OJS Felhasználói útmutató

Előszó

A PKP egy kutatási és fejlesztési kezdeményezés az innovatív és nyilvános tudományos kutatások online megjelenítésére, a tudásmegosztásra online környezetben.

1998-tól a PKP keretein belül kifejlesztették az <u>OJS</u>, az <u>OCS</u> és az <u>OMP</u> nyílt forráskódú ingyenes szoftvereket a folyóiratok, konferenciák nyilvántartására, menedzselésére és online kiadására. Ehhez hasonló projektek még az <u>OHS</u>, amely metaadatok indexelését, kereshetővé tételét segíti, akárcsak a Lemon8-XML szerkesztő. Ezeket a nyílt forráskódú szoftvereket világszerte használják, ezzel segítve a tudásmegosztást, az ismeretekhez való hozzáférést, nem utolsó sorban pedig jelentősen csökkentve a kiadói költségeket. A <u>PKP weboldalán</u> megtalálhatók a szoftverek demói, a letölthető telepítő állományok és egyéb információk a rendszerekről.

Helyileg a University of British Columbia, Simon Fraser University, Stanford University és az Arizona State University intézményekben fejlesztik a rendszereket, a PKP aktív kutatási programokat működtet a nyílt forráskódú tudásmegosztó rendszerek fejlesztésére. A kutatás 1998-ra nyúlik vissza, a kapcsolódó dokumentumok szintét elérhetők a PKP honlapján.

Bővebb információért látogassa meg a PKP weboldalát, kapcsolatfelvételhez lásd a kapcsolati oldalt.

Tartalomjegyzék

Előszó	1
Áttekintés	4
OJS jellemzők	4
A 2.3.3 újdonságai	5
A felület áttekintése	6
Rendszerkövetelmények	9
Segítség	9
Közösségi felajánlások	9
OJS Demo	9
Alapok: navigáció és szerepkörök	
Navigáció az OJS-ben	
A közös felületi elemek	
A felső navigációs menüsor	11
A morzsanavigáció	
Az oldalsáv	
Folyóirat-specifikus felületi elemek	13
Folyóirat-specifikus felső navigációs elemek	13
Folyóirat-specifikus oldalsáv elemek	13
Felhasználói szerepkörök	15
A felhasználói szerepkörökről	15
Az OJS-ben elérhető szerepkörök	
Folyóirattal történő regisztrálás	
A profil megtekintése és módosítása	20
Jelszóváltoztatás	20
Oldal adminisztráció	22
Áttekintés	22
Oldal beállítás	22
Oldal beállítások	22
Folyóiratok szolgáltatása	24
Új folyóirat készítése	25
Szerkesztés, törlés és folyóiratok szolgáltatásának megrendelése	27
Oldal szintű nyelvi beállítások	27
Hitelesítési források	

Adminisztrációs funkciók	29
Rendszer információ	29
Munkamenetek és gyorsítótárak	
Felhasználók összevonása	
Számláló statisztika	
Folyóirat kezelése	
Áttekintés	
A folyóirat kezelése oldalak	
Az 5 lépcsős beállítási folyamat	
Közlemények	60
A fájlok böngészése	64
Folyóirat rovatok	64
Bírálati űrlapok	67
Nyelvek	73
Impresszum	75
Email sablonszövegek	
Olvasási eszközök	79
Statisztikák és jelentések	89
Fizetés	91
Előfizetések	
Rendszer pluginok/bővítmények	105
Import/Export funkciók	137
COUNTER Statisztikák	
Külső hírcsatornák	
Disszertáció absztraktok	
Felhasználó adminisztráció	
Levélküldés a felhasználónak	
Meglévő felhasználó felvétele	
A szerepkör nélküli felhasználók megmutatása	
Új felhasználó létrehozása	
Felhasználók összevonása	
Szerzők	
Áttekintés	
A szerző főoldala	

Aktív beadványok	147
Visszalinkek	
Archívum	
Egy cikk beküldése	
A beküldés első lépése: Beküldés indítása	150
A beküldés második lépése: A beküldésre szánt anyag feltöltése	152
A beküldés harmadik lépése: A beküldött anyag metaadatainak megadása	153
A beküldés negyedik lépése: Kiegészítő fájlok feltöltése	156
A beküldés ötödik lépése: A beküldés jóváhagyása	157
A szerzők és a beadott anyag bírálata valamint a szerkesztési folyamat	158
Szerkesztők	166
Áttekintés	166
Szerkesztői oldalak	167
Beküldések	
Beadott anyag keresése	175

Áttekintés

Az OJS nyílt forráskódú fejlesztés a tudományos folyóiratok online publikálásának kialakítására. Ez egy nagyon rugalmas szerkesztő-vezérelt folyóirat menedzselő és publikáló rendszer, amely ingyenesen letölthető és installálható a helyi webszerverre. A rendszer lényege, hogy időt és energiát spóroljon meg a folyóiratok szerkesztőinek, miközben javítja a szerkesztőségi munka hatékonyságát. Arra törekszik, hogy javítsa a tudományos folyóiratok online kiadásának minőségét és átláthatóbbá tegye a folyóirat kiadási politikát.

OJS jellemzők

Az OJS a következő jellemzőkkel rendelkezik:

- 1. Az OJS helyben installált és helyben adminisztrálható
- 2. A szerkesztők maguk állíthatják be a követelményeket, szakaszokat, felülvizsgálhatják a folyamatokat
- 3. Támogatja az online beküldést, korrektúrát és a tartalmak menedzselését
- 4. A Subscription modul segíti a késleltetett nyilvánossá tételt és a nem nyilvános tartalmak kezelését
- 5. Biztosítja az átfogó tartalomindexelést
- 6. A tartalmakhoz olvasói eszközöket biztosít, amelyek a területtől és szerkesztők választásán alapulnak
- 7. Az olvasók számára e-mail értesítések és kommentelési lehetőségek biztosítottak
- 8. Teljes szövegkörnyezettől függő súgót kínál

9. A Payments modul biztosítja a folyóirat előfizetési díjak fizetését, adományozási lehetőségeket stb.

A 2.3.3 újdonságai

Csak néhány a sok új fejlesztésből, amit az új verzió tartalmaz:

 Cikk nézet fejlesztések. A korábbi keret-alapú cikk nézetet felváltotta egy kevésbé feltűnő HTML és PDF megjelenítő és ehhez kapcsolódó olvasó eszköz. Ez egy teljes képernyős megjelenítést is tartalmaz a PDF fájlok számára, a mobil eszközökkel való kompatibilitás érdekében.

Az olvasó eszközök új grafikus megjelenítést kaptak, és bekerültek egy külön blokkba, hogy egyszerűbb legyen a konfigurálásuk.

- Az új idézettségi asszisztens. A szerkesztők elemezhetik, szerkeszthetik és exportálhatják a hivatkozásokat, szerzőnként elkülönítve egy NLM XML vagy idézettség stílus-specifikáció szerinti szöveg formátumba. Használat előtt az adminisztrátornak be kell konfigurálnia ezt az eszközt.
- Új könyvismertetési kéréseket és munkafolyamatokat kezelő plugin. AZ OJS mostantól tartalmaz egy könyvismertető plugint, ami segíti a teljes benyújtás előtti könyvismertetésekkel kapcsolatos munkafolyamatot. A Szerkesztők érkeztethetik a könyveket a kiadóktól; a Szerzők ismertetéseket kérhetnek; menedzseli a könyvekkel kapcsolatos üzenetváltásokat; a határidőkhöz e-mail értesítés állítható be; az ismertetett könyveket hozzá lehet kötni a szerzői kérésekhez. Ez a plugin segít bármely folyóirat esetében, hogy az olvasók értesüljenek az újdonságokról, és ösztönzi őket a véleménynyilvánításra.
- Új formában lehet tartalmakat letárolni a digitális repozitóriumba. OJS tartalmaz mostantól egy SWORD plugint, ami lehetőséget ad a szerzőknek és az adminisztrátoroknak, hogy tartalmakat tároljanak le SWORD-kompatibilis formában a digitális repozitóriumba, mint pl. a DSpace vagy a Fedora.
- Új felhasználói adminisztrációs felület. Az új fejlesztések és frissítések egy új összefűző eljárást tartalmaznak az adminisztrátorok számára a felhasználói fiókok összefűzésére; a szerkesztőknek finomított felhasználói figyelmeztető funkciók állnak rendelkezésre; egy új email megerősítési lépés a felhasználói regisztrációs folyamatban, hogy megelőzhetők legyenek a hibára futott e-mailek, stb.
- Új cikk nézet megtekintő. A folyóirat adminisztrátorok CSV nézetet generálhatnak valahányszor cikkösszefoglalók és kivonatok készülnek. Ezek megtekinthetők és letölthetők. Minden forátumhoz, amit a folyóiratok használnak (PDF, HTML, DOC, ODT, stb.) külön nézet statisztika érhető el.
- Javított többnyelvű támogatottság. A folyóirat tulajdonosok beállíthatják, hogy mely nyelveken szeretnék megjelentetni az oldalakat; a Szerzők pedig az engedélyezett nyelvek

közül beállíthatják a számukra megfelelő alapértelmezett nyelvet, igény esetén a metaadatokat felülírhatják az összes engedélyezett nyelvben.

- Új visszalink fejlesztések. A folyóirat tulajdonosok beállíthatják a kizárásokat, amellyel limitálhatják a visszalinkeléseket; a szerzői visszalinkelési felület most már könnyebben kezelhető.
- A felhasználói csoportok levelezése feletti ellenőrzés. A folyóirat tulajdonosok bármely csoport levelezését ellenőrizhetik, hogy az nyilvánosan hozzáférhető-e vagy sem.

A felület áttekintése

Alapértelmezetten az OJS egy egyszerű és funkcionális felhasználói felülettel települ. Ez felül fejlécet, felső navigációs menüt, jobbra egy navigációs blokkot, középen pedig tartalom blokkot tartalmaz.

A következő képernyőkép egy OJS demo oldal tartalmát mutatja:

Ábra 1.1. OJS Tartalomjegyzék

HOME ABOUT USER HOME	SEARCH	CURRENT	ARCHIVES	OPEN JOURNAL SYSTEMS
Home > Vol 1, No 1 (2005)				Journal Help
Open Journal Systems	s Demo	nstratio	on	USER
Journal				You are logged in as admin
				 My Journals My Profile
Vol 1, No 1 (2005)				Log Out
Vol 1, No 1 (2005) Table of Contents				Log Out LANGUAGE English
Vol 1, No 1 (2005) Table of Contents Multimedia				Log Out
Vol 1, No 1 (2005) Table of Contents Multimedia Teaching for a World of Increasing Acce John Willinsky	ss to Knowled	lae	VIDEO	Log Out LANGUAGE English JOURNAL CONTENT Search
Vol 1, No 1 (2005) Table of Contents Multimedia Teaching for a World of Increasing Acce John Willinsky An Introduction to the Open Journal Syst Keyin Stranger	ss to Knowled tems	lae	VIDEO	Log Out LANGUAGE English JOURNAL CONTENT Search LANGUAGE LANGUAGE LANGUAGE

A következő képek egy cikk HTML és PDF verzióját mutatják a tartalomjegyzékből kiindulva, jobbra pedig az olvasási eszközöket.

Ábra 1.2 OJS HTML cikk nézet

Den	nocra	cy and E	ducat	ion:				1	Print t
Home >	Vo! 1, No 1	(2009) > Willins	кү						Abstra
		(2000) - 10000-						ART	CLE TO
HOME	ABOUT	USER HOME	SEARCH	CURRENT	ARCHIVES	ANNOUNCEMENTS	BOOKS FOR REVIEW	OPEN	JOURN

The Missing Link May Be Ours

John Willinsky, University of British Columbia

Much has changed since Dewey (1916) first laid out in Democracy and Education his vision of the US as a state of perpetual inquiry where citizens are engaged in sharing educational experiences. Changes for the good include extending suffrage to women and people of color, rising educational attainment, the successful challenging of racial segregation in the courts, and the recognition of cultural diversity through multicultural initiatives. On the other hand, American voter participation has declined, particularly since the 1960s; civic involvement, not to mention bowling-league membership, is down (Putman, 2000); corporate control of the media has increased, as has the media's political influence (Bagdikian, 2000; McChesney, 1999); and affirmative action measures, which were showing positive educational effects (Bowen and Bok, 1998), are being challenged and blocked (Dworkin, 2001).

Against this century-long backdrop, we now face a rather different order of political change with the rapid development of the Internet. Over the course of the last ten years, the Internet has opened a new world of information to the public. The increased access to information relates to every aspect of our lives and is on such a scale that it seems bound to alter the relationship between democracy and education. Whether the introduction of the Internet bears comparison with the revolution that Gutenberg initiated with his invention of moveable type and printer's ink, as Christine Borgman contends (2000), it seems to me far too early to say. While the political and educational impact of the printing press was centuries in the making, I think that we could do worse than be inspired by such historical analogies in our efforts to make sense of this new communication technology and to shape how it is used in this political and educational sense. Certainly, the Internet has already starting showing signs that it will reshape political participation and the way we are governed, with the emphasis in this new digital democracy on providing more powerful public access to information and officials (Alexander and Pal, 1998; Hague and Loader, 1999; Heeks (1999), and Wilhem, 2000)

One dramatic, if surprising, example of the Internet's democratic impact on public education and empowerment, in its broadest sense, is with public access to health information. The result has been that patients and their families now bring Web-based medical information to their doctors' offices, although they may not understand it well, nor is the information always reliable. However, it is the very availability of this information that is altering the nexus of power and knowledge in doctor-patient relationships ' on the side of more empowering and democratic processes' as well as fostering more informative and educational visits for both parties. [1] The technology is also being used to better inform people in a more traditional political sense, as governments in the developed world



Hide

Ábra 1.3 OJS PDF cikk nézet

0	Democracy and Education: The Missing Link May Be Ours Willinsk	y Demonstration Journal	
+ 🔄 http://g	it/ojs/index.php/citation/article/view/38/14	C Q• Google	
mocracy and Educati	on: The Mi.		
Dem	nonstration Journal		
HOME Home > V	ABOUT LOG IN REGISTER SEARCH CURRENT ARCHIVES BOOKS FO of 1, No 1 (2010) > Willinsky	R REVIEW ARTICLE TOOLS	
	Willinsky, J. (2005): Democracy and Education: The Missing Link May Be Ours: Open Journal System Demonstration Journal, 1(1).	How to ote Item How to ote Item References Review policy Final References	
	Democracy and Education: The Missing Link May Be Ours John Willinsky, University of British Columbia Much has changed since Devey (1916) first laid out in Democracy and Education	(Login required) Email the author (Login required)	
	his vision of the US as a state of perpetual inquiry where citizens are engaged in sharing educational experiences. Changes for the good include extending suffrage to women and people of color, rising educational attainment, the successful challenging of racial segregation in the courts, and the recognition of cultural diversity through multicultural initiatives. On the other hand, American voter participation has declined, particularly since the 1960s; civic involvement, not to mention bowling-lengue membership, is down (Putman, 2000); corporate control of the media has increased, as has the media's political influence (Bagdikian, 2000; McChesney, 1999); and affirmative action measures, which were showing positive educational effects (Bowen and Bok, 1998), are being downership and the state of the stat	RELATED ITEMS	
DOWNLOAD	THIS POP FILE	FULLSCREEN Log In	
Refbac There a	ks re currently no refbacks. ▲ ፵ ﷺ	NOTIFICATIONS View Subscribe / Unsubscribe LANGUAGE Fontien	

A PDF-eket teljes képernyős nézetben is meg lehet tekinteni a jobb olvashatóság kedvéért.

Ábra 1.4. OJS PDF cikk nézet – teljes képernyős mód



Végül érdemes megjegyezni, hogy mind a PDF, mind pedig a HTML megjelenítésben a cikkek könnyen olvashatók a mobil eszközökön, anélkül, hogy külön applikációra lenne szükség (kivétel persze a böngésző).



10:37 PM

Democracy and Education: The Missing Link...

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS BOOKS FOR REVIEW Home > Vol 1, No 1 (2009) > Willinsky

Much has changed since Dewey (1916) first laid out in

much has changed since Dewey (1916) first fail out in Democracy and Education his vision of the US as a state of perpetual inquiry where citizens are engaged in sharing educational experiences. Changes for the good include extending suffrage to women and people of color, rising educational attainment, the successful challenging of racial segregation in the courts, and the recognition of cultural diversity through multicultural initiatives. On the other hand, American voter particination has declined particidate time.

diversity through multicultural initiatives. On the other hand, American voter participation thas declined, particularly since the 1960s; civic involvement, not to mention bowling-league membership, is down (Putman, 2000); corporate control of the media has increased, as has the media's political influence (Bagdikan, 2000; McChesney, 1999); and affirmative action measures, which were showing positive educational effects

(Bowen and Bok, 1998), are being challenged and blocked (Dworkin, 2001).

10.0.1.3/git/ojs/index.p... C

Democracy and Education: The Missing Link May Be Ours

John Willinsky, University of British Columbia

Demonstration Journal

ILLI ROGERS 3G

 $\langle |$



Az OJS felülete könnyen testreszabható, ha új stíluslapot töltünk fel, az oldal, a folyóirat és cikk szinten, és egyéb folyóiratspecifikus beállítást teszünk. A haladó felhasználóknak a sablon

Ábra 1.6. OJS PDF iPhone készüléken

rendszer fájljai szintén szerkeszthetőek. Ahogy egy nyílt forráskódú szoftvert, úgy az OJS-t is szabadon lehet szerkeszteni.

Rendszerkövetelmények

Az igényelt szerverkörnyezet a következő:

- PHP (4.2.x vagy későbbi verzió)
- MySQL (3.23 vagy későbbi verzió) vagy PostgreSQL (7.1 vagy későbbi verzió)
- Apache (1.3.2x vagy későbbi verzió) vagy Apache 2 (2.0.4x vagy későbbi verzió) vagy Microsoft IIS 6 (PHP 5.x támogatással)
- Linux, BSD, Solaris, Mac OS X, Windows operációs rendszer

Más verziók vagy platformok is működhetnek, de nem támogatottak és nem teszteltek. Örülünk a visszajelzéseknek, ha a fentiektől eltérő platformon is sikeresen fut az OJS.

Bővebb információ a telepítésről és OJS adminisztrációról a rendszer adminisztráció részben érhető el.

Segítség

Ha az OJS-sel kapcsolatban segítségre van szüksége, több forrás áll rendelkezésére.

AZ OJS platformnak van súgó dokumentációja, ami szövegkörnyezettől függően mutatja meg a releváns találati oldalakat, attól függően, hogy épp milyen oldalon járunk. Ez a szöveg-érzékeny súgó a Journal Help (Folyóirat Súgó) linkre kattintva érhető el (általában a jobb oldali navigációs sávon található). A súgó dokumentum megtekinthető az alábbi weboldalon is: http://pkp.sfu.ca/ojs/demo/present/index.php/index/help/.

Kapcsolódó információkat lehet még találni az OJS Dokumentumok oldalon, valamint tutorialokat a Tutorial oldalon.

A támogatói fórum egy aktív hely, ahol a gyakori és nem gyakori problémákban lehet segítséget találni. Javasolt az aktuális kérdéssel kapcsolatos válaszokat megkeresni, és csak akkor feltenni a saját kérdést, ha nincs még korábbról abban a témában válasz.

Végül a Fejlesztői Wiki, amely egyre inkább a különböző fejlesztési kérdéseknek a tárháza, beleértve a speciális OJS sablon- és plugin-tárt; információk az OJS nyelvi fordításairól; valamint irányelveket és általános szoftver mérföldkövek információit.

Közösségi felajánlások

Az OJS csapat ösztönzi a fejlesztői közösséget a felajánlásokra. Amennyiben érdeklődik aziránt, hogyan lehetne jobbá tenni az OJS-t, akkor örömmel fogadjuk a jelentkezését.

Kiváló példa a hozzájárulásokra a nagyszámú nyelvi fordítások és a harmadik fél által készített pluginok. Szívesen teszteljük az elkészített szoftvereket és hibajegyzéket állítunk össze.

OJS Demo

Egy példa folyóirat az OJS 2.2.2 alatt készült el, és megtekinthető online: <u>http://journals.sfu.ca/present/index.php/demojournal</u>.

Ezen túlmenően a potenciális OJS felhasználók kaphatnak egy teszt meghajtót, mint folyóirat tulajdonos, szerkesztő, korrektúrázó, mint egy második példa oldal tesztelési c élokra: http://journals.sfu.ca/testdrive/index.php/demo.

Belépéshez használja az admin/testdrive felhasználói név/jelszó párost, és válassza az elérhető szerkesztői szerepköröket és vizsgálja meg, hogyan működik.

Bátran töltsön fel teszt kéziratot, hogy megnézhesse mik a szerzői tapasztalatok, vagy kérjen recenziót, és lépjen be, mint recenzor.

Kérjük, figyeljen arra, hogy a teszt meghajtók minden hétfőn 8 órakor törlésre kerülnek.

Alapok: navigáció és szerepkörök

Navigáció az OJS-ben

Az OJS egy több-folyóiratos rendszer, amelyik bármennyi folyóiratot képes kezelni egy installálással. A látogatók egy általános szintű oldalról elnavigálhatnak bármelyik folyóirat egyedi oldalára.

Ábra 2.1. Példa egy több-folyóiratos oldalra



A rendszer beállítható úgy is, hogy a látogatót egy folyóirathoz irányítsa el, ez hasznos lehet abban az esetben, ha az oldal csak egy folyóiratot tartalmaz.

Megnézhet egy listát az összes folyóiratról a rendszer főoldalán, és a Folyóirat megtekintése linkre kattintva ellátogathat egy konkrét folyóirathoz.

Ábra 2.2 Példa egy folyóirat oldalra

		HUL - Pertal de Publicacions - KALO
Catalan Historical Review		
HOME ABOUT LOG IN REGISTER SEARCH CURRENT ARCHIVES		OPEN JOURNAL SYSTEMS
Home > Archives > No 2 (2009)		Journal Help
Table of Contents Foreword	0.05	USER. Username Password
Albert Balcells	7	Log in
From the archaic states to romanization: a historical and evolutionary perspective on the Iberians Joan Sanmarti	Abstract PDF 9-32	JOURNAL CONTENT
The expansion of a European feudal monarchy during the 13th Century: the Catalan-Aragonese Crown and the consequences of the conquest of the kingdoms of Majorca and Valencia $Enric Guinot$	Abstract PDF	Search Browse • By Issue
Some clarifications on several aspects of the history of Jews in Medieval Catalonia Eduard Feliu	Abstract PDF	By Title Other Journals
The expulsion of the Horiscos from the Catalan Countries: ideology and history	Abstract PDF	INFORMATION For Readers

A főoldalra történő visszanavigáláshoz az Többi folyóirat linkre kell kattintani a jobb oldali navigációs panelen (a Folyóirat tartalmak részben a Böngészés címszó alatt).

A közös felületi elemek

Nagy számú közös felületi elem található az Oldal és a Folyóirat szinten egy alapértelmezett OJS rendszerben.

A felső navigációs menüsor

A legfelső navigációs sáv elemei: Főoldal, Magunkról, Bejelentkezés, Regisztráció és Keresés menüpontok. Bejelentkezés után a Bejelentkezés és a Regisztráció linkek helyett a Felhasználói főoldal link jelenik meg.

Ábra 2.3. Felső navigációs menü, oldal-szint bejelentkezés nélkül

HOME ABOUT LOG IN REGISTER SEARCH

Ábra 2.4 Felső navigációs menü, oldal-szint bejelentkezés után

HOME ABOUT USER HOME SEARCH

- A Főoldal link elvisz a website főoldalára, amennyiben oldal szinten navigál; ha kiválasztott egy folyóiratot, akkor a folyóirat főoldalára visz el.
- Ha oldal szinten böngész, akkor a Magunkról link a weboldalról szóló teljes leíráshoz visz, amely linket tartalmaz valamennyi folyóirat leírásához. Ha folyóirat-szinten böngész, akkor a Magunkról link csak a folyóiratot leíró oldalra viszi.
- Ha a Bejelentkezés linkre kattint, kap egy bejelentkező oldalt, ahol felhasználói nevet és jelszót kell megadni. Ha nem regisztrált felhasználó még, akkor az oldal regisztrációt kér. Ha elfelejtette a jelszavát, akkor kattintson az Elfelejtette a jelszavát? linkre, elindítani a visszaállítást. Ha oldal szinten jelentkezik be, akkor oldal szintű felhasználói oldalra kerül, amelyik információkat nyújt arról a folyóiratról, amelyikhez regisztrált, és amelyikhez

jogosultsága van. Ha folyóirat szinten jelentkezik be, akkor folyóirat-specifikus felhasználói oldalra kerül, amely csak a szerepköre szerinti folyóiratok információit listázza ki.

- Ha a Regisztráció linkre kattint az oldal szintű böngészés közben, akkor választhat egy folyóiratot, amellyel regisztrál. Ha folyóirat szinten kattint a Regisztráció linkre, akkor kap egy regisztrációs űrlapot, vagy egy üzenetet, hogy a regisztráció nem lesz érvényes, elfogadott.
- A Keresés linkre kattintva egy átfogó keresési oldalra jut. Ha éppen oldal szinten navigál, akkor választhat, hogy az összes folyóiratban szeretne keresni, vagy csak egy adott folyóiratban. Ha folyóirat-szinten navigál, akkor az adott folyóirat tartalmaiban tud keresni.
- Ha bejelentkezett, akkor láthatja a Felhasználói főoldal linket a Bejelentkezés és a Regisztráció helyett. Kattintás után eljuthat az oldal- vagy a folyóiratszintű felhasználói oldalára.

A morzsanavigáció

Közvetlenül a legfelső navigációs sáv alatt találhatók a morzsanavigációs linkek, vagy az oldal- vagy a folyóirat-szintnek megfelelően, azok az oldalak, amelyeket már felkeresett, a legvégén pedig, amelyiken éppen aktuálisan áll az félkövér stílussal jelenik meg. Mindegyik link egy szinttel feljebb viszi az aloldalak között.

Ábra 2.5 A morzsanavigáció

Home > User > Editor > Submissions > #3 > Editing

Ebben a példában a szerkesztő nézi a szerkesztésre benyújtás #3 számú oldalát. Visszaléphet bármelyik előző oldalra, csak kattintson a megfelelő linkre a morzsanavigációban.

Az oldalsáv

A jobb oldalsáv blokkokból áll, az alábbiak szerint.

Megjegyzés

Alapértelmezetten az oldalsáv blokkok jobbra helyezkednek el. Azonban a folyóirat tulajdonos elmozdíthatja ezeket balra, egy új oldalsáv készítésével, de megakadályozhatja a blokkok megjelenését is. A folyóirat tulajdonos újrarendezheti a blokkok függőleges sorrendjét. Ezzel kapcsolatos bővebb információt lásd a folyóirat beállítás5.6-os pontjánál. A folyóirat tulajdonos saját blokkot hozhat létre, bármilyen tartalommal, és hozzáadhatja az oldalsávhoz. Bővebb információért lásd a rendszer pluginok szekciót.

Ábra 2.6 Az oldalsáv



- A "Fejlesztette" blokk a navigációs sáv legtetején linket tartalmaz a PKP weboldalára.
- A "Folyóirat segítség" blokk linkel a rendszer helyzetérzékeny súgójára, nem számít, hol jár a felhasználó a rendszerben, az adott linkre kattintva elérhető a kapcsolódó súgó oldalt.

- A "Felhasználó" blokk hasznos felhasználó-specifikus információkat és beállításokat tartalmaz.
- A "Nyelv" blokk akkor jelenik meg, ha egynél több nyelv van telepítve a rendszerhez vagy az aktuálisan böngészett folyóiratban. A legördülő menüben lehet választani a telepített nyelvek közül.
- A "Folyóirat tartalom" blokk lehetőséget biztosít a tartalomban való keresésre. Valamennyi mezőben lehet keresni, egy mezőre akár többször is. Ha oldal szinten böngész, akkor az összes folyóiratban tud keresni; ha egy konkrét folyóiratban áll, akkor csak abban a folyóiratban tud keresni.
- A "Betűméret" blokkban lévő ikonok segítségével növelhető vagy csökkenthető az oldal betűmérete.

Folyóirat-specifikus felületi elemek

Van néhány olyan felületi elem, ami csak akkor jelenik meg, ha a felhasználó folyóirat szinten böngészik.

Folyóirat-specifikus felső navigációs elemek

Amikor folyóirat szinten böngészik, akkor a legfelső navigációs sáv alapértelmezetten tartalmaz két extra linket:

Ábra 2.7 A folyóirat navigációs sáv



- Az "Aktuális" link a folyóirat legfrissebb számának tartalomjegyzékére visz. Ha nincs a folyóiratnak publikált cikke, akkor ezt jelzi a rendszer.
- Az "Archívum" pedig egy listát ad a publikált számokról, beleértve a legfrissebb számot is. A tartalomjegyzékben a címre kattintva lehet megtekinteni a kiválasztott számot.

Megjegyzés

Néha több link is megjelenik a legfelső navigációs sávban. Például előfordulhat a "Közlemények" link, amely megmutatja a folyóiratokkal kapcsolatos közleményeket, információkat. A folyóirat tulajdonos készíthet egyedi linkeket is ide, amely a rendszer egy-egy speciális oldalára mutat, vagy egy másik weboldalra (bővebb információért lásd a folyóirat beállításokat). Sem a Közlemények link, sem az egyedileg létrehozott speciális linkek nem alapértelmezettek.

Folyóirat-specifikus oldalsáv elemek

Amikor folyóiratszinten böngészünk, megfigyelhetünk új blokkokat az oldalsávban:

Ábra 2.8 A folyóirat oldalsáv



- For Authors
- For Librarians

• Az "Értesítések" blokk segítségével folyóirat-specifikus információk jeleníthetők meg.

• A "Feliratkozás" blokkban a folyóiratokra lehet feliratkozni és a felhasználóval kapcsolatos információk jelennek meg.

• A "Böngészés" blokk segítségével folyóirat tartalmi listákban lehet tallózni. Itt folyóirat számok, szerzők és címek alapján lehet böngészni. Továbbá, a "Többi folyóiratok" link behozza az oldal-szintű folyóirat listát.

• Az "Információ" blokk megjeleníti az Olvasóknak, Szerzőknek, Könyvtárosoknak linkeket. Ezeknek az oldalaknak a tartalmait a folyóirat beállításoknál kell megadni. Ha törlésre kerül a tartalom, akkor ezek a linkek is automatikusan eltűnnek.

Felhasználói szerepkörök

A felhasználói szerepkörökről

Az OJS átfogó szerepkör rendszert alkalmaz, amellyel megosztja a felhasználók között a munkafolyamatokat, és a rendszerhez való hozzáférést bizonyos területeken korlátozza. Mivel egy OJS telepítéssel több folyóirat is kezelhető, így a felhasználóknak is több folyóiratban különböző jogosultságaik lehetnek.

Amikor a felhasználók belépnek a rendszerbe, akkor a saját felhasználói oldalukra jutnak. Itt egy listát látnak a saját folyóiratokhoz köthető szerepköreikkel, valamint a felhasználó-specifikus linkeket, amellyel a profiljukat szerkeszthetik. Az alábbi példában a felhasználó már regisztrált adminisztrátor, folyóirat tulajdonos, előfizetések menedzselője, szerkesztő a Canadian Journal of Scholarly Publishing folyóiratnál; és folyóirat tulajdonos, szerkesztő és szerző egy Demo folyóiratnál. A felhasználó egy folyóiratnál lehet szerkesztő (az összes kapcsolódó jogosultságokkal), és szerző egy másik folyóiratnál.



Ábra 2.9. Oldal szintű felhasználói kezdőlap

A felhasználó bármikor visszatérhet ehhez a kezdőoldalhoz, ha az oldalsávban lévő felhasználói blokkban kattint a "Saját folyóirataim" linkre, vagy "Felhasználói főoldal" linkre a legfelső navigációs sávban, mindkét link ugyanoda vezet.

A folyóiratokat be lehet úgy konfigurálni, hogy engedje a felhasználóknak az önregisztrációt mind olvasóvá, mind szerzővé, és/vagy lektornak, de ezt az önregisztrációt ki is lehet teljesen kapcsolni. A hozzáférés korlátozható a folyóirat teljes tartalmához vagy egy részéhez, csak regisztrált felhasználók számára legyen elérhető, vagy feliratkozás után legyen elérhető a tartalom. Bővebb információkat a hozzáférésekről lásd a folyóirat menedzselése rész 4.1-es pontjánál.

Az OJS-ben elérhető szerepkörök

Adminisztrátor

Az adminisztrátor felelős az általános OJS telepítésért, beleértve a szerver beállításokat, nyelvi konfigurálást és folyóirat létrehozást. Az oldal adminisztrátor fiók az OJS telepítésével készül el. Szemben a többi OJS szerepkörrel, Adminisztrátorból csak egy lehet.

További részletek az oldal adminisztrátor szerepkört bemutató résznél.

Folyóirat tulajdonos

A folyóirat tulajdonos felelős a folyóirat oldalának a beállításáért, vannak rendszer beállítási lehetőségei és menedzseli a felhasználói fiókokat. Ehhez nem szükséges komoly informatikai tudás, pusztán webes űrlapok kitöltésében való jártasság. A folyóirat tulajdonos felvehet szerkesztőket, rovatszerkesztőket, lektorokat, tördelőket, korrektorokat, szerzőket, és bírálókat. Másfelől, ha a felhasználók már léteznek más adatbázisban, vagy táblázatban (felhasználónévvel, e-mail címmel), akkor azt importálhatja a saját rendszerébe. A folyóirat tulajdonos hozzáfér más folyóirat menedzselési területekhez és létrehozhat szakaszokat a folyóiraton belül, beállíthatói szakértői űrlapot, átírhatja az alapértelmezett e-mail címet, szerkesztheti az olvasói eszközöket, statisztikákat és jelentéseket nézhet, stb.

Megjegyzés

Bár a folyóirat tulajdonos egy folyóirat-szintű felhasználói szerepkör, mégis az egész rendszerre kiterjedő megbízható felhasználónak kell tekinteni, aki ismeri a többi felhasználó identitását, akik feliratkozhatnak más folyóiratokhoz is.

További részleteket lásd a folyóirat tulajdonos szerepkörnél.

Olvasó

Az olvasó szerepkör a legegyszerűbb OJS szerepkör, és neki van a legkevesebb jogosultsága. Olvasó lehet, ha valaki feliratkozik egy folyóiratra, amelyik feliratkozás-alapú, vagy feliratkozik egy nyitott folyóiratra (esetleg olyanra, amelyik egy idő után válik nyitottá). A regisztrált olvasók egy figyelmeztető e-mailt kapnak, amikor egy szám publikálásra kerül, amely magában foglalja a szám tartalomjegyzékét is.

További részleteket lásd az olvasó szerepkörnél.

Szerző

A szerzők közvetlenül a folyóirat oldalán feltölthetnek kéziratokat. A szerzőnek kell feltölteni a kéziratát, megadnia a metaadatokat és az indexelési információkat. (A metaadatok javítják a keresési eredményeket egy-egy online folyóirat kutatás során.) A szerzők kiegészítő fájlokat is feltölthetnek, az adatok formájával, kutatási eszközökkel kapcsolatban, illetve olyan információkat, amelyek gazdagítják a forrásszöveget, amelyek hozzájárulnak a nyitott és robusztus tudományos kutatási formákhoz. A szerző követheti a kéziratával kapcsolatos munkafolyamatokat, valamint részt vesz a lektorált példány jóváhagyásában, közlésre alkalmassá nyilvánításában, amennyiben bejelentkezik a honlapra.

További részleteket lásd a szerző szerepkörnél.

Szerkesztő

A szerkesztő felügyeli az egész szerkesztési és közzétételi folyamatot. A szerkesztő a folyóirat tulajdonossal dolgozik, jellemzően a folyóirat szerkesztési politikáját és eljárásait alakítja ki. A szerkesztési folyamat részeként a szerkesztő hozzárendeli a feltöltött kéziratokat a rovatszerkesztőkhöz felülvizsgálatra és szerkesztésre. A szerkesztő rajta tartja a szemét a lektorálási folyamaton és segít a nehézségek megoldásában. A szerkesztő általában látja a teljes felülvizsgálati folyamatot, (beleértve a korrektúrázást, tördelést, lektorálást), de egyes folyóiratoknál előfordulhat, hogy a rovatszerkesztő magad a teljes felülvizsgálati folyamat felelőse. A szerkesztő ugyanúgy létrehozhat folyóirat számokat, kialakíthatja a beküldött kéziratok felülvizsgálatának ütemezését, összeállítja a tartalomjegyzéket, és publikálja a számot a szerkesztési folyamat részeként. A szerkesztő vissza tudja helyezni az archiválásra került anyagokat a bírálásra váró, vagy a szerkesztésre váró listákba.

További részleteket lásd a szerkesztő szerepkörnél.

Rovatszerkesztő

A rovatszerkesztő felel azoknak a benyújtott anyagoknak az elbírálásáért és a szerkesztéséért, amelyekhez hozzá van rendelve. Egyes esetekben a teljes kiadási folyamatért a rovatszerkesztő felel (így a lektorálási, tördelési, korrektúrázási feladatokért). Gyakran azonban egy rovatszerkesztő csak a beadott anyagokkal foglalkozik és a szerkesztő az, aki rovatszerkesztőként is dolgozik, aki felügyeli a teljes szerkesztési folyamatot. A folyóirattól függ, hogyan oszlanak meg a munkafolyamatok.

További részleteket lásd a rovatszerkesztő szerepkörnél.

Elbíráló

A rovatszerkesztő választja ki az elbírálót az anyag elbírálására. Az elbírálók kérhetik az anyag feltöltését a folyóirat weboldalára (bár néhány folyóirat e-mailes felülvizsgálati rendszerrel működik) és egy csatolt állománnyal dolgozik a szerkesztő és a szerző. Az elbírálók egyben lehetnek a rovatszerkesztők is, ez szintén a folyóirat politikájától függ.

További részleteket lásd az elbírálók szerepkörnél.

Előfizetés kezelő

Az előfizetés kezelő kezeli a folyóirat előfizetéseket és az előfizetési típusokat, beállíthatja, hogy hol és hogyan fizethetnek a rendszeren belül.

Az előfizetés kezelőről nincs külön rész ebben a felhasználói útmutatóban, helyette az előfizetés és fizetés oldalakon lehet bővebb információkat találni.

Nyelvi lektor

A nyelvi lektor nyelvi és stilisztikai szempontból javítja a beküldött anyagokat, dolgozik a szerzőkkel, hogy minden a helyére kerüljön, biztosítja az egységes bibliográfiai és szöveges stílust, amivel egy eltisztult egységes arculatot alakít ki a tördelő szerkesztő számára, aki kialakítja a publikálható formátumot. Néhány folyóiratnál a szerkesztő vagy a rovatszerkesztő viszi ezt a feladatot.

További részleteket lásd a nyelvi lektor szerepkörnél.

Tördelő szerkesztő

A tördelő szerkesztő alakítja át a nyelvileg lektorált cikket a HTML, PDF, PS stb megjelenítőbe – amelyik elektronikus megjelenítés mellett döntött a folyóirat. Ez a rendszer nem biztosít konvertálót a szöveges dokumentumok elektronikus megjelenítésre alkalmas formátumra történő átalakításához, így ezt a tördelő szerkesztőnek magának kell megoldani egy külön szoftver segítségével, hogy a cikkeket egy jól formázott és olvasható külalakra hozza, összhangban a tudományos folyóirattal, és figyelemmel az új publikálási formátumokra (esetleg konzultálva más online kiadókkal, mint pl. a Highwire Press az élettudományok terén, vagy a Project Muse a humán tudományok terén). Bizonyos esetekben a szerkesztő vagy a rovatszerkesztő is lehet a tördelő szerkesztő.

