

Manuel d'utilisation de VariSHS

Version du document	V24.0
Date de diffusion	18/11/2024
Site Web VARISHS	VariSHS v24.0

1. Assistance VariSHS	2
2. Accès à VariSHS : Première connexion	2
3. Présentation générale des écrans	4
3.1 Accès aux rubriques.....	4
3.2 Types de rubriques.....	5
4. Remplir les rubriques (bandeau vertical à gauche de l'écran)	10
5. Connexions suivantes	14
6. Obtenir un document récapitulant sa saisie	15
7. Import de Hal	16
7.1 Import global (automatique) :	16
7.2 Import unitaire :	17
8. Rubrique « Remarques/commentaires »	20
9. Annexe 1: Liste des rubriques	21
10. Annexe 2 : Paramétrage du navigateur	25

1. Assistance VariSHS

En cas de problème, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante : inshs.ribac-ita@cnrs.fr L'ensemble des rubriques, leur contenu attendu et les typologies des documents sont décrits dans le cahier des charges que vous pouvez consulter à l'adresse suivante :

https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/file/index/docid/344102/filename/Classement_des_publications-v13.pdf

Le présent manuel est accessible en ligne à partir des pages du site VariSHS, par le lien [documentation](#) (cf écran n°1) une fois connecté.

Ecran n°1

The screenshot shows the '1.1. Identité' registration form. At the top, there is a navigation bar with 'Documentation' circled in blue. The left sidebar contains a menu with '1. Identité et insertion professionnelle' and '2. Activités de recherche et d'enseignement'. The main form area includes a checkbox for email consent, gender selection (Monsieur/Madame), and fields for 'Nom d'usage' (MOSAVAT), 'Nom de naissance', 'Prénom' (Mojtaba), and 'Date de naissance'. It also features a 'Corps' dropdown menu with 'ITA' selected and 'F - Production, Diffusion des savoirs et F - Assistant-e des technologies de l'information et de la communication' as options. The 'Etablissement de rattachement' section has 'CNRS' selected.

Vous avez également accès à la [FAQ](#) en ligne à partir de la page d'accueil du site VariSHS <https://www.vari-shs.cnrs.fr/>, par le lien FAQ (cf écran n°2) avant votre connexion.

Ecran n°2



VariSHS est disponible pour la saisie d'activité 2024. Lancée le 30 juillet 2024, la campagne VariSHS est destinée aux ingénieurs CNRS (IE, IR et AI) des BAP D, F et E. Elle se terminera le 23 janvier 2025.

Consulter le [mémo pour saisir et importer ses publications de HAL vers RIBAC](#).

Si vous n'êtes pas inscrit à VariSHS, veuillez remplir le [formulaire d'inscription](#).

Les réponses aux questions les plus fréquentes concernant VariSHS sont données dans la [FAQ](#).

Adresse électronique :

Mot de passe : [Mot de passe oublié](#)

2. Accès à VariSHS : Première connexion

L'accès à VariSHS s'effectue depuis un ordinateur PC ou Mac disposant d'un accès à Internet avec les versions récentes des navigateurs Firefox, Safari, Edge et Chrome. Avant de vous connecter, vous devez vérifier que le navigateur est configuré pour **accepter les cookies**. Si ce n'est pas le cas vous devez modifier la configuration du navigateur en appliquant la procédure décrite en annexe 2 (pour Firefox).

Se connecter à l'adresse <https://www.vari-shs.cnrs.fr/>

L'écran d'inscription (écran n°3) s'affiche. Les informations concernant la protection des données nominatives (déclaration CNIL) sont disponibles en cliquant sur « [mentions légales](#) ».

Ecran n°3



Valorisation des Activités de Recherche des Ingénieurs SHS
Activités du 1er janvier au 31 décembre 2024

VariSHS V24.0 ©CNRS-INSHS

VariSHS est disponible pour la saisie d'activité 2024.

Lancée le 30 juillet 2024, la campagne VariSHS est destinée aux ingénieurs CNRS (IE, IR et AI) des BAP D, F et E. Elle se terminera le 23 janvier 2025.

Consulter le [mémo pour saisir et importer ses publications de HAL vers RIBAC](#).

Si vous n'êtes pas inscrit à VariSHS, veuillez remplir le [formulaire d'inscription](#).

Les réponses aux questions les plus fréquentes concernant VariSHS sont données dans la [FAQ](#).

Adresse électronique :

Mot de passe : [Mot de passe oublié](#)

[Contact](#) | [Crédits](#) | [Mentions légales](#)

Si vous utilisez la plateforme VariSHS pour la première fois, il est indispensable de vous inscrire au préalable en cliquant sur le « [formulaire d'inscription](#) », vous accédez à l'écran n°4

Ecran n°4



Valorisation des Activités de Recherche des Ingénieurs SHS
Activités du 1er janvier au 31 décembre 2024

VariSHS V24.0 ©CNRS-INSHS

Inscription

Email :

Vous devez alors mentionner votre adresse électronique dans la case Email (email mentionné dans Réséda) puis « Valider ». Un mail vous est envoyé dans votre boîte aux lettres et vous cliquez alors sur le lien pour choisir un mot de passe. Ceci est nécessaire pour vous authentifier et garantir un accès sécurisé à la base.

Votre mot de passe doit respecter les conditions suivantes :

- **Le mot de passe contient au moins 6 caractères**
- **Le mot de passe contient au moins une lettre**
- **Le mot de passe contient au moins un chiffre**

Si vous n'arrivez pas à créer un mot de passe après 3 essais, pour des raisons de sécurité, votre accès est bloqué et vous devez alors contacter l'assistance VariSHS : inshs.ribac-ita@cnrs.fr

Si l'opération réussit, le message suivant s'affiche : « *Votre accès est maintenant activé.* » Connectez-vous à partir de la page d'accueil (<https://www.vari-shs.cnrs.fr/>) et saisissez votre email et mot de passe. Vous accédez alors au premier écran de VariSHS « *Identité* » (cf écran n°13).

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « *mot de passe oublié* » et suivez les instructions : Saisissez votre email et cliquez sur « *mot de passe oublié* ».

Vous allez alors recevoir un lien pour vous permettre de choisir un nouveau mot de passe.

3. Présentation générale des écrans

Avant d'entrer dans le vif du sujet, c'est-à-dire l'alimentation des différentes rubriques, ce paragraphe propose une présentation générale du site VariSHS, les menus de navigation, les différents types d'écrans.

3.1 Accès aux rubriques

On distingue 2 niveaux de rubriques :

- Les rubriques du premier niveau sont directement accessibles depuis le bandeau vert situé à gauche de l'écran (cf écran n°5).
Par exemple les rubriques *Identité*, *Affectation*, *Missions dans d'autres laboratoires*, *Contrats avec des organismes privés commerciaux ou industriels en relation avec la valorisation de la recherche* entrent dans cette catégorie.
- Certaines rubriques qui correspondent à une même activité ont été regroupées dans une même catégorie.
Pour accéder à ces rubriques, il faut d'abord sélectionner la catégorie dans le bandeau vert à gauche de l'écran.
Un sous-menu marron proposant la liste des rubriques de la catégorie s'affiche alors. Il suffit de sélectionner la rubrique dans ce sous-menu (cf écran n°6).
Par exemple les rubriques *Cours, séminaires, formations - Direction de séminaire/resp. d'enseignement - Encadrement d'étudiants ou HDR* et *Jurys de diplôme* sont accessibles depuis la catégorie *Enseignement universitaire et encadrement*.

La rubrique ou la catégorie sélectionnée dans le bandeau de gauche s'affiche en marron et en caractères gras (1). Le titre complet de la rubrique ou de la catégorie s'affiche en marron en haut de l'écran (2). La rubrique sélectionnée dans une catégorie s'affiche en blanc sur fond marron (3) (cf écran n°6).

Ecran n°5 : la rubrique **Contrats avec des organismes privés** est directement accessible depuis le bandeau de gauche

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
--	---------------	--------	--------------	---------------	-----

1. Identité et insertion professionnelle

1.1. Identité [1]
1.2. Affectation [1]
1.3. Période d'inactivité
1.4. Formation continue
1.5. Distinction
1.6. Qualification
1.7. Thèmes de recherche de l'unité
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
1.9. Compétences individuelles
1.10. Compétences linguistiques

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données
2.2. Publications scientifiques
2.3. Enseignement et encadrement
2.4. Programmes de recherche
2.5. Manifestations scientifiques
2.6. Missions dans d'autres laboratoires
2.7. Responsabilités collectives
2.8. Expertises scientifiques
2.9. Productions multimédia
2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil
3.2. Contrats avec des organismes privés
3.3. Contrats avec des organismes publics
3.4. Publications grand public et presse écrite
3.5. Exposition
3.6. Médias audiovisuels

3.2. Contrats avec des organismes privés commerciaux ou industriels en relation avec la valorisation de la recherche

*: champ obligatoire

Nom du projet *:

Nature du projet *:

Type de contrat *: Audit
 Expertise
 Formation
 Autre

Budget : euros

Dates *: debut fin

Durée *: jours

Organismes partenaires *:

Type d'organisme *: Grande entreprise
 PME
 Centre technique / Fédération professionnelle
 Autre

Ecran n°6 : la rubrique **Jurys de diplôme** est accessible à partir de la catégorie **Enseignement universitaire et encadrement**.

