

# Les logiciels de gestion des références en quatre étapes

FUTURS  
PROFS



## 1- Choisir et installer un logiciel





Il existe plusieurs logiciels de ce type sur le Web : Endnote, Mendeley ou Zotero, par exemple. Il suffit d'en choisir un, d'aller sur le site Internet correspondant, de le télécharger et de l'installer en suivant les étapes proposées par le logiciel.

Dans certains cas, une barre d'outils vous permet d'accéder rapidement aux fonctions du logiciel. Selon le logiciel, elle sera soit installée dans vos outils de bureautique (Microsoft Office ou Open Office), soit disponible dans votre navigateur Internet.



Les logiciels de gestion des références servent à organiser et à enregistrer des données bibliographiques et des documents de recherche (fichiers PDF, images, sites Web, etc.). Ils permettent d'enregistrer toutes les informations nécessaires pour facilement se procurer ou citer un document. Ces informations comprennent habituellement l'auteur, le titre, la source et le résumé.

L'utilisation des logiciels de gestion des références se résume à :

-  - choisir et installer un logiciel;
-  - ajouter une référence;
-  - exporter une citation ou une bibliographie dans votre document;
-  - annoter et partager un document.

Interface Mendeley





## 2- Ajouter une référence

Une fois le logiciel installé, vous disposez de trois méthodes pour ajouter une référence à votre nouvelle banque de références.

Vous pouvez d'abord ajouter une entrée manuellement avec l'aide du logiciel. Une fois le logiciel ouvert, vous pouvez «Ajouter une entrée» («add an entry», «add an item») (figure 1) en sélectionnant l'option dans un menu défilant ou en cliquant sur le bouton de droite de la souris. Vous n'avez ensuite qu'à entrer les informations pertinentes dans chacun des champs.

Figure 1 : Ajouter une entrée



La deuxième méthode consiste à utiliser une fonction disponible sur les sites Internet où vous trouvez vos références. Souvent, un bouton «Exporter la référence» permet de télécharger un fichier qui pourra ensuite être ouvert dans votre logiciel de gestion de références en double-cliquant dessus. Vous devez simplement vous assurer que le type de fichier sélectionné (RefWorks, BibTeX, Endnote, etc.) et téléchargé est compatible avec votre logiciel.

La troisième méthode consiste à glisser-lâcher le fichier téléchargé dans le logiciel. Les logiciels qui supportent cette option (Mendeley, Zotero) détecteront automatiquement les données nécessaires pour citer le document. Cette méthode est simple, mais ne fonctionne pas avec tous les types de fichiers.





## 3- Exporter une citation ou une bibliographie dans vos documents

L'utilité principale de ces logiciels est de pouvoir organiser un très grand nombre de références et de pouvoir facilement les exporter dans vos documents sous forme de citations ou d'une bibliographie selon les normes de votre choix (APA, MLA, etc.). Pour ce faire, sélectionnez la ou les références désirées dans votre logiciel, cliquez sur le bouton de droite de la souris, choisissez l'option «Exporter la citation» ou «Créer une bibliographie» et collez le tout dans votre document en positionnant votre curseur à l'endroit désiré.



## 4- Annoter et partager un document

Les options de chaque logiciel peuvent varier, mais il est souvent possible d'annoter un article ou de le partager. Vous pourrez annoter un document avec votre logiciel (  ) ou avec Adobe Acrobat (  ). Pour partager un fichier, vous devrez peut-être vous inscrire auprès du site qui vous a fourni votre logiciel.

Une fois inscrit, vous pourrez créer des groupes ou des bibliographies partagés et ajouter des collaborateurs en cliquant sur «Manage members» ou «Add members».