

# Zotero

## FONCTIONS DE BASE et UTILISATION DES GROUPES

**1** interface

VOTRE BIBLIOTHÈQUE ET VOS COLLECTIONS

LE CONTENU D'UNE COLLECTION

AFFICHAGE DES MÉTADONNÉES D'UNE RÉFÉRENCE

NUAGE DE TAGS

3 COLONNES

### 2 importer des références

- DEPUIS UN CATALOGUE OU UNE BDD
  - REPERAGE AUTOMATIQUE DES RÉFÉRENCES
  - L'ICÔNE VARIE EN FONCTION DU TYPE DE DOCUMENT:
    - Quand plusieurs références sont repérées au sein d'une même page
  - CLIQUEZ SUR L'ICÔNE (À DROITE DE VOTRE BARRE URL)
- www. .... rechercher
- À PARTIR D'UN ISBN/DOI/PMID
  - CLIQUEZ SUR L'ICÔNE "BAGUETTE MAGIQUE"
  - COPIEZ-COLLEZ L'IDENTIFIANT DE VOTRE DOC.

Et si Zotero n'affiche pas d'icône dans la barre d'outils?

### EXPORT / IMPORT EN FORMAT RIS

- SÉLECTIONNEZ LA/LES RÉFÉRENCES DANS VOTRE BASE
- CHOISISSEZ LA FONCTION EXPORT [LE TERME PEUT VARIER SELON LES BASES]
- SÉLECTIONNEZ LE FORMAT RIS

### 3 archiver des pdf

- AUTOMATIQUEMENT bouton
- PRÉFÉRENCES → GÉNÉRALES
- JOINDRE AUTOMATIQUEMENT LES PDF
- MANUELLEMENT
  - importer la référence
  - ouvrir le pdf dans un nouvel onglet
  - bouton → JOINDRE UNE CAPTURE DE LA PAGE COURANTE

recupérer les métadonnées d'un pdf

ONGLET RECHERCHE

INSTALLER

- pdfotext
- pdfinfo

### 4 organiser ses références

- CRÉER DES DOSSIERS ET SOUS-DOSSIERS
- POUR DÉPLACER DES RÉFÉRENCES ⇒ GLISSER/DÉPOSER
- SUPPRIMER: CLIC DROIT
  - mettre le document à la corbeille
  - ou retirer le document de la collection
- ANNOTER
  - BOUTON
  - ONGLET NOTES
- TAGGER
  - ONGLET MARQUEURS
  - SUR UNE RÉFÉRENCE

5

### Générer une bibliographie

- CLIC DROIT SUR LA COLLECTION "CRÉER UNE BIBLIOGRAPHIE À PARTIR DE LA COLLECTION"
- SÉLECTIONNEZ LE STYLE DE CITATION (+8000 styles)
- EXPORTEZ-LA ET COPIEZ-LA DANS VOTRE DOC.
- LE PLUGIN POUR WORD/OPEN OFFICE
  - TÉLÉCHARGER LE PLUGIN ZOTERO POUR VOTRE LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE
  - UN NOUVEL ONGLET "ZOTERO" VA APPARAÎTRE DANS WORD/OPEN OFFICE
  - VOUS POURREZ:
    - insérer des citations
    - citer plusieurs références à la fois
    - générer une bibliographie
    - modifier (EDIT) citations et bibliographies

### Zotero groups: travailler ensemble

6

#### CRÉER UN GROUPE

- CHACQUE MEMBRE DOIT BÉNÉFICIER D'UN COMPTE EN LIGNE INDIVIDUEL
- "NOUVEAU GROUPE"
  - VOUS BASCULEZ EN LIGNE
  - NOM DU GROUPE
  - ACCESSIBILITÉ (OUVERT / FERMÉ)
  - INFOS SUR LE GROUPE: description, discipline, image, lien url ...

#### GÉRER DES DROITS ET INVITER DES MEMBRES

- 4 "RÔLES"
  - OWNER → POSSIBILITÉ DE TRANSFÉRER LE STATUT
  - ADMIN - MEMBER - REMOVE

#### ONGLET MEMBERS

- DEMANDES D'ADHÉSION
- LISTE DES MEMBRES DU GROUPE
- ENVOYER DES INVITATIONS

#### CHOIX SUR LES actions

- visibilité de la bibliothèque
- ajouter/sup. des références
- travailler avec des fichiers stockés

#### TRAVAILLER DANS LA BIBLIOTHÈQUE DU GROUPE

- SYNCHRONISER SON COMPTE POUR APPARAÎTRE LA BIBLIOTHÈQUE DU GROUPE DANS SON ZOTERO

BIBLIOTHÈQUE PERSONNELLE

BIBLIOTHÈQUE DE GROUPE

2 ENSEMBLES DISTINCTS!

LES FONCTIONNALITÉS RESTENT LES MÊMES!

- NOTES
- TAGS
- ÉDITION DE BIBLIOGRAPHIES ...