

**DIBRA**

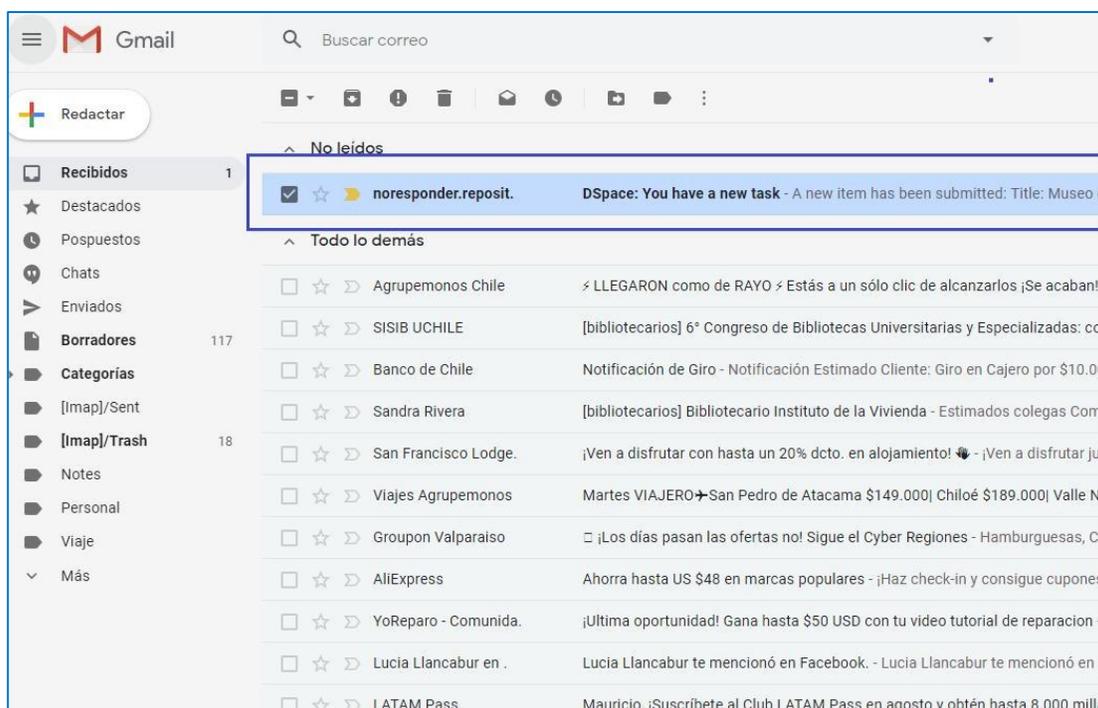
Vicerrectoría Académica  
Dirección de Bibliotecas y  
Recursos para el Aprendizaje

## Revisor

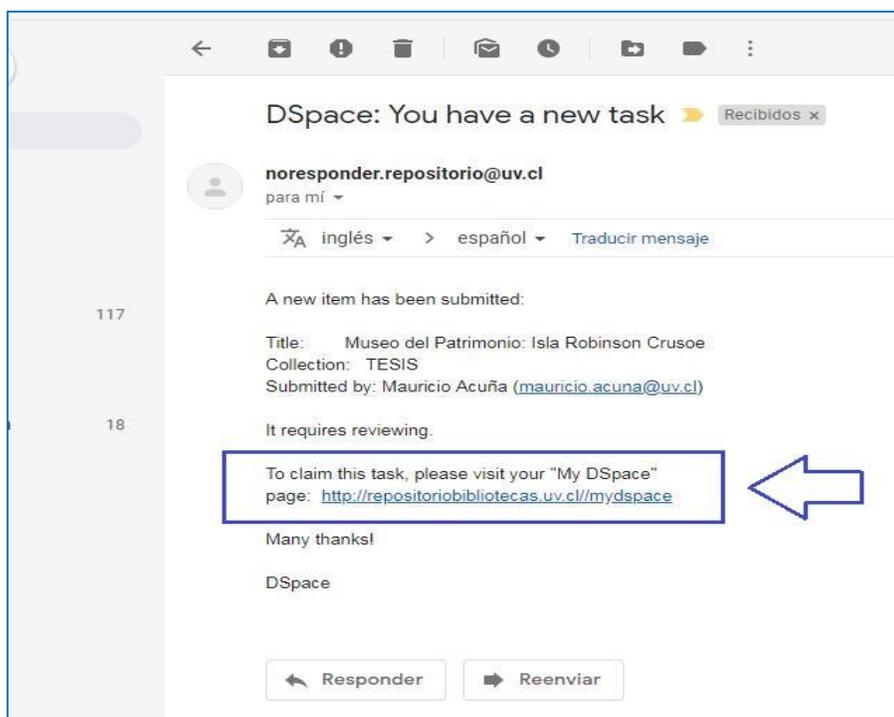
El rol del revisor permite verificar y corregir los metadatos de un registro ingresado por un publicador, para luego autorizar la publicación definitiva del documento. Esta tarea comienza con un correo de alerta que el sistema envía automáticamente una vez que el publicador ingrese un documento a la plataforma, con esto el revisor queda en conocimiento del trabajo realizado, pudiendo ingresar al sistema y efectuar la revisión final.

