

Guía del revisor

ScholarOne Manuscripts

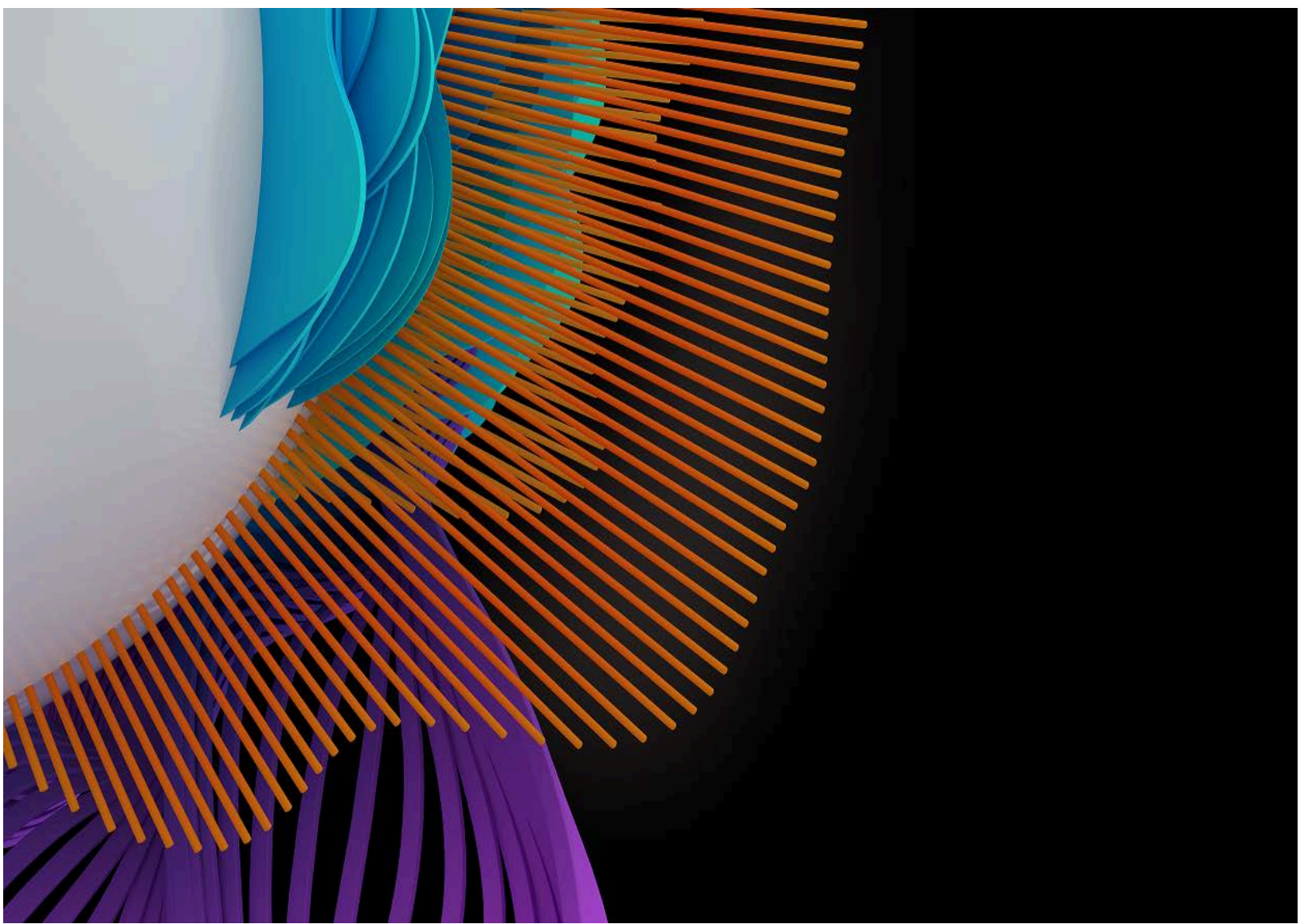


TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
EL PROCESO DE REVISIÓN.....	2
RECIBIR LA INVITACIÓN.....	2
RESPONDER A LA INVITACIÓN	3
REGISTRO EN EL CENTRO DE REVISORES	6
Iniciar sesión	6
Inicio de sesión en ORCID	6
Configuración y mantenimiento de la cuenta	9
¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?	10
Cambio de idioma	11
INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE REVISORES	12
Página principal.....	12
ENCABEZADO.....	12
REVISAR UN MANUSCRITO	13
Acceder al centro de revisores	13
Acceder al manuscrito listo para revisar.....	13
PUNTUAR Y ENVIAR LA REVISIÓN	17
Participación de los revisores en Publons.....	20
iD de ORCID asociada.....	20
Adjuntar archivos.....	21
Contactar con la revista	23
Otras notificaciones	23
VER CONTESTACIÓN DEL AUTOR	24
SUGERENCIAS PARA LA REVISIÓN.....	25
VER REVISIONES FINALIZADAS.....	26
CRÉDITO DE PUBLONS POR REVISIONES FINALIZADAS.....	27

INTRODUCCIÓN

Como revisor del manuscrito, su aportación es una parte esencial del proceso de revisión de expertos. El propósito de esta guía es ofrecer una descripción general de la función del revisor en *ScholarOne Manuscripts*.

EL PROCESO DE REVISIÓN

Los pasos siguientes son importantes en el proceso de revisión. Este documento describe cada uno de estos pasos en detalle.

- Invitación para revisar
- Aceptar la invitación
- Revisar manuscrito
- Completar la revisión en línea
- Enviar la revisión

RECIBIR LA INVITACIÓN

Como revisor, se le enviará por correo electrónico una invitación para revisar un manuscrito. El texto del correo electrónico se puede personalizar, por lo que su apariencia puede variar según la revista.

Dear Srta. yu:

Manuscript ID WRK4-2019-0035 entitled "Review Test" with Dr. Chen as contact author has been submitted to the Super Journal Master de SM1.

