



GUIÓ **z**otero

Gestor bibliogràfic (versió 7)

1. Què és Zotero?	3
2. Instal·lació i connexió	3
2.1. Com instal·lar Zotero segons sistema operatiu	4
2.2. Com instal·lar Zotero Connector	6
2.3. Com instal·lar els complementos dels processadors de text	8
2.4. Sincronització	13
3. Creació d'una biblioteca personal	14
3.1 Manualment	14
3.2 Zotero Connector	14
3.3 Arrossegant un document	15
3.4 Per número identificador	16
3.5 Importar una cerca, registres d'altres gestors bibliogràfics, etc.	16
3.6 Importar amb canals RSS.....	17
4. Com s'organitza Zotero?	18
5. Cerca i localització de registres	23
5.1 Localització de registres a les col·leccions	23
5.2 Cerca bàsica	23
5.3 Cerca avançada	24
6. Gestió de duplicats.....	26
7. Llistar i inserir la bibliografia en un text.....	27
7.1. Inserir citacions en un text i elaborar la bibliografia	27
7.1.1. Inserir citacions en un text	28
7.2. Editar la bibliografia i les citacions dins un text	31
7.3. Crear una bibliografia	33
7.4. Citacions ràpides	35
7.5. Importar estils de citació des del repositori Zotero. Personalització d'estils	37
7.6. ZoteroBib	39
7.7. Llistar la bibliografia amb LaTeX	42
8. Altres prestacions	43
8.1. Les Meves publicacions	43
8.2. Perfils personals	48
8.3. Exportar col·leccions/referències	48
8.4. Generar informes	51
8.5. Còpia de seguretat	53

9. Treballar en grup	55
9.1. Tipus de grups	55
9.2. Creació de grups i configuració del grup	56
9.3. Introduir arxius i referències	58
10. Preferències i opcions personalitzables	59
11. Apèndixs	60
11.1. Zotero nivell avançat	60

1. Què és Zotero?

Zotero és un gestor bibliogràfic de codi lliure, associat a un compte d'usuari al núvol ([Zotero.org](https://www.zotero.org)) que permet emmagatzemar i gestionar referències bibliogràfiques. De la mateixa manera permet crear la bibliografia, o inserir citacions en textos de manera automàtica.

Per un ús correcte us caldran els navegadors Firefox o Chrome i els processadors de textos Word, Google Docs o LibreOffice.writer.

El nom és d'origen albanès **zotëroj** que significa *dominar, aprendre una cosa extremadament bé*.

 Pàgina amb material de suport elaborat per Zotero: <https://www.zotero.org/support/>

- Fòrum d'usuaris Zotero: <https://forums.zotero.org/discussions>
- Apps per a dispositius mòbils: <https://www.zotero.org/support/mobile>
- Per més informació, consulteu el document Taula comparativa de gestors bibliogràfics disponible a <https://ddd.uab.cat/record/225272>

2. Instal·lació i connexió

Per a un correcte ús de Zotero:

- Creeu-vos un compte gratuït a la pàgina web <https://www.zotero.org/user/register>. Això us permetrà treballar des de diferents dispositius.
- Instal·leu-vos el programari **Zotero desktop** (7.0), tot descarregant-lo de la pàgina web oficial (<https://www.zotero.org/download/>). Les explicacions d'aquest guió es centren en l'aplicació *desktop*.
- Instal·leu-vos l'app pel navegador: **Zotero connector** de la mateixa pàgina que l'anterior (<https://www.zotero.org/download/>). És una aplicació que podeu instal·lar al vostre navegador i que detecta automàticament la informació bibliogràfica mentre navegueu per la web. Amb un sol clic a Zotero Connector podreu guardar a Zotero referències (des d'un catàleg de biblioteca, una base de dades, des de la web...). Permet importar al vostre compte de Zotero tots els resultats de la cerca, o seleccionar només aquells que us resultin d'interès.

- Els connectors amb els processadors de textos (Word, Google, etc.) necessaris per generar una bibliografia s'instal·len de forma automàtica.
- Disposeu d'altres *pluggins* (opcional) <https://www.zotero.org/support/plugins>

Podeu triar la llengua de la interfície de la versió *desktop* des del menú **Edita > Preferències > Avançat > General**

 Consulteu els diferents apèndixs d'aquesta guia sobre la instal·lació del programari, app, connectors, etc.

 Informació sobre el vostre compte: <https://www.zotero.org/settings/account>

2.1. Com instal·lar Zotero segons sistema operatiu

Per tal d'instal·lar Zotero heu d'anar a les pàgines de la web oficial:

<https://www.zotero.org/download/>

Seleccioneu la versió, segons el vostre sistema operatiu.



Zotero 7 for Windows

Your personal research assistant

[Download \(64-bit\)](#)

Also available: [Windows ARM](#)

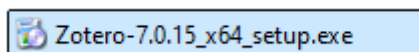
[Installation Help](#)

Other versions

Zotero 7

- [macOS](#)
- Windows:
 - [64-bit Installer](#)
 - [64-bit ZIP](#)
 - [ARM Installer](#)
 - [ARM ZIP](#)
 - [32-bit Installer](#)
 - [32-bit ZIP](#)
- Linux:
 - [64-bit](#)
 - [32-bit](#)
- [iOS](#)

A continuació, cliqueu a **Download** i deseu l'arxiu:

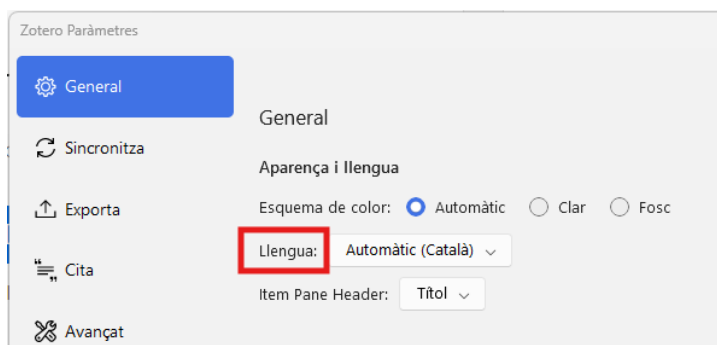


Un cop descarregat, cliqueu l'arxiu **Zotero ... setup** i seguiu les instruccions.

L'opció **estàndard** és la recomanada.

Quan s'acaba la instal·lació, s'obre Zotero per primera vegada. És llavors quan podeu escollir l'idioma tot anant a:

Edita > Paràmetres > General > Aparença i llengua i seleccionant la llengua que preferiu.



Altres Sistemes operatius

Us podeu descarregar també les versions dels sistemes operatius *MacOS i Linux*. Més informació a:

<https://www.zotero.org/support/installation>

2.2. Com instal·lar Zotero Connector

Per tal d'instal·lar Zotero Connector cal navegar a les pàgines de la web oficial:

<https://www.zotero.org/download/>

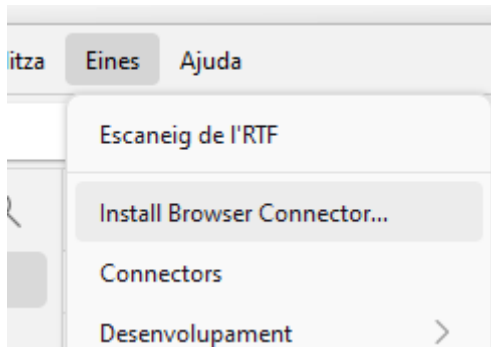


Zotero Connector

Save from your browser with a single click

Install Chrome Connector

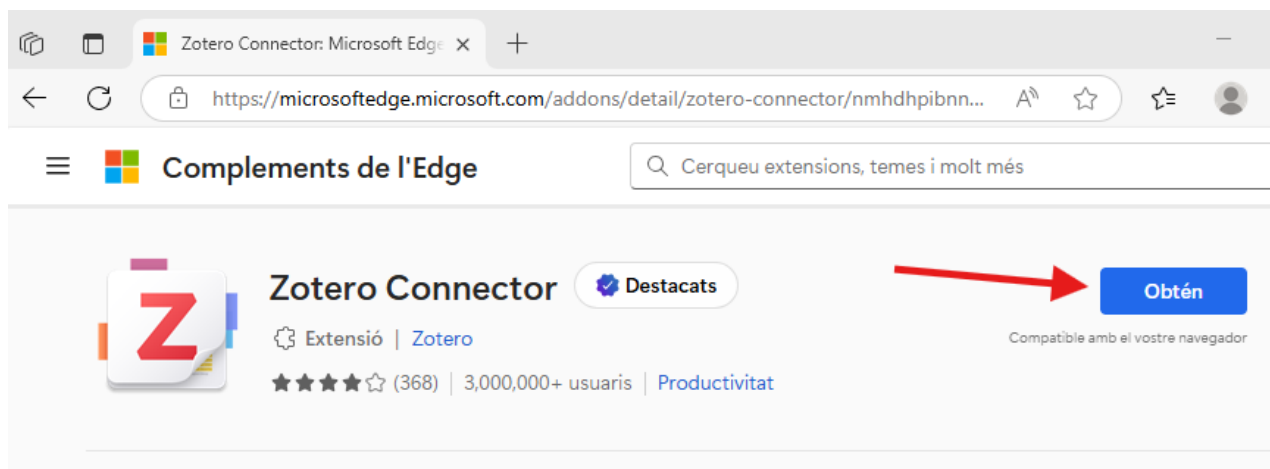
També s'hi accedeix des del programa.



En principi, la web detecta automàticament quin navegador esteu fent servir i us ofereix directament la descàrrega del Zotero Connector adequat. Tot i això, també podeu descarregar versions compatibles amb diferents navegadors.



Un cop cliqueu la icona del navegador triat (Edge en aquest cas) apareix la següent finestra emergent on us pregunta si voleu instal·lar el complement.



Aneu acceptant totes les finestres emergents que vagin apareixent fins arribar a l'última.



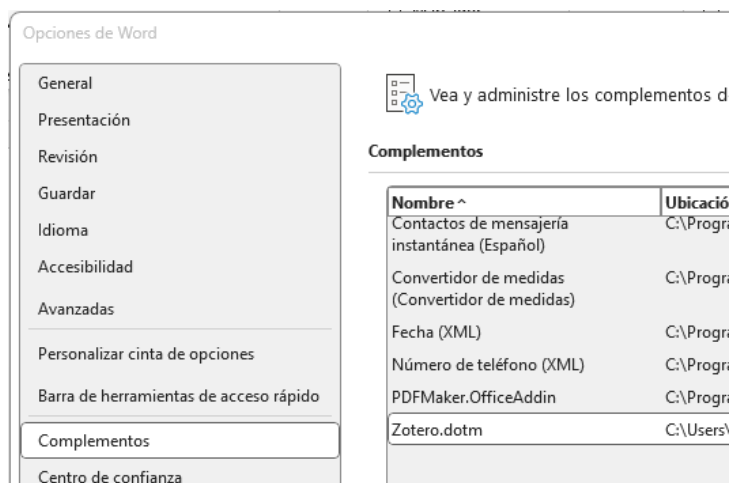
El procediment és semblant per als altres navegadors.

