

Zotero – Fiduciaie

Trois tutoriels dont celui, très bien fait d'Emilien Ruiz, dont je m'inspire :	1
Présentation du logiciel	1
Installation du logiciel	2
Installation de l'extension Zotero sous Firefox depuis Zotero.org (Windows)	2
Installation de Zotero Standalone pour (Mac OS)	4
Installation du plugin pour traitement de texte	5
Création de compte Zotero	6
Entrer des références d'ouvrages, articles, thèses, etc.	7
Entrer des références par un simple clic	7
Entrer des références par l'ISBN :	7
Entrer des références via l'enregistrement d'un document PDF	8
Entrer des références manuellement	9
Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero	10
Ajouter des notes, mots-clefs, PJ, liens connexes aux références	11
Ajout de notes de lecture (ou autres notes, citations, etc.)	11
Ajout de mots-clefs ou marqueurs	12
Ajout de PJ	12
Créer des liens entre des références	13
Autres options de Zotero : affichage, tri, recherche, collections et sous-collections	13
Affichage	13
Afficher ou masquer certaines bibliothèques	13
Afficher le nombre de références par bibliothèque	14
Affichage et tri par champ	14
Recherche de références	14
Organiser sa bibliothèque : collections et sous-collections	15
Bibliothèques partagées	16
Créer et s'inscrire à des bibliothèques partagées	16
Créer une bibliothèque partagée	16
S'inscrire à une bibliothèque partagée	17
Partager des références	18
Depuis votre bibliothèque vers une bibliothèque collective	18
Depuis une bibliothèque collective vers votre bibliothèque	18
Synchroniser vos bibliothèques	18
Editer des rapports, des notes de pages, des bibliographies	18
Editer des rapports de références	18
Utiliser Zotero avec un logiciel de traitement de texte (ici Word)	19
Feuilles de style Zotero	19
Notes de page	19
Bibliographie	21
Sauvegarder ses données	23
Synchroniser sa/ses bibliothèque(s)	23
Sauvegarder sur d'autres supports l'ensemble de vos données (références, feuilles de style, documents, etc.)	23
Autres forums d'aide :	24
Résumé pour intégrer des données dans la bibliothèque de groupe Fiduciaie	25
Erreurs fréquentes :	25
Exemple tiré d'une insertion d'AB vendredi 06/01/2017 que je corrige par mail :	25

Trois tutoriels dont celui, très bien fait d'Emilien Ruiz, dont je m'inspire :

https://issuu.com/emilienruiz/docs/zotero_19-06-2012/1?e=2271914/2679900

http://australe.upmc.fr/access/content/group/BUPMC_04/midi_biblio_09_zotero_1.pdf

https://bu.univ-lorraine.fr/sites/bu.univ-lorraine.fr/files/u13/guide-zotero_4.0.pdf

Présentation du logiciel

Logiciel bibliographique libre et gratuit ayant 5 fonctions :

- Référencer

- Organiser sa bibliothèque => collection et sous-collections
- Citer (dans un logiciel de traitement de texte)
- Synchroniser ses données (i.e. sauvegarder)
- Créer des bibliographies collaboratives

Pour plus de détails voir par exemple : <https://fr.wikipedia.org/wiki/Zotero>

Installation du logiciel

Il faut installer deux choses, via [zotero.org](https://www.zotero.org) (de préférence aux extensions proposées directement par Firefox) :

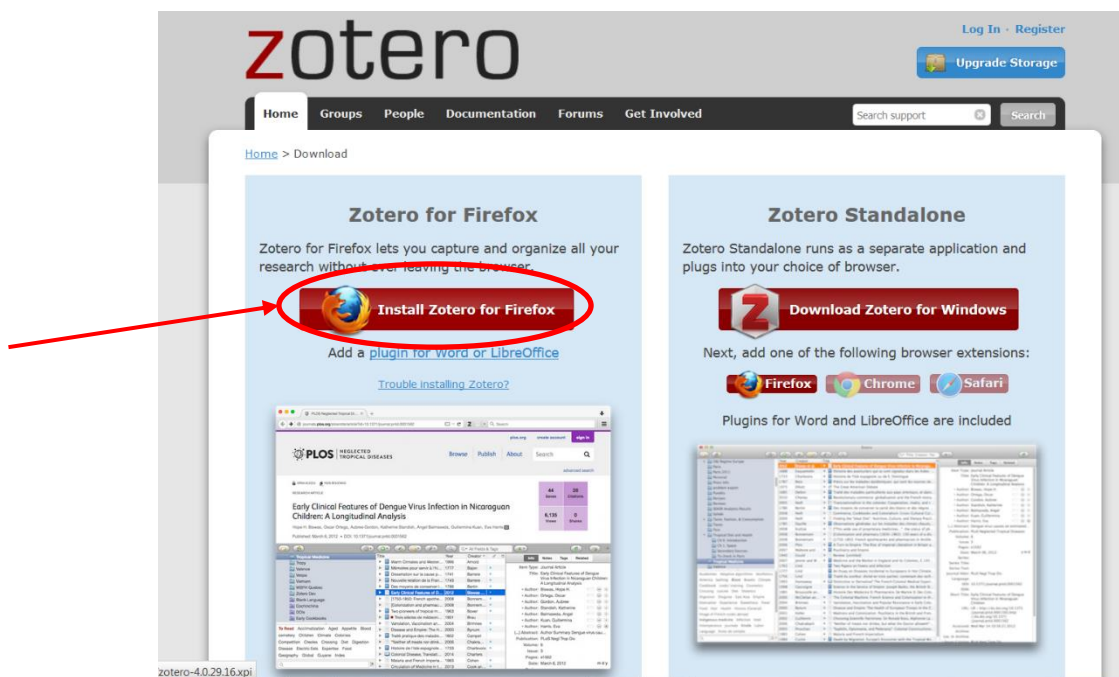
- L'extension pour Firefox de Zotero (ou installation de Zotero Standalone sous Mac OS)
- Le plugin pour les traitements de texte.
- Si vous voulez sauvegarder votre bibliothèque ou partager des bibliothèques avec d'autres groupes, il faut par ailleurs vous créer un compte Zotero

Attention : ceux qui travaillent sur Safari, installeront Zotero Standalone et non l'extension Zotero pour Firefox
=> cf. guide d'E. Ruiz.

Attention : à chaque installation il faut redémarrer et Firefox et Word.

Installation de l'extension Zotero sous Firefox depuis Zotero.org (Windows)

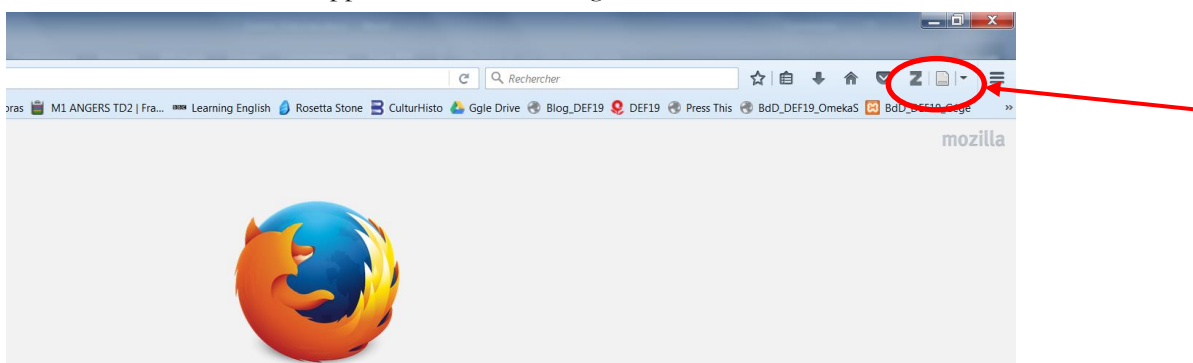
Ouvrir le navigateur Firefox et ouvrir la page : <https://www.zotero.org/download/>



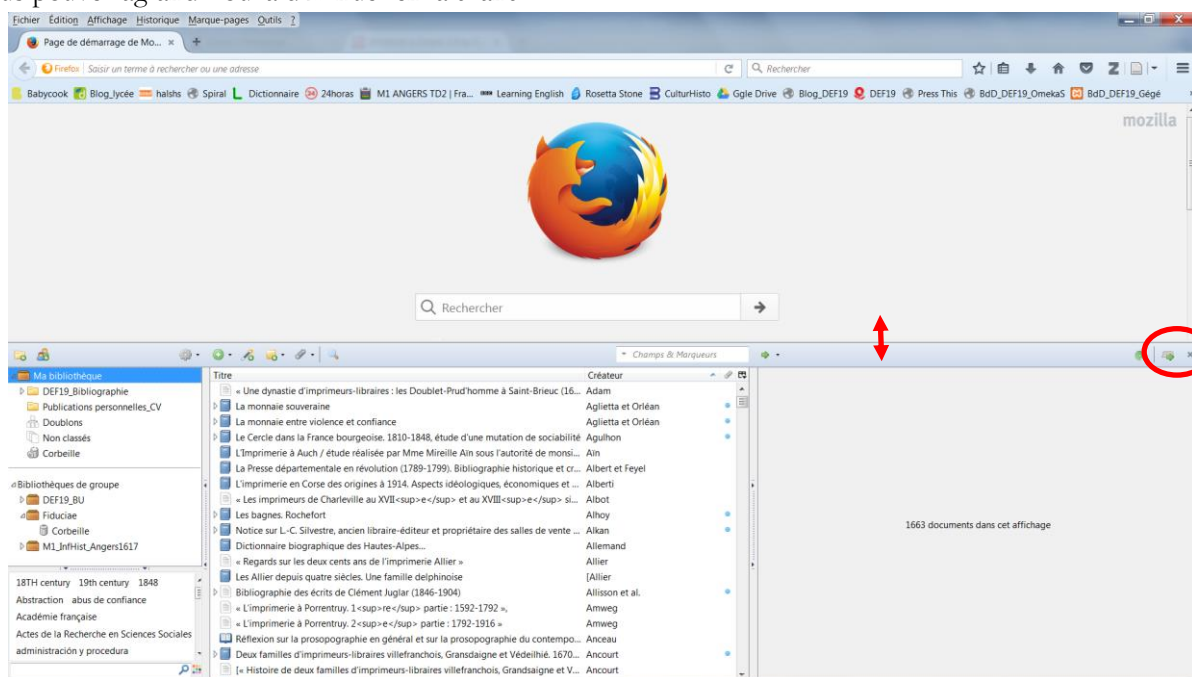
Autoriser l'installation du plugin Zotero pour Firefox

Redémarrer Firefox

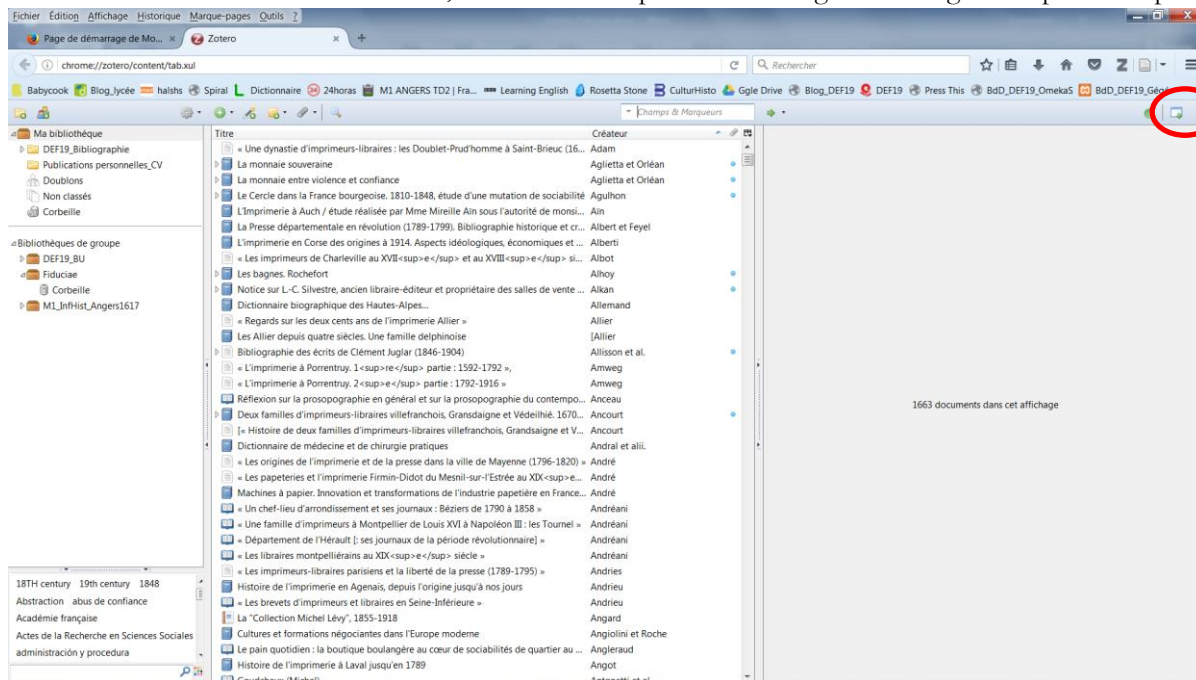
Désormais, un icône Zotero apparaît dans votre navigateur :



Une fois l'extension installée, en cliquant sur le Z vous ouvrez votre bibliothèque qui s'affiche sur une demi-page que vous pouvez agrandir ou la diminuer en la tirant :

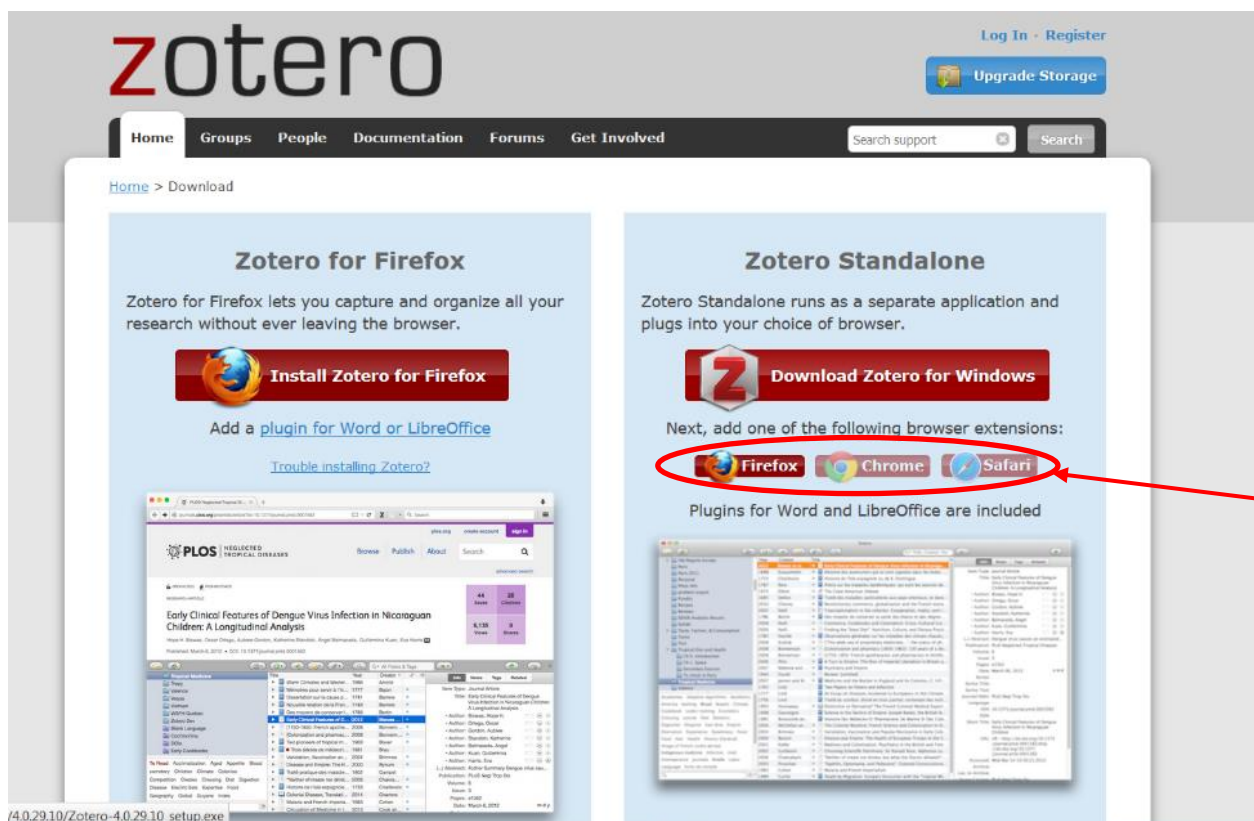


En haut à droite de la fenêtre d'affiche, une icône vous permet de changer l'affichage et de passer en pleine page :

