

# Zotero 入门教程

A Short Intrduction to Zotero

韩敏义 编著



广东温氏佳味食品有限公司  
南京农业大学

# 内 容 简 介

文献管理软件对于参考文献的管理、阅读，在论文撰写过程中插入参考文献有很大的帮助作用，其种类有很多，有商业软件，如 Endnote, NoteExpress 等, 也有免费开源的，如 Zotero, Mendeley 等，在试用过很多软件后，发现免费开源的 Zotero 可以很方便的从网上导入文献，管理文献及与 Word 集成，在撰写文章的时候方便的插入参考文献。Endnote 用的人很多，也得简单易用，为什么还要学习 Zotero 呢？最吸引我的在于两个方面，首先，Zotero 开源免费，不用再找破解版或 license 了。其次，如果有权限，Zotero 在下载题录<sup>\*</sup>的同时可以把全文也下载下来，并且自动链接到相应题录上<sup>†</sup>。因此推荐大家学习一下 Zotero 的使用。如果你只想用 Zotero 从网上导入题录，请看第 1 章，这章介绍了 Zotero 的下载安装，从网站导入题录及链接全文。如果还想用 Zotero 在 Word 中插入参考文献，请看第 2 章，如果你还有同步全文的需要，请看第 3 章。如果你加入了学科组，有共享群组文献的需要或从群组库复制文献，请看第 4 章。

本文档在 [texlive 2018](#) 环境下用 [Texstudio](#) 中编辑，使用了 [吕同富老师的书籍模板](#) 在此致谢；如发现问题请反馈至 [redleafnew@163.com](mailto:redleafnew@163.com)，谢谢。

---

<sup>\*</sup>根据 [百度知道](#)，题录是指文献的基本信息，包括题名、作者、关键词、作者机构、文献来源、摘要等。选择保存题录是指当获得检索结果后，如需要将检索结果的目录保存以供他用时，可在检索结果的简单页面上选择条目进行保存。

<sup>†</sup>当前只支持外文的数据库，[CNKI](#)等中文的数据库还不支持。

# 目 录

<b>第 1 章</b>	<b>Zotero 下载安装及题录导入</b>	<b>1</b>
1.1	Zotero 的安装	1
1.2	浏览器插件的安装	5
1.3	建立自己的 Zotero 文献库	6
1.3.1	设置文献库在硬盘上的位置	6
1.3.2	从网站导入题录及全文	8
1.3.3	通过文献标识符导入题录	11
1.3.4	已有 PDF 文献的导入	11
1.3.5	从其他文献管理软件导入	11
1.3.6	手动录入题录	12
1.3.7	链接全文	13
<b>第 2 章</b>	<b>在 Word 中写作时用 Zotero 插入参考文献</b>	<b>15</b>
2.1	插入参考文献	15
2.2	删除参考文献及调整参考文献的顺序	18
2.3	切换 style	18
2.4	去除域代码	19
<b>第 3 章</b>	<b>利用坚果云同步全文</b>	<b>21</b>
3.1	注册 Zotero 用户	21
3.2	坚果云注册及设置	21
3.3	ZotFile 插件安装	25
3.4	Zotero 中同步设置	28
3.5	ZotFile 插件设置及将附件转移到坚果云同步盘	28
<b>第 4 章</b>	<b>Zotero 群组的使用</b>	<b>32</b>
4.1	创建群组并邀请其他人加入	32
4.2	申请加入群组	35
4.3	群组文献添加和复制	36



# 第1章 Zotero 下载安装及题录导入\*

## 1.1 Zotero 的安装

Zotero 原来是基于 Firefox 浏览器的一个插件，现在有基于桌面的独立安装版。Zotero 支持现在常见的操作系统，如 Windows、Linux 及 MacOS。可以到<https://www.zotero.org/download/>去下载相应操作系统及位数的安装包。这里以 Windows 10 64 位版本的安装文件为例进行说明。

1. 双击下载的安装文件，如 Zotero-x.x.x\_setup.exe(x 为具体的版本号，图 1.1)，首先会显示正在解压的界面，如图 1.2所示，如果出现用户帐户控制，点击“是”，如图 1.3：

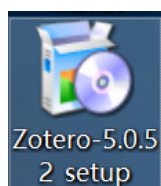


图 1.1. 下载的安装包

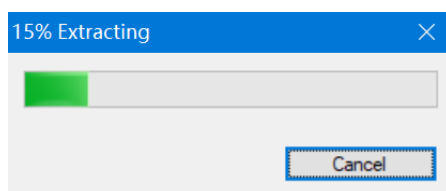


图 1.2. 安装文件解压界面

2. 然后出现安装向导，如图 1.4所示，点击下一步。
3. 接下来选择安装类型，如图 1.5, 一般选择 Standard(标准) 就可以，如果有兴趣也可以选择 Custom(定制)，选择 Custom 在点下一步会提示可以修改安装目录 (默认安装目录为C:\ProgramFiles(x86)\Zotero ) 以及是否在桌面上及开始菜单的程序组中放置图标。
4. 选择 Standard 后点击下一步提示安装目录为C:\ProgramFiles(x86)\Zotero，此处无法修改安装目录，如图 1.6。如果要修改需要在上一步选择 Custom 选项。
5. 此时信息已经收集完毕，点击 Install(安装) 就开始安装了，如图 1.7。
6. 最后安装完成，点击 Finish(完成) 就可以打开 Zotero，如图 1.8所示。

