



**GÉRER SES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES
AVEC L'OUTIL ZOTERO**

Guide d'utilisation

Mai 2021
TGR / Infothèque HETS-GE

Table des matières

1. Introduction	3
2. Installer Zotero et ses compléments	3
3. Créer un compte.....	4
4. Découvrir l'interface.....	5
5. Importer ou saisir des références.....	6
5.1. Depuis le navigateur	6
5.2. Depuis un identifiant (ISBN, DOI, etc.)	7
5.3. Saisir une référence manuellement	8
5.4. Importer un PDF	8
6. Gérer ses références.....	10
6.1. Créer des collections.....	10
6.2. Insérer une référence dans une collection.....	10
6.3. Supprimer une référence	10
6.4. Modifier ou compléter une référence.....	11
6.5. Rechercher une référence	12
7. Partager une bibliothèque de références.....	13
8. Créer une bibliographie à partir d'une collection de références	14
9. Citer et créer une bibliographie dans Word.....	16
9.1. Installer le plugin	16
9.2. Choisir le style de référencement	16
9.3. Citer une référence lors de la rédaction (appel à citation)	16
9.4. Modifier une référence	18
9.5. Créer une bibliographie des références citées dans le texte	18
9.6. Mise à jour des références	18
10. Problèmes fréquents.....	19
10.1. J'utilise Word 365 et l'onglet Zotero n'apparaît pas.	19
10.2. Je n'arrive pas à installer le connecteur Zotero sur Safari 13.....	21

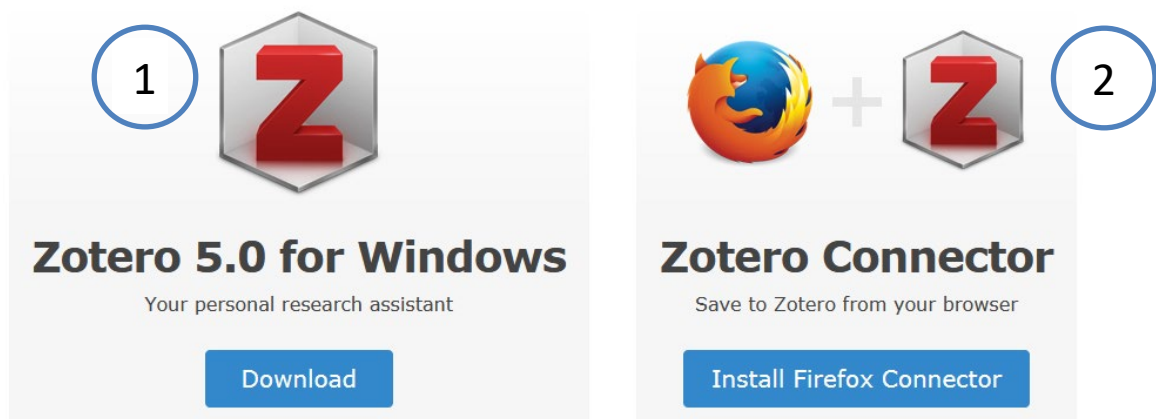
1. Introduction

Zotero est un logiciel de gestion bibliographique open source et gratuit. Il permet d'organiser des références bibliographiques et d'être intégré à un logiciel de traitement de texte (Word, Libre Office, etc.) afin d'y générer des citations et des bibliographies.



Zotero est un logiciel à installer en local, mais des connecteurs peuvent l'associer aux navigateurs web (Firefox, Internet Explore, Chrome, Safari, etc.).

2. Installer Zotero et ses compléments

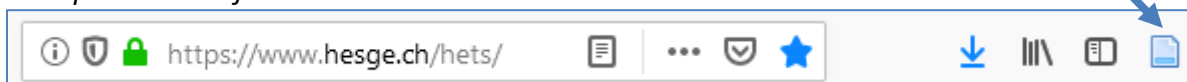
Pour installer Zotero, se rendre sur le site de Zotero : www.zotero.org et cliquer sur **Download**.¹



Commencer par installer Zotero 5.0 (1), suivre les étapes indiquées à l'écran et ouvrir le logiciel.

Dans un second temps, installer le connecteur (2) qui permettra d'importer des références directement depuis le navigateur. Suivre les étapes indiquées à l'écran. Après l'installation, le connecteur devrait apparaître dans la barre d'outil du navigateur via l'une des icônes suivantes :  ou 

Exemple avec Firefox :

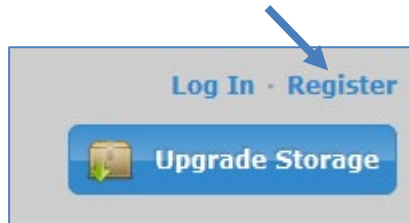


¹ Ce présent guide a été élaboré en ayant pour référence Windows, mais Zotero existe également pour Mac et Linux.

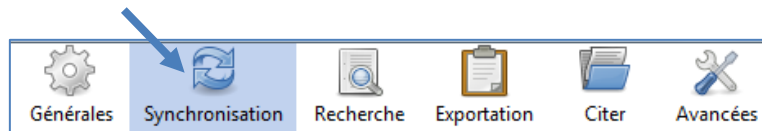
3. Créer un compte

Créer un compte permettra d'utiliser Zotero sur plusieurs ordinateurs, mais aussi de partager des collections de références avec d'autres utilisateurs (voir chap. 7).

1. Se rendre sur le site de Zotero : www.zotero.org et cliquer sur **Log In** en haut à droite, puis sur *Register* :



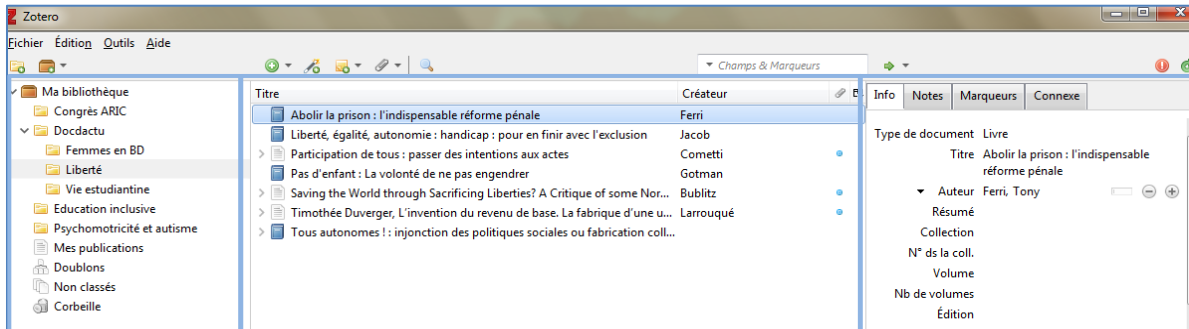
2. Remplir le formulaire d'inscription. Une fois l'e-mail de confirmation reçu, cliquer sur le lien permettant de confirmer la création du compte.
3. Ouvrir Zotero et cliquer sur *Editions* (si vous êtes sur PC) ou sur *Zotero* (si vous êtes sur Mac), puis sur *Préférences* > *Synchronisation*



