Atelier Zotero

Zotero : à quoi ça sert ?

Collect Org	janize 📝 Cite	Sync	Kollaborate
<> (Your perso	nal stant 🗐	
£ @ ₪	Zotero is a free, easy-to-use to collect, organize, cite, and sha Download	bi to help you re research.	
	Zotero Zotero Construinte de la calactaria de la calactaria Tele Construinte de services d	• Title, Desister, Year • Title, Desister, Year • Year • 70 2016 • • • • •	S . Refer
Chine of the data Description	Contrast de santé et solguante soles las à la New juen Reis Tor Gerange de Thopal Marcine In France Dearn Tor Gerange de Thopal Marcine In France Dearn Tor de la Negera Strange Marcine In France Tor de la Negera Strange Marcine In France Tor de la Negera Strange Marcine In France Tor de la Negera Strange Marcine In Strange Marcine In Strange Tor de Character Strange In Strange Conference Strange Marcine Tor de la Negera Strange Marcine In Strange Marcine Tor de Character of Babery Negera Strange Marcine Tor Character of Babery Negera Strange Marcine Strange In Strange Conference Marcine Marcine Strange In Strange Marcine Marcine Marcine Marcine Strange In Strange Marcine In Strange Marcine Strange In Strang	2016 Bonn Type Jaurel Arcike 2017 Bonn Type Jaurel Arcike 2018 Amarch Arcike 2019 - Author Water, Teentry Joy 2010 - Author Water, Teentry Joy 2011 - Author Water, Teentry Joy 2012 - Author Water, Teentry Joy 2013 - Author Water, Teentry Joy 2010 - Author Water, Teentry Joy 2011 Pasts, 237-301 2012 Pasts, 237-301 2013 Bonn Table, Serie Time 2010 Series Time 2011 Bonn 2000 2012 Pasts, 237-301 2013 Bonn 2000 2014 Series Time 2015 Series Time 2016 Series Time 2017 Series Time 2018 Series Time 2019 Jaurund Abbr Ser Hat Mad	the Inte Early Modern
To flead 19th century Acclimatization Aged Appetite Biod Cemetery Children Climate	Psychiatry and Empire Mahon Medicine and the Market in England and its Colonies, C.1450 Jenner Matters of exchange: commerce, medicine, and science in the Cook	rand Vaughan 2007 DOI 10.1093/shm/hkt01 and Wallis 2007 ISSN 0951-631X 2007 Short Title	1

1. Installer Zotero et se créer un compte

1.1 Installer Zotero et les modules complémentaires

1

Rendez-vous sur la page de téléchargement de Zotero : https://www.zotero.org/download/

2

Sélectionnez la bonne configuration selon votre système d'exploitation (Windows, Mac, Linux) :



3

Installez le connecteur qui correspond au navigateur que vous utilisez (Firefox, Chrome or Safari) :



Le connecteur est installé correctement quand vous voyez apparaître en haut à droite de votre navigateur une petite icône en forme de "Z" :



(si besoin, redémarrez votre navigateur)

Autres icônes en fonction de la page sur laquelle vous êtes : 🔲, 🛄, 🛄 ...



1.2 Se créer un compte sur Zotero

Objectif : sauvegarder et enrichir votre bibliothèque à distance pour :

- y avoir accès depuis n'importe quel ordinateur,
- partager des références avec d'autres personnes (voir Groupes Zotero).

1

Rendez-vous sur https://www.zotero.org/

2

Cliquez sur "Log In" puis sur "Register" en haut à droite de la page :

Log In · Register

3

Suivez les instructions.

Vous disposez dorénavant d'un compte en ligne.

1.3 Synchroniser son compte



Pour conserver l'enregistrement de vos références, allez dans votre bibliothèque Zotero.



Raccourci Zotero :

Dans le menu Édition > Préférences > Synchronisation.

Entrez votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe**.