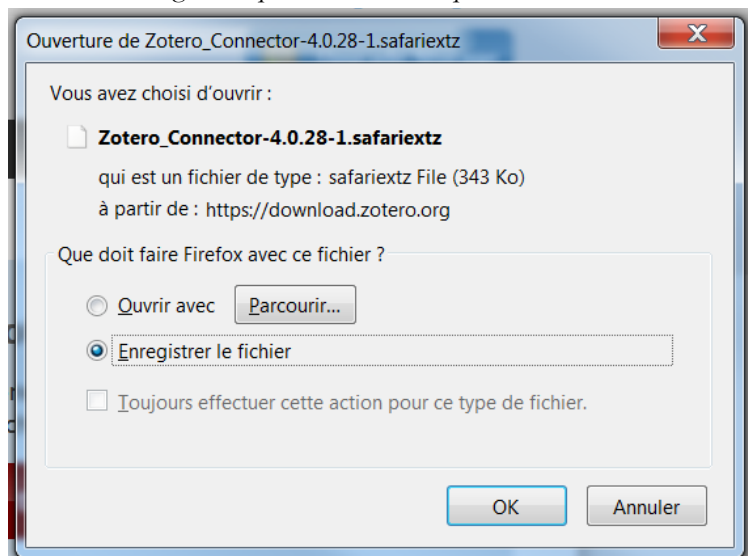


Avec l'icône en haut à droite de la fenêtre d'affichage vous revenez à l'affichage demi-page (pour la vérification des références, voir § « [Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero](#) », p. 10).

Installation de Zotero Standalone pour (Mac OS)



Ouvrir la page : <https://www.zotero.org/download/> depuis votre navigateur habituel
Choisir le navigateur que vous utilisez quotidiennement entre Firefox, Chrome, Safari.



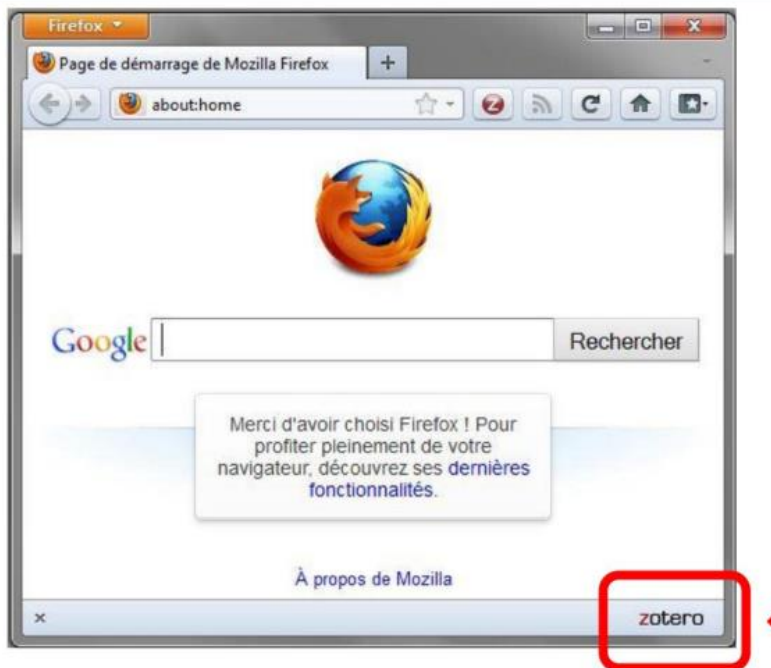
Enregistrer le fichier exécutable sur votre bureau.

Lancer le fichier exécutable en autorisant l'installation du logiciel

Fermer votre navigateur

Relancer votre navigateur

Vous devez obtenir une fenêtre équivalente à ce qui a été décrit pour l'ajout de l'extension Zotero pour Firefox sous Windows ou une icône Zotero en bas à droite de votre navigateur telle que celle-ci :



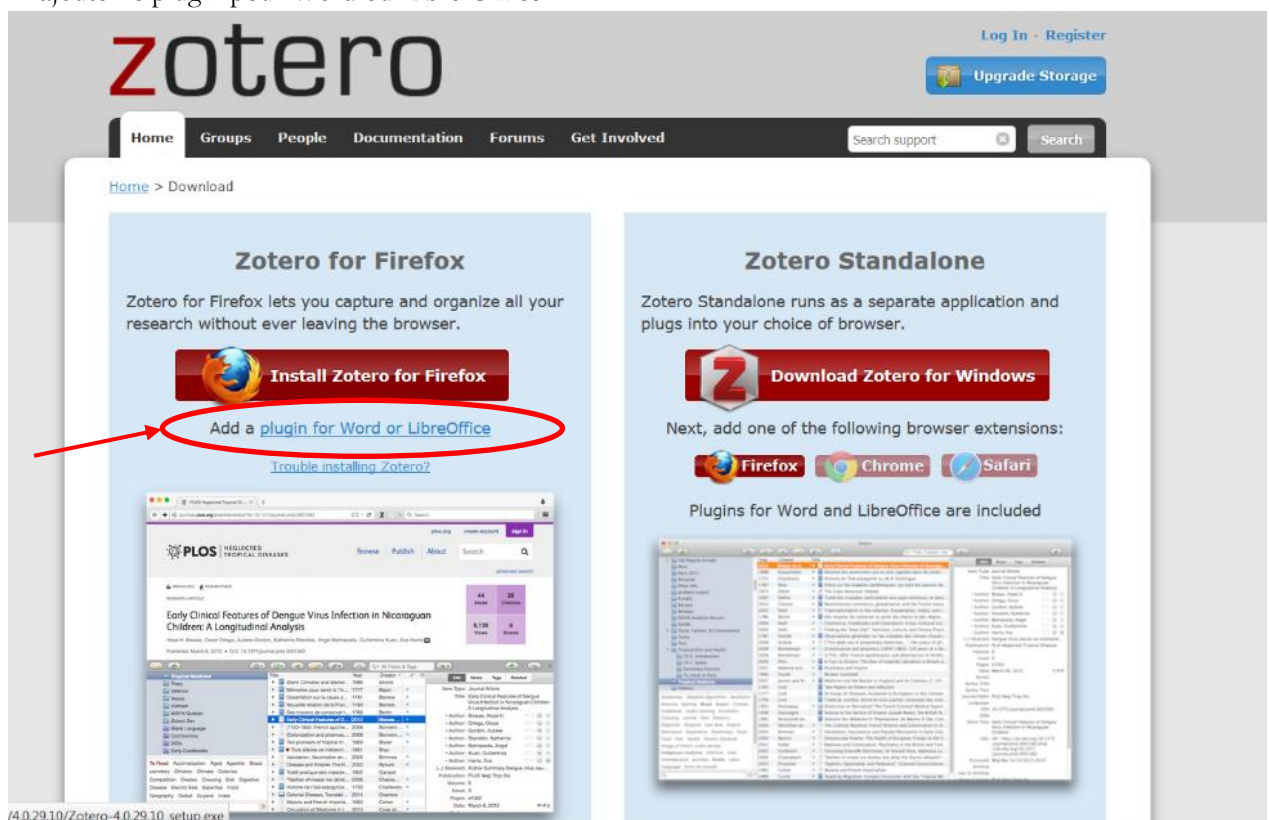
Si ce n'est pas le cas : merci de vous en remettre au guide d'Emilien Ruiz et/ou de m'envoyer des captures d'écran, car je n'ai pas de mac sous la main.

Installation du plugin pour traitement de texte

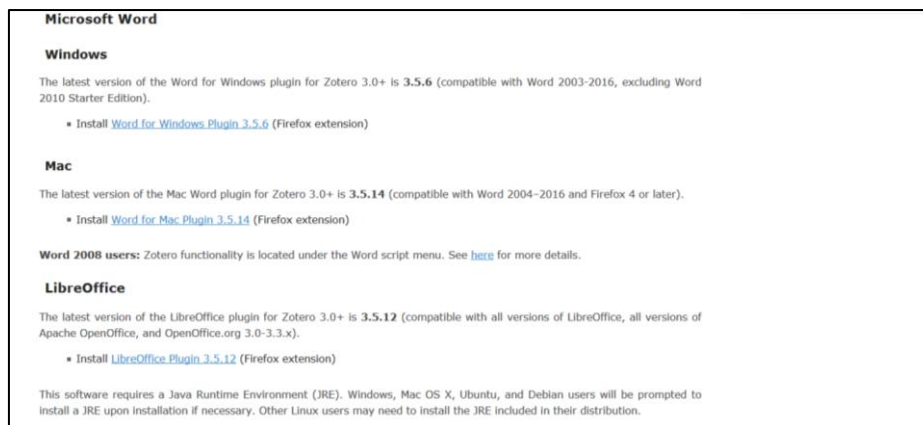
Attention, l'installation de ce plugin n'est nécessaire que si vous avez installé l'extension Zotero pour Firefox et non Zotero Standalone comme l'indique la page de téléchargements de Zotero.org :

Ouvrir la page : <https://www.zotero.org/download/> depuis votre navigateur habituel

Choisir : ajouter le plugin pour Word ou Libre Office



Choisir le logiciel (Word et/ou Libre office, i.e. vous pouvez utiliser les deux logiciels et donc installer les deux plugins) et le système sous lesquels vous travaillez (Windows ou MacOs) :

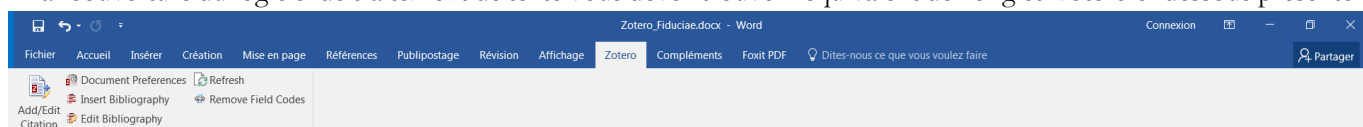


Autoriser l'installation du plugin

Fermer et Rouvrir :

- le logiciel de traitement de texte
- et le navigateur.

A la réouverture du logiciel de traitement de texte vous devez trouver l'équivalent de l'onglet Zotero ci-dessous présenté :

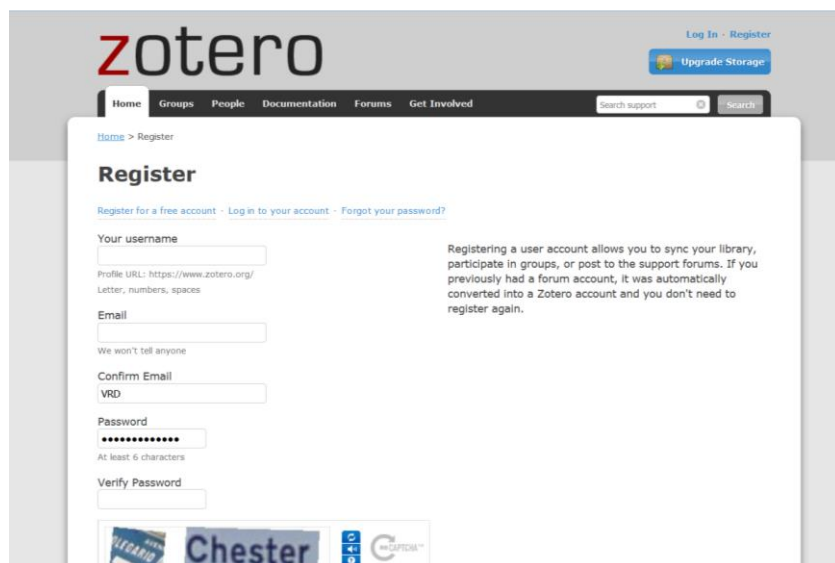


Pour la prise en main de ces fonctions, voir plus loin.

Création de compte Zotero

Ouvrir la page Zotero.org

Rendez-vous sur « Register » (puis, une fois enregistré, sur « Log-in ») : <https://www.zotero.org/user/register/> ou <https://www.zotero.org/user/login/>



Indiquer (entre parenthèses mes conseils et/ou remarques) :

- un nom d'utilisateur
- un email (pérenne : éviter les mails d'université dont l'adresse « saute » lorsque vous n'avez plus de pied là-bas, etc.)
- un mot de passe (contenant si possible des minuscules, des majuscules et des chiffres ; et à changer de temps en temps)

Montrer que vous n'êtes pas un robot

(Enregistrer dans un fichier .txt ces dits codes ou des éléments qui peuvent vous permettre de les retrouver : là où vous enregistrer l'ensemble de vos codes)

Votre identification pourra se faire par la suite par le biais de votre nom d'utilisateur ou de votre email + votre mot de passe

Votre compte Zotero vous permet notamment :

- de sauvegarder vos références et de les utiliser sur n'importe quel ordinateur (ce qui n'est pas le cas des feuilles de styles, nous y reviendrons !)
- de rejoindre et/ou de créer des groupes Zotero et de gérer leur affiliation.

Attention : la création d'un compte Zotero n'est en aucun cas nécessaire si vous ne désirez pas partager de bibliothèque et/ou si vous ne souhaitez pas sauvegarder vos références.

i.e. : l'identification n'est pas nécessaire pour saisir des références (que vous saisissez depuis l'extension Zotero de Firefox) mais seulement pour synchroniser votre bibliothèque (afin de sauvegarder vos données) si vous le souhaitez.

Conclusion : vous travaillerez au quotidien depuis l'extension Zotero de Firefox ou équivalent ET NON depuis votre compte Zotero.

Entrer des références d'ouvrages, articles, thèses, etc.

