

# Guide d'utilisation

# Zotero

Learning Hub - Sylvain Rogue - emlyon business school - 2016



# Zotero

## C'est quoi?

Zotero est un logiciel de références bibliographiques qui vous sera très utile lors de tout travail de recherche.

Il permet de stocker et d'organiser les références des documents lus et exploités, pour mieux les utiliser par la suite lors de la rédaction de votre thèse, dissertation, mémoire, rapport...



## Et pourquoi l'utiliser?



En 3 clics, insérez une citation normée et une bibliographie normée au moment de la rédaction de votre travail. Zotero permet aussi de travailler en groupe pour stocker et partager ses références avec d'autres, dans un même dossier.

## Avec quels outils?

Firefox, Safari ou Chrome pour stocker les références.  
Word ou LibreOffice pour rédiger votre travail.



## Comment l'installer?



En se créant un compte sur Zotero et en le téléchargeant gratuitement.

Il s'installera alors automatiquement sur votre navigateur.

Si vous utilisez Firefox, vous devrez télécharger un plugin pour Word ou LibreOffice. Si vous utilisez Chrome ou Safari, ce plugin s'installera automatiquement dans votre logiciel de traitement de texte lors du téléchargement de Zotero.



**Nous vous conseillons d'utiliser Firefox puisque Zotero est intégré directement dans ce navigateur, cela facilitera très nettement l'importation des références. Nous verrons pourquoi dans les pages qui suivent.**

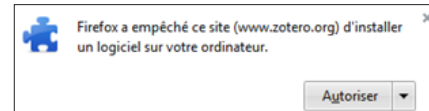
# Installation pour Firefox

Comme nous le disions précédemment, nous vous conseillons d'utiliser Firefox puisque Zotero sera installé directement dans ce navigateur, ce qui ne sera pas le cas pour les autres.

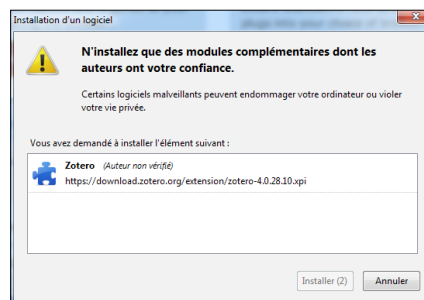
1 Allez sur <https://www.zotero.org/download/> et cliquez sur



2 Autorisez l'installation de Zotero sur Firefox



3 Installez-le



4 Puis, redémarrez Firefox pour finaliser l'installation de Zotero.

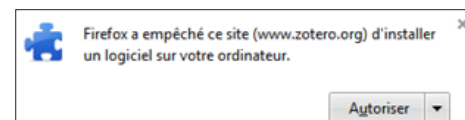


L'icône de Zotero devrait apparaître sur Firefox désormais

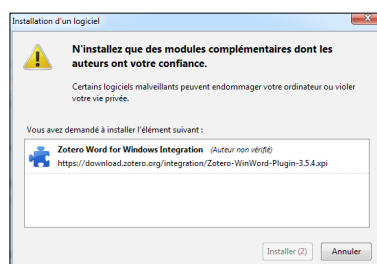
5 Installez à présent le plugin pour Word ou LibreOffice, via cette page :  
[https://www.zotero.org/support/word\\_processor\\_plugin\\_installation](https://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_installation)

6 Choisissez le plugin Word pour Windows ou Mac ou le plugin LibreOffice.

7 Autorisez l'installation du plugin sur Firefox



8 Installez-le



9 Redémarrez Firefox pour finaliser l'installation du plugin.  
Un onglet Zotero est maintenant visible dans Word ou LibreOffice.

# Installation pour Chrome

Pour utiliser Zotero avec Chrome, vous devez donc télécharger Zotero Standalone et un connecteur à ajouter au navigateur. Contrairement à Firefox, le plugin pour Word ou LibreOffice s'ajoutera automatiquement lors de l'installation de Zotero Standalone sur votre PC.

1 Allez sur <https://www.zotero.org/download/> et cliquez sur



2 Ouvrez le fichier d'installation qui se trouve dans vos éléments téléchargés et cliquez sur « Exécuter ».

3 Autorisez le programme à apporter des modifications.

4 Puis lancez l'installation avec le Setup Wizard.  
Optez pour l'installation standard et continuez sans rien modifier jusqu'à la dernière étape qui permettra de finaliser l'installation.

