

POUR UNE UTILISATION AVANCÉE DE ZOTERO 5.0

Vous avez déjà utilisé ZOTERO

Vous maîtrisez les fonctionnalités de base présentées dans le support Initiation à ZOTERO 5.0.

Découvrez ici de nouvelles fonctionnalités de Zotero.



Source : <https://pixy.org/4436113/>

TABLE DES MATIÈRES

1. Installer Zotero	3
1.1 Résoudre des difficultés de téléchargement.....	3
1.2. Définir ses préférences de paramétrage	4
2. Importer des références sans utiliser le connecteur.....	6
2.1. À partir d'un numéro ISBN ou DOI	6
2.2. À partir d'un flux RSS	7
3. Importer des documents dans Zotero	12
3.1 Joindre des PDF aux références	12
3.2 Renommer les PDF importés	16
4. Supprimer les doublons de sa bibliothèque.....	17
5. Gérer les formats de ses citations.....	20
5.1 Choisir un format bibliographique	20
a) Ajouter un format bibliographique	20
b) Modifier le format bibliographique	21
5.2 Corréler ou décorrélér sa bibliothèque Zotero avec ses citations	22
a) « Refresh » - répercuter les modifications de son Zotero dans ses citations.....	22
b) « Unlink Citations » – décorrélér ses citations de sa bibliothèque Zotero	24
5.3 En résumé	25
6. Sauvegarder – Exporter sa bibliothèque Zotero	26
6.1 Sauvegarder sa bibliothèque	26
6.2 Exporter sa bibliothèque.....	27
7. Gérer son compte en ligne	30
7.1 Créer un compte en ligne	30
7.2 Synchroniser son compte en ligne avec son Zotero.....	31
7.3 Accéder à sa bibliothèque depuis son compte en ligne	32
7.4 Travailler en groupe	33

1. INSTALLER ZOTERO

1.1 RÉSOUDRE DES DIFFICULTÉS DE TÉLÉCHARGEMENT

L'installation de Zotero en principe est simple, mais il arrive parfois que l'utilisateur soit confronté à quelques soucis avec le connecteur ou avec le plugin de traitement de texte.

Zotero est compatible avec Chrome et Firefox. Un connecteur pour les navigateurs Internet Explorer, Edge et Safari n'est pas disponible pour le moment.

Zotero n'est compatible avec Safari qu'avec une version beta de Zotero. Les informations pour installer et utiliser Zotero avec Safari sont disponibles ici : <https://forums.zotero.org/discussion/80255/available-for-beta-testing-zotero-connectorfor-safari-13/p1>

Je n'arrive pas à installer le connecteur Zotero

Le SCD de Rennes donne dans son tutoriel plusieurs clés de résolution des problèmes rencontrés : <https://tutos.bu.univ-rennes2.fr/c.php?g=686436&p=4906338>

Je n'arrive pas à installer le plugin pour traitement de texte

Consultez les instructions détaillées sur le site de Zotero :

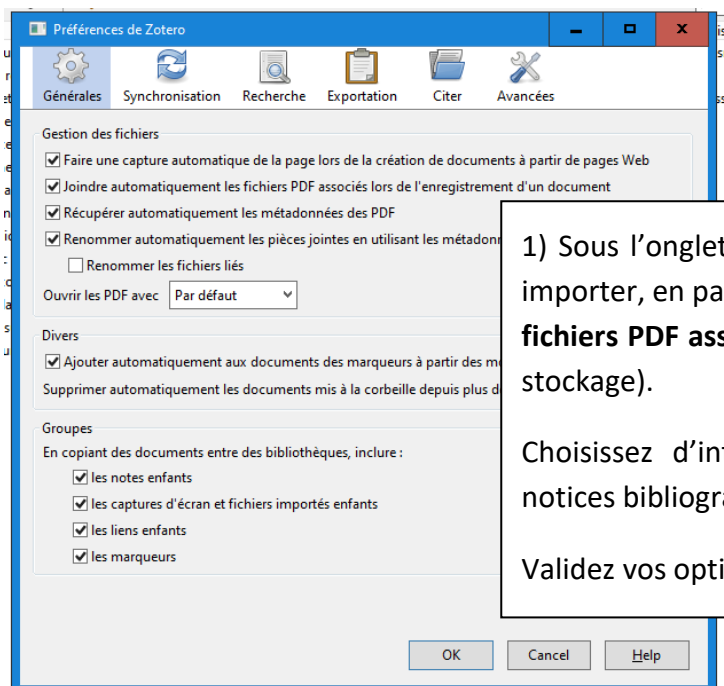
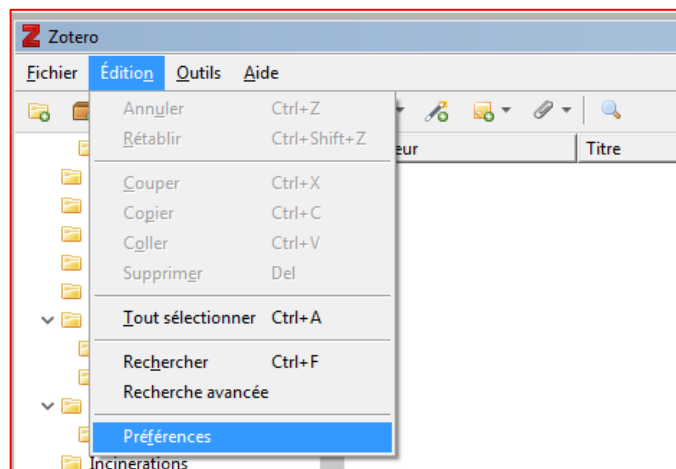
https://www.zotero.org/support/fr/word_processor_plugin_troubleshooting

Ou les conseils du SCD de Limoges : <https://www.unilim.fr/scd/formation/rediger-vos-travaux/longlet-zotero-napparaît-pas-dans-word/>

1.2. DÉFINIR SES PRÉFÉRENCES DE PARAMÉTRAGE

Les « préférences » permettent de choisir les options pour l'import automatique des références, les formats bibliographiques, et la synchronisation avec son compte en ligne.

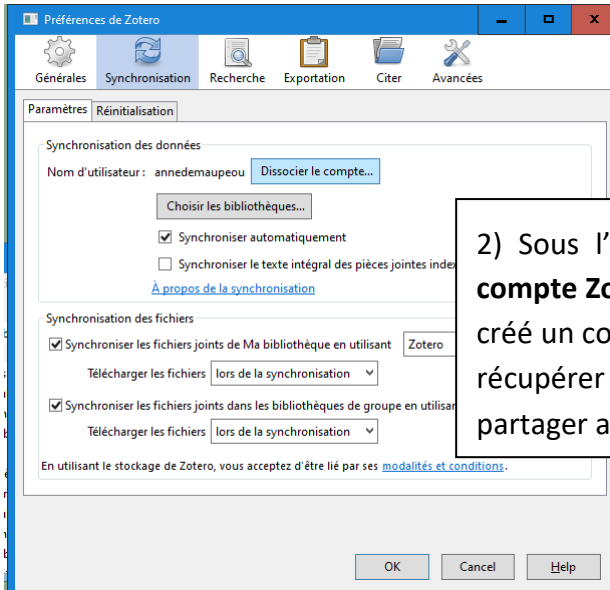
Les **Préférences** sont accessibles depuis le menu « Édition » :



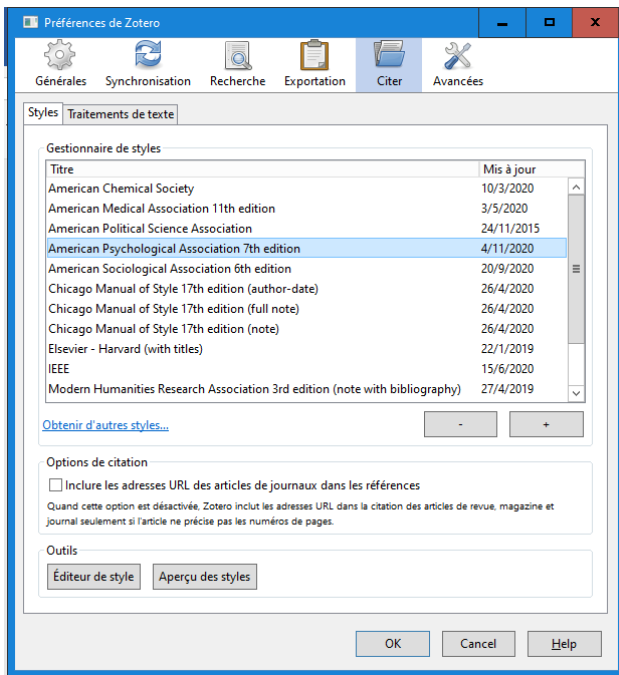
1) Sous l'onglet **Générales**, cochez ce que vous voulez importer, en particulier « **Joindre automatiquement les fichiers PDF associés** » (mais attention à la quantité de stockage).

Choisissez d'intégrer ou pas les « marqueurs » des notices bibliographiques (= les mots clés sujet).

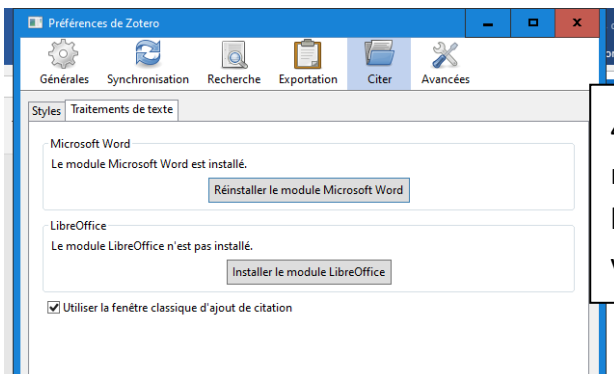
Validez vos options en cliquant sur OK.



2) Sous l'onglet **Synchronisation**, indiquez l'adresse de votre compte Zotero en ligne pour récupérer vos données (il faut avoir créé un compte en ligne sur Zotero.org, ce qui vous permettra de récupérer votre bibliothèque depuis n'importe quel poste et de la partager avec d'autres utilisateurs).



3) Sous l'onglet **Citer/Styles**, vous trouvez la liste des formats bibliographiques proposés par défaut ; vous pouvez en importer d'autres depuis le site de Zotero.

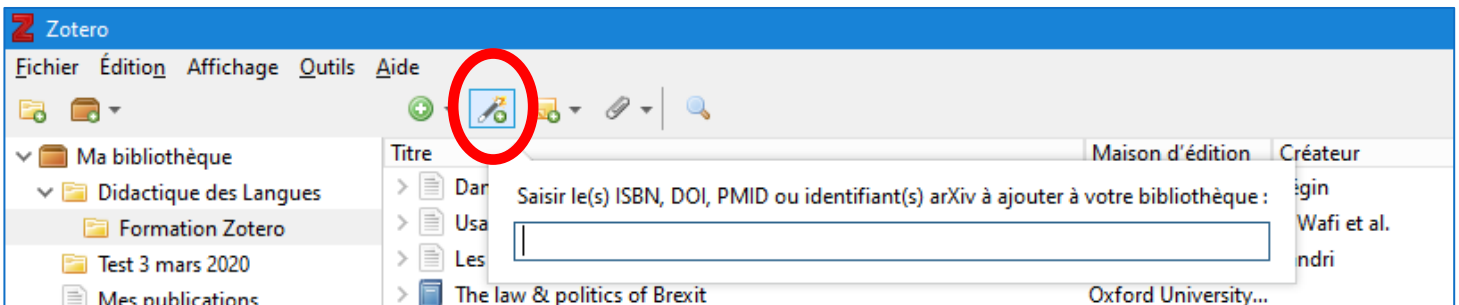
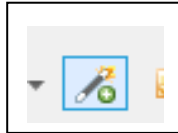


4) Sous l'onglet **Citer/Traitement de texte** vérifiez que le module Word ou Libre-office est installé ; sinon, installez-le (c'est ce qui permettra d'insérer des citations dans votre document).

