

..... SIRR Web

Sistema Integrato di gestione Riviste e Redazioni su Web

Servizio web per la gestione completa e integrata dell'attività di redazione e pubblicazione, su carta e su web, di riviste scientifiche che utilizzano il peer-reviewing

SCHEDA TECNICA

Versione 1.2

Febbraio 2006

SOMMARIO

SCHEDA TECNICA – V1.2.....	1
:::: SIRR WEB ::::	1
<i>Sistema Integrato di gestione Riviste e Redazioni su Web</i>	1
<i>Servizio web per la gestione completa e integrata dell'attività di redazione e pubblicazione, su carta e su web, di riviste scientifiche che utilizzano il peer-reviewing</i>	1
SCHEDA TECNICA.....	1
Versione 1.2.....	1
Febbraio 2006.....	1
SOMMARIO.....	2
Introduzione.....	3
1. Descrizione struttura e funzionamento di SIRR Web.....	3
SCHEDA TECNICA – V1.2.....	4
SCHEDA TECNICA – V1.2.....	7
1.1 Descrizione del modulo Redazione Online.....	5
1.1.a Processo editoriale e gestione del peer-reviewing.....	5
1.1.b Gestione anagrafiche utenti.....	10
1.1.c Gestione Abbonati.....	10
1.2 Descrizione del modulo Rivista Online.....	11
1.2.a Informazioni accessibili nell'Area Pubblica.....	11
1.2.b Informazioni accessibili nell'Area Abbonati.....	13
2. Descrizione delle interfacce di accesso alle funzioni.....	14
3. Help in linea.....	20
4. Formati elettronici per scambio file e pubblicazione articoli su Web.....	20

Introduzione

Il **Sistema Integrato gestione Riviste e Redazione su Web (SIRR Web)** è un servizio web per la gestione completa e integrata dell'attività di redazione e pubblicazione, su carta e su web, di riviste scientifiche che utilizzano il peer-reviewing, fornito da **Edizioni Plus – Pisa University Press**.

Il servizio **SIRR Web** viene fornito con il software **PRO Journ@IS** (**Peer-Reviewed Online and printed Journal System – Web Management System for printed and online peer-reviewed journals** – <http://www.archicoop.it/projournal/>) realizzato da Archimede Informatica Società Cooperativa (<http://www.archicoop.it>) nell'ambito di un progetto a cui hanno collaborato e contribuito la **Edizioni Plus – Pisa University Press** e le seguenti riviste scientifiche (in ordine alfabetico):

- ◆ **Archives Italiennes de Biologie**
- ◆ **Atti della Società Toscana di Scienze Naturali - Serie A**
- ◆ **Atti della Società Toscana di Scienze Naturali - Serie B**
- ◆ **Clinical and Experimental Rheumatology**
- ◆ **Palaeontographia Italica**

1. Descrizione struttura e funzionamento di SIRR Web

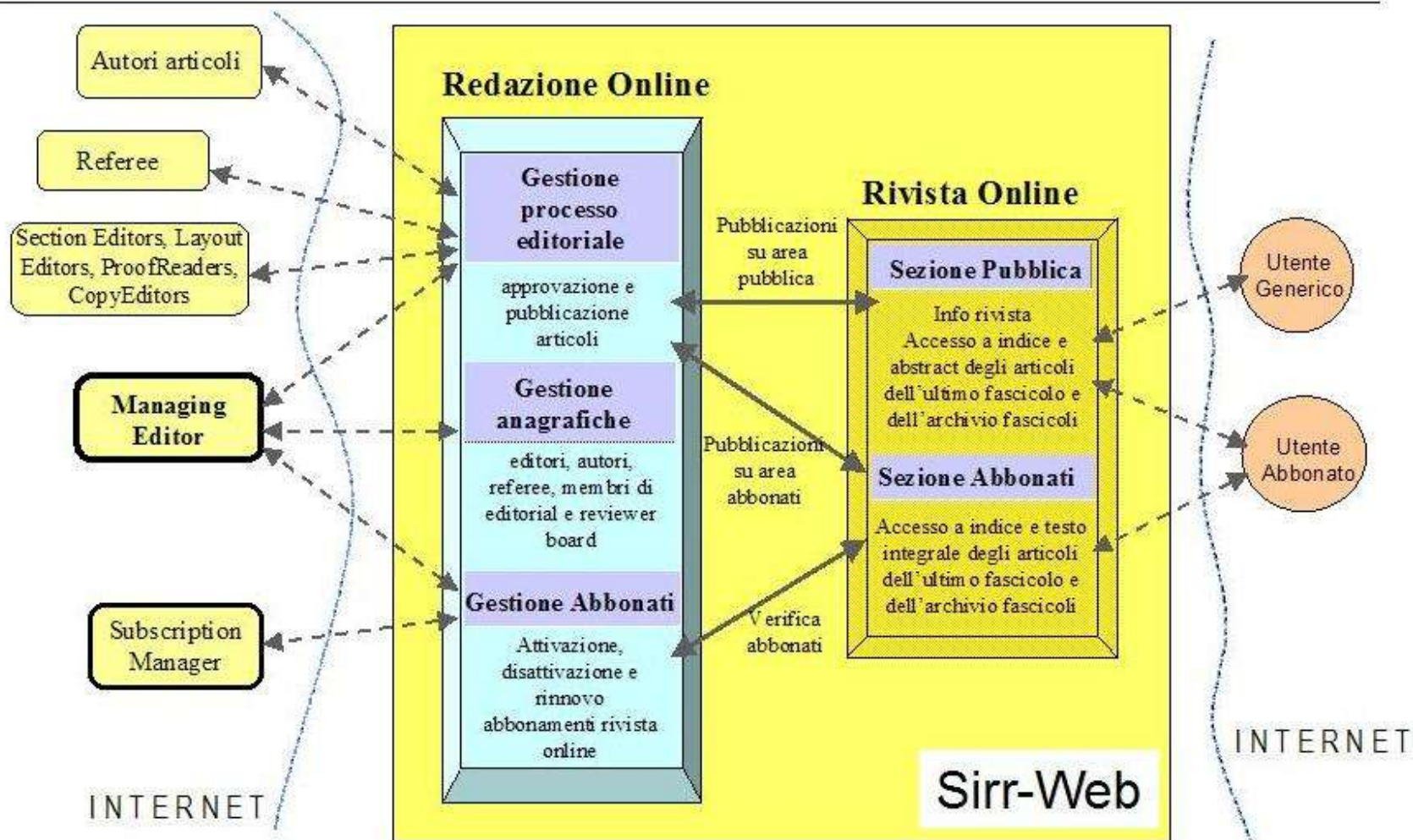
Il servizio **SIRR Web** di Edizioni Plus offre strumenti per la gestione di tutte le fasi di redazione e pubblicazione di una rivista sia cartacea che online:

- *Gestione via web del peer-reviewing e della attività di redazione*
- *Pubblicazione e gestione via web della rivista online*
- *Gestione via web degli abbonamenti alla rivista online e su carta*
- *Accesso abbonati alla rivista online con codice utente e password*
- *Invio articoli alla casa editrice per la pubblicazione cartacea*

La figura di seguito riportata fornisce una descrizione schematica dei moduli e delle funzionalità del sistema e di tutti gli attori coinvolti nella gestione della rivista per mezzo del sistema.

.

SIRR-Web: struttura, moduli e utenti



Con riferimento allo schema sopra riportato, di seguito descriviamo in dettaglio le caratteristiche dei moduli di **SIRR Web**.

1.1 Descrizione del modulo Redazione Online

1.1.a Processo editoriale e gestione del peer-reviewing

Il modulo Redazione Online gestisce l'intero **processo editoriale e i meccanismi di peer-reviewing**, e cioè le fasi di lavorazione, i flussi di informazione e le interazioni tra i diversi soggetti coinvolti nel processo di sottomissione, valutazione, modifica, approvazione e pubblicazione di un articolo.

