

Je veux conserver la trace de mes résultats de recherche

Logiciels de gestion bibliographique

Pour vous faciliter la tâche vous pouvez automatiser la gestion de vos résultats de recherche et créer votre bibliographie avec des logiciels comme Zotero, Endnote, Mendeley.

Tout ce que vous vouliez savoir sur **Zotero** est dans la page thématique Zotero, dans Guides Thématiques:

<https://sciencespo.libguides.com/zotero>

Sur la page *Trucs et astuces*, à partir de l'onglet *Rechercher*, sur la page d'accueil, vous trouverez des informations pratiques sur Zotero et Endnote, ainsi qu'une adresse mail pour avoir un accompagnement sur Zotero toute l'année :

https://www.sciencespo.fr/bibliotheque/fr/enseignants-chercheurs/trucs-astuces/logiciels-gestion-bibliographique.html#sous_titre1

Pour choisir parmi les différents logiciels, le Carrefour Gestion Bibliographique de l'université de Québec vous aide:

“Les logiciels de gestion bibliographique sont très utiles pour gérer les différentes ressources consultées ainsi que pour citer leurs références dans les documents. Plus précisément, ils permettent de :

- *gérer des références provenant de différentes sources : bases de données, catalogues de bibliothèques, fichiers en format PDF, documents personnels;*
- *insérer des références dans un document texte;*
- *produire des bibliographies en fonction d'un style de présentation bibliographique déterminé;*
- *partager ses références et gérer les fichiers associés (PDF, images, etc.);*
- *annoter les documents en format PDF.”*

(source: <https://carrefour.uquebec.ca/>)

Vous trouverez dans ce site de l'information sur l'utilisation des trois logiciels suivants :



Et même un test pour savoir lequel s'adapte mieux à vos besoins.

Gérer ses favoris sur le catalogue et voir l'historique de recherche

Pour vous éviter de rechercher plusieurs fois les mêmes sujets et documents, vous pouvez enregistrer vos recherches dans le catalogue de la bibliothèque et même créer un flux RSS pour votre recherche et vous abonner à une alerte mail à chaque fois qu'un nouveau résultat sera disponible.

Voici tous les pas à réaliser pour enregistrer votre recherche.

<https://www.sciencespo.fr/bibliotheque/fr/rechercher/comment-utiliser-catalogue.html>

Les **Favoris** vous aident à garder un oeil sur des documents ou recherches qui vous intéressent pour plus tard. Vous avez toutes les explications également sur la page Comment utiliser le catalogue:

<https://www.sciencespo.fr/bibliotheque/fr/rechercher/comment-utiliser-catalogue.html>

Cette vidéo vous montre pas à pas comment enregistrer et classer les documents importants pour vos travaux:

<https://www.youtube.com/watch?v=K92PRP9vc-I&feature=youtu.be>

Vos **Favoris** comprennent aussi bien les documents que vous avez "épinglés" un à un au fil de vos résultats de recherche comme nous l'avons vu ci-dessus que des recherches enregistrées dans leur totalité et que vous pouvez relancer pour une mise à jour des résultats. Voici la marche à suivre pour ce faire :

https://catalogue-bibliotheque.sciencespo.fr/discovery/static/file/help?vid=33USPC_SPO:SPO&lang=fr#enregistrees

Il est possible de définir une alerte par mail. A chaque nouveau document correspondant aux mots-clés de la recherche, une notification sera envoyée avec la liste des nouveaux documents.

Figure également dans ces **Favoris** votre **Historique de recherche** vous permettant de retourner sur vos pas sur l'ensemble de l'année écoulée

On peut accéder à ces **Favoris** via l'épingle dans le menu du haut à droite ou via votre **Compte lecteur**.