
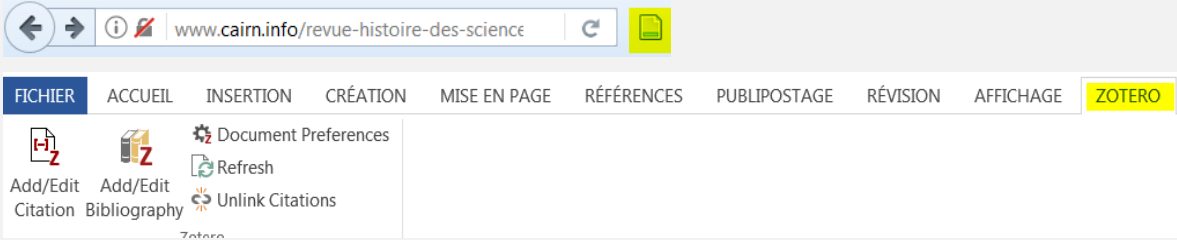

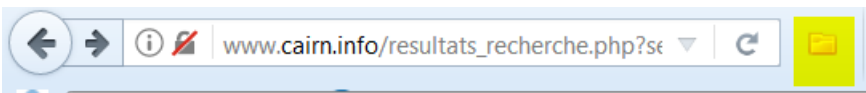

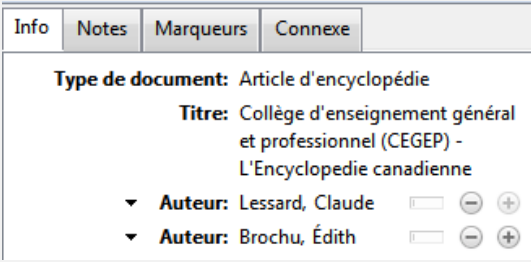
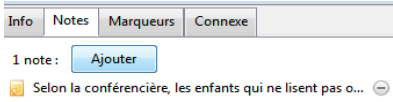
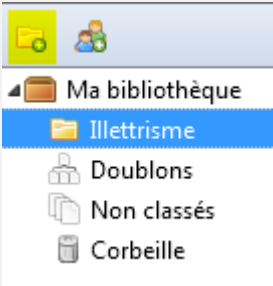
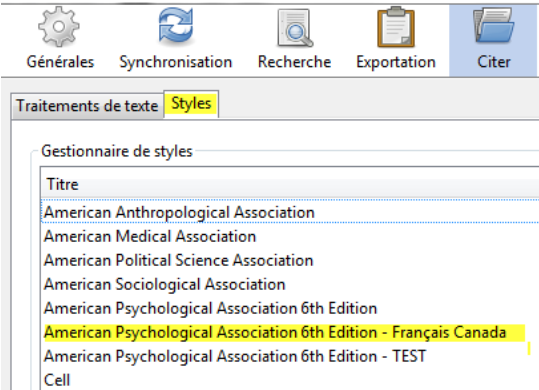



Zotero : Logiciel de gestion bibliographique

	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 • Visitez http://www.zotero.org/download • Une fois installé, une icône apparaît sur votre bureau. 
Utilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Lancez <i>Zotero</i> puis ouvrez votre fureteur • 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
Créer un compte en ligne pour accéder à vos données de n'importe où	<ul style="list-style-type: none"> Sur la page d'accueil de <i>Zotero</i>, http://www.zotero.org/ cliquez sur <i>Register</i> et remplissez le formulaire Suivez les instructions du courriel de validation. Dans le menu de <i>Zotero</i>, cliquez dans la rubrique <i>Édition</i>, 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 <i>Zotero</i>.
Capter des documents à partir d'une liste de résultats	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque vous avez une liste de résultats dans votre fureteur, le connecteur <i>Zotero</i> s'affiche comme un petit dossier jaune. Cliquez dessus  <ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez les documents à ajouter à votre bibliothèque et cliquez sur <i>OK</i>.
Entrer manuellement des données bibliographiques	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icône <i>Nouveau document</i>  Cliquez dans une des zones de l'onglet <i>Info</i> et éditez les informations. 
Entrer des notes	<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"> • Dans le menu de <i>Zotero</i>, cliquez dans la rubrique <i>Édition</i>, puis sélectionnez <i>Préférences</i> • Cliquez sur l'onglet <i>Citer</i> puis <i>Styles</i> • Sélectionnez le style désiré. 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</p> <p>L'information est versée dans <i>Zotero</i> comme par magie!</p>