

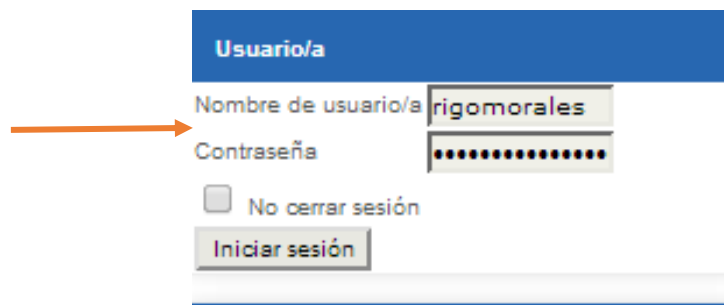
## MANUAL DE USUARIO OJS - ROL EVALUADOR PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN LA REVISTA TRILOGÍA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA OJS

### Rol de Evaluador

El evaluador (revisor) es la persona seleccionada por el Editor con el fin de revisar y evaluar un artículo.

#### 1. Inicio de sesión como Evaluador/a

Para iniciar sesión, por favor ingrese a la página Web <http://trilogia.itm.edu.co>. En la opción **Usuario/a** digite los datos de **usuario** y **contraseña** y finalice con un clic en el botón **Iniciar sesión**.



Usuario/a

Nombre de usuario/a rigomorales

Contraseña

No cerrar sesión

Iniciar sesión

Luego, debe hacer clic en el enlace **Revisor/a**, que se encuentra en la sección **Área personal**, allí el sistema lo llevará a la página de **Envíos activos**, donde encontrará los artículos asignados para evaluación.

Inicio > Área personal

**Área personal**

**TRILOGÍA. Ciencia, Tecnología y Sociedad**

» [Revisor/a](#) 1 Activo

**Mi cuenta**

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

Instituto Tecnológico Metropolitano | Institución Universitaria  
Calle 73 No 76A -354 Vía al Volador - Medellín - Colombia | Tel: (574) 440 5100

Hacemos clic en uno de los títulos para visualizar la información correspondiente al artículo.


Inicio > Usuario/a > Revisor/a > **Envíos activos**

**Envíos activos**

ACTIVOS    ARCHIVADOS

ID.	DD-MM ASIGNADO	SECC.	TÍTULO	PLAZO	RONDA DE REVISIÓN
569	02-07	ART	<a href="#">ARTÍCULO DE PRUEBA 2</a>	03-07	1
622	10-23	ART	<a href="#">PRUEBA OCTUBRE 22</a>	11-12	1

## Envío para revisar

Título	Prueba Octubre 22
Sección de la revista	Artículos
Resumen	El siguiente artículo se hace como prueba de funcionamiento de la plataforma
Editor/a del envío	admin 
Metadatos del envío	<a href="#">VER METADATOS</a>

## Programa de revisión


Petición del editor/a	2014-10-23
Su respuesta	—
Revisión enviada	—
Fecha de entrega de la revisión	2014-11-12

## Pasos de revisión

- Informe al editor/a del envío de si aceptará o no la revisión.  
 Respuestas  Hará la revisión  No puede hacer la revisión
- Haga clic en los nombres de los archivos relacionados con este envío que desee descargar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos).  
 Manuscrito del envío [822-1329-1-RV.DOCX](#) 2014-10-22  
 Archivo(s) adicional(es) Ninguno/a
- Haga clic en el icono para rellenar el formulario de revisión.  
 Formulario de revisión
- Además, puede cargar archivos para que los consulte el editor/a o el autor/a.  
 Archivos cargados Ninguno/a  
    
[ASEGURAR UNA EVALUACIÓN ANÓNIMA](#)
- Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.  
 Recomendaciones

**Sección: Envío para revisar:** en esta sección el evaluador podrá visualizar los datos principales del artículo, como son el título, el resumen del artículo y los metadatos.

## Envío para revisar

Título	Prueba Octubre 22
Sección de la revista	Artículos
Resumen	El siguiente artículo se hace como prueba de funcionamiento de la plataforma
Editor/a del envío	admin 
Metadatos del envío	<a href="#">VER METADATOS</a>

**Sección: Programa de revisión:** en esta sección el evaluador podrá visualizar la fecha en la cual el editor emitió la solicitud de revisión del artículo, igualmente aparecerá registrada la respuesta a esta solicitud y la fecha de entrega de la revisión.

