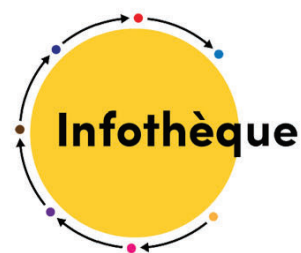


h e g



Haute école de gestion
Genève



[721-22] Système d'information documentaires



otero

pour les (futur·e·s)
professionnel·le·s ID



Cours
animé
par
Raphaël
Grolimund

5
nov
2021

À propos de ce document

Ce support de cours a été créé pour le cours sur Zotero dispensé aux étudiant·e·s de 1ère année de la filière Information documentaire (ID) dans le cadre du cours Systèmes d'information documentaires (SIDoc).

L'objectif de ce cours est non seulement d'expliquer le fonctionnement de Zotero, mais également de préparer les étudiant·e·s à accompagner et aider des utilisateur·trice·s plus tard.

Version 0.1

Vous pouvez consulter les notes de ([versions](#)) pour avoir plus d'informations sur les précédentes versions de ce document.

Auteur

Cette formation a été créée et est maintenue par l'Infothèque de la HEG. Ont contribué à la présente version ou aux précédentes:

Raphaël Grolimund raphael.grolimund@hesge.ch

Crédits

Ce document s'inspire des supports de cours de la Bibliothèque de l'EPFL et de l'Université de Bordeaux:

Up to speed with Zotero <https://github.com/epfllibrary/zotero-course-fr> (CC BY 4.0)

Introduction to Zotero, soon your personal research assistant

https://github.com/fflamerie/zotero_intro_to (CC BY 3.0)

Un grand merci à tou·te·s les contributeur·trice·s !

Licence CC BY 4.0



Ce document est disponible sous la licence suivante [Creative Commons Paternité 4.0 International](#).

Les fichiers sources sont sur <https://github.com/grolimur/zotero-id>.



Sentez libres de les réutiliser et les adapter à vos besoins!

Introduction

Il existe beaucoup de logiciels de gestion de références bibliographiques sur le marché, mais un petit nombre est très utilisé par les étudiant-e-s, enseignant-e-s, chercheur-euse-s du monde entier.

Même si le choix du logiciel dépend des gens avec qui on travaille, vous trouverez beaucoup de comparatifs si vous cherchez sur le web pour trouver de l'aide pour choisir. Voici un bref comparatif des 5 principaux logiciels utilisés dans les universités et hautes écoles en Suisse.

Comparaison des logiciels de gestion de références bibliographiques

				
BibTeX	EndNote	Mendeley	Papers/ReadCube	Zotero
logiciel libre	propriété de Clarivate Analytics	propriété de Elsevier	propriété de Digital Science (Springer Nature)	logiciel libre
gratuit	CHF 273.70*	gratuit**	\$60/an***	gratuit****
				
intégré à LaTeX	intégré à Word LibreOffice (LaTeX)	intégré à Word LibreOffice (LaTeX)	intégré à Word LibreOffice (LaTeX)	intégré à Word LibreOffice LaTeX
??? styles de citation	7'300+ styles de citation	10'000+ styles de citation	10'000+ styles de citation	10'000+ styles de citation

* prix pour les étudiant-e-s: CHF 126.97 (en Suisse)

** gratuit pour 2 Go d'espace de stockage personnel et jusqu'à 25 membres dans , [payant pour plus d'espace](#) [login requis!] et [des groupes privés](#)

*** prix pour les étudiant·e·s: \$36/an

**** gratuit pour 300 Mo de stockage, [payant pour plus d'espace](#)

Pourquoi utiliser un logiciel de gestion de références bibliographiques ?

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

- lire les articles, livres et autres documents
- vérifier que les données des références soient correctes et complètes
- trier les références
- sélectionner les références pertinentes pour les ajouter à votre bibliographie

Il est important de comprendre qu'un tel 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 bibliothèque ou la collection d'un laboratoire).

Pourquoi Zotero?

Zotero est un outil **facile à utiliser** et **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 octobre 2021, il y a plus de 680 ressources compatibles.

Zotero est un **logiciel libre**. Il est non seulement gratuit, mais il est aussi open source (aucune restriction liée à une license). Cela a pour avantage que, lorsque vous quitterez l'institution dans laquelle vous faites vos études, 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 des

développeurs : vous pouvez la demander (un autre utilisateur l'a peut-être déjà implémentée) ou la développer par vous-même.

Zotero est **modulaire**: 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 cours, 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, que ces bibliothèques soient publiques ou privées. Il y a cependant une limitation de l'espace de stockage.

Toutes ces raisons expliquent pourquoi ce cours porte sur Zotero.

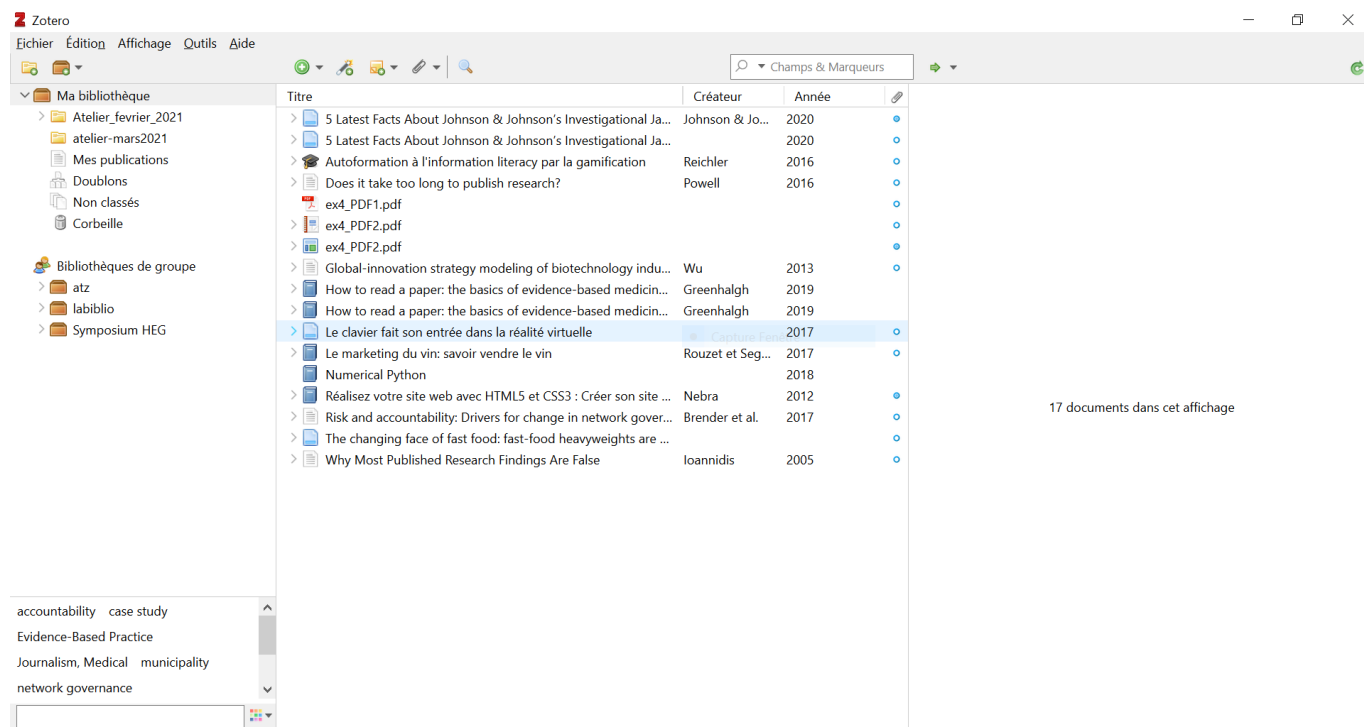
Installation

Zotero est en principe installé sur tous les ordinateurs de la HEG. Si vous souhaitez installer Zotero sur votre ordinateur personnel, rendez-vous sur <https://www.zotero.org/download/> et installez le logiciel ainsi que le connecteur adapté à votre navigateur web.

Notez que le fonctionnement du connecteur pour Edge semble différer un peu du connecteur pour Firefox ou Chrome. Par ailleurs, si vous utilisez Safari, ce n'est pas un connecteur mais un bookmarklet (https://www.zotero.org/support/kb/safari_12_connector).

Collecter

L'interface de Zotero est divisée en 3 parties: les **collections** (sur la gauche), les **références** (au centre) et les **métadonnées** (sur la droite).



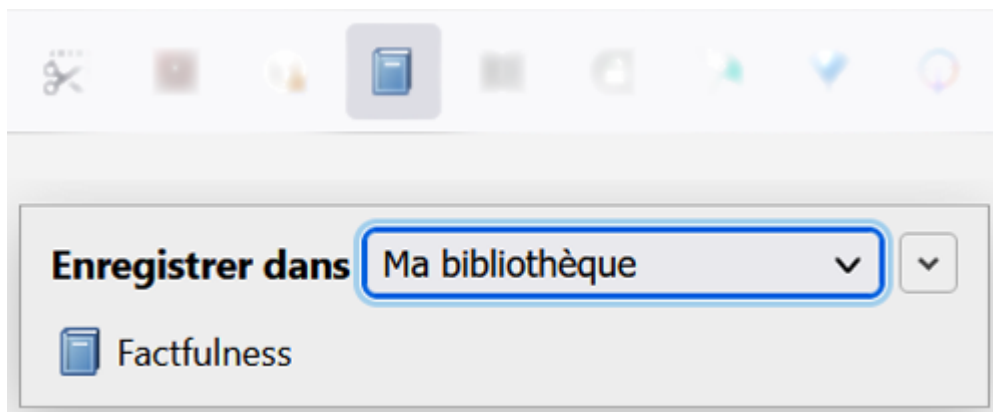
Les références s'affichent lorsque vous sélectionnez une collection. Les métadonnées, elles, s'affichent lorsque vous sélectionnez une référence.

Lorsque vous importez une référence dans Zotero, elle est enregistrée dans la collection sélectionnée. Elle est également ajoutée dans "Ma bibliothèque", où se trouvent toutes les références.

