

SERVeur Académique Lausannois-2

Unil

UNIL | Université de Lausanne

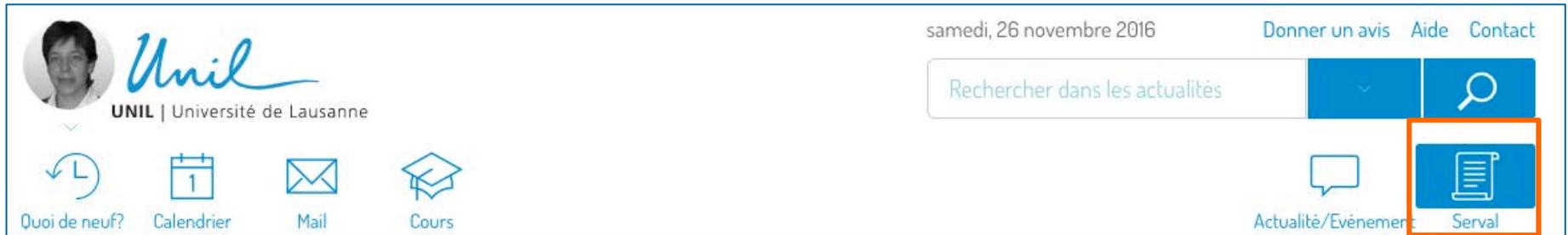
Faculté de biologie
et de médecine



Dépôt et mise en Open Access des publications dans Serval

- Le dépôt sur SERVAL est l'**étape ultime et irréversible du workflow**
 - Une fois cette étape franchie, vous ne pourrez plus modifier votre entrée
- Les informations saisies seront contrôlées par des professionnels
- Ne peuvent être déposées dans Serval que les publications
 - **dont le statut éditorial est publié (pas In Press/ pas Ahead of Print)**
- Un **archivage à long terme** est garanti pour les publications faisant parties du fonds "UNIL/CHUV »
- Si le **texte intégral (pdf)** est attaché en tant que document primaire
 - **une adresse pérenne (URN)** sera attribuée aux publications UNIL/CHUV
- **Diffusion et visibilité des publications mises en Open Access assurée**
 - publications "UNIL/CHUV" automatiquement visibles et disponibles par des moteurs de recherche tel que Google et harvesteurs (Open Aire, DART-Europe,..)

Allez dans l'application **Serval** dans **MyUNIL**, le portail de l'Université de Lausanne.



- <http://my.unil.ch>
- Accès authentifié via MyUNIL
 - Accès individuel sur un seul dossier
 - Accès à un groupe de dossier sur demande
- **Icône « Serval » en haut à droite.**



I. Recherche d'une référence d'une publication

I. Recherche

- Etape indispensable : **Allez dans publications!**
- Remplir le ou les champs recherche par nom d'auteur, mots du titre, PMID... Puis cliquer sur la loupe pour déclenchement
- **Avant toute saisie s'assurer que la publication ne se trouve pas déjà dans la base de données afin d'éviter de créer un doublon.**

The screenshot shows a search interface with a top navigation bar containing icons for 'Quoi de neuf?', 'Calendrier', 'Mail', 'Cours', 'Actualité/Événement', and 'Serval'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Toutes', 'Publications', and 'Unimédia'. The main search area features a search bar with the placeholder text 'Recherche libre : titre, auteur, mots-clé, etc...' and a magnifying glass icon. To the left of the search bar, there is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Allez dans publications'. Below the search bar, there are several search filters: 'Titre', 'Auteur', 'Identifiant', 'Résumé', 'Contenu', 'Mots-clés', 'Périodique', 'Date de publication', 'Types', 'Fonds', 'Facultés et unités', 'Labels', and 'Personnes liées'. Each filter has a corresponding input field. To the right of the search bar, there are checkboxes for 'Document', 'Peer-reviewed', and 'Mes saisies', and a 'Visibilité' dropdown menu set to 'Etat(s)'. Below the search filters, there is a 'Filtre' dropdown menu set to '-core.type:article'. At the bottom of the search area, there is a blue button with an upward-pointing arrow. The text 'Déploiement des champs de recherche avec la flèche' is written in orange below the search filters. The text 'Rentrer: Nom, Prénom' is written in orange above the 'Personnes liées' field.

Allez dans publications

Recherche libre : titre, auteur, mots-clé, etc...

