

ZOTERO

Guide de Formation

Janvier 2016

v4



Université François - Rabelais – Tours

Agnès Caille

Ken Haguenoer

Jérémy Pasco

Sommaire

1. Présentation Générale.....	3
1.1 Zotero Plugin.....	4
1.2 Word Processor Plugin	4
1.3 Site Internet et inscription	4
2. Installation de Zotero	5
2.1 Installation d'un navigateur web	5
2.2 Installation de l'extension Zotero for Firefox.....	5
2.3 Installation du Word Processor Plugin.....	7
2.4 Les préférences du Plugin Zotero	9
2.4.1 Préférences générales.....	9
2.4.2 Synchronisation.....	10
2.4.3 Recherche	11
2.4.4 Dossier de sauvegarde (onglet "Avancées").....	12
3. Utilisation de Zotero : à vous de jouer !.....	13
3.1 L'environnement de Zotero.....	13
3.1.1 Fenêtre de gauche : les collections.....	13
3.1.2 Fenêtre du milieu : liste des références.....	13
3.1.3 Fenêtre de droite : détails.....	14
3.2 Organiser « Ma Bibliothèque »	14
3.2.1 Ma bibliothèque	14
3.2.2 Création d'une collection et sous-collection	14
3.3 Ajout de références depuis Pubmed	15
3.4 Ajout d'autres types de références	17
3.5 Modification d'un élément	18
3.5.1 Ajout d'une note.....	18
3.5.2 Ajout d'un marqueur.....	18
3.5.3 Ajout d'un fichier PDF.....	18
3.6 Dédoublonnage	19
4. Utilisation du Plugin Word.....	20
4.1 Découverte de la barre d'outils	20
4.2 Insertion d'une ou plusieurs références	22
4.3 Création et édition d'une liste de références.....	24
5. Fonctions avancées	25
5.1 Installation du style d'une revue scientifique donnée.....	25
5.2 Bibliothèque partagée (groupe)	26
5.3 Import d'une bibliothèque depuis un autre logiciel.....	26
5.3.1 Première étape : Export depuis EndNote d'un fichier RIS.....	26
5.3.2 Deuxième étape : Import dans Zotero du fichier RIS.....	28
6. Pour en savoir plus	29
7. Annexe	30

1. Présentation Générale

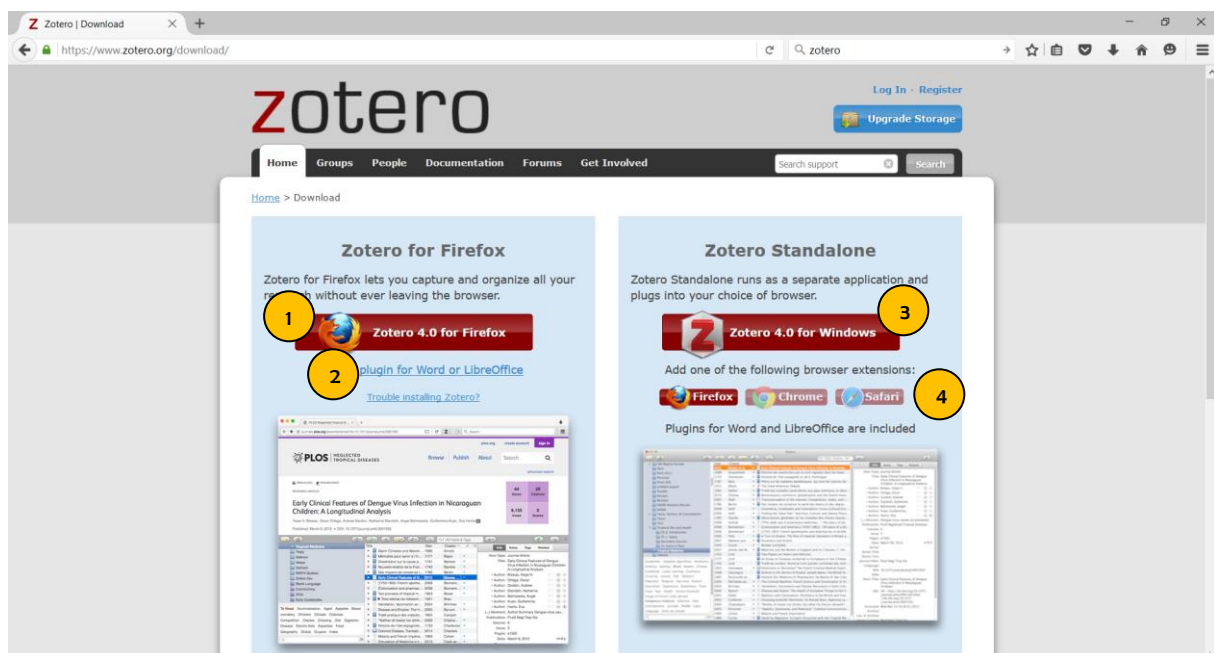
Zotero [zoh-TAIR-oh] **zotero** est une extension du navigateur web compatible avec Mozilla Firefox, Chrome et Safari. Elle est libre, **gratuite**, simple d'utilisation et offre des fonctionnalités avancées. Il existe, depuis janvier 2011, une application autonome de Zotero (Zotero Standalone) surtout utile pour les personnes ne pouvant ou ne souhaitant pas utiliser Firefox.

Zotero vous permet de collecter, gérer et citer vos **références bibliographiques**.

L'outil est construit sur un mode collaboratif et les utilisateurs peuvent proposer d'éventuelles améliorations. Ce programme peut être utilisé avec de nombreux logiciels de traitement de texte (Microsoft Word, OpenOffice, Google Documents,...). Zotero est disponible sur les principaux systèmes d'exploitation : Windows, Mac OS et Linux.

L'installation complète de Zotero diffère selon le navigateur web que vous utilisez :

- Firefox : il vous faut installer « Zotero for Firefox » (1) ainsi que le plugin pour Word ou Libre Office (2)
- Chrome ou Safari : il vous faut installer « Zotero Standalone » (3) et le plugin correspondant à votre navigateur (4)



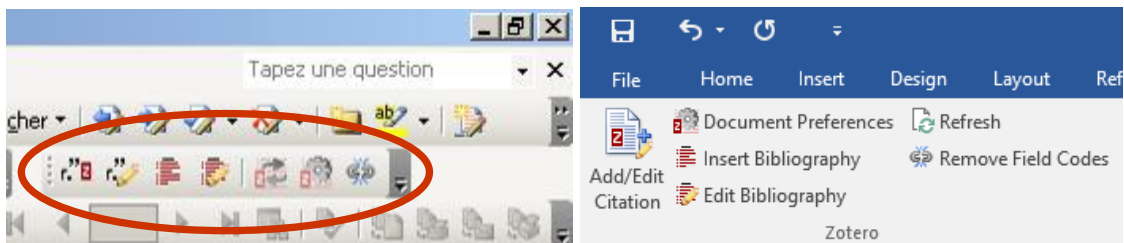
1.1 Zotero Plugin

Zotero est une extension de votre navigateur web qui permet la collecte et la gestion de vos références bibliographiques. La dernière version est la 4.0 (au 6 janvier 2016).

Nous vous conseillons d'utiliser cette dernière version qui offre de nombreuses fonctionnalités nouvelles.

1.2 Word Processor Plugin

Word Processor Plugin (également disponible pour Open Office) est une extension qui permet de citer et d'éditer vos références bibliographiques dans votre logiciel de traitement de texte.



1.3 Site Internet et inscription

Nous vous conseillons la visite du site Internet de Zotero (<http://www.zotero.org/>) sur lequel vous trouverez de nombreuses informations, un forum d'aide, des vidéos de démonstration,...

Votre inscription vous permettra de synchroniser votre bibliothèque afin d'y accéder depuis n'importe quel ordinateur. Pour vous inscrire, cliquez sur « Register ».



2. Installation de Zotero

2.1 Installation d'un navigateur web

Mozilla Firefox, Chrome et Safari sont des navigateurs web. Ils sont gratuits et offrent de nombreuses possibilités d'évolution et de personnalisation, notamment l'interaction avec Zotero, contrairement à Internet Explorer.

Dans ce guide, nous utiliserons Firefox. Pour l'installer, assurez-vous de disposer des droits nécessaires et téléchargez Firefox à l'adresse suivante :

<http://www.mozilla.org/fr/firefox/new/>



2.2 Installation de l'extension Zotero for Firefox

Après avoir installé Mozilla Firefox, allez sur le site de Zotero et téléchargez l'extension Zotero for Firefox

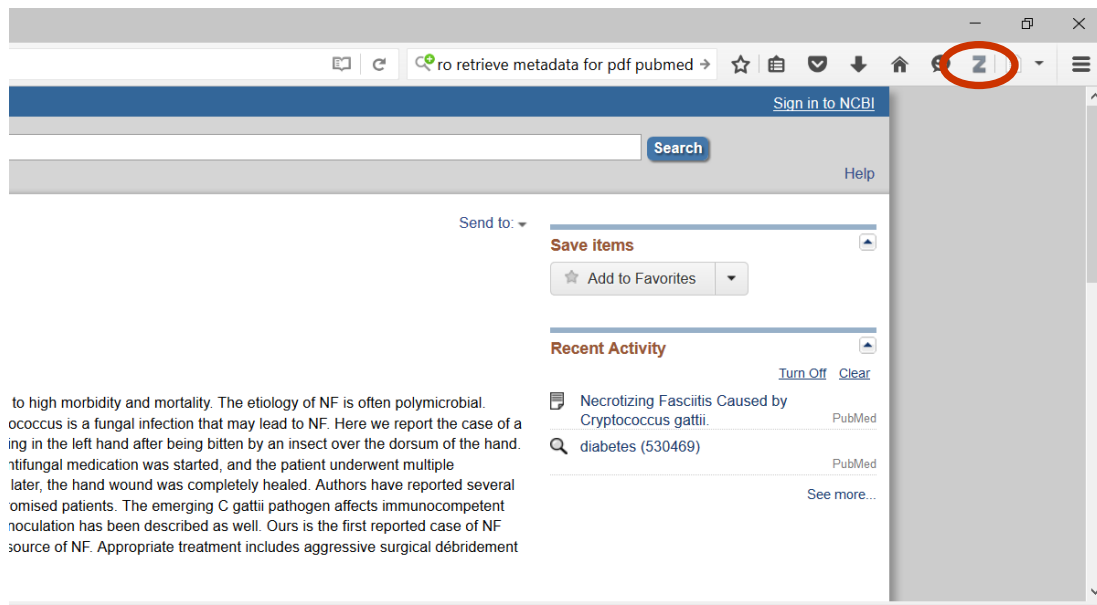


Puis



Puis, redémarrez Firefox.

Après l'installation de Zotero et le redémarrage de Firefox, l'icône de Zotero apparaît dans la barre d'outils de Firefox.



2.3 Installation du Word Processor Plugin

Remarque : avant d'installer ce Plugin, fermez votre logiciel de traitement de texte.

Installez ensuite le Word Processor Plugin en cliquant de nouveau sur « Download now » :



Puis



Puis sélectionnez la version du Word Processor Plugin compatible :

- avec la version de Zotero que vous avez installée (la 4.0),
- avec votre système d'exploitation
- avec votre logiciel de traitement de texte (Word ou Open Office).

Installing Word Processor Plugins for Zotero for Firefox

This page provides [word processor plugins](#) for users of Zotero for Firefox. **Word processor plugins for Zotero Standalone can be installed from the Cite pane of the Zotero preferences.** Users of Firefox beta releases should see the [Firefox beta compatibility](#) page.

The word processor plugins are distributed as Firefox extensions, which provide word processor integration to Zotero and install the necessary components into the word processors. After you have installed a plugin from this page, Firefox will prompt you to install later versions automatically the same way that it does for the Zotero Firefox extension.