Préférenc	es de Zotero					- 0	×
203	R				\gg		
Générales	Synchronisation	Recherche	Exportation	Citer	Avancées		
Paramètres	Réinitialisation						
Synchron	isation des données						
Nom d'u	tilisateur : emiliem	arie Dissoci	er le compte				
	Choisi	r les bibliothè	ques				
	🗹 Syn	chroniser auto	omatiquement				
	🗹 Syn	chroniser le te	exte intégral des	pièces joint	es indexées		
	<u>À propos</u>	de la synchro	nisation				
Synchron	isation des fichiers-						
Sync	hroniser les fichiers j	oints de Ma b	ibliothèque en	utilisant	Zotero 🗸 🗸		
т	élécharger les fichie	rs lors de la s	ynchronisation	\sim			
✓ Sync	hroniser les fichiers j	oints dans les	bibliothèques d	le groupe e	n utilisant le st	ockage de Zot	tero
т	élécharger les fichie	lors de la s	ynchronisation	\sim			
En utilisan	t le stockage de Zote	ero, vous accer	otez d'être lié pa	r ses <u>modal</u>	ités et conditio	ns.	
				ОК	Canc	el <u>H</u>	lelp

1.4 Félicitations ! Vous avez installé Zotero avec succès !

Pour ouvrir votre bibliothèque Zotero et faire apparaître votre tableau de bord, cliquez sur le raccourci Zotero sur le bureau de votre ordinateur :



Le tableau de bord Zotero se divise en 3 parties :



1 = les collections.

2 = **les documents** (articles, livres, chapitres, vidéos, etc.) qui appartiennent à la collection sélectionnée dans la colonne de gauche.

3 = **les métadonnées** qui décrivent l'item sélectionné dans la colonne du centre.

2. Collecter des références

2.1 Créer des collections

▼ 🗇 ━━━━━			
▶ 🗎 🗕			
A metal			
õ ——			
Tags			

Pour créer une "Nouvelle collection" :

- clic sur

ou

- clic droit sur "Ma bibliothèque" > "Nouvelle collection..."

Vous pouvez créer un nombre indéfini de collections, et sous chaque collection des souscollections.

2.2 Collecter des références

Vous pouvez collecter tous types de références avec Zotero.

Lorsque vous naviguez sur Internet, la forme du connecteur change en fonction du type de document :

>> référence d'un livre







>> référence d'une page web

•••

Pour enregistrer une référence dans votre Bibliothèque personnelle :

1 positionnez-vous sur une collection,

2 cliquez sur le connecteur Zotero,

3 Zotero ne détecte pas toujours correctement le type de document à récupérer. Il utilise le connecteur "Page web" par défaut. Vérifiez systématiquement les métadonnées associées à la référence en commençant par le "Type de document" (voir Enrichir des références).

2.3 Ajouter manuellement une référence

Vous pouvez ajouter un document qui n'est pas référencé sur le web en créant la référence à partir de rien en cliquant sur l'icône "Nouveau document" :

Sélectionnez le type de document correspondant à votre référence, puis complétez les métadonnées.

2.4 Supprimer une référence

Par défaut, toutes les références collectées sont stockées dans votre bibliothèque.

Pour supprimer une référence, vous avez deux options :

- soit "Retirer le document de la collection...", dans ce cas la référence est toujours enregistrée dans la bibliothèque,

- soit "Mettre le document à la corbeille...", dans ce cas la référence est supprimée de la collection + de la bibliothèque. Vous la retrouvez dans la Corbeille.

3. Enrichir des références

3.1 Modifier / Compléter les métadonnées d'une référence

Lorsque vous collectez vos références, vérifiez (et complétez) les données qui décrivent le document (Titre, Auteur, Date, etc.).

1 vérifiez le "Type de document",

2 complétez le reste des métadonnées si besoin :

		¢
Info Notes Ma	rqueurs Connexe	
Type de document Titre	Livre Construire en rond: yourte zomes, ker-terre	s, dômes,
✓ Auteur✓ Auteur	Adam, Evelyne Dauch, Olivier	
 Auteur Résumé Collection 	Soum, Jean	_ ⊖ ↔
N° ds la coll. Volume		
Nb de volumes Édition	Daris Franco	
Éditeur Date	Ed. Eyrolles 2010	У
Nb de pages Langue	174 français	
ISBN Titre abrégé URL	978-2-212-12591-7 Construire en rond	
Consulté le Archive Loc. dans l'archive		
Catalogue de bibl. Cote Autorisations	Library Catalog - sudoc.fr	
Extra Date d'ajout Modifié le	21/01/2020 à 13:46:01 21/01/2020 à 13:46:01	

La qualité de votre bibliographie finale dépend de la qualité de ces métadonnées.