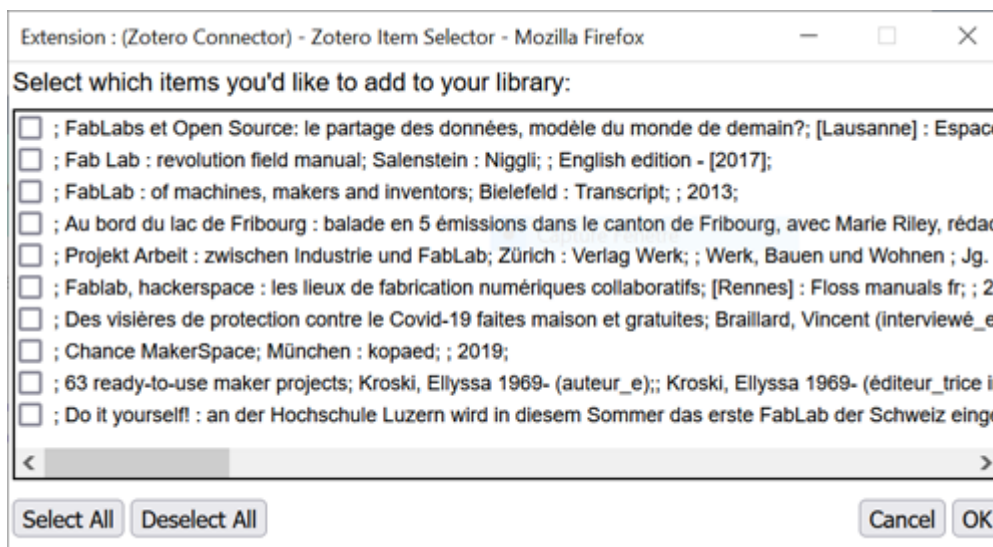
Le mieux est de récolter les références lorsque vous êtes dans la phase de recherche d'information. Vous serez plus efficaces dans la collecte des métadonnées lorsque vous êtes sur le site web, le catalogue ou la base de données. **Veillez à bien vérifier que la référence importée est correcte et complète.** Cela vous évitera de devoir la rechercher pour la corriger ou la compléter.

Collecter depuis le web

Le connecteur Zotero est le module que vous avez installé sur votre navigateur web. Lors du chargement de la page web que vous consultez, ce module scanne la page à la recherche de références. Notez donc que la qualité des métadonnées récoltées dépend des sources que vous visitez !



Il est également possible de récupérer d'un coup plusieurs références présentes sur la même page web.



exercice

Avant de commencer, assurez-vous que Zotero soit ouvert.

Cliquez sur le bouton du connecteur Zotero dans votre navigateur. La référence est alors envoyée automatiquement à votre bibliothèque Zotero.

1. Récoltez quelques documents depuis les ressources de votre choix.
2. À chaque import, vérifiez que la référence est complète et correcte.

Si vous n'avez pas d'idée (ou si vous voulez tester quelques chose différent), voici quelques suggestions:

swisscovery|HES-SO: <https://hesso.swisscovery.slsp.ch>

ArODES: <https://arodes.hes-so.ch>

Web of Science: <https://webofscience.com>

PubMed: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/>

Le Temps: <https://www.letemps.ch> Wall Street Journal: <https://www.wsj.com>

Wikipédia: <https://fr.wikipedia.org>

Youtube: <https://www.youtube.com>

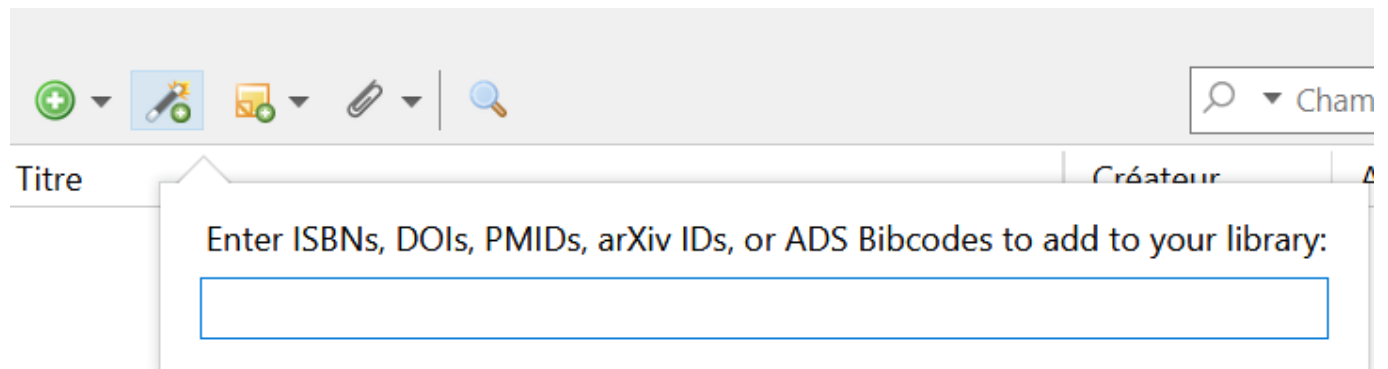
Vimeo: <https://vimeo.com>

notes personnelles

Collecter à partir d'un identifiant unique

Les documents possèdent souvent un identifiant unique: cela est utile lorsque vous possédez déjà 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 de saisie apparaît. Tapez l'identifiant du document, appuyez sur Enter pour valider. Une nouvelle référence va alors s'ajouter à votre bibliothèque.



exercice

Ajoutez des livres et des articles à partir de leur identifiant. Si vous n'en avez pas sous la main, utilisez les identifiants proposés ci-dessous:

1. Ajoutez quelques documents à l'aide de leur identifiant.
2. À chaque import, vérifiez que la référence est complète et correcte.
3. Regardez dans les métadonnées d'où elles proviennent.

ISBN

978-2-37546-053-5

978-2-10-082097-9

978-0-8389-8932-6

DOI

10.1080/13562517.2021.1992753

10.2190/EC.51.4.e

PMID

34020944

arXiv ID

2107.07348

notes personnelles

Collecter à partir d'un export

Certaines bases de données ou catalogues vous permettent de télécharger un fichier 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.

Ils sont également très utiles lorsque vous voulez partager quelques références avec quelqu'un. Si vous envoyez des références à un·e utilisateur·trice de Zotero, vous pouvez opter pour le format Zotero RDF.

exercice

import

1. Téléchargez les fichiers ci-dessous.
- 2.
3. Importez-les dans votre bibliothèque Zotero.

[exemple de fichier RIS](#)

[exemple de fichier BibTeX](#)

[exemple de fichier Zotero RDF](#)

notes personnelles

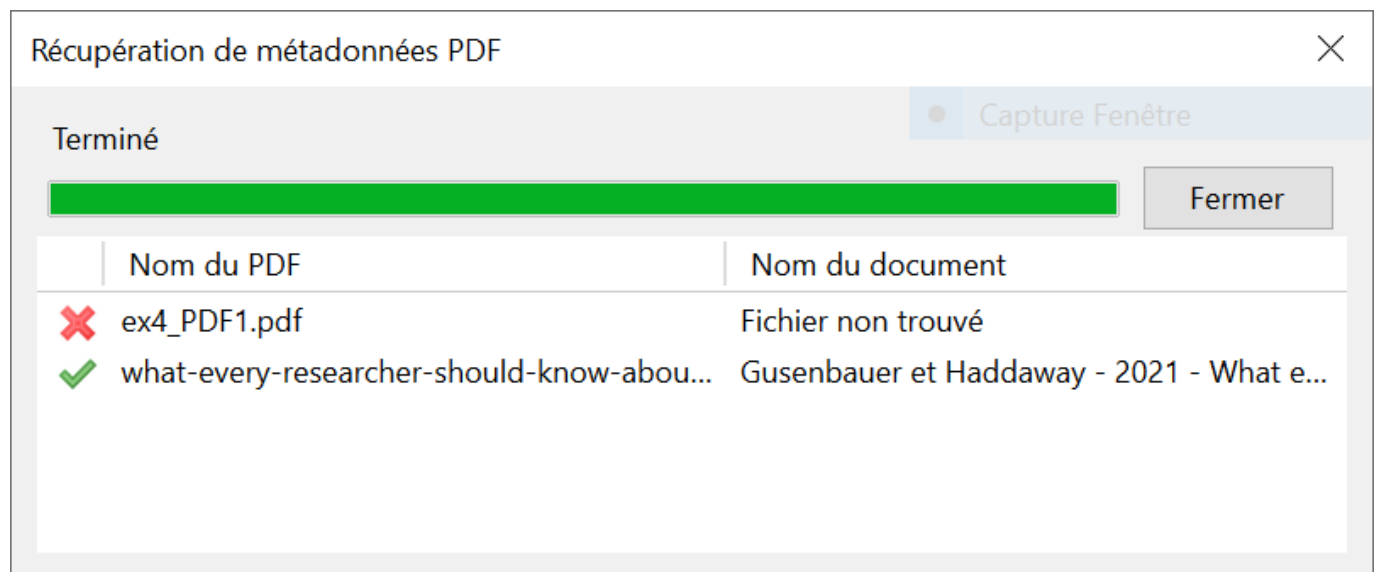
Collecter à partir d'un PDF

Vous pouvez créer des références à partir des PDF enregistrés sur votre ordinateur. Vous pouvez récupérer les métadonnées de plusieurs PDFs en même temps. Deux conditions doivent être réunies pour que cela fonctionne:

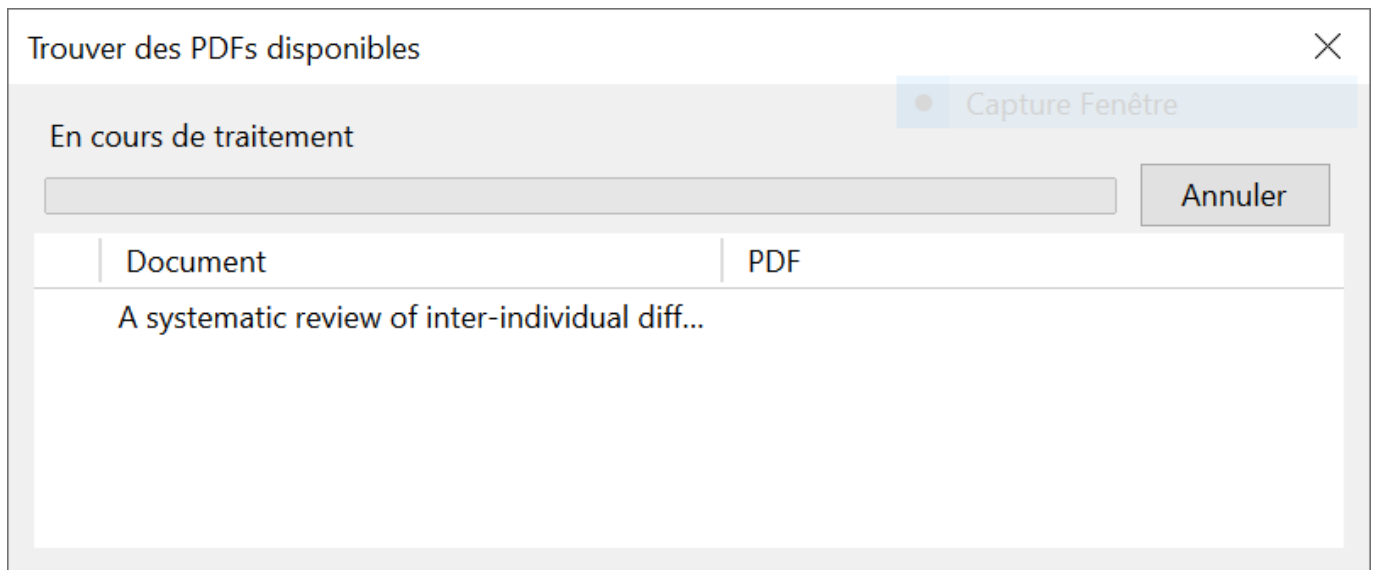
1. Le PDF doit contenir des métadonnées exploitables.
2. Les métadonnées doivent correspondre à un document que Zotero peut trouver en ligne.

