

Créer une bibliographie à partir de la liste Zotero

À partir d'une collection => sélectionner la première référence, faire CTRL+A : toutes les références de la collection sont sélectionnées. Faire un clic droit et choisir « Créer une bibliographie à partir de la collection » => Choisir le style, cocher la case « bibliographie », choisir le format RTF, nommer et enregistrer le fichier. Ouvrir le fichier sous Word ou OpenOffice pour le mettre en forme.

Choisir un style de présentation bibliographique

Pour ajouter de nouveaux styles ou voir le résultat, aller sur le site :

<http://www.zotero.org/styles>

Styles en Médecine : American Medical Association, Vancouver
Styles en pharmacie : Springer Vancouver (author-date), Springer – Vancouver
Style en Droit, Histoire, Lettres et Sociologie : MLA (Modern Language Association)
Style en Psychologie, Sciences de l'éducation : APA (American Psychological Association)
Style en Chimie : ACS (American Chemical Society)
Style en Sociologie : ASA (American Sociological Association)
Style en Histoire : Turabian/Chicago
Style pour les Sciences politiques : APSA (American Political Science Association)

Un peu perdus ?

Sollicitez l'aide des **bibliothécaires**, nous sommes là pour ça ! Vous pouvez demander une aide à l'accueil de votre bibliothèque.



Zoom sur ... ZOTERO

Zotero est une extension du moteur de recherche Mozilla Firefox qui permet :

- de créer votre bibliographie formatée
- d'insérer celle-ci à la fin d'un texte
- d'indexer des ressources et de les partager

Préalables nécessaires pour travailler avec Zotero :

- Disposer d'une connexion Internet ; à la BU, se connecter sur le réseau Eduroam pour bénéficier de la Wi-Fi (s'adresser à l'accueil de la BU)
- Installer Mozilla Firefox
- Installer Zotero
- Télécharger les plugins pour travailler sur sa thèse dans un traitement de texte : Word, Libre office ou Open Office...

Installer Zotero

<http://www.zotero.org> : télécharger Zotero (bouton Download now) en suivant les instructions (voir copie d'écran page 3 : bouton 1 pour Firefox ou bouton 3 pour Chrome et Safari).

Retrouver Zotero dans la barre de menu de Firefox : Outils => Zotero

Créer des collections

Les collections permettent de trier les références par thème ou par type de documents (articles, ouvrages, site Internet, etc).

Collecter les références bibliographiques

Sites zotero-compatibles : SUDOC, Pubmed, interface EBSCO, Google Scholar, ScienceDirect, Springer Link, Wiley Library.

Liste des sites zotero-compatibles : www.zotero.org (translators)



ès et D.E.S. de P Enregistrer dans Zotero Pour collecter une référence, cliquer sur l'icône située à la fin de la barre de navigation. Il faut cliquer sur le titre pour ouvrir la notice et faire apparaître l'icône.

Pour les sites non compatibles avec Zotero, deux possibilités :

- Effectuer une saisie manuelle avec l'icône  puis cliquer sur les champs du cadre de droite pour les compléter en copier/coller.
- Utiliser le clic droit en se positionnant sur la page web : dans le menu affiché, choisir « Zotero », puis « Créer un document à partir de la page courante ». Compléter les champs vides en saisie manuelle.

Associer un document PDF à sa référence bibliographique

Étape 1 : enregistrer le document PDF sur son ordinateur

Étape 2 : collecter la référence dans Zotero (voir plus haut)

Étape 3 : faites un clic droit sur la référence dans la partie centrale de Zotero puis sélectionner « Ajouter une pièce jointe », puis « Joindre une copie enregistrée du fichier »

=> Le document apparaît sous la référence

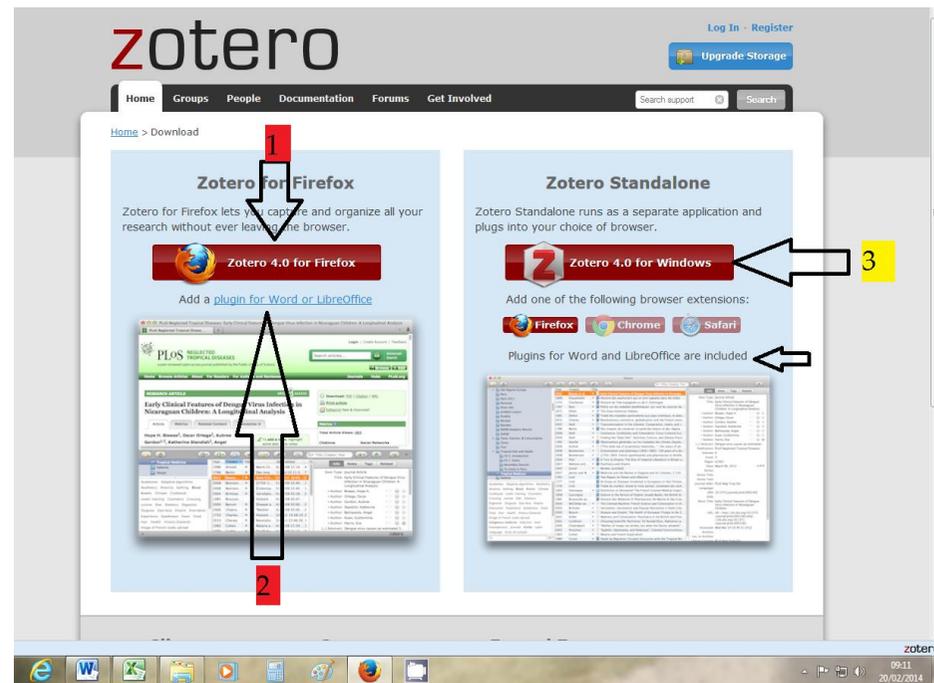


Attention de ne pas diffuser sur Internet des PDF issus d'abonnements payants sous licence d'utilisation)

Appel de citation et insertion de la bibliographie

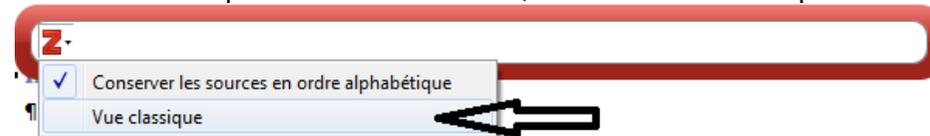
Télécharger les plugins complémentaires à Word, Open Office ... selon votre PC sur le site de Zotero : bouton 2 pour Firefox. Les plugins sont intégrés dans la version Zotero Standalone, il n'est pas nécessaire de les télécharger.

Activer le plugin pour Libre Office : Outils / Gestionnaire des extensions / Zotero LibreOffice integration : cliquer sur « Activer », puis « Fermer ».



Ouvrir votre traitement de texte : de nouvelles icônes apparaissent ; un onglet « Compléments » apparaît dans Word ; sous Libre Office, il faut aller chercher dans Affichage / barre d'outils / Zotero pour afficher les icônes dans la barre de menu. Sous Mac, cliquer dans Aller / Zotero.

Insérer une citation  : la première fois, définir le style, choisir sa référence en cliquant sur la flèche du Z, choisir « Vue classique ».



Le (1) apparaît. Puis positionner son curseur dans l'annexe Bibliographie, et insérer la bibliographie finale en cliquant sur cette icône :  ; la première référence apparaît. Faire les appels de citation suivants : ils apparaîtront automatiquement dans le texte, selon le style choisi : (2), (3), ..., et la référence s'affichera dans l'annexe Bibliographie.

S'il y a besoin de rafraîchir les données, cliquer sur .