



Consejo de  
Rectores  
de Panamá

PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO  
DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS  
DE LAS UNIVERSIDADES DE PANAMÁ



## TALLER

FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE  
MANUSCRITOS EN OJS Y GENERACIÓN  
DE ESTADÍSTICAS DE LAS REVISTA  
CON GOOGLE ANALYTICS Y DATA STUDIO

## MANUAL

CREACIÓN DE FORMULARIOS DE  
EVALUACIÓN DE MANUSCRITOS  
EN OPEN JOURNAL SYSTEM



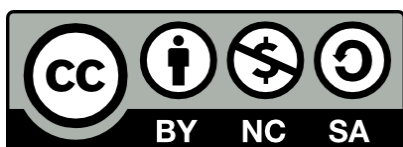
**OJS**

OPEN JOURNAL SYSTEMS

Manual desarrollado en marco al Programa de fortalecimiento de revistas científicas de Panamá organizado por el Consejo de Rectores de Panamá y SENACYT.

Elaborado por:

Dalys Johana Saavedra



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>

## INTRODUCCIÓN

Los formularios de evaluación en Open Journal System brindan a los revisores un conjunto de preguntas para responder. Esto puede ayudar a enfocar sus comentarios de manera que sea más útil al momento de evaluar un manuscrito.

Con la evaluación se busca que los evaluadores examinen los manuscritos presentados y den un concepto sobre su pertinencia, aportes, tratamiento del tema, forma de presentar la información, fortalezas y debilidades de éstos.

Mientras tanto, las plantillas de correo son mensajes predeterminados útiles para los integrantes de la revista, especialmente para el editor, quién es el que dirige todo el proceso y debe estar enviando mensajes constantemente.

Esta guía le ayudará en la creación de los formularios de evaluación y edición de las plantillas de correo electrónico.

## FORMULARIOS DE REVISIÓN

Los formularios de revisión forman parte de las configuraciones del flujo de trabajo de una revista. En dicha sección se alojarán todos los formularios de revisión que se crearán para la revista.

Estos formularios ayudarán a los revisores a evaluar los manuscritos destacando aquellos criterios que la revista contemple para tomar la decisión de publicar.

Podemos crear diferentes formularios según el tipo de manuscrito a evaluar, también conocer el número de formularios en revisiones actuales y el número de revisiones completadas con el formulario. Para que el formulario pueda ser asignado a un revisor, el mismo debe estar activo.

Una vez activado el formulario y asignado a un evaluador, ya no podrá editar algún elemento de éste. Si es necesario hacer una modificación, deberá utilizar la opción de Copiar. **Ver imagen.**

Formularios de revisión			<a href="#">Crea un formulario de revisión</a>
Título	En revisión	Completado	Activo
▼ Formulario de Evaluación de la Revista Prisma Tecnológico	20	133	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Previsualizar</a>		

Fuente: Revista Prisma Tecnológico – UTP

## PASOS PARA CREAR UN NUEVO FORMULARIO

### Paso 1:

Ingrese con su usuario y contraseña (en caso tal que no haya iniciado sesión); y haga clic sobre la opción **Entrar**.

### Paso 2:

Luego de introducir el usuario y la contraseña, en el Panel lateral izquierdo seleccione la opción **Ajustes** y luego **Flujo de Trabajo**.



### Paso 3:

La Pestaña **Revisión**, se configuran las opciones correspondientes a a la creación de los Formularios de revisión. Cree los formularios de revisión que considere necesarios en su revista, para ello haga clic sobre el botón **Crear un formulario de revisión**.

Envío Revisión Biblioteca editorial Correos electrónicos Ayuda

Configuración

Guía para revisores/as

Formularios de revisión

**Formularios de revisión** Crear un formulario de revisión

Título	En revisión	Completado	Activo
No hay artículos			



#### Paso 4:

Una nueva ventana le abrirá y en ésta debe ingresar el título del formulario y de pequeña descripción o nota instructiva para el evaluador. Para finalizar haga clic sobre el botón **Guardar**.

**Crear un formulario de revisión**✕

**Título \***

**Descripción e instrucciones**

📄 📁 **B** *I* U [🔗](#) ~~✖~~ `<>`  

\* Campo obligatorio

**Guardar**

Cancelar

### Paso 5:

Una vez guardado, aparecerá en el listado de formularios de revisión, se deberá hacer clic sobre el enlace **Editar** para ir añadiendo los elementos al formulario.

