

Guide d'utilisation Zotero (version 7)

Octobre 2024

Haute école de travail social
et de la santé Lausanne

HE
TSL

TABLE DES MATIERES

1	Qu'est-ce que Zotero ?	3
2	Interface	3
2.1	Les colonnes	3
2.2	La recherche	3
2.3	Optimisation des références	4
3	Collecter et gérer des références	4
3.1	Créer une notice manuellement	5
3.2	Importer une référence	5
3.2.1	Définition des icônes	5
3.2.2	Importer une référence de livre depuis le catalogue Renouveau	5
3.2.3	Importer une référence depuis internet	6
3.3	Les fichiers PDF	7
3.3.1	Importer un fichier PDF	7
3.3.2	Traiter un fichier PDF	8
4	Créer une liste de références	10
4.1	Liste de référence en lien avec les citations	10
4.1.1	Insérer les citations	10
4.1.2	Créer la liste de références	12
4.1.3	Vérifier et corriger ses références	12
4.1.4	Activer les URLs	13
4.1.5	Ajouter des notes	13
4.2	Liste de référence sans lien avec les citations	13
5	Casser les liens avec Zotero (Unlink citations)	14
6	Zotero et les normes APA 7	14
6.1	Indication des pages (pp.)	14
6.2	Traitement de la minuscule/majuscule pour la 1 ^{ère} lettre du sous-titre	14
7	Les groupes collaboratifs	15
8	Bibliographie	15

1 QU'EST-CE QUE ZOTERO ?

- Logiciel gratuit et open source = toute personne peut participer au développement de son code (basé aux USA)
- « Bibliothèque numérique » ou « base de données de références bibliographiques »
- Outil de gestion de références bibliographiques (citations et liste de références)
- Soutien de la communauté scientifique, très développé

2 INTERFACE

2.1 Les colonnes

- Colonne de gauche : ma bibliothèque (dossiers personnels)
- Colonne centrale : références importées et sauvegardées
- Colonne de droite : détails des références

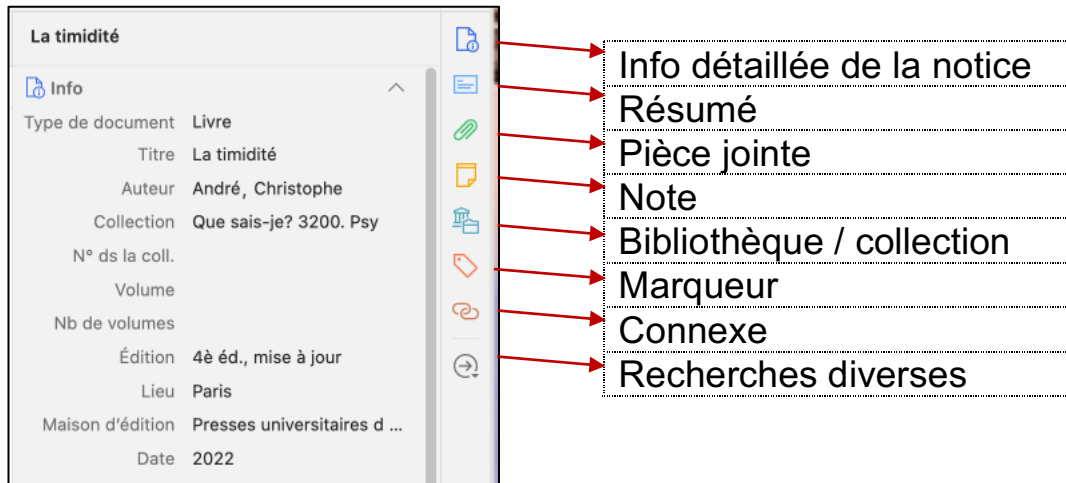
2.2 La recherche

- Rapide : mots-clés ou tags
- Avancée (via le menu *Édition*) : possibilité de rechercher par titre, type de document, etc.
- **Attention : dans les deux cas de recherche, il ne faut pas oublier d'indiquer les accents (exemple : thérapie et non therapie) car sinon Zotero n'est pas capable de retrouver la/les référence/s dans votre bibliothèque.**

2.3 Optimisation des références

Différentes options afin d'optimiser les références sont proposées.