További részleteket lásd a tördelő szerkesztő szerepkörnél.

Korrektor

A korrektor alaposan végigolvassa a különféle formátumokat, amelyikben a folyóirat publikál (ugyanígy tesz a szerző is). A korrektor (és a szerző) rögzíti az esetleges tipográfiai és formai hibákat a tördelőszerkesztőnek, aki javítja azokat. Néhány folyóirat esetében a szerkesztő vagy a rovatszerkesztő is lehet a korrektor.

További részleteket lásd a korrektor szerepkörnél.

Folyóirattal történő regisztrálás

A nem regisztrált felhasználók könnyen tudnak regisztrálni egy folyóirathoz, mint olvasó, szerző és/vagy lektor. A folyóirat tulajdonos elveheti az önregisztrációs lehetőséget (ebben az esetben megjelenik a felületen, hogy a regisztrálni jelenleg nem lehet; lásd a folyóirat beállítások 4.1-es részében), de bármikor és bármilyen szerepkörre regisztrálhat felhasználókat a folyóirat menedzser oldalán.

A folyóirattal történő regisztrációhoz, rá kell kattintani a legfelső navigációs sávon a kiválasztott folyóiratra, és ki kell tölteni az ott található űrlapot. Önállóan nem lehetséges a szerkesztői szerepkörökre regisztrálni (szerkesztő, rovatszerkesztő, nyelvi lektor, tördelőszerkesztő, korrektor, előfizetés kezelő vagy folyóirat tulajdonos); ha szükségesek ezek a szerepkörök, akkor a folyóirat tulajdonostól vagy az oldal adminisztrátorától kell kérni.

Minden, csillaggal jelölt mezőt kötelező kitölteni (felhasználói név, jelszó, jelszóismétlés, vezeték- és keresztnév, email cím, email cím megerősítése). Ha a folyóirat többnyelvű, ki kell választani a használni kívánt nyelvet.

Ábra 2.10 A regisztrációs lap kitöltése

Register

Fill in this form to register with this journal.

Click here if you are already registered with this or another journal on this site.

Profile

Username*	jdoe
	The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores.
Password*	••••••
	The password must be at least 6 characters.
Repeat password*	•••••
Salutation	
First name*	John
Middle name	
Last name*	Doe
Initials	Joan Alice Smith = JAS
Gender	-
Affiliation	
Signature	(Your institution, e.g. "Simon Fraser University")
Email*	jdoe@example.com PRIVACY_STATEMENT
Confirm Email*	jdoe@example.com
URL	
Phone	
Fax	
Mailing Address	

A felhasználói névnek és az e-mail címnek egyedinek kell lennie; a későbbiekben az e-mail cím megváltoztatható, de a felhasználói név nem.

Lehetőség van Olvasóként, Szerzőként és/vagy Bírálóként regisztrálni, attól függően, hogy van konfigurálva a folyóirat. Mindössze annyit kell tenni, hogy a regisztrációs felületen azokat a jelölőnégyzeteket pipálni, amelyik szerepkörrel regisztrálni szeretne a felhasználó.

Ha Bírálóként regisztrál valaki, akkor megadhatók az érdeklődésnek megfelelő témák is.

Ábra 2.11 Szerepkörök kiválasztása



Néhány esetben előfordulhat, hogy a folyóirat nem enged regisztrálni, ebben az esetben megjelenik egy figyelmeztető jelzés.

Ha a felhasználó a korábbi regisztrációjához képest más szerepkörrel is szeretne ugyanazon folyóirathoz regisztrálni (pl. olvasóként regisztrált korábban és szeretne szerzőként is), akkor be kell jelentkezni, majd kiválasztani a felhasználói profil szerkesztését (a felhasználó főoldalán a felhasználói fiók menüpontban) és jelölni a kívánt új szerepkört az oldal alsó részén.

Ha az összes szerepkörből szeretné a felhasználó magát törölni, akkor minden jelölő négyzetből ki kell venni a pipát. Ha szerkesztői szerepkörökből szeretne valaki kiiratkozni, akkor meg kell kérni a folyóirat tulajdonost, hogy vegye le a szerepköröket.

Megjegyzés

Érdemes figyelembe venni, hogy a felhasználó a rendszerből nem tudja magát törölni. Ha erre szükség van, akkor fel kell venni a kapcsolatot a folyóirat tulajdonossal és ellenőrizni a fiókok összevonása részt.

A profil megtekintése és módosítása

A profil megtekintéséhez és módosításához be kell jelentkezni és rákattintani a "szerkesztem a profilomat" linkre a felhasználó főoldaláról. Alternatív megoldás, ha már be van jelentkezve, akkor rákattinthat a "Felhasználói profilom" linkre az oldalsáv felhasználói navigációs blokkjában. Innen már módosítható az e-mail cím, a személyes információk és a jelszó.

Jelszóváltoztatás

A jelszó megváltoztatása egyszerű eljárás, ha ismeri azt és csak meg akarja valamiért változtatni: be kell jelentkezni és a felhasználó főoldalán rá kell kattintani a "Jelszó változtatása" linkre. Meg kell adni az aktuális jelszót és az új jelszót kétszer.

Ha a felhasználó elfelejtette a jelszavát, akkor az is egyszerű folyamat, de további lépéseket igényel:

- 1. Rá kell kattintani a Bejelentkezés linkre a legfelső navigációs sávon.
- 2. Rá kell kattintani az "Elfelejtette a jelszavát?" linkre.
- 3. Meg kell adni az e-mail címet és rákattintani a "Jelszó törlése" linkre. Ez egy megerősítő emailt küld, az e-mail címére (ha nem látná a beérkező levelek között, akkor keresse a spam mappában).
- 4. Az email tartalmaz egy linket a jelszó törlésével kapcsolatban: arra kattintva bejön a folyóirat oldala.
- 5. Átlépve a folyóirat oldalára, megjelenik egy üzenet, hogy kiküldésre került egy e-mail, ami tartalmazza az új ideiglenes jelszót. Ezt a második levelet kell megtekinteni és az abban foglaltak szerint kell bejelentkezni a felületre.
- A sikeres bejelentkezés után, meg kell változtatni a kapott ideiglenes jelszót. Itt is először az e-mailben kapott ideiglenes jelszót kell megadni, majd az új választott jelszót kétszer. (Új jelszó, és Ismét új jelszó)

Ábra 2.12 Jelszóváltoztatás

ARCHIVES	G IN REGISTER SEARCH CURRENT	OPEN JOURNAL SYSTEMS	
Home > Change Passwo	rd	Journal Help	
~	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	USER	
Change Passw	ord	Username	
		Password	1
You must choose a new pa	ssword before you can log in to this site.	Remember m	ie .
Please enter your usernam the password for your account	ne and your current and new passwords below to change ount.	Log In	
Username*	stranack	LANGUAGE	121
Current password*		Lender	1.001
New password*		NOTIFICATIONS	6
Repeat new password*	The password must be at least 6 characters.	 <u>View</u> <u>Subscribe</u> / <u>Unsubscribe</u> 	
Save Cancel		SUBSCRIPTION	

Oldal adminisztráció

Áttekintés

Az OJS telepítésével jön létre az oldal adminisztrátor felhasználói fiókja. Ezzel a fiókkal bejelentkezve hozzá lehet férni az oldal adminisztrációs beállításokhoz a felhasználó főoldaláról. Innen van lehetőség új folyóiratot létrehozni, a weboldal nyelvi beállításait megadni, és egyéb oldal adminisztrációs feladatokat elvégezni.

Az adminisztrációs felület eléréséhez, adminisztrátorként kell bejelentkezni és a felhasználó főoldalán elérhető lesz az "Oldal adminisztráció" link.

Ábra 3.1 Adminisztrációs oldal

Home > User Home

User Home

-
- » Site Administrator

My Journals

Journal of Open Journal Systems

» Journal Manager

My Account

- » Edit My Profile
- » Change My Password
- » <u>Log Out</u>

Oldal beállítás

A következő szekcióban részletesen bemutatásra kerül az oldal adminisztrációs rész egyes menüpontjai.

Oldal beállítások

Többek között az oldal címének a megváltoztatásához, az oldalon bármilyen szöveg az oldalon való elhelyezéséhez, vagy az elsődleges elérhetőségi adatok megváltoztatásához az alapértelmezett oldal beállításokat kell felülbírálni.

Az oldal adminisztrációs menüből az oldal kezelése részben, ki kell választani az oldal beállításokat:

Ábra 3.2 Oldal beállítások az Oldal adminisztrációs menüben

Home > User > Site Administration Site Administration	
Site Management * <u>Site Settings</u> * <u>Hosted Journals</u> * <u>Languages</u> * <u>Authentication Sources</u>	
Administrative Functions * System Information * Expire User Sessions * Clear Data Caches * Clear Template Cache * Merge Users * COUNTER Statistics	

Ez nem az egyedi folyóiratokkal kapcsolatos beállítási oldal, hanem általános információkkal szolgál az OJS telepítésével kapcsolatban. Ez tartalmazza az oldal nevét, az oldallal kapcsolatos általános bevezető szöveget, az átirányítási opciót (ha nincs szükség átirányítani a felhasználókat, akkor hagyja üresen), az oldal leírását, kapcsolati információt, egy minimum jelszóhosszúságot a regisztráló felhasználók számára és a regisztrációt metaadat indexeléshez. Az egyes menüpontokkal kapcsolatos részletes leírást az útmutató későbbi részei tartalmazzák.

Ábra 3.3 Oldal beállítás

Home > User > Site Administration > Site Settings					
Site Settings					
Form Language	English To enter the information below in additional languages, first select the language.				
Site title*	Title text Open Journal Systems				
	O Title Browse_ Upload				
Introduction	X 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
Journal	Do not redirect				
redirect					

23

Az alábbi választási lehetőségek vannak részletes bontásban:

- Űrlapnyelv: ha az oldal egynyelvű, akkor ez nem jelenik meg. Ha többnyelvű, akkor minden űrlapnál meg kell adni az elsődleges nyelvet, elmenteni a beállítást, majd visszalépni az űrlap szerkesztéséhez és kiválasztani a listából a második nyelvet, majd megint elmenteni.
- Oldalcím: ez a beállítás kötelező, az alapértelmezett szöveg itt az "Open Journal System". Fel lehet tölteni fejléc képet, ami minden oldalon megjelenik.
- Bevezetés: bármilyen szöveg begépelhető a Bevezetés mezőbe, ami az OJS főoldalán jelenik meg a folyóiratok listája felett.
- Folyóirat átirányítás: megválasztható, hogy az oldalra lépők melyik folyóirat oldalára legyenek közvetlenül átirányítva. Ez akkor hasznos, hogyha csak egy folyóirat van bekötve és az oldalra belépőknek csak azt kellene elérniük. Az adminisztrációs oldalakat nem fogja átirányítani (bár ezekhez az oldalakhoz továbbra is adminisztrátori jogosultság kell).
- Az oldal leírásáról: bármilyen szöveg megadható itt, ami oldalszinten az "Oldalról" nevű lapon fog megjelenni, felette linkek az egyes folyóiratokról szóló oldalakra.
- A fő kapcsolattartó neve: ez egy kötelező mező és alapértelmezett név az "Open Journal Systems".
- A fő kapcsolattartó e-mail címe: kötelező mező és alapértelmezettként az oldal adminisztrátor e-mail címe kerül beállításra a telepítési folyamat során.
- Minimum jelszó hosszúság: kötelező mező, és 6 karakter az alapértelmezett érték.
- Oldal stíluslap: ha oldalszinten szeretnénk beállítani egyedi stíluslapot, akkor fel kell egyet tölteni. A folyóiratok nem ezt fogják használni, azokhoz egyedileg kell feltölteni stíluslapot.
- Regisztrálás oldalindexelésre (metaadat-begyűjtés): ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy regisztrálja az oldalt a PKP demo gyűjtőjébe, az összes OAI kompatibilis gyűjteményt javasolt regisztrálni. Ha az itt megadott URL címmel regisztrál, akkor minden folyóirat, ami az oldalon megtalálható begyűjtésre kerül.

Folyóiratok szolgáltatása

A "Folyóiratok szolgáltatása" oldalon van lehetőség létrehozni, szerkeszteni és törölni folyóirat oldalakat. Itt lehet áthozni az OJS 1-es verzióban elkészült folyóiratokat az új verzióba és manuálisan rendszerezni, hogy mely folyóirat legyen látható a főoldalon.

Az oldal adminisztrációs menüből az oldal kezelése részben lehet kiválasztani a "Folyóiratok szolgáltatása" menüpontot:

Ábra 3.4 A folyóiratok szolgáltatása menü kiválasztása az oldal adminisztrációja részből.

Home > User > Site Administration	
Site Administration	
Site Management	
 <u>Site Settings</u> <u>Hosted Journals</u> <u>Languages</u> 	
* Authentication Sources	
Administrative Functions	
 System Information Expire User Sessions Clear Data Caches 	

- » Clear Template Cache
- » Merge Users
- » COUNTER Statistics

A befogadott folyóiratok oldal az alábbi szerint néz ki (ha nem készített még folyóiratot, akkor üres):

Ábra 3.5 A folyóiratok szolgáltatása oldal

Home > User > Site Administration > Journals				
Journals				
JOURNAL TITLE	РАТН	ORDER	ACTION	
CANADIAN JOURNAL OF SCHOLARLY PUBLISHING	cjsp	11	EDIT DELETE	
DEMO JOURNAL	demo	11	EDIT DELETE	
1 - 2 of 2 Items				
CREATE JOURNAL				

Új folyóirat készítése

Új folyóirat készítéséhez kattintson a folyóirat létrehozása linkre és töltse ki a következő folyóirat beállítási űrlapot.

Ábra 3.6 Az alap folyóirat beállítások megadása

Journal	Settings	USER
		You are logged in as admin
You will automa new journal, er	tically be enrolled as the manager of this journal. After creating a ter it as a manager to continue with its setup and user enrollment.	My Journals My Profile Log Out
Form	English	
Language	To enter the information below in additional languages, first select	LANGUAGE
Journal title*	Journal of Open Journal Systems	English 💌
Journal description	This is a demonstration of the OJS publishing system.	JOURNAL CONTENT Search
		All 💌
	X 🖏 🖏 🍓 B / U 🗄 Ξ 🕬 🍩 🕬 🚥 🖼 🗎	FONT SIZE
Path*	jojs This should be a single short word or acronym that identifies the journal. The journal's URL will be http://journals2.stranack.ca	

A beállítások a következők:

- Űrlap nyelv: ha többnyelvű oldalon dolgozik, akkor minden nyelven ki kell egészíteni ezt az űrlapot.
- Folyóiratcím: ez kötelező mező. Amit itt megad, az címként jelenik meg az új folyóirat fejlécében. A folyóirat tulajdonos joga megváltoztatni a címet, akár később is, de feltölthet fejlécképet is a folyóirat kezelése oldalon.
- Folyóirat leírás: amit itt megad az megjelenik a folyóirat főoldalán. A folyóirat tulajdonos joga megváltoztatni ezt akár később is a folyóirat kezelése oldalon.
- Elérési útvonal: ez kötelező mező. A megadott elérési útvonal része az új folyóirat URL címének, kilistázódik az index.php után. Például, ha a folyóirat címe Journal of Canadian Studies, és az elérési útvonal 'jcs', vagy talán 'canstudies'. Ha a 'jcs'-t adja meg, akkor az URL így fog kinézni: http://example.com/index.php/jcs. Később ezen az oldalon bármikor megváltoztatható az útvonal, de érdemes óvatosnak lenni, mivel a keresők és az egyéb kapcsolatok elveszhetnek egy ilyen módosítással.
- Az adott folyóirat nyilvános megjelenésének beállítása: ha jelöli a négyzetet, akkor a folyóirat címe és a linkje meg fog jelenni főoldalon. Ha kiveszi a jelölést, akkor a folyóirat nem lesz listázott – de az URL még elérhető lesz a jogosultsággal nem rendelkező felhasználók számára.

Az új folyóirat a mezők megfelelő kitöltése után és a Mentés gomb megnyomásával jön létre. Ezen felül a létrehozó a folyóirat tulajdonosa is lesz egyben. Ennél a pontnál a létrehozó az egyetlen regisztrált felhasználója a folyóiratnak, aki vagy felvesz egy folyóirat tulajdonost vagy saját maga lesz az a kezdeti beállításnak megfelelően.

Szerkesztés, törlés és folyóiratok szolgáltatásának megrendelése

Ha elkészült a folyóirat, akkor az alábbi képernyő jelenik meg a weboldalon:

Ábra 3.7 A folyóiratokat tartalmazó folyóirat szolgáltató oldal

Home > User > Site Administration > Journals				
Journals				
JOURNAL TITLE	PATH	ORDER	ACTION	
JOURNAL OF OPEN JOURNAL SYSTEMS	jojs	î⊥	EDIT DELETE	
CANADIAN JOURNAL OF SCHOLARLY PUBLISHING	cjsp	î⊥	EDIT DELETE	
DEMO JOURNAL	demo	1 L	EDIT DELETE	
1 - 3 of 3 Items				
CREATE JOURNAL				

Megfigyelhető, hogy a folyóiratok címe hiperlink. Kattintással elérhető a folyóirat kezelése oldal, ahol a teljes folyóirat beállítás elvégezhető, vagy egy másik folyóirat tulajdonos által is elvégezhető.

A linkelt folyóirat címektől jobbra található a Szerkesztés és a Törlés linkek. A szerkesztésre kattintva ugyanarra a szerkesztő oldalra juthatunk vissza, ami a folyóirat létrehozásakor már ismertetésre került, itt lehet módosítani a folyóirat címet, leírást és más beállításokat, ha szükséges. A törlés linkre kattintva, a teljes folyóiratot és tartalmait véglegesen lehet törölni.

Oldal szintű nyelvi beállítások

Az OJS egy többnyelvű rendszer, a nyelvek széles körét támogatja egy oldalon belül. Az adminisztrátor határozhatja meg az oldal alapértelmezett nyelvét és további nyelveket telepíthet és tehet elérhetővé az egész oldalon. A folyóirat tulajdonosok a saját folyóiratukon belül választhatják meg az alapértelmezett nyelvet.

A hozzáadható nyelvi csomagok, amelyeket a felhasználók hoznak létre és töltenek fel elérhetők és letölthetők az OJS nyelvi oldaláról. Ezek a csomagok egy meglévő OJS rendszerbe installálhatók és elérhetővé tehetők a folyóiratokban.

Az oldal nyelvi beállításaihoz való hozzáféréshez a Nyelvek linkre kell kattintani, ahol a feltöltött nyelvek kezelhetők vagy új nyelvek installálhatók a rendszerhez.

Ábra 3.8 A nyelvi beállítások az oldal adminisztrátora számára

••••••	
Language	Settings
Primary locale	English
	This will be the default language for the site and any hosted journals
Supported	C English
locales	🕼 Español (España)
	appear in a language select menu to appear on each site page (which can be overridden on journal-specific pages). If multiple locales are not selected, the language toggle menu will not appe and extended language settings will not be available to journals.
Save Cano	zel
Save Cano Manage L	ocales
Save Cano Manage L Installed Lo	ocales
Save Canc Manage L Installed Lo • English (en_U	ocales socales s) <u>RELOAD LOCALE</u>
Save Cano Manage L Installed Lo • English (en_U • Español (Espa (es_ES)	ocales ocales IS) RELOAD LOCALE aña) RELOAD LOCALE UNINSTALL LOCALE
Save Cano Manage L Installed Lo • English (en_U • Español (Espa (es_ES) Install New	ocales ocales VS) RELOAD LOCALE aña) RELOAD LOCALE UNINSTALL LOCALE Locales
Save Cano Manage L Installed Lo • English (en_U • Español (Espa (es_ES) Install New Select any addi installed before for information	cocales using state using state using state using state using support for in this system. Locales must be they can be used by hosted journals. See the OJS documentation on adding support for new languages.
Save Canc Manage L Installed Lo • English (en_U • Español (Espa (es_ES) Install New Select any addi installed before for information	cocales socales US) RELOAD LOCALE aña) RELOAD LOCALE UNINSTALL LOCALE Locales tional locales to install support for in this system. Locales must be they can be used by hosted journals. See the OJS documentation on adding support for new languages. a_ES)
Save Cano Manage L Installed Lo • English (en_U • Español (Espa (es_ES) Install New Select any addi installed before for information	cocales using and a set of the set

A nyelv oldal három részből áll: nyelvi beállítások, nyelvek kezelése és nyelvek letöltése.

A nyelvek letöltése részben új nyelvet lehet letölteni egyenesen az OJS oldaláról, majd telepíteni a saját OJS rendszerbe. A letöltött nyelvi csomag installálásához szükséges a szerveren a GNU tar eszköz, és módosítani kell a helyi registry fájlt (registry/filename.xml). A nyelvi csomagokat manuálisan is le lehet tölteni és telepíteni – ehhez lásd az online dokumentációt.

A nyelvek kezelése részben új nyelvet lehet installálni, újratölteni a frissített nyelvi fájlokat valamint letörölni nyelvi csomagokat, ha nincs már rájuk szükség. Egy új nyelvi csomag telepítésénél ellenőrizni kell a csomag nevét, majd megnyomni a nyelv telepítése gombot. Ha egy korábbi telepítést módosított és szeretné frissíteni, akkor meg kell nyomni az Újratöltés linket. A telepített nyelvi csomagok közül a törléshez a Nyelv eltávolítása linket kell megnyomni.

A nyelvi beállításoknál lehetőség van a nyelvet az egész oldalra és a folyóiratokhoz is beállítani. Az installált nyelvek jelölőnégyzettel jelennek meg ebben a részben. A jelölőnégyzetet pipálásával lehet az adott nyelvet elérhetővé tenni, majd meg kell nyomni a Mentés gombot. Ezzel a felhasználók számára az adott nyelv megjelenik a főoldalakon jobb oldalt a legördülő nyelvi listában; a folyóiratn tulajdonosok szintén elérik ezt a beállítást a saját folyóiratuknál. (ezek a nyelvek alapértelmezetten nem elérhetően a folyóirat oldalain).

Itt az elsődleges nyelvet is meglehet adni – ezt a nyelvet fogják a felhasználók látni, amikor először látogatnak el a weboldalra és ez lesz az alapértelmezett nyelv a szolgáltatott folyóiratoknál.

Hitelesítési források

Alapértelmezetten az OJS a saját adatbázisában hitelesíti a felhasználókat. De lehetőség van egyéb hitelesítési módokat is használni, mint például az LDAP. Egyéb hitelesítéseket telepíthető pluginok segítségével lehet igénybe venni; bővebb információ a dokumentációban található.

A hitelesítési beállítások eléréséhez rá kell kattintani a Hitelesítési források linkre az adminisztrációs oldalon; az alábbi beállítási lehetőségek jelennek meg.

Ábra 3.9 Oldal adminisztráció hitelesítési források

Home > Us	er > Site Admini	stration > Authentication Sour	rces
Authe	ntication	Sources	
DEFAULT	TITLE	PLUGIN	ACTION
	No auth	entication sources have been def	îned.
0	OJS User Data	pase	Save
Specifying • If a us exists registi accou	a default authen ser attempts to re on the authentic ration attempt is nt.	ication source other than OJS has agister a new account with this si ation source (but not in the OJS only allowed if the supplied pass	as the following effects: te with a username that database), the word is valid for that user
Create a	uthentication	source	
Plugin:	✓ Create	1	

Alapértelmezetten az OJS adatbázisa szerepel itt a listában. Egy új forrás hozzáadásához, ki kell választani a legördülő listából és rá kell kattintani a Létrehozás gombra. Ezután az új forrás beállításait kell elvégezni.

Adminisztrációs funkciók

Rendszer információ

A részletes rendszer információhoz való hozzáféréshez rá kell kattintani a Rendszer információ linkre az adminisztrációs oldalon. A következő információ jelenik meg.

Ábra 3.10 Rendszer információ

Home > User > Site Administration > System Information

System Information

.....

OJS Version

Current version

2.3.0.0 (October 14, 2009 - 03:32 PM)

Check for updates

Version history

VERSION	MAJOR	MINOR	REVISION	BUILD	DATE INSTALLED
2.3.0.0	2	3	0	0	2009-10-14

OJS Configuration

EDIT

OJS configuration settings from config.inc.php.

general

installed	On
base_url	http://journals2.stranack.ca
registry_dir	registry
session_cookie_name	OJSSID
session_lifetime	30

Az első részben az OJS verziószáma jelenik meg: ez megmutatja az aktuálisan telepített verziót és a frissítések verzió történeteit. Rá lehet kattintani a frissítés ellenőrzésére, hogy az OJS legújabb verzióját használja.

A következő részben az OJS konfiguráció megmutatja az beállítást, amit a config.inc.php tartalmaz. A Szerkesztés linkre kattintva közvetlenül a webről szerkeszthető a config.inc.php fájl. Megjelenik egy figyelmeztetés, hogy csak hozzáértők változtassák meg ezeket a beállításokat, amit ajánlott betartani. A config.inc.php fájlban bővebb információk találhatók a beállítási paraméterekről.

Az utolsó részében az oldalnak megjelennek a szerver információk: az operációs rendszer, PHP verzió, szerver és adatbázis információ. Bővebb PHP információt a Kiterjesztett PHP információ linkre kattintva kaphat (ami megmutatja a phpinfo() tartalmát). Az összes információ hasznos lehet, ha valamilyen rendszerprobléma jelentkezik.

Munkamenetek és gyorsítótárak

Az adminisztrátor számára még néhány adminisztrációs eszköz elérhető: lejárt felhasználók kezelése, ideiglenesen tárolt adatok törlése, tárolt sablon törlése, és a felhasználók összevonása (leírás alább).

A lejárt felhasználók beállításaira kattintva kitörölhető minden felhasználói munkamenet a rendszerből, kérve a felhasználókat, hogy jelentkezzenek be ismét.

Az ideiglenesen tárolt adatok törlése linkre kattintva a gyorsítótárban tárolt adatokat ki lehet törölni, beleértve a nyelvi információkat is, a tárolt súgókat és a tárolt kereséseket. Ez a funkció akkor lehet hasznos, hogyha beállítások után kényszeríteni akarjuk a rendszert, hogy töltse be újra az oldalt az új beállításokkal.

A tárolt sabloninformációk törlésére kattintva minden tárolt HTML sablonverzió törlésre kerül. Ez a funkció akkor lehet hasznos, hogyha az új sablon beállításokkal szeretnénk újratölteni az oldalt.

Felhasználók összevonása

Ez az oldal lehetőséget ad arra, hogy felhasználói fiókokat vonjunk egybe, ami hasznos lehet, ha egy felhasználó véletlenül több fiókot hozott létre, vagy nem használt esetleg spamrobot által létrehozott fiókokat találunk a rendszerben. Az elsőnek kiválasztott fiók kerül összevonásra a másik fiókkal. Az oldal adminisztrátor tudja a felhasználókat összevonni a teljes weboldalon, a folyóirat tulajdonos össze tudja vonni a felhasználókat a saját folyóiratán belül. Bővebb információk találhatók erről a funkcióról a folyóirat kezelése rész felhasználó szakaszában.

Számláló statisztika

A számláló statisztika a folyóirat tulajdonos számára engedélyezett rendszer plugin, ami megjelenik az oldal adminisztrációs felületen; továbbá a számláló statisztika link megjelenik a kezeléssel foglalkozó oldalakon a folyóirat kezelése oldalon.

Folyóirat kezelése

Áttekintés

A folyóirat tulajdonos kezeli a teljes folyóirat közzétételi rendszert. Ehhez nem szükséges komoly informatikai tudás, csak a webes űrlapok kitöltésének és fájlok feltöltésének a készsége. A folyóirat menedzser állítja be a folyóirat tulajdonságait és kiosztja a szerkesztő, rovatszerkesztő, lektor, tördelő szerkesztő, korrektúrázó és a szakmai bíráló szerepköröket.

A folyóirat tulajdonos hozzáfér a folyóirat más kezelő felületéhez és létrehozhat új rovatokat a folyóiraton belül, szerkesztheti az alapértelmezett e-mail beállításokat, amit a rendszer használ, szerkesztheti az olvasói eszközöket, amik elérhetők a folyóiratban és megnézheti a rendszer által generált folyóirat statisztikákat.

A következőkben részletesen bemutatásra kerül valamennyi oldal, ami a folyóirat kezelése részben található.

Ábra 4.1 A folyóirat kezelése oldal

HOME	ABOUT	USER HOME	SEARCH	CURRENT	ARCHIVES		
Home >	Home > User > Journal Management						
Jour	nal Ma	nagemen	t				
Mana	gement	Pages					
 Files Jour Rev Lan Mas Prej Rea Setu Stat Pay Sys Imp 	s Browser mal Sections iew Forms guages thead bared Emails ding Tools JP is & Reports ments tem Plugins bort/Export D	ata					
Users	1						
» <u>Use</u> » <u>Enro</u>	rs Enrolled in oll a User fro	n this Journal m this Site in this	Journal				

- » Show users with no role
- » Create New User
- » Merge Users

A folyóirat kezelése oldalak

A folyóirat tulajdonos kezelő oldala elérhetővé teszi a folyóirat oldalának beállításait, irányvonalakat és munkafolyamatokat. Először is az 5 lépcsős beállítási folyamat a beállítás kiválasztásával.

Az 5 lépcsős beállítási folyamat

A Folyóirat Kezelés 5 lépésben különböző webes űrlapok kitöltésével állítja be a folyóiratot, miután a rendszer telepítésre került a szerveren. Ez a beállítás nem képes mindent egyszerre beállítani: az űrlapokat kitöltés után el kell menteni; majd vissza kell menni a beállítások részbe és befejezni a feladatot, vagy újabb beállításokat eszközölni.

A beállítás elérhető a folyóirat tulajdonosok számára a folyóirat kezelése oldalon, valamennyi űrlaphoz súgószöveget is tartalmaz. A folyóirat beállítás során különféle döntéseket kell meghozni és szövegeket kell beállítani, ami többek között lehet előre elkészített, a szerkesztőkkel egyeztetett vagy egy későbbi időpontban feltöltött.

Ábra 4.2 Folyóirat beállítás

Home > User > Journal Management > Journal Setup Journal Setup Five Steps to a Journal Web Site 1. Details Name of journal, ISSN, contacts, sponsors, and search engines. 2. Policies Focus, peer review, sections, privacy, security, and additional about items. 3. Submissions Author guidelines, copyright, and indexing (including registration). 4. Management Access and security, scheduling, announcements, copyediting, layout, and proofreading. 5. The Look Homepage header, content, journal header, footer, navigation bar, and style sheet.

A beállítás csak 5 részből áll, de érdemes tudni, hogy egy későbbi időpontban vissza lehet menni és azokat a részeket is kitölteni, amik később váltak ismertté.

Az alapértelmezett beállítások gyakran előre kiválasztott közös funkciók.

A beállításokat a legfontosabb információkkal lehet kezdeni (a folyóirat neve, fő kapcsolattartó, stb.) majd a részletekhez vissza lehet térni később.

Első lépés: részletek

Általános információk

Ez az űrlap általános információkat nyújt a folyóiratról, tartalmazza a nevet, névrövidítést, címet, nyomtatott vagy elektronikus ISSN-ket és a DOI-t. A folyóirat címe, és a címrövidítések kötelező mezők. OJS linket ad az ISSN weboldalára és a Crossref, ha többet akar megtudni az ISSN-ről és a DOI-ról.

Journal title*	Journal of Open Journal Systems
Journal initials*	1015
Journal Abbreviation*	
Print ISSN	8526-9345
Online ISSN	9874-6523
	The ISSN (International Standard Serial Number) is an eight-digit number which identifies periodical publications as such, including electronic serials. It is managed by a world wide network of National Centres coordinated by an International Centre based in Paris, backed by Unesco and the French Government. A number can be obtained from the <u>ISSN web site</u> . This can be done at any point in operating the journal.
DOI Prefix	10.1234
	The DOI (Digital Object Identifier) Prefix is assigned by <u>CrossRef</u> and is in the format 10.xxxx (e.g. 10.1234).
DOI Suffix	Use the pattern entered below to generate DOI suffixes. Use %j for journal initials, %v for the volume number, %i for the issue number, %a for the OJS article ID, and %p for the page number.
	For example, vol%viss%ipp%p could create a DOI such as 10.1234/vol3iss2pp230
	Ose default pattern (%j.v%vi%i.%a).
	 Use the "Custom Identifier" for published items as the DOI suffix (must be enabled in Step 4).
	A DOI suffix can take any form, but must be unique for each publisher

Ábra 4.3 Beállítási lépés 1.1: Általános információ

Fő kapcsolattartó

Itt kell megadni az elsődleges kapcsolattartót. Bármilyen kimenő e-mailek ennek a személynek a nevében mennek ki. A név és e-mail cím mező kötelező.

Ábra 4.4 Beállítási lépés 1.2: Fő kapcsolattartó

1.2 Principal Contact

This position, which can be treated as a principal editorship, managing editorship, or administrative staff position, will be listed on the homepage of the journal under Contact, along with the Technical Support Contact.

Name*	Mary Williams
Title	Managing Editor
Affiliation	
Email*	mwilliams@jojs.org
Phone	604.525.5489
Fax	
Mailing Address	1234 Main Street Burnaby, BC Canada V5A 1S6

Technikai kapcsolattartó

Egy technikai kapcsolattartó nevét és címét is meg kell adni, ami az egész rendszer felületén elérhető lesz, és segítség céljából igénybe lehet venni.

Ábra 4.5 Beállítási lépés 1.3: Technikai kapcsolattartó

1.3 Technical	Support	Contact
---------------	---------	---------

This person will be listed on the journal's Contact page for the use of editors, authors, and reviewers, and should have experience working through the system from the perspective of all of its roles. As this journal system requires very little technical support, this should be seen as a part-time assignment. There may be occasions, for example, when authors and reviewers have difficulties with the instructions or file formats, or there's a need to ensure that the journal is regularly backed up on the server.

Name*	John Marr	
Email*	marr@jojs.org	
Phone	604.525.5488	

E-mail azonosítás

Az OJS előszeretettel használja a belső levélküldő űrlapot. Ez az aláírás jelenik meg minden levél alján, amit a rendszer küld el. Megadható egy visszapattanási cím (ha az allow_envelope_sender beállítás engedélyezett a config.inc.php-ben), ahova a sikertelenül kézbesített üzenetek kerülnek.

Ábra 4.6 Beállítási lépés 1.4: E-mail azonosítás

1.4 Email Identification

The prepared emails that are sent by the system on behalf of the journal will have the following signature added to the end. The body of the prepared emails are available for editing under Journal Management.

Signature

Journal of Open Journal Systems http://jojs.org/

Any undeliverable emails will result in an error message to this address.

Bounce	Note: To activate this option, the site administrator must enable the allow_envelope_sender option in the OJS configuration file.
Address	Additional server configuration may be required to support this functionality (which may not be possible on all servers), as indicated in the OJS documentation.

Kiadó

A következő három űrlap (1.5, 1.6, 1.7) információkat ad a weboldal folyóiratról szóló részéről, a folyóirat szponzori rész alatt.

Az első űrlapon a kiadói információkat lehet megadni.

Ábra 4.7. Beállítási lépés 1.5: Kiadó

1.5 Publisher The name of the organization publishing the journal will appear in About the Journal. Note The Journal of Open Journal Systems is published by: Image: State State

Szponzoráló szervezetek

Információkat lehet megadni a folyóirattal kapcsolatos bármilyen szponzoráló szervezetről a felület 1.6-os pontjánál. A szervezet hozzáadása nyomógomb segítségével lehet szervezetet hozzáadni.
Ábra 4.8 Beállítási lépés 1.6: Szponzoráló szervezetek

1.6 Sponsoring Organizations

The name of the organizations (e.g., scholarly associations, university departments, cooperatives, etc.) sponsoring the journal will appear in About the Journal and may be accompanied by a note of acknowledgement.

Note	The Journal of Open Journal Systems i the following organizations:	s generously spons	sored by	
	V D 9 05 05 1 p z m t= t	= lea - 5 @ wm		
	This text will appear below the "Sponso and urls under "Journal Sponsorship" of	rs" heading and ab	ove the list	of sponsor nam
Institution	This text will appear below the "Sponso and urls under "Journal Sponsorship" or Simon Fraser University	rs" heading and ab h the "About" page Delete	ove the list	of sponsor nam
Institution	This text will appear below the "Sponso and urls under "Journal Sponsorship" or Simon Fraser University http://www.sfu.ca	rs" heading and ab the "About" page Delete	oove the list	of sponsor nam
Institution URL Institution	This text will appear below the "Sponso and urls under "Journal Sponsorship" of Simon Fraser University http://www.sfu.ca University of British Columbia	rs" heading and ab the "About" page Delete Delete	pove the list	of sponsor nam

Támogatói források

Támogatási forrásokat lehet megadni a felület 1.7-es pontjánál. A Közreműködő hozzáadása gomb megnyomásával adható hozzá külső forrás.

Ábra 4.9 Beállítási lépés 1.7: Támogatói források

1.7 Sources o	f Support
Additional agencies of the Journal and may	or organizations that provide financial or in-kind support for the journal will appear in About be accompanied by a note of acknowledgement.
Note	We would like to thank the following organizations for their support:
	X va X va
Contributor	Stanford University
URL	http://www.stanford.edu
Add Contributor	

Keresőmotor indexelés

Ezzel az opcióval hozzá lehet adni a folyóirat weboldalához rejtett HTML metatag-ket. Az itt megadott pontos információk növelhetik a keresőmotorokban (pl. Google) a megjelenés rangsorát.

Ábra 4.10 Beállítási lépés 1.8: Kereső motor indexelés

1.8 Search Engine Indexing

To assist the users of search engines in discovering this journal, provide a brief description of the journal and relevant keywords (separated by semicolons).

Description	The Journal of Open Journal Systems is a dea
Keywords	open source software; scholarly publishing; c
Custom tags	
	Custom HTML header tags to be inserted in the header of every page (e.g. META tags)

Folyóirat történet

Ez a rész megmutatja a folyóirat történetét a Folyóiratról szóló oldalon.

Ábra 4.11 Beállítási lépés 1.9: Folyóirat történet

This text will appea editorial board, and	r in the "About" section of the journal website and can be used to describe changes in titles, I other items of relevance to the journal's publication history.
Journal History	The Journal of Open Journal Systems was started in 2009 out of a need to document the open source OJS software system created by the Public Knowledge Project.
	🔏 🔩 🍓 🕼 B 🖌 🖳 🗄 🗁 🥳 🛞 🚥 🛄 🕥

Második lépés: folyóirat politikai kialakítása

A második lépésben a folyóirattal kapcsolatos számos különféle irányvonalat és szempontot be kell állítani: folyóirat területe, bírálási szempontok, szerzői útmutató, stb.

A folyóirat fókusza és hatálya

Ez az űrlap a folyóirat weboldalán a Folyóiratról szóló részben információkat ad a fókuszterülketekről.

Ábra 4.12 Beállítási lépés 2.1: Fókusz és hatály

2.1 Focus and Scope of Journal	
Enter a statement below, which will appear in About the Journal, t about the range of articles and other items which the journal will p	hat speaks to authors, readers, and librarians publish.
The objective of the Journal of Open Journal Systems is to demonstrate the use of this open source publication managemen system.	t
X 1≥ 25 1€ B X ∐ ⊟ ⊟ ≈ ∮ ⊗ *** □	9

HTML can be used in textarea (for font size, color, etc.), with "returns" treated as
text, HTML editor works with Firefox browsers.

Szakértői véleményezés

A szakértői véleményezés több részből áll:

 Bírálói politika: Ez a nyilvános politika látszódni fog a Folyóiratról szóló részben. Itt egyértelműen meg kell adni azokat az irányelveket, amelyek mentén a cikkek bírálata történik.

