

Vademecum per la pubblicazione in OJS 3 per gli editor

- Visitare la bacheca della propria rivista alla pagina:
<https://journals.francoangeli.it/index.php/SIGLARIVISTA/submissions>
 - Aprire la nuova proposta dall'elenco *Lavori in coda* o *Non assegnati* cliccando sul bottone *Vedi* corrispondente all'articolo che interessa.
 - Leggere l'abstract in *Pubblicazione > Titolo e abstract*.
 - Controllare la presenza e la correttezza della liberatoria in *Flusso di lavoro > Archivio delle proposte*. Se corretta, qualunque sia il nome del file, rinominarlo "Liberatoria-ok".
 - Scartare la proposta o inviarla in revisione da *Flusso di lavoro > Proposta*.
 - Selezionare i file da inviare in revisione.
 - Selezionare i referee scegliendoli dall'elenco da *Flusso di lavoro > Revisione > Aggiungi un revisore*.
 - Controllare le date di scadenza della revisione e inviare la mail precompilata ai revisori per informarli dell'incarico.
 - Completate le revisioni, leggere le valutazioni dei referee.
 - Scartare, accettare o richiedere modifiche all'autore.
 - Inviare mail precompilata all'autore informandolo della decisione presa.
 - Se sono richieste modifiche sostanziali, avviare un secondo round di revisione e ripetere il ciclo di revisione.
 - In caso di proposta accettata, ricontrollare la coerenza di titolo, abstract, autori, keywords e bibliografia in *Pubblicazione > Titolo e abstract*.
 - Assegnare l'articolo a un fascicolo e a una sezione in *Pubblicazione > Titolo e abstract > Fascicolo*.
 - [Facoltativo] Se previsto dalla rivista, correggere e impaginare l'articolo, quindi caricarlo in *Flusso di lavoro > Copyediting > Revisionato*.
 - Aggiungere alla proposta il referente interno alla casa editrice da *Flusso di lavoro > Copyediting > Partecipanti > Assegnazione* e inviare mail precompilata.
- La casa editrice controllerà il processo di produzione e porterà a termine la pubblicazione.