

Gérer ses références bibliographiques avec Zotero

Direction générale déléguée aux bibliothèques et aux musées
– Bibliothèque Interuniversitaire de Santé médecine
Février 2021

Sommaire

1. Présentation

- 1.1. Installer Zotero
- 1.2. L'interface de Zotero

2. Importer des références bibliographiques

- 2.1. Importer des références depuis un catalogue ou une base de données
- 2.2. Importer des références à partir d'un identifiant
- 2.3. Importer des références lorsque les icônes Zotero sont absentes de la barre d'outils
- 2.4. Modifier ou créer manuellement une référence

3. Organiser ses références

- 3.1. Créer des dossiers
- 3.2. Déplacer, supprimer des références
- 3.3. Rechercher des références dans la base
- 3.4. Supprimer les doublons de sa bibliothèque
- 3.5. Ajouter des notes
- 3.6. Utiliser les marqueurs
- 3.7. Distinguer visuellement une référence

4. Archiver PDF, pages web et autres types de fichiers

- 4.1. Paramétrer Zotero pour joindre automatiquement des PDF
- 4.2. Renommer un PDF à partir de la référence
- 4.3. Joindre manuellement des PDF
- 4.4. Récupérer un PDF à partir d'une référence
- 4.5. Enregistrer un PDF depuis le navigateur
- 4.6. Récupérer les métadonnées des PDF
- 4.7. Enregistrer des PDF stockés sur son ordinateur
- 4.8. Enregistrer des PDF provenant d'une page web
- 4.9. Enregistrer une page Web

5. Générer une bibliographie

6. Exploiter les références à l'aide d'un traitement de texte

- 6.1. Insérer une référence
- 6.2. Insérer plusieurs références au même endroit
- 6.3. Générer une bibliographie à partir des références insérées dans le texte
- 6.4. Modifier une référence
- 6.5. Supprimer une référence
- 6.6. Ajouter à la bibliographie des références non citées dans le texte
- 6.7. Modifier le style de citation
- 6.8. Corriger les anomalies de la bibliographie

7. Zotero nomade

- 7.1. Créer un compte Zotero
- 7.2. Utiliser Zotero depuis un poste public
- 7.3. **My library**

8. Sauvegarder sa bibliothèque

9. Utiliser le gestionnaire de flux RSS

- 9.1. Qu'est-ce qu'un flux RSS ?
- 9.2. Enregistrer un flux RSS
- 9.3. Gérer ses flux RSS

10. Partager des bibliographies et des PDF

- 10.1. Valoriser ses travaux avec **Mes publications**
- 10.2. Créer et administrer un groupe Zotero

11. Créer rapidement une bibliographie avec Zotero**ib**

12. Outils et extensions utiles pour Zotero

1. Présentation

1.1 Installer Zotero

Zotero est un logiciel de gestion de références bibliographiques gratuit produit par le Center for History and New Media (George Mason University, Virginie). La version 5.0 a été lancée en juillet 2017. Zotero est compatible avec les navigateurs suivants : Firefox, Google Chrome, Edge et Safari. Il est téléchargeable à l'adresse <http://www.zotero.org>.



1. Cliquer sur *Download*

2. Télécharger un *connecteur* pour lier votre navigateur à Zotero. Par défaut, Zotero propose le connecteur adapté à votre navigateur.

Le lien [Zotero Connectors for other browsers](#) permet de voir les connecteurs disponibles pour utiliser Zotero avec un autre navigateur.



Pour lancer ensuite Zotero, cliquez sur l'icône  présente sur votre bureau. Pensez à l'épingler à la barre des tâches !

1. Présentation

1.1 L'interface : les trois colonnes de Zotero

The screenshot displays the Zotero application window. On the left is a sidebar with a tree view of libraries, including 'Ma bibliothèque' and 'Bibliothèques de groupe'. The main area is a table of references with columns for 'Titre', 'Créateur', and 'Date d'ajout'. The selected entry is 'Association between statin use and isch...' by Antoniou et al. On the right, a pane shows the 'Info' tab for the selected item, including the document type, title, and a list of authors with expand/collapse icons.

Titre	Créateur	Date d'ajout
> A Case of Diffuse Alveolar Hemorrhage ...	Latt et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Acute management of stroke patients t...	Xian et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Anticoagulation Use and Clinical Outco...	Hernandez et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Association between statin use and isch...	Antoniou et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Dabigatran-related leukocytoclastic vas...	An et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Evaluation of the Efficacy and Safety of ...	Terayama	17/03/2018 à 11:54:47
> [Gastrointestinal bleeding during treat...	Haeggström et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Identification of Different Patterns of Da...	Baldelli et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Management of Major Bleeding Events ...	Milling et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Renal failure caused by a partly calcified...	Jud et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Reversal of dabigatran-associated majo...	Schulman et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Reversal of Non-Vitamin K Antagonist ...		17/03/2018 à 11:54:47
> Risk of gastrointestinal bleeding during ...	Lanas-Gimeno et ...	17/03/2018 à 11:54:47
> [The first use of iv. idarucizumab for da...	Driesz et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> The risk of gastrointestinal bleeding in ...	Di Minno et al.	17/03/2018 à 11:54:47

Info | Notes | Marqueurs | Connexe

Type de document Article de revue

Titre Association between statin use and ischemic stroke or major hemorrhage in patients taking dabigatran for atrial fibrillation

▼ Auteur Antoniou, Tony - +

▼ Auteur Macdonald, Erin M. - +

▼ Auteur Yao, Zhan - +

▼ Auteur Hollands, Simon - +

▼ Auteur Gomes, Tara - +

4 autres...

Résumé BACKGROUND: Dabigatran etexilate is a prodrug whose absorption is opposed by intestinal P-glycoprotein and which is converted by carboxylesterase to its active form, dabigatran. Unlike other statins, simvastatin and lovastatin are potent inhibitors of P-glycoprotein and carboxylesterase, and might either increase the risk of hemorrhage with

1. Présentation

1.1 L'interface : les trois colonnes de Zotero

La colonne de gauche est la structure de la base Zotero

The screenshot shows the Zotero application window with three main columns. The left column displays a hierarchical tree of collections, with 'Ma bibliothèque' and 'Cancer' highlighted by red boxes. The middle column shows a list of references with columns for document type, title, authors, and dates. The right column displays the details of a selected reference, including the title, authors, and a summary.

Ma bibliothèque contient l'ensemble des références.

Des collections, soit des dossiers et des sous-dossiers, permettent de classer les références.

Des collections, soit des dossiers et des sous-dossiers, permettent de classer les références.

Donne accès aux bibliothèques de groupe pour partager des bibliographies.

Type de document	Titre	Auteur	Date
Article de revue	Association between statin use and ischemic stroke or major hemorrhage in patients taking dabigatran for atrial fibrillation	Antoniou, Tony	17/03/2018 à 11:54:47
		Macdonald, Erin M.	17/03/2018 à 11:54:47
		Yao, Zhan	17/03/2018 à 11:54:47
		Hollands, Simon	17/03/2018 à 11:54:47
		Gomes, Tara	17/03/2018 à 11:54:47
		4 autres...	

Résumé BACKGROUND: Dabigatran etexilate is a prodrug whose absorption is opposed by intestinal P-glycoprotein and which is converted by carboxylesterase to its active form, dabigatran. Unlike other statins, simvastatin and lovastatin are potent inhibitors of P-glycoprotein and carboxylesterase, and might either increase the risk of hemorrhage with

1. Présentation

1.1 L'interface : les trois colonnes de Zotero

Colonne du milieu : zoom sur un dossier

Affiche le contenu du dossier ou sous-dossier sélectionné dans la colonne de gauche.

The screenshot shows the Zotero application window. On the left is a library tree with folders like 'Ma bibliothèque', 'Céphalées de tension', and 'Sages-femmes'. The 'Céphalées de tension' folder is selected. The center pane displays a list of articles with columns for 'Titre', 'Créateur', and 'Date d'ajout'. The article 'Association between statin use and isch...' by Antoniou et al. is selected. The right pane shows the details for this article, including the title, author list, and a summary.

Titre	Créateur	Date d'ajout
> A Case of Diffuse Alveolar Hemorrhage ...	Latt et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Acute management of stroke patients t...	Xian et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Anticoagulation Use and Clinical Outco...	Hernandez et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Association between statin use and isch...	Antoniou et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Dabigatran-related leukocytoclastic vas...	An et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Evaluation of the Efficacy and Safety of ...	Terayama	17/03/2018 à 11:54:47
> [Gastrointestinal bleeding during treat...	Haeggström et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Identification of Different Patterns of Da...	Baldelli et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Management of Major Bleeding Events ...	Milling et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Renal failure caused by a partly calcified...	Jud et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Reversal of dabigatran-associated majo...	Schulman et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Reversal of Non-Vitamin K Antagonist ...		17/03/2018 à 11:54:47
> Risk of gastrointestinal bleeding during ...	Lanas-Gimeno et ...	17/03/2018 à 11:54:47
> [The first use of iv. idarucizumab for da...	Driesz et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> The risk of gastrointestinal bleeding in ...	Di Minno et al.	17/03/2018 à 11:54:47

Type de document Article de revue

Titre Association between statin use and ischemic stroke or major hemorrhage in patients taking dabigatran for atrial fibrillation

Auteur Antoniou, Tony

Auteur Macdonald, Erin M.

Auteur Yao, Zhan

Auteur Hollands, Simon

Auteur Gomes, Tara

4 autres...

Résumé BACKGROUND: Dabigatran etexilate is a prodrug whose absorption is opposed by intestinal P-glycoprotein and which is converted by carboxylesterase to its active form, dabigatran. Unlike other statins, simvastatin and lovastatin are potent inhibitors of P-glycoprotein and carboxylesterase, and might either increase the risk of hemorrhage with

1. Présentation

1.1 L'interface : les trois colonnes de Zotero

Colonne du milieu : zoom sur un dossier

The screenshot shows the Zotero application window. On the left is a sidebar with a tree view of libraries and folders. The main area is a table of references with columns for Title, Creator, and Date added. The reference 'Association between statin use and ischemic stroke or major hemorrhage in patients taking dabigatran for atrial fibrillation' by Antoniou et al. is selected. On the right, a details panel is open, showing the document type, title, authors, and a summary. A red rounded rectangle highlights this details panel. A grey callout box with an arrow points to the details panel, containing text about displaying reference details and managing imported values.

Zotero

Fichier Édition Outils Aide

Champs & Marqueurs

Ma bibliothèque

- Asthme chez l'enfant
- AVC
- Cancer
- Céphalées de tension
- Insuffisance rénale

Titre	Créateur	Date d'ajout
> A Case of Diffuse Alveolar Hemorrhage ...	Latt et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Acute management of stroke patients t...	Xian et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Anticoagulation Use and Clinical Outco...	Hernandez et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Association between statin use and isch...	Antoniou et al.	17/03/2018 à 11:54:47
> Dabigatran-related leukocytoclastic vas...	An et al.	17/03/2018 à 11:54:47

Info Notes Marqueurs Connexe

Type de document Article de revue

Titre Association between statin use and ischemic stroke or major hemorrhage in patients taking dabigatran for atrial fibrillation

- Auteur Antoniou, Tony
- Auteur Macdonald, Erin M.
- Auteur Yao, Zhan
- Auteur Hollands, Simon
- Auteur Gomes, Tara

4 autres...

Résumé BACKGROUND: Dabigatran etexilate is a prodrug whose absorption is opposed by intestinal P-glycoprotein and which is converted by carboxylesterase to its active form, dabigatran. Unlike other statins, simvastatin and lovastatin are potent inhibitors of P-glycoprotein and carboxylesterase, and might either increase the risk of hemorrhage with

Affiche le détail des éléments de la référence bibliographique sélectionnée dans la colonne du milieu.

Gestion des valeurs importées automatiquement ou ajoutées par l'utilisateur aux références avec les onglets : *Info*, *Notes*, *Marqueurs* (mots-clés), *Connexe* (références associées).

2. Importer des références bibliographiques

2.1 Depuis une base de données ou un catalogue de bibliothèque

Attention : Zotero doit impérativement être ouvert pour permettre l'import de références bibliographiques. Lors d'une recherche bibliographique dans un catalogue (type SUDOC) ou une base de données (PubMed par ex.), Zotero repère automatiquement les références.

Sur la page d'affichage des résultats, une icône apparaît dans la barre d'outils du navigateur :



L'icône varie en fonction du type de document :

Livre 

Thèse 

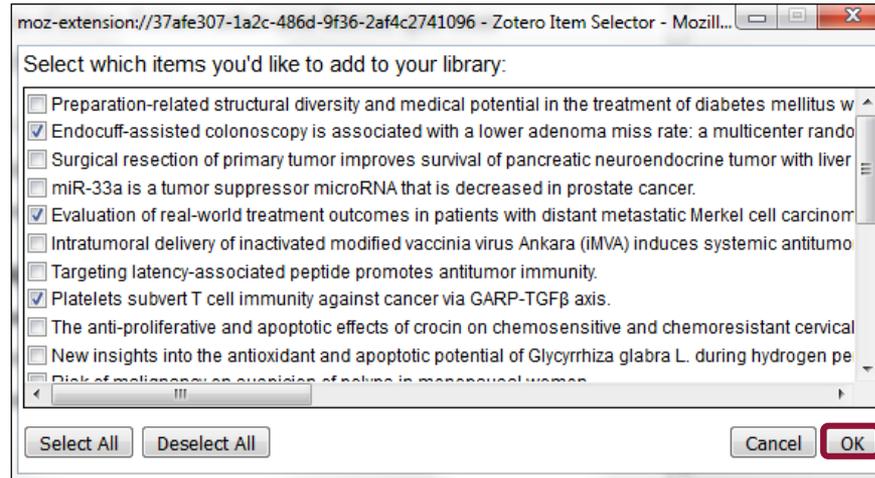
Article 

Lorsque plusieurs références sont présentes sur une même page, Zotero affiche l'icône 

2. Importer des références bibliographiques

2.1 Depuis une base de données ou un catalogue de bibliothèque

En cliquant sur l'icône **Dossier**, Zotero ouvre une fenêtre affichant les résultats présents sur la page



Il suffit alors de sélectionner tout ou une partie de la liste, puis de cliquer sur **OK** pour importer les références.

Toutes les références importées dans Zotero sont enregistrées par défaut dans **Ma bibliothèque**. Celle-ci ne peut être ni supprimée, ni renommée.

A noter : si un dossier de la bibliothèque est sélectionné avant l'import, les références seront directement classées à l'intérieur de celui-ci.

Une sélection de catalogues et bases de données compatibles avec Zotero est disponible à l'adresse suivante :

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

2. Importer des références bibliographiques

2.2 A partir d'un ISBN, d'un DOI ou d'un PMID

L'**ISBN** (*International Standard Book Number*) ou numéro international normalisé du livre est un numéro international qui permet d'identifier, de manière unique, chaque livre publié.

Le **DOI** (*Digital Object Identifier*) ou identifiant d'objet numérique permet d'identifier une ressource électronique (articles en ligne principalement).

Le **PMID** (*PubMed Identifier*) est un numéro unique attribué par la base de données PubMed à chacune des références indexées dans la base.

L'**identifiant arXiv** est l'identifiant unique des documents contenus dans la base de prépublications d'articles scientifiques [arXiv.org](https://arxiv.org). Zotero est capable de reconnaître ces identifiants et d'importer les références correspondantes dans la bibliothèque.

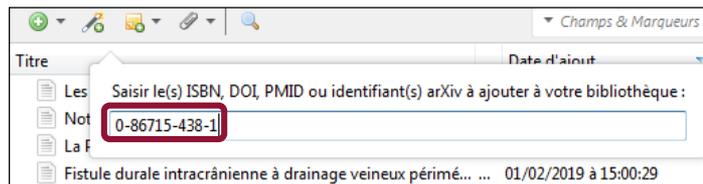
1- Copiez l'identifiant à partir du catalogue ou de la base de données.

[Implant dentistry](#) [Texte imprimé]
... [et al.]
latin
[Zinner, Ira D.](#), Éditeur scientifique
c2004
anglais
Etats-Unis
[Chicago](#) : [Quintessence Pub.](#), c2004
1 vol. (xi-196 p.) : ill. en coul. ; 28 cm
0-86715-438-1 (rel.)

2- Cliquez sur l'icône **Ajouter un document par son identifiant**.



3- Collez l'identifiant dans la barre de recherche et appuyez sur **Entrée** pour importer la référence dans la bibliothèque Zotero.



2. Importer des références bibliographiques

2.3 Lorsque Zotero n'affiche pas d'icône d'import dans la barre d'outils

1- Sélectionnez la ou les références que vous souhaitez importer ici sur la base de données Embase).

2- Choisissez la fonction *Export*. Attention, selon la base interrogée cette fonctionnalité peut être nommée différemment (par exemple *Save to*).

3- Sélectionnez le format RIS.

Choose a format: [RIS format \(Mendeley, EndNote\)](#)

4- Choisir *Ouvrir avec Zotero*.

Ouverture de records.ris

Vous avez choisi d'ouvrir :

records.ris

qui est un fichier de type : Research Information Systems Document
à partir de : <https://www.embase.com>

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Zotero (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Ready for download

Export ready for download.

Download >

5- Décochez la case si vous souhaitez intégrer ces références dans un dossier déjà sélectionné.

Importer un fichier

Vous voulez importer le fichier "records.ris" ?

documents seront ajoutés à une nouvelle collection.

Importer dans une nouvelle collection

OK Cancel

2. Importer des références bibliographiques

2.4 Modifier manuellement une notice bibliographique

Toutes les références importées automatiquement dans la bibliothèque Zotero sont modifiables : il est donc possible de modifier certaines données et/ou de compléter la description bibliographique (ajout d'un résumé, d'une cote, modification de la casse, etc.). En passant la souris sur les différents éléments qui composent la fiche (colonne de droite), un cadre bleu apparaît indiquant que le champ est modifiable.

Type de document: Livre
Titre: Idiopathic, food-induced and drug-induced pseudo-allergic reactions
▼ Auteur: (Nom) (Prénom) - +
Résumé:

Double-cliquez sur ce cadre bleu, puis saisissez les informations à ajouter ou corriger.

Type de document: Livre
Titre: Idiopathic, food-induced and drug-induced pseudo-allergic reactions
▼ Auteur: Dukor (Prénom) - +
Résumé:

Pensez au clic droit dans le champ **Titre** pour modifier la casse.

Il est aussi possible d'ajouter des auteurs supplémentaires en cliquant sur le bouton «+» et de changer leur statut en cliquant sur la flèche située du côté gauche (auteur, traducteur, collaborateur, etc.). Utilisez le champ unique pour les personnes morales.

Type de document: Livre
Titre: Idiopathic, food-induced and drug-induced pseudo-allergic reactions
▼ Auteur: Dukor, P. - +
▼ Auteur: Kallos (Prénom) - +

2. Importer des références bibliographiques

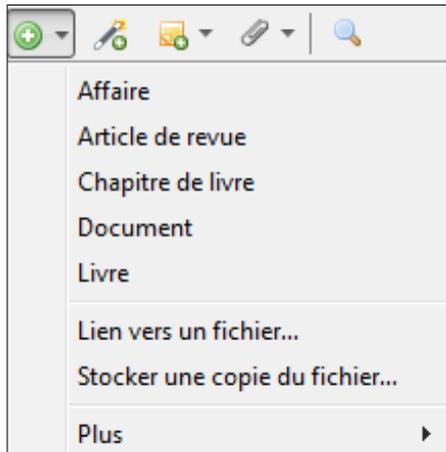
2.5 Créer manuellement une référence

Dans la colonne du milieu, cliquez sur le bouton ***Nouveau document***.



Sélectionnez le type de document et saisissez manuellement les éléments qui composent la référence bibliographique (titre, auteur, année, etc.). Vous pouvez modifier ces données à tout instant, ajouter ou supprimer des éléments en cliquant sur le champ concerné.

Aucune validation n'est nécessaire. Les modifications sont prises en compte immédiatement.



2. Importer des références bibliographiques

Exercices : importer des références depuis un catalogue de bibliothèque ou une base de données

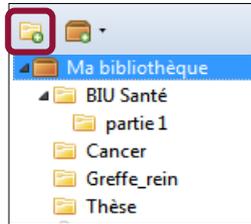
- Dans [PubMed](#), recherchez l'ensemble des articles écrits par Axel Kahn et intégrez-en une dizaine dans Zotero.
- Dans la base de données [LiSSa \(Littérature scientifique en santé\)](#), recherchez des références sur les relations entre schizophrénie et cannabis. Importez quelques références dans Zotero.

