



## Tutoriel Zotero

Zotero est un outil de gestion de références open source, conçu pour constituer un corpus pertinent en collectant des signets de références bibliographiques. Sa particularité est d'être directement intégré au navigateur internet. Il est disponible pour les systèmes d'exploitation Windows, Mac OSX et Linux.

Cet outil a pour objectif de référencer et classer un certain nombre d'articles dont les références rassemblées dans Zotero constitueront une base de données bibliographique.

### 1. Télécharger Zotero

Vous pouvez soit intégrer directement Zotero à votre navigateur en temps qu'extension (uniquement sur Firefox), représentée par un bouton "Z", soit utiliser l'application indépendante (version Standalone) en installant un plug-in pour le navigateur de votre choix (Safari, Chrome, Firefox, Opera).

Pour télécharger Zotero :

1. Rendez-vous sur le [site officiel de Zotero](#) (site en anglais).
2. Cliquez sur le bouton rouge **Download now** dans le coin supérieur droit de la page d'accueil. Zotero vous redirige automatiquement vers le fichier de téléchargement correspondant à votre système d'exploitation.
3. Sélectionnez la version correspondant à votre navigateur.
4. Double-cliquez sur le fichier présent dans votre dossier **Téléchargements**.
5. Une fois l'installation terminée, redémarrez votre navigateur.
6. Un bouton **Z** apparaît à gauche de la barre de recherche de votre navigateur. Cela indique que Zotero a été correctement installé.



### 2. S'inscrire

Une fois le téléchargement de Zotero terminé, vous devez vous inscrire pour synchroniser votre base de données avec le serveur Zotero et accéder aux options de partages entre groupes.

Pour ce faire :

1. Rendez-vous sur la [page d'accueil de Zotero](#).
2. Cliquez sur **Register** dans le coin supérieur droit de la page.
3. Entrez votre courriel et mot de passe.
4. Cliquez sur **Register**.

Votre compte est maintenant créé. Veillez à transmettre votre nom d'utilisateur à votre tuteur pour qu'il puisse s'assurer que tous les participants ont accès à un dossier de partage pour chaque étude de cas.

