

Guía rápida para el uso del sistema automatizado de gestión editorial

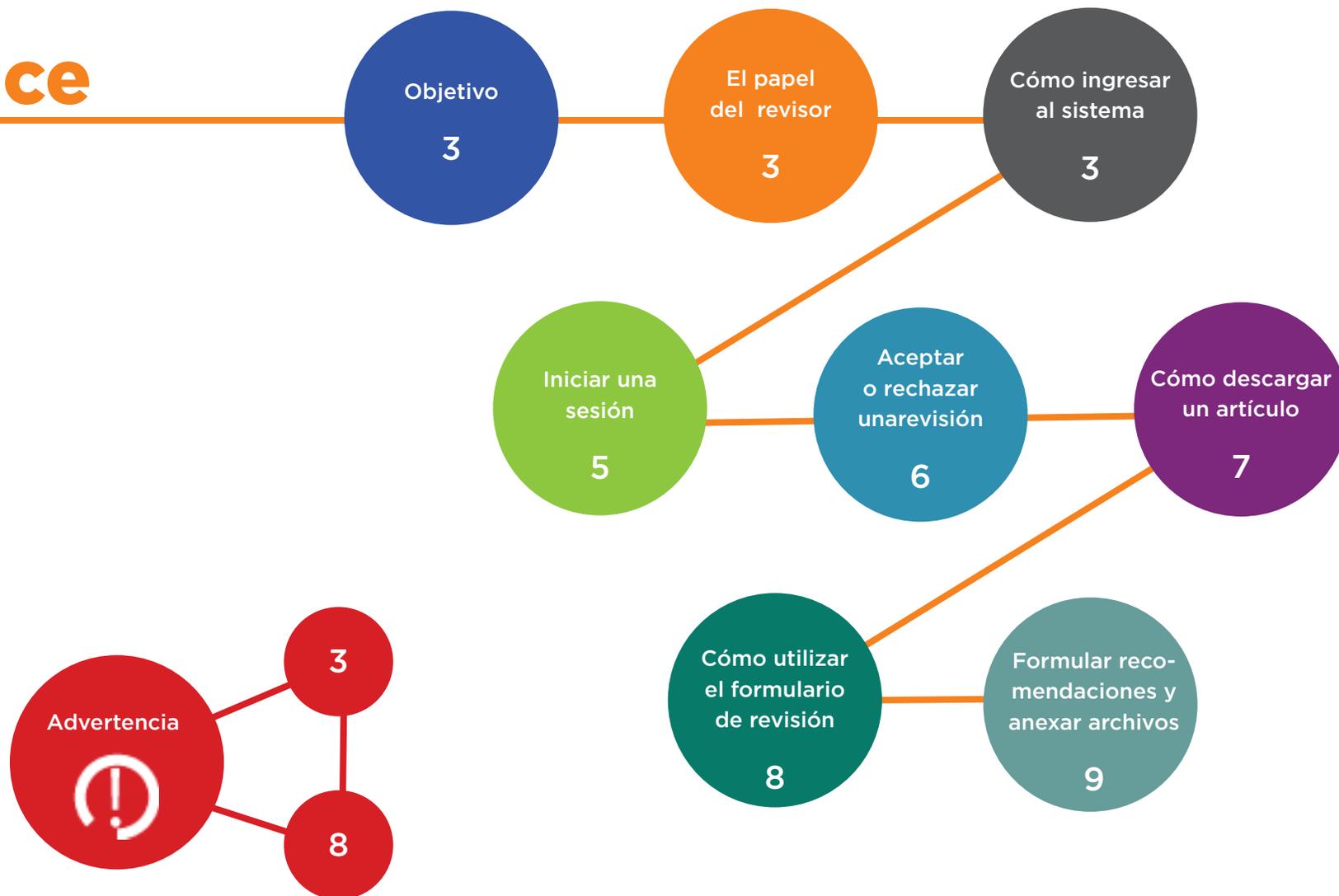
Manual para revisores

09 de junio de 2016

Este documento fue adaptado y modificado del *Manual para autores*, elaborado para Revista de Enfermería del Instituto Mexicano del Seguro Social por el Lic. Miguel Ángel Guagnelli, supervisor del proyecto revistaenfermeria.imss.gob.mx, y por la Mtra. María Antonieta Castañeda Hernández, editora de esa publicación.