3. Organiser ses références bibliographiques

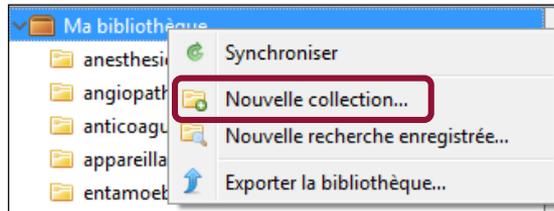
3.1 Créer des dossiers et des sous-dossiers (colonne de gauche)

Pour créer un nouveau dossier :

- ❑ cliquez sur le bouton **Nouvelle collection** situé dans le coin gauche de la colonne de gauche



- ❑ ou utilisez le clic droit de la souris à partir de **Ma bibliothèques**, puis sélectionnez **Nouvelle collection** . Il vous suffit ensuite d'entrer le nom que vous souhaitez attribuer à ce nouveau dossier.

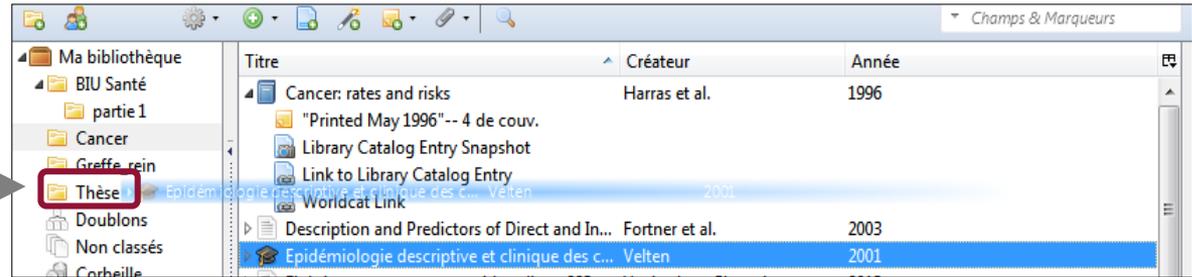


Pour créer un sous-dossier, même procédure : faire un clic droit sur le dossier concerné, puis choisir **Nouvelle sous-collection**. Par défaut, les références que vous enregistrez sur Zotero iront dans le dossier ou le sous-dossier sélectionné.

3. Organiser ses références bibliographiques

3.2 Déplacer, supprimer des références

Pour déplacer (copier-coller) une référence : sélectionnez-la dans la colonne centrale, puis à l'aide d'un clic gauche, la faire glisser vers le dossier choisi.



Pour déplacer plusieurs références à la fois, maintenir la touche « Ctrl » du clavier enfoncée puis sélectionner les références une à une avant de les faire glisser.

A noter : par ce procédé, la référence sera accessible dans les deux dossiers simultanément : celui où vous l'avez déplacée et celui d'origine.

Si vous souhaitez qu'elle ne figure plus dans ce dernier (**couper-coller**), maintenir la touche « Shift » du clavier enfoncée pendant l'opération de **glisser-déposer**.

3. Organiser ses références bibliographiques

3.2 Déplacer, supprimer des références

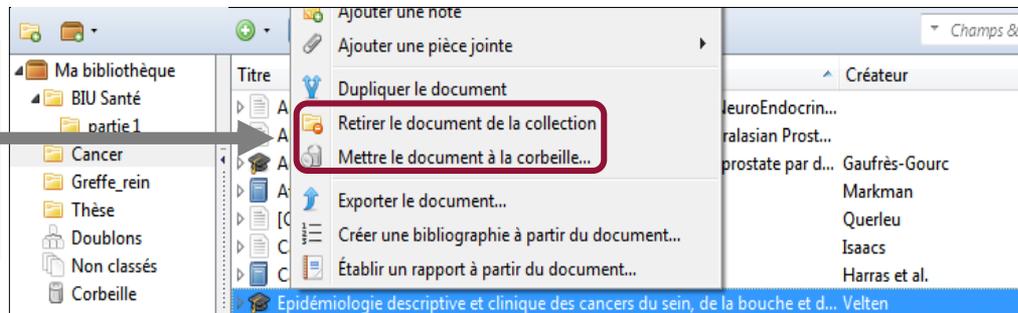
Pour retirer une référence d'un dossier, il y a plusieurs possibilités :

- ❑ Utiliser la touche « Suppr » du clavier : la référence est retirée de la collection mais reste enregistrée dans **Ma bibliothèque**.
- ❑ Utiliser le clic droit de la souris et choisir **Retirer le document de la collection**.

A noter : le clic droit exécuté à partir d'une référence propose deux options :

❑ **Retirer le document de la collection**
ou

❑ **Mettre le document à la corbeille**
Les deux opérations n'ont pas les mêmes conséquences.



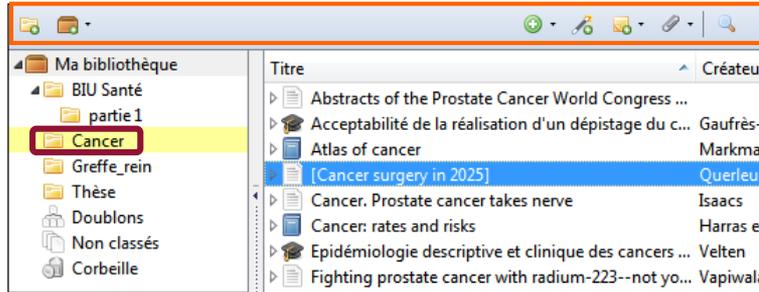
En résumé :

- ❑ Si vous choisissez **Mettre le document à la corbeille**, la référence est totalement supprimée. Elle ne figure désormais plus ni dans **Ma bibliothèque**, ni dans les éventuels dossiers dans lesquels elle était classée.
- ❑ A l'inverse, si vous choisissez **Retirer le document de la collection**, la référence restera enregistrée dans la bibliothèque et les autres dossiers.

3. Organiser ses références bibliographiques

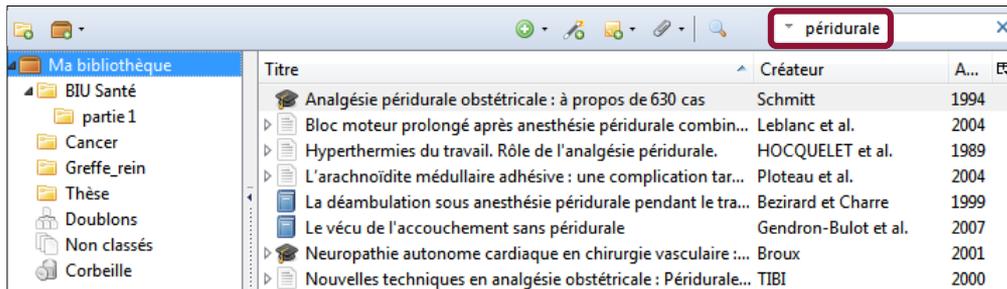
3.3 Rechercher des références à l'intérieur de la base

Pour savoir dans quel dossier est classée une référence de *Ma bibliothèque*, sélectionnez une référence puis appuyez sur la **touche Ctrl**. Le dossier apparaît alors en surbrillance.



Zotero contient également un **moteur de recherche** interne capable de rechercher des références à l'intérieur de *Ma bibliothèque* ou d'un dossier en particulier.

Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez effectuer une recherche puis saisissez le ou les termes recherchés dans la barre de recherche. La recherche porte sur l'ensemble des champs d'une référence, y compris les marqueurs (mots-clés) et les notes.



Attention : le moteur de recherche tient compte des caractères accentués. En revanche il est insensible à la casse.

3. Organiser ses références bibliographiques

3.4 Supprimer les doublons de sa bibliothèque

1- le dossier **Doublon** affiche les références en double détectées dans la bibliothèque.

2- sélectionnez une référence doublon. Les doublons associés sont alors automatiquement signalés.

Titre	Auteurs	Journal
Images pathologiques d'origi...		
Radiographie pré-opératoire des premières ...	ighza	
Prévalence et facteurs associés aux lésions a...	Lemaigner	
The changes of body composition, glucolipi...	Zhao X. et al.	J. Pediat...
Cementless acetabular component with or ...	Zhang Z. et al.	J. Orthop.
Cementless acetabular component with or ...	Zhang Z. et al.	J. Orthop.
Bone mineral density and vitamin D treatme...	Volkan B. et al.	J. Pediat...
Le toucher approuvoisé	Prayez et al.	
Le toucher approuvoisé	Prayez et al.	
Risk factors of eating disorders in adolescent...	Mihai C.M. et Chisno...	J. Pediat...

Dans la colonne de droite, un encart présente les différentes dates d'enregistrement des références doublons.

L'icône  apparaît si des différences sont détectées entre les deux notices. Cliquez dessus pour choisir les données que vous souhaitez conserver.

Dans l'encart des dates d'enregistrement, sélectionnez la fiche à conserver puis cliquez sur **Fusionner 2 documents** pour supprimer la référence doublon.

La suppression des doublons nécessite que les documents soient du même type.

Attention : Zotero peut détecter des doublons là où il n'y en a pas (par exemple entre les versions de soutenance et commerciale d'une même thèse).

Fusionner 2 documents

Choisissez la version du document à utiliser comme document maître :

- mercredi 5 mai 2010 10:40:31
- lundi 17 juin 2013 18:05:29

Sélectionnez les champs à conserver depuis les autres versions du document :

la voie d'accouchement

Auteur: Scarabin, Catherine

Collaborateur: Clément, Denys

Collaborateur: Université de Paris-Sud, (Prénom)

(...) Résumé: Publication autorisée par le jury

Type:

Université: Université de Paris-Sud

Lieu: [s.l.]

Date:

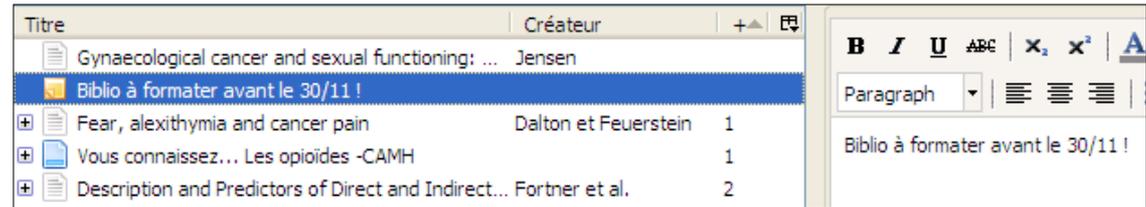
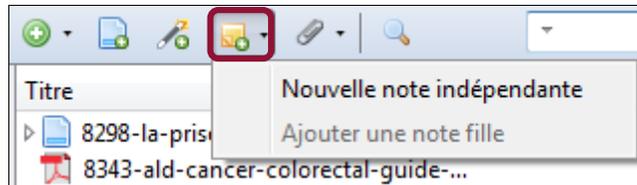
Nb de pages: 131 p.

 Thèse d'exercice

3. Organiser ses références bibliographiques

3.5 Annoter ses références bibliographiques

Avec le bouton **Nouvelle note**, vous pouvez créer des notes indépendantes qui seront enregistrées dans un dossier parmi les références bibliographiques.

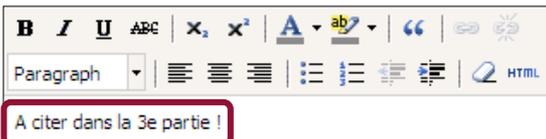


Vous pouvez également lier une note à une référence précise.

Dans la colonne de droite, cliquez sur l'onglet **Notes**, puis sur le bouton **Ajouter**.



Saisissez le texte de la note.



Le moteur de recherche est aussi capable de rechercher dans les notes !

3. Organiser ses références bibliographiques

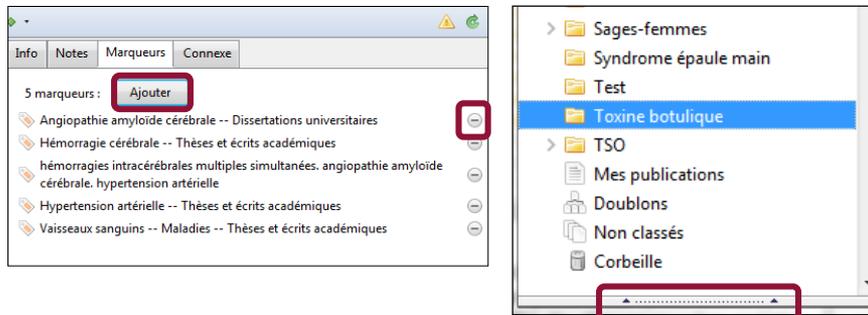
3.6 Utiliser les marqueurs

Lorsqu'une référence est sélectionnée, il est possible de faire apparaître dans la colonne de droite les marqueurs associés à celle-ci, c'est-à-dire des mots-clés attribués à la référence.

Les marqueurs peuvent être importés directement avec la référence lorsque la base de données ou le catalogue de bibliothèque comporte un thésaurus (par exemple le MeSH, utilisé pour décrire le contenu des articles référencés dans PubMed).

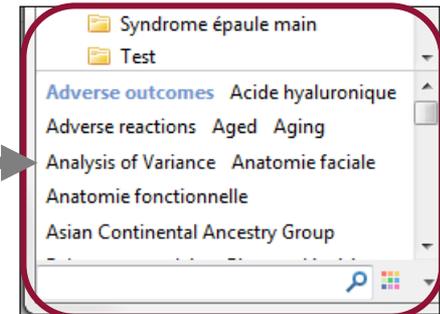
Il est possible de :

- ❑ **supprimer un marqueur**, en cliquant sur le bouton
- ❑ **créer soi-même ses propres marqueurs**, à l'aide du bouton *Ajouter* ou *Add*.



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

2- Une fenêtre permet alors de rechercher dans les marqueurs, classés par ordre alphabétique. Pour masquer l'affichage des marqueurs, passer la souris sur la bordure supérieure de la fenêtre (la souris devient alors une flèche indiquant à la fois le haut et le bas) puis rabattre manuellement vers le bas.

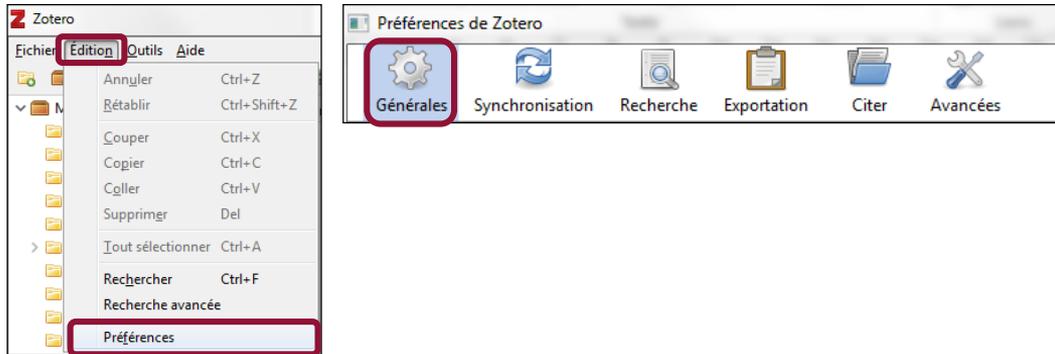


3. Organiser ses références bibliographiques

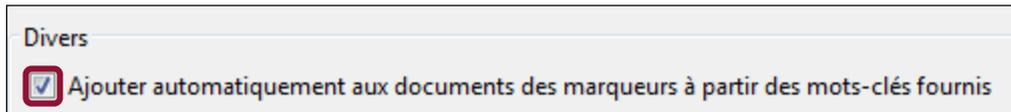
3.6 Utiliser les marqueurs

Il est possible de paramétrer Zotero pour récupérer ou non les marqueurs d'une référence lors de l'import depuis une base de données ou un catalogue comportant un thésaurus. Ces marqueurs peuvent être pertinents si toutes les ressources documentaires que vous utilisez proviennent de la même base de données (et donc emploient le même thésaurus) ; mais peuvent également être inopérantes ou inutiles si les sources sont diverses.

1- Cliquez sur le menu **Édition** puis sélectionnez **Préférences** et choisissez l'onglet **Générales**.



2- Cochez ou décochez la case **Ajouter automatiquement aux documents des marqueurs à partir des mots-clés fournis**.



Attention, les marqueurs associés aux références importées avec un fichier RIS ne sont pas affectés par cette option.

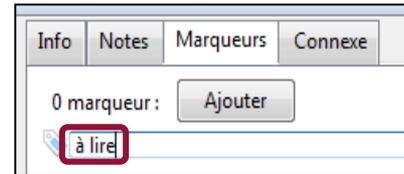
3. Organiser ses références bibliographiques

3.6 Utiliser les marqueurs : créer vos propres marqueurs

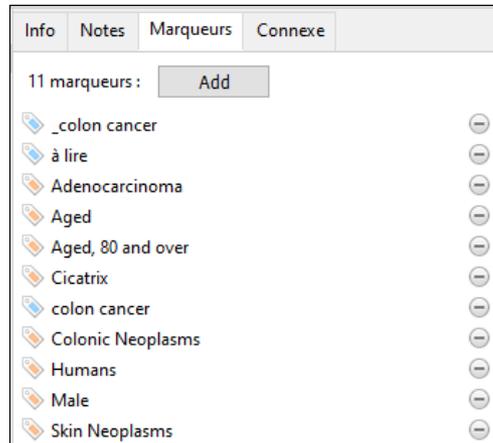
1- Dans la colonne de droite d'une référence, cliquez sur l'onglet **Marqueurs** puis sur le bouton **Ajouter**.



2- Saisissez le texte dans le cadre.



3- Les marqueurs importés avec des références s'affichent en orange, et les marqueurs que vous créez en bleu. Afin que ces derniers s'affichent en premier dans la fenêtre des marqueurs, nous vous conseillons de les faire précéder d'un caractère non-alphanumérique. Attention : tous les marqueurs importés depuis un fichier RIS s'affichent aussi en bleu.



Il est également possible d'assigner plusieurs références au même marqueur. Pour cela, créez le marqueur pour une référence de sorte à ce qu'il apparaisse dans la liste des marqueurs ; puis sélectionnez dans la colonne centrale les références qui vous intéressent (avec Shift ou Ctrl) et faites un glisser-déplacer sur le marqueur dans la colonne de gauche : toutes les références se le verront assigné.

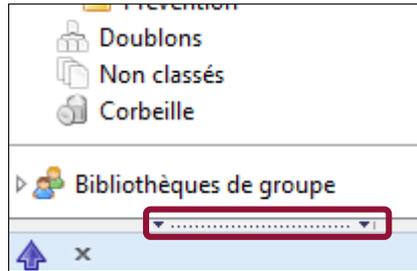
Les marqueurs sont des outils efficaces pour indexer des collections Zotero de plusieurs centaines de références. Pour plus d'informations sur leur utilisation, nous vous renvoyons à ce billet de blog de Pascal Martinolli, [« L'organisation de sa bibliothèque »](#).

3. Organiser ses références bibliographiques

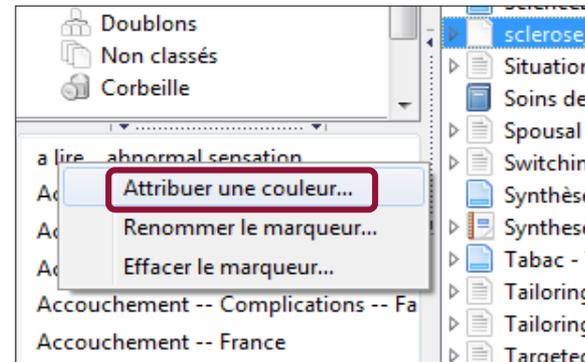
3.7 Distinguer visuellement une référence

Vous pouvez également attribuer un code couleur à une référence que vous jugez importante ou digne d'intérêt.

