HAL UFC / UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ

FICHE PRATIQUE

DÉPOSER DANS HAL

1 PRÉREQUIS

- Avoir un compte HAL (se connecter, puis "Créer un compte").
- Pour le dépôt du texte intégral, vérifiez vos droits Menu «UTILISER» du portail HAL-UFC, puis «Droits de dépôt» https://hal-univ-fcomte.archives-ouvertes.fr

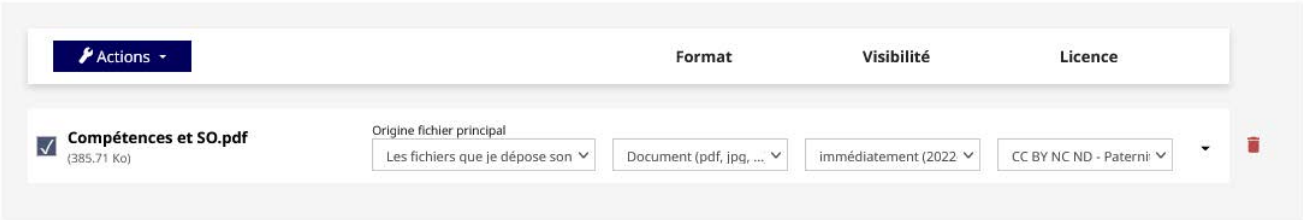
2 ACCÉDER AU FORMULAIRE DE DÉPÔT

- Une fois connecté, cliquez sur le bouton «DÉPOSER».

3 INDIQUER LE TYPE DE VOTRE DOCUMENT, voire son sous-type

4 DÉPÔT DU TEXTE INTÉGRAL DE LA PUBLICATION

- Téléchargez votre document à partir de votre disque dur ou d'un lien en collant l'URL de la publication disponible en ligne. Précisez l'**origine du fichier** (auteur ou éditeur), **son format**, la date à partir de laquelle le document sera consultable (**visibilité/embargo**) et sa **licence**. Si vous ne déposez pas de fichier, passez à l'étape suivante.



5 RENSEIGNER LES MÉTADONNÉES DU DOCUMENT

- Pour que le dépôt soit valide, complétez au moins les **métadonnées obligatoires**, signalées par une **astérisque bleue** *.
- **Extraction automatique** : si votre document dispose d'un DOI, d'un identifiant PubMed ou arXiv, indiquez-le, **certaines métadonnées seront automatiquement récupérées.** Saisissez le DOI à partir de 10.xxxx.

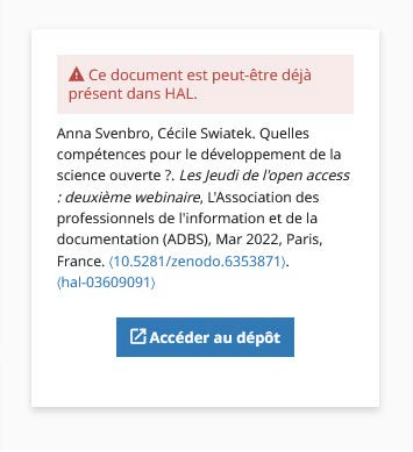
Si votre document n'a pas d'identifiant, passez directement à l'étape suivante.

- **Auteurs et affiliations**

Si vous avez renseigné un DOI, les auteurs ont pu être récupérés automatiquement. Vérifiez que l'**affiliation choisie correspond à celle mentionnée sur la publication.** Pour chaque auteur choisir une fonction dans le menu déroulant. On peut ordonner les auteurs dans la liste selon l'ordre de contribution à la publication.

- **Informations principales – informations nécessaires pour la citation**

Remplir les champs obligatoires * s'ils n'ont pas été renseignés automatiquement avec le DOI. En cas de risque de doublon, un message s'affiche. Vérifiez à l'aide du bouton «Accéder au dépôt ».



- **Identifiants**

Vous pouvez lier le dépôt à d'autres bases. Pour cela, ajoutez l'identifiant.
Puis cliquez sur **+ Ajouter**.

- **Financements**

Indiquez le code de votre projet : cliquez sur **+ Ajouter**. Votre projet peut avoir déjà été renseigné : choisissez-le alors dans la liste qui s'affiche.

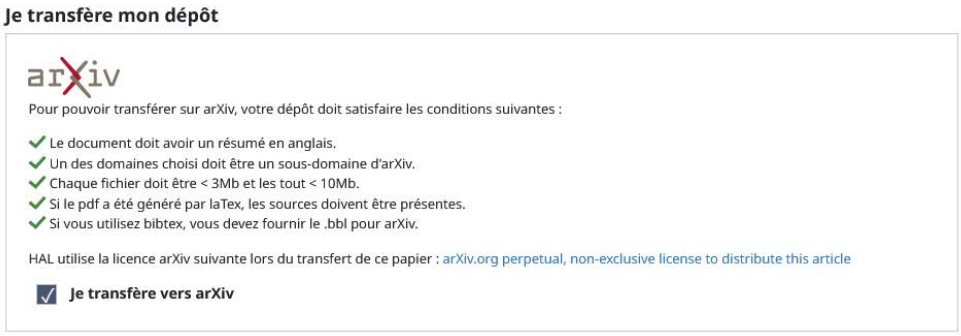
- **Autres informations :**

Visez l'exhaustivité.

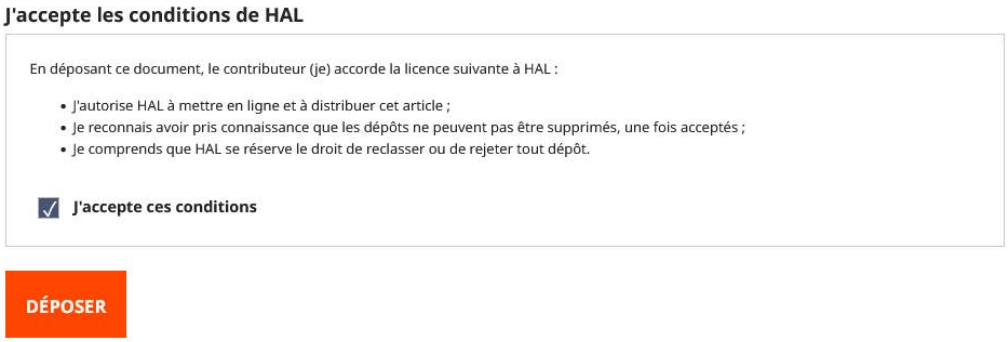
6 VALIDATION

- Une citation résume les métadonnées saisies.
  Vérifiez son exactitude, toute modification étant encore permise.

- Pour certaines disciplines vous pouvez effectuer un transfert du dépôt vers arXiv.
  Cochez alors le choix.
  Pour être transférable votre dépôt doit satisfaire 5 conditions :



- Terminez en acceptant les conditions de HAL : cochez et cliquer sur le "Déposer".



- **Chaque dépôt avec texte intégral est modéré par les équipes du CCSD et de l'INIST (entre 24h et 72h)**. La vérification est d'ordre juridique, vous garantissant un dépôt en **toute légalité**. S'il y a un problème avec votre dépôt, les modérateurs vous contacteront pour vous demander des modifications.
  Les dépôts de références bibliographiques sont, quant à eux, visibles instantanément.

- Retrouvez tous vos dépôts dans **Mon espace>Mes dépôts.**

QUESTIONS ET AIDE AU PARAMÉTRAGE

hal@univ-fcomte.fr

UNIVERSITé DE FRANCHE-COMTé

Université de Franche-Comté | décembre 2022
CC-BY-NC-SA Normandie Université