Chaque icône représente une fonctionnalité :



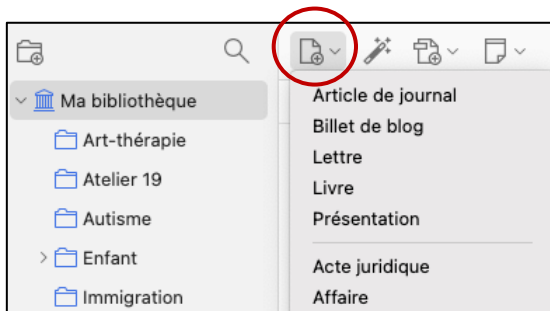
3 COLLECTER ET GÉRER DES RÉFÉRENCES

A retenir :

- Dans les paramètres, dans le menu « Préférences »
 - Sous « Général > Gestion des fichiers » : cocher au minimum les 2 premières options
 - Sous « Exportation », sélectionner le format *APA 7* pour les documents
 - Sous « Citer », sélectionner le format *APA 7* pour les styles. Cocher également l'option *Inclure les adresses URL*.
- Créer votre arborescence (dossiers personnels) dans Zotero selon une logique et une typologie qui vous sont propres ! N'hésitez pas à créer également des sous-collections.
- Zotero importe les données des catalogues de recherche, des pages web, etc. en fonction des paramètres d'import qui ont été définis en amont par les fournisseurs des sites. **Les références importées doivent toujours être contrôlées et modifiées si besoin.**
- Même si une référence est sauvegardée dans une collection, cette dernière est également et automatiquement enregistrée au niveau de « Ma bibliothèque ».
- Pour supprimer définitivement une référence de Zotero, il est nécessaire de la supprimer au niveau de « Ma bibliothèque » (Mettre le document à la poubelle)
- Lorsque vous supprimez une référence dans une collection (Mettre le document à la poubelle), elle reste toutefois sauvegardée au niveau de « Ma bibliothèque ».

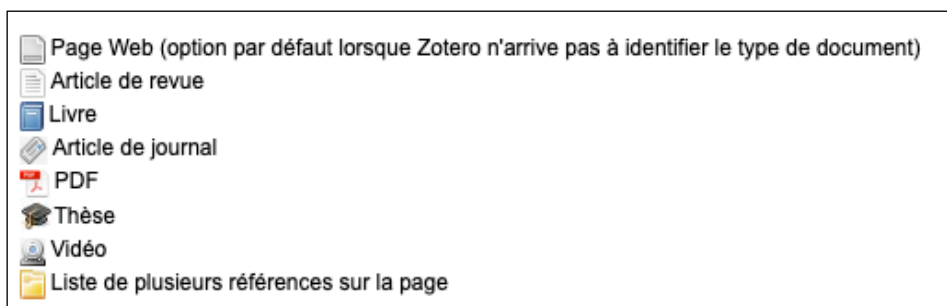
3.1 Créer une notice manuellement

Il est tout à fait possible de créer une notice bibliographique manuellement via un modèle proposé par Zotero. Pour ce faire, cliquez sur l'icône *Nouveau document* et sélectionnez le modèle adéquat. Renseignez les différents champs avec les informations y relatives. Mentionnez en priorité les informations nécessaires à l'élaboration d'une référence aux normes APA7.



3.2 Importer une référence

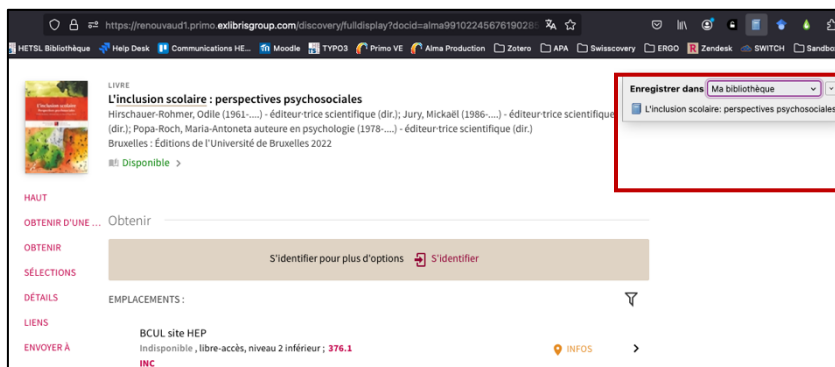
3.2.1 Définition des icônes



3.2.2 Importer une référence de livre depuis le catalogue Renouvaud

Dans le catalogue Renouvaud, cliquez sur la notice pour ouvrir la notice détaillée :

- Cliquez sur l'icône définie par Zotero
- Zotero propose d'enregistrer la référence directement dans « Ma bibliothèque ». Il est possible de sélectionner un autre dossier si besoin.



Dans Zotero, la notice est enregistrée et surlignée en gris :

Génération low-...	Flipo	Livre	2017	
L'enfant et le...	Greenfield	Livre	1998	
L'inclusion scol...	Hirschauer-Ro...	Livre	2022	
L'enfant cheval:...	Isaacson et M...	Livre	2009	1
La place du père	Le Guillou	Document	2020	

On remarque que Zotero a importé les éléments bibliographiques principaux tels que le type de document, le titre, les noms et prénoms des auteurs, la date, etc.

