

## MyORBilu User Guide -Table of Contents

<a href="#">MyORBilu</a> .....	2
<a href="#">Gestion des dépôts</a> .....	3
<a href="#">Importation de références</a> .....	4
<a href="#">Validation des références importées</a> .....	6
Ajout d'une publication	
<a href="#">Flux de soumission</a> .....	8
<a href="#">Décrire</a> .....	9
<a href="#">Auteurs</a> .....	10
<a href="#">Information bibliographique</a> .....	12
<a href="#">Enrichir</a> .....	13
<a href="#">Ajouter un document</a> .....	14
<a href="#">Accepter la licence de diffusion</a> .....	17
<a href="#">Désignation d'un mandataire</a> .....	18
<a href="#">Ajout d'une référence en tant que mandataire</a> .....	19
<a href="#">Modification de références archivées</a> .....	20
<a href="#">Suppression de références</a> .....	21
<a href="#">Rapport de publications</a> .....	22
<a href="#">Réponses aux demandes de tiré-à-part</a> .....	25

## 1. MyORBi

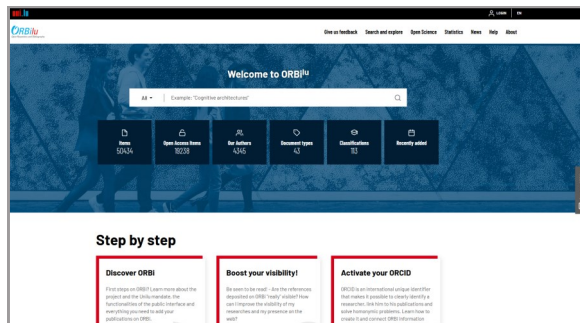
Votre espace personnel MyORBi permet d'accéder aux fonctionnalités qui sont disponibles uniquement aux membres de l'Uni.lu.

Utilisez un moteur de recherche (Chrome, Firefox, Safari, etc.), où <http://orbilu.uni.lu>.



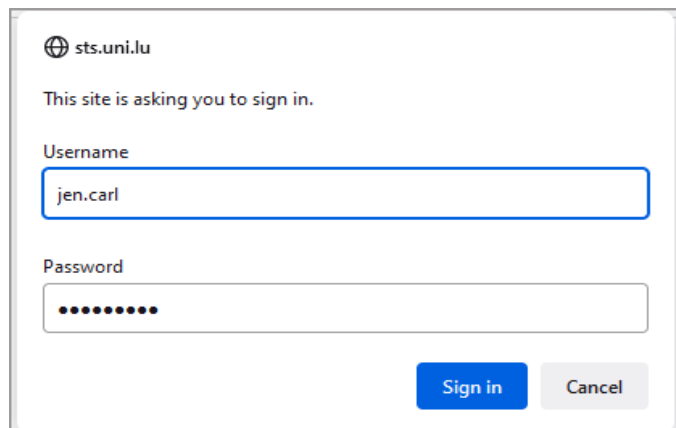
## 2. S'identifier

Cliquez sur "S'identifier" dans le menu en haut à droite.



## 3. Login

Entrez votre Uni.lu identifiant et mot de passe et cliquez sur 'Sign in'.



## 4. MyORBi Display

Votre espace personnel, MyORBi s'affiche.

**MyORBi**  
 Mes dépôts en cours  
 Mes publications  
 Mes rapports  
 Mes widgets  
 Mes statistiques  
 Mon profil  
 Mes tirés à part

Se déconnecter

Statistiques

Références archivées	Nombre de vues	Nombre de téléchargements
5	183 (dont 148 Uni.lu)	7 (dont 6 Uni.lu)

Voir plus de statistiques >

Dernières publications ajoutées

Ajouter une publication

UNIVERSITÉ DU LUXEMBOURG

## 1. Votre espace personnel, MyORBilu

Dans votre espace personnel, MyORBilu, cliquez sur **Mes dépôts en cours**

Vos références sont séparées en plusieurs catégories, selon leur degré de complétion.

**À terminer aujourd'hui:** vous pouvez modifier une référence archivée.

**A TERMINER AUJOURD'HUI**

Vous avez un jour (24h) pour valider votre modification.

**À signer:** références auxquelles sont attachés des documents Open Access et pour lesquels vous devez signer la licence en tant que co-auteur.

**À SIGNER**

**À valider par le mandant:** références saisies par le mandataire que vous devez valider en tant qu'auteur.

**À VALIDER PAR LE MANDANT**

**À terminer:**

- références pour lesquelles le processus de soumission n'est pas encore terminé.
- références que vous avez importées de sources externes

**À TERMINER**

**À finaliser par les co-auteurs:**



- références dont vous êtes auteur mais qui sont soumises par un autre auteur Uni.lu.
- références auxquelles sont attachés des documents Open Access et dont la licence n'a pas encore été signée par vos co-auteurs.

**À FINALISER PAR LES CO-AUTEURS**

**Sous presse à vérifier:** références dont la date de publication est « sous presse ».

**SOUS PRESSE À VÉRIFIER**

## 2. Les fonctions disponibles

Selon l'avancement de votre référence dans le processus de soumission, et donc sa catégorie dans MyORBilu, différentes fonctions sont disponibles grâce à ces icônes à côté de la référence  

 Modifier la référence

 Visualiser la référence

 Supprimer la référence

## 1. Créer un fichier d'importation

Pour importer des références dans ORBilu il faut d'abord créer un fichier d'importation. Faites vos recherches dans la base souhaitée, par exemple: PubMed, Web of Science, Scopus, etc. et sélectionnez les références que vous désirez ajouter à ORBilu. Différents formats sont supportés: RIS, BibTeX, Endnote, Refworks.

Allez sur 'MyORBilu', puis cliquez sur "Importer une liste de références" et sélectionnez le fichier.

### Nouveau dépôt

Importer par DOI... Encoder Manuellement Importer une liste de références Extraire à partir d'un PDF éditeur

Vous pouvez importer une liste de références aux formats RIS et BibTeX ou provenant de PubMed, Scopus®, EndNote ou RefWorks.

Plus d'info →



## 2. Importer votre fichier

ORBilu détectera le format du fichier et vous fournira une analyse de votre fichier.

Ici, deux références sont probablement en double dans le référentiel et vous devez les vérifier.

L'une est prête à être importé.

