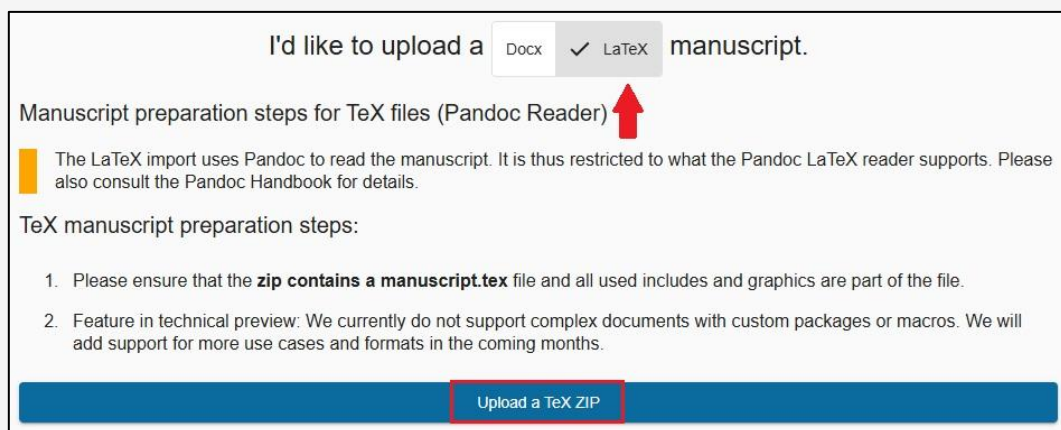
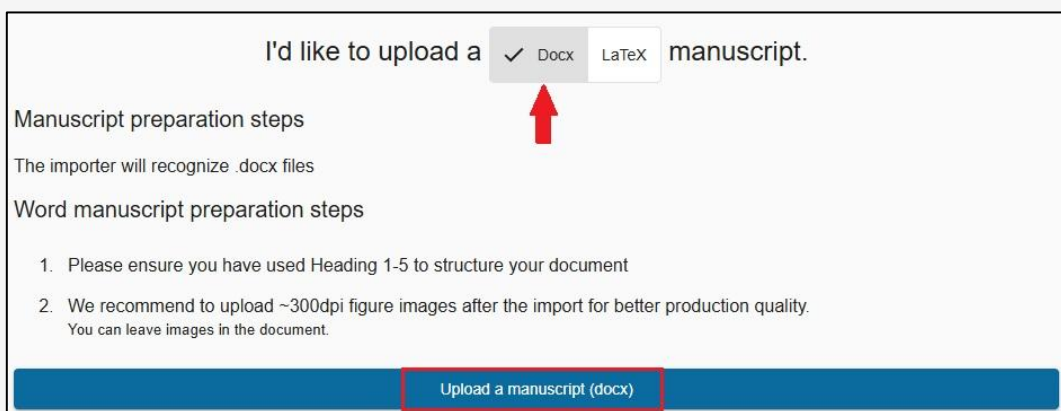
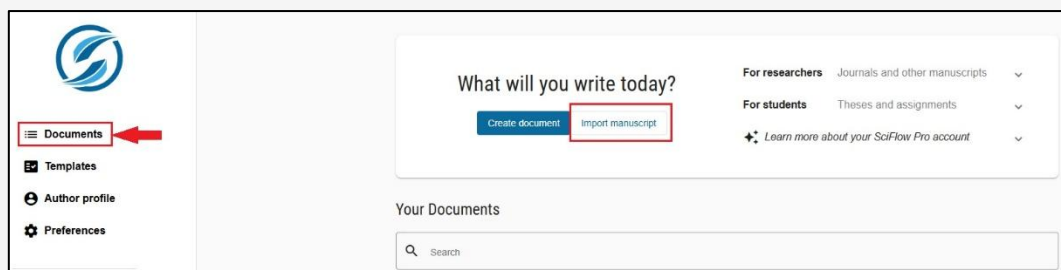
Szablon można zmienić na każdym etapie pracy nad dokumentem - można zastosować dowolny inny dostępny. Należy jednak pamiętać, że zmiana szablonu nie obejmuje dostosowania struktury. Wszelkie zmiany strukturalne niezbędne do dopasowania nowego szablonu muszą zostać wprowadzone ręcznie.

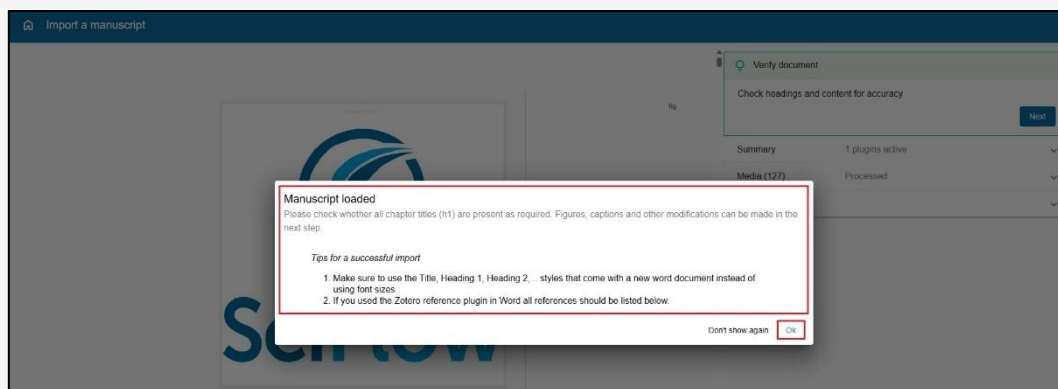




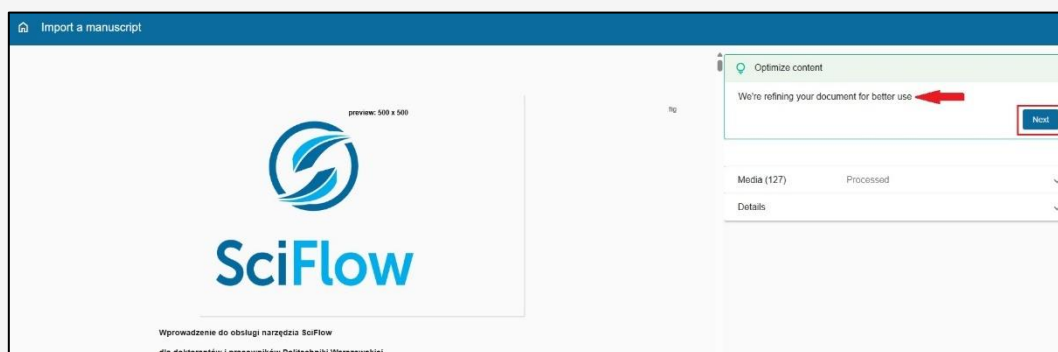
1.3. Import dokumentu

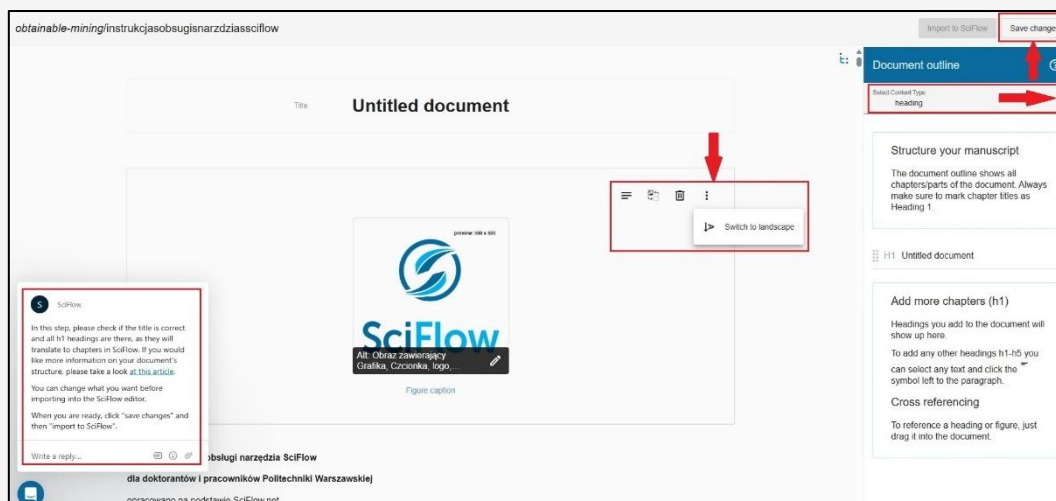
SciFlow umożliwia importowanie przygotowanego manuskryptu, zarówno w formacie DOC, jak i LaTeX.





Po zaimportowaniu dokumentu do SciFlow zaleca się sprawdzenie poprawności załadowanego pliku (m.in. tytułu, tabel, figur, itp.) oraz potwierdzenie zgodności w kolejnych oknach. Wszelkie potrzebne zmiany (m.in. dodanie opisu figury, zmiana figury, usunięcie części tekstu) można wprowadzić przed finalnym zaimportowaniem pliku do SciFlow.

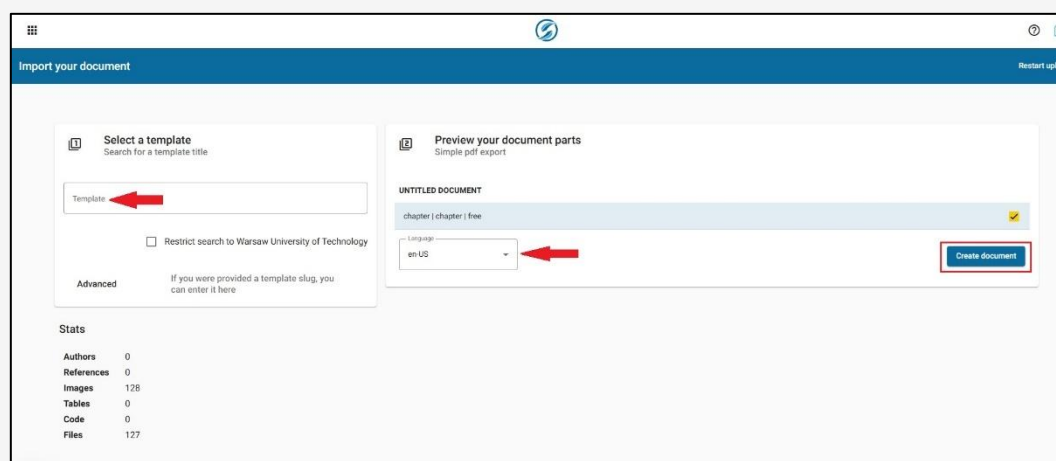




Potwierdzenie wszystkich zmian oraz poprawności dokumentu umożliwia finalny import pliku do SciFlow za pomocą opcji „**Import to SciFlow**”.

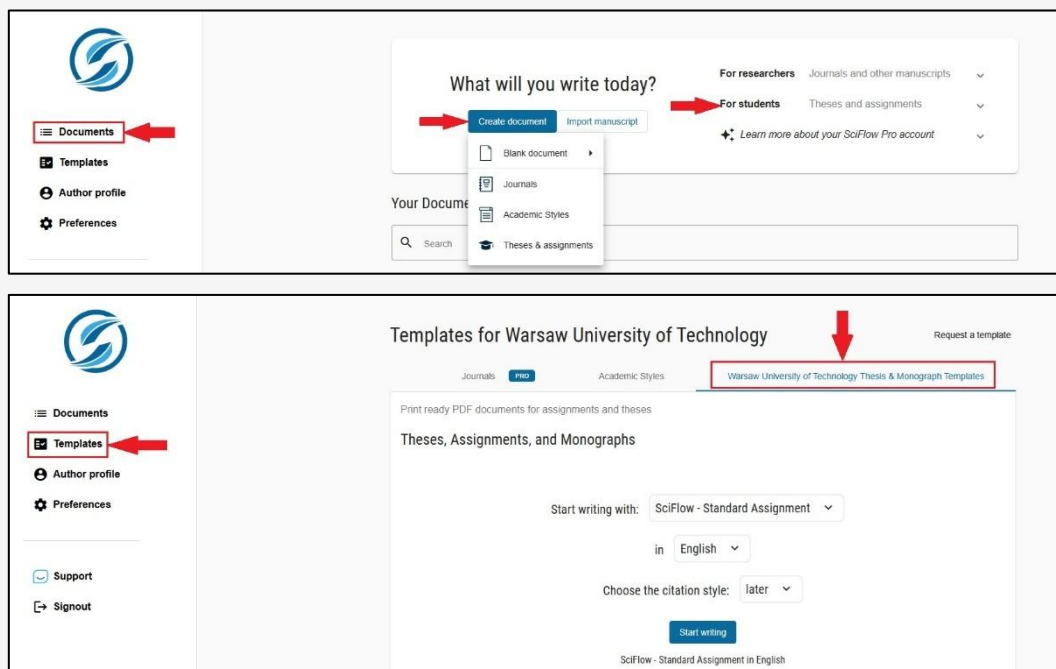


Na ostatnim etapie importu dostępna jest opcja wyboru podstawowego formatowania, obejmująca m.in. szablon i język dokumentu.



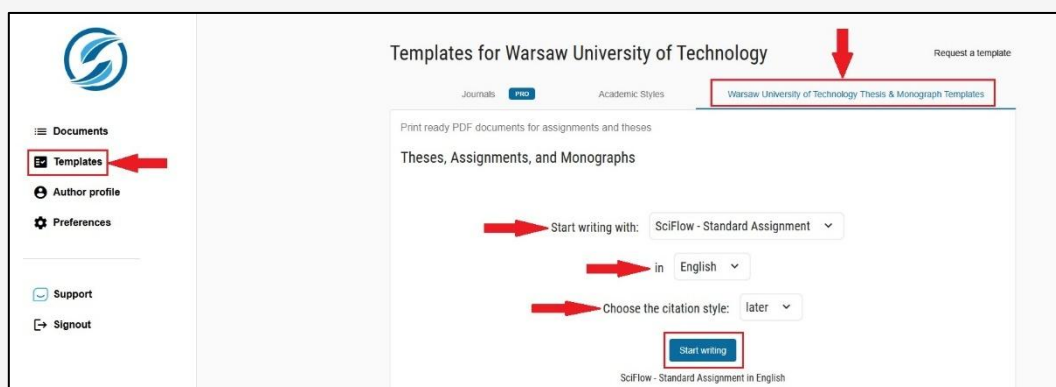
2. Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates (szablony prac)

Tworzenie artykułu można rozpocząć na dwa sposoby - korzystając z opcji **Documents** (wybierając „**Create document**” lub „**For students - Theses and assignments**”) albo z opcji **Templates**.

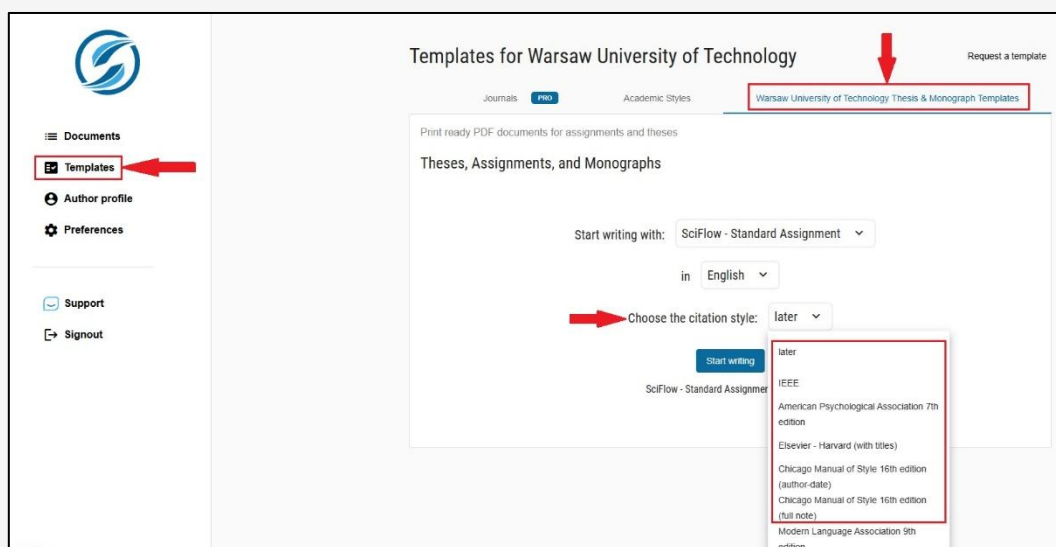
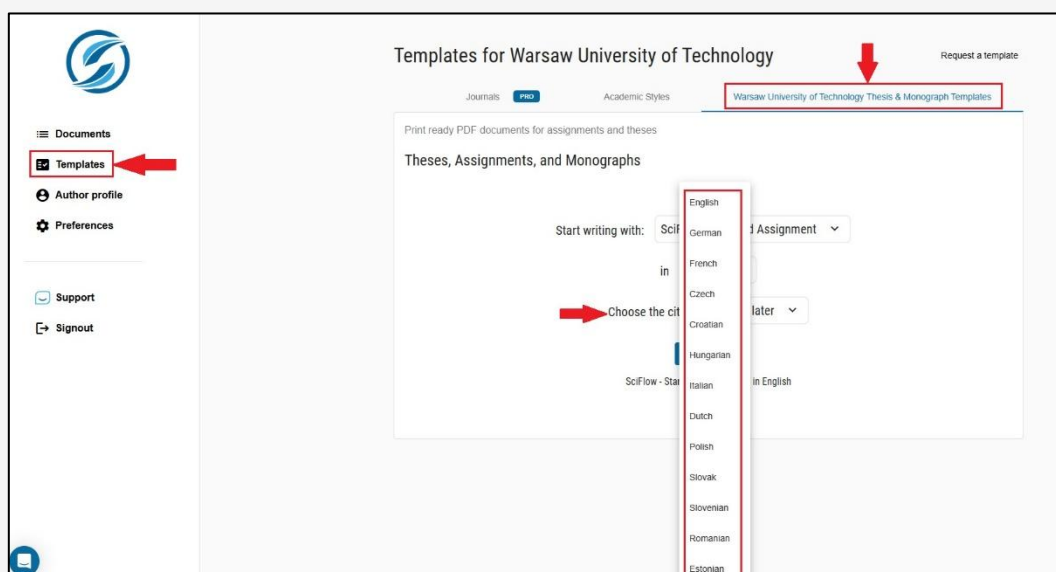
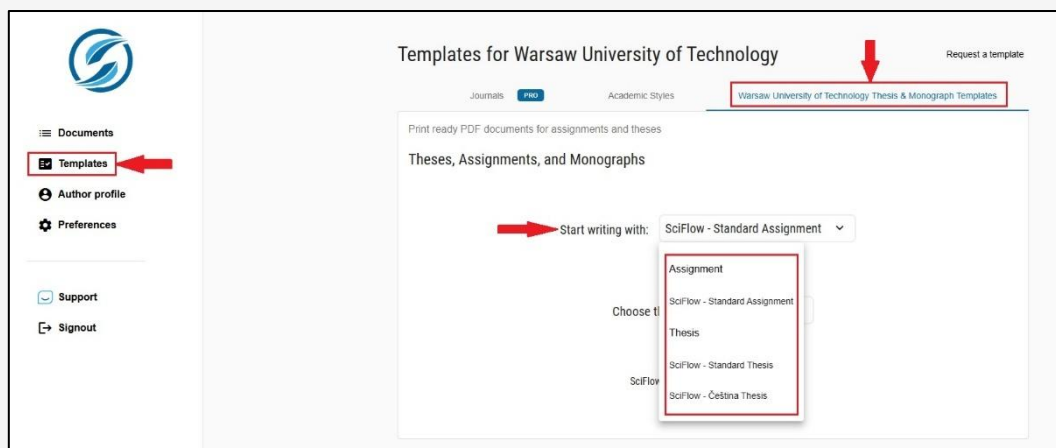


2.1. Wybór szablonu

Tworzenie dokumentu należy rozpocząć od wyboru szablonu, aby formatowanie końcowe było zgodne ze specyfikacją i planowanym stylem pracy.

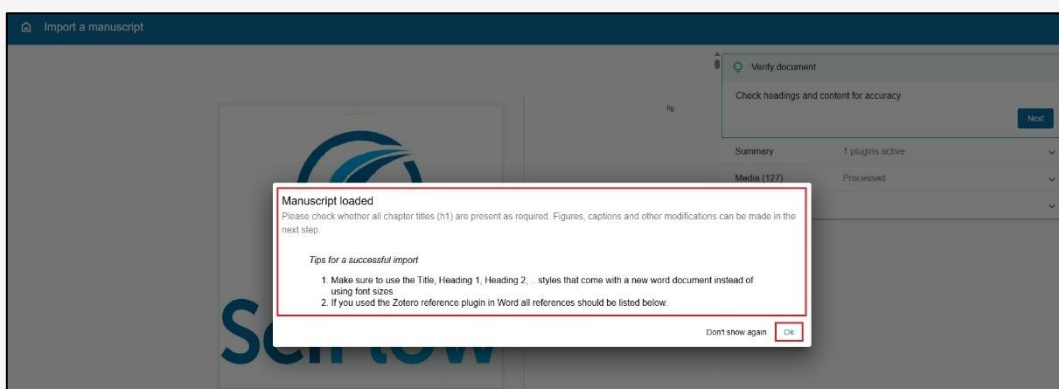
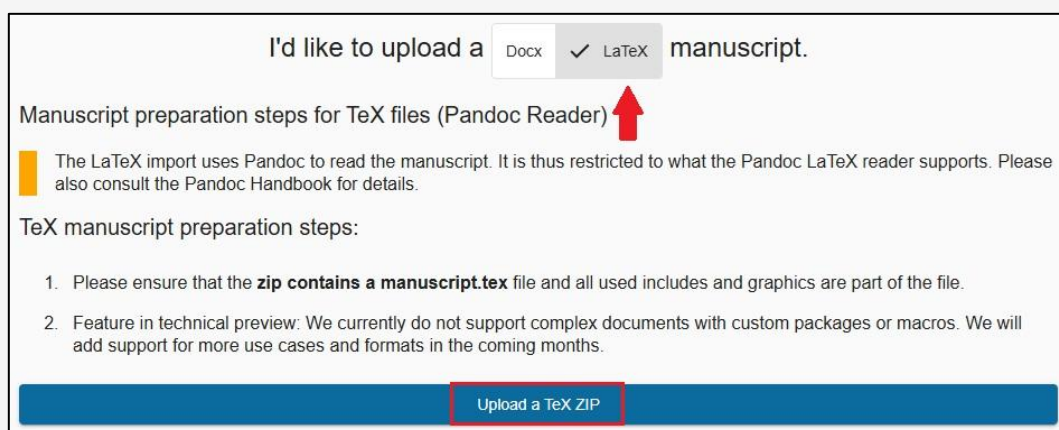
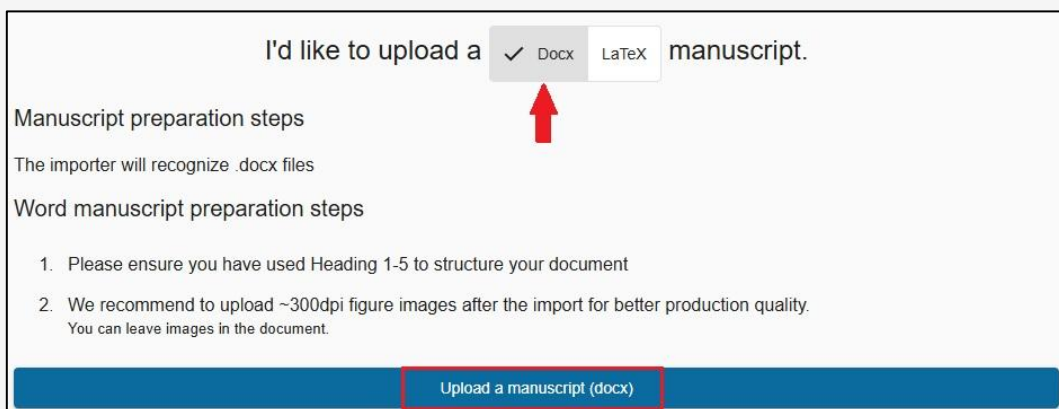
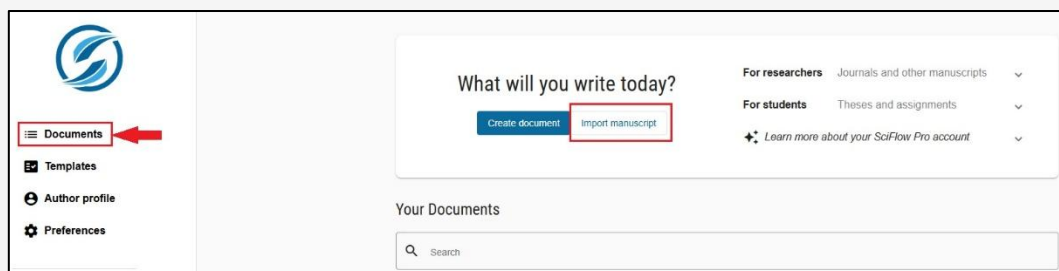


SciFlow umożliwia rozpoczęcie pracy od wyboru jednej z opcji: „Assignment” oferującej standardowy, pusty szablon lub „Thesis”, gdzie szablon jest dostosowany do prac dyplomowych i rozpraw doktorskich. Na tym etapie możliwa jest także konfiguracja szablonu, w tym wybór języka oraz stylu cytowania.

