



Université
de Lille

LilloOA

Lille Open Archive

Guide du déposant

Au préalable : complétez votre identité numérique

Vous êtes membre de la communauté universitaire de l'Université de Lille :

1. Connectez-vous avec vos identifiants de l'Université de Lille sur <https://mon-identite-numerique.univ-lille.fr/>
2. Modifiez votre nom et prénom d'usage le cas échéant (onglet paramétrage)
Attention, ce choix sera répercuté sur toutes les applications de l'université où votre nom apparaît.
3. Ajoutez vos identifiants : IDREF, ID ORCID, ID HAL ... (onglet vos autres identités numériques)

Vous n'avez pas de compte Université de Lille ?

Si vous êtes affiliés à une unité de recherche de l'Université de Lille et que vous ne disposez pas de compte Université de Lille, prenez contact avec nous via le [formulaire](#). Nous vous fournirons un compte avec un droit d'accès à LilloA.

Connectez-vous à Lilloa



Connectez-vous
avec vos
identifiants de
l'université de Lille

Ouvrir une session | A Propos | Contact | Aide



Pages Pro Chercheurs | Portail HAL

Recherche



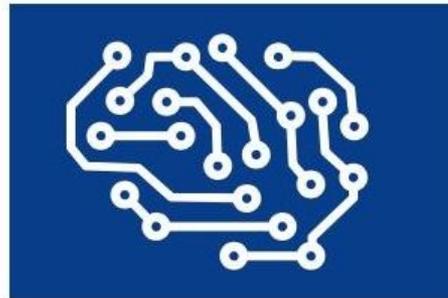
🏠 Accueil de Lilloa

Déposer



Aide au dépôt

Consulter



PARCOURIR PAR

Tout Lilloa

Unité de recherche

Type de document

Tutelle

Auteur

Type de projet

Discipline

Lilloa (Lille Open Archive) est l'archive ouverte institutionnelle de l'Université de Lille. Elle a vocation à signaler et diffuser la production scientifique de la communauté des chercheurs de l'Université de Lille.

Après votre première connexion : vérifiez vos affiliations

Vérifiez et complétez vos affiliations : cela vous fera gagner du temps lors de vos dépôts.

MON COMPTE

Déconnexion

Préférences

Dépôts

Affiliations

Mettre à jour vos affiliations

Intitulé	Date de début	Date de fin	Type	Action
Unité de Glycobiologie Structurale et Fonctionnelle (UGSF) - UMR 8576	2015-01-01	9999-12-31	LDAP	Éditer

Votre affiliation actuelle : la date de début est initialement le 01/01/2015. Vous pouvez la modifier.

Vous pouvez également ajouter des affiliations antérieures.

En page d'accueil de LilloA, cliquez sur l'icône "déposer"



Deux autres possibilités pour initier un dépôt :

- Sur la page d'une unité de recherche : choisissez "Déposer un nouveau document dans cette unité"
- Dans l'espace "mon compte" : choisissez "dépôts" puis "Commencer un nouveau dépôt"

La licence d'utilisation de LILLOA ne doit être approuvée qu'une seule fois, à l'occasion de votre 1er dépôt.

Son acceptation est nécessaire pour autoriser la diffusion de vos documents dans LILLOA.

🏠 Accueil de LILLOA / Licence du déposant

Licence du déposant

Vous êtes actuellement connecté à l'archive ouverte institutionnelle LILLOA : bienvenue ! Avant de réaliser vos premiers dépôts, nous vous invitons à **approuver la licence du déposant** dans LILLOA. Pour plus de précisions sur cette licence, vous pouvez consulter [la charte d'usage](#).

Chaque fois que je dépose un fichier dans LILLOA, j'accorde la licence suivante à l'Université de Lille :

- **J'autorise l'Université de Lille à mettre en ligne et à distribuer cette œuvre selon les modalités que j'ai définies lors de mon dépôt.** Je me suis assuré(e) au préalable que je dispose de tous les droits et accords éventuels pour donner cette autorisation.
- Je reconnais avoir pris connaissance que je ne peux pas demander la suppression de mes dépôts une fois acceptés ; je peux en revanche modifier à ma convenance le niveau de diffusion des fichiers déposés.
- Je comprends que l'Université de Lille se réserve le droit de reclasser, de modifier ou de rejeter tout dépôt ainsi que de suspendre à titre conservatoire la diffusion des contenus ou de les supprimer en cas de non-respect de la réglementation.
- **J'autorise l'Université de Lille à transférer ma référence dans HAL. J'autorise également l'Université de Lille à transférer mon dépôt dans HAL dès lors qu'il est en accès libre ou soumis à un embargo de moins de deux ans.** Je suis conscient(e) que je ne peux pas demander la suppression d'un dépôt dans HAL, une fois ce dépôt accepté.

