

Aide-Mémoire Zotero

A savoir

Installation

- Fermer votre traitement de texte (si ouvert)
- Ouvrir votre navigateur et se rendre sur www.zotero.org
- Cliquer sur "Download now". C'est avec Firefox que Zotero fonctionnera le mieux
- Télécharger "Zotero 5.0" et le connecteur lié à votre navigateur internet (reconnu automatiquement)
- Redémarrer votre navigateur.

Zotero est installé ! Une icône apparaît sur votre bureau.



Création de compte et synchronisation

Il est recommandé de créer un compte Zotero.

Pourquoi ? Parce que Zotero est enregistré en local sur un ordinateur en particulier.

La création d'un compte Zotero permet une **sauvegarde** en ligne des références bibliographiques de votre travail.

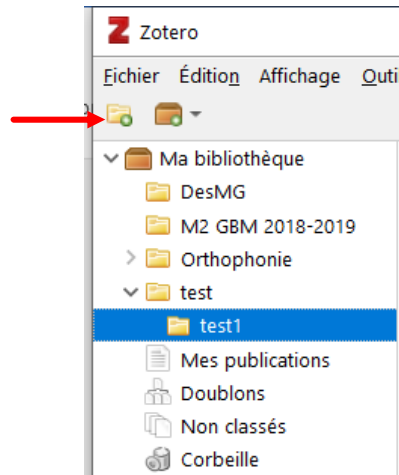
Et cela permet également **la synchronisation**. Vous pourrez utiliser Zotero sur plusieurs ordinateurs, en passant par l'enregistrement sur le serveur ; les modifications faites sur un de vos postes seront enregistrées, synchronisées et donc mises à jour sur vos autres ordinateurs.

- **Log in** : le compte est déjà créé, s'identifier
- **Register** : remplir le formulaire
- Suivez les instructions du courriel de validation
- Dans Zotero, cliquez sur *Edition* puis *Préférences*, onglet *Synchronisation*
- Entrer nom d'utilisateur et mot de passe
- La flèche synchronise vos données avec le serveur Zotero.



Fonctionnalités

Créer des collections Au-dessus du panneau de gauche



- clic gauche sur le dossier jaune pour créer une collection puis clic droit sur la collection pour créer une sous-collection

Importer des références


Ouvrir Zotero, faites votre recherche.


Importez votre référence en cliquant sur l'icône présente dans la barre d'outils de votre navigateur.

Les données liées à la référence affichée à l'écran sont automatiquement importées dans la bibliothèque Zotero ou le dossier sélectionné.

Les icônes varient selon le type de document :

- dossier jaune : liste des références présentes à l'écran

- livre 

- thèse 

- article  etc

Entrer manuellement des données

Au-dessus du panneau du milieu : icône *Nouveau Document*



Dans l'onglet *Info*, cliquer sur les zones pour les remplir.

Utile lorsque le PDF glissé dans Zotero ne permet pas de récupérer les données bibliographiques de la référence.

Importer des données à partir d'un numéro normalisé

Au-dessus du panneau du milieu : icône *baguette magique*



Entrer un ISBN, un DOI ou un PMID.

Zotero récupère automatiquement les données bibliographiques de la référence dans l'onglet *Info*.

Utiliser les marqueurs

Les marqueurs sont des mots-clés importés automatiquement avec la référence collectée.

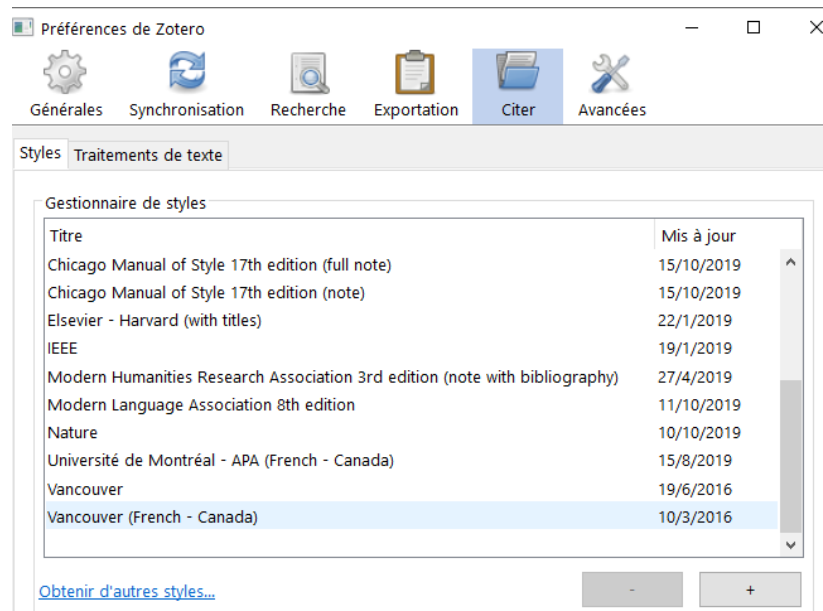
On peut aussi en ajouter à volonté.

Pour voir les marqueurs d'une référence en particulier, il faut cliquer sur l'onglet marqueurs de la colonne de droite : marqueurs ajoutés automatiquement en **orange**, marqueurs ajoutés manuellement en **bleu**.

Pour afficher l'ensemble des marqueurs, il faut cliquer sur les points encadrés de flèches en bas dans la colonne de gauche.

Possibilité d'attribuer des couleurs aux marqueurs en faisant un clic droit sur un marqueur dans la zone. Pour modifier la couleur, cliquer sur la case colorée. Des pastilles de couleur apparaissent devant le titre des documents qui possèdent ce(s) marqueur(s).

Sélectionner un style bibliographique Dans Zotero, cliquez sur *Edition* puis *Préférences*.
Dans l'onglet *Citer*, choisir *Styles*.



Norme utilisée Dans le domaine de la santé et des sciences de la vie : Vancouver
En orthophonie : APA 7^e éd.