

Paper reviewen auf EasyChair

Account anlegen (falls noch nicht vorhanden)

1. <http://easychair.org/> → rechts oben „Signup“
2. Captcha lösen → „Continue“
3. Vorname, Nachname und E-Mail-Adresse eingeben → „Continue“
4. Dann sollte man eine E-Mail mit einem Link erhalten → Link öffnen
5. Persönliche Daten (bei allen Feldern mit „(*)“ (außer State)) und gewünschten Username + Passwort eingeben → „Create my account“
6. Bestätigungslink, den man per Mail zugeschickt bekommt, aufrufen

→ Account ist fertig angelegt

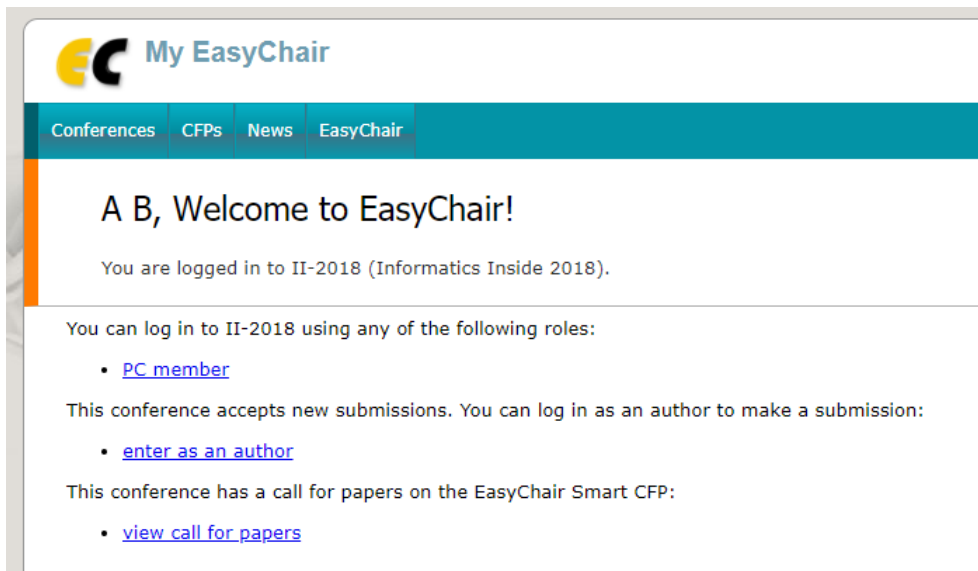
Voraussetzungen

Bei der Informatics Inside wird jeder Beitrag (Longpaper und Shortpaper) von mindestens 2 Personen gegengelesen. Der erste Reviewer wird im folgenden als „**Hauptreviewer**“ bezeichnet, der zweite (und weitere, falls vorhanden) als „**Zweitreviewer**“. Erst wenn der Hauptreviewer sein Review eingereicht hat, kann der Zweitreviewer reviewen – denn er reviewt den Beitrag *und* gibt Feedback zum Review des Hauptreviewers.

Um ein Paper auf EasyChair zu reviewen, musst du von einem der „Chairs“ („Organisatoren“ der EC-Konferenz = vermutlich jemand vom Redaktionsteam) **eingeladen** werden.

Wenn ein Chair dich hinzufügt, erhältst du eine Benachrichtigung an deine Hochschul-Mail-Adresse und kannst ab diesem Zeitpunkt beim Aufrufen des Konferenzlinks (II-2021:

<https://easychair.org/conferences/?conf=ii21>) als „**PC Member**“ (Mitglied des Programmkomitees = Reviewer) beitreten.



The screenshot shows the EasyChair website interface. At the top left is the 'My EasyChair' logo. Below it is a navigation bar with links for 'Conferences', 'CFPs', 'News', and 'EasyChair'. The main content area displays a personalized welcome message: 'A B, Welcome to EasyChair!' followed by 'You are logged in to II-2018 (Informatics Inside 2018)'. Below this, it lists login roles: 'You can log in to II-2018 using any of the following roles:' with a bullet point for 'PC member'. Further down, it states 'This conference accepts new submissions. You can log in as an author to make a submission:' with a bullet point for 'enter as an author'. Finally, it mentions 'This conference has a call for papers on the EasyChair Smart CFP:' with a bullet point for 'view call for papers'.

→ „PC member“

Auf der darauffolgenden Seite werden dir alle Beiträge angezeigt, die bisher hochgeladen wurden.

Theoretisch kannst du bei allen Papers Reviews hinzufügen, aber normalerweise **bekommt jeder Reviewer von den Chairs ein Paper zugewiesen**. Das/die Paper, die dir zugewiesen wurden, findest du im Menü unter „Reviews“ → „My Papers“.

Wenn der Menüpunkt „My papers“ nicht vorhanden ist, wird das daran liegen, dass dir noch kein Paper zum Reviewen zugewiesen wurde. In so einem Fall wende dich an die Chairs. Eine Kontakt-Mail-Adresse findest du im Menü unter „[Name der Konferenz]“ → „[Name der Konferenz] information“ (II-2021: „II-2021“ → „II-2021 information“).

