



Base de datos analítica de edición de revisiones del  
informe Perspectivas de Medio Ambiente Mundial  
(GEO-READ)

## Preguntas frecuentes

# Índice

<b>A. General</b>	<b>396</b>
<i>¿Qué es el portal GEO-READ?</i>	396
<i>¿Cómo accedo al portal?</i>	396
<i>Si tengo algún problema al utilizar el portal, ¿con quién debo comunicarme?</i>	396
<i>¿Qué es un ciclo de revisión?</i>	396
<i>¿Qué es un ciclo de respuesta?</i>	396
<i>¿Qué es un editor de revisión?</i>	396
<i>¿Qué son las notas del editor de revisión?</i>	397
<i>¿Qué son las notas de seguimiento de autores?</i>	397
<b>B. Revisor</b>	<b>397</b>
<i>¿Cómo me postulo para convertirme en revisor?</i>	397
<i>¿Quién puede ver toda la información que envío en mi perfil de revisor?</i>	399
<i>¿Son anónimos mis comentarios de alguna manera o los autores u otros usuarios pueden ver quién ha enviado comentarios?</i>	399
<i>Ya fui designado por mi gobierno u organización para ser revisor, ¿cómo puedo acceder al portal y enviar comentarios?</i>	399
<i>¿Cómo puedo acceder al borrador en revisión?</i>	399
<i>¿Quién puede enviar comentarios de revisión?</i>	401
<i>¿Cómo envío comentarios mientras leo los borradores?</i>	401
<i>¿Cómo envío comentarios?</i>	405
<i>Tengo algunos comentarios sobre el proceso GEO en lugar del informe en sí que me gustaría enviar, ¿cómo puedo hacerlo?</i>	407
<i>Estoy intentando enviar un comentario pero cuando hago clic en “Guardar” en el formulario de envío de comentarios, no se acepta o recibo un mensaje de error: ¿qué debo hacer?</i>	408
<i>¿Cómo puedo sugerir informes, sitios web u otras fuentes de datos adicionales para que los autores los consulten?</i>	408
<i>¿Cuándo se envían mis comentarios a los autores?</i>	409
<i>¿Cómo verifico los comentarios que envié durante un ciclo de revisión en curso?</i>	409
<i>¿Pueden ver los autores todos los datos que envié para un comentario?</i>	411
<i>¿Cómo edito los comentarios que ya guardé durante un ciclo de revisión en curso?</i>	411
<i>¿Puedo eliminar comentarios después de haberlos guardado en el sistema?</i>	413
<i>¿Cómo verifico los comentarios que envié durante un ciclo de revisión anterior?</i>	414
<i>¿Puedo conservar una copia sin conexión de mis comentarios?</i>	415
<i>¿Por qué no puedo enviar, editar o eliminar mis comentarios?</i>	416
<i>¿Cómo puedo averiguar cómo han respondido los autores a mis comentarios?</i>	417

<i>¿Cómo puedo averiguar la opinión de los editores de revisión sobre las respuestas de los autores a mis comentarios?</i>	418
<i>Soy el Revisor principal de mi país/institución, ¿cómo puedo validar los comentarios de los demás revisores de mi país/institución?</i>	419
<i>Soy el Revisor principal oficial de mi país/institución, ¿cómo puedo verificar los comentarios que envió el equipo de revisión de mi país/institución sobre un borrador anterior?</i>	421
<i>Además de ser revisor, también soy miembro de un Órgano consultivo del GEO, ¿hay alguna información sobre el proceso de revisión en general a la que pueda acceder?</i>	423
<b>C. Autor</b>	<b>425</b>
<i>Soy autor del GEO, ¿cómo puedo acceder al portal?</i>	425
<i>Los números de página de algunos de los comentarios no coinciden con mi borrador, ¿por qué y cómo puedo localizarlos correctamente?</i>	426
<i>¿Cuándo recibo comentarios sobre mis capítulos?</i>	426
<i>¿Cómo puedo ver los comentarios sobre mis capítulos?</i>	427
<i>¿Cómo puedo ver todos los borradores de capítulos?</i>	428
<i>¿Cómo puedo ver todos los comentarios sobre todos los capítulos del informe?</i>	430
<i>¿Puedo exportar una versión sin conexión de los comentarios recibidos sobre mis capítulos?</i>	431
<i>¿Cómo puedo responder a los comentarios sobre mis capítulos?</i>	432
<i>¿Cómo puedo editar una respuesta ya enviada a los comentarios sobre mis capítulos?</i>	433
<i>¿Por cuánto tiempo puedo continuar editando las respuestas a los comentarios que recibieron mis capítulos?</i>	434
<i>Soy autor de varios capítulos, ¿cómo puedo acceder a los comentarios sobre todos ellos?</i>	434
<i>Hay varios autores que trabajan en mi capítulo, ¿podemos responder todos a los comentarios al mismo tiempo? ¿Cómo gestiona esto el portal?</i>	434
<i>¿Qué sucede si edito o elimino una respuesta que envió otro autor sobre un comentario de mi capítulo?</i>	435
<i>¿Cuándo se envían mis respuestas a los comentarios a la secretaría del GEO y a otros usuarios?</i>	435
<i>¿Quién puede ver mis respuestas a los comentarios que recibí?</i>	435
<i>¿Por qué no puedo enviar mis respuestas a comentarios?</i>	435
<i>Necesito contexto o aclaraciones adicionales sobre un comentario que recibí, ¿cómo puedo obtener más información sobre el revisor que lo envió o comunicarme con él?</i>	435
<i>Recibí un comentario que es relevante para otro capítulo, en lugar del que estaba dirigido o adicional a este, ¿qué debo hacer?</i>	436
<i>Recibí un comentario con texto cuyo idioma es distinto del inglés, ¿puede el sistema ayudarme a comprender lo que el revisor intenta decir?</i>	438
<i>He recibido un mensaje de correo electrónico del buzón del sistema en el que se indica que uno de mis capítulos ha recibido nuevos comentarios redirigidos de otro autor, ¿qué significa esto y cómo puedo localizarlos?</i>	438
<i>Me gustaría hablar sobre un comentario con un autor colega o uno de los copresidentes, ¿puede READ ayudarme a hacerlo?</i>	439

<i>Creo que el revisor asignó una categoría de comentario incorrecta a un comentario que recibí, ¿puedo reasignarlo a otra categoría?</i>	440
<i>¿Cómo puedo averiguar si los editores de revisión de mi capítulo tienen algún comentario o sugerencia sobre cómo respondí a cualquiera de los comentarios que recibí?</i>	441
<i>Me gustaría responder a los comentarios que dejó uno de los editores de revisión sobre uno de los comentarios que recibí de los revisores, ¿cómo puedo hacerlo?</i>	442
<b>D. Editor de revisión</b>	<b>443</b>
<i>¿Cuándo puedo ver los comentarios que han enviado los revisores, así como sus datos?</i>	443
<i>¿Cuándo puedo ver las respuestas que han enviado los autores?</i>	444
<i>¿Cuándo puedo agregar notas sobre las respuestas que los autores han enviado a comentarios específicos sobre los capítulos que se me asignaron?</i>	444
<i>¿Cómo puedo averiguar cómo han respondido los autores a mis notas?</i>	444
<i>¿Cómo puedo ver los comentarios de mis capítulos asignados y enviar notas sobre ellos?</i>	444
<i>¿Qué son las categorías de comentarios y cómo se definen?</i>	446
<i>¿Cómo puedo cambiar la categoría que asignaron el revisor o los autores a un comentario?</i>	447
<i>¿Cómo puedo ver los datos de los comentarios de cualquier borrador una vez finalizado?</i>	450
<i>¿Cómo puedo ver los datos del revisor de cualquier borrador después de que los autores hayan terminado de responder a sus comentarios?</i>	453
<i>¿Cómo puedo ver todos los datos de los revisores de todos los borradores mientras los revisores o autores continúan trabajando?</i>	455
<i>¿Cómo puedo ver todos los datos de los comentarios de todos los borradores mientras los revisores o autores continúan trabajando?</i>	456
<i>¿Cómo puedo utilizar el sistema para realizar análisis cuantitativos y crear tablas y gráficos para mi informe del editor de revisión?</i>	457
<i>¿Cómo puedo localizar comentarios sobre asuntos/temas específicos?</i>	461
<i>¿Cómo puedo obtener más información sobre el revisor que envió un comentario en particular?</i>	464
<i>¿Cómo puedo exportar una versión sin conexión de todos los comentarios o de algunos de ellos?</i>	465
<i>¿Cómo reviso las respuestas de los autores sobre los comentarios que recibieron los capítulos a los que fui asignado como editor de revisión?</i>	465

## A. General

### *¿Qué es el portal GEO-READ?*

La base de datos analítica de edición de revisiones del informe Perspectivas de Medio Ambiente Mundial (GEO-READ) es el portal digital del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) para gestionar la revisión de los informes Perspectivas de Medio Ambiente Mundial (GEO). El sistema proporciona diferentes servicios y privilegios a diferentes usuarios, ya sea que se trate de autores, revisores o editores de revisión de informes, miembros de los consejos asesores del GEO, o miembros de la secretaría del GEO.

La GEO-READ apoya y mejora el rigor, la credibilidad y la transparencia del proceso de revisión de la evaluación. También proporciona a los editores de revisión y otras partes interesadas diversas herramientas analíticas para guiar y complementar su trabajo a medida que analizan la gran cantidad de comentarios proporcionados por revisores designados por pares o por el gobierno. Esta digitalización del proceso de revisión responde al documento **Nuestro Programa Común** del Secretario General de la ONU, ya que fomenta una mayor cooperación a través de un nuevo modelo administrativo y de gobernanza para el GEO, y es un ejemplo de la **transformación digital** continua del PNUMA.

### *¿Cómo accedo al portal?*

Para obtener instrucciones sobre cómo convertirse en revisor de informes en el portal, consulte esta sección **más adelante**. Por cualquier otra consulta relacionada con el acceso al sistema, escriba a:

[unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org).

### *Si tengo algún problema al utilizar el portal, ¿con quién debo comunicarme?*

Si necesita soporte técnico o tiene preguntas sobre el uso del sistema, escriba a: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int).

### *¿Qué es un ciclo de revisión?*

Un "ciclo de revisión" es el plazo durante el cual los revisores y otras partes interesadas con privilegios de revisor pueden enviar comentarios sobre un borrador de un informe en particular. Los plazos del ciclo de revisión son establecidos por los órganos consultivos del GEO al comienzo del proceso de producción y están diseñados para facilitar la producción del informe de manera oportuna.

### *¿Qué es un ciclo de respuesta?*

Un "ciclo de respuesta" es el período durante el cual los autores y copresidentes pueden enviar respuestas a los comentarios de los revisores sobre el borrador de un informe en particular. Los plazos del ciclo de respuesta son establecidos por los órganos consultivos del GEO al comienzo del proceso de producción y están diseñados para facilitar la producción del informe de manera oportuna.

### *¿Qué es un editor de revisión?*

En el marco del proceso de producción del informe de GEO, los editores de revisión son recursos clave para garantizar la integridad del proceso de revisión, al verificar que todos los comentarios de revisión sustantivos de expertos y del gobierno reciban la consideración adecuada por parte de los autores; además, asesoran a los autores sobre cómo abordar cuestiones polémicas o controvertidas.

### ¿Qué son las notas del editor de revisión?

A medida que los editores de revisión repasan cómo los autores han abordado los comentarios, pueden dejar notas con sugerencias y observaciones sobre cómo ha respondido un autor a un comentario en particular. Una vez finalizado el plazo para las notas de editores de revisión, estas notas se transfieren a las pantallas del autor para que puedan responder a ellas si es necesario.

### ¿Qué son las notas de seguimiento de autores?

Después de que los editores de revisión hayan verificado los comentarios recibidos y cómo los autores respondieron a ellos, los autores tienen la posibilidad de enviar sus propias notas de seguimiento en respuesta a cualquier nota de los editores de revisión. Estas notas de seguimiento se vuelven visibles para los editores de revisión, así como y para los revisores una vez finalizado el plazo para las notas de seguimiento.

## B. Revisor

### ¿Cómo me postulo para convertirme en revisor?

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Aplicar**:

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Idioma msabet@cedare.int

Inicio / Revisor

Aplicar

Acceder a borradores y enviar comentarios

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-cwad-geohed@un.org](mailto:unep-cwad-geohed@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

Complete el formulario de revisor y preste especial atención a los campos obligatorios marcados con \*. Si es un revisor por pares, también debe **cargar** un CV detallado. Haga clic en **Enviar** para agregar su solicitud a la base de datos.

The image shows a web form for registering as a reviewer. The form is titled "Complete todos los campos obligatorios (\*) y luego haga clic en «Enviar»." and contains the following fields:

- Apellido \* (Last name)
- Nombres \* (First names)
- Tratamiento \* (Treatment)
- Género \* (Gender)
- Nacionalidad \* (Nationality)
- País de residencia \* (Country of residence)
- Segunda nacionalidad (Second nationality)
- Edad \* (Age)
- Ocupación \* (Occupation)
- Institución (ingrese «Autónomo» si no está afiliado a ninguna institución) \* (Institution)
- Tipo de institución \* (Type of institution)
- Formación (mayor nivel académico alcanzado) \* (Education)
- Ingrese su título de grado: (Enter your degree title)
- Experiencia regional (elija todas las opciones que correspondan) \* (Regional experience)
- Áreas de especialización \* (Areas of specialization)
- Otro (Other)
- Enumere hasta cuatro de sus publicaciones más relevantes o recientes (si corresponde). Puede incluir más detalles de su CV\* (List up to four of your most relevant or recent publications)
- Correo electrónico \* (Email)
- Número de teléfono (incluya todos los códigos de área) (p. ej., +XXX XXX XXX XXX) \* (Phone number)
- Teléfono móvil (incluya todos los códigos de área) (p. ej., +XXX XXX XXX XXX) (Mobile phone number)
- ¿Ha participado en informes GEO anteriores? \* (Have you participated in previous GEO reports?)
- En caso afirmativo, elija el rol (If affirmative, choose the role)
- En caso afirmativo, ingrese los títulos de los informes: (If affirmative, enter the titles of the reports)
- Cargar CV\* (Upload CV)
- Choose File / No file chosen
- Cancelar / Guardar (Save)

Two red arrows point to the "Cargar CV" button and the "Guardar" button.

Asegúrese de completar su solicitud con precisión, especialmente el cuadro de designación, debido a que no podrá editarla una vez que la haya enviado. Si desea enviar una nueva solicitud, deberá utilizar otra dirección de correo electrónico, debido a que su solicitud está vinculada a la dirección de correo electrónico utilizada en ella. Puede comunicarse con la secretaria ([unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)) para obtener ayuda para eliminar una solicitud del sistema de manera que pueda enviar una nueva con la misma dirección de correo electrónico.

Una vez que la secretaria lo verifique como revisor, ya sea autodesignado o designado por el gobierno, recibirá un nombre de usuario y una contraseña en el correo electrónico que proporcionó en su formulario desde el buzón de GEO-READ ([georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int)). Tenga en cuenta que si nunca antes ha recibido mensajes de correo electrónico del sistema, su proveedor de correo electrónico puede enviar este mensaje de correo electrónico a su carpeta de correo no deseado/basura, por lo que debe revisarlo con regularidad.

### ¿Quién puede ver toda la información que envío en mi perfil de revisor?

Hasta que la secretaría del GEO lo apruebe como revisor y reciba un nombre de usuario y contraseña, solo los moderadores del sistema podrán ver su perfil de revisor y toda la información que contiene.

Una vez que haya sido aprobado como revisor (designado por pares o por el gobierno) y reciba su nombre de usuario y contraseña, la información que envió en su perfil de revisor se vinculará automáticamente a cualquier comentario que envíe, y esa información será visible para cualquier usuario del portal que puede acceder a esos comentarios, como los autores y los editores de revisión.

### ¿Son anónimos mis comentarios de alguna manera o los autores u otros usuarios pueden ver quién ha enviado comentarios?

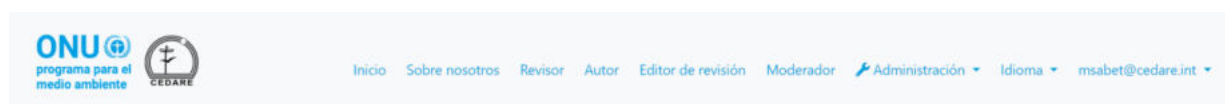
Los comentarios enviados de cualquier borrador de documento o informe del GEO no son anónimos. Los autores de informes, los copresidentes, los editores de revisión, la secretaría del GEO y los miembros de algunos órganos consultivos del GEO pueden ver quién envió un comentario y acceder a su perfil completo de revisor.

### Ya fui designado por mi gobierno u organización para ser revisor, ¿cómo puedo acceder al portal y enviar comentarios?

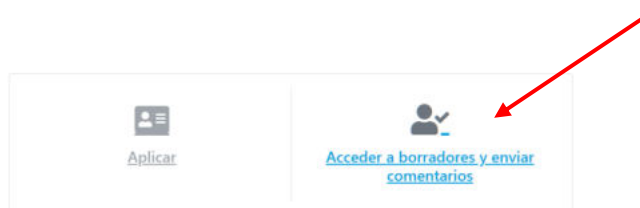
Después de que la secretaría del GEO reciba su designación, debe enviar un perfil de revisor con la función “aplicar para ser revisor” en el portal (consulte esta [sección](#)). Luego, la secretaría lo aprobará automáticamente como revisor designado por el gobierno y recibirá un nombre de usuario y una contraseña. Posteriormente, los comentarios que envíe se marcarán como comentarios oficiales enviados por su país/territorio.

### ¿Cómo puedo acceder al borrador en revisión?

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



[Inicio](#) / [Revisor](#)





A continuación, se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Iniciar sesión Idioma

**Iniciar sesión**

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Iniciar sesión

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-ewad:geohed@un.org](mailto:unep-ewad:geohed@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Descargar/buscar en borradores**:

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Idioma msabet@cedare.int

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios

[Descargar/Buscar en borradores](#)

[Comentarios interactivos](#)

[Gestionar comentarios del borrador actual](#)

[Ver comentarios sobre borradores anteriores](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

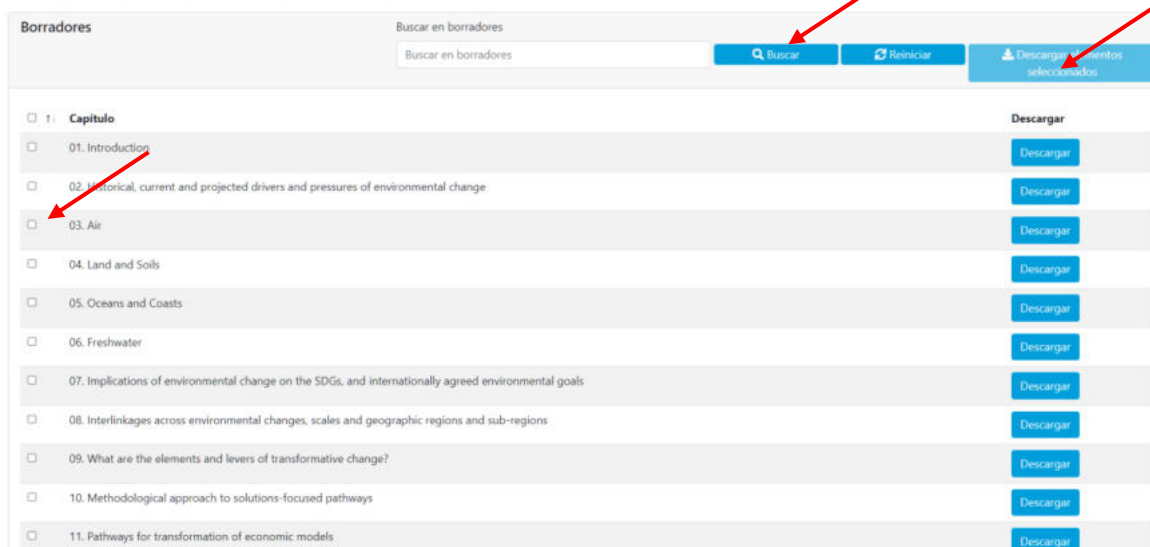
Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unep-ewad:geohed@un.org](mailto:unep-ewad:geohed@un.org)

Llegará a una pantalla en la que se muestra la lista de todos los borradores de capítulos actuales disponibles. Haga clic en **Descargar** junto al borrador del capítulo que desee descargar, o seleccione varios capítulos de los cuadros de selección de la izquierda y descárguelos en una carpeta comprimida con el botón **Descargar elementos seleccionados**. A continuación, se le indicará que elija la carpeta en su dispositivo de escritorio donde se guardará el archivo o la carpeta.

Usted también puede **buscar** en los archivos para encontrar cualquier palabra clave que elija, de manera de ubicar los capítulos específicos en los que se mencione.

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios / Descargar/Buscar en borradores



**Borradores**

Buscar en borradores

Buscar en borradores

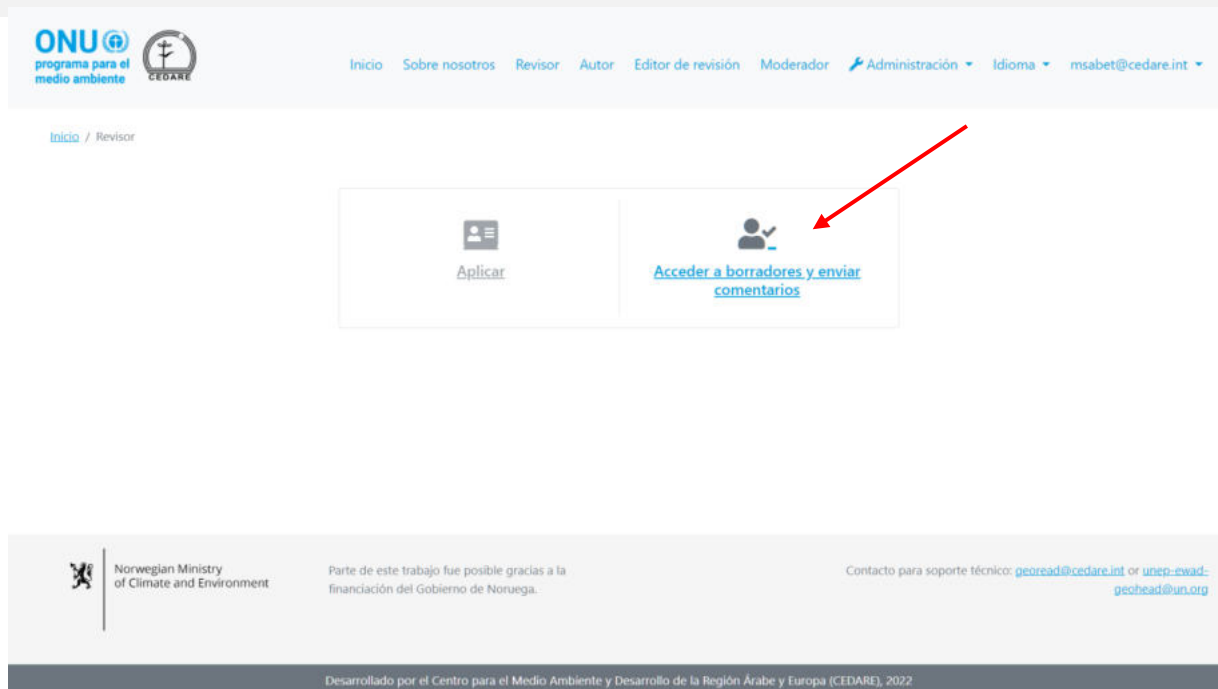
Capítulo	Descargar
01. Introduction	<input type="button" value="Descargar"/>
02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	<input type="button" value="Descargar"/>
03. Air	<input type="button" value="Descargar"/>
04. Land and Soils	<input type="button" value="Descargar"/>
05. Oceans and Coasts	<input type="button" value="Descargar"/>
06. Freshwater	<input type="button" value="Descargar"/>
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	<input type="button" value="Descargar"/>
08. Interlinkages across environmental changes, scales and geographic regions and sub-regions	<input type="button" value="Descargar"/>
09. What are the elements and levers of transformative change?	<input type="button" value="Descargar"/>
10. Methodological approach to solutions-focused pathways	<input type="button" value="Descargar"/>
11. Pathways for transformation of economic models	<input type="button" value="Descargar"/>

### ¿Quién puede enviar comentarios de revisión?

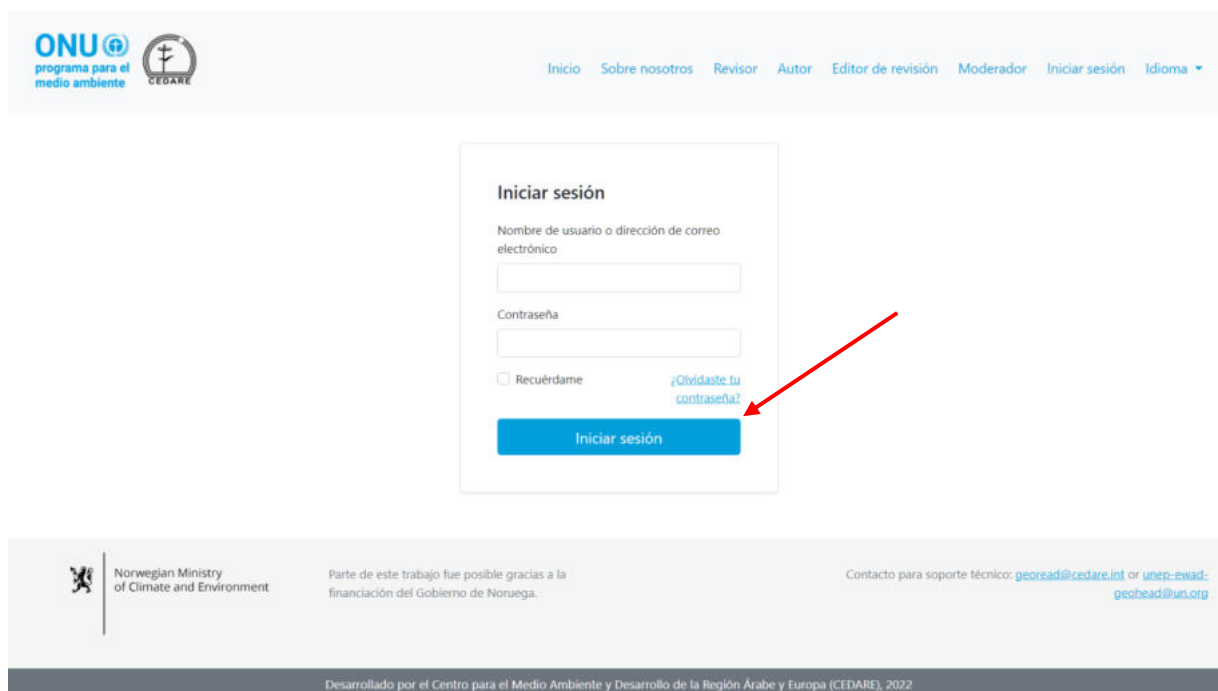
Independientemente de que desee participar en la revisión de un informe del GEO como revisor autodesignado o haya sido designado por su gobierno para hacerlo; para enviar comentarios sobre cualquier borrador, debe enviar un perfil de revisor y recibir un nombre de usuario y una contraseña de la secretaría del GEO (consulte esta sección [más atrás](#)). Si es autor, copresidente, editor, miembro de la secretaría del GEO o miembro de los consejos asesores del GEO, inicie sesión en el sistema con las credenciales que proporcionó la secretaría del GEO y, a continuación, siga los [pasos](#) para enviar comentarios y el sistema le indicará automáticamente que complete un [perfil de revisor](#).