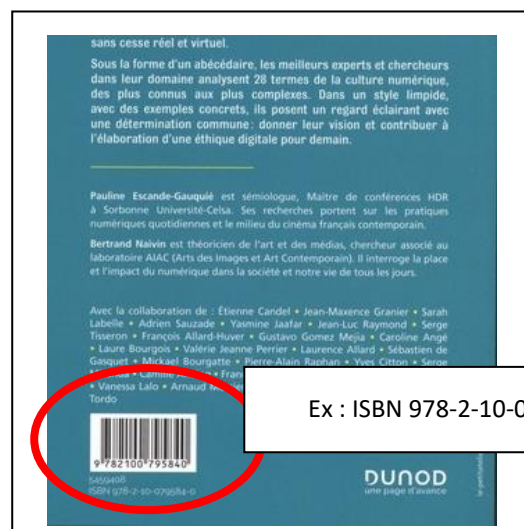
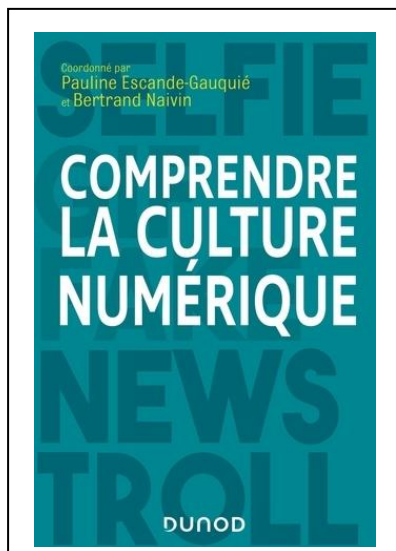
2. IMPORTER DES RÉFÉRENCES SANS UTILISER LE CONNECTEUR

2.1. À PARTIR D'UN NUMÉRO ISBN OU DOI

Vous pouvez ajouter des références de document en insérant juste leur identifiants (numéro ISBN pour les livres, N° DOI pour les articles en ligne). Il faut utiliser le bouton « baguette magique ».

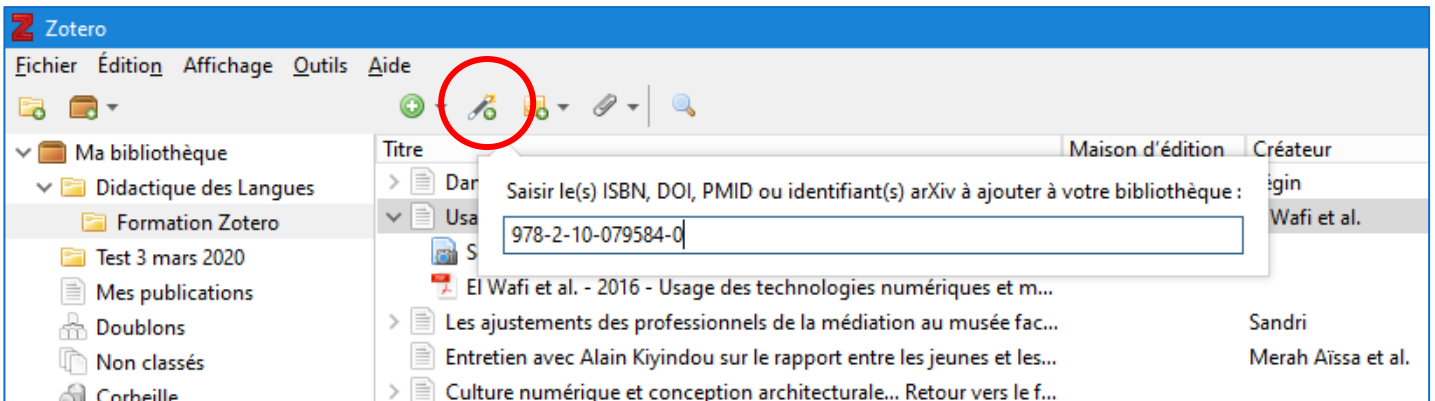


Exemple : vous avez ce livre sous la main et vous souhaitez enregistrer ses références dans votre Zotero pour l'intégrer à votre future bibliographie : repérez son ISBN en première ou dernière page :

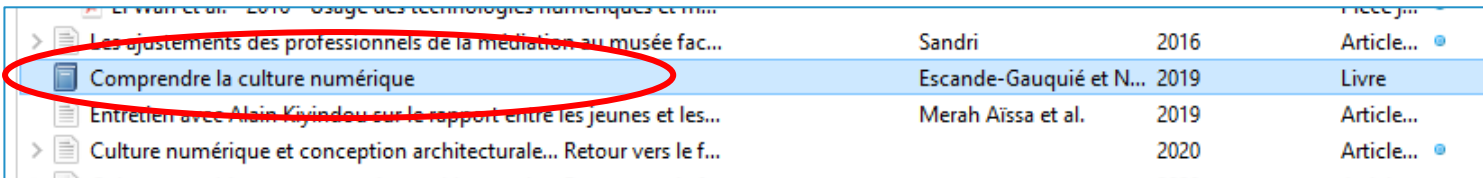


Ouvrir une collection. Cliquer sur l'icône « **Ajouter un document par son identifiant** ».

Saisir le numéro ISBN du livre consulté ou le numéro DOI - numéro d'identification des articles scientifiques en ligne :



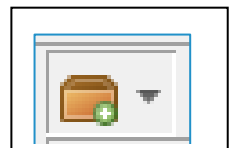
Cliquer sur OK : la référence est ajoutée automatiquement dans le dossier sélectionné :



2.2. À PARTIR D'UN FLUX RSS

La version 5.0 de Zotero intègre un outil de veille documentaire : l'abonnement à des flux RSS.

Lorsque vous visitez un site qui propose des flux RSS vous pouvez enregistrer le lien du flux sur Zotero en utilisant la fonction « Nouveau flux ».



En vous abonnant à des flux RSS, vous aurez automatiquement dans votre Zotero les articles d'un site ou d'une revue en ligne, sans avoir besoin de consulter régulièrement la page web. Cette méthode est une technique de **veille documentaire**.

Repérez sur le site la page qui propose les flux (tous ne le proposent pas) et copiez l'adresse URL de ce flux.

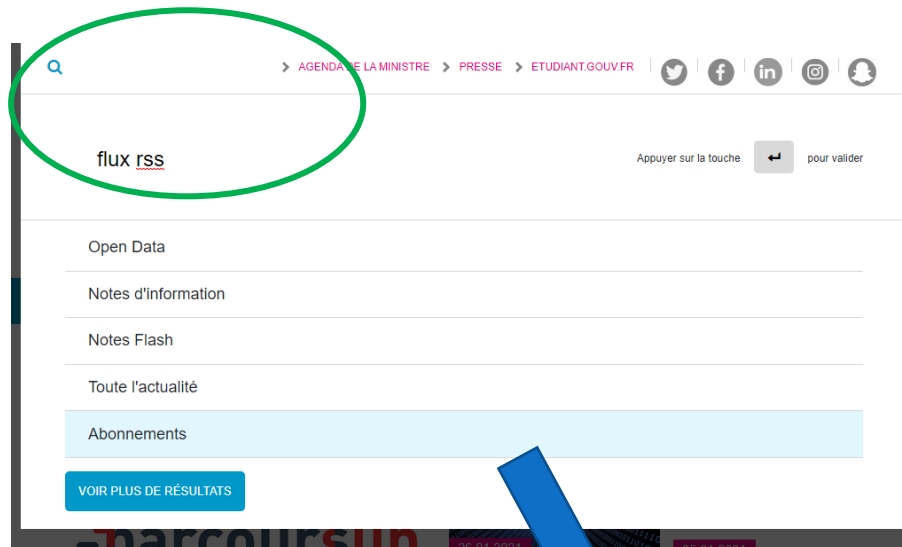


Parfois, comme sur Open Edition, les Flux sont parfaitement identifiables.

The screenshot shows the OpenEdition website interface. At the top, there are navigation links: ACCUEIL, 10927 LIVRES, 552 REVUES, 3848 CARNETS, 45907 ÉVÉNEMENTS, and Tout Op. Below this, there are several article listings. Each listing includes a title, a date, and a brief description. At the bottom of each listing, there is a small RSS icon, which is circled in red in the image. The listings include titles like 'IJCoL - Italian Journal of Computational Linguistics', 'Nordiques', 'Recherche et pratiques pédagogiques en langues de spécialité', 'Champ pénal/Penal field', 'Décadrages', and 'Mimesis Journal'.

The screenshot shows the OpenEdition website interface, specifically the RSS subscription section. At the top, there are navigation links: 5322 LIVRES, 481 REVUES, 2612 CARNETS, 38170 ÉVÉNEMENTS, and Tout Op. Below this, there is a search bar and a button labeled 'S'abonner aux fils RSS du portail', which is circled in green. Below the button, there is a text box that says 'Soyez informés dès qu'un nouveau contenu est mis en ligne, en vous abonnant aux fils RSS du portail OpenEdition.' Below this, there are four columns of RSS feeds: Flux du portail, Flux des revues, Flux de Calenda, and Flux d'Hypothèses. Each column lists various feeds and their descriptions.

Parfois, comme sur le site du Ministère de l'Enseignement supérieur, l'abonnement aux flux n'est pas facile à dénicher : faites une recherche sur le site en écrivant « flux RSS » et vous avez des chances de le retrouver (ici dans la rubrique « Abonnements »).



Bulletin officiel

- Flux : Bulletin Officiel

Espace presse

- Flux : Toute l'actualité
- Flux : Tous les communiqués
- Flux : Tous les discours
- Flux : Tous les événements et manifestations

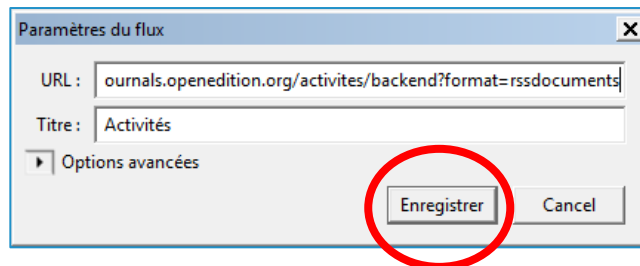
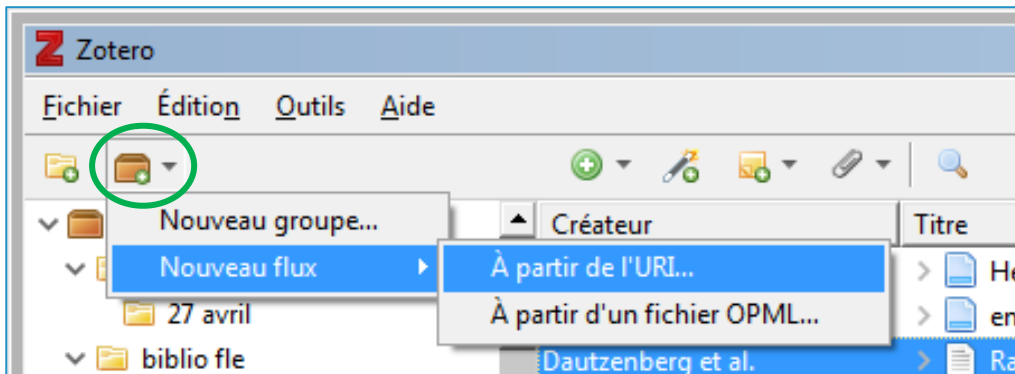
Rubriques

- Flux : Stratégie
- Flux : Enseignement supérieur
- Flux : Orientation et insertion professionnelle
- Flux : Recherche
- Flux : Innovation
- Flux : Europe et international
- Flux : Ressources humaines
- Flux : Statistiques et analyses