I invite you to review this manuscript. The abstract appears at the end of this letter, along with the names of the authors. Please let me know as soon as possible if you will be able to accept my invitation to review. If you are unable to review at this time, I would appreciate you recommending another expert reviewer. You may e-mail me with your reply or click the appropriate link at the bottom of the page to automatically register your reply with our online manuscript submission and review system.

Once you accept my invitation to review this manuscript, you will be notified via e-mail about how to access ScholarOne Manuscripts, our online manuscript submission and review system. You will then have access to the manuscript and reviewer instructions in your Reviewer Center via the site link below.

https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm

I realize that our expert reviewers greatly contribute to the high standards of the Journal, and I thank you for your present and/or future participation.

Sincerely,
Dr. Lei Chen
Super Journal Master de SM1 Associate Editor
chenlei@thomsonreuters.com

Para responder automáticamente, haga clic a continuación:

*** DEBE CONFIRMAR SU DECISIÓN EN LA PÁGINA WEB DESPUÉS DE HACER CLIC EN EL VÍNCULO ***

Aceptación: https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm?URL_MASK=04fe46e58f2a424aaafda9a5626108da

RESPONDER A LA INVITACIÓN

El correo electrónico puede incluir contestaciones de las invitaciones con hipervínculos. Al seleccionar el hipervínculo apropiado, se envía la respuesta a la revista y se actualiza el sistema con su contestación.

Aceptación: https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm?URL_MASK=04fe46e58f2a424aaafda9a5626108da

Rechazo: https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm?URL_MASK=a0d44a27dd40484bb7433c5fad7bd915

No disponible: https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm?URL_MASK=301c9e4a58d245df9139eab6556d8ede

Si selecciona el hipervínculo **Aceptación**, se le enviará un correo electrónico adicional que contiene un vínculo a su centro de revisores. Haga clic en el vínculo para comenzar su revisión.

Dear Srta. yu:

Thank you for agreeing to review Manuscript ID WRK4-2019-0035 entitled "Review Test" for Super Journal Master de SM1. Please try your best to complete your review by 03-ene-2020.

In your review, please answer all questions. On the review page, there is a space for "Comments to Editor" and a space for "Comments to the Author." Please be sure to put your comments to the author in the appropriate space.

To access just the manuscript for review directly with no need to enter log in details, click the link below:

https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm?URL_MASK=0e29629d480e4af0851442d245405edd

To login to your account on the Super Journal Master de SM1 - ScholarOne Manuscripts site at https://mc06-beta.manuscriptcentral.com/prod6-s1m_sjm, your case-sensitive USER ID is o-yuyahui01@beyondsoft.com. For security purposes your password is not listed in this email. If you are unsure of your password you may click the link below to set a new password.

https://https://s1m426-beta6-app.dev-scholarone.com/prod6-s1m_sjm?URL_MASK=b16750d6c83d4c5aaf6a049d1d9280dd

Once you are logged in, the Home Page will be displayed. Please click on the Review link at the top of the page. You will find the manuscript listed under "Active Reviews". The Action dropdown will list all actions available to you. We recommend that you start by selecting "Continue Review", as this will present all available options. You will be able to view the manuscript proof, read the reviewer guidelines, and access all files for review associated with the manuscript.

Nota: si el correo electrónico no incluye vínculos de contestación incrustados, deberá responder por correo electrónico.

Si inicia sesión en su centro de revisores en lugar de responder a un correo electrónico, verá un aviso de que tiene una invitación nueva.

Ver manuscritos, Revisor

- 0 Revisiones activas >
- 0 Revisiones enviadas >
- 1 Invitaciones >


Tiene una nueva invitación de revisión
✕

Se le invitó a realizar una nueva revisión.
[Ver invitaciones](#)

Revisiones activas

ACCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO	ID/TÍTULO	ESTADO
No hay envíos en esta cola				

Seleccione **Ver invitación** para elegir la contestación adecuada en la columna Acción. Si elige **Aceptar y comenzar revisión**, accederá directamente a la hoja de envío y puntuación.

Si la opción **Rechazar - Sugerir alternativas** está configurada para su sitio, al seleccionar esta opción, accederá a una pantalla de confirmación.


Confirme
✕

Seleccionó **Rechazo**. Confirme su opción

< Volver

Confirma >

Haga clic en la opción **Confirma** y aparecerá una nueva pantalla para registrar las sugerencias alternativas.

Gracias por su contestación. Por favor, sugiera las sustituciones. ✕

Indíquenos por qué le recomienda y si ya se puso en contacto con ellos en el campo Comentario.

NOMBRE	APELLIDO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	COMENTARIOS
Jane	Cooney	JC@UVA.org	
		email@example.com	
		email@example.com	
		email@example.com	
		email@example.com	

Una vez que haya enviado sus sugerencias, recibirá un aviso de agradecimiento en la pantalla.

🔗 Gracias. Debe elegir la contestación "Rechazar - Sugerir alternativa" para WRK4-2019-0029.R1 en 04-dic-2019. Por favor, [✉ Contactar revista](#) para obtener más información.

Se mostrarán otras opciones como Rechazar o No disponible que le pedirán que confirme su contestación. Una vez que se haya registrado su contestación, verá un aviso de agradecimiento.

