

Naviguer dans les environnements numériques

A. Recherche bibliographique

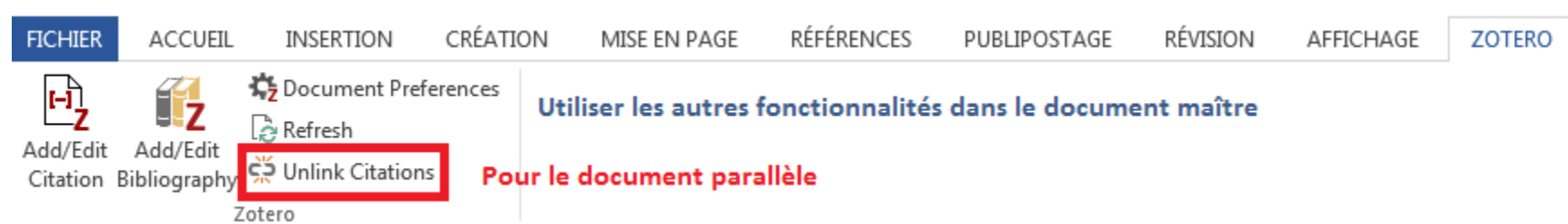
1. Utiliser le navigateur Chrome
2. Rechercher des références bibliographiques dans l'environnement numérique de l'organisation (reconnaissance par adresse IP)
 - a. Ne pas activer son accès universitaire (par VPN, proxy ou codes)
 - b. Les comptes Ovid et EBSCOhost créés dans l'environnement de l'organisation ne peuvent pas être récupérés dans un environnement universitaire, et vice-versa
3. Exporter des références dans Zotero à l'aide du module d'extension Zotero de Chrome ou par fichier RIS*

*Consulter la fiche [Zotero](#)

B. Gestion des références

1. Gérer ses références dans Zotero Standalone, produit qui offre plus de fonctionnalités que celui en ligne, lequel sert essentiellement à la synchronisation entre différents postes (pour Ma bibliothèque ou pour des bibliothèques partagées)
2. Détenteur d'une affiliation universitaire
 - a. Activer son accès universitaire (par VPN, proxy ou codes) dans son navigateur Web (celui utilisé par défaut)
 - b. S'assurer d'avoir indiqué le résolveur de l'université concernée dans les paramètres de Zotero*
 - c. Localiser le texte intégral des références désirées*
3. Pour des raisons techniques et légales, gérer les pdf ailleurs que dans Zotero (dans son espace personnel ou sur une clé USB)

Word et Zotero




Document maître

- **Doit être lié en tout temps** à la base bibliographique Zotero
 - Ne pas interrompre le lien afin que les mises à jour des références dans la base se reflètent dans le document
- **Ne pas** y activer le suivi des modifications
- *Ajouter/modifier références (dans le texte) ou bibliographie, rafraîchir, choisir/changer le style bibliographique*

Base bibliographique Zotero

- Y **ajouter/modifier** le contenu des références (**infos exactes**)

Document parallèle

- **Y interrompre le lien à la base bibliographique**
 - Dans Word : sous Zotero → cliquer sur  Unlink Citations
- ***Sinon, risques : références inexactes, voire fichier Word corrompu***
- *Note : dès qu'une personne n'ayant pas accès à la base bibliographique Zotero intervient dans le fichier, le lien est rompu*
- Effectuer le travail collaboratif : suivi des modifications, commentaires...
- À la fin, répercuter les modifications manuellement dans le document maître



Gérer une bibliothèque de groupe

- Nom sans espace ni signe diacritique (éà) ou graphique (&#) → ex. : biblio-formation
- Type de groupe (*Group Type*)
 - Public avec adhésion ouverte
 - Public avec adhésion fermée (demande à joindre le groupe ou sur invitation)
 - Privé (sur invitation)
- Lecture de la biblio (*Library Reading*)
 - N'importe qui sur Internet
 - Tout membre du groupe
- Modification de la biblio (*Library Editing*)
 - Tout membre du groupe
 - Seulement les admin du groupe
- Modification du fichier (*File Editing*)
 - Tout membre du groupe
 - Seulement les admin du groupe
 - Pas de mémoire-fichier (groupes publics ouverts)

