

# GÉRER EFFICACEMENT SA DOCUMENTATION AVEC ZOTERO

## *INITIATION*

Parcours Science ouverte

# Le parcours Science Ouverte



- Cinq thématiques pour explorer plusieurs volets de la science ouverte.
- Différents modules de niveaux variés, de l'introduction théorique à la mise en pratique, pour construire son parcours en fonction de ses besoins et de l'évolution de son projet doctoral.

**En savoir plus :**

<https://bu.univ-lille.fr/chercheurs-doctorants/doctorants/formations-doctorales>

## SCIENCE OUVERTE : ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX ET JURIDIQUES



- Introduction – Qu'est-ce que la science ouverte ? 
- Science ouverte : introduction et financement de la recherche
- Science ouverte : quel cadre juridique ? Droit d'auteur et licences

## RÉDIGER ET DIFFUSER SA THÈSE



- Veille et recherche documentaire 
- Zotero 
- Circuit de la thèse 

## PUBLIER ET DIFFUSER SES TRAVAUX



- Diffuser ses travaux scientifiques : édition et autres formes de communication scientifique 
- Publication et intégrité scientifique
- Publier en accès ouvert : comment faire ?
- Les archives ouvertes : connaître les plateformes et déposer ses travaux

## RENDRE VISIBLES SES TRAVAUX



- Introduction – Rendre visibles ses travaux : pourquoi ? comment ? 
- Utiliser les identifiants chercheurs pour publier et diffuser ses travaux
- Construire son identité numérique en tant que jeune chercheur
- Intérêts et limites de la bibliométrie

## DONNÉES, CODES ET LOGICIELS



- Introduction – comprendre l'écosystème des données 
- Comment gérer ses données de recherche : bonnes pratiques et conseils
- Explorer, harmoniser, nettoyer et transformer ses données avec OpenRefine
- Réutiliser des données : chercher et citer
- Gérer, préserver et diffuser ses codes et logiciels

# Sommaire

- Avantage(s) d'un logiciel de gestion de références bibliographiques
- Installer Zotero
- Premiers pas
- Ajouter et organiser ses références
- Gérer ses PDF, les visionner, les annoter
- Gérer sa bibliothèque
- Insérer des citations dans ses écrits
- Lire les flux RSS
- Sauvegarder et partager sa bibliothèque
- Liens et infos utiles

# Avantage(s) d'un logiciel de gestion de références bibliographiques

Pourquoi utiliser Zotero ?

# Définition

C'est quoi un logiciel de références bibliographiques ?

C'est un outil d'aide à la création et à la gestion de la bibliographie accompagnant tout travail de recherche.

Il s'utilise de la collecte de références à la rédaction du travail.



# Les avantages... et inconvénients de Zotero

- Gain de temps via la collecte de métadonnées (date, auteur, titre, etc) et évite donc les erreurs de saisie	- Qualité des métadonnées récoltées très aléatoires donc relecture obligatoire
- Sauvegarde et organisation des références collectées	- Mise à jour des logiciels (Zotero 7 en version beta)
- Stockage et annotation de documents PDF grâce à l'importation du texte intégral	- Nécessité de se former dans l'idéal avant le début de ses recherches
- Facilitation de la mise en forme selon le style de citation choisi	
- Travail collaboratif	
- Veille	

=> Un **outil unique** pour l'ensemble du travail de recherche

# Installer Zotero

Outil gratuit et open source

# Installer le logiciel et le connecteur

Zotero est compatible avec les navigateurs [Firefox](#), [Google Chrome](#), [Safari](#) et [Edge](#).

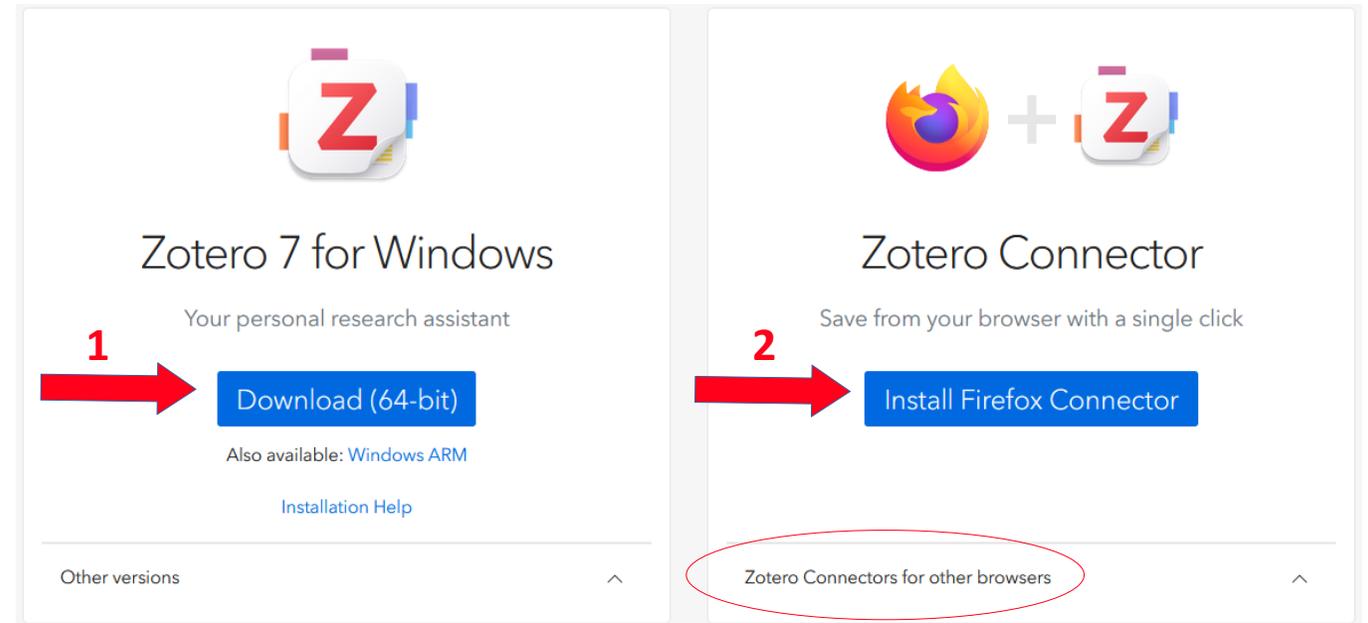
Rendez-vous sur :

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

1-Téléchargez Zotero 7

2-Installez le(s) connecteur(s). Il est nécessaire de télécharger un connecteur différent pour chaque navigateur que vous utilisez.

Pour l'installation particulière sous Linux ou Mac consultez : <https://docs.zotero-fr.org/installation/#>



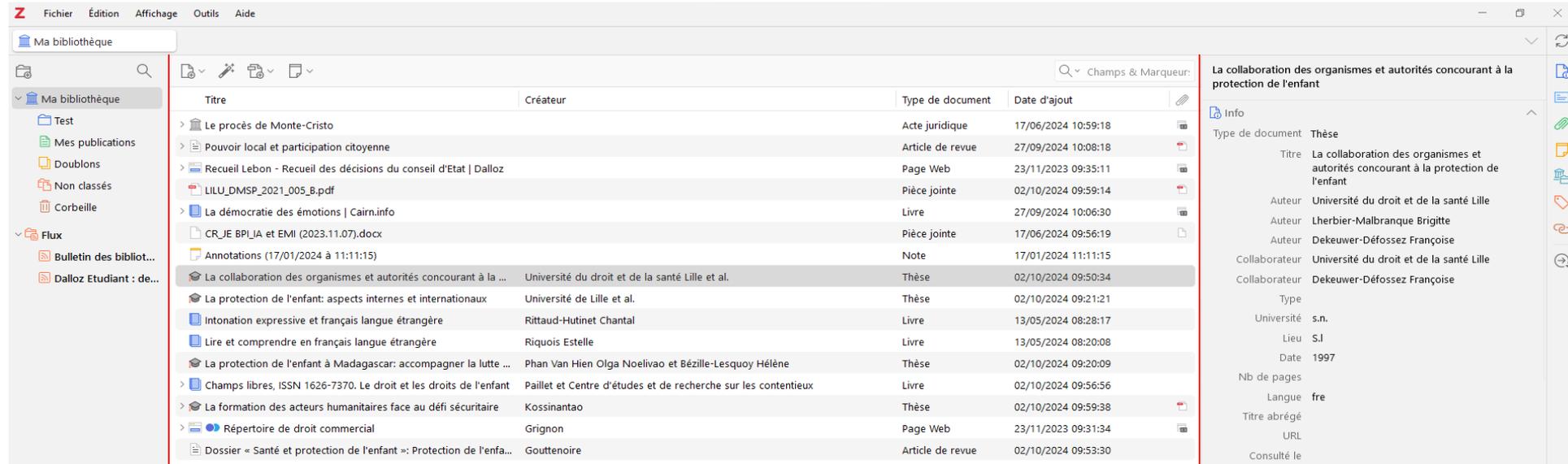
2 bis- Autres connecteurs

Configuration requise : [https://www.zotero.org/support/system\\_requirements](https://www.zotero.org/support/system_requirements)

