



Manuel d'utilisation du portail des publications scientifiques de  
l'Université Jean Moulin - Lyon 3  
Archives ouvertes HAL  
<http://hal-univ-lyon3.archives-ouvertes.fr>

## Table des matières

1 Procédure d'inscription sur le portail.....	2
2 Dépôt d'une publication scientifique sur le portail.....	5
2.1 Première étape : métadonnées.....	8
Listes des domaines scientifiques.....	9
2.2 Deuxième étape : auteurs.....	11
2.3 troisième étape : fichiers.....	15
2.4 Quatrième et dernière étape : récapitulation.....	17

Le portail des publications scientifiques de l'Université Jean Moulin - Lyon 3 - Archives ouvertes HAL permet de déposer les articles de recherche à l'adresse suivante : <http://hal-univ-lyon3.archives-ouvertes.fr>

HAL est un premier outil pour recenser la production scientifique des enseignant-chercheurs de l'université Jean Moulin.

Il offre non seulement une visibilité des travaux scientifiques, ouverts à tous les acteurs de la recherche, mais il permet aussi de faciliter le travail de recensement des données pour **le contrat quadriennal à venir**.

Ce manuel vous permettra de déposer vos propres articles de recherche sur ce portail.

## 1 Procédure d'inscription sur le portail

Pour vous inscrire, vous pouvez utiliser la rubrique inscrivez-vous de la page d'accueil du portail.

**Publications scientifiques de l'Université Jean Moulin**

HAL UNIV-LYON3 permet de consulter les publications scientifiques de l'université et de les déposer en ligne.

Si vous souhaitez être prévenu de chaque nouvelle publication, [abonnez-vous...](#)

Si vous souhaitez déposer :

- Pour un premier dépôt, [inscrivez-vous...](#)
- Vous êtes déjà inscrit, [authentifiez-vous...](#)

**S'authentifier**

Identifiant

Mot de passe  **OK**

(Vous avez perdu votre mot de passe ?)


**Documents avec texte intégral**


394

**Nombre de références bibliographiques**

438

Cliquez sur ce lien pour vous inscrire

La page suivante vous permettra de rentrer les informations nécessaires à la création de votre compte sous le portail. Toutes les rubriques précédées d'une flèche bleue  sont obligatoires.



**.. S'inscrire ..**  
Créez ici votre compte utilisateur pour déposer des documents, articles

**champs obligatoires**

Identifiant (login)  L'identifiant peut contenir une chaîne de caractère quelconque (nom, prénom, première lettre du prénom suivie du nom, etc.) C'est le seul champ qui ne sera pas modifiable par la suite. Cet identifiant vous permettra de vous connecter.

Mot de passe  Le mot de passe doit être saisi deux fois, la deuxième fois servant à contrôler les éventuelles erreurs de frappe..

Mot de passe (confirmation)

Titre (M., Mme, Docteur, ...)

Nom  La demande de confirmation d'inscription sera envoyée à cette adresse de messagerie.

Prénom

Photo d'identité (format : jpeg, gif, png)  Parcourir...

Courriel  Nom de l'entité de recherche à laquelle appartient le titulaire du compte.

URL personnel

Nom du laboratoire

Langue préférée  Liste déroulante pour choisir la langue de présentation du portail.

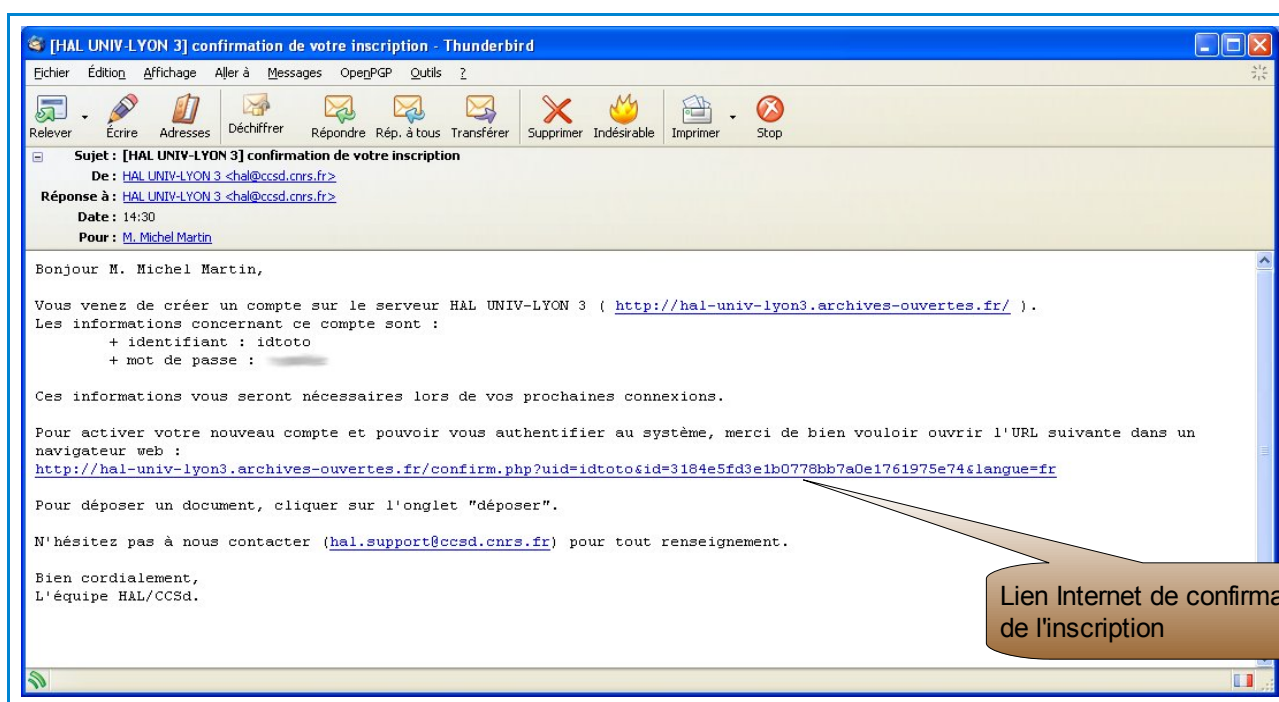
Domaine de dépôt préféré  Liste déroulante pour choisir le domaine scientifique par défaut de rédaction des articles de recherche. Lors d'un dépôt d'article il sera possible de changer ce domaine ou d'en rajouter d'autres. Les « **Sciences de l'Homme et Société** » se trouve à un plus de la moitié de la liste.

