

# Trucs et astuces pour optimiser l'utilisation de Zotero dans le contexte d'une revue de littérature ou d'une revue systématique

---

- [Créer une bibliothèque de groupe pour votre revue](#)
- [Enregistrer les références par import de fichier plutôt que par le connecteur Zotero \(bouton "Save to Zotero" dans votre navigateur\)](#)
  - [PubMed](#)
  - [Scopus](#)
  - [Web of Science Core Collection](#)
  - [PsycINFO, CINAHL et autres bases disponibles via EBSCO](#)
  - [LiSSa](#)
  - [CAIRN](#)
- [Snowballing, ou enregistrer toutes les références citées par un article](#)
- [Organiser sa bibliothèque avec des marqueurs](#)
  - [Créer un marqueur dans un document et lui attribuer une couleur](#)
- [Fusionner les doublons par lot avec Zotero Duplicates Merger](#)
- [Automatiser et optimiser la recherche du texte intégral](#)
  - [Configuration OpenURL](#)
  - [Moteurs de recherche intégrés à Zotero](#)

## Créer une bibliothèque de groupe pour votre revue

---

Même si vous travaillez seul, il est préférable de créer une bibliothèque de groupe pour votre revue de littérature, cela facilitera notamment **la gestion des doublons**. La recherche de doublons s'exécute toujours sur tout le contenu d'une bibliothèque, il n'est pas possible de la lancer seulement sur une partie de votre bibliothèque (une collection par exemple).

## Enregistrer les références par import de fichier plutôt que par le connecteur Zotero (bouton "Save to Zotero" dans votre navigateur)

---

Cliquer sur le bouton "Save to Zotero" est la meilleure méthode pour enregistrer des documents dans votre bibliothèque au fil de votre navigation dans les bases de données, lorsqu'il s'agit d'enregistrer un document après l'autre.

Dans le cadre d'une revue de littérature où vous devez enregistrer d'un seul coup depuis une base de données tous les résultats d'une équation de recherche, l'import de fichier est plus adapté, car beaucoup plus rapide.

Voici comment procéder dans différents outils de recherche bibliographique, à partir d'une liste de résultats.

### PubMed

1. Cliquez sur *Send to > Citation manager*.
2. Dans le menu *Selection* choisissez *All results*.
3. Enregistrez le fichier **.nbib** ainsi généré sur votre ordinateur.
4. Allez ensuite dans Zotero, dans le menu *Fichier > Importer...* et sélectionnez ce fichier **.nbib**.
5. Suivez les étapes, les références sont automatiquement importées dans votre bibliothèque.

### Scopus

Dans la barre de menu grisée juste au-dessus de la liste de résultats :

1. cochez la case *All > Select All*,
2. puis cliquez sur *RIS export* et choisissez les informations à exporter.

💡 **N'oubliez pas le résumé, il n'est pas inclus par défaut.**

3. Cliquez sur *Export*.
4. Une boîte de dialogue s'affiche, choisissez *Ouvrir avec > Zotero*.
5. Les références sont automatiquement importées dans votre bibliothèque.

Lorsque vous incluez le résumé, une limitation à **2'000 références** s'applique pour l'export. Si vous souhaitez exporter plus de 2'000 références, utilisez les filtres par date pour créer des lots par année de publication. Vous serez ainsi sûr d'inclure tous les résultats dans vos exports.

## Web of Science Core Collection

A partir d'une liste de résultats, cliquez directement sur *Export* pour afficher toutes les options vous permettant de choisir :

- le format d'export,
- puis les références à exporter,
- et les champs à exporter.

Le **format RIS** permet une détection et un import automatiques du fichier dans Zotero.

Il présente toutefois les limitations suivantes :

- les titres de revue sont entièrement en majuscules, ce qui contraint à de fastidieuses corrections du champ "Publication" pour conserver seulement les majuscules initiales,
- il ne permet pas d'exporter des champs complémentaires, sélectionnés avec l'option *Custom selection*.

Il convient par conséquent de privilégier le format **\*\* Plain Text File \*\*** et d'importer le fichier ainsi généré de la même façon que pour PubMed.

Une limitation à **1'000 références** s'applique pour l'export. Comme pour Scopus, il faut procéder par petits lots successifs si vous souhaitez exporter plus de 1'000 références.