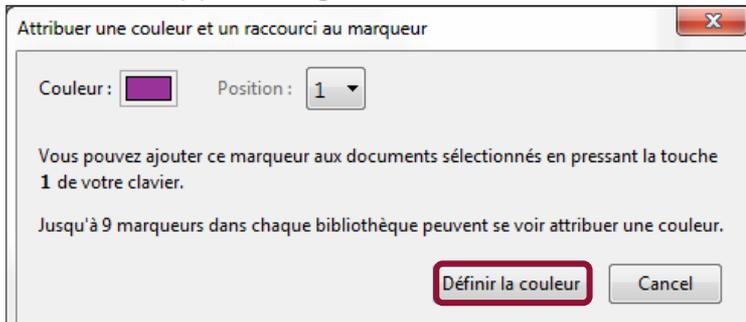
1- Faites apparaître le nuage de marqueurs de la collection en cliquant en bas dans la colonne de gauche.



2- Effectuez un clic droit sur le marqueur et sélectionnez **Attribuer une couleur**.



3- Validez la proposition par **Définir la couleur**. Un carré de couleur apparaît à gauche de la référence concernée.



A noter :

Les références dotées d'un code couleur s'affichent automatiquement en premier dans la liste des marqueurs.

3. Organiser ses références bibliographiques

3.7 Distinguer visuellement une référence

Zotero vous signale automatiquement et à l'aide d'un code couleur certaines références en particulier. C'est le cas des articles rétractés. Ils sont signalés par :

- ❑ Une croix rouge dans la colonne centrale ;
- ❑ Une notice explicative dans la colonne de gauche, renvoyant à des ressources sur le site de Retraction Watch.

The screenshot shows the Zotero interface with a list of references on the left and a detailed view on the right. The reference 'Electronic Cigarette Use and M...' by Bhatta et Glantz is selected and highlighted in blue. A red square with a white 'X' is overlaid on the document icon next to the title. The right-hand pane displays a red header with the text 'Cette publication a été rétractée.' Below this, it lists the retraction date as 'Rétracté le 18/02/2020' and provides three categories of concerns: 'Concerns/Issues About Data' (Any question, controversy or dispute over the validity of the data), 'Unreliable Results' (The accuracy or validity of the results is questionable), and 'Upgrade/Update of Prior Notice' (Either a change to or affirmation of a prior notice). At the bottom, there is a link for 'Notification de rétraction'.

Titre	Créateur	Info	Notes	Marqueurs	Connexe
> Case of the month. More than me...	Werfel PA				
>  Electronic Cigarette Use and M...	Bhatta et Glantz	Cette publication a été rétractée. Rétracté le 18/02/2020 Concerns/Issues About Data Any question, controversy or dispute over the validity of the data Unreliable Results The accuracy or validity of the results is questionable Upgrade/Update of Prior Notice Either a change to or affirmation of a prior notice Notification de rétraction			

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.1 Paramétrer Zotero pour joindre automatiquement des fichiers PDF

Si une référence bibliographique est accompagnée du texte intégral, Zotero est capable de joindre automatiquement le fichier PDF **lors de l'import de cette référence**.

Research article ● Full text access

Renal dysfunction increases the risk of recurrent stroke in patients with acute ischemic stroke

Atherosclerosis, *In press, accepted manuscript*, Available online 27 July 2018

I-Kuan Wang, Li-Ming Lien, Jiunn-Tay Lee, Chung-Hsiang Liu, ... Taiwan Stroke Registry Investigators

[Download PDF \(599 KB\)](#) Abstract ▾ Export ▾

- 1- Cliquez sur le menu **Édition** puis sélectionnez **Préférences** et choisissez l'onglet **Générales**.
- 2- Vérifiez que la case **Joindre automatiquement les fichiers PDF associés lors de l'enregistrement d'un document** est bien cochée.

Gestion des fichiers

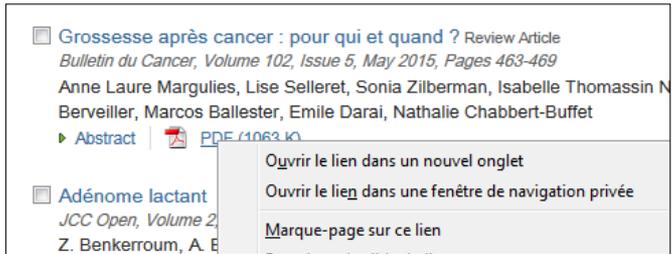
- Faire une capture automatique de la page lors de la création de documents à partir de pages Web
- Joindre automatiquement les fichiers PDF associés lors de l'enregistrement d'un document
- Récupérer automatiquement les métadonnées des PDF
- Renommer automatiquement les pièces jointes en utilisant les métadonnées parentes

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.2 Joindre manuellement un fichier PDF à une référence bibliographique

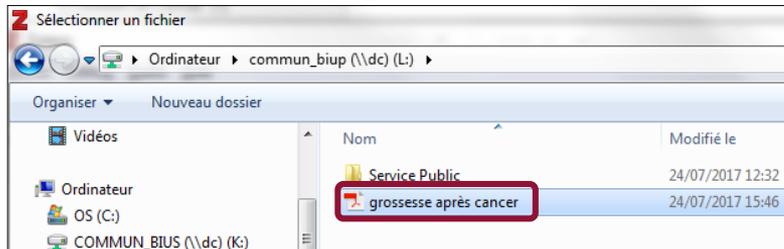
Lorsque la récupération des PDF ne peut se faire automatiquement, il est possible de forcer l'enregistrement du fichier PDF.

1- Importez la référence et ouvrez le fichier PDF correspondant **dans un nouvel onglet** (clic droit sur l'icône PDF).



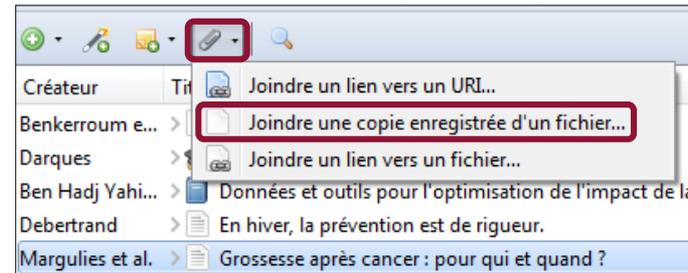
4- Recherchez le PDF dans l'explorateur de fichier de votre ordinateur et sélectionnez-le.

5- Le fichier PDF est alors enregistré dans la bibliothèque Zotero comme une pièce jointe de la référence.



2- **Enregistrez** le PDF sur votre ordinateur.

3- Sélectionnez la référence dans la colonne centrale de votre Zotero et cliquez sur l'icône **Ajouter une pièce jointe** puis choisissez **Joindre une copie enregistrée d'un fichier...**



4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

Exercice : importer une référence et joindre le PDF du texte intégral

1- Depuis la base de données [LISSA](#), enregistrez dans votre bibliothèque Zotero la référence suivante :

<p>Une bibliothèque au coeur du rétablissement.</p> <p>Auteurs : Gilbert N¹, Bellemare J², Vaugeois G³</p> <p>Affiliations : ¹Centre intégré universitaire de la Mauricie-et-du-Centre du Québec. ²Centre Régional de santé mentale. Centre intégré universitaire de la Mauricie-et-du-Centre du Québec. ³Centre Régional de santé mentale. Direction de l'enseignement universitaire, de la recherche et de l'innovation. Centre intégré universitaire de la Mauricie-et-du-Centre du Québec.</p> <p>Date 2019 Printemps, Vol 44, Num 1, pp 105-110</p> <p>Revue : Santé mentale au Québec</p> <p>Type de publication : article de périodique;</p>	<p>Accès à l'article</p> <p>Accès libre</p> <p>ACCÈS </p>
<p>Aucun résumé disponible</p>	<p>+ Autres liens</p>
<p>+ Indexation</p>	<p>Exporter</p> <p>Format RIS Format CSV</p>
	<p>Citer cet article</p> <p>Gilbert N, Bellemare J, Vaugeois G. Une bibliothèque au coeur du rétablissement. Santé mentale au Québec. 2019 Printemps,44(1):105-110.</p>

2- Vérifiez si Zotero a bien enregistré le fichier PDF associé à la référence.

3- Si ce n'est pas le cas, liez à cette référence le texte de l'article au format PDF.

4- Renommez la pièce jointe à partir des données de la référence.

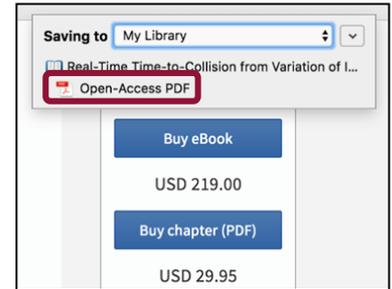
4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.3 Récupérer dans Zotero un fichier PDF à partir d'une référence

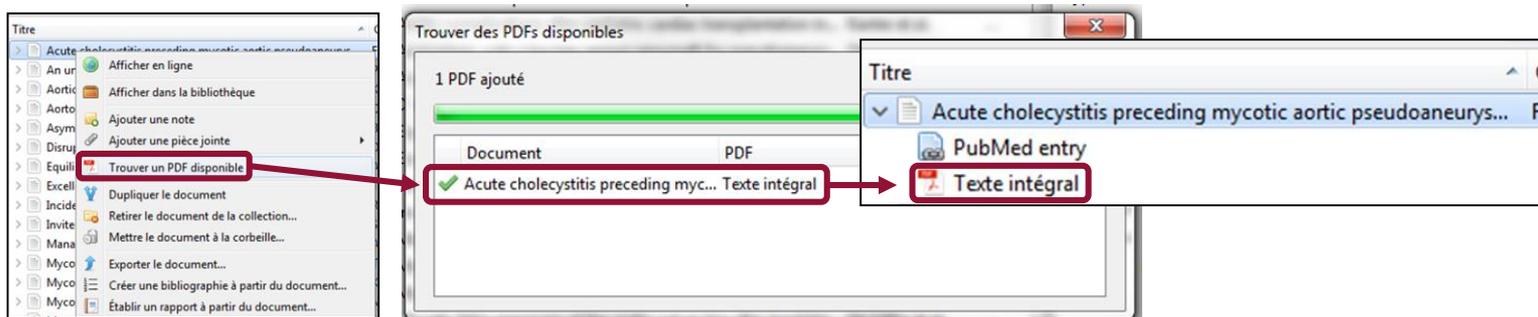
Lorsqu'on enregistre une référence, Zotero recherche automatiquement si une version PDF est disponible en libre accès et, si c'est le cas, la joint à la référence lors de l'import.



Zotero utilise pour cela les données d'[Unpaywall](#), une extension disponible pour les navigateurs Chrome et Firefox qui permet de trouver les versions en accès libre (*open access*) d'articles scientifiques. Zotero recherche aussi les PDF accessibles via vos abonnements institutionnels si vous avez un accès direct ou VPN à ces fichiers.



Il est possible de **lancer manuellement** la recherche d'un fichier PDF en *open access* en effectuant un clic droit sur la référence et en sélectionnant **Trouvez un PDF disponible**. Vous pouvez lancer la recherche sur plusieurs références à la fois : n'hésitez pas à la relancer à plusieurs reprises pour de grands groupes de références.



4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.4 Enregistrer dans Zotero un PDF à partir de la barre d'outils du navigateur

Lors de l'affichage d'un fichier PDF dans le navigateur, Zotero affiche une **icône PDF** dans la barre d'outils. Cliquez sur l'icône PDF pour **l'importer dans Zotero**.



A screenshot of the Zotero interface. The main window shows a list of documents. The selected document is 'Pain after stroke: A review' by Delpont et al., added on 09/08/2018 at 17:28:14. A 'Progression' dialog box is open in the foreground, titled 'Récupération des métadonnées achevée'. It shows a green progress bar and a 'Fermer' button. Below the progress bar is a table with two columns: 'Nom du PDF' and 'Nom du document'. The table contains one row with a green checkmark in the first column, '1-s2.0-S0035378717306586-ma...' in the second column, and 'Pain after stroke: A review' in the third column. The background shows the document's metadata, including 'Type de document: Article de revue', 'Titre: Pain after stroke: A review', 'Auteur: Delpont, B.', 'Auteur: Blanc, C.', 'Auteur: Osseby, G.V.', 'Auteur: Hervieu-Bègue, M.', 'Auteur: Giroud, M.', 'Auteur: Béjot, Y.', 'Résumé: Pain after stroke (PAS) is a commo...', 'Publication: Revue Neurologique', 'Volume', 'Numéro', 'Pages', 'Date: 7/2018', 'Collection', 'Titre de la coll.', 'Texte de la coll.', 'Abrév. de revue', 'Langue: en', and 'DOI: 10.1016/j.neurol.2017.11.011'.

Au moment de l'import, Zotero cherche automatiquement à **recupérer les métadonnées du fichier PDF**.

Ensuite, Zotero :

- crée une référence complète décrivant le document importé ;
- associe à la référence le fichier PDF sous forme de pièce jointe ;
- renomme automatiquement le fichier PDF.

Attention : vérifiez que la référence correspond bien au contenu du fichier PDF. Des problèmes d'identification peuvent induire des erreurs ou des lacunes dans la référence.

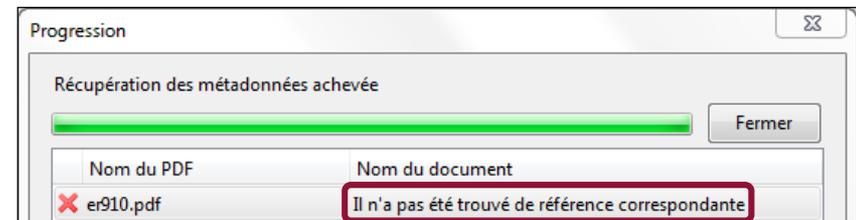
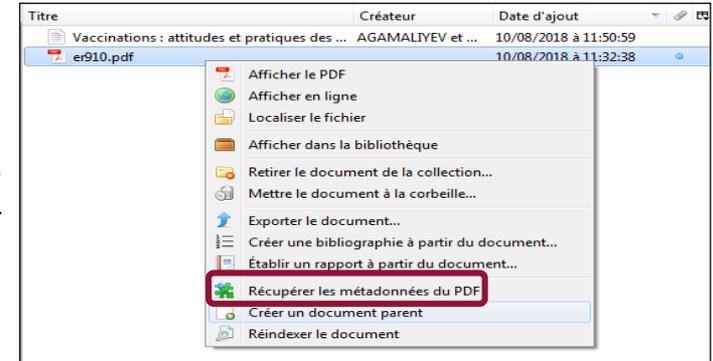
4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.5 Récupérer les métadonnées des fichiers PDF

Lors de l'installation du logiciel, Zotero est en principe paramétré pour récupérer automatiquement les métadonnées des fichiers PDF. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur le menu **Édition** puis sélectionnez **Préférences** et choisissez l'onglet **Générales**. Vérifiez que les cases **Récupérer automatiquement les métadonnées des PDF** et **Renommer automatiquement les pièces jointes en utilisant les métadonnées parentes** sont bien cochées.

Il est possible de lancer manuellement la récupération des métadonnées d'un PDF à partir du clic-droit de la souris ; vous pouvez sélectionner plusieurs PDF à la fois. En s'appuyant sur la base de données de Crossref et en analysant les premières pages d'un PDF, ainsi que plusieurs autres éléments (titre, auteur, date de l'article), Zotero est capable de retrouver dans la plupart des cas l'identifiant DOI ou ISBN d'un document, et d'élaborer une référence bibliographique.

Lorsque Zotero ne parvient pas à récupérer les métadonnées du PDF, il affiche le message suivant. **Attention** : dans ce cas, le document importé ne constitue pas une référence bibliographique. Les informations contenues dans la colonne de droite ne permettent pas de le citer tel quel dans une bibliographie. Il est donc nécessaire de **créer la référence bibliographique correspondante** afin que Zotero puisse l'exploiter



4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.5 Récupérer les métadonnées des fichiers PDF

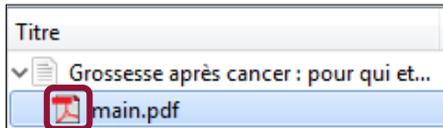
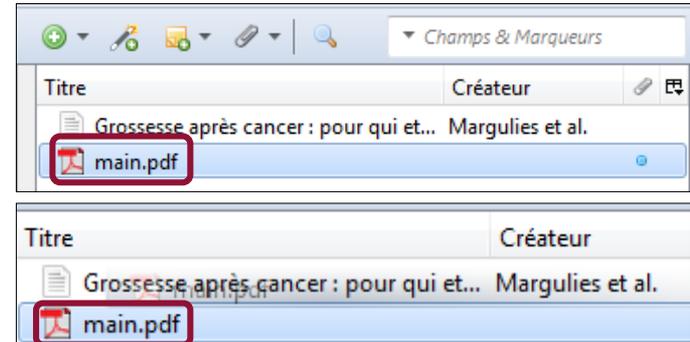
Lorsque la récupération des métadonnées du PDF échoue, deux options sont possibles.

Solution n°1 : importer la référence du document

1- Importez dans Zotero la référence depuis un catalogue ou une base de données, ou en utilisant la fonction **Ajouter un document par son identifiant** (le DOI ou l'ISBN d'un article ou d'une monographie peut se trouver dans le PDF). La référence et le fichier PDF constituent alors deux documents séparés dans Zotero.

2- Sélectionnez le fichier PDF à l'aide du clic gauche de la souris et effectuez un **glisser-déposer** sur la référence elle-même.

3- Le PDF est désormais **lié** à la référence sous la forme d'une pièce jointe.



Astuce : la flèche située à gauche de la référence permet **d'afficher/masquer** la pièce jointe.

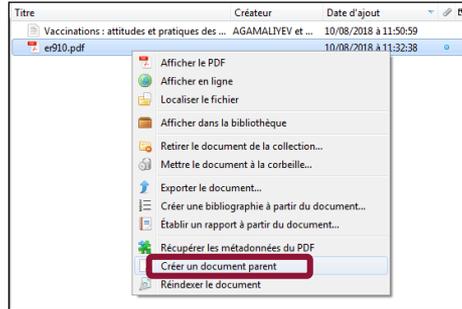
Vous privilégieriez cette solution de récupération des métadonnées pour les articles de revues et les monographies.

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

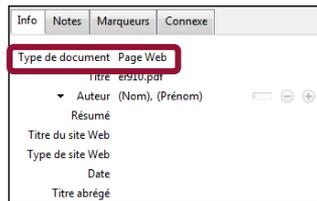
4.5 Récupérer les métadonnées des fichiers PDF

Solution n°2 : créer manuellement la notice

Sélectionnez le fichier PDF et, avec le clic droit, choisissez alors de **Créer un document parent**. Zotero crée une référence bibliographique à minima à laquelle il lie le PDF sous la forme d'une pièce jointe.



Vous devrez ensuite saisir manuellement les éléments manquants dans la colonne de droite (voir 2.4). Pensez à modifier le champ **Type de document** (par défaut **Page Web**) afin d'afficher et de compléter les champs appropriés.

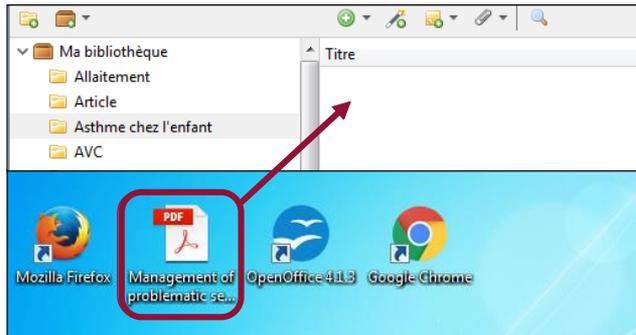


Cette solution s'applique surtout à la littérature grise (non référencée dans les catalogues et bases de données) : rapports, actes ou communications, synthèses et comptes rendus... Dans la mesure du possible et si vos références en disposent, pensez à renseigner les identifiants bibliographiques de celles-ci (DOI, ISBN, etc.).

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.6 Enregistrer dans Zotero un fichier PDF stocké sur son ordinateur

Le document à importer ne correspond à aucune référence de votre bibliothèque Zotero. Faites glisser le fichier depuis votre ordinateur vers la colonne centrale de Zotero, par simple glisser-déposer. Vous pouvez importer ainsi plusieurs fichiers à la fois. Cette méthode fonctionne également avec les fichiers PDF que vous importerez directement d'un site Web (rapports, synthèses, guides ou brochures, etc.).



Titre	Créateur	Date d'ajout
Management of problematic severe asth...	Nagakumar et Th...	10/08/2018 à 12:3
Nagakumar et Thomas - 2017 - Mana...		10/08/2018 à 12:3

Zotero lance automatiquement la récupération des métadonnées du PDF. Si cette action réussit, la référence est directement exploitable et le fichier PDF est lié à celle-ci sous la forme d'une pièce jointe renommée d'après la référence. Si cette action échoue, il faut soit récupérer la référence dans une base de données puis y rattacher le fichier PDF, soit la créer manuellement (voir 4.5).

