


Que peut-on modifier ?

- Demander la propriété sur une notice ou la donner à ses coauteurs
- Ajouter / remplacer un fichier sur une notice déjà déposée
- Corriger des métadonnées erronées
- Utiliser comme modèle?

Demander la propriété d'un dépôt

Quand une notice a été déposée par un tiers, vous ne pouvez pas la modifier même si vous êtes l'auteur de la publication. Pour cela il faut demander la propriété du dépôt. Après vous être connecté à votre compte HAL, vous verrez au bas de la notice un bouton « Demander la propriété ». Cliquer dessus ouvre une boîte de dialogue dans laquelle vous devrez indiquer la raison de votre demande, qui sera transmise au déposant. Vous recevrez un mail de confirmation quand le partage de propriété aura été accepté.



➤ Demander la propriété

Donner la propriété d'un dépôt

Lorsque vous recevez un mail vous informant que la propriété d'un dépôt a été demandée, la raison donnée par le demandeur vous est transmis, ainsi qu'un lien vers la notice. Une fois connecté à votre compte vous pouvez aller dans « Mon profil », onglet « Mes partages de propriétés » pour accepter ou refuser la demande.

Mon espace ▾

Mes dépôts

Envoyer des documents sur ORCID

Lier mes ressources

Mon profil

Mes partages de propriétés

Mes partages de fichiers sous embargo

Mes documents sur l'espace FTP

Point d'attention : le partage de propriété permet à vos coauteurs ou à une institution de modifier les métadonnées et/ou d'ajouter un fichier. Il ne sert pas à rendre accessible le fichier pour un tiers qui souhaiterait le consulter. Les confusions sont fréquentes, vérifiez bien à qui vous donnez la propriété de vos dépôts.

Modifier une notice et/ou ajouter un fichier

Si vous avez la propriété sur une notice, vous pouvez toujours la modifier même après validation, pour corriger des métadonnées, ajouter le texte intégral de la publication s'il n'était pas disponible auparavant, ou encore remplacer le fichier par une nouvelle version (par exemple, remplacer un fichier auteur par un fichier éditeur, si vous avez finalement obtenu l'accord de votre éditeur pour le faire).

Après vous être connecté à votre compte HAL, vous verrez en bas de la notice concernée le bouton « Modifier les métadonnées » qui ouvrira un formulaire identique à celui du dépôt initial. Pour déposer un fichier, cliquez sur « Ajouter un fichier ». Pour déposer une version plus récente d'un fichier déjà déposé, cliquez sur le bouton « Déposer une nouvelle version » : la nouvelle version écrasera l'ancienne, qui ne sera plus visible sur HAL. Il n'est en revanche pas possible de supprimer un fichier déjà déposé.



Point d'attention : quelle que soit la situation, ne recréez pas une notice qui existe déjà ! Demandez la propriété du dépôt afin de pouvoir modifier la notice préexistante. En cas de doublon, si aucune des notices ne comporte de fichier, c'est la plus ancienne qui est conservée et l'autre supprimée, votre saisie serait donc perdue. Si une des notices comporte un fichier, elle sera privilégiée et l'autre supprimée, vous perdriez donc les statistiques de consultation liées à la notice supprimée.