

GUIDE DE SAISIE ZOTERO / HAL

Services à la recherche (DIDEN)

I- SOMMAIRE

INTRODUCTION	5
1. Procédure pour le versement massif des références dans HAL	5
2. Les documents pour la saisie : 4 cas de figures	6
a) Possibilité n°1 : Utiliser un formulaire orienté pour HAL.....	6
b) Possibilité n°2 : formulaire pour l'évaluation HCERES	6
c) Possibilité n°3 : les références sur les sites de laboratoires	6
d) Possibilité n°4 : Parcourir le Web.....	6
e) Respect du classement	7
II- USAGE DE ZOTERO	8
1. Téléchargement et installation de Zotero et de ses plugins	8
a) Installation de Zotero et de Zotero connector.....	8
b) Installation de de BetterBibTeX et de post-script pour HAL.....	9
c) Création d'un compte en ligne et synchronisation	11
2. Préparation de Zotero	13
a) Le paramétrage	13
b) L'affichage	14
III- SAISIE DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	17
1. Les contraintes imposées par les différents outils	17
a) Les types de documents.....	17
b) Les champs détournés par l'algorithme.....	18
c) Les métadonnées par types de document : Tables de correspondance Zotero-HAL	18
• Article scientifique.....	20
• Article de vulgarisation.....	21
• Ouvrage / Traduction d'ouvrage / Edition critique.....	22
• Direction d'ouvrage / d'actes de colloque / de dossier de revue.....	23
• Chapitre d'ouvrage	25
• Contribution dans des actes de colloque	26
• Communication	27
• Poster.....	28
• Rapport.....	29
• Autre de type de publication (Articles d'encyclopédie, billets de blog, recensions).....	30
• Pré-publication	31
2. Organiser vos bibliothèques et vos collections	32
a) Vous êtes chercheur·se et vous importez seulement vos propres références.....	32
b) Vous effectuez une saisie à l'échelle de votre laboratoire	33
c) Vous effectuez une saisie à l'échelle de plusieurs laboratoires	34
3. La saisie des références dans Zotero	34

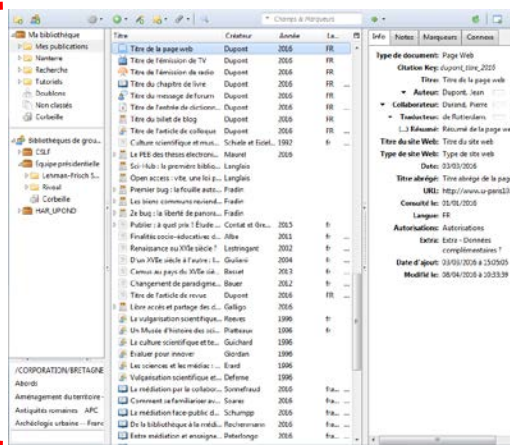
d)	Les trois méthodes de saisie	34
•	Le plugin Zotero Connector	34
•	L'Identifiant.....	36
•	La saisie manuelle.....	36
e)	Les champs spécifiques.....	37
•	Le champ "Auteur"	37
•	Les mots-clés	38
f)	Quelques astuces de saisie	38
•	L'auto-complétion pour les noms propres et les vocabulaires contrôlés	38
•	Le changement de type de publication	39
•	La duplication de document dans un même dossier.....	39
•	Le glissement de référence d'un dossier à un autre.....	40
•	La suppression d'une notice	40
4.	La relecture.....	41
IV-	L'EXPORT.....	43

INTRODUCTION

1. Procédure pour le versement massif des références dans HAL

CHAÎNE DE TRAITEMENT :

Saisie dans Zotero



Export au format BibTeX (.bib)

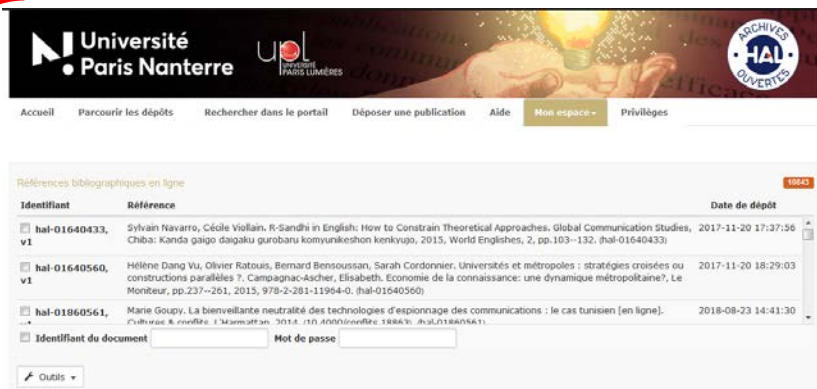
Mes_publications.bib

Import dans X2hal



X2hal
Import par lots dans HAL

Synthèse des articles
Déposés dans HAL



2. Les documents pour la saisie : 4 cas de figures

Si vous effectuez la saisie à l'échelle d'un laboratoire il existe plusieurs moyens de récupérer les bibliographies des chercheurs et chercheuses.

a) Possibilité n°1 : Utiliser un formulaire orienté pour HAL

Diffuser un formulaire auprès des chercheurs et chercheuses ou laboratoires concernés. Ce formulaire sera classé selon les catégories de HAL et précisera les métadonnées obligatoires afin de faciliter la saisie. Vous retrouverez un exemple de formulaire dans le rubrique "Outils" de [cette page](#).

b) Possibilité n°2 : formulaire pour l'évaluation HCERES

Vous pouvez réutiliser le rapport d'autoévaluation HCERES du laboratoire. Notez que pour les évaluations les plus récentes l'Annexe 4 (la bibliographie) ne comporte que les 20% des publications les plus significatives. Normalement les laboratoires doivent aussi produire une liste de publications comportant l'ensemble des publications qu'ils doivent tenir à la disposition de l'HCERES. Vous pouvez utiliser l'une ou l'autre de ces listes selon vos besoins.

La lecture de ces documents n'est pas aussi aisée que celle des formulaires, il arrive qu'il y ait des doublons, qu'il faille rechercher des informations (titre des actes ou prénoms) et les catégories de classement sont différentes car elles correspondent aux nomenclatures demandées par l'HCERES.

c) Possibilité n°3 : les références sur les sites de laboratoires

Il est possible aussi que les publications soient à rechercher directement sur les pages institutionnelles des laboratoires ou des chercheurs et chercheuses.

d) Possibilité n°4 : Parcourir le Web

Il est aussi possible d'utiliser d'autres sources comme les CV en ligne, les réseaux sociaux (Academia, Research Gate, LinkedIn), les moteurs de recherche (Google Scholar, Isidore) ou des identifiants chercheurs (ORCID, IdRef...).

Attention les réseaux sociaux et les CV en ligne n'ont pas de métadonnées interopérables. L'import des références dans Zotero ne sera donc pas d'une grande utilité. De plus, ces sources sont souvent lacunaires.

e) Respect du classement

Le classement effectué par les chercheurs et chercheuses correspond à la façon dont ils souhaitent que les publications apparaissent dans HAL, il faut donc respecter ce classement.

Cependant il faudra aussi composer avec les contraintes imposées par les types de documents de Zotero, BibTeX et HAL.

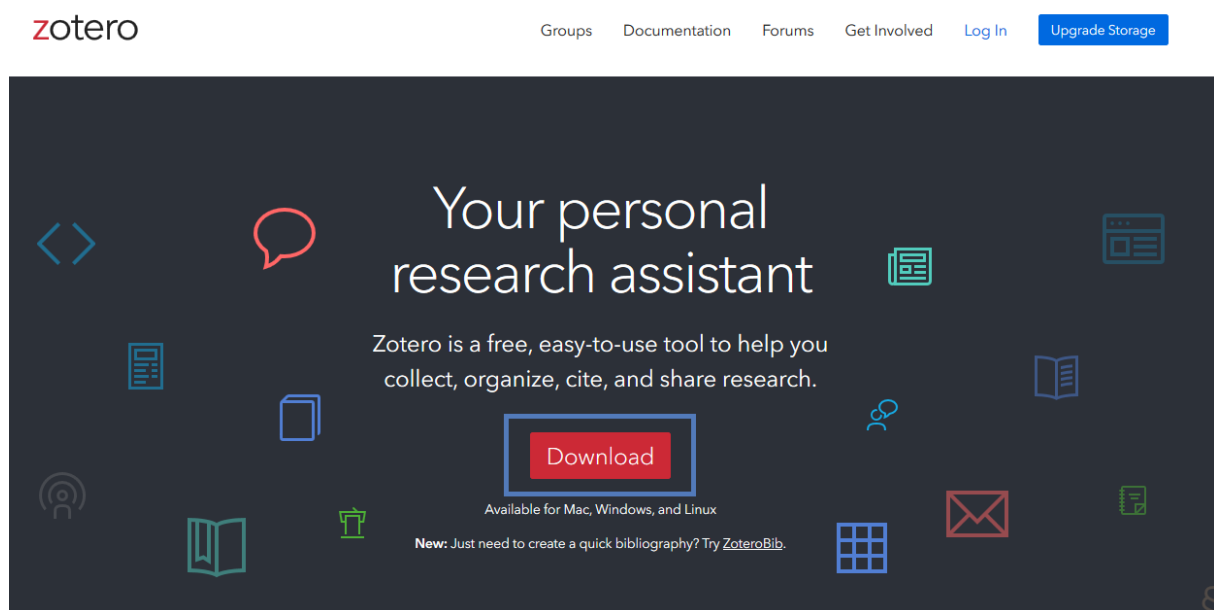
Dans certains cas les listes de publications peuvent comporter des coquilles (données non à jour, méconnaissance de la typologie des publications, inattention). Dans ce cas il faudra les corriger. Dans HAL un document mal classé peut avoir des conséquences notamment sur les droits de partage du texte intégral ou sur la fiabilité des statistiques.

II- USAGE DE ZOTERO

1. Téléchargement et installation de Zotero et de ses plugins

a) Installation de Zotero et de Zotero connector

Pour télécharger le logiciel Zotero rendez-vous sur la page <https://www.zotero.org/> et cliquez sur Download.



Ensuite le logiciel vous propose deux outils:

- **Zotero for Windows:** Le logiciel de gestion bibliographique
- **Zotero Connector:** Le plugin qui permet d'importer des références bibliographiques à partir du navigateur



Si vous utilisez un autre système d'exploitation que Windows (Mac ou Linux) ou un autre navigateur que FireFox (Chrome ou Safari) vous trouverez les logiciels compatibles en cliquant juste en dessous.

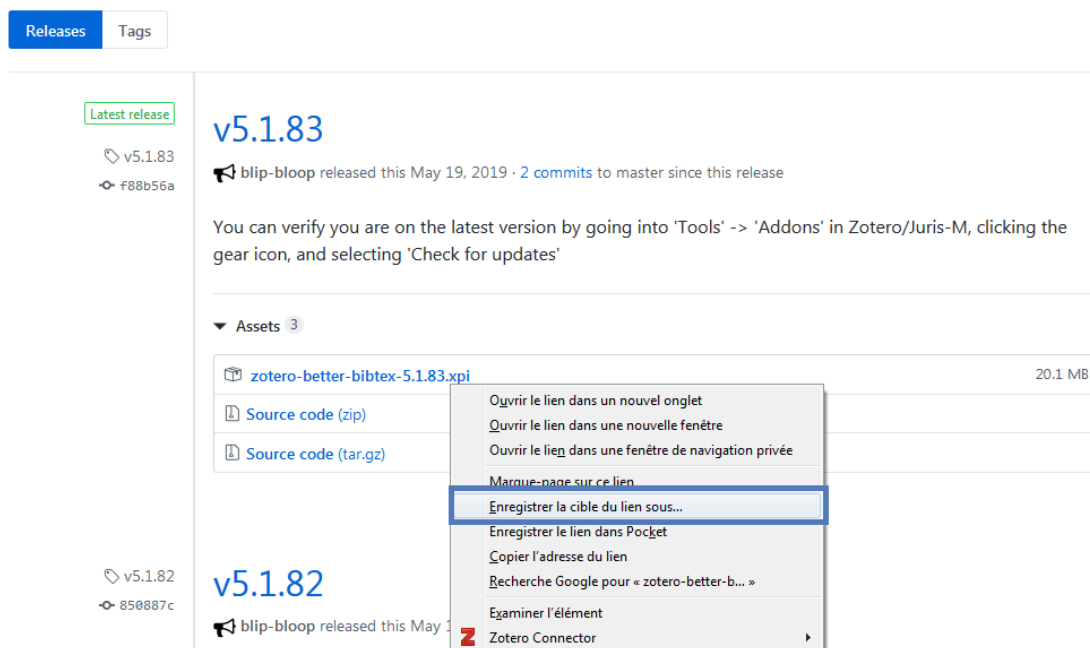
Si vous rencontrez des difficultés pour le téléchargement de ces deux outils consultez [cette vidéo](#).

b) Installation de de BetterBibTeX et de post-script pour HAL

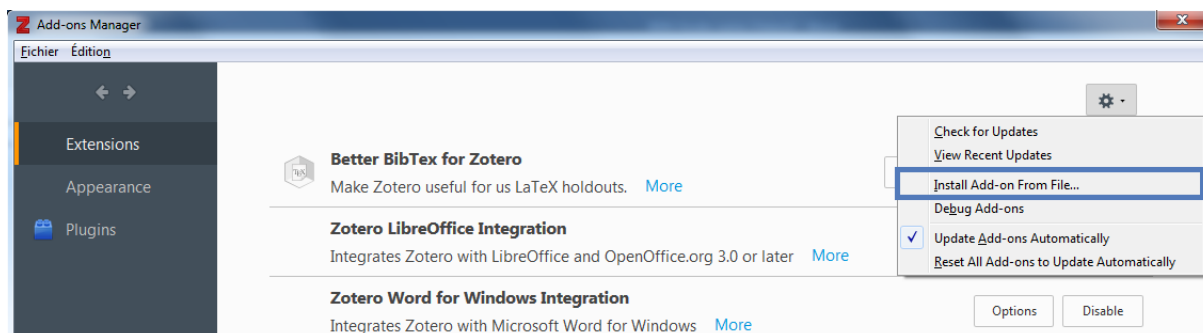
Pour télécharger l'extension BetterBibTeX rendez-vous sur le lien suivant:

<https://github.com/retorquere/zotero-better-bibtex/releases>

Choisissez la version la plus récente et effectuez en clic-droit sur le fichier .xpi associé pour "Enregistrer la cible du lien sous".

