

**icn**  
**CREACTIVE**  
**business**  
**school**

# ZOTERO

Tutoriel

ICN Library  
MAJ Septembre 2018



# Tutoriel Zotero

## Contenu

Zotero est un logiciel libre et un plugin sur votre navigateur vous permettant de sauvegarder tous les documents que vous lisez en ligne pour en générer une bibliographie automatiquement, avec la norme de votre choix.

Voici un tutoriel rapide des fonctionnalités de base de Zotero :

- Installation
- Créer une collection
- Ajouter du contenu aux collections
- Gérer les collections et leur contenu
- Synchroniser
- Bibliothèques de groupe
- Créer des citations et une bibliographie
- Plug-in Word

## Depuis Zotero.org / Download

Pour utiliser Zotero vous devez installer DEUX éléments :

- Le programme Zotero



Pour le programme, cliquez sur Download et suivez les instructions pour l'installer sur votre ordinateur.

ET

le connecteur



**Zotero Connector**

Save to Zotero from your browser

Install Chrome Connector

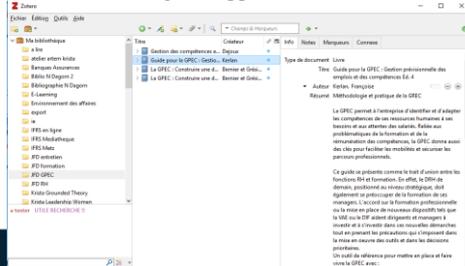
Zotero Connectors automatically sense content as you browse the web and allow you to save it to Zotero with a single click.

Zotero Connectors for other browsers

Pour le connecteur, vérifiez que votre navigateur web est à jour, puis cliquez sur Install et acceptez l'installation de l'extension sur votre navigateur.

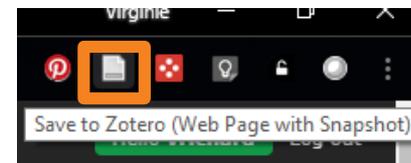
Si l'installation de Zotero est réussie, vous devriez pouvoir :

