
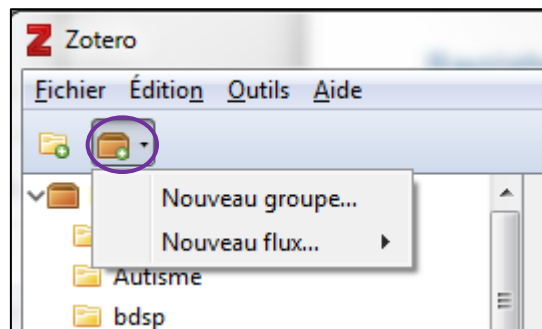
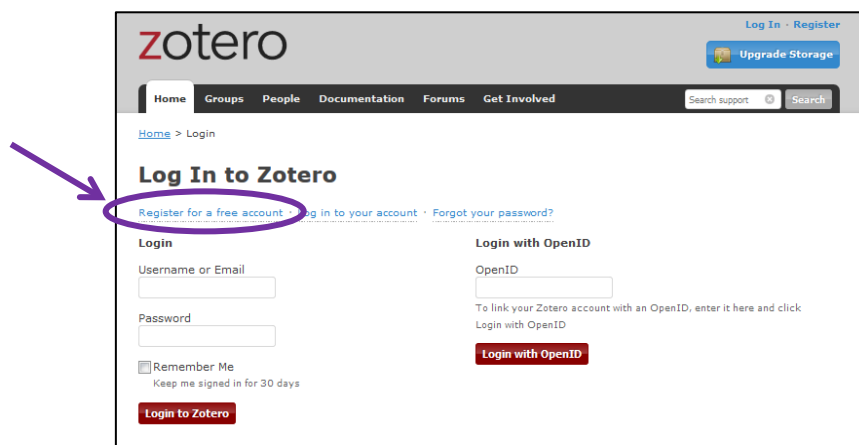


CRÉATION DE GROUPES DANS ZOTERO

- ❖ Dans l'application Zotero, cliquer sur l'icône  , puis sur **Nouveau groupe**.



- ❖ La page web Zotero s'ouvre. Se logger sur son **compte personnel** ou, si ce n'est pas déjà fait, en créer un.



- ❖ Choisir un nom de groupe, sélectionner un type de groupe (par ex. **Private Membership** pour un travail de groupe) et cliquer sur **Create Group**.

Nom du groupe

Home > Groups > New group

Create a New Group

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

Group Name

Choose a name for your group

Test

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

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

- ❖ Une page s'ouvre : si nécessaire, ajouter ou modifier les données pour le groupe et sauvegarder les informations en cliquant sur **Save Settings**.
- ❖ Cliquer sur **Members settings** pour inviter des membres qui ont déjà un compte sur Zotero à se joindre au groupe.

Home > Groups > Test > Settings

Test Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Group Type

☒ Private

☐ Public, Closed Membership

☐ Public, Open Membership

Controls who can see and join your group

Library Reading

☐ Anyone on the internet

☒ Any group member

Who can see items in this group's library?

Library Editing

☒ Any group member

☐ Only group admins

Who can add, edit, and remove items from this group's library?

File Editing

☒ Any group member

☐ Only group admins

☐ No group file storage

Who can work with files stored in the group? Public Open groups cannot have file storage enabled.

Save Settings

- ❖ Cliquer sur **Send more invitations**, puis ajouter les adresses e-mail des invité·e·s.

[Home](#) > [Groups](#) > [Test](#) > Settings

Test: Members Settings

[Group Settings](#) · [Members Settings](#) · [Library Settings](#)

Current Members

Username	Full Name	Member Since	Role
pugliesema	pugliesema	2010-05-12 07:13:46	Owner

[Update Roles](#)

Member Invitations

No pending invitations.

[Send More Invitations](#)

Invite Members

Group: Test

Invite Members

```
ave@yves.schorer@hege.ch
```

Separate email addresses or zotero usernames with a comma.

Invite Members

- ❖ Chaque personne invitée reçoit un **e-mail**. Dans le mail, cliquer sur le lien qui renvoie à une page web Zotero, et se loguer si ce n'est pas déjà fait.

[Home](#) > [Groups](#) > Test

Please log in or register to join this group.

Test


Owner: [pugliesema](#)
Registered: 2018-03-08
Type: Private
Membership: Invitation
Library Access: None

Recently Added Items

Library will be viewable after joining this group.

[Log in](#) or [Register](#) to join groups

[Members \(1\)](#)



- ❖ Cliquer sur **Join** pour rejoindre le groupe.

[Home](#) > [Groups](#) > Test

Test

Owner: [pugliesema](#)
 Registered: 2018-03-08
 Type: Private
 Membership: Invitation
 Library Access: None


Recently Added Items

Library will be viewable after joining this group.

You have been invited to join this group.

