

Ghidul recenzentului

SCIPIO – SCIENTIFIC PUBLISHING & INFORMATION
Romanian Editorial Platform

CUPRINS

1. Introducere	3
1.1. Descriere generală a aplicației.....	3
1.2. Obiective	3
1.3. Definiții, acronime și abrevieri	3
2. Utilizare generală	5
2.1 Descrierea utilizatorilor	5
2.2 Lansarea aplicației	6
2.3 Fluxul editorial	7
2.3.1 Logare in aplicatie	7
2.3.2 Recenzia.....	8

1. Introducere

1.1. Descriere generală a aplicației

Sistemul are ca scop implementarea unui portal având în centru o aplicație de management a procesului de publicare a jurnalelor științifice. Se dorește obținerea unui proces controlabil, măsurabil, care să urmărească întreg fluxul publicational, începând cu recepția unui manuscris, trecerea prin etape de evaluare tehnică și corectare și finalizând cu obținerea formei finale, necesare trimiterii către tipografie și publicarea online. Platforma va asigura de asemenea facilități de diseminare a informațiilor către platforme similare, diverse unelte pentru lucru colaborativ, facilități de raportare, etc.

1.2. Obiective

Acest document are ca scop descrierea fluxului pe care trebuie să-l parcurgă recenzentul pentru a prelucra un manuscris. Se vor evidenția activitățile pe care le poate accesa din aplicație recenzentul.

1.3. Definiții, acronime și abrevieri

Termeni de business	
Copy-editing	Verificarea unui fragment de text pentru a detecta și corecta erori de gramatică, stilizare și / sau formatare
Dublin Core	Standard de structurare a informațiilor descriptive pentru obiectele informaționale de orice tip.
Online First	Etapa editorială caracteristică jurnalelor științifice prin care se permite publicarea în avans a unui articol cu scopul de a asigura diseminarea cât mai rapidă a unor materiale de interes deosebit pentru comunitatea științifică

Peer-reviewing	Procesul de verificare a unei lucrari de specialitate, cercetari sau idei apartinand unui autor de catre o echipa de experti din domeniul vizat.
Proof-reading	Verificarea unui fragment de text pentru a detecta si corecta erori de scriere si / sau formatare. Se suprapune uneori partial cu activitatea de Copy-editing.
Z39.50	Protocol de comunicare a informatiilor bibliografice.
Termeni sistem software	
Enterprise Portal	Cunoscut si sub denumirea mai lunga de Enterprise information Portal (EIP), reprezinta o platforma destinata integrarii de informatii, persoane, aplicatii si procese in cadrul unei organizatii. Prin intermediul unei interfete (de regula web) permite oferirea de continut personalizat si agregarea de miniaplicatii (portleti) in vederea crearii unei pagini finale.
Acronime, prescurtări	
COUNTER	Counting Online Usage of NeTworked Electronic Resources. Cod de practica pentru evaluarea utilizarii documentelor si obiectelor informationale distribuite online.
DOI	Digital Oject Identifier. Standard de identificare a documentelor si obiectelor electronice.
XML	Extensible Markup Language. Standard international de structurare a informatiilor gestionat de World Wide Web Consortium.
DTP	Desktop Publishing. Procesul de asamblare a unor primitive de tip text, imagini, grafice, etc intr-un singur document tiparibil / publicabil.

2. Utilizare generală

2.1 Descrierea utilizatorilor

În tabelul de mai jos este prezentă pe scurt lista cu rolurile disponibile utilizatorilor portalului.

Lista de roluri	
<i>Guest</i>	Persoana care accesează portalul și paginile publice fără a se fi autentificat (nu își cunoaște identitatea).
<i>User</i>	Persoana care accesează resursele portalului după ce s-a autentificat.
<i>Recenzent</i>	Utilizator care are rol funcțional în procesul de „peer-reviewing” și acces în zona specifică a aplicației.
<i>Corector</i>	Utilizator care are rol funcțional în procesul de „proof-reading”/corectie text și acces în zona specifică a aplicației.
<i>Redactor</i>	Utilizator care are rol de redactor în cadrul echipei editoriale a unei reviste.
<i>Redactor-sef</i>	Utilizator care are rol de redactor-sef al unei reviste.
<i>DTP-ist</i>	Utilizator care are rol de DTP-ist în cadrul echipei editoriale a unei reviste.
<i>Verificator DTP</i>	Utilizator care are rol de verificator DTP în cadrul echipei editoriale a unei reviste.

