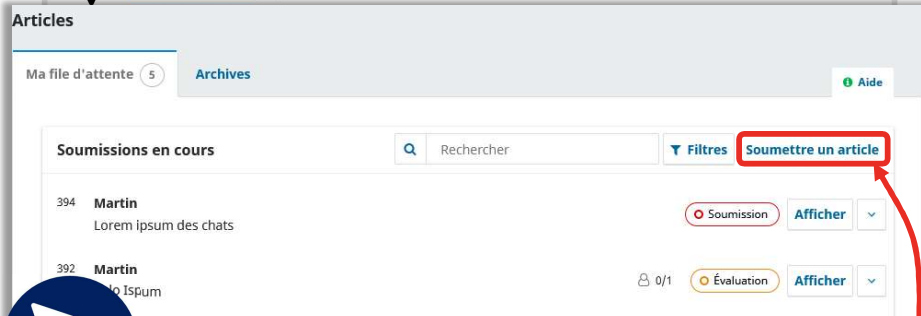


Soumettre un article : les grandes étapes

Se connecter à son tableau de bord et (voir la fiche « [Se connecter](#) »)



Nouvelle soumission

En haut à droite du tableau de bord, cliquer sur le bouton **Soumettre un article**.

Soumettre un article

1. Commencer 2. Déposer le(s) fichier(s) 3. Métadonnées 4. Valider 5. Étapes suivantes

5 étapes pour soumettre un article

- Commencer** : check-list avant soumission
- Déposer le(s) fichier(s)** : chargement de la soumission (et des éventuels documents joints) sur la plateforme
- Métadonnées** : renseigner les métadonnées (titre, auteur, résumé, mots-clés)
- Valider** : confirmer l'envoi de la soumission
- Étapes suivantes** : que faire une fois l'article soumis ? (voir la fiche « Comment intervenir sur ma soumission une fois celle-ci envoyée ? »).

Ci-dessous quelques points de vigilance. Pour plus d'informations, voir la fiche « Soumettre un article : le pas à pas ».

1 Commencer

Cocher obligatoirement toutes les cases de la check-list.

2 Déposer le(s) fichier(s)

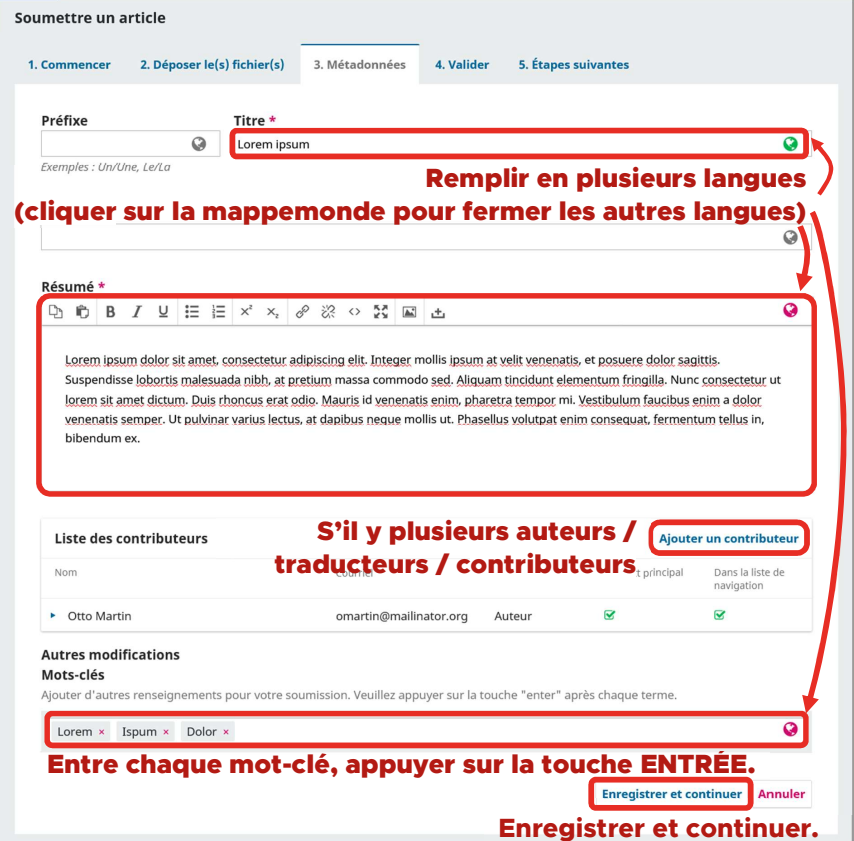


2 Sélectionner **Texte de l'article** ou **Autre** (image, jeu de données, etc.)

3 Enregistrer et continuer

ATTENTION : Ne pas cliquer en dehors de la fenêtre pop-up (sur la zone grisée). Autrement, la fenêtre se ferme sans enregistrer (voir la fiche « Les fenêtres pop-up »).

3 Métadonnées



Remplir en plusieurs langues (cliquer sur la mappemonde pour fermer les autres langues)

S'il y a plusieurs auteurs / traducteurs / contributeurs

Entre chaque mot-clé, appuyer sur la touche **ENTRÉE**.

Enregistrer et continuer.