M'associer comme auteur par défaut  Le titulaire du compte peut être déclaré comme auteur par défaut pour les futurs dépôts d'articles de recherche.

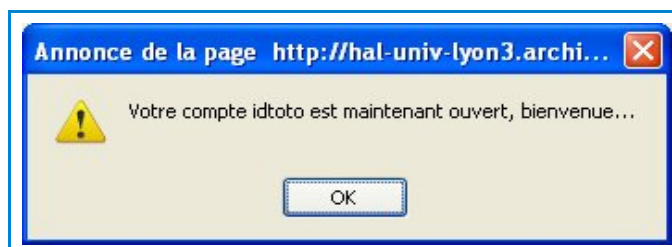
Une fois les rubriques renseignées, Cliquer sur le bouton Créer. La boîte de dialogue suivante apparaît



Cliquez sur OK . Un message de confirmation (Voir exemple ci-dessous) vous sera envoyé automatiquement à l'adresse que vous avez indiquée. (Généralement quelques minutes après). Il contiendra un lien internet sur lequel vous devrez cliquer pour activer votre compte.



Après avoir cliqué sur le lien, une boîte de dialogue de confirmation s'affiche



et vous êtes redirigés automatiquement sur la page d'accueil du portail pour votre première connexion.

## 2 Dépôt d'une publication scientifique sur le portail

Pour effectuer un dépôt de publications scientifiques, vous devez d'abord vous connecter sur le portail en saisissant vos nouvelles données d'authentification dans la rubrique s'authentifier.

Zone d'authentification

Publications scientifiques de l'Université Jean Moulin

HAL UNIV-LYON3 permet de consulter les publications scientifiques de l'université et de les déposer en ligne.

S'authentifier

Identifiant **bonicalzi** OK

Mot de passe ●●●●●●

(Vous avez perdu votre mot de passe ?)

Une fois authentifié, la page suivante affiche.

connecté en tant que M. François Bonicalzi

.. Mes dépôts ..

- Dans cet espace vous accédez à la liste de vos documents :
  - pour lesquels des modifications vous ont été suggérées ;
  - en attente de vérification ;
  - que vous avez déposés et qui sont accessibles en ligne.
- Pour déposer de nouveaux documents, utilisez l'onglet "Déposer" :
  - un document avec texte intégral apparaîtra dans les systèmes d'alerte automatique de HAL (abonnements) et, s'il appartient à une discipline de arXiv, sera transféré sur cette base (sauf si le déposant demande explicitement le contraire). Pour le dépôt d'un article "ancien", vous devez fournir l'année où l'article a été écrit ;
  - une référence avec lien vers arXiv (ou tout autre serveur validé par le CCSD) ;
  - une notice bibliographique contient les références de publication d'un article, livre, etc. publié.
- Pour un document avec texte intégral, une vérification élémentaire du contenu est effectuée par le CCSD pour s'assurer que le document est techniquement correct (lisible) et que le contenu du document est approprié pour ce serveur : appartenance à la discipline annoncée, niveau suffisant pour être soumis à un éditeur de revue scientifique spécialisée. Cette opération prend entre quelques minutes et 24 heures environ, temps pendant lequel le document est considéré comme "en cours de vérification". Mais, contrairement à une revue à comité éditorial, aucun examen par des rapporteurs n'est effectué sur les documents déposés.
- Des versions successives du même document peuvent être déposées, et seront conservées sur le serveur.

Mes Articles

Identifiant d'un document , mot de passe

Voir Modifier les métadonnées Créer une nouvelle version Ajouter/Modifier la référence de publication Ajouter un domaine Utiliser comme modèle Transférer la propriété

Mes Notices Bibliographiques

Identifiant d'une notice , mot de passe

Voir Ajouter le fichier Modifier la notice Modifier la référence de publication Ajouter un domaine Utiliser comme modèle Transférer la propriété Supprimer

Mes documents confidentiels

Identifiant d'un document , mot de passe


Voir Mettre en ligne Transférer la propriété

Il est possible de déposer une publication scientifique sous deux formes :

- soit des articles en texte intégral,
- soit des notices bibliographiques.

