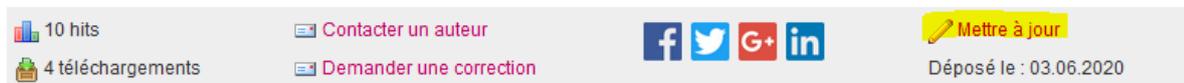


Ajouter son groupe de recherche à une publication déjà présente dans l'Archive ouverte UNIGE

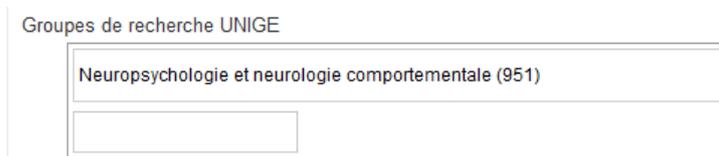
1 Se rendre dans l'Archive, sur la page de la publication et dans le bandeau en bas de page, cliquer sur : « mettre à jour »



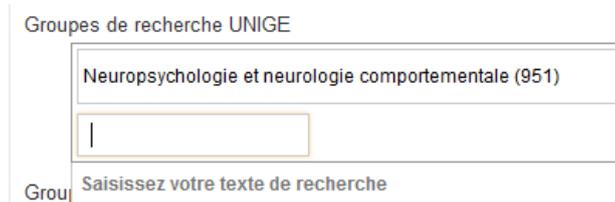
2 Confirmer la volonté de modifier la notice en cliquant sur « formulaire de modification »



3 Une fois identifié (login UNIGE/HUG), si vous êtes un des auteurs, vous êtes redirigé vers une page dont certains champs sont modifiables. Descendre sur la page jusqu'à la rubrique « Groupes de recherche UNIGE ». Y sont visibles les éventuels groupes déjà rattachés à cette publication.



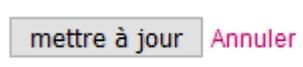
4 Cliquer dans le champ rectangulaire et commencez à saisir votre groupe (par son intitulé ou par son numéro)



5 Les suggestions apparaissent. Cliquer sur celle qui convient.



6 Valider enfin les changements avec le bouton « Mettre à jour », tout en bas de la page.



Ok Après quelques minutes, la page affiche désormais également le groupe ajouté.