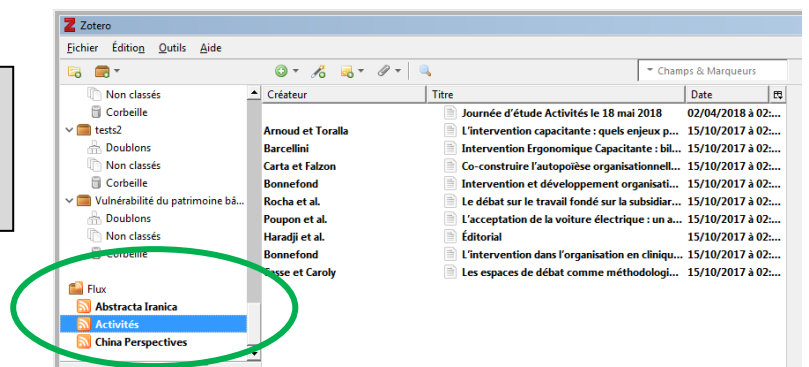
Dossiers

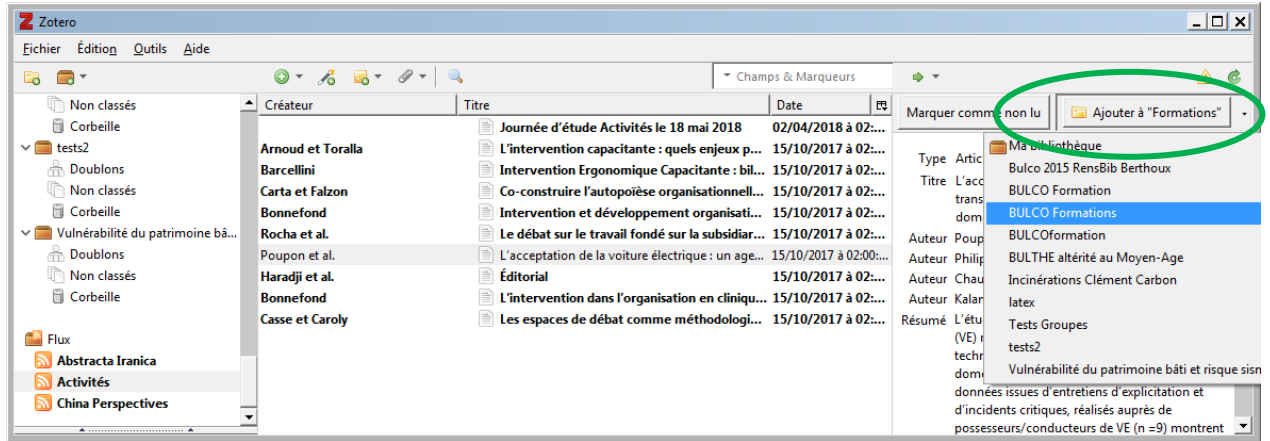
- Flux : Admission Post Bac
- Flux : Formations et recrutements des enseignants
- Flux : Open Data

Dans Zotero, avec la fonction « **Nouveau flux à partir de l'URL** », collez l'adresse du flux : Zotero reconnaîtra automatiquement le titre de l'abonnement :

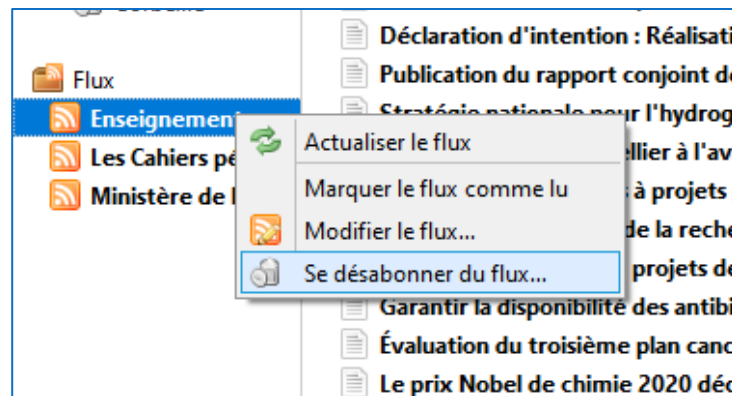


Dans ma bibliothèque, le dossier « Flux » reçoit les articles des pages auxquelles vous êtes abonné :





Si vous souhaitez intégrer dans vos collections un ou plusieurs articles du flux, faites-les glisser dans le dossier que vous avez sélectionné !



Vous pouvez à tout moment vous **désabonner d'un flux** par un clic droit sur le nom de la source : « se désabonner du flux ».

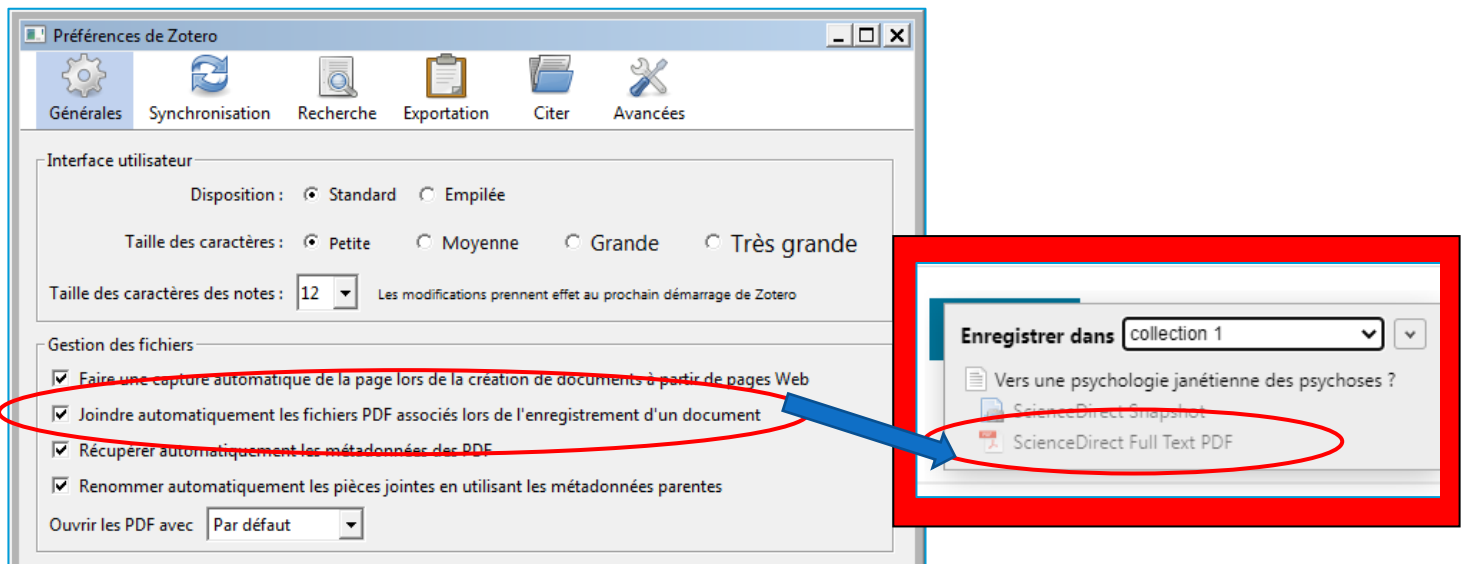
3. IMPORTER DES DOCUMENTS DANS ZOTERO

3.1 JOINDRE DES PDF AUX RÉFÉRENCES

Quand vous importez une référence dans vos collections, le document lui-même n'est pas systématiquement joint. Or, cela peut être utile de l'importer également pour pouvoir le lire même si vous n'êtes plus connecté à la base source.

Mais attention à la quantité de PDF importés : ils prendront de la place sur votre ordinateur et si vous avez un compte en ligne, sachez que ZOTERO **limite à 300 Mo la taille maximale** de stockage gratuit (au-delà il faudra souscrire à un abonnement).

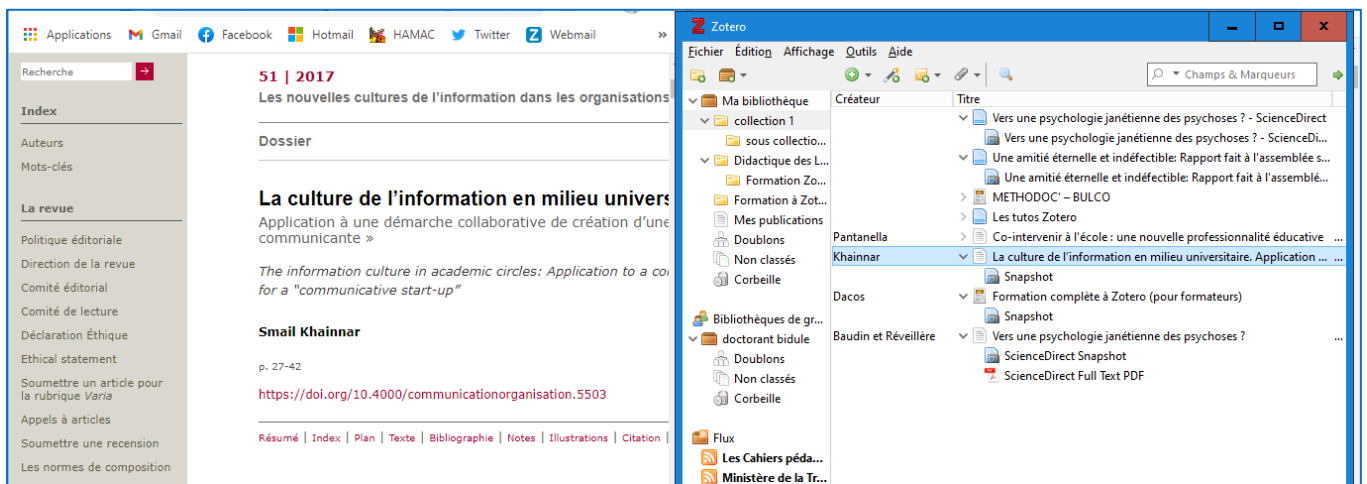
Si vous avez coché cette option dans « Préférences », en principe l'import du document est automatique :



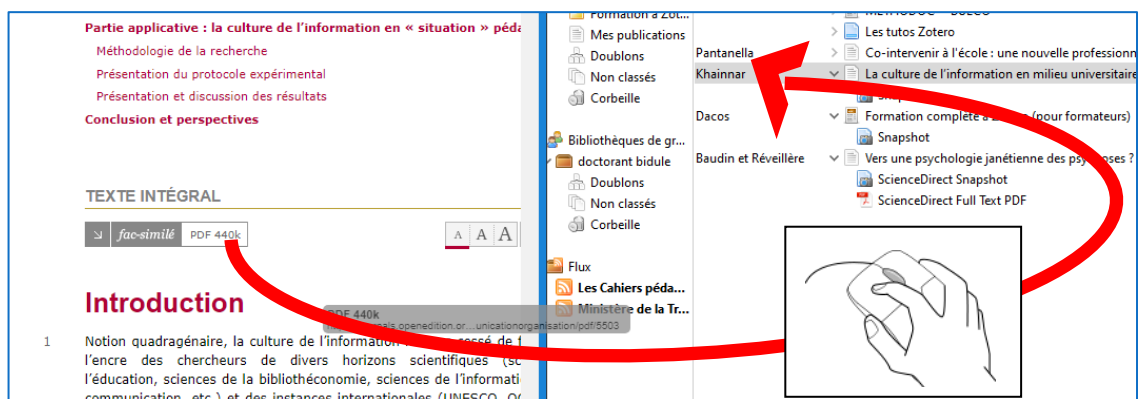
Si le document n'est pas joint automatiquement (cela peut arriver avec certains sites qui ne sont pas compatibles avec Zotero, même si vous avez coché la case d'import automatique dans « Préférences »), vous pouvez le faire manuellement depuis votre bibliothèque Zotero en choisissant l'une des deux méthodes :

1) Soit en glissant le PDF depuis la base de données vers la ligne de la référence dans votre collection Zotero :

Sur votre écran ouvrez simultanément les deux pages (le site + votre collection Zotero) :

