



Organiser et rédiger sa bibliographie avec Zotero



Sommaire

Présentation de Zotero

1) Installation et découverte de l'outil

- Téléchargement simple et gratuit du logiciel et connecteur
- Découvrir l'interface

2) Collecter et organiser ses références

- Collecter par le connecteur ou manuellement
- Organiser ses dossiers et marqueurs

Créer sa bibliographie

1) Exporter des références à partir du logiciel

- D'une référence unique ou d'un dossier
- Choisir son style et son format

2) Insérer sa bibliographie dans un traitement de texte

- Utiliser les principaux icônes pour l'édition de la bibliographie
- Autres icônes

Pour aller plus loin

1) Partager ses références

2) Le flux RSS

Présentation de Zotero

Qu'est-ce que Zotero ?
Téléchargement simple et gratuit

Zotero est un logiciel de gestion bibliographique libre, qui permet de collecter, d'organiser, de classer et de partager des sources. Cet outil gratuit et multiplateforme (Windows, Linux, Mac OS) recueille des références documentaires variées : article, ouvrage, chapitre d'ouvrage, image, vidéo, page internet...etc. Il se présente sous la forme d'une application séparée qui fonctionne avec un « connecteur web » selon le navigateur que vous utilisez (Firefox, Chrome, Safari).



Installation gratuite et rapide de Zotero et de son connecteur sur [Zotero.org](https://www.zotero.org)

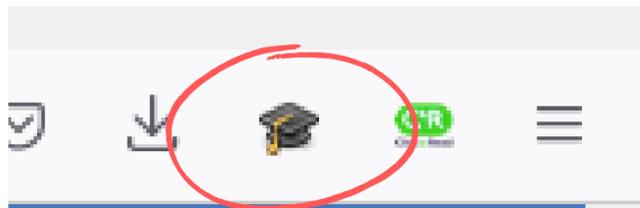
Selon, que vous soyez sur Windows, Mac ou Linux, le procédé d'installation change : <https://docs.zotero-fr.org/installation/>

Présentation de Zotero

Le logiciel et son connecteur



Zotero s'exécute comme n'importe quel autre logiciel de votre ordinateur

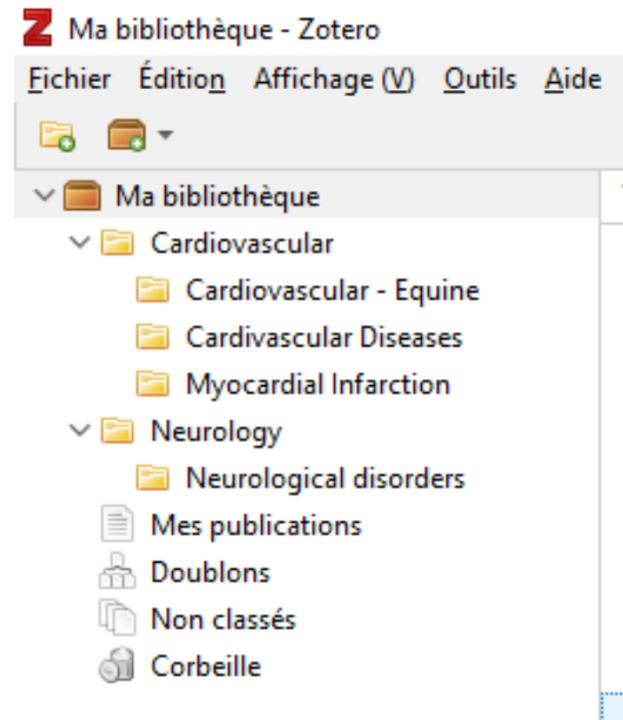


Lorsque le logiciel Zotero est ouvert, le connecteur s'affiche en haut à droite de votre écran. Une fois sur la notice d'un document, le connecteur détecte le type de document dont il s'agit. Ici par exemple, une thèse

Présentation de Zotero

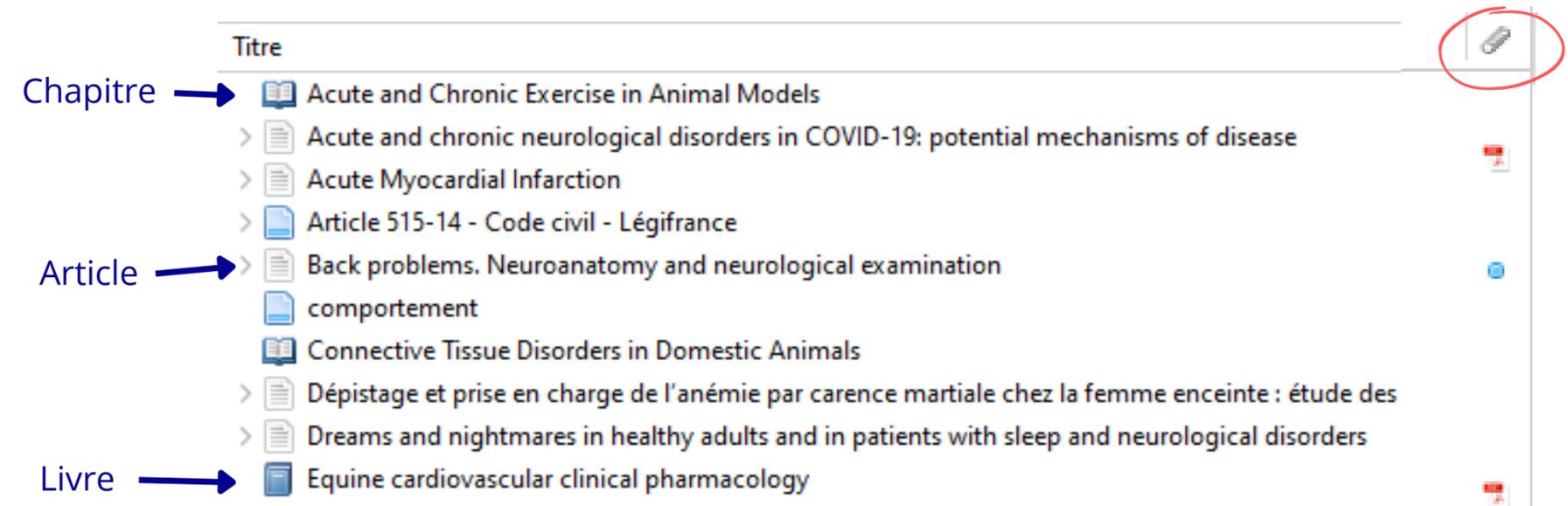
Découvrir l'interface

COLONNE DE GAUCHE



Votre bibliothèque virtuelle est organisée en dossiers et sous dossiers. Lors de la collecte de vos documents, vous pouvez directement sélectionner le bon dossier. Par défaut, vos références iront dans le dossier racine "Ma bibliothèque".