Les articles en texte intégral sont consultables par la rubrique « **Consultation** » et les notices biographiques par la rubrique « **Recherche** ».

Pour déposer une publication scientifique sur le portail, il faut choisir son type. La rubrique dépôt permet d'afficher cette typologie (Voir la page suivante). En fonction du type de publication, les métadonnées à renseigner peuvent varier.



Université Jean Moulin  
Hyper Article en L

Accueil    Mon espace    **Dépôt**    Consultation    Recherche    Services

connecté en tant que M. François Boni

Document avec texte intégral	
Document avec texte intégral et référence bibliographique	Articles dans des revues avec comité de lecture
Thèse ou HDR sur TEL (tel.archives-ouvertes.fr)	Articles dans des revues sans comité de lecture
Référence bibliographique	Conférences invitées
	Communications avec actes
	Communications sans actes
	Ouvrages scientifiques
	Chapitres d'ouvrages scientifiques
	Autres publications

**∴ Dépôt ∴**

- ▶ Document **avec texte intégral**
- ▶ Document **avec texte intégral et référence bibliographique**
  - ▶ Articles dans des revues avec comité de lecture
  - ▶ Articles dans des revues sans comité de lecture
  - ▶ Conférences invitées
  - ▶ Communications avec actes
  - ▶ Communications sans actes
  - ▶ Ouvrages scientifiques
  - ▶ Chapitres d'ouvrages scientifiques
  - ▶ Autres publications
- ▶ Thèse ou HDR sur TEL (tel.archives-ouvertes.fr)
  - ▶ Thèse
  - ▶ HDR
- ▶ Référence bibliographique
  - ▶ Articles dans des revues avec comité de lecture
  - ▶ Articles dans des revues sans comité de lecture
  - ▶ Conférences invitées
  - ▶ Communications avec actes
  - ▶ Communications sans actes
  - ▶ Ouvrages scientifiques
  - ▶ Chapitres d'ouvrages scientifiques
  - ▶ Directions d'ouvrages
  - ▶ Brevets
  - ▶ Autres publications

Une fois le type de publication choisie, la procédure de dépôt de la publication commence. Elle s'effectue en plusieurs étapes. Dans l'exemple ci-dessous, c'est le type de publication « **Communication avec actes** » qui a été choisi qui correspond aux congrès ou colloques avec comités de lecture et publication des actes associés.

Si vous disposez de l'article au format numérique, le dépôt en sera grandement facilité car vous pourrez utiliser le « copier-coller » pour remplir les différentes zones à renseigner. À titre d'exemple, voici la première page de l'article qui sera déposé dans la suite du document. Aucune des zones enseignées n'a été remplie à la main, seule la fonction « copier-coller » a été utilisée

<p style="text-align: center;"><b>L'INFLUENCE DE L'ATTITUDE A L'EGARD DES PROMOTIONS PARTAGE SUR LE COMPORTEMENT D'ACHAT SOLIDAIRE</b> <b>Patricia Thiery, IRIS, CRIAE, Université Jean Moulin Lyon 3</b> <b>Alain Jolibert, CERAG/UMR CNRS 5820, Université Pierre Mendès France de Grenoble</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>Actes du XIXème congrès de l'Association Française de Marketing, AFM, Tunis 2003</i></b></p> <p><b>Résumé :</b> Cet article vise à mesurer l'impact des promotions partage sur le comportement du consommateur. La confiance et la préférence pour la marque en promotion partage constituent deux indicateurs de l'attitude à l'égard des promotions partage. La spécificité des promotions partage tient à leur impact positif sur l'image de marque davantage que sur le comportement ou l'intention d'achat solidaire.</p> <p><b>Mots-clés :</b> marketing sociétal, marketing solidaire, promotions partage, comportement d'achat.</p> <p style="text-align: center;"><b>THE INFLUENCE OF ATTITUDE TOWARD CHARITY PROMOTIONS ON BUYING BEHAVIOUR</b></p> <p><b>Abstract :</b> This article focuses on the impact of charity promotions on consumer behaviour. Confidence and preference for brands using charity promotions are two indicators of the attitude toward charity promotions. Charity promotions have a greater positive impact on brand image than on buying intention or buying behaviour.</p> <p><b>Key Words :</b> societal marketing, cause-related marketing, charity promotions, purchasing behaviour.</p>
---

Pour savoir si votre article peut être déposé en texte intégral, vous pouvez consulter les paragraphes « **1.2. Documents contenus dans Hal** » et « **1.5. Règles de dépôts** » du « [Mode d'emploi de HAL](#) », accessible sur le lien suivant <http://www.ccsd.cnrs.fr/IMG/pdf/docHAL.pdf>  
En cas de doute, vous pouvez déposer vos trois articles sous forme de notices bibliographiques. Dans ce cas il faut utiliser le menu « **Référence bibliographique** » au lieu du menu « **Document avec texte intégral et référence bibliographique** ». La procédure est la même sauf que vous n'effectuez par la dernière étape de dépôt du texte intégral.