Formularios de revisión			Crear un formulario de revisión
Título	En revisión	Completado	Activo
▼ Formulario de Revisión por Pares	0	0	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Previsualizar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

### Paso 6:

En la Pestaña **Elementos del formulario** debemos empezar a diseñar nuestro formulario, añadiendo los elementos correspondientes. Para ello hacemos clic sobre el enlace **Crear un nuevo elemento**.

**Editar** ✕

[Formulario de revisión](#) **Elementos del formulario** [Previsualizar el formulario](#)

**Elementos del formulario** [Crear un elemento nuevo](#)

*No hay artículos*

### Paso 7:

Agregue el elemento que el evaluador tendrá que evaluar en el artículo y si lo desea una descripción de éste.

Crear un elemento nuevo



Elemento \*

Rich text editor toolbar with icons for copy, paste, bold, italic, underline, link, unlink, code, list, image, and link. The text area contains the question: ¿El título es apropiado para el artículo?

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for copy, paste, bold, italic, underline, link, unlink, code, list, image, and link. The text area contains the instruction: Coloque aquí cualquier descripción que desee sobre el elemento.

### Paso 8:

Seleccione si desea que este ítem sea obligatorio para que el evaluador pueda enviar el concepto final. Para ello marca la casilla de verificación que indica **Es necesario que los revisores completen el elemento**.

Es necesario que los revisores completen el elemento

Incluido en el mensaje al autor/a

### Paso 9:

Indique qué tipo de respuesta que desea agregar al formulario.

Dropdown menu with the text "Elija el tipo de elemento" and a downward arrow icon.

Tipo de elemento \*

Seleccione una opción de la lista desplegable.



- ✓ Elija el tipo de elemento
- Caja de texto de una sola palabra
- Caja de texto de una sola línea
- Caja de texto extendido
- Casillas de selección (puede elegir una o varias)
- Botones de opción (solo puede elegir uno)
- Menú desplegable

Para las tres (3) primeras opciones, es decir, respuestas de **tipo caja de texto** sólo deberá seleccionar la opción y seguido hacer clic sobre el botón **Guardar**.

Si elige cualquiera de las tres (3) últimas opciones tendrán la opción de **Agregar ítem**. Indique las posibles respuestas individualmente, para finalizar haga clic sobre el botón **Guardar**.

Botones de opción (solo puede elegir uno) ▾

Tipo de elemento \*

Opciones de respuesta	Agregar ítem
Cumple con los criterios	✕
Requiere reestructuración	✕
<input type="text"/>	

\* Campo obligatorio

Guardar Cancelar

Repita los pasos hasta completar todos los elementos (preguntas) del formulario.

## EJEMPLO DE FORMULARIO DE REVISIÓN EN OJS

La imagen siguiente muestra un formulario de revisión en Open Journal System utilizado por la Revista Prisma Tecnológico de la Universidad Tecnológica de Panamá para la realización de la evaluación por pares de sus manuscritos.

Previsualizar ✕

Formulario de revisión   Ítems de formulario   Previsualización de formulario

### Formulario de Evaluación de la Revista Prisma Tecnológico

Esta herramienta facilita la selección de artículos con alta calidad para ser considerados en la publicación del siguiente número de Prisma Tecnológico. Por esto, solicitamos al revisor que sea estricto al asignar valores cualitativos a los trabajos tomando en consideración la calidad técnica, la originalidad del tema, el aporte o contribución al conocimiento y la buena redacción del trabajo. Por favor, incluya sus observaciones y recomendaciones en la sección de comentarios.

**1. Considera que su conocimiento y experiencia en el tema específico del artículo es:**

\*

Muy alto  
 Alto  
 Suficiente  
 Insuficiente

**2. Considera que la originalidad del trabajo es:**

**El artículo debe indicar claramente qué tan diferente es de trabajos anteriores y cuál es la originalidad de su contribución (un nuevo enfoque, aportes, ...)**

\*

Muy alta  
 Alta  
 Algo de valor  
 Poca  
 Nada

**3. Considera que la relevancia del trabajo es:**

**Tipo y valor de la contribución técnica-científica o del impacto y vigencia del tema tratado.**

\*

Muy alta  
 Alta  
 Algo de valor  
 Poca  
 Nada

**4. Considera que la calidad del trabajo es:**

**Presentación clara de la problemática, los objetivos, los aportes y el enfoque. Coherencia entre el título, el resumen, la introducción y los objetivos.**

\*

Muy alta  
 Alta  
 Algo de valor  
 Poca  
 Nada

**5. Considera el formato, la redacción y la claridad del artículo como:**

\*

- Excelente
- Buena
- Promedio - debe mejorarse, ver observaciones
- Débil - necesita muchos cambios, ver observaciones
- Deficiente