COLONNE CENTRALE



La colonne centrale répertorie toutes les références que vous avez sélectionné à partir des différents catalogues ou bases de données. En fonction du type de document (livre, chapitre, article...), l'icône change d'aspect.

C'est aussi là que vous pouvez savoir si la pièce jointe du document (Full Text - PDF) est associée à la référence (colonne avec l'icône trombone).

Présentation de Zotero

Découvrir l'interface

COLONNE DE DROITE

Info | Notes | Marqueurs | Connexe

Type de document Article de revue

Titre Right ventricular myocardial infarction: pathophysiology, clinical implications and management

▼ Auteur Femia, Giuseppe - +

▼ Auteur French, John K. - +

▼ Auteur Juergens, Craig - +

▼ Auteur Leung, Dominic - +

▼ Auteur Lo, Sidney - +

Résumé Right ventricular myocardial infarction (RVMI) and right ventricular (RV) failure are complications from an acute occlusion of a dominant right coronary artery (RCA) or left anterior descending (LAD) artery.

Publication Reviews in Cardiovascular Medicine

Volume 22

Numéro 4

Pages 1229-1240

Date 2021-12-22 y m d

Collection

Titre de la coll.

Texte de la coll.

Abrév. de revue Rev Cardiovasc Med

Langue eng

DOI 10.31083/j.rcm2204131

ISSN 1530-6550

Titre abrégé Right ventricular myocardial infarction

A droite se trouve la colonne des informations sur la référence sélectionnée. Elle se présente comme une fiche de renseignement : Titre, auteur, résumé, Titre revue, volume, numéro, année...etc Il est possible de compléter manuellement certaines informations manquantes (parfois il manque la pagination, par exemple).

Il y a également 4 onglets : Infos, Notes, Marqueurs et Connexe.

Infos : renseignement bibliographique de la référence.

Notes : Zone de commentaire possible.

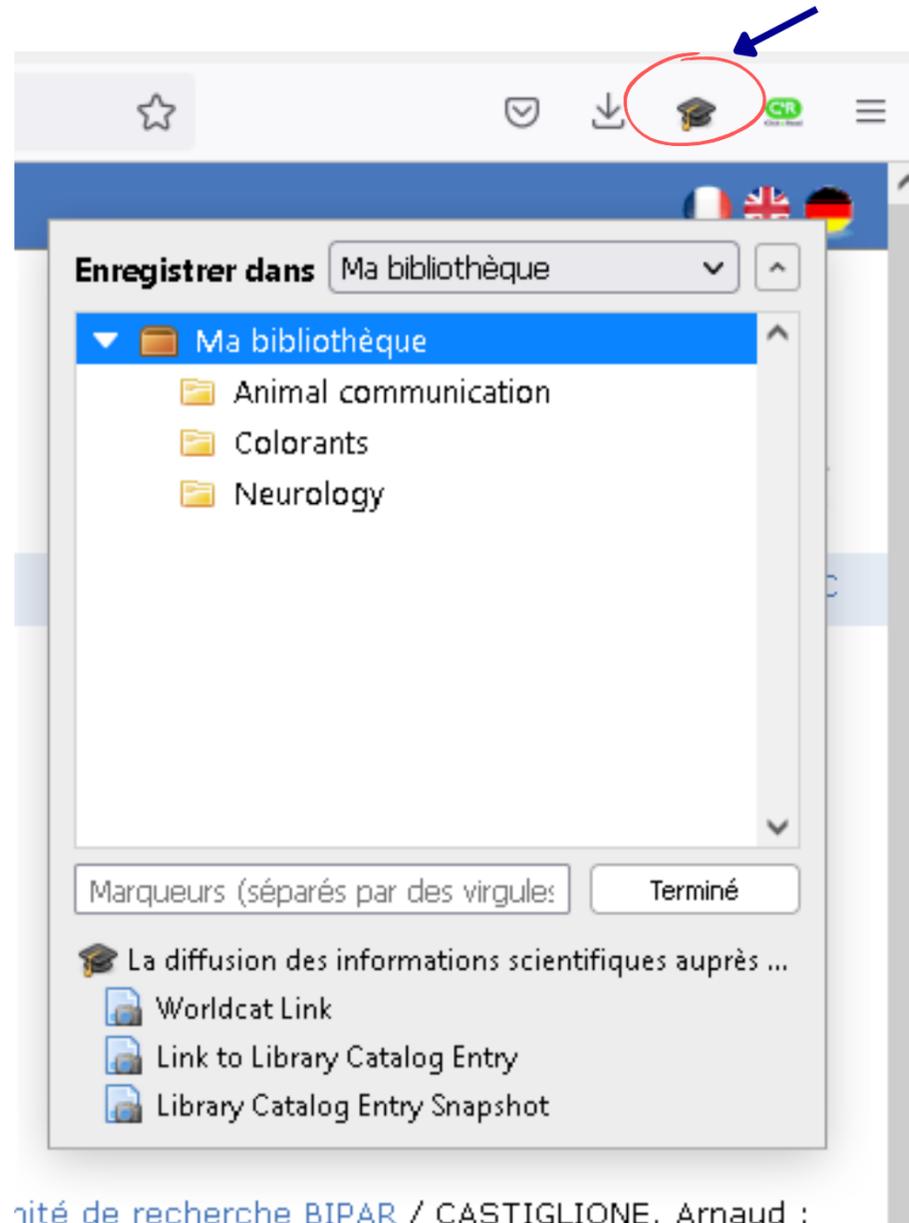
Marqueurs : Mots-clés de la référence. Soit à attribuer manuellement et librement, soit ils ont déjà été attribués par le site d'origine de la collecte de la référence (BDD, Site éditeur...). Il est possible d'en ajouter, de les modifier ou de les supprimer.

Connexe : fonction qui permet de lier plusieurs références entre elles (ex : plusieurs chapitres d'un même ouvrage).

Présentation de Zotero

Collecter ses documents par le connecteur

Le connecteur détecte une thèse :



Avec le connecteur Zotero pour Chrome, Firefox ou Safari, il est facile de créer de nouveaux documents à partir d'informations disponibles sur les bases de données et catalogues. En un seul clic, Zotero peut automatiquement créer une référence, compléter les données bibliographiques, télécharger s'il est disponible le fichier PDF en texte intégral et ajouter les liens utiles (par exemple le lien vers une notice PubMed).

Si l'icône de capture est un livre, un article, une thèse, etc., cliquez sur cette icône pour ajouter ce document à votre Zotero, qui devient votre bibliothèque virtuelle. En cliquant sur l'icône (ici thèse), vous ouvrez une boîte de dialogue à partir de laquelle les documents peuvent être stockés et triés dans le logiciel.

