

Zotero : logiciel de gestion bibliographique

Guide de la BCUL, site HEP Vaud



Bibliothèque cantonale et universitaire – Lausanne Site HEP Vaud – Avenue de Cour 33 – CH-1014 Lausanne bcul.hepvd@bcu.unil.ch – www.bcu-lausanne.ch

Table des matières

Introduction	3
Installer Zotero	3
Créer un compte	4
Interface du logiciel	5
Importer des références	6
Gérer et organiser vos références	9
Créer une bibliographie	.10
Partager vos références	.13
Retrouver vos références en tout temps	.16
Bibliographie	.18
	Introduction Installer Zotero Créer un compte Interface du logiciel Importer des références Gérer et organiser vos références Créer une bibliographie Partager vos références Retrouver vos références en tout temps Bibliographie

1. Introduction

Zotero est un logiciel de gestion bibliographique libre, open source et gratuit jusqu'à 300 Mo de données. Il permet de collecter des références bibliographiques en les important directement depuis le Web puis de les citer, ainsi que de les exporter sous forme de bibliographie dans un logiciel de traitement de texte (Microsoft Word ou Libre Office).

Zotero est composé de deux éléments :

- Un **logiciel** installé sur votre ordinateur, qui contient vos références bibliographiques
- Un **connecteur** pour votre navigateur, qui permet de capturer les références sur le Web et les enregistrer dans le logiciel

2. Installer Zotero

Télécharger et installer le logiciel Zotero :

- Rendez-vous sur <u>www.zotero.org/download</u>
- Vous avez le choix entre Zotero pour Windows ou pour MacOS, selon le système d'exploitation de votre ordinateur :



 Sélectionnez et téléchargez la bonne version du logiciel en cliquant sur « Download »

Sur Mac : ouvrez le fichier « .dmg » que vous avez téléchargé puis suivez les instructions d'installation. Déposez ensuite Zotero dans le dossier « Applications », depuis lequel vous pouvez ouvrir le logiciel.

Sur Windows : sélectionnez « Enregistrer le fichier » puis ouvrez le fichier d'installation « setup.exe » que vous avez téléchargé. Cliquez ensuite sur « Exécuter » puis suivez les instructions d'installation.

Installer le connecteur :

- Une fois le logiciel téléchargé, choisissez le connecteur adapté au navigateur que vous utilisez.

Attention ! Le connecteur n'est pas compatible avec les navigateurs suivants :

- Internet Explorer et
- **la version 13 de Safari** ; il faut donc utiliser Firefox ou Google Chrome.
- Sélectionnez le connecteur adapté puis suivez les instructions d'installation.



- Une fois le connecteur installé, une icône apparaîtra dans la barre d'outils du navigateur sous la forme Z ou

Firefox :

Q Rechercher avec Bing ou saisir une adresse	II\ ◘ 🔁 ≡
Safari :	
• • • < > 🗈 Z Q Recherche ou nom d'un site	10+
Google Chrome :	
G	☆ 📄 😩 :

3. Créer un compte

La création d'un compte en ligne n'est pas obligatoire, mais nécessaire si vous souhaitez :

- Créer des groupes pour partager vos références (voir chapitre 8 Partager ses références)
- Accéder à votre bibliothèque de références depuis un ordinateur équipé du logiciel Zotero
- Retrouver vos références en ligne en tout temps sur <u>www.zotero.org</u>

Pour créer votre compte, rendez-vous sur la page <u>www.zotero.org</u> puis cliquez sur « Log In » en haut à droite :

zotero	Groups	Documentation	Forums	Get Involved	Log In	Upgrade Storage	

- Cliquez ensuite sur « Register » en haut à droite et remplissez les différents champs :

	Register
	Register for a free account - Log in to your account - Forgot your password?
	If you haven't already created a Zotero account, please take a few moments to register now. It's a free way to sync and access your library from anywhere, and It lets you join groups and back up all your attached files.
Log In · Register	Username
Upgrade Storage	https://www.zotero.org/ <username></username>
	Email
	Confirm Email
	Password
	Verify Password
	Je ne suis pas un robot
	Register

- Une fois enregistré-e, une confirmation vous est envoyée par e-mail. Cliquez sur le lien reçu pour confirmer votre compte.