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
--	---------------	--------	--------------	---------------	-----

1. Identité et insertion professionnelle

1.1. Identité [1]
1.2. Affectation [1]
1.3. Période d'inactivité
1.4. Formation continue
1.5. Distinction
1.6. Qualification
1.7. Thèmes de recherche de l'unité
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
1.9. Compétences individuelles
1.10. Compétences linguistiques

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données
2.2. Publications scientifiques
2.3. Enseignement et encadrement
2.4. Programmes de recherche
2.5. Manifestations scientifiques
2.6. Missions dans d'autres laboratoires
2.7. Responsabilités collectives
2.8. Expertises scientifiques
2.9. Productions multimédia
2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil
3.2. Contrats avec des organismes privés
3.3. Contrats avec des organismes publics
3.4. Publications grand public et presse écrite
3.5. Exposition
3.6. Médias audiovisuels
3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux
3.8. Initiatives de recherche participative

2.3. Enseignement universitaire et encadrement

1. Cours, séminaires, formations
2. Direction de séminaire/ resp. d'enseignement
3. Encadrement d'étudiants ou HDR
4. Jurys de diplôme

*: champ obligatoire

Discipline *:

Autre discipline :

Université / Ecole *:

Niveau *: M1 M2
 Doctorat HDR
 Autre

Fonction *: Président.e de jury
 Membre de jury
 Rapporteur.e
 Directeur.trice de thèse / Directeur.trice de mémoire
 Examinateur.trice externe (external examiner)

Si vous avez participé à plus de 10 jurys (pour la discipline, l'université et le niveau), indiquez simplement le nombre de jurys

Nombre de jurys :

Pour moins de 10 jurys (pour la discipline, l'université et le niveau), compléter la fiche ci-dessous (une fiche par jury)

Nom de l'étudiant.e :

3.2 Types de rubriques

Les rubriques sont de 2 types:

- 1- Les rubriques correspondant à l'activité générale ou aux compétences de l'ingénieur

Les données de ces rubriques sont saisies une seule fois.

On peut cependant les corriger à tout moment.

Les rubriques *Identité*, *Affectation*, *Qualification* et *Compétences individuelles* sont de ce type.

La validation des informations pour ces rubriques s'effectue en cliquant sur le bouton « Valider » (4) en bas de la zone de saisie.

Les valeurs saisies et les sélections dans les menus restent affichées dans la zone de saisie et sont récapitulées dans le bas de l'écran, sous le titre « Dernière saisie validée » (5) (cf écran n°7).

Ecran n°7 : rubrique Mots clés des sections / Objets d'étude

2.6. Missions dans d'autres laboratoires
 2.7. Responsabilités collectives
 2.8. Expertises scientifiques
 2.9. Productions multimédia
 2.10. Activités éditoriales
3. Activités de transfert et de valorisation
 3.1. Expertise / Conseil
 3.2. Contrats avec des organismes privés
 3.3. Contrats avec des organismes publics
 3.4. Publications grand public et presse écrite
 3.5. Exposition
 3.6. Médias audiovisuels
 3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux
 3.8. Initiatives de recherche participative
 3.9. Animations grand public, créations artistiques
 3.10. Animation d'une association
 3.11. Création d'entreprise
 4. Remarques / commentaires

Mots clés des CID et des sections non SHS :
 Section 39 : Approches et méthodes - Etudes monographiques ou comparatives de phénomènes et proces
 Section 39 : Approches et méthodes - Analyse spatiale
 Section 39 : Approches et méthodes - Constitution, administration et exploitation de bases de données spat
 Section 39 : Approches et méthodes - Sciences de l'information géographique : néomatique, imagerie scien
 Section 1 : Structure et dynamique nucléaires et hadroniques, nucléosynthèse
 Section 1 : Physique des particules élémentaires - quarks, leptons chargés, neutrinos
 Section 1 : Interactions fondamentales - chromodynamique, électrofaible, gravitationnelle
 Section 1 : Physique cosmologique - rayonnement fossile, matière et énergie noires
 Section 1 : Astroparticules chargées, gammas cosmiques de haute énergie
 Section 1 : Ondes gravitationnelles, neutrinos atmosphériques et cosmiques
 Section 1 : Accélérateurs et détecteurs de particules, instrumentation innovante
 Section 1 : Science et traitement massif des données, recherche d'événements rares
 Section 1 : Applications en énergie, environnement et médicales - imagerie, radiothérapie
 Section 2 : Physique des interactions fondamentales, cosmologie et astrophysique - Physique hadronique, i
 Section 2 : Physique mathématique - Physique mathématique, systèmes intégrables, théorie des champs, t
 Section 2 : Matière condensée et phénomènes quantiques - Systèmes fortement corrélés, topologie, inform

Objets d'étude de l'année : 10 lignes maximum

Valider 4

Dernière saisie validée
 Mots clés des sections SHS : Section 37 : Economie comportementale et expérimentale
 Mots clés des CID et des sections non SHS :
 Objets d'étude de l'année :



Pour sélectionner plusieurs Mots clés en même temps, il faut maintenir la touche Ctrl enfoncée puis appuyer sur « valider ».
 Si vous utilisez un Mac, il faut utiliser la touche "Commande" à la place de la touche Ctrl.

- 2- Les rubriques correspondant à l'activité détaillée et à l'ensemble de la production de l'ingénieur
 La validation des informations saisies dans la zone de saisie correspond à la création d'une nouvelle fiche dans la rubrique.
 Les rubriques **Distinction**, **Contrats avec des organismes publics** ou **privés** ainsi que toutes les rubriques des catégories **Publications scientifiques** et **Publications grand public et presse écrite** sont de ce type.

La création d'une nouvelle fiche s'effectue en cliquant sur le bouton Ajouter (6) en bas de la zone de saisie. La zone de saisie est alors vidée et la nouvelle fiche est ajoutée en tête de liste des fiches en dessous de la zone de saisie (7). Il est possible à tout moment de modifier ou supprimer une fiche en cliquant sur l'action correspondante dans le bandeau vert situé au-dessus de la fiche (8) (cf écran n°8).

Ecran n°8 : rubrique Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux

3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux

Les pages personnelles peuvent être mentionnées dans cette rubrique.

* : champ obligatoire

Titre * :

Adresse (URL) * :

Fonction * : Conception
 Participation à la conception
 Administration (Webmaster)
 Animation (contributeur)

Description * :

Ajouter **6**

8

Récapitulatif des fiches saisies

modifier	supprimer	copier
Titre :	Page personnelle	
Adresse (URL) :	https://xxxxx.fr	
Fonction :	Conception	
Description :	Page personnelle	

7

Modifier une fiche

Lorsqu'on sélectionne l'option « modifier » (9) d'une fiche, les données de la fiche sont recopiées dans la zone de saisie (10). Il est alors possible de les modifier. Pour valider les modifications, sélectionner le bouton « modifier » (11) en bas de la zone de saisie. (cf écran n°9). La fiche est alors mise à jour. A noter que l'ordre des fiches dans la liste reste inchangé.

Ecran n°9 : rubrique Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux

3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux

Les pages personnelles peuvent être mentionnées dans cette rubrique.

* : champ obligatoire

Titre * : Page personnelle

Adresse (URL) * : https://xxxxx.fr

Fonction * : Conception
 Participation à la conception
 Administration (Webmaster)
 Animation (contributeur)

Description * : Page personnelle

Modifier **11**

9

Récapitulatif des fiches saisies

modifier	supprimer
Titre :	Page personnelle
Adresse (URL) :	https://xxxxx.fr
Fonction :	Conception
Description :	Page personnelle

10

Supprimer une fiche

Lorsqu'on sélectionne l'option « supprimer » (12), une confirmation de suppression de la fiche vous est demandée (13). Pour valider la suppression, sélectionner le bouton « Confirmer » (14) en bas de la zone de saisie. La fiche est alors définitivement supprimée (cf écran n°10).

Ecran n°10 : suppression d'une fiche (rubrique **Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux**)

The screenshot displays the '3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux' section of the software. A confirmation dialog box is centered on the screen, asking 'Vous avez demandé la suppression d'une fiche. Confirmez-vous cette demande ?' with 'Confirmer' and 'Annuler' buttons. The dialog is annotated with a circled '13'. The background form shows fields for 'Titre *' (Page personnelle), 'Adresse (URL) *' (https://xxxxxx.fr), and 'Fonction *' (Conception selected). A circled '12' points to the 'supprimer' button in the bottom summary table. A circled '14' points to the 'Confirmer' button in the dialog. The left sidebar lists various categories, and the top navigation bar includes options like 'Import de HAL', 'Export', 'Synthèse PDF', 'Documentation', and 'FAQ'.

Dupliquer une fiche

Lorsqu'on a besoin de créer plusieurs fiches qui comportent des données proches, il peut être intéressant de récupérer les données d'une fiche dans le formulaire pour n'avoir qu'à modifier quelques données plutôt que de saisir à nouveau l'ensemble des informations.

L'option « Copier » (15) située dans le bandeau au-dessus de chaque fiche recopie l'ensemble des données (16) dans le formulaire (cf écrans n°11 et 12)

Après avoir effectué les modifications, le bouton « Ajouter » (17) permet de créer une nouvelle fiche différente de celle dont les données ont été copiées.

Ecrans n°11 et 12 : duplication d'une fiche (rubrique Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux)

1.1. Identité [1]
1.2. Affectation [1]
1.3. Période d'inactivité
1.4. Formation continue
1.5. Distinction [1]
1.6. Qualification [2]
1.7. Thèmes de recherche de l'unité
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
1.9. Compétences individuelles [1]
1.10. Compétences linguistiques [2]

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données
2.2. Publications scientifiques [22]
2.3. Enseignement et encadrement
2.4. Programmes de recherche [2]
2.5. Congrès, colloques et tables rondes [5]
2.6. Missions dans d'autres laboratoires
2.7. Responsabilités collectives [2]
2.8. Expertises scientifiques
2.9. Productions multimédia
2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil
3.2. Contrats avec des organismes privés
3.3. Contrats avec des organismes publics
3.4. Publications grand public et presse écrite [7]
3.5. Exposition
3.6. Médias audiovisuels
3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux

3-7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux

Les pages personnelles peuvent être mentionnées dans cette rubrique.