Ábra 4.13 Beállítási lépés 2.2: Szakértői véleményezés

Outline the journal's peer review policy and processes for readers ar reviewers typically used in reviewing a submission, the criteria by wh submissions, typical time taken to conduct the reviews, and the princ appear in About the Journal.	d authors, including the number of ich reviewers are asked to judge iples for recruiting reviewers. This wil
Review Policy	
 Each submitted manuscript is evaluated on the following basis: the originality of its contribution to the field of scholarly publishing; the soundness of its theory and methodology given the topic; the coherence of its analysis; its ability to communicate to readers (grammar and style). Normal turn-around time for evaluation of manuscripts is four to six months from the date of receipt. 	

• Bírálati útmutatók: Ezek az instrukciók a bírálók számára lesznek elérhetőek a bírálat idején. Az útmutató legyen egyértelmű, részletesen lépésről-lépésre megfogalmazott instrukció.

Ábra 4.14. Beállítási lépés 2.2. Bírálati útmutató

Keview Guidelines	
The Review Guidelines will provide reviewers with criteria for judg he journal, and can include any special instructions for preparing he review, reviewers are presented with with two open text boxe second "for editor." Alternatively, the Journal Manager can create all cases, editors will have the option of including the reviews in c	ing a submission's suitability for publication in an effective and helpful review. In conducting s, the first "for author and editor," and the a peer review form under <u>REVIEW FORMS</u> . In orresponding with the author.
In reviewing an article for the Journal of Open Journal Systems, we are interested in your overall opinion of the article and any comments you might wish to pass on to the author to assist him or her in making the article publishable. The editor would appreciate at least one paragraph indicating why this paper makes a contribution to our knowledge of communication. If it does not, your frank and candid opinion of why not would be welcome. In your review we request that you consider:	E
all the extended interest of this tests to any sendors usual con-	

 Bírálati folyamat: Ebben a részben lehet kiválasztani a megfelelő metódust a folyóirat szakértői véleményezéséhez. Alapértelmezetten az általános bírálati eljárás a beállított érték, de megkerülhető ez a belső metódus és lehet külső e-mailek segítségével csatolt fájlként küldeni az anyagokat.

Ábra 4.15 Beállítási lépés 2.2 Bírálati folyamat

Review Process

OJS supports two models for managing the review process. The Standard Review Process is recommended because it steps reviewers through the process, ensures a complete review history for each submission, and takes advantage of automatic reminder notification, and standard recommendations for submissions (Accept; Accept with revisions; Submit for review; Submit elsewhere; Decline; See comments).

Select one of the following:

Standard Review Process
 Editors will email selected Reviewers the title and abstract of the submission, as well as an invitation to
 log into the journal web site to complete the review. Reviewers enter the journal web site to agree to do
 the review, to download submissions, submit their comments, and select a recommendation.
 Email-Attachment Review Process

Editors send Reviewers the request to review with the submission attached to the email. Reviewers email editors their assent (or regrets), as well as the review and recommendation. Editors enter Reviewers' assent (or regrets), as well as the review and recommendation on the submission's Review page, to record the review process.

 Bírálati beállítások: Az OJS számos beállítási lehetőséget kínál a bírálati folyamat finomítására, beleértve, hogy hány bírálónak kell átnéznie a teljes bírálási folyamat során; mikor küld emlékeztetőket a bírálóknak, használják-e a minősítési rendszert a bírálók (vagy csak a szerkesztők lássák)és az egy kattintással elérhetőség a bírálók számára.

Az egy kattintású hozzáférés engedi a szerkesztőknek, hogy elküldhessenek a bírálóknak egy e-mail üzenetben egy URL-t, ami közvetlenül a cikk bírálásához vezet, anélkül, hogy regisztrálni kellene a rendszerbe vagy be kellene lépni. Ez a lehetőség segít a bírálóknak minden technikai akadályt legyőzni, de annyira nem biztonságos, hiszen bárki, aki tudja az URL-t, az el tud navigálni a bírálói oldalra.

A Vak bírálati lehetőség linkeket biztosít, ennél a bírálati típusnál a szerző és a bíráló nem ismeri egymást. Ez a dokumentum leírja, hogy mennyire fontos a személyes információk eltávolítása és, hogyan kell eljárni a különböző helyzetekben.

Ábra 4.16. Beállítási lépés 2.2: Bírálati beállítások

Review Options Review Time The typical period of time allowed for reviews: 4 weeks Note: Can be modified during the editorial process. **Reviewer Reminders** Automated email reminders (available in OJS's default Emails) can be sent to reviewers at two points (while the editor can always email the reviewer directly as well): If reviewer has not responded to a review request within 5 🖵 days. If reviewer has not submitted a recommendation within 0 - days after review's due date. Note: To activate these options, the site administrator must enable the scheduled_tasks option in the OJS configuration file. Additional server configuration may be required to support this functionality (which may not be possible on all servers), as indicated in the OJS documentation. **Reviewer Ratings** Editors will rate reviewers on a five-point quality scale after each review. **Reviewer Access** Enable one-click reviewer access. Note: The email invitation to reviewers will contain a special URL that takes invited reviewers directly to the Review page for the submission (with access to any other pages requiring them to log in). For security reasons with this option, editors are not able to modify email addresses or add CCs or BCCs prior to sending invitations to reviewers. Reviewers will have access to the submission file only after agreeing to review it.

Blind Review

Provide links to ENSURING A BLIND REVIEW on pages where authors and reviewers upload files.

Adatvédelmi nyilatkozat

Az adatvédelmi nyilatkozat a weboldal Folyóiratról részében jelenik meg. Ismerteti a felhasználókkal, hogy regisztráció esetén a személyes adatokat az oldal megőrzi, harmadik fél számára nem adja ki.

Ábra 4.17. Beállítási lépés 2.3: Adatvédelmi nyilatkozat

2.3 Privacy Statement	
The names and email addresses entered in this jou used exclusively for the stated purposes of this jou be made available for any other purpose or to any	urnal site will be rnal and will not other party.
🔏 🗈 🛍 🛍 B 🗶 😐 🗄 🗐 🚥 👹	🔞 HTML 🔲 🔰

Szerkesztői döntés

Ezt jelölve a szerkesztő minden társszerzőnek tud egyszerre e-mail figyelmeztetést küldeni.

Ábra 4.18. Beállítási lépés 2.4.: Szerkesztői döntés

2.4 Editor Decision

When using the Notify Author email, include the email addresses of all co-authors for multiple-author submissions, and not just the submitting user.

Elem hozzáadása a Folyóiratról szóló részhez

Ha további információkat kell hozzáadni a Folyóiratról szóló részhez, akkor ebben a részben lehet ezt megtenni. A további információk megadása után meg kell nyomni a Tétel hozzáadása gombot.

Ábra 4.19. Beállítási lépés 2.5.: Tétel hozzáadása



Folyóirat archiválás

A LOCKSS egy nyílt forráskódú megoldás az online folyóiratok archiválására. A folyóirat megőrzéséhez kövesse az ebben a részben leírtakat. OJS e-mail üzenetet tud generálni a résztvevő könyvtáraknak.

Ábra 4.20 Beállítási lépés 2.6.: Folyóirat archiválás

2.6 Journal Archiving Open Journal Systems supports the LOCKSS (Lots of Copies Keep Stuff Safe) system to ensure a secure and permanent archive for the journal. LOCKSS is open source software developed at Stanford University Library that enables libraries to preserve selected web journals by regularly polling registered journal websites for newly published content and archiving it. Each archive is continually validated against other library caches, and if content is found to be corrupted or lost, the other caches or the journal is used to restore it.

Setting up LOCKSS support for Open Journal Systems does not need to take place until after publishing is fully underway, at which point follow these two steps:

Identify 6-10 libraries that will register and cache the journal. For example, turn to institutions where editors or Board members work and/or institutions already participating in LOCKSS. See <u>participating libraries</u>. Use the prepared invitations for (i) <u>libraries participating in LOCKSS</u> or (ii) <u>libraries not vet participating in LOCKSS</u>.

Enable LOCKSS to store and distribute journal content at participating libraries via a LOCKS	S Publisher
Manifest page. A LOCKSS license will appear in About the Journal under Archiving:	

archivir librarie presen	ornai ng sy s to o vatior	stem creat	amo e per i rest	man orat	ient ion.	cipa arch Mon	ives	ibra of t	ries a he joi	ind p urnal	oist bern for	nits ti purp	ea hose loses	of
X	- 2 %	1	(in 1	в	1	U	:=	1=	1 444		0	HTTEL	128	•

Külső véleményezési adatbázis lehetősége

Egy linket lehet itt megadni, amely egy külső véleményezési adatbázisra mutat. Ez egy gyors hivatkozási lista a rovatszerkesztőknek vagy a szerkesztőknek, ha új bírálókat keresnek a folyóirathoz.

Ábra 4.21 Beállítási lépés 2.7.: Külső véleményezési lehetőség

2.7 Potential Reviewer Database

Title	PubMed	
URL	http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/	

Harmadik lépés: benyújtások

Szerzői útmutatók

Ez az útmutató a Folyóiratról szóló oldalon jelenik meg és az anyagok benyújtása előtt a szerzők számára szolgál információként.

Ábra 4.22 Beállítási lépés 3.1. Szerzői útmutatók

3.1 Author Guidelines

Set out for authors the bibliographic and formatting standards used for items submitted to the journal (e.g., *Publication Manual of the American Psychological Association*, 5th edition, 2001). It is often helpful to provide examples of the common citation formats for journals and books to be used in submissions. Also identify the types of appropriate Supplementary Files (e.g., data-sets, research instruments, etc.) which authors should be encouraged to upload, in addition to their submission, to enhance readers' engagement with their work.

Solicited and contributed manuscripts must be double-spaced and submitted online via this site. Submission of an original manuscript to the Journal will be taken to mean that it represents original work not previously published, that it is not being considered elsewhere for publication; that the author is willing to assign copyright to the journal as per a contract that will be sent to the author just prior to publication and, if accepted for publication, it will not be published elsewhere in the same form.	Â	Ibmissions
being considered elsewhere for publication; that the author is willing to assign copyright to the journal as per a contract that will be sent to the author just prior to publication and, if accepted for publication, it will not be published elsewhere in the same form,	111	vlicited and contributed manuscripts must be double-spaced to submitted online via this site. Submission of an original anuscript to the Journal will be taken to mean that it presents original work not previously published, that it is not
in any language, without the consent of the editor. Authors must take full responsibility for all figures, etc. and present them as	•	ing considered elsewhere for publication; that the author is lling to assign copyright to the journal as per a contract that will is sent to the author just prior to publication and, if accepted for iblication, it will not be published elsewhere in the same form, any language, without the consent of the editor. Authors must ke full responsibility for all figures, etc. and present them as

HTML can be used in textarea (for font size, color, etc.), with "returns" treated as
tex>; HTML editor works with Firefox browsers.

Allow authors to separately provide a formatted list of references (citations) as part of their submission.

Lehetőség van itt egy ellenőrző listát beállítani a benyújtáshoz a szerzők számára. Így a benyújtás előtt a szerzőnek meg kell bizonyosodnia arról, hogy az anyag, amit szeretne benyújtani a laphoz az ellenőrző lista minden pontjának megfelel. Addig nem tudják beadni a fájlt, amíg a lista minden pontjának nem felelnek meg. Van egy alapértelmezett lista, amihez újabb elemeket lehet hozzáadni, vagy a meglévőkből törölni, amikhez a Hozzáadás gombot vagy a Törlés gombot kell használni.

Ábra 4.23 Beállítási lépés 3.1: Benyújtás előtti ellenőrző lista

Subm	ission Preparation Checklist	
On mak Prepara under A authors	ing a submission to the journal, authors are first asked to check each tion Checklist as completed, before proceeding. The checklist also ap bout the Journal. The list can be edited below, but all items on the lis can proceed with their submission.	n item on the Submission opears in the Author Guidelines, t will require a checkmark before
Order		
1	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).	Delete
	👗 🐁 🏝 🛅 🛅 B 🖌 🖳 🗄 🏣 🖘 👾 🎯 🚥 🛄 휰	
2	The submission file is in OpenOffice, Microsoft Word, RTF, or WordPerfect document file format.	Delete
	🗶 💫 🖏 🎘 🕅 B Z 🖳 🗄 🛛 🖉 🖄 👘 🕅	
3	Where available, URLs for the references have been provided.	Delete
	Ă 40 K5 KE KE B Ζ U Ξ]Ξ ∞ ⊗ ⊗ κm. [] 🤰	
4	The text is single-spaced; uses a 12-point font; employs italics,	Delete

Szerzői jogi közlemény

A Folyóiratról szóló oldalon az alábbi copyright közlemény jelenik meg. Beállítható, hogy a szerzők fogadják el a copyright közleményt, mielőtt feltöltik az anyagukat, a weboldalhoz pedig Creative Common közleményt lehet hozzáadni.

Ábra 4.24 Beállítási lépés 3.2: Copyright közlemény



Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Ezzel az opcióval lehet kérni a szerzőt és/vagy a bírálót, hogy nyilatkozzon az összeférhetetlenségről.

Ábra 4.25. Beállítási lépés 3.3.: Összeférhetetlenségi nyilatkozat

3.3 Competing Interests

Biomedical journals typically require authors and reviewers to declare if they have any competing interests with regard to their research (see <u>PLoS Policy</u>).

- Require submitting Authors to file a Competing Interest (CI) statement with their submission.
- Require Reviewers to file a CI statement with each peer review they submit.

Guidelines for filing a Competing Interest statement



A szerzői anyagok indexelése

A nagymennyiségű anyagok szükségessé tették, hogy a cikkek megfelelő tudományterületi besorolással és osztályozással legyenek ellátva, ami megnöveli az esélyét, hogy mások megtalálják a témában releváns cikkeket. Az OJS-ben a szerzők a saját maguk látják el kulcsszavakkal az anyagaikat, de a szerkesztők ezt bármikor átnézhetik és módosíthatják. Ezen az űrlapon többféle indexelési forma kiválasztható, és releváns példákat nyújt a szerzőknek, valamint egy linket is megjelenít, ami megbízható osztályozási rendszerre mutat (pl. Library of Congress).

Ábra 4.26 Beállítási lépés 3.4.: Szerzőknek a munkájuk indexeléséhez.

3.4 For Authors to Index Their Work

OJS adheres to the Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting, which is the emerging standard for providing well-indexed access to electronic research resources on a global scale. The authors will use a similar template to provide metadata for their submission. The Journal Manager should select the categories for indexing and present authors with relevant examples to assist them in indexing their work, separating terms with a semi-colon (e.g., term1; term2). The entries should be introduced as examples by using "E.g.," or "For example," Academic Discipline and Sub-Disciplines Useful when journal crosses disciplinary boundaries and/or authors submit multidisciplinary items. Provide examples of relevant academic disciplines for this journal: Publishing; Communications; Library Studies; Education (E.g., History; Education; Sociology; Psychology; Cultural Studies; Law) Subject Classification Title Library of Congress Classification URL http://www.loc.gov/catdir/cpso/lcco/ (E.g., Mathematics Subject Classification; Library of Congress Classification) Keywords Provide examples of keywords or topics as a guide for authors: Scholarly Communication; Libraries; Publishing; Open Source (E.g., Photosynthesis; Black Holes; Four-Color Map Problem; Bayesian Theory) Coverage Refers to geo-spatial location, chronological or historical coverage, and/or characteristics of research

Folyóirat regisztrálása indexeléshez

sample.

Itt lehet a folyóirat tartalmakat regisztrálni a PKP metaadat aratáshoz vagy más OAI-kompatibilis szolgáltatást (pl. OAIster), amely átfogó keresést biztosít az oldalak között, amely betartja az OAI szabványt a metaadatok aratásához.

Ábra 4.27 Beállítási lépés 3.5.: Folyóirat regisztrálás indexeléshez

3.5 Register Journal for Indexing (Metadata Harvesting)

To have the contents of this journal indexed within a globally distributed system of research databases, please read the steps to becoming a data contributor and register your journal with the official <u>Open Archives registry</u>. To register, you will need the base URL for your repository: <u>http://journals3.stranack.ca/index.php/jojs/oai</u>. Afterwards, you can register your journal at the <u>UIUC OAI registry</u> and <u>OAIster</u>.

Note that if your site administrator has already registered this site with these services, your journal will be indexed automatically and you do not need to register your journal.

Értesítés szerzői benyújtásokról

A szerző munka befejeztével kérhető e-mail értesítés vagy a fő kapcsolattartó e-mail címére, vagy más címre.

Ábra 4.28 Beállítási lépés 3.6: Értesítés szerzői benyújtásokról

3.6 Notification of Author Submission

On completing the submission process, authors are automatically sent an acknowledgement email (which can be viewed and edited in Prepared Emails). In addition, a copy of the acknowledgement email can be sent as follows:

- Send a copy to the journal's primary contact, identified in Setup Step 1.
- Send a copy to this email address: managing_editor@jojs.o

Idézettség jelölő asszisztens

Be lehet állítani egy idézettség jelölő asszisztenst a szerkesztőknek, rovatszerkesztőknek és lektoroknak a kézirat szerkesztéséhez. Ez a segédeszköz lehetőséget biztosít a szerkesztőknek, hogy külső adatbázisokban ellenőrizzék le, hányan hivatkoznak a szerzőre és a jóváhagyott idézőket egy NLM XML vagy más idézettség stílus-specifikáció szerinti szöveg formátumba. Ha ez az eszköz engedélyezve van, akkor a szerzőknek a hivatkozási listát külön mezőbe kell benyújtaniuk a benyújtás 3. lépcsőjénél.

Az idézettség jelölő asszisztens konfigurálása 4 egyszerű lépésben megtehető:

• Engedélyezni kell az idézettség jelölő asszisztenst. Amíg ez nincs engedélyezve, addig a szerkesztők nem férnek hozzá ehhez az eszközhöz.

Ábra 4.29 Beállítási lépés 3.7.: Az idézettség jelölő asszisztens engedélyezése

3.7 Citation Markup Assistant

Activate the following checkbox to enable citation and reference editing. This will allow authors to include raw citations with submissions. Editors will be also have access to a citation markup assistant which can check raw citations against external databases, such as WorldCat, ISBNdb, PubMed and others, for accuracy. Approved citations can be exported into final galley files.

Enable the Citation Markup Assistant

 Az idézettség kifejtő szolgáltatás beállítása. Ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy a rendszer a megadott listát kibontsa és feldolgozza az idézettségi információkat, amiket a szerző megadott.

Ábra 4.30 Beállítási lépés 3.7.: Idézettség kibontás

Citation Extraction

To find and check citations in citation databases they first have to be split into machine readable metadata: title, publisher, publication date, etc. must all be extracted from the original citation text provided by the author. Connectors to external web services can assist in this process. One or several connectors can be added by clicking on the "Add Item" button below. Some of these connectors may need to be configured; you will be prompted if this is the case.

You can edit or delete an existing Connector by clicking the gear icon next to it.

Con	nector	Registration Information and Connector Settings
	FreeCite	
	ParaCite	Citation Module: Standard
	ParsCit	Don't use by default (will still be available to the editor)
	ReaFx	

 Az idézettségi adatbázis csatlakozások konfigurálása. Ezek a csatlakozások teszik lehetővé a szerkesztők számára, hogy a hivatkozásokat újra ellenőrizzék a külső adatbázisokban a pontosság kedvéért.

Ábra 4.31. Beállítási lépés 3.7.: Idézettségi adatbázis kapcsolatok beállítása

Citation Checking

You must also enable and configure connections to external citation databases. This helps you to find errors in authors' citations or add additional information (e.g. DOIs or PubMed IDs) required for electronic publishing or deposit.

We provide connectors to several external databases in which you can search for citations. Some of these databases require registration or configuration information to be entered. Please refer to the public websites of the databases for further information on how to register. You can add one or several databases by clicking on the "Add Item" button below.

You can edit or delete an existing external database connection by clicking the gear icon next to it.

Note: In order for the citation checking process to complete in a timely manner, the citation_checking_max_processes directive in your configuration file must be set to a reasonable value. See the General Settings section in config.inc.php for more information.

Con	nector	Registration Information and Connector Settings
	ISBNdb	ISBNdb API Key: 12345
	CrossRef	CrossRef Registration Email: pkp.contact@gmail.com
	PubMed	PubMed Registration Email: pkp.contact@gmail.com
	WorldCat	

• Az idézettségi kimenet beállítása. Kiválasztható, hogy milyen formátumú legyen a feltöltött anyagoknál az idézettség, amit a szerkesztők használnak majd a behasonlításnál.

Ábra 4.32 Beállítási lépés 3.7.: Idézettségi kimenet beállítása

Citation Output
Choose the citation style that is being used in your journal's author submissions. The Citation Markup Assistant lets you compare the author's version of the citation to a version generated from the XML you are generating so that you can easily spot errors:
ABNT Citation Output

Ezeknek a beállításoknak az elvégzése után a szerzők fel tudják tölteni a cikk mellett az idézettségi adatokat is, a szerkesztők az idézettség jelölő asszisztens segítségével kibonthatják és ellenőrizhetik azt és az idézetek a későbbiekben is elérhetők lesznek az NLM XML vagy más idézettség stílus-specifikáció szerinti szöveg formátumban.

Negyedik lépés: Kezelés

Itt lehet beállítani a folyóirat Open Access politikáját, ellenőrizni, hogy a felhasználók regisztrálnak-e és miért az oldalra, valamint engedélyezni a felhasználói interakciókat és email naplózást.

Hozzáférési és biztonsági beállítások

Ez a rész számos beállítási opciót ad, amely szabályozza a folyóirat tartalmaihoz való hozzáférést.

 Folyóirat tartalmakhoz való hozzáférés: itt a teljes nyílt hozzáférés vagy az ellenőrzött feliratkozáshoz kötött hozzáférés között kell dönteni, amely vagy bizonyos cikkekre terjedhet ki, vagy az összesre. Az ellenőrzött hozzáférés lehetővé teszi a késleltetett nyílt hozzáférést. Előfordulhat, hogy egy számon belül csak néhány cikk lesz nyílt hozzáférésű. Ha az ellenőrzött hozzáférés mellett döntenek, akkor létrejön az előfizetéseket kezelő szerepkör, amely kezeli az előfizetéseket.

Ábra 4.33 Beállítási lépés 4.1. A folyóirat tartalmakhoz való hozzáférés.

Acc	cess to Journal Content						
	The journal will provide open access to its contents.						
	Open Access Policy						
	If the journal will provide readers with immediate free access to all published content, enter an Open Access Policy which will appear in About the Journal under Policies.						
	This journal provides immediate open access to its content on the principle that making research freely available to the public supports a greater global exchange of knowledge.						
	X La Ca Ca Ca I a I II I I I I I I I I I I						
0	The journal will require subscriptions to access some or all of its contents.						
	This requires the assignment of a Subscription Manager who has access to the subscription module, which includes additional open access, self-archiving, and email notification options.						
	Always show galley links and indicate restricted access.						
0	OJS will not be used to publish the journal's contents online.						
110	provides a number of security related entires that can be used to section the journal's contents, and						

További oldal és cikk hozzáférési korlátozások: A későbbiekben további oldal- és cikkszintű korlátozásokat lehet bevezetni a felhasználói regisztráció segítségével és annak eldöntésével, hogy a felhasználók saját magukat regisztrálhatják-e az oldalra. A regisztráció kötelezővé tételének az előnye, hogy egy megbízható felhasználói tábor alakul ki, ami a látogatási statisztika szempontjából is hasznos (különösen az előfizetések hiányában). Hátránya azonban, hogy néhány potenciális olvasó inkább elkattint az oldalról, mint, hogy felhasználói fiókot hozzon létre.

Ábra 4.34. Beállítási lépés 4.1. További oldal és cikk hozzáférési korlátozások

maintain additional information about submissions for auditing purposes.

Additional Site and Article Access Restrictions

- Users must be registered and log in to view the journal site.
- Users must be registered and log in to view open access content.
- Felhasználói regisztráció: Ennek az engedélyezésével a szerzők, bírálók és olvasók külső segítség nélkül tudnak regisztrálni az oldalra.

Ábra 4.35. Beállítási lépés 4.1. Felhasználói regisztráció

User Registration

- O Users can register themselves with the journal in one or more of the following roles:
 - Readers (will receive notifications and be counted as equivalent to a subscriber)
 - Authors (can submit materials to the journal)
 - Reviewers (available for reviewing submissions)
- Journal Manager registers all users, with Editors or Section Editors able to register Reviewers alone.
- Naplózás és ellenőrzés: Ezzel a beállítással naplózni lehet a beadott állományokat és a rendszerben elküldött emaileket. Bár ez több helyet foglal a szerveren, de ezeket az értékes információkat így lehet megőrizni.

Ábra 4.36 Beállítási lépés 4.1: Naplózás és ellenőrzés

Logging and Auditing

- Maintain a log of all actions taken with a submission on its History page.
- Maintain a log of all emails sent in relation to a submission on its History page.

A kiadási ütemezés

A folyóirat számára legoptimálisabb kiadási ütemezés állítható be.

Ábra 4.37. Beállítási lépés 4.2: Kiadási ütemezés

Publication Schedul	Publ	ication	1 Sche	edule
---------------------	------	---------	--------	-------

Journal items can be published collectively, as part of an issue with its own Table of Contents. Alternatively, individual items can be published as soon as they are ready, by adding them to the "current" volume's Table of Contents. Provide readers, in About the Journal, with a statement about the system this journal will use and its expected frequency of publication.

Format

The journal will use the following elements to identify issues (which can be overridden for individual issues).

7	Volume
	Number
1	Year
-	Title

Starting Point and Frequency

Set the initial issue/volume numbers and year for the first publication of the journal, as well as intended frequency for issue/volumes.

Number	1
Volume	1
Year	2011
Issues per volume	4
Volumes per year	1
Note: Leave items bl	ank if not used with this journal, and editors can re-set numbers in the publishing process.

A folyóirat tartalom azonosítása

A digitális objektum azonosító (DOI) egyre nagyobb számban fordul elő az online folyóiratoknál és az OJS is támogatja ezt. Ha DOI azonosítót szeretne használni a folyóirat, akkor nem csak itt kell kiválasztani a megfelelőt, hanem az 1.1-es lépésben is kell beállításokat végezni (lásd korábban). Bővebb információért és DOI szám regisztrálásáért a <u>http://doi.org</u> oldalt kell meglátogatni. Az oldalszám beállítás szintén itt található. Ez sokszor hasznos, hogyha a nyomtatott folyóirat online is közzétételre kerül.

Ábra 4.38. Beállítási lépés 4.3: A folyóirat tartalom azonosítása

4.3 Identification of Journal Content

Unique Identifier

Articles and issues can be tagged with an identification number or string, employing a registration system such as the Digital Object Identifier System (DOI).

- Custom identifiers will be used to identify issues.
- Custom identifiers will be used to identify published items.
- Custom identifiers will be used to identify galleys (e.g. HTML or PDF files) for published items.
- Custom identifiers will be used to identify supplemental article files.

Page Number Option

Page numbers for items will be calculated and entered manually in the Table of Contents (e.g., pp. 13-26).

Közlemények

Ennek a segítségével egy közlemény oldalt lehet létrehozni a folyóiraton belül és üzeneteket lehet kitenni az olvasóknak. A közlemények aktiválása után egy link jelenik meg a folyóirat navigációs területén és egy Közlemények rész kerül be a folyóirat tulajdonosok kezelői felületének linkjei közé.

Ábra 4.39. Beállítási lépés 4.4: Közlemények

1.4 Announcements
nnouncements may be published to inform readers of journal news and events. Published announcements v ppear on the Announcements page.
Enable Journal Managers to add journal announcements.
Display 1 v of the most recent announcements on the journal homepage.
Additional Information
nter any additional information that should be displayed to readers on the Announcements page.
X Do 🔁 Do Do I B Z II I

Lektorálók

A lektor nyelvtani és stilisztikai szempontból javítja a beküldött anyagokat, együttműködik a szerzőkkel, hogy minden a helyére kerüljön, szigorúan betartja a folyóirat bibliográfiai és szöveges stílusát, egy letisztázott anyagot ad át a tördelő szerkesztőnek, aki a szerkesztő programba betöltve a folyóirat publikálható formáját alakítja ki. Ha egyedüli lektorálóként dolgozik, akkor az első opciót kell választani. Ha a szerkesztők részben lektorok is, akkor válassza a második opciót. Ezek az instrukciók elérhetőek a lektorok, szerzők és rovatszerkesztők számára a beküldött anyagok szerkesztői felületén.

Ábra 4.40. Beállítási lépés 4.5: Lektorok

4.5 Copyeditors

Select one:

- A Copyeditor will be assigned to work with each submission.
- Copyediting will be undertaken by an Editor or Section Editor assigned to the submission.

Copyedit Instructions

The Copyedit Instructions will be made available to Copyeditors, Authors, and Section Editors in the Submission Editing stage. Below is a default set of instructions in HTML, which can be modified or replaced by the Journal Manager at any point (in HTML or plain text).



HTML can be used in textarea (for font size, color, etc.), with "returns" treated as <bz>; HTML editor works with Firefox browsers.

Tördelő szerkesztők

A tördelő szerkesztő átalakítja a beküldött anyag lektorált példányát HTML, PDF, PS, stb. formátumok valamelyikébe, amelyikről a folyóirat úgy döntött, hogy használja az elektronikus megjelenés során. Ha önállóan dolgozik a tördelő szerkesztő, akkor válassza az első opciót. Ha a szerkesztők fognak tördelő szerkesztői munkát is végezni, akkor válassza a második opciót.

Ábra 4.41. Beállítási lépés 4.6: Tördelő szerkesztők

4.6 Layout Editors

Select one:

- A Layout Editor will be assigned to prepare the HTML, PDF, etc., files for electronic publication.
- An Editor or Section Editor assigned to the submission will prepare the HTML, PDF, etc., files.

A következő opció ebben a részben:

Tördelési instrukciók: Az instrukciók elérhetőek a tördelő szerkesztők és a rovatszerkesztők számára minden beküldött anyag a szerkesztői oldalán.

Ábra 4.42. Beállítási lépés 4.6: Tördelési instrukciók

Layout Instructions

Layout Instructions can be prepared for the formatting of publishing items in the journal and be entered below in HTML or plain text. They will be made available to the Layout Editor and Section Editor on the Editing page of each submission. (As each journal may employ its own file formats, bibliographic standards, style sheets, etc., a default set of instructions is not provided.)

HTML can be used in textarea (for font size, color, etc.), with "returns" treated as <bz>; HTML editor works with Firefox browsers.

Megjelenési sablonok: ezeket a sablonokat bármelyik fájlformátumban el lehet készíteni (pl. Microsoft Word) és használhatóak a tördelő szerkesztő számára, amennyiben az alkalmazott dizájnnak megfelelőek.

Ábra 4.43. Beállítási lépés 4.6: Megjelenési sablonok

Layout Templates							
Templates can be uploaded to appear in Layout for each of the standard formats published in the journal (e.g., article, book review, etc.) using any file format (e.g., pdf, doc, etc.) with annotations added specifying font, size, margins, etc. to serve as a guide for Layout Editors and Proofreaders.							
TEMPLATE-0.DOCX	JOJS Template	Delete					
TEMPLATE-1.DOCX	Reviews Template	Delete					
Title							
Template File	BrowseUpload						

Hivatkozások linkelése: Ezzel az opcióval instrukciókat lehet adni a tördelő szerkesztők számára, hogy hogyan helyezze el a hivatkozásokat a cikkben. Nem kötelező, de nagyon hasznos funkció az olvasók számára.

Ábra 4.44. Beállítási lépés 4.6: Hivatkozások linkelése

Reference Linking

To enable readers to locate online versions of the work cited by an author, the following options are available.

1. Add a Reading Tool

The Journal Manager can add "Find References" to the Reading Tools that accompany published items, which enables readers to paste a reference's title and then search pre-selected scholarly databases for the cited work.

2. Embed Links in the References

The Layout Editor can add a link to references that can be found online by using the following instructions (which can be edited).

Provide Layout Editors with instructions.

Layout Instructions for Reference Linking

To Add Reference Linking to the Layout Process	^
When turning a submission into HTML or PDF, make sure that all hyperlinks in the submission are active.	
A. When the Author Provides a Link with the Reference	
 While the submission is still in its word processing format (e.g., Word), add the phrase VIEW ITEM to the end of the reference that has a URL. Turn that phrase into a hyperlink by highlighting it, and using Word's Insert Hyperlink tool and the URL prepared 	
👗 🕰 🎕 🎥 B 🗶 🖽 🗄 ! 💷 🖂	

Korrektúrázók

A korrektor nagyon alaposan átolvassa a cikket a különböző megjelenítési formákban (mintha a szerző lenne). A korrektor (és a szerző) rögzíti az esetleges nyomdai és formázási hibákat, hogy a tördelő szerkesztő javítani tudja. Ha a korrektor önállóan dolgozik, akkor válassza az első opciót, ha a szerkesztők közül valaki korrektor is, akkor válassza a második opciót. Ezek az instrukciók elérhetőek a korrektoroknak, szerzőknek, tördelő szerkesztőknek a beküldött anyag a szerkesztői oldalán.

Ábra 4.45. Beállítási lépés 4.7: Korrektúrázók

HTML can be used in textarea (for font size, color, etc.), with "returns" treated as <bz>; HTML editor works with Firefox browsers.

Ötödik lépés: A kinézet

A főoldal fejléce

Címeket és a képeket adhat a folyóirat oldalához, hogy a folyóiratnak megfelelő egyedi stílusúvá alakítsa. A cím a folyóirata weboldalának tetején fog megjelenni (a többi oldalon NEM jelenik meg – lásd alább). Képnek egy kép formátumú fájlt lehet feltölteni (.gif, .jpg, .png). Az általános méret a 800px X 150px, de lehet olyan nagy, vagy olyan kicsi, amilyennek szeretné. Logo képnek adható egy olyan kép, ami az oldal bal felső sarkában helyezkedik el. Gyakran ez egy négyzet alakú kép (125px X 125px). Ha használ címnek képet, vagy logó képet, akkor ne felejtse megnyomni az feltöltés gombot, mielőtt továbbmenne a következő lépésre.

Ábra 4.46. Beállítási lépés 5.1: A főoldal fejléce

5.1 Journal 1	Homepage	Header				
A graphic version of which will replace t	f the journal's tit he text version ti	tle and logo (as a .gi hat otherwise appea	f, .jpg, or .pn rs.	g file) can b	e uploaded for t	he homepage
Journal title						
Title text	Journal of Op	pen Journal Systems	ki 👘			
Title image		Browse_	Upload			
Journal Logo						
Logo image		Browse_	Upload			

A főoldal tartalma

Ezt a rész a folyóiratoldal megjelenésének átalakítására való, tartalmaz egy leírást, egy képet, az utolsó szám tartalomjegyzékét, és egyéb hozzáadott tartalmat. Kísérletezhet a jó kinézettel, de vigyázzon, hogy ne legyen túl zsúfolt! A folyóiratról az első benyomás a megjelenése, és ha nem néz ki professzionálisan, akkor az ronthat a hiteléből. Nézzen meg más OJS oldalakat, biztosan elnyeri valamelyik a tetszését.

Ábra 4.47. Beállítási lépés 5.2: A főoldal tartalma

5.2 Journal Homepage Content

By default, the homepage consists of navigation links. Additional homepage content can be appended by using one or all of the following options, which will appear in the order shown. Note that the current issue is always accessible through the Current link in the navigation bar.

Journal Description

Add a brief 20-25 word description in text/HTML which will appear just below the navigation links.

Welcome to the Journal of Open Journal Systems!
👗 🗞 🏡 🎘 🕼 B 🗶 🗓 🗄 j = j = 🧼 🔅 🎯 🖛 🛄 💽
Homepage image
Add an image or graphic file to the middle of the page.
Homepage image Browse Upload
Current issue Add the table of contents for the current issue (if available).
Additional Content
Add the following content, using text/HTML, which will appear below the homepage image,
Submissions are now open.

A folyóirat oldalának fejléce

Ezzel az opcióval eltérő címet, képet, logót lehet megjeleníteni az oldalakon, mást, mint a főoldalon. Sok esetben ez egy kisebb verziója a főoldal logójának. Ha csak olyan oldalt akar kialakítani a folyóiratának, mint a főoldal, akkor ismételje meg azokat a lépéseket, amiket az 5.1-es pontnál végzett. Itt lehet favicon hozzáadni az oldalhoz, ami a böngésző URL mezőjében fog megjelenni. Az alternatív fejléc mezőben a fejlécnek egyedi HTML kódot adhat meg, amellyel teljesen egyedivé teheti a fejlécet.

one is uploaded.

Ábra 4.48. Beállítási lépés 5.3: A folyóirat oldalának fejléce

5.3 Journal Page Header

A graphic version of the journal's title and logo (.gif, .jpg, or .png file), possibly a smaller version of the one used on the homepage, can be uploaded to appear as a header on journal pages, which will replace the text version that otherwise appears.

Journal title	
Title text	Journal of Open Journal Systems
Title image	BrowseUpload
Journal Logo	
Logo image	BrowseUpload
Journal Favicon	
Add a favicon for this	journal to display alongside the navigation bar when users are visiting your site.
Logo image	BrowseUpload
Alternate Heade	r
Alternately, instead o Leave textbox blank	f title and logo, an HTML version of the header can be inserted into the text box below. if not required.

A folyóirat oldalának lábléce

A lábléc a folyóirat minden oldalán megjelenik. Ez egy megfelelő hely pl. az ISSN vagy a copyright irányelvek megjelenítésére.

Ábra 4.49. Beállítási lépés 5.4: A folyóirat oldalának lábléce

5.4 Journal Page Footer	
This is the footer of your journal. To change or update th Examples could be another navigation bar, a counter, etc ISSN: 1234-5678	e footer, paste the HTML code in the textbox below. . This footer will appear on every page.

Navigációs menü

Alapértelmezetten ezek a legfontosabb navigációs linkek a folyóirat oldalán. De tehet további linkeket is ide (pl. a kiadó honlapjára). Link hozzáadásához nyomja meg a "Tétel hozzáadása" gombot. Figyeljen, hogy kipipálja a jelölőnégyzeteket, ha a szöveges vagy az URL mezőbe valamit gépelt. Különben a megadott szöveg így fog megjelenni: ##SFU##

Ábra 4.50. Beállítási lépés 5.5: Navigációs menü

Navigation bar item the page.	is can be added to the current set (Home, About, User Home, etc.) that appear at the top of
Label name	SFU [V] The label value is a literal string (e.g., "Journal Setup") rather than a localization message key (e.g., "manager.setup")
URL	http://www.sfu.ca VIRL is an absolute URL (e.g., "http://www.example.com") rather than a path relative to the site (e.g., "/manager/setup")

Folyóirat elrendezés

A folyóirat elrendezésében kiválaszthat egy sablont, vagy feltölthet saját, egyedi CSS fájlt. Itt rendezheti át a blokkokat bal oldalról jobbra, elmozgathatja felfelé vagy lefelé, vagy törölheti azokat. Egy másolat a 2.x verziójú stíluslapból elérhető az alábbi oldalon:

<u>http://pkp.sfu.ca/ojs/download/common.css</u> Az online dokumentációban talál a stíluslap átalakításával kapcsolatban leírásokat:

http://pkp.sfu.ca/ojs/docs/userguide/2.3.3/pkp.sfu.ca/ojs_documentation

Ábra 4.51. Beállítási lépés 5.6: Folyóirat elrendezés



Információ

Az összes itt található leírás a folyóirat főoldalán fog megjelenni, alapértelmezetten jobb oldalon alul. Ha változtat, vagy törli az információt, a link automatikusan eltűnik az oldalsávról.

Ábra 4.52. Beállítási lépés 5.7: Információ

5.7 Information

Brief descriptions of the journal for librarians and prospective authors and readers are available in the "Information" section of the sidebar.

