*Type of the Paper (Article, Review, Communication, etc.)*

**Title**

**Lastname Firstname 1, Lastname Firstname 2 and Lastname Firstname 2,\***

1 Affiliation 1; e-mail@e-mail.com

2 Affiliation 2; e-mail@e-mail.com

**\*** Correspondence: e-mail@e-mail.com; Tel.: (optional; include country code; if there are multiple corresponding authors, add author initials) +xx-xxxx-xxx-xxxx (F.L.)

Received: date; Accepted: date; Published: date

**Abstract:** A single paragraph of about 250 words maximum. For research articles, summaries should give a concise overview of the work. We strongly encourage authors to use the following style of structured abstracts, but without headings: (1) Background: Place the question addressed in a broad context and highlight the purpose of the study; (2) Methods: Describe briefly the main methods or treatments applied; (3) Results: Summarize the article's main findings; and (4) Conclusions: Indicate the main conclusions or interpretations. The abstract should be an objective representation of the paper. It must not contain results that are not presented and substantiated in the main text and should not exaggerate the main conclusions.

**Keywords:** keyword 1; keyword 2; keyword 3 (List three to ten pertinent keywords specific to the article; yet reasonably common within the subject discipline.)

**Streszczenie w języku polskim (opcjonalnie)**

**Tytuł**

**Streszczenie:** Pojedynczy akapit zawierający streszczenie artykułu może zawierać maksymalnie do 250 słów. Streszczenie w języku polskim nie może różnić się od streszczenia w języku angielskim. W przypadku artykułów naukowych streszczenia powinny zawierać zwięzły przegląd treści pracy. Autorzy powinni stosować następujący styl ustrukturyzowanych streszczeń, ale bez nagłówków: (1) Tło: pytanie badawcze powinno zostać opisane w szerokim kontekście z podkreśleniem celu badania; (2) Metody: krótki opis głównych metod zastosowanych w pracy; (3) Wyniki: zawierać powinny podsumowanie głównych osiągnięć artykułu; oraz (4) Wnioski: muszą wskazać główne wnioski lub interpretacje uzyskanych wyników oraz muszą odnosić się do przezentowanej pracy. Streszczenie powinno stanowić obiektywne i adekwatne podsumowanie artykułu. Nie może zawierać wyników, które nie zostały przedstawione i uzasadnione w tekście głównym, nie może również nadinterpretować wniosków.

Słowa kluczowe: słowo kluczowe 1; słowo kluczowe 2; słowo kluczowe 3 (Wymień od trzech do dziesięciu odpowiednich słów kluczowych specyficznych dla artykułu; ale dość powszechne w ramach specjalności).

**0. Użycie SZABLONU**

Szablon zawiera szczegółowe informacje na temat podrozdziałów, które zaleca się wykorzystać w rękopisie. Prosimy zwróć uwagę, że każdy rozdział ma podobny styl, który można znaleźć w menu „Style” w programie Word. Wymienione są poniżej rozdziały, które muszą być uwzględnione obowiązkowo. Podane tytuły rozdziałów dotyczą artykułów. Artykuły przeglądowe i inne rodzaje artykułów mogą mieć nieco zmodyfikowaną strukturę, stosowną do treści. Artykuły przeglądowe czasopismo publikuje jedynie ze specjalnym uzgodnieniem. Artykuły napisane tylko w języku polskim ukazują się w suplementach czasopisma. Numery czasopisma zawierają artykuły w języku angielskim.

Bezwzględnie należy usunąć akapit „0” (Użycie SZABLONU) przed wysłaniem manuskryptu do recenzji i należy rozpocząć numerację sekcji od 1. W przypadku pytań prosimy o kontakt z redakcją czasopisma.