*: champ obligatoire

Titre * :

Adresse (URL) * :

Fonction * : Conception
 Participation à la conception
 Administration (Webmaster)
 Animation (contributeur)

Description * :

15

Récapitulatif des fiches saisies

modifier	supprimer	copier
Titre : page personnelle		
Adresse (URL) : https://www.dupont.fr		
Fonction : Conception Administration (Webmaster)		
Description : page personnelle		

Import de HAL
Synthèse PDF
Export
Documentation
FAQ

1. Identité et insertion professionnelle

1.1. Identité [1]
1.2. Affectation [1]
1.3. Période d'inactivité
1.4. Formation continue
1.5. Distinction [1]
1.6. Qualification [2]
1.7. Thèmes de recherche de l'unité
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
1.9. Compétences individuelles [1]
1.10. Compétences linguistiques [2]

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données
2.2. Publications scientifiques [22]
2.3. Enseignement et encadrement
2.4. Programmes de recherche [2]
2.5. Congrès, colloques et tables rondes [5]
2.6. Missions dans d'autres laboratoires
2.7. Responsabilités collectives [2]
2.8. Expertises scientifiques
2.9. Productions multimédia
2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil
3.2. Contrats avec des organismes privés
3.3. Contrats avec des organismes publics
3.4. Publications grand public et presse écrite [7]

3-7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux

Les pages personnelles peuvent être mentionnées dans cette rubrique.

*: champ obligatoire

Titre * :

Adresse (URL) * :

Fonction * : Conception
 Participation à la conception
 Administration (Webmaster)
 Animation (contributeur)

Description * :

17

Récapitulatif des fiches saisies

modifier	supprimer	copier
Titre : page personnelle		
Adresse (URL) : https://www.dupont.fr		

L'annexe 1 fournit la liste complète des rubriques, leur type et ainsi que les menus et sous menus pour y accéder.

4. Remplir les rubriques (bandeau vertical à gauche de l'écran)

a- Rubrique « 1.1 Identité »

Ecran n°13

1. Identité et insertion professionnelle	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
1.1. Identité [1]	1.1. Identité				
1.2. Affectation [1]	* : champ obligatoire				
1.3. Période d'inactivité	J'accepte que mon adresse e-mail soit utilisée par la direction de l'InSHS pour diffusion ciblée d'appels à projets <input checked="" type="checkbox"/>				
1.4. Formation continue	* <input checked="" type="radio"/> Monsieur <input type="radio"/> Madame				
1.5. Distinction	Nom d'usage * : MOSAVAT				
1.6. Qualification	Nom de naissance :				
1.7. Thèmes de recherche de l'unité	Prénom * : Mojtaba				
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]	Date de naissance * : ij/mm/aaaa				
1.9. Compétences individuelles	Corps * : <input type="radio"/> Chercheur / Chercheuse <input type="radio"/> Enseignant - Chercheur / Enseignante - Chercheuse <input checked="" type="radio"/> ITA <input type="text" value="F - Production, Diffusion des savoirs et"/> <input type="text" value="F - Assistant-e des technologies de l'information et de la communication"/>				
1.10. Compétences linguistiques	Etablissement de rattachement * : <input checked="" type="radio"/> CNRS <input type="radio"/> Université <input type="text"/> <input type="radio"/> autre <input type="text"/>				
2. Activités de recherche et d'enseignement	Numéro d'agent CNRS : (Non modifiable)				
2.1. Collecte et exploitation de données	Identifiant IDHAL : (Non modifiable)				
2.2. Publications scientifiques	Identifiant ORCID : https://orcid.org/xxxx-xxxx-xxxx-xxxx				
2.3. Enseignement et encadrement	Adresse électronique * : <input type="text"/>				
2.4. Programmes de recherche	Adresse web de la page perso : <input type="text"/>				
2.5. Manifestations scientifiques					
2.6. Missions dans d'autres laboratoires					
2.7. Responsabilités collectives					
2.8. Expertises scientifiques					
2.9. Productions multimédia					
2.10. Activités éditoriales					
3. Activités de transfert et de valorisation					
3.1. Expertise / Conseil					
3.2. Contrats avec des organismes privés					
3.3. Contrats avec des organismes publics					
3.4. Publications grand public et presse écrite					
3.5. Exposition					
3.6. Médias audiovisuels					
3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux [1]					
3.8. Initiatives de recherche participative					
3.9. Animations grand public, créations artistiques					

Répondre aux différentes questions et appuyer sur le bouton « valider » (cf écran n° 14).

En cas d'oubli ou de mauvaise saisie, un message apparaît dans la dernière saisie validée située en bas du formulaire (cf Ecran n°14, champ obligatoire). Vous pouvez alors corriger votre précédente saisie et la valider en appuyant sur le bouton valider.

Ecran n°14

Délégation régionale * :	16 - Paris - Normandie
Quotité de travail :	100 %
<input type="button" value="Valider"/>	
Dernière saisie validée	
Qualité :	Monsieur
Nom d'usage :	MOSAVAT
Nom de naissance :	
Prénom :	Mojtaba
Date de naissance :	
Corps :	ITA
BAP :	F - Production, Diffusion des savoirs et Communication
Emploi type :	F - Assistant-e des technologies de l'information et de la communication
Etablissement de rattachement :	CNRS
Université :	
Autre établissement :	
Numéro d'agent CNRS :	
Identifiant IDHAL :	
Identifiant ORCID :	
Adresse électronique :	
Adresse web de la page perso :	
Grade :	IECN - Ingénieur d'études de classe normale
Grade (autre) :	
Statut particulier :	
Section du CN :	
CID (commission interdisciplinaire) :	
Section(s) CNU :	5-Sciences économiques 6-Sciences de gestion 7-Sciences du langage : linguistique et phonétique générales
Direction scientifique :	CNRS Sciences humaines & sociales
Délégation régionale :	16 - Paris - Normandie
Quotité de travail (%) :	100

Ces contrôles de la saisie existent pour tous les écrans.

b -Rubrique « 1.2 Affectation »

Vous devez renseigner votre unité d'affectation dans la case « *unité d'affectation* » sous la forme UMRXXX (ou UPRXXX, etc.) et valider en appuyant sur le bouton « Valider ».

Les informations disponibles dans le système d'information du CNRS s'affichent. Il est possible que ces informations ne soient pas à jour. Nous ne pouvons pas les modifier au niveau de l'équipe VariSHS. Ces informations sont mises à jour par les unités dans l'application "Reseda Structures".

Si votre unité n'a qu'un site, l'unité s'affiche en bas de l'écran. En cas de mauvaise saisie, vous pouvez changer le nom de votre unité dans la case « *unité d'affectation* » et appuyer de nouveau sur valider.

Si votre unité présente plusieurs sites, vous devez choisir le bon site dans la liste déroulante proposée et appuyer sur « valider ». L'unité s'affiche alors dans « *dernière saisie validée* »



De manière générale, saisir le code des unités toujours sans espace entre UMR (ou UPR, etc.) et le numéro.

Continuer la saisie des rubriques suivantes.

Les données à saisir concernent vos activités **entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024.**

c – Rubrique « 1.8 Mots clés des sections / Objets d'étude »

Vous pouvez choisir plusieurs mots-clés. Pour sélectionner plusieurs mots-clés, utiliser la touche "Ctrl", la maintenir enfoncée, puis valider.

d – Rubrique « 1.9 Compétences individuelles »

Choisir obligatoirement un seul grand champ disciplinaire dans la liste « *Grand champ disciplinaire* ». Ces grands champs disciplinaires sont issus de la classification de l'ESF (European Science Fondation) (cf écran n°15). Vous pouvez choisir en complément un « *Autre grand champ disciplinaire SHS* » et un « *Autre grand champ disciplinaire non SHS* ».

Ecran n°15

		Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
1. Identité et insertion professionnelle						
1.1. Identité [1]						
1.2. Affectation [1]						
1.3. Période d'inactivité						
1.4. Formation continue						
1.5. Distinction						
1.6. Qualification						
1.7. Thèmes de recherche de l'unité						
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]						
1.9. Compétences individuelles						
1.10. Compétences linguistiques						
2. Activités de recherche et d'enseignement						
2.1. Collecte et exploitation de données						
2.2. Publications scientifiques						
2.3. Enseignement et encadrement						
2.4. Programmes de recherche						
2.5. Manifestations scientifiques						
2.6. Missions dans d'autres laboratoires						
2.7. Responsabilités collectives						
2.8. Expertises scientifiques						
2.9. Productions multimédia						
2.10. Activités éditoriales						
3. Activités de transfert et de valorisation						
3.1. Expertise / Conseil						
3.2. Contrats avec des organismes privés						
3.3. Contrats avec des organismes publics						
3.4. Publications grand public et presse écrite						
3.5. Exposition						
3.6. Médias audiovisuels						
3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux [1]						
3.8. Partenariats de recherche et de valorisation						

1.9. Compétences individuelles

* : champ obligatoire

Grand champ disciplinaire :

Autre grand champ disciplinaire SHS :

Autre grand champ disciplinaire non SHS :

Domaine : Au plus 5 mots-clés (1 par ligne)

Période :

Terrain de recherche : Pays à ajouter à la liste

Autre terrain de recherche : Au plus 5 mots-clés (1 par ligne, sans virgule)
Ex : Méditerranée

Thème interdisciplinaire : Au plus 5 mots-clés (1 par ligne, sans virgule)
Ex : santé

Les autres champs à renseigner sont libres sauf la rubrique « *Terrain de recherche* » (cf écran n°16).

- Utiliser de préférence des mots-clés simples, au singulier (composés de 1 à 4 mots-clés maximum, par exemple « histoire de la santé »).
- Saisir au plus 5 mots-clés par rubrique et sur 5 lignes distinctes.

