

¿Cómo hacer una evaluación por medio del OJS 3.2?

Sistema revistas-UdeA



1803

1. Sitúese en el costado derecho del banner superior y seleccione la pestaña **Entrar**, en donde deberá ingresar con su usuario y contraseña. En caso de que no tenga una cuenta seleccione la pestaña **Registrarse** y siga las instrucciones.

Registrarse Entrar

Revista de prueba Manuela Vélez

[Sobre la facultad](#) [Ética en la publicación](#) [Buscar](#) [Actual](#) [Archivos](#) [Avisos](#) [Acerca de ▾](#)

Buscar

2. En la pestaña **Mi lista** encontrará el listado de los envíos (documentos) que le han sido asignados para evaluar y las fechas límite para responder al editor y realizar la revisión. Pulse el nombre del artículo para ver los datos del artículo y para encontrar la opción de aceptar o rechazar la revisión.

The screenshot shows a user interface for managing assigned submissions. At the top, there are tabs for 'Mi lista' (7) and 'Archivos' (6), along with an 'Ayuda' button. Below this is a section titled 'Mis envíos asignados' with a search bar labeled 'Buscar', a 'Filtros' button, and a 'Nuevo envío' button. The main content area displays a list of assignments. Two items are highlighted with red boxes:

- 347938 Asignación de revisión**
Eje manual
Se le ha asignado un rol editorial para este envío. ¿Quiere acceder al [flujo de trabajo editorial?](#)
- 2021-11-15**
Plazo de respuesta
- 2021-11-29**
Plazo de revisión

2.1. Se abre una nueva ventana en la cual podrá encontrar información sobre el artículo, por ejemplo, el título y el tipo de revisión.

Solicitud de revisión

Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente envío. A continuación encontrará un resumen de la propuesta, así como el cronograma para esta revisión. Esperamos contar con su colaboración.

Título del artículo

Eje manual

Resumen

Resumen propiamente

Tipo de revisión

Doble ciego

2.2. En **Revisar archivos** al dar clic en el nombre del artículo podrá acceder automáticamente a éste, si desea antes de acceder al artículo ver algunos detalles a profundidad de este, podrá pulsar **Ver todos los detalles del envío**. Así mismo encontrará información sobre las fechas que debe tener en cuenta.

Revisar archivos		Q Buscar	
 1270-1	Texto del artículo, Evaluación OJS.docx	October 2, 2019	Texto del artículo

[Ver todos los detalles del envío](#)

Planificación de revisión		
2019-10-02	2019-10-09	2019-10-23
<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](#)

- 2.3. Declare si tiene o no conflictos de interés y por último indique si hará o no la revisión pulsando la pestaña **Aceptar revisión** o **Rechazar la solicitud del revisor**.

Conflicto de intereses.
Esta editorial dispone de una política respecto a la divulgación de posibles conflictos de intereses por parte de sus revisores/as. Lea atentamente esta política.
[Conflicto de intereses.](#)

No tengo ningún conflicto de intereses.

Es posible que exista un conflicto de intereses (Especificar a continuación)

Rich text editor toolbar: Copy, Paste, Bold (B), Italic (I), Underline (U), Link, Unlink, Source code (<>), Full screen, Upload, and a download icon.

Empty text area for specifying conflicts of interest.

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Wind

3. En el paso numero dos se encuentran las directrices de la Revista sobre el proceso de evaluación. Lea atentamente y pulse la opción **Continuar con el paso #3**.

Revisión: XML a XHTML

1. Solicitud

2. Directrices

3. Descarga y revisión

4. Finalización

Directrices del revisor/a

Proceso de evaluación por pares

La recepción del artículo no implica obligación del Comité Editorial para su publicación, ni compromiso con la fecha de aparición.

Todos los manuscritos enviados a *Revista Manuela Ramírez* son evaluados por pares en un proceso doble ciego, en el que tanto los autores como los evaluadores permanecen anónimos durante toda la revisión. La selección de los evaluadores se basa en la experiencia, la reputación y la recomendación de otros pares académicos.

Continuar con Paso #3

Volver

4. Diligencie los criterios expuestos en el formulario de evaluación que la revista dispuso para valorar el artículo.

Revisión

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

Originalidad de la propuesta (tema, análisis de las obras literarias y perspectiva teórica). *

Rigor investigativo (manejo de fuentes primarias y secundarias). *

- 4.1. En caso tal de que desee adjuntar el artículo con comentarios u otro documento presione la opción **Subir fichero**. Para enviar un correo al editor seleccione la pestaña **Añadir discusión**. Por último, seleccione la recomendación que le enviará al editor y pulse el botón **Presentar solicitud**.

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.

Archivos del revisor/a	Q Buscar	Subir fichero
No hay archivos		

Revisa las discusiones	Añadir discusión			
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

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 ▼

Presentar solicitud [Volver](#)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

5. Por último, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación de la revisión.

Revisión: XML a XHTML

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión 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.

Revisa las discusiones			Añadir discusión	
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
<i>No hay artículos</i>				