Nello schema sopra riportato si possono individuare i diversi soggetti coinvolti nel processo editoriale i quali individuano altrettante tipologie di utenti previsti dal sistema per ogni singola rivista-redazione. Nella tabella seguente riportiamo l'elenco completo delle tipologie di utenti previste, con la descrizione dei relativi ruoli.

Tipo utente	Ruolo
Editor (Curatore unico)	Nel caso di redazioni che non prevedono distinzioni di ruoli nella gestione editoriale, uno o più Editor gestiscono tutti i passaggi del processo editoriale.
Managing Editor (Coordinatore Editoriale)	Per le riviste che prevedono distinzione di ruoli nella gestione redazionale, può essere designato un Managing Editor, che coordina e supervisiona le attività redazionali.
Section Editor (Curatore di sezione)	Per le riviste che prevedono distinzione di ruoli nella gestione redazionale, possono essere designati Section Editor che hanno il compito di gestire gli articoli di una specifica sezione della rivista.
CopyEditor	Per le riviste che prevedono distinzione di ruoli nella gestione redazionale, possono essere designati CopyEditor che hanno il compito di rivedere e migliorare l'articolo dal punto di vista della chiarezza espositiva, della scrittura, della scorrevolezza etc....
Layout Editor (Curatore di Layout)	Per le riviste che prevedono distinzione di ruoli nella gestione redazionale, può essere designato un Layout Editor il cui compito è quello di produrre una versione delle bozze approvate in formato PDF, idoneo per la pubblicazione online
ProofReader (Correttore bozze)	Per le riviste che prevedono distinzione di ruoli nella gestione redazionale, può essere designato un ProofReader il cui compito è quello di rintracciare errori di spelling, di grammatica o di layout nelle bozze. Modifiche più sostanziali non possono essere fatte in questa fase senza coinvolgere l'Editor.
Reviewer o Referee (Revisori)	Revisori degli articoli sottoposti dagli autori. Ogni redazione può decidere il numero di Referee da utilizzare per la valutazione di un articolo.
Board Editor/ Board Reviewer (Comitato editoriale / Comitato controllo qualità)	Per le riviste che hanno un Editorial Board che supervisiona le attività degli Editors e dei Referee. Queste figure non avranno accesso alle funzioni amministrative della amministrazione, ma avranno un ruolo di Referee.
Author (Autore)	L'autore può registrarsi nel sistema e sottoporre gli articoli alla redazione.

Subscriber (Abbonato)	L'abbonato alla rivista può accedere con nome utente e password sul sito della rivista e leggere gli articoli riservati agli abbonati. Possono essere definiti diversi tipi di abbonati distinguendo, per esempio, tra abbonati – soci, abbonati – non soci, abbonati istituzionali (biblioteche, enti, riviste) etc....
Readers (Utenti lettori)	L'utente lettore è il generico utente del sito che può accedere esclusivamente all'area pubblica della rivista online. Questo utente può registrarsi sul sito per ricevere una notifica via e-mail ogni volta che viene pubblicato un nuovo fascicolo
Subscription manager (Gestore abbonamenti)	Questo utente ha accesso alle funzioni di gestione degli utenti abbonati online. Gestisce attivazione e rinnovo degli abbonati.

:: Definizione dello schema generale di Processo Editoriale adottato da SIRR Web

SIRR Web fa riferimento ad uno schema generale di processo editoriale all'interno del quale possono essere adottati modelli diversi in base alla complessità delle procedure e della struttura organizzativa della redazioni. Il processo editoriale generale si struttura come segue:

Submission management

Gestione degli articoli, dalla loro sottomissione da parte degli autori alla valutazione dei referee, fino alla loro accettazione (o rifiuto), revisione, impaginazione e predisposizione per la pubblicazione. Questa fase si suddivide a sua volta nelle seguenti due:

1. la fase di **Submission Review** riguarda la valutazione dell'articolo da parte della redazione e dei referee, le interazioni con autori e referee. Termina con la accettazione o rifiuto dell'articolo.
2. la fase di **Submission Editing** inizia al momento della accettazione dell'articolo e riguarda le operazioni di copyediting (miglioramento e modifica dell'articolo), di layout conversion (impaginazione, predisposizione dei layout per la pubblicazione) e proofreading (correzione delle bozze).

Publishing management

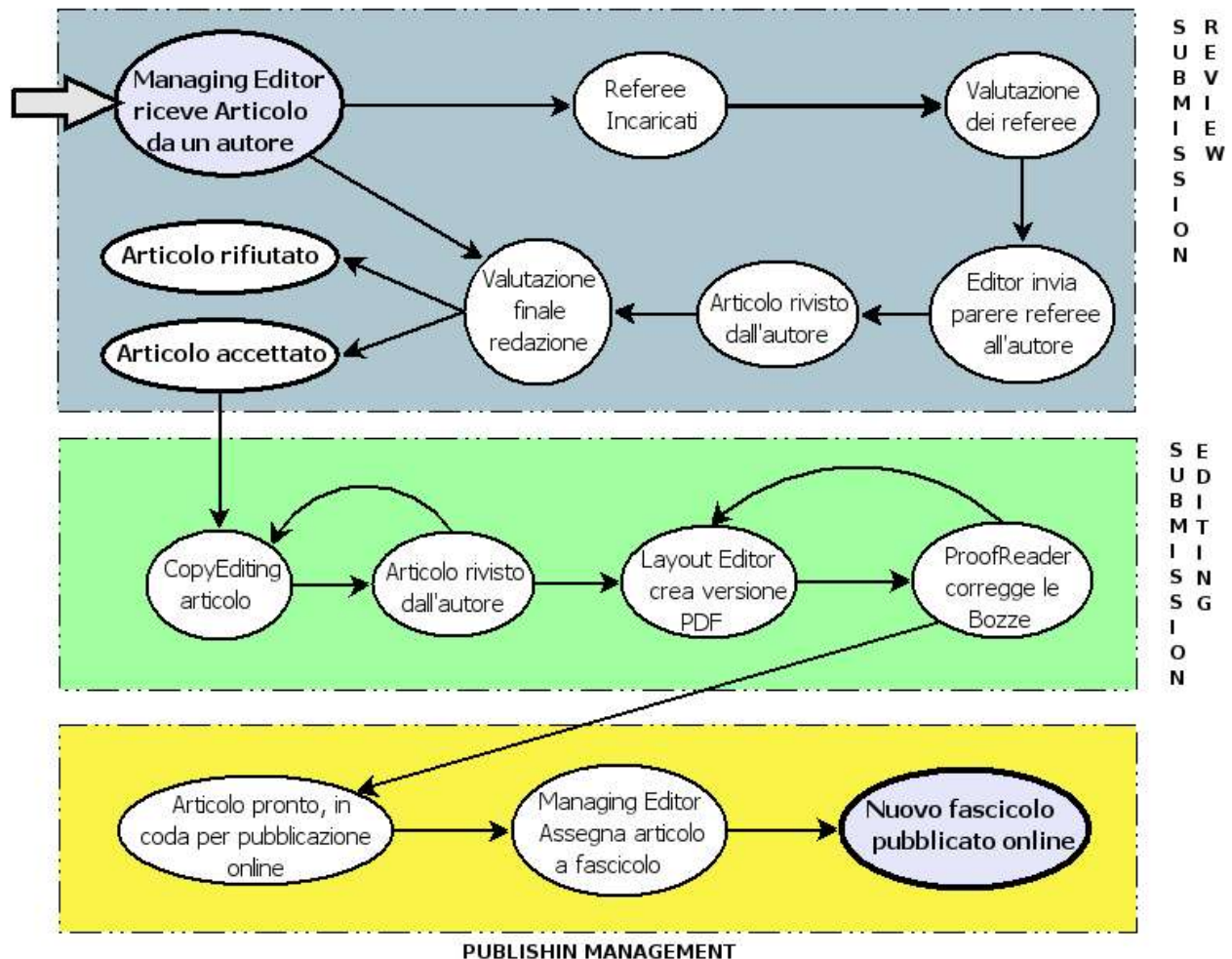
Questa fase riguarda la gestione della pubblicazione online degli articoli che hanno terminato positivamente la fase di submission managing e si divide in:

1. fase di **Publishing queue**, gli articoli vengono inseriti in una coda in attesa di essere pubblicati in un fascicolo.
2. Fase di **Content Management** dei fascicoli, nella quale viene gestita la creazione di nuovi fascicoli e la loro pubblicazione sul sito, l'assegnazione degli articoli ai fascicoli, l'assegnazione degli articoli alle sezioni.

