

Ghidul utilizatorului Scipio

SCIPIO – SCIENTIFIC PUBLISHING & INFORMATION
Romanian Editorial Platform

CUPRINS

1	Introducere	3
1.1	Descriere generală a aplicației	3
1.2	Obiective	3
1.3	Definiții, acronime și abrevieri	3
2	Scenarii de utilizare	5
2.1	Lansarea aplicației	5
2.2	Inscrierea ca utilizator pe platforma scipio	6
2.3	Functii de cautare in platforma scipio.ro	7
2.3.1	Cautare simpla	7
2.3.2	Salvare cautare	8
2.3.3	Cautare avansata	9
2.3.4	Cautare in cataloage de biblioteci	10
2.4	Navigare in structura de date scipio	13
2.4.1	Navigare in functie de revista	14
2.4.2	Navigare in functie de categorii	15
2.5	Functionalitati specifice utilizatorilor inregistrati	16
2.5.1	Articole favorite	16
2.5.2	Semne de carte (bookmarks)	17
2.5.3	Participarea in forumul unei publicatii	18
2.5.4	Feeduri RSS	18
2.5.5	Evaluare articol	19
2.5.6	Achizitionarea unui articol	19
2.5.7	Realizarea unui abonament	21

1 Introducere

1.1 Descriere generală a aplicației

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

1.2 Obiective

Acest document are ca scop descrierea funcționalităților disponibile în aplicație pentru utilizatorii site-ului www.scipio.ro.

1.3 Definiții, acronime și abrevieri

Termeni de business	
Copy-editing	Verificarea unui fragment de text pentru a detecta și corecta erori de gramatică, stilizare și / sau formatare
Online First	Etapa editorială caracteristică jurnalelor științifice prin care se permite publicarea în avans a unui articol cu scopul de a asigura diseminarea cât mai rapidă a unor materiale de interes deosebit pentru comunitatea științifică
Peer-reviewing	Procesul de verificare a unei lucrări de specialitate, cercetări sau idei aparținând unui autor de către o echipă de experți din domeniul vizat.
Proof-reading	Verificarea unui fragment de text pentru a detecta și corecta erori de scriere și / sau formatare. Se suprapune uneori parțial cu activitatea de Copy-editing.
Z39.50	Protocol de comunicare a informațiilor bibliografice.

Termeni sistem software	
Enterprise Portal	Cunoscut si sub denumirea mai lunga de Enterprise information Portal (EIP), reprezinta o platforma destinata integrarii de informatii, persoane, aplicatii si procese in cadrul unei organizatii. Prin intermediul unei interfete (de regula web) permite oferirea de continut personalizat si agregarea de miniaplicatii (portleti) in vederea crearii unei pagini finale.
Acronime, prescurtări	
DOI	Digital Object Identifier. Standard de identificare a documentelor si obiectelor electronice.
XML	Extensible Markup Language. Standard international de structurare a informatiilor gestionat de World Wide Web Consortium.
DTP	Desktop Publishing. Procesul de asamblare a unor primitive de tip text, imagini, grafice, etc intr-un singur document tiparibil / publicabil.

2 Scenarii de utilizare

2.1 Lansarea aplicației

Aplicația este accesibilă din Internet Explorer sau Mozilla Firefox la adresa:

<http://www.scipio.ro>



Fig. 1. Acces aplicație

2.2 Inscrierea ca utilizator pe platforma scipio

Pentru a crea un nou utilizator in cadrul aplicatiei:

- A. se apasa linkul „Autentificare” (1) si apoi „Creaza cont nou” (2).



Fig. 2. Inscriere utilizator

Creaza Cont Nou

Prenume
[Input field]

Zi de nastere
ianuarie [Dropdown] 1 [Dropdown] 1970 [Dropdown] [Calendar icon]

Al II-lea Prenume
[Input field]

Sex
Barbat [Dropdown]

Nume familie
[Input field]

Nume Afisat
[Input field]

Adresa de Email
[Input field]

Verificare Text
[Input field]

Salveaza

Fig. 3. Date identificare

B. Utilizatorul completeaza informatiile de identificare si apasa „Salveaza”:

- ✓ Prenume
- ✓ Al II-lea Prenume
- ✓ Nume familie
- ✓ Nume afisat
- ✓ Adresa Email
- ✓ Zi de nastere
- ✓ Sex
- ✓ Verificare text

2.3 Functii de cautare in platforma scipio.ro

2.3.1 Cautare simpla

Cautarea simpla este accesibila pe prima pagina a site-ului.

