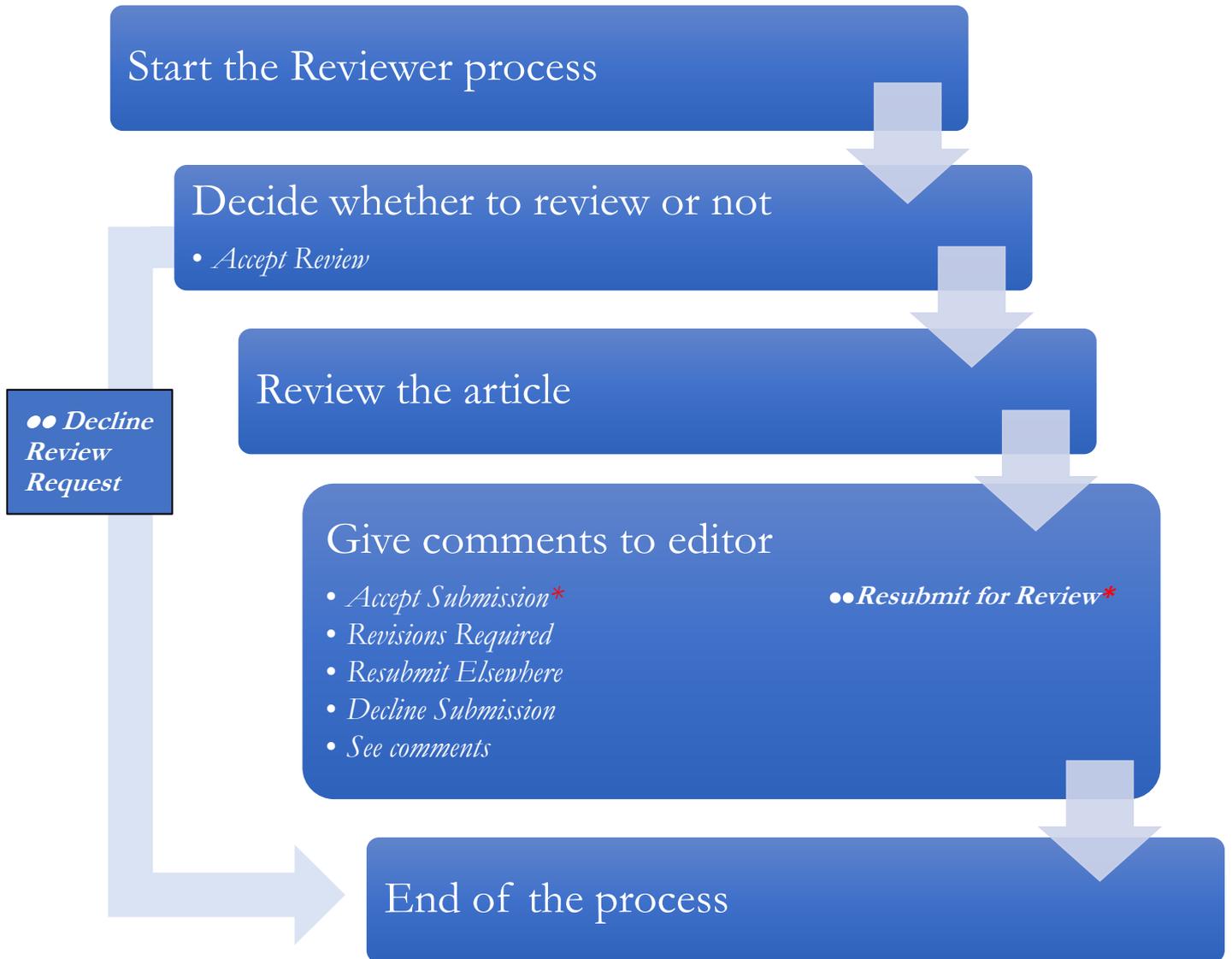


The Process of Reviewer



Notice* Comments from the Reviewer

- | | |
|-----------------------|---|
| ❖ Accept Submission | = Accept without revision |
| ❖ Revision Required | = The author is required to revise the article and submit to the editor |
| ❖ Resubmit for Review | = The author is required to revise the article and resubmit to the reviewer |
| ❖ Resubmit Elsewhere | = The author is required to submit to another journal |
| ❖ Decline Submission | = The article is declined |
| ❖ See Comments | = The author is required to consider comments |

