

ODéBU+

Enregistrer ses recherches et favoris

- Public : Étudiant·es
- Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : ODéBU+ – étudiant – service



- Version : 0.0.2
- Date : 21/06/2023
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias
- Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France
[<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>]

L'Université de Poitiers bénéficie d'aides de l'Etat gérées par l'ANR au titre du programme des Nouveaux Cours Universitaire NCU ELANS-réf. ANR-18-NCUN-0026 et de France 2030 portant la référence ANR-21-DMES-0016.



Table des matières

Connexion.....	3
Utilisation des filtres.....	4
Enregistrement des recherches et favoris.....	4

Connexion

Pour avoir accès à ces options supplémentaires :

- Cliquez sur « **S'identifier** » :



- Entrez votre **identifiant** et **mot de passe de votre compte SEL**.
- Sélectionnez « **Connexion** » :



Service central d'authentification

Accès aux services en ligne

Identifiant :

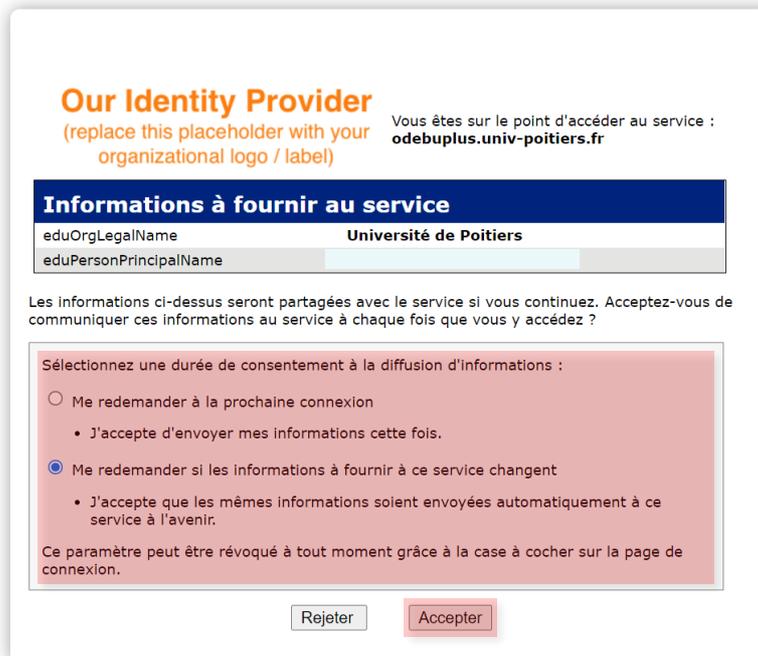
Mot de passe :

Connexion

Pour des raisons de sécurité, déconnectez-vous et fermez votre navigateur à la fin de votre session de travail.

Ne confiez vos identifiant et mot de passe à personne, même des personnels de l'université, ils sont strictement confidentiels. Ne les saisissez que sur des pages sécurisées (https://).

- Choisissez une **durée de consentement à la diffusion d'informations**.
- Cliquez sur « **Accepter** » pour accéder à l'identification :



Our Identity Provider
(replace this placeholder with your organizational logo / label)

Vous êtes sur le point d'accéder au service : **odebuplus.univ-poitiers.fr**

Informations à fournir au service	
eduOrgLegalName	Université de Poitiers
eduPersonPrincipalName	

Les informations ci-dessus seront partagées avec le service si vous continuez. Acceptez-vous de communiquer ces informations au service à chaque fois que vous y accédez ?

Sélectionnez une durée de consentement à la diffusion d'informations :

Me redemander à la prochaine connexion

- J'accepte d'envoyer mes informations cette fois.

Me redemander si les informations à fournir à ce service changent

- J'accepte que les mêmes informations soient envoyées automatiquement à ce service à l'avenir.