### 3. Synchroniser

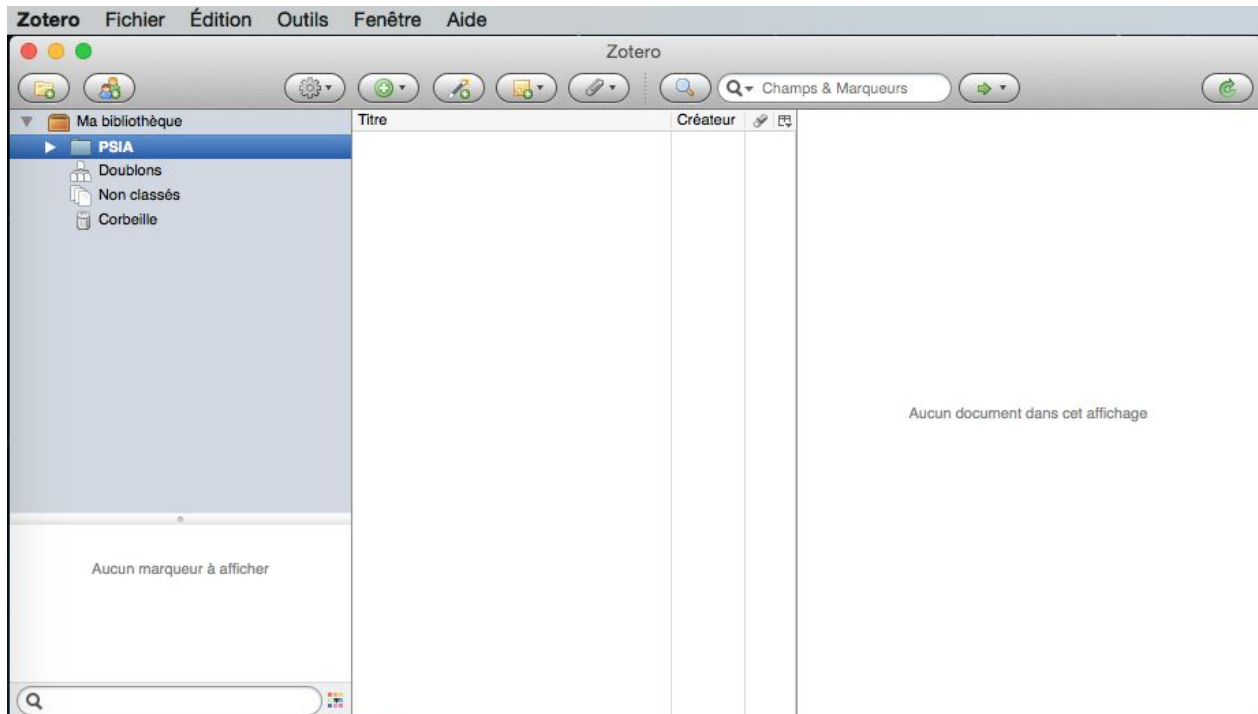


Image 1 : Apperçu de la bibliothèque Zotero

Afin de mettre à jour votre bibliothèque Zotero, vous devez la synchroniser avec le serveur en utilisant votre identifiant Zotero. Pour cela :

1. Ouvrez Zotero.
2. Rendez-vous dans les préférences en cliquant sur **Zotero, Préférences...**
3. Entrez vos identifiants de connexion dans l'onglet **Synchronisation**.
4. Dans votre bibliothèque Zotero, cliquez sur l'icône **Synchronisation avec le serveur Zotero**



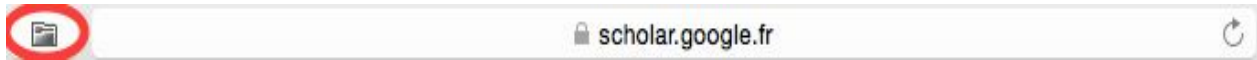
situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

Chaque référence que vous sélectionnez sera automatiquement synchronisée dans votre bibliothèque.

### 4. Utiliser Zotero

Pour cette partie, prenons pour étude de cas le "Syndrome d'effondrement des colonies d'abeilles". La base de données utilisée pour les étapes suivantes est Google Scholar mais vous pouvez utiliser d'autres bases de données telles que Factiva, Scopus, Web of Science, IEEE Xplore, etc.

1. Rendez-vous sur la page d'accueil de [Google Scholar](https://scholar.google.fr).
2. Entrez votre équation de recherche dans la la barre de recherche (par exemple : "syndrome d'effondrement des colonies d'abeilles + 2013")
3. Afin de collecter les références bibliographiques correspondant à votre recherche, cliquez sur le bouton Zotero qui ressemble maintenant à ça :



4. Sélectionnez les références que vous souhaitez ajouter à votre bibliothèque.
5. Cliquez sur **Ok**.

Les références sont ajoutées automatiquement à votre bibliothèque.



*Les icônes Zotero changent en fonction des types de livrables rassemblés dans votre bibliothèque.*

<i>Icône pour des livres</i>	
<i>Icône pour des revues</i>	
<i>Icône pour des sites internet</i>	
<i>Icône pour des vidéos</i>	
<i>Icône pour des listes de références</i>	

## 5. Organiser votre bibliothèque : utiliser les collections

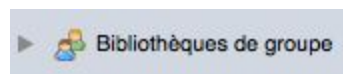
Dans votre bibliothèque, vous pouvez organiser les objets en les répartissant dans des collections significatives ou bien en les étiquetant individuellement. Vous pouvez ensuite créer des sous-collections pour chaque collection ou sauvegarder les recherches en fonction des étiquettes créées.

Ces collections et recherches sauvegardées peuvent être renommées ou supprimées à tout moment. Les objets peuvent être placés dans plusieurs collections.

### a. Utiliser les bibliothèques de groupe

Vous utiliserez deux collections : votre bibliothèque individuelle ainsi qu'une bibliothèque partagée avec le groupe dans le cadre de votre projet.

Dès lors que vous recevez un lien vers une invitation de la part de votre tuteur et que vous l'acceptez, la bibliothèque de groupe apparaît dans le menu à gauche.




Vous devez déplacer tous les documents que vous souhaitez partager dans la bibliothèque de groupe pour que les autres puissent voir vos contenus.