## 2.1 Première étape : métadonnées

La première étape consiste à enseigner les métadonnées de la publication scientifique. Toutes les données précédées d'une flèche bleue ➡ sont obligatoires.

connecté en tant que M. François Bonicalzi

Curseur d'avancement dans la barre des étapes

.. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

métadonnées 
  auteurs 
  fichiers 
  récapitulation

➡ champs obligatoires

[sélectionnez les domaines dans l'ordre de pertinence, le domaine que vous mettez en premier, identifié par la couleur bleue, sera considéré comme la discipline principale de l'article. La validation sommaire de cet article sera effectuée par un scientifique de ce domaine. L'ordre des domaines peut être changé par glissé/déposé]

➡ Domaine 
 
[Liste des domaines](#)

[À partir du dixième caractère, le système vérifie dynamiquement si un document ayant le même titre existe déjà dans la base]

➡ Titre

[titre secondaire du document]

Sous-titre

[pour une soumission qui doit être transmise sur arXiv, il est nécessaire de fournir un résumé en anglais, et de ne pas dépasser un total de 1400 caractères (15 lignes) environ]

➡ Résumé

[résumé du document dans une(des) autre(s) langue(s)]

Résumé (autre langue)

Le résumé dans une autre langue est conseillé pour favoriser le référencement à l'international.

➡ Langue du texte intégral

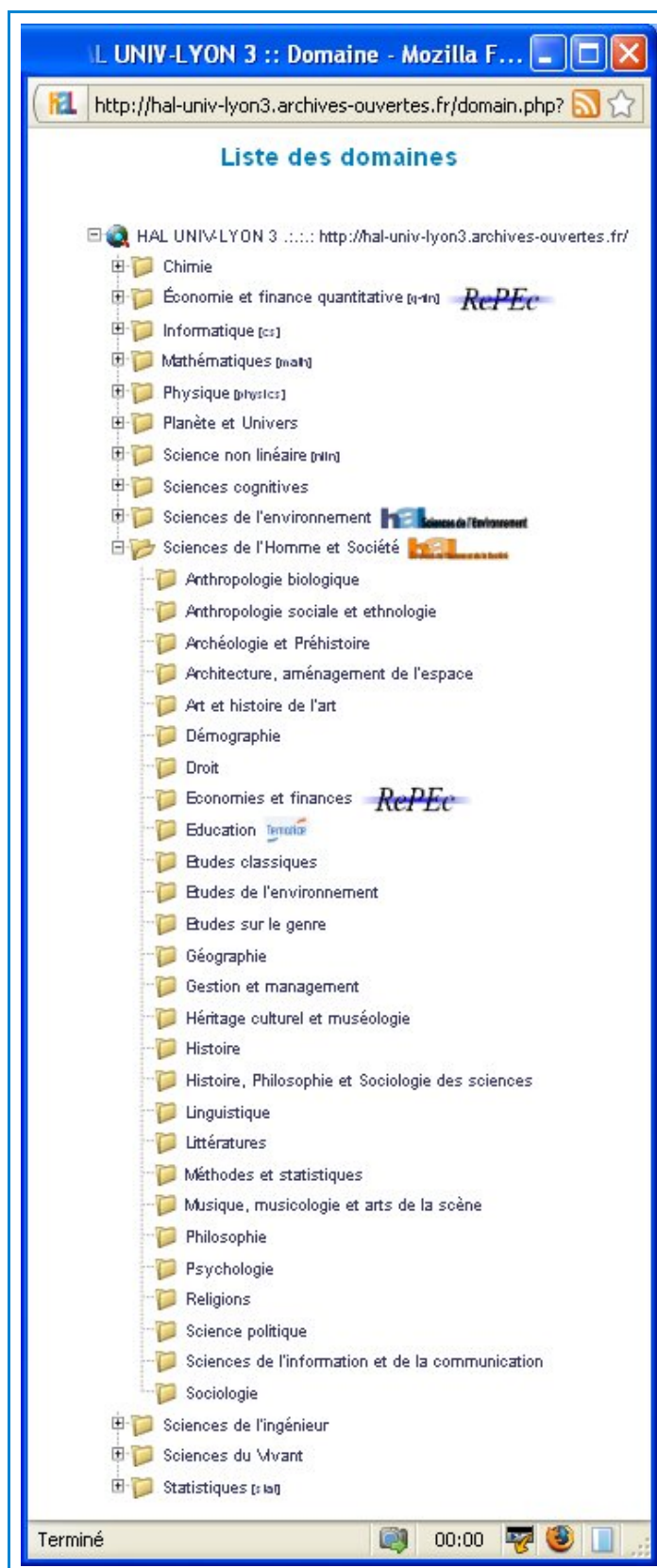
Date de production, écriture

[inscrire la date sous le format AAAA-MM-JJ, AAAA-MM ou AAAA si le document a plus de 4 ans, il sera considéré comme ancien par le système]

## Listes des domaines scientifiques

Dans la liste des domaines scientifiques, en cliquant sur le signe + précédant le groupe « Sciences de l'Homme et Société », on accède à tous les domaines qui le composent et qui concernent la majorité des disciplines de recherche de l'Université Jean Moulin – Lyon 3. Ensuite il suffit de cliquer sur le domaine correspondant. On peut ajouter d'autres domaines en cliquant à nouveau sur le bouton « [Liste des domaines](#) ».