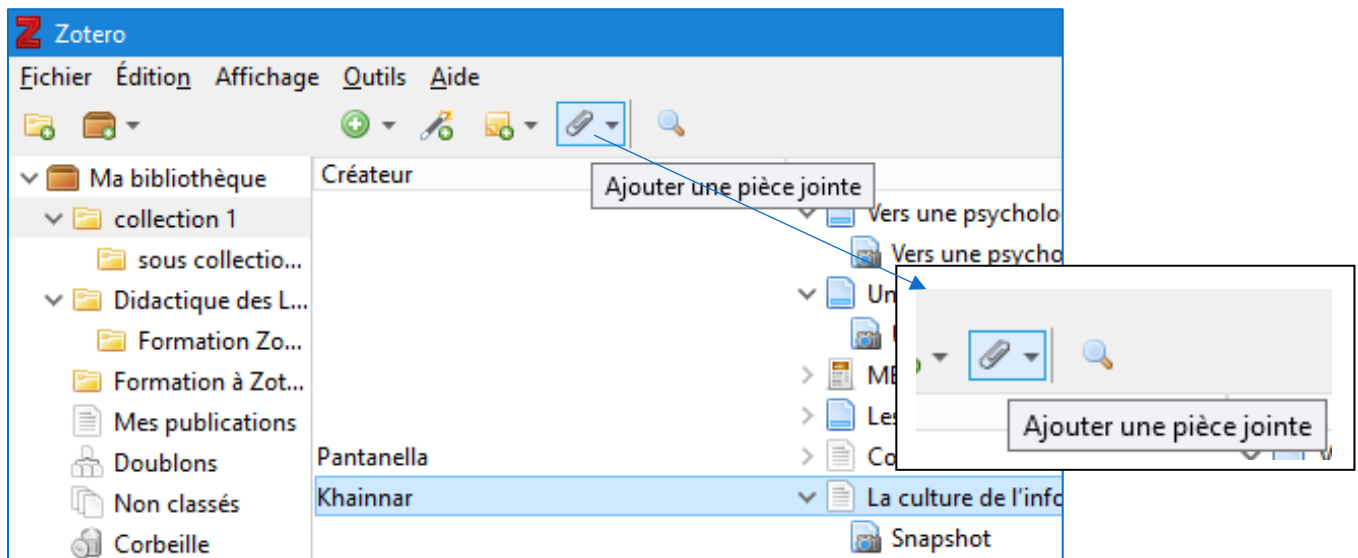


Pointez la souris sur le PDF pour le glisser sous la référence concernée :

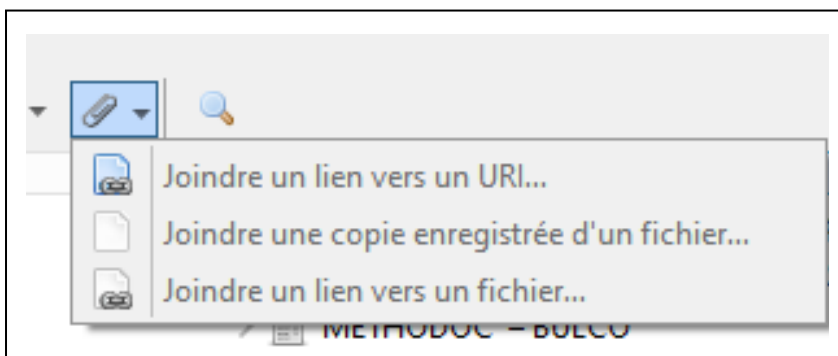


Si cette option n'est pas possible, choisissez la méthode 2 :

2) Soit en utilisant la fonction « **Ajouter une pièce jointe** » présente dans la barre d'outils de Zotero et symbolisée par un trombone



Cette fonction permet de joindre :

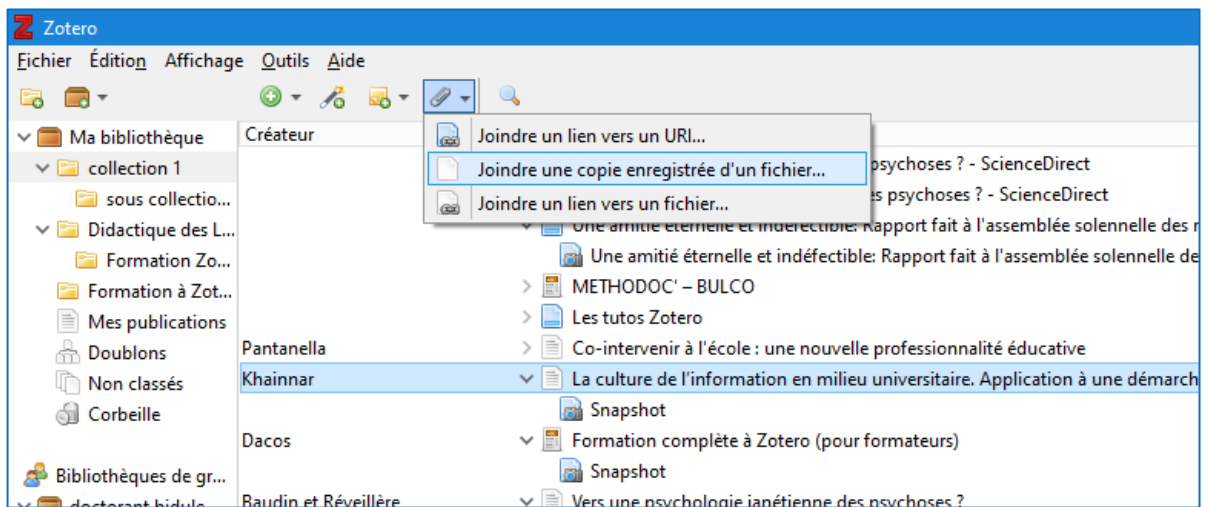


- **soit des liens** vers des adresses URL ou des fichiers : cette option économise de l'espace de stockage, mais si le lien est rompu, vous n'aurez plus accès aux documents.
- **soit une copie du fichier** lui-même qui sera toujours accessible à partir de votre Zotero, même si le lien est rompu ou même si vous ne pouvez plus accéder aux bases de données qui contiennent les documents.

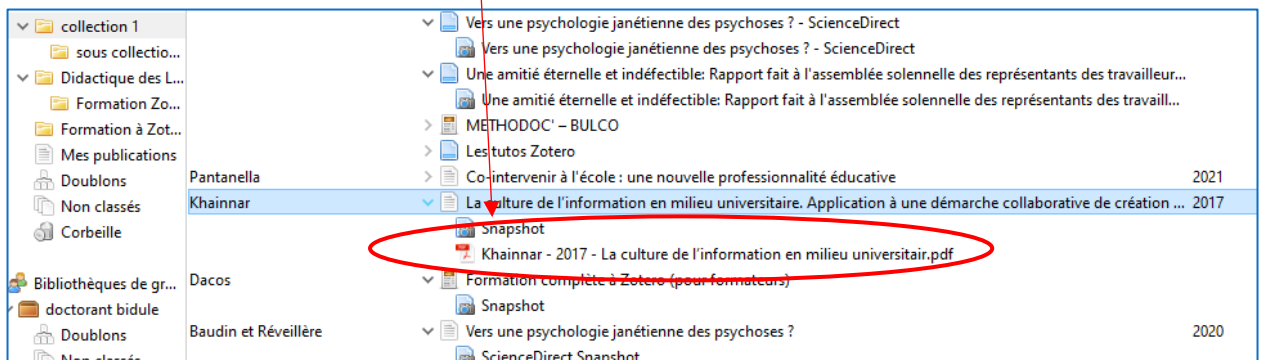
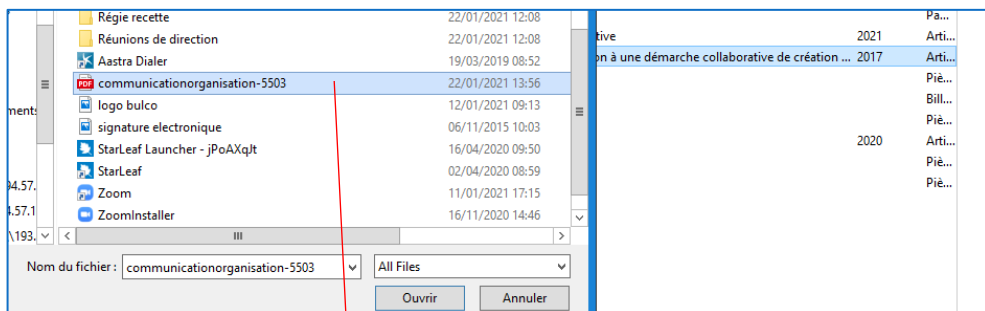
Au préalable enregistrez le PDF sur votre ordinateur.

Dans Zotero, pointez la souris sur la référence à laquelle vous voulez joindre le document.

Cliquez sur le Trombone et sélectionnez « **Joindre une copie enregistrée d'un fichier** ».



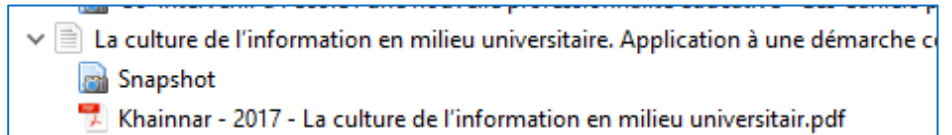
Sélectionnez votre PDF qui est ainsi associé à votre référence dans Zotero.



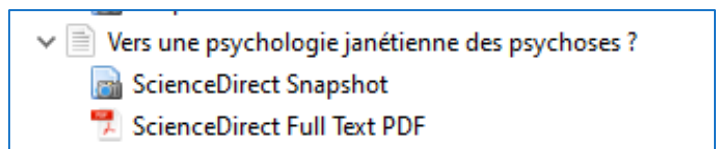
3.2 RENOMMER LES PDF IMPORTÉS

Remarquez la différence dans le titre des PDF :

Ajout manuel :

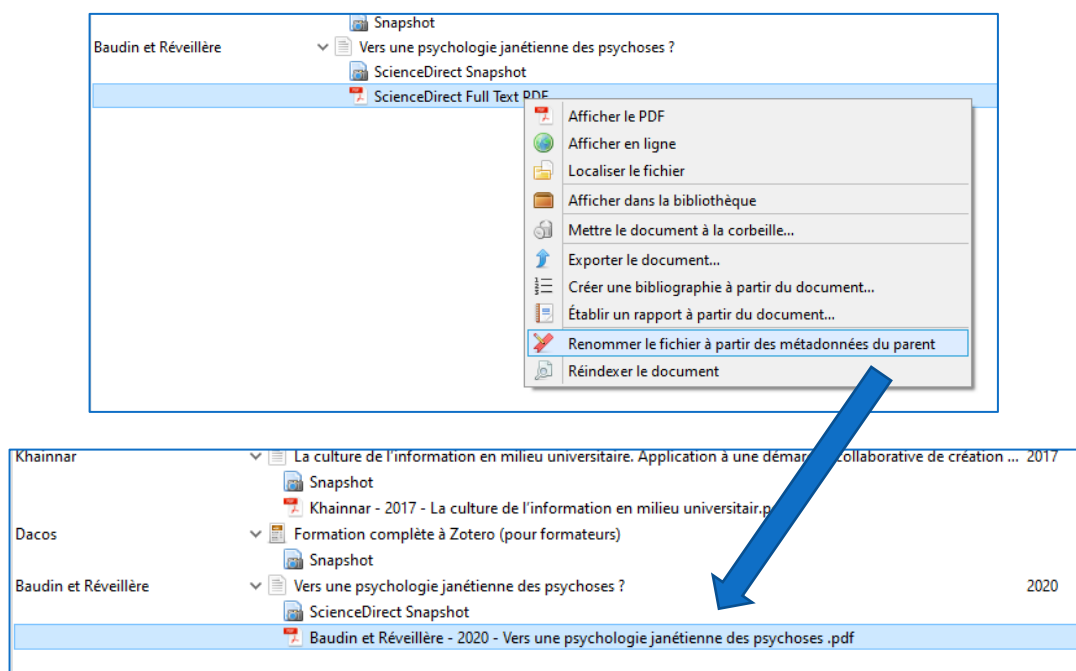


Ajout automatique :



Quand l'ajout du document est automatisé, Zotero nomme tous les PDF de cette façon « Full text PDF ».