The image shows two side-by-side screenshots of the Zotero interface. The left screenshot displays the 'Info' tab for a book titled 'L'inclusion scolaire: perspectives psychosociales' by Hirschauer-Roh, Odile, with other authors like Jury, Mickaël, and Popa-Roch, Maria-Anto. It lists the document type as 'Livre', the year as 2022, and the location as Bruxelles. The right screenshot shows the 'Bibliothèques et collections' section, where a red circle highlights the 'Résumé' field, which contains the text 'Cet ouvrage propose un...'. Another red circle highlights the 'Ma bibliothèque' section, which lists several categories like 'Éducation spéciale', 'Enfants en difficulté d'apprentissage', and 'Enfants handicapés Éducation'.

S'il existe un résumé ou encore des descripteurs présents dans la source, Zotero va les importer automatiquement.

A retenir :

Il est vivement recommandé de vérifier les informations importées dans Zotero lors de cette étape ! En effet, si des informations sont fausses voire manquantes, vous pouvez facilement les modifier et/ou les ajouter en cliquant dans les champs appropriés. Plus votre notice sera « propre », plus votre référence sera correcte !

3.2.3 Importer une référence depuis internet

D'une manière générale, Zotero est capable d'importer des références de n'importe quel site web comme Google Scholar ou encore le portail de revues Cairn. Toutefois et comme déjà

évoqué, il est toujours nécessaire de vérifier, modifier voire d'ajouter des données aux références si besoin. Pour ajouter des informations, reportez-vous à la page d'où la référence a été importée.

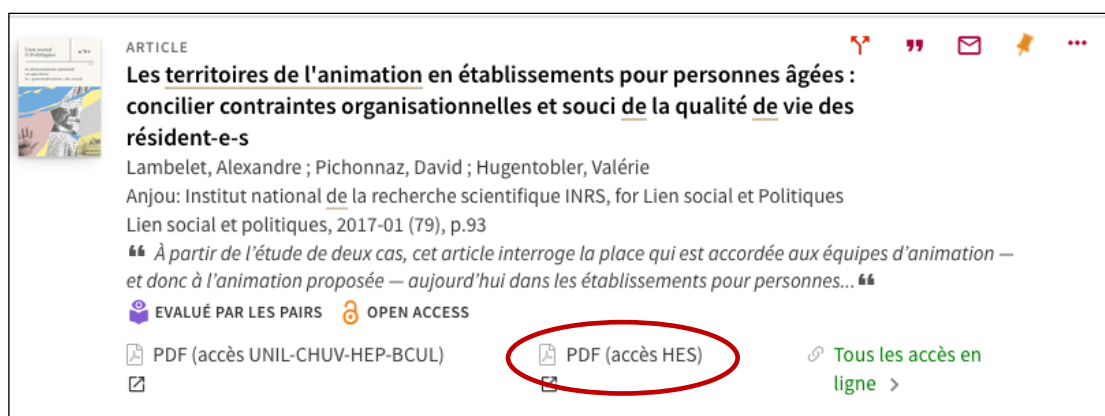
3.3 Les fichiers PDF

3.3.1 Importer un fichier PDF

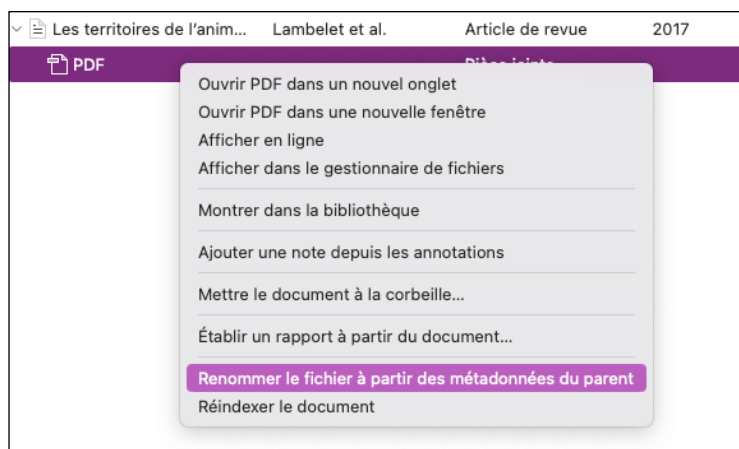
Il est possible que, lors des importations de données relatives à un PDF, ce dernier ne soit pas pris en compte dans Zotero. Il existe alors différentes options pour le sauvegarder. Vous trouverez ci-dessous deux exemples :

Depuis le catalogue Renouveau

- Dans la notice brève, cliquez sur « PDF (accès HES) ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre et l'article s'affiche directement en format PDF :



- Importez directement le PDF via l'icône dans la barre de navigation.
- Si Zotero importe le PDF sans le nommer, faire un clic droit puis cliquez sur *Renommer le fichier à partir des métadonnées du parent.*



Depuis un site web, un portail de revues, etc.