---

\*以下介绍的 Zotero 都是基于英文界面操作，大家可以方便地根据截图找到相应的中文界面位置。



图 1.3. 用户帐户控制

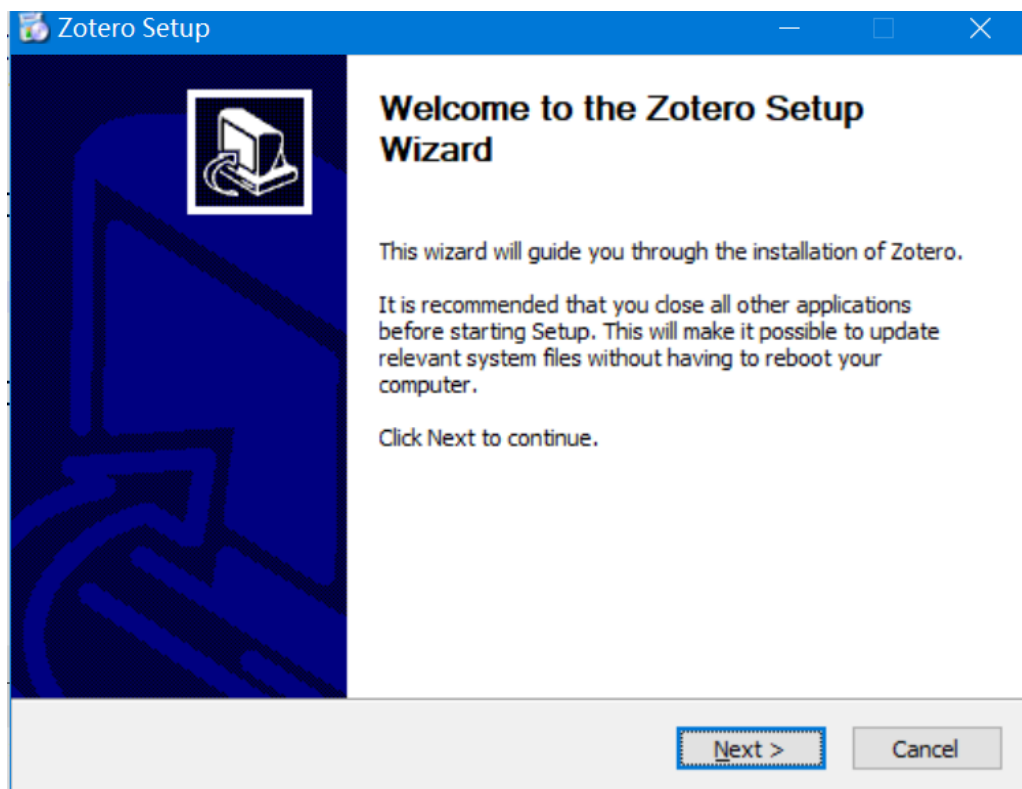


图 1.4. 安装向导第一步

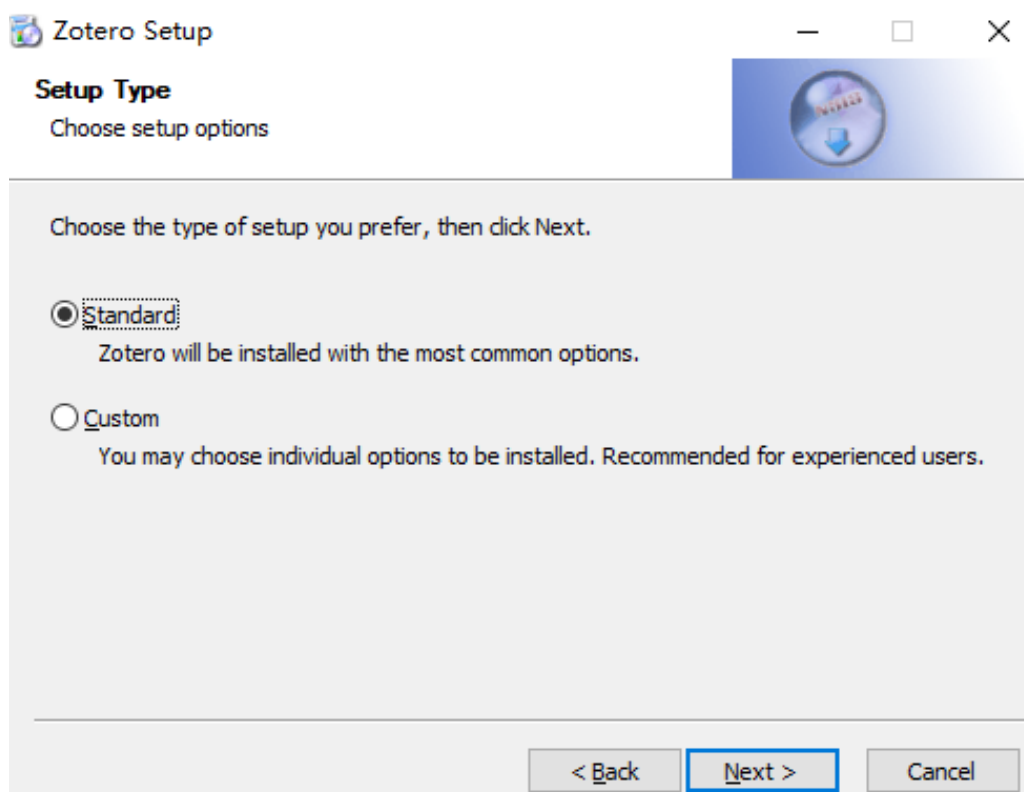


图 1.5. 选择安装类型

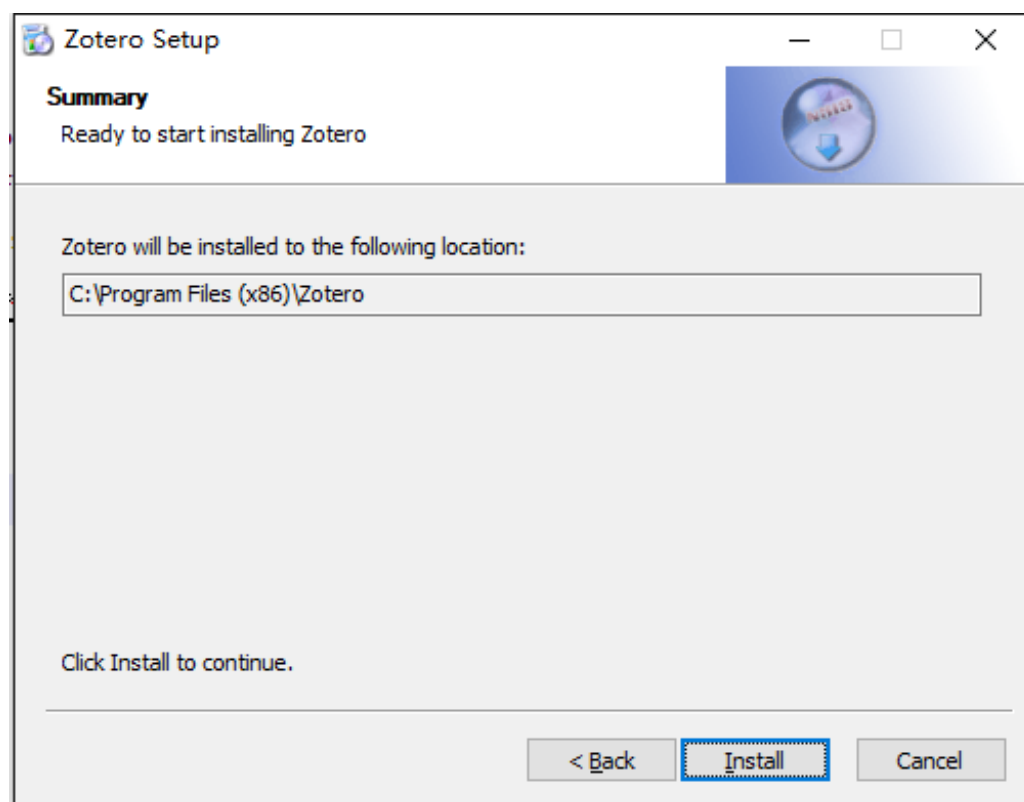


图 1.6. 点击 Install 开始安装

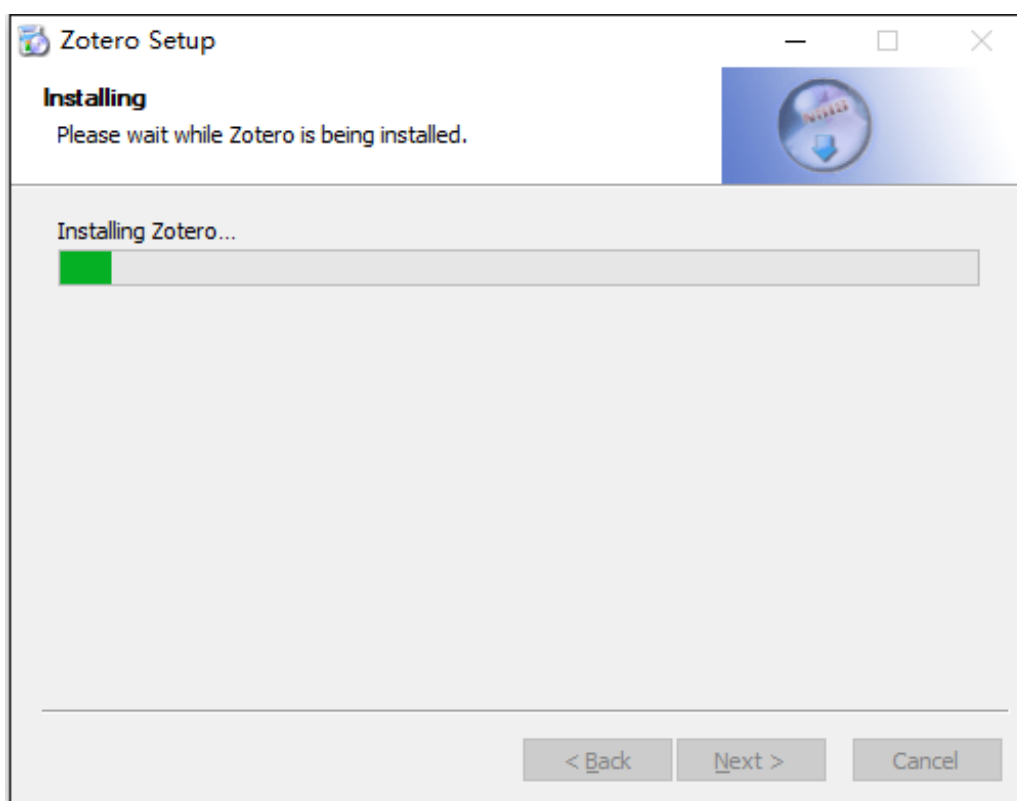


图 1.7. Zotero 正在安装

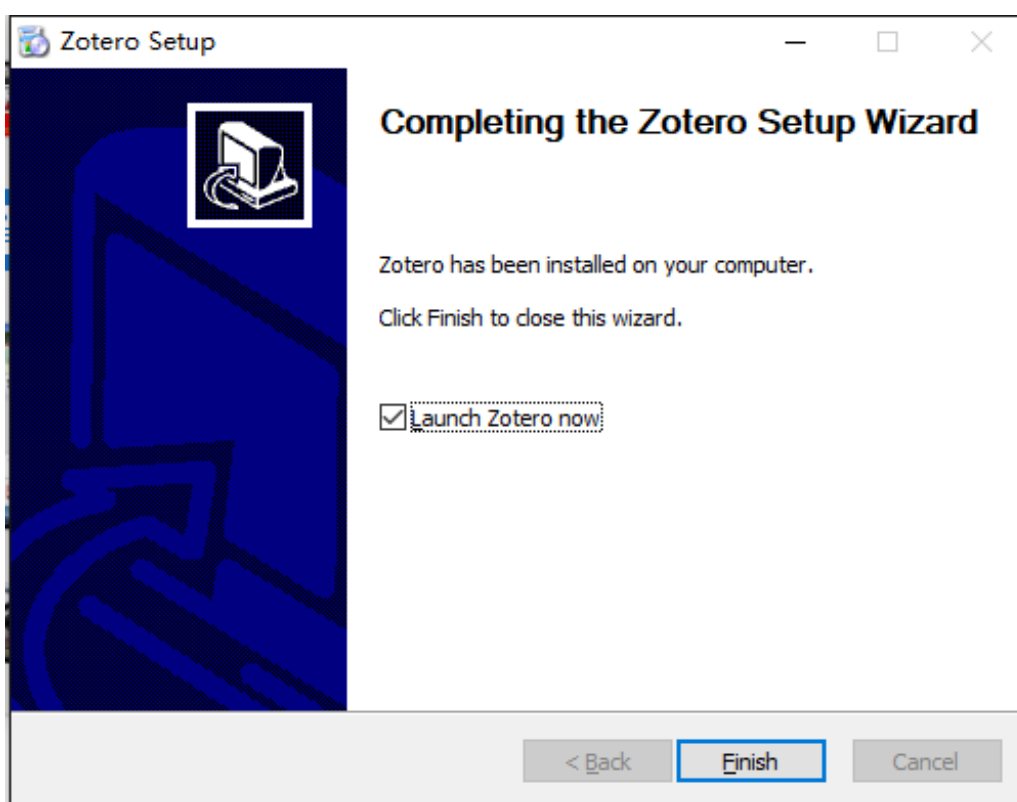


图 1.8. Zotero 安装完成



## 1.2 浏览器插件的安装

要想快速的导入文献,最好装上 Zotero 的浏览器插件。Zotero 针对不同的浏览器 (Chrome、Firefox 和 Safari, 不支持 IE 浏览器) 有不同的插件。在这里推荐比较好用的 Chrome 内核浏览器: CentBrowser(百分浏览器), 可以到<http://www.centbrowser.cn/history.html>根据自己的操作系统位数, 下载安装版或便携版。

在访问Zotero 浏览器插件安装网站 <https://www.zotero.org/download/>时, 网站会自动检测当前所用浏览器内核, 提示安装相应的插件, 如图 1.9所示。可以直接点击 Install Chrome Connector, 然后出现是否需要安装的提示, 如图 1.10, 点击“添加扩展程序”进行插件安装。插件的安装过程有可能需要翻墙, 成功安装后会在合适的位置根据当前网页的类型显示不同图标, 一般网页的图标如图 1.11显示, 如果没有打开网站, 则会显示一个灰色的“Z”。

如果无法安装, 可以到[以下地址 https://pan.baidu.com/s/1SRsAKk6XV8z8ImGueocPNQ](https://pan.baidu.com/s/1SRsAKk6XV8z8ImGueocPNQ)下载针对 Chrome 内核的插件进行离线安装。

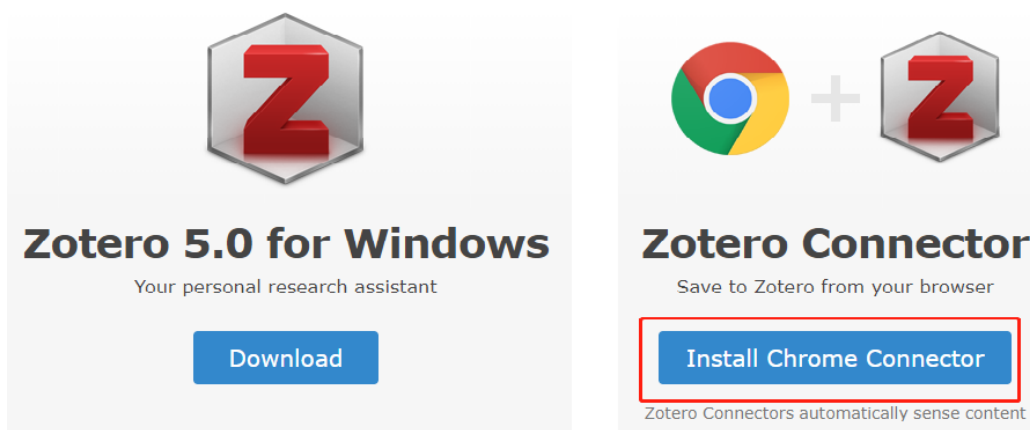


图 1.9. Zotero 浏览器插件安装网站会自动检测当前浏览器类型

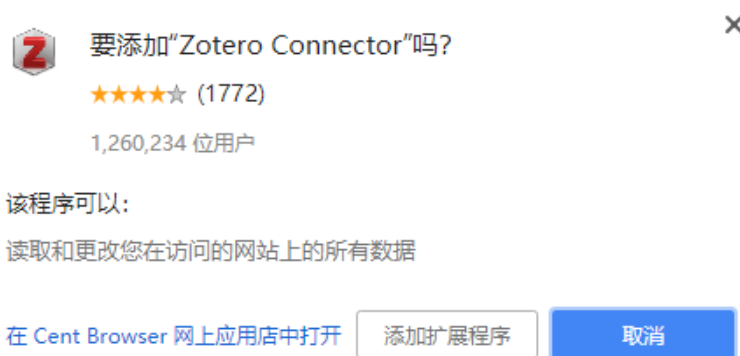


图 1.10. 浏览器提示是否安装插件 (扩展程序)

下载后离线安装的方法是, 以百分浏览器为例, 将下载的 `zotero_connector_x_x_x_x.crx` (x 为版本号) 拖入百分浏览器, 而后浏览器的提示与图 1.10类似, 如图 1.12。

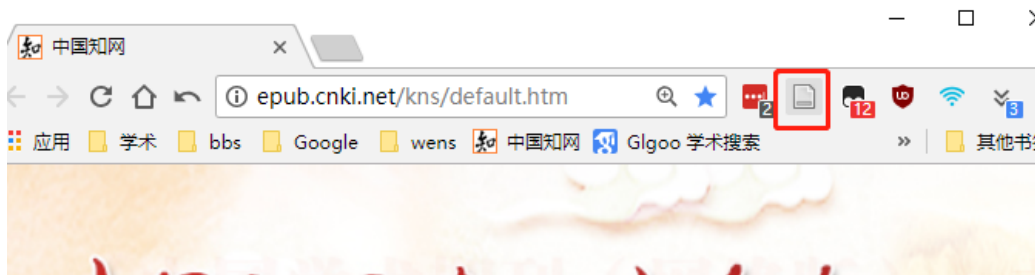


图 1.11. Zotero 浏览器中显示的图标

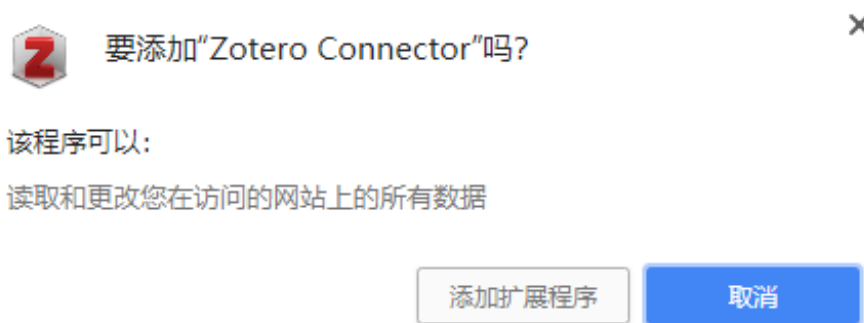


图 1.12. 将下载的插件插入到百分浏览器后的提示

Google 的 Chrome 浏览器宣布从最新 Chrome 版本开始默认只允许从 Chrome Web Store 下载安装扩展程序，网上有一些解决办法，但我没有试成功。所以只能翻墙在 Chrome 的应用商店上下载或是使用修改版的 Chrome。

## 1.3 建立自己的 Zotero 文献库

### 1.3.1 设置文献库在硬盘上的位置

1. 建立自己的 Zotero 文献库首先需要选择自己的将要建立文献库在硬盘上的位置，方法是在 Zotero 中依次点击 Edit-Preferences，如图 1.13 所示。
2. 在弹出的 Zotero Preferences 对话框中，依次点击 Advanced-Files and Folders，设置 Base directory 为我们存放全文文件夹。文献库在 Zotero 中默认的存贮位置为 C:\Users\<YourName>\Zotero，最好我们不要将这些数据不要存放在系统盘，防止系统崩溃造成无法挽回的损失。我们可以将这个目录改为自己的文件夹，如图 1.14 所示
3. 设置完文献存贮位置后，最好还要在 Zotero 中根据自己的课题方向或文献的类型等建立不同的分类 (文件夹)，方便对文献进行分类管理。建立分类 (文件夹) 的方法是在 Zotero 中依次点击 File-New Collection...，如图 1.15 所示，或是在 Zotero 左侧的 My library 上右击，选择 New Collection...，在弹出的对话框中输入自己的分类名称，如图 1.16 所示。

