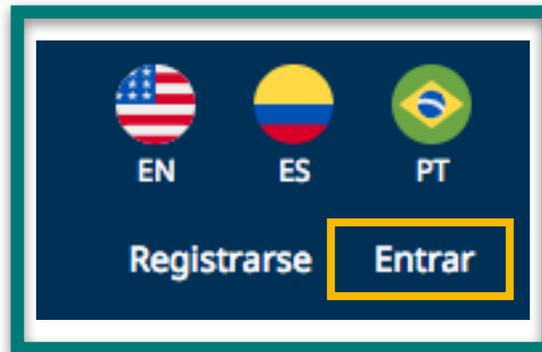


¿Cómo realizar una evaluación en línea?

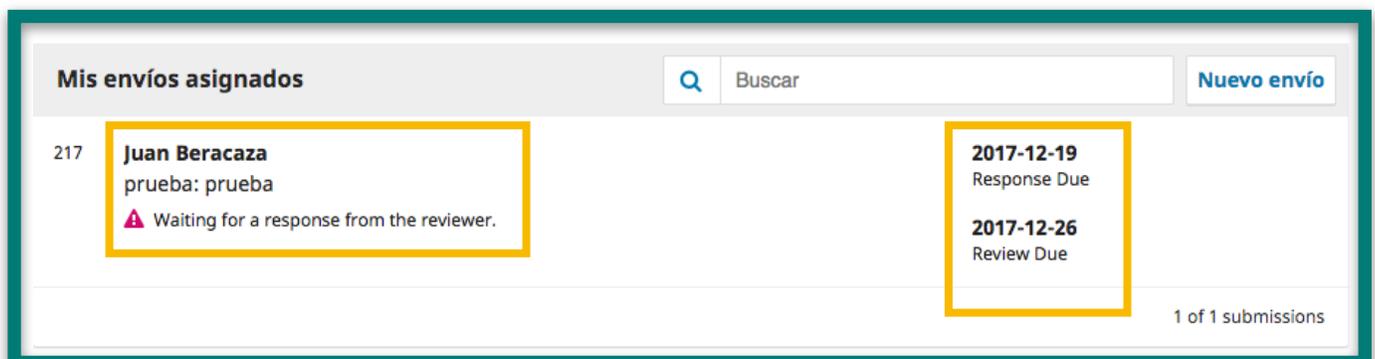
Paso a paso

1

Ingrese al sistema pulsando **‘Entrar’**. Digite su usuario y clave. Si no conoce su usuario o su clave, comuníquese con el editor de la revista.

**2**

En la sección **‘Envíos’** del panel izquierdo de la pantalla verá desplegada **‘Mi lista’**, allí se encuentran los envíos que le han sido asignados y las fechas límite para aceptar la revisión y para realizarla. Pulse el envío que vaya a revisar para ver todos los metadatos.

A screenshot of a web interface showing a list of assigned submissions. The title is 'Mis envíos asignados'. There is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'. To the right is a button labeled 'Nuevo envío'. Below the search bar, there is a table with one row. The row contains the number '217', the name 'Juan Beracaza', the text 'prueba: prueba', and a warning icon with the text 'Waiting for a response from the reviewer.'. To the right of this row, there are two dates: '2017-12-19 Response Due' and '2017-12-26 Review Due'. At the bottom right of the table, it says '1 of 1 submissions'.

En el panel **‘Revisar archivos’** verá los archivos disponibles para descarga y, a continuación, los plazos que debe tener en cuenta.

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descargar y revisar 4. Finalización

Solicitud de revisión

Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente envío. A continuación encontrará un resumen del envío, así como el cronograma para esta revisión. Esperamos que pueda participar.

Título del artículo
.

Resumen

Revisar archivos Q Buscar

 779-1	Editor/a de la revista, Prueba.pdf	Texto del artículo
---	---	--------------------

[Ver todos los detalles de la propuesta](#)

Planificación de revisión

2017-11-27	2017-12-18	2017-12-25
<i>Petición del editor/a</i>	<i>Fecha límite de la contestación</i>	<i>Fecha límite de la revisión</i>

[Acerca de las fechas límite](#)

Aceptar revisión, continuar con Paso #2 Rechazar la solicitud del revisor

4

Consulte las directrices de revisión establecidas por el editor de la revista.
Pulse 'Continuar con paso #3' .

1. Solicitud **2. Directrices** **3. Descargar y revisar** **4. Finalización**

Directrices del revisor

Directrices para el revisor.

- 1.
- 2.
- 3.

Continuar con Paso #3 **Volver**

En el paso ‘**3. Descargar y revisar**’ verá los archivos disponibles para revisión. Descárguelos y, una vez haya finalizado su revisión, cargue el archivo con sus comentarios y correcciones en ‘**Ficheros del revisor**’, ‘**Subir fichero**’.

Diligencie el formulario de revisión disponible.

En este paso podrá enviar dos tipos de comentarios: al autor y al editor simultáneamente, y/o únicamente al editor.

Finalmente, escoja una ‘**Recomendación**’ entre las opciones que despliega el sistema y pulse ‘**Presentar solicitud**’.

Directrices del revisor

[Directrices de la revisión](#)

Revisión

Introduce (o pega) tu revisión de esta propuesta en el formulario que se muestra a continuación.

Formulario de evaluación para revisores

Casilla 1
 Casilla 2

Subir

Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo(s) de la revisión original.

Ficheros del revisor

[🔍 Buscar](#) [Subir fichero](#)

No hay ficheros

Recomendación

Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.

Seleccione uno ⌵

Este campo es obligatorio.

Presentar solicitud

[Volver](#)

Por último, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación de su revisión, de manera que el editor ya podrá consultarla en sus **‘Envíos’**.

1. Solicitud

2. Directrices

3. Descargar y revisar

4. Finalización

Revisión presentada

Gracias por completar la revisión de este envío. La revisión se envió con éxito. Le agradecemos que haya contribuido a que el trabajo que publicamos sea de calidad. El editor/a se pondrá en contacto con usted si necesita más información.



BITECA