- Dans la rubrique « *Domaine* » saisir par exemple sur chaque ligne :

Histoire de la santé
Sociologie de la santé
Accident du travail

- Dans la zone « *Période* », choisir des mots-clés qui qualifient dans la précision les périodes relatives aux travaux de recherche. Exemple : Paléolithique supérieur ; XX^e siècle ; Haut Moyen Âge.

- Dans la zone « *Terrain de Recherche* », choisir le ou les pays qui qualifient les aires géographiques concernées par la recherche. Taper les premières lettres, sélectionner votre pays dans la liste déroulante (cf écran n°16) et cliquer sur ce pays sélectionné.

Ecran n°16



Terrain de recherche :

Autre terrain de recherche :

Thème interdisciplinaire :

Travaux en liaison avec les instituts du CNRS : INEE INSB INSU
 INSIS INSMI
 INS2I

Spécialité :

Méthodologie :

À LAND, ÎLES
BOUVET, ÎLE
CAÏMANES, ÎLES
CHRISTMAS, ÎLE
COCOS (KEELING), ÎLES
COOK, ÎLES
FALKLAND, ÎLES (MALVINAS)
FÉROÉ, ÎLES
GÉORGIE DU SUD ET LES ÎLES SANDWICH DU SUD
HEARD, ÎLE ET MCDONALD, ÎLES
ÎLE DE MAN

- Dans la zone « *Spécialité* », choisir des mots-clés qui ne sont relatifs ni à la période ni à la géographie. Exemple Grande guerre, Révolution française, Presse écrite, Nano-technologies, Traitement automatisé du langage, Industrie osseuse, Faune, Pollens, Indicateurs boursiers, Immigration, Histoire des syndicats, Histoire des femmes, etc.

- Dans la zone, « *Méthodologie* », choisir des mots-clés pour définir la méthodologie mise en œuvre pour effectuer la recherche. Exemple : statistiques, enquêtes sur le terrain, recherche d'archives, technologie, approche fonctionnelle, typologie, expérimentation, étude de collections, taphonomie, approche écologique, etc.

Les indications mentionnées dans les champs pour aider à la saisie (par exemple *au plus 5 mots-clés (1 par ligne)*) sont à supprimer et à remplacer par ses propres informations.

Dans les zones « Profil » et « Outils de recherche employés », vous pouvez cocher plusieurs cases.

f – Rubrique « 2.9 Productions multimédia »

Dans l'objectif d'éviter les confusions, est rassemblé dans cette rubrique, l'ensemble des contributions multimédias, de la production d'archives d'images ou sonores à la constitution et la mise à jour des bases de données, la construction de cartes géographiques, la conception de logiciel, etc.

g – Rubrique « 2.2 Publications scientifiques »

Les auteurs sont à saisir sous la forme « Nom, prénom, pays » et 1 auteur par ligne (cf écran n°17) dans l'ordre indiqué sur la publication y compris son propre nom.

Le pays est à indiquer uniquement pour les auteurs non CNRS.

Ecran n°17

Import de HAL Export Synthèse PDF Documentation FAQ

1. Identité et insertion professionnelle

- 1.1. Identité [1]
- 1.2. Affectation [1]
- 1.3. Période d'inactivité
- 1.4. Formation continue
- 1.5. Distinction
- 1.6. Qualification
- 1.7. Thèmes de recherche de l'unité
- 1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
- 1.9. Compétences individuelles
- 1.10. Compétences linguistiques

2. Activités de recherche et d'enseignement

- 2.1. Collecte et exploitation de données
- 2.2. Publications scientifiques**
- 2.3. Enseignement et encadrement
- 2.4. Programmes de recherche
- 2.5. Manifestations scientifiques
- 2.6. Missions dans d'autres laboratoires
- 2.7. Responsabilités collectives
- 2.8. Expertises scientifiques
- 2.9. Productions multimédia
- 2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

- 3.1. Expertise / Conseil
- 3.2. Contrats avec des organismes privés
- 3.3. Contrats avec des organismes publics
- 3.4. Publications grand public et presse écrite
- 3.5. Exposition
- 3.6. Médias audiovisuels
- 3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux [1]
- 3.8. Initiatives de recherche participative
- 3.9. Animations grand public, créations artistiques

2.2. Publications scientifiques parues y compris "first online"

Les ouvrages à paraître, acceptées, sous presse sont à indiquer au besoin dans la rubrique "4. Remarques / commentaires".

1. Ouvrage

- 2. Direction d'ouvrage
- 3. Direction de numéro spécial de revue
- 4. Chapitre d'ouvrage
- 5. Article
- 6. Compte rendu
- 7. Notice
- 8. Traduction
- 9. Document de travail
- 10. Edition critique
- 11. These et HDR
- 12. Brevet
- 13. Rapport
- 14. Article de blog scientifique
- 15. Pré-print

* : champ obligatoire

Auteur(s) :

Nom	Prénom	Pays

Copublication avec auteurs non CNRS : oui non

Année de publication * :

Année de parution : si postérieure à l'année de publication

Nbre de pages : p.

ISBN :

DOI :

Editeur :

Lieu d'édition :

Collection :

Langue * : français anglais

La typologie des publications dans la rubrique « 2.2 publications scientifiques » est organisée en 15 rubriques descriptives : ouvrage, direction d'ouvrage collectif, direction de numéro spécial de revue, chapitre d'ouvrage, article, compte rendu, notice, traduction, document de travail (working paper), édition critique, thèses et HDR, brevets et rapport non publié, article de blog scientifique, Pré-print (cf écran n°17).

- Est considérée comme **ouvrage scientifique** une publication scientifique qui comporte un numéro ISBN (International Standard Book Number). Sont exclus de cette rubrique les ouvrages de formation et de transfert, qui sont l'objet de la rubrique 3.4 « Publications grand public et presse écrite ». Ce classement est indépendant de tout jugement de valeur.
- Une **direction d'ouvrage collectif ou de numéro spécial de revue** est un recueil de contributions dont le ou les nom(s) des directeurs est clairement indiqué sur la page de couverture. Cela peut être un ouvrage (avec ISBN) ou un numéro spécial d'une revue (avec ISSN).
- Un **chapitre d'ouvrage** est une contribution à un ouvrage scientifique (avec ISBN) quel que soit le contenu de la publication : colloques, publications à thème, mélanges ou hommages, etc.

- Est considérée comme **article**, une publication dans une revue scientifique (celle-ci s'identifie par un numéro ISSN - International Standard Serial Number). Un article publié dans une revue peut correspondre à toute contribution y compris les colloques. L'indication du numéro ISSN de la revue évite les ambiguïtés. Il peut aussi s'agir d'un **data paper**, c'est-à-dire une publication scientifique décrivant un ensemble de données particulier ou un groupe d'ensembles de données, publié sous la forme d'un article révisé par des pairs dans une revue scientifique.
- Sont pris en compte dans la catégorie **compte rendu scientifique**, des comptes rendus de livres, de travaux, de colloques, mais aussi des signalements d'ouvrages, des notes critiques, etc. diffusés commercialement, quel que soit le support éditorial (ouvrage ou revue).
- Sont prises en compte dans la catégorie **notice** des publications telles que les notices de dictionnaires, d'encyclopédies, des chroniques bibliographiques, etc. Sont considérées ici seulement les notices relatives à des publications scientifiques diffusées commercialement.
- Est considéré comme **documents de travail**, des documents de travail publiés dans une collection de documents de travail d'un laboratoire ou d'une institution et comportant de préférence un ISSN.
- Est considéré comme **rapport** tout **rapport**, etc., qui n'est pas publié commercialement, mais qui constitue un appui au travail collectif (comme par exemple les rapports de fouille). Ces productions n'ont souvent pas fait l'objet d'un contrôle autre que celui de l'auteur.
- Est considéré comme **article de blog scientifique**, un article rédigé et publié sur un blog scientifique ou un carnet de recherche d'Hypothèses.
- Est considéré comme **un pré-print**, une version d'un article scientifique qui précède son acceptation par le comité de rédaction d'une revue scientifique. Il peut aussi s'agir de documents ayant la qualité scientifique requise pour être publiés, mais que l'auteur ou les auteurs choisissent de diffuser tels quels sans les soumettre à un éditeur.

Pour saisir un auteur, vous devez taper les premières lettres de son nom, sélectionner le nom-prénom dans la liste déroulante qui s'affiche à l'écran puis cliquer sur ce nom, prénom. Si le nom-prénom que vous désirez n'est pas proposé dans cette liste, vous devez saisir en majuscule dans la « colonne nom » le nom de l'auteur puis dans la « colonne prénom » le prénom complet de l'auteur. Le pays est à indiquer uniquement pour les auteurs non CNRS.

5. Connexions suivantes

Il est toujours possible d'interrompre sa saisie et de la reprendre ultérieurement. Pour cela cliquer sur « [quitter](#) » en haut à droite de l'écran (cf écran n°18). Par mesure de sécurité, le système vous déconnecte automatiquement après plus d'une heure d'inactivité.



