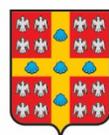


# Guide de l'auteur

Décembre 2019



UNIVERSITÉ  
**LAVAL**

Bibliothèque



Ce texte, Guide de l'auteur, est une oeuvre dérivée de "[Learning OJS 3.1: A Visual Guide to Open Journal Systems](#)" par Simon Fraser University sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International [CC BY](#). "Guide de l'auteur" est sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International [CC BY](#) par Bibliothèque de l'Université Laval.

# Table des matières

<b>Guide de l'auteur .....</b>	<b>4</b>
Soumettre un article.....	4
1. Commencer .....	4
2. Télécharger la soumission .....	5
3. Saisir les métadonnées.....	7
4. Confirmer la soumission .....	9
5. Étapes suivantes.....	10
<b>Le suivi du processus.....</b>	<b>10</b>
1- Pré-évaluation.....	10
2- Évaluation .....	12
Soumission refusée .....	12
Soumission acceptée sans modifications .....	13
Soumission acceptée avec modifications .....	14
3- Révision .....	17
4- Production.....	18

# Guide de l'auteur

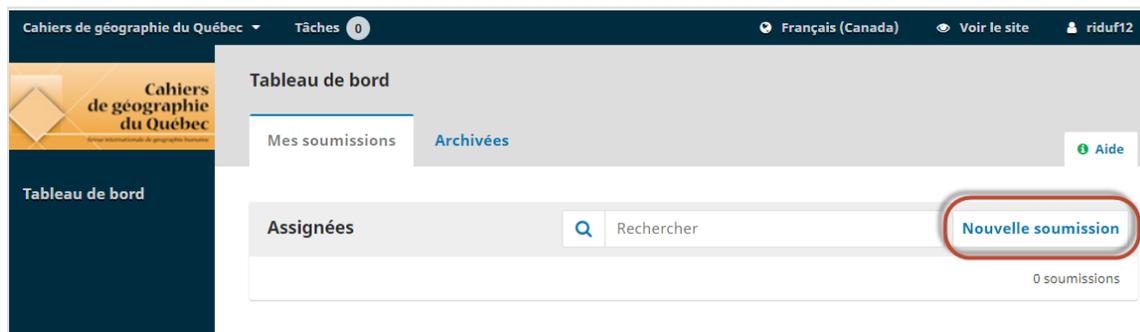
Ce guide présente les étapes qu'un auteur devra franchir dans OJS, du dépôt initial d'un article jusqu'au manuscrit final.

Afin de déposer un article dans OJS, il faut avoir un compte en tant qu'auteur sur la plateforme. Si l'auteur a déjà un compte, il doit se connecter, sinon, il doit s'inscrire. À l'ouverture d'une session, l'auteur accédera au *Tableau de bord*, qui sera initialement vide.



## Soumettre un article

Pour initier le processus de dépôt d'un article, cliquez sur le bouton **Nouvelle soumission**.



La soumission d'un texte s'effectue en cinq étapes :

### Commencer

Vous devez d'abord choisir la langue de la soumission. Ensuite, choisissez la *Rubrique* dans laquelle vous souhaitez soumettre votre article.

Validez par la suite les conditions requises pour la soumission. Pour ce faire, il faut obligatoirement que vous cochiez les cases sous la *Liste de vérification de la soumission*.

Vous pouvez également laisser un commentaire au rédacteur de la revue dans l'espace réservé à cette fin.

UNIVERSITÉ LAVAL Bibliothèque

Cahiers de géographie du Québec Tâches 1 Français (Canada) Voir le site mblanchot

**Soumettre un article**

1. Commencer 2. **Télécharger la soumission** 3. Saisir les métadonnées 4. Confirmer la soumission 5. Étapes suivantes

**Langue de la soumission**

Français (Canada)

Les soumissions dans plusieurs langues sont acceptées. Choisissez la langue principale de la soumission. \*

**Rubrique \***

Les articles doivent être soumis à l'une des rubriques 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.

- La soumission n'a pas déjà été publiée et n'est pas considérée actuellement par une autre revue. Si ce n'est pas le cas, fournir une explication dans le champ "Commentaires au rédacteur".
- Le fichier de la soumission est dans un des formats de fichier suivants : OpenOffice, Microsoft Word, RTF ou WordPerfect.
- Le texte se conforme aux exigences stylistiques et bibliographiques décrites dans les [Directives aux auteurs](#), qui se trouvent dans la section « À propos de la revue ».

