Partager ses références

bibl.ulaval.ca/services/logiciels-bibliographiques/compte-zoteroorg/partager-ses-references

Il est possible de partager des références entre personnes utilisatrices du compte zotero.org. Le compte permet aussi l'exportation et le transfert de références vers EndNote ou Excel.

Partager des références en utilisant des groupes

À l'aide de la création de groupes, les personnes qui possèdent un compte zotero.org peuvent collaborer à distance en partageant et en gérant des références. Chaque groupe permet de partager les références exclusivement entre ses membres ou de les diffuser publiquement sur le Web.

De plus, en synchronisant un compte zotero.org avec le logiciel Zotero, il est possible d'accéder aux groupes partagés de votre compte et de partager ses références depuis la version logicielle de Zotero. Pour savoir comment effectuer la synchronisation, consultez la section Configurer les préférences du logiciel **> Onglet Compte**, sur le site Web de la Bibliothèque.

Créer un groupe partagé

Dans votre compte zotero.org:

1. Cliquez sur l'onglet **Groups**, puis sur l'onglet **Create a New Group**;
2. Inscrivez un titre dans le champ **Choose a name for your group**;
3. Choisissez un des trois types de groupe:

- **Public, open membership**: les références sont publiques et toute personne utilisatrice de Zotero peut joindre le groupe.
- **Public, closed membership**: les références sont publiques, mais seules les personnes utilisatrices autorisées peuvent joindre le groupe.
- **Private membership**: les références sont restreintes aux membres.

4. Cliquez sur le bouton **Create Group**.

Vous serez dirigé vers la section *[nom du groupe] : settings* vous permettant de gérer le groupe partagé.

Gérer un groupe partagé

Sous l'onglet **Group Settings**, vous pouvez:

- Personnaliser le profil du groupe (description, URL, images, disciplines étudiées);
- Autoriser un forum de discussion entre les membres en cochant l'option **Enable Comments**;
- Supprimer le groupe si vous en êtes propriétaire;
- Transférer la propriété du groupe à une autre personne membre.

Sous l'onglet **Members Settings**, vous pouvez:

- Gérer les membres du groupe. Pour chaque membre, vous pouvez choisir entre **Admin** (le nommer administrateur) ou **Remove** (retirer le membre). Pour confirmer la modification, cliquez sur le bouton **Update Roles**.
- Annuler les invitations envoyées aux membres pour accéder au groupe;
- Inviter des membres en cliquant sur le lien **Send More Invitations**.

Sous l'onglet **Library Settings**, vous pouvez:

- Changer de type de groupe (privé, public à participation restreinte, public à participation ouverte);
- Régler les rôles en lecture ou en édition par rapport aux références bibliographiques et aux fichiers joints.

Vous pouvez gérer le groupe partagé en tout temps depuis l'onglet **Groups** de votre compte en ligne zotero.org.

Partager un groupe

1. Dans la section *[nom du groupe] : settings*, cliquez sur l'onglet **Members Settings**;
2. Cliquez sur le lien **Send More Invitations;**
3. Dans le champ **Invite Members**, ajoutez l'adresse courriel des membres à inviter;
4. Cliquez sur le bouton **Invite Members**.

Le nouveau membre doit accepter l'invitation reçue par courriel.

Ajouter des références dans un groupe partagé

Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, le groupe partagé créé apparaîtra dans une nouvelle section *Group Libraries* du panneau de gauche. Sélectionnez une ou des références dans le panneau central, et glissez-déposez-les dans ce groupe.

Si vous avez synchronisé votre compte zotero.org avec votre logiciel Zotero, le groupe partagé créé apparaîtra dans une nouvelle section *Bibliothèques de groupe* dans le panneau de gauche du logiciel. Sélectionnez une ou des références dans le panneau central, et glissez-déposez-les dans ce groupe.

Les nouvelles références s'affichent dans le groupe partagé et tous les membres pourront y accéder. Si vous avez synchronisé votre compte avec le logiciel Zotero, les références s'affichent dans le groupe partagé accessible aux deux endroits.

Des références peuvent être ajoutées à un ou plusieurs groupes, selon le besoin.

Exporter et transférer des références vers EndNote

Il est possible de transférer des références provenant de votre compte zotero.org dans une bibliothèque EndNote.

Attention: Certains éléments du compte zotero.org ne sont pas transférés adéquatement dans EndNote. Il est important de valider les données après l'importation.

Attention: Les PDF et les notes jointes aux références de votre compte zotero.org ne peuvent pas se transférer vers EndNote.

Comment faire?

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

1. Sélectionnez une ou des référence(s);
2. Cliquez sur le bouton **Export** , puis sélectionnez **EndNote XML**;

Vous verrez apparaître un fichier en format « .xml » dans le dossier *Téléchargements* de votre ordinateur.

Dans EndNote:

1. Allez dans **Fichier > Importer > Fichier…** ;
2. Sur la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le bouton **Sélectionner…**;
3. Sur la fenêtre qui apparaît, sélectionnez le fichier en format « xml. » généré sur votre ordinateur, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir** ou **OK**;
4. Dans la case **Option d'importation,** sélectionnez **XML généré par EndNote**;
5. À l'option **Doublons**, sélectionnez **Ignorer les doublons**;
6. À l'option **Traduction du texte**, sélectionnez **Unicode (UTF-8)**;

7. Cliquez sur le bouton **Importer**.

Exporter et transférer des références vers Excel

Votre compte zotero.org permet d'exporter des références bibliographiques vers Excel ou d'autres tableurs.

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

1. Sélectionnez une ou des référence(s);
2. Cliquez sur le bouton **Export** , puis sélectionnez **CSV**.

Vous verrez apparaître un fichier en format « .csv » dans le dossier *Téléchargements* de votre ordinateur.

Dans Excel:

1. Dans l'onglet **Données**, sélectionnez **À partir d'un fichier texte/CSV**;
2. Sélectionnez le document puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
3. Une fenêtre affichant les références s'ouvre. Cliquez sur le bouton **Charger**.

Le tableau Excel est créé. Chaque référence est sur une ligne. Chaque champ a sa colonne.

Téléchargez une version PDF de cette page.