4. Interface du logiciel

Lorsque vous ouvrez le logiciel Zotero pour la première fois, la langue est par défaut paramétrée en anglais. Pour modifier cela, allez dans les préférences de Zotero (**sur Windows :** « Edit > Preferences » ; **sur Mac** : menu « Zotero > Preferences »). Cliquez ensuite sur l'onglet « Advanced » puis sélectionnez le français dans le menu déroulant :

🔳 Zotero P	references					_	\times
503		ĨQ	Ē		×		
General	Sync	Search	Export	Cite	Advanced		
General Fi	les and Folders	Shortcuts	Feeds				
Miscella	20015						
wiscena	ineous						
✓ Aut	omatically che	ck for update	d translator	s and styles	Update now		
🗹 Rep	ort broken site	translators					
Langua	ge: Français		~				

Cliquez sur « OK » pour confirmer votre choix ; le logiciel redémarre ensuite automatiquement afin de paramétrer la nouvelle langue.

L'interface du logiciel se divise en trois colonnes :

Z Zotero				- 🗆 ×
<u>Fichier</u> Édition <u>O</u> utils <u>A</u> ide				
🗟 🚍 T		 Champs & Marc 	queur:	
✓ 🧰 Ma bibliothèque	Titre	Créateur	Ø	Info Notes Marqueurs Connexe
 TeP Zotero - test Mes publications Doublons Non classés Corbeille Bibliothèques de groupe HEP_bibliotheque Zotero 	 Déficience intellectuelle et autisme: pratiques d'inclusion scolaire Dispositifs innovants de l'école inclusive Favoriser l'intégration et l'inclusion scolaire Gérer sa bibliographie avec Zotero Inclusion scolaire: dispositifs et pratiques pédagogiques L'enfant surdoué: l'aider à grandir, l'aider à réussir L'inclusion scolaire: ses fondements ses acteurs et ses pratiques L'écc Liste des références bibliographiques Le prix Goncourt échappe à Amélie Nothomb 	sous la dir. de Pauline Beau AMI-télé Buquet Tremblay Siaud-Facchin Prud'homme Sarot et Moro Abdelilah-Bauer Dupont	•••	Type de document Livre Titre Inclusion scolaire: dispositifs et pratiques pédagogiques
Bibliothèque personnelle avec vos collections	 Margaret Atwood et Bernardine Evaristo remportent le Booker Prize Mon enfant perd pied en classe: guide pratique pour les parents et les ensei Psychologue à l'école 	Bousser et Deval Martin-Lavaud	o	Lieu Bruxelles Éditeur De Boeck Date 2012 y Nb de pages 110 Langue fre ISBN 978-2-8041-7039-4

5. Importer des références

Il y a plusieurs manières d'importer automatiquement des références bibliographiques dans Zotero :

<u>1. Depuis votre navigateur, via le connecteur Zotero :</u>

La première méthode – la plus classique – consiste à vous rendre sur le site Web qui contient la référence dont vous avez besoin (par exemple un catalogue de bibliothèque, une base de données bibliographique, etc...) et de cliquer sur l'icône qui apparaît en haut à droite de la barre de votre navigateur :

🔍 Rechercher avec Google ou saisir une adresse	III\ 🗉 (🗐) 🖪 🔳	≡

- 1. Cliquez sur cette icône.
- 2. Agrandissez la fenêtre en cliquant sur la flèche 💽 en haut à droite afin de sélectionner l'emplacement de votre référence.
- 3. Sélectionnez ensuite « Ma bibliothèque » afin d'ajouter la référence à votre bibliothèque Zotero.
- 4. Cliquez sur « Terminé » :



La référence apparaît ensuite dans la colonne centrale du logiciel.

