



## RÉFÉRENT STRUCTURE F - AJOUTER UN FICHER OU LE TEXTE INTÉGRAL À UN DÉPÔT

### Comment ajouter un fichier au dépôt ?

Le référent structure ne peut ajouter un fichier à un dépôt que si l'un des auteurs est affilié à sa structure de recherche.

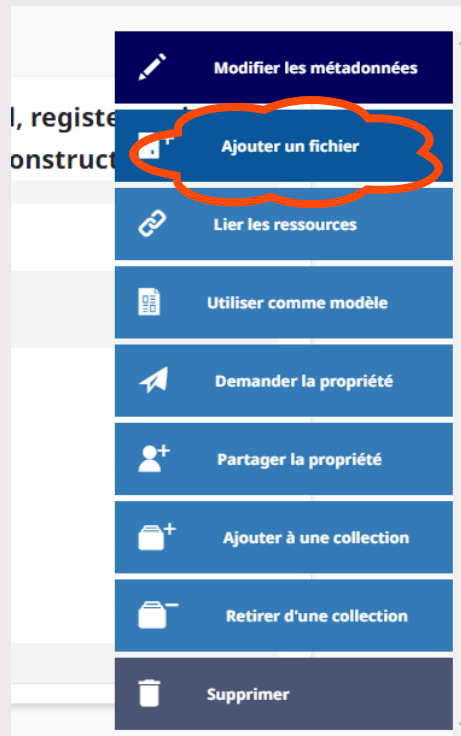
Pour cela, affichez le dépôt dans HAL, en étant connecté à votre compte.

Le menu ci-contre devrait apparaître à droite de votre écran, cliquez sur "Ajouter un fichier".

**Notez que les fonctionnalités "Ajouter un fichier" et "Supprimer" ne sont disponibles que si le dépôt ne possède pas de fichier.**

**Il n'est pas possible de supprimer un dépôt possédant un fichier, ni de supprimer un fichier existant sur un dépôt.**

Si un fichier existe déjà, on pourra cliquer sur "Ajouter une annexe" à la place de "Ajouter un fichier".



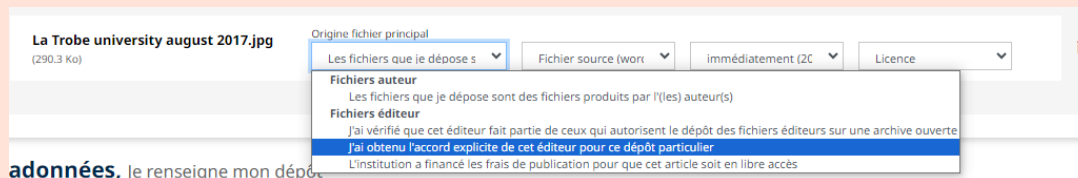
En cliquant sur "Ajouter un fichier", la page des métadonnées complète du dépôt s'ouvre. Le premier cadre visible est celui où vous pourrez déposer le(s) fichier(s).



### Soyez vigilants sur les fichiers déposés !

Si vous gérez les dépôts de vos chercheurs, renseignez-vous sur les droits dont ils disposent.

**Si le dépôt du fichier révisé par les pairs ou du fichier éditeur est autorisé, merci de l'indiquer clairement à l'aide du champ situé sous le dépôt du fichier :**



Ce champ affiche par défaut "Les fichiers que je dépose sont des fichiers produits par l'(les) auteur(s)". **En cas de doute, n'hésitez pas à contacter l'équipe HAL-CNRS : [hal-cnrs@inist.fr](mailto:hal-cnrs@inist.fr)**