## PsycINFO, CINAHL et autres bases disponibles via EBSCO

Sur la plateforme EBSCOhost, le fichier d'export est mis à disposition à un lien dédié, dont l'URL vous est envoyée par messagerie électronique. Cette procédure présente l'inconvénient d'être moins directe et immédiate que les exports directs disponible sur les outils précédemment cités, toutefois elle autorise des exports plus massifs, jusqu'à **25'000** références. Le lien pour télécharger le fichier peut être envoyé à plusieurs adresses de messagerie.

1. Depuis la liste de résultats que vous souhaitez exporter, cliquez sur *Partager* > *Résultats de l'exportation : Envoyer un e-mail avec un lien permettant de télécharger les résultats exportés (jusqu'à XXX)* (XXX remplace le nombre de résultats de votre requête).

The screenshot displays the EBSCOhost search results page. At the top, the search bar contains the query "social network\*" AND "care home\*" or "residential care" or "nursing home". The results are displayed in a list format. The first result is titled "1. 'They became my second family': Children's relational lives and relationship-based practice in residential care in the Philippines." and the second result is "2. People with intellectual disabilities living in care facilities engaging in virtual social contact: A systematic review of the feasibility and effects on well-being." On the right side of the page, there is a sidebar with various options. The "Partager" (Share) button is highlighted, and a dropdown menu is open, showing the option "Envoyer un e-mail avec un lien permettant de télécharger les résultats exportés (jusqu'à 187)". This option is highlighted with a red box. The number "187" is also highlighted in a red box in the "Résultats de recherche : 1 - 20 sur 187" section.

2. Sur la page suivante, saisissez les adresses de messagerie auxquelles le lien doit être envoyé, choisissez le format *Format RIS* (par ex. *CITAVI*, *EasyBib*, *EndNote*, *ProCite*, *Reference Manager*, *Zotero*) si ce dernier n'est pas sélectionné par défaut, et enfin cliquez sur *Envoyer*.

E-mail

L'exportation des données peut prendre du temps. Vous recevrez une notification par e-mail à la fin du processus. Nous vous remercions de votre patience.

E-mail de: support@ebSCO.com

E-mail à:

Séparez les adresses e-mail par un point virgule.

Envoyer

Envoyer par e-mail un lien vers un fichier de citations :

☒ Format RIS (par ex. CITAVI, EasyBib, EndNote, ProCite, Reference Manager, Zotero)

☐ Format de gestion bibliographique générique

☐ Citations au format XML

☐ Citations au format BibTeX

☐ Citations au format MARC21

3. Vous recevrez dans un délai de quelques minutes le lien vous permettant de télécharger le fichier .RIS comportant toutes les références.
4. Une fois extrait de l'archive .zip le fichier .RIS, il suffit de l'importer dans Zotero depuis le menu *Fichier>Importer...*

## LiSSa

1. Modifiez le nombre de résultats par page en le passant à la valeur maximale proposée, c'est-à-dire 100 : cela vous permettra de sélectionner d'un seul clic toutes les références affichées sur la page.
2. Une fois les références sélectionnées, cliquez sur *Envoyer > Citations (ris)*.
3. Une boîte de dialogue vous permettra d'importer le fichier dans Zotero.

**Vous pouvez sélectionner consécutivement plusieurs pages de résultats avant de lancer l'export, afin d'enregistrer d'un seul coup plus de 100 références.**

The screenshot shows the LiSSa search interface. At the top, there's a search bar with 'dépression du postpartum' and a 'Rechercher' button. To the right, there's a 'Se connecter' link and a 'J'aide LiSSa' button. Below the search bar, it says '284 ressource(s) trouvée(s) en 0.014s'. On the left, there's a sidebar with 'Vos recherches (2)', 'Votre sélection', and 'Même recherche avec (5)'. The main area shows a list of results. The first result is '101-200 Sélectionnés : 200'. A dropdown menu is open next to it, showing options: 'Envoyer', 'Votre sélection', 'Citations (csv)', 'HTML', and 'Citations (ris)'. The 'Citations (ris)' option is highlighted. The 'Réponse(s) par page' dropdown is set to 100. At the bottom, the pagination controls show '« 1 2 3 »', with '2' highlighted.