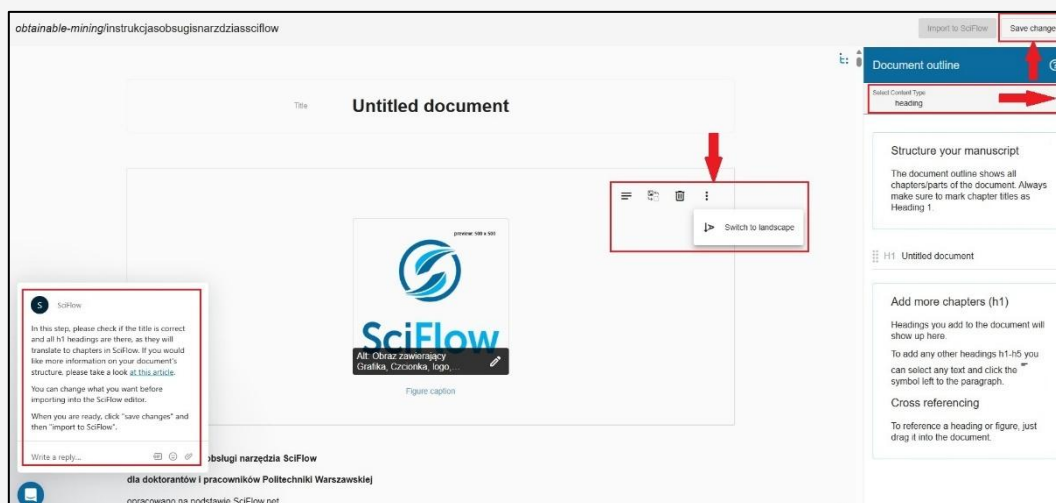
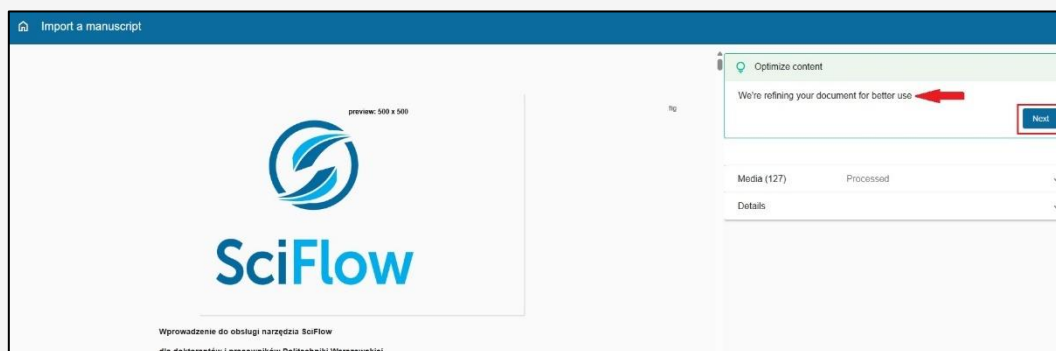


2.2. Import dokumentu

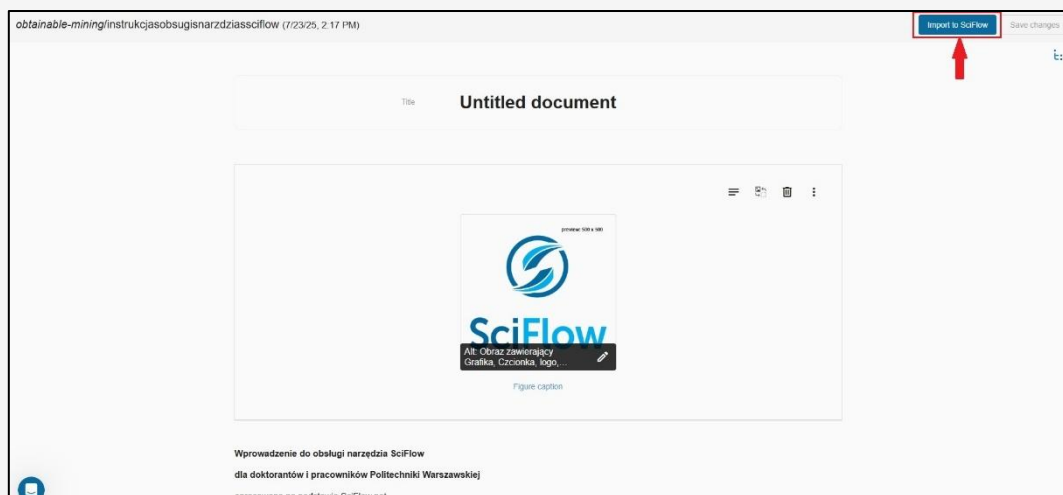
SciFlow umożliwia importowanie przygotowanego manuskryptu, zarówno w formacie DOC, jak i LaTeX.



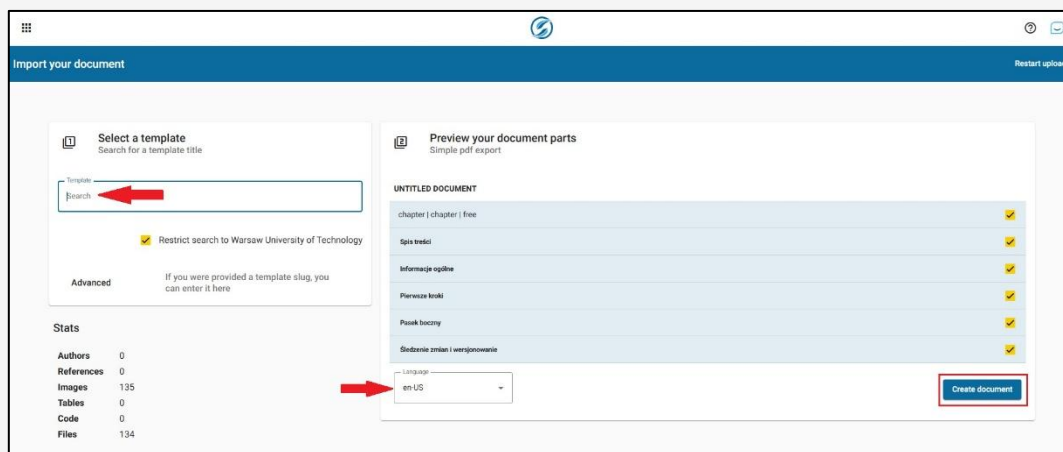
Po zaimportowaniu dokumentu do SciFlow zaleca się sprawdzenie poprawności załadowanego pliku (m.in. tytułu, tabel, figur, itp.) oraz potwierdzenie zgodności w kolejnych oknach. Wszelkie potrzebne zmiany (m.in. dodanie opisu figury, zmiana figury, usunięcie części tekstu) można wprowadzić przed finalnym zaimportowaniem pliku do SciFlow.



Potwierdzenie wszystkich zmian oraz poprawności dokumentu umożliwia finalny import pliku do SciFlow za pomocą opcji „**Import to SciFlow**”.



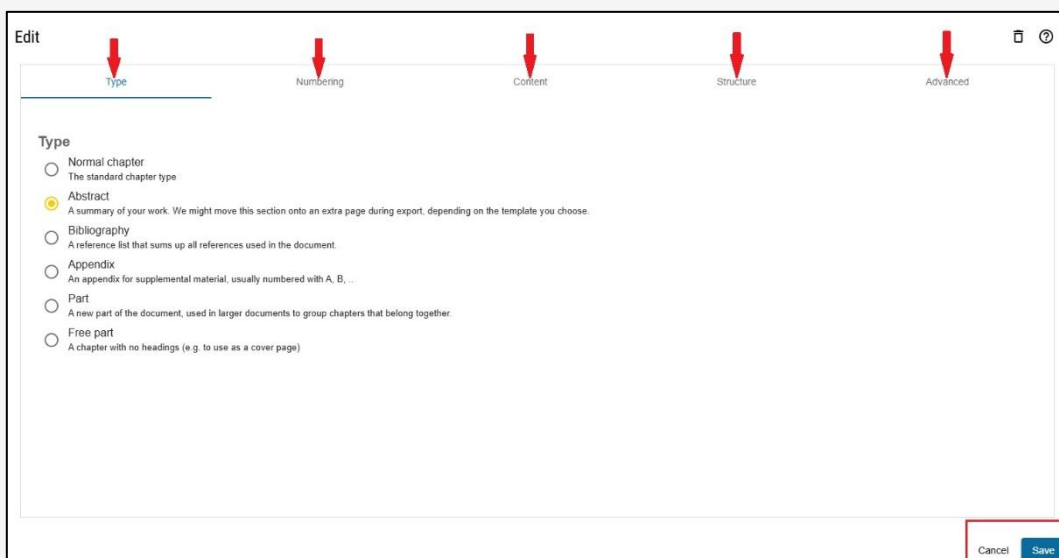
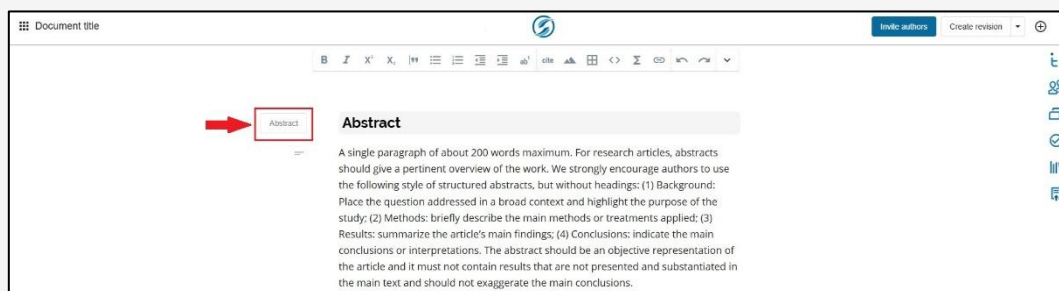
Na ostatnim etapie importu dostępna jest opcja wyboru podstawowego formatowania, obejmująca m.in. szablon i język dokumentu.



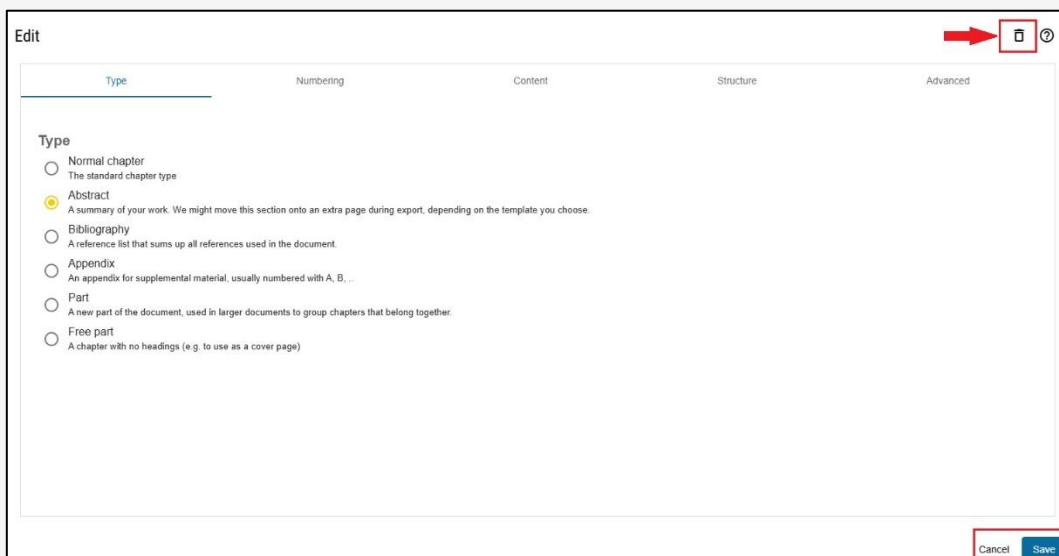
Formatowanie dokumentu

1. Konfiguracja rozdziałów

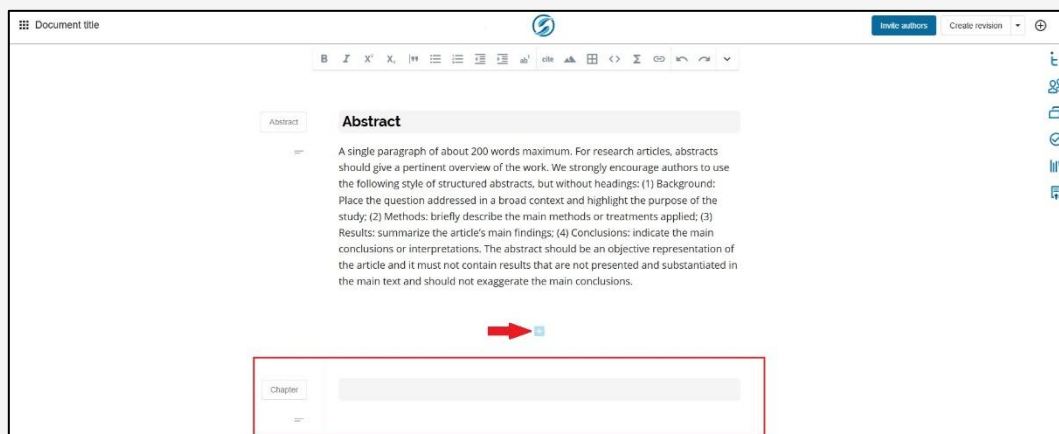
SciFlow umożliwia konfigurację rozdziałów zarówno już istniejących, jak i nowo tworzonych. Wybierając opcję „**Chapter options**”, możesz określić typ akapitu, sposób numeracji, zawartość (w tym język, kierunek tekstu, tytuły alternatywne), strukturę dokumentu), a także skorzystać z opcji zaawansowanych.



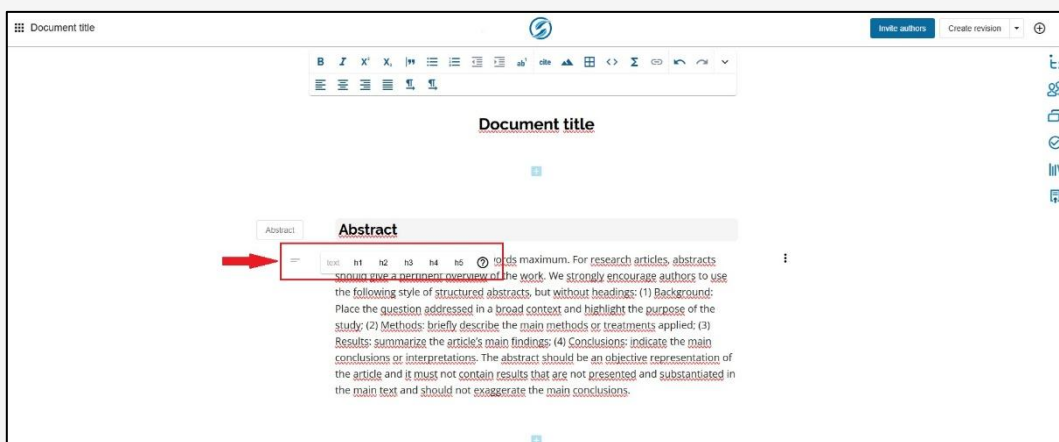
Z poziomu „**Chapter options**” dostępna jest również możliwość usunięcia rozdziału.



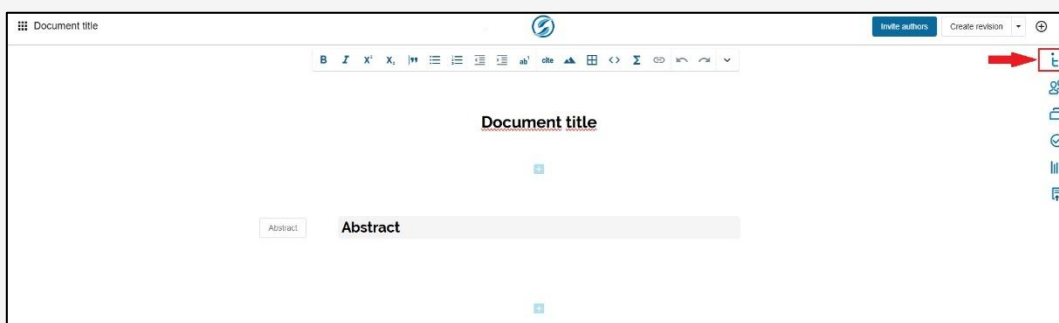
Nowe rozdziały (H1) dodaje się bezpośrednio w edytorze za pomocą przycisku [+], które pojawiają się między istniejącymi już rozdziałami. W każdym rozdziale możliwe jest również tworzenie podrozdziałów i podtytułów (H2-H5), korzystając z ikon umieszczonych poniżej „**Chapter options**”. Należy pamiętać, że nie można dodać nagłówka H1 w obrębie istniejącego rozdziału ani przekształcić innego podtytułu w nagłówek H1. Aby zmienić podtytuł na osobny rozdział, należy utworzyć nowy rozdział i przenieść do niego odpowiednią treść.

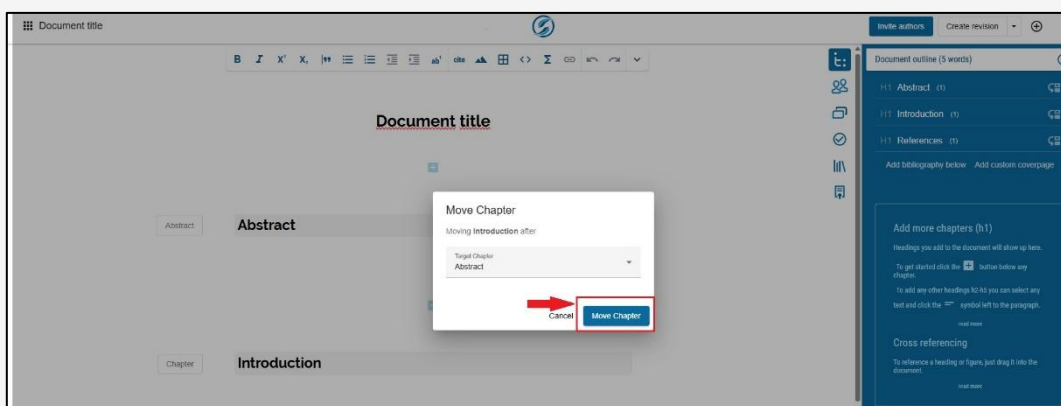
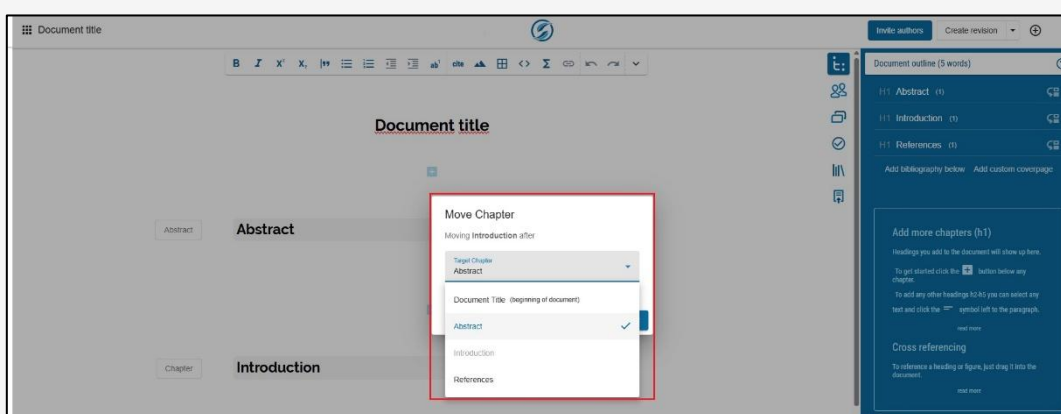
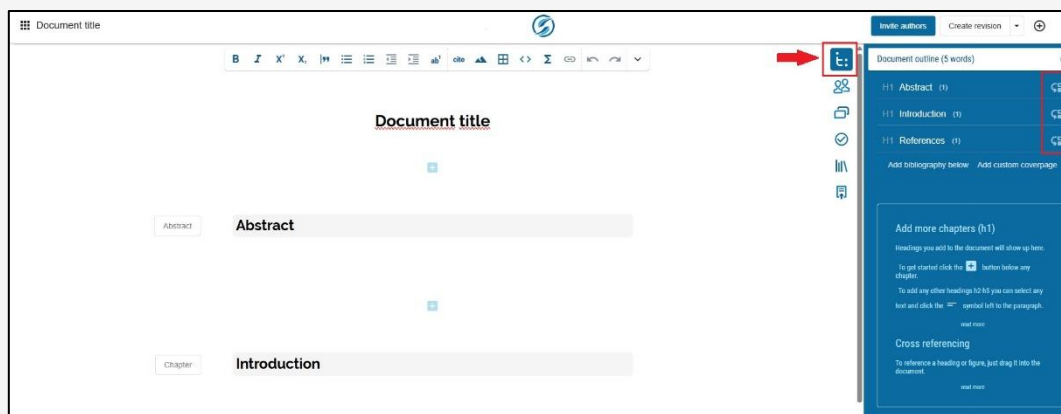


Rozdziały (H1) można dzielić na cztery poziomy podrozdziałów i podtytułów (H2-H5), co pozwala na szczegółowe ustrukturyzowanie dokumentu zarówno na poziomie głównych rozdziałów, jak i ich części podrzędnych. Hierarchia podtytułów jest malejąca - im niższy numer, tym wyższy poziom nagłówka.

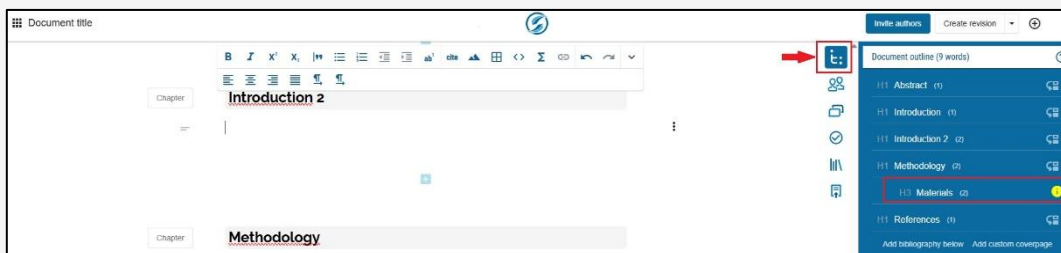


SciFlow umożliwia przenoszenie rozdziałów - dotyczy to wszystkich rozdziałów H1 i jest dostępne w menu „**Document outline**” na pasku bocznym.



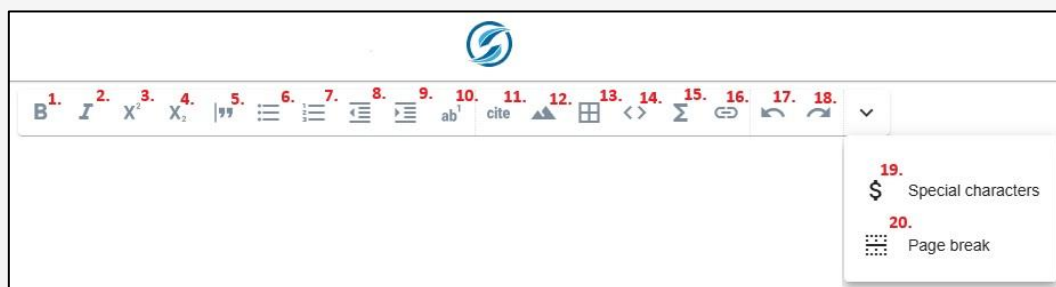


Należy zadbać o logiczną kolejność podtytułów - ich pomijanie przy ustalaniu struktury dokumentu jest traktowane przez SciFlow jako nieprawidłowa praktyka. W takiej sytuacji SciFlow pokaże ostrzeżenie w konspekcie dokumentu, co widoczne będzie na pasku bocznym.



2. Pasek formatowania tekstu

Pasek formatowania znajduje się u góry ekranu i umożliwia edycję tekstu. Jeśli ikona jest szara, nie można jej używać w bieżącej pozycji kursora.