Reviewen der zugewiesenen Paper

Wichtige Hinweise:

1. **Nach dem Submitten** eines Reviews ist es zwar möglich, dieses zu revidieren („Reviews“ → „My papers“ → in der Spalte „(Update review) PC Member“ den eigenen Namen auswählen). Aber dabei wird nicht das alte Review verändert, sondern **ein neues Review erstellt** – und für die Autoren sind potentiell alle submitteten Reviews einsehbar!
2. **EasyChair schließt Sessions nach 2 Stunden Inaktivität!** Am besten lädt man sich sein/e Paper runter, erstellt sein Review vollständig lokal/offline und trägt es dann erst in EasyChair ein. Wenn man stattdessen die Bewertung eines Papers komplett in EasyChair durchführt, besteht ein Risiko, dass man Zwischenstände verliert (und „Zwischenspeichern“ mit „Submit review“ bietet sich wegen dem vorherigen Punkt nicht an).

Unter „Reviews“ → „My papers“ werden alle Beiträge angezeigt, denen du als Reviewer zugewiesen wurdest. Rechts oben hast du die Möglichkeit, die **Abstracts** aller Beiträge in der Liste mit anzeigen zu lassen („Show abstracts“) oder **alle Beitrags-PDFs als ZIP** runterzuladen. Einen **einzelnen Beitrag** kannst du mit Klick auf das Ordner-Symbol in der jeweiligen Zeile herunterladen. Du hast die Möglichkeit, zu einem Beitrag **Notizen** zu erstellen, die nur für dich einsehbar sind, wenn du auf das Info-Symbol in der Spalte „Details“ gehst und auf der darauffolgenden Seite rechts oben „Edit note“ auswählst.

Um ein **Review hinzuzufügen**, gibt es **2 Möglichkeiten**:

1. Offline eine XML-Datei ausfüllen und danach hochladen
2. Online das Formular ausfüllen

(Für ersteres würdest du in der Zeile eines Beitrags auf „form“ klicken und auf der darauffolgenden Seite rechts oben auf „Download“, danach würde dir eine ausfüllbare XML-Datei vorliegen.) Diese Variante ist für unseren Review-Workflow bei der Informatics Inside nicht relevant; **wir nutzen nur die zweite Option!** Dafür klickst du in der Zeile eines Beitrags auf das „Plus“ in der Spalte „Add new review“.

Inhaltliche Qualität (*). -

5: Exzellente Arbeit und bedeutender Beitrag

4: Gute Arbeit mit Bedeutung

3: Solide Arbeit

2: Eher schwacher Beitrag

1: Unbedeutender Beitrag

0: Ausgesprochen fragwürdige Arbeit

Bedeutung für Theorie oder Praxis (*). -

5: Herausragende Bedeutung

4: Bedeutsam

3: Nicht unbedeutend

2: Eher schwache Bedeutsamkeit

1: Von geringer Bedeutung

0: Absolut keine Relevanz

Originalität und Innovationsgrad (*). -

5: Bahnbrechend

4: Eine wegbereitende Arbeit

3: Einen Schritt voraus

2: Es gibt bessere Arbeiten zu diesem Thema

1: Bereits viele Male gesagt

0: Eine längst überholte Arbeit

Thematische Relevanz für den „Call for Papers“ (*). -

5: Genau treffend

4: Sehr relevant

3: Nah genug

2: Nicht wirklich angemessen

1: Nicht angemessen

0: Absolut unpassend

Qualität der Darstellung (*). -

5: Exzellent geschrieben

4: Gut geschrieben

3: Lesbar

2: Sollte überarbeitet werden

1: Noch erhebliche Arbeit erforderlich

0: Inakzeptabel

Auf der darauffolgenden Seite gibt es **mehrere verpflichtende Kriterien**, die du bewerten/eingeben musst. Verpflichtende Kriterien sind mit (*) gekennzeichnet. Diese sind alle auf einer Skala von 5 (sehr gut) bis 0 (sehr schlecht) bewertbar. Bewertet werden:

- Inhaltliche Qualität
- Bedeutung für Theorie oder Praxis
- Originalität und Innovationsgrad
- Thematische Relevanz für den Call for Papers
- Qualität der Darstellung

Gesamtempfehlung (*). Bitte geben Sie eine möglichst detaillierte Begründung für Ihr Urteil ab, die es den Autoren erlaubt, Ihre Beurteilung nachzuvollziehen. Gehen Sie auf Stärken und Schwächen des Beitrags ein. Geben Sie auch Hinweise für Verbesserungsmöglichkeiten. Verwenden Sie bitte eine möglichst sachliche und konstruktive Formulierungsweise.

