

Hors périmètre support

- [Zotero et ZoteroBib](#)

Zotero et Zoterobib

1. Introduction

Cette documentation présente de façon synthétique les étapes à suivre pour réaliser une petite bibliographie en recourant à l'outil **Zoterobib** ®, accessible en ligne, ou **Zotero** ®, à télécharger.

Zoterobib ® identifie un outil gratuit et « full web » qui sert à créer en quelques clics une bibliographie à partir d'une page internet. Créé et administré par l'équipe à l'origine de Zotero ®, il ne nécessite ni l'installation d'un quelconque logiciel ni la création d'un compte.



Zoterobib ® consiste en une interface simplifiée, utile pour créer une courte bibliographie comportant quelques références seulement. Pour un document plus important [exemple : Liste de nouveautés], il est préférable d'utiliser **Zotero** ®.

2. Zoterobib ®

2.1. Accès

Pour accéder à Zoterobib ®, procéder comme suit :

1. Ouvrir le navigateur ;
2. Dans la barre de saisie des URL, taper : <https://zbib.org>.



À noter : L'interface n'existe qu'en langue anglaise.

2.2. Générer la bibliographie sommaire

Pour identifier les références à importer, procéder comme suit :

Étape 1 | Ouvrir à Zotero**ib** ©

Cf. ci-dessus.

zotero**ib**

Enter a URL, ISBN, DOI, PMID, arXiv ID, or title

Cite

Étape 2 | Accéder au Portail Decalog de la bibliothèque

1. Accéder au bureau de Decalog SIGB ;
2. Dans le bloc « **Applications** », cliquer sur « **Recherche publique** » ;

Étape 3 | Identifier les titres

1. Dans la barre de recherche rapide, saisir les critères de recherche ad hoc ;
2. Une fois le document trouvé, afficher la notice dans le format « **détaillé** »
3. Dans le bloc de gauche, cliquer sur le bouton « **Copier le permalien** » ;



Copier le permalien

4. Dans **Zotero**ib**** ©, coller le lien dans le champ qui précède le bouton « **Cite** » ;

<https://augustinformation.bibenligne.fr/opac/catalog/bibrecord?id=7508472>

Cite

5. Cliquer sur le bouton « **Cite** » ;

“  **À noter** : Pour une saisie manuelle, cliquer sur le bouton « **Manual Entry** ».

Étape 4 | Mettre à jour la référence bibliographique

1. Si besoin est, cliquer sur le bouton « **Edit** » pour compléter la notice ;

“ « 3 minutes pour comprendre les 50 plus grandes théories mathématiques », [sans date]. [consultable en ligne]. [Consulté le 4 novembre 2024]. Disponible à l'adresse : <https://augustinformation.bibenligne.fr/opac/catalog/bibrecord?id=7508472716234538717&preloadImage=1>

Close

Delete

Edit

2. Recommencer l'opération autant de fois que nécessaire.

Étape 5 | Générer la bibliographie

1. Dans le bloc « Bibliography », sélectionner le modèle qui convient.

Bibliography

CLARA Architecture/Recherche (Français)