L'icône Zotero varie en fonction du type de document identifié :

Page Web (option par défaut lorsque Zotero n'arrive pas à identifier le type de document)
Article de revue
Tivre
Article de journal
📆 PDF
🎓 Thèse
🚊 Vidéo
📔 Liste de plusieurs références sur la page

L'icône « dossier jaune » permet d'importer simultanément plusieurs références qui se trouvent sur la page active. En cliquant sur cette icône, une fenêtre intermédiaire apparaît : il suffit de sélectionner les références que vous souhaitez importer dans Zotero puis de cliquer sur « OK » :

moz-extension://673fc1c5-1b39-4117-8717-7295652a	eefa - Zotero Item Selector	-		×
Select which items you'd like to add to your	library:			
 L'inclusion scolaire : ses fondements, ses acte La pédagogie de l'inclusion scolaire : un défi an La pédagogie de l'inclusion scolaire : pistes d'a Comprendre l'inclusion scolaire - Annick Ventos La pédagogie de l'inclusion scolaire - sous la d Inclusion scolaire : dispositifs et pratiques péda Les aides technologiques à l'apprentissage poi Transformation des pratiques éducatives : la rei Intégration/inclusion scolaire et nouveaux défis Déficience intellectuelle et autisme : pratiques of 	urs et ses pratiques - Luc Prud'h hbitieux et stimulant - sous la dii ction pour apprendre tous ense o-Y-Font (1956-) - / Futuroscope ir. de Nadia Rousseau et Stépha gogiques - Philippe Tremblay - ur soutenir l'inclusion scolaire - cherche sur l'inclusion scolaire - dans la formation des enseigna l'inclusion scolaire - sous la dir.	nomme r. de Nadi mble - so : : Canope anie Béla / Bruxelle sous la d - sous la nts - Jea de Paulir	[et al.] a Rous bus la d é, 2016 nger - / s : De l lirection dir. de o n-Clau ne Beal	(sous seau lir. de N Sainte Boeck, n de Na Carme de Kal upré - l
<				>
Select All Deselect All		Ca	ncel	ОК

Enregistrez ensuite vos références dans « Ma bibliothèque », de la même manière que pour une référence individuelle.

Attention : tous les sites Web ne sont pas compatibles avec Zotero ; cela implique que certaines références ne sont pas complètes lors de l'importation : il faut donc compléter la référence en la sélectionnant, puis en ajoutant les informations manquantes dans la colonne de droite (onglet « Info ») :

Info Notes Ma	arqueurs Connexe								
Type de document Livre									
Titre	L'enfant surdoué: l'aider à grandir, l'aider à réussir								
 Auteur 	Siaud-Facchin, Jeanne 📃 😑 🕀								
Résumé									
Collection									
N° ds la coll.									
Volume									
Nb de volumes									
Édition									
Lieu	Paris								
Éditeur	O. Jacob								
Date	2006 у								
Nb de pages									
Langue	French								
ISBN	978-2-7381-1159-3								
Titre abrégé	L'enfant surdoué								
URL									
Consulté le									
Archive									

Les fichiers PDF, une particularité :

Les fichiers PDF peuvent être importés dans Zotero de deux manières différentes :

- 1. En ligne :
 - a. Cliquez sur l'icône Si votre navigateur vous demande d'enregistrer le fichier, choisissez un emplacement pour votre fichier sur votre ordinateur. Ensuite, sélectionnez-le puis glissez-le dans la colonne centrale de Zotero (glisser-déposer).
- 2. Depuis votre ordinateur :
 - a. Si votre fichier PDF est déjà enregistré sur votre ordinateur, sélectionnez-le puis glissez-le dans la colonne centrale de Zotero (glisser-déposer).

Lorsque vous importez un fichier PDF dans Zotero, la référence bibliographique liée au fichier est automatiquement générée ; cette dernière est appelée « document parent » :



Attention : il arrive que le document parent ne soit pas généré automatiquement lors de l'importation. Le fichier PDF apparaît alors de manière indépendante, c'est-à-dire qu'il ne contient pas les références nécessaires vous permettant ensuite de le citer correctement dans votre bibliographie :



pour une citation bibliographique !

