

OJS 3

Invio di una Proposta [Autore]

L'Autore

Iscrizione ad una rivista

Per inoltrare una proposta ad una rivista in OJS3, è necessario innanzitutto registrare un account utente in una rivista ed accedere. Dopo aver effettuato l'accesso, si verrà indirizzati alla propria Dashboard. All'inizio sarà vuota in quanto non è stata effettuata alcuna proposta.

Se si è effettuato l'accesso, ma non si visualizza l'interfaccia editoriale, è possibile che ci si trovi nell'interfaccia lettore. In tal caso, cliccare il link del proprio profilo utente quindi sul link Bacheca che appare sotto di esso. Ogni sito Web di una rivista può essere diverso.

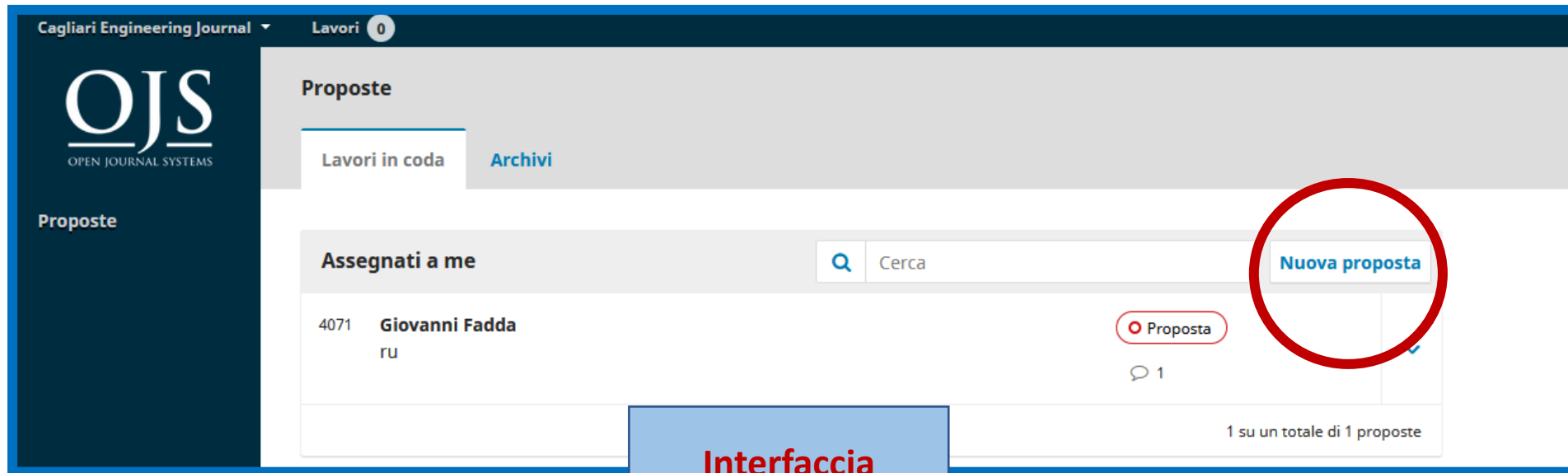
Invio di un articolo

Una volta effettuato l'accesso a OJS come autore, si verrà condotti alla propria Bacheca con i Lavori in coda e gli Archivi.

Per inviare una nuova proposta ad una rivista fare clic sul pulsante Nuova proposta sul lato destro dello schermo. **Inviare una nuova proposta è un processo che si compie in 5 passaggi.** Si verrà indirizzati allo **step 1** per caricare e descrivere la proposta. Nella fase 1 verranno fornite le informazioni preliminari sulla proposta.

Proposte [Autore]

L'autore può inserire una nuova proposta o dall'interfaccia editoriale cliccando su Nuova proposta, o dall'interfaccia utente.



The screenshot shows the 'Proposte' (Proposals) section of the Cagliari Engineering Journal. The interface includes a sidebar with the OJS logo and 'Proposte' text. The main content area has tabs for 'Lavori in coda' and 'Archivi'. Below the tabs is a search bar labeled 'Cerca' and a 'Nuova proposta' button, which is circled in red. A table lists proposals assigned to the user, with one entry for 'Giovanni Fadda ru' and a 'Proposta' button next to it. A footer indicates '1 su un totale di 1 proposte'.

Assegnati a me	
4071	Giovanni Fadda ru

Interfaccia editoriale

Proposte [Autore]

L'autore inserisce una nuova proposta dall'interfaccia utente (dopo essersi autenticato o registrato) cliccando su Proposte (menù Info) oppure - se presente - sul bottone Fai una proposta.

The screenshot shows the website for Cagliari Engineering Journal. At the top, there is a navigation menu with links for 'Ultimo fascicolo', 'Archivi', 'Quaderni CEJ', 'Avvisi', and 'Info'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Cerca' is located in the top right corner. Below the navigation menu, the breadcrumb path 'Home / Archivi / V. 2 N. 1 (2019)' is displayed. The main content area is divided into sections: 'Pubblicato: 2020-04-01', 'Fascicolo completo' with a 'PDF ()' button, and 'Articoli' with a section for 'Un nuovo articolo' by Maria Franca Lorenzoni, also featuring a 'PDF' button. On the right side, there is a 'Lingua' section with language options: English, Español (España), Français (France), Italiano, and Português (Brasil). Below this is an 'Informazioni' section with links for 'per i lettori', 'Per gli autori', and 'Per i bibliotecari'. At the bottom right, there is a 'Fai una proposta' button. A blue box at the bottom center contains the text 'Interfaccia utente'. A blue arrow points to the 'Proposte' option in the 'Info' dropdown menu, and a red arrow points to the 'Fai una proposta' button.

Proposte [Autore]

Dall'interfaccia utente cliccare poi su **Fai una nuova proposta** per accedere



Cagliari Engineering Journal

Ultimo fascicolo Archivi Quaderni CEJ Avvisi Info ▾

Home / Proposte

[Fai una nuova proposta](#) o [vedi le tue proposte in attesa](#).

Lista di controllo per la predisposizione di una proposta [Modifica](#)

Durante la procedura di trasmissione di una proposta, gli autori devono verificare il rispetto dei seguenti requisiti; la submission potrebbe essere rifiutata se non aderisce a queste richieste.

- ✓ 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](#).

Lingua
English
Español (España)
Français (France)
Italiano
Português (Brasil)

Informazioni
per i lettori
Per gli autori
Per i bibliotecari

Fai una proposta

Open Journal Systems

Proposte [Autore]

Passo 1

Per iniziare, seleziona la sezione appropriata per la proposta (ad es. Articolo, recensione, ecc.). Se non si è sicuri di quale sia la sezione più appropriata, fare la scelta che più si avvicina.