## Programa de revisión

Petición del editor/a	2014-10-23
Su respuesta	—
Revisión enviada	—
Fecha de entrega de la revisión	2014-11-12

### Sección: Pasos de revisión

#### Pasos de revisión

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

Respuestas **Hará la revisión**  No puede hacer la revisión 

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 [822-1329-1-RV.DOCX](#) 2014-10-22  
Archivo(s) adicional(es) Ninguno/a

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 cargados Ninguno/a

[ASEGURAR UNA EVALUACIÓN 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.

Recomendaciones

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

En esta opción el evaluador debe seleccionar el tipo de respuesta. Para aceptar la revisión del artículo debe hacer clic en la opción **Hará la revisión**, de esta manera podrá acceder a la descarga del artículo. En caso contrario, haga clic en el botón **No puede hacer la revisión**.

Nota: para acceder a cualquiera de las opciones debe hacer clic en el ícono en forma de buzón.

Al seleccionar cualquiera de las dos opciones, ellas conducirán a un formulario, el cual automáticamente estará dirigido al editor asignado para el artículo.

2. Haga clic en los nombres de los archivos relacionados con este envío que desee descargar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos).

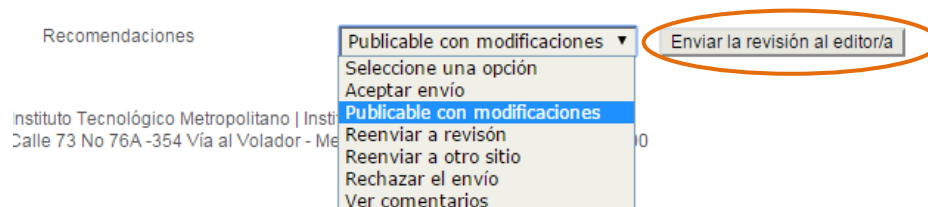
Esta opción le permitirá acceder al texto del artículo, y a otros archivos adicionales.

3. Haga clic en el ícono **Rellenar el formulario de revisión**.

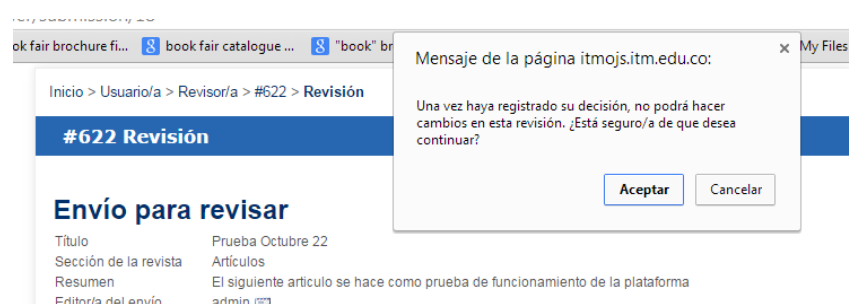
El formulario de revisión es el asignado por el editor, en el cual debe ingresar toda la información en los campos señalados; no debe dejar campos vacíos. Al final del formulario está ubicado el botón «**Guardar**», el cual permite almacenar y enviar la información a la revista. El sistema enviará una alerta al editor indicando que el evaluador ya ha diligenciado el formulario correctamente.

4. Además, puede cargar archivos para que los consulte el editor/a o el autor/a. Este es un campo opcional. En esta opción se puede adjuntar el artículo asignado con comentarios u observaciones que serán remitidos al editor.

5. Seleccione una de las recomendaciones de las que dispone la plataforma y luego haga clic en el botón **Enviar la revisión al editor/a**.



Luego de esto aparecerá una ventana emergente en la cual se debe registrar la decisión de culminar la revisión del artículo asignado. Recuerde que después de haber registrado y enviado la decisión no podrá hacer ningún cambio.



Por último, debe realizar el envío de un correo electrónico dirigido al Editor de la revista para confirmar la culminación de la revisión del artículo.

Inicio > Usuario/a > Revisor/a > Correo electrónico

### Enviar correo electrónico

Para:

CC: admin <javierlamus@itm.edu.co>

CCO:

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (javierlamus@itm.edu.co)

Archivos adjuntos:  Ningún archivo seleccionado

De: "admin" <javierlamus@itm.edu.co>

Asunto: [RT] Evaluación de artículo completada

Cuerpo:

admin :

He finalizado la revisión del artículo "Prueba Octubre 22," para la revista TRILOGÍA. Ciencia, Tecnología y Sociedad. En el sitio web he registrado mis comentarios y recomendaciones. Me alegro de poder colaborar con la revista, si tienen cualquier inquietud no duden en ponerse en contacto conmigo.

admin

Instituto Tecnológico Metropolitano | Institución Universitaria  
Calle 73 No 76A -354 Vía al Volador - Medellín - Colombia | Tel: (574) 440 5100