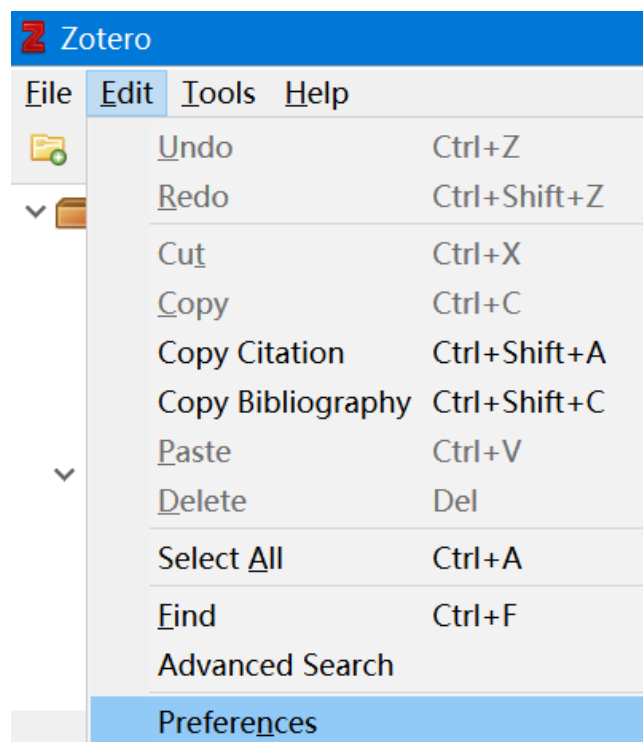


图 1.13. 打开 Zotero 设置

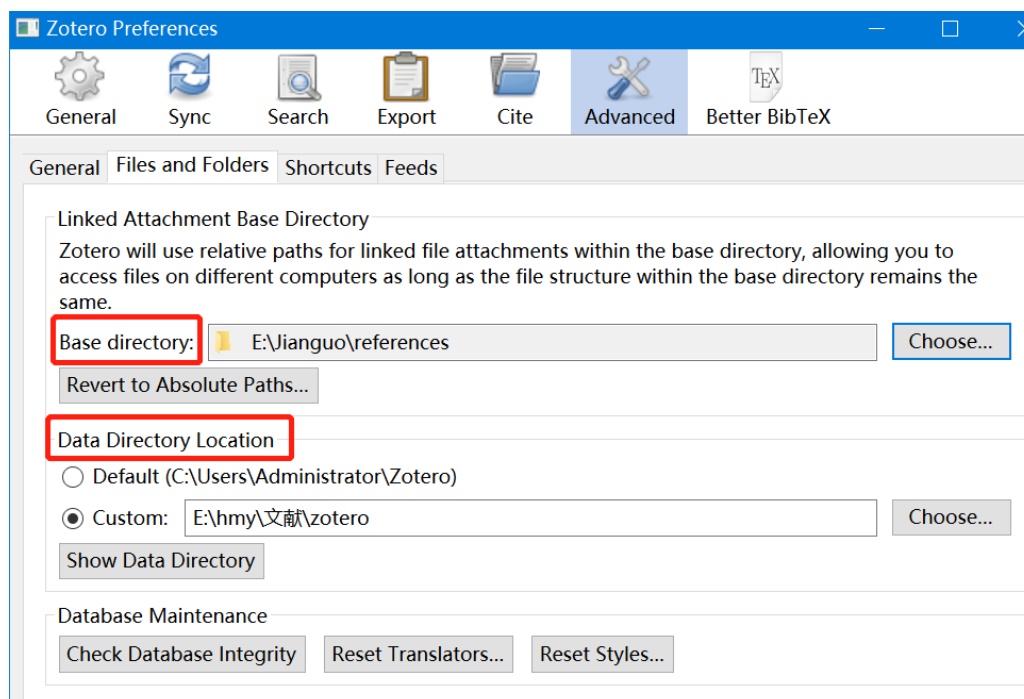


图 1.14. Zotero 文件夹设置

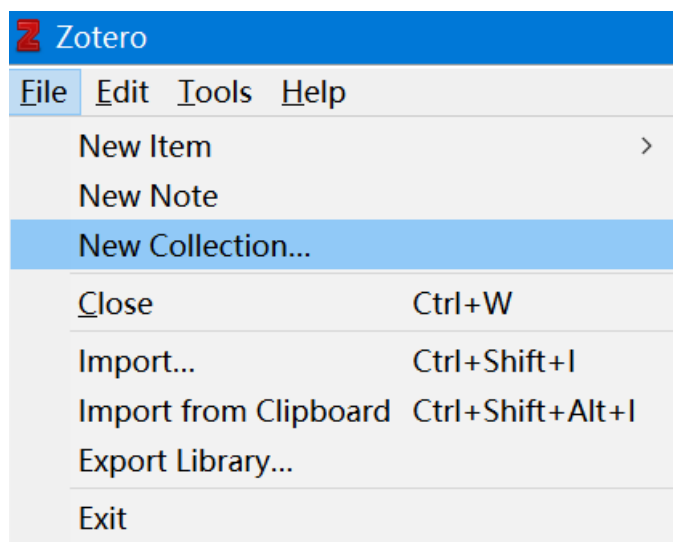


图 1.15. 在 Zotero 中新建分类步骤 1

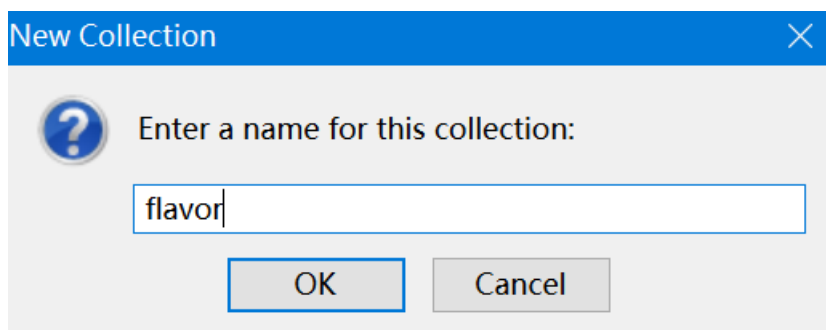


图 1.16. 在 Zotero 中新建分类步骤 2

4. 然后就会看到 Zotero 左侧面板中出现了刚才新建的分类, 如图 1.17 所示, 可以通过此方法建立多个分类, 而且可以通过在分类上右击, 选择在分类下面再建立子分类, 如图 1.18 所示。

### 1.3.2 从网站导入题录及全文

有很多方式可以在 Zotero 库中添加文献条目, 最方便的还是直接在网上数据库进行导入, 安装浏览器插件 (扩展) 的目的也正是为此。浏览器上 Zotero 的图标会根据当前打开网页的文献类型而显示不同的图标, 默认如图 1.11 显示, 当前网页含有多条文献时显示的图标为文件夹图标, 如果是学位论文则显示学位帽的图标。zotero 的这种自动感知功能十分强大, 期刊的网页我目前还没有碰到过不能感知的。实际上自动感知所支持的网页还有 Amazon, Nytimes 等, 而且 zotero 支持的网页数目还在持续增长。Zotero 支持现在常见的网络数据库, 如 Sciencedirect、Springer 及 PubMed 文献数据库等。我们仅以 SD 数据库、中国知网 CNKI 为和 Google Scholar 例看一下。

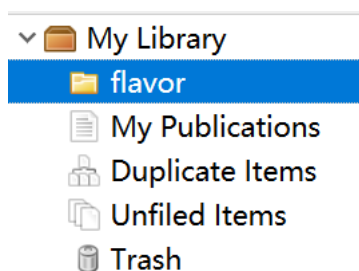


图 1.17. 在 Zotero 中新建分类结果

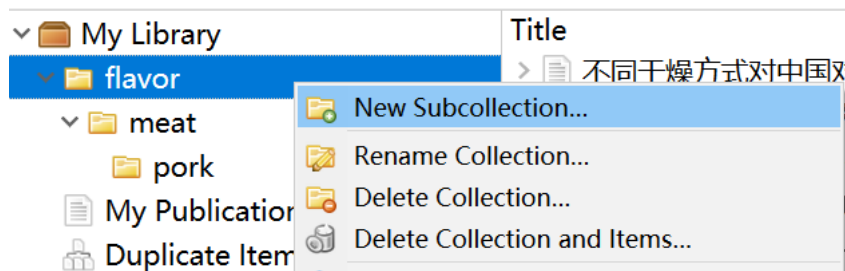


图 1.18. 可以在 Zotero 分类中新建子分类

### 1.3.2.1 Science Direct 文献导入

当我们完全打开具体的某篇文章的网页时，当鼠标指标 Zotero 在浏览器中的图标时，会提示：Save to Zotero (ScienceDirect), 如图 1.19。一般括号中会显示当前文献所属的数据库或期刊名称，此时，点击这个图标，这篇文献就会导入到 Zotero 库中，如图 1.20。比较吸引人的是，如果有这个数据库 (期刊) 的权限，这个篇对应的 PDF 会同时下载下来，而且链接到这篇文献，在 Zotero 文献库中双击这个条目，则系统会自动调用 PDF 阅读器打开这篇文献，是不是很方便？如果打开文献网页时鼠标指向 Zotero 在浏览器中的图标时提示 Save to Zotero (Web Page with snapshot)，原因是网页还没有完全打开，稍等一会儿或是刷新网页等显示正常了再导入。

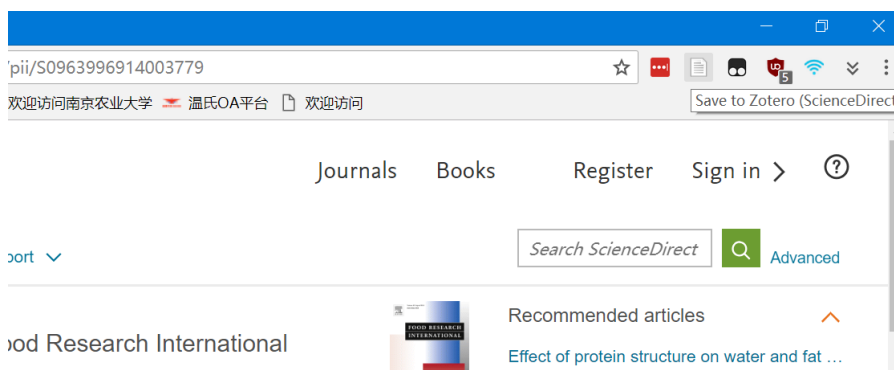


图 1.19. 导入 ScienceDirect 数据库时的提示

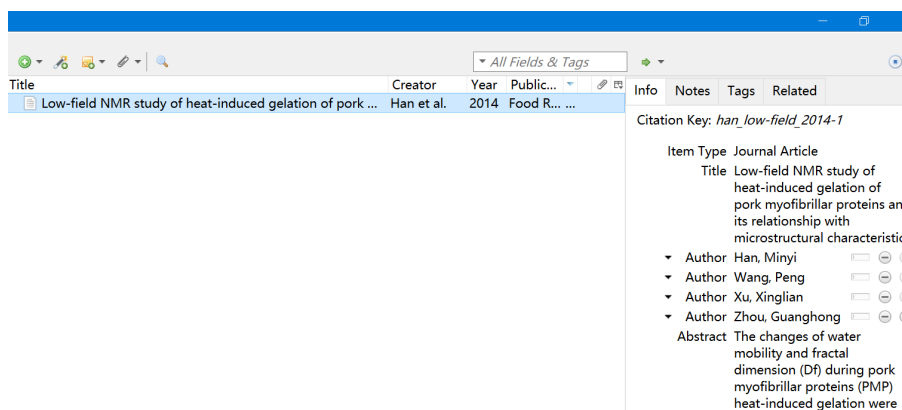


图 1.20. 导入的 ScienceDirect 文献在 Zotero 库中的显示结果

### 1.3.2.2 中国知网文献导入

在中国知网主页<http://www.cnki.net/>搜索结果中点击具体的文献,打开文献的页面,此时鼠标移向 Zotero 在浏览器中的图标时,提示 Save to Zotero (CNKI),如图 1.21,点击这个图标,对应的文献就会导入到 Zotero 库中,但遗憾的是即使有权限,对应的全文 CAJ 或 PDF 都不会一起导入。如果<http://www.cnki.net/>这个网站不好用,可以试试<http://epub.cnki.net/kns/default.htm>。



图 1.21. 导入中国知网数据库时的提示

### 1.3.2.3 通过 Google Scholar 导入文献

在 Google Scholar 搜索结果页面中, Zotero 在浏览器中图标会变成一个文件夹图标,点击这个小图标,在显示的页面中我们可以选择需要的条目,然后点击 ok,我们选择的条目就会自动导入的 Zotero 库中。但是 Zotero 的浏览器插件是不支持 Google Scholar 的一些镜像网站的(如<https://scholar.glgoo.org/>)。

### 1.3.3 通过文献标识符导入题录

如果已知文献的 ISBN、DOI、PMID 或 arXiv ID 导入文献,可以通过这些文献标识符直接导入到 Zotero 库中,在 Zotero 中,点击魔术棒图标,输入这些 ID,如 DOI:10.1016/j.meatsci.2016.03.026,如图 1.22 所示,然后按回车键,则对应的文献就会被导入到库中,注意如用这种方式导入文献也需要保持互联网畅通。

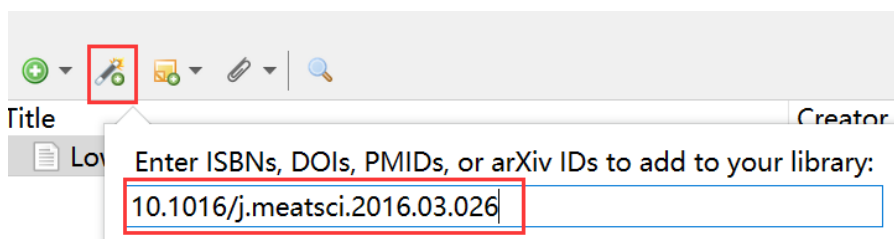


图 1.22. 通过 DOI 导入文献

### 1.3.4 已有 PDF 文献的导入

对于以前下载的 PDF 文献, Zotero 也可以很方便地提取 PDF 的元信息 (这里 PDF 的导入是指英文的 PDF 文件), 同时把此 PDF 作为附件链接到这篇文献中。已有 PDF 文献导入的方式是将 PDF 直接拖入到 Zotero 中, 如图 1.23 所示, Zotero 会自动提取该 PDF 文件元数据 (如文章的作者、题目、年代等信息), 如图 1.24 所示。



图 1.23. 直接将 PDF 文件插入到 Zotero 中

### 1.3.5 从其他文献管理软件导入

如果你以前用其他文献管理软件管理参考文献或是从其他人的 Zotero 库中导入, Zotero 可以方便地导入。首先, 从其他文献管理软件导出 BibTex、RIS 或 Zotero RDF 格式。然后, 在 Zotero 中点击 File-Import, 如图 1.25 所示, 根据提示找到导出的文件即可将那些文献导入到 Zotero 中。

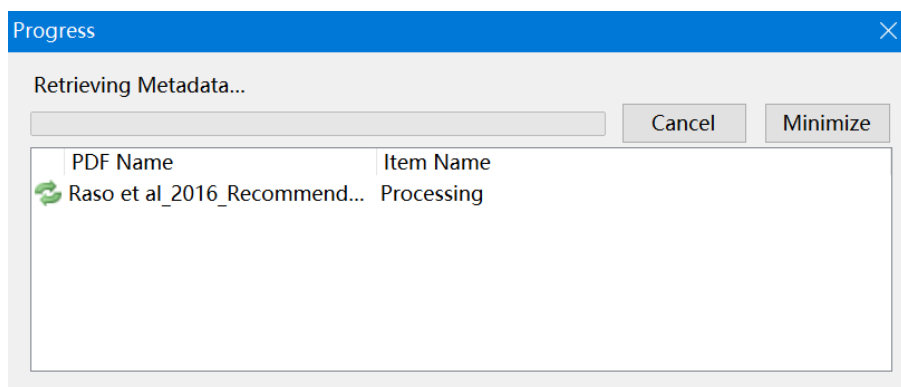


图 1.24. Zotero 提取 PDF 元数据

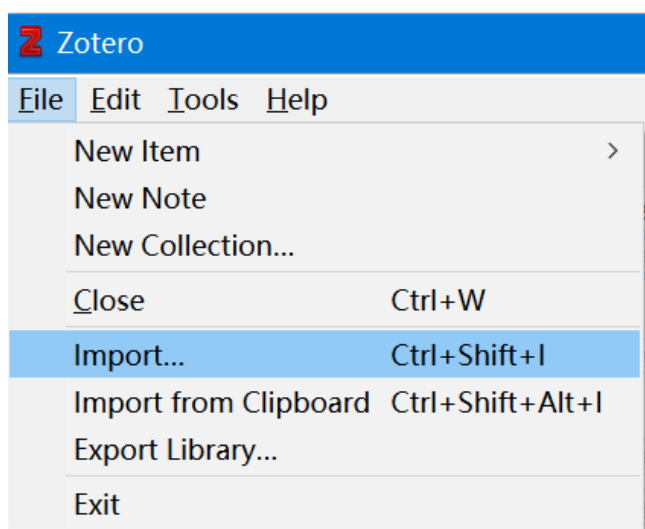


图 1.25. Zotero 导入其他文献管理软件中的数据

### 1.3.6 手动录入题录

对于那些不能从网上找到的文献，如一些老的文献、国家标准、会议论文等，只能手动录入文献的信息。手动新建文献的方法是：在 Zotero 界面中点击“+”图标右边的小箭头，选择正确的文献类型，如图 1.26 所示，然后在 Zotero 右侧填入文献对应的信息，如：题目、作者、年代等信息，如图 1.27 所示。