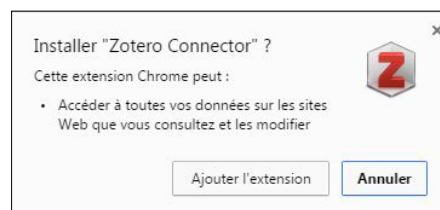
5 Zotero Standalone est désormais installé sur votre PC.

6 Enfin, installez le connecteur qui permettra d'ajouter les références trouvées avec Chrome directement dans Standalone : <http://tinyurl.com/mq2pj22> (le lien se trouve sur la page de téléchargement de Zotero : <https://www.zotero.org/download/>)

7 Cliquez sur « Ajouter à Chrome ».



8 Cliquez sur « Ajouter l'extension »



9 Vous pouvez désormais utiliser Zotero avec Chrome, Word ou LibreOffice.

# Installation pour Safari

Pour utiliser Zotero avec Safari, vous devez aussi télécharger Zotero Standalone et le connecteur à ajouter au navigateur. Comme avec Chrome, le plugin pour Word ou LibreOffice s'ajoutera automatiquement lors de l'installation de Zotero Standalone sur votre mac.

1 Allez sur <https://www.zotero.org/download/> et cliquez sur



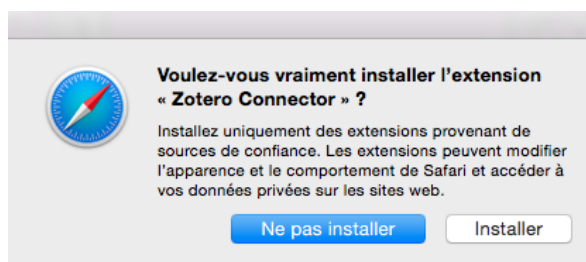
2 Ouvrez le fichier d'installation qui se trouve dans vos éléments téléchargés.

3 Le programme s'installera automatiquement, vous pourrez alors utiliser Zotero.

4 Enfin, installez le connecteur qui permettra d'ajouter les références trouvées avec Safari directement dans Standalone : <http://tinyurl.com/gtyl9mj> (le lien se trouve sur la page de téléchargement de Zotero : <https://www.zotero.org/download/>)

5 Ouvrez le dossier des téléchargements puis ouvrez le fichier d'installation du connecteur.

6 Cliquez sur « Installer »



7 Vous pouvez désormais utiliser Zotero avec Safari, Word ou LibreOffice.

# Installation - Suite & Fin

Pour profiter de la totalité des fonctionnalités, nous vous conseillons de vous créer un compte en ligne, sur le site de Zotero.

## Pourquoi se créer un compte sur le site de Zotero ?

*Pour accéder à vos références depuis n'importe quel ordinateur.*

*Pour créer un groupe de travail afin de partager vos références avec d'autres. Ils pourront eux aussi ajouter des références, ce qui sera un plus pour un travail commun.*

Pour vous créer un compte, allez sur le site de Zotero (<https://www.zotero.org/>), et cliquez sur «Register», tout en haut à droite.

Remplissez ensuite le formulaire afin de créer votre compte.

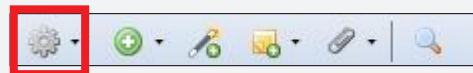
Une fois votre compte créé, vous pourrez synchroniser ce dernier avec Zotero, installé précédemment avec votre navigateur. Ceci permettra de répercuter automatiquement sur votre compte toute modification effectuée sur votre Zotero, et inversement.

Ainsi, si vous ne travaillez pas avec votre ordinateur, vous pourrez tout de même accéder à toutes vos références et dossiers, à jour, via votre compte en ligne.

## La synchronisation

➤ Ouvrez Zotero Standalone si vous utilisez Chrome ou Safari, ou ouvrez Zotero sur Firefox en cliquant sur le Z dans la barre d'outils du navigateur.

➤➤ Cliquez sur le rouage, puis sur « Préférences... ».



➤➤➤ Cliquez sur l'onglet « Synchronisation »



➤➤➤➤ Rentrez alors votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, que vous avez utilisé pour créer votre compte sur le site de Zotero. Laissez toutes les cases cochées pour que la synchronisation soit automatique.


➤➤➤➤➤ Cliquez sur OK pour valider et finaliser la synchronisation.