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.7 Enregistrer un fichier PDF à partir d'une page Web

Avec certains sites Web, les procédures d'enregistrement des PDF montrées précédemment ne permettent pas de copier les fichiers dans Zotero : **seule une référence bibliographique est ajoutée à la bibliothèque**, accompagnée du **lien vers le document en ligne**. Le texte intégral du document n'est donc pas véritablement enregistré dans votre bibliothèque Zotero ! Vous serez notamment confronté à cette situation avec le site de la Haute Autorité de Santé (HAS).

A noter :

La référence bibliographique ainsi créée est une **référence a minima**. Vous devrez compléter manuellement les éléments manquants dans la colonne de droite après avoir modifié le **Type de document** (par défaut: **Page Web**, voir 2.4).



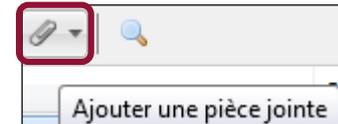
Titre	Créateur	Date d'ajout
▼ Syndrome du bébé secoué - Recomman...		10/08/2018 à 14:07:28
■ Syndrome du bébé secoué - Recomm...		10/08/2018 à 14:07:29

La pièce jointe associée au document est un **lien** : seule l'URL de consultation du document est enregistrée. Le PDF n'a pas été copié dans Zotero.



Pour lier le PDF à la référence, vous devez :

- soit enregistrer le PDF sur votre ordinateur puis, après avoir sélectionné la référence dans la colonne centrale, utiliser l'icône **Ajouter une pièce jointe** (voir 4.2).
- soit ouvrir le PDF dans une autre fenêtre du navigateur et utiliser l'icône PDF pour l'importer dans Zotero (voir 4.3). Vous le déposerez ensuite sur la référence elle-même par un glisser-déposer.
- soit enregistrer le PDF sur votre ordinateur et depuis son emplacement, le sélectionner à l'aide du clic gauche de la souris et le glisser-déposer sur la référence.



4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

Exercice : archiver un PDF et créer une référence bibliographique à partir de celui-ci

Sur le site de [l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé \(ANSM\)](#), recherchez via le moteur de recherche la mise en garde sur le *Purple drank* en date du 10 mars 2016.

- Enregistrez le document PDF dans votre bibliothèque Zotero.
- En cas d'échec de la fonction de récupération des métadonnées, créez la référence bibliographique correspondante.

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.8 Enregistrer une page Web

Il est aujourd'hui courant de citer dans sa bibliographie des documents consultés en ligne (sites institutionnels, informations patient, statistiques diverses...). Ces pages Web peuvent faire l'objet de références bibliographiques qui seront enregistrées par Zotero dans un dossier de la bibliothèque.

Info Notes Marqueurs Connexe

Type de document Page Web

Titre Santé publique France - Rougeole en France, données de surveillance au 1er août 2018

Auteur (Nom), (Prénom)

Résumé La rougeole touche actuellement plusieurs régions françaises et l'augmentation rapide du nombre de cas depuis le début de l'année peut faire craindre une nouvelle épidémie importante sur l'ensemble du territoire. Dans ce contexte, Santé publique France publie un point de situation et rappelle que la vaccination est le seul moyen de...

Titre du site Web

Type de site Web

Date

Titre abrégé

URL <http://www.santepubliquefrance.fr/Ac...>

Consulté le 10/08/2018 à 15:06:30

Langue fr

Pour créer une référence bibliographique à partir d'une page Web, il suffit de cliquer sur l'icône *Web* dans la barre d'outils.



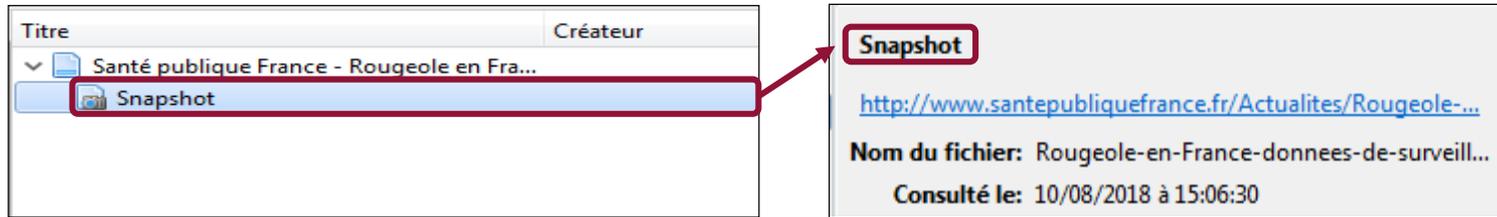
Zotero a créé une référence de page Web et les éléments essentiels ont été récupérés : titre, URL, date de consultation. Vérifiez et complétez si besoin les informations.

Zotero distingue par ailleurs plusieurs types de documents web : pages web, billet de blog, message de forum, message instantané... L'icône de Zotero peut alors différer. C'est par exemple le cas pour les billets de blogs.

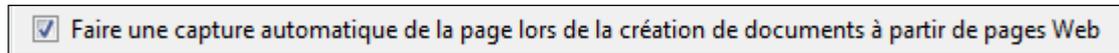
4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

4.8 Enregistrer une page Web

A noter : lors de l'import d'une page web ou d'un billet de blog, Zotero raccroche automatiquement à la référence une capture de la page Web *Snapshot*.



Si ce n'est pas le cas, il est possible de paramétrer Zotero pour que, lors de l'import d'une page Web, une capture d'écran soit systématiquement effectuée. Pour cela, ouvrez le menu *Édition*, sélectionnez *Préférences* puis l'onglet *Générales*. Cochez la case *Faire une capture automatique de la page web lors de la création de documents à partir de pages Web*.



La fonction Snapshot de Zotero vous permet de conserver une image de la page web que vous avez visitée. Cette fonction s'avère particulièrement utile pour conserver des contenus qui peuvent ensuite disparaître d'Internet (billets de blog par exemple) ou qui sont amenés à être modifiés régulièrement (pages institutionnelles).

La capture d'écran faite par Zotero conserve l'ensemble des textes et images intégrés à une page, mais ne peut pas récupérer les éléments *embedded* (vidéos notamment).

4. Archiver des PDF, des pages web ou d'autres types de fichiers

Exercice : archiver une page Web

- 1- Créez des références bibliographiques de pages Web dans votre bibliothèque Zotero à partir du site de l'[Organisation Mondiale de la Santé \(OMS\)](#).
- 2- Vérifiez que Zotero a bien lié à chacune des références ainsi créées la capture de la page.

5. Générer une bibliographie

La bibliographie comprend les références citées et non citées dans votre travail, mais lues ou consultées pour argumenter votre propos. Elle permet de répertorier l'ensemble des documents traitant d'un sujet donné, et fournit au lecteur les informations nécessaires à l'identification de chaque document.

La bibliographie est donc **une marque d'honnêteté intellectuelle, une trace de l'effort d'investigation personnel et un indice de pertinence du travail effectué**. Sa rédaction obéit à des règles précises (des *normes*, qui indiquent les éléments indispensables au bon signalement des documents), et elle peut faire l'objet de multiples mises en forme (les *styles*).

Une bibliographie n'est pas une liste désordonnée de références documentaires. Elle peut être structurée de différentes manières : **par ordre de citation** dans le texte ; **par ordre alphabétique d'auteur** ; **par thèmes, à l'intérieur desquels elles sont classées par ordre alphabétique d'auteur**.

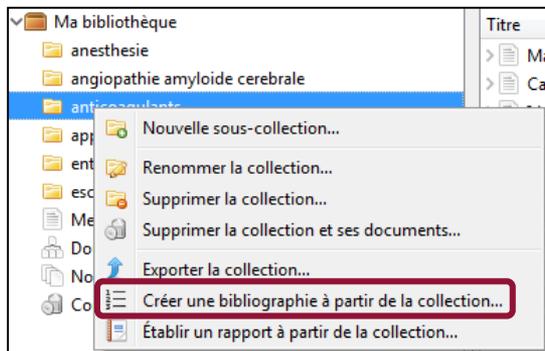
Exemples de références bibliographiques présentées dans différents **styles** :

- ❑ **Chicago** : Chabut, Clotilde. 2008. *Parents et enfants face à l'accouchement sous X*. Questions contemporaines. Série Globalisation et sciences sociales, ISSN 1778-3429. Paris: l'Harmattan.
- ❑ **Vancouver** (style numéroté) : Chabut C. *Parents et enfants face à l'accouchement sous X*. Paris: l'Harmattan; 2008.
- ❑ **American Medical Association** (style numéroté) : Chabut C. *Parents et enfants face à l'accouchement sous X*. Paris: l'Harmattan; 2008.
- ❑ **American Psychological Association (APA)** : Chabut, C. (2008). *Parents et enfants face à l'accouchement sous X*. Paris, France: l'Harmattan.

Avec Zotero, vous pourrez insérer des citations dans le corps de votre texte et éditer en un clic la bibliographie finale dans le style de votre choix.

5. Générer une bibliographie

Pour créer une bibliographie à partir des éléments contenus dans un dossier, faites un clic droit sur le dossier concerné, puis sélectionnez **Créer une bibliographie à partir de la collection**.



Attention : la bibliographie est générée automatiquement à partir des éléments du dossier sélectionné, y compris des fichiers liés s'ils sont affichés dans la colonne centrale.

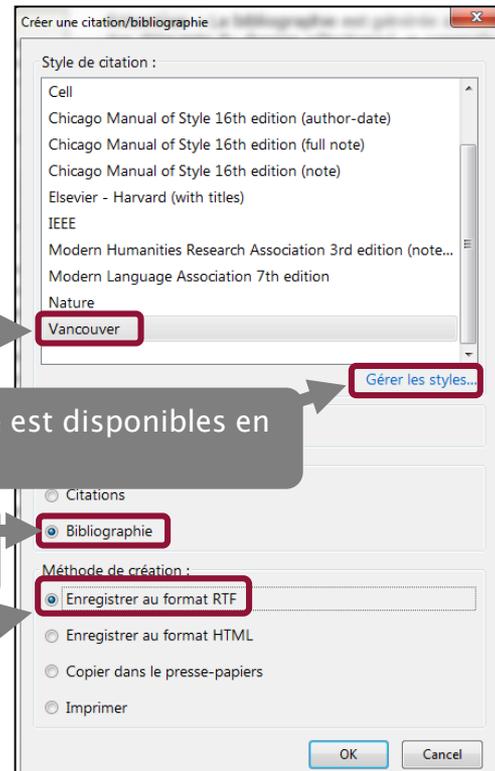
Exemple : si vous avez lié une note à une référence, et que cette note est affichée, Zotero créera automatiquement une entrée correspondant à cette note dans la bibliographie.

Sélectionnez le style de rédaction de votre bibliographie.

Un choix de styles supplémentaire est disponible en cliquant sur *Gérer les styles*.

Choisissez le mode de création (*Bibliographie* est sélectionné par défaut).

Puis enregistrez au format RTF à l'emplacement désiré sur votre ordinateur.

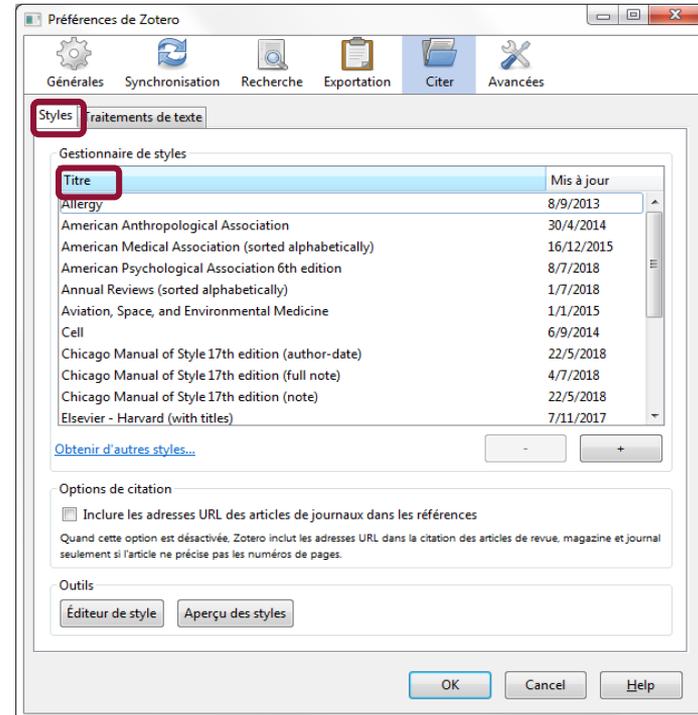
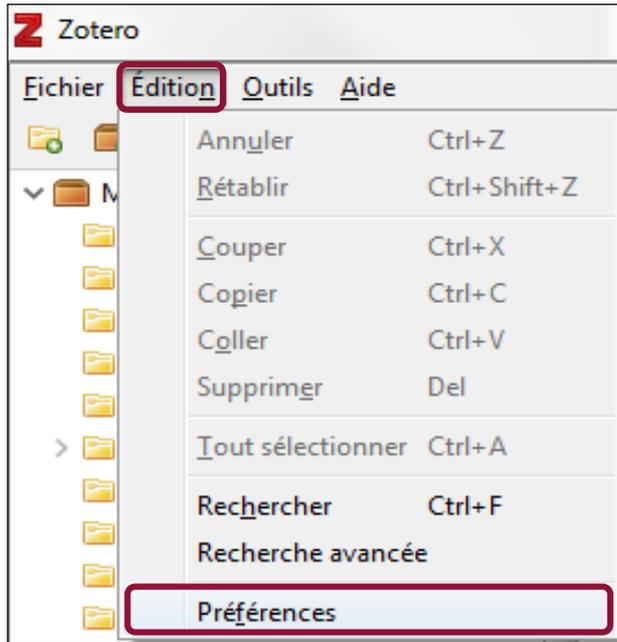


5. Générer une bibliographie

1- Cliquez sur le menu **Édition** puis sélectionnez **Préférences**

2- Cliquez sur **Citer** puis sélectionnez l'onglet **Styles**.

3- En cliquant sur **Styles**, Zotero ouvre une page Web contenant un annuaire mis à jour de plus de 9 000 styles. Il suffit de cliquer sur le style choisi pour l'importer dans Zotero.



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

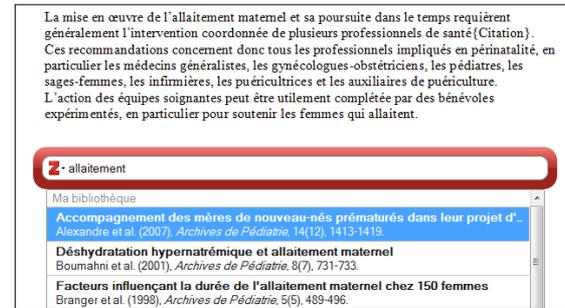
6.1 Insérer une citation : première solution

Pour faire apparaître la barre d'outils Zotero, cliquez sur le menu **Zotero** de Word, sur le menu **Scripts** si vous utilisez un Mac. Sur LibreOffice et OpenOffice, il vous sera nécessaire d'aller dans le menu **Affichage** > **Barres d'outils** et de sélectionner **Zotero**.

Attention : Zotero doit impérativement être ouvert pour communiquer avec le logiciel de traitement de texte. Lors du premier import, vous devrez d'abord sélectionner la norme de présentation des références bibliographiques. Pour insérer une référence dans votre texte, placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer la citation, puis cliquez sur le bouton **Add/Edit citation**.



Zotero ouvre alors une fenêtre dans laquelle vous pourrez saisir un ou plusieurs termes (nom d'auteur, titre, mot-clé...) permettant de sélectionner la référence à insérer.



Une fois la référence sélectionnée, celle-ci apparaît sous forme abrégée dans la fenêtre de saisie. Appuyez sur **Entrée** pour valider l'insertion dans le corps du texte.

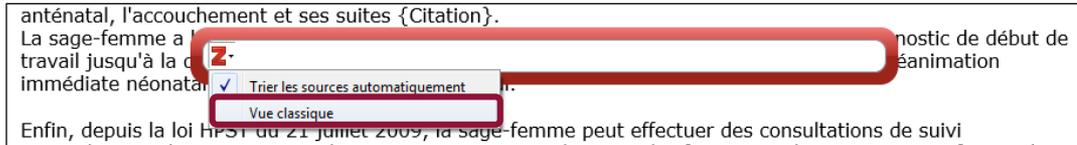
La mise en œuvre de l'allaitement maternel et sa poursuite dans le temps requièrent généralement l'intervention coordonnée de plusieurs professionnels de santé (Alexandre et al.).



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

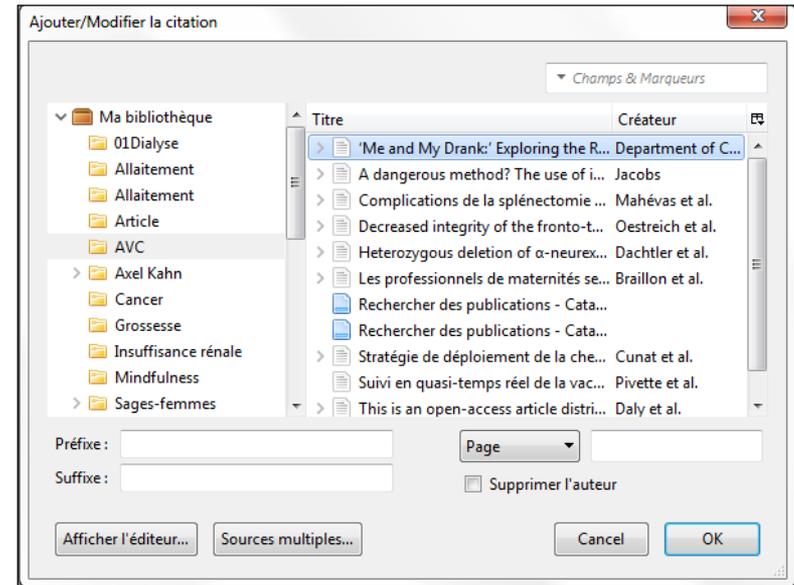
6.1 Insérer une citation : deuxième solution

Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer la citation puis cliquez sur le bouton **Add/Edit citation**. Cliquez sur le **Z** de la fenêtre et sélectionnez **Vue classique**.



Zotero ouvre une boîte de dialogue plus détaillée qui permet de naviguer dans l'arborescence des collections. Sélectionnez la référence à insérer puis validez par **OK**.

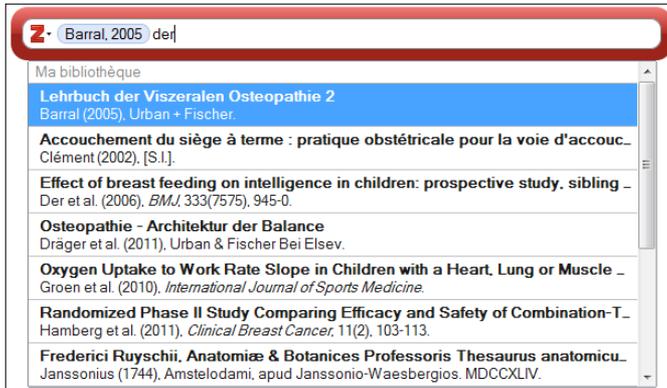
Il est possible de paramétrer Zotero pour faire en sorte que la vue classique soit le mode d'insertion des références par défaut. Cliquez sur le menu **Édition** puis sélectionnez **Préférences**. Cliquez sur **Citer** puis sélectionnez l'onglet **Traitements de texte**. Cochez la **case Utiliser la fenêtre classique d'ajout de citation**.



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.2 Citer plusieurs références dans un même renvoi : première solution

Pour insérer plusieurs références au même endroit, saisissez les termes permettant d'appeler la première référence, puis saisissez à la suite les termes de la seconde référence. Sélectionnez-la dans la liste.



Au cours de la sélection, les références apparaissent sous forme abrégée dans le formulaire de saisie.

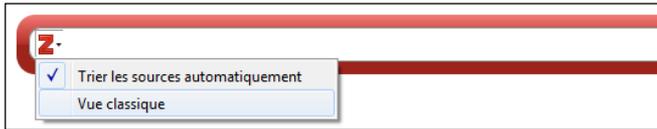


Validez en appuyant sur **Entrée**. La mise en forme des citations abrégées est automatique selon le style choisi.

