

MÉTHODOLOGIE POUR ZOTERO

- Découvrir Zotero
- Organiser sa bibliothèque
- Importer une référence
- Gérer les références

I. DÉCOUVRIR ZOTERO	3
INTRODUCTION	4
1. INSTALLATION DE ZOTERO	5
2. L'INTERFACE	6
3. PARAMÉTRAGE	7
4. COMPTE EN LIGNE	8
5. SAUVEGARDER SUR CLÉ USB	9
II. ORGANISER SA BIBLIOTHÈQUE	10
1. MA BIBLIOTHÈQUE	11
2. LES COLLECTIONS	12
3. IMPORTER UNE RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE	13
3.1. À PARTIR DE CATALOGUES DE BIBLIOTHÈQUES	14
3.2. À PARTIR D'UNE BASE DE DONNÉES: BDSP	15
3.2. À PARTIR D'UNE BASE DE DONNÉES: PUBMED	16
3.2. À PARTIR D'UNE BASE DE DONNÉES: PSYCINFO ET CAIRN	17
3.3. EXPORT AU FORMAT RIS	18
3.4. À PARTIR DE PAGES INTERNET	18
3.5. À PARTIR DE SON IDENTIFIANT (ISBN OU DOI)	19
3.6. AJOUTER MANUELLEMENT UNE RÉFÉRENCE	20
3.7. JOINDRE UN PDF	21
4.1. DÉPLACER UNE RÉFÉRENCE	22
4.2. SUPPRIMER UNE RÉFÉRENCE	22
4.3. RETROUVER UNE RÉFÉRENCE	23
4.4. FUSIONNER LES DOUBLONS	23
4.5. ENRICHIR UNE RÉFÉRENCE	24
III. CITATION DES RÉFÉRENCES DANS LE LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE	25
1. BARRE D'OUTILS ZOTERO	26
2.1. INSÉRER DES RÉFÉRENCES: LE STYLE	27
2.2. LA CITATION	28
2.2. LA CITATION	29
2.3. BIBLIOGRAPHIE AUTOMATIQUE DES CITATIONS	30
3. CRÉER UNE BIBLIOGRAPHIE INDÉPENDAMMENT	31
POUR ALLER PLUS LOIN...	32



I. DÉCOUVRIR ZOTERO

Logiciel de **gestion de références bibliographiques** produit par le Center for History and New Media de la George Mason University.

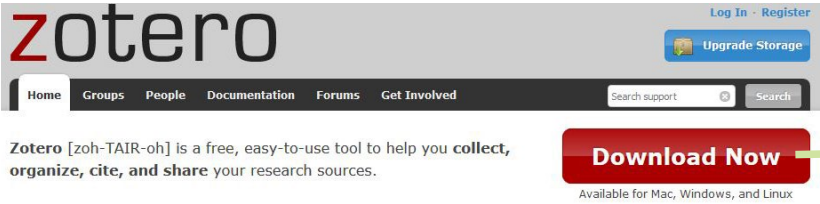
Principales fonctions de Zotero:

- Importation de références depuis une base de données distante, un catalogue de bibliothèque, un site internet
- Gestion d'une base de données de références bibliographiques avec possibilité de liens vers le texte intégral du document
- Citation des références dans le logiciel de traitement de texte.

Pour utiliser ce logiciel, il faut travailler, de préférence, avec le navigateur **Firefox**.

Aller sur le site de Zotero <http://www.zotero.org>


1



Download Now — Télécharger

Available for Mac, Windows, and Linux

2



Zotero 5.0 for Windows
Your personal research assistant
Download
Other platforms: macOS · Linux 32-bit · Linux 64-bit
Looking for Zotero 4.0?

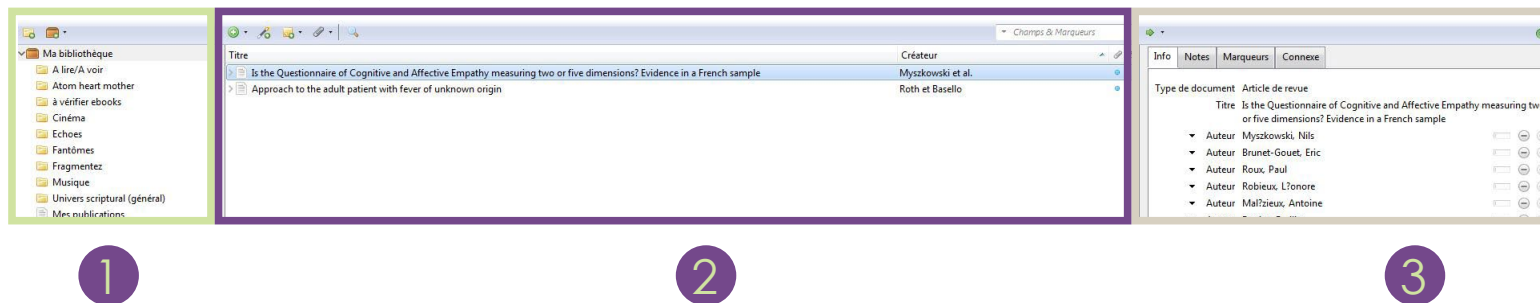
Zotero Connector
Save to Zotero from your browser
Install Firefox Connector — Installer
Zotero Connectors automatically sense content as you browse the web and allow you to save it to Zotero with a single click.
Zotero Connectors for other browsers

