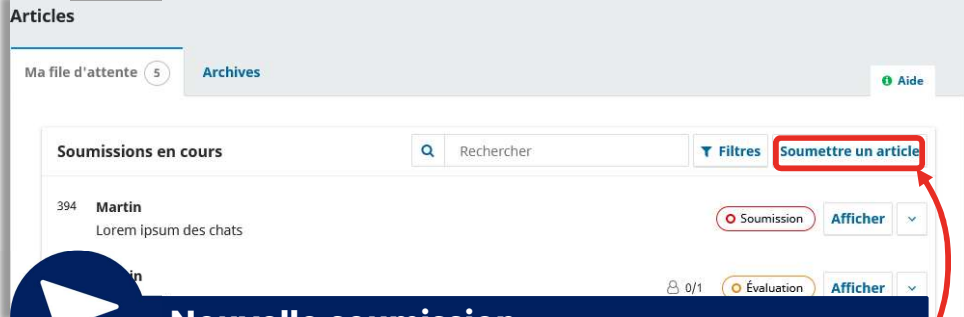


Soumettre un article : le pas à pas



Se connecter à son tableau de bord et (voir les fiches « Se connecter »)



Nouvelle soumission

En haut à droite du tableau de bord, cliquer sur le bouton **Nouvelle soumission**.

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 ? »).

1

Commencer

Compléter le formulaire comme indiqué sur la page suivante.

Si toutes les cases ne sont pas cochées, alors la soumission est impossible. Si la soumission ne remplit pas une des conditions de la liste de vérification, cocher la case et préciser la situation dans « Commentaires pour le Rédacteur ».



Ce travail est disponible sous licence [Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

Soumettre un article

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

Lanque de la soumission

Français (France)

Sélectionner la langue du document soumis

Les soumissions dans plusieurs langues sont acceptées. Choisissez la langue principale de la soumission parmi celle présentes dans le menu déroulant. *

Rubrique

Test

Sélectionner la rubrique à laquelle l'article est soumis

Sélectionner la rubrique de la revue la plus appropriée pour cette soumission (voir Rubriques et politiques dans [À propos](#) de la revue). *

Liste de vérifications de la soumission

Vous devez lire et reconnaître que vous avez rempli les conditions ci-dessous avant de poursuivre.

- Le manuscrit n'a été soumis simultanément à aucune autre revue.
- La revue *Communication & Organisation* n'acceptant que des articles originaux et inédits, les auteurs garantissent que leur contribution est inédite et entièrement originale. En particulier, les auteurs affirment que leur contribution ne contient aucun emprunt à une autre œuvre de quelque nature que ce soit qui serait susceptible d'engager la responsabilité de l'éditeur.
- Le manuscrit est rédigé en français, sauf accord préalable avec le comité de rédaction. Si le texte est un article traduit, publié originellement dans une autre langue que le français, l'auteur s'est assuré d'avoir l'autorisation de l'éditeur original et a indiqué dans son manuscrit la référence de la première publication.
- La soumission entre dans le cadre de la [politique éditoriale de la revue](#).
- Les auteurs ont lu et acceptent la [charte éthique de la revue](#).
- Le manuscrit est soumis aux formats .docx (Word) et PDF.
- Le manuscrit respecte les [consignes aux auteurs](#). Seuls les articles mis aux normes aux normes de la revue seront pris en compte.
- En cas de présence d'illustrations, les auteurs ont demandé les autorisations de reproduction, qu'ils joignent à la soumission, et se sont acquittés des droits éventuels.
- Toute image est déposée sous la forme d'un fichier indépendant et exploitable (300 dpi, format .TIFF / .TIF ou PDF haute définition).
- Tout lien URL inséré dans le texte est viable.
- La bibliographie et les citations doivent être intégrées selon la norme APA (voir le paragraphe [Consignes aux auteurs](#)).

Cocher toutes les cases (obligatoire). Si nécessaire ajouter un commentaire pour le rédacteur

Commentaires pour le Rédacteur

Rich text editor area for comments to the editor.

- Oui, je suis d'accord d'avoir mes données collectées selon le traitement décrit ici : [Déclarations de confidentialité](#).

Cocher la case

[Enregistrer et continuer](#) [Annuler](#)

Cliquer pour passer à l'étape suivante

* Indique un champ obligatoire

2

Déposer le(s) fichier(s)

Charger vos fichiers sur la plateforme en cliquant sur **Add File**. Suivre les étapes des fenêtres pop-up (voir les fiches « Charger un document sur la plateforme » et « les fenêtres pop-up »).

Vous pouvez charger sur la plateforme autant de fichier que nécessaire (texte au format .docx, .dot, .pdf, images, autres médias, jeux de données, etc.). Pour cela, refaire les étapes suivantes autant de fois qu'il y a de fichiers.

1 Cliquer sur Add File **Add File**

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

3 Enregistrer et continuer

En cas d'**erreur dans le type de fichier**, cliquer sur **Modifier** à droite du nom du fichier. En cas d'**erreur de fichier**, cliquer sur **Supprimer** à droite du nom du fichier, puis ajouter un nouveau fichier en cliquant sur **Add File**.

3

Métadonnées

Compléter le formulaire (voir page suivante). Seuls les champs avec astérisque rose (*) sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides.

Chaque champ s'ouvre en **plusieurs langues** lorsque l'on clique dessus. Par défaut, la première langue est toujours la langue de la soumission. Pour **refermer cet affichage multilingue**, il suffit de **cliquer sur la mappemonde** en haut à droite du champ.



Soumettre un article

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

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

Résumé *

Liste des contributeurs

S'il y plusieurs auteurs / traducteurs / contributeurs **Ajouter un contributeur**

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

Enregistrer et continuer.

4

Valider

Dernière permettant de revenir aux étapes précédentes pour modifier éventuellement la soumission.

Terminer la soumission **Annuler**

Si tout est bon, cliquer en bas à droite sur **Terminer la soumission**, puis sur **OK** dans la **fenêtre pop-up** qui demande confirmation.

L'article est soumis. L'interface **Étapes suivantes** permet de revenir au tableau de bord ou de consulter la soumission.