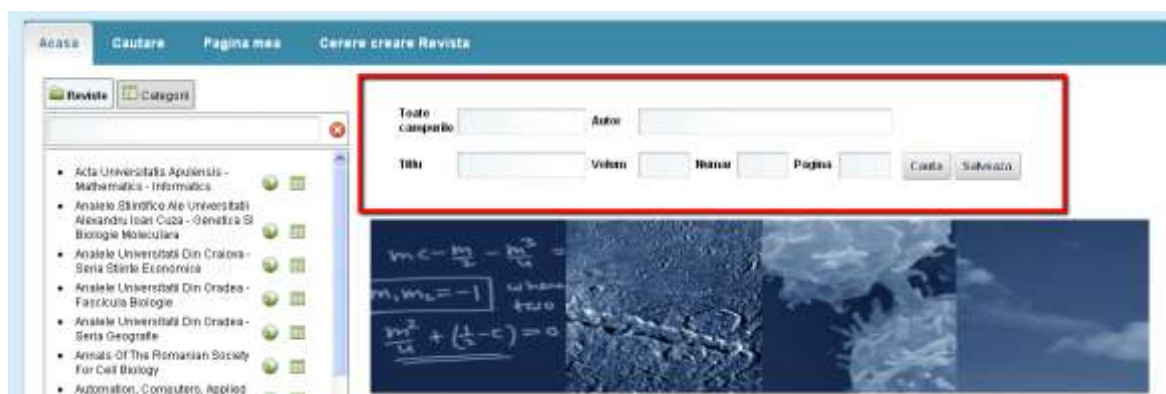


Fig. 4. Cautare simpla

Pentru a efectua o cautare simpla se completeaza campurile de pe prima pagina si se apasa butonul „Cauta”.

Cautarea se poate face dupa urmatoarele criterii:

- ✓ Toate campurile
- ✓ Autor
- ✓ Titlu
- ✓ Volum
- ✓ Numar
- ✓ Pagina

2.3.2 Salvare cautare

Pentru a salva o cautare se completeaza campurile dupa care se face cautarea si se apasa butonul „Salveaza”.

Toate campurile: integration Autor: Titlu: Volum: Numar: Pagina: Cauta Salveaza

Fig. 5. Salvare cautare

Se completeaza numele cautarii si se apasa butonul „Salveaza”.

Nume *: integration Descriere: Salveaza Anuleaza

Fig. 6. Salvare cautare

Cautarile salvate sunt accesibile in meniul „Pagina mea / Cautari”



Fig. 7. Cautari salvate

2.3.3 Cautare avansata

Cautarea avansata este accesibila in meniul „Cautare” din prima pagina a site-ului.