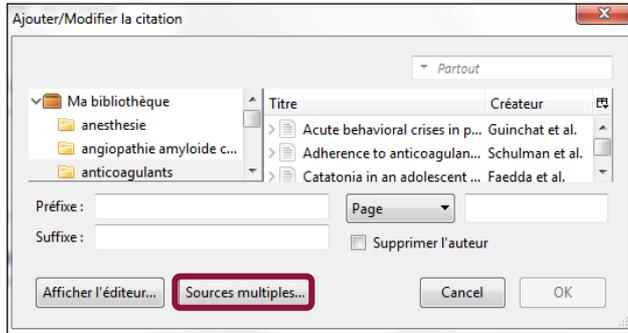
6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.2 Citer plusieurs références dans un même renvoi : deuxième solution

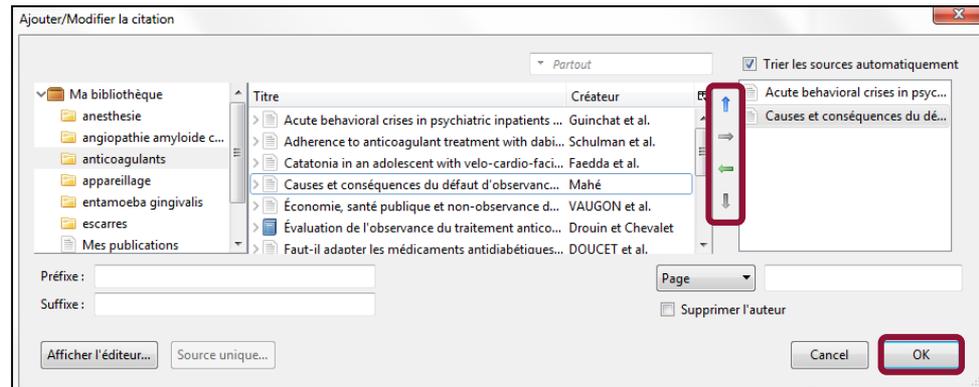
Il est aussi possible d'insérer plusieurs références via la vue classique. Cet affichage peut se révéler particulièrement pratique lorsque l'on souhaite insérer plusieurs références au même endroit.



1- Cliquez sur le bouton **Sources multiples**.



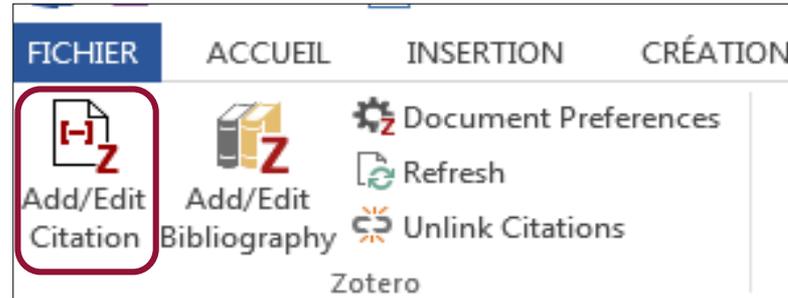
2- Sélectionnez les références une à une et placez-les dans le cadre de droite au moyen des flèches. Les flèches haut et bas vous permettent de modifier l'ordre des citations. Cliquez sur **OK** pour valider.



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.3 Générer une bibliographie à partir des citations insérées dans un texte

Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer la bibliographie, puis cliquez sur le bouton **Add/Edit Bibliography**. La bibliographie sera formatée selon la norme choisie lors de l'insertion de la première référence.



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

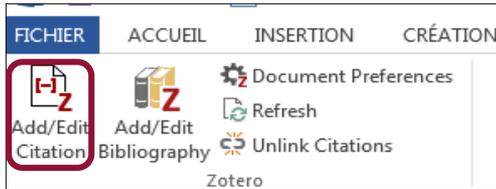
6.4 Modifier une citation insérée dans le texte

1- Dans votre document, sélectionnez le renvoi à modifier.

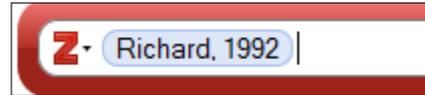
L'efficacité et la productivité des sites peuvent être améliorées en centralisant l'information, en fournissant le recrutement adéquate et en automatisant l'établissement des programmes, des finances et de la gestion (Richard, 1992)

Richard, A. (1992). *Connaissances actuelles sur l'arthrose* (Thèse de doctorat).

2- Cliquez sur le bouton **Add/Edit Citation**.



3- Zotero ouvre alors une fenêtre contenant la référence actuellement citée dans le texte.



4- Appuyez alors sur la touche **Retour arrière** de votre clavier pour la supprimer. Puis insérez une nouvelle citation (cf. 6.1). La bibliographie se met automatiquement à jour.

L'efficacité et la productivité des sites peuvent être améliorées en centralisant l'information, en fournissant le recrutement adéquate et en automatisant l'établissement des programmes, des finances et de la gestion (Jargin, 2012).

Jargin, S. V. (2012). On the RET Rearrangements in Chemobyl-Related Thyroid Cancer.

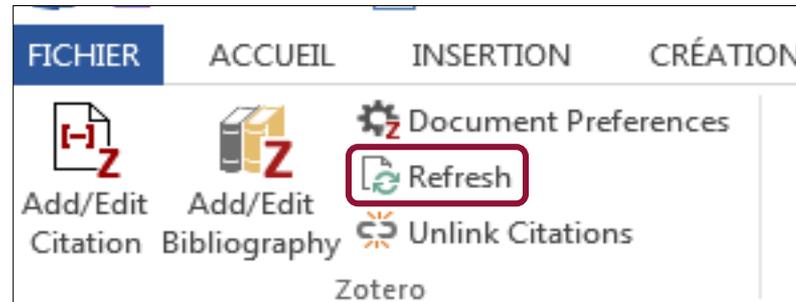
Journal of Thyroid Research, 2012, 373879. doi:10.1155/2012/373879

6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.5 Supprimer une citation insérée dans le texte

Pour supprimer une citation insérée dans un texte, sélectionnez l'appel **de citation** et appuyez sur la touche **Suppr** de votre clavier. L'appel de citation disparaît du texte.

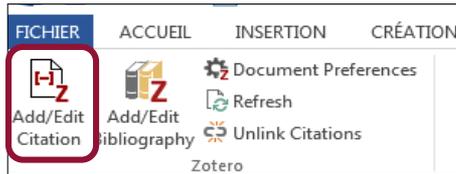
En revanche, la référence reste présente dans la bibliographie. Cliquez alors sur l'icône **Refresh** pour actualiser la bibliographie.



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.6 Ajouter à la bibliographie des références non citées dans le texte

Le bouton **Add/Edit Bibliography** vous permet d'ajouter à votre bibliographie de nouvelles références non citées dans votre document.

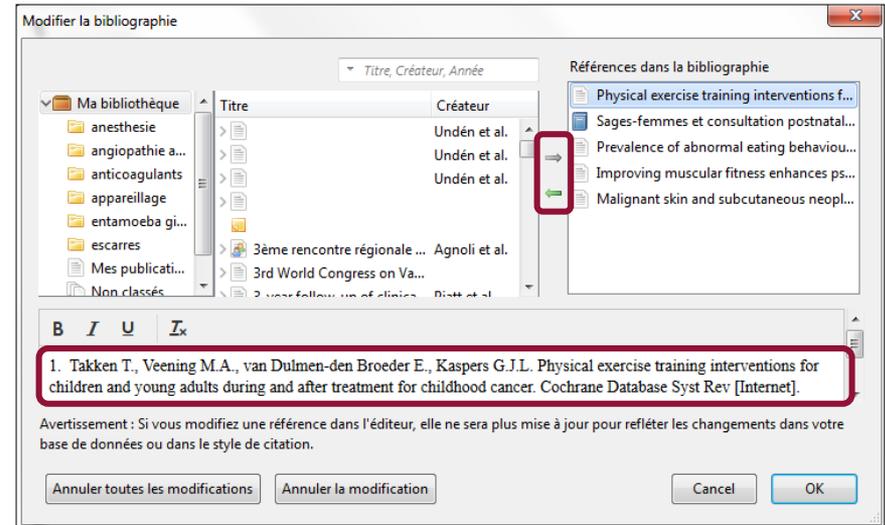


Zotero ouvre une fenêtre affichant les références actuellement présentes dans la bibliographie. Les flèches permettent l'ajout d'une ou de plusieurs références.

Si vous avez choisi un style avec numérotation (ex. Vancouver), ces nouvelles références s'ajouteront aux précédentes dans la continuité de la numérotation.

En sélectionnant l'une des références, vous pouvez modifier la présentation de celle-ci au sein de l'éditeur et ainsi corriger les éventuels défauts de présentation des références.

Attention, ce mode de correction est définitif : en effet, les modifications apportées dans l'éditeur restent enregistrées lors des mises à jour ultérieures de votre bibliographie.



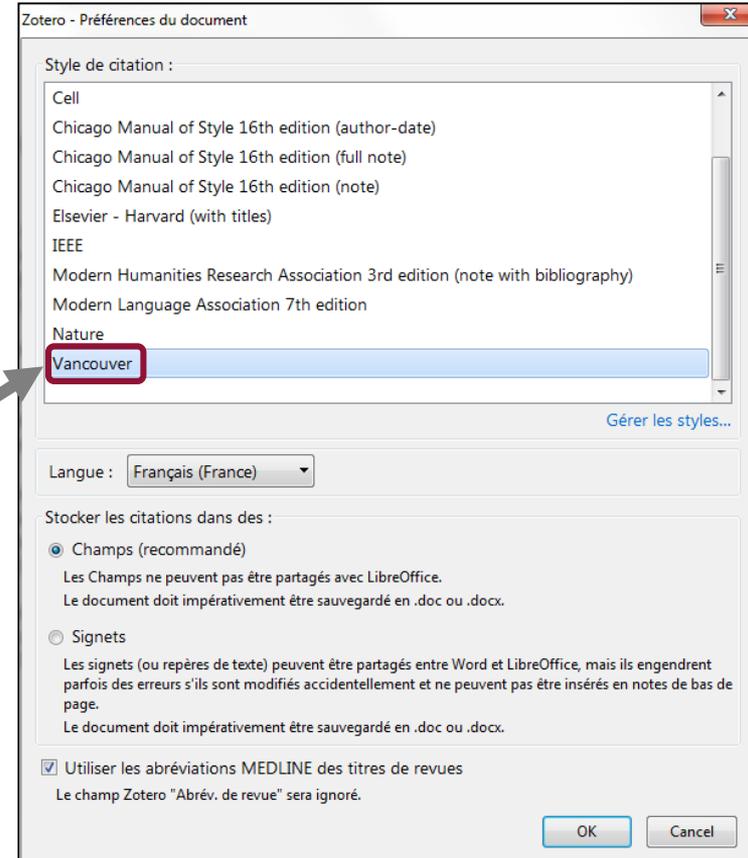
6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.7 Modifier le style de citation

Pour changer de style de citation, sélectionnez le bouton **Document Preferences**.



Choisissez alors un autre style dans la liste qui vous est proposée. Vos appels de citation et la bibliographie se mettent automatiquement à jour.



6. Exploiter les références à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

6.8 Corriger les anomalies de la bibliographie

Une fois votre bibliographie générée automatiquement, il reste cependant toujours un travail de correction et de mise en forme à effectuer. Placez-vous alors dans la bibliographie préalablement générée pour y modifier manuellement les éventuels défauts de présentation des références et remplacer les caractères mal importés dans votre traitement de texte.

Ci-dessous, 2 exemples pour améliorer la présentation des références selon le style Vancouver.

Remettre en forme la référence, en particulier pour les ressources en ligne :

1. **Stray-Pedersen B, Evenganullrd B. Virus de la grippe: vacciner pendant la grossesse ? [en ligne]. In : EMC—Obstétrique : Elsevier Masson SAS ; 2002, 5-039-D-34. [consulté le 21.09.2012]. Disponible sur : <http://www.em-premium.com/showarticlefile/12171/05-36434.pdf>**

1. Stray-Pedersen B, Evenganullrd B. Virus de la grippe? vacciner pendant la grossesse??
<https://www-em-premium-com.frodon-biusante.parisdescartes.fr/data/traites/ob/05-36434/>
[Internet]. [cité 13 janv 2016]; Disponible sur: <https://www-em-premium-com.frodon-biusante.parisdescartes.fr/article/12171/resultatrecherche/1>

Corriger les anomalies :

1. **Devilliers G. Intérêts et perspectives d'un outil informatique appliqué aux protocoles cliniques de la faculté de chirurgie dentaire de Nantes : présentation de l'outil et intérêts. [Thèse d'exercice]. [S.l.] : Université de Nantes ; 2009.**

1. → Devilliers G (1982) Intérêts et perspectives d'un outil informatique appliqué aux protocoles cliniques de la faculté de chirurgie dentaire de Nantes □ présentation de l'outil et intérêts [Thèse d'exercice]. 2009. ¶

Attention ! Ces corrections manuelles seront écrasées dès la moindre modification de la bibliographie (ajout, suppression, modification d'une référence ou changement de style). C'est la raison pour laquelle ce nettoyage doit être effectué à la toute fin de votre travail.

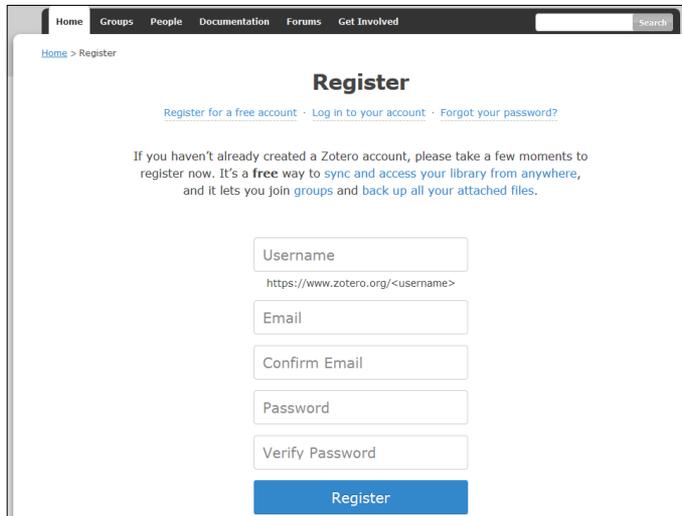
7. Zotero nomade

7. 1 Créer un compte gratuit

La bibliothèque Zotero est liée au poste de travail sur lequel elle a été installée. Pour pouvoir retrouver votre bibliothèque sur d'autres ordinateurs, il est donc nécessaire d'utiliser Zotero nomade.

Zotero propose de stocker votre bibliothèque sur un serveur accessible à distance à partir de n'importe quel poste disposant d'une connexion internet. Il faut pour cela créer un compte à l'adresse suivante : <https://www.zotero.org/user/register/>

N.B. : aucun service de stockage en ligne n'étant fiable à 100%, n'oubliez pas de sauvegarder régulièrement votre bibliothèque Zotero. Voir dans ce tutoriel : **8. Sauvegarder sa bibliothèque.**



The screenshot shows the Zotero registration page. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Groups, People, Documentation, Forums, and Get Involved, along with a search box. Below the navigation bar, the page title is "Register". There are three links: "Register for a free account", "Log in to your account", and "Forgot your password?". A paragraph of text explains that it's a free way to sync and access the library from anywhere, and it allows joining groups and backing up files. Below this text are five input fields: "Username" (with a placeholder URL), "Email", "Confirm Email", "Password", and "Verify Password". At the bottom is a blue "Register" button.

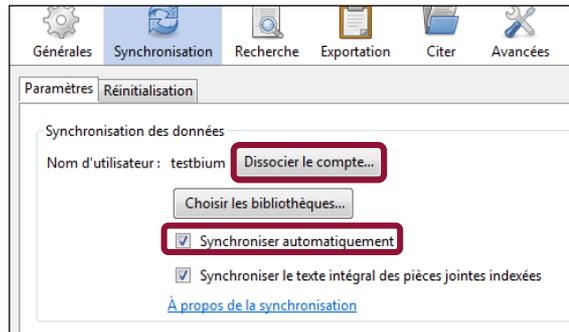
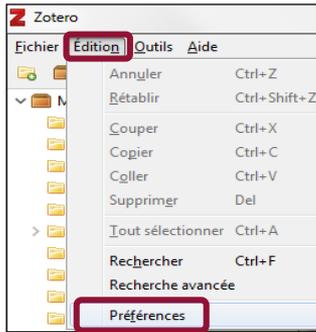
7. Zotero nomade

7.2 Utiliser Zotero depuis un poste public

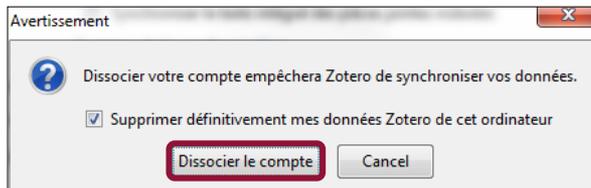
Il est possible que l'utilisateur précédent ait importé ses propres références dans Zotero et ne les ait pas effacées. Il est donc nécessaire de synchroniser la base locale avec les données enregistrées sur votre compte en ligne. Vous importerez ainsi votre propre bibliothèque et effacerez dans le même temps les références présentes sur le poste.

1- Dans le menu **Édition**, cliquez sur **Préférences**.

2- Dans l'onglet **Synchronisation** puis **Paramètres**, vous trouverez le **Nom d'utilisateur**. Pour le déconnecter, cliquez sur **Dissocier le compte**. Attention ! Vérifiez que la case **Synchroniser automatiquement** est bien cochée.



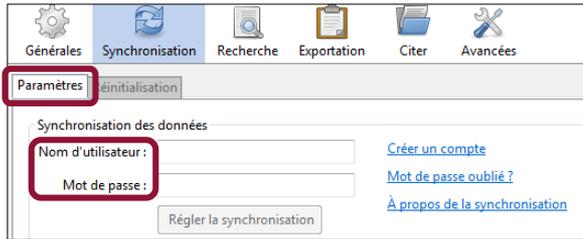
3- Cliquez à nouveau sur **Dissocier le compte** après avoir coché **Supprimer définitivement mes données Zotero de cet ordinateur**.



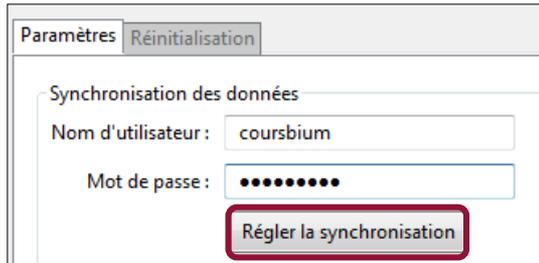
7. Zotero nomade

7.2 Utiliser Zotero depuis un poste public

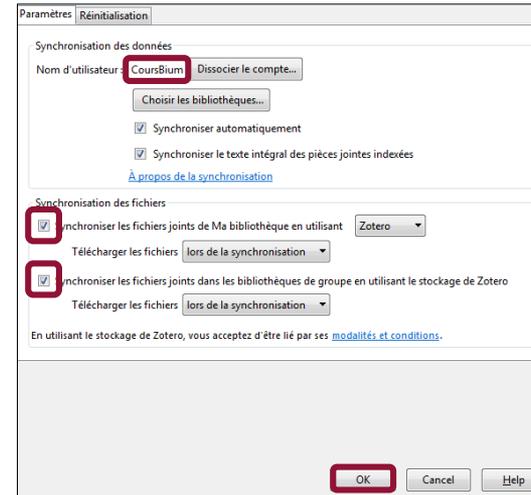
1- Quand Zotero n'est associé à aucun compte, l'onglet **Paramètres** de la rubrique **Synchronisation** propose de saisir un **Nom d'utilisateur** ainsi qu'un **Mot de passe**.



2- Après avoir saisi vos coordonnées, cliquez sur **Régler la synchronisation**.



3- Vous êtes maintenant connecté, cliquez sur **OK** pour importer vos références dans votre compte personnel.



4- Vous pouvez accélérer l'enregistrement de vos références en cliquant sur **Synchroniser avec Zotero.org**.



