



Rel 5

Plug-In PAPER

GUIDA DELL'AMMINISTRATORE


miSW rel 5 - Plug-In PAPER

Guida dell'Amministratore

Indice

	pagina
Introduzione	3
Menu di un sito miSW con il Plug-In Paper	4
Pagina "Invia un articolo" ("Submit a Paper")	5
Pagina "Utenti" ("Users")	8

Introduzione

 *miSW*, contrazione di “miniSito Web” (si pronuncia “misui”), può operare con dei Plug-In che ne ampliano le funzioni e lo dotano di pagine con nuovi format.

Chi ha la qualifica di “**amministratore**” (o: “site admin”) può modificare in totale autonomia tutti i parametri ed i contenuti variabili del sito, anche aggiunti tramite i Plug-In, per renderlo adatto alle specifiche necessità ed alle loro mutate condizioni.

I punti di forza di miSW sono:

- sicurezza;
- velocità di esecuzione;
- semplicità nella gestione dei contenuti;
- gestione di contenuti multilingua;
- interfaccia di amministrazione multilingua.

A questi punti di forza di miSW i Plug-In ne aggiungono un altro:

- modularità.

Grazie all'uso dei Plug-In le nuove funzioni si aggiungono a quelle base di miSW senza richiedere alterazioni del codice già sviluppato, a beneficio della affidabilità del codice e delle velocità di sviluppo di nuove applicazioni.

Uno dei Plug-In sviluppati per miSW è intitolato “Paper” ed è rivolto alla gestione di un sito dedicato ad una rivista periodica ed aggiunge al sistema miSW due nuove linguette del menu ed un menu spot.

Menu di un sito miSW con il Plug-In Paper

Il Plug-In Paper aggiunge al menu del sito miSW due nuove linguette che aprono altrettante pagine:

- “invia un articolo”
- “utenti”

La prima linguetta è visibile a tutti, la seconda è visibile solamente agli amministratori del sito.

Per meglio comprendere il funzionamento del sistema miSW con Plug-In Paper facciamo riferimento al sito accessibile all'indirizzo <https://energiaelettrica.aeit.it> dedicato alla rivista “L'Energia Elettrica Supplement”.

Quella che si vede qui sotto è la sua home page:



L'Energia Elettrica Supplement
Open Access Journal

[A+](#) | [A=](#) | [A-](#) | [login](#) | [AEIT](#) |



miSW Rel. 5.0
Giovedì - 13 Febbraio 2020

Introduzione

Obiettivi e ambiti

Comitato di Redazione

Istruzioni per gli autori

Invia un articolo

Redazione

Revisori

Pagamenti

Contatti

Dove siamo

L'Energia Elettrica Supplement - Open Access Journal

L'Energia Elettrica Supplement (ISSN 1590-7651) is a peer-reviewed open access journal of related scientific research, technology development, engineering, and the studies in energy policy and management and is published bi-monthly online by AEIT.

Open Access free for readers, with article processing charges paid by authors or their institutions.

High visibility: indexed by the Scopus.

Rapid publication: manuscripts are peer-reviewed and a first decision provided to authors approximately 30 days after submission; acceptance to publication is undertaken in 60 days.

Fee: The Article Processing Charge for the journal is 400 € for AEIT members and 500 € for non-members.



Info per Autori

[Info generali \(en\)](#)

[template MS Word](#)

[template PDF](#)

Powered by miSW
 Website copyright 2014 - 2020 AEIT
 Questo sito è gestito da AEIT - Milano (<https://www.aeit.it>) c.f. e p.iva 01950140150
 Per info o commenti si prega di contattare [Webmaster](#)
 Questo sito usa cookie. La navigazione nel sito implica la accettazione delle [Condizioni di Uso](#)

Nel menu principale che nel layout del sito è stabilito sia di tipo “side”, si nota, circa al centro, la linguetta “**Invia un articolo**” (“Submit a Paper”) aggiunta dal Plug-In. A chi avesse eseguito il log-in e fosse stato riconosciuto come “Amministratore” verrebbe mostrata anche la linguetta

“Utenti” (“Users”).

Tutte le altre linguette che compaiono nel menu sono corrispondono a pagine create dall'amministratore mediante gli strumenti tradizionali di miSW. Le pagine che si aprono con queste linguette hanno contenuti specifici per questo sito, ma sono create/modificate/gestite usando le normali funzioni di amministrazione di miSW.

Esaminiamo per prima la pagina “Invia un articolo”

Pagina “Invia un articolo”

Con un clic sulla linguetta del menu si apre la pagina mostrata qui sotto.