Valorisation des Activités de Recherche des Ingénieurs SHS
Activités du 1er janvier au 31 décembre 2024

VariSHS V24.0 ©CNRS-INSHS

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
--	---------------	--------	--------------	---------------	-----

1. Identité et insertion professionnelle

1.1. Identité [1]

1.2. Affectation [1]

1.3. Période d'inactivité

1.4. Formation continue

1.5. Distinction

1.6. Qualification

1.7. Thèmes de recherche de l'unité

1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]

1.9. Compétences individuelles

1.10. Compétences linguistiques

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données

2.2. Publications scientifiques

2.3. Enseignement et encadrement

2.4. Programmes de recherche

2.5. Manifestations scientifiques

2.6. Missions dans d'autres laboratoires

2.7. Responsabilités collectives

2.8. Expertises scientifiques

2.9. Productions multimédia

2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil

3.2. Contrats avec des organismes privés

3.3. Contrats avec des organismes publics

3.4. Publications grand public et presse écrite

3.5. Exposition

3.6. Médias audiovisuels

3.7. Sites WEB, blogs, vlogs et réseaux sociaux

3.8. Initiatives de recherche participative

3.9. Animations grand public, créations artistiques

3.10. Animation d'une association

3.11. Création d'entreprise

4. Remarques / commentaires

2.2. Publications scientifiques parues y compris "first online"

Les publications à paraître, acceptées, sous presse sont à indiquer au besoin dans la rubrique "4. Remarques / commentaires".

1. Ouvrage

2. Direction d'ouvrage

3. Direction de numéro spécial de revue

4. Chapitre d'ouvrage

5. Article

6. Compte rendu

7. Notice

8. Traduction

9. Document de travail

10. Edition critique

11. These et HDR

12. Brevet

13. Rapport

14. Article de blog scientifique

15. Pré-print

* : champ obligatoire

Titre du no spécial * :

Co-directeur(s) * :

Nom	Prénom	Pays
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Codirection avec directeurs non CNRS * : oui non

Revue * :

ISSN * : ISSN papier ou à défaut ISSN électronique

DOI :

Année de publication * :

Année de parution : si postérieure à l'année de publication

Numéro :

Avant de quitter VariSHS, ne pas oublier de valider l'écran en cours pour que les dernières saisies soient prises en compte.

Pour vous connecter ultérieurement, il faut se connecter à nouveau à l'adresse <https://www.vari-shs.cnrs.fr/> et s'identifier avec son email et son mot de passe.

6. Obtenir un document récapitulant sa saisie

Pour obtenir un récapitulatif de votre saisie, il faut cliquer sur le lien « Synthèse PDF » (cf écran n°19). Le récapitulatif de votre saisie s'ouvre dans une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet suivant les paramètres de votre navigateur. A noter que les ingénieurs qui ont participé aux campagnes VariSHS depuis 2015 ont accès à la synthèse des années précédentes.

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
--	---------------	--------	--------------	---------------	-----

1. Identité et insertion professionnelle

1.1. Identité [1]

1.2. Affectation [1]

1.3. Période d'inactivité

1.4. Formation continue

1.5. Distinction

1.6. Qualification [2]

1.7. Thèmes de recherche de l'unité [3]

1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]

1.9. Compétences individuelles [1]

1.10. Compétences linguistiques [2]

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données [2]

2.2. Publications scientifiques

2.3. Enseignement et encadrement [1]

2.4. Programmes de recherche

2.5. Manifestations scientifiques [2]

2.6. Missions dans d'autres laboratoires

2.7. Responsabilités collectives [7]

2.8. Expertises scientifiques [3]

2.9. Productions multimédia [2]

2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil

3.2. Contrats avec des organismes privés

3.3. Contrats avec des organismes publics

3.4. Publications grand public et presse écrite

3.5. Exposition

3.6. Médias audiovisuels

3.7. Sites WEB, blogs, vlogs et réseaux sociaux

3.8. Initiatives de recherche participative

3.9. Animations grand public, créations artistiques

3.10. Animation d'une association

3.11. Création d'entreprise

4. Remarques / commentaires

2.2. Publications scientifiques parues y compris

Les ouvrages à paraître, acceptés, sous presse sont à indiquer au besoin dans la rubrique "4. Remarques / commentaires".

1. Ouvrage

2. Direction d'ouvrage

3. Direction de numéro spécial de revue

4. Chapitre d'ouvrage

5. Article

6. Compte rendu

7. Notice

8. Traduction

9. Document de travail

10. Edition critique

11. These et HDR

12. Brevet

13. Rapport

14. Article de blog scientifique

15. Pré-print

* : champ obligatoire

Titre * :

Auteur(s) * :

Nom	Prénom	Pays
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Copublication avec auteurs non CNRS : oui non

Année de publication * :

Année de parution : si postérieure à l'année de publication

Nombre de pages : p.

ISSN :

DOI :

Editeur :

Lieu d'édition :

Collection :

Langue * : français
 anglais
 espagnol
 allemand
 italien
 autre

Support * : papier électronique

Contenu de lecture * : oui non

7. Import de Hal

Il est possible d'importer dans VariSHS les notices de publications préalablement déposées de préférence dans HAL-CNRS <https://cnrs.hal.science/>

Pour cela, cliquer sur le lien « Import de Hal » (cf écran n°20).

7.1 Import global (automatique) :

Pour activer l'import automatique HAL, vous devez fournir votre IdHAL à l'assistance VariSHS en envoyant un mail à : inshs.ribac-ita@cnrs.fr

Lorsque votre IdHAL sera enregistré dans VariSHS, en cliquant sur Import HAL, toutes vos publications HAL de l'année courante s'afficheront (cf écran n°21).

Ecran n°20

1. Identité et insertion professionnelle

1.1. Identité [1]
1.2. Affectation [1]
1.3. Période d'inactivité
1.4. Formation continue
1.5. Distinction
1.6. Qualification
1.7. Thèmes de recherche de l'unité
1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
1.9. Compétences individuelles
1.10. Compétences linguistiques

2. Activités de recherche et d'enseignement

2.1. Collecte et exploitation de données

2.2. Publications scientifiques

2.3. Enseignement et encadrement
2.4. Programmes de recherche
2.5. Manifestations scientifiques
2.6. Missions dans d'autres laboratoires
2.7. Responsabilités collectives
2.8. Expertises scientifiques
2.9. Productions multimédia
2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

3.1. Expertise / Conseil
3.2. Contrats avec des organismes privés
3.3. Contrats avec des organismes publics
3.4. Publications grand public et presse écrite
3.5. Exposition
3.6. Médias audiovisuels
3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux [1]
3.8. Initiatives de recherche participative

Import de HAL Export Synthèse PDF Documentation FAQ

2.2. Publications scientifiques Import global Import unitaire Import global compris "first online"

Les ouvrages à paraître, acceptés, sous presse sont à indiquer au besoin dans la rubrique "4. Remarques / commentaires".

1. Ouvrage

2. Direction d'ouvrage
3. Direction de numéro spécial de revue
4. Chapitre d'ouvrage
5. Article
6. Compte rendu
7. Notice
8. Traduction
9. Document de travail
10. Edition critique
11. These et HDR
12. Brevet
13. Rapport
14. Article de blog scientifique
15. Pré-print

* : champ obligatoire

Titre * :

Auteur(s) * :

Nom	Prénom	Pays
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Copublication avec auteurs non CNRS : oui non

Année de publication * :

Année de parution : si postérieure à l'année de publication

Nbre de pages : p.

ISBN :

DOI :

Editeur :

Lieu d'édition :

Collection :

Ecran n°21

Import de HAL Export Synthèse PDF Documentation FAQ

Import HAL

Remarque : Si une publication HAL comporte plus de 30 auteurs, seuls les 30 premiers auteurs sont importés.
Si votre nom figure dans HAL au delà de la 30ème position, vous avez la possibilité de corriger la fiche VariSHS en ajoutant manuellement votre nom à la liste.

hal-04772481-1 Article dans une revue
Odin Marc, Maialen Barret, Sylvain Biancamaria, Karin Dassas, Antoine Firmin, et al.. Comprehensive carbon footprint of Earth, environmental and space science laboratories: Implications for sustainable scientific practice. PLOS Sustainability and Transformation, 2024, 3 (10), pp.e0000135. (10.1371/journal.pstr.0000135). (hal-04772481)

hal-04745665-1 Pré-publication, Document de travail
Abdelghani Maddi, Marion Maisonobe, Chérifa Boukacem-Zeghmouri. Geographical and Disciplinary Coverage of Open Access Journals: OpenAlex, Scopus and WoS. 2024. (hal-04745665)

hal-04671593-1 Communication dans un congrès
Samuel Challéat, Matthieu Renaud, Kévin Barré, Rémi Bénos, Christian Brouat, et al.. Light pollution, a complex real-world problem to be tackled through an interdisciplinary approach. GA 2024: XXXII IAU General Assembly, Session of the Executive Committee Working Group Dark and Quiet Sky Protection, IAU (International Astronomical Union), Aug 2024, Cape Town, South Africa. (hal-04671593)

hal-04663019-1 Article dans une revue
Mayline Strouk, Marion Maisonobe. Field science and scientific collaboration in the Svalbard Archipelago: beyond science diplomacy. Science and public policy, 2024, 00, pp.1-15. (10.1093/scipol/scae012). (hal-04663019)

Ajouter

Vous devez ensuite sélectionner les références HAL à importer en cochant ou décochant les publications que vous souhaitez importer (cf écran n°22)

