

# TUTORIAL PARA REVISORES

Revista de la AAOT



# PASO 1. RESPONDER A LA SOLICITUD DE REVISIÓN

Recibirá una solicitud vía email, como la siguiente:

- Por favor, ingrese en la Revista con su usuario y clave, antes del **“Fecha límite de respuesta” para informarnos si acepta o rechaza la revisión.**
- La revisión propiamente dicha debe estar lista para el “fecha límite de revisión”.
- Haga clic en la siguiente dirección para acceder a la información sobre el manuscrito:
- <http://direccion.revista/reviewer/submission?submissionId=166&reviewId=201&key=9i4HNM5V>

# PASO 1. RESPONDER A LA SOLICITUD DE REVISIÓN

The screenshot shows a web interface for responding to a manuscript review request. The interface includes the following elements and annotations:

- Título del artículo:** *Resposta da la vida al dolor*. An annotation box labeled "Título del manuscrito para revisar" points to this field.
- Resumen:** *Un hombre construye una elaborada fortaleza para proteger a su hijo de la vida en un tiempo de concentración Nazi.*. An annotation box labeled "Resumen del manuscrito para revisar" points to this field.
- Clasificación de revisión:** A dropdown menu with "Revisión" selected. An annotation box labeled "Fecha límite de respuesta (para aceptar o rechazar la revisión)" points to this dropdown.
- Fecha límite de la contestación:** A date field showing "2018-07-17", circled in red.
- Fecha límite de la revisión:** A date field showing "2018-07-14", circled in red. An annotation box labeled "Fecha límite de revisión (para enviar el manuscrito revisado). Nota: le solicitamos respete la fecha límite." points to this field.
- Acciones:** Includes a "Aceptar" button and a "Rechazar" button. An annotation box labeled "Haga clic aquí si acepta realizar la revisión. En caso afirmativo, accederá automáticamente al Paso 2." points to the "Aceptar" button. Another annotation box labeled "Haga clic aquí si rechaza la revisión." points to the "Rechazar" button.
- Rechazar la solicitud del revisor:** A red circle around the "Rechazar" button.

## PASO 2. DIRECTRICES

Le permite acceder a las indicaciones que le brinda la Revista sobre los aspectos que se deberán considerar en una revisión.

Estas directrices incluyen un enlace a un tutorial en PDF para revisores y una guía en PDF, que es el texto de las directrices. Puede descargarlo para tenerlo a disposición en los pasos siguientes.

También encontrará un enlace en PDF al formulario de revisión, **el cual deberá completar en línea en el siguiente paso después de leer el artículo a evaluar.**

Una vez leídas, haga clic para continuar con el **Paso 3**.

1. Solicitud	2. Directrices	3. Descarga y revisión	4. Finalización
--------------	----------------	------------------------	-----------------

**Directrices del revisor/a**

[Descárguese el Tutorial para Revisores.](#)

[Acceso a Guía para revisores](#)

Se puede acceder al texto completo de **Directrices para revisores** en el siguiente link:

<https://raaot.org.ar/index.php/AAOTMAG/para-revisores>

[Continuar al Paso #3](#) [Volver](#)

## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

EN ESTE PASO, PODRÁ DESCARGAR EL ARCHIVO CON EL MANUSCRITO COMPLETO Y LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS, SI LOS HUBIERA.

### Revisar archivos



13/08/1

Editor/a de la revista, Reseña la vida es bella.docx



Haga clic en el título para descargar el manuscrito y los archivos complementarios (si corresponde).



## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

- En este paso, podrá acceder al texto del artículo y **a la grilla que deberá completar para llevar a cabo el proceso de revisión.** Por favor, complete la grilla, y luego adjúntela para que el sistema le permita avanzar a los pasos siguientes.

### PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Después de completar y adjuntar la grilla, se podrán agregar archivos si fuera necesario (para hacerlo, haga clic en “Subir fichero”; este paso es opcional). **Recuerde que es muy importante asegurarse de que esos archivos no contengan datos que hagan referencia a su identidad, como nombre, apellido, email, etc.** Posteriormente, si lo considera necesario, puede incluir sus comentarios sobre la revisión e iniciar discusiones con otros usuarios del proceso editorial del manuscrito en cuestión (para hacerlo, haga clic en el ícono “Añadir discusión”).”