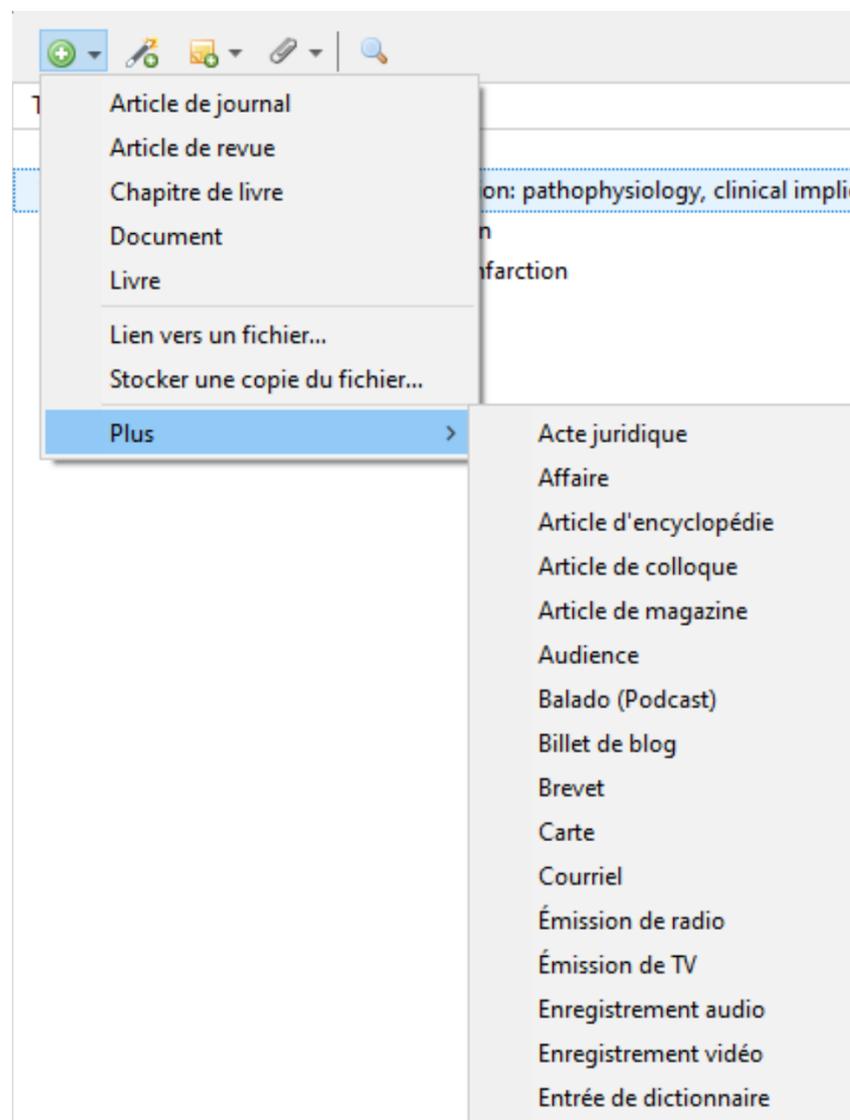


- Votre logiciel Zotero doit être ouvert sur votre ordinateur pour que le connecteur puisse fonctionner et ouvrir la boîte de dialogue.
- Vérifiez que toutes les informations de la référence aient bien été importées dans Zotero. Si tel n'est pas le cas, complétez manuellement les informations manquantes dans la colonne de droite.

Unité de recherche BIPAR / CASTIGLIONE, Arnaud ;

Présentation de Zotero

Collecter ses documents manuellement



Zotero identifie automatiquement de nombreux types de références



Si vous ne souhaitez pas utiliser le connecteur, vous pouvez manuellement ajouter vos références.

 Ajouter manuellement des références de pré-publications, ou des références de littérature grise non publiées

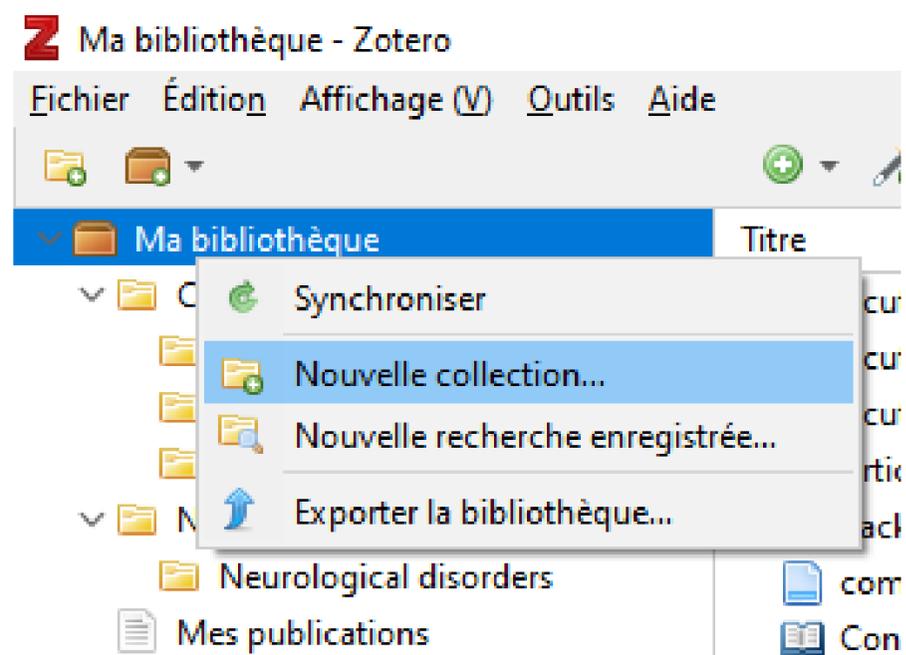
 Ajouter manuellement des références dont vous connaissez déjà l'identifiant (ex : DOI, PMID pour les articles scientifiques, ISBN pour les ouvrages, ISSN pour les revues...)

 L'icône de la note, permet de pouvoir ajouter une note indépendante ou bien de la raccrocher à une référence

 Le trombone permet ajouter une pièce jointe à une référence. (ex : le Pdf de l'article)

Présentation de Zotero

Organiser ses références - Dossiers



Organiser ses dossiers et sous-dossiers en créant de nouvelles collections, correspondant à vos thématiques spécifiques

-  Mes publications
-  Doublons
-  Non classés
-  Corbeille

Zotero détecte les références en doubles ou non classées (simplement référencées dans "Ma bibliothèque" et non dans un dossier). Pour supprimer des références, les faire glisser vers le dossier "Corbeille"

Présentation de Zotero

Organiser ses références - Marqueurs

Les marqueurs sont des "tags" ou "mots clés" qui permettent d'organiser ses références selon différents thèmes. En cliquant sur une référence particulière, cliquez sur l'onglet "marqueur" de la colonne de droite. Voici la liste des 10 marqueurs pour une de mes références.

