

1. PUBLIER DANS ÉPI-REVEL	2
1.1 1. DÉCOUVERTE D'ÉPI-REVEL	3
1.1.1 AVERTISSEMENT	4
1.1.2 COMMENT ACCEDER A L'INTERFACE D'EDITION	5
1.1.3 NAVIGUER SUR OMEKA	6
1.1.4 HIERARCHIE D'UNE PUBLICATION	11
1.1.5 RECHERCHER UNE COLLECTION	12
1.2.2. CRÉER VOTRE PUBLICATION	13
1.2.1 CONVENTIONS D'IDENTIFIANTS	14
1.2.2 CRÉER LA COLLECTION RACINE	18
1.2.3 PERSONNALISER VOTRE PUBLICATION	19
1.2.3.1 IDENTITE GRAPHIQUE	20
1.2.3.1.1 Refonte visuelle	21
1.2.3.2 ORGANISATION DE LA PUBLICATION	24
1.2.3.3 BOUTONS DES INDEX	26
1.2.3.4 AJOUT DE FLUX RSS	27
1.2.3.5 PDF A TELECHARGER	28
1.2.4 CHOISISSEZ L'ORGANISATION DE VOTRE PUBLICATION	30
1.2.4.1 CREATION DE LA SOUS-COLLECTION NUMEROS	31
1.2.4.2 CREATION DES RUBRIQUES THEMATIQUES	32
1.2.4.3 ORGANISATION MIXTE	33
1.2.5 ISSN ou ISBN	34
1.2.6 POSER UN LABEL	35
1.3.3. PRÉPARER UN NUMÉRO	36
1.3.1 CREEZ UN NUMERO	37
1.3.2 AJOUTER UNE VIGNETTE OU COUVERTURE	38
1.3.3 POUR CREER UNE SOUS RUBRIQUE	39
1.3.4 POUR DEFINIR L'ORDRE DES RUBRIQUES	40
1.3.5 SOUS-RUBRIQUE DE THEMATIQUE	41
1.3.6 Revues signalées	42
1.4.4. PREPARER UN DOC	43
1.4.1 Demander l'autorisation aux auteur-es	44
1.4.2 Fixer des consignes aux auteurs	45
1.4.3 Traitement du document avant dépôt	46
1.5.5. DÉPOSER DANS UNE ARCHIVE OUVERTE	49
1.5.1 Consignes générales	50
1.5.2 Demande d'autorisation aux auteurs	51
1.5.3 Déposer dans Hal	52
1.5.4 Déposer dans Zenodo	56
1.5.5 Déposer dans une autre archive	58
1.5.6 Mettre à jour les métadonnées d'un document	59
1.5.7 Déposer une nouvelle version dans Hal	60
1.5.8 De Sciencesconf vers Hal	61
1.6.6. MOISSONNER ET PUBLIER	62
1.6.1 POUR AJOUTER UN ARTICLE A UN NUMERO OU UNE SOUS RUBRIQUE	63
1.6.2 POUR DEFINIR L'ORDRE DES ARTICLES	65
1.6.3 PUBLIER UN ARTICLE DE RUBRIQUE THEMATIQUE	66
1.6.3.1 AJOUTEZ UN ARTICLE A UNE RUBRIQUE THEMATIQUE	67
1.6.3.2 PUBLIEZ LE NOUVEL ARTICLE	69
1.6.4 VISUALISER UN NUMÉRO AVANT PUBLICATION	72
1.6.5 POUR PUBLIER LE NUMERO	74
1.6.6 MISE A JOUR DE CONTENUS	77
1.6.7 EN CAS D'ERREUR	78
1.7.7. DIFFUSER VOTRE PUBLI	79
1.7.1 Le Carrousel	80
1.8 CAS PARTICULIERS	81
1.8.1 Petites formes : éditoriaux...	82
1.8.2 Publier un numéro complet, un dossier thématique	83
1.8.3 Vidéo additionnelle	85
1.9 B.A.-BA du marathon	86
1.10 Aux organisateurs d'événements scientifiques	87

PUBLIER DANS ÉPI-REVEL



Epi-revel a été développé à partir du logiciel libre Omeka classic, plate-forme de publication Web pour la diffusion de collections numériques.

Les fonctionnalités de base d'Omeka présentes dans l'interface d'édition ne sont pas toutes utilisées et opérationnelles.

Il est impératif de suivre les procédures documentées dans ce Wiki correspondant aux seuls usages validés d'Epi-revel.

1. DÉCOUVERTE D'ÉPI-REVEL



Schéma environn...e épi-revel.pdf

AVERTISSEMENT



Epi-Revel a été développé à partir du logiciel libre Omeka classic, plate-forme de publication Web pour la diffusion de collections numériques.

Les fonctionnalités de base d'Omeka présente dans l'interface d'édition ne sont pas toutes utilisées et opérationnelles.

Il est impératif de suivre les procédures documentées dans ce Wiki correspondant aux seuls usages validés d'Epi-Revel.

COMMENT ACCEDER A L'INTERFACE D'EDITION

Compte moissonneur

Utilisez ce compte pour récupérer les documents moissonnés et les placer dans votre propre collection :

login/mot de passe : moissonneur/omcqas (on moissonne ce qu'on a semé)

Compte collection

Utilisez les identifiants qui vous ont été communiqués par l'administrateur pour travailler sur votre collection.

Plateforme de production

<http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/admin>

Plateforme de test

epi-revel2.unice.fr

<http://134.59.6.81/omeka/admin>

NAVIGUER SUR OMEKA

Aller sur Omeka, la plateforme d'administration d'épi-revel : <http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/admin> et entrer ses codes.

Il y a deux termes à connaître pour bien comprendre la manière dont fonctionne Omeka :

- **les contenus** sont les articles ou autres types de documents : il peut s'agir de la notice seule, ou de la notice accompagnée d'un lien (interne ou externe) vers le document ;
- **les collections** sont dossiers qui contiennent les documents ou d'autres collections, ou les deux. Il s'agit principalement des numéros, des chapitres, mais encore de la revue ou autres lieu d'information.

A. Tableau de bord

Vous arrivez donc sur le tableau de bord qui présente :

- au centre les derniers contenus et les dernières collections édités, ainsi qu'un espace pour les moissonneurs.
- à gauche un menu vous donnant accès à la liste de tous les contenus, de toutes les collections ou à une page de navigation intitulée Hiérarchie de la collection.
- vous pouvez aussi utiliser en haut à droite l'option de rechercher avec la loupe.

Tableau de bord

724 170 32
contenus collections mots-clés

Contenus récents

Othello ou le décentrement de la subjectivité

HooDoo and Who Don't: Authorial Tone of Approval and Disapproval Towards Black Magic

La subjectivité du narrateur impersonnel dans A Handful of Dust

Working with Unspeakable Sentences

Free Indirect Style and Interior Monologue Revisited

Collections récentes

Volume 24 n° spécial - Hommage à Michel Fuchs

Épilogue

Lectures publiques

Publication Cynos Etudes anglophones

I. Aux sources de la poésie

Dépôt OAI-PMH

Le moissonneur peut accéder aux contenus depuis ce site <http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/oai-pmh-repository/request>

Propulsé par Omeka | Documentation | Forums de support

Version 2.5.1

Vous pouvez accéder

1. à la liste des contenus d'épi-revel, accessibles en cliquant sur le titre
2. à la liste des collections accessible en cliquant sur le titre, & aux contenus qu'ils recèlent en cliquant sur le numéro à droite de chaque ligne.
3. à la racine de chaque collection qui ouvre sur sur chaque niveau inférieur de collection et sur les contenus

B. Liste des contenus

Vous pouvez accéder à la page de renseignement d'un document en cliquant sur le titre.

Vous y trouverez :

- toutes ses informations (selon la norme Dublin Core),
- et sur la droite, quelques information supplémentaires : si la page est publique, dans quelle collection elle se situe...
- le bouton "voir la page publique" donne accès à ce que pourra voir le tout venant

Apparaissent notamment les auteurs, le titre, le résumé et un modèle de citation.

En cliquant sur le bouton "Lire ce document", on accède au pdf.

On voit sur ce document pdf, le cartouche en première page, avec le logo, le titre, l'auteur, le modèle de citation et les liens pour retrouver notice et document.

Puis commence la première page de l'article.

Tableau de bord

Contenus

Collections

Hierarchie de la collection

Parcourir les contenus (724 total)

Montrer les détails

Recherche de contenus

Filtre rapide

1 of 8

Titre	Créateur	Type	Date d'ajout
Othello ou le décentrement de la subjectivité (Réservé) Détails	Gallena,Christiane	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
HooDoo and Who Don't: Authorial Tone of Approval and Disapproval Towards Black Magic (Réservé) Détails	Berben,Jacqueline	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
La subjectivité du narrateur impersonnel dans A Handful of Dust (Réservé) Détails	Chevalier,Jean-Louis	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
Working with Unspeakable Sentences (Réservé) Détails	Dallas,Graham	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
Free Indirect Style and Interior Monologue Revisited (Réservé) Détails	Couturier,Maurice	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
Jane Austen's 'Must': The Will and the Word (Réservé) Détails	Boyd,Zelda	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
Introduction (Réservé) Détails	Couturier,Maurice	info:eu-repo/semantics/article	19 janv. 2021
Discontinuu : fonctionnement, formations et emplois du pluriel nominal homogène externe chez des enfants unilingues et bilingues (Réservé) Détails	Giancarli,Pierre-Don	info:eu-repo/semantics/article	18 nov. 2020
L'individuation dans le discours scientifique : une approche fondée sur l'étude de SUCH (Réservé)	Petit,Michel	info:eu-repo/semantics/article	18 nov. 2020

Bienvenue guest Administration d'Omeka Se déconnecter

EPI REVEL | Cynos | Numéros | Volume 27.1 - Ville et violence ... | Des paysans urbains violents ...



Cynos | Numéros | Volume 27.1 - Ville et violence

Clément Gurvil

Des paysans urbains violents ? L'expression d'une violence commune à Paris au XVI^e siècle

Lire ce document

Résumé :

Les minutes notariales (dépouillement exhaustif de l'étude XIX, de 1478 à 1610), mais aussi d'autres sources complémentaires dont le registre d'écrout du Châtelet de Paris couvrant une partie des années 1488-1489, mettent en scène des violences verbales (insultes, blasphèmes), des violences gestuelles entraînant des blessures plus ou moins involontaires (coups de poing ou de pieds, utilisation d'objets), des phénomènes d'agressivité temporaire résultant de moments particuliers de la journée, des violences contre les mœurs ou encore des vols. L'examen de ces différentes violences conduit à s'interroger sur le phénomène d'une violence diffuse, question difficile soulignée par les débats intenses menés actuellement par les historiens modernistes tels S. Carroll, R. Muchembled ou M. Nassiet. L'étude ciblée des paysans parisiens induit également l'observation de la situation de la ville et de ses campagnes environnantes, d'autant plus que l'espace de l'analyse connaît de très profondes mutations au cours du siècle, qui se conjuguent en un fort accroissement démographique, une progressive densification de l'urbanisation intra et extra muros qui implique une réduction des espaces cultivables et ainsi un rétrécissement des moyens d'existence des paysans qui doivent s'adapter pour survivre.

Citer ce document

Clément Gurvil, « Des paysans urbains violents ? L'expression d'une violence commune à Paris au XVI^e siècle », paru dans Cynos, Volume 27.1 - Ville et violence. URL : <http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/publication/item/209>

PRÉSENTATION

- Comités
- Contacts et crédits

INDEX

- Auteurs
- Mots-clés

NUMÉROS

*Locating (Im)migrant Identity in Urban Landscapes:
From Postcolonialism to Globalization
in the Indo-English Migration novels of Anita Desai*

Jain Bhawana

Four sites on article

Jain Bhawana, « *Locating (Im)migrant Identity in Urban Landscapes: From Postcolonialism to Globalization in the Indo-English Migration novels of Anita Desai* », *Cynos*, vol. 27:1 (Ville et violence), 2013, mis en ligne en juillet 2013.
<http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/publication/item/117>

Line vers la notice <http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/publication/item/117>
Line du document <http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/cynos001/117.pdf>

Cynos, études anglophones

revue électronique dédiée sur *Epi-Revel à Nice*
ISSN 1767-3118 ISSN papier 0993-1893

AVERTISSEMENT

Les publications déposées sur la plateforme epi-revel sont protégées par les dispositions générales du Code de la propriété intellectuelle. Conditions d'utilisation : respect du droit de auteur et de la propriété intellectuelle.

L'accès aux références bibliographiques, aux textes intégraux, aux outils de recherche ou à l'ensemble des revues en libre accès, représente un service et une contribution aux auteurs par le droit d'auteur et une la propriété de leurs œuvres. Les utilisateurs doivent toujours associer à tout accès documentaire les éléments bibliographiques permettant de l'identifier correctement, notamment toujours faire mention du titre de l'œuvre, du titre de l'article, de la revue et du site epi-revel. Ces mentions apparaissent sur la page de garde des documents numériques ou imprimés par défaut. Le respect du Code d'usage et l'absence de contenu epi-revel est de droit dans la propriété intellectuelle et les droits de exploitation du site. L'exploitation du site à des fins commerciales ou publicitaires est interdite ainsi que toute diffusion massive du contenu ou modification des données sans l'accord des auteurs et de l'équipe d'Epi-revel.

EPI-REVEL

Revue électronique de l'Université Côte d'Azur

Locating (Im)migrant Identity in Urban Landscapes: From Postcolonialism to Globalization in the Indo-English Migration novels of Anita Desai

Bhawana Jain

Bhawana JAIN is a Phd student in the English Department at Nice/Sophia-Antipolis University. Her research focuses on

C. Liste des collections

Une fois sur la page d'une collection, vous trouverez

- en noir ses informations (selon la norme Dublin Core),
- en brun la collection où elle se trouve et
- en bleu un accès pour "voir la page publique".

En cliquant dessus, vous découvrirez la page de la collection (ici un numéro de revue) telle qu'elle doit apparaître au tout venant.

Vous pouvez cliquer sur les articles pour accéder aux pages des articles.

Tableau de bord

- Contenus
- Collections**
- Hiérarchie de la collection

Parcourir les collections (170 total)

13 contenus ne sont pas dans une collection. 1 of 2

Titre	Contributeurs	Date d'ajout	Nombre total de contenus
Volume 24 n° spécial - Hommage à Michel Fuchs (Réservé)	Jean-Claude Souesme	11 déc. 2020	0
Épilogue (Réservé)	Aucun contributeurs	25 nov. 2020	1
Lectures publiques (Réservé)	Aucun contributeurs	25 nov. 2020	3
Publication Cycnos Etudes anglophones (Réservé)	Aucun contributeurs	18 nov. 2020	3
I. Aux sources de la poésie (Réservé)	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	0
II. Adresses poétiques (Réservé)	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	0
III. Réception (Réservé)	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	0
Envoi (Réservé)	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	0
Volume 31.2 - Lire et relire Dylan Thomas (Réservé)	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	0
I Modèles et émancipation dans <i>The House of Mirth</i>	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	3
II Une linéarité paradoxale : méandres temporels, spatiaux et génériques dans <i>The House of Mirth</i> (Réservé)	Aucun contributeurs	13 nov. 2020	2

Bienvenue guest Administration d'Omeka Se déconnecter

EPI REVEL | Cycnos | Volume 27.1 - ...



Cycnos | Volume 27.1 - Ville et violence

septembre 2011

PRÉSENTATION

- Comités
- Contacts et crédits

INDEX

- Auteurs
- Mots-clés

NUMÉROS

Didier Revest : Préface

Clément Gurvil : Des paysans urbains violents ? L'expression d'une violence commune à Paris au XVI^e siècle

Nicolas Cochard : *Violence in a harbour town: Le Havre in the 19th century*

Didier Revest : Agressions et homicides dans les rues de Londres au XIX^e siècle : crise sociale grave ou psychose ?

Yohann Le Moigne : Du rôle du gangsta rap dans la construction d'une représentation : le cas de Compton, « ghetto noir » à majorité hispanique

Lukasz Jurczynszyn : L'analyse comparative des violences collectives dans l'espace urbain : France, Russie, Pologne

Zaineb Hamidi : Violence, les dérives d'un mal nécessaire

Thomas Léonard : Les « territoires » de la violence : les faits et leur répression par les tribunaux en France

D. Hiérarchie de la collection d'épi-revel

En cliquant sur la racine d'une collection (exemple Cycnos), on parviendra à l'organisation des dossiers à l'intérieur.

- Tableau de bord
- Contenus
- Collections
- Hiérarchie de la collection

Hiérarchie de la collection

- Cycnos
- Proceedings of the Complex Systems Academy of Excellence
- Revue (In)Disciplines
- Peine et utopie
- Nouveaux Imaginaires
- Actualités accueil

Propulsé par Omeka | Documentation | Forums de support

E. L'option recherche

- Tableau de bord
- Contenus
- Collections
- Hiérarchie de la collection

Recherche (15 total)

Q ...

Requête : the house

Types d'enregistrement	Titre
Collection	Volume 30.1 - <i>The House of Mirth</i> . Une esthétique de la diversion
Collection	III Irrésolution et illisibilité identitaire dans <i>The House of Mirth</i>
Collection	II Une linéarité paradoxale : méandres temporels, spatiaux et génériques dans <i>The House of Mirth</i>
Collection	I Modèles et émancipation dans <i>The House of Mirth</i>
Contenu	Avant-propos : Lily ou l'impossible histoire
Contenu	Les « fêtes galantes » dans <i>The House of Mirth</i> – ou les modalités des règles du jeu
Contenu	<i>When the Woman Looks</i> : jeux et enjeux du regard dans <i>The House of Mirth</i> (2000) de Terence Davies
Contenu	Et Selden créa Lily. Échos mythologiques dans <i>The House of Mirth</i>
Contenu	Perspectives fluctuantes, entre spéculations et ajustements : liaisons et déliaisons dans <i>The House of Mirth</i> de Terence Davies

HIERARCHIE D'UNE PUBLICATION

Pour voir la hiérarchie complète d'une publication ouvrir la collection racine :

Exemple :

The screenshot shows a web interface for a collection titled "Collection #163: 'Vertigo'". The main content area displays details for "Dublin Core" with fields for Title, Subject, Description, and Format. A red rectangular box highlights the "La revue" section, which contains a sub-section "Informations" and a list of "Numéros" (Number 2, Volume 1 Number 1). Below this, there are "Rubriques électroniques" (Debats et Perspectives, Lectures, Evénements scientifiques, Regards - Terrain) and "Veilles scientifiques" (2010). The right sidebar contains buttons for "Modifier", "Voir la page publique", and "Supprimer", along with other metadata like "Public: Non", "Nombre total de contenus: 0", and "Thème: Berlin".

