

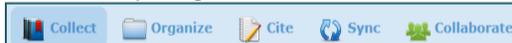
## Table des matières

1. Informations générales	1
2. Paramétrer Zotero et y créer de nouvelles bases bibliographiques	2
3. Importer des références à l'aide de l'extension Zotero de Chrome	4
4. Exporter des références dans des fichiers .ris et importer ceux-ci	5
4.1 Exporter des références à partir des bases sous Ovid	5
4.2 Exporter des références à partir des bases sous EBSCOhost	6
4.3 Exporter des références à partir de PubMed	6
4.4 Exporter des références à partir de ERIC	7
4.5 Exporter des références à partir de Google Scholar	7
4.6 Exporter des références à partir de Santécom	7
4.7 Exporter des références à partir du métamoteur 360 Search (INSPQ)	7
4.8 Exporter des références à partir des bases sous ProQuest	8
5. Dédoublonner les références importées	8
6. Mettre des mots en italique	8
7. Utiliser les références sauvegardées dans Word	8
8. Partager une base bibliographique créée	9
9. Gérer les bases bibliographiques créées	10
10. À consulter	10

## 1. Informations générales

Logiciel de gestion bibliographique, libre et gratuit, qui peut être utilisé sur plus d'un appareil (synchronisation en ligne). Son nom vient du verbe albanais « zotëroj » signifiant « s'exercer » ou « acquérir des compétences par l'exercice » ([Wikipedia](#)).

### Principaux avantages :



Utilisation « locale » (sur un poste) ou en ligne (possibilité d'y recourir en tout temps, peu importe sur quel ordinateur)

- La version locale offre plus de fonctionnalités, d'où l'intérêt de l'installer sur ses différents postes informatiques

Possibilité d'y verser automatiquement les références de divers types de documents (pdf, pages Web, images, vidéos)

Organisation conviviale des références par collections (ou dossiers)

Possibilité d'annoter les références ou de leur associer des marqueurs (étiquettes ou *tags*)

Synchronisation des fichiers (<https://www.zotero.org/support/fr/sync>)

Partage et collaboration (bibliothèque de groupe)

**C'est le Zotero Standalone (version locale) qui est habituellement déployé (c'est le cas à l'INSPQ et au CIUSSS MCQ).** Bien qu'il soit possible de l'utiliser avec Internet Explorer, les navigateurs Chrome, Mozilla Firefox et Safari permettent d'ajouter du contenu d'un seul clic à partir du navigateur (grâce à un module d'extension ou *plug-in*). (*Note : un [signaplet](#) ou [bookmarklet](#) est maintenant disponible, notamment pour Internet Explorer, mais il est très limité – solution à n'envisager que si on ne peut utiliser l'un des navigateurs précédents.*)

**Télécharger la version locale et les modules d'extension (navigateur et Word) :** <https://www.zotero.org/download/>

Un **compte personnel** permet de conserver des références dans un nuage informatique (*cloud*) (version gratuite quasi illimitée pour les références et limitée à 300 Mo pour conserver des fichiers – [options payantes pour plus d'espace](#)).

**Introduction à Zotero et démarrage rapide (tutoriels, guide :** [https://www.zotero.org/support/fr/quick\\_start\\_guide](https://www.zotero.org/support/fr/quick_start_guide))

*De façon générale, voici de quelle façon il est préférable d'exporter des références pour les importer ensuite dans les ressources indiquées (précisions dans les pages suivantes)*

Exporter par	Ovid – MEDLINE	Ovid – Autres bases	EBSCOhost	PubMed	ERIC	Google Scholar	Santécom	Métamoteur 360 Search (INSPQ)	Science Direct
Fichiers RIS	√ (max 200)		√ (max 2 000)	√ (max 200)		√ (1 à la fois)	√	√ (max 25)	√ (max 1 100)
Chrome	√ (max 100)	√ (max 100)	√ (max 40)	√ (max 200)	√ (max 15)	√ (max 20)	√ (max 40)		√ (max 200)

Logiciel en mode local (ex. : EndNote, Mendeley, Reference Manager)	Zotero
Logiciels propriétaires payants	Logiciel libre et gratuit
Utilisation locale seulement (EndNote et Mendeley : une version Web est disponible)	Utilisation locale (sur un poste ou plus) avec synchronisation en ligne OU utilisation exclusivement en ligne (moins de fonctionnalités)
Travail collaboratif si la base est dans un dossier commun	Travail collaboratif par le biais d'une bibliothèque de groupe
Importation de références à l'aide de fichiers seulement (ex. : fichiers RIS)	Importation de références à la volée avec un navigateur (ex. : Chrome) ou par fichiers RIS
Autant de bases bibliographiques que l'on souhaite (une par projet) enregistrées à l'emplacement désiré	Une seule base bibliographique (on peut extraire les références d'un projet terminé dans un fichier RIS ou RDF enregistré à l'emplacement désiré)
Critères de dédoublement paramétrables	Critères de dédoublement non paramétrables
Personnalisation assez simple d'un style bibliographique (RefMan : répertoire des styles courants pas à jour)	Personnalisation relativement complexe d'un style bibliographique, mais répertoire des styles courants à jour
Développement en continu et outils d'aide mis à jour (RefMan : n'est plus développé et son aide contextuelle ne fonctionne plus)	Logiciel libre à l'évolution constante avec de multiples outils d'aide fréquemment mis à jour (tutoriels, guides, forums...)
Logiciel non propice au partage d'une veille	Logiciel propice au partage d'une veille et à un profil en ligne de chercheurs
Pas disponible en français	Disponible en français

