

# Lettre d'information OAP #7



Chères et Chers membres de la communauté OAP,

Chères et Chers Collègues,

Nous avons le plaisir de vous faire parvenir le septième numéro de la *Lettre d'information OAP*.  
Dans ce numéro nous vous proposons :

## Au sommaire

|                                                                                        |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>À la une.....</b>                                                                   | <b>2</b> |
| Nouvelle revue.....                                                                    | 2        |
| Changement d'emplacement pour les boutons des langues .....                            | 2        |
| <b>Focus fonctionnalités et bonnes pratiques.....</b>                                  | <b>2</b> |
| Partager des documents sur le site de votre revue.....                                 | 2        |
| Tirer parti des DOIs pour bien citer et référencer les publications .....              | 3        |
| Augmenter l'impact des publications en travaillant leur caractère individuel .....     | 3        |
| <b>Trucs et astuces .....</b>                                                          | <b>4</b> |
| Que faire quand un-e contributeur/trice d'un manuscrit n'a pas d'adresse email ? ..... | 4        |
| Rapport d'activité éditorial : comment se désinscrire ? .....                          | 4        |
| <b>Maintenance .....</b>                                                               | <b>5</b> |
| Mise à niveau d'OJS .....                                                              | 5        |

En vous souhaitant une bonne lecture et une belle suite d'été !

Claire, Jean-Blaise et Pablo

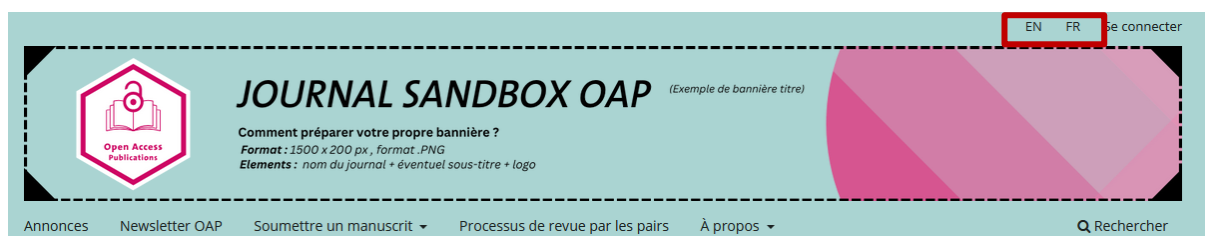
## À la une

### Nouvelle revue

Le comité des journées d'études annuelle de l'IUFE a récemment lancé sa revue sur notre plateforme. Vous pourrez désormais retrouver les contributions issues de ces journées dans [Les Annales de l'Institut Universitaire de Formation pour l'Enseignement \(AIUFE\)](#) dont le premier numéro est paru au début du mois de juillet.

### Changement d'emplacement pour les boutons des langues

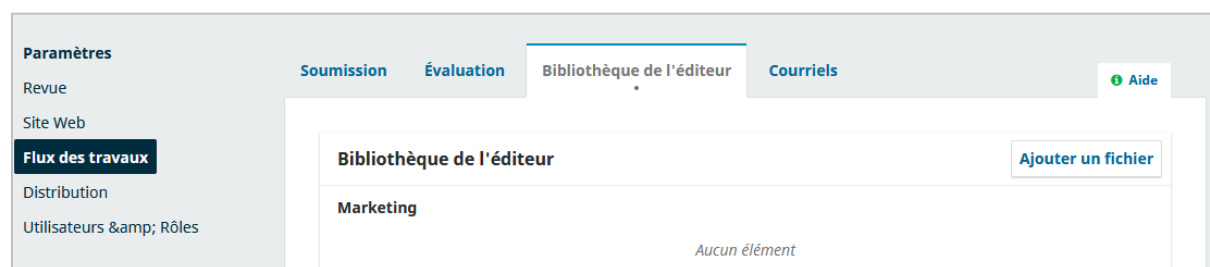
Si votre revue est multilingue, vous aurez peut-être remarqué que le menu des langues a récemment changé d'emplacement. Il se trouve maintenant en tête de page et permet de basculer entre les langues disponibles sans être redirigé-e vers la page d'accueil comme auparavant.