La saisie de la fin de la première étape est illustrée à la page suivante.



Voici ci-dessous les dernières au nom à saisir afin de terminer la première étape. Une fois les hommes ont signé cliquer sur le bouton « **étape suivante >>** » à la fin de la page.

Projet(s), collaboration(s)	<input type="text"/>
Équipe(s) de recherche	<input type="text"/> <i>[séparer les équipes de recherche par le caractère ";"]</i>
DOI	<input type="text"/> <i>[Digital Object Identifier - i.e. 10.1016/j.nuclphysa.2003.11.010 par exemple (+...). A partir du neuvième caractère, le système vérifie dynamiquement si un document avec le même DOI existe déjà dans la base]</i>
Titre de l'ouvrage	<input type="text" value="Actes du XIXème congrès de l'Association Française de Marketing, AFM, Tunis"/>
Audience	<input type="text" value="nationale"/> <input type="button" value="v"/> <i>[inscrire la date sous le format AAAA-MM-JJ, AAAA-MM ou AAAA]</i>
Date de publication	<input type="text" value="2003"/> <input type="button" value="c"/>
Volume	<input type="text"/>
Numéro	<input type="text"/>
Page, identifiant, ...	<input type="text" value="1"/>
Éditeur commercial	<input type="text"/>
Éditeur scientifique	<input type="text"/>
Série	<input type="text"/>
Titre de la conférence	<input type="text" value="XIXème congrès de l'Association Française de Marketing, AFM"/>
Date de la conférence	<input type="text" value="2003"/> <input type="button" value="c"/>
Date de la conférence (fin)	<input type="text"/> <input type="button" value="c"/>
Ville	<input type="text" value="Tunis"/>
Pays	<input type="text" value="Tunisie"/> <input type="button" value="v"/>
Mots Clés	<input type="text" value="marketing sociétal, marketing solidaire, promotions partage, comportement d'achat"/> <i>[mots-clés séparés par le caractère ";"]</i>
Mots Clés (autre langue)	<input type="text" value="societal marketing, cause-related marketing, charity promotions, purchasing behaviour"/> <i>[mot-clés libres dans une (des) autre(s) langue(s)]</i>
Classification	<input type="text"/> <i>[mettre ici la (les) classification(s) ACM, PACS, MSC, OCIS, etc.]</i>
Commentaire	<input type="text"/> <i>[ex : nombre de pages, ...]</i>
Référence interne	<input type="text"/>
Contrat, financement	<input type="text"/> <i>[financement européen, etc...]</i>
Projet ANR	<input type="text"/> <i>[commencez à indiquer le titre, l'acronyme, la référence du projet ANR lié à ce dépôt]</i>

**étape suivante >>**

Niveau d'audience de la conférence. Les valeurs peuvent être :

- Internationale
- Nationale
- Non spécifiée

Numéro de page de début ou identifiant (Numéro de chapitre, d'ordre,...) de l'article dans le recueil des actes.

Les mots clés dans une autre langue sont conseillés pour favoriser le référencement à l'international.

## 2.2 Deuxième étape : auteurs

L'étape suivante consiste à renseigner les auteurs et les laboratoires ou équipes de recherches associés.

The screenshot shows the 'Dépôt' (Deposit) step of the 'Hyper Article en Ligne' system. The user is logged in as 'M. François Bonicalzi'. The main heading is '..: Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..'. Below this, there are four options to add authors:

- Ajouter un nouvel auteur**: Commencez à saisir le nom d'un auteur...
- Sélectionner des auteurs d'un laboratoire**: Commencez à saisir le nom d'un laboratoire ..
- Ajouter une liste d'auteurs**: Ajouter une liste d'auteurs
- Sélectionner depuis mes auteurs**: Sélectionner depuis mes auteurs

On the right side, there is a legend for the icons used in the interface:


- metadonnées** (document icon)
- auteurs** (person icon)
- fichiers** (file icon)
- récapitulation** (list icon)

Below the legend, there are several actions with corresponding icons:

- Auteur** (person icon)
- Auteur correspondant** (person icon)
- Ajout d'un auteur**: Si l'auteur est connu de hal, vous n'aurez qu'à le sélectionner dans une liste. Les laboratoires associés à l'auteur seront automatiquement ajoutés. Si l'auteur n'est pas connu de hal, un formulaire vous permettra de renseigner les informations sur l'auteur.
- Laboratoire** (house icon)
- Ajout d'un nouveau laboratoire** (hors de l'édition des informations sur un auteur)
- Permet d'associer le laboratoire sélectionné à un autre auteur par simple glissé/déposé** (mouse icon)
- Sélection d'auteurs associés à un laboratoire** (person and house icons)
- Ajout d'une liste d'auteurs ou ajout à partir de mes auteurs** (person and list icons)
- Édition des informations sur l'auteur** (informations personnelles, affiliations)
- Modification de l'ordre des auteurs** (par glissé/déposé)
- Suppression d'un auteur ou d'un laboratoire** (red X icon)
- Affiche les informations sur le laboratoire** (house icon)
- Indique que des informations sont en cours de récupération sur le serveur** (loading spinner icon)

At the bottom, there are navigation buttons: '< étape précédente' and 'étape suivante >'. A loading spinner icon is visible in the 'Ajouter un nouvel auteur' section.