### ¿Cómo envío comentarios mientras leo los borradores?

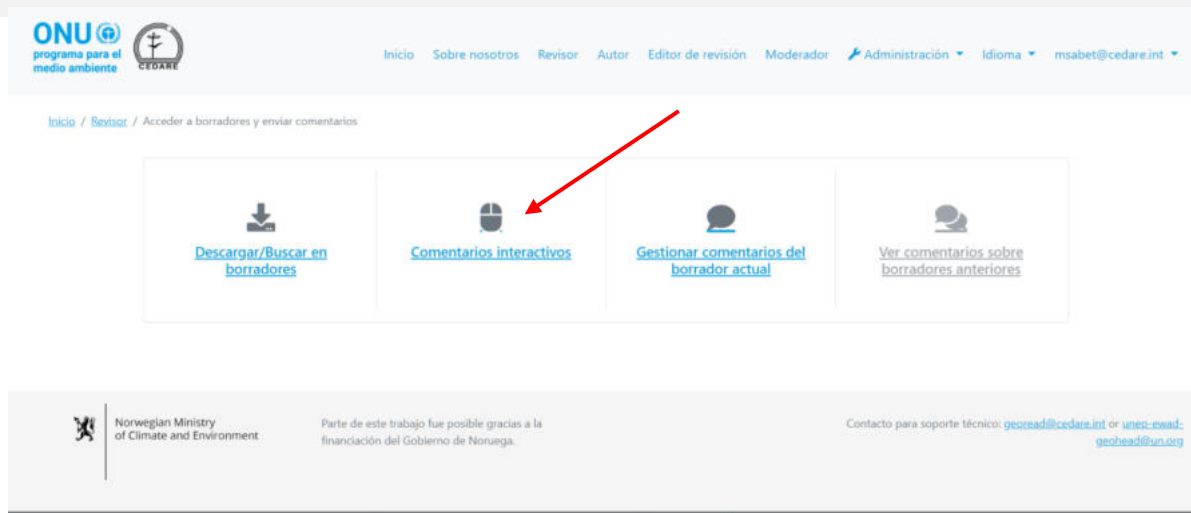
Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



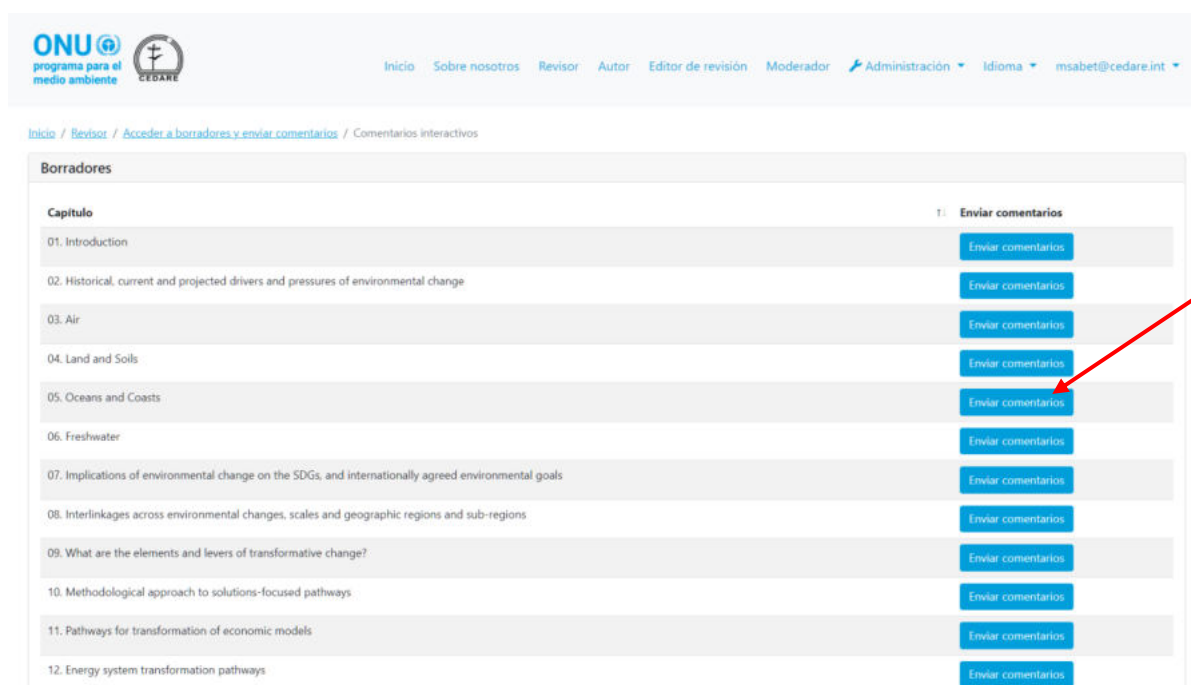
A continuación, se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaria del GEO:



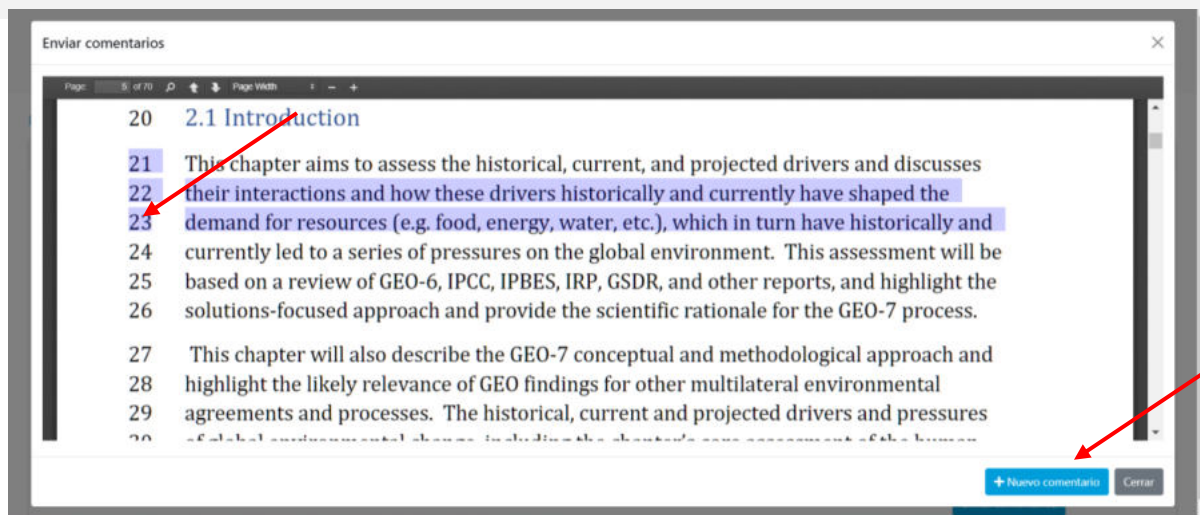
Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Comentarios interactivos**:



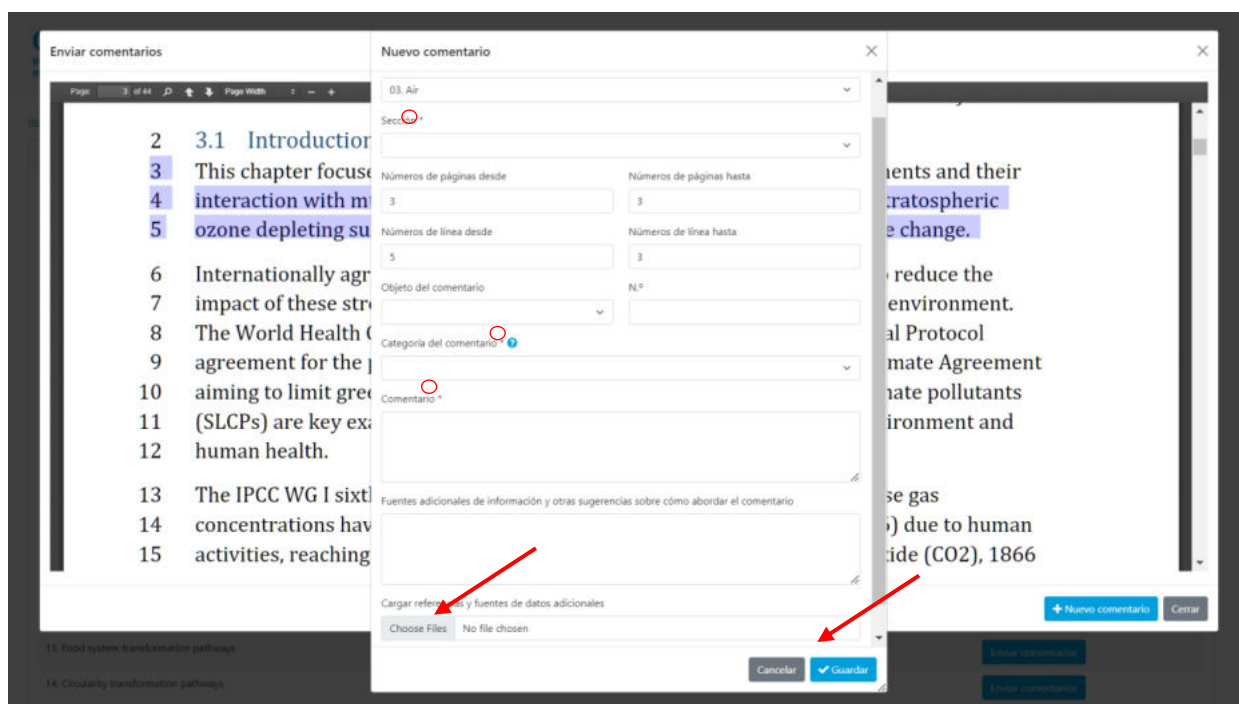
Haga clic en **Enviar comentarios** junto al capítulo que desee revisar:



El borrador del capítulo se abrirá en una pantalla de lectura. Seleccione el texto sobre el cual desea enviar un comentario y asegúrese de que su selección comience y finalice con un número de línea; a continuación, haga clic en **+ Nuevo comentario**:



Aparecerá el formulario de envío de comentarios, completado previamente con algunos de los datos de ubicación de su comentario. Complete todos los datos faltantes y proporcione tantos detalles como sea posible en este formulario para ayudar a los autores a ubicar su comentario en el borrador y comprenderlo en su totalidad, prestando especial atención a los campos obligatorios marcados con un asterisco (\*). Puede descargar la guía de categorización de comentarios del ícono “?” junto al menú desplegable “Categoría del comentario”. Además, puede sugerir fuentes de datos adicionales a los autores al utilizar el cuadro de texto “referencias, fuentes de datos o enlaces adicionales”, o cargar un archivo para esa fuente de datos adicional. Tenga en cuenta que si selecciona la categoría de comentarios “referencias y fuentes de datos adicionales”, el cuadro de texto “referencias, fuentes de datos o enlaces adicionales” se vuelve obligatorio, por lo que deberá agregar información adicional para guiar a los autores sobre cómo localizar esos datos adicionales, como por ejemplo, proporcionar el nombre de un informe o un enlace a una fuente en línea. También puede cargar uno o más archivos para esas fuentes de datos adicionales, en cuyo caso simplemente puede escribir “verifique el archivo adjunto” en el cuadro de texto para que el sistema le permita guardar su comentario:

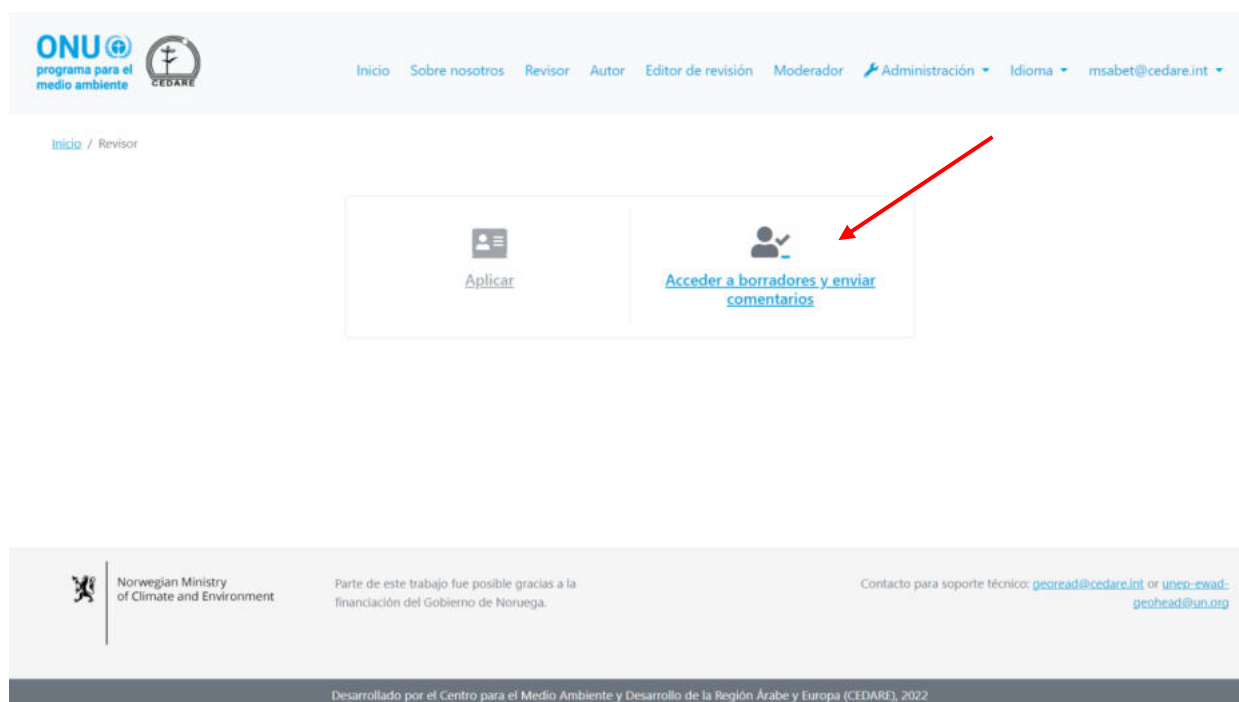


Una vez que haya completado todos los detalles, haga clic en **Guardar** para guardar su comentario en el sistema. Tenga en cuenta que si envía comentarios cerca de la fecha límite del ciclo de revisión cuando el sistema experimenta altos volúmenes de tráfico, o si está cargando materiales adicionales para respaldar su comentario, guardar el comentario puede demandar más tiempo de lo habitual.

Si desea cargar más de un archivo, siga los pasos anteriores para guardar su comentario con el primer archivo; a continuación, siga los pasos de [aquí](#) para editar el comentario y cargar otro, y así sucesivamente, y repita estos pasos para cada archivo adicional que desee cargar.

### ¿Cómo envío comentarios?

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



A continuación, se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

### Iniciar sesión



Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña


Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)


[Iniciar sesión](#)


Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Gestionar comentarios del borrador actual**:




[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Administración](#)
[Idioma](#)
[msabet@cedare.int](#)


[Inicio](#) / [Revisor](#) / [Acceder a borradores y enviar comentarios](#)

  
[Descargar/Buscar en borradores](#)



  
[Comentarios interactivos](#)

  
[Gestionar comentarios del borrador actual](#)

  
[Ver comentarios sobre borradores anteriores](#)


 Norwegian Ministry of Climate and Environment
 Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.
Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unes-ewad-geohead@un.org](mailto:unes-ewad-geohead@un.org)

Llegará a una pantalla en la que se muestran todos los comentario que ya haya enviado en el **ciclo de revisión** en curso. Para enviar un comentario, haga clic en **Nuevo comentario**:



[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Administración](#)
[Idioma](#)
[msabet@cedare.int](#)


[Inicio](#) / [Revisor](#) / [Acceder a borradores y enviar comentarios](#) / [Gestionar comentarios del borrador actual](#)

[Eliminar selección](#)
[Exportar a Excel](#)
[+ Nuevo comentario](#)

<input type="checkbox"/>	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
<input type="checkbox"/>	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	• Please revi...	14/1/2024, 12:30	<a href="#">Opciones</a>

Mostrar 10 registros | Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

[Anterior](#)
1
[Siguiente](#)


 Norwegian Ministry of Climate and Environment
 Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.
Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unes-ewad-geohead@un.org](mailto:unes-ewad-geohead@un.org)

Aparecerá el formulario de envío de comentarios. Complete todos los detalles que sea posible en este formulario para ayudar a los autores a ubicar su comentario en el borrador y comprenderlo en su totalidad, prestando especial atención a los campos obligatorios marcados con un asterisco (\*). Puede descargar la guía de categorización de comentarios del ícono “?” junto al menú desplegable “Categoría del comentario”. Además, puede sugerir fuentes de datos adicionales a los autores al utilizar el cuadro de texto “referencias, fuentes de datos o enlaces adicionales”, o cargar un archivo para esa fuente de datos adicional. Tenga en cuenta que si selecciona la categoría de comentarios “referencias y fuentes de datos adicionales”, el cuadro de texto “referencias, fuentes de datos o enlaces adicionales” se vuelve obligatorio, por lo que deberá agregar información adicional para guiar a los autores sobre cómo localizar esos datos adicionales, como por ejemplo, proporcionar el nombre de un informe o un enlace a una fuente en línea. También puede cargar uno o más archivos para esas fuentes de datos adicionales, en cuyo caso simplemente puede escribir “verifique el archivo adjunto” en el cuadro de texto para que el sistema le permita guardar su comentario:

Una vez que haya completado todos los detalles, haga clic en **Guardar** para guardar su comentario en el sistema. Tenga en cuenta que si envía comentarios cerca de la fecha límite del ciclo de revisión cuando el sistema experimenta altos volúmenes de tráfico, o si está cargando materiales adicionales para respaldar su comentario, guardar el comentario puede demandar más tiempo de lo habitual.

Si desea cargar más de un archivo, siga los pasos anteriores para guardar su comentario con el primer archivo; a continuación, siga los pasos de [aquí](#) para editar el comentario y cargar otro, y así sucesivamente, y repita estos pasos para cada archivo adicional que desee cargar.

### ***Tengo algunos comentarios sobre el proceso GEO en lugar del informe en sí que me gustaría enviar, ¿cómo puedo hacerlo?***

Siga los pasos indicados en esta sección sobre [comentarios interactivos](#) o sobre [cómo gestionar comentarios](#) para enviar un nuevo comentario y acceder al formulario de envío de comentarios; a continuación, en el menú desplegable “Capítulo”, en lugar de seleccionar un



número y título de capítulo, seleccione “Proceso GEO”. Complete el resto del formulario de envío de comentarios y haga clic en **Guardar** para guardar sus comentarios en el sistema.

### ***Estoy intentando enviar un comentario pero cuando hago clic en “Guardar” en el formulario de envío de comentarios, no se acepta o recibo un mensaje de error: ¿qué debo hacer?***

Si ha iniciado sesión en el sistema y no hay problemas con su conexión a Internet, pero el sistema no permite guardar su comentario, verifique que haya completado todos los campos marcados con un asterisco (\*), debido a que todos ellos son necesarios. Los campos obligatorios son necesarios para que los autores puedan localizar y comprender su comentario con precisión.

### ***¿Cómo puedo sugerir informes, sitios web u otras fuentes de datos adicionales para que los autores los consulten?***

Siga los pasos indicados en esta sección sobre [comentarios interactivos](#) o sobre [cómo gestionar comentarios](#) para enviar un nuevo comentario y acceder al formulario de envío de comentarios. Complete los detalles necesarios e inserte los nombres o enlaces de fuentes adicionales para que los autores las consulten en el cuadro de texto “Fuentes de datos adicionales”. También puede optar por cargar un archivo con la función de carga. Para cargar un archivo, haga clic en **Elegir archivos**, busque y seleccione el archivo que desee cargar en su escritorio. Una vez que haya cargado un archivo, aparecerá un nuevo cuadro en blanco para cargar otro:

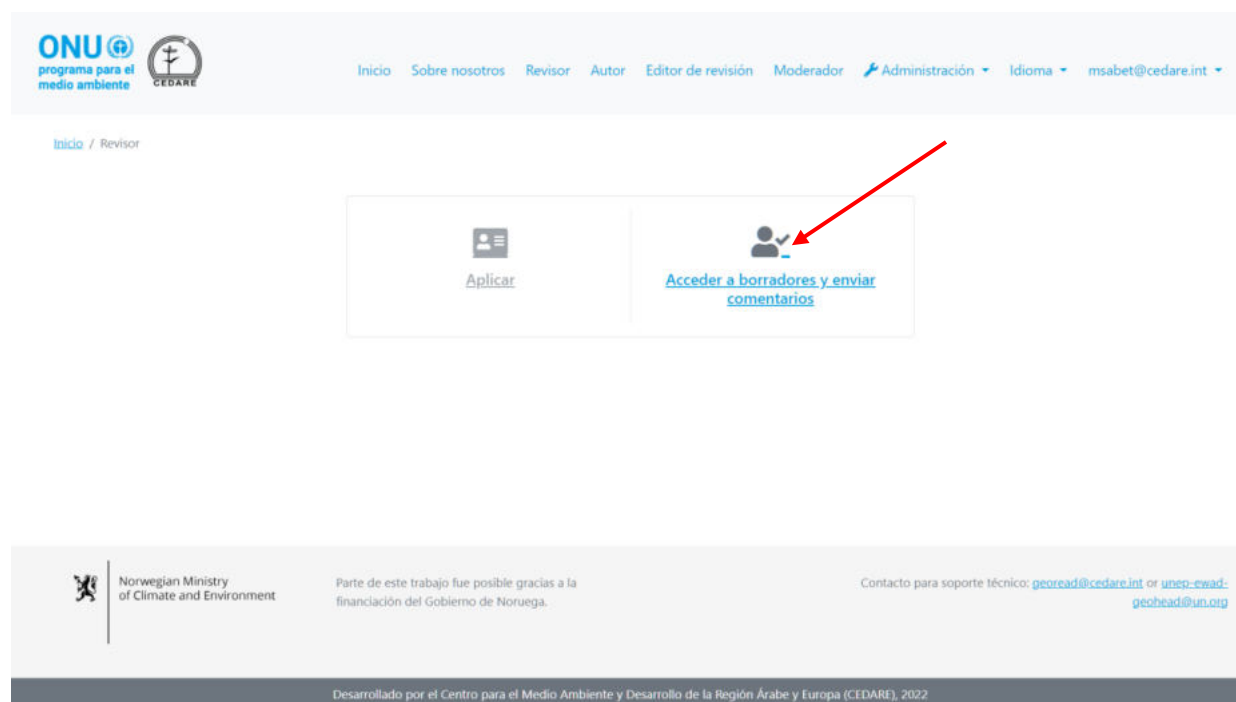
Haga clic en **Guardar** para guardar el comentario con el archivo cargado en el portal. Tenga en cuenta que si está cargando varios archivos o archivos grandes, este paso puede demorar unos minutos. Si desea cargar más de un archivo, siga los pasos anteriores para guardar su comentario con el primer archivo; a continuación, siga los pasos de [aquí](#) para editar el comentario y cargar otro, y así sucesivamente, y repita estos pasos para cada archivo adicional que desee cargar.

### ¿Cuándo se envían mis comentarios a los autores?

Sus comentarios se envían automáticamente en su nombre a los autores de los capítulos respectivos una vez finalizado el ciclo de revisión. Mientras un **ciclo de revisión** está en curso, sus comentarios se conservan en su cuenta y puede editarlos o eliminarlos hasta que finalice el ciclo. Una vez que finaliza un ciclo de revisión, el sistema ya no aceptará nuevos comentarios ni le permitirá editar los que ya envió. Los comentarios, conservados en su cuenta al momento en que finaliza el ciclo, se envían automáticamente a los autores.