Enfin, consultez la *Politique de confidentialité*, puis cliquez sur **Enregistrer et continuer**.

## Télécharger la soumission

À cette étape, une fenêtre s'ouvre afin de vous permettre de téléverser le fichier de votre article ou les fichiers liés à celui-ci.

**Téléverser le fichier de soumission**

1. **Téléverser la soumission** 2. Métadonnées 3. Terminer

**Contenu du fichier \***

Sélectionner l'élément de l'article

Continuer Annuler

Il faut spécifier le contenu du fichier au moyen du menu déroulant.

Le type de contenu doit **obligatoirement** être spécifié **avant de téléverser le fichier**. Il n'est possible, à cette étape, que de téléverser un seul fichier. D'autres fichiers pourront être téléversés plus tard. Les auteurs téléverseront habituellement le fichier contenant le texte principal de l'article.

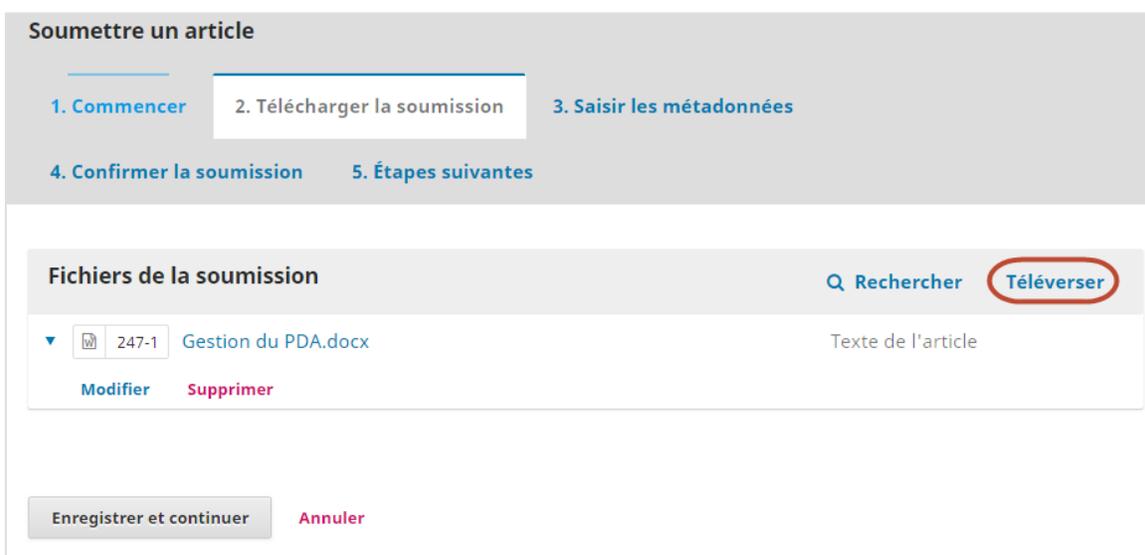
Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur **Continuer**.

À l'étape suivante, celle des *Métadonnées*, vous pouvez modifier le nom du fichier en cliquant sur **Modifier**. Cliquez sur **Continuer** pour passer à la dernière étape, soit *Terminer*.

Un message de confirmation s'affiche et vous pouvez alors verser d'autres documents en cliquant sur **Soumettre un nouveau fichier**.



Une fois tous les fichiers téléversés, cliquez sur **Terminer** pour revenir au processus de soumission d'un article. Notez qu'il est également possible de téléverser d'autres documents à cette étape, en cliquant sur **Téléverser**.



Cliquez sur **Enregistrer et continuer** pour passer à l'étape suivante.

## Saisir les métadonnées

Des informations de base sont nécessaires pour décrire l'article. Il faut fournir, au minimum, le titre principal et le résumé.

Cahiers de géographie du Québec Tâches 0 Français (Canada) Voir le site riduf12

**Cahiers de géographie du Québec**

Tableau de bord

### Soumettre un article

1. Commencer
2. Télécharger la soumission
3. Saisir les métadonnées
4. Confirmer la soumission
5. Étapes suivantes

**Préfixe** **Titre \***

*Si le titre du document commence par « un/une » ou « le/la », mettre le déterminant dans préfixe.*

**Sous-titre**

*Le sous-titre suivra les deux points (:), après le titre principal.*

**Résumé \***

Powered by TinyMCE

Vous pouvez également, plus bas dans la page, ajouter des contributeurs (co-auteurs) en plus de l'auteur principal.

