



## PROCESO PARA REVISORES

1. Recibirá un correo de Invitación para participar como Revisor.

- En dicho correo se muestran los datos de acceso a su panel, a continuación un ejemplo:

*Fecha: 26 de Octubre de 2010*

*Estimada/o Dr/a. Nombre Completo*

*Le enviamos un cordial saludo, así mismo con base a su destacada trayectoria dentro de la ortopedia y su formación en investigación, así como área de interés académico; el Comité Organizador de la XXVI Jornada Nacional de Ortopedia -56ª Reunión Anual del Colegio Mexicano de Ortopedia A.C. le invita a participar como REVISOR de Proyectos de Investigación en Salud en el campo de la Ortopedia. En apego a la convocatoria vigente para los trabajos libres de la presente jornada, así como a las Leyes y Normas vigentes en materia de investigación para la salud en México y el mundo.*

*Por favor ingrese a la Interfaz Digital de Trabajos Libres de la XXVI JNO-56ª Reunión Nacional utilizando los siguiente datos:*

*Panel de control en : <http://www.smo.edu.mx/TrabajosLibres/adminTL/index.php>*

*Usuario: mail@mail.com*

*Password: sP320*

*(esta contraseña puede ser personalizada una vez que ingrese a su panel)*

*Una vez aceptando las políticas y lineamientos podrá consultar los proyectos asignados y hacer la evaluación.*

*Con la seguridad por contar con su fina atención, le reiteramos un afectuoso saludo,*

- Muchas veces los servicios de correo (Hotmail, Yahoo, Gmail, etc) al no conocer el remitente envían los mensajes a la bandeja de correos "no deseados" o a la de "spam", le sugerimos revisar estas bandejas. El correo que recibirá con la información es de la cuenta [id-cmo@smo.edu.mx](mailto:id-cmo@smo.edu.mx) con el subject *Invitaci+on para ser REVISOR en ID-CMO*

2. Recibirá las notificaciones vía correo cuando tenga asignado un trabajo ha calificar, a continuación un ejemplo:

*Fecha: 27 de Octubre de 2010*

*Estimada/o Dr/a. Nombre Completo*

*Por favor ingrese la Interfaz Digital de Trabajos Libres de la XXVI JNO-56ª Reunión Nacional para mostrar los proyectos asignados, seleccione "VER DETALLE" y aparecerá el formato de calificación. Queremos hacer énfasis en la confidencialidad para con el contenido del proyecto.*

*Agradeceremos envíe su evaluación del Trabajo con título: TITULO DEL TRABAJO antes del día 13 de Noviembre del presente.*

*Panel de control en : <http://www.smo.edu.mx/TrabajosLibres/adminTL/index.php>*

*Usuario: mail@mail.com*

*Con la seguridad por contar con su fina atención, le reiteramos un afectuoso saludo,*

3. Ingresar a su panel de Administración

- Para ingresar a su panel, dar clic a la liga <http://www.smo.edu.mx/TrabajosLibres/adminTL/index.php>
- La primera vez que accese a su panel de administración, deberá aceptar los Términos, Políticas y Lineamientos del sistema. Posteriormente aparecerá la pantalla de bienvenida.



- Puede personalizar su contraseña de acceso si así lo desea, sólo tiene que ingresar a esa sección, colocar la que le envió el sistema, introducir la nueva y confirmarla, de este modo en el siguiente acceso ya podrá utilizarla.
- En caso de que no recuerde la contraseña (una vez que la haya cambiado), deberá solicitarla al correo [id-cmo@smo.edu.mx](mailto:id-cmo@smo.edu.mx) o llamar a las oficinas del Colegio 90002790 al 94 ext. 116 con Claudia Vélez.
- Si se le han asignado trabajos, la pantalla de bienvenida mostrará los que están pendientes por calificar y listará los que usted ya haya calificado
- Para calificar un trabajo, dar clic en el mismo y se mostrará en formato con el resumen y los puntos ha considerar para la evaluación.
- Deberá seleccionar del menú desplegable la calificación que desee, verá que los resultados se van sumando por tema.
- Todos los campos son obligatorios, una vez que concluya, hay que dar clic al botón Enviar para que el sistema registre que ha finalizado la calificación del trabajo.
- En su pantalla de inicio verá el trabajo calificado en la lista de YA CALIFICADOS
- Es importante que una vez que salga de su panel, le de clic en el menú Cerrar sesión para concluir su acceso.