Dans ce cas, vous devez créer vous-même le document parent pour lier une référence à votre fichier PDF. Pour ce faire, effectuez un clic droit sur le PDF puis sélectionnez « Créer un document parent » :

19	LIERC STATE		and and a second s
*	HEQS_alde_m		
	Inclusion scol	*	Afficher le PDF
Ð	Inclusive Scho	E)	Localiser le fichier
٦	L'enfant surde		Afficher dans la bibliothèque
٦	L'inclusion sco		Retirer le document de la collection
Ð	L'école, premi	6	Mettre le document à la corbeille
E	Le défi des en	ĵ	Exporter le document
P	Le prix Goncc	1=	Créer une bibliographie à partir du document
Ì	Margaret Atv		Établir un rannort à partir du document
Ē	Mon enfant p	12	ctabili un apport a partir du document
Ē	Paychologua		Récupérer les métadonnées du PDF
	r sychologue i		Créer un document parent
		þľ	Réindexer le document

Complétez ensuite les informations liées à votre référence (titre, auteur, éditeur, etc...) en remplissant les champs correspondants dans la colonne de droite.

2. Depuis le logiciel :

- L'icône « baguette magique » sous permet d'importer des références grâce à leur identifiant unique (ISBN d'un livre, DOI d'un article, etc...). Vous pouvez insérer plusieurs identifiants à la suite, en les séparant par un espace.
- Grâce à l'icône vous pouvez insérer manuellement une référence. Le menu déroulant permet de choisir le type de document souhaité.

6. Gérer et organiser vos références

Le logiciel Zotero vous permet d'organiser vos références en les classant dans des collections et sous-collections. Pour ce faire, cliquez sur l'icône « Nouvelle collection » puis attribuez-lui un nom. Cette collection apparaît ensuite en-dessous de « Ma bibliothèque ». En effectuant un clic droit sur la collection, vous pouvez la renommer, la supprimer ou créer une sous-collection :



Pour insérer une référence dans une collection, sélectionnez-la dans « Ma bibliothèque » puis glissez-la dans la collection souhaitée. Une référence peut être classée dans plusieurs collections différentes, elle se duplique alors à chaque fois.

Pour supprimer une référence, il y a deux manières de faire :

- 1. En effectuant un clic droit sur la référence puis « Retirer le document de la collection », elle disparaît de la collection mais demeure dans « Ma bibliothèque »
- En cliquant sur « Mettre le document à la corbeille », la référence est supprimée de votre bibliothèque Zotero. Elle disparaît ainsi de la collection ET de « Ma bibliothèque » :



Il est possible d'associer des tags (= mots-clés) aux références. Pour ce faire, sélectionnez l'onglet « Marqueurs » dans la colonne de droite puis cliquez sur « Ajouter » :

Info	Notes	Marqueurs	Connexe		AIS A				
					Déségi				
1 m	arqueur :	Ajouter			Ecole i				
Secole inclusive									
					Éducat				
					Éducat				

AIS Arthur (roi)	^	
Déségrégation en éducation		
Ecole inclusive 🔫		
Éducation à la citoyenneté		-
Éducation à la citoyenneté démoc_		
Éducation civique		
Éducation civique Étude et enseig	~	
	-	

Tous les tags créés sont répertoriés en bas à gauche de l'écran. Lorsque vous cliquez sur un tag, seuls les documents qui y sont associés apparaissent dans votre bibliothèque.

7. Créer une bibliographie

Avant de vous lancer dans la création de votre bibliographie, deux étapes préalables sont recommandées :

- 1. Complétez les références au maximum. Comme évoqué au <u>chapitre 5</u>, les références sont parfois incomplètes après leur importation. Il est donc nécessaire de les enrichir avant la création de la bibliographie afin que vos citations soient correctes.
- Installez le style bibliographique dans les préférences de Zotero (sur Windows : « Edition > Préférences ; sur Mac : « Zotero > Préférences »), onglet « Citer » puis sélectionner le style souhaité dans la liste. Si celui qu'il vous faut ne s'y trouve pas, vous pouvez en choisir un autre en cliquant sur « Obtenir d'autres styles » :

Styles Traitements de texte	
Gestionnaire de styles	
Titre	Mis à jou
American Chemical Society	23/8/2019
American Medical Association	7/3/2019
American Political Science Association	24/11/201
American Psychological Association 7th edition	10/1/2020
American Sociological Association	13/9/2018
Chicago Manual of Style 17th edition (author-date)	14/8/2019
Chicago Manual of Style 17th edition (full note)	13/1/2020
Chicago Manual of Style 17th edition (note)	13/1/2020
Elsevier - Harvard (with titles)	22/1/2019
IEEE	21/12/201
Modern Humanities Research Association 3rd edition (note with bibliography)	27/4/2019
Obtenir d'autres styles	
Options de citation	
Inclure les adresses URL des articles de journaux dans les références	
Quand cette option est désactivée, Zotero inclut les adresses URL dans la citation des articles o journal seulement si l'article ne précise pas les numéros de pages.	e revue, magaz
Outils	
Éditeur de style Anercu des styles	