Ouvrir le programme



ET

Voir l'icône du connecteur dans votre navigateur

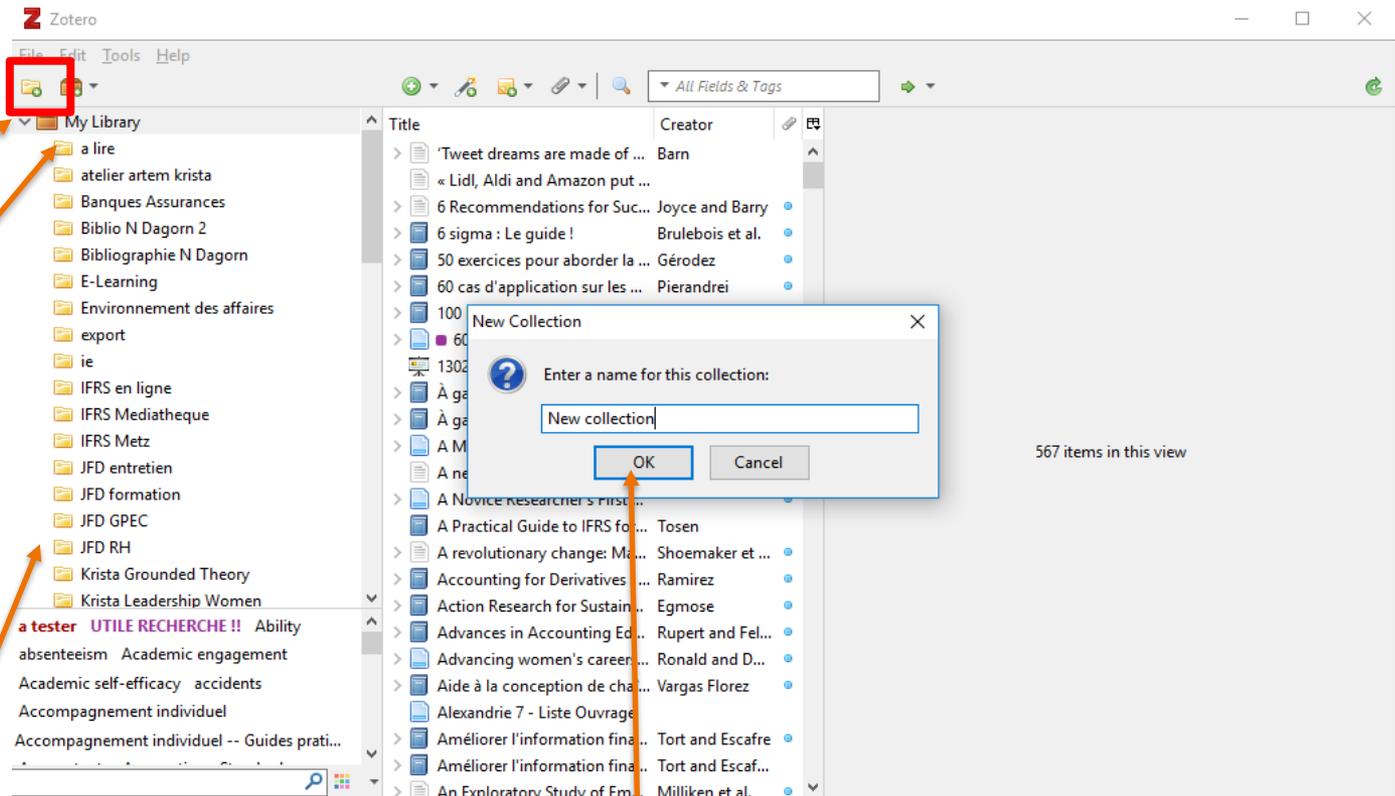


# Créer une collection

Cliquez sur ce bouton  
pour créer une nouvelle  
collection

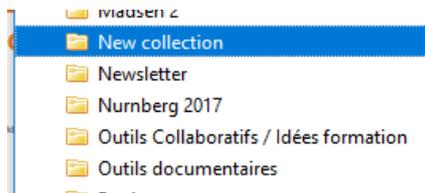
« Ma bibliothèque » vous  
montre le contenu de  
toutes vos collections  
Zotero à la fois.

Voici vos collections.  
Les documents que vous  
ajouterez dans Zotero  
seront rangés dans celles-  
ci.



Après avoir cliqué sur le bouton pour créer une collection,  
choisissez son nom et cliquez sur « OK »

# Ajouter du contenu



D'abord, **sélectionnez la collection dans laquelle vous voulez ajouter du contenu.**

Sinon, il se rangera dans « Ma bibliothèque ». Le logiciel Zotero doit être ouvert, même en arrière plan.

Puis faites vos recherches en ligne. A chaque lecture d'un document que vous souhaitez sauvegarder, pour le consulter plus tard ou l'ajouter à votre bibliographie, **cliquez simplement sur l'icône Zotero**  **sur votre navigateur !**

Le bouton change de forme lorsqu'il arrive à reconnaître le type de document que vous consultez. Par exemple :



**Un article académique**



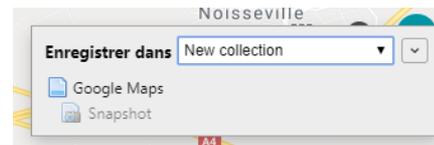
Une **Page Web**



Un **Livre ou ebook** – pensez à consulter une page décrivant le livre si vous en empruntez un à la bibliothèque, ainsi vous n'aurez pas à saisir ses références manuellement !



**Dossier** : Sur une page de résultats, vous pouvez ajouter plusieurs références à la fois. Fonctionne dans les bases de données principalement.



Une fois que vous aurez cliqué sur l'icône Zotero de votre navigateur, vous verrez le document s'enregistrer.