# Premiers pas avec Zotero

Se familiariser avec l'interface

# Zotero est constitué de 3 colonnes



## Colonne de gauche :

Aperçu générale de la bibliothèque :

- « Ma bibliothèque » contient l'ensemble des références
- Liste des collections et sous-collections
- « Mes publications » pour gérer la liste des travaux personnels et les valoriser
- « Doublons » pour gérer les références importées plusieurs fois
- « Non classés » pour les références non rangées dans une collection
- Bibliothèques de groupe
- Flux RSS

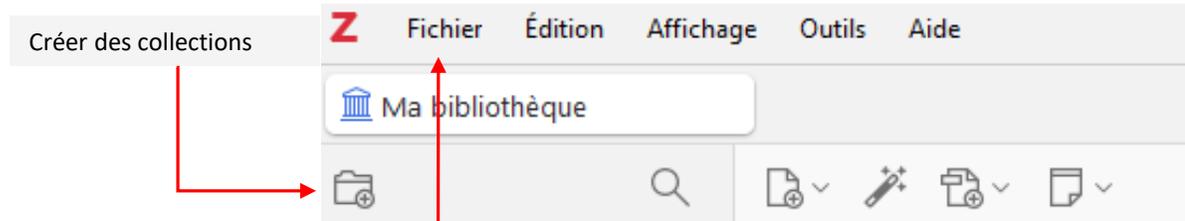
## Colonne du milieu :

Affiche le contenu d'une collection ou sous-collection (références abrégées) sélectionnée dans la colonne de gauche

## Colonne de droite :

- Affiche le détail d'une référence sélectionnée dans la colonne du milieu
- Permet d'ajouter à la référence des notes, marqueurs, lien entre 2 éléments (Connexe)

# Zoom sur la barre d'outils



Créer des collections

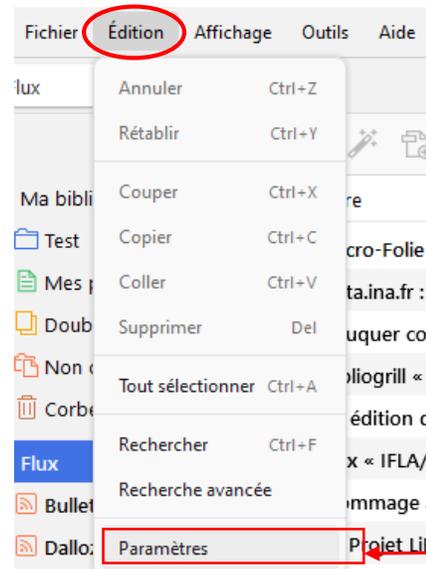
Fichier -> Nouvelle bibliothèque pour créer une bibliothèque de groupes et des flux RSS

Ajouter une note

Ajouter un fichier de votre ordinateur (ex : pdf)

Ajouter une référence par ISBN, DOI, PMID ou ArXiv ID ou bibcodes ADS

Ajouter manuellement une référence



Paramétrer ses préférences



Sur Mac, l'interface est différente mais les fonctionnalités restent les mêmes.

# Ajouter et organiser des références

Collecter, stocker et gérer des références

# Récolter des références

Zotero **reconnait et récupère automatiquement les références** à partir de la plupart des outils de recherche en ligne.

## - Comment ?

Il est possible d'importer des références de différentes façons : les enregistrer automatiquement au moment des recherches (plus simple) ou les importer à partir d'un identifiant comme l'ISBN par exemple ou encore manuellement en créant une notice.

## - Où ?

En cliquant sur l'icône « Save to Zotero » dans la barre d'outils de votre navigateur.

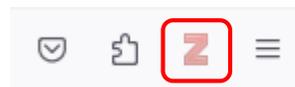


Zotero doit rester ouvert pour permettre l'import de références bibliographiques..

# Importer depuis une page internet

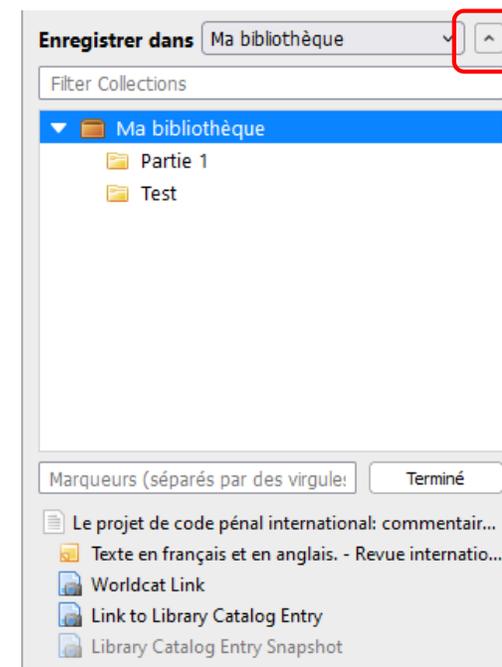
Cliquez sur l'icône en haut à droite de la barre d'outil.

L'icône est différente en fonction du **type de document** :



- Article 
- Livre 
- PDF  ou EPUB 
- Thèse 

Lors de l'import, vous pouvez choisir la collection dans laquelle sera enregistrée la référence.



Lorsque Zotero n'affiche pas d'icône dans la barre d'outils ou que celle-ci est grisée  vérifiez si la base de données propose une fonctionnalité d'exportation des références.

Ci-contre quelques exemples.

- Choisissez le format RIS ou à défaut EndNote (compatible avec Zotero)
- Pour intégrer les références dans un dossier, décochez « Importer dans une nouvelle collection »
- Si ce n'est pas possible, enregistrez les références manuellement (cf p.18)

 [Transférer dans Zotero](#)

 Export

 Export citation

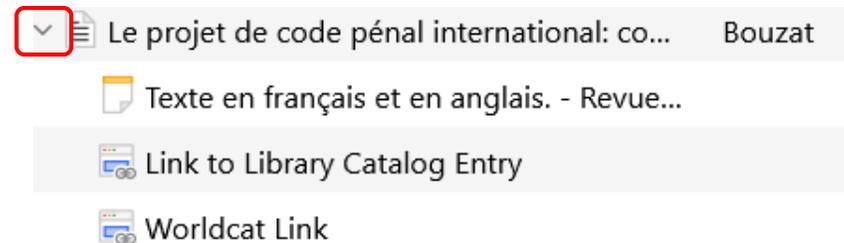
 Export Citation for this Article

# Les éléments importés

La référence peut être accompagnée d'autres éléments lors de l'import :

- Un PDF 
- Une note 
- Un screenshot de la page 

Ces éléments apparaissent liés à la référence en-dessous de cette dernière. Pour les faire apparaître, il suffit de cliquer sur la flèche devant la référence. Vous pouvez également les supprimer.



Le projet de code pénal international: co... Bouzat

- Texte en français et en anglais. - Revue...
- Link to Library Catalog Entry
- Worldcat Link

# Importer à partir d'un identifiant

Zotero reconnaît certains identifiants et importe automatiquement les références correspondantes dans la bibliothèque.

- **ISBN**

Numéro international pour les livres

- **DOI**

Identifiant pour un article électronique

- **PMID**

Identifiant pour un article via PubMed (PubMed identifier)

- **ArXiv ID**

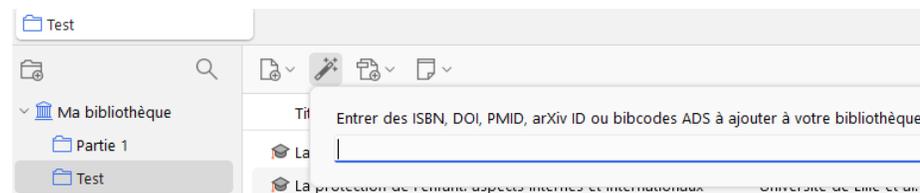
Archive ouverte de prépublications électroniques d'articles scientifiques

- **Bibcodes ADS**

Identifiant utilisé par plusieurs bases de données bibliographiques portant sur l'astronomie

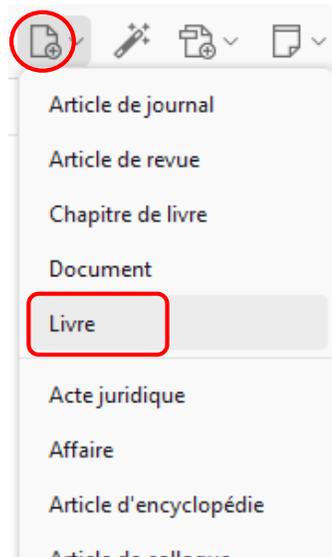
## Comment ?

