Lovász Dávid

lovasz.david@lib.pte.hu

*Folyóirat-szerkesztés és -kiadás
Open Journal Systems (OJS) segítségével*

A tananyagról...

Az első nyilvánosan elérhető változatával 2001-ben jelentkező Open Journal Systems, az épp születőben lévő Open Access mozgalom szellemiségével összhangban, a tudományos folyóiratok online elérhetővé tételét előmozdítandó fogott platformja kiépítésébe. A nyílt forráskódú, ingyenesen használatba vehető, tudományos, lektorált folyóiratok online kezelésére és közzétételére kifejlesztett folyóirat menedzselő és publikáló rendszerüket használó tudományos folyóiratok száma mára megközelíti a tízezret, népszerűségük pedig töretlennek látszik.

A tananyag első, bevezető, elméleti jellegű leckéje arra keresi a választ, hogy mivel magyarázható ez a sikeresség; hogyan változott az évek során az OJS annak érdekében, hogy közkedveltségét növelni tudja; egyáltalán milyen kritériumokat fogalmaz meg a jelenlegi tudományos közeg egy tudományos folyóirat-platformmal szemben. Az összeállításból kiderül az is, hogy miképpen néz ki a szerkesztőségi munkafolyamat az OJS-en belül; végezetül arra is kitérek a világszerte megfigyelhető trendeket alapul véve, hogy a felsőoktatási könyvtárak mivel járulhatnak hozzá egy ilyen rendszer sikeres működtetéséhez.

A tananyag elsődleges célcsoportját azok a folyóirat menedzserek és szerkesztők képezik, akik miután részt vettek a könyvtári bemutatón, illetve áttanulmányozták az első, kontextusteremtő elméleti jellegű leckét, készen állnak arra, hogy hozzálassanak – a platform adminisztrátori feladatát ellátó könyvtáros kolléga által létrehozott – tudományos folyóiratuk vagy évkönyvük online szerkesztőségi rendszerének és arculatának kialakításához. A második lecke képessé teszi elsajátítóját arra, hogy átfogó képet alkosson az Open Journal Systems 3-as rendszerének felépítéséről és működéséről. A benne foglaltaknak a birtokában a folyóirat szerkesztők és menedzserek önállóan képessé válnak folyóiratuk működési keretrendszerét megalkotni, az OJS-ben folyó munka menetét megszabni.

A tananyag tartalma

1. Folyóirat-szerkesztés és -kiadás Open Journal Systems (OJS) segítségével

- 1.1. Az elektronikus folyóirat-kiadás egyik zászlóshajója:
az Open Journal Systems
- 1.2. OJS2 vs. OJS3
- 1.3. OJS3 – Kívül s belül
- 1.4. Szerkesztőségi munka az OJS3-ban
- 1.5. Könyvtári szerepvállalás az Open Journal Systems üzemeltetésében
- 1.6. Összefoglalás
- 1.7. Önellenőrző kérdések
- 1.8. Szerepkörök-teszt

2. Folyóiratindítás az OJS 3 segítségével

- 2.0. „Használati útmutató” a leckéhez
- 2.1. Olvasói felület
- 2.2. Regisztráció és bejelentkezés
- 2.3. Felhasználói vezérlőpult (dashboard)
 - 2.3.1. Felső navigációs sáv
 - 2.3.2. Baloldali navigációs sáv
- 2.4. Felhasználói profil
- 2.5. Folyóirat beállítások
 - 2.5.1. Impresszum
 - 2.5.2. Kapcsolat
 - 2.5.3. Rovatok
- 2.6. Weboldal beállítások
 - 2.6.1. Megjelenés
 - 2.6.2. Információ
 - 2.6.3. Nyelvek
 - 2.6.4. Pluginok (Bővítmények)
 - 2.6.4.1. Statikus oldalak
 - 2.6.4.2. Egyéni blokk-kezelés
 - 2.6.5. Értesítések
 - 2.6.6. Navigációs menü
- 2.7. Munkafolyamat beállítások
 - 2.7.1. Komponensek
 - 2.7.2. Beküldés
 - 2.7.3. Szakmai lektorálás
 - 2.7.4. Megjelentetési dokumentumok
 - 2.7.5. Emailek
- 2.8. Megosztási beállítások
 - 2.8.1. Keresőmotor indexelés
 - 2.8.2. Hozzáférés
 - 2.8.3. Fizetések
 - 2.8.4. Engedélyek
- 2.9. Felhasználók & Szerepkörök
 - 2.9.1. Felhasználók
 - 2.9.2. Szerepkörök
 - 2.9.3. Oldal hozzáférési beállítások
- 2.10. Eszközök
 - 2.10.1. Import/Export
 - 2.10.2. Statisztikák

1. Folyóirat-szerkesztés és – kiadás Open Journal Systems (OJS) segítségével

Bevezető gondolatok

Az első nyilvánosan elérhető változatával 2001-ben jelentkező Open Journal Systems, az épp születőben lévő Open Access mozgalom szellemiségével összhangban, a tudományos folyóiratok online elérhetővé tételét előmozdítandó fogott platformja kiépítésébe. A nyílt forráskódú, ingyenesen használatba vehető, tudományos, lektorált folyóiratok online kezelésére és közzétételére kifejlesztett folyóirat menedzselő és publikáló rendszerüket használó tudományos folyóiratok száma mára megközelíti a tízezret, népszerűségük pedig töretlennek látszik.

Ez a bevezető, elméleti jellegű lecke arra keresi a választ, hogy mivel magyarázható ez a sikeresség; hogyan változott az évek során az OJS annak érdekében, hogy közkedveltségét növelni tudja; egyáltalán milyen kritériumokat fogalmaz meg a jelenlegi tudományos közeg egy tudományos folyóirat-platformmal szemben. Az összeállításból kiderül az is, hogy miképpen néz ki a szerkesztőségi munkafolyamat az OJS-en belül; végezetül arra is kitérek a világszerte megfigyelhető trendeket alapul véve, hogy a felsőoktatási könyvtárak mivel járulhatnak hozzá egy ilyen rendszer sikeres működtetéséhez.

Célok, ismeretek, kompetenciák

Ennek a bevezető leckének az a célja, hogy a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont OJS-platformjához csatlakozó folyóirat-szerkesztőségek tagjai, illetve az érdeklődő, esetleg a munkába bekapcsolódó könyvtáros kollégák átfogó képet alkothassanak az Open Journal Systems egészéről, mielőtt a következő, gyakorlat-orientáltabb leckék ismeretanyagának elsajátítása révén megismernék az OJS-szel történő folyóirat-menedzselés gyakorlatát.

További célkitűzés

- megismertetni a képzésen résztvevőt az elektronikus folyóiratkiadás alapjaival;
- átadni az OJS-használatához szükséges kulcsfogalmakat;
- bevezetéssel szolgálni a rendszer működésének lényegi kérdéseibe;
- képessé tenni az olvasót arra, hogy a későbbi tudáselemeket egy komplex rendszerbe illessze be.

Források

A lecke témájában való jártasság elmélyítéséhez a következő, a tananyag létrehozásához általam is használt tanulmányokat javaslom:

- Holl András (2017) *Elektronikus folyóiratok – helyzetkép*. Könyvtári Figyelő, 63 (1). pp. 31-35.¹

Holl András tanulmányában először a nyomtatott és az elektronikus formában megjelenő folyóiratok előnyeit és hátrányait, valamint a hosszabb távú megőrzésükkel kapcsolatos kérdéseket taglalja. Ezt követően rátér arra, hogy miképpen aknázhatók ki az elektronikus folyóiratok nyújtotta lehetőségek; hogyan segíthetjük elő, hogy folyóirataink valóban kereshetők, sőt, megtalálhatóak legyenek. Ír a tudományos folyóirat-kiadás jelenéről és várható jövőjéről, illetve arról is, hogy a kisebb folyóiratok esetében miért jelenthet megoldást az OJS, illetve hogy mi a könyvtárak mindezekkel kapcsolatos feladata, külön kiemelve az MTA KIK ezirányú tevékenységét.

- Payer Barbara (2017) *A megújuló online folyóirat-kiadás. Tudásmegosztás, együttműködés, automatizálás*. Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 64 (11). pp. 548-559.²

Payer Barbara tanulmányának középpontjában már ténylegesen az Open Journal Systems, és annak 3-as verziója áll, amelyet informatikusi, folyóiratplatform-kezelői szempontból mutat be. Ennek megfelelően – egy rövid történeti felvezetést követően – rá is tér azokra a tudnivalókra, amelyeknek egy OJS-platform üzemeltetői a birtokában kell, hogy legyenek. Hosszan tárgyalja az Open Journal Systems legutóbbi verzióváltása, az OJS2-ről, az OJS3-ra történő átállása által előidézett helyzetet, bemutatva az új főverzió legfontosabb újdonságait, jellemzőit. Kiemeli, hogy nemcsak technikai fejlesztéssel, de koncepcionális váltással is járt az új főverzió megjelenése, amely olyan igények kielégítését teszi lehetővé, mint a rugalmas szerkesztőségi munkafolyamat, alakítható, a folyóirat igényeinek megfelelően testre szabható szerepkörökkel, de rátér a megjelenés korszerűbbé válására, egyéni igényeknek megfelelő alakíthatóságára (és ennek mikéntjére) is. Végül olvashatunk az MTA Könyvtár multijournal platformjáról, valamint arról az igényről, hogy egy együttműködésen és tudásmegosztáson alapuló közösséget hozzon létre az OJS-t használó hazai szerkesztőségek, platformokból.

* A szövegben előforduló összes internetes hivatkozás letöltési és ellenőrzési dátuma 2021. május 1.

¹ <https://bit.ly/31ekmvx>

² <https://bit.ly/3vYZOFE>

- A dolgozatom alapját képező műhelytanulmányom a PTE Egetemi Könyvtár és Tudásközpont szakmai blogján.³

Feldolgozási idő

- Megközelítőleg 180 perc

Tematika

1.1. Az elektronikus folyóirat-kiadás egyik zászlóshajója: az Open Journal Systems

- *Minek köszönhető az elektronikus folyóiratok térnyerése; mivel tud többet egy saját készítésű honlaponál egy kifejezetten erre a célra kifejlesztett folyóirat-szerkesztő és -publikáló szoftver?*
- *Melyek voltak a Public Knowledge Project főbb motivációi a szolgáltatás elindításánál, illetve mit érdemes tudni az Open Journal Systems létrejöttéről?*
- *Minek köszönhető az OJS népszerűsége, mik a sikerének okai, a szolgáltatás igénybe vételének legnagyobb pozitív hozadékai?*

1.2. OJS2 vs. OJS3

- *Mivel magyarázható, hogy sok szerkesztőség a mai napig kitarthat az OJS előző, 2-es főverziója mellett, és mi az oka annak, hogy mi mégis az újat használjuk?*

1.3. OJS3 – Kívül s belül

- *Milyen előnyei és esetleges hátrányai vannak annak, ha egy egyetem összes folyóiratát egy platformon tároljuk?*
- *Hogy biztosítható mégis az egyes folyóiratok egyéni megjelenítése?*
- *Milyen lehetőségeket biztosít az OJS által fejlesztett adminisztrációs felület, vezérlőpult?*
- *Hogy kapnak a felhasználók lényegében egységes élményt úgy, hogy közben mégis szerkesztőségre szabható a munka?*

1.4. Szerkesztőségi munka az OJS3-ban

- *Hogy képzelem el alapértelmezetten az OJS a szerkesztőségi munkafolyamatot, és milyen lehetőségek vannak ennek igények szerinti alakítására?*

³ <https://bit.ly/3lQusMK>

- *Melyek a rendszer által használt legfontosabb szerkesztőségi szerepkörök?*

1.5. Könyvtári szerepvállalás az Open Journal Systems üzemeltetésében

- *Miért szerencsés, ha egy OJS platform üzemeltetését könyvtáros és informatikus szakemberekre bizzák az egyes szerkesztőségek?*
- *Milyen lehetséges módokon sajátítható a rendszer használatához szükséges szakértelem?*
- *Milyen könyvtári keretei látszanak kialakulni ennek?*

1.6. Összefoglalás

1.7. Önellenőrző kérdések

1.8. Szerepkörök-teszt

1.1. Az elektronikus folyóirat-kiadás egyik zászlóshajója: az Open Journal Systems

„A tudósoknak (...) eszközökre van szükségük olyan új generációs, a megszokottól eltérő folyóiratok indításához, amelyek elkötelezettek a szabad hozzáférés mellett, illetve ahhoz, hogy segítsék a meglévő folyóiratok áttérését a szabad hozzáférésre. Mivel a folyóiratcikkek a lehető leg szélesebb körben kívánjuk terjeszteni, ezek az új folyóiratok már nem támaszkodnak majd a szerzői jog előírásaira annak érdekében, hogy korlátozzák az általuk publikált dokumentumok elérhetőségét és használatát. Ehelyett a szerzői jogot és más eszközöket arra használják majd, hogy tartósan szabad hozzáférést biztosítsanak az általuk publikált cikkek mindegyikéhez.”

Budapesti felhívás a szabad hozzáférés érdekében (BOAI),
2002. február 14./

Elektronikus folyóiratok

Holl András *Elektronikus folyóiratok – helyzetkép* című cikkében felhívta a figyelmet arra a tendenciára, hogy az elmúlt időszakban a folyóirat-kiadás a nyomtatott formától az elektronikus felé mozdult el. Az e-folyóiratok előnyeiről szólva kiemelte, hogy kereshetők, könnyen másolhatók és továbbíthatók, jelentősen olcsóbbak a nyomtatottnál, (majdhogynem) bárholnan elérhetőek online, és akár egy folyóirat összes évfolyamát tárolhatjuk egy tableten is. Hosszú távú megőrizhetőségükkel kapcsolatban ugyanakkor hangot adott az ezzel a kérdéskörrel behatóbban foglalkozók aggodalmának is, felhívva a figyelmet arra, hogy aktív archiválási stratégia kialakítására lenne szükség.

Érdekesség: a Flora Online, az első elektronikus folyóirat, amely ISSN számot kapott a Library of Congress-től, több mint harminc éve, 1987 elején indult.
--

Tudatosítja, hogy a saját fejlesztésű weblapoknál lényegesen többre képesek a kifejezetten folyóirat-publikációra kifejlesztett platformok. A folyóiratokban publikálóknak az az elsődleges érdeke, hogy a munkáik tudományosan hasznosuljanak, hivatkozásokat, idézéseket generáljanak. Növeljék alkotójuk tudományos közösségen belüli presztízsét, segítve előmenetelét. Ehhez azonban elengedhetetlen, hogy ezek a szövegek eljussanak potenciális olvasóikhoz. Ezek a speciálisan folyóirat-kiadásra szakosodott szolgáltatások a láthatóság és a megtalálhatóság növelésének, valamint a nagyobb rendszerekbe, aggregátorokba való integrálhatóság, az „arathatóság” olyan korszerű technikáit építették be szolgáltatásukba, amelyeknek szükségességére évtizedes tapasztalatszerzés világított rá. Ezek közül a platformok közül az egyik legjelentősebb, a kisebb folyóiratok által leginkább használt az OJS.

A Public Knowledge Project és az Open Journal Systems létrejötte

A több mint másfél évtizedes múlta visszatekintő *Open Journal Systems* (OJS)⁴ az University of British Columbián a *Public Knowledge Project* (PKP)⁵ keretei között jött létre. A PKP alapítása-kor azt a célt tűzte ki maga elé, hogy növeljék a tudományos kutató-sok hatását a döntéshozók, tanárok és általában az az állampolgárok mindennapi életére. Ennek szellemében elő kívánják segíteni az in-novatív és nyilvános tudományos kutatások online megjelenését, álta-lában a tudásmegosztást internetes környezetben.

John Willinsky a PKP és azon belül az OJS történetéről:

A videó forrása: https://youtu.be/_FAQyfUV-BY

Sokoldalú profiljuknak tudományos konferenciák megfelelő online jelenlétét biztosító- (*Open Conference System*⁶), metaadatok indexe-lését, kereshetővé tételét elősegítő- (*Open Harvester Systems*⁷), vala-mint tudományos monográfiák (és tanulmánykötetek) online környe-zetben történő szerkesztésére és kiadására kialakított (*Open Mo-nograph Press*⁸) rendszerek egyaránt a részét képezik.

Leghíresebb termékük azonban a kutatási projektnek induló *Open Journal Systems*. Az OJS folyamatos, 1998 óta tartó fejleszté-

⁴ <https://pkp.sfu.ca/ojs/>

⁵ <https://pkp.sfu.ca/>

⁶ <https://pkp.sfu.ca/ocs/>

⁷ <https://pkp.sfu.ca/ohs/>

⁸ <https://pkp.sfu.ca/omp/>

séből neves észak-amerikai egyetemek veszik ki a részüket. John Willinsky hozta létre a kanadai University of British Columbián, de a munkába később becsatlakozott a Stanford University és a Simon Fraser University Library is. Az OJS az épp születőben lévő *Open Access* (Nyílt Hozzáférés) mozgalom szellemiségével összhangban, a tudományos folyóiratok online elérhetővé tételét előmozdítandó fogott platformja kiépítésébe, amelynek első változatát 2001-ben vehette használatba a tudományos közösség.

Az Open Access (Nyílt Hozzáférés) mozgalommal kapcsolatos tudás megalapozásához ajánlom kollégánom, Fekete Rita Könyvtárunk Kalauz nevű blogján megjelenő *Paradigmaváltás a publikálásban: kinek, miért, hogyan? 1.⁹* című írását.

Az OJS népszerűsége és a siker okai

A nyílt forráskódú, ingyenesen letölthető és installálható, lektorált tudományos folyóiratok online szerkesztésére és közzétételére kifejlesztett, szerkesztő-vezérelt folyóirat menedzselő és publikáló rendszer első verziója 2001-ben jelent meg, amelyet 2005-ben követett az OJS 2.0-ás változat. A 3-as verzió kiadására lényegesen többet, még 11 évet kellett várni. A 2016. augusztusa óta már 3-as főverzióval is rendelkező OJS-t használó tudományos folyóiratok száma megközelíti a tízezret, népszerűsége pedig töretlennek látszik. A következő néhány bekezdésben arra a kérdésre keresem a választ, hogy mik lehetnek a népszerűség okai.

1. kép — Open Journal System-használat térképen bemutatva (2017)
Forrás: <https://pkp.sfu.ca/ojs/ojs-usage/ojs-map>

⁹ <https://bit.ly/3tUBimT>

A 2000-es évek közepe táján kialakult egy általános trend a tudományos nyitottságra, valamint a közpénzekkel való nyilvános elszámoltathatóság igénye is előtérbe került. Ez megfelelő terepnek bizonyult ahhoz, hogy egy ilyen kezdeményezés sikeressé váljon, de önmagában nem magyarázza meg azt, hogy a létező igény kielégítéséhez miért választották ilyen sokan pont az OJS-t. Ennek egyik oka – az itt most nem tárgyalt sikeres marketing-tevékenység és – a magas szakmai színvonal mellett az, hogy az OJS fejlesztésénél valóban tekintettel vannak a felhasználó közösség elvárásaira. Már az indulásnál, a nyílt forráskódú rendszerek alapelveivel összhangban, úgy képzelték, hogy ingyenes szoftvert hoznak létre azok számára, akik nem rendelkeznek egy saját program alkotásához szükséges erőforrásokkal, de a kiépítéséhez a közösség a hozzájárulására is támaszkodtak. A szoftver fejlesztésénél figyelembe vették a változó olvasási szokásokat és a legkülönbözőbb visszajelzéseket, a tudományos élet szereplőinek igényeit, a különböző online megjelenő lapoknál folyó szerkesztőségi munka és lapkiadás során felhalmozódó tapasztalatokat.