Titre: Titre

Auteur: Auteur

Identifiant: Identifiant

Résumé: Résumé

Contenu: Contenu des documents

Mots-clés: Mots-clés

Périodique: Titre du périodique

Date de publication: JJ/MM/AAAA

Types: Type(s) et sous-type(s)

Fonds: Tous

Facultés et unités: Faculté(s) et unité(s)

Labels: Labels

Personnes liées: Rentrer: Nom, Prénom

Déploiement des champs de recherche avec la flèche

Présentation générale

The screenshot shows the UNIL Serval website interface. At the top left is the UNIL logo and navigation icons for 'Quoi de neuf?', 'Calendrier', 'Mail', and 'Cours'. At the top right is the date 'samedi, 26 novembre 2016' and links for 'Donner un avis', 'Aide', and 'Contact'. A search bar is located below the date. The main navigation bar includes 'Toutes', 'Publications', and 'Unimédia', with 'Publications' highlighted. To the right of this bar is 'Aide Serval' and a help icon. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder 'Recherche libre : titre, auteur, mots-clé, etc...'. A dropdown menu for 'Mes publications (auteur)' is highlighted. The main content area shows a list of publications with columns for 'Détails Type/fonds', 'Visuel', and 'Référence'. The first publication is highlighted, showing its title, authors, and a PDF icon. To the right of the publication list are two columns of metadata, each with a 'Serval' button. The interface is annotated with orange boxes and text labels: 'Menu déroulant pour sélectionner L'endroit où sont stockées vos publications' points to the dropdown menu; 'Emplacement où référence visible' points to the 'Référence' column; 'Liens avec co-auteurs et/ou groupes' points to the metadata columns; 'Déploiement des informations de la notice avec la flèche' points to the arrow icon in the 'Détails Type/fonds' column; and 'PDF article' points to the PDF icon in the 'Visuel' column.

samedi, 26 novembre 2016

Donner un avis Aide Contact

Rechercher dans les actualités

Quoi de neuf?

Calendrier

Mail

Cours

Actualité/Évènement

Serval

Toutes

Publications

Unimédia

Aide Serval

Mes publications (auteur)

Recherche libre : titre, auteur, mots-clé, etc...

Menu déroulant pour sélectionner
L'endroit où sont stockées vos publications

Emplacement où
référence visible

Liens avec
co-auteurs
et/ou groupes

Déploiement
des
informations
de la notice
avec la flèche

PDF article

II. Saisie de vos références (métadonnées) d'une publication

II. Saisie de nouvelles références

- Favoriser la saisie assistée avec PMID: numéro attribué à la publication dans PubMed
- Si votre article n'est pas dans PubMed et n'a pas de PMID, il est alors possible d'utiliser le DOI.
- saisie manuelle : fortement déconseillée, uniquement si le PMID et le DOI n'existent pas.



**Menu déroulant pour sélectionner
L'endroit où sont stockées vos
saisies**

II. Saisie de nouvelles références

- Pour commencer à saisir une publication, cliquez sur l'icône create  en haut à droite de l'écran et sélectionnez Saisir une notice.



- Choisir le *type* et le *sous-type* de votre publication.



1. Choix du **type de document** dans le menu déroulant (article, livre, etc..).
2. Choix du **sous-type d'article** dans le menu déroulant (lettre, synthèse, etc..).
3. Cliquez sur **Continuer** pour passer à la saisie

Récupérer le PMID de l'article dans PubMed

NCBI Resources How To

PubMed.gov
US National Library of Medicine
National Institutes of Health

PubMed [dropdown] [input field] Search

Advanced

Abstract [dropdown] Send to: [dropdown]

Nat Commun. 2015 Apr 23;6:6887. doi: **10.1038/ncomms7887**. **DOI**

Nkx2.1-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are indispensable for anterior commissure formation.

Minocha S¹, Valloton D¹, Ypsilanti AR², Fiumelli H³, Allen EA⁴, Yanagawa Y⁵, Marin O⁶, Chédotal A², Hornung JP¹, Lebrand C¹.

⊕ Author information

Abstract

Guidepost cells present at and surrounding the midline provide guidance cues that orient the growing axons through commissures. Here we show that the transcription factor Nkx2.1 known to control the specification of GABAergic interneurons also regulates the differentiation of astroglia and polydendrocytes within the mouse anterior commissure (AC). Nkx2.1-positive glia were found to originate from three germinal regions of the ventral telencephalon. Nkx2.1-derived glia were observed in and around the AC region by E14.5. Thereafter, a selective cell ablation strategy showed a synergistic role of Nkx2.1-derived cells, both GABAergic interneurons and astroglia, towards the proper formation of the AC. Finally, our results reveal that the Nkx2.1-regulated cells mediate AC axon repression of the repellent cue, Slit2. These results bring forth interesting insights about the spatial and telencephalic glia, and highlight the importance of neurons and astroglia towards the formation of midline

PMID

PMID: 25904499 [PubMed - in process] PMID: PMC4423212 Free PMC Article

Full text [dropdown]
npg nature p
Save item
★ Add
Similar ar
Two specifi
neurons or
Hedgehog
determines
The tumor
callosum d
Review Re

II. Saisie de nouvelles références avec PMID

1. Sélectionner et insérer le **PMID** et 2. cliquer sur **Remplir**
 - tous les champs **se remplissent automatiquement**
 - indiquer si la publication est **peer-reviewed**
3. cliquer sur **Continuer**

Métadonnées Documents Liens Visibilité

Collection Publications

Type Article

Sous-type

Remplir via 1. Pubmed 25904499 2. Remplir ?