For Readers



Listák

Beállíthatja az egy oldalon megjelenő tételek számát (pl. 100 tétel közül 25 jelenjen meg oldalanként 4 oldalon keresztül), és, hogy mennyi linket mutasson meg a lista alján (pl. 1, 2, 3, 4, következő).

Ábra 4.53. Beállítási lépés 5.8: Listák

5.8 Lists	
Enter the maximum each page of a list,	n number of items (for example, submissions, users, or editing assignments) that appear on and the number of pages links to display on each page.
Items per page	25
Page links	10

Közlemények

Ha választ hirdetmények opciót a folyóiratához, akkor egy link jelenik meg a beállítások oldalon, a közlemények beállítása felirattal.

Ábra 4.54. Beállítások oldal: Közlemények

Management Pages

- » Announcements
- » Files Browser
- » Journal Sections
 » Review Forms
- » Languages
- » <u>Masthead</u>
- » Prepared Emails
- » <u>Reading Tools</u>
- » <u>Setup</u>
- » Stats & Reports
- » Payments
- » Subscriptions
- » System Plugins
- » Import/Export Data

Először egy új közlemény típust kell létrehozni, ehhez válassza a "Közlemény típusok" menüt, majd a "Közlemény típus készítése" menüpontot.

Ábra 4.55. Közlemények

Home > User > Jour	rnal Managem	ent > Annoi	uncements	
Announcer	nents			
ANNOUNCEMENTS	ANNOUNCEME	ENT TYPES		
EXPIRY TY	'PE	TITLE		
		No annour	ncements have been c	reated.
CREATE NEW ANNOU	ICEMENT			

Ábra 4.56. Közlemény típusok

Home > User > Journal Management > Announcements > Announcement Types
ANNOUNCEMENTS ANNOUNCEMENT TYPE
No announcement types have been created.
CREATE ANNOUNCEMENT TYPE

Töltse ki a közlemény típus nevét és mentse el.

Ábra 4.57. Közlemény típus létrehozása

Home > User > Journal Management > Announcements > Announcement Types > Create
Create Announcement Type
Name* Standard
Save Save and Create Another Cancel
* Denotes required field

Megteheti, hogy most csak egyet ad meg (pl. szabványos), de lehetősége van később újabbakat létrehozni. Visszatérhet ide és szerkesztheti ezt a típust is. Válassza a Közlemények linket, hogy visszatérjen a közlemények oldalra.

Ábra 4.58. Közlemény típus

Home > User > Journal Management > Announcements > Announcement Types

Announcement Types

ANNOUNCEMENTS	ANNOUNCEMENT TYPES	
ANNOUNCEMENT TY	PE	ACTION
Standard		EDIT DELETE
1 - 1 of 1 Items CREATE ANNOUNCEM	ENT TYPE	

Létrehozhat és kitehet egy közleményt, használja az "új közlemény létrehozása" linket.

Ábra 4.59. Közlemény oldal

Home > User >	Journal Manage	ment > Announcements	
Annound	cements		
ANNOUNCEMEN	TS ANNOUNCE	MENT TYPES	
EXPIRY	ТҮРЕ	TITLE	
		No announcements have been create	ed.
CREATE NEW AN	NOUNCEMENT		

Válasszon egy közlemény típust a lenyíló menüből, töltse ki a közlemény címét, adja meg a közlemény rövid és a részletes leírását, valamint adja meg a közlemény lejárati dátumát.

Ábra 4.60. Új közlemény létrehozása

уре	Standard 💌
itle*	Open for submissions
hort Description*	The JOJS is now accepting submissions.
	🔏 🖓 🎘 🍓 🕼 B Z U 🗄 🗄 🚥 🍜 🎯 mm 🔟 휰
	A brief description to appear along with the announcement title.
escription	The JOJ5 is now accepting submissions. Submissions on all topics related to demonstrating publishing software are velcome. Please visit our <u>Online Submissions</u> page for more information.
	👗 🖏 🔁 🍘 😭 B 🖌 U 🗄 🏣 🖘 🍜 🎯 mm. 🗊 🔊
roiry Date	The full text of the announcement.
apity bate	The announcement will be displayed to readers until this date. Leav announcement should be displayed indefinitely.

A közlemény látható lesz, ha rákattint a folyóirat főoldalára, vagy a közlemények linkre a felső navigációs sávban és ott is maradnak a kiválasztott lejárati idő elteltéig.

Ábra 4.61. Közlemények megtekintése az oldalon

Home > User > Journal Management > Announcements > Create



A teljes közlemény megtekintéséhez kattintson a Tovább linkre.

Ábra 4.62. Közleményeket tartalmazó oldal megtekintése

Home > Announcements > Standard: Open for submissions

Standard: Open for submissions

The JOJS is now accepting submissions.

Submissions on all topics related to demonstrating publishing software are welcome. Please visit our <u>Online</u> Submissions page for more information.

A fájlok böngészése

A fájlböngésző egy olyan speciális funkció, amely lehetővé teszi a folyóirathoz kapcsolt fájlok és a könyvtárakat megtekintését, valamint fájl- és könyvtárműveletek elvégzését. A folyóirat könyvtárai és fájljai mellett láthatóak azok a sablonfájlok is, amiket a folyóirat beállítási felületén feltöltenek.

Megjegyzés

A fájlböngésző nem enged közvetlen hozzáférést a folyóirat public/ könyvtárához.

Ábra 4.63. Fájlböngésző

Files Browser							
Ind	ex of /						
	FILE NAME	TYPE	DATE MODIFIED	SIZE	ACTION		
68	articles	-	2008-04-16 09:58 PM	-	DELETE		
-	issues	-	2008-03-31 09:23 PM	-	DELETE		
	template-0.docx	text/plain	2009-12-23 06:20 PM	9KB	DOWNLOAD DELETE		
	template-1.docx	text/plain	2009-12-23 06:21 PM	9KB	DOWNLOAD DELETE		

Note: The Files Browser is an advanced feature that allows the files and directories associated with a journal to be viewed and manipulated directly.

Folyóirat rovatok

Az OJS folyóiratok több rovatból állhatnak (pl. cikkek, tanulmányok, kutatások stb.). Legalább egy rovatot létre kell hoznia a folyóiratához (minden folyóirat egy alapértelmezett cikkek rovattal indul, amelyik átszerkeszthető). Ha nem akarja, hogy a rovat címe látszódjon az olvasóknak, akkor kihagyhatja a tartalomjegyzékből (ez praktikus lehet bevezetőknél vagy a címlapon vezércikk esetében például).

Új rovat készítése:

• Menjen az oldalak szerkesztése részhez és válassza a folyóirat rovatok linket:

Ábra 4.64. Oldalak szerkesztése: folyóirat rovatok

Management Pages

- » Announcements
- » Files Browser
- » Journal Sections » Review Forms
- » Languages
- » Masthead
- » Prepared Emails
- » Reading Tools
- » Setup
- » Stats & Reports
- » Payments
- <u>Subscriptions</u>
 <u>System Plugins</u>
- » Import/Export Data
- Válassza a rovat létrehozása linket:

Ábra 4.65.Folyóirat rovatok

Home > Journal Management > Journal Sections

JOURNAL Sections

SECTION TITLE
ABBREVIATION
ACTION
Articles
ART
EDIT | DELETE | 1 1
1 - 1 of 1 Items
CREATE SECTION

Egészítse ki az űrlapot az új rovat információival és jelölje a megfelelő beállításokat. Az alábbi példában, az új rovat a szerkesztőké, így azok az opciók, amiket kiválaszt, hogy a szakértői értékelés nem kötelező, absztrakt nem kötelező, az azt jelenti, hogy csak a szerkesztők érik el ezt a részt (a szerzőknek nem lesz elérhető, amikor cikket nyújtanak be), a szerző neve nem lesz látható a tartalomjegyzékben és nem jelenik meg a rovatok listájában a Folyóiratról szóló oldalon. Bármikor visszatérhet és megváltoztathatja ezeket a beállításokat. Arra is lehetőség van, hogy egy rovathoz egyedi bírálati űrlapot hozzon létre. Ezek beállításához bővebb információkért lásd a bírálati űrlapokat.

Ábra 4.66. Új rovat létrehozása

Section title*	Editorials		
Abbreviation*	ED	(For example, Articles=ART)	
Section Policy	This section is o	only for editors.	
Review Form	X 🗈 😤 🚱	🛅 B Z ∐ 🗄]⊟ => 🛷 🞯 нт. 🗔 🕥	
Indexing	Submissions made to this section of the journal		
Indexing	Will not be p	eer-reviewed	
	🔽 Do not requi	re abstracts	
	Will not be in	cluded in the indexing of the journal	
	Identify items pu (For example, "P Commentary", el	blished in this section as a(n) Editorial Commentary eer-reviewed Article", "Non-refereed Book Review", "Invi tc.)	
Restrictions	Items can or	ly be submitted by Editors and Section Editors.	
Word Count	Limit abstract wo	rd counts for this section (0 for no limit):	
Table of Contents	Omit the title	of this section from issues' table of contents.	
	Omit author	names for section items from issues' table of contents.	
About	Omit this sea	tion from About the Journal	

 Lejjebb ugyanezt az űrlapot látja, válasszon egy felhasználót, mint rovatszerkesztőt. Ha még nem állította be a folyóirat felhasználóit, akkor menjen a Felhasználók oldalra és tegye meg. Amíg nincs rovatszerkesztő kijelölve a rovathoz, addig a beadott anyagokról a figyelmeztetés a szerkesztőhöz megy, akinek manuálisan kell kijelölnie a rovatszerkesztőt. Amint egy rovatszerkesztő kijelölésre kerül itt, akkor az összes beküldött anyag közvetlenül neki megy, megkerülve a szerkesztőt.

Ábra 4.67. Rovatszerkesztő hozzáadása

		A1		
USERNAME	NAME	REVIEW	EDITING	ACTION
This Section'	s Editors			
sjones	Sally Jones			ADD
USERNAME	NAME			ACTION
Avai <mark>lable</mark> Sec	tion Editors			
Add a Section Ed Otherwise, Secti can be automatic and proofreading Roles in Journal N	tor to this section to have submiss on Editors can be assigned manual ally assigned to oversee the REVIE) of submissions to this section. Se fanagement.	ions automatically assigne lly, after a submission com EW (peer review) and/or th ection Editors are created b	d to the Section E nes in.) If added, ne EDITING (copy by clicking Section	iditor. a Section Edito editing, layout Editors under

Ennek az a célja, hogy felgyorsítsa a munkafolyamatot és időt spóroljon a szerkesztőnek, de bizonyos esetekben a folyóirat szerkesztői az összes beküldött anyagot látni szeretné. Ebben az esetben egyszerűen el kell távolítani a rovatszerkesztőt a rovatból, ehhez használja az Eltávolítás linket.

Ábra 4.68. Rovatszerkesztők eltávolítása

Section Ed	itors			
Add a Section Ed (Otherwise, Secti can be automatic and proofreading Roles in Journal I Available Sec	itor to this section to have submisi on Editors can be assigned manua ally assigned to oversee the REVI) of submissions to this section. So Management. ction Editors	ions automatically assigne .lly, after a submission com EW (peer review) and/or th action Editors are created b	id to the Section I nes in.) If added, ne EDITING (copy by clicking Section	Editor. a Section Editor vediting, layout n Editors under
USERNAME	NAME			ACTION
		None		
	s Editors			
This Section'				
This Section'	NAME	REVIEW	EDITING	ACTION

Bírálati űrlapok

Alapértelmezetten a bírálók egy szöveges űrlapot kapnak, ahol leírhatják a bírálati megjegyzéseiket, ehhez kapcsolódik egy szöveges mező a szerzőknek és a szerkesztőknek és egy külön mező csak a szerkesztőknek. Létrehozhat web-alapú űrlapokat is különböző előre elkészített kérdésekkel, amelyek irányítják a bírálókat, az eredmény így egységes és következetes bírálat lehet. Egy új bírálati űrlap beállításához szükség van egy kis trükkre, kövesse az alábbi lépéseket.

Űrlap létrehozásához válassza a Bírálati űrlapok menüpontot az Oldal adminisztrációs menüből.

Ábra 4.69. Oldal adminisztráció: Bírálati űrlapok



Kattintson a Bírálati űrlap létrehozása linkre.

Ábra 4.70. Bírálati űrlapok

Home > User > Journal M	lanagement > Review Forms		
Review Form	S		
The peer review forms or which consists of two ope forms can be designated use in assigning the revie with the author.	eated here will be presented to revie n text boxes, the first "for author and for a specific journal section, and edi w. In all cases, editors will have the	wers to complete, instead of d editor," and the second "for itors will have the option to c option of including the review	the default form • editor." Review hoose which form to vs in corresponding
TITLE	IN REVIEW	COMPLETED	ACTION
	No review forms have be	een created.	
CREATE REVIEW FORM			

Töltse ki a címet és a leírást az űrlaphoz, azután nyomja meg a Mentés gombot. Emlékeztetőül, bármennyi bírálati űrlapot létrehozhat, célzottan az egyes rovatokhoz, vagy egyes bírálóknak.

Ábra 4.71. Bírálati űrlapok létrehozása

Home > User > Journal Management > Review Forms > Create Review Form					
Create Review Form					
Title*	Articles Form				
Description and Instructions	This review form is to be used for all submissions to the Articles section.				
	🔏 🗈 🏝 🗊 🖬 B 🖌 🖳 🗄 j Ξ ∞ 🔅 🎯 🖛 🗔 🖻				
Save Cancel					
* Denotes required fie	ld				

Az előző oldalra való visszalépéshez kattintson az újonnan létrehozott bírálati űrlap címére.

Ábra 4.72. Az új bírálati űrlap elérése

Review Form	IS	rorms	
The peer review forms of which consists of two op forms can be designated use in assigning the rev with the author.	created here will be pres en text boxes, the first ' d for a specific journal se lew. In all cases, editors	ented to reviewer for author and ed ection, and editors will have the opti	s to complete, instead of the default form itor," and the second "for editor." Review will have the option to choose which form to on of including the reviews in corresponding
TITLE	IN REVIEW	COMPLETED	ACTION
Articles Form	0	0	EDIT ACTIVATE PREVIEW DELETE 1 1
CREATE REVIEW FORM			

Kattintson a Szerkesztés linkre a bírálati űrlap címe mellett és a megjelenő bírálati űrlap lapon válassza az űrlap tételek linket, hogy kérdéseket adhasson az űrlaphoz.

Ábra 4.73. A bírálati űrlap tételeinek megtekintése

Home > User > Journal Management > Review Forms > Articles Form > Review Form

REVIEW FORM	ORM ITEMS PREVIEW FORM				
Title*	Articles Form				
Description and Instructions	This review form is to be used for all submissions to the Articles section.				
	X 🗈 🖄 🏠 🖬 B Z U 🗄) Ξ 🖘 🎋 🎯 🖛 🖬 🕤				

Az űrlap tételei oldalon kattintson az új tétel hozzáadása linkre.

Ábra 4.74. A bírálati űrlap tételei

Home > User > Journal Management > Review Forms > Articles Form > Form Items

Form Items					
REVIEW FORM	FORM ITEMS	PREVIEW FORM			
ITEM			ACTION		
		No form items have been created.			
CREATE NEW ITE	M				

Ha megjelenik az új elem az oldalon, akkor beállíthatja az első kérdést az űrlaphoz.

Ábra 4.75. Tétel létrehozása

Home > User > Journal Management > Review Forms > Articles Form > Create New Item



A tétel mezőbe gépelje be a kérdést. Megadhatja, hogy kötelező vagy nem a kérdésre válaszolni. Végül válasszon egy tétel típust a legördülő menüből: egy szavas mező, egy soros mező, bővebb szöveges mező (ez egy hosszabb szöveges mező a részletesebb válasznak), jelölőnégyzet (ennek segítségével a bírálók egy vagy több opciót tudnak választani), vagy legördülő mező (ami rászorítja a bírálókat az egyféle válaszra, de jobb egy legördülő menü, mint egy nyomógomb lista). Ha rádiógombot vagy jelölőnégyzetet választ, akkor válassza az Választási opciók hozzáadása linket. A választási lehetőségeket rádiógombokhoz és jelölőnégyzetekhez is hozzá lehet rendelni. Ne felejtse elmenteni.

Ábra 4.76. Választási lehetőségek hozzáadása

Home > User > Journal Management > Review Forms > Articles Form > Create New Item

Create New Item

tem*	Rate t	he clarity of the writing style.	
	X	B 2 U := ;= ∞	m. 💷 🌖
	Rev	viewers required to complete item	
tem type*	Radio	buttons (you can only choose one) 🗔	
	Order	Selection	_
	1	Very Good	Delete
	2	Good	Delete
	3	Average	Delete
	4	Below Average	Delete
	5	Poor	Delete
	Add se	lection	

Minden létrehozott tétel szerkeszthető, törölhető, vagy újrarendezhető. További tételeket (pl. kérdéseket) lehet hozzáadni, ha rákattint az új tétel létrehozására. Érdemes tudni, hogy az egyes űrlapok másolhatóak is, ha többre van szükség.

Ábra 4.77. Űrlap tételek megtekintése

Home > User > Journal Management > Review Forms > Articles Form > Form Items	
Form Items	
REVIEW FORM FORM ITEMS PREVIEW FORM	
ITEM	ACTION
Rate the clarity of the writing style.	EDIT DELETE 11
1 - 1 of 1 Items	
Copy to: Articles Form 💽 Copy Select All	
CREATE NEW ITEM	

Az űrlap előnézet választásával megnézheti milyen lesz az űrlap aktiválás után.

Ábra 4.78. Űrlap előnézet

Home > User > Journal Management > Review Forms > Articles Form > Preview Form

Preview Form

REVIEW FORM FORM ITEMS PREVIEW FORM

Articles Form

This review form is to be used for all submissions to the Articles section.

Rate the clarity of the writing style.*



* Denotes required field

A fő bírálati űrlap oldalra való visszatéréshez válassza a bírálati űrlapok linket a morzsanavigációban, az oldal tetején.

Ábra 4.79. Vissza a bírálati űrlapokhoz
REVIEW FORM	ORM ITEMS PREVIEW FORM
Fitle*	Articles Form
Description and Instructions	This review form is to be used for all submissions to the Articles section.
	🔏 📭 🏝 🎼 В I 🗓 🗄 🚥 🍏 🎯 нтт. 🔲 🖻

A fő bírálati űrlap oldalra visszatérve további űrlapot hozhat létre (esetleg a Könyvismertetés rovatnak), vagy szerkesztheti, aktiválhatja, előzetesen megtekintheti, törölheti vagy újra rendezheti a meglévő űrlapjait. Ha aktivál egy űrlapot, akkor az használható lesz a szerkesztőknek, amikor bírálatot küldenek be.

Ábra 4.80. Bírálati űrlap aktiválása

Home > User > Journal Management > Review Forms Review Forms			
The peer review forms of which consists of two op forms can be designated use in assigning the rev with the author.	created here will be pres en text boxes, the first ' d for a specific journal se iew. In all cases, editors	ented to reviewer for author and ed ection, and editors will have the option	s to complete, instead of the default form itor," and the second "for editor." Review will have the option to choose which form to on of including the reviews in corresponding
TITLE	IN REVIEW	COMPLETED	ACTION
Articles Form	0	0	EDIT ACTIVATE PREVIEW DELETE 1 1
CREATE REVIEW FORM			

Megjegyzés

Ha aktiválásra kerül egy űrlap és használni kezdik, utána már nem lehet törölni, inaktiválni vagy módosítani. Ez biztosítja az adatok megőrzését az OJS-ben. Megállíthatja az űrlap használatát, vagy másolatot készíthet belőle egy új űrlapra.

Ezen az oldalon egyszerűen megnézheti, hogy mennyi űrlap van jelenleg bírálat alatt (azaz bírálati folyamatban éppen használják) vagy "Elkészült" státuszú (használták bírálat során, de már befejezték azt).

Nyelvek

Az OJS elérhetővé tehető a felhasználóknak számos más támogatott nyelven. Ugyanígy többnyelvű rendszer is lehet az OJS, ahol a felhasználók minden oldalon választhatnak a telepített nyelvek közül,

a szerzők bármelyik támogatott nyelven beküldhetik az anyagaikat. Itt egy példa az orosz folyóirat OJS oldalára.

Ábra 4.81. OJS görögül

е-издания факультета филологии и иску	усств
начало онас вход регистрация поиск	
Начало > е-издания факультета филологии и искусств	OPEN JOURNAL SYSTEMS
е-издания факультета филологии и искусств	Помощь
Скандинавская филология посмотеть техущий выпуск регистрация Структурная и прикладная лингвистика посмотеть техущий выпуск регистрация	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ Инка пользователя Пароль Запоннить неня Вход ЯЗЫК Russian —
Русская историческая лексикология и лексикография посмотреть техущий выпуск регистрация Севернорусские говоры	СОДЕРЖАНИЕ Помск Все • Помск
посмотреть текущий выпуск регистрация	РАЗМЕР ШРИФТА

Az oldalsó nyelvválasztó eszközt kell használni, hogy az olvasók oroszról átváltsanak angolra. Az OJS kifejezéseket (Folyóiratról, Belépés, Regisztráció, Keresés, stb.) az adott nyelve lefordítva lehet látni (a rendszer figyel erre). A tartalmakat azonban a folyóiratnak kell lefordítani. Az alábbi példán látszik, hogy a folyóirat nem fordított le a címek közül kettőt, így az továbbra is oroszul látszódik.

Ábra 4.82. OJS angolul



Egy másik nyelv aktiváláshoz lépjen az adminisztrációs oldalakhoz.

Ábra 4.83. adminisztrációs oldalak: Nyelvek



Itt látható a folyóirat összes támogatott nyelve. Ha nem tud nyelvet választani, akkor az oldal adminisztrátora tud telepíteni.

Ábra 4.84. Nyelvek

Languages OJS can be made available to users in any of several supported languages. As well, OJS can operate as a multilingual system, providing users with an ability to toggle between languages on each page, and allowing certain data to be entered in several additional languages.

If a language supported by OJS is not listed below, ask your site administrator to install the language from the site administration interface. For instructions on adding support for new languages, please consult the OJS documentation.

Primary locale*	English	-			
	This will be the defa	ult langu	age for the journa	l site.	
Supported locales		UI	Submissions	Forms	
	English				RELOAD DEFAULTS
	Français (Canada)				RELOAD DEFAULTS
	Romanian				RELOAD DEFAULTS
	Select all locales to The menu will only a	support appear if	on the site via a la more than one loo	nguage si cale is sel	elect menu to appear on each page. ected.
Save Cancel					
* Denotes required field					

A telepített nyelvek közül bármelyik aktiválható a felhasználói felületen; de a szerző által is választható feltöltési opcióként; akár a felhasználói űrlapokon is alkalmazható, vagy ennek a háromnak a keverékeként.

Impresszum

Az impresszumban a folyóirat munkatársainak listája van. A folyóirat adminisztrációs oldaláról érhető el ennek az űrlapja. Az impresszum információ a Folyóiratról szóló oldalon jelenik meg, a felhasználók alatt.

Ábra 4.85. Adminisztrációs oldalak: Impresszum



Az impresszum konfigurációs oldal kétféle módon jeleníti meg a folyóirat szerkesztői csapatának tagjait: vagy automatikusan generálja a sorrendet a felhasználói szerepkörök szerint – pl. ha valaki szerkesztő, akkor eszerint fog megjelenni az oldalon, vagy manuálisan (ehhez használja a pozíció cím létrehozása opciót). Ez akkor lehet hasznos, ha már szerepkör címeket használ, mint az OJS alapértelmezetten (pl. Vezetőszerkesztő, Irányítószerkesztő stb.) A második verzió használatához válassza azt a rádiógombot és kattintson a Listázás gombra (megjegyzendő, hogy az utolsó lépést általában figyelmen kívül hagyják, így csak akkor nyomja meg a gombot, hogy biztos benne, hogy a beállítást meg akarja változtatni).

Ábra 4.86. Impresszum



Azután válassza a szerepkör cím létrehozása linket. Töltse ki a cím mezőt; jelölje, hogy a csoport email címe publikus legyen-e vagy sem; és a cím hol jelenjen meg, a szerkesztői csoport alatt vagy a felhasználók alatt a Folyóiratról szóló részben. Lehetőség van egy személy (pl. Irányítószerkesztő) vagy egy csoport (pl. Testületi tagok) szerepkörének meghatározására

Ábra 4.87. Cím készítése

Home > User > Journa	I Management > Masthead > Create Title
Create Title	
Title*	Managing Editor
	Publish member email addresses
Туре	 Have title appear under Editorial Team in People section of About the Journal (e.g. Editor) Have title appear as its own category under People (e.g. Editorial Board)
Save Cancel	
* Denotes required field	

A mentés után tudja használni a tagok linket, szerepkör nevének vagy neveinek hozzáadásához. Figyeljen az e-mail ikonra a Irányítószerkesztő mellett. Ha a csoportnak vannak tagjai, akkor ezt az ikont használhatja a csoporton belüli gyors üzenetküldésre.

Ábra 4.88. Tagok

Home > User > Journal Management > Masthead	d
Masthead	
Under <u>People</u> in About the Journal: OJS lists people in Editorial Team under assig The Journal Manager creates titles and adds p Record	ned roles (Journal Manager, Copyeditor, etc.) beople under each title.
TITLE	ACTION
Editorial Team	
Managing Editor 🕮	EDIT MEMBERSHIP DELETE 1 1
1 - 1 of 1 Items CREATE POSITION TITLE	

A megjelenő oldalon láthat egy listát a csoport tagjairól. Innen is hozzáadhat még tagokat, ha rákattint a Tagok linkre.

Ábra 4.89. Tag hozzáadása

Home > User > Journal Management > Masthead > Managing Editor > Membership
Membership
EDIT TITLE MEMBERSHIP
NAME ACTION
This group has no members.
ADD MEMBER

A felhasználók listájából a Tag hozzáadása link segítségével adhat hozzá egy felhasználót a csoporthoz. Az összes csoporttagnak való levélküldéshez kattintson a cím melletti email ikonra.

Ábra 4.90. Tag hozzáadása

Home > User > Journal Management > Masthead > Managing Editor > Add Member

Add Member

First name 🗨 contains 💌	Search
ABCDEEGHIJKLMNOPORSIUVWXYZ	All
NAME	ACTION
SMITH, JANE	ADD MEMBER
JONES, SALLY	ADD MEMBER

Amikor ez kész, a Folyóiratról szóló oldalon láthatja az eredményt, a szerkesztői csoport alatt.

Ábra 4.91. Impresszum megjelenítése

Home > About the Journal > Editorial Team

Editorial Team
Managing Editor
Sally Jones

Email sablonszövegek

Az OJS megkönnyíti a munkafolyamatokat az előre elkészített e-mail üzenetekkel. Ezek előre elkészített sablonok, de bármikor módosíthatóak.

• Menjen az adminisztrációs oldalra és válassza az elkészített e-mailek linket:

Ábra 4.92. Adminisztrációs oldal: Elkészített email

Ma	nagement Pages
*	Announcements
*	Files Browser
*	Journal Sections
*	Review Forms
*	Languages
*	Masthead
*	Prepared Emails
*	Reading Tools
*	Setup
*	Stats & Reports
*	Payments
*	Subscriptions
*	System Plugins
*	Import/Export Data

• Az elkészített emailek oldalról válassza azt a sablont, amelyiket szerkeszteni szeretné és nyomja meg a szerkesztés linket. Ott nem egy, hanem három oldal sablont kap.

Ábra 4.93. Az elkészített email sablonok listája

Home > Journal Ma	anagement	> Prepared E	mails	
Prepared	Email	s		
EMAIL TEMPLATES	SENDER	RECIPIENT	SUBJECT	ACTION
REVIEW REQUEST	Section Editor	Reviewer	Article Review Request	EDIT DISABLE RESET
REVIEW REQUEST ATTACHED	Section Editor	Reviewer	Article Review Request	EDIT RESET
REVIEW REQUEST ONECLICK	Section Editor	Reviewer	Article Review Request	EDIT DISABLE RESET

 Végezze el a módosításokat a kiválasztott sablonon. A beépített programváltozók módosítását kerülje (ami így néz ki {\$this}), mivel ezek dinamikusan generált információkat takarnak. (Például, {\$reviewerName} formulával kerül be a bíráló e-mail címe a levélbe. Ne felejtse elmenteni a változtatásokat.

Ábra 4.94. Email sablon szerkesztése

This email fron reviewing a sul due date, and i selected in Jou	In the Section Editor to a Reviewer requests that the reviewer accept or decline the tab binission. It provides information about the submission such as the title and abstract how to access the submission itself. This message is used when the Standard Review rnal Setup, Step 2. (Otherwise see REVIEW_REQUEST_ATTACHED.)	ask of , a revie v Proces
Email Ter	mplate (English)	
Subject	Article Review Request	
Body	{\$reviewerName}:	~
	I believe that you would serve as an excellent reviewer of the manuscript, "{\$articleTitle}," which has been submitted to {\$journalName}. The submission's abstract is inserted below, and I hope that you will consider undertaking this important task for us. Please log into the journal web site by {\$weekLaterDate} to indicate whether you will undertake the review or not, as well as to access the submission and to record your review and recommendation. The web site is {\$journalUrl} The review itself is due {\$reviewDueDate}.	11 H
	If you do not have your username and password for the journal's web site, you can use this link to reset your password (which will then be emailed to you along with your username). {\$passwordResetUrl} Submission URL: {\$submissionReviewUrl}	
	Thank you for considering this request	-

Olvasási eszközök

Az olvasási eszközök célja, hogy megmutassa mind a tapasztalt, mind a kezdő olvasók számára, hogy a nyílt hozzáférésű tartalmaknak milyen gazdag szövegkörnyezetű és széles választékával találkozhatnak. Ezek a választható eszközök szerzői kulcsszavakként használhatók, amelyek automatikusan megkeresik a releváns nyílt hozzáférésű adatbázisok kapcsolódó tartalmait, majd egy másik ablakba betöltik azokat az olvasónak. Az olvasók választhatnak az eszközök közül, és az egyes eszközök egyben egy adatbázis kiválasztása is, az adatbázisról szóló információkhoz való hozzáféréssel.

Az alábbi példán látható cikk jobb oldalán helyezkedik el számos cikk eszköz (benne nyomtatási eszköz; hogyan idézzem eszköz; számos email és hozzászólási eszköz), alatta pedig számos további forrást felsorol a Kapcsolódó elemek alatt. Az alábbi lépések azt mutatják meg, hogyan kell beállítani a linkek listáját a kapcsolódó elemeknél (Bírálati politika, A szerzőről stb.) és az ahhoz kapcsolódó elemeket.

Ábra 4.95. Olvasási eszközök megjelenése



Ha rákattint valamelyik linkre (pl. Webkereső), akkor megnyílik egy felugró ablakban a linkhez kapcsolódó keresőoldal (pl. a Google stb.). Megfigyelhető, hogy a cikk kulcsszavai lesznek a kereső kifejezések. Az összes forrás és forráskategória konfigurálható, átalakítható.

Ábra 4.96. Olvasási eszközök: Webkereső

Web Search

......

My Demo Paper: Analysis on Submissions to a Demo Journal

The search terms have been selected by the author(s). They can be altered or deleted by the reader, as two or three short, precise terms or phrases produced the best Boolean (AND) searches. To learn more about the resources searched, click on ABOUT. These resources have been selected for their relevance and open (free) access to all or part of their contents.

Search Terms		
Search	1.	Google ABOUT
Search	2.	Google Scholar ABOUT
Search	3.	Clusty the Clustering Engine ABOUT
Search	4.	Vivisimo ABOUT
SUGGEST A SOL	IRCE	
Close		

Az olvasási eszközök konfigurálása

Alapértelmezetten az olvasási eszközök kikapcsolt állapotban vannak. Aktiváláshoz és konfiguráláshoz:

• Menjen az adminisztrációs oldal részhez és válassza az olvasási eszközök linket.

Ábra 4.97. Beállítási oldalak: Olvasási eszközök

Management Pages
» Announcements
» Files Browser
» Journal Sections
» <u>Review Forms</u>
» Languages
» <u>Masthead</u>
» Prepared Emails
» Reading Tools
» <u>Setup</u>
» Stats & Reports
» Payments
» Subscriptions
» System Plugins
» Import/Export Data

• Válassza az Olvasási eszközök beállítása linket.

Ábra 4.98. Olvasási eszközök aktiválása

Home > User > Journal Management > Reading Tools

Reading Tools

.....

Status

Reading tools: Disabled Related items: Disabled

Configuration

- » Reading Tool Options
- » <u>Related Item Sets</u>

Management

» Validate URLs for Reading Tools

Sharing

» Configure AddThis

A folyóiratnál az eszközöket az "Olvasási eszközök engedélyezése …" jelölőnégyzet kipipálása fogja aktiválni.

Ábra 4.99. Olvasási eszközök beálllításai

```
Home > User > Journal Management > Reading Tools > Reading Tool Options
Reading Tool Options
The reading tools appear in a frame beside published items in the sections of the journal that have been
designated for indexing. The reading tools consist of a set of optional tools related to the published item, listed
below, and a set of tools that provide access to related items, organized by field and discipline.

Enable Reading Tools for designated sections of journal.
```

Beállíthatja, hogy melyik eszköz legyen elérhető az olvasóinak. Érdemes kipróbálni, hogy csak néhány vagy mindegyik hasznos-e a közönségnek.

Ábra 4.100. Folyóirat cikk eszközök

Journal Item Tools

- Abstract (presents the item's abstract).
- About the author (displays the bio statements entered by the author).
- How to cite item (provides bibliographic detail for item).
- Indexing metadata (displays item's indexing metadata provided by author and system).
- Supplementary files (displays list of files author included with submission).
- Print version (provides a printer-friendly version of an item).
- Look up terms (enables readers to double-click on any word in an item and send the word to a dictionary).
- Notify a colleague (leads to an email template with link to item).
- Final the author (leads to an email template with author's email).
- Find References
- Add comment (enables readers to post comments, with Journal Manager able to delete).
 - Users must be registered and logged in to post, with anonymity not permitted.
 - Users must be registered and logged in to post, with anonymity permitted.
 - Users do not need to be registered to post, with anonymity permitted.

A "Kapcsolódó tétel eszközök" alatt található egy lenyíló menü a kapcsolódó témakörben. Kiválaszthatja a folyóiratához legjobban illeszkedő tudományterületet, amelyhez megkereshetőek a kapcsolódó olvasási eszközök. Például, ha kiválasztja a humán területet, nem fog keresési opciókat látni az egészség tudományterületét indexelő PubMed adatbázishoz.

Ábra 4.101. Kapcsolódó tétel eszközök



Visszatérve az olvasási eszközök menühöz, kiválaszthatja a Kapcsolódó tételek beállítása linket, hogy kialakítsa az folyóirat olvasási eszközeit.

Ábra 4.102. Kapcsolódó tétel beállítások

Home > User > Journal Management > Reading Tools

Reading Tools

Status

Reading tools: Enabled Related items: Humanities

Configuration

- Reading Tool Options
 Related Item Sets

Management

» Validate URLs for Reading Tools

Sharing

» Configure AddThis

Innen láthat egy listát a kapcsolódó témakörökkel és mindegyikhez a konfigurációs lehetőségeket.

Ábra 4.103. Kapcsolódó témakörök listája

Home > User > Journal Management > Reading Tools > Related Item Sets

Related Item Sets

TITLE	LOCALE	
Agriculture	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Art & Architecture	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Astrophysics	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Biology	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Business	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Chemistry	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Cognitive Science	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Computer Science	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Economics	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Education	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Environment	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
General Science	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Generic	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Humanities	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Life Sciences	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Mathematics	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Music	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Physics	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE
Social Sciences	en_US	VALIDATE METADATA CONTEXTS EXPORT DELETE

- 19 of 19 Items

CREATE VERSION RESTORE VERSIONS TO DEFAULTS

Browse... Import Version

Mindegyik témakörhöz egy sor lehetőség látható: Érvényesítés, Metaadat, Összefüggések, Export és Törlés. Miközben lefelé görget a témaköröket tartalmazó oldalon, láthat egy linket, amellyel a saját témakörét adhatja hozzá a listához.

Az Érvényesítés ellenőrzi a témához kapcsolódó források URL címeit, hogy érvényesek-e. Ez attól függően, hogy mennyi forrás van, ez eltarthat néhány percig.

Metaadat leírások a témakörökhöz.

Az Összefüggések megmutatják, hogy milyen lehetőségek állnak rendelkezésre a kiválasztott témakörben:

Ábra 4.104. Összefüggések

IETADATA CONTEXTS		
TITLE	ABBREV	
Author's work	Other Works	11 METADATA SEARCHES DELETE
Look up terms	Look up terms	11 METADATA SEARCHES DELETE
Gov't policy	Gov't policy	11 METADATA SEARCHES DELETE
Book searches	Book searches	11 METADATA SEARCHES DELETE
lit critics	Literary Critics	11 METADATA SEARCHES DELETE
Book reviews	Book reviews	11 METADATA SEARCHES DELETE
Related studies	Related studies	II METADATA SEARCHES DELETE
Dissertations	Dissertations	1 1 METADATA SEARCHES DELETE
Databases	Databases	II METADATA SEARCHES DELETE
Relevant portals	Relevant portals	1 1 METADATA SEARCHES DELETE
ay-per-view	Pay-per-view	11 METADATA SEARCHES DELETE
Related texts	Related texts	11 METADATA SEARCHES DELETE
Online forums	Online forums	1 1 METADATA SEARCHES DELETE
leaching files	Instructional	11 METADATA SEARCHES DELETE
Media reports	Media reports	1 1 METADATA SEARCHES DELETE
Web search	Web search	1 METADATA SEARCHES DELETE

CREATE CONTEXT

A felfelé és a lefelé mutató nyíllal rendezhetőek a kapcsolatok – vagy a címre vagy a rövidítésre kattintva áthúzható az adott tétel a sorrendben máshova (ez egyszerűbb, mint a nyilakat használni!). A Metaadat link segítségével konfigurálhatóak a kapcsolatok. A Keresés link segítségével megtekintheti, szerkesztheti, hozzáadhat vagy törölhet forrásokat az listából.

Ábra 4.105. Keresések

Home > User > Journal Management > Reading Tools > search > Searches	Related Item Sets > Humanities >	Contexts > Web
Searches		
METADATA SEARCHES		
TITLE	URL	
Google	http://www.google.com/	1 1 EDIT DELETE
Google Scholar	http://scholar.google.com	1 EDIT DELETE
Clusty the Clustering Engine	http://clusty.com/about	1 1 EDIT DELETE
Vivisimo	http://vivisimo.com	1 EDIT DELETE
1 - 4 of 4 Items		
CREATE SEARCH		

Emlékszik a telepítés utáni szövegsablonokra? Itt van a Webes keresés alatt elérhető űrlap, ahol módosítható a szöveg. A Keresés készítése linkkel újat lehet hozzáadni vagy használja a Szerkesztés linket a már meglévő módosításához.

Ábra 4.106. Keresés szerkesztése

Home > User > Journ search > Searches >	al Management > Reading Tools > Related Item Sets > Humanities > Contexts > Web Google > Edit Search
Edit Search	
Title	Google
URL	http://www.google.com/
Search URL	http://www.google.com/search?q={\$formKeywords}
Post data	
Description	Search using the popular Google search engine.
	👗 🕼 隆 🕼 B 🗶 💆 🗄 😑 🚿 🎯 🖛 🛄 🖻
Save Cancel	

Előfordulhat, hogy közvetlenül a kereső szolgáltatásnál tudhatja meg a megfelelő keresési URL-t.

Az Export a létrehozott tételeket exportálja XML fájlba.

A Törlés eltávolítja a tételt.