A nyílt forráskódú szoftverekkel kapcsolatban megfelelő kiindulási pont lehet a Wikipedia témával foglalkozó oldala¹⁰, ha valaki el szeretne kezdeni tájékozódni a témában.

Szintén lényeges, hogy amellettt hogy ingyenesen telepíthető, a platformhasználó tulajdonképpen pénzt spórol meg azzal, hogy az OJS-t használja ahelyett, hogy maga építené ki egy saját rendszert. De nemcsak a pénzzel való takarékoskodásra teremt lehetőséget az *Open Journal Systems*. Felhasználói szempontból nagyon fontos, hogy az rendszer könnyen használható legyen. Mivel egy sokrétű és összetett tevékenység menedzselésére létrehozott rendszerről beszélünk, ez nem könnyű feladat, de számos előrelépés történt ezen a téren az elmúlt években. Például a regisztrációs folyamatot jelentősen megkönnyítették, felhasználóbarátabbá tették. A tervezésénél szempont volt az is, hogy úgy csökkenjen a szerkesztési idő és a ráfordított energia, valamint a működési költség úgy, hogy mindez ne menjen a szerkesztőségi munka színvonalának rovására.

Tudományos folyóiratokról lévén szó, különösen fontos, hogy az OJS világszínvonalú szabványosítást biztosít. A szerkesztőségek kéréseinek eleget téve számos olyan bővítmény (plugin) beépítését teszi lehetővé a rendszer, amelyek a láthatóságot, az online tudományos közösségbe való bekapcsolódást segítik elő. A szoftver keresőrobotok

¹⁰ <https://bit.ly/3fiUK8O>

(Google) számára optimalizált, biztosított a tartalmak teljes indexelése, a Google Analytics bővítmény segítségével pedig az oldal használatának monitorozása is kivitelezhető. A különféle export-megoldásokkal lehetséges automatizmusok kiépítése, pl. a DOI- és ORCID-regisztráció vagy az MTMT-be történő adatátadás terén. Ez természetesen szintén munkaórát takarít meg a szerkesztőségek számára.

Az **ORCID ID** egy egyszerű regisztrációs folyamatot követően, a kutatók számára ingyenesen generált 16 számjegyű, egyedi, tartós és nemzetközileg elfogadott szerzőazonosító. Bővebben olvashat róla a tavalyi ORCID-workshopról írt, a Tudományos és Műszaki Tájékoztatásban megjelent beszámolómban.¹¹

A **DOI** (Digital Object Identifier) online tartalmak azonosítására szolgáló egyedi azonosító, melynek segítségével akkor is megtalálható a keresett dokumentum az interneten, ha URL-je megváltozik. Bővebb információért érdemes Bilicsi Erika témába vágó cikkeit¹² felkeresni.

1.2. OJS2 vs. OJS3

Payer Barbara *A megújuló online folyóirat-kiadás* című tanulmányában a következőképpen foglalta össze az Open Journal Systems leg hosszabb ideig regnáló főverziója, az OJS2 népszerűségének titkát, illetve azt, hogy miért olyan nehéz a róla való áttérés az újabb rendszerre:

„A 2-es verziójú OJS-szoftver, köszönhetően a stabil, jól kidolgozott működésének, rendkívül népszerű lett, hosszú ideig a fejlesztők nem adtak ki újabb főverziót. Az évek alatt számos folyóirat tette az OJS 2-ben működő weboldalát egyedivé, alakította át a rendszert úgy, hogy az a legkényelmesebben kihasználhassa a saját szerkesztői tevékenységeit. A fejlesztői közösség segítségével nagyon sok bővítmény és modul készült hozzá, amely egyre robusztusabbá tette a központi OJS szoftvert. Emellett egymással párhuzamosan a különböző országokban helyi fejlesztések is zajlottak, a lelkes programozók más nyílt forráskódú rendszerekkel (pl. Wordpress) való összekapcsolási módokat is elkészítettek, különféle megjelenítési sablonokat tettek közzé a 2-es verzióhoz. Mindez ahhoz vezetett, hogy bár egy éve megjelent a 3-as főverzió, mégis a hazai és a nemzetközi OJS-felhasználók többsége még mindig 2-es verziójú szoftvert használ, a 3-as verzióra történő váltás pedig annál nehezebb, minél jobban átalakították az eredeti kódsort.”

¹¹ <https://bit.ly/2P2TUT6>

¹² Bilicsi, Erika (2015) DOI regisztráció a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központban. A szolgáltatás első évének tapasztalatai. In: Networkshop 2015, 2015. 03. 31 – 04. 02., Sárospatak <https://bit.ly/3tS7oju>

INFORMÁCIÓS TÁRSADALOM
 SZAKTUDOMÁNYOS FOLYÓIRAT

Alapítva: 2001

HÍREK 2018. XVIII. évf. 2. szám

Információs Társadalom

Az Információs Társadalom folyóirat alapvető célja, hogy az információs társadalom tudományterületével ("Information society studies") foglalkozó kutatók számára nyújtson kiadványterületet és a témájáról szóló tudományos közléseknek fórumot biztosítson. Ezt a célját leginkább az információs társadalom témáinak nemzetközi tudományos konferenciáinak és a legfontosabb tudományos kiadványainak közzétételével, másrészt pedig a hazai tudományos életben a legfontosabb tudományos kiadványok kiadásának támogatásával kívánja elérni, mely kiadványokhoz a hazai (és külföldi) kutatók számára is lehetőséget kínálunk, hogy azokat a folyóiratunkon keresztül közzé tudják hozni. A folyóirat szerepe a web of Science Social Science Citation Indexében és a Scopus adatbázisában, a megjelenési időközönként automatikusan beérkező a Crossref adatbázisába és a Magyar Tudományos Akadémia Tudományos Hírek Tárba, teljes egészében pedig archiválásra kerül a REAL repositoryba.

AKTUÁLIS

Hírek

Megjelent lapunk idei második száma

Az Információs Társadalom 18. évfolyamának második lapszáma az előző, 1-es és a jövőbeli (kétfoldos) különszámok mellett a 2018. november 27-én, kedden került megrendezésre a 12. Digitális Képzéskutató Konferencia ("A Hírek és az Hí - Neumann és a közösségi és tudás") a Neumann János Számítógéptudományi Társaság szervezésében. A rendezvény egyik szakmai partnere szintén is az Információs Társadalom folyóirat.

Küldetés: 2018-09-01

Novemberben újra DE! konferencia - folyóiratunk szakmai partnerségével

2018. november 27-én, kedden került megrendezésre a 12. Digitális Képzéskutató Konferencia ("A Hírek és az Hí - Neumann és a közösségi és tudás") a Neumann János Számítógéptudományi Társaság szervezésében. A rendezvény egyik szakmai partnere szintén is az Információs Társadalom folyóirat.

Küldetés: 2018-09-01

Megjelent folyóiratunk legújabb száma

Az Információs Társadalom 18. évfolyamának első száma - részben folytatva a tavalyi év tematikus számainak sorát - egyetemes téma köré rendezett tartalommal jelenik meg. Ezúttal a videójáték és a sport áll a cikkünk középpontjában.

Küldetés: 2018-04-09

2018. XVIII. évf. 2. szám

TARTALOMJEGYZÉK

Információs Társadalom

Küldetés: 2018-04-09

WEB OF SCIENCE[®]

Scopus[®]

Információs Társadalom

Q3 Communication

SN 2017 0.16

Crossref

Magyar Tudományos Akadémia

REAL

MATARK

infonia

b

HÍREK

AKTUÁLIS SZÁM

2. kép — Az OJS2-es Információs Társadalom¹³ folyóirat nyitóoldala

¹³ <http://informaciostarsadalom.infonia.hu/>

The screenshot displays the homepage of the *Földtani Közlöny* (Journal of Geology) website. The header features the journal's logo and name in both Hungarian and English, along with navigation links for 'Aktuális lapszám', 'Archívum', 'Folyóirat-szerkesztői kézikönyvek', and 'A Földtani Közlöny'. A search bar is located on the right. The main content area is divided into several sections: 'Újabb lapozás jelent meg' (New issues available) with a list of recent issues, 'Regisztráljon honlapunkon!' (Register on our website!) with a list of registered users, 'Nyelv' (Language) with options for English and Hungarian, and 'Legfrissebb számunk' (Our latest issue) with a thumbnail of the current issue. The 'Aktuális szám' (Current issue) section highlights the 148th issue (2018) from September 2018. Below this, the 'Értekezés' (Abstracts) section lists three articles with their titles, authors, and PDF download links. The sidebar on the right contains links to 'Lapunkat szerezte:' (Our papers were prepared by:), 'Szerzői útmutató' (Author's guide), 'Kézirat beküldése' (Manuscript submission), and 'Információ' (Information).

3. kép — Az OJS3-mal kiadott *Földtani Közlöny*¹⁴ folyóirat nyitóoldala

Ugyanakkor a 2000-es évek közepéhez képest, amikor az OJS2 megszületett, rengeteget fejlődött az internetes világ. A felhasználók igényei, a webes megjelenítő felületek, mind a hardverek, mind a szoftverek jelentősen átalakultak, így nem csoda, ha a Public Knowledge

¹⁴ <http://ojs3.mtak.hu/index.php/foldtanikozlony/index>

Projectnél úgy érezték, hogy ideje előre lépni. A megjelenésében és működésében is alapvetően más OJS3 persze még nem tartalmazza mindazon extrákat, amelyeket az évek során a közösség a 2-es főverzióba befejelesztetett, de minden frissítéssel közelebb jutnak az igényeknek való megfeleléshez.

Tudomásul kell venni, hogy a 2-es verzió frissítése hamarosan végérvényesen befejeződik, így még kevésbé lesz képes eleget tenni napjaink kívánalmainak, amelyeket a folyamatosan változó tudományos közeg egy e-folyóirattal szemben támaszt. Ezért az MTA KIK-hez hasonlóan a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtárában is a 3-as verzió mellett tettük le a voksunkat.

1.3. OJS3 – Kívül s belül

Ahogy Payer Barbara írja, az OJS-rendszer alkalmas egy folyóirat kiadásának támogatására, de képes akár több, különálló lap kezelésére is. Ez utóbbi esetben egy összefoglaló főoldalon jelennek meg a rendszer keretei között működő, nyilvánosan elérhető, akár bejelentkezés nélkül is olvasható folyóiratok, bejelentkezés után pedig megfelelő jogosultsággal elérhetőek a nem nyilvános folyóiratok is. Fenntartói szempontból komoly előnyökkel jár az, ha egy rendszert képeznek az adott szervezethez tartozó folyóiratok, hiszen a platformot így lényegesen egyszerűbb karban tartani, de bizonyos egyéni, a rendszer működését befolyásoló átalakítások végrehajtása így nem egyszerű feladat elé állítja az adminisztrációt végző személyt vagy személyeket. A fenntartói szempont mellett az is megemlítenő, hogy amennyiben például egy egyetemi folyóirat-platformról van szó, ahol sok, az intézményhez tartozó kiadvány talál otthonra, komoly presztízs-szolgáltatás kialakítására is lehetőség van, ami természetesen az egyes kiadványok ismertségének növekedését is maga után vonhatja. Marketing szempontból is szerencsés tehát ez a gyűjtőoldalas megoldás.

Külső megjelenés

Az OJS telepítését követően tehát egy olyan megjelenítő felület jön létre, ami akár egy egyetem összes folyóiratának is otthont adhat úgy, ugyanakkor biztosított a folyóiratszintű működés, a szerkesztőségek önállósága, az egyedi URL-lel rendelkező lapok egyéni megjelenése is. Az alapértelmezés szerinti felhasználó felület nagyon egyszerű és funkcionális, azonban kívánság szerint oldal, folyóirat, sőt cikk szinten is testre szabható. Ezen kívül az újabb fejlesztésű OJS3-ról már az

is elmondható, hogy az olvasói felülete teljesen reszponzív, azaz a legkülönbözőbb eszközökön is optimális megjelenést, könnyű olvashatóságot biztosít.

4. kép — A Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont OJS-platformjának nyitóoldala, 2018.10.16-án

Adminisztrációs felület, dashboard

Az OJS3-ban, hogy a dinamikus, személyre szabott munkát elősegítsék, létrehoztak egy új szerkesztői felületet, egyfajta vezérlőpultot vagy angolul dashboardot. Újdonság, hogy a rendszerbe való bejelentkezést követően a felhasználó eléri az összes funkciót, amihez jogosultsága van, anélkül, hogy a szerepváltásokhoz ki és be kellene jelentkeznie, illetve láthatja a hozzá rendelt feladatokat is. Minden szerkesztési fázisban rendelkezésre áll egy belső kommunikációs felület,

5. kép — A PTE Történeti Intézet Pontes nevű évkönyvének nyitóoldala

amely a szerkesztőségi belső párbeszéd színterévé válhat. Ötvennél több beépített emailsablon biztosítja a minél hatékonyabb működést. Emellett az OJS-nél figyelmet fordítottak arra, hogy minden kiküldött értesítés, beérkezett fájl visszakereshető, rendben tárolható legyen. Ezen kívül számos bővítmény által szabható a szerkesztőség igényeinek megfelelően teste maga a rendszer, az adminisztrációs felület mégis a különböző folyóiratoknál lényegében állandó, ugyanazt a felhasználói tapasztalatot biztosítja, függetlenül attól, hogy külső megjelenésük teljesen változó lehet. Ez az állandóság pedig segíthet rábírni a vonakodó, de sok helyütt publikáló szerzőket arra, hogy a rendszert használva nyújtsák be kézírataikat.

The screenshot shows the PONTES online journal interface. The main article is 'A Public Religions - újrarendelve' by José Casanova. The page includes a header with the PONTES logo and navigation links. The article content is organized into sections: 'Főoldal / Archivum / Évf. 1 (2018): Vallás - Szekularizáció - Transzformáció / Tartalomjegyzék', 'A Public Religions - újrarendelve', 'José Casanova' (author information), 'Barabas Gábor, fordító' (translator), 'Csibi Norbert, fordító' (translator), 'Gyimesi Réka, fordító' (translator), 'Kulcsszavak: Vallás, Szekularizáció, Transzformáció', 'Absztrakt' (abstract), 'Információk a szerzőről' (author information), and 'Hivatkozások' (references). The abstract discusses the role of religion in the modern world. The author information section mentions José Casanova's affiliation with the Berkeley Center for Religion, Peace, and World Affairs. The references section lists several works by Casanova and other scholars. The right sidebar contains a 'Nyelv' (Language) dropdown menu, a 'Keresés' (Search) button, and a 'Kiadás' (Issue) section showing the current issue: 'Évf. 1 (2018): Vallás - Szekularizáció - Transzformáció'.

6. kép — José Casanova tanulmánya a Pontesben

The screenshot shows the PONTES online journal interface, specifically the 'Beküldések' (Submissions) section. The page has a dark blue header with the PONTES logo and navigation links. The main content area is titled 'Beküldések' and includes a search bar and a table of submissions. The table has columns for 'Archivált beküldések' (Archived submissions), 'Keresés' (Search), 'Szűrők' (Filters), and 'Új beküldött cikk' (New submitted article). The table lists four submissions, each with a status of 'Megjelentett' (Submitted) and a date of '2018-10-14'. The submissions are: 'Évf. 1 (2018): Vallás - Szekularizáció - Transzformáció', 'Csibi Norbert Szerzőnk', 'Fischer Ferenc PTE BTK TTI Ibero-Amerika Központ', and 'Bebesi György A Modernkori Oroszország és Szovjetunió Történelmi Kutatócsoport - MOSZT'. The right sidebar contains a 'Kiadás' (Issue) section showing the current issue: 'Évf. 1 (2018): Vallás - Szekularizáció - Transzformáció'.

7. kép — Vezérlőpult a Pontesnél

1.4. Szerkesztőségi munka az OJS3-ban

Az OJS-nél az online folyóiratok szerkesztésének és publikálásának minden aspektusára kiterjedő rendszert dolgoztak ki, amely a weboldal létesítésétől kezdve a teljes működési tevékenység lefedésére alkalmas. Ugyanakkor arra is lehetőség van, hogy egy folyóirat esetében csak a szerkesztő és menedzselő funkciókat vegye igénybe a szerkesztőség, megjelentetésre más megoldást találjon, vagy éppen ellenkezőleg, csak publikációs felületként vegye igénybe a rendszert, de a szerkesztőségi munkát továbbra is a hagyományos úton intézze.

Az Open Journal Systemsnél azt vallják, hogy a minőségi online lapkiadás kulcsa a profi és az egyéni igényeknek megfelelő szerkesztőségi munka szavatolása. Ennek megfelelően az OJS legújabb változatánál, az OJS3-nál is kiemelt figyelmet szenteltek annak, hogy miképpen lehetne letisztultabb, áttekinthetőbb, rugalmasabb a munkafolyamat. A szoftvert használók népes és sokszínű tábora miatt elengedhetetlen, hogy a folyóiratot menedzselő rendszer kellően testre szabható legyen. Az OJS-t az utóbbi évek tapasztalatait alapul véve úgy fejlesztették tovább, hogy ne okozzon problémát, ha a teljes szerkesztőség egy személyből áll, de akár egy nemzetközi szerkesztőcsapatot is ki lehessen alakítani, szerteágazó szerepkörökkel.

Szerkesztőségi munkafolyamat

Az OJS-ben egy szerkesztőség számára biztosított az átfogó szerepkörök használata, a munka felosztása a közreműködők között, a munkafolyamat hozzájuk rendelése, de a rendszer bizonyos területein a hozzáférés korlátozása is.

Az OJS jelenlegi verziójában a szerkesztési folyamat alapértelmezett formája négy fázisból áll. Az első természetesen az, amelyben a szerző benyújtja kéziratát (a hozzá tartozó mellékletekkel és a szerkesztőség által meghatározott metaadatokkal együtt), amely a szerkesztőhöz vagy a rovatszerkesztőhöz kerül. Ő működésbe hozza a folyamatot azzal, hogy amennyiben nem a folyóirat profiljától idegen, azonnal visszadobandó munkáról van szó, felkéri a bírálót (szakmai lektort) vagy bírálókat, hogy mondjanak véleményt a szövegről. Ezt követően történik meg a kézirat egy vagy több lépcsős szakértői értékelése, bírálata és szerzői felülvizsgálata. Az elbírált és átnézett fájlokat nyelvi és technikai lektorálásra küldik; majd a végleges, lektorált verziót átalakítják a publikálási formátumra és megjelenésre ütemezik. Érdemes megjegyezni, hogy a szerzőnek az oldalra belépve minden fázisban lehetősége van írása nyomon követésére.

8. kép — Szerkesztési és kiadási folyamat az OJS-ben

Szerkesztőségi szerepkörök

Ezt a sztenderd felosztást azonban a folyóirat menedzsere, illetve még inkább a szerkesztője igény szerint, szabadon alakíthatja. A szerkesztői szerepkör egyébként is kiemelt fontossággal bír az OJS-ben. Ő határozza meg a folyóirat által támasztott szakmai követelményeket, a folyóirat szerkezeti felépítését, az OJS pedig biztosítja az ehhez szükséges infrastruktúrát, legyen szó online cikkbeküldésről vagy akár a kettős vak bírálati eljárásról. A szerkesztőségi szerepkörök

rők rendszere rugalmas. Az egyes résztvevők jogai és feladatai bármikor módosíthatók a számukra kiutalt feladat jellegétől függően, de új szerepkörök létrehozásának sincs akadálya. A szerkesztőséghez hasonlóan a szerkesztési folyamat is a helyi adottságokra szabható. Amennyiben ez gördülékenyebbé tenné a munkát, szerkesztői döntésre bizonyos lépések kihagyhatók, mások pedig beiktathatók. Olyan bővítmény is telepíthető, amely megkönnyíti a visszamenőleges feltöltést azzal, hogy egyetlen űrlap segítségével feltölthetővé teszi a tanulmányokat.