Processo editoriale e ciclo di vita dell'articolo

La seguente figura da una rappresentazione schematica del ciclo di vita dell'articolo da quando viene proposto da un autore fino alla sua approvazione pubblicazione.

SIRR-WEB - Processo editoriale e Ciclo di vita dell'articolo

**:: Definizione dei modelli di Processo Editoriale adottati da SIRR Web**

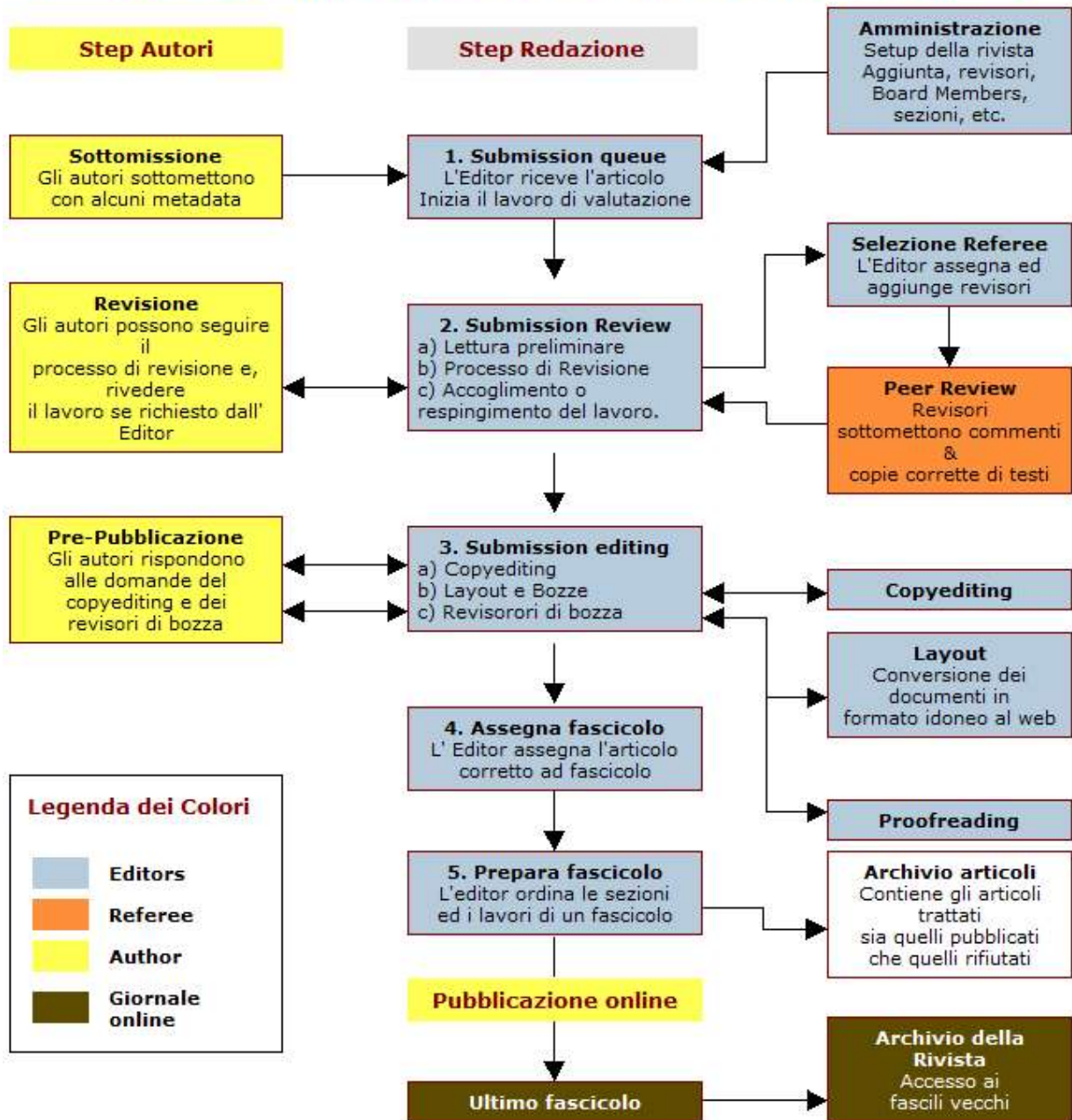
I processi editoriali adottati dalle riviste possono differire tra loro, a volte in maniera anche sostanziale, in termini di ruoli previsti e procedure adottate nella attività editoriale. Per venire incontro alle differenti esigenze delle riviste, **SIRR Web** permette di scegliere tra diversi modelli di processo editoriale. Tali modelli differiscono sia sul numero di figure coinvolte che sui passaggi previsti nella gestione dell'articolo, sia nella diversa distribuzione dei compiti e dei poteri nella gestione della redazione.

I modelli disponibili saranno due:

1. Processo Editoriale per redazione senza divisione di ruoli, dove uno o più Editor intervengono indistintamente nelle varie fasi di gestione dell'articolo.