- Cliquez sur le PDF et sélectionnez l'option « Enregistrer »
- Enregistrez le PDF sur le bureau ou tout autre dossier personnel
- Glissez ensuite le PDF simplement dans Zotero (colonne du milieu). Les métadonnées sont mises à jour automatiquement

A retenir :

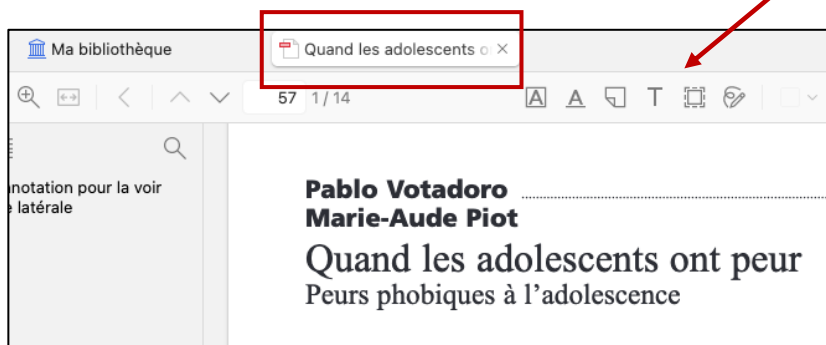
Chaque utilisateur de Zotero se voit attribuer 300 Mo d'espace de stockage gratuit pour les fichiers joints. Des offres de stockage étendues sont disponibles à l'achat : <https://www.zotero.org/storage?id=storage>

3.3.2 Traiter un fichier PDF

Lorsque vous importez une ressource qui contient un PDF, Zotero le mentionne dans la colonne y relative. Vous pouvez directement l'ouvrir et le traiter dans Zotero :

L'accompagnement ...	Trudel et Mongeau	Livre	2008	
Quand les adolescen...	Votadoro et Piot	Article de revue	2015	
Jeu et réalité: l'espa...	Winnicott	Livre	1975	

Un nouvel onglet s'ouvre dans Zotero. Plusieurs fonctionnalités sont proposées comme le surlignement, l'ajout d'une note ou encore l'ajout de texte :

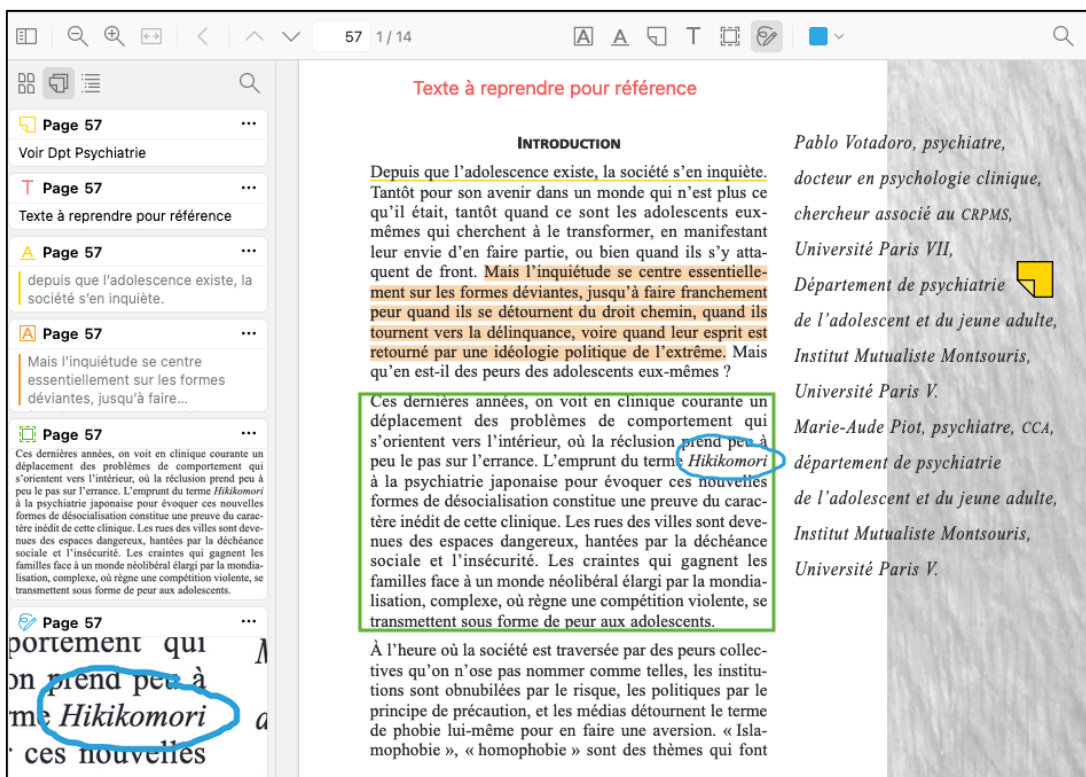


Lors de l'ouverture d'un PDF, Zotero propose plusieurs « panneaux de travail » :