Zotero Standalone Users: Word processor plugins are included with Zotero Standalone, and can be installed from the Zotero preferences. Plugins on this page are for Zotero for Firefox only.

Microsoft Word

Windows

The latest version of the Word for Windows plugin for Zotero 3.0+ is **3.5.4** (compatible with Word 2003-2016 excluding Word 2010 Starter Edition, and Firefox 32.0+ and later).

- Install [Word for Windows Plugin 3.5.4](#) (Firefox extension)

Mac

The latest version of the Mac word plugin for Zotero 3.0+ is **3.5.13** (compatible with Word 2004-2016 and Firefox 4 or later).

- Install [Word for Mac Plugin 3.5.13](#) (Firefox extension)

Word 2008 users: Zotero functionality is located under the Word script menu. See [here](#) for more details.

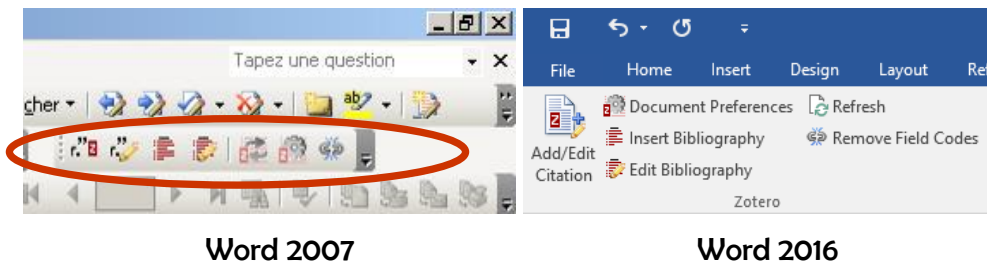
LibreOffice

The latest version of the LibreOffice plugin for Zotero 3.0+ is **3.5.11** (compatible with all versions of LibreOffice, all versions of Apache OpenOffice, and OpenOffice.org 3.0-3.3.x).

- Install [LibreOffice Plugin 3.5.11](#) (Firefox extension)

This software requires a Java Runtime Environment (JRE). Windows, Mac OS X, Ubuntu, and Debian users will be prompted to install a JRE upon installation if necessary. Other Linux users may need to install the JRE included in their distribution.

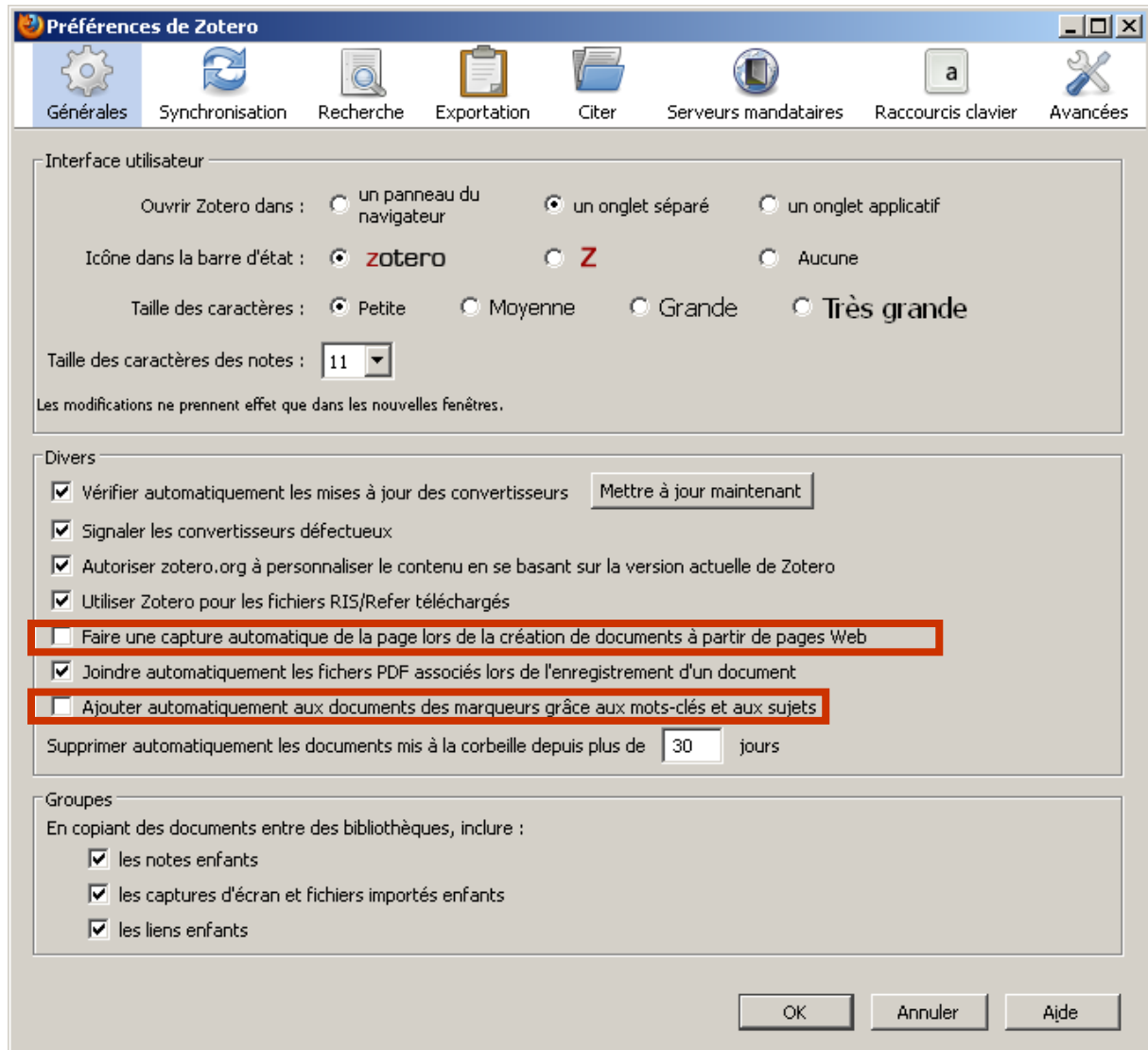
Après installation et redémarrage de votre traitement de texte une nouvelle barre d'outils, dédiée à Zotero, apparaît.



2.4 Les préférences du Plugin Zotero

De nombreux éléments peuvent être paramétrés dans Zotero. Nous vous proposons une petite visite du menu des « Préférences ».

2.4.1 *Préférences générales*



Nous avons décoché l'item :

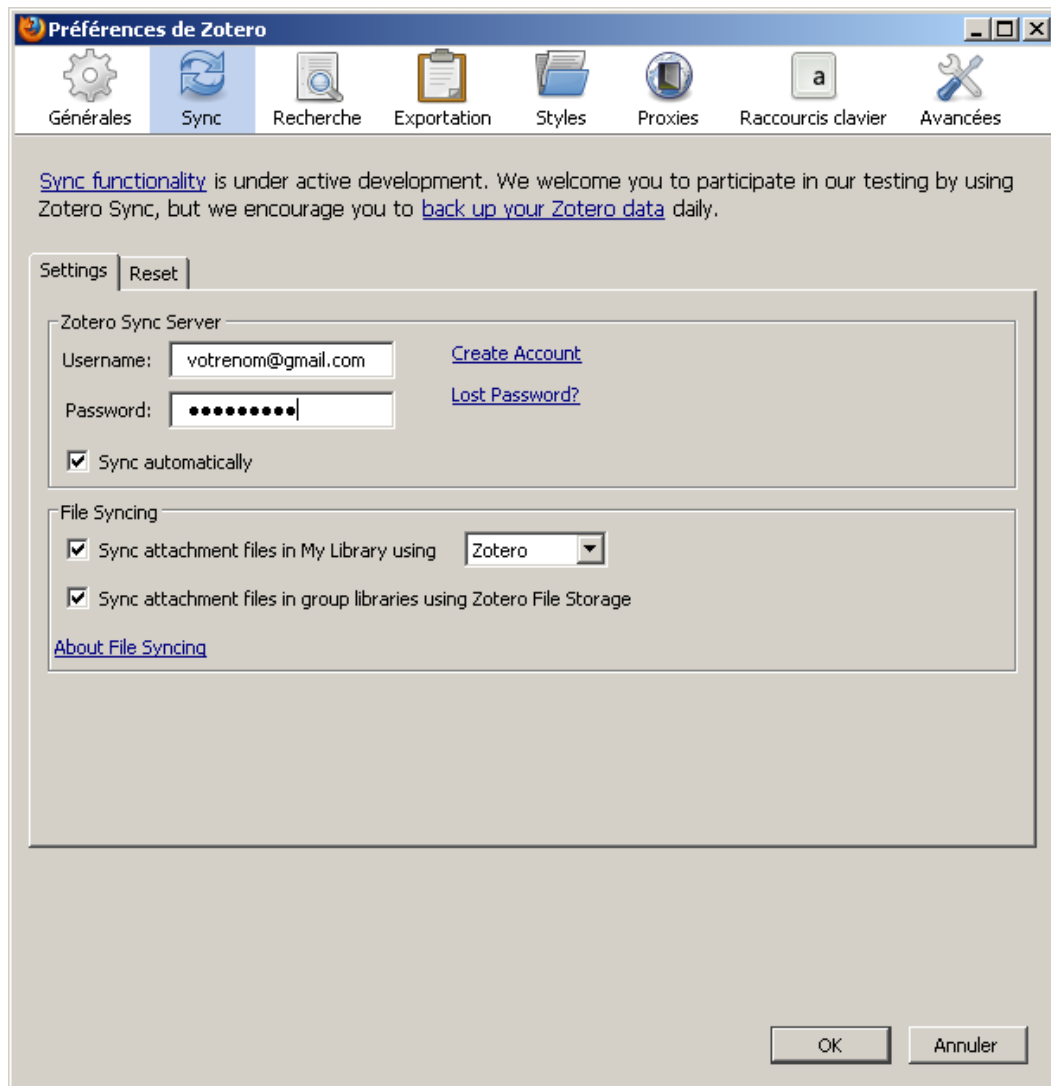
- « Faire une capture automatique de la page... » afin de limiter la quantité d'informations (inutile ?) stockée par Zotero.
- « Ajouter automatiquement aux documents les marqueurs... » car cette méthode génère un nombre de mots-clés (ou marqueurs) trop important pour être utile.

2.4.2 Synchronisation

Cet onglet est très important.

C'est ici que vous entrez les paramètres qui vont vous permettre de **sauvegarder** votre bibliothèque sur le serveur de Zotero. Cela vous permettra de consulter votre bibliothèque directement sur le site de Zotero ou depuis tout autre ordinateur connecté à Internet.

Au préalable, il est nécessaire d'avoir créé un compte sur le site de Zotero (Cf chapitre 1.3).