Il existe 4 manières d'enregistrer des références bibliographiques :

- manuellement (cliquer sur le symbole +)
- via les sites de recherches bibliographiques (dans la barre d'outils du navigateur, cliquer sur l'icône à côté du symbole Z)
- via un PDF enregistré (glisser le PDF dans la bibliothèque et compléter en vérifiant s'il est possible d'importer des métadonnées, sinon compléter manuellement)
- via l'ISBN (cliquer sur le symbole baguette magique)

Entrer des références par un simple clic

Cette solution est à réaliser/tester en premier :

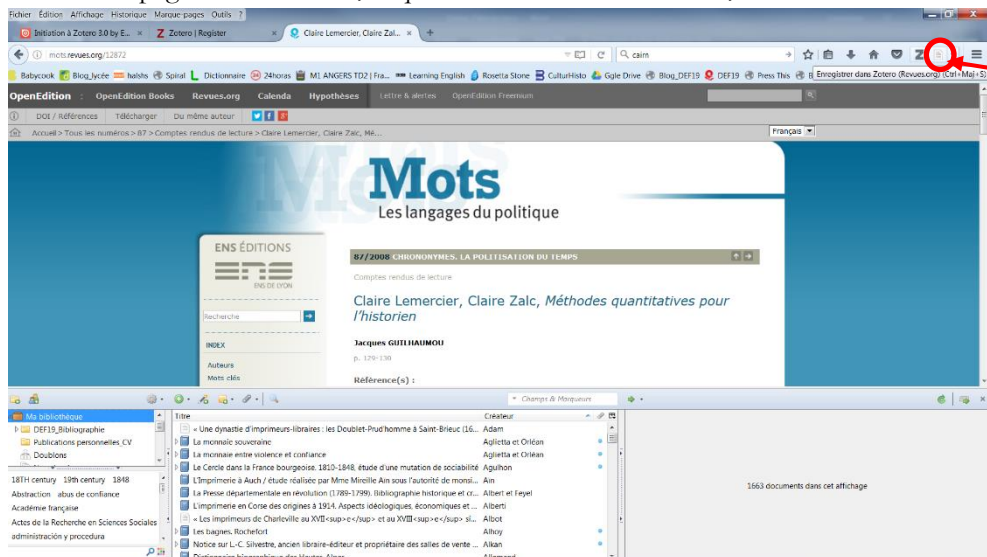
- pour vous économiser du temps
- pour découvrir le contenu des champs de la base Zotero, et donc pour générer d'autres entrées manuelles ou non.

Ouvrir votre navigateur Firefox :

- Ouvrir l'extension Zotero pour Firefox
- Et conjointement ouvrir une page de recherche bibliographique : CAIRN (ex de bouquets de revues), SUDOC, BnF, etc. => attention SUDOC et BnF ne référencent pas exactement de la même façon.

Faire la recherche désirée

Une fois la page *ad hoc* affichée, cliquer sur l'icône à droite du Z, en haut à droite de la barre de navigation :



L'icône varie selon la nature du document (livre, article, page web, etc.)

Une fois que vous avez cliqué sur l'icône, la référence s'ajoute à votre bibliothèque.

Il s'agit alors de la vérifier (même sommairement, voir § « [Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero](#) », p. 10).

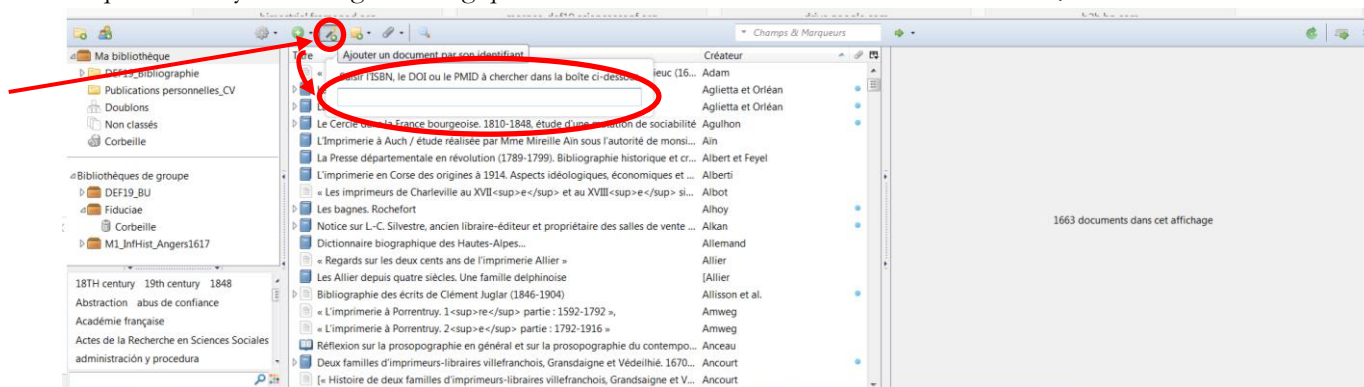
*** Conseils : entrez plusieurs références de différentes natures pour comprendre les champs avant de les corriger ***

Entrer des références par l'ISBN :

L'opération est également assez simple et permet d'éviter les erreurs de saisie.

Ouvrir Firefox et l'extension Zotero pour Firefox.

Cliquer sur le symbole baguette magique. Une fenêtre s'ouvre en invitant à saisir l'ISBN, le DOI ou le PMID.



Valider par la touche « Enter ».

Vérifier les champs automatiquement remplis (voir § « [Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero](#) », p. 10)

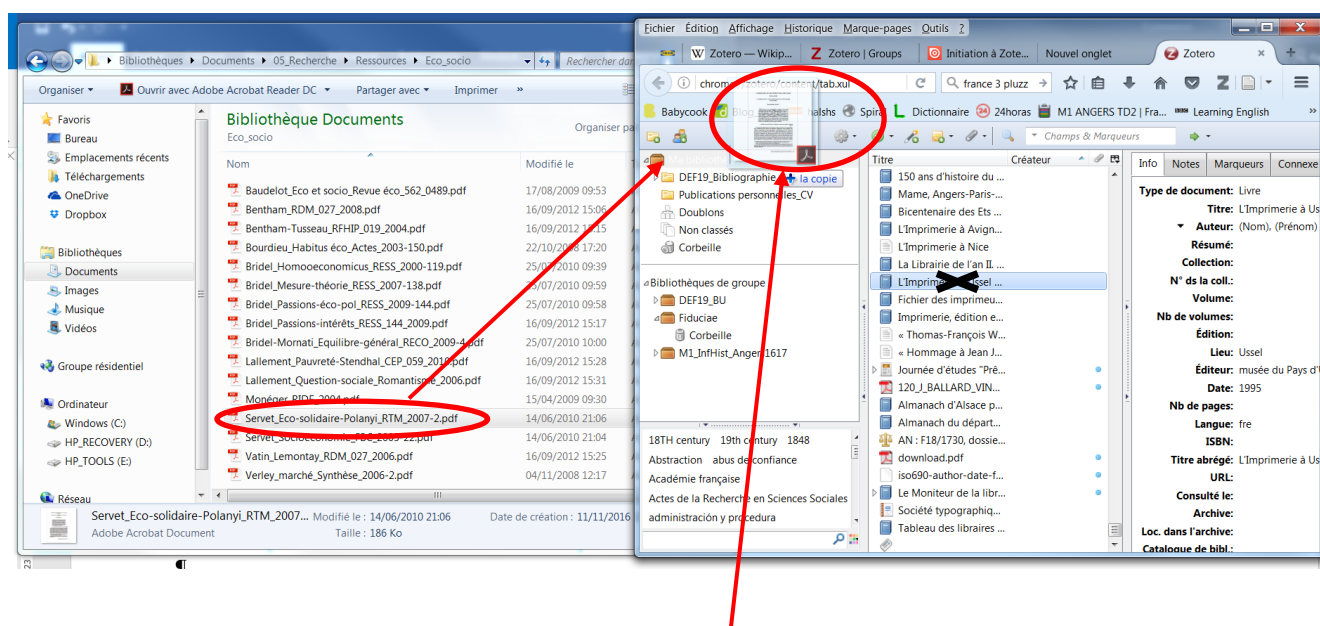
Entrer des références via l'enregistrement d'un document PDF

Ouvrir Firefox et l'extension Zotero pour Firefox

Ouvrir l'explorateur de documents et le dossier comprenant le PDF que vous voulez référencer.

Réduire la fenêtre de votre navigateur afin de voir les deux fenêtres (Zotero et explorateur de documents).

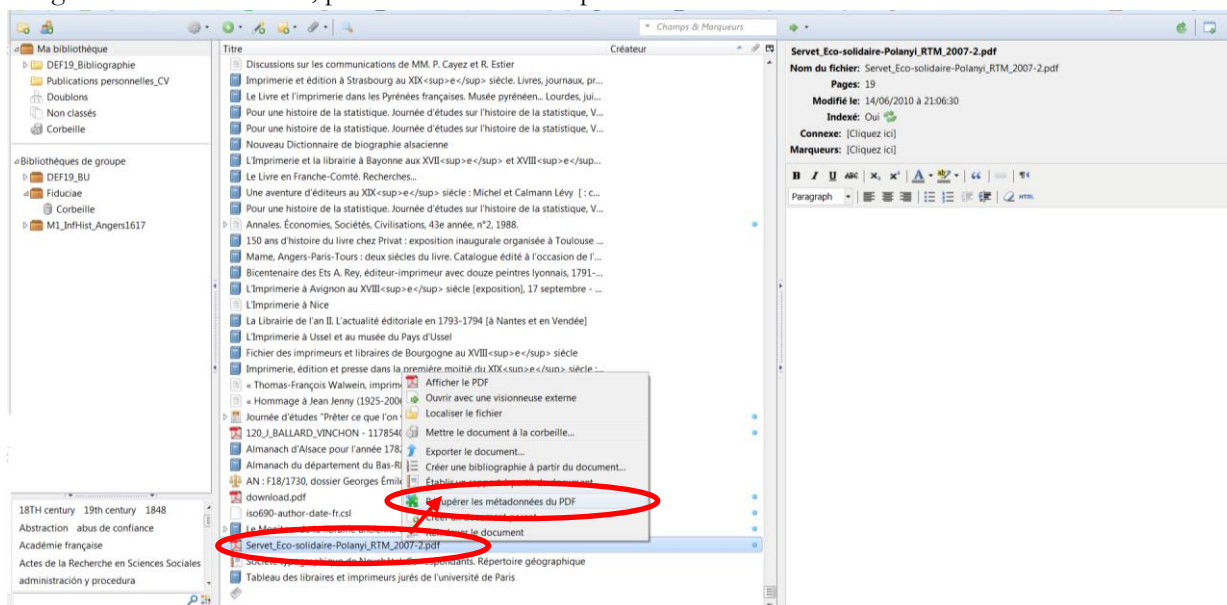
Glisser-déposer le PDF dans votre bibliothèque Zotero.



Ici : je transfère l'article de Servet dans ma bibliothèque.

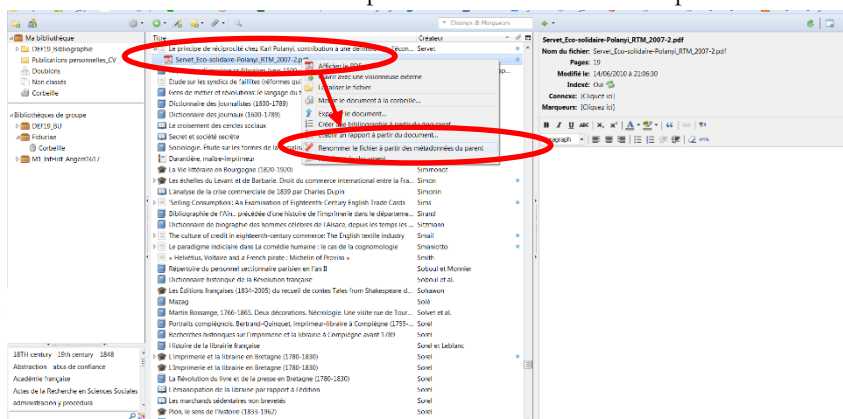
Attention : veiller à glisser-déposer dans « Ma bibliothèque » et non dans une référence déjà enregistrée (ici : *L'imprimerie à Ussel*, paraît sélectionnée)

Une fois le PDF ajouté à la bibliothèque Zotero, récupérer les métadonnées du document : sélectionner la référence par un clic gauche sur la référence, puis clic droit < « récupérer les métadonnées du PDF »



Vérifier le référencement (voir § « [Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero](#) », p. 10)

Vous pouvez ensuite renommer le document PDF indexé sous Zotero : clic gauche pour sélectionner le document PDF, clic droit < « renommer le fichier à partir des métadonnées du parent »



Cette méthode présente l'avantage d'enregistrer les articles ou documents dans la bibliothèque Zotero. C'est la solution que j'ai choisie pour indexer les articles en ligne du groupe Fiducia, car tout le monde n'a pas forcément accès aux bouquets de revues et parce que cela simplifie la consultation des articles communs. Cependant :

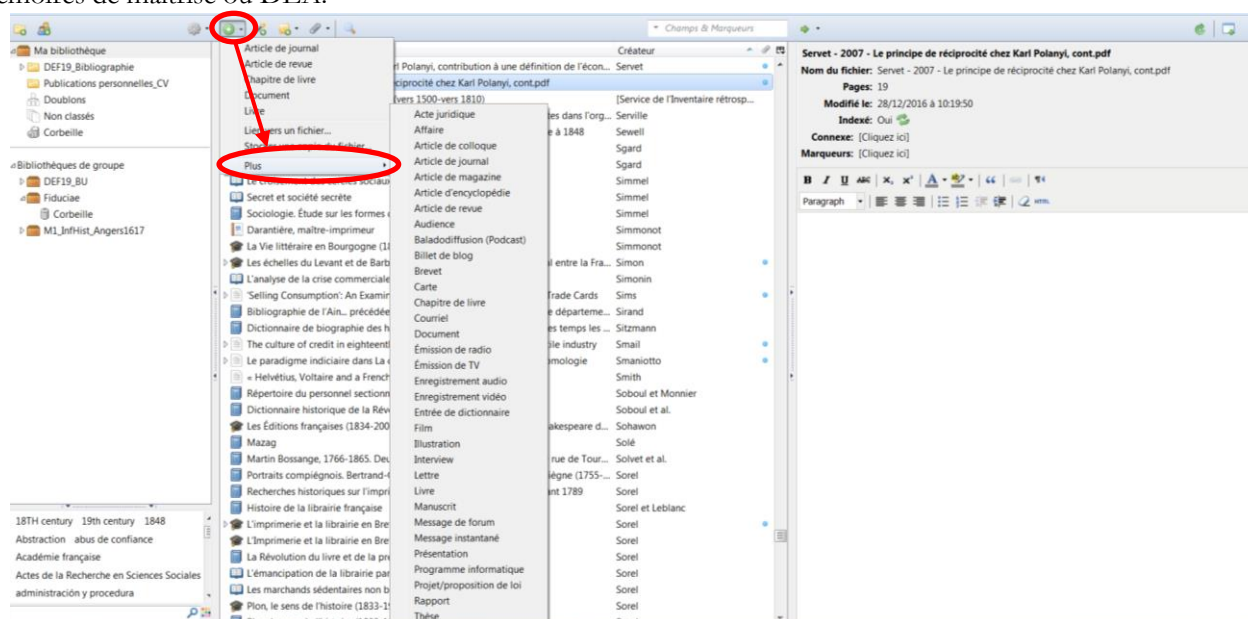
- Vous ne pourrez pas indexer tous les articles que vous consultez régulièrement car la mémoire disponible par défaut dans votre compte Zotero est limitée. Si vous souhaitez augmenter la capacité de stockage, vous pouvez souscrire une « licence » payante.
- Par ailleurs, seules les métadonnées des articles/livres relativement récents sont indexées dans googlescholar. Pour les références plus anciennes ou non indexées, il faut passer par un référencement manuel.

Entrer des références manuellement

Il s'agit de la méthode de référencement la plus basique.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero.

Dans la barre d'outils Zotero, cliquer sur l'icône +. Choisir le type de document à ajouter puis remplir l'ensemble des champs voulus. Il existe une grande variété de documents différents qui s'enrichit au fur et à mesure des demandes des utilisateurs. Exemple : « manuscrit » n'existait pas il y a quelques années ; cette entrée permet d'indexer par exemple les mémoires de maîtrise ou DEA.



Inconvénients de cette méthode :

- Chronophage (pour des références déjà indexées)
- Grand risque d'erreur

Avantages de cette méthode :

- Contrôle total du référencement
- Prise en main des champs de référencement de Zotero

Dans tous les cas, il faut vérifier le référencement (voir § « [Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero](#) », p. 10)

Enfin, vous pouvez copier-coller des références de bibliothèques partagées vers votre bibliothèque (et inversement, voir plus loin).

Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero

Pour gagner du temps par la suite, et notamment lors de l'écriture et l'insertion de notes de bas de page, il vaut mieux vérifier lors de l'enregistrement des références le contenu des champs indexés.

Quelques règles de vérification (non exhaustives) :

- Vérifier le type de document en premier lieu
- Vérifier les majuscules et la ponctuation du titre principal (ex : La BnF n'aime pas les sous-titres et a fait le choix des méthodes anglophones « : » séparant le titre et le sous-titre. Or, en France, on met un « . » ; etc.)
- Vérifier le statut des auteurs (« Collaborateur » pour les directeurs de thèse, traducteurs et préfaciers ; « Editeur » pour les directeurs d'ouvrages collectifs, etc.)
- Vérifier les majuscules accentuées
- Vérifier la date et les pages des documents
- Vérifier le titre abrégé (qui sera mis, selon les feuilles de style Zotero, pour une référence déjà citée) : règle généralement suivie en France = 3 premiers mots du titre principal avec ajustement pour la logique et/ou la compréhension.
- NE PAS METTRE de guillemets autour des titres d'articles de revue ou de chapitres d'ouvrage => cela se gère dans la feuille de style Zotero utilisée
- NE PAS METTRE les titres d'ouvrage en italique => idem
- Par contre, ajouter des balises lorsque cela est nécessaire :
 - o Balise ouvrante ^{, balise fermante} pour mettre des caractères en exposant, notamment pour les siècles, les République, etc. Précision : les balises apparaissent dans votre formulaire Zotero mais non pas dans vos notes de pages.

- Balises `<i></i>` pour mettre des caractères en italiques (qui seraient en italique dans le titre d'ouvrage et/ou d'article)
- Etc.

Ajouter des notes, mots-clefs, PJ, liens connexes aux références

Après avoir indexée une référence, vous pouvez la corriger et y ajouter des précisions.

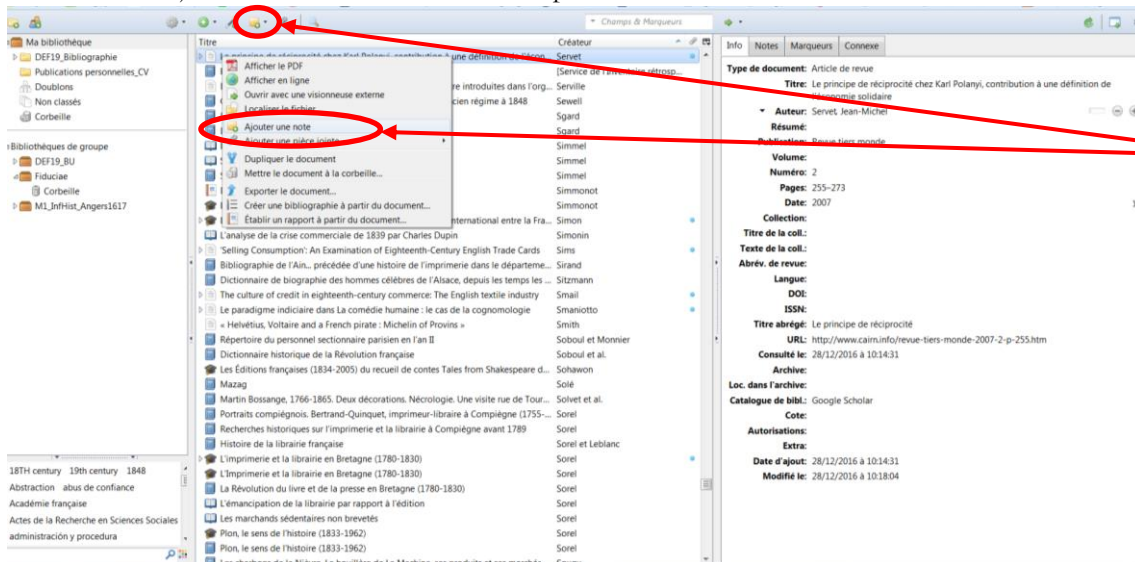
Ajout de notes de lecture (ou autres notes, citations, etc.)

Vous pouvez prendre des notes de lecture (ou autres types de notes : citations, etc.)

Ouvrir le navigateur et la bibliothèque Zotero.

Clic gauche pour sélectionner la référence.

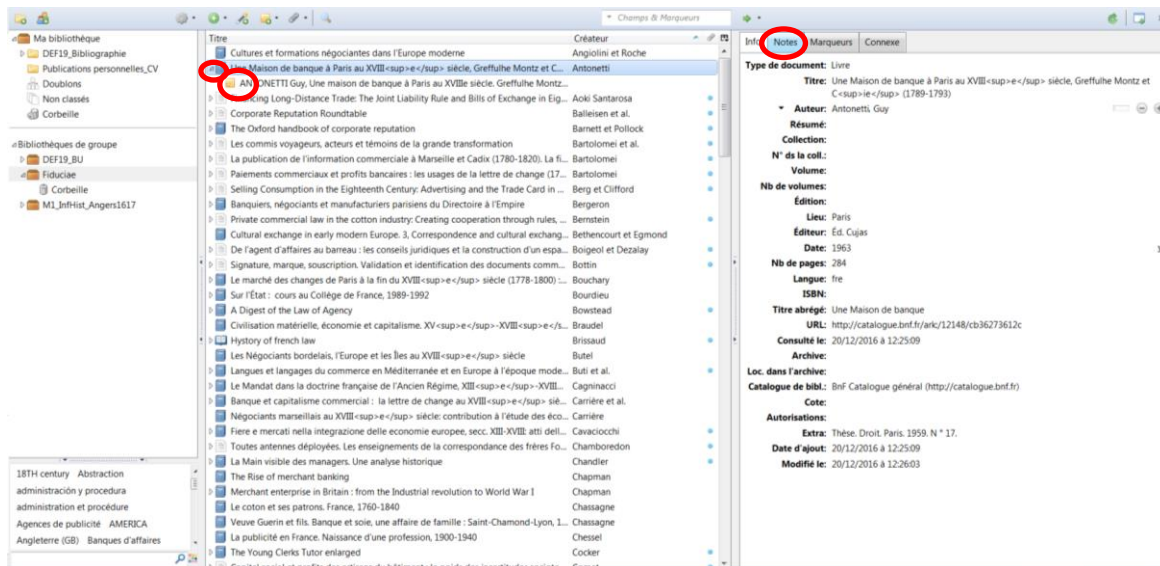
Clic droit « Ajouter une note » ou icône correspondant dans la barre d'outils de Zotero



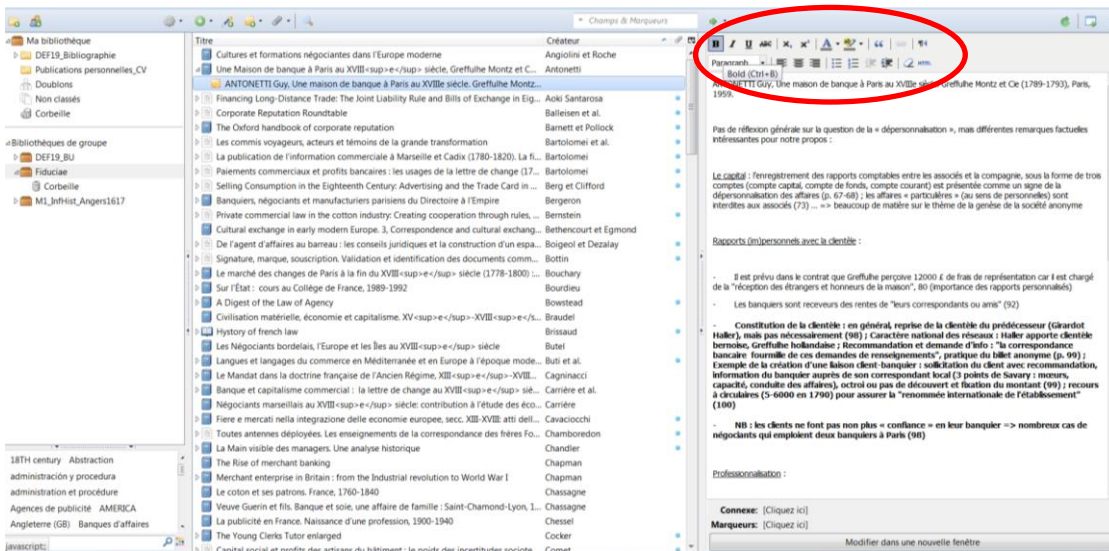
Deux méthodes pour intégrer une note à une référence sélectionnée :

- Icône
- Clic droit

Vous pouvez visualiser cette note, dans la référence elle-même en déroulant la flèche *ad hoc* et/ou dans la feuille « Notes » de ladite référence :



La feuille « Notes » de la référence vous permet de mettre en forme ladite note (gras, italique, etc.).



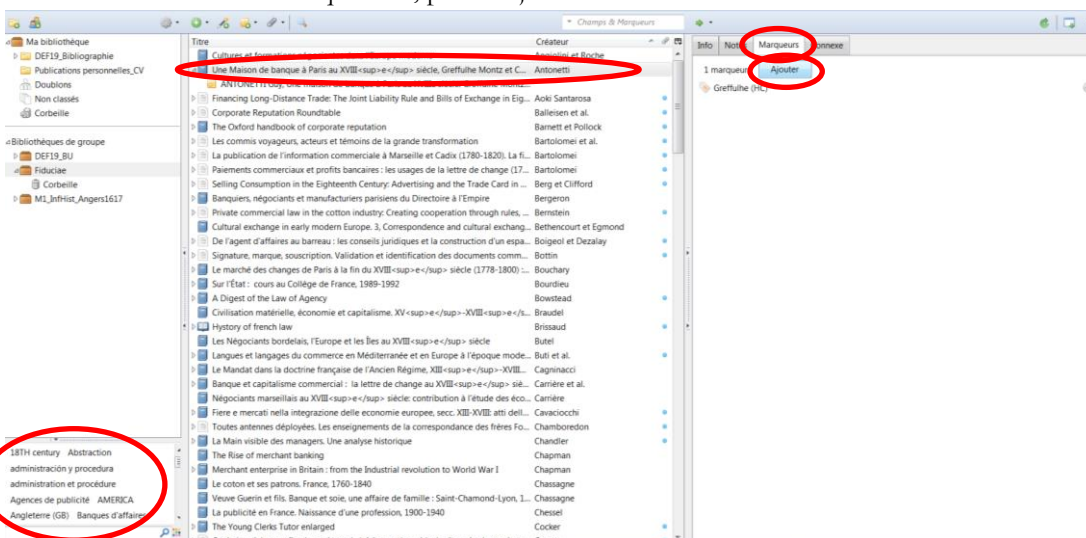
Ajout de mots-clefs ou marqueurs

Vous pouvez également ajouter de la même manière des mots-clefs à chacune de vos références (ce que je ne fais que très rarement) => certaines indexations automatiques enregistrent des mots-clefs/marqueurs, sinon :

Ouvrir le navigateur et la bibliothèque Zotero.

Clic gauche pour sélectionner la référence.

Sélectionner la feuille « Marqueurs », puis « Ajouter »



L'ensemble des mots clefs apparaissent dans une fenêtre ajustable, en bas à gauche de votre bibliothèque Zotero.

Ajout de PJ

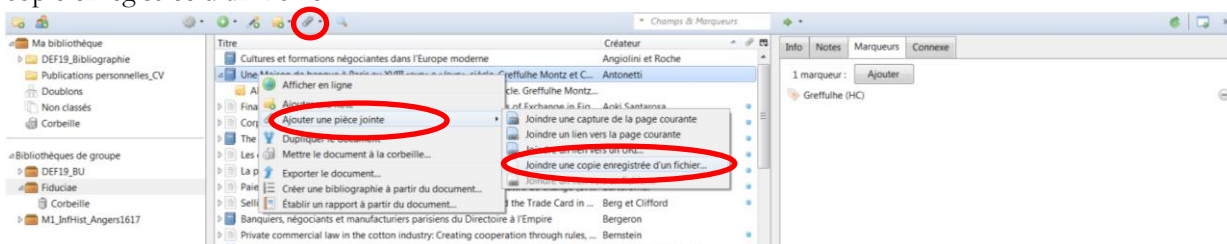
Après avoir indexée une référence, vous pouvez ajouter des PJ (article PDF, notes de lecture Word, etc.)

Ouvrir le navigateur et la bibliothèque Zotero.

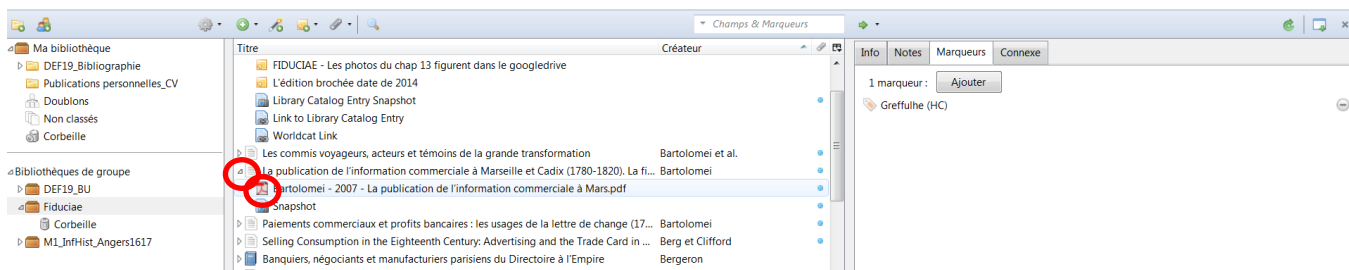
Clic gauche pour sélectionner la référence.

Clic droit < « Ajouter une pièce jointe » ou via l'icône ad hoc (en forme de trombone)

Choisir la PJ à intégrer, par exemple un fichier Word ou PDF enregistré sur votre ordinateur en sélectionnant « Joindre un copie enregistrée d'un fichier »



Ledit fichier apparaîtra en déroulant la flèche de la référence, de la même manière que lorsque l'on intègre une référence via un document PDF.



De la même manière que lorsque l'on intègre une référence via un document PDF, vous pouvez renommer la PJ selon les références du document parent.

Créer des liens entre des références

L'ajout de liens connexes est utile notamment pour les chapitres d'ouvrages collectifs.

Ouvrir le navigateur et la bibliothèque Zotero.

Indexer un ouvrage collectif.

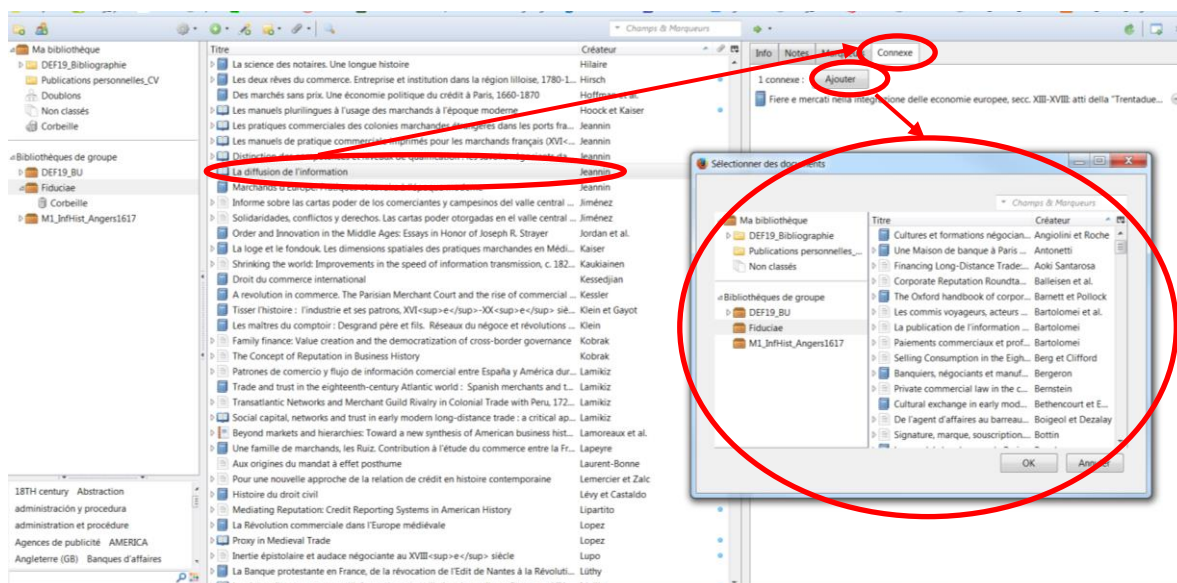
Sélectionner la référence par un clic gauche, puis clic droit pour dupliquer la référence.