Avant votre premier dépôt, **pensez à vous rendre sur le menu « affiliations » pour vérifier et compléter vos affiliations.**

Accepter

Plus tard

Vous pouvez consulter la charte d'usage en suivant [ce lien](#).

Sélectionnez votre unité de recherche

Déposer un document

Sélectionnez une unité de recherche

Unité de recherche: ?

Liste des unités > Sciences Cognitives et Sciences Affectives (SCALab) - UMR 9193

Sélectionnez une unité de recherche

Liste des unités > Autres travaux scientifiques

Liste des unités > Sciences Cognitives et Sciences Affectives (SCALab) - UMR 9193



Sélectionnez votre unité de recherche dans la liste.

- Par défaut, le système vous propose de déposer votre document dans l'unité de recherche à laquelle vous êtes rattaché.
- Pour référencer une publication liée à une affiliation antérieure ou différente de votre affiliation principale, choisissez "Autres travaux scientifiques". (vous pourrez préciser votre affiliation à un autre moment au cours du dépôt).

Votre unité de recherche principale n'apparaît pas dans la liste ?

- Déposez votre document dans la collection "Autres travaux scientifiques".
Contactez l'équipe de Lilloa à l'adresse lilloa@univ-lille.fr ou via le formulaire de contact. Nous déplacerons le document vers votre unité de recherche et veillerons à vous attribuer les bons droits pour votre prochain dépôt.

Le dépôt : suivez le fil !

Fichiers

Importer

Type de doc.

Décrire

Valider

Ajout unités

Ajout licence

Fin

Le dépôt dans Lilloa en quelques étapes :

- **Fichiers** : ajoutez vos fichiers en texte intégral ou saisissez des liens vers des contenus conservés dans d'autres entrepôts.
- **Importer** : votre publication a un DOI ou un identifiant Pubmed? Importez automatiquement sa description !
- **Type de doc.** : article dans une revue, communication dans un congrès, partie d'ouvrage, rapport de recherche... Choisissez parmi 13 types de documents différents.
- **Décrire** : vérifiez ou ajoutez des éléments de description.
- **Valider** : relisez et validez votre dépôt.

... et des étapes facultatives :

- **Ajout unités** : indiquez quelles autres unités de recherche de l'Université de Lille ont contribué à votre publication.
- **Ajout licence** : choisissez une licence de diffusion complémentaire (Creative Commons...).

Lors de votre dépôt, vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur les boutons du fil.



Joignez des fichiers ou saisissez des liens vers des entrepôts extérieurs.

L'option la plus courante : chargez votre fichier en texte intégral sur LILLOA.

Ajouter un document

▶ Joindre un fichier

▶ Saisir un lien vers un fichier (jeu de données ou brevet)

▶ Joindre une annexe

▶ Saisir un lien vers une annexe

À utiliser exclusivement pour les jeux de données et les brevets : saisissez un lien vers un fichier archivé sur un entrepôt dédié.

Annexes (images source de votre publication, documents de communication, jeux de données...) : chargez un fichier complémentaire ou saisissez un lien vers un fichier archivé sur un entrepôt.

1 Ajoutez votre fichier

Utilisez des noms significatifs pour vos fichiers, par exemple :
NomPrenom_NomPrenom_Anee_Titre

Évitez les signes . : ; \$ accents espace

2 Indiquez la version de votre fichier

3 Choisissez la diffusion

souhaitée pour chaque fichier :

- **Accès libre** sur internet
- **Accès restreint** : accès réservé aux membres de la communauté de l'Université de Lille
- **Accès confidentiel**

Ajouter un document

▼ Joindre un fichier

Chargez ici le(s) fichier(s) constituant le contenu principal de votre document.
Vous pouvez ajouter des fichiers complémentaires dans la rubrique "Joindre une annexe".

