



Manuscrits : documentation pour les auteurs

Introduction

Bienvenue sur la plateforme de gestion des manuscrits proposé par le Cléo/Revues.org. Vous souhaitez soumettre un article pour publication dans l'une des revues utilisant ce service. Ce document va vous guider dans le processus vous permettant de le faire, mais aussi de dialoguer avec la revue tout au long du processus d'évaluation puis de révision de votre article. Ce processus implique souvent plusieurs interactions : demandes éventuelles de modification au niveau de l'évaluation, propositions de corrections puis relecture sur épreuves au moment de la préparation éditoriale.

C'est pourquoi, il vous est demandé, avant toute proposition, d'ouvrir un compte sur la plateforme. Un login et un mot de passe vous seront attribués, qui vous permettront de revenir régulièrement vérifier l'état d'avancement de la préparation de votre manuscrit et effectuer les opérations demandées.

Etape 1 : Créer un compte

Rendez-vous sur la page d'accueil de la plateforme

Vous y découvrez la liste des revues utilisant le service. Pour chacune d'elle, vous pouvez

atteindre une page de présentation de la revue « en savoir plus »), ou vous inscrire pour soumettre un article. A titre d'exemple, nous allons soumettre un article pour la revue « Formation du 12 janvier », revue fictive uniquement destinée à l'entraînement.

Si on clique sur le lien «S'inscrire et soumettre un article », on est conduit vers une page d'ouverture de compte

Formation 12 janvier 2009

PAGE D'ACCUEIL AU SUJET DE OUVERTURE DE SESSION S'INSCRIRE ET SOUMETTRE UN ARTICLE FICHIERS D'EXERCICES

Page d'accueil > utilisateur > S'inscrire et soumettre un article

S'inscrire et soumettre un article

Remplir ce formulaire pour vous inscrire à cette revue.

[Cliquer ici](#) si vous êtes déjà inscrit à une autre revue dans ce site.

Profil

Langue d'usage dans le formulaire	Français (France) <small>Pour entrer les renseignements ci-dessous dans d'autres langues, sélectionnez d'abord la langue désirée.</small>
Identifiant*	<input type="text" value="pierreauteur"/> <small>L'identifiant ne doit contenir que des lettres minuscules, chiffres, et traits d'union ou traits de soulignement.</small>
Mot de passe*	<input type="password" value="*****"/> <small>Le mot de passe doit contenir au moins 6 caractères.</small>
Entrer un nouveau mot de passe*	<input type="password" value="*****"/>
Titre	<input type="text"/>
Prénom*	<input type="text" value="Pierre"/>
Second prénom	<input type="text"/>
Nom de famille*	<input type="text" value="Mounier"/>
Initiales	<input type="text" value="PM"/> Madeleine Rebérioux = MR
Sexe	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Affiliation	<input type="text" value="Cléo"/>
Signature	<input type="text" value="Pierre Mounier"/> <input type="text" value="Support technique"/>
Courriel*	<input type="text" value="pierre.mounier@revues.org"/> DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ
Adresse URL	<input type="text" value="http://www.revues.org"/>
Téléphone	<input type="text" value="33 6 61 98 31 86"/>
Télécopieur	<input type="text"/>
adresse postale	<input type="text" value="EHES"/> <input type="text" value="54, bd Raspail"/> <input type="text" value="75006 Paris"/>
pays	FRANCE
Fonctions (par ex., département et position)	<input type="text" value="Responsable du pôle formation et usages du"/> <input type="text" value="Cléo"/>
Confirmation	<input checked="" type="checkbox"/> Send me a confirmation email including my username and password
Langues de travail	<input type="checkbox"/> Deutsch (Deutschland) <input checked="" type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Español (España) <input type="checkbox"/> Français (Canada) <input checked="" type="checkbox"/> Français (France) <input type="checkbox"/> Greek <input type="checkbox"/> Hrvatski <input type="checkbox"/> Italiano <input type="checkbox"/> Norwegian <input type="checkbox"/> Portugues (Brasil) <input type="checkbox"/> Russian <input type="checkbox"/> Tiếng Việt <input type="checkbox"/> Türkiye Türkçesi <input type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 繁體中文
S'inscrire comme	<input checked="" type="checkbox"/> Auteur: Peut présenter des articles à la revue

* Désigne un champ obligatoire

Déclaration de confidentialité

Les données personnelles recueillies seront uniquement utilisées pour le fonctionnement scientifique de la revue (suivi de votre manuscrit jusqu'à l'éventuelle publication, et le cas échéant propositions d'évaluations d'articles et de comptes rendus d'ouvrages), à l'exclusion de tout autre fin. Elles ne seront en aucun cas cédées à des tiers. Selon la réglementation française, vous détenez un droit de regard et de modification sur les données vous concernant. Vous pouvez exercer directement ce droit en ligne sur ce site.