Modifier le type de document : au lieu de « Livre », choisir « Chapitre d'ouvrage »

Remplir les champs *ad hoc* (titre, auteur, pages, titre abrégé, etc.)

Sélectionner l'une des deux références (livre ou chapitre de livre) par un clic gauche

Sélectionner la feuille « Connexe » dans la fenêtre de droite de votre bibliothèque Zotero, puis « Ajouter » et choisir la référence adaptée => le lien est réciproque, donc il suffit d'ajouter un seul lien connexe pour qu'il apparaisse dans la fiche du livre collectif et dans l'article de ce livre collectif.



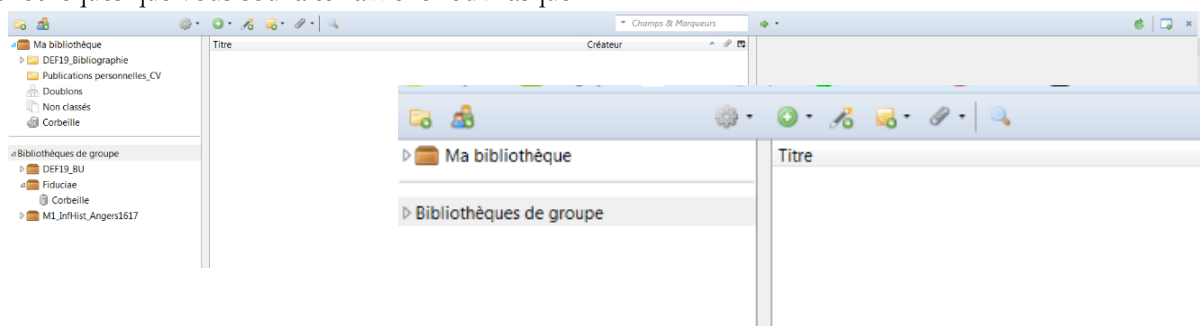
Cela permet de naviguer plus facilement entre les références : une fois dans la référence sélectionnée, vous cliquez sur la référence connexe indexée et vous retrouvez la fiche de ladite référence connexe et inversement.

Autres options de Zotero : affichage, tri, recherche, collections et sous-collections

Affichage

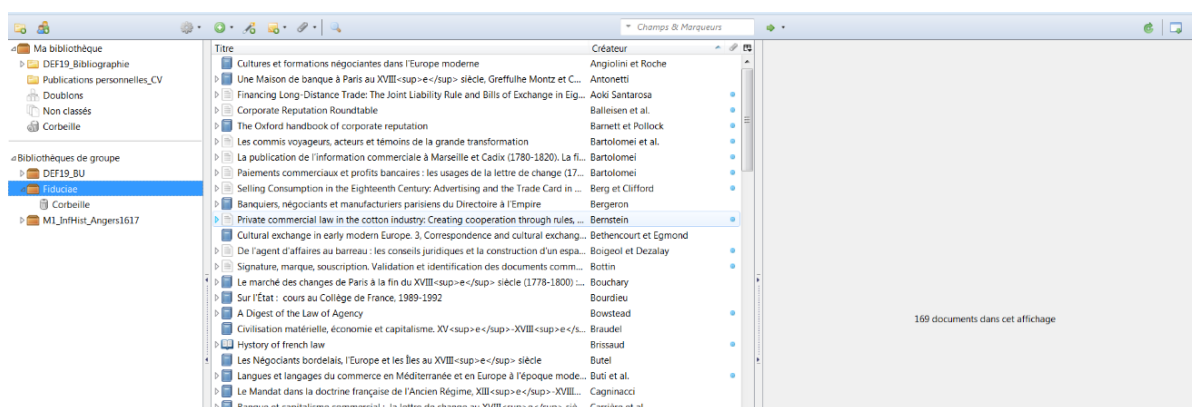
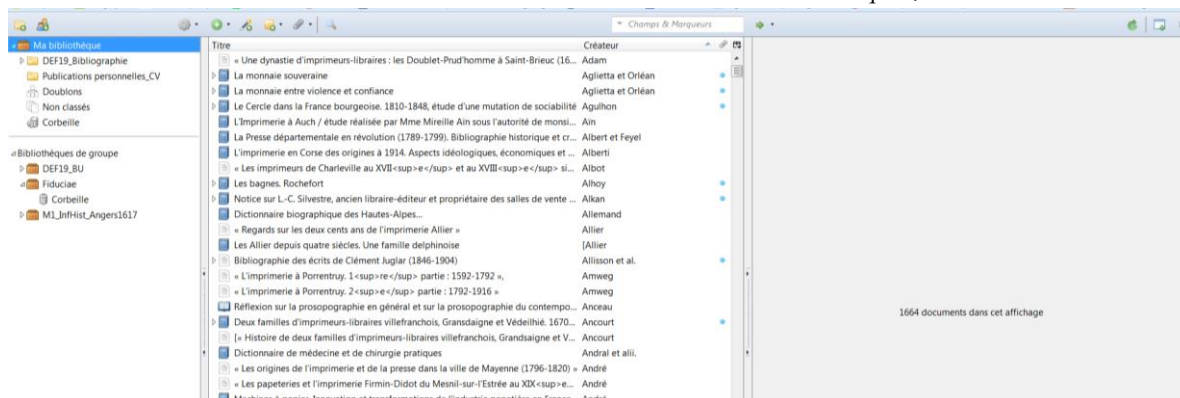
Afficher ou masquer certaines bibliothèques

Une fois votre navigateur et votre extension Zotero ouverts, il suffit de déployer ou de réduire les flèches des bibliothèques que vous souhaitez afficher ou masquer.



Afficher le nombre de références par bibliothèque

Pour connaître le nombre de références indexées dans une de vos bibliothèques, il suffit de la sélectionner :

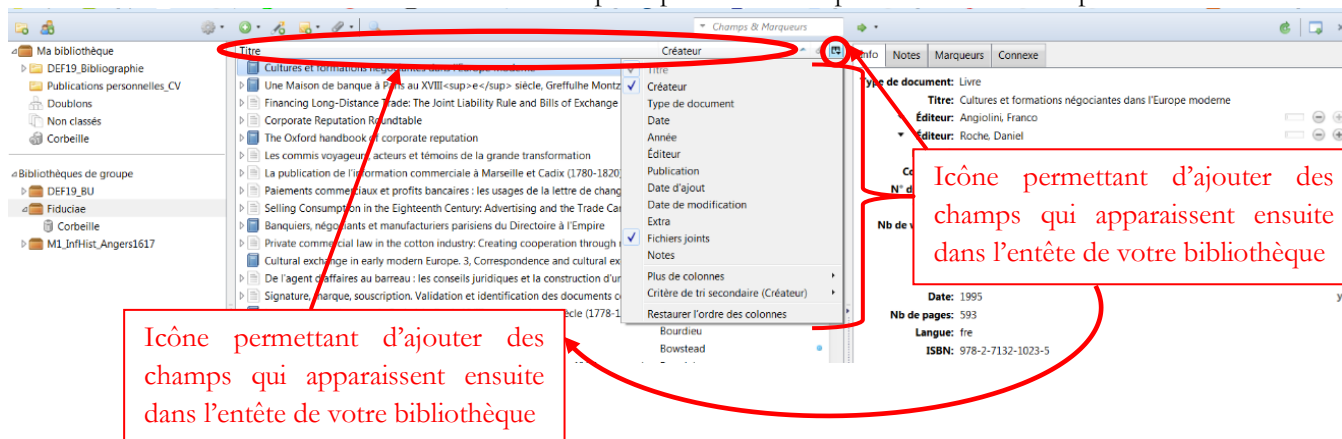


Affichage et tri par champ

Vous pouvez afficher ou masquer des champs au sein de la fenêtre principale des références indexées.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero.

Sélectionner l'icône en haut à droite dans la fenêtre principale de Zotero pour choisir les champs à afficher.



En ajoutant des champs, vous multipliez les possibilités de tri.

Pour trier il suffit de cliquer dans l'entête du champ voulu : titre, auteur (i.e. créateur), date, type de document, etc. => à chaque clic sur le même entête l'ordre est modifié (alternativement alphabétique, inversement alphabétique ; chronologique, inversement chronologique, etc.)

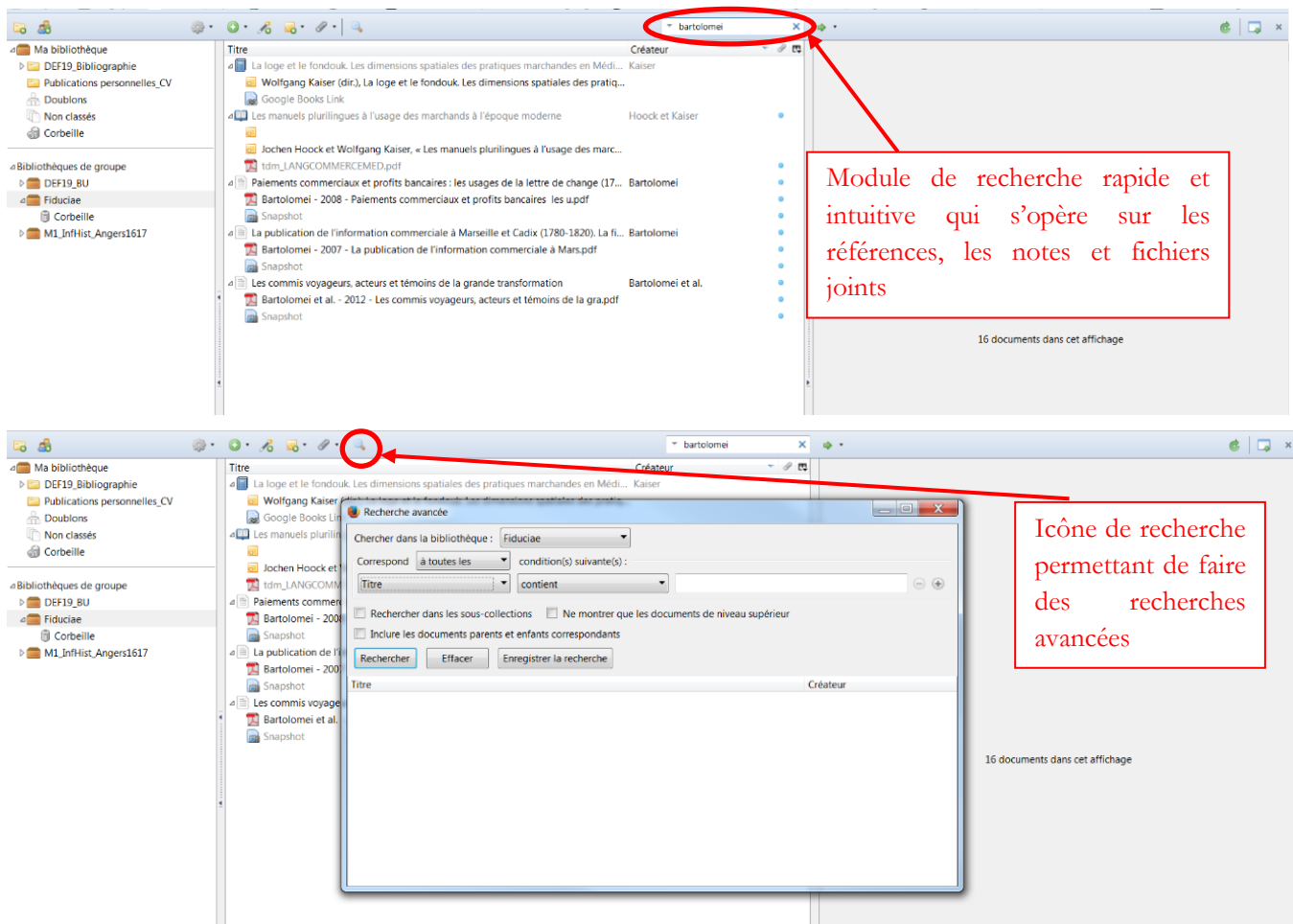
Recherche de références

Vous pouvez rechercher des références dans vos bibliothèques.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero.

Deux possibilités de recherche :

- Recherche intuitive et rapide via le champ de recherche
- Recherche avancée via l'icône de recherche vous amenant à préciser les termes recherchés et les champs cibles

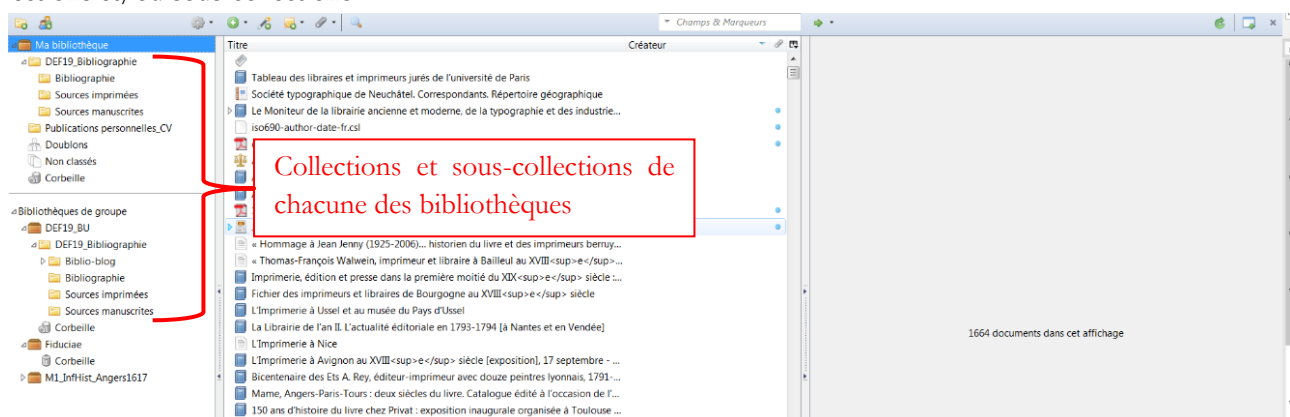


Organiser sa bibliothèque : collections et sous-collections

Zotero vous permet d'organiser votre bibliothèque en collections et sous-collections (option que j'utilise peu)

Ouvrir votre navigateur et l'extension Zotero.