Cliquer sur une sous collection pour la sélectionner.

This screenshot shows a detailed view of the "La revue" section. It includes a header "La revue" and a sub-section "Informations". Under "Numéros", there is a list: "Numéro 2", "Volume 1 Numéro 1", and "Section courante". The "Rubriques électroniques" section is highlighted with a red box and contains a list: "Débats et Perspectives", "2011", "2012", "2013", "2014", "2015", "2016", "2017", "2018", "Lectures", "Evénements scientifiques", and "Regards - Terrain" (with sub-items "2017" and "2018"). The "Veilles scientifiques" section is also visible at the bottom.

RECHERCHER UNE COLLECTION

La barre de recherche

Pour chercher une collection, la solution la plus courante est d'utiliser la voie lexicale en écrivant dans la barre de recherche de l'interface utilisateur, de manière simple, où pour réduire la recherche aux collections, en cochant "collection" dans les points de suspension après la loupe.

Test Bienvenue Ghislain Chave Se déconnecter

Tableau de bord
Contenus
Collections
Types de contenu
Mots-clés
Hiérarchie de la collection
Expositions

Parcourir les collections (11 total)

Ajouter une collection

Titre	Contributeurs
Mathématiques pour la Biologie et l'environnement (Réservé) Modifier	Aucun contributeur
Physics [physics] (Réservé)	Aucun contributeur
Science Advances (Réservé) Modifier	Aucun contributeur
Croatian Medical Journal (Réservé)	Aucun contributeur
eLife (Réservé)	Aucun contributeur

Avances

Recherche utilisant ce type de requête :

- Mot-Clé
- Booléen
- Correspondance exacte

Recherche seulement sur ces types d'enregistrements :

- Contenu
- Fichier
- Collection

Recherche avancée (contenus seulement)

La hiérarchie de la collection

Pour chercher une collection de manière logique en descendant l'arborescence des collections, utilisez la "hiérarchie de la collection" dans le menu sur la gauche.



Ce mode n'est possible qu'à partir du moment où les collections, et notamment la collection racine, sont rendues publiques

2. CRÉER VOTRE PUBLICATION

La création d'un compte sur Hal et sur épi-revel nécessite d'être rattaché à un mail. Il est possible de le rattacher aux gestionnaires de la revue, or :

- pour éviter que leur compte auteur sur Hal se confonde avec celui de gestionnaire revue ;
- pour permettre à plusieurs personnes de l'équipe de gérer la situation ;

nous préférons demander la création d'un alias ou d'une liste de diffusion à la DSI de l'université.

La norme que nous avons créée est la suivante :

revue.***@univ-cotedazur.fr (exemple : revue.psei@univ-cotedazur.fr)

colloque.***@univ-cotedazur.fr (exemple : colloque.musique-patrimoine@univ-cotedazur.fr)

seminaire.***@univ-cotedazur.fr

Une fois la liste et l'alias créés, nous attribuons un mot de passe et nous créons un compte sur les deux plateformes.



Une liste devenue inactive

Si une liste devient inactive, merci de la fermer sur la plateforme Sympa ou en demandant aux collègues de la DSI

CONVENTIONS D'IDENTIFIANTS

- [1. Créer une liste et un alias](#)
- [2. Créer un compte épi-revel](#)
- [3. Créer la page épi-revel](#)
- [4. Créer un compte Hal](#)
- [Liste des comptes créés](#)
- [5. Faire créer une collection HAL par le service des publications](#)
- [6. Zenodo](#)
- [7. Canal U](#)

En s'engageant dans épi-revel, l'équipe d'une revue ou d'un colloque s'apprête à s'inscrire sur un ensemble de sites, dont principalement [epi-revel.univ-cotedazur.fr](#) et [hal.archives-ouvertes.fr](#)

L'objet de cet article est de présenter les conventions qui permettent d'harmoniser les identités numériques sur ces sites, notamment adresses mails, alias, listes, login etc.

Merci donc de se référer à cette page au moment de créer vos adresses mail, création de comptes, etc.



Attention

Pour les identifiants et adresses mail, sont proscrits les **majuscules, accents, espaces...**

1. Créer une liste et un alias

Il faut effectivement doubler la création d'une liste par la création d'un alias.

Pour créer une liste et un alias, passer deux fois par <https://glpi.univ-cotedazur.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=160> :

- création
- alias puis liste
- indiquer le nom de l'alias > c'est ici qu'il faut suivre la convention
- indiquer le nom des membres
- indiquer le descriptif de l'objet de l'alias > publications
- permettre l'envoi de mails depuis cette adresse > oui ou non

	revue	colloque
alias	revue.nomdelarevue@univ-cotedazur.fr	colloque.nomducolloque@univ-cotedazur.fr
liste	revue.nomdelarevue@listes.univ-cotedazur.fr	colloque.nomducolloque@listes.univ-cotedazur.fr

La DSI crée des comptes modérés. Enlever la modération avant de créer le compte Hal



Paramétrer pour que ça roule

En deuxième instance, une fois accepté par la DSI, vous pouvez administrer votre liste sur <https://listes.univ-cotedazur.fr/sympa> :

- pensez à vous abonner si vous souhaitez recevoir ses communication directement sur votre boîte mail.
- pensez à aussi à pointer l'alias vers la liste.
- **pour recevoir des message de quiconque** : dans configurer la liste > diffusion et réception > qui peu diffuser les messages > liste ouverte (public)

2. Créer un compte épi-revel



Le référencement des publications par Isidore nous a demandé de bien avoir un set par objet publié (colloque ou revue). Notre construction interne des sets passe par le propriétaire (owner). Il faut donc **veiller à ce que chaque objet de publication soit associé à un propriétaire différent dans la liste des utilisateurs d'Omeka**, quitte à mettre de mails bidons.

En tant qu'administrateur (demander à l'équipe d'épi-revel si besoin : <https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/admin>) :

- aller sur utilisateurs
- ajouter un utilisateur
 - identifiant > c'est ici qu'il faut suivre la convention
 - afficher le nom > ici aussi
 - adresse de messagerie > utiliser l'alias ou la liste
 - rôle : Author
- sauvegarder retourner sur cet identifiant tout en bas de la page pour l'activer (modifier)
 - actif ? (en bas) : cocher et sauvegarder

- changer le mot de passe (en haut) : utiliser un code complexe (reporter dans votre catalogue de mots de passe)

	revue	colloque	séminaire
id (<30 car)	revue.nomdelarevue	colloque.nomducolloque	seminaire.nomduseminaire
nom	revue.nomdelarevue	colloque.nomducolloque	seminaire.nomduseminaire
adresse	revue.nomdelarevue@univ-cotedazur.fr	colloque.nomducolloque@univ-cotedazur.fr	seminaire.nomduseminaire@listes.univ-cotedazur.fr

3. Créer la page épi-revel

Sur la première page, dans le champ identifiant, mettre l'identifiant qui sera dans l'url (ne plus le changer après)
Convention : sans accent, sans majuscule, sans caractère spécial > à faire confirmer par le service des publications

[CRÉER LA COLLECTION RACINE](#)

4. Créer un compte Hal

C'est ici que notre convention est la plus importante, car nous sommes sur une plateforme nationale.

Pour créer le compte Hal :

- login > nous avons convenu de mettre comme login le même login que sous épirevel
- mot de passe > si possible aussi
- nom de famille
- prénom
- courriel

	revue	colloque
login	revue.nomdelarevue	colloque.nomducolloque
nom	Sous-titre de la revue	Sous-titre du colloque
prénom	Nom de la revue	Nom du colloque

Liste des comptes créés

objet	identifiants en ligne : url	messagerie : alias et/ou liste	identifiant épi-revel	identifiant hal	collection hal : tampon et page
revue active	✓ /alliage	liste : alliage	✓ revue.alliage	revue.alliage	✓ ALLIAGE
revue active	✓ /cycnos	alias : revue.cycnos	✓ revue.cycnos	cycnos	✓ CYCNOS
revue arrêtée	✓ /eriep	alias & liste : bibliotheque. publications	✓ revue.eriep	bibliotheque. publications	✓ ERIEP
revue active	✓ /lexsociete	alias & liste : revue.lexsociete	✓ revue.lexsociete	lexsociete	✓ LEXSOCIETE
revue active	✓ /loxias	liste : revue.loxias	✓ revue.loxias	loxias	✓ LOXIAS
revue arrêtée	✓ /oxymoron	alias & liste : bibliotheque. publications	✓ revue.oxymoron	bibliotheque. publications	✓ OXYMORON
revue active	✓ /rid		Céline M		✓ RID
revue active	✓ /psei	alias : revue.psei	✓ revue.psei	Psei	✓ PSEI
revue active	✓ /revue-française-de-musicotherapie	liste : revue.musicotherapie	✓ revue.musicotherapie	revue.musicotherapie	✓ REVUE-FRANCAISE-DE-MUSICOTHERAPIE
revue arrêtée	✓ /revue.pie	alias : revue.psei	✓ revue.pei	bibliotheque. publications	✓ PSEI
revue arrêtée	✓ /le-francais-en-afrique	alias & liste : bcl-service-info@unice.fr	✓ revue.lefrancaisenafrique	bcl	✓ LE-FRANCAIS-EN-AFRIQUE
revue arrêtée	✓ /isdsm	liste : revue.isdm	✓ revue.isdm	revue.isdm	REVUE-ISDM
	champs visuels				

	La Formation	-	colloque.fepep	colloque.fepep	
structure		liste : mshs.hal		mshs.hal	✓
colloque en série	/enseignement-et-science-fiction	liste : colloque.ens-sci-fi	✓ colloque.ens-sci-fi		
colloque en série	✓ /sciences-et-fictions	liste : colloque.sciencesetfictions	✓ colloque.sciencesetfictions	colloque.sciencesetfictions	✓ SCIENCES-ET-FICTIONS
colloque en série	✓ /nouveaux_imaginaires		Marc M		✓ NOUVEAUX_IMAGINAIRES
colloque en série	✓ /complex-days	liste : academie2.publications	✓ colloque.complexdays	academie2.publications	✓ COMPLEX-SYSTEMS_UNIV-COTEDAZUR
colloque en série	✓ /jecis	liste : colloque.jecis	✓ colloque.jecis	colloque.jecis	JECIS
colloque en série	/riah (rencontres internationales...)	liste : colloque.riah			RIAH
colloque en série	/themis-et-sophia	liste : colloque.themis-et-sophia			THEMIS-ET-SOPHIA
colloque simple	✓ /actes-educatifs-et-de-soin	alias & liste : bibliotheque.publications	✓ colloque.aes	bibliotheque.publications	✓ ACTES-EDUCATIFS-ET-DE-SOINS
colloque simple	✓ /ci-dit	alias & liste : bibliotheque.publications	✓ colloque.cidit	bibliotheque.publications	✓ CI-DIT
colloque simple	✓ /corps-et-savoir	alias & liste : bibliotheque.publications	✓ colloque.corpsetsavoir	bibliotheque.publications	✓ CORPS-ET-SAVOIR
colloque simple	✓ /figures-du-discours-et-contextualisation	alias & liste : bibliotheque.publications	✓ colloque.figuresdudiscours	bibliotheque.publications	✓ FIGURES-DU-DISOURS-ET-CONTEXTUALISATION
colloque simple	✓ /litteratures-amerique-latine	alias & liste : bibliotheque.publications	✓ colloque.lal	bibliotheque.publications	✓ LITTERATURES-AMERIQUE-LATINE
colloque simple	✓ /musique-patrimoine	alias : colloque.musique-patrimoine	✓ colloque.musique-patrimoine		✓ MUSIQUE-PATRIMOINE
colloque simple	✓ /rhetorique-democratique	alias & liste : bibliotheque.publications	✓ colloque	bibliotheque.publications	✓ RHETORIQUE-DEMOCRATIQUE-EN-TEMPS-DE-CRISE
colloque simple	✓ /peine-et-utopie		Ugo B		✓ PEINE-UTOPIE
séminaire	✓ /musees-et-societes-reinventees	liste : seminaire.musees-et-societes-reinventees	✓ colloque.musees-et-societes	colloque.musees-et-societes	✓ MUSEES-ET-SOCIETES-REINVENTEES
colloque simple	/pionniers-migrations	liste : mshs.hal	colloque.pionniers-migrations	mshs.hal	PIONNIERS-MIGRATIONS

5. Faire créer une collection HAL par le service des publications

Demander au service des publication de l'université de créer une collection Hal.

Au moment de la création de la collection, veiller à procéder à une rapide configuration du site de la collection Hal, ex. : <https://hal.archives-ouvertes.fr/OXYMORON>

Le minimum consiste à faire apparaître :

- les dernières notices de la collection ;
- un lien vers épi-revel.

COLLECTION	Description	Catégorie	Contact	Gestionnaire	Critère de tramponnage (si automatique)
PSEI	Collection de la revue PSEI	Revue	Psei Paix Et Sécurité Européenne Et Internationale (993471) - revue.psei@univ-cotedazur.fr	Psei Paix Et Sécurité Européenne Et Internationale (993471) - revue.psei@univ-cotedazur.fr	contributorId_i: 993471
CYCNOS	Collection de la revue Cynnos	Revue	Études Anglophones Cynnos (980486) - revue.cynnos@univ-cotedazur.fr	Études Anglophones Cynnos (980486) - revue.cynnos@univ-cotedazur.fr	contributorId_i: 980486
RID	Revue (In)Disciplines, Pour une recherche inter et transdisciplinaire	Revue	Masoni Lacroix Céline (657408) - celine.masoni-lacroix@univ-cotedazur.fr	Masoni Lacroix Céline (657408) - celine.masoni-lacroix@univ-cotedazur.fr	Manuel
PEINE-UTOPIE	Représentations de la sanction dans les oeuvres utopiques	Colloque	Bellagamba Ugo (681111) - bellagamba@univ-cotedazur.fr	Bellagamba Ugo (681111) - bellagamba@univ-cotedazur.fr	Manuel

COMPLEX-SYSTEMS_UNIV-COTEDAZUR	Proceedings of the Complex Systems Academy of Excellence	Colloque	Guillouzoic Ketty (695345) - complex-days@listes.univ-cotedazur.fr	Guillouzoic Ketty (695345) - complex-days@listes.univ-cotedazur.fr	Manuel
NOUVEAUX_IMAGINAIRES	Nouveaux Imaginaires	Colloque en série	Actes de Colloque Nouveaux Imaginaires < nouveaux-imaginaires@univ-cotedazur.fr >	Actes de Colloque Nouveaux Imaginaires < nouveaux-imaginaires@univ-cotedazur.fr >	contributorId_i: 580091
ALLIAGE	Collection de la revue Alliage	Revue	Culture - Science - Technique Alliage (1070690) - revue.alliage@listes.univ-cotedazur.fr	Culture - Science - Technique Alliage (1070690) - revue.alliage@listes.univ-cotedazur.fr	contributorId_i: 1070690
PUBLICATIONS_UNIV-COTEDAZUR	Collection des publications d'Université Côte d'Azur	Colloque	Université Côte d'Azur Publications (1072865) - bibliotheques.publications@univ-cotedazur.fr	Université Côte d'Azur Publications (1072865) - bibliotheques.publications@univ-cotedazur.fr	contributorId_i: 1072865

6. Zenodo

Si besoin, notamment de mettre des archives qui s'écartent des formats de Hal, pensez à Zenodo. L'identifiant ne prend pas de point sur Zenodo (~~revue.musicotherapie~~), mais tout peut être lié au mail. Il faut être inscrit depuis plus d'une heure pour créer une communauté.

Revue	Mail	Communauté	
RFM	liste	revue-francaise-de-musicotherapie	
PSEI	alias	psei	

7. Canal U

Si besoin, notamment pour les ensembles de conférences vidéos, se créer un compte pour Canal U

CRÉER LA COLLECTION RACINE

Pour créer le site de votre revue ou de votre colloque (unique ou en série), la méthode est assez simple, il suffit de créer une première collection. Cette collection n'aura pas de collection parent, elle sera donc directement inscrite à la racine dans épi-revel.

C'est dans cette collection que seront mentionnés : le titre de votre publication, son descriptif général, son identité visuelle et les menus de navigation (présentation, index, textes en intégralité...).

Elle n'apparaîtra dans la hiérarchie de la collection qu'une fois rendue publique, mais restera accessible à l'équipe par le menu recherche.

Assurez-vous d'être dans le menu Collections à gauche, et cliquez sur le bouton « Ajouter une collection ».

Ici vous devez remplir les champs suivants :

- **Titre** : écrivez le titre général de votre publication. Exemple : Cynos (pour la revue Cynos)
- **Sujet** : si vous avez un sous-titre, c'est ici. Exemple : études anglophones (pour la revue Cynos)
- **Description** : brève présentation de votre publication avec l'ISSN s'il existe. Vous pouvez utiliser le bouton html pour accéder aux outils de mise en page (italique, gras, styles, liens...)
- **Editeur** : cet espace est dédié aux labels, voire [POSER UN LABEL](#)
- **Format** : la couleur générale de votre publication, en hexanumérique (cf. [IDENTITE GRAPHIQUE](#) et [Refonte visuelle](#) ou la couleur de l'université #0080A3)
- **Langue** : la langue principale de votre publication
- **Type** : ici, mentionnez bien « numéro » ; puis ajoutez une entrée type en cliquant sur le bouton « Ajouter une entrée » et
- **Type** : écrire « revue » s'il s'agit d'une revue, « colloque » s'il s'agit d'un colloque, "seminaire" s'il s'agit d'un séminaire.
- **Identifiant** : écrire l'identifiant qui apparaîtra dans l'url et qui ne bougera plus (sans maj ni accent, cf. [CONVENTIONS D'IDENTIFIANTS](#))



Dans l'ordre

Attention, il faut bien mettre les deux types dans le bon ordre. Merci

Dans le menu de droite, pensez bien à :

- choisir le propriétaire dans la liste déroulante owner, c'est à dire votre propre compte épi-revel
- mettre le thème Epirevel dans le menu déroulant Theme (obligatoire) cliquer sur configurer et mettre le bandeau dans header image.
- rendre public si tout est prêt en cochant : public
- Sauvegarder les changements

Vous pouvez ensuite passer aux autres étapes de la construction de votre site :

- [ORGANISATION DE LA PUBLICATION](#)
- [IDENTITE GRAPHIQUE](#)
- [CHOISISSEZ L'ORGANISATION DE VOTRE PUBLICATION](#)

PERSONNALISER VOTRE PUBLICATION

IDENTITE GRAPHIQUE

L'identité graphique se compose :

- du bandeau (inférieur à 300ko)
- et de la couleur des rubriques et des liens (pour les suggestions de couleur cf. [Refonte visuelle](#))

Bandeau

Une image (logo, illustration + titre) de taille : **885x257 pixels**

Pour mettre l'image correspondant au bandeau, allez sur la collection racine, cliquez sur Modifier puis sur Configurer sous le thème Epirevel.