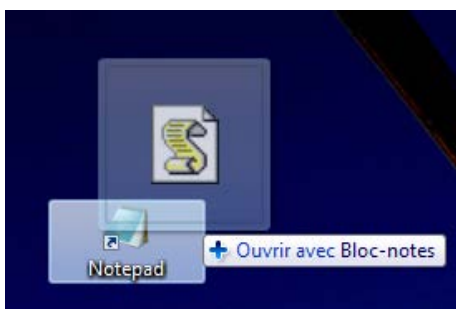


Ensuite rendez-vous dans Zotero, dans le menu "Outils" puis dans "Extensions". Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Dans la colonne de gauche vérifiez que vous êtes bien dans le gestionnaire "Extensions". Puis cliquez sur la roue crantée en haut à droite et sélectionnez "Install add-on from file".



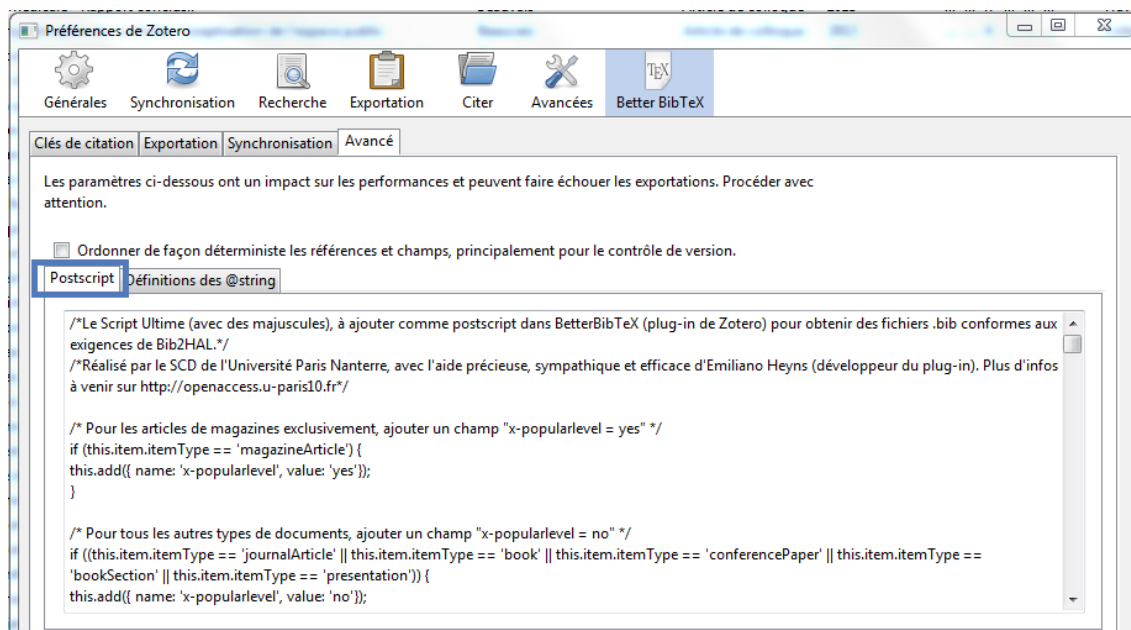
Une fenêtre s'ouvre, sélectionnez le fichier .xpi que vous venez juste de télécharger. Une fois l'installation effectuée, redémarrez Zotero.

Il ne reste plus qu'à ajouter le post-script [téléchargeable ici](#). Une fois le post-script téléchargé, rendez-vous dans le dossier où vous l'avez enregistré, ouvrez-le avec un éditeur de texte (Bloc-Note, Gedit, TextEdit...). Effectuez un clic-droit "ouvrir avec" ou faites un glisser-déposer du fichier sur l'éditeur de texte.



Une fois le fichier ouvert, copiez son contenu (Ctrl+A puis Ctrl+C).

Puis rendez-vous dans Zotero, dans le menu "Edition", puis "Préférences". Dans la fenêtre qui s'ouvre allez dans le menu "BetterBibTeX", puis dans le sous-menu "Avancé". Ensuite dans l'onglet "Post-script", collez le contenu copié précédemment (Ctrl+V) puis cliquez sur OK.



Si vous rencontrer des difficultés pour le téléchargement ou l'installation du plugin ou du script consultez [cette vidéo](#).

c) Création d'un compte en ligne et synchronisation

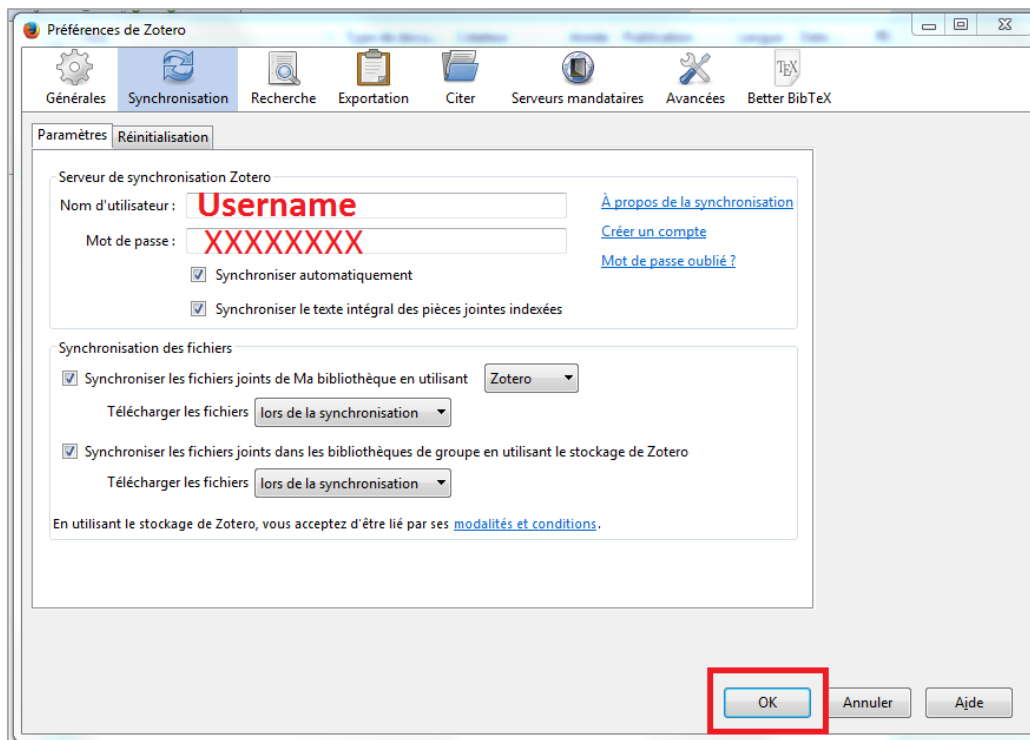
La création d'un compte Zotero vous permettra de sauvegarder vos données dans un cloud et d'avoir accès à votre bibliothèque à partir de n'importe quel ordinateur connecté à internet. De plus, si vous effectuez une saisie à l'échelle d'un laboratoire ou d'une université, le compte Zotero vous permettra de partager votre bibliothèque (ou vos bibliothèques) avec d'autres personnes qui pourront vous appuyer dans la saisie.


Vous pouvez effectuer vos saisies avec votre compte personnel mais assurez-vous qu'un compte institutionnel commun soit administrateur des différentes bibliothèques communes afin d'assurer la pérennité des accès à ces bibliothèques.

Pour créer un compte Zotero, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.zotero.org/user/register>

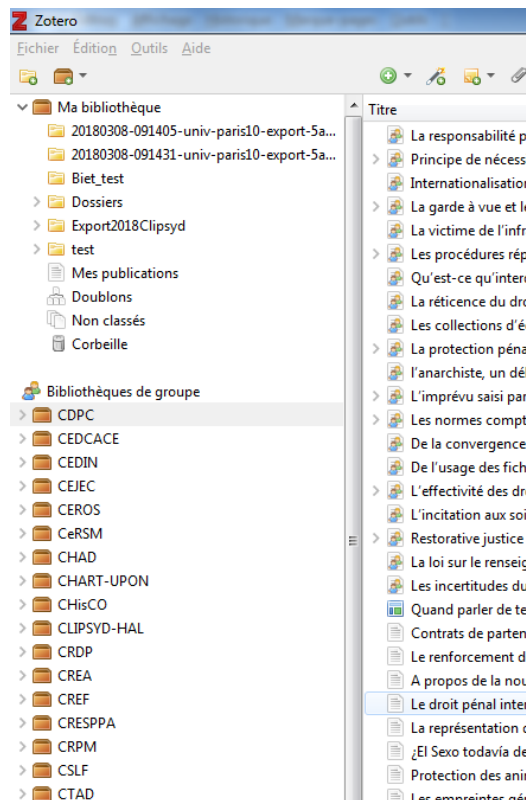
Renseignez les informations et cliquez sur "Register" afin de finaliser la création de votre compte.

Pour synchroniser votre compte Zotero avec votre logiciel téléchargé en local rendez-vous sur le logiciel Zotero que vous avez téléchargé précédemment. Rendez-vous dans le menu "Edition" puis dans "Préférences". Dans l'onglet "Synchronisation", entrez le username et le mot de passe de votre compte. Nous vous recommandons de cocher "Synchroniser automatiquement". Ensuite cliquez sur "OK".



Si vous souhaitez effectuer des synchronisations manuelles, cliquez sur  en haut à droite de votre bibliothèques Zotero.

La synchronisation permettra de synchroniser votre bibliothèque personnelle en ligne et la bibliothèque sur votre PC en local. Elle permettra aussi d'afficher l'ensemble des bibliothèques de groupe auxquelles vous êtes associé·e·s.



La gestion et la création des bibliothèques de groupe s'effectue via zotero.org avec votre compte en ligne. Dans l'espace "Groups" vous pourrez voir les groupes auxquels vous appartenez, créer de nouveaux groupes, avoir accès aux bibliothèques des groupes. Si vous êtes administrateur-trice du groupe vous pourrez gérer les informations du groupe ainsi que leurs membres.

A chaque groupe correspond une bibliothèque et chaque membre du groupe verra s'afficher la bibliothèque du groupe dans son Zotero local. Il pourra ainsi la consulter et l'alimenter. Pour en savoir plus consultez la [documentation Zotero](#).

Les groupes seront très utiles pour organiser votre saisie (voir [Organiser vos bibliothèques et vos collections](#))

2. Préparation de Zotero

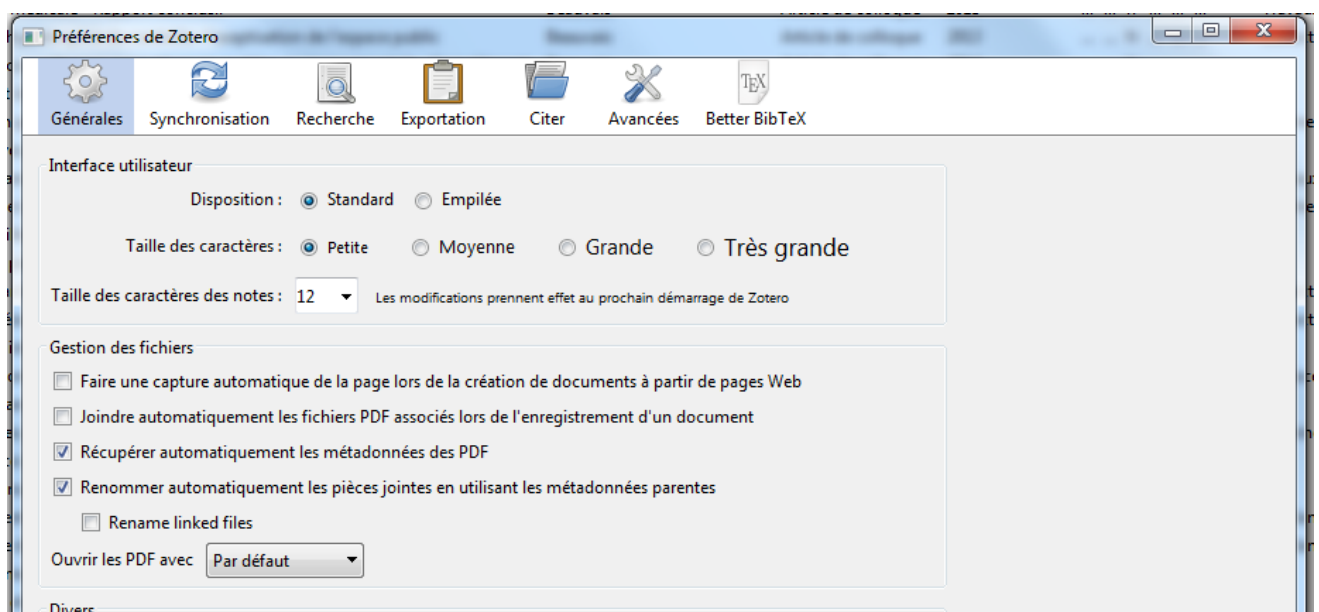
Cette étape est facultative, elle vous permettra juste plus de confort lors de la saisie et des exports

a) Le paramétrage

Le téléchargement des pièces jointes

Lorsque vous utilisez Zotero Connector pour importer automatiquement des métadonnées, le plugin télécharge automatiquement le PDF du document lorsqu'il est accessible ce qui vous permet d'ouvrir le PDF en effectuant un double-clic sur la référence.

