

Pharmactuel: Online Submission and Peer-Review System

<http://journals.sfu.ca/pharmactuel>

ROLE OF THE REVIEWER

The Reviewer is invited by the Section Editor or Editor by email to review a submission. When you receive this email you will need login to the website to view the submission.

Review Home Page

After logging in to the journal, you will arrive at the User Home page. To view the submissions you have been asked to review, click the "Reviewer" link, or click the Active link. Both will take you to your Active Submissions page.



From here you can access the papers you have been invited to review or are currently in the process of reviewing. The Active Submissions queue also notes the due date as well as what round the review is. This page also provides access to past reviews which the Reviewer has completed for the journal by clicking on the Archive tab.

To review a paper, select the article title to take you to the review page for the article.

SOUSSIONS ACTIVES


| ACTIVES | | ARCHIVER | | | |
|---------|--------------------|----------|-------------------------------|------------|--------------------|
| ID | YYYY-MM-DD ASSIGNÉ | SEC | TITRE | ÉCHÉANCE | CYCLE D'ÉVALUATION |
| 126 | 2011-03-21 | R | THIS IS THE TITLE OF MY PAPER | 2011-04-11 | 1 |

1 - 1 de 1 éléments

From the Review page, you may view information about the submission, including the title, section and Section Editor. Clicking on the envelope icon will allow you to email the Section Editor or Editor directly if you have any questions. You may also view the author supplied metadata including title and abstract, by clicking on "Submission Metadata".

#126 ÉVALUATION

SOUMISSION À ÉVALUER

| | |
|----------------------------|---|
| Titre | This is the title of my paper |
| Chronique | Recherche (RE) |
| Résumé | Les droits d'auteur de tout ce que contient le Pharmactuel sont protégés par l'Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec (A.P.E.S.). En soumettant leur manuscrit, les auteurs transfèrent, cèdent et en d'autres termes aliènent tous les droits qu'ils détiennent en vertu des droits d'auteur. Dès la publication du document, les auteurs doivent obtenir la permission de l'A.P.E.S. pour la reproduction de tout texte, figure, tableau ou illustration tirés de cet ouvrage dans un autre ouvrage de leur cru. |
| Rédacteur de la soumission | Test Account  |
| Données de la soumission | VOIR LES MÉTADONNÉES |

Also included in this screen are the review schedule, and the associated deadlines.

CALENDRIER D'ÉVALUATION

| | |
|-----------------------|------------|
| Demande du rédacteur | 2011-03-21 |
| Votre réponse | — |
| Évaluation soumise | — |
| Évaluation à échéance | 2011-04-11 |

Scroll down the page to view Review Steps. There are six steps in total.


REVIEW PROCESS STEP 1:

The first step is to let the Section Editor or Editor know whether or not you will undertake the review. **Please note you will not be able to view the manuscript and associated files until you accept the request to review.**

If you are unable to do the review, click on the envelope icon beside "Unable to do the review" which leads to a standard email to the Section Editor or Editor. Ensure that your pop up blocker is not enabled for this website. There is no other step required if you are unable to do the review.

ÉTAPES D'ÉVALUATION

1. Aviser le rédacteur ou le rédacteur associé de votre décision d'accepter ou non l'évaluation.

→ Réponse Fera l'évaluation  Ne fera pas l'évaluation 

If able to do the review, click on the envelope icon "Will do the review":

ÉTAPES D'ÉVALUATION

1. Aviser le rédacteur ou le rédacteur associé de votre décision d'accepter ou non l'évaluation.

→ Réponse Fera l'évaluation  Ne fera pas l'évaluation 

This leads to a standard email that will indicate to Section Editor and/or Editor that you are able to complete the review by the specified date. You may make edits to the standard email. Click send once ready.

ENVOYER LE COURRIEL

À

CC

CCI

Envoyer une copie de ce courriel à mon adresse (orders@mi)

Pièces jointes


De "admin Multimed" <orders@multi-med.com>

Objet

Corps

Your response will now show as accepted within the system. You can now view the submission manuscript and supplementary files (under step 3).