Fichier :

Aucun fichier sélectionné.

Version : ⓘ

Non spécifié

Diffusion souhaitée pour le fichier :

- Accès libre sur Internet
- Accès restreint : accès réservé aux membres de la communauté de l'Université de Lille
- Accès confidentiel

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers

Quels sont vos droits ? Vous déposez :

- **Un article publié dans une revue après le 9 octobre 2016** : la loi pour une République numérique vous permet de déposer en accès confidentiel la version finale acceptée pour publication de votre article en indiquant une date de fin d'embargo 6 mois après la date de publication de l'article pour les STM et 12 mois pour les SHS. [Pour plus d'informations](#)
- **Tout autre document** : [Consultez notre guide](#) ou [contactez-nous](#).

Consultez l'encart juridique et les guides proposés pour connaître vos droits



Ajouter un document

▶ Joindre un fichier

▶ Saisir un lien vers un fichier (jeu de données ou brevet)

▶ Joindre une annexe

▶ Saisir un lien vers une annexe

Reprendre plus tard

Importer la description >

Décrire manuellement >

Après l'ajout de tous vos fichiers, deux possibilités pour passer à l'étape suivante :

- **Importer la description** : Votre document a un DOI, un identifiant PubMed ? Vous pouvez alors importer automatiquement des éléments de description.
- **Décrire manuellement** : Votre document n'a pas d'identifiant. Saisissez manuellement sa description (titre, auteur(s), résumé...).

Simple et rapide : importez directement la description de votre publication en utilisant son DOI ou son identifiant PubMed (PMID) !

1 - Sélectionnez la source

- DOI = **Crossref**
- En santé et en biologie, privilégiez **PubMed**

Importer :

Sélectionnez une source d'import

Sélectionnez une source d'import

Votre publication a un Pubmed ID (Pubmed)

Votre publication a un DOI (Crossref)

2 - Saisissez le DOI ou le PMID dans la barre de recherche.

Une recherche par nom ou titre complet est possible (mais parfois moins efficace).

Importer : Votre publication a un DOI (Crossref)

Votre publication a un DOI (Crossref)

Cherchez votre DOI directement sur : <https://search.crossref.org/>

Recherchez votre document:

10.1016/j.neulet.2006.04.031

Rechercher

Privilégiez une recherche par identifiant (DOI, PubMed-ID). Si vous ne le connaissez pas, saisissez le nom complet d'auteur ou le titre complet.

3 - Sélectionnez et importez la description de votre document.

Attention : une zone grisée signale un doublon.

Publications proposées

Résultats 1-1 sur 1

Variations in amino acid neurotransmitters in the rat ventral spinal cord after hindlimb unloading

Treffort, N.; Dubreucq, G.; Canu, M.H.; Guérardel, Y.; Falempin, M.;

...

Article de revue

10.1016/j.neulet.2006.04.031

Importer



Déterminez la nature du document

Décrire le document

Champs obligatoires

Type de document/ Document type: ?

Article dans une revue scientifique

Article dans une revue scientifique

Communication dans un congrès avec actes

Autre communication scientifique (congrès sans actes - poster - séminaire...)

Ouvrage (y compris édition critique et traduction)

Direction d'ouvrage

Partie d'ouvrage

Pré-publication ou Document de travail

Brevet

Thèse

Habilitation à diriger des recherches

Données de recherche

Rapport de recherche

Compte-rendu et recension critique d'ouvrage

Confirmez ou modifiez le type du document que vous souhaitez décrire.



Décrivez votre document

- Complétez les rubriques pour décrire votre document.
- Si vous avez importé des éléments de description depuis Crossref ou PubMed, vous pouvez les compléter à cette étape.

Trois catégories de champs descriptifs :

Champs obligatoires	Champs recommandés	Champs facultatifs
<p><i>Pas de dépôt possible sans ces éléments. Le dépôt ne sera pas validé si l'un de ces champs est vide.</i></p>	<p><i>Non obligatoires mais importants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pour le référencement dans Google Scholar ;</i> • <i>pour respecter les obligations liées à votre financement (ANR, H2020...) ;</i> • <i>pour l'export des listes de publications ;</i> • <i>pour une meilleure visibilité du document.</i> 	<p><i>Non obligatoires. Utiles pour une description très complète du document.</i></p>

Plus vous ajoutez d'éléments de description, mieux votre publication sera référencée !