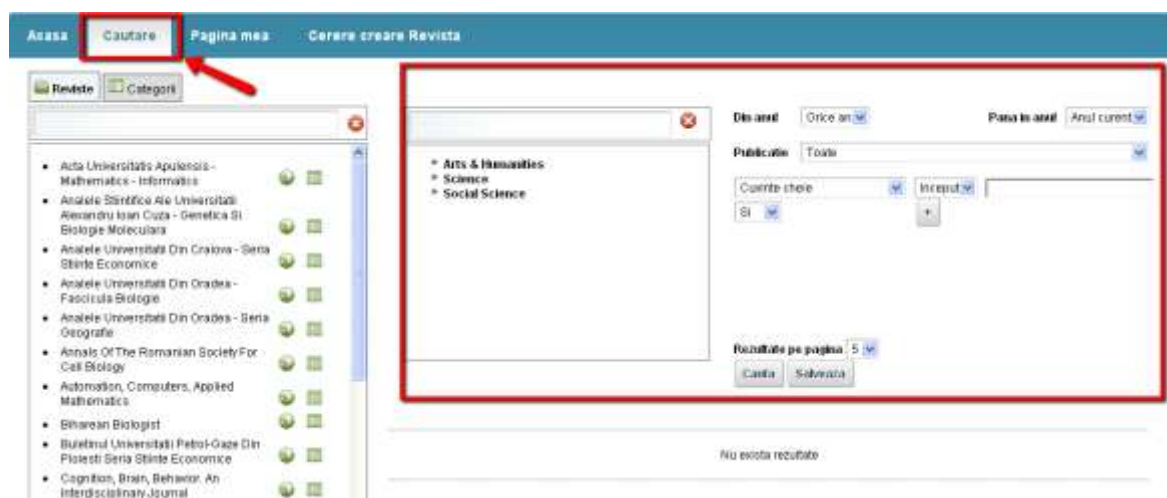


Fig. 8. Cautare avansata

Pentru a efectua o cautare avansata se completeaza campurile formularului de cautare si se apasa butonul „Cauta”.

Cautarea se poate face dupa urmatoarele criterii:

- ✓ Categori
- ✓ An (din anulpana la anul)
- ✓ Publicatie
- ✓ Campurile:
 - Cuvinte cheie
 - Bibliografie
 - Rezumat
 - Titlu
 - Autori
 - Afiliere
 - Doi (digital object identifier)
 - Text integral

Pentru aceste campuri se poate stabili locatia cautarii (inceput, sfarsit, interior). Deasemeni se pot compune expresii logice cu ajutorul operatorilor: Si, Sau, Si nu.

Se poate stabili numarul de rezultate pe pagina: 5, 10, 30.

2.3.4 Cautare in cataloage de biblioteci

Pentru a efectua o cautare in cataloagele de biblioteci Z39.50 se acceseaza meniul „Cautare / Cataloage online”.



Fig. 9. Acces cautare in cataloage

Se completeaza termenul dupa care se face cautarea (1) si se apasa butonul „Cauta” (2).



Fig. 10. Cautare in cataloage

Pentru a adauga servere proprii:

A. se acceseaza linkul „Lista servere” (1).



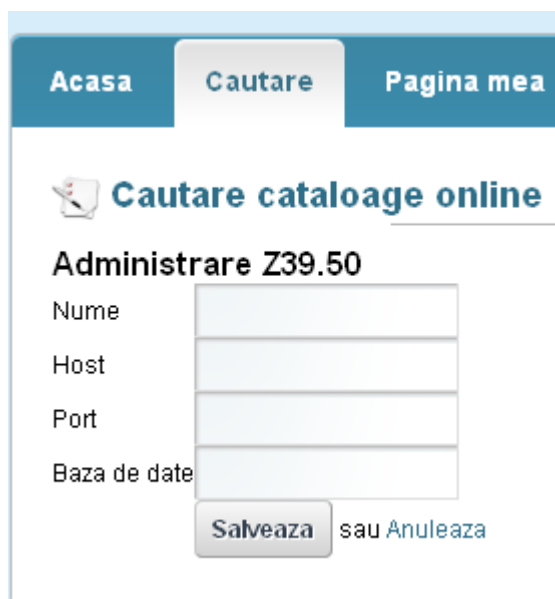
Fig. 11. Lista servere

B. se acceseaza linkul „Adauga un server Z39.50 nou”



Fig. 12. Adauga server nou

C. se completeaza datele de identificare pentru server si se apasa butonul „Salveaza”



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing three buttons: 'Acasa', 'Cautare', and 'Pagina mea'. Below this, the 'Cautare' button is highlighted. The main content area is titled 'Cautare cataloage online' with a magnifying glass icon. Underneath, there is a section titled 'Administrare Z39.50'. This section contains four input fields labeled 'Nume', 'Host', 'Port', and 'Baza de date'. Below these fields are two buttons: 'Salveaza' and 'sau Anuleaza'.