ÉTAPES D'ÉVALUATION

1. Aviser le rédacteur ou le rédacteur associé de votre décision d'accepter ou non l'évaluation.
Réponse 

2. Si vous acceptez de faire l'évaluation, consulter les **Directives aux réviseurs** ci-dessous.

3. Cliquer sur les noms de fichiers pour télécharger et évaluer (à l'écran ou sur papier) les fichiers associés à cette soumission.

| | | |
|------------------------------|--------------------------|------------|
| Manuscrit de la soumission | 126-337-1-RV.DOCX | 2011-03-21 |
| Fichier(s) supplémentaire(s) | 126-336-1-SP.JPG | |

REVIEW PROCESS STEP 2:

The second step of the review process asks you to consult the Reviewer Guidelines, which can be found at the bottom of the Review page (below Step 6):

DIRECTIVES AUX RÉVISEURS

Au nom du comité de rédaction du *Pharmactuel*, nous vous remercions d'avoir accepté de faire la révision scientifique d'un article à paraître dans notre revue. Les réviseurs sont sélectionnés sur la base de leur expertise et de leur impartialité. Une personne invitée à faire une révision doit s'autodisqualifier si elle juge qu'il y a présence de conflit d'intérêts. On peut soupçonner un conflit d'intérêts si le réviseur ou l'organisation à laquelle il se rattache a des relations personnelles ou financières qui pourraient influencer son travail de façon inadéquate de manière, par exemple, à introduire des biais dans son jugement, qu'il soit négatif ou positif.

Les principaux points à réviser figurent dans la grille d'évaluation disponible dans l'article : **Eva Charlebois, Louise Mallet, Julie Méthot. L'ABC de la révision par les pairs. Pharmactuel 2009;42:42-51.** Les points à réviser incluent notamment l'exactitude de l'information véhiculée, la pertinence des références et la présentation du sujet (structure du texte). Vos commentaires doivent être constructifs et viser à améliorer la qualité de l'article. Après votre révision, vous pourrez nous faire parvenir votre évaluation incluant le verdict quant à l'acceptation ou non de l'article. Pour chacun des points de la grille d'évaluation, vous devez répondre par OUI ou NON, et il est également possible de formuler des commentaires, lorsque souhaitable.

Nous vous invitons à consulter les **Recommandations aux auteurs** afin de vous assurer que les auteurs en ont bien suivi les consignes. Nous vous prions de porter une attention particulière aux références. Il serait en effet important de s'assurer que la présentation des références soit conforme à nos recommandations. Une **liste de vérification** est également mise à votre disposition et permet de vous assurer que chaque élément requis pour la publication soit présent dans l'article.

Il est également possible de formuler des commentaires qui seront transmis soit uniquement au rédacteur associé, ou aux auteurs et au rédacteur associé. Par ailleurs, l'identité des réviseurs n'est pas dévoilée aux auteurs de l'article.


Le respect de la date limite de réception de vos commentaires est un élément primordial qui permet de respecter les échéanciers de publication. Il est de la responsabilité du réviseur de s'assurer qu'il sera en mesure d'effectuer son travail dans les délais prescrits.

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration au *Pharmactuel*.

REVIEW PROCESS STEP 3:

Click on the file name(s) in order to download and view the manuscript and associated supplementary files (figures and images):

ÉTAPES D'ÉVALUATION

1. Aviser le rédacteur ou le rédacteur associé de votre décision d'accepter ou non l'évaluation.
Réponse Accepté
2. Si vous acceptez de faire l'évaluation, consulter les **Directives aux réviseurs** ci-dessous.
3. Cliquer sur les noms de fichiers pour télécharger et évaluer (à l'écran ou sur papier) les fichiers associés à cette soumission.
Manuscrit de la soumission **126-337-1-RV.DOCX** 2011-03-21
Fichier(s) supplémentaire(s) **126-336-1-SP.JPG** 

REVIEW PROCESS STEP 4:

Step 4 of the review process involves entering your review of the manuscript by completing the associated evaluation form or entering your review in free form text box. Depending on the section the manuscript is assigned to, you will see have to a complete an evaluation form, or enter your text in free form. The appropriate review type will be presented to you automatically.


A. If you need to complete an evaluation form for the review, follow the steps outlined below:

The following sections have an evaluation form that must be completed by a reviewer:

- Grille d'évaluation : Cas clinique en direct de l'unité
- Grille d'évaluation : Évaluation critique de la documentation scientifique
- Grille d'évaluation : Recherche
- Grille d'évaluation : Pharmacothérapie

Click on the cloud icon beside “grille d’évaluation”:

4. Pour les chroniques révisées par les pairs, vous devez remplir la grille d'évaluation en cliquant sur l'icône. La grille d'évaluation doit être remplie au cours d'une seule et même session de travail. Pour les chroniques non révisées par les pairs, cliquer sur l'icône et transmettre vos commentaires au rédacteur ou au rédacteur associé.