This is a close-up of the 'Ajouter un nouvel auteur' form. The text 'Thiery Patricia' is entered in the input field. Below the input field, the text 'nouvel auteur ...' is displayed, indicating that the system has recognized the name as a new author. A loading spinner icon is visible to the right of the input field.

Lors de la saisie de l'auteur, le symbole suivant  s'affiche à droite de la zone. Cela signifie que le serveur recherche dans sa base de données est l'auteur à partir des caractères que vous avez saisis. Dans l'exemple utilisé, l'auteur n'existe pas dans la base de données. Il faut alors cliquer dans la zone « **nouvel auteur...** » pour le créer.

Cliquez ici pour créer un nouvel auteur

La rubrique « **Ajouter un nouvel auteur** » se développe pour pouvoir saisir les informations relatives à celui-ci.

Université Jean Moulin  
Hyper Article en L

Accueil Mon espace **Dépôt** Consultation Recherche Services

connecté en tant que M. François Boniclati

.. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

Ajouter un nouvel auteur

Thierry Patricia

Prénom Patricia

Nom Thierry

Autre(s) prénom(s)

Initiales

Courriel thierry@univ-lyon3.fr

Auteur correspondant

URL page perso http://

Ajouter un laboratoire

Commencez à saisir le nom d'un laboratoire ...

Ajouter cet auteur Annuler

Il est conseillé de saisir le prénom en entier au lieu des initiales afin d'éviter les doublons.

Il est conseillé de renseigner l'adresse e-mail afin de bien identifier l'auteur lors de la saisie d'autres articles.

Université Jean Moulin  
Hyper Article en L

Accueil Mon espace **Dépôt** Consultation Recherche Services

connecté en tant que M. François Boniclati

.. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

Ajouter un nouvel auteur

Thierry Patricia

Prénom Patricia

Nom Thierry

Autre(s) prénom(s)

Initiales

Courriel thierry@univ-lyon3.fr

Auteur correspondant

URL page perso http://

Ajouter un laboratoire

iris

Equipe de Recherche en marketing [IRIS]

Centre de recherche Magellan de l'IAE, Université Jean Moulin Lyon III

Sélection Institut de recherche interdisciplinaire sur les enjeux sociaux, sciences sociales, politique, santé [IRIS]

CNRS : UMR8156, INSERM : U723, Université Paris-Nord - Paris XIII, Ecole des Hautes Etudes en Sciences Sociales

Pour chaque auteur il faut au moins renseigner un laboratoire ou une équipe de recherches de rattachement. On commence à saisir le nom du laboratoire ou de l'équipe dans la rubrique « **Ajouter un laboratoire** »

Dans ce cas le nom de l'équipe de recherche a été trouvé dans la base du serveur. Il est affiché dans la liste proposée par le serveur. Il suffit alors de cliquer dessus pour renseigner la rubrique « Ajouter un laboratoire »

Les renseignements relatifs à l'auteur ont tous été saisis. Maintenant, il suffit de cliquer sur le bouton « **Ajouter cet auteur** » pour passer à l'auteur suivant.

Si l'auteur appartenait à un autre laboratoire ou équipe de recherche, il serait possible de le rajouter en utilisant à nouveau la rubrique « **Ajouter un laboratoire** ».

Université Jean Moulin  
Hyper Article en Ligne

Accueil Mon espace **Dépôt** Consultation Recherche Services

connecté en tant que M. François Bonicalzi

.. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

Patricia Thiery <thierry@univ-lyon3.fr>  
IRIS - Equipe de Recherche en marketing

Ajouter un nouvel auteur

jolibert  
nouvel auteur ...

Sélectionner  
Alain Jolibert  
A. Jolibert

Il faut utiliser à nouveau la rubrique « **Ajouter un nouvel auteur** » pour ajouter le deuxième auteur.

Cette fois l'auteur est connu dans la base de données du serveur. Il est même présent 2 fois avec un prénom identifié différemment. Cet exemple justifie la remarque indiquée plus haut qui recommandait la saisie en entier du prénom afin d'éviter les doublons

Dans cet exemple, c'est la référence de l'auteur avec le prénom entier qui sera sélectionnée. Ceci permettra une identification plus sûre de l'auteur

Université Jean Moulin  
Hyper Article en Ligne

Accueil Mon espace **Dépôt** Consultation Recherche Services

connecté en tant que M. François Bonicalzi

.. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

Patricia Thiery <thierry@univ-lyon3.fr>  
IRIS - Equipe de Recherche en marketing

Alain Jolibert

Auteur

Prénom: Alain  
Nom: Jolibert  
Autre(s) prénom(s):  
Initiales:  
Courriel:  
Auteur correspondant:   
URL page perso: http://

Laboratoire(s)  
CERAG - Centre d'études et de recherches appliquées à la gestion

Ajouter un laboratoire  
Commencez à saisir le nom d'un laboratoire ...