Az olvasási eszközök megjelenítése

Az olvasási eszközöket megjelenés előtt a Folyóirat beállításainál lehet konfigurálni. Mind az olvasási eszközök, mind a kapcsolódó tételek blokk formában kezelhetők, így elmozgathatók bal oldalról jobb oldalra, felfelé és lefelé a blokk hierarchiában.

Ábra 4.107. Olvasási eszközök megjelenítése

5.6 Journal Layout

Choose a journal theme and select layout components here. A journal stylesheet may also be uploaded, which can be used to override style data in the system-wide stylesheets and theme stylesheet (if a theme is chosen).



Olvasási eszközök beállítása

Az olvasási eszközök menübe visszalépve, kiválasztható az olvasási eszközökhöz kapcsolódó URL-ek vizsgálata az adminisztráció részben, ami leteszteli az összes internetes cím elérhetőségét.

Ábra 4.108. Olvasási eszközök megjelenítése

Home > User > Journal Management > Reading Tools

Reading Tools

.....

Status

Reading tools: Enabled Related items: Humanities

Configuration

- » <u>Reading Tool Options</u>
- » <u>Related Item Sets</u>

Management

» Validate URLs for Reading Tools

Sharing

» Configure AddThis

Ez néhány percet igénybe vesz, amíg az összes URL-t leteszteli. Használja a beállításokat a korábban leírtak szerint, hogy a hibás URL-ket kijavítsa (és törölje azokat, amelyek nincsenek használatban).

Megosztás

Ezzel az opcióval közösségi linkmegosztó szolgáltatásokat (Facebook, Delicious) adhat hozzá az olvasási eszközök részhez az AddThis (<u>http://addthis.com</u>) szolgáltatással. Először válassza az AddThis beállítását.

Ábra 4.109. AddThis beállítása

Home > User > Journal Management > Reading Tools

Reading Tools

.....

Status

Reading tools: Enabled Related items: Humanities

Configuration

- » Reading Tool Options
- » <u>Related Item Sets</u>

Management

» Validate URLs for Reading Tools

Sharing

» Configure AddThis

Azután töltse ki az űrlapot az AddThis információival (az oldalra ellátogatva szükséges regisztrálnia egy fiókot).

Ábra 4.110. Megosztás az AddThis szolgáltatással

Home > User > Journ	al Management > Reading Tools > Sharing
Sharing	
To enable your reade Sharing button code l	rs to share journal articles, sign up for an account with <u>addthis.com</u> , and copy/paste the below.
Basic Settings	;
	Sharing Enabled
AddThis.com user name	stranack
Button style	share -
	Use drop-down menu

Ha elmentette, a megosztási kép/link megjelenik az oldalsávon.

Ábra 4.111. AddThis kép megjelenése

🖸 SHARE 🛛 📲 🎡 🖪 ...)

Statisztikák és jelentések

Az OJS számos statisztikát és jelentést nyújt a folyóirat számára. Ahhoz, hogy ezekhez hozzáférjen, menjen el a folyóirat menedzser folyóirat beállítási oldalára.

Ábra 4.112. Oldalak adminisztrációja: Statisztikák és jelentések

Management Pages
» Announcements
» Files Browser
» Journal Sections
» Review Forms
» Languages
» Masthead
» Prepared Emails
» Reading Tools
» Setup
» Stats & Reports
» Payments
» <u>Subscriptions</u>
» System Plugins
» Import/Export Data

Innen lehet elérni a Statisztikák és jelentés oldalt.

Statisztikák

A Statisztikák rész a folyóirata használatáról ad összegzést. A jelölőnégyzeteket használhatja, a statisztika nyilvánosságának beállítására.

Ábra 4.113. Folyóirat statisztikák

Journal Statistics

OJS calculates the following statistics for each journal. The "days to review" is calculated from date of submission (or designation of Review Version) to the initial Editor Decision, while the "days to publish" is measured for accepted submissions from its original uploading to its publication.

Select the sections for calculating this journal's peer-reviewed statistics.

Articles Editorials	
Record	
Year	<u><<</u> 2009 <u>>></u>
Issues published	0
Items published	0
Total submissions	0
Peer reviewed	0
Accept	0 (0%)
Decline	0 (0%)
Resubmit	0 (0%)
Days to review	0
Days to publication	0
Registered users	2 (2 new)
Registered readers	0 (0 new)
Subscriptions	
Article View Counts (for	Authors only)
Note: Percentages for peer accepted, declined, or still i	reviewed submissions may not add up to 100%, as items resubmitted are either n process.
Check items to be made av	ailable to readers in About the Journal.

Jelentések

A Jelentések rész táblázatos listákat készít a különféle folyóirat tevékenységekről. A Bírálati jelentés összegzi a bírálók aktivitását (bírálók nevei, hozzászólások, döntések, stb.). A Cikkek jelentés a folyóirat összes cikkét összegzi (címek, szerzők, absztraktok, stb.). A Nézet jelentés összegzi, hogy az absztraktokat hányszor nézték meg, összeszámolja az összes formátumtípust és az összetett formátumokat az alapoktól az összes nyilvános cikkig.

Ábra 4.114. Jelentés készítő

Report Generator

OJS generates reports that track the details associated with processing submissions to the journal from the perspective of submissions, editors, reviewers, and sections, over a given period of time. Reports are generated in CSV format which requires a spreadsheet application to view.

- » Articles Report
- Review Report
- » View Report

Megjegyzés

Alapértelmezésben az OJS három jelentés nézetet tartalmaz, de a Plugin Tárban továbbiakat talál.

Fizetés

Az OJS tartalmaz egy Fizetés modult a különféle díjak kiszámlázására. A díjak származhatnak egyrészt a szerzői tevékenységből (cikk beküldés, gyors bírálat, cikk közlés); cikkek hozzáféréséből (előfizetés és a megtekintés változat); és az adományokból, tagsági díjakból.

Fizetési beállítások

A Fizetési Modul engedélyezéséhez kattintson a Fizetések linkre az adminisztrációs oldalon listázott lehetőségek közül.

Ábra 4.115. Adminisztrációs oldalak: Fizetések



Az Általános Beállítások között tudja aktiválni a Fizetések Modult. Itt választhatja ki a saját pénznemét. Meg kell győződnie, hogy a kiválasztott pénznem megegyezik az Előfizetések részben megadott pénznemmel, ha már azt a részt beállította.

Ábra 4.116. A fizetési módok beállítása



Lejjebb az oldalon beállíthatja a szerzői díjakat egy cikk beküldésért, a gyors bírálat összegét és a cikk publikálást. Ügyeljen a kedvezménypolitikára. Ha kitöltötte, akkor a cikk közzétételénél az 1. lépésében meg fog jelenni a benyújtási ellenőrzőlistával együtt, és a Folyóiratról szóló részben a Beküldések alatt.

Ábra 4.117. A szerzői díjak

Author Fees

V	Article Submission
Fee	100
Fee Name	Article Submission
Fee Description	Authors are required to pay an Article Submission Fee as part of the submission process to contribute to review costs.
V	Fast-Track Review
Fee	100
Fee Name	Fast-Track Review
Fee Description	With the payment of this fee, the review, editorial decision, and author notification on this manuscript is guaranteed to take place within 4 weeks.
V	Article Publication
Fee	100
Fee Name	Article Publication
Fee Description	If this paper is accepted for publication, you will be asked to pay an Article Publication Fee to cover publications costs.
Waiver Policy	If you do not have funds to pay such fees, you will have an opportunity to waive each fee. We do not want fees to prevent the publication of worthy work.

Selected options, along with their descriptions and fees (which can be edited below), will appear in Step 1 of the submission process and in About the Journal under Submissions, as well as at points where payment is required.

Az olvasói fizetések is engedélyezhetők. Ami vagy az előfizetésnél használható vagy a megtekintésért való fizetésnél.

Ábra 4.118. Olvasói díjak

Reader Fees	
Selected options, a Journal under Polic	long with their descriptions and fees (which can be edited below), will appear in About the ies, as well as at points where payment is required.
V	This will activate payments for Subscriptions, where types, cost, duration and subscriptions are managed by the Journal (Subscription) Manager.
V	Purchase Article
Fee	50
Fee Name	Purchase Article
Fee Description	The payment of this fee will enable you to view, download, and print this article.
E	Only Restrict Access to PDF version of articles

Ahogy a Szervezeti Tagság vagy az adományok is generálhatnak fizetési tranzakciókat. A szervezeti tagság információk a Folyóiratról szóló részben az Irányelvek alatt jelenik meg, a Támogatás linka kereső felett a jobb oldali keretben jelenik meg (ez egy oldalsó blokk, ami szabadon átmozgatható – lásd a Folyóirat beállításokat a részletekért).

Ábra 4.119. Általános díjak

General Fees

The Association Membership will appear in About the Journal under Policies, and the donations link will appear above the search function in the right-hand frame.

V	Association Membership
Fee	100
Fee Name	Association Membership
Fee Description	The payment of this fee will enroll you as a member in this association for one year and provide you with free access to this journal.
V	Donations to journal
Fee Name	Donations to journal
Fee Description	Donations of any amount to this journal are gratefully received and provide a means for the editors to continue to provide a journal of the highest quality to its readers.

Fizetési Módok

A fizetési módok szerkesztéséhez kattintson a Fizetési Módok linkre a Fizetési Beállítások oldal tetején.

Ábra 4.120. Fizetés beállítása



Ha manuális fizetést választ, akkor utasításokat adhat, hogyan kell a folyóiratnál a fizetéseket intézni. Ezek az utasítások akkor lesznek elérhetőek, ha a felhasználónak fizetnie kell.

Ábra 4.121. Fizetési Módok: Manuális

Fee Paym	ent Methods
OPTIONS FEE F	AYMENT METHODS RECORDS
You may configur	e any of the following Payment Method Plugins from this screen.
Fee Payment	Methods
PayPal Fee P	ayment
PayPal enables us need to set up a [ers, whether or not they are PayPal members, to use all major credit cards. The Manager will PayPal Business Account.
Manual Fee F	Payment
Manual Fee f The manager will	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software).
Manual Fee F The manager will Manual Payn	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). ment Settings
Manual Fee F The manager will Manual Paym Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). nent Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment
Manual Fee F The manager will Manual Payn Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). nent Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment Please send a cheque or money order to:
Manual Fee f The manager will Manual Payn Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). Thent Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment Please send a cheque or money order to: Journal of Open Journal Systems
Manual Fee f The manager will Manual Paym Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). The software is the software
Manual Fee f The manager will Manual Paym Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). Thent Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment Please send a cheque or money order to: Journal of Open Journal Systems 1234 Main Street Burnaby, BC Canada VSA 1S6
Manual Fee f The manager will Manual Payn Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). Thent Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment Please send a cheque or money order to: Journal of Open Journal Systems 1234 Main Street Burnaby, BC Canada VSA 1S6
Manual Fee f The manager will Manual Payn Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). ment Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment Please send a cheque or money order to: Journal of Open Journal Systems 1234 Main Street Burnaby, BC Canada VSA 1S6
Manual Fee f The manager will Manual Paym Instructions*	Payment manually record receipt of a user's payment (outside of this software). ment Settings Fee Payment Instructions for users selecting manual fee payment Please send a cheque or money order to: Journal of Open Journal Systems 1234 Main Street Burnaby, BC Canada VSA 1S6

* Denotes required field

Ha a PayPal fizetési módot választja, meg kell adnia a megfelelő PayPal fiók adatait, hogy ez a szolgáltatás megfelelően működjön. Ennek a lehetőségnek az az előnye, hogy az olvasóknak azonnali fizetést, majd a választott anyaghoz azonnali hozzáférést biztosít. A manuális fizetési móddal az olvasóknak várniuk kell, amíg jóváírják a befizetést.

Ábra 4.122. Fizetési Módok: PayPal

Home > User > Journal Management > Fee Payment Methods Fee Payment Methods **OPTIONS** FEE PAYMENT METHODS RECORDS You may configure any of the following Payment Method Plugins from this screen. Fee Payment Methods PayPal Fee Payment PayPal enables users, whether or not they are PayPal members, to use all major credit cards. The Manager will need to set up a PayPal Business Account. Manual Fee Payment The manager will manually record receipt of a user's payment (outside of this software). **PayPal Settings** IPN URL* https://www.paypal.com/cgi-bin/webscr This is the URL to PayPal's Instant Payment Notification (IPN) service. For testing, use https://www.sandbox.paypal.com/cgi-bin/webscr; for production systems, use https://www.pavpal.com/cgi-bin/webscr. Seller Account* editor@gmail.com This is the PayPal account username for the sellers' account to be used, typically an email address. Ensure that you activate Instant Payment Notification (IPN) in your seller account Profile. Save Cancel * Denotes required field

Fizetési tételek

A Fizetési Modul tárolja a rendszerben történt fizetéseket és Nyilvántartást biztosít róluk. A Nyilvántartás linkre kattintva érheti el ezt az oldalt, a Fizetési Beállítások oldal tetején.

Azokról a felhasználókról kap egy listát, akik fizettek a folyóiratnak, a fizetés módjával és a pontos idejével együtt. Ha rákattint a részletekre a listázott tételek mellett, összefoglalót kap a fizetési tételről.

Előfizetések

Ha a folyóiratánál kiválasztja az előfizetési opciókat (lásd Folyóirat beállítás 4.1-es rész), egy link fog megjeleni a menüben amivel szerkeszthetőek az előfizetések.

Ábra 4.123. Beállítási oldalak: Előfizetések



- » Payments
- » Subscriptions
- » System Plugins
- » Import/Export Data

Az eredmény oldalon láthat egy összefoglalást a folyóirat előfizetéseiről, és egy sor beállítási lehetőséget, amellyel kezelheti az előfizetéseit, beleértve az Előfizetés Típusokat, Előfizetési Politikát, Fizetéseket, Egyedi Előfizetőket, és Intézményi Előfizetőket. Erről az oldalról új előfizetést hozhat létre.

Ábra 4.124. Előfizetések összegzése



Előfizetés típusok

Az első lépés, amit a folyóirat vezetőségének ki kell alakítania, hogy milyen fajtájú előfizetéseket kínáljon a folyóirat. A folyóiratoknál a tipikus előfizetési fajták az egyéni és az intézményi előfizetés. Néhány folyóirat speciális ajánlatokat is kínálhat egyes szervezetek tagjainak, vagy diákoknak. OJS támogatja a nyomtatott és/vagy online előfizetéseket. Hosszabb időszakra történő előfizetés is létrehozható (12 hónap, 36 hónap).

Kezdéshez válassza az Előfizetés típus linket és a kapott oldalon kattintson az Új előfizetés létrehozása linkre.

Ábra 4.125. Előfizetés típusok

Home > User > Journal Managemen	nt > Subscription Type	25		
Subscription Types				
SUBSCRIPTIONS SUMMARY INDIV SUBSCRIPTION TYPES SUBSCRIP	IDUAL SUBSCRIPTIONS TION POLICIES PAYM	INSTITUTION/ ENTS	AL SUBSCRIPTIONS	
SUBSCRIPTION TYPE	SUBSCRIPTIONS	DURATION	COST	ACTION
٨	Vo subscription types ha	ve been created		
CREATE NEW SUBSCRIPTION TYPE				

Következő lépésben ki kell töltenie a részleteket, beleértve az egyedi nevet, a leírást, költséget, pénznemet. Meg kell adnia, hogy ez csak online, nyomtatott, vagy online + nyomtatott számokra

vonatkozik. Az előfizetés időtartamát is be kell állítania, valamint azt, hogy ez egyedi előfizetés (bejelentkezés szükséges), intézményi (IP cím vagy domain korlátozás szükséges – pl. sfu.ca). Végül előírhatja a tagok számára az előfizetést (mondjuk csökkentett áron) és elrejtheti ezt az előfizetési típust a publikus Folyóiratról szóló oldalon.

Home > User > Jour	nal Management > Subscription Types > Create
Create New	v Subscription Type
Name of Type*	Student
Description	This subscription is available for current students.
Cost*	100 Enter a numeric value (e.g. 40 or 40.00) without symbol (e.g., \$).
Currency*	Canadian dollar (CAD)
Format*	Online
Duration*	Expires after 12 months (e.g. 12) Never expires
Subscriptions	 Individual (users are validated via login)
	 Institutional (users are validated via domain or IP address)
Options	Subscriptions require membership information (e.g. of an association, organization, consortium, etc.)
	Do not make this subscription type publicly available or visible (e.g. under Subscriptions in About the Journal).
Save Save and C	Create Another Cancel
* Denotes required fi	eld

Ábra 4.126. Új előfizetési típus létrehozása

Előfizetési politika

Az Előfizetési politikák alatt néhány részhez információkat adhat.

• Előfizetési menedzser: A folyóirat előfizetésért felelős személyéhez adjon elérhetőségi információkat. Ez a Folyóiratról szóló oldalon fog megjelenni.

Ábra 4.126. Új előfizetési típus létrehozása

Subscription	Manager
The contact listed un	der Subscriptions in About the Journal.
Name	William Wright
Email	ww@jojs.org
Phone	604-258-8521
Fax	
Mailing Address	1234 Main Street Burnaby, BC, Canada V5A 1S6

 Előfizetési információ: Az Előfizetés típusok és díjtételek automatikusan megjelennek a Folyóiratról szóló oldal Előfizetések részében, beleértve az előfizetésért felelős személy nevét és elérhetőségét. Itt adhat az előfizetésekről további információt, úgymint a fizetési módok vagy a fejlődő országok előfizetőinek támogatása.

Ábra 4.128. Előfizetési információ

The Sources	Su nal st s	l pa sub hei	crip age iscr re.	tion , al	ong	ype g w i, s	is a ith uch	the	fee na m	e str ime etho	and and ods	of p	wil nta ay	l be act i me	nfo nt o	rma r su	atio upp	ical in fi bort	ly p or ti for	lace he S	under Subscriptions on the Abo scription Manager. Additional i ribers in developing countries,	ut the nformation can be
Mor	re	sul	bsc	ipti	on	inf	orm	hat	ion	her	e. :											
V	6.0	la.	1	17		2	I	3	I	U	i=	13		60			<u>а</u> н	etmi.				

 Az előfizetés időtartama: Amikor lejár az előfizetés, akkor meg kell szüntetni a hozzáférést az előfizetéshez kötött tartalmakhoz, vagy nyilvánossá kell tenni ezeket a tartalmakat az előfizetés lejárta után. Hasznos, hogy a rendszer az előfizetőknek emlékeztetőt küld a lejáratról. Az oldal adminisztrátora engedélyezheti és konfigurálhatja az ütemezett feladatokat a config.inc.php fájlon belül tudja ezt az opciót engedélyezni.

Ábra 4.129. Emlékeztető az előfizetés lejártáról

Subscription Expiry Reminders

Automated email reminders (available for editing by Journal Managers in OJS's Prepared Emails) can be sent to subscribers both before and after a subscription has expired.

- Notify subscribers by email 1 🚽 month(s) before subscription expiry.
- Notify subscribers by email 0 week(s) before subscription expiry.
- Notify subscribers by email 0 week(s) after subscription expiry.
- Notify subscribers by email 1 w month(s) after subscription expiry.

Note: To activate these options, the site administrator must enable the scheduled_tasks option in the OJS configuration file. Additional server configuration may be required to support this functionality (which may not be possible on all servers), as indicated in the OJS documentation.

 Online fizetési figyelmeztetés: Ezzel az opcióval engedélyezheti, hogy az előfizetésekért felelős személy az az online fizetésekről automatikus értesítést kapjon.

Ábra 4.130. Online fizetés emlékeztető

Online Payment Notifications

Automated email notifications (available for editing by Journal Managers in OJS's Prepared Emails) can be sent to the Subscription Manager upon the completion of subscription online payments.

- 🗹 Notify Subscription Manager by email upon online purchase of an Individual subscription.
- Notify Subscription Manager by email upon online purchase of an Institutional subscription (recommended).
- 🗹 Notify Subscription Manager by email upon online renewal of an Individual subscription.

Notify Subscription Manager by email upon online renewal of an Institutional subscription.

Note: Institutional subscriptions purchased online require approval of the provided domain and IP ranges and activation of the subscription by the Subscription Manager.

 Nyílt hozzáférés időzítése: Bár a folyóirat dönthet úgy, hogy korlátozza a hozzáférést a tartalmaihoz, mégis lehetőség van arra, hogy idővel a régebbi számokhoz szabad hozzáférést adjon. Beállíthatja, hogy hány hónap elteltével váljon a tartalom nyilvánossá. Amikor az anyag nyilvánossá válik lehetőség van az olvasóknak email értesítést küldeni, valamint a Folyóiratról szóló oldalon lehet jelezni, hogy idővel a tartalmak publikusan hozzáférhetőek.

Ábra 4.131. Késleltetett nyílt hozzáférés

Delayed Open Access

With delayed open access, editors are still able to designate specific articles within an issue for immediate open access.

The back issues of this journal will be available in an open access format 12 💌 month(s) after an issue is published.

Registered readers will have the option of receiving the table of contents by email when an issue becomes open access.

Note: To activate this option, the site administrator must enable the scheduled_tasks option in the OJS configuration file. Additional server configuration may be required to support this functionality (which may not be possible on all servers), as indicated in the OJS documentation.

The following Delayed Open Access Policy will be posted in About the Journal under Policies.

 A szerző archiválási politikája: Ez a rész lehetőséget ad arra, hogy egy állásfoglalást tegyen közzé a folyóirat szerzőinek archiválási politikájáról. A rendszer ad egy alapértelmezett állásfoglalást, de az igényeinek megfelelően megváltoztathatja azt.

Ábra 4.132. A szerző archiválási politikája

Author Self-Archiving Policy The following Author Self-Archiving Policy will be included in About the Journal under Policies. This journal permits and encourages authors to post items submitted to the journal on personal websites or institutional repositories both prior to and after publication, while providing bibliographic details that credit, if applicable, its publication in this journal.

Kifizetések

Válassza a Kifizetések lehetőséget, hogy elérje a díjfizetések beállítási oldalt.

Egyedi előfizetések

Az egyedi előfizetések résznél láthatja az összes egyedi előfizetést, szerkesztheti a fiókjaikat, és újat is készíthet.

Ábra 4.133. Egyedi előfizetések

Individual	Subscriptio	NS AL SUBSCRIP POLICIES	TIONS INSTI DAYMENTS	TUTIONAL SUBS	CRIPTIONS
With Status: All					
User Start Date 💌 bet Search	ween		• and	•	
User Start Date 💌 bet Search J USER	SUBSCRIPTION TYPE	STATUS	and	END	ACTION
User Start Date 💌 bet Search USER Jimmy Jazz 💷	SUBSCRIPTION TYPE Student	STATUS Active	• and START 2009-12-24	END 2010-12-24	ACTION EDIT RENEW DELETE

Egy új egyedi előfizetés létrehozásához válassza az Egyedi előfizetés létrehozása linket. Ha a felhasználónak van már fiókja a folyóiratnál, akkor felveheti őt előfizetőként, ehhez használja a Választ linket.

Ábra 4.134. Felhasználó választása

Select User

Editors, Layout Editors, Copyeditors, and Proofreaders.								
First name 💌 cor	ntains 💌	Search						
ABCDEEGHI}KLMNQPQRSIUVWXYZ A H								
USERNAME	NAME		EMAIL					
ADMIN	Smith, Jane		stranack@gmail.com 📼	SELECT				
SJONES	Jones, Sally		sj@mailinator.com 💷	SELECT				
JJAZZ	Jazz, Jimmy		ijazz@mailinator.com 🖾	SELECT				

Ha kiválasztott egyet, töltse ki a kapott űrlapot.

Ábra 4.135. Felhasználó választása

Home > User > Journal Management > Individual Subscriptions > Create					
Create New	Subscription				
Status*	Active				
Subscription type*	Student - 1 year - 100.00 CAD 💌				
Start date	December 💌 24 💌 2009 💌				
End date	December 💌 24 💌 2009 💌				
Membership					
Reference Number					
User*	admin SELECT Note: All changes below are to user's system-wide profile.				
Salutation					
First name*	Jane				
Middle name					
Last name*	Smith				
Initials	Joan Alice Smith = JAS				
Gender					

Ha egy új előfizetőnek nincs még felhasználói fiókja, akkor hozzon egyet létre neki, ehhez válassza az Új felhasználó létrehozása linket a képernyő alján. Az itt kapott űrlapot is ki kell töltenie.

Ábra 4.136. Személyek

Home > User > Journal Management > People

People

.....

Create New User	
Salutation	
First name*	Joe
Middle name	
Last name*	Brown
Gender	M
Initials	JB Joan Alice Smith = JAS
Enroll user as	With no role Journal Manager Editor Section Editor Reviewer Author Reader Subscription Manager
Username*	jbrown Suggest
	The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores.
Password*	•••••
	The password must be at least 6 characters.
Repeat password*	•••••
	Generate a random password.
	Send the user a welcome email containing their username and password.

Az űrlap kitöltése után, válassza ki a felhasználók listájából a megfelelő személyt, és töltse ki az előfizetéssel kapcsolatos részleteket (ahogy az előző részben volt írva).

Intézményi előfizetések

Az intézményi előfizetések számos fontos dologban különböznek az egyéni előfizetésektől. Nyilvánvaló, hogy az egyik egy teljes intézmény, míg a másik pedig egy önálló személy. Az egyéni előfizető úgy fér hozzá a tartalmakhoz, hogy bejelentkezik a felhasználói nevével és jelszavával. Az intézményi előfizetők azonban azonosított IP címről vagy domainen belül egy számítógépről férnek hozzá a tartalomhoz. Az intézményi előfizetőknek nincs szükség bejelentkezésre.

Válassz az Intézményi előfizetéseket, hogy beállítsa vagy szerkessze az előfizetéseket.

Ábra 4.137. Előfizetés összesítő

Home > User > Journal Management > Subscriptions Summary

Subscriptions Summary

SUBSCRIPTIONS SUMMARY INDIVIDUAL SUBSCRIPTIONS INSTITUTIONAL SUBSCRIPTIONS SUBSCRIPTION TYPES SUBSCRIPTION POLICIES PAYMENTS

Individual Subscriptions

Active (3)
 Needs Information (0)

A kapott oldalon, megtekintheti, vagy szerkesztheti a meglévő intézményi előfizetéseket, vagy új előfizetés készítéséhez használja az Új előfizetés létrehozása linket.

Ábra 4.138. Intézményi előfizetések

Home > User > Journal Mana	gement > Institutional Sub	scriptions			
Institutional Su	bscriptions				
SUBSCRIPTIONS SUMMARY SUBSCRIPTION TYPES SUE With Status: All	INDIVIDUAL SUBSCRIPTIONS SCRIPTION POLICIES PAYM	INSTITUTI ENTS	ONAL SUB	SCRIPTIO	NS
Institution Name Con Start Date Search	tains 💌	and	•		•
INSTITUTION NAME	SUBSCRIPTION TYPE	STATUS	START	END	ACTION
	No subscrip	tions			
CREATE NEW SUBSCRIPTION					

Ugyanúgy, mint az egyéni előfizetőknél választhat a meglévő felhasználók listájából. Az intézményi előfizetések egy egész szervezetre kiterjednek, de itt is szükséges egy "saját" egyéni fiók létrehozása.

Ábra 4.139. Előfizető kapcsolattartó kiválasztása

Select Sub	scription Contact		
Subscription access Editors, Layout Edit	privileges are automatically grant ors, Copyeditors, and Proofreaders	ed to the journal's Journal Managers, Editors	s, Section
First name 💌 🛛 🕫	ontains 💌	Search	
ABCREEGHIJ	KLMNQPQBSIUVWXYZ	All	
USERNAME	NAME	EMAIL	
ADMIN	Smith, Jane	stranack@gmail.com 🕮	SELECT
SJONES	Jones, Sally	sj@mailinator.com 🖾	SELECT
JJAZZ	Jazz, Jimmy	jjazz@mailinator.com 📖	SELECT
and the second sec			CELECT

Ha nincs fenntartott egyéni fiók, akkor használja az Új felhasználó létrehozása linket, hogy létrehozzon egyet. Ez ugyanazt az új felhasználói űrlapot nyitja meg, mint amit korábban is látott. Ezt az intézmény képviselőjének az adataival kell kitölteni (ez gyakran egy könyvtáros).

Ábra 4.140. Személyek

Home > User > Journal Management > People

People

.....

Create New Us	er
Salutation	
First name*	Vincent
Middle name	
Last name*	Oldman
Gender	
Initials	VO Joan Alice Smith = JAS
Enroll user as	With no role Journal Manager Editor Section Editor Reviewer Author Reader Subscription Manager
	Users can be assigned to, or removed from, a role at any point.
Username*	voldman Suggest
	hyphens/underscores.
Password*	
	The password must be at least 6 characters.
Repeat password*	•••••
	Generate a random password.

Ha készen van, akkor ez az új felhasználó kiválasztható az intézményi előfizetéseknél.

Ábra 4.141. Előfizető kapcsolattartó kiválasztása

Subscription access privileges are automatically granted to the journal's Journal Managers, Editors, Section				
ABCDEEGHIJ	KLMNOPORSIUVWXYZ A	0		
USERNAME	NAME	EMAIL		
ADMIN	Smith, Jane	stranack@gmail.com 🕮	SELECT	
SJONES	Jones, Sally	sj@mailinator.com 💷	SELECT	
JJAZZ	Jazz, Jimmy	jjazz@mailinator.com 💷	SELECT	
18ROWN	Brown, Joe	jbrown@mailinator 💷	SELECT	
	Contraction of the second s	and the second	001000	

Ha kiválasztotta, ki kell tölteni a kapott űrlapot, beleértve a domain és IP információt (ez az, ami lehetővé teszi az intézményi olvasóknak a tartalmakhoz való hozzáférést). Ha nem tudja biztosan az IP címet, akkor a kapcsolattartót kell kérdeznie.

Ábra 4.142. Új előfizetés létrehozása

Home > User > Journal Management > Institutional Subscriptions > Create			
Create New Subscription			
Status*	Active		
Subscription type*	Institutional - Canada - 1 year - 200.00 CAD		
Start date	December 💌 24 💌 2009 💌		
End date	December 💌 24 💌 2010 💌		
Membership			
Reference Number			
Institution name*	Anyouhana University		
Mailing address	Anywhere University		
Mailing address	1234 Anywhere Street Anywhere, ON, Canada		
Domain	anywhere.ca		
	If a domain is entered here, IP ranges are optional. Valid values are domain names (e.g. lib.sfu.ca).		
IP ranges •	142.58.103.1 - 142.58.103.4		
	Add		
	If IP ranges are entered here, the domain is optional.		
	Valid values include an IP address (e.g. 142.58.103.1), IP range (e.g. 142.58.103.1 - 142.58.103.4), IP range with wildcard '*' (e.g. 142.58.**), and an IP range with CIDR		
	(e.g. 142.58.100.0/24).		
Contact			
Contact	voldman <u>SELECT</u> Note: All changes below are to user's system-wide profile.		
Salutation			
First name*	Vincent		
Middle name			
Last name*	Oldman		

Rendszer pluginok/bővítmények

A rendszer pluginokkal bővíthetők az OJS funkciói, és a központi program megváltoztatása nélkül lehet hozzájárulni a fejlesztéshez. Ha érdekli az OJS-hez a plugin készítés, vegye fel velünk a kapcsolatot a Támogatói Fórumon. Elérhető egy speciális plugin könyvtár a fórumon, ami kifejezetten az új puginok számára készült. A leggyakrabban használt pluginokat az OJS alapértelmezetten tartalmazza, de hasznos ezt a plugin könyvtárat rendszeresen ellenőrizni a frissítésekért és az újdonságokért. Használhatja a Plugin frissítés opciót, ha új fájlokat talál a fórumon. A legtöbb folyóirat vár az új pluginra, amíg belekerül az OJS egy új verziójába, de ha az azonnali frissítésre van szükség, akkor ezt az utat lehet használni.

Folyóirat menedzserként eldöntheti, hogy melyik bővítményt adja hozzá a folyóiratához és melyiket nem.

A jelenleg szereplő bővítmények között van egy felhasználói autentikációs rendszer (LDAP), importálók és exportálók, egy indexelő eszköz a Google Scholarhoz, sablonok, blokkok a felhasználói felület bővítésére, és mások.

Az elérhető bővítmények megtekintéséhez válassza a Rendszer pluginokat a folyóirat menedzserének adminisztrációs oldalán.

Ábra 4.143. Oldal adminisztráció: Rendszer pluginok



A kapott oldalon láthatja az összes plugin kategóriát.

Ábra 4.144. Plugin menedzsment



Azonosítási plugin

Az azonosítási plugin különböző külső rendszereknek ad lehetőséget felhasználói azonosításra. A legtöbb folyóirat nem használja ezt a bővítményt.

Ábra 4.145. Azonosítási plugin

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Authorization Plugins

Authorization Plugins

Authorization Plugins allow Open Journal Systems to delegate user authentication tasks to other systems, such as LDAP servers.

LDAP

This plugin allows for authentication and synchronization of user accounts against an external LDAP data source. <u>AUTHENTICATION SOURCES</u> <u>UPGRADE PLUGIN</u> <u>DELETE PLUGIN</u>

Megjegyzés

a fenti ábrán vegye figyelembe a korábban már említett Plugin frissítést. Erre kattintva kap egy feltöltési eszközt a legújabb LDAP plugin fájlnak, amit a Fórumon talál.

Ábra 4.146. Plugin frissítés

Home > User > Journa	Il Management > Plugin Management > Authorization Plugins > Upgrade Plugin
Upgrade Plu	ıgin
This form allows you to	o upgrade a plugin. Please ensure the plugin is compressed as a .tar.gz file.
Select plugin file	C:\Users\Kevin\Docume Browse Continue

Blokk plugin

A blokk plugin a felhasználói felülethez ad dolgokat. Például a Támogatás blokk vezérli az támogatási linket az oldalsávon, ha aktiválta a támogatást a folyóirathoz. A legtöbb folyóirat ezeket a bővítményeket nem módosítja.

Ábra 4.147. Blokk plugin

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Block Plugins

Block Plugins

.....

Block Plugins are pluggable UI components, such as the various sidebar tools.

Keyword Cloud Block

This plugin provides a tag cloud of article keywords. UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

"Developed By" Block

This plugin provides sidebar "Developed By" link. <u>UPGRADE PLUGIN</u> <u>DELETE PLUGIN</u>

Help Block

This plugin provides sidebar help link. UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Subscription Block

```
This plugin provides sidebar subscription information.
UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN
```

Hivatkozási formátum plugin

A hivatkozási forma bővítmény része az olvasási eszközöknek, lehetővé teszi, hogy exportálja a cikk hivatkozásokat különféle formátumokban. A legtöbb folyóirat ezeket a bővítményeket nem módosítja.

Ábra 4.148. Hivatkozási formátum plugin

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Citation Format Plugins

Citation Format Plugins

Citation format plugins provide users with various formats in which to access article citations.

RefWorks citation format plugin

This plugin implements the RefWorks citation format.

Turabian citation format plugin

This plugin implements the Turabian citation format.

CBE citation format plugin

This plugin implements the CBE citation format.

ProCite citation format plugin

This plugin implements the ProCite citation format.

Átjáró plugin

Az átjáró plugin elérhetővé teszi az adatait külső rendszerek számára. A legtöbb folyóirat ezeket a bővítményeket nem módosítja.

Ábra 4.149. Átjáró plugin

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Gateway Plugins

Gateway Plugins

Gateway Plugins provide live data to external systems.

Resolver Plugin

This plugin resolves issues and articles based on citation information. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

METS Gateway Plugin

This plugin provides raw XML data in METS format for a specified journal. NOTE: This is intended to be used by Web Services and enabling this plugin has a security issue in that it provides unrestricted access to the journal in XML form (content is base64 encoded). ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Általános plugin

Az általános plugin széles funkcionalitást takar. A leggyakrabban használt ezek közül a Statikus oldalak, Webes hírcsatornák, Blokk átalakító és Google Analitika plugin.

Ábra 4.150. Általános plugin
Home > User > Journal Management > Plugin Management > Generic Plugins

Generic Plugins

Generic plugins are used to extend Open Journal Systems in a variety of ways that are not supported by the other plugin categories.

phpMyVisites Plugin

Integrate OJS with phpMyVisites, a free and open source web site traffic analysis application. Requires that phpMyVisites is already installed. Please see the <u>phpMyVisites site</u> for more information. ENABLE

XML Galley Plugin

This plugin generates XHTML galleys from an XML article using XSLT. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Translator Plugin

This plugin allows web-based maintenance of translation files. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Custom Locale Plugin

This plugin enables customization of the default user interface text used by OJS. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

phpMyVisites

Az OJS-ben elérhető a phpMyVisites, ami egy ingyenes szabad hozzáférésű oldal látogatottsági statisztika alkalmazás. Ehhez szükséges, hogy a phpMyVisites már fel legyen telepítve a szerverre. (phpMyVisites már háttérbe szorult a Piwik plugin miatt.)

XML formátum

Ez a bővítmény automatikusan generál HTML és PDF formátumot XML fájlokból. Az NLM 2.3 XML az alapértelmezetten támogatott, de az egyedi XSLT fájlokat is támogatja.

Fordító plugin

Ez a bővítmény webalapú fájlfordítást teszi lehetővé, amelyikkel az OJS felületén lehet szöveget fordítani. Először az Engedélyezés linkkel aktiválni kell a plugint, majd megnyomni a Fordítás linket, hogy láthassa az elérhető fájlokat.

Ábra 4.151. Elérhető nyelvek

Availabl	Available Locales			
KEY	LOCALE NAME	ACTION		
de_DE	Deutsch (Deutschland)	CHECK EDIT EXPORT		
el_GR	Greek	CHECK EDIT EXPORT		
en_US	English	EDIT EXPORT		
es_ES	Español (España)	CHECK EDIT EXPORT		
fa_IR	Persian	CHECK EDIT EXPORT		
fr_CA	Français (Canada)	CHECK EDIT EXPORT		

Használja a Szerkesztés linket a kiválasztott nyelvnél a frissítéséhez. Sokféle van ott.

Ábra 4.152. Nyelvi fájlok

Locale Files	
FILENAME	ACTION
lib/pkp/locale/fa_IR/common.xml	EDIT
lib/pkp/locale/fa_IR/admin.xml	EDIT
lib/pkp/locale/fa_IR/installer.xml	EDIT
lib/pkp/locale/fa_IR/manager.xml	EDIT
lib/pkp/locale/fa_IR/reader.xml	EDIT
lib/pkp/locale/fa_IR/submission.xml	EDIT
lib/pkp/locale/fa_IR/user.xml	EDIT

Egy listában az adott nyelv valamennyi fájlja megjelenik. Kattintson a Szerkesztés linkre amellett a nyelvi fájl mellett, amelyiket módosítani szeretné. A felső mezőben az angol szöveget látja, amit az alsó mezőben fordíthat le. Változtassa meg a szöveget, majd nyomjon mentést. A módosítás azonnal meg fog jelenni.

Ábra 4.153. Nyelvi fájl szerkesztése

fa_IR Locale	e	
Кеу	Search Enter an entire locale key to search	h for.
Editing lib/pkp	o/locale/fa_IR/common.xml	
KEY	VALUE	ACTION
about.aboutSite		
	Reference Version	DELETE
	About the Site	
	Translation	
	درباره سایت	
about.contact		
	Reference Version	DELETE
	Contact	
	Translation	
	عاس	
about.contact.email		
	Reference Version	DELETE
	Email	
	Translation	
	ايميل	

Nyelvi módosító plugin

A Fordító pluginhoz hasonlóan ez is az OJS szövegek módosítását teszi lehetővé az alapértelmezett nyelven (pl. megváltoztatni a "Az oldalról" szöveget "Erről az oldalról" szövegre). Ez ugyan nem fogja megváltoztatni magát a nyelvi fájlt, hanem az OJS adatbázisban tárolja a változtatásokat. Egy-egy folyóiratnál történő módosításhoz használja ezt a bővítményt, míg a teljes webfelületen történő módosításhoz használja a Fordító plugint.