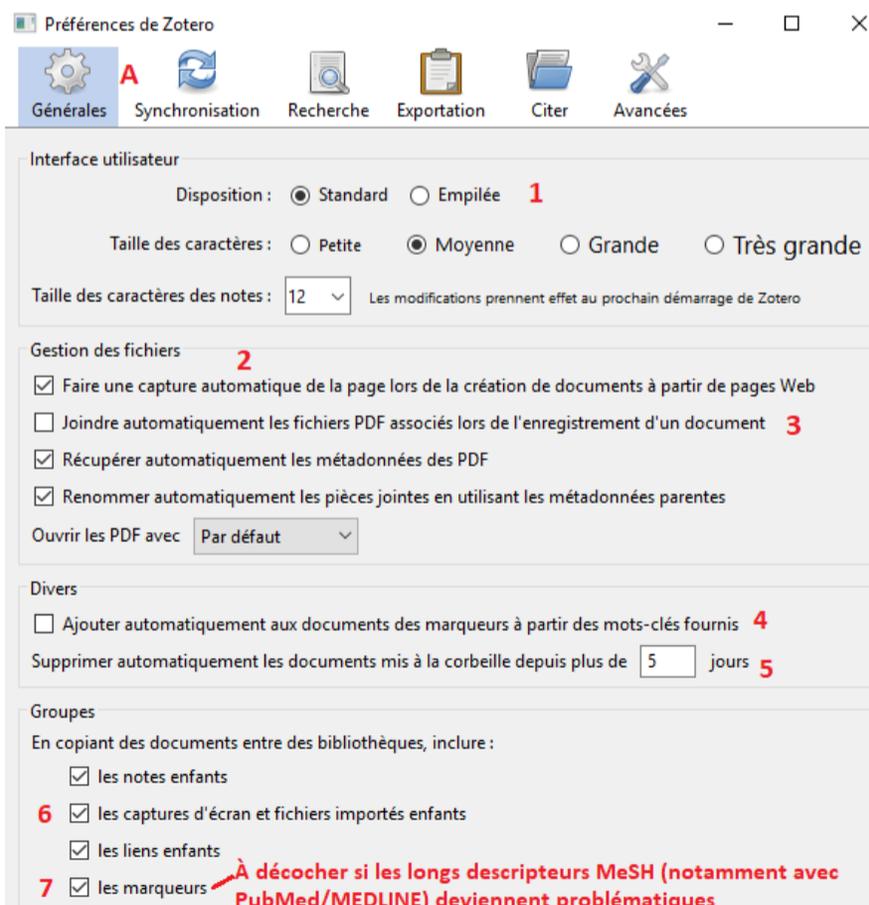
## 2. Paramétrer Zotero et y créer de nouvelles bases bibliographiques

Contrairement à RefMan, Zotero ne crée pas de bases bibliographiques indépendantes → procéder ainsi :

- en ligne (<https://www.zotero.org/user/register/>), créer d'abord un compte personnel – **et un seul** – par individu pour éviter les problèmes de synchronisation (y inscrire un nom d'utilisateur, une adresse courriel et un mot de passe)
- dans la boîte de messagerie associée à l'adresse inscrite à l'étape précédente, cliquer sur l'hyperlien contenu dans le courriel envoyé automatiquement par Zotero afin de confirmer la création du compte
  - Attention ! Settings → Privacy → s'il y a lieu, décocher Publish entire library et cocher Hide from search engines**
- dans son Zotero installé localement (Standalone), paramétrer les préférences tel qu'indiqué ci-dessous, dont la synchronisation (inscrire l'adresse courriel et le mot de passe utilisés dans le compte créé en ligne – voir l'étape B)

Principaux paramètres à configurer à partir de **Zotero Standalone** → **Édition** → **Préférences**

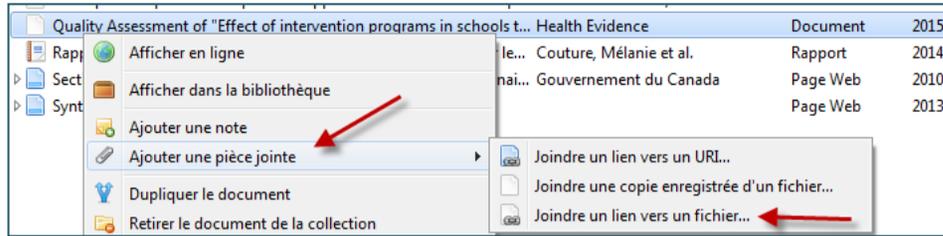
### A. Générales



- Choisir les paramètres d'affichage désirés
- Cocher les trois cases indiquées sous *Gestion des fichiers*

3. Ne pas cocher *Joindre automatiquement les fichiers PDF [...]* : gérer plutôt ses PDF sur le serveur de son organisation où des copies de sauvegarde sont faites (ne pas oublier de respecter le droit d'auteur)

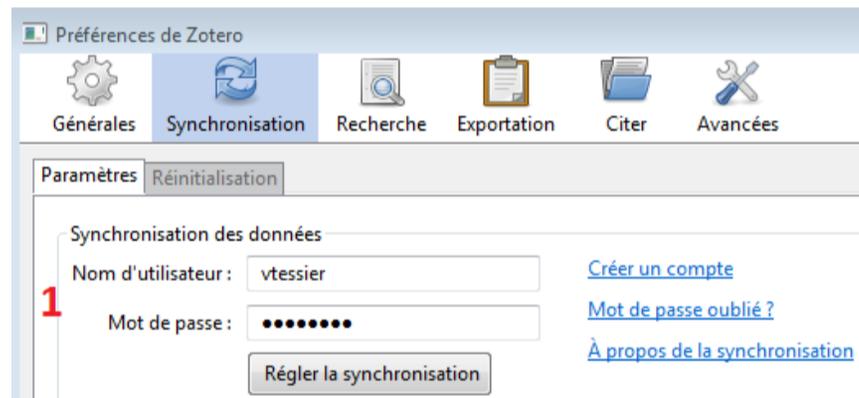
- Pour lier une référence à un pdf enregistré sur le serveur de son organisation :



