

# L'USO DI ZOTERO...

## PER CREARE NOTE E BIBLIOGRAFIE “IN MODO SEMPLICE”

### COS'È ZOTERO

Zotero è uno strumento di gestione bibliografica nato inizialmente (2006) come estensione *open source* del browser *Firefox*. È un'applicazione gratuita e facile da utilizzare che permette di “ricercare”, “organizzare” e “gestire” da un'unica interfaccia *web* o *desktop* numerosi riferimenti bibliografici... libri, articoli, documenti, pagine web, musica...

### LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE

#### La ricerca...

Zotero ... offre la possibilità di realizzare “ricerche” bibliografiche direttamente sul web (biblioteche, banche dati ...) e di immagazzinare e riorganizzare, sul proprio computer, i riferimenti ricercati

Inoltre, consente di consultare la propria banca dati (libreria personale) in qualunque momento e da ogni luogo. Il Sistema permette, infatti, di “sincronizzare” i dati elaborati sul computer fisso con quelli elaborati sul proprio notebook o sull'account personale di Zotero...

#### L'organizzazione...

Ogni riferimento bibliografico costituisce un “elemento” composto da diversi “metadati” (record del database): il titolo, l'autore, l'editore, la data...

Questi elementi possono essere raccolti in “collezioni” o “sotto-collezioni”, ovvero in cartelle o sottocartelle nelle quali è possibile immagazzinare i diversi riferimenti bibliografici riguardanti un determinato progetto o un argomento specifico

#### La creazione...

Gli elementi bibliografici raccolti in Zotero possono essere esportati, ossia possono essere utilizzati per creare “note” e “bibliografie” direttamente nei propri documenti Word e Open Office facilitando, in questo modo, il lavoro di ricerca ed elaborazione testi...

---

per l'approfondimento

[www.zotero.org](http://www.zotero.org)

## L'INSTALLAZIONE DI ZOTERO... IN POCHI PASSAGGI

(cf <https://sites.google.com/site/noteeappunti/home/ricerca/zotero> )

### 1. L'installazione del Programma

È necessario, innanzitutto, collegarsi alla [pagina ufficiale del sito](#) e avviare il *download* della versione “Zotero per Firefox” se si desidera incorporare Zotero all'interno del browser *Firefox*, oppure la versione “Zotero Standalone” se si preferisce installare sul proprio computer un'applicazione indipendente dal *browser*.

---

#### Importante

Se si *opta* per la versione Firefox è necessario installare sia l'applicazione “Zotero per Firefox” sia la “Estensione per Word-Open Office”.

Se invece, si decide di installare “Zotero Standalone” è necessario installare, oltre all'applicazione, anche l'estensione per il proprio browser (Chrome o Safari).

([clicca qui](#) se desideri avere maggiori informazioni sulle versioni “per Firefox” o “Standalone”)

---

### 2. Installare lo stile bibliografico

Zotero, una volta installato, è in grado di ricercare, immagazzinare e organizzare una miriade di dati bibliografici nella nostra libreria personale. Ma per poter creare citazioni e bibliografie nei nostri documenti *Word* e *OpenOffice* è necessario scaricare e installare nel “nostro” Zotero uno “Stile” bibliografico (Citation Style Language).

#### Come fare...

1. [collegarsi alla pagina ufficiale](#) del sito e digitare la parola “pontifical” o “pontificia” nello spazio predisposto per la ricerca;
2. cliccare con il tasto destro del mouse sul *link* dello stile CSL individuato e avviare il *download* (si consiglia di scaricare “*Pontifical Athenaeum Regina Apostolorum*” perché al momento è lo Stile bibliografico più vicino a quello dell'Accademia Alfonsiana);
3. Una volta completato il *download* cliccare sul file (CSL) appena scaricato;

4. a questo punto autorizzare Zotero ad avviare l'installazione dello Stile CSL;

Completata l'installazione, il nostro Zotero è in grado di creare nei documenti *Word* e *OpenOffice* note e bibliografie formattate secondo lo stile prescelto.

