

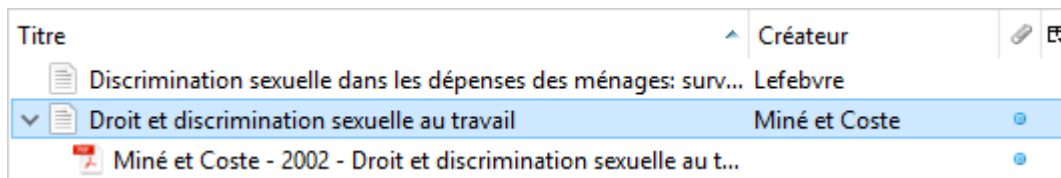


Gérer les PDF et les fichiers joints

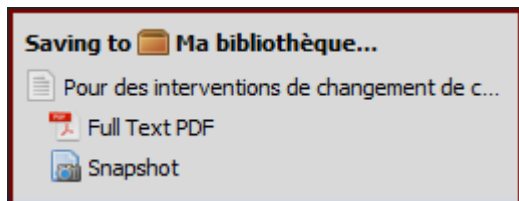
Dans Zotero, les références accompagnées de fichiers ou de notes sont précédées d'une flèche. Cliquez sur cette dernière pour faire afficher les éléments enfants. Double-cliquez sur le nom du fichier pour l'ouvrir.

La présence d'un point bleu  dans la colonne  (*Fichiers joints*) indique la présence d'un fichier joint.



Ajouter automatiquement des fichiers joints (PDF et capture d'écran) lors de la capture d'une référence

Lorsque Zotero capture une référence en ligne, il joint le PDF associé et une capture d'écran de la page s'ils sont disponibles.



Désactiver l'ajout automatique des fichiers joints lors de la capture

Les paramètres contrôlant l'ajout automatique des fichiers joints (PDF ou capture d'écran), se trouvent à deux endroits, reflétant les deux méthodes d'ajout de référence dans votre bibliothèque Zotero :

- dans les paramètres du logiciel Zotero, pour les références ajoutées dans le logiciel;
- dans les paramètres du connecteur Zotero de votre navigateur, pour les références ajoutées directement en ligne sur zotero.org (lorsque le logiciel est fermé ou si vous utilisez un poste public).

Désactiver l'ajout automatique des fichiers joints dans le logiciel

1. Dans Zotero, cliquez sur :
 - o PC : *Édition* > *Préférences* > Onglet *Générales*;
 - o Mac : *Zotero* > *Préférences* > Onglet *Générales*;
2. Puis décochez les options :

Gestion des fichiers

- Faire une capture automatique de la page lors de la création de documents à partir de pages Web
- Joindre automatiquement les fichiers PDF associés lors de l'enregistrement d'un document



Désactiver l'ajout automatique des fichiers joints dans le connecteur Zotero de votre navigateur

1. Accédez aux options du connecteur dans votre navigateur :
 - o Firefox : Clic droit sur l'icône > *Préférences*;
 - o Chrome : Clic droit sur l'icône > *Options*;
 - o Safari : Long clic sur l'icône > *Options*;
2. Puis décochez les options :


- Automatically take snapshots when saving items
- Automatically download associated PDFs and other files when saving items

Associer un fichier à une référence existante

Il y a deux options :

- Ajouter une copie du fichier dans Zotero : vous pouvez faire un glisser-déposer du fichier sur la référence ou sélectionner celle-ci puis cliquez sur  (*Ajouter une pièce jointe*) > *Joindre une copie enregistrée d'un fichier*.
- Pointer vers le fichier sur votre ordinateur : sélectionnez la référence et cliquez sur  (*Ajouter une pièce jointe*) > *Joindre un lien vers un fichier*. Le fichier ne sera pas synchronisé en ligne, n'utilisant pas d'espace de stockage. Notez que s'il est supprimé ou déplacé, il ne sera plus accessible par Zotero.