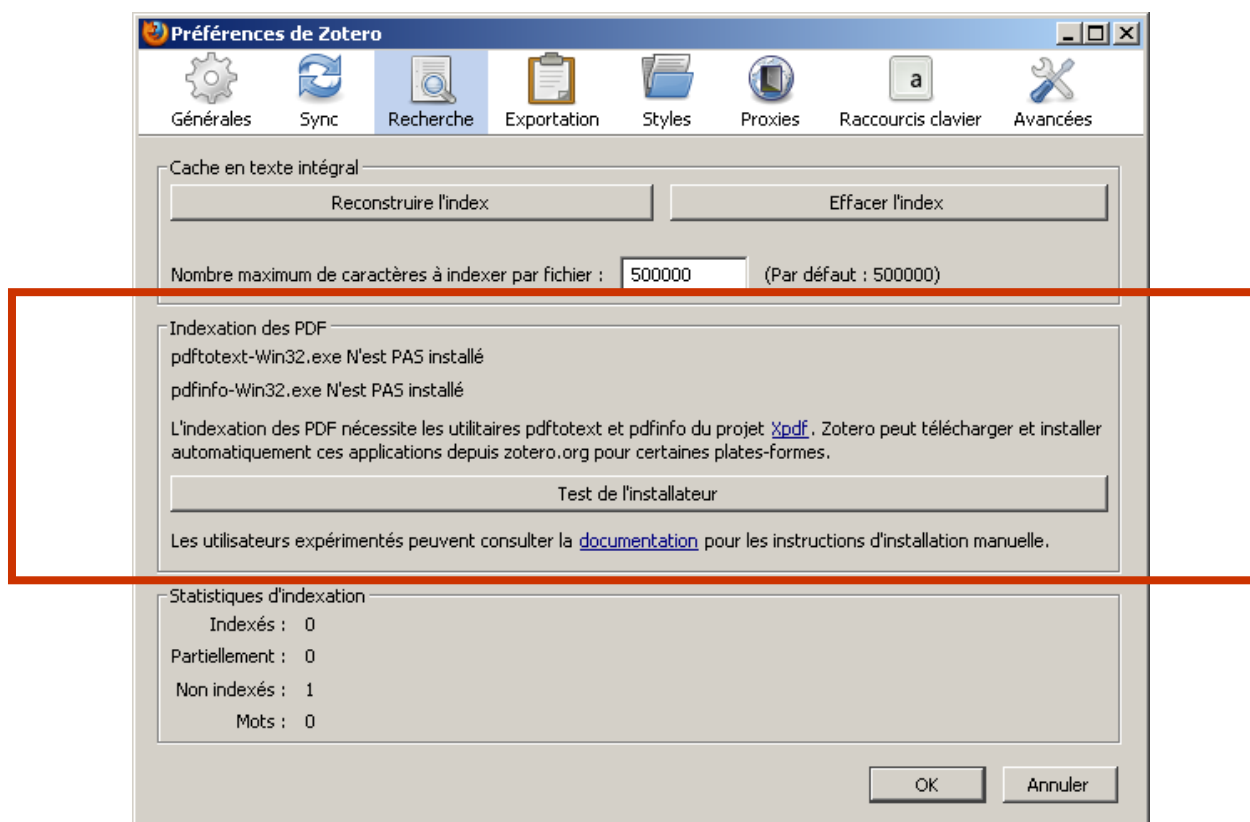


Dans la **partie haute** de l'onglet, renseignez votre « Username » et votre mot de passe et cochez « Sync automatically ».

Dans la **partie basse** cochez « Sync attachment files in my library using » et sélectionnez « Zotero ». Cela vous permet de sauvegarder les fichiers que vous avez attaché (exemple : copie de l'article en format pdf) sur le serveur de Zotero (actuellement Zotero limite cette synchronisation à 300Mo, mais on peut obtenir plus d'espace de stockage en payant).

2.4.3 Recherche

Dans l'onglet Recherche, il vous est possible d'installer automatiquement 2 outils qui permettent d'indexer les fichiers PDF. Cliquez sur « **Test de l'installateur** ».



Les outils d'indexation des fichiers PDF vont « scanner » automatiquement les fichiers PDF pour en extraire des informations. À l'issue du processus d'indexation, lorsque vous effectuerez une recherche par mot clé dans votre bibliothèque, Zotero recherchera également ce mot à l'intérieur des fichiers PDF.

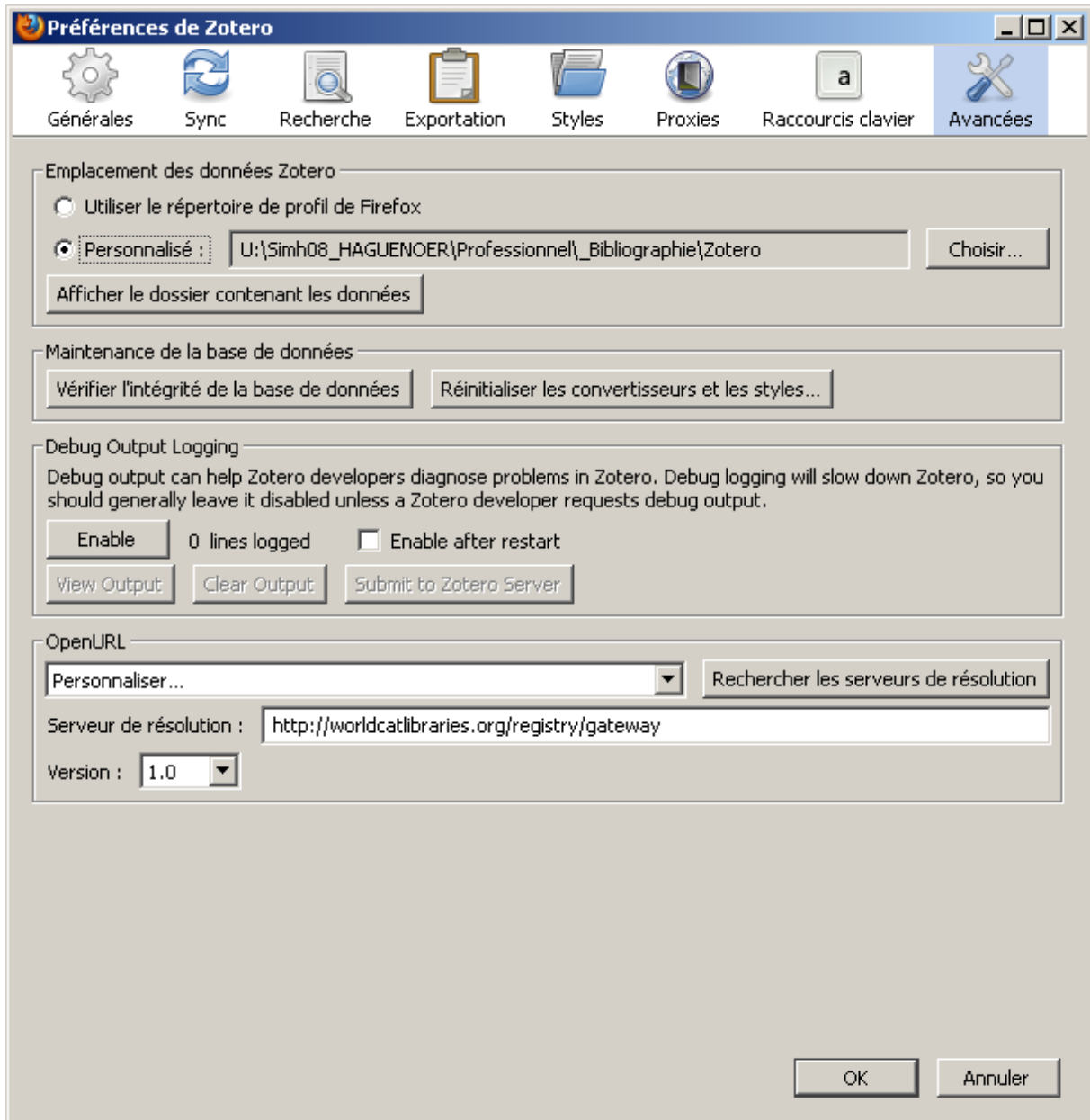
L'autre intérêt de l'indexation d'un fichier PDF est de pouvoir retrouver directement une référence à partir d'un fichier PDF. Voici comment procéder :

- Vous disposez d'un fichier PDF sur votre ordinateur.
- Ajoutez-le à votre bibliothèque (ou collection, ou sous-collection) par glisser-déposer
- Faites un clic droit sur le PDF nouvellement ajouté et cliquez sur « Retrieve Metadata for PDF » ou « Récupérer les métadonnées du PDF »
- Une fenêtre s'ouvre. Zotero va aller chercher sur Internet la référence correspondante. Cette fonctionnalité a un taux d'échec non négligeable mais permet, dans certains cas, de gagner un temps précieux.

Attention : Pour retrouver la référence correspondante à un fichier PDF, Zotero va chercher des informations sur Google Scholar. Cette base de données n'est pas suffisamment "propre" pour donner un résultat satisfaisant : il manquera certains champs (abréviation du journal par exemple, DOI, résumé...) et certains

champs peuvent comporter des erreurs (orthographe du nom des auteurs, prénoms, etc). **Nous déconseillons donc cette technique pour l'instant.**

2.4.4 Dossier de sauvegarde (onglet "Avancées")



Dans l'onglet « Avancées » vous pouvez choisir l'emplacement où seront stockées vos données de Zotero (références et fichiers attachés).

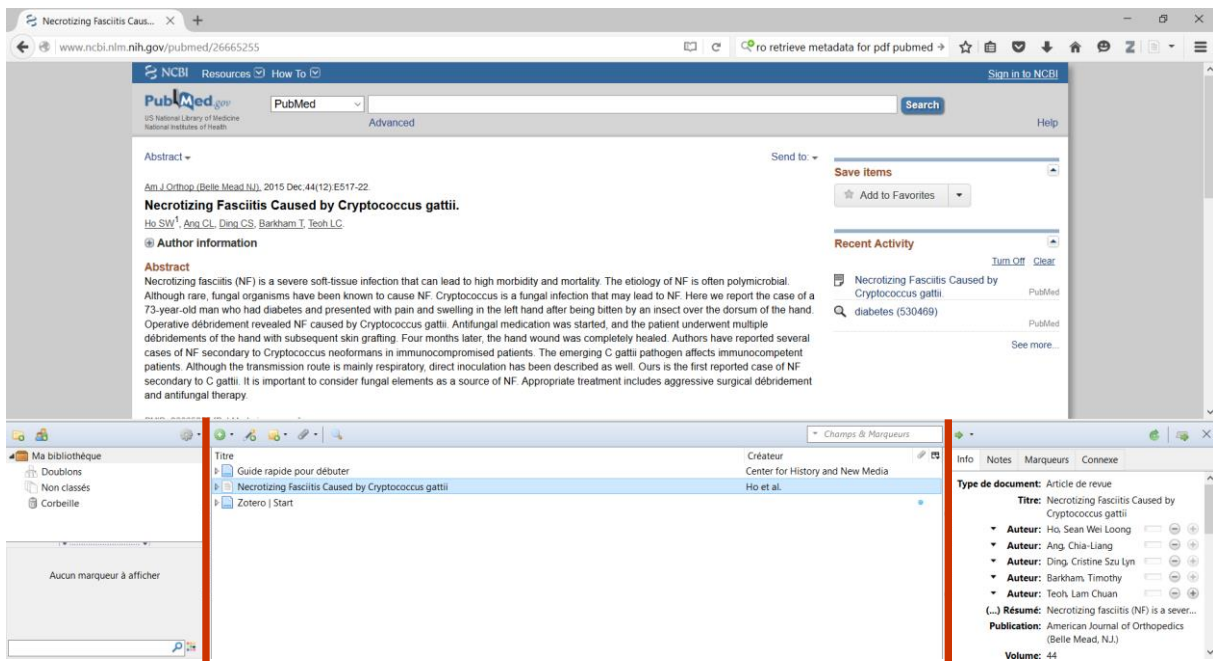
Nous vous conseillons de choisir un dossier sécurisé afin de minimiser le risque de perdre vos données. Le système informatique du CHRU de Tours propose souvent un accès à un disque en réseau qui est très régulièrement sauvegardé. Il est préférable d'utiliser ce disque en réseau plutôt que le disque C de votre ordinateur.

3. Utilisation de Zotero : à vous de jouer !

3.1 L'environnement de Zotero



L'icône **2** dans la barre d'outils de Firefox sert à ouvrir et fermer l'environnement de travail de Zotero. Il est divisé en **3 fenêtres**. Le raccourci clavier **Ctrl+Shift+Z** fonctionne aussi.