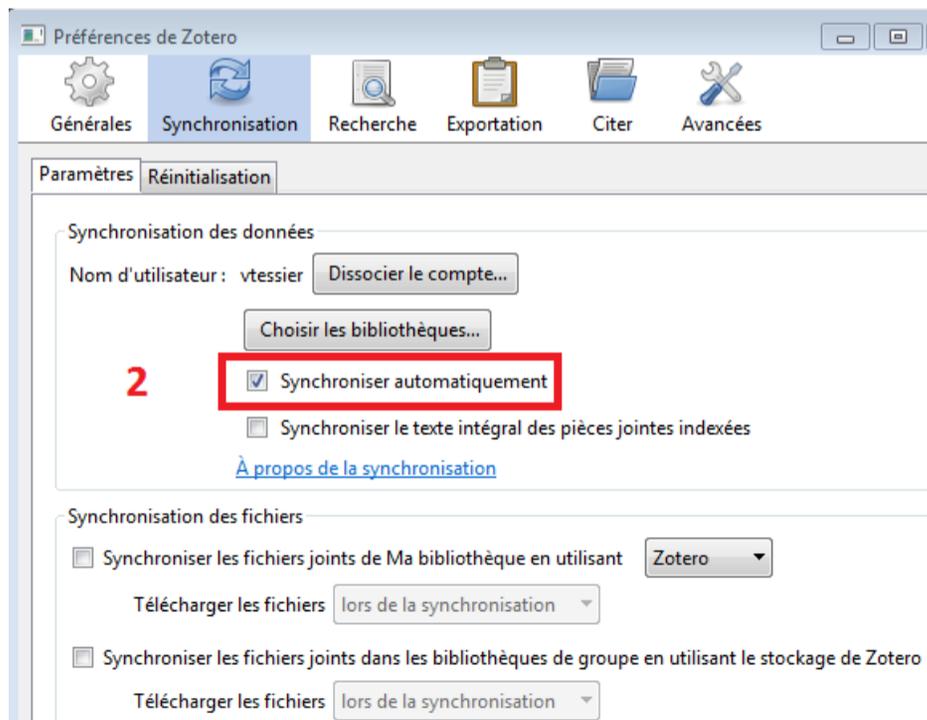
- Pour que les liens menant aux pdf sauvegardés sur le serveur de son organisation demeurent actifs, mettre tous les pdf dans un même dossier dont l'emplacement et le nom ne changeront pas et renommer les fichiers de façon uniforme (année, acronyme de la revue, nom de famille du premier auteur, quelques mots-clés du titre; ex. : 2015-amjp-smith-risques-grossesse.pdf)
4. Ne cocher *Ajouter automatiquement aux documents des marqueurs [...]* que s'il est jugé nécessaire de conserver les descripteurs (ex. : MeSH) ou les mots-clés associés aux références
- S'assurer de bien distinguer ceux-ci de ses propres marqueurs (voir les bonnes pratiques de la partie 9)
  - La synchronisation peut être problématique   si certains marqueurs sont trop longs
5. *Supprimer automatiquement les documents mis à la corbeille depuis plus de 30 5 jours* : réduire le délai à 5 jours car la corbeille d'une bibliothèque de groupe contenant les références mises dans les corbeilles de tous les membres, cela peut ralentir le logiciel
6. Sous *Groupes* (pour les bibliothèques de groupes), cocher les trois premières cases
7. Sous *Groupes*, inclure les marqueurs pour conserver descripteurs (ex. : MeSH) ou mots-clés des auteurs
- Des problèmes de synchronisation peuvent survenir lorsque des références contiennent des mots-clés (MeSH ou autres) jugés trop longs (notamment ceux issus de PubMed) → solution : ne pas cocher la case ou supprimer les mots-clés (marqueurs) trop longs un par un

## B. Synchronisation

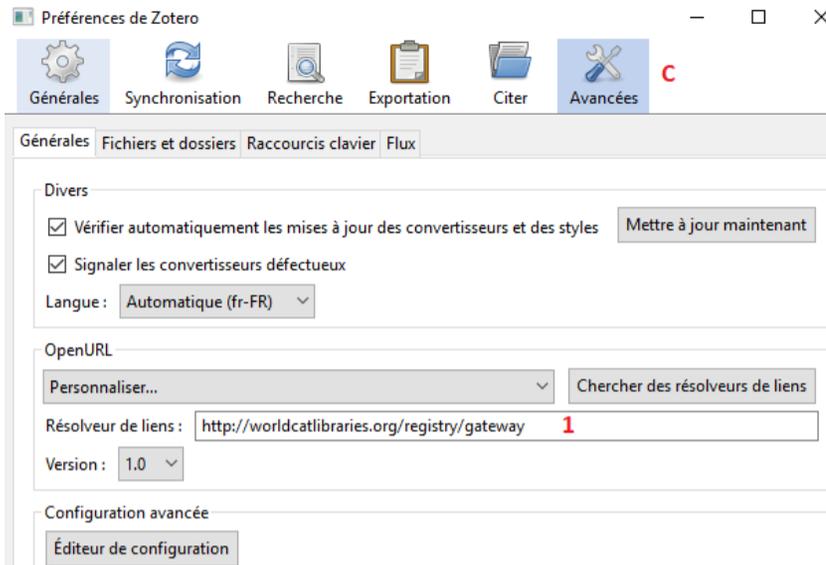
1. Sous *Synchronisation des données*, inscrire les codes de son compte créé en ligne et cliquer sur *Régler la synchronisation*



2. Cocher *Synchroniser automatiquement*, mais ne pas cocher les cases de synchronisation du texte intégral et des fichiers (limite de 300 Mo sur le serveur Zotero)

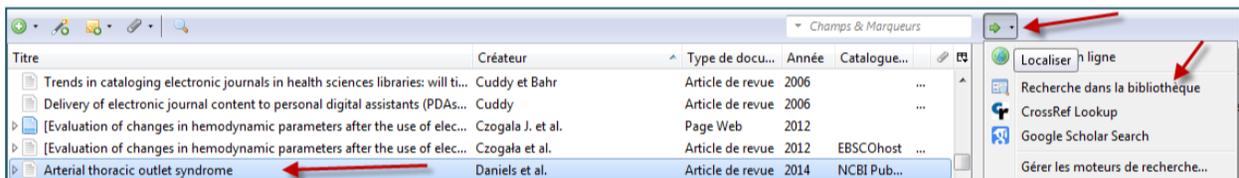


## C. Avancées



### 1. À Résolveur de liens, inscrire <http://ju8hq7vq3l.search.serialssolutions.com> pour paramétrer le résolveur de liens de l'INSPQ Texte intégral INSPQ?

- Autres résolveurs (un seul à la fois – il faut aussi activer son proxy universitaire dans son navigateur) :
  - Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/atoztitles/link>
  - Université de Montréal : <https://libkey.io/libraries/2401/pdfexpress/openurl>
  - Université McGill : <https://mcgill.on.worldcat.org/atoztitles/link>
  - Université Sherbrooke : <https://usherbrooke.on.worldcat.org/atoztitles/link>
  - Établissements de l'Université du Québec : <https://carrefour.quebec.ca/openurl>
  - Trouver celui d'autres universités (*infos peut-être désuètes à valider*) : [http://cgit.drupalcode.org/link\\_resolver/tree/resolvers.csv?id=634890fa375a65d6aff3f63b7c1cf524b84cfe3](http://cgit.drupalcode.org/link_resolver/tree/resolvers.csv?id=634890fa375a65d6aff3f63b7c1cf524b84cfe3)
  - WorldCat : <http://worldcatlibraries.org/registry/gateway> (résolveur inscrit par défaut)
- Une fois le résolveur configuré, pour connaître la disponibilité du texte intégral d'une référence :
  - Cliquer sur la référence désirée → icône Localiser  → Recherche dans la bibliothèque



- La page habituelle du résolveur de liens OpenURL de l'organisation s'affiche avec l'accès au texte intégral s'il y a lieu ou la possibilité de faire une [demande pour obtenir le texte intégral \(INSPQ : fiche sur le prêt entre bibliothèques \(PEB\)\)](#)



Affiliation → s'assurer que son navigateur soit configuré avec le proxy/VPN de son université (requête aux ressources informationnelles de son organisation s'il y a lieu)

Après dédoublement, Zotero conserve une même référence une seule fois, mais il permet d'en classer des « entrées virtuelles » dans de multiples dossiers, ce qui est utile lorsqu'un projet se compose de plusieurs volets.