UTILISATEUR

Identifiant

Mot de passe

Mémoriser mon mot de passe

LANGUE

Français (France)

TAILLE DE POLICE

Les champs dont l'intitulé est suivi d'un astérisque sont obligatoires. Si vous laissez cochée la case « Confirmation », vous recevrez un courriel confirmant votre inscription et rappelant vos données d'identification sur la plateforme. Ne les perdez pas, vous en aurez besoin par la suite !

Validez le formulaire puis, sur l'écran suivant, cliquez sur le lien « Cliquez ici pour entamer le processus de soumission de votre article ». Vous voyez que sur la même page, vous avez accès à d'autres actions possibles : modification du profil, fermeture de session, etc.

Etape 2. Soumettre un article

La soumission de votre article suit un processus en 5 étapes, correspondant à 5 formulaires successifs que vous devez remplir. Prenez bien soin de les renseigner de la manière la plus exacte possible.

Formation 12 janvier 2009

[PAGE D'ACCUEIL](#) [AU SUJET DE](#) [MENU](#) [FICHIERS D'EXERCICES](#)

[Page d'accueil](#) > [utilisateur](#) > [Auteur](#) > [Soumissions](#) > [Nouvelle soumission](#)

Étape 1. Vérifier que le manuscrit est prêt

1. COMMENCER 2. ENTRER LES MÉTADONNÉES 3. TÉLÉCHARGER L'ARTICLE 4. TÉLÉCHARGER LES FICHIERS SUPPLÉMENTAIRES 5. CONFIRMER LA SOUMISSION

Vous êtes à la première étape d'un processus qui en compte cinq. Il vous permettra de télécharger votre manuscrit et de nous fournir tous les renseignements pertinents relatifs à votre article. Si des difficultés se présentent lors de ce processus, veuillez contacter [Pierre Mounier](#) pour obtenir de l'aide.

UTILISATEUR

Vous êtes connectés en tant que...

pierrcaiteur

- [Mes rôles](#)
- [Mon Profil](#)
- [Se déconnecter](#)

LANGUE

Français (France) ▼

TAILLE DE POLICE

☐ ☐ ☐

◀ Rubrique de la revue

Sélectionnez ci-dessous la rubrique « Articles »

Rubrique*

Articles ▼

◀ Liste de vérification de la soumission

Veillez confirmer, en cochant, que la soumission répond à chacun des critères.

<input checked="" type="checkbox"/>	La soumission n'a pas été précédemment publiée, et elle ne précède pas une autre revue pour examen (ou une explication a été fournie dans Commentaires au secrétaire de rédaction).
<input checked="" type="checkbox"/>	Le fichier de la présentation est en format de fichier document Microsoft WORD, RTF, ou WordPerfect.
<input checked="" type="checkbox"/>	Quand cela a été possible, les URL des références ont été offerts.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le texte est à simple interligne; utiliser une police à 12 points; employer l'italique plutôt que le souligné (sauf pour les adresses URL); et placer toutes les illustrations, figures, et tables aux endroits appropriés dans le texte plutôt qu'à la fin.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le texte se conforme aux exigences stylistiques et bibliographiques décrites dans Instructions aux auteurs , qui se trouve dans « Au sujet de la revue ».
<input checked="" type="checkbox"/>	Dans le cas d'une soumission à une rubrique évaluée par les pairs dans cette revue, les instructions dans S'assurer d'une évaluation en aveugle ont été suivies.

◀ Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies seront uniquement utilisées pour le fonctionnement scientifique de la revue (suivi de votre manuscrit jusqu'à l'éventuelle publication, et le cas échéant propositions d'évaluations d'articles et de comptes rendus d'ouvrages), à l'exclusion de tout autre fin. Elles ne seront en aucun cas cédées à des tiers. Selon la réglementation française, vous détenez un droit de regard et de modification sur les données vous concernant. Vous pouvez exercer directement ce droit en ligne sur ce site.