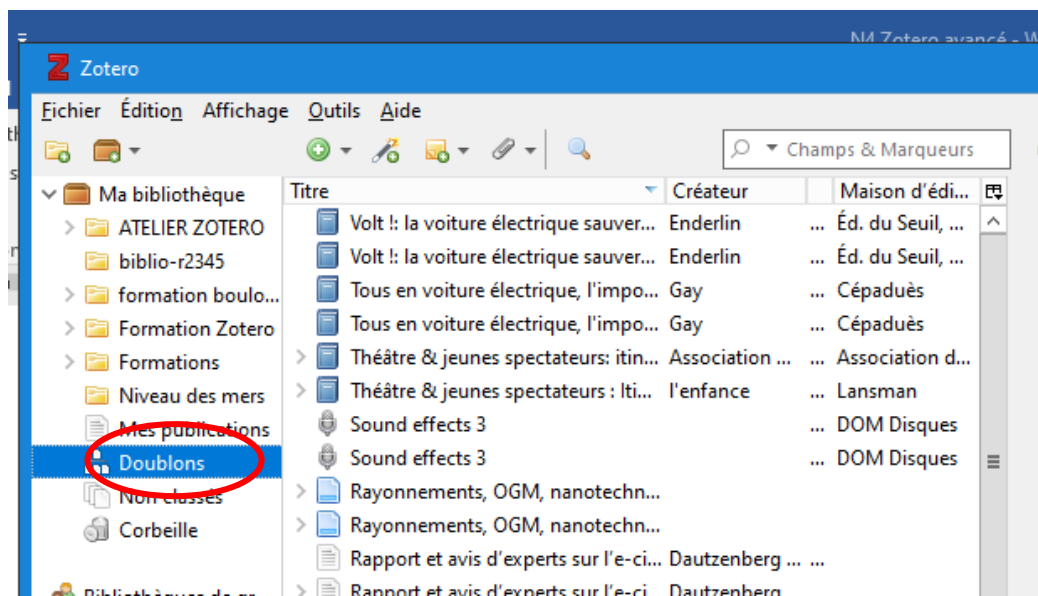
Il est possible de renommer ces fichiers avec leur vrai titre : clic droit sur le pdf – « **Renommer le fichier à partir des métadonnées du parent** » :



Cela sera plus facile pour retrouver votre article par la suite.

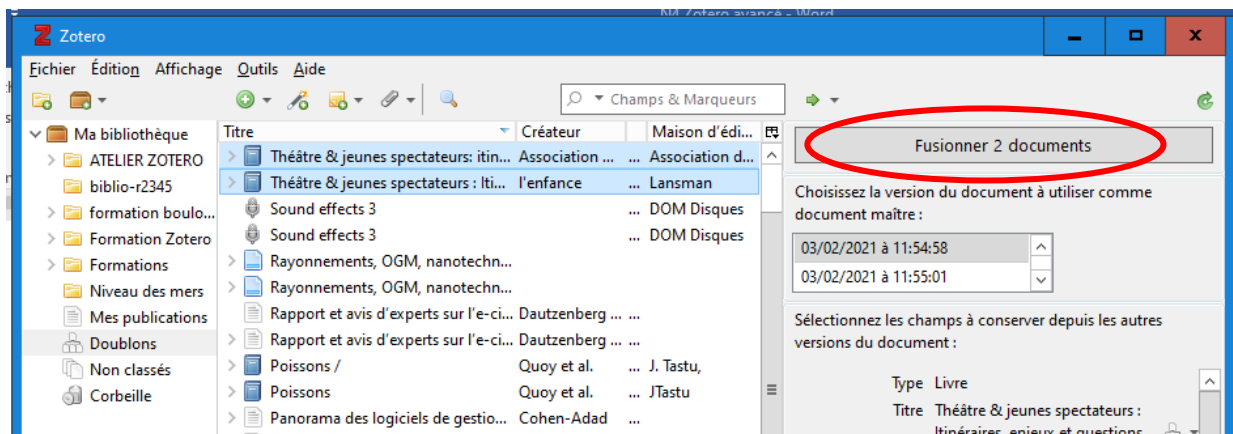
4. SUPPRIMER LES DOUBLONS DE SA BIBLIOTHÈQUE

Vous pouvez repérer **les doublons** dans votre bibliothèque : cliquer sur le dossier doublon dans la **colonne de gauche** :



Dans la **colonne du milieu** sélectionnez une référence doublon.

Dans la **colonne de droite**, un encart présente les différentes dates d'enregistrement des références doublons : sélectionner la fiche à conserver et cliquer sur « Fusionner 2 documents » pour supprimer la référence doublon.



Selon les sources d'import des références, des informations peuvent être différentes ou davantage détaillées dans une notice : avant de fusionner les doublons, comparez les différences et faites votre choix.

Exemple : pour un même document, deux notices différentes :

Version 1

Version 2

Champ Auteur différent

Un résumé

Nombre de pages indiqué

Provenance de la source

Dans cet exemple, la version 1 (provenance : Amazon) contient un résumé que je souhaite conserver mais la version 2 (issue du catalogue SUDOC) donne des informations plus précises (Auteur, Titre, éditeur, nb de pages)

Lors de la fusion vous choisissez le « document maître » (la notice qui sera conservée) mais il est possible d'intégrer certains champs de la notice que vous écrasez :

Je conserve la version 2 plus précise :

Choisir la version que l'on conserve

Cliquer sur les champs que vous souhaitez récupérer de la notice écrasée

Type Livre
Titre Théâtre & jeunes spectateurs: itinéraires, enjeux et questions artistiques
Auteur Association du théâtre pour l'enfance et la jeunesse
Résumé
Lieu Paris, France
Maison d'édition Association du théâtre pour l'enfance et la jeunesse
Date 2013
Nb de pages 121
Langue français
ISBN 978-2-87282-920-0
Titre abrégé Théâtre & jeunes spectateurs
Catalogue de bibl. Library Catalog - www.sudoc.abes.fr

Type Livre
Titre Théâtre & jeunes spectateurs: itinéraires, enjeux et questions artistiques
Auteur Association du théâtre pour l'enfance et la jeunesse
Résumé Depuis le début du XXe siècle plusieurs générations de femmes et
Lieu Paris, France
Maison d'édition Association du théâtre pour l'enfance et la jeunesse
Date 2013
Nb de pages 121

La notice fusionnée disparaît des doublons : c'est la version 2 (issue du catalogue SUDOC) qui est conservée mais elle intègre le résumé proposé par Amazon :

Zotero

Fichier Édition Affichage Outils Aide

Champs & Marqueurs

Titre	Créateur	Année	Maison d'édition
Théâtre & jeunes spectateurs: itinéraires, enjeux et questions artistiques	Association d...	2013	Association du théâtr...
Résultats de recherche pour : lecteurs - Decitre			
Pêcheurs bretons sous l'Ancien régime: l'exploitation de la s...	Robin	2000	Presses universitaires ...
Neonatal intestinal opacification secondary to transplacenta...	Kelleher et al.	1979	
Mise en place du téléservice www.reseaux-et-canalisation...			
Les TICE : une nouvelle manière d'enseigner. Les cas d'une c...	Kalogiannakis	2003	
Le modèle halieutique bigouden à l'épreuve de la crise	Le Bail et Nicot	1995	
La disparition du saumon en Bretagne ; idée préconçue ou r...	Rainelli et Thi...	1980	
La concertation peut-elle contribuer à la gestion durable d'...	Groupe de re...	2009	Les Éd. du GRET
Grand public	INRA	2012	
Europresse.com			
DIRECT. Hollande présente ses vœux aux armées à bord de ...	Francetv info	2015	
Convention sur la protection et la promotion de la diversité ...			
Atelier de médiation culturelle - Châtelliers - EN DIRECT	Des Fleurs...	2015	

Type de document Livre

Titre Théâtre & jeunes spectateurs: itinéraires, enjeux et questions artistiques

Auteur Association du théâtr...

Résumé Depuis le début du XXe siècle plusieurs générations de femmes et hommes de théâtre, par des oeuvres souvent marquantes, mettent successivement en évidence la nature, le sens et les enjeux de relations possibles entre création théâtrale contemporaine et jeunes spectateurs de l'enfance. Leur

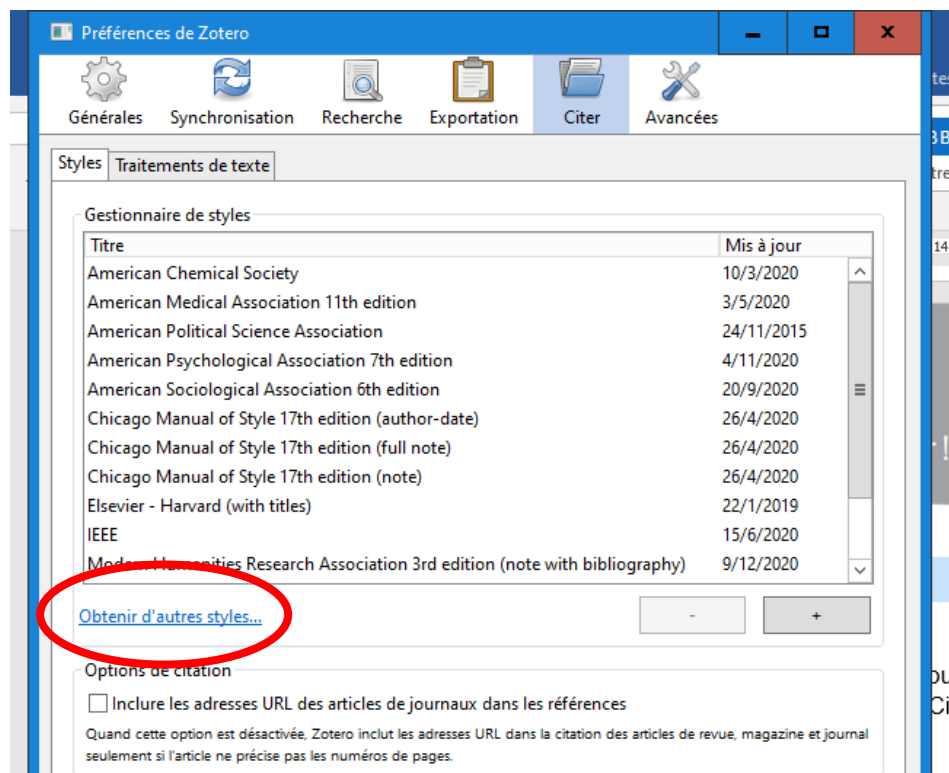
5. GÉRER LES FORMATS DE SES CITATIONS

5.1 CHOISIR UN FORMAT BIBLIOGRAPHIQUE

A) AJOUTER UN FORMAT BIBLIOGRAPHIQUE

Zotero propose par défaut 20 styles pour rédiger vos citations ou vos références bibliographiques. Vous les retrouvez dans le menu Éditions /Préférences / Citer (voir le support Initiation à Zotero). Mais il vous est possible d'ajouter d'autres formats de référencement :

Dans Zotero, cliquer sur Éditions / Préférences / Citer / Styles / **Obtenir d'autres styles** :



Zotero propose un grand nombre de styles supplémentaires à télécharger à partir de son site : <http://www.zotero.org/styles> :

Zotero Style Repository

Here you can find [Citation Style Language](#) 1.0.1 citation styles for use with [Zotero](#) and other CSL 1.0.1-compatible software. For more information on us see the [Zotero wiki](#).

Style Search **Format:** author author-date label note numeric

 Fields: anthropology astronomy biology botany chemistry communication
engineering generic-base geography geology history humanities
linguistics literature math medicine philosophy physics politics
psychology science social_science sociology theology zoology

Show only unique styles

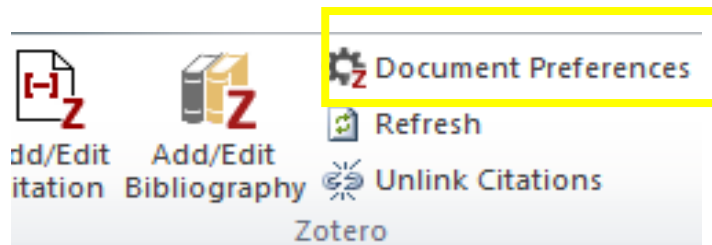
9934 styles found:

- [2D Materials](#) (2020-02-05 05:27:13)
- [3 Biotech](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [3D Printing in Medicine](#) (2016-02-13 20:40:33)
- [3D Research](#) (2015-04-21 12:08:45)
- [3D-Printed Materials and Systems](#) (2015-04-21 12:08:45)
- [4OR](#) (2014-05-18 01:40:32)

Le site offre la possibilité de choisir son style en combinant les critères et l'ordre des informations que l'on recherche (auteur, dates ...) et en fonction des champs disciplinaires.