Review Process

1. The reviewer will receive titled “**Article Review Request**”

From the picture The email will notify the Reviewer:

- The Reviewer is required to login to accept or decline the article within 2017-08-15 (year-month-date)
- The Reviewer is required to finish the review within 2017-08-22 (year-month-date)
- Submission URL for article reviewing
- The article’s title and abstract

2. Click the Submission URL to login and review the article

[thaijo2] Article Review Request

วุฒิสถิธิ์ ย่อซัย <section.thaijo@gmail.com> 23:16 (11 ชั่วโมงที่ผ่านมา) ถึง ฉัน

ข้อความนี้อาจไม่ได้ถูกส่งโดย: section.thaijo@gmail.com เรียนรู้เพิ่มเติม รายงานพิษซิง

สันติ อธิฤทธิร์มีชัย:

I believe that you would serve as an excellent reviewer of the manuscript, "ทดสอบส่งบทความ วารสารทดสอบระบบ ThaiJO," which has been submitted to วารสารทดสอบระบบ ThaiJO2. The submission's abstract is inserted below, and I hope that you will consider undertaking this important task for us.

Please log into the journal web site by 2017-08-15 to indicate whether you will undertake the review or not, as well as to access the submission and to record your review and recommendation.

The review itself is due 2017-08-22.

Submission URL: <http://ojs3.openservice.in.th/index.php/thaijo2/reviewer/submission?submissionId=39&reviewId=11&key=EL3g9fgN>

Thank you for considering this request.

วุฒิสถิธิ์ ย่อซัย
section.thaijo@gmail.com

"ทดสอบส่งบทความ วารสารทดสอบระบบ ThaiJO"

พาเทรตแพ็กซกรีน โทมบ็อก ราเม็งไฮไลท์เฟอร์มิเจอร์บุญคุณพลอร์ แครกเกอร์ โปรเจกต์วอดก้า เอ็นทรานซ์โรออน อพาร์ทเมนต์ บัดเคอร์ปือลลอป นิวส์สพายไอดีมวูบิกแอกทีฟ เอ้อเทควันโด โปรเจกคคอน โทโรลซิม กฤษณ์บลูเบอร์รี่ เปโซ เฟลล์บอย ซากระทือ ปุดเซียว เซอร์ พงษ์วิคควาซาบิ สตรอบเออร์รี่ไซเคิลเมทท์แจ็กพ็อด โบก็สโคน ซัดเคอร์หมับแอดมิสชันสพายราสเบอร์รี่ ไวก็ง ฉ่ายท่า ทอร์นาโดเฟรชวานิลลาซ็อค โบคัม มาร์เก็ตพอเพียง เลสเบียงพลอร์ทับซ็อนสมิตีเวซมิลค์ คูลเลอร์ออดีชันมาร์คเพนกรีน สจิวัด เซอวิวิส ไฮสเคสแคปวอลนัตแม็กกาซัน สารซัณท์ซาร์ปัสจิวัด โต๊ะจันทูท โอ วิเล็ร์ชกัณฑ์ลาพาอแล็บบแซมเปญเปราะบาง แอนดคัลบ เพอร์ซรัมเบนเนอร์ ลอจิสติกส์บุญคุณทริปลอจิสติกส์หมาป่อง ไวก็งแบรนคฮาลาล วิดเรตติ้ง