Aktuális szerepkörök					
Szerepkör neve	Hozzáférési szint	Beküldött anyag	Szakmai lektorálás	Technikai szerkesztés	Előállítás
Journal manager	Folyóirat menedzser	☐	☐	☐	☐
Journal editor	Folyóirat menedzser	☒	☒	☒	☒
Production editor	Folyóirat menedzser	☐	☐	☒	☒
Section editor	Rovat szerkesztő	☒	☒	☒	☒
Guest editor	Rovat szerkesztő	☒	☒	☒	☒
Copyeditor	Helyettes	☐	☐	☒	☐
Designer	Helyettes	☐	☐	☐	☒
Funding coordinator	Helyettes	☒	☒	☐	☐
Indexer	Helyettes	☐	☐	☐	☒
Layout Editor	Helyettes	☐	☐	☐	☒
Marketing and sales coordinator	Helyettes	☐	☐	☒	☐
Proofreader	Helyettes	☐	☐	☐	☒
Author	Szerző	☒	☒	☒	☒
Translator	Szerző	☒	☒	☒	☒
Reviewer	Szakmai lektor	☐	☒	☐	☐
Reader	Olvadó	☐	☐	☐	☐
Subscription Manager		☐	☐	☐	☐

9. kép — Szerepkörök az OJS-ben

Az OJS3-on belül sokféle szerepkör érhető el, különböző hozzáférési szintekkel. Ez a beállítás definiálja, hogy egy felhasználó mit tehet a rendszeren belül, mely szerkesztési fázis(ok)ban fejthet ki aktivitást. Az egyes szerepkörök is szerkeszthetők, és a rendszer felhasználóinak több szerepük is lehet. Ahogy arról már korábban szó is volt, az OJS3 újdonsága, hogy a felhasználó a bejelentkezés után rögtön elérheti az összes olyan funkciót, amihez jogosultsága van.

Az Open Journal System 3-as verziójának az MTA KIK által magyarra lefordított felhasználói útmutatója¹⁵ alapján felsorolás szerűen bemutatom az OJS legfontosabb szerepköreit, és legfontosabb jellegzetességeiket:

Adminisztrátor (Site Administrator)

- Telepítés, szerverbeállítások, nyelvi fájlok, új folyóiratok létrehozása tartozik a feladatai közé – informatikai jártasságot feltételező funkció.
- Csak egy adminisztrátor van, míg a többi szerepkört többen is betölthetik, ha a szerkesztőségen belüli munkamegosztás ezt igényli.

Folyóirat menedzser (Journal manager)

- Az adminisztrátorral ellentétben (de az alább bemutatandó szerepkörökhöz hasonlóan) nem az egész rendszeren, hanem csak az adott folyóiraton belül funkcionáló szerepkör, viszont azon belül a legmagasabb jogosultságokkal rendelkezik.
- Bizalmi pozíció, mert más folyóiratokhoz beiratkozott felhasználók identitását is látja.
- Szemben az adminisztrátori pozícióval, nem fontos a szerepkör betöltéséhez a technikai tudás, hiszen lényegében webes űrlapokat kell kitöltenie.
- Konfigurálja a folyóirat beállításait (hogyan ezt miképpen teheti meg, arra egy későbbi leckében részletesen kitérünk), létrehoz felhasználókat.
- Létrehozhat új rovatokat, beállítja a bíráló űrlapokat, email-sablonokat.
- Elképzelhető olyan megoldás a folyóiratpolitikában, hogy a felhasználók nem regisztrálhatnak maguk az oldalra, csak ő regisztrálhatja őket – pl. a szerkesztőt is ő iratkoztatja be.
- Ő az, aki technikai segítséget nyújthat a szerzőknek egy-egy cikkfeltöltésben, vagy a bírálóknak a bírálati szakvélemény elhelyezésében.
- Sok folyóirat menedzser szerkesztő is, így a folyóirat beállításainak intézése mellett a szerkesztési folyamatot is irányíthatja.

¹⁵ http://openaccess.mtak.hu/dokumentumok/OJS/ojs3_0_felh_utm.pdf

Szerkesztő (Journal editor)

- Jellemzően a menedzserrel együtt dolgozva ő határozza meg a folyóirat-politikát, kiadási irányelveket.
- A szerepkör birtokosa valamennyi szerkesztési munkafolyamatra rálát.
- Menedzseli a beküldött cikkeket – felügyeli a teljes bírálati, szerkesztési, publikálási folyamatot.
- A beküldött cikkeket rovatszerkesztőkhöz rendelheti – végig segíthet a szerkesztési folyamat esetleges nehézségeinél.
- Létrehozza a folyóiratszámokat, azokat megjelenésre ütemezi, rendezi a tartalomjegyzéket.
- Korábban archivált cikkek státuszát is meg tudja változtatni.
- Sok szerkesztő menedzser is, mert könnyebb számukra így a szerkesztési és folyóirat menedzselési munkafolyamatok kezelése.

Rovatszerkesztő (Section editor)

- Amennyiben rovatokat alakítanak ki a folyóiratnál, a rovat-szerkesztő a befogadott cikkek hozzá rendelt részének bírálati és szerkesztési részét menedzseli.
- A folyóirat szerkesztési irányelveinek megfelelően, sokszor a szerkesztő végzi ezt a munkát.

Bíráló/Szakmai lektor (Reviewer)

- A folyóirat által meghatározott módon döntést hoz arról, hogy a beküldött tartalom minőségét és jellegét tekintve megfelelő-e a tudományos közlési kritériumoknak; megállapítja, hogy milyen módosításokra van szükség.
- A szerkesztő vagy a rovatszerkesztő kéri fel a bírálatra.
- Véleményét feltölti a weboldalra a szerkesztő és a szerző számára látható módon.
- A folyóirat irányelveitől függően rovatszerkesztők is lehetnek bírálók.

Nyelvi lektor (Copyeditor)

- Nyelvi és stilisztikai szempontból nézi át a cikket, hogy biztosítsa a folyóirat bibliográfiai és nyelvi formai követelményei-

nek betartását, a szerzővel együtt dolgozva, elvégezze a beküldött kézirat képeinek letisztítását.

- Némely folyóiratoknál a szerkesztő vagy a rovatszerkesztő végzi ezt a feladatot.

Tördelőszerkesztő (Layout Editor)

- A lektorált cikket a megjelenésre alkalmas formátumra hozza (XML, PDF, HTML).
- Néha a szerkesztő vagy a rovatszerkesztő végzi ezt a munkát.
- Külső szoftvert kell használnia, mert az OJS nem biztosít ehhez a munkához eszközt.

Korrektúrázó (Proofreader)

- Alaposan átolvassa a megjelenésre szánt, tördelt változatokat.
- A szerzővel együtt jelzi a tipográfiai és formázási hibákat.

Szerző (Author)

- Először regisztrálnia kell, hogy bejelentkezhessen a saját vezérlőpultjába, ahonnan beküldheti a cikket.
- Nyomon követheti a benyújtott anyag aktuális állapotát, illetve a lektorálási, korrektúrázási munkában is részt vehet, ha bejelentkezik a folyóirat oldalára.

Olvasó (Reader)

- Levélben értesítést kap, ha a szám megjelenik.

1.5. Könyvtári szerepvállalás az Open Journal Systems üzemeltetésében

Bár az *Open Journal Systems* egy ingyenesen telepíthető rendszer, magas szintű használatának komplexitása miatt még az egyszerűsítő törekvések ellenére is komoly ára van, amelyet időben és szakértelembe kell befizetni. Világszerte az a tendencia figyelhető meg, hogy könyvtárosok látják el a programmal kapcsolatos adminisztratív feladatokat, biztosítják a professzionális szerverkörnyezetet, illetve tréningeket tartanak, segítséget nyújtanak a különböző szerkesztőbizottságoknak, akik így a szakmai munka magas színvonalon tartására

tudnak összpontosítani. Angol nyelven színvonalas összefoglalása olvasható a könyvtárak OJS-üzemeltetéssel kapcsolatos teendőinek Anna R. Craftnak, az University of North Carolina at Greensboro könyvtárosának tanulmányában¹⁶.

Szerencsére az ehhez szükséges szaktudás megszerzésének megvannak, illetve alakulóban vannak a maguk fórumai. A PKP angol nyelven a programhoz tartozó dokumentáción kívül oktatási anyagok sokaságát tette nyilvánossá. A PKP képzési lehetőséget is biztosít az OJS3-mal behatóbban megismerkedni szándékozó szerkesztőségek számára online kurzusok formájában. Készítettek olyan képzést¹⁷, amely egy ingyenes regisztrációt követően elérhető, végigvezet a főbb tudnivalókon. Amennyiben valaki nem szeretne regisztrálni, a kurzus videóanyagát egy playlist formájában a YouTube-on is megtalálja¹⁸. Ez a videókurzus szolgált kiindulópontul a következő leckéhez is.

Magyarországon is formálódik, az OJS legújabb, tavaly megjelent, 3-as verziójának magyarítását kidolgozó, kompetencia-központként funkcionáló MTA Könyvtár és Információs Központ vezetésével egy olyan közösség, ami segítséget és együttműködést kínál azoknak a kutatási intézményeknek, egyetemeknek, folyóiratkiadással foglalkozó szervezeteknek, akik folyóirataikat OJS-es keretek között szeretnék megjelentetni. Az OJS-nek a MTA Könyvtár és

Payer Barbarának a 2017-es Networkshopon

Forrás: <http://nii.f.videotorium.hu/hu/recordings/17039>

¹⁶ <https://bit.ly/3IMahiK>

¹⁷ <http://pkpschool.sfu.ca/courses/setting-up-a-journal-in-ojs-3>

¹⁸ <https://youtu.be/KEqNNTO0IM>

Információs Központnak köszönhetően magyar gyűjtőoldala¹⁹ is van, ahol magyarra fordított felhasználói kézikönyvek szövegeit is megtalálhatják az érdeklődők. Ennek a dolgozatnak az írásakor nagyban támaszkodtam az itt közzé tett anyagokra, illetve Payer Barbarának a 2017-es Networkshopon elhangzott informatív előadására is. Ő a moderátora az *OJS Hungarian Users Group*²⁰ nevű fórumnak is, amely a magyar OJS-felhasználók közötti tudásátadásnak egy nagyon fontos platformjává nőheti ki magát a jövőben.

Olyan platform van kialakulóban, ami magyar nyelvű segédanyagok mellett, a különféle átemelésekhez szükséges automatizmusok kiépítésében is segítségére lehet a szerkesztőségeknek, illetve a folyóiratoknak otthont adó felsőoktatási könyvtáraknak.

1.6. Összefoglalás

Látható tehát, hogy a tudományos közösség számos kritériumot állít egy e-folyóirat-platformmal szemben annak érdekében, hogy az ennek segítségével megjelenő tartalom valóban méltó módon megjelenhessen, és mások, illetve a különböző algoritmusok által láthatóvá válva bekapcsolódhasson a tudományos vérkeringésbe. Az Open Journal Systems ennek a kutatói közösségnek az elvárásait figyelembe alakította ki az adott szerkesztőség igényeinek megfelelően nagy mértékben testre szabható, világszínvonalú szabványosítást biztosító rendszerét.

Az előző, 2-es főverzió fejlesztése során számos lépést tettek a fejlesztők annak érdekében, hogy valóban egyedi, a szerkesztőségek igényeinek megfelelő terepe alakulhasson ki a munkának. A 3-as verzió új, letisztult, a 2010-es évek közepéhez méltó, rezponzív megjelenési lehetőséget, új funkciókat és adminisztrációs felületet hozott, de abban nem történt változás, hogy a rendszer egyaránt alkalmas egy egyszemélyes „szerkesztőség” és egy nagy, nemzetközi szerkesztőbizottság számára otthont adni. Ebben a szerkesztő-vezérelt rendszerben a folyóirat maga dönt arról, hogy az alapértelmezett négy fázisból (beküldés, bírálat, lektorálás, megjelenésre előkészítés) álló szerkesztési munkafolyamatot milyen formában, és milyen szerkesztőségi szerepkörök betöltése révén valósítja meg, milyen elvárásokat fogalmaz meg a kiadványban publikálni szándékozókkal szemben.

Ahhoz, hogy a személyre, pontosabban folyóíratra szabás valóban az igényeknek megfelelően valósulhasson meg, sok esetben

¹⁹ <http://openaccess.mtak.hu/index.php/ojs>

²⁰ <https://bit.ly/3f9D5R9>

könyvtáros szakemberek segítségét is igénybe veszik a szerkesztőbizottságok, akiknek ezzel a háttértámogatással valóban lehetőségük nyílik a szakmai munka magas szinten tartására összpontosítani.

1.7. Önellenőrző kérdések

A lecke tananyagából kiindulva próbáljon meg válaszolni a feltett kérdésekre.

Melyek az elektronikus folyóirat-kiadás fő előnyei?

Az, hogy az e-folyóiratok jól kereshetők, könnyen másolhatók és továbbíthatók, jelentősen olcsóbbak a nyomtatottnál, (majdhogynem) bárhol elérhetőek online, és akár egy folyóirat összes évfolyamát tárolhatjuk egy tableten is. A kifejezetten erre a célra szolgáló platform segítségével megjelentetett folyóiratok pedig a láthatóság szempontjából is hasznosak.

Melyek az OJS népszerűségének okai?

Amikor létrehozták, adott volt egy olyan tendencia, amely az elektronikus folyóiratokat szerkesztő platformok térnyerésének kedvezett; tekintettel vannak a felhasználó közösség elvárásaira; pénz és idő spórolható meg a használata által; igyekeztek könnyebben használhatóvá tenni; világszínvonalú szabványosítást biztosít; számos olyan bővítmény (plugin) beépítését teszi lehetővé, amelyek a láthatóságot, az online tudományos közösségbe való bekapcsolódást segítik elő; keresőrobotok számára optimalizált; biztosított a tartalmak teljes indexelése; az oldal használatának monitorozása; különféle export-megoldásokkal lehetséges automatizmusok kiépítése, pl. a DOI- és ORCID-regisztráció vagy az MTMT-be történő adatátadás terén.

Miért okoz sok folyóiratnak problémát az áttérés az OJS 2-es főverziójáról a modernebbre, és ha ez ennyire problematikus, miért éri meg mégis?

Az OJS 2 az évek során stabil, jól kidolgozott rendszerré vált, ráadásul a használat során, az évek alatt számos folyóirat tette az OJS 2-ben működő weboldalát egyedivé, alakította át a rendszert úgy, hogy az a legkényelmesebben kiszolgálhassa a saját szerkesztői tevékenységeit. Ahol jelentősen átalakították az eredeti programkódot, ott nem egyszerű az áttérés.

Ugyanakkor tudomásul kell venni, hogy a 2000-es évek óta rengeteget változott az internetes világ. Időszerű volt már egy új, korszerű, reszponzív megjelenés és új funkciók bevezetése. A 2-es főverzió fejlesztése hamarosan be is fejeződik, nem lesz képes reagálni az előálló új igényekre, míg a 3-as előre láthatóan folyamatosan fejlődik majd.

Mi az OJS-dashboard és milyen célt szolgál?

A dashboard vagy magyarul irányítópult az a belső, szerkesztői felület, amely arra szolgál, hogy a bejelentkezett felhasználó elérhesse az összes számára elérhető funkciót, láthassa a hozzá rendelt feladatokat, valamint kommunikálhasson a szerkesztőbizottság többi tagjával.

Sorolja fel a szerkesztési munkafolyamat főbb szakaszait!

Az OJS jelenlegi verziójában a szerkesztési folyamat alapértelmezett formája négy fázisból áll. Az első természetesen a cikk beküldésének és a szerkesztő vagy a rovatszerkesztő által bírálóhoz rendelésének szakasza. Ezt követi maga a bírálat, majd amennyiben ez elfogadással zárul, a lektorálás, végül pedig a megjelentetésre való felkészítés és ütemezés teendői.

Sorolja fel az OJS3 legfontosabb szerkesztőségi szerepköreit!

Adminisztrátor, folyóirat menedzser, szerkesztő, rovatszerkesztő, bíráló, lektor, tördelőszerkesztő, korrektúrázó, szerző, olvasó.

1.8. Szerepkörök-teszt

A felsoroltak közül mely szerepkörre igaz a következő állítás?

1. A platformon belül új folyóiratot is létrehozhat...

- ☐ ... a folyóirat menedzser
- ☒ ... az adminisztrátor
- ☐ ... a szerkesztő
- ☐ ... a rovatszerkesztő

2. Az egész rendszeren belül mindössze egy ember töltheti be ezt a funkciót, aki a telepítést elvégezte

- ☒ Adminisztrátor
- ☐ Folyóirat menedzser
- ☐ Szerkesztő
- ☐ Rovatszerkesztő

3. *Elsődleges feladata, hogy webes űrlapokat kitöltve elvégezze a folyóirat legfontosabb beállításait, beállítsa a különböző sablonokat, technikai segítséget nyújt a többi felhasználónak?*

- ☐ Adminisztrátor
- ☒ Folyóirat menedzser
- ☐ Szerkesztő
- ☐ Lektor

4. *Ő hozza létre és ütemezi megjelenésre a különböző folyóiratszámokat*

- ☐ Folyóirat menedzser
- ☐ Rovatszerkesztő
- ☒ Szerkesztő
- ☐ Tördelőszerkesztő
- ☐ Visszajelzés

5. *Nyelvi és stilisztikai szempontból nézi át a már elfogadott cikkeket, a szerző bevonásával*

- ☐ Rovatszerkesztő
- ☐ Tördelőszerkesztő
- ☒ Lektor
- ☐ Bíráló

6. *Jelen pillanatban az OJS nem biztosít a feladatához szükséges eszközt, így külső szoftvert kell használnia*

- ☐ Bíráló
- ☐ Lektor
- ☒ Tördelőszerkesztő
- ☐ Korrektúrázó

2. Folyóiratindítás az OJS 3 segítségével

Kiknek készült ez a tananyag?

A tananyag elsődleges célcsoportját azok a folyóirat menedzserek és szerkesztők képezik, akik miután részt vettek a könyvtári bemutatón, illetve áttanulmányozták az első, kontextusteremtő elméleti jellegű leckét, készen állnak arra, hogy hozzájárassanak – a platform adminisztrátori feladatát ellátó könyvtáros kolléga által létrehozott – tudományos folyóiratuk vagy évkönyvük online szerkesztőségi rendszerének és arculatának kialakításához.

Mire van szükség a tananyag elsajátításához?

A tananyag gyakorlati jellege miatt sokkal hatékonyabb, ha a szerkesztőségek munkatársai az itt olvasottakat és látottakat azonnal ki is próbálják. Ehhez elengedhetetlen, hogy a PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont folyóirat-platform munkatársai létrehozzák számukra folyóiratuk weboldalát, illetve oda regisztrálják őket a megfelelő folyóirat menedzserei és szerkesztői szerepkörökkel, amelyeknek birtokában a tananyagban foglaltakat maguk is végre tudják hajtani a saját felületeiken.

