

Manual de Usuario

para el REVISOR

Escuela Politécnica Nacional



Sistema de la Revista Politécnica

| | |
|--|----------|
| 1) INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2) RECEPCIÓN DE MAIL | 3 |
| 3) INGRESO AL SITIO | 3 |
| 4) NOTIFICACIÓN DE ENVÍOS | 4 |
| 5) REVISIÓN DE ARTÍCULO..... | 4 |
| 5.1) ENVÍO A REVISAR..... | 5 |
| 5.2) PLANIFICACIÓN DE REVISIÓN..... | 5 |
| 5.3) PASOS DE REVISIÓN | 5 |

1) Introducción

El presente documento pretende dar una introducción a los conocimientos básicos necesarios para que el revisor de artículos del sistema de la Revista Politécnica pueda hacer las revisiones correspondientes a los artículos asignados.

2) Recepción de Mail

El Gestor de revistas será el encargado de proporcionarle un usuario al revisor, mismo que le llegará al correo electrónico especificándole su nombre de usuario y password.

3) Ingreso al Sitio

Una vez obtenidos los datos de usuario y contraseña ingresar en el sitio <http://www.revistapolitecnica.epn.edu.ec> de la Revista Politécnica.

REVISTA
POLITECNICA

REGISTRO BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ##PÁGINA

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ayuda de la revista](#)

USUARIO/A

Nombre usuario/a

Contraseña

Recordar mis datos

Loguearse

NOTIFICACIONES

- [Ver](#)
- [Suscribirse / Des-suscribirse](#)

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Luego de haber ingresado se puede apreciar una pantalla como la siguiente:

| Envíos activos | | | | |
|----------------------|-------------------|---------|--------|--------------------------------------|
| ACTIVO | | ARCHIVO | | |
| ID | MM-DD ASIGNADO | SECC. | TÍTULO | PENDIENTE RONDA DE REVISIÓN |
| <i>No hay envíos</i> | | | | |

4) Notificación de Envíos

En el momento en que el revisor se le asigne una revisión de artículo, le llegará un correo notificándole, este anuncio le pide que realice la revisión, y a la vez le da un resumen del mismo.

5) Revisión de Artículo

Ya recibida la notificación, el revisor deberá loguearse en el sistema, su pantalla de inicio se verá similar a la siguiente:


| Envíos activos | | | | |
|----------------------|-------------------|---------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| ACTIVO | | ARCHIVO | | |
| ID | MM-DD ASIGNADO | SECC. | TÍTULO | PENDIENTE RONDA DE REVISIÓN |
| 2 | 04-19 | ART | QUÍMICOS Y DESCUBRIMIENTO EN FÁRMACOS | 05-17 1 |
| 1 - 1 de 1 elementos | | | | |

se distingue:

- el ID del artículo
- la fecha de asignación
- la sección
- el título
- la fecha máxima de entrega
- la ronda de revisión (el número de veces que el artículo ha sido enviado para revisión por parte del autor)

Abriendo el enlace en el título se despliega la información correspondiente al artículo:

Envío a revisar

| | |
|-----------------------|---|
| Título | Químicos y descubrimiento en fármacos |
| Sección de la revista | Artículos |
| Resumen | En este artículo, se hace un breve relato histórico del papel del químico en el descubrimiento en las estrategias modernas que utilizan los científicos para diseñar y producir nuevos medicamentos que ayuden a combatir las patologías que preocupan a la sociedad. |
| Editor/a de envío | Pablo Alemán  |
| Envío de metadatos | VER METADATOS |

Planificación de revisión

| | |
|------------------------------|------------|
| Petición de editor/a | 2013-04-19 |
| Su respuesta | — |
| Revisión enviada | — |
| Fecha de entrega de revisión | 2013-05-17 |

Pasos de revisión

Se puede apreciar 3 secciones:

5.1) Envío a Revisar

Información general del artículo en donde el revisor puede comunicarse con el editor en el texto *Editor/a de envío* se proporciona el nombre del editor y al lado un ícono de "sobre, haciendo clic en el cuadro se procede a enviar un correo para su comunicación

Adicionalmente el sistema da la opción que el revisor pueda ver los datos del artículo mediante el enlace *VER METADATOS*.

5.2) Planificación de Revisión

Simplemente información del estado, y las fechas de revisión del artículo.

5.3) Pasos de Revisión

Esta sección muestra al revisor los pasos a seguir para efectuar la revisión, consisten en

1. Notificar la aceptación o no de la revisión(Hacer clic en el cuadro de la opción que se elija).
2. Descargar el archivo
3. Escribir la revisión
4. Subir archivos adicionales (opcional)
5. Recomendación

El revisor puede en primera instancia aceptar o no hacer la revisión. Una vez haya aceptado el sistema le dejará escribir la misma (punto 4).

Dando clic en el ícono de revisión se ingresa a la pantalla de Revisión.

Revisión

No hay revisiones

Asunto **Químicos y descubrimiento en fármacos**

Para autor/a y editor/a

El artículo tiene un muy buen tema de investigación, sugiero se profundice un poco mas en la parte de los compuestos químicos fundamentales.

Para editor/a

El artículo es publicable aunque en mi opinión podría aumentarse un poco mas de información en el tema de compuestos químicos fundamentales.

Guardar Cerrar

El sistema permite hacer múltiples notificaciones. Los pasos son explicativos al usuario en cada ítem, cabe recalcar que antes de seleccionar una de las posibles sugerencias debe: o bien escribir una revisión, o bien subir un archivo.

Pasos de revisión

- Notificar a editor/a de envíos que aceptará la revisión.
 Responder **Aceptado**
- Haga clic en los nombres de los ficheros para bajar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos) que estén asociados con este envío.
 Envío de manuscrito **2-3-1-RV.DOCX** 2013-04-17
 Fichero(s) adicional(es) Ninguno
- Haga clic en el icono para escribir (o pegar) su revisión de este envío.
 Revisión
- Además, puede subir ficheros para que los consulte el/la editor/a y/o el/la autor/a.
 Ficheros subidos Ninguno
- Seleccionar una recomendación y enviar la revisión para completar el proceso. Tienes que introducir una revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.
 Recomendación

Una vez seleccionada una *Sugerencia* presione el botón *Enviar revisión al editor*. El sistema preguntará si está seguro, clic en *Aceptar*.

A continuación se despliega una pantalla de envío de correo, para el editor, notificar al editor y continuar.

Cuando se haya terminado el proceso el sistema mostrará la pantalla principal de revisión con las secciones actualizadas (Notar que en la sección 2 ya se han añadido las fechas de revisión y envío).

En la pantalla de inicio en la sección *Envíos, Archivo* se encuentran los datos del archivo revisado, prestar atención a los cambios que se vayan efectuando en el artículo posteriormente en la fase de edición.

Archivo

ACTIVO ARCHIVO

| ID | MM-DD ASIGNADO | SECC. | TÍTULO | REVISIÓN | DECISIÓN EDITORIAL |
|----|-------------------|-------|---|---------------------------------|--------------------|
| 2 | 04-19 | ART | QUÍMICOS Y DESCUBRIMIENTO EN FÁRMACOS | Ver comentarios | — |

1 - 1 de 1 elementos

El material presente en este sitio es de acceso abierto, es permitido su reproducción siempre y cuando se referencie a esta revista como su autor.

