

DANS WORD

AJOUTER UNE CITATION

- Vérifier que le programme Zotero est ouvert.
- Sélectionner l'onglet ZOTERO dans Word.
- Cliquez sur Add/Edit Citation.
- Sélectionnez le style bibliographique (APA, traditionnel...).
- Effectuer la recherche dans la boîte rapide et valider.



AJOUTER UNE BIBLIOGRAPHIE

Automatique

- Sélectionner l'onglet ZOTERO dans Word.
- Cliquez sur Add/Edit Bibliography.

La bibliographie apparaîtra et sera mise à jour au et à mesure.

Manuelle

Les références seront glissées-déposées ou copiées-collées depuis Zotero.

IMPORTATION DES RÉFÉRENCES

- Sauvegarder directement d'un navigateur web à partir de l'extension Zotero.
- Glisser-déposer un ou plusieurs documents.
- Par un identifiant : ISBN, DOI, PMID...
- Importation manuelle.

Pour une bibliographie de qualité, il est recommandé de vérifier et de compléter les informations du document après une importation.

TRUCS

- Création et partage de dossiers.
- Organisation des documents.
- Ajout des notes.
- Modification du style bibliographique.

BIBLIOTHÈQUE CÉGEP MARIE-VICTORIN

ZOTERO



Logiciel libre de gestion bibliographique complet et gratuit qui permet de gérer et d'**enregistrer des références**, de les **insérer dans un texte dans Word** et de **produire des bibliographies**.

TÉLÉCHARGEMENT, INSTALLATION ET PARAMÉTRAGE

Depuis le site de ZOTERO.ORG, il faut effectuer les étapes.

ÉTAPE 1 : CRÉATION D'UN COMPTE SUR LE SITE DE ZOTERO.

1. Cliquer sur LOG IN.
2. Cliquer sur « Register for a free account » avec votre courriel perso.
3. Entrer les informations et valider.
4. Confirmer la création du compte dans votre boîte de courriels.

ÉTAPE 2 : INSTALLATION DU PROGRAMME ZOTERO SUR L'ORDINATEUR.

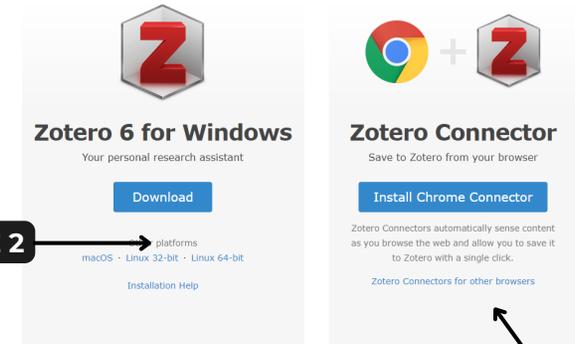
Avant d'installer Zotero, veuillez fermer Microsoft Word.

DEPUIS LE CÉGEP

1. Cliquer sur DÉMARRER.
2. Chercher Zotero dans la liste des programmes.

DEPUIS L'EXTÉRIEUR DU CÉGEP

1. Aller sur : <https://www.zotero.org/download/>
2. Cliquer sur « Download » et procéder à l'installation sur votre ordinateur.



ÉTAPE 3 : SYNCHRONISATION DU COMPTE

1. Cliquer sur ÉDITION, puis sur PRÉFÉRENCES, puis sur SYNCHRONISATION.
2. Entrer vos codes pour associer votre compte et permettre la synchronisation automatique.

ÉTAPE 4 : INSTALLATION L'EXTENSION SUR VOTRE NAVIGATEUR WEB (SI POSSIBLE, GOOGLE CHROME).

1. Aller à la page <https://www.zotero.org/download/>
2. Cliquer le bouton « Install Connector » et installer l'extension.
3. Un nouveau bouton apparaît dans la barre d'adresse du navigateur. Si vous ne voyez pas ce bouton, Il faut cliquer sur la pièce de casse-tête dans la barre d'outils puis «épingler» l'extension Zotero.

ÉTAPE 5 FACULTATIVE : Installation du style traditionnel de Dionne.

1. Cliquer ensuite sur ÉDITION, puis sur PRÉFÉRENCES, puis sur CITER.
2. Cliquer sur OBTENIR D'AUTRES STYLES et chercher DIONNE. Cliquer dessus pour valider.