

Bibliothèque

2012



Zotero :

Aide à la prise en main

Un outil de gestion de références
bibliographiques en ligne



Sommaire

INTRODUCTION	3
1. ZOTERO PAS A PAS : LA PRISE EN MAIN.....	4
1.1 INSTALLER ZOTERO	4
1.2 SE CREER UN COMPTE	4
1.3 EFFECTUER LE PARAMETRAGE DES PREFERENCES.....	5
1.4 COMPRENDRE L'ORGANISATION DE L'INTERFACE DE ZOTERO	6
2. QUE VOULEZ-VOUS FAIRE ?	7
2.1 COLLECTER DES REFERENCES AU FIL DE LA NAVIGATION.....	7
2.1.1 Cas de figure n°1 : le site est compatible avec Zot ero	7
2.1.2 Cas de figure n°2 : le site n'est compatible avec a ucun logiciel de gestion de références bibliographiques	7
2.1.3 Cas de figure n°3 : le site est compatible avec d'a utres logiciels de gestion de références bibliographiques	8
2.2 ORGANISER, INDEXER OU RECHERCHER DANS LA BIBLIOTHEQUE ZOTERO	8
2.2.1 Le classement des références bibliographiques	8
2.2.2 Les mots-clés (marqueurs)	9
2.2.3 Les recherches simples	10
2.2.4 Les recherches avancées et les recherches enregistrées	10
2.3 ENRICHIR SES REFERENCES AVEC DES NOTES.....	10
2.3.1 Les notes dans la bibliothèque Zotero.....	10
2.3.2 Les notes sur des pages web	11
2.4 REALISER UNE BIBLIOGRAPHIE	12
2.4.1 Quel paramétrage ?.....	12
2.4.2 Générer une bibliographie à partir de références sélectionnées dans la bibliothèque Zotero	13
2.4.3 Insérer des références bibliographiques dans un traitement de texte, un éditeur de messagerie,...	14
2.4.4 Créer une bibliographie en utilisant Zotero à partir d'un logiciel de traitement de texte .	14
2.5 IMPORTER DES FICHIERS, RELIER DES REFERENCES OU DES FICHIERS ENTRE EUX.....	15
2.5.1 Importer des fichiers	15
2.5.2 Lier des références entre elles	16
2.5.3 Relier une référence bibliographique à un fichier local	17
2.6 PARTAGER SA BIBLIOTHEQUE ET TRAVAILLER EN GROUPE.....	17
2.6.1 Diffuser ses références bibliographiques	17
2.6.2 Participer à un groupe	17
ANNEXE : TABLEAU DES SOURCES ET FONCTIONNALITES ZOTERO CORRESPONDANTES	19

INTRODUCTION

Zotero est un module complémentaire du navigateur **Firefox**, qui permet **de gérer ses références bibliographiques en ligne**.

Zotero, c'est pour quoi faire ?

- **Collecter** et **gérer** des références bibliographiques en ligne ;
- **Réaliser** facilement des bibliographies et **insérer** des références dans un traitement de texte ;
- **Partager** et **diffuser** ses références bibliographiques.

Et plus précisément ?

- **ORGANISER** ses références : 

→ Pour les classer par dossiers, les annoter, les relier entre elles, leur attribuer des mots-clés, les trier, les exporter...

- **REALISER** des bibliographies de manière automatique 


- **CAPTURER** des pages web : 

→ Pour retrouver une page web dans le même état que lors de sa 1^{ère} visite.

- **ANNOTER** des pages web capturées 

→ Pour insérer des notes dans une page web, surligner du texte en ligne.

- **TAGGER** des références bibliographiques 

- **INSERER** des citations ou références bibliographiques 

→ Pour intégrer ses références dans un traitement de texte, un mail...

- **PARTAGER** ses références 

→ Pour élaborer une bibliographie à plusieurs, ou diffuser ses références.

- **RETROUVER** ses références à partir de n'importe où 

→ Grâce à la synchronisation avec le serveur Zotero.

1. ZOTERO PAS A PAS : LA PRISE EN MAIN

1.1 INSTALLER ZOTERO

Les postes de l'Ecole sont équipés du module Zotero dans le navigateur Firefox.

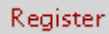

Pour installer Zotero sur son poste personnel, il suffit de se rendre sur <http://www.Zotero.org> à partir du navigateur Firefox, de cliquer sur « Download », puis de redémarrer Firefox.

1.2 SE CREER UN COMPTE


Cette étape est facultative. **Pourquoi se créer un compte ?**

- 1) Pour permettre la synchronisation et ainsi retrouver sa bibliothèque de n'importe où
- 2) Pour sauvegarder ses données en ligne
- 3) Pour participer à des groupes Zotero

La démarche est la suivante :

- Sur <http://www.Zotero.org> cliquer sur 
- **S'inscrire** (identifiant, mail, mot de passe)
- **Activer** le lien de validation reçu par mail (Attention : il peut s'être glissé dans les SPAM...)
- Afficher Zotero dans son navigateur Firefox : 

Pour s'identifier dans Zotero :


- **ACTIONS**  > **PREFERENCES** > **SYNCHRONISATION** 
- Renseigner les éléments de **son compte** :

Serveur de synchronisation Zotero


Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Synchroniser automatiquement

NB : Pour effectuer manuellement la synchronisation lorsque celle-ci ne se fait pas automatiquement, notamment lors de l'identification du compte, il faut cliquer ici .