B) MODIFIER LE FORMAT BIBLIOGRAPHIQUE

Si au cours de votre rédaction vous souhaitez modifier le format utilisé pour vos citations, cliquez sur « **Document Préférences** » dans la barre d'outils Zotero de votre traitement de texte.



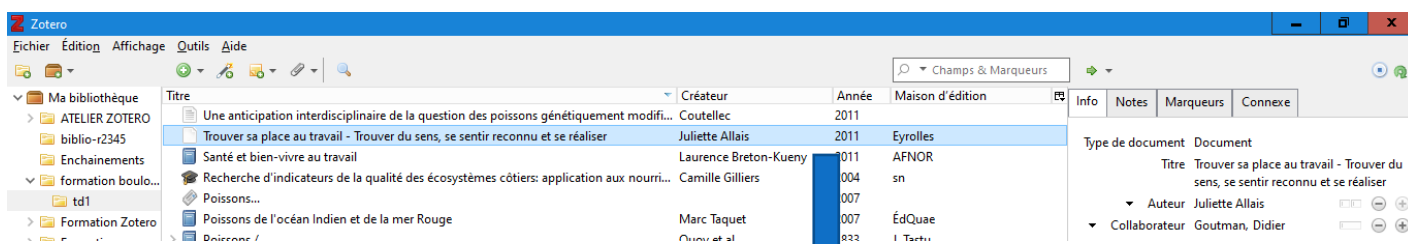
En cliquant sur ce bouton, Zotero ouvre la fenêtre de styles : le format sélectionné s'appliquera à l'ensemble des références de votre travail.

5.2 CORRÉLER OU DÉCORRÉLER SA BIBLIOTHÈQUE ZOTERO AVEC SES CITATIONS

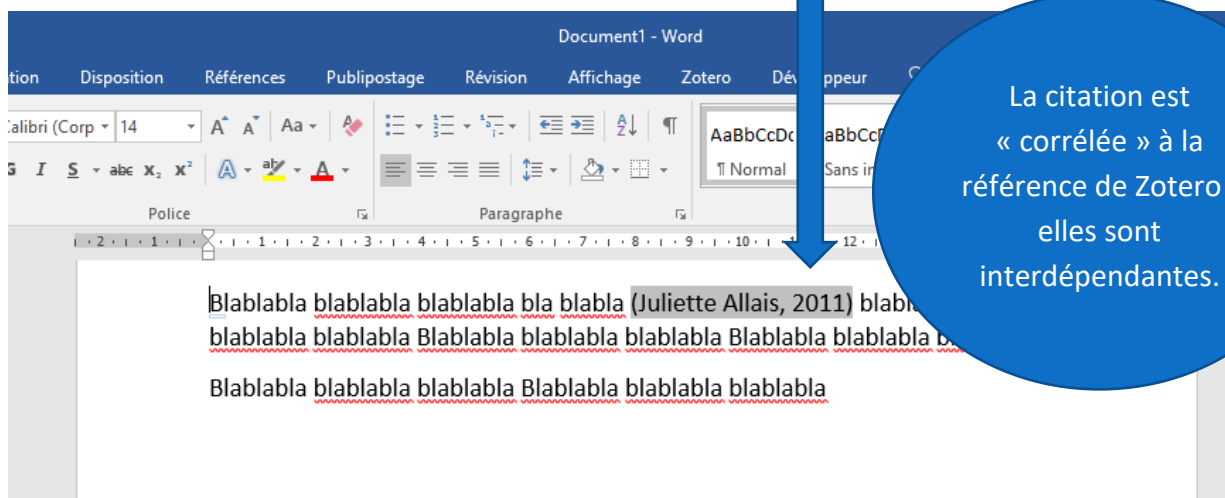
A) « REFRESH » - RÉPERCUTER LES MODIFICATIONS DE SON ZOTERO DANS SES CITATIONS

RAPPEL : les citations que vous avez insérées dans votre travail ont été intégrées à partir de références issues de vos collections ZOTERO :

La référence dans ma collection ZOTERO :



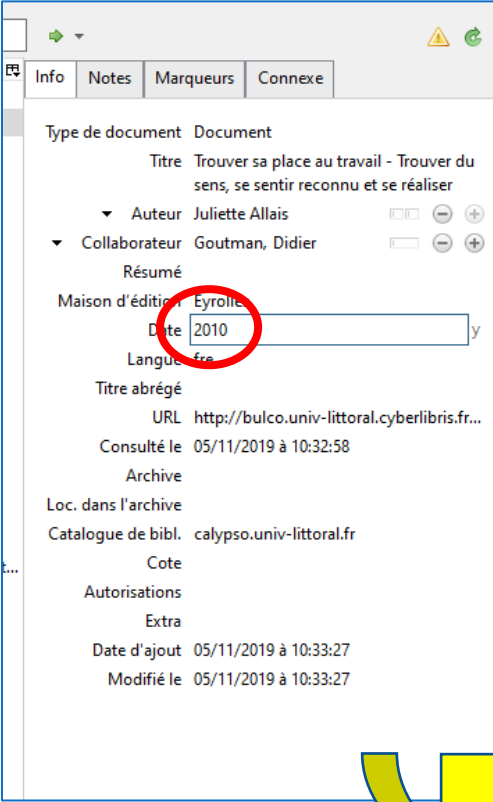
La citation dans mon travail :

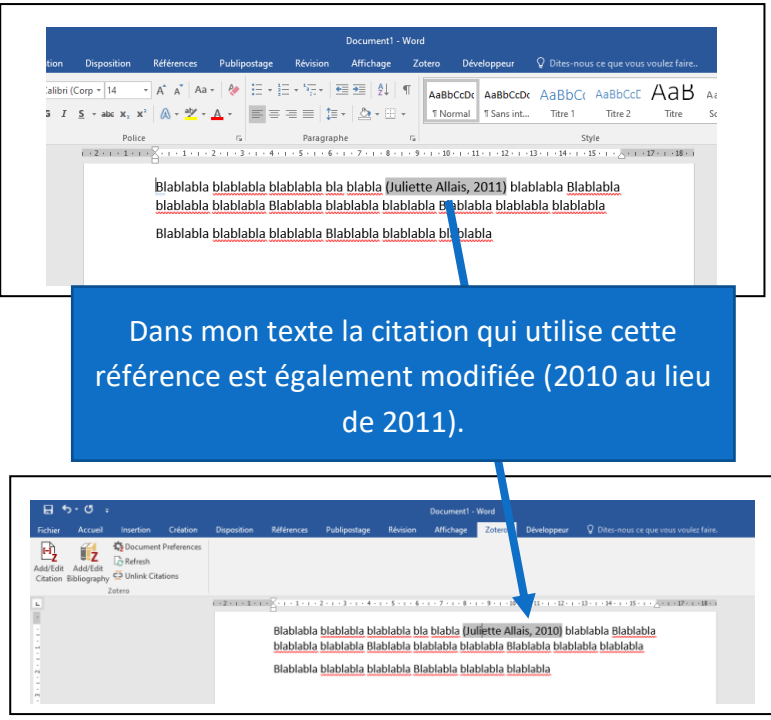



Exemple : je corrige dans Zotero la fiche d'information d'une référence en modifiant l'année du document :

ZOTERO

Mon texte

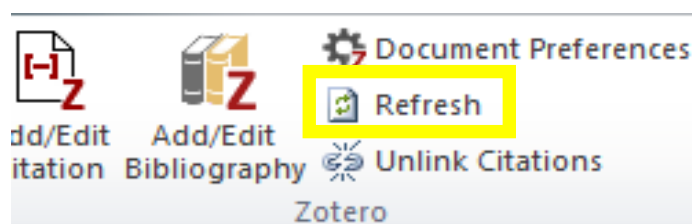






Corrélié

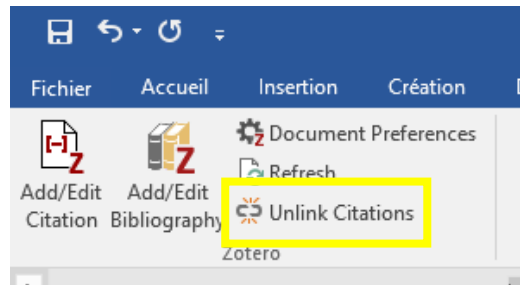
Pour obtenir les mises à jour effectuées dans son Zotero (corrections effectuées sur les références), il faut utiliser la fonction « **Refresh** » dans la barre d'outils de Zotero :



Si la bibliographie a été éditée avec la fonction « Add/Edit bibliography » (c'est-à-dire à partir des citations insérées dans le texte), les références bibliographiques seront également corrigées. Mais si c'est la méthode du copier/coller qui a été utilisée pour générer la bibliographie, il n'y a plus de lien entre la bibliographie et la bibliothèque ZOTERO : la bibliographie est donc « décorrélée » de ZOTERO et les corrections doivent être faites manuellement.

B) « UNLINK CITATIONS » – DÉCORRÉLER SES CITATIONS DE SA BIBLIOTHÈQUE ZOTERO

Si vous souhaitez « casser » le lien entre votre travail et votre bibliothèque ZOTERO (par exemple si vous supprimez toutes les références de votre bibliothèque mais ne voulez pas de répercussions sur le travail réalisé à partir de vos collections), utilisez la fonction « **Unlink citations** » : maintenant si vous modifiez une date dans la fiche d'informations d'une référence, elle ne sera pas répercutée dans votre texte :



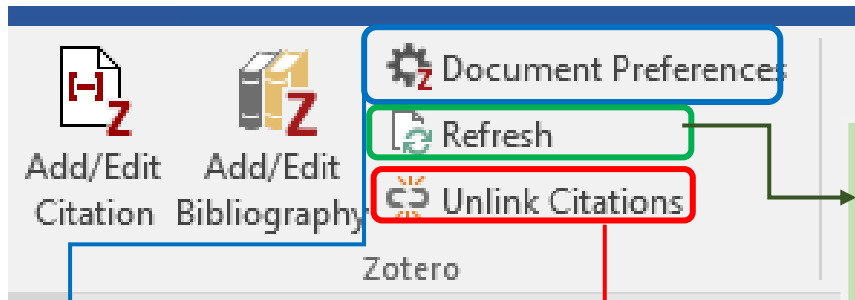
A screenshot of the Zotero software interface. The 'Unlink Citations' option is circled in red. Below the interface, there is a yellow text box and a warning dialog box.

Il est conseillé à la fin de votre travail d'utiliser cette fonction : si vous supprimez un jour votre collection (par erreur ou volontairement) il ne faudrait pas que vos citations disparaissent également de votre mémoire !

La suppression des codes de champ empêchera Zotero de mettre à jour les citations et bibliographies dans ce document. Voulez-vous vraiment continuer ?

OK Annuler

5.3 EN RÉSUMÉ



Documents préférences : Pour changer le style de la bibliographie et des citations dans Zotero

Après avoir cliqué sur **Documents préférences**, une boîte de dialogue s'ouvre : choisissez un autre style et validez.

Vos appels de citation ainsi que la bibliographie liée sont automatiquement modifiés !

Des vérifications s'imposent dans votre texte surtout si vous passez d'un appel de citation numérique à un appel de citation auteur !

Refresh : lorsque vous avez modifié une référence dans Zotero (pour la corriger par exemple ou si les doublons ont été fusionnés) ou ajouté une nouvelle référence dans votre texte, cliquez sur **Refresh** pour mettre à jour votre document / bibliographie.

Unlink Citations : casse les liens entre votre document et Zotero et empêche toute modification automatique ultérieure. Les références sont stockées dans votre document : supprimer les liens permet d'alléger votre fichier et évite aussi toute modification ultérieure et involontaire.

6. SAUVEGARDER – EXPORTER SA BIBLIOTHÈQUE ZOTERO

6.1 SAUVEGARDER SA BIBLIOTHÈQUE

Pour retrouver le répertoire où sont enregistrées vos données Zotero consultez la page suivante : https://www.zotero.org/support/fr/zotero_data .