### ¿Cómo verifico los comentarios que envié durante un ciclo de revisión en curso?

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



A continuación, se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Iniciar sesión](#)





Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)





Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Gestionar comentarios del borrador actual**:

ONU  programa para el medio ambiente 

[Inicio](#) [Sobre nosotros](#) [Revisor](#) [Autor](#) [Editor de revisión](#) [Moderador](#) [Administración](#) ▼ [Idioma](#) ▼ [msabet@cedare.int](mailto:msabet@cedare.int)

[Inicio](#) / [Revisor](#) / [Acceder a borradores y enviar comentarios](#)



 <a href="#">Descargar/Buscar en borradores</a>	 <a href="#">Comentarios interactivos</a>	 <a href="#">Gestionar comentarios del borrador actual</a>	 <a href="#">Ver comentarios sobre borradores anteriores</a>
---	---	--	--

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Llegará a una pantalla con una tabla en las que se muestran todos los comentarios que ha enviado hasta el momento en el **ciclo de revisión** en curso:

[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Administración](#)
[Idioma](#)
[msabet@cedare.int](#)



Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios / Gestionar comentarios del borrador actual

Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	Please revi...	14/1/2024, 12:30	Opciones

Mostrar 10 registros. Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas. Anterior 1 Siguiente


Norwegian Ministry of Climate and Environment
Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.
Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unep-esad-geosad@un.org](mailto:unep-esad-geosad@un.org)

En la tabla de comentarios que aparece en esta pantalla, puede ordenar sus comentarios según cualquiera de las etiquetas de columna con flechas al costado, o haga clic en el campo de texto de comentarios en cualquier fila para ver los detalles completos del comentario:

[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Administración](#)
[Idioma](#)
[msabet@cedare.int](#)

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios / Gestionar comentarios del borrador actual

Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	Please revi...	14/1/2024, 12:30	Opciones

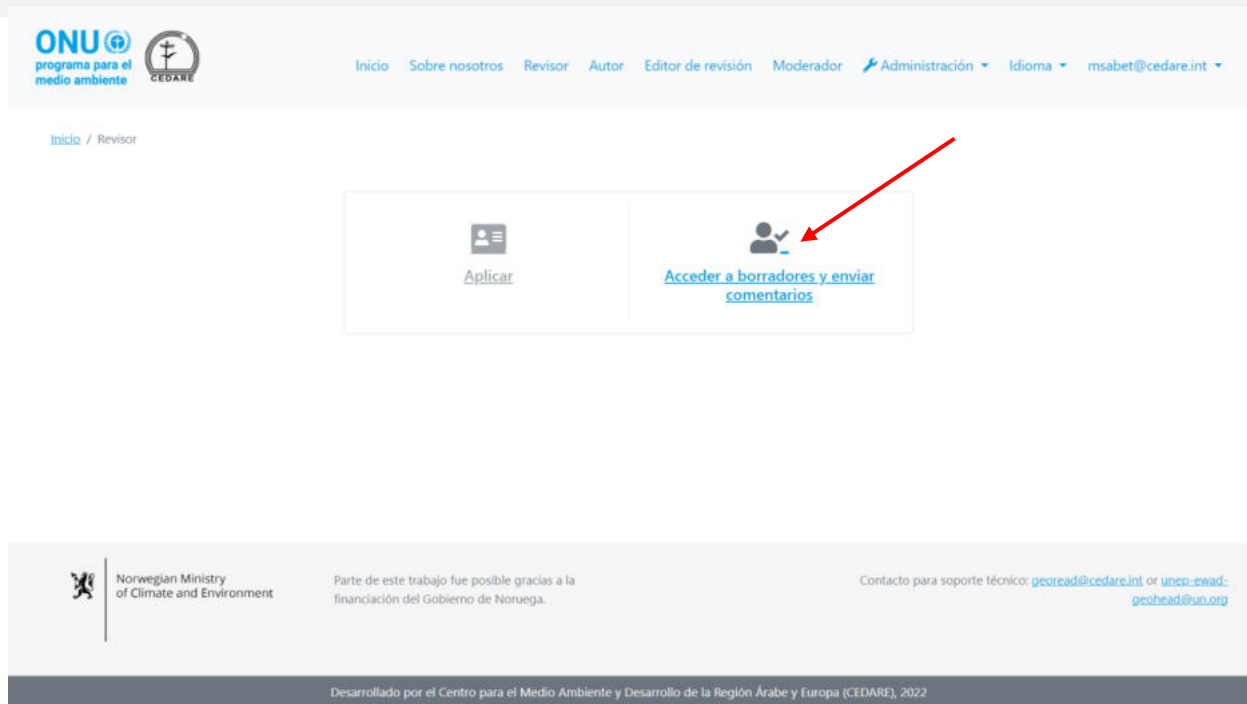
Mostrar 10 registros. Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas. Anterior 1 Siguiente

### ¿Pueden ver los autores todos los datos que envié para un comentario?

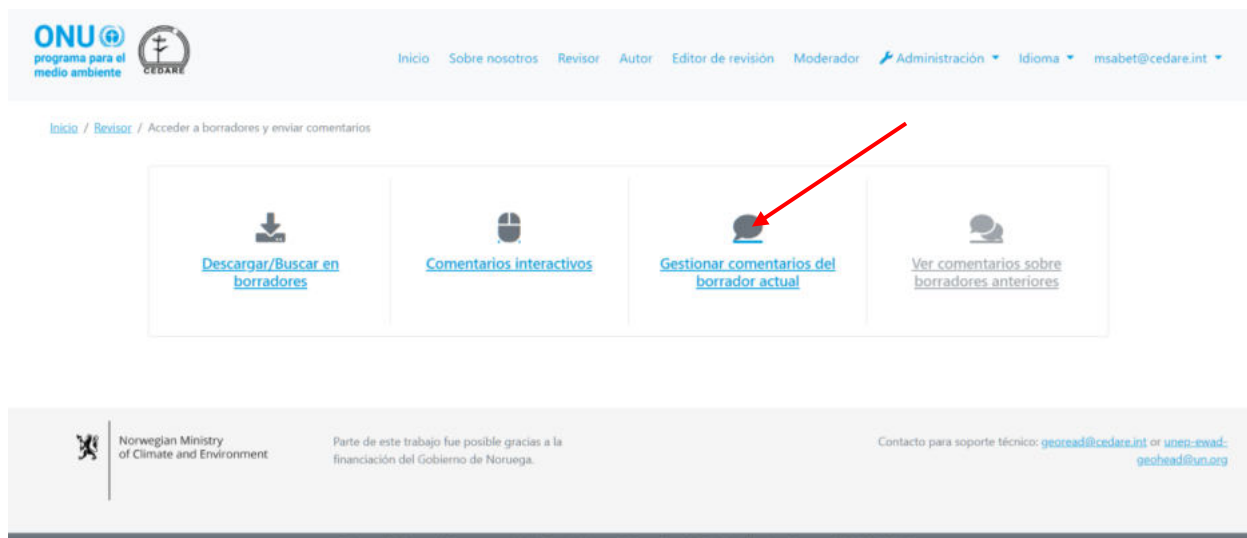
Sí, los autores pueden ver todos los metadatos que envié en cualquier formulario de comentarios.

### ¿Cómo edito los comentarios que ya guardé durante un ciclo de revisión en curso?



Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



Luego se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Gestionar comentarios del borrador actual**:



Llegará a una pantalla con una tabla en la que se muestran todos los comentarios que ha enviado hasta el momento en el **ciclo de revisión** en curso. Haga clic en **Acciones** junto al comentario que desee editar:

[Inicio](#) [Sobre nosotros](#) [Revisor](#) [Autor](#) [Editor de revisión](#) [Moderador](#) [Administración](#) [Idioma](#) [msabet@cedare.int](mailto:msabet@cedare.int)

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios / Gestionar comentarios del borrador actual

Eliminar selección Exportar a Excel Nuevo comentario



Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	Please revi...	14/1/2024, 12:30	<span>Opciones</span>

Mostrar 10 registros Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

Anterior 1 Siguiente


Norwegian Ministry of Climate and Environment
Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.
Contacto para soporte técnico: [georad@cedare.int](mailto:georad@cedare.int) or [utop-cmad-georad@un.org](mailto:utop-cmad-georad@un.org)

Aparecerá un menú de acciones, haga clic en **Editar**:

[Inicio](#) [Sobre nosotros](#) [Revisor](#) [Autor](#) [Editor de revisión](#) [Moderador](#) [Administración](#) [Idioma](#) [msabet@cedare.int](mailto:msabet@cedare.int)

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios / Gestionar comentarios del borrador actual

Eliminar selección Exportar a Excel Nuevo comentario

Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	Please revi...	14/1/2024, 12:30	<span>Opciones</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>Editar</li> <li>Eliminar</li> </ul>

Mostrar 10 registros Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

Anterior 1 Siguiente

Ahora puede realizar los cambios o ediciones que desee a los detalles del comentario en el formulario de comentarios. Tenga en cuenta que cualquier edición realizada a cualquier comentario guardado anteriormente sobrescribirá lo que ya estaba guardado. Cualquier cambio sobrescribirá automáticamente lo que se guardó anteriormente y las versiones anteriores de su comentario ya no estarán disponibles en el sistema.

### ¿Puedo eliminar comentarios después de haberlos guardado en el sistema?

Sí, puede eliminar comentarios que ya haya guardado en el sistema, pero solo mientras su **ciclo de revisión** en particular esté en curso. Siga los pasos **más atrás**; a continuación, haga clic en **Eliminar** en el menú "Acciones" junto al comentario que desea eliminar. Tenga en cuenta que una vez que se elimina un comentario de su cuenta, este no se puede recuperar ni restablecer.

Comentarios

Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	Please rev...	14/1/2024, 12:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Editar</li> <li>Eliminar</li> </ul>

Mostrar 10 registros. Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas.

Anterior | Siguiente

Norwegian Ministry of Climate and Environment. Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega. Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unes-ewad-geohed@un.org](mailto:unes-ewad-geohed@un.org)

Una vez que finaliza un ciclo de revisión, los comentarios que se guardaron en el sistema en el momento en que finaliza el ciclo de revisión se mueven a la sección de autores para que los autores puedan acceder a ellos y ya no podrá editarlos ni eliminarlos.

### ¿Cómo verifico los comentarios que envié durante un ciclo de revisión anterior?

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:

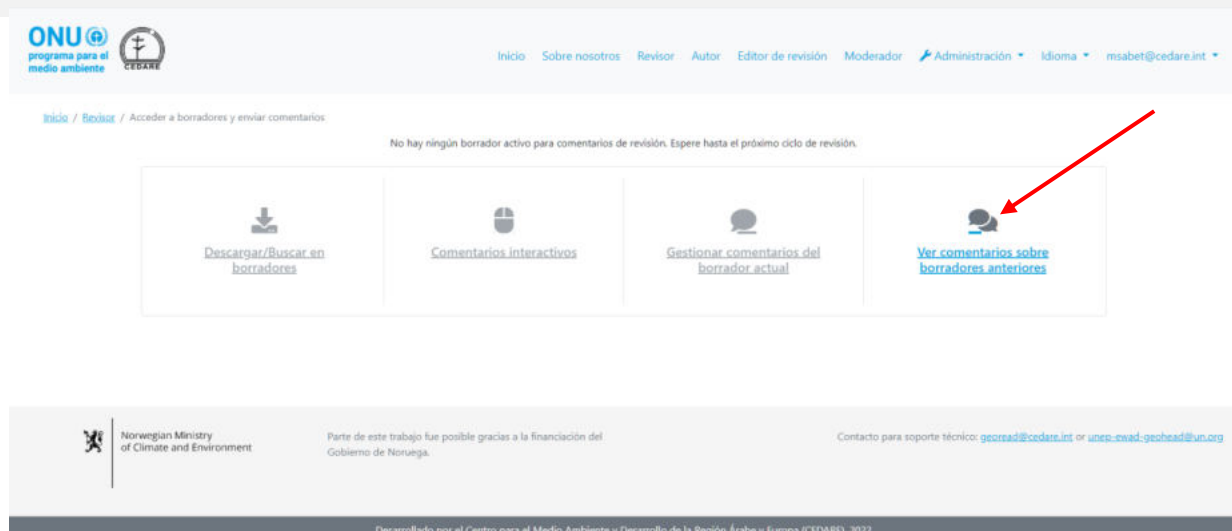
Revisor

Aplicar | [Acceder a borradores y enviar comentarios](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment. Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega. Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unes-ewad-geohed@un.org](mailto:unes-ewad-geohed@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

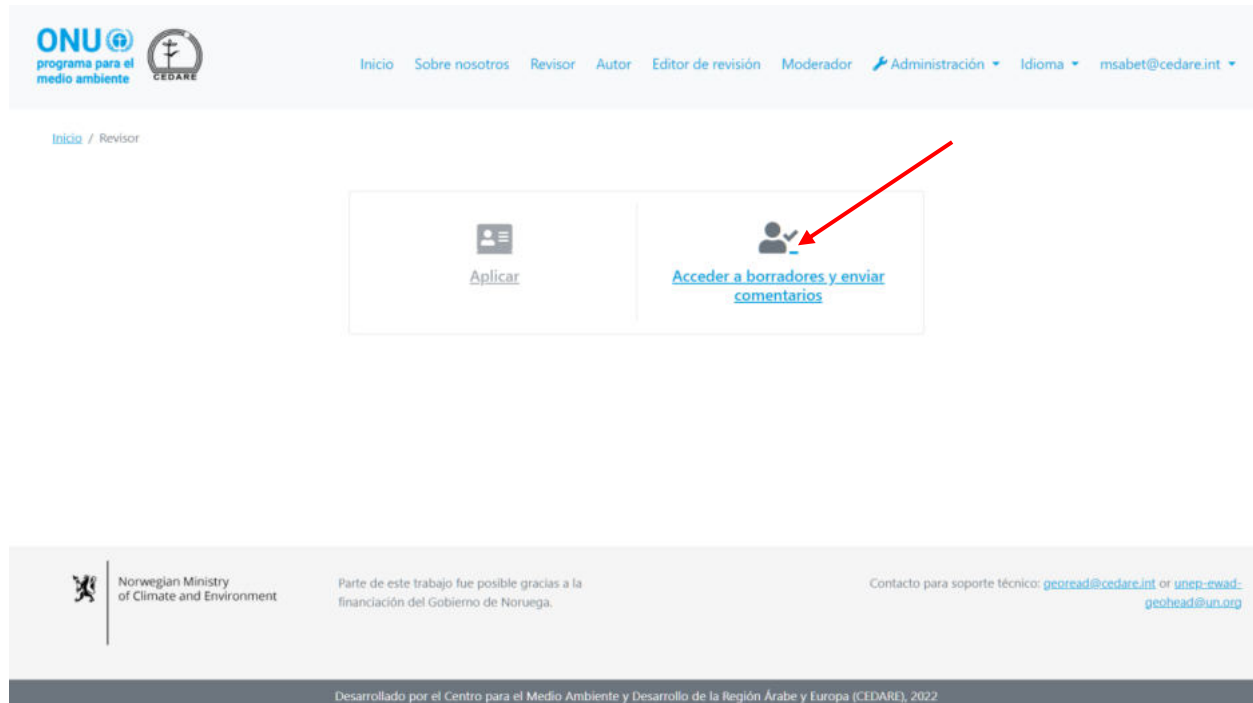
Luego se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Ver comentarios sobre borradores anteriores**:



Llegará a una pantalla con una tabla en la que se muestran todos los comentarios que envió sobre borradores anteriores o en **ciclos de revisión** que ya hayan finalizado. Tenga en cuenta que no puede editar ni eliminar comentarios sobre borradores anteriores o en ciclos de revisión que hayan finalizado.

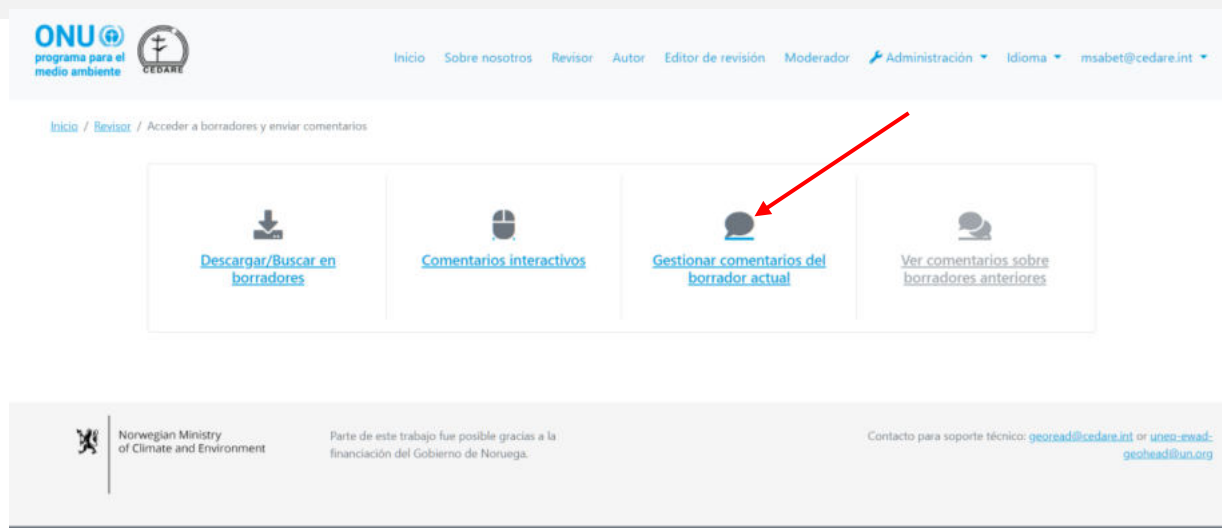
### ¿Puedo conservar una copia sin conexión de mis comentarios?

Si desea guardar una copia sin conexión de sus comentarios, en primer lugar, haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. Luego, en la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:

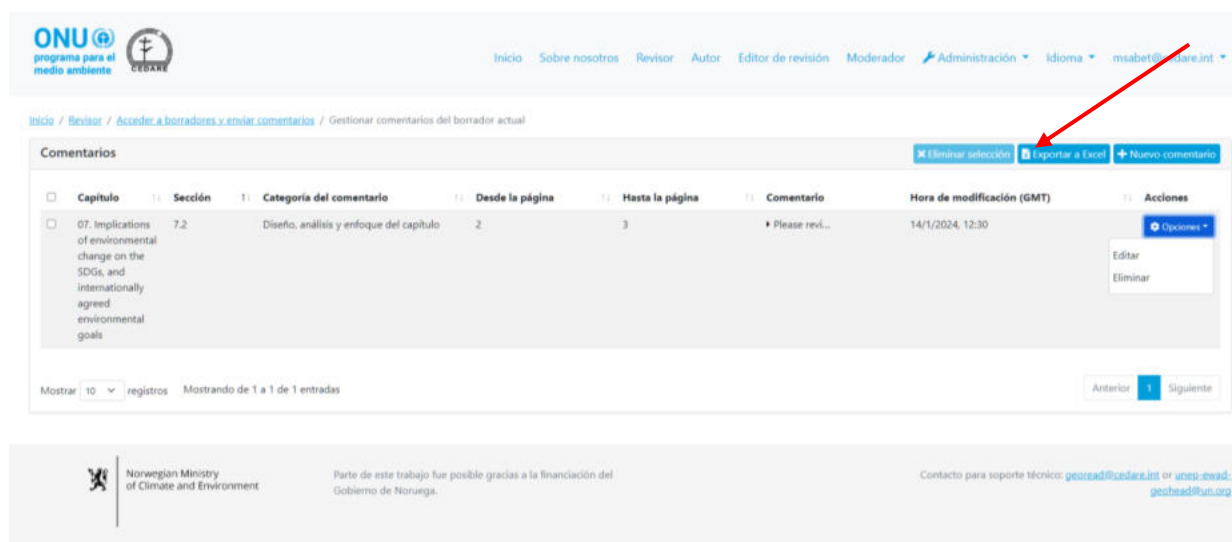


Luego se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Gestionar comentarios del borrador actual**:





Llegará a una pantalla con una tabla en la que se muestran todos los comentarios que ha enviado hasta el momento en el **ciclo de revisión** en curso. Puede hacer clic **Exportar a Excel** para exportar una copia de los comentarios visualizados como un archivo de Microsoft Excel:



Si el archivo no se descarga automáticamente, es posible que haya sido bloqueado por el bloqueador de ventanas emergentes de su navegador. Asegúrese de permitir ventanas emergentes del sitio web e inténtelo de nuevo. A continuación, se le indicará que elija la carpeta en la que desea guardar el archivo de Excel con sus comentarios.

Si desea guardar una copia de los comentarios enviados sobre borradores anteriores, siga los pasos **más atrás** para llegar a la pantalla con sus comentarios anteriores; a continuación, haga clic en **Exportar a Excel** para exportar una copia de los comentarios visualizados en un archivo de Microsoft Excel. Si el archivo no se descarga automáticamente, es posible que haya sido bloqueado por el bloqueador de ventanas emergentes de su navegador. Asegúrese de permitir ventanas emergentes del sitio web e inténtelo de nuevo. A continuación, se le indicará que elija la carpeta en la que desea guardar el archivo de Excel con sus comentarios.

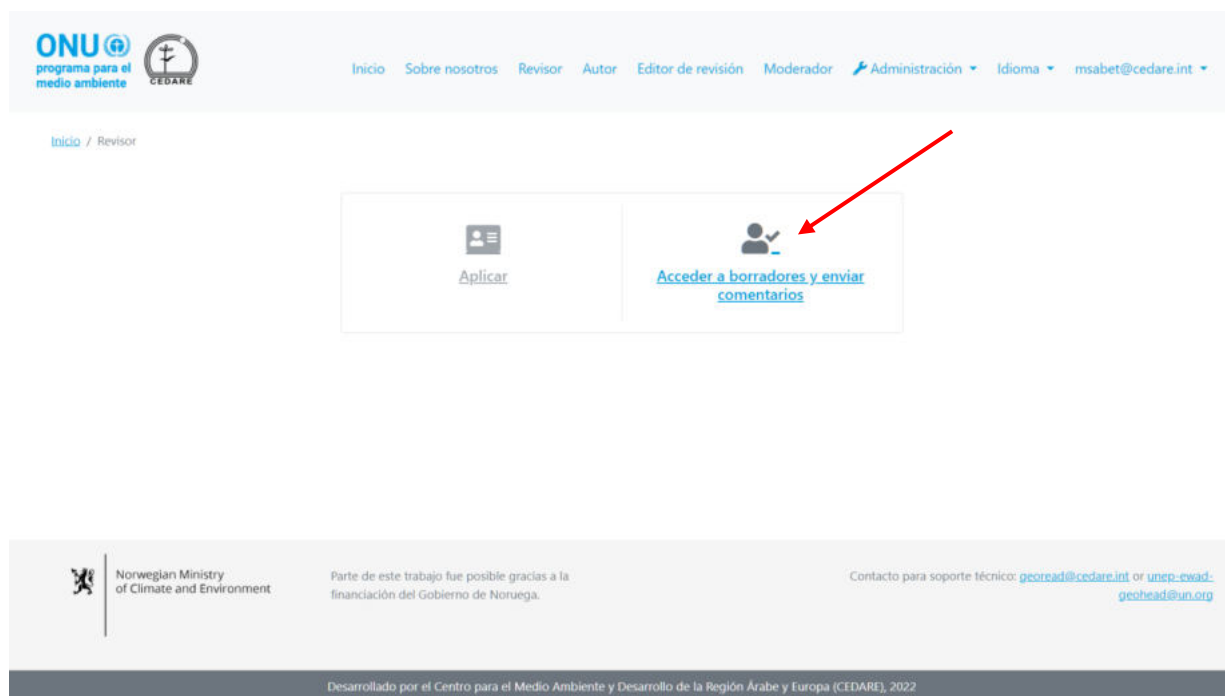
### ¿Por qué no puedo enviar, editar o eliminar mis comentarios?

Si puede acceder a su cuenta de revisor con el nombre de usuario y la contraseña de revisor que recibió de la secretaría del GEO, pero no puede enviar comentarios, es probable que no haya ningún **ciclo de revisión** en curso en el que pueda participar. Consulte la bandeja de entrada de

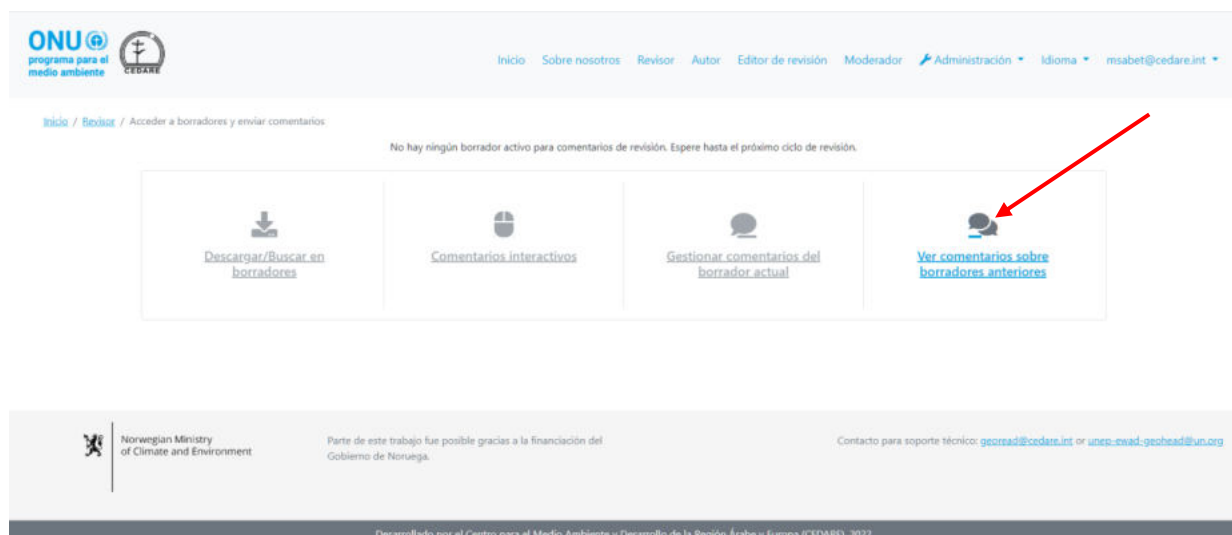
la dirección de correo electrónico que proporcionó en su cuenta de GEO-READ para recibir alertas y notificaciones sobre los plazos del ciclo de revisión.

