Ajouter et modifier des références

www.bibl.ulaval.ca/services/logiciels-bibliographiques/compte-zoteroorg/ajouter-et-modifier-des-references

Il existe plusieurs façons d'ajouter des références dans votre compte zotero.org.

Importer des références avec l'extension Zotero Connector

Attention: Le logiciel Zotero doit être fermé pour importer des références dans un compte zotero.org.

1. Ouvrez un navigateur Web avec l'extension Zotero Connector installée;
2. Dans un catalogue de bibliothèque, base de données ou moteur de recherche de votre choix, cherchez une ou des référence(s);
3. Une fois trouvé, activez Zotero Connector:
    a. Sur le navigateur Web Chrome, cliquez sur le bouton **Extensions** , puis sélectionnez **Zotero Connector**;
    b. Sur le navigateur Web Firefox, cliquez sur le bouton **Extensions** , puis sélectionnez **Zotero Connector**;
    c. Sur le navigateur Web Edge, cliquez sur le bouton **Extensions** puis sélectionnez **Zotero Connector**;
    d. Sur le navigateur Web Safari, cliquez sur le bouton **Save to Zotero** (, , etc.) en haut à gauche de la barre de recherche.
4. La fenêtre *Zotero est-il ouvert?* apparaîtra à l'écran. Cliquez sur le bouton **Activer l'enregistrement dans la bibliothèque en ligne**;

Si vous êtes sur une page Web contenant une seule référence (ex.: sa notice ou son fichier PDF), vous devrez suivre les étapes 7 et 8 ci-dessous.

Si vous êtes sur une page Web contenant plusieurs références (ex.: une liste de résultats de recherche dans une base de données), une fenêtre avec une liste de références apparaîtra.

5. Sélectionnez une ou des référence(s) à exporter;
6. Cliquez sur le bouton **OK**;
7. Dans la fenêtre qui apparaît, connectez-vous à votre compte zotero.org;
8. Cliquez sur le bouton **Accept Defaults** pour accepter la création d'une clé privée permettant au connecteur d'accéder à votre compte.

Importer des références avec un fichier en format RefMan (RIS)

Il est possible, depuis certains catalogues de bibliothèque, bases de données ou moteurs de recherche, d'exporter des références dans votre compte zotero.org à l'aide d'un fichier en format RefMan (RIS). Voici comment faire:

1. Ouvrez le navigateur Web de votre choix;
2. Dans un catalogue de bibliothèque, base de données ou moteur de recherche de votre choix, cherchez une ou des référence(s);
3. Une fois trouvée, cliquez sur le bouton **Citer** (**Cite**) ou **Exporter** (**Export**) de la base de données, du catalogue de bibliothèque ou du moteur de recherche, puis sélectionnez le format **RefMan (RIS)**;
4. Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, cliquez sur le bouton **Import From a File (BibTex, RIS, etc.)** ;
5. Sélectionnez le fichier en format « .ris » généré dans le dossier *Téléchargements* de votre ordinateur et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Une fois l'importation terminée, vous pouvez supprimer le fichier en format « .ris » de votre ordinateur.

Importer des références à partir d'EndNote

Il est possible d'importer dans votre compte zotero.org des références provenant d'une bibliothèque EndNote. Pour ce faire, il faut d'abord exporter ses références dans un format standard (par exemple: .xml).

Attention: Il se peut que certaines informations ne se transfèrent pas correctement, car les types de documents et les champs bibliographiques utilisés varient d'un logiciel à un autre. Il est important de valider les données après l'importation.

Attention: Les PDF joints aux références de votre bibliothèque EndNote ne peuvent pas se transférer vers votre compte zotero.org.

Dans EndNote:

1. Sélectionnez les références à exporter;
2. Allez dans le menu **Fichier**, puis sélectionnez **Exporter…**;
3. Dans la fenêtre *Exporter le nom de fichier*:
    a. Sélectionnez l'endroit où vous souhaitez enregistrer le fichier à générer;
    b. Dans la section **Nom du fichier**, inscrivez le nom du fichier à générer;
    c. Dans la section **Type**, choisissez **XML**;

d. Si vous exportez seulement une partie des références, assurez-vous que la case **Exporter les références sélectionnées** soit cochée;
e. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Un fichier en format « .xml » se génèrera à l'endroit choisi sur votre ordinateur.

