

# Gérer ses références bibliographiques avec Zotero

La rédaction d'une bibliographie peut s'avérer fastidieuse. Nous recommandons d'utiliser un logiciel de gestion de références bibliographiques. Parmi les différents logiciels présents sur le marché (Endnote, Mendeley, Refworks, Zotero), Zotero présente l'avantage d'être libre et gratuit.

## À NOTER

*Les logiciels de gestion de références bibliographiques fonctionnent avec le format de fichier RIS (Research Information Systems). Vous pouvez donc passer facilement de l'un à l'autre.*

Zotero permet :

- la collecte et le stockage des références,
- l'insertion des références dans votre mémoire ou thèse, à l'aide d'un logiciel de traitement de texte,
- l'édition d'une bibliographie en respectant un style choisi.

## Collecter et stocker des références

Créer un nouveau dossier, nommé « Collection » pour y collecter et stocker vos références provenant des catalogues de bibliothèques ou des bases de données :

1. Cliquez sur l'icône « nouvelle collection ».
2. Saisissez le nom de votre collection.
3. Cliquez sur « OK ». Votre nouvelle collection s'ajoute dans votre bibliothèque Zotero.

## À NOTER

*Chaque collection peut également contenir des sous-collections.*

Zotero repère les catalogues de bibliothèque ou les bases de données qui sont compatibles avec lui. Prenons l'exemple du Sudoc, le catalogue collectif de l'enseignement supérieur. L'icône « Dossier » située dans la barre d'outils de votre navigateur indique que Zotero a repéré plusieurs références dans la page consultée. Pour récupérer des références :

1. Cliquez sur l'icône « dossier ».
2. Sélectionnez les références.
3. Cliquez sur « OK ». Elles s'enregistreront dans la collection préalablement sélectionnée dans Zotero.

## À NOTER

*L'icône varie en fonction du type ou du nombre de documents repérés par Zotero.*

## Insérer des références dans un logiciel de traitement de texte

Toutes les fonctionnalités de Zotero sont disponibles en cliquant sur l'onglet « Zotero » de votre logiciel de traitement de texte. N'oubliez pas de télécharger le plug-in si vous travaillez avec la version « Zotero pour firefox ».

### Insérer une référence dans un texte

1. Placez le curseur où la référence doit être insérée.
2. Cliquez sur l'icône « Add/edit citation ».
3. Sélectionnez le style de votre référence correspondant aux consignes de votre université.
4. Saisissez un ou plusieurs termes (nom d'auteur, titre, mot-clé)
5. Sélectionnez la référence à insérer.
6. Appuyez sur la touche « Entrée » du clavier. La référence s'affiche alors dans votre document.

### Modifier une référence

Sélectionnez-la et cliquez à nouveau sur « Add/Edit citation » puis apportez vos modifications (ajout, retrait). La bibliographie se mettra automatiquement à jour.

### Supprimer une référence

Effacez votre référence directement dans votre texte en appuyant sur la touche « Suppr » du clavier. Puis, cliquez sur l'icône « Refresh » pour la supprimer de la bibliographie.

## Éditer une bibliographie

PREMIÈRE POSSIBILITÉ : intégrer votre bibliographie à la suite de votre travail

1. Positionnez le curseur où la bibliographie doit être insérée.
2. Cliquez sur l'icône « Insert Bibliography », tous les documents cités apparaissent dans votre bibliographie.

Pour insérer des références non citées :

1. Cliquez sur l'icône « Edit Bibliography ».
2. Sélectionnez la ou les références que vous souhaitez ajouter.
3. Cliquez sur la flèche.
4. Cliquez sur « OK » pour l'insérer dans votre bibliographie.

**Pour appliquer un autre style à la bibliographie**, cliquez sur « Document Preferences ». Les appels de note et la bibliographie seront automatiquement mis à jour.

### À NOTER

*Si vous avez choisi un style avec numérotation, ces nouvelles références s'ajouteront aux précédentes dans la continuité de la numérotation.*

SECONDE POSSIBILITÉ : éditer une bibliographie dans un document unique

Zotero permet de générer automatiquement, à partir d'une collection de références, une bibliographie dans le style de votre choix.

1. Effectuez un clic droit sur le dossier concerné.
2. Cliquez sur « Créer une bibliographie à partir de la collection ».
3. Sélectionnez le style de votre bibliographie.
4. Cliquez sur « OK ». Zotero a généré une bibliographie selon le style choisi, elle est enregistrée au format RTF.

## Installation du logiciel Zotero

1. Allez sur le site Zotero.org (<https://www.zotero.org/>)
2. Cliquez sur le bouton « Download now ».
3. Téléchargez la version de Zotero qui correspond à votre navigateur.

**Pour la version dite « Zotero for Firefox » :** Zotero fonctionne comme une extension du navigateur Mozilla Firefox. Téléchargez le plug-in pour pouvoir communiquer avec un logiciel de traitement de texte, comme Word ou LibreOffice.

**Pour la version dite « Zotero Standalone » :** Zotero fonctionne comme un logiciel autonome, il faudra l'ouvrir en parallèle du navigateur. Les plug-ins pour Word et LibreOffice sont inclus. Ajoutez simplement l'extension du logiciel à votre navigateur.