Dans la barre d'outils de Zotero, cliquez sur la « baguette magique », entrez l'identifiant dans la fenêtre de saisie et validez :



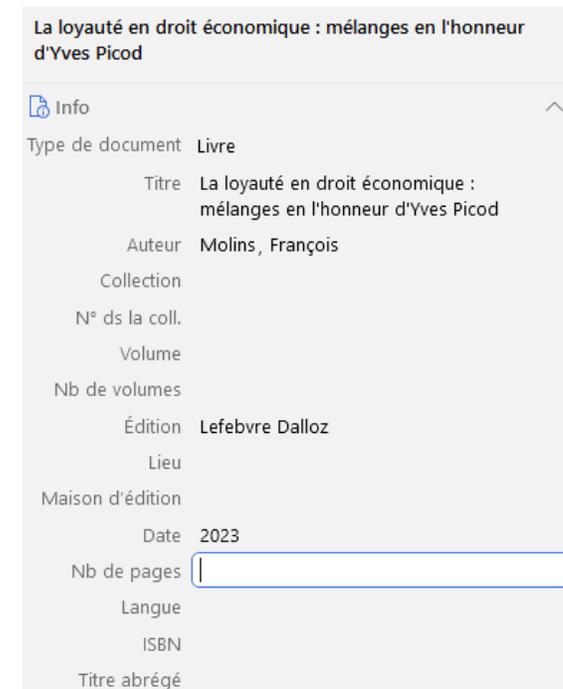
# Entrer des références manuellement

Dans la barre d'outils de Zotero, cliquez sur l'icône « Nouveau document » et choisissez le type de document parmi les 36 proposés :



puis remplissez les différents champs dans la colonne de droite

 et choisissez le type de document parmi les



The image shows the 'Info' panel in Zotero for a book entry. The title is 'La loyauté en droit économique : mélanges en l'honneur d'Yves Picod'. The author is 'Molins, François'. The edition is 'Lefebvre Dalloz'. The date is '2023'. The 'Nb de pages' field is empty and highlighted with a blue border.

La loyauté en droit économique : mélanges en l'honneur d'Yves Picod	
Info	
Type de document	Livre
Titre	La loyauté en droit économique : mélanges en l'honneur d'Yves Picod
Auteur	Molins, François
Collection	
N° ds la coll.	
Volume	
Nb de volumes	
Édition	Lefebvre Dalloz
Lieu	
Maison d'édition	
Date	2023
Nb de pages	<input type="text"/>
Langue	
ISBN	
Titre abrégé	

# Zotero est automatique mais pas magique !

Tout import doit systématiquement être vérifié dans la colonne de droite et corrigé manuellement le cas échéant.

## Import

La protection de l'enfant: aspects internes et internationaux	
Info	
Type de document	Thèse
Titre	La protection de l'enfant: aspects internes et internationaux
Auteur	Université de Lille
Auteur	École doctorale de ..., Politiques et de Ge ...
Auteur	Centre de recherche Droits et perspective...
Auteur	Gartit Hossna
Auteur	Kerckhove Eric
Auteur	3 autres...
Type	
Université	<span style=display:none;> </span>
Lieu	
Date	2021
Nb de pages	
Langue	fre
Titre abrégé	La protection de l'enfant
URL	



Credit : Pixabay

## Correction(s)

La protection de l'enfant: aspects internes et internationaux	
Info	
Type de document	Thèse
Titre	La protection de l'enfant: aspects internes et internationaux
Auteur	Université de Lille
Auteur	École doctorale de ..., Politiques et de Ge ...
Auteur	Centre de recherche Droits et perspective...
Auteur	Gartit Hossna
Auteur	Kerckhove Eric
Auteur	3 autres...
Type	
Université	Université de Lille
Lieu	
Date	2021
Nb de pages	
Langue	fre
Titre abrégé	La protection de l'enfant
URL	
Consulté le	

# Gérer ses PDF, les visionner et les annoter

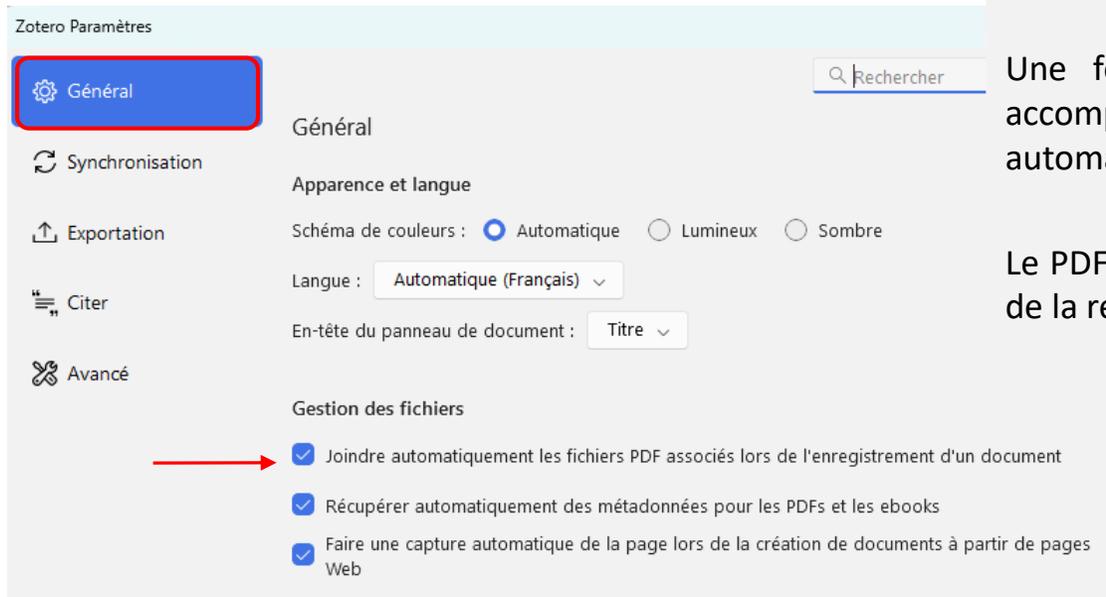
Collecter, stocker et gérer des PDF

# Associer un PDF à l'import de la référence

Si une référence bibliographique est accompagnée du document en texte intégral, il est possible d'enregistrer systématiquement celui-ci en PDF lors de l'import.

Vérifiez vos paramètres en allant dans

Edition > Paramètres > Général



Zotero Paramètres

Rechercher

**Général**

Synchronisation

Exportation

Citer

Avancé

Général

Apparence et langue

Schéma de couleurs :  Automatique  Lumineux  Sombre

Langue : Automatique (Français) ▼

En-tête du panneau de document : Titre ▼

Gestion des fichiers

- Joindre automatiquement les fichiers PDF associés lors de l'enregistrement d'un document
- Récupérer automatiquement des métadonnées pour les PDFs et les ebooks
- Faire une capture automatique de la page lors de la création de documents à partir de pages Web

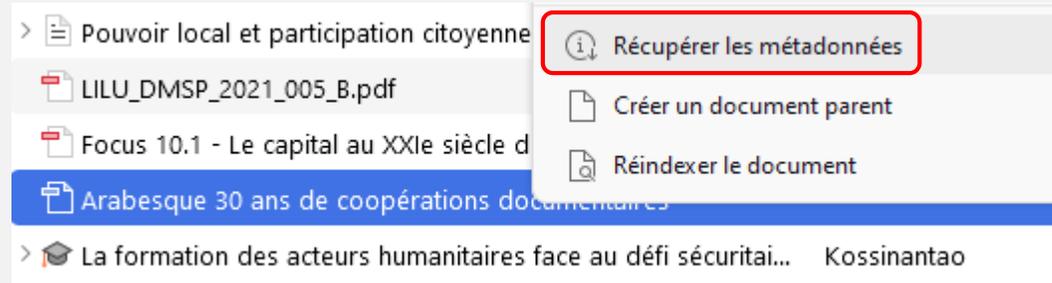
Une fois le paramétrage vérifié, si une référence bibliographique est accompagnée du document en texte intégral, le PDF est enregistré automatiquement lors de l'import de la référence.

Le PDF est associé à la référence et renommé en reprenant les métadonnées de la référence.

