





Le dépôt d'un document : l'essentiel en cinq étapes

- 1 Accédez à la page *Déposer* : <https://r-libre.teluq.ca/cgi/users/home> et, dans le tableau, repérez votre **gabarit** afin de **l'utiliser comme modèle** : 4^e icône à droite . Si **A__Gabarit** n'est pas dans le tableau, créez un nouveau gabarit (voir [Consignes de dépôt](#)).

non soumis. en attente de vérification. archivé(s). supprimé(s).

No	Titre du document	Catégorie de document	Étape de l'archivage	Type d'accès au(x) fichier(s)	
119	A__Gabarit	Articles de revues	non soumis	Aucun fichier	  

Cliquer ici (pointant vers l'icône de copie)

- 2 Dans la page *Réviser*, cliquez sur l'onglet **Détails**, puis sur **MODIFIER** pour accéder au formulaire.

RÉVISER : Couture, Marc (soumis). A__Gabarit. *Non précisé.* [r-libre/119]

Ce document n'a pas encore été soumis. Il sera visible publiquement après que vous aurez cliqué sur le bouton **SOUMETTRE**.

Pour modifier les détails ou le fichier : onglet **Détails** ci-dessous.
Pour retourner à la liste de vos documents : [Page Déposer](#).

Cliquer ici... (pointant vers l'onglet Détails)
... puis ici (pointant vers le bouton MODIFIER)

Fiche: **Détails** Actions

Catégorie: **MODIFIER**

Catégorie de document : Articles de revues

- 3 Parcourez les pages (ou **étapes**) du formulaire et remplissez au moins les **champs obligatoires** (avec astérisques). L'étape **DÉTAILS** est celle où vous entrez les informations bibliographiques.

Étapes du formulaire (pointant vers le menu déroulant)

CATÉGORIE → **DÉTAILS** → POLITIQUE DE L'ÉDITEUR → FICHIER(S) → SOUMISSION

« PRÉCÉDENT » ENREGISTRER ET RÉVISER ANNULER **SUIVANT »**

Champ obligatoire (pointant vers l'astérisque sur le titre)

* Titre du document

Note. Les champs précédés d'une astérisque (*) sont obligatoires.

Réserver la majuscule initiale au premier mot du titre (et, en anglais, du sous-titre), ainsi qu'aux mots qui s'écrivent normalement avec majuscule(s).

- Douleur et anthropologie :
- Les interactions médicamenteuses :
- Motivation and education :

Inscrire le titre du document, puis remplir les autres champs (pointant vers le champ de texte)

Passer à l'étape suivante (pointant vers le bouton SUIVANT)

A__Gabarit

- 4 À l'étape **FICHIER(S)**, chargez le fichier de votre document et précisez son mode d'accès (libre ou restreint).
- 5 À la dernière page du formulaire (**SOUMISSION**), **soumettez votre document** (bouton du bas). Après vérification bibliographique, il deviendra visible dans R-libre; vous en serez avisé par courriel.

CATÉGORIE → DÉTAILS → POLITIQUE DE L'ÉDITEUR → FICHIER(S) → **SOUMISSION**

Déclaration du déposant

• Je suis auteur ou coauteur de ce document, qui découle de mes activités de recherche. **OU BIEN** ET

- Une personne liée à la TÉLUQ est auteur du document, qui découle de ses activités de recherche.
- cette personne m'a autorisé à déposer le document et à déterminer le type d'accès (libre ou restreint).

Je suis conscient que la TÉLUQ n'est en aucun cas responsable de toute infraction au droit d'auteur pouvant résulter de la diffusion des fichiers en accès libre que j'ai déposés, le cas échéant.

Si vous acceptez ces conditions, cliquez sur **SOUMETTRE LE DOCUMENT**.

Cliquer ici pour soumettre le document (pointant vers le bouton SOUMETTRE LE DOCUMENT)

SOUMETTRE LE DOCUMENT RÉVISER LE DOCUMENT