Dans le cadre de cette saisie il n'est pas forcément pertinent de télécharger le PDF. Cela risque de prendre une place considérable sur votre disque-dur. Nous vous recommandons de décocher cette option en vous rendant dans le menu "Edition" puis "Préférences". En l'onglet "Général" décochez "Faire une capture automatique de page" et "Joindre automatiquement les fichiers PDF"



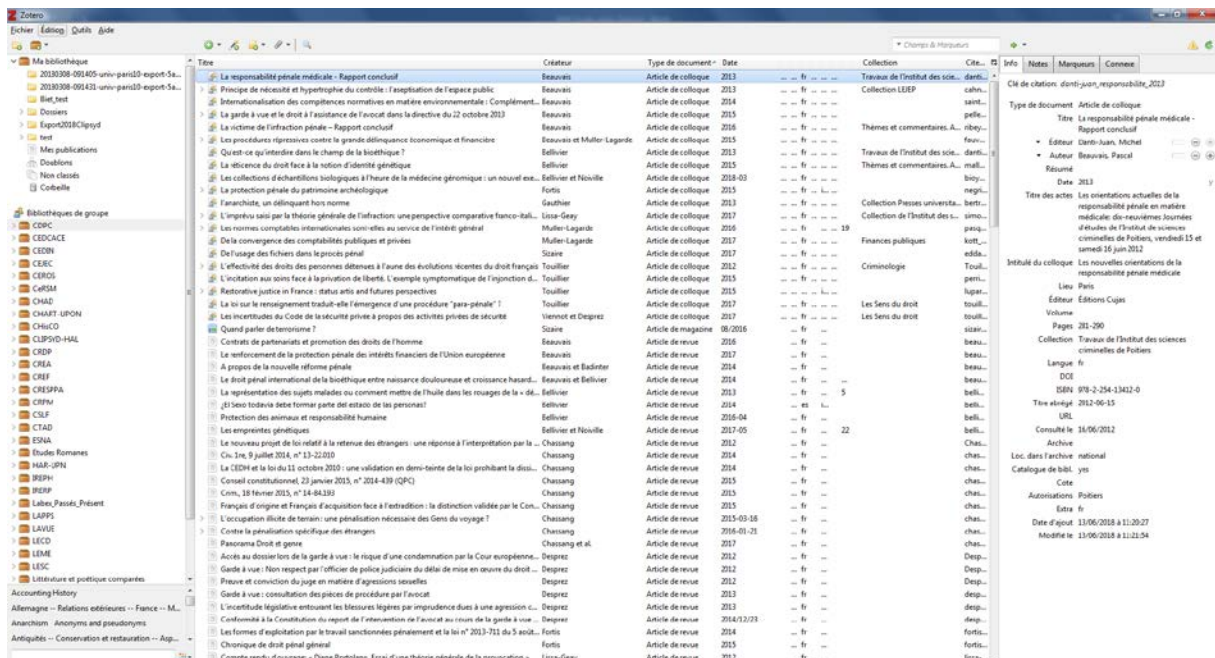
Afficher le contenu des "sous-collections filles" dans les "collections mères"

Par défaut dans Zotero lorsqu'un document est ajouté dans une sous-collection, il n'est plus visible à la racine de la collection. Or il est parfois nécessaire au moment de l'export de sélectionner l'ensemble des documents d'une collection (voir [L'Export](#)). Afficher l'ensemble des documents d'une collection facilite aussi la relecture (voir [La relecture](#)).

Pour activer cette option rendez-vous dans le menu "Edition" puis "Préférences". Dans l'onglet "Avancées" cliquez sur "Editeur de configuration". Dans l'éditeur, tapez "recursive" dans la barre de recherche. Le paramètre `extensions.zotero.recursiveCollections` s'affiche. Faites un double-clic sur "false" afin de la changer en "true". Puis quittez d'éditeur.

b) L'affichage

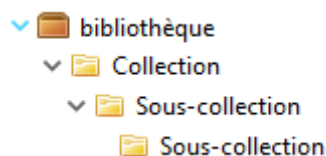
Zotero est conçu en trois colonnes, qui correspondent à **trois vues sur la bibliothèque** :



Niveau 1 : le niveau des dossiers et sous-dossiers

C'est ici que s'affiche votre bibliothèque personnelle ainsi que vos bibliothèques de groupes.

Elles sont ensuite subdivisées en collections, qui peuvent elles-mêmes être subdivisées en sous-collection etc...




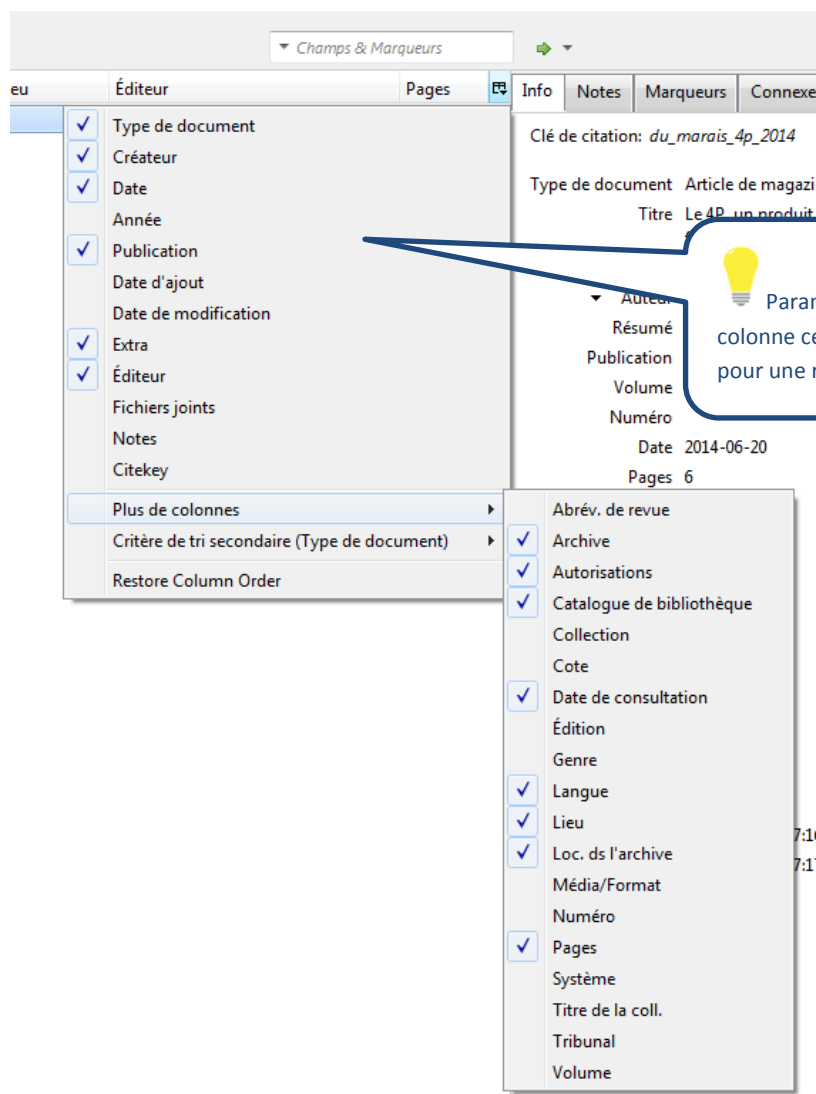
Pour créer une nouvelle collection, placez la souris sur l'élément racine (une bibliothèque ou une collection) et faites un clic-droit, puis "Nouvelle collection". Vous pouvez aussi déplacer les collections au sein d'une même bibliothèque en effectuant des glisser déposer.

Vous trouverez des bonnes pratiques pour organiser vos bibliothèques et collection dans la partie [Organiser vos bibliothèques et vos collections](#).

Niveau 2 : le niveau des références contenues dans le dossier sélectionné

En cliquant sur une collection dans lequel on a déjà rentré des références, on peut voir l'intégralité de ces références apparaître dans la colonne centrale.

L'icône  , à l'angle de droit de la colonne, permet de choisir les champs que l'on veut afficher dans la colonne centrale, pour avoir une vision d'ensemble sur les références saisies.

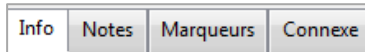


The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a list of fields with checkboxes. The 'Plus de colonnes' menu is open, showing a list of fields with checkboxes. A callout box with a lightbulb icon points to the 'Plus de colonnes' menu, containing the text: "Paramétrer l'affichage de sa colonne centrale comme présenté, pour une relecture efficace".

Dans cet espace choisir un bon affichage vous permettra notamment de gagner du temps au moment de la relecture (voir [La relecture](#)). Une fois que vous avez sélectionné les colonnes souhaitées vous

pourrez effectuer un tri grâce à la colonne en cliquant sur l'entête, déplacer la colonne en maintenant le clic enfoncé sur l'entête de la colonne, élargir la colonne en maintenant le clic enfoncé sur les frontières latérales de l'entête.

Niveau 3 : le niveau des métadonnées



L'onglet "Info" rassemble les champs de la référence, qui correspondent aux métadonnées. Les champs varient en fonction du type de document. Exemple :

Info Notes Marqueurs Connexe

Type de document: **Livre**

Citation Key: *besancon_creativite_2015*

Titre: La créativité de l'enfant: évaluation et développement

Auteur: Besançon, Maud

Auteur: Lubart, Todd I.

(...) Résumé: La créativité se définit comme la capacité à réaliser une production à la fois nouvelle et adap...

Collection:

N° ds la coll.:

Volume:

Nb de volumes:

Édition:

Lieu: Bruxelles, Belgique

Éditeur: Mardaga

Date: 2015

Nb de pages: 146

Langue: fr

ISBN: 978-2-8047-0198-7

Titre abrégé: La créativité de l'enfant

URL:

Consulté le:

Archive:

Loc. dans l'archive:

Catalogue de bibl.: Library Catalog - www.sudoc.abes.fr

Cote:

Autorisations:

Extra:

Date d'ajout: 14/12/2016 à 09:31:00

Modifié le: 14/12/2016 à 09:31:05

Info Notes Marqueurs Connexe

Type de document: Article de revue

Citation Key: *besancon_epoc_2012*

Titre: EPoC : batterie de test d'évaluation du potentiel créatif

Auteur: Besançon, Maud

Résumé:

Publication: Psychomédia

Volume:

Numéro: 38

Pages: 61-65

Date: 2012

Collection:

Titre de la coll.:

Texte de la coll.:

Abrév. de revue:

Langue: fr

DOI:

ISSN:

Titre abrégé:

URL:

Consulté le:

Archive:

Loc. dans l'archive:

Catalogue de bibl.:

Cote:

Autorisations:

Extra:

Date d'ajout: 14/12/2016 à 09:40:50

Modifié le: 14/12/2016 à 09:41:19

L'onglet "Marqueurs" correspond à l'attribution des mots-clés (voir [Les mots-clés](#)).

III- SAISIE DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1. Les contraintes imposées par les différents outils

Lors de votre saisie il y a trois contraintes:

- Celles imposées par le formulaire Zotero
- Celles imposées par le format d'export BibTeX
- Celles imposées par HAL
- (+ la volonté des chercheurs et chercheuses)

Cela aura pour conséquences de rendre un certain nombre de champs de Zotero obligatoires et d'autres champs inutiles.

Il faudra bien prendre en compte ces contraintes lors de la saisie ou bien nettoyer les métadonnées en fonction de ces contraintes si la saisie a été effectuée en amont.

a) Les types de documents

Zotero et HAL n'ont pas tout à fait une typologie de documents similaire, il faudra avoir les équivalences en tête lors de saisie. De plus, le format BibTeX qui sert pour transfert ne prend pas en compte un certain nombre de types de documents. Le post-script permet de pallier nombre de ces problèmes.