Ecran n°22

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
1. Identité et insertion professionnelle					
1.1. Identité [1] 1.2. Affectation [1] 1.3. Période d'inactivité 1.4. Formation continue 1.5. Distinction 1.6. Qualification 1.7. Thèmes de recherche de l'unité 1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1] 1.9. Compétences individuelles 1.10. Compétences linguistiques					
2. Activités de recherche et d'enseignement					
2.1. Collecte et exploitation de données 2.2. Publications scientifiques 2.3. Enseignement et encadrement 2.4. Programmes de recherche 2.5. Manifestations scientifiques 2.6. Missions dans d'autres laboratoires 2.7. Responsabilités collectives 2.8. Expertises scientifiques 2.9. Productions multimédia 2.10. Activités éditoriales					
Import HAL					
Remarque : Si une publication HAL comporte plus de 30 auteurs, seuls les 30 premiers auteurs sont importés. Si votre nom figure dans HAL au delà de la 30ème position, vous avez la possibilité de corriger la fiche VariSHS en ajoutant manuellement votre nom à la liste.					
<input type="checkbox"/> hal-04772481-1 Article dans une revue Odin Marc, Maialen Barret, Sylvain Biancamaria, Karin Dassas, Antoine Firmin, et al. Comprehensive carbon footprint of Earth, environmental and space science laboratories: Implications for sustainable scientific practice. PLOS Sustainability and Transformation, 2024, 3 (10), pp.e000135. (10.1371/journal.pstr.000135). (hal-04772481)					
<input type="checkbox"/> hal-04745665-1 Pré-publication, Document de travail Abdelghani Maddi, Marion Maisonobe, Chérifa Boukacem-Zeghmouri. Geographical and Disciplinary Coverage of Open Access Journals: OpenAlex, Scopus and WoS. 2024. (hal-04745665)					
<input checked="" type="checkbox"/> hal-04671593-1 Communication dans un congrès Samuel Challeat, Matthieu Renaud, Kévin Barré, Rémi Bénos, Christian Brouat, et al. Light pollution, a complex real-world problem to be tackled through an interdisciplinary approach. GA 2024: XXXII IAU General Assembly, Session of the Executive Committee Working Group Dark and Quiet Sky Protection, IAU (International Astronomical Union), Aug 2024, Cape Town, South Africa. (hal-04671593)					
<input checked="" type="checkbox"/> hal-04663019-1 Article dans une revue Mayline Strouk, Marion Maisonobe. Field science and scientific collaboration in the Svalbard Archipelago: beyond science diplomacy. Science and public policy, 2024, 00, pp.1-15. (10.1093/scipol/scae012). (hal-04663019)					
<input type="button" value="Ajouter"/>					

Vous devez enfin cliquer sur ajouter. Les références HAL sont alors importées et se trouvent également dans la rubrique « publications scientifiques » correspondante au type de document.

7.2 Import unitaire :

Vous pouvez également importer vos références HAL une par une en cliquant sur *Import HAL* et ensuite *Import unitaire*. (cf écran n°23)

Ecran n°23

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
1. Identité et insertion professionnelle					
1.1. Identité [1] 1.2. Affectation [1] 1.3. Période d'inactivité 1.4. Formation continue 1.5. Distinction 1.6. Qualification 1.7. Thèmes de recherche de l'unité 1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1] 1.9. Compétences individuelles 1.10. Compétences linguistiques					
2. Activités de recherche et d'enseignement					
2.1. Collecte et exploitation de données 2.2. Publications scientifiques 2.3. Enseignement et encadrement 2.4. Programmes de recherche 2.5. Manifestations scientifiques 2.6. Missions dans d'autres laboratoires					
1.4. Formations suivies au cours de l'année					
* : champ obligatoire					
Intitulé de la formation * : <input type="text"/>					
Organisme de la formation * : <input type="text"/>					
Dates : debut <input type="text" value="jj/mm/aaaa"/> fin <input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>					
Durée : <input type="text"/> jours ou <input type="text"/> heures					
<input type="button" value="Ajouter"/>					

Vous pouvez modifier alors la notice et la compléter dans la rubrique « publications scientifiques ». En effet, seules les informations présentes dans HAL sont importées. Vous devez compléter par exemple les informations « copublications avec des auteurs non CNRS » et le support de l'article (papier/électronique).

A noter que les fiches issues d'un import de HAL ne peuvent pas être copiées (absence du bouton « copier » dans le bandeau au-dessus de la publication).

Si Vous n'avez pas d'identifiant HAL (IdHal), dans le champ identification HAL, indiquer la référence HAL de votre document sous la forme par exemple halshs-00565896 et dans le champ version, le numéro de la version par exemple « 1 » (cf écran n°24)

Ecran n°24

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
--	---------------	--------	--------------	---------------	-----

1. Identité et insertion professionnelle

- 1.1. Identité [1]
- 1.2. Affectation [1]
- 1.3. Période d'inactivité
- 1.4. Formation continue
- 1.5. Distinction
- 1.6. Qualification
- 1.7. Thèmes de recherche de l'unité
- 1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1]
- 1.9. Compétences individuelles
- 1.10. Compétences linguistiques

2. Activités de recherche et d'enseignement

- 2.1. Collecte et exploitation de données
- 2.2. Publications scientifiques
- 2.3. Enseignement et encadrement
- 2.4. Programmes de recherche
- 2.5. Manifestations scientifiques
- 2.6. Missions dans d'autres laboratoires
- 2.7. Responsabilités collectives
- 2.8. Expertises scientifiques
- 2.9. Productions multimédia
- 2.10. Activités éditoriales

3. Activités de transfert et de valorisation

- 3.1. Expertise / Conseil
- 3.2. Contrats avec des organismes privés
- 3.3. Contrats avec des organismes publics
- 3.4. Publications grand public et presse écrite
- 3.5. Exposition
- 3.6. Médias audiovisuels
- 3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux [1]
- 3.8. Initiatives de recherche participative
- 3.9. Animations grand public, créations artistiques
- 3.10. Animation d'une association
- 3.11. Création d'entreprise

4. Remarques / commentaires

Import HAL

Vous pouvez importer les documents HAL suivants :

- Article dans une revue,
- Communication dans un congrès,
- Poster de conférence,
- Proceedings/Recueil des communications,
- N° spécial de revue/special issue,
- Ouvrages,
- Chapitre d'ouvrage,
- Article de blog scientifique,
- Notice d'encyclopédie ou de dictionnaire,
- Traduction,
- Pré-publication, Document de travail,
- Rapport,
- Thèse, HDR, Thèse d'établissement
- Cours,
- Image, Vidéo, Son, Carte
- Autre rapport, séminaire, workshop,
- Brevet,
- Logiciel.



Remarque : Si une publication HAL comporte plus de 30 auteurs, seuls les 30 premiers auteurs sont importés.
Si votre nom figure dans HAL au delà de la 30ème position, vous avez la possibilité de corriger la fiche VariSHS en ajoutant manuellement votre nom à la liste.

Vos publications HAL à importer

- ▶ Réf HAL : hal-04772481-1 (Article dans une revue)
- ▶ Réf HAL : hal-04745665-1 (Pré-publication, Document de travail)
- ▶ Réf HAL : hal-04671593-1 (Communication dans un congrès)
- ▶ Réf HAL : hal-04663019-1 (Article dans une revue)

Référence HAL :

Version :

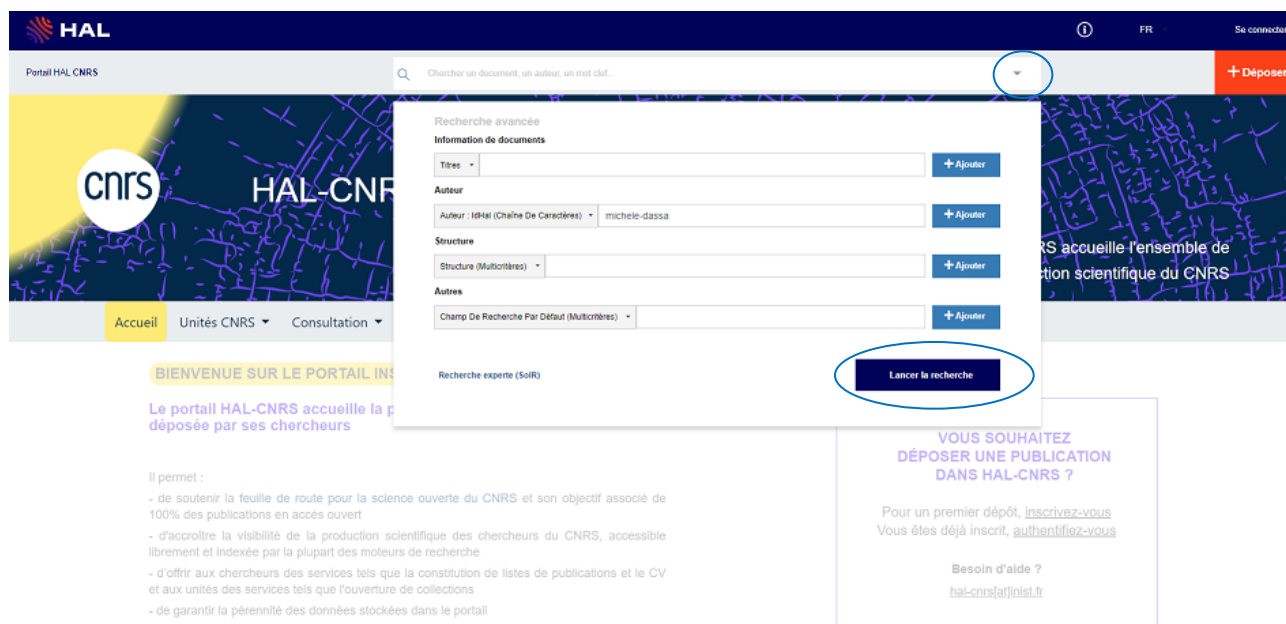
 

Pour trouver la référence HAL du document, cliquer sur le lien HAL-SHS (cf écran n°24). HAL-SHS s'ouvre dans un autre onglet.