Il existe deux manières de créer une bibliographie avec Zotero :

1. Depuis le logiciel Zotero :

Cette méthode est utile si vous devez fournir rapidement une liste de références bibliographiques :

- 1. Sélectionnez une collection ou les références que vous souhaitez faire figurer dans votre bibliographie
- 2. Effectuez un clic droit sur la collection (ou les références) puis sélectionnez « Créer une bibliographie à partir de la collection/des documents » :



3. Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez le style bibliographique souhaité. Dans la rubrique « Mode de création », sélectionnez « Bibliographie » puis dans « Méthode de création », cliquez sur « Copier dans le presse-papier » :

Style de citation :	
American Chemical Society	,
American Medical Association	
American Political Science Association	
American Psychological Association 7th edit	ion
American Sociological Association	
Chicago Manual of Style 17th edition (auth	or-date)
Chicago Manual of Style 17th edition (full n	ote)
Chicago Manual of Style 17th edition (note	
	Gérer les styles
Langue : Français (France)	
Mode de création :	
○ Citations	
Bibliographie	
Méthode de création :	
○ Enregistrer au format RTF	
○ Enregistrer au format HTML	
Opier dans le presse-papiers	
<u></u>	

 Ouvrez un nouveau document (Word, LibreOffice, Pages, etc...) et effectuez un « coller » – cmd + v ou ctrl + v – dans votre document. Votre bibliographie est alors générée automatiquement.

2. Depuis un logiciel de traitement de texte (Word, LibreOffice) :

Zotero met à disposition, sur Word et sur LibreOffice, une extension qui permet d'insérer des citations et une bibliographie directement dans votre texte. Sur Word, elle apparaît sous forme d'onglet dans le bandeau :

G S < ♂ = Fichier Accueil Insertior Créatior Dispositi R Image: State	Document2 - Word éférenc Publipo: Révision Affichas Dévelor Zotero			
Add/Edit Add/Edit Citations Citation Bibliography 🔅 Unlink Citations Zotero		É	LibreOffice	Fichier
Sur LibreOffice, les se trouvent en haut	icônes Zotero à gauche :	Ez	e par défau 💌	Sz L L

Avec cette méthode, la bibliographie est créée sur la base des sources préalablement citées dans votre document. Vous devez commencer par **insérer les citations** dans le corps de votre document :

- 1. Cliquez sur le bouton « Add/Edit Citation » Add/Edit Citation
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisissez le style bibliographique souhaité puis cliquez sur « OK »
- 3. Une barre de recherche apparaît, qui permet de rechercher la référence souhaitée dans votre bibliothèque Zotero ;
- 4. Tapez des mots-clés associés à la référence (titre, auteur, ...) :

2	- puck
_	
0	ité
	Zotero: a guide for librarians, researchers and educators Puckett (2017), Association of College and Research Libraries, a division of the American Libra
Ν	1a bibliothèque
1	Zotero: a guide for librarians, researchers and educators Puckett (2017), Association of College and Research Libraries, a division of the American Libra
F	IEP_bibliotheque
1	Zotero: a guide for librarians, researchers and educators

- 5. Sélectionnez la référence désirée puis appuyez sur la touche « Enter » de votre clavier pour insérer la citation dans votre document.
- 6. Poursuivez la rédaction du document et répétez cette opération pour chacune des citations que vous souhaitez intégrer à votre texte.