Requis à partir de l'état: (1) Personnel ; (2) A valider

Titre (1) Nkx2.1-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are indispensable for anterior commissure formation. ?

Auteur(s) (1) Minocha, S.
Valloton, D.
Ypsilanti, A.R.
Fiumelli, H.
Allen, E.A.
Yanagawa, Y.
M... ?

3. Continuer

Annuler

II. Saisie de nouvelles références avec DOI

1. insérer le DOI et 2. cliquer sur Remplir

- tous les champs se remplissent automatiquement
- indiquer si la publication est peer-reviewed
- 3. cliquer sur Continuer

The screenshot shows a web interface for entering document metadata. The top navigation bar includes 'Métadonnées', 'Documents', 'Liens', and 'Visibilité'. The main form area is divided into sections:

- Collection:** Publications
- Type:** Article
- Sous-type:** A dropdown menu.
- Remplir via:** A dropdown menu with '1. DOI' selected. The text 'DOI' is also written in large orange letters next to it. The input field contains '10.1038/ncomms7887' and is annotated with '2.'. A 'Remplir' button is highlighted with an orange box and '2.'.
- Requis à partir de l'état:** (1) Personnel ; (2) A valider
- Titre (1):** Nkx2.1-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are indispensable for anterior commissure formation
- Auteur(s) (1):** A list of authors: Minocha, Shilpi; Valloton, Delphine; Ypsilanti, Athena R.; Fiumelli, Hubert.

On the right side, there are two buttons: 'Continuer' (highlighted with an orange box and '3.') and 'Annuler'.

III. Saisie manuelle de nouvelles références

- Si le document n'est pas dans PubMed, n'a pas de PMID, ni de DOI il faut **remplir tous les champs principaux manuellement par copier/coller.**
- Les champs marqués d'un [1] sont toujours obligatoires. Les champs marqués d'un [2] sont obligatoires dès l'état à valider dans Serval.

The screenshot shows the Serval database entry form for a new reference. The form is titled 'Publications' and includes the following fields and options:

- Collection:** Publications
- Type:** Article
- Seus-type:** [Empty field]
- Remplir via:** DOI (10.1038/ncomms7887) [Remplir]
- Requis à partir de l'état:** (1) Personnel; (2) À valider
- Titre (1):** Nko2L-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are ind
- Auteur(s) (1):** Minjocha, Shilpa; Vallbo, Anders; Ypsaridis, Athina R.; Akman, Elizabeth A.; Yanagisawa, Yuchio; Park, Dong; Chedotal, Alain; Hornung, Jean-Pierre; Lebrand, Cécile
- Contributeur(s):** Nom (Nom(s)) and Prénom (Prénom(s)) fields, with a button 'Moins de 6 auteurs'.
- Traducteur(s):** Nom (Nom(s)) and Prénom (Prénom(s)) fields, with a button 'Plus de 5 contributeurs'.
- Périodique (1):** Remplir les champs périodique et/ou ISSN
- ISSN:** Nature Communications; 2041-1723
- ISSN-L:** n/a
- EBN:** 978-3-258-07569-3
- Statut éditorial (1):** soumis; accepté (in press); publié
- Date de publication:** 23/04/2015

**Dépôt du texte
intégral PDF
et données
additionnelles
D'une publication**

Unil

UNIL | Université de Lausanne

Faculté de biologie
et de médecine



Directive Open Access du FNS



- Toutes les publications issues des recherches que le FNS finance doivent être mises **obligatoirement en Open Access (OA)**.
- En suivant la voie **Gold Open Access**: l'auteur peut utiliser ces fonds pour publier dans des **journaux Pure OA** mais en **aucun cas hybrides**.
- En suivant la voie **Green Open Access**: si l'auteur choisi de publier dans un journal à souscription ou hybride, il **doit déposer et mettre son author manuscript en Open Access sur Serval** dans les **6 mois** suivant la publication.
- [Directives Open Access FNS](#) .

POLITIQUE OPEN ACCESS DU FNS

Dépôt dans
Serval

2 Options

X

Publication dans
Revue PURE
Open Access

?

Dépôt & OA Author
Manuscript sur **SERVAL**
(6 mois).

Version article à déposer
& période d'embargo?

SHERPA/RoMEO

Politiques éditoriales pour
dépôt et OA.

**Licence
Common**

Creative

Publication
dans
Revue
HYBRIDES

?

Gold: Publier dans
revue pure Open
Access (3000 CHF
pour APC).