1. Annotations
2. Texte (PDF)
3. Informations générales liées au PDF



Grâce aux diverses fonctionnalités, il est possible de traiter le texte en fonction de vos besoins. Tous les surlignements, encadrements ou autres notes vont apparaître dans la colonne n°1. A cet endroit, vous avez la possibilité de les gérer en cliquant sur les « ... » à droite de chaque note :



4 CRÉER UNE LISTE DE RÉFÉRENCES

4.1 Liste de référence en lien avec les citations

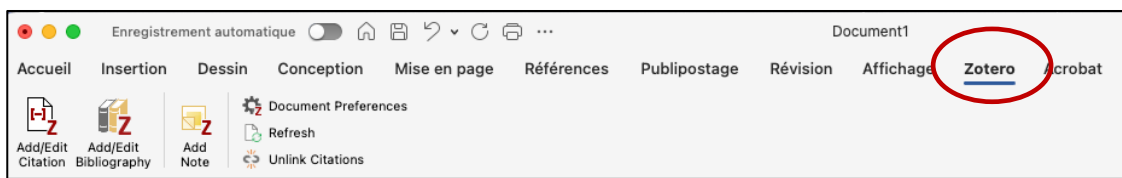
Zotero offre la possibilité de créer une liste de références qui découle des citations présentes dans votre texte.

Le fonctionnement est le suivant :

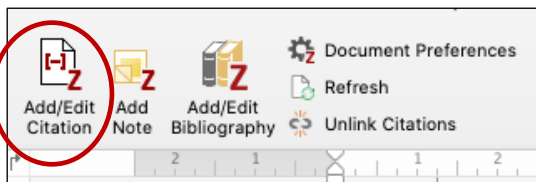
- 1) Insertion des citations à l'endroit désiré dans le texte
- 2) Création automatique de la liste de références à la fin de votre travail. Les références relatives aux citations sont classées par ordre alphabétique (automatique).

4.1.1 Insérer les citations

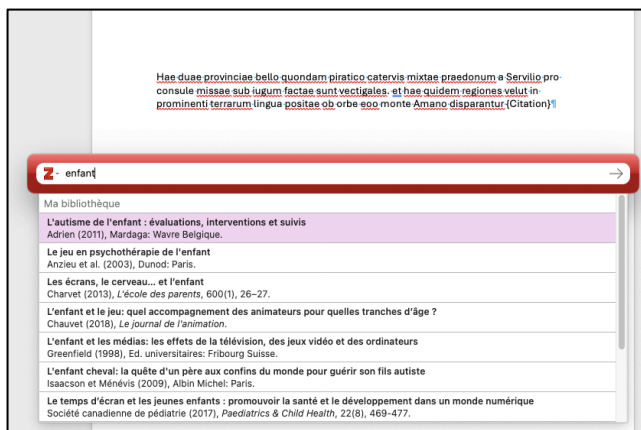
- Ouvrez votre document de travail. Vérifiez que le plug-in Zotero est installé.



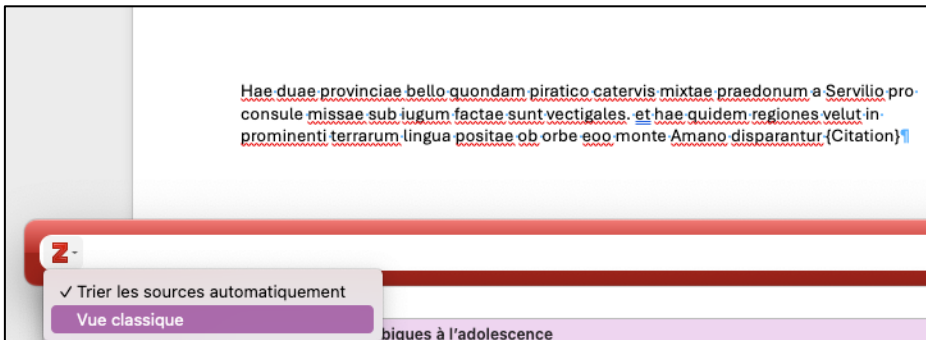
- Rédigez votre texte. Aux endroits désirés, insérez les citations. Pour ce faire, allez sous le menu Zotero et cliquez sur « Add/Edit citation ».