Lorsqu'un fichier est ajouté à votre bibliothèque, Zotero utilise les métadonnées de la référence à laquelle il est associé pour le renommer sous la forme : Auteur - Date - Titre. Par exemple :

 Bernard et al. - 2017 - Pour des interventions de changement de comportement.pdf

En savoir plus sur le renommage automatique des fichiers joints

Si le renommage ne s'est pas fait automatiquement, vous pouvez faire un clic droit sur le fichier, puis *Renommer le fichier à partir des métadonnées du parent*.


Pour désactiver le renommage des fichiers joints :

1. Dans Zotero, cliquez sur :
 - PC : *Édition* > *Préférences* > Onglet *Générales*;
 - Mac : *Zotero* > *Préférences* > Onglet *Générales*;
2. Puis décochez *Renommer automatiquement les pièces jointes en utilisant les métadonnées parentes*.

Pour avoir plus d'options de renommage, utilisez l'extension ZotFile. Celle-ci permet de contrôler le format du nom de fichier, par exemple changer l'ordre des éléments ou les caractères séparateurs, remplacer les espaces par des tirets, etc.



Ajouter un fichier à Zotero sans le joindre à une référence préexistante

Capturer en ligne

Si vous consultez un fichier PDF dans votre navigateur, le connecteur Zotero affiche l'icône PDF  vous permettant de le capturer. Pour les autres types de fichiers (PowerPoint, Word, etc.) qui ne peuvent être capturés par le connecteur, vous devez d'abord les enregistrer sur votre ordinateur.

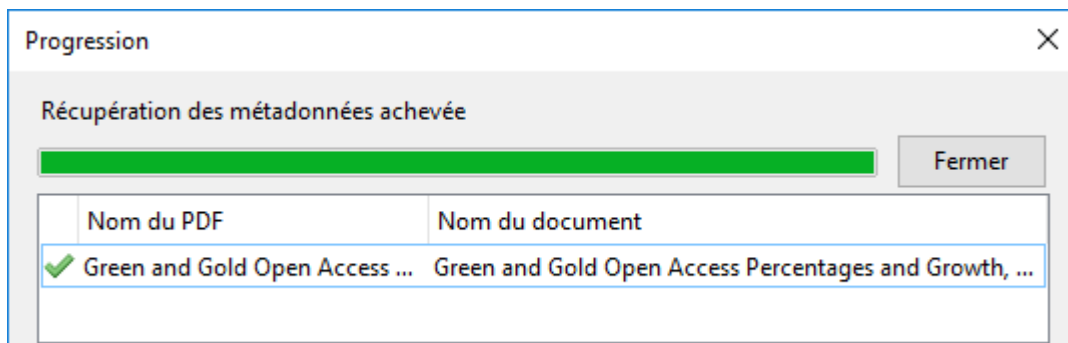
Ajouter depuis l'ordinateur

Voici les options pour ajouter à Zotero un fichier (PDF ou autre type) qui se trouve sur votre ordinateur :

- Ajouter une copie du fichier dans Zotero : faites un glisser-déposer du fichier dans Zotero ou cliquez sur  (Nouveau document) > *Stocker une copie du fichier*.
- Pointer vers le fichier sur votre ordinateur : cliquez sur  (Nouveau document) > *Lien vers un fichier*. Le fichier ne sera pas synchronisé en ligne, n'utilisant pas d'espace de stockage. Notez que s'il est supprimé ou déplacé, il ne sera plus accessible par Zotero.

Créer automatiquement un document parent

Si le fichier ajouté est un PDF, Zotero tente de repérer les métadonnées du fichier sur le Web. S'il les récupère, il crée automatiquement un document parent pour le fichier.



En savoir plus sur la création de documents parents

La qualité du résultat obtenu varie selon le fichier et les informations qu'il contient. Par exemple, si le DOI est disponible dans le PDF, la référence créée présente généralement des métadonnées complètes.

La création automatique d'un document parent à partir de l'extraction des métadonnées ne s'applique qu'aux fichiers PDF. Vous pouvez toutefois créer un document parent pour tout autre format de fichier (PowerPoint, Word, etc.) en faisant un clic droit sur celui-ci, puis *Créer un document parent*.

