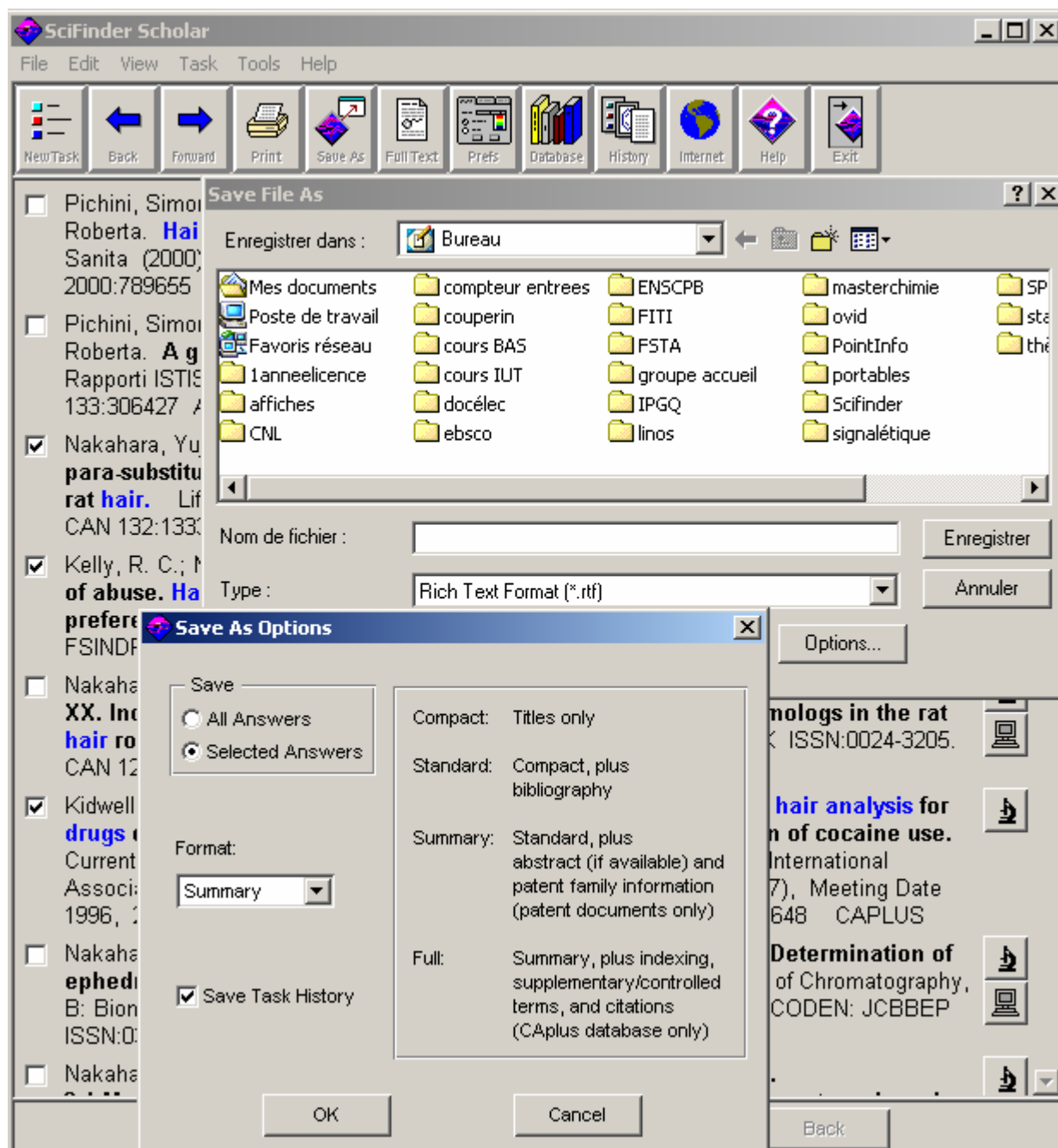


Gestion des références

Le bouton Save as permet de sauvegarder les références dans différents types de fichier :

*.rtf pour la lecture dans Word

*.txt tagged pour l'import dans un gestionnaire bibliographique comme EndNote, Reference Manager



Les références peuvent être sauvegardées dans différents formats :


Compact = seulement le Titre

Standard = Auteurs + Titre + Source

Summary = Standard + Résumé

Full = Summary + Indexation + Citations

Remarque : Il est possible de sauvegarder automatiquement un lot de 100 références. Au delà de 100, il faut d'abord sélectionner une à une les références avant de pouvoir les sauvegarder.

L'icône  permet d'accéder au texte intégral de la publication grâce aux abonnements électroniques de la Bibliothèque Universitaire.

Par ailleurs, même si l'ordinateur pour l'accès au texte intégral des publications ne s'affiche pas dans Scifinder Scholar, consultez la liste des périodiques électroniques de la Bibliothèque Universitaire à l'adresses : <http://doc.bx1.u-bordeaux.fr/BU/bu/revue.php>

Remarques générales

- pour la formulation d'une recherche bibliographique
utilisez la fonction « analyse » avant de continuer avec « refine » pour connaître les termes indexés, mots-clés (supplementary term)

- pour l'exploitation des résultats et l'accès au texte intégral
pour tout le campus de Bordeaux 1, la licence d'accès à SciFinder Scholar est établie pour 3 utilisateurs simultanés. Il est impératif de se déconnecter de SciFinder Scholar dès la fin d'une interrogation en cliquant sur l'icône Exit pour libérer l'accès.

Lien vers des documents de formation à SciFinder Scholar :
<http://sic.enscm.fr/formationBDR/Manuel-SciFinder-2004.pdf>