10 marqueurs : ← Ajouter un marqueur

- chronic atrial-fibrillation
- congestive-heart-failure
- continuous-infusion
- flecainide
- furosemide
- horses
- intravenous amiodarone treatment
- pharmacokinetic analysis
- quinidine sulfate
- transvenous-electrical-cardioversion

← Supprimer un marqueur

transvenous-electrical-cardioversion

human cardiovascular-disease

cardiovascular circuits

cardiogenic shock

cardio

Les marqueurs se trouvent aussi en bas de la colonne de gauche. Un jeu de couleurs est possible. Une couleur pour chaque thème par exemple. Pour attribuer une couleur, faites un clic-droit sur tel marqueur et choisissez « attribuer une couleur » :

Attribuer une couleur et un raccourci au marqueur

Couleur :



Position :

3

- Acute and Chronic Exercise in Anin
- Connective Tissue Disorders in Dome
- Equine cardiovascular clinical phari
- Genetic Modification of Stem Cells

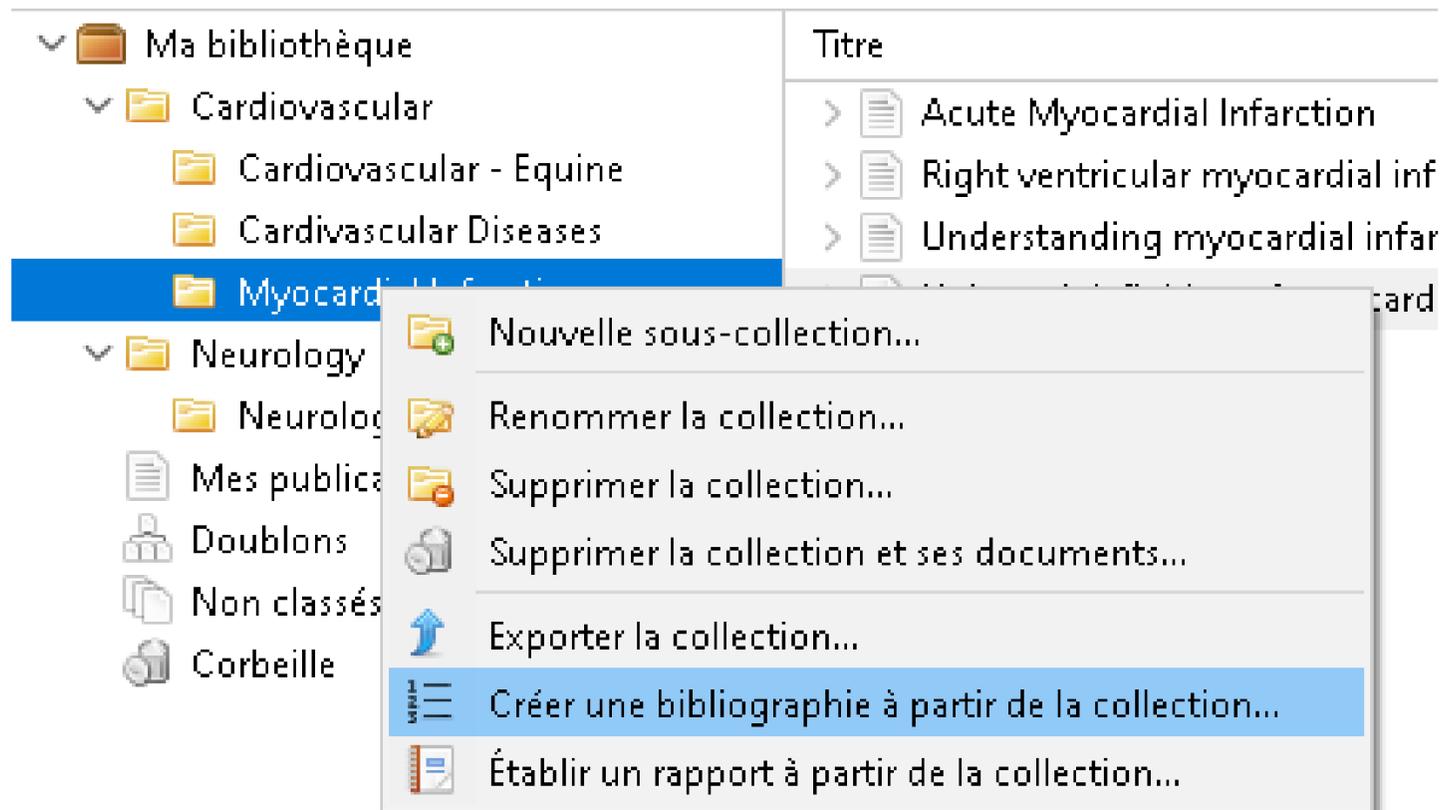
Ainsi, selon les couleurs choisies, une meilleure visibilité de la classification des thèmes s'offre à vous.

Créer sa bibliographie

Éditer sa bibliographie depuis Zotero

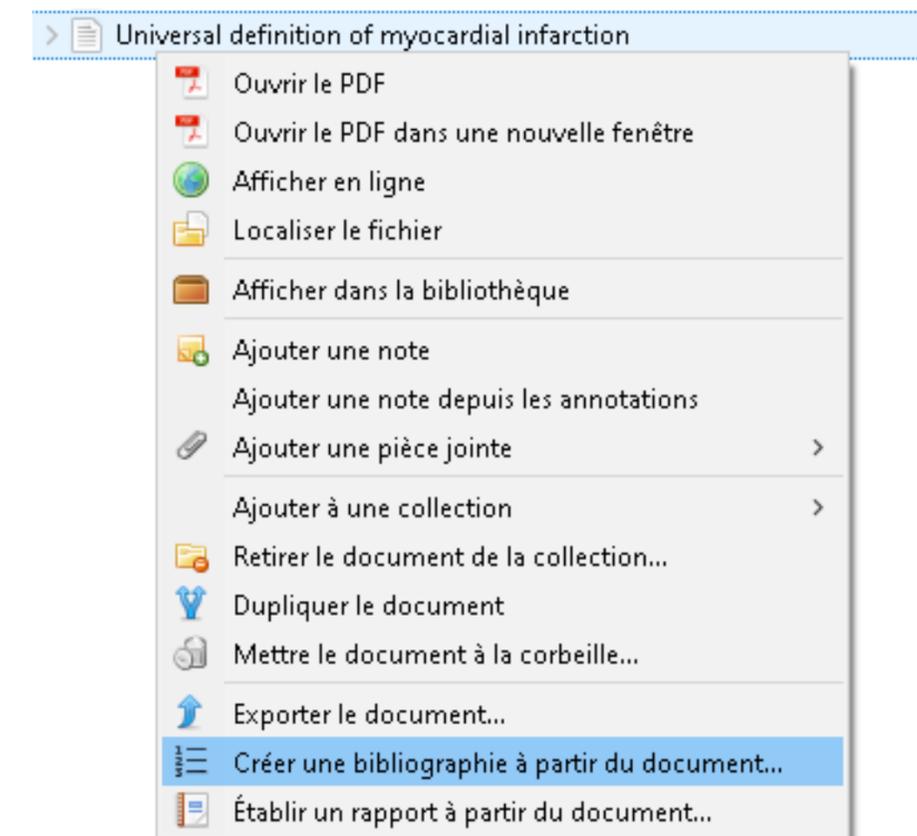
A partir d'un dossier :

Clic droit - Créer une bibliographie à partir de la collection... Sélectionner un de ses dossiers Zotero et exporter toutes les références sur une nouvelle page Word. Enregistrer la page sur son bureau.