Pour indiquer un numéro de page dans une citation, cliquez sur la référence, inscrivez manuellement le(s) numéro(s) de page(s) puis appuyez sur la touche « Enter » pour insérer la citation dans votre document :

Z· Martin	-Lavaud, 2017	
	Psychologue à l'école	
	Page ~	
	Préfixe :	6
	Supprimer l'auteur	
	Ouvrir dans Ma bibliothèque	

Une fois votre travail terminé, vous pouvez **générer automatiquement la bibliographie** sur la base des citations insérées dans votre texte. Pour ce faire :

 Placez votre curseur à l'endroit où vous souhaitez voir figurer votre bibliographie puis cliquez sur « Add/Edit Bibliography »



2. Votre bibliographie est alors générée automatiquement ; au besoin, effectuez quelques retouches de mise en page.

La touche Refresh vous permet de synchroniser les références avec votre document Word/LibreOffice. C'est-à-dire que si vous mettez à jour une référence dans Zotero puis que vous appuyez sur la touche « Refresh », elle sera également mise à jour dans votre document.

La touche Unlink Citations vous permet de « casser le lien » entre Zotero et votre document ; vous pouvez effectuer cette opération une fois que votre travail est terminé et que vous souhaitez qu'il ne soit plus impacté par les modifications que vous faites dans Zotero. Tant que le lien n'est pas cassé, les modifications manuelles que vous effectuez dans votre bibliographie seront effacées lorsque vous cliquerez sur « Refresh ». Attention : une fois que vous avez cliqué sur « Unlink Citations », le lien avec votre bibliothèque Zotero est définitivement « cassé », il n'y a pas de retour en arrière possible.

8. Partager vos références

Zotero vous donne la possibilité de partager vos références avec d'autres personnes. Pour cela, il est nécessaire de créer un groupe.

Pour rappel : un compte en ligne est obligatoire pour pouvoir créer un groupe (voir <u>chapitre</u> $\underline{3}$).

1. Dans Zotero, cliquez sur l'icône « Nouveau groupe » en haut à gauche :

Zz	otero	
<u>F</u> ichie	r Éditio <u>n O</u> utils <u>A</u> ide	
6	— -	
~ 🔳	Nouveau groupe	
~ (Nouveau flux	>

- 2. Vous êtes redirigé sur la page de connexion à votre compte en ligne sur <u>www.zotero.org</u> ; entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- Choisissez un nom pour votre groupe (1) puis le type de groupe (2) : public, semipublic ou privé. Nous vous conseillons cette dernière option pour un travail dans le cadre de vos études. Cliquez ensuite sur « Create group » (3) :

HEP_bibliotheque		
Group URL: https://www.zotero.org/groups/ <nur< th=""><th>nber></th><th></th></nur<>	nber>	
Group Type		
Public, Open Membership	Public, Closed Membership	Private Membership
Anyone can view your group online	Anyone can view your group online,	Only members can view your group
and join the group instantly.	but members must apply or be invited.	online and must be invited to join.
O Choose a Public, Open	O Choose Public, Closed	Choose Private Membership
Membership	Membership	

Vous pouvez ensuite paramétrer plusieurs éléments :

HEP_bibliotheque Settings

Group Settings ·	Members Settings	· Library Settings

Group Settings vous permet de renommer votre groupe, ajouter une description ou une image. Vous pouvez à tout moment le supprimer en cliquant sur **Delete Group**

Members Settings vous permet d'inviter des membres à rejoindre votre groupe (à condition qu'ils possèdent aussi un compte Zotero).

- 1. Cliquez tout d'abord sur « Send More Invitations »
- Écrivez les adresses mail à la suite, séparées par une virgule dans le champ «Invite Members »
- 3. Enfin, cliquez sur « Invite Members » pour envoyer les invitations :

Current Members

Username	Full Name	Member Since		Role
<u>vuadensf</u>	vuadensf	2018-02-26 08:40:03		Owner
Update Roles				
Member Invitati	ions		2	Invite Members exemple_1@test.ch
No pending invitations.				
Send More Invitations	1			
				Separate email addresses or zotero usernames with a comma.
			3	Invite Members

Les membres invités reçoivent un mail les invitant à rejoindre le groupe ; ils doivent cliquer sur le lien reçu, se connecter à leur compte Zotero puis cliquer sur « Join Group ».