Chargez l'image :

Configurer le thème "Berlin"
Les réglages s'appliquent à ce thème uniquement.

Header and Footer

Logo File
Choose a logo file. This will replace the site title in the header of the theme. Recommended maximum width for the logo is 500px.
 Aucun fichier sélectionné.

Header image
Choose an image file to display below your header. Recommended max height is 100px.



Puis sauvegardez.

Couleur des rubriques et des liens

Champ format de la collection racine :

Collection #22: "Peine et utopie"

Dublin Core

Titre	Peine et utopie
Sujet	Représentations de la sanction dans les oeuvres utopiques
Description	Colloque international de Nice, 7-8 décembre 2017 Organisé par les laboratoires ERMES et CERDAP2
Format	#FF3F04
Type	numéro
	Colloque
Identifiant	peine-et-utopie

Refonte visuelle

L'environnement

Regarder les autres sites de revues et autres contenus documentaires :

- OpenJournal : <https://journals.openedition.org>
- Cairn : <https://www.cairn.info>
- érudit : <https://www.erudit.org>
- épisciences : <https://episciences.org>
- prairial : <https://publications-prairial.fr>
- Persée : <https://www.persee.fr>
- Gallica : <https://gallica.bnf.fr>

La charte de l'université Côte d'Azur : https://univ-cotedazur.eu/medias/fichier/charte-graphique-universite-co-te-d-azur-2022_1669107839697-pdf

Le logo

On nous conseille de ne pas faire de logo, mais quel visuel utiliser ?

On trouve ici les visuels vectoriels et matriciels : \\134.59.6.63\Reve\Vincent Migration\Communication\Visuels\Epirevel

- la fleur de l'université ne peut pas être utilisé comme ça
- pour les favicons et autres référencements, ils utilisent un logo, en exemple dans isidore, le logo d'épirevel :



Documents ▾

cycnos



Type de document

Auteur

Date

Collection

Discipline

Nouveauté



Central Park, allégorie de l'espace démocratique dans la comédie hollywoodienne des années 1930

Articles

Grégoire Halbout (avr. 2014)



Les représentations de la cinéphilie

Livres et chapitres d'ouvrages

Christel Taillibert et al. (2018)

Ce numéro de la revue Cynos s'inscrit au sein d'un projet de recherche sur les Nouvelles cinéphilies, développé au sein du laboratoire LIRCES de l'Université Nice Sophia Antipolis. Ce volet de recherche intervient après la publication de quatre volumes recouvrant deux thématiques : La Cinéphilie de...



Vanessa Guignery and Christian Gutleben, eds., Traversée d'une œuvre : Crossing the River de Caryl Phillips

Recensions

Bénédicte Ledent (1 sept. 2017)

This special issue of Cynos is made up of twelve complementary essays that all focus on Caryl Phillips's Crossing the River (1993), a polyphonic novel that explores the history of the African diaspora and has now become a classic of Black Atlantic literature. In their solid introduction (in French)...



Gros plan sur l'acteur : le langage du jeu au cinéma

Colloques et conférences

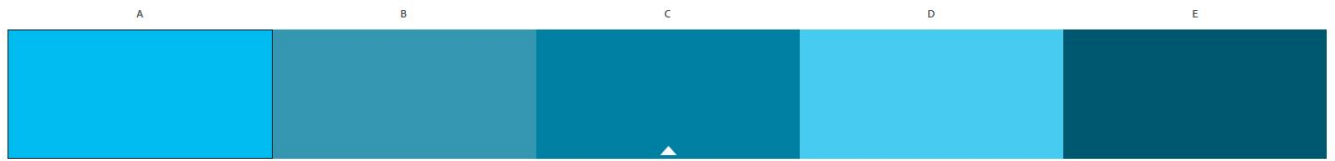
OpenEdition (30 nov. 2010)

Proposition de restreindre les couleurs à choisir pour la personnalisation des sites

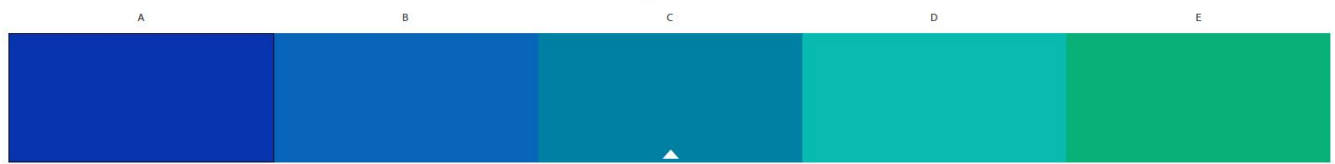
Sur le projet de responsivité et refonte graphique, la mise en place d'un footer et d'un menu de navigation dynamique au bleu de l'université, nous pourrions proposer de limiter les couleurs proposés aux équipes des sites de revue et colloque.

Le bleu université est présenté au centre des palettes : #0080A3

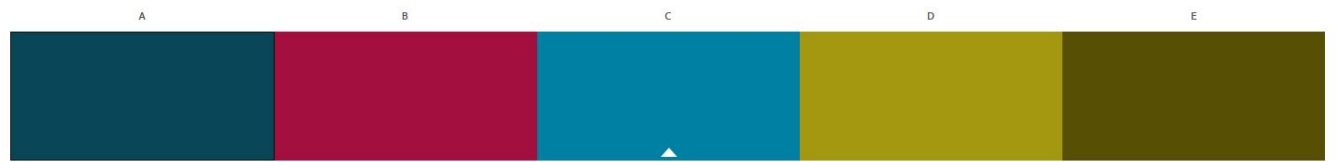
Les couleurs harmonisées avec, selon un outil classique de graphiste (<https://color.adobe.com/fr/create/color-wheel>) seraient une possibilité de proposition (plus d'une vingtaine de couleurs) :



#00BCF0 #3697B3 #0080A3 #48CBF0 #005870



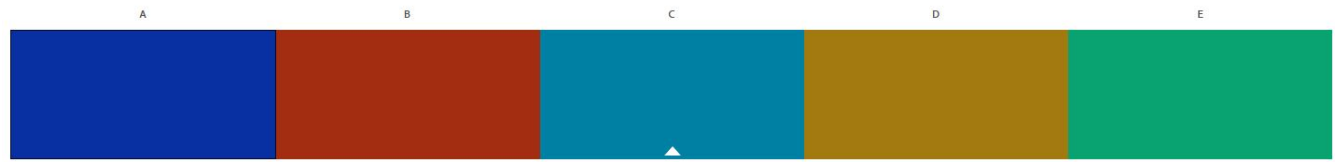
#0934B0 #0965BA #0080A3 #09BAB1 #09B078



#094657 #A31040 #0080A3 #A39810 #575004



#F04318 #A32708 #0080A3 #F0B318 #A37808



#0830A3 #A32D10 #0080A3 #A37A10 #08A370



#004E63 #00BCF0 #0080A3 #008AB0 #006C8A



#1083A3 #8910A3 #0080A3 #A35810 #61A308



#004457 #18C1F0 #0080A3 #572A00 #A35000

ORGANISATION DE LA PUBLICATION

Votre publication sera ordonné selon deux logiques : 1) les menus ou boutons (qui apparaissent en haut), 2) les numéros ou les thématiques.

1. LES MENUS ou LES BOUTONS. Soyez économes en boutons. Nous conseillons d'en avoir maximum trois ou quatre, et a minima les index :
 - a. un bouton informations (contenu),
 - b. un bouton d'index Auteurs (contenu) et
 - c. un bouton d'index Mots-clés (contenu)
2. LES NUMÉROS ou LES THÉMATIQUES. Appelez le "textes en intégralité"
 - a. avec votre premier numéro (et la couverture) ou première thématique
 - b. puis votre second numéro, ou seconde thématique

Exemple d'organisation :

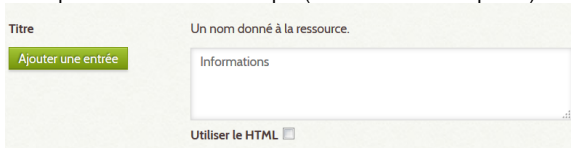
- Collection racine
 - Informations
 - Informations
 - Consignes aux auteurs
 - Auteurs
 - Mots-clés
 - Textes en intégralité
 - numéro 1
 - numéro 2
 - ...

1. La collection des menus ou boutons

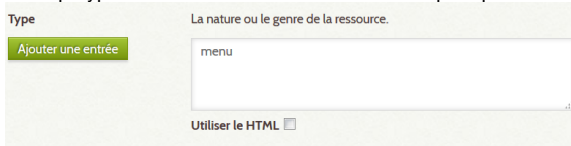
Vous pouvez à minima créer seulement les index : [BOUTONS DES INDEX](#)

Créez une nouvelle collection, et renseignez les champ "Titre" et "Type".

- Champ Titre : nom de la rubrique (ex: Boutons indisciplines)



- Champ Type : entrer la valeur "menu". Pour indiquer que c'est une rubrique du menu du site.

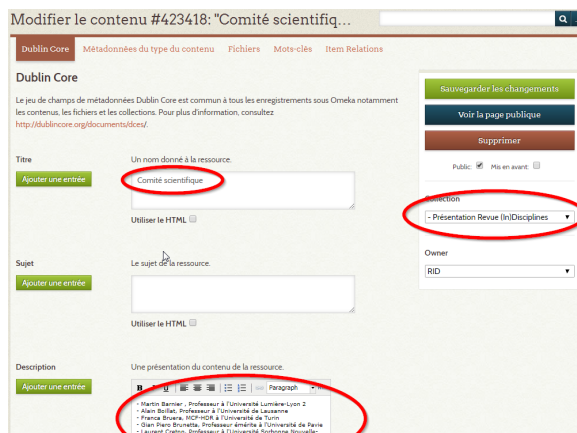


- N'oubliez pas de rattacher la collection à la collection racine.

Pour ajouter un bouton

Aller dans le menu Contenus (à gauche)

- Cliquez "Ajouter un contenu"
- Sélectionnez la collection de rattachement
- Saisissez le titre, la description (en HTML)



2. La collection des textes en numéros ou thématiques

Créez une collection "Textes en intégralité" qui contiendra tous les numéros ou toutes vos thématiques.

**Attention**

Le menu **Textes en intégralité** ne doit pas avoir de type (type vide, pas rempli avec "menu")

Créez votre numéro ou votre thématique

Une fois la collection "Textes en intégralité", vous pouvez commencer à créer votre premier numéro : [CR EEZ UN NUMERO](#). Tous vos numéros seront sous cette collection "Textes en intégralité". L'opération est la même pour les thématiques.

**Attention**

Les couvertures de numéros de revue ou les affiches de colloques et séminaires s'ajoute quand ce troisième niveau, le niveau des numéros.

BOUTONS DES INDEX

Index Auteurs

Ajouter à la collection des menus un item (contenu) titre "Auteurs" type "Auteurs".

Index Mots-Clés

Ajouter à la collection des menus un item (contenu) titre "Mots-clés" type "Mots-clés" (et pas Mots-clefs).

AJOUT DE FLUX RSS

Il est possible d'intégrer au menu du site des flux RSS en provenance de sites extérieurs (blogs...).

Exemple d'affichage de flux RSS :



The screenshot shows a website interface with a blue header and a sidebar. The main content area displays a list of RSS feeds under the heading "AgriUrbain". The feeds include:

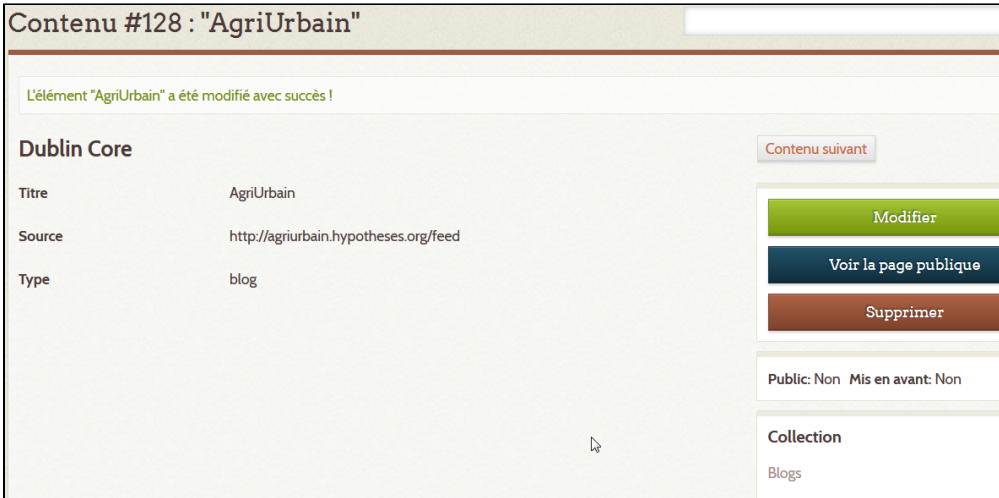
- [Premier portrait de l'agriculture urbaine commerciale au Québec : le Québec se démarque](#)
- [École d'été sur l'agriculture urbaine de Montréal](#)
- [L'agriculture urbaine : une agriculture juridiquement comme les autres?](#)
- [Freins et opportunités pour l'accès aux espaces pour la production alimentaire en zone urbaine](#)
- [Ce rapport fait état d'un projet de recherche mené par le Carrefour de recherche, d'expertise et de transfert en agriculture urbaine du Québec \(CRETU\) entre 2016 et 2018. Il visait à \(1\) caractériser les... >>>more](#)
- [Apports économiques des producteurs urbains à Vancouver](#)

The sidebar on the right contains navigation links under the heading "PRÉSENTATION" and "BLOGS".

Procédure :

- créer une sous-collection de type "menu" avec le titre de votre choix, par exemple "Blogs"(ou bien utiliser une sous-collection de type "menu" déjà existante)
- Lui ajouter un item (contenu) dont le champ "Source" contient l'url correspondant au flux RSS et dont le champ "Type" est "blog"

Exemple :



The screenshot shows a content management system interface. The title of the content is "Contenu #128 : 'AgriUrbain'". A message indicates that the element has been successfully modified. The content is titled "Dublin Core" and has the following details:

Titre	AgriUrbain
Source	http://agriurbain.hypotheses.org/feed
Type	blog

On the right side, there are buttons for "Contenu suivant", "Modifier", "Voir la page publique", and "Supprimer". Below these buttons, there are checkboxes for "Public: Non" and "Mis en avant: Non". At the bottom, there is a "Collection" dropdown menu set to "Blogs".

PDF A TELECHARGER

Pour ajouter un fichier PDF à télécharger sur une page :

Entrer en mode modification sur la page :



Contenu #93 : "S'abonner à Alliage"

L'élément "S'abonner à Alliage" a été modifié avec succès !

Dublin Core

Titre	S'abonner à <i>Alliage</i>
Description	S'abonner à <i>Alliage</i> Vous pouvez vous abonner à la version papier de <i>Alliage</i> en téléchargeant le bulletin d'abonnement en format PDF ci-dessous.

Contenu suivant Contenu précédent

Modifier (circled in red)

Voir la page publique

Supprimer

Public: Non Mis en avant: Non

Ajouter le fichier PDF dans la rubrique "Fichiers" puis sauvegarder les changements.



Modifier le contenu #93: "S'abonner à Alliage"

Dublin Core Métadonnées du type du contenu **Fichiers** Mots-clés Item Relations

Fichiers

Ajouter de nouveaux fichiers

La taille maximum du fichier est de 2 MB.

Trouver un fichier **Parcourir...** boncommandealliage_site_.pdf

Ajouter un autre fichier

Sauvegarder les changements

Voir la page publique

Supprimer

Public: Mis en avant:

Collection
- Présentation

Résultat :

Alliage

Alliage | Présentation

S'abonner à *Alliage*

Vous pouvez vous abonner à la version papier de *Alliage* en téléchargeant le bulletin d'abonnement en format PDF ci-dessous.



[boncommandealliage_site_pdf](#)

PRÉSENTATION

- Présentation
- Crédits / Contacts
- S'abonner à Alliage

ANCIENS NUMÉROS (SUR REVEL.UNICE.FR)

- N°39 à 74

CHOISISSEZ L'ORGANISATION DE VOTRE PUBLICATION

Trois organisations sont possibles pour une publication :

- traditionnelle par numéro chronologique ou édition de colloque

The screenshot shows the Vertigo journal website. The header includes the logo and the text "La revue électronique en sciences de l'environnement". Below the header, there is a search bar and a navigation menu. The main content area is titled "Vertigo | La revue électronique en sciences de l'environnement" and contains a paragraph of text. On the right side, there is a sidebar with the following sections: "INFORMATIONS" (containing "Mentions légales & crédits" and "Contact"), "LA REVUE" (containing "A propos", "Directives aux auteurs", "Comité de rédaction", and "Comité scientifique"), "NUMÉROS" (containing "Numéro 2" and "Volume 1 Numéro 1"), "RUBRIQUES ELECTRONIQUES" (containing "Debats et Perspectives", "Lectures", "Evénements scientifiques", and "Regards - Terrain"), and "VIEILLES SCIENTIFIQUES" (containing "2010").

- par rubriques thématiques alimentée au fur et à mesure

The screenshot shows the Vertigo journal website with a thematic organization. The layout is similar to the first screenshot, but the "NUMÉROS" section in the sidebar is empty, and the "RUBRIQUES ELECTRONIQUES" section is highlighted with a red box, indicating that articles are organized by thematic categories instead of issue numbers.