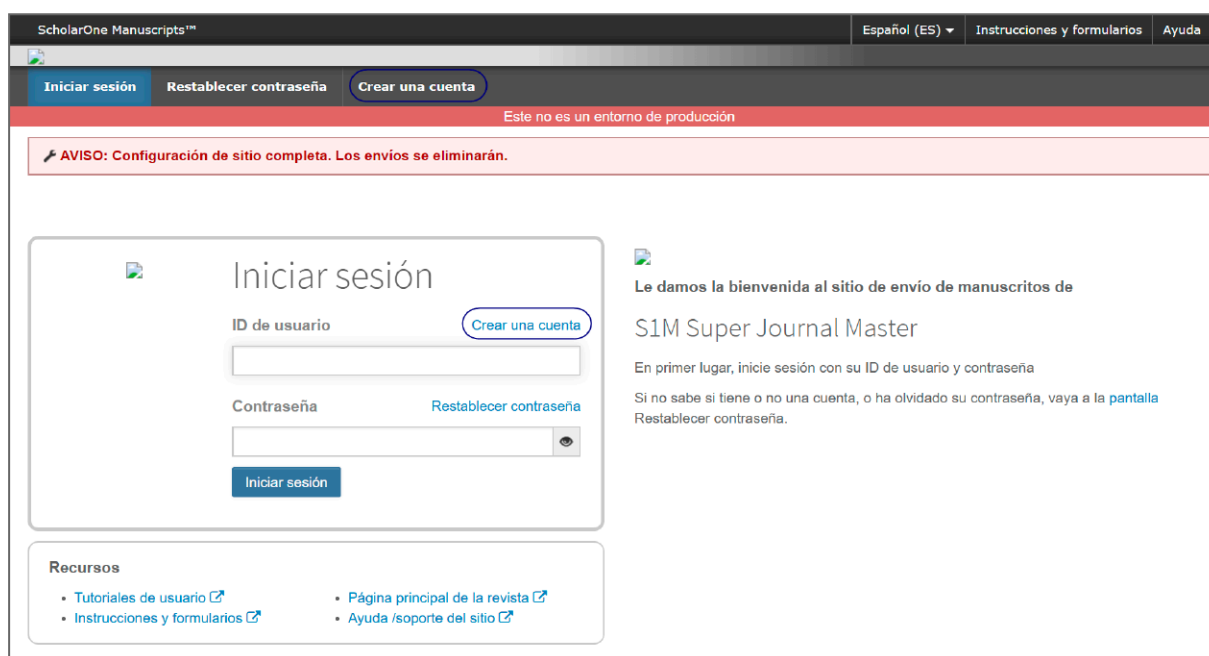
🔗 Gracias. Debe elegir la contestación "Rechazo" para WRK4-2019-0029.R1 en 04-dic-2019. Por favor, [✉ Contactar revista](#) para obtener más información. ✕

🔗 Gracias. Debe elegir la contestación "No disponible" para WRK4-2019-0023 en 04-dic-2019. Por favor, [✉ Contactar revista](#) para obtener más información. ✕

REGISTRO EN EL CENTRO DE REVISORES

INICIAR SESIÓN

Cada sitio de la revista de ScholarOne Manuscripts tiene una única dirección web (URL). Esta dirección se le suele enviar en la invitación o en el correo electrónico de contestación a la invitación que la revista envía. Si la URL contiene un hipervínculo, solo tiene que seleccionarlo en el correo electrónico. También puede introducir la dirección Web en el campo de dirección de su navegador y pulsar la tecla Intro del teclado. Se mostrará la página de inicio de sesión de la revista.



ScholarOne Manuscripts™

Español (ES) Instrucciones y formularios Ayuda

[Iniciar sesión](#) [Restablecer contraseña](#) [Crear una cuenta](#)

Este no es un entorno de producción

AVISO: Configuración de sitio completa. Los envíos se eliminarán.



Iniciar sesión

ID de usuario [Crear una cuenta](#)

Contraseña [Restablecer contraseña](#)

[Iniciar sesión](#)



Le damos la bienvenida al sitio de envío de manuscritos de

S1M Super Journal Master

En primer lugar, inicie sesión con su ID de usuario y contraseña

Si no sabe si tiene o no una cuenta, o ha olvidado su contraseña, vaya a la [pantalla Restablecer contraseña](#).

Recursos

- Tutoriales de usuario [↗](#)
- Instrucciones y formularios [↗](#)
- Página principal de la revista [↗](#)
- Ayuda /soporte del sitio [↗](#)

INICIO DE SESIÓN EN ORCID

El sitio de la revista puede configurarse para utilizar el inicio de sesión de ORCID. Seleccione el botón **Iniciar sesión con ORCID iD** en el cuadro de inicio de sesión.



Iniciar sesión

ID de usuario [Crear una cuenta](#)

Contraseña [Restablecer contraseña](#)

[Iniciar sesión](#)

 Iniciar sesión con ORCID iD

A continuación, iniciará sesión en ORCID iD o registrará una cuenta de ORCID.

Si el usuario ya ha utilizado este proceso de inicio de sesión o ha vinculado su iD de ORCID a su perfil de ScholarOne, iniciará sesión automáticamente en el sitio web de ScholarOne.

Si es la primera vez que vincula su cuenta de ORCID con la de ScholarOne, se le pedirá que autorice al editor o a la revista a obtener su iD de ORCID y a leer la información de acceso limitado, como su nombre y dirección. La lectura de la información de acceso limitado facilitará a los nuevos usuarios que no tengan una cuenta de ScholarOne la función para completar previamente la información de su perfil al crear una cuenta.



User Name
<https://orcid.org/0000-0000-0000-000>

(Not You) ?

Journal Name ?
 has asked for the following access to your ORCID Record




Read your information with visibility set to *(user defined)*
 Get your ORCID ID

This application will not be able to see your ORCID password or any other information in your ORCID record with visibility set to Only me. You can manage permission granted to this and other Trusted Organizations in your [account settings](#).

Authorize

Deny

A continuación debe vincular su cuenta de ORCID al sitio de ScholarOne. Verá la opción de crear una nueva cuenta o iniciar sesión con sus credenciales existentes del sitio.



Vincule su ORCID iD a este sitio

Solo tiene que iniciar sesión con su cuenta en este sitio o crear una cuenta nueva.
 A continuación, podrá usar inmediatamente sus credenciales de ORCID para iniciar sesión.

Crear cuenta

Iniciar sesión con una cuenta existente

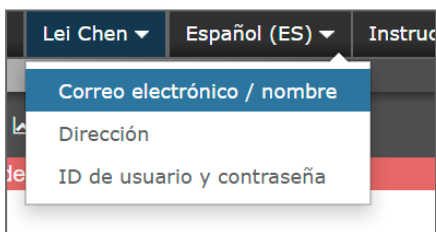
Si ya tiene una cuenta en el sitio de ScholarOne, solo tendrá que proporcionar sus credenciales de inicio de sesión de ScholarOne una vez. A continuación, puede utilizar las credenciales de ScholarOne u ORCID para iniciar sesión en el sitio en el que participe.

CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CUENTA

La cuenta en el sitio de *ScholarOne Manuscripts* se puede crear de dos formas:

- La revista puede crear su cuenta y enviarle por correo electrónico instrucciones sobre cómo iniciar sesión.
- Algunas revistas pueden incluir información de la cuenta junto con la invitación para la revisión. Si no recibe los datos de su cuenta, consulte las instrucciones para obtener su contraseña.

Para mantener actualizada la información de su cuenta, haga clic en su nombre y seleccione la sección que necesita actualizar.



Nota: también puede cambiar aquí su ID de usuario y su contraseña.

¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?

Si ha olvidado su contraseña, haga clic en **Restablecer contraseña**.



Iniciar sesión

ID de usuario [Crear una cuenta](#)

Contraseña [Restablecer contraseña](#)

Restablecer contraseña

* = Campos obligatorios

* Su correo electrónico principal para este sitio

correo@ejemplo.com

Cancelar [Enviar vínculo de restablecimiento >](#)

Introduzca su **dirección de correo electrónico** y seleccione el botón **Enviar vínculo de restablecimiento**. El sistema le enviará un correo electrónico con detalles sobre cómo restablecer su contraseña.

CAMBIO DE IDIOMA

El cambio de idioma permite cambiar el idioma predeterminado de la pantalla del inglés a otro idioma. Si esta opción está configurada para su sitio, encontrará el botón de cambio de idioma en el encabezado en la parte superior de la pantalla. Los idiomas disponibles actualmente son francés, chino y japonés.



Nota: todos los documentos cargados y el texto proporcionado por el usuario final no cambiarán y se mostrarán en el idioma introducido por el usuario.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE REVISORES

PÁGINA PRINCIPAL

La página principal contiene navegación de nivel superior basada en funciones. Podrá ver solo las funciones para las que tiene permiso. También contiene un menú de navegación lateral para sus diferentes publicaciones (si procede).



En la página principal podrá encontrar funciones de navegación prácticas, además de información e imágenes específicas del sitio.

Encabezado

Vínculos rápidos: puede acceder a las siguientes acciones:

- Su nombre de usuario: haga clic para editar su cuenta.
- Instrucciones y formularios: instrucciones específicas para usuarios y formularios específicos de la revista obligatorios para el proceso de revisión de expertos. Los administradores pueden ver la pantalla para editar la página.
- Ayuda: le vincula a varias funciones de ayuda.
- Cerrar sesión.

Logotipo de la revista

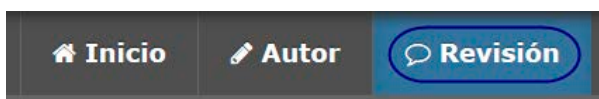
Menú superior: en este menú podrá acceder a los centros y las funciones específicas de cada función. Los usuarios solo ven los centros a los que tienen acceso. Algunos centros, como los de los administradores y editores, están agrupados bajo un encabezado en una lista desplegable. Este menú se muestra en cualquier lugar del sistema en el que trabaje para que pueda desplazarse fácilmente entre las funciones.

Menú de la izquierda: opciones de acceso para cambiar a otra revista (si la opción está configurada) y vínculos para ayuda y documentación.

REVISAR UN MANUSCRITO

ACCEDER AL CENTRO DE REVISORES

Seleccione la función Revisar en el menú superior.

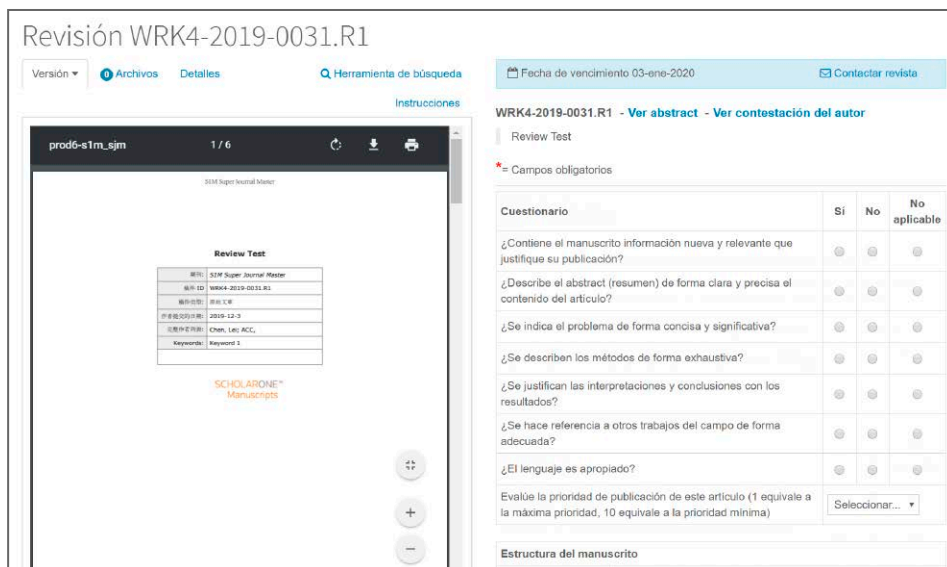


ACCEDER AL MANUSCRITO LISTO PARA REVISAR

El panel de revisor le mostrará el número de documentos que tiene que revisar. Puede realizar la selección en la columna **Acción**, Continuar revisión, Ver abstract, Ver versión o Contactar con la revista.

Ver manuscritos, Revisor		Revisiones activas			
1	Revisiones activas				
0	Revisiones enviadas				
	Invitaciones				
ACCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO	ID/TÍTULO	ESTADO	
Seleccionar...	03-ene-2020	Artículo original	WRK4-2019-0031.R1	A la espera de selección de revisor	
Continuar revisión			Review Test	A la espera de invitación de revisor	
Ver abstract				Asignaciones:	
Ver versión (Nueva ventana)				ADM: Chen, Lei	
Contactar revista					

Al seleccionar **Continuar revisión**, accederá a la versión en PDF en el lado izquierdo de la pantalla y a la hoja de puntuación en el derecho. Este tipo de navegación le permitirá desplazarse por la versión en PDF y tener la hoja de puntuación junto a la zona del documento que está revisando.



