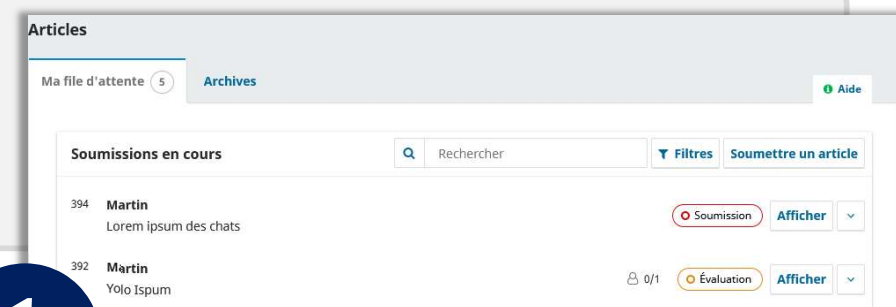


Comment intervenir sur ma soumission une fois celle-ci envoyée ?

Se connecter à son tableau de bord (voir les fiches « [Se connecter](#) » et « [Le tableau de bord](#) »).



1 Repérer l'article sur mon tableau de bord

Un article que j'ai soumis en tant qu'auteur commence par **mon nom de famille**.

Par exemple, si mon nom de famille est Martin :



Astuce : Pour afficher uniquement les soumissions dont je suis l'auteur, il suffit de saisir dans la barre de recherche en haut

2 Accéder à mon article

tableau de bord **mon nom de famille**.

Cliquer sur **Afficher** à droite de mon article.



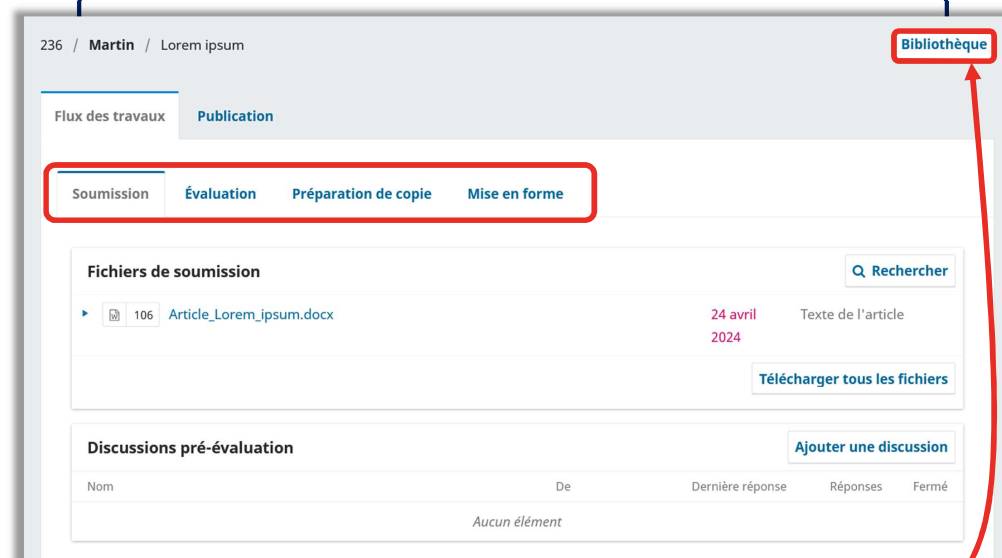
3

Les étapes du flux des travaux

Tous les documents / échanges concernant l'article sont stockés sur la page qui apparaît.

Le **Flux des travaux** présente **4 étapes** :

1. **Soumission** : le manuscrit a été déposé sur la plateforme, le comité éditorial est informé mais n'a pas encore traité la soumission ;
2. **Évaluation** : le manuscrit est en cours d'évaluation par des experts ;
3. **Préparation de copie** : le manuscrit a été approuvé lors de l'évaluation et est en cours de relecture et de corrections ortho-typographiques / de mise aux normes ;
4. **Mise en forme** : le manuscrit a été corrigé, il est en cours de mise en forme pour publication.



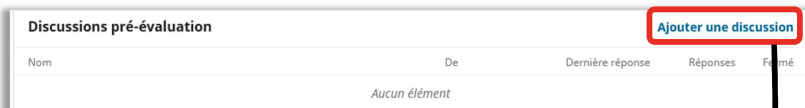
Le bouton **Bibliothèque** en haut à droite contient des documents consultables à tout moment (contrats, grille d'évaluation, etc.).

4 Les fichiers et discussions

À tout moment, quelle que soit l'étape du flux éditorial,

l'auteur peut :

- **Télécharger et consulter les documents** en cliquant sur le nom des fichiers
- **Modifier le nom des fichiers** en cliquant sur la **flèche bleue** à gauche du nom du fichier > **Modifier**.
- **Lancer une discussion avec le rédacteur et envoyer des fichiers** en cliquant sur **Ajouter une discussion** dans la section **Discussions** en bas de l'étape en cours.



Pour transférer un fichier sur la plateforme, voir la fiche « Charger un document sur la plateforme ».

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 »).

5 Consulter et/ou modifier ses métadonnées

À tout moment, quelle que soit l'étape du flux éditorial, l'auteur peut consulter et modifier les **métadonnées** dans l'onglet **Publication**.