Fenêtre de gauche

Fenêtre du milieu

Fenêtre de droite

3.1.1 Fenêtre de gauche : les collections

Une collection est un dossier contenant des références sur un sujet, un auteur, etc. Au premier démarrage cette fenêtre ne contient que le dossier « **Ma bibliothèque** ». Vous pourrez créer ensuite vos propres **collections** et **sous-collections** qui vous permettront de classer vos références.

Exemple : Si vous travaillez sur les troubles du comportement alimentaire, vous pourrez créer une collection « Anorexie Mentale » contenant plusieurs sous-collections : « Épidémiologie », « Prise en charge », ...

3.1.2 Fenêtre du milieu : liste des références

Cette fenêtre contient les références de la collection (ou sous-collection) sélectionnée ou le résultat d'une recherche dans votre bibliothèque Zotero.

3.1.3 Fenêtre de droite : détails

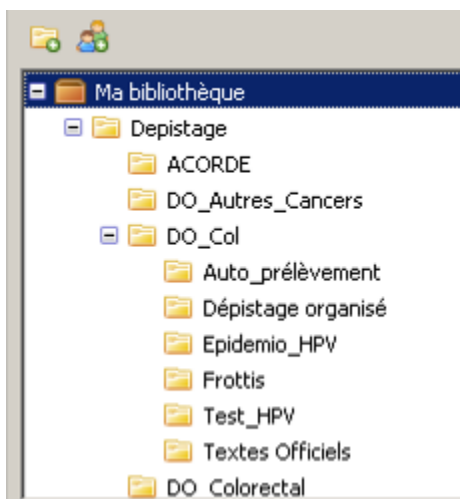
Cette fenêtre présente les détails de la référence sélectionnée dans la fenêtre du milieu. Elle comporte plusieurs onglets (infos, notes, fichiers joints, marqueurs, connexes).

3.2 Organiser « Ma Bibliothèque »

3.2.1 Ma bibliothèque

« Ma bibliothèque » est une collection particulière. Elle contient l'ensemble des références stockées dans vos collections ; elle ne peut être renommée ou supprimée.

Si vous supprimez une référence de « Ma bibliothèque », cette référence sera également effacée de la ou les collection(s) (et/ou sous-collections) où elle a été stockée.



Remarque : il est également possible de créer des bibliothèques partagées par plusieurs utilisateurs, afin de faciliter le travail collaboratif (cf 5.2).

3.2.2 Création d'une collection et sous-collection

Créez une collection en cliquant sur  Indiquez le titre de votre collection (*exemple : « Anorexie mentale »*).

Si vous souhaitez créer une sous-collection, faites un « clic droit » sur votre collection et sélectionnez « Nouvelle sous-collection » (*exemple : « Épidémiologie »*).

3.3 Ajout de références depuis Pubmed

Allez sur le site de Pubmed www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/ avec votre navigateur Firefox. Faites une recherche de référence.

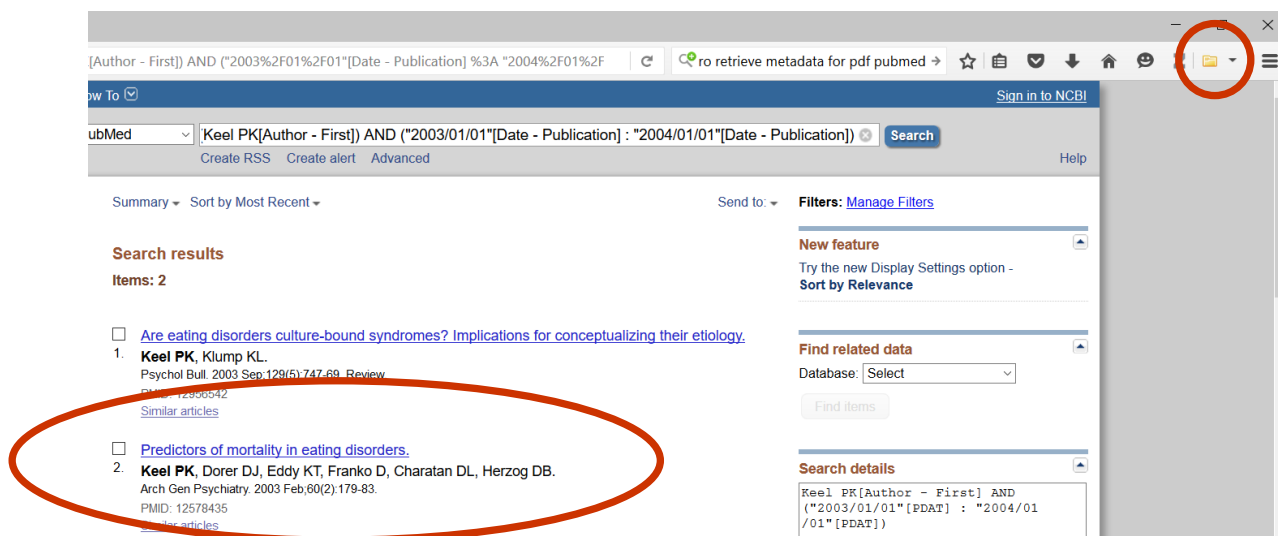
Exemple : Nous allons rechercher la référence suivante à l'aide des caractères en gras.

Keel PK, Dorer DJ, Eddy KT, Franko D, Charatan DL, Herzog DB. Predictors of mortality in eating disorders. Arch Gen Psychiatry **2003** Feb;60(2):179-83.

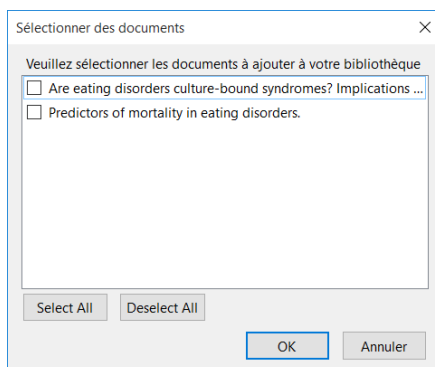
Pour retrouver plus facilement une ou des références pertinentes, vous pouvez ajouter à vos termes de recherche les labels des index de PubMed. La liste des noms des index, des labels et des descriptions succinctes des index est disponible dans l'aide de PubMed ("Help") par le lien suivant : [Search Field Descriptions and Tags](#). Elle se trouve également en annexe de ce document.

Exemple : (Keel PK[Author - First]) AND ("2003/01/01"[Date - Publication] : "2004/01/01"[Date - Publication])

Lorsqu'il est possible d'ajouter une référence dans Zotero, une icône apparaît dans la barre d'adresse du navigateur. Il y a 2 types d'icône. Lorsque plusieurs références peuvent être sélectionnées, une icône de dossier apparaît 📁. Lorsqu'une seule référence est disponible sur la page consultée c'est une icône représentant une page qui apparaît 📄.



Cliquez sur l'icône du dossier puis sélectionnez les références souhaitées et cliquez sur OK.



La ou les références s'ajoutent directement dans Zotero.

Remarque : Les références s'enregistrent dans la collection ou sous-collection en cours d'utilisation (ainsi que dans votre bibliothèque).

The screenshot displays a PubMed article page for 'Necrotizing Fasciitis Caused by Cryptococcus gattii'. The Zotero sidebar on the left shows a library structure with 'Diabète' and 'Type 1' highlighted. The Zotero pane on the right shows the document type 'Article de revue' and a list of authors. A red circle highlights the Zotero icon in the browser's top right corner, and another red circle highlights the 'Enregistrer dans' dropdown menu in the Zotero pane.

Cliquez sur l'icône de page pour enregistrer automatiquement l'élément dans Zotero.

3.4 Ajout d'autres types de références

Il est également possible d'enregistrer :

- une page Internet



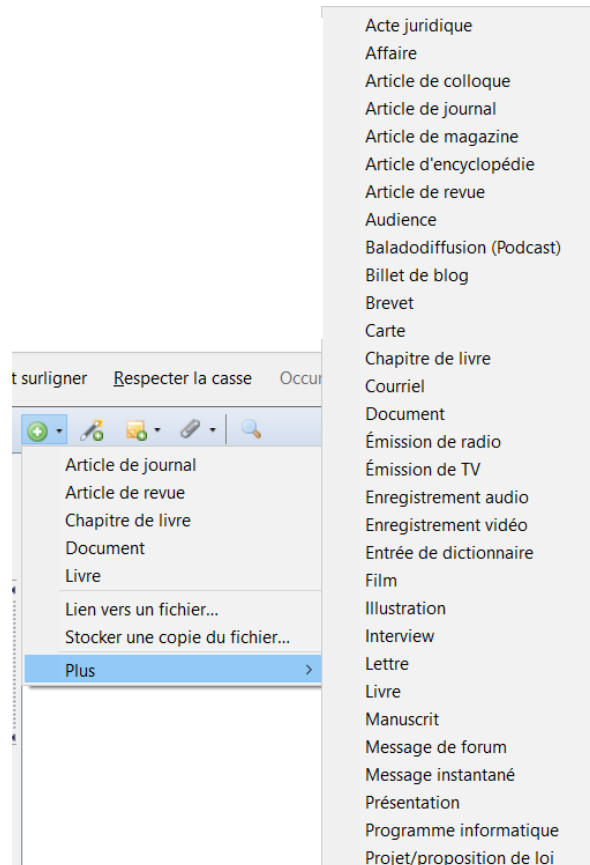
- un ouvrage (à l'aide du numéro ISBN)



Saisir l'ISBN, le DOI ou le PMID à chercher dans la boîte ci-dessous.

978-2012206311

- tout autre élément par l'ajout manuel de références



3.5 Modification d'un élément

3.5.1 Ajout d'une note

L'onglet « Notes » dans la colonne de droite lorsqu'un élément est sélectionné vous permet d'ajouter vos propres notes concernant la référence.

3.5.2 Ajout d'un marqueur

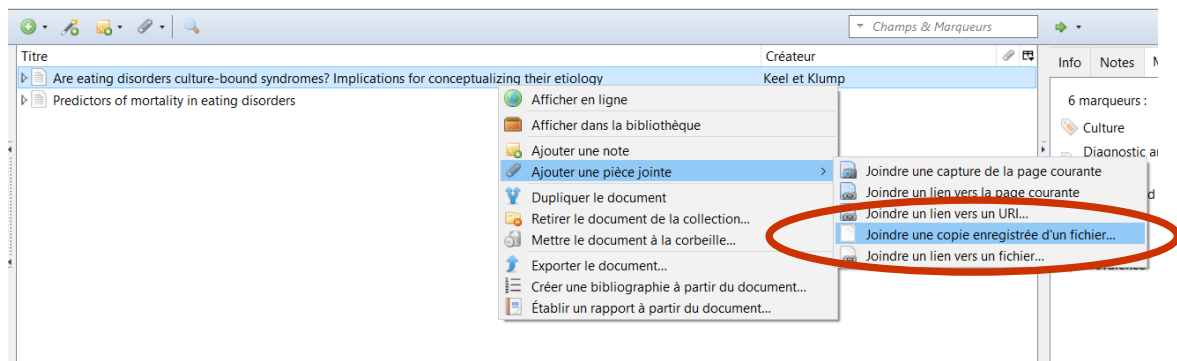
L'onglet « Marqueurs » vous permet d'ajouter ou de retirer des marqueurs (« tags » ou mots clés). Un marqueur est un mot-clé en rapport avec la référence. Lorsque vous ajoutez des références depuis Pubmed, certains marqueurs sont automatiquement inclus. Libre à vous d'ajouter vos marqueurs personnels. Ils vous permettront de retrouver facilement des références pertinentes à l'aide de la fonction recherche de Zotero.

Remarque : Vous pouvez par exemple ajouter le marqueur « A lire » pour des articles que vous souhaitez lire ultérieurement. Après les avoir lus, ce marqueur pourra être supprimé.