3 Installer aussi le **Zotero connector** pour faire le lien entre le navigateur et le logiciel Zotero.

4 Redémarrer Firefox

Dans Firefox, apparaît l'icône de Zotero

Barre d'outils



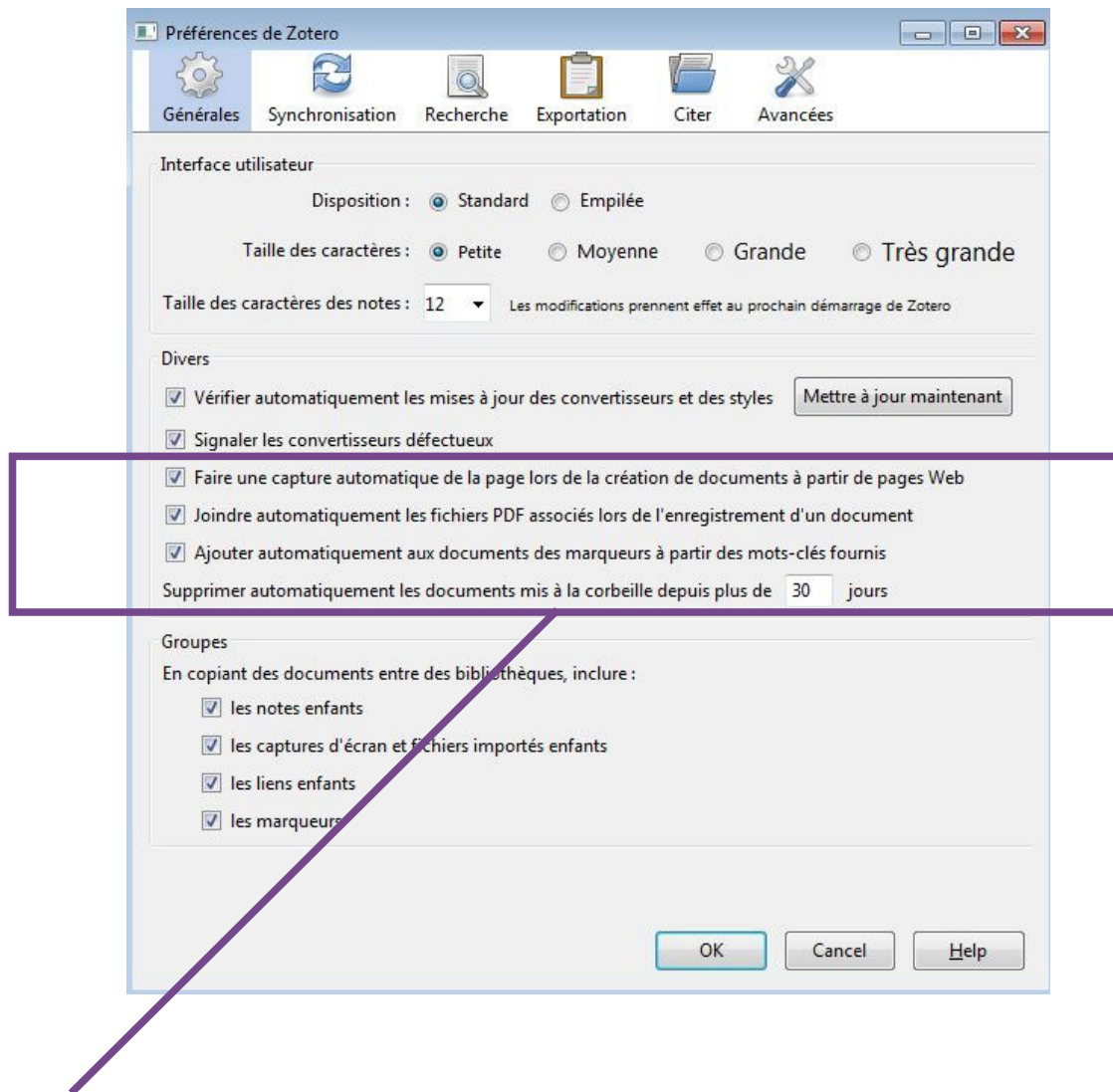
L'ensemble des références

1 bibliographiques compose la bibliothèque, elle-même constituée de collections.