- mixte : par numéros chronologiques et rubriques thématiques

The screenshot shows the Vertigo journal website with a mixed organization. The "NUMÉROS" section in the sidebar contains "Numéro 2" and "Volume 1 Numéro 1", and the "RUBRIQUES ELECTRONIQUES" section is also highlighted with a red box, indicating that articles are organized by both issue numbers and thematic categories.

Paramétrage

Le type d'organisation est indiquée dans le champ type de la collection racine (paramétrage généralement effectué par l'administrateur) :

- **"thématique"** : Pour une organisation par rubriques thématiques. Sur la page d'accueil du site sont affichées les 10 dernières publications (items) toutes rubriques thématiques confondues.
- **"numéro"** : Pour une organisation par numéros ou pour une organisation mixte. Sur la page d'accueil est affiché le sommaire du dernier numéro paru. Pour une organisation mixte, la collection "numéros" devra être placée avant les rubriques thématiques.

Type La nature ou le genre de la ressource.

Ajouter une entrée

numéro

Utiliser le HTML

CREATION DE LA SOUS-COLLECTION NUMEROS

Organisation par numéros de revue mais aussi par éditions de colloque

Créez une sous collection "Textes en intégralité" ou "Numéros" ou "Editions du colloque"

Renseignez uniquement le champ "Titre" avec le texte "Textes en intégralité" ou "Numéros" ou "Editions du colloque"

The screenshot shows the 'Titre' (Title) field in the Omeka interface. The label 'Titre' is on the left, and the description 'Un nom donné à la ressource.' is on the right. Below the label is a green button 'Ajouter une entrée'. The text input field contains the word 'Numéros'. Below the input field is a checkbox labeled 'Utiliser le HTML' which is currently unchecked.

Sélectionnez le thème Berlin

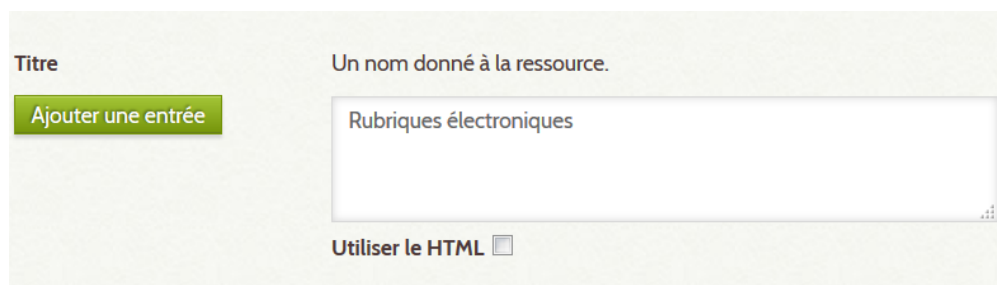
The screenshot shows the 'Modifier la collection #166: "Numéros"' page in Omeka. The page has a search bar in the top right. Below the title, there are two tabs: 'Dublin Core' (selected) and 'Collection parente'. The 'Dublin Core' section contains the 'Titre' field with 'Numéros' entered and the 'Utiliser le HTML' checkbox. To the right, there are buttons for 'Sauvegarder les changements', 'Voir la page publique', and 'Supprimer', along with 'Public' and 'Mis en avant' checkboxes. A red box highlights the 'Thème' dropdown menu, which is set to 'Berlin', and a 'Configurer' button below it. The 'Owner' dropdown menu is set to 'Vertigo'.

Rattachez la sous collection à la collection racine de votre publication.

The screenshot shows the 'Collection parente' (Parent collection) section in the Omeka interface. The title is 'Modifier la collection #166: "Numéros"'. Below the title, there are two tabs: 'Dublin Core' and 'Collection parente' (selected). The 'Collection parente' section has the label 'Sélectionner la collection parente' and the description 'Une collection ne peut être parent d'elle-même, et ne peut pas non plus être assignée à une collection appartenant à sa descendance.' Below this is a dropdown menu with 'Vertigo' selected.

CREATION DES RUBRIQUES THEMATIQUES

Créez une sous collection "Rubriques thématiques" ou "Rubriques électroniques"...



Titre Un nom donné à la ressource.

Ajouter une entrée

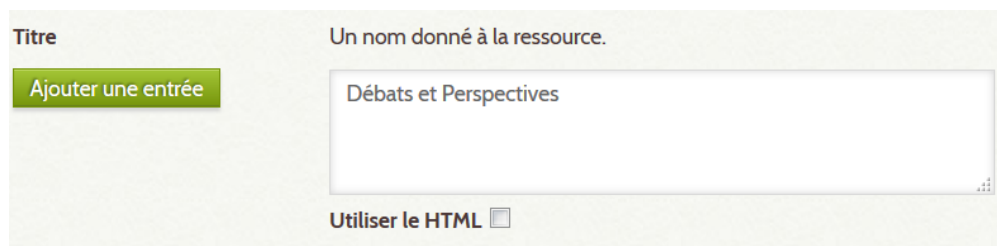
Rubriques électroniques

Utiliser le HTML

Sélectionnez le thème Berlin et rattachez cette sous collection à la collection racine de votre publication.

Créez les rubriques thématiques

Pour chaque rubrique thématique, créez une sous collection avec dans le champ titre le nom de la rubrique :




Titre Un nom donné à la ressource.

Ajouter une entrée

Débats et Perspectives

Utiliser le HTML

 Le titre ne doit pas contenir les caractères spéciaux / ...

Ne pas oublier de rattacher la sous collection à la précédente et de sélectionner le thème Berlin.

ORGANISATION MIXTE

Créez une sous collection pour les numéros (voir [CREATION DE LA SOUS-COLLECTION NUMEROS](#)) et créez les rubriques thématiques (voir [CREATION DES RUBRIQUES THEMATIQUES](#)).

Dans l'ordre des sous collections toujours mettre la sous collection des numéros en premier.

Pour cela, au niveau de la collection racine cliquez sur "Order collections in this collection"



Puis déplacez la collection numéro devant les rubriques thématiques.

† Informations by [no creator] (added 10 avr. 2019 06:25:27) (link)
† La revue by [no creator] (added 10 avr. 2019 06:13:44) (link)
† Numéros by [no creator] (added 10 avr. 2019 06:37:29) (link)
† Rubriques électroniques by [no creator] (added 10 avr. 2019 07:29:13) (link)
† Veilles scientifiques by [no creator] (added 10 avr. 2019 07:30:50) (link)

ISSN ou ISBN

Pour commencer un catalogage d'un objet éditorial tel qu'une nouvelle revue ou un nouveau colloque, il est proposé d'obtenir un ISSN ou un ISBN.

<https://www.bnf.fr/fr/demande-dissn-pour-les-ressources-en-ligne>

POSER UN LABEL

Ce que nous appelons label est un lien/image qui renvoie à une page où sont rassemblées les différentes publications qui s'inscrivent dans la même liste, le même label. On retrouve ces pages rassemblés dans la page [Label](#) situé dans le footer du site épi-revel (en bas).

Insérer un label sur sa page racine

Pour insérer un label, nous avons consacré le champ "éditeur" du formulaire Dublin Core de votre collection racine. Pour bien faire, cocher html du champ éditeur, puis le bouton html de la petite fenêtre, qui ouvre une fenêtre où vous pourrez mettre votre label sous forme de code : 1. la balise d'ouverture, 2. la balise href du lien cible (la page du label) entre guillemets, 3. la balise de l'image img avec le lien de la source de l'image entre guillemets, 4. la hauteur qui doit rester à 100, et enfin 5. la balise de fermeture. Enregistrer, et c'est fait.

1. <a
2. href="">
3. <img src=""
4. width="100" />
5.

Dans le point 2, mettez bien entre guillemets l'url de la page épi-revel du label en question, exemple : <https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/index>

Dans le point 3, mettez bien entre guillemets l'url de l'image que vous obtiendrez en cliquant droit, et copier le lien de l'image, que vous collerez au bon endroit.

Enregistrez et c'est fait.

Exemple

```
<a href="https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/lexsociete"></a>
```

3. PRÉPARER UN NUMÉRO

CREEZ UN NUMERO

Pour chaque numéro, créer une sous collection rattachée à la collection contenant tous les numéros (**text es en intégralité**), laissez le thème courant : Current Public Theme.

- Dans l'onglet collection parente, sélectionner la collection parente. Il faut que la collection soit publique pour qu'elle apparaisse dans ce menu déroulant. > cf. [POUR CREEZ UNE SOUS RUBRIQUE](#)

- Champ titre : titre du numéro

Titre

Un nom donné à la ressource.

Ajouter une entrée

Numéro 2

Utiliser le HTML

⚠ Le titre du numéro ne doit pas contenir les caractères spéciaux / ...

- Champ description : présentation du numéro

Description

Ajouter une entrée

Une présentation du contenu de la ressource.

B *I* U | Format HTML

Ces dernières décennies, la protection de l'environnement s'impose de plus en plus comme une préoccupation mondiale majeure. Dans le domaine de l'agriculture, il est indéniable que l'expansion et la productivité agricole doivent dorénavant passer par une gestion optimale des insectes nuisibles et des mauvaises herbes en minimisant les effets sur l'environnement. La méthode classique de lutte chimique contre les insectes ravageurs des récoltes et des mauvaises herbes, jadis considérée comme panacée, fait de plus en plus place à la lutte intégrée et à la lutte biologique par utilisation de micro-organismes, de prédateurs, de parasitoïdes et de méthodes dites physiques. Il est admis maintenant par tous que la lutte chimique à des conséquences néfastes sur l'environnement; entre autres, par la toxicité dans la chaîne trophique, la pollution des eaux de surface et souterraine (Verweij et Viaux, 1990; Rudi, 1974; Mellanby, 1977; Roberts, 1989; Tooby, 1989)¹, sur la santé humaine par les résidus de pesticides sur les aliments et les intoxications par inhalation (Foschi, 1989; Izraïlet et al., 1975; Pimentel et al., 1980) et surtout la résistance acquise par les insectes ravageurs et les vecteurs de maladies infectieuses chez les humains, suite à l'utilisation intempestive, inconditionnelle et irrationnelle des pesticides chimiques (Georghiou et Mellon, 1983; Poiré et Pasteur, 1991; Starnes et al., 1993; Knight et Norton, 1989).

Utiliser le HTML

✔ Utiliser le mode HTML pour la mise en forme du texte

Utiliser le HTML

- Champ contributeur :

Contributeur

Une entité qui a contribué à la création du contenu de la ressource.

Ajouter une entrée

Mathias de Kouassi

Utiliser le HTML

AJOUTER UNE VIGNETTE OU COUVERTURE

Méthode pérenne sur une archive ouverte (recommandée)

Nous encourageons à déposer vos images de couverture sur une archive adaptée, à la renseigner a minima, et à insérer le lien pérenne dans la fiche du numéro de revue ou d'actes de votre publication. Nous vous conseillons de nous contacter à cet effet pour vous créer un espace où simplement nous envoyer les documents à déposer en ligne. Si vous optez pour un autoarchivage, voici les conseils que nous vous proposons :

préparer l'image

1. veillez à ce que l'image soit d'assez bonne qualité, entière, et qu'elle soit au format jpeg
2. Vérifiez que les photos ou images de votre couverture respectent les droits d'auteur et les droits à l'image.
3. notez la convention de nomenclature : titre-1.jpg (tout minuscules, sans accent, séparé de tirets)

data.gouv.fr

1. Créez votre compte sur data.gouv.fr, sur le même principe que sur hal ou zenodo.
2. Demandez-nous à avoir accès au champ de données suivant [tps://www.data.gouv.fr/fr/datasets/images-epi-revel/](https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/images-epi-revel/) (par mail ou téléphone)
3. Aller sur les champs de données en passant par ici : <https://www.data.gouv.fr/fr/admin/organization/61baf898c2c68ca541e81311/> & en cliquant sur image-épi-revel.
4. Ou en cliquant sur **Modifier le jeu de données**, et tout en bas, cliquez sur le bouton bleu **ajouter**
5. Déposer en glissant votre image sur la zone à cet effet
6. Ajoutez une description à minima, du type : Couverture du numéro 1 de la revue Alliance
7. Enregistrer
8. Copier l'URL qui commence par <https://static.data.gouv.fr/resources/images-epi-revel>

épi-revel

1. Dans la collection du **numéro** dans épi-revel : remplir le champ couverture (tout en bas) avec l'url
2. Enregistrer et c'est fini.

exemples

- visuel simple numéroté : [PSEI](#)
- couverture de chaque numéro : [Alliage](#)
- affiche du colloque : [L'inceste](#) ou [Pionnières](#)

Méthode locale

Traditionnellement, nous déposons les images telles que les vignettes sur notre serveur local en suivant cette méthode :

L'image d'accroche doit être ajoutée au premier document de la publication :

particulier en matière pénale, toute sa place dans le processus de régulation sociale. Dans certains récits, l'appareil judiciaire est l'une des clés de voûte du bonheur collectif. Parfois, la peine est même différenciée, selon qu'elle s'applique aux enfants de la cité radieuse ou aux étrangers.

Dès lors, il faut mesurer le poids du contexte politique, idéologique et même institutionnel sur la production des auteurs qui s'engagent sur les chemins de la cité idéale. La peine serait-elle un mal nécessaire, une conséquence de la nature même de l'Homme ?

L'horizon de la sanction est vaste dans nos sociétés, et ne s'entend pas uniquement de la matière pénale. Les domaines administratifs, économiques, et fiscaux participent aussi de ces interrogations. Les épisodes révolutionnaires et les réformes judiciaires ou fiscales ne sont-ils pas portés par un élan utopique ? N'y a-t-il pas une « utopie de la peine », inscrite en filigrane dans nos contrats sociaux ? L'emprisonnement, la composition pénale, le travail continu comme peine, solution plébiscitée par nombre d'utopies, montrent que la recherche de lois justes s'accompagne d'une réflexion sur les modalités mêmes d'application de la sanction.

Ce colloque interroge les ambiguïtés de l'utopie, ce « jeu destiné à stimuler l'imagination critique » (Baczko, 1978) dans une perspective historique large, afin de mesurer son influence rémanente, et peut-être puissante, sur les législations positives et les pratiques judiciaires les plus actuelles. L'utopie est-elle prisonnière des conditions d'énonciation qui bornent le débat public ou parlementaire, comme prise dans l'argile de son époque ? Ou, à l'inverse exprimant mieux que toute autre source, l'état de nos représentations sociales, parvient-elle à les dépasser ?

Champs et contre-champs de la peine en utopie

Kevin Ladd : De quoi l'utopie est-elle la connaissance ? Peine, règle et langage (autour d'Orwell)

Karine Deharbe : La sanction fiscale dans l'utopie. Une contrainte inconcevable.

Christine Peny : Le médecin dans Les Morticoles de Léon Daudet : législateur, juge et bourreau.

Les plateformes chrétiennes de l'utopie

Alberto Lupano : In Ecclesia omnia spiritualia sunt ? L'utopie et la peine canonique dans la pensée des canonistes de l'Université de Turin face à l'orthodoxie catholique.

Liem Tuttle : Les peines dans le Livre de Blaquerna de Raymond Lulle (fin XIII e siècle)

Ida Ferrero : La profonde correction du délinquant dans la régénérée société chrétienne : utopie et droit pénal dans la pensée de Tancredi Canonico

Trajectoires anarchistes et libertaires de la peine en utopie

Entrer en modification sur la notice en question et sous l'onglet "Fichiers" ajouter l'image puis sauvegarder les changements :

Exemple

POUR CREER UNE SOUS RUBRIQUE

Pour créer une sous rubrique dans un numéro de revue, une rubrique thématique, une édition de colloque ou même une sous rubrique créer une sous collection avec le titre de la sous rubrique, le thème Berlin et la rattacher à la collection supérieure :

Tableau de bord

Contenus

Collections

Types de contenu

Mots-clés

Hierarchie de la collection

Expositions

Item Relations

OAI-PMH Harvester

Simple Pages

Modifier la collection #51: "Nouveaux imaginair..."

Dublin Core **Collection parente**

Collection parente

Sélectionner la collection parente

Une collection ne peut être parent d'elle-même, et ne peut pas non plus être assignée à une collection appartenant à sa descendance.

- Nouveaux imaginaires du féminin
- Aucune collection parente
- Actualités accueil
- Moissonnage - Revue (In)Disciplines
- Moissonnage - Nouveaux Imaginaires
- Nouveaux Imaginaires
- Pages en intégralité
- Nouveaux imaginaires du féminin**
- Vers de nouvelles représentations sociales du féminin?
- Nouveaux avatars du féminin
- Le féminin juridique et politique
- Le réinvestissement des corps
- Reconfiguration culturelle
- Écrire le moi
- Littérature et transgression sexuelle
- Aliénations

Sauvegarder les changements

Voir la page publique

Supprimer

Public Mis en avant

Thème

Berlin

Configurer

Owner

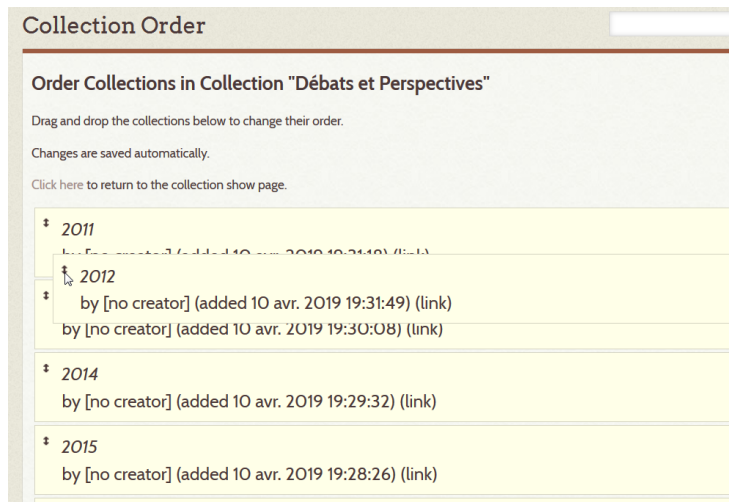
Nouveaux Imaginaires

POUR DEFINIR L'ORDRE DES RUBRIQUES

Aller sur la collection supérieure et cliquer sur modifier puis cliquer sur "Order collections in this collection".



Déplacer ensuite les sous rubriques avec la souris. Les modifications sont sauvegardées automatiquement.



SOUS-RUBRIQUE DE THEMATIQUE

Suite à un conflit entre le mode numéros (le plus courant) et le mode thématique, nous avons dû quitter le mode cliquable de des sous-rubriques.