◀ Message pour le secrétariat de rédaction

Entrer le texte (optionel)

Comme prévu, voici ma proposition de texte

🔍
B
I
U
☰
☰
🌐
🔗

sauvegarder et continuer
annuler

* Désigne un champ obligatoire

Vous êtes invité à choisir la rubrique dans laquelle vous voulez soumettre votre article. Il peut

arriver que la revue ne souhaite pas donner aux auteurs cette possibilité. Le formulaire n'offre dans ce cas qu'une rubrique unique intitulée « Articles ». La « liste de vérification de la soumission » vous rappelle les exigences que la revue impose pour accepter une soumission. Il s'agit d'une sorte de « pense-bête » : cochez chacune des cases en vérifiant que votre soumission correspond bien à ce qui est demandé.

L'écran suivant vous demande de renseigner les métadonnées principales de l'article : auteur(s), titre, résumé, sujets, couvertures chronologique et géographique (le cas échéant).

Attention : au niveau de cet écran, certaines revues vous demandent de remplir les métadonnées en plusieurs langues. Dans ce cas, vous devez, pour chaque langue demandée, remplir à nouveau tous les champs. Pour passer d'une langue à l'autre, il vous suffit de la sélectionner au niveau du champ « Langue d'usage dans le formulaire », avant de passer à l'étape 3.

Des erreurs sont survenues lors du traitement de ce formulaire:

- Veuillez entrer le titre de votre article. (Français (France))
- Veuillez entrer le résumé de votre article. (Français (France))

Langue d'usage dans le formulaire	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Français (France) ▼</div> <p style="font-size: small; margin-top: 0;">Pour entrer les renseignements ci-dessous dans d'autres langues, sélectionnez d'abord la langue désirée.</p>
-----------------------------------	---

Formation 12 janvier 2009

PAGE D'ACCUEIL AU SUJET DE MENU FICHIER D'EXERCICES

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions > Nouvelle soumission

Étape 2. Entrer les métadonnées de l'article

1. COMMENCER 2. ENTRER LES MÉTADONNÉES 3. TÉLÉCHARGER L'ARTICLE 4. TÉLÉCHARGER LES FICHIERS SUPPLÉMENTAIRES 5. CONFIRMER LA SOUMISSION

Langue d'usage dans le formulaire	Français (France) ▼ Pour entrer les renseignements ci-dessous dans d'autres langues, sélectionnez d'abord la langue désirée.
Auteurs	
Prénom*	Pierre
Second prénom	
Nom de famille*	Mounier
Affiliation	Cléo
pays	FRANCE ▼
Courriel*	pierreauteur@numencat.net
Adresse URL	http://www.revues.org
Fonctions (par ex., département et position)	Responsable du pôle formation et usages du Cléo Cléo

Ajouter un auteur

Titre et résumé

Titre*	Evolution des manuscrits scientifiques au début du XXe siècle
Résumé*	Cet article montre que le processus d'évaluation des manuscrits par les revues de sciences humaines et sociales subit depuis le début du XXe siècle une évolution majeure qui le rapproche de celui que connaissent depuis plus longtemps les publications en sciences de la nature. L'article avance l'hypothèse que cette évolution signale une évolution importante de ces disciplines sur le plan épistémologique.

Indexation

Fournir les termes pour l'indexation de la soumission; séparer les termes par un point-virgule (terme1; terme2; terme3).

Domaine et sous-domaines académiques	sciences de l'information et de la communication
Classification par sujet	
Sujet	in scientifique; sciences humaines et sociales
Couverture géographique	
Couverture chronologique ou historique	XXe siècle
Caractéristiques de l'échantillon de recherche	
Type, méthode ou approche	spéculative
Langue	fr anglais-en; français-fr; espagnol-es. Codes supplémentaires.

Organismes de soutien

Identifier les organismes qui ont fourni du financement ou du soutien pour le travail présenté dans cette soumission.

Organismes	Cléo/Revues.org
------------	-----------------

sauvegarder et continuer annuler

* Désigne un champ obligatoire

UTILISATEUR

Vous êtes connecté en tant que...

pierreauteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

LANGUE

Français (France) ▼

TAILLE DE POLICE

□ □ □

Par défaut, le système vous considère comme auteur de l'article. C'est pour cette raison qu'il pré-remplit les champs auteur avec les informations que vous avez fournies au moment de l'ouverture de votre compte. Vous pouvez modifier ou compléter ces informations. Dans un grand nombre de cas, les articles scientifiques sont écrits à plusieurs. Remarquez le bouton « Ajouter un auteur ». Si vous l'utilisez, la page se recharge dotée d'un formulaire supplémentaire, permettant d'ajouter de nouveaux auteurs.