Type de document	Zotero	Conditions Zotero	BibTeX	HAL
Article scientifique	Article de revue		@article	Article dans une revue / Vulgarisation = Non
Article vulgarisation	Article de magazine		@article	Article dans une revue / Vulgarisation = Oui
Ouvrage	Livre		@book	Ouvrage (y compris édition critique et traduction)
Traduction d'ouvrage				
Edition critique				
Direction d'ouvrage	Livre	Auteur = [vide] Editeur = [Non vide]	@proceedings	Direction d'ouvrage, proceedings, dossiers
Direction d'actes de colloque				
Direction de dossier de revue				
Contribution dans des actes	Article de colloque	Titre des actes = [Non vide]	@inproceedings	Communication dans un congrès / Actes = Oui
Communication sans actes	Article de colloque	Titre des actes = [vide]	@inproceedings	Communication dans un congrès / Actes = Non
Poster	Présentation		@poster	Poster
Chapitre d'ouvrage	Chapitre de livre		@incollection	Chapitre de d'ouvrage
Rapport	Rapport		@techreport	Rapport
Billet de blog	Article de dictionnaire		@misc	Autre publication
Article d'encyclopédie				
Compte-rendu				
Pré-publication	Manuscrit		@unpublished	Pré-publication

Les sous-types de documents "Billets de blogs", "Articles de dictionnaire" et "Notes de lecture" ne sont pas pris en compte par X2HAL. Il faudra donc modifier les sous-types de documents manuellement dans HAL.

b) Les champs détournés par l'algorithme

Le post-script que nous avons installé permet de réemployer des champs inutiles de Zotero pour compléter des champs importants dans HAL.

Vous trouverez ci-dessous la liste des principaux champs détournés par le script. Notez que cela peut varier en fonction des types de publication (champs en violet). Vous trouverez le détail des champs détournés pour chaque type de publication dans la [partie suivante](#).

Champ Zotero	Utilisé pour	Valeur acceptée	Valeur X2HAL par défaut si champ vide
Archive	Partager les droits de modifications aux co-auteur-e-s. Equivalut à un partage de propriété en masse	Identifiants HAL des co-auteur-e-s séparés par un point-virgule	[Vide]
Loc. dans l'archive	L'audience de votre publication	-Nationale -National -Internationale -International -Non Spécifiée -Not Set	Internationale
Catalogue de bibliothèque	Relecture par les pairs	-yes -no -oui -non	Oui
Titre abrégé	Date de début d'un colloque	Date au format: AAAA-MM-JJ AAAA-MM AAAA	Empty
Consulté le	Date de fin d'un colloque	Date au format: AAAA-MM-JJ AAAA-MM AAAA	[Vide]
Cote	Conférence Invité	-yes -no -oui -non	Non
Autorisations	Ville du colloque	x	Paris
Extra	Pays du colloque		Unknown

c) Les métadonnées par types de document : Tables de correspondance Zotero-HAL

Les champs en vert sont les champs obligatoires dans HAL, dans Zotero ou les deux. S'ils ne sont pas remplis, l'export ne fonctionnera pas.

Les champs en noir signalent des bugs.

Les champs de HAL qui ne sont pas présents dans la colonne HAL ne peuvent pas être remplis via Zotero. Il faudra vous rendre sur HAL après l'import si vous souhaitez les compléter. Vous pourrez utiliser un outil comme [OCDHAL](#) pour effectuer cette tâche.

Notez que le "domaine" sera rempli au moment de l'import pour l'ensemble des références. Il sera donc nécessaire de faire des lots correspondants au même domaine.

Les champs de Zotero qui ne sont pas présents dans la colonne Zotero ne sont pas exportés vers HAL il est donc inutile de les remplir. Ils sont signalés en rouge sur les capture de Zotero.

• *Article scientifique*

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Article de revue	Article de revue	Dans HAL : Vulgarisation = Non
Titre de l'article	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Nom de la revue	Publication	Nom de la revue	L'ISSN permet la synchronisation avec les revue valides du référentiel
ISSN	ISSN		
Volume de la revue	Volume	Volume	Pour le titre du volume privilégier le champ Zotero "Collection"
Numéro de la revue	Numéro	Numéro	Ne pas écrire le "N°"
Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Dates de publication	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Titre du volume	Collection	Titre du volume	
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
DOI	DOI	DOI	Format 10.xxx
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Audience	Loc. dans l'archive	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Comité de lecture	Catalogue de bibl.	Comité de lecture	Vocabulaire contrôlé: yes/no/oui/non Valeur par défaut si vide : yes
Commentaires	Extra	Commentaire	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de lecture:

- Vérifier les formats de la **Date de publication** et de la **Langue**
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive** et **Catalogue de bibl.** sont bien remplis si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut
- Ajouter le **DOI** s'il est disponible (dans ce cas pas besoin d'URL)

Fiche modèle : Article scientifique

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Clé de citation: <i>kerneis_justices_2013</i>			
Type de document Article de revue			
Titre Des justices « populaires » dans l'Empire romain (IIe-IVe siècles)			
▼ Auteur Kerneis, Soazick			
(...) Résumé Quelles sources, pour quelle histoire ? L...			
Publication Droit et Cultures - Revue internationale interdisciplinaire			
Volume			
Numéro 65			
Pages 89-99			
Date 2013-06-01 y m d			
Collection Les justices alternatives et leurs avatars			
Titre de la coll.			
Texte de la coll.			
Abrév. de revue			
Langue fr			
DOI			
ISSN 0247-9788			
Titre abrégé			
URL https://journals.openedition.org/droitc...			
Consulté le			
Archive 527854			
Loc. dans l'archive international			
Catalogue de bibl. yes			
Cote			
Autorisations			
Extra			
Date d'ajout 24/03/2017 à 11:25:03			
Modifié le 28/05/2019 à 18:53:19			

• Article de vulgarisation

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Article de magazine	Article de revue	Dans HAL : Vulgarisation = Oui
Titre de l'article	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Nom de la revue	Publication	Nom de la revue	L'ISSN permet la synchronisation avec les revues valides du référentiel
ISSN	ISSN		
Volume de la revue	Volume	Volume	Pour le titre du volume privilégier le champ Zotero "Collection"
Numéro de la revue	Numéro	Numéro	Ne pas écrire le "N°"
Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Dates de publication	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Audience	Loc. dans l'archive	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Comité de lecture	Catalogue de bibl.	Comité de lecture	Vocabulaire contrôlé: yes/no/oui/non Valeur par défaut si vide : yes
Commentaires	Extra	Commentaire	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de relecture:

- Vérifier les formats de la **Date de publication** et de la **Langue**
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive** et **Catalogue de bibl.** sont bien remplis si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut
- Ajouter l'**ISSN** de la revue s'il est disponible

Fiche modèle : Article de vulgarisation

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Clé de citation: <i>branland_lart_2012</i>			
Type de document	Article de magazine		
Titre	L'art à l'épreuve de la guerre		
Auteur	Branland, Marine		
Résumé			
Publication	Dossier de l'art		
Volume	Hors série : 1917 Exposition au centre Pompidou-Metz		
Numéro	16		
Date	2012 y		
Pages	23-29		
Langue	fr		
ISSN	1161-3122		
Titre abrégé			
URL			
Consulté le			
Archive			
Loc. dans l'archive	national		
Catalogue de bibl.	no		
Cote			
Autorisations			
Extra			
Date d'ajout	24/11/2017 à 17:57:55		
Modifié le	29/05/2019 à 10:09:21		

- **Ouvrage / Traduction d'ouvrage / Edition critique**

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Livre	Ouvrage	
Titre de l'ouvrage	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Editeur-trice-s scientifiques	Editeur	Éditeur scientifique	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Collection	Collection	Titre du volume	Dans HAL le champ "Titre du volume" est aussi utilisé par renseigner la collection
Numéro	Ns dans la coll.	Numéro	Ne pas écrire le "N°"
Volume	Volume	Volume	Pour le titre du volume privilégier le champ Zotero "Collection" sauf s'il est déjà occupé par la collection
Lieu de publication	Lieu	Ne s'exporte pas	
Editeur	Editeur	Éditeur commercial	
Dates de publication	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Nombre de Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
ISBN	ISBN	ISBN	
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Audience	Loc. dans l'archive	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Commentaires	Extra	Commentaire	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de relecture:

- Vérifier les formats de la **Date de publication** et de la **Langue**
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive** est bien rempli si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut

Fiche modèle : Ouvrage / Traduction d'ouvrage / Edition critique

Info
Notes
Marqueurs
Connexe

Clé de citation: *sizaire_sortir_2016*

Type de document Livre

Titre Sortir de l'imposture sécuritaire

▼ Auteur Sizaire, Vincent □ - +

(...) Résumé à venir

Collection

N° ds la coll.

Volume

Nb de volumes

Édition

Lieu Paris

Éditeur La Dispute

Date 2016 y

Nb de pages

Langue fr

ISBN 978-2-84303-276-9

Titre abrégé

URL

Consulté le

Archive 539460

Loc. dans l'archive national

Catalogue de bibl.

Cote

Autorisations

Extra

Date d'ajout 20/11/2017 à 17:20:35

Modifié le 21/11/2017 à 17:33:43

- *Direction d'ouvrage / d'actes de colloque / de dossier de revue*

Fiche modèle : Direction d'ouvrage

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Clé de citation: <i>ragon_nouveaux_2014</i>			
Type de document	Livre		
Titre	Nouveaux chrétiens, nouvelles chrétientés dans les Amériques (XVIe-XIXe siècle)		
Éditeur	Ragon, Pierre		
(...) Résumé	En 1492, l'Espagne ouvre la première ro...		
Collection	Bibliothèque historique		
N° ds la coll.			
Volume			
Nb de volumes			
Édition			
Lieu	Nanterre, France		
Éditeur	Presses universitaires de Paris Ouest		
Date	2014		
Nb de pages	380		
Langue	fr		
ISBN	978-2-84016-180-6		
Titre abrégé			
URL			
Consulté le			
Archive			
Loc. dans l'archive	national		
Catalogue de bibl.			
Cote			
Autorisations			
Extra			
Date d'ajout	03/06/2019 à 11:11:10		
Modifié le	03/06/2019 à 11:11:10		

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Ouvrage	Direction d'ouvrages, proceedings, dossiers	
Sous-type de document	Cote	Ne correspond à aucun champ de HAL mais permet l'export des champs spécifiques aux actes et revue dans HAL. Pour une direction d'ouvrage classique laisser le champ vide. Vocabulaire contrôlé: actes/revue	
Titre de l'ouvrage / du dossier	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Editeur-trice-s scientifiques	Editeur	Métadonnées auteur(s)	Dans HAL : renseigné comme "auteurs"
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Collection	Collection	Titre du volume	Dans HAL le champ "Titre du volume" est aussi utilisé par renseigner la "collection"
Revue	Collection	Nom de la revue	Spécifique au sous-type: revue
Numéro	Ns dans la coll.	Numéro	Ne pas écrire le "N°"
Volume	Volume	Volume	Pour le titre du volume privilégier le champ Zotero "Collection" sauf s'il est déjà occupé par la collection
Lieu de publication	Lieu	Ne s'exporte pas	
Editeur	Editeur	Éditeur commercial	
Dates de publication	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Nombre de Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
ISBN	ISBN	ISBN	
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Audience	Loc. dans l'archvie	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Commentaires	Extra	Commentaire	
Date de début du colloque	Titre abrégé	Date début congrès	Spécifique au sous-type: actes Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Date de fin du colloque	Consulté le	Date fin congrès	
Titre du colloque	Catalogue de bibl.	Titre du congrès	Spécifique au sous-type: actes
Ville du colloque	Autorisation	Ville	Spécifique au sous-type: actes
Pays du colloque	Extra	Pays	Spécifique au sous-type: actes
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Fiche modèle : Direction d'actes de colloque

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
------	-------	-----------	---------

Clé de citation: *becker_genocide_2015*

Type de document	Livre
Titre	Le génocide des Arméniens: cent ans de recherche, 1915 - 2015
Éditeur	Becker, Annette
Éditeur	Bozarslan, Hamit
Éditeur	Duclert, Vincent
(...) Résumé	Le génocide des Arméniens. Un siècle d...
Collection	
N° ds la coll.	
Volume	
Nb de volumes	
Édition	
Lieu	Paris
Éditeur	A. Colin
Date	2015 y
Nb de pages	367
Langue	fr
ISBN	978-2-200-29442-7
Titre abrégé	2015-03-25
URL	http://centenaire.org/fr/espace-scientif...
Consulté le	28/03/2015
Archive	59857;45552
Loc. dans l'archive	international
Catalogue de bibl.	Le génocide des Arméniens de l'Empire ottoman dans la Grande Guerre. 1915-2015
Cote	actes
Autorisations	Paris
Extra	France
Date d'ajout	13/06/2019 à 11:14:32
Modifié le	14/06/2019 à 10:10:10

Fiche modèle: Direction de dossier de revue

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
------	-------	-----------	---------

Clé de citation: *blanc_faire_2017*

Type de document	Livre
Titre	Faire le patrimoine en Ethiopie
Éditeur	Blanc, Guillaume
Éditeur	Bridonneau, Marie
Éditeur	Guindeuil, Thomas
(...) Résumé	à venir
Collection	Annales d'Ethiopie
N° ds la coll.	31
Volume	
Nb de volumes	
Édition	
Lieu	
Éditeur	
Date	2017 y
Nb de pages	
Langue	fr
ISBN	
Titre abrégé	
URL	
Consulté le	
Archive	
Loc. dans l'archive	international
Catalogue de bibl.	
Cote	revue
Autorisations	
Extra	
Date d'ajout	10/11/2017 à 13:32:20
Modifié le	10/11/2017 à 11:02:58