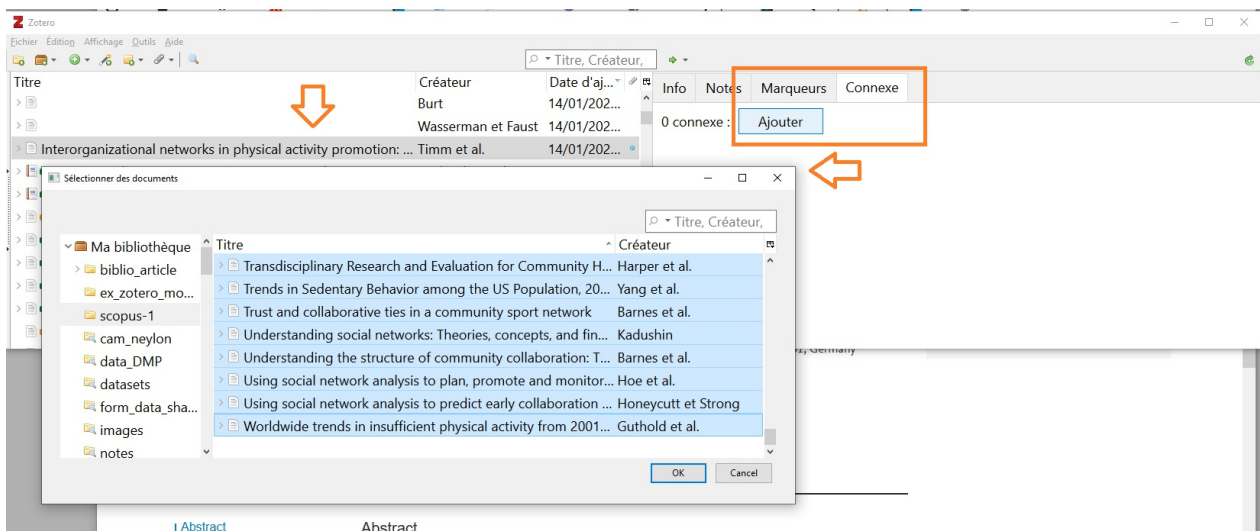
## CAIRN

CAIRN n'autorise pas la sélection multiple sur une liste de résultats, ce qui rend plus laborieux l'import par lot dans Zotero.

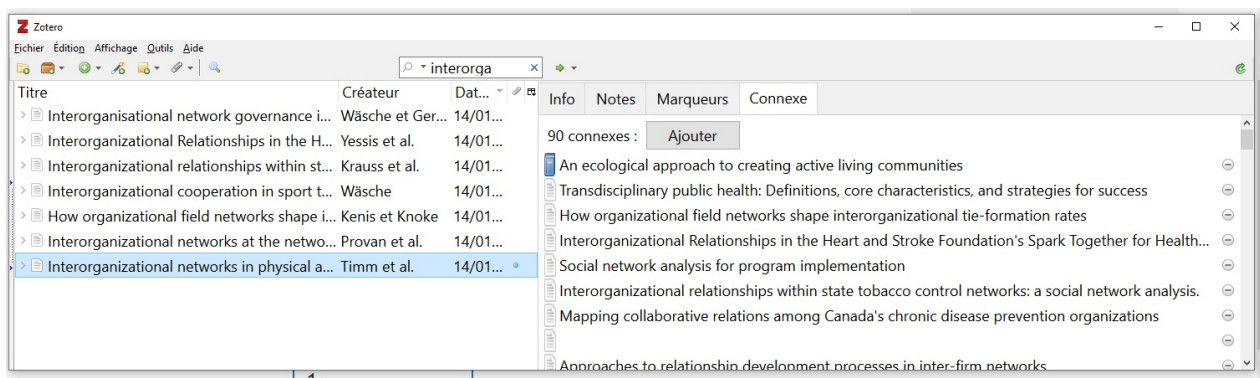
**Il est nécessaire de disposer d'un compte personnel sur CAIRN pour pouvoir effectuer les étapes détaillées ci-dessous.**

1. Depuis l'interface de votre compte personnel, créez une liste de lecture. C'est dans cette liste que vous regrouperez toutes les références que vous souhaitez importer dans Zotero.
2. Sur une liste de résultats, cliquez pour chaque référence sur *Ajouter à une liste*, puis choisissez la liste créée à l'étape 1.
3. Dans l'interface de votre compte personnel, affichez la liste de lecture regroupant toutes les références que vous avez sélectionnées.
4. Cliquez sur *Exporter > Zotero (.RIS)* pour générer le fichier, importé automatiquement par Zotero comme pour LiSSa.