Valider

Comme l'auteur est connu de la base de données du serveur, tous les renseignements associés sont automatiquement affichés et en particulier l'équipe de recherche de l'auteur. Il suffit de cliquer sur le bouton « **Valider** » pour terminer l'ajout du deuxième auteur.

L'équipe de recherche de l'auteur est automatiquement renseigné par la base de données serveur.

Plus qu'il y aura de publications scientifiques déposées sous forme d'articles en texte intégral ou de notices bibliographiques pour l'université Jean Moulin - Lyon 3, plus les dépôts suivants seront facilités. En effet, au fur et à mesure de ces saisies, il y aura de plus en plus d'auteurs et d'équipes de recherches de l'université présents dans la base de données du serveur HAL. C'est ce que démontre l'exemple ci-dessus

## 2.3 Troisième étape : fichiers

Cette étape n'existe pas dans le cas de dépôt d'une notice bibliographique.

Dans cette étape, il faut cliquer sur le bouton « Parcourir... » correspondant au format de fichier que l'on veut déposer. Dans l'exemple, c'est un fichier au format PDF (c'est en général le format le plus utilisé dans les domaines des Sciences de l'Homme et Société). Une boîte de dialogue s'affiche permettant de sélectionner le fichier PDF contenant le texte intégral de l'article de recherche.

The screenshot shows the 'Dépôt' (Deposit) page of the Université Jean Moulin Hyper Article en Ligne system. The user is logged in as M. François Bonicalzi. The page title is '..: Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..:'. There are four tabs: 'métadonnées', 'auteurs', 'fichiers', and 'récapitulation', with 'fichiers' selected. The instructions state that users can deposit source files (TeX, doc) or visualizable files (ps, pdf). For LaTeX, HAL handles compilation to PS and PDF. For doc, rtf, or ps, HAL automatically creates a PDF. Users can also upload annexes (ppt, video, etc.). A note mentions that for arXiv, specific constraints must be followed regarding file types and sizes.

The file selection interface includes the following fields and buttons:


- Format source (TeX, LaTeX, figures, ...) [Parcourir...]
- Format source (TeX, LaTeX, figures, ...) [Parcourir...]
- Fichiers OpenDocument (OpenOffice, docx, ...) [Parcourir...]
- Fichiers PDF [C:\ujm\scr\Referencement\Patricia\AFM 2003 - P\_THII] [Parcourir...]
- Données supplémentaires (présentation, vidéo, ...) [Parcourir...]

A 'Transférer' button is located below the file selection fields. At the bottom of the page, there are navigation buttons: '< étape précédente' and 'étape suivante >'.

Une nouvelle rubrique s'affiche « [Origine des fichiers déposés](#) ». Il est obligatoire de choisir une des réponses proposée par le serveur. Le paragraphe 6 du manuel est accessible ici ([cf. §6 du manuel](#)) et le paragraphe suite d'une annuelle est accessible d'ici ([cf. §8 du manuel](#)).

Si pour certains articles de recherche vous n'êtes par certains des origines des fichiers, vous pouvez le déposer d'abord sous forme de référence bibliographiques et ensuite déposer le texte intégral.

Une fois la réponse choisie cliquer sur le bouton « [étape suivante >](#) »



connecté en tant que M. François Bonicalzi

version française

### .. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

métadonnées
  auteurs
  fichiers
  récapitulation

Vous pouvez déposer le ou les fichiers (pensez au fichier compressé) de votre article, soit fichiers source (TeX, doc par exemple), soit fichiers visualisables (.ps ou .pdf par exemple). Indiquez le type de fichier dans la liste déroulante de gauche, puis désignez le fichier sur votre disque dur par le bouton "Parcourir...". Enfin cliquez sur "Transférer" pour l'envoyer vers le serveur HAL. Vous pouvez transférer les fichiers par groupes de 5 au plus, autant de fois que nécessaire pour que l'article soit complet. Lorsque c'est le cas, cliquez sur "étape suivante".

- Pour les dépôts au format LaTeX, HAL se charge de la compilation en utilisant le programme LaTeX2e créant ainsi un fichier PS et PDF. L'inclusion des figures est possible au format postscript uniquement.
- Pour les dépôts au format doc, rtf ou ps, HAL se charge automatiquement de créer un fichier PDF.
- Vous pouvez également déposer des documents annexes. Pour cela, choisissez dans la liste déroulante "Fichiers annexes (ppt, vidéo, ...)"
- A noter : Si vous souhaitez transférer le(s) fichier(s) sur arXiv, il faut obligatoirement respecter les contraintes suivantes, imposées par arXiv :
  - Fichier pdf : font de type 3 interdite, fichier unique avec taille < 3MB et ne provient pas de TeX ou LaTeX.
  - Fichier TeX ou LaTeX : la taille du tar.gz de l'ensemble des fichiers doit être < 3MB (5MB pour le domaine astro-ph), la somme des tailles des fichiers doit être < 10MB (15MB pour le domaine astro-ph) et individuellement, la taille de chaque fichier est < 6MB (10MB pour le domaine astro-ph)
  - Pour plus d'information consulter <http://arxiv.org/help/sizes>

Format source (TeX, LaTeX, figures, ...)   
 Format source (TeX, LaTeX, figures, ...)   
 Fichiers OpenDocument (OpenOffice, docx, ...)   
 Fichiers PDF   
 Données supplémentaires (présentation, vidéo, ...)