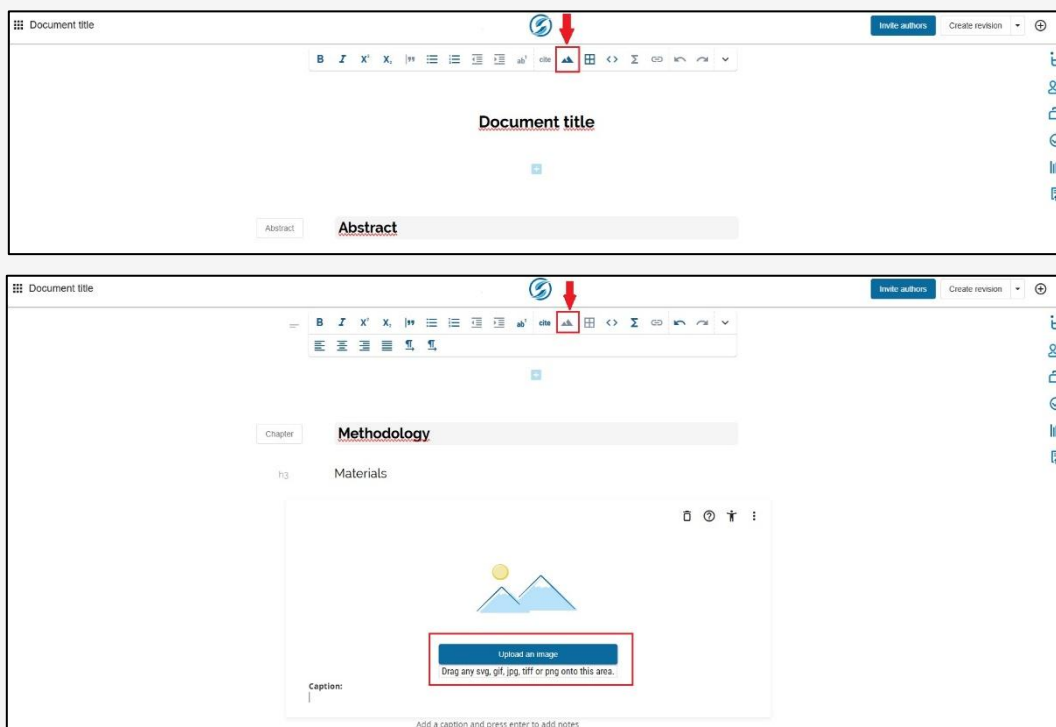


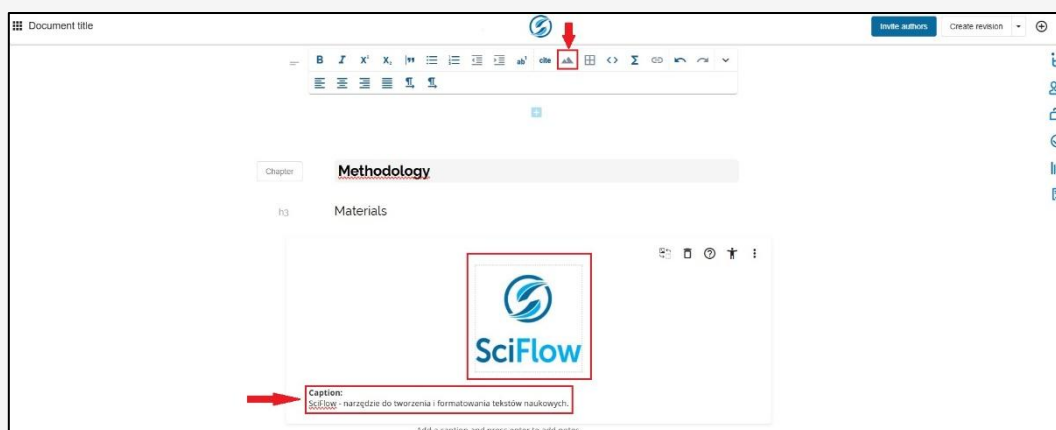
1. czcionka pogrubiona; 2. czcionka kursywa; 3. indeks górny; 4. indeks dolny; 5. dłuższy cytat w tekście; 6. lista punktowana; 7. lista numerowana; 8. zmniejszenie wcięcia; 9. zwiększenie wcięcia; 10. Przypis; 11. dodawanie bibliografii; 12. dodawanie figur; 13. dodawanie tabel; 14. dodawanie kodów źródłowych; 15. dodawanie równań; 16. dodawanie hiperłączy; 17. cofnij; 18. powtórz; 19. znaki specjalne; 20. podział strony

3. Dodawanie figur

Figury można dodawać za pomocą funkcji „**figure**” dostępnej w pasku formatowania tekstu. SVG to jeden z rekomendowanych formatów plików graficznych, ponieważ zapewnia łatwą skalowalność oraz umożliwia poprawne wyświetlanie tekstu.

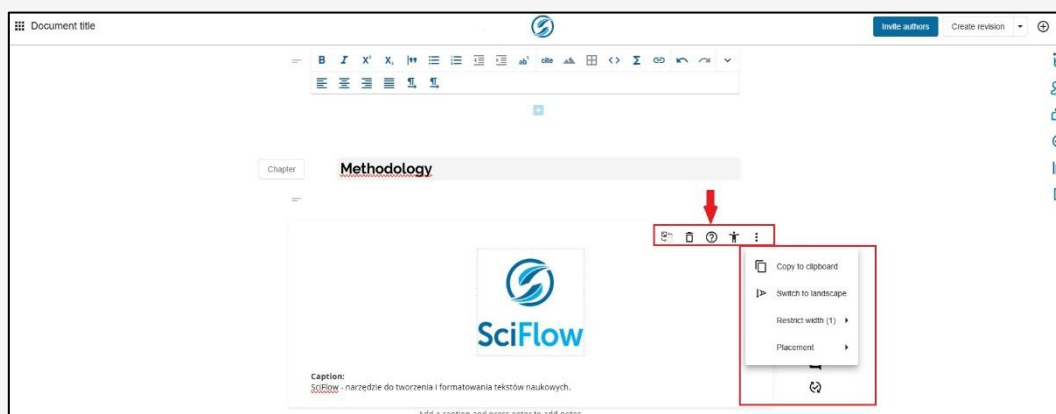
Po załączeniu pliku z dysku, w miejscu poprzedniego menu wyświetlana jest wybrana figura. W tym miejscu można również dodać podpis oraz, w razie potrzeby, uzupełnić go o dodatkowe uwagi. W SciFlow obrazy nie są kompresowane; pliki graficzne są zapisywane i wyświetlane w przestannym formacie oraz rozmiarze.





Figurę w dokumencie można przenieść, przeciągając ją i upuszczając w wybranym miejscu. Podczas przeciągania wyświetlana jest niebieska pionowa linia wskazująca, gdzie element zostanie umieszczony w tekście. Należy pamiętać, że figury można umieszczać jedynie na początku lub końcu akapitu (nigdy w środku).

Menu kontekstowe rysunku pojawia się po prawidłowym przestaniu figury i umożliwia jej formatowanie, w tym ustawienie poziomego trybu wyświetlania (jeśli rysunek nie mieści się prawidłowo w pionowym formacie papieru, „**Switch to landscape**”), zmniejszenie rozmiaru figury (dostępne wyłącznie przy eksporcie do formatu PDF, „**Restrict width**”), wybór preferowanego rozmieszczenia figury („**Placement**”), a także zamianę figury na inną lub usunięcie bieżącej.

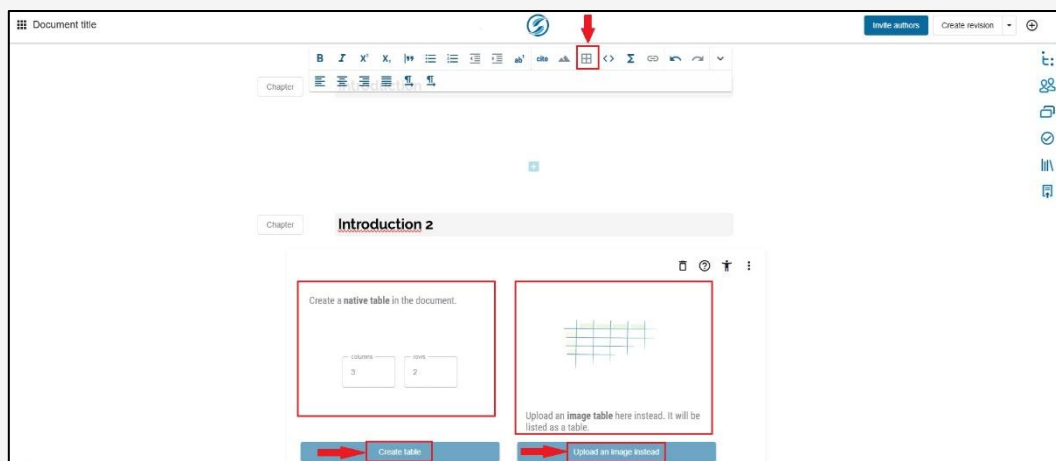


Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/3306374-working-with-figures-in-sciflow>
- <https://support.sciflow.net/en/articles/3306943-creating-an-svg>
- <https://support.sciflow.net/en/articles/8862432-create-figures-from-composition-images-in-word>

4. Dodawanie tabel

Tabele można dodawać za pomocą funkcji „**table**” dostępnej w pasku formatowania tekstu. SciFlow oferuje tworzenie tabeli natywnej lub przestanie tabeli z w formie obrazu. SVG to jeden z rekomendowanych formatów plików graficznych, ponieważ zapewnia łatwą skalowalność oraz umożliwia poprawne wyświetlanie tekstu.

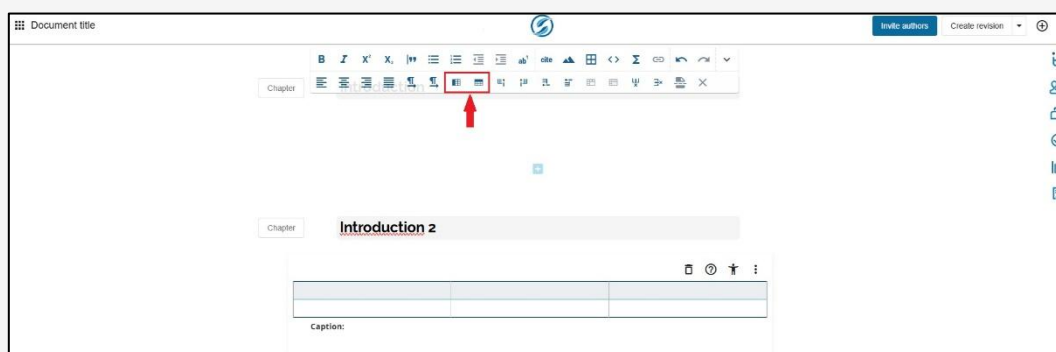


Tworzenie natywnej tabeli umożliwia jej dalsze formatowanie za pomocą funkcji dostępnych na pasku formatowania, które pojawiają się po wstawieniu tabeli do dokumentu - obejmują m.in. wybór wyrównania, scalanie komórek, usuwanie oraz dodawanie kolumn i wierszy.

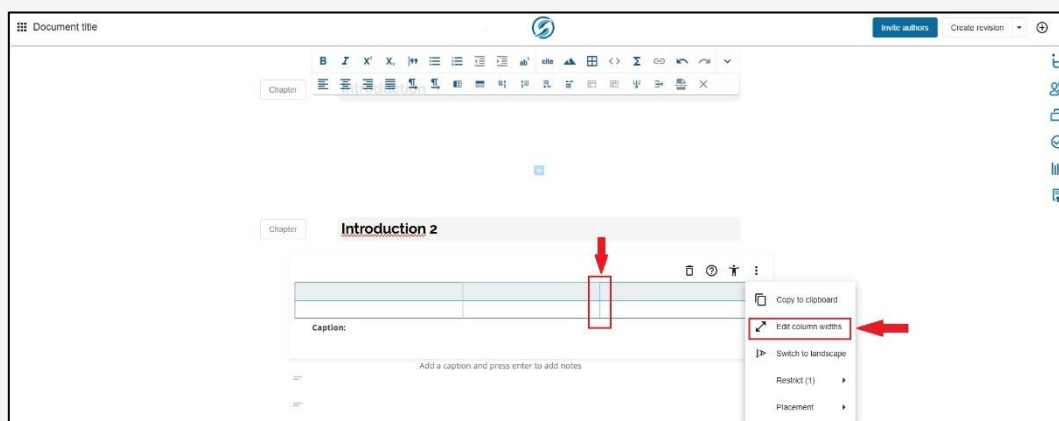


1. wyrównanie tekstu do lewej; 2. centrowanie tekstu; 3. wyrównanie tekstu do prawej; 4. justowanie tekstu; 5. kierunek tekstu od lewej do prawej; 6. kierunek tekstu od prawej do lewej; 7. przetaczanie nagłówka kolumny; 8. przetaczanie nagłówka wiersza; 9-10. dodawanie kolumn; 11-12. dodawanie wierszy; 13. scalanie komórek; 14. rozdzielanie komórek; 15. przywrócenie domyślnej szerokości kolumny

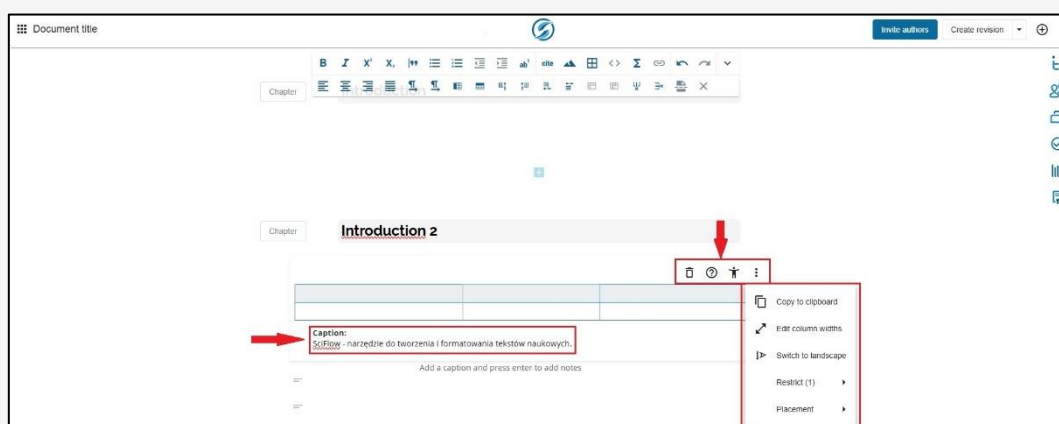
Większość tabel wymaga wiersza nagłówka, kolumny lub obu. Wiersz nagłówka to górny wiersz tabeli, który pełni rolę tytułu określającego typ informacji zawartych w poszczególnych kolumnach. Jeśli tabela zajmuje całą stronę w wyeksportowanym pliku PDF, wiersz nagłówka jest automatycznie powtarzany na kolejnej stronie.



Po utworzeniu tabeli lub zaimportowaniu pliku zawierającego tabelę kolumny są automatycznie rozmieszczane. Szerokość kolumn można zmieniać ręcznie lub za pomocą opcji „**Edit column widths**”.



Menu kontekstowe tabeli umożliwia jej formatowanie, w tym ustawienie poziomego trybu wyświetlania („**Switch to landscape**”), dopasowanie do wyznaczonego obszaru tekstu w dokumencie („**Restrict**”), wybór preferowanego rozmieszczenia („**Placement**”), a także usunięcie bieżącej tabeli.

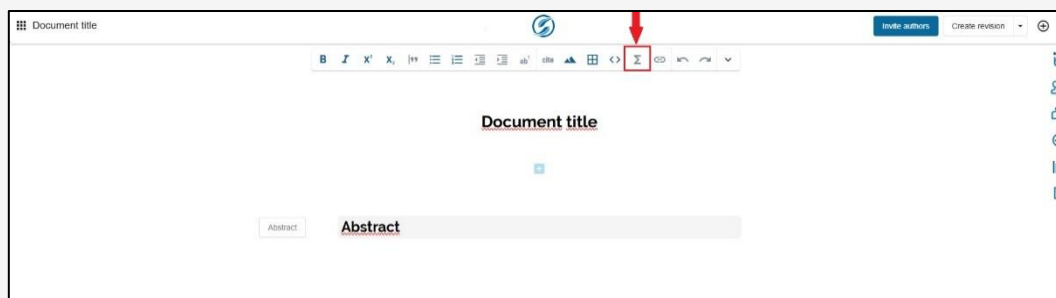


Więcej informacji poniżej:

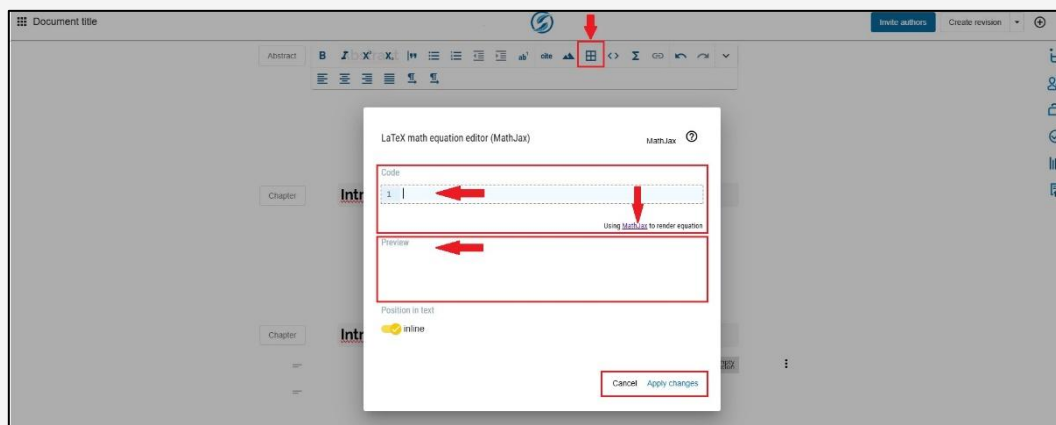
- <https://support.sciflow.net/en/articles/3158616-working-with-tables-in-sciflow>
- <https://support.sciflow.net/en/articles/3158613-importing-an-external-table-from-word-or-excel>
- <https://support.sciflow.net/en/articles/8016662-creating-linguistic-examples>

5. Dodawanie równań

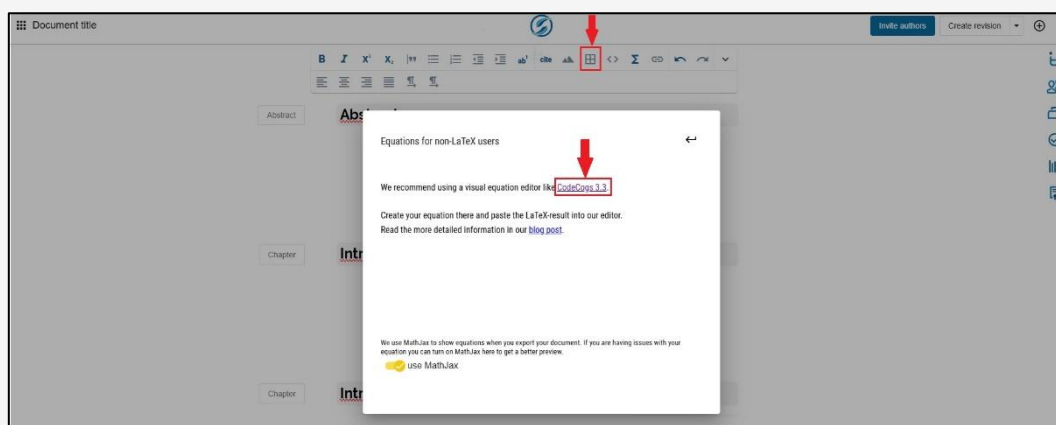
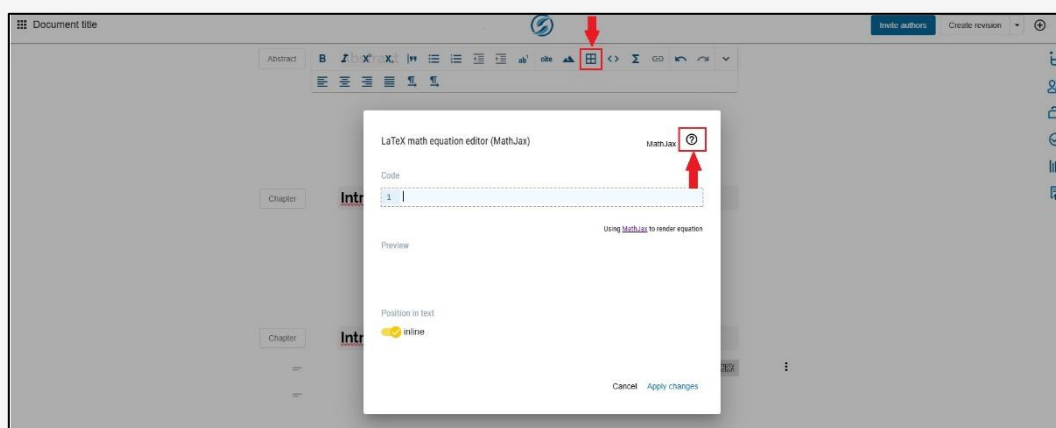
Równania można dodawać za pomocą funkcji „**equation**” dostępnej w pasku formatowania tekstu.



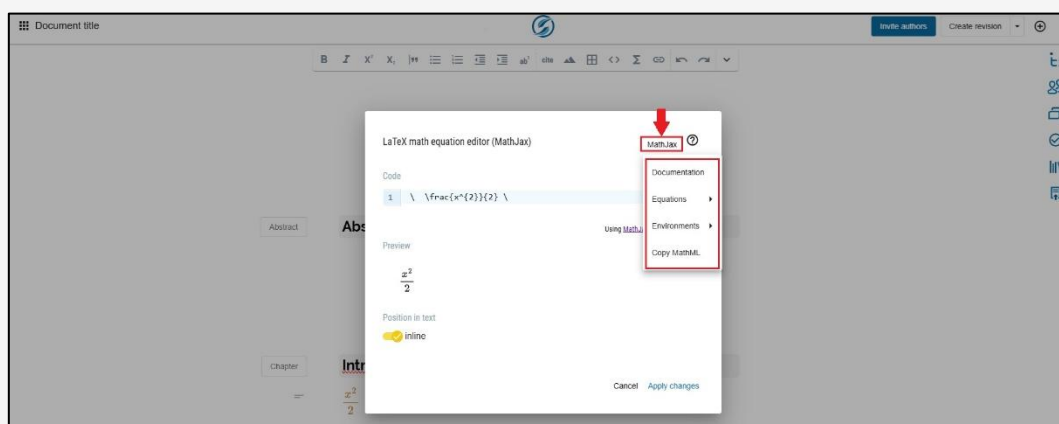
SciFlow umożliwia wprowadzenie kodu LaTeX w polu tekstowym, który zostanie bezpośrednio przekształcony w równanie widoczne w „Preview”.



Użytkownikom niekorzystającym z LaTeX zaleca się skorzystanie z edytora równań CodeCogs, który oferuje interfejs umożliwiający tworzenie niestandardowych równań automatycznie konwertowanych na kod LaTeX.



Menu kontekstowe równania umożliwia przeglądanie informacji dotyczących obsługi poleceń makra i środowiska TeX/LaTeX („**Documentation**” i „**Environments**”), wstawianie wybranych równań („**Equations**”), a także kopiowanie do schowka kodu źródłowego równania („**Copy MathML**”).

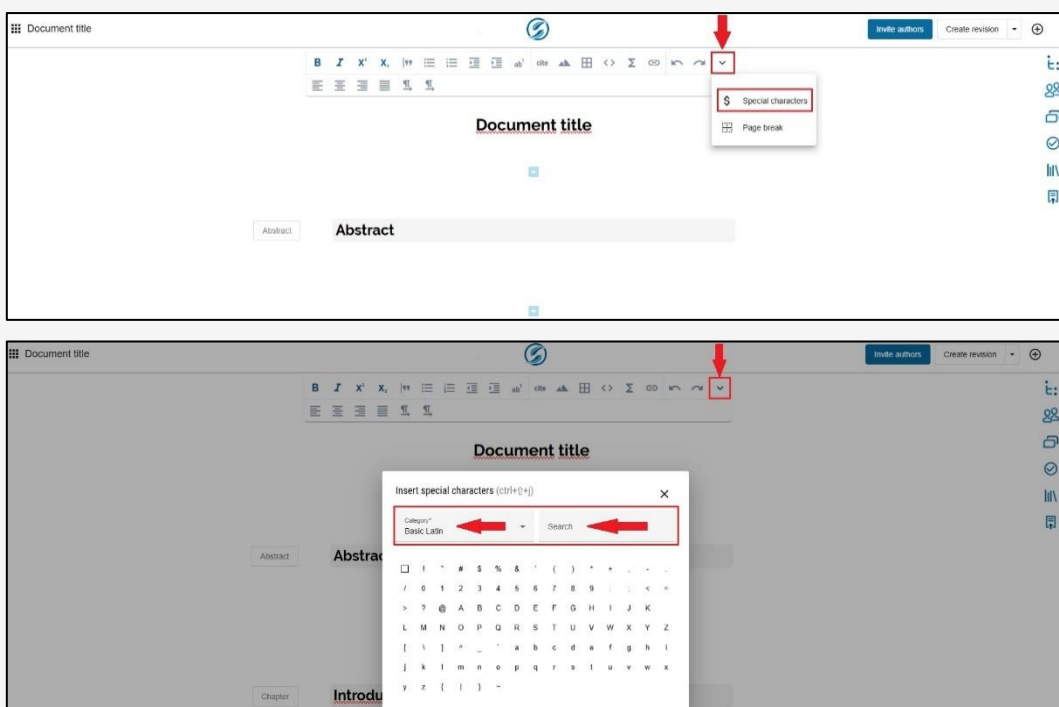


Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/1066508-equations-in-sciflow>

6. Symbole matematyczne i znaki specjalne

Symbole matematyczne i znaki specjalne można dodawać za pomocą funkcji „**Special characters**” dostępnej w pasku formatowania tekstu skorzystać ze skrótów klawiaturowych (CTRL+Shift+J lub Cmd+Shift+J w systemie MacOS).