# Les fonctionnalités de Zotero

Que ce soit avec Firefox, Safari ou Chrome, la présentation de Zotero est la même. Voici ci-dessous le descriptif des fonctionnalités de cet outil.

## La barre d'outils



 Permet d'ajouter un nouveau dossier dans votre bibliothèque, vous permettant de classer vos références bibliographiques par dossier.

 Permet de créer des groupes. Ainsi, stockez avec vos camarades de travail toutes vos références en un seul endroit, et tous les membres ajoutés au groupe pourront également apporter leur contribution. Lors de la rédaction du travail, tout le monde aura donc accès à la même documentation via son ordinateur. Bien évidemment, il faut que tous les membres aient un compte Zotero pour que cela soit effectif.

### *Comment créer un groupe ?*

➤ Cliquez sur l'icône ci-dessus.

➤➤ Une page va alors s'ouvrir sur votre navigateur Internet, qui vous permettra de créer un groupe. Si vous n'êtes pas authentifié sur le site de Zotero, identifiez-vous. Si la page ne s'ouvre pas automatiquement, voici le lien : <https://www.zotero.org/groups/new>

➤➤➤ Sur cette page, donnez un nom à votre groupe, choisissez le type d'accès (public, privé) et cliquez sur « Create Group ».

➤➤➤➤ Choisissez ensuite les paramètres de votre groupe (qui peut accéder à votre bibliothèque, qui peut la modifier...)

➤➤➤➤➤ Cliquez enfin sur « Members Settings » afin d'inviter des personnes à rejoindre votre groupe. Une nouvelle page s'ouvre, cliquez sur « Send more invitations » et entrez les adresses mail ou le nom d'utilisateur Zotero dans le premier cadre afin d'inviter des personnes. Puis, cliquez sur « Invite members ».

➤➤➤➤➤➤ Une fois que tout le monde aura accepté votre invitation, vous aurez tous accès aux mêmes informations.

# Les fonctionnalités de Zotero


 Derrière ce rouage, vous trouvez plusieurs fonctionnalités de Zotero. Voici les principales :


**Importer** : Permet d'importer des références que vous enregistrez sous forme de fichier au format RIS ou bibtex via nos bases de données ou Google Scholar.

**Exporter la bibliothèque** : Permet d'exporter toutes vos références selon des formats proposés, afin de les stocker sur votre ordinateur.

**Créer une chronologie** : Permet de voir l'antériorité d'une publication à rapport à une autre, et avoir un aperçu de toutes vos références par rapport à leur année de publication.


**Préférences** : Toutes les options de paramétrage de Zotero se trouvent ici.

 Permet de créer une référence bibliographique en remplissant soi-même les champs, pour les cas où un export de la citation n'est pas possible. Vous pouvez choisir entre plusieurs types de documents, les champs à remplir ne seront alors pas les mêmes.

 Permet d'insérer une référence via l'identifiant d'un livre (ISBN), d'un article scientifique (DOI). Ces identifiants sont très faciles à trouver, pour les livres par exemple, vous les trouverez sur le site de l'éditeur de l'ouvrage ou sur le site d'une librairie en ligne.

*Les 2 fonctionnalités précédentes sont très importantes lorsqu'il n'est pas possible de collecter automatiquement des références via votre navigateur. Les créer ou les importer via un identifiant permettra d'avoir vraiment toutes vos références stockées au même endroit, ce qui sera, par la suite, nécessaire pour la création de vos citations et de votre bibliographie dans votre logiciel de traitement de texte.*

 Permet d'insérer une note, soit reliée à une référence bibliographique, soit libre, et que vous retrouverez dans votre bibliothèque parmi vos références.

 Pour toute référence, vous pouvez ajouter le lien qui redirige vers le document en full text ou vous pouvez directement joindre le document en full text, en PDF par exemple.



# Collecte des références

Vous ne pourrez pas collecter de façon automatique des références bibliographiques avec toutes les bases de données ou tous les sites web.

Ci-dessous, vous trouverez la liste des ressources auxquelles le Learning Hub vous donne accès, et qui vous permettront de sauvegarder automatiquement des références dans votre Zotero.