Pour désactiver la création automatique de documents parents :

1. Dans Zotero, cliquez sur :
 - o PC : *Édition* > *Préférences* > *Onglet Générales*;
 - o Mac : *Zotero* > *Préférences* > *Onglet Générales*;
2. Puis décochez *Récupérer automatiquement les métadonnées des PDF*.

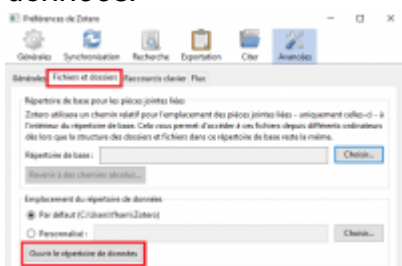
Comprendre le stockage des fichiers avec Zotero

Les fichiers ajoutés à votre bibliothèque par capture en ligne, par glisser-déposer ou en mode copie sont enregistrés dans le dossier *storage* de Zotero. Chaque fichier y est stocké dans son propre sous-dossier dont le nom est généré automatiquement par Zotero (par exemple : *BBZJY2JX*).

Les fichiers associés à Zotero avec les méthodes *Lien vers un fichier* ou *Joindre un lien vers un fichier* ne sont pas enregistrés dans le dossier *storage* de Zotero. Seul un lien pointant vers l'emplacement du fichier sur votre ordinateur est enregistré dans Zotero. Notez que si le fichier est supprimé ou déplacé, il ne sera plus accessible par Zotero.

— Localiser les fichiers joints sur votre ordinateur

1. Dans Zotero, cliquez sur :
 - o PC : *Édition* > *Préférences* > onglet *Avancées* > sous-onglet *Fichiers et dossiers*;
 - o Mac : *Zotero* > *Préférences* > onglet *Avancées* > sous-onglet *Fichiers et dossiers*;
2. Sous *Emplacement du répertoire de données*, cliquez sur *Ouvrir le répertoire de données*.



Ouvrir les fichiers PDF, les surligner et les annoter

Lorsque vous double-cliquez sur un fichier PDF dans Zotero, celui-ci s'ouvre avec votre lecteur de PDF par défaut. Utilisez les fonctions de celui-ci pour annoter ou surligner des passages. Sauvegardez les modifications avant de fermer le fichier PDF et les annotations seront conservées.

— Extraire automatiquement les annotations et passages surlignés

L'extension ZotFile permet d'extraire automatiquement les passages surlignés d'un fichier PDF et de les copier dans une note fille de la référence.

Lorsque ZotFile est installé, sélectionnez un document, faites un clic droit, puis *Gérer les pièces jointes* > *Extraire les annotations*.

Une nouvelle note fille sera créée sous le document, avec comme titre *Annotations extraites (date et heure)*.

Annotations extraites (2018-07-09 14:22:30)

Comparer avec Villeneuve 2013 ([note on p.8](#))

"Dans le domaine de l'évaluation des acquis des étudiants, on se rend alors vite compte que l'objectivité absolue est impossible, pour des raisons que je développerai ci-dessous, mais dont la principale est que les acquis des étudiants n'existent pas en eux-mêmes, indépendamment du regard que porte sur eux l'évaluateur." ([Romainville 2011:9](#))

"évaluer consiste à mesurer puis à apprécier, à l'aide de critères, l'atteinte des objectifs d'enseignement, en trois étapes" ([Romainville 2011:9](#))

Le contenu des notes s'affiche en italique et le texte surligné entre guillemets. Les annotations sont suivies d'un lien pointant vers leur emplacement dans le fichier.

Synchroniser ses fichiers joints en ligne

Si vous synchronisez votre bibliothèque avec votre compte Zotero en ligne, les fichiers stockés dans le dossier storage de Zotero seront synchronisés par défaut.

Consultez la page [Synchroniser en ligne](#) pour en savoir plus.

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.