### ¿Cómo puedo averiguar cómo han respondido los autores a mis comentarios?



Podrá ver la respuesta del autor a sus comentarios, así como cualquier nota de seguimiento de los editores de revisión o de los autores, una vez que haya finalizado el plazo para el seguimiento del autor. Vaya a la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o haga clic en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



En la siguiente pantalla, haga clic en **Ver comentarios sobre borradores anteriores**.



En la siguiente pantalla, verá todos los comentarios que envió sobre borradores anteriores, junto con la **Respuesta del autor**, **Notas de editores de revisión** y **Notas de seguimiento de autores**:





[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Administración](#)
[Idioma](#)
[msabet@cedare.int](#)

Inicio / Revisor / [Acceder a borradores y enviar comentarios](#) / Ver comentarios sobre borradores anteriores



Borrador	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Respuesta	Notas de editores de revisión	Notas de seguimiento de autores
First Draft	07.	7.2	Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	3	Please revi...	14/1/2024, 12:30	Todavía no hay respuesta.	No se agregaron notas	No se agregaron notas

Mostrar 10 registros. Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas. [Anterior](#) [Siguiente](#)


 Norwegian Ministry of Climate and Environment
 Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.
Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)


### ¿Cómo puedo averiguar la opinión de los editores de revisión sobre las respuestas de los autores a mis comentarios?

Podrá ver cualquier nota de seguimiento de los editores de revisión o de los autores, una vez que haya finalizado el plazo para el seguimiento del autor. Vaya a la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o haga clic en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:





[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Administración](#)
[Idioma](#)
[msabet@cedare.int](#)


Inicio / Revisor



Aplicar

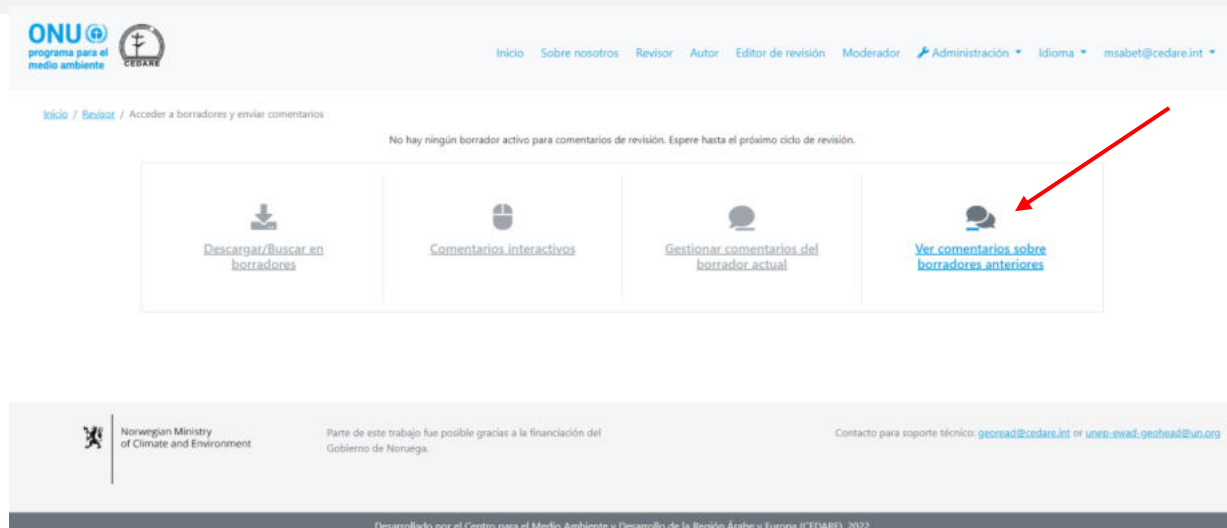


[Acceder a borradores y enviar comentarios](#)

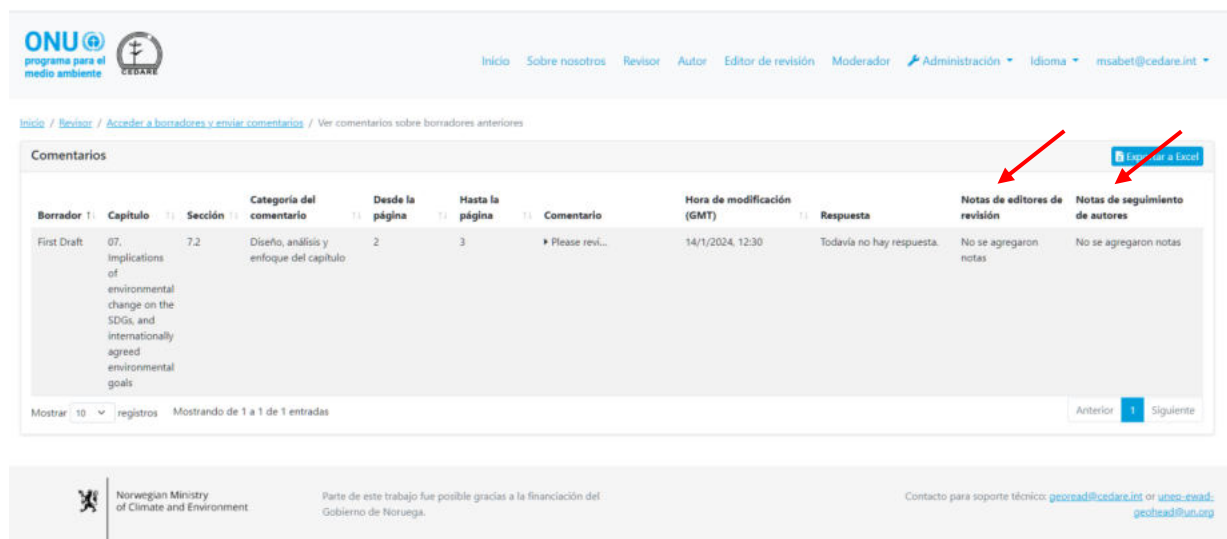

 Norwegian Ministry of Climate and Environment
 Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.
Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la siguiente pantalla, haga clic en **Ver comentarios sobre borradores anteriores**.



En la siguiente pantalla, verá todos los comentarios que envió sobre borradores anteriores, junto con la **Respuesta del autor**, **Notas de editores de revisión** y **Notas de seguimiento de autores**:



### ***Soy el Revisor principal de mi país/institución, ¿cómo puedo validar los comentarios de los demás revisores de mi país/institución?***

Su condición de Revisor principal y la lista de revisores cuyos comentarios usted está designado a supervisar deben transmitirse a través de canales oficiales a la secretaría del GEO ([unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)). Posteriormente, se le asignará la función correcta en el sistema y podrá ver, editar o eliminar los comentarios enviados por sus revisores supervisados en su cuenta.

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:

Inicio / Revisor

Aplicar [Acceder a borradores y enviar comentarios](#)

Luego se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Gestionar comentarios del borrador actual**:

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios

[Descargar/Buscar en borradores](#) [Comentarios interactivos](#) [Gestionar comentarios del borrador actual](#) [Ver comentarios sobre borradores anteriores](#)

[Gestionar comentarios supervisados del borrador actual](#) [Ver comentarios supervisados sobre borradores anteriores](#)

En la siguiente pantalla, verá todos los comentarios enviados por sus revisores supervisados en tiempo real. Haga clic en **Acciones** junto a cualquier comentario que desee editar o eliminar, y elija la opción adecuada. Si selecciona **Eliminar**, el comentario se eliminará de la base de datos y no podrán verlo los autores, editores de revisión u otras partes interesadas.

Inicio / Revisor / Acceder a borradores y enviar comentarios / Gestionar comentarios supervisados del borrador actual

Revisor	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Acciones
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Redacción	4	4	Please add...	23/1/2024, 12:22	<input type="checkbox"/> Opciones + Editar Eliminar
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introducción, análisis y conclusión	5	5	Please add...	12/10/2023, 9:00	<input type="checkbox"/> Opciones +
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introducción, análisis y conclusión	5	5	Please be ...	12/10/2023, 9:07	<input type="checkbox"/> Opciones +

Si hace clic en **Editar**, se abrirá el formulario de envío de comentarios, completado previamente con los datos del comentario, cualquiera de los cuales podrá editar. Realice las modificaciones que desee y, a continuación, haga clic en **Guardar** para asegurarse de que sus modificaciones se guarden.

Comentarios

Revisor	Capítulo
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals
Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals

### Editar comentario

Capítulo \*  
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goal

Sección \*  
7.1

Números de páginas desde: 4      Números de páginas hasta: 4

Números de línea desde: 7      Números de línea hasta: 7

Objeto del comentario: N/A

Categoría del comentario \*  
Redacción

Comentario \*  
Please add housing security, alongside energy, food and water security. Make sure to reflect throughout [chapter](#)

Fuentes adicionales de información y otras sugerencias sobre cómo abordar el comentario

Cargar referencias y fuentes de datos adicionales  
Choose Files No file chosen

Cancelar

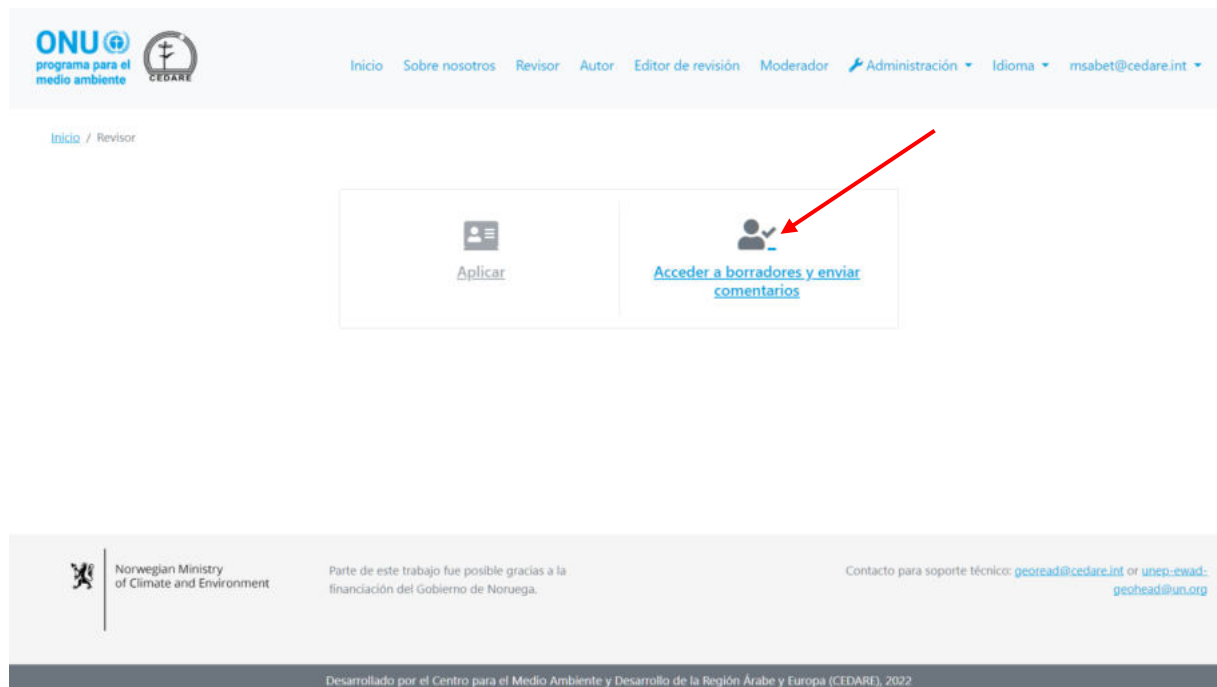
Tenga en cuenta que puede editar o eliminar los comentarios del revisor supervisado durante todo el **ciclo de revisión**, y cualquier comentario del revisor supervisado que se conserve en su cuenta cuando finalice el ciclo de revisión, se guardará automáticamente en la base de datos y será visible para los autores y editores de revisión para que lleven a cabo su acción.

**Soy el Revisor principal oficial de mi país/institución, ¿cómo puedo verificar los comentarios que envió el equipo de revisión de mi país/institución sobre un borrador anterior?**

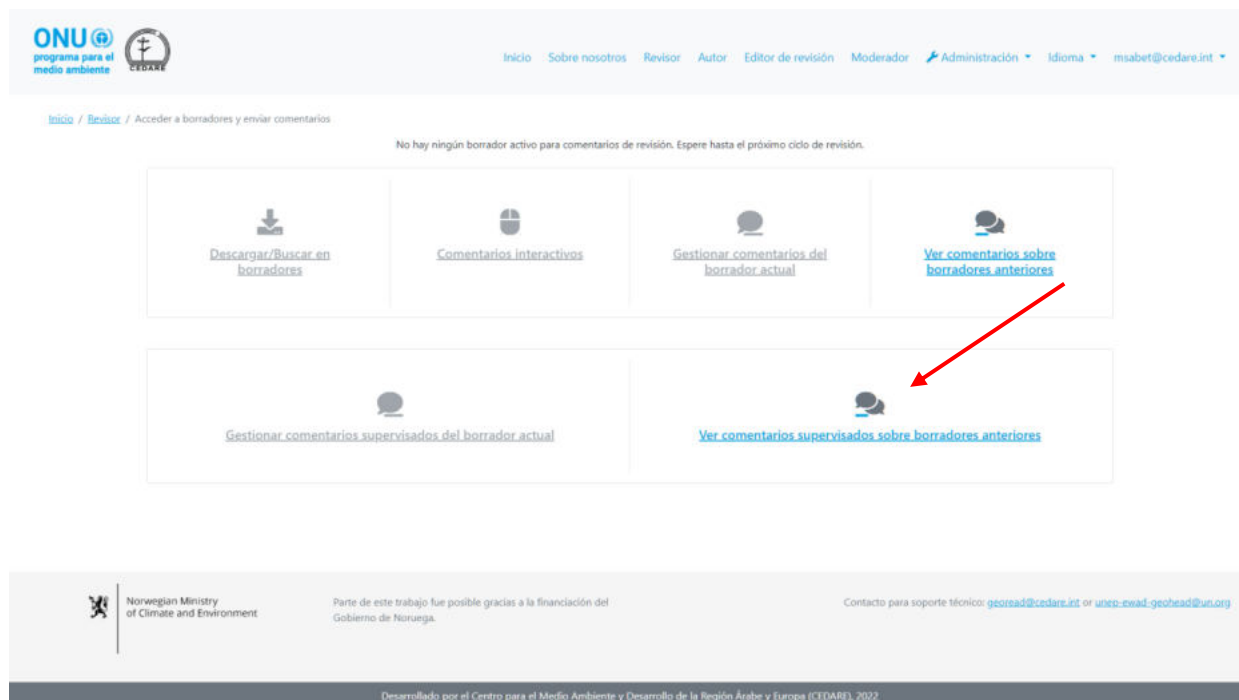
Su condición de Revisor principal y la lista de revisores cuyos comentarios usted está designado a supervisar deben transmitirse a través de canales oficiales a la secretaría del GEO ([unep-ewad-](mailto:unep-ewad-)

[geohead@un.org](mailto:geohead@un.org)). Posteriormente, se le asignará la función correcta en el sistema y podrá ver, editar o eliminar los comentarios enviados por sus revisores supervisados en su cuenta.

Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:



Luego se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Ver comentarios supervisados sobre borradores anteriores**:



En la siguiente pantalla, verá todos los comentarios que enviaron sus revisores supervisados sobre los borradores anteriores del informe. Estos comentarios ya han sido enviados a los

autores y editores de revisión para que los aborden. En esta pantalla, también podrá ver las **Respuestas del autor** a esos comentarios, así como cualquier nota que hayan agregado los editores de revisión y cualquier nota de seguimiento posterior de los autores.

Borrador	Revisor	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Comentario	Hora de modificación (GMT)	Respuesta	Notas de editores de revisión	Notas de seguimiento de autores
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Redacción	4	4	Please add...	8/2/2024, 15:10	Todavía no hay respuesta.	No se agregaron notas	No se agregaron notas
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introducción, análisis y conclusión	5	5	Please add...	12/10/2023, 9:00	Todavía no hay respuesta.	No se agregaron notas	No se agregaron notas
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introducción, análisis y conclusión	5	5	Please be ...	12/10/2023, 9:07	Todavía no hay respuesta.	No se agregaron notas	No se agregaron notas
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	General	5	5	Please refe...	12/10/2023, 9:09	Todavía no hay respuesta.	No se agregaron notas	No se agregaron notas

***Además de ser revisor, también soy miembro de un Órgano consultivo del GEO, ¿hay alguna información sobre el proceso de revisión en general a la que pueda acceder?***

Como miembro del Órgano consultivo, el sistema le permite acceder a paneles en tiempo real que proporcionan una descripción general de la revisión actual, independientemente de qué fase está actualmente en progreso. Haga clic en la pestaña **Revisor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Revisor** en la página de inicio. En la página de destino del revisor, haga clic en **Acceder a borradores y enviar comentarios**:

Inicio / Revisor

Aplicar

[Acceder a borradores y enviar comentarios](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

A continuación, se le indicará que inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:



### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico






Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Iniciar sesión](#)

En la siguiente pantalla, haga clic en **Paneles de progreso (en tiempo real)**:

No hay ningún borrador activo para comentarios de revisión. Espere hasta el próximo ciclo de revisión.

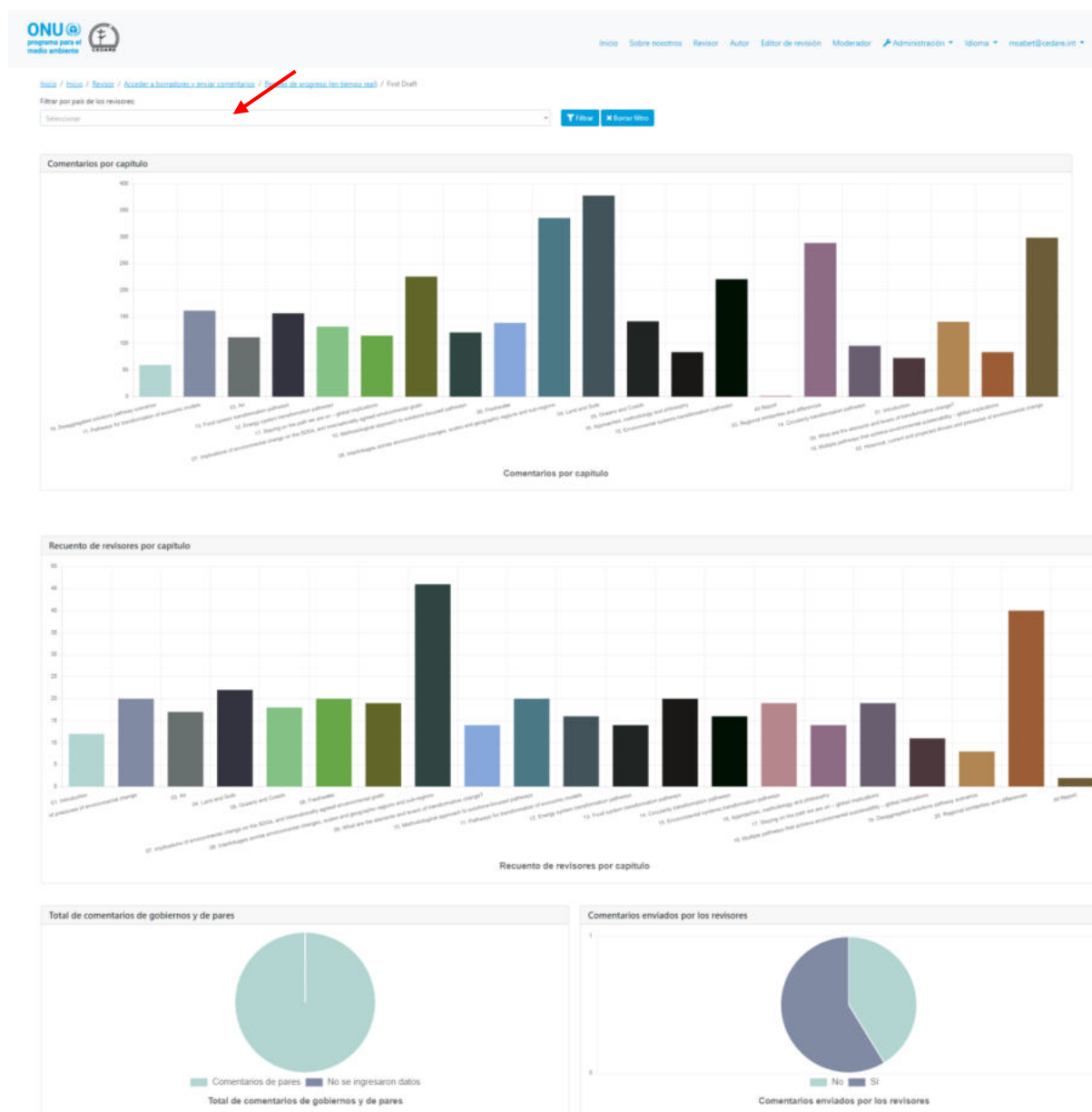
 <a href="#">Descargar/Buscar en borradores</a>	 <a href="#">Comentarios interactivos</a>	 <a href="#">Gestionar comentarios del borrador actual</a>	 <a href="#">Ver comentarios sobre borradores anteriores</a>	 <a href="#">Paneles de progreso (en tiempo real)</a>
---	---	--	--	---

Elija el número de borrador sobre el que desea obtener más información:

 <a href="#">First Draft</a>	 <a href="#">Final Draft</a>
--	--

Llegará a una pantalla con paneles en tiempo real que contienen datos sobre los comentarios, los revisores y las respuestas de los autores. Estos paneles se completan en vivo, por lo que pueden demorar unos segundos en cargarse. Desplácese hacia abajo para ver más de doce paneles diferentes que abordan temas como el género del revisor, el grupo etario, la afiliación,

así como las categorías de comentarios y el estado de las respuestas de los autores. También puede utilizar el filtro ubicado en la parte superior para enfocar los datos por país del revisor.



## C. Autor

### *Soy autor del GEO, ¿cómo puedo acceder al portal?*

Si aún no ha recibido un nombre de usuario y una contraseña del buzón del sistema ([georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int)), envíe un mensaje de correo electrónico a [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org) para solicitarlos. Tenga en cuenta que si nunca antes ha recibido mensajes de correo electrónico del sistema, su proveedor de correo electrónico puede enviar este mensaje de correo electrónico a su carpeta de correo no deseado/basura, por lo que debe revisarlo con regularidad.

## Los números de página de algunos de los comentarios no coinciden con mi borrador, ¿por qué y cómo puedo localizarlos correctamente?

El borrador de su capítulo habrá sido sometido a algunas correcciones ligeras antes de cargarlo al portal para garantizar la coherencia con la guía de estilo del GEO y otros borradores de capítulos. Es posible que esto haya cambiado ligeramente la numeración de las páginas y algunos números de encabezado, por lo que debe descargar el borrador de su capítulo que está disponible en el portal (al seguir estos pasos [más adelante](#)), debido a que será el que consultarán los revisores, además de ser el correcto en el que usted trabajará a partir de ahora.

## ¿Cuándo recibo comentarios sobre mis capítulos?

Los comentarios que envíen los revisores sobre su capítulo serán visibles para usted una vez que finalice el [ciclo de revisión](#) y comience un [ciclo de respuesta](#). Consulte la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico que proporcionó en su cuenta de GEO-READ para recibir notificaciones y alertas sobre los plazos de los ciclos de revisión y de respuesta. Puede encontrar el cronograma completo de los ciclos de revisión y respuesta del borrador actual en la sección de paneles de su cuenta. Una vez que haya iniciado sesión, coloque el cursor sobre su dirección de correo electrónico en la esquina superior derecha de la pantalla y haga clic en **Paneles**:

The screenshot shows the top navigation bar of the GEO-READ portal. On the left, there are logos for ONU (United Nations) and CEDARE. The navigation menu includes: Inicio, Sobre nosotros, Revisor, Autor, Editor de revisión, Moderador, Administración, and Languages. The user's email address, msabet@cedare.int, is displayed in the top right corner. A red arrow points to a dropdown menu that contains the following options: Dashboards, Mi cuenta, and Cerrar sesión. Below the navigation bar, there is a central graphic of three globes. Underneath the globes, the text reads: "Base de datos analítica de edición de revisiones del informe Perspectivas de Medio Ambiente Mundial (GEO-READ)". Below this text, there is a row of four icons representing different roles: Revisor, Autor, Editor de revisión, and Moderador.

En la siguiente pantalla, verá el cronograma de la revisión del borrador actual, así como una instantánea de todo el trabajo que ya ha completado:

The screenshot shows the 'Paneles' (Dashboards) section of the GEO-READ user interface. At the top, there is a navigation bar with the same menu as the previous screenshot. Below the navigation bar, the title 'Paneles' is centered. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Detalles del ciclo activo' and contains the following information: Borrador actual: First Draft; Inicio de carga de borradores: 15-09-2023; Inicio de envíos de revisores: 04-02-2024; Inicio de envíos de autores: 12-02-2024; Inicio de notas de editores de revisión: 19-02-2024; Inicio de seguimiento de autores: 20-02-2024; Fin de seguimiento de autores: 21-02-2024. The right column is titled 'Progreso del ciclo activo (usted)' and contains the following information: Ha enviado 1 sobre este borrador. ¡Gracias!; 19. Disaggregated solutions pathway scenarios: 0; 11. Pathways for transformation of economic models: 0; 03. Air: 0; 13. Food system transformation pathways: 0; 12. Energy system transformation pathways: 0. The left column also has a sub-section titled 'Progreso del ciclo activo (todos los revisores)' which lists the following items: Todos los comentarios: 3369; 19. Disaggregated solutions pathway scenarios: 60; 11. Pathways for transformation of economic models: 162; 03. Air: 112; 13. Food system transformation pathways: 157; 12. Energy system transformation pathways: 132.

