GÉRER SES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES AVEC zotero

SOMMAIRE

Introduction : Qu'est-ce que Zotero et pourquoi l'utiliser ? 2

Installer Zotero 2

Se créer un compte 3

Utiliser Zotero 4

- Collecter les données bibliographiques 4
- Organiser ses références 6
- Exploiter sa base de données 6

Mettre en forme sa bibliographie 7

- Trouver son style 7
- Exporter ses références 8
- Des tutoriels vidéos 10

Mise à jour : 11/07/2023

INTRODUCTION : QU'EST-CE QUE ZOTERO ET POURQUOI L'UTILISER ?

Zotero est un logiciel gratuit et *open source* pour :

- Enregistrer et organiser des références bibliographiques
- Citer des références formatées
- Générer des bibliographies dans des documents
- Partager et sauvegarder des références bibliographiques
- Stocker des articles

Zotero permet de...

Gagner du temps

- Pour constituer sa bibliographie : saisie automatique des données à partir de nombreux catalogues
- Pour mettre en forme sa bibliographie : un simple export permet de retrouver, sur son document rédigé l'ensemble des références bibliographiques, dans l'ordre alphabétique et dans un style que l'on aura choisi :

  Exemple : Choukroun, Jacques, *Comment le parlant a sauvé le cinéma français : une histoire économique, 1928-1939*, Paris, AFRHC, 2007, 351 p.
- Pour rédiger ses notes de bas de page : de la même manière, on peut utiliser Zotero pour exporter une référence entière utile pour une note de bas de page – et dans un style différent au besoin :

  Exemple : J. Choukroun, *Comment le parlant a sauvé le cinéma français : une histoire économique, 1928-1939*, Paris, AFRHC, 2007.

Gagner en efficacité

- Les données sont complètes en un clic (notamment le nombre de pages)
- Les notes personnelles sur un ouvrage ou un article peuvent être prises directement sur Zotero
- On peut classer les références bibliographiques dans des dossiers
- On peut faire des liens entre la référence et un document extérieur, par exemple entre un livre/article et sa version numérisée.

INSTALLER ZOTERO

- Fermer les traitements de texte (OpenOffice, Word...)
- Se rendre sur http://www.zotero.org/ puis sélectionnez le bouton 

- Pour profiter pleinement de toutes les fonctionnalités il est indispensable d'installer 3 modules différents.
- Sur la page qui s'ouvre, il faut donc télécharger : « Zotero 5.0 » + « Zotero Connector » lié à votre navigateur (Firefox, Chrome ou Safari) + le plugin pour votre traitement de texte en cliquant sur Browse plugins (rubrique Word and Libreoffice)
- Redémarrer votre navigateur.

Zotero est installé !

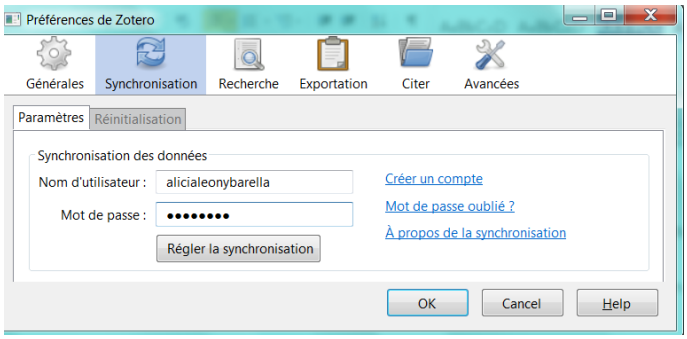
SE CREER UN COMPTE

Pourquoi créer un compte ?

- La création du compte permet une **sauvegarde** en ligne des références bibliographiques.
- L'enregistrement permet également la **synchronisation**. Vous pourrez utiliser Zotero sur plusieurs ordinateurs, en passant par l'enregistrement sur le serveur ; les modifications faites sur un de vos postes seront enregistrées, synchronisées et donc mises à jour sur vos autres ordinateurs.
  Le serveur Zotero synchronise les références, mais ne synchronise pas les fichiers joints (PDF, fichiers audio et vidéo, images, etc.). Pour synchroniser ces fichiers, vous pouvez configurer la synchronisation de fichiers, en utilisant soit Zotero File Storage, soit un serveur utilisant le protocole WebDAV, ce qui est possible avec vos identifiants Paris 1 et donne accès à un espace de stockage illimité.