Depuis le menu **Web Library** votre compte zotero.org:

4. Cliquez sur le bouton **Import From a File (BibTex, RIS, etc.)** ;
5. Sélectionnez le fichier en format « .xml » généré sur votre ordinateur et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Importer des références à partir d'un identifiant (URL, ISBN, DOI, PMID, etc.)

Vous pouvez saisir un identifiant (URL, DOI, ISBN, PMID, arXiv ID ou bibcodes ADS) d'une référence pour l'ajouter dans votre compte zotero.org. Voici comment faire:

1. Copiez l'identifiant à ajouter;
2. Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, cliquez sur le bouton **Add By Identifier** ;
3. Dans le champ qui apparaît, saisissez l'identifiant;
4. Appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier.

Importer des références à partir d'un fichier PDF

Attention: Un DOI doit apparaître dans le fichier PDF pour que l'importation puisse se faire correctement.

Vous pouvez importer un PDF d'une référence dans votre compte zotero.org de deux manières:

- Depuis votre ordinateur, sélectionnez, puis glissez le fichier PDF dans la section **My Library** du compte zotero.org;
- Dans votre compte zotero.org, cliquez sur le bouton **New Item** , sélectionnez **Upload File**, sélectionnez le PDF sur votre ordinateur et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Une fois l'importation terminée, vous pouvez supprimer le fichier PDF de votre ordinateur.

Pour récupérer les métadonnées de la référence à partir du PDF importé, cliquez sur le PDF importé, puis cliquez sur le bouton **Retrieve Metadata** .

Saisir manuellement des références

1. Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, cliquez sur le bouton **New Item** +, puis sélectionnez le type de document (Book Section, Journal Article, etc.) qui correspond à celui que vous avez en main;
2. Transcrivez les informations bibliographiques du document dans les champs de l'onglet **Info**;
3. Cliquez n'importe où ailleurs dans votre compte zotero.org pour enregistrer la saisie.

Lorsque les références sont importées dans votre bibliothèque, vous pouvez les modifier afin d'ajouter ou de corriger les informations au besoin.

Vérifier et modifier des références

Il est important de vérifier les informations dans l'onglet **Info** de chaque référence, puis d'effectuer les corrections dans votre compte zotero.org.

Comment modifier une référence?

1. Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, cliquez sur une référence;
2. Dans l'onglet **Info**, vérifiez et modifiez les champs d'informations de la référence au besoin;
3. Cliquez n'importe où ailleurs dans votre compte zotero.org pour enregistrer la modification.

Comment utiliser le champ Extra?

Lorsque vous cliquez sur une référence, le champ **Extra** apparaît en bas de l'onglet **Info**. Ce champ peut être utile pour ajouter des informations supplémentaires que vous n'êtes pas en mesure d'ajouter dans les autres champs d'une référence.

Par exemple, vous souhaitez afficher l'année, le mois et le jour d'une publication d'une référence. Dans le champ **Date** ou **Year**, vous pouvez seulement ajouter l'année en format 4 chiffres. Donc, vous devrez utiliser le champ **Extra** pour faire apparaître les informations manquantes. Voici comment faire:

1. Dans Zotero, cliquez sur une référence;
2. Dans le champ **Extra** de l'onglet **Info**, copiez puis collez ceci : issued: AAAA-MM-JJ;

3. Cliquez n’importe où ailleurs dans votre compte zotero.org pour enregistrer la modification.

Pour de l’information à ce sujet, consultez la section Champs citables à partir du champ Extra du site Web Documentation Zotero Fr.

Pour de l’information sur la saisie des références dans votre compte zotero.org, consultez les Règles de saisie des champs bibliographiques pour Zotero (PDF). Au besoin, consultez les ressources sur la citation et les styles bibliographiques disponibles depuis la section Outil bibliographique (Diapason) et guides, sur le site Web de la Bibliothèque.

Ajouter manuellement un fichier PDF à une référence

Il est possible de joindre un fichier PDF à une référence dans votre compte zotero.org de plusieurs manières:

- Depuis votre ordinateur, sélectionnez, puis glissez le fichier PDF sur la référence dans votre compte zotero.org;
- Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, cliquez sur une référence, puis sur l’onglet **Attachments**. Vous avez deux options d’ajout:
  - **Add File**: permet d’ajouter une copie du fichier PDF dans votre compte. Vous pourrez ensuite supprimer le fichier PDF de votre ordinateur.
  - **Add Linked URL**: permet d’ajouter un lien Web vers le fichier PDF.

Téléchargez une version PDF de cette page.