

INSTRUCTIONS POUR LES REVISEURS SUR LE FONCTIONNEMENT DU SITE SAGETRACK

Les réviseurs reçoivent par e-mail une invitation à réviser un manuscrit. Si vous acceptez, le système en avertit le Rédacteur en chef et place le manuscrit dans votre "Reviewer Center". Accédez au manuscrit et aux formulaires de révision en cliquant sur le lien " **Reviewer Center**".

"Welcome"

Sur la page d'accueil du site de *Global Health Promotion*, vous trouverez les liens vers les différents centres qui vous indiquent quels sont les rôles que vous pouvez remplir pour la revue. Cliquez sur un lien pour commencer à travailler dans cette fonction :



[Author Center](#) - permet d'accéder au panneau de contrôle de l'auteur afin de soumettre et de suivre un manuscrit. (Pour les instructions aux auteurs, cliquez sur le lien présent en page d'accueil)



[Reviewer Center](#) - permet d'accéder au panneau de contrôle du réviseur pour visualiser les manuscrits qui vous ont été assignés pour révision.

Vous pouvez revenir à cet écran à tout moment pour changer de centre, en cliquant sur le lien "Main Menu" en haut de la page.

Les instructions ci-dessous contiennent une description du "Reviewer Center", aussi appelé "Reviewer Dashboard", et des étapes pratiques pour :

- A. Réviser et évaluer un manuscrit
- B. Consulter les révisions envoyées

"Reviewer Centre"

Lorsque vous cliquez sur "Reviewer Center", une fenêtre s'ouvre avec ce que le système désigne comme étant la page "View Manuscripts".

Cette page consiste en deux sections :

"Review & Score" = [Révision & Évaluation]

Cette section répertorie les manuscrits que vous devez réviser.


- "Manuscript ID" – numéro d'identification au sein de la revue, généré automatiquement
- "Title" – comprend un lien pour visualiser le manuscrit
- "Due Date" – Date à laquelle la révision doit être communiquée à la revue
- "View Details" – cliquez sur l'icône pour accéder au processus de révision

"Scores Submitted" = [Évaluations soumises]

Cette section répertorie les manuscrits pour lesquels vous avez déjà envoyé vos révisions.

- "Manuscript ID" – numéro d'identification au sein de la revue, généré automatiquement
- "Title" – comprend un lien pour visualiser le manuscrit
- "Date Completed" – date à laquelle la révision a été envoyée à la revue
- "Status" – situation actuelle dans le processus de révision par les pairs et correspondance
- "View Details" – cliquez sur l'icône pour accéder aux détails de votre révision

A. Réviser et évaluer un manuscrit

Pour commencer à réviser et évaluer un manuscrit, identifier-le dans la rubrique “Review & Score”, puis cliquez sur l’icône  dans la colonne “Perform review” pour ouvrir la page “Review Manuscript”.

Cette page consiste en trois touches à utiliser durant la révision et l’évaluation des manuscrits :

- 1) “Instructions” = [Instructions]
Cette touche vous fournit les instructions de la revue pour votre révision.
- 2) “Details”= [Détails]
Cette touche affiche les détails du manuscrit et l'historique de la version.
- 3) “Score Sheet”= [Formulaire de révision]
Cette touche présente le formulaire de révision pour la revue. Celle-ci comprend


Une synthèse apparaît au dessus de chaque touche, avec les éléments suivants :

- “Manuscript title” = [Titre du manuscrit]
- “Manuscript ID”= [Numéro d’identification du manuscrit]
- “Date Submitted” = [Date de soumission] – date à laquelle le manuscrit a été soumis à la revue
- “Total Time in Review” = [Durée totale de révision] – temps que le manuscrit a passé dans le processus de révision par les pairs
- Status = [Situation] – qui a le manuscrit en sa possession (vous) et à quelle étape en est-il

Les instructions ont également été traduites directement sur SageTrack. Merci de cliquer sur la touche Instructions et de les lire attentivement avant de procéder à l’évaluation du manuscrit.

B. Évaluations soumises

Les réviseurs peuvent accéder à tout moment aux évaluations de révisions précédentes et à la situation du manuscrit en cours de révision.

Pour consulter vos commentaires et vos évaluations, cliquez sur l’icône  dans la colonne “View review”.