# Gérer le contenu & les collections

Le contenu que vous venez juste d'ajouter est visible au centre de votre écran.

Zotero

File Edit Tools Help

My Library

- a lire
- atelier artem krista
- Banques Assurances
- Biblio N Dagorn 2
- Bibliographie N Dagorn
- E-Learning
- Environnement des affaires
- export
- ie
- IFRS en ligne
- IFRS Mediatheque
- IFRS Metz
- JFD entretien
- JFD formation
- JFD GPEC
- JFD RH
- Krista Grounded Theory
- Krista Leadership Women

Tester UTILE RECHERCHE !!

Alliances stratégiques (affaires)

Alliances stratégiques (affaires) -- France

Analyse financière

Analyse financière -- Manuels d'enseigne...

Title	Creator
60 cas d'application sur les ...	Pierandrei
100 IFRS financial ratios [Texte imprimé] : dictionnaire anglais-français	
À gauche normes IFRS, à dr...	Pottier
Améliorer l'information fina...	Tort and Escaf...
Analyse financière [Texte im...	Thuelin
Analyse financière des com...	Bachy and Sion
Analyse financière en IFRS [...]	Piget
Code IFRS : normes et interp...	
Comprendre le reporting fin...	Lefrancq and ...
Comprendre les IFRS	Barbe-Dando...
Comprendre les IFRS [Texte ...]	Bailly and Gél...
Comptabilité anglo-saxon...	Langot and B...
Comptabilité et audit banca...	Ogien
Comptabilité et audit banca...	Ogien
Comptabilité financière : ap...	Eglem et al.
Comptabilité financière : ca...	Bensadon and...
Comptabilité financière [Tex...	Richard et al.
Comptabilité financière [Tex...	Colmant et al.
Comptabilité financière en I...	Dick et al.
Comptabilité financière en I...	Dick and Miss...
Comptabilité financière en I...	Dick and Miss...
Comptabilité financière en I...	Dick and Miss...
Comptabilité financière en I...	Dick and Miss...
Comptabilité générale [Text...	Colasse
Comptabilité générale [Text...	Richard
Comptabilité générale [Text...	Richard and C...

Info Notes Tags Related

Item Type Book

Title 100 IFRS financial ratios [Texte imprimé] : dictionnaire anglais-français

Author (last), (first)

Abstract

Series

Series Number

Volume

# of Volumes

Edition

Place

Publisher Wiesbaden (Unter den Eichen 7, 65195) : Cometis. cop. 2006.

Date 2006

# of Pages

Language

ISBN 978-3-938694-03-9

Short Title 100 IFRS financial ratios [Texte imprimé]

URL

Accessed

Archive

Loc. in Archive Nancy - Campus ARTEM - Médiathèque 1er niveau - Espace ouvrages 657.02 WIE

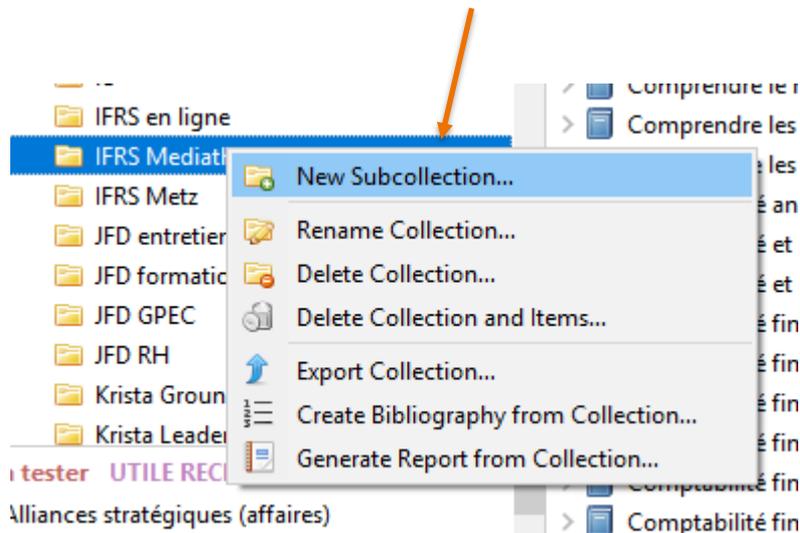
A droite, vous voyez les références bibliographiques complètes des éléments ajoutés dans Zotero,

Souvenez-vous de toujours les vérifier ! Parfois elles sont fausses ou incomplètes, suivant les informations envoyées (ou non) par le site web à Zotero. Ex ici l'auteur du livre n'est pas renseigné !