3.5.3 Ajout d'un fichier PDF

Il est possible de joindre à la référence un fichier PDF (l'article en version PDF par exemple). Dans la colonne du milieu, faites un clic droit sur un élément puis cliquer sur « Ajouter une pièce jointe » puis « Joindre une copie enregistrée d'un fichier... ».

Vous pouvez également ajouter un fichier PDF par simple « glisser-déposer ».



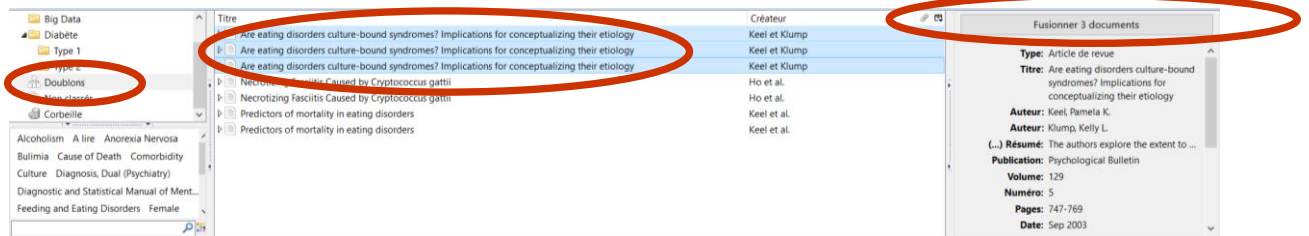
Remarque : Au préalable, le PDF doit avoir été enregistré sur votre ordinateur. Vous pouvez le supprimer une fois l'opération terminée, Zotero le stockera.

Remarque : Zotero peut renommer le fichier PDF. Pour ce faire, faites un clic droit sur le PDF dans Zotero et sélectionnez « Renommer le fichier à partir des métadonnées du parent ».

3.6 Dédoublonnage

Dans la mesure du possible, il est préférable d'éviter de stocker plusieurs fois la même référence dans votre bibliothèque (doublons).

Une fonctionnalité récente permet de repérer et fusionner les doublons.



Il faut d'abord cliquer sur « Doublons ».

Dans la colonne du milieu apparaissent les différents doublons. En sélectionnant une référence, les références identifiées comme identiques par Zotero sont également automatiquement sélectionnées.

On choisit ensuite la version qui doit être conservée, puis on clique sur « Fusionner X documents ».

Attention, Il arrive que Zotero se trompe et détecte des doublons qui n'en sont pas (rare) ou inversement que des doublons lui échappent.

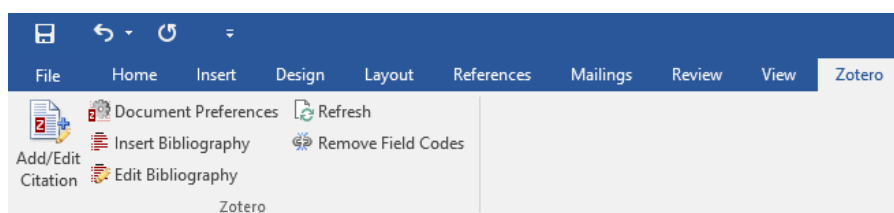
4. Utilisation du Plugin Word

Le Word Plugin est le dernier maillon de la chaîne. Celui qui vous permettra d'inclure en toute simplicité vos références dans un texte et de générer une liste de référence au format souhaité.

Le Word Plugin Zotero ne peut être utilisé que lorsque Zotero est ouvert :
Si vous avez installé Zotero pour Firefox → Firefox doit être ouvert
Si vous avez installé Zotero Standalone → Zotero Standalone doit être ouvert

4.1 Découverte de la barre d'outils

Dans votre logiciel de traitement de texte, une nouvelle barre d'outils est apparue après l'installation du Word Plugin ou de l'Open Office Plugin (Cf 2.3).



La barre d'outils Zotero dans Word 2007/2013/2016



Add/Edit Citation

Insérer (ou éditer) une ou plusieurs références(s) dans le texte



Document Preferences

Modifier le style de citation (Vancouver, NEJ M, BMJ,...)



Insert Bibliography

Créer une liste de références bibliographiques



Edit Bibliography

Editer la liste de références bibliographiques



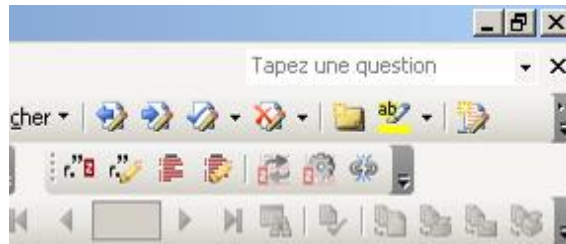
Refresh

Rafraîchir l'affichage des références et de la liste de références bibliographiques



Remove Field Codes

Supprimer les codes de champ dans le texte (attention! à n'utiliser que dans des cas très particuliers. Par exemple lorsque vous envoyez votre manuscrit à une revue qui refuse la présence de champs.)



La barre d'outils Zotero dans Word 2003



Insérer une ou plusieurs référence(s) dans le texte



Éditer une référence



Créer une liste de références bibliographiques



Éditer la liste de références bibliographiques



Modifier le style de citation (Vancouver, NEJ M, BMJ,...)



Rafraîchir l'affichage des références et de la liste de références bibliographiques

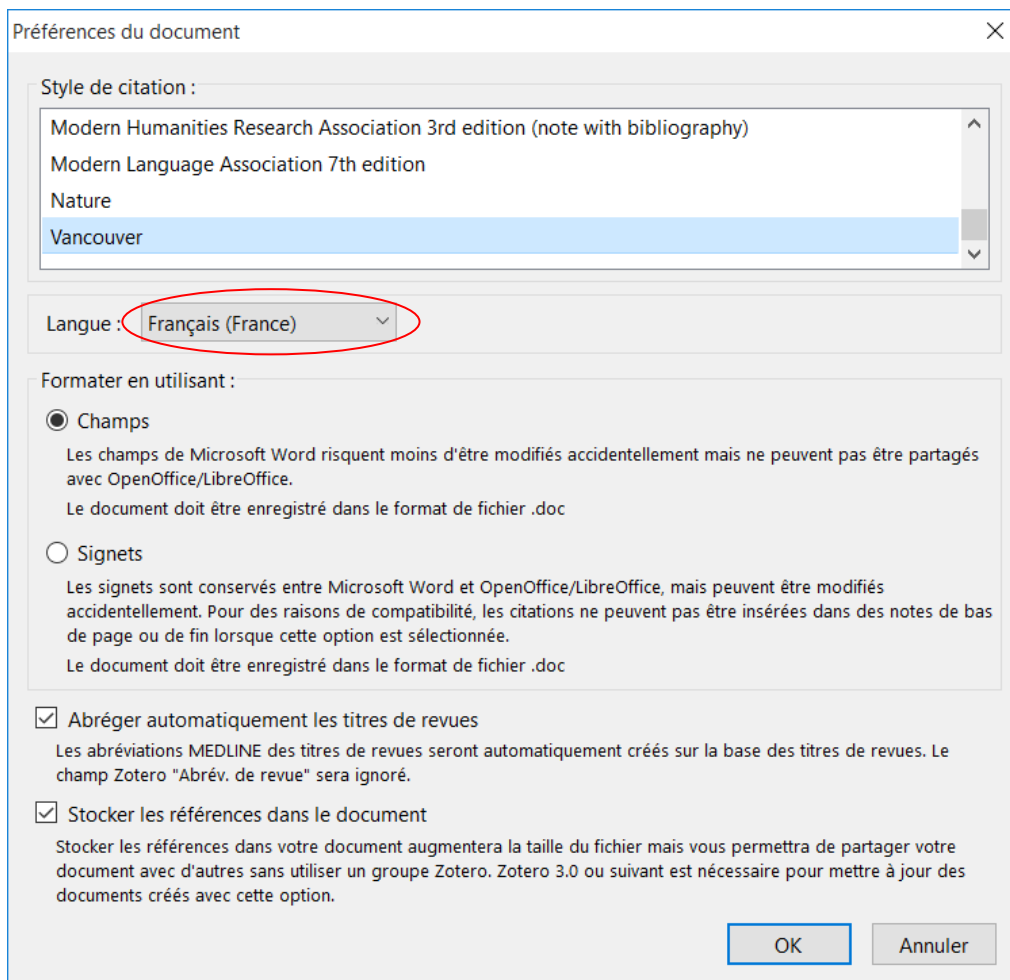


Supprimer les codes de champ dans le texte (attention! à n'utiliser que dans des cas très particuliers. Par exemple lorsque vous envoyez votre manuscrit à une revue qui refuse la présence de champs.)

4.2 Insertion d'une ou plusieurs références

Pour insérer une référence, dans votre traitement de texte, cliquez sur l'icône :  ou 

Lors de la première insertion, la fenêtre suivante apparaît :



Préférences du document

Style de citation :

- Modern Humanities Research Association 3rd edition (note with bibliography)
- Modern Language Association 7th edition
- Nature
- Vancouver

Langue : Français (France)

Formater en utilisant :

Champs
Les champs de Microsoft Word risquent moins d'être modifiés accidentellement mais ne peuvent pas être partagés avec OpenOffice/LibreOffice.
Le document doit être enregistré dans le format de fichier .doc


Signets
Les signets sont conservés entre Microsoft Word et OpenOffice/LibreOffice, mais peuvent être modifiés accidentellement. Pour des raisons de compatibilité, les citations ne peuvent pas être insérées dans des notes de bas de page ou de fin lorsque cette option est sélectionnée.
Le document doit être enregistré dans le format de fichier .doc

Abréger automatiquement les titres de revues
Les abréviations MEDLINE des titres de revues seront automatiquement créés sur la base des titres de revues. Le champ Zotero "Abrév. de revue" sera ignoré.

Stocker les références dans le document
Stocker les références dans votre document augmentera la taille du fichier mais vous permettra de partager votre document avec d'autres sans utiliser un groupe Zotero. Zotero 3.0 ou suivant est nécessaire pour mettre à jour des documents créés avec cette option.

OK Annuler

Remarque : Le plugin de traitement de texte propose par défaut la même langue que Firefox. En laissant le plugin en français, vous vous exposez à des conséquences peu fonctionnelles comme par exemple avoir des dates en français (Fév au lieu de Feb) dans une liste de référence en anglais. Pour y remédier, la solution consiste à choisir la langue **English (US)**.

Sélectionnez le style bibliographique que vous souhaitez utiliser. Il sera retenu pour l'ensemble du document. Il peut être modifié ultérieurement en cliquant sur 

Laissez les cases « Champs », « Abréger automatiquement les titres de revues » et « Stocker les références dans le document » cochées.