2 Liste des références bibliographiques (ou *éléments*) présente dans la bibliothèque ou les collections.

3 Description bibliographique de la référence sélectionnée.

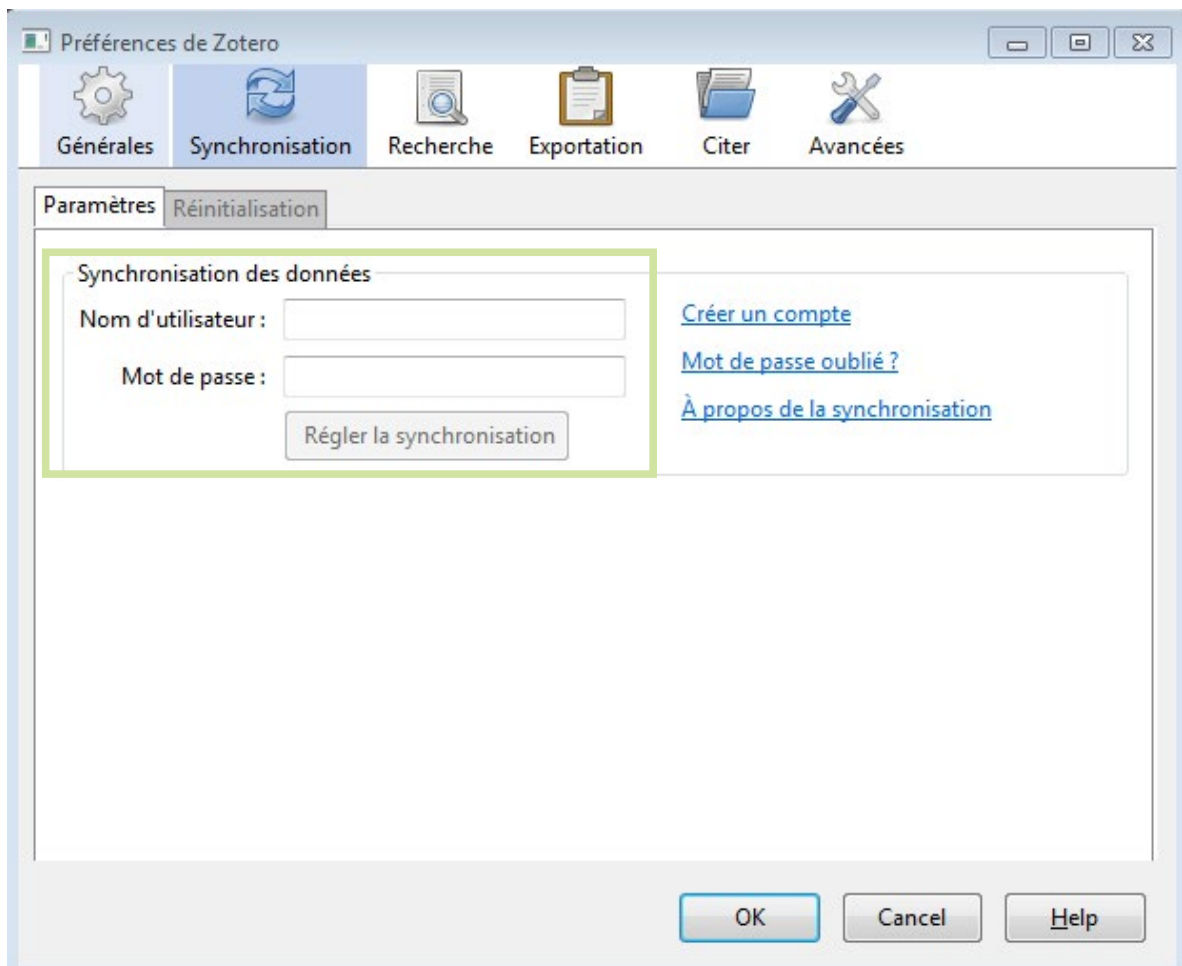
Définir les paramètres de Zotero, cliquer sur **Edition** et choisir **Préférences**.



Point astuce :

- Attention, ces trois items cochés peuvent générer rapidement un problème de place: **300 Mo de stockage gratuits**

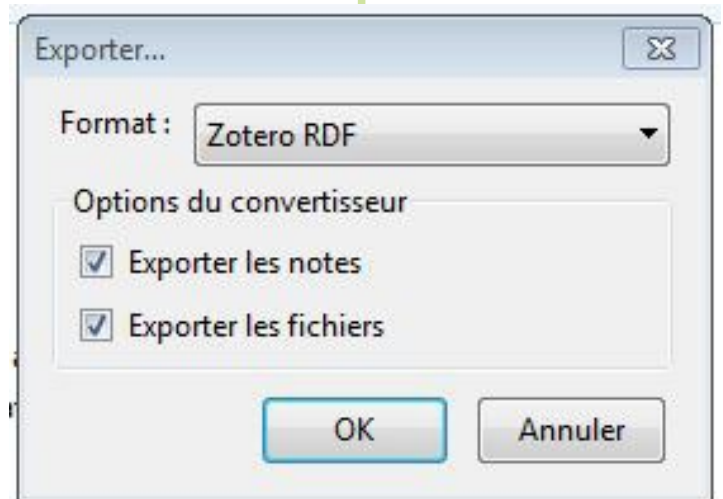
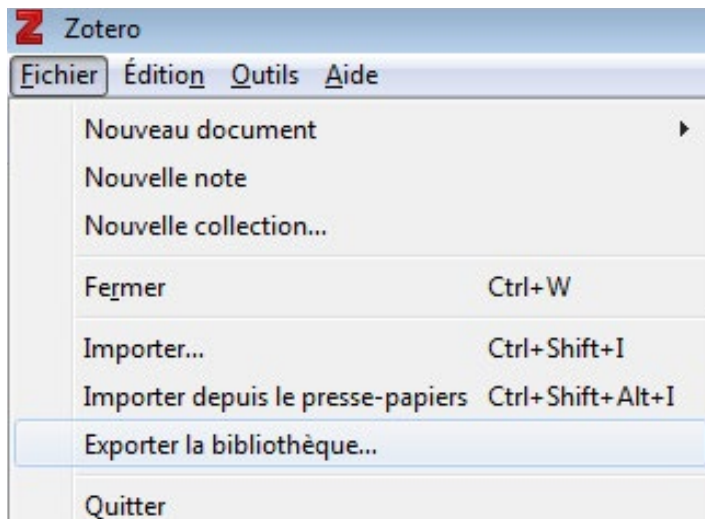
D'abord, **se créer un compte** au préalable à partir du site Zotero.