## ¿Cómo puedo ver los comentarios sobre mis capítulos?

Haga clic en la pestaña **Autor** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Autor** en la página de inicio; a continuación, utilice el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO para iniciar sesión en el sistema:

UNU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Iniciar sesión Languages

**Iniciar sesión**

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

**Iniciar sesión**

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del autor, haga clic en **Acceder a los comentarios de mis capítulos y responder**:

UNU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Languages msabet@cedare.int

Inicio / Autor

[Acceder a borradores](#)

[Ver todos los comentarios de capítulos](#)

[Accede a mis comentarios de capítulos y responder](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la siguiente pantalla encontrará una tabla con todos los comentarios sobre su capítulo. Debe desplazarse hacia la derecha para poder ver todos los datos y las acciones disponibles para cada comentario. Para ver más detalles sobre el comentario, haga clic en la entrada que aparece en la columna de comentarios y se mostrarán más detalles debajo de la fila de comentarios.

Inicio / Autor / Acceso a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros:

Capítulo: Seleccionar Sección: Seleccionar Categoría del comentario: Seleccionar **Filtrar**

Aceptación: Seleccionar Afiliaación del revisor: Seleccionar País: Seleccionar **Borrar selección**

Institución del revisor: Seleccionar Tipo de institución: Seleccionar Marca: Seleccionar **Reportar a CEDARE**

Autores etiquetados: Seleccionar

Acciones masivas: **Aplicar**

Requerida	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Resumen / Tabla / Figura (N.º)	Respuesta	Marca	Revisor	Afiliaación del revisor	País del revisor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I had to g...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Temas o asuntos adicionales	7	7	44	44		Todavía no hay respuesta	<a href="#">Catalina Tarcus</a>	Auto designado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	
<b>Detalles del comentario:</b> I had to go back to Ch 2 to see how drivers are defined. Perhaps, referate here + explain the organising structure for discussing each of the 7x drivers.																
Also, in Ch 1, drivers are mapped to 'human activities' and 'natural conditions' so which drivers are 'human' and which are 'natural' - I have struggled to identify them.																
Finally, drivers result in pressures. So, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on 'interactions and linkages' starts some of that discussion but needs to be strengthened! have an analytic rationale.																
<b>Institución del revisor:</b> University College London (UCL)																
<b>Tipo de institución del revisor:</b> Académico o de investigación																
<b>Registro de cambios de categoría de comentarios:</b> • De: Estructura general y claridad Para: Temas o asuntos adicionales Por: Mayar Sabel El: 14/1/2024																
<b>Archivos cargados:</b> No se han cargado archivos.																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	We need t...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	12	13	174	176		Todavía no hay respuesta	<a href="#">Peter King</a>	Auto designado	Australia	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	We should...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	7	7	46	47		Todavía no hay respuesta	<a href="#">Mark Edler</a>	Auto designado	Estados Unidos de América	

Puede ordenar los comentarios de los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los comentarios que coincidan con sus filtros. Para volver al conjunto completo de comentarios, haga clic en **Borrar selección**.

ONU @ programa para el medio ambiente

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Languages msabet@cedare.int

Inicio / Autor / Acceso a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros:

Capítulo: Seleccionar Sección: Seleccionar Categoría del comentario: Seleccionar **Filtrar**

Aceptación: Seleccionar Afiliaación del revisor: Seleccionar País: Seleccionar **Borrar selección**

Institución del revisor: Seleccionar Tipo de institución: Seleccionar Marca: Seleccionar **Reportar a CEDARE**

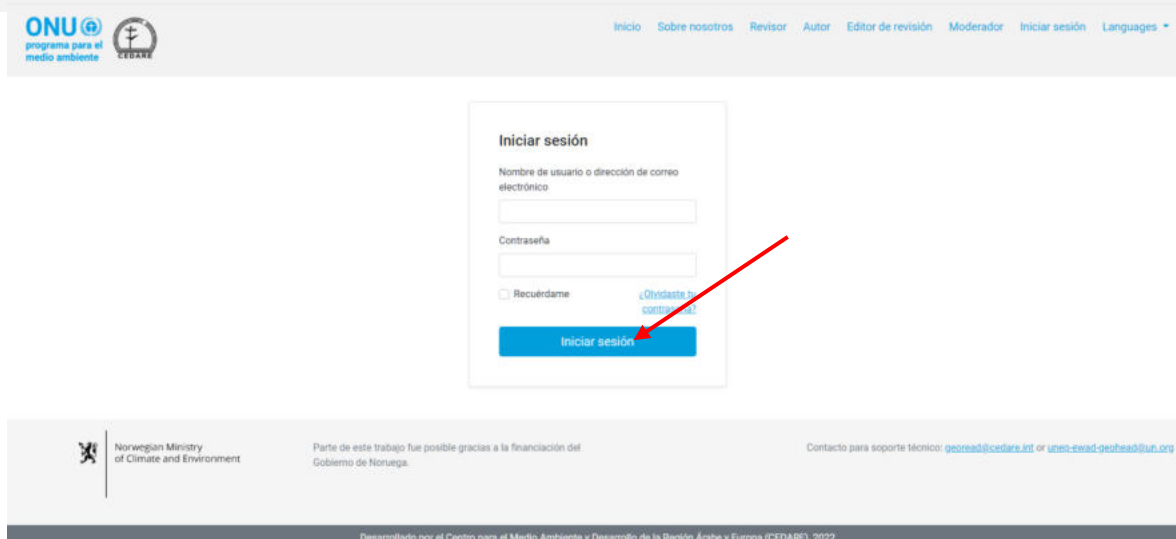
Autores etiquetados: Seleccionar

Acciones masivas: **Aplicar**

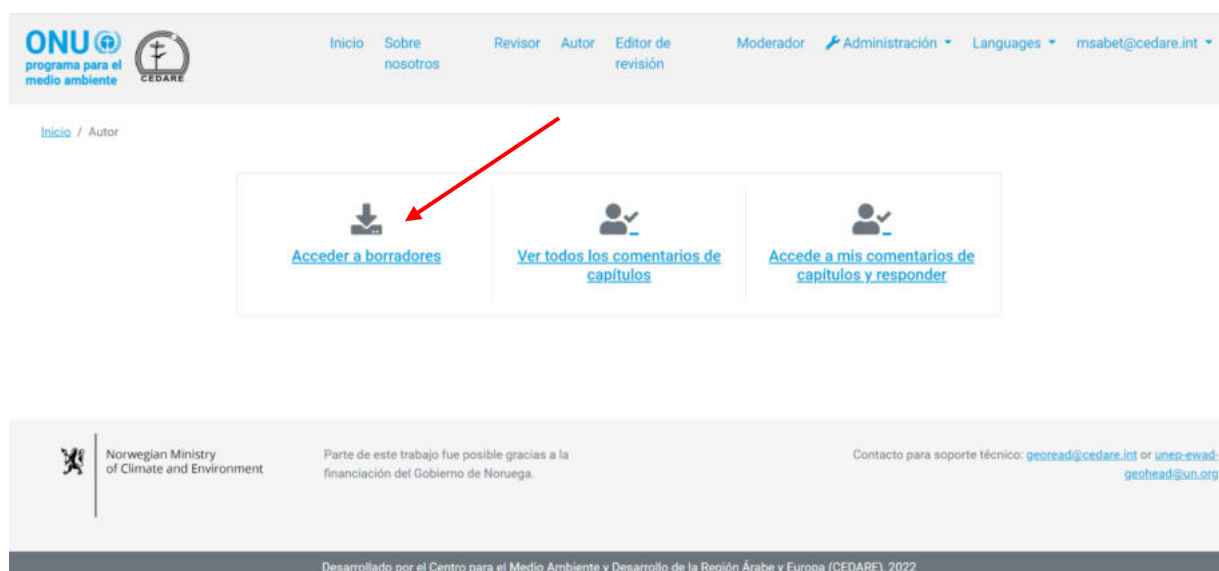
Requerida	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Resumen / Tabla / Figura (N.º)	Respuesta	Marca	Revisor	Afiliaación del revisor	País del revisor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I had to g...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Temas o asuntos adicionales	7	7	44	44		Todavía no hay respuesta	<a href="#">Catalina Tarcus</a>	Auto designado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	
<b>Detalles del comentario:</b> I had to go back to Ch 2 to see how drivers are defined. Perhaps, referate here + explain the organising structure for discussing each of the 7x drivers.																
Also, in Ch 1, drivers are mapped to 'human activities' and 'natural conditions' so which drivers are 'human' and which are 'natural' - I have struggled to identify them.																
Finally, drivers result in pressures. So, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on 'interactions and linkages' starts some of that discussion but needs to be strengthened! have an analytic rationale.																
<b>Institución del revisor:</b> University College London (UCL)																
<b>Tipo de institución del revisor:</b> Académico o de investigación																
<b>Registro de cambios de categoría de comentarios:</b> • De: Estructura general y claridad Para: Temas o asuntos adicionales Por: Mayar Sabel El: 14/1/2024																
<b>Archivos cargados:</b> No se han cargado archivos.																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	We need t...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	12	13	174	176		Todavía no hay respuesta	<a href="#">Peter King</a>	Auto designado	Australia	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	We should...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	7	7	46	47		Todavía no hay respuesta	<a href="#">Mark Edler</a>	Auto designado	Estados Unidos de América	

### ¿Cómo puedo ver todos los borradores de capítulos?

Haga clic en la pestaña Autor en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de Autor en la página de inicio; a continuación, utilice el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO para iniciar sesión en el sistema:



En la página de destino del autor, haga clic en **Acceder a borradores**.



Luego, en la pantalla se mostrará una lista de todos los borradores de capítulos actuales disponibles en el sistema. Haga clic en **Descargar** junto al borrador del documento que desee descargar, o seleccione varios capítulos de los cuadros de selección de la izquierda y descárguelos en una carpeta comprimida con el botón **Descargar elementos seleccionados**. A continuación, se le indicará que elija la carpeta en su dispositivo de escritorio donde se guardará el archivo o la carpeta.

[Inicio](#) / [Autor](#) / [Acceder a un borrador](#)



**Borradores**

[Descargar elementos seleccionados](#)

<input type="checkbox"/> <b>Capítulo</b>	<b>Descargas</b>
<input type="checkbox"/> 01. Introduction	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 03. Air	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 04. Land and Soils	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 05. Oceans and Coasts	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 06. Freshwater	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	<a href="#">Descargar</a>
<input type="checkbox"/> 08. Interlinkages across environmental changes, scales and geographic regions and sub-regions	<a href="#">Descargar</a>

### ¿Cómo puedo ver todos los comentarios sobre todos los capítulos del informe?

Haga clic en la pestaña Autor en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de Autor en la página de inicio; a continuación, utilice el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO para iniciar sesión en el sistema:

ONU  programa para el medio ambiente  
CEDARE 

[Inicio](#) [Sobre nosotros](#) [Revisor](#) [Autor](#) [Editor de revisión](#) [Moderador](#) [Iniciar sesión](#) [Languages](#)


**Iniciar sesión**

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

  
 Contraseña

Recuérdame [¿Olvidé mi contraseña?](#)

[Iniciar sesión](#)

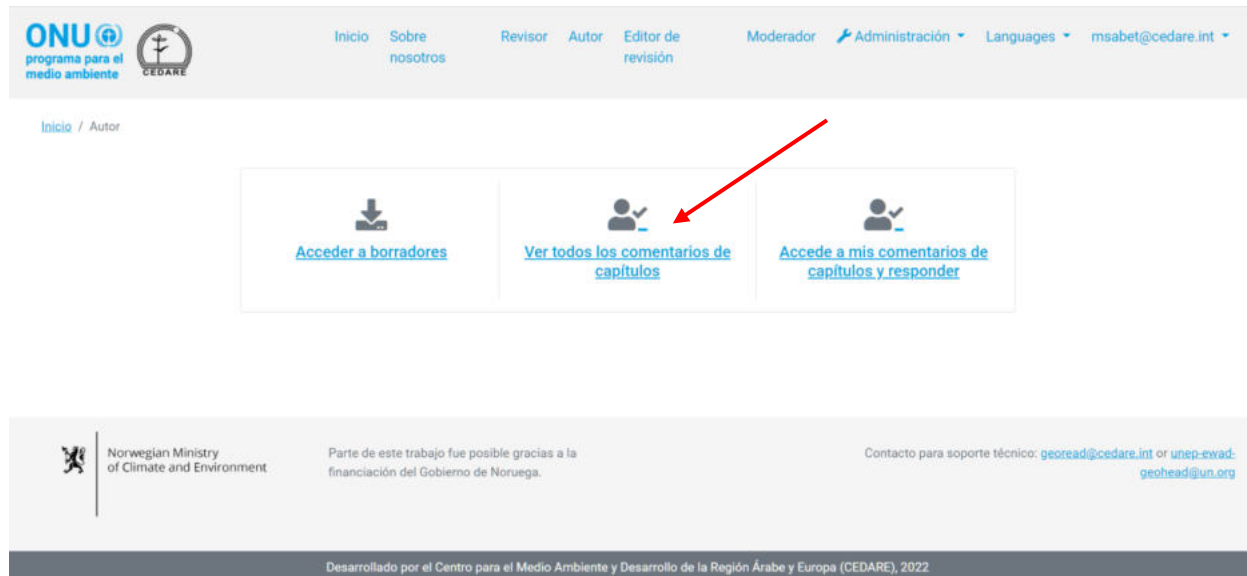
 Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

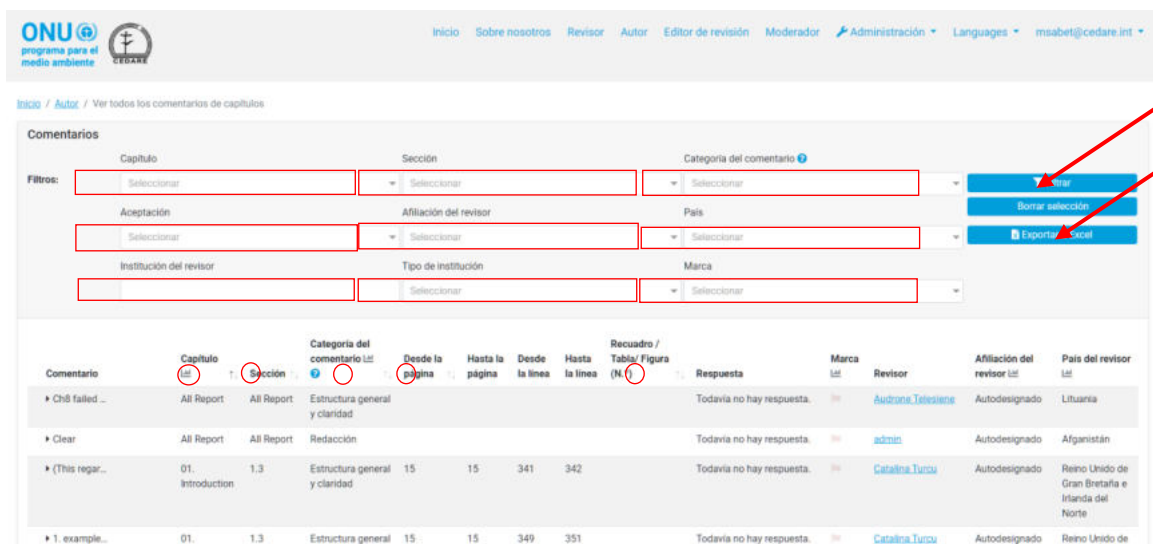
Contacto para soporte técnico: [geosad@cedare.int](mailto:geosad@cedare.int) or [unep-ewad-geosad@un.org](mailto:unep-ewad-geosad@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022.

En la página de inicio del autor, haga clic en **Ver todos los comentarios de capítulos**:



En la siguiente pantalla encontrará una tabla con todos los comentarios enviados para el informe. Debe desplazarse hacia la derecha para ver todos los detalles de cada comentario. Puede ordenar los comentarios de los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior, incluidos los filtros de búsqueda. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los comentarios que coinciden con sus filtros. Haga clic en **Borrar selección** para volver al conjunto completo de comentarios. Para ver más detalles sobre el comentario, haga clic en la entrada que aparece en la columna de comentarios y se mostrarán más detalles debajo de la fila de comentarios.



### ¿Puedo exportar una versión sin conexión de los comentarios recibidos sobre mis capítulos?

Sí, puede exportar una versión sin conexión de los comentarios recibidos sobre cualquier capítulo del que usted sea el autor. Siga los pasos **más atrás**; a continuación, haga clic en **Exportar a Excel**. Si el archivo no se descarga automáticamente, es posible que haya sido bloqueado por el bloqueador de ventanas emergentes de su navegador. Asegúrese de permitir las ventanas emergentes del sitio web e inténtelo de nuevo. A continuación, se le indicará que



elija la carpeta en la que desee guardar el archivo de Excel con sus comentarios. Sin embargo, tenga en cuenta que aún debe enviar sus respuestas a estos comentarios en línea en el portal.

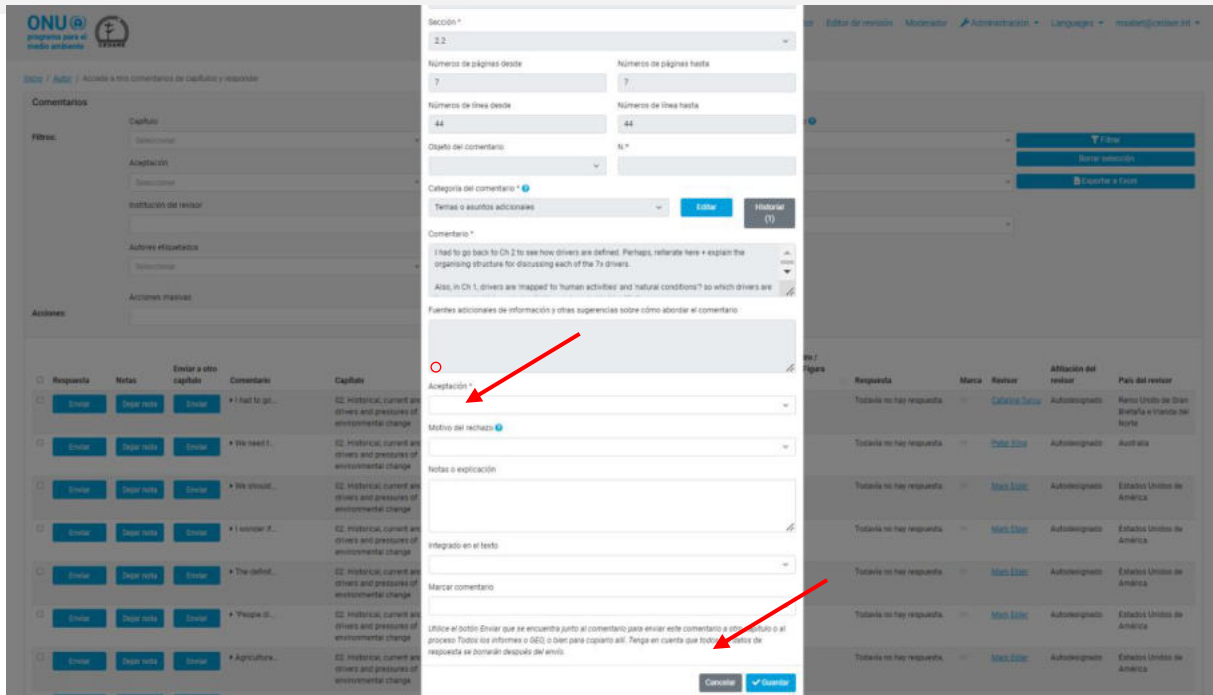
### ¿Cómo puedo responder a los comentarios sobre mis capítulos?

Siga los pasos [más atrás](#); a continuación, haga clic en **Enviar** debajo de la columna Respuesta del comentario al que desee responder.

The screenshot displays the UNU portal interface for managing comments. At the top, there is a navigation bar with the UNU logo and various menu items. Below this, a filter section allows users to refine their search by criteria such as 'Capítulo', 'Sección', 'Categoría del comentario', 'Aceptación', 'Atribución del revisor', 'País', 'Institución del revisor', 'Tipo de institución', 'Marca', and 'Actores etiquetados'. A red arrow points to the 'Enviar' button in the 'Respuestas' column of the comment table.

Respuestas	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Rescudo / Tabla/Figura (Nº)	Respuesta	Marca	Revisor	Atribución del revisor	País del revisor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I had to go...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Temas o asuntos adicionales	7	7	44	44		Todavía no hay respuesta.	<a href="#">Catalina Torco</a>	Autodesignado		Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<p><b>Detalles del comentario:</b> I had to go back to Ch 2 to see how drivers are defined. Perhaps, reiterate here + explain the organising structure for discussing each of the 7x drivers. Also, in Ch 1, drivers are 'mapped to 'human activities' and 'natural conditions?' so which drivers are human and which are natural' - I have struggled to identify them.</p> <p>Finally, drivers result in pressures. So, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on 'Interactions and linkages' starts some of that discussion but needs to be strengthened: have an analytic rationale.</p> <p><b>Institución del revisor:</b> University College London (UCL)</p> <p><b>Tipo de institución del revisor:</b> Académico o de investigación</p> <p><b>Registro de cambios de categoría de comentarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De: Estructura general y claridad <b>Para:</b> Temas o asuntos adicionales <b>Por:</b> Mazar Sabat <b>El:</b> 14/1/2024</li> </ul> <p><b>Archivos cargados:</b> No se han cargado archivos.</p>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	We need t...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	12	13	174	176		Todavía no hay respuesta.	<a href="#">Catalina Torco</a>	Autodesignado		Australia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	We should...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	7	7	46	47		Todavía no hay respuesta.	<a href="#">Mazr Sabat</a>	Autodesignado		Estados Unidos de América

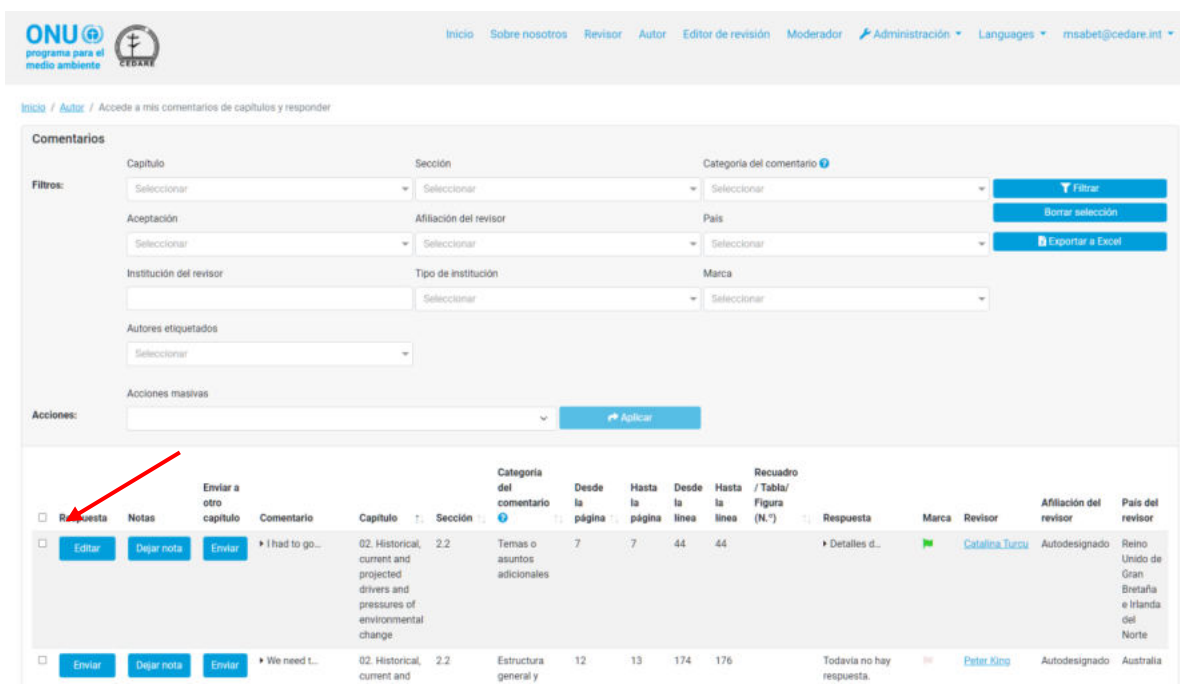
Aparecerá un formulario de envío de respuestas en el que todos los detalles del comentario se muestran en cuadros grises y en el que deberá ingresar su respuesta. Ingrese todos los detalles de su respuesta y preste especial atención a los campos obligatorios marcados con un asterisco (\*). Debe ingresar estos campos para que su respuesta sea tenida en cuenta. Estos campos son necesarios para garantizar la transparencia e integridad del proceso de revisión y para facilitar el trabajo de los editores de revisión. Tenga en cuenta que puede consultar la guía de categorización para ver los motivos del rechazo desde el ícono ? junto al menú desplegable "Motivos del rechazo".