Dans le cas contraire, vous devrez entrer les métadonnées à la main.

Par ailleurs, une connexion à Internet est nécessaire pour que Zotero puisse aller chercher les informations sur le web. Si vous n'êtes pas connecté au moment de l'ajout dans Zotero, vous pouvez toujours récupérer les métadonnées plus tard (**clic-droit** sur le fichier PDF > récupérer les métadonnées du PDF).



À l'inverse, si vous avez enregistré une référence bibliographique à laquelle aucun PDF n'est associé, vous pouvez essayer de le récupérer directement depuis Zotero (**clic-droit** sur la référence > Trouver un pdf disponible).



exercice

1. Téléchargez les PDF à partir des liens ci-dessous.
2. Glissez-les dans Zotero.
3. Observez ce qui se passe
4. Pour chaque fichier, vérifiez que la référence est complète et correcte.

[Innovating pedagogy](#) (CC BY 3.0)

[Invisible science](#) (CC BY 4.0)

[What every researcher should know about searching](#) (CC BY 4.0)

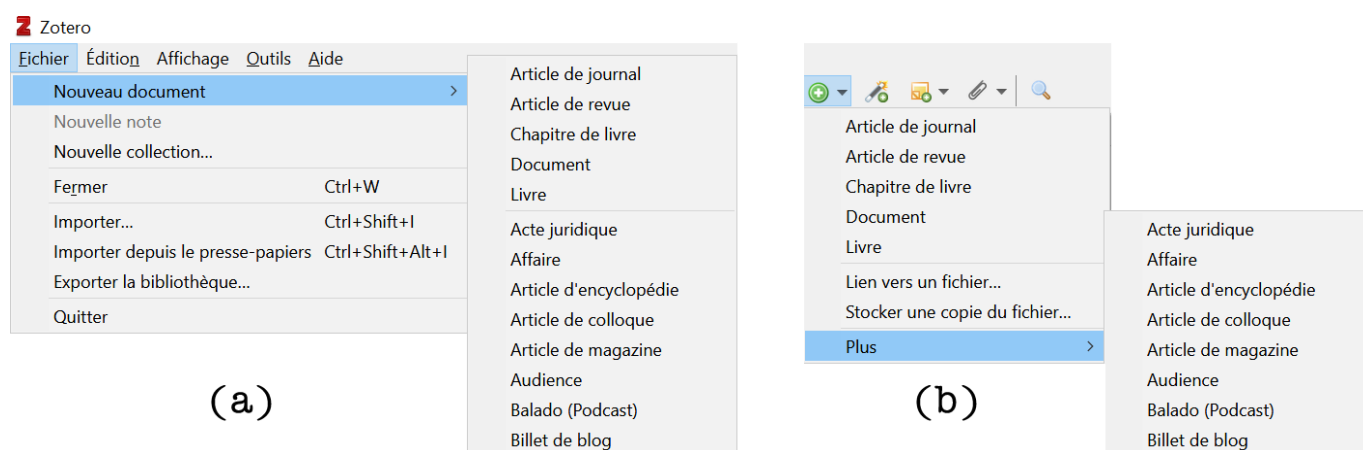
notes personnelles

Insérer 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 devrez alors créer la référence vous-même.

Exemple : un rapport de l'[Office fédéral de la statistique](#)

Vous pouvez toujours créer une entrée en cliquant sur **Fichier** > **Nouveau document** (a) ou sur le petit cercle vert avec un + (b). Sélectionnez le type de document que vous souhaitez créer une référence et une grille de description correspondante apparaît. Vous pouvez ensuite remplir les champs en fonction du document que vous avez entre les mains.



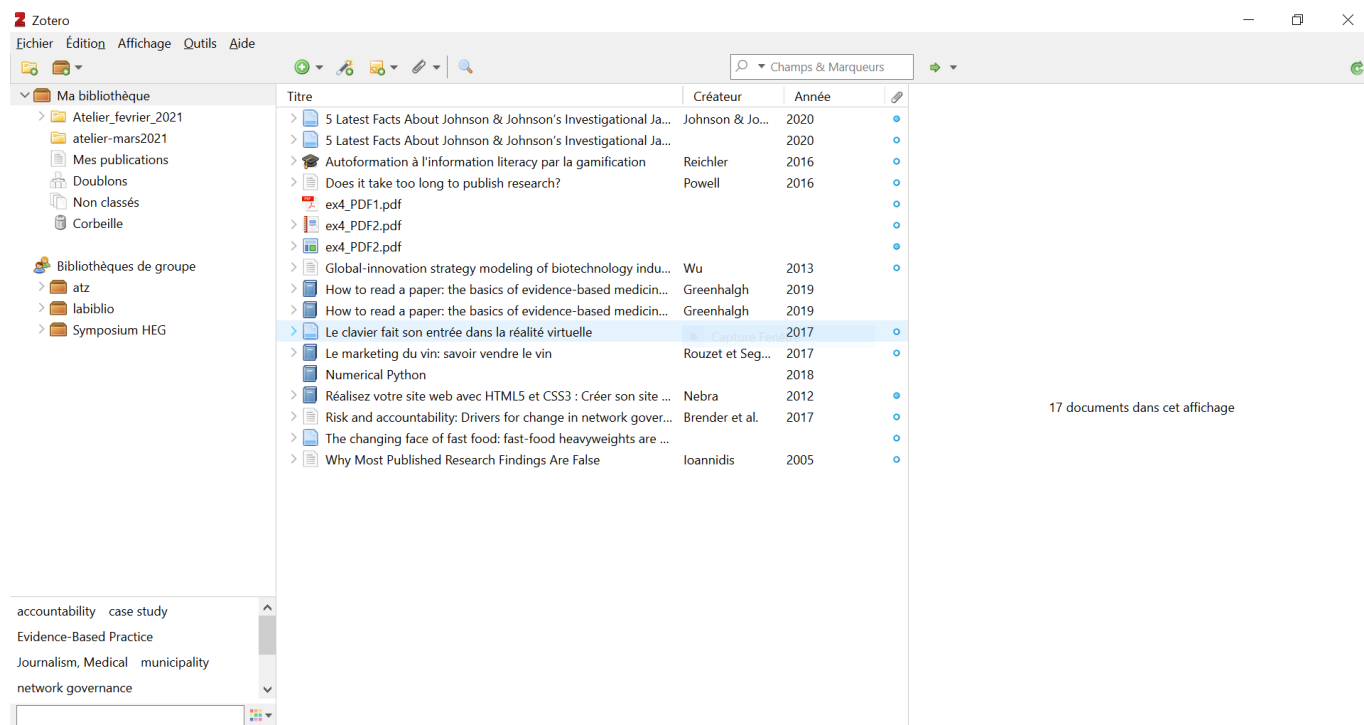
Si vous savez pas quels champs sont nécessaires pour décrire le type de document que vous avez entre les mains, référez-vous au guide de rédaction des citations et références bibliographiques qui se trouve sur le site web de l'Infothèque (dans la section Citations et bibliographies): <https://www.hesge.ch/heg/campus/infotheque/services/guides>

Soyez aussi exhaustif que possible ! Si vous avez un doute au sujet de l'utilité d'une information, entrez-la.

notes personnelles

Organiser

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



Lorsque vous peuplez votre bibliothèque Zotero depuis un moment, vous ne pouvez plus afficher toutes les références à l'écran. Il devient donc nécessaire d'organiser votre bibliothèque.

Vous pouvez bien sûr lancer une recherche pour retrouver une référence. Bien que limitée, la recherche simple offre trois niveaux de profondeur et peut chercher dans:

- dans les champs **titre**, **créateur**, **année**
- dans tous les **champs et marqueurs**
- partout (y compris dans le contenu des notes)



Cela dit, vous ne voudrez pas faire cela chaque fois que vous avez besoin d'une référence.

Collections

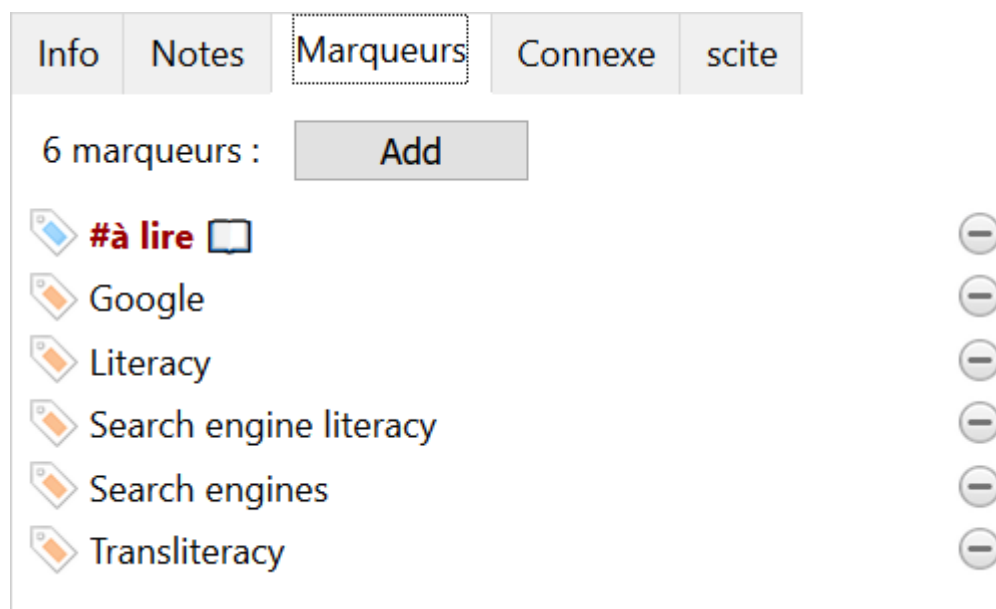
Les collections et sous-collections servent à regrouper vos références par thématique, projet ou même chapitre d'une publication en cours de rédaction. Ce ne sont "que" des affichages différents de votre bibliothèque. Vous pouvez créer autant de collections et sous-collections que vous voulez.