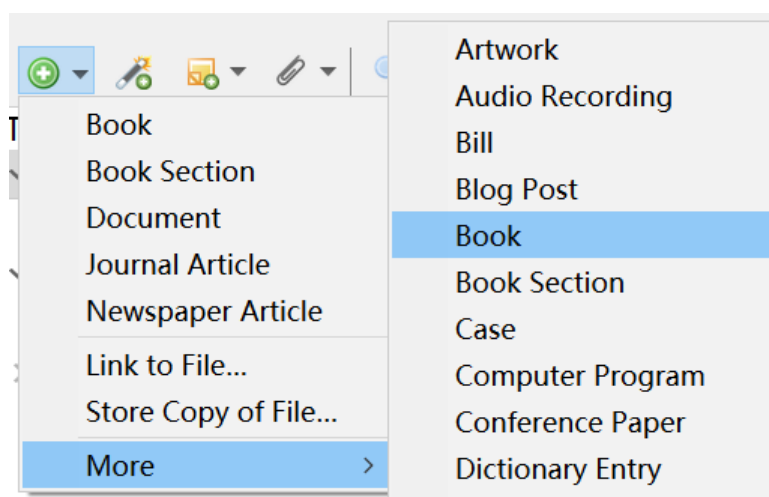


图 1.26. Zotero 中手动添加新文献

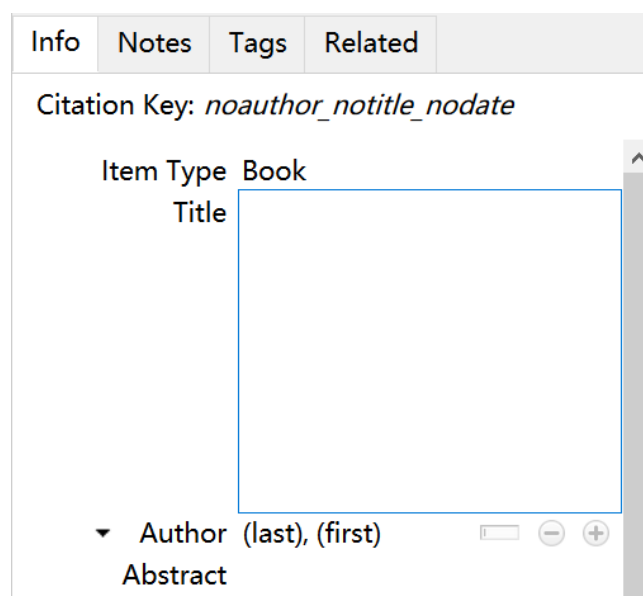


图 1.27. Zotero 中新建书籍

### 1.3.7 链接全文

对于我们从其他网站下载的全文或其他附件信息，我们可以手动链接到参考文献条目中，方法是先选中对应的参考文献条目，在 Zotero 点击回形针图标，选择 Attach Stored Copy file ...，如图 1.28 所示，找到相应的附件。或在条目上右击，选择 Add Attachment，如图 1.29 所示，后续步骤与前述相同。链接上附件后，原来存的文件可以删除。

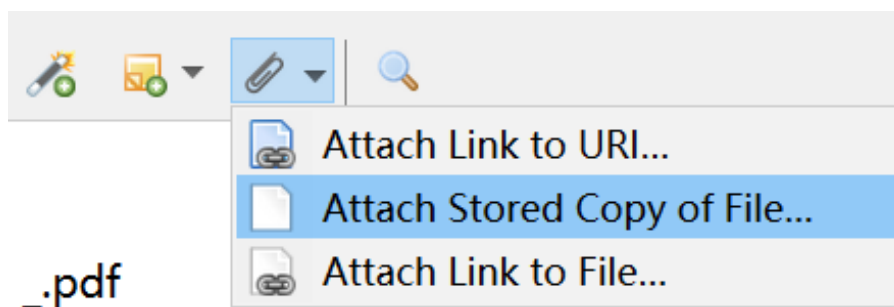


图 1.28. Zotero 中链接文献

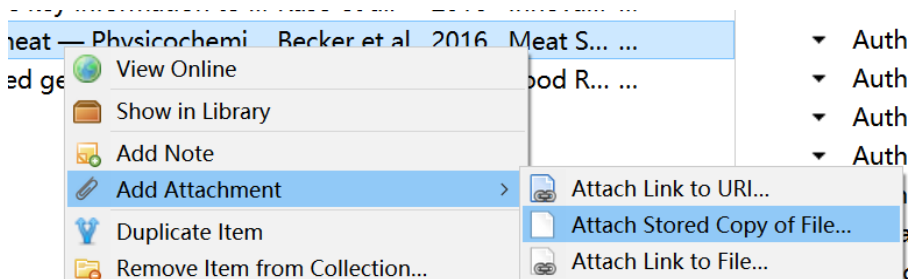


图 1.29. 通过右击 Zotero 中链接文献

## 第2章 在 Word 中写作时用 Zotero 插入参考文献

建立了自己的 Zotero 文献库后,在写文章尤其是综述类的文章时就可以方便地利用 Zotero 插入文献了。现在 Zotero 对于 Libre Office 中的 Writer 和 MS Office 中的 Word 支持比较好。尽管在 WPS 中会出现 Zotero 的工具条,但在插入文献时会出现错误。本文以 Word 2016 为例进行讲述。如果安装正确的话,在 Word 中会形成 Zotero 的工具条,如图 2.1 所示,主要操作在这个工具条中进行。

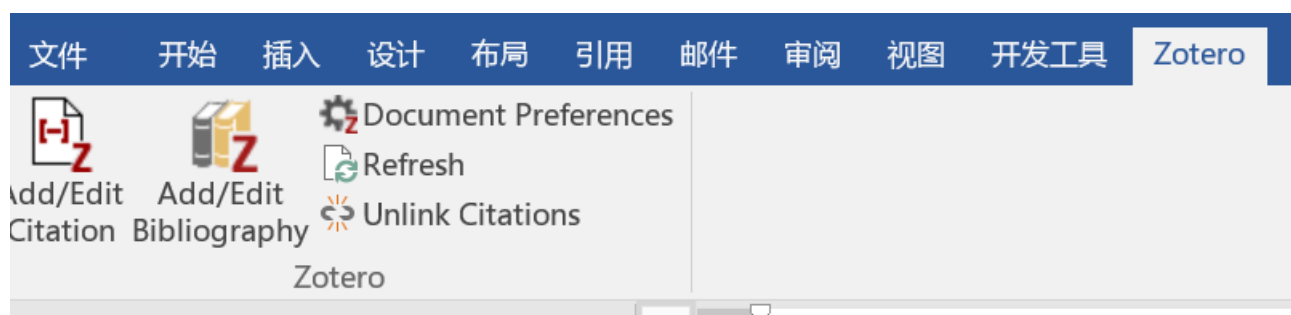


图 2.1. Zotero 在 Word 中工具条

### 2.1 插入参考文献

我们在写文章时,尤其是文章的前言或数据的分析讨论部分及在综述类的文章中往往需要插入参考文献,在 Word 中插入 Zotero 管理的参考文献的方法比较简单,步骤如下:

1. 点击 Zotero 在 Word 工具条中的第一个按钮 Add/Edit Citation,在弹出的对话框中选择需要的 style(一般是期刊或数据库的名称),点击 OK,如图 2.2 所示。
2. 如果列表中没有我们需要的文章格式,点击图 2.2 中的 Manage Styles...,则会弹出 Zotero Preferences 对话框,如图 2.3 所示。
3. 点击图 2.3 中“+”,找到从网站上或从其他人那得到的 CSL 文件。或是点击 Get additional styles...,则会打开 Zotero 的 Style 仓库,从中搜索我们需要的期刊,如 meat science,在

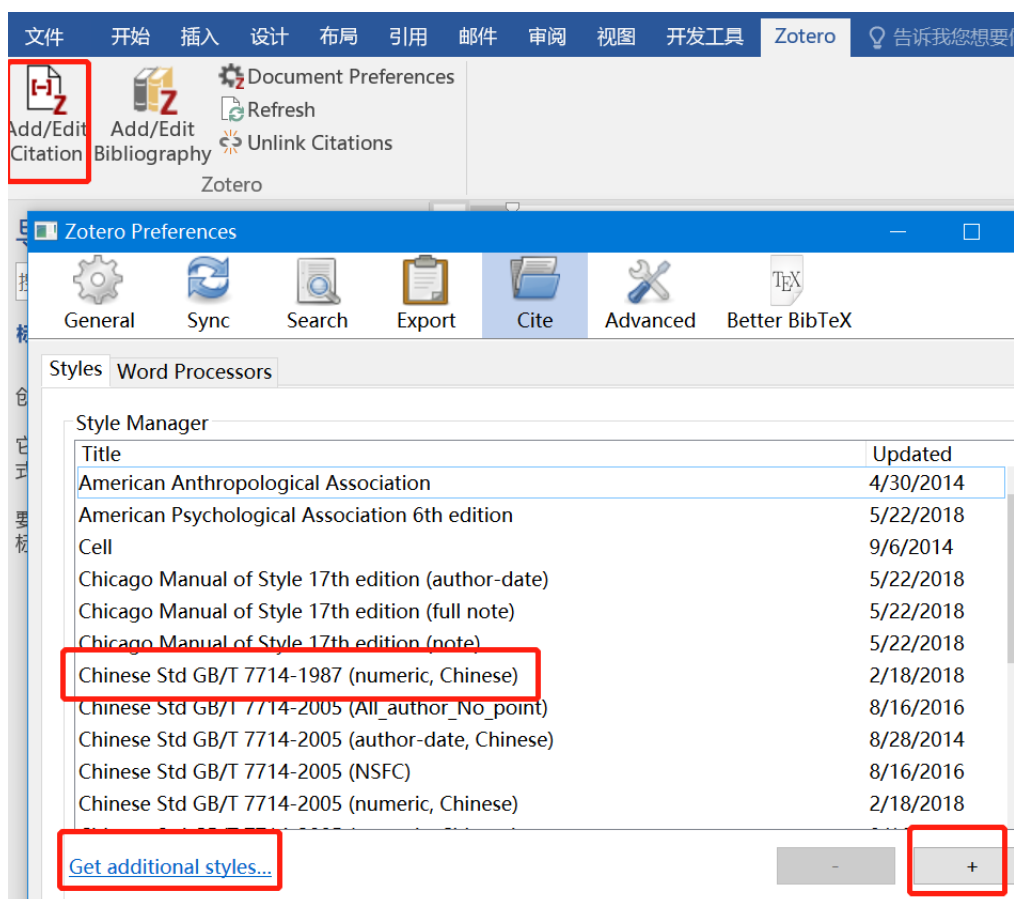


图 2.2. 选择需要的 Style

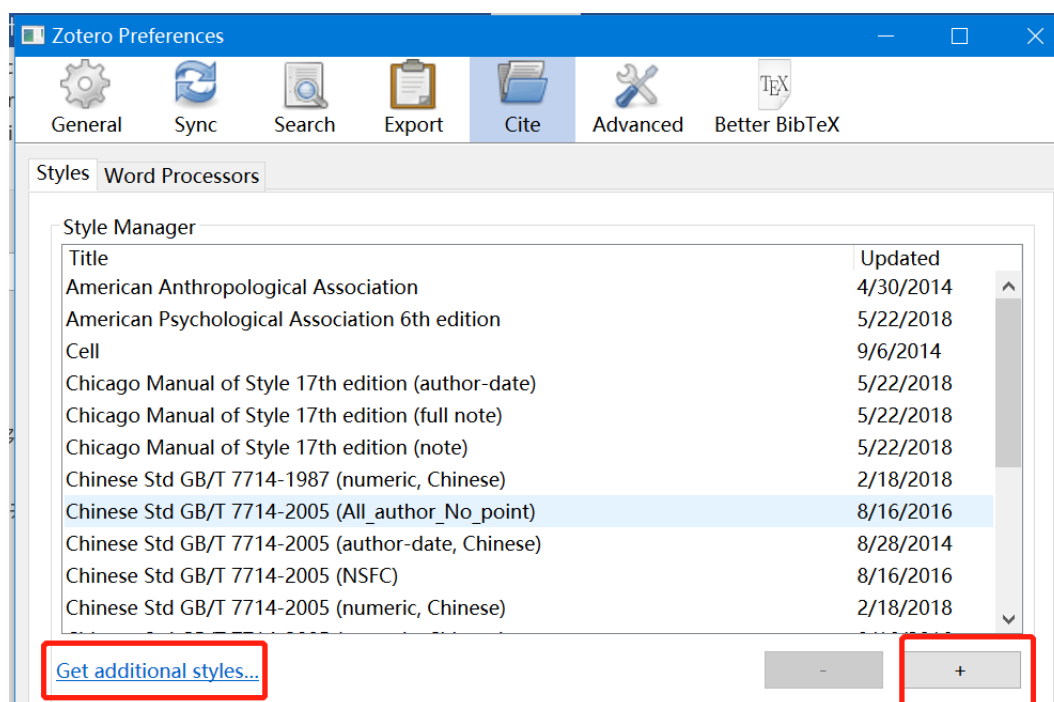


图 2.3. Zotero Preferences

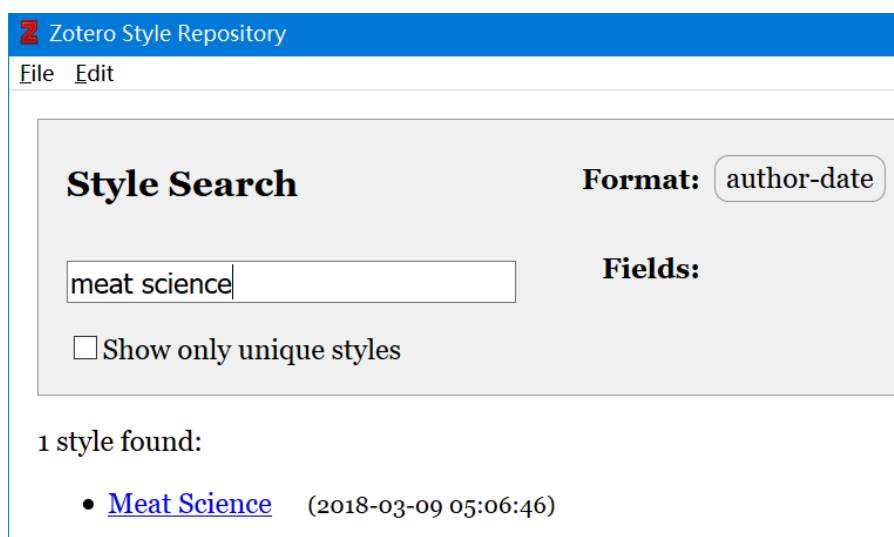


图 2.4. Zotero Style 仓库

得到的结果点击需要的期刊格式，这个 style 文件就会加入到 Zotero style 管理器中，以后可以直接调用，如图 2.4 所示，返回到图 2.2，点击 OK。