Liste des contributeurs				Ajouter un contributeur	
Nom	Courriel	Rôle	Contact principal	Dans la liste de navigation	
▶ Richard	.2@ulaval.ca	Auteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Cliquez alors sur **Ajouter un contributeur** et remplissez les champs appropriés.

Liste des contributeurs				Trier	Ajouter un contributeur
Nom	Courriel	Rôle	Contact principal	Dans la liste de navigation	
▶ Richard	2@ulaval.ca	Auteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ My Myself	I@yoohoo.com	Auteur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Vous pouvez également taper des mots-clés décrivant le contenu de votre article. Tapez les mots ou les expressions désirés en enfonçant la touche **Entrée** après chaque mot-clé. Ceux-ci seront alors considérés comme des mots-clés.

**Raffinements additionnels**

**Mots-clés**

apprentissage actif x écran tactile x |

Cliquez sur **Enregistrer et continuer** pour passer à l'étape suivante.

## Confirmer la soumission

Cette étape permet de confirmer que toutes les informations fournies vous conviennent. Pour revoir et corriger celles-ci, cliquez sur les onglets 1 à 3 afin de revoir les bordereaux.

Cahiers de géographie du Québec Tâches 0 Français (Canada) Voir le site riduf12

**Soumettre un article**

1. Commencer 2. Télécharger la soumission 3. Saisir les métadonnées

4. Confirmer la soumission 5. Étapes suivantes

Votre soumission est complète et est prête à être envoyée. Vous pouvez faire une dernière vérification et corriger, s'il y a lieu, les informations que vous avez saisies avant de continuer. Lorsque vous serez prêt, cliquez sur "Terminer la soumission".

Terminer la soumission Annuler

Cliquez sur **Terminer la soumission** et validez à nouveau que vous souhaitez clore la soumission.

**Confirmer**

Êtes-vous certain de vouloir soumettre cet article à la revue?

OK Annuler

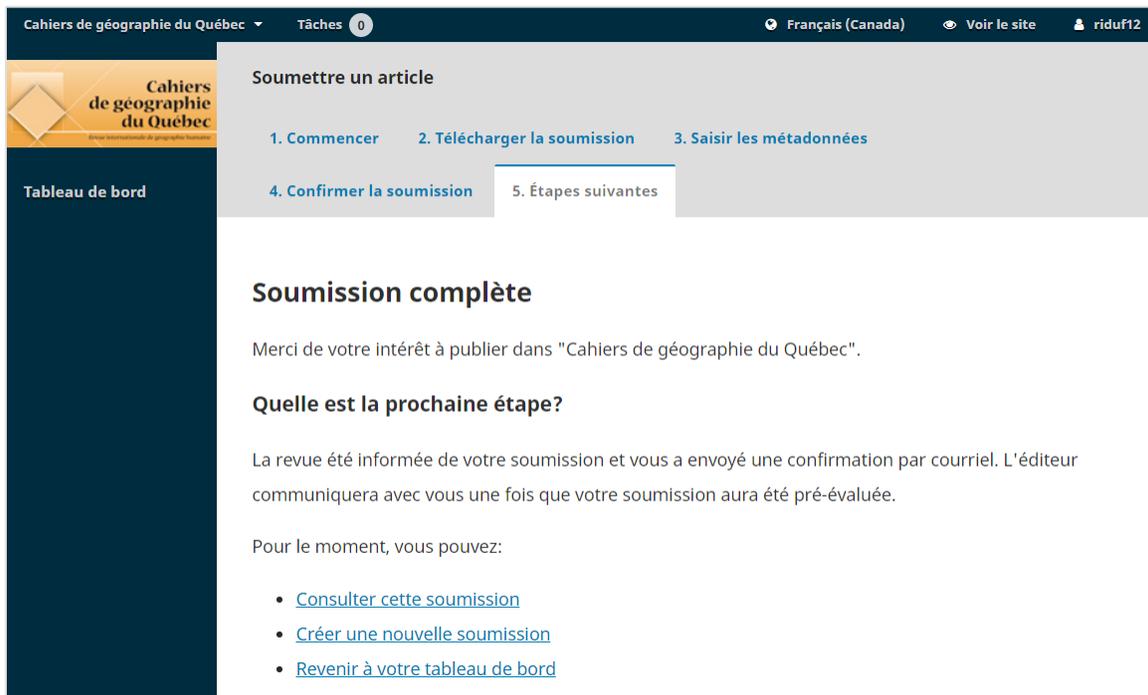
Une fois que vous avez terminé une soumission, **vous ne pouvez plus modifier aucune information**. Vous recevrez une confirmation par courriel.