**À ce stade, vos références n'ont pas encore été importées.**



ARTICLE FOR A GENERAL AUDIENCE (DIVERSE SPEECHES AND WRITINGS)

**Le BiblioLab : un lieu d'expérimentation**

Julie Willems & Jean-Marie Carlig  
In *I2D - Information, données & documents* • ISSN:2428-2111

*This reference might already be on ORBi, please check.*

Check records

Reference built from RIS type file

ARTICLE (SCIENTIFIC JOURNALS)

**Un vol en avion vers New-York (2023)**

Jean-Marie CARLIG, Jean-Yves CHAPEAU & Myriam Bastin  
In *Library Administration and Management* • ISSN:0888-4463

*This reference might already be on ORBi, please check.*

Check records

Reference built from RIS type file

ARTICLE (SCIENTIFIC JOURNALS)

**Utilisation du LLC lors de la pandémie de Covid-19 (2022)**

Maria Helena KORJONEN, Jean-Marie CARLIG, Céline SCHALL ...  
In test

Reference built from RIS type file

Import selected Records



### 3. Vérifier les doublons

L'analyse de l'import indique si oui ou non les références spécifiées dans le fichier téléchargé existent déjà dans ORBilu. Pour chaque article, ORBilu indiquera toutes les publications similaires.

- Vous pouvez indiquer s'il s'agit d'un doublon ou non.
- Vous pouvez signaler cette mauvaise analyse à l'équipe ORBilu.
- Vous pouvez arrêter le processus d'importation en cliquant sur "Fermer".
- Vous pouvez valider votre choix en cliquant sur 'Enregistrer'.

**Doublons** x

	Déjà sur ORBilu Déposé par CARLIG, Jean-Marie (2023-06-21)
<b>Type de document:</b>	Article (Périodiques scientifiques)
<b>Title:</b>	Goodness Groceries! A mobile sustainable food shopping app advocating for food literacy and ethical choices. Entailments for suppliers, consumers and researchers.
<b>Auteur(s):</b>	Carlig, Jean-Marie; KORJONEN, Maria Helena; CARLIG, Jean-Marie...
<b>Année de publication:</b>	2022
<b>Source:</b>	test
<b>DOI:</b>	-
<b>Autre identifiant:</b>	-

C'est un doublon     Ce n'est PAS un doublon

Doublon 1/2    >

Signaler une erreur à l'équipe ORBilu

Fermer

Sauvegarder

Après vérification des doublons, cliquez sur:

Importer les enregistrements sélectionnés

### 4. Valider vos références importées

Les références importées se trouvent maintenant à l'étape "À terminer" dans la section "Mes dépôts en cours" de votre compte. Cliquez sur le crayon bleu pour vérifier ou compléter les données.

- À TERMINER AUJOURD'HUI 1
- À SIGNER 1
- À VALIDER 1
- À TERMINER 5
- À FINALISER PAR LES CO-AUTEURS 3

ARTICLE (PÉRIODIQUES SCIENTIFIQUES)

**Goodness Groceries! A mobile sustainable food shopping app advocating for food literacy and ethical choices. Entailments for suppliers, consumers and researchers.**

Carlig, Jean-Marie; KORJONEN, Maria Helena; CARLIG, Jean-Marie et al.  
2022 • In test

Déposé par vous - Modifié le 2023-06-21 15:00

COMMUNICATION PUBLIÉE DANS UN PÉRIODIQUE (COLLOQUES, CONGRÈS, CONFÉRENCES SCIENTIFIQUES ET ACTES)

**test mandatory external**

Carlig, Jean-Marie; CHAPEAU, Jean-Yves; Testeur, Gilbert et al.  
2023

## 5. Flux de soumission

Vous pouvez maintenant compléter les détails de la publication. Tous les champs avec \* sont obligatoires.

Vous devriez revoir tous les détails, en particulier :

- Vérifiez que les affiliations des auteurs sont correctes pour la date de publication.
- Sélectionnez le type de document qui correspond le mieux à celui que vous avez publié.
- La discipline - ORBilu regroupe les publications par discipline. Choisissez celui qui correspond le mieux à votre discipline.

### Vérification des auteurs Unilu

Sélectionnez la bonne personne dans la liste ci-dessous.

Auteurs dans la source:	Suggestions:
<b>Jean-Marie Carlig</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>Jean-Marie CARLIG</b> ; University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > User services
	<input type="radio"/> Une autre personne
<b>Maria Helena KORJONEN</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>Maria Helena KORJONEN</b> ; University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > Outreach Services
	<input type="radio"/> Une autre personne

## 6. Avancer dans le flux de soumission

- Cliquez sur "Suivant" pour passer à l'étape suivante du flux de soumission.
- Cliquez sur "Précédent" pour passer à l'étape précédente.
- Cliquez sur « Quitter » : vous pouvez supprimer la référence ou enregistrer vos modifications et revenir à MyORBilu. Ce bouton ne termine pas votre référence. Pour ce faire, vous devez cliquer sur "Suivant" sur les 3 étapes, puis confirmer l'étape de validation (étape 4).



## 3. Chargez les fichiers

Déposez ici tous les fichiers liés à votre publication (texte intégral, annexes...) pour en assurer la préservation et en maximiser la diffusion.

- Taille maximale autorisée: 500 Mo
- Format recommandé: pdf
- Texte intégral: uniquement le fichier de la publication dans son intégralité

### Texte int Ajouter le texte intégral

Ajoutez ici uniquement la publication décrite aux étapes précédentes **dans son intégralité** selon le type de document que vous avez choisi (article, partie d'ouvrage, ouvrage...).

Si vous désirez ne déposer qu'une partie de la publication décrite (table des matières, introduction...) merci d'annuler et de déposer votre fichier dans la catégorie "Parties de texte intégral".

- Pas de Fich

Fichier  Change le fichier

Autres fi Version  Ajouter

Accès  Ajouter

Parties de texte Licence  Ajouter

Annexes Commentaires

Mentions demandées par l'éditeur

Annuler Sauvegarder

## 8. Effectuer la vérification finale

L'écran de validation affiche tous les champs qui doivent être remplis. Cliquez sur "Précédent" pour revenir en arrière et compléter les informations manquantes. Une fois terminé, cliquez sur "Terminer".

1. Décrire 2. Enrichir 3. Charger 4. Vérifier

### 4. Vérifier

ARTICLE (PÉRIODIQUES SCIENTIFIQUES)  
Asthma in elderly is characterized by increased sputum neutrophils, lower airway caliber variability and air trapping.  
Gonzalez, F.; GARCIA, Jean-Marie  
2021 - In: Respiratory Research, 22(1), p. 15  
Peer reviewed

Texte intégral: Rodriguez-Gonzalez\_et\_al\_2022.pdf

Si toutes les informations sont correctes, veuillez accepter la licence de diffusion et cliquez sur le bouton "Finaliser" au bas de la page.