- 5: Definitiv annehmen (sehr hohe Qualität)
- 4: Annehmen (gute Qualität)
- 3: Eher annehmen (noch akzeptable Qualität)
- 2: Eher ablehnen (geringe Qualität)
- 1: Ablehnen (unzureichende Qualität)
- 0: Definitiv ablehnen (ungenügende Leistung)

Vertrautheit des Gutachters mit dem Thema (*). -

- 5: Mein Fachgebiet
- 4: Sehr vertraut mit dem Thema
- 3: Nur teilweise vertraut
- 2: Nur am Rande bekannt
- 1: Eher nicht vertraut
- 0: Ein komplett neues Thema für mich

Interne Kommentare für das Programmkomitee. Diese Anmerkungen sind nur für die Mitglieder des Programmkomitees bestimmt und werden nicht an die Autoren weitergegeben. (Allerdings sind einige Autoren auch im Programmkomitee.)

Am Schluss gibt es noch eine **Gesamtbewertung**, sowohl auf einer Skala von 5 bis 0 als auch einen Kommentar dazu. Zusätzlich gibst du an, **wie vertraut** du mit dem Thema bist.

Zur Gesamtbewertungs-Skala: Wir Studenten **entscheiden** in aller Regel **zusammen mit den Professoren, ob ein Paper abgelehnt wird** oder nicht. Eine Gesamtbewertung von 2 und schlechter bedeutet nicht, dass das Paper überhaupt nicht veröffentlicht wird, sondern soll in etwa dem Aufwand entsprechen, der nötig ist, um das Paper so zu überarbeiten, dass es annahmefähig wird. Nur wenn die verbesserungswürdigen Punkte, die in den Reviews angesprochen werden, in der **finalen Abgabe** nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt werden, nimmt das Redaktions-Team mit dem betreuenden Prof (falls es eine Wissenschaftliche Vertiefung ist) oder den für Informatics Inside zuständigen Profs (falls es ein externer Beitrag ist) Kontakt auf und stimmt sich ab.

Die Gesamtbewertung ist das **einzige** Textfeld, in dem du einen schriftlichen Kommentar zum Beitrag abgeben kannst! Du solltest auf folgende Punkte eingehen (Dinge, für deren Überprüfung du nicht verantwortlich bist, sind mit „NICHT“ gekennzeichnet):

- Aufbau, Struktur des Papers - was sollte drin sein:
 - Einführung, Problemstellung
 - Stand der Technik
 - Material und Methoden, evtl. Evaluation
 - Fazit

- Schlagwörter:
 - Passen die CR-Kategorien und Keywords zum Beitrag?
 - Quellen:
 - Wissenschaftlichkeit Literaturliste überprüfen (Publikationen, Bücher, nicht einfach nur Web-Quellen, ...)
 - Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik:
 - falls viele grobe Fehler → Hinweis dazu schreiben (z. B. Verweis auf language-tool.org/de)
 - NICHT: jeden einzelnen Fehler auflisten/korrigieren
 - NICHT: auf Plagiate überprüfen (außer du findest eine kostenlose Möglichkeit, das automatisiert zu überprüfen)
-

Das letzte Feld „Interne Kommentare für das Programmkomitee“ ist nur für **Zweitreviewer** relevant. Wenn du Zweitreviewer bist, ist folgendes für dich wichtig:

- Du reviewst nicht nur den Beitrag, sondern gehst (wenn nötig) auch auf das Review des Hauptreviewers ein.
- Lies am besten **zuerst den Beitrag und erst dann das Review** des Hauptreviewers, damit du in deiner Meinung nicht vorbeeinflusst wirst.
- Wenn du einen Kommentar zu dem Review des Hauptreviewers abgeben willst, schreib ihn in das oben genannte Feld.

Wenn du (ungeachtet dessen, ob du Haupt- oder Zweitreviewer bist) einen Kommentar zum Beitrag abgeben willst, der für alle Reviewer sichtbar ist, kannst du auch etwas in dieses Feld schreiben. Bitte denk aber daran: Es gibt bei jeder Informatics Inside Autoren, die gleichzeitig Reviewer sind – dein Kommentar zum Beitrag könnte also trotzdem vom Autor gelesen werden (wenn er Reviewer ist)!

Wenn du alle Felder ausgefüllt hast, kannst du dein Review **mit „Submit review“ fertigstellen**. Es wird dann in der Übersicht („Review“ → „My papers“ oder „All papers“) in der Spalte „(Update review) PC Member“ angezeigt und kann von allen Reviewern gelesen werden.

Wenn du dein Review submittest, wird es **nicht automatisch verschickt** und ist auch **nicht automatisch in EasyChair einsehbar für die Autoren!** Darum kümmern sich die Chairs durch das Versenden von Benachrichtigungen an die Autoren per EasyChair. (Die Mail-Benachrichtigung, die du nach dem Submitten eines Reviews erhältst, siehst nur du.) Wichtig ist, dass du bis zur Reviewfrist (II-2021: 14.04.) alle deine Reviews in EasyChair eingereicht hast!