
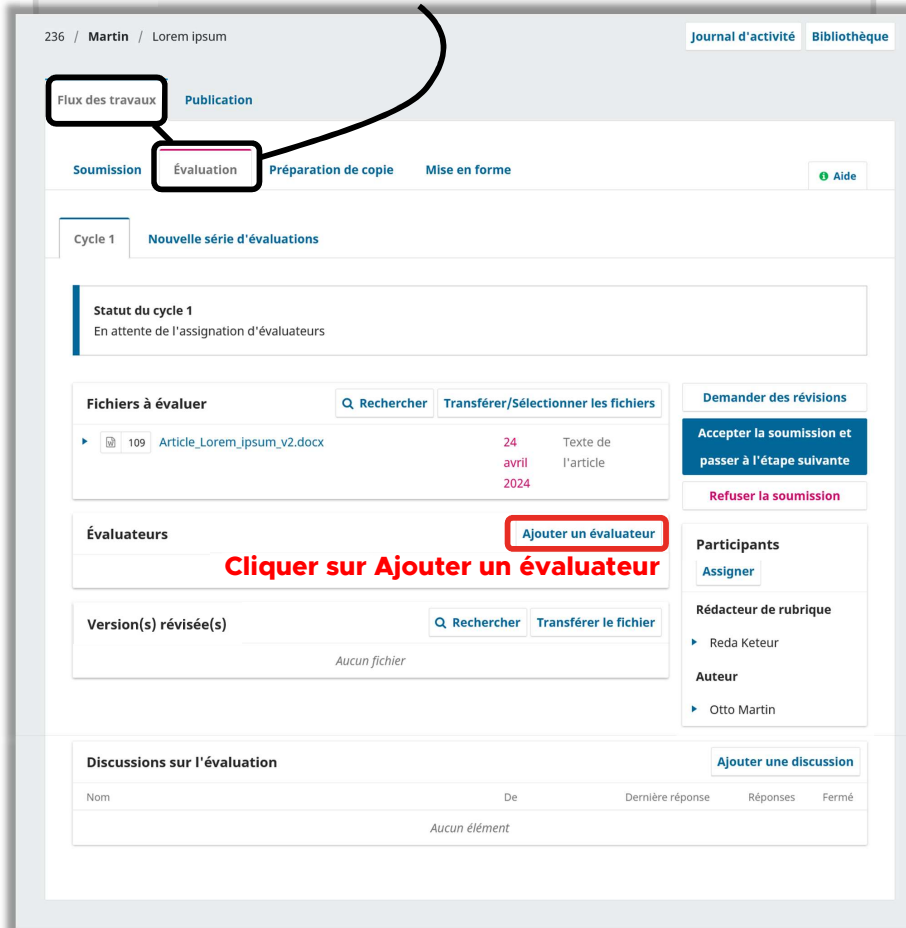


Étape 2a : Désigner des évaluateurs

 Aller sur la page d'un article (voir tutoriel « Accéder à un article depuis mon tableau de bord »), dans les onglets **Flux des travaux > Évaluation**.



236 / Martin / Lorem ipsum

Journal d'activité Bibliothèque

Flux des travaux Publication

Soumission Évaluation Préparation de copie Mise en forme Aide

Cycle 1 Nouvelle série d'évaluations

Statut du cycle 1
En attente de l'assignation d'évaluateurs

Fichiers à évaluer Rechercher Transférer/Sélectionner les fichiers Demander des révisions

109	Article_Lorem_ipsum_v2.docx	24	Texte de l'article
		avril 2024	

Ajouter un évaluateur

Cliquez sur Ajouter un évaluateur

Participants Assigner

Rédacteur de rubrique Reda Keteur

Auteur Otto Martin

Discussions sur l'évaluation Ajouter une discussion

Nom	De	Dernière réponse	Réponses	Fermé
Aucun élément				

ATTENTION : De nombreuses fenêtres pop-up vont s'ouvrir. **Ne pas cliquer en dehors des fenêtres pop-up (sur la zone grisée)**. Autrement, la fenêtre se ferme sans enregistrer (voir la fiche « Les fenêtres pop-up »).