**6. ¿Considera que el artículo es apropiado para la sección de la revista?**

\*

- Sí
- No
- Inseguro

**7. Si su respuesta anterior es No ¿cuál sería la sección más apropiada para este artículo?**

\*

- Actualidad Tecnológica
- Tecnología a Fondo
- Impacto
- Tecnología y Sociedad
- Tecno I+D
- Tecno-Historia

**8. Recomendación del artículo evaluado:**

\*

- Se recomienda. Es muy buen trabajo
- Se acepta con las modificaciones indicadas en las observaciones (Sección de comentarios).
- No se recomienda

**9. Comentarios para los autores:**

\*

## PASOS PARA EDITAR UNA PLANTILLA DE CORREO

### Paso 1:

La Pestaña **Correos Electrónicos** puede configurar los correos electrónicos que se enviarán desde el sistema.

The screenshot shows the configuration interface for email templates. At the top, there are tabs for 'Envío', 'Revisión', 'Biblioteca editorial', and 'Correos electrónicos'. The 'Correos electrónicos' tab is selected. Below the tabs, there are two sub-tabs: 'Configuración' and 'Plantillas correo-e'. The 'Plantillas correo-e' tab is active. The main content area is divided into two sections. The first section is labeled 'Firma' and contains a text editor with a toolbar (bold, italic, link, unlink, insert) and a text area containing the word 'Tecnociencias'. The second section is labeled 'Dirección para los mensajes devueltos' and contains an empty text input field. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

### Paso 2:

En la opción de configuración puede confirmar la firma para todos los correos enviados y una alternativa de correo

- Firma: La información en este campo se agregará a la parte inferior de cada correo electrónico enviado por el sistema.
- Dirección para mensajes devueltos: se enviará un aviso a esta dirección de correo electrónico sobre cualquier correo electrónico enviado por el sistema que no llegue a su destinatario, como cuando la dirección de correo electrónico del destinatario ya no es válida.

Para finalizar haga clic sobre el botón **Guardar**.

Open Journal System facilita la comunicación del flujo de trabajo a través del uso de mensajes de correo electrónico preparados. Usted puede ver y modificar estas plantillas de correo electrónico preparadas aquí.

Configuración Plantillas correo-e

Plantillas correo-e

Buscar Filtros Añadir plantilla Restaurar todas las plantillas

<b>{Stitle}</b> Se mandará este email tras la creación de un nuevo anuncio. ANNOUNCEMENT	▼
<b>Edición de citas</b> Este correo electrónico permite a los correctores/as de estilo solicitar información adicional acerca de las referencias de los autores/as. CITATION_EDITOR_AUTHOR_QUERY	▼
<b>Petición de corrección</b> Este correo es enviado por un/a Editor/a de Sección a un/a corrector/a de un envío para pedirles que comiencen un proceso de corrección. Le proporciona i... COPYEDIT_REQUEST	▼

Usted puede modificar el contenido de un plantilla de correo electrónico, por ejemplo, un mensaje que se envía a un revisor solicitándole que revise una presentación, usted también puede cambiar el contenido del mensaje al momento de enviarlo. Esto cambia solamente el contenido de dicho mensaje.

### Paso 3:

Seleccione la plantilla, haga clic sobre la flecha azul el lado del nombre de ésta, seguido sobre el botón **Editar**.

Decisión del editor/a

Este correo electrónico del editor/a o editor/a de sección para el autor/a le notifica que la decisión final es aceptar su envío .

EDITOR\_DECISION\_ACCEPT

Asunto: Decisión del editor/a

Desde: Editor/a

Hasta: Autor/a

{authorName}:  
Hemos tomado una decisión sobre su envío en {contextName}, "{submissionTitle}".  
Nuestra decisión es: Aceptar el envío

Editar

Modifique el texto como lo prefiera y al finalizar pulse **Guardar**.

Tenga en cuenta que no se deben modificar las etiquetas como por ejemplo `{contextName}` ya que éstas contienen los campos almacenados en la Base de Datos de Open Journal System.

## Editar correo-e


English

Español (España)





### Descripción

Este correo electrónico del editor/a o editor/a de sección para el autor/a le notifica que la decisión final es aceptar su envío .

### Materia

 Decisión del editor/a


### Texto

**B** *I*  $x^2$   $x_z$     

{authorName}:

Hemos tomado una decisión sobre su envío en {contextName}, "{submissionTitle}".

Nuestra decisión es: Aceptar el envío



**Guardar**