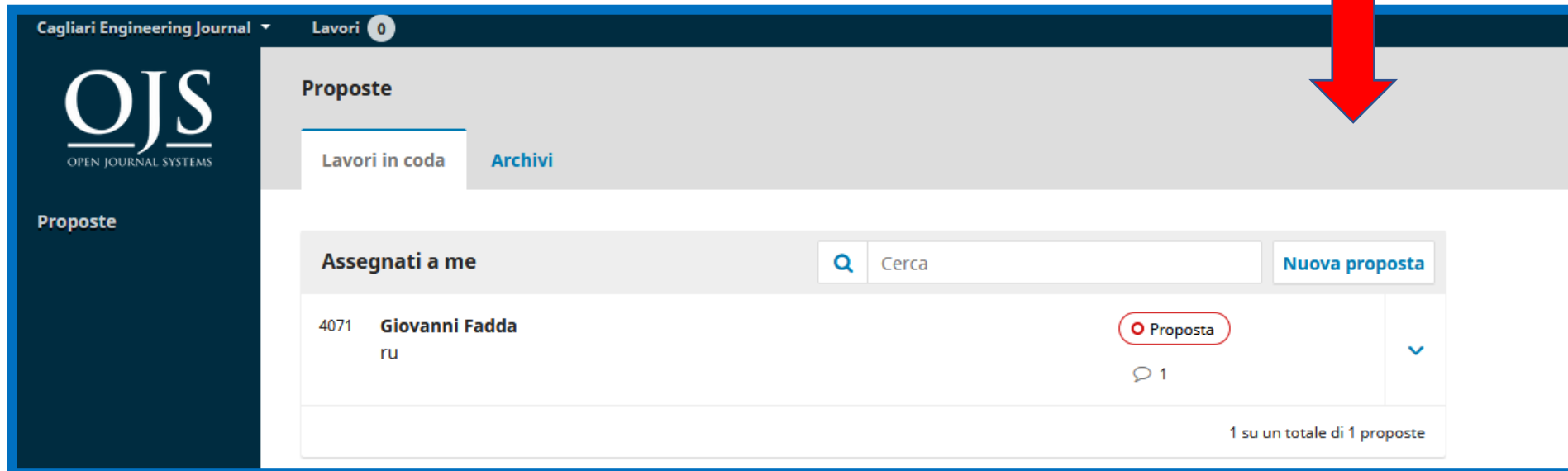
Leggere e accettare le dichiarazioni nell'elenco di controllo per la submission selezionando ciascuna casella. Includere eventuali commenti per l'editor, leggere l'informativa sulla privacy della rivista e fare clic sul pulsante Salva e continua per passare al Passaggio 2.

Proposte [Autore]

L'invio di una proposta è un processo in 5 passaggi: 1. Inizio, 2. Carica il file della proposta, 3. Inserisci i metadati, 4. Conferma, 5. Passi successivi.

Passo 1

Per inviare una nuova proposta cliccare su **Nuova proposta** sul lato destro dello schermo.



The screenshot displays the OJS interface for an author. The top navigation bar includes 'Cagliari Engineering Journal' and 'Lavori 0'. The main content area is titled 'Proposte' and has two tabs: 'Lavori in coda' (selected) and 'Archivi'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Cerca' and a 'Nuova proposta' button. A list of proposals is shown under the heading 'Assegnati a me'. The first proposal is by 'Giovanni Fadda' with the ID '4071' and the status 'Proposta'. A red arrow points to the 'Nuova proposta' button.

Assegnati a me		Cerca	Nuova proposta
4071	Giovanni Fadda ru		Proposta

1 su un totale di 1 proposte

Proposte [Autore]

1. **Inizio:** selezionare una sezione appropriata per la proposta tra quelle presenti nella rivista. Leggere e accettare i **Requisiti per le proposte**.

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Inizia una nuova proposta

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

Proposte

Fascicoli

Impostazioni

Utenti & Ruoli

Strumenti

Lingua della proposta

Italiano

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

Sezione *

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

Requisiti per le proposte

Devi aver letto e completato i requisiti qui indicati prima di procedere.

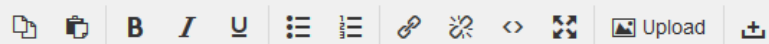
- La submission non è stata precedentemente pubblicata, né proposta a un'altra rivista (oppure si fornisce una spiegazione all'editor nei commenti).
- Il file di submission è in un formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF, o WordPerfect.
- Dove possibile, sono stati fornite le URL dei riferimenti
- Il 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](#).



Proposte [Autore]

1. **Inizio:** aggiungere eventuali commenti per l'editor (facoltativo).

Commenti per l'Editor



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

Proposte [Autore]

1. **Inizio:** caricare il contributo scegliendo eventualmente un altro ruolo (Journal manager, Editor in capo, Autore).

Leggere la dichiarazione di copyright e l'informativa sulla privacy per assicurarsi di essere d'accordo ed apporre il flag.

Cliccare su **Salva e continua**.

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:


a. 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.

b. 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.

c. 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.



* Indica i campi obbligatori

Proposte [Autore]

Passo 2

Al passaggio 2 si aprirà una finestra che consente di caricare il file della proposta. Innanzitutto, si DEVE selezionare un componente per la proposta. Ciò consente al sistema di sapere se il file è il corpo del manoscritto, un'immagine, un set di dati, ecc. Questo deve essere selezionato prima che il file venga caricato.

Dopo aver effettuato tale selezione, si può quindi caricare il primo file. È importante notare che è possibile caricare un solo file alla volta. File aggiuntivi possono essere caricati più avanti nel processo. In genere, questo primo file sarà il corpo del manoscritto. Premere il pulsante **Continua** dopo aver caricato il file.

Proposte [Autore]

2. Carica il file della proposta: selezionare il tipo di proposta (Articolo, Risultati di ricerca, etc.)

Carica il file della proposta ✕

1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

File della proposta *

Selezionare il tipo di proposta ▼

- Selezionare il tipo di proposta
- Articolo
- Strumenti di ricerca
- Materiali di ricerca
- Risultati di ricerca
- Trascrizioni
- Analisi di dati
- Data set
- Fonti bibliografiche
- Altro

Proposte [Autore]

2. Carica il file della proposta: caricare il file e cliccare su **Continua**.

Carica il file della proposta ✕

1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

File della proposta *

Articolo ▾

✓ admin-07801947.pdf Sostituisci il file

[Assicurare una revisione cieca](#)

Continua Annulla

Proposte [Autore]

3. **Inserisci i metadati:** inserire **Keywords, Riferimenti bibliografici**, etc. Per abilitare nuove tipologie di metadati vedere [Impostazioni > Flusso di lavoro > Proposte > Metadati](#) (scegliere il metadato da aggiungere e apporre flag su Abilitato e su Form per le proposte). Cliccare su **Salva e continua**.

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

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.



Proposte [Autore]

2. **Carica il file della proposta:** il file viene salvato con il nome dell'autore anteposto al nome del file. Cliccare su **Continua**. Si apre poi la schermata di conferma, dove è possibile aggiungere altri file oppure Terminare l'operazione.