Fig. 13. Date identificare server

2.4 Navigare in structura de date scipio

Articolele din platforma scipio pot fi parcurse in functie de catagoria (2) sau de revista (1) din care fac parte.

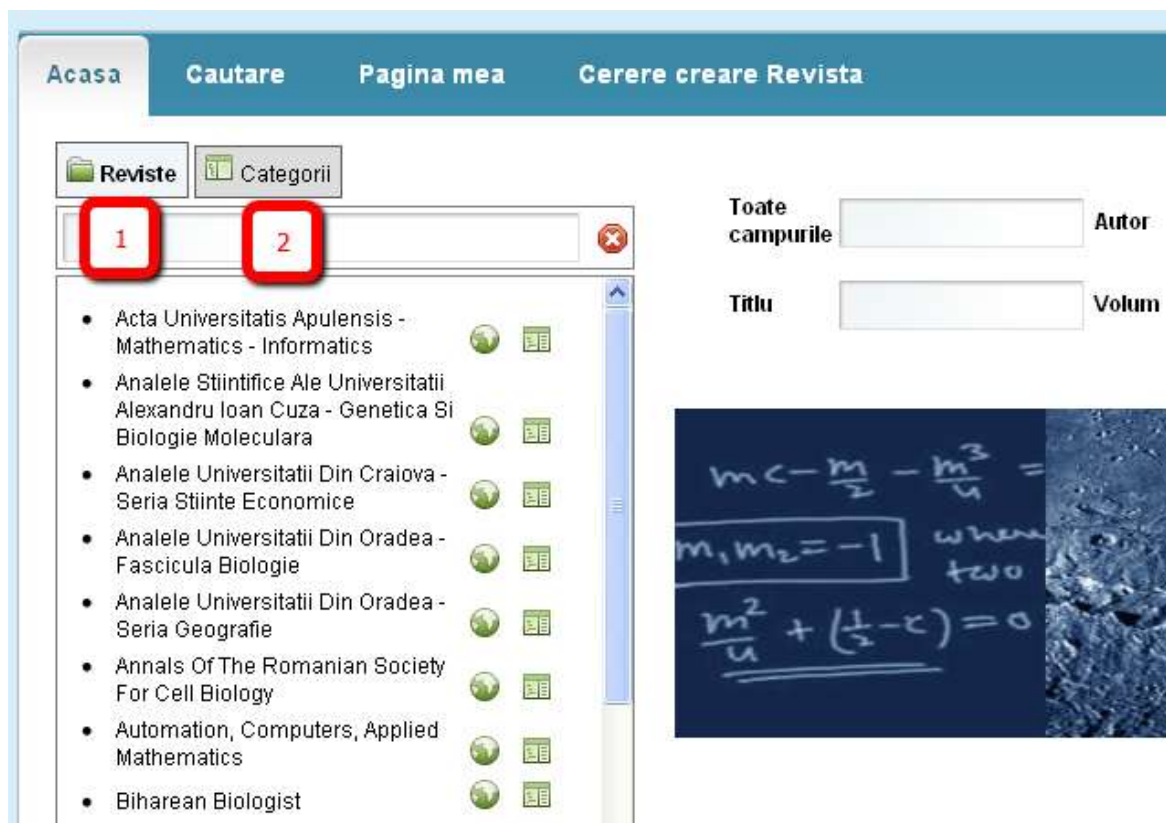


Fig. 14. Navigare

2.4.1 Navigare in functie de revista

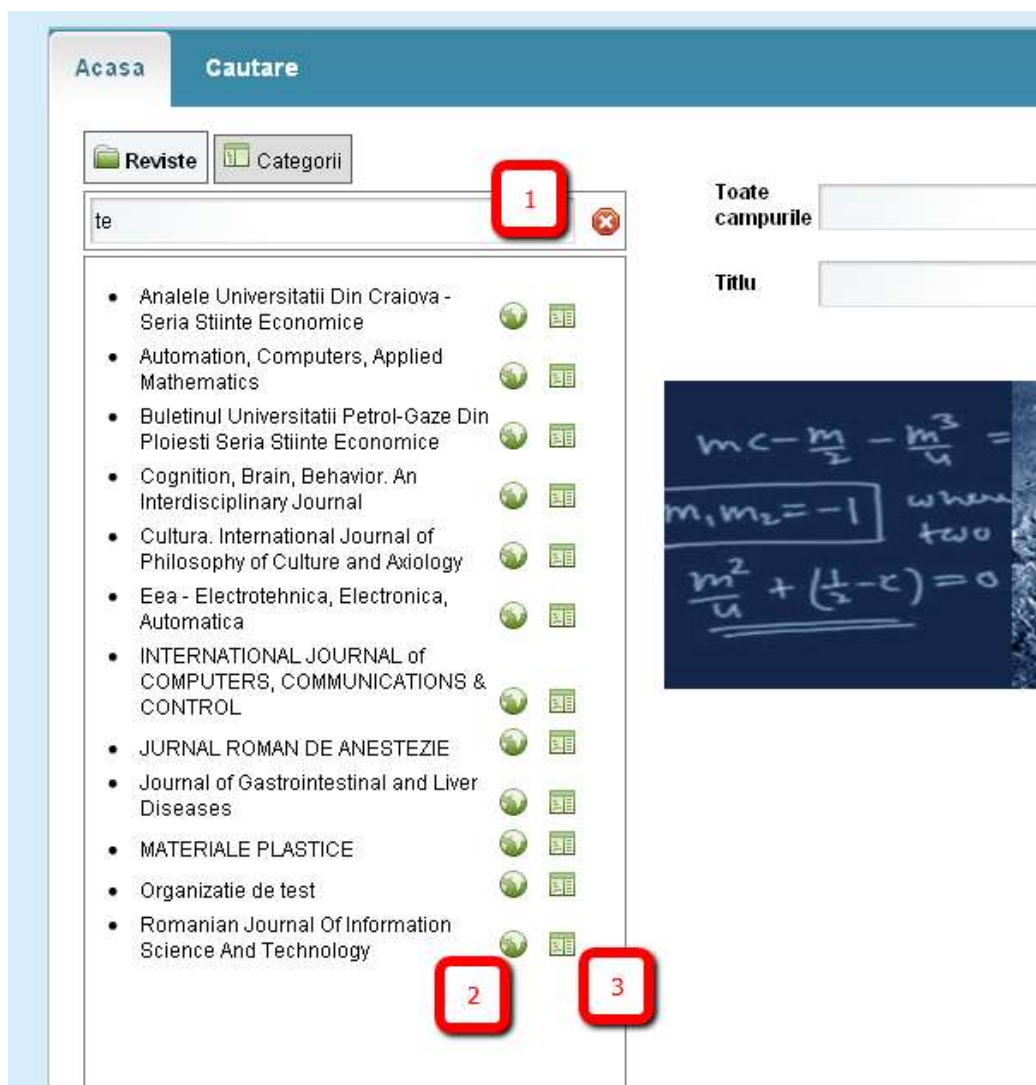


Fig. 15. Navigare reviste

In navigarea dupa reviste se pot introduce grupuri de caractere pentru a restrange selectia revistelor dupa anumiti termeni (1).

Dupa ce ati gasit revista dorita se poate accesa site-ul revistei prin click pe iconita „Du-te la site-ul web al revistei”(2) sau accesa articolele si editiile revistei prin click pe iconita „Du-te la pagina aparitiilor revistelor si articolelor” (3).

