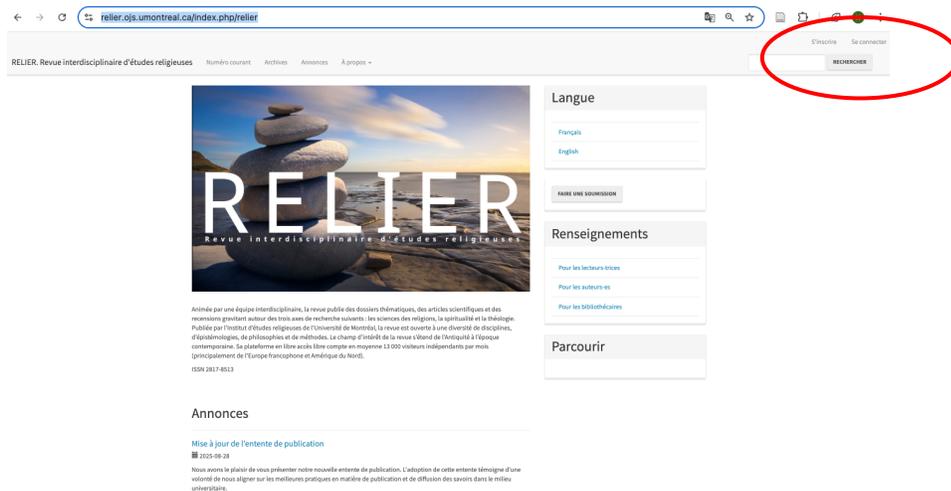


À l'intention des auteurs et autrices : Procédure pour soumettre un texte sur OJS

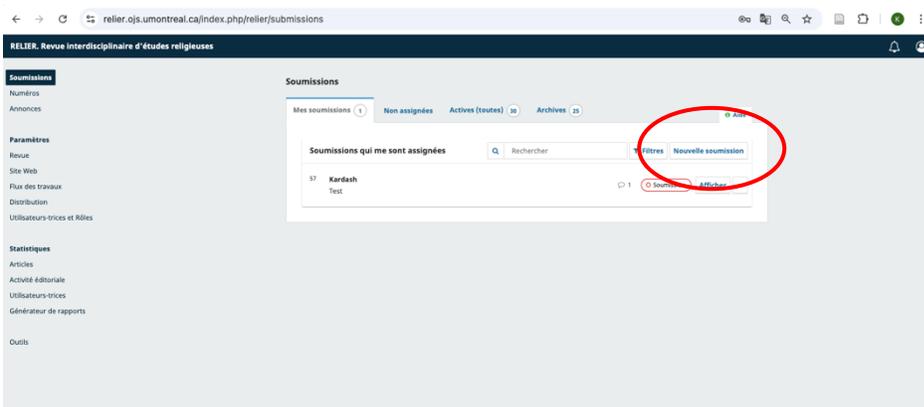
Merci pour votre intérêt à publier un texte dans la revue RELIER. Veuillez suivre les étapes suivantes pour soumettre un texte pour évaluation par le comité de direction de RELIER.

1. Se connecter ou s'inscrire sur OJS en cliquant à l'endroit approprié en haut et à droite de la page d'accueil : <https://relier.ojs.umontreal.ca/index.php/relier>

Si vous avez déjà des identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe), veuillez les saisir. Si vous n'avez pas encore de compte, veuillez vous créer un profil en cliquant sur « s'inscrire ».



2. Après la connexion, déposer votre soumission en cliquant sur « Nouvelle soumission ».



3. Dans la section « Soumettre un article », vous serez invité.e à fournir des informations sur votre texte, confirmer que votre texte répond à certains critères et confirmer votre acceptation de l’entente de publication de la revue. Il est important d’indiquer dans quelle rubrique vous souhaitez que votre texte soit inclus. Vous pouvez également ajouter un commentaire à l’intention de l’équipe de rédaction.

Merci de préciser votre choix de rubrique.

Veillez s’il vous plait compléter toutes les étapes du processus de soumission d’un texte en suivant les indications sur la plateforme. Ces étapes sont essentielles et s’intitulent :

1. « **Commencer** » : Classification du texte et acceptation de l’entente de publication
2. « **Téléverser la soumission** » : Veuillez téléverser deux versions de votre texte. Une version contenant vos coordonnées, une courte note biographique, ainsi qu’une liste de deux ou trois évaluateurs ou évaluatrices potentiel.le.s (seulement pour les articles thématiques et hors thème), et **une deuxième version anonymisée** du texte intégral.
3. « **Saisir les métadonnées** » : Veuillez bien vouloir saisir le titre de votre texte, ainsi qu’un bref résumé en français et en anglais. Dans le cas des articles thématiques et hors thème, cinq mots-clés descriptifs sont demandés.
4. « **Confirmation** » : Cliquer sur « Terminer la soumission » lorsque vous êtes prêt.e à la déposer. Avant de terminer, vous pouvez corriger les informations fournies en cliquant sur le numéro d’étape dans le menu en haut de la page et enregistrer les données.

Au besoin, cliquer sur une des étapes pour revenir en arrière.