Índice



● Objetivo

El presente documento tiene como finalidad brindar a los revisores una guía rápida y simple en el funcionamiento del sistema de gestión utilizado por *Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social*. El sistema es libre, de uso vía web y permite la organización y constancia de cómo se lleva a cabo el proceso editorial, desde el envío de un artículo hasta su publicación digital.

● El papel de revisor

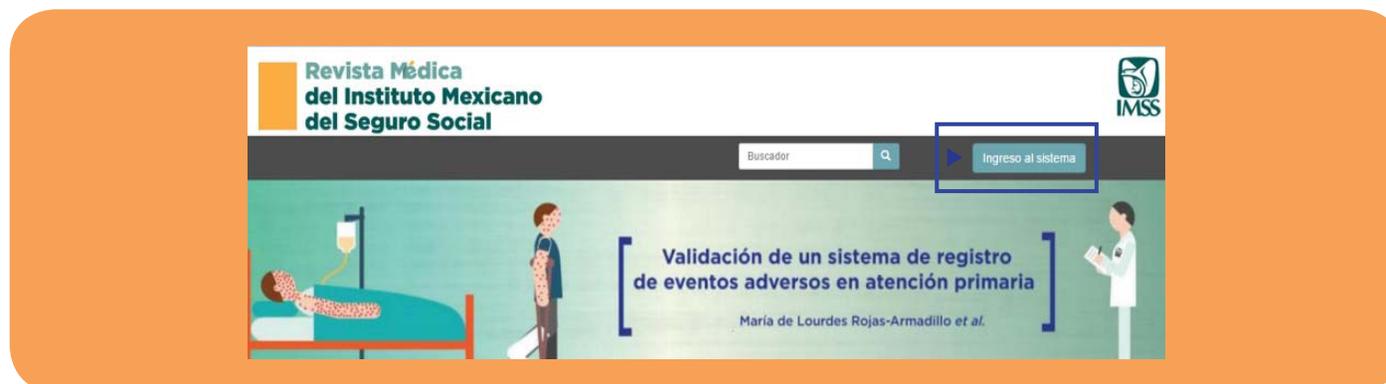
La participación de los revisores expertos asegura que los escritos cumplan con las cualidades de originalidad, actualidad, coherencia, buena presentación y confiabilidad técnica.

! Advertencia

Sugerimos a los revisores verificar regularmente en su correo electrónico la bandeja de mensajes no deseado, para identificar en ella la recepción de notificaciones generadas por el sistema de gestión editorial. De igual forma, les sugerimos dar de alta la dirección **revista.medica@imss.gob.mx** en la lista de “remisantes seguros” para que los correos electrónicos no sean filtrados como spam.

El revisor que recibió una invitación por parte del editor mediante un mensaje de correo electrónico con asignación de un artículo deberá ingresar al sistema. Para facilitarle su colaboración, en el sitio web (<http://revistamedica.imss.gob.mx>) se han habilitado tres vías:

1. Mediante el botón de **Ingreso al sistema**, ubicado en la barra gris superior del sitio.



2. Puede emplear la opción **Revisores/Ir al sistema**, que se encuentra en el menú principal.



3. Directamente en http://revistamedica.imss.gov.mx/editorial/index.php/revista_medica/login



- **Iniciar una sesión** Una vez en el sistema, para iniciar sesión ingrese el nombre de usuario y la contraseña provisional que recibió previamente por correo electrónico. **No podrá cambiar nombre de usuario, sin embargo, el sistema le solicitará que cambie la contraseña.**

Inicio > Cambiar contraseña

Usuario/a
Nombre de usuario/a
Contraseña

No cerrar sesión
Iniciar sesión

Idioma
Escoge idioma
Español
Entregar

Contenido de la revista

Cambiar contraseña

Debe elegir una nueva contraseña antes de iniciar sesión en este sitio.

Introduzca su nombre de usuario, su contraseña actual y su nueva contraseña para cambiarla.

Nombre de usuario/a
jeca

Contraseña actual

Nueva contraseña
La contraseña debe tener al menos 6 caracteres.