Comment faire ?

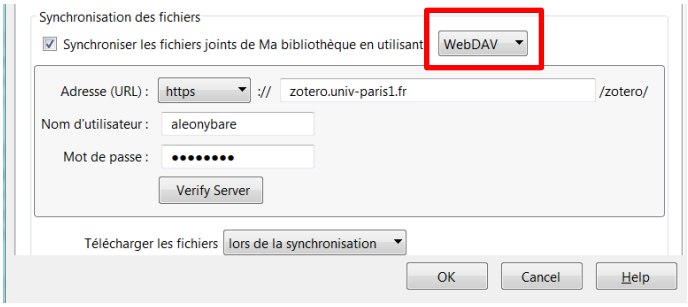
- Sur http://www.zotero.org/ en haut à droite, cliquer sur « Register » et créer le compte Zotero.
- Ouvrir le logiciel Zotero
- Ouvrir les Préférences dans le menu Edition puis aller dans l'onglet « Synchronisation »



- Inscrire les identifiants Zotero (nom d'utilisateur et mot de passe) que vous venez de créer.

- Puis cliquer sur OK si vous souhaitez en rester là, ou sur « Régler la synchronisation » si vous souhaitez utiliser le serveur WebDav mis à disposition par Paris 1.

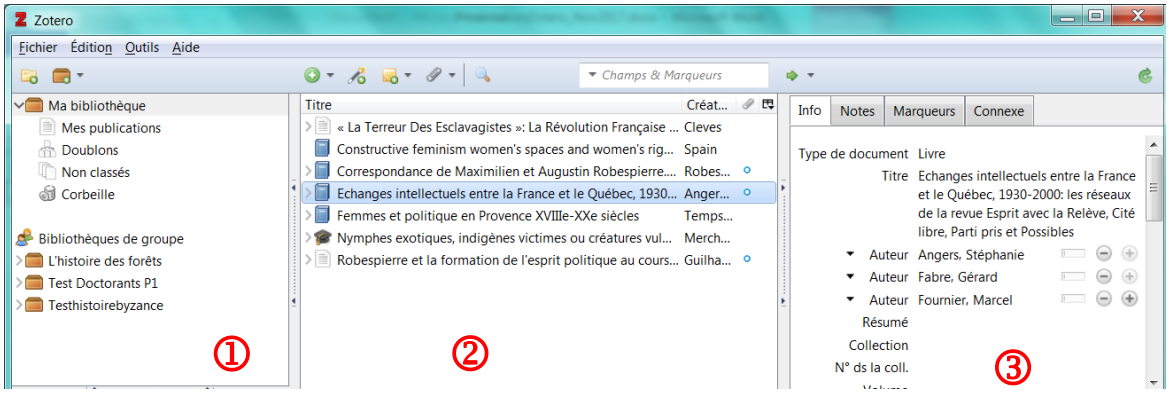
- Dans le menu déroulant, sélectionner la synchronisation des fichiers joints en utilisant WebDav.
- Adresse URL : zotero.univ-paris1.fr
- Nom d'utilisateur et mot de passe : identifiants Paris 1.



Cliquer sur OK. L'installation est finie !

UTILISER ZOTERO

La fenêtre Zotero est organisée en trois colonnes :



① Dossiers où sont rangées les références bibliographiques
② Liste des références bibliographiques collectées
③ Métadonnées (titre, auteur, date, etc.) associées à la référence bibliographique sélectionnée.

