

## Registrera beslut och informera författare

När minst två granskare har inkommit med sina kommentarer och det är dags att registrera ett redaktionellt beslut, använd beslutsknapparna till höger.

Begär bearbetningar

Acceptera bidrag

Refusera bidrag

De flesta manuskript kräver bearbetning/revision i viss utsträckning. Oavsett om det rör sig om omfattande revision eller mindre revision så är det **Begär bearbetningar**-knappen som ska användas. Därefter visas två olika alternativ längst upp i fönstret:

### Kräver ny granskningsomgång

- Bearbetning kräver inte ny omgång av sakkunniggranskning.
- Bearbetning kommer att sakkunniggranskas på nytt.

Välj det övre alternativet om manuset inte behöver genomgå alltför omfattande bearbetningar. Välj det undre alternativet om manuset kräver substantiell bearbetning. Observera att redaktören alltid kan skicka tillbaka det reviderade manuskriptet till granskarna, oavsett vilket alternativ som väljs. Valet (övre eller undre alternativ) handlar primärt om vilken epostmall som ska användas i kommunikationen med författarna, se nedan.

## Skicka beslutsmejl till författarna

När redaktören tryckt på en av beslutsknapparna visas ett förformulerat epostmeddelande på skärmen. Om beslutet var **Begär Bearbetningar** så är det viktigt att komma ihåg att klistra in granskarnas kommentarer i mejlet, tryck på **Lägg till granskningar i e-postmeddelande**-knappen direkt under e-postrutan.

+ Lägg till granskningar i e-postmeddelande

### Send to Reviewers

Send a copy of this email notification by BCC to the following reviewers.

- Veronica Svärd

I fältet **Send to Reviewers** kan redaktören välja att skicka en blindkopia av beslutsmejlet till någon av granskarna.

Om någon av granskarna har laddat upp en separat fil så syns denna i fältet **Välj granskningsfiler att dela med författaren/författarna**. Redaktören själv kan också ladda upp en separat fil genom att klicka på **Ladda upp fil**-knappen.

Välj granskningsfiler att dela med författaren/författarna			<a href="#">Q Sök</a>	<a href="#">Ladda upp fil</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5485 Granskare_A_kommentarer	mars	15, 2022

[Registrera redaktörsbeslut](#) [Avbryt](#)

Klicka **Redigera redaktörsbeslut** för att registrera beslutet och skicka beslutsmejllet till författarna.

## E-postmeddelande som kommer att skickas till granskaren

📄 📧 **B** *I* U 🔗 🌐 <> 🔄 🖼️ 📎

NAMN :

Jag tror att du skulle passa utmärkt som sakkunniggranskare av manuskriptet "Testartikel 2", som har skickats in till KB testtidsskrift. Bidragets abstract bifogas nedan. Jag hoppas att du kan överväga att genomföra granskningen åt oss, då det vore mycket värdefullt.

Vänligen logga in på tidskriftens webbplats senast DEADLINE FÖR SVAR och svara om du har möjlighet att åta dig granskningsuppdraget eller inte. Det är också där du får tillgång till bidraget och lägger in din granskning och rekommendation. Adressen till webbplatsen är <https://publicera.kb.se/tt>.

Deadline för själva granskningen är DEADLINE FÖR GRANSKNING.

Om du har glömt ditt användarnamn och/eller lösenord till tidskriftens webbplats, använd följande länk för att återställa lösenordet: <https://publicera.kb.se/tt/login/lostPassword>. Dina inloggningsuppgifter skickas då till dig per e-post.

Bidragets URL: URL

Tack för att du överväger granskningsuppdraget.

Skicka inte något e-postmeddelande till granskaren.

### Viktiga datum

*Deadline för svar*

*Deadline för granskning*



Filer att granska

### Granskningstyp

- Dubbelt anonym  
 Anonym  
 Öppen

Lägg till granskare

Avbryt