The screenshot shows the 'Invia un articolo' page of the journal 'L'Energia Elettrica Supplement'. The page layout includes a top header with the journal logo and name, a navigation menu on the left, and a main content area with a prominent yellow button labeled 'INVIA IL TUO ARTICOLO'. A sidebar on the right provides additional information for authors. The page is dated 'Giovedì - 13 Febbraio 2020'.

Al centro della pagina si nota un bottone giallo che, con un clic, apre la procedura di invio di un nuovo articolo alla redazione della rivista. E' stato stabilito dal Comitato di Redazione di “L'Energia Elettrica” che la sottomissione degli articolo abbia luogo mediante l'invio dei manoscritti in allegato ad email inviate ad una apposita casella.

Il clic sul bottone giallo determina la apertura del programma “client” di posta elettronica scelto come preferito nel PC di chi si sta accingendo ad inviare un articolo. Il client di posta precompila il messaggio inserendo automaticamente l'indirizzo della casella di destinazione, l'oggetto della email ed un breve messaggio in cui vengono elencati tutti i documenti/file che è necessario far pervenire ad AEIT affinché la revisione dell'articolo possa avere luogo.

La gestione della procedura di invio di un articolo richiede la gestione sia della pagina sia della email.

Gestione della pagina

La gestione di questa pagina è riservata all'Amministratore: dopo il log-in basta chiamare il menu di amministrazione e fare clic su **“invia un articolo”** (“Submit a Paper”) per aprire la prima pagina di gestione che è identica a quelle di tutte le altre pagine con contenuti organizzati del sito: per ogni informazione relativa all'uso di questa prima pagina si rimanda alla guida **“miSW rel 5 - Guida dell'Amministratore”**.

Gestione della email

Anche la gestione della email è riservata all'Amministratore: dopo il log-in basta chiamare il menu di amministrazione e fare clic su **“Email body”** (“Email body”) per aprire la pagina di gestione della email che sarà precompilata dal client di posta e proposta a chi sta per inviare il proprio articolo.

The screenshot displays the 'Email body' management interface. At the top, the AEIT logo (1897) and the journal title 'L'Energia Elettrica Supplement Open Access Journal' are visible. The user is identified as 'Stefano Pirani (system-admin)'. The page code is 'paper_email01'. The language is set to 'pagina in italiano'. The title is 'Email body'. The content of the left column is: 'invio in allegato un manoscritto che desidero sottomettere alla peer-review assieme a tutti i documenti richiesti per avviare la procedura di revisione: - doc 1 - doc 2 - doc 3 - doc 4 - doc 5'. The right column is empty. Buttons for 'salva', 'undo', and 'esci' are present.

Il modulo è identico, nell'aspetto, a quello che viene usato per definire il contenuto libero delle pagine, ma in questo caso il testo indicato come “cont. colonna sinistra” costituisce il testo che sarà inserito nella email.

Nel caso di sito multilingua è necessario definire il testo della email per ciascuna pagina in lingua opzionabile dall'utente.

Dopo aver modificato il testo basta un clic sul bottone “salva” (“save”) per registrare il nuovo testo.

Un clic su “undo” ripristina la situazione precedente all'ultimo salvataggio.

ATTENZIONE: *undo ha in memoria **SOLAMENTE L'ULTIMA** situazione precedente!*

L'oggetto della email e l'indirizzo a cui essa sarà inviata sono, per il momento, non modificabili.

oggetto: “Invio Articolo per EE Supplement” (“EE supplement paper submission”)

indirizzo: “energia.elettrica.supplement@aeit.it”

Pagina “Utenti” (“Users”)

La pagina “Utenti” (“Users”) è visibile solamente agli amministratori del sito.

Attraverso tale pagina vengono definiti i privilegi e le credenziali di utenti privilegiati in grado di accedere ad aree riservate del sito. In particolare tali utenti saranno in grado di accedere ai file inviati per la revisione con la possibilità di scaricarli (download) e di aggiornare tabelle con dati relativi a ciascun articolo.

Con un clic sulla linguetta del menu si apre la pagina in consultazione e si trova l'elenco degli utenti privilegiati che sono stati definiti dall'amministratore del sito. Assieme al nominativo ed ai recapiti è possibile far comparire anche una breve descrizione del ruolo ricoperto da ciascun utente.