Pour qu'elles le deviennent, on met un lien dans le titre du colloque en question de cette manière :

```
https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/collections/show/1049
```

Prenez bien garde à ce qu'il n'y ait pas admin/ dans le lien. Le numéro indique le lien de la page en question.



Lexsociété | Actes de colloque

Actes de colloque

2023

[Questionner nos objets de recherche par nos a priori](#)

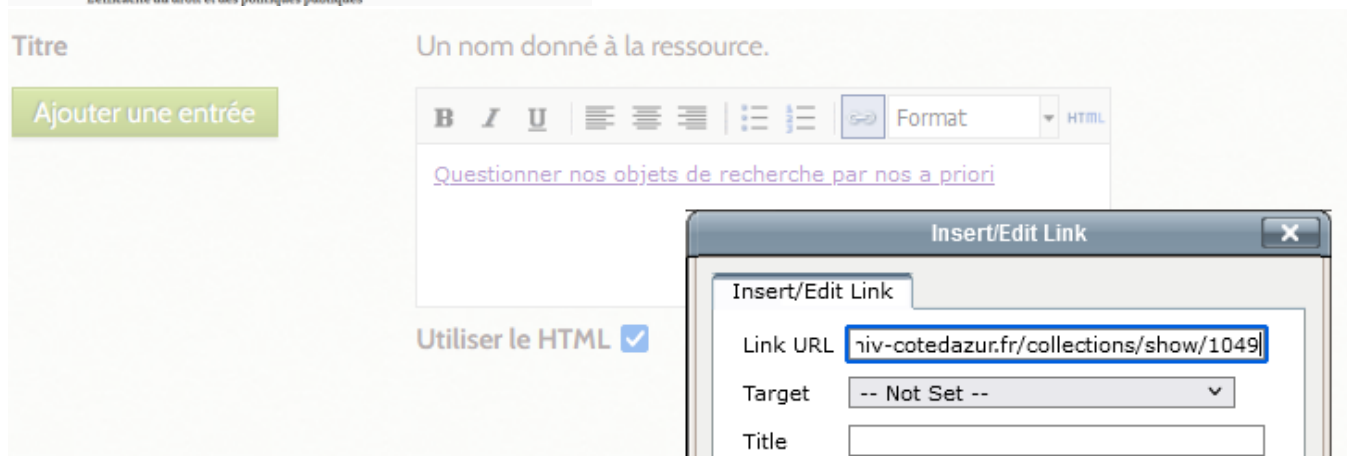
2022

[L'inceste face au droit et à la justice : regards croisés des sciences sociales](#)

[Rencontres de Thémis et Sophia II](#)

[Sécurité Privée et Sécurité Globale. Les apports de la loi du 25 mai 2021, et après ?](#)

[L'efficacité du droit et des politiques publiques](#)



Titre

Ajouter une entrée

Un nom donné à la ressource.

Utiliser le HTML

Insert/Edit Link

Link URL

Target

Title

Attention, après, vous ne pourrez plus y aller en navigation simple, vous devrez taper l'url avec admin/ pour pouvoir la modifier à nouveau :

```
https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/admin/collections/show/1049
```

Revue signalées

Pour partager un nouveau numéro seulement en signalement (d'openedition journals par exemple), vous devez :

- avoir créé la couverture et l'avoir déposé sur votre plateforme signalée
- créer une collection sur épi-revel dans la racine appropriée
- suivre les méthodes décrites ici : <https://wiki.univ-cotedazur.fr/x/poCWEG>

MSHS

Voici les liens admin des revues gérées par la MSHS :

Identifiant épi-revel	Lien admin	n° mis en avant
revue.appartenancesetalterites	Appartenances & Altérités	3
revue.cahiersdelamediterranee	Cahiers de la Méditerranée	105
revue.corpus	Corpus	24
revue.noesis	Noesis	

Lirces

4. PREPARER UN DOC

Demander l'autorisation aux auteur-es

Le dépôt sur Hal a un caractère définitif, qui assure la pérennité des documents mis en ligne sur cette plate-forme. Si vous vous apercevez d'une erreur *a posteriori*, il est toujours possible de déposer de nouvelles versions, même si les versions anciennes resteront accessibles. Pour cette raison, prévenir les auteur-es qu'épi-revel s'inscrit dans ces principes de science ouverte et recueillir leur autorisation est requise avant de déposer sur Hal. Pour ce faire, nous avons mis au point une fiche de demande d'autorisation, que nous faisons évoluer au fil du temps pour qu'elle soit la plus complète et la plus pratique possible. Il vous revient de les recueillir et de les conserver. Voici la dernière version, que vous pouvez utiliser sans restriction.



Après avoir rempli le formulaire, trois solutions pour le signer avant de le recueillir :

- soit ajouter la signature électronique telle que proposé dans le formulaire,
- soit saisir une image de votre signature ([aide d'Acrobat](#))
- soit imprimer le formulaire, le signer manuellement et le scanner.

Pour précision

Les tableaux qui constituent une simple mise en forme tabulaire de texte ou de données ainsi que les formules complexe (chimie, mathématique...) ne relèvent pas du droit des images, contrairement aux graphiques, organigrammes, dessins, photographies, reproductions... Nous sommes disposés à vous accompagner au cas par cas quand la question fait débat.

Nous recommandons le dépôt sur l'archive ouverte dans le cadre des [licences creative commons](#) CC 4.0 BY, c'est-à-dire une licence de libre diffusion avec attribution (by). Vous pouvez choisir pour la revue ou par auteur une utilisation sans utilisation commerciale (non commercial) et/ou à partager dans les mêmes conditions (share alike). Nous sommes également disponibles pour discuter de ce qui correspondra le mieux à la situation.

Fixer des consignes aux auteurs

Il est conseillé aux revues, colloques et autres objets éditoriaux de fournir une feuille de style aux auteurs. En voici un exemple dont vous pouvez vous saisir.



Consignes aux auteurs.pdf

Traitement du document avant dépôt

- 1. Découper un numéro ou un ouvrage pour avoir un pdf par article ou chapitre
- 2. Traiter le document avec les options Adobe Acrobat Pro : reconnaissance, métadonnées
 - a. Supprimer les métadonnées
 - b. Pratiquer la reconnaissance du texte et le recadrage (si nécessaire)
 - c. Créer des liens
- 3. Traitement avancé : signets, images, balises
 - a. Ajouter des balises pour renforcer l'accessibilité et l'ordre de lecture
 - b. Traiter les images
 - c. Masquer les images (si nécessaire)
 - d. Renseigner les titres et images du texte sous forme de signet

Si vous avez numérisé ou confectionné récupéré un document à déposer sur une plateforme en ligne, il existe plusieurs soins à apporter si vous souhaitez en améliorer la qualité.

1. Découper un numéro ou un ouvrage pour avoir un pdf par article ou chapitre

C'est une opération assez simple.

1. Ouvrez votre pdf dans Acrobat,
2. Dans la boîte de navigation des vignettes à gauche, sélectionnez les pages correspondant à votre article complet,
3. Glissez-les vers un fichier.
4. Renommez (par un numéro pour que les articles apparaissent dans l'ordre dans ce fichier)

S'il y a des pages à supprimer dans les documents ainsi découpés, autant le faire en premier selon le procédé équivalent (supprimer plutôt que glisser depuis le navigateur de vignettes).

Si le document de base est déjà mis en page avec des signets, il est parfois plus simple de le découper quand même et de refaire les signets après.

2. Traiter le document avec les options Adobe Acrobat Pro : reconnaissance, métadonnées

Pour réduire la taille d'un document, retirer des informations qui n'ont pas à être rattachées au document, comme les métadonnées, mais aussi améliorer l'accessibilité de la lecture, voici les opérations à envisager :

a. Supprimer les métadonnées

Les métadonnées du document sont liées à son propriétaire, mais souvent, il s'agit d'un des ordinateurs de la chaîne de production, peut-être le vôtre. La plupart du temps, ces informations seront référencées une fois le document mis en ligne, sans qu'elles aient une pertinence intéressante : mieux vaut les éliminer.

1. Dans "Protection" de la boîte "outils" à droite dans Acrobat, allez dans "Supprimer les informations cachées"
2. Il cherche dans le document, et propose différents éléments à supprimer
3. **Je décoche** quasiment tout sauf "métadonnées", pour qu'il ne me supprime pas la reconnaissance de texte ou autre
4. Appuyer sur supprimer : un coche vert apparaît dans la liste sur ce que vous avez éliminé

b. Pratiquer la reconnaissance du texte et le recadrage (si nécessaire)

Pour un document numérisé, il peut être nécessaire de procéder à une reconnaissance du texte.

S'il est besoin de recadrer des pages après numérisation, autant le faire après l'OCR qui se charge de mettre les pages droites.

Utiliser pour cela le bouton de recadrage, cadrer, utiliser les angles pour préciser, double cliquer sur le cadre et cliquer OK dans la fenêtre contextuelle.

Il est possible aussi de recadrer pour tout le document ou pour toutes les pages paires et impaire.

c. Créer des liens

Pour bien vérifier que tous les liens hypertextes soient actifs :

1. Dans "Traitement du document" : créer des liens à partir des URL
2. Valider, c'est fait.

Si dans une vérification vous trouvez un lien non actif et non détecté dans une opération automatique comme celle précédente :

1. Sélectionnez et copier
2. Clic droit : "Créer un lien"
3. Sélectionnez : Rectangle invisible, aucune surbrillance, ouvrir une page web
4. Suivant : coller et Ok



Enregistrer

Surtout si vous pratiquez un traitement avancé avec certaines étapes qui ne peuvent être annulées

3. Traitement avancé : signets, images, balises

Pour en savoir plus sur l'accessibilité en ligne : <https://callisto-formation.fr/course/view.php?id=296>

a. Ajouter des balises pour renforcer l'accessibilité et l'ordre de lecture

Ajouter des balises norme à minima le document pour une accessibilité, notamment pour des personnes mal-voyantes qui voudraient lire le document. Pour ce faire :

1. Dans l'onglet "Accessibilité" de la boîte "outils" à droite dans Acrobat, allez sur "ajouter des balises au document" ou dans Acrobat pro 2020 "**baliser automatiquement le document**"
2. Vérifiez avec l'outil "**Ordre**" (représenté avec un Z) passez en revue et vérifiez que tout est ok
Vous pouvez ici enlever des bruits ou éléments inutiles à la lecture (titres courants, etc) et remettre dans l'ordre :
 - a. Vous pouvez rebaliser des objets mal balisés, en cliquant droit sur l'élément et le baliser :
 - i. comme texte/paragraphe
 - ii. comme arrière plan/artefact (pour les titres courants par exemples, ou les bruits...)
 - iii. comme figure pour tout ce qui est image.
 - b. Vous pouvez aussi associer deux éléments sous une même balise
 - c. Enfin, vous pouvez mettre dans l'ordre des blocs de textes pour qu'ils soient dans l'ordre de lecture.
3. Si le balisage est vraiment catastrophique, refaite un balisage automatique.
4. Sinon, avec l'outil "**Ordre de lecture**", vous pouvez ajouter des éléments.
5. Enfin, si la balise n'est pas mise ou perdue, c'est assez compliqué de la mettre, notamment pour les images.

b. Traiter les images

Les images présentent plusieurs problématiques : le droit à la diffusion en ligne, leur lisibilité, leur accessibilité. Il faut donc pouvoir identifier ces problématiques et remédier à chaque cas.

Le texte de remplacement permet à une personne mal-voyante ou non-voyante de comprendre de quoi il s'agit :

1. Dans l'espace accessibilité, vous avez un outil "**Définir le texte de remplacement**", en cliquant dessus, vous pouvez passer en revue chaque illustration et noter le texte de remplacement.
2. Il s'agit de donner une description de l'image (la plus efficace possible)
3. Parfois, une image n'est pas balisée, suivez l'astuce.
4. La solution seconde est de se contenter d'appliquer un signet à l'image.



Acrobat pro 2020

1. Vous réussissez à l'identifier avec l'outil "**Ordre de lecture**" et vous pouvez la baliser à ce moment-là
2. L'outil "Ordre de lecture ne la repère pas, il va falloir créer une balise en bricolant :
 - Avec l'outil de sélection, cadrer l'image.
 - Avec le clic droit, choisissez d'appliquer la modification de l'image
 - Après l'analyse de la page par Acrobat, cliquez sur l'image
 - Retournez dans "préresse" et cliquez sur modifier l'objet
 - Avec le clic droit sur l'image, choisissez Propriété.
 - Dans propriété, sous l'onglet Balise, changez le type en Figure, le titre aussi.

Vous pouvez retourner l'identifier dans "Ordre de lecture", puis dans "Définir le texte de remplacement". Il faut parfois refaire l'opération si ça ne marche pas

c. Masquer les images (si nécessaire)

Le droit des images est complexe, et il n'est pas le même pour la publication papier et la publication en ligne. Si vous n'êtes pas sûr d'avoir les droits pour publier une image en ligne, il faut la masquer.

1. Dans l'onglet "Protection" de la boîte "outils" à droite dans Acrobat, allez sur "propriétés de biffure"
2. Faites vos réglages des biffures :
 - a. couleur de la zone de biffure (gris très clair)
 - b. cocher utiliser une incrustation
 - c. régler les options de police (par exemple : Garamond, centré, couleur de police grise)
 - d. texte personnalisé, notez : image autorisée seulement pour l'édition papier
 - e. OK
3. Avec le bouton "repérer les biffures", encadrer les images à dissimuler
4. Quand vous avez encadré toutes les images à cacher, cliquer sur le bouton "appliquer les biffures">ok
5. L'opération est irréversible.
6. Ne manquez pas d'identifier malgré tout les images avec un remplacement d'image ou un signet (voir plus haut)

cf. exemple du rendu en ligne <http://epi-revel.univ-cotedazur.fr/cycnos/873.pdf>



Enregistrez

Vous pouvez numériser un document optimisé

d. Renseigner les titres et images du texte sous forme de signet

Si ça n'est déjà traité dans des logiciels en amont, transformer les titres en signet, permet de naviguer dans le document de manière plus aisée, notamment dans le cadre de l'accessibilité.

1. repérer un titre de chapitre
2. le sélectionner en entier
3. le transformer en signet avec ctr+b ou dans la boîte de navigation signets à gauche en cliquant sur nouveau signet
4. vérifier que le texte du signet est juste
5. recommencer pour tous les titres
6. en cas de sous-titres, vous devez glisser le signet créé et le placer sous celui-que vous souhaitez pour créer la bonne indentation
7. ne pas oublier le titre des notes ou de la bibliographie à la fin

Appliquer un signet aux images :

1. Dans l'onglet "Contenu" de la boîte "outils" à droite dans Acrobat, allez sur "Modifier l'objet"
2. Cliquez sur l'image si possible, et référez là dans les signets comme un sous-titre (cf. plus haut)
3. Sinon, mettez au moins la légende en signet



Courage

L'étape peut être un peu longue

5. DÉPOSER DANS UNE ARCHIVE OUVERTE

Consignes générales

Une archive ouverte est un réservoir numérique contenant des documents issus de la recherche scientifique permettant à quiconque d'y accéder gratuitement et sans contrainte.

Les archives ouvertes que nous utilisons sont principalement Hal et Zenodo, et nous souhaitons ouvrir prochainement notre système à arXiv et autres archives ouvertes internationales.



Attention

Par souci de pérennité, le dépôt d'un document sur une archive ouverte, notamment Hal, est définitif. Il est possible d'en modifier les métadonnées, d'ajouter une annexe ou une nouvelle version, mais la première version restera accessible.

Métadonnées, documents, formats

Pour bien comprendre le fonctionnement d'une archive ouverte, il faut bien comprendre la différence entre le document numérique et les métadonnées.

- **Les métadonnées** sont toutes les informations concernant votre document numérique, et qui doivent être renseignées dans l'archive le plus précisément possible, c'est ce qu'on appelle **le catalogue**.
- **Le document numérique** est le contenu décrit par les métadonnées, il peut-être déposé, en accord avec les politiques de l'archive en question, c'est ce qu'on appelle **le dépôt**.

Les documents numériques que vous pouvez déposer peuvent avoir différents **formats** :

- Les documents numériques les plus courants sur épi-revel sont les textes (articles, chapitres...), et dans ce cas, **le format PDF** est le plus courant ;
- Pour les autres types de document, comme les images, les sons, les vidéos, les bases de données... les formats sont plus variés pour ce type de médias.

Types de documents acceptés sur Hal

Dans le monde de la recherche, il existe différents **types de documents**, assez formels selon les disciplines.

Les archives ouvertes contrôlent à ce que les types de documents renseignés correspondent bien au document déposé. Par exemple, Hal accepte certains documents, discute le bienfondé de la présence d'autres et enfin en refuse certains.

Voici une liste non exhaustive, à compléter au fur & à mesure des refus rencontrés :

Type de document	Hal	Type à renseigner dans Hal
Article	✓	Article
Communication	✓	Communication
Ouvrage	✓	Ouvrage
Chapitre	✓	Chapitre
Dir. d'ouvrage, de dossier, d'actes	✓	Direction
Entretien à publier	⚠	Autre publication --
Note de lecture	⚠	Autre publication - Note de lecture
Bibliographie, état de l'art	✗	Déposer sur Zenodo
Rapport publié	✗	Déposer sur Zenodo
Index	⚠	Ajouter en annexe d'un doc.
Chronologie	⚠	Ajouter en annexe d'un doc.

La notice est déjà créée sur Hal par l'auteur ou son organisme de rattachement

Demander un partage de propriété de la notice, à l'auteur ET à la personne responsable de Hal dans l'organisme de rattachement.

Voici un message type :

Bonjour,

la parution en ligne de notre revue passe par une éditorialisation au-dessus des archives ouvertes, telles que Hal. Les notices et documents déposés sur cette archive nous concernant sont moissonnés sur la plate-forme épi-revel. Dans un souci de mise en cohérence de cet ensemble, nous sollicitons le partage de propriété de votre notice.

Merci à vous

Demande d'autorisation aux auteurs

Le dépôt peut être fait directement par les auteurs ou bien par l'équipe de publication. Dans ce dernier cas, il est indispensable de demander l'autorisation de l'auteur.

Epi-revel étant une plateforme de signalement de dépôts effectués dans Hal, il n'est pas utile de demander d'autorisation aux auteurs pour le signalement de leur publication/communication sur Epi-revel.