## Focus fonctionnalités et bonnes pratiques

### Partager des documents sur le site de votre revue

Vous voulez mettre à disposition de vos auteurs/ices un modèle de mise en page pour les articles ? Vos directives éditoriales ? La grille d'évaluation utilisée pour le peer-review ? La plateforme vous permet d'héberger tous les fichiers relatifs à votre journal et ses activités directement dans votre tableau de bord via la **Bibliothèque de l'éditeur** !



Cette Bibliothèque permet de charger des documents et d'obtenir une URL permettant à vos utilisateurs/trices de les télécharger depuis les pages du site web de votre journal.

Plus besoin d'héberger vos documents sur le cloud ou des plateformes externes. Vous pouvez tout regrouper les contenus relatifs à votre journal au même endroit.

## Tirer parti des DOIs pour bien citer et référencer les publications

Le DOI est un identifiant qui a bien des utilisations, comme celle d'identifier de manière unique une publication et de la référencer de manière pérenne permettant ainsi à son auteur/trice et aux utilisateurs/trices d'avoir un lien qui ne change pas.

Au sein des articles publiés via notre plateforme, le DOI intervient à 2 endroits clés : comme identifiant au sein d'une URL pérenne redirigeant vers l'article et dans les références bibliographiques citées par celui-ci.

Pour le premier cas, il est vital d'utiliser les DOI des articles pour les citer ou les diffuser, et non pas le lien de la page web. En effet, les DOI sont pérennes alors que les URLs sont susceptibles de changer (comme le témoignent malheureusement les nombreux liens cassés sur le web).

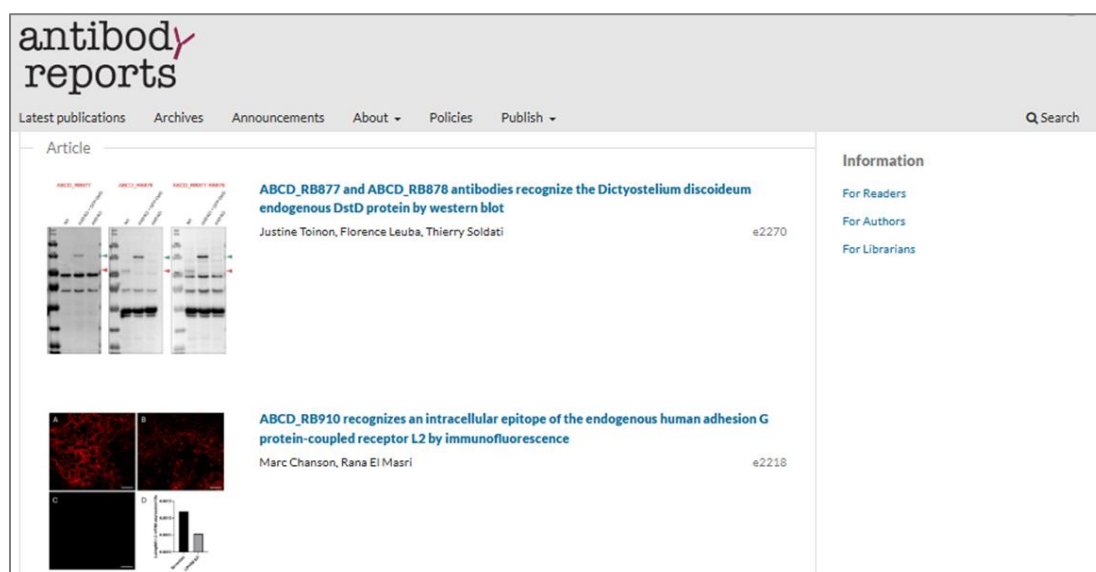
Dans le second cas, comme d'autres entités éminentes du domaine de l'édition, nous demandons à nos revues de suivre les principes de [I4OC: Initiative for Open Citations](#). Leur mise en œuvre est plutôt simple : il faut que les références citées par vos articles incluent leur DOI (quand il existe).

Nous vous invitons à sensibiliser vos auteurs/trices à ces deux utilisations des DOIs et de parcourir scrupuleusement les articles reçus pour s'assurer que ceux-ci sont bien présents dans les bibliographies avant leur publication. Pour encourager cette bonne pratique, vous pouvez intégrer un point spécifique dans la checklist de soumission (Paramétrage dans : Flux des travaux > Soumission > Liste de vérification). Il s'agit d'une action simple, mais qui participe à sensibiliser les auteurs/trices et à systématiser l'inclusion des DOIs dans les bibliographies, vous évitant ainsi de devoir les ajouter a posteriori.