Repita la nueva contraseña

Cambiar contraseña

Al cambiar la contraseña, pasará propiamente a su sesión de revisor.* Para ver el o los artículos asignados puede hacer clic sobre las palabra **Revisor/a** o **Activo/a**.

Presentación Acerca de Area personal Buscar Actual Archivos Avisos

Inicio > Página principal del usuario/a

Usuario/a Ha iniciado sesión como...
jeca

- Mi perfil
- Cerrar sesión
- Cerrar sesión de usuario/a

» Revisor/a **» 1 Activo/a**

Mi cuenta

- **» Editar mi perfil**
- » Cambiar mi contraseña

Idioma
Escoge idioma

*Si emplea por primera vez el sistema, edite su perfil. Proporcione la mayor información posible, para que quede registro de su calidad académica como árbitro.

● **Aceptar o rechazar una revisión**

Hecho lo anterior, se le mostrará el o los títulos de los artículos que le han sido asignados. Deberá hacer clic en el título para visualizar los detalles del manuscrito,

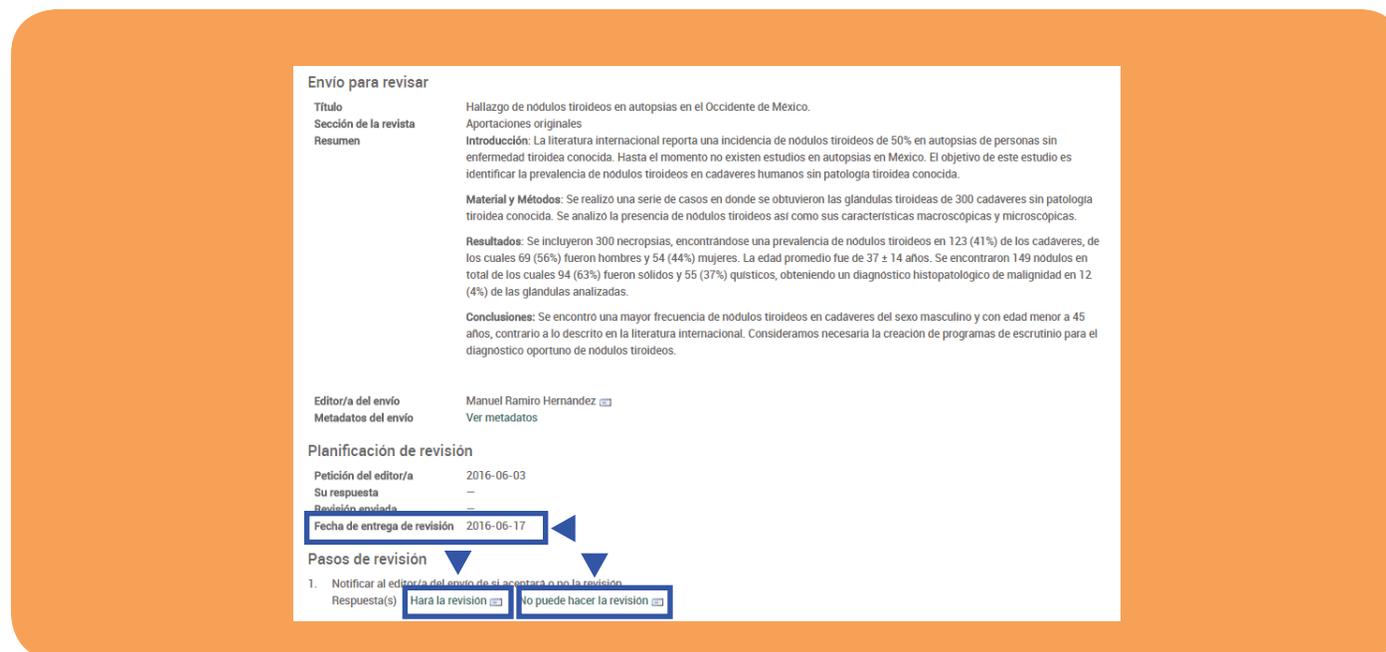


El sistema le presentará tres secciones:

1. **Envío para revisar:** detalles sobre el artículo.

2. **Planificación de revisión:** aquí se presentan las fechas establecidas para la revisión.