Indications de relecture:

- Vérifier les formats de la **Date de publication** et de la **Langue**
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive** est bien rempli si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut
- Vérifier que le champ Cote est bien rempli par "actes" s'il s'agit d'une direction d'actes et par "revue" s'il s'agit d'une direction de dossier
- Vérifier que seulement des éditeur·trice·s et pas d'auteur·e·s

• Chapitre d'ouvrage

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Chapitre de Livre	Chapitre d'ouvrage	
Titre du chapitre	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Editeur-trice-s scientifiques	Editeur	Éditeur scientifique	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Titre de l'ouvrage	Titre du livre	Titre de l'ouvrage	
Collection	Collection	Titre du volume	Dans HAL le champ "Titre du volume" est aussi utilisé par renseigner la collection
Numéro	Ns dans la coll.	Numéro	Ne pas écrire le "N°"
Volume	Volume	Volume	Pour le titre du volume privilégier le champ Zotero "Collection" sauf s'il est déjà occupé par la collection
Lieu de publication	Lieu	Ne s'exporte pas	
Editeur	Editeur	Éditeur commercial	
Dates de publication	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ
Nombre de Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
ISBN	ISBN	ISBN	
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Audience	Loc. dans l'archive	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Commentaires	Extra	Commentaires	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Fiche modèle : Chapitre d'ouvrage

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
------	-------	-----------	---------

Clé de citation: collard_roi_2017

Type de document Chapitre de livre

Titre Un roi de mystère : la figure de Charles VII dans le Mystère du siège d'Orléans

▼ Auteur Collard, Franck

▼ Éditeur Croizy-Naquet, Catherine

▼ Éditeur Le Briz-Orgeur, Stéphanie

▼ Éditeur Valette, Jean-René

Résumé

Titre du livre Théâtre et révélation: donner à voir et à entendre au Moyen Âge: hommage à Jean-Pierre Bordier

Collection Nouvelle bibliothèque du Moyen âge

N° ds la coll. 121

Volume

Nb de volumes

Édition

Lieu Paris

Éditeur Honoré Champion éditeur

Date 2017 y

Pages 93-104

Langue fr

ISBN 978-2-7453-4472-4

Titre abrégé

URL

Consulté le

Archive

Loc. dans l'archive national

Catalogue de bibl.

Cote

Autorisations

Extra

Date d'ajout 28/05/2018 à 10:01:21

Modifié le 04/06/2019 à 11:31:51

Indications de relecture:

- Vérifier les formats de la **Date de publication** et de la **Langue**
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive** est bien rempli si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut
- Vérifier que l'auteur-e du chapitre a bien été renseigné

• Contribution dans des actes de colloque

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Article de colloque	Communication dans un congrès	Dans HAL : Actes= "Oui"
Titre de la contribution	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Editeur-trice-s scientifiques	Editeur	Éditeur scientifique	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Date de publication des actes	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Titres des actes	Titres des actes	Source	Ce champ dans Zotero permet de générer le Actes = "Oui" dans HAL
Intitulé du colloque	Intitulé du colloque	Titre du congrès	
Lieu de publication	Lieu	Ne s'exporte pas	
Editeur	Editeur	Éditeur commercial	
Volume	Volume	Volume	Pour le titre du volume privilégier le champ Zotero "Collection" sauf s'il est déjà occupé par la collection
Nombre de Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Collection	Collection	Titre du volume	Dans HAL le champ "Titre du volume" est aussi utilisé par renseigner la "collection"
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
DOI	DOI	DOI	Format 10.xxx
ISBN	ISBN	ISBN	
Date de début du colloque	Titre abrégé	Date début congrès	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Date de fin de colloque	Consulté le	Date fin congrès	
Audience	Loc. dans l'archive	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Comité de lecture	Catalogue de bibl.	Comité de lecture	Vocabulaire contrôlé: yes/no/oui/non Valeur par défaut si vide : yes
Conférence invitée	Cote	Invité	Vocabulaire contrôlé: yes/no/oui/non Valeur par défaut si vide : no
Ville du colloque	Autorisation	Ville	
Pays du colloque	Extra	Pays	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Fiche modèle : Contribution dans des actes de colloque

Info
Notes
Marqueurs
Connexe

Clé de citation: *peskine_powers_2016*

Type de document Article de colloque

Titre Powers and responsibilities in pluri-member organisation (traduction de l'intervention "Constitutionnalisation, pouvoirs et responsabilités")

▼ Auteur Peskine, Elsa □ - +

▼ Auteur Vernac, Stéphane □ - +

Résumé

Date 2016 y

Titre des actes Multinationals and the Constitutionalization of the world power system

Intitulé du colloque L'entreprise et les nouveaux horizons du politique

Lieu Londres, Royaume-Uni

Éditeur Routledge

Volume

Pages

Collection

Langue en

DOI

ISBN 978-1-4724-8292-1

Titre abrégé 2014-11-06

URL <https://www.collegedesbernardins.fr/c...>

Consulté le 08/11/2014

Archive

Loc. dans l'archive international

Catalogue de bibl. yes

Cote yes

Autorisations Paris

Extra France

Date d'ajout 13/06/2019 à 11:23:07

Indications de relecture:

- Vérifier les formats des champs **Date de publication**, **Titre abrégé**, **Extra** et **Langue** sont conformes
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive**, **Catalogue de bibl.**, **Autorisations**, sont bien remplis si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut
- Vérifier que le **auteur-e** de l'article a bien été renseigné
- Vérifier que le **titre des actes** a bien été renseigné
- Vérifier que le champ **Autorisation** a bien été rempli

• Communication

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Article de colloque	Communication dans un congrès	Dans HAL : Actes= "Non"
Titre de la communication	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Editeur-trice-s scientifiques	Editeur	Éditeur scientifique	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Date de publication	Date	Date de publication (année)	Ce champ est rendu obligatoire par x2HAL. Vous pouvez y saisir la date de la communication Format: AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Intitulé du colloque	Intitulé du colloque	Titre du congrès	
Nombre de Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
Date de début du colloque	Titre abrégé	Date début congrès	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Date de fin de colloque	Consulté le	Date fin congrès	
Audience	Loc. dans l'archive	Audience	Vocabulaire contrôlé: Nationale / Internationale / National / International Valeur par défaut si vide : international
Comité de lecture	Catalogue de bibl.	Comité de lecture	Vocabulaire contrôlé: yes/no/oui/non Valeur par défaut si vide : yes
Conférence invitée	Cote	Invité	Vocabulaire contrôlé: yes/no/oui/non Valeur par défaut si vide : no
Ville du colloque	Autorisation	Ville	
Pays du colloque	Extra	Pays	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de relecture:

- Vérifier les formats des champs **Date de publication**, **Titre abrégé**, **Extra** et **Langue** sont conformes
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive**, **Catalogue de bibl.**, **Cote**, sont bien remplis si vous ne souhaitez pas la valeur par défaut
- Vérifier que vous avez bien rempli les champ **Date de publication** et **Autorisation**

Fiche modèle : Communication

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Clé de citation: <i>peskine_crise_nodate</i>			
Type de document	Article de colloque		
Titre	Crise et droit du travail		
Auteur	Peskine, Elsa		
Résumé			
Date			
Titre des actes			
Intitulé du colloque	Crise et droit du travail		
Lieu			
Éditeur			
Volume			
Pages			
Collection			
Langue	fr		
DOI			
ISBN			
Titre abrégé	2015-05-13		
URL			
Consulté le			
Archive			
Loc. dans l'archive	international		
Catalogue de bibl.	no		
Cote	no		
Autorisations	Ferrare		
Extra	Italie		
Date d'ajout	13/06/2019 à 11:27:50		
Modifié le	13/06/2019 à 11:28:38		

• *Poster*

Fiche modèle : Poster

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Présentation	Poster	
Titre du poster	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Présentateur	Métadonnées auteur(s)	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Date de publication	Date	Date de publication (année)	Ce champ est rendu obligatoire par x2HAL. Vous pouvez y saisir la date de la communication Format: AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ
Intitulé de la réunion	Intitulé du colloque	Titre du congrès	
URL vers la ressource	URL	URL éditeur	
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
Date de début du colloque	Titre abrégé	Date début congrès	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Date de fin de colloque	Consulté le	Date fin congrès	
Ville du colloque	Autorisation	Ville	
Pays du colloque	Extra	Pays	
Audience	Champs générés automatiquement par le script	Audience = "Internationale"	Champs générés automatiquement par le script. Ils seront modifiables dans X2HAL ou dans HAL
Comité de lecture		Comité de lecture = "Oui"	
Conférence invitée		Invité = "Non"	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Type	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de relecture:

- Vérifier les formats des champs **Date de publication**, **Titre abrégé**, **Extra** et **Langue** sont conformes
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive**, **Catalogue de bibl.**, **Autorisations**, sont bien remplis
- Vérifier que vous avez bien rempli le champ **Date de publication**

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
------	-------	-----------	---------

Clé de citation: *peron_prosocial_2010*

Type de document **Présentation**

Titre **Prosocial behaviour as a condition to maintain cooperation in a token exchange task in African grey parrots**

▼ **Présentateur** Péron, Franck

▼ **Présentateur** Colleony, A.

▼ **Présentateur** Liévin-Bazin, Agatha

▼ **Présentateur** Malassis, R.

▼ **Présentateur** Dolion, N.

▼ **Présentateur** Nagle, Laurent

▼ **Présentateur** Bovet, Dalila

Résumé

Type **349366;401505**

Date **2010**

Lieu

Intitulé de la réunion **INCORE conference. Cooperation: An Interdisciplinary Dialogue**

URL

Consulté le **18/09/2010**

Langue **en**

Titre abrégé **2010-09-17**

Autorisations **Budapest**

Extra **Hongrie**

Date d'ajout **13/06/2019 à 11:33:35**

Modifié le **13/06/2019 à 11:52:12**

• **Rapport**

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Rapport	Rapport	
Titre du rapport	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Présentateur	Métadonnées auteur(s)	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
N° du rapport	N° du rapport	Ne s'exporte pas	
Type de rapport	Type de rapport	Type	Vocabulaire contrôlé: Rapport de recherche / Research Report / Rapport Technique / Technical Report / Contrat / Contrat, Stage / Stage, Interne / Interne, Travaux universitaires / Univ works / Autre / Other
Institution	Institution	Institution	
Date de publication	Date	Date de publication (année)	Format: AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Nombre de Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
Commentaires	Extra	Commentaires	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Type	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de relecture:

- Vérifier le format des champs **Date de publication** et **Langue**
- Vérifier que le vocabulaire contrôlé du champ **Type de rapport** est bien respecté
- Vérifier que les champs **Loc dans l'archive**, **Catalogue de bibl.**, **Autorisations**, sont bien remplis

Fiche modèle : Rapport

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Clé de citation: <i>debout_preliminary_2012</i>			
Type de document Rapport			
Titre Preliminary study of the waste disposal management in historic Cairo			
▼ Auteur Debout, Lise <input type="text"/> - +			
Résumé			
N° du rapport			
Type de rapport Rapport de recherche			
Titre de la coll.			
Lieu			
Institution UNESCO - Management of World Heritage sites in Egypt			
Date 06/2012 m y			
Pages 42			
Langue en			
Titre abrégé			
URL			
Consulté le			
Archive 162780			
Loc. dans l'archive			
Catalogue de bibl.			
Cote			
Autorisations			
Extra			
Date d'ajout 04/06/2019 à 11:51:39			
Modifié le 04/06/2019 à 11:51:39			

- **Autre de type de publication (Articles d'encyclopédie, billets de blog, recensions)**

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Article d'encyclopédie	Autre publication	X2HAL ne prend pas en compte des sous-type et un grand nombre de champ ne sont pas importés
Titre de l'article	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Pages	Pages	Page/Identifiant	Ne pas écrire le "p."
Dates de publication	Date	Date de publication (année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ)
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
Commentaires	Extra	Description	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document (Non disponible pour les	

Indications de relecture:

- Vérifier le format des champs **Date de publication** et **Langue**
- Vérifier que le champ **Extra** est bien rempli avec les information ne pouvant pas être saisies dans d'autres champs (Titre du dictionnaire, Editeur, numéro, volume...)