3. Un lien réciproque est créé entre l'article et chacune des références qu'il cite. Ces liens sont affichés dans l'onglet *Connexe* ; ils vous permettent de naviguer de l'article aux références qu'il cite et inversement.

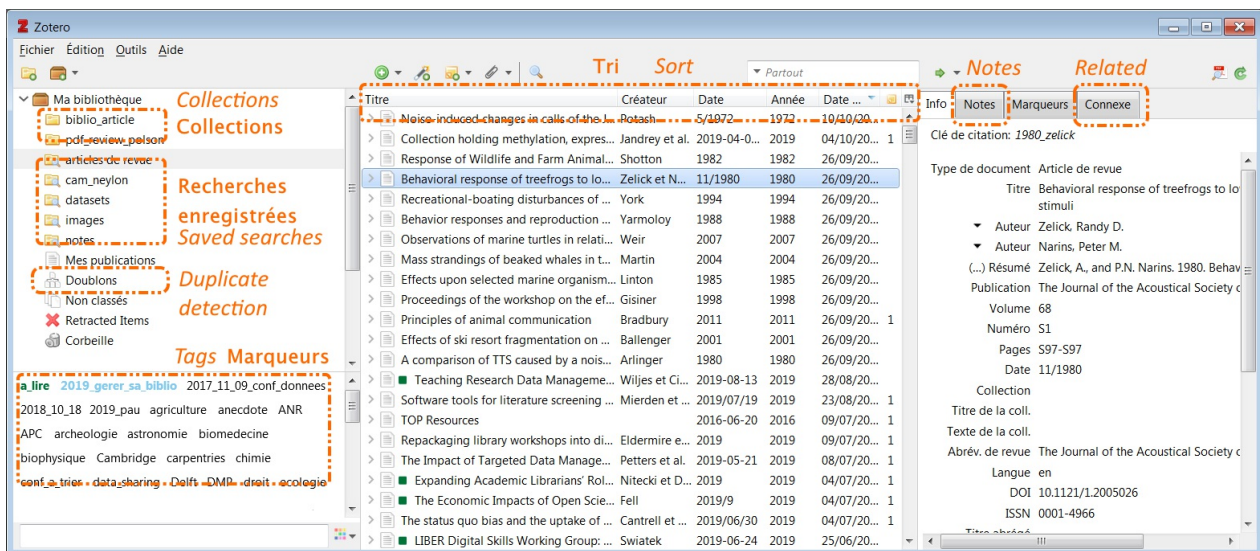


## Organiser sa bibliothèque avec des marqueurs

Zotero dispose de plusieurs outils pour organiser une bibliothèque :

- les collections -> plus ou moins des dossiers, plutôt des listes de lecture,
- les marqueurs -> des mots-clés,
- les recherches enregistrées -> des collections dynamiques,
- les documents connexes -> pour établir des liens entre les documents,
- les notes -> indexées par le moteur de recherche de Zotero, saisies dans un éditeur html permettant une mise en forme.