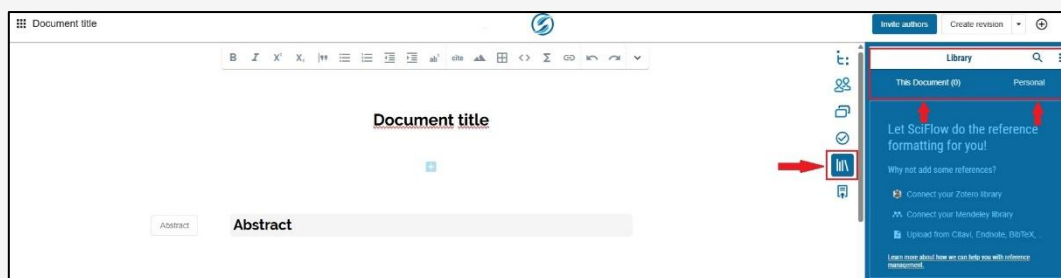
Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/3167530-adding-special-characters>

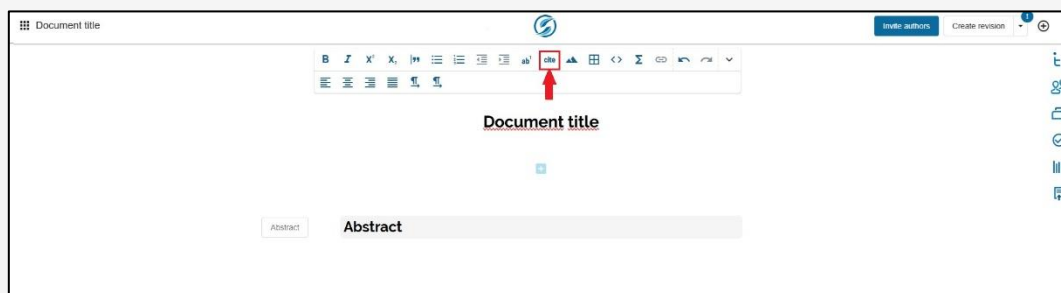
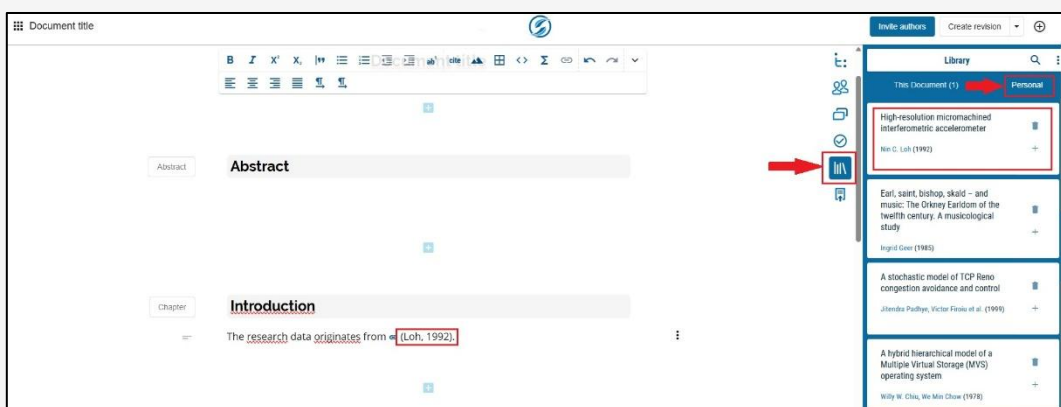
7. Dodawanie cytowań

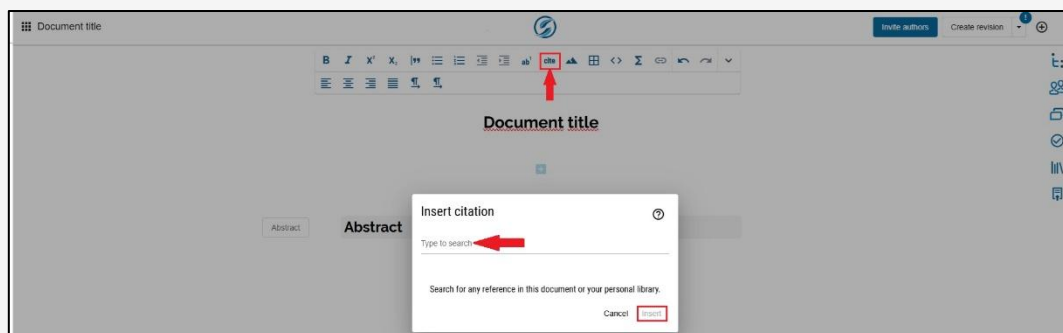
SciFlow umożliwia zarówno ręczne cytowanie, jak i automatyczne zastosowanie wybranego stylu cytowania oraz wygenerowanie odpowiedniej bibliografii. Do automatycznego cytowania i generowania bibliografii zaleca się korzystanie z menedżera referencji lub innego narzędzia generującego pliki w formacie .bib, tj. Mendeley, Zotero, EndNote, Citavi, JabRef, SciWheel czy zbib.

Aby zacytować referencje w dokumencie, należy najpierw załadować je za pomocą funkcji „**Reference Library**” dostępnej w pasku bocznym, gdzie można zsynchronizować swoją kolekcję z Zotero lub Mendeley albo ręcznie zaimportować pliki bibliograficzne z narzędzi takich jak Citavi czy EndNote.

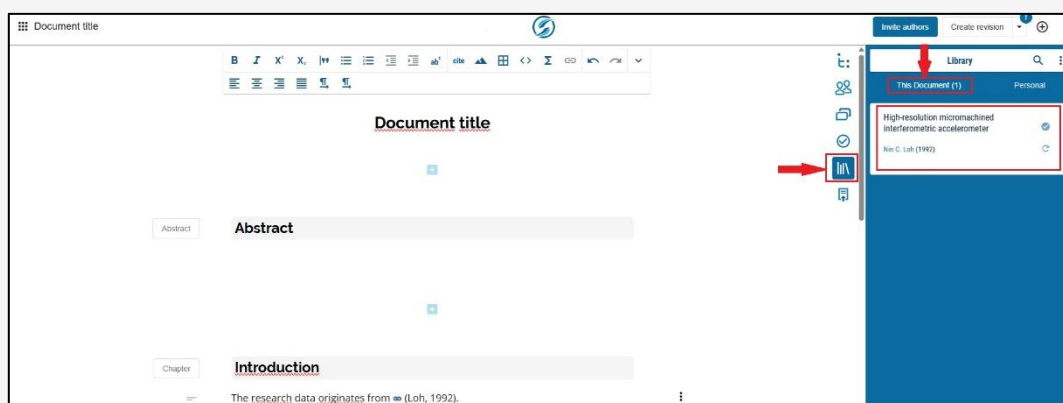


Cytowanie można dodać, przeciągając i upuszczając element z funkcji „**Reference Library**” w wybranym miejscu w tekście lub wstawiając je za pomocą funkcji „**Cite**” dostępnej w pasku formatowania tekstu.

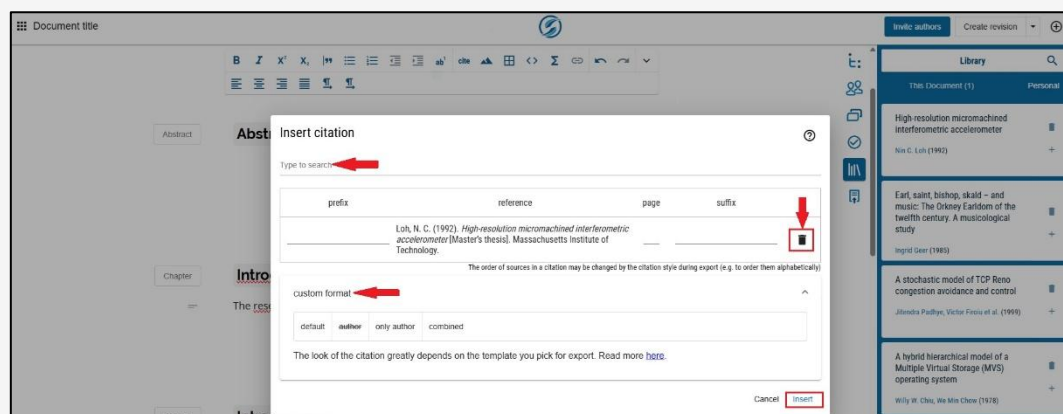
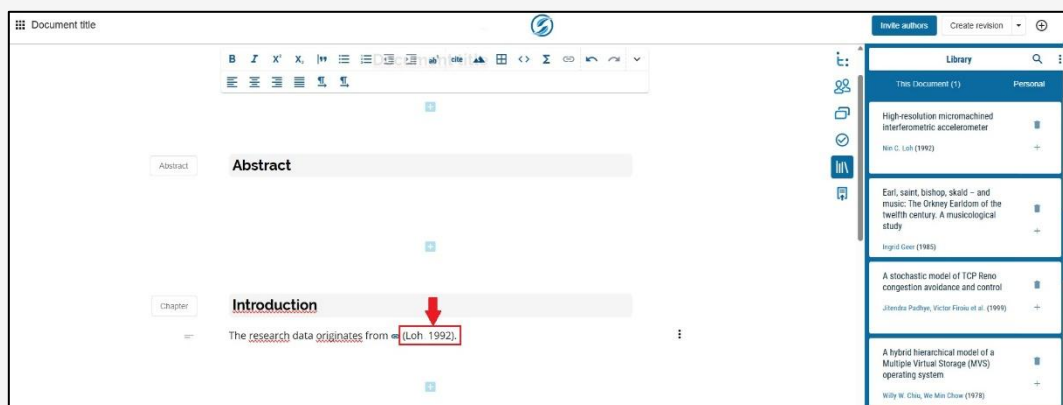




Wszystkie referencje wykorzystane w dokumencie są dostępne w zakładce „This Document”.



Kliknięcie cytatu w tekście otwiera menu cytowania, które umożliwia m.in. dodanie numeru strony, dodanie większej liczby odniesień, zmianę sposobu wyświetlania oraz usunięcie referencji.

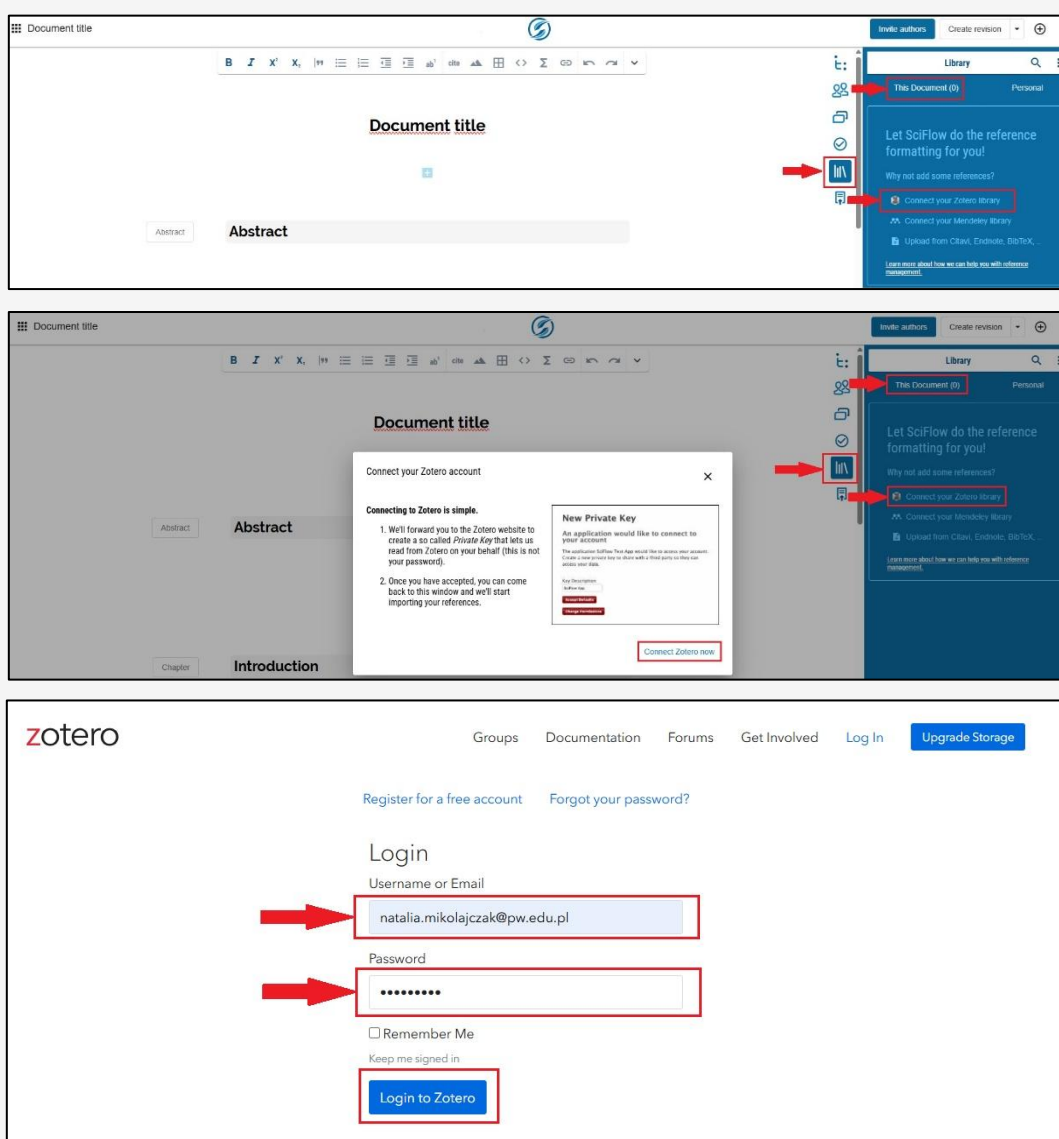


Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/1391788-how-to-cite-in-sciflow>
- <https://support.sciflow.net/en/articles/6121405-getting-into-the-flow-the-sciflow-writing-process>

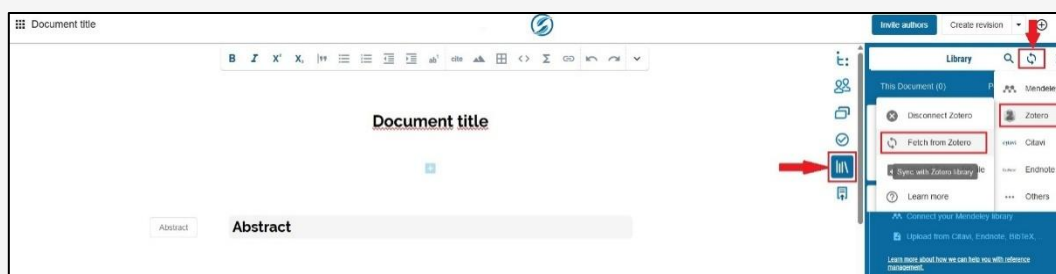
7.1. Synchronizacja Zotero

W celu synchronizacji konta należy wprowadzić dane użytkownika w Zotero, a następnie wybrać opcję „**Set Up Syncing**” - co umożliwi połączenie biblioteki z SciFlow. Synchronizacja odbywa się za pomocą funkcji „**Reference Library**” dostępnej w pasku bocznym, która pozwala na zaimportowanie całej biblioteki Zotero do SciFlow. Należy wybrać „**Connect Zotero now**”, aby uzyskać dostęp do prywatnego klucza umożliwiającego import referencji - konieczne jest zalogowanie na konto, aby wyświetlić klucz i potwierdzić jego akceptację.





Import i aktualizacja referencji z menadżera bibliografii Zotero są możliwe poprzez Private Key, funkcję „**Fetch from Zotero**” lub ogólną funkcję, która aktualizuje wszystkie połączone aplikacje jednocześnie.

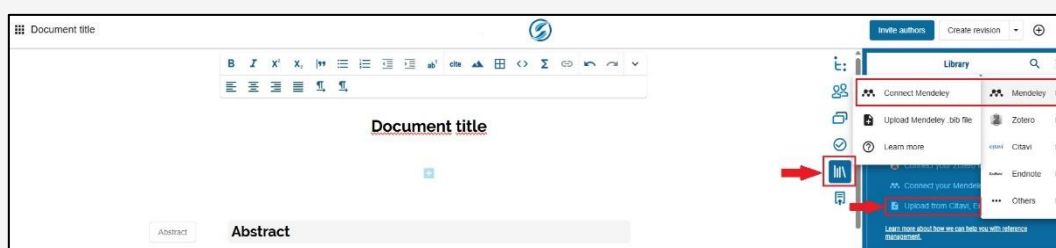
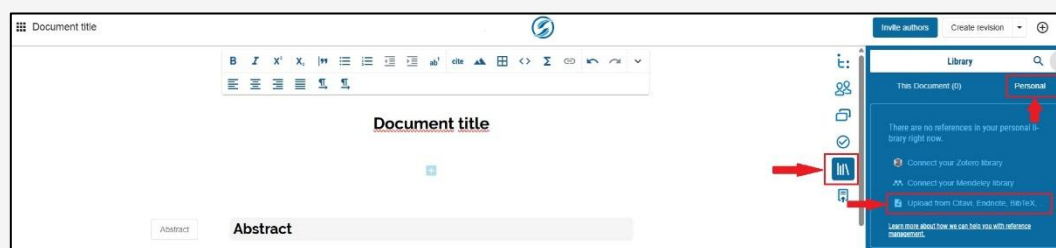


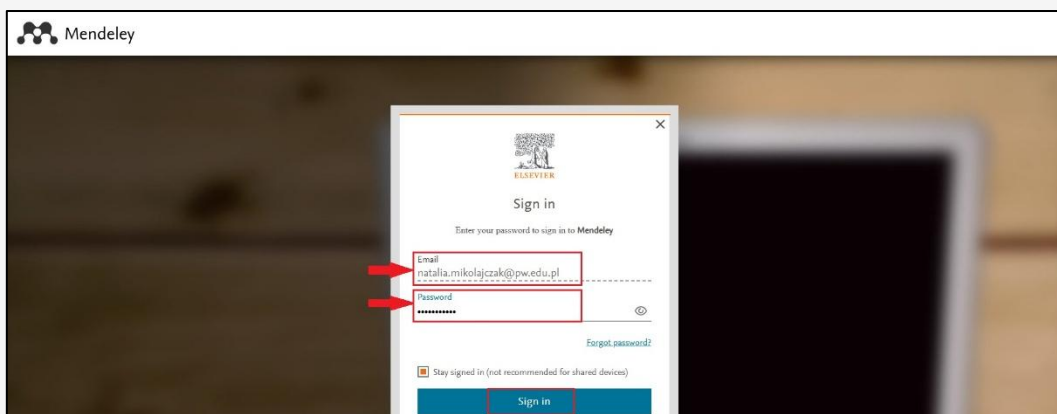
Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/3347169-connecting-zotero-to-sciflow>

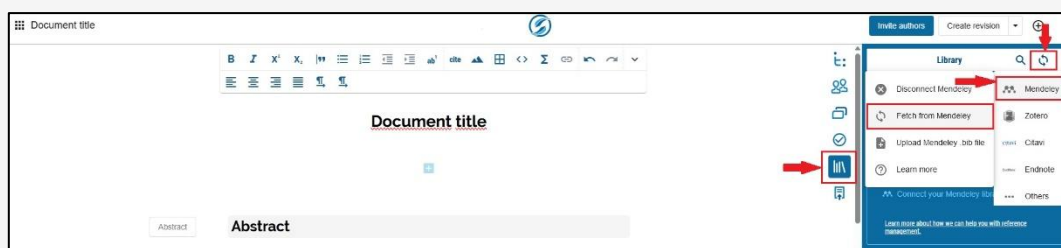
7.2. Synchronizacja Mendeley

Konto Mendeley można bezpośrednio połączyć z SciFlow, co umożliwia natychmiastowy dostęp do referencji oraz ich eksport w formacie .bib. Synchronizacja odbywa się za pomocą funkcji „**Reference Library**” dostępnej w pasku bocznym, która pozwala na zaimportowanie całej biblioteki Mendeley do SciFlow.





Wszelkie zmiany wprowadzone w Mendeley mogą zostać zsynchronizowane z SciFlow. Ogólny przycisk aktualizacji („**Synchronize connected apps**”) umożliwia jednoczesną synchronizację wszystkich zintegrowanych menedżerów bibliografii. Istnieje również możliwość zaktualizowania wyłącznie danych z Mendeley za pomocą opcji „**Fetch from Mendeley**”.



Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/1392002-connecting-mendeley-to-sciflow>

7.3. Eksport referencji z Endnote

Plik bibliograficzny należy wyeksportować w formacie BibTeX, korzystając z „**BibTeX Export**”, który wymaga wcześniejszego zaimplementowania w programie EndNote. Po wyeksportowaniu wszystkich lub wybranych referencji należy w kolejnym kroku dodać końcówkę .bib do nazwy pliku. W przeciwnym razie format pliku referencyjnego nie zostanie poprawnie rozpoznany przez SciFlow. Należy pamiętać, że eksportowany plik może mieć końcówkę .txt. jednakże konieczne jest usunięcie sufiksu, aby plik został poprawnie rozpoznany.

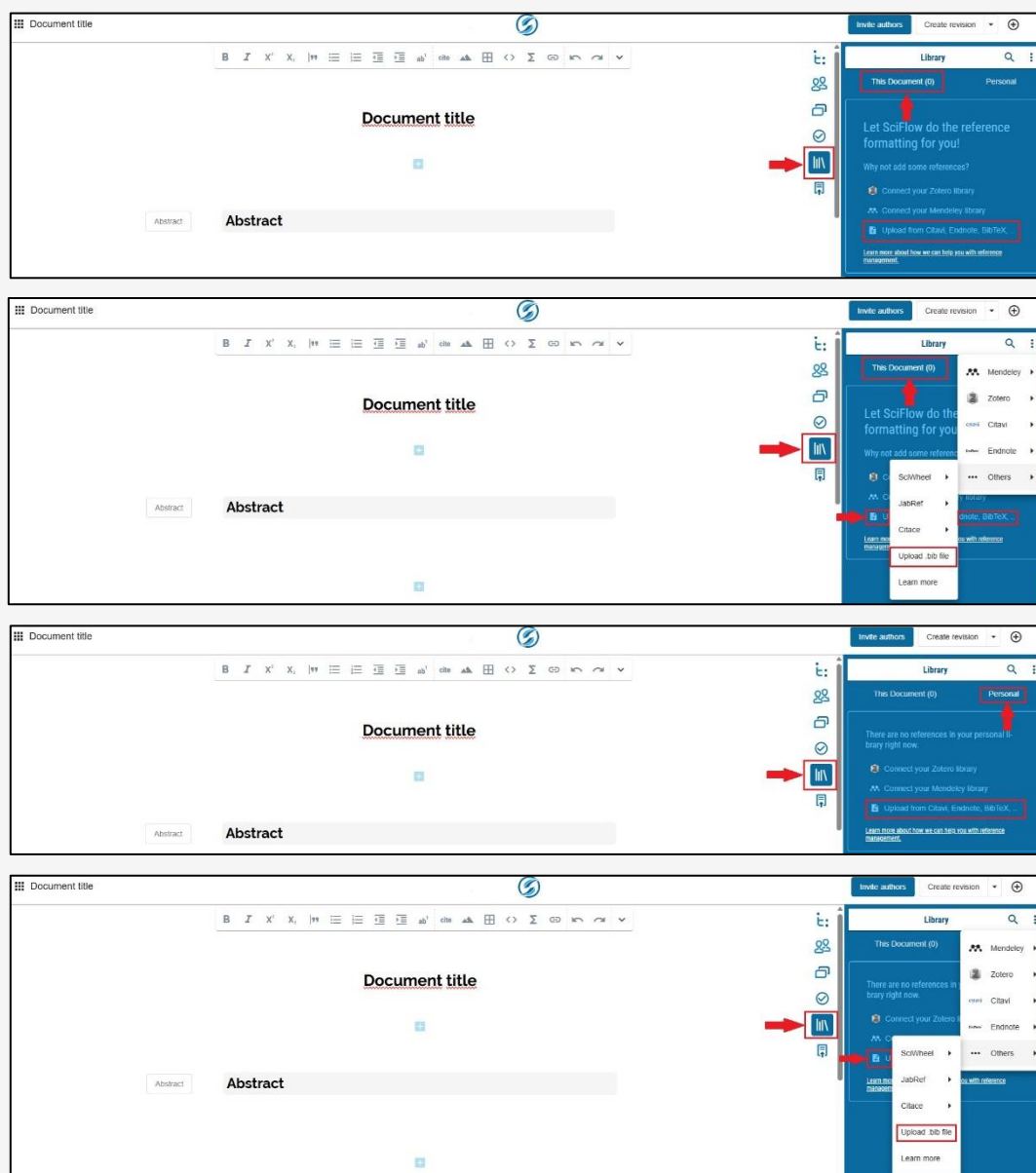
Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/5246170-exporting-references-from-endnote>

7.4. Importowanie plików bibliograficznych

Bibliografia przeznaczona do wykorzystania w SciFlow powinna zostać wyeksportowana jako plik .bib i zaimportowana do narzędzia. Import plików bibliograficznych jest możliwy na dwa sposoby za pomocą funkcji „**Reference Library**” dostępnej w pasku bocznym, tj. poprzez „**Upload from Citavi, EndNote, BibTeX ...**” lub „**Upload to personal library >**

Upload .bib file”, następnie należy wybrać odpowiednie pliki .bib z dysku twardego. Każde ponowne przesłanie tego samego pliku .bib automatycznie aktualizuje jego zawartość, dzięki temu wszelkie zmiany wprowadzone w menedżerze referencji można łatwo przenieść do SciFlow.



