

# Zotero version 6

Zotero est un logiciel de gestion de références bibliographiques, gratuit et open source. Il permet de collecter des références bibliographiques et de les intégrer dans un traitement de texte de manière automatique. Il permet aussi de travailler en groupe.

## I. Installation

Quel que soit le navigateur utilisé, il faut télécharger l'application Zotero et les connecteurs.

Cette nouvelle application est commune à tous les navigateurs.

Pour télécharger Zotero, cliquer sur le lien ci-dessous. Zotero sélectionne automatiquement les fichiers à télécharger correspondants au navigateur utilisé.

<https://www.zotero.org/download/>

Home Groups Documentation Forums Get Involved Search

Home > Downloads

### Zotero 6 for Windows

Your personal research assistant

Download

[Other platforms](#)

[Installation Help](#)

### Zotero Connector

Save to Zotero from your browser

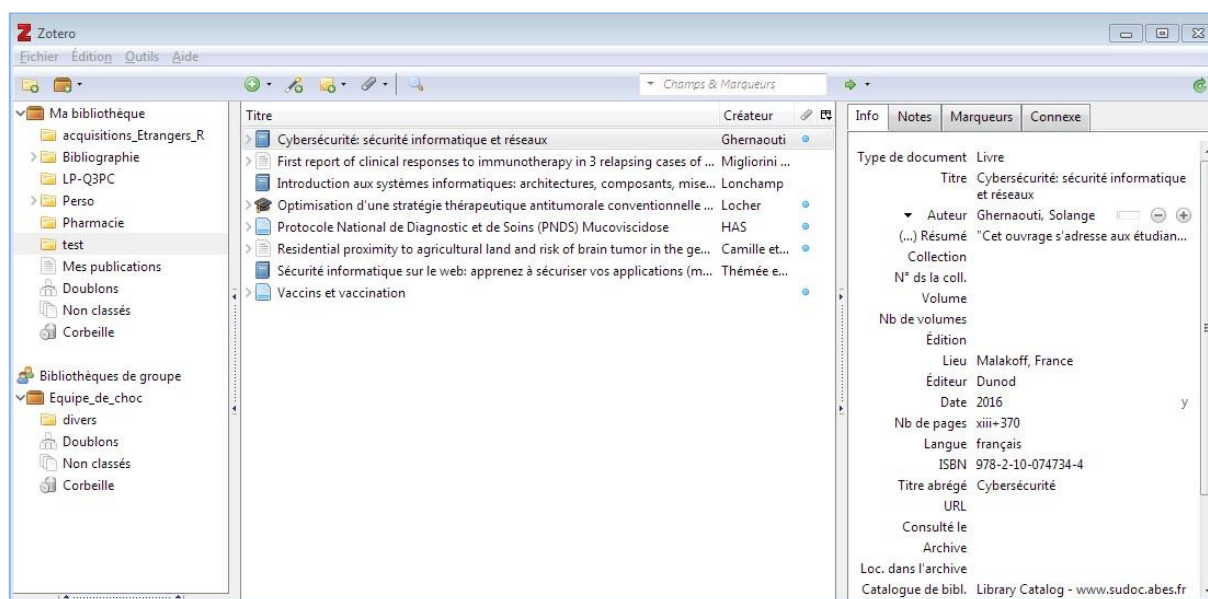
Install Firefox Connector

Zotero Connectors automatically sense content as you browse the web and allow you to save it to Zotero with a single click.

[Zotero Connectors for other browsers](#)

## II. Description

### 1. L'affichage est composé de 3 panneaux.



#### a. Le panneau de gauche

Il est composé de :

- « Ma bibliothèque », c'est dans ce dossier que l'on peut ajouter différents dossiers et sous-dossiers ;
- « Mes publications », espace réservé aux références rédigées par l'utilisateur ;
- « Doublons », il permet de repérer les références récupérées plusieurs fois ;
- « Non classés », les références apparaissent dans cet espace lorsqu'elles ne sont pas incluses dans un dossier précédemment créé. Celles-ci ne seront présentes que dans ma bibliothèque ;
- « Corbeille », lorsqu'une référence est supprimée, elle apparaît dans la corbeille. Pour vider la corbeille, il suffit de faire un clic droit et sélectionner « vider la corbeille ».