Il est possible de procéder à des opérations de sauvegarde de votre bibliothèque Zotero sur différents supports : clé USB, disque externe, site de stockage en ligne, etc. Privilégier néanmoins la synchronisation des données (voir chapitre 7.2).

Le répertoire contenant vos données est indiqué dans l'onglet « **Avancées** » des **Préférences**. Vous pouvez modifier la localisation par défaut de vos données :

Préférences de Zotero

Générales Synchronisation Recherche Exportation

Générales Fichiers et dossiers Raccourcis clavier Flux

Répertoire de base pour les pièces jointes liées
Zotero utilisera un chemin relatif pour l'emplacement des l'intérieur du répertoire de base. Cela vous permet d'accéder dès lors que la structure des dossiers et fichiers dans ce répertoire.

Répertoire de base : Choisir...

Revenir à des chemins absolus...

Emplacement du répertoire de données

Par défaut (C:\Users\demauepo\Zotero)

Personnalisé : Choisir...

Ouvrir le répertoire de données

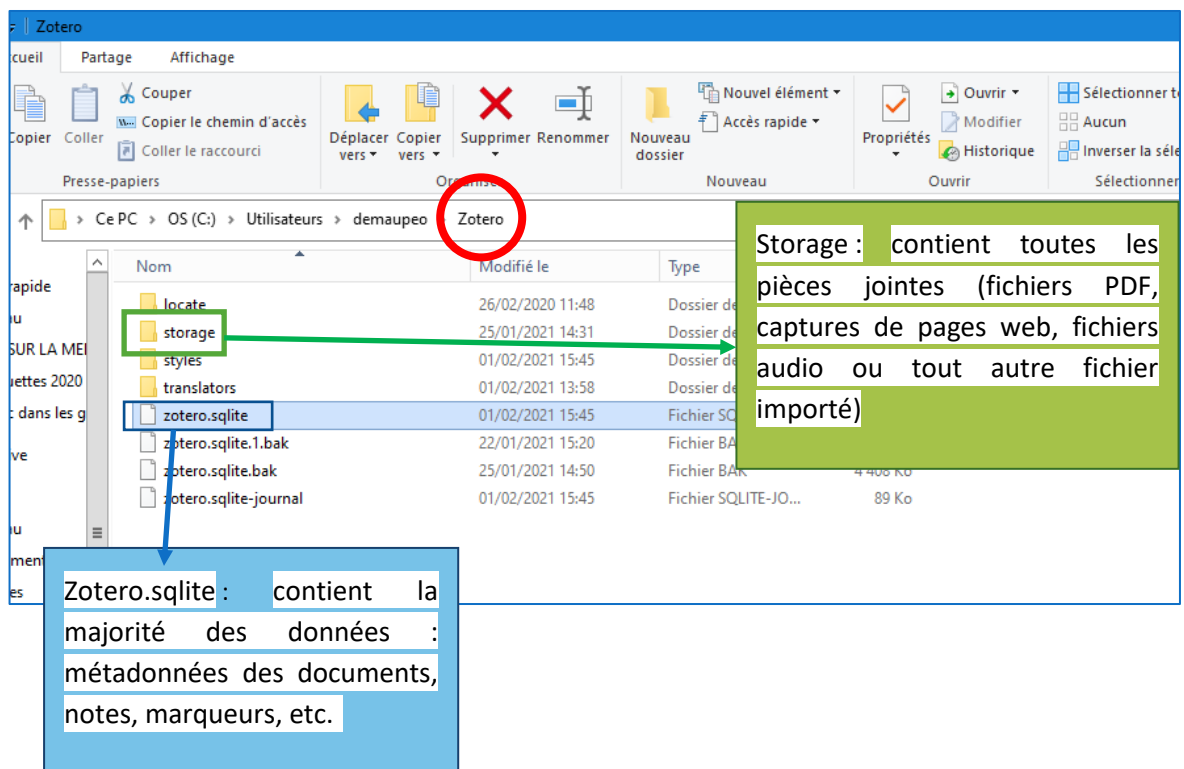
Maintenance de la base de données

Vérifier l'intégrité de la base de données Réinitialiser les convertisseurs... Réinitialiser les styles...

Dans le menu Édition / Préférences / Avancées / Fichiers est spécifié le répertoire dans lequel est sauvegardé votre bibliothèque. Par défaut, ce sera dans « User », mais vous pouvez choisir un autre espace de stockage.

Pour effectuer une sauvegarde, il suffit de copier le répertoire ZOTERO en entier et de l'enregistrer sur un autre support.

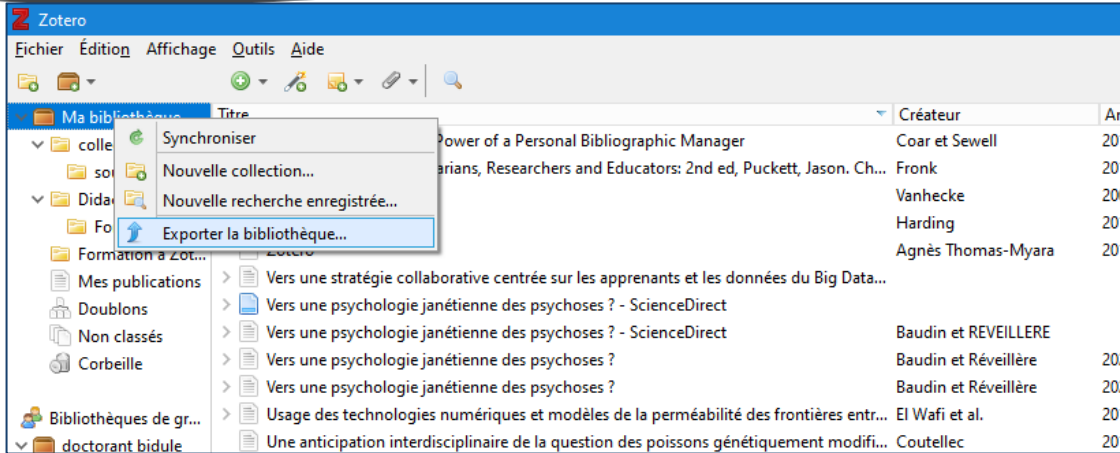
Attention ! Cette sauvegarde générale entraîne la perte du classement en dossiers et sous-dossiers.



Avant de copier, supprimer ou déplacer l'un de ces fichiers, assurez-vous que Zotero est fermé.

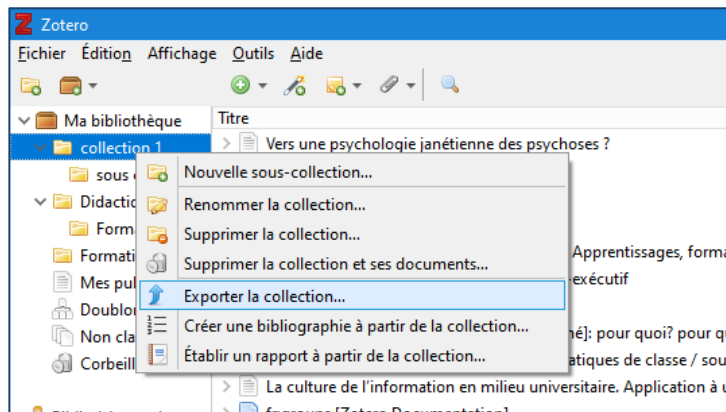
6.2 EXPORTER SA BIBLIOTHÈQUE

Cette opération peut porter sur l'ensemble de la base de données Zotero via la fonction **Exporter la bibliothèque** (clic droit sur « Ma bibliothèque »). Elle sert à transférer sa bibliothèque vers un autre logiciel de gestion bibliographique, ou sur un autre compte Zotero.

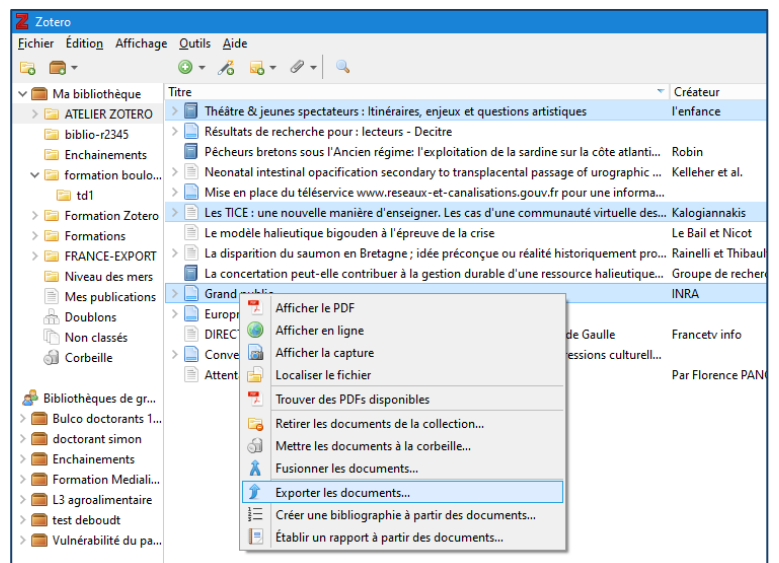


Vous pouvez également choisir de n'exporter qu'une partie de votre bibliothèque (un dossier ou une sélection manuelle de références) : clic droit sur la collection ou sur une sélection de références et **Exporter la collection** ou **Exporter les documents sélectionnés** :

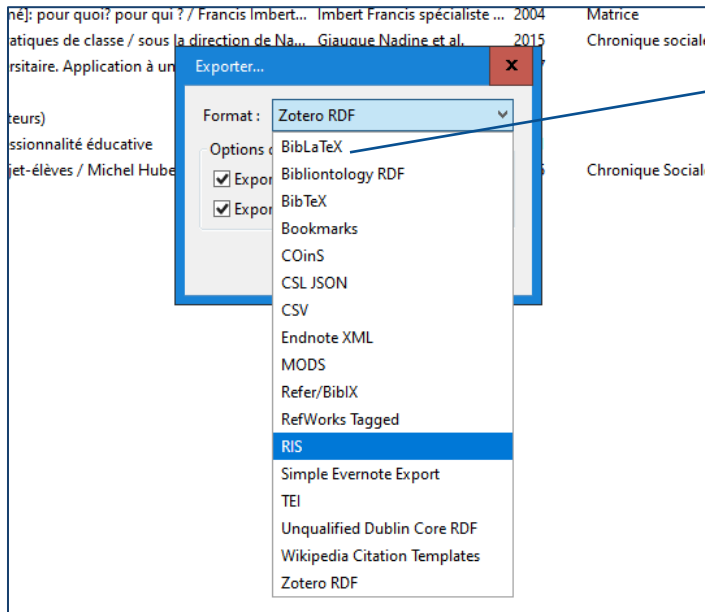
Exporter une collection : clic droit sur le titre de la collection



Exporter une sélection de références : touche CTRL appuyée sur les références sélectionnées, clic droit



Choisir le format d'export RIS qui est un format standard accepté par la plupart des logiciels de gestion bibliographique et cocher « exporter les notes » et « exporter les fichiers » :



Vous pouvez également exporter votre collection dans LaTeX

7. GÉRER SON COMPTE EN LIGNE

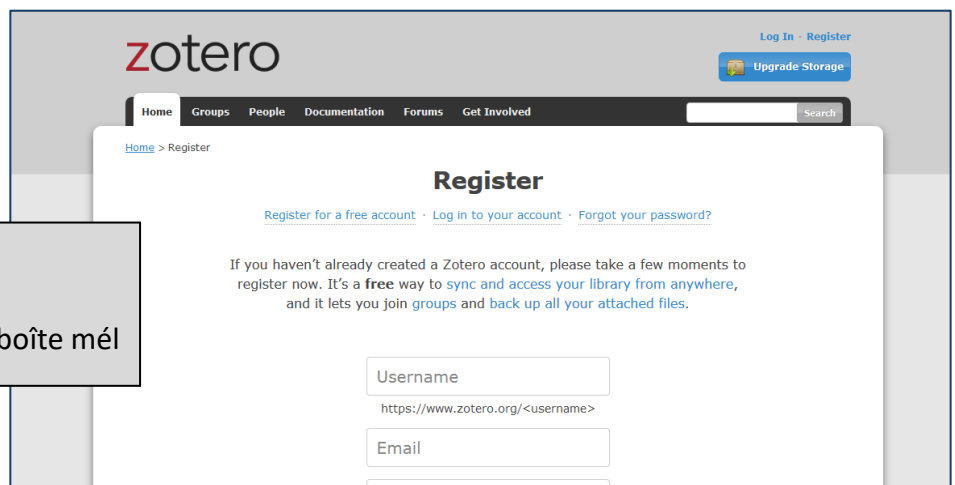
7.1 CRÉER UN COMPTE EN LIGNE

Pour utiliser Zotero sur différents ordinateurs, partager des références avec des collègues, sauvegarder sa bibliothèque sur le serveur Zotero... il est vivement recommandé de créer un compte en ligne sur Zotero.org : <https://www.zotero.org/> : ce compte est également gratuit !