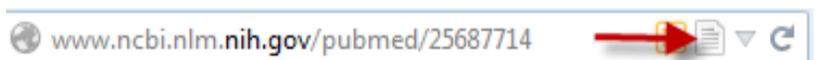
**Attention!** Contrairement à ce que l'on pourrait attendre, une référence déplacée d'une collection à une autre apparaît dans les deux. Pour vraiment la déplacer sans qu'elle ne demeure dans la première collection, il faut maintenir la touche

Shift  enfoncée lors du déplacement.

### 2. Ne pas oublier de confirmer les préférences en cliquant sur OK

### 3. Importer des références à l'aide de l'extension Zotero de Chrome

Option la plus simple et pratique : dans la boîte de recherche du navigateur...



Cliquer sur le dossier jaune  lorsque la page comprend plus d'une référence (ex. : lorsque l'on obtient divers résultats à partir d'une base de données), puis sélectionner la (les) référence(s) à importer

- Si possible, modifier l'affichage pour que chaque page de résultats affiche le nombre maximal de références
 

PubMed = 20 per page → 200	Google Scholar = Paramètres →
EBSCOhost = Options de page → 40	Résultats par page 10 → 20
(ne pas choisir 50)	ScienceDirect : Display 25 → 50, 100
Ovid = 10 Par page → 100	

OU cliquer sur l'icône représentant le type de document (article de revue , page Web , livre , billet de blogue , etc.) si la page ne contient qu'une référence (ex. : lorsqu'on consulte la notice d'un des résultats)

Attention ! Même si l'icône apparaît, il faut valider si l'importation de la référence s'effectue

**Zotero est compatible avec plusieurs sources : Santécom (notamment pour citer les publications du réseau de la santé et des services sociaux du Québec), Google Scholar, PubMed, Ovid, EBSCOhost, ProQuest, la plupart des grands éditeurs de revues et de journaux...**

**Si un tel icône n'apparaît pas dans le navigateur : dans Zotero...**

- Cliquer sur l'icône  (*Ajouter un document par son identifiant*) si l'on connaît le ISBN (livre), le DOI (*digital object identifier*), le PMID (identifiant unique dans PubMed/MEDLINE) ou l'identifiant arXiv
- Sinon, cliquer sur  (*Nouveau document*) → saisir les informations bibliographiques de la référence
  - C'est par cet icône qu'il est recommandé d'importer les données bibliographiques de PDF sans inclure les fichiers mêmes :  → *Lien vers un fichier...* → dans le dossier désiré, cibler le(s) PDF → *Ouvrir* → sélectionner les références importées → clic droit → *Récupérer les métadonnées des PDF* (possible avec les PDF suffisamment bien structurés, notamment ceux qui ne sont pas issus d'une numérisation)

**Attention! Peu importe le logiciel, valider l'exactitude et l'exhaustivité des données bibliographiques importées**

Les références importées se retrouvent dans le dossier *Non classés* de *Ma bibliothèque (My Library)* : il suffit, s'il y a lieu, de les dédoubler, de les annoter et de leur associer des marqueurs, voire de les classer dans une (des) collection(s)

- Les marqueurs tirés des références importées de cette façon sont identifiés par une étiquette orange (ex. : )

## 4. Exporter des références dans des fichiers .ris et importer ceux-ci

**Option demandant plus de manipulations que l'importation directe à l'aide du module d'extension du navigateur**

Exporter des fichiers .ris à partir de différentes ressources (voir ci-dessous)

Importer des fichiers .ris dans Zotero : *Fichier* → *Importer...* → sélectionner le fichier .ris à importer → *Ouvrir*

- On peut d'abord créer une nouvelle collection puis y importer les fichiers

### 4.1 Exporter des références à partir des bases sous Ovid

**Accès à Ovid – CRUISSS UdeM :**

<http://ovidsp.ovid.com/ovidweb.cgi?T=JS&MODE=ovid&NEWS=N&PAGE=main>

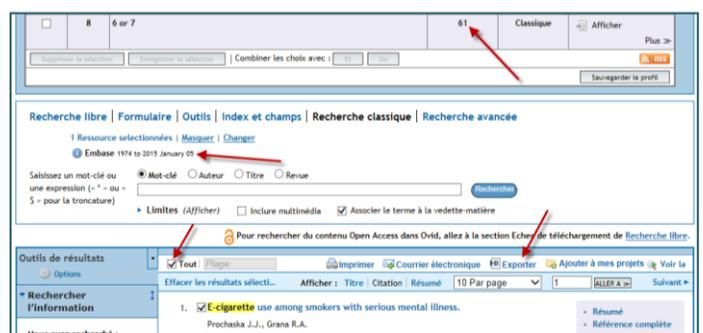
**Note :** Ovid ne permet pas de rechercher des termes ou des noms incluant des signes diacritiques (accents, cédille, tréma), un tilde ~ ou des ligatures (œ pour oe, æ pour ae, & pour et) 

De tels caractères ne peuvent être exportés et doivent être rectifiés manuellement

**Note :** l'exportation par fichiers RIS est problématique avec toutes les bases à l'exception des bases MEDLINE et PsycINFO<sup>1</sup>. **Il est donc préférable d'opter pour l'exportation directe par Chrome.**

**Malgré cette mise en garde, si l'exportation par RIS est tout de même adoptée, procéder ainsi :**

1. Sélectionner les références à exporter → trois options :
  - a) cocher *Tout* (si ≤ 1 000 références)
  - b) préciser la plage désirée (par blocs de ≤ 200)
  - c) **OU** cocher les cases des références désirées
2. Cliquer sur *Exporter* → a) à *Format*, choisir *RIS*; b) à *Domaine*, opter pour *Référence complète*; c) à *Inclure*, cocher la case *URL* → *Exporter*
3. Dans le menu déroulant de *Enregistrer*, choisir *Enregistrer sous* (si l'option est disponible) → enregistrer le fichier ris.ris à l'emplacement désiré (conseil : le renommer avec un nom significatif : ex. : embase-ovid-61.ris)



4. Avant d'importer les fichiers RIS ainsi sauvegardés, les ouvrir avec le **Bloc-notes** et procéder ainsi à l'aide des touches **Ctrl + H** (raccourci pour *Rechercher/Remplacer*) :
  - a) Dans la boîte *Rechercher*, coller la chaîne de caractères suivante **telte quelle** (les deux espaces avant le tiret simple et celui qui le suit sont nécessaires) : **TY - ELEC**
  - b) À *Remplacer*, coller la chaîne de caractères **TY - JOUR**
  - c) Cliquer sur *Remplacer tout*
  - d) Dans la boîte *Rechercher*, coller la chaîne de caractères suivante **telte quelle** (les deux espaces avant le tiret simple sont nécessaires) : **L2 -**

<sup>1</sup> Lors d'une recherche dans plus d'une base, dédoubler en favorisant les références MEDLINE (voir la [fiche sur Ovid](#)).