COLLECTER LES DONNEES BIBLIOGRAPHIQUES

QUELQUES EXEMPLES DE SITES CONTENANT DES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES EXPORTABLES DANS ZOTERO

- Des catalogues de bibliothèques : le SUDOC, la BnF, Paris 1, la BIS, la BULAC...
- Des bases de données bibliographiques : Francis, Historical Abstracts, Index Islamicus...
- Des portails de revues en ligne : Academic Search Premier, Revues.org, Persée, CAIRN, JSTOR...
- Des bibliothèques numériques : Google Books, Gallica...
- Les plateformes d'archives ouvertes : HAL, DUMAS
- Certains blogs, comme les carnets Hypothèses

COLLECTER AUTOMATIQUEMENT DES DONNÉES

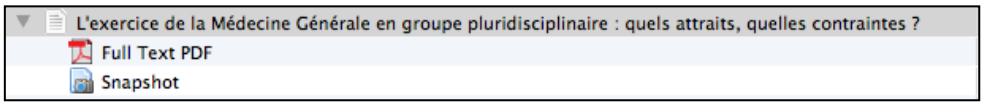
Pour collecter automatiquement des données bibliographiques, il suffit de cliquer sur l'icône qui apparaît à droite de la barre d'adresse URL. La référence s'enregistre alors automatiquement dans le logiciel Zotero.



Cette icône varie en fonction du type de référence à enregistrer :

	Pour récupérer une référence de livre
	Pour récupérer un lot de résultats
	Pour récupérer une référence d'article
	Pour récupérer une référence de thèse
	Pour récupérer une page web

Pour les articles ou ouvrages disponibles en version électronique, Zotero conserve les données bibliographiques, mais également le lien vers le document en ligne. La référence bibliographique comporte alors un sous-dossier comportant le document en ligne :



Il est possible d'ajouter des références par leur identifiant unique (ISBN pour les livres, DOI pour les articles) :

- Ouvrir Zotero
- Cliquer sur la « baguette magique » 
- Inscrire l'identifiant unique et cliquer sur entrer

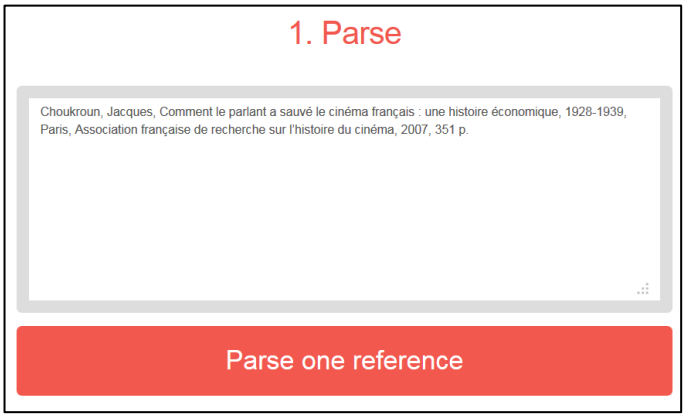
IMPORTER DES RÉFÉRENCES DÉJÀ COLLECTÉES DANS UN FICHIER TEXTE

Zotero ne peut *a priori* pas importer des références depuis des bibliographies figurant dans un fichier texte.

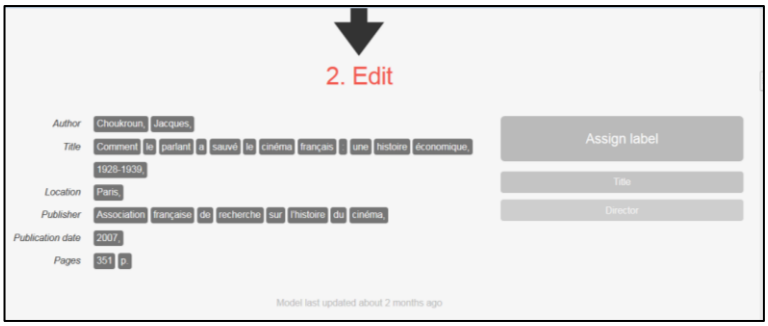
Un service web appelé AnyStyle permet néanmoins de convertir des références bibliographiques en mode texte dans un format importable dans Zotero (BibTex).

