

Checkliste der Editor-Funktionalitäten	EM	
Herausgeber-Rollen werden vom Herausgeberbüro eingerichtet und individuellen Nutzern zugewiesen.	JA	
Das Herausgeberbüro konfiguriert und kontrolliert Funktionalitäten und Inhalt.	JA	
Die Bezeichnung der Herausgeber-Rollen kann durch das Herausgeberbüro festgelegt/geändert werden.	JA	
Anstehende Aufgaben im Gutachterprozess werden unverzüglich oder via Einladung an den Herausgeber gesendet.	JA	
Herausgeberbenachrichtigungen erfolgen per E-Mail mit konfigurierbaren Menüoptionen.	JA	
Herausgeber können Gutachter aus einer Vorschlagsliste nach Namen auswählen.	JA	
Herausgeber können Gutachter nach Schlagworten auswählen, die mit den Manuskript-Schlagworten übereinstimmen.	JA	
Herausgeber können Gutachter nach verschiedenen Kriterien auswählen (Schlagworte/Verfügbarkeit/frühere Leistung).	JA	
Herausgeber können Gutachtereinladungen selbst erstellen und gestalten.	JA	
Herausgeber können die Reviewer Frist festlegen / verändern, (wenn es das Herausgeberbüro gestattet).	JA	
Der Herausgeber kann die benötigte Anzahl an Gutachten für jedes einzelne Manuskript festlegen, (wenn es das Herausgeberbüro gestattet).	JA	
Herausgeber finden Manuskripte sofort, deren Einladung zum Review noch nicht gefolgt wurde.	JA	
Herausgeber finden Manuskripte sofort, für die Reviews erstellt sind und einer Entscheidung bedürfen.	JA	
Herausgeber können alternative Gutachter auswählen, die (automatisch) eingeladen werden, wenn der Erstgutachter das Review ablehnt. (Einrichtung optional)	JA	
Die Liste angezeigter Manuskripte kann auf einfache Weise vom Herausgeber sortiert werden.	JA	
Die Anzahl der angezeigten Manuskripte pro Seite kann individuell eingestellt werden.	JA	
Herausgebern kann Zugriff auf die Manuskript-Details (Metadaten), einschließlich Anmerkungen des Herausgeber-Büros, gegeben werden.	JA	
Herausgebern kann Zugriff auf die Gutachter-Informationen, einschließlich Anmerkungen des Herausgeberbüros, gegeben werden	JA	
Herausgebern kann Zugriff auf die Manuskript-Suche-Funktionen gegeben werden.	JA	

Benötigen Sie weitere Funktionen, die nicht in der Liste aufgeführt sind? Haben Sie noch Fragen? Dann senden Sie uns eine E-Mail an: info@editorialmanager.de

Herausgebern kann Zugriff auf Berichte und Statistiken gegeben werden.	JA	
Herausgebern kann Zugriff auf den vorangegangenen Schriftwechsel, einschließlich Standard- und angepasster Brieftexte, gegeben werden.	JA	
Herausgeber können Zugriff auf die MEDLINE Suche erhalten, die automatisch den Manuskripttitel mit den in MEDLINE publizierten Referenzen abgleicht.	JA	
Herausgeber können Manuskripte anderen Herausgeber-Rollen zuweisen.	JA	
Herausgeber können jederzeit Entscheidungen zu einem Manuskript treffen.	JA	
Die Liste der Editor Decision Terms kann durch das Herausgeberbüro festgelegt bzw. geändert werden. Die Anzahl der Terms ist unbegrenzt.	JA	
Die Seite zur Herausgeberentscheidung zeigt alle relevanten Daten, die für die Entscheidung wichtig sind: alle Gutachten, Gutachterkommentare, Kommentare anderer Editoren, und frühere Entscheidermitteilungen.	JA	
Herausgeber können ihre Anmerkungen/Kommentare zwischenspeichern.	JA	
Anzeige und Druck von Kommentaren zu früheren Einreichungen durch den Herausgeber sind möglich.	JA	
Herausgeber können Gutachter – Kommentare bearbeiten, die der Autor zur Einsicht bekommt (Originalkommentare bleiben im System erhalten).	JA	
Herausgeber können vertrauliche Anmerkungen und Anmerkungen an den Autor eingeben.	JA	
Die Anmerkungen des Herausgebers und die Entscheidung können in die Standardbenachrichtigung an den Autor aufgenommen werden (durch Hinzufügung von Formularfeldern)	JA	
Herausgeber können die Begutachtung bewerten.	JA	
Herausgeber können das Recht erhalten, Erinnerungsschreiben an Gutachter zu versenden (durch Herausgeberbüro festgelegt).	JA	
Hat ein Herausgeber ein Manuskript anderen Herausgebern zugewiesen, können alle Manuskripte gruppiert nach Herausgebernamen angezeigt werden	JA	
Herausgeber können Manuskripte mit ihren früheren Entscheidungen einsehen.	JA	
Weitere Informationen zur Herausgeber - Funktionalität siehe: - Checkliste der Gutachter-Funktionalitäten und - Checkliste der Herausgeberbüro-Funktionalitäten		

Benötigen Sie weitere Funktionen, die nicht in der Liste aufgeführt sind? Haben Sie noch Fragen? Dann senden Sie uns eine E-Mail an: info@editorialmanager.de