

**DEPOT DANS HALSHS : <https://halshs.archives-ouvertes.fr/>**

**CHAMPS A REMPLIR IMPERATIVEMENT EN PLUS des champs obligatoires de HALSHS**  
Dans **TOUS LES CAS**

**Astuce** : avec le DOI vous intégrez automatiquement toutes les métadonnées et vous validez !

- Indiquer dans les MOTS CLES votre équipe de la façon suivante: EHGO, PARIS team, CRIA

Pour un **ARTICLE DANS UNE REVUE**

- Vol. et/ou N° de la revue (fréquemment manquants)
- pages (s'il s'agit d'une version papier)
- DOI (si disponible sur l'article pour les documents électroniques)

Pour un **CHAPITRE D'OUVRAGE**

- Editeur scientifique (Les directeurs de l'ouvrage)
- Editeur commercial
- Pages
- Lieu de publication (ville de l'éditeur)

Pour un **OUVRAGE**, une **DIRECTION d'OUVRAGE**

- Lieu de publication (ville de l'éditeur)
- Editeur commercial
- Pages

Pour une **COMMUNICATION DANS UN CONGRES**

**AVEC ACTES**

- Actes : Indiquer OUI
- Editeur scientifique (Les auteurs de l'ouvrage)
- Titre du volume
- Pages
- Editeur commercial
- Ville
- Pays

**SANS ACTES** ((catégorie valable pour les conférences invitées)

- Actes : Indiquer NON
- Invité : Indiquer OUI si c'est le cas
- Titre du congrès
- Ville
- Pays

Pour une **THESE**

- Pages

Pour un **RAPPORT**

- Pages

Pour un **POSTER** (valable pour communication par affiche)

- Remplir le plus de champs possible

Dans **AUTRE PUBLICATION mettre** : manuel, media, base de données, logiciels, presse écrite, émission radio, interviews, exposition, café géographique, atelier

- **PRECISEZ DANS LES MOTS CLES** la catégorie correspondante à la référence : manuel, base de données, media, base de données, logiciels, presse écrite, émissions radio, interviews, expositions, cafés géographiques, atelier, compte rendu de lecture
- **REEMPLIR LE PLUS DE CHAMPS POSSIBLES** selon le cas.

- **DONNEES DE LA RECHERCHE (Vidéo, son, carte, image)** Remplir le plus de champs possible