Pasos para la revisión:

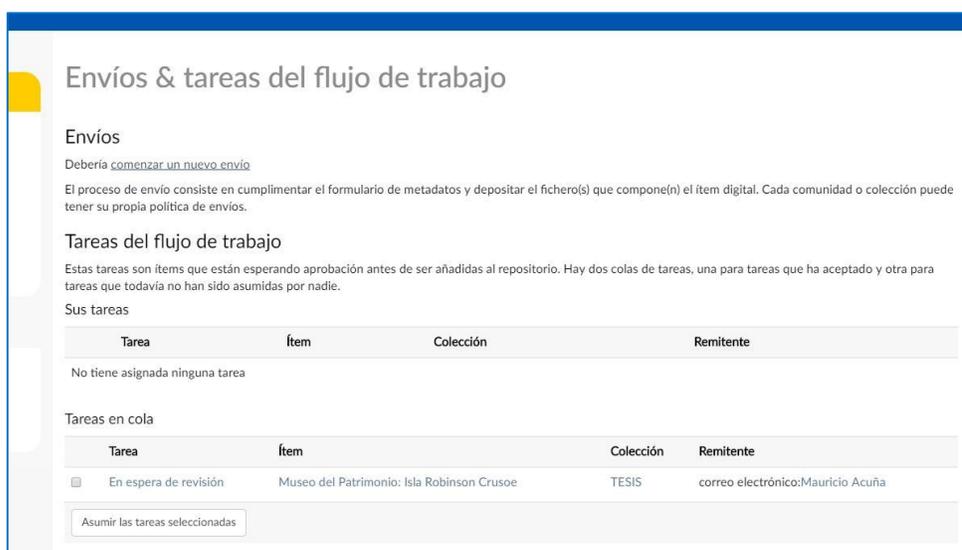
Existen dos formas de ingresar a revisar los envíos, lo primera, es recibir el correo de alerta de ingreso, con lo cual podemos ingresar desde esta ubicación al escritorio de trabajo.



Una vez abierto el correo, debe ingresar al link que está en el mensaje.



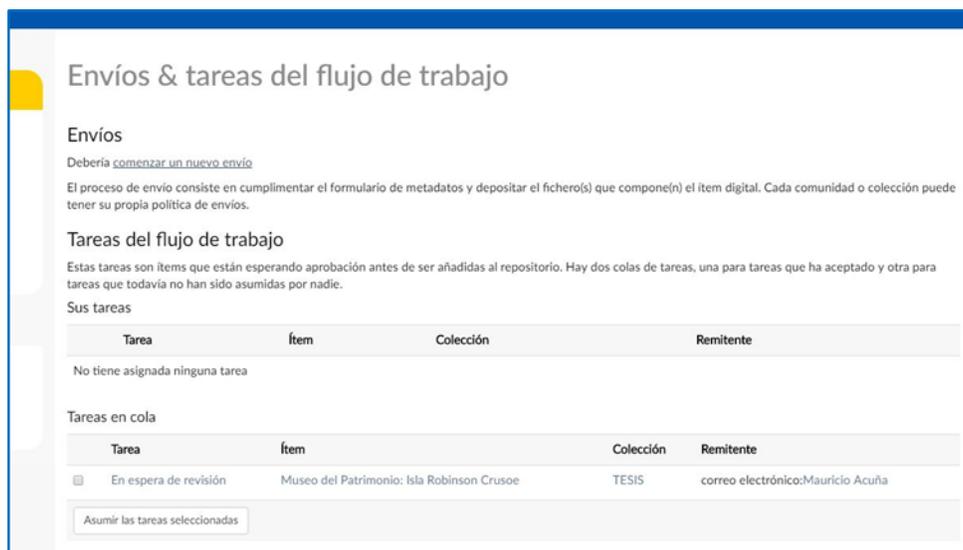
Con esto usted podrá ingresar a la pantalla de “envíos y tareas del flujo de trabajo”



La otra forma de entrar a revisar las tareas y flujo de trabajo es ingresar a su cuenta de usuario y pinchar el botón “envíos” ubicado a la derecha de la pantalla.