Carica il file della proposta

1. Carica file 2. Dettagli revisione 3. Conferma

admin-07801947.pdf pdf 2MB

Il file caricato viene salvato con il nome dell'autore anteposto al titolo

Continua Annulla

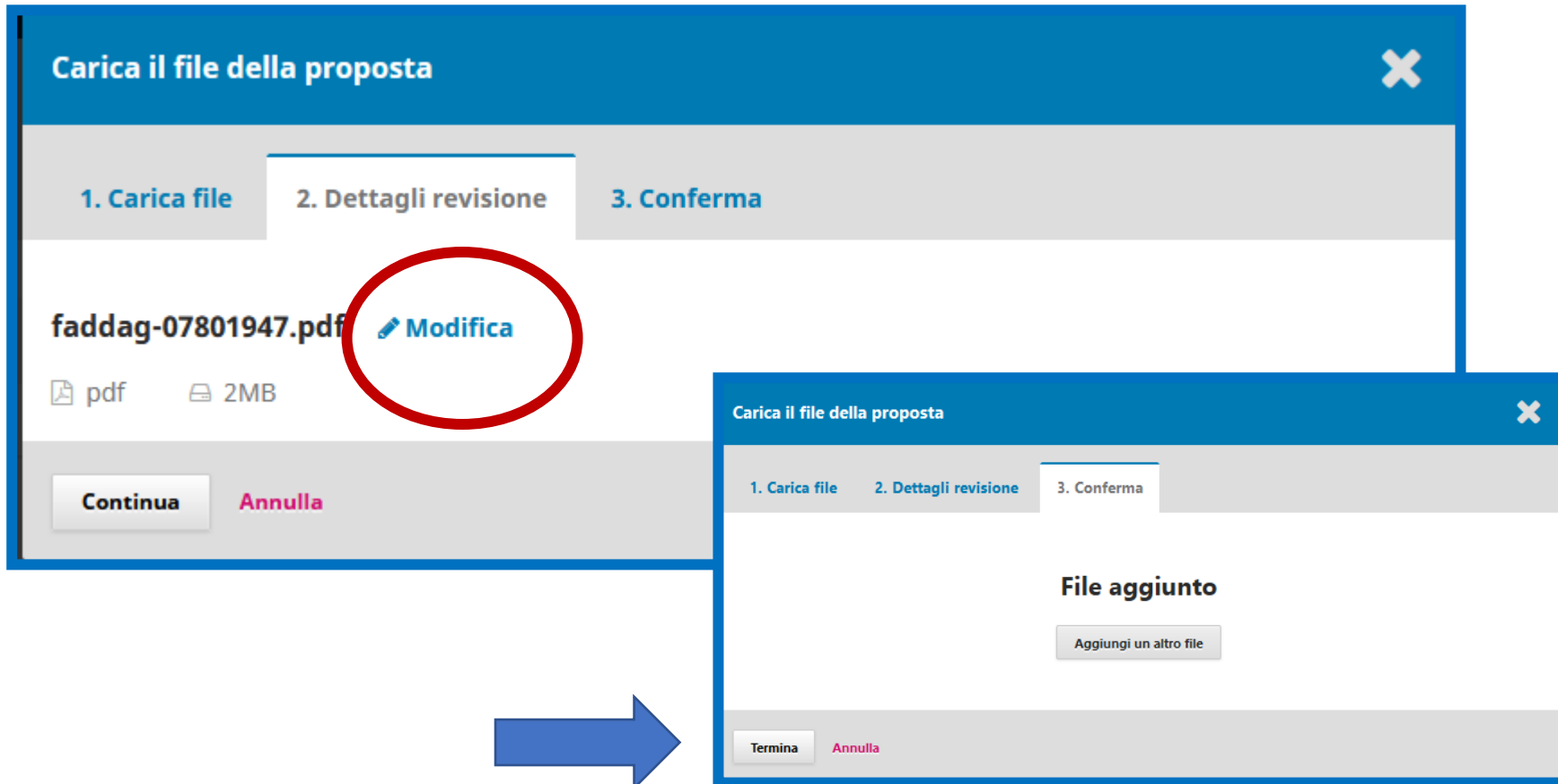


NB: La versione del file da caricare non deve contenere riferimenti all'autore in Proprietà > Dettagli

Proposte [Autore]

Dopo aver caricato il file, verrà chiesto di rivedere il nome del file. Utilizzare il collegamento Modifica per apportare eventuali modifiche. Fare clic sul pulsante Continua.

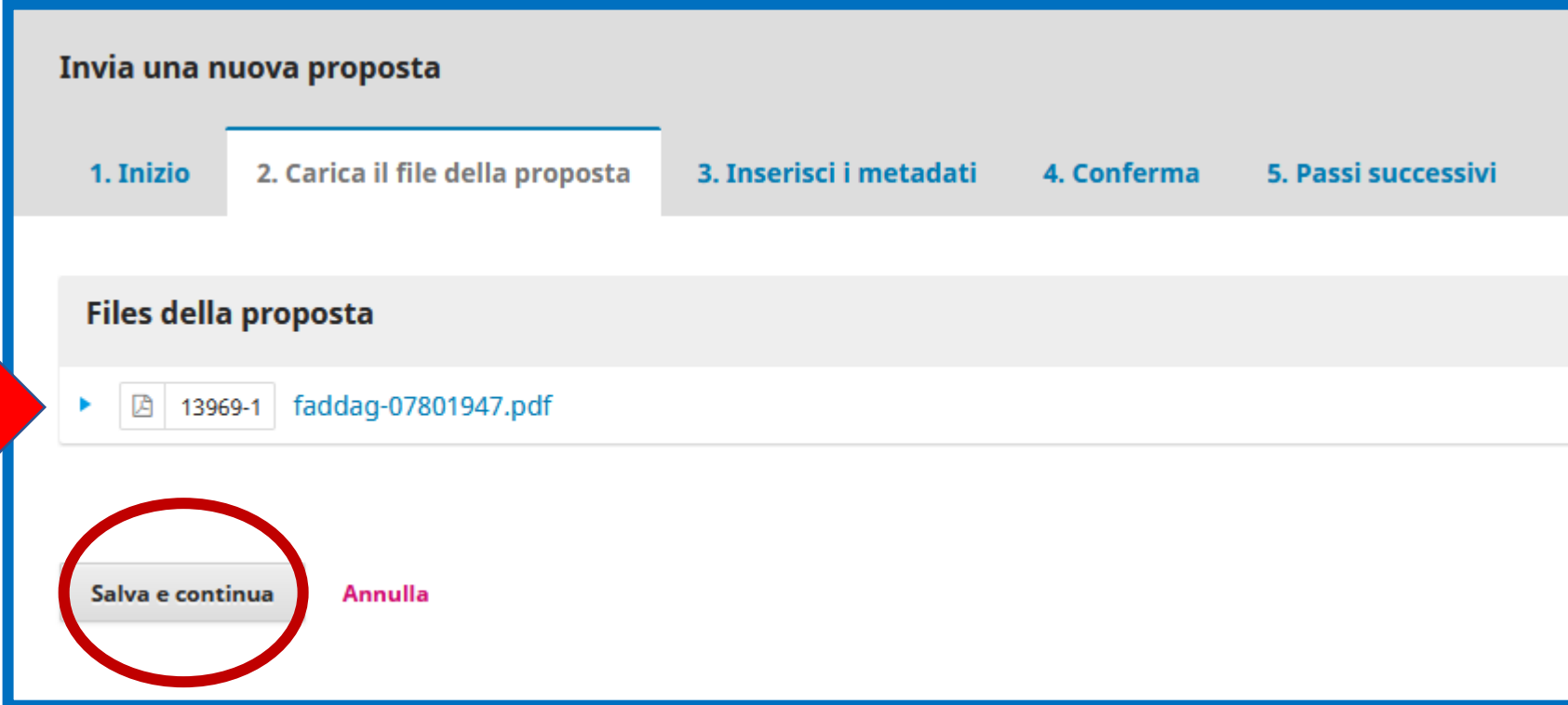
Successivamente, si ha la possibilità di ripetere il processo per caricare file aggiuntivi (ad esempio, un set di dati o un'immagine). Una volta terminato il caricamento di tutti i file fare clic su Termina: questo chiuderà la finestra di caricamento.



Proposte [Autore]

Si verrà ricondotti alla schermata **Invia una nuova proposta** in cui si vedrà il file caricato. Se è necessario apportare modifiche, espandere la freccia blu a sinistra del file e apportare eventuali modifiche utilizzando il collegamento Modifica.

Fare clic su **Salva e continua** per andare al passaggio 3.