4. Entrer le nom d'utilisateur ou l'e-mail, ainsi que le mot de passe. Cliquer sur *Régler la synchronisation*.

4. Découvrir l'interface

L'interface Zotero se développe en 3 volets :











Collections

Références

Détail de la référence

La barre d'outils propose différentes fonctionnalités :

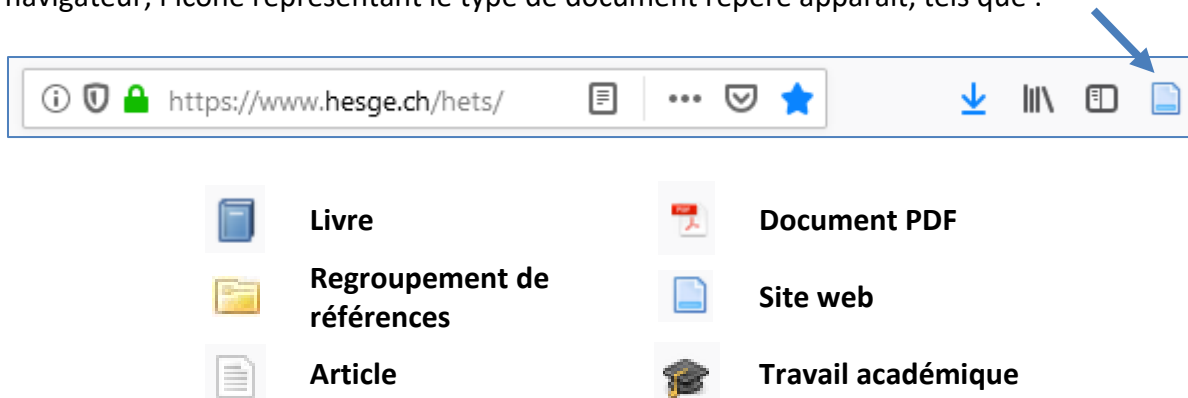
	Nouvelle collection... Créer un nouveau dossier pour regrouper des références
	Nouveau groupe... Créer ou ajouter un groupe permettant de partager des références
	Nouveau document Ajouter manuellement une référence
	Ajouter un document par son identifiant Ajouter une référence via son identifiant (ISBN, DOI, etc.)
	Nouvelle note Créer une note liée à la bibliothèque, à un dossier ou à une référence
	Ajouter une pièce jointe Joindre à la référence une URL, un fichier ou un lien vers le fichier
	Recherche avancée Rechercher dans la bibliothèque
<input type="text" value="Champs & Marqueurs"/>	Champ de recherche Rechercher dans la bibliothèque
	Localiser Trouver la référence sur le web ou dans un catalogue de bibliothèque

5. Importer ou saisir des références

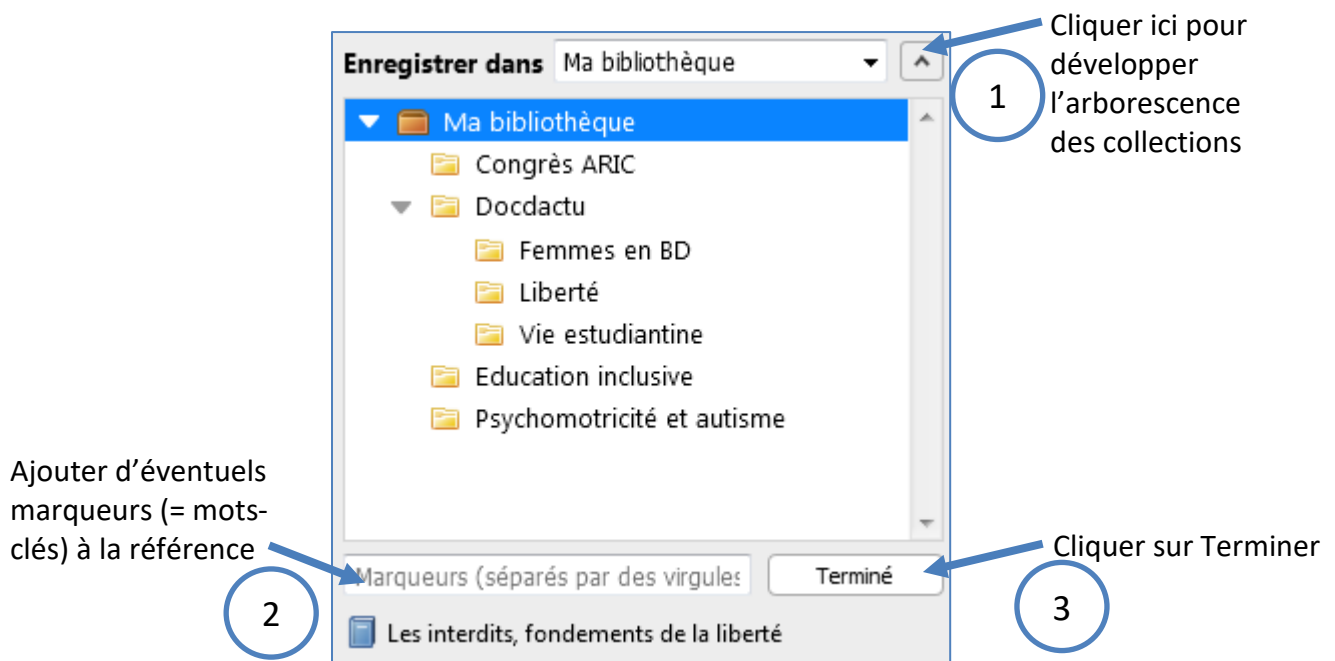
5.1. Depuis le navigateur

Attention : pour importer des références depuis le navigateur, Zotero doit être ouvert sur le poste.

Lors de recherche sur Internet, que ce soit dans les catalogues de bibliothèques (tels que swisscovery² ou Renouvaud), les bases de données ou encore sur certains sites web, Zotero permet de sauvegarder des références automatiquement. Dans la barre d'outils de votre navigateur, l'icône représentant le type de document repéré apparaît, tels que :




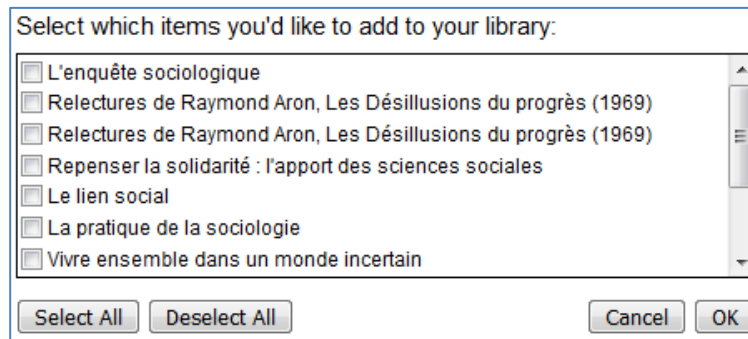
Il suffit alors de cliquer sur l'icône et de sélectionner la collection dans laquelle la référence doit être enregistrée :