Données enregistrées pour ce dépôt

Étape 1: Décrire Ajouter/éditer une information

Précision sur le type de document: -  
Type de document: Article (Périodiques scientifiques)  
Disciplines: Archéologie  
Identifiants: DOI: 10.1186/s12931-021-01819-w  
Publié: 15/04/2021  
Auteurs: A.Schleich, F. [Auteur, co-auteur] - Respiratory Medicine CHU Sart-Tilman, University of Liège, Sart-Tilman Liège, B35, DIGA 13, Liège, Belgium. ftschleich@chuliege.be  
CARLUD, Jean-Marie [Auteur, co-auteur] - University of Luxembourg - CRC - Library - User services  
Co-auteurs externes: yes  
Langue de document: anglais  
Titre: Asthma in elderly is characterized by increased sputum neutrophils, lower airway caliber variability and air trapping.

Quitter < Précédent Finaliser

## 9. Votre publication est désormais visible !

Vous et vos co-auteurs recevrez un e-mail indiquant que votre publication est désormais visible dans ORBilu.



## 7. Transmission du texte intégral

La troisième étape du flux consiste à télécharger le texte intégral de votre publication.

- Vous pouvez choisir la version que vous importez :
  - ⇒ Author preprint
  - ⇒ Postprint auteur (Author accepted manuscript / AAM: final peer reviewed author version)
  - ⇒ Postprint éditeur (Version of record / VoR: publisher postprint)
- Type d'accès:
  - ⇒ Accès ouvert
  - ⇒ Accès ouvert avec embargo
  - ⇒ Accès restreint

Si vous avez des doutes sur les politiques de votre éditeur, cliquez sur le lien SHERPA/ROMEO pour obtenir des informations sur les politiques de dépôt de la revue sélectionnée.

Click on 'Add' to upload the file.

Si vous avez ajouté le texte intégral en Open Access, vous et vos co-auteurs serez invités à accepter la licence de distribution permettant la publication sur ORBilu:

(VOIR VERSION FRANCAISE [CI-DESSOUS](#))

Dear Sir/Madam,

The submission entitled "L'évaluation du profil psychosocial de demandeurs d'emploi, une population peu familiarisée à la technologie informatique" (2009), of which you are a co-author, is now accessible in ORBilu ([orbilu.uni.lu](http://orbilu.uni.lu)) the digital repository set up by the University of Luxembourg.

The following file(s) is (are) concerned:

The submission is permanently accessible with this link:  
<http://hdl.handle.net/10993/181>

To increase the visibility of your work, we encourage you to mention it each time you cite this reference.

Yours faithfully,

For the University of Luxembourg,  
The ORBilu Team [orbilu@uni.lu](mailto:orbilu@uni.lu)  
[orbilu.uni.lu](http://orbilu.uni.lu)  
ORBilu™: Be seen. Be read. Be cited.

Madame, Monsieur,

La référence intitulée "L'évaluation du profil psychosocial de demandeurs d'emploi, une population peu familiarisée à la technologie informatique" (2009), dont vous êtes auteur ou co-auteur, est à présent accessible dans le répertoire numérique ORBilu ([orbilu.uni.lu](http://orbilu.uni.lu)) mis en place par l'Université du Luxembourg.

## 1. Ajout d'une nouvelle référence

Une fois identifié, allez sur MyORBilu.

Puis, cliquez sur:

**Ajouter une publication**

The screenshot shows the user profile menu for JEAN-MARIE CARLIG. The menu items are: MyORBilu (highlighted with a red box), Mes dépôts en cours, Mes publications, and Mes rapports. There is also a notification bell icon with a red '11' and a language selector set to 'FR'.

## 2. Flux de soumission

Vous êtes dans la première étape du flux de soumission.

### Nouveau dépôt

Importer par DOI... Encoder Manuellement Importer une liste de références Extraire à partir d'un PDF éditeur

Vous pouvez importer une référence en introduisant l'un des identifiants de la publication : DOI (recommandé), PubMed ID, Scopus ID, WoS ID, arXiv

Formats acceptés:

DOI:	10.1016/S1474-4422(17)30371-X
Pubmed:	29122524
Scopus:	2-s2.0-85033217848
WoS:	000415315400016
ArXiv:	1805.00021v2

**Rechercher**

**Retour vers MyORBilu**

Vous pouvez saisir une référence :

- Avec un identifiant (DOI, PubMed, Scopus, arXiv) si vous en avez un.
- Encodage manuel.
- En important un fichier contenant plusieurs références extraites de bases de données externes comme Scopus, Pubmed ou arXiv ou d'autres outils dans un format standard comme BibTeX ou RIS.
- En ajoutant le PDF avec récupération des données de base (cependant, ici la qualité de la récupération varie sensiblement d'un pdf à l'autre).




Après avoir choisi la manière d'ajouter votre référence, le premier écran du workflow de soumission vous est présenté.

Les boutons « Décrire », « Enrichir », « Télécharger » et « Vérifier » en haut de l'écran indiquent où vous en êtes dans le flux de travail :

- **Rose**- étape courante.
- **Rouge**- autres étapes.

Pour naviguer dans le flux, cliquez sur les boutons **Rose** et **Rouge**


Pendant le processus, vous pouvez cliquer sur le point d'interrogation  pour afficher automatiquement chaque champ.


[← Retour](#) | [Accueil](#) > [MyORBilu](#) > 1. Décrire





# 1. Décrire


Décrivez la publication en complétant les champs ci-dessous


Type de document  \*



Disciplines  \*

DOI 

Auteurs  \*

1.  **CARLIG, Jean-Marie**  
University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > User services



Auteur, co-aute 

Co-Premier   
 Co-Dernier 

## 3. Première étape : Décrire

Cette section vous demande de sélectionner d'abord le type de document, la discipline de votre travail, les auteurs et le DOI.

Dans certains cas, le type de document peut être affiné en sélectionnant un sous-type.

Les boutons  et  peuvent être utilisé pour ajouter ou supprimer des éléments dans des champs qui autorisent plusieurs entrées.

Par exemple : disciplines, auteurs, mots-clés, etc. Selon le type de document, il existe différentes mises en page et champs.

Dans tous les cas, les champs marqués d'un \* désignent des informations obligatoires.



#### 4. Auteurs

L'une des sections les plus importantes à remplir est la liste des auteurs. Les auteurs doivent être inscrits dans l'ordre, du premier au dernier. Cliquez sur la case de l'auteur et pour les auteurs Uni.lu, tapez au moins 3 lettres dans le champ du nom de famille et une liste des noms correspondants s'affichera.

Vous pouvez ensuite sélectionner celui qui convient dans la liste.

