

Preguntas frecuentes en la plataforma RECYT

Tutorial para revisores



Revista de Educación

Instituto Nacional de Evaluación Educativa
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte



revista de
EDUCACIÓN

Índice

1. ¿Cómo puedo ser revisor de la <i>Revista de Educación</i> ?	3
2. Como revisor ¿Qué es lo primero que tengo que hacer?	3
3. Tengo un artículo asignado ¿Cómo acepto o rechazo su revisión?.....	4
4. Una vez aceptada la revisión ¿Qué pasos hay que seguir?	5
5. He finalizado la revisión del artículo ¿Cómo envío mi evaluación?.....	6
6. La plataforma no me permite subir el fichero de evaluación	8
7. He olvidado la contraseña y no puedo entrar en la plataforma	8

1. ¿Cómo puedo ser revisor de la *Revista de Educación*?

Para poder colaborar como revisor de la revista necesariamente deberá estar registrado en la plataforma RECYT. Consulte nuestro tutorial en la web [información para autores y revisores](#) para darse de alta en la plataforma.

Si ya se encuentra inscrito en la *Revista de Educación* bajo otro rol (autor o lector) solo tendrá que solicitarnos su alta como revisor a través del correo electrónico editor.recyt@meecd.es

2. Como revisor ¿Qué es lo primero que tengo que hacer?

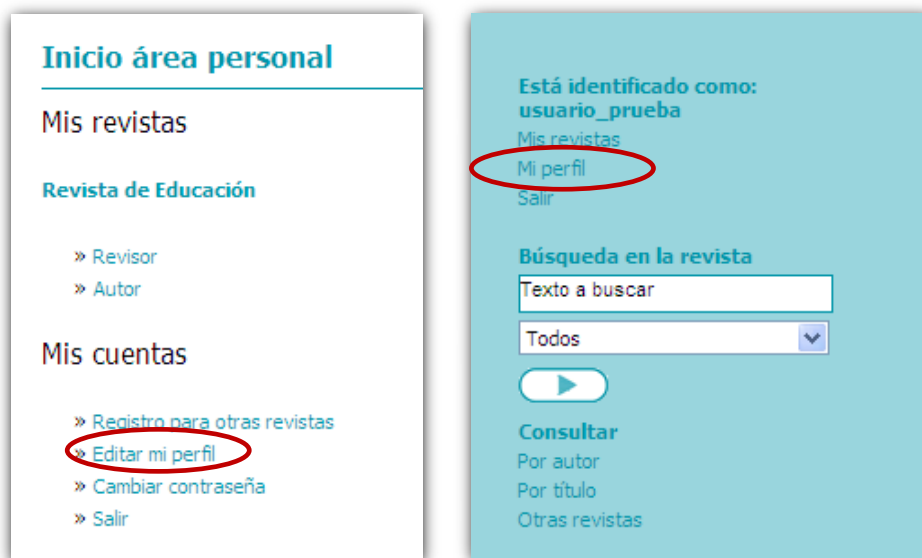
Una vez que la *Revista de Educación* le haya otorgado el rol de revisor tendrá que actualizar sus datos en la plataforma RECYT.

Pasos:

1. Identifíquese en la plataforma RECYT

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>

2. Seleccione **Editar mi perfil** en la parte central de la pantalla o **Mi perfil** en el menú de la derecha:



3. Cumplimente todos aquellos datos personales que crea oportuno actualizar prestando especial atención al apartado **Especialidades de revisión**. Esta información será utilizada por la revista como punto de referencia para asignar aquellos artículos que más se adecúen a su perfil:

Editar perfil

Usuario: usuario_prueba
 Primer nombre*:
 Segundo Nombre:
 Apellidos*:
 Iniciales: Luz Ruiz Plasencia = LRP
 Institución:
 Correo electrónico*:
 URL:
 Teléfono:
 Fax:
 Especialidades de revisión: **(circled in red)**
 Dirección postal:
 País:
 Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto):

3. Tengo un artículo asignado ¿Cómo acepto o rechazo su revisión?

En el momento que la revista le asigne un artículo recibirá un correo electrónico de petición de revisión en su buzón personal. Esta petición deberá ser aceptada o rechazada en un plazo máximo de 15 días a través de la plataforma RECYT.

