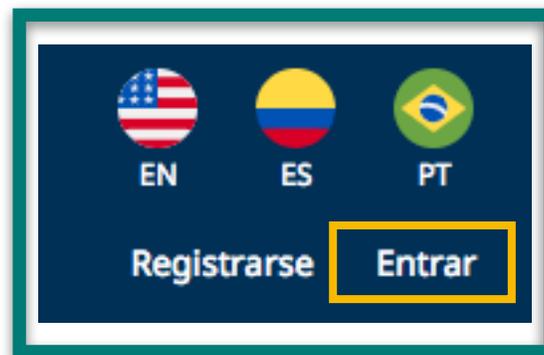


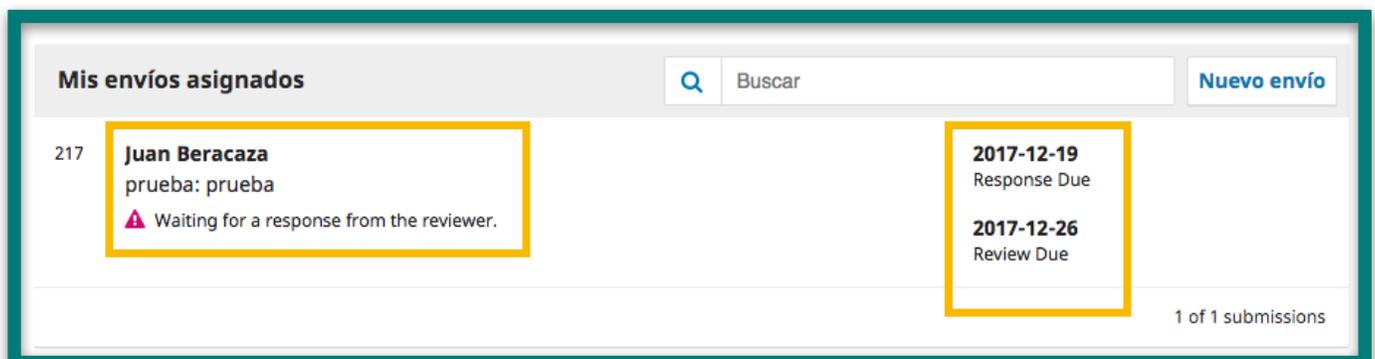
# ¿Cómo realizar una evaluación en línea?

## 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 **‘Propuestas’** 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', and a button labeled 'Nuevo envío'. The list contains one submission with the following details:

217	<b>Juan Beracaza</b> prueba: prueba ⚠ Waiting for a response from the reviewer.	<b>2017-12-19</b> Response Due <b>2017-12-26</b> Review Due
-----	---	--

At the bottom right of the list, 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.**

Volver

Por último, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación de su revisión, de manera que el editor ya podrá consultarla en sus 'Propuestas'.

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**