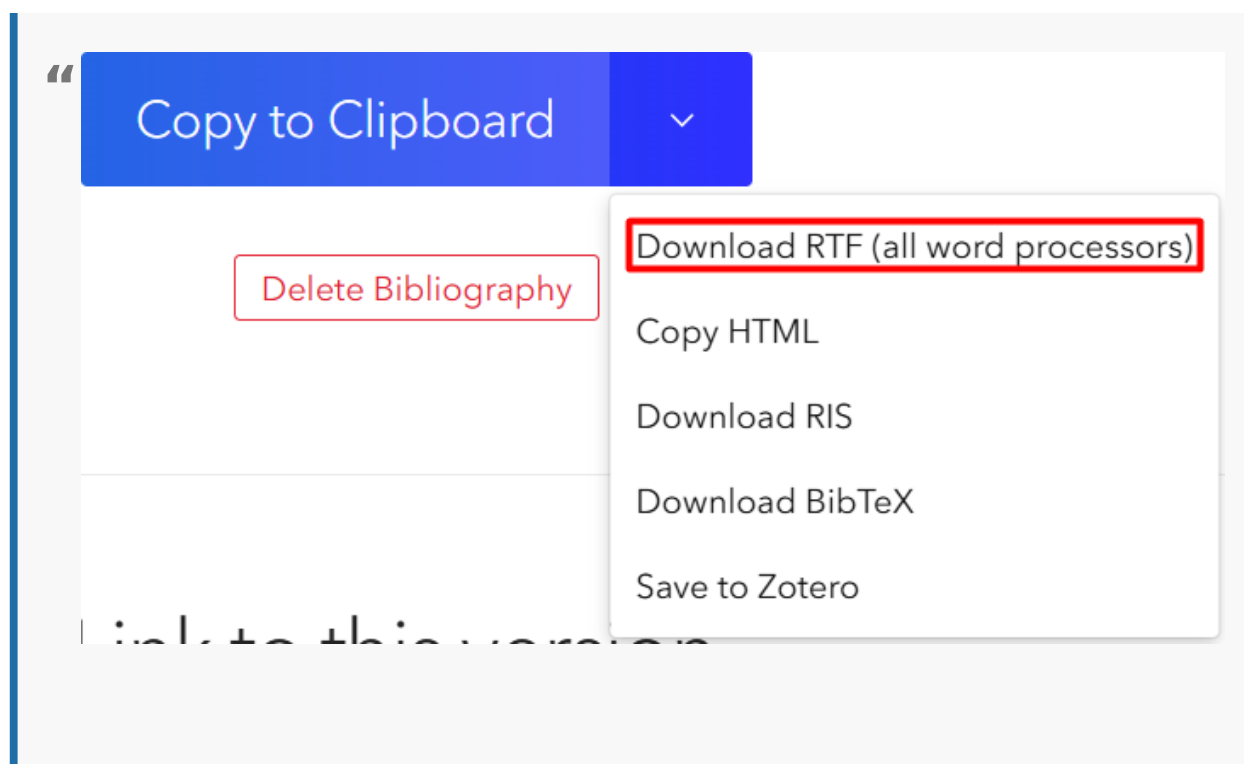
Étape 6 | Exporter la bibliographie

1. Sur la ligne qui porte le bouton « **Copy to Clipboard** », cliquer sur la flèche ;

Copy to Clipboard



2. Dans la liste proposée, sélectionner « Download RTF (all word processors) » ;



2. Coller le contenu sauvegardé dans la page d'un document Word ® ou équivalent.

3. Zotero ®

3.1. Installer Zotero ®

Pour installer **Zotero** ®, procéder comme suit :

1. Ouvrir le navigateur ;
2. Dans la barre de saisie des URL, taper : [Zotero](https://www.zotero.org/download/) OU accéder à :
<https://www.zotero.org/download/> ;
3. Ouvrir le programme d'installation (setup) et suivre les étapes d'installation ;

3.2. Lancer Zotero ®

1. Lancer l'application.

3.3. Générer la bibliographie sommaire

Pour générer une bibliographie, procéder comme suit :

Étape 1 | Identifier les titres dans le SIGB

Pour ce faire, procéder comme suit :

1. Accéder au module « **Catalogues** »
2. Passer dans l'onglet « **Exemplaires** » ;
3. Saisir les critères nécessaires pour identifier la notice à exporter ;
4. *Le résultat de la recherche s'affiche dans la partie droite de la page.*
5. Recommencer l'opération autant de fois que nécessaire.

Étape 2 | Exporter les données du SIGB

1. Cliquer sur le bouton « **Traitements par lot** » ;
2. Dans la liste proposée, sélectionner « **Exporter les résultats au format Unimarc** ». Decalog prépare le téléchargement des champs. Patienter...
3. Dans le formulaire, sélectionner les valeurs utiles et nécessaires ;
 - « **Nom du fichier** » : personnalisé la mnémonique proposée si besoin est,
 - « **Encodage** » : préférer « **UTF-8 / Unicode** »
 - « **Éditeurs** » : laisser « **214** »
 - « **Fonctions musicales** » : laisser « **590** »
4. Cliquer sur le bouton « **Lancer** » ;
5. Cliquer sur le bouton « **Télécharger l'export** »
6. Ouvrir, renommer et enregistrer le fichier ainsi constitué dans le répertoire de sauvegarde adéquat ;
7. Fermer la fenêtre « **Traitements par lot** ».

Étape 3 | Importer les données dans Zotero ®

Pour ce faire, procéder comme suit :

1.1 Sélectionner les champs

1. Accéder à Zotero ® ;
2. Déplier la liste à « **Fichier** » ;
3. Dans la liste, sélectionner « **Importer...** » ;
4. Une fenêtre pop-up s'ouvre et s'affiche alors à l'écran.
5. Cliquer sur le bouton « **Suivant >** » ;
6. Une fenêtre pop-up s'ouvre et s'affiche alors à l'écran.
7. À l'aide de la navigation, retrouver le fichier sauvegardé précédemment ;
8. Cliquer sur le bouton « **Ouvrir** » ;
9. Une fenêtre pop-up s'ouvre et s'affiche alors à l'écran.
10. Laisser la case à cocher active
11. Cliquer sur le bouton « **Suivant >** » ;
12. La liste de notice apparaît à l'écran.
13. Cliquer sur le bouton « **Terminer** ».

1.2 Intégrer les notices dans Word ®

1. À l'écran, ouvrir en regard Zotero ® et une page Word ® ou Libre Office ® ;
2. Dans ledit répertoire de Zotero ®, sélectionner toutes les notices devant figurer dans la bibliographie ;
3. Puis, par un glisser-déposer, faire passer les notices de Zotero ® à Word ® ou Libre Office ® ;
4. La liste des notices bibliographiques adopte automatiquement le modèle de mise en page de Zotero ® défini dans **Édition > Paramètres > Exportation > format pour les documents**.

“ Exemple :« Modern language Association 8th edition »« CLARA Architecture/recherche (Français) » [avec le champ « Résumé »].

5. Il est possible de changer cette option ou de télécharger d'autres modèles.

“ Exemple : France (tous les auteurs, numérotations, French).

6. Pour ce faire, accéder à dans **Édition > Paramètres > Citer** et cliquer sur le lien hypertexte « **Obtenir d'autres styles...** ».

7. Alors, après avoir vérifié la mise en forme et la mise en page, enregistrer le document final pour le sauvegarder.

Remarque importante : Le service support Decalog SIGB n'assure pas de suivi de ces 2 applications, le développement et la maintenance de ces outils ne relevant pas de la compétence de Decalog Software ®.