

Soumettre une contribution, évaluer un article et gérer les soumissions se fait en ligne, via un système de gestion de flux éditorial. Pour accéder à ce système de gestion de flux, il est nécessaire d'être **connecté à son compte personnel** sur la revue (voir le [Tutoriel : Se connecter](#)). Si vous ne disposez pas encore d'un compte, merci de vous **inscrire** (voir le [Tutoriel : S'inscrire](#)).

Par défaut, vous serez inscrit·e en tant qu'auteur·e. Pour vous faire attribuer le rôle d'évaluateur·trice ou de responsable éditorial, contactez le responsable de la revue (courriel indiqué sur la page « **Contact** » de la revue).

Une fois inscrit·e, vous pouvez à tout moment **modifier les informations personnelles** enregistrées sur la revue et **paramétrer les courriels** que vous envoyez / recevez depuis la plateforme (voir le [Tutoriel : Gérer son profil utilisateur](#)).

Conformément au RGPD, vous pouvez à tout moment demander à ce que votre compte soit supprimé de la plateforme (voir notre [déclaration de confidentialité](#)). Pour cela, merci de contacter revues-recherche@u-bordeaux-montaigne.fr.

TABLE DES MATIÈRES

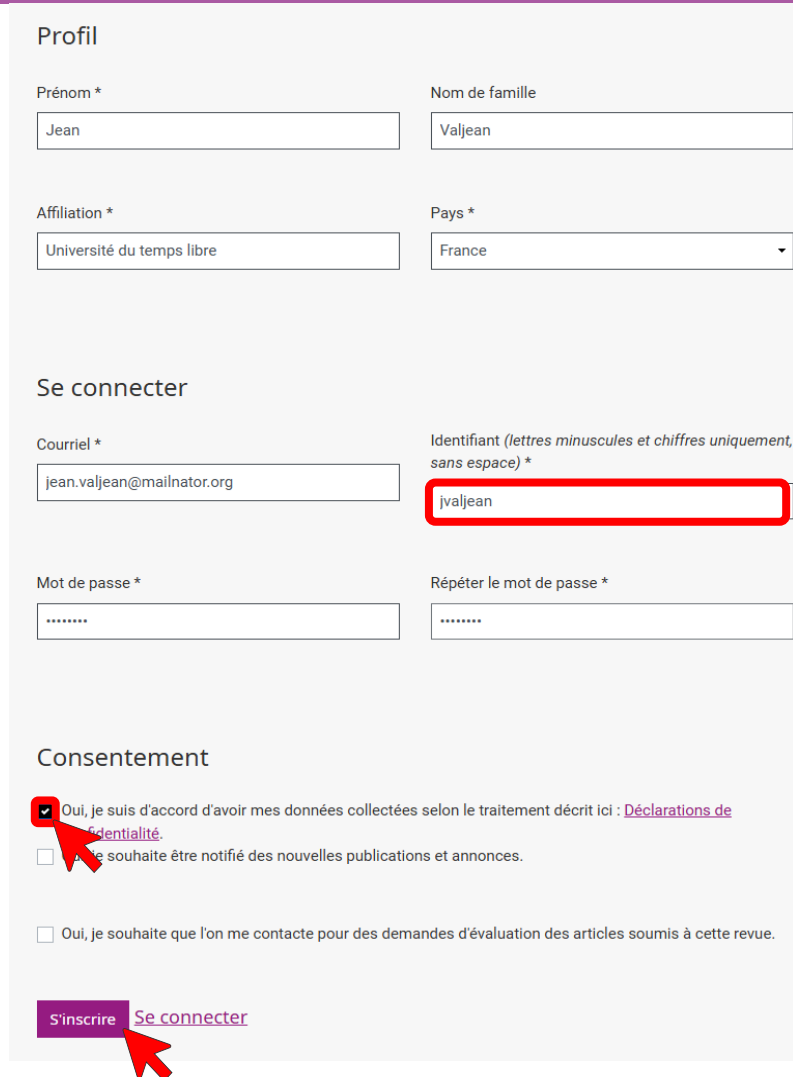
Tutoriel : S'inscrire	2
Erreurs fréquentes	3
Tutoriel : Se connecter	4
Tutoriel : Gérer son profil utilisateur	5
Ajouter des mots-clés à votre profil	6
Modifier votre mot de passe	7
Modifier votre adresse courriel	7
Ne plus recevoir certains courriels	8
Ajouter une signature institutionnelle	8
Modifier votre nom	9
Modifier votre affiliation	9
Ajouter votre identifiant ORCID	10
Rédiger une notice biographique	10



TUTORIEL : S'INSCRIRE

Pour s'inscrire à la revue, vous devez compléter un formulaire avec :

- Votre prénom,
- Votre nom de famille,
- Votre affiliation (institution avant laboratoire),
- Votre pays,
- Votre adresse courriel,
- **Un identifiant (uniquement des lettres minuscules, des chiffres et des tirets, sans espace)**
Exemple : jvaljean pour un utilisateur nommé Jean Valjean
- Un mot de passe (d'au moins 6 caractères).