La collection "Ma bibliothèque" contient toutes les références ajoutées dans Zotero. Vous ne pouvez pas la supprimer.

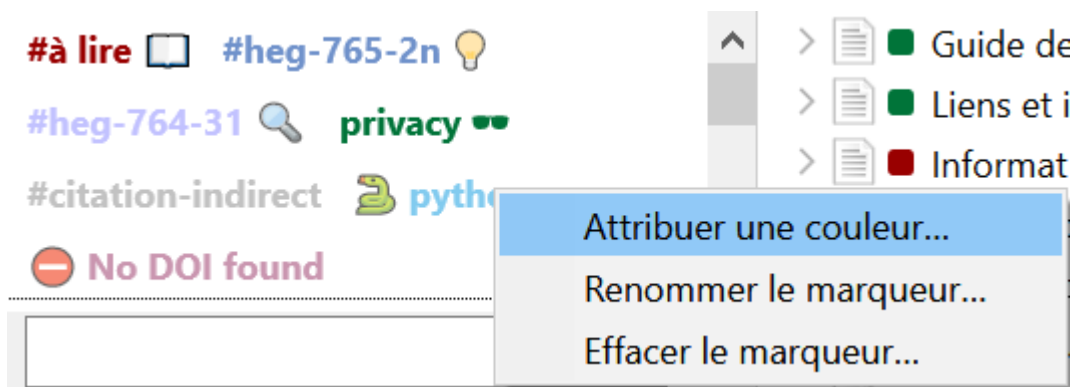
Si vous n'avez classé une référence dans aucune collection, elle apparaît dans la collection Non classés. Vous ne pouvez pas non plus la supprimer, mais vous pouvez la cacher ([clic-droit](#) sur la collection > [cacher](#)).

Marqueurs

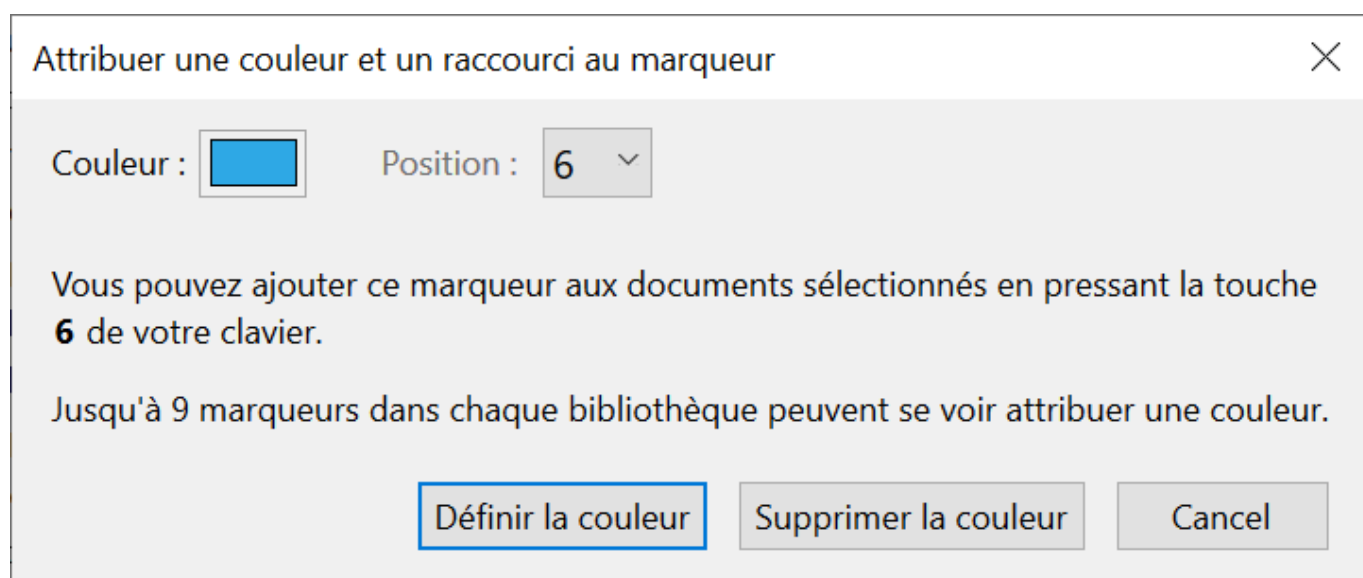
Les marqueurs sont des mots-clés choisis librement que vous pouvez ajouter à vos références. Notez que si vous ne désactivez pas cette fonction dans les Préférences, Zotero importent les mots-clés avec les métadonnées depuis les plateformes où vous récupérez les références. Les mots-clés importés sont oranges, alors que ceux que vous créer sont bleus.



Il est possible de définir une couleur et un raccourci clavier pour 9 marqueurs (p.ex. les plus utilisés). Pour ce faire, rendez-vous dans le sélecteur de marqueurs (en bas à gauche, en-dessous des collections et sous-collections). S'il n'apparaît pas, affichez-le en allant dans [Affichage](#) > [Mise en page](#) > [Sélecteur de marqueurs](#) .



Faites **clic-droit** sur un marqueur > **Attribuer une couleur...**. Vous pouvez alors choisir une couleur et un chiffre de 1 à 9 qui servira de raccourci clavier.



C'est très pratique pour voir ressortir les documents que vous devez encore lire p.ex.

Recherches enregistrées

La recherche avancée permet d'aller au-delà des possibilités offertes par la recherche simple.

Recherche avancée

Chercher dans la bibliothèque : Ma bibliothèque

Correspond à toutes les condition(s) suivante(s) :

Titre contient information literacy

Type de document égal Article de revue

☐ Rechercher dans les sous-collections ☐ Ne montrer que les documents de niveau supérieur

☐ Inclure les documents parents et enfants correspondants

Rechercher Effacer Enregistrer la recherche

Titre	Capture Fenêtre	Créateur
> "The dearest of our possessions": Applying Floridi's information privacy concept in models of inform...		Bawden et Robinson
> 10 Tips for Teaching Your First Information Literacy Course		Meggitt
> A Chemical Information Literacy Program for First-Year Students		Gawalt et Adams
> A faceted taxonomy for rating student bibliographies in an online information literacy game		Leeder et al.
> A survey of librarian perceptions of information literacy techniques		Yearwood et al.
> Assessing the Impact of Embedding Online Academic and Information Literacy Resources into a Firs...		Rae et Hunn
> Catching up with information literacy assessment resources for program evaluation		Blevens
> Combining self-assessments and achievement tests in information literacy assessment: empirical r...		Rosman et al.
> Commercial tabletop games to teach information literacy		DiNardo et Broussard
> Developing theory-based, practical information literacy training for adults.		Stern et Kaur
> Early Information Literacy Experience Matters to Self-Efficacy and Performance Outcomes in Teacher...		Burchard et Myers

Elle permet d'utiliser le contenu de tous les champs et de combiner les critères de recherche. En plus de cela, vous pouvez enregistrer le résultat pour créer une collection "intelligente", appelée recherche enregistrée, qui se met à jour automatiquement si vous ajoutez une nouvelle référence correspondant aux critères de la recherche.

Scholarship as an open co...	Ford	2018	en	CC BY 4.0	12/07/2018 à 22:17:39	
> A Chemical Information Liter...	Gawalt et Adams	2011	en		09/05/2018 à 22:06:05	•
> Game Creation in Youth Med...	Costa et al.	2018	en		06/03/2018 à 10:33:57	•
> Employer Perceptions of C...	Raish et Rimland	2016	en		19/01/2018 à 13:56:04	•
> Hacking the Research Library...	Pun	2017	en		03/11/2017 à 17:45:28	•
> Global research on informati...	Kolle	2017	en		21/04/2017 à 10:35:22	•
> Research Plus™ mobile app: i...	Mullins	2017	en	Capture rectangulaire	20/02/2017 à 08:49:59	•
> Tertiary students' acceptance...	Guo et al.	2017	en		30/01/2017 à 09:16:36	•
> 10 Tips for Teaching Your First I...	Meggitt	2010	en		16/01/2017 à 13:55:03	•
> Interdisciplinarity and inform...	Gullbekk et al.	2015	en		20/03/2016 à 21:08:42	•
> Assessing the Impact of Emb...	Rae et Hunn	2015	en		20/03/2016 à 20:50:49	•
> The Effect of a Situated Lear...	Catalano	2015	en		20/03/2016 à 20:44:43	•
> Implementation of inform...	George Kingori e...	2016	en		06/03/2016 à 17:00:06	•
> A survey of librarian percepti...	Yearwood et al.	2015	en		26/02/2016 à 08:54:09	•
> Combining self-assessmen...	Rosman et al.	2015	en		03/07/2015 à 09:47:29	•
> Incorporating data literacy in...	Calzada Prado et...	2013	en		04/04/2015 à 17:13:31	•
> Information literacy compete...	American Library...	2000	en		09/11/2014 à 20:38:51	•
> Catching up with information li...	Blevens	2012	en		16/04/2012 à 08:00:56	•

information literacy

Basée sur les marqueurs, les recherches enregistrées permettent de créer un véritable workflow à l'aide de Zotero à partir des documents intéressants identifiés dans vos recherches bibliographiques en créant une recherche enregistrée par étape.

Exemple

1. documents à demander à ma bibliothèque
2. documents à lire
3. documents annotés à citer

Doublons

Zotero ne dédoublonne pas vos références lors de l'import comme le font d'autres logiciels de gestion de références bibliographiques. Il classe toutes les références qu'il a identifiées comme des doublons dans la collection **Doublons**.

Pour dédoublonner, il vous suffit de sélectionner une référence. La ou les références à double sont sélectionnées en même temps et un bouton **Fusionner X documents** apparaît sur la droite. La fusion se fait d'un simple clic.