#### Description des deux boutons au-dessus de « ma bibliothèque »



Cliquer sur ce bouton pour créer de nouvelles collections (=dossiers) ou tout simplement en faisant un clic droit sur « Ma bibliothèque ».



Ce bouton pointe vers la page d'accueil de Zotero afin de créer un groupe et permet de s'abonner à des flux RSS.

#### b. Le panneau central

Correspond à la liste des références collectées dans Zotero. Un tri des références est possible par auteurs, titres, dates, etc.



Créer manuellement une nouvelle référence bibliographique. [Voir § III.2](#)



Récupérer une référence directement à partir de l'ISBN (n° d'identification d'un livre), du DOI (n° d'identification d'un article numérique) ou du PMID (Pubmed Identifiant).



Ajouter une note à une référence. Cette note ne sera pas introduite *in fine* dans la référence bibliographique.



Ajouter un fichier joint ou un lien à la référence sélectionnée (le fichier reste sur le disque dur de l'ordinateur).



Effectuer une recherche parmi les références.

### c. Le panneau à droite

Permet d'éditer et de modifier les données correspondant à une référence sélectionnée au niveau du panneau central.

## 2. Les principaux onglets de la barre de menus

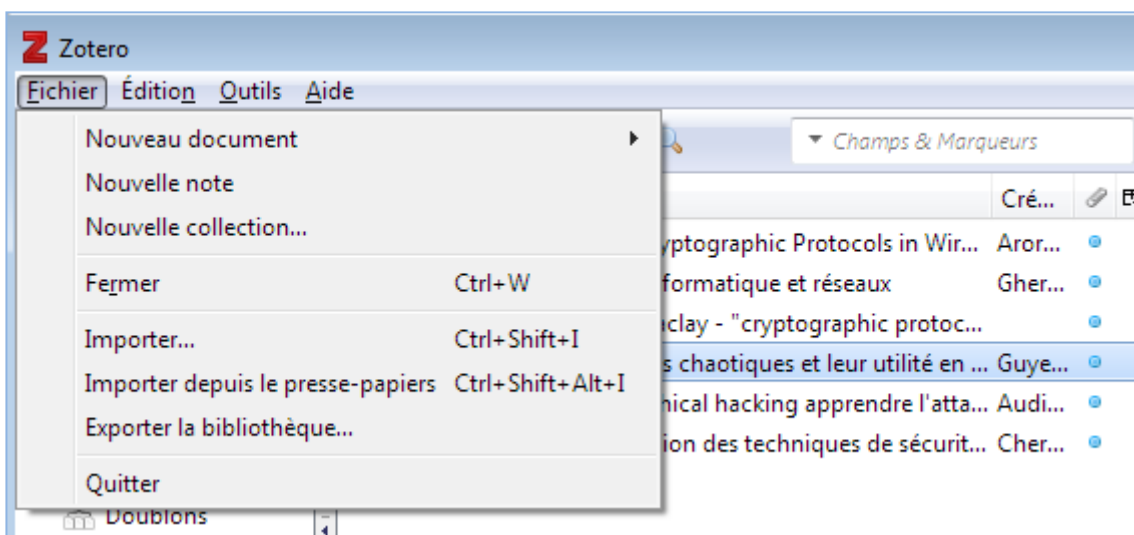
Seuls les onglets « Fichier » et « Edition » sont décrits dans ce tutoriel.