Ensuite, utiliser l'onglet **Synchronisation** dans **Préférences** pour sauvegarder la bibliothèque Zotero sur le serveur en ligne, en plus de votre ordinateur personnel.

Conseil : la fonction Zotero nomade est à utiliser avec précaution et de préférence sur un ordinateur personnel car problèmes de déconnexion.

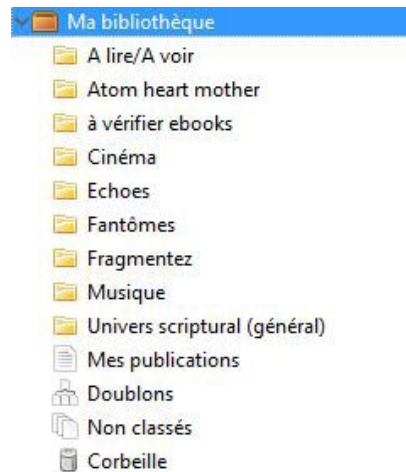
5. SAUVEGARDER SUR CLÉ USB



On peut **EXPORTER** la bibliothèque dans un fichier (sur ordinateur ou clé USB) et en cas de problème, on peut récupérer sa bibliothèque sauvegardée en cliquant sur **IMPORTER**.



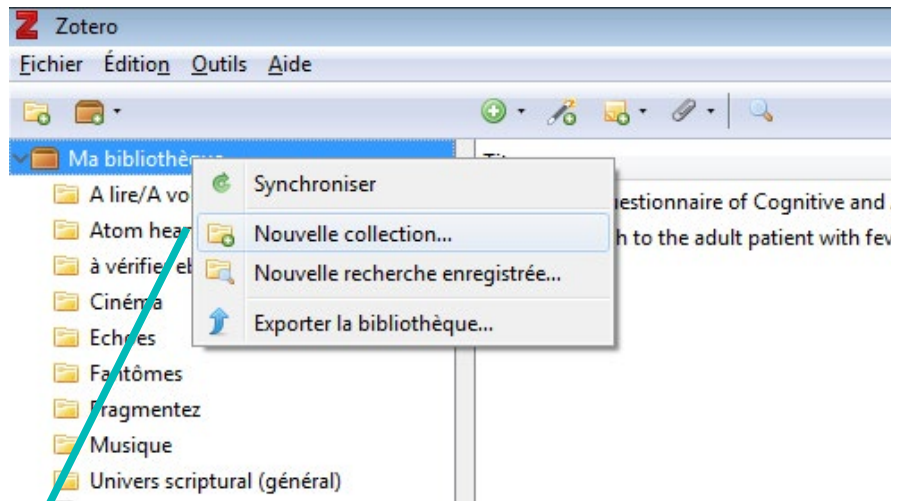
II. ORGANISER SA BIBLIOTHÈQUE



La section **Ma bibliothèque** contient l'ensemble des références stockées dans les collections : elle ne peut ni être supprimée, ni renommée.

En supprimant une référence de la bibliothèque, on l'efface également dans la ou les **collections** où elle a été intégrée.

2. LES COLLECTIONS



Pour créer des **collections**. Donner un nom à la collection.

Pour créer des sous-collections, faire un clic droit sur le nom de la collection et sélectionner **Nouvelle sous-collection**. Attention à ne pas trop en créer car risque de mauvaise exportation dans Word.

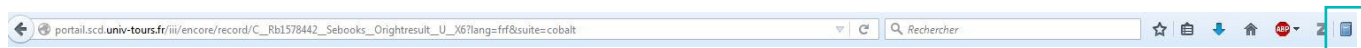
3. IMPORTER UNE RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE

Selon le contenu de la page web, différentes icônes apparaissent en fonction du type de document :

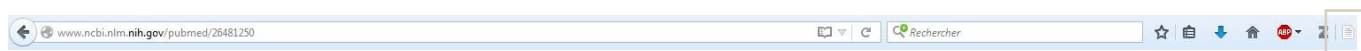
Liste de documents (quand vous êtes sur une page de résultats):



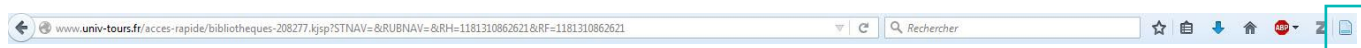
Livre:



Article de périodique:



Page web:



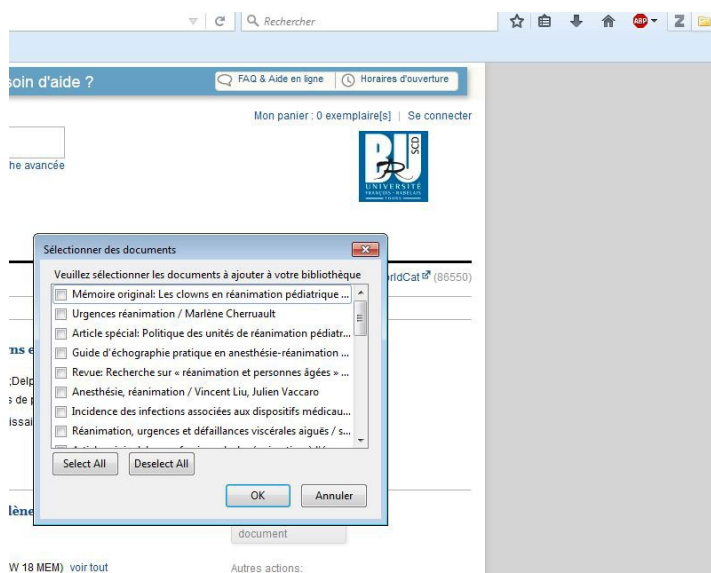
La référence s'enregistre automatiquement dans la collection ou sous-collection en cours d'utilisation, ainsi que dans la bibliothèque.

Lors de l'import d'une référence bibliographique dans Zotero, penser à se reporter au document Bibliographie avec le style Vancouver dans Zotero pour que les champs soient bien normalisés.

II. ORGANISER SA BIBLIOTHÈQUE

. Dans Zotero, sélectionner une collection.

. **Pour enregistrer une liste de résultats:**



cliquer sur l'icône DOSSIER. Sélectionner les références puis cliquer sur OK. Les références sont copiées dans la collection choisie de Zotero.

. **Point astuce:**

collecter référence par référence pour la relire et l'améliorer dès l'enregistrement.

Même principe dans les catalogues : **Sudoc** (catalogue des bibliothèques de l'enseignement supérieur français), etc.

Pour enregistrer une notice:

TRANSFÉRER DANS ZOTERO.

Pour enregistrer les notices de la page : à droite, cliquer sur **TRANSFÉRER**

LES NOTICES DE LA PAGE DANS ZOTERO.

The screenshot shows the BDSP website interface. On the left, under 'Votre recherche', the search term 'naissance' is entered. Below this, there are tabs for 'NOUVELLE RECHERCHE' and 'RECHERCHE AVANCÉE'. A 'Tous - Filtrer' button and a 'Tri : Pertinence' dropdown are visible. The search results show 'Résultats 1 - 10 sur 7 000'. The first result is 'Où naître demain ? Quelle place pour les Maisons de Naissance en France ? Débat.' with a 'Transférer dans Zotero' button. The second result is 'Pour une Europe citoyenne de la naissance.' with a 'Transférer dans Zotero' button. The third result is 'Naissance et liberté : pour le choix du mode d'accouchement.' with a 'Transférer dans Zotero' button. The fourth result is 'Les objectifs 1999-2001 de la Commission Régionale de la Naissance (CRN).' with a 'Transférer dans Zotero' button. On the right, there is an 'AIDE' section with links like 'Comment interroger la base ?', 'Expliquer la requête en cours', and 'Format de la base de données'. Below that is a 'MOTS-CLÉS BDSP' section with various keywords like 'Mortalité périnatale', 'Postpartum', 'Canada', 'PM', 'Surveillance périnatale', 'Accouchement (patholog', 'Rhône-Alpes', 'Césarienne', 'Périnatalogie', 'Sage femme', 'Poids naissance', 'Accouchement', 'Naissance', 'Maternité [établissement]', 'Nouveau né', 'Grossesse', 'Prématurité', 'Rôle du professionnel', 'Suisse', 'Epidémiolog', 'descriptive', 'Données statistique', 'Recueil données', 'Fœtus', 'Hôpital', 'Mère', and 'Consulter le thésaurus BDSP'. At the bottom of the sidebar, under 'RÉSULTATS OBTENUS', there are buttons for 'Exporter dans un fichier', 'Créer une bibliographie', 'Envoyer par messagerie', and 'Transférer les notices de la page dans Zotero'.

Penser à changer le **titre de la publication** en minuscule (clic droit sur le texte à transformer).

PUBMED

Dans Zotero, sélectionner une collection. Cliquer sur l'icône **DOSSIER**. Sélectionner les références puis cliquer sur OK. Les références sont copiées à l'emplacement choisi.

Ou : référence par référence : icône **ARTICLE**.

A savoir: meilleure qualité des références qu'à partir des sites d'éditeurs.

