

Pro Git

Scott Chacon

UP TO SPEED WITH ZOTERO - quick start workshop

INTRODUCTION

- About
- Introduction
- Comparing reference managers

INSTALLATION

- Installing Zotero

DIG INTO ZOTERO

- Creating a Zotero library
 - exercises
 - exercises
- From Zotero to the word processor
 - exercises
- Citation styles
 - exercises

THE END (SO FAR...)

- Conclusion
- References & useful links
- Document version history

Objectifs pédagogiques

A la fin de ce workshop, les participants seront capables de :











1. installer Zotero
2. créer une bibliothèque Zotero
3. collecter des références et des métadonnées issues de sources variées

4. citer et créer des bibliographies
5. choisir un style de citation

Programme

Heure	Activité
09:30	Introduction
09:35	Comparer des logiciels de gestion des références
09:45	Installer Zotero
10:00	Créer une bibliothèque Zotero
10:05	Exercices (4.1 - 4.3)
10:20	Collecter des références
10:35	Pause
10:50	Exercices (4.4 - 4.6)
11:00	De Zotero à un logiciel de traitement de textes (5.1 - 5.3)
11:10	Styles de citation (6.1 - 6.2)
11:20	Questions, évaluation et conclusion

Comparaison des logiciels de gestion des références

				
BibTeX libre de droit	EndNote propriété de Clarivate Analytics	Mendeley propriété de Elsevier	Papers/ReadCube propriété de Digital Science & Research Solutions, Inc.	Zotero libre de droit
gratuit	\$249.95*	gratuit	\$55/an**	gratuit
				
intégré à LaTeX	intégré à Word OpenOffice (LaTeX)	intégré à Word OpenOffice (LaTeX)	intégré à Word OpenOffice (LaTeX)	intégré à Word OpenOffice LaTeX
??? styles de citation	6,000+ styles de citation	9'000+ styles de citation	9'000+ styles de citation	9'000+ styles de citation

* rabais pour les étudiants: CHF 118.- (en Suisse)

** rabais pour les étudiants: 30%

Pourquoi utiliser un logiciel de gestion des références ?

Zotero est un logiciel de gestion des références. Lorsque vous utilisez un tel logiciel, les tâches suivantes sont (plus ou moins) faites en 1 clic :

- ajouter/importer des références
- créer une bibliographie
- citer en rédigeant un travail

Toutes ces tâches peuvent être effectuées par le logiciel, mais rappelez-vous que **vous êtes le cerveau**. Vous devez donc :

- Vérifier que les données des références soient correctes et complètes
- Lire les articles, livres et autres documents
- Trier les références
- Sélectionner les références pertinentes pour les ajouter à votre bibliographie

Il est important de comprendre que ce genre de logiciel est fait pour gérer une bibliographie, et non les différents exemplaires d'un même document. Il n'est

pas adapté pour garder une trace de qui emprunte quel document (par exemple dans une collection de laboratoire).

Pourquoi Zotero?

Zotero est un outil **facile à utiliser** and **performant**. La plupart des gestionnaires de références actuels sont construits sur des interfaces et des processus de fonctionnement similaires.

Zotero est **compatible avec un grand nombre de ressources en ligne**: en janvier 2018, il existait plus de 500 ressources compatibles (c'est plus que tout autre gestionnaire de références).

C'est un **logiciel libre**. Il est non seulement gratuit, mais il est aussi open source (aucune restriction liée à une licence). Cela a pour avantage que, lorsque vous quitterai l'EPFL, vous pourrez continuer à l'utiliser de la même façon. Zotero a également une **grande et active communauté d'utilisateurs**. Si vous avez besoin d'aide, vous obtiendrez une réponse rapide pour résoudre votre problème. Si vous souhaitez une nouvelle fonctionnalité, son implémentation ne dépendra pas du bon vouloir du développeur : vous pouvez la demander (un autre utilisateur l'a peut-être déjà implémentée) ou la développer par vous-même.

Zotero est **modulable**: des fonctionnalités supplémentaires peuvent être ajoutées et partagées grâce à des plugins (<https://www.zotero.org/support/plugins>).

Enfin, et même si cela ne sera pas traité dans ce workshop, il est important de savoir que Zotero est conçu pour favoriser le travail collaboratif, et cela plus que tout autre gestionnaire de références. Il permet de gérer un nombre illimité de membres et d'objets pour un nombre illimité de bibliothèques de groupes. Il y a cependant une limitation de l'espace de stockage.

Toutes ces raisons expliquent pourquoi nous avons choisi de nous concentrer sur Zotero.