A tananyag a magyar nyelvű szöveg mellett angol nyelvű és angol felirattal ellátott videókat is tartalmaz. Minden lecke elsajátítható ezek ismerete, tehát angol nyelvtudás nélkül is, de sokak számára megkönnyítheti a leírtak végrehajtását ezek megtekintése.

A tananyagról

Az OJS rendszerét megalkotó Public Knowledge Project számos segítséget kínál azok számára, akik el szeretnék sajátítani a szoftver használatát. Érdemes ellátogatni a honlapjukra²¹, és áttanulmányozni a Support menüpontot.

Az angol nyelven tudók számára különösen hasznos lehet ezzel a tananyaggal párhuzamosan az általuk létrehozott és naprakészen tartott útmutató²² használata.

Szeretném már most felhívni a figyelmet arra, hogy az OJS3 bejelentkezést követően elérhető belső munkafelületén, a később megismerendő vezérlőpulton (dashboardon) belül minden oldalon, a jobb

²¹ <https://pkp.sfu.ca/>

²² <https://docs.pkp.sfu.ca/learning-ojs/en/>

felső sarokban megtaláljuk a **Súgó** gombot, amely tulajdonképpen egy beépített felhasználói kézikönyvet rejt.

1. kép — A vezérlőpult Súgója

Sajnos, egyelőre az itt tárolt tartalom magyar nyelven még nem elérhető. Ha az angol felületről nyitjuk meg a **Súgót** (Help), akkor láthatjuk, hogy az tartalmának ahhoz a pontjához ugrik, ahol az épp megnyitott oldallal kapcsolatban releváns információ megtalálható. Ameddig nincs magyar fordítás, érdemes ezt a funkciót angol felületről elérni.

2. kép — Az angol nyelvű Súgó (Help) az aktuálisan megnyitott oldalon

Szerencsére az MTA Könyvtár és Információs Központ felvállalta az OJS kompetencia központi szereppel járó feladatokat. Ennek keretein belül a felhasználói útmutatók fordításait is végzik.²³ A fordítások folyamatosan készülnek az új verzióhoz ezért érdemes körülnézni az oldalukon a magyar nyelvű felhasználói kézikönyvért.²⁴

²³ <https://openaccess.mtak.hu/ojs>

²⁴ OJS 3.0 magyar nyelvű használati útmutató (9.23 Mb) <https://bit.ly/3siD0y8>

Jelen tananyag elkészítéséhez azonban nem ezeket, hanem a Public Knowledge Project PKP School nevű oldalán lévő elektronikus tananyagot²⁵ használtam kiindulópontnak.

A PKP School különböző online kurzusokkal igyekszik elősegíteni az OJS-használat minél zökkenőmentesebb elsajátítását. A kurzusok ingyenesek (amennyiben az ember nem szeretne az elvégzésükről valamiféle elismervényt szerezni), egy regisztrációt követően bárki számára hozzáférhetőek. Az elvégzésükhöz szükséges anyagok mindegyike online, korlátozás nélkül elérhető, saját tempónkban haladva feldolgozható. Videoguide-okon felül interakcióra is lehetőséget biztosítanak, illetve egyéb tanulást segítő eszközök (szövegek, kvízek is rendelkezésünkre állnak).

Az általam kiindulópontnak használt *'Setting up a Journal in OJS 3'* egy bevezető kurzus, amely folyóirat-szerkesztőségek, illetve az őket segítő szakemberek számára nyújt segítséget az OJS legújabb főverziójának kiismeréséhez. A cél azon alapok lehetőleg teljes körű ismertetése, amelyek birtokában hozzá lehet látni az Open Journal Systemsben zajló munkának.

A PKP School angol nyelvű videókat bocsájt a tanulni vágyók rendelkezésére, amelyekhez angol és spanyol felirat érhető el. A későbbiekben a kompetencia-központként működő MTA KIK-kel közösen esetleg cél lehet, hogy ezekhez a videókhoz közösen magyar feliratot gyártsunk. Ebben a tananyagban nem célom a videókban elhangzott szöveget lefordítani, de minden lehetséges esetben szerepeltetem a videókat, hogy az audiovizuális úton könnyebben tanuló felhasználók számára elérhetőek legyenek.

Tananyagomban nem képezem le teljes egészében a PKP School által létrehozott kurzus anyagát, de tematikai tagolását átvettem. Az egyes fejezeteket magyar nyelvű kísérszöveggel és Könyvtárunk tesztoldaláról készített vágóképekkel szemléltetem.

Mire tesz képessé ez a tananyag?

- A tananyag képessé teszi elsajátítóját arra, hogy átfogó képet alkosson az Open Journal Systems 3-as rendszerének felépítéséről és működéséről.
- A benne foglaltaknak a birtokában a folyóirat szerkesztők és menedzserek önállóan képessé válnak folyóiratuk működési keretrendszerét megalkotni, az OJS-ben folyó munka menetét megszabni.

²⁵ <https://pkpschool.sfu.ca/courses/setting-up-a-journal-in-ojs-3>

- A tananyag arra is alkalmas, hogy általa a szerkesztőségek a bennük foglaltakból kiindulva kitalálhassák a kívánt megjelenési felület sajátosságait, és azt a könyvtáros és informatikus szakemberek segítségével ki is alakítsák.

A 2. tananyagrészt alfejezetei

- 2.0. „Használati útmutató” a leckéhez
- 2.1. Olvasói felület
- 2.2. Regisztráció és bejelentkezés
- 2.3. Felhasználói vezérlőpult (dashboard)
 - 2.3.1. Felső navigációs sáv
 - 2.3.2. Baloldali navigációs sáv
- 2.4. Felhasználói profil
- 2.5. Folyóirat beállítások
 - 2.5.1. Impresszum
 - 2.5.2. Kapcsolat
 - 2.5.3. Rovatok
- 2.6. Weboldal beállítások
 - 2.6.1. Megjelenés
 - 2.6.2. Információ
 - 2.6.3. Nyelvek
 - 2.6.4. Pluginok (Bővítmények)
 - 2.6.4.1. Statikus oldalak
 - 2.6.4.2. Egyéni blokk-kezelés
 - 2.6.5. Értesítések
 - 2.6.6. Navigációs menü
- 2.7. Munkafolyamat beállítások
 - 2.7.1. Komponensek
 - 2.7.2. Bektüldés
 - 2.7.3. Szakmai lektorálás
 - 2.7.4. Megjelentetési dokumentumok
 - 2.7.5. Emailek
- 2.8. Megosztási beállítások
 - 2.8.1. Keresőmotor indexelés
 - 2.8.2. Hozzáférés
 - 2.8.3. Fizetések
 - 2.8.4. Engedélyek
- 2.9. Felhasználók & Szerepkörök
 - 2.9.1. Felhasználók
 - 2.9.2. Szerepkörök
 - 2.9.3. Oldal hozzáférési beállítások
- 2.10. Eszközök
 - 2.10.1. Import/Export
 - 2.10.2. Statisztikák

2.0. „Használati útmutató” a leckéhez

Hasznos tippek

- Könnyű elfelejteni, de fontos, hogy minden egyes változtatás után keressük meg az oldal alján található Mentés vagy OK gombokat, és a megnyomással tudassuk a programmal, hogy valóban végre szeretnénk hajtani az adott műveletet.
- A 3. leckében megismerendő vezérlőpult mellett, amelyen a műveleteket végezzük, mindig legyen megnyitva folyóiratunk weboldala is egy külön lapon, hogy mentés után mindig ellenőrizhessük, hogy milyen változások mentek végbe. Ne felejtsünk el frissíteni!
- Kísérletezzünk bátran! A Könyvtár által kiutalt tesztfelületen nem igazán van olyan művelet, amelynek végrehajtása visszafordíthatatlan károkat okozhatna.

2.1. Olvasói felület

Ez a modul azt mutatja be, hogy miképpen fog kinézni az OJS3-as publikációs felületünk az oldalra tévedő olvasó szemszögéből.

A folyóiratunkhoz tartozó URL a nyitóoldalra vezet.

3. kép — A folyóirat nyitóoldalának blokkjai

Ezen látható egy **felső horizontális navigációs sáv** (1), amely elvezet minket az oldalon található legfontosabb tartalmakig, illetve egy **oldalsáv** (2) amelyen speciálisabb információkat találhatunk. Az oldal központi részén pedig a folyóirat aktuális számainak anyagához férhetünk hozzá, valamint mindazokhoz a tartalmakhoz, amelyeket a szerkesztőség itt megjelenítendőnek ítél. Ez a blokk dinamikusan változik, amint új tartalom kerül ki az oldalra. Ugyanakkor lehetőség van állandóan jelenlévő tartalmak (üdvözlőszövegek) megjelenésére is, amennyiben a szerkesztőség ennek értelmét látja.

Az alapértelmezett fülek közül az első, az **Aktuális szám** nevéhez hűen a legfrissebben megjelent lapszámhoz viszi az érdeklődőt.

Az oldalon megtalálhatjuk az aktuális számmal kapcsolatos olyan alapvető információkat, mint hogy mely évfolyam mely számánál járunk (1.), amennyiben megjelenítésre kerül, a borítóképet is láthatjuk (2.), illetve a szám tényleges tartamához is innen juthatunk el (3.). Ezeknek a tartalmi egységeknek a megjelenítése természetesen követi a folyóirat rovatainak rendjét.

4. kép — Aktuális szám

Ez a tartalomjegyzék további felvilágosítással szolgál a megjelenő írások címével (1), szerzőjével (2), valamint az elérhető formátumokkal kapcsolatban is (3).

A címre kattintva jutunk el az adott egység részletes adatait tartalmazó oldalra, amelyen a szerkesztőség döntéseitől függően az absztrakttól kezdve a kulcsszavakon át a hivatkozás módjáig rengeteg minden megjelenítésre kerülhet.

5. kép — Az Aktuális szám tartalomjegyzékének elemei

6. kép — Cikknézet az OJS3-ban

A kiválasztott formátumra (jobbára PDF, esetleg HTML, de adott esetben XML is lehet) kattintva juthatunk el arra az olvasófelületre, ahol aztán ténylegesen elolvashatjuk a választott szöveget.

7. kép — Olvasófelület az OJS3-ban

Az **Archívum** fül az összes addig megjelent és az oldalra kikerülő számhoz vezet el minket. A számokról rövid leírást is megjelentethetünk.

8. kép — Archívum

A számcímre kattintva juthatunk el a korábban már látott tartalomjegyzékig, illetve azon keresztül magához a tartalomhoz.

A **Rólunk** vagy Információk fül tartalma kizárólag a szerkesztőség szándékaitól függ. Alapvető célja a folyóirattal kapcsolatos általános információk megismertetése az érdeklődőkkel. Ha a fül fölé visszük az egeret, egy legördülő menüt láthatunk. Ennek elemei általában a folyóirattal kapcsolatos általános leírás, a szerkesztőség összetételének ismertetése, a beküldések menetének tisztázása (ennek részét szokta képezni egy szerzői útmutató, de tényleges beküldési lehetőséget biztosító rész is), valamint a kijelölt személyekkel való kapcsolatlétesítés lehetőségének feltüntetése szoktak lenni.

9. kép — Rólunk

Az alapértelmezett fűleken kívül újabbak hozzáadására is lehetőség van. Az általam bemutatott tesztfolyóirat esetében ilyen a **Közlemények**, melynek létrehozásáról később lesz szó.

10. kép — Közlemények

Ezen kívül az oldalt benépesítő tartalmak közötti keresést lehetővé tévő keresősáv is tartozik az OJS3-hoz.

11. kép — Keresés

A folyóirat logójára kattintva pedig bármikor visszajuthatunk a folyóirat nyitóoldalára.

12. kép — A folyóirat logója

13. kép — A nyelv választási és információs blokkok az OJS oldalsávjában

Az oldalsávban megjelenő tartalmak köre is szabadon választható. Az OJS által propagált megoldás egy **Információk blokk** kialakítása, amely rövid, felhasználói csoportokra (szerzők, olvasók, könyvtárho-

sok) szabott információval szolgál a folyóirattal kapcsolatban, illetve általában meg szokott jelenni itt a **Nyelv** választásának lehetősége is.

Fontos még egyszer megjegyezni, hogy minden, amit a weboldalon láthatunk, a szerkesztőségek igényei szerint testre szabható.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/4r9d8Q3oYmA>

2.2. Regisztráció és bejelentkezés

Az OJS3 az elődeihez képest sokkal egyszerűbb és gyorsan regisztrációt tesz lehetővé. Lényegében csak néhány mező kitöltésére van bárki attól, hogy egy OJS-es folyóirat regisztrált felhasználójának mondhasa magát. Később lehetőségünk van arra, hogy személyes adataink megadásával pontosabb képet fessünk magunkról, de a program készítői úgy gondolták, hogy mindegyik regisztrációnál még nincs szükség. Egy OJS-es folyóiratnál akármilyen tevékenységet az tud kifejezni, aki az adott folyóiratnál regisztrált (és bejelentkezett) felhasználó, ezért is fontos végig venni ezt – az egyébként a többség számára magától értetődő – folyamatot.

A folyóirat kezdőoldalon is látható a jobb felső sarokban két link: a **Regisztráció** és a **Bejelentkezés**.

14. kép — Regisztráció és bejelentkezés

Amennyiben valaki már rendelkezik felhasználói fiókkal, a **Bejelentkezésre** kattintva beléphet. Új fiók létrehozásáért a **Regisztrációt** kell választanunk, amely egy előre definiált kitöltendő űrlaphoz fog vezetni minket, amelyen találhatóak csillaggal jelölt kötelezően kitöltendő és kihagyható mezők is.

15. kép — Regisztrációs felület

A mezők végén szerepel egy olyan sor is, amelyet akkor kell kitöltenünk, ha egy folyóiratnál szakmai lektorként szeretnénk tevékenykedni. Itt megadhatjuk a szakterületeinket is (egy szakterület megadását követően ENTER-t nyomva kezdhetjük el a következő beírását).

16. kép — Egy harrypotter nevű felhasználói nevű regisztrált olvasó elé táruló kép

A folyamat végén a **Regisztráció** gombra kattintva létre is hoztunk egy új felhasználói fiókot, amelyet az is jelez, hogy a jobb felső sa-

rokban már a felhasználói nevünket látjuk, nem a bejelentkezési és regisztrációs opciót. Az OJS a regisztrációt követően rögtön felkínál különböző, számunkra már elérhető tevékenységeket, mint az új beküldés vagy a felhasználói adataink szerkesztése.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/N7ArSDI9j-M>

2.3. Felhasználói vezérlőpult (dashboard)

Ez a modul egy általános áttekintést kínál az OJS3-ban használt vezérlőpulttal kapcsolatban. A dashboard bejelentkezés után érhető el.

Egy felső állandó navigációs sáv (1.) és egy baloldali, szintén állandó navigációs sáv (2.), ahol viszont felhasználófüggő, hogy milyen tartalmak érhetőek el, képez benne egyfajta keretet egy központi, dinamikus ablak (3.) körül, amely attól függően változik, hogy éppen a vezérlőpult mely részén járunk.

17. kép — A vezérlőpult blokkjai

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/5lPTW-16nJg>

2.3.1. Felső navigációs sáv

Annak a **folyóiratnak a nevét** találhatjuk a bal felső sarokban, amelynek dashboardján éppen tartózkodunk. Amennyiben valaki több, egy platformon belül helyet kapó folyóiratnál is regisztrált felhasználó, az aktuálisan megnyitott folyóirat neve melletti nyíllal választhat azok között a folyóiratok között, amelyekhez jogosultsága van. Ennek köszönhetően könnyen átléphet egyik felületről a másikra anélkül, hogy ki és be kellene jelentkeznie.

18. kép — Folyóirat-választás

Fent, a jobboldali blokkban elsőként a **nyelvet** beállító fület találhatjuk, amely értelemszerűen azt teszi lehetővé, hogy szabadon kiválaszthassuk az elérhetővé tett nyelvek közül a számunkra megfelelőt.

19. kép — Nyelvválasztás

Mellette találhatjuk az **Oldal megtekintése** opciót, amelyre kattintva a bal sarokban megjelenő folyóirat nyitóoldalára, felhasználói felületére juthatunk.

A jobb sarokban pedig a **felhasználói nevünket** találhatjuk. Ha fölé visszük az egeret, akkor egy legördülő menü jelenik meg lehetővé téve számunkra a profilunk szerkesztését vagy a kijelentkezést.

20. kép — Felhasználói profilunkhoz kapcsolódó opciók elérése

A videóban használt OJS-verziótól eltérően nálunk nem baloldalon, hanem szintén a felső sávban található a **Feladatok** fül is. Rákattintva előugrik egy lista azokkal a teendőkkel, amik direkt hozzánk lettek rendelve. Fontos megjegyezni, hogy a Feladatok melletti szám nem az összes hozzánk rendelt feladat, csak a hozzánk rendelt új, olvasatlan feladatok száma!

21. kép — Feladatok

Láthatjuk, hogy ennél az előugró listánál rögtön lehetőségünk van az egyes feladatokat újnak (olvasatlannak) vagy olvasottnak nyilvánítani, szükség esetén törölni is.

22. kép — A Feladatokkal kapcsolatos műveletek

2.3.2. Baloldali navigációs sáv

Az itt található feladatcsokorral a szerkesztési munkafolyamatok kapcsán lesz szó a következő leckében. Ez a terület lesz az, ahol a folyóirat-szerkesztés érdemi része az OJS-ben zajlik. Szerepkörtől és hozzárendelt feladattól függ, hogy ki mit lát itt.

23. kép — Beküldések

A **Saját soraim** az a fül, ahol minden, akármilyen módon hozzánk tartozó feladatot áttekinthetünk. Némileg más a mi felületünk, mint a videóban látható. Például a **Hozzárendelés nélkül** álló beküldések egy külön fület kapott. Az **Új beküldött cikkre** kattintva lehetőségünk van arra, hogy új szöveget küldjünk be a folyóirathoz.

24. kép — Új cikk beküldése

Folyóiratszámok

Ez a fül szintén bemutatásra kerül a szerkesztőségi munkafolyamattal foglalkozó részben.

Alapvetően két részből áll. Az egyik a **Tervezett számok**, amely a szerkesztők számára biztosít lehetőséget arra, hogy létrehozzanak új számokat, ezekkel kapcsolatos műveleteket hajtsanak végre, illetve publikálásra ütemezzék őket. A **Korábbi számok** fül pedig arra biz-

tosít lehetőséget, hogy már megjelent számokkal kapcsolatban hajtunk végre különböző változtatásokat.

25. kép — Folyóiratszámok

Beállítások

Ha a **Beállítások** fölé visszük az egeret, négy további opció jelenik meg, a **Folyóirat**, a **Weboldal**, a **Munkafolyamat** és a **Megosztás**. Ezek a szekciók később bővebb bemutatásra kerülnek, most csak futólag vesszük őket szemügyre.

26. kép — Beállítások

A **Folyóirat** szekcióban van lehetőségünk megadni a folyóiratunkhoz tartozó metaadatokat, illetve beállítani az általunk kívánatosnak tartott irányelveket.

27. kép — Folyóirat-beállítások

A **Weboldal**nál nyílik lehetőségünk az oldal alapértelmezett fizikai megjelenítését személyre szabni. Ezek kívül itt adhatunk meg bizonyos célcsoportoknak szánt információkat, de az archiválással kapcsolatos tennivalók elvégzésének, a rendelkezésre álló bővítmények (plugin) konfigurálásának is ez a terepe.