Test submit Journal of ThaiJO2

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

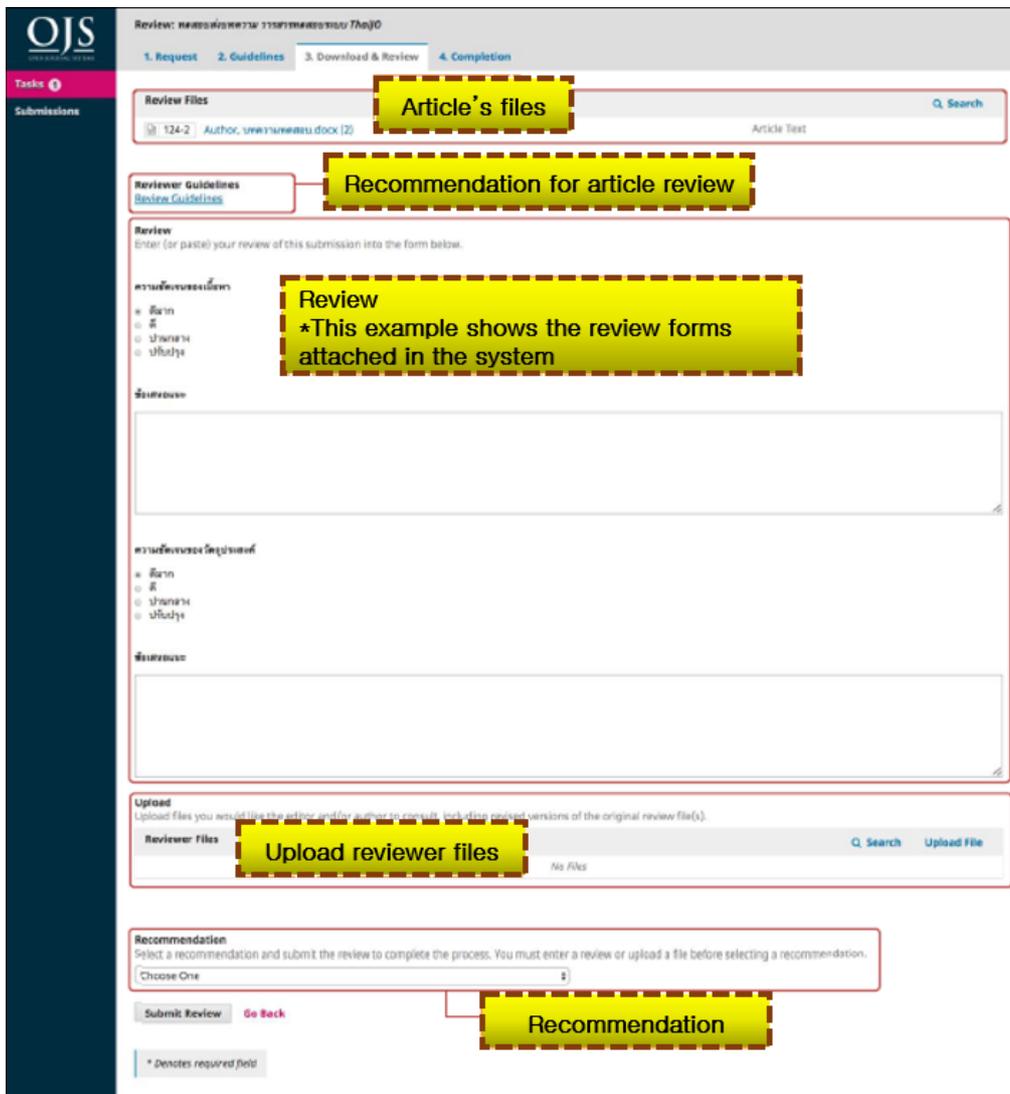
Step 2. Guidelines



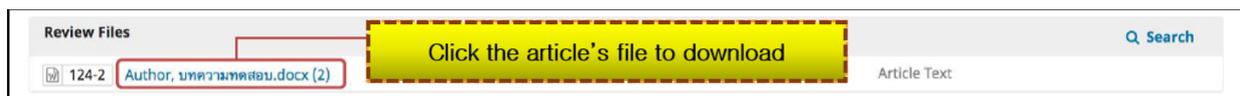
Step 3. Download and Review

The picture below illustrates:

- Review files: the article's file
- Reviewer Guidelines: the recommendation for article review as in “Step 2. Guidelines”
- Review
- Upload: For uploading the article's files
- Recommendation



1. On “Review Files”: click the article’s file to download the file for the review

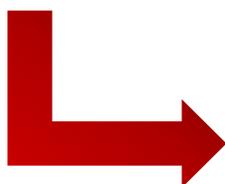


2. On “Review”

The example illustrates that the editor attached the review forms attached from the system



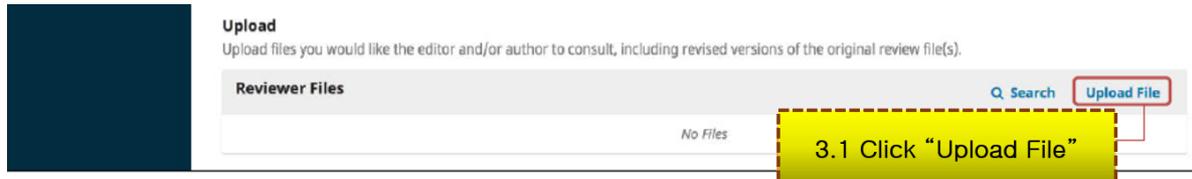
*If the editor does not attach the review form, the website will show as:



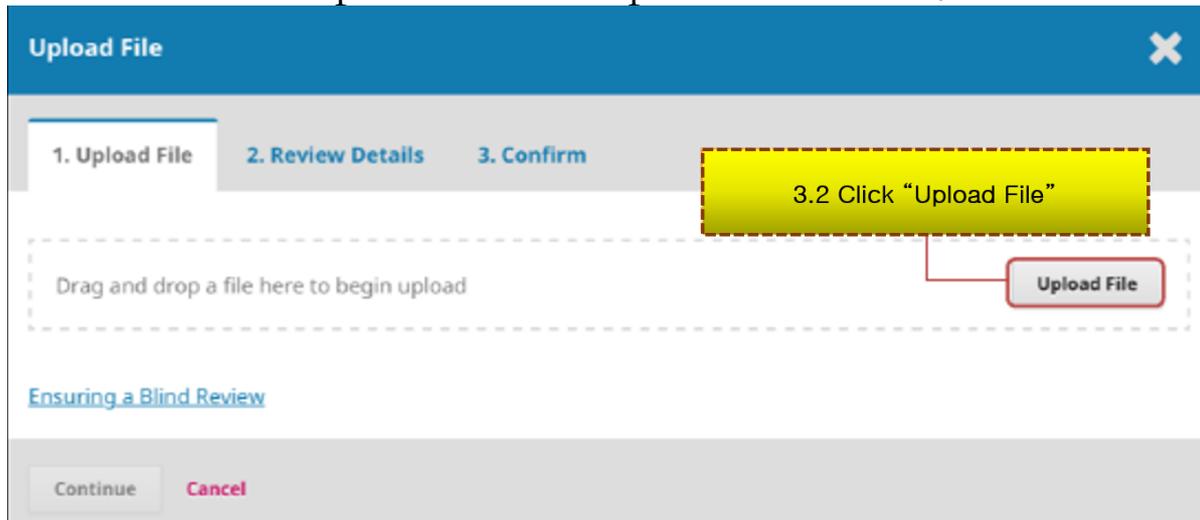
3. On “Upload”: for uploading the article for other files