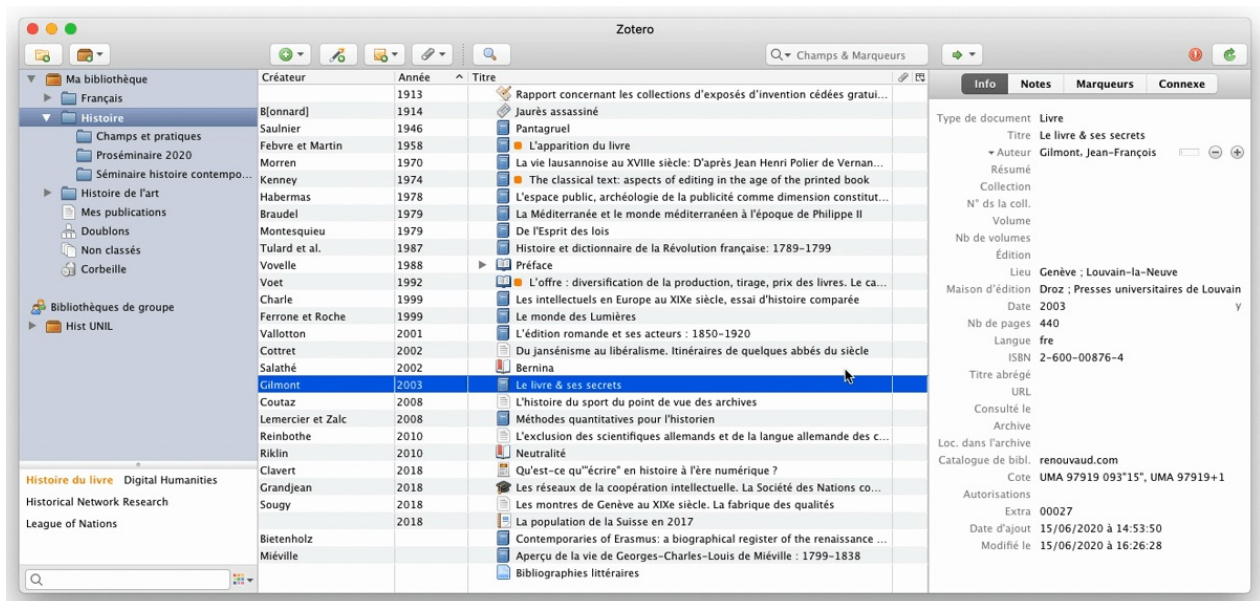


Pourquoi privilégier les marqueurs plutôt que les collections?

2 raisons principales :

- **Lisibilité** : grâce à l'onglet "Marqueurs" du volet de droite vous visualisez immédiatement tous les marqueurs associés à un document ; grâce aux **marqueurs colorés** vous visualisez rapidement tous les documents associés à un marqueur.
- **Portabilité** : les marqueurs font partie des informations bibliographiques du document et sont ainsi, par exemple, exportés au même titre que toutes les autres informations bibliographiques lorsque vous exportez des documents dans un fichier au format .ris, .csv, etc. Les collections et les recherches enregistrées relèvent en revanche de **l'interface** de votre bibliothèque, l'information du classement dans une collection n'est pas enregistrée en tant qu'information bibliographique du document.

Créer un marqueur dans un document et lui attribuer une couleur



Source : [Mini-site Zotero Lausanne](#) > [Tutoriel Zotero](#)

## Fusionner les doublons par lot avec Zotero Duplicates Merger

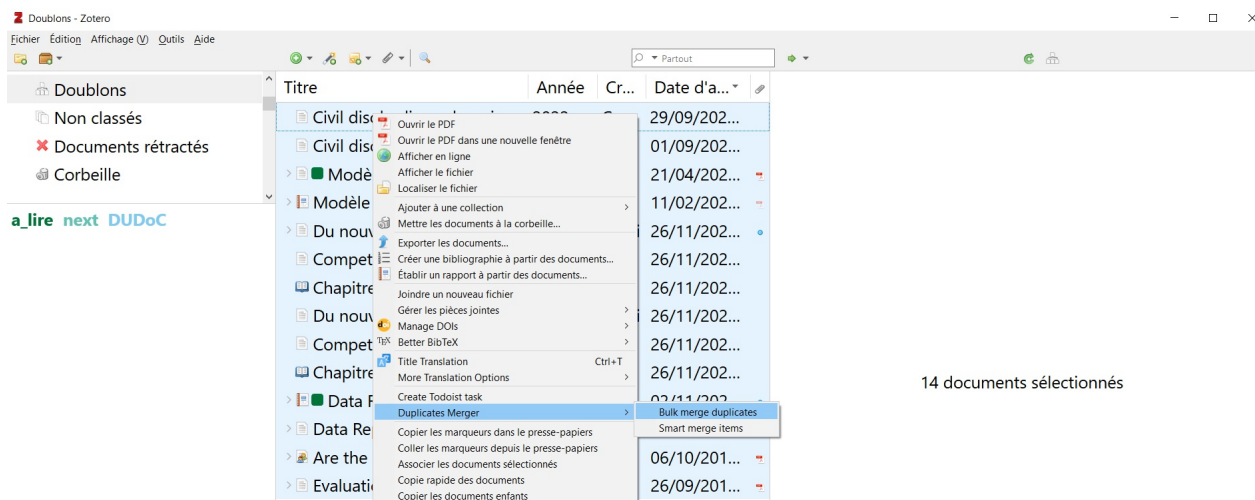
Lorsque vous affichez les doublons potentiels repérés par Zotero en cliquant sur la collection *Doublons*, vous devez ensuite valider individuellement chaque doublon pour fusionner les enregistrements concurrents. Ce fonctionnement est optimal pour **éviter les faux positifs**, c'est-à-dire fusionner automatiquement des documents qui ne sont pas des doublons. Il peut toutefois être pénalisant dans le cadre d'une revue de littérature, lorsque vous effectuez des imports par lot depuis différentes bases de données comme décrit précédemment. Vous enregistrez alors des volumes importants de références, avec potentiellement un nombre important de doublons, du fait des recouvrements entre les bases de données interrogées. Le risque de faux positif est

