

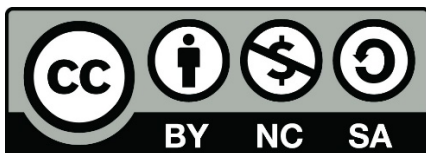


UTP-Ridda²

Repositorio Institucional de documentos digitales de acceso abierto
de la Universidad Tecnológica de Panamá

MANUAL DE OJS

ROL DE REVISOR



UTP-Ridda². 2018

© Manual de OJS, Rol de Revisor por Dalys Saavedra y Danny Murillo.

Universidad Tecnológica de Panamá (UTP)

Esta obra está licenciada bajo la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver esta licencia:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Fuente del documento UTP-Ridda²:

<http://ridda2.utp.ac.pa/handle/123456789/3761>



El editor o editor de sección invita a un *revisor* por correo electrónico para que establezca una opinión sobre un artículo recibido. Los revisores pueden obtener calificaciones por parte de los editores, según la calidad del artículo evaluado.

INICIAR SESIÓN

Ingresar a la página del Portal de Revistas UTP (<http://revistas.utp.ac.pa>), ir a la sección de iniciar sesión e introducir su nombre de usuario y contraseña. El usuario con el rol de revisor debe estar previamente creado por el administrador del sitio o el gestor de la revista.

USUARIO/A

Nombre de usuario/a

Contraseña

No cerrar sesión

Llegará a la página de inicio del revisor tras iniciar sesión y pulsar en enlace *Revisor/a* que aparece en su página principal de usuario/a podrá observar la cantidad de artículos activos para evaluar.

Página principal del usuario/a

I+D Tecnológico

Revisor/a

1 Activo/a

Mi cuenta

- [Mostrar Mis revistas](#)
- [Editar mi perfil](#)
- [Cambiar mi contraseña](#)
- [Cerrar sesión](#)



PROCESO DE REVISIÓN

El *Revisor/a* recibe el correo electrónico con la solicitud y debe decidir si *acepta* o no la petición del editor. Para ello, selecciona el artículo dentro de *Envíos activos*, donde deberá aceptar o denegar la petición.

Envíos activos

ACTIVO/A ARCHIVAR

| ID. | DD-MM ASIGNADO(S) | SECC | TÍTULO | PLAZO | RONDA DE REVISIÓN |
|------|-------------------|------|--|-------|-------------------|
| 1513 | 10-17 | ART | ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICA EN... | 10-26 | 1 |

Elementos 1 - 1 de 1

En la imagen siguiente podremos apreciar los detalles del artículo a evaluar donde indica el título de artículo, resumen y los metadatos del envío.

#1513 Revisión

Envío para revisar

| | |
|-----------------------|---|
| Título | Análisis de la producción científica y académica en revistas institucionales para mejorar la visibilidad a nivel nacional e internacional a través de una plataforma tecnológica |
| Sección de la revista | Artículos |
| Resumen | Desde el año 2002, el número de volúmenes de revistas generados en la Universidad Tecnológica de Panamá es de 50, obteniendo un promedio de 220 visitas mensuales por revista, resultando de poco impacto. Crear un repositorio de Revistas Digitales permitirá tener punto central de difusión, donde se pueda mostrar todos los artículos generados de forma independiente y ordenados por revista, lo que permitirá llevar el proceso editorial de cada revista utilizando un sistema OpenSource llamado OJS y teniendo separados los artículos bajo una catalogación estándar que permita la vinculación con los perfiles de investigadores y docentes en Google Scholar. Se analizaron 50 volúmenes distribuidos en 8 Revistas dando como resultado 1,800 nuevos documentos digitales transformados en formato PDF y HTML y a su vez catalogado por Revista y Volumen. Este proyecto es el primer paso para la elaboración del proyecto de Repositorio Institucional de la UTP y el país, el cual integra otros repositorios. Nuestro siguiente paso es vincularnos a otros portales como DOAJ para que cosechen nuestros artículos y empezar a medir los resultados de visitas y el impacto que podamos tener en el ranking de Webometrics y en Google Scholar. |
| Editor/a del envío | Huriviades Calderón |
| Metadatos del envío | VER METADATOS |

A su vez en la sección *Planificación de revisión*, muestra una cronología de las fechas de inicio del envío hasta finalizar el mismo.

Planificación de revisión

| | |
|------------------------------|------------|
| Petición del editor/a | 2017-10-17 |
| Su respuesta | — |
| Revisión enviada | — |
| Fecha de entrega de revisión | 2017-10-26 |

Los pasos para la revisión conllevan dos tipos de respuestas: *aceptación* (Hará la revisión) o *negación* (No puede hacer la revisión) del artículo a revisar. Para ambas



opciones deberá hacer clic sobre el enlace de la palabra o sobre el icono de mensaje.

Pasos de revisión

1. Notificar al editor/a del envío de si aceptará o no la revisión.

Respuesta(s) [Hará la revisión](#) [No puede hacer la revisión](#)

Una vez aceptada o no se procede a enviar un correo al editor para comunicarle su decisión.

Enviar correo electrónico

Para: Huriviades Calderón <huriviades.calderon@utp.ac.>
CC:
CCO:

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (angel.moulanier@utp.ac.pa)

Archivos adjuntos: Ningún archivo seleccionado

Asunto: [IDT] Disponible para revisión

Cuerpo:

Huriviades Calderón:

Estoy disponible y dispuesto a revisar el envío "Análisis de la producción científica y académica en revistas institucionales para mejorar la visibilidad a nivel nacional e internacional a través de una plataforma tecnológica" para I+D Tecnológico. Gracias por haber pensado en mí, espero haber completado la revisión para la fecha de entrega, 2017-10-26, si no antes.

Angel Moulanier

El revisor debe realizar algunos pasos adicionales para completar la revisión:



Pasos de revisión

1. Notificar al editor/a del envío de si aceptará o no la revisión.
Respuesta(s) Aceptado(s)
2. Haga clic en los nombres de los archivos relacionados con este envío que desee descargar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos).
Manuscrito del envío 1513-7358-1-RV.DOC 2017-09-25
Archivo(s) complementario(s) Ninguno
3. Haga clic en el icono para rellenar el formulario de revisión.
Formulario de revisión
4. Además, puede cargar archivos para que los consulte el editor/a o el autor/a.
Archivos subidos Ninguno
Seleccionar archivo Ningún archiv...seleccionado Cargar
[GARANTIZAR UNA REVISIÓN ANÓNIMA](#)
5. Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.
Recomendación Elija uno/a Enviar la revisión al editor/a

1. Descargar el manuscrito de envío y archivos complementarios si contiene para su revisión
2. Llenar el formulario de revisión de artículos.
3. Si es necesario, podrá subir archivos para hacer consultas al editor o autor.
4. Seleccionar la recomendación y enviarla al editor

Elija uno/a

- Elija uno/a
- Aceptar este envío
- Publicable con modificaciones
- Reenviar para revisión
- Reenviar a otra publicación
- No publicable
- Ver comentarios

Enviar la revisión al editor/a

Se envía un correo al editor de sección de forma automática.



Enviar correo electrónico

Para

CC

CCO

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (angel.moulancier@utp.ac.pa)

Archivos adjuntos Ningún archivo seleccionado

Asunto

Cuerpo
Angel Moulancier"/>