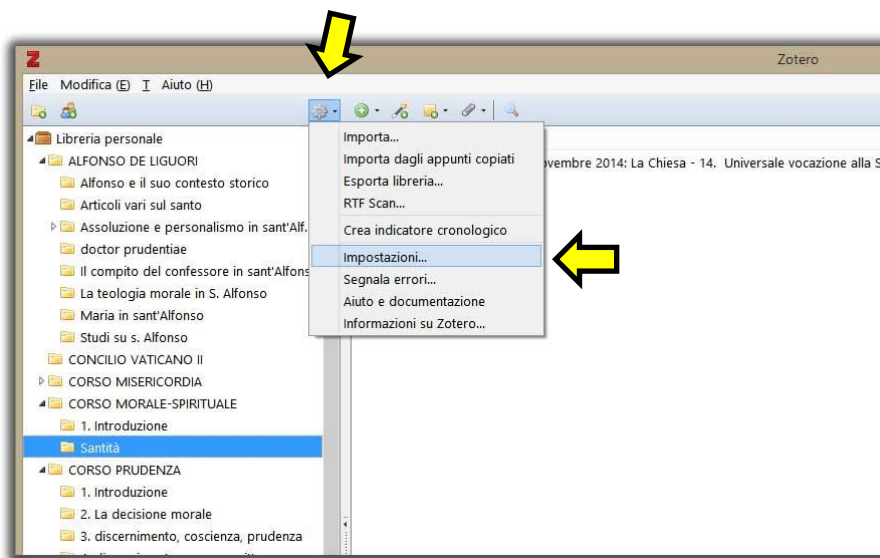
### 3. Sincronizzare il database di Zotero

Per utilizzare appieno Zotero è necessario creare un account personale. Ciò consente di sincronizzare i propri dati con il server centrale e di creare, all'occorrenza, dei gruppi di lavoro con altri "utenti Zotero".

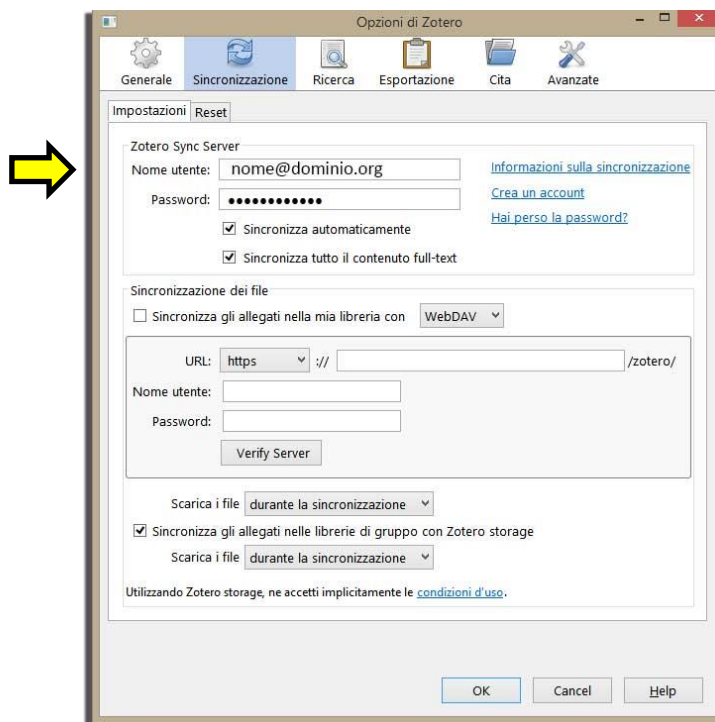
La prima cosa da fare è [collegarsi nuovamente alla pagina ufficiale del sito Zotero](#) e effettuare l'iscrizione cliccando su *register* (in alto a destra). Una volta effettuata l'iscrizione è necessario inserire il proprio "nome utente" e la propria "password" in Zotero (versione Firefox o Standalone).

#### Come fare...

1. aprire Zotero e cliccare sull'icona "azioni" (posta in alto a sinistra dell'interfaccia Firefox o Standalone), successivamente cliccare su "impostazioni".



2. nella finestra delle "impostazioni" (appena aperta) cliccare sull'icona "sincronizzazione" e inserire i propri dati (Nome utente e password) come riportato nell'immagine seguente...



Per terminare l'operazione cliccare su "OK" e, in modo automatico, Zotero avvierà la sincronizzazione dei dati.

#### 4. Sincronizzare i file allegati a Zotero

Con la sincronizzazione del database, i dati della "nostra" libreria personale (collezioni, sotto-collezioni, schede bibliografiche) possono essere visualizzati sia sul nostro Computer sia sul nostro account Zotero. È possibile, però, sincronizzare anche i file allegati alle nostre schede (PDF, file audio e video, immagini, ecc) utilizzando Zotero File Storage o WebDAV.