### b. Limite de stockage pour les collections

La limite de stockage par utilisateur et par groupe est de 300 MB. Si vous manquez de place, contactez votre tuteur et nous pourrions lui donner des instructions. Dans tous les cas, vous pouvez toujours créer un dossier dans le Google Drive pour les fichiers PDF lourds et autres pièces jointes (>20mb).

### c. Créer vos collections

Pour créer vos collections, sous-collections, et organiser votre bibliothèque :

1. Cliquez sur le bouton **Nouvelle collection...**  dans le coin supérieur gauche de la fenêtre.
2. Entrez le nom de votre collection.
3. Cliquez **Ok**.
4. Faites un clic droit sur la nouvelle collection et sélectionnez **Nouvelle sous-collection...**
5. Entrez le nom de votre sous-collection.
6. Cliquez **Ok**.
7. Vous pouvez ensuite glisser vos objets dans la collection.

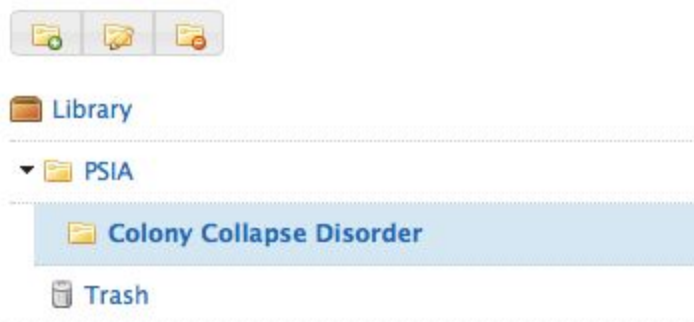


Image 2 : Menu des collections



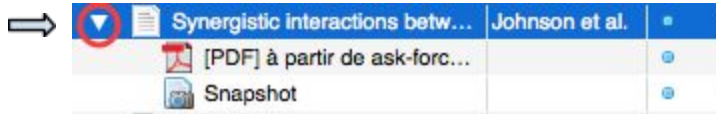
Vous pouvez renommer votre collection en faisant un clic droit, puis en sélectionnant **Renommer la collection...**

Lorsque vous supprimez une collection, les objets contenus dans cette collection ne sont pas effacés. Ils sont seulement supprimés du dossier, mais vous pouvez les retrouver dans votre bibliothèque ou lorsque vous effectuez une recherche.

## 6. Renommez les références

Zotero vous permet de changer le nom de vos fichiers PDF sans avoir à les taper manuellement.  
Pour ce faire :

1. Cliquez sur la flèche devant le fichier que vous souhaitez renommer.



2. Faites un clic droit sur le fichier PDF.
3. Sélectionnez **Renommer le fichier à partir des métadonnées du parent**.



La référence est renommée en <auteur-année-titre>.

## 7. Exporter votre base de données pour vos sites internet (.csv)

Vous devez exporter votre base de données afin de la partager dans le Google Drive.  
Pour ce faire :

1. Faites un clic droit sur la collection que vous souhaitez exporter.
2. Sélectionnez **Exporter la collection...** .
3. Sélectionnez le format **CSV** et cochez **Exporter les notes**.
4. Cliquez **Ok**.
5. Sélectionnez un emplacement pour votre fichier.
6. Cliquez **Enregistrer**.

Vous pouvez également transformer votre fichier CSV en une feuille de calcul grâce à Excel ou Google Drive.

### Alternative 1 : avec Excel

Ouvrez une nouvelle feuille de calcul dans Excel :

1. Importez votre fichier CSV : **Fichier > Importer...** .
2. Dans la fenêtre d'importation, sélectionnez **Fichier CSV**, puis cliquez sur **Importer**.
3. Sélectionnez votre fichier, puis cliquez sur **Lire les données**.

Dans l'**Assistant Importation de texte**, choisissez les paramètres suivants :

1. **Délimité, Unicode 6.3 UTF-8**, cliquez sur **Suivant**.
2. Dans la fenêtre suivante, sélectionnez **Tabulation** et **Virgule**, et enfin **Standard** dans la dernière fenêtre.
4. Cliquez sur **Fin** lorsque vous avez terminé.

La fenêtre **Importer les données** s'ouvre.

- Sélectionnez **Une nouvelle feuille**, puis cliquez sur **Ok**.
- Enregistrez votre fichier.