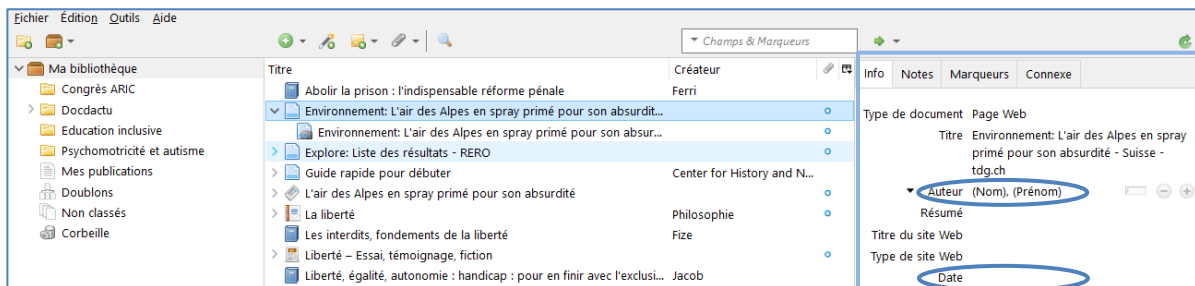
² Pour les articles récupérés via swisscovery, attention à bien vérifier l'import dans Zotero. Il subsiste des lacunes et ceux-ci peuvent être reconnus comme des livres ou chapitres de livre.

La référence apparaît directement dans Zotero, dans la collection sélectionnée.

Dans le cas où il s'agit d'une liste de résultats de recherche (icône ) , une fenêtre intermédiaire apparaît et permet de sélectionner les notices à sauvegarder. Cocher les titres souhaités :



Si nécessaire, compléter/corriger les données de la référence dans le volet de droite :



Ajout automatique du PDF associé à une référence :

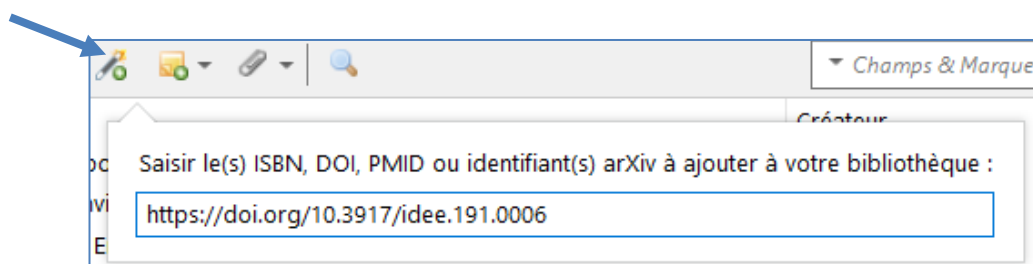
Pour que le PDF associé à une référence soit automatiquement importé lorsqu'il est disponible sur la même page web que la référence, il est nécessaire d'effectuer la vérification suivante :

1. Cliquer sur *Edition > Préférences > Générales*
2. Vérifier que la case *Joindre automatiquement les fichiers PDF...* est cochée et cliquer sur *OK*


5.2. Depuis un identifiant (ISBN, DOI, etc.)

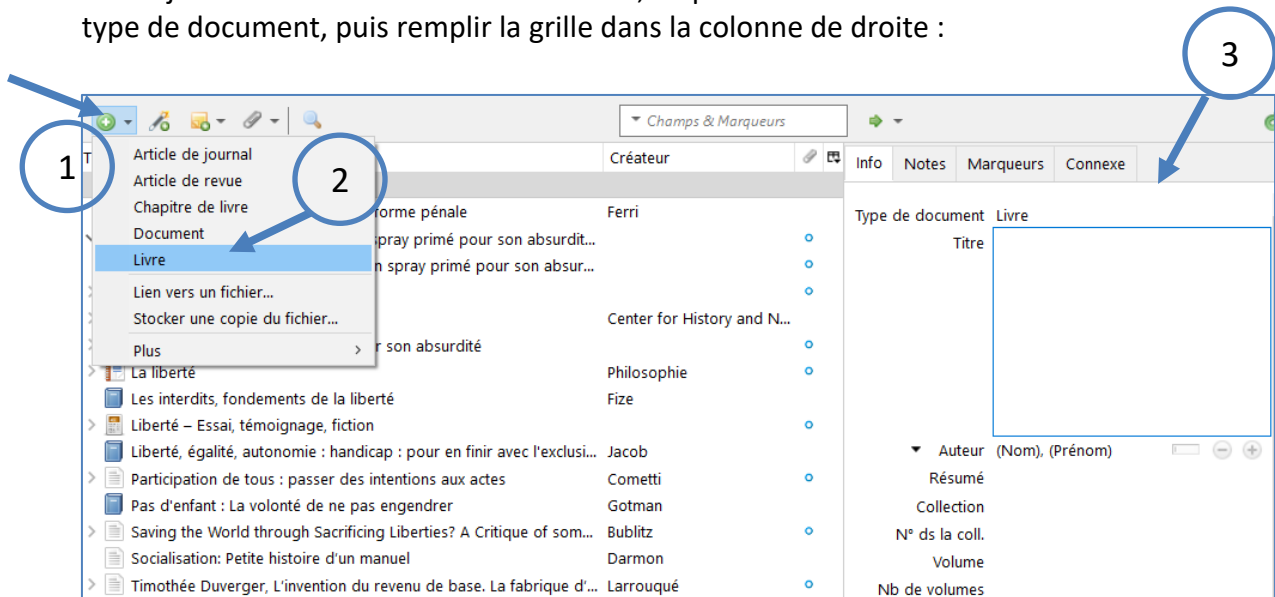
Il est possible d'ajouter un document grâce à son identifiant (par exemple : ISBN pour un livre ou DOI pour un article).

Cliquer sur *Ajouter un document par son identifiant*  et coller l'identifiant :




5.3. Saisir une référence manuellement

Pour ajouter une référence manuellement, cliquer sur *Nouveau document* . Choisir le type de document, puis remplir la grille dans la colonne de droite :



5.4. Importer un PDF

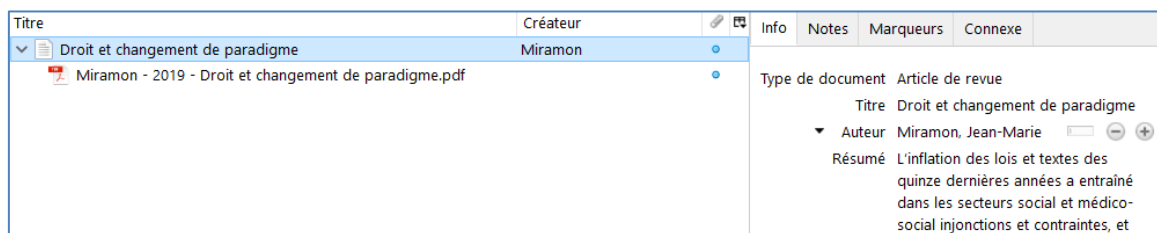
Le PDF se trouve en ligne :

Si le PDF se trouve en ligne, cliquer sur l'icône . Dans le cas où celle-ci n'est pas cliquable, télécharger le PDF et l'enregistrer sur l'ordinateur. Procéder comme expliqué au point suivant.