- 接着会出现搜索框，可以在搜索框输入关键词，如文章的作者，年代，题目等，以个人经验，输入文章的题目搜索的结果最为准确，点击搜索结果我们希望插入的文献，如图 2.5 所示，然后再按回车键，则选择的文献就会插入到 Word 中。

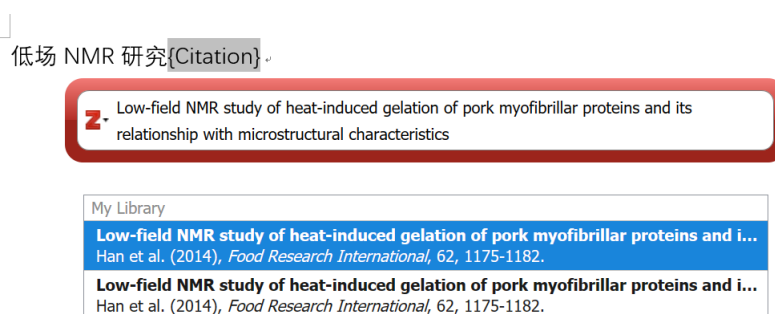


图 2.5. 搜索 Zotero 文献库

- 但参考文献现在只是插入到正文中，还没有出现文末的参考文献，要想显示它，首先将鼠标点击该 Word 文档的末尾，然后点击 Zotero 在 Word 中工具条中的第二个按钮 Add/Edit Bibliography，刚插入的文献最会显示在文档的末尾，显示的格式就是我们在图 2.2 选择的 style 规定的格式，如图 2.6 所示，仅需第一次点击这个 Add/Edit Bibliography 按钮，后面在添加、删除其他文献时，正文的引用及文末的参考文献列表最自动更新，是不是很方便？可以按相同的方法插入其他文献。



图 2.6. 插入文末参考文献的方法

## 2.2 删除参考文献及调整参考文献的顺序

删除参考文献的方法比较简单，在正文中点击不需要文献，此时文献的背景会变为灰色，选择不需要文献，剪切或删除就可以了，文末的参考文献列表会自动更新。如果需要删除的文献的地方引用了多条文献，则用鼠标点击引用多条文献的地方，然后点击 Zotero 在 Word 工具条中的第一个按钮 Add/Edit Citation，在弹出的对话框中删除不需要的文献即可，如图 2.7 所示，当然单条参考文献的删除也可以用这个方法。

调整参考文献顺序的方法是，将正文中的包括文献引用的部分剪切到合适的部分即可，文末的参考文献列表会自动更新，如果没有自动更新点击 Zotero 在 Word 工具条中 Refresh 按钮。

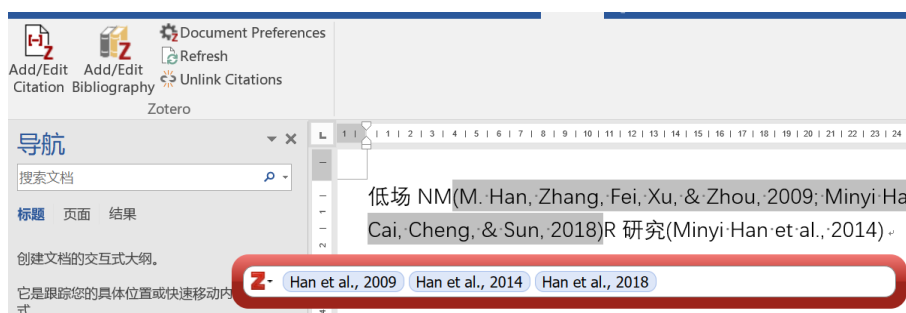


图 2.7. 删除参考文献的方法

## 2.3 切换 style

尽管不愿意看到，但被期刊拒稿也是常见的事情，这时就需要修改后重新投稿，不同期刊往往正文中的引用和文末的参考文献列表格式要求不一样，文献重投时就需要换另外一个期刊的 style。换 style 的方法也比较简单，只需要点击 Zotero 在 Word 工具条中的 Document Preferences 按钮，在列表中选择合适的期刊就可以，如图 2.8 所示，如果列表没有我们需要的期刊格式，参见第 15 页第 2.1 节。

如果 Zotero 仓库也没有需要的参考文献格式，则需要我们自己进行编辑 style 文件，Zotero 中提供了编辑 style 文件的方法，在<http://editor.citationstyles.org/visualEditor/>网站上可以进行在线编辑 CLS 文件，而后下载，同时也可以在这个网站上搜索需要的 style 文件，可以先选择格式比较接近的期刊格式，再进行编辑。但总体上相对 Endnote 的编辑格式文件而言，编辑 CSL 文件比较复杂，如果需要可以自行百度或 Google 方法，或在论坛及 QQ 群求助。

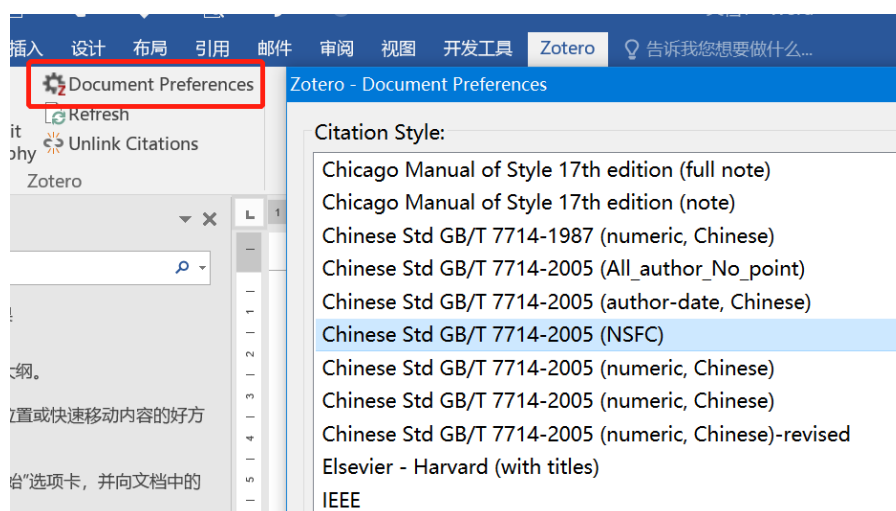


图 2.8. 删除参考文献的方法

## 2.4 去除域代码

插入到正文的中的参考文献引用及文末的参考文献列表是以域代码的形式存在于 Word 文档中的，在投稿之前可以去除这些域代码，去除后这些参考文献与其他正文显示就没有区别了，去除的方法是，首先将文件另存一个其它文件作为备份，点击 Zotero 在 Word 工具条中的 Unlink Citations，然后点击确定，如图 2.9 所示。需要注意的是去除域代码后，再插入或删除参考文献就不会再自动更新了。

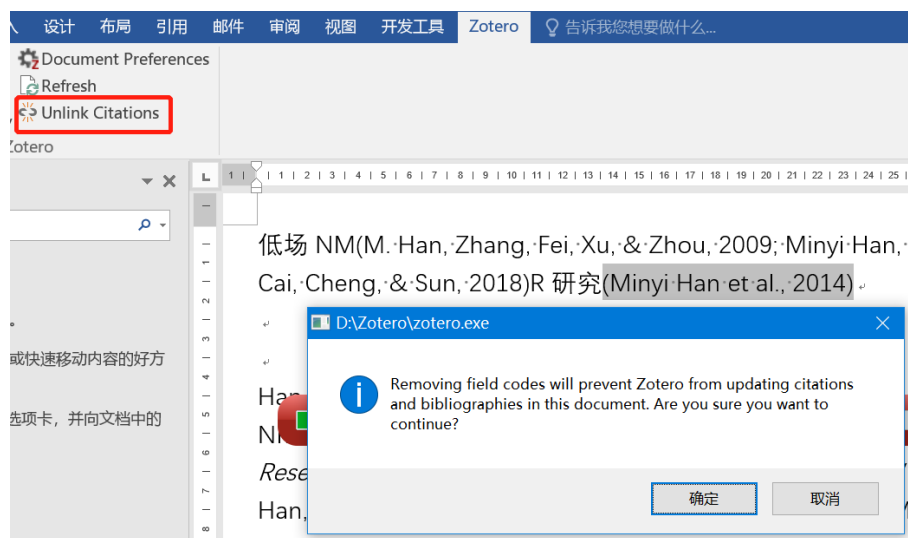


图 2.9. 去除域代码



## 第3章 利用坚果云同步全文\*

需要在不同电脑上阅读文献及写作的人有同步的需要。另外，如果出于对题录信息和全文备份的需要，也可以使用同步。在本章我们使用 Zotero 来同步题录信息，使用坚果云来同步全文信息。

### 3.1 注册 Zotero 用户

使用 Zotero 来同步题录信息需要注册 Zotero 用户，注册的网址是<https://www.zotero.org/user/register>，注册的流程与一般网站注册用户相差不大，填入用户名，Email，密码等，然后点击进行人机身份验证前的方框，根据提示完成后续步骤，最后点击 Register 完成注册，如图 3.1 所示。注册完成后网站提示：Thanks for registering. We've sent an email to activate your account. 而后查收邮箱，会收到如下内容的邮件：Thanks for signing up for a zotero.org account! Please confirm your email address by clicking on the following link or pasting it into your browser: <https://www.zotero.org/user/validate/1ab18fc52bb2b7ba6ddb>, validate 后面的内容会有差异，将这些地址复制到浏览器地址栏，按回车，如果页面显示：Success! You registered your Zotero account! 则邮箱验证成功。如果收件箱内没有收到邮件，可以到垃圾邮件内找找，有可能这封邮件被邮件系统误认为是垃圾邮件了。不进行激活可以使用，但是无法创建群组（创建群组见第 4.1 节）。值得注意的是，注册 Zotero 用户时需要翻墙，因为这个网站需要调用 Google 的人机身份验证，如果不翻墙的话，无法完成注册，当然也可以请国外的亲朋好友帮忙注册用户。完成 Zotero 用户注册以后还需要在 Zotero 登录才能进行题录信息的同步，登录的方法见第 3.4 节。

### 3.2 坚果云注册及设置

注册坚果云的目的主要是为了同步全文，Zotero 也提供了同步全文的空间，免费的空间只有 300M，2G 空间的年使用费为 20\$，如果是土豪可以选择使用 Zotero 来同步全文，也算是为开源社区做点贡献，支持 Zotero 的发展。另外一个可供选择的方法是使用 Zotero 来同步题录（Zotero 提供的同步题录的空间貌似是无限的），而使用同步盘来同步全文，可以使用国外的 Dropbox、Google Drive、MEGASync 等同步盘来完成，但这些网盘要么在国内无法访问，

---

\*如果没有在不同电脑同步题录和全文的需要，本章可以略过

The image shows the registration form for Zotero. It consists of several input fields stacked vertically: 'Username' with a small icon to its right and a URL placeholder 'https://www.zotero.org/<username>' below it; 'Email'; 'Confirm Email'; 'Password' with a small icon to its right; 'Verify Password' with a small icon to its right. Below these fields is a checkbox labeled '进行人机身份验证' (Perform human-machine identity verification) next to a reCAPTCHA logo and the text 'reCAPTCHA 隐私权·使用条款'. At the bottom is a blue button labeled 'Register'.

图 3.1. 注册 Zotero 界面

要么速度比较慢，所以我们只能选择国内的同步盘来完成。这里推荐使用坚果云同步盘，这个同步盘也支持多个操作系统，它可以还提供 WebDAV 的方式进行访问，对于普通用户，它提供每个月 1G 的上传流量，3G 的下载流量，超过以后停止上传或下载，到下个月后自动恢复，这些流量对于一般的用户也足够了。

1. 根据自己的操作系统到<https://www.jianguoyun.com/s/downloads>下载相应的客户端，并进行安装，安装过程与其他程序大同小异，在此不再赘述。安装完成以后，在系统托盘中会出现一个坚果的图标。如果没有图标，可以到坚果云的安装目录中双击 Nutstore.exe 运行坚果云同步盘，运行后需要注册一个坚果云的用户，如图 3.2 所示，填入需要 Email、密码及昵称等信息，如图 3.3 所示，点击下一步，设置需要同步的文献贮存的地址，如图 3.4 所示，然后关闭此窗口或点击“我已知道如何使用”。当然也可以在坚果云的网站<https://www.jianguoyun.com/d/signup>上注册用户，然后在图 3.2 点击登录即可。



图 3.2. 坚果云用户注册步骤 1

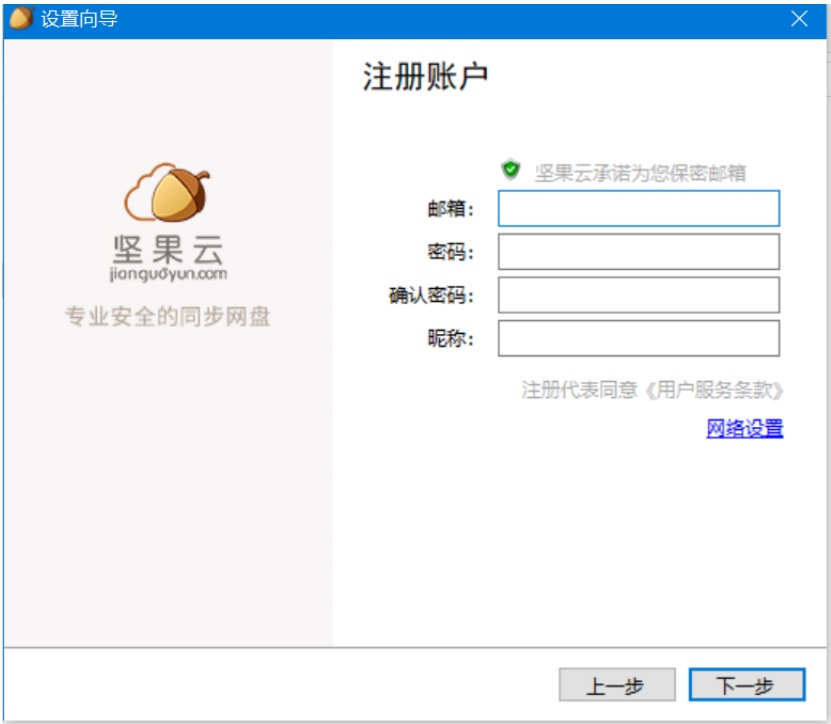


图 3.3. 坚果云用户注册步骤 2



图 3.4. 坚果云用户注册步骤 3

2. 此时，将文件或文件夹复制到图 3.4 中所设置的文件内，坚果云就会将文件同步到坚果云的服务器上，如果在其他电脑上登录坚果云的同一用户客户端后，坚果云会自动将这些文件或文件夹同步到本地。
3. 因为同步文献全文的需要，我们需要将同步的文件夹设置我们在图 1.14 中设置的附件存放的位置，即图中 Base directory 的路径，在系统托盘中的坚果云图标上右击，然后选择同步文件夹-管理，对同步的文件夹进行重新设置，如图 3.5 所示。