Grille d'évaluation 

An evaluation form to complete will pop on the screen. Prior to entering the information, make sure that you have recorded the article title and manuscript ID (3 digit number associated with the article). You will need to enter this information at the top of the evaluation form.

RÉPONSE AU FORMULAIRE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION : PHARMACOTHÉRAPIE

Numéro de l'article : *



Titre de l'article : *



Après révision de cet article, je propose qu'il soit (cochez

Proceed to complete the evaluation form. All questions/fields with an asterisk are required. **Note: It is not required to enter a comment with each numbered question.**

RÉPONSE AU FORMULAIRE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION : PHARMACOTHÉRAPIE

Numéro de l'article : *

126

Titre de l'article : *

This is the title of my paper

Après révision de cet article, je propose qu'il soit (cochez une seule case) : *

- Accepté tel quel
- Accepté moyennant des corrections mineures
- Reconsidéré après des corrections majeures (l'article vous sera retourné pour validation)
- Refusé

1. Le sujet du manuscrit convient-il au lectorat et aux objectifs du journal (cochez oui/non)? *

- OUI
- NON

Commentaires (lorsque approprié) :

Very well done.

IMPORTANT NOTE: The evaluation form must be completed all at once. You cannot save a partially completed review within the system and go back to complete at a later date. All questions/items with an asterisk must be completed. If you have changes to your completed evaluation form, you can go back and make changes at a later date as long as step 6 has not been completed.

Once you have completed your review, click save to proceed to the next step:

Autres commentaires au rédacteur associé et/ou aux auteurs:

No additional comments.

* Indique un champ obligatoire

If all of the mandatory questions are not answered you will receive the following error below. If you receive this error, you have not completed all of the mandatory questions/items. Go through the form and check for items missed. Once complete, click save.

RÉPONSE AU FORMULAIRE D'ÉVALUATION

Des erreurs se sont produites pendant le traitement du formulaire:

- ##reviewer.article.reviewFormResponse.form.responseRequired##



GRILLE D'ÉVALUATION : PHARMACOTHÉRAPIE

Numéro de l'article : *

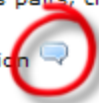
126

Titre de l'article : *

If no errors are encountered, you will be able to be taken back to the six step review page. To view your completed evaluation form, click on the cloud icon:

4. Pour les chroniques révisées par les pairs, vous devez remplir la grille d'évaluation en cliquant sur l'icône. La grille d'évaluation doit être remplie au cours d'une seule et même session de travail. Pour les chroniques non révisées par les pairs, cliquer sur l'icône et transmettre vos commentaires au rédacteur ou au rédacteur associé.

Grille d'évaluation



Once you click on the cloud icon, you will be able to view your completed evaluation form and make and save any changes.

RÉPONSE AU FORMULAIRE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION : PHARMACOTHÉRAPIE

Numéro de l'article : *

126

Titre de l'article : *

This is the title of my paper

Après révision de cet article, je propose qu'il soit (cochez une seule case) : *

- Accepté tel quel
- Accepté moyennant des corrections mineures
- Reconsidéré après des corrections majeures (l'article vous sera retourné pour validation)
- Refusé

1. Le sujet du manuscrit convient-il au lectorat et aux objectifs du journal (cochez oui/non)?

- OUI
- NON

Commentaires (lorsque approprié) :

Very well done.

2. Le titre reflète-t-il clairement et suffisamment le contenu de l'article (cochez oui/non)? *

B. If you must enter your review using the free form text/comment box, follow the steps outlined below:

If you are reviewing a paper for a section that does not have an evaluation form, a free form text box appears when you click on the cloud icon. Here you can manually enter or paste your review of the submission within the form. You may enter separate comments for the “author and editor” and “editor”. Be sure to click “save” once complete. You may return to this form and add additional information at any time until you notify the editor that your review is complete (in Step 6).

ÉVALUATION

Aucune évaluation

Objet: Cahier des commanditaires

Pour l'auteur et le rédacteur

Pour le rédacteur

Enregistrer

* Indique un champ obligatoire

REVIEW PROCESS STEP 5 (OPTIONAL IF STEP 4 COMPLETED):

If you wish to upload additional files for the author, section editor, or editor to consult, use the “Browse” and Upload tool. **Please note this step is not required unless you have not entered your review in the free form text box provided. If an evaluation form is present in Step 4, you cannot instead upload your review in Step 5. The Evaluation Form (if presented) in Step 4 must be completed if assigned.**

5. Vous pouvez télécharger un ou plusieurs fichiers pour fins de consultation par le rédacteur, le rédacteur associé et/ou l'auteur.