Comment sauvegarder / exporter ses données ?

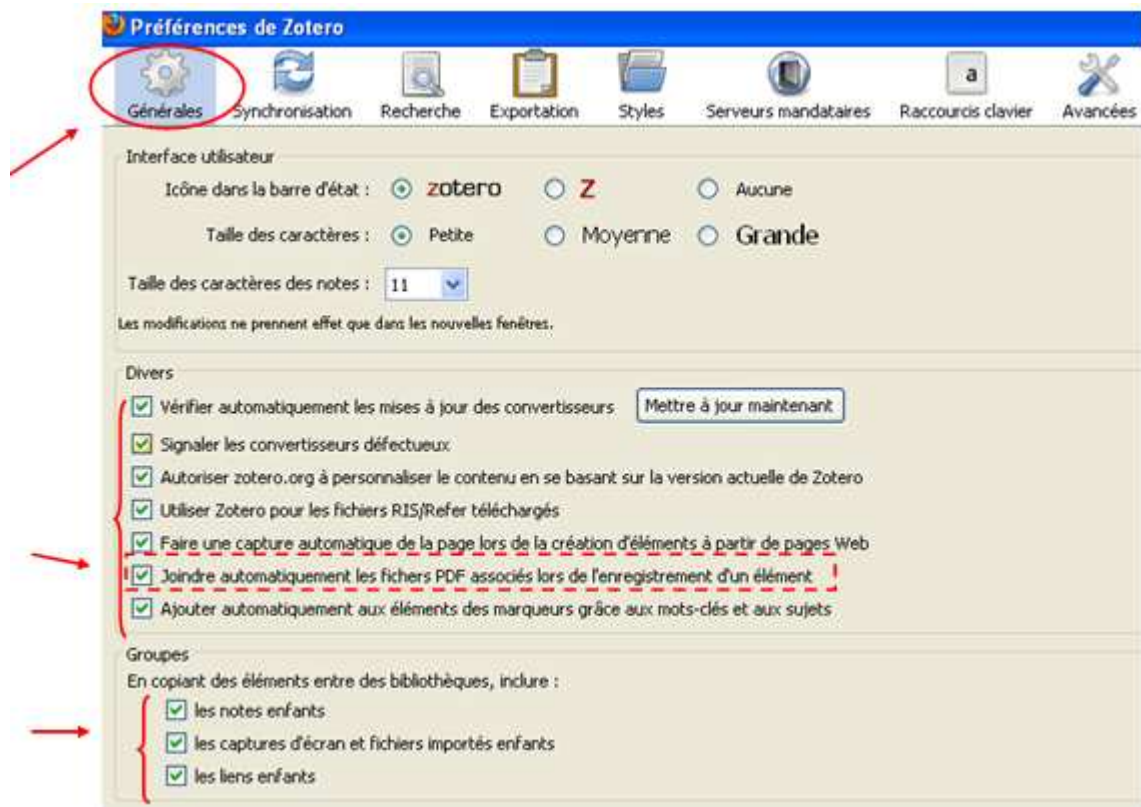
- ACTIONS  > Exporter la bibliothèque...
- **Choisir le format d'export** parmi ceux proposés : RDF convient pour une réutilisation des données dans Zotero (pour une sauvegarde), RIS est adapté pour l'export vers d'autres outils ou plateformes, **bibtex pour le travail en LaTeX**.

1.3 EFFECTUER LE PARAMETRAGE DES PREFERENCES

Choisir la fonction **ACTIONS**  > **PREFERENCES** :

- Pour joindre automatiquement les fichiers PDF aux références importées :

Dans l'onglet **GENERALES**, cocher « **joindre automatiquement les fichiers PDF associés lors de l'enregistrement d'un élément** » :

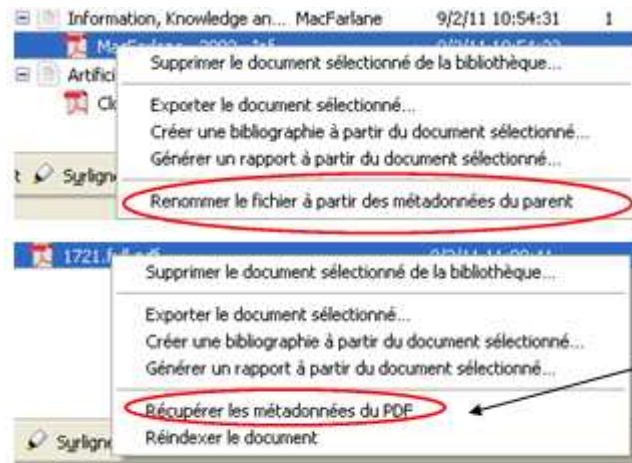


ATTENTION : pour les utilisateurs d'IEEEExplore : le nombre d'imports de PDF dans Zotero peut entraîner des surcoûts pour l'Ecole au cas où le seuil de téléchargements fixé par le fournisseur serait dépassé.