Fiche modèle : Autre publication

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
------	-------	-----------	---------

Clé de citation: *ducrocq_james_2015*

Type de document	Article d'encyclopédie
Titre	James Harrington
Auteur	Ducrocq, Myriam-Isabelle
(...) Résumé	à venir
Titre de l'encycl.	
Collection	
N° ds la coll.	
Volume	
Nb de volumes	
Édition	
Lieu	
Éditeur	
Date	2015
Pages	594-599
ISBN	
Titre abrégé	
URL	
Consulté le	
Langue	fr
Archive	327957
Loc. dans l'archive	
Catalogue de bibl.	
Cote	
Autorisations	
Extra	Les Ecrivains juristes, les juristes écrivains, Garnier-Flammarion
Date d'ajout	04/06/2019 à 14:09:40
Modifié le	04/06/2019 à 14:13:49

- **Pré-publication**

Métadonnée	Zotero	HAL	Commentaire
Type de document	Manuscrit	Pré-publication	
Titre de la publication	Titre	Titre (Dans la langue de la publication)	
Auteur-e-s	Auteur	Métadonnées auteur(s)	
Résumé	Résumé	Résumé (Dans la langue de la publication)	
Dates d'écriture	Date	Date de production/écriture (Année)	Format AAAA, ou AAAA-MM, ou AAAA-MM-JJ
Langue du publication	Langue	Langue du document	Format ISO 639-1
Commentaires	Extra	Description	
Mots-clés	Onglet "Marqueurs"	Mots-clés (dans la langue de la publication)	Collez-les dans le même marqueur en les séparant par des "," ou des ";"
Propriétaires du document	Archives	Ajouter dans ce champ les identifiants HAL (UserId) des auteur-e-s séparés par un point-virgule pour leur partager la propriété du document	

Indications de lecture:

- Vérifier le format des champs **Date de publication** et **Langue**
- Vérifier que le champ **Extra** est bien rempli avec les information ne pouvant pas être saisies dans d'autres champs (Titre du dictionnaire, Editeur, numéro, volume...)

Fiche modèle : Pré-publication

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
------	-------	-----------	---------

Clé de citation: *dupont_titre_2016*

Type de document Manuscrit

Titre Titre de la mon préprint

▼ Auteur Dupont, Camille

(...) Résumé Résumé

Type

Lieu

Date 2016-05-23 y m d

Nb de pages

Langue en

Titre abrégé

URL

Consulté le

Archive

Loc. dans l'archive

Catalogue de bibl.

Cote

Autorisations

Extra Commentaire

Date d'ajout 04/06/2019 à 14:21:30

Modifié le 04/06/2019 à 15:15:34

2. Organiser vos bibliothèques et vos collections

Il est nécessaire de réfléchir à l'organisation de vos bibliothèques et de vos collections avant de débiter la saisie. Une bonne organisation vous fera gagner du temps au moment de la saisie mais aussi au moment de l'export.

Vous devez penser l'organisation de Zotero en fonction de :

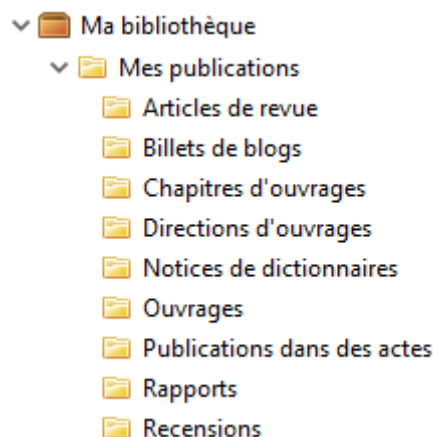
- De l'échelle à laquelle vous travaillez (vous-même, votre laboratoire, votre université)
- Des sources à partir desquelles vous effectuez la saisie (listes individuelles, collectives...)
- De l'avenir de ces bibliothèques (ces bibliothèques auront-elles d'autres utilités que l'import dans HAL ?)
- De la gestion des droits (voulez-vous partager les droits d'écriture dans ces bibliothèques)
- Des contraintes imposées par X2HAL (nécessité de faire des lots appartenant au même domaine ...)

Pour avoir plus d'informations sur la gestion des bibliothèques et des collections rendez-vous dans les rubriques [Création d'un compte en ligne et synchronisation](#) et [L'affichage](#)

Voici quelques de exemples d'organisation :

a) Vous êtes chercheur·se et vous importez seulement vos propres références

C'est le cas le plus simple. Créez-vous simplement une collection "Mes publications" dans "Ma Bibliothèque". Ensuite effectuez un sous classement par type de document avec des sous-collections. Créer des sous-collection par type de publication est fastidieux et peut paraître superflu. Mais si vous ne connaissez pas encore les tables de correspondances par cœur cela facilitera la saisie et la relecture. De plus, gardez à l'esprit Que les "Autres publications" n'auront pas de sous-type de publication renseigné (Recensions, Notice de dictionnaire, billet de blog), vous devrez donc faire les modifications de type directement dans HAL. Avoir des sous-collections vous permettra de les identifier et de les rechercher facilement dans HAL pour effectuer les modifications nécessaires. A minima faites des sous-collections pour les documents suivants: Recensions, Billet de blogs, Notices de dictionnaires.



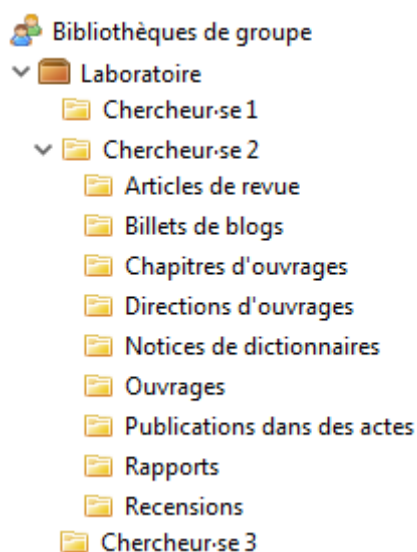
b) Vous effectuez une saisie à l'échelle de votre laboratoire

Dans ce cas il est préférable de créer une bibliothèque de groupe. Cela permettra de la partager à d'autres personnes (chercheur-se-s voulant saisir eux-mêmes leurs publications, la personne qui vous remplacera sur cette tâche à l'avenir...).

Vous pouvez créer une bibliothèque de groupe dans l'espace "Groups" sur zotero.org. Ensuite il faudra synchroniser votre compte avec le logiciel pour la faire apparaître dans votre logiciel. Pour en savoir plus, rendez-vous dans la partie [Création d'un compte en ligne et synchronisation](#).

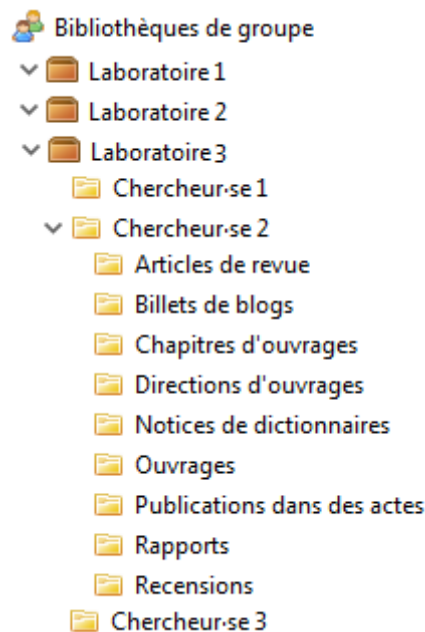
Ensuite vous pouvez diviser cette bibliothèque par chercheur-se-s. Cela est notamment intéressant si vous effectuez une saisie à partir de liste de publications individuelle. Il est pertinent de faire des imports par lots de chercheur-se-s d'un même laboratoire, cela permet d'avoir globalement des publications du même domaine, et d'optimiser les affiliations en masse proposées par X2HAL. Notez qu'il est encore plus intéressant de faire de imports par labos entier, mais cela ne fonctionne pas pour les gros laboratoires. Vous serez alors obligés de faire des imports par lots de chercheur-se-s.

Ensuite, effectuez un sous classement par type de document avec des sous-collections. Créer des sous-collection par type de publication est fastidieux et peut paraître superflu. Mais si vous ne connaissez pas encore les tables de correspondances par cœur cela facilitera la saisie et la relecture. De plus, gardez à l'esprit que les "Autre publication" n'auront pas de sous-type de publication renseignés (Recensions, Notice de dictionnaire, billet de blog), vous devrez donc faire les modifications de type directement dans HAL. Avoir des sous-collections vous permettra de les identifier et de les rechercher facilement dans HAL pour effectuer les modifications nécessaires. A minima faites des sous-collections pour les documents suivants: Recensions, Billet de blogs, Notices de dictionnaires.



c) Vous effectuez une saisie à l'échelle de plusieurs laboratoires

Nous vous recommandons d'utiliser la même méthode que pour un seul laboratoire (expliquée [ci-dessus](#)). La seule différence est que vous devrez créer une bibliothèque de groupe pour chaque laboratoire. Cela vous permettra de partager les droits à des membres du labo qui voudraient vous aider dans votre saisie, ou de partager la bibliothèque Zotero aux laboratoires s'ils souhaitent l'utiliser à d'autres fins (rédaction de rapports, pilotage...).



3. La saisie des références dans Zotero

Avant de commencer la saisie vous pouvez faire un premier balayage des informations pour avoir une vue d'ensemble des publications de l'auteur·e, et prévoir la structure des collections et sous-collections (voir [Organiser vos bibliothèques et vos collections](#)). Cela permet aussi de voir comment le chercheur ou la chercheuse présente ses publications (cela varie d'un individu à l'autre).

Une fois la bibliographie vérifiée, la saisie peut commencer. Si votre source le permet, effectuez une saisie par auteur·e-s puis par types de publications. Commencez par les types de publications les plus simples (Ouvrages, Directions d'ouvrages) pour vous approprier le travail de l'auteur·e, puis finissez par les plus compliqués (Contributions dans des actes).

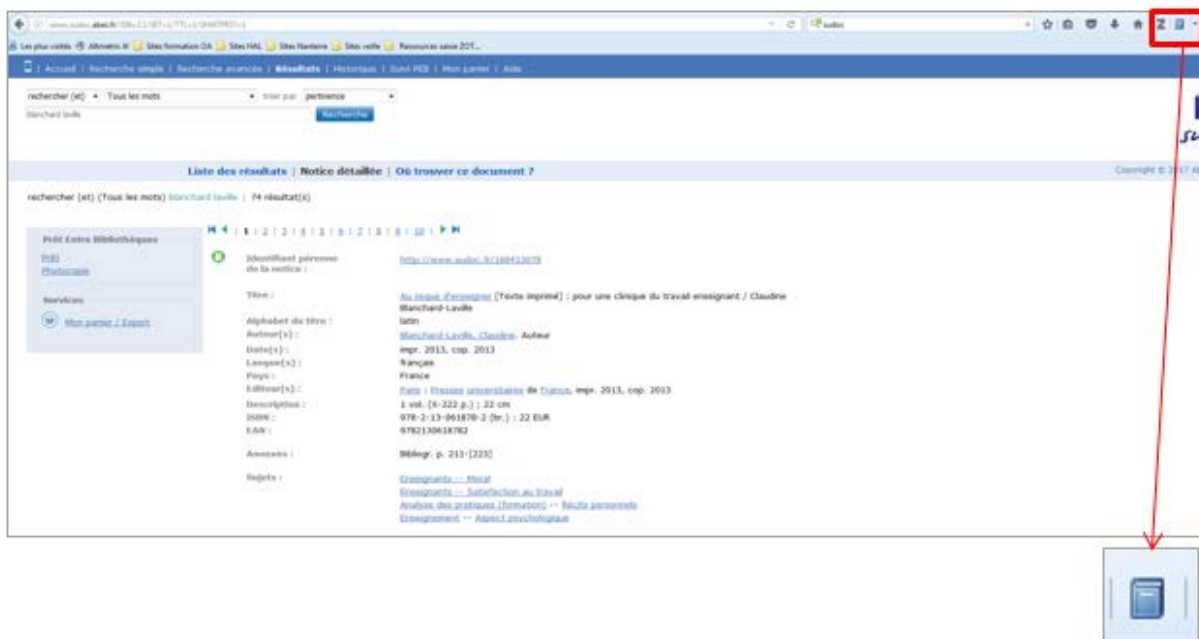
d) Les trois méthodes de saisie

- *Le plugin Zotero Connector*

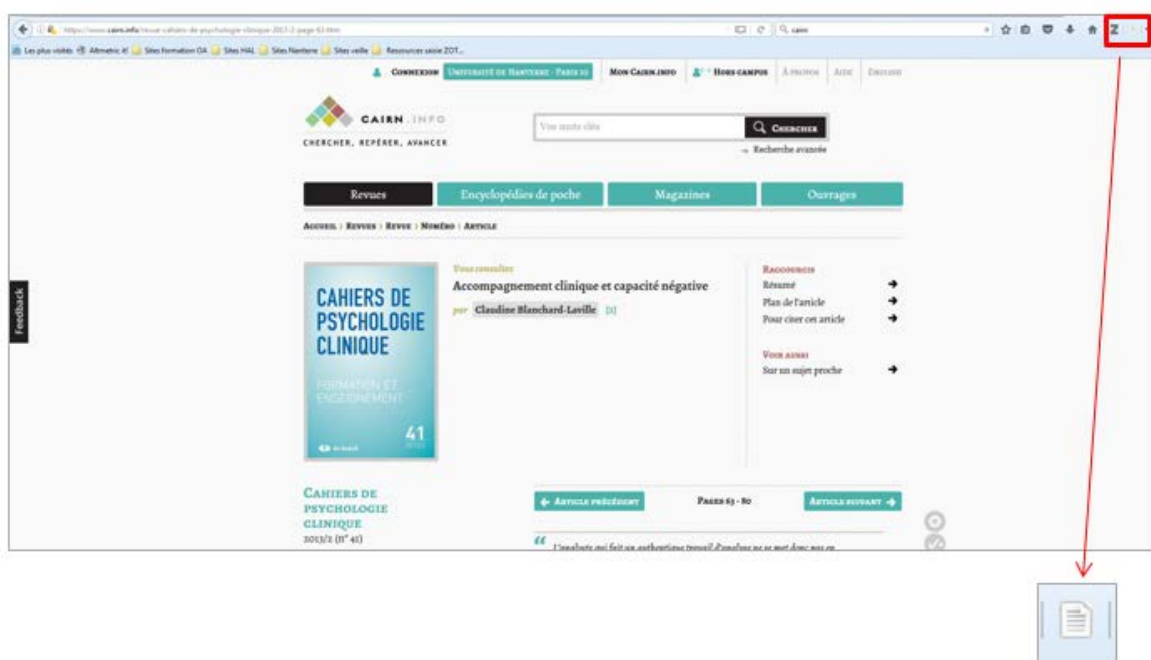
Le moyen le plus rapide pour effectuer une saisie dans Zotero est d'utiliser le plugin Zotero Connector (pour télécharger le plugin voir [Installation Zotero et Zotero Connector](#)). Il vous permet d'importer en un clic les métadonnées d'un document que vous avez trouvé sur internet. Il se trouve en haut à droite de votre navigateur. Le logo changera en fonction du type de document identifié par le plugin.