Redemander un partage de publication

Si vous avez un document déposé par l'auteur ou son institution, que vous avez déjà demandé son partage pour compléter les métadonnées ou mettre une nouvelle version, il se peut qu'Hal ne laisse pas apparaître le bouton "demande de partage". Dans ce cas, envoyez un mail de ce type à la personne :

Bonjour,
- veuillez vous connecter sur Hal,
- puis aller sur le lien de la prépublication : (mettre le lien)
- en bas de la page, il y a des boutons : cliquer sur "partager la propriété"
- sélectionner l'utilisateur par mail : (mettre votre mail, alias ou liste)
Et c'est bon.
Merci beaucoup

Modèle de formulaire de demande d'autorisation à l'auteur pour le dépôt de sa communication dans l'archive



23-03 Autorisation auteurs.pdf

Déposer dans Hal

<https://doc.archives-ouvertes.fr/deposer/>

- [Métadonnées à renseigner](#)
- [Compléter les données auteur](#)
- [Ajouter à une collection HAL](#)
- [Déposer le document](#)
- [Quel compte HAL utiliser pour effectuer le dépôt dans HAL à la place des auteurs ?](#)

Métadonnées à renseigner

! Modifiable

Les métadonnées sont toujours modifiables, contrairement au document déposé qui sera déposé de façon pérenne.

Après avoir créé le compte Hal de la revue, renseigner une notice par objet éditorial sur Hal (chaque article, chaque doc).
Une fois connecté : **Déposer** > onglet : **Compléter les métadonnées** du document > coche : **Afficher la liste complète** des métadonnées
Veillez à remplir précisément les champs requis, en français et si possible dans une seconde langue.

Les champs à astérisque * sont obligatoires

Le formulaire est différent en fonction du type de document que vous choisissez (les plus courants : article, communication, chapitre).

Quelques conseils du documentaliste :

- ne pas mettre de point en fin de titre
- ne pas renseigner les champs **TOUT EN MAJUSCULE**
- le résumé et les mots-clés sont d'excellents éléments de signalement, prenez le temps de les remplir
- la licence peut rester vide, mais nous encourageons l'utilisation des [creative commons](#)
- veillez à renseigner avec le plus d'honnêteté les champs vulgarisation, comité de lecture, audience.
- si votre dépôt fait partie d'un projet, n'hésitez pas à le renseigner
- la typologie des documents a évolué sur hal en 2022 : <https://www.ccsd.cnrs.fr/2022/10/evolution-de-la-typologie-des-documents-dans-hal/>

✔ Référentiels

Hal se base sur des référentiels **auteurs, structures, revues, et projets**.

Ainsi, au préalable, la revue aura été créée dans le référentiel [Auréhal](#).

Elle apparaîtra en **forme verte** dans la liste des métadonnées. Si vous y voyez des erreurs, nous contacter.

Dans le formulaire de métadonnées, ne pas oublier de renseigner le nom de la revue pour renforcer sa visibilité ainsi que l'Url d'épître dans l'Url éditeur.

Date de production/écriture	Renseignez la date au format AAAA-MM-JJ ou AAAA-MM ou AAAA
	<input type="text"/>
Licence	<input type="text"/>
Nom de la revue *	<input type="text" value="revue française de musico"/>
Vulgarisation	Nouveau... Revue française de musicothérapie 0248-9023 - eissn : 2107-7150 - Association française de musicothérapie
Comité de lecture	Revue française de musicologie Société française de musicologie
Audience	Internationale

Compléter les données auteur

De la même manière que les revues, les auteurs et les structures s'inscrivent dans un référentiel.

La forme verte d'un auteur correspond à une personne ayant rempli son [idhal](#).

Nous encourageons les collègues à valider leur idhal, d'y renseigner aussi leur [orcid](#) et [idref](#) qui rassemble les identités d'autorité.

Dans le cas où plusieurs noms apparaissent dans la liste, il peut s'agir d'homonymes ou de doublons.

Si vous souhaitez vérifier, vous pouvez le faire sur [auréhal](#).

Si les auteurs que vous souhaitez y inscrire n'y sont pas encore, **vous pouvez les y ajouter**, en renseignant leurs données.

Il est bien sûr possible de renseigner autant d'auteurs et autrices qu'il est nécessaire.

Il est requis de **renseigner la structure de référence** de chaque auteur, de préférence le ou les laboratoires de rattachement.

Les tutelles de niveau supérieur seront affectés par ce rattachement.

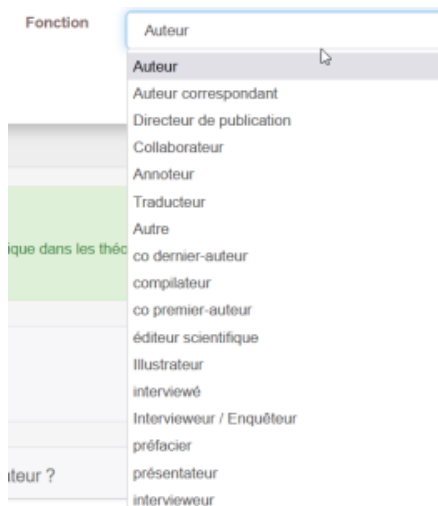
Cependant, il arrive que des auteurs n'aient pas de rattachement, on alors choisir 'auteur indépendant' ou 'chercheur indépendant'.



Bon à savoir

Dans les cas lié aux autorités particulières (entretien, film, traduction...) vous pouvez choisir à droite de l'auteur le bouton **Pour cet auteur > Choisir la fonction**.

Vous trouverez alors différentes fonctions qui pourront s'adapter à des situations variées.

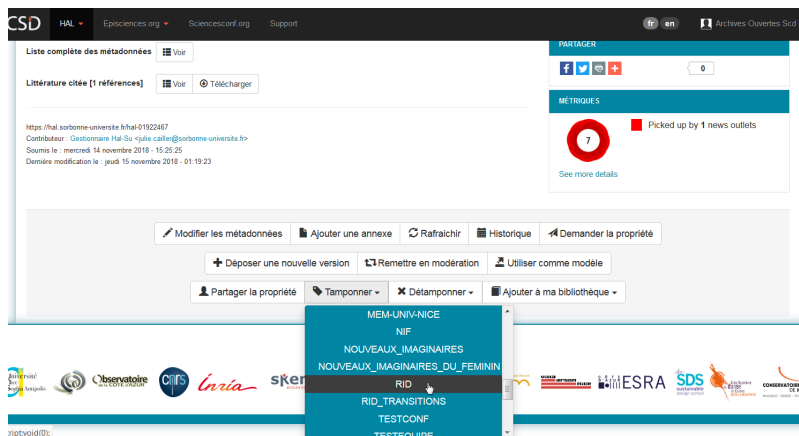


Ajouter à une collection HAL

Pour permettre le moissonnage de HAL à partir d'épi-revel (géré par l'administrateur), il est nécessaire de faire rentre les fiches avec le nom de la collection HAL correspondante. La collection HAL aura préalablement été créée par l'administrateur et le rôle de gestionnaire de collection attribué au compte HAL du responsable de la publication ou au compte HAL générique associé à la revue ou au colloque en série.

Pour ajouter à une collection : aller sur l'article dans HAL (si vous venez de créer la notice, une fois validée, ouvrir la notice créée).

Dans les trois points à droite de sa présentation ou dans les boutons à droite, cliquer sur "ajouter à la collection" et sélectionner la collection nécessaire :



Une fois les items entrés dans la collection, l'administrateur d'épi-revel peut effectuer le moissonnage des métadonnées.

✓ La collection peut présenter la fonction automatique.

Déposer le document

Cette étape peut se faire avant ou après le catalogage des métadonnées et l'ajout dans une collection.

Si vous n'avez pas encore catalogué les métadonnées, aller dans déposer > déposer le fichier.

Si vous avez déjà catalogué les métadonnées, aller sur la page de la notice, et en bas, modifier ou ajoute un fichier.

1. Glisser-déposer votre fichier dans l'espace indiqué (après un temps : fenêtre d'information > ok)
2. Dans le menu déroulant vous pouvez :
 - modifier l'origine (par exemple : j'ai obtenu l'accord explicite de l'éditeur)
 - ajouter un embargo sur le document.
3. Si vous n'avez pas rempli les métadonnées, voir ci-dessus
4. En bas, après avoir accepté les conditions (coche), vous pouvez valider

Fichier	Origine	Format	Visibilité / Embargo
<input checked="" type="checkbox"/> RFM_n_1_vol40_5_Falquet.pdf (731.04 Ko)	Les fichiers que je dépose sont des fichiers prod	Document (pdf, jpg, ...)	2022-05-14

Fichiers auteur
Les fichiers que je dépose sont des fichiers produits par l'(les) auteur(s)

Fichiers éditeur
J'ai vérifié que cet éditeur fait partie de ceux qui autorisent le dépôt des fichiers éditeurs sur une archive ouverte
 J'ai obtenu l'accord explicite de cet éditeur pour ce dépôt particulier
L'institution a financé les frais de publication pour que cet article soit en libre accès

Quel compte HAL utiliser pour effectuer le dépôt dans HAL à la place des auteurs ?

Pour un colloque unique le compte HAL individuel du responsable de la publication ou un compte de labo peut être utilisé.

Pour un colloque en série ou une revue il est préférable de créer un compte HAL générique. Sachant qu'un email peut être associé à un seul compte HAL il est recommandé de demander à la DSI de créer un alias mail pour la revue et de créer un compte HAL avec cet alias mail.

Ainsi le contributeur mentionné au bas de la notice HAL sera plus explicite :

https://hal.archives-ouvertes.fr/halshs-01740600/

CCSD HAL Episciences.org Sciencesconf.org Support

imaginaires

Domaine : Sciences de l'Homme et Société / Etudes sur le genre
Sciences de l'Homme et Société / Anthropologie sociale et ethnologie
Sciences de l'Homme et Société / Droit
Sciences de l'Homme et Société / Education
Sciences de l'Homme et Société / Sciences de l'information et de la communication
Sciences de l'Homme et Société / Sociologie
Sciences de l'Homme et Société / Science politique

Liste complète des métadonnées Voir

Littérature citée [44 références] Voir Télécharger

https://halshs.archives-ouvertes.fr/halshs-01740600
Contributeur : Actes de Colloque Nouveaux Imaginaires Du Féminin <Nouveaux-Imaginaires-du-Feminin@unice.fr>
Soumis le : samedi 24 mars 2018 - 18:33:55
Dernière modification le : mercredi 10 octobre 2018 - 10:09:13

Il pourra aussi être utilisé comme critère pour l'ajout automatique dans une collection de revue ou de colloque.

Enfin en cas de changement de responsable de publication, seul l'alias est à mettre à jour auprès de la DSI.

Déposer dans Zenodo

Zenodo est une solution créée par le Cern pour publier des données de la recherche.
C'est l'archive recommandée dans ce cas, mais nous l'utilisons aussi pour des cas particuliers :

- article non reçu comme tel par Hal, pour des raisons éditoriales ;
- médias de type : données...

Zenodo propose la possibilité de définir ses propres communautés similaires aux collections Hal et est donc facilement moissonnable.
Si vous souhaitez utiliser Zenodo merci de nous contacter : publications@univ-cotedazur.fr.

Communauté

Pour pouvoir être moissonné par épi-revel, il faut créer une communauté.

Dans Zenodo, une fois identifié, aller sur l'onglet **Communities** puis dans l'encadré de droite **My communities**, aller sur **New**. Remplir le formulaire et valider.

Des communautés ont été créées pour :

- Psei
- Cycnos
- revue française de musicothérapie

Dépôt

Pour déposer dans Zenodo, il faut avoir ou créer un compte, de préférence avec l'alias de la revue ou du colloque.

Déposer un document en allant sur l'onglet **Upload** puis cliquer sur **New upload**, **Choose upload** en choisissant votre document, puis le bouton **Start Upload**.

Cataloguer en remplissant les métadonnées adéquates.

- ajouter la communauté de votre revue ou colloque ;
- sélectionner le type de document en cliquant sur l'icône puis en cherchant dans le menu déroulant ce qui correspond le mieux ;
- remplir les informations basiques :
 - noter la date précise de la publication (an, mois, jour) ;
 - remplir les métadonnées, titre, auteur, affiliation, Orcid si existant ;
- spécifier la licence :
 - Les droits d'accès sont requis (ouvert, embargo, restreint, fermé) ;
 - Une licence creative commons "**attribution**" est requise également : 1.0 2.0 3.0 ou 4.0 ;
- Ajoutez la revue ou l'ouvrage des actes en **Related identifiers** : avec l'ISSN en choisissant par exemple "**reviews this upload**"



Ne pas renseigner plus

Ne pas indiquer dans quelle revue et numéro ou dans quel ouvrage ou actes il apparaît, ça permet de sanctuariser le champs Dublin Core "Source" qui sera réservé à l'URL, et permettre à notre montage Omeka de renvoyer automatiquement vers cette page. Autrement dit : **ne pas remplir l'onglet JOURNAL**

En cliquant sur **Save** et **Publish**, vous assurez un dépôt définitif et l'attribution d'un DOI.

En éditant votre notices, n'oubliez pas de la faire entrer dans la communauté :

✖ Discard changes

Edit upload

Instructions: (i) Upload minimum one file or fill-in required fields (marked with a red star). (ii) Press "Save" to save your upload for editing later. (iii) When ready, press "Publish" to finalize

Filename (1 files)	Size	Checks
LRFM - Volume 40 - n.1 - mai 2022.pdf	5.5 MB	md5aac

Note: File addition, removal or modification are not allowed after an upload has been published. This is because a Digital Object Identifier (DOI) is registered with DataCite for each file. If you need to update your files, please contact us.


If you have an updated version of your files, you can create a new record version, with a completely new DOI.

New version


Communities

Specify communities which you wish your upload to appear in. The owner of the community will be notified, and can either accept or reject your request. Please comply with the content policy of the communities you add; reported abuse will be followed by account inactivation.

Start typing a community name...



Zenodo



Revue française de musicothérapie

Faciliter le moissonnage

Pour faciliter le moissonnage, et surtout l'accès à votre document, toujours sur Zenodo, vous devez :

1. sélectionner l'URL de la page de votre document (ex. : <https://zenodo.org/record/5006294>).
2. éditer à nouveau votre document en cliquant sur **Edit**
3. et coller cette URL tout en bas dans le champs **Journal>Pages**

Validez sur **Publish**... Il ne vous reste plus qu'à aller moissonner depuis Omeka/épi-revel.



à faire

C'est une petite étape en plus, un peu contre intuitive, mais qui est nécessaire pour faire le lien entre épi-revel et zenodo.

Signaler le document déposé dans Hal

Si une fiche est déjà renseignée dans Hal et que le document est déposé dans Zenodo, nul besoin de supprimer la fiche dans Hal. Mieux vaut récupérer l'identifiant DOI du dépôt Zénodo, et l'ajouter aux métadonnées Hal. Le document ou les données de l'auteur seront d'autant mieux référencées, et elle apparaîtront aussi dans la biographie Hal de l'auteur.

Néanmoins, nous conseillons de moissonner l'archive où se situe le document, dans ce cas Zenodo.

Déposer dans une autre archive

Nous étudions la possibilité de moissonner et d'exploiter les données d'autres archives ouvertes telles que Arxiv, Pubmed.

L'interopérabilité avec Arxiv et Pubmed est à l'étude. En effet, elles ne proposent pas la possibilité de créer des collections. Elles sont découpées en gros sets difficilement moissonnables.

Cas particulier

Dans le cas où seuls quelques articles sont dans des archives ouvertes non moissonnables par Epi-Revel il est possible de créer manuellement les notices correspondantes. Pour cela merci de contacter l'administrateur publications@univ-cotedazur.fr.

Mettre à jour les métadonnées d'un document



Pour mettre à jour les métadonnées d'un document (corrections, enrichissement) dans Epi-Revel, ne jamais le faire directement dans Epi-Revel mais dans **l'archive ouverte source**.

Les mises à jour sont ensuite répercutées automatiquement dans Epi-Revel par moissonnage.

Besoin d'aide : demandez à l'administrateur publications@univ-cotedazur.fr.

Déposer une nouvelle version dans Hal

Vous découvrez des erreurs sur un document déposé dans Hal et vous souhaitez poser une nouvelles version :

0. Corriger et produire un Pdf à partir de la dernière version

1. aller sur la page du document à remplacer dans Hal

2. se connecter sur Hal (avec le compte auteur ou revue)

3. en bas de la page, cliquer sur le bouton « Déposer une nouvelle version »

4. glisser-déposer le document corrigé

5. valider la nouvelle version en bas en bleu

6. attendre l'acceptation de Hal (peut prendre quelques jours)

7. demander à notre service de moissonner épi-revel...

C'est tout... Vous aurez une version 2 visible par l'url



Ne pas confondre

À tout moment vous pouvez modifier les métadonnées d'une de vos notices sur Hal, sans trop d'incidence. En revanche, pour les documents, vous pouvez poser des versions nouvelles, mais les anciennes resteront accessibles.

De Sciencesconf vers Hal

Si vous avez géré **les dépôts des propositions** de votre colloque depuis [sciencesconf](#), il est possible de faire passer les documents **déposés** sur sciencesconf et **validés** par le comité scientifique directement vers Hal.

- si vous n'êtes pas administrateur du site du colloque sur sciencesconf :
 - demander si le dépôt des documents finaux et leur validation finale a été modéré sur sciencesconf,
 - si oui, demander à ce que les administrateurs fasse le transfert avec vous en se connectant, sinon vous y donne accès s'ils acceptent, en se connectant :
 - espace connecté > administration > privilèges > ajouter un utilisateur (en haut) > chercher l'auteur > ajouter en admin
- vous avez les droits d'administrateur sur le site du colloque sciencesconf et les prérequis ci-dessus :
 - (le reste de la procédure est à documenter une fois l'exercice établi une première fois)



Usine à gaz

En 2023, seulement 1% des colloques sciencesconf avaient basculé leurs documents validés vers hal. Les retours que nous avons sont les suivants : il est souvent trop compliqué ou trop lourd pour la plupart des membres du comité scientifique d'appliquer sur le site les procédures de :

- trouver les documents
- les commenter et valider sur la plateforme sans trop d'erreur

6. MOISSONNER ET PUBLIER

POUR AJOUTER UN ARTICLE A UN NUMERO OU UNE SOUS RUBRIQUE

Une fois les notices créées et les documents déposés, tamponnées et acceptés sur une archive ouverte, **demandez le moissonnage à nos services**. Une fois l'archive moissonnée, vos articles se trouvent sur la plateforme épi-revel. À vous de les placer où vous les souhaitez.