Chaque champ peut être édité manuellement en un clic.

# Gérer le contenu & les collections

Pour gérer vos collections, faites un clic droit sur l'une d'elles.



Vous pouvez :

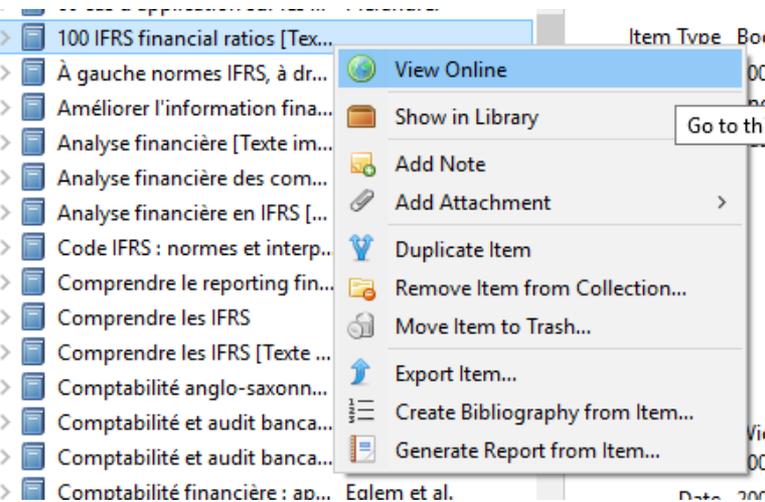
- **Créer une sous-collection**
- **Renommer la collection**
- **Supprimer la collection:** cela supprimera uniquement la collection mais pas son contenu, qui sera alors rangé dans « Ma bibliothèque »
- **Supprimer la collection et son contenu:** supprime la collection et ses éléments, qui seront dans la corbeille.
- **Exporter la collection:** Vous pouvez exporter vos données sur une clé USB ou votre ordinateur pour les sauvegarder,
- Nous verrons « Créer une bibliographie à partir de la collection » par la suite.
- « **Générer un rapport** » génère une page rassemblant toutes les informations des éléments ajoutés à votre collection (ref. biblio + résumés + mots clés + liste des pièces jointes...)

# Gérer le contenu & les collections

Pour gérer les éléments de vos collections, faites un clic droit sur l'un d'eux :

Vous pouvez:

- **Voir en ligne:** Vous mènera sur la page en ligne du document, Ne fonctionne pas toujours avec les éléments trouvés sur les bases de données ICN du fait de l'identification nécessaire.
- **Voir dans « Ma bibliothèque »:** Vous montre le document dans « Ma bibliothèque »
- **Ajouter une note:** Ajoutez une note personnelle à vos références, elle ne sera pas visible dans la bibliographie finale.
- **Dupliquer**
- **Retirer de la collection:** Retire l'élément de la collection mais pas de Zotero. Sera stocké dans « Ma bibliothèque ».
- **Mettre dans la corbeille:** Supprimer de la collection ET de « Ma bibliothèque »
- **Exporter:** Pour sauvegarder ses données sur clé USB ou disque dur
- **Générer un rapport:** Génère une page affichant toutes les données disponibles sur cet élément



Nous verrons « Créer une bibliographie à partir de l'élément » plus tard.

Vous pouvez aussi tirer et déposer un élément d'une collection à une autre MAIS celui-ci restera également dans sa collection d'origine.