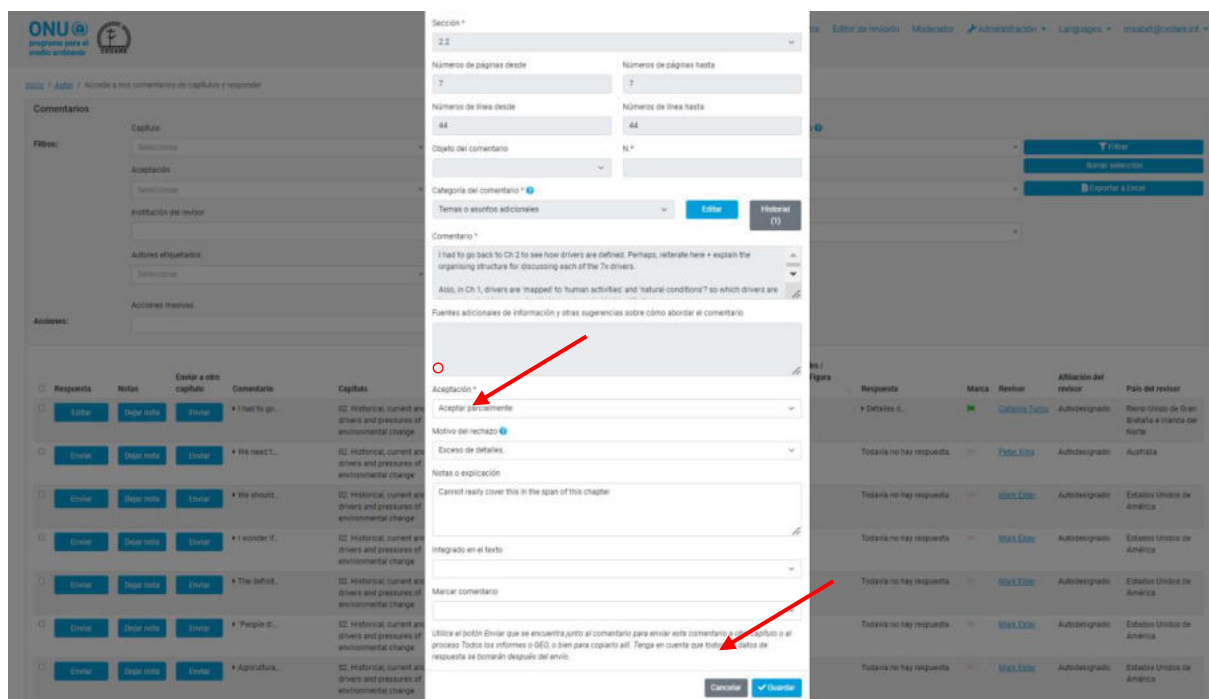
También puede utilizar este formulario para marcar comentarios que sean particularmente problemáticos o que requieran la atención de los correctores. Tenga en cuenta que la marca negra está deshabilitada como opción, debido a que solo la debe utilizar el sistema de GEO-READ en sí para marcar comentarios que hayan sido redirigidos desde otro capítulo. Una vez que haya ingresado todos los datos relevantes, debe hacer clic en **Guardar** para guardar su respuesta en el sistema.

### ¿Cómo puedo editar una respuesta ya enviada a los comentarios sobre mis capítulos?

Siga los pasos **más atrás**; a continuación, haga clic en **Editar** debajo de la columna Respuesta del comentario al que desee responder. Aparecerá un formulario de envío de respuestas en el que se muestran todos los detalles del comentario, incluidos los detalles de las respuestas guardadas previamente y que ahora puede editar:



Preste especial atención a los campos obligatorios marcados con un asterisco (\*). Debe ingresar estos campos para que se guarden sus ediciones. Estos campos son necesarios para garantizar la transparencia e integridad del proceso de revisión y para facilitar el trabajo de los editores de revisión. Tenga en cuenta que puede consultar la guía de categorización para ver los motivos del rechazo desde el ícono ? junto al menú desplegable “Motivos del rechazo”. Una vez que haya ingresado todos los datos relevantes, debe hacer clic en **Guardar** para guardar su respuesta editada en el sistema.



Proceda con precaución al guardar las ediciones a una respuesta, debido a que esto invalidará automáticamente los detalles de su respuesta anterior y ya no podrán recuperarse.

### *¿Por cuánto tiempo puedo continuar editando las respuestas a los comentarios que recibieron mis capítulos?*

Puede continuar editando cualquier respuesta a los comentarios que recibió su capítulo mientras el **ciclo de respuesta** se mantenga activo. Una vez que finalice el ciclo de respuesta, ya no podrá editar ni eliminar ninguna respuesta y las respuestas que ya haya agregado se enviarán automáticamente en su nombre a la sección de ediciones de revisión del portal.

### *Soy autor de varios capítulos, ¿cómo puedo acceder a los comentarios sobre todos ellos?*

La secretaría configurará su cuenta en el portal para garantizar que pueda responder a los comentarios sobre todos los capítulos de los que usted sea el autor. Si el portal no le permite responder a cualquier comentario al que debería poder responder, escriba a la secretaría a: [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org).

### *Hay varios autores que trabajan en mi capítulo, ¿podemos responder todos a los comentarios al mismo tiempo? ¿Cómo gestiona esto el portal?*

Cada autor de cualquier capítulo tiene su propio nombre de usuario y contraseña que puede utilizar para acceder a todos los comentarios sobre su capítulo. Si bien varios autores pueden ver los mismos comentarios al mismo tiempo, dos autores no pueden responder al mismo comentario al mismo tiempo. Es decir, una vez que un autor abre el formulario de respuesta a un

comentario en particular, ninguno de sus coautores del mismo capítulo puede abrir el formulario de respuesta del mismo comentario al mismo tiempo. Una vez que el autor que responde al comentario cierra el formulario de respuesta, este estará disponible para que sus coautores lo editen una vez más. Además, tenga en cuenta que el sistema también cierra automáticamente el formulario de respuesta de cualquier comentario una vez transcurridos 60 minutos, momento en el cual la respuesta vuelve a estar disponible para su edición.

### ***¿Qué sucede si edito o elimino una respuesta que envió otro autor sobre un comentario de mi capítulo?***

El portal permite a todos los autores del mismo capítulo acceder, editar y eliminar cualquier respuesta del autor enviada sobre cualquier comentario. En consecuencia, proceda con precaución al abordar comentarios para los cuales ya se haya ejecutado alguna acción, debido a que cualquier cambio que realice sobrescribirá cualquier dato anterior.

### ***¿Cuándo se envían mis respuestas a los comentarios a la secretaría del GEO y a otros usuarios?***

Sus respuestas se envían automáticamente en su nombre a las secciones de edición de revisión del portal tan pronto como finalice el **ciclo de respuesta**. Mientras un ciclo de respuesta está en curso, sus respuestas se conservan en su cuenta y puede editarlas o eliminarlas hasta que finalice el ciclo, aunque son visibles para todos los demás autores en el sistema de GEO-READ. Esto está diseñado para fomentar la interacción entre los autores sobre comentarios de interés mutuo durante la redacción del borrador de la orden posterior. Una vez que finalice un ciclo de revisión, el sistema ya no aceptará nuevas respuestas ni le permitirá editar las que ya envió. Las respuestas, conservadas en su cuenta al momento en que finalice el ciclo, se envían automáticamente a la secretaría y a la sección de edición de revisión.

Una vez que los editores de revisión hayan completado su trabajo y usted haya respondido a cualquier **Nota del editor de revisión**, es decir, una vez que se haya completado el trabajo sobre un borrador, sus respuestas, los comentarios del editor de revisión sobre ellas y sus notas de seguimiento posteriores se indican de forma anónima en las pantallas del revisor, lo que le permite ver cómo **se abordó su comentario**.

### ***¿Quién puede ver mis respuestas a los comentarios que recibí?***

La secretaría del informe, los copresidentes y los editores de revisión pueden ver las respuestas a los comentarios a medida que los envía en tiempo real y una vez que finalice el **ciclo de respuesta**. Los revisores pueden ver las respuestas que envió, junto con las notas del editor de revisión sobre ellas, así como sus notas de seguimiento posteriores, una vez que haya finalizado el plazo de seguimiento del autor y se haya completado el trabajo en un borrador.

### ***¿Por qué no puedo enviar mis respuestas a comentarios?***

Si puede acceder a su cuenta de autor con el nombre de usuario y la contraseña de autor que recibió de la secretaría del GEO, pero no puede enviar sus respuestas, es probable que no haya ningún ciclo de revisión en curso en el que pueda participar. Consulte la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico que proporcionó en su cuenta de GEO-READ para recibir alertas y notificaciones sobre los plazos del ciclo de respuesta.

### ***Necesito contexto o aclaraciones adicionales sobre un comentario que recibí, ¿cómo puedo obtener más información sobre el revisor que lo envió o comunicarme con él?***

Para acceder a los detalles del revisor que envió un comentario en particular, haga clic en su nombre junto al comentario.

Inicio / Autor / Accede a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros:

Capítulo: Sección: Categoría del comentario:

Acción:

Acción:

Acción:

Acción:

Acciones:

Resposta	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Resposta / Tabla/ Figuras (N°)	Resposta	Marcas	Revisar	Afiliación del revisor	País del revisor
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Dejar nota"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	* I like that s...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Relevancia	7	7	45	45		Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Dejar nota"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	* Numbers u...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	8	8	62	65		Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Dejar nota"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	* Perhaps th...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	8	8	62	65		Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Dejar nota"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	* The struct...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	8	8	70	73		Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Dejar nota"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	* The forma...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	8	8	77	79	Tabla (X)	Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Dejar nota"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	* The world ...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Cambio de datos y análisis de datos	9	9	77	76	Tabla (1)	Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

Una pantalla emergente mostrará los detalles completos del revisor.

Nombre completo  
Marta Stoian

Roles propuestos  
Autodesignado

Título  
Mtro

Nacionalidad  
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

Edad  
19-30

Ocupación  
OECD Secretariat, Assessment Specialist

Institución  
UNEP

Tipo de institución  
Entidad de la ONU

Nivel académico máximo alcanzado  
Título de grado

Experiencia regional  
África Oriental, Europa Occidental

Áreas de especialización  
Cambio de comportamiento, Biodiversidad, Pérdida de biodiversidad y naturaleza, Impactos sociales de las vías de solución

Lista de publicaciones  
Correo electrónico  
marta.stoian@unep.org

Número de teléfono  
CV

Editor de revisión | Moderador | Administración | Idiomas | msued@cedare.int

Filtros:

Acción:

Acción:

Acción:

Resposta	Marcas	Revisar	Afiliación del revisor	País del revisor
Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Todavía no hay respuesta	<input type="button" value="Marta Stoian"/>	<input type="button" value="Revisar"/>	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

**Recibí un comentario que es relevante para otro capítulo, en lugar del que estaba dirigido o adicional a este, ¿qué debo hacer?**

Si recibió un comentario sobre uno de sus capítulos que considere que puede ser relevante para otro capítulo, además o en lugar del suyo, puede utilizar la función **Enviar** para redirigirlo en consecuencia. En la pantalla “Acceder a los comentarios de mis capítulos y responder”, haga clic en el botón **Enviar** junto al comentario en cuestión:

Inicio / Autor / Acceso a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros:

Capítulo: Seleccionar Sección: Seleccionar Categoría del comentario: Seleccionar **Filtrar**

Aceptación: Seleccionar Afiliación del revisor: Seleccionar País: Seleccionar **Restar selección**

Institución del revisor: Seleccionar Tipo de institución: Seleccionar Marca: Seleccionar **Exportar a Excel**


Autores etiquetados: Seleccionar

Acciones masivas: Seleccionar **Aplicar**


<input type="checkbox"/>	Resposta	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Recuadro / Tabla / Figura (N.º)	Resposta	Marca	Revisor	Afiliación del revisor	País del revisor	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Dejar nota</a>	<a href="#">Enviar</a>	* I had to g...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Temas o asuntos adicionales	7	7	44	44		Todavía no hay respuesta		Catalina Turco	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	
<p><b>Detalles del comentario:</b> I had to go back to Ch.2 to see how drivers are defined. Perhaps, referre here + explain the engassing structure for discussing each of the 7x drivers. Also, in Ch 1, drivers are mapped to human activities and natural conditions? to which drivers are human and which are natural - I have struggled to identify them. Finally, drivers result in pressures. So, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on interactions and linages starts some of that discussion but needs to be strengthened/ have an analytic rationale.</p> <p><b>Institución del revisor:</b> University College London (UCL)</p> <p><b>Tipo de institución del revisor:</b> Académico o de investigación</p> <p><b>Registro de cambios de categoría de comentarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De: Estructura general y claridad Para: Temas o asuntos adicionales Por: Mayor Sabel El: 14/1/2024</li> </ul> <p><b>Archivos cargados:</b> No se han cargado archivos</p>																		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Dejar nota</a>	<a href="#">Enviar</a>	* We need L...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	12	13	174	176		Todavía no hay respuesta		Peter Day	Autodesignado	Australia	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Dejar nota</a>	<a href="#">Enviar</a>	* We should...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Estructura general y claridad	7	7	46	47		Todavía no hay respuesta		Mark Edie	Autodesignado	Estados Unidos de América	

Aparecerá la interfaz de envío de comentarios. Haga clic en el menú desplegable Capítulos/Secciones para elegir los capítulos y la sección a los que desee redirigir el comentario y decida si desea conservar una copia del comentario. También puede enviar una nota que se adjuntará a los detalles del comentario como parte del registro de transferencia, para el beneficio de los destinatarios del comentario. Puede utilizar esta función para redirigir comentarios a capítulos de los que usted sea el autor, así como a capítulos de los que no lo sea. También puede redirigir un comentario a "Proceso GEO" si considera que debería abordarlo la secretaria del GEO, o a "Todos los informes" si considera que deberían abordarlo los copresidentes. Una vez que haya elegido, haga clic en **Guardar** y el comentario será redirigido. Tenga en cuenta que esta acción no se puede revertir (excepto por parte del destinatario del comentario) y que si elige no conservar una copia del comentario, se eliminará de los comentarios de su capítulo.

**Editar comentario**

Capítulo/Sección \* 

Conservar una copia del comentario

Notas o explicación 

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Luego, los destinatarios del nuevo comentario recibirán un mensaje de correo electrónico generado automáticamente en el que se indicará que han recibido comentarios redirigidos desde otro capítulo, con instrucciones sobre cómo localizarlos. Recuerde redirigir los comentarios

irrelevantes mucho antes de que finalice el ciclo de respuesta para que los autores destinatarios del capítulo tengan tiempo de ver y responder al comentario de manera adecuada.

### **Recibí un comentario con texto cuyo idioma es distinto del inglés, ¿puede el sistema ayudarme a comprender lo que el revisor intenta decir?**

Se solicita a los revisores que envíen sus comentarios en inglés; no obstante, si hubiera texto en un idioma distinto del inglés en un comentario, referencia sugerida o detalles del revisor, seleccione el texto y haga clic en **Ctrl+q**. El sistema utilizará el traductor de Microsoft para generar una traducción automática al inglés del texto seleccionado en una ventana emergente.

The screenshot displays the 'Comentarios' (Comments) section of the CEDARE system. At the top, there are navigation links and a search bar. Below, a filter section allows users to narrow down comments by 'Capítulo' (Chapter), 'Sección' (Section), 'Categoría del comentario' (Comment category), 'Atribución del revisor' (Reviewer attribution), 'País' (Country), 'Institución del revisor' (Reviewer institution), 'Tipo de institución' (Institution type), and 'Marcas' (Tags). A table lists the comments with columns for 'Resposta / Tabla / Figuras (N°)', 'Resposta', 'Marca', 'Revisor', 'Afilación del revisor', and 'País del revisor'. A red arrow points to the 'Comentarios' column in the table. Below the table, a 'Detalles del comentario' (Comment details) section shows the text of the comment, the reviewer's name (Centre for Environment and Development for the Arab Region and Europe (CEDARE)), and the reviewer's institution (Organización Intergubernamental que no pertenece a la ONU). At the bottom, there is a footer with the Norwegian Ministry of Climate and Environment logo and contact information.

Tenga en cuenta que esta traducción automática no pretende reemplazar a los traductores humanos y no puede considerarse una traducción exacta del texto original.

### **He recibido un mensaje de correo electrónico del buzón del sistema en el que se indica que uno de mis capítulos ha recibido nuevos comentarios redirigidos de otro autor, ¿qué significa esto y cómo puedo localizarlos?**

Si ha recibido un mensaje de correo electrónico del buzón del sistema ([georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int)) en el que se indica que uno de sus capítulos ha recibido comentarios redirigidos, esto significa que el autor de otro capítulo ha redirigido los comentarios recibidos originalmente sobre uno de sus capítulos a uno de los suyos, en la mitad del ciclo de respuesta. Estos comentarios se habrían recibido durante el ciclo de revisión más reciente y ahora requieren su atención y respuesta. Puede localizar estos comentarios al filtrar los comentarios sobre su capítulo con el filtro de marcas y al elegir la marca negra que indica "ha sido redirigido".

Inicio / Autor / Accede a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros: Capítulo Sección Categoría del comentario

Aceptación Afiliación del revisor País

Institución del revisor Tipo de institución Marca

Autores etiquetados

Acciones masivas

Resposta	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Recuadro / Tabla / Figura (N.º)	Resposta	Marca	Revisor	Afiliación del revisor	País del revisor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	2.2	Temas o asuntos adicionales	7	7	44	44		Todavía no hay respuesta.		Catalina Turcu	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

**Detalles del comentario:** I had to go back to Ch 2 to see how drivers are defined. Perhaps, referate here + explain the organising structure for discussing each of the 7x drivers. Also, in Ch 1, drivers are mapped to 'human' and 'natural' conditions? so which drivers are 'human' and which are 'natural' - I have struggled to identify them. Finally, drivers result in pressures, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on 'interactions and linkage' starts some of that discussion but needs to be strengthened; have an analytic rationale.

Institución del revisor: City College London (UCL)

Tipo de institución del revisor: Académico o de investigación

Registro de transferencia: Capítulo o redigido desde Chapter (02: Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change) / Sección (2.2)

Notas del remitente: I have more sense here

Archivos cargados: No se han cargado archivos.

Mostrar 10 registros Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

Una vez que haya localizado los comentarios, haga clic en la entrada en la columna “Comentario” para ver los detalles del comentario, incluido el registro de transferencia y cualquier nota del remitente.

**Me gustaría hablar sobre un comentario con un autor colega o uno de los copresidentes, ¿puede READ ayudarme a hacerlo?**

Puede dejar un comentario a uno de sus autores colegas o a uno de los copresidentes con la función de notas; en la pantalla Acceder a los comentarios de mis capítulos y responder, haga clic en **Notas** junto al comentario que desee abordar:

Inicio / Autor / Accede a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros: Capítulo Sección Categoría del comentario

Aceptación Afiliación del revisor País

Institución del revisor Tipo de institución Marca

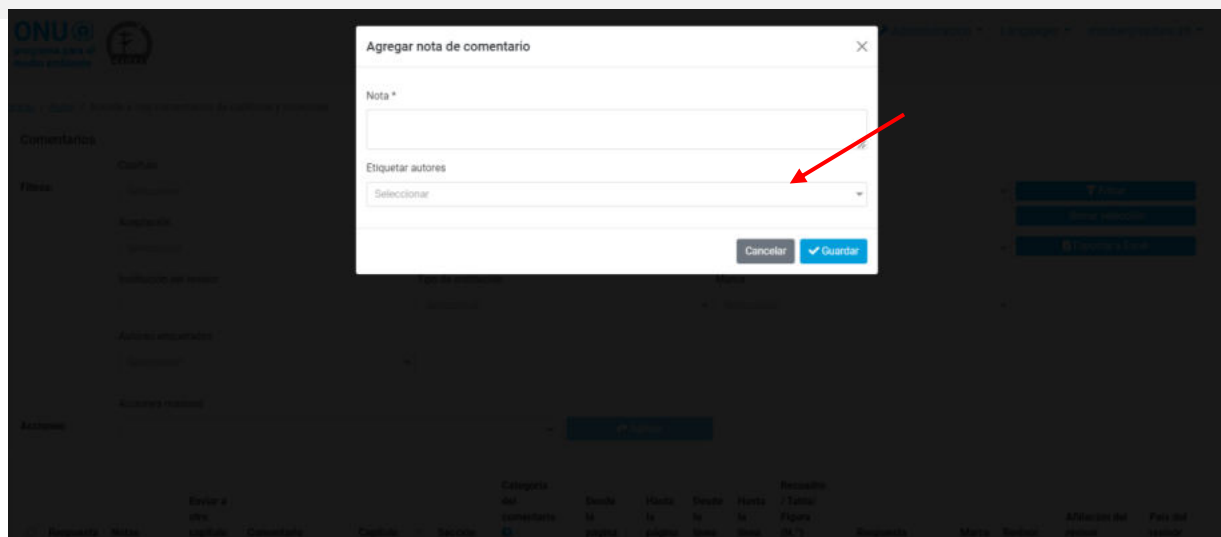
Autores etiquetados

Acciones masivas

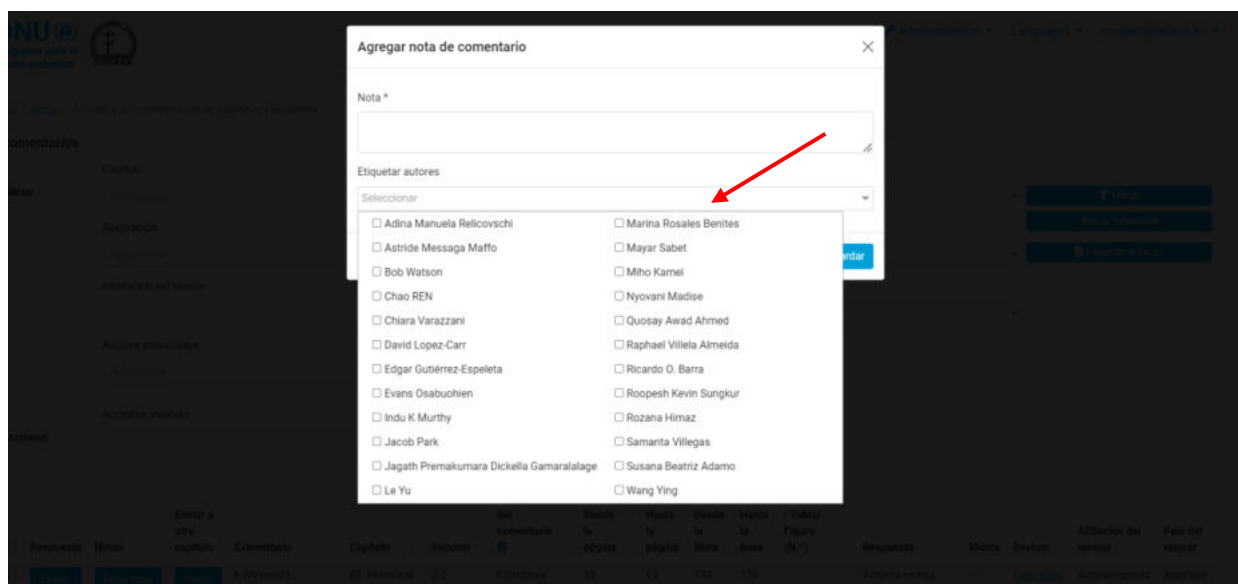
Resposta	Notas	Enviar a otro capítulo	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Recuadro / Tabla / Figura (N.º)	Resposta	Marca	Revisor	Afiliación del revisor	País del revisor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	2.2	Temas o asuntos adicionales	7	7	44	44		• Detalles d...		Catalina Turcu	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	2.2	Estructura general y estructura	12	13	174	176		Todavía no hay respuesta.		Belet King	Autodesignado	Australia

Aparecerá una ventana emergente; haga clic en **Agregar nueva nota**:





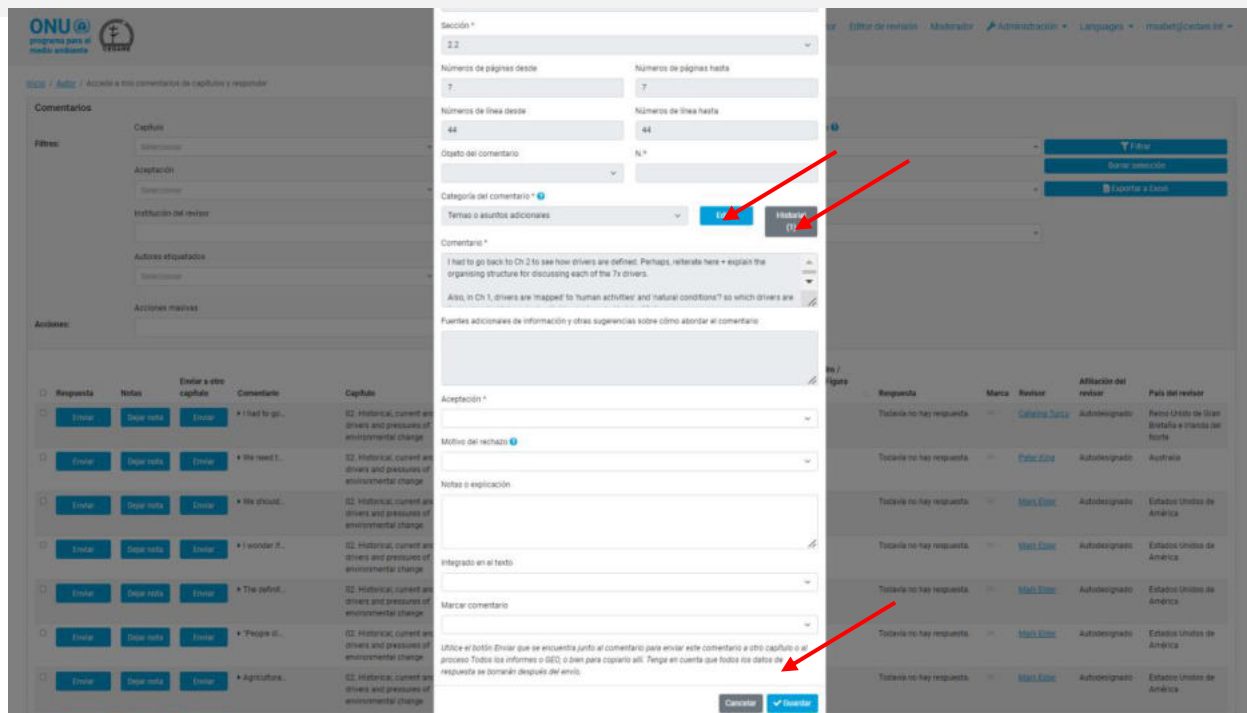
A continuación, aparecerá el menú de envío de comentarios, escriba su nota en el cuadro Notas y luego haga clic en Etiquetar autores para acceder a un menú desplegable donde podrá seleccionar todos aquellos que desee etiquetar: Tenga en cuenta que solo puede etiquetar a cualquiera de los autores que trabajan en esos capítulos en particular, o a uno de los copresidentes. No puede etiquetar autores que no estén involucrados en este capítulo en particular.