- e) À *Remplacer*, coller la chaîne de caractères **UR** -
- f) Cliquer sur *Remplacer tout*
- g) Réenregistrer le fichier RIS ainsi modifié

Ainsi, lors de l'importation dans Zotero, toutes les références seront considérées comme des articles de revue au lieu de pages Web et les informations requises seront conservées (notamment les champs volume, numéro, pages, ISSN, DOI). En outre, les hyperliens menant aux références seront importés.

- Si désiré, le type de document des références autres que celles des articles de revue, beaucoup moins nombreuses, devra être rectifié manuellement (ex. : actes de congrès, livres)
- Références d'EMBASE :
  - avec Chrome, les noms et prénoms des auteurs sont inversés → les rectifier manuellement (clic gauche sur un nom → *Inverser les prénom/nom*)



- par fichier RIS, les noms et prénoms sont mis dans une même boîte → les rectifier en cliquant, à la gauche de la boîte de chaque auteur, sur *Afficher deux champs* → rectifier l'ordre avec *Inverser les prénom/nom*

▼ **Auteur:** Johnson E.K.  
 ▼ **Auteur:** Joseph J.  
 16 autres...



## 4.2 Exporter des références à partir des bases sous EBSCOhost

Accès à EBSCOhost – CRUISSS UdeM :

<http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip%2Cuid&profile=ehost&defaultdb=cin20>

Accès INSPQ

**Note :** le dédoublement, automatique dans EBSCOhost, se traduit par des résultats aléatoires (résultats pertinents éliminés, nombre de résultats fluctuant) → il est donc préférable d'interroger cette plateforme une base à la fois, d'exporter les résultats dans Zotero et de les y dédoublement

**Note :** l'exportation par fichiers RIS fonctionne dans l'ensemble très bien et celle par Chrome aussi (mais limiter l'exportation directe par Chrome à un lot de 40 références max., car un lot de 50 est problématique depuis février 2017 – signalé dans le Forum Zotero en avril 2018)

À la suite de la recherche, sélectionner les références à exporter, puis choisir l'une des deux options suivantes :

1. Cliquer sur le de chacune des références désirées **OU** sur → cliquer sur le dossier (par blocs de 50)
2. Cliquer sur *Aller à : Vue des dossiers* → *Sélectionner/désélectionner tout* ou cocher les cases désirées → *Exporter* → *Sauvegarder les citations dans un fichier au format suivant : Direct Export au format RIS (par ex. [...] Reference Manager, Zotero)* → *Sauvegarder*
3. *Enregistrer sous* → enregistrer le fichier ris.ris à l'emplacement désiré (conseil : le renommer avec un nom significatif : ex. : cinahl-ebsco-7.ris)

**OU**

1. → *Envoyer un lien avec un e-mail permettant de télécharger les résultats exportés (jusqu'à [max 25 000])* → *Format RIS* → inscrire l'adresse courriel → *Envoyer*
2. Cliquer sur le lien reçu par courriel → *Enregistrer sous* → choisir l'emplacement → *Enregistrer* le dossier .zip
3. *Ouvrir avec* → *Explorateur Windows* (ou décompresser le dossier comprimé) → enregistrer le fichier ris.ris à l'emplacement désiré (conseil : le renommer avec un nom significatif : ex. : cinahl-ebsco-7.ris)

## 4.3 Exporter des références à partir de PubMed

Accès à PubMed : <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>

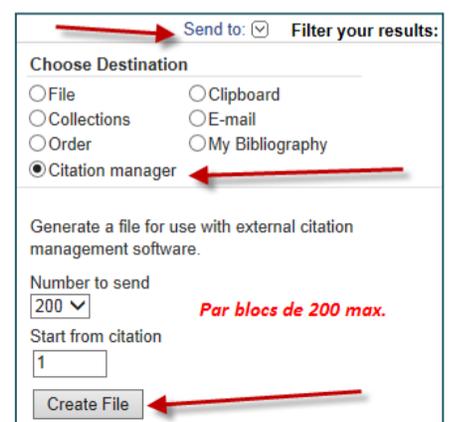
Accès INSPQ

**Note :** l'exportation par fichiers RIS ou par Chrome fonctionne très bien

À la suite de la recherche :

1. Cocher la case des références désirées **OU** ne rien cocher pour exporter toutes les références obtenues
2. Cliquer sur *Send to:* → *Citation manager* → s'il y a lieu, sélectionner l'intervalle désiré (si ≤ 200) → *Create File*
3. Enregistrer le fichier texte *citations.nbib* à l'emplacement désiré (conseil : le renommer avec un nom significatif : ex. : pubmed-17.nbib)

**Note :** PubMed élimine les signes diacritiques dès l'étape de l'exportation, alors il faut les rectifier manuellement (ex. : les auteurs *Côté S, François K, Cardenosa N* et *Martínez A* deviennent *Cote S, Francois K, Cardenosa N* et *Martinez A*)



#### 4.4 Exporter des références à partir de ERIC

Accès à ERIC : <https://eric.ed.gov/>

**Note** : l'exportation par Chrome fonctionne très bien, mais pas celle par fichiers nbib

#### 4.5 Exporter des références à partir de Google Scholar

**Note** : l'exportation directe par l'extension Chrome fonctionne très bien – même si certains caractères soient parfois problématiques (ex. : foetus → fœtus ou foetus) –, mais l'exportation indirecte est lourde (un fichier RIS par référence)

À la suite de la recherche, sélectionner les références à exporter → options :

##### 1. Exportation à la pièce à partir de la page des résultats obtenus :

a) Sélectionner une référence en cliquant sur :

- i.  [= Citer] → choisir le style (peu importe lequel, les mêmes informations sont retenues) → RefMan
- ii. **OU** sur *Importer dans RefMan* (pour cela : se connecter à un de ses comptes Google → en haut à gauche, cliquer sur les trois barres  Google Scholar → dans les Paramètres, sous Gestionnaire des bibliographies, cocher *Afficher les liens permettant d'importer des citations dans*, il faut cocher *RefMan*) → Enregistrer

b) Enregistrer le fichier scholar.ris à l'endroit désiré

##### 2. OU exportation à la pièce à partir de sa bibliothèque (cela implique de se créer d'abord un compte Gmail) :

- a) Sélectionner des références en cliquant, pour chacune d'elles, sur *Enregistrer*
- b) Après s'être connecté à son compte Gmail, cliquer sur *Ma bibliothèque* (en haut à gauche)
- c) Pour la suite, procéder de la façon indiquée ci-dessus