ATTENTION : des erreurs peuvent survenir, vérifiez bien les références importées via Anystyle.

- Sur http://anystyle.io/, copier-coller la ou les référence(s) bibliographique(s)



- Cliquer sur « Parse one reference »
- A partir de la référence collée, Anystyle repère les différents éléments (titre, auteur, etc.). En cas d'erreur, vous pouvez faire des modifications en cliquant l'élément à modifier puis sur « Assign label »



- Cliquer sur « Save », en choisissant le format BibTex
- La référence est directement importée dans Zotero

ORGANISER SES REFERENCES

Par défaut, toutes les références collectées sont stockées dans le dossier « Ma Bibliothèque ». Pour structurer ses références en prévision de l'élaboration d'une bibliographie à présenter dans un travail de recherche, il est possible de constituer des collections thématiques.

- Cliquer sur l'icône située tout à gauche (« *nouvelle collection…* »). 
- Pour créer une sous-collection : clic-droit sur une collection déjà créée, et cliquer sur « nouvelle sous-collection ».

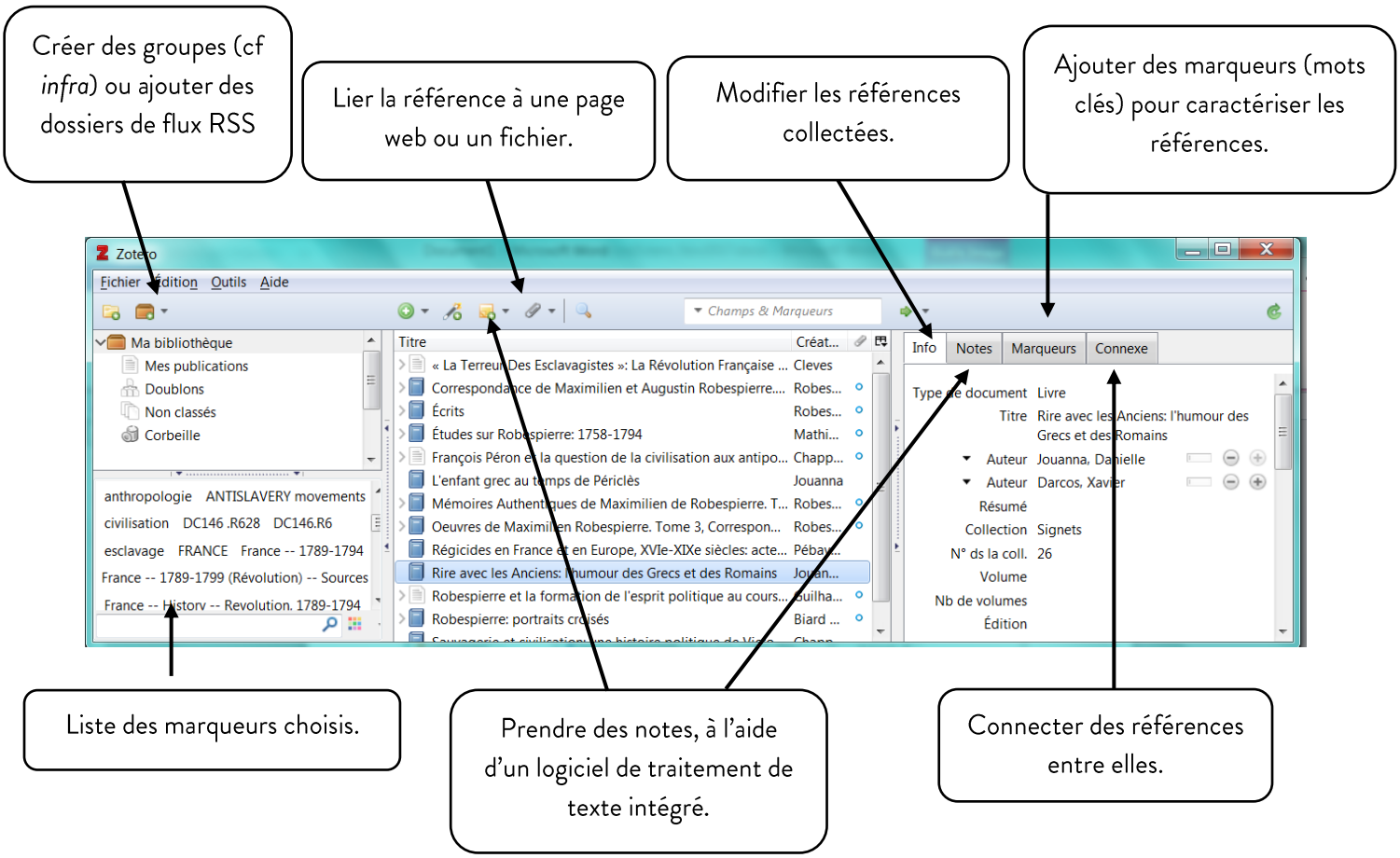
Une fois les collections créées, vous pouvez glisser-déposer vos références bibliographiques depuis le dossier « Ma bibliothèque » dans les collections.

