

Web Library Zotero

La Web Library de Zotero est à destination des personnes qui ne peuvent pas installer l'application sur iPad (iOS) ou sur des tablettes (Android).



Table des matières

Remarques préliminaires	1
Marche à suivre pour accéder à la Web Library.....	1
Vue de la Web Library	2
Fonctionnalités de la Web Library.....	3
Arborescence de Zotero	3
Les bibliothèques de groupes.....	3
Détail de la référence sélectionnée.....	3
Ajouter des références avec un identifiant ou une URL	3
Ajouter des références manuellement	4
Ajouter des PDF ou autre pièce jointe	4
Exporter/Créer une liste de références bibliographiques indépendante	4
Exporter/Créer une citation en auteur date	5
Organisation de la web Library.....	5

Pour les IPad, il existe actuellement une [application iOS de Zotero](#) qui peut être installée seulement à partir de la version 14.7 et qui est disponible via l'App Store

Il n'existe actuellement aucune application officielle de Zotero pour les appareils utilisant le système d'exploitation Android.

Dans ces 2 cas, l'utilisation de la *Web Library* de Zotero peut être une bonne alternative.

Remarques préliminaires

Les fonctionnalités sont moins développées que pour la version logicielle de Zotero qui est prévue pour les ordinateurs.



La version *Web Library* de Zotero est disponible uniquement en anglais. Vous pouvez, si vous le souhaitez, installer une extension de votre navigateur web pour traduire les pages web (par exemple, Google Traduction propose cette fonctionnalité).




Attention aux limites de cet outil !

- Il n'est pas possible d'utiliser le connecteur Zotero pour intégrer automatiquement des données dans votre *Web Library*.
- Il n'existe pas de possibilité d'utiliser le plugin Word pour cette *Web Library*. De ce fait, il n'est pas possible d'avoir une synchronisation entre ce que vous rentrez manuellement dans Word avec les citations (auteur, date) et votre liste de références bibliographiques.
- La version *Web Library* ne permet pas d'ajouter des PDF de manière automatisée, contrairement à la version logiciel.

Marche à suivre pour accéder à la Web Library

1. Allez sur zotero.org, cliquez sur *Download*, puis soit sur  (se connecter) soit sur  (créer un compte).

Si vous créez un compte, remplissez le formulaire avec les informations voulues en suivant les instructions de la plateforme. Une fois votre inscription effectuée, connectez-vous à

zotero.org et cliquez sur 

2. Allez sous l'onglet *Web Library*. Le contenu de cette vue en ligne se synchronisera quel que soit le navigateur web ou l'appareil utilisé. Si vous avez utilisé le logiciel Zotero auparavant, les données synchronisées seront aussi accessibles sur votre *Web Library*.

Vue de la Web Library


The screenshot shows the Zotero Web Library interface. On the left is a sidebar with a tree view of collections. The main area displays a list of items with columns for Title, Date, and a file icon. On the right is a detailed view of a selected item, showing metadata like Title, Author, Date, and a URL. Several red callout boxes with white text provide instructions:

- Ajouter une référence manuellement : ouvrir un formulaire vierge** (Add a reference manually: open a blank form)
- Copier la référence dans une autre collection** (Copy the reference into another collection)
- Supprimer la référence définitivement de Zotero** (Delete the reference permanently from Zotero)
- Créer une liste de référence bibliographique** (Create a bibliography list)
- Créer une citation** (Create a citation)
- Utiliser un identifiant (DOI, ISBN) ou une URL pour rajouter une référence** (Use an identifier (DOI, ISBN) or a URL to add a reference)
- Supprimer la référence d'une collection (reste dans Ma Bibliothèque)** (Delete the reference from a collection (remains in My Library))
- Vos bibliothèques de groupe** (Your group libraries)
- Ajouter un PDF ou une pièce jointe** (Add a PDF or attachment)
- 1) Bibliothèques et collections de Zotero. Vue de votre arborescence** (1) Zotero libraries and collections. View of your tree structure)
- 2) Visualisation du contenu de votre bibliothèque ou d'une collection sélectionnée** (2) Visualization of the content of your library or a selected collection)
- 3) Détail du contenu de votre référence sélectionnée. Les informations peuvent être éditées** (3) Detail of the content of your selected reference. The information can be edited)

Fonctionnalités de la Web Library

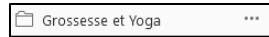
Arborescence de Zotero

Vous avez la possibilité d'ajouter des **collections** et des **sous-collections**.

En passant sur *My Library*, une icône « + » apparaît 

En cliquant dessus, cela ajoute une **nouvelle collection** que vous pouvez renommer.

En passant sur une collection déjà existante, trois petits points « ... » apparaissent



En cliquant sur les trois petits points, **différentes fonctionnalités** sont possibles :

- renommer la collection (*Rename*)
- supprimer la collection (*Delete*)
- ajouter une nouvelle sous-collection (*New Subcollection*)
- déplacer votre collection dans l'arborescence Zotero. (*Move Collection*)

Les bibliothèques de groupes

Vous retrouvez ici les bibliothèques de groupe (*Group Libraries*) déjà créées. Vous pouvez donc continuer de travailler en **synchronisation avec vos collègues**, quelle que soit la version de Zotero utilisée (logiciel ou version web).