Comme indiqué dans le haut de l'écran n°24, il est possible d'importer **Articles de revue, les communications dans un congrès, les posters de conférence, les proceedings/recueil des communications, les directions de numéro spécial de revue/special issue, les ouvrages, les chapitre d'ouvrage, les articles de blog scientifique, les notice d'encyclopédie ou de dictionnaire, les traduction, les pré-publications ou les document de travail, les rapports, thèses, HDRs, thèses d'établissement, les cours, images, vidéo, sons, cartes, les autres rapports, séminaires, workshops, les brevets et les logiciels.**

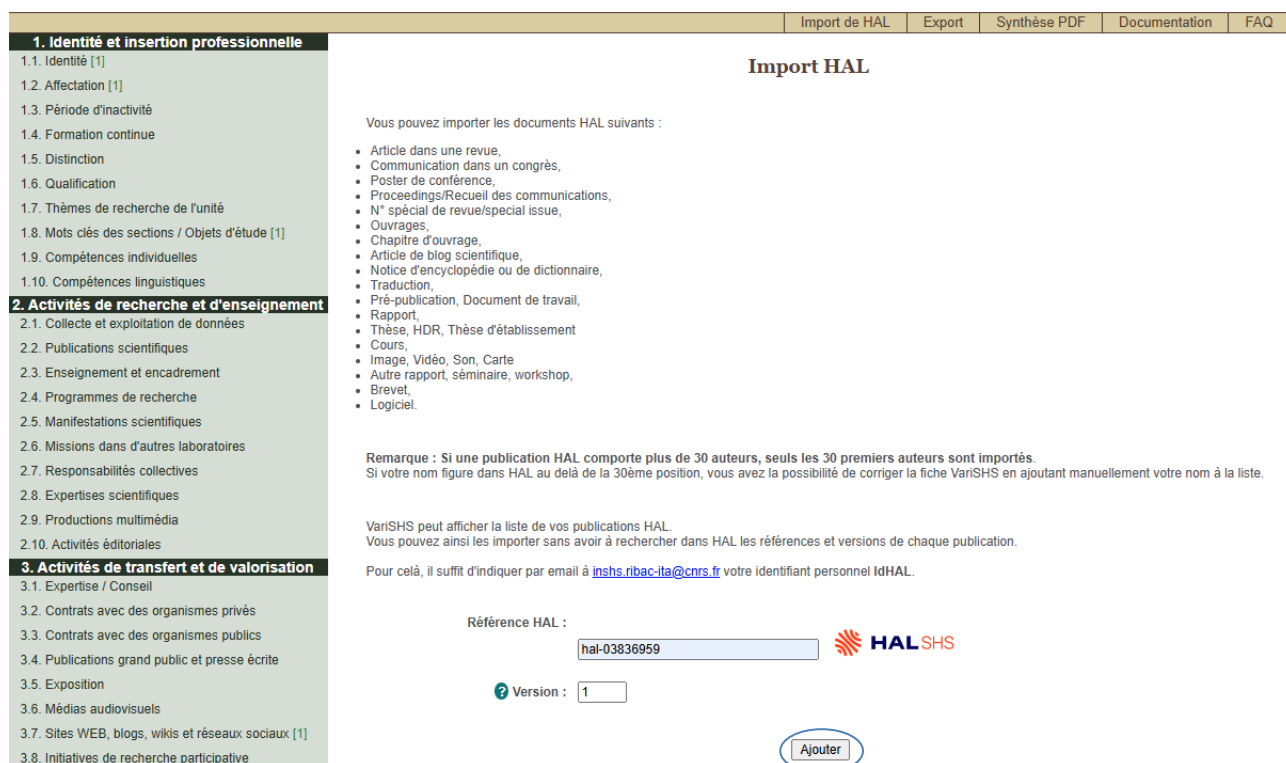
Vous pouvez alors faire une recherche dans la barre de recherche du site HAL-CNRS en cliquant sur la flèche vers le bas avec par exemple votre nom dans le champ auteur, le type de document « articles dans des revues avec ou sans comité de lecture », votre IDHAL, etc. (écran n°25).

Ecran n°25 : Recherche dans HAL-CNRS



Quand vous avez saisi la référence HAL du document et le numéro de version, cliquer sur « ajouter » (cf écran n°26).

Ecran n°26



La fiche HAL est alors importée et se trouve maintenant également dans la rubrique « publications scientifiques », sous-rubrique « document de travail » par exemple.

Vous pouvez modifier alors la notice et la compléter. En effet, seules les informations présentes dans HAL sont importées. Vous devez compléter par exemple les informations « copublications avec des auteurs non CNRS » et le support de l'article (papier/électronique).

A noter que les fiches issues d'un import de HAL ne peuvent pas être copiées (absence du bouton « Copier » dans le bandeau au-dessus de la publication).

8. Rubrique « Remarques/commentaires »

Cette rubrique vous permet de nous faire part de vos remarques à la fois sur l'outil VariSHS (activités à développer ou à réduire, avis sur le contenu et l'ergonomie, etc) et sur vos activités (cf écran n°27).

Ecran n°27

	Import de HAL	Export	Synthèse PDF	Documentation	FAQ
1. Identité et insertion professionnelle 1.1. Identité [1] 1.2. Affectation [1] 1.3. Période d'inactivité 1.4. Formation continue 1.5. Distinction 1.6. Qualification 1.7. Thèmes de recherche de l'unité 1.8. Mots clés des sections / Objets d'étude [1] 1.9. Compétences individuelles 1.10. Compétences linguistiques	4. Remarques / commentaires				
2. Activités de recherche et d'enseignement 2.1. Collecte et exploitation de données 2.2. Publications scientifiques 2.3. Enseignement et encadrement 2.4. Programmes de recherche 2.5. Manifestations scientifiques 2.6. Missions dans d'autres laboratoires 2.7. Responsabilités collectives 2.8. Expertises scientifiques 2.9. Productions multimédia 2.10. Activités éditoriales	* : champ obligatoire				
3. Activités de transfert et de valorisation 3.1. Expertise / Conseil 3.2. Contrats avec des organismes privés 3.3. Contrats avec des organismes publics 3.4. Publications grand public et presse écrite 3.5. Exposition 3.6. Médias audiovisuels 3.7. Sites WEB, blogs, wikis et réseaux sociaux [1] 3.8. Initiatives de recherche participative 3.9. Animations grand public, créations artistiques 3.10. Animation d'une association 3.11. Création d'entreprise	Commentaires sur votre activité : Tout complément d'information pertinent sur votre activité et non pris en compte dans les différentes rubriques.				
4. Remarques / commentaires	Commentaires sur le site Web de saisie d'activité : Commentaires, suggestions ou problèmes rencontrés.				
	<input type="button" value="Valider"/>				

9. Annexe 1: Liste des rubriques

1. Identité et insertion professionnelle

Nom	Menu	Sous-menu	Type(*)
1.1 Identité	Identité		IG
1.2 Affectation	Affectation		IG
1.3 Période d'inactivité	Période d'inactivité		F
1.4 Formation continue	Formation continue		F
1.5 Distinction	Distinction		F
1.6 Qualification	Qualification		IG
1.7 Thèmes de recherche de l'unité	Thèmes de recherche de l'unité		IG
1.8 Mots clés des sections / Objets d'étude	Mots clés des sections / Objets d'étude		IG
1.9 Compétences individuelles	Compétences individuelles		IG
1.10 Compétences linguistiques	Compétences linguistiques		F

(*) IG : rubrique information générale, F : rubrique de type « fiches »

2. Activités de recherche et d'enseignement

Nom	Menu	Sous-menu	Type(*)
2.1 collecte et exploitation de données	Collecte et exploitation de données		F
2.2 Publications scientifiques			
2.2.1 Ouvrage	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Ouvrage	F
2.2.2 Direction d'ouvrage	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Direction d'ouvrage	F
2.2.3 Direction de numéro spécial de revue	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Direction de numéro spécial de revue	F
2.2.4 Chapitre d'ouvrage	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Chapitre d'ouvrage	F
2.2.5 Article	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Article	F
2.2.6 Compte rendu	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Compte rendu	F
2.2.7 Notice	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Notice	F
2.2.8 Traduction	Publications scientifiques parues y compris "first	Traduction	F

	online" acceptées		
2.2.9 Document de travail	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Document de travail	F
2.2.10 Edition critique	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Edition critique	F
2.2.11 Thèse et HDR	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Thèse et HDR	F
2.2.12 Brevet	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Brevet	F
2.2.13 Rapport	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Rapport	F
2.2.14 Article de blog scientifique	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Article de blog scientifique	F
2.2.15 Pré-print	Publications scientifiques parues y compris "first online" acceptées	Pré-print	F
2.3 Enseignement et encadrement			
2.3.1 Cours, séminaires, formations	Enseignement universitaire et encadrement	Cours et séminaires, formations	F
2.3.2 Direction de séminaire/resp. d'enseignement	Enseignement universitaire et encadrement	Direction de séminaire/resp. d'enseignement	F
2.3.3 Encadrement d'étudiants ou HDR	Enseignement universitaire et encadrement	Encadrement d'étudiants ou HDR	F
2.3.4 Jurys de diplôme	Enseignement universitaire et encadrement	Jurys de diplôme	F
2.4 Programmes de recherche			
2.4.1 Institutions publiques ou unités de recherche	Participations à des Programmes/projet de recherche	Institutions publiques ou unités de recherche	F
2.4.2 Institutions privées	Participations à des Programmes/projet de recherche	Institutions privées	F
2.4.3 Institutions culturelles et sociales	Participations à des Programmes/projet de recherche	Institutions culturelles et sociales	F
2.4.4 Réseau de recherche	Participations à des Programmes/projet de recherche	Réseau de recherche	F
2.4.5 Projet obtenu ou demandé	Participations à des Programmes/projet de recherche	Projet obtenu ou demandé	F
2.4.6 Recherche de subventions	Participations à des Programmes/projet de recherche	Recherche de subventions	F
2.5 Manifestations scientifiques	Manifestations scientifiques		F
2.6 Missions dans d'autres laboratoires	Missions dans d'autres laboratoires		F
2.7 Responsabilités collectives			
2.7.1 Conseils/instances scientifiques	Responsabilités collectives	Conseils/instances scientifiques	F
2.7.2 Structure scientifique	Responsabilités collectives	Structure scientifique	F
2.7.3 Réseau de recherche	Responsabilités collectives	Réseau de recherche	F
2.7.4 Association de recherche	Responsabilités collectives	Association de recherche	F
2.7.5 Projet/programme scientifique	Responsabilités collectives	Projet/programme scientifique	F