The screenshot shows a web interface with a light green border. At the top, the word "Subir" is written in bold. Below it, a line of text reads: "Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo para la revisión original." Below this is a grey rectangular box with the text "Ficheros del revisor". To the right of this box is a large purple button with the word "Subir" in white. A blue arrow points from the text box to the button. Below the "Ficheros del revisor" box, there is a text box with the text "Puede adjuntar el manuscrito revisado con sus comentarios incluidos o bien puede subir cualquier otro archivo que considere apropiado para que lo vea el autor. Por favor, asegúrese de que el archivo esté cegado." Below this is another section titled "Recomendación" with the text "Selecciona una recomendación y envía la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de enviar una recomendación." At the bottom is a dropdown menu with the text "Selecciona uno" and a blue arrow icon on the right.

**Subir**

Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo para la revisión original.

**Ficheros del revisor**

Puede adjuntar el manuscrito revisado con sus comentarios incluidos o bien puede subir cualquier otro archivo que considere apropiado para que lo vea el autor. Por favor, asegúrese de que el archivo esté cegado.

**Subir**

**Recomendación**

Selecciona una recomendación y envía la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de enviar una recomendación.

Selecciona uno

## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

A continuación, deberá indicar cuál es su recomendación seleccionando entre:

- 1) **Aceptar envío:** aceptable con revisión mínima o nula. Formule observaciones sobre los aspectos que podrían mejorarse o que necesitan cambios.
- 2) **Publicable con modificaciones:** aceptable después de algunas revisiones específicas. Formule observaciones sobre los aspectos que pueden mejorarse o que necesitan modificaciones.
- 3) **Reenviar a Revisión:** cuando el manuscrito no tiene una organización lógica, pero el tema amerita su publicación, formule observaciones claramente y explique por qué las solicita.
- 4) **Reenviar a otra Publicación:** cuando el contenido no encuadra con la misión de la revista.
- 5) **No publicable:** explique por qué el artículo debe ser rechazado, emplee un lenguaje cortés y preciso, aunque duro, crítico y conciso. Sus comentarios serán transmitidos (anónimamente) a los autores.
- 6) **Ver comentarios:** diríjase al Editor para comentar particularidades del manuscrito.

Una vez cumplidos todos los Pasos, podrá enviar la Revisión con sus comentarios.

The screenshot shows a web form titled 'Recomendación'. Below the title is a instruction: 'Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir'. There is a dropdown menu with 'Aceptar este envío' selected. Below the dropdown are two buttons: 'Presentar solicitud' and 'Volver'. At the bottom, there is a red circle around the text '\* Campos obligatorios'.

El sistema le preguntará si está seguro/a de hacerlo.

The screenshot shows a 'Confirmar' dialog box with a blue header and a white body. The text inside asks: '¿Estás seguro de que deseas presentar esta revisión?'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is circled in red.



# PASO 4. FINALIZACIÓN

Aparecerá un mensaje de finalización en el que se podrá ver el avance de las discusiones planteadas, en el caso de haber usado esa función del módulo de revisión, y el encargado del seguimiento editorial recibirá un aviso. En el caso de ser contactado/a para una nueva ronda de revisión del mismo manuscrito, tras las modificaciones, deberá seguir los mismos pasos.

The screenshot displays a web interface for a review process. At the top, there is a horizontal navigation bar with four tabs: '1. Solicitud', '2. Directrices', '3. Descarga y revisión', and '4. Finalización'. The '4. Finalización' tab is currently selected and highlighted with a blue underline. Below the navigation bar, the main content area has the heading 'Revisión presentada'. Under this heading, a message reads: '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.' Below the message, there is a section titled 'Revisa las discusiones' on the left and a button labeled 'Añadir discusión' on the right. Under the 'Revisa las discusiones' section, there is a table with five columns: 'Temas', 'De', 'Última respuesta', 'Respuestas', and 'Cerrado'. The table is currently empty, and a message 'No hay artículos' is displayed at the bottom of the table area.

Temas	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				



### **Importante:**

- Hasta que no se realice la presentación de la solicitud (paso 3), se puede salir y volver a ingresar para continuar con el proceso.
- Una vez presentada, no se podrá modificar, pero es posible ingresar y recorrer, a título informativo, todos los pasos llevados a cabo como revisor del manuscrito en cuestión.

**El Equipo Editorial de RAAOT le agradece su participación como revisor, sin su colaboración sería imposible llevar a cabo la edición de la revista.**