

Que faire si un auteur indique qu'il a commis une erreur lors de sa soumission ?



Aller sur la page de l'article soumis (voir la fiche « Accéder à un article depuis mon tableau de bord »), dans l'onglet **Flux des travaux** > **Soumission**

236 / Martin / Lorem ipsum

Journal d'activité Bibliothèque

Flux des travaux Publication

Soumission Évaluation Préparation de copie Mise en forme Aide

Fichiers de soumission

Rechercher Transférer le fichier

106 Article_Lorem_ipsum.docx 24 avril 2024 Texte de l'article

Télécharger tous les fichiers

Discussions pré-évaluation

Ajouter une discussion

Nom	De	Dernière réponse	Réponses	Fermé
Erreur de fichier	omartin 2024-04-24 02:24 PM	-	0	<input type="checkbox"/>

Participants

Assigner

Rédacteur de rubrique

Reda Keteur

Auteur

Otto Martin

Passer à l'étape d'évaluation

Accepter sans évaluation

Refuser la soumission

Lire les commentaires de l'auteur et répondre

Aller voir dans la zone **Discussions** s'il y a un nouveau message. **Cliquer sur le nom de la discussion** pour lire le message.

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, lire le message, **télécharger les éventuelles pièces jointes en cliquant dessus**, et répondre en cliquant sur le bouton **Ajouter un message** en bas à gauche.

Erreur de fichier

Participants Modifier

Otto Martin (omartin)

Reda Keteur (rketeur)

Messages

Note

De

Cher Reda,

omartin 2024-04-24 02:24 PM

Le fichier joint à ma soumission n'était pas le bon. Pourriez-vous, svp, lui substituer le fichier joint à ce message ?

En vous remerciant par avance,

Otto

Download icon Lorem_ipsum.docx

Télécharger le fichier joint

Ajouter un message Répondre au message

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 »).

S'il faut modifier des métadonnées

Changer d'onglet : passer de **Flux des travaux** à **Publication**. Ensuite, voir la fiche « Comment modifier / consulter les métadonnées de l'article ? »

Flux des travaux Publication

Soumission Évaluation Préparation de copie Mise en forme

S'il faut modifier le nom des fichiers

Dans la zone **Fichiers de soumission** :

1. Cliquer sur la **flèche bleue** à gauche du document à renommer.
2. Cliquer sur **Modifier**, apparu en-dessous du nom du fichier.
3. **Renommer le fichier** dans la fenêtre pop-up qui apparaît et cliquer sur **Enregistrer**.

Fichiers de soumission

Rechercher Transférer le fichier

106 Article_Lorem_ipsum_v2.docx 24 avril 2024 Texte de l'article

Plus d'information Modifier Supprimer

Télécharger tous les fichiers

S'il faut ajouter un fichier ou remplacer un fichier soumis par un autre

1. Avoir téléchargé sur son poste le fichier à ajouter.
2. Dans la zone **Fichiers de soumission**, cliquer sur **Transférer le fichier**.

236 / Martin / Lorem ipsum

Journal d'activité Bibliothèque

Flux des travaux Publication

Soumission Évaluation Préparation de copie Mise en forme

Fichiers de soumission

Rechercher Transférer le fichier Passer à l'étape d'évaluation

106 Article_Lorem_ipsum.docx 24 Texte de l'article

Accepter sans évaluation

Discussions pré-évaluation

Nom

Erreur de fichier

Transférer le fichier de soumission

1. Transférer la soumission 2. Métadonnées 3. Terminer

Si vous transférez une révision d'un fichier existant, veuillez indiquer de quel fichier il s'agit.

Sélectionner le fichier (pour conserver l'historique)

Contenu du fichier

Texte de l'article

Ce champ Sélectionner le type de fichier à ajouter (texte de l'article ou autre)

Faites glisser et déposez un fichier ici pour commencer le transfert

Transférer un fichier

Continuer Annuler

3. Dans la fenêtre pop-up :

Remplacer un fichier

Sélectionner dans le premier menu déroulant le fichier à remplacer ;

Ajouter un fichier

Sélectionner dans le premier menu déroulant le fichier à remplacer ;

4. Cliquer sur **Transférer le fichier** puis suivre les étapes de **chargement d'un fichier** sur la plateforme (voir la fiche « Charger un document sur la plateforme »).