par ailleurs quasiment nul.

Vous pouvez alors recourir avec profit à la fonctionnalité de dédoublonnage par lot du module complémentaire [Zotero Duplicates Merger](#). Zotero Duplicates Merger ajoute en effet une option de fusion des doublons par lot ou *Bulk merge*.

Voici comment l'activer.

1. Dans la collection *Doublons* de votre bibliothèque Zotero, sélectionnez tous les documents affichés dans le panneau central de Zotero.
2. Affichez le menu contextuel par un clic-droit sur cette sélection.
3. Choisissez l'option *Duplicates Merger* > *Bulk merge duplicates*.



⚠ L'option *Smart merge items* a un comportement bien différent. Avec cette option, vous fusionnez **TOUS** les documents sélectionnés au profit d'un seul. Il faut donc veiller à sélectionner la bonne option dans le menu contextuel.

Notez que Zotero Duplicates Merger offre d'autres fonctionnalités tels qu'un bouton de raccourci pour fusionner les documents ou la définition du critère de choix de la version du document à conserver comme document maître lors de la fusion (la plus ancienne, la plus récente ou celle avec le nom de premier auteur le plus long).

## Automatiser et optimiser la recherche du texte intégral

Zotero dispose de fonctionnalités par défaut pour rechercher et enregistrer automatiquement le texte intégral, telles que les suivantes.

- **L'enregistrement automatique du PDF présent sur une page web** lorsque vous utilisez le connecteur Zotero (bouton Zotero dans votre navigateur).
- La détection et l'enregistrement automatiques du **proxy de l'université** pour vous rediriger vers les accès souscrits par l'université lorsque vous naviguez sur les sites des éditeurs - voir [Documentation Zotero : Les préférences du connecteur Zotero > Préférences pour les serveurs mandataires](#).
- La recherche automatique de **PDF disponibles en libre accès** grâce à Unpaywall - [description de la fonctionnalité sur le blog Zotero francophone](#).