Dans cette rubrique, vous pouvez également modifier les rôles des membres du groupe :

Current Members

Username	Full Name	Member Since	Role
vuadensf	vuadensf	2018-02-26 08:40:03	Owner
<u>fannyvuadenshep</u>	fannyvuadenshep	2019-07-10 07:21:40	Member 🗸
Update Roles			Member 🔓 Remove

Les rôles sont définis ainsi :

- Owner : il s'agit du créateur du groupe qui peut, en plus des droits d'administrateur, transférer son statut à un autre membre ou supprimer le groupe.
- Admin : l'administrateur peut modifier le statut du groupe et le rôle des membres. Il a également des droits d'éditeur (= ajouter, modifier et supprimer des références)
- Member : le membre a tous les droits d'accès ainsi que des droits d'éditeur.
- Remove : permet d'éliminer un membre du groupe

Library Settings vous permet de modifier à tout moment le type de groupe, ainsi que définir les droits des membres en matière de lecture et d'écriture (= qui peut voir et modifier quoi).

Ces paramètres sont accessibles en tout temps dans l'onglet « Groups », en dessous du nom de votre groupe :



Pour que le groupe apparaisse dans Zotero, vous devez synchroniser vos données sur le logiciel via le menu « Edition > Préférences » (sur Windows) ou « Zotero > Préférences » (sur Mac).

- 1. Cliquez sur l'onglet « Synchronisation »
- 2. Entrez votre nom d'utilisateur et le mot de passe que vous utilisez pour vous connecter à votre compte en ligne.
- 3. Cliquez sur « Régler la synchronisation » :

B	Préférenc	es de Zotero	1				_		×
	۲۵۵ Générales	Synchronisation	Recherche	Exportation	Citer	X Avancées			
Pa	aramètres	Réinitialisation							
2	Synchror Nom d'u Mot	tilisateur: de passe: 3 Régler	a synchronisi	ation	<u>Créer un c</u> <u>Mot de pa</u> À propos d	ompte sse oublié ? de la synchror	nisation		
					OK	Cance	el	<u>H</u> elp)

Votre groupe apparaît ensuite dans le volet de gauche de votre bibliothèque Zotero :



Au besoin, cliquez sur l'icône de synchronisation de la synchronisation de logiciel pour activer la synchronisation.

L'importation de références dans votre bibliothèque de groupe s'effectue de la même manière que dans votre bibliothèque personnelle.

9. Retrouver vos références en tout temps

Votre compte en ligne vous permet d'accéder à vos références en tout temps, et ce de deux manières différentes :

1. En ligne, sur Zotero.org :

En vous connectant à votre compte sur <u>www.zotero.org</u> vous accédez à votre bibliothèque en ligne depuis n'importe quel poste informatique, via l'onglet « Web Library » :

zotero	Web Library Groups Documentat	ion Forums Get Involved	vuadensf ~	Q~ Title, Creator, Y	San Upgrade Storage	
* 宜 My Library	- + / C Q @			Ē		
Inclusion scolaire	Title	Creator	Date			
My Publications	Déficience intellectuelle et autisme: pratiques d'inclusion s	sous la dir. de Pauline Beaupré	2014			
🗍 Trash	Dispositifs innovants de l'école inclusive		2013			
Group Libraries	Favoriser l'intégration et l'inclusion scolaire	AMI-télé	2017			
▶ ÎÎ Ecole inclusive	🖹 Gérer sa bibliographie avec Zotero	Buquet				
▶ ÎÎ HEP_bibliotheque	Inclusion scolaire: dispositifs et pratiques pédagogiques	Tremblay	2012		15 items in this view	
▶ ÎÎ Teletravail	Inclusive School Leaders' Perceptions on the Implementati	Timothy and Agbenyega	2018			
	📗 L'enfant surdoué: l'aider à grandir, l'aider à réussir	Siaud-Facchin	2006			
	L'inclusion scolaire: ses fondements, ses acteurs et ses pr	Luc Prud'homme [et al and préf	2016			
	L'école, première institution d'accueil de l'altérité : pour u	Sarot and Mauro	2016			
	🔲 Le défi des enfants bilingues. Grandir et vivre en parlant p	Abdelilah-Bauer	2015			
	🗮 Le prix Goncourt échappe à Amélie Nothomb	Dupont				
	🖾 Margaret Atwood et Bernardine Evaristo remportent le Bo		2019-10-15			
	Mon enfant perd pied en classe: guide pratique pour les PDF	Bousser and Deval	2007			
	Psychologue à l'école	Martin-Lavaud	2017			
Métier Adaptation et intégration scolaire AIS Déségrégation en éducation Ecole inclusive Éducation à la citoyenneté Éducation à la citoyenneté démocratique e Éducation civique Education civique	×					