- Pour effectuer des recherches dans le texte même des fichiers PDF :

Dans l'onglet **RECHERCHE** , cliquer sur **CONTROLE DE L'INSTALLATEUR**, puis **INSTALLER** (pour l'installation de *pdftotext* et *pdfinfo*).

NB : à l'import du document PDF, penser à le renommer aussitôt :



1.4 COMPRENDRE L'ORGANISATION DE L'INTERFACE DE ZOTERO

Pour afficher Zotero dans son navigateur Firefox : cliquer sur  **zotero** en bas à droite.

Voici l'organisation de l'interface :

The screenshot shows the Zotero interface within a Firefox browser window. The browser's address bar shows the URL 'http://www.telecom-bretagne.fr/'. The Zotero interface is divided into several sections:

- Barre d'outils**: A toolbar at the top of the Zotero window containing icons for file operations and search.
- Les collections**: A sidebar on the left showing a tree view of collections, including 'Ma bibliothèque', 'Corbeille', and 'Group Libraries'.
- Les références**: A central list view of references with columns for 'Titre', 'Créateur', and 'Date d'ajout'. The first entry is 'An Internally Tuned TM1010' by Haas et al.
- Les détails**: A right-hand pane showing details for the selected reference, including 'Type de documents', 'Titres', and 'Auteur'.

Annotations in the image include:

- A red box labeled 'FENETRE DU NAVIGATEUR FIREFOX' pointing to the browser window.
- A red box labeled 'FENETRE DE ZOTERO' pointing to the Zotero application window.
- Red brackets at the bottom of the page group the interface elements into 'Les collections', 'Les références', and 'Les détails'.




2. QUE VOULEZ-VOUS FAIRE ?

2.1 COLLECTER DES REFERENCES AU FIL DE LA NAVIGATION

2.1.1 Cas de figure n°1 : le site est compatible avec Zotero


[\(Liste disponible ici\)](#)

Pour les sites avec lesquels il est compatible, **Zotero détecte automatiquement les références** contenues dans la base de données ou dans la page du site web. Il s'affiche alors **une icône dans la**

barre URL du navigateur, en fonction du type de document repéré (livre, article, ...) :    etc.






Il suffit de **cliquer sur cette icône**, pour que les données liées à la référence affichée à l'écran soient **automatiquement importées dans sa bibliothèque Zotero**.

Autre fonction : après avoir tapé une requête dans un moteur de recherche, lorsque la liste des résultats s'affiche, une icône apparaît dans la barre d'URL  : elle permet **de sélectionner facilement la liste des références à importer dans Zotero, parmi les résultats**.

2.1.2 Cas de figure n°2 : le site n'est compatible avec aucun logiciel de gestion de références bibliographiques

Trois possibilités :

-  Cette fonction permet de **recupérer un minimum d'informations à partir d'une page web**. La page est directement ajoutée dans Zotero, et les métadonnées du site sont enregistrées. Elles nécessitent d'être **complétées ou modifiées manuellement** (dans le volet de droite).
-  Cette fonction permet de **recupérer une référence bibliographique complète grâce à la saisie du numéro ISBN 10** (International Standard Book Number), ou du **DOI** (Digital Object Identifier) d'une ressource.
-  Enfin cette fonction permet, après avoir sélectionné un type de document (article, livre, chapitre...), de **saisir manuellement toute référence**. Cela est utile notamment pour **enregistrer une référence collectée sur un support papier** (dans une bibliographie d'un ouvrage par exemple).

Autre alternative : en récupérant un document PDF, il est possible d'ajouter à la bibliothèque la référence correspondante en récupérant ses métadonnées (clic-droit > « récupérer les métadonnées du PDF »).

2.1.3 Cas de figure n°3 : le site est compatible avec d'autres logiciels de gestion de références bibliographiques

Certaines bases de données non compatibles directement avec Zotero (pas d'icône dans la barre URL) proposent d'exporter les références dans des formats d'autres logiciels de gestion bibliographique. Zotero est compatible avec plusieurs de ces formats : BibTeX, RIS, RDF, EndNote,...



Il suffit alors d'enregistrer la référence en local dans un des formats proposés, puis de l'importer dans la bibliothèque Zotero (ou bien de copier le contenu du fichier BibTeX puis de choisir « importer depuis le presse-papiers ») :




2.2 ORGANISER, INDEXER OU RECHERCHER DANS LA BIBLIOTHEQUE ZOTERO

2.2.1 Le classement des références bibliographiques

Le dossier « **Ma bibliothèque** » contient par défaut l'ensemble des références de la base de données : il ne peut être ni renommé, ni supprimé.