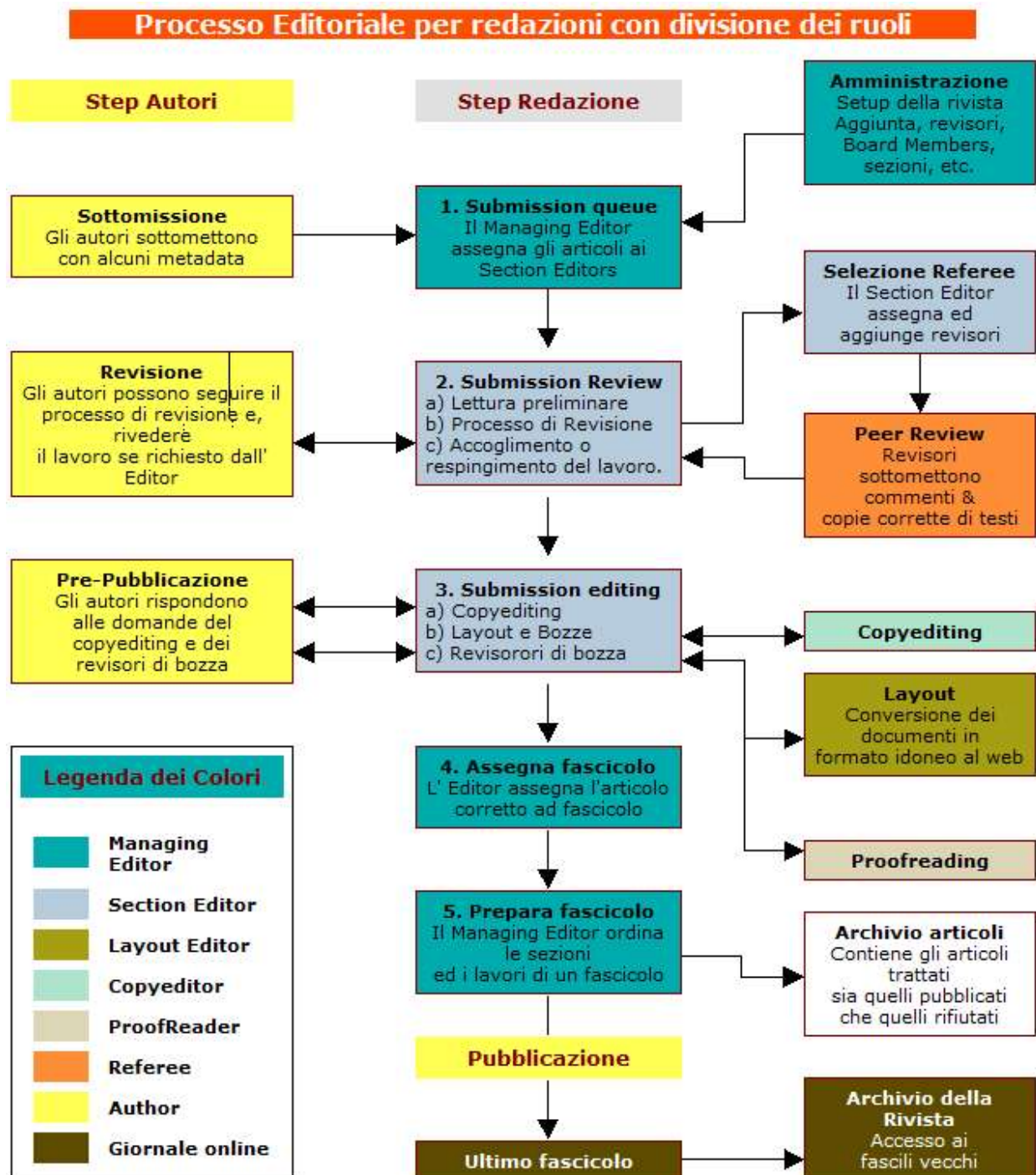
Nell'immagine di seguito riportata è stato schematizzato il processo editoriale di questo primo modello con particolare riferimento ai compiti assegnati ad ogni figura.

Processo Editoriale per redazioni senza distinzione di ruoli



2. Processo Editoriale per redazione con divisione di ruoli, dove diverse figure con ruoli e compiti differenti partecipano alla gestione del processo editoriale.

Nell'immagine di seguito riportata è stato schematizzato il processo editoriale di questo primo modello con particolare riferimento ai compiti assegnati ad ogni figura.



1.1.b Gestione anagrafiche utenti

Il modulo Redazione Online fornisce gli strumenti per la gestione di tutti i tipi di utenti che accedono al sistema.

Il Managing Editor oppure l'Editor, se il primo non è previsto, ha accesso alle funzioni di amministrazione della redazione-rivista online. Tali funzioni comprendono la gestione dei dati degli utenti del sistema per creare ed attivare, modificare, eliminare uno dei seguenti tipi di utente:

- Section Editor
- CopyEditor
- Layout Editor
- ProofReader
- Referee
- Board Editor / Board Reviewer
- Subscription Manager
- Subscriber

Per ogni utente possono essere raccolte diverse informazioni. Di seguito il dettaglio per ogni tipo di utente.

Dati previsti per Editor, Layout Editor, Section Editor

First Name, Surname, Affiliation, Email, Phone, Fax, Mailing Address, Biographical Statement, Editorial Initials, Editorial Title, Editorial Role

Dati previsti per Board Editor / Board Reviewer

First Name, Surname, Affiliation, Email, Phone, Fax, Mailing Address, Biographical Statement, Fields of Interest, Rank

Dati previsti per Referee

First Name, Surname, Affiliation, Email, Phone, Fax, Mailing Address, Biographical Statement, Fields of Interest, Rank

Dati previsti per CopyEditor e ProofReader

First Name, Surname, Affiliation, Email, Phone, Fax, Mailing Address, Biographical Statement

Dati previsti per Subscription Manager

First Name, Surname, Email, Phone, Fax

Dati previsti per Subscriber

First Name, Surname, Affiliation, Email, Phone, Fax, Subscription Type, Subscription Start Date, Subscription End Date

1.1.c Gestione Abbonati

Il modulo Redazione Online fornisce anche gli strumenti per la gestione degli abbonati alla rivista. Queste funzioni sono accessibili sia dal Managing Editor all'interno delle funzioni generali di amministrazione che, in maniera separata, dall'utente Subscription Manager eventualmente definito per la gestione degli abbonati.

Le funzioni fornite dal modulo Gestione Abbonati sono:

- inserisce, modifica, elimina abbonato
- verifica scadenza e rinnovo abbonamento
- ricerca tra gli abbonati
- genera automaticamente nome utente e password per l'accesso al sito
- invia dati di accesso all'abbonato
- Sollecita rinnovo abbonamento

Dati gestiti per ogni Subscriber

Generic Data

[Subscriber Type (Person, Istitution), First Name / Istitution Name, Surname, Middle Name, Affiliation, Address, ZIP code, State, Country, Email, Phone, Fax, Subscription]

Online Subscriber Data

[Online Subscription Active (si/no), Username, Password, Abbonato da (anno)]

Paper Subscriber Data

[Paper Subscription Active (si/no), Paper Subscription Type (Omaggio/cambio/Pagante), Indirizzo spedizione, CAP, CITTA, PROVINCIA, STATO, Ultimo fascicolo inviato, Abbonato da (anno)]

Administrative Data

[Start Date, End Date, Data e numero fattura, Data Pagamento, Primo sollecito, Secondo sollecito, Terzo sollecito, Quarto sollecito, Note]