### a. L'onglet Fichier

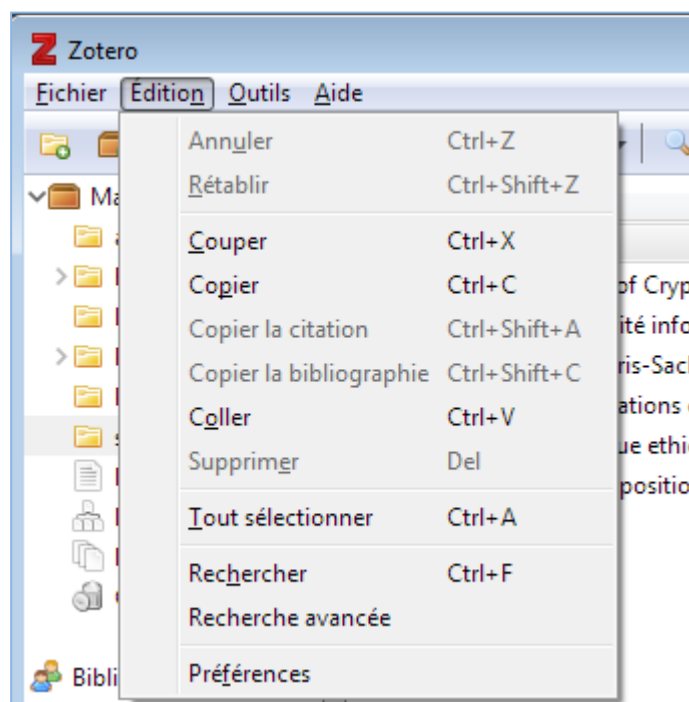
Il vous permet de :

- créer un nouveau document (= nouvelle référence bibliographique) lorsque les métadonnées ne sont pas disponibles ;
- créer une note générale dans la collection de votre choix ;
- créer une nouvelle collection (=dossier) ;
- importer un fichier compatible avec un outil de gestion bibliographique (format RIS, BIBTEX...);
- importer depuis le presse-papier : importer un un bloc de références structurées (au format RIS ou BibTeX) copié dans une source bibliographique (base de données, catalogue, site d'éditeur...)
- exporter votre bibliothèque afin de la sauvegarder.



### b. L'onglet Édition

Cet onglet donne principalement accès aux préférences et à la recherche avancée.



### c. Les préférences de Zotero

#### L'onglet « Générales »

Il permet de paramétrer l'affichage de l'interface utilisateur, de joindre automatiquement les fichiers PDF lors de l'enregistrement d'une référence, etc.

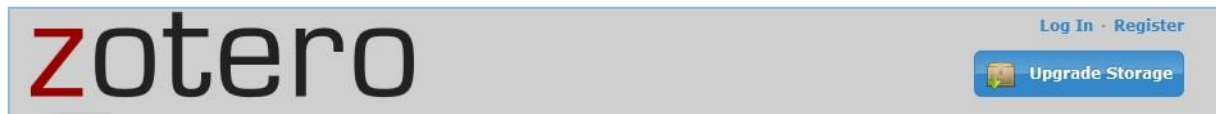
#### L'onglet « Synchronisation »

L'intérêt de synchroniser les fichiers contenus dans la bibliothèque de Zotero est :

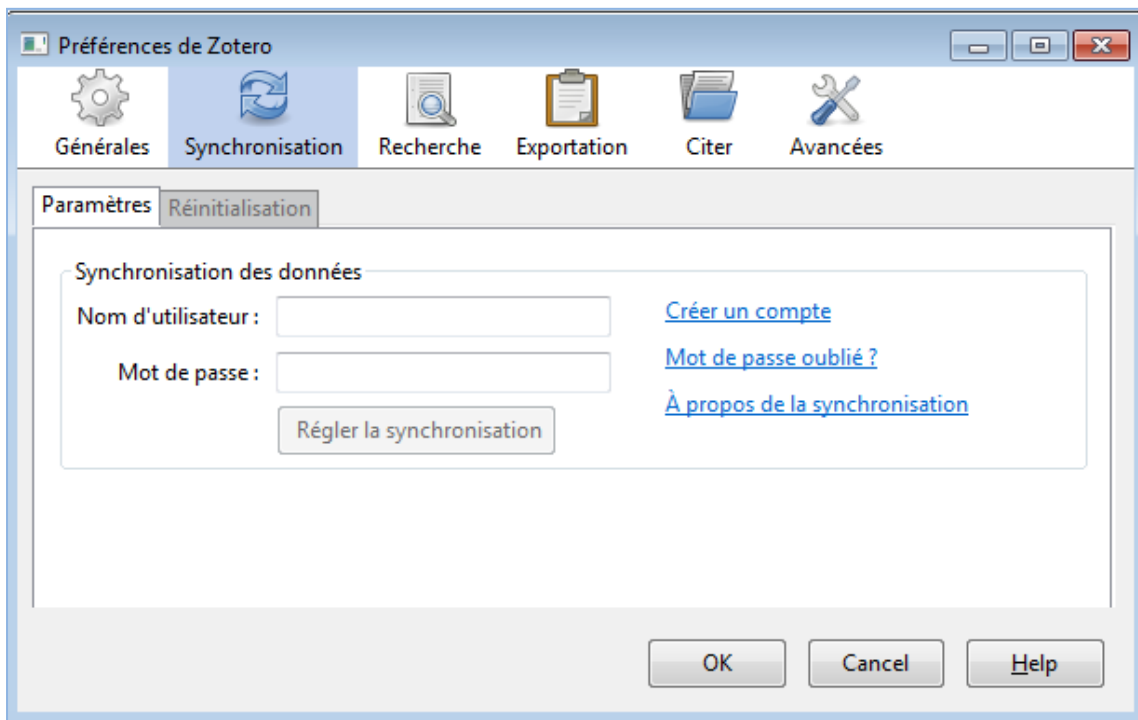
- de retrouver l'application Zotero et sa bibliothèque mise à jour à partir de n'importe quel poste informatique ;
- de sauvegarder ses données sans avoir à exporter la bibliothèque sur un disque dur ;