Le volet de gauche permet de classer ses références bibliographiques en dossiers, **sous dossiers**,... Dans Zotero cela s'appelle des « **collections** ».

Pour **créer une nouvelle collection**, choisir cette fonction , ou bien le menu contextuel (clic-droit > Nouvelle Collection, ou Nouvelle sous-collection).



Il suffit ensuite de **faire glisser une ou plusieurs références** contenues dans le dossier « Ma bibliothèque », à partir du centre vers les collections à gauche :




NB : Une « copie » de chaque référence reste toujours stockée dans le dossier « Ma bibliothèque ».

2.2.2 Les mots-clés (marqueurs)

Lorsqu'une référence est sélectionnée dans la bibliothèque, l'onglet « Marqueurs » du volet droit permet de gérer son indexation :

- Pour certaines références bibliographiques (importées de catalogues de bibliothèques ou de bases de données), **Zotero parvient à récupérer les mots-clés ou « marqueurs »** qui leur ont été attribués. Dans ce cas, les marqueurs ont des icônes orange.



- Zotero offre la possibilité d'indexer chaque élément de sa bibliothèque en lui attribuant des marqueurs. Pour cela, il suffit de cliquer sur  et d'entrer les mots-clés les uns après les autres. Ceux-là ont des icônes bleu.

Ces marqueurs peuvent être exploités dans le volet gauche :



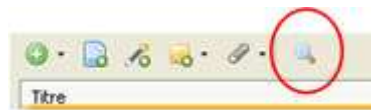
2.2.3 Les recherches simples

Il est possible d'effectuer une recherche dans sa bibliothèque, grâce au **moteur de recherche qui interroge par défaut tous les champs de chaque référence** : titre, auteur, résumé, mots clés, etc. mais également dans le texte même des documents (par exemple un article en ligne, ou un fichier PDF associé à une référence).



2.2.4 Les recherches avancées et les recherches enregistrées

Il est également possible d'effectuer des recherches avancées, en combinant des critères précis,



grâce à cette fonction :


Cette même fonction permet également d'enregistrer des requêtes, de manière à créer **des « collections dynamiques »** :



Une collection dynamique s'affiche, comme les autres collections, dans le volet de gauche. Elle se caractérise par **sa capacité à s'auto-actualiser** : parmi les nouvelles références ajoutées à la base Zotero, **celles qui rempliront les critères de ces « recherches enregistrées » seront automatiquement copiées dans cette collection.**

2.3 ENRICHIR SES REFERENCES AVEC DES NOTES

2.3.1 Les notes dans la bibliothèque Zotero

Zotero offre la **possibilité d'ajouter des notes dans sa bibliothèque**, au moyen de cette fonction . Le texte est saisi dans l'éditeur à droite.

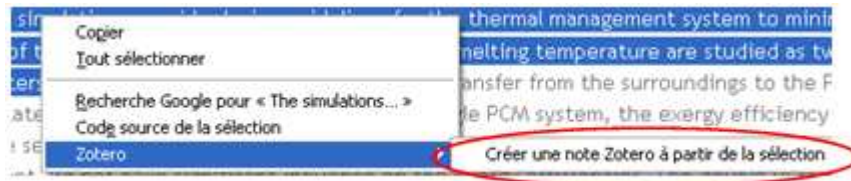
Ces notes peuvent être :

- **rattachées à une des références** (« *add a child note* »).

(L'onglet « notes », qui apparaît lorsqu'une des références est sélectionnée, permet également cette fonctionnalité).

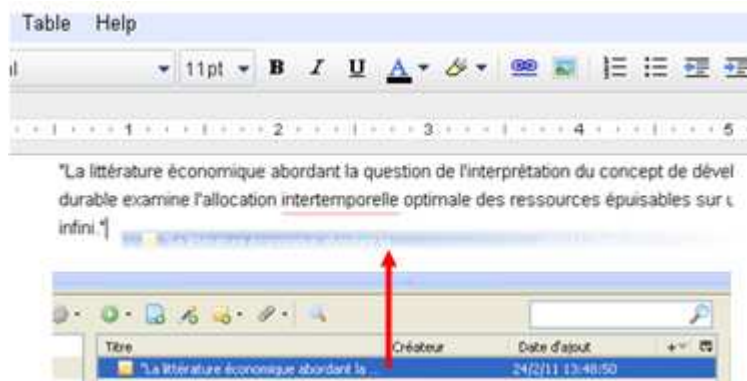
- **ou indépendantes** (« *add standalone note* »).

Une note peut également être **créée directement à partir du texte d'une page web**. Pour cela, il suffit de sélectionner un passage du texte > Clic-droit > Créer une note Zotero à partir de la sélection :



Automatiquement, Zotero ajoute la référence bibliographique de la page à la bibliothèque, et y attache une note correspondant au texte sélectionné.