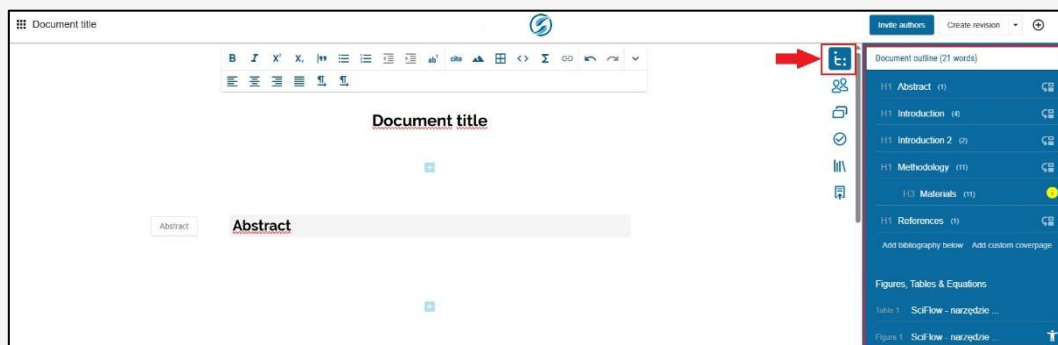
Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/1066655-reference-import-in-sciflow#import-to-sciflow>

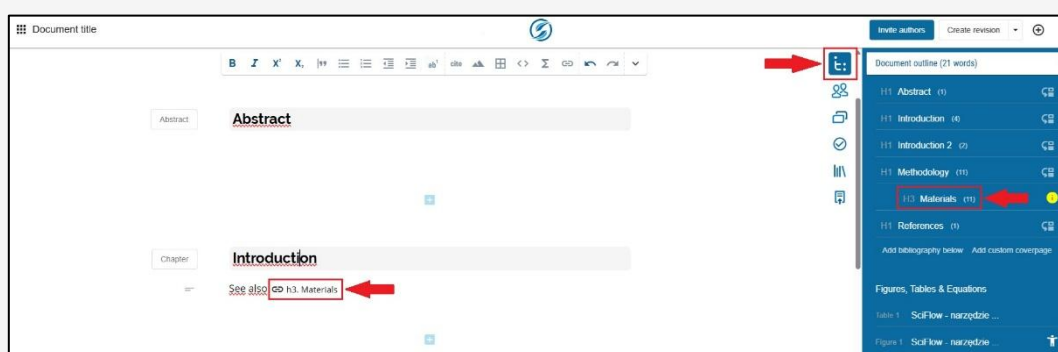
8. Dodawanie odsyłaczy

SciFlow automatycznie formatuje odsyłacze, dzięki czemu nie trzeba ich ręcznie wprowadzać ani numerować. Wystarczy przypisać odsyłacz w tekście do odpowiedniego elementu w dokumencie, a narzędzie samo zaktualizuje i ponumeruje wszystkie odsyłacze podczas eksportu.

Dodawanie odsyłaczy możliwe jest za pomocą funkcji „**Document Outline**”, która przedstawia strukturę dokumentu - wszystkie nagłówki i podtytuły w układzie hierarchicznym, zgodnym z kolejnością ich występowania. W widoku konspektu dokumentu uwzględnione są również rozdziały specjalne, takie jak streszczenie i bibliografia, a także elementy takie jak tabele, rysunki i równania.



Odnosnik można dodać, przeciągając i upuszczając element z konspektu dokumentu w wybranym miejscu w tekście. Podobnie można odwoływać się do rysunków, tabel i równań.

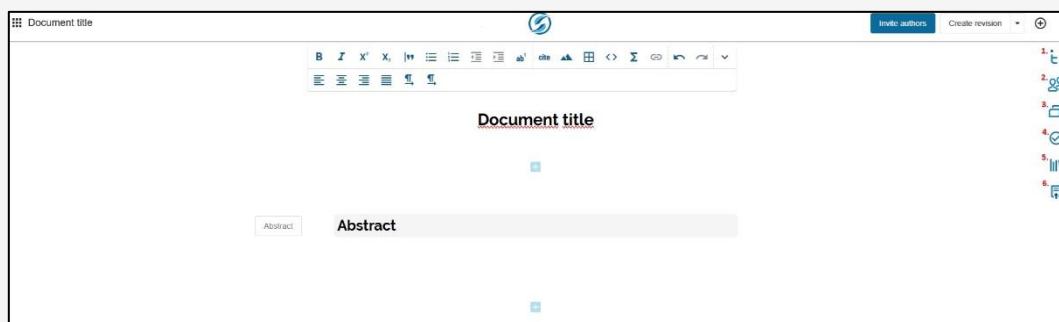


Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/1399996-cross-referencing-in-sciflow>

Pasek boczny

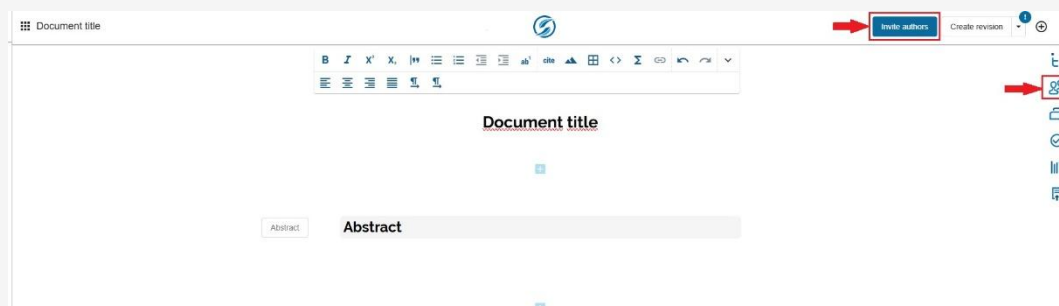
Pasek boczny znajduje się po prawej stronie ekranu i zawiera wszystkie ustawienia oraz funkcje wykraczające poza ogólną edycję bieżącego tekstu.



1. **Document outline** - opcja, która wyświetla wszystkie nagłówki, rysunki, tabele i równania w porządku chronologicznym oraz liczbę słów; zapewnia przejrzysty przegląd struktury i zawartości dokumentu, umożliwia poruszanie się po tekście, odwoływanie się do innych rozdziałów lub jego elementów, a także zmianę kolejności sekcji.
2. **Authors** - opcja, która pozwala zapraszać nowych autorów, przypisywać role oraz zarządzać wszystkimi aktualnie zaangażowanymi współpracownikami.
3. **Comments** - opcja, która umożliwia przeglądanie wszystkich komentarzy dodanych do bieżącego dokumentu.
4. **Spellcheck** - opcja, która sprawdza dokument pod kątem literówek oraz błędów ortograficznych.
5. **Reference Library** - opcja, która pozwala przesyłać własne odniesienia i cytować je, wykorzystując metodę „przeciągnij i upuść”.
6. **Export & Submit** - opcja, która pozwala zapisać dokument zgodnie z formatem wybranego szablonu lub przypisać nowy.

1. Authors (autorzy)

SciFlow umożliwia współpracę zespołową w czasie rzeczywistym dzięki funkcji zapraszania współautorów, z której można skorzystać na dwa sposoby: poprzez bezpośrednie wybranie opcji „**Invite authors**” lub za pomocą „**Authors**” dostępnej w pasku bocznym.

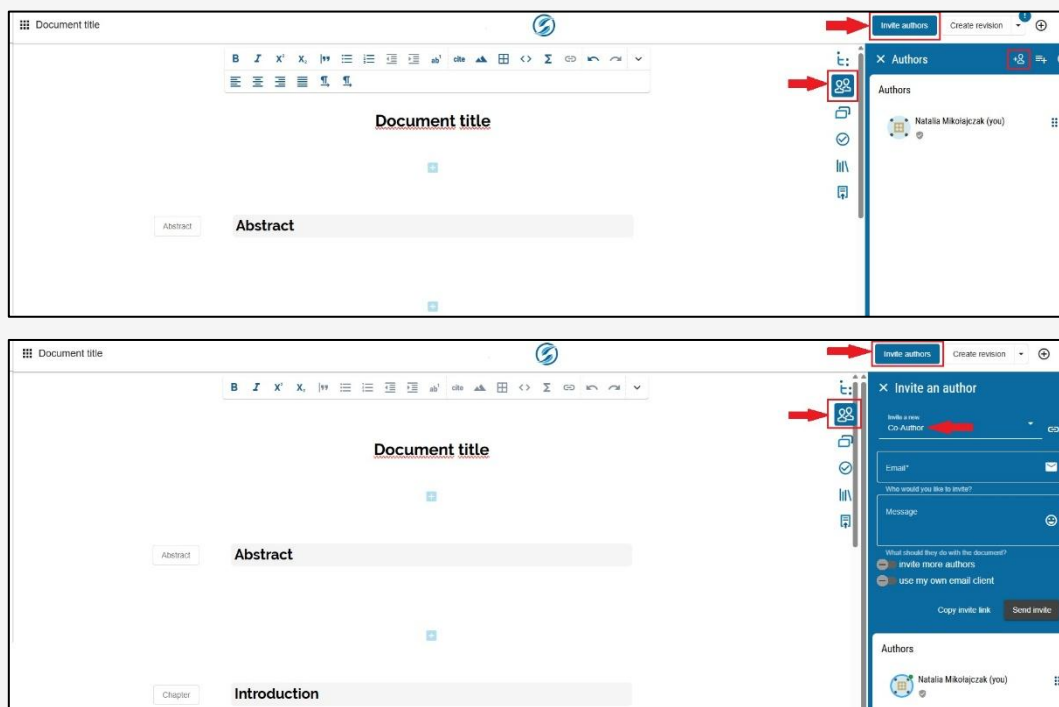


Wybranie opcji „**Invite Authors**” umożliwia przypisanie dodanemu użytkownikowi odpowiedniej roli - edytującej (administrator lub współautor „**Co-Author**”) bądź ograniczonej do komentowania („**Comment only**”). Należy pamiętać, że:

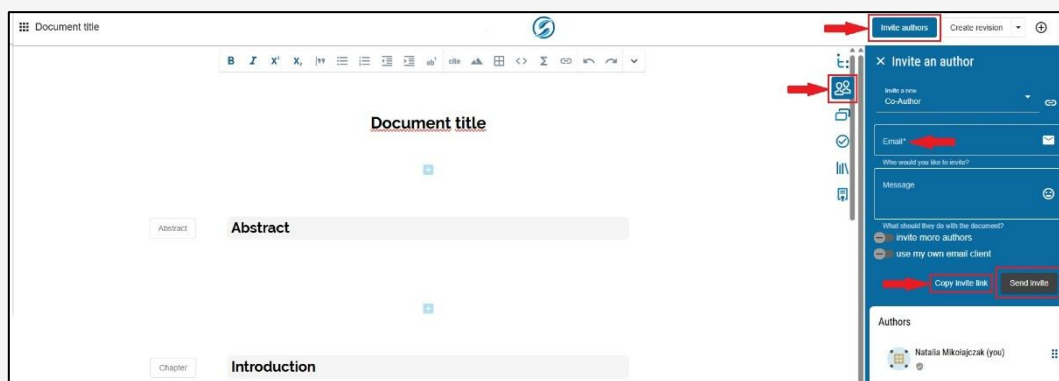
- rola komentującego („**Comment only**”) nie umożliwia modyfikowania treści dokumentu;
- współautor („**Co-Author**”) ma pełen zakres uprawnień edycyjnych, w tym możliwość dodawania tabel i ilustracji;
- administrator („**Admin**”) dysponuje pełnymi uprawnieniami autora oraz dodatkowymi możliwościami zarządzania współautorami - może zmieniać role użytkowników, a także dodawać ich i usuwać.

Więcej informacji poniżej:

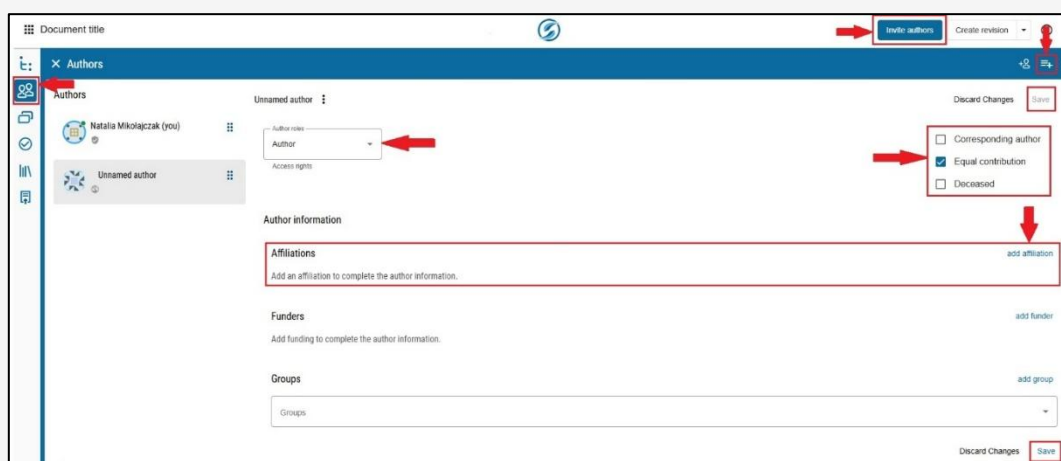
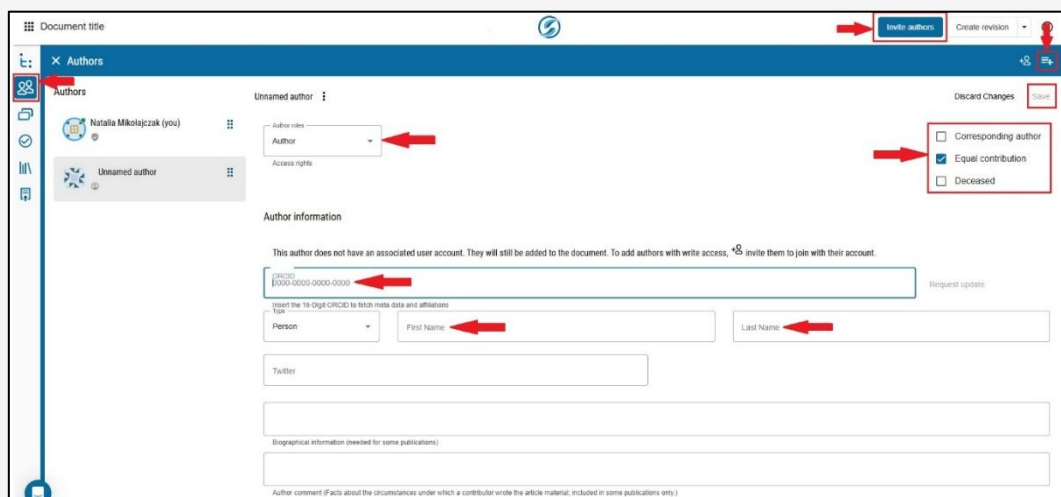
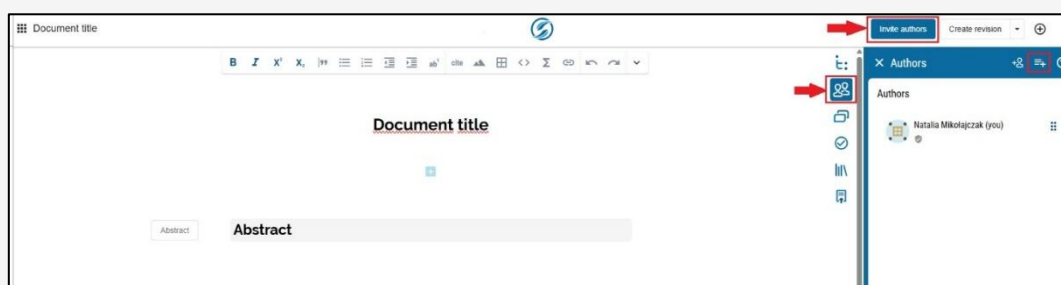
- <https://support.sciflow.net/en/articles/3209553-different-roles-in-sciflow>



Zaproszenie do współautorstwa można przestać na dwa sposoby: wpisując adres e-mail współautora i wybierając opcję „**Send invite**” lub udostępniając wygenerowany link (skopiowany do schowka, „**Copy invite link**”). Należy pamiętać, że każda osoba posiadająca dostęp do takiego linku zostanie przekierowana i zaproszona do edycji lub komentowania wybranego dokumentu - oznacza to, że z jednego zaproszenia może skorzystać wielu użytkowników.



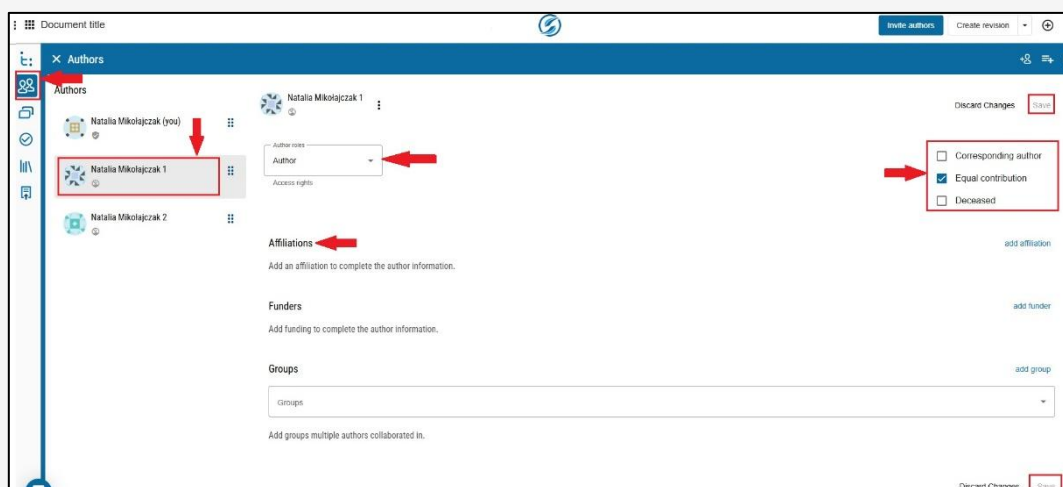
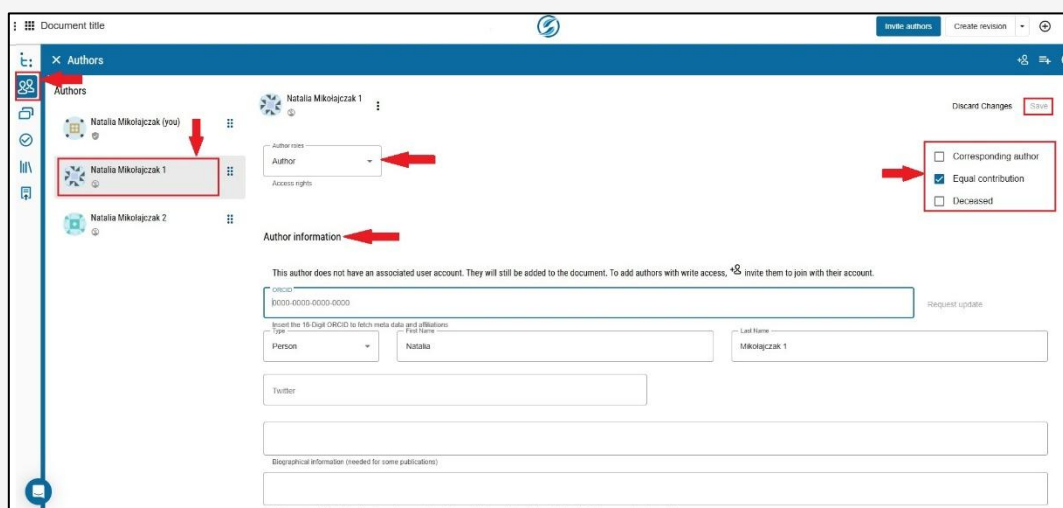
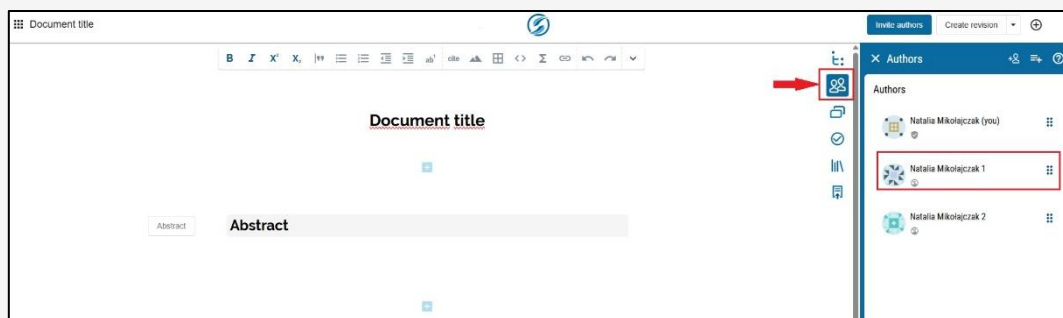
SciFlow umożliwia także dodawanie współautorów spoza narzędzia lub spoza jednostki macierzystej.



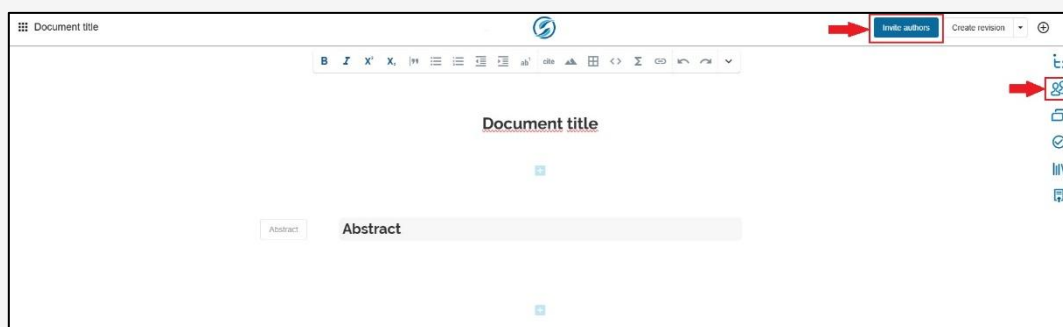
Więcej informacji poniżej:

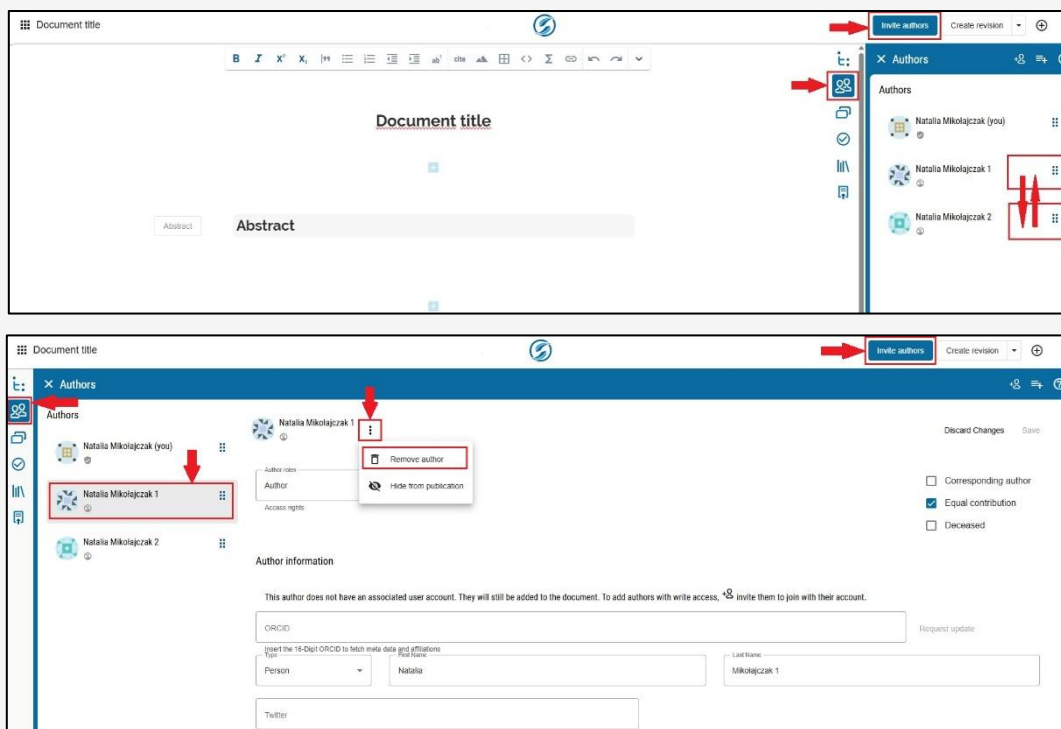
- <https://support.sciflow.net/en/articles/3158607-inviting-an-author>

Właściciel dokumentu może zarządzać informacjami o współautorach m.in. imię i nazwisko, ORCID, afiliacja, rola w dokumencie. W tym celu należy wybrać współautora i edytować jego informacje w otwartym oknie (wszystkie zmiany dotyczą wyłącznie bieżącego dokumentu).