7. Zotero nomade

7.3 La fonction *My library*

Vous pouvez consulter le contenu de votre bibliothèque depuis la page d'accueil du site Zotero.org. Cliquez sur **Log In** situé dans le coin supérieur droit de la page puis saisissez vos identifiants et mot de passe.



Cliquez sur l'onglet *My Library* pour visualiser vos références.

En cliquant sur l'icône *Library Settings*, il est possible de modifier les paramètres d'affichage.

Les références apparaissent par date d'ajout, ce qui vous permet par exemple de vérifier que la synchronisation a bien fonctionné. Attention, certaines fonctionnalités ne sont pas présentes sur la bibliothèque en ligne.

The screenshot shows the 'My Library' page in Zotero. The 'My Library' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > People > CoursBium > Library'. A 'Library Settings' icon is circled in red. The main content area displays a list of references in a table format, sorted by date added. The table has columns for 'Title', 'Creator', and 'Date Modified'. The references listed are:

Title	Creator	Date Modified
Odontologie - Wikipédia		28/07/2011 11:38
Choix et pratique de l'allaitement chez la femme africaine e...	Tsangou	28/07/2011 10:03
Actualités : Ordre National des Chirurgiens Dentistes		28/07/2011 09:49
Le mal joli : une histoire de la prise en charge des douleur...	Depierre and Prix	12/07/2011 18:15
Prise en charge des enfants asthmatiques dans le Puy de Dôme	Teulade	12/07/2011 18:15

8. Sauvegarder sa bibliothèque

Par sécurité, il est recommandé de sauvegarder régulièrement sa bibliothèque, soit en synchronisant le compte sur le serveur Zotero, soit en exportant la bibliothèque sur un autre support (clé USB, disque dur externe, etc.).

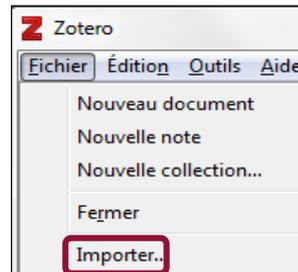
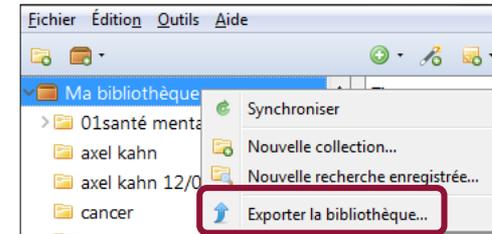
Solution n° 1 : Il est possible de sauvegarder l'intégralité du dossier **Ma bibliothèque** en conservant l'arborescence des collections et sous-collections en suivant la procédure suivante :

- 1- Faites un clic droit sur **Ma bibliothèque**.
- 2- Sélectionnez **Exporter la bibliothèque**.
- 3- Choisissez le format RDF. Cochez **Exporter les notes et/ou Exportez les fichiers** si vous souhaitez conserver également notes et pièces jointes (fichiers PDF associés à la référence).
- 4- Validez par **OK**.

Le dossier s'enregistrera sur votre ordinateur ou sur un support externe, à l'emplacement que vous aurez choisi.

A l'inverse, pour importer votre bibliothèque dans votre Zotero :

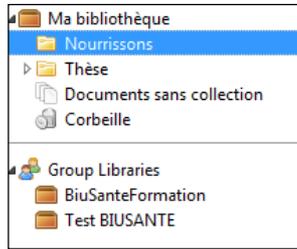
- 1- Cliquez sur **Fichier**.
- 2- Sélectionnez **Importer...**, puis choisissez le fichier concerné et validez.
- 3- Le dossier s'importera automatiquement dans la bibliothèque créant une collection intitulée **Ma bibliothèque** avec toutes les sous-collections.



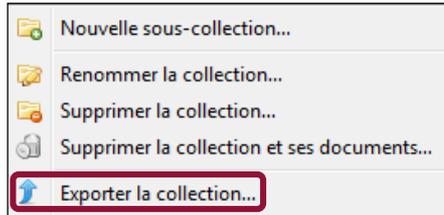
8. Sauvegarder sa bibliothèque

Il est également possible de sauvegarder uniquement certaines collections ou sous-collections. Cette procédure permettra aussi d'exporter vos références vers un autre logiciel de gestion de références bibliographiques.

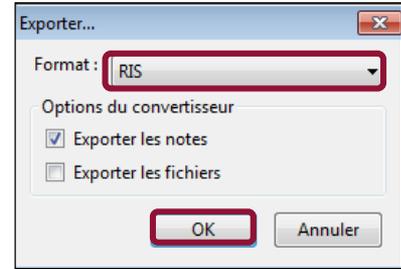
1- Faites un clic droit sur la collection à exporter.



2- Sélectionnez **Exporter la collection**.



3- Choisissez le format **RIS**. Cochez **Exporter les notes** et/ou **Exportez les fichiers**, si vous souhaitez conserver également notes et pièces jointes (fichiers PDF associés à la référence).

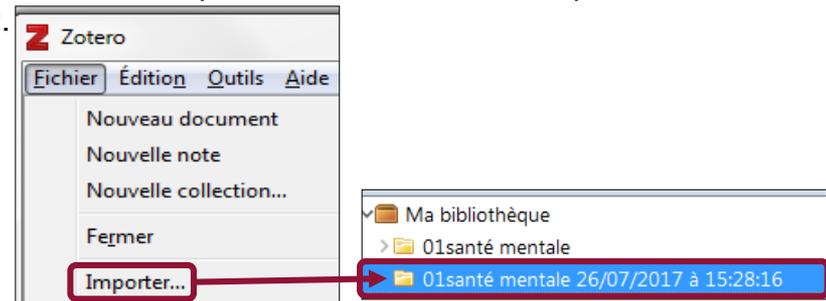


4- Validez par **OK**. La collection s'enregistrera à l'emplacement que vous aurez choisi.

A l'inverse, pour importer dans votre bibliothèque Zotero une collection enregistrée sur une clé USB par exemple :

1- Cliquez sur **Fichier**, sélectionnez **Importer...**, puis choisissez le fichier concerné et validez.

2- La collection s'importera automatiquement dans la bibliothèque avec la date et l'heure d'import.

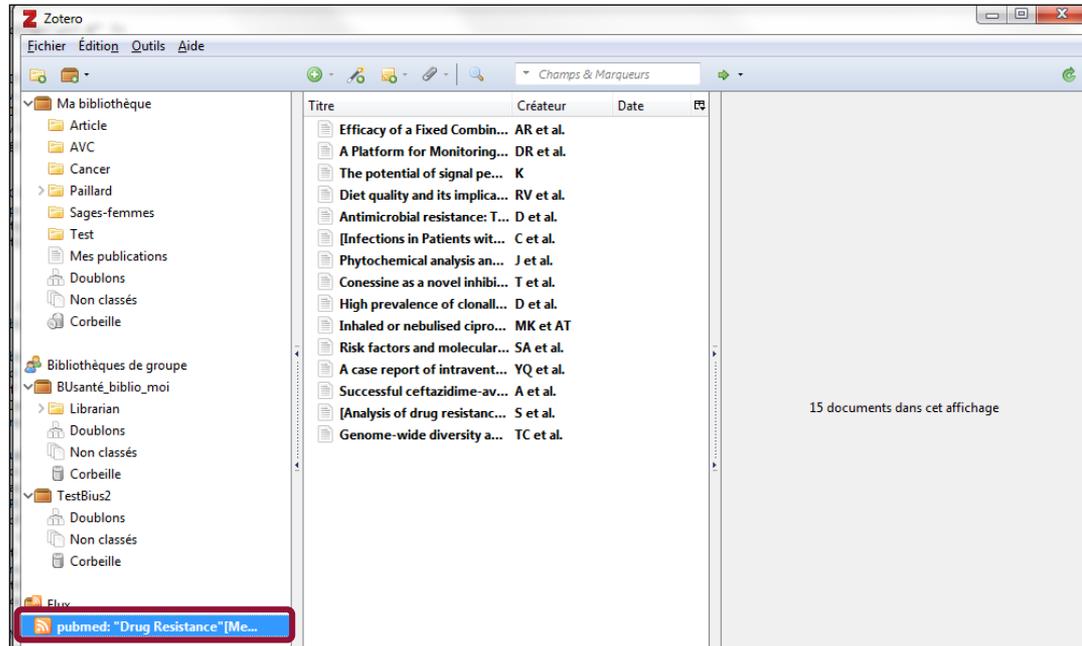


9. Utiliser le gestionnaire de flux RSS

9.1 Qu'est-ce qu'un flux RSS ?

Un *flux* (ou *fil*) RSS (Really Simple Syndication) est un fichier texte au format XML comprenant un titre, une description et une URL, généré à chaque nouveauté sur un site Web ou une base de données.

De nombreuses bases de données et revues en ligne proposent de s'abonner à un flux RSS permettant d'enregistrer une équation de recherche, en vue de mettre en place une veille sur un sujet.



Zotero intègre un gestionnaire de flux RSS : lorsque des flux RSS sont enregistrés dans Zotero, ceux-ci apparaissent en bas de la colonne de gauche, sous **Ma bibliothèque** et les éventuelles bibliothèques de groupe.

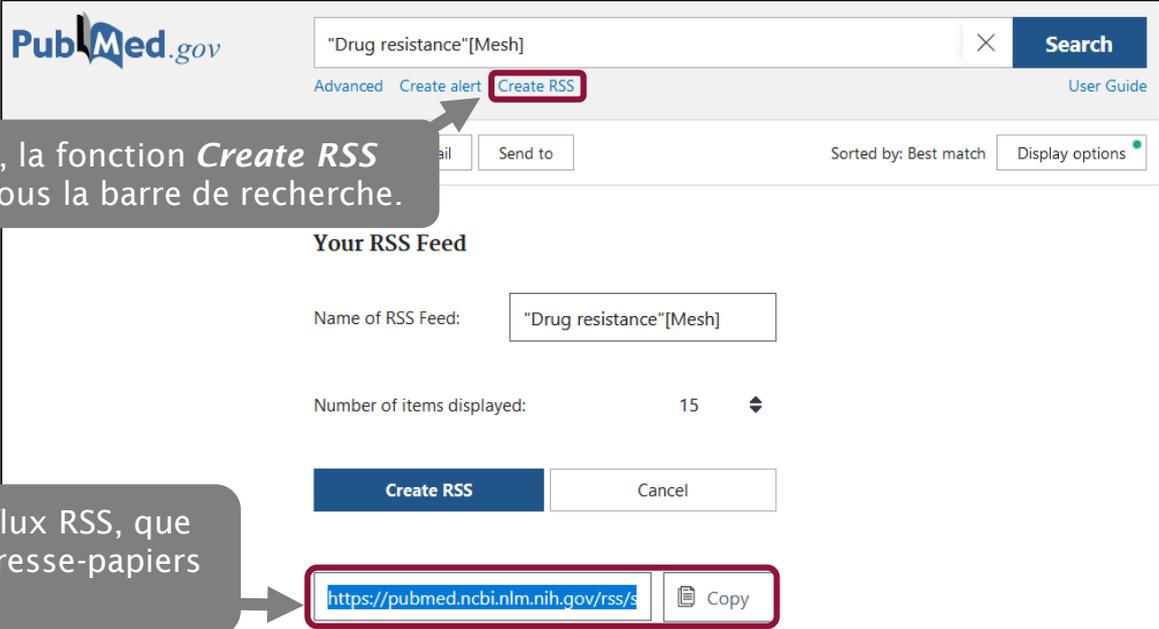
Avantage : avec Zotero, vous disposez d'un **outil unique** pour l'ensemble des étapes de votre bibliographie : mettre en place une veille, collecter des références, générer une bibliographie selon un style prédéfini.

9. Utiliser le gestionnaire de flux RSS

9.2 Enregistrer un flux RSS

A partir de la base de données, sélectionner la fonction permettant de générer un flux RSS à partir d'une équation de recherche.

Selon la base utilisée, cette fonction peut s'appeler *Create RSS*, *Set RSS Feed*, *RSS*, ou encore être simplement matérialisée par le symbole 



Sur PubMed, la fonction *Create RSS* est placée sous la barre de recherche.

Cet outil génère un lien vers un flux RSS, que vous pouvez copier dans votre presse-papiers en cliquant sur *Copy*.

The screenshot shows the PubMed.gov search interface. The search bar contains the query "Drug resistance"[Mesh]. Below the search bar, there are three buttons: "Advanced", "Create alert", and "Create RSS", with "Create RSS" highlighted by a red box. Below these buttons, there are "Email" and "Send to" buttons. To the right, there are "Sorted by: Best match" and "Display options" buttons. Below the search bar, there is a section titled "Your RSS Feed" with a form for "Name of RSS Feed" containing "Drug resistance"[Mesh] and "Number of items displayed" set to 15. At the bottom of this section, there are "Create RSS" and "Cancel" buttons. Below the "Create RSS" button, there is a red box around the generated RSS URL: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/rss/s>, and a "Copy" button next to it.

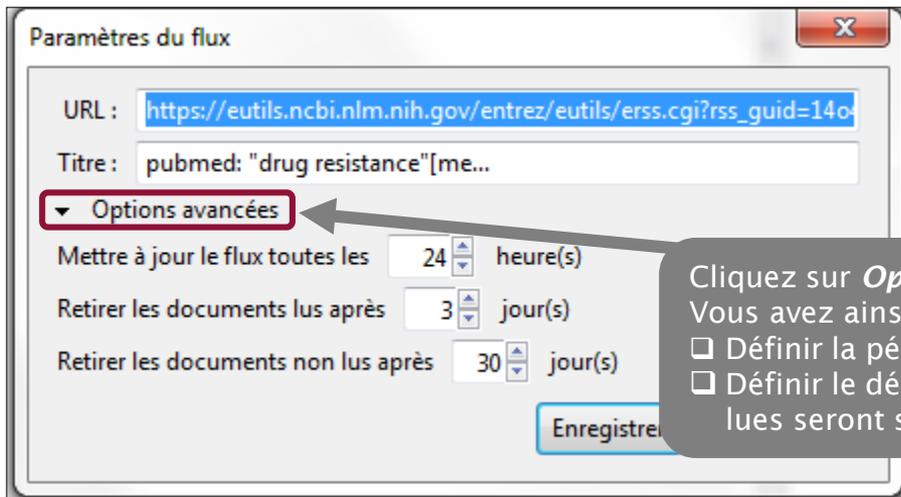
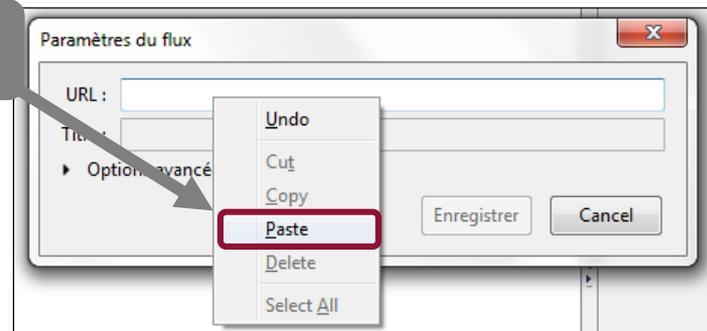
9. Utiliser le gestionnaire de flux RSS

9.2 Enregistrer un flux RSS

Pour enregistrer un flux RSS, cliquez sur le bouton *Nouvelle bibliothèque* puis *Nouveau flux...* et sélectionnez *À partir de l'URL...*



Une boîte de dialogue s'ouvre : collez l'URL enregistrée à l'aide du clic-droit de la souris (*Paste*) ou des touches Ctrl+V. Validez par *Enregistrer*.



Cliquez sur *Options avancées* pour paramétrer le flux. Vous avez ainsi la possibilité de :

- Définir la périodicité de la mise à jour ;
- Définir le délai au terme duquel les références lues et non lues seront supprimées.

9. Utiliser le gestionnaire de flux RSS

9.3 Gérer ses flux RSS

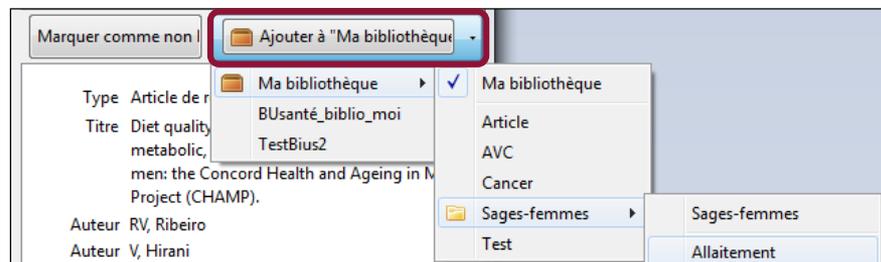
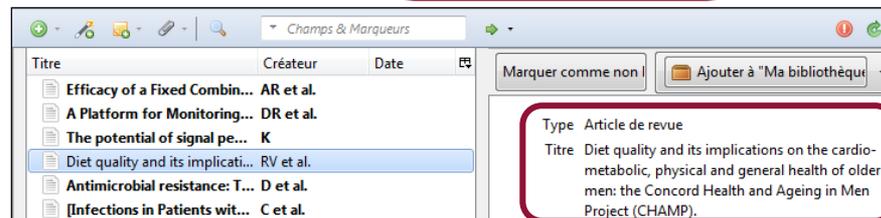
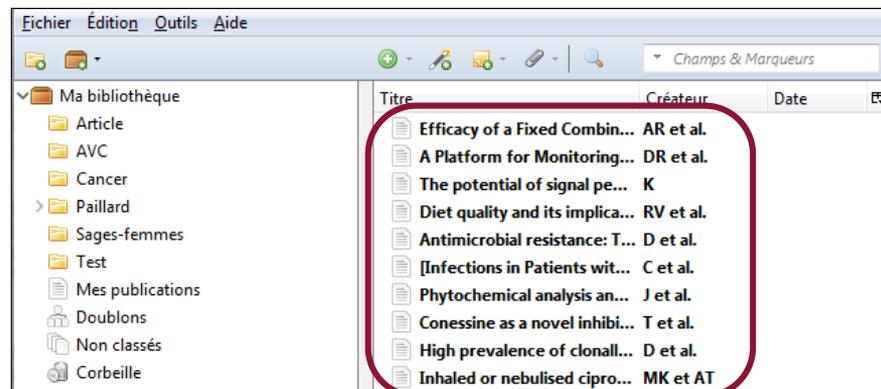
Lorsqu'on affiche un flux RSS, les références automatiquement collectées s'affichent dans la colonne du milieu. Les références les plus récentes apparaissent en premier.

Dès qu'une nouvelle référence correspondant à l'équation de recherche sera disponible, elle apparaîtra en premier et entraînera la suppression de la dernière. Les éléments en gras sont les références non lues.

Lorsqu'on clique sur une référence, la notice s'affiche dans la colonne de droite.

Il est possible d'ajouter la référence à une bibliothèque (**Ma bibliothèque** ou une bibliothèque de groupe), à l'aide du bouton **Ajouter à Ma bibliothèque**, en sélectionnant un dossier ou un sous-dossier, ou via un glisser-déplacer. La référence est alors directement ajoutée au dossier ou au sous-dossier.

Attention : seule la référence est ajoutée au dossier. Les flux RSS ne gèrent pas le texte intégral, qu'il faudra alors ajouter manuellement si celui-ci est disponible.



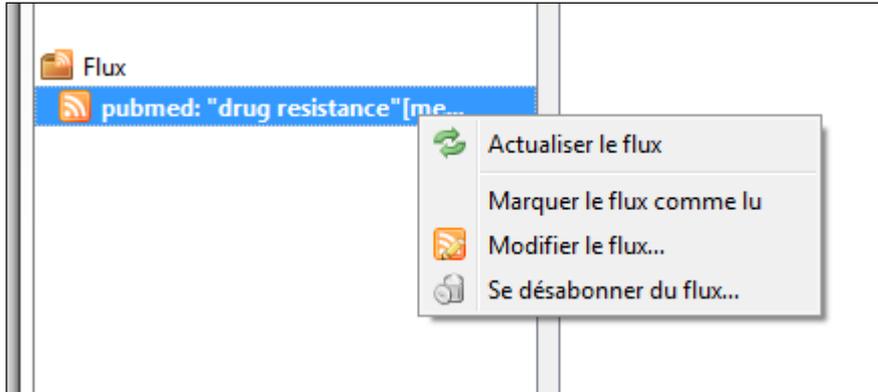
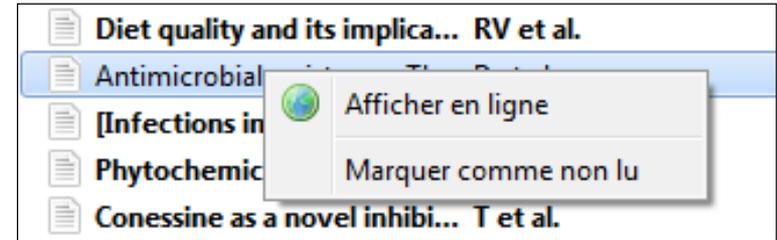
9. Utiliser le gestionnaire de flux RSS

9.3 Gérer ses flux RSS

Un clic droit sur une référence permet :

- D'afficher celle-ci comme non lue ;
- D'accéder à la notice de la référence dans la base de données (*Afficher en ligne*).