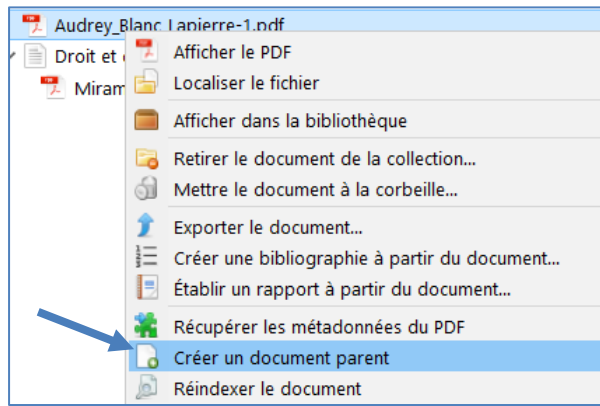
Le PDF est enregistré sur l'ordinateur :

Importer le PDF dans Zotero en le faisant *glisser-déposer* dans la collection souhaitée. Puis deux cas de figures se présentent :

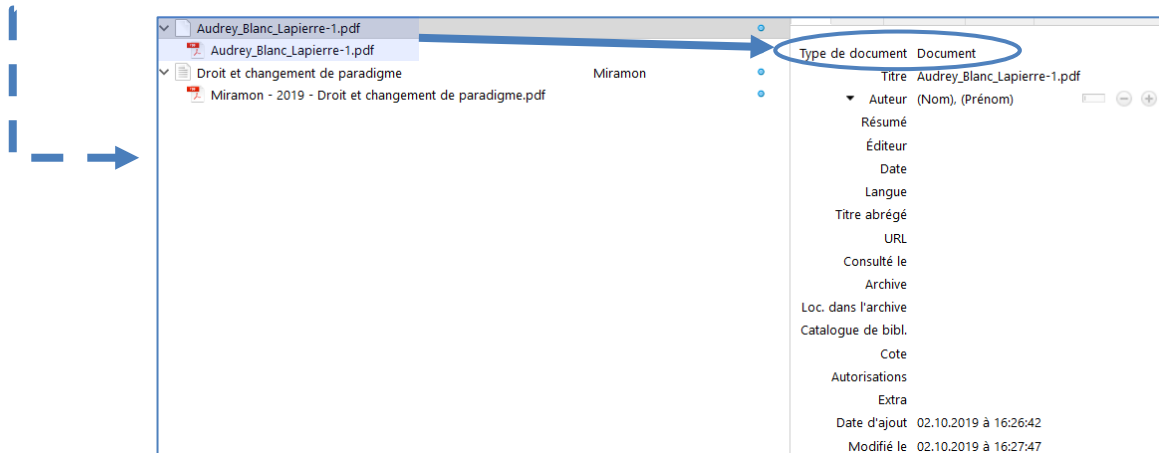
1. Zotero crée un « document parent » comprenant la référence du PDF importé. Vérifier cependant que les données soient correctes et complètes :



2. Zotero ne crée pas de « document parent » et il faut donc le créer en faisant clic droit sur le PDF, puis *Créer un document parent*. Ensuite, remplir la grille de droite.




Veiller à sélectionner le type de document avant de compléter la grille !



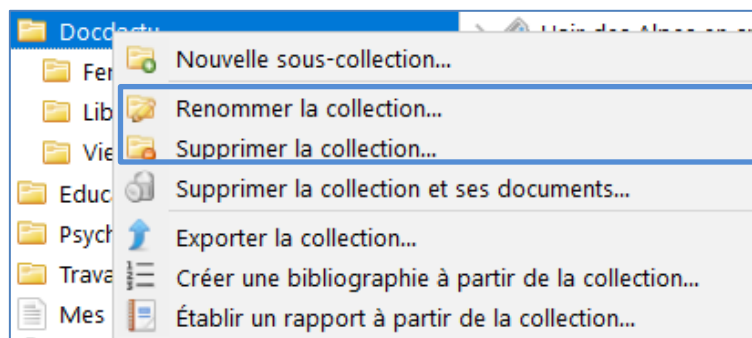
6. Gérer ses références

6.1. Créer des collections

L'ensemble des références importées se trouvent dans *Ma bibliothèque*. Elles peuvent également être réparties en collection et sous-collections.

Pour créer une nouvelle collection, cliquer sur *Nouvelle collection* .

Pour créer une sous-collection, faire clic droit sur la collection, puis *Ajouter une sous-collection*. Toujours en faisant clic droit, il est possible de supprimer ou renommer une collection.

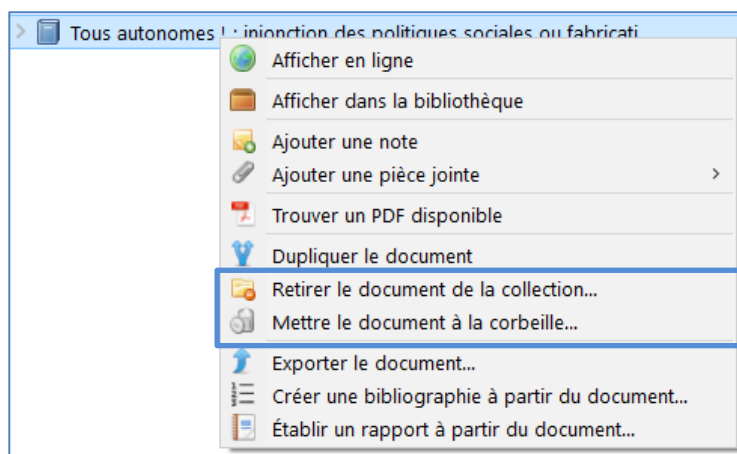


6.2. Insérer une référence dans une collection

Une référence peut être glissée dans une autre collection. Celle-ci ne quitte cependant pas la collection initiale.