Comment installer Zotero ?

1. Aller sur <https://www.zotero.org/download/>
2. Télécharger Zotero 5.0
3. Lancer l'installation du fichier

Vous avez aussi besoin d'installer le connecteur Zotero pour votre navigateur web.

1. Aller sur <https://www.zotero.org/download/>
2. Cliquer sur le bouton « Install Zotero Connector »
3. Autoriser l'installation

Comment vérifier que l'installation a bien fonctionné ?

Zotero devrait maintenant être installé sur votre ordinateur. Pour profiter au maximum du potentiel de Zotero, le logiciel doit être « plugué » à votre navigateur web et à votre traitement texte (Microsoft Word, OpenOffice Writer, LibreOffice Writer).

1. Vérifier que Zotero est installé en ouvrant l'application sur votre ordinateur
2. Ouvrir votre navigateur et vérifier que Zotero apparaît dans la barre d'outil supérieure, à côté du champ de recherche.
3. Ouvrir votre logiciel de traitement de texte et vérifier que le plugin Zotero est bien installé. Ce plugin est également appelé « word processor ». Normalement, après l'installation de Zotero, un nouvel onglet va apparaître dans votre logiciel de traitement de texte. Selon votre logiciel, Zotero peut également apparaître avec d'autres « compléments ».

Si l'installation du Word Processor n'a pas fonctionné, vous pouvez le réinstaller depuis l'application Zotero. Pour cela, il faut:

1. Ouvrir Zotero
2. Aller dans le menu *Edition > Preferences* (ou *Zotero > Preferences* sur Mac OS)
3. Cliquer sur l'onglet *Citer*
4. Cliquer sur le 2e onglet « traitement de texte »
5. A ce moment, vous pouvez choisir d'installer ou de réinstaller un traitement de textes ou plusieurs, selon le nombre installé sur votre ordinateur

Bibliothèque Zotero

Votre bibliothèque Zotero contiendra toutes les références ajoutées dans votre bibliothèque. Vous pouvez créer des ensembles sous-ensembles de votre bibliothèque en y ajoutant des « collections ».

Récolter des references

Une référence est constituée par les métadonnées décrivant un document et vous permettant le retrouver facilement ultérieurement. Zotero structure les métadonnées que vous récoltez sur les documents. Lorsque vous citez vos documents avec Zotero, cela génère ensuite des bibliographies. Zotero permet également de stocker des fichiers électroniques et de les rattacher directement aux références bibliographiques.

Le mieux est de récolter les références lorsque vous êtes dans la phase de recherche d'information. Nous entendons par là que vous serez plus efficace dans la collecte des métadonnées lorsque vous êtes sur le site internet / la base de données / le catalogue de bibliothèque lorsque vous trouvez les documents car vous n'aurez ainsi pas besoin de rechercher la référence une seconde fois ensuite.

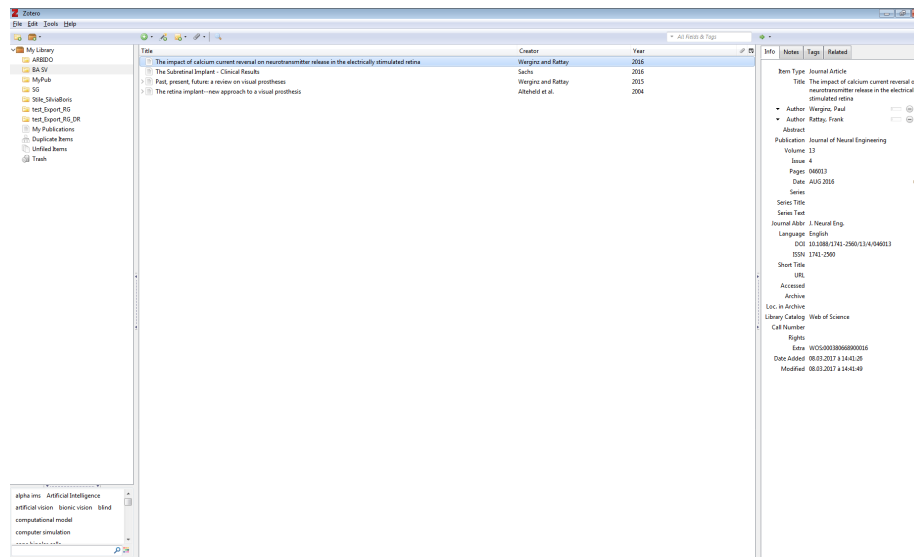


Figure 1: zotero interface

... avec le connecteur Zotero

Le connecteur Zotero est le plugin que vous avez installé sur votre navigateur web. Ce plugin va détecter les références présentes sur la page que vous visitez. La qualité des métadonnées dépend des sources que vous visitez.