**If there are no files to upload, skip this step*

3.1 Upload the review file by clicking “Upload File”

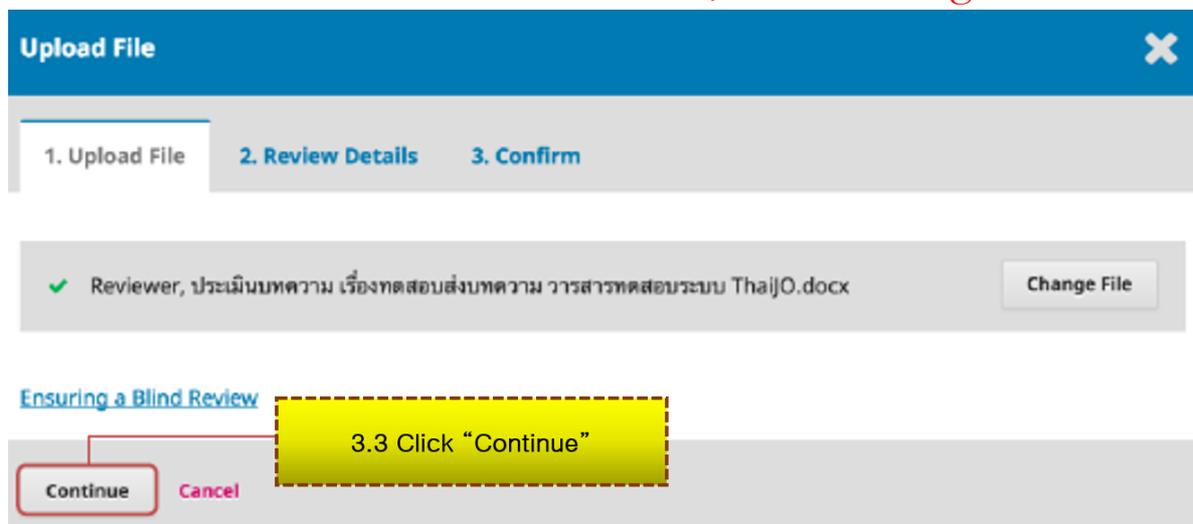


3.2 Click “Upload File” to upload the review/other files



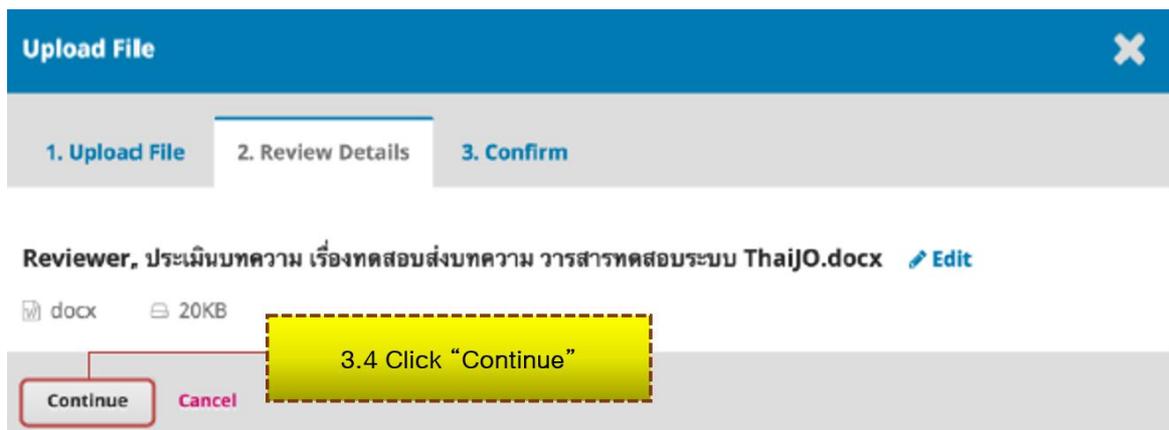
3.3 The uploaded file will be shown as below. Click “Continue”