2.3. Com instal·lar els complements dels processadors de text

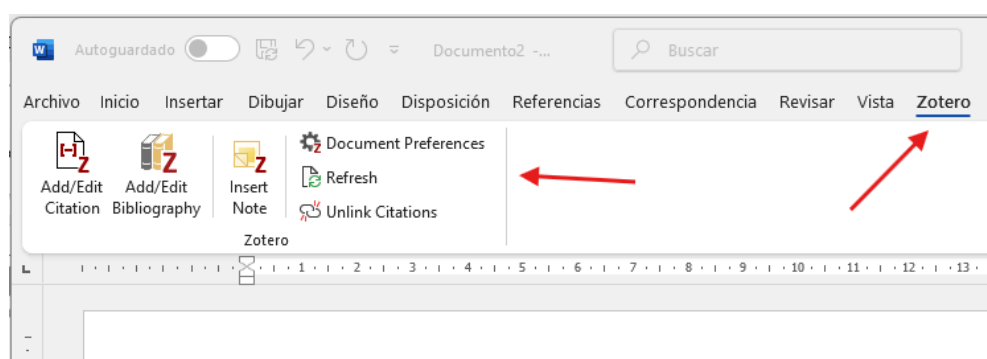
Zotero permet treballar amb tres processadors de text: *Word*, *Google docs* i *LibreOffice*.

Word

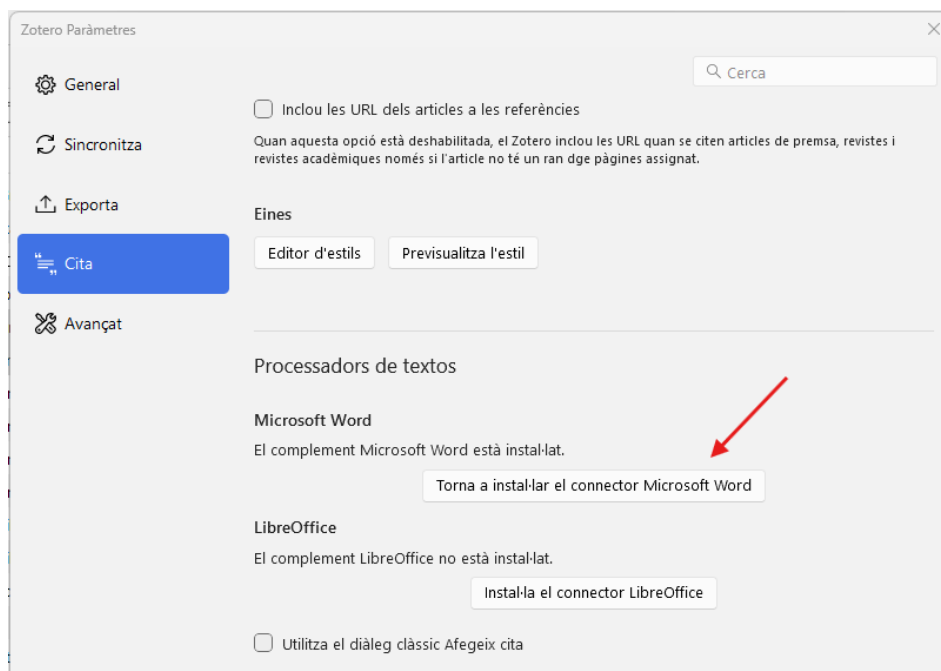
Per defecte, el plugin s'instal·la automàticament al *Word*. Podeu comprovar-ho anant a **Arxiu > Opcions > Complementos**.



Al processador *Word* apareixerà una nova pestanya per Zotero.



De vegades no s'instal·la correctament. Si us trobeu amb aquest problema, podeu tornar a instal·lar-ho tot anant a **Edita > Preferències > Cita > Processadors de textos**.

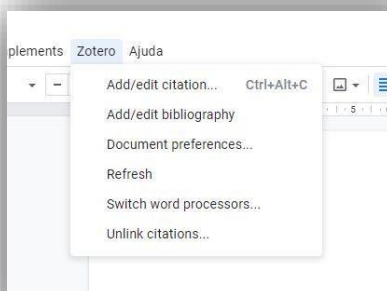


Altres vegades no hi haurà més remei que fer la instal·lació manualment. Us recomanem aquest vídeo que ho explica en castellà:

https://www.youtube.com/watch?v=wYuH_zylXcl

Google Docs

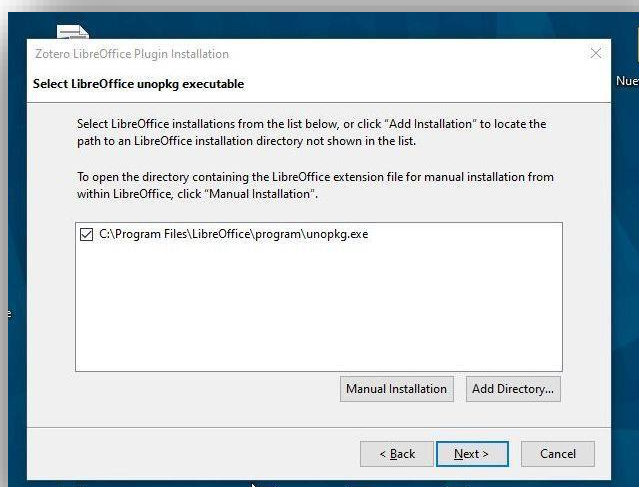
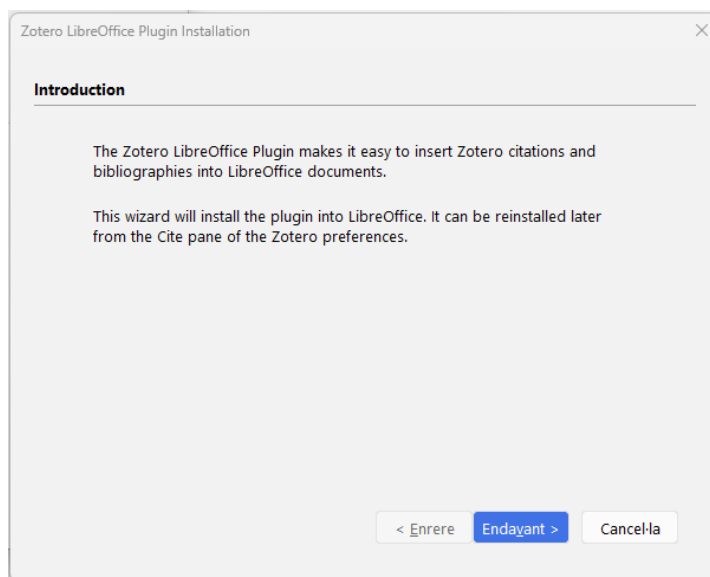
Quan instal·leu Zotero Connector per a Chrome, automàticament s'afegeix una pestanya nova de Zotero a *Google Docs*. Aquesta pestanya estarà disponible per a tots els comptes de Google que utilitzeu, fins i tot si trebal·leu des de diferents navegadors. El resultat és:



LibreOffice

La instal·lació es fa també automàtica. Opcionalment, podeu instal·lar-lo des de **Edita > Paràmetres > Cita > Processadors de textos**.

Només cal fer clic a **Instal·la el connector LibreOffice** i anar confirmant les pantalles que vagin apareixent:



Veureu les icones de Zotero a l'esquerra del processador *Writer*.

Per a més informació, per a problemes puntuals i recomanacions podeu consultar les pàgines oficials de Zotero:

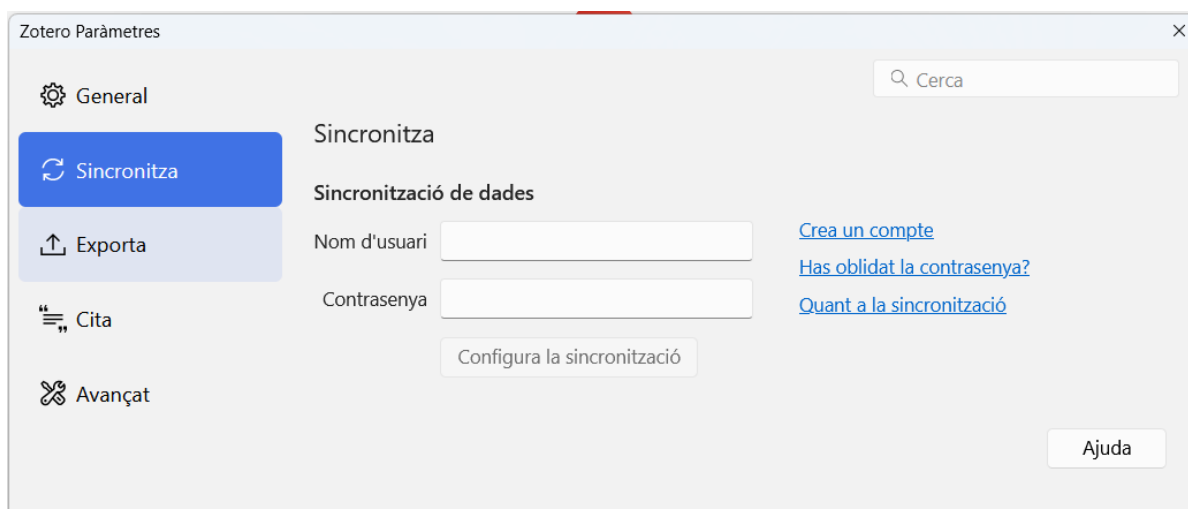
https://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_installation

2.4. Sincronització

Per vincular Zotero *desktop* i la versió web, aneu a:

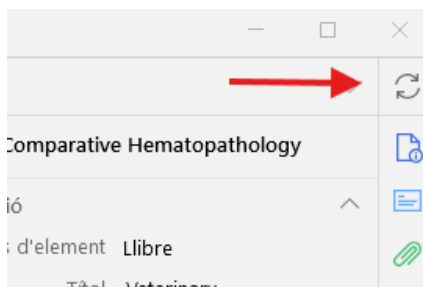
- **Edita > Paràmetres > Sincronitza**
- Escriviu el nom d'usuari (o mail) i el password amb el que heu creat el compte

Heu de repetir aquesta operació als diferents dispositius on tingueu instal·lat Zotero.



A partir d'aquest moment, per activar la sincronització automàtica, només cal que marqueu la casella "Sincronitza automàticament" del menú **Edita > Paràmetres > Sincronitza**.

Tot i així, si ho preferiu, també podeu fer una sincronització manual en qualsevol moment fent clic al botó **Sincronitza amb zotero.org**, situat a la part dreta de la barra d'eines de Zotero.



Tant la sincronització automàtica com la manual es gestionen des de la versió *desktop* de Zotero.

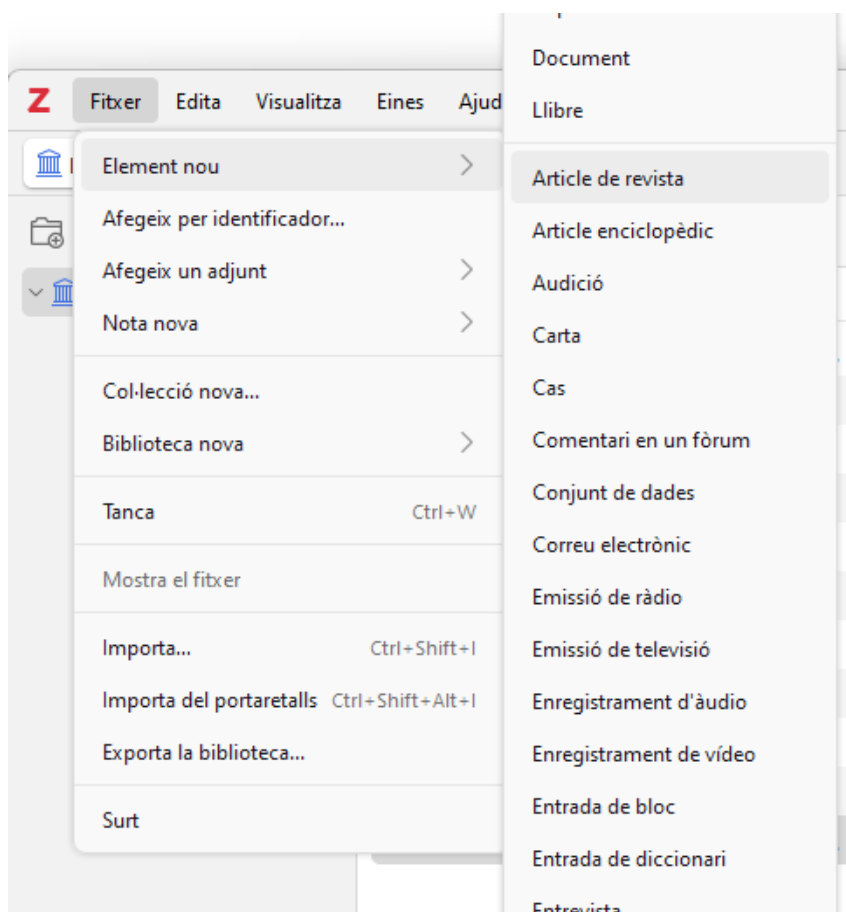
3. Creació d'una biblioteca personal

En aquest apartat us expliquem sis maneres diferents d'afegir registres bibliogràfics a la vostra biblioteca personal des de la versió *desktop* de Zotero.