Profil

Prénom * Nom de famille

Affiliation * Pays *

Se connecter

Courriel * Identifiant (lettres minuscules et chiffres uniquement, sans espace) *

Mot de passe * Répéter le mot de passe *

Consentement

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

☐ Je souhaite être notifié des nouvelles publications et annonces.

☐ Oui, je souhaite que l'on me contacte pour des demandes d'évaluation des articles soumis à cette revue.

[S'inscrire](#) [Se connecter](#)

À la fin du formulaire, vous devez obligatoirement **cocher la case indiquant que vous acceptez la déclaration de confidentialité** pour pouvoir créer votre compte.

Une fois le formulaire complété, valider en cliquant sur le bouton « **S'inscrire** » en bas.

Un courriel vous sera envoyé pour confirmer votre inscription depuis l'adresse courriel ne-pas-repondre@u-bordeaux-montaigne.fr.

Si vous ne recevez pas cette confirmation dans votre boîte de réception, **vérifier vos indésirables (spam)**.

Si le courriel a été traité par votre messagerie comme un courriel indésirable, merci de changer le statut du message en « **courrier légitime** » afin d'avoir plus de chances de recevoir les prochains courriels concernant votre soumission dans votre boîte de réception.

Si le message ne se trouve dans aucune de vos boîtes courriel, merci de contacter notre assistance technique à l'adresse revues-recherche@u-bordeaux-montaigne.fr.



ERREURS FRÉQUENTES

Si votre inscription n'est pas prise en compte, un message d'erreur sera affiché, indiquant
« **Des erreurs se sont produites pendant le traitement du formulaire:** ».
Les erreurs les plus fréquentes lors de l'inscription sont les suivantes :

CAS N°1 :

Des erreurs se sont produites pendant le traitement du formulaire:

- L'identifiant peut contenir uniquement des lettres minuscules, des chiffres, des traits de soulignement et des traits d'union, doit commencer par une lettre minuscule et se terminer par une lettre minuscule ou un chiffre.

L'identifiant (ou nom d'utilisateur) n'est pas conforme aux conditions.

Il est alors nécessaire de modifier l'identifiant :

- supprimer les espaces,
- supprimer tous les caractères spéciaux, dont les lettres accentuées,
- convertir les lettres majuscules en lettres minuscules,
- ne pas choisir comme identifiant son adresse courriel.

Exemple d'identifiants valides :

- jvaljean
- valjean42
- jean-valjean

Exemples d'identifiants invalides :

- Jean Valjean => espaces et majuscules à supprimer.
- jean.valjean@mailinator.org => l'identifiant n'est pas une adresse courriel
- jeanvaléjean => caractère spécial é à supprimer

CAS N°2 :

Des erreurs se sont produites pendant le traitement du formulaire:

- L'adresse de courriel sélectionnée est déjà utilisée par un autre utilisateur.

Vous êtes déjà inscrit·e sur la plateforme et y disposer déjà d'un compte. Vous pouvez dans ce cas vous connecter, en réinitialisant votre mot de passe si nécessaire.

En cas de besoin, vous pouvez écrire à l'adresse contact revues-recherche@u-bordeaux-montaigne.fr pour que vos identifiants et mot de passe vous soient renvoyés à nouveau.

TUTORIEL : SE CONNECTER

Si vous disposez déjà d'un compte sur la revue, vous pouvez vous connecter en renseignant dans un formulaire votre **identifiant** et votre **mot de passe**.

Se connecter

Identifiant (*lettres minuscules et chiffres uniquement, sans espace*) *

Mot de passe *

☒ Mémoriser mon identifiant et mon mot de passe

[Se connecter](#) [S'inscrire](#)

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le lien en dessous du formulaire de connexion. Un courriel vous sera envoyé pour réinitialiser votre mot de passe.

Attention : votre identifiant n'est pas votre adresse courriel. Il est souvent composé de la première lettre de votre prénom suivie de votre nom de famille, sans espace et sans accent.