Les notes peuvent être facilement insérées dans un éditeur de texte (Word, Open Office, Google Docs, Outil de messagerie,...), par simple « glissé-déposé » :



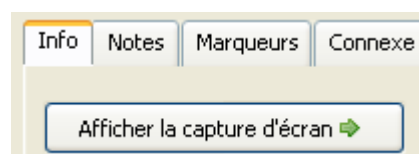
2.3.2 Les notes sur des pages web

Lorsqu'une référence est importée dans Zotero, on peut effectuer une **capture d'écran de la page web** concernée, et ainsi ensuite l'annoter.

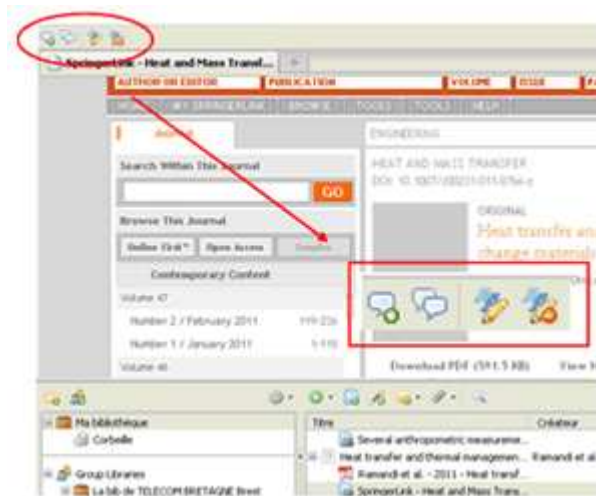
- Si la capture n'a pas été effectuée automatiquement, il suffit alors de sélectionner la référence dans la bibliothèque, et de faire : clic-droit > Ajouter une pièce jointe > Joindre une capture de la page courante :







- Pour **afficher une capture d'écran**, il suffit ensuite de double-cliquer sur une référence, ou bien cliquer ici à droite :



- Une fois la capture d'écran affichée dans le navigateur, une barre d'outils d'annotation apparaît en haut à gauche :



Ces outils permettent d'ajouter des notes directement sur une capture de page, ou bien de surligner du texte :

-  Ajouter une « annotation » (un post-it) à n'importe quel endroit de la page capturée
-  Réduire toutes les annotations
-  Surligner du texte dans la page capturée
-  Supprimer le surlignage du texte

With respect to the reference environment, it is found that in all cases the exergy efficiency when the dead-state temperatures rises, and the destroyed double shell systems for all dead-state temperatures, the eff dead-state temperature of 302 K, with the other temperatu

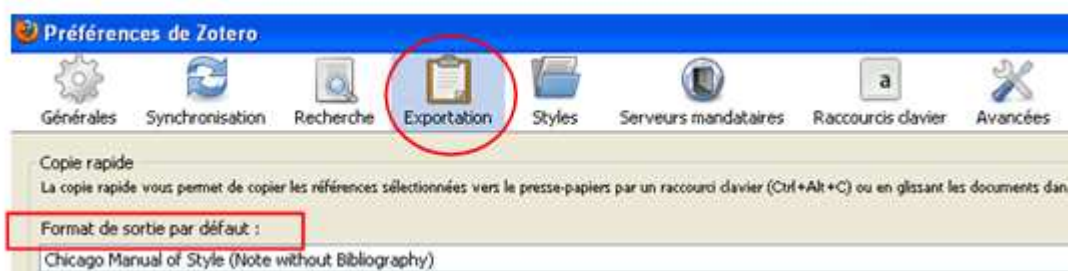
Ceci est une note

2.4 REALISER UNE BIBLIOGRAPHIE

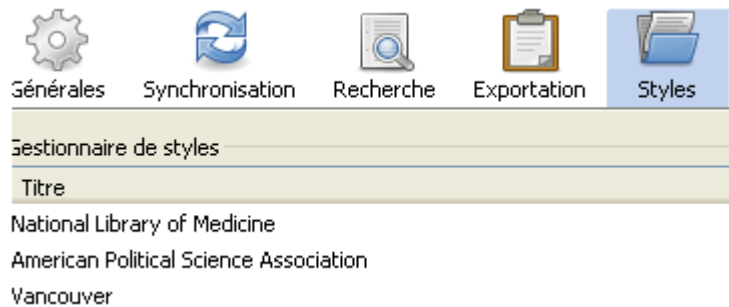
2.4.1 Quel paramétrage ?

Pour éditer une bibliographie, il faut avant tout effectuer un paramétrage des préférences, afin de choisir le style de présentation des références.

- Action > Préférences...> Exportation > Format de sortie par défaut.



- Action > Préférences...> Styles :



Pour ajouter un nouveau style :

- <http://www.Zotero.org/styles>

- Choisir un style, cliquer sur « install » : OK

- Dans Préférences > Styles, sélectionner le style à appliquer à partir de maintenant.