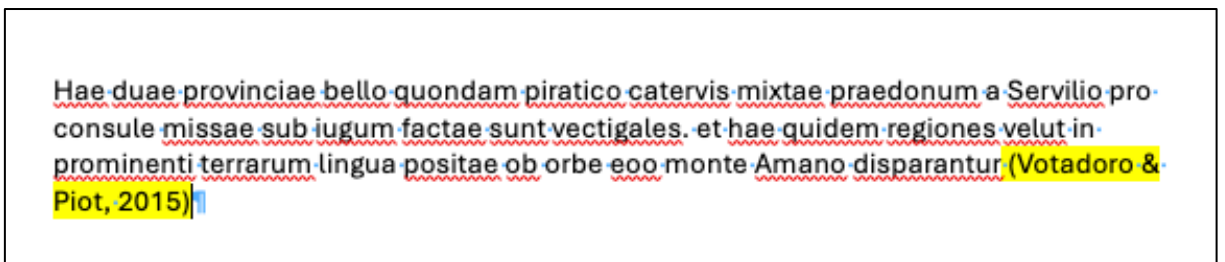
- Une fenêtre de dialogue s'ouvre. Tapez par exemple un mot-clé, un nom auteur, etc. Zotero vous propose alors toutes les références comprenant ce terme. Sélectionnez le document donc vous avez extrait la citation.



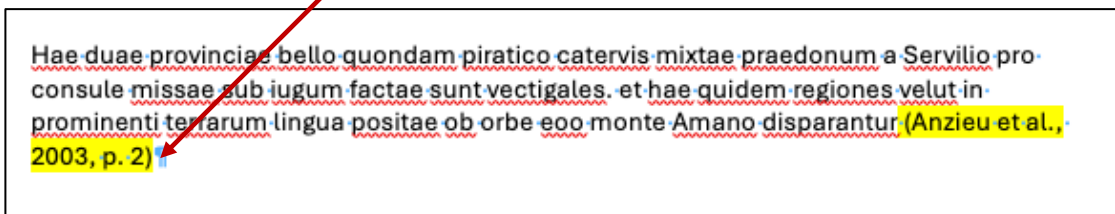
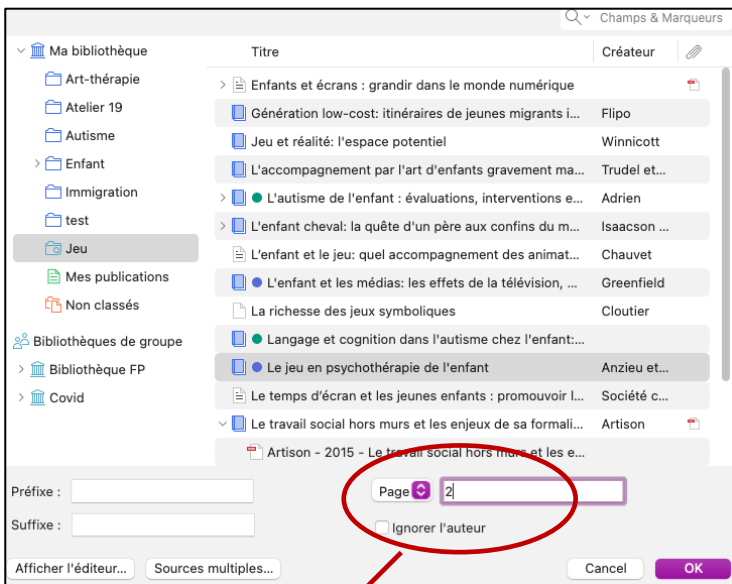
Si vous préférez accéder à votre bibliothèque dans son intégralité, sélectionnez la vue *classique* :



Une fois sélectionnée, les informations relatives à la citation s'insèrent automatiquement :

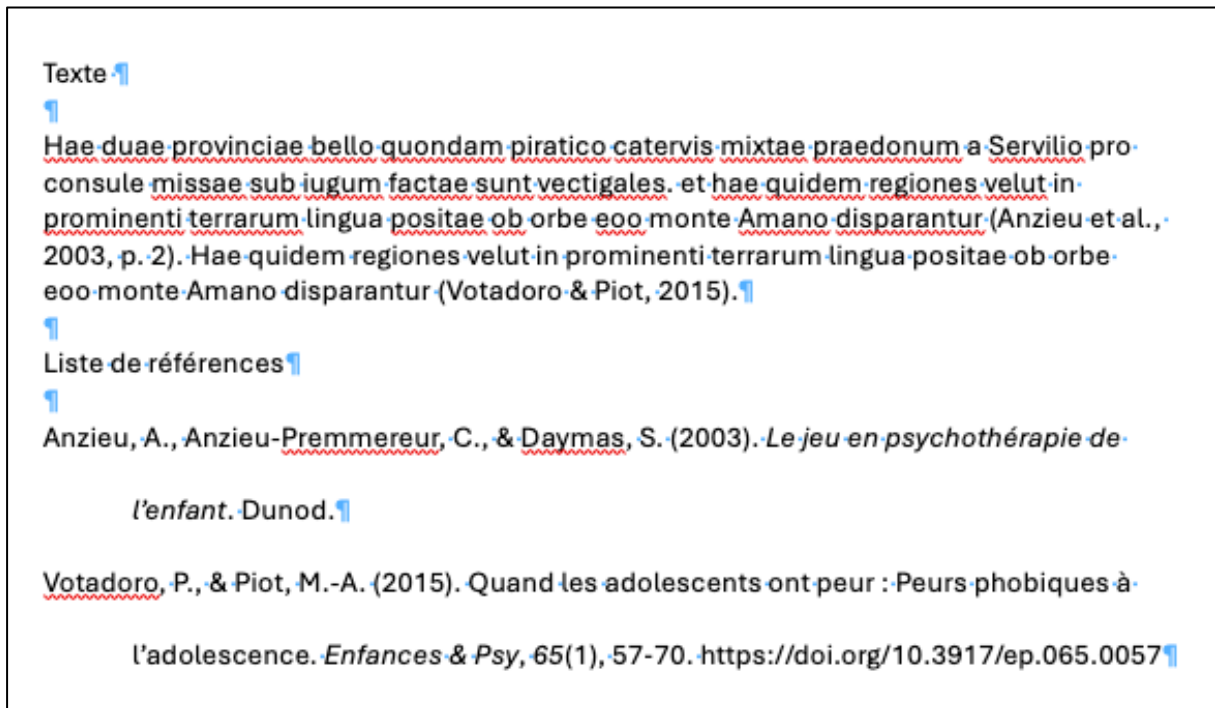
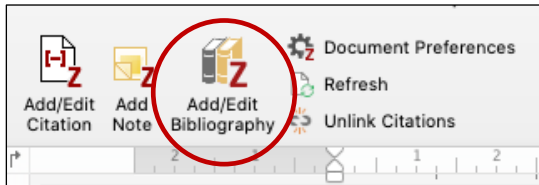