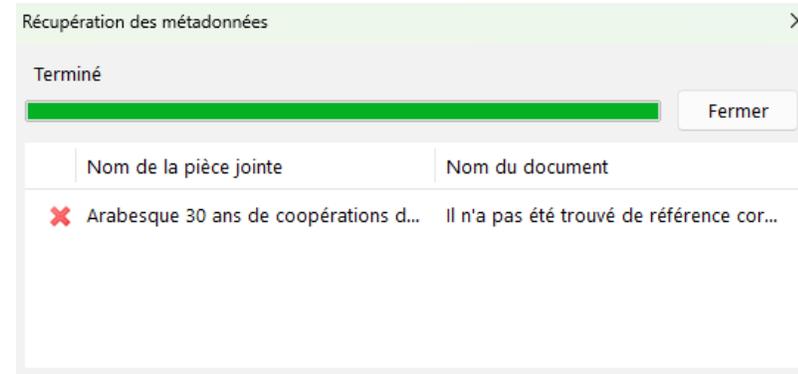
# Importer un PDF enregistré sur son ordinateur

Si vous avez enregistré des PDF sur un ordinateur, Zotero vous permet de les gérer par un simple « **glisser-déposer** » de vos PDF à Zotero.

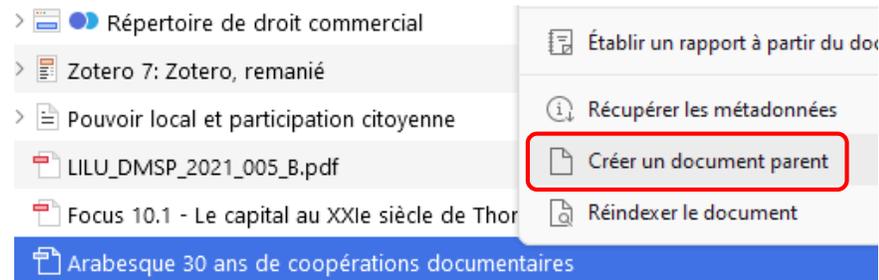
Zotero tente de récupérer automatiquement les métadonnées du PDF et renomme également celui-ci automatiquement en fonction des métadonnées récupérées.



Il est possible que les métadonnées ne puissent pas être récupérées cf. ci-dessous.



Vous pouvez récupérer un minimum de données en faisant clic droit > « Créer un document parent », et complétez les champs [manuellement](#).



Pensez à modifier le type de document si nécessaire.

# Fonctionnalités du lecteur PDF et Epub intégré



Les annotations apparaissent dans la colonne de gauche. Vous pouvez les intégrer directement dans votre traitement de texte ensuite. Si la colonne n'apparaît pas cliquer sur

Boutons de gauche à droite :

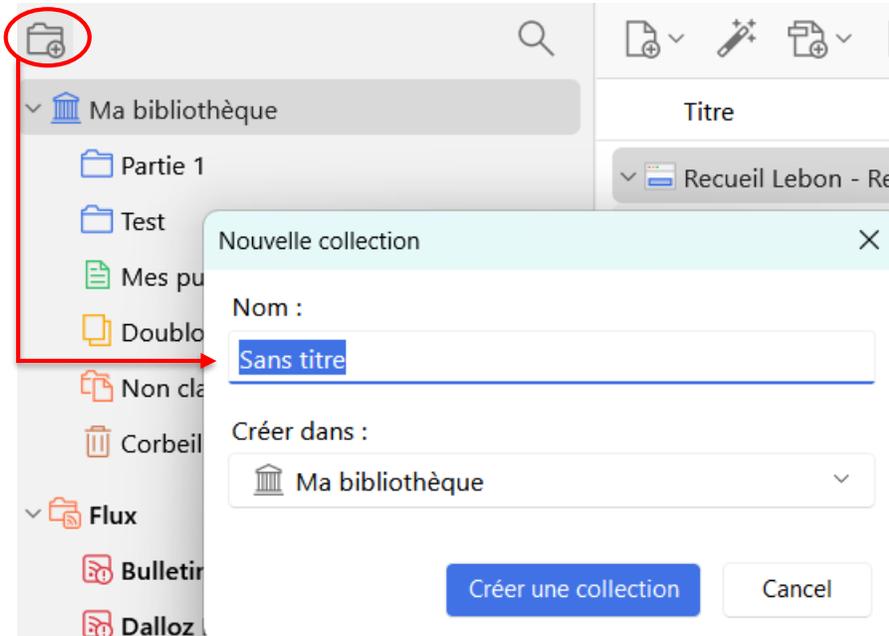
- Encadrer
- Surligner
- Noter un commentaire
- Choisir la couleur

Découvrez tout le potentiel de ce lecteur grâce à la vidéo de [La boîte à outils des historien.ne.s](#) et le [blog Zotero francophone](#)

# Gérer sa bibliothèque

Organiser ses références, créer des dossiers, supprimer des doublons

# Organiser sa bibliothèque



## - « Ma bibliothèque »

Par défaut, vous disposez d'un espace intitulé « Ma bibliothèque » qui ne peut être ni renommé ni supprimé.

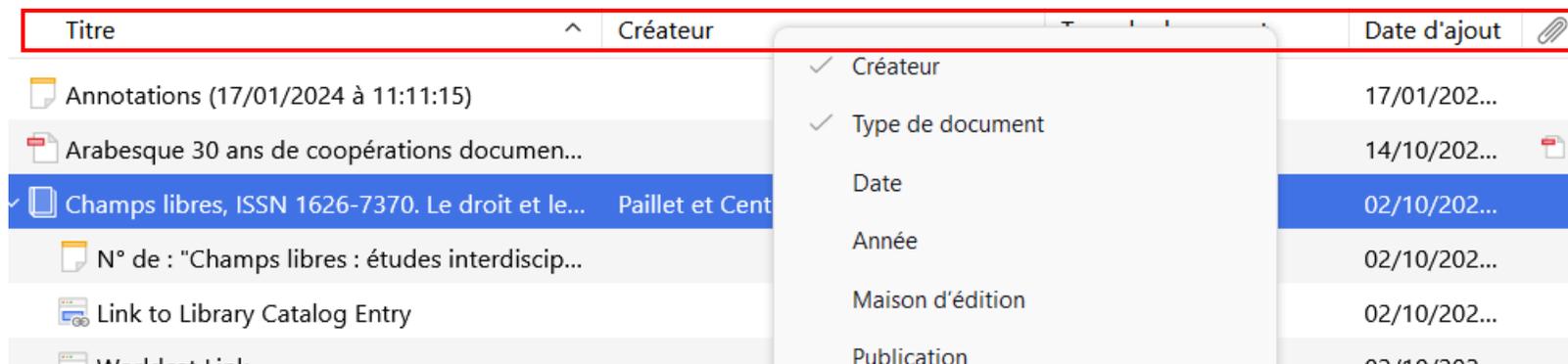
## - Collections et sous-collections

Vous pouvez créer des collections et sous-collections (ou dossiers et sous-dossiers) avec l'icône  ou avec le clic droit sur .

Par défaut, les collections et sous-collections sont classées par ordre alphabétique.