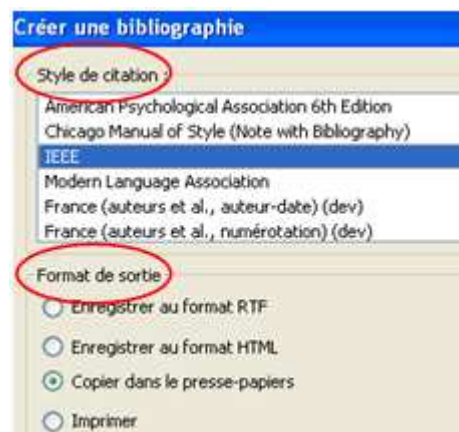
Pour modifier l'un des styles proposés :

Cela nécessite de modifier le code CSL du style, par exemple à cette adresse :

<chrome://zotero/content/tools/csledit.xul>

2.4.2 Générer une bibliographie à partir de références sélectionnées dans la bibliothèque Zotero

- **Sélectionner les références** (ou bien la collection, sous collection) concernées.
- Clic-droit > **Créer une bibliographie à partir de...**
- **Choisir le style de citation et le format de sortie** désirés. Copier la bibliographie dans le presse-papier permet de la coller ensuite dans un autre document. Il est également possible l'enregistrer aux formats RTF ou HTML, ou de l'imprimer.

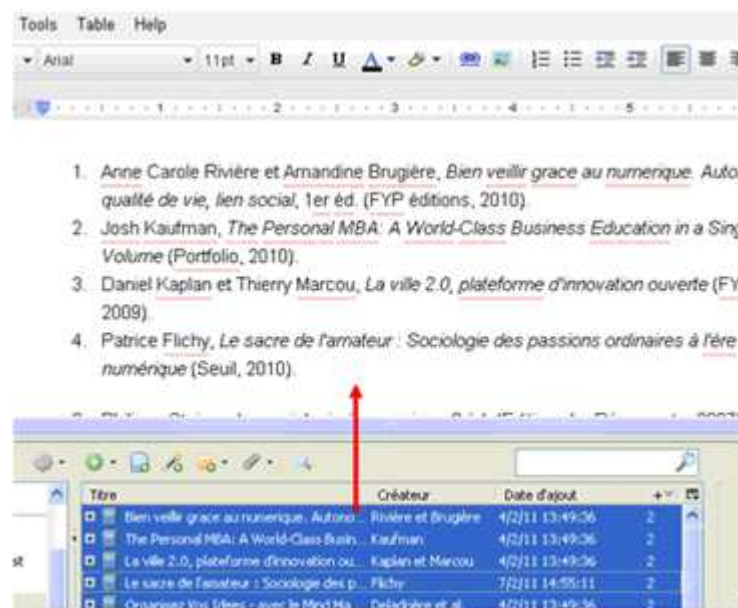


Dans la configuration ci-dessous, la bibliographie générée aura la mise en forme suivante :

- [1] L. Hanzo et T. Keller, *OFDM and MC-CDMA : a primer*, Chichester: J. Wiley, 2006.
- [2] M. Engels, *Wireless OFDM systems : how to make them work?*, Boston: Kluwer Academic Publishers, 2002.
- [3] M. El Tabach, “Contribution aux études en communications numériques pour les réseaux optiques sans fil,” Thèse de doctorat, Ecole doctorale Mathématiques, Informatique, Signal, Electronique et Télécommunications (Rennes), 2010.
- [4] J.P. Javaudin, D. Lacroix, et A. Rouxel, “Pilot-aided channel estimation for OFDM/OQAM,” *Vehicular Technology Conference, 2003. VTC 2003-Spring. The 57th IEEE Semiannual*, 2003, p. 1581–1585.

2.4.3 Insérer des références bibliographiques dans un traitement de texte, un éditeur de messagerie,...

Pour insérer une ou plusieurs références bibliographiques formatées, dans un document ouvert, il suffit de les sélectionner et de les faire glisser dans le document.









2.4.4 Créer une bibliographie en utilisant Zotero à partir d'un logiciel de traitement de texte


[Sur les postes de l'Ecole, les logiciels de traitement de texte Word et Open Office sont compatibles avec Zotero grâce à la barre d'outils Zotero. Pour installer celle-ci sur son poste personnel, [rendez-vous ici](#)]

Zotero peut être utilisé **au cours de la rédaction d'un document** dans un logiciel de traitement de texte, en allant **chercher dans sa bibliothèque les références citées** grâce à la barre d'outils Zotero.

Dans le document, **placer le curseur à l'endroit choisi pour insérer la référence**, ou la bibliographie finale.

La barre d'outils Zotero dans Word

-  Sélectionner dans Zotero la référence bibliographique citée dans le document. L'option « Montrer l'éditeur » permet de modifier la mise en forme de la référence.
-  Modifier une référence déjà insérée dans le document, après s'être positionné dessus.
-  Insérer une bibliographie composée de l'ensemble des références citées dans le document
-  Modifier la bibliographie déjà insérée dans le document, après s'être positionné dessus.
-  Mettre à jour automatiquement la bibliographie à partir des nouvelles modifications dans la bibliothèque Zotero.
-  Définir les paramètres pour le document : le style de citation, l'emplacement des références en bas de pages,...