OpenAds plugin

Az OpenAds bővítmény dinamikus hirdetéseket jelenít meg az OJS oldalon az OpenAds hirdetés szerverről. Ehhez a bővítményhez szükséges installálni az OpenAds alkalmazást (mostanság OpenX néven ismert) a szerveren.

COUNTER Statisztikai plugin

Ez a bővítmény COUNTER formájú statisztikák exportját biztosítja a folyóirat számára (Folyóirat Jelentés 1: Teljes szövegű cikk hozzáférések havonta és folyóiratonként). Ez nem szolgáltat statisztikát a könyvtárak számára (pl. hányszor fértek hozzá egy IP címről a tartalmakhoz).

Hivatkozás plugin

Ez a bővítmény nyomon követi a cikkekre érkező hivatkozás URL-ket (azaz, amikor egy olvasó külső linket követve éri el a folyóirat egy cikkét), így lehetővé válik a szerzők számára, hogy fenntartsanak és elérhetővé tegyenek egy automatikusan frissülő a cikkre mutató hivatkozás jegyzéket.

A folyóirat menedzser megadhatja az URL kizárásokat a plugin beállítási oldalán. Ez korlátozza a webes keresőkből érkező kéréseket, megakadályozva ezzel a túlzsúfoltságot a szerző referáló listájában. Szabályos kifejezéseket használhat.

Ábra 4.154. Hivatkozási plugin beállítása

Referral Plugin Settings

e al	660 C	
Exclusions	# http://www.google.# # http://www.yahoo.#	
	Enter a list of regular expression patterns, on	e per line, to be treated as exclusions for referral
	logging. This can be used to prevent search e referrals. For more information on regular ex /en/ref.pcre.php.	ngine requests from cluttering the list of pressions, see <u>http://ca.php.net/manual</u>

COinS plugin

A COinS bővítmény megjelenít egy OpenURL rendszerű eszközleírót a cikk oldalához (absztrakt és HTML), hogy ez felhasználható legyen olyan forrásgyűjtő rendszereknél, mint pl. a Zotero.

TinyMCE plugin

A TinyMCE tartalomszerkesztő egy WYSIWYG szerkesztőt ad az OJS szövegmezőkhöz.

Statikus oldalak Plugin

Ez a bővítmény lehetővé teszi, hogy új OJS oldalakat adjon a saját tartalmainak (pl. egy hirdetési oldal).

Ábra 4.155. Statikus oldal plugin engedélyezése

Static Pages Plugin This plugin allows Static Content Management. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Ha engedélyezte a plugint, akkor megjelenik a Tartalom szerkesztése/hozzáadása link.

Ábra 4.156. Statikus oldal plugin engedélyezése

Static Pages Plugin

```
This plugin allows Static Content Management.
DISABLE EDIT/ADD CONTENT UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN
```

Miután rákattintott a Tartalom szerkesztése/hozzáadása linkre, azután módosíthatja a már meglévő oldalakat (pl. a korábban hozzáadott "Linkek" oldalt az alábbi ábrán) ha használja a Szerkesztés linket a meglévő oldal neve mellett; vagy létrehozhat újat, ha rákattint az Új oldal hozzáadása linkre.

Ábra 4.157. Új oldal hozzáadása

Home > User	> Journal Manager > Stat	c Pages Plugin
Static P	ages Plugin	
The form belo links on the ri Pages can the %PATH% is a	w shows you all the static ght-hand side. In be accessed at: http://jo value you choose. Note: f	ages you have created. You can edit or delete the pages using the urnals3.stranack.ca/index.php/jojs/pages/view/%PATH%, where io two pages can have the same path.
PATH	TITLE	ACTION
links	Links	VIEW EDIT DELETE
ADD NEW PAGE	E	
Done		
* Denotes req	uired field	

Miután kiválasztotta az Új oldal hozzáadása linket, töltse ki a megjelenő űrlapot. A "útvonal" mezőt az oldal URL-jének részeként is használja és az oldal címében is meg fog jelenni.

Ábra 4.158. Új statikus oldal hozzáadása

Use the form be Pages can then %PATH% is a vi	low to add/edit page content. be accessed at: http://journals3.stranack.ca/index.php/jojs/pages/view/%PATH%, where slue you choose. Note: No two pages can have the same path.
Path*	advertising
itle*	Advertising
Content*	B Z U A¥4 臣 吾 君 田 Styles • Paragraph • Font size • A 4 4 田 田 津 律 9 0 = 6 4 至 夕 @ xma, 2 A • 2 • 図 田 田 1 = 1 = 1 和 → 1 + 1 田 田 - 2 田 ×, × 1 Ω 目 メ 4 2 2 6 2 1 2 1 4 ♥ • 4 n xma + 4 A 2 ¶ N 〒 44 ④ + 4

Az űrlap mentése után a megadott URL-en láthatja az oldalt.

Ábra 4.159. Statikus oldal megjelenítése

Journal o	of Oper	ı Joui	rnal Sy	stems		
HOME ABOUT SFU	USER HOME	SEAR CH	CURRENT	ARCHIVES	ANNOUNCEMENTS	OPEN JOURNAL SYSTEMS
Home > Advertising Advertising This journal will displa	y online advertis	ing.				SUBSCRIPTION My Subscriptions USER You are logged in as admin My Profile Loo Out

Bármikor módosíthatja ezt az oldalt, csak egyszerűen menjen vissza a Statikus oldal pluginhoz és szerkessze az oldalt.

Webes hírcsatorna plugin

Ennek a pluginnak az aktiválásával RSS/Atom web hírforrások jelennek meg az oldalsávon az aktuális számhoz kapcsolódóan.

Ábra 4.160. Hírcsatornák



Amikor a felhasználó kiválaszt egyet az RSS/Atom linkek közül az oldalsávon, akkor kap egy listát az aktuális számhoz kapcsolódó oldalakról, amiket hozzáadhat a saját RSS olvasójához vagy élő könyvjelzőihez.

Ábra 4.161. Hírcsatornák megjelenítése



Az aktuális számhoz kapcsolódó hírcsatornák aktiválásához válassza az Engedélyezés linket.

Ábra 4.162. Hírcsatornák plugin engedélyezése

Web Feed Plugin

This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for the current issue. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Válassza a Beállítások linket.

Ábra 4.163. Hírcsatornák beállításainak elérése

Web Feed Plugin

This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for the current issue. <u>DISABLE</u> <u>SETTINGS</u> <u>UPGRADE PLUGIN</u> <u>DELETE PLUGIN</u>

Ezen az oldalon meghatározhatja, hogy hol jelenjenek meg a hírcsatornák és hány tételnél jelenjen meg (pl. az aktuális számnál, vagy csak az első néhány cikknél).

Ábra 4.164. Hírcsatornák beállításai

Home > User > Journal Management > Web Feed Plugin

Web Feed Plugin

This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for the current issue.

Settings

۲	Display web feed links on all journal pages.
\bigcirc	Display web feed links on homepage and issue pages only.
\odot	Display web feed links on issue pages only.
۲	Display items in current published issue.
\bigcirc	most recent published items.
Save	Cancel
* Denotes	required field

JQuery plugin

Ez a plugin Javascriptek futását teszi lehetővé és az OJS tartalmat jQuery keretben jeleníti meg. Ez alapértelmezésként engedélyezett és nem szükséges konfigurálni.

Ábra 4.165. jQuery plugin

jQuery Plugin This plugin enables javascript interaction and styling of OJS content using the <u>iQuery</u> framework. <u>DISABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN</u>

SEHL plugin

Ez a modul valósítja meg a keresőmodulok eredményeinek kiemelését, úgy, hogy amikor a keresőmotor megtalál egy HTML cikket, a releváns kifejezéseket kiemeli a cikk szövegéből. A plugin aktiválható az Engedélyezés linkkel.

Ábra 4.166. SEHL plugin

```
SEHL Plugin
This plugin implements Search Engine HighLighting (SEHL) so that when a search engine locates an HTML
article, the sought-after keywords are highlighted.
ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN
```

Disszertáció absztrakt hírcsatorna plugin

Ez a bővítmény RSS/Atom hírcsatornát hoz létre (bővebben lásd feljebb az RSS csatornák magyarázatához) a disszertációk absztraktjainak. Csak azok a folyóiratok használják ezt a funkciót, amelyek disszertáció absztraktokat jelentetnek meg.

Ábra 4.167. Disszertáció absztrakt hírcsatorna plugin

Thesis Abstracts Feed Plugin

This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for thesis abstracts. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Külső hírcsatornák plugin

Ez a bővítmény lehetővé teszi, hogy külső RSS hírforrások jelenjenek meg a folyóiratában. Például, megjelenítheti az utolsó bejegyzéseket a PKP Hírek blogról vagy az Open Access hírek blogról az oldalsávon.

Ábra 4.168. Külső hírforrások



Early Christmas

Ennek a szolgáltatásnak az aktiváláshoz kattintson az Engedélyezés linkre.

Ábra 4.169. Külső hírforrások engedélyezése

External Feeds

Publish content from external Atom/RSS web syndication feeds. For example, from an external WordPress, Drupal, or OCS install. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Elérhetővé válik a Külső hírforrások link és a Beállítások link.

Ábra 4.170. Hozzáférés a külső hírforrásokhoz

External Feeds

```
Publish content from external Atom/RSS web syndication feeds. For example, from an external WordPress,
Drupal, or OCS install.
DISABLE EXTERNAL FEEDS SETTINGS UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN
```

Azután válassza a Külső hírforrások linket. A megjelenő oldalon szerkesztheti a meglévő hírforrásokat és újakat adhat hozzá.

Ábra 4.171. Külső hírforrások listázása

External Feeds				
EXTERNAL FEEDS SETTINGS				
To display feed content in sideba	r blocks, go to <u>Setup Step</u>	5.6		
To display feed content in sideba	r blocks, go to <u>Setup Step</u> HOMEPAGE DISPLAY	5.6 BLOCK DIS ALL PAGES	PLAY HOMEPAGE	ACTION
To display feed content in sideba TITLE PKP News	r blocks, go to <u>Setup Step</u> HOMEPAGE DISPLAY	BLOCK DIS ALL PAGES	PLAY HOMEPAGE	ACTION

Válassza a szerkesztés egy új űrlap megnyitásához. Itt megváltoztathatja a címet, módosíthatja a csatorna URL-t, vagy megadni, hogy a csatorna hogyan jelenjen meg a folyóiratban.

Ábra 4.172. Külső hírforrások szerkesztése

Title*		D/D Nove
i icie		The title for homepage and/or block display
URL*		http://pkp.sfu.ca/blog/feed The URL of the external Atom/RSS syndication feed (e.g. http://pkp.sfu.ca/blog/feed)
Display		Display on homepage
	0	Do not display in block
	0	Display in block on homepage only
		Display in block on all pages
		Limit to 5 feed items

Például, ha azt választja, hogy a főoldalon jelenjen meg, akkor a csatorna így fog kinézni:

Ábra 4.173. Külső hírforrások megjelenítése a főoldalon

southar of open southar bystems	
Welcome to the Journal of Open Journal Systems!	
Submissions are now open.	
PKP News	
PKP Quick Study: Special Holiday Edition	
About twice a month PKP will send a list of general questions someone who is software, such as publishing in interesting ways; special customizations; plugir extended institutional integration work; and so on. The resulting questionnaire and publicized on our blog. Prospective candidates for these interviews can se pkp.sfu.ca.	doing interesting things with our n or development work; will be published on this page, nd an email to pkp-support [AT]
Posted: 2009-12-24	More
OJS 2.3.1 Released	
The PKP Development Team is pleased to announce the release of OJS 2.3.1.	
	and code tune-ups, and adds a
OJS 2.3.1 builds upon the OJS 2.3.0 release with a number of minor bug fixes number of translations that were not complete in the OJS 2.3.0 release.	
OJS 2.3.1 builds upon the OJS 2.3.0 release with a number of minor bug fixes number of translations that were not complete in the OJS 2.3.0 release. Posted: 2009-12-22	More

A Ne blokkban jelenítse meg opcióval megakadályozza, hogy blokként látszódjon az oldalon (például ha azt akarja, hogy csak a főoldalon jelenjen meg a hírcsatorna az oldalsávon pedig ne). Ha azt akarja, hogy az oldalsávon jelenjen meg, akkor válassza a Blokkban jelenítse meg csak a Főoldalon opciót, és korlátozza a csatorna megjelenését csak a főoldal oldalsávjára. Meghatározhatja a megjelenítendő hírtételek számát is.

Megjegyzés: ellenőrizheti, hol jelenik meg az oldalsávon a hírcsatorna a Folyóirat beállításoknál az 5.6-os lépésnél.

Azután válassza a Beállításokat.

Ábra 4.174. Külső hírforrások blokkban való megjelenítése

Home > User > Journal Manager > Ext	ernal Feeds		
External Feeds			
EXTERNAL FEEDS SETTINGS			
To display feed content in sidebar block	s, go to <u>Setup Step</u> :	5.6	
TITLE	HOMEPAGE DISPLAY	BLOCK DISPLAY ALL PAGES HOMEPAGE	ACTION

Innen feltölthet egy stíluslapot, ami egyedivé teszi a hírcsatorna megjelenését (pl. megváltoztatja a betűtípusokat, színeket, stb.).

Ábra 4.175. Külső hírforrások stílusa

Home > User > Journal Manager > External Feeds > Settings
Settings
EXTERNAL FEEDS SETTINGS
Customize the display of external feed items.
Display
A custom style sheet can be used to replace the default style sheet for this plugin. The default style sheet can be viewed here: <u>External Feed Style Sheet</u>
Custom style sheet C:\Users\Kevin\Desktop Browse_ Upload
Save Cancel
* Denotes required field

Egyedi blokkot létrehozó plugin

Ez a bővítmény egy új tételt ad az oldalsávhoz. Akkor érdemes használni, ha pl. ki szeretné emelni a szerkesztő bizottság tagjait vagy közvetlen linket szeretne megjeleníteni a szerzőknek az online beadáshoz. Aktiválásához kattintson az Engedélyezés linkre.

Ábra 4.176. Egyedi blokkot létrehozó plugin

Custom Block Manager

```
This Plugin lets you manage custom sidebar blocks. You can edit the blocks in the settings of each plugin that you create here.
```

Kiválaszthatja a Beállítások linket.

Ábra 4.177. Egyedi blokk plugin menedzser

Custom Block Manager
This Plugin lets you manage custom sidebar blocks. You can edit the blocks in the settings of each plugin that you create here. DISABLE SETTINGS

Az eredmény oldalon adja meg az új blokk nevét, és kattintson a Mentés gombra. Ha akarja létrehozhat egy másikat, használja a Blokk hozzáadása gombot. Ne felejtse, hogyha létrehoz egy blokkot, akkor megváltoztathatja annak a pozícióját a Folyóirat beállítások az 5.6. lépésben.

Ábra 4.178. Egyedi blokk hozzáadása

Home > User > Journ	al Manager > System Plugins > Custom Block Manager
Custom Blo	ck Manager
You can use this plug <u>Plugins</u> page (in the E <u>Setup step 5.6</u>	in to add or delete custom block plugins. You can then edit the content through the <u>System</u> llocks Plugin section). To place your plugin in the desired location in the sidebar, go to
BLOCK NAME	ACTION
EditorialBoard	
Add Block Save	Cancel
* Denotes required fie	Id

Egy új blokkot szerkesztéséhez menjen a Rendszer pluginok > Plugin menedzser > Blokk plugin részhez a Felhasználói oldal Folyóirat beállítások részében.

Ábra 4.179. Hozzáférés a Blokk pluginhoz

```
Home > User > Journal Management > Plugin Management

Plugin Management

This page allows the Journal Manager to review and potentially configure the plugins that are currently installed.
Plugins are divided into categories, according to their function. The categories are listed below, and within each
category, its current set of plugins.

Authorization Plugins

Citation Format Plugins

Gatewav Plugins

Minplicit Authentication Plugins

Minplic
```

Miután kiválasztotta a Blokk Plugint, láthatja az újonnan létrehozott egyedi blokkot a blokkok listájában – pl. Szerkesztőbizottság (Egyedi Blokk Plugin) az alábbi példában.

Ábra 4.180. Blokk Pluginok listája

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Block Plugins Block Plugins Block Plugins are pluggable UI components, such as the various sidebar tools. Keyword Cloud Block This plugin provides a tag cloud of article keywords. UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN EditorialBoard (Custom Block Plugin) This is a user-generated block. DISABLE EDIT "Developed By" Block This plugin provides sidebar "Developed By" link.

Válassza a Szerkesztést, hogy szerkesszen vagy hozzáadjon tartalmat az új blokkhoz. Ne felejtse elmenteni.

Ábra 4.181. Egyedi Blokk szerkesztése



A tartalom az oldalsávon fog megjelenni.

Ábra 4.182. Egyedi Blokk megjelenése

Editorial Board
Jane Smith, PhD John Telland, PhD May Vorland, PhD
OPEN JOURNAL SYSTEMS
Journal Help
SUBSCRIPTION My Subscriptions
USER
You are logged in as admin
 <u>My Journals</u> <u>My Profile</u> <u>Log Out</u>

Ne felejtse, hogy áthelyezheti a blokkot a Folyóirat beállításaiban, az 5.6-os lépésben.

Közlemények hírcsatorna plugin

Ez a bővítmény RSS/Atom hírcsatornát biztosít a folyóirat hirdetéseinek, hasonlóan a fent tárgyalt Web hírcsatorna pluginhoz. Csak akkor érdemes aktiválni ezt a bővítményt, ha szeretné használni. Aktiváláshoz kattintson az Engedélyezés linkre.

Ábra 4.183. Közlemények hírcsatorna engedélyezése

Announcement Feed Plugin

This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for journal announcements. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

A megjelenő űrlapon módosíthatja a hírcsatorna megjelenését.

Ábra 4.184. Közlemények hírcsatorna beállítása

Home > l	Jser > Journal Management > Announcement Feed Plugin	
Anno	ouncement Feed Plugin	
This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for journal announcements.		
Settin	gs	
0	Display feed links on all journal pages.	
0	Display feed links only on homepage and announcement page.	
0	Display feed links only on announcement page.	
V	Limit feed to 5 most recent announcements.	
Save	Cancel	
* Denotes	s required field	

Disszertáció absztrakt plugin

Ez a bővítménnyel lehet publikálni a disszertációk absztraktjait. Működés közben az alábbi linken nézheti meg: <u>http://www.cjc-online.ca/index.php/journal</u>.

Ábra 4.185. Disszertáció absztrakt plugin a CJC-nél

CANADIAN JOURNAL of COMMUN	ICATION
HOME ABOUT LOG IN REGISTER SEARCH CURRENT BACK ISSUES ANNOUNCEMENTS AUDIO/VIDEO THESIS ABSTRACTS SURVEY Home > Thesis Abstracts	ABOUT CONTACT US EDITORIAL BOARD EDITORIAL TEAM JOURNAL POLICIES
Thesis Abstracts	JOURNAL CONTENT
SUBMIT THESIS ABSTRACT First name Contains Contains Search Identity, Discourse, and the Media: The Case of the Kurds Sheyholislami, Jaffer School of Journalism and Communication, Carleton University	Search All v USER Username Password
Vues, mais non entendues. Les adolescentes québécoises ABSTRACT francophones et l'hypersexualisation de la mode et des médias Caron, Caroline Communication Studies, Concordia University Communication Studies, Concordia University	Remember me
Furtive, Steady Glances: On the Emergence & Cultural Politics of Lesbian & Gay Film Festivals Zielinski, Ger Art History and Communication Studies, McGill University	FONT SIZE

Innen megtekintheti a disszertáció kivonatokat, vagy újat építhet be.

Ábra 4.186. Disszertáció absztrakt feltöltése

Home > Thesis Abstracts > Submit Thesis Abstract

Submit Thesis Abstract

Upon submission of the following form, the thesis supervisor will be emailed and asked to verify the accuracy of the submitted information. Once this verification has been received by the journal, the thesis abstract will be published online.

Validation*	y Q x 3 u ⁶
	Please enter the letters as they appear in the image above.
Degree*	Master's 💌
Degree name*	
	The name of the degree (i.e. Master's of Arts, Doctor of Philosophy, etc.).
Department*	
University*	
Approval date*	December 💌 27 💌 2009 💌
Title*	
URL	
	If thesis is published online. Include http:// or ftp:// at the start (i.e.

Amikor feltöltik a disszertációt, a bíráló automatikusan kap egy emailt, amelyben felkérik, hogy ellenőrizze a beküldött munka hitelességét, azáltal, hogy küld egy válasz emailt a disszertáció absztrakt kapcsolattartónak. Amikor a jóváhagyás megtörténik, akkor a kapcsolattartó aktiválja a beküldött disszertáció absztraktot, annak szerkesztésénél "Inaktív" állapotról "Aktív" állapotra változtatja. Ezzel elérhetővé válik a disszertáció absztrakt az olvasók számára.

Válassza az Engedélyezés linket, hogy aktiválja ezt a plugint a folyóiratához.

Ábra 4.187. Disszertáció absztrakt engedélyezése

Thesis Abstracts

Solicit and publish thesis abstracts. ENABLE UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

A plugin engedélyezése után elérhető lesz a Szerkesztés.

Ábra 4.188. Disszertáció absztrakt szerkesztés

Thesis Abstracts

```
Solicit and publish thesis abstracts.
DISABLE THESIS ABSTRACTS SETTINGS UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN
```

A beállító űrlapon, töltse ki a releváns részeket. A Disszertáció absztrakt kapcsolattartó csak folyóirat menedzser lehet.

Ábra 4.189. Disszertáció absztrakt beállítások

Settings	
THESIS ABSTRACT	rs settings
THESTS ADDITION	o berrando
With this plugin of submission form	enabled students may submit their thesis abstracts to the journal using an online ,
Upon submission and asked to con Abstracts Contac Thesis Abstracts changing the Sta readers.	n, the thesis senior supervisor is automatically notified by email of the abstract submission nfirm the accuracy of the submitted information by sending an email response to the Thesis ct listed below, who needs to be a Journal Manager. Once this confirmation is received, the Contact can activate the thesis abstract submission by editing its corresponding record and atus from 'Inactive' to 'Active'. The thesis abstract will then become available to journal
Submissions	
Submissions	
Submissions An upload code (abstracts on beha	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will supervisor for verification of the submission
Submissions An upload code (abstracts on beha not be sent to the	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will a supervisor for verification of the submission.
Submissions An upload code (abstracts on beha not be sent to the Use the fo	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will supervisor for verification of the submission. allowing upload code for department submissions: UWAGEO
Submissions An upload code (abstracts on beha not be sent to the Use the for Publishing	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will a supervisor for verification of the submission. Illowing upload code for department submissions: UWAGEO
Submissions An upload code (abstracts on beha not be sent to the Use the fo Publishing Publish Order*	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will a supervisor for verification of the submission. allowing upload code for department submissions: UWAGEO
Submissions An upload code (abstracts on beha not be sent to the Use the fo Publishing Publish Order* Thesis Abstra	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will a supervisor for verification of the submission. Sullowing upload code for department submissions: UWAGEO Submission date (ascending)
Submissions An upload code (abstracts on beha not be sent to the Use the fo Publishing Publish Order* Thesis Abstra Name*	a sequence of letters or numbers) can be distributed to departments that wish to upload thesis alf of students. When the upload code is submitted by a department, an automatic email will a supervisor for verification of the submission. Include the submission of the submissions: UWAGEO Submission date (ascending)

A disszertáció beállításaihoz válassza a Disszertáció beállításokat. Egy listát kap, ahol szerkesztheti a meglévő disszertációkat, vagy újat hozhat létre az Új disszertáció absztrakt hozzáadása link segítségével.

Ábra 4.190. Új disszertáció absztrakt létrehozásának elérése

Thesis	s Abstrac	ts		
THESIS AB	STRACTS SET	TINGS		
First name Approval D Search	e 💌 contains Date between			×
STATUS	APPROVAL DATE	STUDENT NAME	TITLE	ACTION
Inactive	2009-12-27	Andy Kamar	Global Governance and the Political	EDIT DELETE

A kapott űrlapon ki kell tölteni a kötelező részeket, majd el kell mentenie.

Ábra 4.191. Új disszertáció absztrakt létrehozása

Home > User	> Journal	Manager > Th	esis Abstracts	> Create
-------------	-----------	--------------	----------------	----------

Create New Thesis Abstract

Status*	Inactive 💌
Degree*	Master's 💌
Degree name	Master's of Arts The name of the degree (i.e. Master's of Arts, Doctor of Philosophy, etc.).
Department*	School of Health Studies
Jniversity*	University of Anywhere
Approval date*	December 💌 27 💌 2009 💌
litle*	Biomedical Imaging and Intervention Journal
JRL	
	If thesis is published online. Include http://, ftp://, etc. at the start (i.e. http://www.sfu.ca/path/to/thesis.pdf).
Abstract*	

Lekerekített sarkok plugin

Lekerekített sarkok: Ez a plugin minden blokkot kiemel egy lekerekített sarkú háttérrel. A szín megváltoztatásához szerkessze a pluginban található CSS stíluslapot. Válassza az Engedélyezés linket, ha használni akarja ezt a plugint.

Ábra 4.192. Lekerekített sarkok plugin engedélyezése

Rounded Corners

This Plugin puts a background on each sidebar block and rounds its corners. Changes can be made to the colours used by editing the CSS stylesheet found in the plugin.

Itt egy példa az eredményről:

Ábra 4.193. Lekerekített sarkok megjelenése



Google Analitika plugin

Ez a bővítmény a Google Analitikát, a Google honlaplátogatottsági statisztika alkalmazást integrálja az OJS-be. Ezzel kiválóan nyomon követheti a folyóirat webes forgalmát. Szükséges hozzá egy aktív Google Analitika fiók. Az Engedélyezéssel tudja aktiválni ezt a plugint.

Ábra 4.194. Google Analitika plugin engedélyezése

```
Google Analytics Plugin
Integrate OJS with Google Analytics, Google's web site traffic analysis application. Requires that you have
already setup a Google Analytics account. Please see the <u>Google Analytics site</u> for more information.
ENABLE
```

Ezzel létrehoz egy Beállítások linket, amelyre kattintva konfigurálhatja a plugint.

Ábra 4.195. Google Analitika plugin beállításainak elérése



Töltse ki a fiók azonosítószám mezőt a Google Analitika fiók beállításánál. Ne felejtsen menteni. Néhány óra múlva a Google megkezdi a weboldal követését, és az internetes forgalomról statisztikát generálni.

Ábra 4.196. Google Analitika plugin beállításai

Google Analytics Settings

With this plugin enabled Google Analytics may be used to collect and analyze web site usage and traffic for this journal. Please note that this plugin requires that you have already setup a Google Analytics account. Please see the <u>Google Analytics site</u> for more information.

Please note that Google Analytics may require up to 24 hours before statistics are collected and reported. During this period, the 'Check Status' function may not accurately report whether it has detected the required tracking code for the journal.

Account number*	UA-743586-17
	Within Google Analytics, click on 'Check Status' to view the tracking code for your site. For legacy tracking code, the account number is displayed within the tracking code as: _uacct = "###". For new tracking code, the account number is displayed within the tracking code as: var pageTracker = _gatgetTracker("###"). Enter the text that corresponds to ###.
Tracking code*	Legacy tracking code (urchin.js)
	New tracking code (ga.js)
Save Cancel	
* Denotes required i	ield

SWORD plugin

A SWORD bővítmény a szerzők és/vagy a folyóiratok számára lehetővé teszi, hogy SWORD protokollon keresztül cikkeket tároljon le online repozitóriumokban, mint pl. DSpace vagy Fedora.

Úgy tudja beállítani a bővítményt, hogy a szerzők képesek legyenek letárolni a beküldött cikkeiket (emailben kapnak ehhez instrukciókat, amikor a cikk publikálása elfogadásra kerül). Egy vagy több letárolási helyet is meghatározhat és konfigurálhat, ahova a tartalmak betölthetők.

Ábra 4.197. SWORD plugin konfigurálása

SWORD Plugin

Allow Journal Managers and (optionally) Authors to deposit an	ticles via the SWORD protocol	
Settings		
 Allow the author to specify a deposit point 		
Save Cancel		
Deposit Points		
DEPOSIT POINT	TYPE	ACTION
http://exampleuniversity.com/repository	Optional; Flexible	EDIT DELETE
CREATE DEPOSIT POINT		

Deposit Point Types:

Automatic: The deposit occurs automatically. The full SWORD deposit point is specified. A username and password must be specified. Deposit occurs after notifying the author of acceptance.

Optional; Flexible: The author can choose whether or not to deposit. The specified URL indicates a service document, and the author may choose which specific deposit point to use from that document. Deposit occurs after notifying the author of acceptance. Optional; Flixed: The author can choose whether or not to deposit. The URL specifies the specific SWORD deposit point. Deposit occurs after notifying the author of acceptance.

Manager Only: Only the Journal Manager may use this deposit point. The URL indicates a service document. Deposit is manually performed by the Journal Manager using the Import/Export interface in Journal Management.

Könyvek ismertetésre plugin

Ez a bővítmény lehetővé teszi a szerkesztők számára, hogy menedzseljék a folyóiratuknál a könyvismertetési eljárást. A szerkesztők közzétehetnek egy könyvlistát, amelyek ismertetésre várnak; A szerzők ismertetést kérhetnek a könyvükhöz; a szerzők és a szerkesztők nyomonkövethetik a

munkafolyamatokat az ismertetési kérések elbírálásától, a könyvvel kapcsolatos levelezésen, az ismertetési folyamaton át a publikálásig.

Miután aktiválja a plugint, a szerkesztők elérhetnek egy Könyvek ismertetésre linket a felhasználói oldalukon. Rákattintva érhetik el a bővítmény oldalát.

Ábra 4.198. Könyvek ismertetésre szerkesztői felülete

ALL AVAILABLE (1) REQUESTED (0)	ASSIGNED	(0) MAILED (0)	SUBMITTED (0)	SETTINGS		
Title			Search			
TITLE	STATUS	BOOK REVIEWER		DUE	SUBMISSION	EDITOR
PUTTING CONTENT ONLINE: A PRACTICAL	Available	ASSIGN			SELECT	ML
1 - 1 of 1 Items						

Annak érdekében, hogy a könyvek elérhetőek legyenek a szerzőknek és az általánosan nyilvánosak legyenek, a szerkesztőnek be kell állítani a bővítmény munkafolyamatát. Ez megtehető, ha rákattint a Beállítások linkre és legalább a Menedzsment résznél választ egy opciót.

Ábra 4.199. Könyvek ismertetésre beállítások: Menedzsment mód

Home > User > Editor > Books For Review > Books For Review Settings

Books For Review Settings

ALL AVAILABLE (1) REQUESTED (0) ASSIGNED (0) MAILED (0) SUBMITTED (0) SETTINGS

Management

Mode 1: List available books for review, manage book reviewers, and publish book metadata.

Mode 2: Only publish book metadata.

Mode 1

The following workflow is supported:

- Editor adds books available for review.
- Authors interested in reviewing a book can request to write a review, notifying the Editor.
- · Editor can accept or deny the review request, notifying the Author.
- · If the review request is accepted
 - o The book is no longer listed as available for review.
 - A due date is set for the review.
 - The Editor can mail a copy of the book to the Author.
- · Author submits book review via the standard online submission process.
- · Book metadata is published as part of the book review submission.

This plugin supports journals with multiple editors. When an Editor adds a new book for review, he or she becomes the primary editor and correspondence contact for the book.

Mode 2

The following workflow is supported:

- · Editor adds books.
- Editor matches book review author submissions to each book.
- · Book metadata is published as part of the book review submission.

A szerkesztő egyéb szempontokat is beállíthat a könyvismertetési és publikálási munkafolyamathoz, beleértve, hogy hol és hogyan jelenjenek meg a könyv borítóképei; az ismertetési dátum mi legyen; valamint a késedelmes ismertetések miatt menjen-e figyelmeztető email. További információkat is meg tud jelenítni az esetleges ismertetők számára; ezek a könyvek listájával egyidejűleg jelennek meg.

Ábra 4.200. Könyvek ismertetésre beállítások: További beállítások

over Images				
] Display book cover images for book reviews in issue table of contents.				
Display book cover images for book reviews on article abstract pages.				
ook Reviews Due				
views are due 0 🗾 week(s) after the book has been assigned to the author.				
mail Reminders				
Send authors a reminder email 0 • day(s) before the review due date.				
Send authors a reminder email 0 • day(s) after the review due date.				
xte: To activate these options, the site administrator must enable the scheduled_tasks option in the OJS configuration file. Additional rver configuration may be required to support this functionality (which may not be possible on all servers), as indicated in the OJS cumentation.				
dditional Information				
ditional information published along with the books for review.				

A szerkesztők a Könyvismertetés kérése link segítségével létrehozhatnak új, ismertetésre szánt könyvet. A megjelenő űrlapmezőket, mint szerző, cím, leírás, ISBN, és így tovább ki kell tölteni.

Ábra 4.201. Könyvek ismertetésre: Könyv hozzáadása

Title*	Putting Content Online: A Practical Guide for Libraries
Author Type*	Ву
First name*	Mark
Middle name	
Last name*	Jordan
	Add Author
Publisher*	Chandos Publishing (Oxford)
Year*	2006
Language*	English
Copy Available*	
Edition	1 -
Pages	350
ISBN	184334176X
Publisher's URL	
Description	This book focuses on practical, standards-based approaches to planning, executing and managing projects in which libraries and other cultural institutions digitize material and make it available on the web (or make collections of born-digital material available). Topics include evaluating material for digitization, intellectual property issues, metadata standards, digital library content management systems, search and retrieval considerations, project management, project operations, property writing, and
	🐰 🕰 🖄 🖪 🖌 🗓 🗄 😓 👘 🎯 🚥 🛄 💁
	DELETE BOOK FOR REVIEW
Cover Page	
Image	Browse Use Save to upload file.
	(Allowed formats: oif ion or non)

Továbbá feltöltheti a könyv borítóját; egy szerzőt hozzá lehet rendelni a folyamat befejezéséig; vagy szerkesztőt lehet hozzákapcsolni az aktuális feltöltéshez, abban az esetben, ha a Szerzőnek már van benyújtott elfogadásra váró kérése.

Megjegyzés

A "Könyvek ismertetésre" rendszer megkülönbözteti a Szerkesztőket a Szerzői benyújtásoktól; de a végülegy szerzői benyújtás alá kell, hogy tartozzon mire elkészül az ismertetés. Egy könyv ismertetését úgy kell elképzelni, hogy a szerkesztő önmagában könyvként viszi fel a rendszerbe, mint egy egységet, amelyhez végül vissza kell csatolni az ismertetőt is.

Ábra 4.202. Könyvek ismertetésre: Könyv hozzáadása

Cover Page						
Image	Browse) Use Save to upload file.					
	(Allowed formats: .gif, .jpg, or .png) Uploaded: <u>CONTENTONLINE.JPG REMOVE</u>					
Alternate text						
	Please provide alternate text for this image to ensure accessibility for users with text-only browsers or assistive devices.					
Book Reviewer						
Status	Available					
Book Reviewer	ASSIGN					
Submission						
Submission	SELECT					
Additional Notes	blished as part of the book for review.					
Notes	V Do Col de la calactería de la colorada de la colo					
	V AN AN IN Y IN THE IS A WAY AN					

Bármelyik könyv, amelyiket a szerkesztő ismertetésre küldött, elérhető az új Ismertetésre váló könyvek linken a legfelső navigációs sávon, és az Elérhető könyvek linken a szerző felhasználói oldalán. A szerzők az ismertetést kérhetik úgy, hogy rákattintanak a Könyvismertetés kérése linkre, amely egy figyelmeztető emailt küld a szerkesztőnek.

Ábra 4.203. Könyvek ismertetésre: Könyv hozzáadása



A szerző ellenőrizheti, hogy aktuálisan hol tart a folyamat, ha rákattint a Könyveim linkre a felhasználói oldalán, és megnézi a Kérések oldalt. Hasonlóképpen a hozzárendelt állapotot, iktatást és magát a benyújtott könyvet is megnézheti egy pillanat alatt.

A szerkesztőknek a saját Ismertetésre váró könyvek felületen szintén látniuk kell, hogy mely könyvek állnak kérés alatt, és kinél. Elfogadhatja, vagy elutasíthatja a szerző kérelmét, egy emailt küldhetnek a szerzőnek, ha rákattintanak a szerző neve melletti email ikonra; vagy kiválaszthat egy létező beküldést, hogy összekapcsolja az elkészült ismertetéssel.

Ábra 4.204. Könyvek ismertetésre: Kérések

ALL AVAILABLE (0) REQUESTED (1)	ASSIGNED (0)	MAILED (0)	SUBMITTED (0)	SETTINGS		
Assigned To: All Editors 📩						
Title 📩 contains 📩			Search			
TITLE	STATUS	BOOK REVIEWER		DUE	SUBMISSION	EDITOR
PUTTING CONTENT ONLINE: A PRACTICAL	Requested	James MacGres	jor 📼		SELECT	M
1 - 1 of 1 Items						

Ha a szerkesztő elfogadja vagy elutasítja a kérést, arról egy figyelmeztető email megy a szerzőnek. A szerkesztő szerkesztheti ezt az emailt, mielőtt elküldi. Ha a kérés elfogadásra kerül, akkor a levél tartalmazni fogja a szerző levelezési címet (ha az elérhető a felhasználói profiljában), és instrukciókat ad a cím hozzáadásához vagy módosításához. Az email egy linket is tartalmazni fog, amellyel elérheti a szerző a cikk beküldő felületet, ahol egy normál bírálati kérést küldhet be. Az egyetlen lényegi különbség az, hogy a beküldési folyamat végén a szerzőt megkérik, igazolja, hogy amit számukra beküldött az könyvismertetési kérés. Az ismertetésnek egyébként meg kell felelnie a folyóirat normál szabályainak.

Ábra 4.205. Könyvek ismertetésre: Ismertetési kérés jóváhagyása

HOME	ABOUT USER HOME	SEARCH CURR	ENT ARCHIVES	BOOKS FOR REVIEW	
Home > L	Jser > Author > Submissio	ns > New Submission	1		
Step	5. Confirming	the Submiss	ion		
1. START	2. UPLOAD SUBMISSION 3. EN	ITER METADATA 4. UPLOA	SUPPLEMENTARY FILES	5. CONFIRMATION	
To submit by email a your inter	t your manuscript to Citatio and will be able to view the rest in publishing with Citat	n Journal click Finish S submission's progress ion Journal.	ubmission. The subm through the editorial	ission's principal contact will reco process by logging in to the jou	eive an acknowledgement rnal web site. Thank you for
File St	ummary				
ID	ORIGINAL FILE NAME		TYPE	FILE SIZE	DATE UPLOADED
71	BOOKREVIEW.DOC		Submission File	240KB	09-15
Books	For Review				
Please inc	licate if this submission is	a book review for any o	f the following books	assigned to you:	
0	tresserves and some				
Putt	ing Content Online: A Prac	dical Guide for Libraries			
Finish S	ubmission Cancel				

A szerzők és a szerkesztők egyaránt a saját Könyvek ismertetésre felületükön követhetik a kéréseket a benyújtástól a nyilvános megjelentetésig.

Közvetett hitelesítési plugin

Ez a bővítmény egy külső rendszer számára közvetíti az adatait. A legtöbb folyóirat nem módosítja ezt a bővítményt.

Import/Export plugin

Import/Export plugin: Ez a bővítmény információkat oszt meg két rendszer között. Részletesebben az útmutató Importálás és Exportálás részében lesz erről a bővítményről szó.

Ábra 4.206. Import/Export plugin

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Import/Export Plugins

Import/Export Plugins

Import/Export Plugins can be used to transfer content to and from other systems.