## Étapes suivantes

Cette étape est uniquement informative. Aucune action de votre part n'est requise. On vous y informe des étapes qui suivront la réception de votre article par la revue.

Des liens vous permettent aussi de consulter votre soumission, d'en créer une nouvelle et de revenir à votre *Tableau de bord*.

Le *Tableau de bord* présente toutes les soumissions auxquelles vous êtes lié, soit en tant qu'auteur, soit en tant qu'évaluateur si vous jouez également ce rôle dans cette revue.



The screenshot shows the user interface of the 'Cahiers de géographie du Québec' submission system. At the top, there is a navigation bar with the journal name, a 'Tâches' (Tasks) section showing 0 tasks, and user information including 'Français (Canada)', 'Voir le site', and the user ID 'riduf12'. Below this, a sidebar on the left contains the journal logo and a 'Tableau de bord' (Dashboard) link. The main content area is titled 'Soumettre un article' (Submit an article) and features a progress bar with five steps: 1. Commencer, 2. Télécharger la soumission, 3. Saisir les métadonnées, 4. Confirmer la soumission, and 5. Étapes suivantes (highlighted). The main text area displays 'Soumission complète' (Submission complete) and a message of thanks. It then asks 'Quelle est la prochaine étape?' (What is the next step?) and informs the user that the journal has been notified and a confirmation email has been sent. A list of actions is provided: 'Consulter cette soumission', 'Créer une nouvelle soumission', and 'Revenir à votre tableau de bord'.

## Le suivi du processus

---

Le processus de publication dans la plateforme OJS se compose de quatre étapes :

### Pré-évaluation

Dans la pré-évaluation, le rédacteur valide que l'article correspond aux politiques de la revue.

Après avoir soumis un article, votre *Tableau de bord* contient votre soumission qui est en pré-évaluation.

Cahiers de géographie du Québec Tâches 0 Français (Canada) Voir le site riduf12

**Tableau de bord**

Mes soumissions Archivées Aide

Assignées Rechercher Nouvelle soumission

82	Richard	Une petite maison dans la prairie	Pré-évaluation
----	---------	-----------------------------------	----------------

1 de 1 soumissions

À cette étape, vous pouvez être sollicité par le rédacteur de la revue ou solliciter celui-ci via la fonctionnalité des discussions.

Pour ce faire, dans le tableau de bord, cliquez sur le titre de la soumission. Vous trouverez alors la fonction de discussions en pré-évaluation, avec la possibilité d'**Ajouter une discussion**.

Pré-évaluation Évaluation Révision Production

Fichiers de la soumission Rechercher

213-1	Bibliothèque_RDU.docx	Texte de l'article
-------	-----------------------	--------------------

Tout télécharger

Discussions pré-évaluation Ajouter une discussion

Sujet	De	Dernière réponse	Réponses	Fermées
Aucun élément				

Lors de la pré-évaluation, la revue peut refuser la soumission si elle ne correspond pas à ses cadres éditoriaux. Vous recevez alors une notification par courriel et la soumission, dans le *Tableau de bord*, est classée dans l'onglet *Archivées*.

**Tableau de bord**

Mes soumissions Archivées Aide

---

**Archivées**  [Nouvelle soumission](#)

88	<b>Richard</b> <small>Riduf12</small>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px;">Refusé</span>	▼
Pain au chocolat: les calories au plafond			

La soumission n'a pas alors franchi l'étape de la pré-évaluation et les seules informations disponibles se trouvent dans l'onglet *Pré-évaluation*.

À ce moment, vous pouvez initier une discussion avec le rédacteur à propos de la pré-évaluation.