#### 4.6 Exporter des références à partir de Santécom

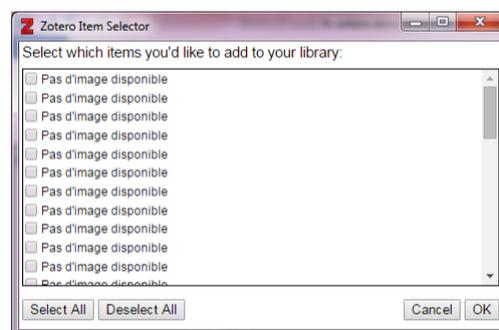
Accès à Santécom : <https://catalogue.santecom.qc.ca/>

**Note** : l'exportation par fichiers RIS ou par Chrome fonctionne dans l'ensemble très bien

À la suite de la recherche :

1. Sélectionner des références parmi les résultats obtenus en cochant les cases correspondantes
2. Dans le menu déroulant de *Ajouter à* :, choisir *Panier* (en haut à droite)
3. Cliquer sur *Panier* (en haut au centre) → *Exemplaires dans votre panier* → confirmer les références (*Tout sélectionner* ou cocher les cases désirées) → *Télécharger*
4. *Télécharger le panier* → à *Choisir un format*, opter pour *RIS (Zotero, EndNote, autres)* → *Aller*
5. *Enregistrer* → *Enregistrer sous* → emplacement désiré (conseil : le renommer : ex. : santecom-6.ris) → *Enregistrer*
6. Faire un clic droit sur le nom du fichier créé précédemment → *Ouvrir avec...* → *Bloc-notes*
  - a) Si le bloc-notes ne s'affiche pas par défaut : *Autres programmes* → *Bloc-notes*
7. Cliquer sur *Fichier* → *Enregistrer sous...* → à **Encodage**, choisir **UTF-8** (au lieu de ANSI) → *Enregistrer* → fermer
8. Importer le fichier modifié dans Zotero

**Note** : avec Chrome, bien que la fenêtre intermédiaire n'affiche pas les titres, l'exportation fonctionne



#### 4.7 Exporter des références à partir du métamoteur 360 Search (INSPQ)

 Accès au métamoteur 360 Search (INSPQ) :

[http://ju8hq7vq3l.cs.serialssolutions.com/?SS\\_LibHash=JU8HQ7VQ3L&searchBy=database](http://ju8hq7vq3l.cs.serialssolutions.com/?SS_LibHash=JU8HQ7VQ3L&searchBy=database)

**Note** : seule l'exportation par fichiers RIS fonctionne (le métamoteur ne reconnaît pas l'extension dans Chrome)

**Note** : le métamoteur permet de rechercher des termes ou des noms incluant des signes diacritiques (accents, cédille, tréma), un tilde ~ ou des ligatures (œ pour oe, æ pour ae, & pour et), mais lorsque l'on tente de sauvegarder les résultats

exportés, un message apparaît :  → caractères à rectifier manuellement

À la suite de la recherche :

1. Sélectionnez des références parmi les résultats obtenus en cochant les cases correspondantes

2. Cliquez sur *Exporter/Sauvegarder* → *Format compatible avec Reference Manager, EndNote, etc.* (option déjà cochée par défaut) → *Exporter* → *Sauvegarder*
3. Cliquer sur *Fichier* → *Enregistrer sous...* → à **Encodage, choisir UTF-8** (au lieu de ANSI) → *Enregistrer* → fermer
4. Importer le fichier modifié dans Zotero

#### 4.8 Exporter des références à partir des bases sous ProQuest

**Note préliminaire** : le dédoublement, automatique dans ProQuest, se traduit par des résultats aléatoires (résultats pertinents éliminés, nombre de résultats fluctuant) → il est donc préférable d'interroger cette plateforme une base à la fois (ou de cocher, au bas de la page de la recherche avancée, la case *Doublons : Inclure les documents dupliqués*), d'exporter les résultats dans Zotero et de les y dédoubler

À la suite de la recherche :

1. Sélectionner des références parmi les résultats obtenus en cochant les cases correspondantes
2. Cliquer sur *Exporter/Enregistrer* → choisir *RIS* → *Continuer*
3. Si le navigateur bloque le processus, faire un clic droit sur le message « *Pour protéger votre ordinateur, Internet Explorer a bloqué le téléchargement de fichiers de ce site vers votre ordinateur. Cliquez ici pour afficher plus d'options...* » (en haut sur fond jaune) et choisir *Télécharger le fichier...* → cliquer sur *Ouvrir* → *Autoriser*
4. *Enregistrer sous* → enregistrer le fichier ProQuestDocuments.ris à l'emplacement désiré (conseil : le renommer avec un nom significatif : ex. : environmental-130.ris)

#### 5. Dédoubler les références importées

**Dédoublage** : afin que l'on puisse contrôler celui-ci, le logiciel ne retire pas automatiquement les doublons importés dans un dossier, il les détecte en fonction de leur titre, de leur DOI et de leur ISBN (identifiant unique d'un livre) et les signale dans le dossier *Doublons*, où il les regroupe

1. Dans le dossier *Doublons*, lorsque l'on clique sur un titre, tous les doublons associés sont surlignés
2. Cliquer sur *Fusionner n documents* (parfois, on peut choisir la version du document à garder)
  - Pour fusionner des doublons n'ayant pas le même type de document, il faut d'abord uniformiser celui-ci

Characteristics Associated With Awareness, Perceptions, and Use o...	Choi et Forster	Article de revue	2013	ajph.aphapublic...	
Characteristics associated with awareness, perceptions, and use of ...	Choi et Forster	Article de revue	2013	PubMed	...
Characteristics Associated With Awareness, Perceptions, and Use o...	Choi et Forster	Article de revue	2013	PubMed Central	...
Characteristics Associated With Awareness, Perceptions, and Use o...	Choi et Forster	Document	2013		

Les documents à fusionner doivent tous être du même type.