**1. Wprowadzenie**

We wstępie należy pokrótce opisać badanie w szerszym kontekście i podkreślić, dlaczego jest ono istotne. Wstęp powinien określać cel pracy i jej znaczenie. Należy uważnie przeanalizować aktualny stan tematyki badawczej i przytoczyć najważniejsze publikacje przedmiotu. W razie potrzeby należy podkreślić hipotezy kontrowersyjne i rozbieżne. Na koniec należy wspomnieć o głównym celu pracy i wskazaniu głównych tez. Wprowadzenie powinno być zrozumiałe także dla badaczy i czytelników spoza określonej dziedziny badań. Piśmiennictwo powinno być ponumerowane w kolejności występowania i oznaczone cyfrą lub cyframi w nawiasach kwadratowych, np. [1] lub [2,3] lub [4-6]. Więcej szczegółów na temat piśmiennictwa znajduje się na końcu dokumentu.

**2. Materiał I Metody**

Rozdział „Materiał i metody” powinien zawierać opis wykorzystanego w badaniach materiału i metod z dostatecznymi szczegółami, aby umożliwić innym powtórzenie i wykorzystanie opublikowanych wyników. Należy pamiętać, że publikacja rękopisu oznacza zalecenie udostępnienia czytelnikom wszystkich materiałów, dane, kod komputerowy i protokoły związane z pracą. Prosimy o wyjaśnienie na etapie składania artykułu o wszelkich ograniczeniach w dostępności materiałów lub informacji. Nowe metody i protokoły należy szczegółowo opisać, a dobrze ugruntowane metody można opisać pokrótce i odpowiednio zacytować.

Rękopisy badawcze przedstawiające duże zbiory danych, które są zdeponowane w publicznie dostępnej bazie danych, powinny określać, gdzie dane są przechowywane oraz zawierać odpowiednie informacje o dostępie do nich.

W przypadku badań z udziałem zwierząt lub ludzi należy załączyć potwierdzenie uzyskania zgody właściwej komisji bioetycznej. Wskazane jest również załączenie kopii uzyskanej zgody w formacie pdf do redakcji czasopisma.

**3. Wyniki**

Rozdział dotyczący wyników można podzielić podrozdziałami przy pomocy podtytułów. Rozdział „Wyniki” powinien zawierać zwięzły i dokładny opis wyników eksperymentów, ich interpretację oraz wnioski z eksperymentów.

*3.1. Podrozdziały*

3.1.1. Podrozdział

Numerowaną listę można dodać jak poniżej:

1. Pierwszy podrozdział
2. Drugi podrozdział

A następnie kontynuować opis.

*3.2. Ryciny, Tabele i Schematy*

Wszystkie ryciny I tabele muszą być opisane I zacytowane w treści manuskryptu jako Rycina 1, Tabela 1, itd.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\martin\Downloads\testFigure.tif(**a**) | C:\Users\martin\Downloads\testFigure.tif(**b**) |

**Rycina 1.** Ryciny i schematy powinny mieć takie samo formatowanie. Jeśli rycina ma składać się z kilku paneli to należy je wymienić jako (a) Opis tego, co zawiera pierwszy panel; (b) Opis tego, co jest zawarte w drugim panelu. Ryciny należy umieścić w tekście głównym w pobliżu pierwszego cytowania. Podpis w jednej linii powinien być wyśrodkowany.

**Tabela 1.** Oto przykład tabeli. Tabele należy umieścić w tekście głównym w pobliżu pierwszego cytowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tytuł 1** | **Tytuł 2** | **Tytuł 3** |
| Zawartość 1 | Dane | Dane |
| Zawartość 2 | Dane | Dane 1 |

1 Do table można załączać stopkę.

**4. Omówienie**

Autorzy powinni omówić wyniki i sposób ich interpretacji w świetle opisanych wcześniej badań i hipotez roboczych. Wyniki i ich skutki należy rozpatrywać w jak najszerszym kontekście. Można również wskazać przyszłe kierunki badań.

**5. Wnioski**

Ten rozdział jest opcjonalny, ale można go dodać do artykułu, szczególnie wtedy gdy dyskusja jest bardzo długa lub skomplikowana.

**6. Informacje wyjaśniające**

Ten rozdział nie jest obowiązkowy, ale może zostać dodany, gdy inne istnieją jeszcze dodatkowe informacje wyjaśniające, związane z pracą opisaną w tym rękopisie.