Nom de famille*	Mounier
Affiliation	Cléo
pays	FRANCE
Courriel*	pierreauteur@numericat.net
Adresse URL	http://www.revues.org
Fonctions (par ex., département et position)	Responsable du pôle formation et usages du Cléo
Réordonner les auteurs pour qu'ils paraissent dans l'ordre où ils seront énumérés dans la publication.	
<input checked="" type="radio"/> Contact principal pour la correspondance éditoriale. <input type="button" value="Supprimer un auteur"/>	
Prénom*	
Second prénom	
Nom de famille*	
Affiliation	

On remarque aussi l'apparition de flèches et de boutons : les flèches permettent d'ordonner la liste des auteurs, et le bouton permet de désigner celui qui sera l'interlocuteur principal de la revue tout le long du processus (vous par défaut). Certaines revues prévoient le cas où tous les auteurs sont avertis lors des différentes étapes du processus. Dans ce cas, vos co-auteurs recevront eux aussi les remarques, avis, demandes et propositions de correction. Cela n'empêche qu'il est nécessaire qu'un seul interlocuteur dialogue avec la revue. C'est le « contact principal ». Validez pour passer à l'écran suivant

Formation 12 janvier 2009

[PAGE D'ACCUEIL](#) [AU SUJET DE](#) [MENU](#) [FICHIERS D'EXERCICES](#)

[Page d'accueil](#) > [utilisateur](#) > [Auteur](#) > [Soumissions](#) > [Nouvelle soumission](#)

Étape 3. Télécharger l'article

1. COMMENCER **2. ENTRER LES MÉTADONNÉES** **3. TÉLÉCHARGER L'ARTICLE** 4. TÉLÉCHARGER LES FICHIERS SUPPLÉMENTAIRES 5. CONFIRMER LA SOUMISSION

Pour télécharger un manuscrit vers cette revue, suivez les étapes suivantes.

- Choisissez le fichier et téléchargez-le
- Une fois que le fichier est téléchargé, cliquez sur "Sauvegarder et continuer" au bas de cette page.

On peut voir le contenu du fichier en cliquant sur son nom. Un nouveau fichier ou un fichier révisé peut être téléchargé, supprimant celui qui apparaît à l'écran. Des fichiers additionnels peuvent être ajoutés à l'étape suivante. Si vous avez de la difficulté à télécharger votre article, veuillez contacter ([supportName](#)).

Vous êtes à la première étape d'un processus qui en compte cinq. Il vous permettra de télécharger votre manuscrit et de nous fournir tous les renseignements pertinents relatifs à votre article. Si des difficultés se présentent lors de ce processus, veuillez contacter [Pierre Mounier](#) pour obtenir de l'aide.

🔴 Fichier de l'article soumis

Aucun fichier téléchargé.

Télécharger le fichier

télécharger vers le serveur

ASSURER UNE ÉVALUATION EN AVEUGLE

UTILISATEUR

Vous êtes connectés en tant que...

pierreauteur

- Mes tâches
- Mon Profil
- Se déconnecter

LANGUE

Français (France) ▾

TAILLE DE POLICE

☐ ☐ ☐

Cliquez sur « parcourir » pour désigner le fichier à télécharger à partir de votre disque dur. Puis « télécharger vers le serveur ». Le lien « assurer une évaluation en aveugle » vous donne des indications sur les conditions nécessaires à l'anonymisation de votre fichier. Sauvegardez

et continuez.

L'écran suivant vous permet de charger des fichiers annexes. Vous pouvez en ajouter autant que vous souhaitez, de toutes natures : images, pdf, feuilles de calcul Excel, etc. La procédure de chargement est la même que pour le fichier principal de l'article. Un formulaire particulier vous permet d'ajouter des métadonnées décrivant très précisément votre annexe, en particulier, le type de données dont il s'agit, ainsi que la source dont elle est issue. Une case vous permet d'assurer que votre annexe ne révèle pas l'identité de l'auteur de l'article. Dans ce cas, elle sera présentée aux évaluateurs en même temps que l'article.

Formation 12 janvier 2009

PAGE D'ACCUEIL AU SUJET DE MENU FICHIERS D'EXERCICES

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions > Nouvelle soumission

Étape 4a. Ajouter un fichier supplémentaire

1. COMMENCER 2. ENTRER LES MÉTADONNÉES 3. TÉLÉCHARGER L'ARTICLE 4. **TÉLÉCHARGER LES FICHIERS SUPPLÉMENTAIRES** 5. CONFIRMER LA SOUMISSION

[<< Retour à Fichiers supplémentaires](#)

Langue d'usage dans le formulaire Français (France) ▼
Pour entrer les renseignements ci-dessous dans d'autres langues, sélectionnez d'abord la langue désirée.