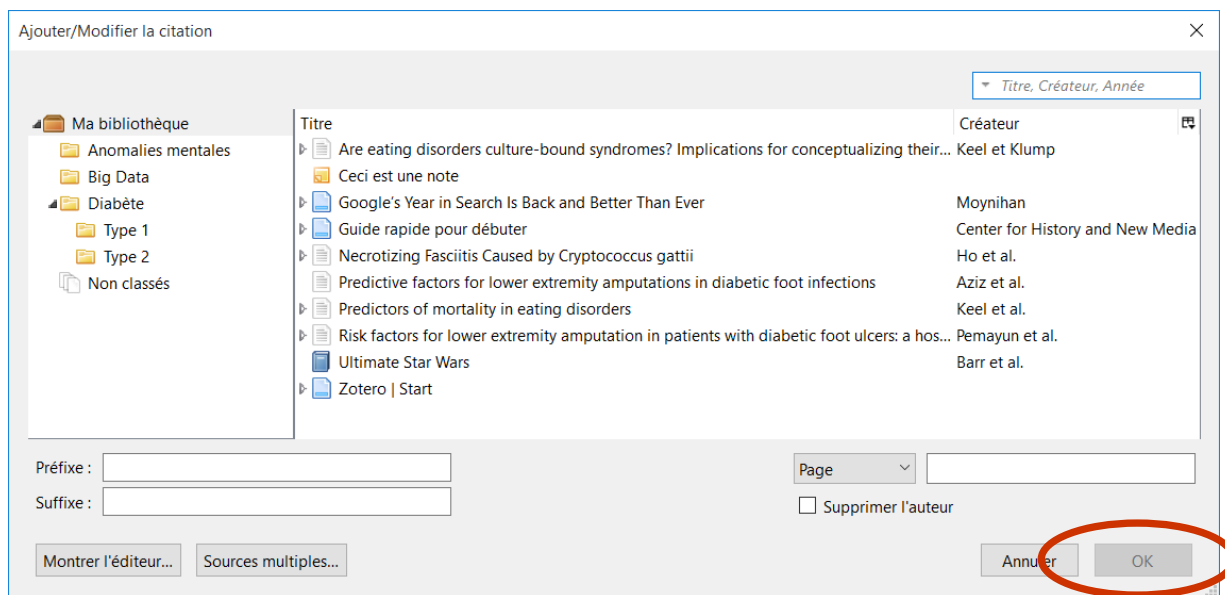
Tapez ensuite du texte (auteur ou mot du titre,...) permettant de trouver la référence que vous souhaitez citer.



Vous pouvez ajouter autant de références que vous le souhaitez en répétant l'opération.

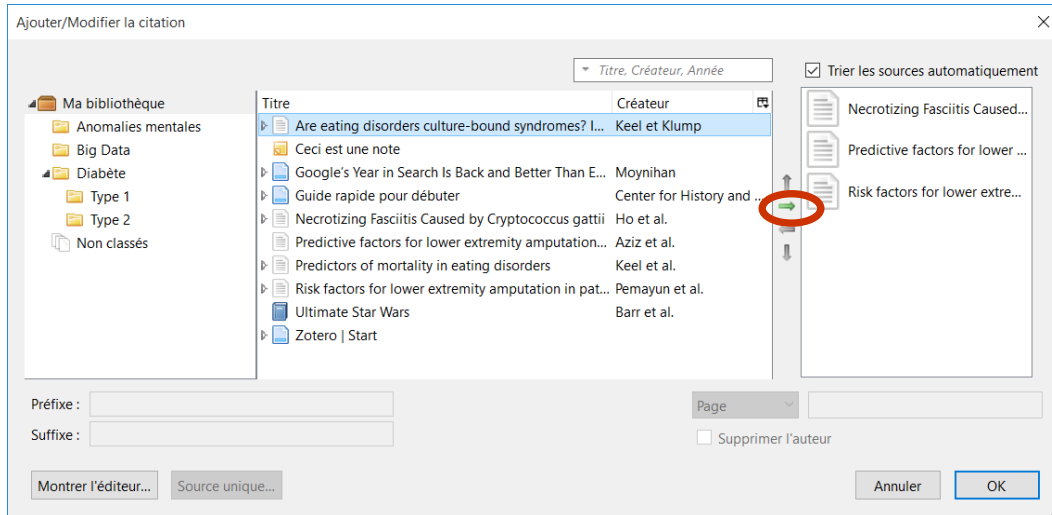
En cliquant sur le Z rouge on peut choisir d'afficher la vue classique.

Sélectionnez ensuite la référence que vous souhaitez insérer, puis cliquez sur « OK » :



Vous avez également la possibilité d'ajouter plusieurs références en même temps en cliquant sur « Sources multiples » :


La fenêtre est alors légèrement modifiée. Sélectionnez les références à ajouter et cliquez sur la flèche verte.

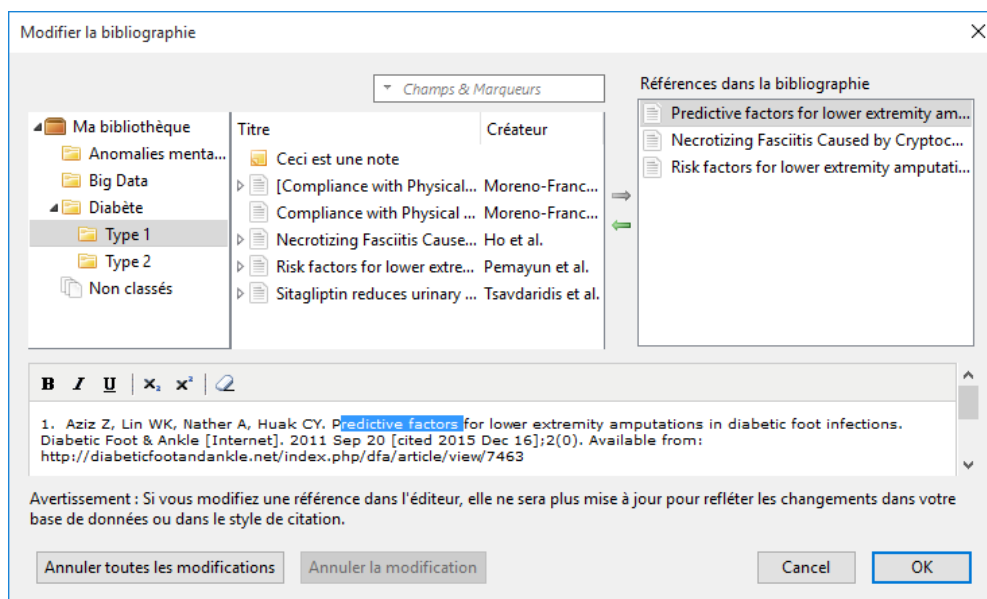


Les références sont ajoutées dans le corps de texte à l'endroit où le curseur était positionné.

4.3 Création et édition d'une liste de références

Pour créer une liste de référence, cliquez sur 

Si vous souhaitez modifier un élément de la liste de références (par exemple, supprimer ou mettre un terme en italique) cliquez sur , sélectionnez la référence que vous souhaitez modifier, faites vos modifications puis cliquez sur « OK ».



Si les références ne se mettent pas à jour automatiquement, cliquez sur  ou  Refresh

Si vous souhaitez changer le style de citation, cliquez sur 

5. Fonctions avancées

5.1 Installation du style d'une revue scientifique donnée

Il est impossible d'installer de nombreux styles additionnels.

Pour cela, il faut se rendre sur le site de Zotero à l'adresse : <http://www.zotero.org/styles>

En survolant un style avec la souris vous pouvez voir un aperçu de celui-ci.

Pour installer un style, cliquez dessus.

- [AEUE - International Journal of Electronics and Communications](#) (2014-05-18 02:57:11)
- [Africa Review](#) (2014-09-05 06:14:52)
- [African and Black Diaspora: An International Journal](#) (2014-09-05 06:14:52)
- [African Archaeological Review](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [African Geographical Review](#) (2014-05-17 16:39:46)
- [African Identities](#) (2014-05-20 02:03:22)
- [African Journal of Emergency Medicine](#) (2015-04-23 01:13:00)
- [African Journal of Urology](#) (2015-12-11 16:39:46)
- [African Zoology](#) (2015-12-11 16:39:46)
- [Afrika Matematika](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [AGE](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [Ageing International](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [Ageing Research Reviews](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [Aggression and Violent Behavior](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [Aging & Mental Health](#) (2014-05-20 02:03:22)
- [Aging Cell](#) (2014-09-10 06:18:55)
- [Aging Clinical and Experimental Research](#) (2015-04-23 01:13:00)
- [Aging Health](#) (2014-05-11 02:30:05)
- [Aging, Neuropsychology, and Cognition](#) (2014-05-17 16:39:46)
- [Agricultural and Food Economics](#) (2015-04-21 12:08:45)

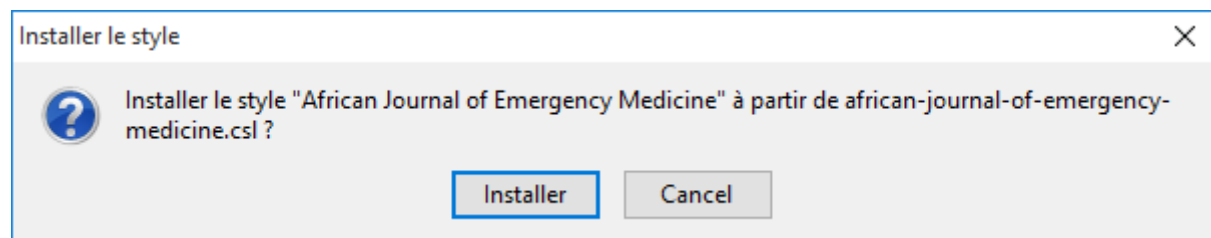
1 Kötter Peter, Ciriacy Michael. Xylose fermentation by *Saccharomyces cerevisiae*. *Appl Microbiol Biotechnol* 1993;38(6):776–83. Doi: 10.1007/BF00167144.
2 Pear Robert. Crisis puts tax moves into play. *The New York Times* 2008.
3 Hartman Peri, Bezos Jeffrey P, Kaphan Shel, Spiegel Joel. Method and system for placing a purchase order via a communications network. US5960411 A, 1999.
4 Hogue Christopher WV. Structure databases. In: Baxevis Andreas D., Ouellette B. F. Francis, editors. *Bioinformatics*. 2nd ed. New York, NY: Wiley-Interscience; 2001. p. 83–109.
5 Sambrook Joe, Russell David William. *Molecular cloning: a laboratory manual*. 3 ed. Cold Spring Harbor, NY: CSHL Press; 2001.

<https://www.zotero.org/styles/african-journal-of-emergency-medicine>

african-journal-of-em...csl

Si vous utilisez Zotero Standalone : un fichier .csl est téléchargé, double cliquez dessus pour installer le style.

Sous Firefox : il vous sera directement demandé de confirmer l'installation :



Cliquez sur « Installer »

Le nouveau style de citation installé sera ensuite automatiquement proposé dans les « Préférences du document ».

Remarque : Il est possible de créer son propre style. Le site <http://www.somewhere.org/csl/> tente de simplifier la tâche.

5.2 Bibliothèque partagée (groupe)

Dans le cadre d'un travail collaboratif, la création d'un groupe permet de partager une bibliothèque (« Group libraries »). Plusieurs formules sont possibles selon les droits d'administration programmés. Ainsi, il est possible que les membres du groupe aient accès à la bibliothèque sans pouvoir la modifier ou que les membres puissent également la modifier (ajouter ou supprimer des références).