Exemple : si votre prénom est Jean et votre nom de famille Valjean, votre identifiant sera probablement jvaljean.

En cas de perte de votre identifiant, contacter revues-recherche@u-bordeaux-montaigne.fr pour que celui-ci vous soit renvoyé.

Si vous ne disposez pas encore d'un compte sur la revue, cliquez sur le bouton « S'inscrire » (voir le [Tutoriel : S'inscrire](#))

TUTORIEL : GÉRER SON PROFIL UTILISATEUR

Vous pouvez, à tout moment, modifier les informations de votre profil utilisateur.

En particulier, il peut être utile de modifier :

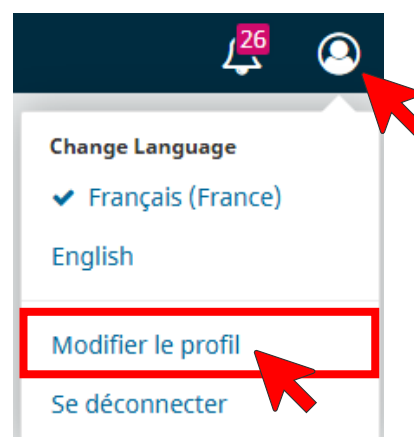
- votre **adresse courriel** ;
- votre **affiliation**.

Vous pouvez également **ajouter des mots-clés** à votre profil, afin que la revue puisse vous rechercher en tant qu'expert sur vos domaines de recherche.

Pour modifier ou compléter votre profil utilisateur :

- Cliquer que l'**icone de profil** en haut à droite de l'interface ;

- Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquer sur « **Modifier le profil** ».



Vous arrivez sur l'interface suivante :

Profil

Identité **Contact** Rôles Profil public Mot de passe Notifications Clé API Aide

Identifiant (*lettres minuscules et chiffres uniquement, sans espace*)
 slouison

Nom

Stéphanie Louison
*Prénom ** *Nom de famille*

Attention : Saisissez impérativement le nom qui s'affichera lors de la publication (par exemple : Prénom Nom)

Stéphanie Louison
Nom affiché sur la publication

Vos données personnelles sont traitées selon notre [Déclaration de confidentialité](#).

* Indique un champ obligatoire

Enregistrer

Vous pouvez alors :

- [Ajouter des mots-clés à votre profil](#) ;
- [Modifier votre mot de passe](#) ;
- Paramétrer les courriels :
 - [Modifier votre adresse courriel](#) ;
 - [Ne plus recevoir certains courriels](#) ;
 - [Ajouter une signature institutionnelle aux courriels que vous envoyez depuis la plateforme](#).
- Modifier votre identité
 - [Changer votre nom](#) ;
 - [Saisir votre nouvelle affiliation](#) ;
 - [Ajouter votre identifiant ORCID](#) ;
 - [Rédiger une notice biographique, qui apparaîtra sur vos publications](#).

AJOUTER DES MOTS-CLÉS À VOTRE PROFIL

- Cliquer sur l'onglet « **Rôles** » ;
- Dans le champ « **Intérêts pour les évaluations** », saisir les mots-clés décrivant vos domaines d'expertise. Séparer les mots-clés en tapant « **Entrée** » entre chaque mot-clé ;
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE

- Cliquer sur l'onglet « **Mot de passe** » ;
- Dans les champs « **Nouveau mot de passe** » (2^e et 3^e champs), saisir le nouveau mot de passe ;
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Profil

Identité Contact Rôles Profil public **Mot de passe** Notifications Clé API Aide

Saisir votre mot de passe actuel et votre nouveau mot de passe ci-dessous pour modifier le mot de passe de votre compte.

Mot de passe actuel

.....

Nouveau mot de passe

Le mot de passe doit contenir au moins 6 caractères.

Saisir de nouveau le nouveau mot de passe

Vos données personnelles sont traitées selon notre [Déclaration de confidentialité](#).

... et enregistrer.

