

# Revisión de ponencia

## Paso a paso

Para realizar una revisión en OCS, debe contar con el rol de “revisor” asignado por el director de la conferencias. Luego de ello, ingrese al sitio de la conferencia y proceda con los siguientes pasos:

1 Elegir la ponencia para la cual ha sido asignado como “revisor” seleccionando el título

The screenshot shows a web interface with a dark blue sidebar labeled 'Envíos'. The main content area is titled 'Mis envíos asignados' and includes a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'. Below the search bar is a table with one row highlighted by a red border. The row contains the number '8', the title 'Ponencia prueba', a warning icon (triangle with exclamation mark) followed by the text 'Esperando la respuesta del revisor/a.', and two dates: '2020-06-05' with 'Respuesta esperada' and '2020-06-12' with 'Revisión esperada'. At the bottom right of the table, it says '1 de 1 envíos'.

2 Podrá revisar a continuación los metadatos, las fechas importantes para la revisión

The screenshot shows a web interface with a dark blue sidebar labeled 'Envíos'. The main content area has a progress bar at the top with four steps: '1. Solicitud', '2. Directrices', '3. Descarga y revisión', and '4. Finalización'. Below the progress bar, the title 'Solicitud de revisión' is followed by a paragraph: 'Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente envío. A continuación encontrará un resumen de la propuesta, así como el cronograma para esta revisión. Esperamos contar con su colaboración.' Below this are three sections: 'Título del artículo' with the value 'Ponencia prueba', 'Resumen' with the value 'Ponencia prueba OCS 3', and 'Tipo de revisión' with the value 'Doble ciego'.

[Ver todos los detalles del envío](#)

### Planificación de revisión

2020-05-15

Petición del editor/a

2020-06-05

Fecha límite de la contestación

2020-06-12

Fecha límite de la revisión

[Acerca de las fechas límite](#)

3  
Posterior a ello, debe confirmar si realizará o no la revisión dando clic en la casilla de aceptación de la declaración de privacidad y luego en “Aceptar revisión, continuar con Paso #2”

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Aceptar revisión, continuar con Paso #2

Rechazar la solicitud del revisor/a

4  
Después de eso, debe leer las indicaciones para la revisión que haya establecido el organizador del evento y dar clic en “Continuar con paso 3”

|        | 1. Solicitud  | 2. Directrices | 3. Descarga y revisión | 4. Finalización |
|--------|---|----------------|------------------------|-----------------|
| Envíos | <b>Directrices del revisor/a</b>                    |                |                        |                 |
|        | <p>Continuar con Paso #3 <a href="#">Volver</a></p> |                |                        |                 |


5

Luego de la confirmación, puede acceder a los archivos disponibles para la revisión

**Revisión: Ponencia prueba**

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








**Revisar archivos** Q Buscar

|  |                  |                    |
|--|------------------|--------------------|
|  10-1 ponencia prueba | mayo 15,<br>2020 | Texto del artículo |
|--|------------------|--------------------|

6








Diligenciar el formulario de revisión que esté disponible en la plataforma a través del icono.

**Revisión**  
Introduce (o pega) tu revisión de este envío en el formulario que se muestra a continuación.

 **B** *I* U      Upload 

---

Para el autor/a y el editor/a

 **B** *I* U      Upload 

---

Solo para el editor/a

7 Puede subir archivos adicionales a la revisión si así lo desea, a través del módulo “Subir fichero”

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

**Archivos del revisor/a** Q Buscar **Subir fichero**

*No hay archivos*

8 Finalmente, seleccione una recomendación para la ponencia, según sea el caso.

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

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