

## Comment insérer des citations dans Reference Manager, version 9.5


Normalement, dans MS-Word, il doit y avoir une barre de menu comme celle-ci :



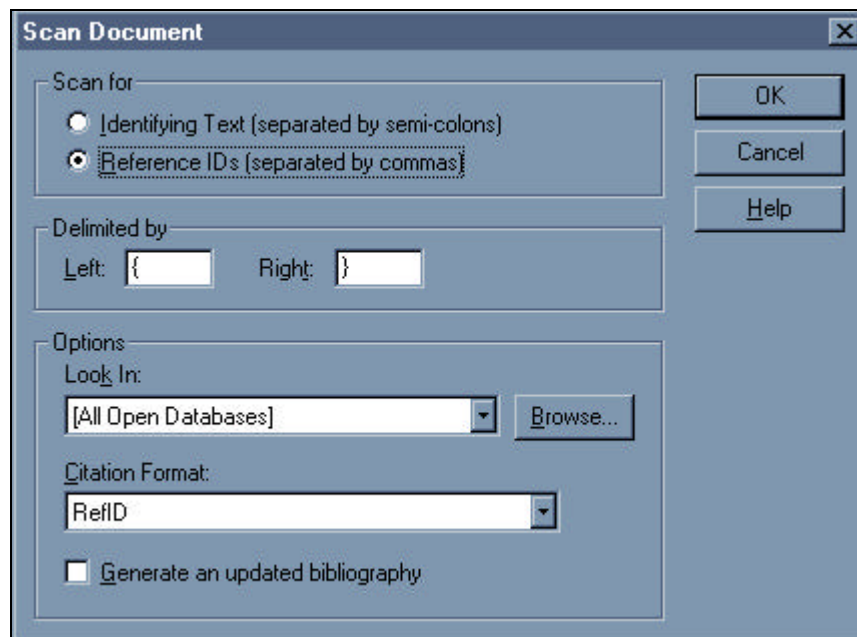
Si elle n'y est pas, on doit pouvoir l'appeler via le menu Affichage > Barres d'outils > Reference Manager 9. Si l'option n'y est pas, fermer MS-Word, aller (via l'Explorateur Windows) dans le répertoire C:\Program Files\rm95 et double-cliquer sur « Cwyw Setup.exe ».

Avant de générer la bibliographie, être sûr que Reference Manager est ouvert avec la bonne base de données. Dans le texte MS-Word, être sûr aussi que les références sont marquées par des numéros (correspondant aux références dans Reference Manager) entourés de crochets (« { » et « } »).

Reference Manager ayant maintenant une autre méthode pour noter les références, il vaut mieux enregistrer le travail sous un autre nom. Ainsi, on a un fichier « brouillon » qu'on pourra retravailler par après et un fichier avec bibliographie, auquel on ne touchera plus. (Tout cela parce qu'il est difficile de revenir du fichier de bibliographie au fichier brouillon).


Pour générer la bibliographie, il faut d'abord lui faire « scanner » le document, pour qu'il reconnaisse où se trouvent ces références. Cela se réalise grâce au bouton  (le message « Scan document » apparaît quand on laisse le pointeur de la souris sur le bouton sans cliquer).

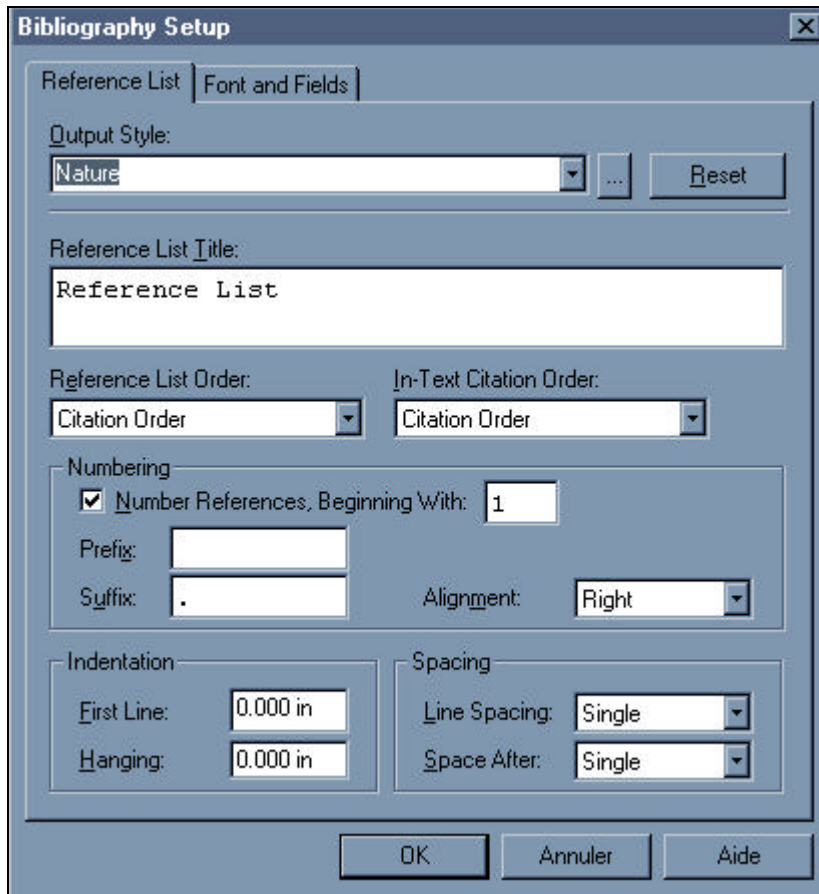
Dans la fenêtre qui apparaît alors, choisir les options suivantes :



- **Reference Ids**
- Left : {
- Right : }
- Look In: **All Open Databases**
- Citation Format: **RefID**

Cliquer ensuite sur le bouton **OK**.

Pour générer la bibliographie, il faut cliquer sur le bouton  (« Generate Bibliography » apparaît quand on laisse traîner la souris dessus). Dans la fenêtre qui apparaît alors, choisir les options suivantes :



L'Output Style du journal désiré (la liste des journaux se trouve en cliquant sur le bouton avec trois petits point).

Le Reference List Title est le titre qui surplombera la bibliographie.

Choisir le reste en fonction de ses préférences.

Cliquer sur le bouton OK. Word et RefMan travaillent un peu et le résultat s'affiche à la fin du processus.

Note : c'est maintenant qu'il devient difficile de retourner du fichier avec bibliographie au fichier « brouillon » original. D'où l'intérêt de l'avoir sauvegardé auparavant.

---