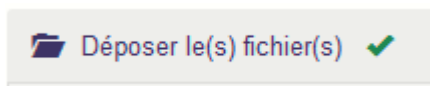
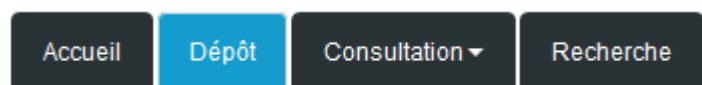
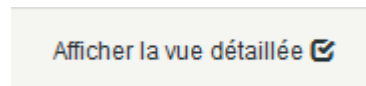


Vous pouvez déposer des articles, des communications de congrès, des posters, des ouvrages, des chapitres d'ouvrages, des rapports, des cours, des cartes, des vidéos, des logiciels, ...

→ Etape 1 : Déposer votre ou vos fichier(s)





Cocher **Afficher la vue détaillée**



- Vous pouvez sélectionner votre fichier dans l'arborescence de vos dossiers ou bien si votre fichier est en ligne, saisir l'url :

Transférez les fichiers

- Champ **Origine** : indiquer s'il s'agit d'un **fichier auteur** ou un **fichier éditeur**
Choisir l'une des quatre propositions indiquées dans le menu déroulant
- Champ **Format** : indiquer également le format de votre fichier (pdf, word, excel,...)
- Champ **Visibilité/Embargo** : période pendant laquelle le document déposé n'est pas en libre accès. Pour les SHS, l'embargo doit être de 12 mois après la date de publication de votre article chez un éditeur (sauf si l'éditeur permet le dépôt avant)

Fichier	Origine	Format	Visibilité / Embargo	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> Guide de saisie Portail HAL-Lyon 3 -2020-2021.pdf (841.3 Ko)	Les fichiers que je dépose sont des fichiers pro	Document (pdf, jpg, ...)	immédiatement (2020-10-02)	 

Pour plus de détails : <https://doc.archives-ouvertes.fr/deposer/les-options-pour-le-depot-de-fichier/>

→ Etape 2 : Entrer les données bibliographiques du document

- Lors du dépôt de votre fichier pdf, HAL récupère des métadonnées de votre document
- HAL récupère également les métadonnées de votre document si vous avez indiqué le DOI de votre article, dans l'étape 1
- Cette récupération n'est pas totalement fiable, une vérification des métadonnées reste indispensable
- Indiquer le type de document, l'ensemble des champs obligatoires liés au type de document apparaissent
- Compléter les champs obligatoires
- Nous vous recommandons d'ajouter le numéro, le volume, le résumé, l'éditeur scientifique, la licence, ... ou bien préciser votre projet ANR ou projet européen ainsi que son financement, vous devez alors cocher **Afficher la liste complète des métadonnées**.

Chargez les métadonnées à partir d'un identifiant

Les informations associées à cet identifiant permettront de remplir automatiquement votre dépôt. Par exemple, le DOI est un code qui apparaît généralement sur la page de votre article sur le site de l'éditeur.

Récupérer les métadonnées

→ Etape 3 : Entrer les données auteur(s)

- Champ **Ajouter un auteur** : entrer votre nom et prénom dans le champ, sélectionner dans la liste l'entrée vous correspondant. S'assurer de disposer d'une forme auteur verte c'est-à-dire validée ou la créer en validant son IdHAL (cf. fiche Créer votre IdHAL)
- Champ **Ajouter votre affiliation** : l'affiliation est en principe celle au moment de la publication, bien indiquer l'affiliation précisée sur l'article
- Entrer de même l'ensemble des auteurs
- Si vous n'avez jamais déposé de travaux dans HAL, vous ne serez pas proposé par la base de données, il faudra alors cliquer sur **Ajouter un nouvel auteur** indiqué sous le champ Ajouter un auteur
- Dans le formulaire qui s'ouvre indiqué votre nom, prénom, votre 2^e prénom (éviter les initiales du prénom), votre mail institutionnel, votre établissement ou votre laboratoire
- Idem pour votre affiliation, si elle n'apparaît pas dans HAL, il faudra alors cliquer sur **Ajouter une affiliation** et compléter le formulaire
- Vous avez la possibilité d'entrer plusieurs auteurs et leur affiliation à l'aide du bouton **Une liste d'auteurs**, ou bien d'afficher la liste des auteurs ayant publiés avec vous, avec le bouton **Mes auteurs**, pour cela cocher **Afficher toutes les options**



→ Etape 4 : Valider votre dépôt

- Si votre dépôt est complet, il ne reste plus qu'à vérifier la citation générée et cocher les conditions de dépôt et de diffusion.
- L'intégrité et la conformité des métadonnées de chaque dépôt est vérifié par le CCSD, le délai de mise en ligne de votre document peut prendre plusieurs jours.

Vous souhaitez de l'aide pour déposer vos publications, pour créer votre IdHAL ou votre CV, contactez-nous bu.hal@univ-lyon3.fr

Portail HAL-Lyon 3 : <https://hal-univ-lyon3.archives-ouvertes.fr/>