1.2 Descrizione del modulo Rivista Online

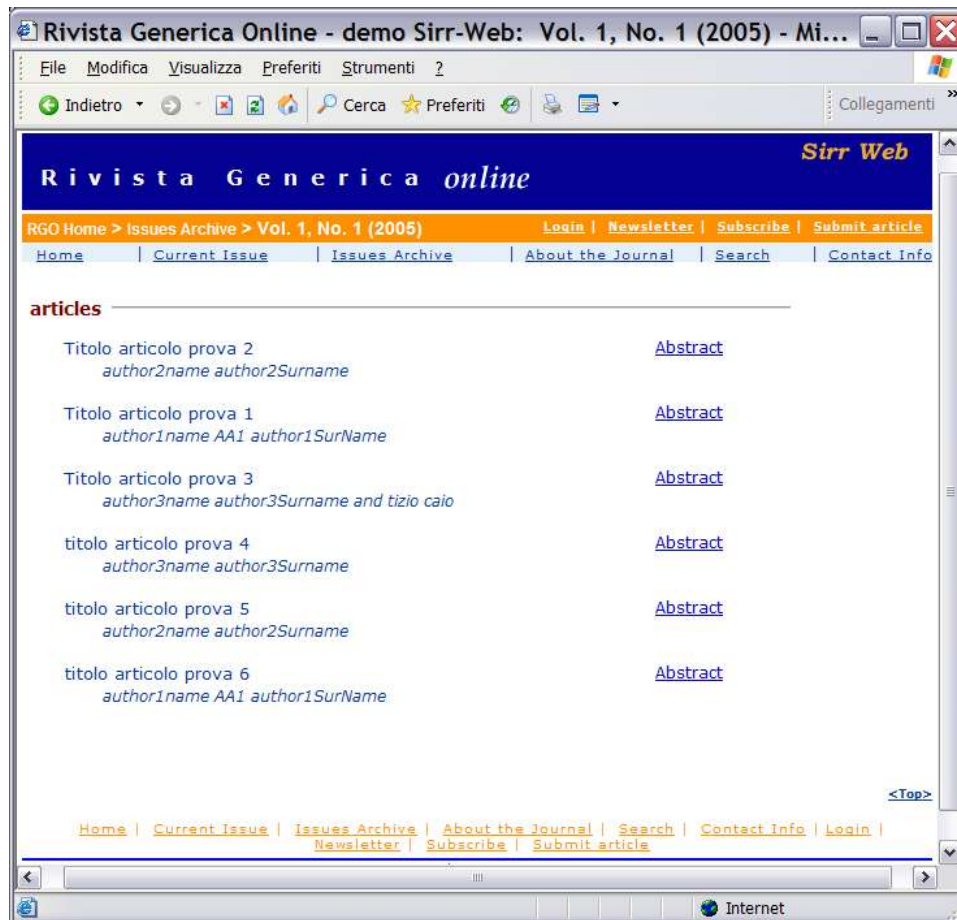
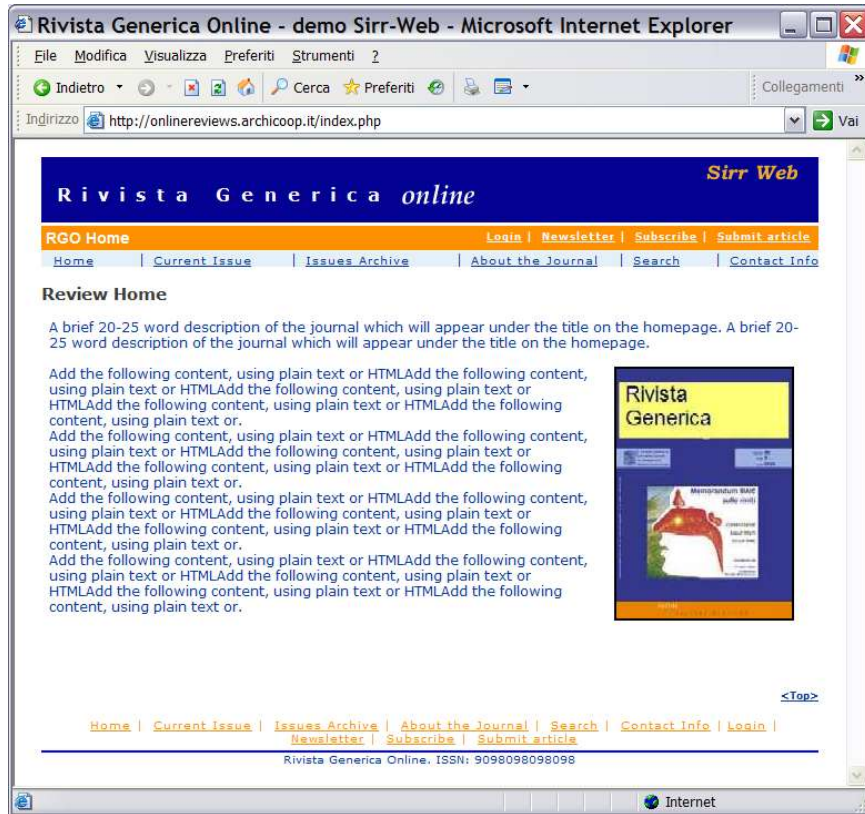
Il modulo Rivista Online gestisce la pubblicazione su Web delle riviste con la possibilità di gestione di **un'area pubblica** e di **un'area riservata** agli abbonati. Ogni abbonato riceverà un codice di accesso personale da utilizzare per accedere all'area riservata della rivista cui è abbonato.

Vediamo in dettaglio le informazioni che sono presenti nelle due aree del sito.

1.2.a Informazioni accessibili nell'Area Pubblica

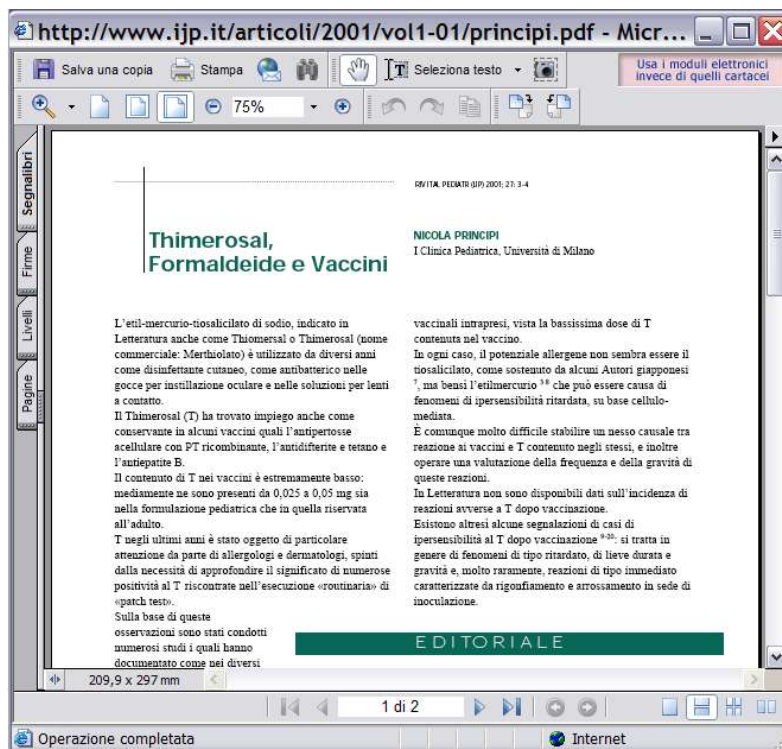
Come mostrato nelle immagini di esempio che seguono, le informazioni accessibili nell'area pubblica sono:

- Immagine di home page
- Accesso all'indice dell'ultimo fascicolo con possibilità di accedere all'abstract degli articoli
- Accesso all'Archivio dei fascicoli con possibilità di accedere all'abstract degli articoli
- Immagine Copertina della rivista
- Informazioni varie sulla rivista: Editorial Team; Focus and Scope; Section Policies; Online Submissions; Author Guidelines; Copyright Notice; Privacy Statement; Peer Review Process; Publication Frequency; Journal Statistics; Open Access Policy; Subscription Rates; Journal Sponsorship; Journal Contacts: Mailing Address; Principal Contact; Technical Support