3.1 Manualment

Per afegir una referència manualment, aneu a **Fitxer > Element nou** i seleccioneu el tipus de document que voleu incorporar (llibre, article, capítol, etc.).

Segons el tipus de document que trieu, se us mostraran uns camps concrets per omplir amb la informació corresponent.



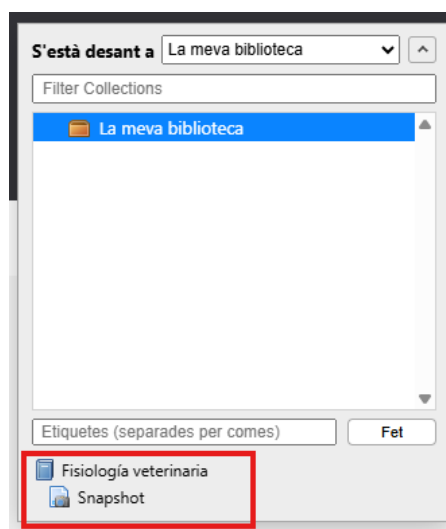
3.2 Zotero Connector

Un cop instal·lat, **Zotero Connector** permet identificar i capturar la informació bibliogràfica de qualsevol pàgina web o resultat d'una base de dades a la qual accediu des del navegador.

A més, la forma de la icona del connector que apareix a la barra del navegador canvia segons el tipus de recurs detectat.

	Save to Zotero
	Save to Zotero (Embedded metadata)
	Save to Zotero (web page with Snapshot)
	Save to Zotero. La icona es transforma en una carpeta quan troba diverses referències. Quan cliqueu sobre ella s'obre una finestra per seleccionar aquelles que us interessin.
	Save to Zotero (PDF)

Quan feu clic al connector, s'obre una finestra on podeu seleccionar a quina carpeta de la vostra biblioteca voleu desar la referència. A més, Zotero realitza una *snapshot* (captura de pantalla) i, si està disponible, també us permet descarregar automàticament el PDF del recurs que esteu consultant.



3.3 Arrossegant un document

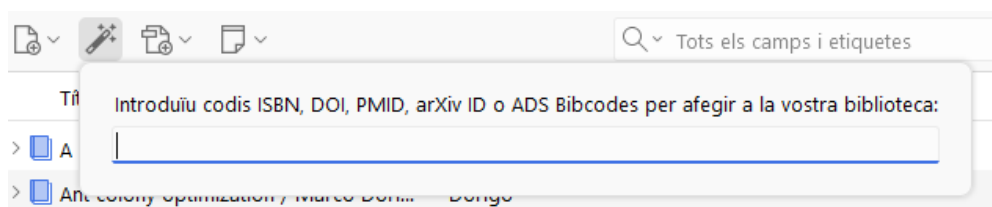
Si teniu els arxius PDF originals dels articles, podeu incorporar-los a la vostra biblioteca Zotero. Els podeu afegir fàcilment a la vostra biblioteca Zotero. Només cal arrossegar-los directament a la

columna central o a una de les vostres carpetes. Tingueu en compte que aquesta funció només funciona amb PDF originals i llegibles; no reconeixerà documents escanejats.

3.4 Per número identificador

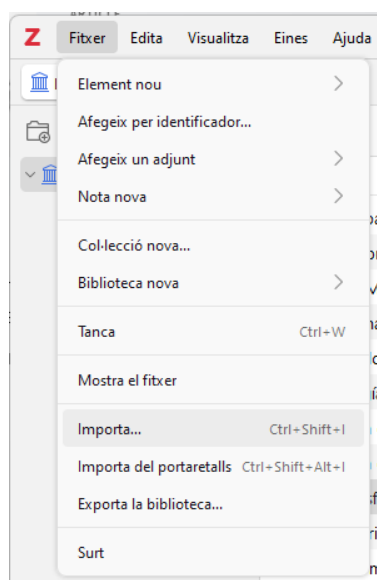
També podeu afegir referències si coneixeu el número identificador del document, com ara l'ISBN, DOI o PMID. Només cal fer clic a la icona de la vareta màgica a la barra d'eines, escriure l'identificador a la casella que es desplega i Zotero localitzarà automàticament la informació.

Si voleu, podeu afegir diversos identificadors alhora, introduint-ne un per línia.



3.5 Importar una cerca, registres d'altres gestors bibliogràfics, etc.

Algunes bases de dades permeten exportar els resultats de les cerques en formats com RIS o BibTeX, compatibles amb Zotero. Per incorporar aquests arxius a la vostra biblioteca, només cal anar a **Fitxer > Importa** i tirar l'arxiu desitjat.



A la versió web de Zotero només podeu introduir registres de manera manual, amb Zotero connector, fitxers de cerca en format .RIS, etc. o per número identificador

 També podeu importar fitxers provinents d'altres gestors bibliogràfics. Més informació a:

https://www.zotero.org/support/moving_to_zotero

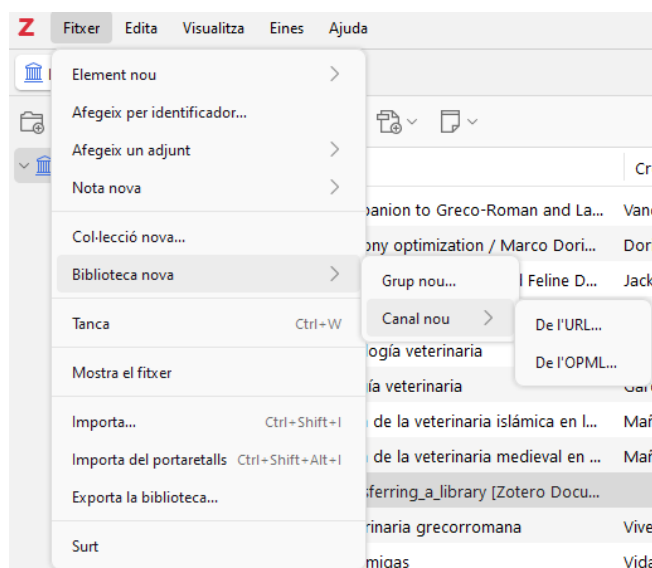
 Podeu trobar els formats que Zotero importa en el següent enllaç:

https://www.zotero.org/support/kb/importing_standardized_formats

3.6 Importar amb canals RSS

Zotero pot ser usat com a lector de *feeds*. A més de gestor bibliogràfic pot subscriure's a canals RSS com, per exemple, els que tenen moltes revistes electròniques. Es reconeixen per la icona .

Per subscriure's a un canal cal anar a:



I escriure l'adreça del canal RSS de la revista. Un cop subscrits, podeu utilitzar Zotero com a lector de *feeds*. Podreu accedir al sumari de la revista i incorporar a la vostra biblioteca aquells articles que us interessin. Per afegir-los, haureu de seleccionar-los i clicar sobre l'opció **Afegeix a la meua biblioteca** que trobareu a la part superior dreta. Podeu triar la carpeta on guardar-los.

En tots els casos convé revisar la informació dels registres: aquests poden estar més o menys complets en funció de les metadades que Zotero trobi.

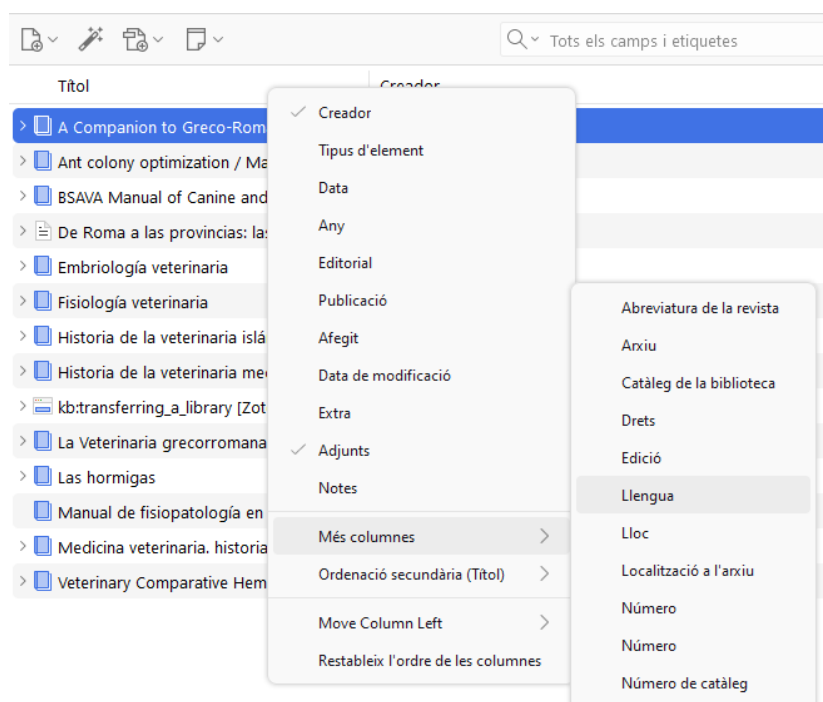
 A la versió web només podeu introduir registres de manera manual, amb Zotero connector, o per número identificador.

4. Com s'organitza Zotero?

Zotero s'estructura en 3 parts:

- Part esquerra on es poden veure, la col·lecció, les carpetes i grups, així com etiquetes, els canal RSS, etc.
- Part central on es pot veure el llistat de registres total o bé el de cada carpeta i
- Part dreta, on apareix tota la informació, notes, etc. del registre seleccionat.

A la part central la informació es mostra ordenada en columnes. Per defecte, Zotero mostra les columnes **Títol**, **Creador** i una tercera columna on s'indica si el registre té un fitxer associat. Podeu personalitzar la informació que es mostra a la columna central de Zotero, clicant a la barra de **Títol o Creador** amb el botó dret del ratolí. Per defecte, apareixen les opcions més utilitzades. Per visualitzar-les totes feu clic a l'opció **Més columnes**.