Votre fichier ressemble à ceci :

"Key"	Item Type	Publication Year	Author	Title
HTSHAQJ4	conferencePaper	2012	Requier, Fabrice; Odoux, Jean-François; Tamic, Thierry; Feuillet, Dalila; Aupinel, Pierrick; Decourtye	Dynamique temporelle de la sélection alimentaire chez l'abeille domestique ( <i>Apis mellifera</i> L.) en
6WUAGGUK	journalArticle	2009	Shahrouzi, Reza	Causes de mortalité des colonies d'abeilles en Afghanistan, Iraq, Iran
AHB557SX	journalArticle	2010	Pelletier, Nathalie	Le déclin des populations d'abeilles au Québec causes probables, impacts et recommandations
GE596UAQ	journalArticle	2008	Chiron, Julie; Hattenberger, Anne-Marie	Mortalité, effondrements et affaiblissements des colonies d'abeilles
SRDADEM8	journalArticle	2008	Ribière, M.; Olivier, V.; Blanchard, P.; Schurr, F.; Celle, O.; Drajndel, P.; Faucon, J. P.; Thiery, R.; Chi	Les effondrements de colonies d'abeilles: le cas du CCD (colony collapse disorder) et du virus

## Alternative 2 : avec Google Drive

- Créez un nouveau dossier dans votre Drive.
- Dans le dossier, créez une nouvelle feuille de calcul.
- Sélectionnez **Fichier > Importer...**

La fenêtre **Importer un fichier** s'ouvre.

- Sélectionnez l'onglet **Importer** au centre.
- Faites glisser votre fichier CSV dans le cadre prévu à cet effet.
- Dans **Action d'importation**, sélectionnez **Remplacer la feuille active** et cliquez **Importer**.
- Dès lors que votre fichier est importé, sélectionnez **Fichier > Télécharger au format > Microsoft Excel (XLSX)**.

Vous obtenez un fichier propre et lisible. Vous pouvez ensuite déplacer ce fichier dans le dossier partagé.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Key	Item Type	Publication Year	Author	Title	Publication Title	ISBN	ISSN	DOI	Url	Abstract Note	Date
HTSHAQJ4	conferencePaper	2012	Requier, Fabrice; C	Dynamique tempo	Actes du Colloque				<a href="http://www.itsap.asso.fr/downloads/evr">http://www.itsap.asso.fr/downloads/evr</a>		2012
6WUAGGUK	journalArticle	2009	Shahrouzi, Reza	Causes de mortalité des colonies d'abeilles en Afghanistan, Iraq, Iran					<a href="http://apiculture.com/articles/fr/abeilles">http://apiculture.com/articles/fr/abeilles</a>		2009
AHB557SX	journalArticle	2010	Pelletier, Nathalie	Le déclin des popu	St-Colomban. Sherbrooke University				<a href="http://www.usherbrooke.ca/environnen">http://www.usherbrooke.ca/environnen</a>		2010
GE596UAQ	journalArticle	2008	Chiron, Julie; Hatte	Mortalités, effondrements et affaiblissements des colonies d'abeilles					<a href="http://digitalcommons.uni.edu/entomol">http://digitalcommons.uni.edu/entomol</a>		2008
SRDADEM8	journalArticle	2008	Ribière, M.; Olivier, Les effondrements	Virologie					<a href="http://www.jle.com/fr/revues/vire-docsi">http://www.jle.com/fr/revues/vire-docsi</a>		2008

## 8. Transférer votre base de données dans Google Drive

Si vous avez importé votre fichier dans Excel, vous devez l'exporter dans Google Drive afin de le partager. Cette opération permet à votre enseignant de relire votre travail, juger la pertinence de vos références bibliographiques, et vous aider à les compléter si nécessaire. Le dossier mis à votre disposition sur Google Drive s'intitule "Exposition".

Afin de transférer votre fichier bibliographique dans le dossier partagé sur Google Drive :

- Connectez-vous à votre compte Google.
- Ouvrez le dossier partagé intitulé "Exposition" dans Google Drive.
- Glissez et déposez votre fichier .XSLX dans le dossier.
- Une fois votre fichier importé, faites un clic droit dessus.
- Dans **Ouvrir avec**, sélectionnez **Google Sheets**.

Votre document est maintenant partagé dans le dossier Google Drive.