The screenshot displays the 'Invia una nuova proposta' (Send a new proposal) interface. At the top, a progress bar shows five steps: 1. Inizio, 2. Carica il file della proposta, 3. Inserisci i metadati, 4. Conferma, and 5. Passi successivi. Below this, the 'Files della proposta' section shows a single file: '13969-1 faddag-07801947.pdf'. A red arrow points to a blue expandable arrow icon on the left of the file name. At the bottom, there are two buttons: 'Salva e continua' (highlighted with a red circle) and 'Annulla'.

Proposte [Autore]

3. **Inserisci i metadati**: aggiungere i metadati della proposta Prefisso, **Titolo**, Sottotitolo, **Abstract** (quelli contrassegnati da asterisco sono obbligatori).

Invia una nuova proposta

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

Prefisso

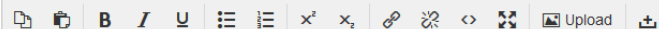
Ad esempio: Un; Il, I; La, ecc.

Titolo *

Sottotitolo

L'eventuale sottotitolo comparirà dopo i due punti (:) accanto al titolo.

Abstract *



Powered by TinyMCE

Lista degli autori [Aggiungi un contributore](#)

Nome	E-mail	Ruolo	Contatto principale	Includi nei risultati di ricerca
▶ admin admin	ojs@unica.it	Journal Manager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Proposte [Autore]

3. **Inserisci i metadati:** è possibile aggiungere più collaboratori (ad esempio coautori), facendo clic sul link **Aggiungi un contributore**. Questo aprirà una nuova finestra con i campi per inserire le informazioni richieste.

Premere **Salva** e il nuovo collaboratore apparirà nella **Lista degli autori**.

The image shows a user interface for adding a contributor. The main form is titled "Aggiungi un contributore" and contains several sections:

- Nome:** Three input fields for "Nome *", "Secondo nome", and "Cognome *".
- Contatti:** One input field for "Email *".
- Nazione:** A dropdown menu for "Nazione *".
- Dettagli dell'utente:** One input field for "Suffisso".
- URL:** Two input fields for "URL" and "ORCID iD".
- Affiliazione:** One input field with a location pin icon.
- Note biografiche:** A rich text editor area.
- Ruolo del contributore *:** Radio buttons for "Autore" and "Traduttore".
- Checkboxes:** "Principale contatto per la corrispondenza editoriale." and "Includi questo contributore alle liste di scorrimento ?" (checked).
- Buttons:** "Salva" and "Annulla" at the bottom.

Below the form is a table titled "Lista degli autori" with a red circle highlighting the first two rows. The table has columns for "Nome", "E-mail", "Ruolo", "Contatto principale", and "Includi nei risultati di ricerca".

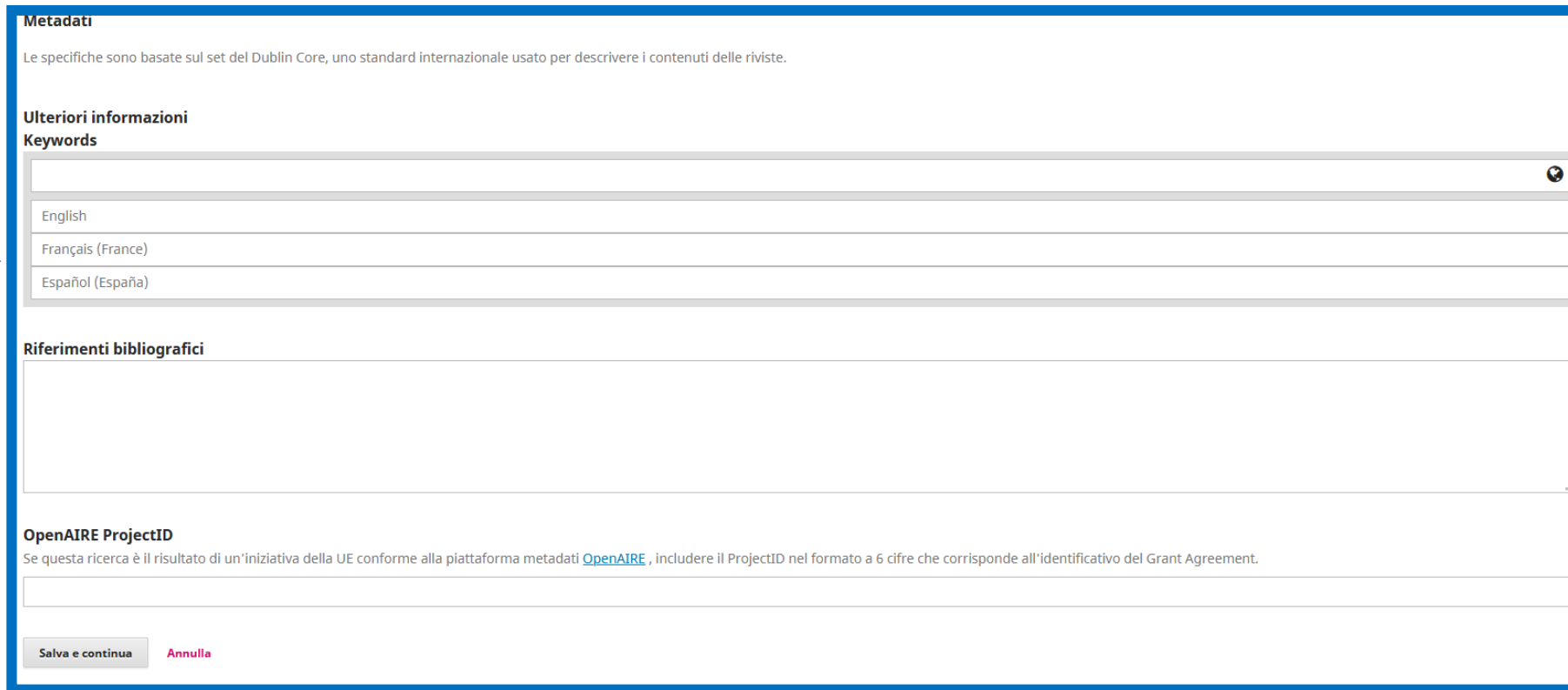
Nome	E-mail	Ruolo	Contatto principale	Includi nei risultati di ricerca
▶ Giovanni Fadda	majortom71@libero.it	Autore	✓	✓
▶ pippo topo	pippotopo@mail.it	Traduttore		✓

Proposte [Autore]

3. **Metadati:** a seconda della rivista a cui si sta inviando la proposta potrebbero essere visualizzati campi aggiuntivi da completare.

Per inserire le Keywords, digitare semplicemente la parola o la frase e premere il tasto Invio. La parola o la frase verrà formattata come parola chiave.

Fare clic su **Salva e continua** per andare avanti.



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

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.

Proposte [Autore]

4. **Conferma**: la proposta è pronta per essere inviata. Per modificare o rivedere i dati inseriti si può tornare indietro, altrimenti cliccare su **Proposta finita** poi su **OK** per inviare.

Invia una nuova proposta

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

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".

Proposta finita **Annulla**

Conferma ✕

Sei sicuro di voler inviare la proposta?