La fusion récupère toutes les informations incluses dans les références. Si 2 informations sont présentes dans le même champ, c'est l'information de la référence sélectionnée qui est prise en compte.

Fusionner 2 documents

Choisissez la version du document à utiliser comme document maître :

02/01/2021 à 20:20:54

26/04/2021 à 07:40:37

Par ailleurs, la référence reste présente dans toutes les (sous-)collections dans lesquelles les doublons étaient présents avant la fusion.

Notez que Zotero ne fusionne pas un article avec un rapport. Les documents doivent être de même type pour pouvoir être fusionnés.

Annotations

exercice

1. Créez une ou plusieurs collections.
2. Ajoutez-y quelques références.

3. Créez une ou plusieurs sous-collections.

4. Ajoutez-y d'autres références.

Que constatez-vous ?

notes personnelles

Citer

La création d'une liste de références peut servir 2 buts différents:

1. fournir une liste de références
2. lister les références cités dans un document

Le premier cas s'applique par exemple aux enseignant-e-s fournissant une liste de lectures à leurs étudiant-e-s. Le deuxième cas est celui des chercheur-euse-s rédigeant un article scientifique, mais aussi celui des étudiant-e-s réalisant un travail pour lequel une revue de la littérature est nécessaire.

Ce qui distingue les 2 cas, c'est le recours ou non la citation des références dans le documents.

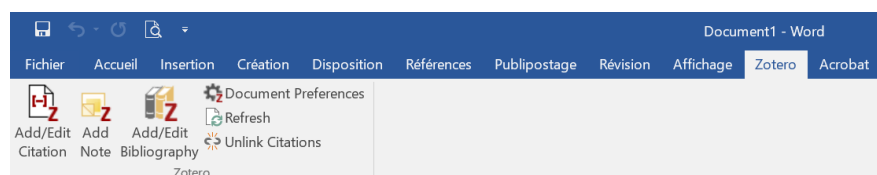
exercice

Liste de lecture

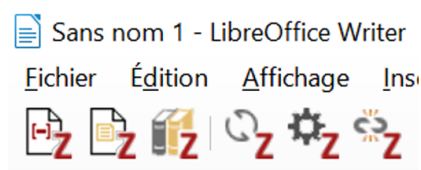
1. Ouvrez un traitement de texte
2. Sélectionnez quelques références
3. Glissez-déposez les références depuis Zotero vers votre traitement de texte

Références citées

Si tout s'est bien passé lors de l'installation, Zotero est installé dans votre traitement de texte.



Microsoft Word



LibreOffice Writer

1. Cliquez sur le bouton "Add/Edit Citation"*
2. Dans la barre de recherche qui est apparue**, recherchez une référence de votre bibliothèque Zotero
3. Une fois sélectionnée, appuyez sur "Entrée" pour valider
4. Positionnez vous un peu plus bas dans votre document
5. Cliquez sur le bouton "Add/Edit Bibliography"
6. Retournez plus haut dans votre document et ajoutez une 2e référence
7. Cliquez sur le bouton "Document Préférences" et sélectionnez le style IEEE.

* la première fois que vous ajoutez une référence dans le document, Zotero vous demande de choisir le style de citation. Ne vous occupez pas de cela pour le moment et cliquez sur le bouton "OK".

** la barre de recherche est parfois cachée derrière une autre fenêtre ouverte

notes personnelles

Paramétrer

Les Préférences de Zotero permettent de paramétrer et de gérer beaucoup de choses. Pour les ouvrir, allez dans le menu **Edition** > **Preferences** (ou **Zotero** > **references** sur Mac OSX).

Vérifier que l'installation a bien fonctionné

Pour profiter au maximum du potentiel de Zotero, le logiciel doit être connecté à votre navigateur web et à votre logiciel de traitement texte (Microsoft Word, LibreOffice Writer).

1. Vérifiez que Zotero est installé en ouvrant l'application sur votre ordinateur
2. Ouvrez votre navigateur et vérifiez que le module Zotero apparaît dans la barre d'outil supérieure, à côté du champ de recherche.
3. Ouvrez votre traitement de texte et vérifiez que le plugin Zotero est bien installé.

Si l'installation du bouton Zotero (complément Zotero) dans votre logiciel de traitement de texte n'a pas fonctionné, vous pouvez le réinstaller depuis les Préférences de Zotero.

1. Cliquez sur l'onglet **Citer**
2. Cliquez sur le sous-onglet **Traitements de texte**
3. À ce moment, vous pouvez choisir d'installer ou de réinstaller le complément pour votre traitement de texte.

Préférences de Zotero



Générales



Synchronisation



Recherche



Exportation



Citer



Avancées

Styles

Traitements de texte

Microsoft Word

Le module Microsoft Word n'est pas installé.

Installer le module Microsoft Word

LibreOffice

Le module LibreOffice est installé.

Réinstaller le module LibreOffice

☐ Utiliser la fenêtre classique d'ajout de citation

Styles de citation

Lorsque vous avez cité, vous avez choisi un style au hasard. Au moment de l'installation, Zotero compte 15 styles couramment utilisés, mais il y en a plus de 10'000 à disposition pour répondre à vos besoins. Au cours de vos études à la HEG, vous devrez utiliser le style "Haute école de gestion de Genève - ISO 690".

Fields: generic-base

☐ Show only unique styles

1 style found:

- [Haute école de gestion de Genève - ISO 690](#) (2021-10-20 12:57:33)

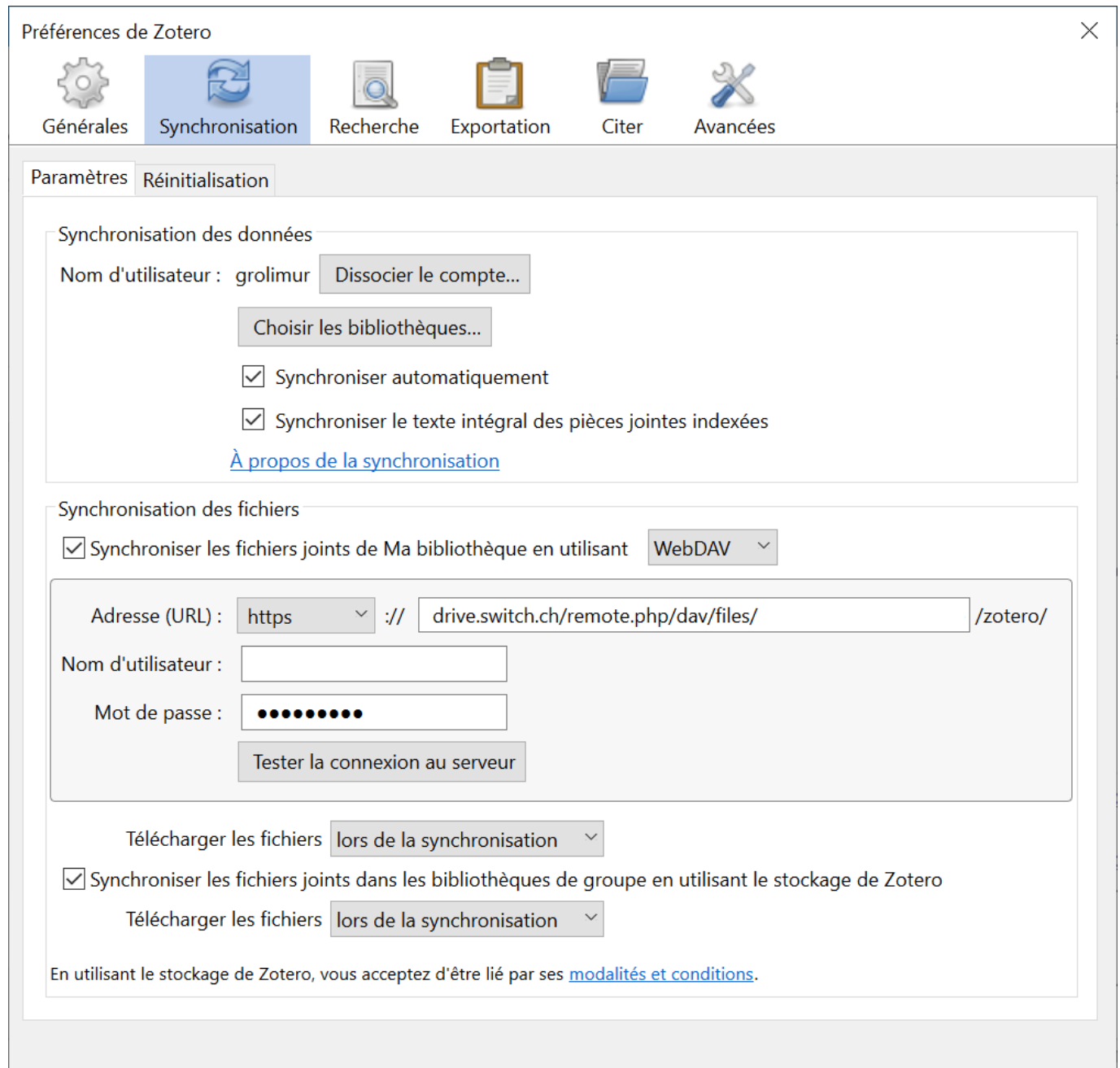
exercice

1. Dans **Préférences** > **Citer** > **Styles**, cliquez sur le lien "Obtenir d'autres styles..."
2. Cherchez le style "Haute école de gestion de Genève - ISO 690".
3. Installez-le.
4. Retournez dans votre traitement de texte.
5. Cliquez sur le bouton "Refresh"
6. Cliquez ensuite sur le bouton "Set Document Preferences"
7. Choisissez le style que vous venez d'installer

notes personnelles

Synchroniser

Lorsque vous avez cité, vous avez choisi un style au hasard. Au cours de vos études à la HEG, vous devrez utiliser le style "Haute école de gestion de Genève - ISO 690".



