



Preparare i manoscritti per l'invio on-line*

Informazioni di base per evitare errori comuni

Stephen J. Welch

Obiettivi: Dopo aver letto questo articolo sarete in grado di:

- capire quanto richiesto per l'invio di un manoscritto online
- preparare i file con il manoscritto, le figure e le tabelle per ottimizzare i formati digitali
- evitare gli errori comuni che si commettono durante l'invio online
- accelerare i tempi di processazione e revisione (CHEST Edizione Italiana 2006; 2:85-88)

Benvenuti a questa prima parte di “Consigli del mese per la stesura dei manoscritti scientifici”, una nuova rubrica di *CHEST* che intende assistere i ricercatori e gli autori sui vari aspetti della scrittura e delle comunicazioni nel campo della ricerca scientifica. Per maggiori informazioni su questa nuova rubrica, vi preghiamo di leggere l'editoriale di J. Patrick Barron, BA, contenuto in questo numero di *CHEST*.¹

Nel Settembre 2004, *CHEST* ha iniziato un servizio di invio dei manoscritti online, un servizio ampiamente usato chiamato “Manuscript Central”.² Questa procedura ha portato numerosi cambiamenti per *CHEST*, incluso il passaggio dal precedente sistema basato sull'invio cartaceo, la pulizia e l'aggiornamento del nostro grande database di lavori revisionati ed il rilancio del nostro periodico sotto la direzione di un nuovo Editor.^{3,4}

Cambiare il sistema cartaceo con quello online non è una novità nel nostro campo; infatti la maggior parte delle altre riviste scientifiche sono già passate al sistema online, e noi abbiamo scelto un sistema già in uso da molte altre riviste nel campo delle

malattie respiratorie, terapia intensiva e medicina del sonno. Le nostre scelte si sono basate sulle soluzioni più comode per gli editori, per i nostri autori e per i nostri revisori.

Sebbene molte riviste utilizzino un “Manuscript Central”, ogni rivista ha il proprio sistema di lavoro, le proprie esigenze editoriali e le proprie regole. Per cui, il processo d'invio per ogni rivista risulta alquanto diverso. I sistemi online come il “Manuscript Central” sono pertanto specifici per ogni rivista. È importante notare che, sebbene in questo articolo si discuta il sistema usato da *CHEST* (Manuscript Central), sul mercato vi sono numerosi altri metodi di invio dei manoscritti e sistemi di revisione che sono usati da molte riviste. Anche se ogni sistema è unico, per ciò che riguarda le operazioni di invio, i concetti di base, al di là degli specifici funzionamenti, sono quasi simili. Un'altra importante osservazione è che alcune delle informazioni e dei passi del processo di invio discussi in questo articolo sono spiegati online su *CHEST* alla voce “Instructions to Authors,”⁵ così come online si trovano molteplici esempi ed istruzioni per il Manuscript Central.⁴ Noi incoraggiamo tutti gli utenti a familiarizzare bene con queste istruzioni ed esempi. Quando si invia correttamente un manoscritto, si riduce infatti la possibilità che ci siano ritardi nel processo di revisione. Noi pertanto incoraggiamo gli autori a contattare l'Ufficio Editoriale di *CHEST* per ogni dubbio e ad utilizzare il sistema di supporto tecnico online. Le informazioni per i contatti con l'Ufficio Editoriale di *CHEST* e per il supporto tecnico possono essere trovate attra-

*Dall'American College of Chest Physicians, Northbrook IL. Mr. Welch lavora all'American College of Chest Physicians, editore di *CHEST*. on ha nessun conflitto di interesse da dichiarare. Manoscritto ricevuto il 6 gennaio 2005; revisione accettata il 7 gennaio 2005.

La riproduzione di questo articolo è vietata in assenza di autorizzazione scritta dell'American College of Chest Physicians (www.chestjournal.org/misc/reprints.shtml).

Corrispondenza: Stephen J. Welch, Executive Editor, CHEST, American College of Chest Physicians, 3300 Dundee Rd, Northbrook, IL 60062; e-mail: swelch@chestnet.org

(CHEST 2006; 129:822-825)

verso il sistema del Manuscript Central di *CHEST*.

Il sistema è in grado di accompagnare l'utente attraverso il processo di invio passo dopo passo. Comunque, a beneficio di quegli autori che non hanno ancora inviato manoscritti attraverso il sistema online, la procedura di base deve essere eseguita come segue.