Info Notes Marqueurs Connexe

Type de document: Document

Titre: Acte juridique

Affaire

Article de colloque

Article de journal

Article de magazine

Article d'encyclopédie

Article de revue

Audience

Fusionner 4 documents

Choisissez la version du document à utiliser comme document maître :

2015-10-20 11:24:51

2015-10-20 11:26:08

2015-10-20 11:26:39

2015-10-20 11:28:10

Sélectionnez les champs à conserver depuis les autres versions du document :

Type: Article de revue

Titre: Characteristics associated with awareness, perceptions, and use of electronic nicotine delivery systems among young US Midwestern adults

Auteur: Choi, Kelvin

Auteur: Forster, Jean

3. dans chaque dossier ou collection où les doublons fusionnés se trouvaient, une seule entrée demeure alors

**Autre option** : clic droit sur *Ma bibliothèque* ou sur le groupe visé → *Afficher les doublons* → procéder comme ci-dessus

**Service offert sur demande** : remplir le formulaire [Demande de dédoublement des références bibliographiques](#)

#### 6. Mettre des mots en italique

Dans une référence sauvegardée dans Zotero, pour mettre un mot (ex. : le nom d'un pathogène) en italique, il suffit de l'encadrer des balises html `<i></i>` → Effectiveness of egg yolk immunoglobulin (IgY) against the intracellular salmonid pathogen `<i>Piscirickettsia salmonis</i>`

Ainsi, la mise en forme est conservée lorsque l'on crée une citation ou une bibliographie dans Word → Effectiveness of egg yolk immunoglobulin (IgY) against the intracellular salmonid pathogen *Piscirickettsia salmonis*

#### 7. Utiliser les références sauvegardées dans Word

S'il y a lieu, télécharger le module d'extension pour Word ([https://www.zotero.org/support/word\\_processor\\_plugin\\_installation](https://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_installation))

Dans Zotero : *Outils* → *Préférences* → *Citer* → *Install Microsoft Word Add-in*

Dans Word, icônes signalant les fonctionnalités Zotero (selon la version de Word) :

sous *Compléments*  ou sous *Zotero*



**i Attention! Les logiciels de gestion bibliographique ne réagissent pas bien au suivi des modifications dans Word.** Par conséquent, nous recommandons ceci :

- 1) garder un **document maître lié à la base bibliographique (ne JAMAIS y activer le suivi des modifications)** ;
- 2) se créer un **fichier parallèle** en y interrompant le lien avec la base bibliographique (dans les paramètres Zotero de Word, sous *Compléments*, cliquer sur  ou  ) ;
- 3) y effectuer le travail collaboratif avec le suivi des modifications de Word ou l'insertion de commentaires ;
- 4) les modifications terminées, les répercuter une par une dans le document maître **sans** activer le suivi des modifications (dans Word, la fonctionnalité *Révision* → *Comparer* s'avère alors utile).

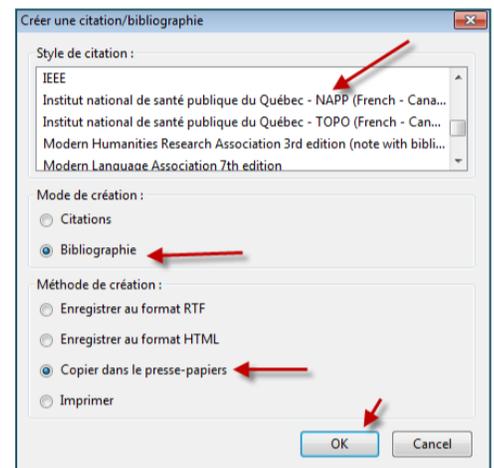
C'est ce document maître qui doit être lié à la base bibliographique dans Zotero et des mises à jour qui y sont faites.

**Autre option** : ne recourir à un logiciel comme Zotero (citations et bibliographie) que lorsque le document est final.

**Attention !** Dès qu'une personne 1) n'ayant pas accès à la base bibliographique Zotero concernée intervient (ex. : quelqu'un de l'Unité des communications) **OU** 2) clique sur  ou  , le lien est rompu entre cette base et le fichier Word : les modifications apportées ensuite dans des références de la base Zotero ne seront pas mises à jour dans le fichier.

### Créer une bibliographie à partir d'une collection :

1. Clic droit sur la collection → *Créer une bibliographie à partir de la collection...*
2. Fenêtre *Créer une citation/bibliographie* :
  - *Style de citation* : choisir le style bibliographique désiré
    - Si le style désiré ne se trouve pas dans la liste : cliquer sur *Gérer les styles...* → *Obtenir d'autres styles...* → cibler le style dans le *Zotero Style Repository* → OK → refaire les étapes 1-2
    - Conseil : privilégier les styles bibliographiques déjà créés
    - S'il y a lieu, il est possible d'en modifier un ou de créer un nouveau style
  - *Mode de création* : *Bibliographie* (ou *Citations* pour une référence)
  - *Méthode de création* : *Copier dans le presse-papiers*
3. OK → à l'endroit désiré dans le fichier Word, coller (CTRL + V) la bibliographie



### Créer une liste avec toutes les données bibliographiques (dont les résumés) à partir d'une collection :

Clic droit sur la collection → *Établir un rapport à partir de la collection...* (à éviter si la collection contient beaucoup de références)

## 8. Partager une base bibliographique créée

Créer un groupe par projet afin de partager des références :

1. cliquer sur  → le lien mène au site de Zotero → se connecter à son compte individuel (*Log In*)
2. onglet *Groups* → *Create a New Group* →
  - *Group Name* : *Choose a name for your group* : attribuer un nom significatif (sans espace ni signe diacritique ; ex. : ecigarette) → ce nom fait partie de l'hyperlien permettant d'accès à la base bibliographique partagée
  - *Group Type* : trois options : base publique ou privée? Si publique, à accès restreint ou non? Lecture ou édition?
  - *Create Group* → saisir les informations
  - la fiche (description, photo, annotation permise ou non) → *Save Settings*

Il est ensuite possible de modifier les paramètres du groupe : *Groups* → choisir le *Group Library* désiré → trois options :

1. *Manage Profile* : nom et type du groupe, sa description, image, hyperlien du groupe, commentaires permis ou non
2. *Manage Members* : inviter des membres et gérer les rôles (*owner*, *admin*, *member*)
3. *Manage Library* : gérer le type de groupe et les autorisations associées aux rôles précédents (consultation limitée aux membres du groupe ou non, édition de la bibliothèque ou du fichier par les membres ou limitée à l'administrateur)
  - Note : pour que les membres du groupe puissent ajouter des références dans la base bibliographique, il faut cocher, à *Library Editing*, la case *Any group member*

La personne qui souhaite partager une collection doit le faire à partir de son Zotero local (Zotero Standalone).