# Synchroniser

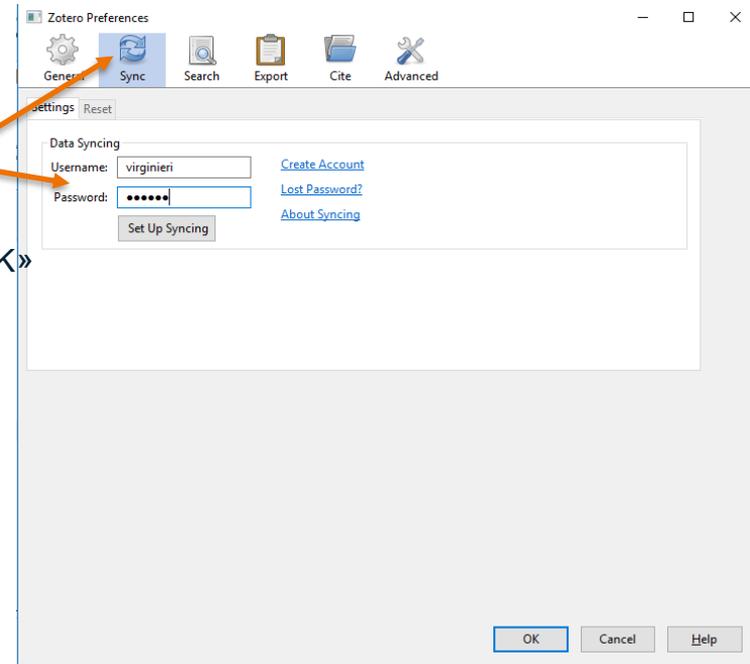
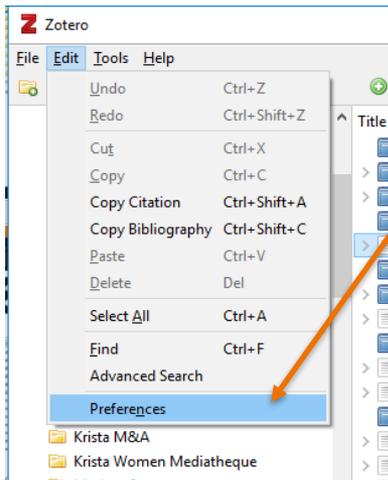
Zotero permet de synchroniser ses données en ligne et entre plusieurs appareils, pour y accéder partout, tout le temps.

1 – D'abord créez un compte sur **Zotero.org**-> Login -> Register for free account et suivez les étapes

2 – Puis entrez votre identifiant et votre mot de passe :

A. Dans Zotero, sur **Edition -> Preferences**

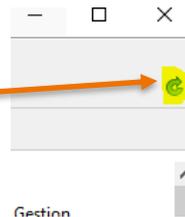
B. Puis sur « **Sync** » et entrez les **identifiant & mot de passe** du compte que vous venez de créer et cliquez sur «OK»



Si cela fonctionne, Zotero synchronisera avec ses serveurs.

Cette icône vous montrera la flèche verte en train de tourner,

Vous pouvez cliquer dessus dès que vous avez besoin de synchroniser / sauvegarder vos données.



# Bibliothèques de groupes

Les bibliothèques de groupe sont des collections partagées entre plusieurs utilisateurs Zotero pour pouvoir ajouter et éditer ensemble leur contenu, ainsi que les synchroniser.

**business  
school**

1 – Créer une bibliothèque de groupe depuis «  » et choisir « Nouveau groupe »



2 – Cela nous redirige vers [Zotero.org](https://www.zotero.org). Créer un compte si vous n'en avez pas et connectez vous. Une fois connecté, vous serez dirigé sur la page « New Group ». Remplissez les champs: donnez un nom à la bibliothèque et choisissez le type de groupe, suivant les droit que vous voulez donner aux membres sur les données. Cliquez sur « Create group » puis précisez les droits des membres.