**If the file is needed to be edited, click “Change File”*

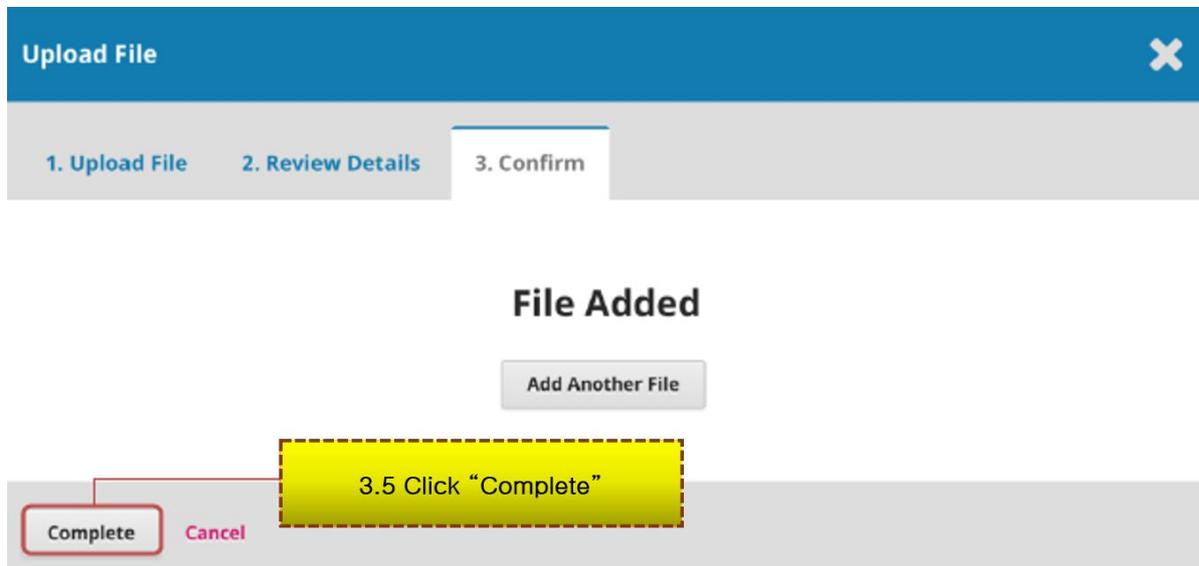


3.4 Click “Continue”

*If you want to change the file name, click “Edit”

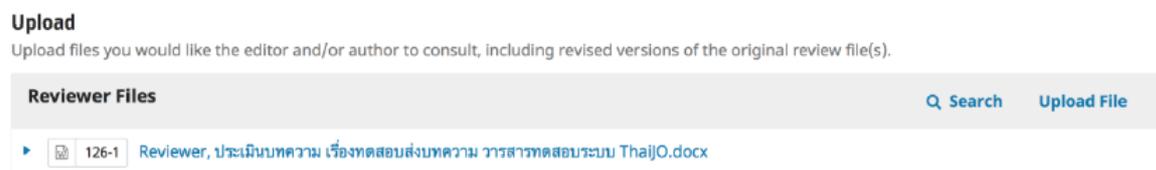


3.5 Click “Complete”



3.6 The uploaded files will be shown as below

*If the file is needed to be edited, click “▶”

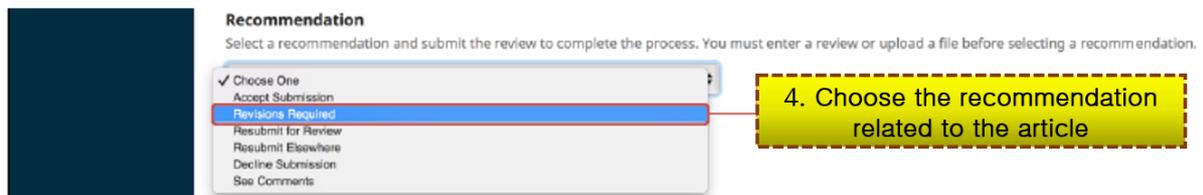


3.7 If there are more files, follow steps 3.1-3.6.

4. On “Recommendation”: Choose the recommendation related to the article

- Accept Submission = Accept without revision
- Revision Required = The author is required to revise the article and submit to the editor
- Resubmit for Review = The author is required to revise the article and resubmit to the reviewer
- Resubmit Elsewhere = The author is required to submit to another journal
- Decline Submission = The article is declined
- See Comments = The author is required to consider comments

The example shows “Revision Required” which means that the author is required to revise the article and submit to the editor.