28. kép — Weboldal-beállítások

A **Munkafolyamat** rész szintén nagyon fontos, hiszen itt tudja egy szerkesztőség beállítani az általa kívánt szerkesztőségi munkafolyamat elemeit. Fájlmenedzsment, útmutatók létrehozása, irányelvek, elvárások lefektetése, különböző szerepekhez tartozó határidők beállítása, de még a szükséges emailsablonok tesztre szabása is itt valósítható meg.

29. kép — Munkafolyamat-beállítások

A **Megosztás**nál a kikerülő tartalom terjesztésére vonatkozó beállítások tehetők meg. Határozhatunk az oldal indexelésének mikéntjéről, beállíthatjuk, hogy a folyóirat hozzáférése milyen legyen, ha fizetössé szeretnénk tenni a szolgáltatást, ezzel kapcsolatban is rendelkezhetünk, illetve a különböző jogkezeléssel kapcsolatos irányelveket is meghatározhatjuk.

30. kép — Megosztási beállítások

Felhasználók és szerepkörök

Ez az a blokk, ahol lehetőségünk nyílik (megfelelő szerepkör és az azzal járó jogosultságok birtokában) a regisztrált felhasználókkal és a folyóirat által használt szerepkörökkel kapcsolatos tevékenységek, ügyintézés folytatására. Erre is behatóbban kitérünk később.

31. kép — Felhasználók és szerepkörök

Eszközök

Végül az **Eszközök** fül egyrészt az OJS-ből alapértelmezetten benne lévő import és export lehetőségek, valamint a belőle kinyerhető statisztikák elérésének terepe.

32. kép — Eszközök

2.4. Felhasználói profil

A regisztrációs folyamatot meggyorsítandó az OJS első körben viszonylag kevés adatot kér. Később viszont lehetőségünk nyílik felhasználói profilunk alapos kitöltésére, személyre szabására.

A legegyszerűbben úgy jutunk el a személyes adataink megadását lehetővé tevő felületre, ha a nyitóoldal jobb felső sarkában lévő nevünk fölé visszük az egeret, és az ott megjelenő opciók közül kiválasztjuk azt, amely a **profilunk megtekintését** lehetővé teszi.

33. kép — Profil megtekintése

A megfelelő opcióra kattintva lehetővé válik számunkra a személyes adataink, beállításaink megadása, módosítása. A csillaggal jelölt kötelezően kitöltendő mezőket a regisztráció során kitöltjük, de ha végigmegyünk az itt lévő összes fülön, lehetőségünk van személyazonosságunk alapos megadására; különböző elérhetőségeink bevitelére (itt például aláírásunkat angolul és magyarul is megadhatjuk); új szerepköröket igényelhetünk (változás a videóban lévő OJS-változathoz képest, hogy nálunk lehetőség nyílik más, a platformhoz tartozó folyóiratokhoz is regisztrálni olvasóként, szerzőként vagy bírálóként); feltölthetünk magunkról fényképet, életrajzot, beírhatjuk ORCID-azonosítónkat; megváltoztathatjuk jelszavunkat; megadhatjuk, hogy miről kérünk értesítést (itt tudjuk megakadályozni, hogy a rendszer minden egyes változtatásról emailben értesítsen minket).

Az itt megadott adatok természetesen bármikor szabadon megváltoztathatóak.

34. kép — Profilunk szerkesztése

Fontos, hogy a változtatások tárolásához nyomjuk meg a Mentés gombot az oldal(ak) alján.

35. kép — Mentsünk minden egyes oldal alján, ha változtattunk valamin!

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/E-AEuS66I7Q>

2.5. Folyóirat beállítások

A vezérlőpult baloldali navigációs sávjának közepén találjuk a **Beállításokat** és azon belül a **Folyóiratot**, amely egy új folyóirat esetében megkerülhetetlen terület.

Itt is fontos megjegyezni, hogy akármilyen változtatást is hajtunk végre, azt az oldalak alján található **Mentés** gombbal tudjuk élesíteni! Ezt követően viszont weboldalunkon már a megváltozott tartalom lesz elérhető.

2.5.1. Impresszum

Ezen az űrlapon rengeteg, a folyóiratunkhoz kapcsolódó metaadat megadására nyílik lehetőségünk. Ezek közül a **folyóirat** a weboldal fejlécében is megjelenő **nevének** megadása kötelező, valamint **A folyóirat kezdőbetűi**.

36. kép — Folyóiratnév és kezdőbetűk megadásának lehetősége

Itt adhatjuk meg a **kiadó**ra vonatkozó adatokat, illetve ha a folyóirat rendelkezik online és/vagy nyomtatott ISSN-azonosítóval, azt szintén ezen a felületen tudjuk feltüntetni.

37. kép — Kiadó és ISSN

Fontos megjegyeznünk, hogy a rendszerben van beépített ISSN-validátor, szóval amennyiben valótlan azonosítót adunk meg, egy hibüzenet lesz rá a válasz.

38. kép — Helytelen formában megadott ISSN-t nem fogad el a rendszer

Itt írhatjuk be azt a **rövid összefoglalást a folyóiratról**, amely a platformunkhoz tartozó folyóiratok listáján megjelenik.

Nálunk erre mind magyarul, mind angolul lehetőség van. Amennyiben csak a magyar nyelvű mezőt töltjük ki, ha nyelvet váltunk, az abba kerülő szöveg fog megjelenni.

39. kép — Összefoglaló a folyóiratról

40. kép — A folyóiratról készített összefoglaló megjelenése a gyűjtőoldalon

A **Szerkesztőség** rovatához tartozó szövegszerkesztőbe teljesen tetszőleges formában felvihetjük a folyóirat elkészítésében közreműködő, a szerkesztőséghez kötődő személyeket.

41. kép — Szerkesztőség

Az itt megadott információk a folyóiratunk oldalán a **Rólunk** fül alatt lévő **Szerkesztőbizottság** résznél jelennek meg.

42. kép — A szerkesztőbizottsággal kapcsolatos információk megjelenése a folyóirat oldalán

A **Folyóiratról** egy újabb szövegszerkesztő mező, amelybe teljesen a szerkesztőségek döntésén múlik, hogy milyen típusú tartalom kerül. Az OJS erre vonatkozó ajánlása így hangzik: „Bármilyen információt tartalmazhat a folyóiratáról, amely érdekelheti az olvasókat, szerzőket és a szakmai lektorokat. Tartalmazhatja a szabad hozzáférés politikájukat, a folyóirat fókuszpontjait, témaköreit, szerzői jogi megjegyzéseket, szponzori információkat, a folyóirat történetét, adatvédelmi irányelvet, valamint belefoglalhatók a LOCKSS vagy CLOCKSS archiválási rendszerekkel kapcsolatos információk”.

Az ide beírt szöveget szintén lehetőségünk van több nyelven begépelni.

2.5.2. Kapcsolat

A **Kapcsolat** fül alatt található mezők kitöltése meglehetősen értelemszerű.

Az OJS-ben kötelező megadni egy **levelezési címet** a folyóirat-hoz. Ezen kívül szintén meg kell adnunk egy **fő kapcsolattartó** (ő az a személy, aki felelős az olvasókkal, illetve potenciális szerzőkkel való kapcsolattartásért) és egy **technikai kapcsolattartó** (ő az a személy, akit azok a regisztrált felhasználók kereshetnek, akiknek technikai problémáik adódtak a rendszeren belüli feladatuk elvégzésével) nevét és emailcímét is.

45. kép — Kapcsolat

Az itt megadott információk folyóiratunk oldalán a Rólunk fül alatt lévő Kapcsolat résznél jelennek meg.

46. kép — Kapcsolat a honlapon

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/P44fvQe7h00>

2.5.3. Rovatok

A legtöbb folyóiratban különböző típusú szövegek jelennek meg, amelyeket szekciókba, rovatokba (például tanulmányok, szemle, kitekintés...) osztanak. Ezt a különböző rovatokból álló keretet segít kialakítani a **Folyóirat beállításokon** belül a **Rovatok**. Itt tudjuk meghatározni az egyes rovatok nevét, a hozzájuk tartozó publikálási irányelveket vagy akár szókorlátot, illetve rovatszerkesztőt is rendelhetünk hozzájuk.

Ha a Beállítások/Folyóiraton belül a Rovatokat választjuk, akkor szemügyre vehetjük a már létrehozott rovatokat. A nevük melletti nyílra kattintva pedig, amennyiben kellő jogosultsággal rendelkezünk ehhez, lehetőségünk nyílik ezek szerkesztésére, akár törlésére is.

47. kép — Rovatok szerkesztése és törlése

Ha a meglévő rovatokon felül létre akarunk hozni továbbiakat is, a Rovatok doboz jobb felső sarkában lévő **Rovat létrehozása** opciót kell választanunk.

48. kép — Rovat létrehozása

Ha ezt kiválasztottuk, egy előugró űrlapon lévő mezők kitöltésével szabhatjuk testre létrehozandó új rovatunkat. A **rovatnév** (1) és annak **rövidítése** (2) a két kötelezően kitöltendő mező, de ezeknél sokkal többre is lehetőséget biztosít ez az űrlap. Rögtön alattuk a **Rovat irányelvek** (3) arra hivatott, hogy körülhatárolja a rovat által lefedett területet, illetve meghatározza azoknak a beküldendő szövegeknek a körét, amelyeket ide várnak. Szintén ajánlott kitérni a rovat bírálati formájára, illetve arra is, hogy milyen hosszúságú, formájú szövegeket vár a szerkesztőség.

A **Szó számláló** (4) az absztrakt szavainak számát korlátozhatja, amennyiben nem nullára állítjuk, amely azt jelöli, hogy nincs ilyen limit.

Amennyiben a folyóiratunk rendelkezik lektorálási űrlappal, azt a **Szakmai lektorálási űrlapnál** (5) tudjuk beállítani.

49. kép — A rovatlétrehozó űrlap felső fele

Az **Indexelés** (6) szintén a rovat testre szabásához biztosít lehetőséget. Itt jelölhetjük például azt, ha ez a szekció nem esik peer-review (szakértői bírálat) alá, mert mondjuk könyvismertetéseket tartalmaz, nem önálló tanulmányokat vagy egyszerűen csak a folyóiratunk így dönt valamilyen okból kifolyólag.

Találhatunk az oldalon egy **Tételek azonosítása ebben a rovatban, mint...** (7) sort is, amely a keresőmotorok indexelésében segíthet. Ahogy az alatta lévő segítség is utal rá (*Például "Szakértő által átnézett cikk", "Nem referált könyvismertetés", "Meghívott kommentátor", stb.*) elsősorban a tartalmat leíró kulcsszavakat várnak ebbe a mezőbe.

Végül **rovatszerkesztőt** is rendelhetünk új rovatunkhoz (8), aki az ebben a rovatban zajló munkákat fogja felügyelni. Több embert is választhatunk, ha újra a Tétel hozzáadására kattintunk.

A **Mentés** gombra kattintva létre is hoztuk az új rovatot.

The screenshot shows a web form titled 'Tételek azonosítása ebben a rovatban, mint' (Identify items in this section as...). Below the title is a text input field with a placeholder text: '(Például "Szakértő által átnézett cikk", "Nem referált könyvismertetés", "Meghívott kommentátor", stb.)'. To the right of the title is a red number '7.'. Below the input field is a section titled 'Rovatszerkesztők' (Section Editors) with a red number '8.'. Under this section are two rows, each with a checkbox and a name: 'Rovat Szerkesztő' and 'Dávid Lovász'. At the bottom of the form are two buttons: 'Mentés' (Save) and 'Mégsem' (Cancel). On the right side of the form, there is a vertical text: 'Platform & workflow by OJS / PKP'.

50. kép — A rovatlétrehozó űrlap alsó fele

Természetesen a rovatsorrend kialakítása is csak rajtunk áll. Válasszuk ki jobbra fent a **Rendez** gombot, majd drag and drop módszerre tetszőlegesen alakítsuk ki a sorrendet, majd kattintsunk a **Kész** gombra.

The screenshot shows the 'Rovatok' (Sections) management interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Beküldések', 'Folyóiratszámok', 'Beállítások', 'Felhasználók & Szereplők', and 'Eszközök'. The main area is titled 'Rovatok' and contains a table with two columns: 'Cím' (Title) and 'Szerkesztő' (Editor). The table has three rows: 'Tanulmányok' (Editor: Szerkesztő), 'Beszámolók' (Editor: Szerkesztő), and 'Cikkek' (Editor: Semelyik). To the right of the table is a button 'Rendez' (Sort) and a link 'Rovat létrehozása' (Create section). At the bottom of the table is a button 'Kész' (Done) and a link 'Rendezés törlése' (Clear sort).

51. kép — A rovatok rendezése

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: https://youtu.be/0PeTd90a_4w

2.6. Weboldal beállítások

A dashboard baloldali navigációs sávjának **Beállítások** pontján belül a **Weboldal** tartalmazza messze a legtöbb fület, ami jól mutatja, hogy milyen sokrétű feladatkör zsúfolódik ide.

2.6.1. Megjelenés

A folyóirat weboldalának vizuális megjelenését is itt tudjuk az igényeinknek megfelelően testre szabni.

Logó

Lehetőségünk van logót feltölteni a **Feltölt** gombra kattintva. Ha ezt tesszük, megjelenik egy lap, ahova drag&drop vagy sima tallózásos feltöltős módszerrel feltölthetjük a kiválasztott képet, illetve ezt alternatív szöveggel láthatjuk el keresőoptimalizációs céllal vagy azért, hogy segítsük a vakokat és gyengén látókat.

52. kép — Logó feltöltése

Az **OK** gombra való kattintás után máris láthatjuk az általunk feltöltött képet és a hozzá tartozó metaadatokat.

53. kép — A feltöltött logónk a vezérlőpulton

A logó weboldalunk fejlécében meg is jelenik, ha az oldal végén mentjük a módosításokat.

54. kép — Feltöltött logónk a folyóirat weboldalán

Oldal lábléc

Ahogy a kísérőszöveg írja is, képet, szöveget vagy HTML-kódot is megadhatunk ebben a szerkesztőben, attól függően, hogy mit szeretnénk, mi jelenjen meg weboldalunk lábléc részében.

55. kép — Lábléc-szerkesztő

Ez pedig az oldalon így fog kinézni:

56. kép — Folyóiratunk lábléce

Sablon

Az oldal arculatát meghatározó témák, sablonok kerülhetnek itt beállításra. Ugyanitt, a **Bővítmények** fülön az alapértelmezetten felül is találunk ilyeneket. Ezek beállításához viszont általában adminisztrátori segítséget kell kérni.

Tipográfia

A weboldalon használt betűtípus kiválasztásához kínál különböző lehetőségeket. Érdemes őket végignézni, hogy kiválaszthassuk az oldal általunk elképzelt arculatába leginkább illeszkedőt.

Szín

Amennyiben nincs saját dizájnnal ellátott fejlécünk, itt tudunk beállítani az elvárásainknak megfelelő fejlécszínt. Kísérletezgethetünk is, hogy megtaláljuk a számunkra leginkább tetszőt, de amennyiben ismerjük a választott szín hexa értékét (HTML színkódját), annak megadásával is beállíthatjuk a kívánt színt.

57. kép — A fejléc színének beállítása

Folyóirat stíluslap

Ez az a terület, ahol igazán egyedi megjelenést adhat a felületének az, aki rendelkezik a szükséges szakértelemmel. Ahogy a felületünkön olvasható is: „*Tapasztalt webfejlesztők feltölthetnek CSS fájlt, hogy testreszabják a weboldal megjelenését*”. Ezzel kapcsolatban is érdekes informatikustól felvilágosítást kérni.

Oldalsáv beállítása

Ez a pont teszi lehetővé a számunkra, hogy megváltoztassuk vagy újrendezzük weboldalunk oldalsávját. Két listát látunk. A baloldali **Oldalsáv** névre hallgató azokat az elemeket tartalmazza, amelyek megjelennek a folyóiratunk oldalán, abban a sorrendben, ahogy megjelennek. A **Nem kiválasztott** pedig, ahogy a neve is utal rá, azokat a tartalmakat mutatja, amelyek jelenleg nem jelennek meg az oldalsávunkban, de igény szerint hozzáadhatók. Drag&drop módszerrel igény szerint szabadon alakíthatjuk az oldalsávunkat, illetve amennyiben a baloldali oszlopból minden tartalmat átviszünk a jobboldali-ba, el is tüntethetjük.

Új blokkakat is alkothatunk a **Bővítmények** résznél. A teszt (Egyéni blokk) általam került létrehozásra.

58. kép — Oldalsáv beállítása

A baloldalon lévő Oldalsáv oszlopban található blokkok így jelennek meg a folyóiratunk oldalán:

59. kép — Oldalsáv-blokkok a folyóiratunk oldalán

Honlap kép

Ha azt szeretnénk, hogy honlapunk főoldalának tetején az olvasóinkat egy kép fogadja, ide tetszőlegesen feltölthetünk egy akármilyen képet.

60. kép — Honlap kép feltöltése

Ennek megjelenése a főoldalon:

61. kép — Honlapkép a nyitóoldalon

Folyóirat Favicon

Ahogy a rövid leírásból is kiderül, ez a pont favicon hozzáadását teszi lehetővé a folyóirathoz, ami a böngésző felső navigációs sávjában fog megjelenni, amikor a látogatók behívják az oldalt.

62. kép — Folyóirat favicon

A feltöltött ikon pedig itt fog megjelenni:

63. kép — A feltöltött favicon a böngészőben

Hozzáadott tartalom

Elképzelhető, hogy van olyan tartalom (akár egy üdvözlő üzenet vagy egy rövid bemutatkozás), amelyet szeretnénk, ha állandóan jelen lenne a weboldalunkon. Ebbe a rich-text szerkesztőbe beírhatjuk, és az oldalon alul meg fog jelenni.

64. kép — A „hozzáadott tartalom” a szövegszerkesztőben

65. kép — A „hozzáadott tartalom” a weblapon

Listák

Itt szabályozhatjuk, hogy milyen mennyiségű tartalmat szeretnénk megjeleníteni egy oldalon, és azoknak az oldalaknak a számát, amelyek linkként jelennek meg minden oldalon.

Folyóirat bélyegkép

Itt van lehetőségünk feltölteni egy olyan, a folyóiratunkra jellemző logót, amely az adott platformhoz tartozó folyóiratok listáján fog megjelenni.

66. kép — A feltöltött bélyegkép

67. kép — A bélyegkép a platformon futó folyóiratok listájában

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/DdRy8s2t5OU>

2.6.2. Információ

Ezen a fülön (Beállítások/Weboldal/Információ) a folyóiratunk weboldalának baloldalán található **Információs blokk** tartalmát van lehetőségünk személyre szabni. Ez jellemzőek három célcsoport (olvasók, szerzők és könyvtárosok) számára tartalmaz(hat) a folyóirattal kapcsolatban fontos információkat.

68. kép — Az információs blokk a nyitóoldalon

A három célcsoportnak szánt üzenet szerkesztésére létrehozott szövegdoboz angol nyelven tartalmaz egy alapértelmezett szöveget, viszont ennek nincs magyar nyelvű megfelelője. Az üresen hagyott kategória pedig meg sem jelenik a folyóirat weboldalán. Így a szerkesztőségek, amennyiben szeretnének ilyen típusú információkat kitenni, kénytelenek maguk létrehozni az üzeneteket, esetleg a már meglévő angol szöveg lefordításával.

69. kép — Az olvasóknak szánt információ angol nyelven

Az alapértelmezett szövegek általában rövidek, mert ahelyett, hogy újra leírnának valamit, ami már valamilyen formában megjelenik az oldalon, inkább linkekkel vezetik az olvasót ezekhez a tartalmakhoz.