Il est également possible d'enregistrer directement une référence dans une collection : il suffit, avant d'enregistrer la référence, de cliquer sur la collection souhaitée dans Zotero.

Le dossier « Mes publications » : vous pouvez y glisser les références dont vous êtes l'auteur. Les références apparaîtront sur votre profil Zotero en ligne.
Le dossier « doublons » permet de repérer des références qui auraient été importées plusieurs fois.
Le dossier « non classés » permet de repérer les références qui ne sont enregistrées dans aucune collection (mais seulement dans le dossier racine « Ma Bibliothèque")

EXPLOITER SA BASE DE DONNEES

Il est possible de modifier les références collectées, d'ajouter des informations ou des prises de notes.



METTRE EN FORME SA BIBLIOGRAPHIE

TROUVER SON STYLE

Sur Zotero, plus de 9000 styles sont proposés permettant de répondre aux attentes des chercheurs. Pour trouver un style Zotero adéquat, plusieurs sites peuvent vous être utiles. Le plus simple est https://www.zotero.org/styles

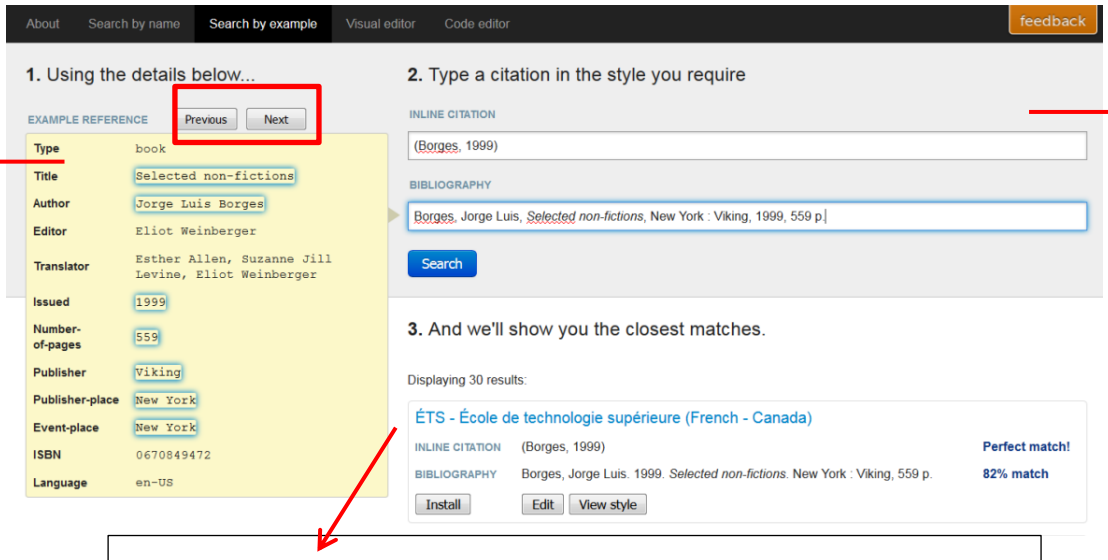
- Pour l'histoire, aller sur https://www.zotero.org/styles?fields=history
- Positionnez le curseur sur un style proposé, aperçu du style s'affiche.
- Il est aussi possible d'utiliser une fonction « Search ».
- En cliquant sur le styles il est téléchargé directement dans votre Zotero.