Rolul care va fi folosit pentru a exemplifica funcționalitățile disponibile recenzentului este cel de Recenzent.

2.2 Lansarea aplicației

Aplicația este accesibilă la adresa <http://www.scipio.ro> din utilizând un browser internet ce respecta standardele de afișare curente (Internet Explorer 8 sau Mozilla Firefox 3.6).



Fig. 1. Acces aplicație

2.3 Fluxul editorial

2.3.1 Logare in aplicatie

Pentru a se loga in aplicatie recenzentul apasa linkul „Autentificare”, completeaza datele de conectare si apoi alege revista pentru care vrea sa faca recenzie.

The screenshot displays the SCIPPIO website interface. At the top left is the SCIPPIO logo with the tagline 'SCIENTIFIC PUBLISHING & INFORMATION'. In the top right corner, there is a link labeled 'Autentificare' with a key icon, highlighted by a red arrow and a box labeled '1'. Below the logo, there are navigation tabs for 'Acasa', 'Cautare', and 'Cerere'. On the left side, there is a sidebar with 'Jurnale' and 'Categorii' tabs. A list of journals is shown, with a red arrow and a box labeled '2' pointing to 'Acta Universitatis Apulensis - Mathematics - Informatics'. In the center, there is a search form with fields for 'Toate campurile', 'Autor', 'Titlu', 'Volum', 'Numar', and 'Pagina', along with a 'Cauta' button. Below the search form, there is a banner image featuring mathematical equations and microscopic images. At the bottom, there are two news items with dates and titles related to editorial training activities.

Fig. 2. Autentificare

2.3.2 Recenzia

Pentru a realiza activitatea de recenzie, Recenzentul efectueaza pasii urmatoari:

1. Aceseaza meniul „Panouri control -> Pagina recenzentului”
2. Pagina recenzentului contine lista cu manuscrise pe care trebuie sa le evalueze. Se apasa butonul „Gestioneaza” corespunzator manuscrisului in lucru