INIZIO DELL'INVIO DEL MANOSCRITTO ONLINE

La prima cosa da fare è aprire il Web browser e immettersi nella home page² del Manuscript Central di *CHEST* (<http://mc.manuscriptcentral.com/CHEST>). Bisogna poi registrarsi (se si ha già un account nel sistema) o fare click sull'opzione "Create Account" se si è un utente che accede per la prima volta al Manuscript Central di *CHEST*. Se si sta creando un nuovo account, bisogna inserire il nome e mandare il proprio indirizzo e-mail. L'indirizzo e-mail è molto importante, pertanto bisogna essere sicuri di inserire i dati correttamente. Noi abbiamo bisogno di un indirizzo e-mail preciso in modo da comunicare con l'utente in modo efficace e veloce. Se l'indirizzo e-mail cambia, si devono aggiornare i dati nel Manuscript Central. È anche importante controllare per essere sicuri che non ci siano sbagli o errori di digitazione nell'indirizzo. Questo è un problema comune che merita di essere menzionato perché gli utenti qualche volta commettono degli errori quando scrivono l'indirizzo e-mail e la comunicazione risulta impossibile.

DI CHE COSA SI AVRÀ BISOGNO

Si può cominciare l'invio e completare tutte le operazioni in un'unica seduta o ritornare a completare il processo in un secondo tempo (comunque è importante terminare le operazioni di ogni schermata iniziata; per ragioni di sicurezza il sistema si scollega se non si registrano attività nel Manuscript Central per 75 minuti, ed il lavoro che si è lasciato incompleto nella schermata andrà perduto). Qui di seguito descriviamo ciò che è necessario per completare il processo; è opportuno essere sicuri di avere tutto pronto prima di iniziare.

Testo

Per collegarsi al sistema è necessario un file word-processing (preferibilmente Microsoft Word).

- Gli Autori possono inviare un file in word-processing con tutto il materiale, fatta eccezione per le figure. È MOLTO importante che le figure siano inviate come file addizionali, e non siano inserite nel file di testo o come documento Word.
- Gli Autori possono scegliere, ma non è obbligato-

rio, di inviare ogni tabella come un file separato.

- Si prega di inviare le didascalie delle figure come parte del file in word-processing.
- Si prega di numerare le pagine e di usare l'opzione Impostazione Pagina nel programma di word-processing per aggiungere i numeri di riga in tutto il documento.
- Si prega di non inviare file in pdf per il testo del manoscritto, tabelle o grafici. Il sistema Manuscript Central non potrà infatti processarli correttamente.

Figure

Per i grafici dovrà essere inviato un file separato contenente ciascuna figura. Le figure contenenti grafici o immagini multipli (per esempio sopra e sotto, o parte A, B, C ecc.) dovranno essere combinate ed inviate come una figura singola, piuttosto che inviate in parti separate. Se ci sono dubbi su come inviare le figure, si prega di contattare l'Ufficio Editoriale di *CHEST*.

I file digitali accettabili per la produzione (vedi sotto) devono essere provvisti di tutte le illustrazioni al momento dell'invio.

Formati accettabili sono .tiff, .jpg e PowerPoint (.ppt).

Una buona regola pratica è quella che più alta è la risoluzione migliore sarà l'aspetto della figura quando verrà stampata. Risoluzioni accettabili sono:

- 1200 dpi per linee artistiche (per esempio grafici o disegni che non hanno tonalità grigie);
- 300 dpi per fotografie in bianco e nero e a colori senza didascalia;
- 600 dpi per figure combinate (per esempio fotografie con didascalia).

Si prega di non inviare file compressi (zippati) al Manuscript Central di *CHEST*. Questi file non saranno convertiti correttamente.

Si prega di non inviare didascalie nello stesso file delle figure; le didascalie devono essere parte del file di testo. Si prega di controllare bene per essere sicuri che i numeri delle didascalie delle figure coincidano con il numero di ciascuna figura e che tutte le figure siano state inviate.

Materiale supplementare (solo per il Web)

CHEST online (<http://www.chestjournal.org>) può accettare materiale supplementare (componenti Web). Questo materiale deve essere revisionato come il resto del materiale. Si prega di includere ogni file con il manoscritto. Assicurarsi di far notare nella lettera di accompagnamento che viene incluso materiale supplementare per il Web. Si prega di contattare l'Ufficio Editoriale di *CHEST* per conoscere i formati accettabili per il materiale supplementare.

Informazioni sui coautori

Dovrà essere inviata una lista dei coautori, la loro istituzione e il loro indirizzo e-mail. Ogni modifica nei nomi degli autori che avviene dopo l'invio del manoscritto deve essere approvata per iscritto da tutti gli autori. Esiste anche un modello per il trasferimento del copyright che deve essere scaricato, firmato da tutti gli autori e faxato all'Ufficio Editoriale di *CHEST*.