- Tutoriel *Partager/diffuser des références* (<http://www.bib.umontreal.ca/lgb/Zotero/tutoriel/5-partager-references.htm>; UdeM)

**i Attention!** La Loi sur le droit d'auteur (LDA) et la plupart des licences des éditeurs permettent d'enregistrer le pdf d'un article dans son espace personnel (U:) – il s'agit là d'une des exceptions à la LDA associées à l'utilisation équitable « aux fins d'étude privée » –, mais pas dans un espace partagé (S: ou classeur physique partagé).

Afin de respecter la LDA, il est préférable de simplement préciser l'hyperlien menant au texte intégral d'un article dans le champ *URL* de la référence saisie dans Zotero. Si un collègue souhaite se procurer aussi cet article, il pourra lui-même accéder au texte intégral ou, s'il y a lieu, demander un prêt entre bibliothèques.

Les liens menant aux documents enregistrés **légalement** sur un serveur commun (ajoutés avec un clic droit sur une référence → *Ajouter une pièce jointe* → *Joindre un lien vers un fichier*) ne sont pas conservés dans une bibliothèque de groupe

- Truc : pour chaque référence, copier le lien (ex. : S:\Communication\documentation\base-bibliographique\tremblay-2016.pdf) dans le champ *Loc. dans l'archive* (il est ensuite possible de copier ce lien et de le coller dans son navigateur pour accéder au document même... dans le respect du droit d'auteur!)

**i Attention!** Seul ce qui est fait dans la collection partagée est visible par tous les membres d'un groupe : il importe donc que les collaborateurs travaillent dans cette collection partagée, et non dans leur propre bibliothèque Zotero. Si on tient à verser une référence dans sa bibliothèque et dans une collection partagée, il faut le faire aux deux endroits.

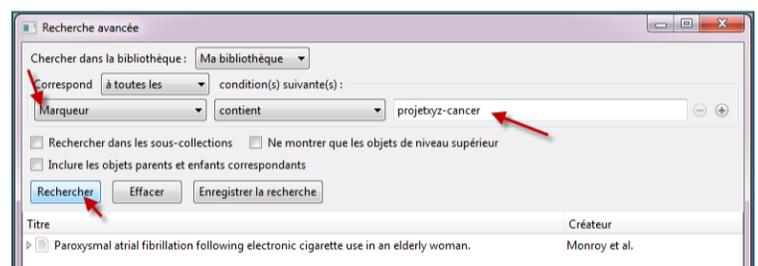
**Nouveauté!** À partir de son compte en ligne, s'abonner au fil RSS  [Subscribe to this feed](#) pour être avisé des nouvelles références ajoutées dans une bibliothèque.

## 9. Gérer les bases bibliographiques créées

### Quelques bonnes pratiques :

Planifier l'utilisation des marqueurs, notes, collections et sous-collections, surtout dans un contexte collaboratif

- Pour distinguer ses propres marqueurs de ceux importés à partir des sources consultées, ajouter un acronyme significatif au projet (toujours le même) avant ses marqueurs (ex. : *projexyz-cancer*  *projexyz-cancer* et *projexyz-jeunes* ≠ marqueurs importés *cancer* et *jeunes*)
- La recherche avancée  permet ainsi de cibler rapidement les références auxquelles un marqueur a été associé, voire d'enregistrer la recherche correspondante pour savoir quelles références y sont associées au fil des jours
- Note : les marqueurs des références importées par fichiers RIS sont perçus comme des marqueurs que l'on ajoute soi-même (étiquette bleue; ex. :  *aged* )
- Pour savoir dans quelle(s) collection(s) se trouve une référence, survolez celle-ci tout en maintenant enfoncée la touche Ctrl, ce qui met en surbrillance jaune la (les) collections concernées



Utiliser Zotero pour la gestion de ses références bibliographiques et non pour gérer ses fichiers PDF car l'espace pour conserver des fichiers est limité et il faut respecter la Loi sur le droit d'auteur (surtout quand une base est partagée)

S'assurer que tous utilisent la même base bibliographique, ou du moins qu'une personne ait officiellement la responsabilité d'importer tout au même endroit

Lorsqu'un projet est terminé, exporter l'ensemble des références dans un fichier ris clairement identifié et classer ce fichier à un seul emplacement (éviter les copies multiples)

- Pour conserver les collections et sous-collections virtuelles créées dans *Ma bibliothèque*, il faut exporter en format « Zotero RDF » au lieu de RIS (un tel fichier ne peut pas être ensuite importé ailleurs que dans Zotero)

Supprimer de son compte la collection associée au projet terminé pour ne pas encombrer sa bibliothèque

**Attention!** Le logiciel répond moins bien lorsque la bibliothèque contient trop de références

**Solution :** lorsqu'un projet est terminé, exporter la collection qui lui est associée, enregistrer le fichier ris à un endroit bien ciblé et supprimer le dossier relatif à la collection (il sera possible de la réimporter dans Zotero s'il y a lieu)

## 10. À consulter

Tutoriels [Meet Zotero. Part I: Installation and Setup](#) (HKS Library, 1:13) et [Getting Started with Zotero: Using Zotero Standalone](#) (LMU Library, 4:21)

[Meet Zotero. Part II: Saving to Zotero](#) (HKS Library, 2:41), [Part III: Organizing Citations](#) (1:06) et [Part IV: Creating a Bibliography](#) (3:06)

Zotero – Documentation (en français; <https://www.zotero.org/support/fr/start>)

[Gérer ses références bibliographiques avec Zotero](#) (CESDOC)

[Schémas pour comprendre Zotero](#) (INSPQ – CIUSSS MCQ, 2 p.)

[Carrefour Zotero](#) (réseau de l'Univ. du Québec)

[Tutoriel Zotero](#) (UdeM)

[Six tutoriels Zotero](#) (URFIST PACAC)

[Se former sur Zotero avec un smartphone](#) (P. Éveillard, 60 diapos)

[Zotero, logiciel de gestion bibliographique](#) (CHUM)

Zotero – Forums (<https://forums.zotero.org/>)

Le blog Zotero francophone (<https://zotero.hypotheses.org/>)

Zotero Style Repository (<https://www.zotero.org/styles>)

- inclut les styles créés par G. Baril :
  - Institut national de santé publique du Québec – NAPP (French – Canada)
  - Institut national de santé publique du Québec – TOPO (French – Canada)
  - [Guide des styles INSPQ-TOPO et INSPQ-NAPP pour ZOTERO](#) de Gérald Baril

Inclut aussi les styles créés par l'UdeM : *Université de Montréal - APA (French -Canada)* et *Vancouver (French - Canada)*

Pour suggérer un nouveau style : [Submitting Styles to the Citation Style Repository](#)

*Ni les bibliothèques, ni les ressources informationnelles ne soumettront des styles pour les équipes*