- de partager des références bibliographiques avec un collègue.

Pour cela, il faut aller sur le site de Zotero, cliquer sur « Register » et se créer un compte.



Pour synchroniser l'application Zotero installée sur un ordinateur et Zotero en ligne, il faut aller dans édition > préférences > synchronisation



- ajouter l'identifiant et le mot de passe, cliquer sur « Régler la synchronisation » ;
- pour synchroniser les fichiers à chaque ouverture de Zotero, cochez « synchroniser automatiquement ».

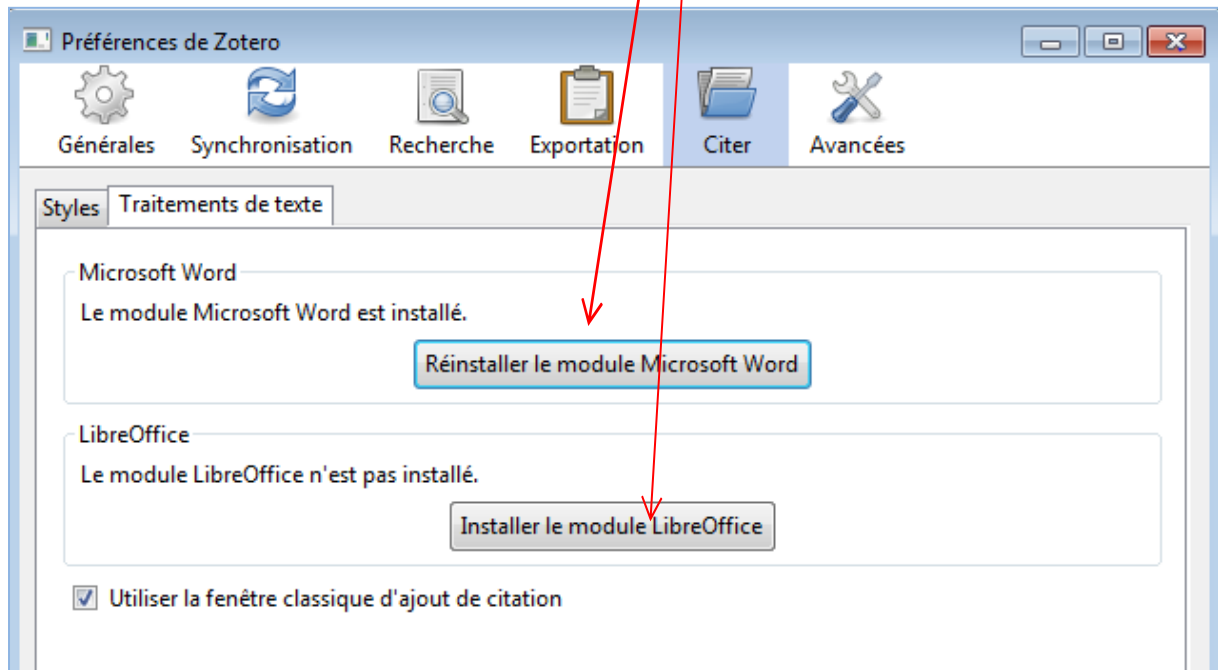
NB : La bibliothèque de références est également hébergée sur les serveurs de Zotero.

