

Si seleziona il titolo dell'articolo dall'elenco di submissions di cui correggere le bozze.

Le versioni HTML e PDF sono disponibili nella sezioni 'Layout'. Le istruzioni sul proofreading sono collegate attraverso dei link in fondo a questa sezione. Si possono anche inviare delle correzioni usando l'icona 'Correzioni al Proofreading'. Quando si ha terminato, si deve utilizzare l'icona 'Completato' per avvisare l'Editor del Layout:

The screenshot displays a web interface for managing article submissions. It is divided into two main sections: 'Layout' and 'Proofreading'.

Layout Section:

- Layout Editor:** Abby Orner
- Galley Format:** FILE
- 1. PDF:** [VIEW PROOF](#) [1-6-1-PB.PDF](#) 2006-07-29
- 2. HTML:** [VIEW PROOF](#) [1-7-1-PB.HTML](#) 2006-07-29
- Supplementary Files:** FILE
- None**
- Layout Comments:**

Proofreading Section:

- Proofreader:** Rina Akers
- Table:**

		REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE
1.	Author Comments	2006-07-29	2006-07-29	2006-07-29
2.	Proofreader Comments	2006-07-29	2006-07-29	
3.	Layout Editor Final	—	—	—

- Proofreading Corrections:** [PROOFING INSTRUCTIONS](#)

Figura 166: Proofreading

Autori

Gli autori possono registrare e inviare degli articoli al periodico direttamente attraverso il sito web del giornale. All'autore viene chiesto di caricare l'articolo, come anche di fornire i metadati o indicizzare le informazioni associate all'articolo, per migliorare la qualità della ricerca per le ricerche online e per quella rivista.

L'Autore può anche accompagnare un articolo con Files Supplementari nella scheda serie di dati, strumenti per la ricerca, o testi di sorgente che arricchiranno l'articolo, come anche contribuire a più modelli aperti e solidi per la ricerca e l'università.

L'Autore può seguire la submission attraverso il processo editoriale – come anche partecipare al copyediting e al proofreading delle submissions accettate per la pubblicazione – loggandosi, e utilizzando il nome utente e la password forniti.

Per cominciare

- Loggarsi col proprio account OJS

- Selezionare il ruolo di 'Autore'



Figura 167: Iscrivere come autore

Inviare Articoli

Primo passo: Si inizia il processo di submission selezionando il link 'Clicca qui' per iniziare il processo di submitting (invio):

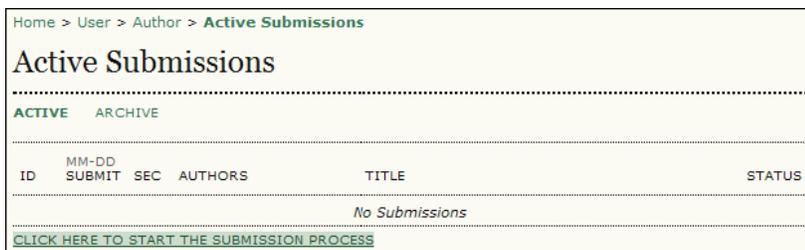


Figura 168: Iniziare una nuova submission

1. Confermare che ogni articolo nella lista di verifica della submission sia corretto e selezionare ogni casella:

Submission Checklist

Indicate that this submission is ready to be considered by this journal by checking off the following (comments to the editor can be added below).

- The submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration (or an explanation has been provided in Comments to the Editor).
- The submission file is in Microsoft Word, RTF, or WordPerfect document file format.
- When available, the URLs to access references online are provided, including those for open access versions of the reference. The URLs are ready to click (e.g., <http://pkp.sfu.ca>).
- The text is single-spaced; uses a 12-point font; employs italics, rather than underlining (except with URL addresses); and all illustrations, figures, and tables are placed within the text at the appropriate points, rather than at the end.
- The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the [Author Guidelines](#), which is found in About the Journal.
- If submitting to a peer-reviewed section of the journal, the instructions in [Ensuring a Blind Review](#) have been followed.

Figura 169: Lista di verifica della submission

2. Selezionare quale sezione sembri più appropriata per il proprio articolo:

The screenshot shows a form titled "Journal Section". Below the title is the instruction: "Select the appropriate section for this submission (see Sections and Policies in [About the Journal](#)).". There is a label "Section *" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: "Please select a section...", "Articles", and "Reviews". The "Articles" option is highlighted in blue. Below the dropdown menu is a label "Comments for".

Figura 170: Selezionare una Sezione della Rivista

3. Facoltativamente, si può aggiungere qualsiasi commento si desidera inviare all'editor:

The screenshot shows a form titled "Comments for the Editor". Below the title is the instruction: "Enter text (optional)". There is a large text input field. At the bottom of the form are two buttons: "Save and continue" (in green) and "Cancel".