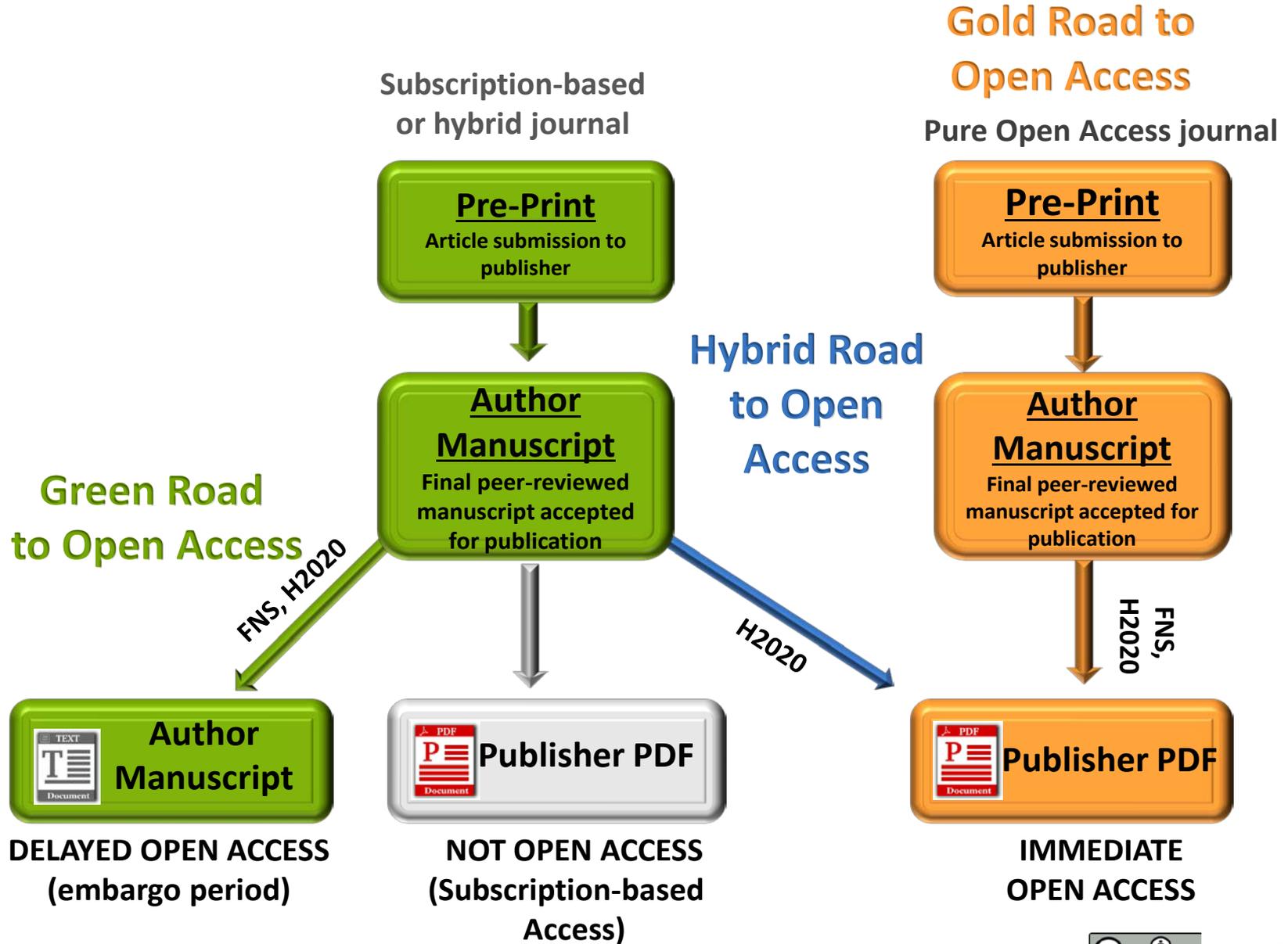
SHERPA/RoMEO

Politiques éditoriales
pour dépôt et OA

DOAJ Revues OA

Soutien de notre service aux chercheurs FBM/CHUV
pour reporting des publications OA au FNS

Versions de l'article: Gold Road & Green Road



Droits d'auteur imposés par les éditeurs

- En général, seul le dépôt de la **dernière version de l'auteur acceptée après peer-review (Author Manuscript = post-print = final draft post-refereeing)** est autorisé sur les serveurs institutionnels.
- La version **PDF mise en page par l'éditeur (publisher's version/PDF)** peut être archivée **uniquement si la publication est en open access.**

Dépôt du texte intégral sur Serval

- texte intégral en **un seul document sous format PDF comme document primaire** et si possible les **données supplémentaires comme documents secondaires**.
- consulter la notice **SHERPA/RoMEO** pour le choix de la **version du PDF** et la **date de visibilité** de la publication sur Serval en fonction des règles d'embargo fixées par chaque journal. <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>
- **pour tout conseil** concernant le dépôt de PDF et les problèmes de copyright et d'embargo, **contacter** Cecile.lebrand@chuv.ch

Sherpa/RoMEO- Journal's guidelines for self-archiving & Open Access (OA)



