

Come garantire che tutti i files siano anonimizzati

Per garantire l'integrità della peer-review anonima, occorre fare il possibile per evitare che le identità degli autori e dei revisori siano note l'una all'altra. Ciò comporta che gli autori, i redattori e i revisori (che caricano i documenti come parte della loro revisione) verifichino se sono state adottate le seguenti misure per quanto riguarda il testo e le proprietà del file:

- Gli autori del documento hanno eliminato i loro nomi dal testo, con “Autore” e anno utilizzati nei riferimenti e nelle note a piè di pagina, al posto del nome dell'autore, del titolo dell'articolo, ecc.
- Gli autori del documento hanno rimosso le informazioni personali dalle proprietà del file adottando le seguenti misure:

a. Microsoft Word per Windows:

1. Andare su File
2. Selezionare Info
3. Fare clic su Verifica problemi
4. Fare clic su Ispeziona documento
5. Nella finestra di dialogo Ispettore documento, selezionare le caselle di controllo per scegliere il tipo di contenuto nascosto che si desidera ispezionare.
6. Fare clic su Rimuovi tutto
7. Fare clic su Chiudi
8. Salvare il documento

b. Microsoft Word per MacOS:

1. Andare a Strumenti
2. Fare clic su Proteggi documento
3. Selezionare Rimuovi informazioni personali per questo file al momento del salvataggio
4. Fare clic su OK e salvare il file

c. PDF:

1. Andare su File
2. Selezionare Proprietà
3. Rimuovere il nome nel campo autore
4. Fare clic su OK
5. Salvare il documento