A többihez hasonlóan, ezekhez a szövegdobozokhoz is bármikor visszatérhetünk, ha a megjelenített tartalmak frissítésre, módosításra szorulnak.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása : <https://youtu.be/KQ9ybGulGic>

2.6.3. Nyelvek

Az Open Journal Systems egy olyan szoftver, amely lehetővé teszi, hogy többnyelvű folyóirat-oldalakat tartsunk fenn. Viszont az általunk preferált nyelveket ki kell választanunk.

Az alapértelmezett nyelv az OJS-ben természetesen az angol. Az oldal adminisztrátorának kell a megfelelő weboldalról letöltenie az aktiválni kívánt nyelveket. A hivatalos oldalon nem szerepel a magyar, de szerencsére a magyar nyelvű fordítás az MTA Könyvtár és a Szegedi Tudományegyetem könyvtárának együttműködésében elkészült az általunk használt OJS-verzióhoz is, és már a PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont által fenntartott platform tagjai számára is hozzáférhető.

A folyóiratok szerkesztői, menedzserei a már hozzáférhetővé tett nyelveket látják a Beállítások/Weboldal/Nyelvek fül alatt.

A felsorolt nyelvek közül kiválaszthatjuk azt, hogy melyik legyen az oldal elsődleges nyelve, amelyen az betöltődik, ha valaki ellátogat rá. Az UI kipipálása, ami user interface-t vagyis felhasználói felületet jelent, azzal jár, hogy a látogatók kiválaszthatják ezt a nyelvet az oldal nyelvénél, függetlenül az alapértelmezett nyelvtől. Ezzel adjuk meg látogatóknak a lehetőséget, hogy kiválasszák a számukra leginkább megfelelő nyelvet. A 'Beküldések' pont kijelölésével azt tehetjük lehetővé, hogy az adott nyelven is megjelenjen a szövegek beküldésének felülete. Az 'Űrlapok' kiválasztása pedig azt teszi lehetővé, hogy a szóban forgó nyelven is megadhatjuk az adott tartalmakat.

70. kép — Nyelvi beállítások

A képen látható beállítás például a magyart jelöli meg alapértelmezett nyelvként, de mind magyar, mind angol nyelven lehetővé teszi a beküldéseket, űrlap-kitöltéseket, illetve ezek közül a nyelvek közül választhatunk a felhasználói felületünkön.

71. kép — Nyelvi blokk a főoldal oldalsávján

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/6f4fzZZ-Dng>

2.6.4. Pluginok (Bővítmények)

Az OJS lehetőséget biztosít arra, hogy különböző pluginok által testre szabjuk a folyóiratunkat a Beállítások/Weboldal/**Pluginok** fülnél.

A fülre kattintva azonnal szembeötlő, hogy két részből áll ez a felület: a **Telepített bővítményekből** és a **Bővítmények listájából**.

A **Telepített bővítmények** alatt azokat a pluginokat találjuk, amelyek alapértelmezetten beágyazottak az OJS-be, de olyan bővítmények is ide tartoznak, amelyekről mi dönthetjük el, hogy szeretnénk-e őket használni.

72. kép — Pluginok

Az oldalon lejjebb haladva láthatjuk, hogy a bővítmények közötti tájékozódást megkönnyítendő félkövérrel szedett kategóriákat alakítottak ki a fejlesztők, amelyekbe besorolták az egyes bővítményeket a típusuknak megfelelően. Minden ebbe a rendszerbe besorolt bővítmény rendelkezik egy névvel, rövid leírással, amelyből pontosabb

képet alkothatunk azzal kapcsolatban, hogy mire használható az adott bővítmény és egy checkbox-szal, amelyből láthatjuk, hogy az adott plugin jelenleg engedélyezett-e a folyóirat oldalán. Némely bővítmény, mint például a **Metaadat bővítmények**, elengedhetetlenek a rendszer működéséhez, így ezeket nem tudjuk szerkesztői jogosítványokkal sem ki vagy bekapcsolni, másokról viszont mi dönthetjük el, hogy szükségünk van-e rájuk.

The screenshot shows the 'Weboldal beállítások' (Website Settings) page in OJS. The 'Pluginok' (Plugins) tab is selected. The page is divided into two main sections: 'Telepített bővítmények' (Installed Plugins) and 'Bővítmény engedélyezése' (Plugin Enablement). The 'Telepített bővítmények' section contains a table of installed plugins. The 'Bővítmény engedélyezése' section contains a table of plugins that can be enabled or disabled. Red arrows point to the 'Metaadat bővítmények (3)' section and the 'Bővítmény tiltása (5)' section. Red boxes highlight the 'Nincs', 'Leírás', and 'Engedélyezett' columns in the plugin list, and the checkbox for the 'Nyelváltó Blokk' plugin.

Pluginok	Leírás	Engedélyezett
Metaadat bővítmények (3)		
Dublin Core 1.1 meta-data	Segíti a Dublin Core 1.1 sémák és alkalmazás adapterek közötti együttműködést.	☒
MODS 3.4 metaadat	Közreműködik a MODS 3.4 sémáknál és alkalmazás adaptereknél.	☒
OpenURL 1.0 metaadat	Hozzájárul az OpenURL 1.0 sémákhoz és alkalmazásadapterekhez.	☒
Bővítmény engedélyezése (0)		
Nincs tétel		
Bővítmény tiltása (5)		
"Developed By" Blokk	Ez a plugin biztosítja a "Developed By" linket az oldalsávhoz.	☐
Nyelváltó Blokk	Ez a plugin biztosítja az oldalsáv nyelváltási lehetőségét.	☒

73. kép — Telepített bővítmények

Érdemes végignézni ezt a listát, akár egy erre szakosodott könyvtáros szakember társaságában, és eldönteni, hogy mely bővítmények aktiválása szolgálná a folyóirat érdekét. Ha végignézve a bővítményeket hiányérzetünk van, mert valamilyen funkciót hasznosnak tartanánk, de nem találtunk meg itt, akkor érdemes a **Bővítmények listája** fülre kattintva megnézni, hogy esetleg a még nem aktivált pluginok között található-e olyasmi. A telepítéshez viszont adminisztrátori jogosítványra van szükség. Így amennyiben ilyen igény merül fel, lépünk kapcsolatba az oldal adminisztrátorával.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/OyANMyUmBug>

2.6.4.1. Statikus oldalak

A következőkben néhány fontosabb bővítményt mutatunk be. Első körben a **Statikus oldalak plugin**t. Ennek a segítségével olyan további HTML-oldalakat adhatunk hozzá a honlapunkhoz, amelyek alapértelmezetten nem képezik részét az OJS-telepítésünknek. Elképzelhető például, hogy a folyóirat szerkesztője szeretne hírt adni közelgő konferenciákról. Ezt is ilyen formában teheti meg. Ezen kívül mondjuk a folyóirat történetének ismertetéséhez is létrehozhatunk ilyen statikus oldalt.

Ahhoz, hogy statikus oldalakat hozzunk létre a **Telepített bővítményeken** belül vagy a kereső használatával vagy az **Általános bővítményekhez** legörgetve meg kell keresnünk a **Statikus oldalak plugin**t.

Általános bővítmények (15)		
HTML Cikk kefélynyomat	Ez a plugin biztosítja a rendeltetést a HTML cikk kefélynyomatoknak.	☒
TinyMCE Plugin	Ez a plugin lehetővé teszi a WYSIWYG szövegszerkesztést a TinyMCE tartalom szerkesztő használatával.	☒
Statikus oldalak plugin	Ezzel a bővítménnyel tud statikus tartalmakat kezelni.	☒
Google Scholar Indexelő Plugin	Ez a plugin lehetővé teszi a megjelenő cikkek indexelését a Google Scholar-ban.	☒

74. kép — Statikus oldalak plugin a telepített bővítmények listáján

Ahhoz, hogy statikus oldalakat hozzassunk létre, ki kell pipálnunk a plugin leírása melletti jelölőnégyzetet, majd a pluginnév mellett megjelenő nyilat lenyitását követően megjelenő **Tartalom hozzáadása/szerkesztése** linkre kell kattintanunk.

75. kép — Statikus oldalak létrehozása, szerkesztése

A bővítmény aktiválása létrehoz egy új, **Statikus oldalak** fület a Weboldal beállításokon belül. Itt nyílik lehetőségünk új statikus oldalt létrehozni (**Statikus oldal hozzáadása**), illetve később, a már létrehozott statikus oldalainkat, a mellettük lévő nyílra kattintva szerkeszthetjük és törölhetjük is.

76. kép — Statikus oldalak fül a Weboldal beállításokon belül

A **Statikus oldal hozzáadása** linkre kattintva megjelenik egy űrlap, amely egyrészt azt kéri tőlünk, hogy adjuk meg az Útvonalat, azaz azt az URL-részt, amely azonosítja a webhelyünket (ez lehetőleg egyszer, alfanumerikus szöveg legyen), valamint a HTML-oldal címét, illetve látunk egy szövegdobozt is, amelyben testre szabhatjuk az általunk megjeleníteni kívánt tartalmat. Előnézet lehetőség is biztosított. Ha tetszik, amit láttunk, akkor Mentésre kattintva létre is hoztuk a statikus oldalunkat.

77. kép — Statikus oldal hozzáadása

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: https://youtu.be/i_lp5Kskxto

2.6.4.2. Egyéni blokk-kezelés

Weboldalunk oldalsávjába illeszthetünk olyan blokkokat, amelyek már eleve adtak a rendszerben, ahogy a Weboldal beállítások Megjelenés részénél láthattuk, de létrehozhatunk új blokkokat is.

Ahhoz, hogy statikus oldalakat hozzunk létre a **Telepített bővítményeken** belül vagy a kereső használatával vagy az **Általános**

bővítményekhez legörgetve meg kell keresnünk az **Egyéni blokkezelő** plugint.

78. kép — Egyéni blokkezelő plugin

Fontos megjegyezni, hogy csak akkor tudunk műveleteket végezni egy bővítménnyel, ha előtte aktiváltuk a mellette lévő checkbox kipipálásával. Ezt követően jelenik meg a bővítménynév előtt az a nyíl, amelyre kattintva előtűnik az **Egyéni blokkok kezelése** link.

79. kép — Egyéni blokkok kezelése

Erre kattintva feldob a rendszer egy oldalt, ahol lehetőségünk nyílik új blokkok létrehozni, illetve később ezeket szerkeszteni, szokás szerint az előtűnik lévő nyílra kattintva.

80. kép — Egyéni blokk-kezelő oldal

A Blokk hozzáadása linkre kattintva ismét egy egyszerű űrlappal találkozunk. Csak egy nevet kell adnunk a létrehozandó blokkunknak, majd bevinni a kívánt tartalmat.

Tipp: Ha például egy máshogy az oldalunkon nem látható statikus oldalt akarunk egy oldalsáv-blokkban megjeleníteni, akkor ide betehetjük a linkjét, akár egy kép vagy szöveg mögé rejtve is, amire kattintva az olvasót átvezethetjük a bemutatni szándékozott felületre.

81. kép — Blokk hozzáadása

Visszatérve a Weboldal Megjelenítésre láthatjuk az új blokkot.

82. kép — Az oldalsáv beállításánál megjelenik az új blokk

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/jYQ17KbaRt4>

2.6.5. Értesítések

Értesítések alatt az OJS meghatározott ideig a folyóiratunk weboldalán megjelenő tartalmakat ért, amelyek hasznosak lehetnek, ha a szerkesztőség különböző bejelentéseket szeretne tenni, illetve valamit meg kíván osztani az oldal látogatóival.

Ahhoz, hogy ilyen közleményeket megjelentethessen egy szerkesztőség, a Beállítások/Weboldal/Értesítések fül alatt aktiválni kell a 'A Folyóirat Menedzser készíthet folyóirat közleményeket' checkboxot. Ugyanitt tudjuk beállítani a folyóirat főoldalán egyszerre megjelenő értesítések számát, amennyiben szeretnénk, hogy ezek megjelenjenek a főoldalon is.

83. kép — Az értesítési lehetőség aktiválása

Az oldal közepén egy szövegdobozt láthatunk, amelybe írhatunk bármit, amit szeretnénk megjeleníteni weboldalunkon, az **Értesítések** menüpont alatt.

84. kép — A megjeleníteni szándékozott szöveg beville

Mindez létrehoz a felső navigációs menünkben egy új, Értesítések menüpontot (tesztfolyóiratunk esetében ezt **Közleményekre** módosítottam). Ilyenformán jelenik meg a szöveg az oldalon:

Lehetőségünk van az oldalunkon megjelenítésre kerülő értesítéseket, közleményeket tartalmi csoportokba is rendezni. Ez a későbbi visszakereshetőséget könnyítheti meg a számunkra. Kategóriák létrehozására az **Értesítés típusok** biztosít lehetőséget. Nem kell mást tennünk, mint az **Értesítéstípus létrehozása** gombra kattintanunk, és

értelemszerűen elnevezni a létrehozandó típust, lehetőleg magyarul és angolul is, majd a Mentésre kattintva létrehozni a vágyott kategóriát.

85. kép — Közlemények a weboldalon

Az így létrehozott típusokat a nevük mellett megjelenő nyílra kattintva szerkeszthetjük vagy törölhetjük is.

86. kép — Értesítés típusok

Végül az **Értesítések** szekció az, ahol megtehetjük a tényleges bejelentéseinket, ha a szokásos módon, a jobb felső sarokban megnyomjuk az **Értesítés létrehozása** gombot.

87. kép — Értesítés létrehozása

Ha ezt megtettük, egy olyan űrlap ugrik fel, amely lehetőséget biztosít készülő értesítésünk típusba sorolására (1), illetve elnevezésére (2). A **Rövid leírás** (3) az a szöveg, amely a címmel együtt folyóiratunk főoldalán is megjelenik, a **Leírás** (4) ezzel szemben a bejelentés teljes szövegét tartalmazza, és csak akkor jelenik meg, ha az olvasó a bejelentésre kattint (a Rövid leírás ebben nem jelenik meg, ha már kattintott az olvasó). A Rövid leírás tehát tulajdonképpen egy absztraktja a teljes szövegnek. Amennyiben azt szeretnénk, hogy az értesítés csak egy meghatározott ideig legyen az oldalon, állítsuk be a meg-

felelő **Lejáratí dátumot** (5). Ez azonban nem kötelező, ahogy a típus és a hosszú leírás sem az. Arról is dönthetünk, hogy szeretnénk-e az oldal **látogatóit emailben értesíteni** (6) az új közleményről. Ha kész vagyunk, mentünk!

88. kép — Értesítés létrehozása

89. kép — Közlemény a főoldalon

A mentést követően a szöveg meg is jelenik folyóiratunk főoldalán. Ha változtatni akarunk az értesítésünk szövegén, esetleg törölnénk, szokás szerint, a mellette lévő nyílra kattintva tudjuk ezt megtenni.

A megjelenés egyébként attól is függ, hogy milyen megjelenítő felületet választottunk ki. Ebben az esetben az állandó tartalomként betett kép, és az első megjelenített cikk közé ékelődik be a közlemény.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/GwnA53Irdw>

2.6.6. Navigációs menü

Ez a fül teszi számunkra lehetővé, hogy az egyes **Navigációs menüelemek** számára a folyóiratunk arculatába leginkább illeszkedő nevet kiválasszunk. Mivel az OJS alapértelmezetten angol nyelvű, ezek a menüpontok kezdetben angol nyelven jelennek meg. Ha mi a magyart preferáljuk, mindenképpen el kell látogatnunk a Beállítások/Weboldal/Navigációs menü fülhöz, és minden pontot az általunk preferált megoldásra változtatni.

Ha változtatni akarunk egy menüpont nevén, a név melletti nyílra kell kattintanunk. Így megjelenik a szerkesztési és törlési lehetőség is.

90. kép — Navigációs menüpont szerkesztése

Ha például az Értesítések helyett a Közleményeket szeretnénk használni, akkor kattintsunk a szerkesztésre, majd írjuk be a cím helyére a kiválasztott kifejezést (és adjuk meg angol megfelelőjét is).

91. kép — Menüpont szerkesztése

Ha így tettünk, folyóiratunk oldalán már az új menüpontnév jelenik meg.

2.7. Munkafolyamat beállítások

Ha a vezérlőpultunk baloldali navigációs menüjének **Beállítások** pontja fölé visszük az egeret és a megjelenő opciók közül kiválasztjuk a **Munkafolyamatot**, akkor eljutunk arra a területre, ahol a szerkesztőségi munkafolyamat legfontosabb momentumait szabályozhatjuk. Ahogy láthatjuk, itt is több fül található: **Komponensek**, **Beküldés**, **Szakmai lektorálás**, **Megjelenítési dokumentumok**, **Emailek**. Már ezekből is látszik, hogy a szerkesztőségi munka mely aspektusai

ra terjed ki ez a szabályozás (fájlmenedzsment, különböző útmutatók, elvárások, határidők, sablonok, értesítések beállítása).

92. kép — Munkafolyamat beállítások

2.7.1. Komponensek

Egy szerző a szerkesztőséghez munkájának több komponensét is beadandónak tarthatja. A főszöveg mellett különböző kutatási adatokat és egyébként fontosnak ítélt összetevőket is mellékelhet. A **Komponensek** szekció azt teszi lehetővé, hogy megadjuk, folyóiratunk milyen típusú anyagok beküldését teszi lehetővé.

93. kép — Cikk komponensek (mivel ennek a felületnek a fordítása egyelőre még nem megfelelően valósult meg, az angol változatról készített képet linkelem)

Ha vezérlőpultunkon megkeressük a Beállítások/Munkafolyamat részt, a Komponensek fülön fogunk landolni, ahol már be is töltődik egy az OJS által megadott listája a lehetséges összetevőknek. Láthatjuk, hogy az OJS fejlesztői egészen sokféle tartalmat (kutatási adatokat, forrásszövegeket, képeket, multimédiás, HTML stíluslapokat) el tudnak képzelni beküldendőként. Természetesen egy folyóirat dönthet úgy, hogy neki ennyi komponensre nincs szüksége. Az egyes elemek melletti nyílra kattintva a tartalmak mindegyike szerkeszthető és törölhető is. A jobb felső sarokban az eredeti listát bármikor visszaállíthatjuk, ha mégis meggondoltuk magunkat.

Ha a fenti listán nem szereplő új komponensre van szükségünk, hozzáadhatjuk az **Összetevő hozzáadására** kattintva.

94. kép — Összetevő hozzáadása a komponensekhez

Ha ezt megtettük, felugrik egy ablak, amit értelemszerűen kitöltve és mentve máris létrehoztunk egy új összetevő-típust. Egyedül a név megadása kötelező.

95. kép — Összetevő hozzáadása

Ha kialakítottuk azoknak az összetevőknek a listáját, amiket szeretnénk a folyóiratunkban látni, a **Rendez** gombra kattintva ezt tetszőleges sorrendbe is állíthatjuk.

96. kép — Összetevők sorba rendezése

Erre azért lehet szükség, mert a beküldéseknél is ilyen sorrendben fognak megjelenni. Érdekes tehát a leggyakrabban használt elemeket előre venni, hogy megkönnyítsük a beküldők dolgát. Mindig ment-sünk egy akció végén!

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/KVjAdnCb5Fg>

2.7.2. Beküldés

A munkafolyamat beállításának a **Beküldés** az a része, ahol létrehoz-zuk a szerzők számára a leadást segítő útmutatókat, ellenőrző listákat, amelyek segítségével meggyőződhetnek róla, hogy valóban minden szükséges elemeket mellékeltek-e, metaadatokkal kapcsolatos elvárá-sokat és egyéb kapcsolódó tartalmakat.