The screenshot shows the 'Préférences de Zotero' window with the 'Synchronisation' tab selected. The window has a title bar with a close button (X) and a menu bar with icons for 'Générales', 'Synchronisation', 'Recherche', 'Exportation', 'Citer', and 'Avancées'. Below the menu bar are two sub-tabs: 'Paramètres' and 'Réinitialisation'. The 'Synchronisation des données' section contains a 'Nom d'utilisateur' field with the value 'grolimur', a 'Dissocier le compte...' button, a 'Choisir les bibliothèques...' button, and two checked checkboxes: 'Synchroniser automatiquement' and 'Synchroniser le texte intégral des pièces jointes indexées'. A link 'À propos de la synchronisation' is also present. The 'Synchronisation des fichiers' section has a checked checkbox 'Synchroniser les fichiers joints de Ma bibliothèque en utilisant' followed by a dropdown menu set to 'WebDAV'. Below this is a form for WebDAV settings: 'Adresse (URL)' with a dropdown set to 'https', a text field containing 'drive.switch.ch/remote.php/dav/files/' and a suffix '/zotero/', 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe' fields (the latter is masked with dots), and a 'Tester la connexion au serveur' button. At the bottom, there are two more dropdowns for 'Télécharger les fichiers' both set to 'lors de la synchronisation', and a checked checkbox 'Synchroniser les fichiers joints dans les bibliothèques de groupe en utilisant le stockage de Zotero'. A final note at the bottom states: 'En utilisant le stockage de Zotero, vous acceptez d'être lié par ses [modalités et conditions](#)'.

Préférences de Zotero

Générales Synchronisation Recherche Exportation Citer Avancées

Paramètres Réinitialisation

Synchronisation des données

Nom d'utilisateur : grolimur Dissocier le compte...

Choisir les bibliothèques...

☒ Synchroniser automatiquement

☒ Synchroniser le texte intégral des pièces jointes indexées

[À propos de la synchronisation](#)

Synchronisation des fichiers

☒ Synchroniser les fichiers joints de Ma bibliothèque en utilisant WebDAV

Adresse (URL) : https :// drive.switch.ch/remote.php/dav/files/ /zotero/

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Tester la connexion au serveur

Télécharger les fichiers lors de la synchronisation

☒ Synchroniser les fichiers joints dans les bibliothèques de groupe en utilisant le stockage de Zotero

Télécharger les fichiers lors de la synchronisation

En utilisant le stockage de Zotero, vous acceptez d'être lié par ses [modalités et conditions](#).

Synchroniser sa bibliothèque Zotero a 2 utilités distinctes:

1. avoir sa bibliothèque à jour sur plusieurs périphériques (p.ex. au travail et à la maison)
2. partager des références à l'aide des groupes Zotero

Pour cela, il est nécessaire de créer un compte sur <https://zotero.org>.

Comme le stockage en ligne gratuit est limité à 300 Mo, vous avez 2 options pour ne pas atteindre cette limite.

1. Décocher la case "Synchroniser le texte intégral des pièces jointes indexées"
2. Synchroniser les pièces jointes à l'aide d'un hébergeur prenant en charge le protocole WebDAV plutôt qu'avec les serveurs de Zotero.

SWITCHdrive prend en charge le protocole WebDAV et offre 100 Go de stockage gratuit à chaque membre de la communauté académique dont l'institution est partenaire de SWITCH (<https://cloud-id.switch.ch/organizations>). En synchronisant les pièces jointes (PDF, captures, etc.) ainsi, vous ne synchronisez plus que les références avec les serveurs de Zotero. Ces données étant textuelles, elles ne pèsent pas bien lourd (ordre de grandeur: 60 Mo pour 2'600+ références).

Notez que seules les pièces jointes de la bibliothèque personnelle peuvent être synchronisées ainsi. Les pièces jointes de groupe passent forcément par les serveurs de Zotero.

Pour configurer la synchronisation des fichiers avec SWITCHdrive, vous avez besoin de le lien WebDAV.

1. Rendez-vous sur <https://drive.switch.ch>.
2. Connectez-vous avec votre identifiant SWITCH edu-ID.
3. Cliquez sur "Paramètres" en bas à gauche de l'interface
4. Copiez le lien affiché sous WebDAV

SWITCHdrive ▾

📁 Tous les fichiers

★ Favoris

🔗 Partagés avec vous

🔗 Partagés avec d'autres

🔗 Partagés par lien

⚙️ Paramètres

☐ Afficher les fichiers cachés

WebDAV

<https://drive.switch.ch/remote.php/d>

Utilisez cette adresse pour accéder à
vos fichiers par WebDAV

Dans Zotero:

1. Cochez Synchronisez les fichiers joints de Ma bibliothèque en utilisant...
2. Sélectionnez "WebDAV" dans le menu déroulant
3. Collez le lien que vous avez copié dans SWITCHdrive précédemment
4. Entrez vos identifiants SWITCH edu-ID
5. Cliquez sur "Tester la connexion au serveur"

Configuration du serveur vérifiée



La synchronisation de fichier a été configurée avec succès.

OK

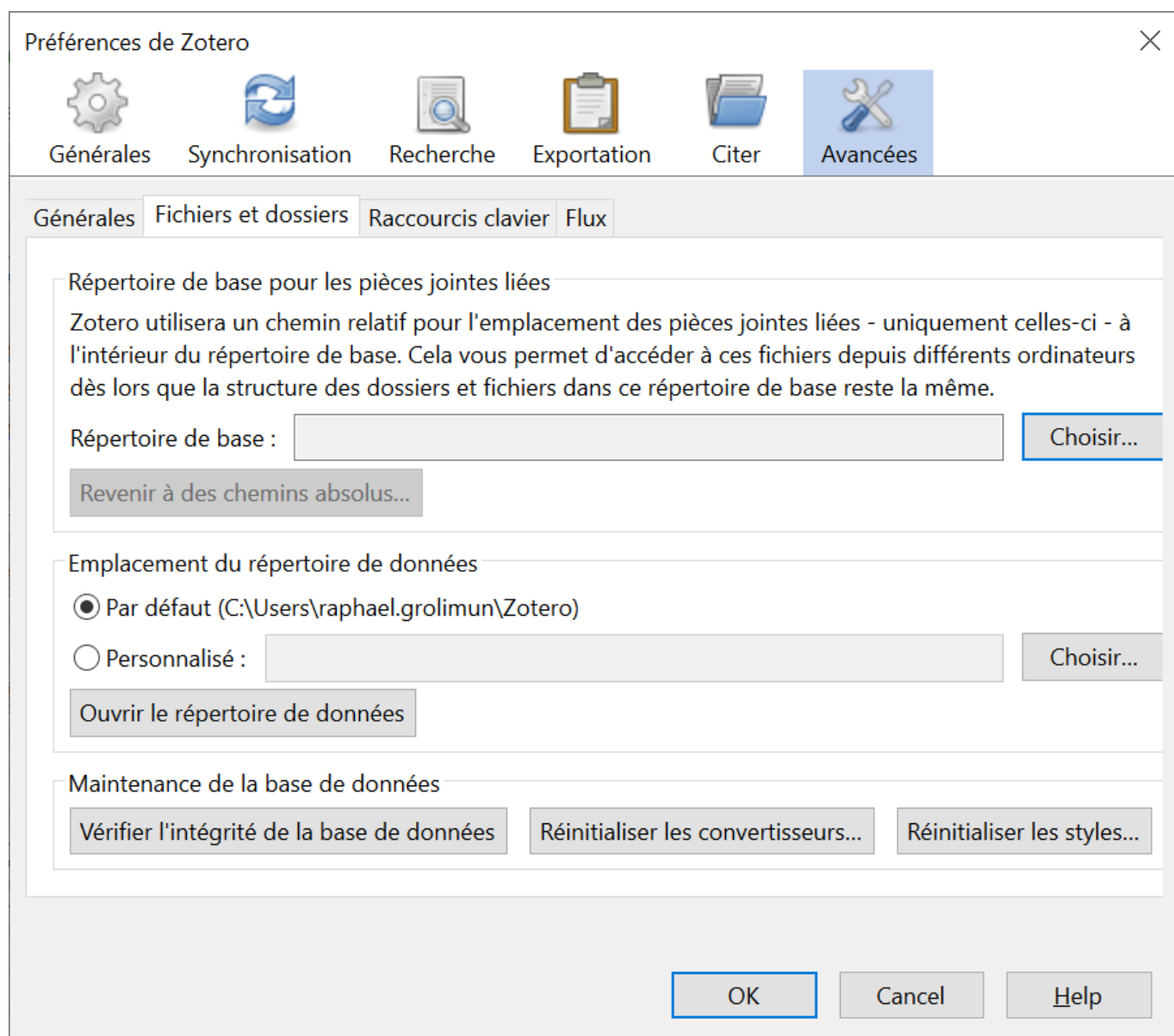
Si vous avez tout configuré correctement, un message vous confirme que la synchronisation est configurée. Dans le cas contraire, revérifiez les paramètres que vous avez entré.

notes personnelles

Localiser les données de Zotero

La synchronisation des données ne doit pas être considérée comme un moyen de faire des *backups*, même si les données se trouvent effectivement sur plusieurs appareils.

Si vous voulez faire des sauvegardes de vos données Zotero, il y a un dossier qui se trouve sur votre ordinateur à sauver absolument. Pour l'atteindre, allez dans **Préférences** > **Avancées** > **Fichiers et dossiers** > bouton **Ouvrir le répertoire de données**. Vous vous retrouvez dans le dossier Zotero regroupant toutes données et paramètres de Zotero. C'est partir de ce dossier de que vous pouvez reconstruire votre bibliothèque sur un nouvel ordinateur si le vôtre vient à vous lâcher.



The screenshot shows the 'Préférences de Zotero' (Zotero Preferences) dialog box. At the top, there are icons for 'Générales', 'Synchronisation', 'Recherche', 'Exportation', 'Citer', and 'Avancées'. The 'Avancées' tab is selected. Below the tabs, the 'Fichiers et dossiers' (Files and Folders) sub-tab is active. The main content area is divided into three sections: 1. 'Répertoire de base pour les pièces jointes liées' (Base directory for linked attachments): A text box shows a relative path, and a 'Choisir...' button is to its right. Below it is a 'Revenir à des chemins absolus...' button. 2. 'Emplacement du répertoire de données' (Data directory location): A radio button is selected for 'Par défaut (C:\Users\raphael.grolimun\Zotero)'. Below it is a 'Choisir...' button. 3. 'Maintenance de la base de données' (Database maintenance): Three buttons are present: 'Vérifier l'intégrité de la base de données', 'Réinitialiser les convertisseurs...', and 'Réinitialiser les styles...'. At the bottom right of the dialog are 'OK', 'Cancel', and 'Help' buttons.

Préférences de Zotero

Générales Synchronisation Recherche Exportation Citer Avancées

Générales Fichiers et dossiers Raccourcis clavier Flux

Répertoire de base pour les pièces jointes liées

Zotero utilisera un chemin relatif pour l'emplacement des pièces jointes liées - uniquement celles-ci - à l'intérieur du répertoire de base. Cela vous permet d'accéder à ces fichiers depuis différents ordinateurs dès lors que la structure des dossiers et fichiers dans ce répertoire de base reste la même.