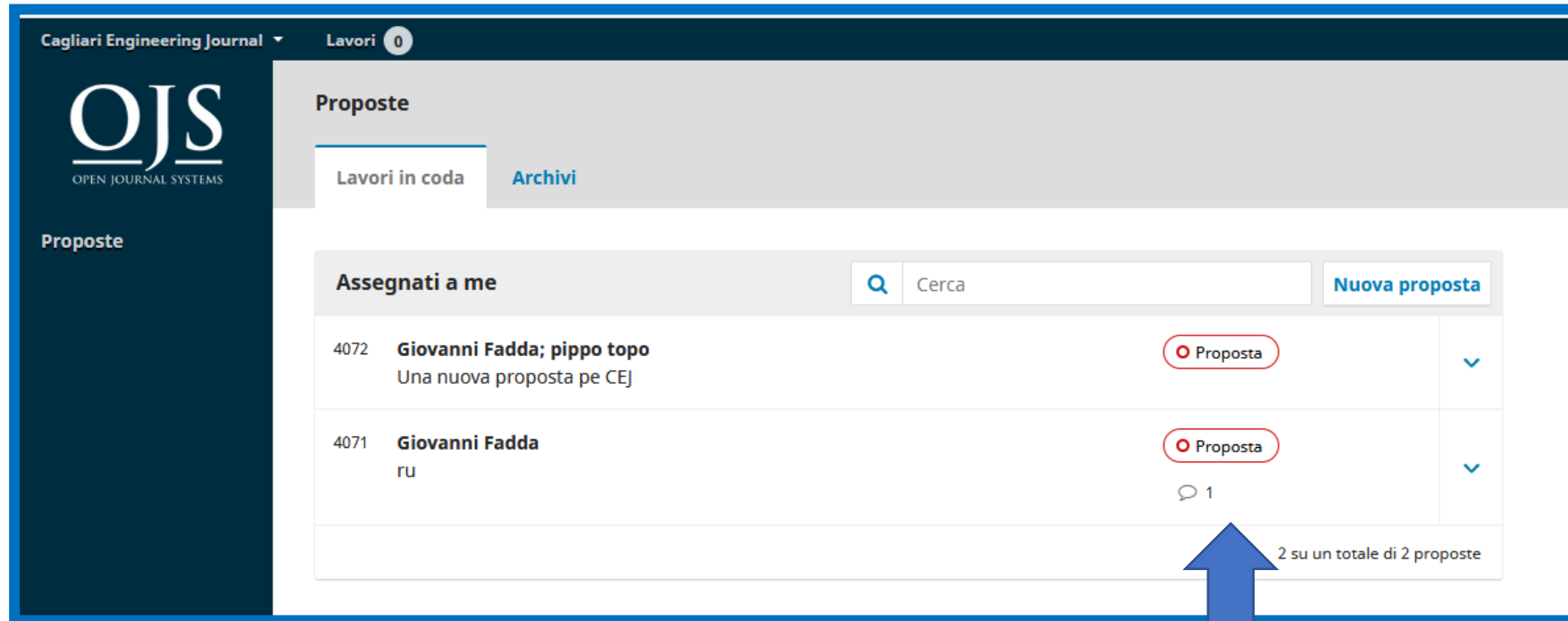
OK **Annulla**

Proposte [Autore]

Controllare la proposta

Quando la proposta è in esame, l'autore può tenere traccia delle proprie submission controllando il suo stato nella pagina delle proposte inviate.

Qui si trovano elencate le proposte con lo stato corrente del flusso di lavoro editoriale in cui si trovano.



The screenshot shows the OJS interface for an author's proposals. The header includes 'Cagliari Engineering Journal' and 'Lavori 0'. The main content area is titled 'Proposte' and has tabs for 'Lavori in coda' and 'Archivi'. Below this, there is a search bar and a 'Nuova proposta' button. The main list shows two proposals assigned to the user:

ID	Autore	Stato	Azioni
4072	Giovanni Fadda; pippo topo	Proposta	▼
4071	Giovanni Fadda ru	Proposta	▼

At the bottom of the list, there is a pagination indicator: '2 su un totale di 2 proposte'. A blue arrow points to this indicator.

Proposte [Autore]

L'articolo inserito comparirà nella bacheca dell'autore. Si può vedere che è attualmente in fase di **Proposta**.

Nei giorni successivi si sposterà nella fase di Revisione e, se accettata, nelle fasi di Copyediting e Produzione prima di essere pubblicata.

Cagliari Engineering Journal ▾ Lavori 0

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Proposte

Proposte

Lavori in coda Archivi

Assegnati a me [Nuova proposta](#)

4072	Giovanni Fadda; pippo topo Una nuova proposta pe CEJ	Proposta	▾
4071	Giovanni Fadda ru	Proposta	▾

1

2 su un totale di 2 proposte

Proposte [Autore]

5. **Passi successivi: Proposta completata.** La proposta è stata inviata alla redazione e L'editor è stato informato della richiesta. La submission è ora completa! A questo punto, è possibile seguire i link per:

Controllare la proposta

Creare una proposta

Tornare alla tua bacheca

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.

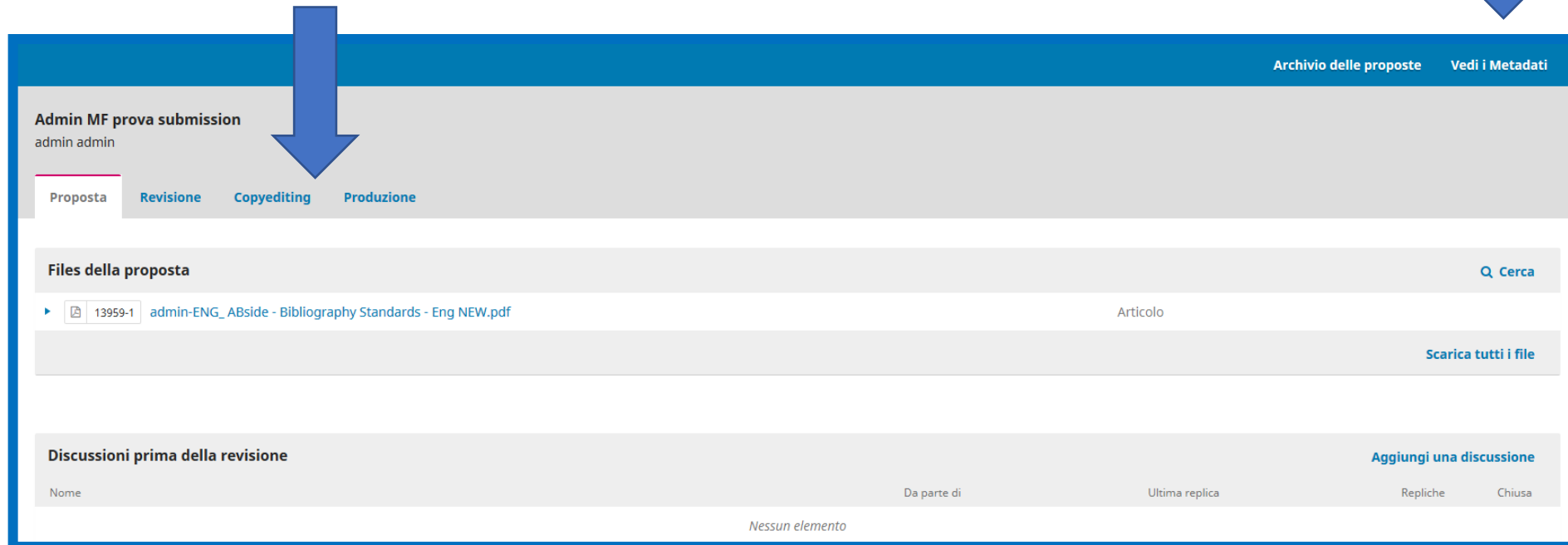
Ora puoi:

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



Proposte [Autore]

Controllare la proposta: permette di accedere alle schede relative alla proposta appena inserita (le schede Revisione, Copyediting e Produzione sono vuote perchè la relativa fase non è ancora iniziata). Per verificare o modificare i metadati cliccare su **Vedi i metadati** ed accedere al modulo.