**Materiały dodatkowe:** Inne materiały (np. Wideoklip) mogą w razie potrzeby uzupełniać przesłaną pracę. Treść będzie mogła być udostępiona online pod adresem http://www.e-health.pl.

**Wkłąd Autorów:** W przypadku artykułów naukowych, które mają kilku autorów, należy dołączyć krótki akapit określający wkład poszczególnych autorów. Należy używać następujących stwierdzeń „opracowanie koncepcji, X.X. i Y.Y .; metodologia, X.X .; oprogramowanie, X.X .; walidacja, X.X., Y.Y. i Z.Z .; analiza formalna, X.X .; przeprowadzenie badań, X.X .; pozyskiwanie zasobów, X.X .; przechowywanie danych, X.X .; pisanie - przygotowanie oryginalnego projektu, X.X .; pisanie - recenzowanie i redagowanie, X.X .; wizualizacja, X.X .; nadzór, X.X .; administracja projektami, X.X .; pozyskanie finansowania, RR ”.

Taksonomia ról współtwórców (CRediT):

* Opracowania koncepcji - pomysły; sformułowanie lub ewolucja nadrzędnych celów i celów badawczych.
* Przechowywanie danych - czynności zarządcze polegające na dodawaniu adnotacji (tworzeniu metadanych), czyszczeniu danych i utrzymywaniu danych badawczych (w tym kodu oprogramowania, gdy jest to konieczne do interpretacji samych danych) w celu początkowego wykorzystania i późniejszego ponownego wykorzystania.
* Analiza formalna - zastosowanie technik statystycznych, matematycznych, obliczeniowych lub innych formalnych technik do analizy lub syntezy badanych danych.
* Finansowanie - należy wyjaśnić wsparcie finansowe projektu prowadzącego do tej publikacji.
* Dochodzenie - prowadzenie badań i procesu dochodzeniowego, jawne przeprowadzanie eksperymentów lub zbieranie danych / dowodów.
* Metodologia - Rozwój lub projektowanie metodologii; tworzenie modeli.
* Administracja projektem - zarządzanie i koordynacja odpowiedzialna za planowanie i realizację działań badawczych.
* Zasoby - Zapewnienie materiałów badawczych, odczynników, materiałów, pacjentów, próbek laboratoryjnych, zwierzęta, oprzyrządowanie, zasoby komputerowe lub inne narzędzia analityczne.
* Oprogramowanie - programowanie, tworzenie oprogramowania; projektowanie programów komputerowych;
* implementacja kodu komputerowego i algorytmów wspomagających; testowanie istniejących komponentów kodu.
* Nadzór - nadzór i odpowiedzialność przywódcza za planowanie działań badawczych i
* realizacja, w tym opieka mentorska poza głównym zespołem.
* Walidacja - weryfikacja, czy to jako część działania, czy oddzielnie, całości
* powielanie / odtwarzalność wyników / eksperymentów i innych wyników badań.
* Wizualizacja - w szczególności przygotowanie, tworzenie i / lub prezentacja opublikowanej pracy
* wizualizacja / prezentacja danych.
* Pisanie oryginalnej wersji roboczej. Przygotowanie, stworzenie i / lub prezentacja opublikowanej pracy, jawne napisanie wstępnego projektu (w tym tłumaczenie merytoryczne).
* Pisanie - recenzja i redagowanie - Przygotowanie, tworzenie i / lub prezentacja opublikowanej pracy przez osoby z oryginalnej grupy badawczej, w szczególności krytyczna recenzja, komentarz lub korekta, w tym etapy przed lub po publikacji.
* Autorstwo musi być ograniczone do tych, którzy wnieśli znaczący wkład w zgłoszoną pracę.

**Finansowanie:** Należy dodać: „Badanie nie otrzymało finansowania zewnętrznego” lub „Badanie zostało sfinansowane przez FUNDATORA, numer grantu ZZZ.”