Auteur Unilu > Auteur externe > Collectivité > \*

**Ajouter un membre Unilu**

Rechercher aussi dans les  Étudiants en master  Alumni

Nom de l'auteur (Séparez le nom du prénom par une virgule)

carl

- CARLE, Tim Alexander - University of Luxembourg > Faculty of Law, Economics and Finance > Department of Finance > Department of Finance
- CARLIG, Jean-Marie - University of Luxembourg > CRC > Library > User services

Annuler OK

Pour les auteurs Uni.lu, il est possible de définir plusieurs affiliations. Une fois que vous avez sélectionné l'auteur Uni.lu dans la liste, cliquez sur la case.

If, for example, the author represented both FSTM and SnT for this publication, select both affiliations from the list.

**Ajouter un membre Unilu**

Rechercher aussi dans les  Étudiants en master  Alumni

Nom de l'auteur (Séparez le nom du prénom par une virgule)

CARLIG, Jean-Marie

**Affiliations Unilu officielles**

University of Luxembourg > CRC > Library > User services

**Autres affiliations**

[ ] (+)

**Ajouter/Modifier l'affiliation**

Institution: [ ]

Département: [ ]

Service: [ ]

Annuler OK

Si l'auteur Uni.lu était employé ailleurs au moment de la publication de la référence, désélectionnez toutes les affiliations Uni.lu en haut de l'écran puis saisissez leur affiliation au moment de la publication dans le champ "Autre affiliation".

#### 4. Auteurs (suite)

Pour les auteurs non Uni.lu, il vous suffit de saisir leur nom, prénom, adresse e-mail et de sélectionner leur fonction (Auteur, co-auteur, Traducteur ou Autre collaborateur).

Auteur Unilu > **Auteur externe** > Collectivité > \*

##### Ajouter un auteur externe à l'Institution

Nom de l'auteur (Séparez le nom du prénom par une virgule)

CARLIG, Jean-Marie

Mail de l'auteur

Enter Mail Address

Affiliations

[Affiliation] +

Ajouter/Modifier l'affiliation

Institution: [ ]

Département: [ ]

Service: [ ]

Annuler OK







Pour définir son affiliation (Etablissement, Département, etc.), cliquez sur la case 'Affiliation'. Vous pouvez utiliser la liste des institutions ici.

Cliquez sur « OK » pour enregistrer les détails de l'affiliation ou sur « Annuler » pour quitter sans enregistrer.

Annuler OK

Les auteurs sont maintenant définis.



Authors \*

-  **CARLIG, Jean-Marie**  
University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > User services  
 Author, co-auth  Co-First  Co-Last 
- Brookes, Chris**  
Université de Strasbourg [FR]  
 Author, co-auth  Co-First  Co-Last 
-  **KORJONEN, Maria Helena**  
University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > Outreach Services; Unilu - University of Luxembourg [LU] > Faculty of Humanities, Education and Social Sciences (FHSE) > Department of Humanities (DHUM)  
 Author, co-auth  Co-First  Co-Last  



## 5. Information bibliographique

Les informations bibliographiques à compléter dépendent du type de document qui a été choisi. Voici l'exemple d'un article de revue scientifique:

Langue du document <sup>?</sup> *	<input type="text" value="Anglais"/>		
Titre <sup>?</sup> *	<input type="text" value="Goodness Groceries! A mobile sustainable food shopping app advocating for food literacy and ethical choices. Entz"/>		
Titre traduit <sup>?</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
Titre original <sup>?</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Date de publication/diffusion <sup>?</sup> *	<input type="text" value="2022"/>	<input type="text" value="avril"/>	<input type="text" value="Jour"/>
Périodique <sup>?</sup> *	<input type="text"/>		
Titre particulier du numéro <sup>?</sup>	<input type="text"/>		
Volume/Tome <sup>?</sup>	<input type="text"/>	Fascicule/Saison <sup>?</sup>	<input type="text"/>
		Pagination <sup>?</sup>	<input type="text"/>
Peer reviewed <sup>?</sup> *	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Peer reviewed <input type="radio"/> Editorial reviewed		

Il existe d'autres dispositions et champs possibles selon le type de document.

Dans tous les cas, les champs marqués d'un \* désignent des informations obligatoires.

Certains champs fourniront soit une liste d'options, comme l'année de publication, soit effectueront une recherche automatique une fois que vous aurez commencé à saisir des données, comme le titre de la revue.

### Chercher/Modifier le périodique \*

Introduisez le début du titre du périodique, l'ISSN ou l'eISSN et choisissez le titre exact dans la liste des titres proposés. Les autres données ("Editeur", "Peer reviewed"...), si elles sont disponibles, s'ajouteront automatiquement. Veillez à toujours vérifier ces données, notamment si elles diffèrent au moment de la publication.

Physical Review • 0031-899X • 1536-6065 [1893 - 1969]
Physical Review. A. • 2469-9926 • 2469-9934 [2016 - ]
Physical Review. A, Atomic, molecular, and optical physics • 1050-2947 • 1094-1622 [1990 - 2015]

Une fois que vous avez sélectionné une revue dans la liste, toutes les informations connues sur la revue seront complétées : ISSN, nom de l'éditeur et lieu, ainsi que l'indication si la revue est ou non évaluée par des pairs.

## 6. Enrichir

L'écran Enrichir vous fournit des champs pour décrire complètement votre publication tels que mots-clés, résumé, bailleur de fonds, etc.

Vous pouvez choisir votre centre de recherche dans la liste. Tapez simplement les premières lettres de votre centre puis sélectionnez-le.

Si votre projet est financé dans le cadre du programme de l'UE, assurez-vous de le sélectionner dans la liste.



























Si votre projet est financé par le FNR, assurez-vous de le sélectionner dans la liste.

Vous pouvez également créer un lien vers l'ensemble de données de votre travail s'il a été déposé quelque part.



## 2. Enrichir

Optimisez la visibilité de votre publication sur le web en enrichissant son descriptif (mots-clés, résumé...)