2.7.6 Groupe de travail - Atelier	Responsabilités collectives	Groupe de travail - Atelier	F
2.7.7 Instances administratives - Conseil d'administration	Responsabilités collectives	Instances administratives - Conseil d'administration	F
2.7.8 Jurys de concours	Responsabilités collectives	Jurys de concours	F
2.7.9 Accueil des chercheurs étrangers	Responsabilités collectives	Accueil des chercheurs étrangers	F
2.7.10 Autre	Responsabilités collectives	Autre	F
2.8 Expertises scientifiques			
2.8.1 Expertises de projets	Expertises scientifiques	Expertises de projets	F
2.8.2 Expertises d'unité	Expertises scientifiques	Expertises d'unité	F
2.8.3 Evaluations de candidatures	Expertises scientifiques	Evaluations de candidatures	F
2.8.4 Autre expertise	Expertises scientifiques	Autre expertise	F
2.9 Production multimédia			
2.9.1 Images et sons	Productions multimédia	Images et sons	F
2.9.2 Sites Web, blogs, wikis de recherche	Productions multimédia	Sites Web, blogs, wikis de recherche	F
2.9.3 Base de données, Collections	Productions multimédia	Base de données, Collections	F
2.9.4 Logiciel	Productions multimédia	Logiciel	F
2.9.5 Cartographie	Productions multimédia	Cartographie	F
2.9.6 Autre, production artistique théorisée	Productions multimédia	Autre, production artistique théorisée	F
2.10 Activités éditoriales	Activités éditoriales		
2.10.1 Ouvrage	Activités éditoriales	Ouvrage	F
2.10.2 Rapport d'ouvrage	Activités éditoriales	Rapport d'ouvrage	F
2.10.3 Revue	Activités éditoriales	Revue	F
2.10.4 Rapport d'article	Activités éditoriales	Rapport d'article	F
2.10.5 Rapport de communication de colloque	Activités éditoriales	Rapport de communication de colloque	F
2.10.6 Rapport de chapitre	Activités éditoriales	Rapport de chapitre	F

3. Activités de transfert et de valorisation

Nom	Menu	Sous-menu	Type(*)
3.1 Expertise / Conseil	Expertise / Conseil		F
3.2 Contrats avec des organismes privés commerciaux ou industriels en relation avec la valorisation de la recherche	Contrats avec des organismes privés		F
3.3 Contrats avec des organismes publics en relation	Contrats avec des organismes publics		F

avec la valorisation de la recherche			
3.4 Publication grand public et presse écrite			
3.4.1 Ouvrage	Publications grand public et presse écrite	Ouvrage	F
3.4.2 Direction d'ouvrage	Publications grand public et presse écrite	Direction	F
3.4.3 Chapitre d'ouvrage	Publications grand public et presse écrite	Chapitre d'ouvrage	F
3.4.4 Article (de presse ou grand public)	Publications grand public et presse écrite	Article (de presse ou grand public)	F
3.4.5 Autres publications	Publications grand public et presse écrite	Autres publications	F
3.4.6 Cours	Publications grand public et presse écrite	Cours	F
3.5 Exposition	Exposition		F
3.6 Médias audiovisuels	Médias audiovisuels		F
3.7 Sites WEB, Blogs, Wikis et réseaux sociaux	Sites WEB, Blogs, Wikis et réseaux sociaux		F
3.8 Initiatives de recherche participative	Initiatives de recherche participative		F
3.9 Animation grand public et créations artistiques	Animation grand public et créations artistiques		F
3.10 Animation d'une association en relation avec la valorisation de la recherche	Animation d'une association		F
3.11 Création d'entreprise	Création d'entreprise		F

4. Remarques / Commentaires

Nom	Menu	Sous-menu	Type(*)
4. Remarques / commentaires	Remarques / commentaires		IG

10. Annexe 2 : Paramétrage du navigateur

La gestion des contrôles d'accès RIBAC nécessite de paramétrer votre navigateur pour accepter les cookies. Le paramétrage est ici décrit en détail pour le navigateur Firefox. Pour Safari et Internet Explorer/ Edge et Chrome, veuillez vous reporter à la documentation de votre navigateur.

- Sur Mac et PC sous LINUX, dans le menu **Edition**, sélectionner l'option **Préférences**
- Sur PC sous Windows, dans le menu déroulant sur la droite de votre écran, sélectionner **Paramètres**

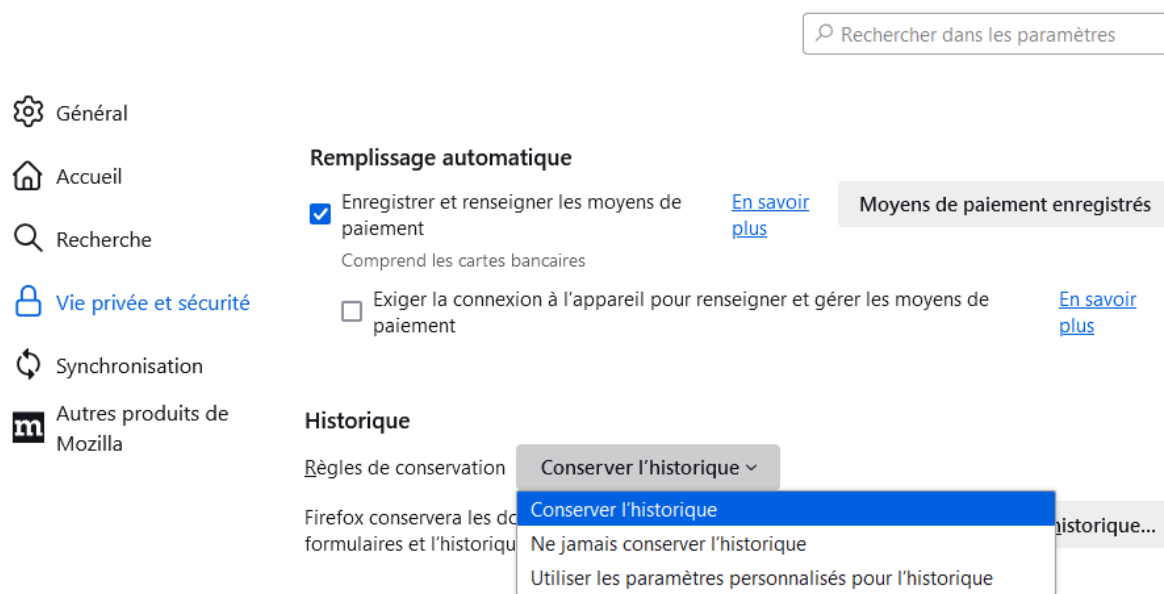
The screenshot shows the VariSHS V2.0 login page. At the top, there is a header with the CNRS logo and the text "Valorisation des Activités de Recherche des Ingénieurs SHS" and "Activités du 1er janvier au 31 décembre 2024". Below this, there is a message: "VariSHS est disponible pour la saisie d'activité 2024. Lancée le 30 juillet 2024, la campagne VariSHS est destinée aux ingénieurs CNRS (IE, IR et AI) des BAP D, F et E. Elle se terminera le 23 janvier 2025." There are links for "Consulter le mémo pour saisir et importer ses publications de HAL vers RIBAC" and "Si vous n'êtes pas inscrit à VariSHS, veuillez remplir le formulaire d'inscription". There are also input fields for "Adresse électronique" and "Mot de passe" with a "Valider" button. On the right side, the Firefox menu is open, and the "Paramètres" option is highlighted with a blue circle. The menu items include: Synchroniser et enregistrer les données, Connexion, Nouvel onglet (Ctrl+T), Nouvelle fenêtre (Ctrl+N), Nouvelle fenêtre privée (Ctrl+Maj+P), Marque-pages, Historique, Téléchargements (Ctrl+J), Mots de passe, Extensions et thèmes (Ctrl+Maj+A), Imprimer... (Ctrl+P), Enregistrer sous... (Ctrl+S), Rechercher dans la page... (Ctrl+F), Traduire la page..., Zoom (140%), Paramètres (highlighted), Outils supplémentaires, Signaler des problèmes avec ce site, Aide, and Quitter (Ctrl+Maj+Q).

L'écran ci-dessous s'affiche :

The screenshot shows the Firefox 'Général' settings page. At the top, there is a search bar labeled "Rechercher dans les paramètres". On the left side, there is a navigation menu with options: Général (selected), Accueil, Recherche, Vie privée et sécurité (highlighted with a blue circle), Synchronisation, and Autres produits de Mozilla. The main content area is titled "Général" and contains several sections: "Démarrage" with checkboxes for "Ouvrir les fenêtres et onglets précédents", "Ouvrir Firefox automatiquement au démarrage de votre ordinateur", and "Toujours vérifier que Firefox est votre navigateur par défaut"; "Importer des données d'un navigateur" with a "Importer des données" button; "Onglets" with checkboxes for "Ctrl+Tab fait défiler vos onglets en les classant selon leur dernière utilisation", "Ouvrir les liens dans des onglets au lieu de nouvelles fenêtres" (checked), "À l'ouverture d'un lien, d'une image ou d'un média dans un nouvel onglet, basculer vers celui-ci immédiatement", "Avertir lors de la fermeture de plusieurs onglets", and "Afficher les aperçus d'onglets dans la barre des tâches de Windows".

Sélectionner l'icône **Vie privée**

L'écran suivant d'affiche :



Sélectionner l'option « **conserver l'historique** » comme indiqué dans l'écran ci-dessus.