**Pain au chocolat**  
Richard

Pré-évaluation Évaluation Révision Production

---

**Fichiers de la soumission** Rechercher

▶	229-1 riduf12, Pain Chocolat.docx	Texte de l'article
---	-----------------------------------	--------------------

[Tout télécharger](#)

---

**Discussions pré-évaluation** [Ajouter une discussion](#)

Sujet	De	Dernière réponse	Réponses	Fermées
<i>Aucun élément</i>				

Si la soumission est acceptée par la revue, elle passe à l'étape de l'évaluation externe par les pairs.

## Évaluation

Il s'agit de l'évaluation par les pairs. La revue invite des évaluateurs externes à se prononcer sur la qualité de la soumission et sur de possibles corrections à apporter. Trois scénarios sont possibles.

### Soumission refusée

La soumission peut être refusée par les évaluateurs externes. Vous recevez alors la décision par courriel et la soumission, dans le *Tableau de bord*, est classée dans l'onglet *Archivées*.

**Tableau de bord**

Mes soumissions Archivées Aide

---

**Archivées**  Nouvelle soumission

84	<b>Richard</b> <small>Dufour</small> Marie de l'Incarnation	<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 2px;">Refusé</span>	1/1	▼
----	--	--	-----	---

1 de 1 soumissions

Vous pouvez alors cliquer sur le titre de la soumission pour accéder aux informations sur l'évaluation, à savoir la décision de la revue et l'avis qui a été envoyé par courriel. Vous pouvez aussi initier une discussion avec le rédacteur à propos de l'évaluation.

**Marie de l'Incarnation**  
Richard

Pré-évaluation **Évaluation** Révision Production

Cycle 1

**Statut de la série 1**  
Soumission refusée.

**Avis**

[\[CGQ\] Décision du rédacteur](#) 2018-07-17 04:09 PM

### Soumission acceptée sans modifications

La revue peut accepter la soumission telle qu'elle a été déposée, sans demander de modifications. La soumission passe immédiatement à l'étape de la révision et s'affiche ainsi dans le tableau de bord :

85	<b>Richard</b> <small>Dufour</small> Recherche du sens de la vie	<span style="border: 1px solid #007bff; border-radius: 15px; padding: 2px;">Révision</span>
----	---	---

## Soumission acceptée avec modifications

La revue peut accepter la soumission à condition que des modifications soient apportées par l'auteur. La décision vous est transmise par courriel et s'affiche aussi dans le *Tableau de bord*.

82 **Richard [redacted], My Myself** Évaluation externe

Une petite maison dans la prairie

⚠ Les révisions ont été demandées. 👤 1/1

En cliquant sur la soumission, vous accédez à la fiche d'évaluation, où l'on retrouve la décision et le texte de l'avis que vous avez reçu par courriel.

### Une petite maison dans la prairie

Richard [redacted], My Myself

[Pré-évaluation](#) **Évaluation** [Révision](#) [Production](#)

Cycle 1

**Statut de la série 1**  
Les révisions ont été demandées.

**Avis**

[CGQ] Décision du rédacteur	2018-07-17 04:13 PM
[CGQ] Décision du rédacteur	2018-07-17 04:13 PM

Vous devez alors apporter les modifications selon les indications qui se trouvent dans le courriel qui vous a été transmis ou dans les pièces jointes à celui-ci. Ces indications se trouvent aussi dans l'onglet *Évaluation* de la soumission.

Téléverser le fichier après les modifications

L'onglet *Évaluation* contient, au bas de l'écran, une section *Révisions de l'auteur*. C'est dans cette section que vous pouvez téléverser une version révisée de votre soumission.

Pré-évaluation   **Évaluation**   Révision   Production

Cycle 1

**Statut de la série 1**  
Les révisions ont été demandées.

**Avis**

<a href="#">[CGQ] Décision du rédacteur</a>	2018-07-17 04:10 PM
<a href="#">[CGQ] Décision du rédacteur</a>	2018-07-17 04:13 PM

**Pièces jointes de l'évaluateur** [Rechercher](#)

Aucun fichier

**Révisions de l'auteur** [Rechercher](#) [Téléverser](#)

Aucun fichier

Pour téléverser le document modifié, cliquez sur **Téléverser** dans la section *Révisions de l'auteur*.

**Révisions de l'auteur** [Rechercher](#) [Téléverser](#)

Aucun fichier

#### Cycles de révisions

La revue peut vous demander de réviser à nouveau votre manuscrit à la suite d'une première révision. Vous recevez alors un courriel et un second cycle de révision s'affiche dans l'onglet *Évaluation*.