Szerzői útmutatók

Ennél a pontnál abszolút szabad kezét kap a szerkesztőség. Olyan irányelveket tüntet fel ebben a szövegszerkesztő dobozban, amilyeneket csak szeretne. Ahogy a kísérszövegben is szerepel, általában a bibliográfiai és formázási szabványokra, idézési formátumra ki szoktak térni, de a szerkesztőség kezében a döntés.

97. kép — Szerzői útmutatók

A benyújtás előkészítésének ellenőrzőlistája

Ez a checklist arra szolgál, hogy segítse a szerzőket abban, hogy mindezt és mindent abban a formában mellékeljenek, ahogy azt a szerkesztőség elvárja. Az angol nyelvű felületen találhatunk előre elkészített tartalmakat, amelyekből kiindulva könnyen képet alkothatunk arról, hogy milyen jellegű pontokat szántak ide (a szöveg máshol nem publikált; bizonyos formai követelményeknek eleget tesz; a benne lévő linkek ellenőrzöttek; megfelelő formátumban kerül benyújtásra...).

A jobb felső sarokban lévő **Tétel hozzáadása** gombra kattintva saját pontokat adhatunk ehhez a listához úgy, hogy a felugró ablakba beírjuk a kívánt szöveget. Szintén lehetőségünk van a már meglévő pontok szerkesztésére és törlésére, ha az előttük lévő nyílra kattintunk. Ha pedig a sorrendben változtatnánk, válasszuk felül a **Rendez** gombot.

98. kép — A benyújtás előkészítésének ellenőrzőlistája

Értesítés szerzői beküldésről

A szerző automatikus emailértesítést kap arról, hogy a cikkbeadás sikeresen megtörtént. Itt beállíthatjuk, hogy a folyóirat fő kapcsolattartójaként megjelölt személy is értesüljön arról, hogy beadvány érkezett.

Beküldött anyag metadata

Ebben a részben arról dönthetünk, hogy a folyóirathoz érkező beküldések milyen metaadatokat tartalmazzanak. A felsoroltakkal kapcsolatban eldönthetjük, hogy engedélyezzük-e a megadásukat, esetleg kötelezővé is tesszük őket, illetve hogy a beküldési űrlapon szerepeltetni akarjuk-e őket vagy sem.

Beküldött anyag metadata		Engedélyezett	Beküldési kötelező	Kötelező
Név		☐	☐	☐
Lefedettség		☐	☐	☐
Nyelv		☒	☒	☐
Jogok		☐	☐	☐
Forrás		☒	☒	☐
Tárgy		☐	☐	☐
Típus		☐	☐	☐
Tudományterület(ek)		☒	☒	☐
Kulcsszavak		☒	☒	☐
Támogató ügynökségek		☐	☐	☐
Hivatkozások		☒	☒	☐

99. kép — A beküldött anyaghoz tartozó metaadatok

Adatvédelmi nyilatkozat

Adatvédelmi nyilatkozat

Ez a nyilatkozat megjelenik a szerzői beküldés folyamán, valamint nyilvánosan elérhető az Információk oldalon.

English

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.

100. kép — Adatvédelmi nyilatkozat

Az angol változatban itt is megjelenik egy előre megadott szöveg, amelynek egyelőre nincs magyar megfelelője, de lefordítható vagy tetszőlegesen megadható bármi, ami tükrözi a szerkesztőség adatvédelmi elveit.

Miután kitöltöttük az oldal számunkra releváns részeit, megnézhetjük folyóiratunk főoldalán a felső navigációs menü **Rólunk/Beküldések** menüpontja alatt, hogy miképpen jelennek meg ezek a létrehozott tartalmak a weboldalunkon. Természetesen szerkesztőként bejelentkezve erről a felületről is közvetlenül az adott egységek szerkesztéséhez irányíthatjuk magunkat.

101. kép — Beküldések

Láthatjuk, hogy új beküldést is lehet indítani erről a felületről, szerkeszthetjük is a meglévő tartalmakat.

102. kép — Új beküldés indítása és szerkesztés a Beküldéseknél

Ugyanakkor a kért metaadatok nem kerülnek megjelenítésre. Azok a konkrét benyújtási folyamatban jutnak szerephez.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/L3kuBM-rrOA>

2.7.3. Szakmai lektorálás

A szakmai lektorálás nagyon fontos része a tudományos folyóirat-kiadásnak. A Beállítások/Munkafolyamat/Szakmai lektorálás fül alatt lehetőségünk van igényeink szerint testre szabni ezt a folyamatot. Beállíthatunk optimálisnak tűnő határidőket, űrlapokat, útmutatókat, szabályzatokat hozhatunk létre.

Alapértelmezett lektorálási határidők

Elsőként azt kell megszabnunk, hogy a kijelölt bírálónak mennyi ideje legyen elfogadni vagy visszautasítani a felkérést, illetve elkészíteni a bírálatát. Mindkét esetben a rendelkezésére álló hetek számát kell megadnunk.

103. kép — Lektorálási határidők megadása

Amennyiben megadunk ilyen határidőket, fontos, hogy ezeket az útmutatóban is jelezzük, így gondoskodva a felkért bírálók megfelelő tájékoztatásáról.

Automatikus email értesítő

Az OJS lehetőséget biztosít arra, hogy automatikus emailértesítőket állítsunk be. Ehhez először az oldal adminisztrátorának el kell végeznie a szükséges beállításokat. Ezt követően, ha szeretnénk, küldethetünk a rendszerrel emlékeztetőt a lejáró határidőkről. Az értesítések sablonjai is szabadon szerkeszthetjük, és tárolhatjuk rendszerünkben.

104. kép — Automatikus email-értesítő

Lektorálási űrlapok

Lektorálási űrlapot azért lehet érdemes létrehozni, hogy strukturáltabb, a folyóirat érdekeinek jobban megfelelő visszajelzések érkezzenek. A létrehozásuk a folyóirat menedzserek hatáskörébe esik, és egy két lépcsős folyamat eredményeként jönnek létre. Az első lépés, mint mindig, a doboz jobb felső sarkában található **Lektorálási űrlap létrehozása** gomb kiválasztása.

105. kép — Lektorálási űrlap létrehozása

A kattintás után egy űrlappal szembesülünk, ahol egy címet, valamit egy rövid leírást adhatunk meg, mielőtt mentenénk.

106. kép — Lektorálási űrlap létrehozása, második lépés

A mentést követően megjelenik a létrehozott űrlap a bevitt adatokkal. A név melletti nyílra, majd a Szerkesztésre kattintva tudunk további űrlap elemeket hozzáadni a már elkészült űrlapunkhoz, valamint szerkeszteni a korábban bevitteket.

107. kép — Lektorálási űrlap szerkesztése

Egy háromfüles űrlapot látunk, amelynek az első fülén szerkeszthetjük a korábban létrehozott tartalmat. A másodikon, az **Űrlapelemek**-en viszont újakat hozhatunk létre, ha az **Új tétel létrehozására** kattintunk.

108. kép — Űrlapelemek létrehozása

Kattintás után megjelenik egy űrlap, amellyel létrehozhatjuk a kívánt tételt. Első lépésben egy szövegszerkesztőbe szabadszavas definícióját adhatjuk a létrehozandó elemnek (1). Ezt követően egy-egy jelölőnégyzet kipipálásával kötelezővé tehetjük az adott elemet (2), illetve a szerzőnek való üzenetküldést (3) is. A tétel típusát (4) is meghatározhatjuk. Ez arról dönt, hogy a bírálónak milyen jellegű választ kell adnia a feltett kérdésre. Szöveges mezőt, rádiógombos vagy jelölőnégyzetes megoldást is választhatunk, a kérdés jellegétől függően. Amennyiben előre definiált válaszlehetőségek közül szeretnénk, hogy válasszon a bírálónk, ezeket meg kell adnunk a Válasz lehetőségeknél (5) a Tétel hozzáadása gombra kattintva.

109. kép — Új űrlapelem létrehozása

Mentést követően az Űrlapelemek fül alatt megtaláljuk a létrehozott elemet, amelyet az előtte lévő nyílra kattintva szerkeszthetünk vagy törölhetünk is.

A harmadik fül az **Űrlap előnézete**. Itt nézhetjük meg, hogy a bírálónk mit fog látni az űrlapon, így meggyőződhetünk róla, hogy ez egyezik-e az elképzeléseinkkel vagy sem.

110. kép — Ürlap előnézete

Ha megfelel az elvárásainknak, térjünk vissza az első, Lektorálási űrlap fülre és mentéssel hozzuk létre az űrlapot. Aktiváláshoz még egyetlen dolgunk van, kipipálni az aktivitást jelölő négyzetet.

111. kép — Lektorálási űrlap engedélyezése

Vak lektorálás

Amennyiben vak lektorálást (blind review) alkalmazunk a folyóiratunknál, győződjünk meg róla, hogy ki van pipálva ez a jelölőnégyzet. A hiperlinkre kattintva pedig további információkat megtudhatunk ezzel a funkcióval kapcsolatban.

112. kép — Vak lektorálás engedélyezése

Összeférhetetlenség

A lektorok számára készített a folyóirat ezirányú szabályzatát közvetítő összeférhetlenségi nyilatkozat beírható ebbe a szövegszerkesztőbe olyan formába, ahogy csak a szerkesztőség szeretné. Amennyiben szükségünk van egy ezzel kapcsolatos nyilatkozatra is, pipáljuk ki a jelölőnégyzetet.

113. kép — Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Szakmai lektorálási útmutató

Ebben a szövegdobozban határozzuk meg azokat az alapelveket, amelyek elvárunk a bírálóinktól. Ide kerülhet minden olyan útmutató vagy irányelv, amely segíthet a feladatot elvállalóknak a munkájuk teljesítésében. Szintén tanácsos kitérnünk a határidőkre, amelyekre tekintettel kell lenniük munkájuk során. Természetesen a kitöltés a folyóiratnál meghatározott irányelvekkel összhangban történik, nincs külső megkötés.

114. kép — Szakmai lektorálási útmutató

Lektorai beállítások

Három alapértelmezett módszer (kettős-vak, vak, nyitott) közül kiválaszthatjuk a folyóirat számára legmegfelelőbbet.

115. kép — Lektorai beállítások

Szakmai lektor hozzáférése

Arról rendelkezhetünk itt, hogy a bírálók hogyan és mikor férhetnek hozzá a bírálendő szövegekhez. Arról dönthetünk, hogy a szakmai lektorok a munkára való felkérés elfogadását követően vagy azonnal, egy klikkelésre hozzáférhessenek ezekhez az anyagokhoz.

Szakmai lektor hozzáférése
Megjegyzés: a Szakmai lektorok email-es meghívása tartalmaz egy speciális URL-t, ami közvetlenül elírnyítja a szakmai lektorokat a beküldött cikk lektorálási oldalára (bármilyen más oldalon, ha szükséges be kell jelentkezni). Biztonsági okokból ennél az opciónál a Szerkesztők nem módosíthatják az email címzést nem adhatnak hozzá másolat vagy titkos másolat címet, csak a szakmai lektoroknak lehet ezt a levelet elküldeni.
☐ Az egy kattintásos lektori hozzáférés engedélyezése
☒ A Szakmai lektorok csak akkor férhetnek hozzá a beküldött cikkhez, ha elfogadják a lektori munkára való felkérést.

116. kép — Szakmai lektor hozzáférése

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/uoz1yhFeKBQ>

2.7.4. Megjelentetési dokumentumok

A Munkafolyamat beállítások negyedik füle, a **Megjelentetési dokumentumok** egy olyan „fájlrepozitórium”, amely lehetővé teszi az elraktározását és gyors megosztását írói útmutatóknak, szerződéseknek, marketinges anyagoknak.

Az így tárolt dokumentumok számára az OJS létrehozott olyan kategóriákat, mint a **Marketing**, az **Engedélyek**, a **Jelentések** és az **Egyéb**. Ezek feladata javítani a tárhelyen belüli megtalálhatóságot.

Ahhoz, hogy feltölthessünk új anyagokat, válasszuk a jobb felső sarokban a **Fájl hozzáadása** opciót.

A megjelenő űrlap mindhárom rovata kötelezően kitöltendő, de ez talán nem is meglepő, hiszen mind a név, mind a típus meghatáro-

zása (a korábban látott kategóriák közül kell valamelyikbe besorolni a feltöltendő dokumentumot), mind pedig a feltöltés elhagyhatatlanok. Az OK-ra kattintva már fel is töltöttük a kiválasztott dokumentumot.

117. kép — Megjelentetési dokumentumok

118. kép — Fájl hozzáadása a megjelentetési dokumentumokhoz

A feltöltött anyag a mellette lévő nyílra kattintva szerkeszthető és törlhető is. A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: https://youtu.be/450Ffn4_QdI

2.7.5. Emailek

Az OJS számos esetben küld ki automatikus emaileket mind a szerkesztési munkafolyamat során, mind például a regisztrációt vagy sikeres cikkbeküldést követően. A Munkafolyamat beállítások utolsó fülén, az **Emailek**en lehetőségünk nyílik módosítani az ezekhez tartozó beállítást, illetve szerkeszteni az automatikusan létrehozott sablonokat.

Aláírás

Az első szövegdobozban a folyóirathoz tartozó aláírást szabhatjuk testre. Nem kötelező elfogadnunk az alapértelmezettet, bármilyen megoldást megenged a szövegszerkesztő.

119. kép — Aláírás az emaileknél

Email cím a visszapattanó leveleknek

Azt az opciót csak az oldal adminisztrátora tudja bekapcsolni. Megadhatóvá tesz egy emailcímet, amelyre értesítések érkeznek abban az esetben, ha egy levelet nem sikerült a rendszernek kézbesítenie.

Meglévő email sablonok

Alapértelmezetten 55 sablon érhető el magyar nyelven is az OJS rendszerében (angolul 58). Ezeket találjuk meg ebben a pontban felsorolva. Az utolsó, **Engedélyezett** oszlopban található jelölőnégyezetek közül némelyikről szabadon dönthetünk, hogy lehetővé akarjuk-e tenni, mások szükségszerűen részei a rendszernek.

Az egyes elemek neve mellett nyílra kattintva válik láthatóvá az **Email szerkesztése** és a **Visszaállítás** opció.

Meglévő email sablonok					Email sablon hozzáadása	Minden sablon visszaállítása
Név	Küldő	Címzett	Tárgy	Engedélyezett		
▶ Citation Editor Author Query			Idézettség szerkesztés	☒		
▶ Copyedit Request	Előfizetés menedzser	Előfizetés menedzser	Technikai szerkesztés kérése	☒		
▶ Editor Assign	Előfizetés menedzser	Előfizetés menedzser	Szerkesztői hozzárendelés	☒		

122. kép — Email sablon hozzáadása

Név (1) és tárgy (2) megadásával, valamint a szövegtörzs (3) begépelésével elő is állíthatjuk a kívánt üzenetet.

123. kép — Email sablon hozzáadása

A **Minden sablon visszaállítása** opció akkor lehet hasznos, ha úgy ítéljük meg, hogy az általunk végzett változtatások nem kielégítőek, inkább visszatérnénk az eredetihez.

Az általunk végzett változtatások után ne felejtsük el megnyomni az oldal alján a **Mentés** gombot.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/nmPIeLIUNdQ>

2.8. Megosztási beállítások

A vezérlőpult baloldali navigációs sávján található Beállítások menüpont utolsó eleme a **Megosztás**. Erre kattintva szintén több, egészen pontosan négy fület (**Indexelés**, **Hozzáférés**, **Fizetések**, **Engedélyek**) láthatunk.

124. kép — Megosztási beállítások

2.8.1. Keresőmotor indexelés

Az **Indexelés** az első fül a Beállítások/Megosztáson belül. Ennél a pontnál azt tudjuk szabályozni, hogy a keresőmotorok miképpen találják meg, indexeljék folyóiratunkat.

Leírás

A keresőmotorok az ebbe a mezőbe kerülő rövid leírást fogják megjeleníteni a találati listájukban. Érdekes tehát egy a folyóírra valóban jellemző rövid szöveget megjeleníteni ebben a mezőben.

125. kép — Leírás a keresőmotorok számára

Címkék alakítása

Ezek a metaadatok beágyazásra kerülnek az oldalunk HTML struktúrájába. Nem kerülnek megjelenítésre az oldalunkon, de a keresőmotorok crawlerjei számára nagy fontossággal bírnak. A keresőmotor-optimalizációhoz HTML-formátumban kell megadnunk a szükséges metaadatokat.

Oldaltérkép

A videóhoz képest újdonságként került még erre az oldalra egy XML formátumú oldaltérkép is, amelyet egy hiperlinkről érhetünk el.

126. kép — Oldaltérkép

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/LOeMuBnyj-Y>

2.8.2. Hozzáférés

Az OJS ugyan kifejezetten open access tartalmak közzétételére jött létre, többféle hozzáférési mód közül választhatnak a szerkesztőségek. A nyílt hozzáférés csak az egyik opció. Előfizetésessé tehetnek bizonyos tartalmakat vagy akár az egész folyóiratot is, illetve azt mondhatják, hogy nem teszik közzé a tartalmakat az interneten.

127. kép — Hozzáférési opciók az OJS3-ban megjelenő folyóiratok számára

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/KM-Z3eIM4XE>

2.8.3. Fizetések

Amennyiben a folyóiratunk/évkönyvünk bizonyos szolgáltatásai fizetősök, itt tudjuk beállítani ennek a részleteit.

Pénznem

A legördülő listából ki kell választanunk azt a pénznemet, amiben az ügyletek bonyolódnak.

128. kép — Pénznem választása

Fizetési mód

Két opció közül választhatunk: vagy kézi vagy PayPal díjfizetést tehetünk lehetővé.

129. kép — Fizetési mód választása

Ha az előbbi választjuk, akkor egy szövegdoboz jelenik meg, amelybe beírhatjuk a szerzők és olvasók számára a fizetéssel kapcsolatban fontosnak tartott információkat.

130. kép — Kézi díjfizetéssel kapcsolatos utasítások megadása

Ha a PayPal mellett döntünk, tudnunk kell, hogy az OJS-nek van egy PayPal bővítménye, amely lehetővé teszi az ilyen formában történő fizetést.

A PayPal választása esetén ki kell töltenünk pár mezőt, hogy azonosítsuk a fiókunkat.

A screenshot of a web form titled 'Fizetési mód' (Payment method). The first dropdown menu is set to 'Paypal Díjfizetés'. Below it, a red box highlights the 'Paypal fizetési beállítások' (Paypal payment settings) section. This section contains three input fields: 'Főnév' (First name), 'Kliens ID' (Client ID), and 'Titok' (Secret). There is a checkbox for 'Teszt mód' (Test mode) which is currently unchecked. At the bottom of the form is a 'Mentés' (Save) button.

131. kép — Fizetés PayPal segítségével

Ha elégedettek vagyunk a beállításainkkal, ne felejtsük el menteni őket az oldal alján!

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/iLcLB0nNIGI>

2.8.4. Engedélyek

Ebben az egységben a szerzői jogokkal és különböző engedélyekkel, licenszekkel kapcsolatos beállításokat tehetjük meg.

Szerzői jogi megjegyzések

Az ebben a blokkban elhelyezett szövegszerkesztő arra a célra szolgál, hogy információhoz juttathassuk azokat, akik kapcsolatba lépnek a kiadványunkkal, azzal kapcsolatban, hogy ki birtokolja a jogokat a folyóiratban megjelenő munkák felett.