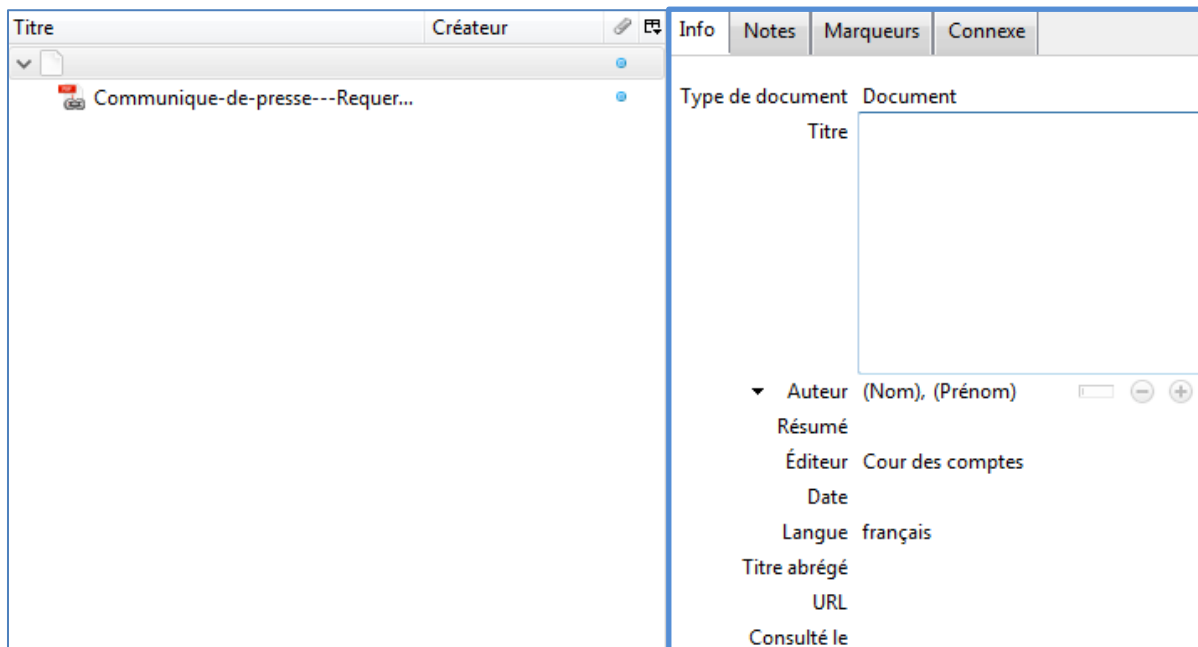
6.3. Supprimer une référence

1. Pour supprimer une référence d'une collection, faire clic droit puis *Retirer le document de la collection*.
2. Pour supprimer une référence de Zotero définitivement, faire clic droit, puis *Mettre le document à la corbeille*.



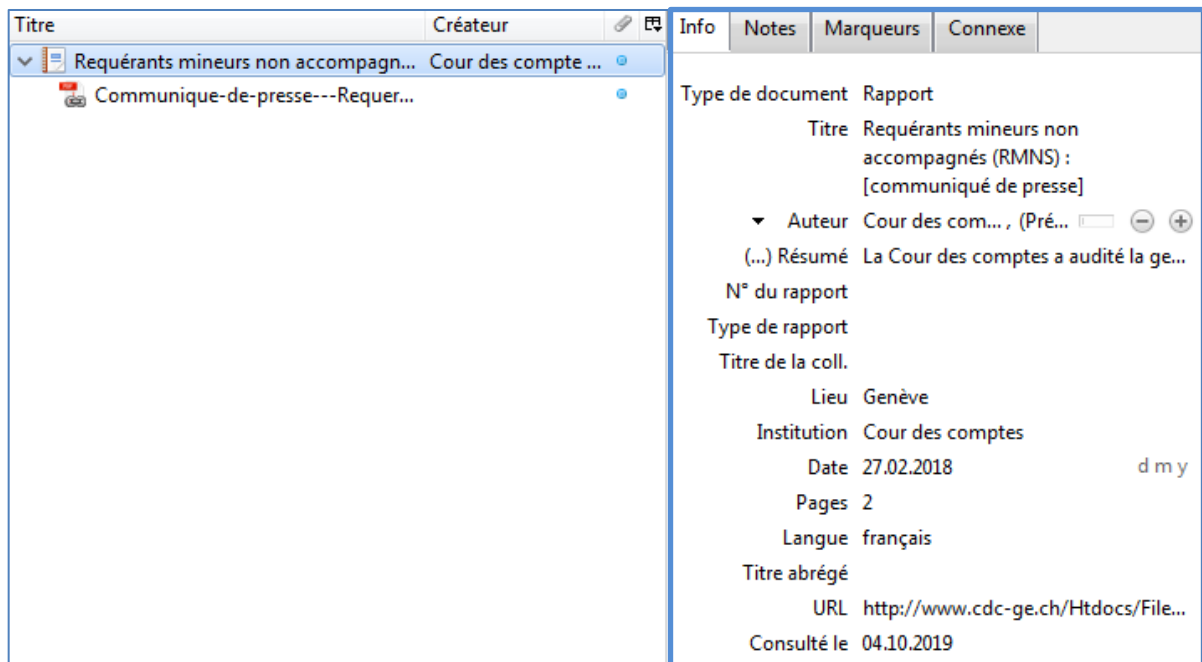
6.4. Modifier ou compléter une référence

Il est fortement conseillé de vérifier les références importées dans Zotero afin de générer une bibliographie correcte. Pour modifier ou compléter une référence (par exemple, d'un article PDF), sélectionner le document et ajouter les informations dans la grille présente dans le volet de droite :



The screenshot shows the Zotero interface. On the left, a document titled "Communiqué-de-presse---Requer..." is selected. The right pane shows the "Info" tab with the following metadata:

Type de document	Document
Titre	
Auteur (Nom), (Prénom)	
Résumé	
Éditeur	Cour des comptes
Date	
Langue	français
Titre abrégé	
URL	
Consulté le	

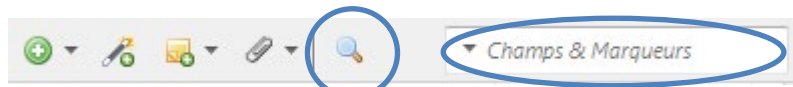


The screenshot shows the same document in Zotero, but with updated metadata in the right pane:

Type de document	Rapport
Titre	Requérants mineurs non accompagnés (RMNS) : [communiqué de presse]
Auteur (Nom), (Prénom)	Cour des com..., (Pré...
(...) Résumé	La Cour des comptes a audité la ge...
N° du rapport	
Type de rapport	
Titre de la coll.	
Lieu	Genève
Institution	Cour des comptes
Date	27.02.2018 d m y
Pages	2
Langue	français
Titre abrégé	
URL	http://www.cdc-ge.ch/Htdocs/File...
Consulté le	04.10.2019

6.5. Rechercher une référence

Zotero propose une recherche simple et avancée :



Recherche avancée
renvoie vers un formulaire de
recherche permettant la recherche
par champs

Recherche simple
recherche dans tous les champs
de toutes les références

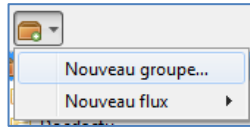
The image shows a screenshot of the 'Recherche avancée' (Advanced Search) dialog box in Zotero. The window title is 'Recherche avancée'. It contains the following elements:

- A dropdown menu for 'Chercher dans la bibliothèque:' with 'Ma bibliothèque' selected.
- A dropdown menu for 'Correspond' with 'à toutes les' selected, followed by the text 'condition(s) suivante(s):'.
- A search field with 'Titre' selected in the dropdown and 'contient' in the dropdown, followed by an empty text input field.
- Two checkboxes: 'Rechercher dans les sous-collections' (unchecked) and 'Ne montrer que les documents de niveau supérieur' (unchecked).
- A checkbox 'Inclure les documents parents et enfants correspondants' (unchecked).
- Three buttons: 'Rechercher' (highlighted in blue), 'Effacer', and 'Enregistrer la recherche'.
- A table with two columns: 'Titre' and 'Créateur'.