Mots-clés	<input type="text"/>	 
Résumé	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;">Within the currently rising concerns around sustainability of food systems, in the related economic areas of regenerative production modes, responsible supply chains and informed consumption, there often remains a practice gap between what people know they should do and what they actually do. This is preceded by a knowledge gap: the knowledge of what a sustainable product specifically is tends not to be entirely consensual, blurred with potentially contradicting injunctions.</div>	 
Focus Area	<input type="text" value="-Aucun-"/>	 
Objectif de développement durable (ODD)	<input type="text" value="-Aucun -"/>	 
URL complémentaire	<input type="text" value="https://www.conftool.org/sociology-of-consumption-2022/sessions.php"/>	 
Centre de recherche	<input type="text"/>	 
Projet européen	<input type="text"/>	 
Projet FNR	<input type="text"/>	 
Intitulé du projet de recherche	<input type="text"/>	 
Organisme subsidant	<input type="text"/>	 
N° du Fonds	<input type="text"/>	 
Subventionnement (détails)	<div style="border: 1px solid #ccc; min-height: 60px;"></div>	
Jeu de données	DOI/URL: <input type="text"/>	 
	Nom: <input type="text"/>	
	Comments: <div style="border: 1px solid #ccc; min-height: 30px;"></div>	
Commentaire	<div style="border: 1px solid #ccc; min-height: 60px;"></div>	 



Si votre bailleur de fonds ou votre éditeur exige qu'une déclaration particulière soit ajoutée à la référence, vous pouvez le faire dans les champs "Subventionnement" et "Commentaire".

## 7. Ajouter les documents

L'étape suivante du flux de travail consiste à télécharger le document en texte intégral de votre publication.

Cliquez simplement sur "Ajouter" et déposez le bon fichier.

1. Décrire 2. Enrichir 3. Charger 4. Vérifier

### 3. Chargez les fichiers

Déposez ici tous les fichiers liés à votre publication (texte intégral, annexes...) pour en assurer la préservation et en maximiser la diffusion.

- Taille maximale autorisée: 500 Mo
- Format recommandé: pdf
- Texte intégral: uniquement le fichier de la publication dans son intégralité

#### Texte intégral

- Pas de Fichier - [Ajouter](#)

#### Autres fichiers

Parties de texte intégral [Ajouter](#)

Annexes [Ajouter](#)

Accords particuliers obtenus de l'éditeur [Ajouter](#)

[Quitter](#) [< Précédent](#) [Suivant >](#)

Dans l'autre partie des fichiers, vous pouvez également télécharger des documents supplémentaires et tout accord spécial que vous avez obtenu auprès de votre éditeur.

Pour télécharger un fichier, cliquez sur le bouton approprié.

[Ajouter](#)

## 8. Téléchargement du document en texte intégral

Lors du téléchargement d'un document en texte intégral, vous devez choisir les options suivantes :

- Version que vous importez:
  - ⇒ Author preprint
  - ⇒ Postprint auteur (Author accepted manuscript / AAM: final peer reviewed author version)
  - ⇒ Postprint éditeur (Version of record / VoR: publisher postprint)
- Type d'accès:
  - ⇒ Accès ouvert
  - ⇒ Accès ouvert avec embargo
  - ⇒ Accès restreint

Lorsqu'une Œuvre a déjà été concédée sous licence Creative Commons et que cette licence CC s'applique à l'Œuvre archivée dans ORBilu, vous pouvez spécifier la licence dans ORBilu (par exemple, les articles publiés avec un financement FNR doivent porter une licence CC-BY 4 (Attribution) ).

Lisez la page Web de la licence d'utilisation ORBilu pour plus d'informations. Contactez PAKTTO concernant la valorisation et les licences liées à d'autres œuvres (par exemple, outils, applications, code, etc.).

Consultez le site Web de SHERPA/ROMEO pour connaître les politiques de dépôt de l'éditeur.

<https://www.sherpa.ac.uk/romeo/>

## 9. Verifier

Une fois toutes les étapes ci-dessus réalisées, il vous sera demandé de valider les informations.

Si des modifications sont nécessaires, cliquez sur le bouton "Ajouter/éditer une information" dans l'une des

**4. Vérifier**

AUTRE (ALLOCUTIONS ET COMMUNICATIONS DIVERSES)  
**Google Scholar: a review of literature examining its effectiveness as a search tool**  
 CARLIG, Jean-Marie; CHAPEAU, Jean-Yves  
 0000

Texte intégral: LLC\_calendrier-ouverture\_2022-2023-30.pdf

Si toutes les informations sont correctes, veuillez accepter la licence de diffusion et cliquez sur le bouton "Finaliser" au bas de la page.

**Données enregistrées pour ce dépôt**

**Étape 1 : Décrire** [Ajouter/éditer une information](#)

Type de document : Autre (Allocutions et communications diverses)  
 Disciplines : Comptabilité & audit  
 Identifiants : -  
 DOI : -  
 Auteurs : CARLIG, Jean-Marie<sup>ORCID</sup> (Auteur, co-auteur) - University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > User services  
 CHAPEAU, Jean-Yves<sup>ORCID</sup> (Auteur, co-auteur) - University of Luxembourg > CRC > Library  
 Langue du document : Anglais  
 Titre : Google Scholar: a review of literature examining its effectiveness as a search tool  
 Titre traduit : -  
 Titre original : -  
 Date de publication/diffusion : 0000  
 Nombre de pages : 1  
 Réalisé à la demande de : -  
 Source : -

**Étape 2 : Enrichir** [Ajouter/éditer une information](#)

Mots-clés : -  
 Résumé : [en] Google Scholar (GS) is the top search engine used by those who are looking for scholarly content<sup>1</sup>. There are many reasons for this, not least that it feels familiar<sup>2, 3</sup>. However, a review of the literature reveals that there are significant limitations to its effectiveness.  
 Focus Area : -  
 Objectif de développement durable (ODD) : -  
 URL complémentaire : https://www.jlta.org/en/research-skills-blog/google-scholar-a-review-of-the-literature-examining-its-effectiveness-as-a-search-tool  
 Centre de recherche : -  
 Projet européen : -  
 Projet PnR : -  
 Intitulé du projet de recherche : -  
 Organisme subventionnant : No funding  
 N° du Fonds : -  
 Subventionnement (détails) : -  
 Jeu de données : -  
 Commentaires : -

**Étape 3 : Télécharger** [Ajouter/éditer une information](#)

Texte intégral : LLC\_calendrier-ouverture\_2022-2023-30.pdf - Postprint Éditeur - Accès ouvert  
 Parties de texte intégral : -  
 Annexes : -  
 Accords particuliers obtenus de l'éditeur : -

Quitter Précédent Finaliser

Cliquez sur "Finaliser" pour valider la référence.



## 10. Accorder la licence de diffusion

Si vous avez mis en ligne un document destiné à être mis à disposition en Open Access, avec ou sans embargo, alors vous et vos co-auteurs devez accepter la licence de diffusion. Cette licence confère à l'Université du Luxembourg un droit non exclusif de diffuser votre publication via ORBilu.

ORBilu enverra un e-mail en votre nom à tous les co-auteurs pour lesquels une adresse e-mail a été fournie leur demandant d'accepter la licence de diffusion. Si aucune réponse n'est reçue dans les 30 jours, il est supposé que l'auteur consent à la licence..