The screenshot shows the SHERPA/RoMEO website header with the logo and title. Below the header is a section titled "Publisher copyright policies & self-archiving". Underneath this is a "Search" section with two radio buttons: "Journal titles or ISSNs" (selected) and "Publisher names". Below these is a search input field. Further down are four radio buttons: "Exact title" (selected), "starts with", "contains", and "ISSN". At the bottom of the search section are three buttons: "Advanced Search" (a link), "Search", and "Reset". Below the search section is a line of text: "Use this site to find a summary of permissions that are normally given as part of each publisher's copyright transfer agreement." At the bottom right of the screenshot is a URL: <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>

Provides policy explanations on how to figure out the journal's guidelines for self-archiving and Open Access.

What to deposit?

- Publisher's final version of the paper

OR

- Final peer-reviewed manuscript accepted

When should Open Access be provided?

The OA to the deposited publication respects the time delay (embargo period) fixed by the publisher. Typically last between

Dépôt texte intégral et données additionnelles

1. Cocher le champ droits d'auteur.
2. Consulter les informations SHERPA/RoMEO pour dépôt du document principal (texte intégral au format PDF)
3. Ajouter d'éventuels documents secondaires (données additionnelles: images, tableaux, vidéos, etc...).

Métadonnées Documents Liens Visibilité

Détails

> Nkx2.1-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are indispensable for anterior commissure formation.

Sauvegarder

Informations

Politique de l'éditeur sur l'archivage et la diffusion

Droits d'auteur* 1. En publiant le contenu intégral, je déclare avoir pris connaissance des conditions du contrat lié aux droits d'auteurs et respecter les conditions des éditeurs.

Document principal

document principal=texte et figures de l'article

Identifiant	Type	Nom du fichier	Version	Action
P001	PDF	402912_merged_1425493373.pdf	Corrigée par l'éditeur	

Documents secondaires

documents secondaires=données additionnelles de l'article

Identifiant	Type	Nom du fichier	Version	Action
S001	PDF	Supplementary Figures and Legends_reduced.pdf	De l'auteur	
S002	TIFF	thumbnail image.tif	De l'auteur	

Ajouter

Dépôt du *texte intégral* (format PDF)

- Le document principal est le texte intégral de la publication. Embargos de diffusion précisés dans l'écran "Visibilité" à la fin.
- Types autorisés: PDF
- Taille max.: 350 MB
- Nombre fichiers max.:1

EX1: Dépôt d'un PDF d'une publication en **OPEN ACCESS**

Informations [Politique de l'éditeur sur l'archivage et la diffusion](#)

Droits d'auteur * En publiant le contenu intégral, je déclare avoir pris connaissance des conditions du contrat lié aux droits d'auteurs et respecter les conditions des éditeurs.

Document principal ?

Identifiant	Type	Nom du fichier	Version	Action
PDF éditeur	PDF	402912_merged_1425493373.pdf	Publiée	?

Ex 2: Dépôt d'un PDF d'une publication **NON OPEN ACCESS**

Détails Sauvegarder

> Nkx2.1-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are indispensable for anterior commissure formation.

Informations [Politique de l'éditeur sur l'archivage et la diffusion](#)

Droits d'auteur * En publiant le contenu intégral, je déclare avoir pris connaissance des conditions du contrat lié aux droits d'auteurs et respecter les conditions des éditeurs.

Document principal ?

Identifiant	Type	Nom du fichier	Version	Action
PDF Author manuscript	PDF	402912_merged_1425493373.pdf	Corrigée par l'éditeur	?

Dépôt *données additionnelles* (doc II aires)

- **Nombre fichiers max:10**
- **Taille max. par document: 200 MB**
- **Formats:** PDF/ **texte:** RTF, XML /Microsoft office (DOCX, XLSX, PPTX), LibreOffice (ODT, ODS, ODP, ODG, ODC, ODF, ODI) /**Image:** GIF, JPG, PNG, TIFF / **Vidéo:** AVI, MP4, MKV, MPEG, OGV, WEBM

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are tabs for 'Métadonnées', 'Documents', 'Liens', and 'Visibilité'. The 'Documents' tab is active. Below the tabs, there is a 'Détails' section with a 'Sauvegarder' button. The main content area is divided into 'Informations', 'Droits d'auteur', 'Document principal', and 'Documents secondaires'. The 'Document principal' section contains a table with columns for 'IdentifiantType', 'Nom du fichier', 'Version', and 'Action'. The 'Documents secondaires' section also contains a similar table. A tooltip titled 'Documents secondaires' is visible on the right side, providing details about secondary documents, including authorized types and maximum file size.