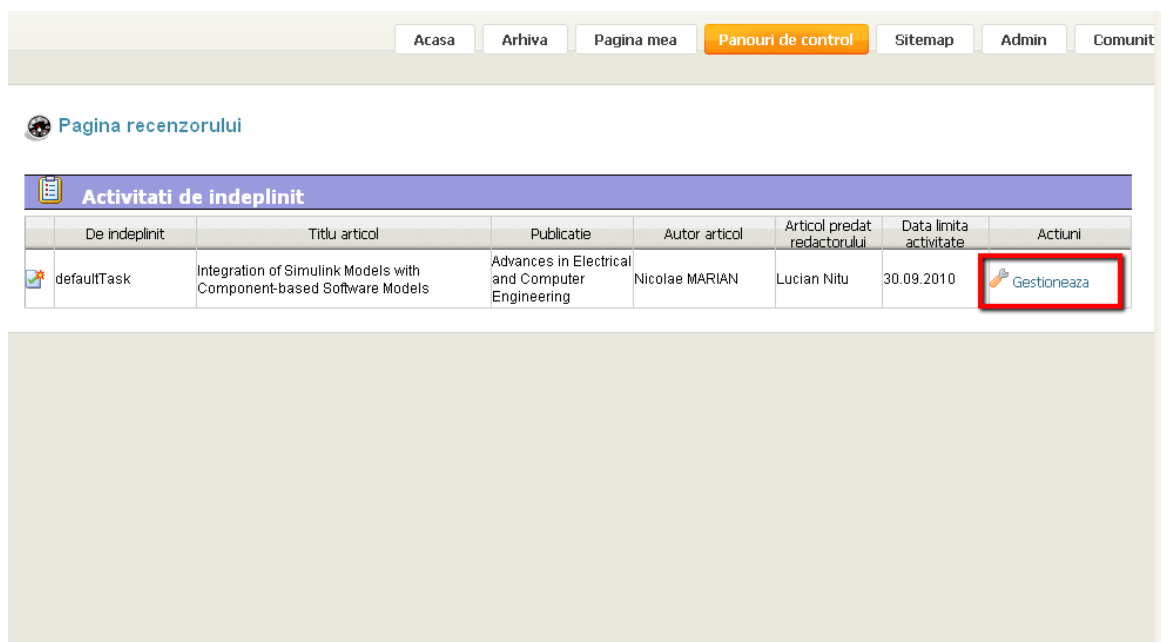


Fig. 3. Pagina recenzentului

3. Descarca manuscristul local pentru a realiza recenzia. Pentru aceasta se acceseaza meniul „Fisiere” (1) si apoi iconita corespunzatoare fisierului word (2).

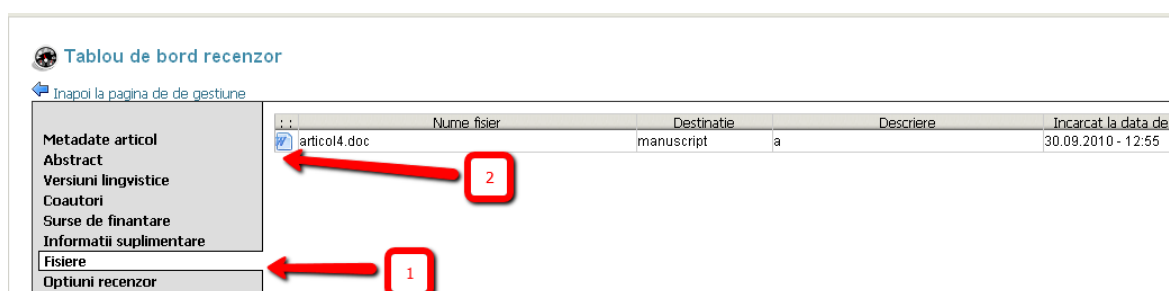


Fig. 4. Acces fisier manuscrist

- Optional recenzentul poate sa trimita mesaje redactorului, in timpul activitatii de recenzie, folosind butonul „trimite mesaj catre redactor” (1b). Mesajele trimise si primite sunt vizibile in zona „Mesagerie”.
- Dupa realizarea efectiva a recenziei conform normelor editoriale specifice revistei, se apasa butonul „Finalizeaza si trimite observatii” (1) pentru a termina etapa de recenzie si a transmite observatiile catre redactor