Attention : cette fonction suppose de disposer d'un abonnement à la base de données si celle-ci n'est pas en accès-libre.



Un clic droit sur un flux permet :

- De forcer l'actualisation du flux ;
- De le marquer comme lu ;
- D'en modifier l'URL ou les paramètres ;
- De le supprimer.

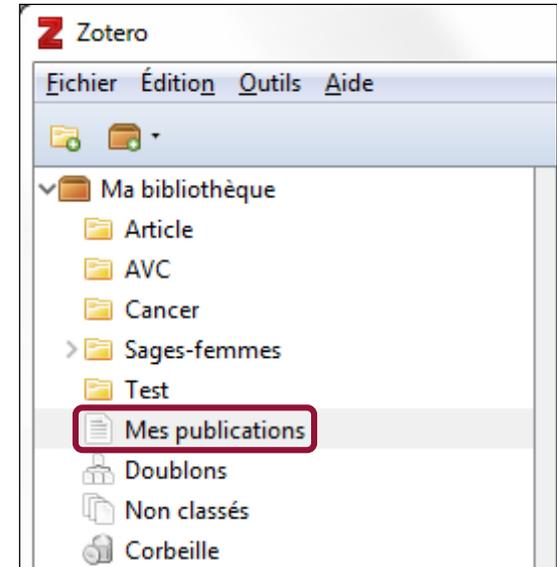
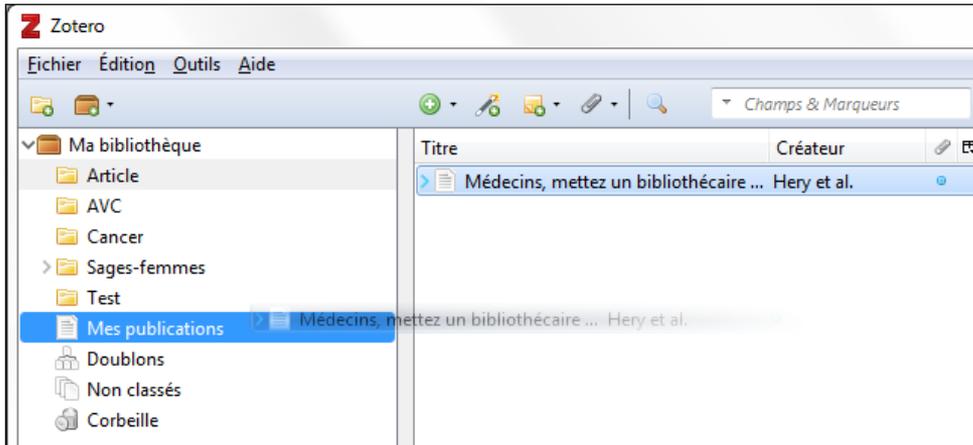
10. Partager des bibliographies et des PDF

10.1 Valoriser ses travaux avec *Mes publications*

Le dossier *Mes publications* permet de créer une liste de ses travaux, en vue de les valoriser sur son profil [zotero.org](https://www.zotero.org).

Cette fonctionnalité rapproche Zotero d'outils comme Mendeley, Academia.edu et ResearchGate, qui permettent aux chercheurs de mettre leur CV en ligne et de rendre visibles leurs publications.

L'utilisation du dossier *Mes publications* suppose de s'être créé au préalable un compte sur le site [zotero.org](https://www.zotero.org) et d'avoir synchronisé le Zotero local avec celui-ci (Cf. 7. *Zotero nomade*).



Il n'est pas possible d'importer directement une référence dans *Mes publications*. Il est donc nécessaire, dans un premier temps, de la créer ou de l'importer dans un autre dossier, puis d'effectuer un glisser-déposer.

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.1 Valoriser ses travaux avec *Mes publications*

Lorsqu'une référence est insérée dans *Mes publications*, une boîte de dialogue s'ouvre : elle permet d'associer à la référence une pièce jointe telle qu'un fichier PDF et de gérer les droits d'utilisation de celui-ci.

Cochez la case ***Je suis l'auteur de ce travail et j'ai le droit de distribuer les fichiers qui y sont attachés*** pour définir les droits attachés au fichier.

Attention : le partage d'un article ou de tout autre fichier, sous quelque forme que ce soit (PDF le plus souvent), suppose que vous soyez effectivement titulaire des droits du document, et ce même si vous êtes l'auteur de l'article.

Vous ne pouvez ignorer cette étape. Dans le cas contraire, vous devrez vous contenter de partager la référence du document.

Cliquez sur ***Suivant : Partager*** pour choisir la licence d'utilisation associée au document partagé.

My Publications

Items you add to My Publications will be shown on your profile page on zotero.org. If you choose to include attached files, they will be made publicly available under the license you specify. Only add work you yourself have created, and only include files if you have the rights to distribute them and wish to do so.

Include files

Include notes

You can adjust what to show at any time from the My Publications collection.

Je suis l'auteur de ce travail et j'ai le droit de distribuer les fichiers qui y sont attachés

< Back Suivant : Partager Cancel

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.1 Valoriser ses travaux avec *Mes publications*

Zotero propose trois licences possibles :

Tous droits réservés : toute réutilisation de l'œuvre suppose l'accord des ayants droit.

Would you like to allow your work to be shared by others?

No, only publish my work on zotero.org

Yes, under a Creative Commons license

Yes, and place my work in the public domain

 All rights reserved

Licence Creative Commons : l'auteur place son œuvre sous une licence qui en définit la diffusion et la réutilisation. Dans le cas où vous choisissez une licence Creative Commons, une étape supplémentaire consistera à déterminer les conditions de réutilisation et d'usage commercial du fichier. Pour en savoir plus sur les Creative Commons, vous pouvez consulter le site <http://creativecommons.fr/>.

You can reserve all rights to your work, license it under a Creative Commons license, or dedicate it to the public domain. In all cases, the work will be made publicly available via zotero.org.

Would you like to allow your work to be shared by others?

No, only publish my work on zotero.org

Yes, under a Creative Commons license

Yes, and place my work in the public domain

 [Creative Commons](http://creativecommons.fr/)

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.1 Valoriser ses travaux avec *Mes publications*

Licence CC0 : Avec le recours à cette licence, l'auteur renonce à un maximum de ses droits sur son œuvre, dans la limite posée par les dispositions légales de son pays (en France par exemple, le droit moral est incessible et imprescriptible).

Prenez connaissance de l'avertissement sur le caractère irréversible de cette démarche.

Would you like to allow your work to be shared by others?

- No, only publish my work on zotero.org
- Yes, under a Creative Commons license
- Yes, and place my work in the public domain



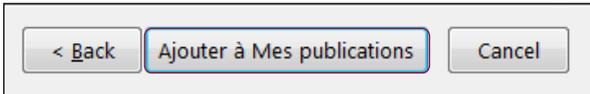
[CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication](#)

Assurez-vous d'avoir lu la [FAQ CC0](#) Creative Commons avant de placer votre travail sous la licence CC0. Veuillez noter que placer votre travail dans le domaine public est irréversible, même si vous choisissez plus tard des conditions différentes ou si vous cessez la publication de ce travail.

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.1 Valoriser ses travaux avec *Mes publications*

Une fois définis les droits associés au fichier PDF, cliquez sur **Ajouter à mes publications** pour afficher la référence et le document sur votre profil zotero.org.



zotero

Welcome, Benjamin Macé

Home My Library Groups People Documentation Forums Get Involved

Home > People > Benjamin Macé

Benjamin Macé

Library · Edit Profile

Location

Paris

Disciplines

- Health Sciences

Affiliation

Bibliothèque interuniversitaire de Santé

Publications

Journal Article

[Médecins, mettez un bibliothécaire dans votre moteur \(de recherche\) !](#) [PDF]

Pédagogie médicale, 2016

[Details](#) [Add to Library](#)

Pour supprimer une référence (et le PDF éventuellement associé) de votre profil, utilisez les fonctions de suppression accessibles via le clic droit de la souris.

Champs & Marqueurs

Titre Créateur

Médecins, mettez un bibliothécaire ... Herv et al.

- Afficher le PDF
- Afficher en ligne
- Localiser le fichier
- Afficher dans la bibliothèque
- Ajouter une note
- Ajouter une pièce jointe
- Dupliquer le document
- Retirer le document de la collection...**
- Mettre le document à la corbeille...**
- Exporter le document...
- Créer une bibliographie à partir du document...
- Établir un rapport à partir du document...

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.2 Créer et administrer un groupe Zotero

Créer un groupe vous permet de partager des références bibliographiques avec d'autres utilisateurs de Zotero. Pour pouvoir utiliser la fonction **Zotero Groups**, chaque membre doit disposer d'un compte en ligne individuel (cf. 7.1).

Pour créer un nouveau groupe, cliquez sur le bouton **Nouvelle bibliothèque** puis **Nouveau groupe** dans la barre d'outils de Zotero.

The image shows two parts of the Zotero interface. On the left, a screenshot of the Zotero desktop application's toolbar with the 'Nouveau groupe...' button highlighted in a red box. On the right, a screenshot of the Zotero website's 'Create a New Group' page. The website page includes a navigation bar with 'People', 'Documentation', 'Forums', and 'Get Involved', a search bar, and a breadcrumb trail 'Home > Groups > New group'. The main heading is 'Create a New Group' with links for 'Browse All Groups', 'Search for Groups', and 'Create a New Group'. Below this is a 'Group Name' field with the prompt 'Choose a name for your group'. The 'Group URL' is shown as 'http://www.zotero.org/groups/'. Under 'Group Type', there are three options: 'Public, Open Membership' (selected with a radio button), 'Public, Closed Membership', and 'Private Membership'. Each option has a brief description of its visibility and joining rules. At the bottom of the page is a red 'Create Group' button.

Zotero se connecte alors sur le site zotero.org et vous invite à entrer le login et le mot de passe de votre compte. Choisissez ensuite le nom du groupe à créer et déterminez l'accessibilité.

- Public, Open Membership** : votre groupe est visible par tous les internautes qui peuvent le rejoindre librement.
- Public, Closed Membership** : votre groupe est visible par tous les internautes, mais l'adhésion au groupe se fait sur demande ou invitation.
- Private Membership** : votre groupe est visible uniquement par les membres qui le composent. L'adhésion se fait sur invitation exclusivement.

Cliquez sur **Create groups**.

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.2 Créer et administrer un groupe Zotero

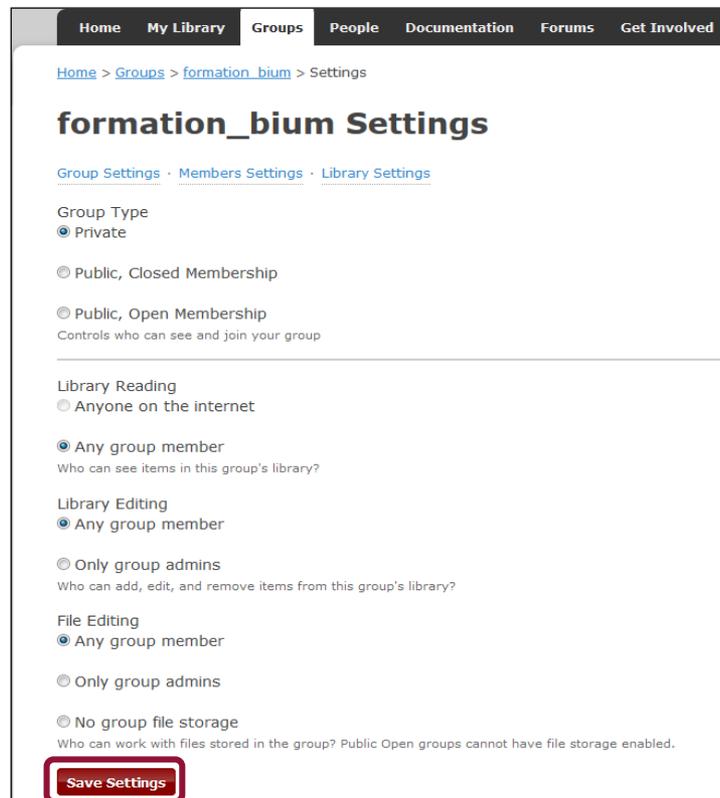
Vous avez ensuite la possibilité de détailler des informations concernant le groupe.
Le propriétaire du groupe (*owner*), c'est-à-dire son créateur initial, pourra notamment :

- en changer le nom ;
- en modifier l'accessibilité (cf. page précédente) ;
- le décrire en choisissant un champ disciplinaire ;
- lui associer une image ;
- renseigner un lien vers le site web du groupe ;
- le supprimer.

Les modifications sont enregistrées en cliquant sur le bouton **Save settings**.

Un message vient confirmer la création du groupe et la validation des paramètres :

Group Settings Saved



Home My Library **Groups** People Documentation Forums Get Involved

[Home](#) > [Groups](#) > [formation_bium](#) > Settings

formation_bium Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Group Type

- Private
- Public, Closed Membership
- Public, Open Membership

Controls who can see and join your group

Library Reading

- Anyone on the internet
- Any group member

Who can see items in this group's library?

Library Editing

- Any group member
- Only group admins

Who can add, edit, and remove items from this group's library?

File Editing

- Any group member
- Only group admins
- No group file storage

Who can work with files stored in the group? Public Open groups cannot have file storage enabled.

Save Settings

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.2 Créer et administrer un groupe Zotero

Au départ, seul le propriétaire du groupe peut attribuer les droits d'administrateur à un autre membre du groupe.

Ensuite, administrateur(s) et propriétaire peuvent modifier le statut de chaque membre :

- ils peuvent conférer le statut d'administrateur aux autres membres ;
- ils peuvent inviter un nouveau membre ;
- ils peuvent exclure un membre

Toute modification doit être validée en cliquant sur **Update Roles**.

Seul le propriétaire peut transférer son statut de propriétaire à un autre membre : il choisit dans la liste le nom du nouveau propriétaire et clique sur **Transfer**.

BiuSanteFormation: Members Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Transfer Ownership

New Owner
CoursBium ▾

Transfer

Member Applications

Username	Applied On	Action	
Current Members			
Username	Full Name	Member Since	Role
CoursBium	CoursBium	2009-10-27 08:57:40	Admin
esther1	esther1	2011-03-08 09:31:18	Member

Update Roles

Member Invitations

Username	Full Name	Invited On	Cancel Invitation
pamela.cadillon@biusante.parisdescartes.fr		2011-07-11 12:46:33	Cancel

[Send More Invitations](#)

Detailed description: The screenshot shows the 'Members Settings' page for a Zotero group named 'BiuSanteFormation'. At the top, there are navigation links for 'Group Settings', 'Members Settings', and 'Library Settings'. The 'Transfer Ownership' section shows 'CoursBium' as the 'New Owner' with a 'Transfer' button. Below is the 'Member Applications' table, which is currently empty. The 'Current Members' table lists two members: 'CoursBium' (Admin, joined 2009-10-27) and 'esther1' (Member, joined 2011-03-08). A red box highlights the 'Update Roles' button. Another red box highlights the role dropdown menu for 'esther1', which is currently set to 'Member' and has options for 'Admin', 'Member', and 'Remove'. The 'Member Invitations' table at the bottom shows one invitation for 'pamela.cadillon@biusante.parisdescartes.fr' with a 'Cancel' link.

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.2 Créer et administrer un groupe Zotero

L'onglet **Members** permet de visualiser les membres d'un groupe.

BiuSanteFormation Settings

Group **Members** Library

Member Applications affiche les demandes d'adhésion au groupe, qui devront être acceptées ou non par le propriétaire ou un administrateur.

Member Applications

Username	Applied On	Action
testbium	2011-07-11 13:07:32	Approve Deny

Current members affiche la liste des membres du groupe.

Current Members

Username	Full Name	Member Since	Role
CoursBium	CoursBium	2009-10-27 08:57:40	Member
estherl	estherl	2011-03-08 09:31:18	Owner

Update Roles

Member Invitations détaille les invitations envoyées et non encore validées par l'invité.

Member Invitations

Username	Full Name	Invited On	Cancel Invitation
pamela.cadillon@biusante.parisdescartes.fr		2011-07-11 12:46:33	Cancel

Cliquez sur *Send more invitations* puis saisissez l'adresse mail ou l'identifiant Zotero de l'invité ; vous pouvez également joindre un message si vous le souhaitez.

Send More Invitations

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.2 Créer et administrer un groupe Zotero

L'onglet **Library Settings** permet de gérer l'accès des membres à la bibliothèque du groupe.

Visibilité des références de la bibliothèque :

- visibilité totale ;
- uniquement les membres du groupe.

Ajouter / supprimer des références :

- par tous les membres du groupe ;
- uniquement par les administrateurs du groupe.

Travailler avec des fichiers stockés :

- autorisé à tous les membres du groupe ;
- limité uniquement aux administrateurs du groupe ;
- pas de stockage de fichier.

Home > Groups > BiuSanteFormation > Settings

BiuSanteFormation Settings

Group Settings · Members Settings · **Library Settings**

Library Reading
 Anyone on the internet
 Any group member
Who can see items in this group's library?

Library Editing
 Any group member
 Only group admins
Who can add, edit, and remove items from this group's library?

File Editing
 Any group member
 Only group admins
 No group file storage
Who can work with files stored in the group?

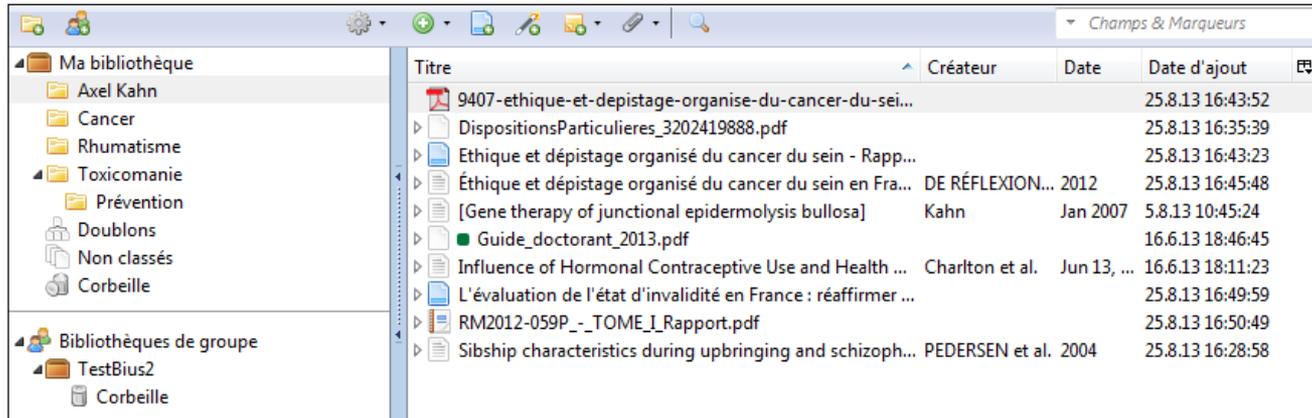
Save Settings

10. Partager des bibliographies et des PDF

10.2 Créer et administrer un groupe Zotero

Une fois le groupe créé, il suffit de synchroniser le compte pour voir apparaître la bibliothèque du groupe dans Zotero. La bibliothèque personnelle et celle du groupe forment deux ensembles distincts :

- si l'utilisateur a les droits d'administrateur, il peut déplacer des éléments de sa bibliothèque personnelle vers celle du groupe, y importer de nouvelles références, en supprimer. Il peut aussi ajouter des dossiers et sous-dossiers.
- s'il est simple membre, il ne pourra apporter aucune modification à la bibliothèque du groupe. En revanche, il pourra importer dans sa bibliothèque personnelle des références du groupe.