Pasos:

1. Identifíquese en la plataforma con su usuario y contraseña:

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>

2. Seleccione **Revisor** dentro del área personal. Aparecerá una pantalla con la relación de los artículos asignados a su perfil **Envíos activos**.

Revista de Educación > Usuario > Revisor > Envíos activos



Envíos activos

ACTIVO HISTÓRICO

ID	ASIGNADO	SECC.	TÍTULO	ENTREGA	RONDA DE REVISIÓN
16021	26/04/12	INV	TÍTULO	24/05/12	1

1 - 1 de 1 elementos

3. Pinche sobre el título del artículo asignado. Sitúese en la sección **Pasos de revisión** y haga clic en en la opción que desee:

- Haré la revisión 
- No puedo hacer la revisión 

#16021 Revisión

Envío a revisar




Título	título
Sección de la revista	Investigaciones y estudios
Resumen	resumen

Estado de la revisión

Petición de editor	26/04/12
Mi respuesta	—
Revisión enviada	—
Fecha de entrega de revisión	24/05/12

Pasos de revisión

1. Notificar a editor de envíos si haré la revisión.

Respuesta: Haré la revisión  No puedo hacer la revisión  

4. Una vez aceptada la revisión ¿Qué pasos hay que seguir?

Pasos:

1. Identifíquese en la plataforma con su usuario y contraseña

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>

2. Seleccione **Revisor** dentro del área personal. Pinche sobre el título del artículo asignado en **Envíos activos** y sitúese en la sección **Pasos de revisión**.

3. Descargue el artículo en el **paso número 3** y tenga en cuenta la plantilla propuesta por la revista [Anexo IV Protocolo de evaluación para uso de los revisores](#) que puede encontrar al final de la página.

Pasos de revisión

1. Notificar a editor de envíos si hará la revisión.
Respuesta: aceptado
2. Si va a hacer la revisión, consulte las normas de revisión más abajo.
3. Haga click en los nombres de los ficheros para bajar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos) que estén asociados con este envío.
Envío de manuscrito: 16021-52101-1-RV.DOC 26/04/12
Fichero(s) adicional(es): Ninguno

Es necesario que suba un fichero de revisión (paso 4) y/o que anote sus comentarios en el registro (paso 5) para que se active el desplegable de la recomendación editorial

4. Suba los ficheros de la revisión para que los consulte el editor y/o el autor.
Ficheros subidos: Ninguno
5. Haga click en el icono para escribir (o pegar) su revisión de este envío.
Revisión
6. Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.
Recomendación:

Normas de revisor
[PROTOCOLO DE EVALUACIÓN A UTILIZAR POR LOS REVISORES](#)

5. He finalizado la revisión del artículo ¿Cómo envío mi evaluación?

Pasos:

1. Identifíquese en la plataforma con su usuario y contraseña

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>

2. Seleccione **Revisor** dentro del área personal. Pinche sobre el título del artículo revisado en **Envíos activos** y sitúese en la sección **Pasos de revisión** en el **paso número 4**:

Es necesario que suba un fichero de revisión (paso 4) y/o que anote sus comentarios en el registro (paso 5) para que se active el desplegable de la recomendación editorial

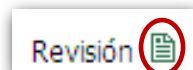
4. Suba los ficheros de la revisión para que los consulte el editor y/o el autor.
Ficheros subidos: Ninguno
5. Haga click en el icono para escribir (o pegar) su revisión de este envío.
Revisión
6. Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.
Recomendación:

3. Pulse el botón **Examinar...** se abrirá una ventana de selección. Localice el fichero en su disco duro y pulse **Subir**, el sistema renombrará automáticamente el fichero según la normativa de la revista.