A partir d'une référence :

Clic droit - Créer une bibliographie à partir du document. Enregistrer une nouvelle page Word comprenant la référence bibliographique (art.)

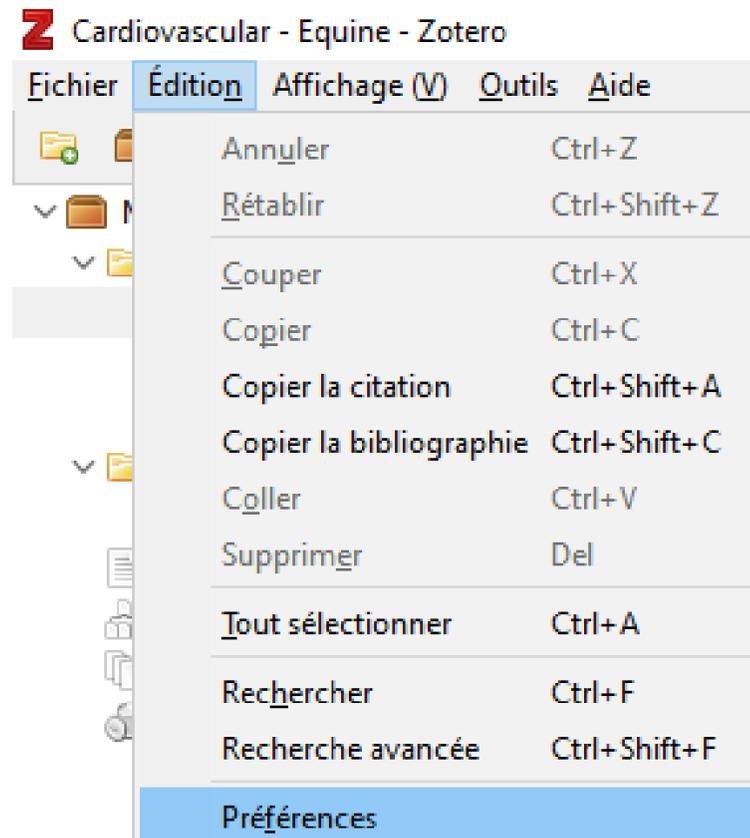


Créer sa bibliographie

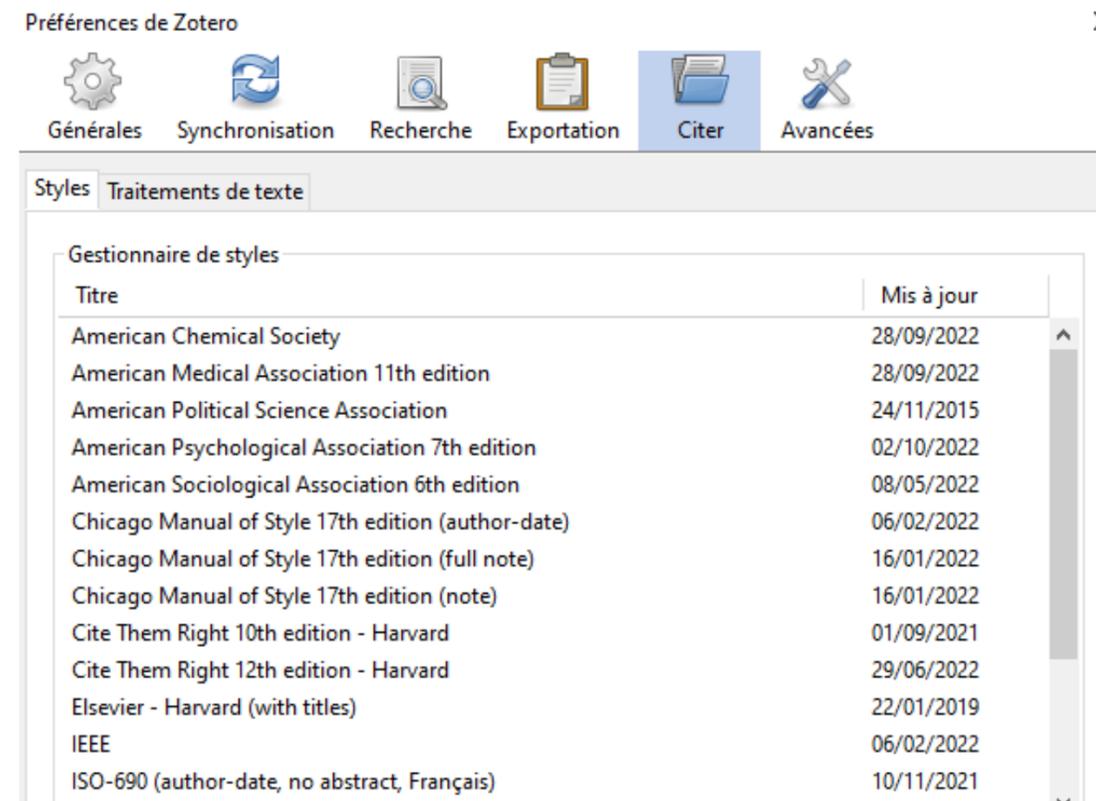
Choisir son style de présentation

Avant de créer votre bibliographie, le logiciel va vous demander de choisir un style de citation. Pour que votre bibliographie soit bien homogène, il convient de garder le même style tout au long de votre travail.