1.2.b Informazioni accessibili nell'Area Abbonati

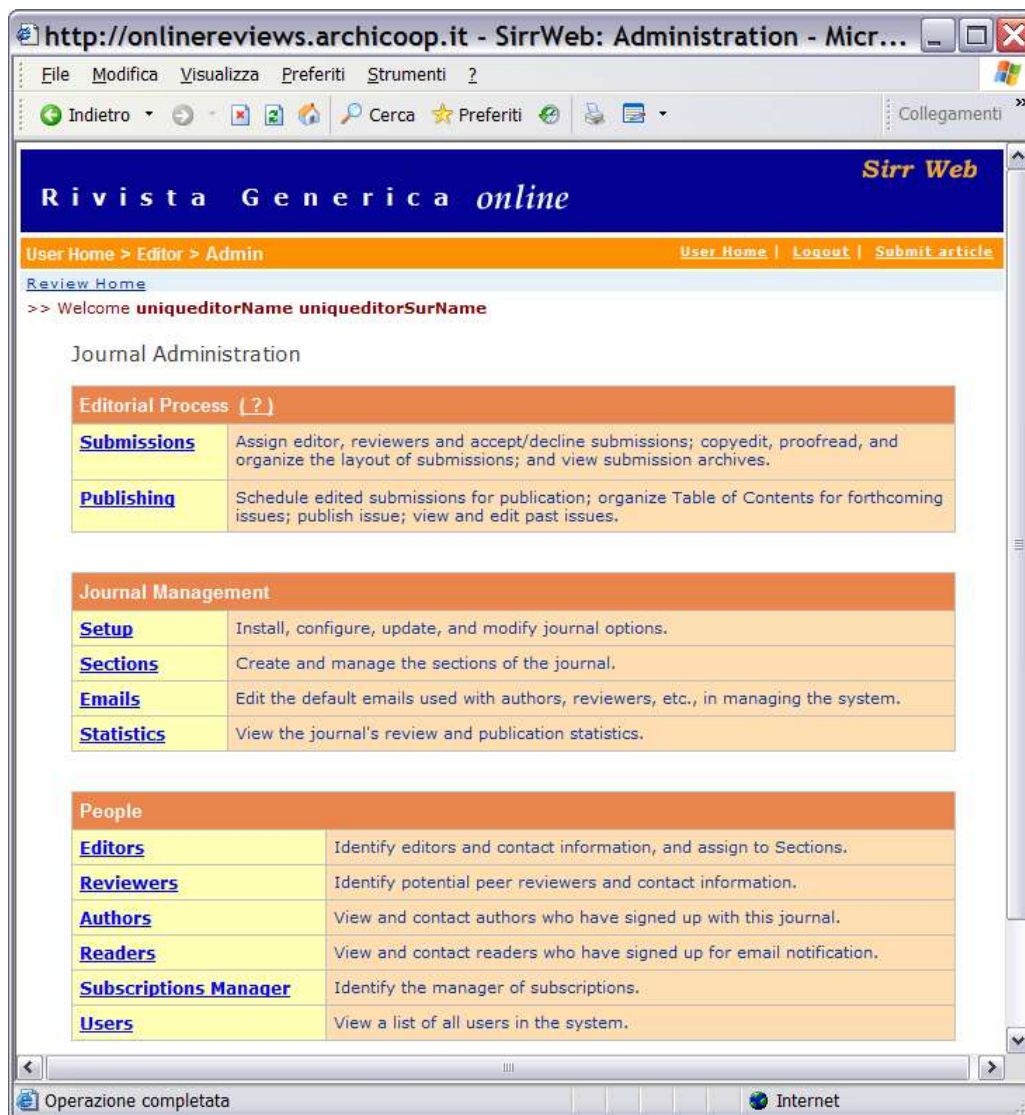
Gli abbonati alla rivista, oltre ad accedere a tutte le informazioni dell'area pubblica, hanno accesso al testo integrale degli articoli in formato PDF. Di seguito una immagine di esempio da cui si può vedere che, degli stessi articoli per i quali nell'area pubblica viene fornito l'abstract, nell'area abbonati viene fornito l'accesso all'articolo integrale in formato PDF.



2. Descrizione delle interfacce di accesso alle funzioni

Le interfacce di accesso alle funzioni di **SIRR Web** variano a seconda della tipologia di utente poiché rispecchiano i loro diversi ruoli e funzioni. Di seguito forniamo degli esempi di interfacce per ogni tipo di utente previsto.

Interfaccia per Managing Editor



Come mostrato nella figura sopra riportata, il Managing Editor accede alle macro funzioni Editorial Process, Journal Management, e User Management (indicato nello schema generale di **SIRR Web** come "Gestione anagrafiche").

Le funzioni di Editorial Process permettono di gestire il processo editoriale come precedentemente descritto in questo documento. Le funzioni di User Management permettono la gestione degli utenti del sistema, anch'essa già descritta precedentemente.

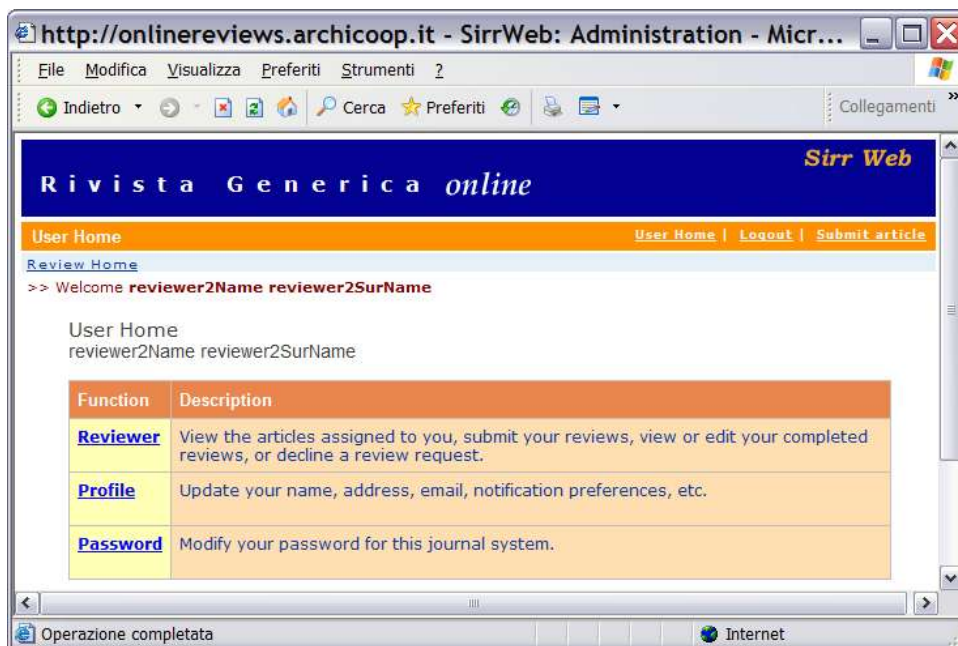
Le funzioni di Journal Management permettono al Managing Editor di gestire una serie di informazioni, che differiscono da rivista a rivista, riguardanti quattro aspetti:

1. la gestione dei dati di presentazione delle riviste che vengono pubblicate nella rivista online, con la gestione delle seguenti informazioni: Editorial Team; Focus and Scope; Section Policies; Online Submissions; Author Guidelines; Copyright Notice; Privacy Statement; Peer Review Process; Publication Frequency; Journal Statistics; Subscription Rates; Journal Sponsorship; Journal Contacts: Mailing Address; Principal Contact; Technical Support.

2. La personalizzazione delle informazioni fornite in alcune fasi del processo editoriale, con la gestione dei seguenti dati: Copyedit Instructions; Proofing Instructions; Submission Preparation Checklist (per gli autori); Guidelines for Reviewers; testo standard delle email inviate dal sistema nelle comunicazioni previste dal processo editoriale (si tratta delle email inviate ad autori e referee nella fase di valutazione approvazione degli articoli).
3. La personalizzazione di alcuni parametri di funzionamento del processo editoriale: numero di referee nominati per ogni articolo; tempo standard richiesto ai referee per la valutazione; rendere accessibile o meno al referee il testo integrale dell'articolo prima dell'accettazione della revisione; utilizzare o meno Editorial / Review Board; utilizzare o meno la figura del CopyEditor, del Layout Editor e del ProofReader; gestione delle sezioni della rivista (attivazione e modifica, assegnazione di Section Editors etc...);
4. La personalizzazione del tipo di abbonamenti online, con la possibilità di definire diversi tipi di abbonato (per esempio: abbonati soci, abbonati non soci), il costo dell'abbonamento e, infine, se si tratta di un abbonamento solo online o anche alla rivista cartacea.

Interfaccia per Referee

Come mostrato nella figura sopra riportata, il Referee che entra su **SIRR Web** può fare tre cose: cambiare la password di accesso (Password); cambiare i propri dati di registrazione (Profile); usare le funzioni di reviewing.



In quest'ultimo caso, accede ad un elenco degli articoli in fase di reviewing su cui si può operare (figura successiva).