4. Créer une bibliographie

4.1 Les styles bibliographiques

Qu'est-ce qu'un style ?

Un style bibliographique est la manière dont sont présentées vos références bibliographiques.

Voici la même référence présentée dans quatre styles différents :

ISO-690 (author-date, no abstract, French) :

HOPKINS, Rob et DE SCHUTTER, Olivier, 2014. Ils changent le monde !: 1 001 initiatives de transition écologique. Paris, France : Seuil, DL 2014. ISBN 978-2-02-116327-8.

IEEE :

[1]

R. Hopkins et O. De Schutter, Ils changent le monde !: 1 001 initiatives de transition écologique. Paris, France: Seuil, DL 2014, 2014.

Nature :

1.

Hopkins, R. & De Schutter, O. Ils changent le monde !: 1 001 initiatives de transition écologique.

(Seuil, DL 2014, 2014).

American Anthropological Association :

Hopkins, Rob, and Olivier De Schutter 2014

Ils changent le monde !: 1 001 initiatives de transition écologique. Paris, France: Seuil, DL 2014.

4.2 Installer un style

Vous pouvez installer d'autres styles en passant par les Préférences de Zotero.

1 dans les Préférences, allez dans l'onglet Citer > Syles > Obtenir d'autres styles... :



Vous êtes alors dirigés vers le répertoire de styles de Zotero :

style Search	Format: author author-date label note numeric
Title Search	Fields: anthropology astronomy biology botany chemistry
Show only unique styles	communications engineering generic-base geography geology history humanities law linguistics litera math medicine philosophy physics political_science psychology science social_science sociology theology zoology science social_science sociology theology

2 installez le style de votre choix en cliquant sur le lien.

(Le style préconisé par vos bibliothécaires est ISO-690, author-date, no abstract, French).

Notez qu'aucun choix n'est irréversible : vous pouvez à tout moment faire passer votre bibliographie d'un style à un autre.

4.3 Editer une bibliographie à partir d'une Collection

Pour créer une bibliographie à partir d'une collection :

1

clic-droit sur la collection,

2

clic sur "Créer une bibliographie à partir de la collection...",

3

sélectionnez le style bibliographique que vous souhaitez utiliser,

4

choisissez un méthode de création,

er une citation/bibliographie	
Style de citation :	
American Anthropological Association	<u> </u>
American Psychological Association 6th ec	dition
Cell	
Chicago Manual of Style 17th edition (auth	nor-date)
Chicago Manual of Style 17th edition (full	note)
Chicago Manual of Style 17th edition (note	e)
Elsevier - Harvard (with titles)	
IEEE	
ISO-690 (author-date, French)	
ISO-690 (author-date, no abstract, French)	
ISO-690 (note no abstract French)	•
	Gerer les styles
Langue : Français (France)	
Mode de création :	
Citations	
Pibliographia	
Sibilographie	
Méthode de création :	
Enregistrer au format RTF	
Enregistrer au format HTML	
Copier dans le presse-papiers	
Imprimer	
	OK Cancel

5

>>> Si vous avez choisi "Copier dans le presse-papier" : dans votre document .odt ou .docx, faites un clic-droit > coller.

>>> Si vous avez choisi "Enregistrer au format RTF" : renommer votre fichier RTF et enregistrez-le.

Votre bibliographie, formatée selon le style que vous avez sélectionné, est créée.

4.3 Insérer des références dans votre texte

Avec les plugins pour traitement de texte que vous avez préalablement installés (étape 1 de cet atelier), vous pouvez insérer vos références bibliographiques directement à partir de votre traitement de texte.

