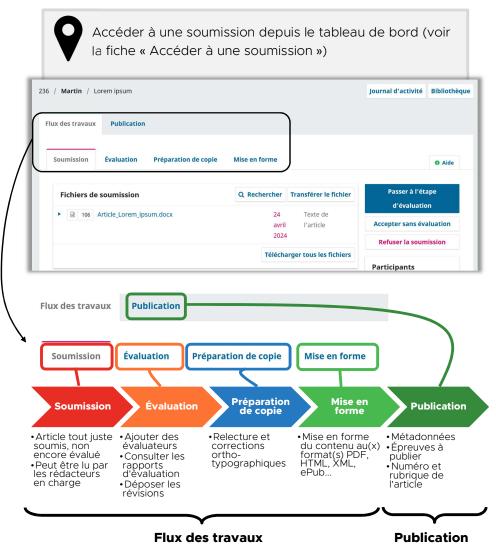




## Gérer le flux éditorial : les 5 grandes étapes





Ce travail est disponible sous licence <u>Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation</u> Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International.

## Flux des travaux : 4 étapes

- **1. Soumission** : le manuscrit a été déposé sur la plateforme, le comité éditorial est informé mais ne l'a pas encore traité.
- **2. Évaluation** : le manuscrit est en phase d'évaluation par des experts. Trois actions sont effectuées sur cette interface :
  - Des évaluateurs sont désignés;
  - Les rapports d'évaluation sont consultés et une décision est rendue aux auteurs
  - Les éventuelles révisions du texte par les auteurs sont déposées dans la zone « *Révisions* »

Ces 2 premières étapes sont indispensables.

- **3. Préparation de copie** : le manuscrit approuvé lors de l'évaluation est relu et corrigé ortho-typographiquement.
- **4. Mise en forme** : le manuscrit corrigé est en cours de mise en forme pour publication.

Ces 2 dernières étapes peuvent être passées rapidement si les corrections et la mise en forme sont dévolues aux auteurs

Pour passer d'une étape à l'autre, cliquer sur le bouton bleu à droite de l'écran.

Clic sur le bouton bleu à droite de l'écran

## **Dernière étape: Publication**

La dernière étape est dans l'onglet *Publication*, à droite de *Flux des travaux*. Depuis cet onglet, on peut :

- Modifier / compléter les métadonnées en plusieurs langues :
- Ajouter des contributeurs (ou en supprimer);
- Déposer les fichiers à publier sur la plateforme ;
- Déterminer dans quels numéro et rubrique l'article sera publié.



Ce travail est disponible sous licence <u>Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation</u> Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International.