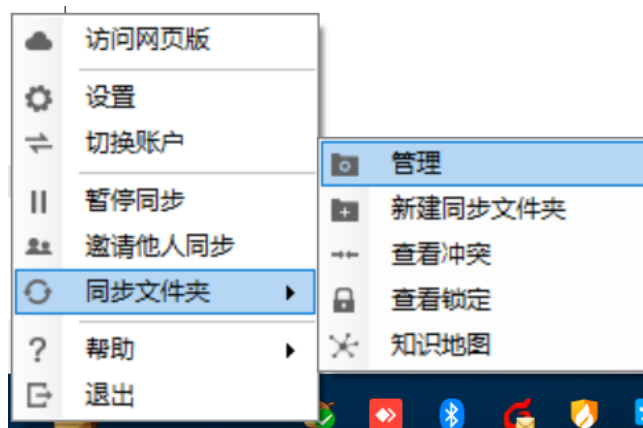


图 3.5. 管理坚果云同步文件夹

4. 在弹出的对话框中，点击“移动”，然后输入或点击“浏览”找到全文附件所在的目录，

值得注意的是，在用“浏览”找到文件夹，坚果云会自动在末尾加上“我的坚果云”，注意删除。接着坚果云会提示，文件夹已经存在，点击“合并”即可，如图 3.7 所示。

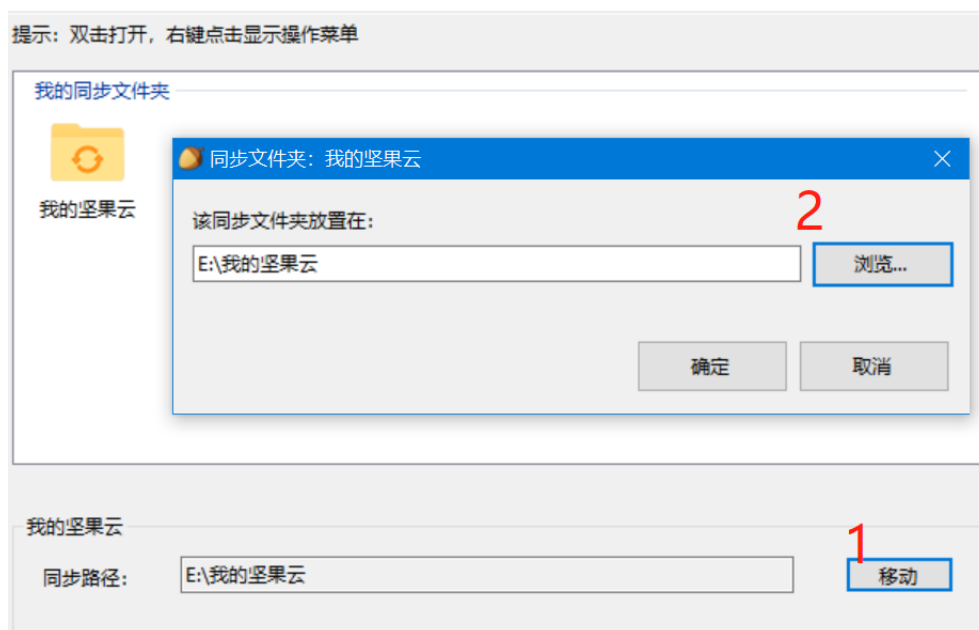


图 3.6. 更改坚果云同步文件夹

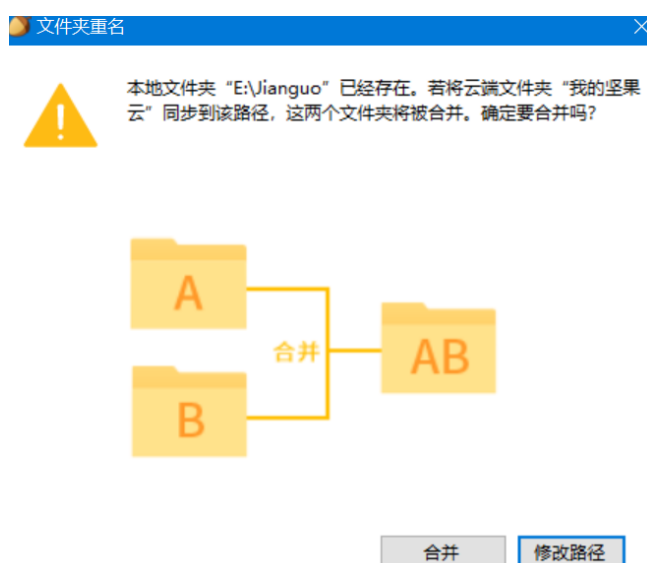


图 3.7. 合并坚果云同步文件夹

坚果云的其他问题可以访问<http://help.jianguoyun.com/>查找解决方法。

### 3.3 ZotFile 插件安装

Zotero 可以对题录的全文进行管理，在链接上全文以后，Zotero 会将全文复制到其数据目录 (数据目录在第 1.3 节提到) 的 storage 文件夹下的一些名字比较奇怪的文件夹下，对于全文

的查找和管理带来不便，因此推荐使用 ZotFile 插件来进行管理。

1. 到 ZotFile 的 GitHub 网站<https://github.com/jlegewie/zotfile/releases>下载 ZotFile 插件最新版 zotfile-v.v.v-fx.xpi(v 为具体的版本号)，如图 3.8 所示，



图 3.8. 下载 ZotFile 插件

2. Zotero 插件与 Zotero 中其他插件 (扩展) 的安装方法相同，方法是在 Zotero 中菜单中点击 Tools-Add-ons，如图 3.9 所示。

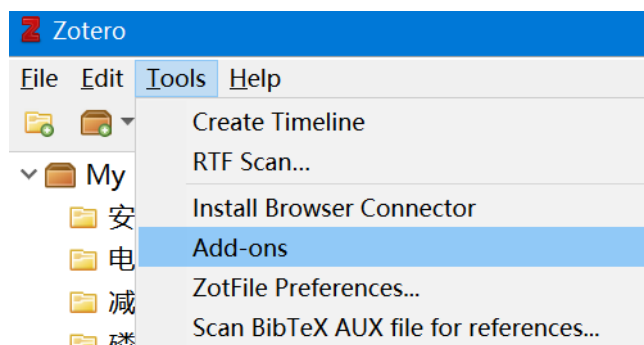


图 3.9. ZotFile 插件安装步骤 1

3. 在弹出的对话框中，依次点击齿轮图标-Install Add-on From File..., 如所图 3.10 示。
4. 然后找到我们以前下载的 zotfile-v.v.v-fx.xpi(v 为具体的版本号)，如图 3.11 所示。
5. 随后会出现一个 3s 倒计时，提示安装信任的扩展，倒计时结束后，点击 Install Now 开始安装，如图 3.12 所示。
6. 安装完成后，Zotero 会提示 ZotFile 在重启 Zotero 后安装，点击 Restart now 重启，如图 3.13 所示，或是再安装完其他插件后一块重启，重启后会发现 Zotero 菜单 Tools-ZotFile Preferences..., 说明 ZotFile 插件安装成功，ZotFile 插件的设置见第 3.5 节。

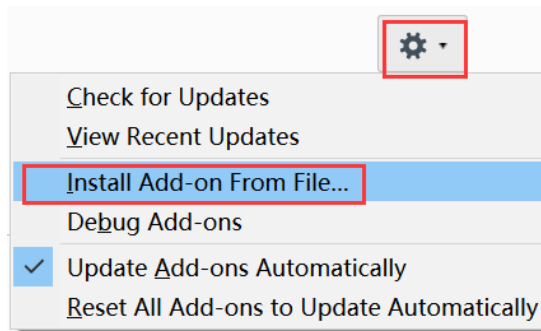


图 3.10. ZotFile 插件安装步骤 2

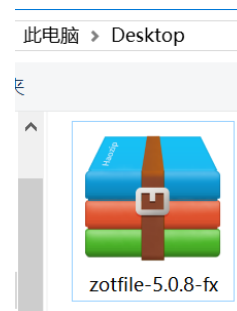


图 3.11. ZotFile 插件安装步骤

3

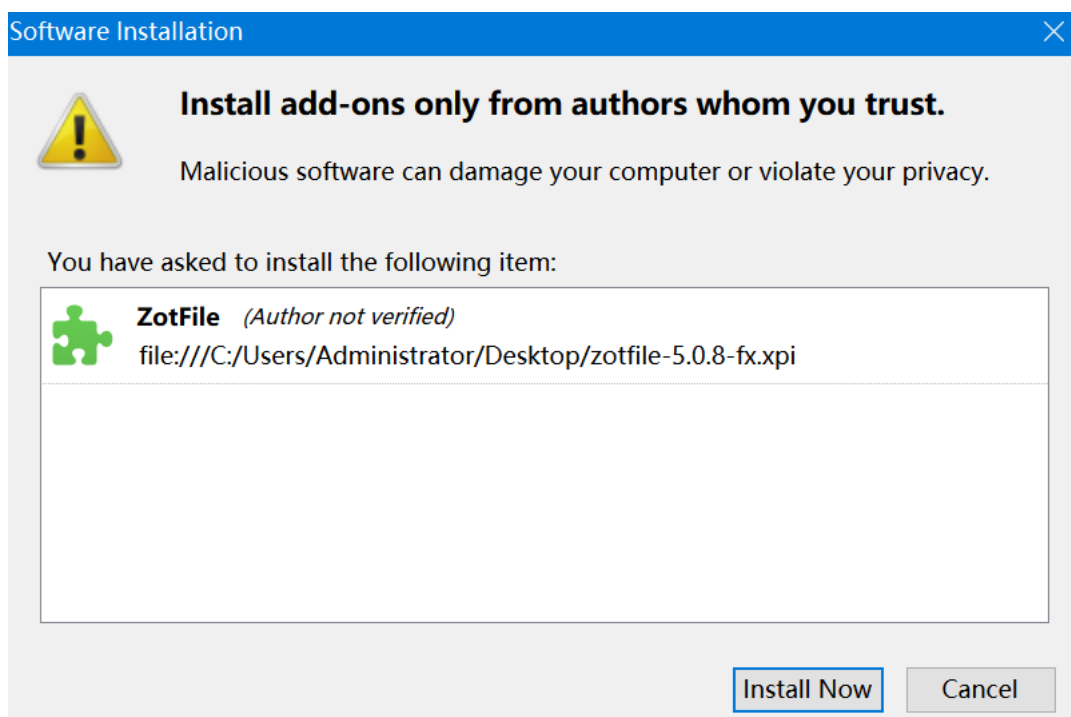


图 3.12. ZotFile 插件安装步骤 4

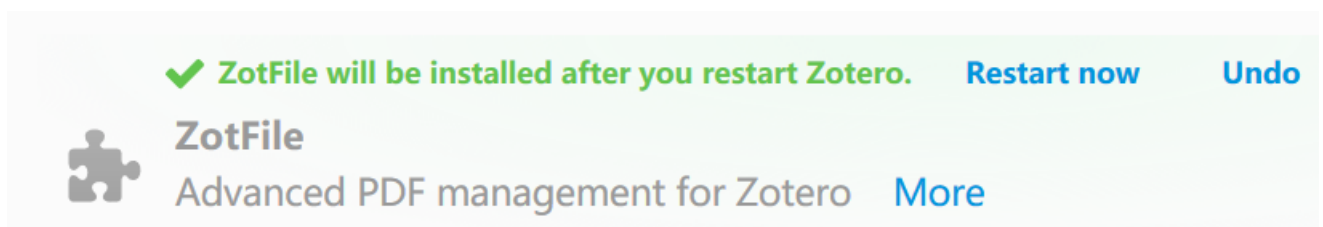


图 3.13. ZotFile 插件安装步骤 5

## 3.4 Zotero 中同步设置

Zotero 中的同步设置包括题录同步和全文同步，我们使用 Zotero 提供的帐号进行题录同步，利用坚果云进行全文同步。

1. 在需要同步的电脑 Zotero 中依次点击 Edit-Preferences，如图 3.14 所示。
2. 在弹出的 Zotero Preferences 对话框中点击 Sync，然后在 Setting 中输入第 3.1 节中申请的 Zotero 的用户名和密码后，再点击 Set Up Syncing，如图 3.15 所示。
3. 如果输入的用户名、密码正确，且网络畅通，则会弹出文件同步的一些选项，注意不要选择 Sync full-text content(同步全文内容) 和 File Syncing(文件同步) 前面的选项，如图 3.16 所示，因为 Zotero 提供的全文同步空间有限，我们在第 3.2 节中设置了用坚果云同步全文，但此时 Zotero 还不能同步全文到其他电脑，还需要使用 ZotFile 插件将全文附件自动复制到坚果云的同步盘中。
4. 也可以利用坚果云提供的 WebDAV 服务同步全文，设置方法见坚果云帮助<http://help.jianguoyun.com/?p=3168>，简书文章<https://www.jianshu.com/p/e7f5c3e95cf4>。

## 3.5 ZotFile 插件设置及将附件转移到坚果云同步盘

前面提到，默认情况下 Zotero 将文献全文等附件会转移到数据目录中的 storage 下的奇怪字符的文件夹下，要想将文件保存到自定义的文件夹中并且用 Zotero 可以方便地打开，需要使用 ZotFile 插件来完成这项工作，ZotFile 插件的安装见第 3.3 节。