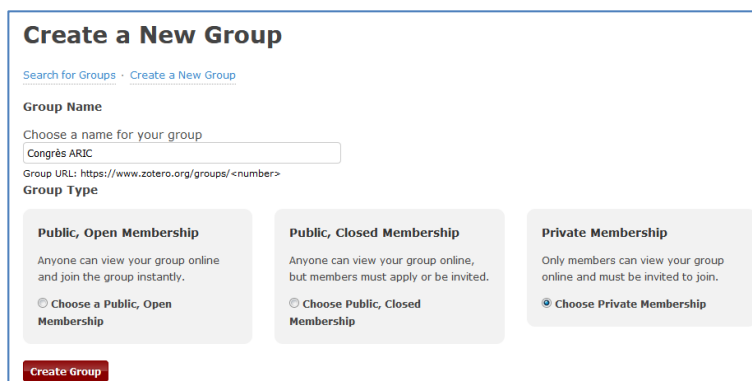
7. Partager une bibliothèque de références


Zotero représente également un outil de travail collaboratif. Ainsi, il est possible de partager une bibliothèque de référence :

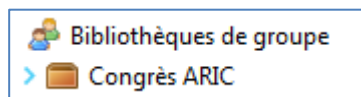
1. Créer un groupe sur l'icône prévue à cet effet, puis sur *Nouveau groupe* :



2. Le navigateur s'ouvre sur le site de Zotero. Se connecter, entrer un nom de groupe et configurer les droits d'accès :

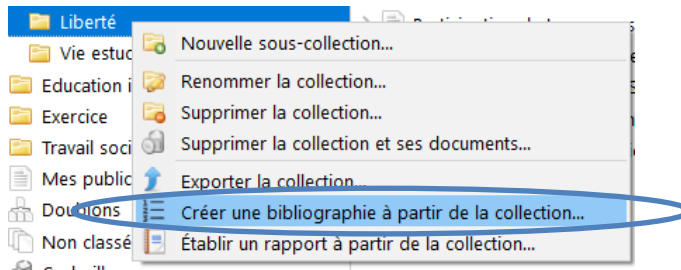
A screenshot of the 'Create a New Group' form in Zotero. The form has a title 'Create a New Group' and a subtitle 'Search for Groups · Create a New Group'. Under 'Group Name', there is a text input field containing 'Congrès ARIC' and a small URL preview below it: 'Group URL: https://www.zotero.org/groups/<number>'. Under 'Group Type', there are three options: 'Public, Open Membership' (with a radio button), 'Public, Closed Membership' (with a radio button), and 'Private Membership' (with a radio button and selected). A red 'Create Group' button is at the bottom left.

3. Toujours sur le site de Zotero, cliquer sur *Groups*, puis sous le groupe précédemment créé, cliquer sur *Manage Members > Send More Invitations*. Entrer les adresses e-mail des utilisateurs avec qui partager le groupe.
4. Revenir sur l'interface Zotero et synchroniser  pour voir apparaître la nouvelle bibliothèque :

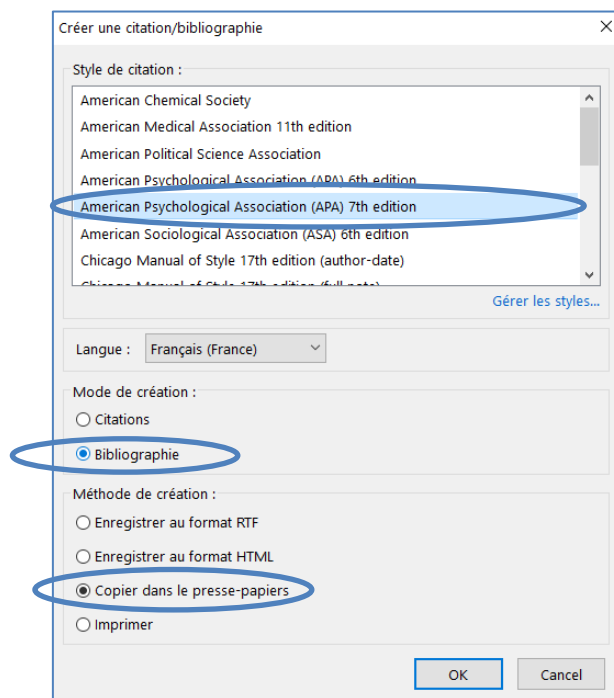


8. Créer une bibliographie à partir d'une collection de références

1. Sélectionner la collection dont vous souhaitez créer la bibliographie et faire clic droit pour sélectionner *Créer une bibliographie à partir de la collection* :



2. S'assurer que **le style APA version 7** est bien sélectionné, puis sélectionner *Copier dans le presse-papier* avant de cliquer sur *OK* :



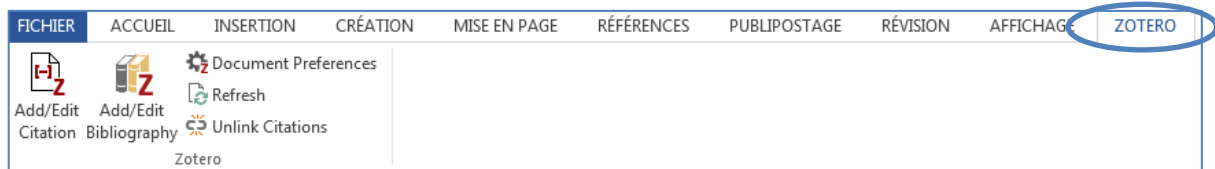
3. Placer le curseur à l'endroit où doit s'insérer la bibliographie.
4. Faire clic droit, puis Coller.
5. Effectuer les modifications de mise en forme, si nécessaire.

- Bublitz, J. C. (2019). Saving the World through Sacrificing Liberties? A Critique of some Normative Arguments in Unfit for the Future. *Neuroethics*, 12(1), 23-34.
<https://doi.org/10.1007/s12152-016-9265-8>
- Cometti, E. (2017). Participation de tous : Passer des intentions aux actes. *Vie sociale*, n° 19(3), 131-152.
- Ferri, T. (2018). *Abolir la prison : L'indispensable réforme pénale.* Consulté à l'adresse http://data.rero.ch/01-R008793801/html?view=GE_V1
- Fize, M. (2004). *Les interdits, fondements de la liberté.* Consulté à l'adresse http://data.rero.ch/01-R003716642/html?view=GE_V1
- Gotman, A. (2017). *Pas d'enfant : La volonté de ne pas engendrer.* Consulté à l'adresse <http://books.openedition.org/editionsmsmh/11004>
- Jacob, P. (2018). *Liberté, égalité, autonomie : Handicap : pour en finir avec l'exclusion.* Consulté à l'adresse http://data.rero.ch/01-R008854601/html?view=GE_V1
- Larrouqué, D. (2018). *Timothée Duverger, L'invention du revenu de base. La fabrique d'une utopie démocratique.* *Lectures.* Consulté à l'adresse <http://journals.openedition.org/lectures/29709>
- Rist, B., & Rouxel, S. (2018). *Tous autonomes ! : Injonction des politiques sociales ou fabrication collective.* Consulté à l'adresse http://data.rero.ch/01-R008859301/html?view=GE_V1