Il est possible d'utiliser http://editor.citationstyles.org

1.

Exemple de référence bibliographique (ici, pour un livre)

N.B. : cliquer sur Previous et Next pour changer de typologie de document (article, etc.)



2.

A partir de l'exemple donné, choisir les éléments que l'on veut faire apparaître et leur mise en forme.

3.

Style Zotero qui correspond le mieux à la présentation bibliographique souhaitée

QUELQUES EXEMPLES DE STYLES

Annales. Histoire, Sciences sociales (French)

Jean-Yves MOLLIER, « Naissance de la culture médiatique autour de la Belle Epoque. Mise en place des structures de diffusion de masses », *Etudes littéraires*, 1997, vol. 30, n° 1, p. 15-26.

InVisu (French)

MARIE Michel, LEFEBVRE Thierry et MANNONI Laurent (dirs.), *Cinéma des premiers temps: nouvelles contributions françaises*, Paris, France : Presses de la Sorbonne nouvelle, 1996, 140 p.

Revue d'histoire des sciences Humaines

Mares I., 2001, « Firms and the welfare state : When, why, and how does social policy matter to employers? », dans Hall P.A., Soskice D. (éd.), Varieties of capitalism. The institutional foundations of comparative advantage, New York, Oxford University Press, p. 184-213.

Le Mouvement Social (French)

J.-Y. MOLLIER, « Naissance de la culture médiatique autour de la Belle Epoque. Mise en place des structures de diffusion de masses », *Etudes littéraires*, automne 1997, p. 15-26.

Le tapuscrit (École des hautes études en sciences sociales)

MOLLIER Jean-Yves, 1997, « La naissance de la culture médiatique à la Belle-Époque : mise en place des structures de diffusion de masse », *Études littéraires*, 1997, vol. 30, n° 1, p. 15.

Early medieval Europe

I. Mares, 'Firms and the welfare state: When, why, and how does social policy matter to employers?', in P.A. Hall and D. Soskice (eds.), Varieties of capitalism. The institutional foundations of comparative advantage (New York, 2001), pp. 184–213

ET SI JE VEUX CRÉER MON STYLE ?

Zotero utilise le standard ouvert CSL (Citation Styles Language) pour paramétrer le formatage des citations. Il s'agit d'un format XML utilisé pour décrire les références, citations, et bibliographies. Les styles se présentent donc sous la forme « nom_du_style.csl ». Si l'on maîtrise le standard CSL, on peut donc créer un style propre ou (plus simple) modifier un style existant : préférences Zotero > Avancées > Citer > Editeur de style.

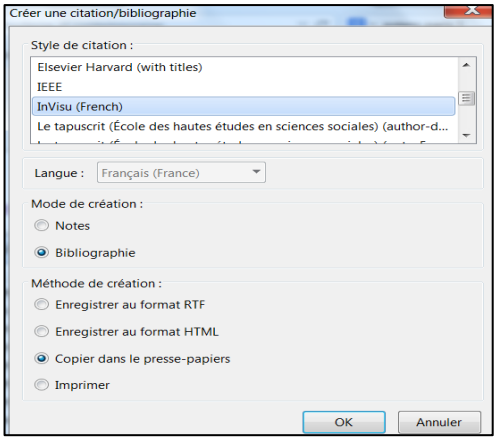
EXPORTER SES REFERENCES

OPTION N°1 : LA MÉTHODE DU « COPIER-COLLER »

Cette option est utile (notamment) pour une bibliographie de fin de mémoire/thèse/ouvrage (= bibliographie structurée, comprenant des références qui ne sont pas nécessairement citées dans le corps du texte). Cette méthode fonctionne également pour l'insertion de références en notes de bas de page.