Erudit Article Export Plugin

Export articles using the English Erudit DTD IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Users XML Plugin

Import and export users IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

QuickSubmit Plugin

One-step submission plugin IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

METS XML Export Plugin

Export Journals in METS XML IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Articles & Issues XML Plugin

Import and export articles and issues IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

DOAJ Export Plugin

Export Journal for DOAJ and email DOAJ representative journal information IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

PubMed XML Export Plugin

Export article metadata in PubMed XML format for indexing in MEDLINE. IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

CrossRef XML Export Plugin

Export article metadata in CrossRef XML format. IMPORT/EXPORT DATA UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

Fizetés plugin

Ez a bővítmény lehetővé teszi, hogy különböző fizetési típusokat állítson be az előfizetésekhez, szerzői fizetésekhez, adományokhoz és így tovább. Részleteket az útmutató Fizetés részében talál erről a bővítményről.

Jelentés plugin

Ez a bővítmény lehetővé teszi, hogy a folyóirat tartalmait a táblázatkezelők, mint Excel vagy Calc által is kezelt .csv (vesszővel tagolt) formátumba exportálja.

Ábra 4.207. Jelentés plugin

Home > User > Journal Management > Plugin Management > Report Plugins
Report Plugins
Report Plugins are used to implement various types of reports and data extracts.
Review Report
This plugin implements a CSV report containing a list of review assignments for a journal.
REPORT GENERATOR UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN
Articles Report
This plugin implements a CSV report containing a list of articles and their info.
REPORT GENERATOR UPGRADE PLUGIN DELETE PLUGIN

A Bírálati jelentés a bírálati folyamatról ad információkat (bíráló neve, bírálói döntés, bírálói megjegyzések, stb.). A Cikk jelentés a beküldésekről nyújt információkat (pl. szerzők, címek, absztraktok, kulcsszavak, stb.). A Nézet jelentés az absztrakt és a megjelenítési nézetekről ad információkat. Válassza a Jelentés Generátort, hogy új jelentési nézetet hozzon létre. Ez a jelentés is elérhető lesz a Folyóirat adminisztráció Statisztika és Jelentések oldalán.

Sablon plugin

Ez a bővítmény a folyóirat számára különböző CSS sablonokat tesz elérhetővé (lásd a Folyóirat beállítások 5.6-os pontját). Az egyszerű módosításokhoz, mint pl. fejlécszín, linkszín, oldal háttérszíne, előtér (azaz szöveg) szín használja a Sablon átalakító bővítményt.

Ábra 4.208. Sablon átalakító plugin



Ha elkészült a módosítással, akkor menjen a Folyóirat beállító oldal 5.6-os lépéséhez és aktiválja a módosításokat.

Ábra 4.209. Sablon átalakító plugin engedélyezése

5.6 Journal Layout

Choose a journal theme and select layout components here. A journal stylesheet may also be uploaded, which can be used to override style data in the system-wide stylesheets and theme stylesheet (if a theme is chosen).



A változtatások elmentése után az új sablon azonnal megjelenik.

Ábra 4.210. Egyedi sablon példa

Journal of Open Journal Systems	
HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHEVES ANNOUNCEMENTS THESIS ABSTRACTS SFU Home > User > Journal Management > Journal Setup	Editorial Board Jane Smith, PhD John Teiland, PhD May Vorland, PhD
Journal Setup	OPEN JOURNAL SYSTEMS
Your journal setup has been updated.	SUBSCRIPTION My Subscriptions
<< Previous Step Next Step >> ISSN: 1234-5678	USER You are logged in as admin • <u>Mr. Journals</u> • <u>Mr. Forfile</u> • <u>Log Out</u>

Ha a változtatások megfelelőek, akkor menjen vissza az 5.6-os lépéshez és cserélje le a Folyóirat sablont.

Új plugin telepítése

Ez nem egy bővítmény, hanem egy olyan alkalmazás, amely segítségével könnyen feltölthet a folyóirat oldalára egy új plugin fájlt (.tar.gz formátumban). Új plugin fájlokat a Támogatói Fórum Plugin Könyvtárában talál.

Import/Export funkciók

Megjegyzés

Ez a rész csak arra szolgál, hogy áttekintse az OJS import/export működését. Néhány import/export funkció, mint például a Felhasználók és Számok & Cikkek funkció túl összetett, meghaladja ennek az útmutatónak a kereteit. Az import/export funkciók részletes használati útmutatójáért lásd az online dokumentációt. Az OJS lehetővé teszi a folyóirat tulajdonosoknak, hogy különféle típusú adatokat importáljanak és exportáljanak. Ehhez a folyóirat adminisztrációs oldalának menüjében ki kell választani az Adat Import/Export funkciót.

Ábra 4.211. Oldal adminisztráció: Adat Import/Export

Management Pages
<u>Announcements</u>
» Files Browser
» Journal Sections
» Review Forms
» Languages
» <u>Masthead</u>
» Prepared Emails
» Reading Tools
» Setup
» Stats & Reports
» Payments
» Subscriptions
» System Plugins
» Import/Export Data
» COUNTER Statistics
» External Feeds
» Thesis Abstracts

A kapott oldalon válassza ki a megfelelő export lehetőséget.

Ábra 4.212. Adat Import/Export lista

Home > User > Journal Management > Import/Export Data

Import/Export Data

- _____ Erudit Article Export Plugin: Export articles using the English Erudit DTD ٠

 - Users XML Plugin: Import and export users
 OuickSubmit Plugin: One-step submission plugin
 MET

 - <u>METS XML Export Plugin</u>: Export Journals in METS XML
 <u>Articles & Issues XML Plugin</u>: Import and export articles and issues
 <u>DOAJ Export Plugin</u>: Export Journal for DOAJ and email DOAJ representative journal information

 - <u>PubMed XML Export Plugin</u>: Export article metadata in PubMed XML format for indexing in MEDLINE.
 <u>CrossRef XML Export Plugin</u>: Export article metadata in CrossRef XML format.
- Erudit Cikk Export Plugin: Ez a bővítmény cikkek exportálását teszi lehetővé, amelyhez az angol • Erudit DTD szabványt használja. Ez lehetőséget ad a folyóiratnak, hogy együttműködjön az Erudit publikáló rendszerrel a Montreáli Egyetemen.
- Felhasználói XML Plugin: Ez a bővítmény támogatja az egyedi szabályok szerinti felhasználói • import és export műveleteket.

Egy felhasználói lista exportálásához válasszon egy vagy több szabályt és nyomja meg a Felhasználó Exportálása gombot, vagy használja az Összes exportálása linket.

Ábra 4.213. Felhasználók exportálása



Egy felhasználói lista importálásához csak nyomja meg a Felhasználói Adat Fájl feltöltési eszközt.

Ábra 4.214. Felhasználók importálása

Select an XML data file cont	aining user information to import into this journal. See the journal help for details
on the format of this file.	anning aser intermeter to impercise the job net bee the job net help for eccars.
Note that if the imported file user data for those users w users.	contains any usernames or email addresses that already exist in the system, the ill not be imported and any new roles to be created will be assigned to the existing
User data file	ers\Kevin\Desktop Browse
Send a notification ema	il to each imported user containing the user's username and password.
Continue to import othe	er users if a failure occurs.

A felhasználók betöltése előtt kapni fog egy visszaigazoló oldalt.

Ábra 4.215. Felhasználói XML plugin

Home > User > Journal Management > Users XML Plugin						
Use	ers XML l	Plugin				
Confin	m that these are	the users you wo	uld like to import	into the system:		
	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	USERNAME	EMAIL	ROLES
	Peter	М.	Abadir	abadir	pmabad2@e	Journal Manager Editor Section Editor Layout Editor Reviewer
	Mohamed		Abdelmutalit	abdelmutalit	mohamed.m	Journal Manager Editor Section Editor Layout Editor Reviewer
V	Eltayeb		Abdelwahid	abdelwahid	elabde@hotr	Journal Manager Editor Section Editor Layout Editor Reviewer
V	Mohamed		Abdgawad	abdgawad	mohamed.at	Journal Manager Editor

• Gyorsbeküldő Plugin: Egy lépéses beküldési folyamatot tesz lehetővé a szerkesztők számára, hogy megkerülhessék a hagyományos beküldési, bírálati és szerkesztési eljárást.

Ábra 4.216. QuickSubmit plugin

Home > User > Journal Manager > Import/Export Data > QuickSubmit Plugin					
QuickSubmit Plug	in				
This plugin allows you to quickly a	add complete submissions to the editing queue or directly into an issue.				
Submission Destinati	on				
Select whether to add new submissions to an existing issue or to leave in the editing queue.					
Leave unpublished					
Add to an existing issue:	Future Issues				
Submission Data					
Journal Section					
Select the appropriate section for	or this submission (see Sections and Policies in About the Journal).				
Section*	Articles				
Submission File					
Choose the file to be used as th	e final galley file for this submission.				
Upload submission file	C:\Users\Kevin\Desktop Browse_ Upload				
Authors					
First name*	William				
Middle name	C.				
Last name*	Jones				
Affiliation	University of Texas				

Ha kitöltötte az űrlapot, beleértve a rovatot, feltöltötte a fájlt (ennek publikálásra kész PDF vagy HTML fájlnak kell lennie), a szerzői információt, címet, absztraktot, kulcsszavakat, stb., akkor meg fog jelenni a kiválasztott számnál vagy a Szerkesztési felületen ütemezésre váró tételként (lásd Ütemezés).

Ez funkció hasznos eszköz, ha 5-10 cikket kell beküldeni, de ha ennél több van, akkor érdemes a cikk XML exportot használni, lásd alább.

- METS XML Export Plugin: METS XML formátumban exportálja a folyóiratot.
- Cikk & Szám XML Plugin: Ez a bővítmény a cikkek és a folyóirat számok import és export műveleteit támogatja.

Cikk vagy szám exportálásához, egyszerűen válassza azt a funkciót, amelyiket szeretné, Számok exportálása vagy Cikkek exportálása.

Ábra 4.217. Adat exportálás



Ez egy XML fájlt generál az cikkek vagy számok összes adatával.

Adat importálásához használja az Adat Import feltöltő eszközt, amely egy külső XML fájlból importál.

Ábra 4.218. Adat importálása

Import Data
This plugin supports data import based on the native.dtd Document Type Definition. Supported root nodes are <article>, <articles>, <issue>, and <issues>.</issues></issue></articles></article>
Browse Import

 DOAJ Export Plugin: Folyóirat információt exportál, ami elküldhető a Nyílt hozzáférésű folyóiratok címtára (DOAJ) részére. A bővítmény két lehetőséget ad: a folyóirat tartalmát DOAJ kompatibilis metaadat formátumban exportálni és emailben kérni a DOAJ-t, hogy indexelje a folyóiratot.

Ábra 4.219. Export a DOAJ-nak

Export Journal Data to DOAJ

Export Journal: Export article information in XML for archiving in the DOAJ
 Email DOAJ representative: For your journal's consideration in the DOAJ, please submit this partially autofilled form to the DOAJ, and fill out incomplete information as best you can.

- PubMed XML Export Plugin: A cikk metaadatait exportálja a PubMed NLM XML formátumába. Ez az egészségügyi tudományos folyóiratoknak hasznos, amelyeket indexel a MEDLINE.
- CrossRef XML Export Plugin: A cikk metaadatait CrossRef XML formátumban exportálja.

COUNTER Statisztikák

Ez az opció az adminisztrációs oldal menüjében jelenik meg, miután aktiválta a plugint (lásd korábban). Ez COUNTER-formátumú jelentést készít az oldal látogatottságáról. Nem ad COUNTER statisztikai információt intézményeknek (pl. könyvtárak) hogy hányan fizettek elő a folyóiratra (pl. a teljes szövegű letöltésekről a Torontói Egyetemen).

Külső hírcsatornák

Ez a lehetőség az adminisztrációs oldal menüjében jelenik meg, miután aktiválta a bővítményt (lásd korábban).

Disszertáció absztraktok

Ez a lehetőség az adminisztrációs oldal menüjében jelenik meg, miután aktiválta a bővítményt (lásd korábban).

Felhasználó adminisztráció

A folyóirat oldalának adminisztrációja mellett a folyóirat tulajdonosa felelős a rendszer összes felhasználói fiókjáért. A folyóirat menedzser felhasználói oldaláról elérhető a Felhasználó menü, amelyik tartalmazza a felhasználói adminisztrációs funkciókat.

Users

- » Users Enrolled in this Journal
- » Enroll a User from this Site in this Journal
- » Show users with no role
- » Create New User
- » Merge Users

A folyóirat regisztrált felhasználóinak listájáért válassza a Folyóirat beiratkozott felhasználói linket.

TI I	Enrolled	Users			
All Er	nrolled Users	First name	💌 contains 💌	Search	
BC	REEGHII	KLMNQPQBSI.	U V W X Y Z All		
: 4	leaders				
• • •	uthors leaders Subscription Ma	NAME	EMAIL	ACT	TION
•••••	Uthors leaders Subscription Ma USERNAME JBROWN	NAME Joe Brown	EMAIL jbrown@maili 🖾	ACT EDIT LOG IN AS REMOVE DISA	TION
• 4855	USERNAME JBROWN JJAZZ	NAME Joe Brown Jimmy Jazz	EMAIL jbrown@maili 🖾 jjazz@mailin 🖾	ACT EDIT LOG IN AS REMOVE DISA EDIT LOG IN AS REMOVE DISA	
• 485	USERNAME USERNAME JEROWN JJAZZ SJONES	NAME Joe Brown Jimmy Jazz Sally Jones	EMAIL jbrown@maili (1) jjazz@mailin (1) sj@mailinato (1)	ACT EDIT LOG IN AS REMOVE DISA EDIT LOG IN AS REMOVE DISA EDIT LOG IN AS REMOVE DISA	
	USERNAME USERNAME JBROWN JJAZZ SJONES VOLDMAN	Inagers NAME Joe Brown Jimmy Jazz Sally Jones Vincent Oldman	EMAIL jbrown@maili (***) jjazz@mailin (*** sj@mailinato (*** vo@anywhere.ca (***)	ACT EDIT LOG IN AS REMOVE DISA EDIT LOG IN AS REMOVE DISA EDIT LOG IN AS REMOVE DISA EDIT LOG IN AS REMOVE DISA	

Innen szerkesztheti a felhasználói fiókot, ideiglenesen bejelentkezhet a nevükben, hogy az aktuális problémákat kezelni tudja, eltávolíthatja őket a listáról vagy letilthatja őket. Kattintson az Eltávolítás linkre bármelyik felhasználó neve mellett, amivel a felhasználó kapott szerepköreit távolíthatja el; ez nem törli a felhasználót a rendszerből. Kattintson a Letiltás linkre, hogy megakadályozza a későbbi bejelentkezését, de ez szintén nem fogja a felhasználót eltávolítani a rendszerből. Lásd a felhasználó összevonása részt, a felhasználó törlésével kapcsolatban.

Levélküldés a felhasználónak

Hasznos, az oldal alján elérhető szolgáltatással levelet tud küldeni néhány (vagy az összes) felhasználójának. A funkció használatához válassza ki a kívánt címzetteket (vagy használja a Mindegyik kiválasztása gombot), és kattintson az Email a felhasználóknak gombot. Ez felhoz egy email üzenetet, amibe bele tud írni és elküldi mindenkinek. Ne felejtse, hogy a Mindegyik kiválasztása gomb csak az aktuális oldalra vonatkozik. Ha a lista több oldalas, akkor mindegyik oldalon ki kell ezt választania, vagy átmenetileg a Folyóirat beállítások részben engedélyezze, hogy a lista egy oldalon jelenjen meg.

Meglévő felhasználó felvétele

Azok a felhasználók, akik már tagjai a folyóiratnak, azokhoz további szerepköröket lehet hozzárendelni, és azok a felhasználók, akik más folyóiratnál szerepelnek már (ha több folyóiratos OJS rendszert használnak), azokat felveheti a saját folyóiratához. Ehhez kattintson a "Folyóirathoz rendelés az oldal felhasználói közül" linkre a Folyóirat adminisztrációs részben a Felhasználók alatt, vagy kattintson a Folyóirathoz rendelt felhasználók oldalon a Meglévő felhasználó beiratkoztatása linkre. Itt kap egy listát az oldal összes felhasználójáról.

Ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy egy meglévő felhasználót felvegyen és további szerepkörökkel lásson el. Például, ha Sally éppen szerzőként regisztrált, de önként bírálóvá válik, akkor ezzel a szolgáltatással hozzáadhatja a profiljához ezt a szerepkört. A felhasználók listájáról válassza a Meglévő felhasználó felvétele linket.

Ábra 4.220. Meglévő felhasználó felvétele



A megjelenő oldalon használja a legördülő menüt, hogy kiválassza a szerepkört és pipálja ki a felhasználó neve mellett lévő jelölőnégyzetet. Kattintson a Meglévő felhasználó felvétele linkre, hogy hozzárendelhesse a felhasználóhoz a kiválasztott szerepkört.

Ábra 4.221. Felhasználó kiválasztása

Enroll	user as Reviewer	•	
	USERNAME	NAME	EMAIL
	JBROWN	Brown, Joe	jbrown@
	JJAZZ	Jazz, Jimmy	jjazz@m
V	SJONES	Jones, Sally	sj@maili
	VOLDMAN	Oldman, Vincent	vo@anyv
	ADMIN	Smith, Jane	stranack
1 - 5 Enro	of 5 Items Il Selected Users	Select All Cancel	

A szerepkör nélküli felhasználók megmutatása

Esetenként előfordulhat, hogy egy-egy felhasználó szerepkör nélkül marad. Lehet, hogy a véletlenül törölte a folyóirat menedzser a szerepkörét (az Eltávolítás opciót lásd fentebb). Amikor egy ilyen felhasználó bejelentkezik, akkor nem jelenik meg számára semmilyen választási lehetőség.

Ahhoz, hogy megtalálja az ilyen "elveszett" felhasználókat, használja a A szerepkör nélküli felhasználók mutatása linket a Felhasználók menüből. Onnan újra hozzárendelheti a folyóirathoz őket.

Ábra 4.222. Szerepkör nélküli felhasználók

Home > User > Journal Management > Enrollment									
Enrollment									
Enroll user as Reader									
	USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION					
V	VOLDMAN	Oldman, Vincent	vo@anywhere.ca 🕮	ENROLL USER DISABLE					
1 - 1 of 1 Items									
Enro	Il Selected Users	Select All Cancel							

Új felhasználó létrehozása

A folyóiraton belül új felhasználó létrehozásához válassza az Új felhasználó létrehozása linket. Töltse ki az űrlapot majd nyomja meg a Mentés linket. Lehetősége van egy külön üdvözlő üzenetet küldeni az új felhasználónak, ami tartalmazza a felhasználónevét és jelszavát, ez egy nagyon hasznos szolgáltatás.

Ábra 4.223. Személyek
Home > User > Journal Management > People

People

Create New User		
Salutation	Dr.	
First name*	Peter	
Middle name	к.	
Last name*	Williams	
Gender	M	
Initials	PM Joan Alice Sm	hith = JAS
Enroll user as	With no role Journal Manager Editor Section Editor Reviewer Author Reader Subscription Manager	*
	Users can be assigned to	o, or removed from, a role at any point.
Username "	pwilliams The username must con hyphens/underscores.	suggest tain only lowercase letters, numbers, and
Password*	•••••	
	The password must be a	at least 6 characters.
Repeat password*	•••••	
	Generate a random	password.
	Send the user a well	come email containing their username and password.
	Require the user to	change their password the next time they log in.
Affiliation		

Ha további nyelveket aktivált, akkor az új felhasználó számára kiválaszthatja az oldal elsődleges nyelvét.

Felhasználók összevonása

Alkalmanként ugyanaz a felhasználó két külön fiókot is létrehozhat a folyóiraton belül (két különböző email címet használva), emiatt néha egy vagy több felhasználót teljesen el kell távolítani a rendszerből. Ahhoz, hogy ezt megtehesse, használnia kell a Felhasználók összevonása funkciót. A folyóirat adminisztrációs oldalán a felhasználók résznél válassza a Felhasználók összevonása linket. A kapott oldalon válassza ki az egyik felhasználót, amelyiket össze akar vonni egy másik felhasználóval (vagy válasszon többet, amit eggyel akar összevonni, ehhez a megfelelő felhasználói nevek mellett jelölje be a négyzetet). Az alábbi példában Voncent Oldman felhasználónak két fiókja van (vince és voldman). A vince fiókot akarja megtartani, a voldmant pedig beolvasztani. Ezért kiválasztjuk a voldman fióknév mellett a Felhasználó összevonása linket.

Ábra 4.224. Az összevonandó fiók kiválasztása

	USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
	<u>IMACGREG</u>	James MacGregor	jmacgreg@gmai 📼	
	JBMERRICK	Joseph Merrick	jbmerrick@gma 🖾	MERGE USER
	VINCE	Vincent Oldman	voldman@maili 📼	MERGE USER
	VOLDMAN	Vincent Oldman	vince@mailina 🖾	MERGE USER
1 - 4 Merg	of 4 Items Je Users			

Következő lépésben kiválasztjuk a vince fiókot (amelyik megmarad).

Ábra 4.225. A javítani kívánt fiók kiválasztása

USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
JMACGREG	James MacGregor	jmacgreg@gmai 💷	MERGE USER
JBMERRICK	Joseph Merrick	jbmerrick@gma 🖾	MERGE USER
VINCE	Vincent Oldman	voldman@maili 🖾	MERGE USER
VOLDMAN	Vincent Oldman	vince@mailina 🕮	
1 - 4 of 4 Items			

Ezzel törli a voldman fiókot a rendszerből. A teszt vagy spam fiókok eltávolításához egyszerűen jelölje ki mindet, és vonja össze a saját folyóirat menedzseri fiókjával. Itt is több fiókot is kijelölhet egyszerre, csak jelölje a nemkívánatos nevek mellett a négyzetet.

Szerzők

Áttekintés

OJS ugyanúgy kiszolgálja a szerzőket, mint a folyóiratot. Nem csak egy könnyen kezelhető benyújtási folyamatot nyújt, hanem összegyűjti és szolgáltatja a legfontosabb információkat a szerzőkről és azok munkáiról a kutatási és idézettségi adatbázisokban, úgy, mint Google Scholar, PubMed, a Nyílt hozzáférésű folyóiratok címtára (DOAJ) és így tovább.

Szerzőként az anyag benyújtása a feladata; javított példány benyújtása; lektorálás; és korrektúrázás.

Cikk beküldéséhez szükséges egy felhasználói fiók, és Szerzői szerepkör. A felhasználói fiókot vagy a Folyóirat adminisztrátora hoz létre, vagy, ha engedélyezett, akkor saját maga is tud regisztrálni.

Ha elkészült a felhasználói fiókja, akkor be tud jelentkezni és kiválaszthatja a Szerző fiókot.

Ábra 5.1. A szerzői szerep kiválasztása

Home > User Home		
User Home		
Journal of Open	Journal Systems	
> <u>Author</u>	4 Active	[New Submission]
My Account		
» Show My Journals		

A szerző főoldala

A felhasználói főoldalon a Szerző fiók kiválasztása után juthat el a Szerző felhasználó oldalára, amely információkat tartalmaz az aktív beadványokról; linket az új beadvány feltöltési oldalához; és információt a cikkeire történő visszahivatkozásokról.

Aktív beadványok

Ez az oldal kilistázza azokat a folyóirat beadványokat, amelyek még folyamatban vannak (pl. szerkesztőhöz rendelésre vár, felülvizsgálaton estek át, szerkesztés alatt vannak) vagy hiányosak (ebben az esetben a szerkesztési fázis bármely pontján a munkafolyamatot be kell fejezni és az anyagot vissza kell adni).

Minden beadott anyag beleesik az alábbi kategóriák valamelyikébe:

- Feladatkiosztásra vár: ön feltöltötte az anyagot; ön már nem tudja kitörölni azt a rendszerből. A szerkesztő meg tudja nézni, és ki tudja osztani szerkesztőnek vagy rovatszerkesztőnek.
- Bírálatra vár: a benyújtott anyag első átnézésen átesett, és jelenleg bírálat alatt van. Hamarosan megkapja a döntés eredményét.
- Szerkesztésre vár: a benyújtott anyag átesett a bírálati folyamaton, és publikálásra elfogadott; ezután jön a lektorálás, tördelés és korrektúrázás.

Az alábbi példában a folyóirat ráterhelte a szerzőre a benyújtási díjat, amit ki kell fizetnie (ehhez használja a Benyújtási díj kifizetése linket) mielőtt a benyújtott anyaggal dolgozni kezdenek. Ha a folyóirat nem terheli ki ezt a díjat, akkor a fizetési link meg sem történik. A közzétételi díjnál is hasonlóan működik. A szerzőnek a Fizetés a közzétételért linket kell használnia, hogy kifizesse a közzétételi díjat és beleegyezzen a publikálási folyamatba. Ha a folyóirat ezt a díjat nem aktiválta a beállításoknál, akkor a szerzőnek nincs ezzel dolga.

Ábra 5.2. Aktív benyújtások

Home	e > User >	Author	> Active Submissi	ons	
Ac	tive S	ubm	issions		
ΑCTI	VE ARCI	HIVE			
	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
4	-	ART	Chan	UNTITLED	Incomplete DELETE
1	12-28	ART	Chan	A STUDY OF ELECTRONIC PUBLISHING	Awaiting assignment PAY SUBMISSION FEE
2	12-28	ART	Chan	LEARNING TO PUBLISH	IN REVIEW PAY SUBMISSION FEE
3	12-28	ART	Chan	OPEN SOURCE SOFTWARE AND SCHOLARLY PUBLISHING	IN EDITING PAY TO PUBLISH
1 - 4 Star	4 of 4 Item rt a New	s Subm	ission		
CLIC	K HERE to g	go to ste	p one of the five-ste	p submission process.	
Ref	backs				
ALL	NEW	PUBLISH	ED IGNORED		
ADD	E ED HITS	URL	TITLE	STATUS	ACTION
			There are curr	ently no refbacks.	

Szerzőként rá tud kattintani a cím linkjére, hogy a benyújtást átnézhesse. Kattintson a benyújtás címére, ami elviszi az Összegző oldalra. A kapott oldalon javíthatja a címet, az absztraktot (ehhez kattintson a Metaadatok szerkesztése linkre). Ha a szerkesztő módosítást kér az anyaghoz, akkor azt is ezen az oldalon töltheti fel (a beküldött anyagának a bírálati részében).

Ábra 5.3. Beküldés összegzése

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

#1 Summary

..... SUMMARY REVIEW EDITING

Submission

.....

Authors	Fred Chan	
Title	A study of electron	ic publishing
Original file	1-1-1-SM.DOCX 20	009-12-28
Supp. files	None	ADD A SUPPLEMENTARY FILE
Submitter	Fred Chan 💷	
Date submitted	December 28, 200 AM	9 - 07:21
Section	Articles	
Editor	None assigned	
Author comments	test	

Author Fees

Article Submission	100.00 CAD	PAY NOW
Fast-Track Review:	100.00 CAD	PAY NOW
Article Publication	100.00 CAD	PAY NOW

Status

Status	Awaiting assignment
Initiated	2009-12-28
Last modified	2009-12-28

Submission Metadata

EDIT METADATA

Authore

Visszalinkek

A Visszalinkek rész az összes bejövő linket megmutatja, ami külső weboldalról jön, pl. blogok, új oldalak, vagy más cikkek, akik közvetlen linket helyeznek el a cikkére. Mindegyik visszalink szerkeszthető: figyelmen kívül lehet hagyni, törölhető vagy közzétehető, ebben az esetben a cikkének a végén nyilvánosan megjelenik.

Archívum

Az Archív oldala kilistázza az összes elutasított beadványát, valamint az összes publikált cikkét, azzal az információval együtt, hogy melyik számban jelent meg.

Egy cikk beküldése

Egy beküldést elkészítéséhez válassza a Kattintson ide linket (az Új beküldés indítása rész alatt), hogy eljusson a beküldési folyamat első lépéséhez.

Ábra 5.4. Beküldés indítása

Start a New Submission CLICK HERE to go to step one of the five-step submission process.

A beküldés első lépése: Beküldés indítása

Az első lépés, hogy a szerzőnek tisztában kell lennie a folyóirat benyújtási szabályaival. A szerzőt fel kell venni a megfelelő rovathoz, hogy cikket tudjon benyújtani, és kellő tájékoztatást kell, hogy kapjon a folyóirat adatvédelmi és szerzői jogi politikájával, összeférhetetlenségi szabályaival és/vagy szerzői díjaival kapcsolatban, amennyiben van ilyen. Ha segítségre van szükséges, akkor a folyóirat technikai támogatócsoportjával veheti fel a kapcsolatot, ennek az oldalnak a tetején vannak a kapcsolati információk.

Ábra 5.5. Beküldési lépések Technikai segítség



Ha a folyóirat engedélyezi a tartalmat több nyelven beküldeni, akkor választhat egyet a nyelvek közül a beküldés véglegesítése előtt. Az összes kötelező mezőt a választott nyelven kell kitöltenie; a többi támogatott nyelven is kitöltheti a mezőket, de ez nem kötelező. Például, ha a franciát választotta, mint a beküldés nyelvét, akkor a cikket és annak a címét is franciául kell beküldenie; de angolul is megadhatja ezeket az információkat (vagy valamelyik másik, a folyóirat által támogatott nyelve(ke)n), ugyanígy az összes többi metaadatot – indexelt kulcsszót, stb.

Ábra 5.6. Beküldési nyelv

Submission La	nguage
This journal accepts su pulldown below.	bmissions in several languages. Choose the primary language of the submission from the
Language*	English 💌
Author Fees	Français (Canada) Romanian
While document observes the	a fallowing author food

Ha a folyóirat benyújtási költséget számol fel, akkor ezt a szerző elé kell tárni. Ha a folyóirat nem

számít fel benyújtási költséget, akkor ez a rész nem fog megjelenni.

Ábra 5.7. Szerzői díjak

Author Fees

This journal charges the following author fees.

Article Submission: 100.00 (CAD)

Authors are required to pay an Article Submission Fee as part of the submission process to contribute to review costs. Fast-Track Review: 100.00 (CAD) With the payment of this fee, the review, editorial decision, and author notification on this manuscript is guaranteed to take place within 4 weeks.

Article Publication: 100.00 (CAD) If this paper is accepted for publication, you will be asked to pay an Article Publication Fee to cover publications costs.

If you do not have funds to pay such fees, you will have an opportunity to waive each fee. We do not want fees to prevent the publication of worthy work.

Ezután a szerzőnek jelölnie kell a benyújtási ellenőrző listát. Ezeket a pontokat korábban a Folyóirat beállításainak 3.1-es lépésében kell megadni.

Ábra 5.8. Beküldési ellenőrző lista

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 OpenOffice, Microsoft Word, RTF, or WordPerfect document file
- The submission file is in OpenOffice, Microsoft Word, RTP, or WordPerfect document file format.
- Where available, URLs for the references have been provided.
- 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 <u>Author</u> <u>Guidelines</u>, 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.

A folyóirat szerzői jogi politikája jelenik meg a következő oldalon, és ha a beállítások szerint azt kötelező elfogadni, akkor ezt meg kell tennie a szerzőnek. Ha a folyóirat nem készített szerzői jogi megjegyzést, akkor ez a rész nem jelenik meg.

Ábra 5.9. Szerzői jogi megjegyzés

Copyright Notice

Submission of an original manuscript to the Journal will be taken to mean that it represents original work not previously published, that it is not being considered elsewhere for publication; that the author is willing to assign copyright to the journal as per a contract that will be sent to the author just prior to publication and, if accepted for publication, it will be published in print and online and it will not be published elsewhere in the same form, for commercial purposes, in any language, without the consent of the publisher.

The journal takes the stance that the publication of scholarly research is meant to disseminate knowledge and, in a not-for-profit regime, benefits neither publisher nor author financially. It sees itself as having an obligation to its authors and to society to make content available online now that the technology allows for such a possibility.

The authors agree to the terms of this Copyright Notice, which will apply to this submission if and when it is published by this journal (comments to the editor can be added below).

A szerzőknek ezt követően az adatvédelmi nyilatkozatot kell átolvasniuk. Ha a folyóirat nem tett ilyet közzé, akkor ez a rész nem jelenik meg.

Ábra 5.10. A folyóirat adatvédelmi nyilatkozata

Journal's Privacy Statement

The names and email addresses entered in this journal site will be used exclusively for the stated purposes of this journal and will not be made available for any other purpose or to any other party.

Végül, a szerző megjegyzést adhat a beküldött anyagához, ami a szerkesztő számára lesz látható. A következő lépésre a Mentés és Folytatás gombra kattintással lehet eljutni.

Ábra 5.11. Megjegyzések a szerkesztőnek

Enter text (optional)	
	X 💫 🖄 🖄 🖄 B ≠ U ;⊟ j⊟ == 🔅 @ +m. 🛄 🕥

A beküldés második lépése: A beküldésre szánt anyag feltöltése

A beküldés második lépésében feltöltheti a beküldendő fájlt, ami általában egy szövegszerkesztőben készült dokumentum.

- Kattintson a Tallózásra, hogy megnyissa a fájlböngészőt, hogy kiválassza a fájlt a helyi tárolóeszközéről.
- Keresse meg a fájlt, amit szeretne feltölteni.
- Kattintson a Megnyitásra a fájlböngészőben, ezzel elhelyezi a fájlt az oldalon.
- Kattintson az oldalon a Feltöltésre, amivel feltölti a fájlt a számítógépéről a folyóirat weboldalára és átnevezi azt a folyóirat szabályainak megfelelően.
- Ha kész a feltöltés, akkor kattintson a Mentés és folytatás gombra.

Ábra 5.12. Egy anyag feltöltése

Home > User > Author > Submissions > New Submission

Step 2. Uploading the Submission

-----1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To upload a manuscript to this journal, complete the following steps.

- 1. On this page, click Browse (or Choose File) which opens a Choose File window for locating
- the file on the hard drive of your computer.
 Locate the file you wish to submit and highlight it.
 Click Open on the Choose File window, which places the name of the file on this page.
- 4. Click Upload on this page, which uploads the file from the computer to the journal's web site and renames it following the journal's conventions.
- 5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue at the bottom of this page.

Encountering difficulties? Contact John Marr for assistance (604.525.5488).

ouonnooion	I HC			
File name	6-8-2-SM.docx			
Original file name	test.docx			
File size	9КВ			
Date uploaded	2009-12-28 04:29 PM			
Replace submissio	n file	Browse_	Upload	

A beküldés harmadik lépése: A beküldött anyag metaadatainak megadása

A harmadik lépése a beküldési folyamatnak arra szolgál, hogy összegyűjtse az összes releváns metaadatot a szerzőről. Az első részben a szerzőre vonatkozó metaadatok. A beküldő szerző személyes adatai automatikusan megjelennek. Egyéb információt, mint az érdeklődési körök még hozzá lehet adni, ha szükséges.

Ábra 5.13. Szerzők

Authors	
First name*	Fred
Middle name	
Last name*	Chan
Email*	fc@mailinator.com
URL	
Affiliation	
Country	
Competing interests	
CI POLICY	I have no competing interests.
	🔏 🗈 🔁 🛅 🗎 B 🖌 👖 🗄 🏣 🚥 🔆 🞯 💷 🗐 🛐
Bio statement	
(E.g., department	Department of Health Studies University of Anywhere
and ranky	
	🔏 📭 🏝 🍘 📴 B 🗶 🖳 🗄 🎾 🗮 🖂 🖉 🖉 🖬 🛄 💽
Add Author	

Ha többszerzős a beküldött anyag, akkor a további szerzőkhöz használja a Szerző hozzáadása gombot. Rendezheti a szerzők listáját, a szerkesztő számára kijelölheti a szerzők közül a fő kapcsolattartót és törölhet szerzőt, ha hibásan került be.

Ábra 5.14. Életrajzi adatok

Bio statement (E.g., department and rank)	Department of Health Studies University of Anywhere			
	🔏 🔁 🎦 🎦 📔 B 🖌 🖳 🗄 🏣 🖘 👾 🎯 🚥 🔲 🛐			
$\pm \downarrow$ Reorder authors to	±⊥ Reorder authors to appear in the order they will be listed on publication.			
Principal contact f	for editorial correspondence. Delete Author			
First name*	Jillian			
Middle name				
Last name*	MacIntosh			
Email*	jmac@mailinator.com			
URL				
Affiliation				

A következő lépésben meg kell adni a beküldött anyag címét és a rövid összefoglalóját (absztrakt).

Ábra 5.15. Cím és absztrakt

e*	raries and Publishing: New Options for Research Support Services
istract*	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Ezután indexelési információkat lehet megadni. Ez segíti a cikk megtalálását. A javasolt indexelési beállításokat a Folyóirat beállítás 3.4-es lépése tartalmazza.

Ábra 5.16. Indexelés

Provide terms for term3).	indexing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; ter	m2;
Academic	Library Studies	
sub-disciplines	Publishing; Communications; Library Studies; Education	
Subject classification	Libraries - Public Services	
	Library of Congress Classification	
Keywords	libraries, publishing, research services	
	Scholarly Communication; Libraries; Publishing; Open Source	
Language	en	
	English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.	

A következő részben meg kell adni a szervezet nevét, amelyik támogatja a kutatást.

Ábra 5.17. Támogató szervezetek

Supporting Age	encies
Identify agencies that	provided funding or support for the work presented in this submission.
Agencies	
Save and continue	Cancel

A folyóirat beállításaitól függően, lehetősége van külön hivatkozási jegyzéket megadni. Ez lehetővé teszi a folyóirat szerkesztőinek és lektorálóinak, hogy ellenőrizzék a hivatkozásokat az Idézettségi Asszisztenssel. Mindegyik hivatkozást külön egy-egy üres sorral elválasztva kell megadnia.

Ábra 5.18. Hivatkozások

References

Provide a formatted list of references for works cited in this submission. Please separate individual references with a blank line.

D-1		_
References	Baziel, Jana Evans and Mannur, Anita. "Nation, Migration, Globalization: , Points of Contention in Diaspora Studies." In Theorizing Diaspora: A Reader. Ed. Jana Evans <u>Braziel</u> and Anita <u>Mannur. Bodim</u> , UK: Blackwell P, 2003. 1-22.	
	Balibar, Etienne. "Ther Borders of Europe." Cosmopolotics: Thinking and Feeling beyond the Nation. Ed. Pheng Cheah and Bruce Robbins. Minneapolis: U of Minnesota P, 1998. 216-29.	U
	Chow, Rey. Writing Diaspora: Tactics of Intervention in Contemporary Cultural Studies. <u>Bloomington</u> and Indianapolis: Indiana UP, 1993.	
	Daftary, Farhad. The Isma'ilis: Their History and Doctrines. Cambridge: Cambridge UP, 1992.	-
	Fanon, Frantz. The Wretched of the Earth. Trans. Constance Farrington.	¥

Nyomja meg a Mentés és Folytatás gombot, hogy továbbjusson a 4. lépéshez.

A beküldés negyedik lépése: Kiegészítő fájlok feltöltése

Ez a lépés nem kötelező. Ha van bármilyen kiegészítő fájljai, mint kutatási jelentések, adatsorok, stb., akkor itt hozzáadhatja ezeket. Ezek a fájlok is a szerző indexeli, ami összeköti a fő cikkel ezeket a kiegészítő anyagokat, valamint tisztázza azok tulajdonjogát. A kiegészítő fájlokat bármilyen fájlformátumban feltöltheti, az olvasóknak az eredeti fájlformátum lesz elérhető.

- Keresse meg a fájlt, amit fel akar tölteni és jelölje ki.
- Kattintson a Megnyitás gombra, hogy megnyissa a fájlböngészőt, amellyel elhelyezheti az oldalon a kívánt fájlt.
- Kattintson ugyanezen az oldalon a Feltöltés gombra, ami feltölti a fájlt a saját gépéről a folyóirat weboldalára és átnevezi a folyóirat szabályai szerint.
- Ha feltöltötte a kiegészítő fájlt, akkor kattintson a Mentés és Folytatás gombra.