Cliquer sur *Édition - Préférence*



Choix du style. Nous conseillons la norme ISO 690 (author-date, no abstract, Français)



Créer sa bibliographie

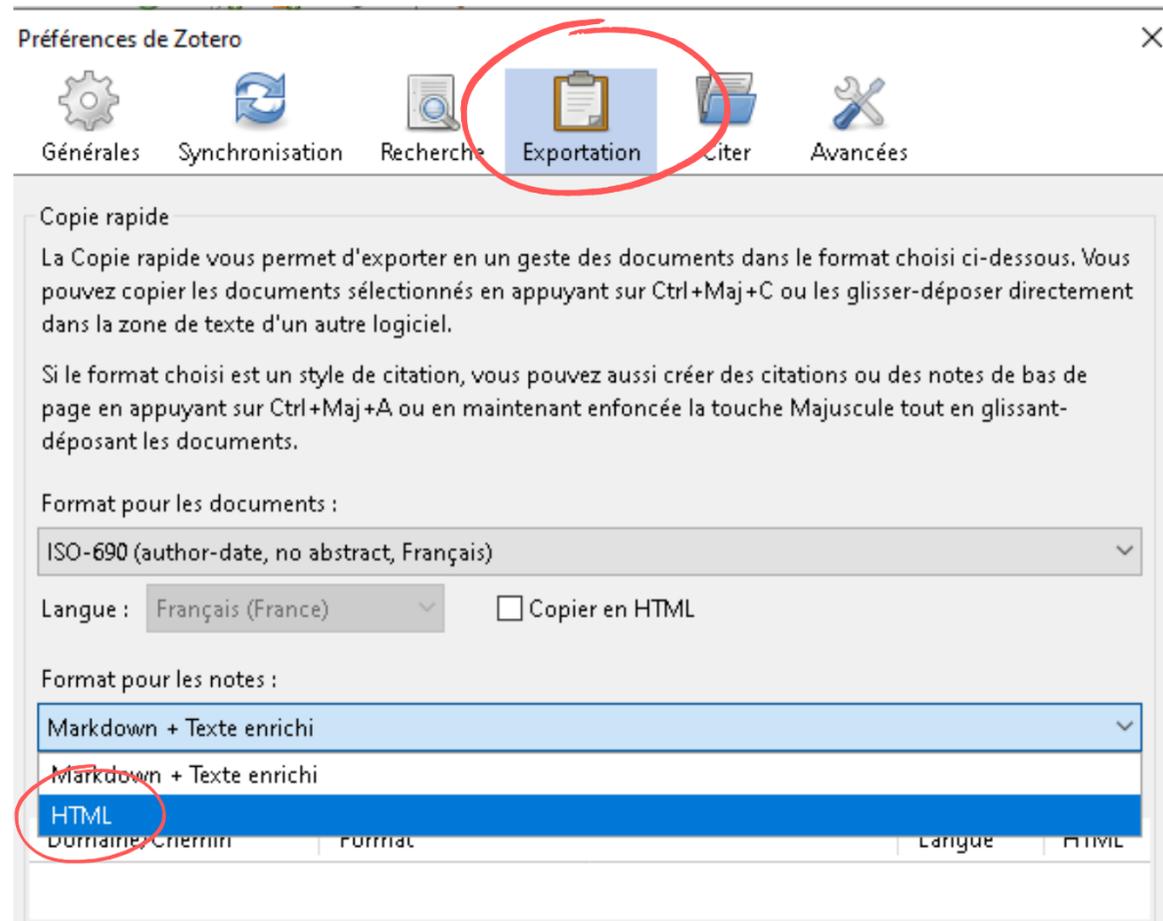
Autres styles

Si aucun style par défaut ne vous convient, cliquez sur Obtenir d'autres styles, puis entrer un nouveau style dans la barre de recherche :

The image shows two overlapping windows from the Zotero application. The background window is the 'Préférences de Zotero' (Zotero Preferences) dialog, specifically the 'Styles' tab. It displays a list of styles with columns for 'Titre' and 'Mis à jour'. A red circle highlights the 'Obtenir d'autres styles...' link at the bottom of the list. The foreground window is the 'Zotero Style Repository' web interface. It features a 'Style Search' section with a search bar containing 'Vancouver', a 'Format' dropdown set to 'author-date', and 'Fields' dropdowns set to 'generic-base', 'medicine', and 'science'. Below the search bar is a 'Citations' section showing a list of 26 styles found, with the first few items visible: 'Africa', 'Biblio', 'Cardi', 'Elsev', 'Elsev', 'Impe', 'Mary', 'Natur', 'SAGE', 'SAGE', 'Spring', 'Springer - Vancouver (author-date)', 'Springer - Vancouver (brackets)', 'Taylor & Francis - Vancouver/National Library of Medicine', and 'UCL University College - Vancouver (English)'. A red circle also highlights the search bar in the foreground window.

Créer sa bibliographie

Choisir son format pour les notes

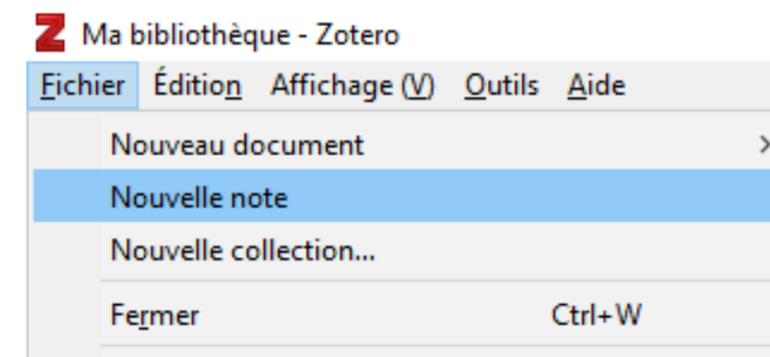


Édition - Préférences - Exportation

Zotero propose 2 formats de présentation pour les notes :

- Markdown + Texte enrichi : vous pouvez ensuite ouvrir votre bibliographie avec Word ou Open Office.
- HTML : vous pouvez l'ouvrir dans votre navigateur.

En plus des documents et des fichiers joints, vous pouvez également stocker des notes dans votre bibliothèque Zotero :



Créer sa bibliographie

Insérer sa bibliographie dans un traitement de texte

Grâce à l'installation du logiciel Zotero, un nouvel onglet s'est automatiquement ajouté dans **Word** :



Cet onglet va vous permettre de gérer vos références directement dans le corps de votre texte.

Cet onglet se compose de plusieurs icônes :



L'icône Add/Edit Citation permet d'insérer ou de modifier une citation à l'endroit indiqué par le curseur. La première fois que vous cliquez sur ce bouton, Zotero demande de choisir le style dans lequel vous souhaitez éditer la citation.