SciFlow umożliwia zmianę kolejności współautorów w dokumencie poprzez przeciąganie i upuszczanie wybranego autora w zakładce „**Authors**”, a także usunięcie autora w oknie edycji jego danych.





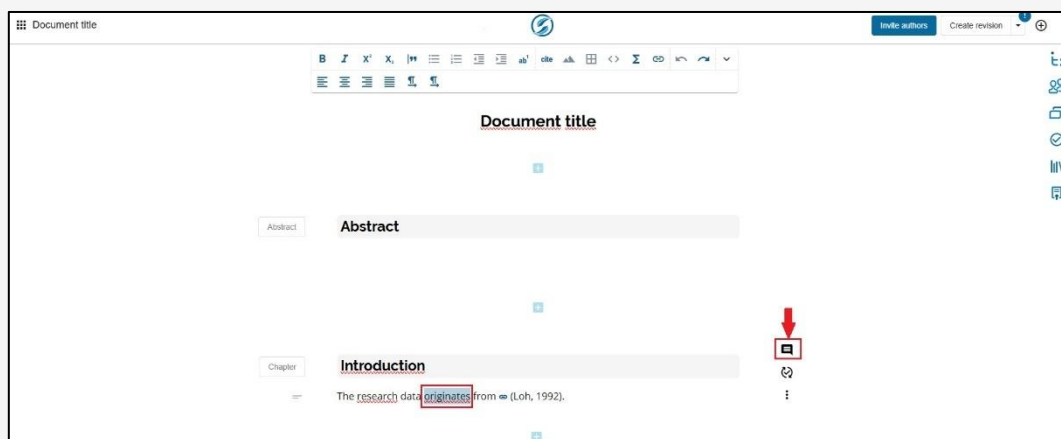
Więcej informacji poniżej:

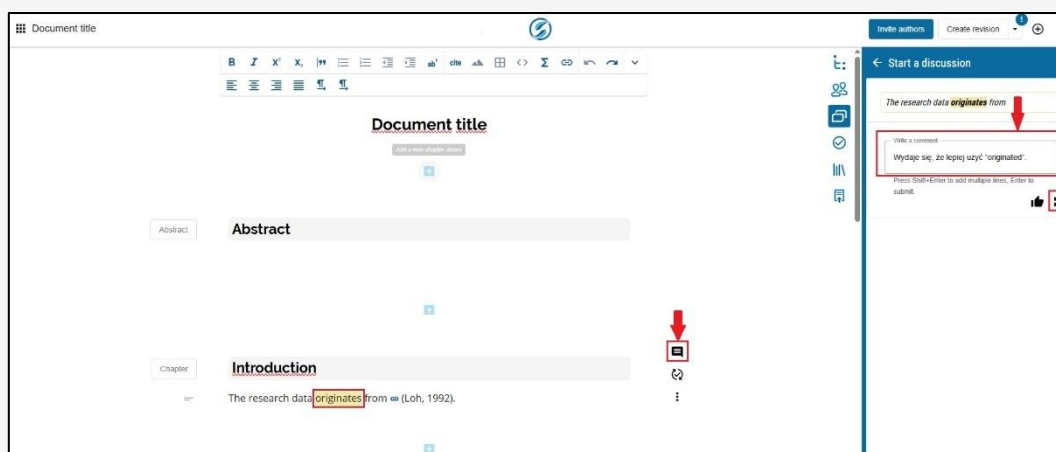
- <https://support.sciflow.net/en/articles/5373855-managing-authors>

2. Comments (komentarze)

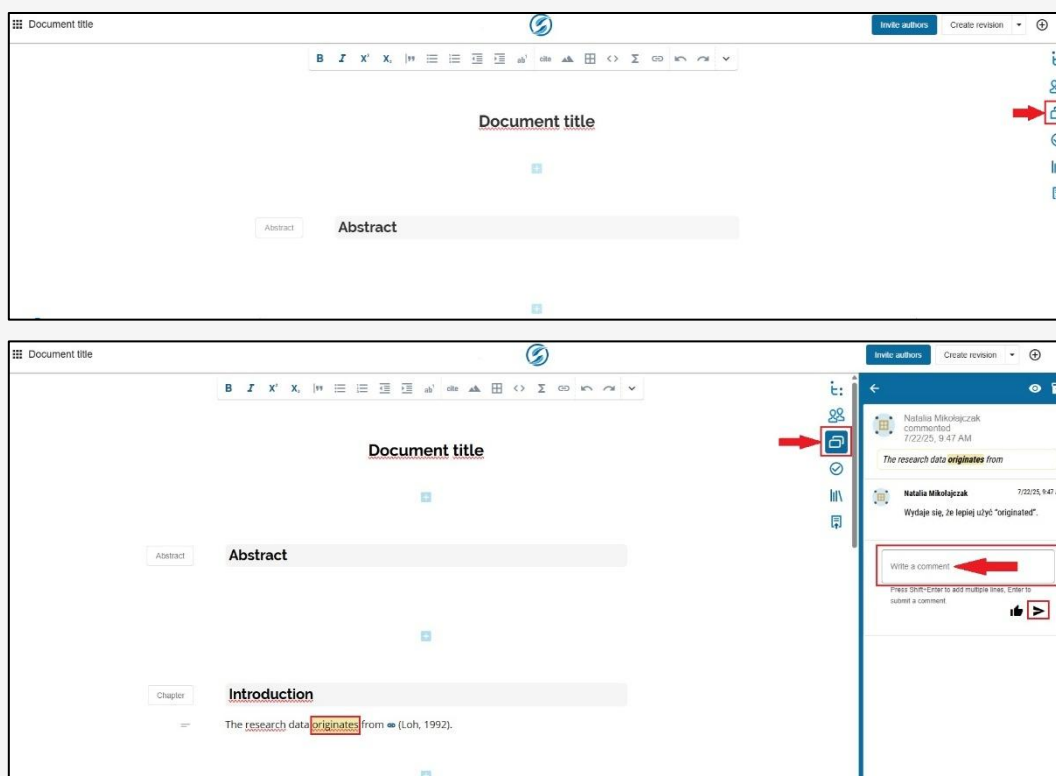
2.1. Dodawanie komentarzy

Dodawanie komentarzy do zaznaczonego fragmentu tekstu jest możliwe za pomocą ikony „**Add comment**”, która otwiera okno komentarza. Po wpisaniu treści w polu tekstowym komentarz można opublikować klikając „**Send**”.





Komentarze można przeglądać korzystając z opcji „**Comments**” w pasku bocznym. Po dodaniu komentarzy autor i pozostali użytkownicy dokumentu mogą je przeglądać i odpowiadać na nie w odpowiednich wątkach.



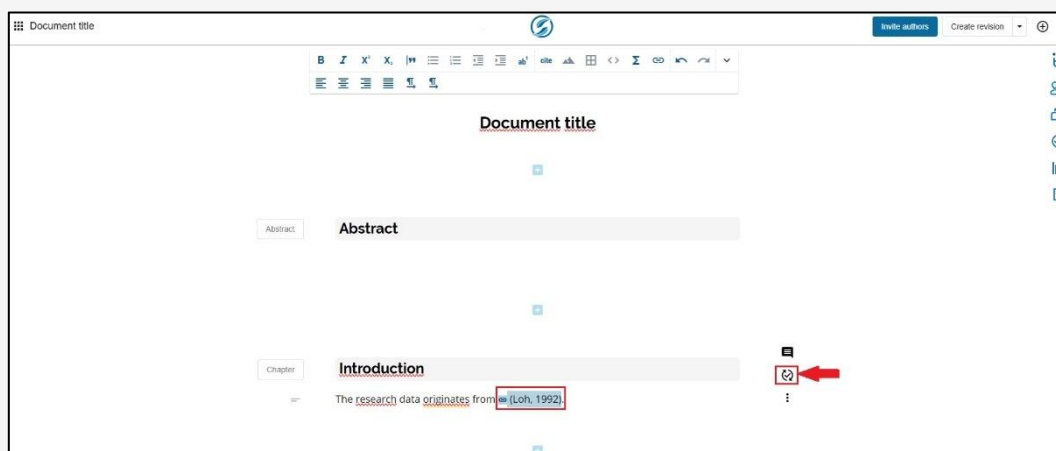
Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/1401137-how-to-comment-in-sciflow>

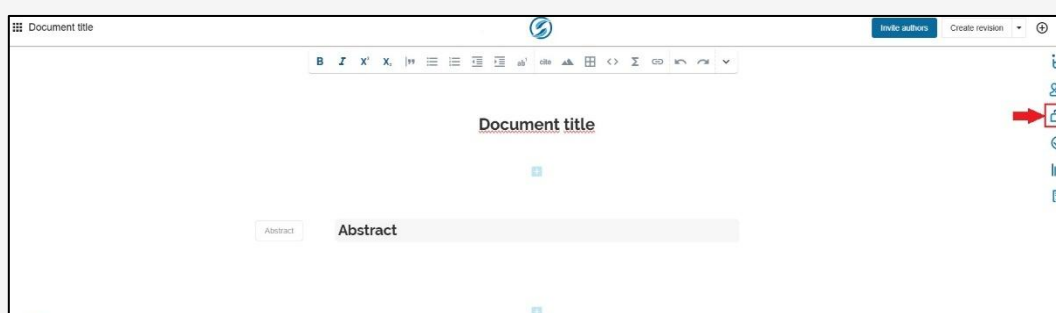
2.2. Dodawanie sugestii

Sugestie to funkcja Pro, dostępna wyłącznie dla użytkowników posiadających licencję lub należących do grup SciFlow. Funkcja ta stanowi rozszerzenie możliwości komentowania - umożliwia dodawanie, wyświetlanie, akceptowanie i odrzucanie propozycji przeformułowania treści podczas współpracy nad dokumentem.

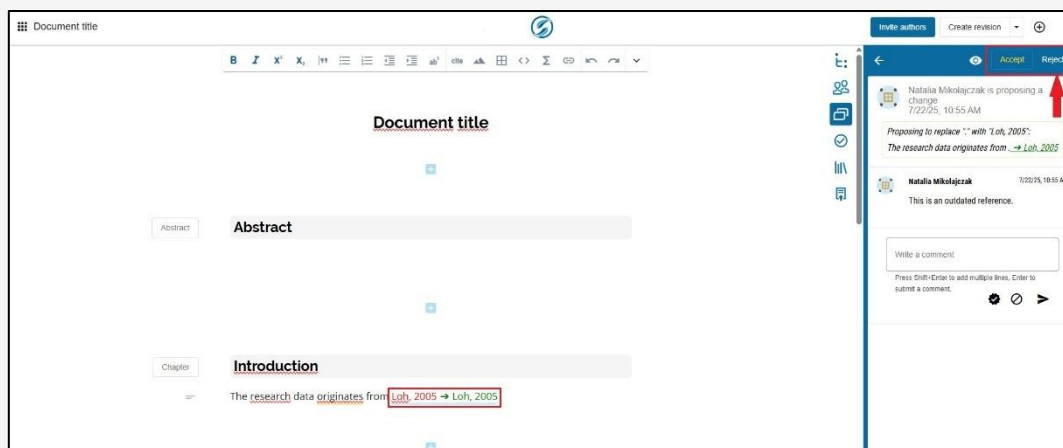
Dodawanie sugestii do zaznaczonego fragmentu tekstu jest możliwe za pomocą ikony „**Suggest change**”, która otwiera okno sugestii. Po wpisaniu treści w polu tekstowym sugestie można opublikować klikając „**Send**”.



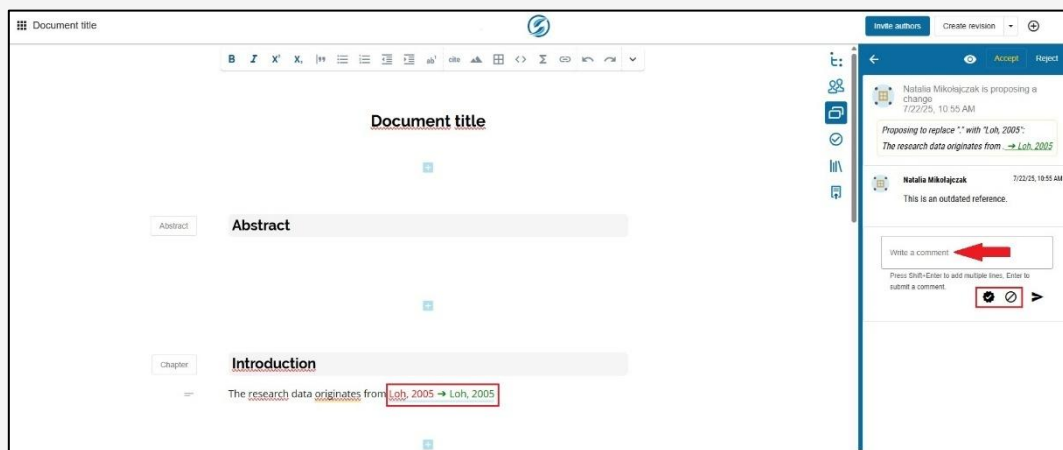
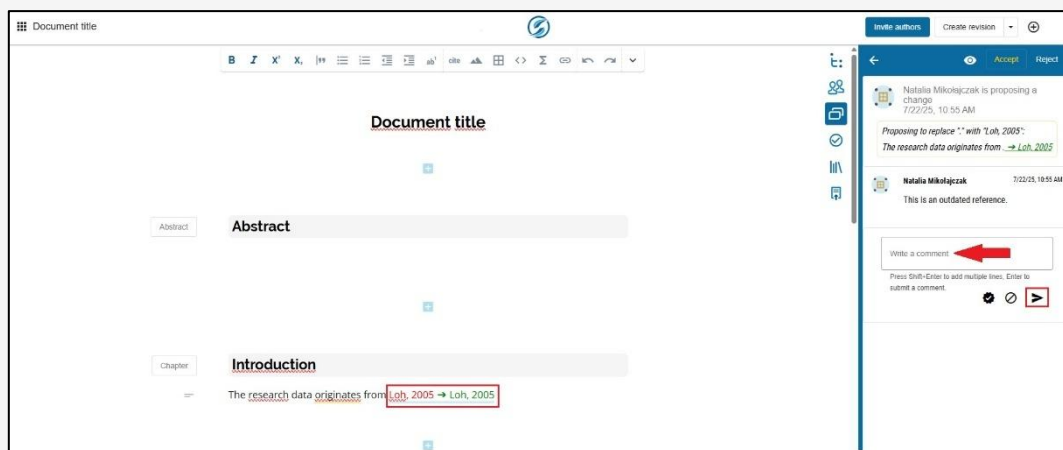
Po dodaniu sugestii autor i pozostali użytkownicy dokumentu mogą zobaczyć i ocenić proponowaną zmianę zarówno bezpośrednio w tekście, jak i w opcji „**Comments**” w pasku bocznym.



Sugestie można zaakceptować lub odrzucić. Opcja „**Accept**” wprowadza nowy termin do wskazanego fragmentu tekstu, natomiast „**Reject**” pozostawia oryginalną wersję bez zmian.



SciFlow umożliwia również dodawanie komentarzy bez wprowadzania zmian w sugestii - należy wybrać opcję „**Just send a comment**”. Jeśli podczas akceptowania lub odrzucania propozycji potrzebny jest dodatkowy komentarz - można skorzystać z pola komentarza i dodać notatkę uzasadniającą decyzję („**Accept with comment**” lub „**Reject with comment**”).

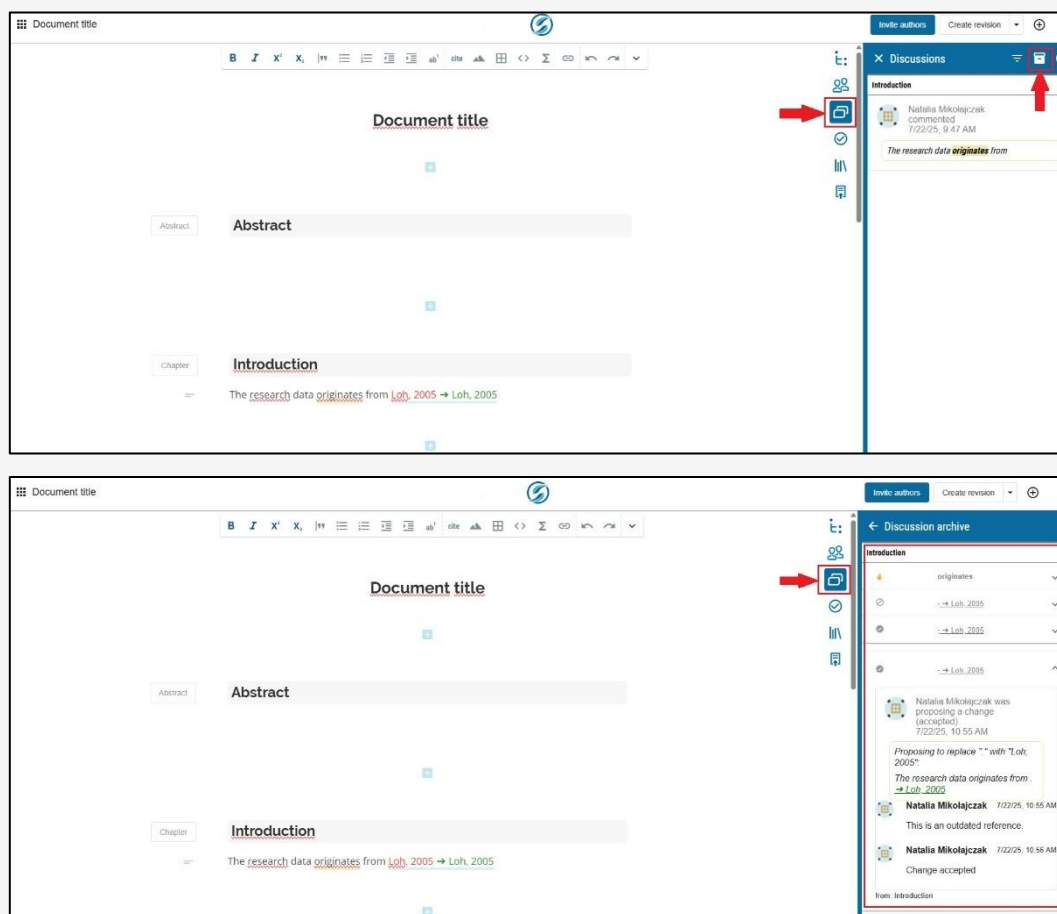


Więcej informacji poniżej:

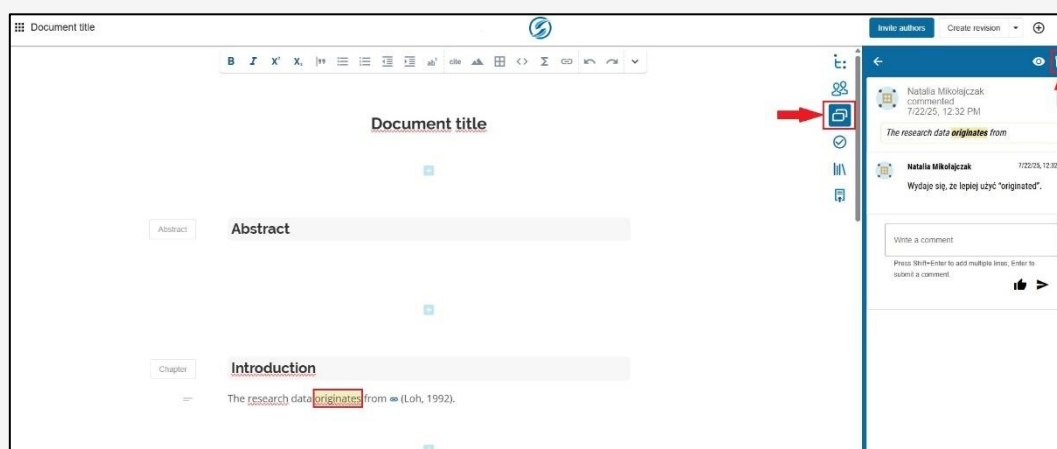
- <https://support.sciflow.net/en/articles/6286948-suggestions>

2.3. Archiwizowanie wątków

W funkcji „**Comments**” wyświetlane są wszystkie otwarte sugestie i komentarze. „**Discussion archive**” umożliwia dostęp do zaakceptowanych i odrzuconych sugestii, a także do zarchiwizowanych wątków komentarzy w dokumencie.

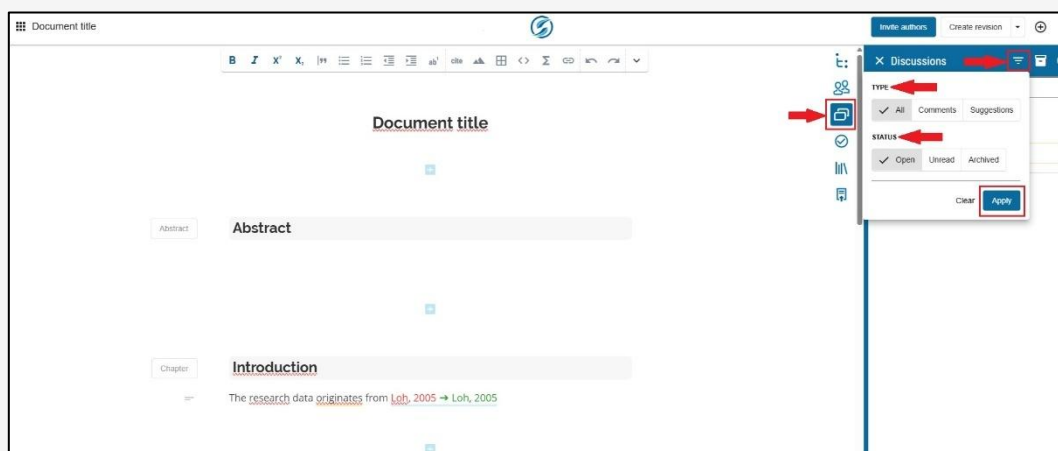


W miarę postępu prac nad dokumentem niektóre sugestie i komentarze mogą stać się nieaktualne lub zakończone. W takim przypadku można zarchiwizować wątki, zaznaczając je i wybierając opcję „**Archive discussion**”, która usuwa je z listy otwartych sugestii i komentarzy oraz przenosi do archiwum.



