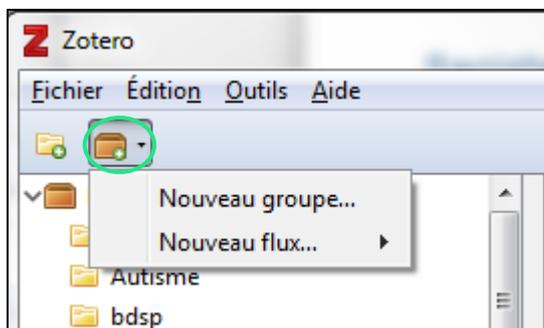
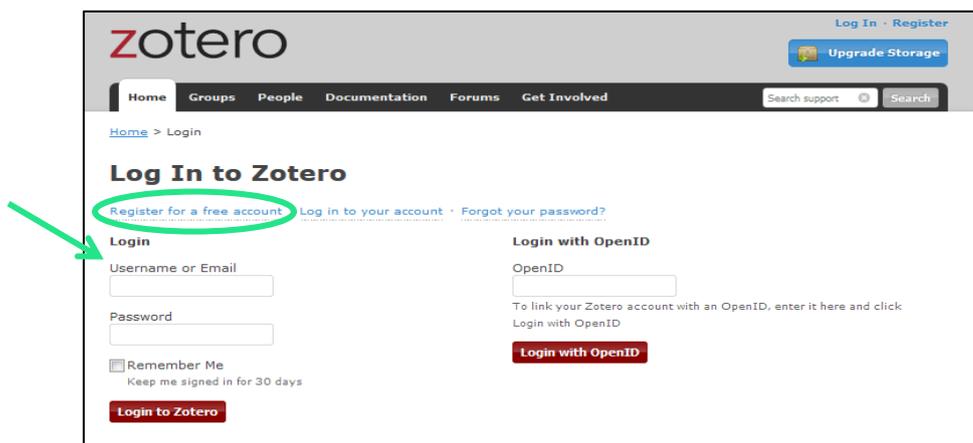


PROCÉDURE POUR LA CRÉATION D'UN GROUPE

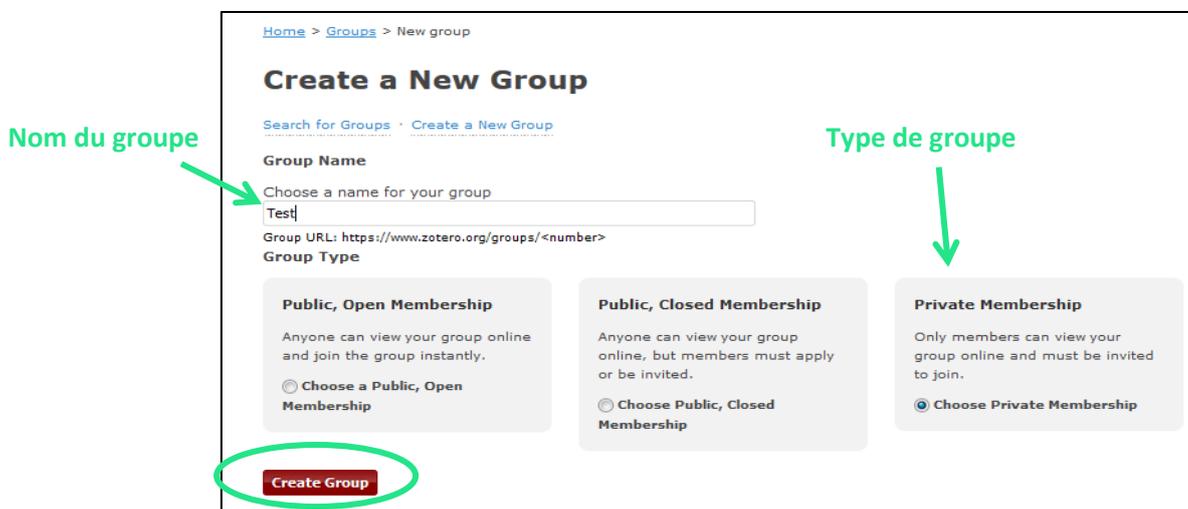
- ❖ Dans l'application Zotero, cliquer sur l'icône , puis sur **Nouveau groupe**.