Avant d'effectuer l'import, retournez dans Zotero et affichez simplement la collection dans laquelle vous souhaitez l'importer. Une fois que vous avez trouvé votre ouvrage sur un catalogue ou votre article sur le site d'une revue cliquez sur le logo du plugin. Exemples:


Sur le SUDOC pour un ouvrage :




Sur CAIRN pour un article de revue



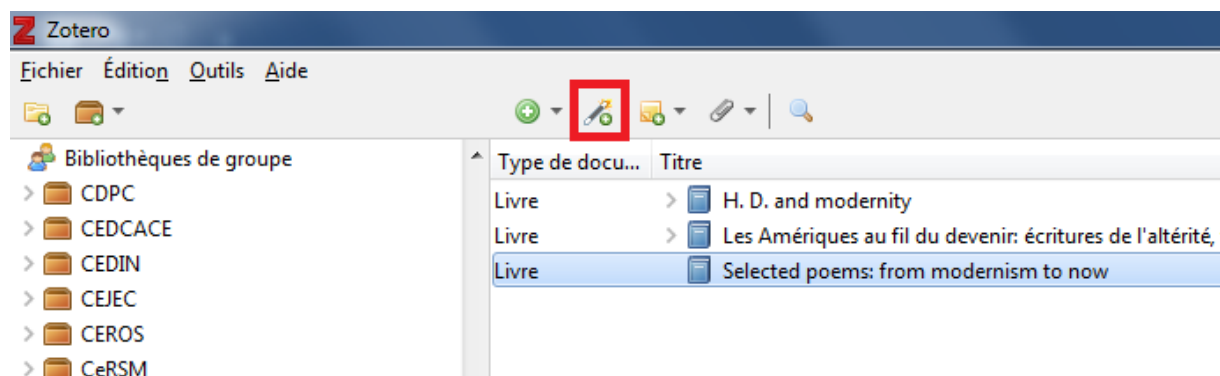
Notez qu'une fois cette saisie effectuée, vous devrez nettoyer la notice afin que les champs obligatoires soient remplis et que les formats soient conformes (voir dans la partie "[Métadonnées par types de documents](#)"). Vous devrez notamment mettre la date et la langue au bon format. Notez aussi que certains catalogues référencent comme auteur-e-s des personnes morales, dans ce cas vous devrez les supprimer.

Effectuez les imports à partir des notices et non des PDF en ligne. Si vous essayez de faire un import à partir d'un PDF, Zotero Connector affichera ce logo : , et il importera seulement les métadonnées du PDF.

Enfin si Zotero Connector affiche ce logo : , c'est qu'il ne parvient pas à identifier le document. Vous devrez donc utiliser une autre méthode de saisie.

- ***L'Identifiant***

Dans certains cas il est préférable d'utiliser la saisie par identifiant. Par exemple si les identifiants ont été renseignés dans les listes de publications envoyées par les auteur-e-s ou si les métadonnées importées par Zotero Connector ne sont pas satisfaisantes. Pour faire un import par identifiants rendez-vous sur Zotero et cliquez sur le logo "Ajouter un document par son identifiant"

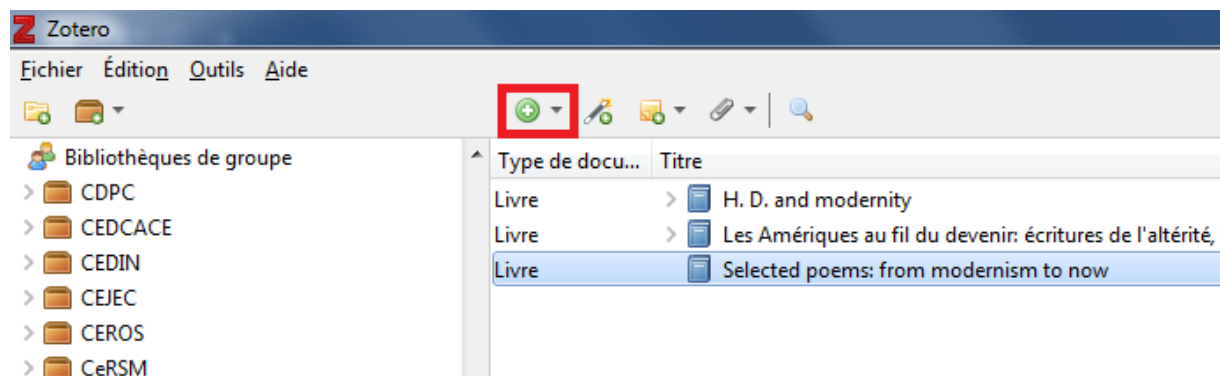


Un champ s'affiche dans lequel vous avez simplement à coller l'identifiant et taper sur "Entrée". Ce champ fonctionne avec l'ISBN, le DOI (10.xxx) et le PubMed ID.

Comme pour la méthode précédente, vous devrez nettoyer la notice afin que les champs obligatoires soient remplis et que les formats soient conformes (voir dans la partie "[Métadonnées par types de documents](#)"). Vous devrez notamment mettre la date et la langue au bon format. Notez aussi que certains catalogues référencent comme auteur-e-s des personnes morales, dans ce cas vous devrez les supprimer.

- ***La saisie manuelle***

La dernière solution si votre publication n'est pas reconnue par Zotero Connector et qu'elle n'a pas d'identifiant est d'effectuer une saisie manuelle. Pour cela cliquez sur l'icône "Nouveau Document", choisissez un type de document et remplissez les métadonnées.



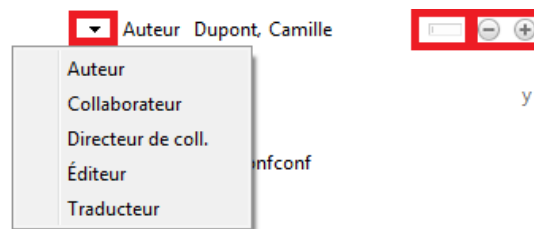
En effectuant votre saisie gardez en tête les champs obligatoires et les formats de saisie propre à chaque type de document (voir dans la partie ["Métadonnées par types de documents"](#)).

Notez qu'il existe quelques astuces pour faciliter la saisie manuelle (voir [Quelques astuces de saisie](#))

e) Les champs spécifiques

- *Le champ "Auteur"*

Les champ "Auteur" est un champ particulier.



En cliquant sur:

▼ vous pouvez modifier la fonction de l'auteur·e. **Seules les fonctions "Auteur" et "Editeur" sont prises en compte par BibTeX et X2hal** (voir dans la partie ["Métadonnées par types de documents"](#)).

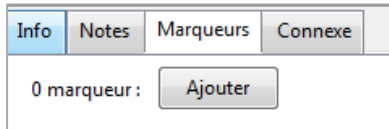
Vous pouvez modifier le format de saisie: deux champs "Nom"/ "Prénom" ou un champ unique presque inutile dans notre cas car **HAL ne prend pas en compte les personnes morales**.

⊖ ⊕ Vous pouvez ajouter ou supprimer les auteur·e·s

Enfin lorsque vous avez plusieurs auteur·e·s vous pouvez cliquer sur ▼ pour choisir de "Remonter" un·e auteur·e·s ce qui vous permet de gérer l'ordre des auteur·e·s qui sera pris en compte par X2hal.

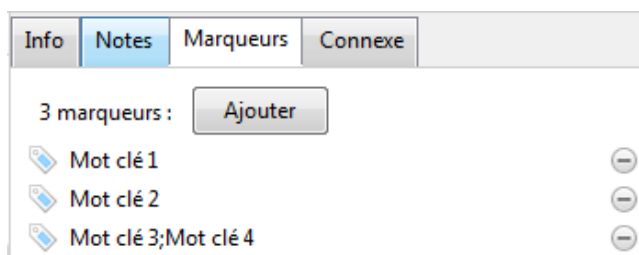
- ***Les mots-clés***

L'ajout des mots clés se fait dans l'onglet "Marqueur" de la notice. Pour ajouter une série de mots-clés cliquez sur "Ajouter"



Un champ s'affiche vous pouvez alors :

- Saisir ou coller une liste de mots-clés séparés par des "," ou des ";" dans un seul champ
- Saisir un mot-clé par champ



Par défaut ces mots-clés seront exportés dans le champ mots-clés "Dans la langue de la publication" de HAL.

Lors des imports automatiques ([Zotero Connector](#) ou par [identifiant](#)) des mots-clés sont parfois importés (notamment ceux des catalogues). Ces mots ne sont pas toujours pertinents pour HAL il faudra donc les nettoyer. A l'inverse, Zotero Connector ne permet d'importer les mots-clés de sites comme CAIRN ou Open Edition il faudra donc les rajouter manuellement.

Les mots-clés qui comportent des virgules sont à corriger. Enlever simplement toute virgule (quitte à établir un autre ordre pour les noms propres), car, comme expliqué précédemment, x2HAL et HAL utilisent la virgule et le point-virgule comme séparateurs. Les tirets et double-tirets peuvent être conservés.

f) Quelques astuces de saisie

- ***L'auto-complétion pour les noms propres et les vocabulaires contrôlés***

Quand un nom propre a été saisi une fois dans Zotero, il est proposé quand on tape les premières lettres. Faites attention aux doublons de noms et vérifiez avant de cliquer sur ce qui est proposé (souvent le dernier nom de la liste est le plus complet, accent compris). Privilégiez une seule "forme

auteur", cela évitera de créer de multiples "formes auteur" dans AuréHAL et facilitera les affiliations dans x2HAL.

L'auto-complétion est aussi très utile pour l'ensemble des champs que vous devrez remplir avec un vocabulaire contrôlé (voir dans la partie "[Métadonnées par types de documents](#)"), cela évitera les fautes de frappe et les erreurs lors de l'import.

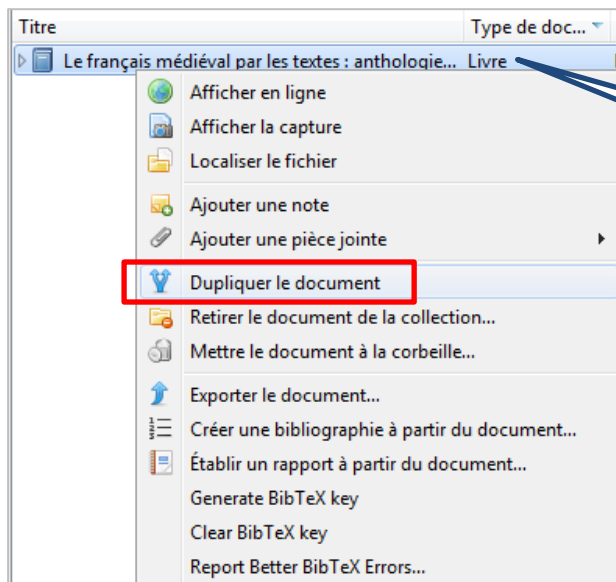
- ***Le changement de type de publication***

Pour les ouvrages et directions d'ouvrage vous pouvez utiliser [Zotero Connector](#) ou l'[identifiant](#). Pour un chapitre d'ouvrage, importez l'ouvrage collectif dans Zotero puis changez le type de document en "Chapitre d'ouvrage", Zotero conservera la majorité des métadonnées.

Pour une contribution dans des actes de colloque, importez l'ouvrage collectif dans Zotero, changez le type de document en "Chapitre d'ouvrage" puis changez à nouveau le type en "Article de colloque", Zotero conservera ainsi la majorité des métadonnées (cette modification en deux temps permet notamment de conserver le titre du colloque).

- ***La duplication de document dans un même dossier***

Il est possible de dupliquer une notice quand des publications sont publiées dans un même ouvrage :



Faire un clic-droit sur la référence à dupliquer

Une fois le document dupliqué, vous n'avez plus qu'à modifier les informations qui divergent.

Peut être utile pour :

- Les chapitres d'un même livre

- Les entrées d'un même dictionnaire
- Les articles de revues d'une même publication
- Les articles de colloque de mêmes actes
- Les présentations dans un même colloque

Si on modifie la référence nouvellement créée, elle ne changera en rien la référence dupliquée.