Revisión WRK4-2019-0031.R1

Versión ▾ Archivos Detalles Herramienta de búsqueda Fecha de vencimiento 03-ene-2020 Contactar revista

Instrucciones

WRK4-2019-0031.R1 - Ver abstract - Ver contestación del autor

Review Test

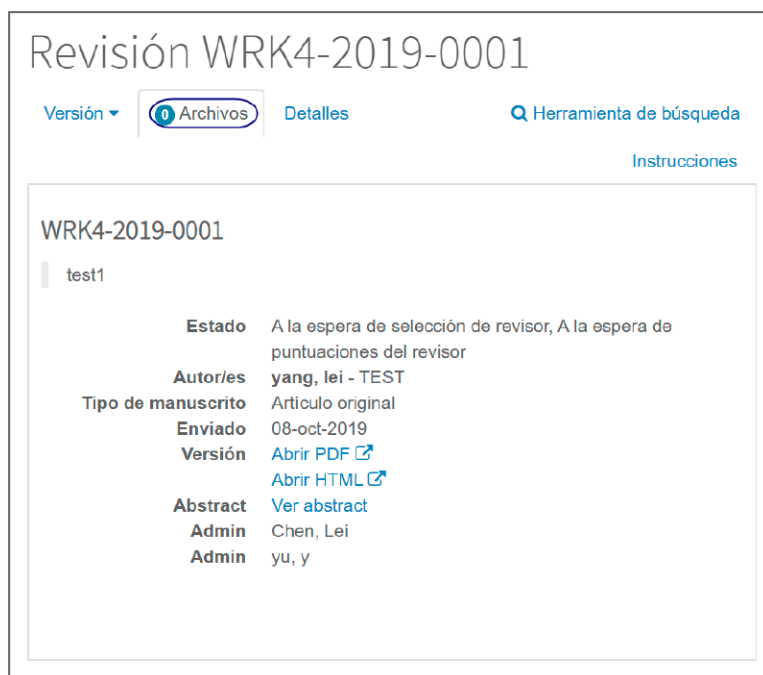
* Campos obligatorios

Cuestionario	Sí	No	No aplicable
¿Contiene el manuscrito información nueva y relevante que justifique su publicación?	☐	☐	☐
¿Describe el abstract (resumen) de forma clara y precisa el contenido del artículo?	☐	☐	☐
¿Se indica el problema de forma concisa y significativa?	☐	☐	☐
¿Se describen los métodos de forma exhaustiva?	☐	☐	☐
¿Se justifican las interpretaciones y conclusiones con los resultados?	☐	☐	☐
¿Se hace referencia a otros trabajos del campo de forma adecuada?	☐	☐	☐
¿El lenguaje es apropiado?	☐	☐	☐
Evalúe la prioridad de publicación de este artículo (1 equivale a la máxima prioridad, 10 equivale a la prioridad mínima)	Seleccionar...		

Estructura del manuscrito

Hay cuatro pestañas adicionales que sirven para ayudar a revisar y calificar el manuscrito.

- **Archivos:** enumera todos los archivos individuales a los que tiene acceso.



Revisión WRK4-2019-0001

Versión ▾ Archivos Detalles Herramienta de búsqueda Instrucciones

WRK4-2019-0001

test1

Estado	A la espera de selección de revisor, A la espera de puntuaciones del revisor
Autor/es	yang, lei - TEST
Tipo de manuscrito	Artículo original
Enviado	08-oct-2019
Versión	Abrir PDF Abrir HTML
Abstract	Ver abstract
Admin	Chen, Lei
Admin	yu, y

- **Detalles:** proporciona los detalles y el historial de la versión para el envío y el nombre del autor (a menos que sea una revisión ciega), así como un vínculo rápido al abstract.



Versión ▾ 1 Archivos Detalles Herramienta de búsqueda

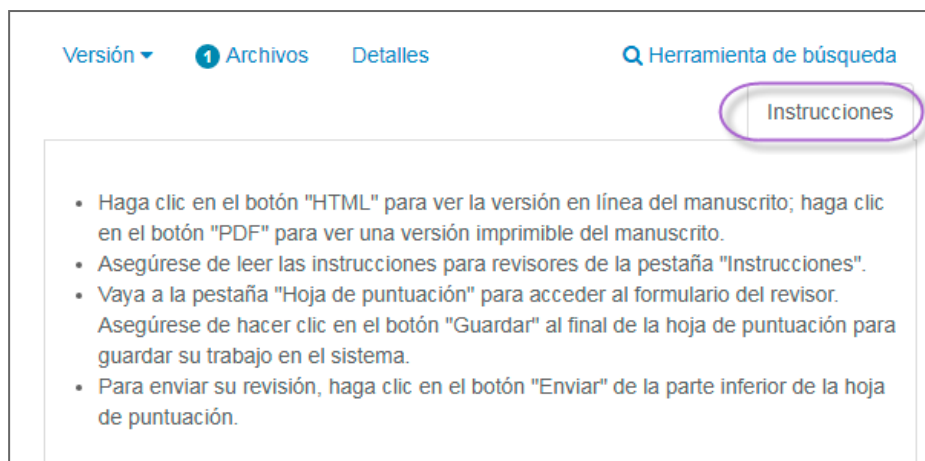
Instrucciones

WRK4-2019-0013

SSS

Estado	Revisión importante inmediata (27-nov-2019)
Autor/es	Chen, Lei - ACC chen, si - NNN
Tipo de manuscrito	Artículo original
Enviado	21-nov-2019
Versión	Abrir PDF Abrir HTML
Abstract	Ver abstract
Admin	yu, y

- **Instrucciones:** permite ver las instrucciones específicas para la revista.