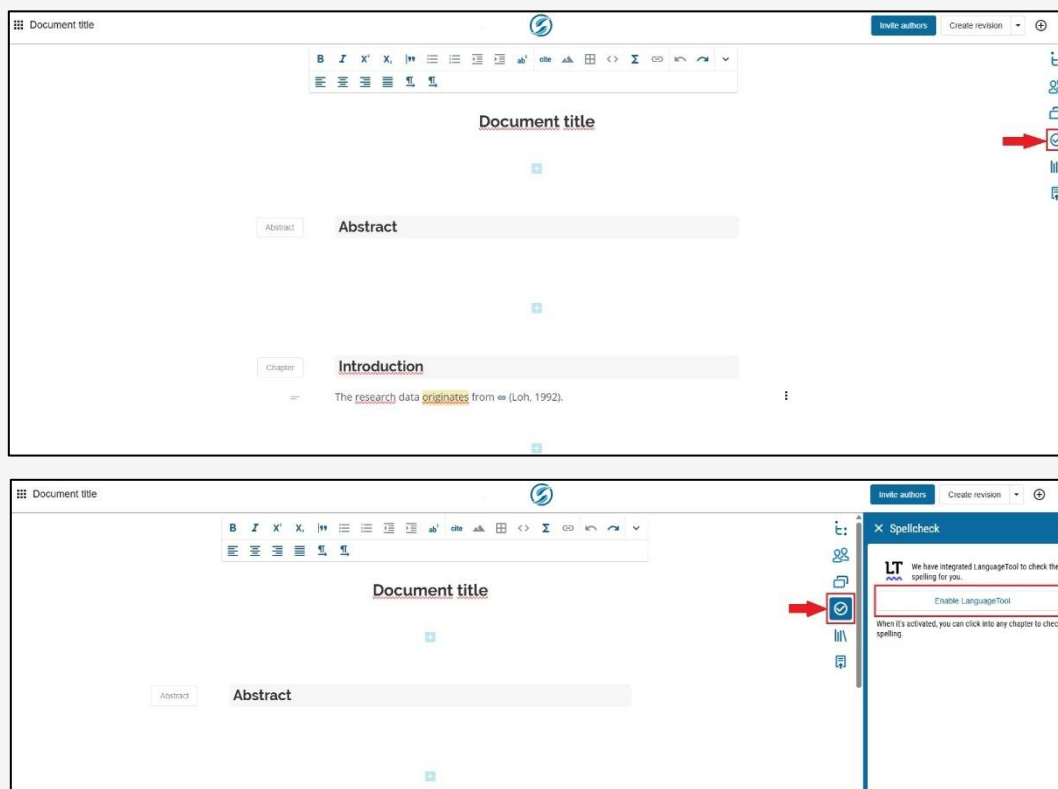
2.4. Filtrowanie wątków

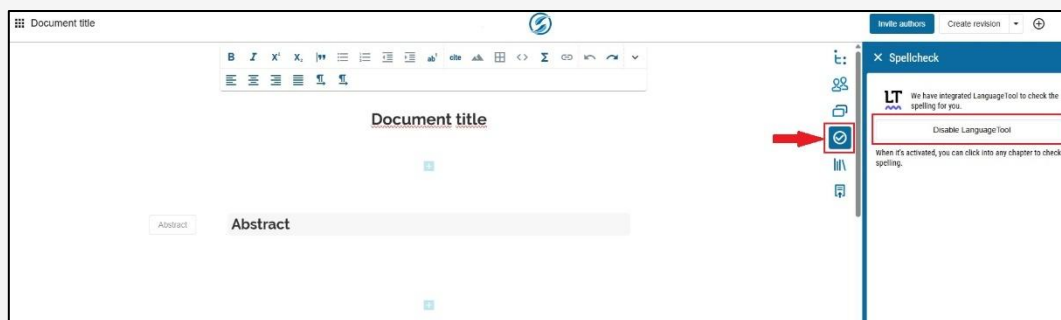
W SciFlow dostępna jest funkcja filtrowania listy za pomocą opcji „**Filter discussions**”, która umożliwia oddzielenie sugestii od komentarzy. Umożliwia ona ustawienie parametrów filtrowania, takich jak typ i status wyświetlanych dyskusji.



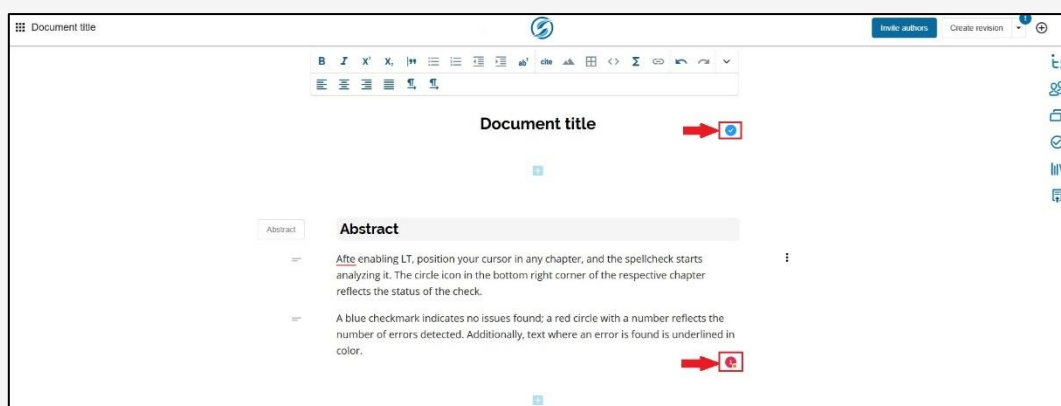
3. Spellcheck (sprawdzanie pisowni)

Funkcja sprawdzania pisowni dostępna jest na pasku bocznym. Aby ją uruchomić, należy wybrać „**Enable LanguageTool**”, a w celu wyłączenia - „**Disable LanguageTool**”.

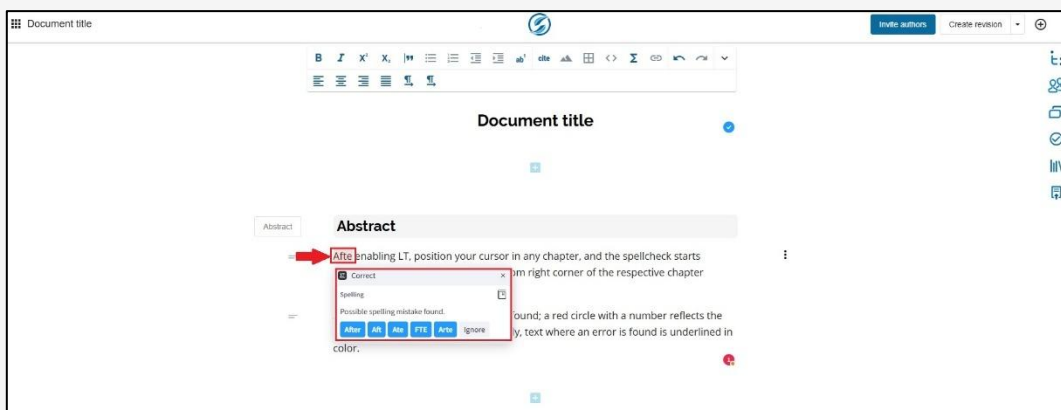


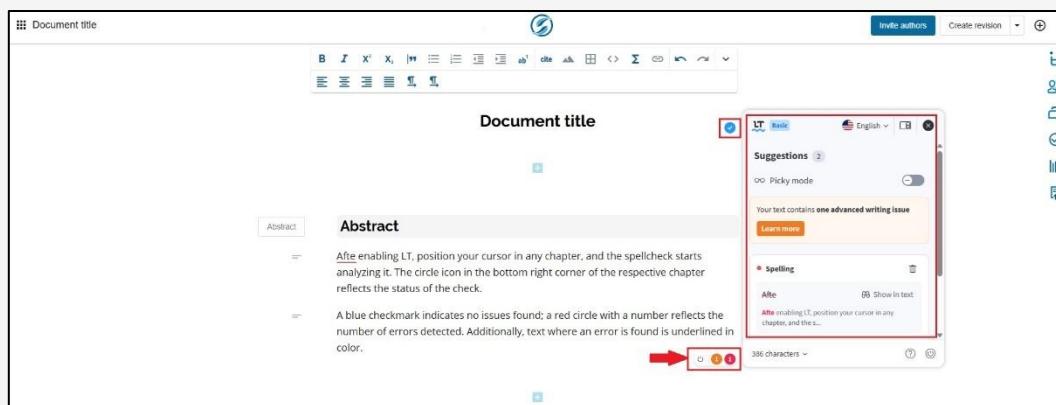


Po włączeniu funkcji spellcheck kursor należy umieścić w dowolnym rozdziale, aby rozpocząć proces sprawdzania pisowni. Ikona w prawym dolnym rogu rozdziału wskazuje status - niebieski znacznik oznacza brak wykrytych błędów, natomiast czerwony z liczbą informuje o znalezionych problemach. Tekst zawierający błędy jest dodatkowo podkreślony kolorem.

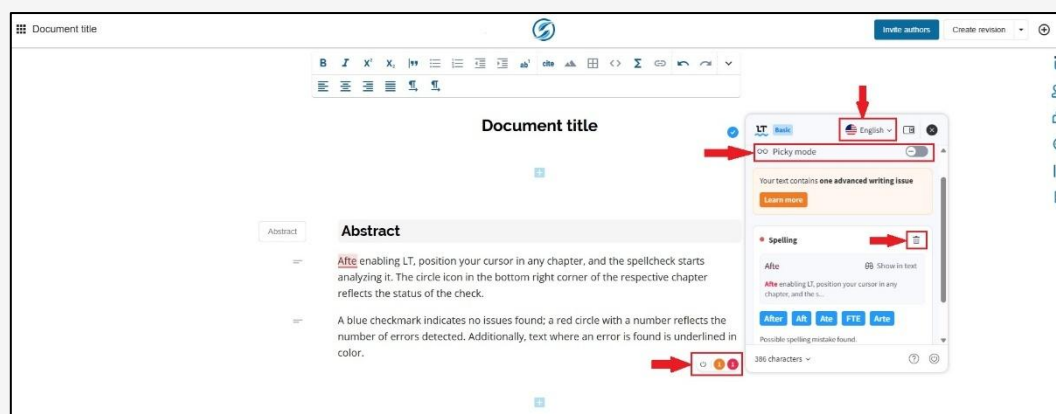


Aby dokładniej przeanalizować wyniki sprawdzania pisowni, należy kliknąć dowolne podkreślone słowo (umożliwia wyświetlenie szczegółowego raportu dotyczącego danego błędu) lub wybrać ikonę sprawdzania pisowni, aby uzyskać listę wszystkich wykrytych problemów.

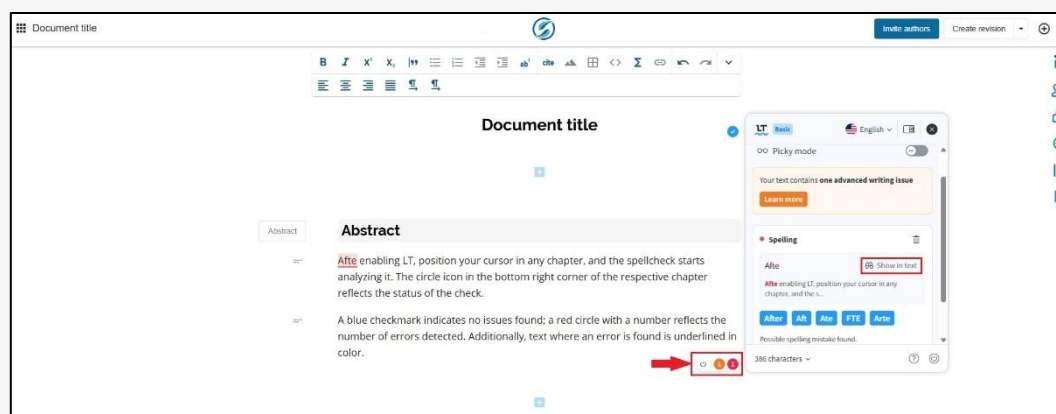




Raporty zawierają krótki opis błędu oraz sugerowaną poprawkę. Wyniki można dostosować, wyłączając wybrane reguły sprawdzania tekstu, odrzucając dany błąd lub zmieniając język analizowanego dokumentu. Tryb „**picky mode**” obejmuje poprawki gramatyczne oraz stylistyczne wskazówki dotyczące doboru słów, interpunkcji i wyrażień.



Zastosowanie sugerowanej poprawki skutkuje jej automatycznym wprowadzeniem do tekstu. Przejście z wpisu na liście raportu do miejsca wystąpienia błędu w dokumencie jest możliwe po wybraniu „**Show in text**”.



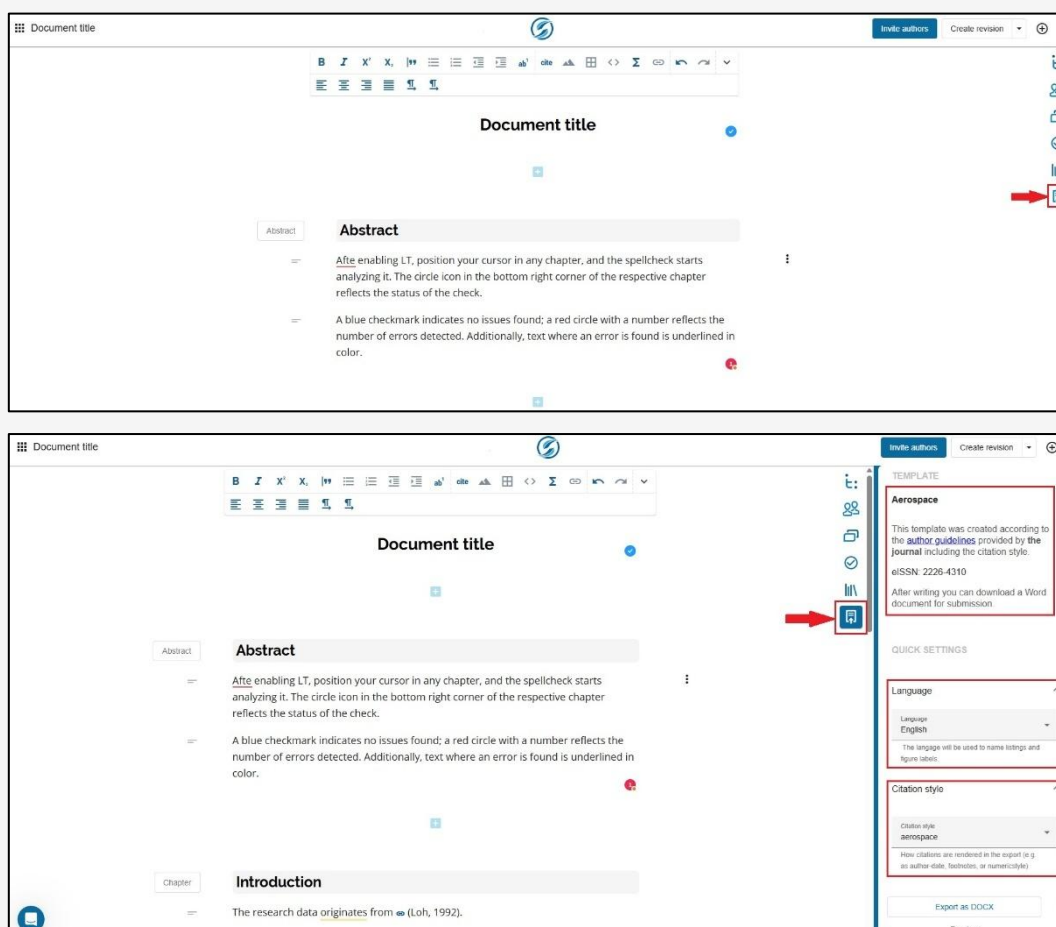
Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/4605549-sciflow-spellcheck>

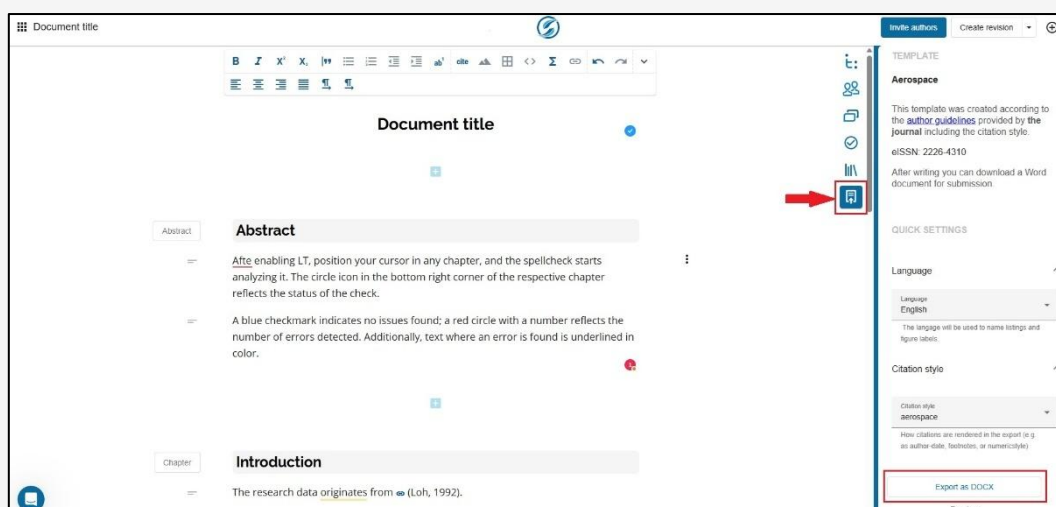
4. Export & Submit (eksport i przesyłanie)

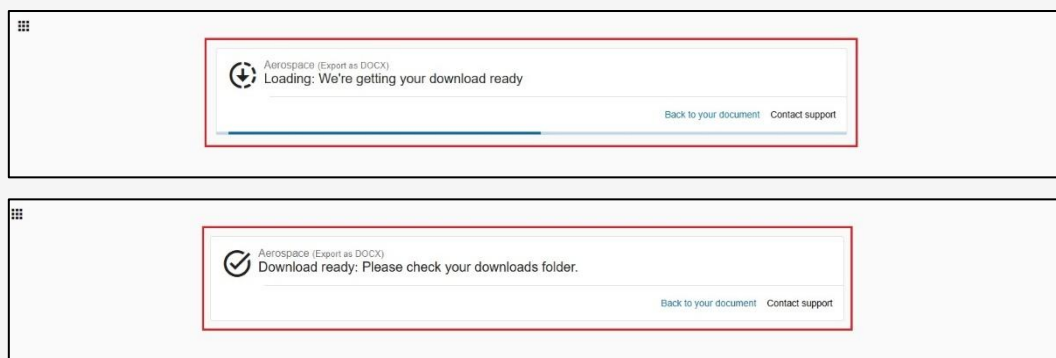
4.1. Journals (czasopisma)

Eksport dokumentu jest możliwy za pomocą opcji „**Export & Submit**” na pasku bocznym. Szablon jest zazwyczaj wybierany lub przypisywany do dokumentu podczas jego tworzenia (menu wskazuje aktualnie aktywny szablon), jednakże w tej funkcji możliwe jest również wybranie innego szablonu.

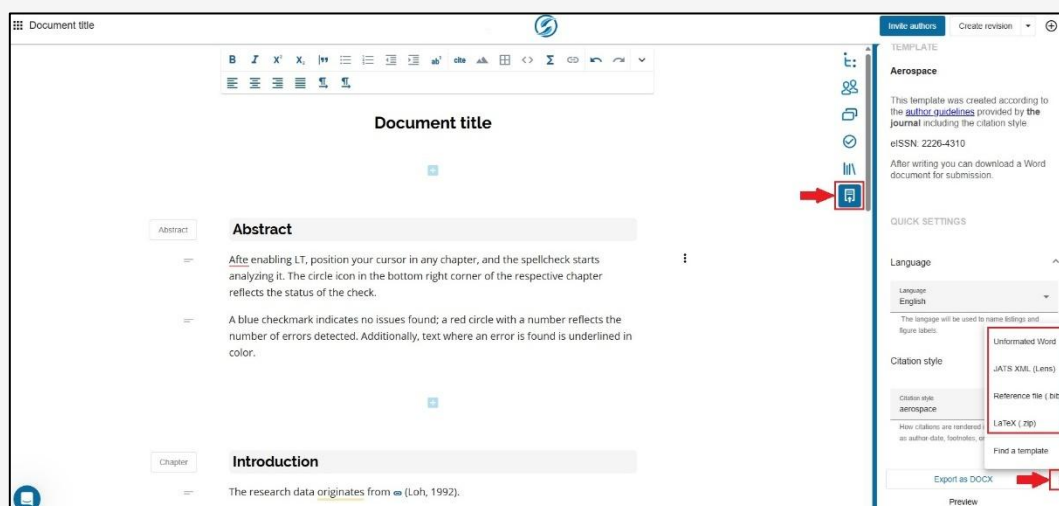


Dostępne formaty plików to Word i PDF, w zależności od wybranego szablonu. Eksport powoduje otwarcie nowej karty z gotowym plikiem lub umożliwia pobranie dokumentu w wybranym formacie.

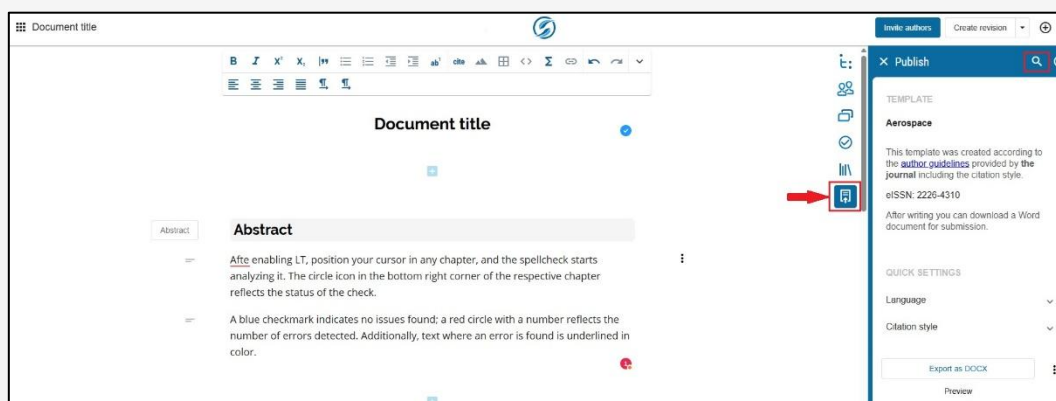


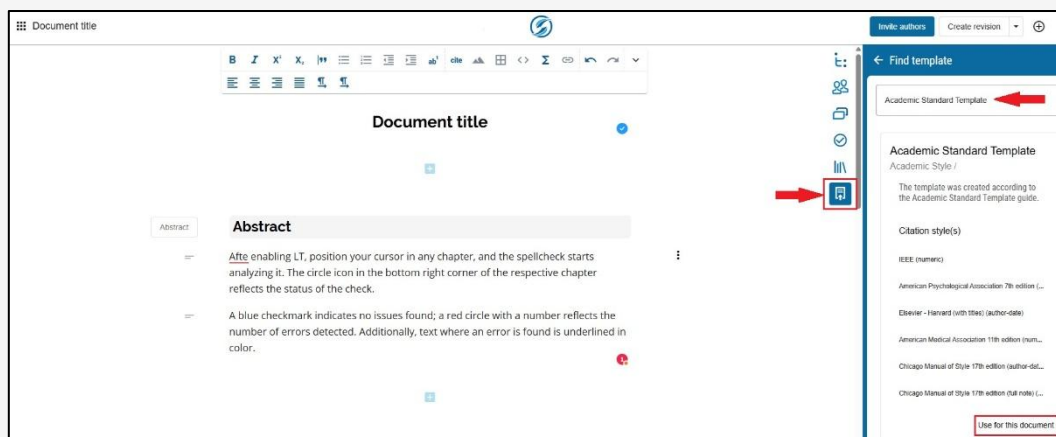


SciFlow umożliwia również wyodrębnienie danych z dokumentu bez zastosowania szablonu za pomocą opcji „**More export options**”, w której można wybrać preferowany format pliku do eksportu: .docx (Word), .xml (JATS XML - Lens), .zip (LaTeX) oraz .bib (BibTeX - do wyodrębniania odniesień). Należy pamiętać, że pliki eksportowane w tych formatach nie są formatowane zgodnie z żadnym szablonem - stosowany jest jedynie domyślny styl wyświetlania.



Funkcja eksportu i przesyłania umożliwia zmianę szablonu, który można wyszukać za pomocą słów kluczowych. Po wpisaniu hasła wszystkie pasujące opcje zostaną wyświetlone na liście wyników. Wybrany szablon można zastosować wybierając „**Use for this document**”. Zmiana szablonu nie powoduje modyfikacji struktury dokumentu. W razie potrzeby należy upewnić się, że układ rozdziałów odpowiada wymaganiom zastosowanego szablonu.