Document principal

IdentifiantType	Nom du fichier	Version	Action
P001	PDF 40291_2_merged_1425493373.pdf		Corrigée par l'éditeur

Documents secondaires

IdentifiantType	Nom du fichier	Version	Action
S001	PDF Supplementary Figures and Legends_reduced.pdf		De l'auteur
S002	TIFF thumbnail image.tif		De l'auteur

Documents secondaires

Les documents secondaires correspondent à des documents annexes.
Il sont soumis aux règles suivantes:

Types autorisés:
Portable: PDF
Bureautique: texte, RTF, XML, Microsoft office (DOCX, XLSX, PPTX), LibreOffice (ODT, ODS, ODP, ODG, ODC, ODF, ODI)
Image: GIF, JPG, PNG, TIFF
Vidéo: AVI, MP4, MKV, MPEG, OGV, WEBM

Taille max. par document:
200 MB

Fichiers max.:
10

IV: Liens sur vos publication

Unil

UNIL | Université de Lausanne

Faculté de biologie
et de médecine



IV. Liens vers co-auteurs et groupes UNIL / CHUV

- Ajouter à la publication un lien vers chaque co-auteur travaillant à l'UNIL. **Si vous êtes l'auteur, n'oubliez pas d'ajouter votre propre lien !**
- S'il s'agit d'une publication appartenant au fonds UNIL/CHUV, ajoutez aussi les **liens vers les unités**.

Détails

> Nlx21-derived astrocytes and neurons together with Slit2 are indispensable for anterior commissure formation.

Continuer

Revenir

Propositions

Propositions automatiques

Propositions automatiques de liens à partir des auteurs saisis dans les métadonnées

Auteur(s), (co)directeur(s)

clebrand	Cécile Lebrand	<input checked="" type="checkbox"/>
omarinec	Olia Marincek	<input type="checkbox"/>
dvaloto	Delphine Valloton	<input checked="" type="checkbox"/>
jhornung	Jean-Pierre Hornung	<input checked="" type="checkbox"/>
sminocha	Shilpi Minocha	<input checked="" type="checkbox"/>

Unité(s)

dnf	Département des neurosciences fondamentales	<input checked="" type="checkbox"/>	?
cig	Centre intégratif de génomique	<input type="checkbox"/>	

Equipé(s)

groupherr	Group Herr	<input type="checkbox"/>	?
-----------	------------	--------------------------	---

Fonds

prod_ext	Production externe	<input type="radio"/>	?
unil_chuv	UNIL/CHUV	<input checked="" type="radio"/>	

Ajouter des liens

Auteur(s), (co)directeur

Ajout manuel de liens

Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom d'utilisateur	<input type="text"/>

Réinitialiser

Rechercher

IV. Liens vers **co-auteurs** et **groupes UNIL / CHUV**

1. Cliquez sur le **bouton propositions automatiques**.
2. Sélectionnez les liens que vous souhaitez ajouter parmi ceux proposés. **Cocher les cases des co-auteurs** et des **groupes** (équipes, unités).
3. Si liste complète cliquez sur **continuer** pour passer à l'étape suivante.

Propositions

1. Propositions automatiques

Auteur(s), (co)directeur(s)

clebrand	Cécile Lebrand	<input checked="" type="checkbox"/>	2. ?
omarince	Olia Marincek	<input type="checkbox"/>	
dvaloto	Delphine Valloton	<input checked="" type="checkbox"/>	2.
jhornung	Jean-Pierre Hornung	<input checked="" type="checkbox"/>	2.
sminocha	Shilpi Minocha	<input checked="" type="checkbox"/>	2.

Unité(s)

dnf	Département des neurosciences fondamentales	<input checked="" type="checkbox"/>	2. ?
cig	Centre intégratif de génomique	<input type="checkbox"/>	

IV. Liens vers *co-auteurs et groupes UNIL / CHUV*

Si vous devez ajouter des liens qui ne sont pas proposés, vous pouvez le faire à partir du formulaire en bas de la page.

1. **Sélectionnez le type de lien à ajouter**; la recherche s'adaptera alors à votre choix.
2. **Cherchez une personne**, une **unité** ou une **équipe** puis cliquez sur le **+** pour l'ajouter.
3. **Il apparaîtra** alors dans la liste au-dessus.
4. Cliquez sur **continuer** pour passer à l'étape suivante

Ajouter des liens

Auteur(s), (co)directeur

Auteur(s), (co)directeur(s)

Unité(s)

Equipe(s)

Nom lebrand

Prénom Prénom(s)