Versión ▾ 1 Archivos Detalles Herramienta de búsqueda

Instrucciones

- Haga clic en el botón "HTML" para ver la versión en línea del manuscrito; haga clic en el botón "PDF" para ver una versión imprimible del manuscrito.
- Asegúrese de leer las instrucciones para revisores de la pestaña "Instrucciones".
- Vaya a la pestaña "Hoja de puntuación" para acceder al formulario del revisor. Asegúrese de hacer clic en el botón "Guardar" al final de la hoja de puntuación para guardar su trabajo en el sistema.
- Para enviar su revisión, haga clic en el botón "Enviar" de la parte inferior de la hoja de puntuación.

- **Herramienta de búsqueda:** permite buscar elementos del envío a través de motores de búsqueda como Web of Science o PubMed. Los motores de búsqueda a los que tiene acceso los determina el editor o por la revista.

Versión ▾ 1 Archivos Detalles

Q Herramienta de búsqueda

Instrucciones

Términos de búsqueda

Titulo

☐ sss

Palabras clave

Todo | Ninguno

☐ Keyword 2

Autores

Todo | Ninguno

☐ Chen, Lei ☐ chen, si

Otros términos

Motores de búsqueda

Todo | Ninguno

☐  Web of Science

☐ 

PUNTUAR Y ENVIAR LA REVISIÓN

El formato de la hoja de puntuación varía según la revista y puede incluir preguntas específicas de la revista, un campo de recomendación, comentarios para el autor, comentarios para el editor y la posibilidad de adjuntar uno o varios archivos.

¿Estaría dispuesto a revisar una revisión de este manuscrito?

☐ Sí

☐ No

*** Recomendación**

☐ Aceptar

☐ Revisión menor

☐ Revisión importante

☐ Rechazar

Comentarios confidenciales al editor

Comentarios al autor

Adjuntar archivos ⓘ

Suelte los archivos aquí o haga clic, para comenzar. (Máx. de 10 a la vez)

No hay archivos adjuntos

Nota: los campos marcados con un asterisco rojo requieren una contestación antes de poder enviar la hoja de puntuación.

Encima de la hoja de puntuación se mostrarán vínculos rápidos al resumen y a la contestación del autor.

 Fecha de vencimiento 03-ene-2020
  [Contactar revista](#)

WRK4-2019-0031.R1 - [Ver abstract](#) - [Ver contestación del autor](#)

Review Test

***** = Campos obligatorios

Cuestionario	Sí	No	No aplicable
¿Contiene el manuscrito información nueva y relevante que justifique su publicación?	☐	☐	☐
¿Describe el abstract (resumen) de forma clara y precisa el contenido del artículo?	☐	☐	☐
¿Se indica el problema de forma concisa y significativa?	☐	☐	☐
¿Se describen los métodos de forma exhaustiva?	☐	☐	☐
¿Se justifican las interpretaciones y conclusiones con los resultados?	☐	☐	☐

PARTICIPACIÓN DE LOS REVISORES EN PUBLONS

Publons, si está configurado en su hoja de puntuación, proporciona a los revisores un reconocimiento instantáneo de sus contribuciones. Seleccione Sí para obtener reconocimiento o haga clic en el vínculo para obtener más información sobre Publons.

Revisión WRK4-2019-0004.R2

Versión ▾

Archivos

Detalles

Herramienta de búsqueda

Instrucciones

Fecha de vencimiento 01-ene-2020

Contactar revista

WRK4-2019-0004.R2

1234

Estado

A la espera de selección de revisor

Autor/es

Chen, Lei - ACC

Tipo de manuscrito

Artículo original

Enviado

02-dic-2019

Versión

Abrir PDF

Abrir HTML

Abstract

Ver abstract

Admin

yu, y

Historial de versiones

WRK4-2019-0004.R1

WRK4-2019-0004.R2 - Ver abstract - Ver contestación del autor

1234

* = Campos obligatorios



* ¿Quiere obtener reconocimiento por esta revisión de Publons?

¡No deje que su revisión pase inadvertida! Los investigadores de todo el mundo usan Publons para realizar un seguimiento sin esfuerzo de cada una de sus valiosas contribuciones por pares de revistas. Si decide participar, su perfil de Publons se actualizará automáticamente para mostrar un registro verificado de esta revisión de acuerdo con la política de revisiones de la revista. Si no dispone de un perfil de Publons, deberá crear una cuenta gratuita. [Más información sobre Publons](#)

☐ Sí

☐ No

Nota: consulte la sección *Crédito de Publons para revisiones terminadas* si desea obtener información sobre cómo agregar reseñas previamente finalizadas a su registro de Publons.

ID DE ORCID ASOCIADA

La Hoja de puntuación ahora se puede configurar para solicitar el iD de ORCID del revisor. Puede configurarse como obligatoria o como opcional para que el revisor responda. Si el revisor está conectado, asociará el iD de ORCID a la cuenta del revisor. Si no lo está, solo se mostrará donde aparezca el formulario de revisión en el sitio.

Sin iD de ORCID la pregunta se mostrará así:

* Open Researcher and Contributor ID (ORCID) es una organización sin ánimo de lucro dedicada a solucionar el arraigado problema de ambigüedad de la nomenclatura de publicaciones académicas mediante la creación de un registro central de identificadores únicos para investigadores individuales y una mecanismo de vínculo abierto y transparente entre ORCID y otros sistemas de identificación de autores actuales. Para obtener más información acerca de ORCID, visite <http://orcid.org/content/initiative>

Para asociar un ORCID iD a su cuenta...