Ábra 5.18. Hivatkozások

Ábra 5.19. Kiegészítő fájl feltöltése

nome	> User > Author > Submis	sions > New Submission
Step	p 4. Uploading	Supplementary Files
1. STAI	RT 2. UPLOAD SUBMISSIO	N 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5.
This op in any of the (d) figu the cor	otional step allows Supplen format, might include (a) r study's research ethics rev ures and tables that cannol ntribution of the work.	nentary Files to be added to a submission. The files, which can be research instruments, (b) data sets, which comply with the terms riew, (c) sources that otherwise would be unavailable to readers, t be integrated into the text itself, or other materials that add to
10	TITLE	ORIGINAL FILE NAME DATE UPLOADED ACTION
	No supplemen	tary files have been added to this submission.

A beküldés ötödik lépése: A beküldés jóváhagyása

Ez az utolsó lépés egy összegzést nyújt a feltöltéséről.

Ábra 5.20. Beküldés jóváhagyása

Home	> User > Author > Submissi	ons > New Submission	1	
Ste	p 5. Confirming	the Submissi	on	
1. STA	RT 2. UPLOAD SUBMISSION	3. ENTER METADATA 4.	UPLOAD SUPPLEM	ENTARY FILES 5.
To sub submis the su you fo	omit your manuscript to Journ ssion's principal contact will r bmission's progress through r your interest in publishing v	nal of Open Journal Syste eceive an acknowledgen the editorial process by with Journal of Open Jour	ems click Finish Si nent by email and logging in to the j rnal Systems.	ubmission. The I will be able to view ournal web site. Thank
File	Summary			
ID	ORIGINAL FILE NAME	TYPE	FILE SIZE	DATE UPLOADED
8	TEST.DOCX	Submission File	9KB	12-28

Ha a folyóirat beküldési költséget, gyorsított bírálati költséget vagy közzétételi költséget számít fel, akkor az itt részletezésre kerül. Ha előzőleg fizetett már, használja a jelölőnégyzetet, ott, ahol ezt jelezni szeretné. Ha valamilyen díjmentességet élvez, akkor jelölje azt a négyzetet, és adjon rövid indokolást. (kötelező).

Ábra 5.21. Beküldés jóváhagyása

Author Fees

This journal charges the following author fees. Article Submission: 100.00 (CAD) PAY NOW Authors are required to pay an Article Submission Fee as part of the submission process to contribute to review costs. Fast-Track Review: 100.00 (CAD) PAY NOW With the payment of this fee, the review, editorial decision, and author notification on this manuscript is guaranteed to take place within 4 weeks. Article Publication: 100.00 (CAD) If this paper is accepted for publication, you will be asked to pay an Article Publication Fee to cover publications costs. If you do not have funds to pay such fees, you will have an opportunity to waive each fee. We do not want fees to prevent the publication of worthy work. Already Paid Payment has already been sent Select this box if you've already sent your payment to the journal in order to finish the submission process. The submission will not be reviewed until the payment arrives. Click PAY NOW above to see the payment instructions. **Request Waiver** Please consider waiving the Article Submission Fee for this article Please use the comments box below to indicate why fees should be waived.

Finish Submission Cancel

Kattintson a Beküldés befejezésére, hogy feltöltse a kéziratát. Kapni fog egy visszaigazoló emailt és végigkövetheti a beadott anyagával kapcsolatos teljes munkafolyamatot, ha ellátogat a Szerzői oldalról az Aktív beküldések oldalra.

A szerzők és a beadott anyag bírálata valamint a szerkesztési folyamat

A bírálati és szerkesztési folyamat nyomon követéséhez be kell jelentkeznie a folyóirat oldalára, és ki kell választania a Szerző felhasználótípust. Kattintson a linkelt címre, hogy eljusson a beküldött anyaghoz.

Ábra 5.22. Aktív beküldések

Active Submissions					
	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	IIILE	STATUS
1	12-28	ART	Chan	A STUDY OF ELECTRONIC PUBLISHING	Awaiting assignment PAY SUBMISSION FEE
2	12-28	ART	Chan	LEARNING TO PUBLISH	IN REVIEW PAY SUBMISSION FEE
6	12-28	ART	Chan, MacIntosh	LIBRARIES AND PUBLISHING: NEW OPTIONS FOR RESEARCH	Awaiting assignment PAY SUBMISSION FEE
3	12-28	ART	Chan	OPEN SOURCE SOFTWARE AND SCHOLARLY PUBLISHING	IN EDITING PAY TO PUBLISH

Összegzés

A megjelenő Összegző oldalon linkek vannak az Összefoglaló, Bírálat, és Szerkesztés oldalra. Mindegyik oldalon részletek olvashatók a benyújtott anyaggal kapcsolatban.

Ábra 5.23. Beadvány összefoglaló kiválasztása

Home > User > Author > Submissions > #6 > Summary		
#6 Summary		
SUMMARY REVI	EW EDITING	
Submission		
Authors Title	Fred Chan, Jillian MacIntosh Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services	

Az Összefoglaló rész több szakaszt tartalmaz, beleértve a benyújtást, amelyen látható a szerző neve, a benyújtott anyag címe, a beküldött eredeti fájl, a kiegészítő fájlok és azok tulajdonságai, a beküldő neve, a beküldés dátuma, a rovat, ahova a beküldték az anyagot, a benyújtott anyag felelős szerkesztője, és a szerkesztőnek szánt megjegyzések, amit a szerző a feltöltéskor adott az anyaghoz (lásd feljebb).

Ábra 5.24. A beadott anyag összefoglalója

Submission

Authors	Fred Chan, Jillian MacIntosh		
Title	Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services		
Original file	6-8-2-SM.DOCX 2009-12-28		
Supp. files	None	ADD A SUPPLEMENTARY FILE	
Submitter	Fred Chan 🖾		
Date submitted	December 28, 2009 - 05:59 PM		
Section	Articles		
Editor	None assigned		
Author comments	please consider.		

A következő rész ismerteti az esetleges szerzői díjakat. Amennyiben a lap nem számít fel szerzői díjat, akkor ez a rész nem jelenik meg az oldalon.

Ábra 5.25. Szerzői díjak

Author Fees		
Article Submission	100.00 CAD	PAY NOW
Fast-Track Review:	100.00 CAD	PAY NOW
Article Publication	100.00 CAD	PAY NOW

Az Állapot rész bemutatja, hogy hol tart a beadott anyag a publikálási folyamatban (lásd fent az állapotfajtákat). Itt látható a beküldés dátuma és a legutolsó állapotváltozás dátuma is.

Ábra 5.26. Státusz

Status	
Status	Awaiting assignment
Initiated	2009-12-28
Last modified	2009-12-28

Az utolsó rész ismerteti a beküldés metaadatait, beleértve a szerzői részleteket, címet, absztraktot, indexelést, és a támogató szervezetet. Bármelyik információt módosíthatja, ha kiválasztja a Metaadat szerkesztése linket.

Ábra 5.27. A beküldött anyag metaadata

Submission Metadata

-	÷			-	-	-		-	
		FT.	-9.4	FT.	a	n	-	т	6
	~		124		~	~			~

Authors	
Name	Fred Chan 🕮
Affiliation	<u> </u>
Country	-
Competing interests	I have no competing interests.
Bio statement	Department of Health Studies University of Anywhere
Principal contact for	editorial correspondence.
Name	Jillian MacIntosh 🖾
Affiliation	-
Country	2 <u>2</u>
Competing interests	I have no competing interests.
Bio statement	-

Title and Abstract

Title	Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services
Abstract	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Indexing	
Academic discipline and sub-disciplines	Library Studies

Libraries - Public Services

Bírálat

Subject

Ha a beküldött anyag elbírálás alatt van, a részleteit megnézheti a Bírálat részben (az Összegző oldal tetején belinkelve).

Ábra 5.28. A beadvány elbírálása

```
Home > User > Author > Submissions > #6 > Summary
#6 Summary
summary REVIEW EDITING
Submission
Authors Fred Chan, Jillian MacIntosh
Title Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services
```

Először ismét az alap beadvány információt láthatja.

Ábra 5.29. Információ a beadványról

Submission Authors Fred Chan, Jillian MacIntosh I Title Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services Section Articles Editor Jane Smith I

Alatta van a szakértői értékelés rész. Az összes bírálati körről láthat itt információt (ez lehet egy vagy több) és minden javított fájlt (az eredeti benyújtott fájlnak valamennyi módosítása) bírálók szerint feltöltve (Bíráló A, Bíráló B, stb.).

Ábra 5.30. Szakértői értékelés

Peer Review	
Round 1	
Review Version	6-9-1-RV.DOCX 2009-12-28
Initiated	2009-12-28
Last modified	2009-12-28
Uploaded file	Reviewer A 6-10-1-RV.DOCX 2009-12-28

Az utolsó ezen az oldalon a Szerkesztői döntés rész. Erről a felületről értesítheti a Szerkesztőt, ha feltöltött egy javított állományt, megnézheti a bírálói megjegyzéseket (kattintson a buborék ikonra), és feltöltheti a javított állományt (ha szükségesek javítások).

Ábra 5.31. Szerkesztői döntés

Editor Decision				
Decision Notify Editor	Revisions Required 2009-12-28 Editor/Author Email Record 🔍 2009-12-28			
Editor Version	None			
Author Version	None			
Upload Author Version	Browse Upload			

A következő döntések születhetnek:

- Elfogad: A beadvány elfogadásra került.
- Javítás szükséges: A beadványa kisebb változtatásokat igényel, és elfogadják, ha azokat elkészíti.
- Új bírálat: A beadványon jelentős változtatásokat kell elvégezni, és a benyújtási folyamatot elölről kell kezdeni.
- Elutasít: A beadványát nem találták a folyóiratban közzétételre alkalmasnak, vagy azért, mert nem megfelelő minőségű, vagy mert a téma nem kapcsolódik a folyóirathoz.

Szerkesztés

A benyújtott anyaga akkor kerül át szerkesztésre, ha a megjelentetését elfogadták. Ezt követően kell lektorálni és javítani a nyelvtani és stilisztikai hibákat, tördelni, hogy a megfelelő megjelenési forma kialakuljon (pl. HTML vagy PDF), és korrektúrázni, hogy a cikk végső megjelenési formája kialakuljon.

Ha a benyújtott anyag Szerkesztési fázisban van, erről a részleteket a Szerkesztés részben nézheti meg (az oldal tetején belinket). Az első rész itt az alap beküldési információkat tartalmazza.

Ábra 5.32. A beadvány szerkesztése

Home > User	> Author > Submissions > #6 > Editing
#6 Edit	ing
SUMMARY I	REVIEW EDITING
Submissi	on
Authors	Fred Chan, Jillian MacIntosh 💷
Title	Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services
Section	Articles
Editor	Jane Smith 🖾

Lektorálás

A következő részben nyomon követheti a lektorálási folyamatot.

Ábra 5.33. Lektorálás

~	pyculling			
REV	IEW METADATA	REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE
1.	Initial Copyedit File: <u>6-11-1-ED.DOCX</u> 200	2009-12-28 99-12-28	-	2009-12-28
2.	Author Copyedit File: None	2009-12-28	2009-12-28	
3.	Final Copyedit File: None	-	-	-

Első lépés: A folyóirat lektora módosításokat tesz a beadott fájlban. A szerző letöltheti a javított másolatot innen (pl. 6-11-1-ED.DOCX).

Második lépés: Átnézheti a lektori módosításokat, és a saját fájljában készítheti el a módosításokat. A javított fájlt itt tudja feltölteni. Ne felejtse a Lektort értesíteni, hogy új javítást töltött fel, ehhez használja az email ikont.

Harmadik lépés: A lektor egy utolsó pillantást vet a módosított állományra, mielőtt jóváhagyná a közzétételt. A szerző részéről nincs szükség interakcióra.

Megjegyzés

A lektori megjegyzések hozzáadásához egy ikont kell használnia, ami az oldal alsó részénél van. Itt be is van linkelve a lektori instrukciók.

Tördelő szerkesztés

A következő lépés a szerkesztési folyamatban az elrendezés kialakítása. A tördelő szerkesztő alakítja ki a cikk végső elrendezését és átkonvertálja abba a formátumba, ami a folyóirat számára megfelelő. Ezek az úgynevezett megjelenítők.

Ábra 5.34. Elrendezés

Layout		
Galley Format	FILE	
1. PDF VIEW PROOF	6-14-1-PB.PDF 2009-12-28	0
Supplementary Files	FILE	
	None	
Layout Comments QNo Comm	ents	

Korrektúra

A végső szerkesztési fázis a korrektúrázás. Ez 3 lépésből áll.

Ábra 5.35. Korrektúrázás

Pr REV	oofreading			
		REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE
1.	Author	2009-12-28	2009-12-28	(11)
2.	Proofreader	-	-	-
3.	Layout Editor	-	-	-
Pro	ofreading Corrections 🤜 No Comm	ents PROOFING IN	STRUCTIONS	

 Miután a megjelenítendő formátumot feltölti a tördelő szerkesztő, a szerkesztőtől kap egy emailt a szerző, hogy nézze meg a publikálásra előkészített cikkét, és javítsa ki azokat a hibákat, amiket a korrektor még megjegyzésekkel látott el. Rendelkezésére áll egy nyelvhelyességi útmutató is. Az előkészített cikk megtekintéséhez a szerzőnek be kell jelentkeznie a folyóirat oldalára és ki kell választania a benyújtott fájlok közül az épp átnézendőt:

Ábra 5.36. Aktív beküldések

Ac	tive Su	ıbmi	issions		
ACTI	VE ARCH	IVE			
<u>10</u>	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
1	12-28	ART	Chan	A STUDY OF ELECTRONIC PUBLISHING	IN EDITING: COPYEDIT REQUESTED Publication Fee Paid

A megjelenő képernyőn, ki kell választania a Lektorált megtekintése linket, hogy megjelenítse a fájlt. Itt kattintson a linkelt fájlnévre (pl- 1-95-1-PB.HTML), hogy letölthesse annak egy másolatát.

Ábra 5.37. Elrendezés

FILE	
1-95-1-PB.HTML 2010-01-15	0
1-96-1-PB.PDF 2010-01-15	0
FILE	
None	
	FILE <u>1-95-1-PB.HTML</u> 2010-01-15 <u>1-96-1-PB.PDF</u> 2010-01-15 FILE None

Layout Comments SNo Comments

Nézze át a fájlokat és a kapcsolódó észrevételeket (ehhez válassza az Elrendezési megjegyzések) ikont.

Ábra 5.38. Javítások

No Comments					
Subject	Clinical Research and Application				
Comments*	In the PDF galley, a period is missing at the end of line 6 in paragraph 3 on page 5.				
	X IN (R. (R. (R. / II := 1=) == 25 (R. HTM. [T] 🔊				

Miután átnézte a fájlt és elvégezte a szükséges módosításokat, nyomja meg a Kész gombot.

Ábra 5.39. Korrektúra

Pro	oofreading			
		REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE
1.	Author	2010-01-15	2010-01-15	E
2.	Proofreader	-	-	-
3.	Layout Editor	-	-	-
Proc	freading Corrections 🤍 No Comments	PROOFING INSTRUCTIONS		

Ezzel generál a rendszer egy emailt a Korrektornak és a Rovatszerkesztőnek, hogy a Szerző átnézte és elfogadta az elkészített változatot.

Ábra 5.40. Email küldés

10	Jimmy Jazz <jjazz@mailinator.com></jjazz@mailinator.com>
cc	Sally Jones <sj@mailinator.com></sj@mailinator.com>
CC	Add Recipient Add CC Add BCC Send a copy of this message to my address (fc@mailinator.com)
Attachments	BrowseUpload
From	"Fred Chan" <fc@mailinator.com></fc@mailinator.com>
Subject	[JOJS] Proofreading Completed (Author)
Body	Jimmy Jazz: I have completed proofreading the galleys for my manuscript, "Clinical Research and Application," for Journal of Open Journal Systems. The galleys are now ready to have any final corrections made by the Proofreader and Layout Editor. Fred Chan

- 2. A folyóirat saját korrektúrázója újra leellenőrzi a fájlt, a megjegyzéseket és, ha minden rendben van, akkor tájékoztatja a Tördelő szerkesztőt, hogy a korrektúrázási folyamat befejeződött. A szerzőnek ebben a szakaszban nincs teendője.
- 3. A Tördelő szerkesztő az összes elfogadott módosítást átvezeti a megjelenítendő fájlon, ami ezek után készen áll a közzétételre. A szerzőnek ebben a szakaszban nincs teendője.

Ezzel befejeződött az előkészítés valamennyi lépése, és a Szerző részt vett a beküldött anyagának bírálati és szerkesztési folyamatában.

Szerkesztők

Áttekintés

A Szerkesztő felügyeli a teljes kiadói folyamatot. A Szerkesztő együttműködik a folyóirat menedzserrel (vagy egyben a Szerkesztő a Folyóirat menedzser is), jellemzően meghatározza a folyóirat kiadási politikáját, és eljárásait, amelyeket a folyóirat beállításaiban ad meg.

A szerkesztési folyamatban a Szerkesztő hozzárendeli a beadványokat a Rovatszerkesztőkhöz, hogy elvégezhessék a bírálati és szerkesztési folyamatokat, miközben a munkát maga a Szerkesztő is folyamatosan figyelemmel kíséri, az esetleges nehézségek áthidalását ő is segíti.

A Szerkesztő is lehet rovatszerkesztő, így közvetlenül is részt vehet a szerkesztési folyamatban, végezhet bírálati, lektorálási, tördelési és korrektúrázási folyamatot.

A Szerkesztő ütemezi a beküldött anyagok megjelenését, elkészíti a tartalomjegyzéket és megjelenteti a folyóirat számokban, ami szintén a kiadási folyamat része.

Megjegyzés

A Szerkesztő és a Rovatszerkesztő számos ponton hasonló tulajdonsággal bír. A felülvizsgálati és szerkesztési feladatokat mindkét szereppel el lehet végezni, ez a kézikönyv csak a Rovatszerkesztőnél tárgyalja ezeket a munkafolyamatokat. A továbbiakban ez a rész csak a Szerkesztővel foglalkozik.

Szerkesztői oldalak

A szerkesztői oldal eléréséhez be kell jelentkezni és a felhasználói oldalon a Szerkesztő linkre kell kattintani. A gyorslinkek közvetlenül elvezetnek ezekhez a feladatokhoz (Folyóiratszám létrehozása, Felhasználók értesítése, stb.).

Home > User H	ome		
User Ho	me		
» <u>Site Administra</u>	ator		
Journal of	Open Journal Syst	ems	
Journal Manag	er		[Setup]
» Editor	1 In Unassigned Review	2 In Editing	[Create Issue] [Notify Users]
» <u>Reviewer</u>		0 Active	

A Szerkesztő főoldala három részre tagolódik: a Beküldések rész, ami a függő tételek, bírálat alatt és szerkesztés alatt lévő sorokat, valamint a benyújtott tételek archívuma sort tartalmazza; a benyújtott tételek keresése rész; és a folyóirat számok rész, ahol időzíteni lehet az egyes számok megjelenését, illetve szerkeszthetőek a korábban publikált tartalmak.

Ábra 6.1. Szerkesztő főoldala

Home > User > Editor
Editor Home
Submissions
» <u>Unassigned</u> (1) » <u>In Review</u> (1) » <u>In Editing</u> (2) » <u>Archives</u>
Title contains Submitted between v v and v v Search
Issues

Beküldések

A függő tételek

Amikor egy szerző beküld egy cikket, az automatikusan a szerkesztő függő tételei között jelenik meg, ami elérhető a szerkesztő főoldaláról. Ha a benyújtott cikket hozzárendeli a szerkesztő egy folyóirat rovathoz, akkor az automatikusan összerendelődik a rovat rovatszerkesztőjével is, a cikk azonban közvetlenül is megjelenik a rovatszerkesztő bírálatra váró tételei között (részleteket lásd a folyóirat rovatok beállításánál). A Függő tétel linkre kattintva lehet elérni azokat a tételeket, amelyek még egyetlen rovathoz és rovatszerkesztőhöz sincsenek hozzárendelve.

A Függő tételek oldal további linkeket tartalmaz (Bírálat alatt, Szerkesztés alatt, Archívum), a kereső funkciót, és egy listát a szerkesztőhöz vagy rovatszerkesztőhöz kiosztásra váró beküldött anyagokról. Bár az alábbi példa csak a függőben lévő tételeket mutatja, a folyóiratnál lehet több száz beküldött cikk, a kereső funkció az ezekben való keresést segíti. Egy beküldött anyag rovathoz történő kiosztásához, rá kell kattintania a beküldött anyag címére. Ez elviszi a beküldött tétel rekordjához.

Ábra 6.2. Függő tételek

Home	2 > User >	Editor >	Submissions	> Unassigned
Un	assigi	ned		
UNAS	SIGNED	IN REV	IEW IN EDIT	ING ARCHIVES
Assig	ned To: 🚺	All Editor	s 💌 In Sec	tion: All Sections 💌
Title	mitted	 cont betw 	een	
Sea	MM-DD			
10	SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE
1	12-28	ART	Chan	A STUDY OF ELECTRONIC PUBLISHING
1 - 1	of 1 Item	s		

Beküldött tétel összefoglalója

A benyújtott tételről az oldalon négy szakaszban találhatunk információt: Összefoglaló, Bírálat, Szerkesztés, Történet. Részletesebben a Bírálati és Szerkesztési oldalakról a kézikönyv Rovatszerkesztési része foglalkozik.

A benyújtott anyagról összefoglaló információ

Ez az összefoglaló rész alapinformációkat közöl az anyagról.

Ábra 6.3. Beküldés összefoglalója

Home > User > Ed	litor > Submissions > #1 > Summary
#1 Summa	ary
SUMMARY REVI	EW EDITING HISTORY
Submission	
Authors	Fred Chan 🖾
Title	A study of electronic publishing
Original file	1-1-1-SM.DOCX 2009-12-28
Supp. files	None ADD A SUPPLEMENTARY FILE
Submitter	Fred Chan 🕮
Date submitted	2009-12-28
Section	Articles Change to Articles Record
Author comments	test

A benyújtott anyaggal kapcsolatos további részletes információk (szerző, cím, eredeti fájl, stb.), lehetőség van kiegészítő fájlok feltöltésére, amihez használható a Kiegészítő fájl hozzáadása link. Itt található még a szerző által választott rovat, ha szükséges, akkor a legördíthető menü segítségével ez megváltoztatható, a helyes rovat kiválasztása után nyomja meg a Beállítás gombot. A benyújtáskor a szerző által adott megjegyzések is itt láthatóak.

A benyújtás szerzői díjai

Az összefoglaló oldal listázza a szerzői díjakat. Ha a folyóirat nem szab ki költséget erre, akkor ez a rész nem jelenik meg. Innen figyelmeztetést is lehet küldeni, ha vannak fizetésre váró tételek, vagy azt is választhatja, hogy lemond ezekről a díjakról.

Ábra 6.4. Szerzői díjak

Author Fees

Article Submission	PAYMENT RECEIVED	WAIVE
Fast-Track Review	PAYMENT RECEIVED	WAIVE
Article Publication	PAYMENT RECEIVED	WAIVE

Cikk hozzárendelés

Ezután a szerkesztői részben a beküldött anyagot hozzá lehet rendelni a egy rovatszerkesztőhöz vagy egy másik szerkesztőhöz, vagy a szerkesztő saját magánál is tarthatja és elvégezheti a bírálati és szerkesztési munkákat. Kattintson a Rovatszerkesztő hozzáadása (vagy Szerkesztő hozzáadása) linkre, ami elviszi a megfelelő oldalra. (Kattintson a Saját személy hozzárendelése linkre, hogy saját magát jelölje ki a bírálati és szerkesztési folyamat elvégzéséhez.)

Ábra 6.5. Szerkesztők

Editors					
		REVIEW	EDITING	REQUEST	ACTION
	Non	e assigned			
Record	ADD SECTION EDITOR ADD EDIT	OR ADD SE	ELF		

Itt használja a hozzárendelés linket, hogy a felhasználót hozzáadja a beküldött anyaghoz.

Ábra 6.6. Szerkesztők hozzárendelése

First name 💌 cont	ains 💌	Search		
ABCDEEGHIIK	LMNQPQBSIUN	<u>WXYZAII</u>		
NAME	JOURNAL SECTIONS	COMPLETED	ACTIVE	ACTION
CALLY TONES	_	0	0	ASSIGN

Egy email mező jelenik meg, a címzett a kiválasztott személy, a küldő a hozzárendelést végző személy, a levél szövege pedig egy előre beállított sablon szöveg.

Itt további címzetteket, másolati címzetteket vagy titkos másolati címzetteket adhat hozzá a levélhez, fájlt csatolhat és megváltoztathatja a tárgyat és a levél szövegét is.

Amikor az üzenet küldésre kész, kézbesítéshez nyomja meg a Küldés gombot. A Mégsem gombbal elvetheti az üzenetet és törölheti a hozzárendelést is. Az Email kihagyása gombbal kihagyhatja az üzenet kiküldését, de a személyi hozzárendelés elkészül.

Ábra 6.7. Email küldése a szerkesztőnek

То	Sally Jones <sj@mailinator.com></sj@mailinator.com>
cc	
BCC	
	Add Recipient Add CC Add BCC Send a copy of this message to my address (stranack@gmail.com
Attachments	
Accountioned	BrowseUpload
From	"Jane Smith" <stranack@gmail.com></stranack@gmail.com>
From Subject	"Jane Smith" <stranack@gmail.com> [JOJS] Editorial Assignment</stranack@gmail.com>
From Subject Body	"Jane Smith" <stranack@gmail.com> [JOJS] Editorial Assignment Sally Jones:</stranack@gmail.com>
From Subject Body	"Jane Smith" <stranack@gmail.com> [JOJS] Editorial Assignment Sally Jones: The submission, "A study of electronic publishing," to Journal of Open Journal Systems has been assigned to you to see through the editorial process in your role as Section Editor.</stranack@gmail.com>
From Subject Body	"Jane Smith" <stranack@gmail.com> [JOJS] Editorial Assignment Sally Jones: The submission, "A study of electronic publishing," to Journal of Open Journal Systems has been assigned to you to see through the editorial process in your role as Section Editor. Submission URL: http://journals3.stranack.ca/index.php /jojs/sectionEditor/submissionReview/1 Username: sjones</stranack@gmail.com>

Miután az üzenetet elküldte, törölte, vagy kihagyta, visszakerül az összefoglaló oldalra. Ha befejezte az anyag kiosztását, akkor a felelős személy neve meg fog jelenni az összefoglaló oldalon. Alapértelmezésként ő lesz a felelőse a bírálói és a szerkesztési folyamatnak, de ezek korlátozhatók, ha a Bíráló vagy a Szerkesztő előtti jelölőnégyzetből kiveszi a pipát.

Innen törölhető is a hozzárendelt szerep, ha másik rovatszerkesztőhöz szeretné az anyagot rendelni.

Ábra 6.8. Kijelölt szerkesztők

Editors				
	REVIEW	EDITING	REQUEST	ACTION
Section Editor Sally Jones 🖾	\checkmark	\checkmark	2009-12-29	DELETE
Record ADD SECTION EDITOR ADD ED	ITOR ADD S	ELF		

Beküldési státusz

Ezután láthatjuk a benyújtott tétel státuszát. Ha a rovatszerkesztő kijelölése megtörtént, akkor a Bírálat alatti részben jelenik meg a tétel. Ha a benyújtott anyag nem alkalmas a megjelentetésre, akkor el kell utasítani, és letárolni az Archív benyújtások közé, ehhez nyomja meg a Beküldött anyag elutasítása és archiválása linkre, hogy azonnal az archív tételek közé sorolja (ahol az elutasítás tényét is fel kell tüntetni).

Ábra 6.9. Beküldési státusz

Status		
Status Initiated	In Review 2009-12-28	REJECT AND ARCHIVE SUBMISSION
Last modified	2009-12-28	

Ez generál egy emailt (a szövege email sablon szerinti) a szerzőnek.

Ábra 6.10. Elutasító email küldése

Send Em	ail
То	Fred Chan <fc@mailinator.com></fc@mailinator.com>
CC	-
BCC	-
Attachments	Send a copy of this message to my address (stranack@gmail.com) BrowseUpload
From	"Jane Smith" <stranack@gmail.com></stranack@gmail.com>
Subject	[JOJS] Unsuitable Submission
Body	Fred Chan: An initial review of "A study of electronic publishing" has made it clear that this submission does not fit within the scope and focus of

A beadvány metaadata

Az összefoglaló oldal végső részében a beadvány metaadatai szerepelnek. Itt áttekintheti azokat és megváltoztathatja, amelyiket szükséges, módosításhoz használja Metaadat szerkesztése linket.

Ábra 6.11. A beadvány metaadata

Submission M	Ietadata
EDIT METADATA	
Authors	
Name	Fred Chan 🕮
Affiliation	-
Country	-
Competing interests <u>CI POLICY</u>	-
Bio statement	-
Principal contact for e	editorial correspondence.
Title and Abstra	et
Title A	A study of electronic publishing

A Metaadat szerkesztése link használatával a szerző által megadott adatokon módosításokat végezhet. További szerzőket is felvehet, használja a Szerző hozzáadása gombot.



Authors	
First name*	Fred
Middle name	
Last name*	Chan
Email*	fc@mailinator.com
URL	
Affiliation	
Country	
Competing interests <u>CI POLICY</u>	
	🐰 🗈 🛍 🏙 B 🗶 🗓 🗄 🕬 🥺 🎯 💷 🗐
Bio statement (E.g., department and rank)	
	🗶 🗈 🔁 🏗 B Z <u>U</u> 🗄 🗦 ∞ 🐇 🎯 MIIIL 🗐 🖻
Add Author	

Módosíthatja a címet és az absztraktot is.

Ábra 6.13. Szerzők

Title and Abstract

istract*	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
	X 🗈 🕰 🚳 IB I U 등 등 == ⅔ ⊗ κm. 💷 5

A következő rész lehetővé teszi, hogy kisebb méretű borítóképet töltsön fel a beadványhoz. Ez a tartalomjegyzékben jelenik meg a cikkel együtt (és az absztrakt megtekintő oldalon) a közzétételt követően. Ez csak opcionális lehetőség, csak a vizualitást szolgálja.

Ábra 6.14. Cikk borító

Cover	
Create a cov	ver for this article with the following elements.
Cover image	C:\Users\Kevin\Desktop Browse Use Save to upload file.
	(Allowed formats: .gif, .jpg, or .png) Uploaded: —
Alternate text	Chan cover image
	Please provide alternate text for this image to ensure accessibility for users with text-only browsers or assistive devices.
Display	Do not display cover image thumbnail in table of contents.
	Do not display cover image in article abstract view.

A szerző által megadott indexelési információt is módosíthatja.

Ábra 6.15. Indexelés



Ezután módosíthatja a szerző által megadott támogató szervezeteket is.

Ábra 6.16. Támogató szervezetek

Supporting Agencies

Identify agencies that provided funding or support for the work presented in this submission.

Agencies		
	1	

Végül meg kell adnia, hogy a tartalomjegyzékben szerepeljen-e a szerző neve vagy sem. Ezt általában a folyóirat rovatokra vonatkozó politikája szabályozza, de itt felülbírálható. Például, ha beállítja a rovat szerkesztésnél, hogy ne jelenjen meg a szerző neve, de egy számnál meg kellene jelennie, akkor egy speciális beállítással megjeleníthető. Hasznos ez a szolgáltatás.

Ábra 6.17. Beállítások megjelenítése

Display	
Table of Contents	Omit author names from issue table of contents: Default 💌
Save Metadata	Cancel

Ne felejtse megnyomni a Metaadatok elmentése gombot. További információkat lásd a Rovatszerkesztőnél.

Beküldött anyag keresése

Szerkesztőként kereshet az összes beküldött anyag között a szerkesztői oldalon. A beküldött tételek között és a folyóiratszámok között is kereshet, de még számos más keresési lehetőség rendelkezésére: a beküldött anyag címe, milyen felhasználók lettek hozzárendelve; a beadott anyag státuszára is rá lehet keresni, beküldött, lektorált, tördelt, korrektúrázott, ezen kívül még dátumbeállítások is a rendelkezésére állnak.

Ábra 6.18. Beállítások megjelenítése

Author	V	contains	💌 willia	ms					
Submitted		between	January	×	01 👻	2009 👻	and	December	31 💌
2009 💌									
Search									

Folyóirat számok

Szerkesztőként négy folyóiratszám specifikus oldal áll a rendelkezésére: Szám létrehozása, Felhasználók értesítése, Következő szám és Előző szám.

Ábra 6.19. Folyóirat számok



Csak a Szerkesztők hozhatnak létre és publikálhatnak számokat. A Rovatszerkesztők beküldött anyagokat adhatnak hozzá (esetleg időzítetten) egy meglévő számhoz, de ők nem hozhatnak létre folyóirat számot.

A Szerkesztő felelőssége, hogy ellenőrizze, minden anyagot lektoráltak-e, a szerzői és a lektori javítások megtörténtek-e.

A Szerkesztő gondoskodik a rovatok és cikkek sorrendjéről minden számban; megváltoztathatja a folyóirat számozási információját, a szám részletes adatait és borítóját, és így tovább.

A Szerkesztő az egyedüli, aki eltávolíthat cikkeket a tartalomjegyzékből.

Végül a Szerkesztő az egyedüli személy, aki figyelmeztető emailt tud kiküldeni az olvasóknak, hogy megjelent a folyóirat egy új száma.

Megjegyzés

A folyóirat tartalmakat egy-egy számban is meg lehet jelentetni a hagyományos évfolyam/szám/év formátumban, vagy a kész cikkek egyesével azonnal megjelentethetők, úgy, mint az aktuális szám tartalmai. Ehhez bővebb információért lásd a Publikációk időzítése részt.

Folyóiratszám létrehozása

Szám létrehozásához válassza a Szám létrehozása linket. A kapott oldal három részből áll: Azonosítás, Hozzáférés és Borító.

Azonosítás

A számnak szükséges egy azonosítót adni és/vagy címet, attól függően, hogy ezt hogyan állították be a folyóirat beállítási oldalán. (pl. 2. évf., 5. szám, 2008.). Bár a rendszer automatikusan adja a következő számot a megjelenő kiadványnak, de ezt a Szerkesztő felülbírálhatja, és beírhat más számot és más évet. Arra is van lehetőség, hogy külön címet és leírást adjon egy-egy számhoz.

Ábra 6.20. Folyóirat számok azonosítása

Identificatio	on
Volume	1
Number	1
Year	2011
Issue identification	 ✓ Volume ✓ Number ✓ Year Title
Public issue identifier Title	
Description	
	🔏 🗈 🔁 🛅 B 🖌 🗓 🗄 🗦 🖬

Borító

Egy űrlapon keresztül illusztrálásképpen feltölthet egy borítóképet a folyóirathoz, .jpg, .png vagy .gif fájl. Ez a fájl a tartalomjegyzékben is meg fog jelenni, mint borítólap. Megjelenik a folyóirat főoldalán, amíg ez a szám az Aktuális, rákattintva eljuthatunk a Tartalomjegyzékhez. Ha a szám archiválásra kerül, akkor a borítókép már csak az adott szám oldalán lesz látható.

Ábra 6.21. Fol	yóirat szám	borító
----------------	-------------	--------

Cover image	E	rowse_	Use Save to upload file.
	(Allowed formats: .gif, .j	pg, or .	png)
Stylesheet	E	rowse_	Use Save to upload file.
	Uploaded: -		
Cover caption			
	X 🗈 🏝 🗃 🖬 B	IU	[🗄]= 🗢 🤯 🞯 #m. 💷 휰
Ciadau	X 🗈 🕰 🗃 📾 B	IU	I 🗄 JE 🖘 🍜 🞯 #TTTL 🔲 🔊
Display	X 🗈 🏝 🗃 🗃 B	J <u>U</u> rimage	[;Ξ]Ξ ∞ 🔅 🞯 нтт. 💷 😒 thumbnail in issue listing.

Hozzáférés

Ha a folyóirat lehetővé teszi az előfizetést, akkor a következőben látható a Hozzáférés rész, ahol a szám státuszát lehet beállítani (nyílt, előfizetéshez kötött) és a nyílt hozzáférés dátuma (ha van ilyen).

Ábra 6.22. Folyóirat szám hozzáférés

Access	
Access status	Subscription 💌
Open access date	December 💌 29 💌 2010 💌

Felhasználó értesítése

Küldhet egy figyelmeztető emailt a folyóirat összes felhasználójának, vagy egy részének, ha rákattint a Felhasználó értesítése linkre. Mielőtt elküldi az emailt, kiválaszthatja, hogy mindegyik felhasználónak küldi, vagy azoknak csak egy részét jelöli ki, mint például az Olvasók; publikáló Szerzők; Előfizetők; stb. Megadhatja, hogy az email tartalmazza-e a szám tartalomjegyzékét. Végül pedig lehetősége van az email sablonszövegét módosítani.

Ábra 6.23. Felhasználói értesítő email

Home	e > User > Editor :	> Issues > Email		
Sei	nd Email			
Rec	cipients			
000	Send this messa All readers (1 us All published au	Send this message to all users associated with this journal (4 users) All readers (1 users) All published authors (1 users)		
0	All individual subscribers (0 users) All institutional subscribers (0 users) Send a copy of this message to my address (jmacgreg@gmail.com)			
Issu	ue			
From	Include the tab	"James MacGregor" <jmacgreg@gmail.com></jmacgreg@gmail.com>		
Subject		[cit] New Issue Published		
Body		Readers: Citation Journal has just published its latest issue at http://git /ojs/index.php/citation. We invite you to review the Table of Contents here and then visit our web site to review articles and items of interest. Thanks for the continuing interest in our work, James <u>MacGregor</u> jmacgreg@gmail.com		
Ser	d Cancel			

Jövőbeni számok

A jövőbeni számokhoz a Szerkesztő ütemezetten rendelhet később megjelenítendő cikkeket. A Szerkesztő azt is biztosítani akarja, hogy mindig legyen két vagy három számra való cikk a talonban, ami megjelenésre vár (a számok közötti egyensúlyi okai is lehetnek ennek). Ha egy szám létrejön, automatikusan a Jövőbeni számok alá kerül be. A tervezett különszám egy másik példája lehet egy jövőbeli számnak.

A létrehozott tervezett számok címei kilistázódnak a Tervezett számok oldalán. A benne lévő tételek száma attól függ, hogy mennyi cikket jelöltek időzítetten későbbi megjelenésre; valamint látható még

egy Törlés opció, amire kattintva kitörölheti a számot, a tervezett megjelenések közül, a hozzájuk rendelt cikkek hozzárendelés nélküli formában jelennek meg (nem fognak törlődni, hanem szerkesztési fázisban maradnak, és be kell őket sorolni valamelyik számhoz).

Ábra 6.24. Jövőbeli számok

Home > User > Editor > Issues > Future Issues					
Future Issues					
CREATE ISSUE FUTURE ISSUES BACK ISSUES					
ISSUE	ITEMS	ACTION			
VOL 1, NO 2 (2010)	2	DELETE			
VOL 1, NO 3 (2010)	0	DELETE			
1 - 2 of 2 Items					

Tartalomjegyzék

Ha egy szám címére kattint a tervezett számok közül, akkor a szám tartalomjegyzéke jelenik meg, a szám adataival és egy előnézet a számról.

Ha rákattint a tartalomjegyzékre, akkor az összes beküldött cikk megjelenik, amit már ehhez a számhoz rendeltek, a előzetesen meghatározott rovatokkal (pl. Cikkek, Hozzászólások, stb.) Alapértelmezés

https://pkp.sfu.ca/ojs/docs/userguide/2.3.3/editorFutureIssues.html