PDF

AFM\_2003\_-\_P\_THIERY.pdf (202,3 KB)

### Origine des fichiers déposés

"Fichiers auteur" :

Les fichiers que je dépose<sup>1</sup> sont des fichiers produits par le(s) auteur(s) (cf. §6 du manuel)

"Fichiers éditeur" (fichier pdf avec la mise en page de l'éditeur) :

J'ai vérifié que cet éditeur fait partie de ceux qui autorisent le dépôt des "fichiers éditeur" sur une archive ouverte<sup>1</sup>  
 J'ai obtenu l'accord explicite de cet éditeur pour ce dépôt particulier

La page suivante vous permettra, le cas échéant, de régler la durée d'embargo que vous impose votre éditeur. Le dépôt sur une archive ouverte est permanent, mais de nouvelles versions peuvent être ajoutées (cf. §8 du manuel).

1- Pour voir une liste des journaux dont l'éditeur autorise le dépôt d'articles publiés ou à publier, voir le site [SHERPA/ReMeO](#).

## 2.4 Quatrième et dernière étape : récapitulation

Cette étape affiche les informations saisies dans les états précédentes. Il convient de les vérifier avant de choisir le délai de mise en ligne et de cliquer sur le bouton « **Dépôt** » afin de le valider définitivement.

connecté en tant que M. François Bonicalzi

version française

.. Dépôt d'un article du type "Communications avec actes" ..

métadonnées
  auteurs
  fichiers
  récapitulation

Type de publication : **Communications avec actes**

Domaine : **Sciences de l'Homme et Société/Gestion et management**

Titre : **L'influence de l'attitude à l'égard des promotions partage sur le comportement d'achat solidaire**

Auteur(s) : Patricia Thiery <sup>1</sup>, Alain Jolibert <sup>2</sup>

Laboratoire : 1 : Equipe de Recherche en marketing (IRIS)  
[http://iae.univ-lyon3.fr/LABO\\_IRI/o/fiche\\_04\\_\\_laboratoire/](http://iae.univ-lyon3.fr/LABO_IRI/o/fiche_04__laboratoire/)  
 Centre de recherche Magellan de l'IAE - Université Jean Moulin - Lyon III  
 6 cours Albert Thomas BP 8242 69355 Lyon cedex 08  
 France

2 : Centre d'études et de recherches appliquées a la gestion (CERAG)  
<http://www.cerag.org>  
 CNRS: UMR5820 - Université Pierre Mendès-France - Grenoble II  
 150 RUE DE LA CHIMIE - BP 47 38040 GRENOBLE CEDEX 9  
 France

Résumé : **Cet article vise à mesurer l'impact des promotions partage sur le comportement du consommateur. La confiance et la préférence pour la marque en promotion partage constituent deux indicateurs de l'attitude à l'égard des promotions partage. La spécificité des promotions partage tient à leur impact positif sur l'image de marque davantage que sur le comportement ou l'intention d'achat solidaire.**

Résumé (autre langue) : **This article focuses on the impact of charity promotions on consumer behaviour. Confidence and preference for brands using charity promotions are two indicators of the attitude toward charity promotions. Charity promotions have a greater positive impact on brand image than on buying intention or buying behaviour.**

Langue du texte intégral : **Français**

Date de production, écriture : **2003**

Titre de l'ouvrage : **Actes du XIXème congrès de l'Association Française de Marketing, AFM, Tunis**

Audience : **nationale**

Date de publication : **2003**

Page, identifiant, ... : **1**

Titre de la conférence : **XIXème congrès de l'Association Française de Marketing, AFM**

Date de la conférence : **2003**

Ville : **Tunis**

Pays : **Tunisie**

Mots Clés : **marketing sociétal ; marketing solidaire ; promotions partage ; comportement d'achat**

Mots Clés (autre langue) : **societal marketing ; cause-related marketing ; charity promotions ; purchasing beh**

Liste des fichiers attachés à ce document :

PDF

AFM\_2003\_-\_P\_THIERY.pdf (202,3 KB)

Mettre en ligne le fichier de ce dépôt :

- immédiatement
- immédiatement
- dans 15 jours
- dans 1 mois
- dans 3 mois
- dans 6 mois
- dans 1 an
- dans 2 ans

< étape précédente **Dépôt** Annuler le dépôt

Liste des délais de mise en ligne possible.  
 C'est un délai qui peut être négocié avec l'éditeur de publications scientifique. On peut ainsi déposer l'article dès sa publication et la mise en ligne se fera automatiquement une fois le délai écoulé

Le dépôt est terminé. Les articles en texte intégral sont consultables par la rubrique « **Consultation** » et les notices biographiques par la rubrique « **Recherche** ».