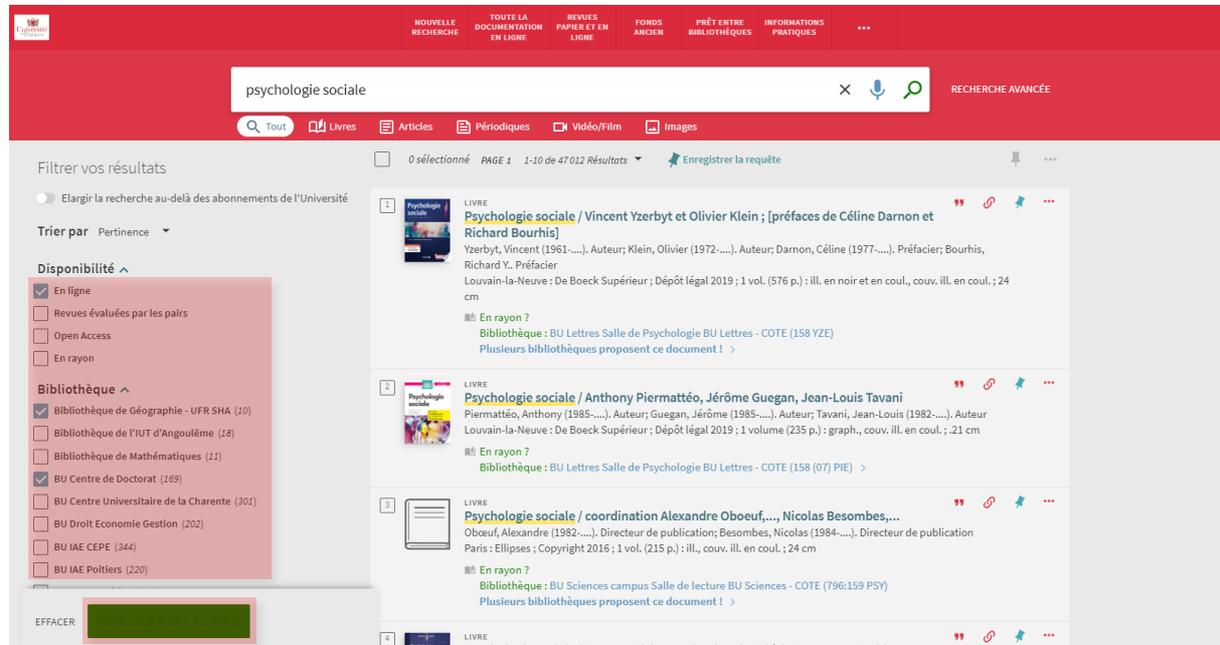
Ce paramètre peut être révoqué à tout moment grâce à la case à cocher sur la page de connexion.



Utilisation des filtres

Lors de vos recherches :

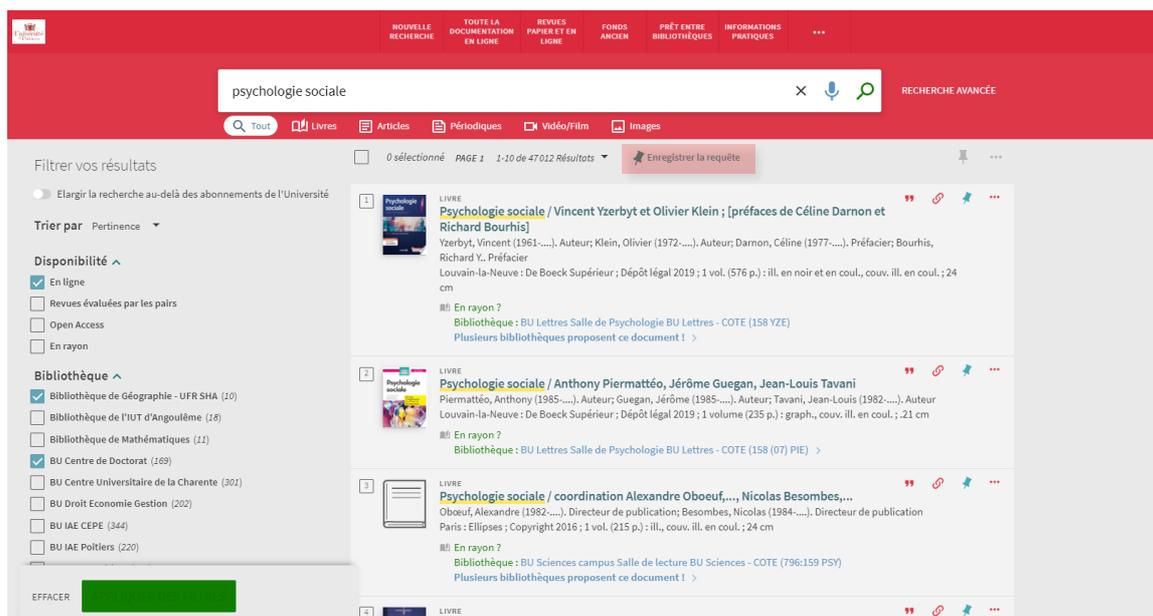
- Cochez ou non des filtres** pour préciser votre demande.
- Cliquez sur « **Appliquer des filtres** » :