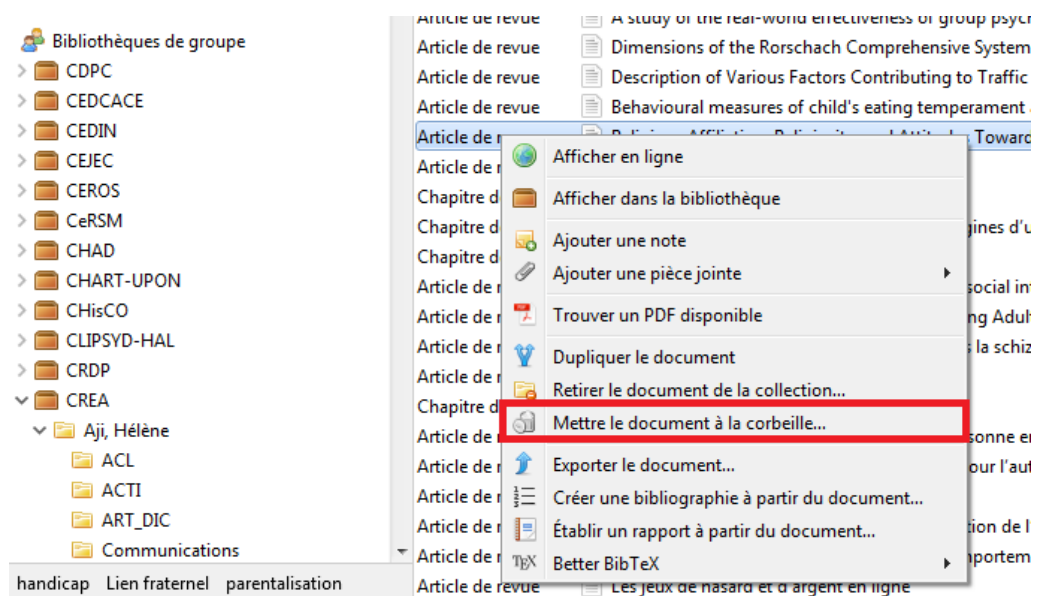
• *Le glissement de référence d'un dossier à un autre*

Il faut faire attention quand on souhaite dédoubler une notice car si on ne fait que glisser une référence dans un autre dossier, la notice apparaîtra dans le nouveau dossier (et toujours dans le dossier d'origine) mais il s'agira d'une seule et même notice. Les modifications que vous effectuerez s'appliqueront aussi dans le dossier d'origine.

• *La suppression d'une notice*

Si vous utilisez la touche "Suppr" pour supprimer une notice cela ne supprimera la notice que dans la collection ou sous-collection. Celle-ci apparaîtra encore dans la bibliothèque mère ainsi que dans les autres collections si elle est affichée dans plusieurs collections. Cela est équivalent à faire un clic-droit puis "Retirer de la collection".

Pour supprimer une notice définitivement faites un clic-droit et sélectionnez "mettre le document à la corbeille".



4. La relecture

La relecture est une étape importante car de simples fautes de frappe peuvent entraîner un blocage lors de l'export. Pour faciliter la relecture il est nécessaire de bien paramétrer l'affichage dans Zotero (voir l'[affichage](#) de la colonne centrale). Ensuite placez-vous à l'échelle la plus globale possible, par exemple la bibliothèque de laboratoire si vous vous effectuez un import à l'échelle du laboratoire.

Les champs obligatoires commun

Vérifier que les champs obligatoires communs (Titre, date, langue, auteurs) sont bien tous remplis en classant les publications par ordre alphabétique grâce à ces champs (en cliquant sur l'en-tête du champ). Cela permettra de faire remonter les champs vierges en haut et de facilement les identifier et les compléter si besoin.

Titre	Langue	Créateur
Anxiété de séparation et refus scolaire anxieux chez l'enfant : étu...		Zebdi et Lignier
Rorschach et Tests projectifs		Andronikof et Fon...
Homoparentalité et développement de l'enfant	fr	Vecho et Schneider
Homoparentalité: la question qui fâche les psys	fr	Vecho et Olano
Homoparentalité et bien-être des enfants : ce que disent les étu...	fr	Vecho et Bui
L'homoparentalité dans la littérature de jeunesse francophone : L...	fr	Schneider et Vecho
Non, l'adoption par les couples gays n'est pas contraire à « l'inté...	fr	Schneider et Vecho
Devenir parent au sein d'une famille homoparentale	fr	Schneider

Les vocabulaires contrôlés et formats

Pour contrôler ces champs procédez comme pour les champs obligatoires communs. Effectuez un classement par ordre alphabétique pour chaque champ ayant un vocabulaire contrôlé ou un format spécifique (Langue, date, type de rapport, Extra, cote, catalogue de bibl.), cela facilitera l'identification des coquilles. Attention, certains champs doivent faire l'objet d'un vocabulaire contrôlé seulement pour certains types de documents comme le champ Extra qui est seulement contrôlé pour les actes de colloques.

Date de c...	Autorisations	E...	Loc. ds l'ar...	Ca...	...
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
01/03/2018...			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	
			international	yes	

La vérification globale par type de document

Effectuez un classement par type de document. Cela vous permettra de vérifier si les champs obligatoires spécifiques au type de document ont bien été remplis.

Type de document	Titre	Autorisations	Extra	Loc. ds l'archive	Catalogu...	Langue
Article de colloque	> A Surv...	Fribourg-en-Brisgau	de	international	yes	en
Article de colloque	> How to... Paris		fr	international	yes	en
Article de colloque	> Ezra Po... Paris		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Happil... Fribourg-en-Brisgau		de	international	yes	en
Article de colloque	> Étrang... Nanterre		FR	national	yes	fr
Article de colloque	> Thoma... Rouen		fr	international	yes	en
Article de colloque	> Politiq... Paris		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> French ... Paris		Fr	international	yes	fr
Article de colloque	> From ... Paris		fr	international	yes	en
Article de colloque	> 'A traitr... Toulouse		fr	international	yes	en
Article de colloque	> From G... Paris		fr	international	yes	en
Article de colloque	> L'Escos... Montpellier		Fr	international	yes	fr
Article de colloque	> L'identi... Paris		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Janet F... Paris		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Les val... Paris		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Représ... Paris		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Baltim... Cerisy-la-Salle		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Gangst... Reims		fr	international	yes	en
Article de colloque	> Les mo... Paris		FR	international	yes	fr
Article de colloque	> Un bal ... Clermont-Ferrand		fr	national	yes	fr
Article de colloque	> Acts of...			national	yes	fr
Article de colloque	> Cos' é l... Nanterre		FR	national	yes	fr
Article de colloque	> Stance... Nantes		fr	international	yes	en
Article de colloque	> Now is ... Paris		Fr	international	yes	en
Article de colloque	> 1649 : l... Rouen		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Les iné... Lille		fr	international	yes	fr
Article de colloque	> Revivin... Londres		en	international	yes	en
Article de colloque	> L'identi... Évry		FR	national	yes	fr

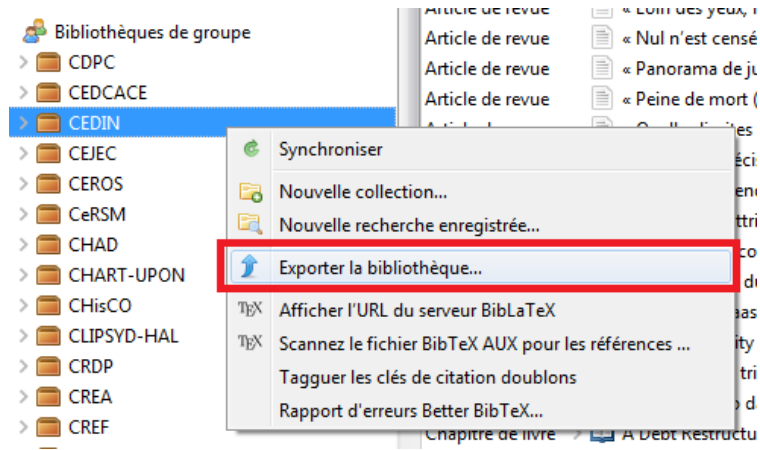
Les auteur·e·s

Pour les auteurs rendez-vous dans le dossier propre à chaque auteur·e afin de vérifier si les formes auteur sont toutes similaires et si les UserID ont bien été renseignés dans le champ "Archive" quand c'était possible.

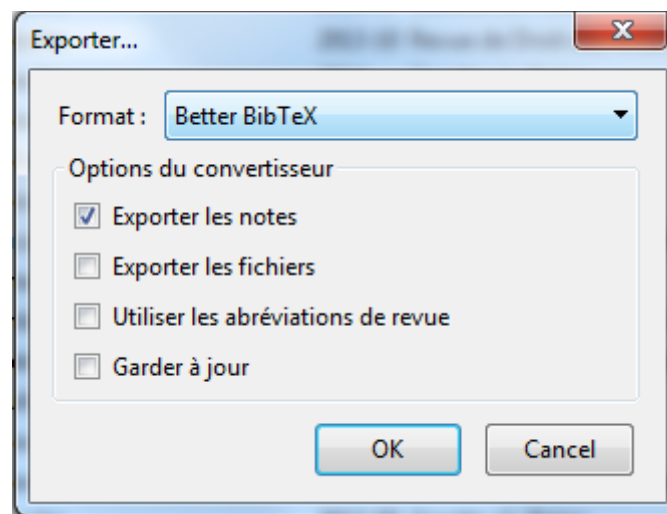
Type de document	Titre	Créateur
Article de revue	> Démocratie, paix et droits de l'hom...	Champeil Desplats
Article de colloque	> Entre droits de l'homme et droits fo...	Champeil-Desplats
Chapitre de livre	> La protección de los derechos del h...	Champeil-Desplats
Article de colloque	> Las cuestiones de método y los juri...	Champeil-Desplats
Livre	> Méthodologies du droit et des scie...	Champeil-Desplats
Livre	> Pédagogie et droits de l'homme	Champeil-Desplats

IV- L'export

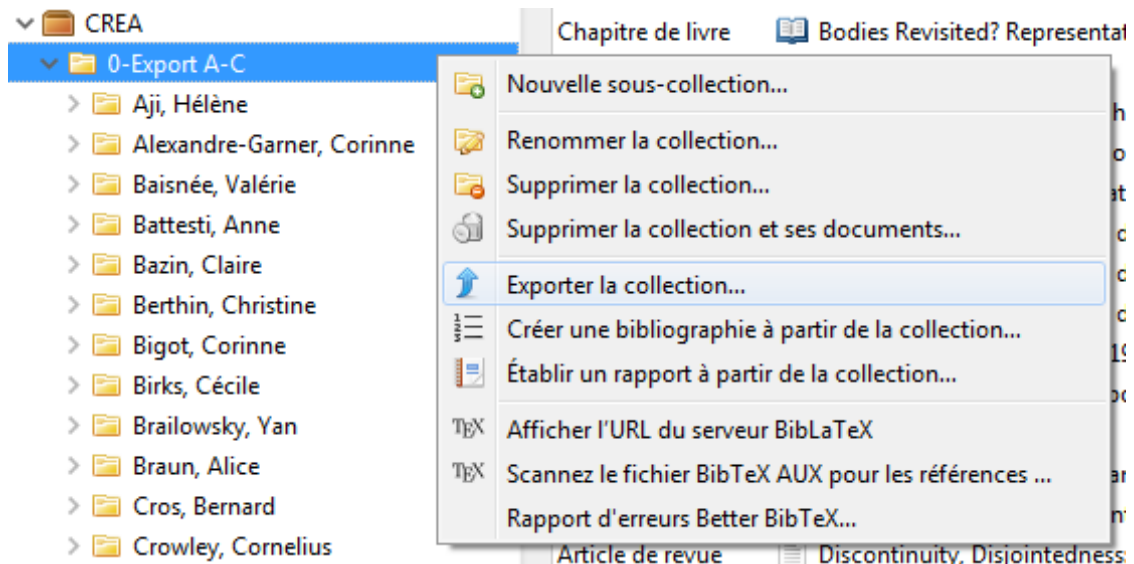
Si vous souhaitez effectuer un import par laboratoire ou par auteur·e effectuez un clic-droit sur la bibliothèque ou sur la collection concernée puis sélectionnez "Exportez la bibliothèque".



Une fenêtre s'affiche ensuite dans laquelle vous êtes invité à choisir le format d'export. Choisissez "Better BibTeX", cliquez sur "Ok" et enregistrez votre fichier



Si vous souhaitez exporter un groupe d'auteur·e-s vous avez deux solutions. La première est de créer une collection dans laquelle vous glissez les collections des auteur·e-s que vous souhaitez exporter. Ensuite vous n'avez plus qu'à procéder comme expliqué précédemment.



La deuxième solution est de se rendre dans la bibliothèque du laboratoire, de classer les publications par auteur·e·s puis de sélectionner les publication d'un groupe d'auteur·e·s avec la touche "MAJ" (ci-dessous une sélection de Brailowsky et Bruneau-Rumsey). Ensuite effectuez un clic-droit sur la sélection et "Exporter les documents", ensuite choisissez le format Better BibTeX et enregistrez.