The screenshot shows the 'Users' page of the AEIT journal administration interface. At the top, there is a header with the AEIT logo (1897) and the text 'L'Energia Elettrica Supplement Open Access Journal'. The user is logged in as 'Stefano Pirani (system-admin)' on Thursday, February 13, 2020. The page is divided into a left sidebar with navigation links (Users, The Journal, Aims & Scope, Editorial Board, Special Issue, Instructions for Authors, Submit a Paper) and a main content area. The main content area is titled 'Users' and lists three users: Editor-in-Chief Prof. Ing. Roberto CALDON, Editorial Secretary Anna Lisa FONTANA, and Stefano PIRANI. The user Stefano PIRANI is highlighted, showing his email (pirani@aeit.it) and mobile number (347 9442055). On the right, there is an 'Authors Info' section with links for General info, MS Word template, and PDF template.

La gestione della pagina Utenti richiede la gestione sia della pagina sia degli utenti.

Gestione della pagina

La gestione di questa pagina è riservata all'Amministratore: dopo il log-in basta chiamare il menu di amministrazione e fare clic su “**Utenti**” (“Users”) per aprire la prima pagina di gestione che è identica a quelle di tutte le altre pagine con contenuti organizzati del sito: per ogni informazione relativa all'uso di questa prima pagina si rimanda alla guida “miSW rel 5 - Guida dell'Amministratore”.

Gestione degli utenti

Anche la gestione degli utenti è riservata all'Amministratore: in calce alla prima pagina di gestione si trova il bottone “**procedi**” (“next”): con un clic su di esso si apre una nuova pagina in cui sono presenti i nominativi degli utenti. Per ogni “oggetto utente” sono presenti 4 componenti:

- casella “visibile” (“visible”);
- ordine (“order”);
- nominativo;
- bottone “edit” (“edit”).

Gli “oggetti utente” vengono ordinati secondo il valore (crescente) del componente “ordine”.

In testa alla lista degli “oggetti utente” c'è il bottone “new” con cui è possibile aggiungere un nuovo “oggetto utente” alla lista.

Con un clic sul bottone “edit” di un “oggetto utente” si apre una nuova pagina in cui sono riportati (e modificabili) i parametri dell'utente:

Stefano Pirani (system-admin) | miSW Rel. 5.0 | Giovedì - 13 Febbraio 2020

codice pagina:

visibile	ordine	nome	azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Caldon Roberto	<input type="button" value="edit"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	25	Fontana Anna Lisa	<input type="button" value="edit"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	99	Pirani Stefano	<input type="button" value="edit"/>

Stefano Pirani (system-admin) | miSW Rel. 5.0 | Giovedì - 13 Febbraio 2020

pagina in inglese pagina in italiano

spunta per rendere visibile ordine

privilegi:

username *

password *

titolo

cognome *

nome

carica / funzione (it)

e-mail

telefono

mobile

Esaminiamo il contenuto dei vari campi considerando che, nel caso di siti multilingua, il campo

“carica/funzione” dovrà (o: potrà) essere differenziato per le diverse lingue.

la casella “**spunta per rendere visibile**” (“visible if checked”) rende visibile ed operativo l'Utente oppure lo nasconde e lo disabilita;

ordine (order):

gli “oggetti utente” vengono ordinati (in senso crescente) in base al valore riportato in questo campo.

privilegi (privileges):

il menu a tendina permette di attribuire privilegi all'Utente. I privilegi diventano operativi dopo il login. I privilegi attualmente previsti sono i seguenti:

- Read sola lettura e download di file dall'albero dei lavori
- Read & Write come Read più il privilegio di scrittura nella tabella dei file
- RW & Upload come Read e Write più il privilegio di caricare file sul server

username

password:

credenziali personali per il login che qualifica come “Utente privilegiato”

titolo (title):

titolo/appellativo (facoltativo)

cognome: (surname):

nome (name):

ovviamente il cognome ed il nome dell'utente

carica/funzione (title/role):

descrizione della funzione, incarico, ruolo, mansione, ...

email (email):

indirizzo email

telefono (phone):

recapito telefonico (fisso)

mobile (mobile):

recapito telefonico (cellulare)

NOTA: questi dati non vengono resi pubblici, ma sono accessibili solamente all'amministratore per permettergli di contattare gli utenti in caso di necessità.

Una volta che i campi sono stati aggiornati con i dati pertinenti basta un clic su “salva” (“save”) per aggiornare lo “oggetto utente”.

Un clic su “undo” ripristina la situazione precedente all'ultimo salvataggio.

ATTENZIONE: *undo ha in memoria **SOLAMENTE L'ULTIMA** situazione precedente!*