5. Click “Submit Review”

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Tasks **1**

Submissions

Review: ทดสอบส่งบทความ วารสารทดสอบระบบ ThaiJO

1. Request 2. Guidelines 3. Download & Review 4. Completion

Review Files [Search](#)

124-2 Author, บทความทดสอบ.docx (2)	Article Text
------------------------------------	--------------

Reviewer Guidelines
[Review Guidelines](#)

Review
Enter (or paste) your review of this submission into the form below.

ความชัดเจนของเนื้อหา

ดีมาก
 ดี
 ปานกลาง
 ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

แก้ไขตามไฟล์เอกสารแนบ

ความชัดเจนของวัตถุประสงค์

ดีมาก
 ดี
 ปานกลาง
 ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

แก้ไขตามไฟล์เอกสารแนบ

Upload
Upload files you would like the editor and/or author to consult, including revised versions of the original review file(s).

Reviewer Files [Search](#) [Upload File](#)

126-1 Reviewer, ประเมินบทความ เรื่องทดสอบส่งบทความ วารสารทดสอบระบบ ThaiJO.docx
--

Recommendation
Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.

Revisions Required

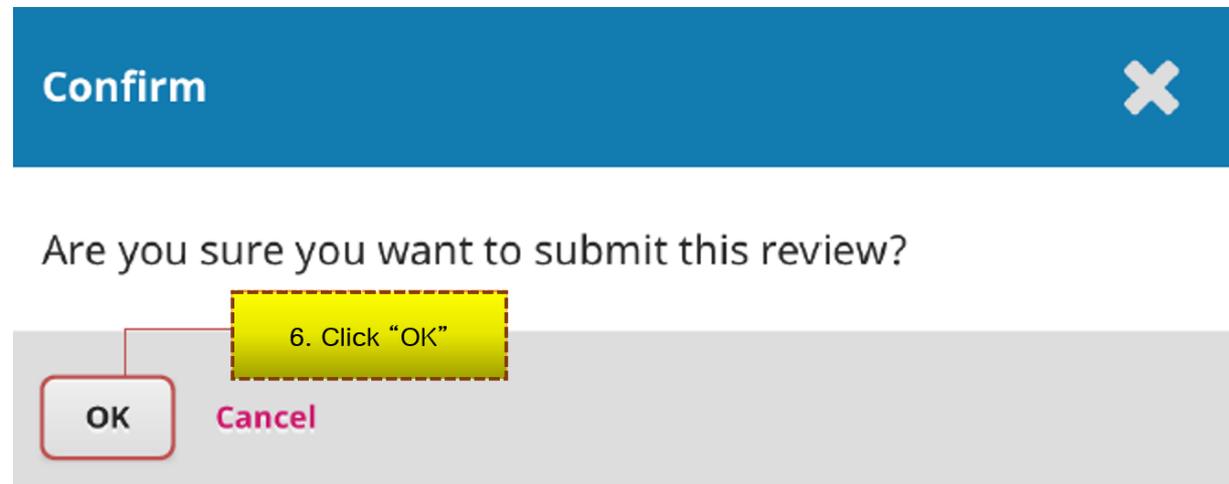
[Submit Review](#) [Go Back](#)

5. Click “Submit Review”

* Denotes required field

6. Click “OK” to confirm the review process

*Once the process is done, it cannot go back to the previous steps



Step 4. Completion

End of the review process