Con esto llegara al mismo escritorio que aparece cuando entramos por el correo electrónico de alerta.



Cuando llegamos a la pantalla de envíos, observará que en la sección “Tareas en cola”, hay un envío “en espera de revisión del editor”, debe seleccionarlo (1) y pinchar el botón “asumir las tareas seleccionadas” (2).

### Tareas del flujo de trabajo

Estas tareas son ítems que están esperando aprobación antes de ser añadidas al repositorio. Hay dos colas de tareas, una para tareas que ha aceptado y otra para tareas que todavía no han sido asumidas por nadie.

Sus tareas

Tarea	Ítem	Colección	Remitente
No tiene asignada ninguna tarea			

Tareas en cola

Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input checked="" type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	Propuesta de preservación y difusión de la histori ...	CIDEO	correo electrónico:M Acuña

**1**  **2**

Luego, seleccione el ítem para comenzar con la revisión.

Solo se muestran 50 de sus envíos archivados. Mostrar todos mis envíos archivados.

### Tareas del flujo de trabajo

Estas tareas son ítems que están esperando aprobación antes de ser añadidas al repositorio. Hay dos colas de tareas, una para tareas que ha aceptado y otra para tareas que todavía no han sido asumidas por nadie.

Sus tareas

Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> En edición	Propuesta de preservación y difusión de la histori ...	CIDEO	correo electrónico:Mauricio Acuña

**3**

Con esto se desplegarán 4 opciones:

Aprobar ítem: Esta opción se selecciona cuando el documento ya fue revisado y está listo para ser publicado definitivamente.

## Propuesta de preservación y difusión de la historia e idioma Rapanui, a través de la creación de: Biblioteca Digital Rap

No Thumbnail

Ver/

 ultima tabla.jpg (21.08Kb)

Autor

Isla, Denis

Estadísticas

Mostrar el registro completo del ítem

### Acciones posibles para esta tarea:

Si ha revisado el ítem y lo considera adecuado para la colección, seleccione "Aprobar".

Si ha revisado el ítem y ha encontrado que **no** es conveniente incluirlo en la colección, elija "Rechazar". Se le pedirá que explique por qué el ítem no es adecuado, y qué debe cambiar el remitente para reenviarlo

Elija esta opción para corregir o editar los metadatos del ítem.

Para devolver la tarea a la cola de modo que otra persona pueda terminar la tarea de revisión, use esta opción.

Cancelar

**Rechazar Item:** Con esta opción se puede devolver el ítem al publicador, señalando los errores a corregir. Para esto, debe llenar el cuadro editable indicando los puntos incorrectos. El mensaje queda a criterio del revisor, dependiendo de la cantidad de errores que deba señalar.

## Propuesta de preservación y difusión de la historia e idioma Rapanui, a través de la creación de: Biblioteca Digital Rapanui

No Thumbnail

Ver/  
 ultima tabla.jpg (21.08Kb)

Autor  
Isla, Denis

Estadísticas

Mostrar el registro completo del ítem

**Acciones posibles para esta tarea:**

Si ha revisado el ítem y lo considera adecuado para la colección, seleccione "Aprobar".

Si ha revisado el ítem y ha encontrado que **no** es conveniente incluirlo en la colección, elija "Rechazar". Se le pedirá que explique por qué el ítem no es adecuado, y qué debe cambiar el remitente para reenviarlo.

Elija esta opción para corregir o editar los metadatos del ítem.

Para devolver la tarea a la cola de modo que otra persona pueda terminar la tarea de revisión, use esta opción.

En el siguiente cuadro, debe especificar las correcciones, para luego pinchar el botón “rechazar ítem”. Con este, se enviará el registro de vuelta al publicador para su corrección.

No Thumbnail

Ver/  
 ultima tabla.jpg (21.08Kb)

Autor  
Isla, Denis

Estadísticas

Mostrar el registro completo del ítem

Por favor, indique la razón por la que rechaza el envío. Indique en su mensaje qué deberá cambiar el remitente para reenviarlo.

**Motivo: \***

Motivos por los cuales se devuelve el ítem:

- Falta Palabras claves
- Título con puntos de mas
- Falta Resumen
- Saludos!