Étape "Décrire" : Focus sur la saisie des auteurs

Une liste d'auteurs est suggérée lors de la saisie : il s'agit des membres de l'Université de Lille et des coauteurs déjà cités dans LILLOA.

Auteur(s) / Author(s) : ?

Nom Prénom

Ajouter Chercher

Holger Schmid
Schmid, Holger [holger.schmid@univ-lille.fr]
Schmidt, Carsten O
Schmidt, M
Schmidt-Tanguy, A

Jour

Auteurs

Recherchez un auteur

Nom	
Schmitt, Audrey	o Nom: Schmitt
Schmitt, Audrey	o Prénom: Audrey
Schmitt, C	o Affiliation: Unité de Glycobiologie Structurale et Fonctionnelle (UGSF) - UMR 8576
Schmitt, M	o Source: ldap
Holger Schmid	o orcid: 0000-0002-6906-8308
Schmid, Holger	o Courriel: audrey.schmitt@univ-lille.fr
Schmitter, Emeline	o Id. interne: 6943
Schmitt, Francois	Documents de cet auteur: voir
Schmidt, Carsten O	
Schmidt-Tanguy, A	

10 résultats affichés Voir plus de résultats

Choisir cet auteur

Un doute en cas d'homonymie ?
Vérifiez l'affiliation ou le numéro ORCID de l'auteur en cliquant sur "Chercher".



Étape "Décrire" : Focus sur l'ordre des auteurs

Organisez l'ordre des auteurs :

- Le premier auteur se trouve en haut de la liste.
- Déplacez les différents noms en maintenant votre souris appuyée sur les flèches (cliquer-glisser-déposer).

Auteur(s) / Author(s) : 2

Nom

Prénom

Ajouter

Chercher

✚ Groux-Degroote, Sophie **Auteur** Éditer▼

✚ Guérardel, Yann **Auteur** Éditer▼

Delannoy, Philippe **Auteur**
Unité de Glycobiologie Structurale et Fonctionnelle

✚ (UGSF) - UMR 8576 (2015-01-01 - 2018-05-16) Éditer▼

Étape "Décrire" : Focus sur la description des auteurs

Par défaut, l'affiliation actuelle des auteurs de l'Université de Lille apparaît.

Cliquez sur "**Editer**" pour :

- modifier votre affiliation *;
- ajouter ou modifier l'affiliation de vos coauteurs ;
- préciser le type de contribution de chacun (ex : auteur correspondant, traducteur, directeur de publication...).

Delannoy, Philippe **Auteur**
 Unité de Glycobiologie Structurale et Fonctionnelle
 ⚙ (UGSF) - UMR 8576 (2015-01-01 - 2018-05-16)

⚙ Groux-Degroote, Sophie **Auteur** **Éditer**▼

⚙ Guérardel, Yann **Auteur** **Éditer**▼

Éditer▼

Gérer les affiliations
 Type de contribution
 Modifier
 Supprimer

* *Bon à savoir* :
 renseignez vos affiliations antérieures dans votre compte. Vous pourrez ensuite les sélectionner facilement lors de vos dépôts.

MON COMPTE

Déconnexion

Préférences

Dépôts

Affiliations



Validation des éléments de description du document

Vérifiez votre dépôt

Fichiers

Fichiers:

Fichier test LilloA.pdf - Adobe PDF (Connu)

[Modifier un de ces éléments](#)

Récapitulatif du/des fichier(s).

Champs obligatoires

Titre / Title : Titre de ma publication

Auteur(s) / Author(s) : Schmitt, Audrey (Auteur)

Université de Lille

Date de publication / Publication date : 2018-01-12

Vous n'avez pas rempli tous les champs obligatoires. Merci de compléter les champs suivants :

- Titre de la revue / Journal title (dc.relation.ispartofjournal)

[Modifier un de ces éléments](#)

Les champs obligatoires manquants apparaissent en rouge : cliquez sur "Modifier un de ces éléments" pour compléter votre description.

< Précédent

Reprendre plus tard

[Aller aux étapes facultatives >](#)
[Valider le dépôt](#)

Deux possibilités après relecture de la description de votre document :

→ **Valider** le dépôt

→ **Ajouter des éléments facultatifs** : signaler d'autres unités de recherche de l'Université de Lille ayant participé à la publication ; attribuer une licence complémentaire à votre dépôt.