⚡ Métadonnées d'un fichier supplémentaire

Pour chaque fichier supplémentaire, fournir les métadonnées suivantes, le cas échéant, et télécharger le fichier.

titre*	Statistiques des manuscrits du Cléo
Créateur (ou propriétaire) du fichier	Pierre Mounier
mots-clés	manuscrits; communication
type	Ensemble de données ▼ Préciser autre
Breve description	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
maison d'édition	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 15px; width: 100%;"></div> Utiliser seulement avec des documents officiellement publiés.
Contributeur ou organisme soutenant la revue	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 15px; width: 100%;"></div>
date	2009-06-09 YYYY-MM-DD
	Date à laquelle les données ont été collectées ou à laquelle l'instrument a été créé.
source	Cléo
	Nom de l'étude ou autre point d'origine.
langue	fr
	anglais=en; français=fr; espagnol=es. Codes supplémentaires.

⚡ Fichier supplémentaire

nom du fichier	26-123-1-SP.xls
nom original du fichier	14_Mai_2009_Cleowiki.xls
taille de fichier	11KB
date du téléchargement vers le serveur	09.06.2009 11:25
<input checked="" type="checkbox"/> Présenter le fichier aux évaluateurs (sans métadonnées), car il ne compromettra pas l'évaluation anonyme.	

remplacer le fichier Parcourir... Utiliser "Sauvegarder" pour télécharger vers le serveur

sauvegarder et continuer annuler

* Désigne un champ obligatoire

UTILISATEUR
Vous êtes connecté en tant que...

pierre auteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

LANGUE
Français (France) ▼

TAILLE DE POLICE
A A A

Un dernier écran récapitule les éléments principaux de votre soumission et vous permet de

l'envoyer définitivement à la revue.

Formation 12 janvier 2009

[PAGE D'ACCUEIL](#) [AU SUJET DE](#) [MENU](#) [FICHIERS D'EXERCICES](#)

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions > Nouvelle soumission

Étape 5. Confirmer la soumission

1. COMMENCER 2. ENTRER LES METADONNEES 3. TÉLÉCHARGER L'ARTICLE 4. TÉLÉCHARGER LES FICHIERS SUPPLÉMENTAIRES **5. CONFIRMER LA SOUMISSION**

Pour soumettre votre manuscrit, cliquer sur "Valider la soumission". Vous recevrez par courriel un accusé de réception. Ce site vous permettra de suivre votre manuscrit dans les diverses étapes de son évaluation. Nous vous remercions d'avoir pensé à notre revue pour votre article.

🔴 Récapitulatif des fichiers téléchargés

N°	NOM ORIGINAL DU FICHIER	TYPE	TAILLE DE FICHIER	DATE DU TÉLÉCHARGEMENT VERS LE SERVEUR
122	ATTESTATION.PRESENCE.DOC	Fichier de l'article soumis	170KB	09.06
123	14_MAI_2009_CLEOWRKLXLS	Fichier supplémentaire	11KB	09.06

UTILISATEUR
Vous êtes connecté en tant que...
piereauteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

LANGUE
Français (France) ▼

TAILLE DE POLICE
A A A

Sachez que tout au long du processus en 5 étapes, si vous interrompez la procédure à un moment ou un autre, vous pourrez la reprendre ultérieurement à l'endroit où vous l'avez laissée.

Une fois la soumission validée, vous disposez d'un lien vous conduisant vers votre « tableau de bord » où l'état dans lequel se trouve votre soumission est indiquée.

Formation 12 janvier 2009

[PAGE D'ACCUEIL](#) [AU SUJET DE](#) [MENU](#) [FICHIERS D'EXERCICES](#)

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions en cours

Soumissions en cours

▶ EN COURS ▶ ARCHIVÉ

N°	MM-DD SOUMIS	RUBR.	AUTEURS	TITRE	ÉTAT
26	09-06	ART	Mourier	EVOLUTION DES MANUSCRITS SCIENTIFIQUES AU DÉBUT DU XXE...	N'a pas encore été assigné

1 - 1 de 1 articles

Soumettre un nouvel article

[CLIQUEZ ICI](#) pour entamer le processus de soumission de votre article

UTILISATEUR
Vous êtes connecté en tant que...
piereauteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

AUTEUR
Soumissions

- en cours (1)
- archivé (0)
- Nouvelle soumission

LANGUE
Français (France) ▼

TAILLE DE POLICE
A A A

Vous pourrez toujours revenir à cet écran et au tableau de bord utilisateur qui l'accompagne, pour vérifier où en est le traitement de votre soumission. Vous y verrez indiqué en particulier si des actions de votre part sont requises.