Nom d'utilisateur jdoe

Réinitialiser Rechercher

clebrand Cécile Lebrand

alebrand Aitana Lebrand

V. Visibilité des métadonnées, Texte intégrale et données supplémentaires d'une publication

Unil

UNIL | Université de Lausanne

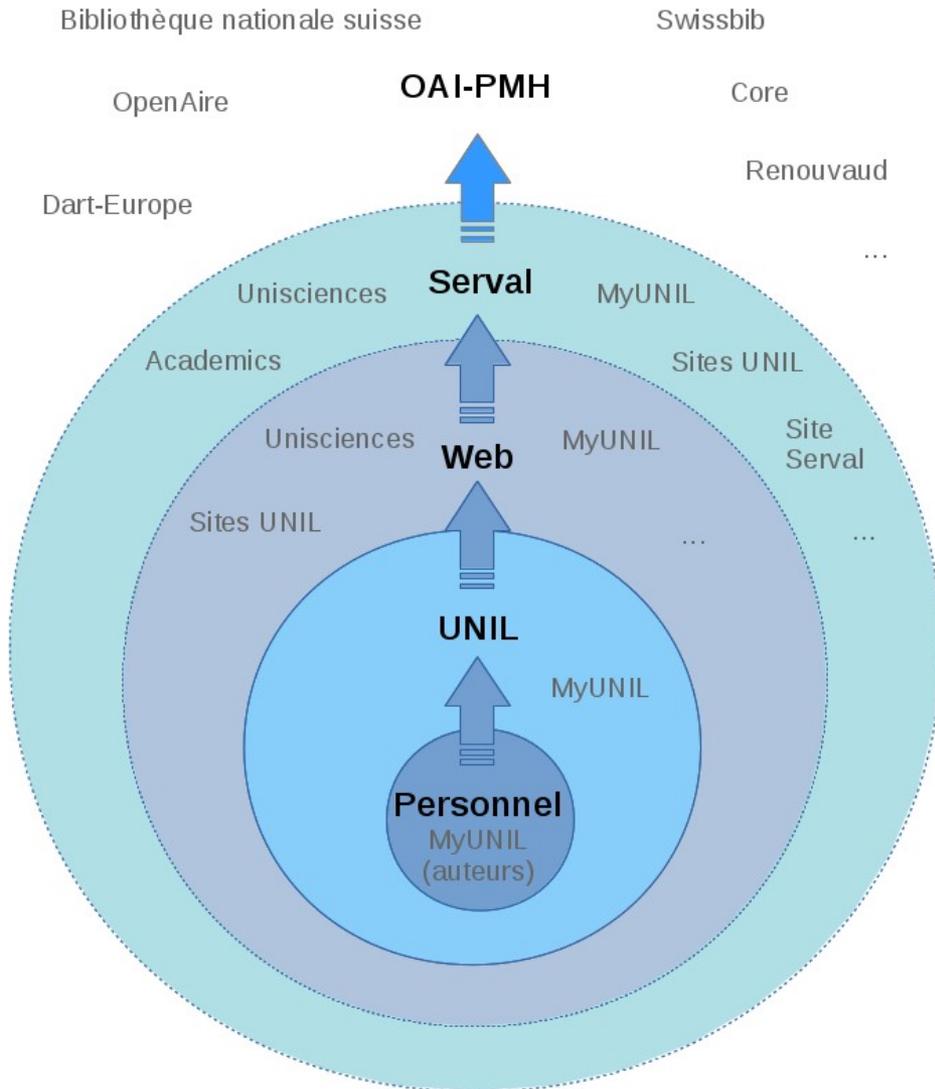
Faculté de biologie
et de médecine



V. Visibilité

Permet d'élargir / restreindre la visibilité des documents.

- **PERS** (statut par défaut)
 - dossier personnel
- **UNIL** (étape réversible)
 - Intranet UNIL/CHUV
- **WEB** (étape réversible)
 - sites web UNIL/CHUV, pour une publication « in press »
- **SERVAL** (étape non réversible)
 - validation par bibliothécaires des références



Dépôt des *métadonnées (sans PDF)* dans Serval

1. **Cocher la case** correspondant au lieu de visibilité désiré (**A valider** pour pousser votre notice sur **Serval**). À partir de l'état A valider, il n'est plus possible de modifier la notice
2. **Si uniquement dépôt de métadonnées et que votre article est officiellement publié ne pas mettre d'embargo**
3. **Cliquer sur le bouton Tout sauvegarder**

The screenshot shows the 'Visibilité' (Visibility) tab in the Serval interface. It features a table with columns for 'Choix' (Choice), 'Etat' (State), and 'Informations' (Information). The 'A valider' option is selected and highlighted with a red box and the number '1.'. Below the table, the 'Embargos' section has 'Pas d'embargo' selected and highlighted with a red box and the number '2.'. A 'Tout sauvegarder' (Save all) button is highlighted with a red box and the number '3.'. A 'Revenir' (Back) button is also visible.

Choix	Etat	Informations
<input type="radio"/>	Personnel	1. Rend l'entrée uniquement visible aux personnes liées et aux membres des instituts liés.
<input type="radio"/>	Unil	2. Rend visible l'entrée sur l'intranet de l'UNIL.
<input type="radio"/>	Web	3. Rend visible l'entrée sur les sites web institutionnels de l'UNIL (Unisciences, les sites web institutionnels, ...).
1. <input checked="" type="radio"/>	A valider	4. Effectue le dépôt dans Serval. A partir de cet état l'entrée n'est plus modifiable hormis par les validateurs et administrateurs.
<input type="radio"/>		5. L'entrée est dans le dépôt Serval et devient visible partout. Les publications du fonds UNIL/CHUV sont moissonnables par des serveurs externes et reçoivent des URNs si elles possèdent un document principal.