2.4.2 Navigare in functie de categorii

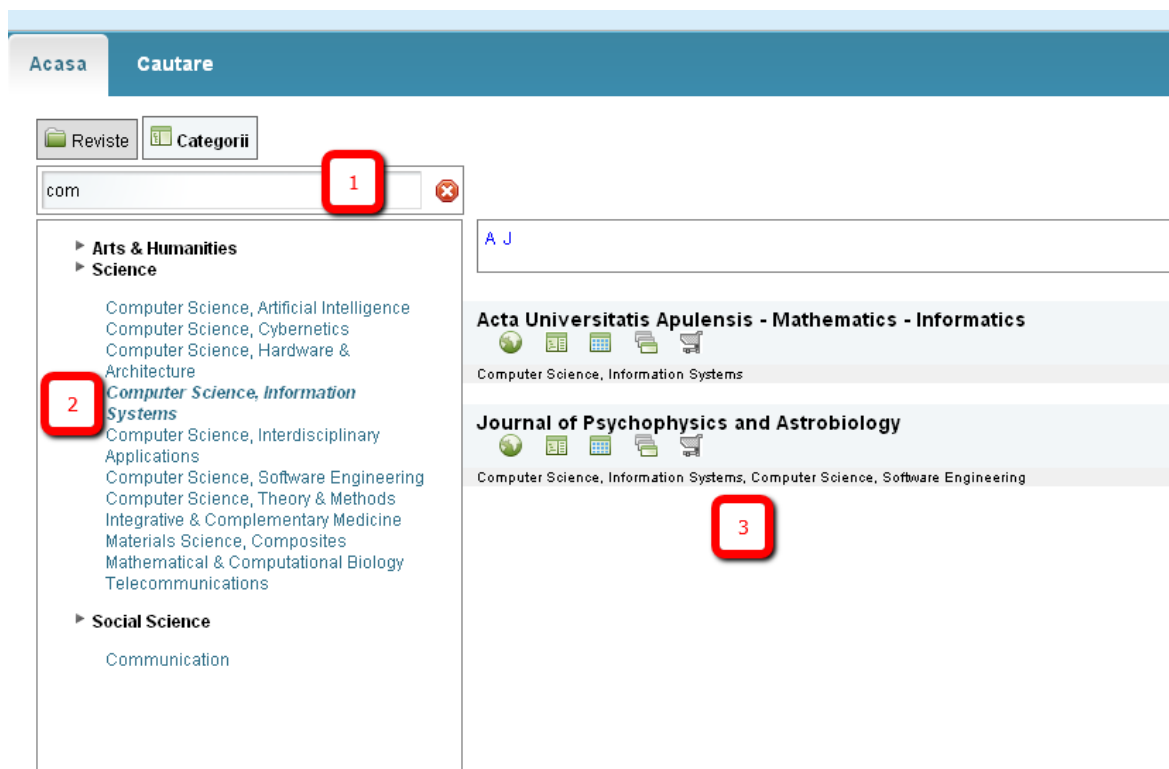


Fig. 16. Navigare categorii

Pentru a naviga printre categoriile aplicatiei se acceseaza tabul „Categorii” de pe prima pagina.

Se poate restrange / cauta in categoriile afisate prin introducerea de text in campul din partea superioara (1).

Apoi, dupa ce ati gasit categoria dorita, se apasa click pe aceasta (2) si apar in partea dreapta a ecranului o lista cu articolele ce apartin categoriei selectate (3).

2.5 Funcionalitati specifice utilizatorilor inregistrati

2.5.1 Articole favorite

Pentru a marca un articol ca favorit se apasa iconita corespunzatoare (1) din lista cu articole disponibile pentru o revista sau categorie.