## Augmenter l'impact des publications en travaillant leur caractère individuel

Une manière de distinguer les différents articles entre eux et d'offrir ainsi davantage de diversité visuelle dans le sommaire de vos numéros est d'ajouter une vignette pour les articles. Il peut s'agir d'une page de garde ou même d'une illustration.

Pour un exemple concret, allez découvrir le travail de nos collègues de la [Revue Histoire Contemporaine de l'Afrique](#) ou de [Antibody Reports](#).



## Trucs et astuces

### Que faire quand un-e contributeur/trice d'un manuscrit n'a pas d'adresse email ?

Lors de la soumission d'un article par l'auteur/trice ou par le comité via le plugin quicksubmit, un email est requis pour chaque contributeur/trice de l'article. Que faire dans le cas où les contributeurs/trices n'ont pas d'adresse ? Par exemple dans le cas de la publication d'éditoriaux rédigés par le comité ou de la publication rétroactive de numéros publiés au format papier ?

Nous vous conseillons d'utiliser une adresse générique au nom du journal ou du comité ([comite@journal.ch](mailto:comite@journal.ch) ou [comite-nom-du-journal@unige.ch](mailto:comite-nom-du-journal@unige.ch)). Nous encourageons d'ailleurs les comités à créer et utiliser une ou plusieurs adresses génériques pour assurer le suivi des demandes et éviter la perte d'information en cas de départ d'un membre du comité.

### Rapport d'activité éditorial : comment se désinscrire ?

Vous avez été plusieurs à nous écrire pour nous demander comment stopper l'envoi des rapports éditoriaux expédiés automatiquement tous les mois par la plateforme. Cet envoi fait partie du fonctionnement normal du système, mais peut être facilement désactivé depuis votre profil/compte utilisateur/trice (en haut à droite une fois que vous êtes connecté-e) dans l'onglet « Avis ».

Mon profil > Avis > **Résumé du rapport de statistiques** → « Ne pas envoyer de courriel pour ces types d'avis »

**Sandbox journal OAP**

**Profil**

Identité Contact Rôles Profil public Mot de passe Avis Clé API

Choisir les événements système dont vous voulez être informé par l'intermédiaire d'avis. Désactiver empêchera les avis liés à cet événement d'apparaître dans votre flux d'avis.

**Annonces publiques**

**Nouvelle annonce.**

☒ Permettre à ces types d'avis d'apparaître dans mon flux d'avis.

☐ Ne pas envoyer de courriel pour ces types d'avis.

**Rédacteurs**

**Résumé du rapport de statistiques.**

☒ Permettre à ces types d'avis d'apparaître dans mon flux d'avis.

☒ Ne pas envoyer de courriel pour ces types d'avis.

Vos données personnelles sont traitées selon notre [Déclaration de confidentialité](#).

\* Indique un champ obligatoire

Enregistrer

## Maintenance

### Mise à niveau d'OJS

La nouvelle version 3.5 d'OJS est sortie ! Cette version propose de nombreuses nouveautés, dont les plus notables sont :

- une gestion centralisée des DOIs et intégrée à OJS (au lieu de passer par un plugin auparavant) ;
- une réorganisation et redesign du tableau de bord et du flux de gestion des soumissions,
- l'ajout d'un onglet pour la publication en JATS HTML directement dans les soumissions ;
- l'ajout de la mise en forme dans les titres qui peuvent contenir du gras, l'italique, soulignement, exposants et indices ;
- L'affichage simultanée du contenu multilingue ;
- l'amélioration des modèles d'e-mails qui permettent l'ajout de nouvelles variables ;
- la possibilité pour les auteurs/trices de proposer des reviewers au moment de la soumission de leurs articles ;
- une nouvelle fonctionnalité d'invitation par email pour les nouveaux utilisateur/trices remplaçant l'ajout manuel jusqu'ici en vigueur ;
- un lien vers un historique listant les anciens membres de comité.

Découvrez ces nouvelles fonctionnalités et les autres en primeur via [la vidéo officielle d'OJS](#) (en anglais).

La migration vers cette nouvelle version est prévue pour **mi-août 2025**. Comme à l'accoutumée, vous recevrez un email au préalable qui vous avertira de la brève indisponibilité de la plateforme nécessaire à la migration.