[Crear un ORCID iD.](#)

[Asociar un ORCID iD existente.](#)

Después de asociar el iD de ORCID, la pregunta mostrará el iD de ORCID asociado:

* Open Researcher and Contributor ID (ORCID) es una organización sin ánimo de lucro dedicada a solucionar el arraigado problema de ambigüedad de la nomenclatura de publicaciones académicas mediante la creación de un registro central de identificadores únicos para investigadores individuales y una mecanismo de vínculo abierto y transparente entre ORCID y otros sistemas de identificación de autores actuales. Para obtener más información acerca de ORCID, visite <http://orcid.org/content/initiative>

El iD de ORCID asociado a su cuenta es:

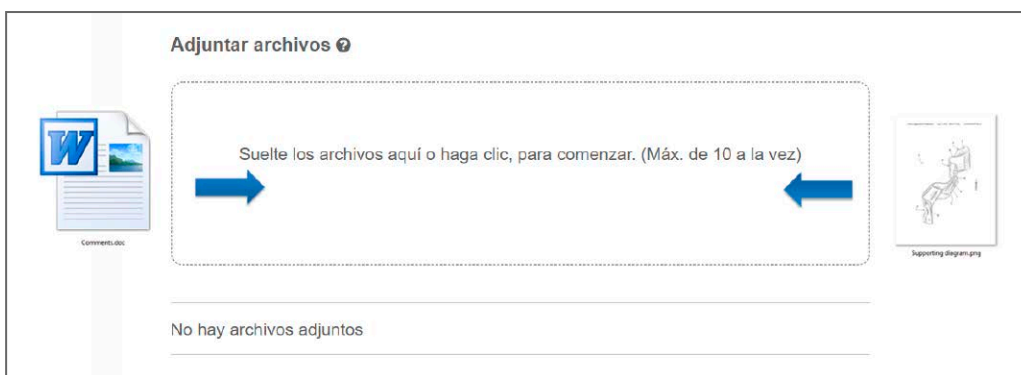


0000-0002-2838-9834

[✕ Eliminar](#) | [Actualizar](#) 

ADJUNTAR ARCHIVOS

Puede hacer clic en la zona de carga o seleccionar los archivos desde el equipo. Se puede cargar un máximo de 10 archivos a la vez.



Antes de que los archivos se carguen, deben cumplir los criterios estándar y usted debe responder a la pregunta obligatoria sobre a quién va dirigido el archivo. Suele ser al autor y al editor o solo al editor. Una vez haya respondido, comenzará el proceso de carga.

Adjuntar archivos

11.6 KB
Reviewer1.d...

Seleccione los botones de opción para comenzar a adjuntar archivos

Reviewer1.docx

*Para: ☒ Autor y editor ☐ Solo editor

No hay archivos adjuntos

Una vez que envíe su revisión, recibirá una notificación en la pantalla.

¡Correcto! Su revisión se envió.

CONTACTAR CON LA REVISTA

Es posible que tenga preguntas sobre el artículo que está revisando y necesite hablar con alguien de la revista.

Revisión WRK4-2019-0012

Fecha de vencimiento 27-dic-2019

Contactar revista

Al seleccionar el vínculo Contactar con la revista, se abrirá una nueva ventana para que pueda crear un mensaje de correo electrónico destinado a la persona con la que desea contactar.

✉
Contactar revista

* Para
o-yuyahui01@beyondsoft.com

CC

CCO

De: lei.yang@clarivate.com

* Asunto

* Mensaje

Cerrar

Enviar mensaje

OTRAS NOTIFICACIONES

Durante el proceso de revisión, puede recibir otras notificaciones como avisos de su próxima fecha límite de revisión o si la revisión va con retraso.

 **Revisión excedida** ✕
La fecha de vencimiento para **WRK4-2019-0001** era **07-nov-2019**. [Continuar revisión](#)

 **La fecha de vencimiento se aproxima** ✕
El revisor para **WRK4-2019-0025** se considerará excedido el **06-dic-2019**. [Continuar revisión](#)

VER CONTESTACIÓN DEL AUTOR

En los manuscritos revisados, podrá ver la contestación del autor a la carta de decisión en la pestaña Detalles. Si esta opción está configurada, también podrá ver la carta de decisión que se envió al autor.

Revisión WRK4-2019-0003.R1

Versión ▾
 Archivos
Detalles
 Herramienta de búsqueda

[Instrucciones](#)

WRK4-2019-0003.R1 [Revisión enviada](#)

test1

Estado	A la espera de selección de revisor
Autor/es	Chen, Lei - ACC
Tipo de manuscrito	Artículo original
Enviado	02-dic-2019
Versión	Abrir PDF
	Abrir HTML
Abstract	Ver abstract
Admin	yu, y

Historial de versiones

WRK4-2019-0003 [Revisión enviada](#)

test1

Estado	Revisión menor (02-dic-2019)
Autor/es	Chen, Lei - ACC
Tipo de manuscrito	Artículo original
Enviado	27-oct-2019
Versión	Abrir PDF
	Abrir HTML
Abstract	Ver abstract
Admin	Chen, Lei
Admin	yu, y

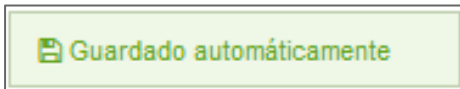
Carta con la decisión
[Carta con la decisión para WRK4-2019-0003](#)

Contestación
[Contestación del autor para WRK4-2019-0003](#)

Haga clic en el vínculo **Contestación del autor** para acceder a la información de la contestación.

SUGERENCIAS PARA LA REVISIÓN

El formulario de revisión se guarda automáticamente cada 30 segundos. Cuando esto sucede, se muestra un pequeño mensaje en la parte inferior derecha del formulario. Desaparece en un segundo.