Informazioni sulle preferenze nella scelta del revisore

CHEST incoraggia gli autori ad inviare i nomi dei revisori (più nomi si inviano, meglio è) per i quali si ha preferenza e di quelli non graditi. Per ogni nome suggerito si deve inviare l'indirizzo e-mail. L'Editore deciderà se usare o meno queste preferenze, ma noi esortiamo gli autori a raccomandarci persone qualificate nel settore che possano servire come potenziali revisori. Si ha spesso l'impressione che gli autori preferiscano avere degli amici come revisori e che ciò li aiuti ad avere una revisione favorevole. Eppure secondo la nostra esperienza ciò non si verifica sempre. Qualche volta le persone suggerite danno un giudizio più rigoroso e richiedono una revisione importante del manoscritto.

Modelli di accompagnamento

Nel Manuscript Central si trova un modello per inviare lettere di accompagnamento e/o commenti all'Editore, ma le lettere, o altro materiale di accompagnamento, possono anche essere inviate come allegati. Gli autori dovrebbero avere tutto questo materiale pronto prima di inviarlo. Noi incoraggiamo tutti gli autori ad inviare una lettera di accompagnamento perché questo permette di fornire all'Editore il rationale del lavoro e di capire perché il lavoro sia importante e adatto per essere pubblicato su *CHEST*.

INVIO DEL MANOSCRITTO

Dopo essersi registrati, fare click sulla barra di collegamento "Submit a Manuscript".

Nota: si prega di leggere le "Instructions to Authors"⁵ e ogni esempio online attentamente prima di cominciare il processo d'invio. Inserire poi i dati e rispondere alle domande come suggerito. Qui sotto proponiamo alcune guide addizionali per ciascun passo specifico del processo di invio.

Tipo di manoscritto vs sezione

Una delle prime selezioni da fare è il tipo di manoscritto; le selezioni sono: editoriale, manoscritto,

supplemento e lettera. Nella maggior parte dei casi si seleziona "manoscritto" (a meno che non si tratti di un editoriale dietro invito o di una lettera all'editore [Correspondence]); *CHEST* determinerà quale delle nuove sezioni⁴ è appropriata per il manoscritto una volta che è stato inviato. Nella lettera di accompagnamento si può indicare all'Editore la preferenza per una particolare sezione.

Conteggio parole e conteggio voci bibliografiche

A partire dal Gennaio 2006, *CHEST* ha iniziato a richiedere agli autori di limitare il numero di parole dell'abstract e del manoscritto.⁴ L'Ufficio Editoriale di *CHEST* può restituire il manoscritto senza sottoporlo a revisione se l'autore non rispetta questa regola e richiedere poi che il manoscritto sia corretto in tal senso prima di considerarlo per la revisione.

Titolo

Alle voci Titolo, Abstract ed altre voci si possono inserire o tagliare e incollare le informazioni. I caratteri e i formati speciali, come per esempio i simboli greci, le lettere in apice o pedice, possono essere inseriti usando la tavolozza Special Characters nel Manuscript Central.

Conflitto d'Interesse e approvazione da parte del board istituzionale

CHEST recentemente ha aggiunto regole più ferree sulla dichiarazione di potenziali conflitti d'interessi e l'approvazione del board istituzionale di revisione (IRB).⁴ Infatti, ora sono richiesti per tutti i manoscritti una dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse e una dichiarazione relativa all'approvazione da parte dell'IRB come descritto nella nostra "Instruction to Authors"⁵ revisionata. La dichiarazione sul conflitto di interessi dovrebbe apparire sulla pagina del titolo e la dichiarazione dell'IRB dovrebbe apparire nel manoscritto stesso o, se è un tipo di manoscritto per il quale non è applicabile l'approvazione dell'IRB, questo dovrà essere dichiarato nella lettera di accompagnamento all'Editore.

Abstract

Il campo dell'Abstract è un campo richiesto nel Manuscript Central di *CHEST*. Ciò significa si deve inserire il testo nell'apposito campo per poter continuare il processo di invio. Se si sta inviando un Editoriale, una lettera o un foglio per una sezione che non ha bisogno di un abstract, si prega di aggiungere "N/A" nel campo Abstract. In caso contrario, tutti gli altri tipi di articoli devono contenere un abstract (Vedi "Abstract" sotto Manuscript Preparation nella nostra "Instruction to Authors"⁵).

Parole chiave

Per ogni manoscritto sarà chiesto di selezionare almeno tre parole chiave da una lista definita. Nota: queste parole chiave sono termini generici che aiutano nella selezione dei revisori, ciò non significa che devono essere le parole chiave del tuo manoscritto. Bisogna selezionare un minimo di tre termini da questa lista.

Caricare i file

Ora si è pronti a caricare i file:

- Cliccare su “Browse” (“Sfoglia”) e localizzare il file nel computer.
- Selezionare la descrizione del file nel drop-down menu, accanto al “Browse”.
- Quando sono stati selezionati tutti i file da caricare, fare click sul pulsante “Upload”.

Il sistema creerà un file singolo da tutti i file caricati. Il file combinato sarà creato nell'ordine in cui i files sono stati caricati.