## Presse académique

*Fonctionne avec :*

- 👍 Proquest
- 👍 Wiley Journals
- 👍 ScienceDirect
- 👍 EBSCO
- 👍 Jstor
- 👍 CAIRN
- 👍 Emerald Management Plus
- 👍 IDEAS (RePEc)

*Ne fonctionne pas avec :*

- 👎 Scripta

## Presse généraliste

*Fonctionne avec :*

- 👍 Factiva
- 👍 BSC
- 👍 Proquest
- 👍 Europresse

*Ne fonctionne pas avec :*

- 👎 Delphes
- 👎 Lekiosk

## Livres et ebooks

*Fonctionne avec :*

- 👍 Dawsonera
- 👍 Ebooks on EBSCOhost

*Ne fonctionne pas avec :*

- 👎 Scholarvox
- 👎 Ebooks de la bibliothèque
- 👎 Catalogue des livres

Google Scholar permet également d'utiliser Zotero.

Vous pouvez donc voir que Zotero fonctionne avec la majorité des bases dont vous vous servirez afin de réaliser votre dissertation/thèse/mémoire...



Les bases juridiques, les bases carrières, les bases financières et les bases sectorielles que nous vous proposons, ne permettent pas de collecter automatiquement des références bibliographiques. Toutefois, vous pourrez créer manuellement ces références dans Zotero.

# Collecte des références

## Collecte automatique des références

Que ce soit avec Firefox, Safari ou Chrome, quand la référence d'un document peut être collectée automatiquement dans Zotero, une icône apparaît sur votre navigateur. Cette icône peut représenter un livre, un journal, un article..., tout dépend du type de document que vous consultez.

### Pour Firefox

L'icône apparaîtra dans la barre d'outils, à côté du Z de Zotero. Il vous suffira de cliquer sur cette icône pour ajouter la référence bibliographique du document à votre bibliothèque Zotero. Pour vérifier si c'est bien le cas, n'hésitez pas à ouvrir Zotero en cliquant sur le Z.



### Pour Chrome

Ouvrez d'abord Zotero Standalone avant toute collecte de références.

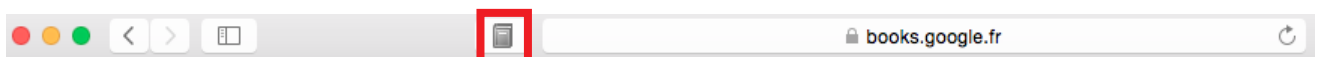
Contrairement à Firefox, l'icône apparaîtra dans la barre de navigation de votre navigateur. Il vous suffira de cliquer sur cette icône pour ajouter automatiquement la référence bibliographique du document à votre bibliothèque Zotero Standalone.



### Pour Safari

Comme pour Chrome, ouvrez Zotero Standalone avant toute collecte de références.

Cette fois-ci, l'icône apparaîtra à côté de la barre de navigation de votre navigateur. Il vous suffira de cliquer sur cette icône pour ajouter automatiquement la référence bibliographique du document à votre bibliothèque Zotero Standalone.



En plus de la référence bibliographique, dans certains cas, Zotero peut également joindre automatiquement le document en version intégrale.

# Collecte des références

Quand vous avez collecté une référence, en faisant un clic droit sur cette dernière dans votre bibliothèque, de nouvelles options s'offrent à vous. Voici les principales :

**Afficher le PDF** : Dans le cas où Zotero joint automatiquement le document en texte intégral à la référence lors de la collecte, vous pourrez le retrouver ici. Zotero ouvrira le document en texte intégral sur votre navigateur.

**Afficher en ligne** : Permet d'afficher le document en ligne, via le site sur lequel vous l'avez trouvé.

**Ouvrir avec une visionneuse externe** : Uniquement visible pour les références dont le PDF est joint. Cela permet de consulter le texte intégral du document via un lecteur PDF installé sur votre ordinateur, et non en ligne.

**Localiser le fichier** : Permet de voir où le PDF est stocké sur votre ordinateur.

**Ajouter une note** : Permet d'ajouter une note à votre document, plutôt utile pour un travail en groupe.

**Ajouter une pièce jointe** : Permet d'ajouter le texte intégral du document si vous l'avez, et si Zotero ne l'a pas déjà joint lors de la collecte de la référence.