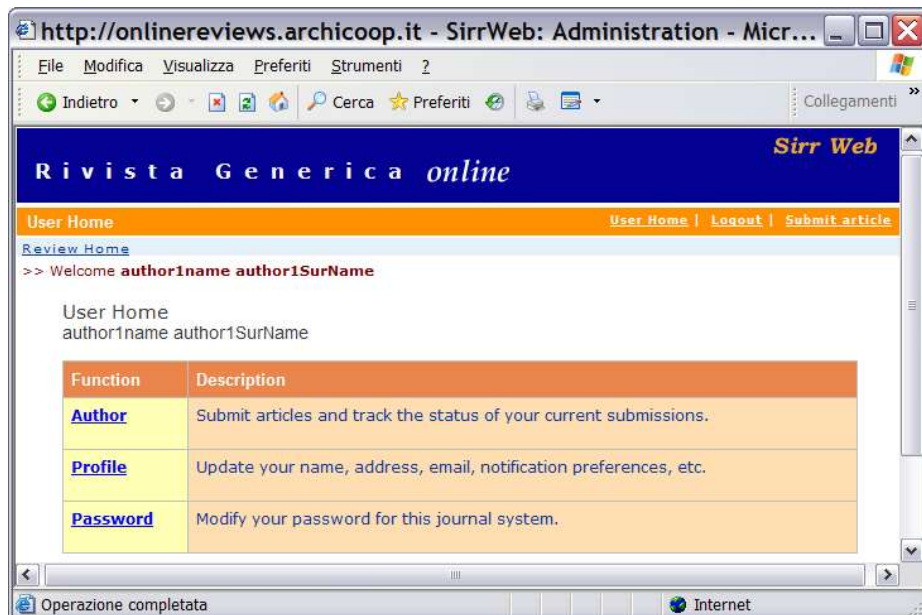


Quello che segue è un esempio di schermata che appare al referee in fase di accettazione/rifiuto della valutazione di un articolo.

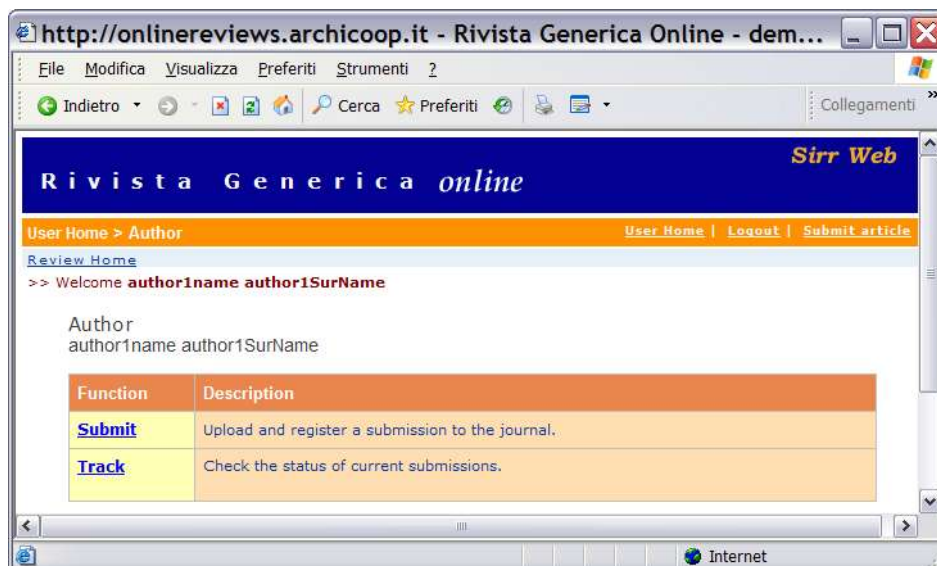


Interfaccia per Autore

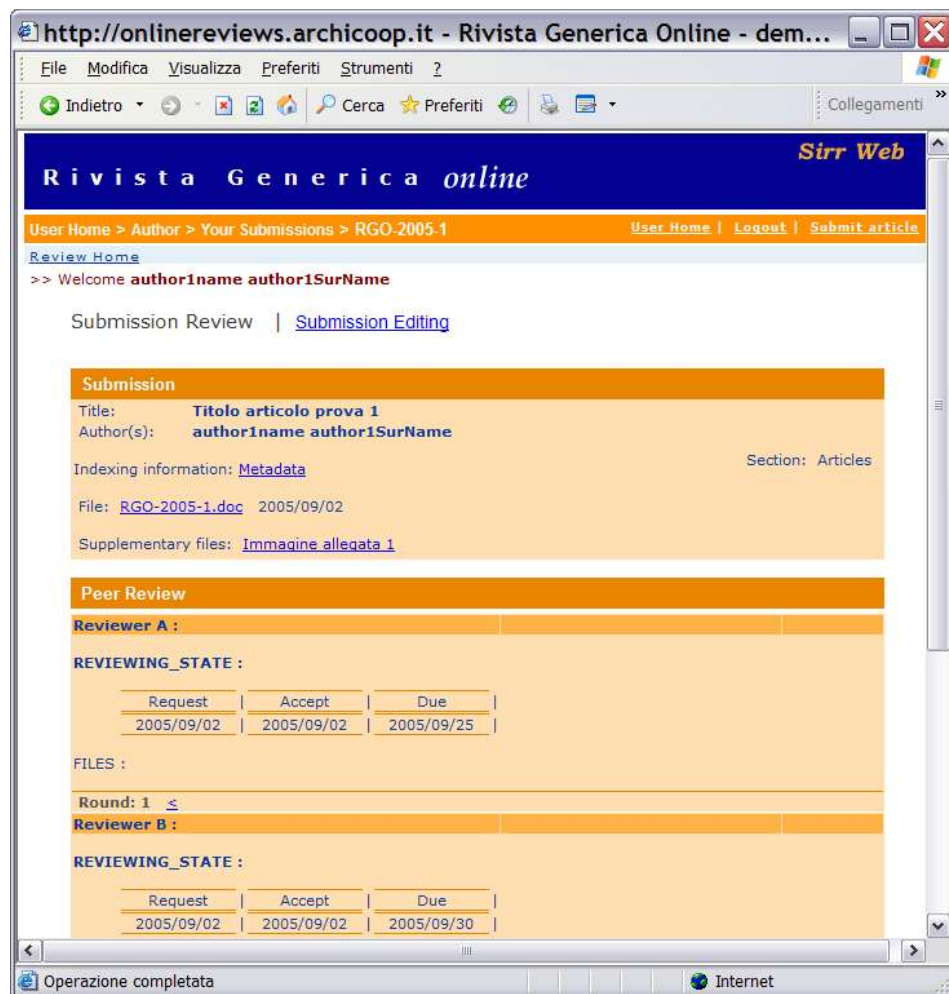
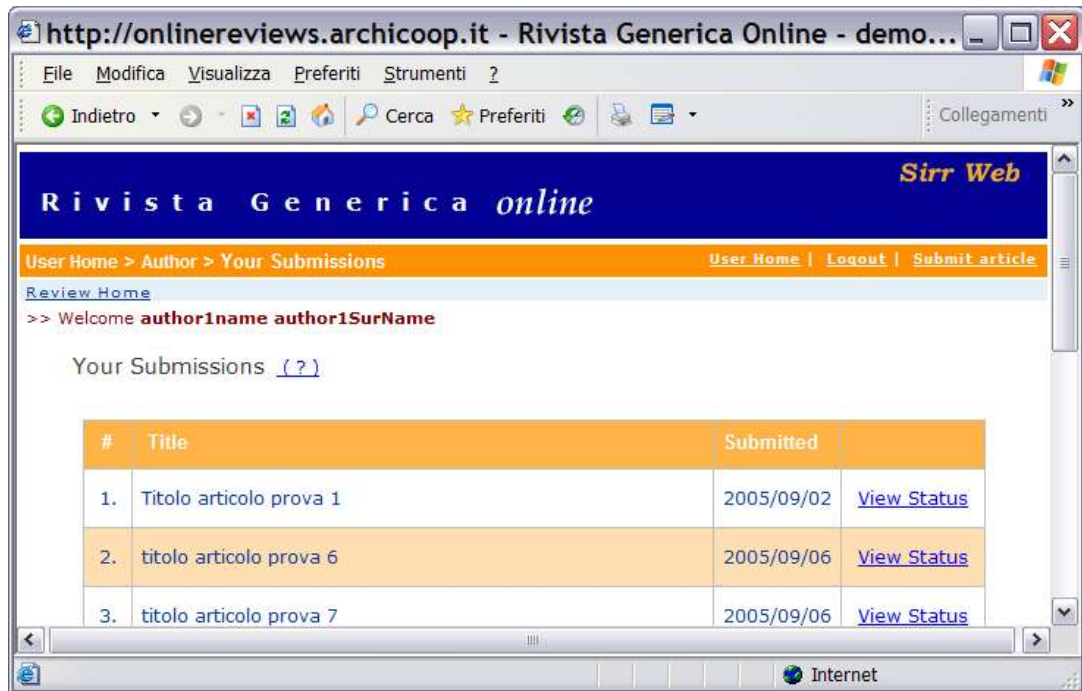
Come mostrato nella figura che segue, l'autore che entra su **SIRR Web** può fare tre cose: cambiare la password di accesso (Password); cambiare i propri dati di registrazione (Profile); usare le funzioni di Author.