[Join](#) [Ignore](#)

[Members \(1\)](#)



- ❖ Le/la propriétaire du groupe peut alors voir dans **Groups** si le/la membre invité-e a accepté l'invitation en cliquant sur **Manage Members**.

[Home](#) > Groups

Zotero Groups

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

Maité

[Group Library](#)

[Manage Profile](#) · [Manage Members](#) · [Manage Library](#)

Members	1
Group Type	Public, Open Membership
Group Library	Anyone can view, only admins can edit

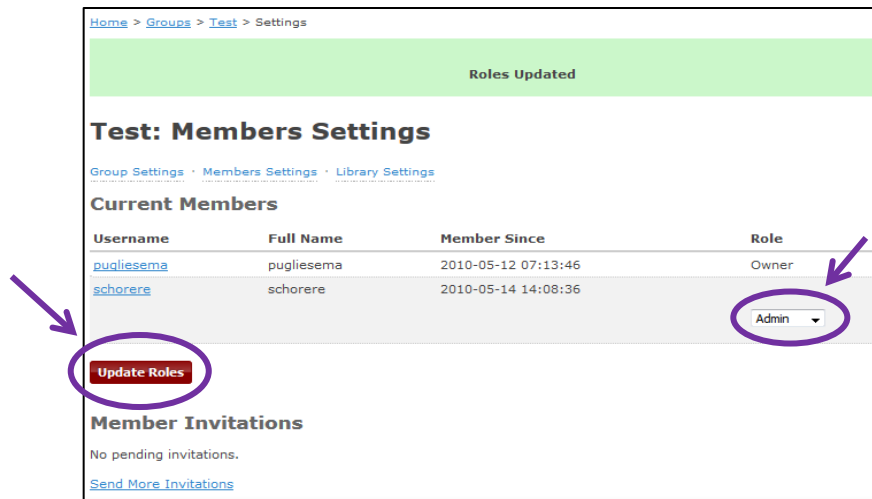
Test


[Group Library](#)

[Manage Profile](#) · [Manage Members](#) · [Manage Library](#)

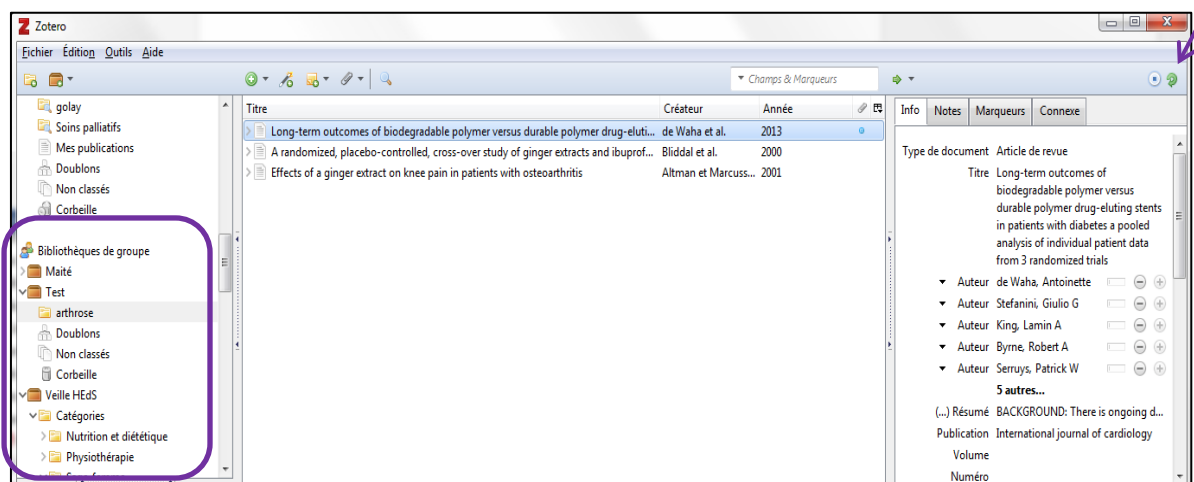
Members	2
Group Type	Private
Group Library	Only members can view and edit

- ❖ Il est alors possible de choisir le rôle de chaque membre:
 - **Member** : par défaut, l'utilisateur·trice a tous les droits d'accès et peut supprimer, ajouter, modifier des références, etc.
 - **Admin** : l'administrateur·trice peut, en plus des droits d'édition, modifier le statut du groupe et des rôles des membres (voir sous **Library Settings**)
 - **Remove** : le/la membre est éliminé·e du groupe
 - **Owner** : le/la propriétaire peut, en plus des droits d'administration, supprimer le groupe ou transférer son statut à un·e autre membre
- ❖ Cliquer sur **Update roles** pour sauvegarder les modifications.



- ❖ Retourner sur l'interface de l'application Zotero et cliquer sur  . Une fois synchronisé, le groupe apparaît.

Synchronisation



Bibliothèque(s) de groupe

Mise à jour : 09.06.2023

Bibliothèque – Haute école de santé de Genève