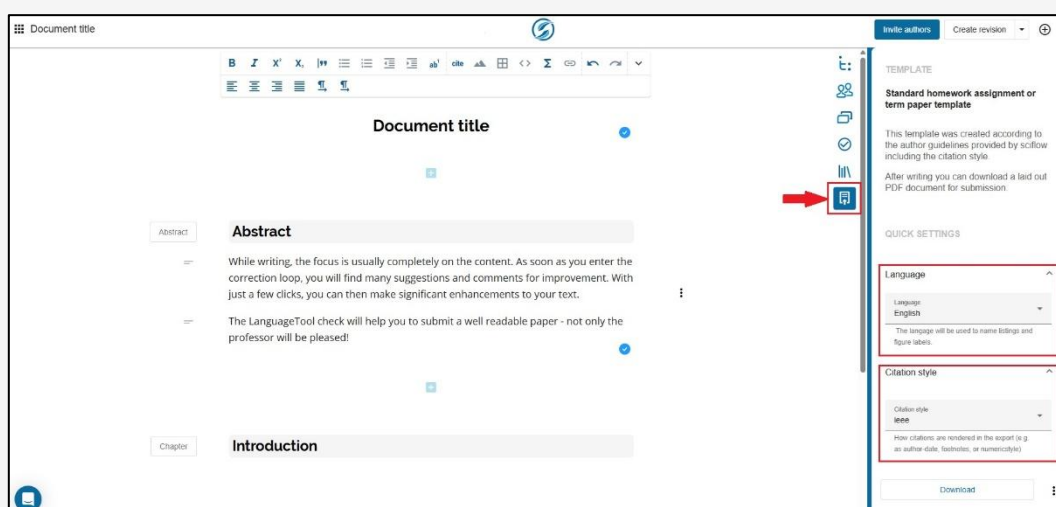
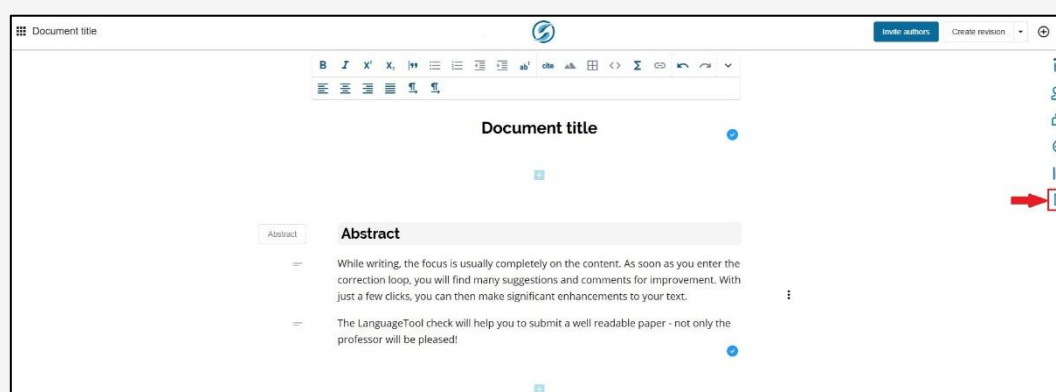


Więcej informacji poniżej:

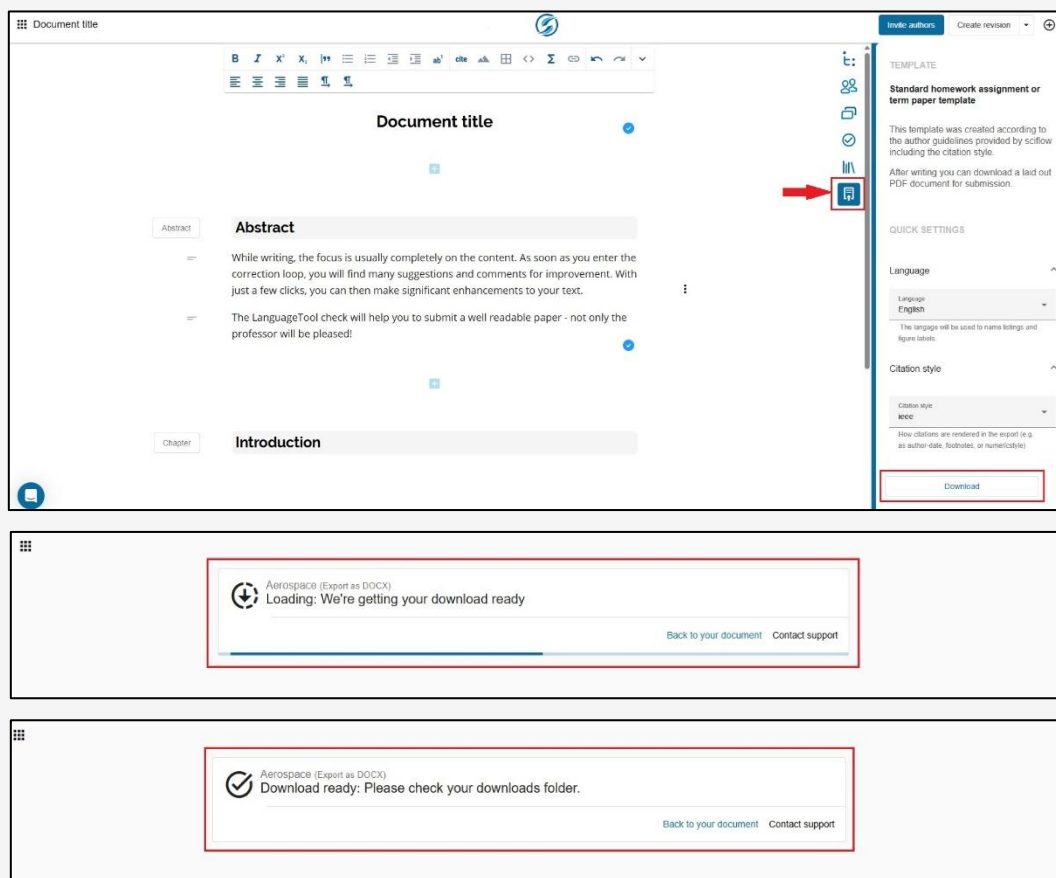
- <https://support.sciflow.net/en/articles/1567415-exporting-apply-the-right-format-through-templates>

4.2. Warsaw University of Technology Thesis & Monograph Templates (szablony prac)

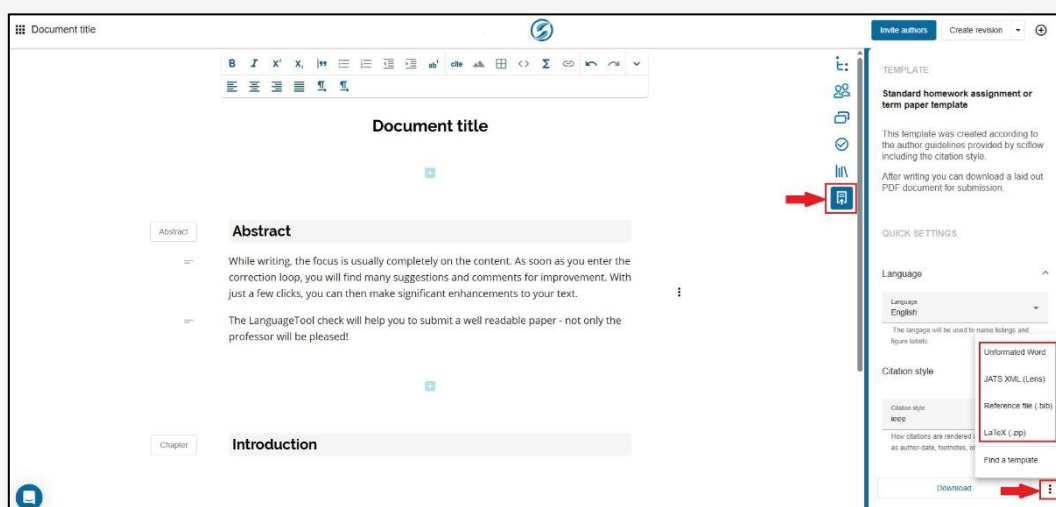
Eksport dokumentu jest możliwy za pomocą opcji „**Export & Submit**” na pasku bocznym. Szablon jest zazwyczaj wybierany lub przypisywany do dokumentu podczas jego tworzenia (menu wskazuje aktualnie aktywny szablon), jednakże w tej funkcji możliwe jest również wybranie innego stylu pisania (Academic Style).



Dostępny format plików to PDF. Eksport powoduje otwarcie nowej karty z gotowym plikiem lub umożliwia pobranie dokumentu w wybranym formacie.

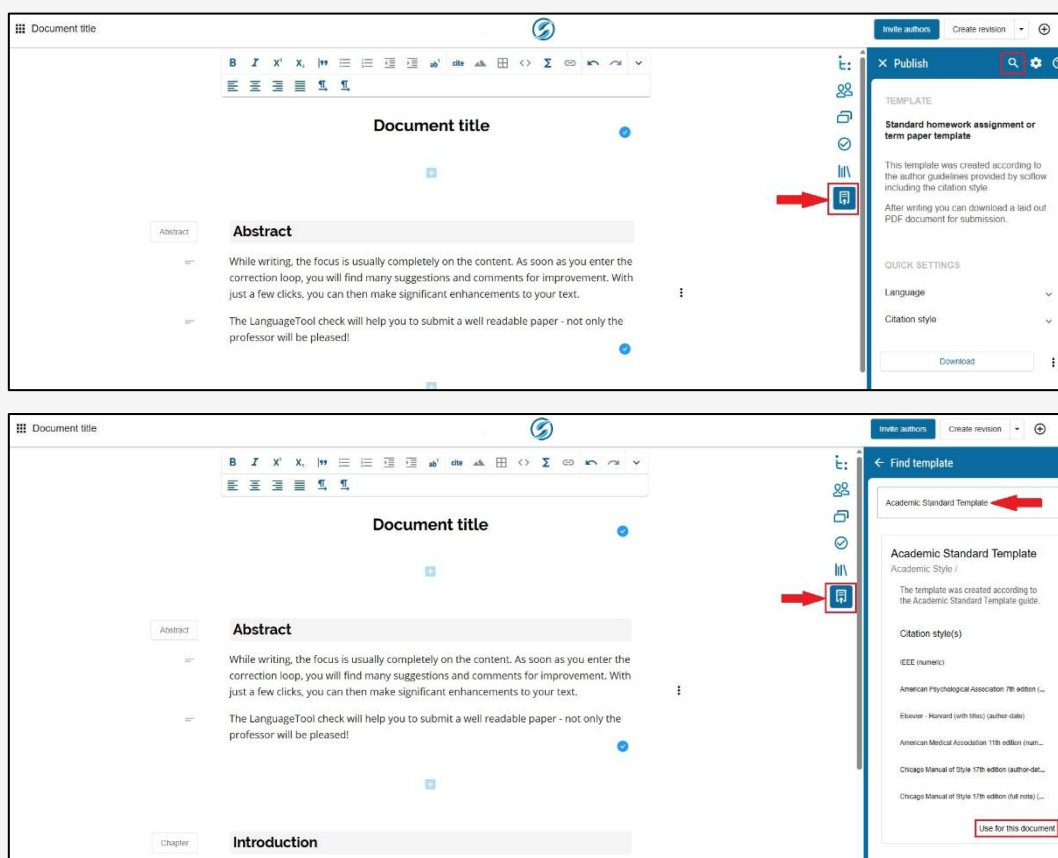


SciFlow umożliwia również wyodrębnienie danych z dokumentu bez zastosowania szablonu za pomocą opcji „**More export options**”, w której można wybrać preferowany format pliku do eksportu: .docx (Word), .xml (JATS XML - Lens), .zip (LaTeX) oraz .bib (BibTeX - do wyodrębniania odniesień). Należy pamiętać, że pliki eksportowane w tych formatach nie są formatowane zgodnie z żadnym szablonem - stosowany jest jedynie domyślny styl wyświetlania.



Funkcja eksportu i przesyłania umożliwia zmianę stylu pisania (Academic Styles), który można wyszukać za pomocą słów kluczowych. Po wpisaniu hasła wszystkie

pasujące opcje zostaną wyświetlone na liście wyników. Wybrany szablon można zastosować wybierając „**Use for this document**”. Zmiana szablonu nie powoduje modyfikacji struktury dokumentu. W razie potrzeby należy upewnić się, że układ rozdziałów odpowiada wymaganiom zastosowanego szablonu.

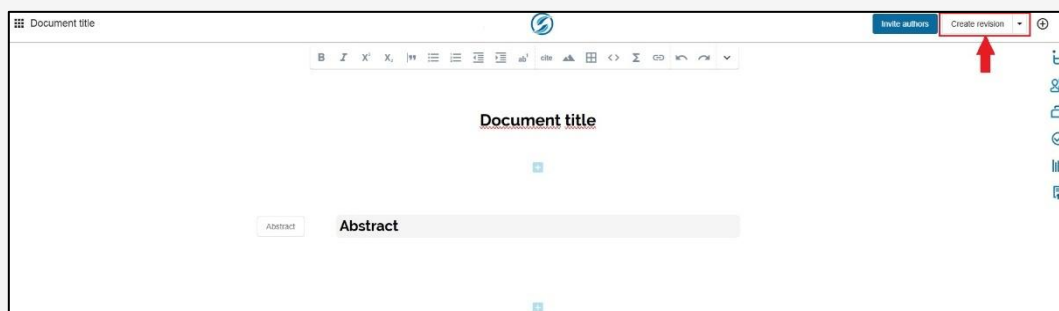


Więcej informacji poniżej:

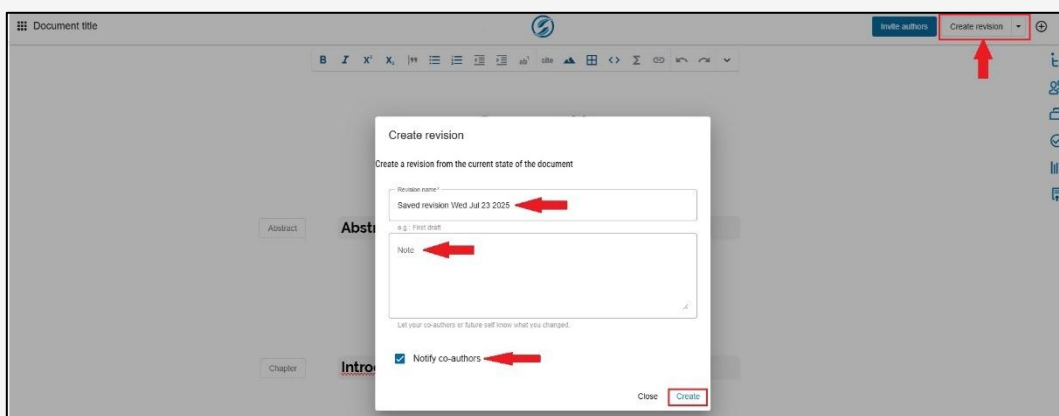
<https://support.sciflow.net/en/articles/1567415-exporting-apply-the-right-format-through-templates>

Śledzenie zmian i wersjonowanie

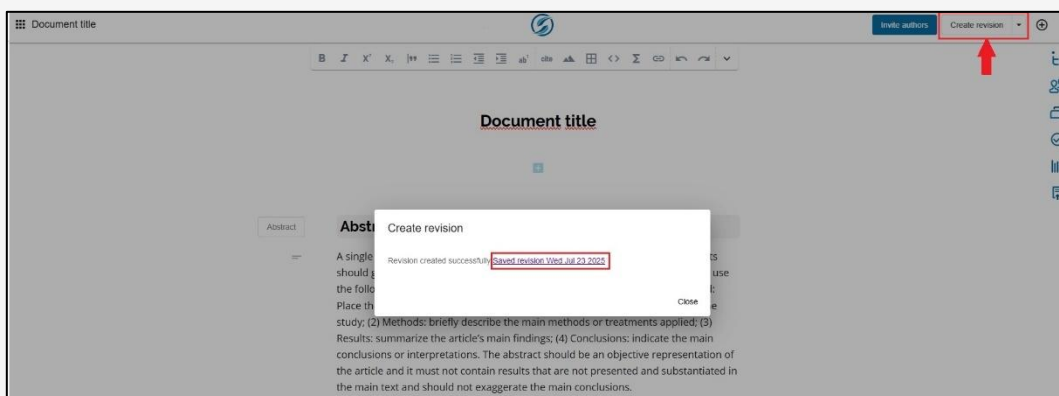
SciFlow umożliwia tworzenie wersji dokumentu oraz ich porównywanie, co pozwala na śledzenie wprowadzonych zmian („**Create revision**”).

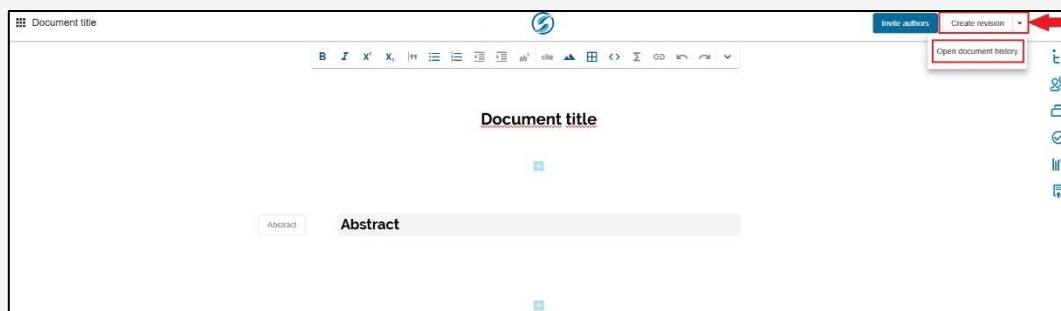


Opcja „**Create revision**” umożliwia utworzenie wersji dokumentu, nadanie jej nazwy, dodanie notatki dla współautorów oraz opcjonalne powiadomienie ich o utworzeniu wersji drogą e-mailową.

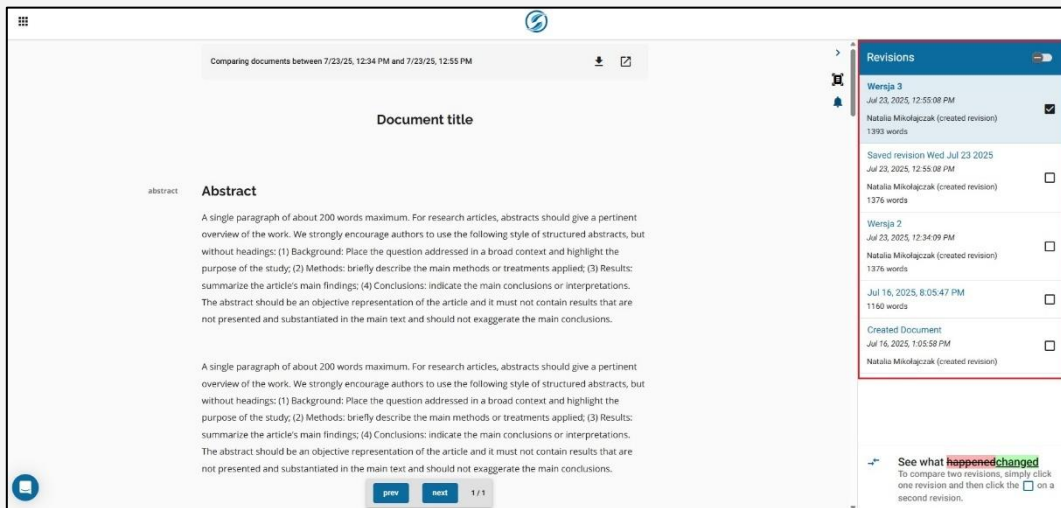
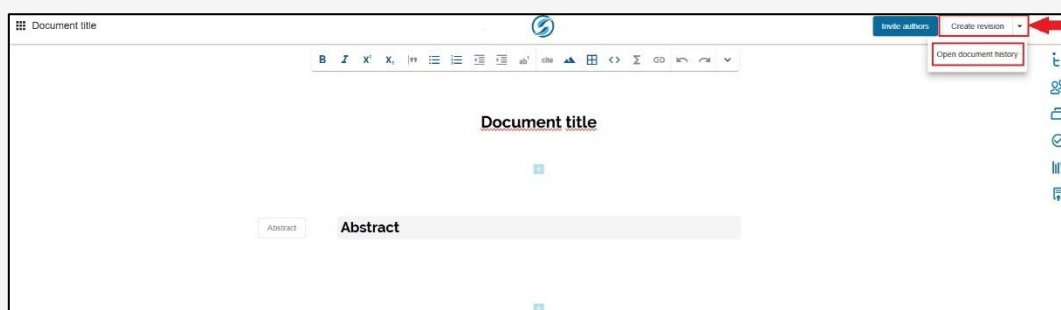


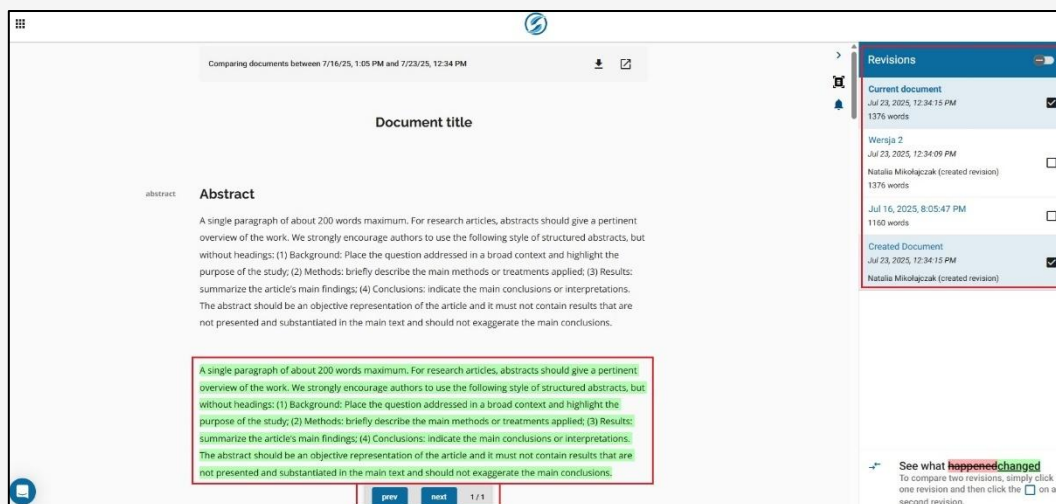
SciFlow umożliwia otwarcie historii dokumentu za pomocą wyświetlanego linku, który pozwala bezpośrednio porównać nowo utworzoną wersję z jego aktualnym stanem. Historię dokumentu można również otworzyć poprzez opcję „**Open document history**”, która zawiera wszystkie zapisane wersje.



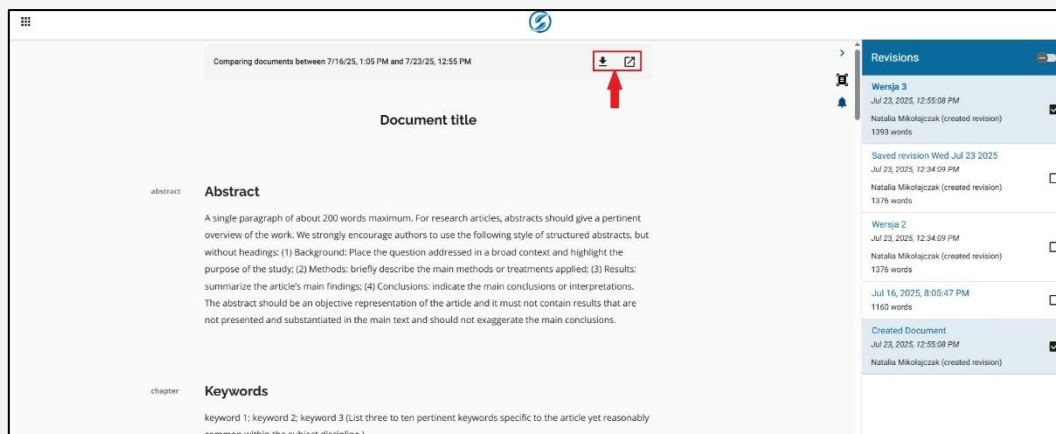


Aby porównać wersje dokumentu, należy otworzyć opcję „**Open document history**”. W głównym widoku wyświetlona zostanie aktualna wersja dokumentu, natomiast w pasku bocznym dostępne będą wszystkie zapisane wersje. Kliknięcie wybranej wersji umożliwi jej podgląd, a zaznaczenie dwóch wersji spowoduje automatyczne wyświetlenie różnic pomiędzy nimi. Pasek dolny umożliwia nawigację pomiędzy wyświetlanymi zmianami, natomiast najechanie kursorem myszy na wyświetloną zmianę spowoduje wyświetlenie imienia i nazwiska osoby, która dokonała zmiany.





Wyłączenie funkcji porównywania dwóch wersji dokumentu jest możliwe poprzez opcję „**Open live document in editor**”, która otwiera narzędzie SciFlow w nowej karcie i przenosi bezpośrednio do wybranej zmiany. Pasek górny umożliwia także pobranie dokumentu.



Więcej informacji poniżej:

- <https://support.sciflow.net/en/articles/5717399-save-versions-and-track-changes-revisions>

Dostęp i logowanie

- Rejestracja i logowanie na stronie: <https://www.sciflow.net/en/wut/start>
- Dostęp przy użyciu adresu e-mail w domenie pw.edu.pl

Tworzenie i edycja dokumentu

- Rozpoczynanie pracy nad dokumentem przez „Create document” lub zakładkę „Templates”
- Wybór gotowych szablonów z zakładki „Templates”, np. WUT Thesis lub Journal
- Modyfikacja układu dokumentu, definiowanie nagłówków (H1–H5) oraz ustalanie kolejności sekcji
- Tworzenie tabel, ilustracji i równań

Cytowania i bibliografia

- Łączenie konta z menadżerami bibliografii, np. Zotero, Mendeley
- Import plików bibliograficznych w formacie .bib

Współpraca

- Dodawanie współautorów lub promotorów za pomocą opcji „Invite authors”
- Przypisywanie ról (komentator/współautor/administrator)

Komentarze i sugestie

- Dodawanie komentarzy i sugestii przez „Add comment” lub „Suggest change”

Sprawdzanie pisowni

- Funkcja „LanguageTool” (EN/DE) dostępna z paska bocznego

Eksport i publikacja

- Funkcja „Export & Submit” dostępna z paska bocznego
- Możliwość zmiany szablonu i dostosowania opcji eksportu

Wersjonowanie

- Tworzenie wersji roboczych za pomocą opcji „Create revision”
- Porównywanie wersji i przeglądanie historii zmian

W razie pytań lub problemów zachęcamy do kontaktu
z Oddziałem Informacji Naukowej i Analiz Bibliometrycznych BG PW
oin.bg@pw.edu.pl