Recherche d'un article

Connectez-vous avec le login "moissonneur" mot de passe "o.....".

Lancez une recherche sur le titre ou le nom de l'auteur :

Test Bienvenue Moissonneur Se déconnecter

Recherche (1229 total) marc marti

Requête : marc marti Type de requête : Mot-Clé Types d'enregistrement : Contenu, Fichier, Collection

1 of 123

Types d'enregistrement	Titre
Contenu	A History of Metaheuristics
Contenu	Anomaly Detection with the Voronoi Diagram Evolutionary Algorithm
Contenu	Putting Self-Supervised Token Embedding on the Tables
Contenu	mARC: Memory by Association and Reinforcement of Contexts
Contenu	Le Teatro Marti de Little Havana à Miami
Contenu	Modular Models for Intuitionistic Justification Logic
Contenu	La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété
Contenu	Multiple-Access Relay Wiretap Channel
Contenu	WM Program manual
Contenu	A Cooperative MARC Scheme Using Analogue Network Coding to Achieve Second-Order Diversity

Test Bienvenue Moissonneur Se déconnecter

Contenu #133967 : "La transition et les temps de ...

Dublin Core

Titre: La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété

Sujet: Ancien Régime, propriété, transformation économique, Transition, Lumières espagnole, changement social

Contenu suivant Contenu précédent

Modifier

Voir la page publique

Supprimer

Public: Non Mis en avant: Non

Collection: Revue (In)Disciplines, Pour une recherche inter et transdisciplinaire

Métadonnées du fichier: Aucun fichier n'a encore été ajouté à ce

Modifiez le propriétaire de la publication en sélectionnant votre utilisateur. Ainsi seul cet utilisateur pourra faire des modifications sur cet objet.



Modifiez la collection pour associer le contenu à un numéro ou une rubrique d'un numéro :



Sauvegardez les changements. Désormais pour toute modification ultérieure sur ce contenu, par exemple changement de rubrique ou publication, vous devrez vous connecter avec votre utilisateur propriétaire du contenu.



Ne pas modifier ou corriger les autres métadonnées dans la notice sur Epi-Revel. Toutes modifications ou corrections doivent se faire dans l'archive source et seront répercutées sur la notice Epi-Revel lors du prochain moissonnage.

POUR DEFINIR L'ORDRE DES ARTICLES

Aller dans la collection du numéro ou de la sous rubrique puis cliquer sur "Order items in this collection"

Test Bienvenue RID Se déconnecter

son sont nos véritables objets d'étude.

Contenus ajoutés récemment

28 mai 2018 *Transition et littérature dans l'Espagne contemporaine*

28 mai 2018 *La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété*

Hiérarchie de la collection

- Revue (In)Disciplines
 - N°1 - 2017 - TRANSITIONS
 - Vania

Item Order

[Order items in this collection.](#)

[Reset items to their default order](#)

Collection Order

[Order collections in this collection.](#)

[Reset collections to their default order](#)

Glisser - déposer (drag and drop) pour déplacer un élément dans la liste. Les modifications sont sauvegardées automatiquement.

Test Bienvenue RID Se déconnecter

Item Order

Order Items in Collection "N°1 - 2017 - TRANSITIONS"

Drag and drop the items below to change their order.

Changes are saved automatically.

[Click here to return to the collection show page.](#)

- Transition et littérature dans l'Espagne contemporaine*
by Di Benedetto
,
Christine (added 28 mai 2018 10:37:24) (link)
- La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété*
by Marti
,
Marc (added 28 mai 2018 10:37:24) (link)

PUBLIER UN ARTICLE DE RUBRIQUE THEMATIQUE

AJOUTEZ UN ARTICLE A UNE RUBRIQUE THEMATIQUE

Recherche d'un article

Connectez-vous avec le login "moissonneur" mot de passe "omcqas" (On moissonne ce qu'on a semé).

Lancez une recherche sur le titre ou le nom de l'auteur :

Test Bienvenue Moissonneur Se déconnecter

Recherche (1229 total)

Requête : marc marti Type de requête : Mot-Clé Types d'enregistrement : Contenu, Fichier, Collection

Types d'enregistrement	Titre
Contenu	A History of Metaheuristics
Contenu	Anomaly Detection with the Voronoi Diagram Evolutionary Algorithm
Contenu	Putting Self-Supervised Token Embedding on the Tables
Contenu	mARC: Memory by Association and Reinforcement of Contexts
Contenu	Le Teatro Marti de Little Havana à Miami
Contenu	Modular Models for Intuitionistic Justification Logic
Contenu	La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété
Contenu	Multiple-Access Relay Wiretap Channel
Contenu	WM Program manual
Contenu	A Cooperative MARC Scheme Using Analogue Network Coding to Achieve Second-Order Diversity

Test Bienvenue Moissonneur Se déconnecter

Contenu #133967 : "La transition et les temps de ..."

Dublin Core

Titre: La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété

Sujet: Ancien Régime, propriété, transformation économique, Transition, Lumières espagnole, changement social

Contenu suivant Contenu précédent

Modifier

Voir la page publique

Supprimer

Public: Non Mis en avant: Non

Collection: Revue (In)Disciplines, Pour une recherche inter et transdisciplinaire

Métadonnées du fichier: Aucun fichier n'a encore été ajouté à ce

Modifiez le propriétaire de la publication en sélectionnant votre utilisateur. Ainsi seul cet utilisateur pourra faire des modifications sur cet objet.

Test Bienvenue Moissonneur Se déconnecter

Modifier le contenu #133967: "La transition et le ..."

Dublin Core

Le jeu de champs de métadonnées Dublin Core est commun à tous les enregistrements sous Omeka notamment les contenus, les fichiers et les collections. Pour plus d'information, consultez <http://dublincore.org/documents/dces/>.

Titre: Un nom donné à la ressource. La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété

Sujet: Le sujet de la ressource. Ancien Régime

Sauvegarder les changements

Voir la page publique

Supprimer

Collection: Revue (In)Disciplines, Pour une recherche

Owner: Moissonneur, Choisir ci-dessous, François Gherabi, Ghasan Chave, Moissonneur, Super User

Modifiez la collection pour associer le contenu à la rubrique thématique :

Tableau de bord
Contenus
Collections
Types de contenu
Mots-clés
Hiérarchie de la collection
Expositions

Modifier le contenu #133967: "La transition et le..."

Dublin Core Métadonnées du type du contenu Fichiers Mots-clés Item Relations

Dublin Core

Le jeu de champs de métadonnées Dublin Core est commun à tous les enregistrements sous Omeka notamment les contenus, les fichiers et les collections. Pour plus d'information, consultez <http://dublincore.org/documents/dces/>.

Titre Un nom donné à la ressource.
 La transition et les temps de l'Histoire : la fin de l'Ancien Régime en Espagne et le problème de la propriété
Utiliser le HTML

Sujet Le sujet de la ressource.
 Ancien Régime
Utiliser le HTML

Unoir ci-dessous
HEC Articles
PURE publications submitted in the year 2018
Sciences de l'Homme et de la Société
Revue (In)Disciplines, Pour une recherche inter et transdisciplinaire
Nouveaux Imaginaires du Féminin
Computer Science
eLife
Croatian Medical Journal
Sciences [sciences]
- Mathématiques pour la Biologie et l'Environnement
Physics [physics]

Titre 1
Titre 2
Titre 3

- Mathématiques pour la Biologie et l'Environnement

Owner
Ghislain Chave

Sauvegardez les changements. Désormais pour toute modification ultérieure sur ce contenu, par exemple changement de rubrique ou publication, vous devrez vous connecter avec votre utilisateur propriétaire du contenu.

PUBLIEZ LE NOUVEL ARTICLE

Connectez-vous avec l'utilisateur de la publication.

Cliquez sur la rubrique thématique

The screenshot shows the Omeka administration interface. On the left, a sidebar menu has 'Collections' highlighted with a red circle. The main content area displays the details for a collection named 'Variation'. The 'Hiérarchie de la collection' section shows a tree structure: 'Revue (In)Disciplines' -> 'N°1 - 2017 - TRANSITIONS' -> 'Variation' (circled in red). The 'Nombre total de contenus' section shows the value '1'. Other sections include 'Contributeurs' (Aucun contributeurs), 'Formats de sortie' (omeka-json, omeka-xml), and 'Thème: Thème public courant'.

Puis sur le nombre total de contenus :

The screenshot shows the Omeka interface for editing a collection named 'Variation'. The 'Nombre total de contenus' section shows the value '2' circled in red. The 'Hiérarchie de la collection' section shows a tree structure: 'Revue (In)Disciplines' -> 'N°1 - 2017 - TRANSITIONS' -> 'Variation' -> 'Variation' -> 'Variation'. The 'Item Order' section is visible at the bottom. The right sidebar contains buttons for 'Modifier', 'Voir la page publique', and 'Supprimer', along with other metadata fields.

Puis sélectionnez les contenus à publier et cliquez sur modifier :

Tableau de bord

Parcourir les contenus (2 total)

Collection: Varia

Ajouter un contenu | Montrer les détails | Recherche de contenus | Filtre rapide

Sélectionner l'ensemble des 2 résultats | 2 contenus sélectionnés | Modifier | Supprimer

<input checked="" type="checkbox"/>	Titre	Créateur	Type	Date d'ajout
<input checked="" type="checkbox"/>	EMI_datalib - joining the best of ARC and gLite data libraries (Réservé) Détails · Modifier · Supprimer	Nilsen, Jon Kerr	...	12 juin 2018
<input checked="" type="checkbox"/>	EMI Data, the second year (Réservé) Détails · Modifier · Supprimer	Fuhmann, Patrick	info.eu-repo/semantics/lecture	12 juin 2018

Sélectionner l'ensemble des 2 résultats | 2 contenus sélectionnés | Modifier | Supprimer

Ajouter un contenu | Montrer les détails | Recherche de contenus | Filtre rapide

Formats de sortie : atom, dcms-xml, json, omeka-json, omeka-xml, rss2

Propulsé par Omeka | Documentation | Forums de support

Version 2.5.1

Puis sélectionnez "Public" et sauvegarder les changements :

Tableau de bord

Edition par lot de contenus

Contenus

EMI_datalib - joining the best of ARC and gLite data libraries

EMI Data, the second year

Les changements seront appliqués aux contenus sélectionnés.

Sauvegarder les changements

Métadonnées du contenu

Public? (dropdown menu open showing: Choisir ci-dessous, Public, Non public)

Mis en avant?

Type de contenu Retirer?

Collection Retirer?

Ajouter des mots-clés

Puis sauvegardez les changements.

Sur l'interface de diffusion, les contenus sont affichés :

Tableau de bord
Contenus
Collections
Types de contenu
Mots-clés
Hiérarchie de la collection
Expositions

Collection #75: "Revue (In)Disciplines"

Dublin Core

Titre	Revue (In)Disciplines
Description	<p>La revue électronique (In)Disciplines se donne pour objectif d'encourager une dynamique d'échange interdisciplinaire et une réflexion sur la transdisciplinarité entre auteurs et lecteurs scientifiques. Elle se veut un lieu où anthropologues, linguistes, civilisationnistes, historiens, philosophes, spécialistes des lettres et des arts, de l'information et de communication et psychologues peuvent confronter idées, concepts, théories, pratiques, méthodes et résultats.</p> <p>La revue se veut réactive et en prise avec l'actualité des disciplines. C'est pourquoi, elle opte pour un modèle non périodique et privilégie la présentation de travaux dans le cadre de dossiers thématiques, qui pourront cependant faire l'objet d'appel à contributions. Outre les articles scientifiques et les recensions d'ouvrages, la revue peut aussi accueillir des travaux en élaboration afin de faciliter la communication rapide d'informations et la mise à l'épreuve des réflexions en cours. Elle publie également des contributions ayant trait à l'actualité et à l'évolution des disciplines.</p>
Éditeur	Laboratoire LIRCES, Université Nice Sophia Antipolis
Langue	Français

Modifier
Voir la page publique
Supprimer

Public: Oui Mis en avant: Non

Nombre total de contenus
1

Contributeurs
• Aucun contributeurs.

Formats de sortie
• omeka-json
• omeka-xml

VISUALISER UN NUMÉRO AVANT PUBLICATION

Epi-RevEl@Nice : revues électroniques Bienvenue guest Se déconnecter

Tableau de bord

724 170 32
contenus collections mots-clés

Contenus récents

- Othello ou le décentrement de la subjectivité
- HooDoo and Who Don't: Authorial Tone of Approval and Disapproval Towards Black Magic
- La subjectivité du narrateur impersonnel dans A Handful of Dust
- Working with Unspeakable Sentences
- Free Indirect Style and Interior Monologue Revisited

Collections récentes

- Volume 24 n° spécial - Hommage à Michel Fuchs
- Épilogue
- Lectures publiques
- Publication Cynos Etudes anglophones
- I. Aux sources de la poésie

Dépôt OAI-PMH

Le moissonneur peut accéder aux contenus depuis ce site <http://epi-revel.unice.fr/oai-pmh-repository/request>



Epi-RevEl@Nice : revues électroniques

Hiérarchie de la collection

- Cynos
- Proceedings of the Complex Systems Academy of Excellence
- Revue (In)Disciplines
- Peine et utopie
- Nouveaux Imaginaires
- Actualités accueil

Propulsé par Omeka | Documentation | Forums de support



Epi-RevEl@Nice : revues électroniques Bienvenue guest Se déconnecter

Langue: français | Theme: Berlin

anglais | Owner: cynos

Type: numéro

Revue

Identifiant: cynos

Présentation

Index

Numéros

Item Order

Order items in this collection.

Reset items to their default order

Collection Order

Order collections in this collection.

Reset collections to their default order

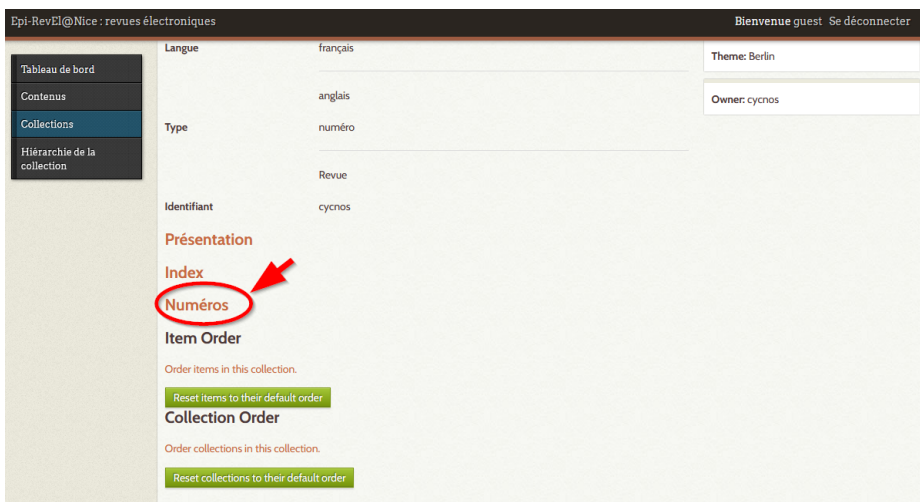


Tableau de bord
Contenus
Collections
Hiérarchie de la collection

Collection #168: "Volume 30.1 - The House of Mi..."

Dublin Core

Titre: Volume 30.1 - *The House of Mirth*. Une esthétique de la diversion
Date: 2014
Contributeur: Karine Hildenbrand et Sophie Mantrant

Contenus ajoutés récemment

Cycnos

Présentation

Index

Numéros

- **Volume 30.1 - *The House of Mirth*. Une esthétique de la diversion**
 - I Modèles et émancipation dans *The House of Mirth*
 - II Une linéarité paradoxale : méandres temporels, spatiaux et génériques dans *The House of Mirth*
 - III Irrésolution et illisibilité identitaire dans *The House of Mirth*
 - IV Voie/voix du réalisateur
- **Volume 29.2 - Le Méchant à l'écran. Les paradoxes de l'indispensable figure du mal**
 - I Larvé ou obscène : le pouvoir du méchant
 - II Esthétique et idéologie du mal contemporain

Voir la page publique

Public: Non Mis en avant: Non

Nombre total de contenus
1


Contributeurs
• Karine Hildenbrand et Sophie Mantrant

Formats de sortie
• Sommaire XML
• METScol
• METSzip
• omeka-json
• omeka-xml

Theme: Berlin

Bienvenue guest Administration d'Omeka Se déconnecter

EPH ARJEL | Cycnos | Volume 30.1 - ...



Cycnos | Volume 30.1 - *The House of Mirth*. Une esthétique de la diversion

Sous la direction de Karine Hildenbrand et Sophie Mantrant

2014

Karine Hildenbrand, Sophie Mantrant : Avant-propos : Lily ou l'impossible histoire

I Modèles et émancipation dans *The House of Mirth*

Raphaëlle Costa de Beauregard : Les « fêtes galantes » dans *The House of Mirth* – ou les modalités des règles du jeu

Jean-François Bailion : *When the Woman Looks* : jeux et enjeux du regard dans *The House of Mirth* (2000) de Terence Davies

Sophie Mantrant : Et Selden créa Lily. Echos mythologiques dans *The House of Mirth*

II Une linéarité paradoxale : méandres temporels, spatiaux et génériques dans *The House of Mirth*

Nicole Cloarec : Perspectives fluctuantes, entre spéculations et ajustements : liaisons et déliaisons dans *The House of Mirth* de Terence Davies

Emmanuelle Delanoë-Brun : Terence Davies's *House of Gothic* : Edith Wharton au crible d'une esthétique expressionniste

III Irrésolution et illisibilité identitaire dans *The House of Mirth*

Daniel Thomières : *The House of Mirth* d'Edith Wharton : la chance et le silence

PRÉSENTATION
• Comités
• Contacts et crédits

INDEX
• Auteurs
• Mots-clés

NUMÉROS

POUR PUBLIER LE NUMERO

⚠ Ne publier un numéro que si l'édition est complètement achevée.