9. Citer et créer une bibliographie dans Word

9.1. Installer le plugin

Lors de l'installation de Zotero, un plugin est inséré dans Word :

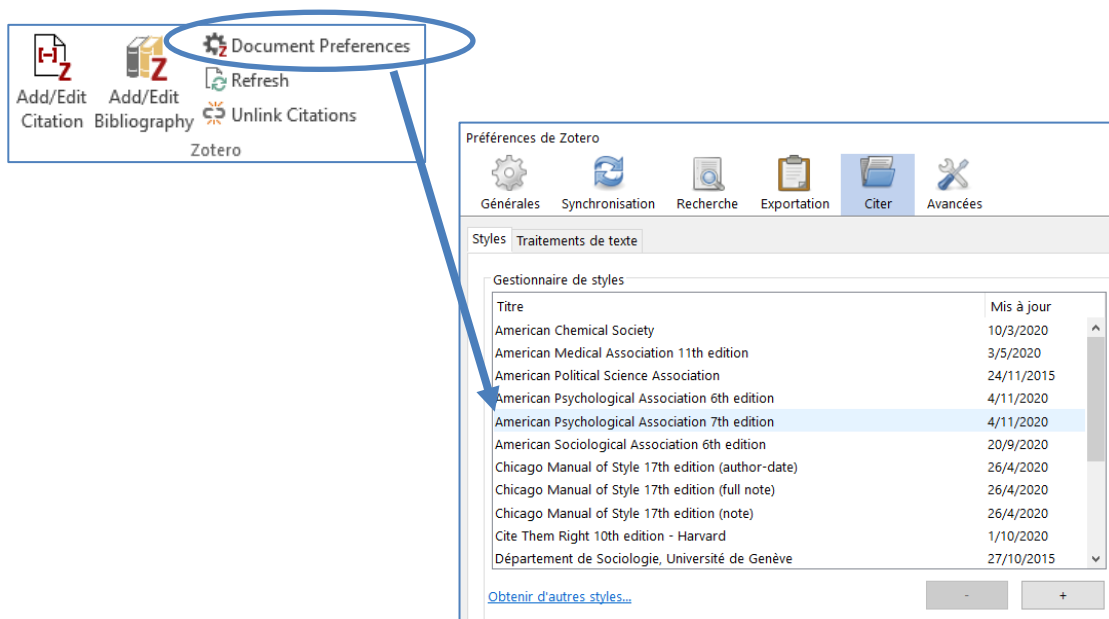


Si celui-ci n'est pas présent, le télécharger en se rendant sur le site de Zotero : <https://www.zotero.org/support/plugins>

Attention : si vous utilisez **Word 365** et rencontrez un problème, se rendre au chapitre 11.

9.2. Choisir le style de référencement

Cliquer sur *Document Preferences* et sélectionner la norme souhaitée (à la HETS, nous utilisons le style APA – American Psychological Association 7th edition) :



9.3. Citer une référence lors de la rédaction (appel à citation)

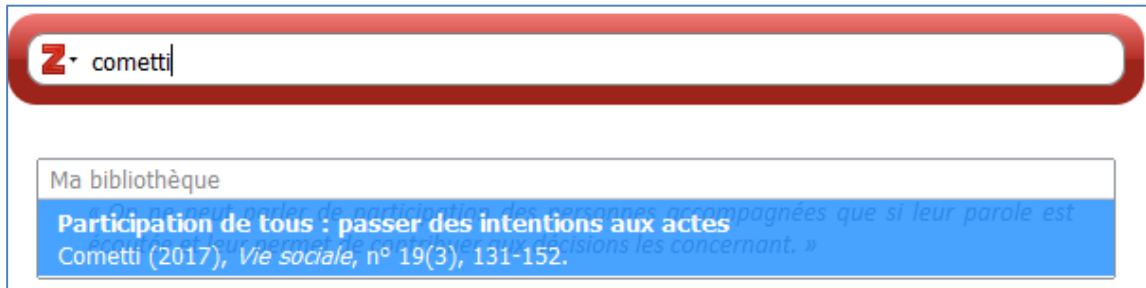
1. Placer le curseur à l'endroit où l'appel à citation (la référence) doit être inséré.


2. Cliquer sur *Add/Edit citation*

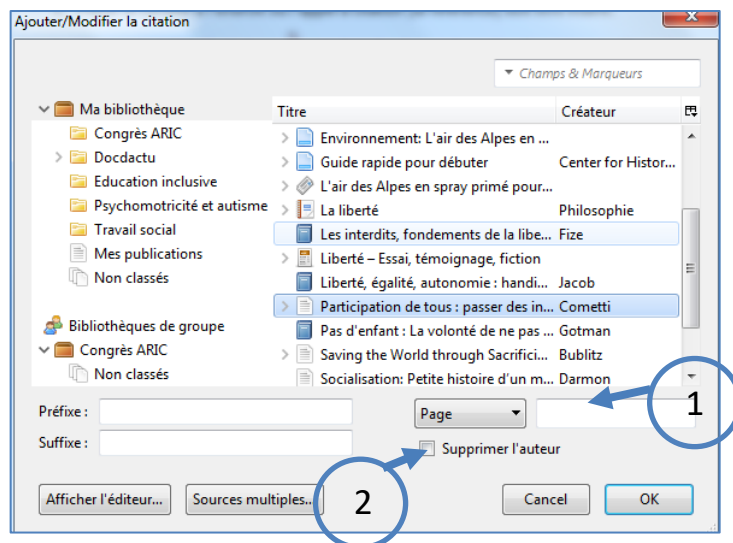


3. Deux options sont ensuite possibles :

- a. Utiliser le champ de recherche qui apparaît et saisir l'auteur ou le titre du document qui est cité :



- b. Atteindre la vue classique de Zotero en cliquant sur . Celui-ci permet d'indiquer la page à laquelle se trouve initialement l'information (1) et de supprimer l'auteur si celui-ci est déjà inséré dans le texte (2) :




Sans l'auteur dans le texte :

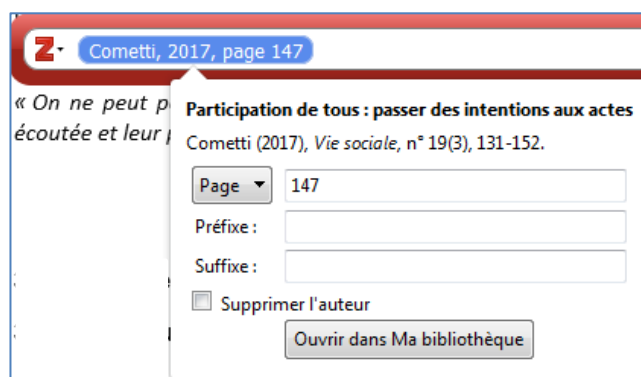
« On ne peut parler de participation des personnes accompagnées que si leur parole est écoutée et leur permet de contribuer aux décisions les concernant » (Cometti, 2017, p. 147).