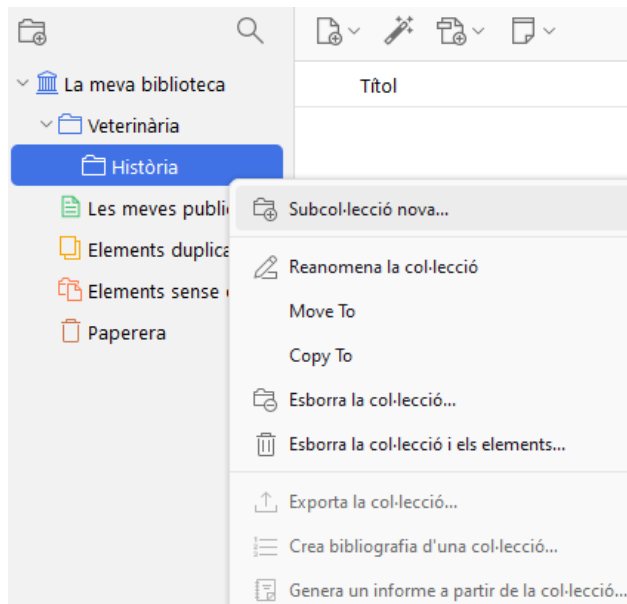
Podeu ordenar els registres fent clic sobre el nom de la columna pel criteri que vulgueu (títol, autor, data, etc.). Si hi torneu a clicar, s'inverteix l'ordre de classificació.

A més, podeu organitzar les referències creant carpetes i subcarpetes, que Zotero anomena *col·leccions* i *subcol·leccions*. Aquestes carpetes es poden **reanomenar o esborrar** en qualsevol moment.

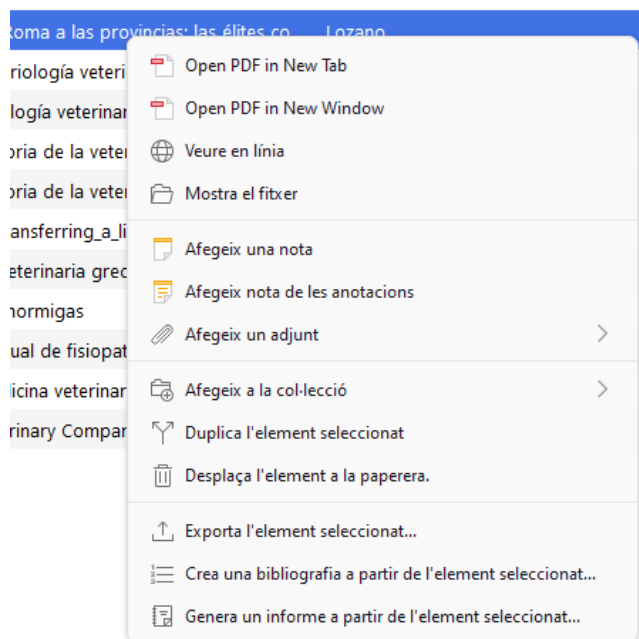
Tingueu en compte que, si trieu ***Esborra la col·lecció***, només s'elimina la carpeta, però els registres continuen guardats a *La meva biblioteca*. Si el que voleu és eliminar la carpeta i també tot el seu contingut, cal seleccionar l'opció ***Esborra la col·lecció i els elements...***

D'altra banda, la carpeta ***Les Meves Publicacions*** està pensada perquè hi guardeu els documents dels quals sou autors o autores. (Trobareu més informació al [punt 8.1](#)).

Finalment, us mostrem a continuació el **menú contextual de les carpetes**, al qual s'hi accedeix fent clic amb el botó dret sobre una col·lecció.



Dins cada carpeta es guarden els registres.



Per canviar els registres de carpeta cal arrossegar el registre a la carpeta de destí. Tingueu en compte que no s'esborra del lloc original.

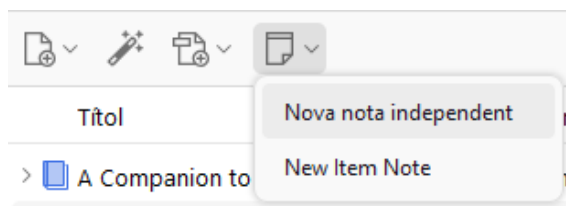
A més, Zotero importa automàticament les paraules clau i descriptors inclosos a les bases de dades. Podeu editar aquestes etiquetes o afegir-ne de noves segons les vostres necessitats.

Les trobareu a la part inferior de la columna de l'esquerra, on s'agrupen totes les etiquetes disponibles. Si feu clic sobre una etiqueta, Zotero mostrarà tots els registres que la contenen. A més, amb el botó dret del ratolí sobre una etiqueta, podeu assignar-li un color per identificar-la visualment de manera ràpida i personalitzada.

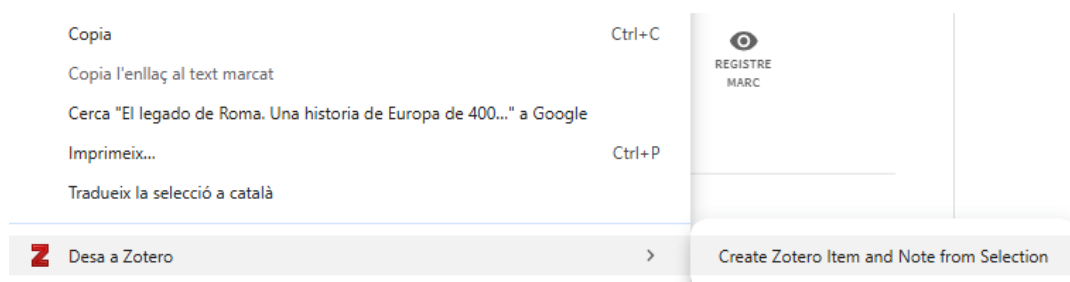
Es poden crear notes per a cada registre de diverses maneres:

- Amb el botó dret del ratolí
- Clicant a la pestanya notes a la columna de la dreta
- Des de la icona del menú superior

Des d'aquesta icona també es poden generar notes independents, no adscrites a un registre, i que s'enquadren a la columna central.



També podeu crear notes directament des d'una pàgina web que esteu consultant. Només cal seleccionar el text que us interressi copiar, fer clic amb el botó dret i triar l'opció ***Guardar a Zotero > Create Zotero Item and Note from Selection***. Zotero us preguntarà a quina carpeta voleu desar-ho, i automàticament es generarà un nou registre on la nota serà el fragment de text que heu seleccionat.

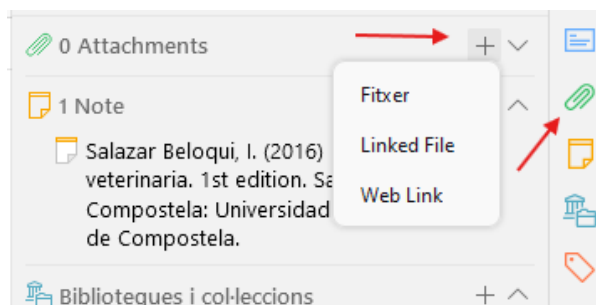


Segons el recurs que consulteu, és possible que les referències ja incorporin un fitxer PDF o un enllaç associat. Tot i així, Zotero també us permet afegir arxius o enllaços a posteriori. Podeu **adjuntar**, per exemple:

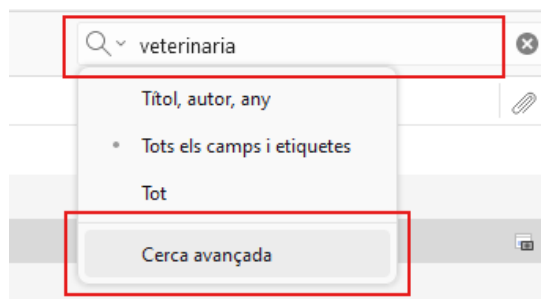
- una URL, com la del document original o una ressenya.
- **un fitxer del vostre ordinador** (la imatge de les cobertes del llibre per exemple) o una còpia guardada del document del registre.

A més, a la **columna de la dreta**, trobareu tota la informació de cada registre. Des d'allà, podeu **modificar o afegir dades** a la pestanya *Informació*, com autors, enllaços, etc. També hi podeu **afegir notes, etiquetes i relacionar registres entre sí**, per tenir organitzada i connectada tota la vostra biblioteca.

Recordeu sempre clicar el botó  per sincronitzar i guardar les noves dades i el canvis.



5. Cerca i localització de registres



5.1 Localització de registres a les col·leccions

Si voleu saber en quines col·leccions es troba un registre concret de la vostra biblioteca, seleccioneu-lo i manteniu premuda la tecla **Opció** (macOS), **Ctrl** (Windows) o **Alt** (Linux).

Veureu com Zotero ressaltarà totes les col·leccions on està guardat aquest element, de manera que podreu localitzar-lo fàcilment dins la vostra biblioteca.

5.2 Cerca bàsica

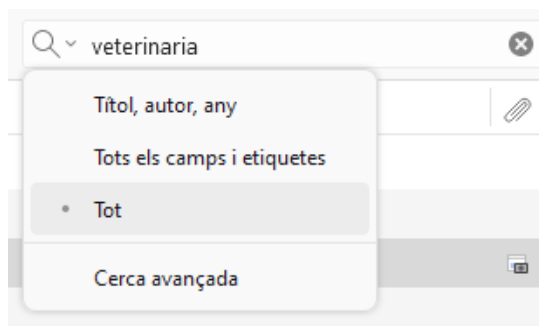
Zotero us ofereix una cerca bàsica molt fàcil d'utilitzar. Es pot accedir de diferents maneres:

- clicant **Ctrl+F**
- des del menú **Edita > Cerca**
- escrivint al quadre de cerca que apareix a la barra de menús

Quan feu servir el quadre de cerca de Zotero, la cerca es limita als resultats que apareixen a la part central de la pantalla. Això vol dir que, si teniu una carpeta seleccionada, només buscarà dins d'aquesta col·lecció.

Si no sabeu a quina carpeta està el document que busqueu, és recomanable situar-vos a **La meua biblioteca**, ja que així la cerca es farà sobre tota la vostra biblioteca personal.

A més, amb el desplegable que trobareu prement la icona de la lupa, podeu decidir en quin camp o àmbit voleu que Zotero cerqui el terme que introduïu.



Quan comenceu a escriure al quadre us anirà mostrant els resultats que s'ajusten als termes de cerca introduïts (*search-as-you-type*). Això pot alentir el procés de cerca si teniu una biblioteca amb molts documents. **Per evitar-ho, podeu iniciar la cerca escrivint una cometa (") al començament del terme.** Així Zotero no executarà la cerca fins que tanqueu cometes o premeu **Enter**.

A més, **amb l'opció Tot**, Zotero buscarà tant en els camps i etiquetes de cada registre com en el text complet dels PDF associats a les referències de la carpeta seleccionada, **sempre que a les preferències tingueu activada l'opció d'indexació de PDFs** (això s'explicarà al punt 10, sobre la configuració de Zotero).

5.3 Cerca avançada

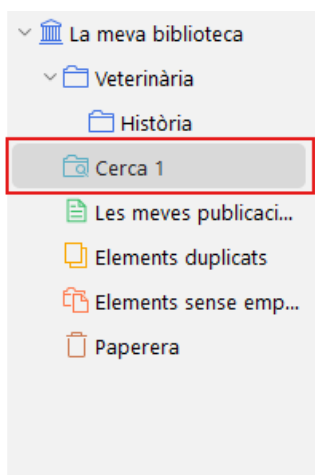
Podeu accedir a la cerca avançada de Zotero des del menú **Edita** o bé fent clic a la icona de la lupa de la barra d'eines (tingueu en compte que no és la mateixa lupa que la del quadre de cerca bàsica).

Amb la cerca avançada podreu personalitzar molt més la vostra cerca, ja que us permet triar en quins camps voleu buscar (autor, títol, data, etiqueta, etc.) i definir com voleu que coincideixi el terme:

- si ha de ser exactament igual,
- si el que indiqueu és el principi de la paraula,
- si voleu que exclogui aquell terme, etc.

A més, podeu afegir diverses condicions per fer cerques més complexes, i decidir si voleu que totes les condicions es compleixin alhora (operador AND) o que n'hi hagi prou que se'n compleixi alguna (operador OR).