Pour publier un numéro, allez sur le numéro et cocher public :

The screenshot shows a web interface for adding a collection. At the top, there are two tabs: 'Dublin Core' and 'Collection parente', with the latter being selected. Below the tabs, the title 'Ajouter une collection' is displayed. The main content area is titled 'Collection parente' and contains the following elements:

- A section 'Sélectionner la collection parente' with a dropdown menu currently showing 'Revue (In)Disciplines'. A note states: 'Une collection ne peut être parent d'elle-même, et ne peut pas non plus être assignée à une collection appartenant à sa descendance.'
- A green button labeled 'Ajouter une collection'.
- Two checkboxes: 'Public' (unchecked) and 'Mis en avant' (unchecked).
- A 'Thème' section with a dropdown menu showing 'Thème public courant'.
- An 'Owner' section with a dropdown menu showing 'Masoni-Lacroix'.

Faire cette opération pour toutes les rubriques du numéro.

Pour les contenus d'une rubrique terminale, cliquez sur la rubrique :

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Tableau de bord', 'Contenus', 'Collections' (highlighted with a red circle), 'Types de contenu', 'Mots-clés', 'Hiérarchie de la collection', and 'Expositions'. The main content area displays the following information:

- A paragraph of text: 'elle opte pour un modèle non périodique et privilégie la présentation de travaux dans le cadre de dossiers thématiques, qui pourront cependant faire l'objet d'appel à contributions. Outre les articles scientifiques et les recensions d'ouvrages, la revue peut aussi accueillir des travaux en élaboration afin de faciliter la communication rapide d'informations et la mise à l'épreuve des réflexions en cours. Elle publie également des contributions ayant trait à l'actualité et à l'évolution des disciplines.'
- Metadata: Éditeur: Laboratoire LIRCES, Université Nice Sophia Antipolis; Langue: Français; Type: Revue.
- 'Contenus ajoutés récemment': 28 mai 2018 On Enthusiasm in Politics: 12 Hypotheses.
- 'Hiérarchie de la collection':
 - Revue (In)Disciplines
 - N°1 - 2017 - TRANSITIONS
 - Varia (highlighted with a red circle)
 - N°2 - 2018
 - Varia

On the right side of the page, there is a sidebar with the following information:

- 'Nombre total de contenus': 1
- 'Contributeurs': Aucun contributeurs.
- 'Formats de sortie': omeka-json, omeka-xml.
- 'Thème': Thème public courant
- 'Owner': Masoni-Lacroix

Puis sur le nombre total de contenus :

Tableau de bord

Contenus

Collections

Types de contenu

Mots-clés

Hierarchie de la collection

Expositions

Collection #77: "Varia"

Dublin Core

Titre: Varia

Contenus ajoutés récemment

12 juin 2018 EMI_datalib - joining the best of ARC and gLite data libraries

12 juin 2018 EMI Data, the second year

Hierarchie de la collection

- Revue (In)Disciplines
 - N°1 - 2017 - TRANSITIONS
 - Varia
 - N°2 - 2018
 - Varia

Item Order

Order items in this collection.

Modifier

Voir la page publique

Supprimer

Public: Non Mis en avant: Non

Nombre total de contenus

2

Contributeurs

- Aucun contributeurs.

Formats de sortie

- omeka-json

Puis sélectionnez les contenus à publier et cliquez sur modifier :

Tableau de bord

Contenus

Collections

Types de contenu

Mots-clés

Hierarchie de la collection

Expositions

Parcourir les contenus (2 total)

Collection: Varia

Ajouter un contenu Montrer les détails Recherche de contenus Filtre rapide

Sélectionner l'ensemble des 2 résultats 2 contenus sélectionnés Modifier Supprimer

<input checked="" type="checkbox"/>	Titre	Créateur	Type	Date d'ajout
<input checked="" type="checkbox"/>	EMI_datalib - joining the best of ARC and gLite data libraries (Réservé) Détails · Modifier · Supprimer	Nilsen, Jon Kerr	...	12 juin 2018
<input checked="" type="checkbox"/>	EMI Data, the second year (Réservé) Détails · Modifier · Supprimer	Fuhrmann, Patrick	info.eu-repo/semantics/lecture	12 juin 2018

Sélectionner l'ensemble des 2 résultats 2 contenus sélectionnés Modifier Supprimer

Ajouter un contenu Montrer les détails Recherche de contenus Filtre rapide

Formats de sortie : atom, dcmses-xml, json, omeka-json, omeka-xml, rss2

Propulsé par Omeka | Documentation | Forums de support

Version 2.5.1

Puis sélectionnez "Public" et sauvegarder les changements :

Tableau de bord

Contenus

Collections

Types de contenu

Mots-clés

Hierarchie de la collection

Expositions

Edition par lot de contenus

Contenus

- EMI_datalib - joining the best of ARC and gLite data libraries
- EMI Data, the second year

Les changements seront appliqués aux contenus sélectionnés.

Sauvegarder les changements

Métadonnées du contenu

Public? Choisir ci-dessous

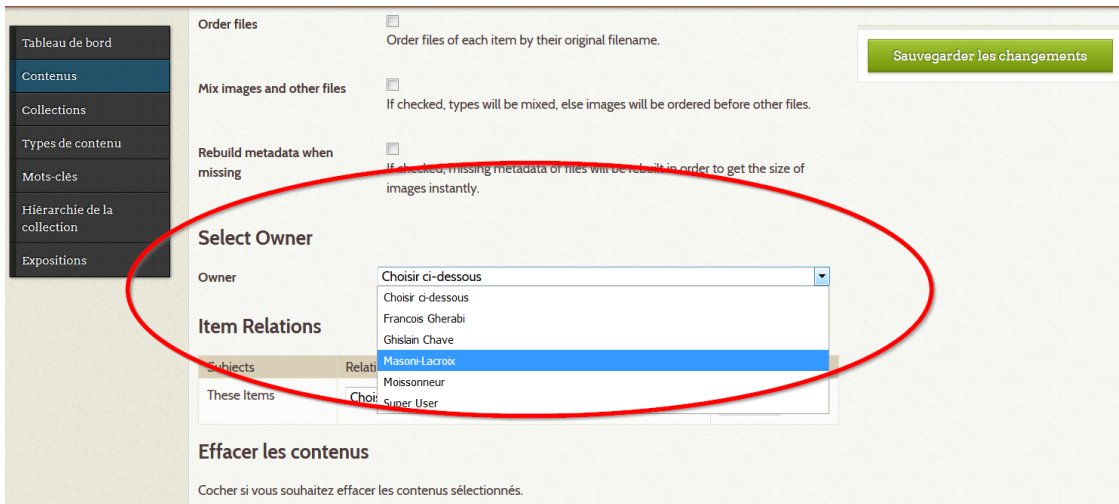
Mis en avant? Choisir ci-dessous

Type de contenu Choisir ci-dessous

Collection Choisir ci-dessous

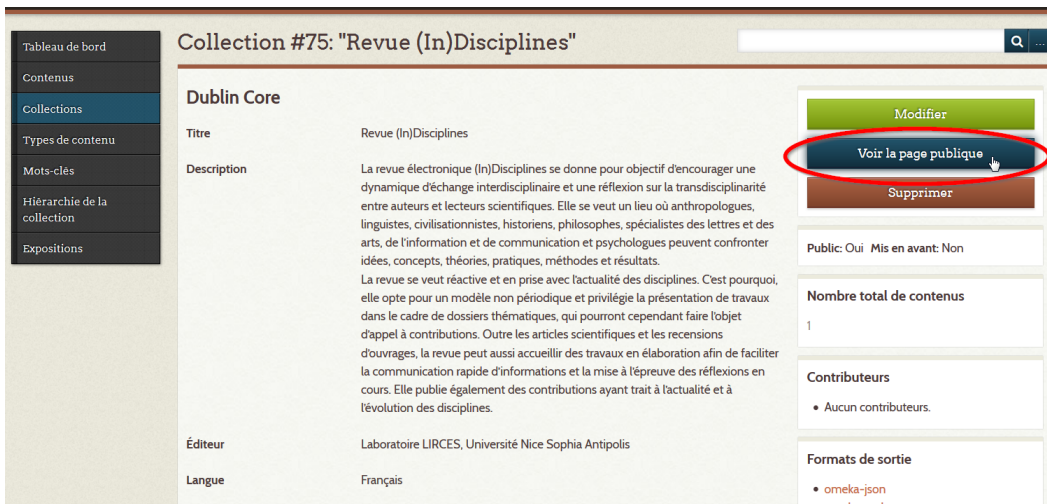
Ajouter des mots-clés

et le propriétaire :



Puis sauvegardez les changements.

Sur l'interface de diffusion, les contenus sont affichés :



MISE A JOUR DE CONTENUS

Métadonnées

Les métadonnées des documents moissonnés des archives ouvertes doivent être impérativement mis à jour dans les archives ouvertes sources.

Elles seront ensuite répercutées automatiquement dans Epi-Revel lors du prochain moissonnage.

Fichiers

Sur HAL (voir <https://doc.archives-ouvertes.fr/ufaqs/comment-ajouter-une-version-a-mon-depot-deja-en-ligne/>) il est possible de déposer une nouvelle version d'un document.

Exemple : <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01961312>



L'entrepôt OAI de HAL n'expose que la dernière version d'un dépôt. Pour récupérer la dernière version du document via le moissonnage de sa collection il faut tamponner la dernière version.

EN CAS D'ERREUR

Au moment de publier, il peut arriver que vous trouviez une page d'erreur de ce type.

- La plupart du temps c'est que vous avez une collection privé qui contient des contenus publics. Pour résoudre la situation, rendez publique la collection ou privés ses contenus.
- Sinon, il peut arriver qu'une collection publique avec tous ses contenus privés crée cette erreur, en ce cas, passer un contenu public résout le problème.



7. DIFFUSER VOTRE PUBLI

Diversifier vos pistes de diffusion

Une fois qu'un nouveau numéro ou un nouveau colloque est en ligne, n'hésitez pas à en faire la promotion. Comment ?

1. Sur épi-revel
 - afficher votre nouveau numéro dans le carrousel épi-revel : [Le Carrousel](#)
2. Dans votre laboratoire :
 - un mail à toute l'équipe
 - un message sur le site du laboratoire
3. Dans votre structure (MSHS, EUR...) :
 - demander à envoyer un message collectif
 - à faire un billet sur leur site
4. Au près de vos élèves :
 - parlez-en dans vos cours
 - faites leur circuler un mail avec un lien pour leur indiquer ces lectures
5. Au près des contributeurs de la revue
 - un mail suivi d'un coup de fil personnalisé en fonction du nombre
 - en les incitant à relayer l'information
6. Au près de votre communauté scientifique spécifique
 - s'il est des listes ou des lettres d'information de réseaux nationaux ou internationaux
 - sur votre blog hypothèse, site de GIS, de réseau
 - si vous avez un réseau social lié à la revue, n'hésitez pas à partager soit la page du numéro, soit chaque article (ex : <https://twitter.com/RLexsociete>, linkedin...)
 - il est de bon ton de soumettre à d'autres revues de la discipline le numéro ou le colloque pour recension
7. Au près de vos financeurs et partenaires
 - les financeurs spécifiques qui peuvent participer à la diffusion
 - l'université, l'équipe de publication des bibliothèques...

Mail d'exemple

Bonjour,
le service de production et publication scientifique de l'université accompagne sur [épi-revel](#) et autres plateformes nationales revues et colloques de l'université Côte d'Azur, notamment les revues éditées par des laboratoires membres : <https://mshs.univ-cotedazur.fr/services/edition>. Parmi ces revues, le numéro 18 de PSEI ([Paix et Sécurité Européenne et Internationale - LADIE](#)) vient de paraître, et nous vous invitons à le consulter.
Bonne lecture

Le Carrousel

Nous avons mis en place un dispositif aléatoire de présentation des dernier numéros, improprement appelé Le Carrousel. C'est la première choses sur laquelle on tombe sur le site épi-revel. Pour annoncer votre dernier numéro, nous vous demandons d'avoir pris le temps de lui mettre une couverture (ou vignette).

Pour une revue ou un colloque sur épi-revel

Pour insérer votre dernier numéro de revue ou de colloque dans le carrousel (en haut de page du site [épi-revel](#)), vous devez :

- vous assurer que vous ayez bien une couverture à votre numéro : [AJOUTER UNE VIGNETTE OU COUVERTURE](#)
- dans Omeka, sur la page de votre numéro, cochez la case : mise en avant (à côté de public)
- sur la page de votre avant-dernier numéro, décochez la case : mise en avant

Pour une revue seulement signalée

Si vous avez une revue par exemple sur openedition, mais seulement signalée sur épi-revel, vous devez :

- créer une page collection sous votre collection racine, avec :
 - le titre du numéro avec un lien html vers le numéro sur openedition
 - une description
 - créez et [AJOUTER UNE VIGNETTE OU COUVERTURE](#)
 - mettre en avant
- créer une page contenu que vous affiliez à cette page collection, avec un titre devant un lien html vers le numéro sur openedition, type : "Lire les articles de ce numéro"
 - c'est pour éviter au lecteur une annonce : "cette collection ne contient aucun contenu"

CAS PARTICULIERS

Petites formes : éditoriaux...



Refus de Hal

Si votre document sort des canons de Hal, sur une forme très courte comme un éditorial, vous pouvez entrer seulement le texte sur Hal, dans le résumé, dans les métadonnées, sans déposer de document.

Publier un numéro complet, un dossier thématique

- [Le volume des actes](#)
- [Le numéro de revue thématique](#)
- [Comment faire sur Hal ?](#)

Il est d'usage de plus en plus courant de mettre à disposition en ligne le numéro complet d'une revue, d'un dossier thématique ou d'un ouvrage collectif en plus de l'accès aux articles, chapitres et communications qu'il contient.

En effet, le numéro a son intérêt en soi, et le travail d'assemblage des équipes qui le dirigent prend tout son sens. Cette demande, de la part des lecteurs et des équipes publiantes, retrouve grâce ces dernières années, après 20 ans de pratiques numériques ou les recherches "à la pièce" se sont généralisées. De plus en plus de plateformes permettent maintenant l'accès au numéro complet, en pdf ou epub. La plateforme épi-revel s'inscrit dans cette réflexions.

Pour ce faire, il s'agit de distinguer plusieurs possibilités et cas spécifiques :

- des actes de colloques
- des numéros de revue thématiques
- des numéros de revue non thématiques

Le volume des actes

Pour des actes, nous avons l'exemple de nos collègues ethnomusicologues qui ont présenté la situation ainsi : <https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/publication/musique-patrimoine>

Le numéro de revue thématique

Il peut arriver à Hal de refuser ce genre d'objet, auquel cas, n'hésitez pas à nous en parler pour que nous trouvions une solution alternative, comme Zenodo.

Comment faire sur Hal ?

Il existe dans le formulaire de dépôt Hal une proposition qui s'appelle "Direction d'ouvrage, Proceedings, Dossier".

Compléter les métadonnées du document

* Champs requis

Type de document *	<input type="text"/>
Titre *	<input type="text"/>
Sous-Titre	<input type="text"/>
Domaine *	<input type="text"/>

Publications

- Article dans une revue
- Communication dans un congrès
- Poster
- Ouvrage (y compris édition critique et traduction)
- Chapitre d'ouvrage
- Direction d'ouvrage, Proceedings, Dossier
- Brevet
- Autre publication

Documents non publiés

- Pré-publication, Document de travail
- Rapport

Travaux universitaires

- Thèse
- HDR
- Cours


Cette possibilité implique que les directeurs & directrices de cet ouvrage, dossier, actes... doivent figurer dans l'onglet auteur (et pourquoi pas comme directeur de publication, coordinateur scientifique...)

✚ Vincent Lambert **IdHAL : vincent-lambert** Auteur

• Ajouter une affiliation

Ajouter un auteur : Jean Dupont

Options : Une liste d'auteurs Les auteurs

 Valider le dépôt

Vincent Lambert

Fonction

- Auteur
- Auteur**
- Auteur correspondant
- Directeur de publication
- Directeur scientifique

Tout le reste se fait comme à votre habitude

Vidéo additionnelle

Si vous souhaitez ajouter une vidéo ou un son additionnel à votre papier sur une archive, nous contacter.

Propositions pour Jécis

Recherches du 26 août 2022

- soit trouver le bon champ sur Hal pour intégrer le lien vers la vidéo sur un site extérieur (type youtube). Seulement, le champ **Hal** le plus cohérent, c'est : Voir aussi... mais il n'entre pas dans le protocole Dublin Core, et donc ne s'ajoute pas sur épi-revel (je l'ai fait pour <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-03760357>)
- soit mettre la vidéo sur une archive moissonnable, de préférence en science ouverte, type **CanalU**. Pour ce cas, ça implique d'avoir deux fiches, une par document : une pour le texte, une pour la vidéo.
- soit intégrer les liens dans le résumé d'une collection supérieure (j'ai fait une proposition ici <https://epi-revel.univ-cotedazur.fr/collections/show/920>).

B.A.-BA du marathon

La méthode de l'atelier est simple :

1. dépôt des notices sur l'archive ;
2. moissonnage et rubriquage sur épi-revel ;
3. dépôt des documents en ligne.

Nous travaillerons principalement à partir de pdf déjà prêts à être publiés ou de vidéos déjà montées.

Merci de venir avec :

- votre ordinateur
- vos login et mots de passe (épi-revel et archives type hal)
- vos documents prêts au dépôt

... et celles et ceux qui commencent sur épi-revel ou hal, où qui démarrent une nouvelle publication, contactez-nous en amont. Les personnes qui souhaitent découvrir le dispositif sont bienvenues, mais la priorité sera donnée à l'atelier.

Aux organisateurs d'événements scientifiques

L'équipe du site de revues et colloques d'Université Côte d'Azur épi-revel, avec ses relais dans les structures de l'université, vous accompagnent à la publication de vos événements scientifiques uniques ou en série. Avec une affiche et un programme, nous pouvons déjà vous aider à structurer une page vers une publication en déposant sur une archive ouverte (comme Hal). Nous vous proposons plusieurs modèles au-dessus d'un dépôt dans une archive ouverte :

1. Le plus rapide : le dépôt d'un ensemble de textes rassemblés en un seul fichier (exemple : [Journée d'études Sciences & fictions](#))
2. Le plus simple : la création d'une notice par communication, avec ou sans résumé (exemple : [Colloque pionnières & pionniers](#))
3. Le plus complet : le dépôt d'un document par communication, texte, poster, diaporama, son ou vidéo (exemple : [Colloque Jecis](#))

Contactez-nous : bibliotheque.publications@univ-cotedazur.fr

Plus de détails : [ÉPI-REVEL](#)