Avec l'auteur dans le texte :

Selon Cometti (2017, p. 147), « on ne peut parler de participation des personnes accompagnées que si leur parole est écoutée et leur permet de contribuer aux décisions les concernant ».

9.4. Modifier une référence

L'appel à citation peut être modifié à tout moment en plaçant le curseur dans la parenthèse, puis en cliquant sur *Add/Edit Citation*  avant de re-cliquer sur la référence.



9.5. Créer une bibliographie des références citées dans le texte

1. Placer le curseur à l'endroit où devra s'insérer la bibliographie.
2. Cliquer sur *Add/Edit Bibliography* 
3. La bibliographie apparaîtra dans l'ordre alphabétique, à l'endroit prédéfini :

Gérard Lavoie (2017) soutient que « l'inclusion scolaire ne se limite pas au seul lieu de fréquentation et implique au contraire une révision en profondeur des systèmes scolaires de façon à ce qu'ils puissent accueillir tous les enfants, quels que soient leurs besoins. »

« L'éducation inclusive doit alors mettre en œuvre les conditions de la participation sociale de tous les élèves au sein de l'école. » (Martin, 2018)

Lavoie, G. (2017). L'intervention auprès des élèves présentant des difficultés comportementales sous le prisme de l'éducation inclusive. *La nouvelle revue de l'adaptation et de la scolarisation*, 77(1), 139-152.

Martin, C. de S. (2018). L'inclusion des élèves en situation de handicap au sein de l'école primaire au prisme de leur participation sociale. *La nouvelle revue - Education et société inclusives*, 83 -84(3), 45-57.

9.6. Mise à jour des références

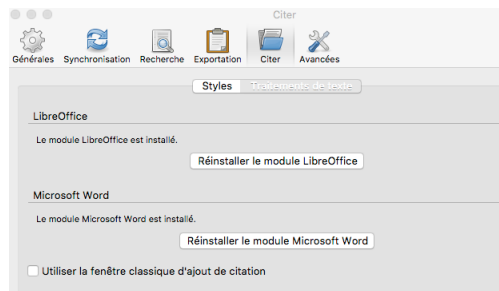
En cliquant sur *Refresh* les modifications apportées aux références seront mises à jour.

10. Problèmes fréquents

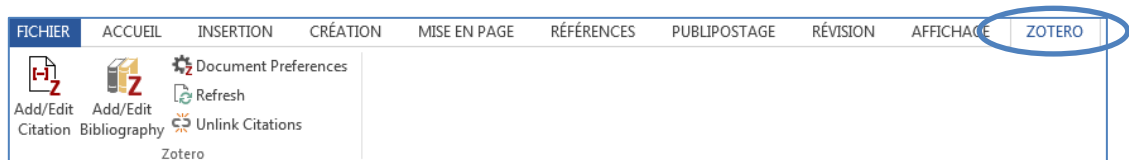
10.1. J'utilise Word 365 et l'onglet Zotero n'apparaît pas.

Pour Windows et Mac (iOS)

1. Lancer l'application Zotero
2. Cliquer sur *Édition > Préférences* (sur Mac : *Zotero > Préférences*)
3. Sélectionner l'onglet *Citer > Traitement de texte* :



4. Installer le module pour Word si nécessaire et suivre les instructions d'installation
5. Ouvrir Word, l'onglet Zotero devrait apparaître :



Si le problème persiste, suivre les marches à suivre ci-après.

Pour Windows

1. Ouvrir un document Word et aller cliquer sur *Fichier* > *Options* > *Options avancées* > *Général* > *Emplacement des fichiers*
2. Double-cliquer sur *Fichiers de démarrage* :

Types de fichiers :	Emplacement :
Documents	\\h...\home\tiffany.gerber\Documents
Images	
Modèles utilisateur	\\h...\tiffany.gerber\Microsoft\Templates
Modèles groupe de travail	
Récupération automatique de fichiers	\\h...\AppData\tiffany.gerber\Microsoft\Word
Outils	C:\...\Microsoft Office\Office16
Fichiers de démarrage	\\h...\tiffany.gerber\Microsoft\Word\STARTUP

3. Copier-coller le chemin qui termine par *STARTUP*. Pour obtenir le chemin, cliquer sur l'icône dossier.
4. Ouvrez une fenêtre de l'*Explorateur de fichiers* de Windows et coller le chemin copié dans la barre de chemin. Une fenêtre vide apparaît avec le nom de *STARTUP*.
5. Ouvrez une autre fenêtre *Explorateur de fichiers* et chercher le fichier de création d'onglet Zotero, sous ce chemin :

[Disque C > Program Files\(x86\) > Zotero > Extension > zoteroWimWordIntegration@zotero.org > Install > Zotero.dotm](#)

6. Copier le fichier *Zotero.dotm* et ne pas le déplacer ni le couper !
7. Coller ce fichier dans l'autre fenêtre *STARTUP* de Windows précédemment ouverte
8. Fermer Word et le rouvrir : l'onglet Zotero apparait.

Pour Mac (iOS)

1. Ouvrir le *Finder* et appuyer sur les touches Cmd+Shift+G
2. Rechercher le dossier dans lequel se trouve le dossier :

[zoteroMacWordIntegration](#)

3. Copier le document *Zotero.dotm*
4. Ouvrir une deuxième fenêtre de *Finder* et chercher le dossier : [Startup/Word](#)

5. Coller à cet endroit le document *Zotero.dotm*
6. Fermer Word et le rouvrir : l'onglet Zotero apparaît.

Si le problème persiste, consulter les bibliothécaires de l'Infothèque.

10.2. Je n'arrive pas à installer le connecteur Zotero sur Safari 13.

1. Installer la version beta de Zotero : https://www.zotero.org/support/dev_builds
2. Fermer et rouvrir Safari (en veillant à ce que Zotero soit ouvert) : le connecteur devrait apparaître.
3. Si le connecteur n'apparaît pas, se rendre dans les préférences de Safari : *Safari > Préférences > Extensions*
4. Activer l'extension Zotero.
5. Fermer et rouvrir Safari (en veillant à ce que Zotero soit ouvert) : le connecteur devrait apparaître.

Infothèque de la Haute école de travail social

Haute école de travail social ▪ HES-SO Genève

Adresse physique : 16, rue Pré-Jérôme ▪ 1205 Genève

Adresse postale : 28, rue Prévost-Martin ▪ 1205 Genève

infotheque.hets@hesge.ch ▪ www.hesge.ch/hets/infotheque

Tél. +41 22 388 9413

Horaires provisoires : lu au ve de 9h00 à 17h30 (prêt et renseignement dès 12h30)