De toutes façons, différents messages transmis par courriel vous donneront les instructions nécessaires ; à commencer par l'accusé de réception que vous devriez recevoir immédiatement après la soumission de votre article. Si ce n'est pas le cas, vérifiez qu'il n'a pas été confondu par votre logiciel de courrier électronique avec un spam (il s'agit d'un message automatique). Dans le cas contraire, écrivez aux contacts qui vous sont indiqués sur les pages de présentation de la revue.

Etape 3 : Apporter les modifications demandées par les évaluateurs

Il arrive souvent que les évaluateurs d'une revue acceptent la publication d'un article, mais suggèrent que des améliorations de fond soient apportées. La satisfaction de ces demandes peut conditionner la publication de l'article. Il arrive même qu'une nouvelle évaluation de l'article soit demandée. Quoi qu'il en soit, vous serez averti de ces demandes par courrier électronique. On vous demandera en particulier de charger une nouvelle version de votre article sur la plateforme. Cette opération se fait en trois étapes.

Rendez-vous sur la page de sommaire présentant votre soumission sur la plateforme

Formation 12 janvier 2009





[PAGE D'ACCUEIL](#) [AU SUJET DE](#) [MENU](#) [FICHIERS D'EXERCICES](#)

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions > #26 > Sommaire

#26 sommaire

[SOMMAIRE](#) [EVALUATION](#) [PREPARATION EDITORIALE](#)

Soumission

Auteurs	Pierre Mounier	
Titre	Evolution des manuscrits scientifiques au début du XXI ^e siècle	
Fichier original	 26-122-1-SM.DOC 09-06-2009	
Fichiers suppl.	 26-123-1-SP.XLS 09-06-2009	AJOUTER UN FICHER SUPPLÉMENTAIRE
Personne effectuant la soumission	Pierre Mounier 	
date de soumission	juin 9, 2009 - 11:35	
Rubrique	Articles	
Secrétaire de rédaction	piotrr Mounier 	
Commentaires de l'auteur	Comme prévu, voici ma proposition de texte	


état

état	En attente pour évaluation
Commencé	09-06-2009
Dernière modification	09-06-2009

Métadonnées sur la soumission

[MODIFIER MÉTADONNÉES](#)

Auteurs

Nom	Pierre Mounier 
Affiliation	Cléo
pays	FRANCE
Fonctions	Responsable du pôle formation et usages du Cléo
Contact principal pour la correspondance éditoriale.	

Titre et résumé

Titre	Evolution des manuscrits scientifiques au début du XXI ^e siècle
Résumé	Cet article montre que le processus d'évaluation des manuscrits par les revues de sciences humaines et sociales subit depuis le début du XXI ^e siècle une évolution majeure qui le rapproche de celui que connaissent depuis plus longtemps les publications en sciences de la nature. L'article avance l'hypothèse que cette évolution signale une évolution importante de ces disciplines sur le plan épistémologique.

Indexation

Domaine et sous-domaines académiques	sciences de l'information et de la communication
Classification par sujet	—
Sujet	communication, sciences; histoire des sciences
Couverture géographique	—
Couverture chronologique ou historique	XXI ^e siècle
Caractéristiques de l'échantillon de recherche	—
Type, méthode ou approche	spéculative
Langue	fr

Organismes de soutien

Organismes	Cléo
-------------------	------

UTILISATEUR

Vous êtes connectés en tant que...

piotrrcauteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

AUTEUR

Soumissions


- en cours (1)
- archivé (0)
- Nouvelle soumission

LANGUE

Français (France)

TAILLE DE POLICE

Cette page vous redonne toutes les informations disponibles sur votre article. Remarquez

l'icône . Elle vous permet de prendre contact par mail directement avec différents interlocuteurs, en particulier le secrétaire de rédaction qui s'occupe de votre article.

Tout en haut de l'écran, un menu à trois entrées vous permet d'accéder à d'autres informations

- Sommaire (par défaut) : présente l'ensemble des métadonnées disponibles sur l'article
- Evaluation : donne accès aux informations et boutons d'action disponibles lors de la phase d'évaluation scientifique de l'article
- Préparation éditoriale : donne accès aux informations et boutons d'action disponibles lors de la phase de préparation éditoriale de l'article.

