

# Étape 2b : Consulter les rapports d'évaluation et prendre une décision éditoriale

📍 Aller sur la page de l'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  
Les rapports d'évaluation sont prêts.

**2** **Décision éditoriale**

Fichiers à évaluer

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

Évaluateurs

Eva Luatrice	Évaluation soumise	Évaluation en double aveugle	<b>1</b> Consulter les rapports d'évaluation
--------------	--------------------	------------------------------	--

Version(s) révisée(s)

Aucun fichier

Discussions sur l'évaluation

Aucun élément

**Demande des révisions**

**Accepter la soumission et passer à l'étape suivante**

**Refuser la soumission**

1

## Lire l'évaluation

Dans la section **Évaluateurs**, à droite du nom de chaque évaluateur, cliquer sur le bouton **Lire l'évaluation** pour consulter le rapport d'évaluation.

Eva Luatrice

Après avoir lu ce rapport d'évaluation, choisissez "Confirmer" pour indiquer que le processus éditorial peut se poursuivre.

Terminé : 2024-04-24 02:53 PM

Recommandation : Révisions majeures requises (avec nouveau cycle d'évaluation par les pairs)

Commentaires de l'évaluateur

**Ce texte sera transmis à l'auteur et au rédacteur**

L'article présente des idées pertinentes, mais l'ordre dans lequel elles apparaissent est quelque peu confus.

**Ce texte sera transmis au rédacteur**

L'article n'est pas bien construit : il faut revoir l'argumentation.

Fichiers de l'évaluateur

111 Evaluation\_Lorem\_ipsum.docx

**Télécharger le rapport d'évaluation**

Recommandation

Accepter ou ajuster la recommandation de l'évaluateur

**Révisions majeures requises (avec nouveau cycle d'éva**

**Recommandation de l'évaluateur**

Évaluation de l'évaluateur

Ne pas compléter : non conforme au RGPD.

**Ne pas compléter, non conforme au RGPD**

Confirmer | Annuler

2

## Décision éditoriale

Cliquer sur l'un des trois boutons de décision éditoriale à droite :

**Demande des révisions à l'auteur, rester sur l'interface**

**Demande des révisions**

**Accepter la soumission et passer à l'étape suivante**

**Refuser la soumission**

**Accepter l'article soumis en l'état et passer à l'étape suivante de préparation de copie**

En cas de demande de révisions, **après relecture des révisions** proposées par l'auteur, il est possible de **sélectionner une nouvelle décision éditoriale** (**Accepter la soumission** une fois révisée ou **Refuser la soumission**).

**Demander des révisions**

**Nécessite un nouveau cycle d'évaluation**

Les révisions ne seront pas soumises à un nouveau cycle d'évaluation par les pairs.  
 Les révisions seront soumises à un nouveau cycle d'évaluation par les pairs.

**1 Choisir entre révisions majeures avec nouvelle évaluation par les pairs ou révisions mineures, sans nouvelle évaluation.**

envoyer un mail aux auteurs : Otto Martin  
 Ne pas envoyer un courriel à l'auteur

Otto Martin,  
 Nous avons pris une décision concernant votre & Organisation.  
 Notre décision est de vous demander une nou

**3 Modifier éventuellement les commentaires de l'évaluateur dans le courriel**

**+ Ajouter les rapports au mail**

**2 Cliquer sur Ajouter les rapports au mail**

**Send to Reviewers**

Send a copy of this email notification by BCC to the following reviewers. This will reveal the author's identity to the reviewers.

Eva Luatrice

Sélectionner les rapports à partager avec l'auteur

109 Article\_Lorem\_ipsum\_v2.docx 24 avril Texte de l'article  
 111 Evaluation\_Lorem\_ipsum.docx 24 avril 2024

**4 Cocher les documents à joindre au courriel**

**5 Valider et envoyer**

Enregistrement des décisions éditoriales Annuler

# 3

## Envoyer un courriel à l'auteur

Dans la fenêtre pop-up qui apparaît (voir capture d'écran ci-dessus), le courriel à envoyer à l'auteur peut être modifié en ajoutant les rapports d'évaluation, avec modification possible des commentaires des évaluateurs avant envoi.

**ATTENTION : Ne pas cliquer en dehors de la fenêtre pop-up (sur la zone grisée).** Autrement, la fenêtre se ferme sans enregistrer (voir la fiche « Les fenêtres pop-up »).



Ce travail est disponible sous licence [Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).