En haut à gauche du navigateur, figurent vos différentes bibliothèques personnelle et collectives, ainsi que vos collections et/ou sous-collections



Pour ajouter des collections ou sous-collections :

Sélectionner la bibliothèque désirée

Clic droit < « Nouvelle collection »

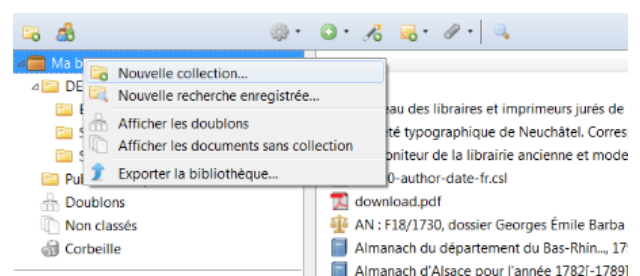
OU

Sélectionner la collection désirée

Clic droit < « Nouvelle collection »

A savoir :

- Toute référence indexée dans une de vos collections est automatiquement copiée dans votre bibliothèque



- Par contre, pour alimenter une collection à partir d'une bibliothèque déjà constituée, il faut procéder par glisser-déposer de ladite référence depuis votre bibliothèque générale jusqu'à la collection ou sous-collection désirée.
- Par ailleurs, toutes les références enregistrées dans les bibliothèques partagées ne sont pas forcément enregistrées dans votre bibliothèque, puisque par définition d'autres utilisateurs Zotero ont complété la bibliothèque collective.

Bibliothèques partagées

Zotero permet de partager des références par le biais de bibliothèques partagées.

Créer et s'inscrire à des bibliothèques partagées

Vous pouvez créer et/ou participer à un nombre infini de bibliothèques collectives dans la limite de stockage de votre compte Zotero. Plusieurs bibliothèques collectives (ou Zotero groups) sont disponibles en ligne, auxquelles vous pouvez vous abonner (choix que je n'ai pas fait).

Vous pouvez également créer votre bibliothèque collective.

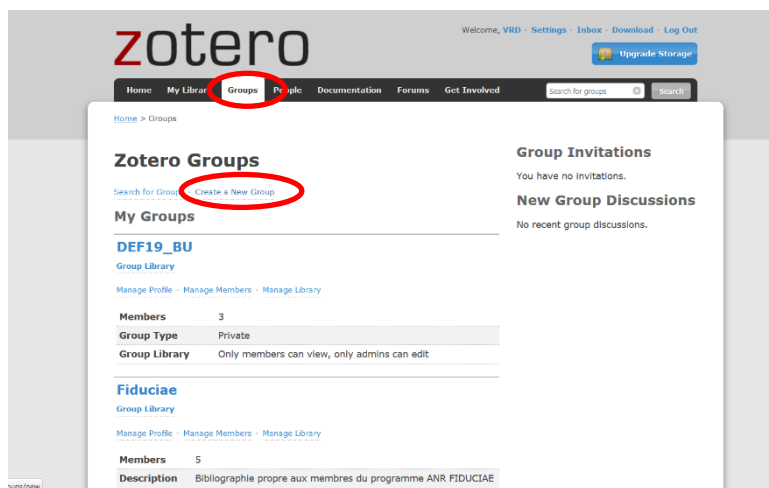
Créer une bibliothèque partagée

Vous pouvez créer des bibliothèques communes à divers collègues, étudiants et/ou amis.

Ouvrir votre navigateur.

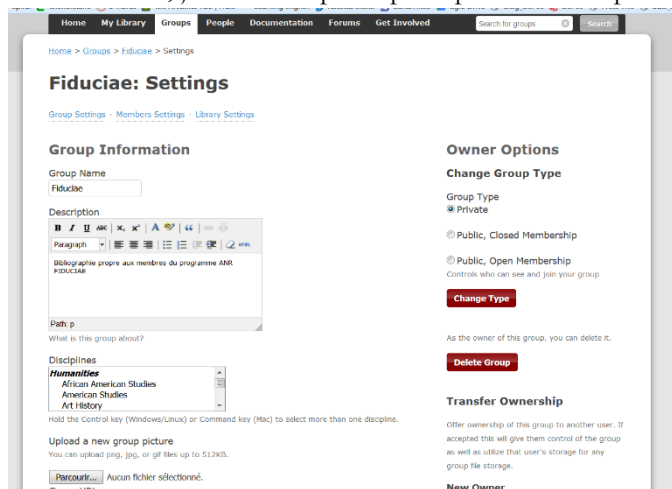
Connexion à votre compte Zotero.

Ouvrir l'onglet « Groups » et choisir « Create new group ».



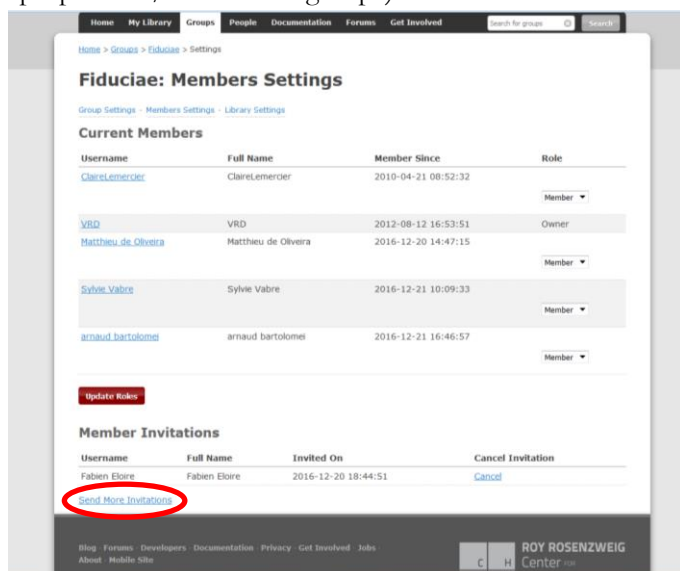
Choisir les paramètres du groupe et les conditions d'affiliation des membres, comme l'indique le module de création de groupe et/ou via « Manage profile ».

Pour Fiduciaie, j'ai choisi le profil privé par invitation personnelle :



J'ai donc envoyé des invitations à ceux qui m'avaient envoyé leur adresse mail correspondant à leur compte Zotero.

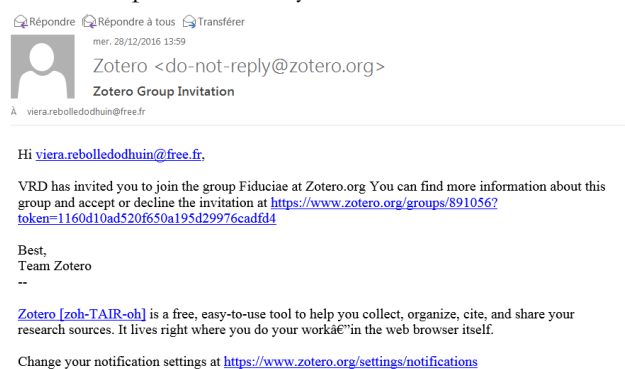
Je peux voir l'ensemble des personnes invitées et/ou connectées et leurs statuts respectifs (que je peux modifier en tant que propriétaire/créatrice du groupe) :



Je peux également inviter autant de personnes que je le souhaite en cliquant sur « Send more invitations ».

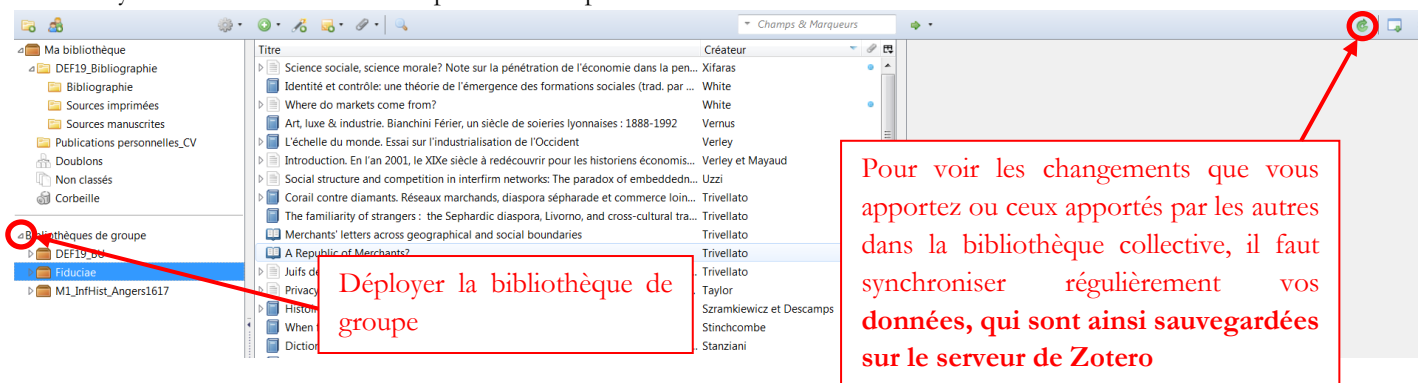
S'inscrire à une bibliothèque partagée

Toutes les personnes m'ayant transmis leur adresse mail ont reçu une invitation de ce type :



Si vous ne cliquez pas sur le lien <https://www.zotero.org>..., vous n'avez pas rejoint le groupe Zotero Fiduciaie. Une fois que vous avez activé le lien, pour voir la bibliothèque partagée et y participer, il faut :

- Déplier vos bibliothèques de groupe et
- Synchroniser vos données le plus souvent possible



Partager des références

Depuis votre bibliothèque vers une bibliothèque collective

Pour partager vos références avec des collègues inscrits à une bibliothèque partagée, il suffit de sélectionner les références *ad hoc* (touche MAJ+ références successives OU touche CTRL+ références disparates) de votre bibliothèque et de faire un glisser-déposer vers la bibliothèque cible collective.

Depuis une bibliothèque collective vers votre bibliothèque

Même démarche à « l'envers » :

Il suffit de sélectionner les références *ad hoc* (touche MAJ+ références successives OU touche CTRL+ références disparates) de la bibliothèque collective et de faire un glisser-déposer vers la bibliothèque cible personnelle.

Synchroniser vos bibliothèques

Pour apprécier les changements opérés et/ou sauvegarder vos données, n'oubliez pas de synchroniser régulièrement vos données grâce à l'icône :



Editer des rapports, des notes de pages, des bibliographies

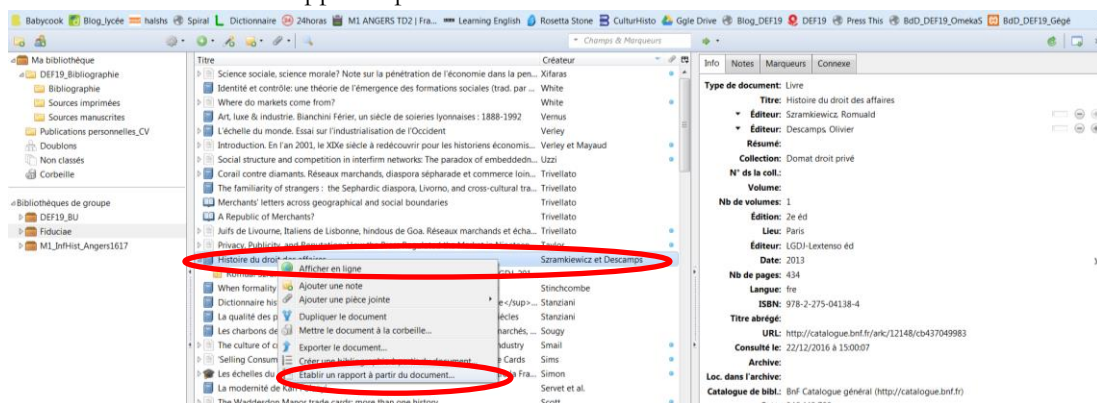
Editer des rapports de références

L'ensemble des données enregistrées sur Zotero sont publiables fiche par fiche.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero.

Clic gauche pour sélectionner une référence

Clic droit < « Editer un rapport à partir du document »



Vous obtenez un rapport comprenant les références bibliographiques et les notes :

• Histoire du droit des affaires

Type : Livre
Éditeur : Romuald Szramkiewicz
Éditeur : Olivier Descamps
URL : <http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb437049983>
Collection : Domat droit privé
Édition : 2e éd
Lieu : Paris
Éditeur : LGDJ-Lextenso éd
ISBN : 978-2-275-04138-4
Date : 2013
Cote : 346.440 709
Extra : 22 cm. Bibliogr. p. 13-17. Index. ISSN exact : 0966-5209.
Consulté le : 22/12/2016 à 15:00:07
Nb de volumes : 1
Catalogue de bibl. BnF : Catalogue général (<http://catalogue.bnf.fr>)
Langue : fr
Nb de pages : 434
Date d'ajout : 22/12/2016 à 15:01:57
Modifié le : 22/12/2016 à 15:01:57

Marqueurs :

• Droit des affaires

Notes :

• Romuald Szramkiewicz, Olivier Descamps, *Histoire du droit des affaires*, LGDJ, 2013 (2^e éd.) : 1140677

Parcours par Armand : On retrouve ici des détails très histoire du droit et un côté fourre-tout un peu pénible mais c'est plutôt un bon manuel et c'est frais.

Table : 678-681

Sur le droit romain

- La matérialité de l'acte : 682-683

- La représentation (à Rome, le mandant est responsable des actes de son mandataire) : photo 684 (p. 57)

Sur foires et marchés : cf. 683-686 (belle bibl.)

Plus d'informations sur l'ouvrage : <http://www.bnf.fr/ark:/12148/cb437049983>

De la même façon vous pouvez exporter la référence et/ou les notes.

Utiliser Zotero avec un logiciel de traitement de texte (ici Word)

L'utilisation de Zotero pour les différents logiciels de traitement de texte nécessite l'installation préalable du plugin adapté (voir plus haut). Ma description se fonde sur l'utilisation de Word mais, à peu de choses près, les manipulations sur Libre Office sont similaires.

Feuilles de style Zotero

La feuille de style Zotero adoptée détermine le système de notations (notes de bas de page/de fin de page, bibliographie : notes entre parenthèse plein texte, prénom en entier ou seulement abrégé, nom en capitales ou petites capitales, etc.) En testant différents styles Zotero vous comprendrez pourquoi IL NE FAUT SURTOUT PAS MODIFIER les références mais seulement choisir une autre feuille de styles.

Vous pouvez ajouter différentes feuilles de styles via : <https://www.zotero.org/styles>

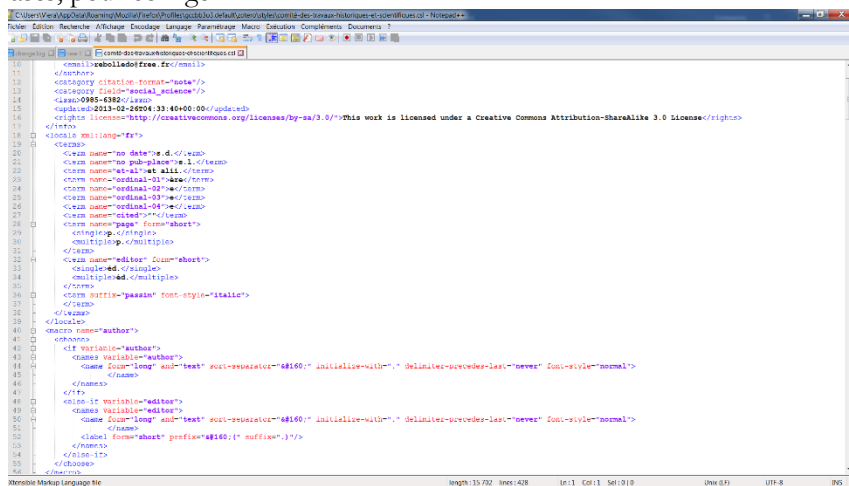
Il suffit de faire une recherche de style (par exemple « french » pour styles français) et de les ajouter à votre répertoire de styles :

Zotero Style Repository

Here you can find [Citation Style Language](#) 1.0.1 citation styles for use with [Zotero](#) and other CSL 1.0.1-compatible software. For more information on using CSL styles with Zotero, see the [Zotero wiki](#).

