
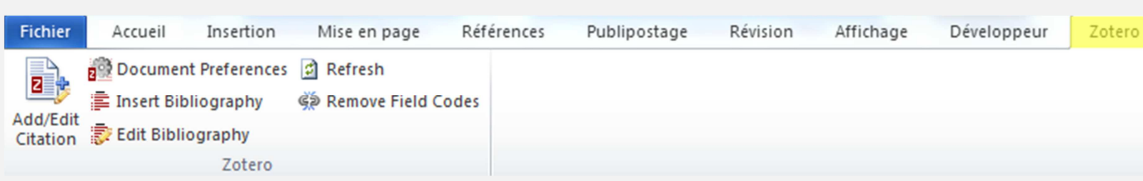


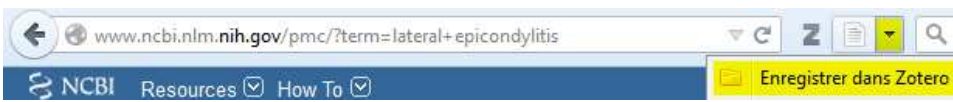

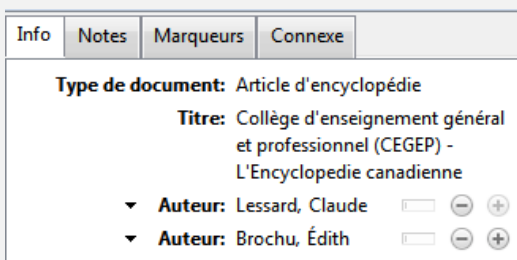
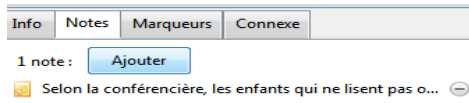
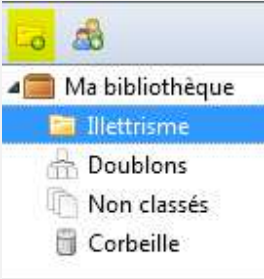
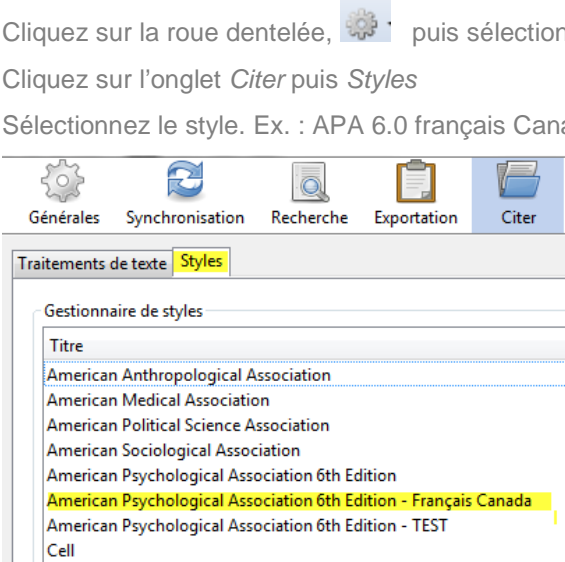



Zotero : Logiciel de gestion bibliographique

	À savoir
Utilités	<ul style="list-style-type: none"> • Capture toute l'information bibliographique et les documents pour votre travail en un clic • Facilite la citation des sources dans vos travaux • Génère automatiquement une bibliographie formatée selon le format exigé dans votre cégep.
Installation	<ul style="list-style-type: none"> • Possible avec plusieurs fureteurs • L'installation comme module complémentaire de <i>Firefox</i> est recommandée pour débiter • Visitez http://www.zotero.org/download
Utilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrez le panneau <i>Zotero</i> dans <i>Firefox</i> (en haut à droite de la barre d'outils) • Capturez en cliquant sur l'icône de document dans la barre d'outils de votre fureteur  <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez la barre d'outils <i>Zotero</i> disponible sous l'onglet <i>Zotero</i> dans <i>Word</i> pour citer vos documents et produire votre bibliographie. 

Fonctionnalités

<p>Créer un compte en ligne pour accéder à vos données de n'importe où</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sur la page d'accueil de Zotero, http://www.zotero.org/ cliquez sur <i>Register</i> et remplissez le formulaire Suivez les instructions du courriel de validation. Cliquez sur la roue dentelée,  puis sélectionnez <i>Préférences</i> Cliquez sur l'onglet <i>Synchronisation</i> Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe. Le bouton  synchronise vos données avec le serveur Zotero
<p>Capturer des documents à partir d'une liste de résultats</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur la flèche puis sur l'icône de dossier dans la barre d'outils  <ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez les documents à ajouter à votre Bibliothèque et cliquez sur <i>OK</i>.
<p>Entrer manuellement des données bibliographiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icône Créer un nouveau document à partir de la page courante  Cliquez dans une des zones de l'onglet <i>Info</i> et éditez les informations 
<p>Entrer des notes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez un élément Cliquez sur l'onglet <i>Notes</i> puis sur le bouton <i>Ajouter</i>. Entrez vos notes de lecture 

Fonctionnalités	
<p>Créer une nouvelle collection et y déposer des éléments</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur l'icône <i>Créer une nouvelle collection</i>, nommez votre nouvelle collection et faites OK • Glissez-déposez des éléments dans cette collection 
<p>Sélectionner un style bibliographique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur la roue dentelée, puis sélectionnez <i>Préférences</i> • Cliquez sur l'onglet <i>Citer</i> puis <i>Styles</i> • Sélectionnez le style. Ex. : APA 6.0 français Canada 
<p>Importer des données à partir d'un ISBN ou d'un DOI (baguette magique)</p>	<p>Cliquez sur la baguette magique si vous possédez un ISBN ou un DOI</p>  <p>Entrez votre ISBN ou DOI. L'information est versée dans Zotero comme par magie!</p>