 Guardado automáticamente

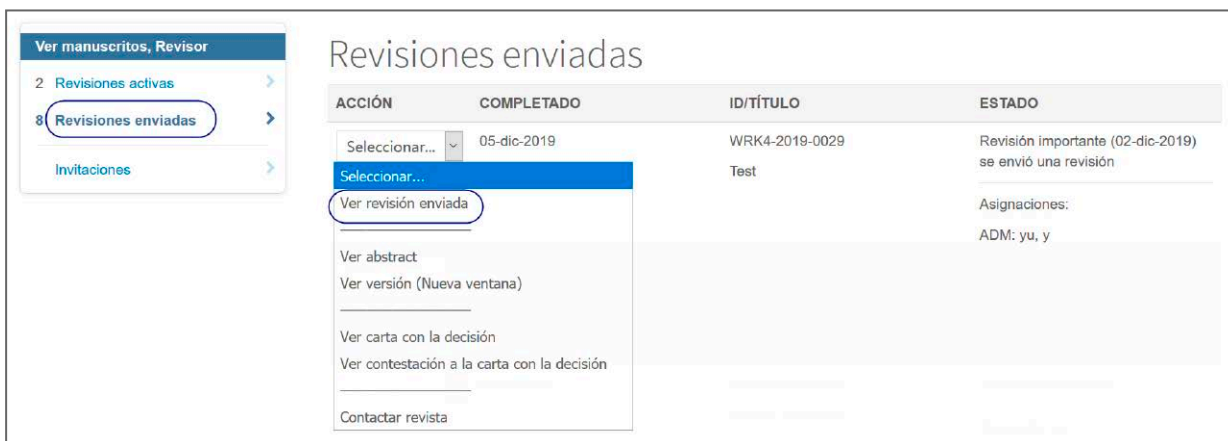
Los revisores tienen la opción de guardar los cambios manualmente con el botón **Guardar como borrador**. También se puede imprimir con el botón **Guardar e imprimir**. Con los controles del navegador o el botón Guardar e imprimir se imprimirá el lado derecho de la página que incluye el ID, el título y el formulario.

Recomendamos que, si corta y pega sus comentarios, utilice un editor de texto plano como WordPad o Notepad.

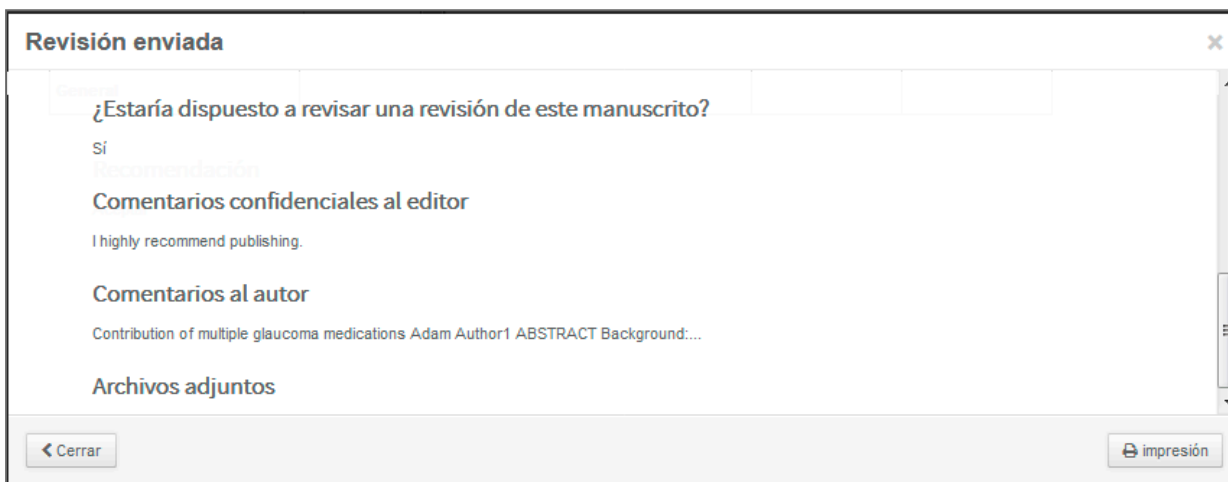
Compruebe que no incluye su nombre en ningún comentario que haga al autor, ya que muchos sitios están llevando a cabo un proceso de revisión a ciegas.

VER REVISIONES FINALIZADAS

Una vez que envíe su revisión, puede acceder a la versión finalizada en la sección Puntuaciones enviadas del panel.



Seleccione **Ver revisión enviada** en la columna Acción. Una nueva ventana mostrará su revisión finalizada.



CRÉDITO DE PUBLONS POR REVISIONES FINALIZADAS

Publons permite a los profesionales realizar un seguimiento, verificar y mostrar sus revisiones de expertos y sus contribuciones académicas a las revistas. ScholarOne permite a los usuarios solicitar crédito por revisiones históricas ya realizadas.

También permite acceder a las revisiones a través de la cola Crédito de Publons por revisiones pendientes.



Para recibir el crédito, seleccione la casilla de verificación situada junto al manuscrito correspondiente y, a continuación, Obtener crédito de Publons.

Revisiones enviadas disponibles para recibir crédito de Publons			
INCLUIR	COMPLETADO	ID/TÍTULO	ESTADO
☐	28-nov-2019	WRK4-2019-0003 test1	Revisión menor (02-dic-2019) se envió una revisión Ver revisión enviada

Un mensaje de que se realizó correctamente confirmará la transferencia de datos a Publons.



Información sobre Web of Science Group

Web of Science Group, una empresa de Clarivate Analytics, organiza toda la información académica del mundo para facilitar las investigaciones de las instituciones educativas, las empresas, los editores y los gobiernos. Cuenta con los datos de *Web of Science*, la plataforma de investigación y el índice de citas neutral más grande del mundo. Entre sus conocidas marcas, se encuentran *Converis*, *EndNote*, *Kopernio*, *Publons*, *ScholarOne* y el *Institute for Scientific Information (ISI)*. La "universidad" de Web of Science Group, ISI, mantiene el corpus de artículos en el que se basa el índice y la información relacionada, así como el contenido y los servicios analíticos. Además, se encarga de la difusión externa del conocimiento en eventos, conferencias y artículos, y lleva a cabo investigaciones para mantener, ampliar y mejorar la base de conocimientos. Para obtener más información, visite la página webofsciencegroup.com.

© 2019 Clarivate Analytics. Todos los derechos reservados. La publicación o redistribución del contenido de Clarivate Analytics, por medio de la captura de ventanas u otros sistemas similares, y sin previa autorización por escrito de Clarivate Analytics, está expresamente prohibida. Web of Science Group y su logotipo, así como las marcas registradas que se utilizan en este documento, son marcas registradas por sus respectivos propietarios y se utilizan con su permiso.