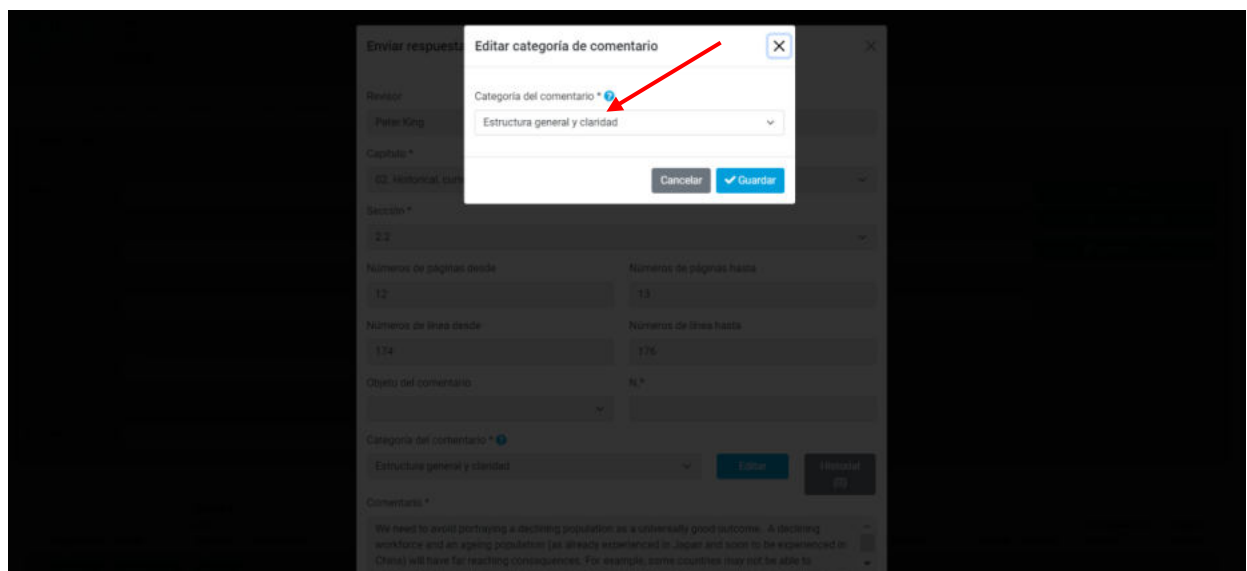
A continuación, haga clic en **Guardar** para guardar su nota y el sistema enviará a los autores etiquetados una notificación de que han sido etiquetados con instrucciones sobre cómo encontrar esa nota.

***Creo que el revisor asignó una categoría de comentario incorrecta a un comentario que recibí, ¿puedo reasignarlo a otra categoría?***

Sí, puede cambiar la categoría que haya asignado el revisor a un comentario. Siga los [pasos](#) para que se abra un formulario de respuesta a comentarios; a continuación, haga clic en **Editar** junto a la ventana Categoría del comentario



Aparecerá una ventana emergente en la que podrá elegir una categoría diferente:



Puede descargar la guía de categorización de comentarios para consultarla al hacer clic en “?” junto a “Categoría del comentario”. Tenga en cuenta que todos los cambios en la categoría del comentario se registran como parte de los detalles del comentario. Haga clic en **Guardar** una vez que haya cambiado la categoría del comentario según lo considere conveniente, o haga clic en **Cancelar** para mantener la categoría original que asignó el revisor.

### ***¿Cómo puedo averiguar si los editores de revisión de mi capítulo tienen algún comentario o sugerencia sobre cómo respondí a cualquiera de los comentarios que recibí?***

Una vez que los editores de revisión hayan completado su trabajo, siga los pasos para ver los **comentarios que recibieron sus capítulos**, en la siguiente pantalla, verá todos los comentarios que recibieron sus capítulos con dos nuevas columnas del lado izquierdo correspondientes a Notas de editores de revisión y Notas de seguimiento de autores:

Inicio / Autor / Accede a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros: Capítulo: 1 selected Sección: Seleccionar Categoría del comentario: Seleccionar [Filtrar](#)

Aceptación: Seleccionar Afiliación del revisor: Seleccionar País: Seleccionar [Borrar selección](#)

Institución del revisor: Seleccionar Tipo de institución: Seleccionar Marca: Seleccionar [Exportar a Excel](#)

Autores etiquetados: Seleccionar

Acciones	Notas de editores de revisión	Notas de seguimiento de autores	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Recuadro / Tabla/ Figura (N.º)	Respuesta	Marca	Revisor	Afiliación del revisor	País d reviso
<a href="#">Agregar/editar notas</a>	▼ Please rec...	► I will take L...	► The end of...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.4	Estructura general y claridad	56	56	1378	1381		Todavía no hay respuesta.		Catalina Turcu	Autodesignado	Reino Unido Gran Bretaña Irlanda Norte

Notas: Please reconsider your response as the topic is quite critical.

Haga clic en las primeras palabras de las notas del editor de revisión y el texto completo de la nota se desplegará a continuación.

*Me gustaría responder a los comentarios que dejó uno de los editores de revisión sobre uno de los comentarios que recibí de los revisores, ¿cómo puedo hacerlo?*

Una vez que los editores de revisión hayan completado su trabajo, siga los pasos para ver los [comentarios que recibieron sus capítulos](#), en la siguiente pantalla, verá todos los comentarios que recibieron sus capítulos con dos nuevas columnas del lado izquierdo correspondientes a Notas de editores de revisión y Notas de seguimiento de autores:

Inicio / Autor / Accede a mis comentarios de capítulos y responder

**Comentarios**

Filtros: Capítulo: 1 selected Sección: Seleccionar Categoría del comentario: Seleccionar [Filtrar](#)

Aceptación: Seleccionar Afiliación del revisor: Seleccionar País: Seleccionar [Borrar selección](#)

Institución del revisor: Seleccionar Tipo de institución: Seleccionar Marca: Seleccionar [Exportar a Excel](#)

Autores etiquetados: Seleccionar

Acciones	Notas de editores de revisión	Notas de seguimiento de autores	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Desde la página	Hasta la página	Desde la línea	Hasta la línea	Recuadro / Tabla/ Figura (N.º)	Respuesta	Marca	Revisor	Afiliación del revisor	País d reviso
<a href="#">Agregar/editar notas</a>	▼ Please rec...	► I will take L...	► The end of...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.4	Estructura general y claridad	56	56	1378	1381		Todavía no hay respuesta.		Catalina Turcu	Autodesignado	Reino Unido Gran Bretaña Irlanda Norte

Notas: Please reconsider your response as the topic is quite critical.

Haga clic en las primeras palabras de las notas del editor de revisión y el texto completo de la nota se desplegará a continuación.

Para agregar una nota de seguimiento que explique su respuesta a una nota del editor de revisión, haga clic en **Agregar/editar notas** en la columna **Acciones** de la izquierda:

The screenshot shows the 'Comentarios' section of the system. At the top, there are navigation links: Inicio, Sobre nosotros, Revisor, Autor, Editor de revisión, Moderador, Administración, Languages, and maabet@cedare.int. Below this, there are filter options for 'Filtros' including 'Capítulo', 'Sección', 'Categoría del comentario', 'Aceptación', 'Afiliaación del revisor', 'País', 'Institución del revisor', 'Tipo de institución', 'Marca', and 'Autores etiquetados'. A table of comments is displayed with columns: Acciones, Notas de editores de revisión, Notas de seguimiento de autores, Comentario, Capítulo, Sección, Categoría del comentario, Desde la página, Hasta la página, Desde la línea, Hasta la línea, Recuadro / Tabla / Figura (N.º), Respuesta, Marca, Revisor, Afiliaación del revisor, and País de revisión. A red arrow points to the 'Agregar/editar notas' button in the 'Acciones' column of the first row. Below the table, there is a note: 'Nota: Please reconsider your response as the topic is quite critical.'

Aparecerá un cuadro en el que puede ingresar cualquier nota que desee dejar como seguimiento a las notas del editor de revisión. Haga clic en **Guardar** para que la nota se indique en el sistema.

The screenshot shows a modal window titled 'Agregar/editar notas'. The modal has a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a text input field labeled 'Nota' with a red arrow pointing to it. At the bottom right of the modal are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The background shows the same 'Comentarios' section as the previous screenshot.

## D. Editor de revisión

*¿Cuándo puedo ver los comentarios que han enviado los revisores, así como sus datos?*  
 Cuando finaliza un **ciclo de revisión**, todos los comentarios que guardaron los distintos revisores en el sistema se mueven a la sección de autor para enviar las respuestas y, simultáneamente, a la sección de edición de revisión para que los editores de revisión los analicen.

### ¿Cuándo puedo ver las respuestas que han enviado los autores?

Cuando finaliza un **ciclo de respuesta**, todas las respuestas que guardaron los autores en el sistema se mueven a la sección de edición de revisión para que los editores de revisión las analicen.

### ¿Cuándo puedo agregar notas sobre las respuestas que los autores han enviado a comentarios específicos sobre los capítulos que se me asignaron?

Cuando finaliza un **ciclo de respuesta**, todas las respuestas que guardaron los autores en el sistema se mueven a la sección de edición de revisión para que los editores de revisión las analicen. En ese momento, podrá agregar notas sobre las respuestas enviadas a los comentarios recibidos de los capítulos que se le asignaron (consulte **aquí** cómo agregar notas).

### ¿Cómo puedo averiguar cómo han respondido los autores a mis notas?

Después de enviar sus notas a los autores sobre las respuestas de los autores, se les concede la oportunidad de enviar notas de seguimiento en las que se indicará si podrían revisar su respuesta en función de sus notas y cómo hacerlo. Posteriormente, estas notas de seguimiento del autor se vuelven visibles para usted y podrá consultarlas, por ejemplo, cuando analice la revisión del próximo borrador. Las notas de seguimiento de los autores están disponibles en **estas** pantallas, cuando el próximo borrador esté listo para su revisión.

### ¿Cómo puedo ver los comentarios de mis capítulos asignados y enviar notas sobre ellos?

Haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

ONU programa para el medio ambiente

CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Iniciar sesión Languages ▾

### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

**Iniciar sesión**

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del Editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos):



En la siguiente pantalla, encontrará todos los comentarios enviados sobre los capítulos que se le asignaron, únicamente para el borrador en revisión. Es posible que deba desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos de cada comentario. Puede ordenar los comentarios desde los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior, incluidos los filtros de búsqueda. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los comentarios que coinciden con sus filtros. Para volver al conjunto completo de comentarios, haga clic en **Borrar selección**. Para ver más detalles sobre el comentario, haga clic en la entrada que aparece en la columna de comentarios y se mostrarán más detalles debajo de la fila de comentarios. Para ver más datos sobre la respuesta del autor a un comentario, haga clic en el campo **respuesta del autor** para ese comentario. Para enviar una nota sobre un comentario, haga clic en el botón **Acciones** que aparece junto al comentario y, a continuación, haga clic en **Editar/Enviar nota**.

Inicio / Editor de revisión / Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos)

**Comentarios**

El comentario incluye  La respuesta del autor incluye

Filtros:

El comentario o la respuesta del autor incluyen  Categoría del comentario

Revisor  Afiliación del revisor  País

Capítulo  Sección  Aceptación

Motivo del rechazo  Integrado en el texto  Intento de respuesta  Marca

**Acciones** **Notas de editores de revisión** **Revisor** **Comentario** **Capítulo** **Sección** **Categoría del comentario** **Afiliación del revisor** **País del revisor** **Respuesta** **Aceptación** **Motivo del rechazo** **Integración en texto** **Intento de respuesta**

Acciones	Notas de editores de revisión	Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afiliación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto	Intento de respuesta
<ul style="list-style-type: none"> <li>Opciones</li> <li>Agregar/editar notas</li> <li>Editar categoría de comentario</li> </ul>	No se	Catalina Turcu	(This regar...	01	1.3	Temas o asuntos adicionales	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del	Todavía no hay respuesta.				✓

Se abrirá una ventana emergente donde podrá escribir su nota; a continuación, haga clic en **Guardar**:

**Agregar/editar notas**

Nota

Cancelar Guardar

### ¿Qué son las categorías de comentarios y cómo se definen?

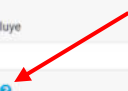
Se solicita a los revisores que categoricen sus comentarios de acuerdo con las pautas de categorización proporcionadas en el sistema. Puede descargar las pautas de categorización de comentarios desde el símbolo "?" que aparece junto al filtro **Categoría del comentario** en cualquier pantalla de comentarios (p. ej., [aquí](#), o [aquí](#)):

Inicio / Editor de revisión / Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos)

**Comentarios**

El comentario incluye  La respuesta del autor incluye


Filtros:

El comentario o la respuesta del autor incluyen  Categoría del comentario  

Revisor  Afiliación del revisor  País

Capítulo  Sección  Aceptación

Motivo del rechazo  Integrado en el texto  Intento de respuesta  Marca

Acciones	Notas de editores de revisión	Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afiliación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto	Intento de respuesta
 Opciones -	No se agregaron notas	Catalina Turcu	(This regar...	01. Introduction	1.3	Temas o asuntos adicionales	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del	Todavía no hay respuesta.				<input checked="" type="checkbox"/>

### ¿Cómo puedo cambiar la categoría que asignaron el revisor o los autores a un comentario?

Haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

ONU programa para el medio ambiente  
CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Iniciar sesión Languages

**Iniciar sesión**

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

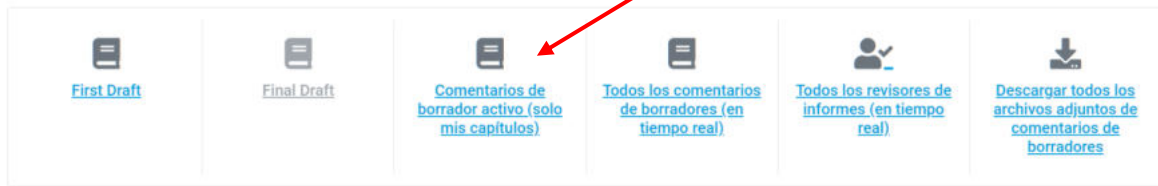
Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del Editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos):





En la siguiente pantalla, encontrará todos los comentarios enviados sobre los capítulos que se le asignaron, únicamente para el borrador en revisión. Es posible que deba desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos de cada comentario. Para cambiar la categoría asignada a un comentario, haga clic en el botón **Acciones** que aparece junto al comentario y, a continuación, haga clic **Editar categoría de comentario**:

**Comentarios**

El comentario incluye  La respuesta del autor incluye  [Filtrar](#)

Filtros:  [Borrar selección](#)

El comentario o la respuesta del autor incluyen  Categoría del comentario [Seleccionar](#) [Exportar a Excel](#)

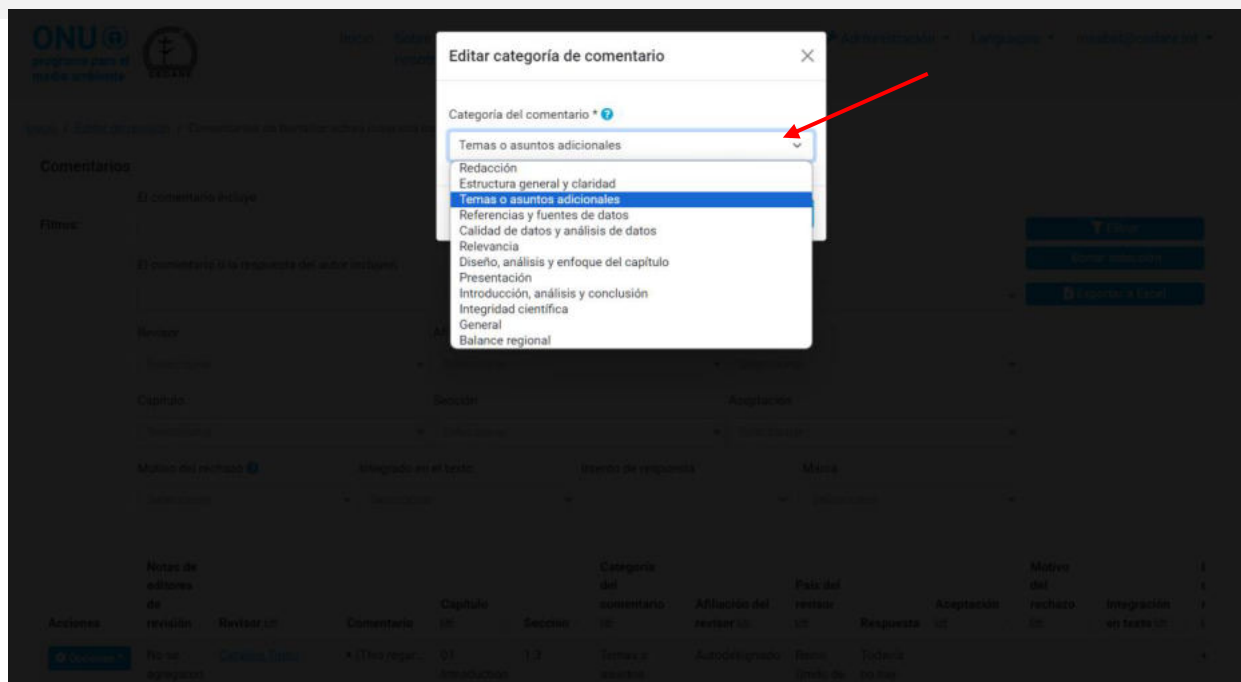
Revisor  Afiliación del revisor  País

Capítulo  Sección  Aceptación

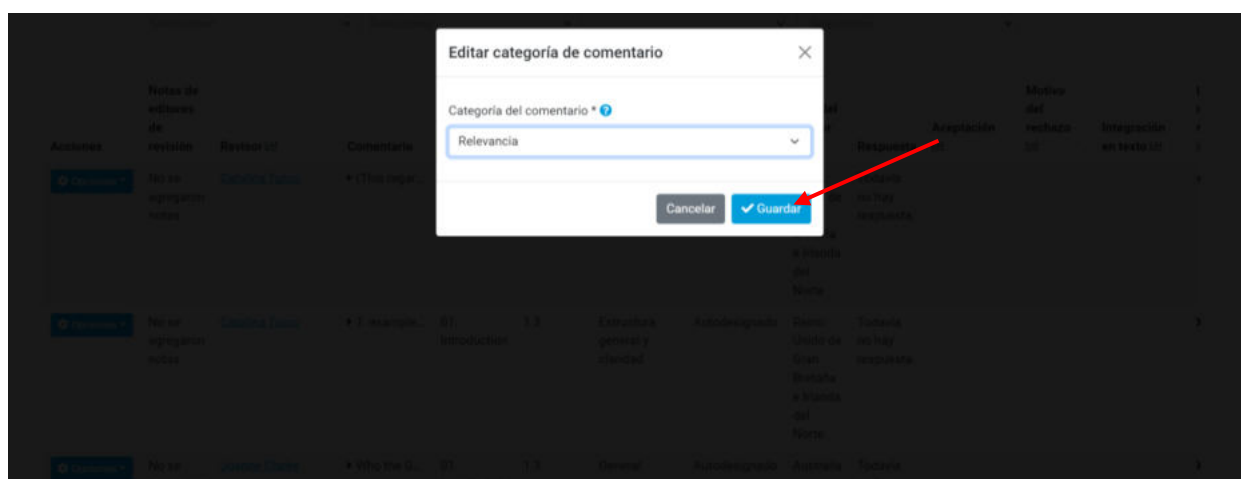
Motivo del rechazo  Integrado en el texto  Intento de respuesta  Marca

Acciones	Notas de editores de revisión	Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afiliación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto	Intento de respuesta
<a href="#">Opciones</a>	No se	<a href="#">Catalina Turcu</a>	(This regar...	01.	1.3	Temas o asuntos adicionales	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del	Todavía no hay respuesta.				✓

Se abrirá una ventana emergente donde podrá cambiar la categoría. Abra el menú desplegable y seleccione la nueva categoría:



A continuación, haga clic en **Guardar**:



La nueva categoría se asignará al comentario mientras que el cambio se registrará en los detalles del comentario:

Acciones	Notas de editores de revisión	Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afiliación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto
Opciones +	No se agregaron notas	<a href="#">Catalina Turcu</a>	(This rega...	01. Introduction	1.3	Temas o asuntos adicionales	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Todavía no hay respuesta.			

**Detalles del comentario:** (This regards Section 1.4 but there is no option available above)  
References are made to 'conceptual' and 'methodological' approaches/ elements throughout, under different parts/ chapters of the report e.g. in this Chapter 2, Chapter 10 and Chapter 16 etc. Is there a place in the report where all of this is justified, brought together?

**Desde la página:** 15  
**Hasta la página:** 15  
**Desde la línea:** 341  
**Hasta la línea:** 342

**Institución del revisor:** University College London (UCL)  
**Tipo de institución del revisor:** Académico o de investigación



**Registro de cambios de categoría de comentarios:**

- De: Estructura general y claridad **Para:** Temas o asuntos adicionales **Por:** Autor **El:** 20/3/2024

**Archivos cargados:** No se han cargado archivos.

### ¿Cómo puedo ver los datos de los comentarios de cualquier borrador una vez finalizado?

Una vez finalizado un borrador, haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaria del GEO:

[Inicio](#) [Sobre nosotros](#) [Revisor](#) [Autor](#) [Editor de revisión](#) [Moderador](#) [Iniciar sesión](#) [Languages](#)


#### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Iniciar sesión](#)



Norwegian Ministry of Climate and Environment



Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del Editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en el número de borrador que desee analizar:

Inicio / Editor de revisión

 <a href="#">First Draft</a>	 <a href="#">Final Draft</a>	 <a href="#">Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos)</a>	 <a href="#">Todos los comentarios de borradores (en tiempo real)</a>	 <a href="#">Todos los revisores de informes (en tiempo real)</a>	 <a href="#">Descargar todos los archivos adjuntos de comentarios de borradores</a>
--	--	--	---	---	---



Norwegian Ministry  
of Climate and Environment




Parte de este trabajo fue posible gracias a la  
financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la siguiente pantalla, haga clic en **Comentarios**:

Inicio / Editor de revisión / First Draft

 <a href="#">Borradores</a>	 <a href="#">Comentarios</a>	 <a href="#">First Draft (Revisores)</a>
---	--	--



Norwegian Ministry  
of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la  
financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

A continuación, podrá acceder a los **paneles** para obtener los datos de los comentarios de este borrador, o haga clic en **Todos los comentarios** para ver los datos completos de los comentarios:

[Inicio](#) / [Editor de revisión](#) / [First Draft](#) / [Comentarios](#)



[Paneles](#)



[Todos los comentarios](#)



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la siguiente pantalla encontrará una tabla con todos los comentarios enviados para este borrador. Debe desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos de cada comentario. Puede ordenar los comentarios desde los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior, incluidos los filtros de búsqueda. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los comentarios que coinciden con sus filtros. Para volver al conjunto completo de comentarios, haga clic en **Borrar selección**. Para ver más detalles sobre el comentario, haga clic en la entrada que aparece en la columna de comentarios y se mostrarán más detalles debajo de la fila de comentarios. Para ver más datos sobre la respuesta del autor a un comentario, haga clic en el campo **respuesta del autor** para ese comentario.

[Inicio](#) / [Editor de revisión](#) / [First Draft](#) / [Comentarios](#) / [Todos los comentarios](#)

### Comentarios

**Filtros:**

El comentario incluye

El comentario o la respuesta del autor incluyen

Revisor

Capítulo

Motivo del rechazo













La respuesta del autor incluye

Categoría del comentario

Afiliación del revisor

Sección

Integrado en el texto

Revisor 	Comentario	Capítulo 	Sección 	Categoría del comentario 	Afiliación del revisor 	País del revisor 	Respuesta 	Aceptación 	Motivo del rechazo 	Integración en texto 	Intento de respuesta 	Marca 	Notas de editores de revisión	Notas seguir de aut
<a href="#">Ken Webster</a>	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda	Todavía no hay respuesta.				X		No se agregaron notas	No se agregaron notas

## ¿Cómo puedo ver los datos del revisor de cualquier borrador después de que los autores hayan terminado de responder a sus comentarios?

Una vez que los autores hayan terminado de responder a los comentarios sobre un borrador, haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

The screenshot shows the top navigation bar with the UN Environment logo and the CEDARE logo. The navigation menu includes: Inicio, Sobre nosotros, Revisor, Autor, Editor de revisión, Moderador, Iniciar sesión, and Languages. Below the navigation bar is a login form titled "Iniciar sesión". The form contains the following fields and options:

- Nombre de usuario o dirección de correo electrónico: [input field]
- Contraseña: [input field]
- Recuérdame
- [¿Olvidaste tu contraseña?](#)
- 

A red arrow points to the "Iniciar sesión" button.

At the bottom of the page, there is a footer with the Norwegian Ministry of Climate and Environment logo and text: "Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega." and "Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)".