Hi ha la possibilitat de guardar les cerques avançades. Aquestes cerques apareixen a la llista de carpetes, però amb una icona diferent que indica que no és una carpeta habitual, sinó una cerca guardada.



És possible combinar dues o més cerques guardades fent una nova cerca avançada on el criteri sigui: **Col·lecció és Nom de la cerca**.

Z Cerca avançada

Cerca a la biblioteca: La meua biblioteca ▾

Coincideix **totes** ▾ de les següents:

Col·lecció ▾	és ▾	Cerca 1 ▾	⊖ ⊕
Col·lecció ▾	és ▾	Cerca 2 ▾	⊖ ⊕

☐ Cerca dins les subcarpetes ☐ Mostra només elements de nivell superior

☐ Inclou pares i descendents dels elements coincidents

Cerca Neteja Desa la cerca

6. Gestió de duplicats

1. Trobareu els registres duplicats a través de la carpeta **Elements duplicats**.
2. A la part central de la pantalla us mostrarà tots els registres sospitosos d'estar duplicats. Quan seleccioneu un d'aquests registres es destacaran tots els que s'assemblin al seleccionat.
3. A la part dreta de la pantalla haureu de triar quin dels registres voleu conservar.
4. Si la informació varia d'un registre a l'altre, una icona al costat de cada camp us permetrà veure la informació que consta als diferents registres i triareu la versió que voleu que es conservi al registre fusionat.
5. Un cop estigui com voleu, cliqueu a **Merge x items**.

The screenshot shows the Zotero application interface. On the left, the 'Elements duplicats' folder is selected in the sidebar. The main pane displays a list of duplicate items:

Títol	Creador
Historia de la veterinaria...	Mañé Seró
Historia de la veterinaria...	Mañé Seró
Manual de fisiopatolo...	Rejas López
Manual de fisiopatolo...	Rejas López

Two red boxes highlight the first two rows (duplicates of 'Historia de la veterinaria...') and the 'Elements duplicats' folder in the sidebar. A red arrow points from the 'Merge 2 items' button in the top right of the list to the 'Merge 2 items' dialog box on the right.

The 'Merge 2 items' dialog box contains the following information:

Merge 2 items

Triau la versió de l'element com a element principal:

11/6/2025 10:13:00
11/6/2025 11:19:45
11/6/2025 11:20:20

Tipus d'element: **Libre**

Títol	Historia de la veterinaria islámica en la Edad Media
Autor	Mañé Seró, María Cinta
Col·laborador	Vives Vallés, Miguel Ángel
Sèrie	Serie Historia de la veterinaria

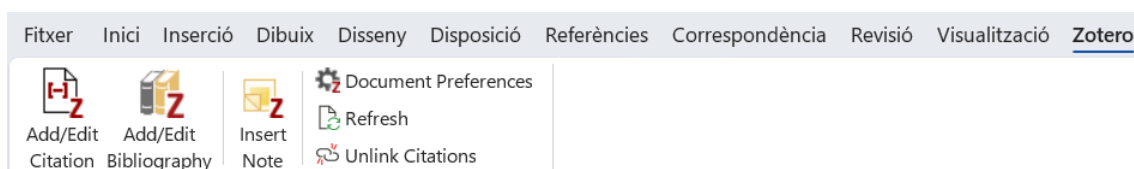
7. Llistar i inserir la bibliografia en un text

7.1. Inserir citacions en un text i elaborar la bibliografia

Quan instal·leu Zotero al vostre ordinador, el complement (plug-in) per al processador de textos s'hi afegirà automàticament.

A la barra d'eines de Microsoft Word trobareu una pestanya amb el nom **Zotero**.

Des d'aquesta pestanya podreu inserir citacions, crear la bibliografia i gestionar totes les referències dins del vostre document.



Les opcions disponibles són:

	Add/Edit Citation	Afegir una citació nova o editar una citació.
	Add/Edit Bibliography	Inserir una bibliografia o editar una bibliografia existent.
	Document Preferences	Obrir la finestra Preferències del document, per exemple, per canviar l'estil de la citació.
	Refresh	Actualitzar totes les citacions i la bibliografia, actualitzant qualsevol metadada d'ítem que hagi canviat a la vostra biblioteca Zotero.
	Unlink Citations	Desenllaçar les citacions Zotero del document eliminant els codis de camp. Això impedeix actualitzar automàticament les citacions i bibliografies.

Tingueu en compte que l'eliminació de codis de camp és irreversible i, normalment, només s'ha de fer en una còpia final del document.

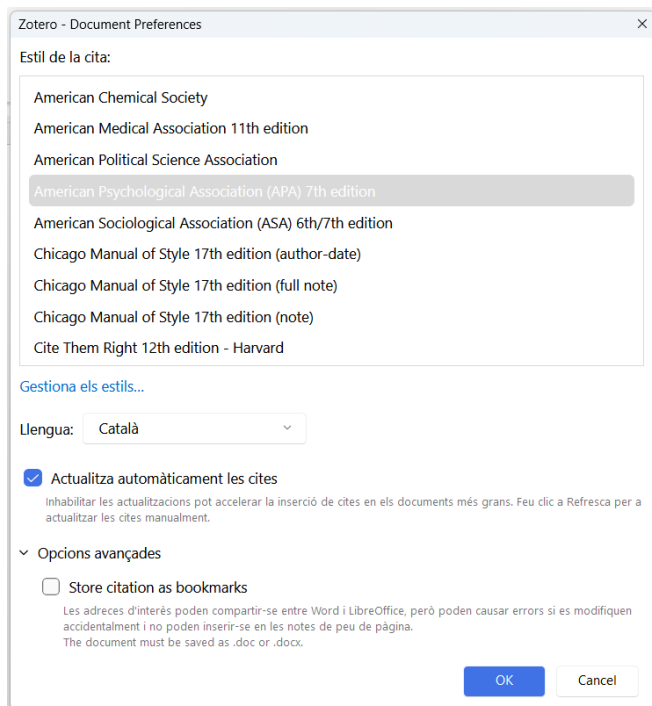
-  Plugin Zotero Libre Office https://www.zotero.org/support/libreoffice_writer_plugin_usage
-  Zotero a Google Docs https://www.zotero.org/support/google_docs

7.1.1. Inserir citacions en un text

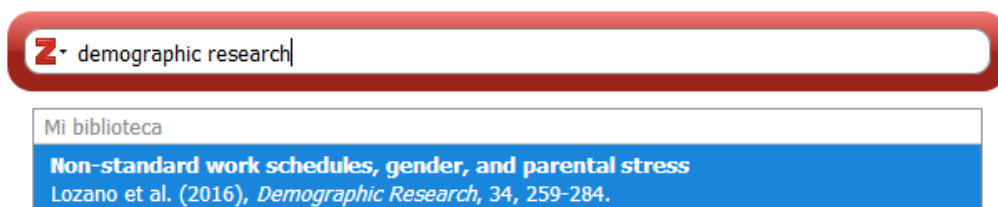
Per afegir una citació al teu document, col·loqueu-vos al document just al punt on voleu inserir-la i feu clic a la icona **Add/Edit Citation**.



Quan inseriu una citació per primer cop, Zotero us demanarà que trieu tant l'estil de citació com l'idioma del vostre document. Aquestes opcions es podran modificar posteriorment des de l'opció **Document Preferences** de Zotero.



A continuació, s'obrirà una finestra emergent que correspon al cercador de Zotero. Aquí podreu escriure el nom de l'autor, el títol o bé una paraula clau relacionada amb la referència que voleu citar.



- Seleccioneu la citació i feu intro. La citació quedarà inclosa dins el text segons l'estil triat.

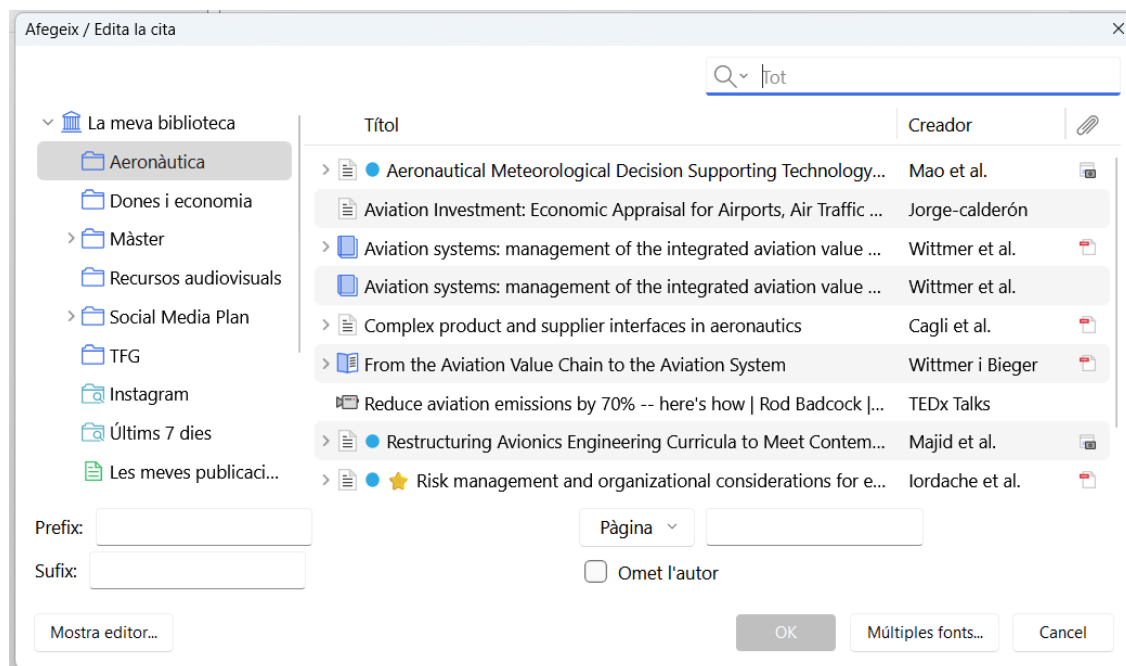


- Si necessiteu incloure múltiples fonts dins una mateixa citació, només cal situar el cursor just després de la primera citació i, seleccionar la següent referència des del cercador de Zotero. D'aquesta manera, totes les fonts quedaran agrupades dins la mateixa citació al document.

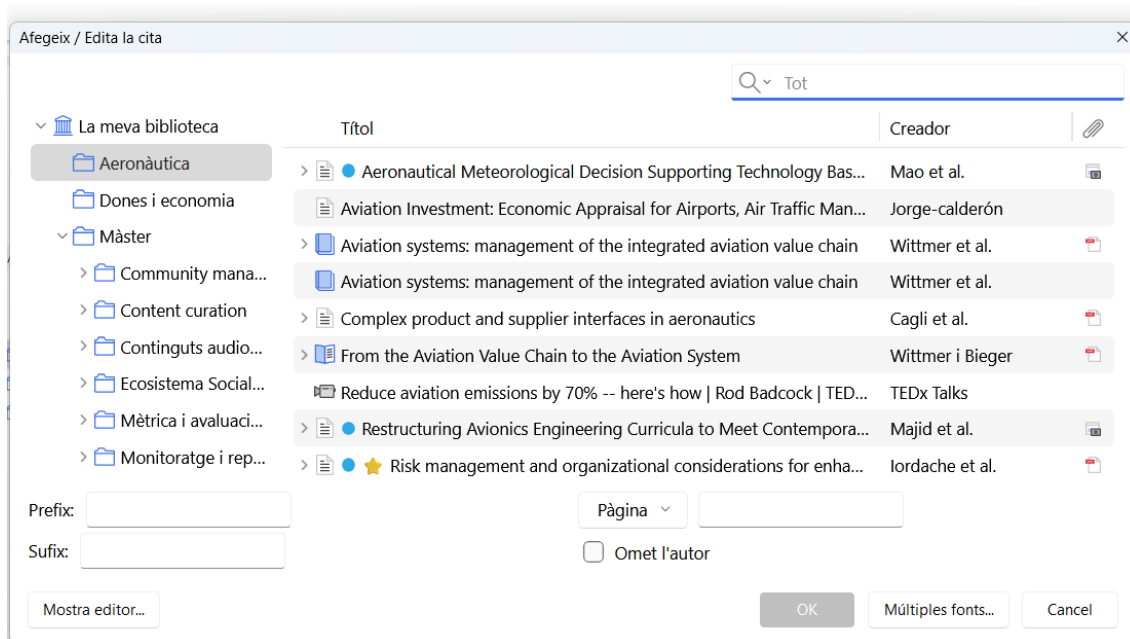


- En comptes d'introduir les citacions des de la finestra d'accés ràpid, si ho preferiu, podeu accedir a la vostra biblioteca de Zotero per cercar-hi manualment les referències. Només cal seleccionar l'opció **Vista clàssica** al menú desplegable de la casella de cerca.