Pour accepter la licence et rendre votre travail disponible sur ORBilu, cliquez sur "Accepter la licence" licence'.

Sinon "Rejeter la licence". Votre référence restera dans MyORBilu sous "Vos dépôts en cours" et ne sera pas visible du public.

### Licence

VOIR VERSION FRANCAISE CI-DESSOUS

LICENSE AGREEMENT

BETWEEN:

1. The University of Luxembourg, 2, avenue de l'Université, L-4365 Esch-sur-Alzette, represented by Professor Doctor Jens Kreisel, President, hereafter named "the University"

AND

2. Jean-Yves CHAPEAU - jean-yves.chapeau@uni.lu [University of Luxembourg > CRC > Library] (license granted on 2023-08-8)  
Jean-Marie CARLIG - jean-marie.carlig@uni.lu [University of Luxembourg > CRC > Library > User services] (awaiting acceptance)

hereafter named "the author"

Accepter la licence  Refuser la licence

[Retour vers MyORBilu](#) [Envoyer](#)

## 11. Votre publication est désormais visible !

Vous et vos co-auteurs recevrez un e-mail indiquant que votre publication est désormais visible dans ORBilu.

ADMIN JEAN-MARIE CARLIG FR

Tout marquer comme lu

pos

La référence "Capacity and information needs assessment of the civil society organisations in the Caribbean" dont vous êtes co-auteur est à présent accessible sur le répertoire institutionnel ORBilu.

2]

## 1. Accéder à votre profil


ORBilu vous offre la possibilité de désigner un mandataire, sans confier votre identifiant et mot de passe, pour effectuer et gérer les dépôts à votre place mais toujours sous votre responsabilité.

Dans votre MyORBilu, cliquez sur « Mon profil (mandataire...) ».

## 2. Désignation du mandataire

Dans la deuxième section « Désigner un mandataire », commencez par saisir les premières lettres du nom de famille de la personne que vous souhaitez représenter. Choisissez son nom dans la liste du personnel Uni.lu. Votre mandataire doit être membre du personnel et avoir un compte Uni.lu valide

Cliquez sur « Mettre à jour » pour enregistrer vos modifications.

 JEAN-MARIE CARLIG ▲

MyORBilu

Mes dépôts en cours

Mes publications


Mes rapports


Mes widgets

Mes statistiques

Mon profil

Mes tirés à part

 Se déconnecter

 Désigner un mandataire (Séparez le nom du prénom par une virgule)

  
  
 CHAPEAU, Jean-Yves - University of Luxembourg > CRC > Library

 Affichage de la liste des publications

Désormais, Jean-Yves Chapeau peut sélectionner "**Pour Jean-Marie Carlig**" dans son compte MyORBilu et déposer une référence en tant que mandataire de celui-ci.

## 3. Remarques


Un mandataire peut:

- encoder toutes les données (références bibliographiques et compléments) ;
- charger les fichiers en texte intégral et en définir la version ainsi que le niveau d'accès.

Un mandataire ne peut toutefois pas:

- signer la licence de diffusion en cas de dépôt de fichier en Open Access ;
- valider définitivement la référence.

**L'auteur reste donc maître de ses dépôts. C'est à lui seul qu'il appartient de s'assurer de l'exactitude des données introduites et de valider les**

 JEAN-YVES CHAPEAU ▲



 POUR MOI ▲

MyORBilu

Mes dépôts en cours

Mes publications

Mes rapports

Mes widgets

Mes statistiques

Mon profil

Mes tirés à part

 POUR JEAN-MARIE CARLIG ▼

Les références encodées par un mandataire ne seront archivées et visibles dans ORBilu et dans les rapports de publications que si et seulement si l'auteur a validé le dépôt ! Il n'y a jamais de validation automatique des références encodées par un mandataire.

## 1. Etre désigné comme mandataire

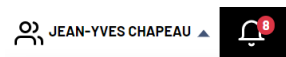
Afin de saisir des données en tant que mandataire, il faut d'abord être désigné comme mandataire. Pour ce faire, voir « Désignation d'un mandataire ».



## 2. Changer votre profil

Depuis MyORBilu, choisissez la personne pour qui vous souhaitez déposer des références et cliquez simplement dessus.

Vous verrez cette page:



MyORBilu  
Dépôts en cours  
Publications

[>] Se déconnecter



MyORBilu  
Mes dépôts en cours  
Mes publications  
Mes rapports  
Mes widgets  
Mes statistiques  
Mon profil  
Mes tirés à part

Cliquez sur le bouton d'action approprié:



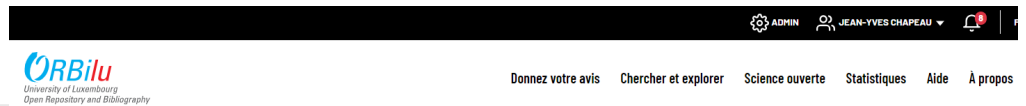
## 3. Remarques

Un mandataire peut :

- encoder toutes les données (références bibliographiques et compléments) ;
- charger les fichiers en texte intégral ainsi qu'en définir la version et le niveau d'accès.

Un mandataire ne peut toutefois pas :

- signer la licence de diffusion en cas de dépôt de fichier en Open Access ;
- valider définitivement la référence.



Retour | Accueil > MyORBilu

MyORBilu de **Jean-Marie CARLIG**

Références à valider (1)

Références à terminer (6)

Sous presse à vérifier (1)

Dernières publications ajoutées

Ajouter une publication



RAPPORT DE RECHERCHE INTERNE (RAPPORTS)  
**Capacity and information needs assessment of the civil society organisations in the Caribbean**  
CARLIG, Jean-Marie<sup>1</sup>; KORJONEN, Maria Helena<sup>2</sup>; Hughes, Emma  
2016

Modifier

Déposé par Jean-Marie CARLIG - Modifié le 2023-08-08 15:26

## 1. Choisir une référence

Vous pouvez accéder à vos publications déjà archivées et disponibles au public dans ORBilu soit par votre « MyORBilu » soit par votre « Mes publications » dans votre compte.

Vous y trouverez une liste de vos références que vous, vos co-auteurs ou votre mandataire pouvez modifier.

Pour modifier, cliquez sur l'icône "Modifier" sur le côté droit de la publication.

- MyORBilu
- Mes dépôts en cours
- Mes publications
- Mes rapports
- Mes widgets
- Mes statistiques
- Mon profil
- Mes tirés à part

## 2. Créer une copie

Une fois que vous aurez confirmé votre demande, une copie de la référence sera créée par ORBilu.

Vous seul pouvez modifier cette copie, qui n'est visible que par vous et vos co-auteurs Uni.lu.