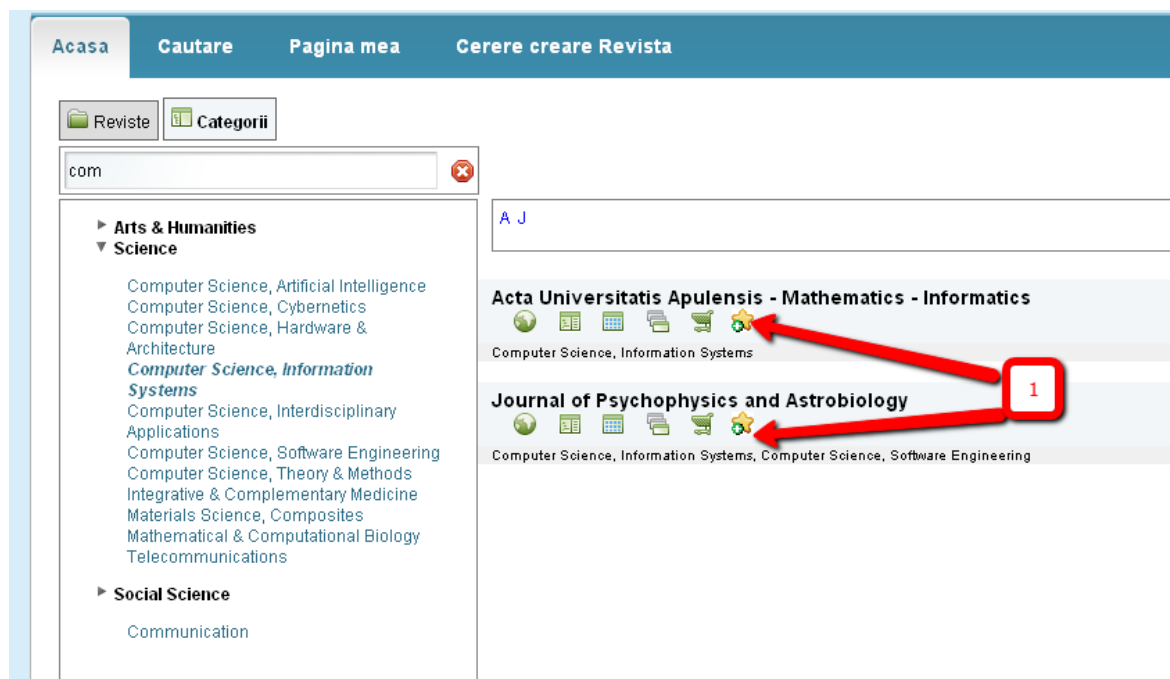


Fig. 17. Adaugare articol la lista favorite

Lista articolelor marcate ca favorite se poate accesa din meniul „Pagina mea / Favorite”. Inregistrările din aceasta lista pot fi modificate (campul descriere) sau sterse, prin apasarea butonului „Sterge”.



Fig. 18. Lista articole favorite

2.5.2 Semne de carte (bookmarks)

Pentru a marca un semn de carte

- ✓ se apasa iconita corespunzatoare (1) din lista cu articole disponibile pentru o revista
- ✓ apoi se completeaza Numele si descrierea (optional) in formularul (2)
- ✓ se apasa butonul „Salveaza”



Fig. 19. Adaugare semne de carte

Lista semnelor de carte se poate accesa din meniul „Pagina mea / Semne de carte”. Inregistrarile din aceasta lista pot fi modificate (campul descriere) sau sterse, prin apasarea butonului „Sterge”.



Fig. 20. Lista semne de carte

2.5.3 Participarea in forumul unei publicatii

Pentru a participa in forumul unei publicatii:

- ✓ Se acceseaza site-ul publicatiei dorite
- ✓ Se acceseaza meniul „Comunitate / Forum”



Fig. 21. Acces forum

Se pot folosi apoi facilitati de tip forum pentru a interactiona cu comunitatea revistei respective.

2.5.4 Feeduri RSS

Pentru a va abona la feed-ul RSS al unei reviste:

- ✓ Se acceseaza site-ul publicatiei (revistei) dorite
- ✓ Se acceseaza meniul „Comunitate / Forum”
- ✓ Din pagina Forumului se acceseaza linkul „RSS”
- ✓ Din fereastra care se deschide se selecteaza aplicatia dorita pentru procesarea feed-urilor RSS
- ✓ Se apasa butonul „Subscribe Now”



Fig. 22. Abonare RSS

2.5.5 Evaluare articol

Pentru a va exprima parerea pentru un articol:

- ✓ Se acceseaza site-ul publicatiei (revistei) dorite
- ✓ Se acceseaza articolul dorit
- ✓ In pagina articolului este accesibila zona „Evaluare”
- ✓ Se da click pe una dintre cele 5 stele pentru a marca nota pe care o acordati articolului

Evaluarea articolului se poate face doar pentru articolele pentru care aveti drepturi de vizualizare.