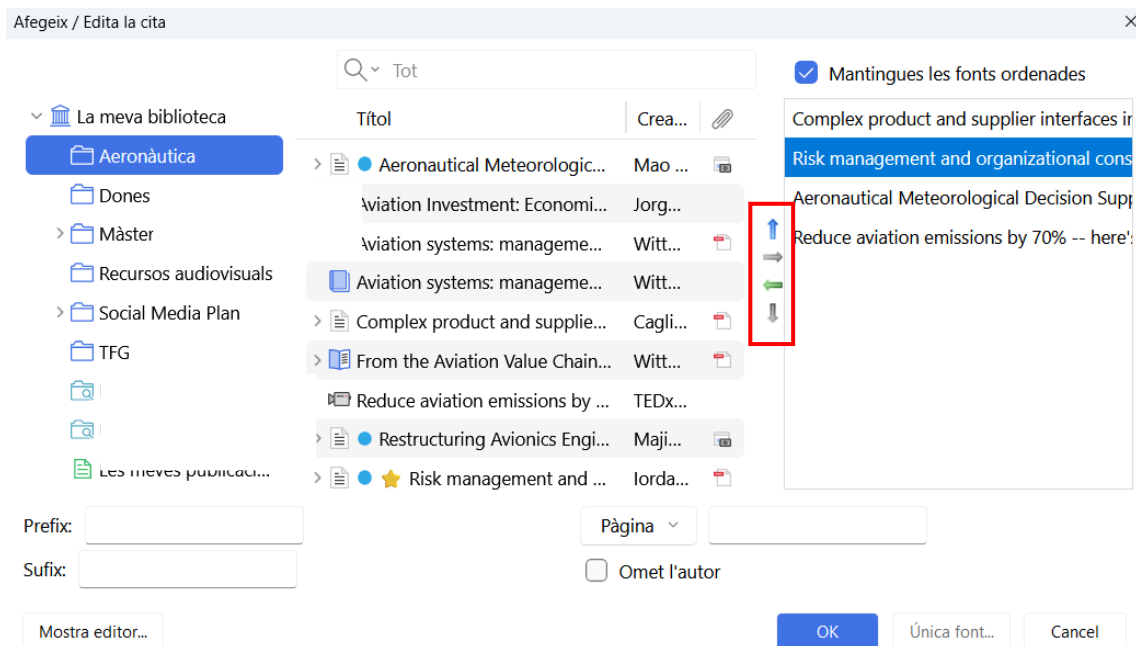




- Aquesta visualització també permet afegir informació addicional a la citació, com ara un número de pàgina, un prefix o un sufix. A més, si ja mencioneu el nom de l'autor en el text, podeu marcar l'opció *Omet l'autor* perquè desaparegui del parèntesi de la citació.
- Des de l'opció **Múltiples fonts** també podeu incloure diverses referències a la mateixa citació.



- Seleccioneu les referències i amb les fletxes podreu afegir-les, treure-les i canviar l'ordre.



- Un cop tingueu les citacions inserides, feu clic a OK.
- Prémeu **Add/Edit Bibliography**  per generar la bibliografia. D'aquesta manera, obtindreu el llistat de referències dels documents que heu citat al vostre text.

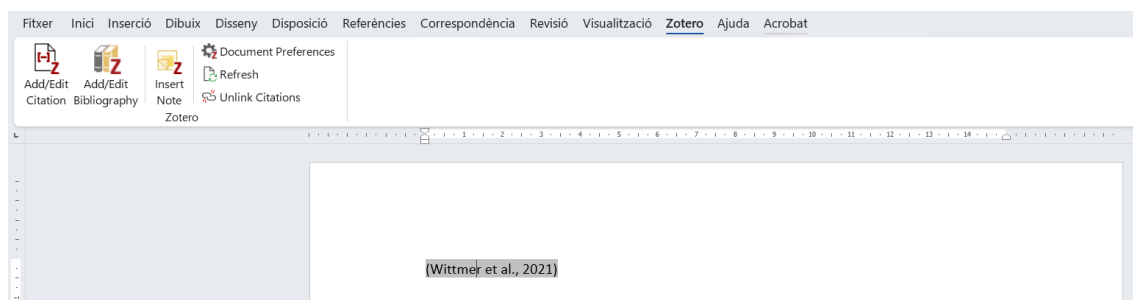
 Per configurar que la **Vista clàssica** sigui la que surti per defecte al processador de textos, des de Zotero aneu a **Edita > Preferències > Citar > Processadors de textos >** marca la casella ☒ **Utilitza el diàleg clàssic Afegiu cita**

7.2. Editar la bibliografia i les citacions dins un text

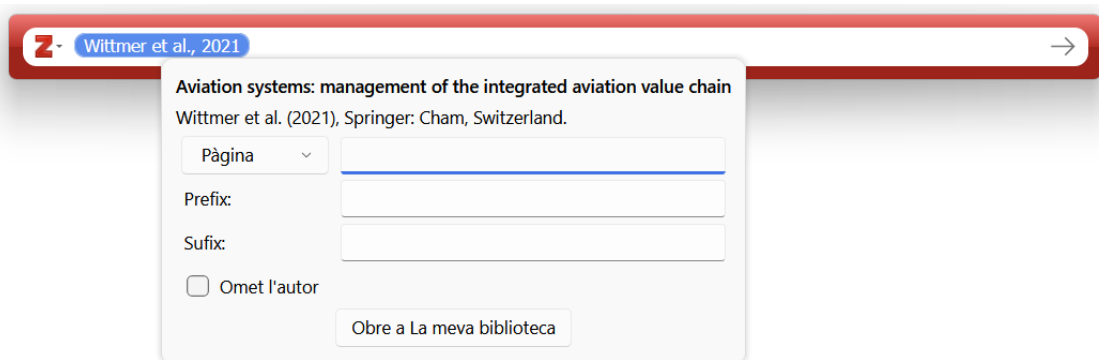
Editar citacions

Si en algun moment voleu modificar una citació que ja heu afegit al document —per exemple, per posar-hi un número de pàgina, treure l'autor, afegir un prefix o un sufix, o corregir algun error—, només heu de seguir aquests passos:

1. Cliqueu sobre la cita, que quedarà ombrejada de color gris.

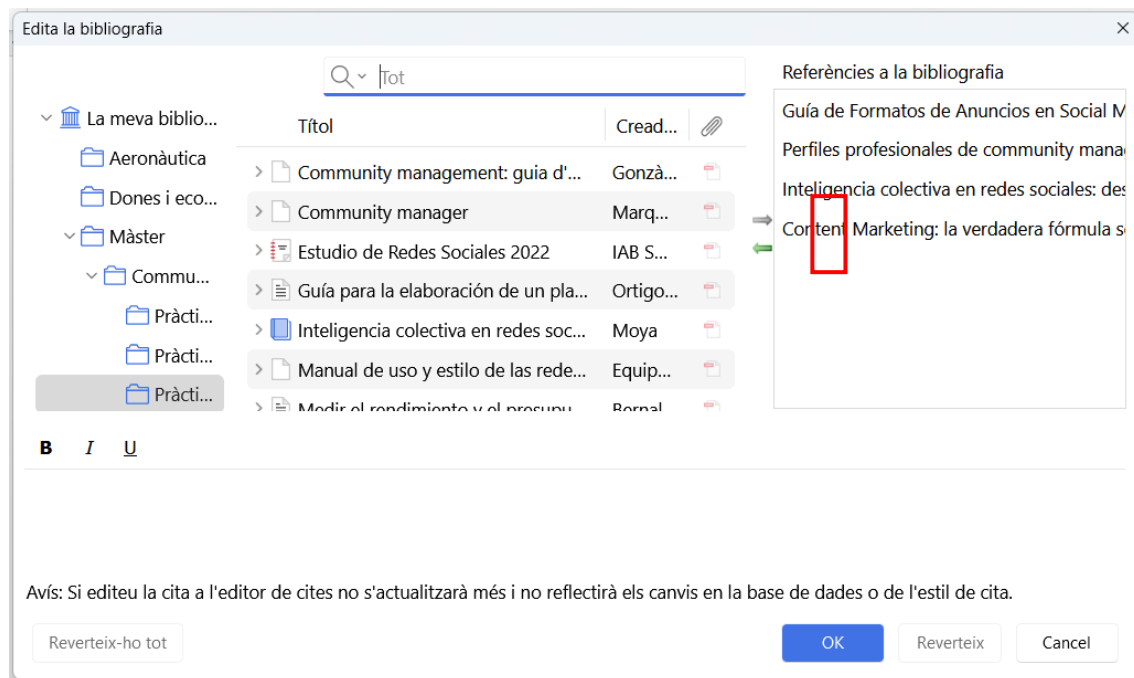


2. Aneu a **Add/Edit citation**.
3. S'obre de nou la finestra d'accés ràpid, posicioneu-vos de nou sobre la citació i us apareixeran les opcions per editar-la.



Editar la bibliografia

- Per editar la bibliografia un cop generada, cliqueu **Add/Edit Bibliography** 
- S'obre una nova finestra on es mostra la vostra biblioteca. Amb les fletxes podeu incloure o treure referències.

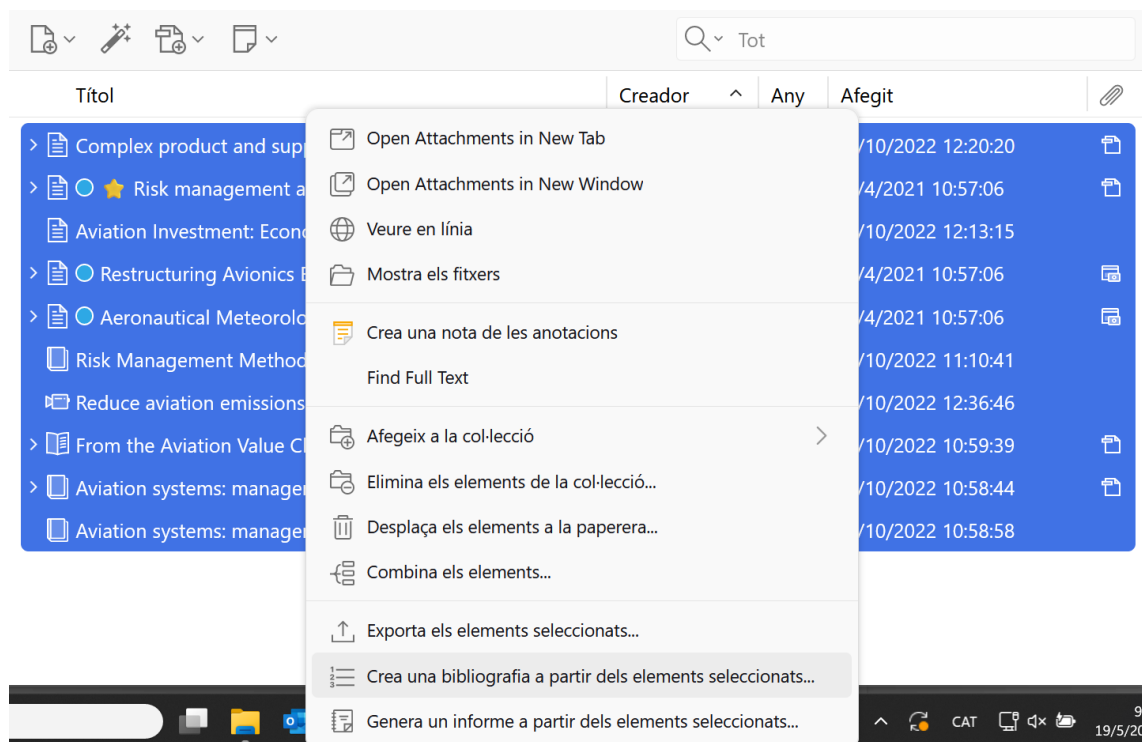


- Des de l'opció **Document Preferences**  podeu canviar l'estil de citació i la llengua. S'aplicaran els canvis tant a les citacions com a la bibliografia final.