Puede subir más de un fichero si lo estima oportuno.

Recuerde que la evaluación tiene que seguir el [Anexo IV Protocolo de evaluación para uso de los revisores](#) disponible también en nuestra página web.

4. Opcionalmente puede añadir comentarios dirigidos al autor o al editor en el **paso número 5** pinchando sobre el icono.



5. Por último seleccione una recomendación para completar el proceso de evaluación en el **paso número 6**. Para que se active el desplegable es necesario que previamente se haya subido un fichero en el paso número 4.

6. Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.

Recomendación

- Elja uno
- Aceptar
- Aceptar con cambios menores
- Aceptar con cambios importantes
- Rechazar



Importante: una vez que haya registrado su recomendación no podrá modificar ni subir nuevos ficheros a la plataforma.

Pulse **Enviar revisión al editor** la plataforma habilitará la pantalla **Enviar correo electrónico** para completar el proceso de evaluación e informar al editor.

Enviar correo electrónico

Para

CC

CCO

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (luca.a.vivas@gmail.com)

Adjuntos

De RECYT <recyt@recyt.fecyt.es>

Asunto

Cuerpo

6. La plataforma no me permite subir el fichero de evaluación

Una vez que se ha registrado la recomendación en el **paso número 6** el revisor no podrá modificar ni subir nuevos ficheros a la plataforma.

Póngase en contacto con la revista a través del correo electrónico editor.recyt@meccd.es para solucionar este problema.

7. He olvidado la contraseña y no puedo entrar en la plataforma

Uno de los principales problemas de los sitios web que requieren de un registro es la pérdida de la contraseña o del nombre de usuario. Del mismo modo, el portal RECYT dispone de un sistema de recuperación de contraseña mediante correo electrónico.

Pasos:

1. Sitúese en la pestaña **Edición de revistas** para acceder a la pantalla de *login*.

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>

2. Haga clic en **¿Ha olvidado su contraseña?**

RECYT REPOSITORIO ESPAÑOL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Hemeroteca Edición de revistas

¿Qué es RECYT? | Editoriales | Revistas participantes | Inscripción | Aviso | Clasificación por materias | Documentación | Mapa | Aviso legal | Contacto

Inicio > Login

Login

Usuario

Contraseña

Login

» Envío de artículos para usuarios no registrados

» ¿Ha olvidado su contraseña?

Búsqueda en la revista

Texto a buscar

Todos

Consultar

Por autor

Por título

Otras revistas

3. Introduzca el correo electrónico que utilizó para registrarse y pulse sobre el botón **Cambiar contraseña** .El sistema le enviará un correo electrónico.

Inicio > Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

Por razones de seguridad, este sistema manda por correo electrónico una nueva contraseña a los usuarios registrados, en vez de recordar la contraseña actual.

Introduzca su dirección de correo electrónico para cambiar la contraseña. Se le enviará la confirmación a esa misma dirección.

Correo electrónico de usuarios registrados

Cambiar contraseña

» [Envío de artículos para usuarios no registrados](#)

4. Siga el enlace de activación que encontrará en su correo electrónico, la plataforma le enviará un segundo correo con su nombre de usuario y contraseña.
5. Introduzca en la pantalla de *login* el usuario y la contraseña, la plataforma le pedirá que introduzca una nueva contraseña elegida por usted mismo. Recuerde esta contraseña.

Inicio > Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

Debe elegir una nueva contraseña antes de entrar en el sitio.

Por favor, introduzca a continuación su nombre de usuario y su contraseña actual y nueva para cambiar la contraseña de su cuenta.

Usuario*

Contraseña actual*

Nueva contraseña*

Repita nueva contraseña*

La contraseña debe contener, como mínimo, 8 caracteres.

Guardar Cancelar

* Campos obligatorios