La copie modifiable est alors disponible dans la rubrique "Mes Dépôts Inachevés" de votre compte dans la rubrique "À terminer aujourd'hui".

### Modifier une publication

ORBilu va créer une copie temporaire de cette publication, valable aujourd'hui seulement. Veuillez y effectuer vos modifications et les valider aujourd'hui pour mettre à jour la publication initiale.

Annuler Continuer

1. Décrire 2. Enrichir 3. Charger 4. Vérifier

### 1. Décrire

Décrivez la publication en complétant les champs ci-dessous

Type de document: Rapports : Rapport de recherche interne

Disciplines: Arts & sciences humaines : Archéologie

DOI:

Auteurs: 1. CARLIG, Jean-Marie  
University of Luxembourg - Unilu > CRC > Library > User services

Auteur, co-auteur  
Co-Premier Co-Dernier

### Vos dépôts en cours

Ajouter une publication

**A TERMINER AUJOURD'HUI**

- A SIGNER 1
- A VALIDER 1
- A TERMINER 8
- A FINALISER PAR LES CO-AUTEURS 3

Les copies temporaires ci-dessous ne seront pas conservées par ORBilu au-delà de cette journée. Veuillez les valider aujourd'hui si vous désirez modifier la publication initiale.

RAPPORT DE RECHERCHE INTERNE (RAPPORTS)  
Capacity and information needs assessment of the civil society organisations in the Caribbean  
CARLIG, Jean-Marie; KORJONEN, Maria Helena; Hughes, Emma  
2016

## 3. Faites vos changements

Vous pouvez maintenant modifier la référence comme vous le feriez pour une nouvelle référence. Voir [Ajouter une publication](#).

## 4. Validation

Une fois que vous avez terminé vos modifications, validez-les en cliquant sur "Finaliser" à la quatrième étape "Vérifier" et la copie remplacera l'entrée originale et sera visible au public.

**Validez immédiatement vos modifications car la copie n'est disponible que pendant 24h avant d'être supprimée si elle n'est pas**




### 1. Quels références peuvent être supprimées?

Les références peuvent seulement être supprimées quand elles sont dans le menu “Vos dépôts en cours » dans votre compte MyORBilu, dans la section « A Terminer »

Vous trouverez le bouton « Supprimer » dans le menu accessible via le bouton d'action [...] sur le coté droit de la publication.

SCIENTIFIC PRESENTATION IN UNIVERSITIES OR RESEARCH CENTERS  
**test mandatory external**  
CHAPEAU, Jean-Yves<sup>ORCID</sup> ; Testeur, Gilbert; KORJONEN, Maria Helena<sup>ORCID</sup>  
2023



Il est seulement possible de supprimer une publication lorsqu'elle n'est pas encore complétée et visible du public sur le site web d'ORBilu.

 MODIFIER  VOIR  SUPPRIMER >

### 2. Pourquoi n'est-il pas possible de supprimer une publication qui est déjà disponible pour le public sur le site web d'ORBilu ?

ORBilu est une plateforme publique qui est parcourue quotidiennement par de multiple moteurs de recherche et des répertoires Open Access internationaux comme Google Scholar, Base ou Yandex...

La qualité du contenu de ORBilu est évaluée dans ces indexes au moyen de nombreux critères Un de ceux-ci est le nombre de lien mort et la permanence de l'accès à ces références.

Si nous laissons les utilisateurs retirer du contenu sans limitation, le repertoire ORBilu contiendrait des liens et des références invalides, par conséquent le contenu de l'ensemble du repertoire ORBilu verrait sa qualité baisser dans le classement de ces indexes.

### 3. Effacer des références importées

Si vous souhaitez supprimer des références importées dans votre MYORBilu, vous pouvez les trouver dans le menu “Vos dépôts en cours » dans la section « A Terminer ».

Supprimer les en utilisant le même menu d'action qu'indiqué plus haut sur cette page.

À VALIDER 0

À TERMINER 1

À FINALISER PAR LES CO-AUTEURS 0

SOUS PRESSE À VÉRIFIER 0

## 1. Accéder à vos rapports de publications

Pour créer un rapport de publication pour vous-mêmes ou pour votre groupe de recherche, cliquez sur "Mes rapports" dans votre compte MyORBilu

A partir de cet écran "Vos rapports", vous pouvez produire des listes en PDF ou du code HTML qui peut-être utilisé dans différents supports, rapports ou peut-être sur votre site web personnel en dehors du site web de l'Université.

Noté que le département Communication de l'uni.lu intégrera aussi dès que possible une liste de vos publications sur votre page web uni.lu personnelle.

MyORBilu

Mes dépôts en cours

Mes publications

Mes rapports

Mes widgets

## 2. Choisir les références à inclure

Commencez par sélectionner les références que vous souhaitez inclure dans votre rapport. Par défaut, toutes vos références seront sélectionnées. Evidemment, vous pouvez changer ces critères.

Pour ajouter d'autres auteurs ou champs, cliquez sur le "+" vert  
Pour enlever un champ, cliquez sur la "poubelle".



Vous pouvez utiliser soit le SAP Id (50001234) soit le login Windows (firstname.lastname@uni.lu) en tant qu'identifiant (institutionnel).

### Requête

Identifiant	jean-yves.chapeau@uni.lu	
ET	Global	
Type de document		
Discipline		
Langue		
Année de publication de		à
Références	Avec ou sans texte intégral	
	<input type="checkbox"/> Uniquement peer reviewed	

[Voir moins de filtres](#)

- Identifier
- Author
- First/last author (identifiant)
- Affiliation
- Promotor
- Title
- Keyword
- Abstract
- Journal
- ISBN
- ISSN/eISSN
- Publisher
- Series
- Funder
- European project
- Research center
- Research project
- Focus Area
- FnR Project

Vous pouvez personnaliser la Requête en ajoutant plusieurs paramètres disponibles dans le menu déroulant comme : auteur, affiliation, mots-clé, périodique, éditeur, affiliation, organisme subsidiant, nom de projet,...

Par exemple, pour créer un rapport des publications de votre Département. Choisissez "Affiliation" dans la liste des Index et indiquez le nom de votre département ou son acronyme (en Anglais).



Ajouter ou enlever un critère en utilisant

### 3. Mettre en page votre rapport

La suite des options vous aide à choisir une mise en page pour votre rapport.