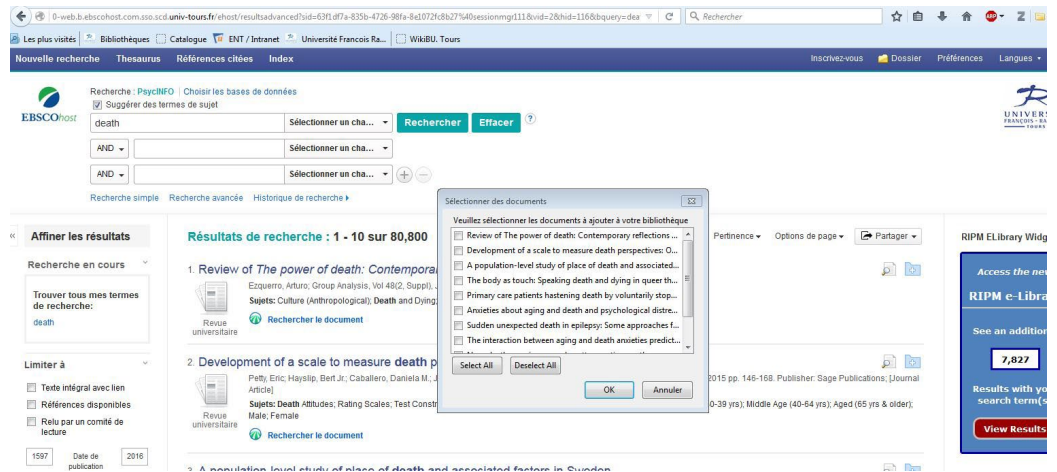
Attention : **tous les titres sont traduits en anglais**, quelle que soit la langue originale du document. Donc les références peuvent être à retraduire, ou bien faire la recherche sur le site de l'éditeur (français) pour exporter la référence directement dans la bonne langue.

3.2. À PARTIR D'UNE BASE DE DONNÉES: PSYCINFO ET CAIRN

Dans Zotero
sélectionner
une
collection.
Cliquez
sur l'icône

DOSSIER. Sélectionner les références
puis cliquer sur OK. Les références
sont copiées à l'emplacement
choisi.

N.B.: s'il n'y a pas l'icône, cliquer
sur la référence puis sur **EXPORTER** à
droite.



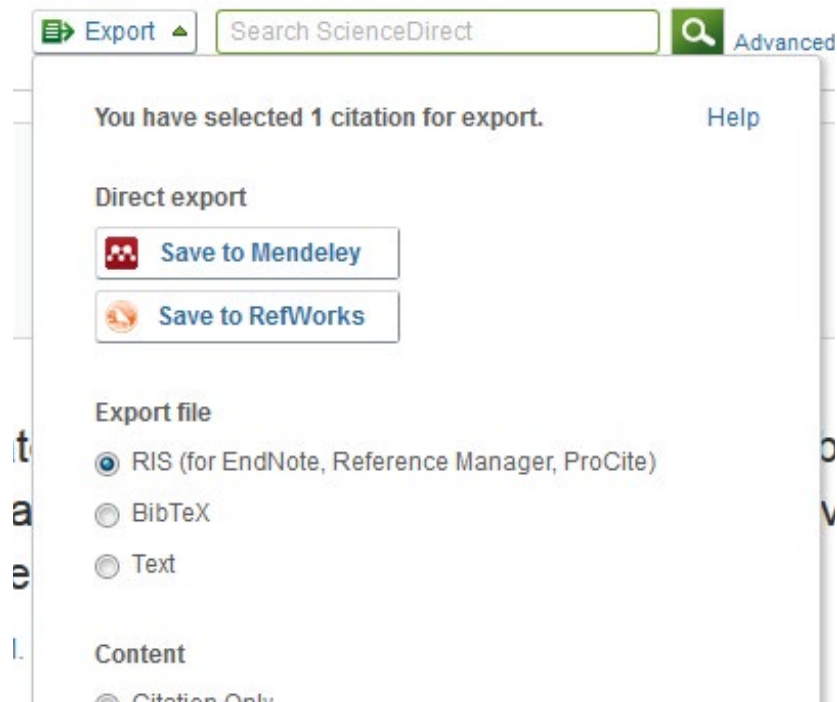
CAIRN
Même manipulation.

II. ORGANISER SA
BIBLIOTHÈQUE

3.3. EXPORT AU FORMAT RIS

Quand l'enregistrement de la référence dans Zotero est en échec, il faut trouver la **FONCTION EXPORTER AU FORMAT RIS** (disponible dans les catalogues et les bases de données).

Exemple dans ScienceDirect:



3.4. À PARTIR DE PAGES INTERNET

Champs obligatoires à remplir:

type de document PAGE WEB, titre, auteur, date de mise à jour de la page.

ISBN = numéro standardisé du livre

DOI = numéro d'article

PMID = numéro d'article dans
Pubmed

Dans Zotero, ouvrir une collection.

Cliquer sur l'icône Baguette
magique (**AJOUTER UN DOCUMENT PAR SON
IDENTIFIANT**).

Exemple avec l'ISBN : saisir le
numéro d'ISBN du livre consulté.

Cliquer sur OK.

La référence (à partir du catalogue
Worldcat) est copiée à l'endroit
choisi. Elle est parfois à compléter.

Dans Zotero, cliquer sur l'icône **Plus**.
Sélectionner le support du document (par exemple **LIVRE** ou **DOCUMENT**).

Renseigner les champs concernés de la zone **INFO** (auteur, titre, date, lieu et éditeur).

Cela permet de référencer des rapports ou des mémoires qui ne sont pas dans les catalogues.

