

eCockpit bureautique du chercheur

zotero

Y déposer tout ce que vous voulez citer ou que vous avez annoté. **Structurer fortement** avec vos propres marqueurs.

Déposer rapidement (en vrac ou sans trop de structure) :

Dans un dossier

Mes Sauvegardes

vos documents de travail dans des sous-dossiers **numérotés par date**. Conserver les anciennes versions. Si besoin, ZIPer les sous-dossiers.

Dans un dossier

Mes Lectures

vos récoltes de documents intéressants (PDF de page web, articles, ebooks, etc.) MAIS que vous ne citez pas et non annotés (sinon ils iraient dans Zotero).

Si besoin, utiliser des sous-dossiers très généraux.

7 Installer les APPLICATIONS

cellulaires ou tablettes correspondantes pour un usage distant de votre ordinateur

1 Navigateur Internet A à choisir pour sa recherche: Firefox ou Chrome ou Safari ou Opera

4 3 extensions à installer

3 Proxy à paramétrer



Connecteur
Zotero



Print-friendly : créé un PDF avec la page web

Unpaywall : cherche une version libre accès



5 OneDrive UdeM : sauvegarde, partage, suite Office légère ou complète



Google Scholar : gestion de vos publications et Alertes GS



Twitter universitaire



GMail : Courriel pour mes alertes et mes messages de recherche



6 Simplenote : Déposer vos notes diverses, vos projets, des liens, des listes, etc. au format texte



Quelques d'outils utilisant le Gmail ID
Google Alert
YouTube
PubMed



Feedly : Lecteur RSS pour mes recherches

8 Paramétrer le WIFI UdeM et



Vous utilisez 2 navigateurs web différents, donc vous pouvez utiliser les mêmes services mais avec des profils différents (identifiants et mots de passe).

2 Navigateur Internet B (différent de A) à choisir pour tout le reste



Twitter personnel



GMail : Courriel personnel



Feedly: Lecteur RSS pour mes hobbies