Le funzioni disponibili per l'autore permettono di proporre un nuovo articolo (Submit) e di seguire lo stato di lavorazione degli articoli già sottoposti (Track).

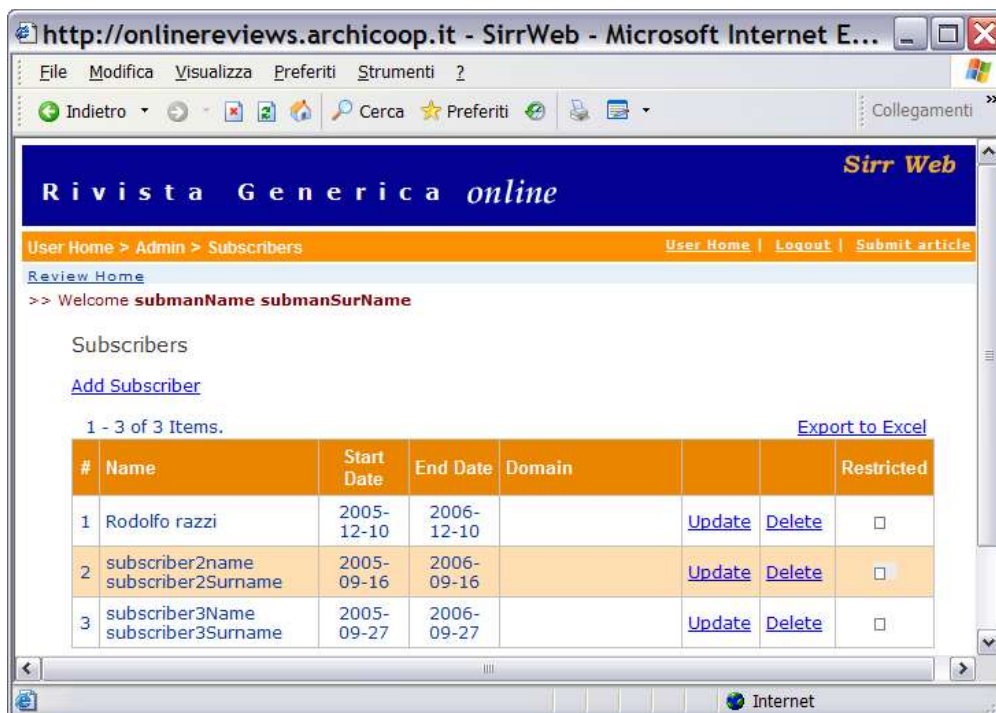
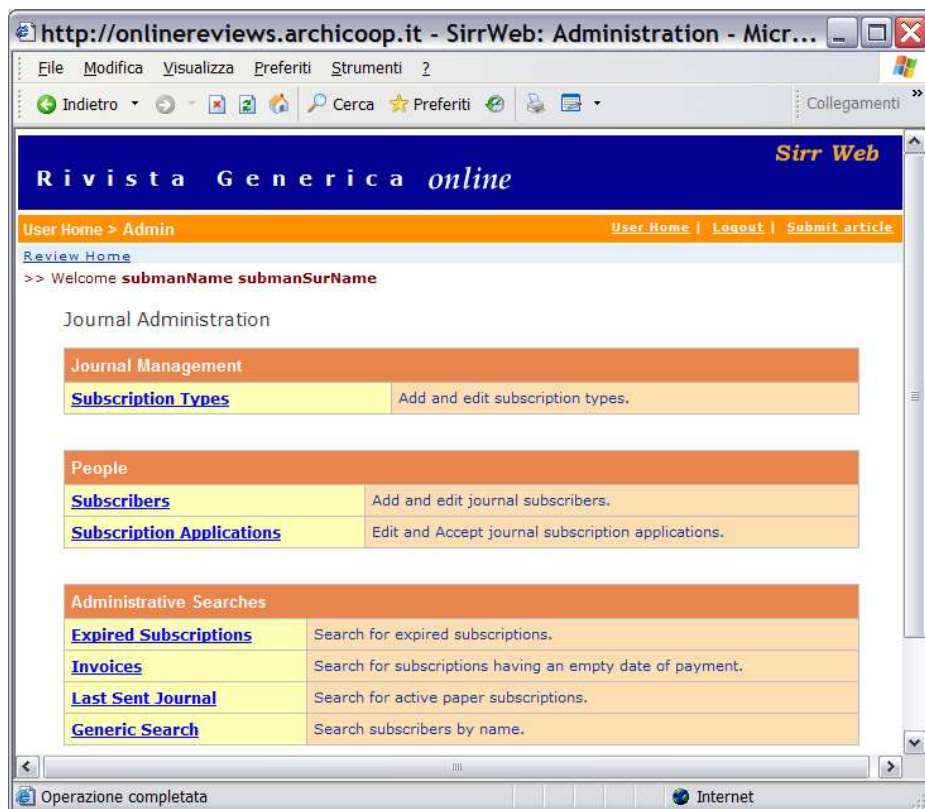


Nella figure che seguono si può vedere l'elenco degli articoli sottoposti dall'autore e lo stato di lavorazione di un articolo.



Interfaccia per Subscription Manager

Come già detto, l'utente Subscription Manager ha il compito di gestire gli abbonati della rivista. Le immagini che seguono forniscono un esempio delle interfacce e delle funzioni di cui dispone il Subscription Manager.



3. Help in linea

Le interfacce che realizzano i diversi ambienti di interazione per le diverse tipologie di utenti sono dotate di un sistema di help in linea specifico per l'ambiente. L'help in linea fornisce un ulteriore supporto alla formazione all'utilizzo di **SIRR Web**.

4. Formati elettronici per scambio file e pubblicazione articoli su Web

Al centro del sistema **SIRR Web** c'è la gestione dello scambio di articoli tra le diverse figure/utenti del sistema. Gli articoli possono contenere testi, immagini, tabelle. Oltre ad essere scambiati tra i diversi utenti (redazione, autori referee etc...) gli articoli devono poi essere pubblicati nella Rivista Online.

Ogni redazione ha libertà di utilizzare i formati che più preferisce (word, rtf, pdf, postscript, etc...) fino al momento in cui si giunge alla versione definitiva dell'articolo, pronta per la pubblicazione. Solo a questo punto è infatti necessario inserire nel sistema una versione in formato PDF per la pubblicazione su Web. Inoltre, l'autore che sottopone l'articolo ha la possibilità di inserire più di un file in formati anche differenti. Può per esempio allegare file di immagini, documenti Excel con tabelle e grafici o un qualunque tipo file di supporto all'articolo.