Pour créer un groupe, il faut se rendre sur le site de Zotero à l'adresse : <https://www.zotero.org/groups/new>

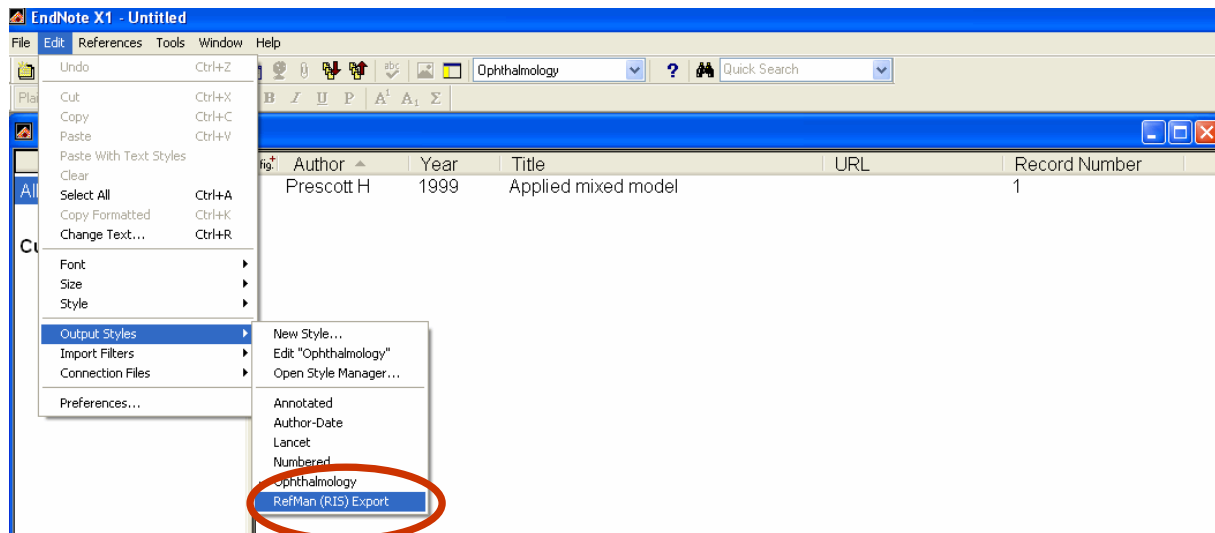
5.3 Import d'une bibliothèque depuis un autre logiciel

Pour ceux qui utilisent (utilisaient) un autre outil de référencement bibliographique, il est possible d'importer l'ensemble de leurs références dans Zotero. La procédure décrite ici sera celle d'un transfert de données depuis EndNote vers Zotero mais la même manipulation est possible à partir d'autres outils de gestion bibliographique.

5.3.1 *Première étape : Export depuis EndNote d'un fichier RIS*

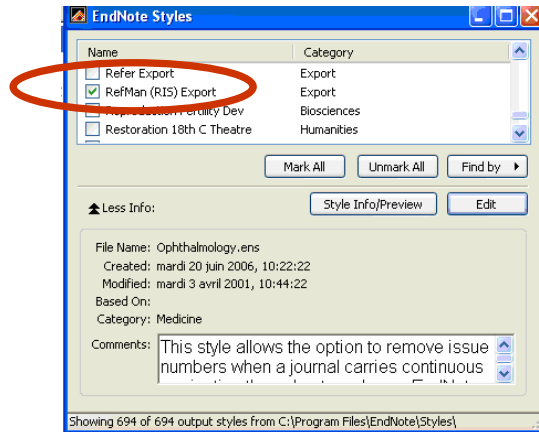
Dans EndNote, cliquez sur « Edit » puis dans le menu choisissez « Output Styles » et sélectionnez « RefMan (RIS) Export ».

Lorsque RefMan est défini en tant que format, cliquez sur « File » puis « Export ».



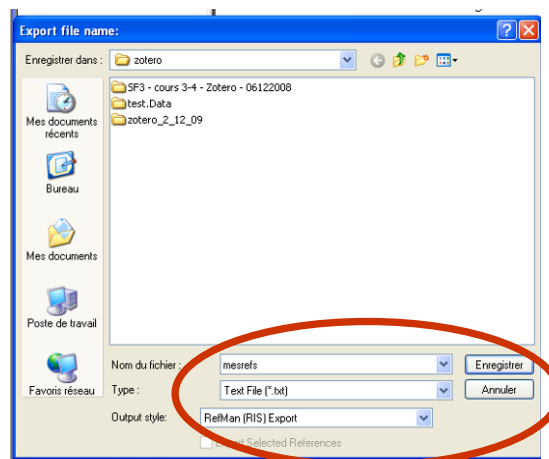
Remarque : Il est possible que le format RefMan (RIS) ne soit pas proposé dans les « Output Styles ». Il y a alors deux possibilités :

- le style n'est pas activé, dans ce cas, cliquez sur « Edit », « Output Styles », « Open Style Manager », cochez le style « RefMan (RIS) Export » et fermez la fenêtre. Vous pouvez ensuite effectuer la première étape décrite ci-dessus.




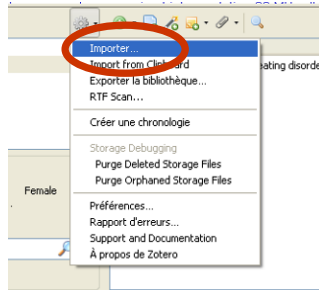
- le style n'est pas proposé dans la liste d' « Open Style Manager », vous devez d'abord télécharger le style depuis le [site d'EndNote](#) et effectuer ensuite les opérations ci-dessus.

Lorsque RefMan est défini en tant que format, cliquez sur « File » puis « Export ». Une fenêtre d'Export apparaît, nommez votre fichier, laissez le format « Text File » et cliquez sur « Enregistrez ».

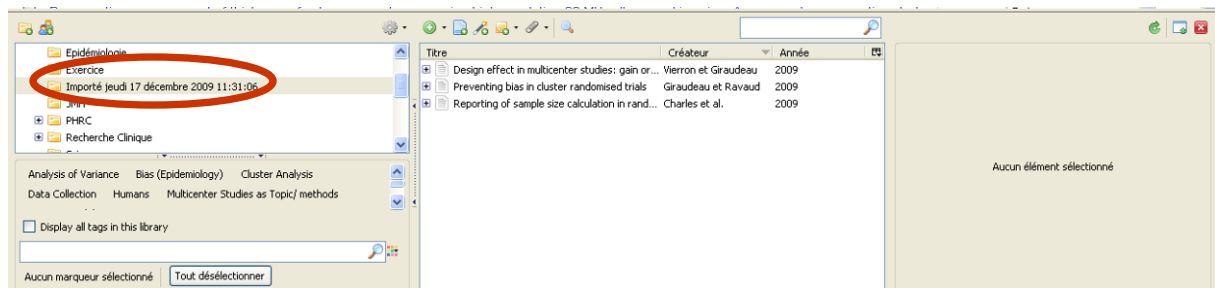


5.3.2 Deuxième étape : Import dans Zotero du fichier RIS

Dans Zotero, cliquez sur l'icône roue  au dessus de la fenêtre de gauche. Cliquez ensuite sur « Importer », une fenêtre de dialogue apparaît, localisez alors le fichier RIS que vous avez exporté d'EndNote et cliquez sur « Ouvrir ».



Une nouvelle collection est automatiquement créée dans votre bibliothèque.



Il est également possible d'importer les PDF sauvegardés avec EndNote dans Zotero.

La marche à suivre est expliquée ici :

http://www.zotero.org/support/kb/importing_records_from_endnote

6. Pour en savoir plus

Pour en savoir plus, nous vous conseillons de parcourir le site de Zotero qui apporte de nombreuses réponses sur le fonctionnement, les difficultés ou les éventuels dysfonctionnements. Vous pouvez consulter :

- La documentation <http://www.zotero.org/support/>
- Le forum <http://forums.zotero.org/categories/>

Il y a également d'autres sites apportant des informations, voire des sites consacrés à Zotero.

Citons par exemple :

- La page Wikipedia : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Zotero>
- Le site <http://www.somewhere.org/csl/> qui permet de créer son propre style
- Le blog des utilisateurs francophones <http://zotero.hypotheses.org/>

7. Annexe

Search Field Descriptions and Tags

Article Identifier [AID]	Issue [IP]	Place of Publication [PL]
All Fields [ALL]	Journal Title [TA]	Publication Date [DP]
Author [AU]	Language [LA]	Publication Type [PT]
Entrez Date [EDAT]	Last Author [LASTAU]	Secondary Source ID [SI]
Filter [FILTER]	Location ID [LID]	Subset [SB]
First Author Name [1AU]	MeSH Date [MHDA]	Substance Name [NM]
Full Author Name [FAU]	MeSH Major Topic [MAJR]	Text Words [TW]
Grant Number [GR]	MeSH Subheadings [SH]	Title [TI]
Investigator [IR]	MeSH Terms [MH]	Title/Abstract [TIAB]
	NLM Unique ID [JID]	Transliterated Title [TT]
	Owner	UID [PMID]
	Pagination [PG]	Volume [VI]
	Personal Name as Subject [PS]	
	Pharmacological Action MeSH Terms [PA]	

Article Identifier [AID]

Includes article identifiers submitted by journal publishers such as doi (digital object identifier). These data are typically used for generating LinkOut links.

All Fields [ALL]

Includes all search fields except for Place of Publication and Transliterated Title. Terms enclosed in double quotes or truncated will be searched in all fields. PubMed ignores [stopwords](#). [↑ TOP](#)

Author [AU]

The format to search for this field is: last name followed by a space and up to the first two initials followed by a space and a suffix abbreviation, if applicable, all without periods or a

comma after the last name (e.g., fauci as or o'brien jc jr). Initials and suffixes may be omitted when searching.

PubMed automatically truncates on an author's name to account for varying initials, e.g., o'brien j [au] will retrieve o'brien ja, o'brien jb, o'brien jc jr, as well as o'brien j. To turn off this automatic truncation, enclose the author's name in double quotes and tag with [au] in brackets, e.g., "o'brien j" [au] to retrieve just o'brien j.

Searching by [full author name](#) for articles published from 2002 forward is also possible, if available. Full names display in the FAU field on the [MEDLINE display](#) format. Various limits on the number of authors included in the MEDLINE citation have existed over the years (see NLM policy on [author names](#)). [↑ TOP](#)

Entrez Date [EDAT]

Date the citation was added to the PubMed database. The Entrez Date is set to the Publication Date on citations before September 1997, when this field was first added to PubMed. Citations are displayed in Entrez Date order that is last in, first out.

Dates or date ranges must be entered using the format YYYY/MM/DD [edat], e.g., 1998/04/06 [edat]. The month and day are optional (e.g., 1998 [edat] or 1998/03 [edat]).

To enter a date range, insert a colon (:) between each date (e.g., 1996:1997 [edat] or 1998/01:1998/04 [edat]).

Note: The Entrez Date is not changed to reflect the date a publisher supplied record is elevated to in process or when an in process record is elevated to indexed for MEDLINE. [↑ TOP](#)

Filter [FILTER] [\$B]

Technical tags used by [LinkOut](#), filters include:

- **loall[\$b]** - Citations with LinkOut links in PubMed.
- **free full text[\$b]** - Citations that include a link to a free full-text article.
- **full text[\$b]** - Citations that include a link to a full-text article.

Use Preview/Index to browse the LinkOut index. Select Filter from the All Fields menu, enter 'loprov' in the search box, select Index. PubMed displays an alphabetic list of the [LinkOut providers](#). The 'losubj' and 'loattr' entries are links indexed by [Subject Types and Attributes](#). The 'loftext' entries include a link to the online full-text of a journal citation.

First Author Name [1AU]

The first personal author name in a citation.

Full Author Name [FAU]

The [full author name](#) for articles published from 2002 forward, if available. Full author searching can be entered in natural or inverted order, e.g., julia s wong or wong julia s. [↑ TOP](#)

Full Investigator or Collaborator Name [FIR]

The full investigator or collaborator name for articles, if available. Full investigator searching can be entered in natural or inverted order, e.g., harry janes or janes harry. [↑ TOP](#)

Grant Number [GR]

Research grant numbers, contract numbers, or both that designate financial support by any agency of the US PHS (Public Health Service), several United Kingdom granting agencies and other funding sources. The three pieces of the grant number (LM05545 - number, LM - acronym, and United States NLM - institute country and mnemonic) are each individually searchable using the [gr] tag.

Additional information about NIH grant numbers and tips for searching:

NIH grant numbers, e.g., 5R01CA101211-03, typically have three main parts:

1. A prefix that indicates the type of grant, e.g., 5R01
2. An 8-character serial number consisting of a 2-letter NIH institute/center code and a 6-digit number, e.g., CA101211
3. A suffix that includes additional data such as grant year

To search for an individual NIH grant number use the 8-character serial number and the [gr] tag, e.g., ca101211[gr].