3. **Pasos de revisión:** Según su decisión, deberá hacer clic en “Hará la revisión” o “No puede hacer la revisión”.



● Cómo descargar un artículo

Si aceptó realizar la revisión, en el punto 3 de “Pasos de revisión” podrá descargar los archivos que integran un “envío” (con un clic sobre los números de registro):

- Manuscrito del envío: archivo del artículo
- Archivo(s) complementario(s), que pueden incluir archivos en Word, imágenes, hojas de cálculo, presentaciones, entre otros,

Pasos de revisión

1. Notificar al editor/a del envío de si aceptará o no la revisión.
Respuesta(s) Aceptado(s)
2. Si va a revisar, consulte las directrices para el revisor que aparecen a continuación.
3. Haga clic en los nombres de los archivos relacionados con este envío que desee descargar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos).
Manuscrito del envío 412-2553-1-RV.docx 2016-05-28
Archivo(s) complementario(s) 412-2550-1-SP.pdf **◀ Clic sobre los números de registro para descargar**
4. Haga clic en el icono para rellenar el formulario de revisión.
Formulario de revisión
5. Además, puede cargar archivos para que los consulte el editor/a o el autor/a.
Archivos subidos Ninguno
Choose File No file chosen
Cargar
Garantizar una revisión anónima
6. 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**

Directrices para el revisor/a

Los revisores son profesionales que reciben invitación expresa del editor de *Revista Médica del IMSS* para fungir como tales. La invitación se hace llegar mediante un correo electrónico en el que se indica el nombre del artículo al que se le invita dictaminar, la dirección a la que deberá ingresar (<http://revistamedica.imss.gob.mx/editorial>), un nombre de usuario y una contraseña (que el revisor podrá cambiar a conveniencia).

La recepción de una invitación no implica obligación de aceptar la evaluación, sin embargo, será de gran ayuda que ante una negativa, el invitado siga el procedimiento para rechazar la invitación (**Manual para revisores**, disponible en el menú principal del sitio de la revista [revistamedica.imss.gob.mx] o bien en la sección Recursos diversos, visible en la parte inferior derecha de la página de inicio del portal de la revista).

● Formular recomendaciones y anexar archivos

Si el revisor considera necesario enviar archivos adicionales al editor o al autor/a (como archivos pdf de artículos que considera importante que el o los autores conozcan, el formulario o una versión Word del artículo con globos de comentarios) puede hacerlo en el punto 5 de los “Pasos de revisión”, haciendo clic en “Choose file/Seleccionar un archivo”. Una vez que lo haya seleccionado, deberá hacer clic en “Cargar”.

Para concluir, el revisor deberá formular su recomendación seleccionando una de las siguientes opciones:

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

Para finalizar deberá hacer clic en el botón “Enviar revisión al editor/a”.

5. Además, puede cargar archivos para que los consulte el editor/a o el autor/a.

Archivos subidos 411-2562-1-RV.docx 2016-06-06 Eliminar

Choose File | No file chosen

Cargar

6. 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

Directrices para el revisor/a

Los revisores son profesionales que reciben invitación mediante un correo electrónico en el que se indica el (http://revistamedica.imss.gob.mx/editorial), un r

Revisión de la Revista Médica del IMSS para fungir como tales. La invitación se hace llegar a dictaminar, la dirección a la que deberá ingresar que el revisor podrá cambiar a conveniencia).

La recepción de una invitación no implica obligación de aceptar la evaluación, sin embargo, será de gran ayuda que ante una negativa, el invitado siga el procedimiento para rechazar la invitación (Manual para revisores, disponible en el menú principal del sitio de la revista [revistamedica.imss.gob.mx] o bien en la sección Recursos diversos, visible en la parte inferior derecha de la página de inicio del portal de la revista).

ACEPTANDO UNA INVITACIÓN COMO REVISOR

Aunque el sistema de gestión editorial de Revista Médica del IMSS es intuitivo, recomendamos al revisor que si decide arbitrar un artículo, revise antes el Manual para revisores, disponible en el menú principal del sitio de la revista [revistamedica.imss.gob.mx] o bien en la sección Recursos diversos, o bien, se ponga en contacto con el administrador del sitio.

* La opción **Reenviar para revisión** implica que el revisor está dispuesto a revisar la segunda versión del artículo