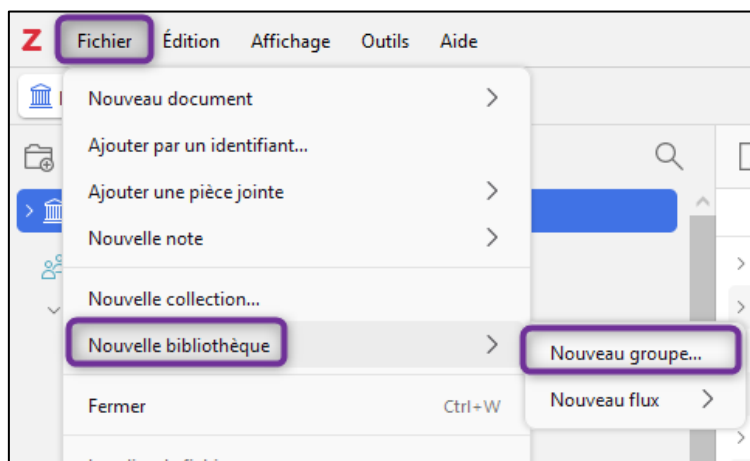
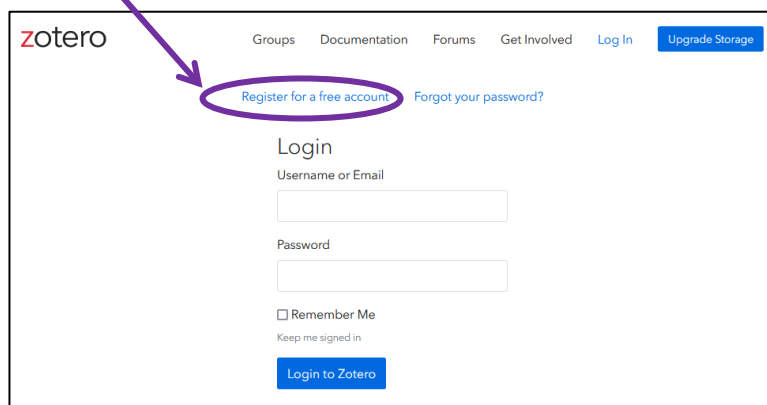


CRÉATION DE GROUPES DANS ZOTERO

- ❖ Dans l'application Zotero, cliquer sur **Fichier** >>> **Nouvelle bibliothèque** >>> **Nouveau groupe...**



- ❖ La page web Zotero s'ouvre. Se loguer 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 (**Private Membership** pour un travail de groupe) et cliquer sur **Create Group**.

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**.

Attention ! Sélectionner **Any group member** sous **File editing** pour que tous les membres du groupe puissent rajouter des PDF.

- ❖ 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

[evlyne.schoerer@base.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

[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

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

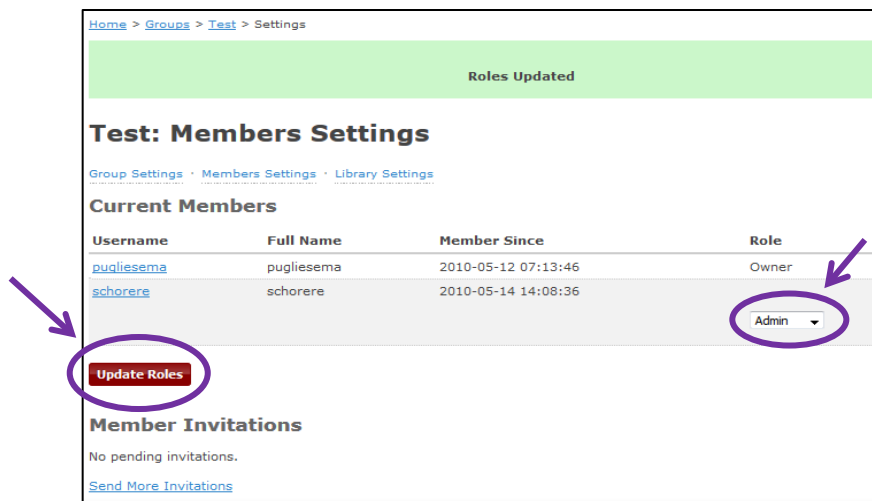
Test


[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