# Déplacer et trier des références

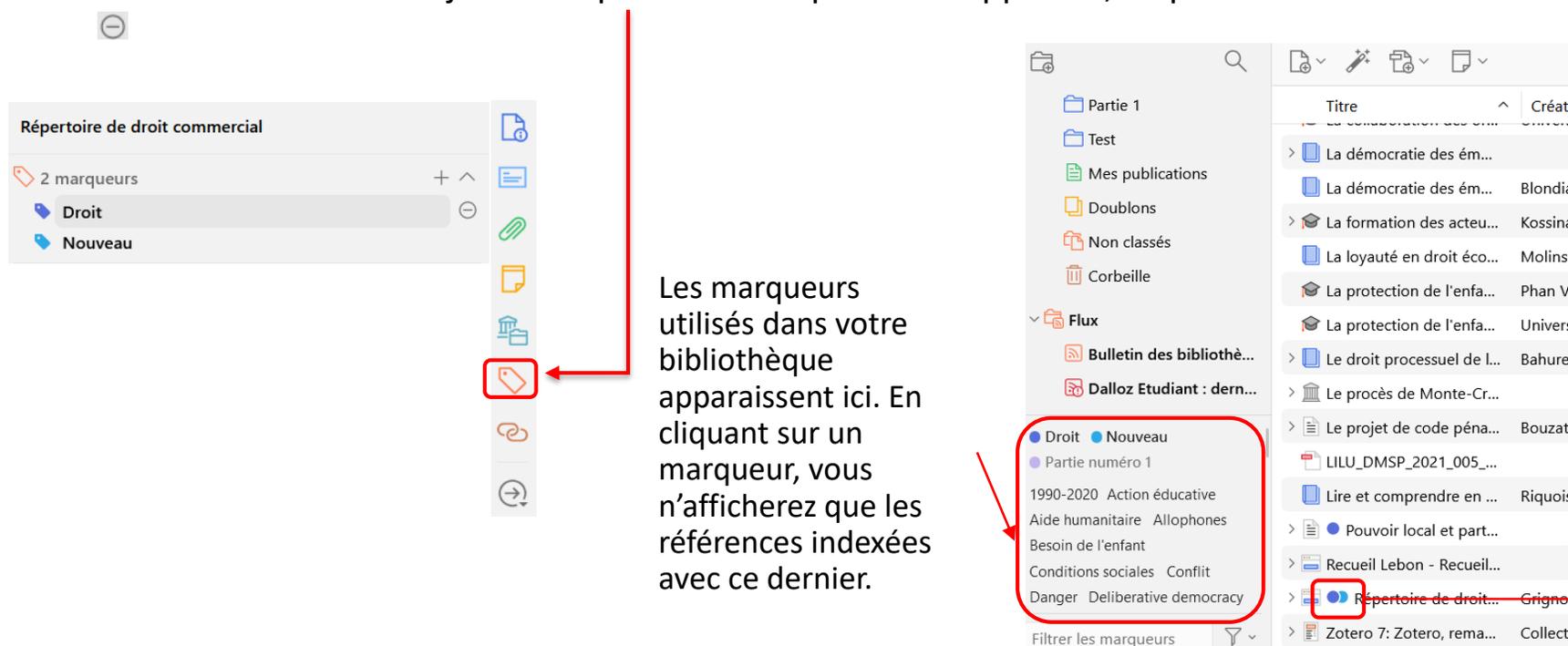
- Les références sont enregistrées dans [le dossier sélectionné lors de l'import](#) et dans « Ma Bibliothèque ».
- Vous pouvez les classer dans un autre dossier en les faisant glisser (**copier-coller**). Pour un **couper-coller**, maintenir la touche Maj ou Shift enfoncée en glissant la référence.
- Dans la colonne centrale, vous pouvez ajouter ou supprimer des champs (éditeurs, dates,...) en faisant un clic droit sur la ligne supérieur. Vous pouvez également trier les références d'une collection en cliquant sur le critère choisi (titre, auteur, date...).



# Utiliser ou créer des marqueurs

Vous pouvez utiliser des marqueurs déjà existants lorsque vous collectez les références et leurs métadonnées. Il s'agit souvent de marqueurs sujets.

Vous pouvez aussi créer vos propres marqueurs en sélectionnant une référence, puis l'icône « Marqueurs » de la barre d'icônes à droite. Pour en ajouter cliquez sur  et pour les supprimer, cliquez sur .



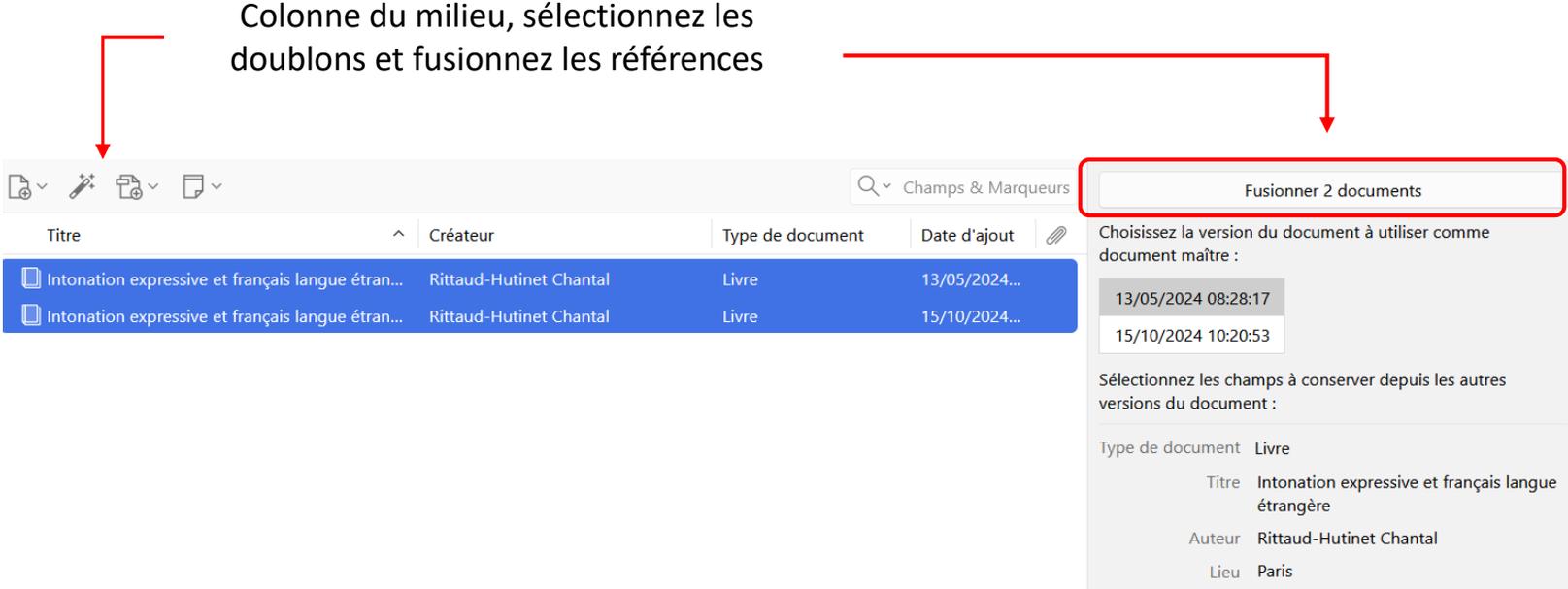
Les marqueurs utilisés dans votre bibliothèque apparaissent ici. En cliquant sur un marqueur, vous n'afficherez que les références indexées avec ce dernier.

Les marqueurs colorés sont visibles avant le titre de la référence. Pour changer la couleur ou en ajouter, faites clic droit sur le marqueur > Attribuer une couleur

# Supprimer les doublons de la bibliothèque

- Le dossier  Doublons propose une collection de doublons présumés selon le titre, le DOI et l'ISBN.
- Ne peuvent être fusionnées que les références qui ont le même type de document.

Colonne du milieu, sélectionnez les doublons et fusionnez les références



The screenshot shows a library interface with a table of documents and a fusion dialog box. The table has columns for Title, Creator, Document Type, and Date Added. Two identical entries are highlighted in blue. The dialog box, titled 'Fusionner 2 documents', allows selecting a master document version and fields to preserve.

Titre	Créateur	Type de document	Date d'ajout
Intonation expressive et français langue étran...	Rittaud-Hutinet Chantal	Livre	13/05/2024...
Intonation expressive et français langue étran...	Rittaud-Hutinet Chantal	Livre	15/10/2024...

Fusionner 2 documents

Choisissez la version du document à utiliser comme document maître :

- 13/05/2024 08:28:17
- 15/10/2024 10:20:53

Sélectionnez les champs à conserver depuis les autres versions du document :

Type de document Livre

Titre Intonation expressive et français langue étrangère

Auteur Rittaud-Hutinet Chantal

Lieu Paris

- Si des différences sont détectées entre doublons, elles sont indiquées. Cliquez sur le menu déroulant pour choisir les données à conserver.

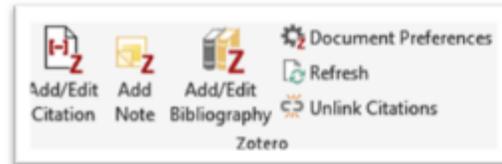
# Insérer des citations dans ses écrits

Citer les références dans son travail et créer sa bibliographie

# Découvrir les nouveaux boutons Word et LibreOffice

- Laissez Zotero ouvert et ouvrez le logiciel de traitement de texte.
- De nouvelles icônes apparaissent dans la barre d'outils du traitement de texte :