Champs facultatifs

Public / Audience : Non-spécifiée

[Modifier un de ces éléments](#)

< Précédent

Reprendre plus tard

[Aller aux étapes facultatives >](#)
[Valider le dépôt](#)



Ajoutez les unités de recherche de l'Université de Lille

Associer une autre unité de recherche de l'université de Lille (facultatif)

Unités de recherche: 0

Liste des unités

- Analyses Littéraires et Histoire de la Langue (ALITHILA) - EA 1061
- Autres travaux scientifiques
- Centre "Droits et perspectives du droit" (CRDP) - EA 4487
- Centre d'Étude des Arts Contemporains (CEAC) - EA 3587
- Centre d'Études en Civilisations Langues et Lettres Étrangères (CECILLE) - EA
- Centre d'Études et de Recherches Administratives, Politiques et Sociales (CERA)
- Centre d'Histoire Judiciaire (CHJ) - UMR 8025
- Centre d'Infection et d'Immunité de Lille (CIIL) - U1019 - UMR 8204
- Centre de Recherche "Individus Epreuves Sociétés" (CeRIES) - EA 3589
- Centre de Recherche en Informatique, Signal et Automatique de Lille (CRISTAL)
- Centre de Recherche Jean-Pierre AUBERT Neurosciences et Cancer (JPArC) - U
- Centre Interuniversitaire de Recherche en Éducation de Lille (CIREL) - EA 4354
- Centre Lillois d'Études et de Recherches Sociologiques et Économiques (CLERSE)
- Environnement Périnatal et Santé - EA 4489
- Évolution, Écologie et Paléontologie (Evo Eco Paleo) - UMR 8198
- Facteurs de risque et déterminants moléculaires des maladies liées au vieillissement
- Génomique Intégrative et Modélisation des Maladies Métaboliques (EGID) - UMF
- Groupe de Recherche sur les formes Injectables et les Technologies Associées
- Groupement d'Études et de Recherche Interdisciplinaire en Information et Com
- Histoire Archéologie Littératures des Mondes Anciens (HALMA) - UMR 8164
- ICARE Data and Services Center - UMS 2877

D'autres unités de recherche de l'Université de Lille ont contribué à la publication que vous avez déposée ?

- Sélectionnez-les dans la liste.
- La publication apparaîtra ainsi dans les collections LILLOA de toutes les unités de recherche concernées.



Lilloa vous donne la possibilité de faciliter la réutilisation et la rediffusion de vos documents en choisissant une licence Creative Commons.

Attribuez une licence Creative Commons (facultatif)

Les licences Creative Commons autorisent d'autres personnes à réutiliser et diffuser tout ou partie de votre document, à condition de citer la source et la paternité de l'œuvre. Le recours à ces licences favorise la circulation de la connaissance et des savoirs. Le choix d'une licence Creative Commons est facultatif.

Type de licence:

Allow commercial uses of your work? ⓘ

- No
 Yes

Allow modifications of your work? ⓘ

- ShareAlike
 No
 Yes

Le choix d'une licence Creative Commons est facultatif. Le cas échéant, répondez aux questions pour choisir votre licence.

Répondez aux questions pour choisir la licence appropriée :

- CC-BY
- CC-BY-SA
- CC-BY-ND
- CC-BY-NC
- CC-BY-NC-SA
- CC-BY-NC-ND

Pour plus d'informations sur les licences Creative Commons, consultez la Foire aux Questions de Lilloa ou le site <http://creativecommons.fr/>



Merci pour votre dépôt !

- Vous pouvez immédiatement retrouver vos dépôts dans votre espace personnel :
 - ◆ Dépôts en cours (brouillons)
 - ◆ Dépôts finalisés
 - ◆ Autres dépôts (déposés par un co-auteur)

- Quelques minutes sont nécessaires avant que vous puissiez retrouver votre document par le moteur de recherche de Lilloa.



MON COMPTE

- Déconnexion
- Préférences
- Dépôts
- Affiliations

Les dépôts versés dans Lilloa sont transférés vers HAL après révision par les administrateurs de Lilloa.



LilloOA

Lille Open Archive

contact : lilloa@univ-lille.fr