Cliquez sur l'entrée « Evaluation »

Formation 12 janvier 2009


[PAGE D'ACCUEIL](#) [AU SUJET DE](#) [MENU](#) [FICHIERS D'EXERCICES](#)

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions > #26 > Evaluation

#26 évaluation

[SOMMAIRE](#) ▶ [EVALUATION](#) ▶ [PRÉPARATION ÉDITORIALE](#) ▶

◀ Soumission


Auteurs	Pierre Mounier 
Titre	Evolution des manuscrits scientifiques au début du XXIe siècle
Rubrique	Articles
Secrétaire de rédaction	piotr Mounier 

◀ Evaluation par un pair

Cycle 1

Version évaluée	 26-124-1-RV.DOC 09-06-2009
Commencé	09-06-2009
Dernière modification	09-06-2009
fichier téléchargé vers le serveur	aucun

◀ Décision du secrétariat

Décision	Accepter sous condition de modifications 09-06-2009
Aviser le secrétaire de rédaction	 Archives de la correspondance avec l'auteur:  09-06-2009
Nouvelle version (téléchargée par le secrétaire de rédaction)	aucun
Nouvelle version du manuscrit	aucun
Télécharger une nouvelle version du manuscrit	<input type="button" value="Parcourir..."/> <input type="button" value="télécharger vers le serveur"/>

UTILISATEUR
Vous êtes connectés en tant que...
piotrcauteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

AUTEUR

Soumissions

- en cours (1)
- archivé (0)
- Nouvelle soumission

LANGUE


Français (France) ▼


TAILLE DE POLICE

□ ▲ ▾

Après la présentation de l'article, un tableau intitulé « Evaluation par un pair » vous donne d'autres informations. Il vous permet en particulier de voir la version de votre article qui a été évaluée. Le tableau « Decision du secrétariat » est le plus important à ce stade. Il vous permet de charger sur le serveur une nouvelle version de votre manuscrit en fonction des remarques qui vous ont été faites par les évaluateurs. Cliquez sur « Parcourir », puis « Télécharger sur le serveur ».

Lorsque vous aurez chargé votre nouvelle version sur le serveur, n'oubliez pas d'en aviser le

secrétaire de rédaction, en cliquant sur l'icône . Vous serez alors conduit vers une interface vous permettant de lui envoyer un mail directement à travers la plateforme. Ce mail est prérempli pour vous faire gagner du temps. N'hésitez cependant pas à en modifier le contenu pour transmettre toute information qui vous semblera importante à ce stade.

Dernier point : l'icône  vous permet d'accéder à l'historique de votre correspondance avec le secrétariat de rédaction, pour peu que cette correspondance ait été échangée via la plateforme Manuscrits bien entendu.

Dans le cas où les évaluateurs aient demandé une nouvelle expertise après modification de votre manuscrit, vous pourrez revenir sur cette page et voir alors apparaître un nouveau tableau résumant le « Cycle 2 » d'évaluation de votre soumission.

Etape 4 : Répondre aux propositions de correction du secrétariat de rédaction dans la phase de préparation éditoriale

Votre article a été accepté. Reste à la préparer pour la publication. C'est la phase de « préparation éditoriale », dont vous pouvez voir le détail à partir de la dernière entrée de menu.

Formation 12 janvier 2009



PAGE D'ACCUEIL AU SUJET DE MENU FICHIERS D'EXERCICES

Page d'accueil > utilisateur > Auteur > Soumissions > #26 > Préparation éditoriale



#26 préparation éditoriale

SOMMAIRE > EVALUATION > PRÉPARATION ÉDITORIALE >

◀ Soumission

Auteurs	Pierre Mounier 
Titre	Evolution des manuscrits scientifiques au début du XXIe siècle
Rubrique	Articles
Secrétaire de rédaction	piotr Mounier 

◀ Correction de texte

ÉVALUER MÉTADOINÉES	DEMANDER	EN COURS	COMPLÉTÉ
1. Propositions de correction	09-06-2009	—	09-06-2009
Voir le fichier:  26-126-2-CE.DOC 09-06-2009			
2. Révision du texte par l'auteur	09-06-2009	09-06-2009	
Voir le fichier: aucun <input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/> <input type="button" value="télécharger vers le serveur"/>			
3. Correction de texte finale	—	—	—
Voir le fichier: aucun			


Commentaires sur la préparation éditoriale  [INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION ÉDITORIALE](#)

◀ Mise en page et préparation pour Lodel

Format de l'épreuve	VOIR LE FICHIER
aucun	
Fichiers supplémentaires	VOIR LE FICHIER
1. Statistiques des manuscrits du Cléo	 26-123-1-SP.XLS 09-06-2009