[Home](#) > [Groups](#) > New group

## Create a New Group

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

### Group Name

Choose a name for your group

testICN-1

Group URL: <https://www.zotero.org/groups/testicn-1>

### 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](#)

3 – Dans « Members settings » (Menu sous le nom du groupe)

Ajoutez les emails de vos futurs membres pour les inviter, ou leurs login

Zotero.

Une fois leur compte créé, la bibliothèque apparaîtra dans leur Zotero également et tout le groupe pourra ajouter et éditer du contenu ensemble.

## testICN-1: Members Settings

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

### Current Members

Username	Full Name	Member Since
<a href="#">virginieri</a>	virginieri	2013-11-25 17:22:36

[Update Roles](#)

### Member Invitations

No pending invitations.

[Send More Invitations](#)

# Créer des citations & une bibliographie

## PREMIER FACON :

**1 – Faire un clic droit sur une collection et choisir « Créer une bibliographie à partir de la collection »**

**2 – Une nouvelle fenêtre s'ouvre: choisir le style - American Psychological Association est le style recommandé à ICN.**

**Output mode : choisir « Bibliographie »**

**Format : RTF créer un document Word (sur PC, Note sur Mac) que vous pouvez copier coller dans votre document final (open office & libreoffice compatible)**

**3 – Cliquez sur OK, enregistrez votre document RTF et ouvrez le dans un traitement de texte pour voir votre bibliographie.**

A noter: Cela ne fonctionne que depuis une collection, pas depuis « Ma bibliothèque ». Le mode « Citation » n'offre que le format permettant de citer ses sources dans le texte, soit (Auteur, 2018) pour le style APA.

Create Citation/Bibliography

Citation Style:

- American Anthropological Association
- American Psychological Association 6th edition**
- Cell
- Chicago Manual of Style 17th edition (author-date)
- Chicago Manual of Style 17th edition (full note)
- Chicago Manual of Style 17th edition (note)
- Économie et Statistique (French)
- Elsevier - Harvard (with titles)
- IEEE
- Modern Humanities Research Association 3rd edition (note with bibliograp...
- Modern Language Association 8th edition

Language: Français (France)

Output Mode:

- Citations
- Bibliography

Output Method:

- Save as RTF
- Save as HTML
- Copy to Clipboard
- Print

OK Cancel

# Word Processor

Un plug-in ajouté automatiquement à Microsoft Word et Open Office / LibreOffice, si votre version est compatible.

« Add citation » ouvre une barre de recherche Zotero

Recherchez un article, tapez sur « entrer », la citation courte est créée.

« Add bibliography » génère votre bibliographie finale basée UNIQUEMENT sur les citations créées avec le bouton « Add citation ».

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the Zotero plugin installed. The ribbon includes 'Zotero' with buttons for 'Add/Edit Citation' and 'Add/Edit Bibliography'. A search bar contains 'Z food'. A list of search results is visible, including 'Dierksmeier & Seele, P. (2018). Cryptocurrencies and Business Ethics. Journal of Business Ethics, 152(1), 1-14.' and 'Provost, É. & Sibille, F. (2013). Osez manager ISO 26000 !: pour manager humain. La Plaine Saint-Denis, France: AFNOR, impr. 2013.'.

Vos citations et références bibliographies sont liées à votre contenu Zotero. Si vous devez changer une information (i.e. nom de l'auteur, titre, date de publication...) faites le dans Zotero puis utilisez le bouton « Refresh » dans Word Processor, plutôt que de le faire manuellement directement dans le texte de votre document. Ceci afin d'éviter les erreurs, oublis, ou de casser le lien entre la citation et Zotero. Changer l'information directement dans Zotero mettra à jour toutes vos citations, dans tout votre document.

Le bouton « Preferences » vous permettra de changer le style de citation et de bibliographie.

## ICN Library Services

<https://knowledgehub.icn-artem.com/>  
[documentation@icn-artem.com](mailto:documentation@icn-artem.com)



# MERCI POUR VOTRE ATTENTION

[icn-artem.com](https://icn-artem.com)