Ouvrez Zotero et cliquez sur le bouton du connecteur Zotero dans votre navigateur : la référence est alors automatiquement envoyée à votre bibliothèque Zotero.

Exemple : un article de Cytology

... en utilisant RIS ou BibTex

Certaines bases de données ou catalogues peuvent vous fournir un fichier téléchargeable contenant une ou plusieurs références. Les formats les plus courants pour ce type de fichiers sont RIS (.ris) ou BibTex (.bib). Ces fichiers sont particulièrement utiles pour importer de grandes quantités de références.

Exemple : voici exemple de fichier

... avec un identifiant unique (DOI, PMID, ISBN).

Les documents possèdent souvent un identifiant unique qui leur sont attribués : cela est utile lorsque vous possédez une copie du document et que vous voulez en ajouter la référence à Zotero.

Dans Zotero, si vous cliquez sur l'icône « baguette magique » dans la barre d'outil supérieure, un champ apparaît. Tapez l'identifiant du document, appuyez

sur enter. Une nouvelle référence va alors s'ajouter à votre bibliothèque.

Exemple : l'ISBN d'un livre, le DOI d'un article scientifique ou le PMID d'un article du domaine biomédical.

... depuis un PDF

Si vous avez enregistré des PDFs sur votre ordinateur sans ajouter directement leurs métadonnées dans Zotero, il est souvent possible d'obtenir des métadonnées compréhensibles ultérieurement.

Vous devez ajouter le PDF dans Zotero en le glissant d'un dossier vers votre bibliothèque. Zotero recherche automatiquement les métadonnées et crée automatiquement une référence contenant les métadonnées sur le PDF lorsque cela est possible. Cependant, il se peut que le PDF que vous avez ajouté dans votre bibliothèque Zotero ne soit pas lisible par une machine, ou qu'il ne soit pas reconnu par Zotero. Dans ce cas de figure, aucune métadonnée ne sera récupérée. Vous pouvez également récupérer les métadonnées de plusieurs PDFs en même temps.

Exemple : un PDF envoyé par un-e collègue.

... manuellement

Parfois, il n'existe pas de métadonnées encodées dans la page que vous visitez, ou le document que vous avez entre les mains n'est pas indexé dans un catalogue électronique. Vous aurez alors besoin de créer ou éditer vous-même la référence.

Dans Zotero, vous pouvez créer un nouvel objet en cliquant sur *Fichier > Nouveau document* ou sur le petit cercle vers avec un +. Qu'importe le chemin, vous devrez choisir le type de document pour lequel vous souhaitez créer une référence (par exemple « livre », « rapport », etc.). Une fois que le type de document est sélectionné, une grille de référence vide apparaît. Vous pouvez ensuite remplir les champs en fonction du document que vous avez entre les mains. Dans tous les cas, le mieux est aussi exhaustif que possible et d'ajouter autant d'informations que possible.

Exemple : un rapport de l'Office fédéral de la statistique

Récupérer des PDFs

Dans certains cas, vous pourriez vouloir enregistrer une copie du texte associé à la référence bibliographique. Il est possible de récupérer et ajouter des PDFs de deux manières.

1. En ajoutant une référence bibliographique depuis votre navigateur web.
2. Plus tard, en effectuant un clic droit sur une référence (ou une sélection de références) et en cliquant sur « trouver un pdf disponible ».

Exercices

Exercice 4.1 : collecter des références

Ajoutez 5 références à votre bibliothèque Zotero. Essayez d'ajouter des références pour différents types de documents :

1. Livre
2. Article
3. Acte de conférence
4. Image Wikimedia Commons
5. Thèse

exercice 4.2 : rechercher une référence

Trouvez au moins deux méthodes pour retrouver une référence dans votre bibliothèque. Essayez de faire une recherche avancée et enregistrez le résultat.

La collection créée à partir de cette recherche est dynamique : chaque nouvelle référence correspondant aux critères de recherche utilisés dans la recherche avancée sera ajouté automatiquement à la collection.

exercice 4.3 : rechercher des PDFs

Sélectionnez un groupe de références sans fichiers attachés.

Utilisez la fonctionnalité “Trouver des PDFs disponibles” pour vérifier la disponibilité des PDFs.