- **Joindre une capture de la page courante** : Permet de lier la page actuellement ouverte sur votre navigateur à votre référence.
- **Joindre un lien vers la page courante** : Permet également de lier la page actuellement ouverte sur votre navigateur à votre référence.
- **Joindre une copie enregistrée d'un fichier** : Permet de joindre un document au format PDF par exemple à votre référence.
- **Joindre un lien vers un fichier** : Permet de joindre un document qui se trouve sur votre ordinateur à votre référence. Soyez vigilant avec cette option puisque si vous changez votre document de dossier sur votre ordinateur, le lien ne sera plus valide sur Zotero et le fichier ne s'ouvrira plus.

**Etablir un rapport à partir du document** : Ouvrira une page sur votre navigateur avec toutes les références de votre document, collectées par Zotero. Sur cette page, dans certains cas, vous aurez également un résumé du document.

# Zotero & Word

Pour utiliser les fonctionnalités de Zotero avec Word, il faut que Firefox ou Zotero Standalone soient ouverts.

## Comment insérer des citations dans Word ?

- 1 Dans votre texte, placez le curseur après l'élément souhaité et cliquez sur l'onglet Zotero dans le Ruban de Word.
- 2 Puis, cliquez sur « Add/Edit a Citation ».
- 3 Choisissez le style de citation et cliquez sur OK.



Dans cet encart qui surgit, saisissez un élément d'une référence de votre bibliothèque Zotero, et cliquez sur cette dernière lorsqu'elle apparaît. Appuyez sur la touche « entrée » de votre clavier pour valider et ainsi insérer la citation dans votre texte.

## OU

Dans cet encart, cliquez sur le Z et choisissez « Vue classique ». Votre bibliothèque Zotero s'ouvrira alors, et vous pourrez choisir l'une des références à intégrer.

- 5 Vos citations devraient désormais apparaître dans le texte.



*Bien évidemment, faites ceci tout au long de la rédaction de votre travail, et non au dernier moment.*

*Lorsque toutes les citations seront intégrées, vous pourrez insérer une bibliographie.*

## Comment insérer une bibliographie dans Word ?

Il suffit d'un clic pour insérer une citation normée (aux mêmes normes que les citations) et classée par ordre alphabétique.

Cliquez simplement sur « Insert Bibliography ». Vous retrouverez toutes les références citées précédemment dans votre travail par l'intermédiaire de Zotero.

# Zotero & Word

## Comment changer le style des citations ?

Il vous suffit de 3 clics.

Toujours dans l'onglet Zotero du Ruban de Word, cliquez sur « Document Preferences », puis choisissez l'un des styles de citation proposés avant de cliquer sur OK.

Le changement s'effectuera alors automatiquement dans votre document Word, au niveau des citations et de la bibliographie.

## Comment télécharger un nouveau style de citation ?

Rendez-vous à cette adresse : <https://www.zotero.org/styles>

Vous trouverez sur cette page plus de 8000 styles différents.

Pour avoir un aperçu du rendu du style, placez votre curseur sur le nom de ce dernier. Et pour le télécharger, il vous suffira de cliquer sur son nom. Une fois téléchargé, vous n'aurez plus qu'à cliquer sur « Installer » lors de l'ouverture de ce fichier téléchargé.

Le style sera alors disponible dans Word, dans « Document Preferences », vu précédemment.



Pour être au plus près des normes bibliographiques en vigueur à emlyon, nous vous conseillons d'utiliser un des styles qui suit :

- « Harvard - Cranfield University » pour les citations avec la méthode « auteur-date » ;
- « Ithaque (French - Canada) » pour les citations avec une note de bas de page.

A vous de choisir la méthode que vous préférez pour citer. Pour rappel, les différentes méthodes que nous vous conseillons se trouvent ici :

[http://bibliotheque.em-lyon.com/userfiles/file/Normes/regles\\_citation.pdf](http://bibliotheque.em-lyon.com/userfiles/file/Normes/regles_citation.pdf)

*Pour l'utilisation avec LibreOffice, la procédure sera relativement la même que pour Word.*

Si vous rencontrez quelques problèmes quant à l'utilisation de Zotero ou si vous souhaitez un accompagnement, n'hésitez pas à contacter Sylvain Rogue au Learning Hub : [rogue@em-lyon.com](mailto:rogue@em-lyon.com)

## Crédits image :

Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)

Icon made by Alessio Atzeni from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)

Icon made by Icomoon from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)

Icon made by Simplelcon from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)

Icon made by Google from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)

Icon made by Dave Gandy from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)