Enregistrer Annuler

MODIFIER VOTRE ADRESSE COURRIEL

- Cliquer sur l'onglet « **Contact** » ;
- Saisir la nouvelle adresse courriel dans le champ « **Courriel** » (1^{er} champ) ;
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Profil

Identité **Contact** Rôles Profil public Mot de passe Notifications Clé API Aide

stephanie.louison@u-bordeaux-montaigne.fr

Courriel *

Signature

Téléphone

Université Bordeaux Montaigne

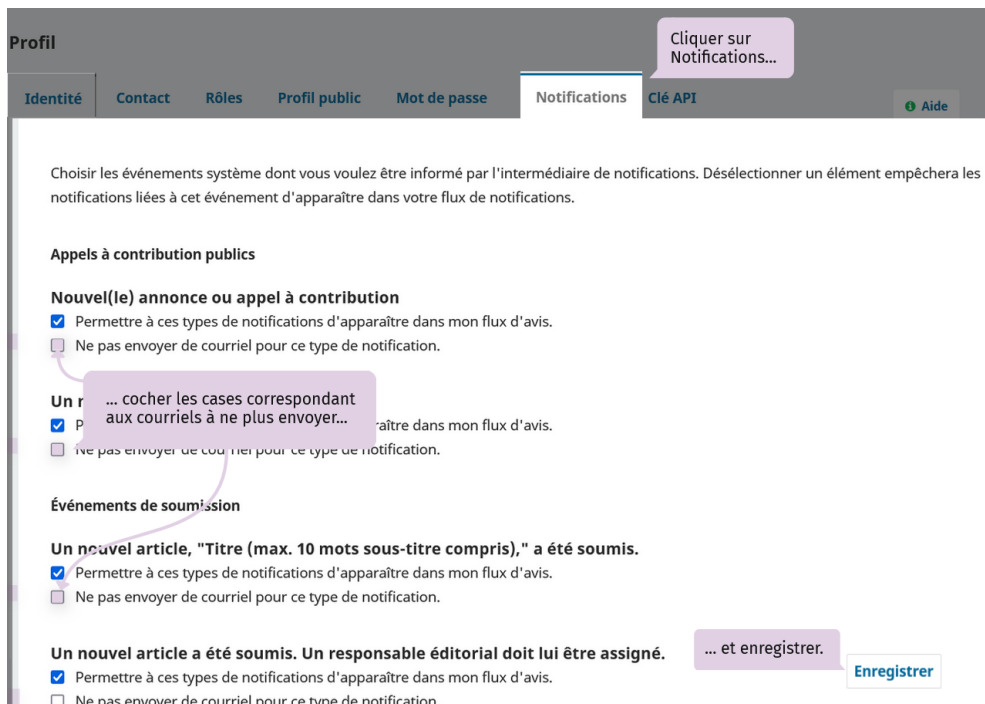
Affiliation

... descendre tout en bas de la page pour enregistrer.

Enregistrer

NE PLUS RECEVOIR CERTAINS COURRIELS

- Cliquer sur l'onglet « **Notifications** » ;
- **Cocher les cases** correspondant aux courriels que vous ne souhaitez plus recevoir ;
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



Profil

Identité Contact Rôles Profil public Mot de passe **Notifications** Clé API Aide

Cliquer sur Notifications...

Choisir les événements système dont vous voulez être informé par l'intermédiaire de notifications. Désélectionner un élément empêchera les notifications liées à cet événement d'apparaître dans votre flux de notifications.

Appels à contribution publics

Nouvel(le) annonce ou appel à contribution

☒ Permettre à ces types de notifications d'apparaître dans mon flux d'avis.

☐ Ne pas envoyer de courriel pour ce type de notification.

Un r... cocher les cases correspondant aux courriels à ne plus envoyer...

☒ Permettre à ces types de notifications d'apparaître dans mon flux d'avis.

☐ Ne pas envoyer de courriel pour ce type de notification.

Événements de soumission

Un nouvel article, "Titre (max. 10 mots sous-titre compris)," a été soumis.

☒ Permettre à ces types de notifications d'apparaître dans mon flux d'avis.

☐ Ne pas envoyer de courriel pour ce type de notification.

Un nouvel article a été soumis. Un responsable éditorial doit lui être assigné.

☒ Permettre à ces types de notifications d'apparaître dans mon flux d'avis.