Embargos **2.** Pas d'embargo

Choix avancés, avec des embargos débutants le ...

3.

Dépôt des *métadonnées / texte (PDF) / données additionnelles* dans Serval

- Ajouter un **embargo** (période durant laquelle le(s) document(s) ne sont pas consultables).
- Sélectionnez le choix **Avec les mêmes embargos pour tous les documents et débutants le** (date de publication de l'article)...
- Saisissez ensuite la **durée** de l'embargo **en interne de 0** et en **externe de 0 à 48 mois** (dépend des règles légales du journal).

The screenshot displays the Serval deposit interface with the following sections and elements:

- Visibilité:** A table with columns 'Choix', 'Etat', and 'Informations'.
 - Row 1: 'Personnel' (selected), 'A valider', '1. Rend l'entrée uniquement visible aux personnes liées et aux membres des instituts liés.'
 - Row 2: 'Unil', 'A valider', '2. Rend visible l'entrée sur l'intranet de l'UNIL.'
 - Row 3: 'Web', 'A valider', '3. Rend visible l'entrée sur les sites web institutionnels de l'UNIL (Unisciences, les sites web institutionnels, ...).'
 - Row 4: 'A valider', 'A valider', '4. Effectue le dépôt dans Serval. A partir de cet état l'entrée n'est plus modifiable hormis par les validateurs et administrateurs.'
 - Row 5: 'A valider', 'A valider', '5. L'entrée est dans le dépôt Serval et devient visible partout. Les publications du fonds UNIL/CHUV sont moissonnables par des serveurs externes et reçoivent des URNs si elles possèdent un document principal.'
- Embargos:** Radio buttons for 'Pas d'embargo', 'Avec les mêmes embargos pour tous les documents et débutants le ...' (selected), and 'Choix avancés, avec des embargos débutants le ...'. A date picker shows '05/09/2016'.
- Durée des embargos sur les documents:** Input fields for internal and external embargo durations. The text 'Toujours 0' is overlaid on the internal field, and '0 à 48' is overlaid on the external field.
- Buttons:** 'Sauvegarder' (highlighted with a red box and '3.') and 'A valider' (highlighted with a red box and '1.').

Dépôt complexe sur Web et Serval avec embargo différents

- Sélectionnez le choix **Choix avancés, avec des embargos débutants le ...** (date de publication de l'article).
- Saisissez la **durée** de l'embargo (**règles légales du journal**):
 - pour **métadonnées = 0**
 - pour **documents primaire / secondaires en interne= 0, en externe sur Web/Serval = 0 à 48 mois** (dépend des règles légales du journal).

The screenshot shows a configuration interface for embargos. At the top, there is a radio button selected for "Choix avancés, avec des embargos débutants le ..." and a date field set to "27/11/2016". Below this, there are three sections, each with a label on the left and a list of dropdown menus on the right.

Section	Label	UNIL	WEB	SERVAL
Durée des embargos sur les métadonnées	Pour l'état UNIL:	0 mois		
	Pour l'état WEB:		0 mois	
	Pour l'état SERVAL:			0 mois
Durée des embargos sur les documents primaires	Label: serval:BIB_7D7BADF77C62.P001			
	Pour l'état UNIL:	0 mois		
	Pour l'état WEB:		0 mois	
Durée des embargos sur les documents secondaires	Label: serval:BIB_7D7BADF77C62.S001			
	Pour l'état UNIL:	0 mois		
	Pour l'état WEB:		0 mois	
	Pour l'état SERVAL:			1 an

IV. Validation

- **Si acceptée**
 - La référence est **visible sur Internet**
 - via la recherche publique SERVAL <http://serval.unil.ch/>
 - sur Unisciences : [http:// www.unil.ch/unisciences](http://www.unil.ch/unisciences)
 - La référence sera extraite pour les **bibliométries**
 - Attribution d'un URN pour les références avec texte intégral = **archivage pérenne**
- **Si refusée**
 - Envoi d'un e-mail avec les corrections attendues
 - Modifier et déposer à nouveau dans SERVAL
 - Les validateurs vous guideront pour le nouveau dépôt

Consulting et aide

- PPT et document complémentaire
- Description Serval <http://wp.unil.ch/>
- Informations Open Access/Serval <http://www.bium.ch/en/publication-open-access/publication-and-open-access/>
- Contact: Dr. Cécile Lebrand, BiUM-CHUV Cecile.lebrand@chuv.ch

The logo for the University of Lausanne (Unil), featuring the word "Unil" in a blue, cursive script.

UNIL | Université de Lausanne

Faculté de biologie
et de médecine