Lorsqu'un style a déjà été appliqué à un document, il est possible de lui en appliquer un nouveau. Pour cela, il suffit de **reformatier le document** en choisissant dans la barre d'outils Zotero du logiciel l'icône « Zotero set doc prefs » .


2.5 IMPORTER DES FICHIERS, RELIER DES REFERENCES OU DES FICHIERS ENTRE EUX

Les références de la bibliothèque Zotero peuvent être rattachées à tout type de fichier : PDF, image, ... Ces fichiers sont stockés en ligne grâce à « **Zotero File Storage** », un **service de stockage gratuit jusqu'à 100 MO**.

Pour ne pas dépasser cette limite, il est conseillé plutôt que d'importer des fichiers (PDF...) dans sa bibliothèque Zotero, **d'effectuer des liens vers ces fichiers enregistrés en local**.

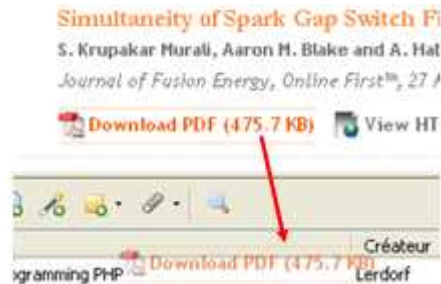
2.5.1 Importer des fichiers

Il est possible d'ajouter à sa bibliothèque Zotero **un fichier enregistré en local** sur son ordinateur. Il y a deux moyens :

- 1) Par simple « glissé-déposé » à partir de l'explorateur Windows vers Zotero ;
- 2) **ACTIONS**  > Importer...

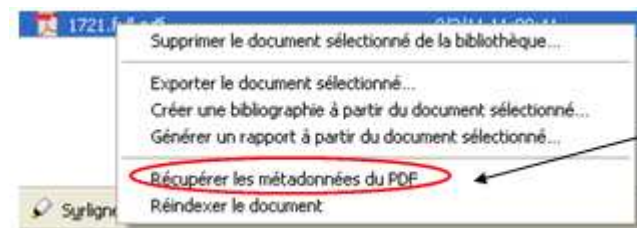
Pour récupérer un document PDF disponible en ligne, trois possibilités (cela dépend des sites web) :

- tenter de glisser/ déposer le document PDF dans sa bibliothèque, à partir du lien sur le site :



- ou : clic-droit sur le lien du PDF > Zotero > Récupérer en tant que document PDF
- sinon, enregistrer d'abord le document en local puis le faire glisser dans Zotero, ou bien faire un lien vers le fichier local à partir d'une référence.

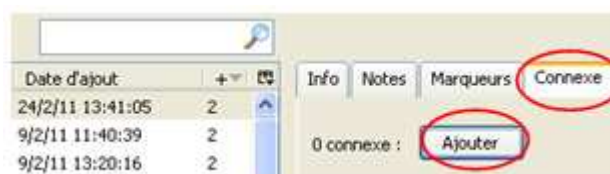
Pour tout import d'un document PDF (à partir d'un site web ou à partir d'un document stocké localement), **on peut tenter de récupérer les métadonnées contenues dans le document**, pour créer la référence bibliographique dans la bibliothèque :



Cela peut être aussi un moyen de créer de manière automatique une référence dans Zotero lorsqu'un site n'est pas compatible avec Zotero.

2.5.2 Lier des références entre elles

L'onglet « Connexe » dans le volet à droite permet de réaliser des liaisons entre plusieurs références contenues dans la bibliothèque :



Après avoir cliqué sur Ajouter, on peut sélectionner une ou plusieurs références (« Ctrl ») à lier à celle choisie.

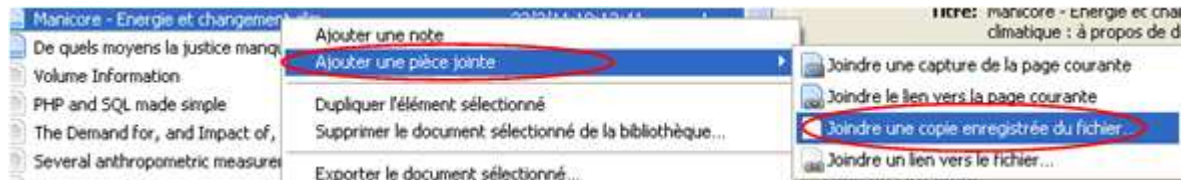
2.5.3 Relier une référence bibliographique à un fichier local

Pour réaliser une liaison avec un fichier stocké en local, il existe deux moyens :



1) Cette fonction

2) Ou celle-ci : clic-droit sur une référence de la bibliothèque > Joindre une pièce jointe > Joindre une copie enregistrée du fichier.