1

Cliquer sur Ajouter un évaluateur

Dans la section **Évaluateurs**, cliquer sur le bouton **Ajouter un évaluateur**. Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, sélectionner des évaluateurs.



Ajouter un évaluateur

Rechercher un évaluateur par son nom ou ses spécialités

Trouver un évaluateur Rechercher Filtres

Eva Luatrice
0 Jamais assigné

Sélectionner l'évaluateur Choisir un évaluateur

Stéphanie Louison
Université Bordeaux Montaigne

Cet évaluateur est bloqué car il a un rôle lui permettant de voir l'identité de l'auteur. Une évaluation en double-aveugle n'est donc pas garantie. Voulez-vous quand même faire la demande d'évaluation ? [Débloquer](#)

Créer un nouvel évaluateur Enregistrer un utilisateur inscrit en tant qu'évaluateur

2

Sélectionner les évaluateurs

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, repérer l'évaluateur approprié et cliquer sur **Choisir un évaluateur** à droite de son nom.

Pour trouver un évaluateur il est possible d'utiliser le **champ de recherche** (rechercher par nom ou par mot-clé).

Si un évaluateur n'est pas dans la liste, cela signifie que la personne recherchée n'est pas enregistrée en tant qu'évaluateur. Dans ce cas :

- Si l'utilisateur est inscrit dans la revue avec un autre rôle (auteur, rédacteur, etc.), cliquer sur **Enregistrer un utilisateur inscrit en tant qu'évaluateur**, puis chercher la personne par son nom dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre.
- Si l'utilisateur n'est pas inscrit dans la revue, cliquer sur **Créer un nouvel utilisateur** pour l'ajouter.

3 Message et type d'évaluation

Ajouter un évaluateur

Évaluateur sélectionné
Eva Luatrice [Changer](#)

Envoyer un courriel à l'évaluateur

NOM :

Nous croyons que vous seriez un excellent rapporteur pour le manuscrit intitulé « Lorem ipsum » qui a été soumis à la revue Communication & Organisation. Vous trouverez un résumé de la soumission ci-dessous. Nous espérons que vous accepterez ce travail essentiel à la publication de la revue.

Veuillez accéder au site Web de la revue avant le DATE LIMITE DE LA RÉPONSE pour nous laisser savoir si vous acceptez de faire l'évaluation ou non. Vous pouvez également y consulter la soumission et y enregistrer votre évaluation et votre recommandation. Le site Web se trouve à l'adresse suivante : <https://revues.u-bordeaux-montaigne.fr/cometorg>

La date d'échéance de l'évaluation a été fixée au DATE LIMITE DE L'ÉVALUATION.

Si vous n'avez pas de nom d'utilisateur et de mot de passe pour le site Web de la revue, cliquez sur le lien ci-dessous pour réinitialiser votre mot de passe (qui vous sera envoyé par courriel avec votre nom d'utilisateur). <https://revues.u-bordeaux-montaigne.fr/cometorg/login/lostPassword>

URL de la soumission : URL

Ne pas envoyer de cc

Changer les dates de réponse et d'évaluation

Dates importantes

05/22/2024 05/22/2024

Date d'exigibilité de la réponse Date d'échéance de l'évaluation

Modifier le type d'évaluation

Type d'évaluation

- Évaluation en double aveugle
- Évaluation à l'aveugle
- Évaluation ouverte

Valider

Fichiers devant être évalués

Fermer la sélection

Fichiers devant être évalués

109	24	Texte
<input checked="" type="checkbox"/>	Article_Lorem_ipsum_v2.docx	avril de 2024 l'article

Une fois l'évaluateur sélectionné, une fenêtre pop-up permet de lui envoyer un courriel pré-rédigé. Le contenu du courriel peut être modifié. **Les dates** de réponse et de retour de l'évaluation **peuvent être modifiées** également. **Le type d'évaluation peut être changé.** Si besoin, cliquer sur **Fichiers devant être évalués** pour décocher les **fichiers à ne pas envoyer à l'évaluateur.**

4 Ajouter d'autres évaluateurs

Réitérer les étapes précédentes pour ajouter d'autres évaluateurs.