1. 在 Zotero 中依次点击 Tools-ZotFile Preferences，如图 3.17 所示。
2. 在弹出的对话框中点击 General Settings，然后点击 Location of files 中 Custom location 小圆圈，然后点击后面的 Choose，选择坚果云同步目录 (也是全文附件的存放目录)，如图 3.18 所示。
3. 最后，对于文献库中存在的并且已经链接全文的题录，需要用 ZotFile 插件重新命名附件，不同电脑之间才会同步。在 Zotero 主界面中，用鼠标或按 Ctrl+A 选中所有题录，然后右击依次点击 Manage Attachment-Rename Attachments，ZotFile 会弹出提示：是否移动且重命名附件，点击 OK，如图 3.19 所示；ZotFile 插件会根据默认的规则对附件进行重命名，并且剪切到以前设置的坚果云同步盘中，而且在 Zotero 会形成软链接，如图 3.20 所示，完成此步骤后，坚果云就会将这些附件同步附件到服务器，在其他电脑会从服务器同步到本地。重命名这个步骤只需要对于已经存在于文献库中并且已经链接了全文的题录 (见第 1.3.7 节) 进行此操作，对于以后从网站下载题录时同时自动下载的附件和手动添加全文的题录 ZotFile 会自动进行重命名并且移动到坚果云同步目录<sup>†</sup>。

---

<sup>†</sup>在需要同步的电脑都装上坚果云、ZotFile 插件并按上述设置后应该就可以在不同电脑间进行同步了。



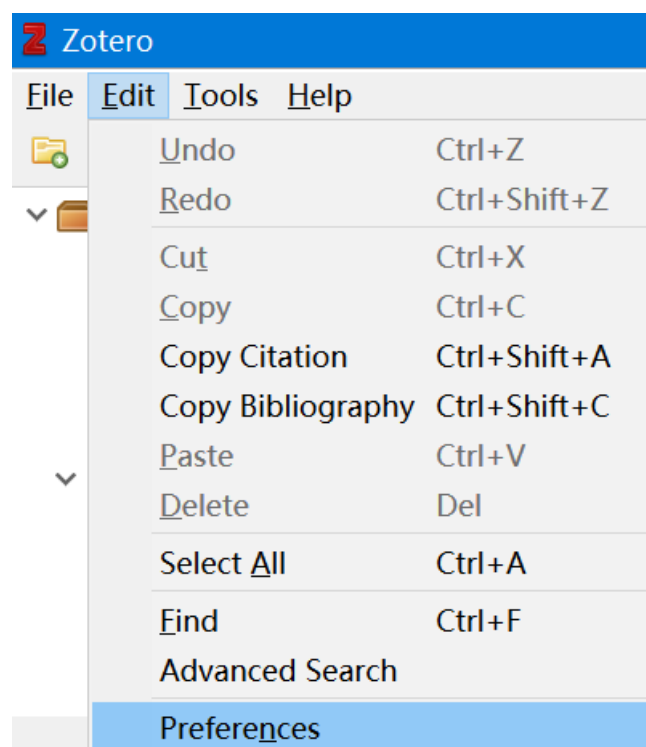


图 3.14. 打开 Zotero 设置

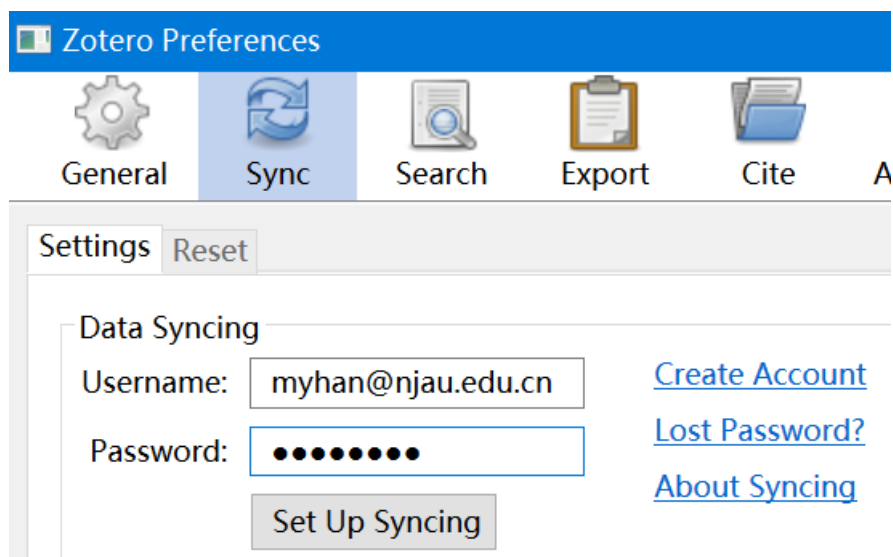


图 3.15. Zotero 同步设置

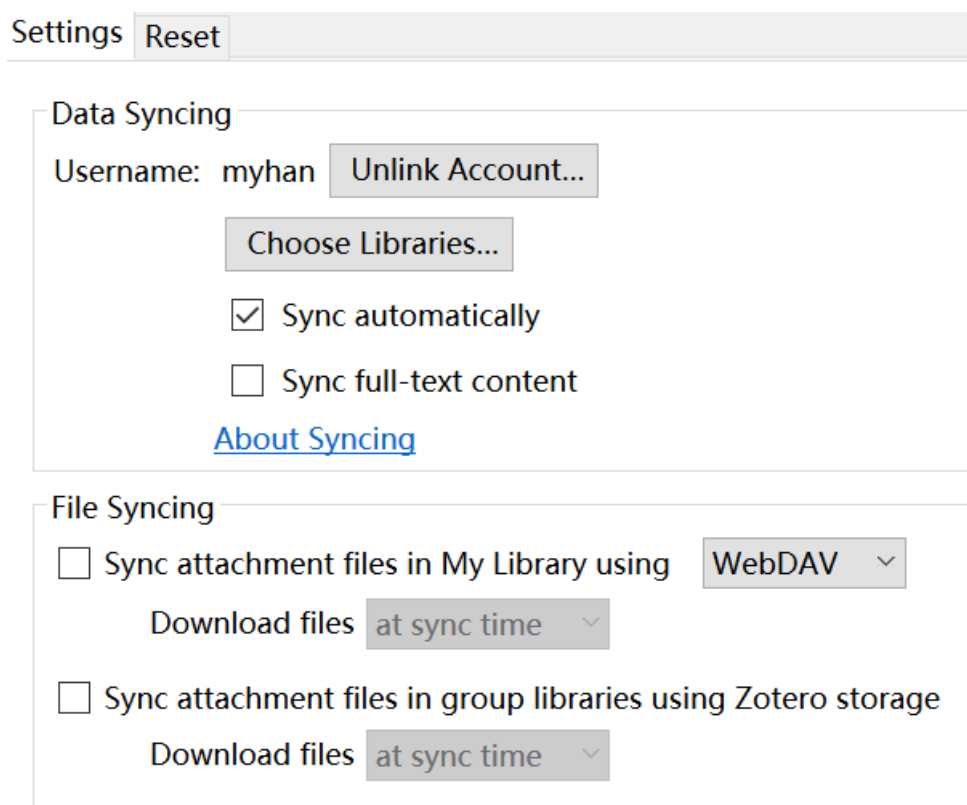


图 3.16. Zotero 同步设置

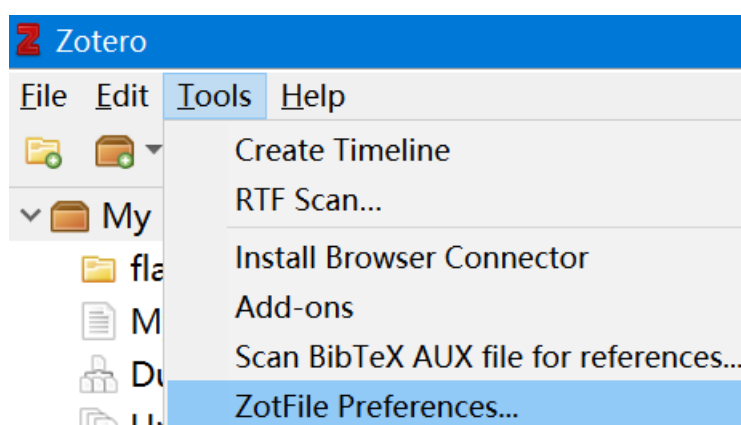


图 3.17. 打开 ZotFile 设置

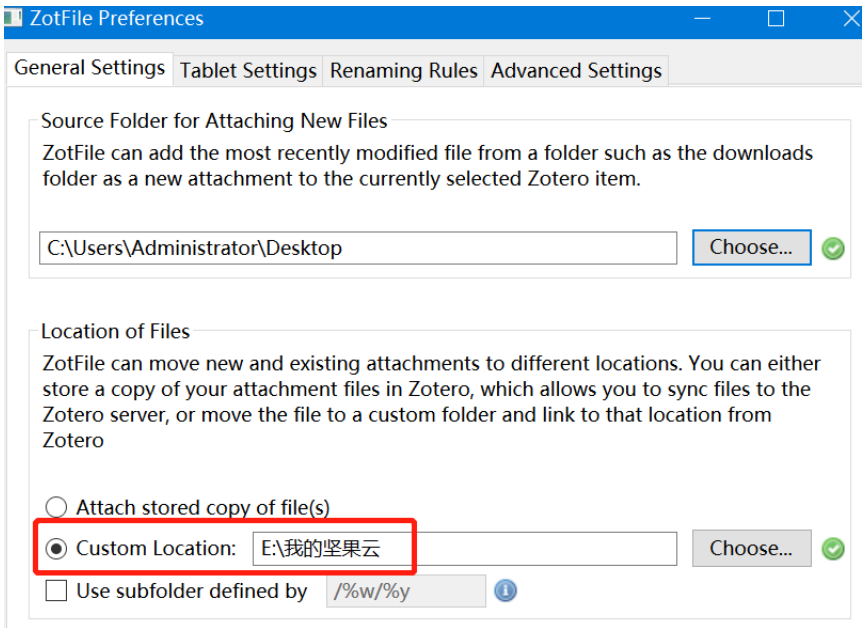


图 3.18. ZotFile 文件夹设置

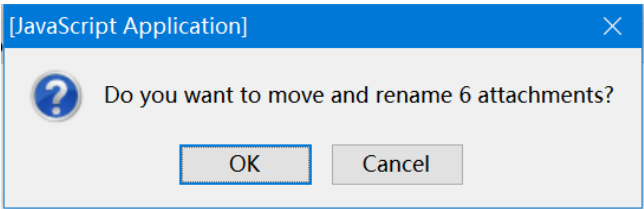


图 3.19. ZotFile 重命名附件提示

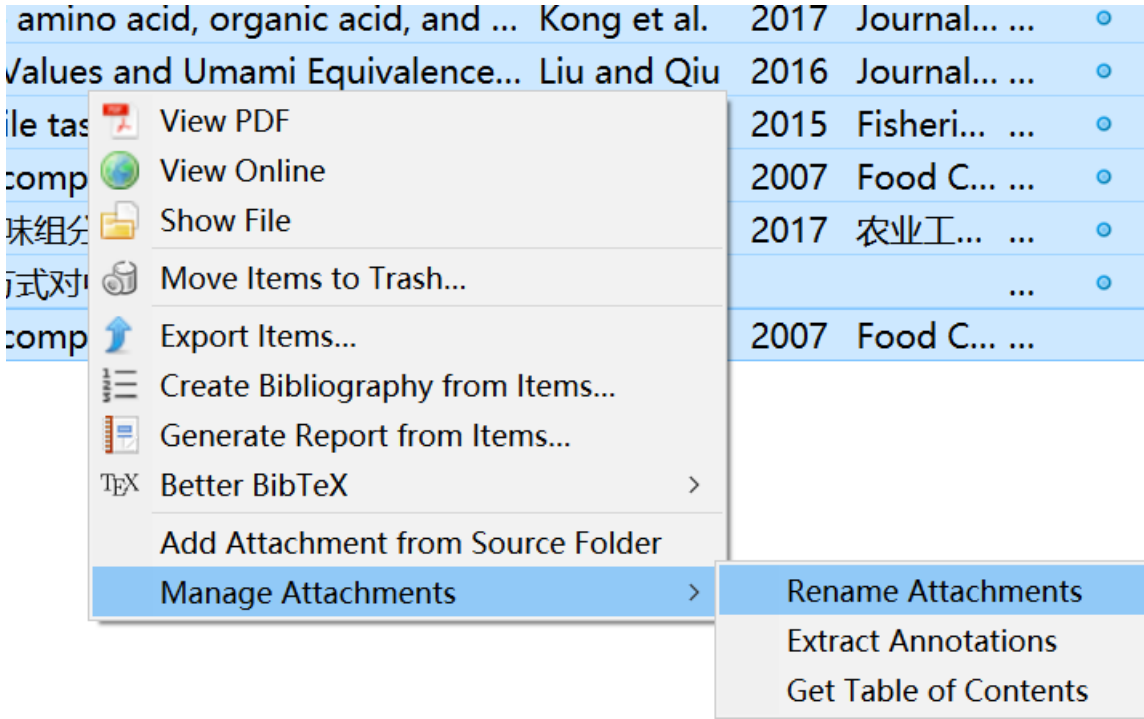


图 3.20. ZotFile 重命名附件

## 第4章 Zotero 群组的使用\*

同事之间，同一个课题组之间共享题录信息可以通过 Zotero 提供的群组功能实现。我们可以创建群组并邀请其他人加入(第 4.1 节)。也可以作为成员申请加入其他的群组(第 4.2 节)。将自己的文献复制到群组，也可以将群组文献复制到我们自己的库中(第 4.3 节)。

### 4.1 创建群组并邀请其他人加入

1. 将第 3.1 节申请的用户名(或 Email)和密码填写到<https://www.zotero.org/user/login/>中，然后点击 Login to Zotero，如图 4.1 所示。
2. 在打开的网页中，依次点击 Groups-Creat a New Group，如图 4.2 所示，如果申请的用户名(邮箱)没有进行激活验证，则无法创建群组，激活验证的方法见第 3.1 节。
3. 在接下来打开的页面中，输入群组的名称，当群组名称下面提示的颜色变化绿色时，这个名称才可以使用。然后选择群组的类型：公共开放成员型(任何人可以查看和即时加入)、公共关闭会员型(任何人可以查看但用户必须申请或邀请)以及私密成员型(仅成员可以查看群组，成员必须申请或被邀请)，一般我们选择第二种或第三种，然后点击 Creat Group，如图 4.3 所示。
4. 接下来的页面中是群组的一些设置，如群组的类型，哪些人可以读群组文献库，哪些人可以对群组编辑，哪些人可以编辑群组文件等，根据需要进行选择即可，完成后点击 Save Settings，如图 4.4 所示，而后网页提示 Group Settings Saved(群组设置已保存)。
5. 群组设置完成后，点击页面顶部的 Groups，在打开的页面中点击 Manage Members 链接来管理群组成员，如图 4.5 所示。在这个页面中也可以点击 Manage Profile 或 Manage Library 对群组的相关设置进行调整。
6. 在打开的页面中，点击 Send More Invitations 来发送邀请，如图 4.6 所示，在打开的页面的输入框中输入被邀请人的用户名或 Email 地址，多个用户之间用英文逗号间隔，然后再点击 Invite Members，如图 4.7 所示，而后会返回邀请的结果，图 4.8。

---

\*如果没有使用群组的需要，本章可以略过

[Home](#) > Login

# Log In to Zotero

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

## Login

Username or Email

myhan@njau.edu.cn

Password

.....