7.3. Crear una bibliografia

També podeu generar una bibliografia sense necessitat d'haver inserit cap citació en un document.

- Seleccioneu les referències que voleu llistar amb **Ctrl + clic**. Amb **Ctrl+ shift+ clic** podeu seleccionar tot un grup de registres.
- A continuació, feu clic amb el botó dret del ratolí i trieu l'opció **Crea una bibliografia a partir dels elements seleccionats...**



- A la següent pantalla podeu triar:

1. Estil de citació

2. Llengua

3. Mode de sortida: Citacions o bibliografia

4. Mètode de sortida

- Desa com a RTF:** us permet guardar la bibliografia com a text enriquit.
- Desa com a HTML:** us permet guardar la bibliografia com un arxiu HTML per visualitzar-lo en un navegador web.
- Copia al portaretalls:** us permet guardar la bibliografia al vostre portapapers per enganxar-la en qualsevol camp de text.
- Imprimeix:** enviarà la vostra bibliografia directament a una impressora.

Zotero - Create Citation/Bibliography

Estil de la cita:

- American Chemical Society
- American Medical Association 11th edition
- American Political Science Association
- American Psychological Association (APA) 7th edition

[Gestiona els estils...](#)

Llengua: Català

Mode de sortida: ☐ Citations ☒ Bibliografia

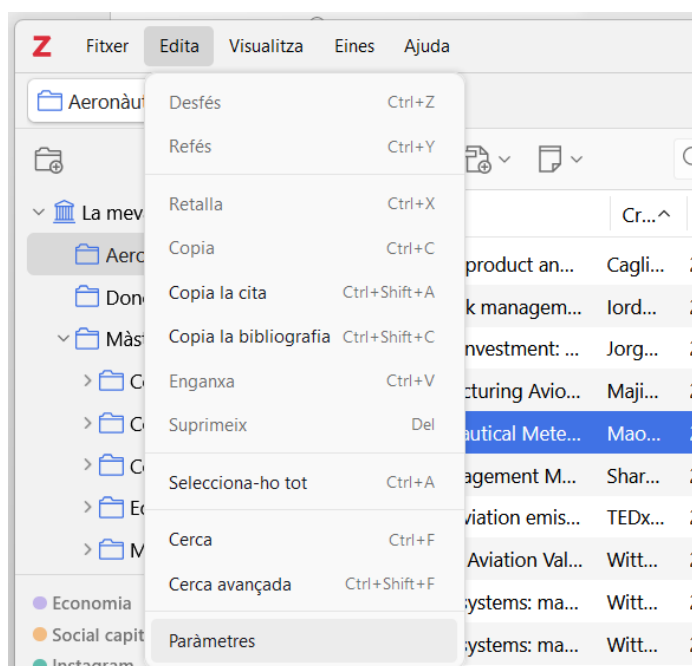
Mètode de sortida:

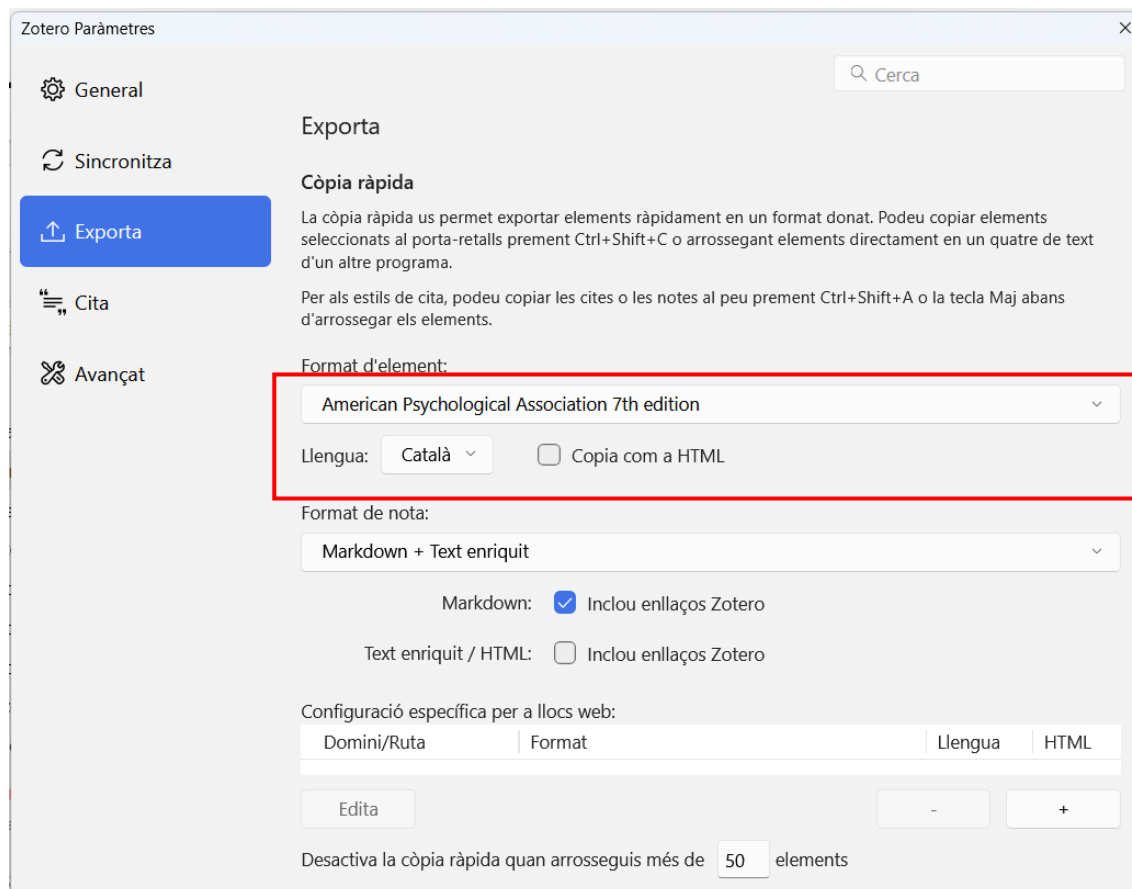
- ☒ Desa com a RTF
- ☐ Desa com a HTML
- ☐ Copia al portaretalls
- ☐ Imprimeix

OK Cancel

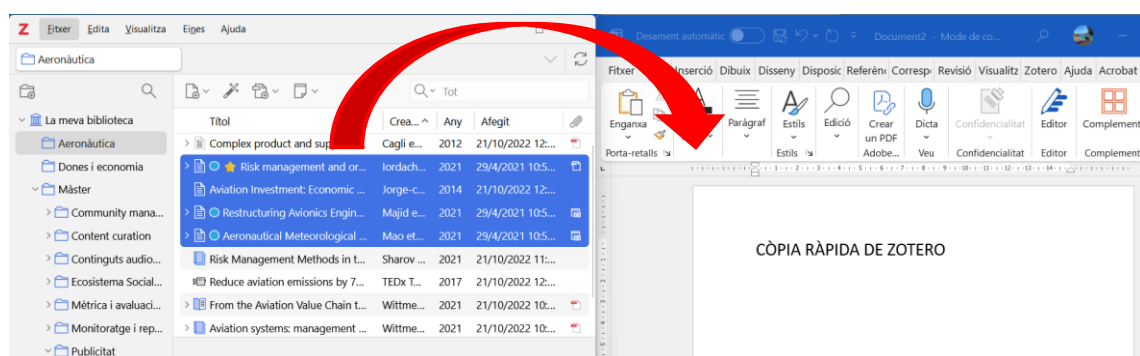
7.4. Citacions ràpides

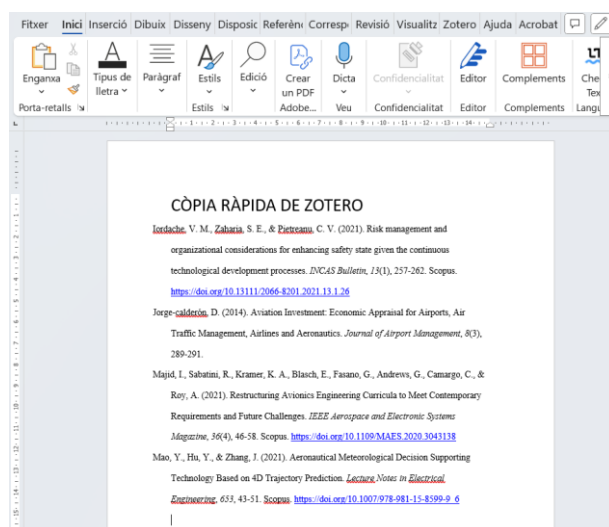
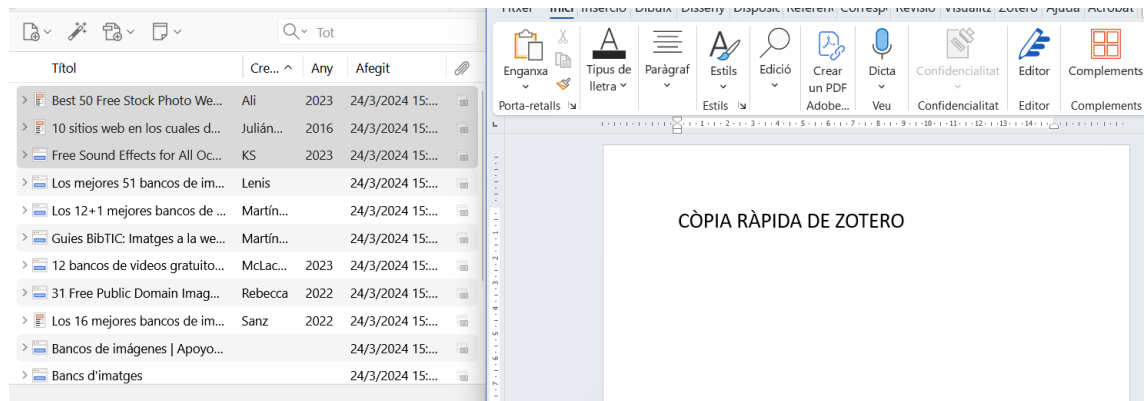
- Per afegir ràpidament referències a un document o un correu electrònic, Zotero dona l'opció de crear una còpia ràpida. Crearà automàticament una bibliografia amb el format seleccionat.
- Per configurar aneu al menú **Edita > Paràmetres > Exporta**. Trieu l'estil de citació i l'idioma.