Depuis le site Zotero.org, un moteur de recherche permet de rechercher un groupe à partir de son nom. Une fois le groupe trouvé, on peut le rejoindre librement ou demander à en faire partie selon les critères d'accessibilité.

11. Créer rapidement une bibliographie avec ZoteroBib

11.1 Présentation

ZoteroBib est un outil gratuit et *full web* qui permet de créer en quelques clics une bibliographie à partir d'un ordinateur. Créé et administré par l'équipe à l'origine de Zotero, il ne nécessite ni l'installation d'un logiciel ni la création d'un compte. Il consiste en **une interface simplifiée**, utile pour créer une bibliographie seule ou pour un document court (article, par exemple). Pour un document plus long (thèse), il est préférable d'utiliser Zotero.

zotero

Groups Documentation Forums Get Involved

Your personal research assistant

Zotero is a free, easy-to-use tool to help you collect, organize, cite, and share research.

Download

Available for Mac, Windows, and Linux

New: Just need to create a quick bibliography? Try [ZoteroBib](#).

zoteroBib

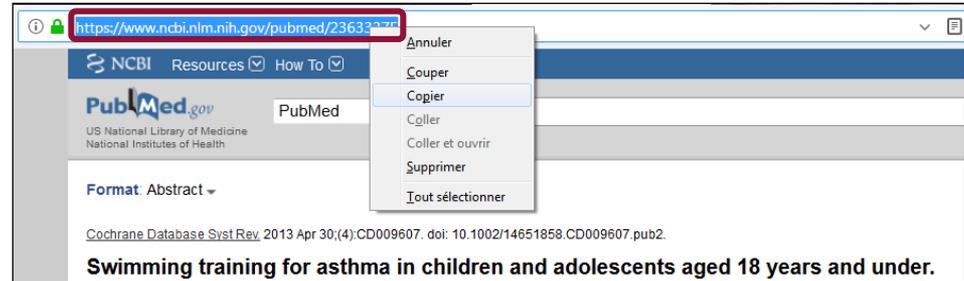
ZoteroBib est accessible depuis la page d'accueil du site zotero.org ou directement à l'adresse <https://zbib.org>

A noter : contrairement à celle de Zotero, l'interface de ZoteroBib est **en anglais**.

11. Créer rapidement une bibliographie avec ZoteroBib

11.2 Importer des références depuis un catalogue ou une base de données

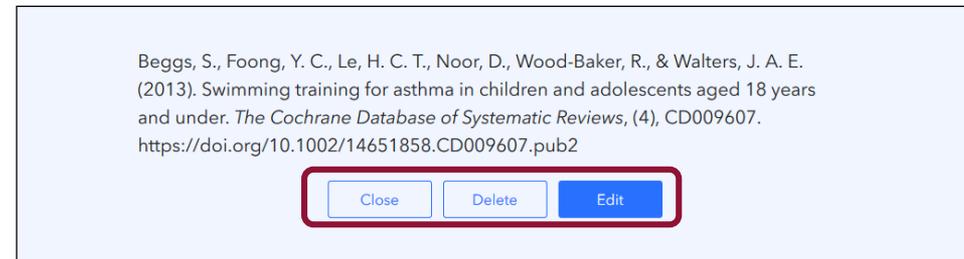
1- Copiez l'URL de la référence à l'aide du clic-droit de la souris ou des touches « Ctrl » + C.



2- Collez l'URL dans la barre de recherche de ZoteroBib. Validez par **Cite**.



3- Vérifiez que la référence importée correspond bien à celle de la base de données. Cliquez sur **Edit** pour la modifier manuellement, **Delete** pour la supprimer, **Close** pour l'ajouter à la bibliothèque.



11. Créer rapidement une bibliographie avec Zotero

11.3 Importer des références à partir d'un identifiant

Comme Zotero, ZoteroBib est capable de reconnaître certains identifiants comme l'ISBN, le DOI, le PMID, l'arXiv ID (voir 2.2) et d'importer les références correspondantes dans la bibliothèque.

1- Copiez l'identifiant à partir du catalogue ou de la base de données.

[Serotonin syndrome: is it a reason to avoid the use of tramadol with antidepressants?](#)
1. Park SH, Wackernah RC, Stimmel GL.
J Pharm Pract. 2014 Feb;27(1):71-8. doi: 10.1177/0897190013504957. Epub 2013 Oct 23. Review.
PMID **24153222**
[Similar articles](#)

2- Collez l'identifiant dans la barre de recherche et validez par **Cite**.

zoterobib

Cite

11. Créer rapidement une bibliographie avec Zotero

11.4 Importer des références à partir d'un titre, d'un auteur, d'une année...

1- Saisissez ou copiez-collez un titre ou un auteur dans la barre de recherche et validez par **Cite**.

Le syndrome d'hyperventilation pulmonaire chez l'enfant, revue de la litterature | Cite

2- Sélectionnez la référence pertinente dans la boîte de dialogue. Vous privilégiez cette solution pour les bases et catalogues non compatibles avec Zotero comme le **Sudoc** et **Google Scholar**.

Please select a citation from the list

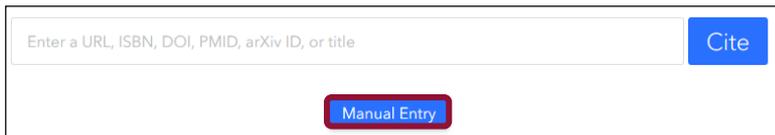
Le syndrome d'hyperventilation pulmonaire chez l'enfant, revue de la litterature Journal Article
Baranes, Rossignol, Stheneur - 2005 - Archives de Pédiatrie

Le syndrome d'hyperventilation pulmonaire chez l'enfant, revue de la littérature Journal Article
Baranes, Rossignol, Stheneur - 2007 - Revue Française d'Allergologie et d'Immunologie Clinique

11. Créer rapidement une bibliographie avec Zotero

11.5 Créer manuellement une notice bibliographique

Vous pouvez ajouter manuellement un nouveau document dans votre bibliothèque Zotero. Cliquez sur **Manual Entry** sous la barre de recherche.



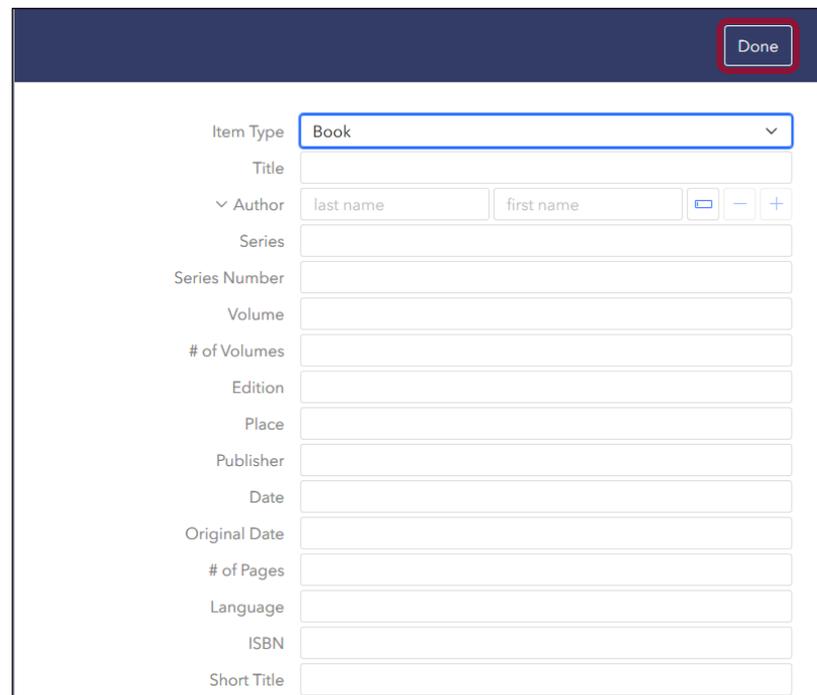
Enter a URL, ISBN, DOI, PMID, arXiv ID, or title

Cite

Manual Entry

Une fenêtre s'ouvre proposant une notice vierge. Commencez par modifier le type de document (**Item Type**, par défaut : **Book**) afin d'afficher les champs appropriés.

Saisissez les champs et validez par **Done**. Vous privilégieriez cette solution pour les documents non référencés dans les bases et catalogues (littérature grise) : mémoires, rapports, recommandations...



Done

Item Type: Book

Title

Author: last name, first name

Series

Series Number

Volume

of Volumes

Edition

Place

Publisher

Date

Original Date

of Pages

Language

ISBN

Short Title

11. Créer rapidement une bibliographie avec ZoteroBib

11.6 Modifier manuellement ou supprimer une référence

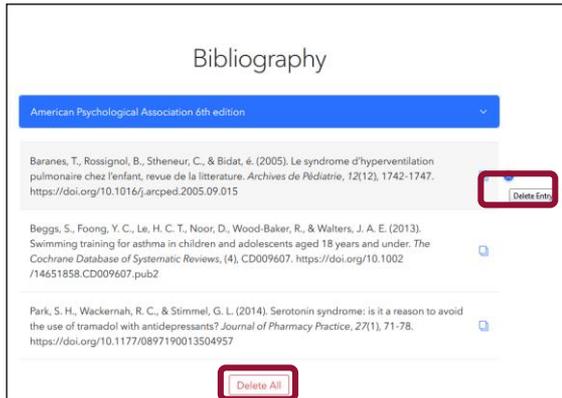
Dans la bibliothèque ZoteroBib, cliquez sur la référence à modifier. La notice bibliographique s'affiche : effectuez les modifications souhaitées et validez par **Done**.



Pour supprimer une référence, utiliser le bouton **X (Delete Entry)** situé à droite de la référence.

Pour supprimer la bibliothèque, utilisez le bouton **Delete All** à la fin de la liste des références.

A noter : il n'est pas possible de modifier l'ordre des références, ce qui peut avoir une incidence lors de l'utilisation d'un style bibliographique numérique, comme le style Vancouver.



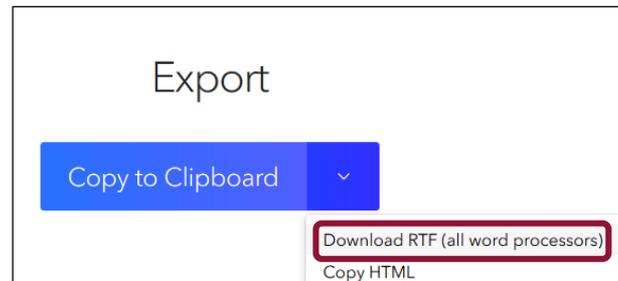
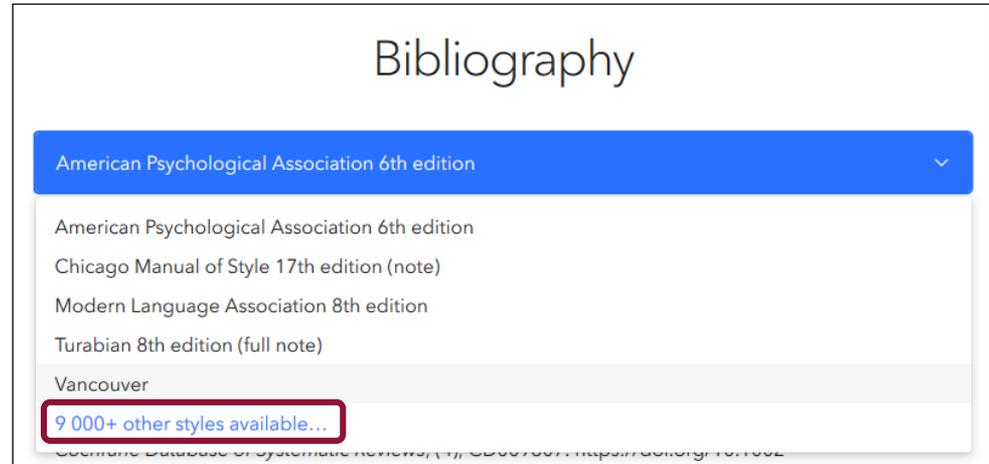
11. Créer rapidement une bibliographie avec Zotero

11.7 Générer une bibliographie

Pour générer en quelques clics une bibliographie, sélectionnez le style désiré à partir du menu déroulant sous **Bibliography**.

L'entrée **9000+ other styles available...** permet de sélectionner un style non présent par défaut, à partir de l'annuaire de styles de Zotero (voir chapitre 5).

Sous **Export**, sélectionnez la fonction **Download RTF (all word processors)** dans le menu **Copy to clipboard**.



11. Créer rapidement une bibliographie avec ZoteroBib

11.8 Insérer des références dans un texte

Pour insérer un renvoi/un appel de citation dans un traitement de texte, cliquez sur le bouton **Copy Citation** à droite de la référence. Une boîte de dialogue s'ouvre :



- Précisez éventuellement la page (ou le volume, le chapitre, etc.) d'où est extraite la citation.
- Choisissez de citer ou non l'auteur.
- Copiez le renvoi.

Dans le texte, collez le renvoi à l'emplacement désiré.

médicaux) nécessaires au bon déroulement de la grossesse, de l'accouchement et des suites de couches. Elle pratique également les consultations, les échographies obstétricales, y compris dans le cadre du diagnostic anténatal, l'accouchement et ses suites (Baranes, Rossignol, Stheneur, & Bidat, 2005). La sage-femme a la responsabilité du déroulement de l'accouchement normal, depuis le diagnostic de début de travail jusqu'à la délivrance, dispense les soins au nouveau-né et pratique, si nécessaire, la réanimation immédiate néonatale et effectue l'examen postnatal.

Attention : cette fonctionnalité est uniquement disponible pour les styles bibliographiques de type alphabétique (par exemple, celui de l'American Psychological Association 6th edition).

Dans le cas d'un style numérique (Vancouver, par exemple), ZoteroBib n'est pas en mesure de gérer la numérotation des références insérées dans un traitement de texte.

11. Créer rapidement une bibliographie avec ZoteroBib

11.8 Générer une bibliographie à partir des références insérées dans le texte

Après avoir intégré les références dans le corps du texte, cliquez sur **Copy to clipboard** et collez la bibliographie à l'endroit où vous voulez l'insérer. Il n'y a pas de lien entre la bibliographie ainsi générée et les références insérées dans le texte (contrairement à Zotero).

Dans le **cas d'un style bibliographique numérique**, ZoteroBib numérote la bibliographie selon l'ordre des références présentes dans votre bibliothèque.

C'est à vous de gérer l'insertion des références dans le corps du texte et leur correspondance avec les références de la bibliographie. Pour cette raison, ZoteroBib est adapté aux documents courts, nécessitant la gestion d'un nombre de références limité. Préférez Zotero pour un document plus long.



Les examens de passage et ceux du diplôme d'Etat comprennent tous des épreuves écrites et une épreuve clinique. Il comporte en outre des épreuves orales et la soutenance d'un mémoire de fin d'études.

Bibliographie

Baranes, T., Rossignol, B., Stheneur, C., & Bidat, é. (2005). Le syndrome d'hyperventilation pulmonaire chez l'enfant, revue de la littérature. *Archives de Pédiatrie*, 12(12), 1742-1747.

<https://doi.org/10.1016/j.arcped.2005.09.015>

Beggs, S., Foong, Y. C., Le, H. C. T., Noor, D., Wood-Baker, R., & Walters, J. A. E. (2013). Swimming training for asthma in children and adolescents aged 18 years and under. *The Cochrane Database of Systematic Reviews*, (4), CD009607. <https://doi.org/10.1002/14651858.CD009607.pub2>

11. Créer rapidement une bibliographie avec Zotero

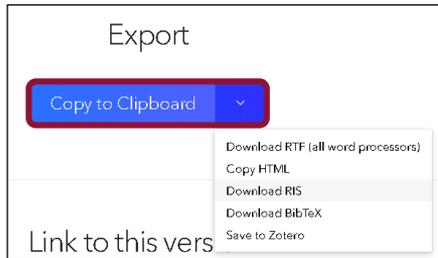
11.9 Sauvegarder et exporter sa bibliothèque

La bibliothèque ZoteroBib est stockée et automatiquement sauvegardée sur l'ordinateur sur lequel vous travaillez : vous n'avez aucune démarche à faire.

Attention, la fonction **Effacer l'historique** du navigateur peut avoir pour conséquence d'effacer la bibliothèque ZoteroBib. Pour plus de sécurité, vous pouvez utiliser la fonction **Link to this version** (voir page suivante).

Pour **exporter ses références au format RIS** :

Sous **Export**, sélectionnez la fonction **Download RIS** accessible via le menu **Copy to clipboard**. Enregistrez le fichier RIS à l'emplacement souhaité sur votre ordinateur ou sur un autre support (clé USB, disque dur externe, etc.). Vous pourrez ensuite importer ce fichier au format RIS dans Zotero ou un autre logiciel de gestion de références bibliographiques.



Pour **exporter ses références dans Zotero** :

Utilisez l'icône **Dossier** présente dans la barre d'outils du navigateur (voir 2.1).



11. Créer rapidement une bibliographie avec ZoteroBib

11.9 Sauvegarder et exporter sa bibliothèque : la fonction *Link to this version*

La fonction *Link to this version* permet de télécharger sa bibliothèque ZoteroBib sous la forme d'une URL. Cliquez sur *Create* puis sur *Copy URL*.



Cette fonction est utile pour :

- Sauvegarder sa bibliothèque** : il vous suffit de coller l'URL dans un fichier (Word, par exemple). Conseil : faites un copier-coller de l'URL dans votre document de travail.
- Utiliser ZoteroBib en version nomade** : lorsque vous utilisez un autre ordinateur, il vous suffit de coller l'URL dans un navigateur pour retrouver vos références.
- Partager sa bibliothèque** par messagerie en envoyant l'URL à un destinataire.

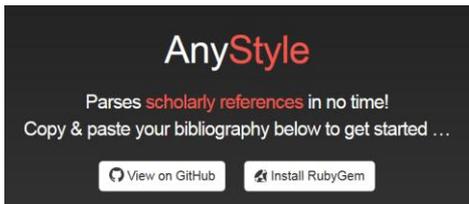
Lorsque vous accédez à cette URL, cliquez sur le bouton *Edit Bibliography* afin d'y ajouter d'autres références et apporter des modifications. L'URL est valide pendant 6 mois.

12. Outils et extensions utiles pour Zotero

Anystyle.io <https://anystyle.io>

Pour extraire des références depuis un document Word.

Tutoriel vidéo réalisé par les bibliothèques de l'Université de Montréal : <https://www.youtube.com/watch?v=VnKcsRFaM68>



Zotfile <http://zotfile.com/>

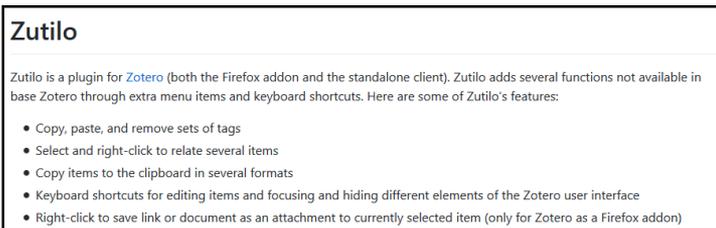
Pour gérer les PDF.



Zutilo <https://github.com/willsALMANJ/Zutilo>

Pour gérer sa bibliothèque Zotero : marqueurs, références connexes...

Tutoriel vidéo réalisé par les bibliothèques de l'Université de Montréal : <https://www.youtube.com/watch?v=4CvWUCN0AZI>



Pour aller plus loin...

DocToBib : plateforme de tutoriels vidéos sur les ressources en santé réalisées par des bibliothécaires en collaboration avec des médecins. Chaque vidéo est consacrée à une fonctionnalité précise et dure quelques minutes seulement. Accès direct au parcours pédagogique Zotero : <https://www.youtube.com/watch?v=WMBJDSGgVPc&list=PLNFXwCXnjSoroqinLJ-k-8AP6oTa0cQ2D>



Documentation en français sur le site zotero.org. Le wiki est en cours de traduction : sélectionnez *fr*.



Le blog Zotero francophone : zotero.hypotheses.org. Carnet collectif dédié à Zotero : tutoriels, nouveautés, trucs et astuces...





<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/fr/>

Sont autorisées la diffusion et la réutilisation de ce support sous réserve d'en citer les auteurs et uniquement à des fins non commerciales.