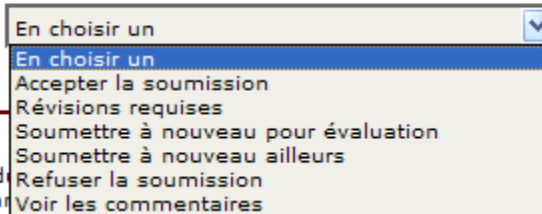
Fichiers téléchargés: Aucun

REVIEW PROCESS STEP 6:

Once you have saved your review in Step 4, you will need to select a recommendation and submit the review to complete the process. The following decisions are available: Accept, Revisions Required, Resubmit for Review, Resubmit Elsewhere, Decline Submission and See Comments. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation. Use the pull down menu to choose a recommendation.

6. Pour compléter le processus, choisir une recommandation et soumettre l'évaluation au rédacteur ou au rédacteur associé. Vous devez avoir complété l'étape 4 et/ou l'étape 5 avant de soumettre l'évaluation.

Recommandation



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for recommendations. The menu is open, displaying several options: "En choisir un", "Accepter la soumission", "Révisions requises", "Soumettre à nouveau pour évaluation", "Soumettre à nouveau ailleurs", "Refuser la soumission", and "Voir les commentaires". The "Révisions requises" option is highlighted in blue.

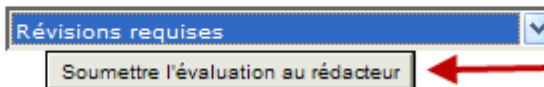
DIRECTIVES AUX RÉVISEURS

Au nom du comité de rédaction de la revue scientifique d'un article à paraître dans la revue, j'ai accepté de faire la révision de votre manuscrit sur la base de leur expérience.

Once you have completed your review and have made a recommendation, notify the editor by clicking "Submit Review to the Editor". **NOTE: If you do not submit your review to the editor, your review will not be shown as complete in the system.**

6. Pour compléter le processus, choisir une recommandation et soumettre l'évaluation au rédacteur ou au rédacteur associé. Vous devez avoir complété l'étape 4 et/ou l'étape 5 avant de soumettre l'évaluation.

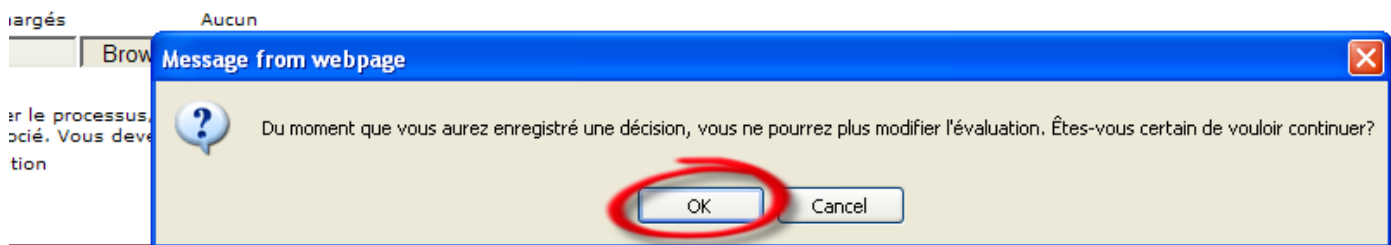
Recommandation



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu with "Révisions requises" selected. Below the menu is a button labeled "Soumettre l'évaluation au rédacteur". A red arrow points to this button.

Clicking on the "Submit Review to the Editor" will prompt a message to appear asking if you are sure you want to submit your review. Once you have submitted a review to the editor, you will no longer be able to make changes to your review. Be sure you have completed your review before clicking the submit button.

Click okay if you have no further changes to your review to make:



RÉVISEURS

At this point, an email message will be prompted, informing the Section Editor or Editor of the completion of your review. This email lets the editor and/or section editor know that your review is complete. You may make edits to the body of the email. Click send.

ENVOYER LE COURRIEL

À

CC

CCI

Envoyer une copie de ce courriel à mon adresse (orders@multi-med)

Pièces jointes

De "admin Multimed" <orders@multi-med.com>

Objet

Corps

You have now successfully submitted your Review!

Created by:



www.multi-med.com