Note: Grant numbers display in PubMed as they appear in the published article. If the number in the journal article is not 6 digits, e.g., CA84141, insert a leading zero, e.g., ca084141[gr], so the entire search string is a total of 8 characters long.

- For a broader search, use the 2-letter grant code assigned to an agency and the [gr] tag, e.g., ca[gr]
- For the broadest search, use the agency abbreviation and the [gr] tag, e.g., nci[gr]. See [Grant codes and agency abbreviations used in grant numbers](#) for help determining the agency abbreviation using the grant code.
- Search organization names with or without the country, e.g., united states cdc[gr] or cdc[gr].

Issue [IP]

The number of the journal issue in which the article was published.

Investigator [IR]

Names of principal investigator(s) or collaborators who contributed to the research. Search names following the Author field format, e.g., sollar b [ir]

Journal Title [TA]

The journal title abbreviation, full journal title, or ISSN number (e.g., J Biol Chem, Journal of Biological Chemistry, 0021-9258).

The [Journals database](#) is available from the PubMed homepage sidebar to look up the full name, abbreviation, and ISSN number of a journal. If a journal title contains special characters, e.g., parentheses, brackets, enter the name without these characters, e.g., enter J Hand Surg [Am] as J Hand Surg Am.

Language [LA]

The language in which the article was published. Note that many non-English articles have English language abstracts. You can either enter the language or enter just the first three characters of most languages, e.g., chi [la] retrieves the same as chinese [la]. The most notable exception is jpn [la] for Japanese.

Last Author Name [LASTAU]

The last personal author name in a citation.

Location ID [LID]

The doi or publisher ID that serves the role of pagination to locate an online article. [↑ TOP](#)

MeSH Date [MHDA]

The date the citation was indexed with MeSH Terms and elevated to MEDLINE for citations with an Entrez Date after March 4, 2000. The MeSH Date is initially set to the Entrez Date when the citation is added to PubMed. If the MeSH Date and Entrez Date on a citation are the same, and the Entrez Date is after March 4, 2000, the citation has not yet been indexed.

Dates must be entered using the format YYYY/MM/DD [mhda], e.g. 2000/03/15 [mhda]. The month and day are optional (e.g., 2000 [mhda] or 2000/03 [mhda]).

To enter a date range, insert a colon (:) between each date (e.g., 1999:2000 [mhda] or 2000/03:2000/04 [mhda]). [↑ TOP](#)

MeSH Major Topic [MAJR]

A MeSH term that is one of the main topics discussed in the article denoted by an asterisk on the MeSH term or MeSH/Subheading combination, e.g., Cytokines/physiology* See MeSH Terms [MH] below. [↑ TOP](#)

MeSH Subheadings [SH]

MeSH [Subheadings](#) are used with MeSH terms to help describe more completely a particular aspect of a subject. For example, the drug therapy of asthma is displayed as asthma/drug therapy, see MeSH/Subheading Combinations in MeSH Terms [MH] below.

The MeSH Subheading field allows users to "free float" Subheadings, e.g., hypertension [mh] AND toxicity [sh].

MeSH Subheadings automatically include the [more specific Subheading](#) terms under the term in a search. To turn off this automatic feature, use the search syntax [sh:noexp], e.g., therapy [sh:noexp].

In addition, you can enter the MEDLINE two-letter [MeSH Subheading](#) abbreviations rather than spelling out the Subheading, e.g., dh [sh] = diet therapy [sh]. [↑ TOP](#)

MeSH Terms [MH]

NLM's [Medical Subject Headings](#) controlled vocabulary of biomedical terms that is used to describe the subject of each journal article in MEDLINE. MeSH contains more than 23,000 terms and is updated annually to reflect changes in medicine and medical terminology. MeSH terms are arranged hierarchically by subject categories with more specific terms arranged beneath broader terms. PubMed allows you to view this hierarchy and select terms for searching in the [MeSH Database](#).

Skilled subject analysts examine journal articles and assign to each the most specific MeSH terms applicable - typically ten to twelve. Applying the MeSH vocabulary ensures that articles are uniformly indexed by subject, whatever the author's words.

Notes on MeSH Terms and Major MeSH Topic search fields:

- To search the term only as a MeSH term, it must be tagged using the search field, e.g., [mh] for MeSH Terms or [majr] for MeSH Major Topic. A tagged term is checked against the [MeSH translation table](#). And mapped to the appropriate MeSH term. Some concepts may map to two or more MeSH terms. To turn off this mapping, enclose the MeSH term in double quotes and tag with [mh], e.g., "cold" [mh].
- MeSH terms are arranged hierarchically by subject categories with more specific terms arranged beneath broader terms. MeSH terms in PubMed automatically include the more specific MeSH terms in a search. For more detailed information about MeSH vocabulary including the hierarchical structure, please see the [MeSH home page](#).
- MeSH/Subheading Combinations: To directly attach MeSH Subheadings, use the format MeSH Term/Subheading, e.g., neoplasms/diet therapy. You may also use the

MEDLINE two-letter [MeSH Subheading](#) abbreviations, e.g., neoplasms/dh. The [mh] tag is not required, however [majr] may be used, e.g., plants/genetics[majr]. Only one Subheading may be directly attached to a MeSH term. For a MeSH/Subheading combination, PubMed always includes the more specific terms arranged beneath broader terms for the MeSH term and also includes the more specific terms arranged beneath broader [Subheadings](#). The broader Subheading, or one of its indentions', will be directly attached to the MeSH term or one of its indentions'. For example, hypertension/therapy also retrieves hypertension/diet therapy; hypertension/drug therapy; hypertension, malignant/therapy; hypertension, malignant/drug therapy, and so on, as well as hypertension/therapy.

- To turn off the automatic inclusion of the more specific terms, use the syntax [field:noexp], e.g., hypertension [mh:noexp], or hypertension [majr:noexp], or hypertension/therapy [mh:noexp]. The latter example turns off the more specific terms in both parts, searching for only the one Subheading therapy attached directly to only the one MeSH term hypertension.
- If parentheses are embedded in a MeSH term, replace the parentheses with a space and tag with [mh] e.g., enter the MeSH term Benzo(a)pyrene as benzo a pyrene [mh].
- MeSH terms can be selected for searching in the [MeSH database](#) and from [Preview/Index](#).

NLM Unique ID [JID]

The alpha-numeric identifier for the cited journal that was assigned by NLM's Integrated Library System [LocatorPlus](#), e.g., 0375267 [jid]. [↑ TOP](#)

Other Term [OT]

Mostly non-MeSH subject terms (keywords), including NASA Space Flight Mission, assigned by an organization other than NLM. The Other Term data may be marked with an asterisk to indicate a major concept, however asterisks are for display only. You cannot search Other Terms with a major concept tag. The OT field is searchable with the Text Word [tw] and Other Term [ot] search tags. [↑ TOP](#)

Owner

Acronym that identifies the organization that supplied the citation data. Search using owner + the owner acronym, e.g. ownernasa. [↑ TOP](#)

Pagination [PG]

Enter only the first page number that the article appears on. The citation will display the full pagination of the article but this field is searchable using only the first page number. [↑ TOP](#)

Personal Name as Subject [PS]

Use this search field tag to limit retrieval to where the name is the subject of the article, e.g., varmus h[ps]. Search names following the [Author field](#) format, e.g., varmus h[ps]. [↑ TOP](#)

Pharmacological Action MeSH Terms [PA]

Substances known to have a particular pharmacologic action. Each pharmacologic action term index is created with the drug/substance terms known to have that effect. This includes both MeSH terms and terms for Supplementary Concept Records. [↑ TOP](#)

Place of Publication [PL]

Indicates the cited journal's country of publication. Geographic Place of Publication regions are not searchable. In order to retrieve records for all countries in a region (e.g., North America) it is necessary to OR together the countries of interest. Note: This field is not included in All Fields or Text Word retrieval. [↑ TOP](#)

Publication Date [DP]

The date that the article was published.

Dates or date ranges must be searched using the format YYYY/MM/DD [dp], e.g. 1998/03/06 [dp]. The month and day are optional (e.g., 1998 [dp] or 1998/03 [dp]).

To enter a date range, insert a colon (:) between each date (e.g., 1996:1998 [dp] or 1998/01:1998/04 [dp]).

Use the following format to search X days, months or years immediately preceding today's date where X = numeric value:

- "last X days"[dp]
- "last X months"[dp]
- "last X year"[dp]

Note:

- Journals vary in the way the publication date appears on an issue. Some journals include just the year, whereas others include the year plus month or year plus month plus day. And, some journals use the year and season (e.g., Winter 1997). The publication date in the citation is recorded as it appears in the journal.
- If an article is published electronically and in print on different dates both dates are searchable and may be included on the citation prefaced with an Epub or Print label. The electronic date will not be searchable if it is later than the print date, except when range searching.

- To search for electronic dates only use the search tag [EPDAT], for print dates only tag with [PPDAT].

Publication Type [PT]

Describes the type of material the article represents (e.g., Review, Clinical Trial, Retracted Publication, Letter); see the [PubMed Publication Types](#), e.g., review[pt]. Publication Types are arranged hierarchically with more specific terms arranged beneath broader terms. Publication types automatically include the more specific publication types in a search. [↑ TOP](#)

Secondary Source ID [SI]

The SI field identifies secondary source databanks and accession numbers of outside resources discussed in MEDLINE articles, e.g., GenBank, GEO, PubChem, ClinicalTrials.gov, ISRCTN. The field is composed of the source followed by a slash followed by an accession number and can be searched with one or both components, e.g., genbank [si], AF001892 [si], genbank/AF001892 [si].

The SI field and the NCBI sequence database links are not linked. The PubMed links to these databases are created from the reference field of the GenBank or GenPept flat file. These references include citations that discuss the specific sequence presented in these flat files. [↑ TOP](#)

Subset [SB]

Method of restricting retrieval by [topic](#), [citation status](#) and [journal/citation](#) subsets. Searchable with [SB]. See also [Limits](#) and [Finding Related Links for a Citation Using LinkOut](#)). [↑ TOP](#)

Substance Name [NM]

The name of a chemical discussed in the article. Synonyms to the Supplementary Concept Substance Name will automatically map when tagged with [nm]. This field was implemented in mid-1980. Many chemical names are searchable as MeSH terms before that date. [↑ TOP](#)

Text Words [TW]

Includes all words and numbers in the title, abstract, other abstract, MeSH terms, MeSH Subheadings, Publication Types, Substance Names, Personal Name as Subject, Corporate Author, MEDLINE Secondary Source, and Other Terms (see Other Term [OT] above) typically non-MeSH subject terms (keywords), including NASA Space Flight Mission, assigned by an organization other than NLM. [↑ TOP](#)

Title [TI]

Words and numbers included in the title of a citation. [↑ TOP](#)

Title/Abstract [TIAB]

Words and numbers included in the title, abstract, and other abstract of a citation. English language abstracts are taken directly from the published article. If an article does not have a published abstract, NLM does not create one. [↑ TOP](#)

Transliterated Title [TT]

Words and numbers in title originally published in a non-English language, in that language. Non-Roman alphabet language title are transliterated. Transliterated title is not included in All Fields or Text Word retrieval so you must search terms using the [tt] search tag. [↑ TOP](#)

Unique Identifier [PMID]

PubMed Unique Identifier PMID.

To search for a PMID enter the number with or without the search field tag [pmid]. You can search for several PMIDs by entering each number in the search box separated by a space (e.g., 17170002 16381840); PubMed will OR the PMIDs together.

To search in combination with other terms, you must enter the search field tag, e.g., smith [au] AND (pubmed AND 16381840[pmid]). [↑ TOP](#)

Volume [VI]

The number of the journal volume in which an article is published. [↑ TOP](#)