Fig. 23. Evaluare articol

2.5.6 Achizitionarea unui articol

Pentru a cumpara un articol:

- ✓ Se acceseaza site-ul publicatiei (revistei) dorite
- ✓ Se acceseaza meniul „Arhiva”
- ✓ Pentru acionare se apasa pe iconita corespunzatoare; (1) daca se doreste achizitionarea unei editii sau (2) pentru achizitionarea unui singur articol



Fig. 24. Cumparare articol

Pentru a vizualiza lista de articole cumparate si a finaliza tranzactia se acceseaza meniul „Pagina mea / Cos de cumparaturi”.

De aici se poate

- ✓ selecta tipul articolului (Online, Tiparit sau Online si Tiparit)
- ✓ sterge articole din lista
- ✓ finaliza cumpararea prin apasarea butonului „Cumpara”



Fig. 25. Articole cumparate

2.5.7 Realizarea unui abonament

Pentru a va abona la o revista trebuie sa

- Accesati pagina revistei, unde exista o zona din care se pot achizitiona abonamente. Persoana care este responsabila cu realizarea site-ului revistei decide locatia in site a zonei pentru abonamente precum si tipurile de abonamente disponibile. Pot exista abonamente pentru un anumit numar de editii, o anumita perioada sau lunare
- Apasati iconita pentru cumpararea unui abonament

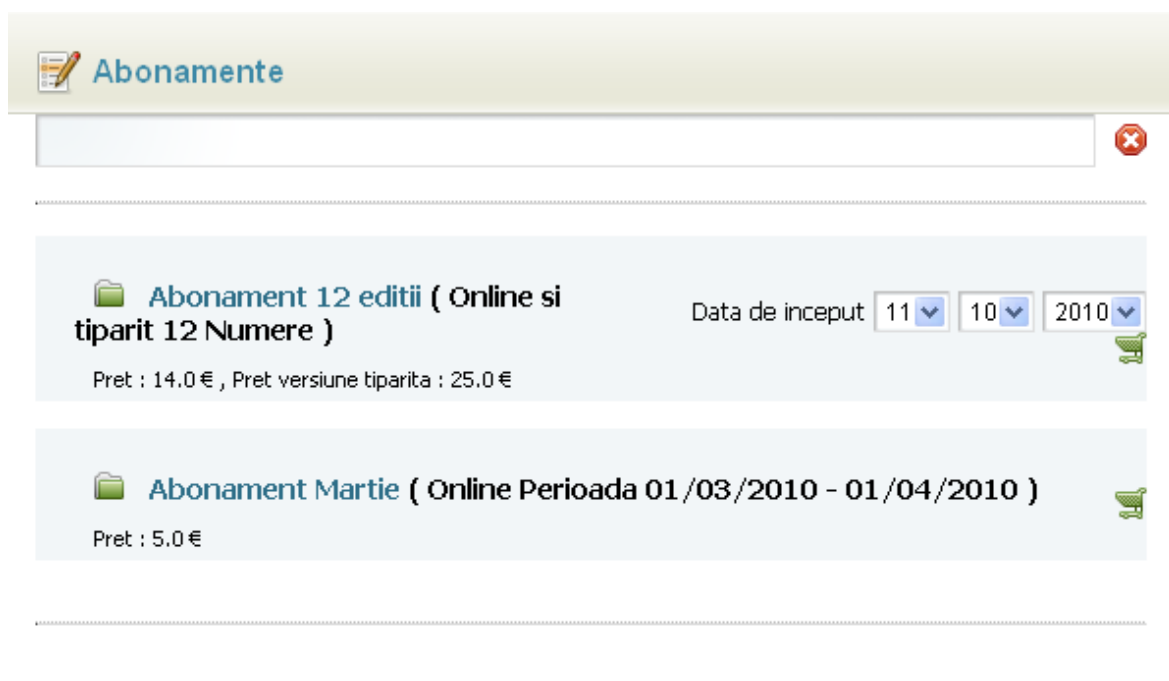


Fig. 26. Abonamente disponibile