Réponses et notes personnelles /pagebreak

Exercices

Votre bibliothèque Zotero est organisée en colonnes: la première colonne contient d'habitude une arborescence de vos fichiers/collections.

Vous pouvez créer autant de fichier/collections et sous-collections que vous le souhaitez. Chaque élément/référence apparaît deux fois: une première fois dans votre bibliothèque, la seconde seconde dans une collection (si vous l'avez intégrée dans une collection).

Les éléments qui ne sont pas classés dans une collection se retrouvent dans le fichier “Non classés”.

exercice 4.4 : Créer et gérer vos collections

Créez une collection. Mettez quelques références dans cette nouvelle collection. Cliquez sur une des références et effacez-là de la collection, mais non de votre bibliothèque.

Quelle option devez-vous sélectionner?

exercice 4.5 : la collection “Doublons”

A quoi sert cette collection?

exercice 4.6: Modifiez une notice

Maintenant que vous êtes familier avec vos collection et la liste de vos références, jetez un oeil sur les notice de chaque référence.

Où voyez-vous les métadonnées de chacune des références?

Selon les métadonnées trouvées sur la page web par Zotero, certaines modifications de notices pour être nécessaire dans votre bibliothèque. Est-ce que les références que vous avez collectées sont correctes et complètes?

Quels sont les champs les plus important pour une référence d'article de revue? et pour une thèse? Un rapport?

exercice 4.7: Annotez vos références

Ajoutez des commentaires à vos références: ajoutez une note à un élément de votre bibliothèque.

Réponses et notes personnelles /pagebreak

De Zotero au logiciel de traitement de texte

Zotero est vraiment bien intégré à Microsoft Word, LibreOffice Writer et OpenOffice Writer. Il y a différentes manières d'ajouter des références depuis un logiciel de traitement de texte.

D'abord, il faut que Zotero et le logiciel de traitement de texte soient tous les deux ouverts. Ensuite, pour pouvoir utiliser les fonctionnalités interactives, vous avez besoin qu'un que le bouton Zotero apparaisse dans votre logiciel de traitement de texte. Est-ce que vous le voyez? Si ce n'est pas le cas, dans Zotero, ouvrez le menu des “Préférences” et aller sur *Citer > Traitements de textes* et cliquez sur le bouton “Installer le module [nom du logiciel de traitement de textes]”.

Exercices

exercice 5.1: Créer une bibliographie sans citer

Générez un bibliographie dans votre logiciel de traitement de texte en sélectionnant au moins trois références depuis Zotero. Il y a au moins deux façons de le faire.

exercice 5.2: Citer en écrivant

Insérez trois citations and créez ensuite une bibliographie.

1. Ecrire quelque lignes sur votre domaine d'expertise.
2. Dans votre texte, citez au moins 3 documents enregistrés dans Zotero.
3. Générez une bibliographie.

exercice 5.3 (pour les utilisateur de LaTeX)

Même si le travail avec LaTeX n'est pas couvert par cet atelier, essayez de trouver comment intégrer Zotero dans vos flux de travail LaTeX. Qu'avez-vous besoin de faire?

Réponses et notes personnelles /pagebreak

Styles de citation

Dans cette partie, vous allez apprendre comment changer les styles de citation et comment en ajouter de nouveaux. Les styles de citation changent la façon dont s'affichent les citations dans vos textes et la façon dont les métadonnées sont présentées lorsque vous créez une bibliographie.

Un style de citation applique des règles quant aux métadonnées affichées pour chaque type de document et quant au format de citation et de référence à l'intérieur de votre texte. Les styles de citation peuvent par exemple être définis par des éditeurs, des sociétés scientifiques ou des individus. Théoriquement, vous pourriez appliquer règles de citation manuellement, mais Zotero sera plus rapide, plus précis et plus uniforme.

Il est possible de modifier ou créer son propre style de citation, mais nous ne traitons pas de ce sujet dans ce cours.

Changer votre style... depuis Zotero

Plus de 9'000 styles sont disponibles pour Zotero!

Si vous souhaitez appliquer un style à des bibliographies que vous avez créées depuis votre bibliothèque Zotero, vous avez besoin de sélectionner le style de citation dans Zotero.

1. Ouvrir Zotero
2. Aller sur *Edition > Preferences*
3. Cliquer sur l'onglet *Citer*
4. Dans l'onglet *Styles* qui s'affiche, choisir le style que voulez appliquer à votre bibliographie.
5. Cliquer sur "OK"

Changer votre style... dans un document

Si vous voulez changer de style de citation dans un document, vous devez effectuer les changements dans l'extension Zotero de votre logiciel de traitement de texte.