1. Ouvrir Zotero

- Sélectionner la/les référence(s), la collection ou la sous-collection.
- Faire un clic-droit et sélectionner « créer une bibliographie à partir des documents… ».
- Choisir le style de citation souhaité et sélectionner « copier dans le presse-papier ».



2. Ouvrir son logiciel de traitement de texte

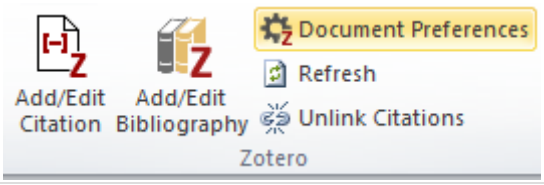
- Cliquer à l'endroit où l'on souhaite insérer les références bibliographiques.
- Coller (ctrl + V) l'ensemble.
  Attention au collage dans Word, qui supprime parfois automatiquement la mise en forme. En cas de problème, penser à sélectionner « Conserver la mise en forme source » dans les options de collage.
- Répéter l'opération autant de fois qu'il y a de parties et de sous-parties dans votre bibliographie.

Si vous faites cette opération avec l'ensemble des références (« ma bibliothèque » par exemple), toutes les références seront insérées en une fois, sans respecter la hiérarchisation en parties que vous auriez pu faire.

OPTION N°2 : UTILISER LES MODULES COMPLÉMENTAIRES POUR FAIRE DIALOGUER ZOTERO AVEC WORD ET LIBREOFFICE

Cette option est utile (notamment) pour les notes de bas de page, les notes de fin ou pour des bibliographies ne reprenant que les références citées en notes. Elle ne fonctionne pas avec Pages (logiciel Apple).

Lors de l'installation de Zotero, les modules complémentaires ont été installés sur Word, Libre Office ou OpenOffice :

Open Office, LibreOffice	Microsoft Word
	Ouvrir l'onglet Zotero 

Si les modules complémentaires n'ont pas été installés, aller dans les préférences Zotero > citer > onglet « Traitement de texte » et installer manuellement les modules.

1. Insérer des références dans des notes de bas de page

- Cliquer, dans votre logiciel de traitement de texte, sur l'icône « *Add/Edit Citation* ».
- Une fenêtre s'ouvre pour sélectionner le style bibliographique.
- Une barre Zotero s'ouvre et vous demande de sélectionner la ou les références à insérer.



Si l'on tape le début d'une référence, cette dernière apparaît automatiquement. On la sélectionne, on valide et elle est insérée en note de bas de page.

Il est possible, une fois la citation insérée, de la modifier :

- Pour modifier le style choisi (pour l'ensemble des références insérées), cliquer sur « Document Preferences ».
- Pour changer ou ajouter une référence, placer le curseur sur la citation et cliquer sur « Add/Edit Citation »
- Pour ajouter du texte autour de la référence, il est possible d'écrire normalement mais si le texte est grisé, le texte ajouté risque de disparaître lors de la réactualisation
- Si l'on veut ajouter du texte autour de la référence, il est également possible de faire ces ajouts via la barre Zotero : en cliquant sur la référence que l'on a précédemment insérée, on peut ajouter une page précise, un préfixe ou un suffixe :

2. Insérer une bibliographie

Le bouton « *Insert bibliography* » permet d'insérer la liste des références citées en notes dans le texte.

3. Actualisation automatique des références insérées

L'icône « *Refresh* » de la barre d'outils permet de mettre à jour les références insérées dans le document de texte.

DES TUTORIELS VIDEOS

Pour vous aider, nous vous suggérons des tutoriels vidéos récents :

- Par la BULAC en 2021 :

https://www.youtube.com/watch?v=FiKwU2HwK8w&list=PLP22TnAQWy9Eyimg5Z3xuDpUGrHueH85w&index=1

- Par « La boîte à outils des historien·ne·s » en 2020

https://www.youtube.com/channel/UCuBYtIKxZaPKfF081cMDr1A/videos