

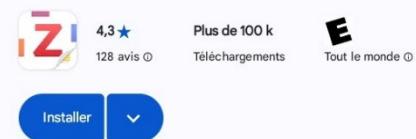


Utilisation de l'application mobile Zotero

1 INSTALLATION DE L'APPLICATION ZOTERO

- Sur App Store ou Google Play, **recherchez et installez l'application Zotero.**
- Accéder à l'application.
- Cliquer sur « Sign Up » pour créer un compte utilisateur et se connecter par la suite.

Zotero



2 PARAMÉTRAGE DES PRÉFÉRENCES DE CITATION

Pour accéder au menu des préférences, cliquer sur la roue d'engrenage, dans le menu racine « Libraries ».

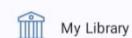
Menu « Cite » :

- Défiler la liste des styles présents jusqu'en bas et cliquer sur « Get additional styles ».
- Dans la barre de recherche, inscrire « Université du Québec ».
- Dans les résultats obtenus, sélectionner « Université du Québec à Montréal – APA (Français – Canada) ».



11 h 08 mer. 21 janv. ☰ ☰ ☰

Libraries



My Library

← Settings

Account

Quick Copy

Cite

Debug Output Logging

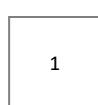
Menu « Quick Copy » :

- Cliquer sur « Default Format ».
- Défiler la liste des styles présents et sélectionner le style « Université du Québec à Montréal – APA (Français – Canada) », maintenant ajouté à la liste.

3 ANATOMIE DE L'INTERFACE

Selon que l'on utilise une tablette, un appareil de type Chromebook ou un téléphone cellulaire, les fenêtres peuvent apparaître de différentes façons, mais elles demeureront les mêmes.

La fenêtre « Libraries » :



1

- Menu de navigation dans les différents dossiers créés.
- Le dossier « My Library » est le menu racine de classement des références collectées.
- Pour créer un sous-dossier ou « Collection », accéder au dossier « My Library » et cliquer sur le + .



Fenêtre de liste des références :

- Au fil de leur ajout, les références y sont listées, dans les différents dossiers.
- L'icône devant le titre indique le type de document.
- L'icône après le titre indique si une pièce jointe est associée au titre.
- L'icône de flèches vers le haut et le bas, au bas de la fenêtre, permet d'accéder à des options de tri.



4 IMPORTATION DE RÉFÉRENCES

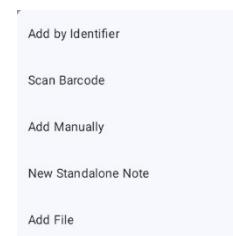
Pour ajouter une référence à Zotero, utiliser la fonction « Partager » de l'application Internet utilisée, lorsqu'une source a été repérée :

- Dans le menu des fonctionnalités du navigateur, cliquer sur le bouton « Partager ».
- Sélectionner l'application Zotero dans le menu de partage.
- Sélectionner le dossier de destination, puis cliquer sur « Save to Zotero ».



Il est également possible d'effectuer une importation sans passer par le navigateur internet :

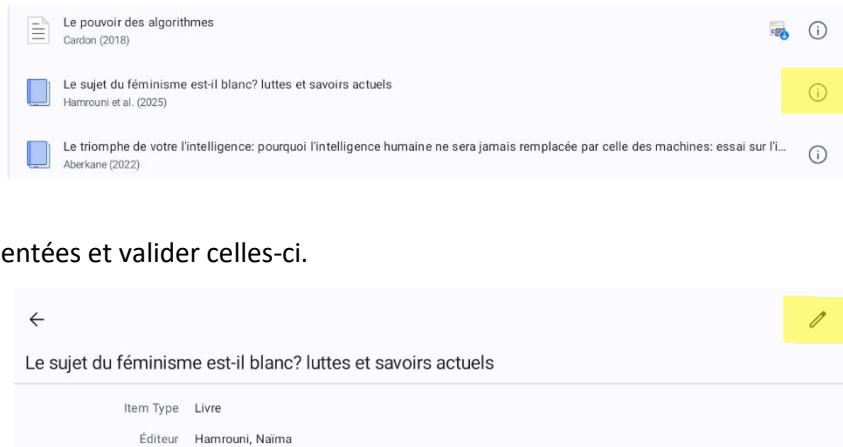
- Dans le bas de la fenêtre listant les références, cliquer sur le + .
- Dans le menu qui s'ouvre, sélectionner la méthode d'ajout désirée :
 - Par identifiant (ISBN ou DOI) ;
 - En scannant le code à barre d'un livre ;
 - De façon manuelle, en remplissant le formulaire d'informations bibliographiques.
- Il est également possible via cette fenêtre d'ajouter un fichier ou une note, non-reliés à une source.



5 VÉRIFICATION DES INFORMATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

La vérification des informations bibliographiques relatives à une source importée est d'une grande importance pour assurer la qualité des bibliographies et citations qui seront par la suite produites à partir de Zotero.

- Dans la liste de références, cliquer sur l'icône « i » à droite complètement du titre de la source à valider, pour accéder à la fenêtre d'informations.
- Vérifier les informations présentées et valider celles-ci.
- Si des renseignements sont manquants ou inexacts, corriger ceux-ci en cliquant sur l'icône de crayon, en haut à droite de la fenêtre d'informations.
- Une fois les corrections effectuées, cliquer sur le bouton « Save ».
- À noter qu'il est également possible, à partir de cette fenêtre, d'ajouter des notes liées à la référence.



6 OUTILS DE LECTURE

Lorsqu'un document PDF est joint à une source, il est possible de lire celui-ci dans l'application Zotero et de profiter de différents outils de lecture : soulagement, signets, annotations, etc.



7 CITATIONS ET BIBLIOGRAPHIE

Les options de citation et de bibliographie de l'application mobile Zotero fonctionnent selon le principe du « copier-coller ».

- Pour sélectionner une source, cliquer et maintenir celle-ci dans la liste. Pour ajouter d'autres sources, les sélectionner en cliquant dans le cercle à droite du titre.
- Une fois la sélection effectuée, des options s'affichent au bas de la fenêtre.
- Pour ajouter un renvoi de citation entre parenthèses à un travail, cliquer sur l'icône de texte entr guillemets. Dans la fenêtre qui s'ouvre, indiquer le numéro de page au besoin, puis cliquer sur « Copy ». Coller ensuite dans le texte.
- Pour produire une bibliographie, cliquer sur l'icône de livres. La liste est automatiquement copiée. Coller ensuite dans le texte. La liste est automatiquement triée en ordre alphabétique.