The screenshot shows the Zotero Style Repository search interface. The search term 'french' is entered in the search bar. The results list 99 styles found, including 'Aix-Marseille Université - Département d'études asiatiques (French)', 'American Psychological Association 6th edition (Provost) (French - Canada)', 'American Psychological Association 6th edition (Université de Montréal)', 'Anabases (French)', 'Annales. Histoire, Sciences sociales (French)', 'Archéologie médiévale (French)', 'Archivum Latinitatis Medii Aevi (French)', 'Association de Science Régionale de Langue Française (French)', 'Ausonius Éditions (French)', 'Bulletin de la Société préhistorique française (French)', 'Cahiers d'ethnomusicologie (French)', and 'Cahiers du Centre Gustave-Glotz (French)'. A dialog box titled 'Installer le style' is overlaid on the results, asking to install the style 'Aix-Marseille Université - Département d'études asiatiques (French)' from the URL 'https://www.zotero.org/styles/aix-marseille-universite-departement-d-etudes-asiatiques?'. The dialog has 'Installer' and 'Annuler' buttons.

Les feuilles de styles Zotero sont au format .csl et peuvent être modifiées par vos soins. La plupart des feuilles de styles françaises ont été créées pas Franziska Heimbürger : elles sont très bien et rendent de précieux services mais comportent quelques erreurs. Il faut donc coder en csl, en utilisant par exemple le logiciel NotePad++ qui permet de visualiser les phrases, pour corriger.

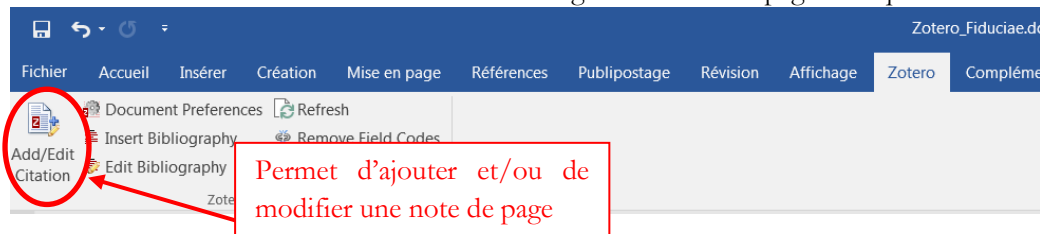


Certes, cela ne vous concerne peut-être pas mais il faut savoir que cela est possible...

Notes de page

Lorsque vous rédiger un document et que vous voulez ajouter des références (notes de page, bas ou fin de page), vous devez utiliser la barre d'outils Zotero de votre logiciel de traitement de texte.

Placer votre curseur à l'endroit où vous désirez intégrer une note de page et cliquer sur « Add/Edit Citation ».

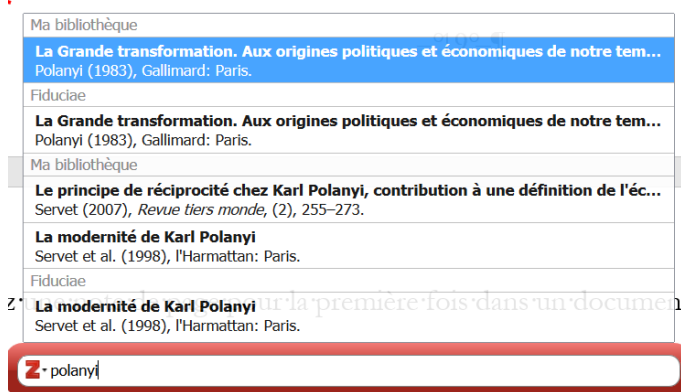


Lorsque vous intégrez une note de page pour la première fois dans un document, Zotero vous demande choisir la feuille de style voulue.

Ensuite, apparaît la fenêtre d'appel à citation rapide, dans laquelle votre saisie en auto-complétion demande à être confirmée :



Vous pouvez taper un nom d'auteur ou seulement un mot du titre, Zotero propose alors plusieurs références enregistrées dans votre bibliothèque :



Vous pouvez y saisir plusieurs références, toujours en auto-complétion.

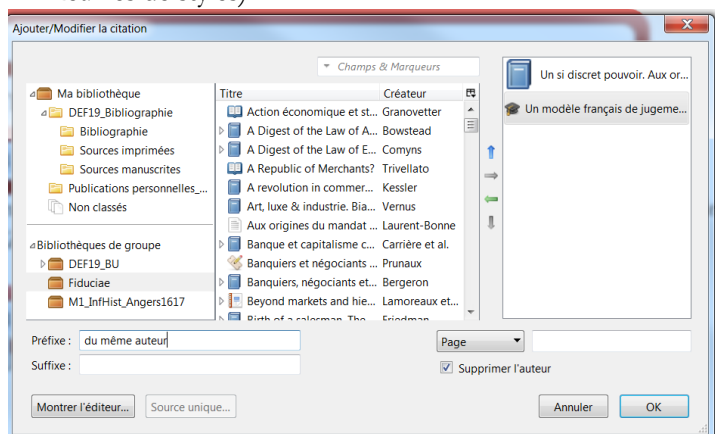


Ces références peuvent être ordonnées et/ou complétées dans le menu rapide ou mieux dans le menu classique : cliquer sur la flèche à droite du Z pour obtenir la vue classique.



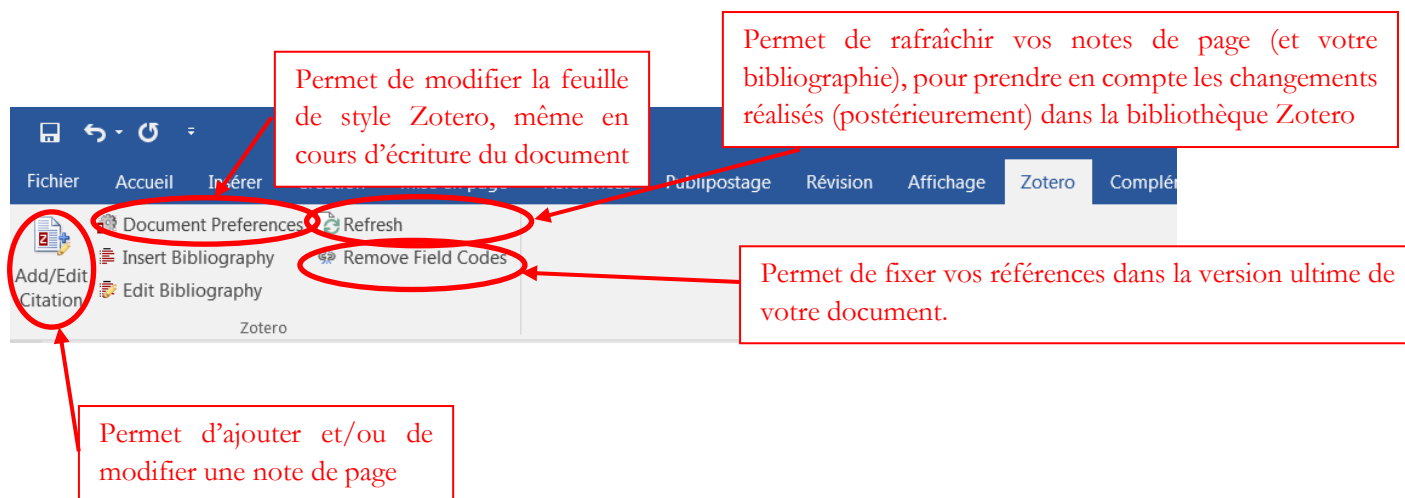
Vous pouvez alors :

- supprimer l'auteur de la deuxième référence, si c'est le même que la première,
- insérer des préfixes ou suffixes (SURTOUT PAS op. cit ou ouv.cité, ni même *Idem* ou *Ibidem* qui sont générés par les feuilles de styles)



À tout moment vous pouvez modifier :

- La feuille de style sans modifier ni vos références, ni les préfixes et suffixes grâce à « Document Preferences »
- Les détails de votre citation grâce à « Add/Edit Citation »
- Rafraîchir vos références grâce à « Refresh » (si vous avez par exemple corrigé une référence dans Zotero pour que cela soit pris en compte dans votre document)



A éviter absolument :

- Ne pas corriger une note de bas de page ou de fin de page Zotero dans votre document Word si vous n'avez pas terminé d'écrire => ces corrections annulent toutes mises à jour. Mieux vaut corriger la référence, si elle n'est pas correcte, ou la feuille de style si elle ne vous convient pas.
- Malgré les caractères de contrôles apparents sous Word, ceux-ci disparaissent à l'édition en PDF. Il ne faut donc pas supprimer les « carrés » (avant et après les guillemets) correspondant à des espaces insécables, etc.
- Avant l'édition de votre document, vous pourrez à la dernière minute fixer les références, grâce à « Remove Filed codes », mais pas avant car cela empêche toute mise à jour des références et bibliographie.

Bibliographie

Zotero vous permet également d'éditer des bibliographies

- **Bibliographies « hors sol »**

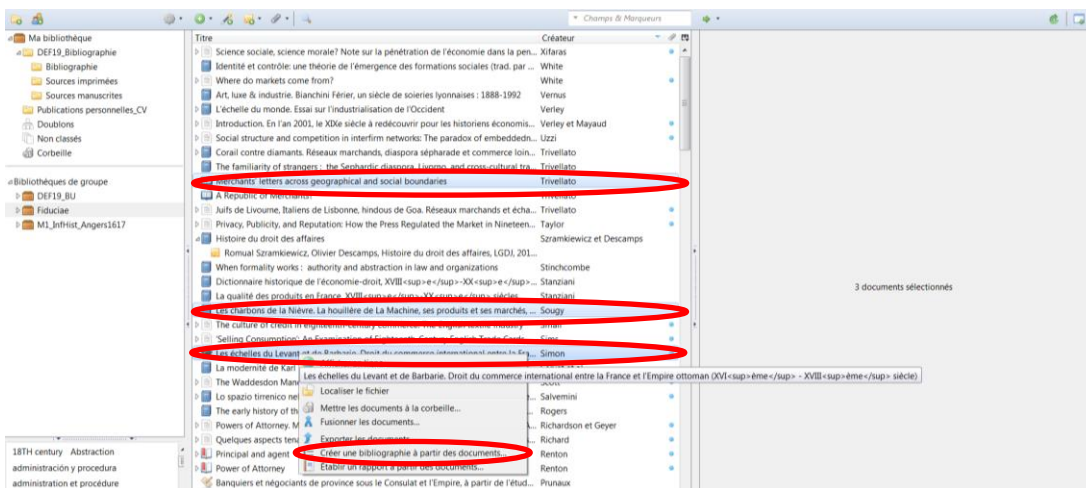
Vous désirez citer des articles et/ou ouvrages dans un cours ou autres qui ne figurent pas en notes de pages car votre cours ou autre ne présente pas de notes de page.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero

Sélectionner l'ensemble des références à copier dans la bibliographie :

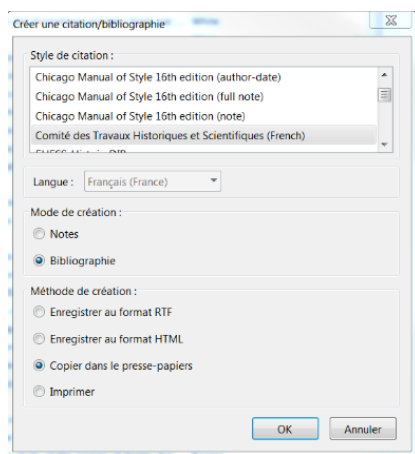
- Maintenir la touche MAJ+clic gauche pour sélectionner des références successives
- OU maintenir la touche CTRL+ clic gauche pour sélectionner des références disjointes.

Une fois les références sélectionnées, clic droit < « Créer une bibliographie à partir des documents »



Choisir la feuille de styles désirée ainsi que le mode d'export de la bibliographie :

Exemple : je choisis la feuille de style du CTHS et comme je veux copier les références dans un mail, je choisis « Copier dans le presse-papiers »



- Bibliographie synthétique d'article et/ou ouvrage

Dans un article ou ouvrage contenant des notes de pages, vous pouvez également intégrer une bibliographie synthétique des références citées.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero.

Ouvrir le document en cours de rédaction.

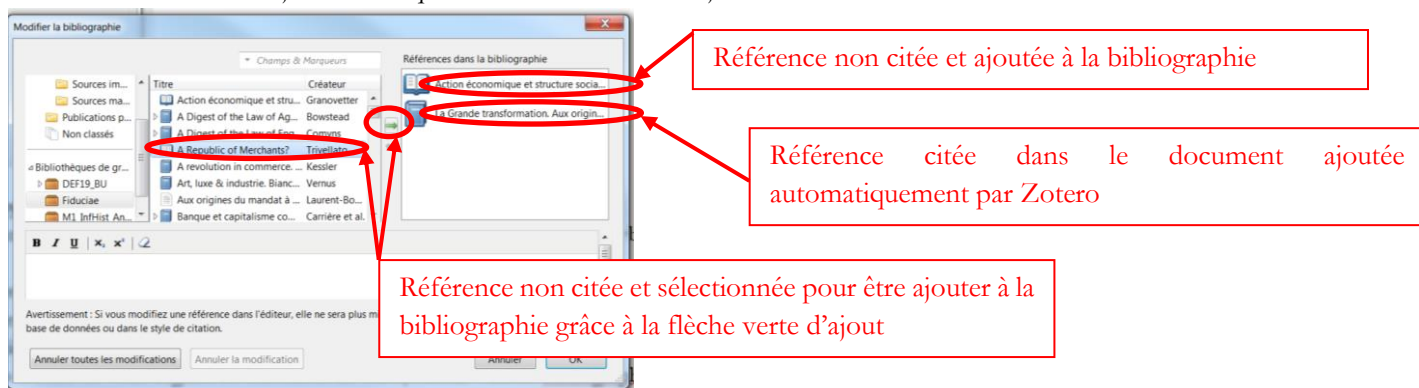
Placer votre curseur à l'endroit où vous désirez intégrer la bibliographie.

Dans la barre d'outils Zotero de votre logiciel de traitement de texte, choisir « Insert Bibliography ». Comme la feuille de style a déjà été sélectionnée pour les notes de page, il n'y a pas à la choisir de nouveau.

Vous pouvez modifier la bibliographie, pour insérer par exemple, des références qui n'auraient pas été citées : placer votre curseur dans la bibliographie, cliquer sur « Edit Bibliography ».

Zotero affiche le menu classique d'appel à références.

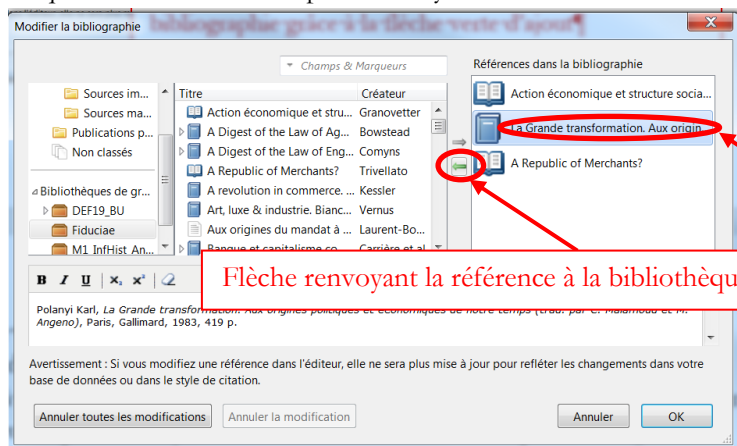
Choisir les références à ajouter et cliquer sur la flèche verte d'ajout de références :



De la même manière vous pouvez supprimer des références de la bibliographie :

Placer votre curseur dans la bibliographie, cliquer sur « Edit Bibliography ».