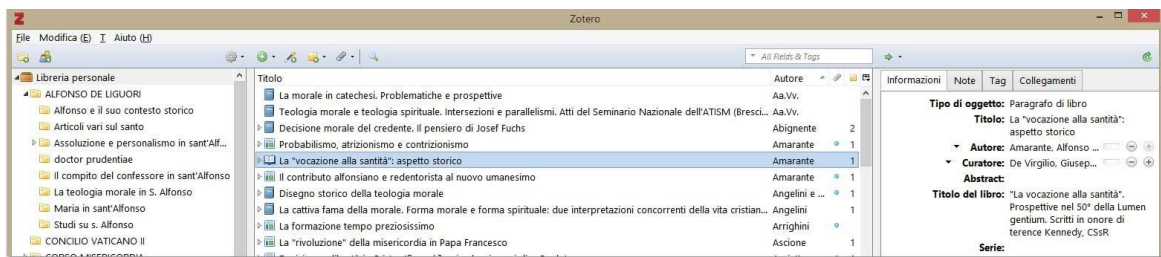
([clicca qui](#) se desideri avere maggiori informazioni)

#### ALCUNE RISORSE DAL WEB

A completamento di queste schede si segnalano alcune "guide" di facile e immediata consultazione:

1. "[Introduzione a Zotero](#)" a cura del prof. C. Bottero (Istituto Teologico di Assisi)
2. "[Cos'è Zotero](#)" introduzione a cura della Biblioteca della SSLMIT

## CREARE UNA PROPRIA “LIBRERIA PERSONALE”... PRIMI PASSI



libreria personale

elenco documenti

scheda bibliografica

INTERFACCIA - DAL GENERALE AL PARTICOLARE

### PROMEMORIA PER LA PRESENTAZIONE

#### 1. L’inserimento di un libro (dal Catalogo della Biblioteca)

- Aprire la cartella di destinazione nella libreria personale di Zotero
- Aprire il catalogo della biblioteca, selezionare il volume e scaricare il file Zotero
- Una volta incamerati i dati bibliografici è necessario correggerli

#### 2. L’inserimento di un Articolo di Rivista (manuale)

- Aprire la cartella di destinazione nella libreria personale di Zotero
- Selezionare la tipologia: “articolo di rivista”
- Inserire i dati manualmente
- NB. Inserire le pagine dell’articolo in “Note” (in alto a dx)

#### 3. L’inserimento di un Contributo (ISBN)

- Aprire la cartella di destinazione nella libreria personale di Zotero
- Inserire il codice ISBN nello spazio apposito
- Selezionare la nuova Tipologia: “Paragrafo di libro”
- Inserire i nuovi dati

#### 4. L’inserimento di una voce di Dizionario (dal catalogo WORLD...)

- Aprire la cartella di destinazione nella libreria personale di Zotero

- Aprire il catalogo WorldCat.org, selezionare il volume e scaricare il file Zotero (cf cita/esporta; Esporta da EndNote/Gestione Referenze)
- Correggere il file se necessario e “Duplicarlo”
- Cambiare la Tipologia: “Voce di Dizionario”: inserire la voce, l’autore e le pagine...

## 5. L’inserimento di un Giornale (dal WEB)

- Aprire la cartella di destinazione nella libreria personale di Zotero
- Cercare il Giornale (Osservatore Romano) nel Web
- Cliccare sull’icona Zotero (Save to zotero) Browser
- Correggere i metadati

## 6. L’inserimento di un documento della Chiesa (manuale)

- Aprire la cartella di destinazione nella libreria personale di Zotero
- Selezionare la tipologia: “Libro”
- Inserire i dati manualmente

### Gaudium et spes

<b>Tipo</b>	Libro
<b>Autore</b>	Concilio Ecumenico Vaticano II
<b>Serie</b>	Costituzione Pastorale sulla Chiesa nel mondo contemporaneo (7.12.1965),
<b>Luogo di edizione</b>	1025-1120
<b>Numero della serie</b>	in <i>AAS</i> 58 (1966)
<b>Titolo abbreviato</b>	GS,
<b>Aggiunto in data</b>	25/2/2015 12:05:34
<b>Modificato in data</b>	12/10/2016 12:00:45

## SUGGERIMENTI E RACCOMANDAZIONI

1. È possibile “collegare” alle nostre schede bibliografiche dei file pdf, dei link...
2. È possibile “trascinare” le nostre schede bibliografiche dalla libreria personale ad una cartella...
3. La **CORREZIONE DELLE NOTE** va fatta **sempre** nella scheda bibliografica di Zotero mai nel testo word...

4. DOPO OGNI CORREZIONE è **necessario aggiornare** i dati cliccando sull'icona "Refresh" di Zotero/Word
5. A lavoro terminato è possibile rendere il file "Zotero" un semplice file Word eliminando i collegamenti ipertestuali. Basta cliccare sull'icona "Remove Field Codes" di Zotero/Word
6. **IMPORTANTE: è bene conservare sempre una "copia Zotero" dei propri file perché un domani potrebbe essere necessario lavorare su un "vecchio" file**