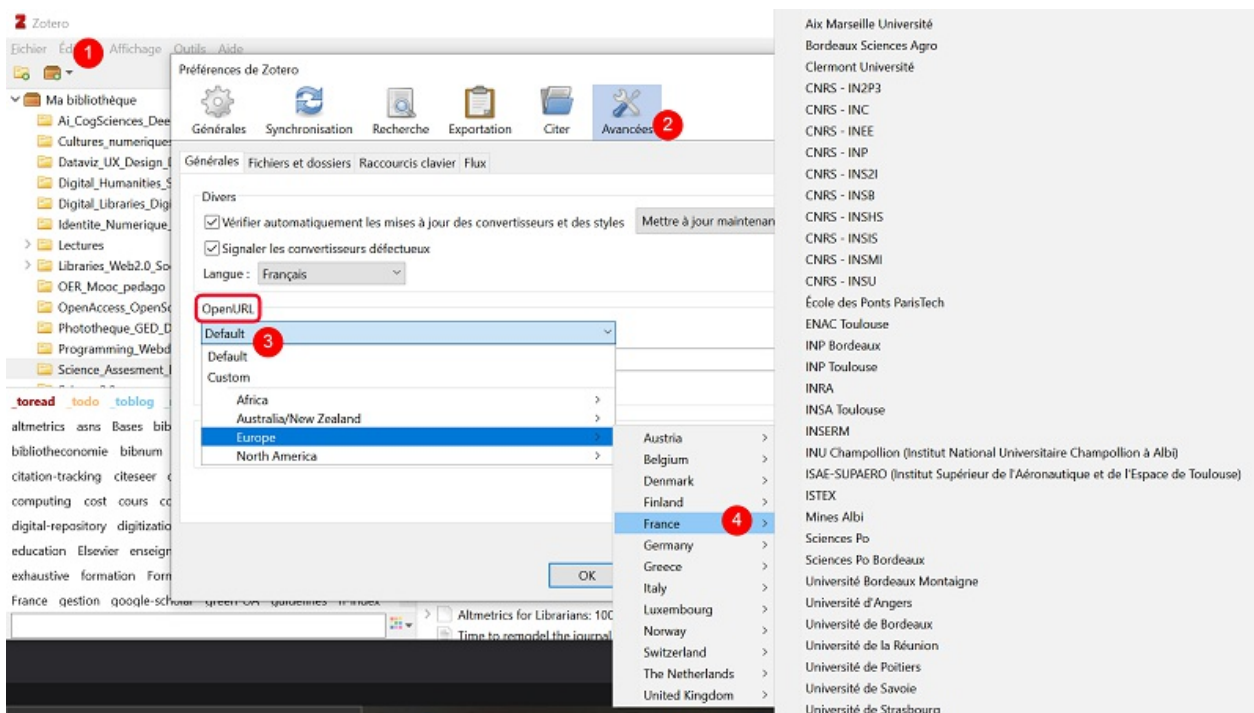
Deux fonctionnalités complémentaires vous permettent d'augmenter ces fonctions de recherche. Elles sont toutes les 2 accessibles depuis **le menu Localiser**, c'est-à-dire la flèche verte en haut du volet de droite dans votre bibliothèque Zotero. Il s'agit de :

- la **configuration OpenURL** pour l'Université de Bordeaux,
- la personnalisation des **moteurs de recherche intégrés à Zotero**.

### Configuration OpenURL

Pour la configuration OpenURL, il suffit :

- d'aller à l'onglet *Avancées > Générales des Préférences*,
- dans la rubrique *OpenURL*, ouvrir le menu déroulant et naviguer dans la liste géographique jusqu'à l'entrée "Université de bordeaux".



- En cliquant sur le menu *Localiser > Rechercher dans la bibliothèque*, vous afficherez le document dans Babord+ avec toutes les options d'accès de l'université de Bordeaux.

## Moteurs de recherche intégrés à Zotero

Ces moteurs de recherche vous permettent de lancer une recherche dans diverses sources pour trouver un fichier de texte intégral disponible sur un site web personnel (moteurs Google, Google Scholar), ou pour compléter les informations bibliographiques de vos documents (moteur Sudoc pour les livres et les thèses, moteur PubMed pour les articles).

Pour en savoir plus concernant la personnalisation des moteurs de recherche et découvrir d'autres moteurs que ceux installés dans le fichier de moteurs préconfiguré ci-dessous, consultez le billet du blog Zotero francophone [Les moteurs de recherche intégrés à Zotero](#).

### Fichier de moteurs de recherche préconfiguré

Vous trouverez dans le fichier [engines\\_BX-svs.json](#) les moteurs de recherche ci-dessous.

- Bordeaux + - Université de Bordeaux
- Crossref
- Google Scholar
- Google Scholar - Title Only
- Google
- SUDOC
- SUDOC - auteur(s)/titre
- SUDOC - auteur(s)/titre/ISBN
- SUDOC - ISBN
- PubMed DOI
- PubMed (titre + author)

Voici comment procéder pour installer ce fichier dans Zotero.

1. Téléchargez le fichier en faisant un clic droit sur ce lien : [engines\\_BX-svs.json](#) et en choisissant "Enregistrer le lien sous..." ou "Enregistrer la cible du lien sous..."
2. Renommez-le ensuite en `engines.json`.
3. Copiez-le dans le répertoire `locate` de votre répertoire de données Zotero, en remplacement du fichier existant.

■ Pour accéder à votre répertoire de données Zotero depuis les *Préférences* de Zotero, cliquez sur :

*Avancées > Fichiers et dossiers > Ouvrir le répertoire de données*



4. Redémarrez Zotero : lorsque vous sélectionnez un document de votre bibliothèque, vous devez voir s'afficher vos nouveaux moteurs de recherche sous le menu *Localiser*.