Répertoire de base : Choisir...

Revenir à des chemins absolus...

Emplacement du répertoire de données

☒ Par défaut (C:\Users\raphael.grolimun\Zotero)

☐ Personnalisé : Choisir...

Ouvrir le répertoire de données

Maintenance de la base de données


Vérifier l'intégrité de la base de données Réinitialiser les convertisseurs... Réinitialiser les styles...


OK Cancel Help


Paramètres généraux


Parmi les paramètres généraux, je vous conseille la configuration représentée par l'illustration ci-dessous. (Vous êtes bien sûr libre de faire d'autres choix.)


Préférences de Zotero


Générales

Synchronisation

Recherche

Exportation

Citer

Avancées

Gestion des fichiers

☒ Faire une capture automatique de la page lors de la création de documents à partir de pages Web

☒ Joindre automatiquement les fichiers PDF associés lors de l'enregistrement d'un document

☒ Récupérer automatiquement les métadonnées des PDF

☒ Renommer automatiquement les pièces jointes en utilisant les métadonnées parentes

☐ Renommer les fichiers liés

Ouvrir les PDF avec

Par défaut

☒ Enable the Zotero PDF reader and new note editor (preview, My Library only)
[Learn more about the preview](#)

Divers

☒ Ajouter automatiquement aux documents des marqueurs à partir des mots-clés fournis

Supprimer automatiquement les documents mis à la corbeille depuis plus de

30

 jours

Groupes

En copiant des documents entre des bibliothèques, inclure :

☐ les notes enfants

☐ les captures d'écran et fichiers importés enfants

☐ les liens enfants

☐ les marqueurs

OK

Cancel

Help

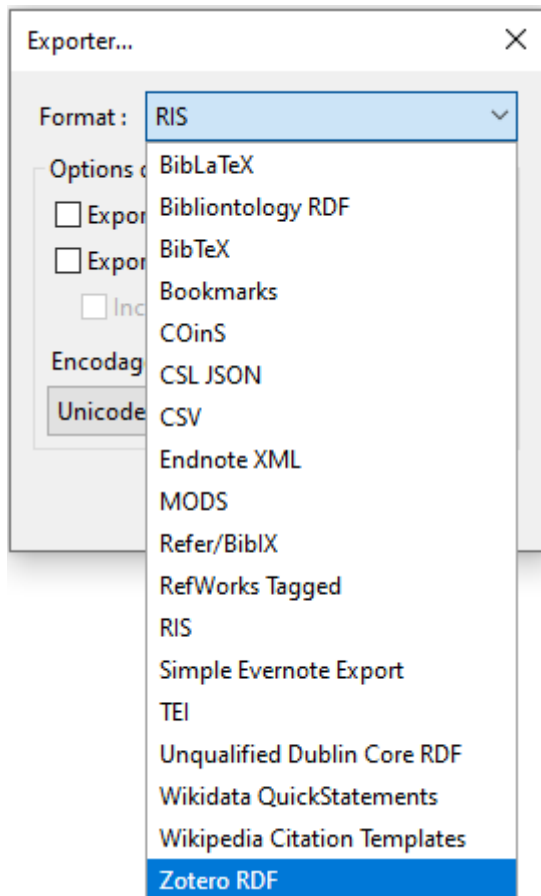
Notez que la lecture de fichier PDF directement dans Zotero sera disponible dans la version 6. Vous pouvez toutefois déjà la tester en installant la version beta de Zotero:

https://www.zotero.org/support/dev_builds

notes personnelles

Partager

Pour partager des références, vous pouvez exporter une sélection de références en faisant **clic-droit** sur une collection ou sélection de références > **Exporter les documents...** ou la totalité de votre bibliothèque personnelle en allant dans **Fichier** > **Exporter la bibliothèque...**



Vous devez ensuite choisir parmi un grand nombre de formats. Comme vu pour l'import de références, 3 formats sont majoritairement utilisés: RIS, BibTeX et, entre utilisateur·trice·s de Zotero, Zotero RDF.

Bien que le contenu des fichiers RIS et BibTeX soient lisibles par un humain, ces formats d'échange sont destinés à être lus par un ordinateur.

Ils sont très pratiques pour échanges des références avec d'autres personnes, mais ils peuvent aussi servir à migrer d'un logiciel à un autre.

exercice

1. Exportez **une collection et sa/ses sous-collection/s** au format Zotero RDF.
2. Nommez le fichier selon le schéma `nom_prenom.rdf`

3. Exportez **quelques références d'une collection** au format BibTeX.
 4. Nommez le fichier selon le schéma `nom_prenom.bib`
 5. Exportez ****toute votre bibliothèque ****au format RIS
 6. Nommez le fichier selon le schéma `nom_prenom.ris`
 7. Déposez les 3 fichiers sur SWITCHdrive: <https://cest.la/zid>
 8. Ouvrez ensuite les 3 fichiers avec un éditeur de texte pour comparer leur contenu.
-

notes personnelles

Collaborer

Un des intérêts de Zotero est de pouvoir travailler en groupe très facilement. Pour cela, vous devez créer un compte sur <https://www.zotero.org>.

Les groupes sont des bibliothèques séparées de votre bibliothèque personnelle. Vous passer des références de l'une à l'autre d'un simple glisser-déposer. Vous pouvez aussi directement sauvegarder une référence dans la bibliothèque de groupe sans passer par votre bibliothèque personnelle, simplement en la sélectionnant comme vous le feriez pour une (sous-)collection.

Il existe 3 types de groupes:

- public ouvert (bibliothèque accessible en ligne, adhésion libre au groupe)
- public fermé (bibliothèque accessible en ligne, adhésion au groupe soumise à validation)
- privé (bibliothèque accessible uniquement aux membres, adhésion au groupe soumise à validation)

[Home](#) > [Groups](#) > New group

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/>

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

Dans un groupe, vous pouvez tenir un des 3 rôles suivants:

- propriétaire (a tous les droits **y compris** celui de supprimer le groupe)
- administrateur·trice (a tous les droits **sauf** celui de supprimer le groupe)
- membre (a le droit de consulter la bibliothèque, peut se voir attribuer le droit d'y contribuer)

L'espace de stockage du groupe sur les serveurs de Zotero est comptabilisé sur le compte personnel du propriétaire.

Lorsqu'un nouveau membre est admis dans un groupe, il a par défaut le rôle de membre.

notes personnelles

Aller plus loin

Zotero peut faire bien plus que ce qui a été vu jusque-là. Non seulement parce qu'il est modulaire, mais aussi car il renferme des fonctionnalités peu connues et pourtant très utiles. En voici quelques-unes.

Memento

Les contenus en ligne ayant une espérance de vie limitée, conserver la référence des lectures que vous avez faites, c'est bien, mais que ferez-vous le contenu a disparu lorsque vous voulez le citer dans un de vos travaux ? (Jones, Klein, Van de Sompel 2021) Bien que Zotero sauvegarde une capture d'écran de la page au moment de l'enregistrement, le lien vers la page originale, lui, est cassé.

C'est là que Zotero Memento entre en jeu. Une fois [installé](#), ce module fait une sauvegarde sur [Internet Archive](#) de l'url que vous enregistrez dans Zotero. L'url archivée est ensuite renseignée dans le champ Extra de la référence concernée.

Robust Links (<https://github.com/iipc/robustlinks>) fait de même, mais différemment.

Moteurs de recherche internes

Zotero vous indique d'où proviennent les métadonnées dans le champ Catalogue de bibl. cela vous permet de retourner sur la plateforme pour retrouver la référence. Mais cel devient vite fastidieux si vous voulez retourner vers plusieurs références. Par ailleurs, si vous voulez trouver le texte intégral d'un article récupéré depuis une plateforme où il n'y avait pas le PDF, cela ne vous sera pas d'une grande aide. C'est là que les moteurs de recherche interns à Zotero sont très utiles.

The screenshot shows the Zotero application window. The main pane displays a list of references with columns: Titre, Créateur, Année, Langue, Autorisations, and Date d'ajout. The sidebar on the right contains a menu with options like 'Afficher en ligne', 'Recherche dans la bibliothèque', and various search engines. The 'Unpaywall' option is highlighted in the sidebar.

Titre	Créateur	Année	Langue	Autorisations	Date d'ajout
Nouveaux développements en ...	Groupe EcolInfo e...	2012	French		23/06/2021 à 14:02:59
Psychological Issues and Sexual...	Naumova et al.	2021	en		19/06/2021 à 09:20:33
Nouveaux développements en ...	Groupe EcolInfo e...	2012	French		19/06/2021 à 09:08:13
Impacts écologiques des Techn...	Drezet et al.	2020			19/06/2021 à 09:06:02
Testing the role of information ...	Caglar et al.	2021	en		19/06/2021 à 09:05:01
Challenges of carbon capture t...	Shirmohammadi ...	2020	en		19/06/2021 à 08:59:17
Upgrading a large and centralis...	Rashid et al.	2020	en		19/06/2021 à 08:59:17
Well-to-wake analysis of switch...	Pamula et al.	2021	en		19/06/2021 à 08:59:16
Is aquatic bioenergy with carbo...	Melara et al.	2020	en		19/06/2021 à 08:59:16
Soil carbon sequestration simul...	Ito et al.	2020			19/06/2021 à 08:59:16
Potential implications of carbon...	Honegger et al.	2021	en		19/06/2021 à 08:59:16
Resilience and life cycle assess...	Guida et al.	2021	en		19/06/2021 à 08:59:16
Life cycle assessment for algae...	Gao et al.	2021	en		19/06/2021 à 08:59:16
Assessment of supercritical wat...	Chen et al.	2020	en		19/06/2021 à 08:59:15
Catalytic Solvent Regeneration f...	Alivand et al.	2020	en		19/06/2021 à 08:59:15
Review of digital technologies i...	Bogomolov et al.	2021			19/06/2021 à 08:47:37