Détail de la référence sélectionnée

En cliquant sur une **référence**, il vous est possible de voir le contenu des informations dans la troisième colonne et de les éditer si besoin.

Si un PDF a été importé avec votre référence, double cliquez dessus : le PDF s'ouvrira dans un nouvel onglet.

Ajouter des références avec un identifiant ou une URL

Tout comme la version du logiciel de Zotero, vous pouvez ajouter une référence en fonction d'un-e :

- DOI (articles scientifiques ou professionnels, e-book)
- URL (fonctionnalité uniquement pour la *Web Library*, pour les sites web ou pages web par exemple)
- ISBN (pour les livres)

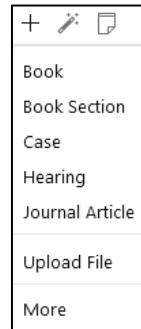
Attention : nous vous rendons attentif-ve à bien vérifier les données importées pour les pages web ou les sites web. Certaines données peuvent manquer, telles que l'année, le titre de la page web ou les auteurs.

L'**ISBN** peut se trouver dans le livre ou en effectuant directement une recherche globale sur le web avec le titre du livre. Vous trouvez aussi cette information dans [swisscovery HES-SO](#), en cherchant par titre de livre.

Ajouter des références manuellement

Attention : l'utilisation du connecteur Zotero n'est pas possible avec la version *Web Library*.

Vous pouvez **ajouter manuellement** une référence à l'aide de chablon en fonction du type de document voulu. Pour cela, cliquez sur le « + ». Une liste de type de document s'ouvre. Sélectionnez le type de document voulu :



Un formulaire vierge s'affiche sur le volet de droite et peut être édité à votre convenance.

En cliquant sur *More* vous avez accès à d'autres formulaires pour d'autres types de documents.

Ajouter des PDF ou autre pièce jointe

Vous pouvez **ajouter des PDF** (ou autre type de document) en pièce jointe à une référence déjà existante. Toutefois, contrairement au logiciel Zotero, **les données ne sont pas remontées** automatiquement depuis le PDF. Vous devez donc rajouter manuellement une référence.


Sélectionnez la référence à laquelle vous souhaitez ajouter un PDF, et cliquez dans la colonne de droite sur l'onglet *Attachments* puis sur *Add File*. Vous pouvez aller chercher le PDF dans vos documents.

Exporter/Créer une liste de références bibliographiques indépendante

Attention : il n'est pas possible de créer une bibliographie directement en cliquant sur une collection ou une sous-collection.

Pour cela, depuis le contenu d'une collection ou directement via *My Library* sélectionnez la ou les références que vous souhaitez ajouter à votre liste de référence bibliographique.

- ➔ Pour sélectionner toutes les références d'une collection, cliquez sur la première référence du dossier, appuyez sur la touche majuscule, et cliquez sur la dernière référence du dossier.
- ➔ Si vous souhaitez sélectionner quelques références précises cliquez en maintenant la touche Ctrl.


Cliquez ensuite sur cette icône 

Une fenêtre pop-up s'ouvre. Vous pouvez choisir votre style de citation parmi une liste déroulante, ou alors en sélectionnant *Other Style available* si votre style de citation n'est pas disponible. Vous obtenez un aperçu de votre bibliographie : les références se mettent directement dans l'ordre alphabétique.

Cliquez ensuite sur *Copy to clipboard* et collez le contenu de votre presse-papier directement dans votre logiciel de traitement de texte. Pour activer les liens URL, faites entrer ou espace après les liens web.

Exporter/Créer une citation en auteur date

Cliquez sur la référence pour laquelle vous souhaitez créer une citation (auteur, date).

Cliquez ensuite sur cette icône  *Create Citation*.

Une fenêtre pop-up s'ouvre. Vous pouvez choisir votre style de citation parmi une liste déroulante, ou alors en sélectionnant *Other Style available* si votre style de citation n'est pas disponible.

Cliquez ensuite sur *Copy to clipboard* et collez le contenu de votre presse-papier directement dans votre logiciel de traitement de texte.


Effectuez cette action pour chaque citation que vous souhaitez référencer.

Organisation de la web Library

En sélectionnant une référence qui se trouve déjà dans une collection, vous pouvez ensuite utiliser



- L'icône avec le « + » vous permet de copier une référence dans une autre collection. Vous pouvez cliquer sur les petits triangles noirs pour dérouler l'arborescence.
- L'icône avec le «-» vous permet de supprimer une référence d'une collection (cette dernière est encore accessible dans votre bibliothèque (My Library)).

Utilisez l'icône  si vous souhaitez supprimer définitivement une référence de Zotero.