Ha nem pusztán informálni akarunk, kötelezhetjük a szerzőinket arra, hogy elfogadják ezeket az alapelveket. Ehhez a szövegszerkesztő alatt dobozt kell kipipálnunk.

132. kép — Szerzői jogi megjegyzések

Archiválási irányelvek

A videóhoz képest újdonság, hogy a folyóirat archiválási irányelveinek is külön blokkot szentelnek ezen az oldalon.

133. kép — Archiválási politika

A következő két egység abban van segítségünkre, hogy meghatározhassuk az OJS-ben automatikusan létrejövő copyright beállítások paramétereit.

Eldönthetjük, hogy a szám vagy a cikk publikálásának a napja számíton kezdeti időpontnak, illetve arról is, hogy ki a szerzői jog tulajdonosa (szerző, folyóirat vagy valaki más – ha utóbbi mellett döntünk, megadhatjuk azt is, hogy ki).

The screenshot shows a form titled "Az új cikkek copyright évén alapul" (Based on the new articles' copyright year). It contains two sections: "Copyright jogok birtokosa" (Copyright holder) with radio buttons for "Szerző" (Author), "Folyóirat" (Journal), and "Egyéb" (Other); and "Az új cikkek copyright évén alapul" (Based on the new articles' copyright year) with radio buttons for "Folyóirat: az alapértelmezett év a folyóirat megjelenésének éve." (Journal: the default year is the year of the journal's appearance) and "Cikk: az alapértelmezett év a cikk megjelenésének éve, mint a 'publish-as-you-go'." (Article: the default year is the year of the article's appearance, as 'publish-as-you-go'). There is also a text input field for "Egyéb" (Other) with a small icon to its right.

134. kép — Copyright-beállítások

A licenz és a szerzői jog között az az alapvető különbség, hogy ameddig előbbi azt határozza meg, hogy a hatálya alá eső anyagok miképpen használhatóak fel, utóbbi pedig, hogy ki rendelkezik legális tulajdonjoggal a tartalom felett.

Ahogy a legördülő menüben láthatjuk, az OJS alapvetően Creative Commons licenzekben gondolkodik, de amennyiben mi nem, választhatjuk az Egyéb opciót, és a szomszédos mezőben megadhatunk egy URL-t, ami a megfelelő licenst ismertető oldalra irányít. (A CC-os licenzek választása esetén ebbe a mezőbe magától bekerül a megfelelő URL)

The screenshot shows a form titled "License". It features a dropdown menu with "Egyéb" (Other) selected. Below the dropdown, a list of Creative Commons licenses is displayed: "CC Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0", "CC Attribution-NonCommercial 4.0", "CC Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0", "CC Attribution-NoDerivatives 4.0", "CC Attribution 4.0", and "CC Attribution-ShareAlike 4.0". To the right of the dropdown, there is a text input field with the placeholder text "URL a weboldalon licenz leírásához, ha van ilyen." (URL to the website where the license is described, if any). Below this field, there is a small text box containing the text "Ala a publikált tartalmakba, biztosítva ezzel, hogy a folyóirat politika már cikkekhez csatolt és eltárolt engedély információ visszaállításához használja az alábbi gombot." (Below the published content, ensuring that the journal policy already attached to articles and stored permission information can be restored using the button below).

135. kép — Licence-ek

Cikk engedélyek visszaállítása

„Szerzői jogi irányelv és licence információ tartósan rögzítésre kerül a publikált tartalmakba, biztosítva ezzel, hogy a folyóirat politika megváltozása esetén se változannak ezek az adatok. A korábban már cikkhez csatolt és eltárolt engedély információ visszaállításához használja az alábbi gombot.”

Az oldal alján található Mentés gombra kattintva tudjuk elmenteni módosításainkat.

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/8cma5ED7bSo>

2.9. Felhasználók & Szerepkörök

Folyóirat menedzserként lehetőségünk van az általunk képviselt folyóirathoz regisztrált felhasználók fiókjaival különböző műveleteket végezni. Létrehozhatunk új felhasználói fiókokat, összevonhatunk már létezőeket, szabályozhatjuk az egyes profilokhoz tartozó szerepköröket, engedélyeket, illetve el is távolíthatunk fiókokat.

Ezekre a műveletekre a navigációs menü **Felhasználók & Szerepkörök** pontján belül van lehetőségünk. Ha a menünev fölé visszatér az egeret, akkor láthatjuk, hogy az további három almenüre oszlik (**Felhasználók**, **Szerepkörök**, **Oldal hozzáférési beállítások**). Ezeket vesszük sorra a következőkben.

136. kép — Felhasználók & Szerepkörök

2.9.1. Felhasználók

Ha a Felhasználók & Szerepkörökön belül kiválasztjuk a **Felhasználókat**, egy olyan földre érkezünk, amely az összes, a folyóirathoz regisztrált felhasználó fiókját tartalmazza. Négy oszlopban láthatjuk a felhasználók legalapvetőbb információit, vezeték- és keresztnévét, felhasználónevet, illetve emailcímét.

137. kép — Aktuális felhasználók

Amennyiben egy konkrét felhasználót keresünk, és a folyóiratunkhoz regisztráltak száma ezt indokoltá teszi, használhatjuk a jobb felső sarokban a **Keresés** opciót. Kereshetünk az egyes szerepköröket betöltőkre, illetve nevekre is.

138. kép — Felhasználók közötti keresés

A Keresés mellett találhatunk egy **Felhasználó létrehozása** gombot is. Ha rákattintunk, akkor lehetőségünk nyílik egy űrlap kitöltésével új felhasználót létrehozni.

139. kép — Felhasználó létrehozása

A kattintás után egy űrlap jelenik meg. A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező. Ahogy láthatjuk, ezek azok a mezők, amelyeket akkor is ki kellett töltenünk, amikor magunk hoztunk létre felhasználói fiókot.

Mivel valakinek a nevében hozunk létre felhasználói fiókot, lehetőségünk van arra, hogy véletlenszerűen generáljon számunkra a rendszer egy jelszót, illetve azt is beállíthatjuk, hogy ezt a belépést követően a felhasználó legyen kénytelen megváltoztatni (1).

Szintén megtehetjük, hogy emailben üdvözljük az új felhasználókat (2).

Az űrlapnak van egy opcionális, lenyitható része, amely lehetővé teszi, hogy további információkat adjunk meg a fiók birtokosáról (3).

140. kép — A felhasználó-létrehozó űrlap

Többek között itt adhatjuk meg valaki ORCID azonosítóját (1), de a legkülönbözőbb életrajzi adatok mellett például azt is, hogy milyen nyelven jelenjen meg számára alapértelmezetten az oldal (2).

141. kép — További információk a felhasználóról

Ha mindent beállítottunk, amit szerettünk volna, kattintsunk az 'OK' gombra!

Ezt követően még nem ért véget a felhasználó létrehozása, hiszen nem rendeltünk hozzá semmilyen szerepkört. Ezt megtehetjük a második lépésnél, amikor egy olyan felület jelenik meg a számunkra, amely a folyóiratnál lehetséges szerepköröket jeleníti meg a számunkra. Ezek közül rendelhetünk hozzá egyet vagy többet a felhasználónkhoz. A szerepkör alapvetően befolyásolja, hogy az illető számára milyen vezérlőpult jelenik meg, milyen jogosultságokkal fog rendelkezni a folyóiratnál, ezért célszerű csak azt a szerepkört hozzárendelni, amire valóban szükség van ahhoz, hogy a felhasználó el tudja látni a számára kijelölt feladatokat.

142. kép — Felhasználói szerepkör(ök) megadása

A megfelelő szerepkörök kiválasztása után a Mentésre kattintva létre is hoztuk új felhasználónkat, aki megjelenik a többi regisztrált tartalmazó listában.

Ha a neve melletti nyílra kattintunk, további műveleteket hajthatunk végre a frissen létrehozott fiókkal.

143. kép — Műveletek a frissen létrehozott felhasználói fiókkal

Ezek közül az első, az **Email** arra szolgál, hogy kapcsolatba léphessünk a felhasználóval. Kattintás után felugrik egy ablak, ahova beírhatjuk üzenetünk tárgyát, illetve szövegét. A címmezőben pedig azt az emailt láthatjuk, amelyet korábban megadtunk. Az Email elküldése gombra kattintva már el is ment a kívánt üzenet.

144. kép — Email küldése egy felhasználónak

A **Felhasználó szerkesztése** a fiók létrehozásánál használt űrlapot dobja fel ismét, ez által lehetővé téve a számunkra (amennyiben folyóirat menedzserek vagyunk), hogy megváltoztassuk az illető megváltoztatandónak ítélt adatait, illetve szerepköreit.

Folyóirat menedzserként lehetőségünk van „kikapcsolni” vagy akár a rendszerünkől törölni is egy felhasználót. A **Kikapcsol**ra kattintva egy szövegdobozba be kell írunk az indokot, aztán OK-val végre is hajthatjuk a kívánt akciót.

145. kép — Felhasználó kikapcsolása

Törlésnél a rendszerből való eltávolítást megelőzően a rendszer visszakérdez, hogy biztosan végre kívánjuk-e hajtani ezt az akciót. Amennyiben igen, kattintsunk az OK-ra.

146. kép — Felhasználó rendszerből történő eltávolítása

Folyóirat menedzserként arra is lehetőségünk van, hogy bejelentkezzünk egy másik felhasználó profiljába. Ez lehetővé teszi a számunkra, hogy annak a felhasználónak a nevében hajtsunk végre különböző akciókat, amelyeknek az elvégzésére az adott felhasználó jogosult. Ehhez az akcióhoz válasszuk a **Bejelentkezés mint** opciót. Ha így döntenénk, akkor is visszakérdez a rendszer, hogy valóban be akarunk-e jelentkezni az illető nevében.

Végül a **Felhasználó összevonása** opció akkor használandó, ha valaki a rendszerünkben valamilyen okból kifolyólag több fiókot is létrehozott és úgy ítéljük, hogy ezeket jobb lenne egyesíteni. A videóban bemutatotthoz képest változás, hogy az általunk használt OJS-verzióban az összevonási parancsra az OJS kattintva feldob egy ablakot, ahol kiválaszthatjuk, hogy melyik felhasználóval vonjuk össze az erre kijelölt fiókot. Az **Összevonás ehhez a felhasználóhoz**ra kattintva kijelölöm azt a fiókot, amelybe beolvasztom a korábban kiválasztottat. Ha véghez viszem ezt az akciót, a beolvasztásra ítélt felhasználói fiók már nem jelenik meg a listánkban.

147. kép — Felhasználók összevonása

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/nvZTYotf5bk>

2.9.2. Szerepkörök

A felhasználói szerepkörök határozzák meg, hogy ki mihez fér hozzá a szerkesztőségi munkafolyamatból. Az OJS 3 egy rugalmas szerepkörrendszert használ, amely lehetőséget biztosít a szerkesztőségek számára, hogy az igényeiknek megfelelően testre szabhassák.

Ha vezérlőpultunk baloldali menüsávján a Felhasználók & Szerepkörök pont fölé visszük az egeret, majd kiválasztjuk a Szerepköröket akkor megjelenik számunkra az **Aktuális szerepkörök** táblázat. Az OJS3-ban 17 alapértelmezett szerepkör található. Az első két oszlopban a szerepkör nevét és a hozzáférési szintet találjuk, a következő négyben pedig a szerkesztőségi munkafolyamat főbb fázisait, amelyeket **Beküldött anyag**, **Szakmai lektorálás**, **Technikai szerkesztés** és **Előállítás** néven szerepeltet a rendszer. Utóbbi négy oszlop esetében egy pipa jelezheti a jelölőnégyzetben, hogy az adott szerepkör birtokosa hozzárendelhető az adott fázishoz, ott valamiféle szerepet tölt be, feladatot lát el. A korábbi verziókhoz képest változás, hogy vannak bizonyos főbb szerepkörök, amelyeknél nem tudunk változtatni a fázisokhoz való hozzáféréseken, másoknál viszont mi szabhatjuk meg, hogy melyik szakaszoknál kapcsolódjon be a szerep birtokosa a munkába.

148. kép — Szerepkörök

A szerepkörök neve előtti nyílra kattintva előtűnik az kijelölt szerepkör szerkesztését vagy törlését lehetővé tevő opció.

149. kép — Szerepkörök szerkesztése

150. kép — Szerepkör szerkesztése

A **Szerkesztésre** kattintva azzal szembesülünk, hogy a már a rendszerben lévő szerepkörök esetén a Hozzáférési szinten változtatni nem tudunk. A szerepkör nevén, rövidítésén és beállításain viszont igen. Mivel a jelenlegi OJS-magyarításnak nem képezi részét a sze-

repekörök nevének lefordítása, így ezt talán nem felesleges megtenni. A Szerepek beállításoknál lehetőségünk van bejelölni, hogy mutassa a szerepeket a közreműködői listában, illetve lehetővé tehetjük, hogy regisztrálhasson valaki ilyen szerepekben, ahogy például a bírálók vagy a szerzők megtehetik.

Amennyiben szeretnénk, létre hozhatunk új szerepeket is. Ehhez a bal felső sarokban az **Új szerep létrehozása** kell választanunk.

151. kép — Új szerep létrehozása

Ez az akció pontosan az előbb látott űrlapot tárja elénk, csak ebben az esetben a Hozzáférési szint változtatására is lehetőségünk van.

152. kép — Új szerep létrehozásánál a hozzáférési szint kiválasztása

Tipp: A hozzáférési szintekkel kapcsolatban érdemes megnézni a **Súgó** megfelelő helyét.

Felhasználók & Szerepkörök

Felhasználók Szerepkörök Oldal hozzáférési beállítások

Aktuális felhasználók

Keresztnév	Vezetéknév
admin	
A	Bíró
Próba	Felhasználó
Dávid	Lovász
Remus	Lupin
Folyóirat	Menedzser
Harry	Potter
Folyóirat	Szerkesztő
Rovat	Szerkesztő
Egy	Szerző
Egy	Szerző
Akos	Takács

Tételek száma oldalanként: 25

Roles

User roles govern who can access what in the editorial workflow. A flexible user role system is provided so that you can tailor the roles to your needs. On the Roles tab, you'll see a list of default roles created by the system.

There are many roles and most journals won't need all of them. Feel free to delete roles you won't use in your workflow.

You can edit or remove existing roles, or add new roles. All roles are given one of a few permission levels which allow them to perform various actions in the system:

- Authors can make new submissions.
- Reviewers appear when you're assigning reviews in the [Editorial Workflow](#) and have access to that stage when they're assigned.
- Readers, like all other user types, can access the reader-facing website. All users have this capability.
- Journal Managers have access to the entire [Editorial Workflow](#), as well as most of the settings.
- Series Editors and Journal Assistants can access only those parts of the [Editorial Workflow](#) assigned to their role (see below).

In addition to the permission levels, you can restrict some roles to particular stages of the [Editorial Workflow](#). This is useful for professional assistants such as copyeditors or layout managers who may assist during one or two stages of the workflow.

153. kép — Hozzáférési szintek a Sűgóban

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/Ay3j4kJMwDU>

2.9.3. Oldal hozzáférési beállítások

A **Felhasználók & Szerepkörök** menüpont alatt található harmadik fül, az **Oldal hozzáférési beállítások** arra szolgál, hogy amennyiben a folyóirat szerkesztősege úgy dönt, hogy regisztrációhoz (és bejelentkezéshez) köti a tartalmi megtekintését, itt megtehesse. Szintén itt tudja a folyóirat menedzsere beállítani, hogy egy felhasználó önmagát regisztrálhassa az oldalhoz, vagy magához rendeli ezt a jogot.

Ha az **Oldal hozzáférési beállítások** fülre navigálunk azt láthatjuk, hogy ezt a két dolgot tudjuk szabályozni úgy, hogy választunk a felsorolt opciókból, kipipálunk vagy éppen nem pipálunk ki jelölőnégyzeteket.

További oldalak és cikk hozzáférési korlátozások

Ennél a pontnál, amennyiben az folyóiratunk által meghatározott irányelvek úgy rendelkeznek, dönthetünk úgy, hogy a felhasználóknak még ahhoz is be kelljen jelentkezniük, hogy bármit is láthassanak az oldalunkon, de csak a tartalmaink megtekintését is regisztrációhoz köthetjük. Amennyiben egyik jelölőnégyzetet sem választjuk ki, ilyen korlátozások nem létnék életbe, de választhatjuk csak az tartalmak korlátozását vagy az minden tevékenység regisztrációhoz kötését is. Ha a folyóiratunk irányelveinek változása megköveteli, bármikor változtathatunk az itteni beállításokon.

154. kép — További oldalak és cikk hozzáférési korlátozások

Felhasználó regisztráció

A fülön található első feladattól eltérően itt csak az egyik opció kiválasztására van lehetőségünk azzal kapcsolatban, hogy miképpen zajlik a felhasználói regisztráció az oldalon. Az alapértelmezett megoldás az, hogy a látogatók önmaguk hozzák létre a fiókjukat a már bemutatott módon, de rendelkezhet úgy is a folyóirat, hogy az összes regisztrációt a folyóirat menedzser hajtsa végre, de a szerkesztőknek és rovatszerkesztőknek legyen lehetőségünk bírálókat regisztrálni a folyóirathoz.

Felhasználók &
Szerepkörök

Felhasználói regisztráció

- A látogatók regisztrálhatnak a folyóirathoz.
- A Folyóirat Menedzser regisztrálja az összes felhasználót. A Szerkesztők vagy Rovatszerkesztők tudnak Szakmai lektorokat regisztrálni.

155. kép — Felhasználói regisztráció

Ha elvégeztük a folyóiratunk alapelveinek megfelelő beállításokat, ne felejtsünk elmenteni a lap alján!

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/CvbaVXbpApI>

2.10. Eszközök

2.10.1. Import/Export

Az **Eszközökön** belül található **Import/Export** fül olyan eszközöket bocsájt a rendelkezésünkre, amelyek segítségével lehetővé válik, hogy a tartalmainkat mozgassuk OJS installációk között, legyen szó felhasználói profilokról, publikációkról vagy ezekhez tartozó meta-adatokról.

A fül, amelyre akkor jutunk el, ha az Eszközök fölé visszük az egeret, majd az Import/Exportot választjuk, lényegében olyan az OJS3-ba beépített bővítményeket tartalmaz, amelyek az adatok migrációját hivatottak elősegíteni. Minden elem egy hiperlinkből és a hozzá tartozó leírásból áll, amely elmagyarázza, hogy miben segíthet az adott plugin.

156. kép — Import/Export pluginok

Minden bővítmény más és más. Ha az URL-re kattintunk, egy olyan oldalra jutunk, ahol elmagyarázzák a számunkra, hogy milyen további teendőink vannak, ha igénybe szeretnénk venni az adott szolgáltatást.

A DOAJ export plugin esetében ez így néz ki:

157. kép — DOAJ Export Plugin

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/93IhxBoOdqc>

2.10.2. Statisztikák

Az OJS3 ahhoz is biztosít eszközöket a számunkra, hogy riportokat kérjünk le az oldal használatával vagy a beküldésekkel kapcsolatban. Az egyes jelentéstípusokat az URL-ekre kattintva tölthetjük le CSV formátumban. Ezeket egy táblázatkezelő program segítségével tudjuk megjeleníteni.

158. kép — Statisztikák

A leckéhez tartozó angol nyelvű videó itt tekinthető meg:

A videó forrása: <https://youtu.be/KNrWriOLLkA>