NOTA: c'è un limite di 100 MB per tutti i file caricati. Questo spazio dovrebbe essere più che sufficiente per ogni manoscritto inviato a *CHEST*. Se per qualche ragione il manoscritto eccede i 100 MB, si prega di contattare l'Ufficio Editoriale di *CHEST* per chiedere assistenza. Inoltre, caricare grossi file può richiedere diversi minuti o un tempo più lungo se si stanno caricando file contenenti grossi grafici. Si prega di essere pazienti mentre si aspetta che i file siano caricati. Se i file non vengono caricati o non si caricano nel tempo stabilito, l'Ufficio Editoriale di *CHEST* sarà felice di aiutarvi. Nel sito Manuscript Central esistono degli indirizzi e-mail di collegamento e numeri di telefono per l'assistenza tecnica.

Verifica del manoscritto

Il Manuscript Central di *CHEST* creerà sia una versione .html che una versione .pdf di ogni manoscritto. Il sistema richiede che gli autori verifichino le due le versioni per assicurarsi che tutti gli elementi del manoscritto siano presenti e chiaramente leggibili per i revisori. Si dovrebbero controllare entrambe le versioni per essere sicuri che tutti gli elementi appaiano, che le tabelle siano complete, che la risoluzione delle figure sia accettabile e che ogni carattere speciale o simbolo sia stato correttamente convertito in .html e .pdf.

Che cosa fare se bisogna interrompere l'invio

Si può fermare l'invio in ogni fase e salvarlo per continuarlo in un secondo tempo, ma non si deve lasciare il campo incompleto; per ragioni di sicurezza il sistema si blocca dopo un certo periodo di tempo se il lavoro è lasciato incustodito. Completare pertanto la schermata prima di uscire fuori o di lasciare il computer incustodito per un certo periodo di tempo. Se si interrompe l'invio durante una delle fasi di

elaborazione, quando ci si ricollega il tuo lavoro sarà salvato fino all'ultima operazione completata.

Dopo l'invio del manoscritto si riceverà una conferma via e-mail. Si può entrare nel proprio account nel Manuscript Central in ogni momento per verificare lo stato del manoscritto. L'Ufficio Editoriale di *CHEST* informerà l'autore via e-mail una volta che la decisione è stata presa.

Una volta completata questa ultima operazione, il manoscritto è stato inviato online.

SOMMARIO

Il sistema di Manuscript Central di *CHEST* per l'invio di manoscritti e revisioni online² è veloce ed affidabile. Offre assistenza ad ogni passo del processo, ma è importante che gli autori ricordino che è fondamentale avere un file per il testo del manoscritto, file separati per figure e tabelle, e che le figure abbiano un'adeguata risoluzione. Inoltre, è essenziale fornire informazioni accurate sui contatti tramite e-mail per l'autore e i coautori; se infatti ci fossero problemi di qualsiasi tipo con il manoscritto noi dobbiamo essere in grado di contattare gli autori. Bisogna assicurarsi di fornire informazioni aggiornate ed un contatto preciso al sistema online. Prima di inviare il manoscritto, bisogna assicurarsi che esso risponda alle nuove regole e procedure revisionate nel capitolo “Instructions to Authors”.^{4,5}

Noi speriamo che questo articolo possa essere di ausilio a chi invia un manoscritto per la prima volta come pure a quelli che hanno necessità di una rinfrescata. Noi speriamo anche che le successive pubblicazioni di questa sezione di *CHEST* possano essere di aiuto sui molteplici aspetti relativi alla stesura dei manoscritti e alla scrittura scientifica in generale trattando argomenti come la programmazione di uno studio, la richiesta di fondi, la ricerca, la raccolta dati, la revisione statistica, la stesura e la preparazione di un manoscritto, l'invio, la revisione e molti altri argomenti importanti. Per questo incoraggiamo i lettori a inviarci commenti e idee sugli argomenti che vorrebbero vedere pubblicati in questa sezione. Grazie!

BIBLIOGRAFIA

- 1 Barron JP. Introducing medical writing tips of the month. *Chest* 2006; 129:506–507
- 2 *CHEST* Manuscript Central online submission and peer review system. Available at: <http://mc.manuscriptcentral.com/chest>. Accessed February 8, 2006
- 3 Irwin RS. The editorial stewardship of *Chest* changes hands. *Chest* 2005; 128:1–3
- 4 Irwin RS. A new “face” of *CHEST* heralds a new era. *Chest* 2006; 129:1–3
- 5 *CHEST* Instructions to Authors. Available at: <http://www.chestjournal.org/misc/ifora.html>. Accessed February 8, 2006
- 6 Manuscript Central. User tutorials. Available at: <http://mcv3help.manuscriptcentral.com/tutorials>. Accessed February 8, 2006