Open Office, LibreOffice	Microsoft Word
	Onglet Zotero

Pour ajouter une référence

1 Clic sur la première icône de la série en partant de la gauche : "Add/Edit Citation",

2 Choisissez un style,

3 Recherchez votre référence. Vous pouvez développer le mode de recherche en choisissant la "vue classique" (cliquez sur la petite flèche à droite du Z) :

outer/Modifier la citation			▼ Cham	ps & Marqueurs	
🥅 Test	-	Titre		Créateur	E
> Voyage		>	Alternativez-vous !	Collectif	
Mes publications			Anne-Sophie Novel : l'optimisme du	Noualhat	
Non classés	_	>	Cop 21, déprogrammer l'apocalypse	Woessner	
	=	>	Crime climatique STOP !	Klein	
A Bibliothèques de groupe	-	>	Demain	Dion	
✓ Thémathèque		>	Earthforce: manuel de l'éco-guerrier	Watson et Ferney	1
Article revue Bibliothèq		>	Ils changent le monde !: 1 001 initiat	Hopkins et De S	
> 🛅 Ateliers		>	Kaizen Numéro spécial Oasis. Un no	Colibris	
🚞 Bien commun		>	La part du colibri. Lespèce humaine	Rabhi	_
> 🥅 Chine		> 🗐	Le climat: la Terre et les hommes	Poitou et al.	
🛅 COP 21	_	> 🗖	Le défi climatique: objectif : 2°C !	Jouzel et Debroise	ŝ
Préfixe :		. 🚍	Page V	10 12 1 14	
Suffixe :					

4 Cliquez sur OK.

Votre référence est ajoutée.

4.4 Editer une bibliographie à partir des références que vous avez insérées dans le texte

Une fois que vous avez inséré les références dans votre texte, vous allez pouvoir éditer une bibliographie qui ne comprendra que les références citées.

Pour créer cette bibliographie

1 Positionnez votre curseur à l'endroit où vous voulez insérer votre bibliographie,



2 Cliquez sur le bouton "Add/Edit Bibliography" : Bibliography

À tout moment, vous avez la possibilité de modifier le style de votre bibliographie.

Pour modifier le style de votre bibliographie dans document

1 Cliquez sur "Document Preferences" : Document Preferences

- 2 Choisissez un nouveau style,
- **3** Cliquez sur OK.

La présentation de vos références est dans le nouveau style que vous avez choisi.

4.5 De la cohérence

Quel que soit la manière dont vous citez dans le texte rédigé, toutes les références doivent figurer dans la bibliographie située à la fin de la thèse.

L'essentiel est que la présentation de votre bibliographie finale soit cohérente par rapport à la présentation de vos sources dans le corps de votre thèse.

Ainsi, si vous utilisez un système de notation numérique pour citer vos sources dans le corps de votre texte, les références dans votre bibliographie à la fin de votre thèse seront présentées par ordre d'apparition dans le texte (chaque numéro renvoyant à une référence).

5. Partager sa bibliographie

5.1 Créer et/ou rejoindre un groupe Zotero

Une Bibliothèque de groupe permet de collecter et enrichir des Collections et de partager ses références avec d'autres personnes.

Collaborate freely.

Zotero lets you co-write a paper with a colleague, distribute course materials to students, or build a collaborative bibliography. You can share a Zotero library with as many people you like, at no cost.



Option n°1

Rejoignez un groupe existant : "Search for Groups"



Option n°2

Créez un groupe : "Create a New Group"

Create a New Grou	р	
Search for Groups · Create a New Group	-	
Group Name		
Choose a name for your group		
Group URL: https://www.zotero.org/groups/ Group Type		
Public, Open Membership	Public, Closed Membership	Private Membership
Anyone can view your group online and join the group instantly.	Anyone can view your group online, but members must apply or be invited.	Only members can view your group online and must be invited to join.
Choose a Public, Open	© Choose Public, Closed Membership	\odot Choose Private Membership

5.2 Ajouter des références dans la Bibliothèque partagée du groupe

Pour ajouter des références dans la Bibliothèque de groupe, positionnez-vous au préalable sur la collection de la bibliothèque de groupe correspondante :



Références bibliographiques ayant aidé à la constitution de l'atelier et de son support :

Atelier Zotero pour les doctorants, par Damien Belvèze Dernière mise à jour Apr 3, 2019. En ligne [Consulté le 21/01/2020] <u>https://guides-formadoct.u-bretagneloire.fr/atelier_Zotero</u>