The screenshot shows a web interface for a university health center. At the top, it says 'Un centre de santé universitaire' and 'Richard'. Below this are four tabs: 'Pré-évaluation', 'Évaluation', 'Révision', and 'Production'. Underneath these are two sub-tabs: 'Cycle 1' and 'Cycle 2'. A blue vertical bar highlights the 'Cycle 2' sub-tab. Below the sub-tabs, a box contains the text: 'Statut de la série 2' followed by 'Les révisions ont été demandées.'

Les informations relatives à chaque cycle, ainsi que les documents attachés, restent disponibles dans l'onglet correspondant à un cycle.

### Révisions refusées

Il peut arriver que la revue refuse le manuscrit après les révisions. Vous êtes avisé par courriel et, dans le *Tableau de bord*, la soumission apparaît dans l'onglet *Archivées* avec le statut *Refusé*.

Vous pouvez cliquer sur la soumission pour accéder aux informations sur l'évaluation, à savoir la décision de la revue et l'avis qui a été envoyé par courriel. Vous pouvez aussi initier une discussion avec le rédacteur à propos de l'évaluation.

### Révisions acceptées

Si vos révisions sont acceptées, vous recevez l'avis d'acceptation par courriel. Cet avis s'ajoute également à la fiche de la soumission, dans l'onglet *Évaluation*.

Avis ✕

### [CGQ] Décision du rédacteur

2018-07-18 10:52 AM

Richard [Avatar], My Myself:

Nous avons pris une décision concernant votre soumission à Cahiers de géographie du Québec, "Une petite maison dans la prairie".

Notre décision est de l'accepter avec les modifications que vous y avez apportées.

---

[Cahiers de géographie du Québec](#)

À la suite de la réception de cet avis, la soumission passe à l'étape de la révision linguistique.

## Révision

À cette étape, la revue procède à la révision linguistique du manuscrit. Vous ne pouvez pas téléverser de nouvelle version, mais vous pouvez être invité à relire l'article révisé. Vous recevez alors un courriel vous indiquant qu'un fichier a été déposé. À ce moment, le *Tableau de bord* indique au moyen d'un icône qu'un document a été déposé par l'éditeur.

85	<b>Richard</b> [Avatar] Recherche du sens de la vie	<input type="radio"/> Révision	
----	--	--------------------------------	---

Le fichier est alors disponible pour le téléchargement dans l'onglet *Révision*.

**Fichiers révisés** [Rechercher](#)

	231-1	malad23_A_propos_CorpusUL.DOCX	Texte de l'article
--	-------	--------------------------------	--------------------

À cette étape, la seule façon de demander des modifications est d'ouvrir une nouvelle discussion dans l'onglet *Révision*.

**Recherche du sens de la vie**  
Richard

Pré-évaluation   Évaluation   Révision   Production

**Discussions sur la révision** [Ajouter une discussion](#)

Sujet	De	Dernière réponse	Réponses	Fermées
Aucun élément				

Il est possible de joindre des fichiers à une discussion, mais ces documents ne remplacent pas les fichiers maîtres déposés lors de la pré-évaluation et de l'évaluation.

Quand la révision vous satisfait, la revue passe à l'étape de la production.

## Production

À cette étape, la revue effectue la mise en forme finale de votre article. Vous recevez alors un courriel indiquant que votre soumission est passée en production. Le changement de statut s'affiche aussi dans le Tableau de bord.

82   **Richard** *Richard*, My Myself   [Production](#)

Une petite maison dans la prairie

Vous ne pouvez pas téléverser de nouvelle version, mais vous pouvez être invité à relire le fichier mis en forme. Un courriel vous avise dès qu'un fichier a été déposé et le document est disponible pour le téléchargement dans l'onglet *Production*.

**Fichiers de diffusions**

► [PDF](#)

La seule façon pour vous de demander des modifications est d'entamer une nouvelle discussion dans l'onglet *Production*.

**Discussions sur la production** [Ajouter une discussion](#)

Sujet	De	Dernière réponse	Réponses	Fermées
Aucun élément				

Il est possible de joindre des fichiers à une discussion, mais ces documents ne remplacent pas les fichiers maîtres déposés lors de la pré-évaluation, de l'évaluation et de la révision.