The screenshot displays the 'Proposte [Autore]' interface. At the top right, there are links for 'Archivio delle proposte' and 'Vedi i Metadati'. The user is logged in as 'Admin MF prova submission' (admin admin). The 'Proposta' tab is selected, with other tabs for 'Revisione', 'Copyediting', and 'Produzione'. Below the tabs, there is a section for 'Files della proposta' with a search bar and a list of files. One file is listed: '13959-1 admin-ENG_ABside - Bibliography Standards - Eng NEW.pdf' (Articolo). A 'Scarica tutti i file' button is present. Below this is a section for 'Discussioni prima della revisione' with an 'Aggiungi una discussione' button. The table below has columns for 'Nome', 'Da parte di', 'Ultima replica', 'Repliche', and 'Chiusa'. The table is currently empty, showing 'Nessun elemento'.

Admin MF prova submission
admin admin

Proposta Revisione Copyediting Produzione

Files della proposta [Cerca](#)

13959-1 admin-ENG_ABside - Bibliography Standards - Eng NEW.pdf Articolo

[Scarica tutti i file](#)

Discussioni prima della revisione [Aggiungi una discussione](#)

Nome	Da parte di	Ultima replica	Repliche	Chiusa
Nessun elemento				

Proposte [Autore]

Fase di revisione

Durante la fase di revisione, l'autore vedrà un aggiornamento dello stato che lo terrà informato man mano che i revisori vengono reclutati, assegnati e inviate le loro revisioni.

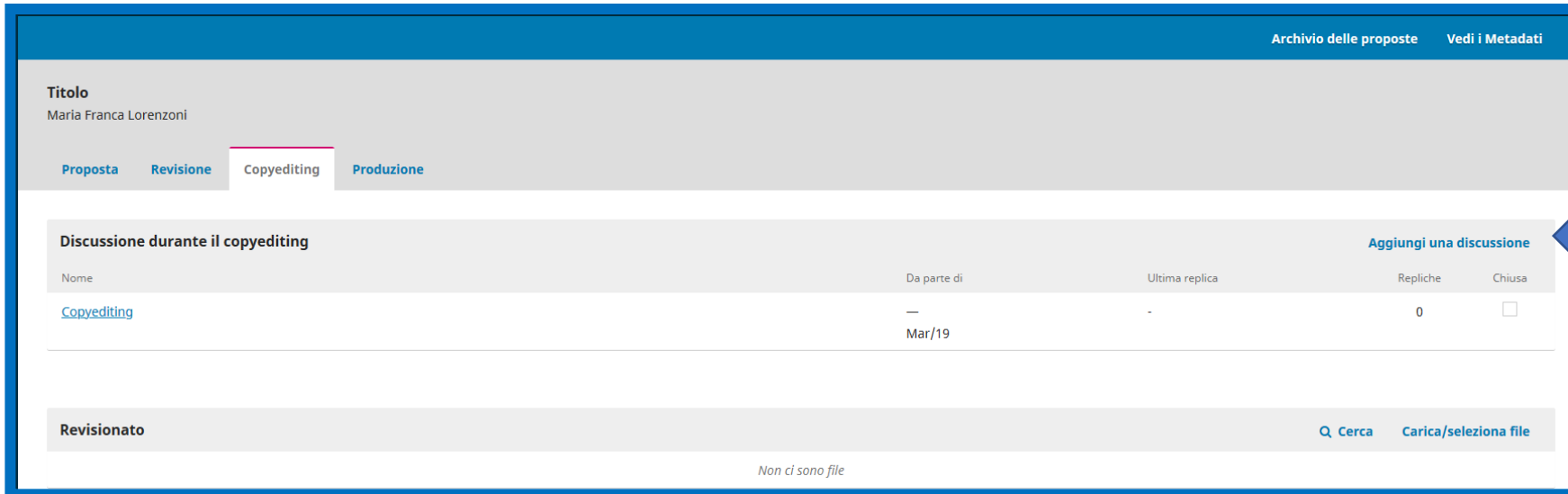
Durante la fase di revisione, è possibile che all'autore venga chiesto di presentare modifiche che affrontano eventuali dubbi sollevati. Se necessario, troverà un pannello Revisioni in cui poter caricare nuovi file per l'editor.

Proposte [Autore]

Pannelli di discussione

In ogni fase l'autore avrà accesso a un'area di discussione. Se un editor o un assistente editoriale ha bisogno di ulteriori informazioni da parte dell'autore, sarà in grado di aprire una discussione. Quando ciò accade, l'autore riceverà una notifica via e-mail in modo da poter rispondere.

L'autore non sarà in grado di avviare discussioni nella maggior parte delle fasi, ma appariranno se una è stata avviata dagli editor.



The screenshot displays the 'Proposte [Autore]' interface. At the top right, there are links for 'Archivio delle proposte' and 'Vedi i Metadati'. The main content area is titled 'Titolo' and shows the author's name 'Maria Franca Lorenzoni'. Below this, there are four tabs: 'Proposta', 'Revisione', 'Copyediting', and 'Produzione', with 'Copyediting' currently selected. The 'Discussione durante il copyediting' section contains a table with the following data:

Nome	Da parte di	Ultima replica	Repliche	Chiusa
Copyediting	—	-	0	<input type="checkbox"/>

Below the table, there is a 'Revisionato' section with a search bar and a 'Carica/seleziona file' button. At the bottom, it states 'Non ci sono file'. A blue arrow points to the 'Aggiungi una discussione' button in the top right corner of the discussion table.

Rispondere ad una richiesta di revisione

Una volta completato il processo di revisione, l'autore riceverà una notifica via e-mail dall'editor sulla decisione in merito alla proposta.

admin admin:

Abbiamo raggiunto una decisione sulla Sua submission a Cagliari Engineering Journal, "Admin MF prova submission".

La nostra decisione è:

modifiche richieste

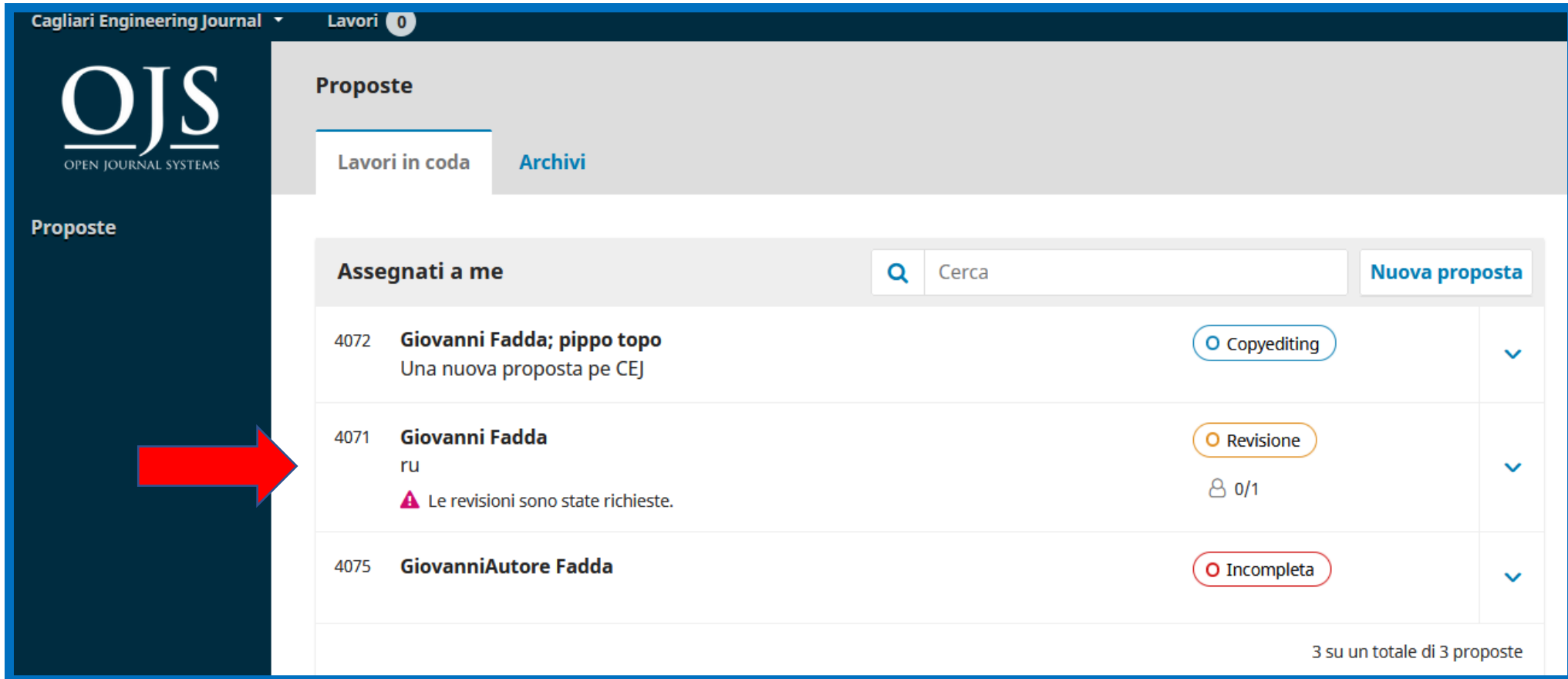
pippoEditor pippuzzo

maria.franca.lorenzoni@gmail.com

Il seguente messaggio è stato spedito per conto di Cagliari Engineering Journal.

Rispondere ad una richiesta di revisione

Dopo aver ricevuto l'e-mail, l'autore accede alla propria dashboard e trova una notifica con richiesta di revisione.



The screenshot displays the OJS dashboard for the Cagliari Engineering Journal. The user is logged in as 'Lavori 0'. The main section is titled 'Proposte' and has two tabs: 'Lavori in coda' (selected) and 'Archivi'. Below this, there is a search bar and a 'Nuova proposta' button. The main content area shows a list of proposals assigned to the user, titled 'Assegnati a me'. The list contains three entries:

ID	Author	Status	Details
4072	Giovanni Fadda; pippo topo	Copyediting	Una nuova proposta pe CEJ
4071	Giovanni Fadda ru	Revisione	⚠ Le revisioni sono state richieste. 0/1
4075	GiovanniAutore Fadda	Incompleta	

A red arrow points to the proposal with ID 4071, which is highlighted with a yellow border. The status 'Revisione' is also highlighted with a yellow border. The warning icon and text 'Le revisioni sono state richieste.' are visible next to the author's name.

3 su un totale di 3 proposte

Rispondere ad una richiesta di revisione

Selezionare la proposta per accedere e cliccare su **Decisione dell'editor** per visualizzare il messaggio con la decisione dell'editor. Sulla base delle informazioni contenute nel messaggio l'autore dovrà preparare le revisioni.

The screenshot displays the submission management interface for Cagliari Engineering Journal (CEJ). The submission 'ru' by Giovanni Fadda is currently in the 'Revisione' (Revision) stage. A notification titled '[CEJ] Decisione dell'editor su ru' is shown, indicating that revisions are required. A red arrow points to the notification link in the main interface, and a blue arrow points to the expanded notification content.

Notifiche

[CEJ] Decisione dell'editor su ru

2020-07-17 08:36

Giovanni Fadda:

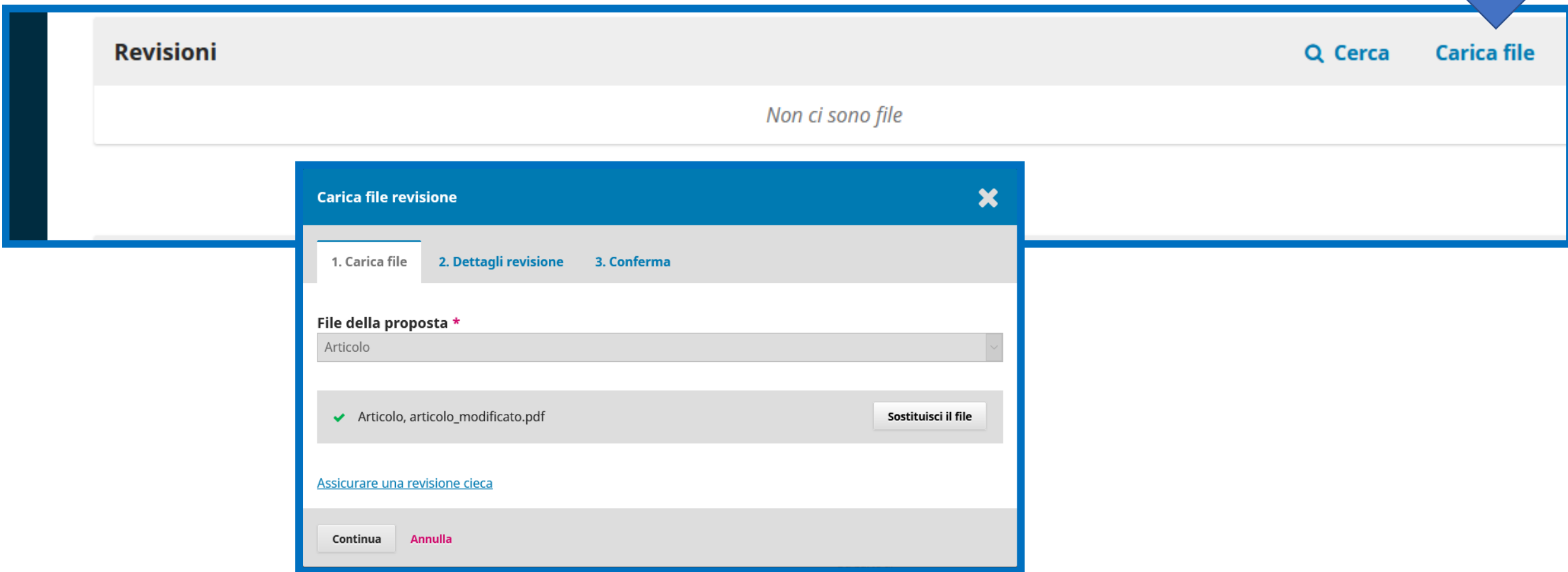
Abbiamo raggiunto una decisione sulla Sua submission a Cagliari Engineering Journal, "ru".

La nostra decisione è:
controlla file
pippoEditor pippuzzo
maria.franca.lorenzoni@gmail.com

Il seguente messaggio è stato spedito per conto di Cagliari Engineering Journal.