Mise en page et préparation pour Lodel -- Commentaires 

◀ Correction d'épreuve

ÉVALUER MÉTADOINÉES	DEMANDER	EN COURS	COMPLÉTÉ
1. Auteur	—	—	
2. Correcteur d'épreuves	—	—	—
3. Directeur de la mise en page	—	—	—

Correction d'épreuves -- Corrections  [INSTRUCTIONS POUR LA CORRECTION D'ÉPREUVES](#)

UTILISATEUR

Vous êtes connecté en tant que...

piotrcauteur

- Mes rôles
- Mon Profil
- Se déconnecter

AUTEUR

Soumissions

- en cours (1)
- archivé (0)
- Nouvelle soumission


LANGUE


Français (France) ▾

TAILLE DE POLICE


  

Un correcteur spécialisé, ou le secrétaire de rédaction lui-même en a effectué une première révision. Dans le tableau « Correction de texte », vous pouvez accéder au fichier contenant

ces propositions de correction. Cliquez sur l'icône . Cette action enregistre le fichier sur votre ordinateur. C'est dans ce fichier que vous allez travailler, répondre aux questions du correcteur, valider ou non ses propositions de corrections. Lorsque ce travail est fait. Il vous reste à télécharger la nouvelle version du fichier sur le serveur et à en aviser le secrétaire de rédaction.

Cliquez sur « Parcourir », puis « Télécharger sur le serveur ». N'oubliez pas de cliquer enfin sur l'icône  dans la colonne « Complété » pour envoyer un mail au secrétaire de rédaction. Ce mail est prérempli pour vous faire gagner du temps. N'hésitez cependant pas à en modifier le contenu pour transmettre toute information qui vous semblera importante à ce stade. Ce point est très important : le secrétaire de rédaction n'est pas averti du chargement

sur le serveur d'un nouveau fichier tant que vous n'avez pas cliqué sur cet icône. A réception de votre fichier, le secrétaire de rédaction intégrera les corrections et chargera sa propre version sur le serveur. Ce fichier apparaîtra au niveau de la ligne « Correction de texte finale ».

A noter : l'icône  en bas de tableau vous permet d'ajouter des commentaires sur la préparation éditoriale et de prendre connaissance de ceux qui auront été enregistrés par le secrétaire de rédaction.

Etape 5 : Corriger les épreuves et signer le bon à tirer

La dernière étape arrive enfin. Le secrétariat de rédaction a produit des épreuves qu'il vous appartient de relire pour proposer des corrections de forme uniquement. Ce fichier – généralement au format PDF - est disponible au niveau de l'avant-dernier fichier de la page.

3.	Correction de texte finale	09-06-2009	—	—
Voir le fichier: aucun				

Commentaires sur la préparation éditoriale  [INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION ÉDITORIALE](#)

◀ Mise en page et préparation pour Lodel

Format de l'épreuve		VOIR LE FICHIER		
1.	PDF VOIR L'ÉPREUVE	 26-128-1-PB.PDF 09-06-2009	0	
Fichiers supplémentaires		VOIR LE FICHIER		
1.	Statistiques des manuscrits du Cléo	 26-123-1-SP.XLS 09-06-2009		


Mise en page et préparation pour Lodel -- Commentaires 


◀ Correction d'épreuve


[ÉVALUER MÉTADONNÉES](#)

		DEMANDER	EN COURS	COMPLÉTÉ
1.	Auteur	09-06-2009	09-06-2009	
2.	Correcteur d'épreuves	—	—	—
3.	Directeur de la mise en page	—	—	—

Correction d'épreuves -- Corrections  [INSTRUCTIONS POUR LA CORRECTION D'ÉPREUVES](#)

Téléchargez-le en cliquant sur l'icône . Attention, au stade des épreuves, vous ne pouvez évidemment pas entrer directement vos corrections au niveau du fichier. Il vous faut les

proposer en utilisant l'icône  en bas du tableau « Correction d'épreuve ». Indiquez vos propositions de corrections dans la fenêtre qui s'ouvre, puis, cliquez sur le bouton « Sauvegarder et envoyer par courriel ». (le secrétaire de rédaction en sera averti). Un nouveau fichier sera alors chargé prenant en compte vos demandes de modification. Lorsque

vous êtes satisfait des épreuves, il vous reste à cliquer sur l'icône  dans la colonne intitulée « Complété ». La fenêtre qui s'ouvre constitue votre bon à tirer qui sera envoyé par courriel au secrétaire de rédaction.

Merci beaucoup pour votre participation !