## Word



Insérer une référence dans le texte



Insérer une note de Zotero dans le document



Générer la bibliographie

## LibreOffice



Rafraichir le document



Modifier le style de citation



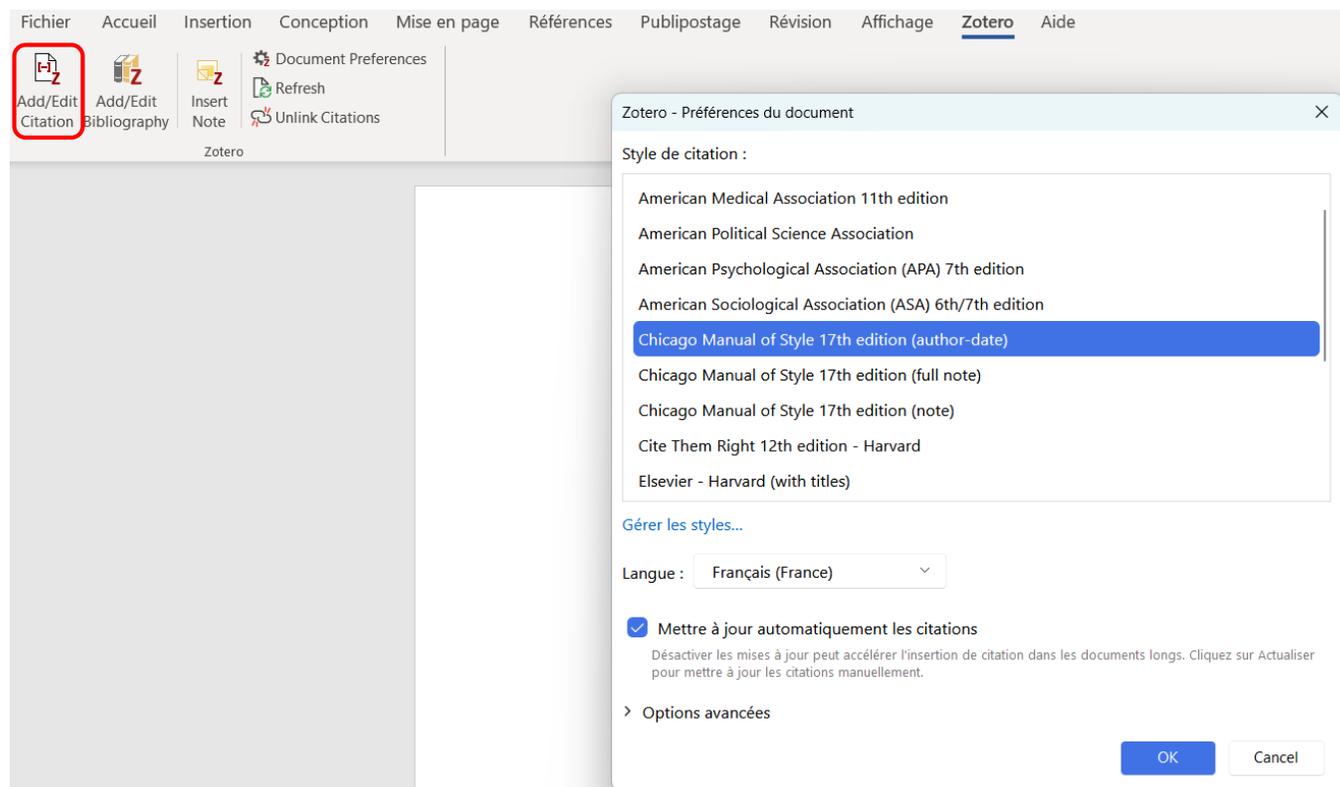
Casser les liens entre Zotero et le document



La présentation peut varier d'un logiciel à l'autre mais les fonctionnalités restent les mêmes

# Insérer une citation : choisir le style bibliographique

- Rédigez votre texte.
- Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer une citation et cliquez sur la 1ère icône « Add/Edit citation »



Lors du 1er import, une boîte de dialogue vous demande de choisir votre « style de citation » qui dépend de votre thématique de recherche.

Utiliser la norme de l'Ecole Doctorale de Bordeaux en droit

# Insérer une citation

- Après avoir choisi un style bibliographique, une fenêtre de recherche rapide s'ouvre.
- Saisissez un ou plusieurs termes (auteur, mots du titre, mot-clé,...) et sélectionnez la référence à insérer. Les documents ouverts dans Zotero sont également proposés.
- Cliquez sur « Entrée »
- La référence est insérée dans le corps du texte (1).

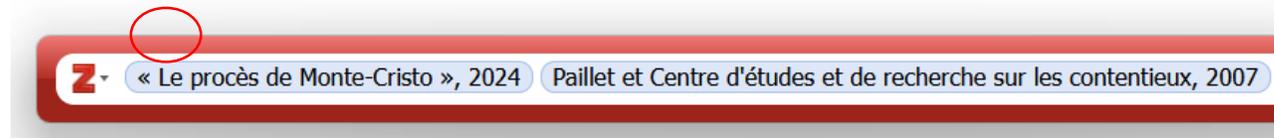
Exemple<sup>1</sup>



# Insérer plusieurs références au même endroit

- Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer les citations et cliquez sur la 1ère icône « Add/Edit citation ».
- Saisissez les termes pour appeler la 1ère référence, choisissez-la dans la liste, faites de même pour les références suivantes
- Les références à citer apparaissent dans la barre de recherche, validez avec « Entrée ».

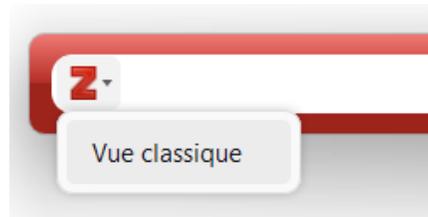
Exemple<sup>12</sup>



Utilisez la même icône « Add/Edit citation » pour modifier les références à insérer.

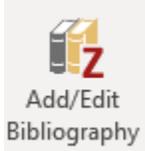
# Autre méthode d'insertion

Au lieu de rentrer les termes pour appeler une référence, cliquez sur l'icône Z puis vue classique. La fenêtre Zotero apparaît et vous pouvez sélectionner les références que vous souhaitez.



Utilisez la même icône « Add/Edit citation » pour modifier les références à insérer.

# Générer une bibliographie

- Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer la bibliographie.
- Cliquez sur l'icône  Add/Edit Bibliography
- La bibliographie est formatée automatiquement selon le style choisi.

Lorem ipsum dolor sit amet(1,2), consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus (3)

Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus (1) et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci.

## Références

1. Giveans MR, Yoshida K, Bardy B, Riley M, Stoffregen ThomasA. Postural Sway and the Amplitude of Horizontal Eye Movements. *Ecological Psychology*. 7 nov 2011;23(4):247-66.
2. Rodrigues ST, Jardim JG, Siqueira NS, Polastri PF, Aguiar SA. Postural stabilization of looking: Effects of object distance. *Brazilian Journal of Motor Behavior*. 2011;6(1).
3. Carney DR, Cuddy AJC, Yap AJ. Power Posing: Brief Nonverbal Displays Affect Neuroendocrine Levels and Risk Tolerance. *Psychol Sci*. 1 oct 2010;21(10):1363-8.

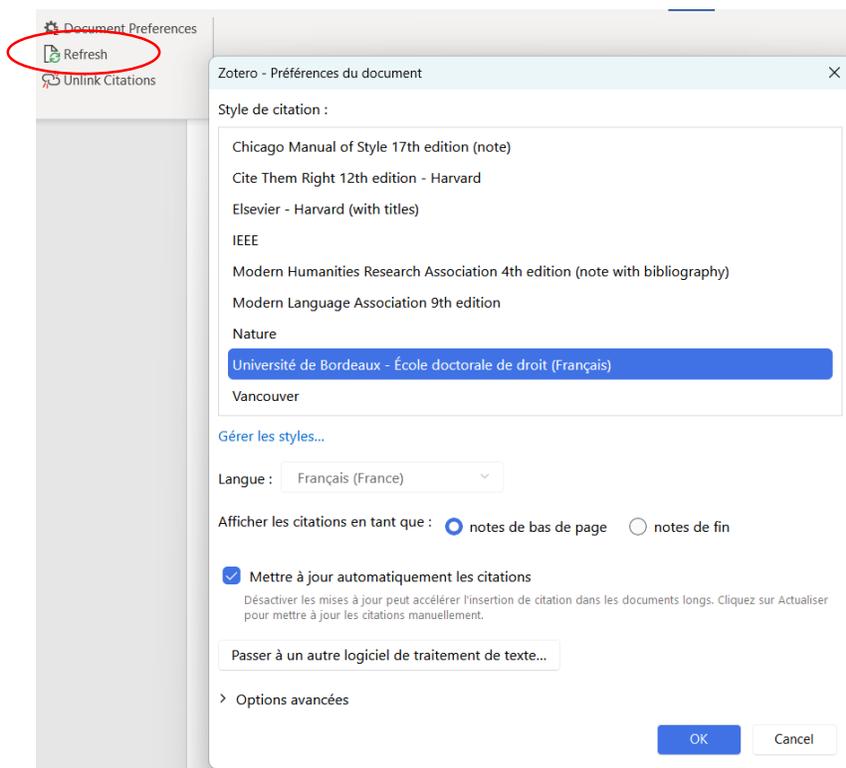
Il est toujours possible d'ajouter/modifier des références dans le texte avec l'icône « Add/Edit Citation ».