Sur la page d'accueil du site Zotero cliquer sur **Register** et créer son compte :



Sur Zotero.org : cliquer sur Register

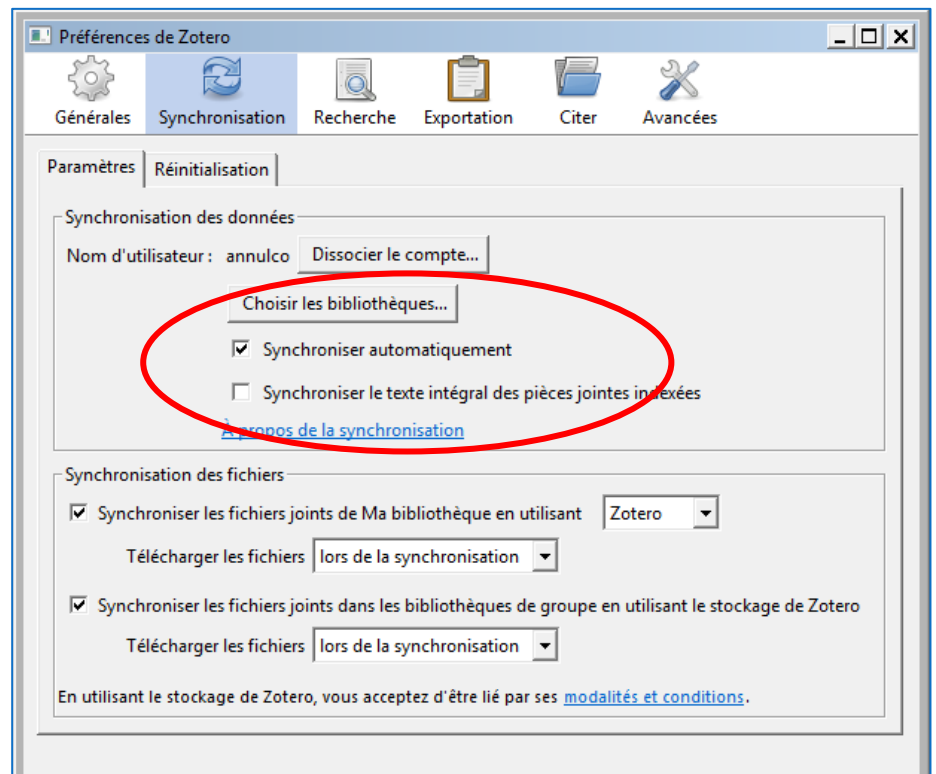
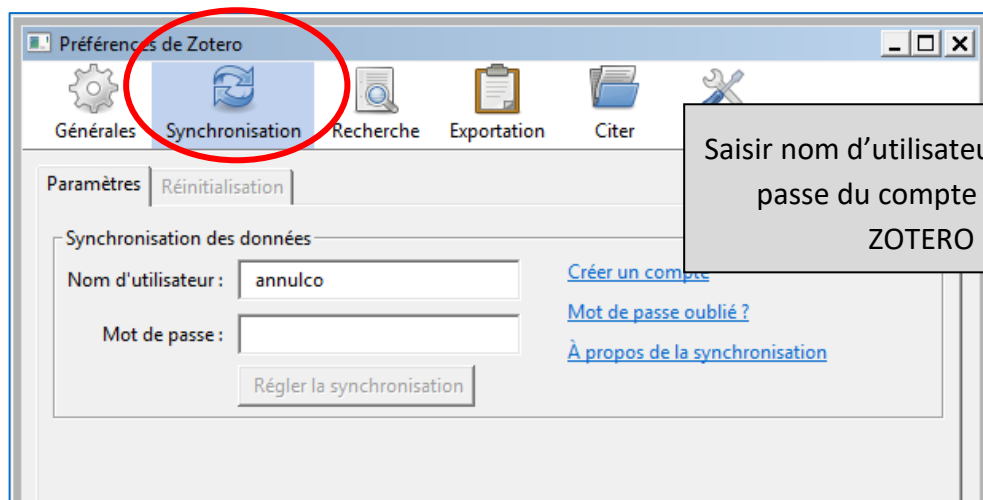


Se créer un compte
qu'il faudra valider à partir de sa boîte mél

7.2 SYNCHRONISER SON COMPTE EN LIGNE AVEC SON ZOTERO

Pour que le travail effectué en local soit enregistré sur son compte Zotero (et donc pouvoir le retrouver à partir d'un autre ordinateur) il faut procéder à la synchronisation de son ordinateur avec son compte en ligne Zotero.

Dans Zotero cliquer Édition/ **Préférences** puis **Synchronisation**.



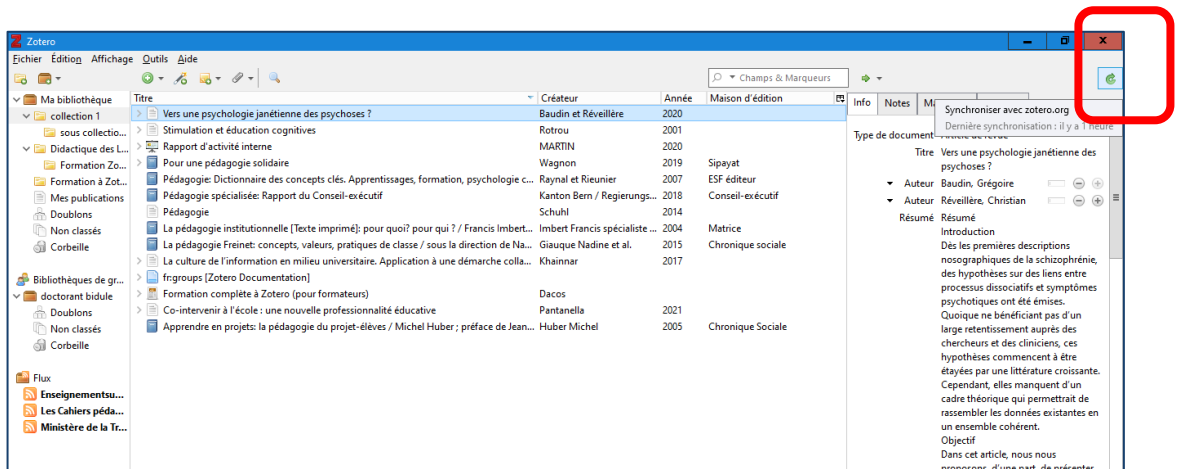
Gérer les options de synchronisation automatique, avec pièces jointes

7.3 ACCÉDER À SA BIBLIOTHÈQUE DEPUIS SON COMPTE EN LIGNE

Ouvrir le site Zotero et cliquer sur **Login**



Quand vous travaillez en local, la synchronisation avec votre compte en ligne est activée à intervalles réguliers mais vous pouvez l'activer à tout moment en cliquant sur l'icône « synchronisation » :



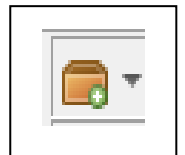
7.4 TRAVAILLER EN GROUPE

Consultez la page de Zotero : <https://www.zotero.org/support/fr/groups>

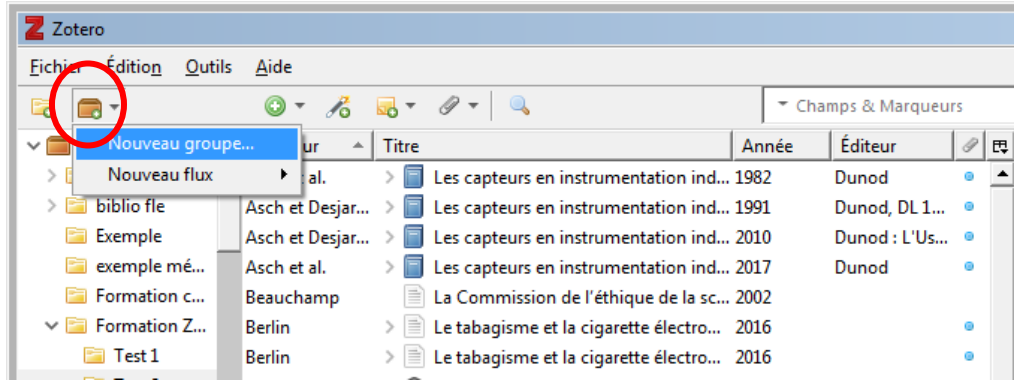
Créer un groupe sur Zotero permettra de partager ses références bibliographiques avec d'autres utilisateurs de Zotero.

Préalable : chaque membre doit disposer d'un compte sur zotero.org

Vous pouvez créer un groupe soit directement depuis Zotero.org, soit depuis votre Zotero local.



Depuis votre Zotero local, cliquez sur l'icône « **Nouvelle bibliothèque** » et choisissez « **Nouveau groupe** » :



Cela vous envoie sur le site de Zotero, dans l'onglet « Groupes » ; vous devez choisir entre 3 types de groupe :

Nom du groupe

Group Name
Choose a name for your group
Culture numérique

Group URL: <https://www.zotero.org/groups/>

Group Type

- Public, Open Membership**
Anyone can view your group online and join the group instantly.
 Choose a Public, Open Membership
- Public, Closed Membership**
Anyone can view your group online, but members must apply or be invited.
 Choose Public, Closed Membership
- Private Membership**
Only members can view your group online and must be invited to join.
 Choose Private Membership

Valider la création du groupe

« Public, Open Membership » : groupe public : consultable et modifiable par n'importe qui

« Public, closed Membership » : groupe semi-public : bibliothèque consultable par n'importe qui mais modifiable uniquement par ceux qu'on a invités

« Private Membership » : groupe totalement privé : ouvert uniquement à ceux qu'on a invités (peuvent consulter et/ou modifier la bibliothèque selon le choix de l'administrateur)

« **Settings** » : définissez les paramètres (« settings ») de votre groupe, des membres invités et de votre bibliothèque

Culture numérique: Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Group Information

Group Name
Culture numérique

Description

What is this group about?

Disciplines
Humanities
African-American Studies
American Studies
Art History

Group URL

is there a webpage about this group?
 Enable Comments

Save Settings

« **Group settings** » : décrivez le contenu de ce groupe (disciplines ...)

Culture numérique: Members Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Current Members

Username	Full Name	Member Since
annulco	annulco	2011-12-06 03:44:12

Update Roles

Member Invitations

No pending invitations.
[Send More Invitations](#)

« **Members settings** » : invitez des amis à participer à ce groupe et définissez leur rôle : administrateur ou simple membre

Culture numérique Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Group Type

Private

Public Closed

Public Open
Controls who can see and join your group

Library Reading

Anyone on the internet

Any group member
Who can see items in this group's library?

Library Editing

Any group members

Only group admins
Who can add, edit, and remove items from this group's library?

File Editing

Any group members

« **Library settings** » : définissez les droits des membres du groupe sur la bibliothèque (en simple lecture ou interventions autorisées)

En local, sur son Zotero, le dossier du groupe apparaît dans le dossier « **Bibliothèques de groupes** » : après chaque synchronisation, cette collection s'enrichira du travail commun de chacun des membres du groupe qui dispose des droits pour ajouter des références dans cette bibliothèque :