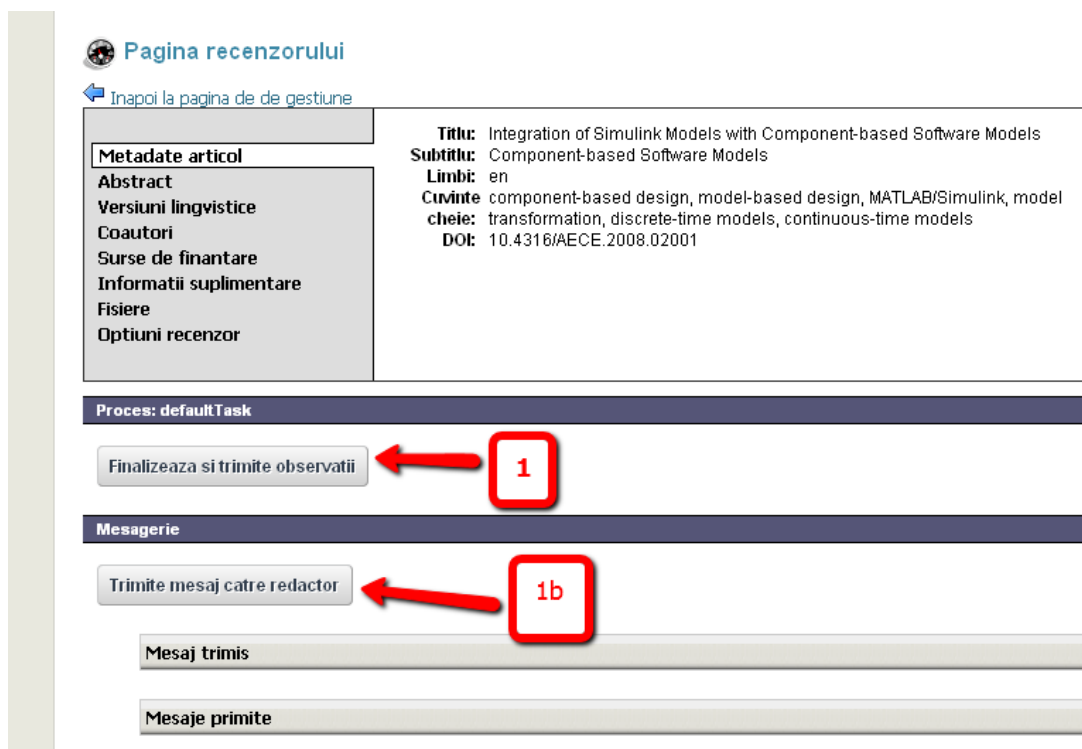


Fig. 5. Finalizare recenzie

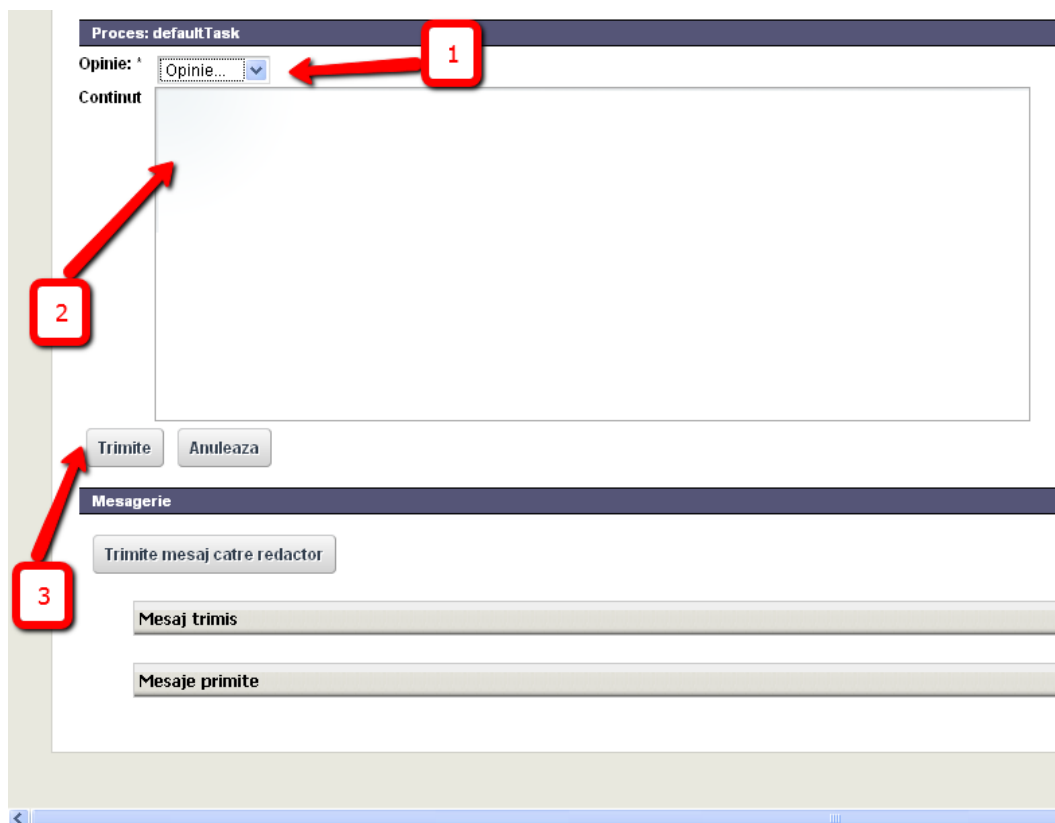


Fig. 6. Trimitere recenzie

6. Recenzentul selecteaza opinia din drop-down (1). Aceasta poate avea una din valorile: pozitiv, negativ, conditionat
7. Completeaza continutul mesajului de feedback (2) urmand indicatiile redactorului in privinta structurii recenziei.
8. Si apasa butonul „Trimite” (3)

Dupa finalizarea activitatii, manuscrisul dispare din panoul de control al recenzentului.