Rispondere ad una richiesta di revisione

Scorrendo la pagina verso il basso, si trova il pannello per le **Revisioni**. Utilizzare il collegamento **Carica un file** per caricare il manoscritto modificato. Utilizzare il menu a tendina per scegliere il file della proposta, quindi caricare il file modificato e premere **Continua**.



The screenshot shows a web interface for handling revisions. At the top, a grey header bar contains the word "Revisioni" on the left, a search icon and "Cerca" in the center, and a "Carica file" button on the right. A blue arrow points down to the "Carica file" button. Below the header, a white box contains the text "Non ci sono file". A modal window titled "Carica file revisione" is open in the foreground. It has a blue header with a close button (X) and a progress bar with three steps: "1. Carica file" (active), "2. Dettagli revisione", and "3. Conferma". The modal contains a "File della proposta" dropdown menu with "Articolo" selected. Below it, a file upload area shows a green checkmark, the text "Articolo, articolo_modificato.pdf", and a "Sostituisci il file" button. At the bottom of the modal, there is a link "Assicurare una revisione cieca" and two buttons: "Continua" and "Annulla".

Rispondere ad una richiesta di revisione


Controllare i dettagli del file e cliccare di nuovo **Continua**. Se ci sono altri file da caricare, si può fare ora. Altrimenti, cliccare **Termina**.

The diagram illustrates the workflow for responding to a revision request. It shows two overlapping dialog boxes. The top dialog, titled "Carica file revisione", has a blue header with a close button (X) and a progress bar with three steps: "1. Carica file", "2. Dettagli revisione", and "3. Conferma". The "2. Dettagli revisione" step is active, showing a file named "Articolo, articolo_modificato.pdf" with a "Modifica" icon. Below the file name, it indicates the file type as "pdf" and the size as "40MB". At the bottom of this dialog are two buttons: "Continua" and "Annulla". A blue arrow points upwards from below towards the "Continua" button. The bottom dialog, also titled "Carica file revisione", has the same header and progress bar, but the "3. Conferma" step is active. It displays the message "File aggiunto" and a button labeled "Aggiungi un altro file". At the bottom of this dialog are two buttons: "Termina" and "Annulla". A blue arrow points from the "Continua" button of the top dialog to the "Termina" button of the bottom dialog.

Rispondere ad una richiesta di revisione

Il file modificato è ora visibile nel pannello **Revisioni**.

Revisori		Aggiungi un revisore	
▶ inventarevisore esterno inventata	Richiesta mandata Revisione entro il: 2020-08-07	Cieco	

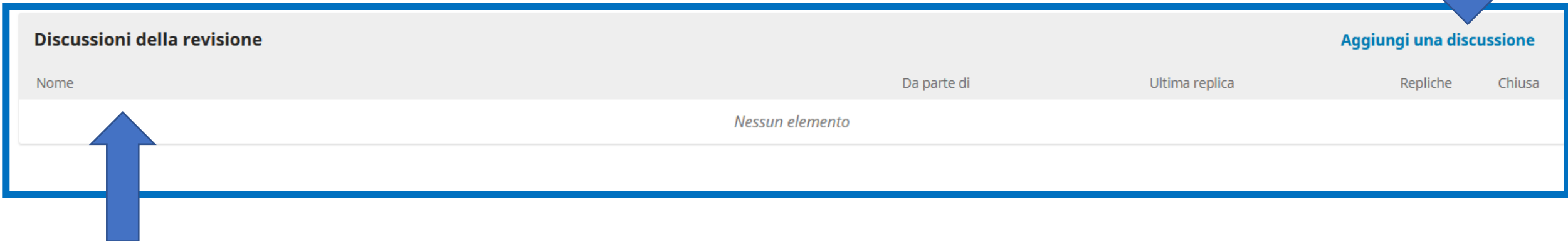
Revisioni		Q Cerca	Carica file
▶  14004-1	Articolo, articolo_modificato.pdf	Articolo	



Rispondere ad una richiesta di revisione

Informare l'Editor

L'Editor riceverà una notifica relativa ai nuovi file caricati. L'autore può informare l'editor tramite il pannello **Discussioni della revisione**, selezionando il pannello **Aggiungi una discussione**.



The screenshot shows a panel titled "Discussioni della revisione" with a light gray header. On the right side of the header is a blue link "Aggiungi una discussione". Below the header is a table with the following columns: "Nome", "Da parte di", "Ultima replica", "Repliche", and "Chiusa". The table body is empty and contains the text "Nessun elemento".

Nome	Da parte di	Ultima replica	Repliche	Chiusa
<i>Nessun elemento</i>				

Rispondere ad una richiesta di revisione

Informare l'Editor

L'Editor riceverà una notifica relativa ai nuovi file caricati. L'autore può informare l'editor tramite il pannello **Discussioni della revisione**, selezionando il pannello **Aggiungi una discussione**. Utilizzare il collegamento **Partecipanti** per aggiungere l'editor.

Compilare il **Soggetto** della mail ed inserire il testo del **messaggio**. Premere **OK** per inviare il messaggio.

In questo modo sia l'autore che l'editor potranno vedere il messaggio nel pannello **Discussioni della revisione**.



Aggiungi una discussione ✕


Partecipanti

<input type="checkbox"/>	inventarevisore esterno revisore inventata, Revisore (Cieco)
<input checked="" type="checkbox"/>	pippoEditor pippuzzo, Editor in capo
<input checked="" type="checkbox"/>	admin admin,

Soggetto *

Caricato articolo modificato

Messaggio *



Ho caricato l'articolo con le modifiche richieste.

Powered by TinyMCE

File collegati Q Cerca Carica file Seleziona files

Non ci sono file

* indica i campi obbligatori

Rispondere ad una richiesta di revisione

A questo punto il messaggio è visibile tra le discussioni della revisione. L'autore dovrà attendere di sentire dall'editor se le revisioni sono accettabili.

L'editor risponderà sempre tramite il pannello Discussioni della revisione facendo click su [Aggiungi una discussione](#) per compilare il testo del messaggio da inviare all'autore.

Discussioni della revisione			Aggiungi una discussione	
Nome	Da parte di	Ultima replica	Repliche	Chiusa
▶ Caricato articolo modificato	admin Jul/24	-	0	<input type="checkbox"/>



Rispondere ad una richiesta di revisione

Revisioni accettate

L'autore riceverà un'email che comunica che le revisioni sono state accettate. Inoltre le notifiche verranno visualizzate nella dashboard. Cliccare sulla più recente per aprire il messaggio (che è lo stesso dell'email ricevuta).

Archivio delle proposte Vedi i Metadati

ru
Giovanni Fadda

Proposta **Revisione** Copyediting Produzione

Round 1

Round 1 Status
Accettata.

Notifiche

[CE] Decisione dell'editor su ru	2020-07-17 08:36
[CE] Decisione dell'editor su ru	2020-07-24 11:24

Rispondere ad una richiesta di revisione

Revisioni accettate

Messaggio di notifica della decisione dell'editor. Usare la X nell'angolo in alto a destra per chiudere la finestra. La revisione è stata accettata, l'articolo passerà dalla fase di Revisione alla fase Copyediting.



Notifiche ✕

[CEJ] Decisione dell'editor su ru

2020-07-24 11:24

Giovanni Fadda:

Abbiamo raggiunto una decisione riguardo alla Sua submission a Cagliari Engineering Journal, "ru".

La decisione è:
Accettata revisione.
pippoEditor pippuzzo
maria.franca.lorenzoni@gmail.com

Il seguente messaggio è stato spedito per conto di Cagliari Engineering Journal.