En cas de citation directe, Zotero offre la possibilité d'indiquer la page. Sélectionnez la vue *classique* et indiquez le numéro de page :



4.1.2 Créer la liste de références

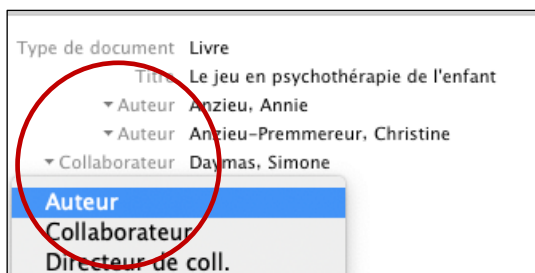
A l'endroit désiré dans votre texte, placez le curseur et cliquez sur « Add/Edit bibliography ». La/les référence/s s'ajoute/nt automatiquement et ce, dans l'ordre alphabétique. Les références dépendent directement des citations que vous avez insérées en amont. Si vous supprimez une citation, la référence sera également supprimée.



4.1.3 Vérifier et corriger ses références

Comme déjà mentionné, il est vivement recommandé de relire les références afin que ces dernières correspondent aux normes APA 7. Si besoin, vous pouvez les modifier dans Zotero (onglet « Info ») puis répéter l'opération si nécessaire.

Par exemple et pour l'ouvrage « Le jeu en psychothérapie de l'enfant », il faut modifier la 3^{ème} auteur. Pour cette référence, Zotero l'importe en tant que « collaborateur » et non « auteur ». Il suffit de modifier le champ et sélectionner l'intitulé adéquat.

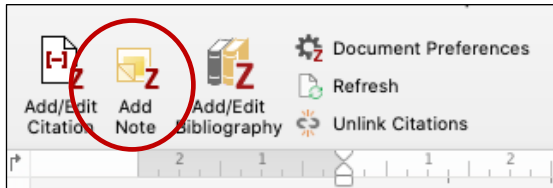


4.1.4 Activer les URLs

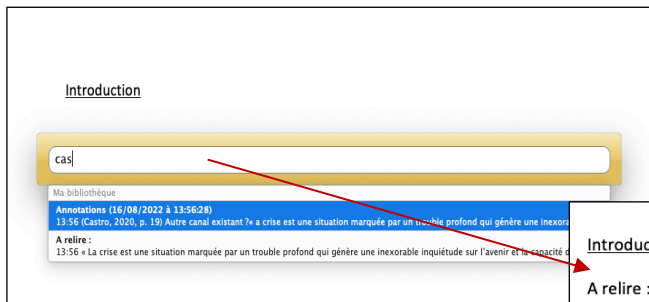
Zotero n'active pas les URLs dans la liste de références (document rtf., document Word, etc.). Il est donc nécessaire de sélectionner chaque lien puis, en fonction du logiciel de traitement de texte utilisé, activer le lien (exemple Word : menu Insertion > Liens > copier/coller le lien).