Choisir la référence à supprimer par un clic gauche dans la fenêtre des références de la bibliographie (à droite)
Cliquez sur la flèche verte pour renvoyer la référence à la seule bibliothèque Zotero.



Sauvegarder ses données

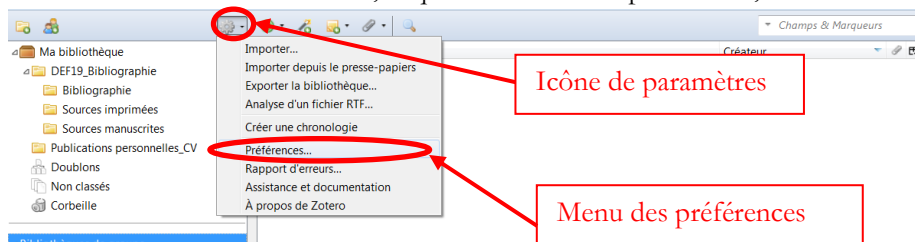
Synchroniser sa/ses bibliothèque(s)

Il est possible de synchroniser l'ensemble de vos données de l'ensemble de vos bibliothèques (personnelle/collectives) collections et sous-collections, comprenant vos références, ainsi que vos notes et fichiers joints avec le serveur Zotero.

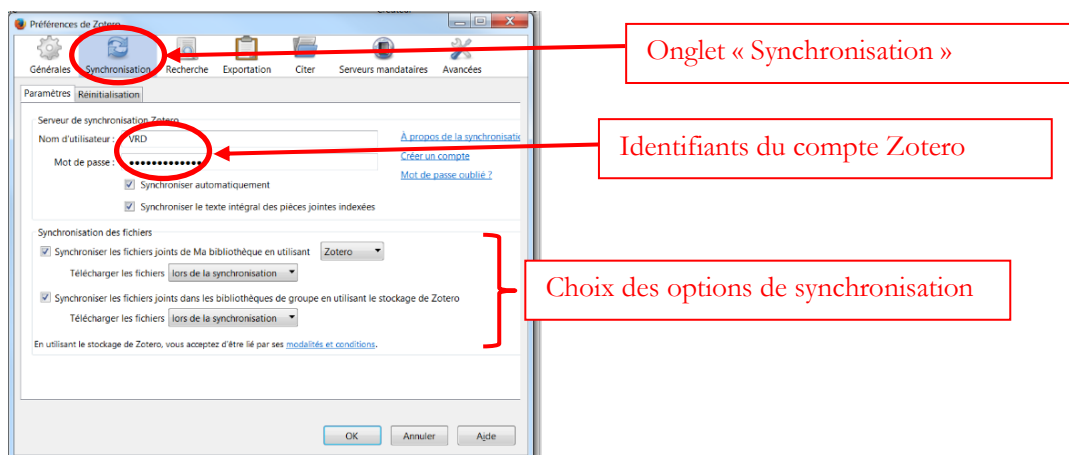
Cela suppose d'avoir un compte Zotero => voir § « [Création de compte Zotero](#) », p. 6.

Ouvrir le navigateur et l'extension Zotero.

Dans la barre d'outils de Zotero, cliquer sur l'icône de paramètres, choisir « Préférences ».



Cliquer sur l'onglet « Synchronisation », entrer vos identifiants de compte Zotero et choisir les options de synchronisation désirées



Valider les préférences pour retourner sur la fenêtre de vos bibliothèques Zotero

Synchroniser vos données en cliquant sur l'icône en haut à droite de la barre d'outils de l'extension Zotero :

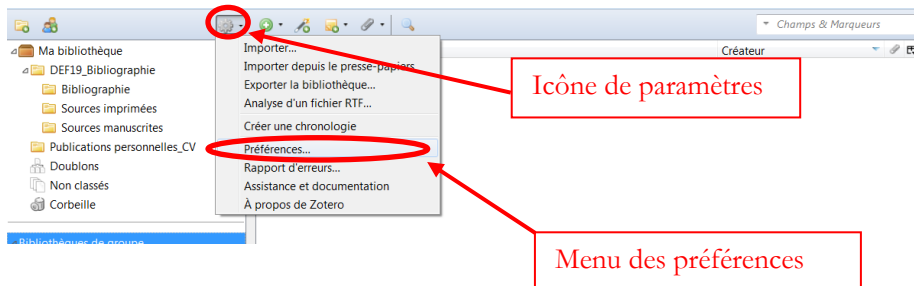


Désormais, vous aurez accès à l'ensemble de vos références et PJ/Notes, etc. (mais non pas aux feuilles de styles) sur tout ordinateur où vous aurez installé l'extension Zotero pour Firefox et où vous vous connecterez avec vos identifiants.

Sauvegarder sur d'autres supports l'ensemble de vos données (références, feuilles de style, documents, etc.)

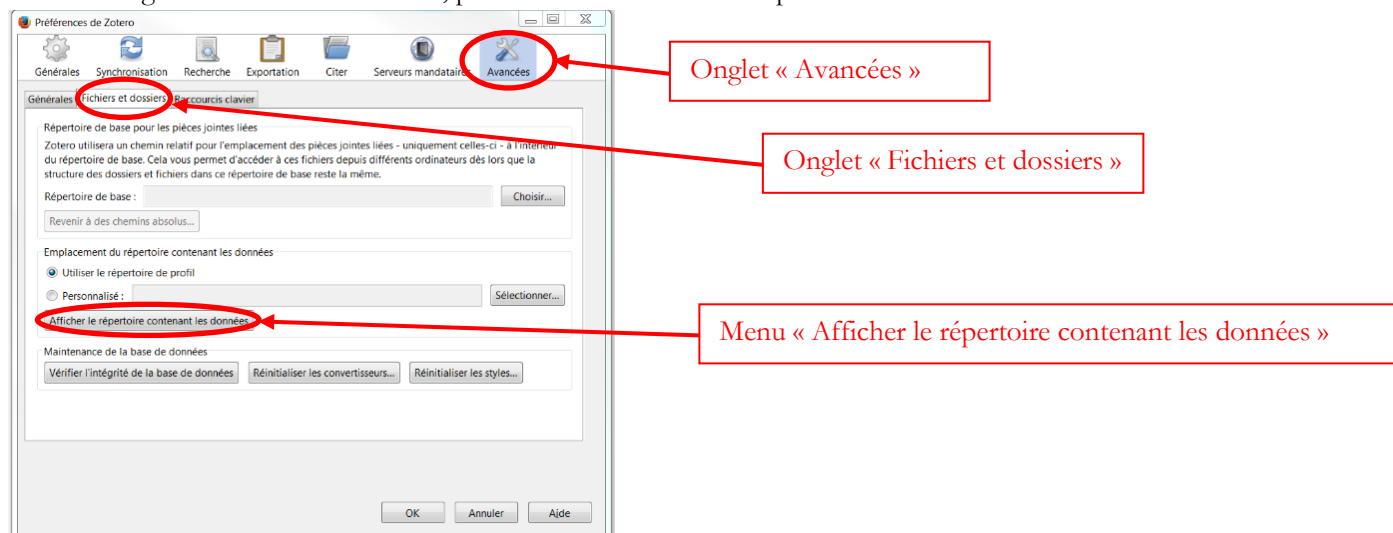
Pour éviter les drames, il faut doubler la synchronisation des données (conservées sur le serveur Zotero) par d'autres sauvegardes.

Localiser le répertoire où Zotero enregistre vos données sur votre ordinateur :
 Dans la barre d'outils de l'extension Zotero : « Paramètres » < « Préférences »

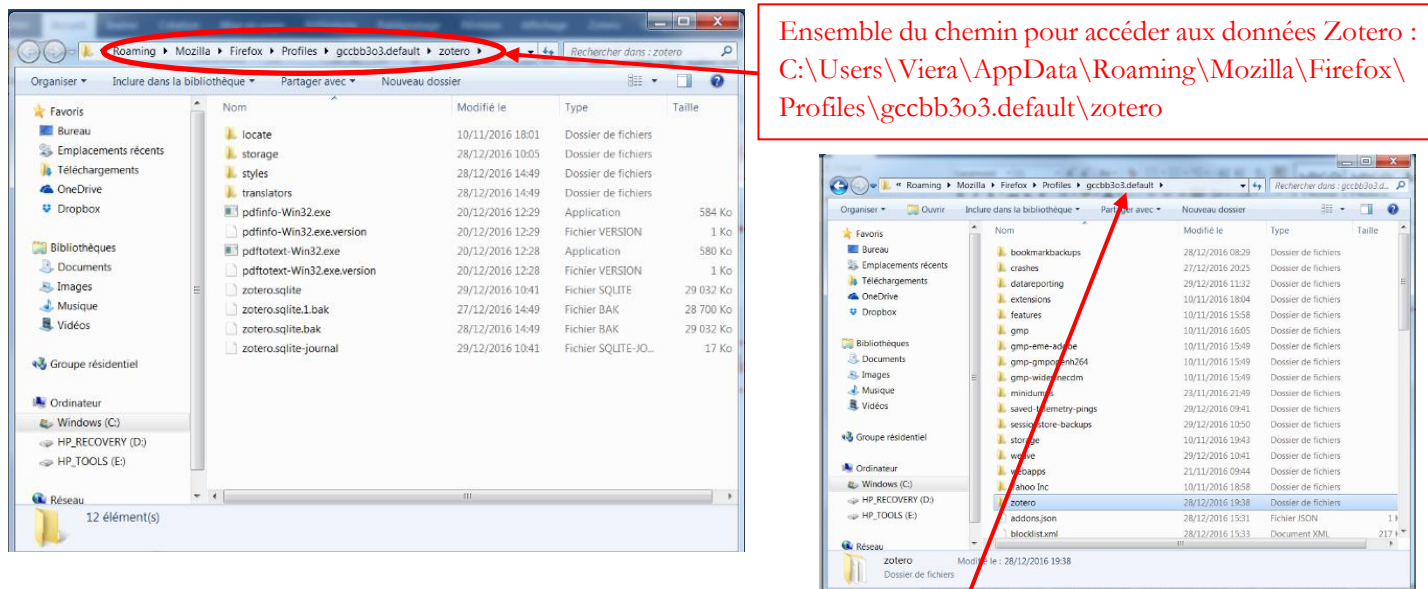


Choisir l'onglet « [Préférences] Avancées »

Choisir l'onglet « Fichiers et dossiers », puis le menu « Afficher le répertoire contenant les données »



Zotero appelle l'explorateur de documents (ici explorateur Windows classique, défini par défaut sur mon ordinateur) pour localiser les données :



Programmer une sauvegarde automatique ou sauvegarder manuellement l'ensemble du dossier Zotero. (Attention l'identifiant du profil change selon vos ordinateurs). Pour ce faire : remonter d'un cran dans l'explorateur de documents
 N'hésitez pas à sauvegarder ce fichier sur différents supports (ordinateur, clef USB, disque dur externe, nuages, etc.).

Autres forums d'aide :

<https://forums.zotero.org/discussions>
<http://zotero.hypotheses.org/>
<http://www.thomaslienhard.fr/TutorielZotero.html>
<http://citationstyles.org/>

Résumé pour intégrer des données dans la bibliothèque de groupe Fiduciaie

Dans l'ordre :

- Installer l'extension Zotero pour Firefox et le plugin Zotero pour Word/Libre Office ou Zotero Standalone depuis [zotero.org](https://www.zotero.org)
- Se créer un compte Zotero via [zotero.org](https://www.zotero.org)
- Transmettre votre adresse de compte Zotero à Viera
- Accepter l'invitation à rejoindre le groupe Zotero Fiduciaie
- Synchroniser vos bibliothèques dans l'extension Zotero via 
- Déplier vos bibliothèques de groupe et vérifier que vous avez accès à la bibliothèque partagée Fiduciaie

▲ Bibliothèques de groupe

- Vérifier que la référence n'existe pas dans la bibliothèque partagée avant d'en intégrer une nouvelle
- Vous pouvez ajouter des documents (PDF, note de lecture ou document Word) à une référence existante : voir § « [Ajouter des notes, mots-clefs, PJ, liens connexes aux références](#) », p. 11
- Si la référence n'existe pas, l'intégrer en vérifiant le contenu des champs, voir : § « [Vérifier les références indexées dans la/les bibliothèques Zotero](#) », p. 10
- Synchroniser vos bibliothèques pour que tout le monde ait accès aux modifications : 
- Pour écrire ou co-écrire des articles pour le livre et ou des revues, télécharger les feuilles de style correspondantes sur : <https://www.zotero.org/styles>

Erreurs fréquentes :

Exemple tiré d'une insertion d'AB vendredi 06/01/2017 que je corrige par mail :

Voici la copie de mon mail à Arnaud :

Il s'agit sans doute de cela :

Alain GUERREAU, « "Avant le marché, les marchés : en Europe, XIIIe-XVIIIe siècle (note critique) », *Annales HSS*, 2001, n° 56, p. 1129-1175. => la référence est intégrée dans le corps du mail à partir de Zotero, style bibliographique choisi : *Annales*, avant corrections.

Dans le contenu des champs contenus je vois quelques erreurs : le titre ne doit pas contenir de guillemets, le champ pages ne doit pas contenir « pp », ce sont des ajouts selon les feuilles de style bibliographiques choisies.

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Type de document: Article de revue			
Titre: "Avant le marché, les marchés : en Europe, XIIIe-XVIIIe siècle (note critique)"			
Auteur: Guerreau, Alain			
Résumé:			
Publication: Annales HSS			
Volume:			
Numéro: 56			
Pages: pp. 1129-1175.			
Date: 2001			
Collection:			
Titre de la coll.:			
Texte de la coll.:			
Abrév. de revue:			
Langue:			
DOI:			
ISSN:			
Titre abrégé:			
URL:			
Consulté le:			
Archive:			
Loc. dans l'archive:			
Catalogue de bibl.:			
Cote:			
Autorisations:			
Extra:			
Date d'ajout: 06/01/2017 à 18:24:34			
Modifié le: 06/01/2017 à 18:27:54			

Par ailleurs, il y a quelques erreurs de référencement : pas de ponctuation dans les pages (i.e. pas de « . »), confusion entre titre de la revue et abrég. de la revue, confusion entre volume et numéro ; NE PAS OUBLIER le titre abrégé.

Enfin, si tu veux voir les « e » des siècles en exposant dans les notes et dans la bibliographie je te suggère d'intégrer les balises .

Je corrige, de la sorte :

Info	Notes	Marqueurs	Connexe
Type de document: Article de revue			
Titre: Avant le marché, les marchés : en Europe, XIII ^e -XVIII ^e siècle (note critique)			
Auteur: Guerreau Alain			
Résumé:			
Publication: Annales. Histoire, Sciences Sociales			
Volume: 56			
Numéro: 6			
Pages: 1129-1175			
Date: 2001			
Collection:			
Titre de la coll.:			
Texte de la coll.:			
Abrév. de revue: Annales HSS			
Langue: fr			
DOI:			
ISSN:			
Titre abrégé: Avant le marché			
URL:			
Consulté le:			
Archive:			
Loc. dans l'archive:			
Catalogue de bibl.:			
Cote:			
itudinal d'entreprises de création récente			
Extra.			
Date d'ajout: 06/01/2017 à 18:24:34			
Modifié le: 06/01/2017 à 19:28:09			
PCVRD Accès Internet			

Après corrections la référence est indexée comme telle : Alain GUERREAU, « Avant le marché, les marchés : en Europe, XIII^e-XVIII^e siècle (note critique) », *Annales. Histoire, Sciences Sociales*, 2001, vol. 56, n° 6, p. 1129-1175.