### L'onglet « Citer »

Rubrique « Styles » : Les styles les plus courants sont installés dans Zotero, il est possible d'en télécharger d'autres à partir de cette page.

Rubrique « traitement de texte » : L'installation de ce module restaure le lien entre Zotero et le logiciel de traitement de texte s'il n'a pas été fait lors de l'installation de Zotero..

L'installation doit se faire lorsque le logiciel de traitement de texte (ainsi que tout autre document de la Suite Office ou LibreOffice) est fermé ; l'onglet Zotero apparaît alors dans votre interface de traitement de texte.



## III. Collecter des références





### 1. Collecte d'une référence en 1 clic

Zotero permet de collecter les données nécessaires à la rédaction d'une référence bibliographique à partir de la plupart des catalogues, bases de données, plateformes d'éditeurs, etc.


Pour un site internet, il suffit d'afficher la page.

Il suffira alors de cliquer sur l'icône en haut à droite de la barre de menu du navigateur. Les références sont à la fois enregistrées dans les dossiers et dans « ma bibliothèque ».

Toute modification effectuée dans l'un ou l'autre des dossiers est prise en compte dans les deux. Cette

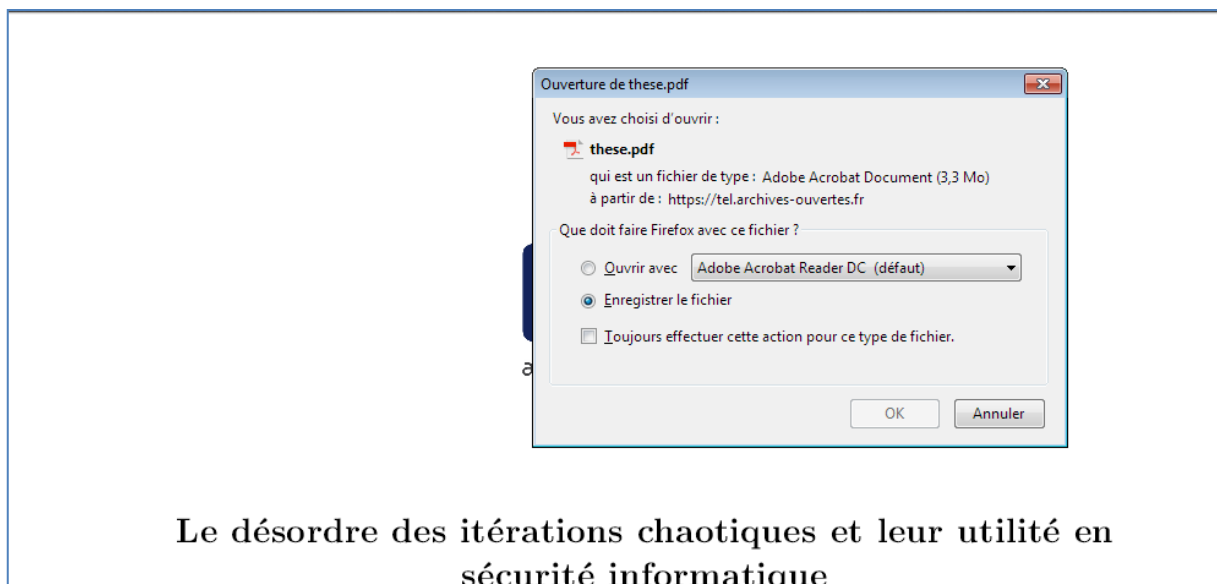
icône varie en fonction du type de document : thèse  , livre  , site  , article 