2.6 PARTAGER SA BIBLIOTHEQUE ET TRAVAILLER EN GROUPE

2.6.1 Diffuser ses références bibliographiques

Il est possible de **rendre publique sa bibliothèque**, afin qu'elle soit consultable à partir de son profil sur le site Zotero.org. Ce paramétrage se fait sur le site, après s'être identifié, à partir de « settings » (en haut à droite), puis de l'onglet « privacy » :




2.6.2 Participer à un groupe

Pour **collaborer en ligne avec d'autres utilisateurs sur une même bibliographie**, Zotero offre la fonction de groupes. Ces groupes peuvent être privés ou publics. Il existe en réalité trois types de groupes :

- **Public, Open membership** : visible par tous, ouvert à tous
- **Public, closed membership** : visible par tous, accessible sur invitation
- **Private membership** : visible uniquement par les membres, accessible sur invitation

Pour **créer un nouveau groupe** :

- Cliquer sur « nouveau groupe » à gauche 
- Une fois renvoyé sur le site Zotero, définir les paramètres du groupe
- Puis dans Zotero, effectuer une synchronisation avec le serveur pour voir s'afficher le nouveau groupe à gauche

Les références ajoutées aux collections du groupe sont ensuite visibles par l'ensemble des membres à partir de leur bibliothèque Zotero, ou bien à partir de la page web du groupe sur zotero.org.

NB : La synchronisation avec le serveur Zotero est parfois lente. Les modifications des groupes ne se font donc pas toujours exactement en temps réel.

Exemple : Le cas du groupe de la bibliothèque de TELECOM Bretagne :

Pour rejoindre le groupe :

[Il est nécessaire de posséder un compte Zotero (voir p.4)]

- se rendre sur la page web du groupe :

http://www.Zotero.org/groups/la_bib_de_telecom_bretagne_brest (ou bien, effectuer une recherche avec les termes « telecom bretagne » dans Groups > Search)

- se connecter en s'identifiant **Login**


- cliquer sur « Join group » **Join Group** | **Group Library**

- dans Zotero, effectuer une synchronisation avec le serveur 

- le groupe apparaît dans le volet de gauche, au-dessous des collections de « Ma bibliothèque »

Le fonctionnement du groupe :

Il contient trois collections principales :

1. Les suggestions d'achat : cet espace est dédié aux membres de l'Ecole qui souhaitent suggérer une proposition d'achat d'ouvrage à la bibliothèque. Pour y glisser une référence, il suffit de sélectionner d'abord cette collection dans Zotero, puis d'y ajouter la référence (par exemple en se rendant sur la notice d'Amazon et en cliquant sur l'icône ). Merci de bien vouloir ajouter un commentaire pour justifier votre demande d'achat.

2. Les commandes en cours : cette collection répertorie la liste des commandes en cours, classées par grands domaines d'Enseignement-Recherche de l'Ecole.

3. Les nouveautés : cette collection répertorie la liste des nouveautés de la bibliothèque, classées par grands domaines d'Enseignement-Recherche de l'Ecole.

Le service Bibliothèque se charge de faire vivre les collections du groupe à partir des suggestions des membres.

ANNEXE : TABLEAU DES SOURCES ET FONCTIONNALITES ZOTERO CORRESPONDANTES

Source	Icône Dossier	Icône Document	Import PDF automatique (Doc par doc)	Import PDF automatique (Liste de résultats)	Import au format RIS, bibTeX, Endnote...	Remarques
Google Scholar	X					
HAL		X			X	Compatibilité partielle : uniquement document par document. Pour l'import PDF : « enregistrer le lien en tant que document Zotero », ou par « glissé-déposé »
IEEE Xplore	X	X	X	X	X	ATTENTION : le nombre d'imports de PDF dans Zotero peut entraîner des surcoûts pour l'Ecole au cas où le seuil de téléchargements fixé par le fournisseur serait dépassé.
JSTOR	X	X	X	X	X	
SUDOC	X	X				Les marqueurs sont également importés
Web of Science	X	X			X (bibTeX)	
Factiva	X	X				Import PDF manuel : Enregistrer fichier en local / Dans Zotero clic-droit sur la référence : « ajouter une pièce jointe : joindre une copie enregistrée... » / Puis « renommer à partir des métadonnées du parent »
OSA		X			X	Import PDF manuel : Enregistrer fichier en local / Dans Zotero clic-droit sur la référence : « ajouter une pièce jointe : joindre une copie enregistrée... » / Puis

						« renommer à partir des métadonnées du parent »
ACM	X	X				Import PDF : « enregistrer le lien en tant que doc Zotero ».
Springerlink	X	X			X	Import PDF : « enregistrer le lien en tant que doc Zotero ».
Persée	X	X	X (« exporter la référence bibliographique » / RIS)		X	
Safari Tech Books						Pour récupérer la référence complète d'un ouvrage, cliquer sur « ajouter 1 élément par son identifiant » puis entrer l'ISBN.