The screenshot shows the library search results page for 'psychologie sociale'. The search bar at the top contains the text 'psychologie sociale'. Below the search bar, there are navigation tabs for 'Tout', 'Livres', 'Articles', 'Périodiques', 'Vidéo/Film', and 'Images'. The results are displayed in a list format, with the first three items visible. Each item includes a book cover, the title, authors, and publication details. On the left side, there is a 'Filtrer vos résultats' section with various filters. The 'Disponibilité' filter is expanded, showing options like 'En ligne', 'Revue évaluée par les pairs', 'Open Access', and 'En rayon'. The 'Bibliothèque' filter is also expanded, showing a list of university libraries with checkboxes next to them. The 'En ligne' checkbox is checked, and the 'Bibliothèque de Géographie - UFR SHA (10)' checkbox is also checked. At the bottom of the filter section, there is an 'EFFACER' button and a green button.

Enregistrement des recherches et favoris

Vous pouvez demander à **recevoir une notification de votre recherche** en cliquant sur « **Enregistrer la requête** » :



This screenshot is similar to the previous one, but it highlights the 'Enregistrer la requête' button in the top right corner of the search results area. The button is a red star icon with the text 'Enregistrer la requête' next to it. The search results and filters are the same as in the previous screenshot.



Une barre en haut de la page apparaît :

- Cliquez sur « **Activer les notifications pour cette requête** » :



- Inscrivez **votre adresse courriel**.
- Cliquez sur « **Enregistrer la requête** » :

Paramètres de notification

Vous recevrez des notifications par courriel en cas de mise à jour de la requête.

Veuillez définir l'adresse pour recevoir les notifications par courriel :

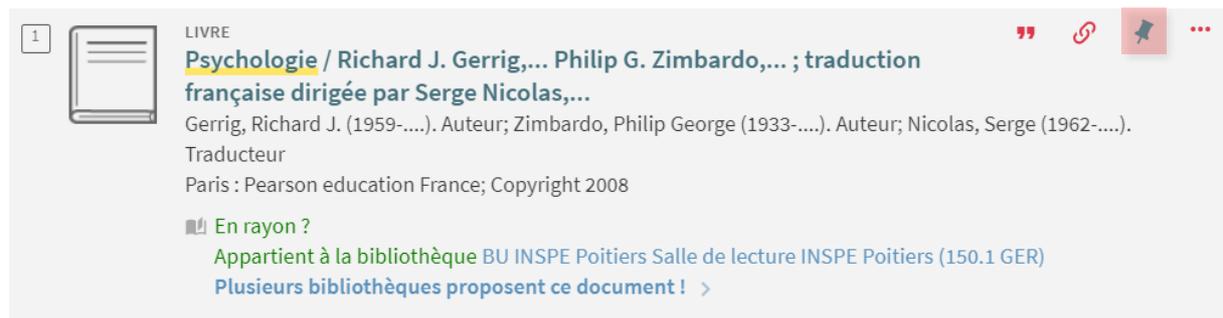
Courriel
 * @etu.univ-poitiers.fr
 l'adresse de messagerie est incorrecte

FERMER

ENREGISTRER LA REQUÊTE

Pendant votre recherche, vous pouvez **ajouter des documents à vos favoris** :

- Cliquez sur **l'icône de l'épingle** :



En **cliquant sur les trois petits points**, vous avez la possibilité de :



- Découvrir la référence et la copier dans le presse-papier.**
- Connaître le **lien** pour retrouver facilement la page internet.
- Partager la ressource par mail.**
- Imprimer** les informations (auteur, contributeur, sujet, titres associés ...).
- Création d'une bibliothèque de référence** avec EndNote.
- Exportation de la référence bibliographique au format RIS avec l'encodage de votre choix.**
- Exportation de la référence bibliographique au format BIBTEX avec l'encodage de votre choix.**



Pour **retrouver vos favoris** :

- Cliquez sur **votre nom** puis « **Mes favoris** » ou sur l'icône  :