Figura 171: Commenti e salvataggio

4. Selezionare 'Salva e continua'.

Secondo passo: Si inseriscono i metadati della submission.

1. Completare i dettagli dell'autore. Tutti i campi indicati con un asterisco sono obbligatori. Se ci sono più autori, si deve usare il tasto 'Aggiungi Autore' per aggiungere ulteriori campi:

The screenshot shows a form titled "Authors". Below the title is the instruction: "For submissions with more than one author, order authors as they are to appear on citation.". There are several input fields: "First name*" (with "Ivan" entered), "Middle name", "Last name*" (with "Cressman" entered), "Affiliation", "Country" (with a dropdown menu), "Email*" (with "ivan@cressman@mailinator.com" entered), and "URL". Below the "URL" field is a note: "This will appear as a hyperlinked URL at the bottom of the bio statement on the 'About the author' pop-up and 'Editorial team' page.". There is a "Bio statement (E.g., department and rank)" field. At the bottom left is a button "Add Author".

Figura 172: Aggiungere informazioni sull'autore

2. Aggiungere il titolo e l'abstract, se necessario in più lingue:

Title and Abstract	
Title*	<input type="text" value="Publishing in latin america"/>
Title (Español (España))	<input type="text" value="El publicar en América latina"/>
Title (Français (Canada))	<input type="text"/>
Abstract	<input type="text" value="This is an article about the current state of publishing in Latin America."/>
Abstract (Español (España))	<input type="text" value="Esto es un artículo acerca del estado actual de publicar en América latina."/>

Figura 173: Aggiungere il titolo e l'abstract

3. Completare l'indicizzazione:

Indexing	
Choose terms that best describe the submission's content following the categories used by this journal, and examples provided by the editor. Separate terms with a semi-colon (term1; term2; term3).	
Language	<input type="text" value="en;es"/>
English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.	

Figura 174: Indicizzare

4. Inserire i nomi delle agenzie sostenitrici:

Figura 175: Inserire i nomi delle agenzie sostenitrici e salvare

5. Selezionare 'Salva e continua'.

Terzo passo: Caricare la submission.

Figura 176: Caricare un articolo

1. Cliccare su 'Cerca' per aprire una finestra 'Trova il file' per localizzare il file sul hard disk del proprio computer.
2. Localizzare il file che si desidera inviare ed evidenziarlo.
3. Cliccare Aprire nella finestra 'Trova il file', così da spostare il nome del file in questa pagina.
4. Cliccare su Carica in questa pagina, così da caricare il file dal computer al sito web del giornale e rinominarlo seguendo le convenzioni della rivista.
5. Una volta che la submission è caricata, cliccare su 'Salva e continua'.

Quarto passo: Caricare files ulteriori.

1. Questo passaggio è facoltativo. Se si hanno ulteriori files, come strumenti per la ricerca, serie di dati, ecc., si possono aggiungere qui. Questi files sono anch'essi indicizzati dall'autore, così da identificare la loro relazione con la submission, come anche la loro appartenenza. Files Supplementari possono essere caricati in qualsiasi formato e potranno essere disponibili per i lettori nel loro formato originale.
2. Localizzare il file che si vuole inviare e evidenziarlo
3. Cliccare Aprire nella finestra 'Trova il file', così da spostare il nome del file in questa pagina.
4. Cliccare su Carica in questa pagina, così da caricare il file dal computer al sito web del giornale e rinominarlo seguendo le convenzioni della rivista.
5. Una volta che la submission è caricata, cliccare su 'Salva e continua'.

Quinto passo: Confermare la submission.

Completati i primi quattro passaggi del processo di submission, si deve cliccare su 'Terminare la Submission' per inviare il proprio manoscritto. Si riceverà una conferma via email e si potrà visionare il procedere della propria submission attraverso il processo editoriale, loggandosi nel sito web della rivista.

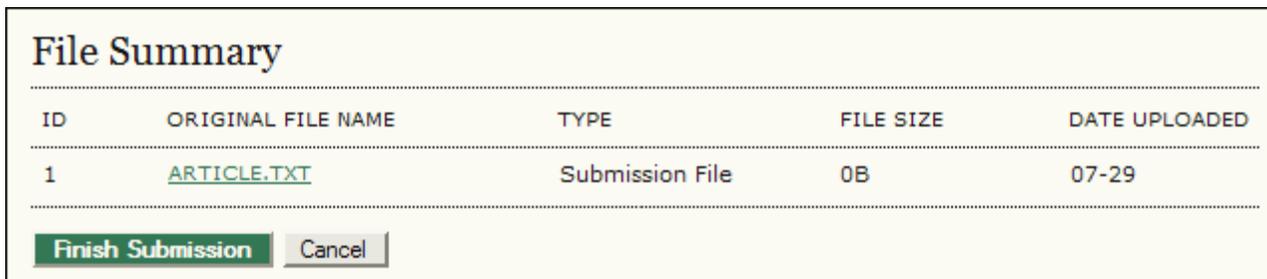


Figura 177: Completare il processo di submission

Ogni volta che ci si logga, si presenterà un elenco di tutte le submissions non completate, incluso il loro stato.



Figura 178: Submissions attive

Gli articoli possono essere listati come in attesa di essere assegnate ad un editor, in coda per l'editing, ecc. Cliccando su un link di un titolo di un articolo o sul link dello stato si otterranno maggiori dettagli.

Rispondere alle revisioni

Loggarsi col proprio account e poi cliccare sul link del titolo della propria submission. Dalla pagina 'Sommario', si potrà revisionare i campi compilati al tempo della submission.

Si vada alla sezione 'Review (Revisiona)':

Home > User > Author > Submissions > #1 > **Summary**

#1 Summary

SUMMARY **REVIEW** EDITING

Submission

Authors	Ivan Cressman
Title	Publishing in latin america
Original file	1-1-1-SM.TXT 2006-07-29
Supp. files	None ADD A SUPPLEMENTARY FILE
Submitter	Ivan Cressman
Date submitted	July 29, 2006 - 01:59 PM
Section	Articles
Editor	Lucy Kaleb

Figura 179: Selezionare il link 'Review (Revisiona)'

Home > User > Author > Submissions > #1 > **Review**

#1 Review

SUMMARY **REVIEW** EDITING

Submission

Authors	Ivan Cressman
Title	Publishing in latin america
Section	Articles
Editor	Lucy Kaleb

Peer Review

Round 1

Review Version	1-2-1-RV.TXT 2006-07-29
Initiated	2005-07-29
Last modified	2005-07-29
Uploaded file	None

Editor Decision

Decision	Accept Submission 2006-07-29
Notify Editor	Editor/Author Email Record 2006-07-29
Editor Version	1-3-1-ED.TXT 2006-07-29
Author Version	None
Upload Author Version	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/>

Figura 180: Seguire il processo di revisione

Da qui si può leggere la versione del revisore e la versione dell'editor. Si può leggere o inviare commenti utilizzando l'icona 'Editor/Autore'.

Si utilizza lo strumento per caricare il file per inviare qualsiasi modifica del proprio articolo.

Copyediting

Una volta che la propria submission viene accettata, una copia sarà rinviata per il copyediting.

Ci si logga col proprio account e si seleziona il link 'In coda per l'editing' :

Home > User > Author > Active Submissions						
<h1>Active Submissions</h1>						
ACTIVE ARCHIVE						
ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS	
1	07-29	ART	Cressman	PUBLISHING IN LATIN AMERICA	QUEUED FOR EDITING	
1 - 1 of 1 Items						
CLICK HERE TO START THE SUBMISSION PROCESS						

Figura 181: In coda per l'editing

Si dovrà leggere la versione modificata e eseguire qualsiasi ulteriori modifica necessaria. Questa sarà l'ultima opportunità per fare qualsiasi grossa correzione al proprio articolo prima della pubblicazione. Commenti di copyediting possono essere aggiunti usando l'icona vicino al tasto di questa sezione. Si noti anche il link alle 'Istruzioni per il copyedit'.

Si carica la versione revisionata nella sezione 'Copyedit dell'Autore'. Si seleziona l'icona 'Completato' quando si ha finito, avvisando il Copyeditor:

<h1>Copyediting</h1>				
Copyeditor		Amelia Bennett		
REVIEW METADATA		REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE
1.	Initial Copyedit	2006-07-29	2006-07-29	2006-07-29
	File: 1-4-2-CE.TXT 2006-07-29			
2.	Author Copyedit	2006-07-29	—	
	File: None			
	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/>			
3.	Final Copyedit	—	—	—
	File: None			
Copyedit Comments		COPYEDIT INSTRUCTIONS		

Figura 182: Copyediting dell'autore

Proofreading

Una volta che si sono creati i documenti HTML e PDF, sarà richiesto il proofreading (correzione di bozze) prima della pubblicazione. Le istruzioni per il proofreading si trovano al link in fondo alla sezione. Si possono anche inviare correzioni usando l'icona 'Correzioni per il Proofreading'. Quando si ha terminato, si usa l'icona 'Completato' per avvisare il Correttore di bozze.

Proofreader		Rina Akers		
		REQUEST	UNDER WAY	COMPLETE
1.	Author	2006-07-29	2006-07-29	
2.	Proofreader	—	—	—
3.	Layout Editor	—	—	—

Proofreading Corrections  [PROOFING INSTRUCTIONS](#)

Figura 183: Proofreading dell'autore

Questa sarà l'ultima opportunità per fare qualsiasi grossa correzione al proprio articolo prima della pubblicazione.

Lettori

Tra i lettori sono inclusi i sottoscrittori dei giornali per i quali l'accesso è basato su sottoscrizioni e i lettori che invece scelgono di registrarsi per consultare periodici ad accesso libero (sia ad accesso libero immediato sia aperto dopo un periodo di tempo successivo alla pubblicazione iniziale del contenuto della rivista).

Gli Utenti Registrati ricevono una notifica ad ogni pubblicazione di fascicolo che include una Tabelle dei Contenuti del giornale.

Strumenti per la lettura

Gli strumenti per la Lettura intendono assistere sia lettori esperti sia principianti costruendo un contesto per interpretare, valutare e utilizzare la ricerca che stanno leggendo.

Strumenti per la Lettura sono stati sviluppati per una larga fascia di discipline accademiche, e da cui il Manager del Periodico può selezionare, come anche caricare e modificare, a supporto dell'ambiente di lettura per la rivista. Gli strumenti di lettura inoltre permettono ai lettori di partecipare ai forums più rilevanti, come anche contattare l'autore o condividere l'articolo con un altro lettore.

Gli strumenti si aprono in una cornice del browser dell'utente alla destra dell'articolo che si sta leggendo:

Open Journal Systems Demonstration Journal, Vol 1, No 1 (2005)

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES

Home > Vol 1, No 1 (2005) > Willinsky

Scholarly Associations and the Economic Viability of Open Access Publishing

Jchn Willinsky, *University of British Columbia*

Abstract

The information landscapes within which scholars work is undergoing a seismic shift. The computer monitor that rises out of the photocopy stacks, piles of journals, clippings and correspondence, now offers a new, rich vein of information that seems destined to eventually overwhelm the traditional trappings of desktops, filing cabinets, and bookshelves. After little more than a decade of Internet publishing, two-thirds of academic journals provide online access, while more than 1,000 peer-reviewed journals are published solely in digital form (Tenopir and King, 2001). Faculty and students are increasingly writing with their browsers open to online research sources. [1]

Introduction

In moving online, scholarly publishing appears to have taken the next in a long line of steps to increase the circulation of this particular form of knowledge. Yet rather than imagine, in this whiggish way, that advances in knowledge naturally unfold with each new communication technology, it is well to realize that the significant choices made by key players during the early and formative period of the technology will shape the future of each publishing medium. These choices for online publishing have now brought scholarship to a critical juncture. In a very short time, online journal publishing has developed two distinct and opposed economic models, one commercial and the other not, even as this publishing is in the unsustainable position of publishing in both print and digital forms. It may not be too much to say that the public standing of academic knowledge depends on

OJSDJ
Vol 1, No 1 (2005)

TABLE OF CONTENTS

Scholarly...

Willinsky

Reading Tools

FOR THIS PEER-REVIEWED ARTICLE

Abstract

About the author

Bibliographic info

Indexing info

Go to print-version

Definitions

Send link to colleague

Add comment to item

Email the author

FIND RELATED ITEMS AMONG

Author's work

Book

e-Journals

Related theory

Related studies

Pay-per-view

Online forums

Multimedia

Teaching files

Portals

Government policy

Media reports

Web search

FIND ITEMS IN THIS JOURNAL

All

CLOSE

Figura 184: Reading tools (Strumenti per la lettura)

Lo Strumento fornisce al lettore con accesso le informazioni di indicizzazione dell'articolo, la versione stampabile, e le dichiarazioni biografiche dell'autore. Lo strumento permette ai lettori di cercare le parole nell'articolo (cliccando due volte su ogni parola nella versione HTML dell'articolo), di inviare email all'autore o a un altro lettore, o commentare l'articolo. Tutte queste caratteristiche possono creare un ambiente di lettura molto più interattivo.

Gli Strumenti sono anche realizzati per prendere le prime due parole chiave dall'articolo e alimentare con esse i motori di ricerca delle banche dati ad accesso aperto e altre risorse raggruppate sotto Studi di ricerca, Altre Opere dell'Autore, Stampa e Media, Siti web Governativi, Risorse d'Istruzione, Discussioni e Forums, e altre categorie, a secondo della serie di Strumenti selezionato. I lettori possono anche accedere alle informazioni di base su ogni risorsa selezionata. In ogni categoria, sia Studi, Media, Istruzione, gli Strumenti forniscono molteplici scelte o banche dati da consultare, permettendo anche al Lettore di imparare molto su ogni banca dati fornendo un link a un pagina 'About (Riguardo a)' per la risorsa. (Il Manager del giornale può modificare o cancellare risorse esistenti e aggiungerne di nuove – si veda la sezione del Manager di questo documento per ulteriori dettagli).