1. Ouvrir le document dans le logiciel de traitement de texte
2. Aller sur l'onglet "Zotero"
3. Cliquer sur "Document Preferences"
4. Choisir le style que vous voulez appliquer dans la liste
5. Cliquer sur "OK"

Les changements vont s'appliquer automatiquement dans tout le document.

Trouver un style correspondant à vos besoins

Il y a tellement de styles de citation différents pour Zotero, qu'il y en a forcément un qui correspond à vos besoins. Si vous recherchez un autre style, vous pouvez rechercher dans le "Zotero Style Repository" Zotero Style Repository. Dans ce dépôt, vous pouvez rechercher des styles de citation par titre, format et champs. Pour chaque style, une pré-visualisation est disponible. Le dépôt est également directement accessible depuis Zotero.

Ajouter un nouveau style dans Zotero

Les styles de citations peuvent être ajoutés de 3 manières différentes :

1. Directement à partir d'un fichier .csl enregistré sur votre ordinateur
2. Depuis le dépôt de styles Zotero intégré dans Zotero
3. Depuis le dépôt de styles online

Directement à partir d'un fichier .csl enregistré sur votre ordinateur

Si vous avez téléchargé un fichier .csl, vous pouvez l'ajouter à Zotero en suivant les étapes suivantes :

1. Ouvrir Zotero
2. Aller sur *Edition > Preferences*
3. Cliquer sur l'onglet *Citer*
4. Dans l'onglet "styles" qui vient de s'ouvrir, cliquer sur le signe +, juste en-dessous de la liste de styles pré-enregistrés
5. Rechercher dans votre ordinateur le fichier .csl que vous souhaitez ajouter
6. Sélectionner le fichier .csl
7. Cliquer sur "Ouvrir"

Le nouveau style de citation est ajouté à la liste dans Zotero et dans votre logiciel de traitement de texte.

Depuis le dépôt de styles Zotero

Il est également possible d'intégrer un style directement depuis Zotero via le dépôt de styles Zotero en suivant les étapes suivantes :

1. Ouvrir Zotero
2. Aller sur *Edition > Preferences*
3. Cliquer sur l'onglet *Citer*
4. Dans l'onglet "styles" qui vient de s'ouvrir, cliquer sur "Obtenir d'autres styles", juste en-dessous de la liste des styles pré-enregistrés.
5. Le dépôt de styles Zotero s'ouvre alors
6. Rechercher le style que vous souhaitez ajouter et cliquer dessus

Le nouveau style de citation est ajouté à la liste dans Zotero et dans votre logiciel de traitement de texte.

Si vous choisissez d'utiliser le dépôt de styles Zotero, aller sur <https://zotero.org/styles> et sauter les étapes 1-5 ci-dessus.

Exercices

exercice 6.1: Ajouter un nouveau style de citation

Votre superviseur/éditeur demande que vous utilisiez un style de citation appelé "Copernicus". Copernicus ne se trouve pas dans la liste pré-établie! Comment l'ajouter dans la liste de styles de citation de Zotero?

exercice 6.2: Modifier le style de citation

Finalement, vous soumettez votre article à une autre revue que celle prévue initialement. Le style IEEE est requis pour les références. Arrghh!! Que faire?

Réponses et notes personnelles

Le but de cet atelier était de vous permettre d'acquérir les bases pour commencer à travailler avec Zotero.

Fonctionnalités avancées de Zotero

Il y a plusieurs fonctions de Zotero qui n'ont pas été couvertes par ce workshop, comme par exemple :

- Créer un compte Zotero pour synchroniser votre bibliothèque
- Travailler en groupe avec Zotero
- Flux RSS
- Augmenter l'espace de stockage en utilisant une plateforme compatible avec WebDav-enabled
- Ajouter des notes et des tags aux références
- Comment utiliser des PDFs annotés dans Zotero
- Gestion avancée des PDFs avec Zotfile

- Utiliser Zotero avec LaTeX

N'hésitez pas à nous demander si vous souhaitez des explications supplémentaires concernant ces fonctionnalités.

Support

L'équipe de la Bibliothèque de l'EPFL est toujours à votre disposition pour vous aider dans votre utilisation de Zotero, et pour répondra également volontiers à toute question sur les citations en générale. Vous pouvez nous contacter par e-mail: formations.bib@epfl.ch.

Nous répondrons volontiers à votre question ou nous fixerons un rendez-vous selon la spécificité and la complexité de votre demande.