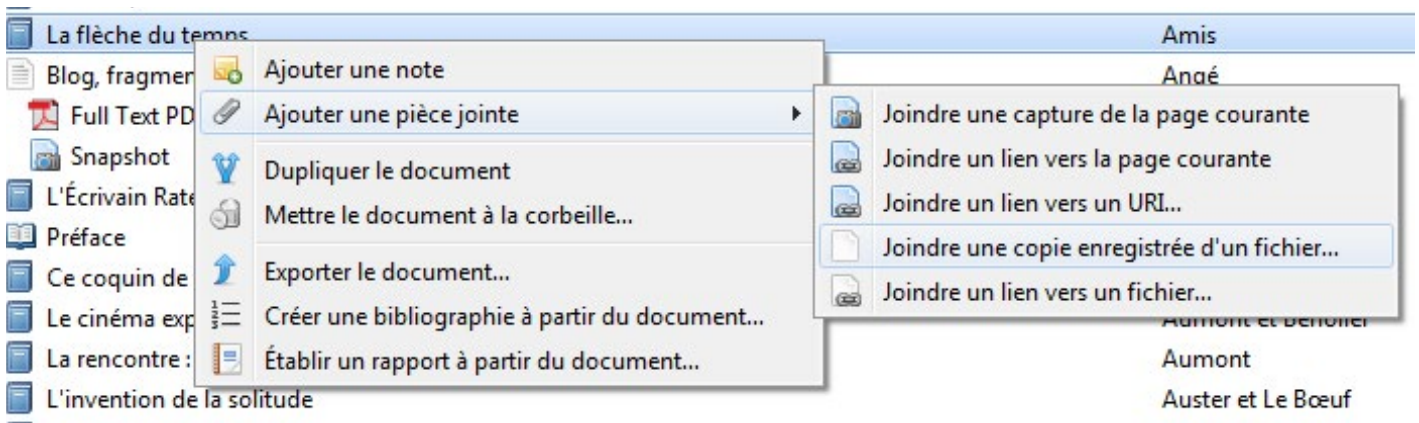
Point astuce

C'est souvent le cas pour les rapports, etc.

3.7. JOINDRE UN PDF

Une fois la référence enregistrée,
**pour récupérer le texte intégral
disponible en PDF :**

- Enregistrer le fichier PDF
- Dans Zotero, clic droit sur la référence.
- Cliquer sur AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE
- Sélectionner JOINDRE UNE COPIE ENREGISTRÉE DU FICHIER



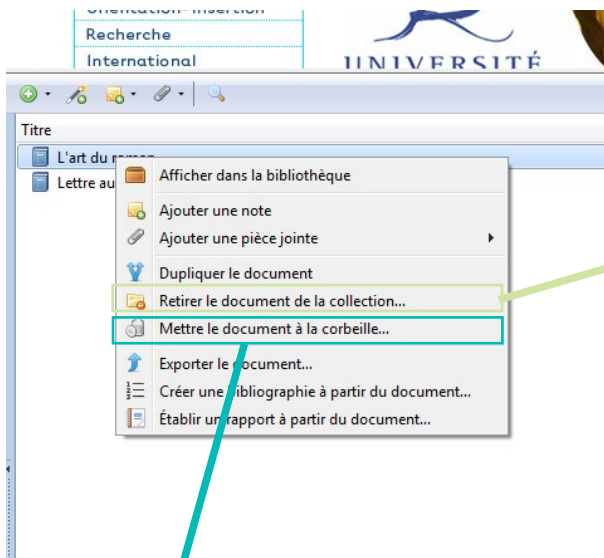
La petite flèche devant le document indique la pièce jointe (**clic sur la flèche pour accéder au pdf**). Possibilité de **RENOMMER** le PDF à partir de l'auteur en faisant un clic-droit sur le fichier.

4.1. DÉPLACER UNE RÉFÉRENCE

Possibilité de **glisser-déposer** une ou les références sélectionnées d'une collection à une autre.
Attention : la référence existe toujours dans le dossier d'origine.

4.2. SUPPRIMER UNE RÉFÉRENCE

Soit le bouton **SUPPR** du clavier
Soit **clic droit sur la référence** qui propose 2 possibilités :



La référence est **retirée de la collection** mais reste dans la Bibliothèque.

Permet de totalement **supprimer la référence de la Bibliothèque** et de la collection (se retrouve dans **CORBEILLE**: suppression à définir dans les **PRÉFÉRENCES**)

4.3. RETROUVER UNE RÉFÉRENCE

Dans Zotero, utiliser le **moteur de recherche** simple ou la recherche avancée.

4.4. FUSIONNER LES DOUBLONS



Pour repérer les doublons, cliquer sur le dossier **DOUBLONS** (ou faire un clic droit sur **MA BIBLIOTHÈQUE**, puis **AFFICHER LES DOUBLONS**)
Cliquez sur **FUSIONNER 2 DOCUMENTS**.

Attention : Zotero peut se tromper, il peut détecter de faux doublons (cas rare) ou ne pas les repérer (dans ce cas, le faire manuellement en supprimant la référence).

II. ORGANISER SA BIBLIOTHÈQUE

Une note

Pour créer une note indépendante ou jointe à une référence.
A droite de l'écran, un traitement de texte s'affiche.

Les marqueurs

Tous les marqueurs ou mots-clés de la **BIBLIOTHÈQUE** sont réunis en bas à gauche (sauf si on les a décochés dans **PRÉFÉRENCES**).

Cliquer sur un marqueur : les références correspondantes s'affichent.

Reste aussi la possibilité de rentrer soi-même les mots-clés correspondant au document dans la zone **MARQUEURS**.