**Podziękowania:** Autor może podziękować za wszelkie inne wsparcie, które nie jest objęte wkładem autora lub finansowaniem. W tym punkcie można opisać doradztwo, pomoc administracyjną, pomoc techniczną lub darowizny.

**Konflikty Interesów:** Deklarowanie występowania konfliktu interesów lub braku konfliktu: „Autorzy deklarują brak konfliktu interesów”. Autorzy muszą zidentyfikować i zadeklarować wszelkie osobiste okoliczności lub interesy, które mogą być postrzegane jako niewłaściwie wpływające na przedstawienie lub interpretację przedstawionych wyników badań. Wszelkie role grantodawców w projektowaniu badania; w gromadzeniu, analizowaniu lub interpretacji danych; na treść manuskryptu lub w decyzji o opublikowaniu wyników należy zadeklarować w tym podrozdziale. Jeśli nie ma takiej roli, proszę stwierdzić: „Osoby finansujące nie odegrały żadnej roli w projektowaniu badania; w gromadzeniu, analizowaniu lub interpretacji danych; na piśmie rękopisu lub w decyzji o opublikowaniu wyników ”. Załącznik A. Załącznik to rozdział opcjonalny, który może zawierać szczegółowe informacje i dane uzupełniające tekst główny.

Wszystkie podrozdziały załączników należy cytować w tekście głównym. W załącznikach rysunki, tabele itp. Powinny być oznaczone literą „A”, np. Rysunek A1, rysunek A2 itd..

**Piśmiennictwo**

Piśmiennictwo należy numerować w kolejności pojawiania się w tekście (w tym cytowania w tabelach i legendach) i wymieniać indywidualnie na końcu artykułu. Zalecamy przygotowanie odniesień za pomocą pakietu oprogramowania bibliograficznego, takiego jak EndNote, aby uniknąć błędów wpisywania i powielania odniesień. Uwzględnić należy cyfrowy identyfikator obiektu (DOI) dla wszystkich cytowań, jeśli są dostępne. Cytowania w plikach uzupełniających są dozwolone pod warunkiem, że pojawiają się one również na liście piśmiennictwa.

W tekście numery piśmiennictwa należy umieścić w nawiasach kwadratowych [] i umieścić przed znakami interpunkcyjnymi; na przykład [1], [1–3] lub [1,3]. W przypadku zdań wykorzystujących nazwiska autorów (tj. Znaleziono Autor1 i Autor2…) numery odsyłaczy należy umieścić bezpośrednio po nazwiskach użytych w tekście. W przypadku cytatów osadzonych w tekście z paginacją, użyj zarówno nawiasów, jak i nawiasów, aby wskazać numer referencyjny i numery stron; na przykład [5] (s. 10) lub [6] (s. 101–105).

1. Author 1, A.B.; Author 2, C.D. Title of the article. *Abbreviated Journal Name* **Year**, *Volume*, page range.
2. Author 1, A.; Author 2, B. Title of the chapter. In *Book Title*, 2nd ed.; Editor 1, A., Editor 2, B., Eds.; Publisher: Publisher Location, Country, 2007; Volume 3, pp. 154–196.
3. Author 1, A.; Author 2, B. *Book Title*, 3rd ed.; Publisher: Publisher Location, Country, 2008; pp. 154–196.
4. Author 1, A.B.; Author 2, C. Title of Unpublished Work. Abbreviated Journal Name stage of publication (under review; accepted; in press).
5. Author 1, A.B. (University, City, State, Country); Author 2, C. (Institute, City, State, Country). Personal communication, 2012.
6. Author 1, A.B.; Author 2, C.D.; Author 3, E.F. Title of Presentation. In Title of the Collected Work (if available), Proceedings of the Name of the Conference, Location of Conference, Country, Date of Conference; Editor 1, Editor 2, Eds. (if available); Publisher: City, Country, Year (if available); Abstract Number (optional), Pagination (optional).
7. Author 1, A.B. Title of Thesis. Level of Thesis, Degree-Granting University, Location of University, Date of Completion.
8. Title of Site. Available online: URL (accessed on Day Month Year).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |