

OJS3

Quicksubmit: inserimento rapido di una proposta

Maria Franca Lorenzoni
Direzione Servizi Bibliotecari
Biblioteca del Distretto Tecnologico - Sezione Ingegneria

Strumenti: Import/Export e Statistiche

Dal menù **Strumenti** si accede alle schede **Import/Export** e **Statistiche**.

Gli strumenti disponibili nella propria rivista potrebbero dipendere dai plug-in che l'amministratore ha configurato per il sito.

Dal menu **Strumenti** è possibile importare ed esportare contenuti e visualizzare statistiche e reports sull'utilizzo della piattaforma. Il sistema genera report che tengono traccia dell'utilizzo del sito e delle submission in un determinato periodo di tempo.

I report sono generati in formato CSV che richiede un'applicazione per fogli di calcolo, come Excel, Google Docs o LibreOffice per la visualizzazione.

È possibile generare report personalizzati dettagliati e filtrare in base a parametri complessi.

Strumenti: Import/Export e Statistiche

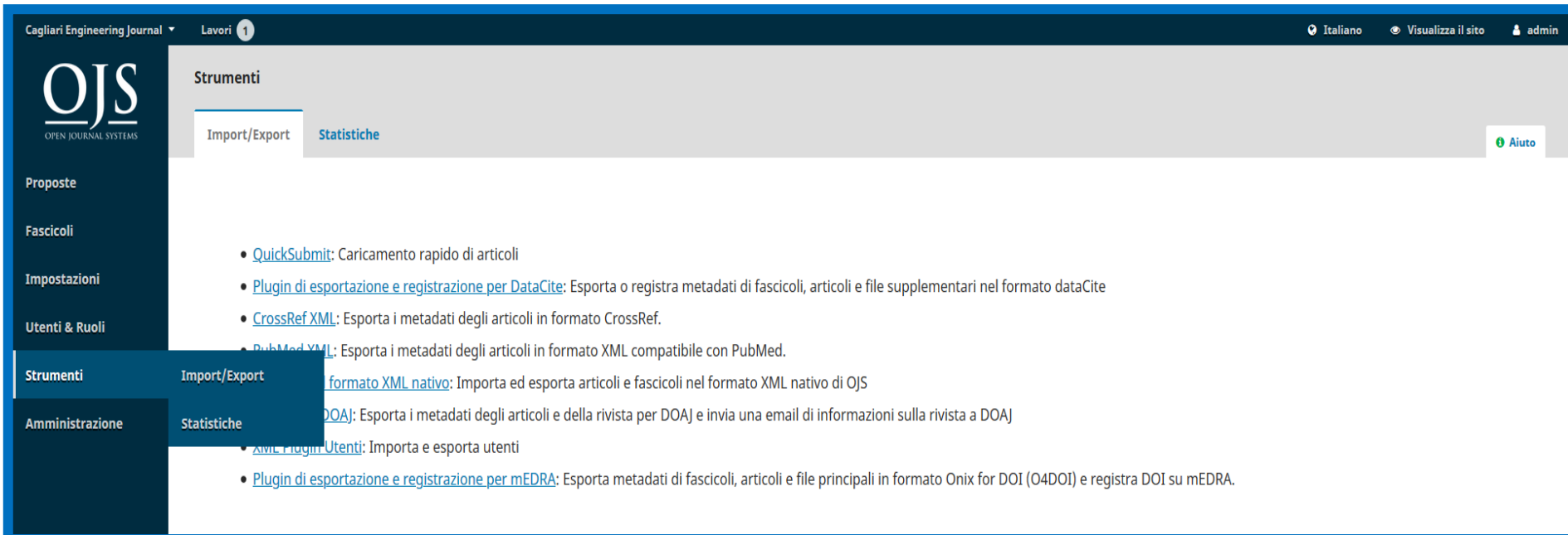


The screenshot displays the OJS (Open Journal Systems) interface. The top navigation bar includes 'TestAmerica critica' and 'Lavori 1'. The main content area is titled 'Strumenti' and features two tabs: 'Import/Export' (selected) and 'Statistiche'. A sidebar on the left contains the OJS logo and navigation links: 'Proposte', 'Fascicoli', 'Impostazioni', 'Utenti & Ruoli', 'Strumenti', and 'Amministrazione'. The 'Strumenti' section lists several tools:

- [QuickSubmit](#): Caricamento rapido di articoli
- [Plugin di esportazione e registrazione per DataCite](#): Esporta o registra metadati di fascicoli, articoli e file supplementari nel formato dataCite
- [CrossRef XML](#): Esporta i metadati degli articoli in formato CrossRef.
- [PubMed XML](#): Esporta i metadati degli articoli in formato XML compatibile con PubMed.
- [Formato XML nativo](#): Importa ed esporta articoli e fascicoli nel formato XML nativo di OJS
- [Plugin per DOAJ](#): Esporta i metadati degli articoli e della rivista per DOAJ e invia una email di informazioni sulla rivista a DOAJ
- [XML Plugin Utenti](#): Importa e esporta utenti
- [Plugin di esportazione e registrazione per mEDRA](#): Esporta metadati di fascicoli, articoli e file principali in formato Onix for DOI (O4DOI) e registra DOI su mEDRA.

Import/export

Gli strumenti di Import/Export consentono di spostare i contenuti tra le installazioni di OJS. Si possono importare ed esportare utenti, pubblicazioni e metadati degli articoli.



The screenshot displays the OJS administration interface. The top navigation bar includes the site name 'Cagliari Engineering Journal', a 'Lavori' (Works) indicator with a '1' badge, and user options for 'Italiano', 'Visualizza il sito', and 'admin'. The left sidebar contains a menu with categories: 'Proposte', 'Fascicoli', 'Impostazioni', 'Utenti & Ruoli', 'Strumenti', and 'Amministrazione'. The 'Strumenti' category is expanded, showing 'Import/Export' and 'Statistiche'. The 'Import/Export' sub-menu is active, listing several tools:

- [QuickSubmit](#): Caricamento rapido di articoli
- [Plugin di esportazione e registrazione per DataCite](#): Esporta o registra metadati di fascicoli, articoli e file supplementari nel formato dataCite
- [CrossRef XML](#): Esporta i metadati degli articoli in formato CrossRef.
- [PubMed XML](#): Esporta i metadati degli articoli in formato XML compatibile con PubMed.
- [formato XML nativo](#): Importa ed esporta articoli e fascicoli nel formato XML nativo di OJS
- [DOAJ](#): Esporta i metadati degli articoli e della rivista per DOAJ e invia una email di informazioni sulla rivista a DOAJ
- [XML Plugin Utenti](#): Importa e esporta utenti
- [Plugin di esportazione e registrazione per mEDRA](#): Esporta metadati di fascicoli, articoli e file principali in formato Onix for DOI (O4DOI) e registra DOI su mEDRA.

QuickSubmit

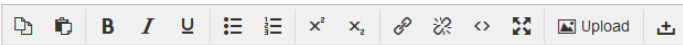
Da **Strumenti** -> **Import/Export** cliccare su **QuickSubmit**. Questo plugin permette di aggiungere velocemente una proposta direttamente nella fase di produzione o dentro un fascicolo esistente. Compilare i campi con i metadati richiesti: quelli contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

The screenshot shows the 'QuickSubmit' form in the Cagliari Engineering Journal interface. The top navigation bar includes 'Cagliari Engineering Journal', 'Lavori 1', 'Italiano', 'Visualizza il sito', and 'admin'. The left sidebar contains a menu with 'Proposte', 'Fascicoli', 'Impostazioni', 'Utenti & Ruoli', 'Strumenti', and 'Amministrazione'. The main content area is titled 'QuickSubmit' and contains the following fields and instructions:

- Immagine di copertina:** A 'Carica' button with an upload icon.
- Lingua della proposta:** A dropdown menu with 'Italiano' selected. Below it, the text reads: 'Sono accettate proposte in numerose lingue. Scegli la lingua primaria della proposta da questa lista a menu. *'
- Sezione *:** A dropdown menu. Below it, the text reads: 'Scegli la sezione più adatta alla tua proposta (Vedi le politiche delle sezioni in [Info](#)). *'
- Prefisso:** A text input field with a circular icon on the right.
- Titolo *:** A text input field with a circular icon on the right. Below it, the text reads: 'Ad esempio: Un; Il; I; La, ecc.'
- Sottotitolo:** A text input field with a circular icon on the right. Below it, the text reads: 'L'eventuale sottotitolo comparirà dopo i due punti (:) accanto al titolo.'

Inserire l'abstract, le keywords separandole con la virgola, i riferimenti bibliografici.

Abstract *



Powered by TinyMCE

Metadati

Le specifiche sono basate sul set del Dublin Core, uno standard internazionale usato per descrivere i contenuti delle riviste.

Ulteriori informazioni

Keywords

English
Français (France)
Español (España)

Riferimenti bibliografici

QuickSubmit

Aggiungere qui autori e coautori facendo click su **Aggiungi un contributore**.

OpenAIRE ProjectID

Se questa ricerca è il risultato di un'iniziativa della UE conforme alla piattaforma metadati [OpenAIRE](#), includere il ProjectID nel formato a 6 cifre che corrisponde all'identificativo del Grant Agreement.



Lista degli autori					Aggiungi un contributore
Nome	E-mail	Ruolo	Contatto principale	Includi nei risultati di ricerca	
<i>Nessun elemento</i>					

Gabbie					Aggiungi una gabbia
<i>Nessun elemento</i>					

- Non pubblicato
- Pubblicato

Salva Annulla

Aggiungi un contributore ✕

Nome

*Nome ** *Secondo nome* *Cognome **

Contatti

*Email **

Nazione
 ▼
*Nazione **

Dettagli dell'utente

Suffisso

URL *ORCID ID*

Affiliazione

Note biografiche

Ruolo del contributore *
 Autore
 Traduttore

Principale contatto per la corrispondenza editoriale.
 Includi questo contributore alle liste di scorrimento ?

** indica i campi obbligatori*

Salva Annulla

Compilare con i dati richiesti (asterisco rosso quelli obbligatori), selezionare il ruolo e salvare.



Per creare una nuova gabbia cliccare su **Aggiungi una gabbia**.

OpenAIRE ProjectID

Se questa ricerca è il risultato di un'iniziativa della UE conforme alla piattaforma metadati [OpenAIRE](#), includere il ProjectID nel formato a 6 cifre che corrisponde all'identificativo del Grant Agreement.

Lista degli autori

[Aggiungi un contribuatore](#)

Nome	E-mail	Ruolo	Contatto principale	Includi nei risultati di ricerca
Nessun elemento				

Gabbie

Non pubblicato
 Pubblicato


Crea una nuova gabbia

*L'etichetta per le gabbie viene usata per identificare formato del file dell'articolo (es. HTML, PDF etc.). **

*Lingua **

Questa gabbia è disponibile sul un sito web separato

[Aggiungi una gabbia](#)



Compilare il campo etichetta (pdf, html etc.) scegliere la lingua e salvare. Si aprirà la scheda per caricare il file. Selezionare il tipo di proposta dal menù a tendina (articolo, file multimediale etc.) caricare il file e cliccare su **Continua**.

Crea una nuova gabbia ✕

Etichetta *

*L'etichetta per le gabbie viene usata per identificare formato del file dell'articolo (es. HTML, PDF etc.). **

Italiano

*Lingua **

Questa gabbia è disponibile sul un sito web

Salva Annulla

Carica un file pronto per la pubblicazione ✕

1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

File della proposta *

Selezionare il tipo di proposta

Continua Annulla

Il nome dell'autore sarà automaticamente anteposto al nome del file caricato. È possibile sostituire il file in caso di errori. Cliccare su **Continua**.

Carica un file pronto per la pubblicazione

1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

File della proposta *

Articolo

✓ admin-1-s2.0-S003101822030225X-main.pdf Sostituisci il file

Continua Annulla

Se necessario è ancora possibile effettuare modifiche, oppure cliccare su **Continua**.

Carica un file pronto per la pubblicazione

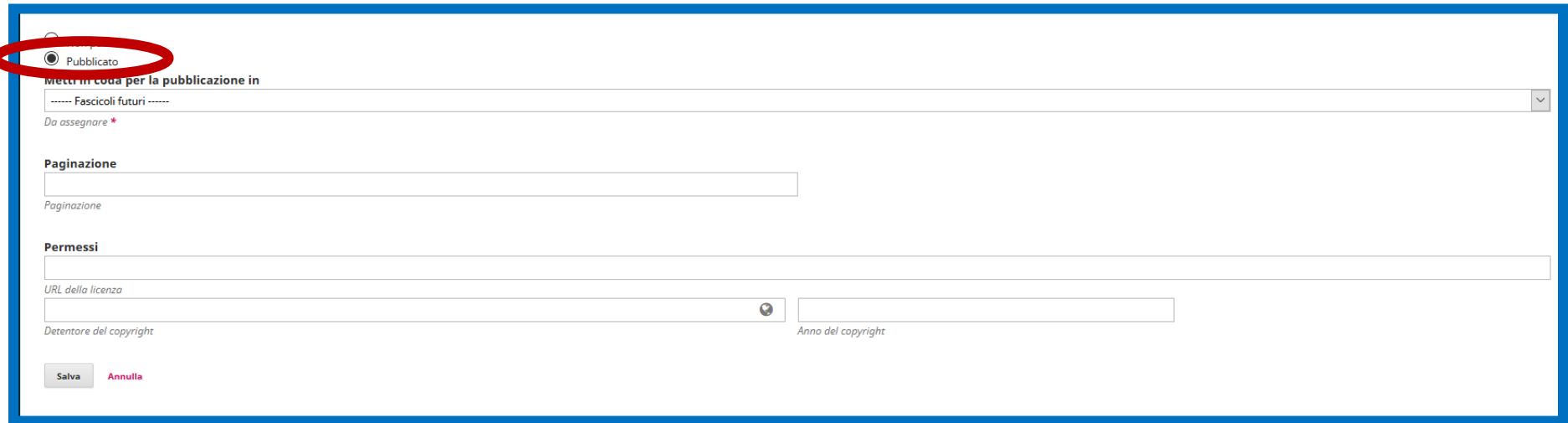
1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

admin-1-s2.0-S003101822030225X-main.pdf Modifica

pdf 929KB

Continua Annulla

Se l'articolo deve essere aggiunto ad un fascicolo già pubblicato cliccare su **Pubblicato** per espandere il menù e scegliere su quale fascicolo pubblicare il nuovo contributo, compilare paginazione e permessi e salvare.

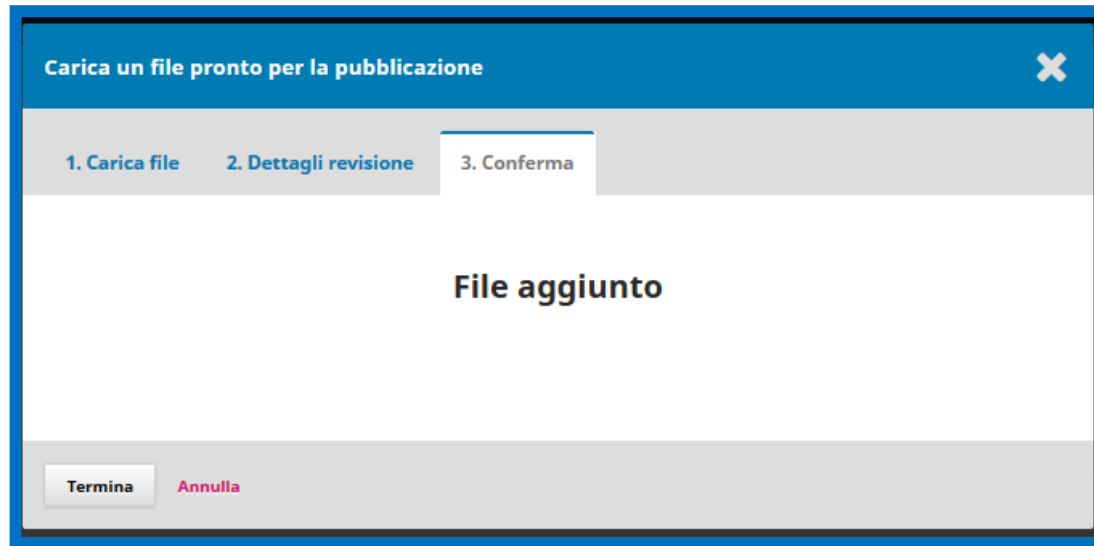


The screenshot shows a web form with the following elements:

- A radio button labeled **Pubblicato** is circled in red.
- A dropdown menu labeled **Metti in coda per la pubblicazione in** with the text **----- Fascicoli futuri -----** and a small downward arrow on the right.
- A label **Da assegnare *** is positioned below the dropdown.
- A section titled **Paginazione** with a text input field and the label **Paginazione** below it.
- A section titled **Permessi** with a text input field.
- A label **URL della licenza** is positioned below the **Permessi** field.
- A text input field with a small globe icon on the right, labeled **Detentore del copyright** below it.
- A text input field labeled **Anno del copyright** below it.
- At the bottom left, there are two buttons: **Salva** (grey) and **Annulla** (red).



Il file è aggiunto. Cliccare su termina, ed infine su Salva.



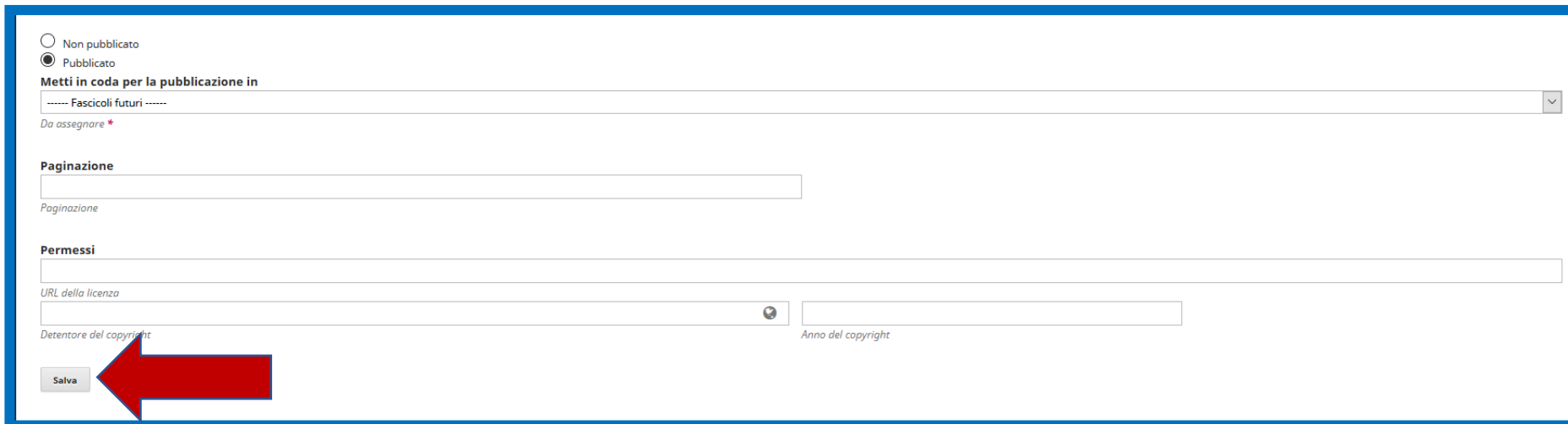
Carica un file pronto per la pubblicazione ✕

1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

File aggiunto

Termina **Annulla**

A blue arrow points from the left towards the modal dialog box.



Non pubblicato
 Pubblicato

Metti in coda per la pubblicazione in
----- Fascicoli futuri -----

*Da assegnare **

Paginazione
Paginazione

Permessi

URL della licenza

Detentore del copyright Anno del copyright

Salva

A red arrow points from the right towards the 'Salva' button.

La creazione dell'articolo è completa, cliccare su [Vai alla proposta](#), si aprirà direttamente la scheda **Produzione**.



The screenshot displays the user interface for the Cagliari Engineering Journal. The top navigation bar includes the journal name and a 'Lavori' section with a count of 1. A dark sidebar on the left contains the 'OJS' logo and a menu with items: Proposte, Fascicoli, Impostazioni, Utenti & Ruoli, Strumenti, and Amministrazione. The main content area features a grey header 'Articolo aggiunto.' followed by the message 'La creazione dell'articolo è completa.' and two blue links: 'Ritorna al plugin QuickSubmit.' and 'Vai alla proposta'.



Il file è pronto per la pubblicazione: dall'inserimento della proposta si è passati direttamente alla fase di Produzione, saltando la **Revisione** ed il **Copyediting**.

The screenshot displays the 'Produzione' (Production) phase of the QuickSubmit workflow. The interface includes a top navigation bar with 'Cagliari Engineering Journal', 'Lavori 1', and user options. A left sidebar lists navigation items like 'Proposte', 'Fascicoli', and 'Impostazioni'. The main content area shows the user 'pippo topo' and a breadcrumb trail: 'Proposta' > 'Revisione' > 'Copyediting' > 'Produzione'. Three sections are visible: 'File pronti per la produzione' (empty), 'Discussioni durante la produzione' (empty), and 'Gabbie' (empty). A right sidebar contains 'Planifica per la pubblicazione' and 'Partecipanti' (empty).

Cagliari Engineering Journal - Lavori 1 Italiano Visualizza il sito admin

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Proposte
Fascicoli
Impostazioni
Utenti & Ruoli
Strumenti
Amministrazione

Prova di quicksubmit
pippo topo

Proposta Revisione Copyediting **Produzione**

Aluto

File pronti per la produzione [Cerca](#) [Carica file](#)

Non ci sono file

Discussioni durante la produzione [Aggiungi una discussione](#)

Nome	Da parte di	Ultima replica	Repliche	Chiusa
Nessun elemento				

Gabbie [Aggiungi una gabbia](#)

[Pdf](#)

Planifica per la pubblicazione

Partecipanti [Assegnazione](#)

Nessun elemento

L'Editor può seguire delle procedure rapide per caricare e pubblicare direttamente delle proposte senza Revisione e Copyediting.

Sono procedure consigliate ad es. per le redazioni che gestiscono il workflow fuori da OJS o per caricare articoli pregressi (QuickSubmit).

Dal menù Proposte > Nuova proposta, **1. Inizio**: accettare i requisiti e caricare come Editor in capo, accettare la dichiarazione di copyright poi cliccare su **Salva e continua**.

1. Inizio 2. Carica il file della proposta 3. Inserisci i metadati 4. Conferma 5. Passi successivi

Lingua della proposta
Italiano

*Sono accettate proposte in numerose lingue. Scegli la lingua primaria della proposta da questa lista a menu. **

Sezione *
Saggi

*Scegli la sezione più adatta alla tua proposta (Vedi le politiche delle sezioni in [trfj](#)). **

Requisiti per le proposte
Devi aver letto e completato i requisiti qui indicati prima di procedere.

- La submission non è stata precedentemente pubblicata, né proposta a un'altra rivista (oppure si fornisce una spiegazione all'editor nei commenti).
- Il file di submission è in un formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF, o WordPerfect.
- Dove possibile, sono stati fornite le URL dei riferimenti
- Il testo ha spaziatura singola; usa un font 12 punti ; impiega il corsivo invece della sottolineatura (eccetto con gli indirizzi URL); e tutte le illustrazioni, figure, e tabelle sono posizionate all'interno del testo nei punti appropriati, piuttosto che alla fine.
- Il testo aderisce alle richieste stilistiche e bibliografiche riassunte nelle [linee guida dell'autore](#), che si trova nella pagina di informazioni sulla rivista.
- Se si sta facendo la submission a una sezione peer-reviewed della rivista, seguire le istruzioni su [Come assicurare una revisione cieca](#).

Commenti per l'Editor

🔍 🗑️ **B** *I* U ☰ ☷ 🔗 🔄 ⏪ ⏩ 📁 Upload 📄

Carica come
Carica in uno dei seguenti ruoli se vuoi essere in grado di modificare e pubblicare direttamente tua la proposta: Journal Manager, Editor in capo

Journal Manager
 Editor in capo
 Autore

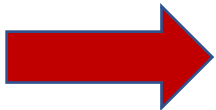
Leggi la dichiarazione di copyright
Gli autori che pubblicano su questa rivista accettano le seguenti condizioni:

- Gli autori mantengono i diritti sulla loro opera e cedono alla rivista il diritto di prima pubblicazione dell'opera, contemporaneamente licenziata sotto una [Licenza Creative Commons - Attribuzione](#) che permette ad altri di condividere l'opera indicando la paternità intellettuale e la prima pubblicazione su questa rivista.
- Gli autori possono aderire ad altri accordi di licenza non esclusiva per la distribuzione della versione dell'opera pubblicata (es. depositarla in un archivio istituzionale o pubblicarla in una monografia), a patto di indicare che la prima pubblicazione è avvenuta su questa rivista.
- Gli autori possono diffondere la loro opera online (es. in repository istituzionali o nel loro sito web) prima e durante il processo di submission, poichè può portare a scambi produttivi e aumentare le citazioni dell'opera pubblicata (Vedi [The Effect of Open Access](#)).

Sono d'accordo e acconsento ai termini di copyright qui espressi.

Sì, dò il mio consenso che i miei dati vengano raccolti e registrati secondo questa [Informativa sulla privacy](#). E' obbligatorio.

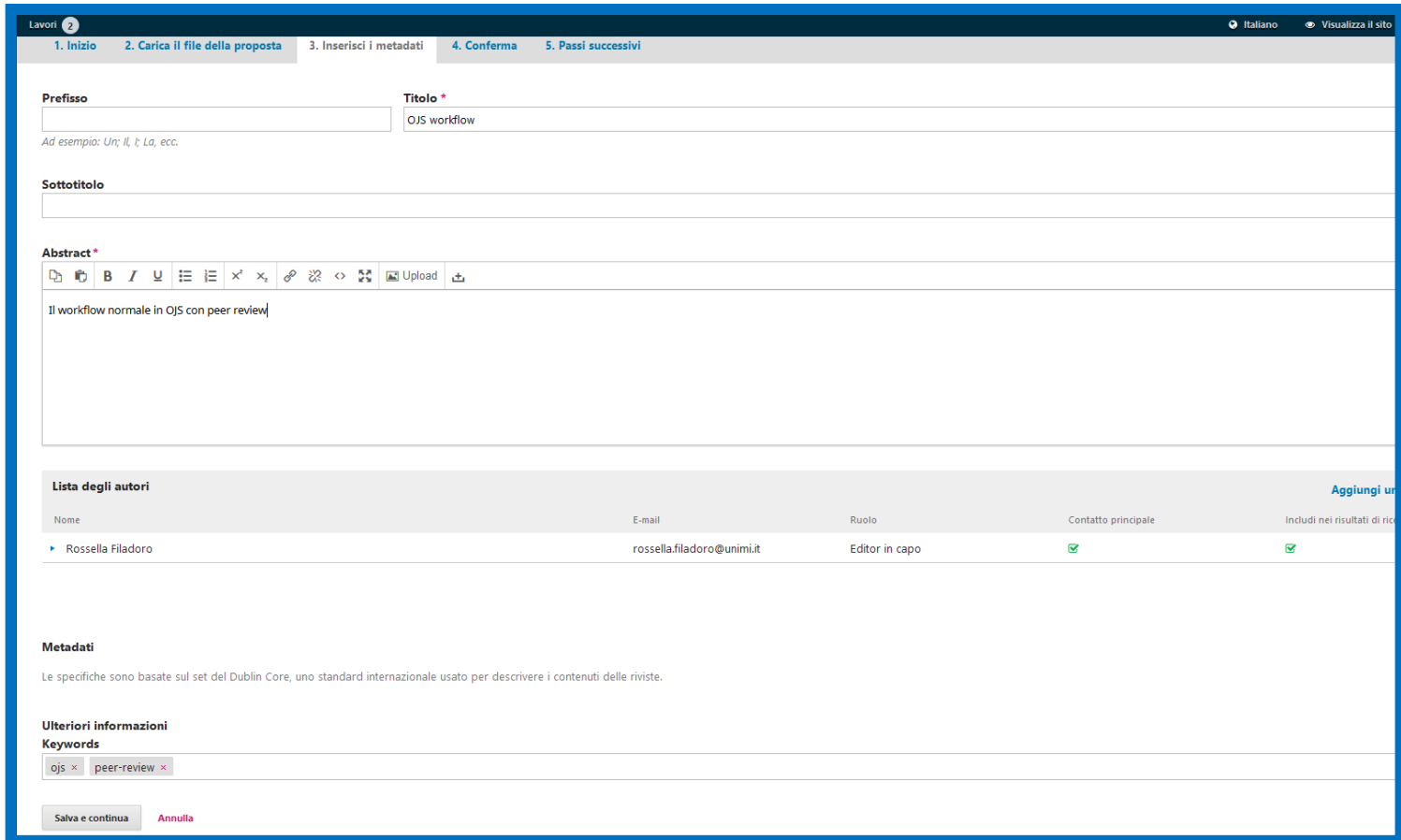
Salva e continua Annulla



I passaggi successivi: **2. Carica il file della proposta**

The screenshot displays the 'Invia una nuova proposta' (Send a new proposal) workflow. The main interface has a progress bar with five steps: 1. Inizio, 2. Carica il file della proposta (highlighted), 3. Inserisci i metadati, 4. Conferma, and 5. Passi successivi. Below this, the 'Files della proposta' section shows a file named '35799-1'. A modal window titled 'Carica il file della proposta' is open, showing its own progress bar with three steps: 1. Carica file (highlighted), 2. Dettagli revisione, and 3. Conferma. The modal content includes the text 'File aggiunto' (File added) and a button 'Aggiungi un altro file' (Add another file). At the bottom of the modal are 'Termina' (Finish) and 'Annulla' (Cancel) buttons. A 'Salva e continua' (Save and continue) button is visible in the background interface.

I passaggi successivi: **3. Inserisci i metadati** compilando: Titolo, Sottotitolo, Abstract, Lista degli autori, Keywords (separandole con la virgola). Cliccare su **Salva e continua**



The screenshot displays the 'Inserisci i metadati' step of the QuickSubmit workflow. The interface includes a progress bar at the top with five steps: 1. Inizio, 2. Carica il file della proposta, 3. Inserisci i metadati (active), 4. Conferma, and 5. Passi successivi. The main form contains several sections:

- Prefisso**: An empty text input field.
- Titolo ***: A text input field containing 'OJS workflow'. Below it, a note reads 'Ad esempio: Un; It; La, ecc.'
- Sottotitolo**: An empty text input field.
- Abstract ***: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, table, table of contents, undo, redo, help) and a text area containing 'Il workflow normale in OJS con peer review|'.
- Lista degli autori**: A table with columns for 'Nome', 'E-mail', 'Ruolo', 'Contatto principale', and 'Includi nei risultati di ricerca'. One author is listed: Rossella Filadoro, with email rossella.filadoro@unimi.it, role 'Editor in capo', and both 'Contatto principale' and 'Includi nei risultati di ricerca' checked.
- Metadati**: A section with a note: 'Le specifiche sono basate sul set del Dublin Core, uno standard internazionale usato per descrivere i contenuti delle riviste.'
- Ulteriori informazioni**: A section for 'Keywords' with two tags: 'ojs' and 'peer-review'.

At the bottom left, there are two buttons: 'Salva e continua' and 'Annulla'.



Confermare la proposta caricata cliccando su **Proposta finita**, poi confermare con **OK**.

The image shows a screenshot of the QuickSubmit editor interface. At the top, there is a header with "Lavori 2" and a sub-header "Invia una nuova proposta". Below this is a progress bar with five steps: "1. Inizio", "2. Carica il file della proposta", "3. Inserisci i metadati", "4. Conferma", and "5. Passi successivi". The "4. Conferma" step is currently active. Below the progress bar, there is a message: "La tua proposta è stata caricata ed è pronta per essere inviata. Puoi tornare indietro per rivedere e modificare i dati inseriti. Quando sei pronto, clicca su 'Proposta finita'". Below the message, there are two buttons: "Proposta finita" (highlighted with a blue arrow) and "Annulla". A modal dialog box titled "Conferma" is open, with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the text "Sei sicuro di voler inviare la proposta?" and two buttons: "OK" (highlighted with a blue arrow) and "Annulla".

Cliccare sul link: **Controllare la proposta.**



Cagliari Engineering Journal ▾ Lavori 1

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Proposte
Fascicoli
Impostazioni
Utenti & Ruoli
Strumenti

Invia una nuova proposta

1. Inizio 2. Carica il file della proposta 3. Inserisci i metadati 4. Conferma 5. Passi successivi

Proposta completata

Grazie per il tuo interesse a pubblicare su Cagliari Engineering Journal.

Cosa succede dopo ?

La redazione ha ricevuto notifica della tua proposta e ti è stata inviata una email di conferma. Appena gli editor avranno visionato la tua proposta sarai contattato.

Ora puoi:

- [Controllare la proposta](#)
- [Creare una proposta](#)
- [Tornare alla tua bacheca](#)

←