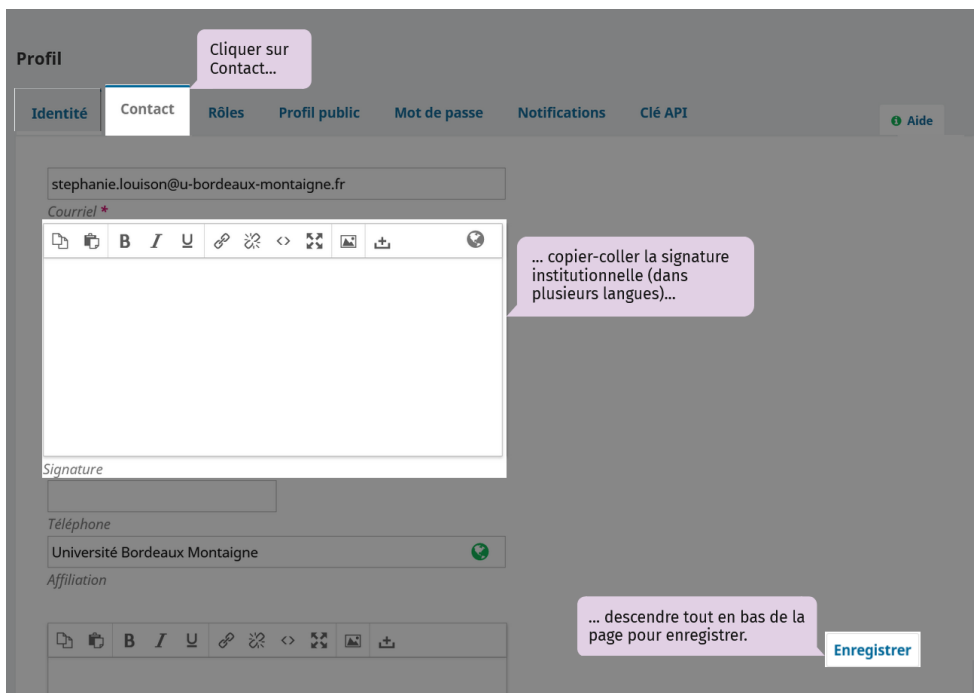
☐ Ne pas envoyer de courriel pour ce type de notification.

... et enregistrer.

Enregistrer

AJOUTER UNE SIGNATURE INSTITUTIONNELLE

- Cliquer sur l'onglet « **Contact** » ;
- Saisir la nouvelle adresse courriel dans le champ « **Courriel** » (1^{er} champ) ;
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



Profil

Identité **Contact** Rôles Profil public Mot de passe Notifications Clé API Aide

Cliquer sur Contact...

stephanie.louison@u-bordeaux-montaigne.fr

Courriel *

Signature

Téléphone

Université Bordeaux Montaigne

Affiliation

... copier-coller la signature institutionnelle (dans plusieurs langues)...

... descendre tout en bas de la page pour enregistrer.

Enregistrer

MODIFIER VOTRE NOM

Dans l'onglet « **Identité** » :

- Modifier les champs de « **Nom** » ;
- Cliquer sur « **Enregistrer** » en bas à droite de l'interface

Dans Profil > Identité...

Nom d'utilisateur
slouison

... complétez les champs noms...

Nom

Stéphanie Louison

Prénom * Nom de famille

À remplir impérativement sous la forme Prénom Nom (nom qui apparaîtra sur l'article).

Stéphanie Louison

Prénom Nom

Vos données personnelles sont traitées selon notre [Déclaration de confidentialité](#).

* Indique un champ obligatoire

... et enregistrer

Enregistrer

MODIFIER VOTRE AFFILIATION

- Cliquer sur l'onglet « **Contact** » ;
- Saisir l'affiliation dans le champ « **Affiliation** » (4^e champ) ;
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Cliquer sur Contact...

stephanie.louison@u-bordeaux-montaigne.fr

Courriel *

Signature

Téléphone

Université Bordeaux Montaigne

Affiliation

... saisir la nouvelle affiliation (dans plusieurs langues)...

... descendre tout en bas de la page pour enregistrer.

Enregistrer

AJOUTER VOTRE IDENTIFIANT ORCID

- Cliquer sur l'onglet « **Profil public** » ;
- Copier-coller son identifiant ORCID dans le champ « **Identifiant ORCID** »
Exemple : <https://orcid.org/0000-0002-0006-2645>
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Profil

Cliquer sur Profil public...

Identité Contact Rôles **Profil public** Mot de passe Notifications Clé API Aide

Image du profil

Faites glisser et déposez un fichier ici pour commencer le transfert

Transférer un fichier

Notice biographique

URL

Identifiant ORCID

Enregistrer

RÉDIGER UNE NOTICE BIOGRAPHIQUE

- Cliquer sur l'onglet « **Contact** » ;
- Saisir la nouvelle adresse courriel dans le champ « **Courriel** » (1^{er} champ) ;
- Scroller jusqu'en bas de page pour cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Profil

Cliquer sur Profil public...

Identité **Contact** Rôles Profil public Mot de passe Notifications Clé API Aide

Image du profil

Faites glisser et déposez un fichier ici pour commencer le transfert

Transférer un fichier

Notice biographique

URL

Identifiant ORCID

Enregistrer