Pour supprimer une référence, sélectionnez l'appel de citation dans le texte et appuyez sur « Suppr ».

# Tout est encore modifiable

Il est toujours possible d'ajouter/modifier des références dans le texte avec l'icône « Add/Edit Citation ».

- Changer l'ordre du texte.
- Changer de style de citation bibliographique en cliquant sur l'icône
- Modifier les métadonnées des références dans Zotero.



Permet de rafraîchir le document et d'appliquer les modifications



Lorem ipsum dolor sit amet<sup>2,2</sup>, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus<sup>3</sup>

Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus<sup>1</sup> et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci.

## Références

1. Giveans MR, Yoshida K, Bardy B, Riley M, Stoffregen ThomasA. Postural Sway and the Amplitude of Horizontal Eye Movements. *Ecological Psychology*. 2011;23:247-66.
2. Rodrigues ST, Jardim JG, Siqueira NS, Polastri PF, Aguiar SA. Postural stabilization of looking: Effects of object distance. *Brazilian Journal of Motor Behavior*. 2011;6.
3. Carney DR, Cuddy AJC, Yap AJ. Power Posing: Brief Nonverbal Displays Affect Neuroendocrine Levels and Risk Tolerance. *Psychol Sci*. 2010;21:1363-8.

# Lire les flux RSS avec Zotero

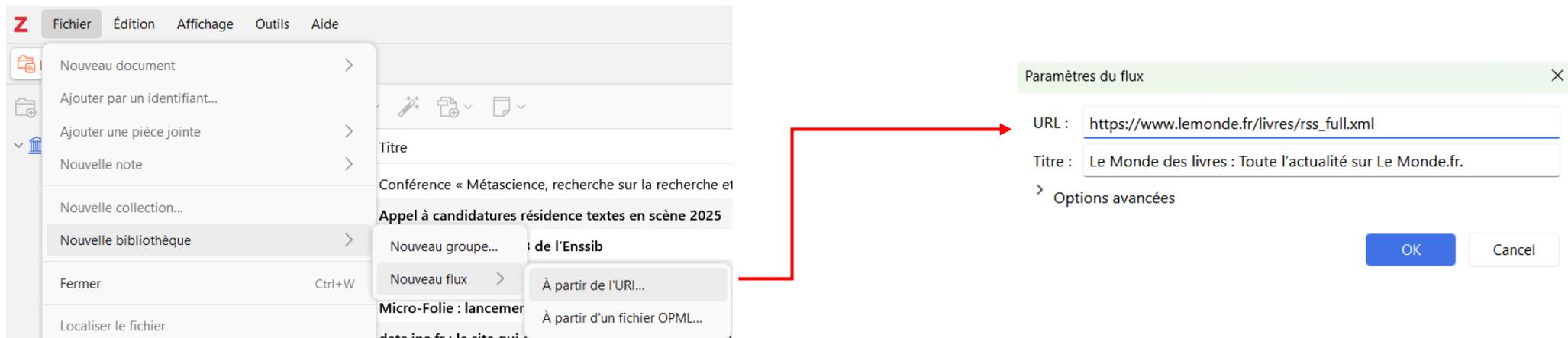
Organiser sa veille

# Qu'est-ce qu'un flux RSS ?

- Dans une base de données, lancez une équation de recherche et créez un flux RSS.



- Copiez le lien URL et retournez dans la bibliothèque Zotero.
- Cliquez sur l'icône « Nouvelle bibliothèque », puis :



- Les flux enregistrés apparaissent sous la bibliothèque Zotero et les bibliothèques de groupe.

The screenshot shows the Zotero interface. On the left, a sidebar contains a tree view with 'Bibliothèques de groupe' expanded to show 'Bibliothèque de groupe', 'Doublons', 'Non classés', and 'Corbeille'. Below this, the 'Flux' section is expanded to show several RSS feeds: 'Bulletin des bibliothèques de France', 'Daloz Etudiant : dernières actualités', 'Le Monde des livres : Toute l'actualit...', and 'Société : Toute l'actualité sur Le Mon...'. The main area displays a list of items with columns for title, creator, and date. The items listed are:

Titre	Créateur	Date
Éduquer contre la désinformation amplifiée par l'IA et l'hypertrucage	jdemolin	
Bibliogrill « Bibliothèques en réseau : à quelle échelle, sur quels axes, avec quelle str...	jdemolin	
3e édition de l'étude sur les indicateurs des bibliothèques universitaires européennes	jdemolin	
Prix « IFLA/Baker & Taylor » de la bibliothèque publique de l'année 2024	jdemolin	
Hommage à Emmanuel Le Roy Ladurie, les 6 et 7 novembre 2024 à la BnF	jdemolin	
Le Projet LiBri (Library Bridges)	jdemolin	
Charte en faveur de la science ouverte de l'Essib	jdemolin	
Abes : projet d'établissement 2024-2028	jdemolin	
Printemps des métiers 2024 « Travailler autrement - Accompagner l'évolution des or...	avelar	
[Lettre ouverte] Pour une offre numérique adaptée et de qualité en bibliothèque pu...	jdemolin	

- Ajouter les références dans la bibliothèque Zotero ou dans une des bibliothèques de groupe.

The screenshot shows the Zotero interface with a list of items. The selected item is 'Fin de mandat du Président de la République : quelles possibilités ?'. A context menu is open over this item, showing options: 'Marquer comme non lu', 'Ajouter à "Ma biblioth..." (highlighted with a red box), 'Info', 'Type de document' (set to 'Article'), 'Titre' (set to 'Fin de mandat du Président de la République : quelles possibilités ?'), 'Publication', and 'Volume'. The 'Ajouter à "Ma biblioth..."' option has a dropdown menu showing 'Ma bibliothèque' and 'Bibliothèque de groupe'.

Titre	Créateur	Date
Fin de non-recevoir : défaut de mise en œuvre d'une clause de conciliation		15/10/2024 08:00:...
Implants cérébraux : pour une consécration de neuro-droits		14/10/2024 08:00:...
Cour criminelle départementale : des exceptions ultramarines		14/10/2024 08:00:...
Condamnation du laboratoire dans l'affaire Dépakine		11/10/2024 08:00:...
Point sur le droit et la morale : illustration à travers la notion d'obligation naturelle		11/10/2024 08:00:...
Fin de mandat du Président de la République : quelles possibilités ?		10/10/2024 08:30:...

# Sauvegarder et partager sa bibliothèque

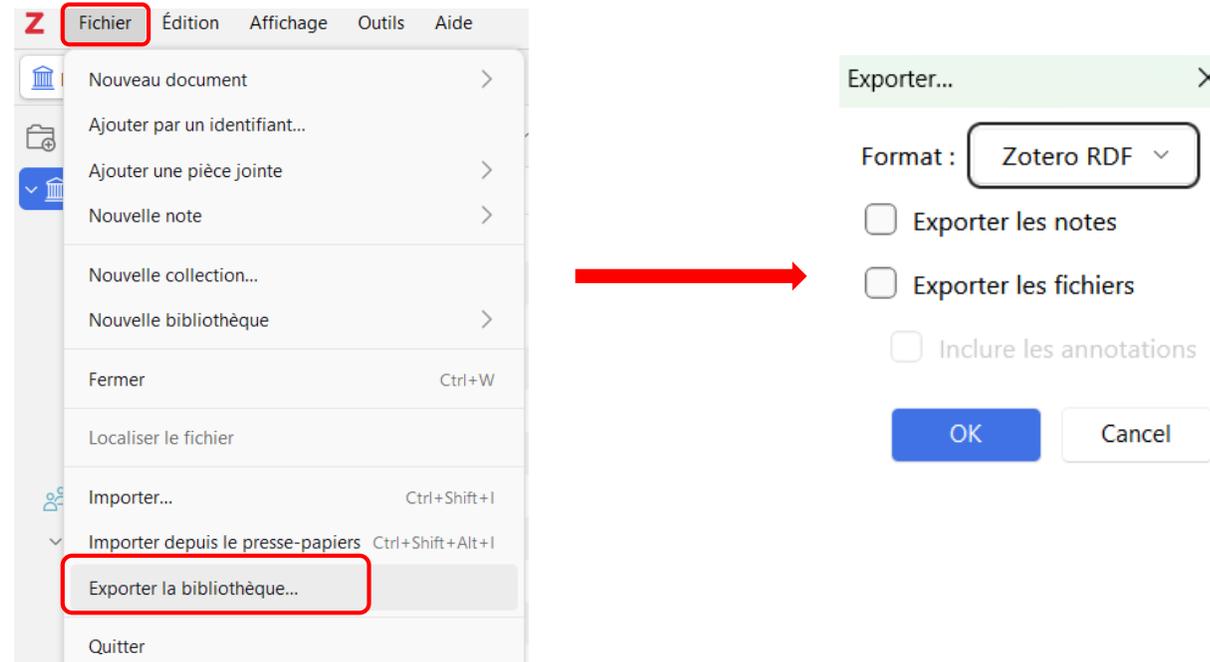
Travailler de manière collaborative

# Sauvegarder sa bibliothèque

## Pourquoi ?

Par mesure de sécurité pour **éviter de perdre toutes les données** ou pour travailler sur plusieurs ordinateurs : le plus simple est d'exporter sa bibliothèque sur un autre support (clé usb, disque dur externe, serveur,...)