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en el número de borrador que desee analizar:

The screenshot shows the top navigation bar with the UN Environment logo and the CEDARE logo. The navigation menu includes: Inicio, Sobre nosotros, Revisor, Autor, Editor de revisión, Moderador, Administración, Languages, and [msabet@cedare.int](mailto:msabet@cedare.int). Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Inicio / Editor de revisión. Below the breadcrumb trail is a row of six buttons, each with a document icon and a link:

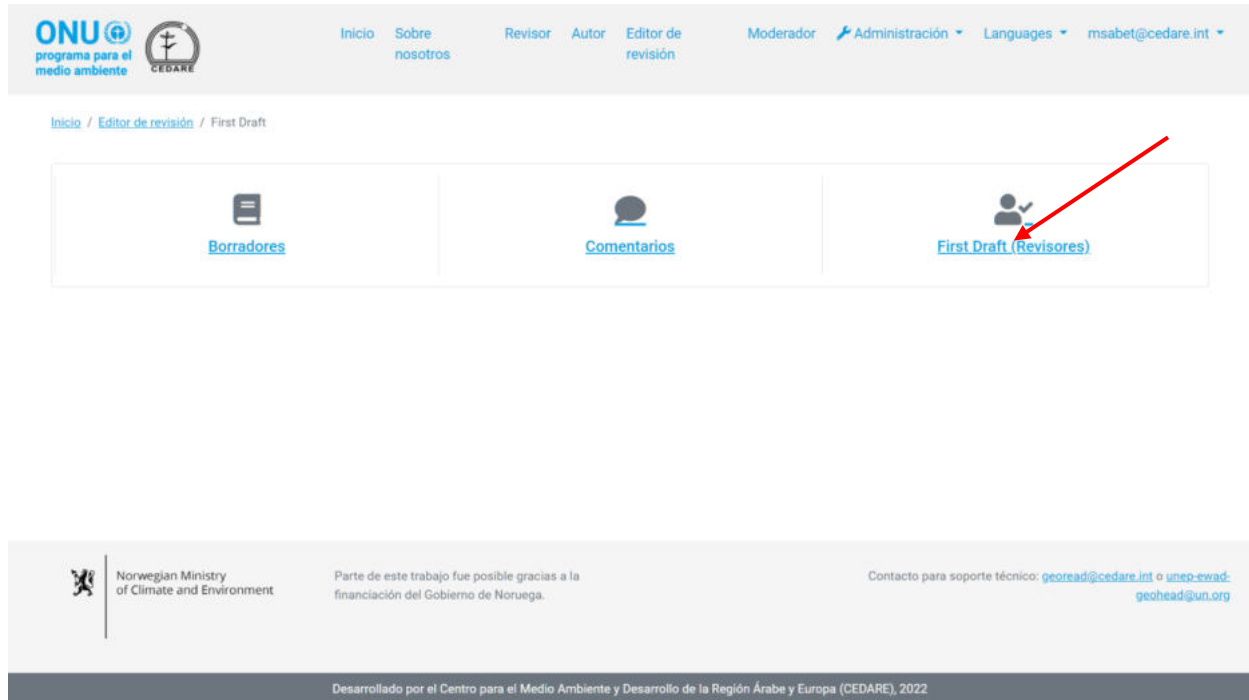
- [First Draft](#)
- [Final Draft](#)
- [Comentarios de borrador activo \(solo mis capítulos\)](#)
- [Todos los comentarios de borradores \(en tiempo real\)](#)
- [Todos los revisores de informes \(en tiempo real\)](#)
- [Descargar todos los archivos adjuntos de comentarios de borradores](#)

A red arrow points to the "First Draft" button.

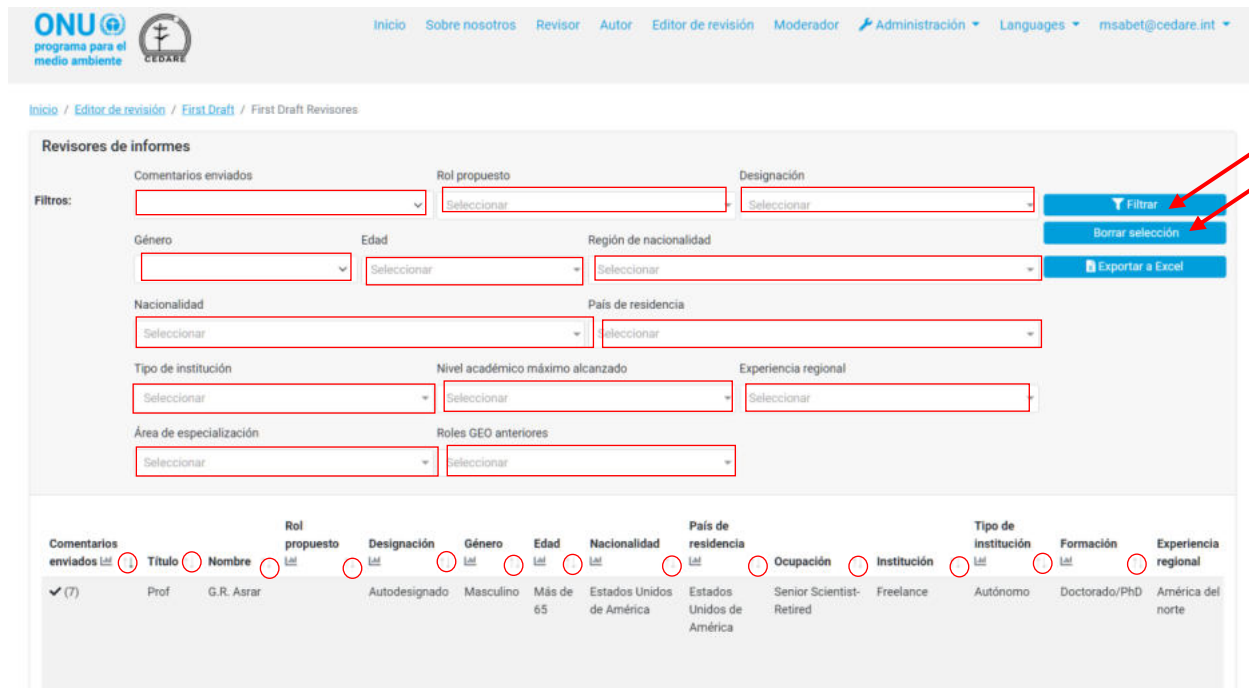
At the bottom of the page, there is a footer with the Norwegian Ministry of Climate and Environment logo and text: "Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega." and "Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)".

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la siguiente pantalla, haga clic en **Revisores**:



En la siguiente pantalla encontrará una tabla con todos los revisores que enviaron comentarios sobre el borrador. Debe desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos disponibles de cada revisor. Puede ordenar los revisores desde los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los revisores que coinciden con sus filtros. Para volver al conjunto completo de revisores, haga clic en **Borrar selección**.



## ¿Cómo puedo ver todos los datos de los revisores de todos los borradores mientras los revisores o autores continúan trabajando?

Haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Iniciar sesión Languages

**Iniciar sesión**

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Iniciar sesión

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Todos los revisores de informes (en tiempo real)**:

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Languages msabet@cedare.int

Inicio / Editor de revisión

First Draft

Final Draft

Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos)

Todos los comentarios de borradores (en tiempo real)

Todos los revisores de informes (en tiempo real)

Descargar todos los archivos adjuntos de comentarios de borradores

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022



En la siguiente pantalla encontrará una tabla con todos los revisores que enviaron comentarios sobre el borrador. Debe desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos disponibles de cada revisor. Puede ordenar los revisores desde los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los revisores que coinciden con sus filtros. Para volver al conjunto completo de revisores, haga clic en **Borrar selección**.

Inicio / Editor de revisión / Todos los revisores de informes (en tiempo real)

**Revisores de informes**

Filtros:

Comentarios enviados: [Seleccionar] Rol propuesto: [Seleccionar] Designación: [Seleccionar]

Género: [Seleccionar] Edad: [Seleccionar] Región de nacionalidad: [Seleccionar]

Nacionalidad: [Seleccionar] País de residencia: [Seleccionar]

Tipo de institución: [Seleccionar] Nivel académico máximo alcanzado: [Seleccionar] Experiencia regional: [Seleccionar]

Área de especialización: [Seleccionar] Roles GEO anteriores: [Seleccionar]

[Filtrar] [Borrar selección] [Exportar a Excel]

Comentarios enviados	Borradores	Título	Nombre	Rol propuesto	Designación	Género	Edad	Nacionalidad	País de residencia	Ocupación	Institución	Tipo de institución	Formación
✓ (7)	First Draft	Prof.	G.R. Asrar	Autodesignado	Masculino	Más de 65	Estados Unidos de América	Estados Unidos de América	Senior Scientist-Retired	Freelance	Autónomo	Doctorado/Ph	

### ¿Cómo puedo ver todos los datos de los comentarios de todos los borradores mientras los revisores o autores continúan trabajando?

Haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)


[Iniciar sesión](#)




En la página de destino del editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Todos los comentarios de informes (en tiempo real)**. Siga los pasos **más atrás** para ver, filtrar y ordenar los comentarios en la pantalla.

### ¿Cómo puedo utilizar el sistema para realizar análisis cuantitativos y crear tablas y gráficos para mi informe del editor de revisión?

Comience por navegar hasta la **pantalla de Comentarios** del borrador que desee analizar; a continuación, en la siguiente pantalla, puede acceder a los **paneles** para obtener un análisis preparado de los datos de los comentarios de este borrador, o haga clic en **Todos los comentarios** para generar los suyos:



[Panes](#)



[Todos los comentarios](#)



Haga clic en **Todos los comentarios** para acceder a una tabla con todos los comentarios enviados de este borrador. Debe desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos de cada comentario. Puede ordenar los comentarios desde los encabezados de las columnas con un símbolo de flecha o filtrarlos con cualquiera de los filtros que aparecen en la parte superior, incluidos los filtros de búsqueda. Una vez que haya elegido los filtros que desee utilizar, haga clic en **Filtrar** para que se muestren solo los comentarios que coinciden con sus filtros. Para volver al conjunto completo de comentarios, haga clic en **Borrar selección**. Para ver más detalles sobre el comentario, haga clic en la entrada que aparece en la columna de comentarios y se mostrarán más detalles debajo de la fila de comentarios. Para ver más datos sobre la respuesta del autor a un comentario, haga clic en el campo **respuesta del autor** para ese comentario.

Comentarios

Filtros:

El comentario incluye:

La respuesta del autor incluye:

El comentario o la respuesta del autor incluyen:

Categoría del comentario:

Revisor:

Afiliación del revisor:

País:

Capítulo:

Sección:

Aceptación:

Motivo del rechazo:

Integrado en el texto:

Intento de respuesta:

Marca:

Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afiliación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto	Intento de respuesta	Marca	Notas de editores de revisión	Notas seguir de aut
Ken Webster	This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda	Todavía no hay respuesta.				X		No se agregaron notas	No se agregaron notas

Ya sea que esté trabajando con el conjunto completo de comentarios o si ha filtrado los comentarios según uno o más criterios, puede hacer clic en el ícono de "gráfico" en la parte superior de cualquiera de las columnas con datos que se pueden analizar para generar su tabla/gráfico específico.

Inicio / Editor de revisión / First Draft / Comentarios / Todos los comentarios

**Comentarios**

El comentario incluye  La respuesta del autor incluye

Filtros:

El comentario o la respuesta del autor incluyen  Categoría del comentario

Revisor  Afiliación del revisor  País

Capítulo  Sección  Aceptación

Motivo del rechazo  Integrado en el texto  Intento de respuesta  Marca

Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afiliación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto	Intento de respuesta	Marca	Notas de editores de revisión	Notas seguidas de autores
Ken Webster	This sectio... Disaggregated solutions pathway scenarios	19.	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda	Todavía no hay respuesta.						No se agregaron notas	No se agregaron notas

Haga clic en el ícono de **gráfico** y aparecerá una ventana emergente con los datos que solicitó y en la que se indicará qué filtros, si los hubiera, ha aplicado. Tenga en cuenta que puede ejecutar este análisis con todos los criterios que desee, incluida la función de búsqueda de comentarios, y los filtros se indicarán en el gráfico.

**Comentarios**

El comentario

Filtros:

El comentario

Revisor

Capítulo

Motivo del rechazo

Revisor

Comentario

**Categorización de comentarios**

Filtros aplicados:  
• Capítulo : 01. Introduction

Categoría del comentario	Número de comentarios	Porcentaje
Temas o asuntos adicionales	8	10,67 %
Estructura general y claridad	13	17,33 %
General	34	45,33 %
Introducción, análisis y conclusión	3	4 %
Redacción	9	12 %
Relevancia	3	4 %
Diseño, análisis y enfoque del capítulo	2	2,67 %
Integridad científica	2	2,67 %
Referencias y fuentes de datos	1	1,33 %
<b>Total de comentarios:</b>	<b>75</b>	

Cerrar

Revisor

Comentario

Revisor

Comentario

Motivo del rechazo

Integración en texto

Intento de respuesta

Marca


Notas de editores de revisión

Notas de seguimiento de autores


Si lo desea, puede tomar una instantánea de la tabla o copiarla y pegarla en el informe del editor de revisión. También puede ejecutar análisis similares en la pantalla **Comentarios de borrador activo**.

De manera alternativa, puede hacer clic en **Paneles** en la pantalla anterior:

Inicio / Editor de revisión / First Draft / Comentarios



[Paneles](#)



[Todos los comentarios](#)



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

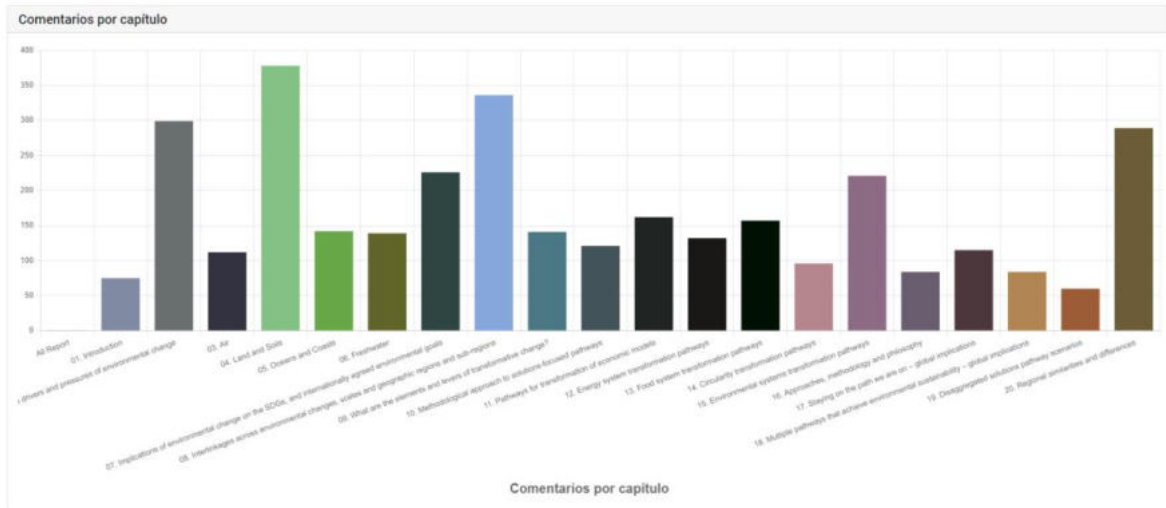
Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En esta pantalla, podrá acceder a análisis generales que también puede copiar y pegar en su informe del editor de revisión si lo desea:

Inicio / Editor de revisión / First Draft / Comentarios / Paneles

Filtrar por país de los revisores:

Seleccionar Filtrar Borrar filtro





### ¿Cómo puedo localizar comentarios sobre asuntos/temas específicos?

Puede utilizar el sistema para buscar los comentarios o las respuestas del autor sobre asuntos o temas específicos. Haga clic en la pestaña **Editor de revisión** en la parte superior de cualquier pantalla del portal, o en el ícono de **Editor de revisión** en la página de inicio. A continuación, se le indicará que ingrese el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó la secretaría del GEO:

[Inicio](#)
[Sobre nosotros](#)
[Revisor](#)
[Autor](#)
[Editor de revisión](#)
[Moderador](#)
[Iniciar sesión](#)
[Languages](#)

#### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

Contraseña

Recuérdame [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Iniciar sesión](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022

En la página de destino del Editor de revisión, una vez que haya iniciado sesión, haga clic en el número de borrador cuyos comentarios desee buscar (puede seguir los mismos pasos en la pantalla [Comentarios de borrador activo](#)):

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Languages msabet@cedare.int

Inicio / Editor de revisión

[First Draft](#) [Final Draft](#) [Comentarios de borrador activo \(solo mis capítulos\)](#) [Todos los comentarios de borradores \(en tiempo real\)](#) [Todos los revisores de informes \(en tiempo real\)](#) [Descargar todos los archivos adjuntos de comentarios de borradores](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)

Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022.

En la siguiente pantalla, haga clic en **Comentarios**:

ONU programa para el medio ambiente CEDARE

Inicio Sobre nosotros Revisor Autor Editor de revisión Moderador Administración Languages msabet@cedare.int

Inicio / Editor de revisión / First Draft

[Borradores](#) [Comentarios](#) [First Draft \(Revisores\)](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment


Parte de este trabajo fue posible gracias a la financiación del Gobierno de Noruega.

Contacto para soporte técnico: [georead@cedare.int](mailto:georead@cedare.int) o [unep-ewad-geohead@un.org](mailto:unep-ewad-geohead@un.org)


Desarrollado por el Centro para el Medio Ambiente y Desarrollo de la Región Árabe y Europa (CEDARE), 2022.

A continuación, haga clic en **Todos los comentarios**:

[Inicio](#) / [Editor de revisión](#) / [First Draft](#) / [Comentarios](#)



[Panes](#)



[Todos los comentarios](#)

En la siguiente pantalla encontrará una tabla con todos los comentarios enviados para este borrador. Debe desplazarse hacia la derecha para ver todos los datos de cada comentario. Utilice los cuadros de búsqueda en la parte superior, junto con cualquiera de los filtros o por sí solos, para buscar en el texto de los comentarios, las respuestas del autor o ambos al mismo tiempo, cualquier palabra o enunciado de su elección. Haga clic en **Filtrar** para generar los resultados de búsqueda, o en **Borrar selección** para restablecer los comentarios.

[Inicio](#) / [Editor de revisión](#) / [First Draft](#) / [Comentarios](#) / [Todos los comentarios](#)

**Comentarios**

**Filtros:**

El comentario incluye

El comentario o la respuesta del autor incluyen

La respuesta del autor incluye

Categoría del comentario ?

Seleccionar

**Filtrar**

**Borrar selección**

**Exportar a Excel**

Revisor  Afiliación del revisor  País

Capítulo  Sección  Aceptación

Motivo del rechazo  Integrado en el texto  Intento de respuesta  Marca

Revisor <small>🔗</small>	Comentario	Capítulo <small>🔗</small>	Sección <small>🔗</small>	Categoría del comentario <small>🔗</small>	Afiliación del revisor <small>🔗</small>	País del revisor <small>🔗</small>	Respuesta	Aceptación <small>🔗</small>	Motivo del rechazo <small>🔗</small>	Integración en texto <small>🔗</small>	Intento de respuesta <small>🔗</small>	Marca <small>🔗</small>	Notas de editores de revisión	Notas seguit de aut
<a href="#">Ken Webster</a>	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda	Todavía no hay respuesta.				X		No se agregaron notas	No se agregaron notas



## ¿Cómo puedo obtener más información sobre el revisor que envió un comentario en particular?

Para obtener más información sobre el revisor que envió un comentario específico, haga clic en el nombre del revisor que aparece junto al comentario:

The screenshot shows the 'Comentarios' (Comments) interface on the UNU CEDARE website. At the top, there are navigation links: Inicio, Sobre nosotros, Revisor, Autor, Editor de revisión, Moderador, Administración, Languages, and msabet@cedare.int. Below the navigation is a breadcrumb trail: Inicio / Editor de revisión / Comentarios de borrador activo (solo mis capítulos). The main content area is titled 'Comentarios' and contains several filter sections. The first section has two input fields for 'El comentario incluye' and 'La respuesta del autor incluye', with a 'Filtrar' button. The second section has an input field for 'El comentario o la respuesta del autor incluyen' and a 'Categoría del comentario' dropdown menu, with 'Borrar selección' and 'Exportar a Excel' buttons. The third section has three dropdown menus for 'Revisor' (Martha Stokes), 'Afiliación del revisor', and 'País'. The fourth section has three dropdown menus for 'Capítulo', 'Sección', and 'Aceptación'. The fifth section has four dropdown menus for 'Motivo del rechazo', 'Integrado en el texto', 'Intento de respuesta', and 'Marca'. Below the filters is a table with the following columns: Acciones, Notas de editores de revisión, Revisor, Comentario, Capítulo, Sección, Categoría del comentario, Afiliación del revisor, País del revisor, Respuesta, Aceptación, Motivo del rechazo, Integración en texto, Intento de respuesta, and Marca. A red arrow points to the 'Revisor' column, specifically to the name 'Martha Stokes' in the first row of the table. The first row of the table contains the following data: 'No se agregaron notas' (Acciones), 'Martha Stokes' (Revisor), 'The first s...' (Comentario), '01. Introduction' (Capítulo), '1.1' (Sección), 'Redacción' (Categoría del comentario), 'Autodesignado' (Afiliación del revisor), 'Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda' (País del revisor), 'Todavía no hay respuesta.' (Respuesta), 'No se agregaron notas' (Aceptación), 'No se agregaron notas' (Motivo del rechazo), 'No se agregaron notas' (Integración en texto), 'No se agregaron notas' (Intento de respuesta), and 'No se agregaron notas' (Marca).

Aparecerá una pantalla con el formulario de solicitud de revisor completo para el revisor:

The screenshot shows the 'Formulario de solicitud de revisor' (Reviewer Application Form) for Martha Stokes. The form is divided into several sections: 'Nombre completo' (Martha Stokes), 'Roles propuestos' (Autodesignado), 'Designación' (Autodesignado), 'Título' (Miss), 'Género' (Femenino), 'Nacionalidad' (Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte), 'País de residencia' (Kenya), 'Edad' (18-30), 'Ocupación' (GEO Secretariat, Assessment Specialist), 'Institución' (LINEP), 'Tipo de institución' (Entidad de la ONU), 'Nivel académico máximo alcanzado', 'Título de grado', 'Experiencia regional' (África Oriental, Europa Occidental), 'Áreas de especialización' (Cambio de comportamiento, Biodiversidad, Pérdida de biodiversidad y naturaleza, Impactos sociales de las vías de solución), 'Lista de publicaciones', 'Correo electrónico' (martha.stokes@un.org), and 'Número de teléfono'. On the right side of the form, there is a table with the following columns: 'Motivo del rechazo', 'Integración en texto', 'Intento de respuesta', and 'Marca'. The table contains the following data: 'No se agregaron notas' (Motivo del rechazo), 'No se agregaron notas' (Integración en texto), 'No se agregaron notas' (Intento de respuesta), and 'No se agregaron notas' (Marca).

## ¿Cómo puedo exportar una versión sin conexión de todos los comentarios o de algunos de ellos?

Siga los pasos [más atrás](#), a continuación, una vez que tenga en pantalla los comentarios para los cuales desee exportar una versión sin conexión, haga clic en **Exportar a Excel**:

Comentarios

El comentario incluye:  La respuesta del autor incluye:

Filtros:

El comentario o la respuesta del autor incluyen:  Categoría del comentario:

Revisor:  Afilación del revisor:  País:

Capítulo:  Sección:  Aceptación:

Motivo del rechazo:  Integrado en el texto:  Intento de respuesta:  Marca:

Revisor	Comentario	Capítulo	Sección	Categoría del comentario	Afilación del revisor	País del revisor	Respuesta	Aceptación	Motivo del rechazo	Integración en texto	Intento de respuesta	Marca	Notas de editores de revisión	Notas seguir de aut
Ken Webster	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda	Todavía no hay respuesta.				X		No se agregaron notas	No se agregaron notas

Si el archivo no se descarga automáticamente, es posible que haya sido bloqueado por el bloqueador de ventanas emergentes de su navegador. Asegúrese de permitir ventanas emergentes del sitio web e inténtelo de nuevo. A continuación, se le indicará que elija la carpeta en la que desee guardar el archivo de Excel con los revisores.

## ¿Cómo reviso las respuestas de los autores sobre los comentarios que recibieron los capítulos a los que fui asignado como editor de revisión?

Una vez finalizado el borrador, verá la versión final de las respuestas de los autores en la [pantalla de comentarios de cada borrador](#):

Inicio / Editor de revisión / First Draft / Comentarios / Todos los comentarios

**Comentarios**

El comentario incluye  La respuesta del autor incluye

**Filtros:**

El comentario o la respuesta del autor incluyen

Categoría del comentario

Revisor  Afiliación del revisor  País

Capítulo  Sección  Aceptación

Motivo del rechazo  Integrado en el texto  Intento de respuesta  Marca

[Filtrar](#)  
[Borrar selección](#)  
[Exportar a Excel](#)

Revisor <small>list</small>	Comentario	Capítulo <small>list</small>	Sección <small>list</small>	Categoría del comentario <small>list</small>	Afiliación del revisor <small>list</small>	País del revisor <small>list</small>	Respuesta	Aceptación <small>list</small>	Motivo del rechazo <small>list</small>	Integración en texto <small>list</small>	Intento de respuesta <small>list</small>	Marca <small>list</small>	Notas de editores de revisión	Notas de seguimiento de autores
<a href="#">Ken Webster</a>	► This sectio...	19 Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Todavía no hay respuesta.				✗		No se agregaron notas	No se agregaron notas
<a href="#">Ken Webster</a>	► CCS or eve...	19 Disaggregated	19.3	Relevancia	Autodesignado	Reino Unido	Todavía no hay respuesta.				✗		No se agregaron notas	No se agregaron notas