III. CITATION DES RÉFÉRENCES DANS LE LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

1. BARRE D'OUTILS ZOTERO

INSERT CITATION

Insérer une citation (note de bas de page, fin du document,...)

EDIT CITATION

Modifier ou corriger, une note déjà insérée.

INSERT BIBLIOGRAPHY

Créer une bibliographie à partir des notes insérées avec Zotero.

EDIT BIBLIOGRAPHY

Modifier ou corriger une bibliographie déjà insérée.

REMOVE FIELD CODES

Supprimer tout lien entre la référence et Zotero.

SET DOCUMENT PREFERENCES

Reconfigurer le mode de citation (notes de bas de pages ou de fin de document) et le style de citation des références.

REFRESH

Mettre à jour les références insérées en fonction des modifications faites dans Zotero.

III. CITATION DES RÉFÉRENCES DANS LE LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

À la première utilisation, Zotero demande de choisir le style. Le style retenu pour la rédaction de la bibliographie dans le domaine médical est : **Vancouver.**

Remarque : Il est possible d'installer d'autres styles que ceux proposés par défaut.

Pour cela, il faut se rendre sur le site de Zotero :

Sélectionner le style de votre choix et cliquer sur **INSTALL.**

Le nouveau style de citation installé sera ensuite automatiquement proposé dans les **PRÉFÉRENCES DU DOCUMENT.**

Pour enregistrer dans LibreOffice, utiliser l'extension .ODT.

III. CITATION DES
RÉFÉRENCES DANS
LE LOGICIEL DE
TRAITEMENT DE
TEXTE

Pour insérer une citation, se placer à l'endroit voulu et cliquer sur l'icône

**ZOTERO INSERT
CITATION.**

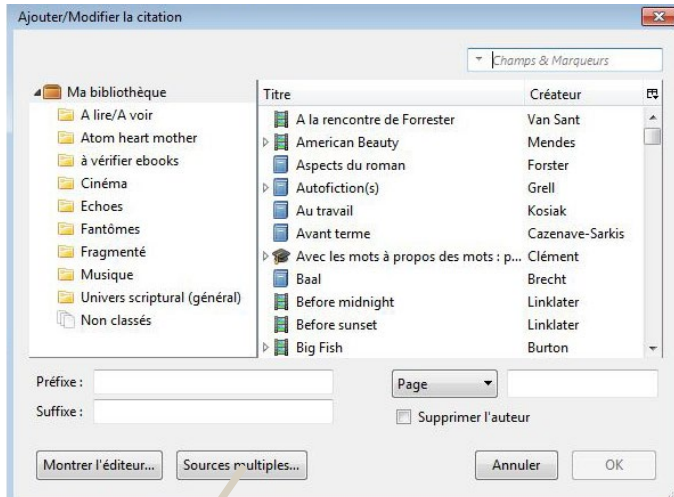
Une fois

que l'on a choisi le style, un cartouche à remplir apparaît.



Taper ensuite du texte (auteur, titre) afin de retrouver la référence.

En cliquant sur le **Z ROUGE** puis sur **VUE CLASSIQUE**, on peut revenir à une interface de Zotero comme dans le navigateur.



SOURCES MULTIPLES permet de citer plusieurs documents.

Point astuce

Pour paramétrer cette interface par défaut, aller dans Zotero :
édition > préférences > citer >
traitement de texte > cocher
« Utiliser la fenêtre classique
d'ajout de citation »

III. CITATION DES
RÉFÉRENCES DANS
LE LOGICIEL DE
TRAITEMENT DE
TEXTE

Pour créer une bibliographie, réalisée à partir des citations insérées **ZOTERO INSERT BIBLIOGRAPHY**.

Pour modifier une citation ou une bibliographie, les boutons **EDIT CITATION** et **EDIT BIBLIOGRAPHY**:



Ils permettent de modifier et d'actualiser les champs grisés de Zotero.

3. CRÉER UNE BIBLIOGRAPHIE INDÉPENDAMMENT

Dans Zotero sélectionner des références, une à une ou en plaçant le curseur sur le nom d'une collection (touche ctrl pour en sélectionner plusieurs), cliquer droit avec la souris, choisir **CRÉER UNE BIBLIOGRAPHIE À PARTIR DES DOCUMENTS SÉLECTIONNÉS**.

Dans le menu déroulant choisir un **STYLE DE CITATION**.

Choisir la **Méthode de création : COPIER DANS LE PRESSE-PAPIERS**. Cliquer sur OK.

Ouvrir un traitement de texte et faire un Coller.

Point astuce

Le dernier bouton de la barre d'outil Zotero « **Unlink citations** » permet de casser les codes entre le logiciel de traitement de texte et Zotero.

S'en servir uniquement lors de la mise en page finale, quand vous n'aurez plus besoin de gérer vos références dans Zotero.

III. CITATION DES
RÉFÉRENCES DANS
LE LOGICIEL DE
TRAITEMENT DE
TEXTE

Formation à Zotero par la faculté de médecine de Tours:

<http://med.univ-tours.fr/recherche/gestion-bibliographique-zotero-348809.kjsp?RH=1228814360930>

Documentation : sur le site de zotero

<http://www.zotero.org/support/fr/start>

Formations proposées par la bibliothèque interuniversitaire de santé à Paris

<http://www2.biusante.parisdescartes.fr/formations/?do=init>