Il est possible d'exporter la bibliothèque Zotero en conservant son arborescence, avec ou sans fichiers.



# Création d'un compte sur le serveur Zotero

## Pourquoi ?

- Sauvegarder sa bibliothèque sur le serveur Zotero.
- Travailler sur plusieurs ordinateurs.
- Rendre sa bibliothèque publique.
- Créer des bibliothèques de groupe.
- Utiliser le forum.



La création d'un compte en ligne ne dispense pas de faire des **sauvegardes** régulières.

Sur : <https://www.zotero.org/user/register/>

## Register

[Register for a free account](#) · [Log in to your account](#) · [Forgot your password?](#)

If you haven't already created a Zotero account, please take a few moments to register now. It's a **free** way to sync and access your library from anywhere, and it lets you join groups and back up all your attached files.

Username  
https://www.zotero.org/<username>

Email

Confirm Email

Password

Verify Password

Je ne suis pas un robot   
reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

Register

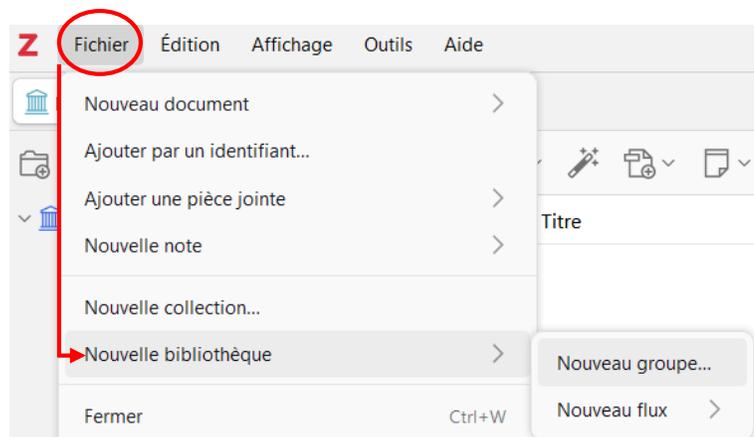
By using Zotero, you agree to its [Terms of Service](#).

# Partager sa bibliothèque

## Pourquoi ?

Zotero est un outil de travail collaboratif. Les groupes permettent de partager des collections, travailler avec des collègues,...

- Cliquez sur



## Create a New Group

[Search for Groups](#) · [Create a New Group](#)

### Group Name

Choose a name for your group

Group URL: <https://www.zotero.org/groups/<number>>

### Group Type

#### Public, Open Membership

Anyone can view your group online and join the group instantly.

Choose a Public, Open Membership

1

#### Public, Closed Membership

Anyone can view your group online, but members must apply or be invited.

Choose Public, Closed Membership

2

#### Private Membership

Only members can view your group online and must be invited to join.

Choose Private Membership

3

Create Group

3 niveaux de visibilité :

- 1- Groupe public ouvert à tous
- 2- Groupe public sur invitation
- 3- Groupe privé sur invitation

- Après identification, donnez un nom au groupe, attribuez-lui un niveau de visibilité et les droits de chacun.

- Attribuez les droits d'accès à la bibliothèque de groupe.
- Members Settings > Members Invitations » : Invitez des personnes à rejoindre le groupe.

#### Library Reading

Anyone on the internet

Any group member

Who can see items in this group's library?

#### Library Editing

Any group members

Only group admins

Who can add, edit, and remove items from this group's library?

#### File Editing

Any group members

Only group admins

No group file storage

Who can work with files stored in the group? Public Open groups cannot have file storage enabled.

**Save Settings**

**Library Reading** : *visibilité des références de la bibliothèque*

visibilité totale

uniquement les membres du groupe

**Library Editing** : *ajouter/supprimer des références*

par tous les membres du groupe

uniquement par les administrateurs du groupe

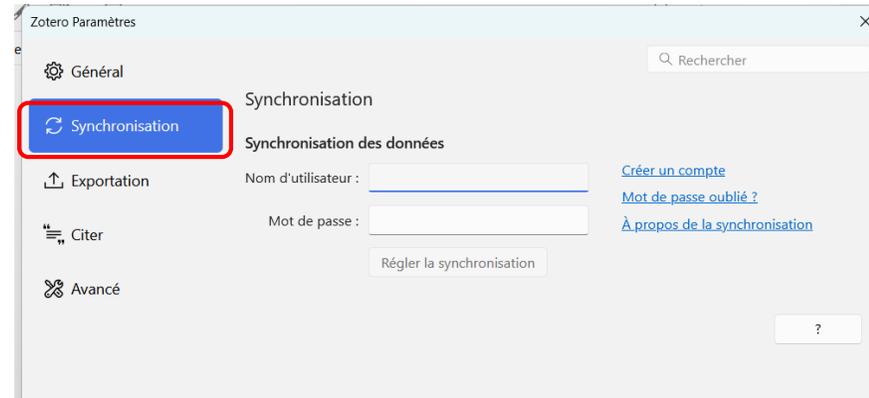
**File Editing** : *travailler avec des fichiers stockés*

tous les membres du groupe

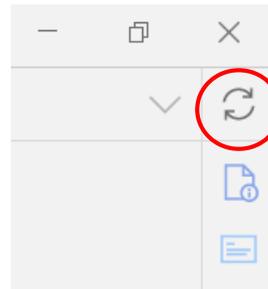
uniquement les administrateurs du groupe

pas de stockage de fichier

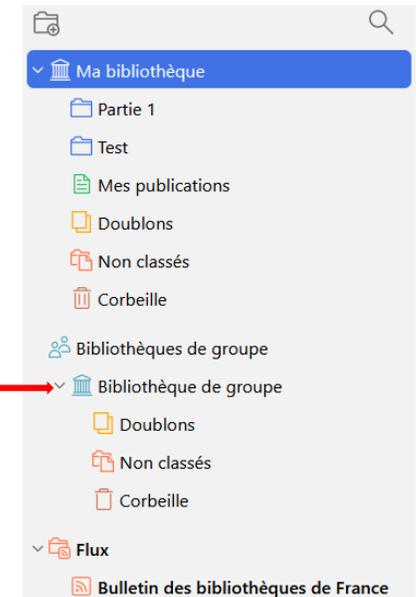
- Ouvrez la bibliothèque Zotero.
- Dans Edition > Préférences, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe.



- Dans la bibliothèque Zotero, cliquez sur



Le groupe est visible  
sous la bibliothèque  
Zotero



# Liens et infos utiles

Pour aller plus loin...

# Après la formation...

Le Module 2 – Expert : 03/03/25 9h-12h en BU Santé

16/06/25 9h-12h en Visio

Pour en savoir plus sur les fonctionnalités :

- ✓ La documentation sur [Zotero.org](https://www.zotero.org)
- ✓ La version française du [wiki Zotero](https://wiki.zotero.org/)
- ✓ Le blog francophone sur la [plateforme Hypothèses](https://plateforme.hypotheses.org/)

Pour tout problème informatique :



- ✓ Un support : <http://www.zotero.org/support/>
- ✓ Un forum : <https://forums.zotero.org/>

# Merci pour votre participation à cette session

Marie ZOIA

Simon DELEURENCE

UPHF, Service Commun de Documentation

[charlotte.meurin@uphf.fr](mailto:charlotte.meurin@uphf.fr)

[simon.deleurence@uphf.fr](mailto:simon.deleurence@uphf.fr)

Cette formation est proposée dans le cadre du dispositif mutualisé  
du **Collège Doctoral Lille Nord de France.**

Le programme de formation à l'Information Scientifique et Technique et à la Science Ouverte est coordonné par le  
Service Commun de Documentation  
de ***l'Université de Lille***

*en collaboration avec le Service Commun de Documentation de*  
***de l'Université Polytechnique Hauts-de-France.***

*Support de formation conçu et réalisé par les divers contributeurs à la formation doctorale des Services Communs de Documentation participant ou ayant participé au dispositif.*