- ❖ 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 (par ex. Private Membership pour un travail de groupe) et cliquer sur **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 invités.

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**

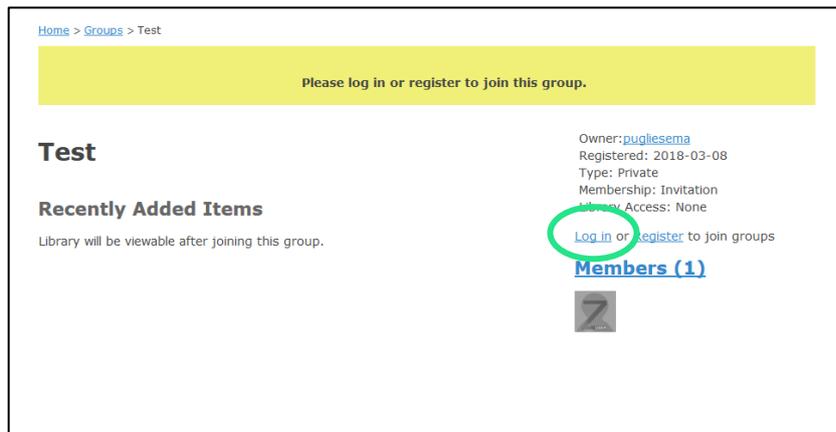
Invite Members

`pugliesema@zotero.org`

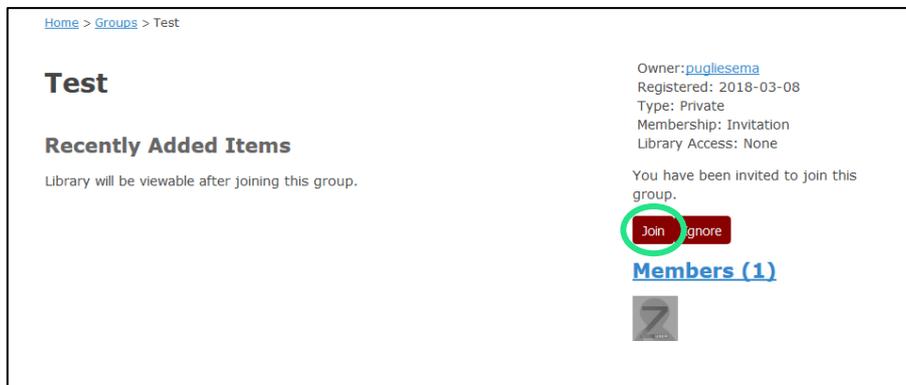
Separate email addresses or zotero usernames with a comma.

Invite Members

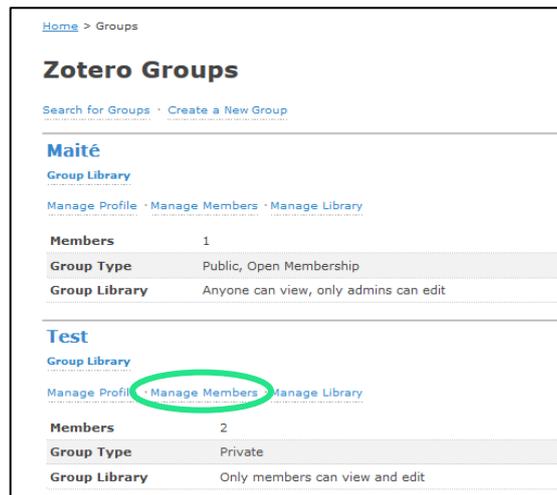
- ❖ Chaque personne invitée reçoit un *e-mail*. Dans le mail, cliquer sur le lien qui renvoie à une page web Zotero, et se loguer si ce n'est pas déjà fait.