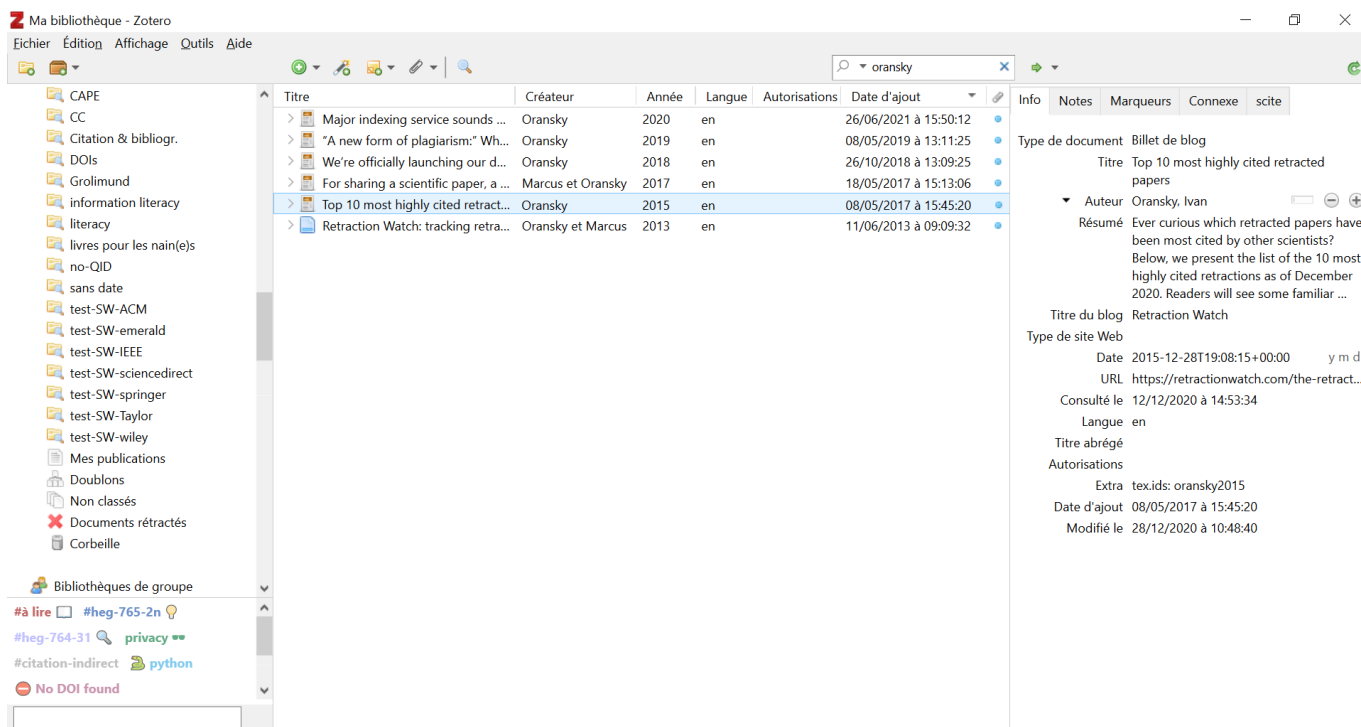
Pour en savoir plus, lisez le billet de sur "les moteurs de recherche intégrés à Zotero" sur le blog Zotero francophone (Flamerie, Grolimund 2020). Si vous voulez ajouter des moteurs à Zotero, suivez la marche à suivre suivante:

1. Téléchargez le fichier `engine.json` mis à votre disposition dans le matériel de cours: <https://cest.la/enjson>
2. Allez dans les **Préférences** > **Avancées** > **Fichiers et dossiers** > bouton **Ouvrir le répertoire de données**
3. Ouvrez le dossier locate
4. Remplacez le fichier `engine.json` par celui que vous venez de télécharger
5. Relancer Zotero

Signalement des articles rétractés

Il arrive qu'un article soit retiré après sa publication, car il contient des erreurs ou un problème pouvant aller jusqu'à la fraude scientifique (plagiat, données inventées, etc.). ON dit que l'article est "rétracté". C'est un problème important pour les chercheur·euse·s qui citent un tel article. Pour des raisons (multiples) trop longues à expliquer ici, il arrive qu'un article soit plus cité après qu'une fraude y ait été détecté qu'avant ! (Oransky 2015)

Pour prévenir cela, Zotero (en partenariat avec [Retraction Watch](#)) intègre un mécanisme de vérification signalant à l'utilisateur·trice si l'article qui vient d'être ajouté dans Zotero a été rétracté.



Zotero ajoute une collection Documents rétractés dans laquelle sont automatiquement regroupés tous les articles signalés, insère une croix rouge devant la référence dans le panneau du milieu et affiche un grand bandeau rouge en en-tête des métadonnées sur la droite, minimisant les risques que l'utilisateur·trice ne le voit pas et cite l'article incriminé.

Voici quelques DOI pour tester:

10.1158/1078-0432.CCR-09-1939](<https://doi.org/10.1158/1078-0432.CCR-09-1939>)

10.1001/jama.299.13.1574

10.1016/j.cmet.2011.09.008

Styles de citation

Si les 10'000 styles de citation disponibles pour Zotero ne vous conviennent pas, vous pouvez en créer un vous-même (pour un aperçu de la façon dont on s'y prend, lisez p.ex. Mellifluo, Hardegger, Grolimund 2011). [**Rappel:** pour vos études, vous n'avez pas le choix. Vous devez utiliser le style "Haute école de gestion de Genève - ISO 690".]

Les styles utilisés par Zotero sont basés sur des fichiers CSL (*Citation Style Language*). Beaucoup d'autres logiciels de gestion de références bibliographiques (dont Mendeley) utilisent aussi les fichiers CSL.

Le CSL est un langage de baslissage basé sur XML permettant de définir la façon dont les informations contenues dans Zotero doivent être affichées lorsque vous citez dans le texte) et

que vous insérez une bibliographie (à la fin du document).

Toute la documentation CSL est sur <https://citationstyles.org>.

Modules

Les modules pour Zotero sont nombreux. Ils ajoutent une fonction qui n'existe pas nativement dans Zotero. La plupart d'entre eux sont listés sur <https://www.zotero.org/support/plugins>.

L'installation d'un module se fait en général de la manière suivante:

1. Rendez-vous sur la page Github du projet et allez dans la section Releases ()sur à droite)
2. Téléchargez le plugin en faisant un `clic-droit` sur le fichier `.xpi`
3. Ouvrez Zotero
4. Allez dans `Outils` > `Extensions`
5. Cliquez sur la petite roue crantée en haut à droite et sélectionnez `Install Add-on From File...`
6. Sélectionnez le fichier `.xpi` que vous venez de télécharger
7. Redémarrez Zotero

Le plugin devrait être installé. Aidez-vous de la documentation pour démarrer.

Références

références citées

FLAMERIE, Frédérique et GROLIMUND, Raphaël, 2020. Les moteurs de recherche intégrés à Zotero. *Le blog Zotero francophone* [en ligne]. 4 mai 2020. [Consulté le 4 mai 2020]. Consulté à l'adresse: <https://zotero.hypotheses.org/3388>

JONES, Shawn M., KLEIN, Martin et VAN DE SOMPEL, Herbert, 2021. Robustifying Links To Combat Reference Rot. *The Code4Lib Journal* [en ligne]. 10 février 2021. No. 50. [Consulté le 15 février 2021]. Consulté à l'adresse: [The Code4Lib Journal – Robustifying Links To Combat Reference Rot](#)

MARTINOLLI, Pascal, 2020. Optimiser l'organisation de sa bibliothèque. *Le blog Zotero francophone* [en ligne]. 26 février 2020. [Consulté le 27 octobre 2021]. Consulté à l'adresse: <https://zotero.hypotheses.org/3298>

MELLIFLUO, Laure, HARDEGGER, Michel et GROLIMUND, Raphaël, 2011. Un style de citation standard pour Zotero. *Revue électronique suisse en science de l'information* [en ligne]. décembre 2011. No. 12. [Consulté le 15 décembre 2011]. Consulté à l'adresse: [Un style de citation standard pour Zotero | Ressi](#)

ORANSKY, Ivan, 2015. Top 10 most highly cited retracted papers. *Retraction Watch* [en ligne]. 28 décembre 2015. [Consulté le 12 décembre 2020]. Consulté à l'adresse: <https://retractionwatch.com/the-retraction-watch-leaderboard/top-10-most-highly-cited-retracted-papers/>

Autres lectures intéressantes

KARCHER, Sebastian et ZELLE, Rintze, 2015. *Mastering Zotero: a user guide for the Zotero reference manager* [en ligne]. 20 mai 2015. [Consulté le 23 septembre 2016]. Consulté à l'adresse: <https://zotero-manual.github.io/zotero-manual/>

KRATOCHVÍL, Jiří, 2017. Comparison of the Accuracy of Bibliographical References Generated for Medical Citation Styles by EndNote, Mendeley, RefWorks and Zotero. *The Journal of Academic Librarianship*. 2017. Vol. 43, no. 1, p. 57-66. DOI [10.1016/j.acalib.2016.09.001](https://doi.org/10.1016/j.acalib.2016.09.001).

PUCKETT, Jason, 2017. *Zotero: a guide for librarians, researchers, and educators*. 2nd edition. Chicago, Illinois: ACRL. ISBN 978-0-8389-8932-6.

Ressources utiles

Blog Zotero francophone: [<https://zotero.hypotheses.org>](Le blog Zotero francophone)

Documentation officielle de Zotero: <https://www.zotero.org/support/>

Forum Zotero: <https://forums.zotero.org/discussions>

Devoir

Pour la semaine prochaine, analysez un module de votre choix ! (sauf Memento qui a été présenté)

Si vous ne voulez pas passer en revue la page des plugins de Zotero, voici une petite sélection:

Cita: <https://github.com/diegodlh/zotero-cita>

scite: <https://github.com/scitedotai/scite-zotero-plugin>

Zotero Open Citations: [GitHub - zuphilip/zotero-open-citations: Zotero Plugin for Open Citations](#)

Zotfile: <https://github.com/jlegewie/zotfile>

Zutilo: [GitHub - wshanks/Zutilo: Zotero plugin providing some additional editing features](#)

Pour guider votre analyse, **répondez aux questions de la grille d'analyse** qui se trouve sur SWITCHdrive: <https://cest.la/zid>.

Gardez en tête que l'idée est de faire découvrir le module à vos camarades. Donnez donc toutes les informations qui peuvent leur être utiles pour déterminer si ce module peut les intéresser.

Déposez votre devoir dans l'espace Moodle du cours à l'endroit indiqué en classe !

Historique des versions

version	date	commentaire
0.1RC	2.11.2021	1er <i>work in progress</i> mis en ligne
0.1RC2	3.11.2021	ajout section Aller plus loin et références
0.1	5.11.2021	ajout section Partager + corrections-ajouts multiples