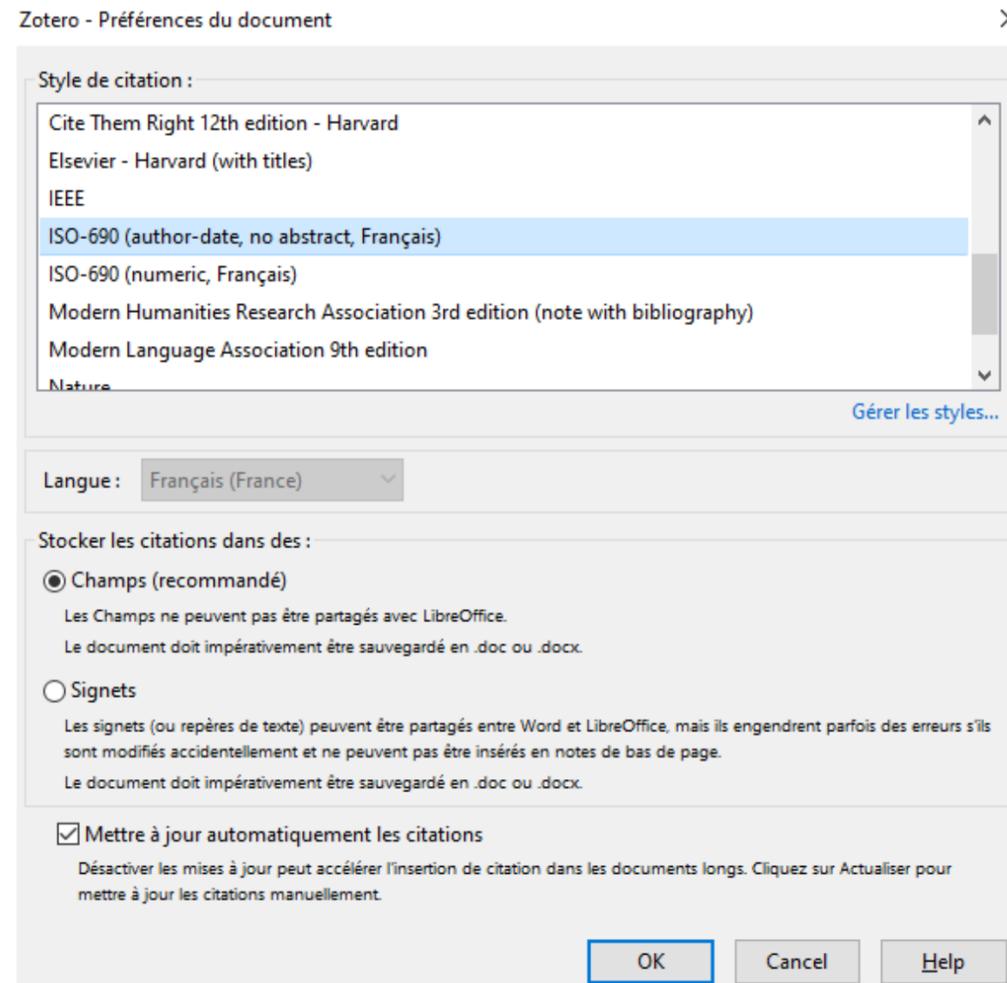
Il est important de bien choisir le style, car certains afficheront les citations en chiffres, d'autres avec les noms d'auteurs classés par ordre alphabétique...

Créer sa bibliographie

Insérer sa bibliographie dans un traitement de texte

A partir de Word - Add/Edit Citation, choisissez donc votre style de citation (ISO 690, par ex)

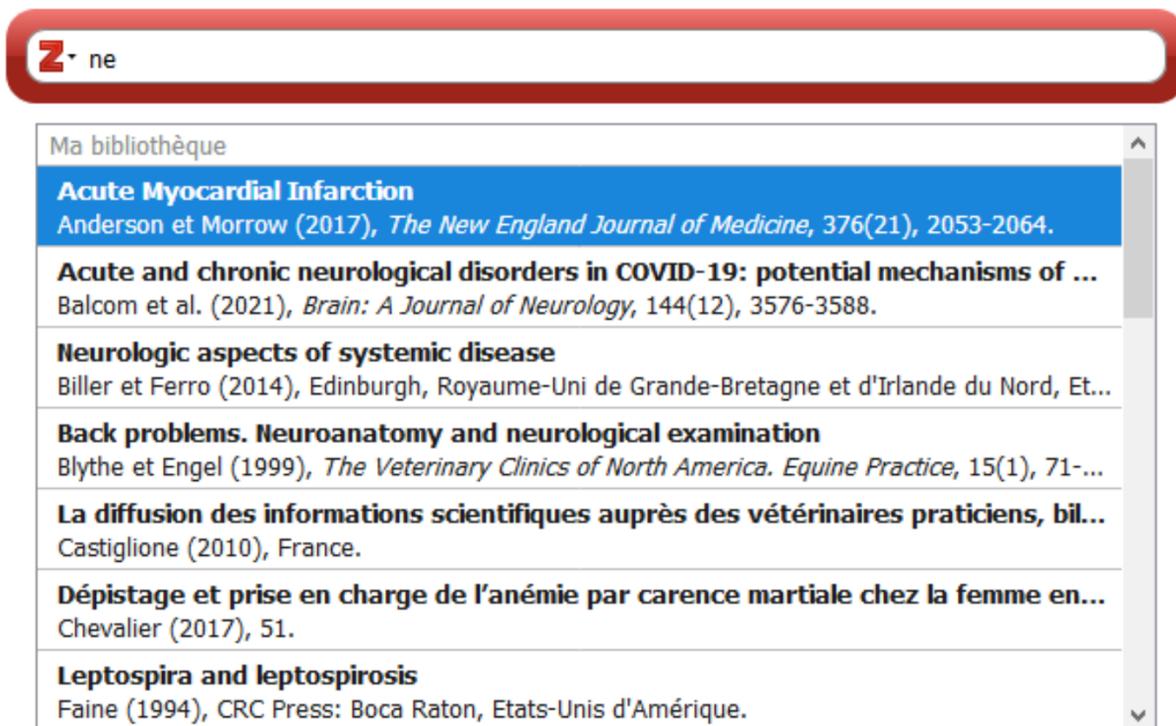
Sur votre page Word, au moment où vous devez citer une référence, une boîte de dialogue s'ouvre pour communiquer avec votre bibliothèque virtuelle. Le logiciel doit être ouvert !



Créer sa bibliographie

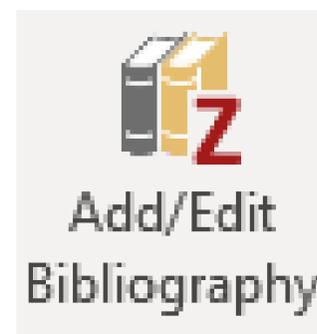
Insérer sa bibliographie dans un traitement de texte

Tapez les premières lettres de votre référence dans la boîte de dialogue, et Zotero listera toutes celles qui correspondent. Cliquez sur celle que vous devez citer.



1

Cliquez sur cette icône :



2

Votre bibliographie s'incorpore et se met automatiquement en forme dans Word. Pensez à vérifier que toutes les données sont précisées (date, nombre de pages...) Ici, petite bibliographie de 2 articles :

Votre Texte

Idée 1 ([Balcom](#), Nath, Power 2021)

Idée 2 ([Siclari](#), [Valli](#), Arnulf 2020)

Bibliographie

BALCOM, Erin F., NATH, [Avindra](#) et POWER, Christopher, 2021. Acute and chronic neurological disorders in COVID-19: potential mechanisms of disease. [Brain: A Journal of Neurology](#). 31 décembre 2021. Vol. 144, n° 12, pp. 3576-3588. DOI 10.1093/brain/awab302.