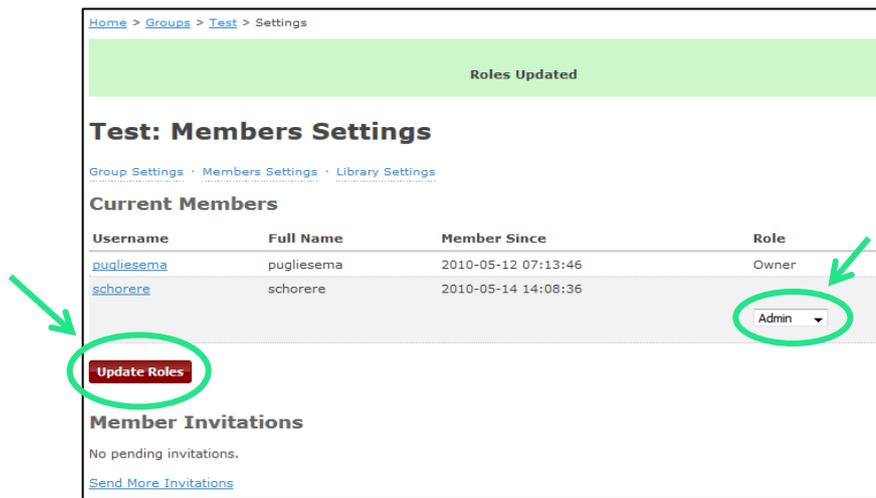
- ❖ Une fois logué, cliquer sur *Join* pour rejoindre le groupe.



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

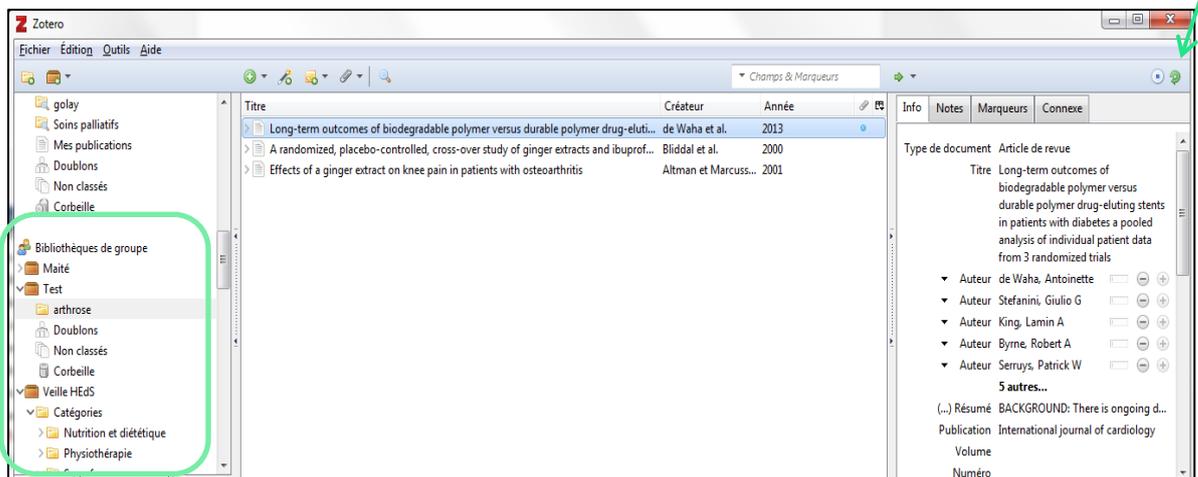


- ❖ Il est alors possible de choisir le rôle de chaque membre:
 - **Member** : par défaut, l'utilisateur a tous les droits d'accès et peut supprimer, ajouter, modifier des références, etc.
 - **Admin** : l'administrateur peut, en plus des droits d'éditeur, modifier le statut du groupe et des rôles des membres (voir sous **Library Settings**)
 - **Remove** : le membre est éliminé du groupe
 - **Owner** : le propriétaire peut, en plus des droits d'administrateur, supprimer le groupe ou transférer son statut à un 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