☐ Remember Me

Keep me signed in for 30 days

**Login to Zotero**

图 4.1. 登录 Zotero 网站

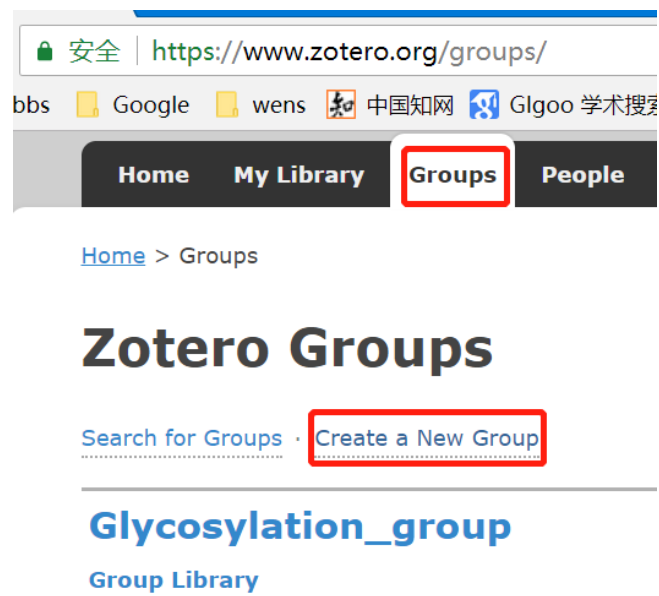


图 4.2. 登录 Zotero 网站

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

### Group Name

Choose a name for your group

wens

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

### Group Type

#### Public, Open Membership

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

☐ Choose a Public, Open Membership

#### Public, Closed Membership

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

☒ Choose Public, Closed Membership

#### Private Membership

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

☐ Choose Private Membership

Create Group

图 4.3. 输入群组的名称且选择群组的类型

### Group type

All Groups

☐ Private

☒ Public Closed

☐ Public Open

Controls who can see and join your group

### 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

### File Editing

☒ Any group members

☐ Only group admins

☐ No group file storage

Who can work with files stored in the group

Save Settings

图 4.4. 群组信息设置

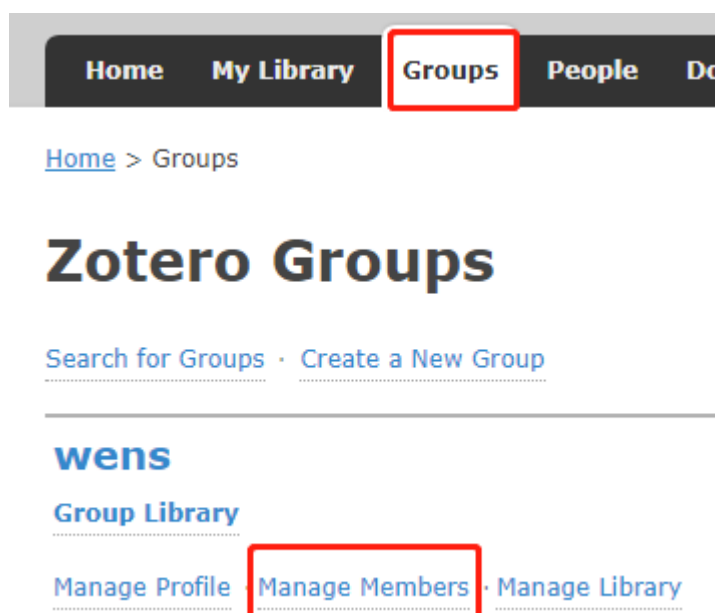


图 4.5. 群组成员设置

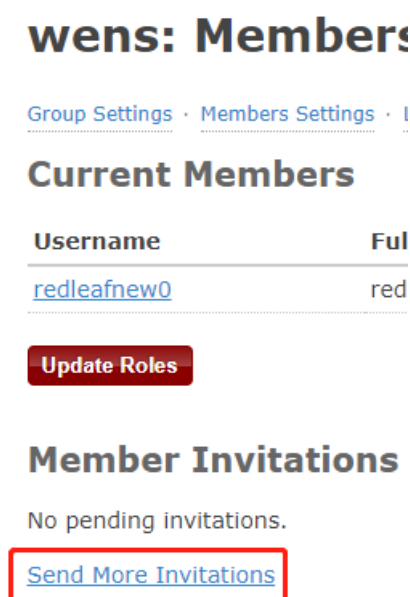


图 4.6. 邀请群组成员

7. 当被邀请用户按第 32 页方法登录 Zotero 网站，并点击 Group 后在页面右侧会显示收到的群组邀请信息，点击 Join，即可加入群组，如图 4.9 所示，然后刷新网页后就会显示当前已经加入的群组，如图 4.10 所示。
8. 按第 3.4 节的描述，用自己的用户名密码在 Zotero 登录后，在 Zotero 左侧面板会也会显示已经加入的群组，如图 4.11 所示，而且会自动将群组中的文献同步到本地。

## 4.2 申请加入群组

1. 按第 32 页所示方法，用自己的用户名/Email 地址和密码登录 <https://www.zotero.org/user/login/> 网站。
2. 登录网站后依次点击 Groups-Search for Groups，如图 4.12 所示。
3. 在打开的网页中点击 Groups，然后在框中输入群组的名称，点击 Search Groups，如图 4.13 所示。
4. 在搜索结果中点击需要申请加入的群组名称，如图 4.14 所示，然后在打开页面的右侧点击 Join 申请加入群组，如图 4.15，然后网页会提示：You have applied to join this group. A group admin must approve your application.
5. 管理员的邮箱中会收到 Zotero 发送的邮件，提示有人申请加入群组，此邮件也有可能被邮箱系统放入到垃圾邮件中。群组管理员根据邮件提示登录到 Zotero 网站，点击 Approve 即可，如图 4.16 所示。

# Invite Members

Group: [wens](#)

Invite Members

myhan@niau.edu.cn, johnmy@126.com

Separate email addresses or zotero usernames

Invite Members

图 4.7. 发送邀请

## Member Invitations

Username	Full Name
myhan	myhan
johnmy	johnmy

[Send More Invitations](#)

图 4.8. 邀请的结果

## Group Invitations

[wens](#)

Join

Ignore

## New Group Discussions

No recent group discussions.

图 4.9. 点击 Join 加入群组

<b>wens</b>	
Group Library	
Members	2
Group Type	Public, Closed Membership
Group Library	Anyone can view, only members can add

图 4.10. 刷新网页显示已经加入到群组

## 4.3 群组文献添加和复制

1. 在群组库中，也可以像第 1.3 节描述的那样通过 File-New Collection... 或右击群组的名称选择 New Collection... 建立分类及子分类以方便题录的管理，建立分类的结果如图 4.17 所示。
2. 添加群组文献实现可以通过两种方法实现，一是直接将 Zotero 左侧面板自己文献库中的题注拖放到群组库的相应文件夹中，如图 4.18 所示。另外，也可以在选中群组库文件夹后，通过的 1.3.2 节~1.3.6 节方法在线导入或手动输入题录。
3. 看到群组库中有我们感兴趣的文献后，我们可以将文献复制到自己文件夹中，复制的方式是在群组库选中需要的文献，拖放到本地库的相应文件夹中即可，如图所示图 4.19。



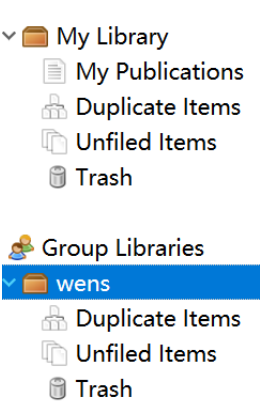


图 4.11. 登录 Zotero 后也可以显示已经加入的群组

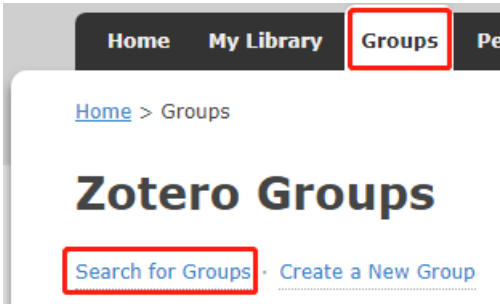


图 4.12. 登录 Zotero 后也可以显示已经加入的群组

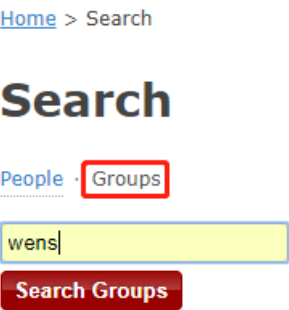


图 4.13. 输入搜索的群组名称

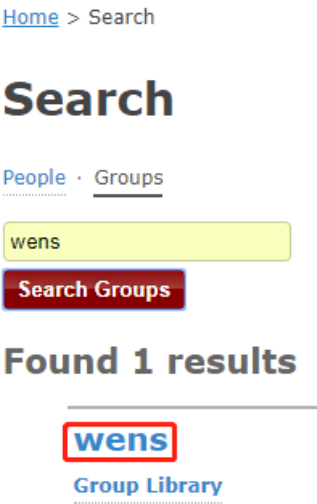


图 4.14. 群组搜索结果

Owner: [redleafnew0](#)  
 Registered: 2018-07-01  
 Type: Public  
 Membership: Closed  
 Library Access: You can only

**Items**

	Added By	Date Modified
	<a href="#">redleafnew0</a>	<a href="#">2018/7/2 22:19:45</a>
<a href="#">果汁主要抗氧化成分</a>	<a href="#">redleafnew0</a>	<a href="#">2018/7/2 22:16:03</a>

[Join](#)

**Members (1)**



图 4.15. 点击 Join 申请加入群组

## Members Settings

[Settings](#) · [Library Settings](#)

### Applications

Full Name	Applied On	Action
johnmy	2018-07-03 05:45:21	<a href="#">Approve</a>   <a href="#">Deny</a>

图 4.16. 管理员批准加入群组申请

Group Libraries

- ▼ wens
  - [meat](#)
  - Duplicate Items
  - Unfiled Items
  - Trash

图 4.17. 在群组中新建分类的结果

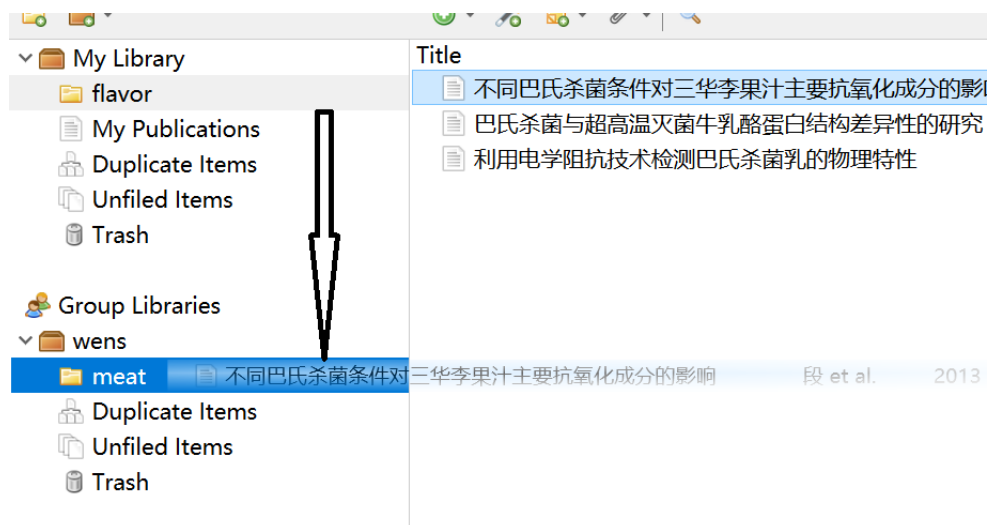


图 4.18. 通过拖放的方式在群组库中添加文献

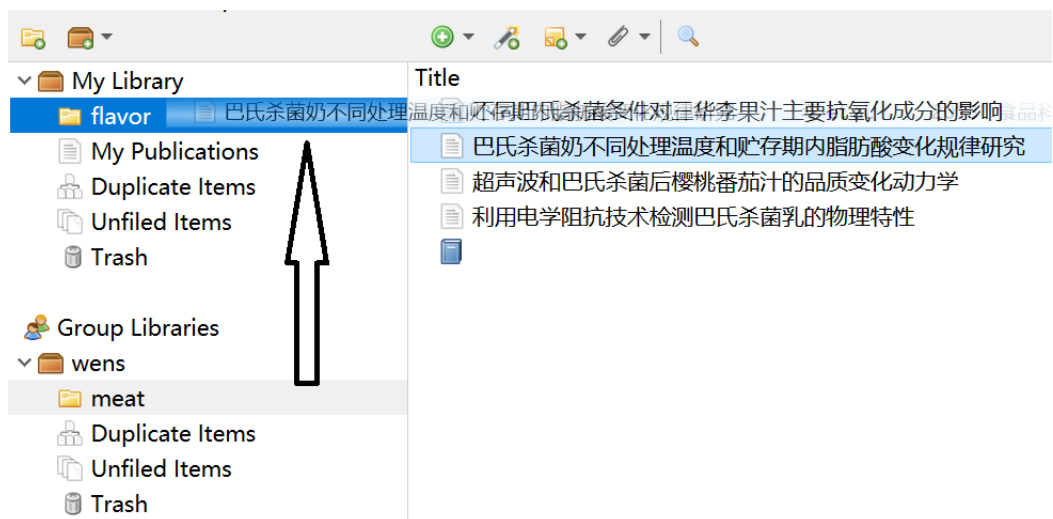


图 4.19. 通过拖放的方式复制群组库文献到本地