Tout comme sur le logiciel Zotero, l'interface de votre bibliothèque en ligne est divisée en trois colonnes :

La **colonne de gauche** comprend votre bibliothèque personnelle et votre bibliothèque de groupe (si vous en avez), ainsi que les collections et sous-collections qui y sont rattachées. Vous pouvez renommer ces dernières, les supprimer ou en ajouter de nouvelles en cliquant sur le « + » qui apparaît à côté de « My Library » lorsque vous y passez votre curseur. Vous pouvez également gérer vos tags dans l'espace dédié en bas à gauche.

La **colonne du milieu** comprend vos références bibliographiques. En les sélectionnant, vous pouvez les modifier ainsi que leur attribuer des tags ou des notes dans la **colonne de droite**.

Grâce aux différentes icônes, vous pouvez effectuer les actions suivantes :



Le fonctionnement de votre bibliothèque en ligne est similaire au logiciel, à l'exception qu'il n'est pas possible de capturer des références sur le Web avec le connecteur depuis l'interface en ligne.

2. Sur un poste équipé du logiciel :

Si vous travaillez sur un ordinateur équipé du logiciel Zotero, vous pouvez retrouver vos références en activant la synchronisation via le menu « Edition > Préférences » (sur Windows) ou « Zotero > Préférences » (sur Mac). Cliquez sur l'onglet « Synchronisation » puis entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Au besoin, cliquez sur l'icône de synchronisation *c* en haut à droite du logiciel pour activer la synchronisation.

À noter que vous pouvez à tout moment quitter votre compte dans les paramètres de synchronisation en cliquant sur « Dissocier le compte ».

10. Bibliographie

Le blog Zotero francophone, 2019. *Le blog Zotero francophone* [en ligne]. [Consulté le 12 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <u>https://zotero.hypotheses.org/</u>

Documentation Zotero : quick start guide, 2020. *Zotero.org* [en ligne]. [Consulté le 20 mars 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.zotero.org/support/fr/quick start guide

GOUBATIAN, Yves, 2020. Les logiciels de gestion de références bibliographiques : Zotero en profondeur. *BU Paris Descartes* [en ligne]. [Consulté le 28 février 2020]. Disponible à l'adresse : <u>http://parisdescartes.libguides.com/gestionbiblio/zoteroprofondeur</u>

HAUTE ECOLE DE GESTION, 2021. *Zotero : logiciel de gestion bibliographique : guide de l'Infothèque, version 3* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion. [Consulté le 26 mai 2021]. Disponible à l'adresse :

https://www.hesge.ch/heg/sites/default/files/infotheque/guide_zotero_infotheque_2021_v3.pdf

HAUTE ECOLE DE SANTE GENEVE, 2019. *Zotero : aide-mémoire* [en ligne]. Genève : Haute école de santé. [Consulté le 18 mars 2020]. Disponible à l'adresse : <u>https://www.hesge.ch/heds/sites/default/files/documents/CentreDoc/citation-ref-bibio/flyer_zotero.pdf</u>

MEKHFI, Ikram, 2019. Organiser et rédiger sa bibliographie avec Zotero. *Bibliothèque VetAgro Sup* [en ligne]. [Consulté le 28 février 2020]. Disponible à l'adresse : http://portaildoc-veto.vetagro-sup.fr/wp-content/uploads/2018/11/biblio_zotero.pdf

UQAM, 2019. Qu'est-ce que Zotero? *Carrefour gestion bibliographique* [en ligne]. [Consulté le 3 décembre 2019]. Disponible à l'adresse : <u>https://carrefour.uquebec.ca/zotero</u>

Bibliothèque cantonale et universitaire - Lausanne, site HEP Vaud Avenue de Cour 33 1014 Lausanne Bâtiment : C33 – Niveau 2 <u>bcul.hepvd@bcu.unil.ch</u>