

Procédure d'importation des dépôts institutionnels du réseau de l'Université du Québec

Cette procédure s'applique pour les dépôts institutionnels : Archipel (UQAM), Constellation (UQAC), Depositum (UQAT), Dépôt institutionnel de l'UQO, Espace ENAP, Espace ÉTS, Espace INRS, R-libre (TÉLUQ) et Sémaphore (UQAR).

Type d'importation : indirecte

1. Effectuez une recherche suffisamment précise pour ne repérer que le document à importer. Il ne sera pas possible de faire la sélection par la suite;
2. Dans le menu d'exportation des résultats, au haut de la liste, sélectionnez *EndNote*;
3. Cliquez sur *Exporter*;
4. Enregistrez la nouvelle page avec la fonction *Enregistrer la page sous* ou *Enregistrer sous* de votre navigateur.
5. Assurez-vous que le nom du fichier se termine par *.enw*. Si ce n'est pas le cas, ajoutez l'extension manuellement;
6. Cliquez sur le bouton *Enregistrer*;
7. Double-cliquez sur le fichier pour importer les références dans EndNote.

Pour les utilisateurs du navigateur Internet Explorer

1. Effectuez une recherche suffisamment précise pour ne repérer que le document à importer. Il ne sera pas possible de faire la sélection par la suite;
2. Dans le menu d'exportation des résultats, au haut de la liste, sélectionnez *EndNote*;
3. Cliquez sur *Exporter*;
4. Enregistrez la nouvelle page en format texte (.txt) avec la fonction *Enregistrer la page sous* ou *Enregistrer sous* de votre navigateur;
5. Assurez-vous que le nom du fichier se termine par *.txt*;
6. Sélectionnez le fichier sauvegardé, puis choisir *Ouvrir avec*, puis *EndNote*;
7. La référence sera transférée dans EndNote.

Ne pas oublier de vérifier si le transfert des données a été bien effectué. Pour chaque référence :

- s'assurer que le type de document (Reference Type) est exact;
- s'assurer que les éléments bibliographiques se retrouvent dans les champs appropriés du bordereau;
- effectuer au besoin les corrections. Consulter la section Saisir manuellement ou modifier une référence

pour en savoir plus.

Dernière validation : juin 2020

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.