

¿Cómo enviar las evaluaciones a los autores?

Paso a paso

1 Ingrese al sitio de la revista con su nombre de usuario y contraseña. Una vez haya iniciado sesión, escoja el artículo que vaya a trabajar en el panel **‘Mis envíos asignados’**. Si la propuesta está lista para este paso verá el mensaje **‘Los revisores nuevos están listos.’** Pulse en la propuesta.

The screenshot shows a dashboard titled "Mis envíos asignados". At the top right, there is a search bar with the text "Buscar", a "Filters" button, and a "Nuevo envío" button. Below this, a submission entry is displayed for "Juan Beracaza" with the subtitle "prueba: prueba". A yellow box highlights the author's name and the subtitle. To the right of the entry, there is a "Revisión" button with a yellow border and a "1/1" indicator. A red warning icon and the text "Los revisores nuevos están listos." are visible below the submission details.

2 La propuesta será visible en la fase de revisión por defecto. En la sección **‘Revisores/as’** verá disponible la revisión de cada uno. Haga clic en **‘Leer la revisión’**.

The screenshot shows a section titled "Revisores/as". At the top right, there is an "Añadir revisor" button. Below this, a reviewer entry is displayed for "Ángela Calderón". To the right of the reviewer's name, there is a "Revisión enviada" status and a "Recomendación: Publicable con modificaciones" note. A yellow box highlights the "Leer la revisión" button.

Se desplegará una ventana con los detalles de la revisión. Podrá descargar y leer los documentos subidos por el revisor.

Adicionalmente deberá escoger una **recomendación** de las opciones que despliega el sistema, esta recomendación puede ser diferente a la del revisor. Pulse en '**Confirmar**'.

Revisión: prueba

Ángela Calderón

Una vez que esta revisión haya sido leída, pulsa "Confirmar" para indicar que el proceso de revisión puede ser continuado.

Completado: 2017-11-28 11:50 AM

Recomendación: Publicable con modificaciones

Ficheros del revisor

Q Buscar Subir fichero

▶ 759-1 Revisor externo, portada_revista1.png

Recomendación

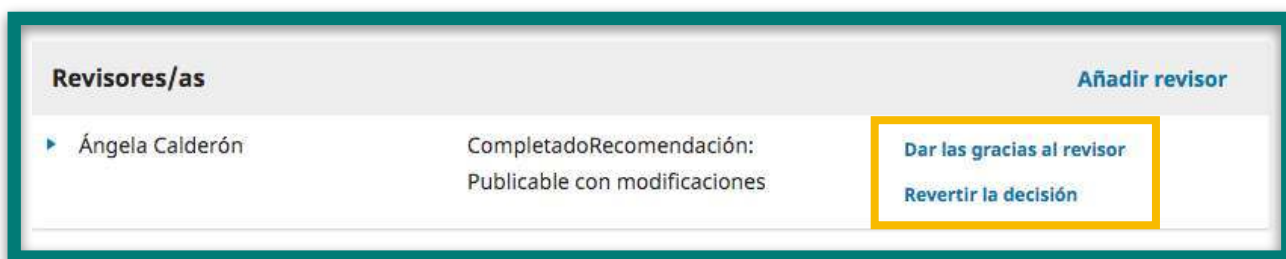
Configurar o ajustar la recomendación del revisor/a.

Publicable con modificaciones

Confirmar Cancelar

4

Pulse **‘Dar las gracias al revisor’** para enviarle un mensaje, este paso debe ser completado para seguir con el proceso. Con el botón **‘Revertir la decisión’** tiene la opción de descartar la decisión tomada por este revisor.



5

Para solicitar las correcciones sugeridas al autor pulse **‘Solicitar revisiones’** al lado derecho de la pantalla.



En esta sección podrá enviar un mensaje al autor usando plantillas predeterminadas dependiendo del caso. Si pulsa **‘Añade las revisiones al correo electrónico’** todos los comentarios hechos por el revisor serán anexados al cuerpo del mensaje.

En **‘Select review Files to share with the author(s)’** especifique qué documentos quiere adjuntar a esta notificación seleccionándolos en la lista.

Para finalizar pulse **‘Registrar decisión editorial’**.

Solicitar revisiones

##editor.review.newReviewRound##

Notificar al autor de la necesidad de revisiones:
 Notificar al autor de la necesidad de revisiones que se someterán a más revisiones:

Enviar correo-e

##editor.submissionReview.sendEmail##
 No enviar correo electrónico de autor

Juan Beracaza:

Hemos tomado una decisión sobre su envío en Estudios en Seguridad y Defensa, "prueba".

Nuestra decisión es: Necesita revisiones

admin biteca
editorial@biteca.com2

+ Añade las revisiones al correo electrónico

Select review files to share with the author(s) Buscar

759-1 Revisor externo, portada_revista1.png

Registrar decisión editorial Cancelar