Plusieurs modèles de présentation sont disponibles. Ils diffèrent par l'ordre d'affichage et les types de documents inclus

Vous pouvez trouver leur description sur <https://orbilu.uni.lu/page/publications-list>

Modèle de présentation	Liste structurée (année de publication - type c	Format bibliographique	APA
<input type="checkbox"/> Avec références numérotées			
Contenant	<input type="checkbox"/> Éléments bibliométriques <input type="checkbox"/> Synthèse bibliométrique <input type="checkbox"/> Information sur le peer review	<input type="checkbox"/> Avec vignette	
Résumé	Aucun		
Ordre de tri 1	par date de publication (décroissant)		
Ordre de tri 2	par auteur (A-Z)		
Ordre de tri 3	par titre (A-Z)		
Sortie	Pdf	Langue	anglais
Titre du rapport	Publications et communications de Jean-Yves CHAPEAU		
			<b>Générer le rapport</b>

‘Avec références numérotées’ va ajouter un numéro à chacune de vos références dans les différentes sections de votre rapport.

Il y a 2 formats bibliographiques disponibles : APA et Chicago.

Vous pouvez aussi essayer d'ajouter différents indicateurs bibliométriques ainsi que des informations sur le Peer Review et le format du Résumé.

De plus, vous pouvez définir l'ordre de tri et également le format de sortie, la langue et le titre du rapport.

Cliquez sur “Générer le rapport” pour obtenir votre rapport personnalisé..

## 1. Configurer votre Widget

Un widget est un ensemble de code qui génère en temps réel du contenu actualisé provenant de ORBilu quand il est affiché et il peut être inséré dans une autre page web ou site. Il peut être généré sous forme de lien ou sous forme de Iframe.

Vous pouvez obtenir les widgets en utilisant le menu “Mes Widgets” dans votre compte MyORBilu.

Le processus de personnalisation du widget est similaire à celui de création d’un rapport (voir la section précédente). Vous définissez la requête de sélection des publications et vous choisissez des options de mise en page.

Ensuite vous cliquez sur “Générer le Code” .

## 2. Lien et Iframe

Vous obtiendrez plusieurs éléments utilisable en tant que Widget.

Sous forme de lien :

- Vers le Widget en code HTML.
- Par une URL.
- Par un ensemble de XML metadata XML générée par l’API REST.

Une IFrame est une fenêtre qui charge des éléments HTML externe à l’intérieur d’une page web.

Similairement, you pouvez utiliser le code HTML ou l’URL pour insérer cet Iframe ailleurs.

Une prévisualisation est aussi disponible.

### Lien Web

Seuls la requête, l'ordre de tri et la langue sont pris en compte.

#### Code

```
<a href="https://orbiapp.uni.lux/simple-search?query=author_authority%3A%2850001222%29&lang_code=en" target="_blank" rel="noopener">Lien</a>
```

Copier dans le presse-papier

#### URL

```
https://orbiapp.uni.lux/simple-search?query=author_authority%3A%2850001222%29&lang_code=en
```

Copier dans le presse-papier

#### REST

```
https://orbiapp.uni.lux/rest/items?query=(author_authority:(50001222))&mode=apa&lang=en&limit=100
```

Copier dans le presse-papier

#### Prévisualisation

Lien

### Iframe

#### Code

```
<iframe src="https://orbiapp.uni.lux/widget?query=author_authority%3A%2850001222%29&lang_code=en" title="Widget"></iframe>
```

Copier dans le presse-papier

#### URL

```
https://orbiapp.uni.lux/widget?query=author_authority%3A%2850001222%29&lang_code=en
```

Copier dans le presse-papier

#### Prévisualisation



## 1. Notification d'une demande de tiré à part

Si vous avez ajouté une référence qui est associée à des fichiers et que ceux-ci ne sont seulement consultable qu'en accès restreint, les visiteurs peuvent vous contacter via votre compte MyORBilu pour vous demander un tiré-à-part de ces documents. Lorsque cela se produit, vous recevrez un e-mail similaire à celui-ci.

Mr/Ms Pascale Renders has requested an off-print of the document(s) related to your reference entitled "La Covid-19 vue du Luxembourg: exemple et expérience de l'équipe du Luxembourg Learning Centre" [ [handle:10993/48315](https://orbi.uni.lu/handle/10993/48315) ]:

He/she has addressed to you this message:  
"Test ULiège pour la mise en production de orbi (pas besoin de répondre à cette demande). Merci, Pascale"

(Maybe you can make Open Access this/these file(s) so external researchers and students can have direct access to it/them ? You'll find more information about publishers policies at [this page](#))

[Accept](#) [Reject](#) [See the request on ORBi](#)

You have 1 month to respond positively or negatively to this request. In case of acceptance, the requester will automatically receive a web link to access to the document(s) via a secure page (validity of the link : 5 days/5 trials of download maximum).

If you have any queries please contact the ORBilu team

## 2. Consulter la demande

Vous pouvez directement autoriser ou rejeter la demande en cliquant sur la réponse appropriée ou vous pouvez gérer la demande dans ORBilu en cliquant sur le lien dans le texte.

Vous serez redirigé sur le menu "Vos tirés à part" de votre compte MyORBilu.

## 3. Répondre à la demande

D'abord, vous devez choisir si vous acceptez ou refusez la demande. Ceci va changer le contenu du texte de votre e-mail de réponse au demandeur.

Ensuite, vous pouvez changer le contenu de l'email de réponse si vous le souhaitez.

Finalement, lorsque vous êtes satisfait de la réponse, cliquez sur "Répondre".

Si vous préférez répondre plus tard, cliquez sur "Revenir à vos tirés à part".

La demande restera disponible dans votre compte MyORBilu dans la section "Mes Tirés à part".

### Votre réponse

#### Choix

 Article Covid\_MPP.pdf

Accepter

Refuser

#### Aperçu de l'e-mail de réponse

Il semble que le demandeur s'exprime en français

↶ ↷ Paragraph **B** *I* [align icons] [list icons]

Madame, Monsieur,

En réponse à votre demande de tiré à part en date du 21/sep/2023, j'ai le plaisir de vous autoriser à accéder au(x) document(s) lié(s) à la référence "La Covid-19 vue du Luxembourg: exemple et expérience de l'équipe du Luxembourg Learning Centre" [ [handle:10993/48315](https://orbi.uni.lu/handle/10993/48315) ], dont je suis l'auteur ou l'un des auteurs.

→ [Télécharger le\(s\) fichier\(s\)](#)

Attention, la durée de validité de chaque lien est de 10 jours maximum et le nombre d'essais de téléchargements limité à 5.

Je vous en souhaite bonne réception et vous remercie de l'intérêt que vous portez à ce travail.

Avec mes meilleures salutations,  
Marie-Pierre Pausch

[Revenir à vos tirés à part](#)

[Répondre](#)

**REMARQUE : votre mandataire ne peut pas répondre à votre place aux demandes de tirés à part.**