4.1.5 Ajouter des notes

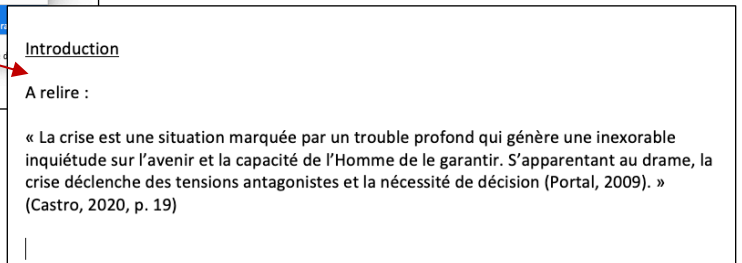
Vous pouvez également et si besoin, importer dans votre texte, des notes que vous avez créées dans Zotero, et plus particulièrement les notes relatives aux PDF.



Dans votre document, placez le curseur à l'endroit désiré et cliquez sur « Add note ». Tout comme pour les citations, une nouvelle fenêtre s'affiche. Tapez par exemple un mot-clé, un nom auteur, etc. et recherchez la note dans la liste proposée :



La note s'insère alors automatiquement dans votre document



4.2 Liste de référence sans lien avec les citations

Zotero permet de créer une liste de référence sans lien avec l'outil. Cette liste peut être considérée comme une liste « brute ». Vous pouvez l'utiliser, par exemple, si vous devez uniquement créer une bibliographie sans lien avec des citations dans le texte.

- Sélectionnez une ou plusieurs références
- Glissez les références dans un document Word

La liste de référence est automatiquement créée. Si vous devez y apporter des modifications, faites-les directement dans votre document !

5 CASSER LES LIENS AVEC ZOTERO (UNLINK CITATIONS)

La fonction « Unlink citations » permet de casser les codes entre Zotero et votre logiciel de traitement de texte. Il est conseillé d'utiliser cette fonctionnalité lors de la mise en page finale de votre travail, quand vous n'aurez plus besoin de gérer vos références via Zotero.

Pour retirer les liens dynamiques, cliquer sur l'icône « Unlink citations » sur votre document de sauvegarde. Les citations et les références sont directement modifiables dans votre éditeur de texte

Attention : cette fonction est irréversible ! Une fois les liens cassés, les références et les citations deviennent indépendantes les unes des autres et plus aucune mise à jour ne pourra être faite depuis Zotero. Nous vous conseillons vivement de faire une copie de votre travail et de « casser les liens » sur cette dernière

6 ZOTERO ET LES NORMES APA 7

6.1 Indication des pages (pp.)

La version francophone de Zotero est incapable d'ajouter les double « p » dans la référence d'un chapitre de livre. Il faut donc modifier manuellement dans la référence (dans Word > double-cliquer sur la référence et modifier dans la nouvelle fenêtre). Attention, si vous effectuez un refresh, les modifications faites manuellement dans votre document Word seront supprimées.

Il est dorénavant admis de ne laisser qu'un seul « p. » dans votre référence de chapitre de livre.

6.2 Traitement de la minuscule/majuscule pour la 1^{ère} lettre du sous-titre

La version francophone de Zotero ajoute par défaut une majuscule à la 1^{ère} lettre du sous-titre. Il faut donc modifier manuellement dans la référence (dans Word > double-cliquer sur la référence et modifier dans la nouvelle fenêtre). Attention, si vous effectuez un refresh, les modifications faites manuellement dans votre document Word seront supprimées.

Il est dorénavant admis de mettre une majuscule à la 1^{ère} lettre du sous-titre.

7 LES GROUPES COLLABORATIFS

Zotero offre la possibilité de créer des bibliothèques partagées ou groupes collaboratifs. Ces groupes permettent de déposer des références et de les partager avec les autres membres affiliés au groupe. L'accès à Zotero depuis le site web permet également d'accéder à votre bibliothèque depuis n'importe quel autre ordinateur.

Pour ce faire, il faut se rendre sur le site de Zotero : <https://www.zotero.org/>

Pour créer et prendre part à des groupes collaboratifs mais également pour synchroniser votre bibliothèque, il est obligatoire de se créer un compte. L'interface web diffère un peu de l'application mais vous retrouverez vos références, la possibilité de créer des groupes, de la documentation (FAQ), un forum régulièrement alimenté, etc.

Lors de la création d'un groupe, plusieurs paramètres doivent être introduits (accès, visibilité / ouverture, membres, etc.)

Les membres qui auront accès à votre bibliothèque recevront un avis via un mail d'invitation et pourront ainsi déposer leurs références et les partager entre tous.

8 BIBLIOGRAPHIE

Bibliothèque UQAM. (2024, 12 septembre). *Zotero : formation initiale* [Vidéo]. YouTube. <https://youtu.be/ir5Ad-6O1Q4?si=kZbgHF8UzfxGu6BN>

Flamerie, F., Gavy, L., & Chachereau, N. (2024). *Documentation*. Documentation Zotero Fr. <https://docs.zotero-fr.org/>

Le blog Zotero francophone. (2024, 29 août). *Zotero 7 : Zotero, remanié*. <https://zotero.hypotheses.org/>