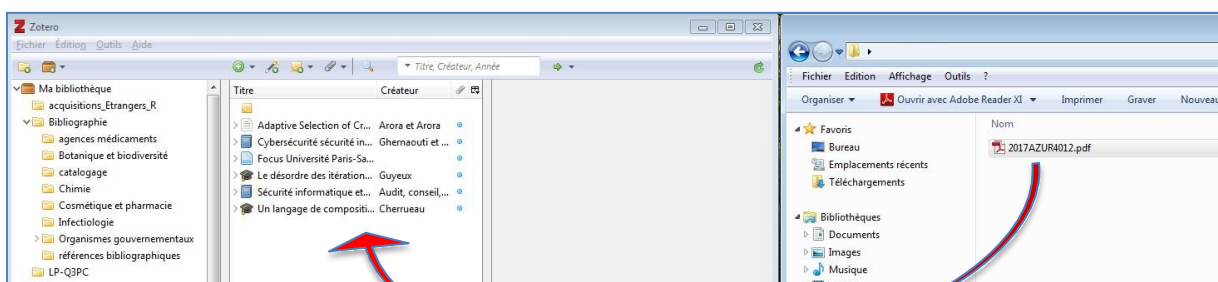
Notez que l'icône  apparaît par défaut dans Focus pour tout document, ce qui n'altère en rien le fonctionnement de Zotero.

## 2. Collecte d'une référence à l'enregistrement d'un pdf

Pour récupérer les métadonnées d'un article en ligne, on peut cliquer sur l'icône correspondant dans le navigateur à partir d'une base de données ou du site de l'éditeur. Il est également possible de le faire à partir du pdf. Pour cela, il faut d'abord enregistrer le pdf sur son disque dur.



Il faut alors l'importer dans Zotero en sélectionnant le PDF en le faisant glisser dans celui-ci.

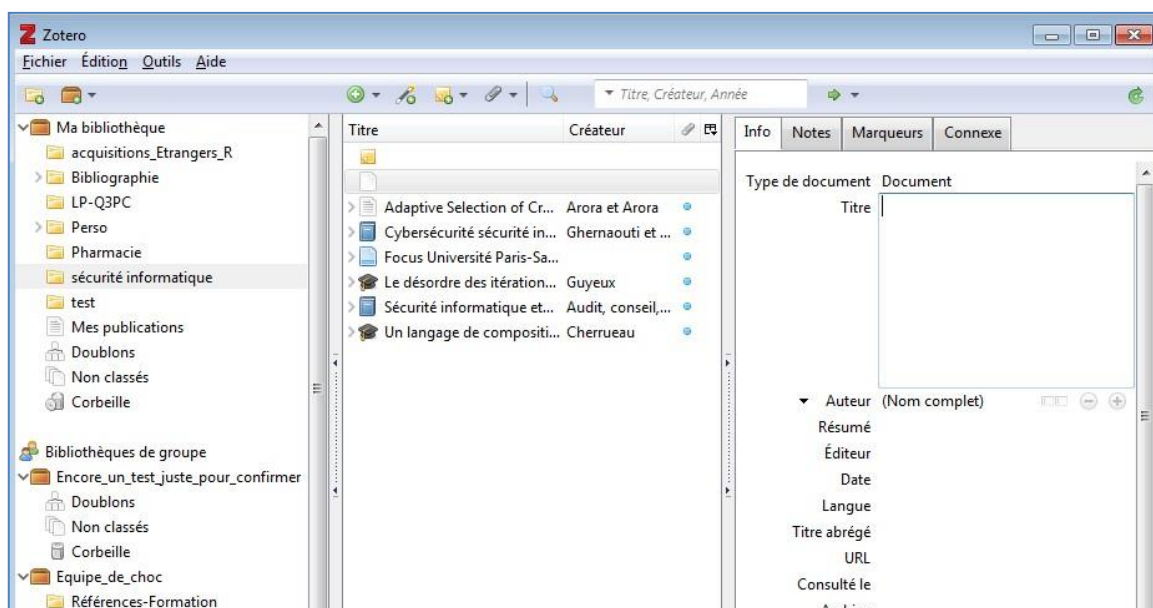


Les métadonnées (informations bibliographiques) sont récupérées automatiquement.

### Création manuelle d'une référence bibliographique

Parfois, Zotero ne peut pas récupérer les métadonnées d'un pdf car sa description n'a pas été faite au préalable. Il en est de même pour les documents qu'on ne trouve pas sur le web (brochures, photocopiés de cours, etc.).

Pour ce faire, il faut créer « manuellement » la référence dans Zotero en prenant appui sur un document de même type ou consulter le modèle de rédaction des références bibliographiques. Dans le doute, choisir « document ».



Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter :

[bib.univ@universite-paris-saclay.fr](mailto:bib.univ@universite-paris-saclay.fr)