SICLARI, Francesca, VALLI, Katja et ARNULF, Isabelle, 2020. Dreams and nightmares in healthy adults and in patients with sleep and neurological disorders. [The Lancet. Neurology](#). octobre 2020. Vol. 19, n° 10, pp. 849-859. DOI 10.1016/S1474-4422(20)30275-1.

3

Créer sa bibliographie

Autres icônes pour gérer sa bibliographie dans un traitement de texte



L'icône *Refresh* permet de mettre à jour toutes les citations et toute la bibliographie s'il y a eu un changement dans votre bibliothèque de référence.



L'icône *Document Preferences* permet de changer le style de la bibliographie et des citations. Attention, si vous passer d'un style dit « numérique » à un style dit « Auteur-date » (= alphabétique) l'ordre de vos références changera automatiquement dans votre bibliographie .



L'icône *Unlink Citations* active la suppression des codes qui permettent à Zotero la mise à jour des références et des citations, c'est-à-dire qu'une fois appuyé sur ce bouton, les citations et la bibliographie ne pourront plus être modifiées de manière automatique. Vous ne pourrez plus utiliser les fonctions de modifications (edit citation, edit bibliography, préférences) ou de mise à jour (refresh). Cette action est irréversible et sert à fixer la bibliographie en fin de travail.



Le logiciel Zotero doit toujours être ouvert pour la fonctionnalité de ces icônes

Pour aller plus loin...

Partager ses références - créer des groupes

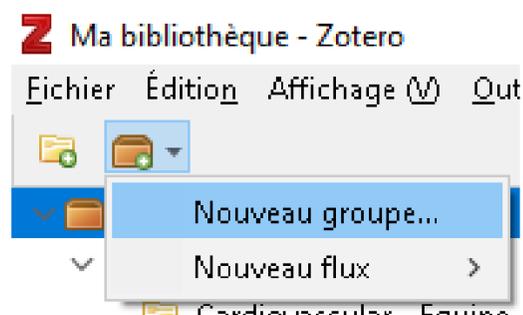
Il est possible de créer des groupes pour partager des références. Il s'agit en fait d'une bibliothèque partagée directement accessible à la fois en ligne et dans le Zotero de chaque membre du groupe.

Conditions requises :

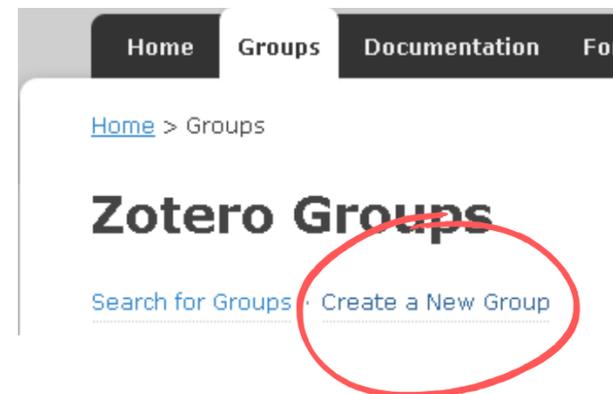
- Tous les membres du groupe doivent avoir installé Zotero sur leur ordinateur
- Tous les membres doivent se créer un compte sur le site de Zotero.
- Ils doivent désigner, parmi eux, la personne qui sera l'administrateur du groupe.

La création de groupe peut se faire de 2 manières :

Depuis votre logiciel :



Depuis Zotero.org :



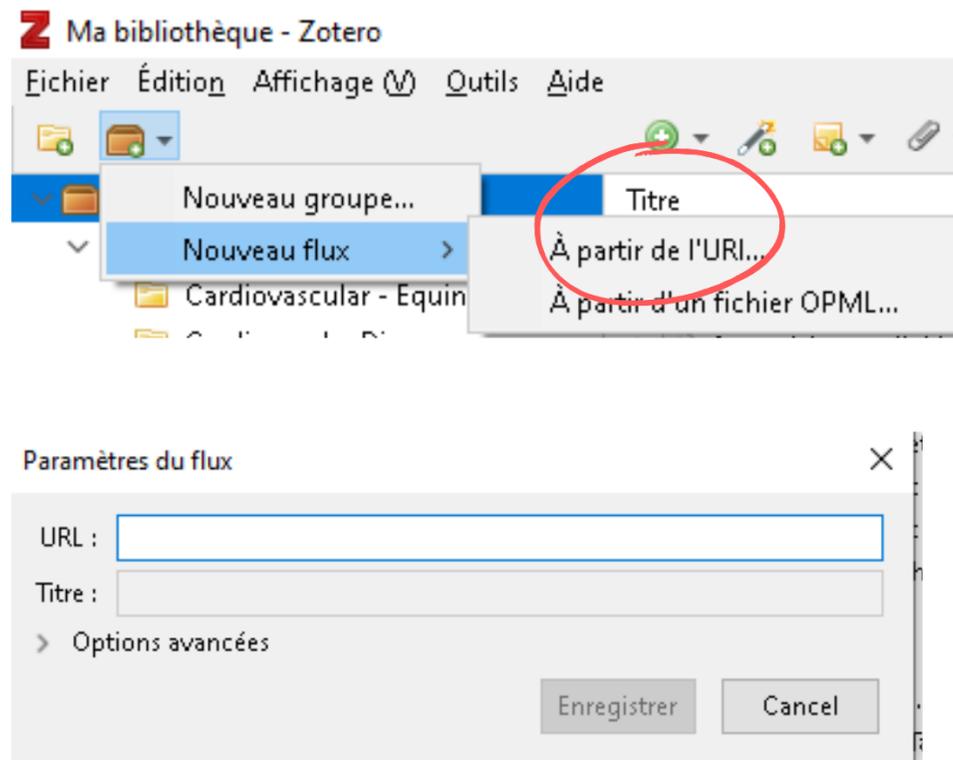
La collecte et le partage des références
peut alors commencer...

Pour aller plus loin...

Les flux RSS

L'objectif principal des flux est de découvrir de nouvelles recherches, de trouver rapidement de nouveaux documents correspondant à votre sujet de recherche.

S'abonner à des flux sur Zotero :



A partir de l'URL : utiliser l'URL fournie sur le site web de la revue, ou d'une autre source. **Cherchez l'icône RSS :**



Collez l'URL du flux RSS dans le champ URL généré par Zotero. Si l'URL est celle d'un flux valide, vous pourrez afficher et modifier son titre et cliquer sur "Enregistrer".