- Seleccioneu els elements de la columna central i arrossegueu-los a qualsevol camp de text.

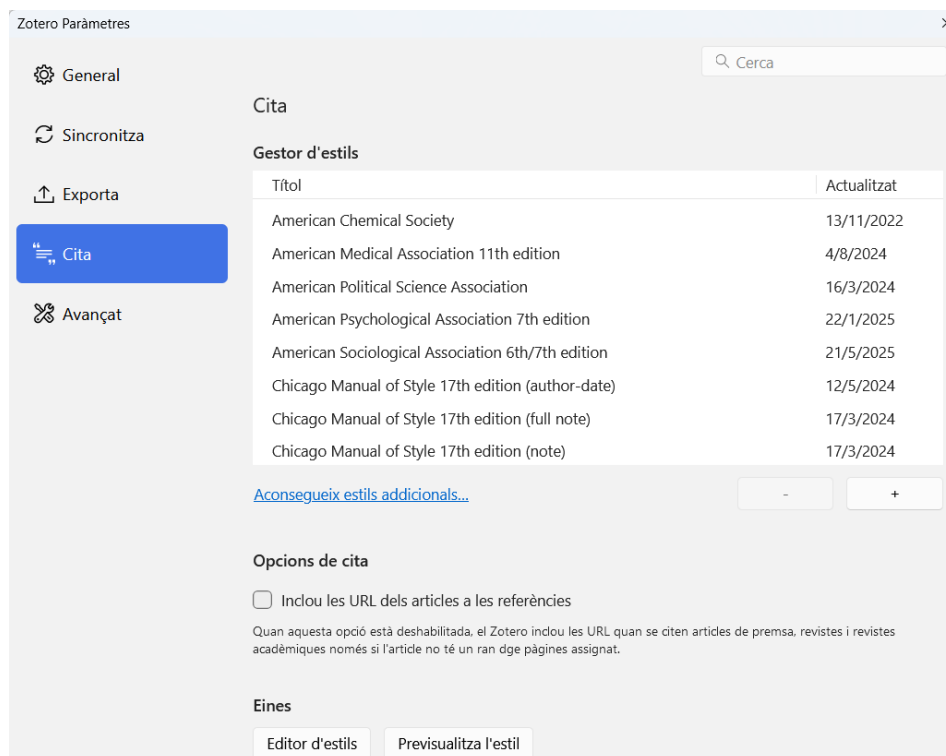




- Si voleu copiar una citació en lloc de la referència completa, mantingueu premuda la tecla **Majúscules** mentre arrossegueu l'element. A més, Zotero permet crear una citació amb diverses fonts alhora: només cal seleccionar totes les referències que voleu incloure i arrossegar-les a la vegada.

7.5. Importar estils de citació des del repositori Zotero. Personalització d'estils

Un cop instal·lat Zotero s'inclouen alguns estils de citació. Els podeu veure al menú **Edita > Paràmetres > Cita**.



Si necessiteu un estil de citació que no apareix a la llista, feu clic a **Aconseguir estils addicionals**. Hi accedireu a un ampli repertori d'estils disponibles i podreu instal·lar-ne aquell que us convingui.

- El repositori de Zotero inclou més de 10.000 estils de citacions fets amb el llenguatge de programació Citation Style Language (CSL).

Zotero Style Repository

Fitxer Edita

Style Search

Format: author author-date label note numeric

Fields: anthropology astronomy biology botany chemistry communications engineering generic-base geography geology history humanities law linguistics literature math medicine philosophy physics political_science psychology science social_science sociology theology zoology

Title Search

☐ Show only unique styles

10,558 styles found:

- [2D Materials](#) (2020-02-05 05:27:13)
- [3 Biotech](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [3D Printing and Additive Manufacturing](#) (2022-04-17 23:21:42)
- [3D Printing in Medicine](#) (2016-02-13 20:40:33)
- [3D Research](#) (2015-04-21 12:08:45)
- [3D-Printed Materials and Systems](#) (2015-04-21 12:08:45)
- [4OR](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [AAPG Bulletin](#) (2013-03-29 23:50:45)
- [AAPPS Open](#) (2016-02-13 20:40:33)
- [AAPPS PharmSciTech](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [Abhandlungen aus dem Mathematischen Seminar der Universität Hamburg](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [ABI Technik \(Deutsch\)](#) (2021-02-10 05:28:52)

- Un cop identificat l'estil de citació només cal clicar i queda instal·lat al vostre compte.

A Més informació per crear estils nous https://www.zotero.org/support/dev/citation_styles

A Podeu sol·licitar la creació d'un estil <https://github.com/citation-style-language/styles/wiki/Requesting-Styles>

7.6. ZoteroBib

- ZoteroBib permet crear bibliografies sense necessitat d'instal·lar el programa.
- Aneu a <https://zbib.org/> i introduïu les referències a la barra **Cite**, introduint la URL, l'ISBN, DOI o PMID. També podeu fer una entrada manual.

zotero**bib**

Enter a URL, ISBN, DOI, PMID, arXiv ID, or title

Cite

Manual Entry

- Podeu escollir entre els més de 10.000 estils de citacions del repositori d'estils Zotero des del desplegable de la barra *Bibliography*.

Bibliography

Modern Language Association 9th edition

American Psychological Association 7th edition

Chicago Manual of Style 17th edition (note)

Modern Language Association 9th edition

Turabian 9th edition (full note)

[10,000+ other styles available...](#)

Modern Language Association 9th edition

Wittmer, Andreas, y Thomas Bieger. «From the Aviation Value Chain to the Aviation System». *Aviation Systems*, editado por Andreas Wittmer et al., Springer International Publishing, 2021, pp. 119-38. *DOI.org (Crossref)*, https://doi.org/10.1007/978-3-030-79549-8_4.



“ Podeu copiar la citació

O bé la referència completa

Modern Language Association 9th edition

Wittmer, Andreas, y Thomas Bieger. «From the Aviation Value Chain to the Aviation System». *Aviation Systems*, editado por Andreas Wittmer et al., Springer International Publishing, 2021, pp. 119-38. DOI.org (Crossref), https://doi.org/10.1007/978-3-030-79549-8_4.



- Les opcions d'exportació són:

Copy to Clipboard



Delete Bibliography

Download RTF (all word processors)

Copy HTML

Download RIS

Download BibTeX

Save to Zotero

- **Link to this version.** S'obté un enllaç a la bibliografia que heu creat. Es pot compartir amb altres usuaris.

Link to this version 

Create

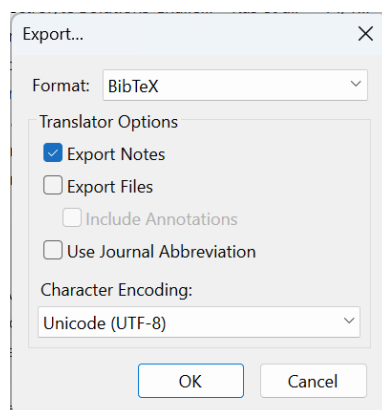
- Més informació a <https://zbib.org/faq>
- ZoteroBib emmagatzema la bibliografia al navegador que està utilitzant actualment. Si s'esborra la memòria cau, s'esborra la bibliografia.

7.7. Llistar la bibliografia amb LaTeX

A continuació es detallen les instruccions per llistar una bibliografia utilitzant l'editor Overleaf.

1. A Zotero:

- a) Seleccioneu les referències
- b) Botó dret: **Export Items**. Al quadre de diàleg que apareix:
 - Format **BibTeX**
 - Marcar **Export Notes**



- c) Deseu a la carpeta on és el document LaTeX amb el nom que convingui

2. Amb Overleaf:

- a) Escriure les 2 línies, abans de `\end{document}`:

```
\bibliographystyle{ieeetr}
```

```
\bibliography{BibliografiaExemple1.bib}
```

On **ieeetr** és l'estil de citació triat

On **BibliografiaExemple1.bib** és el nom de l'arxiu BibText descarregat des de Zotero i que s'ha desat a la mateixa carpeta on es troba el text codificat:



Consells:

1. Al vostre compte de Zotero, hauríeu de tenir totes les referències que hagueu de citar a una mateixa carpeta.
2. Si cal afegir referències que aneu incorporant:
 - a) A Zotero torneu a fer el punt 1. A Zotero.
 - b) A Overleaf substituiu l'arxiu BibText que conté totes les referències pel nou arxiu BibText que heu descarregat.

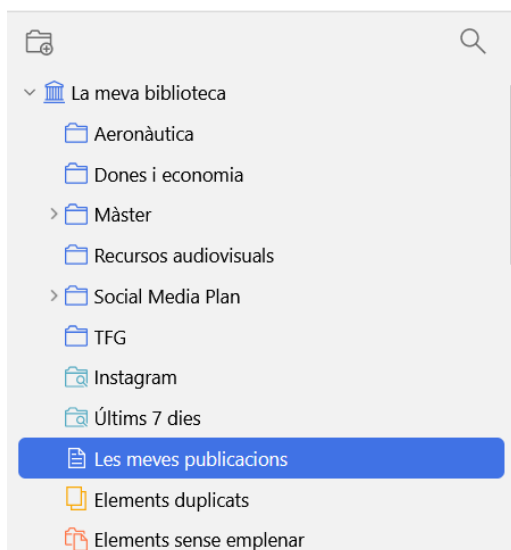
Trobareu més informació sobre la integració de Latex amb Zotero a:

https://www.zotero.org/support/plugins#word_processor_and_writing_integration

8. Altres prestacions

8.1. Les Meves publicacions

Des de l'apartat **Les meves publicacions** podreu crear automàticament una bibliografia de la vostra recerca i compartir-la a la vostra pàgina de perfil en Zotero.org.



Per veure'n un exemple, consulta: <https://www.zotero.org/bwiernik>

[Home](#)
[Groups](#)
[Documentation](#)
[Forums](#)
[Get Involved](#)

[Home](#) > [People](#) > Brenton M. Wiernik

Brenton M. Wiernik

[Curriculum Vitae](#)

I'm an Assistant Professor of Psychology at the University of South Florida. I study personality and individual differences, career and work behaviors, environmental sustainability, and meta-analysis and other quantitative research methods.

Location

Tampa, FL

Disciplines

- [Psychology](#)
- [Business](#)

Affiliation

University of South Florida

Website

<https://wiernik.org>

Publications

Book Section

[Responsible business and individual differences: employee externally-directed citizenship and green behaviors](#) [PDF]
 By Brenton M. Wiernik & Deniz S. Ones & Stephan Dilchert & Rachael M. Klein, 2019
[Details](#)

Environmental sustainability at work
 By Deniz S. Ones & Stephan Dilchert & Brenton M. Wiernik & Rachael M. Klein, 2018
[Details](#)

[Work preferences: vocational interests and values](#)
 By Jo-Ida C. Hansen & Brenton M. Wiernik, 2018
[Details](#)

[Careers, career development, and career management](#)
 By Brenton M. Wiernik & Bart Wille, 2018
[Details](#)

[Demographic characteristics and employee sustainability](#)
 By Rachael M. Klein & Susan D'Mello & Brenton M. Wiernik, 2012
[Details](#)

[The role of commitment in bridging the gap between organizational sustainability and environmental sustainability](#)
 By Jessica R. Mesmer-Magnus & Chockalingam Viswesvaran & Brenton M. Wiernik, 2012
[Details](#)

Groups

[MIDUS Twins and WFC Paper \(5\)](#)
[Occupational Health Psych \(6\)](#)
[PID5 predicts treatment attrition \(3\)](#)
[teacherlanguage \(3\)](#)
[Test Items Library \(14\)](#)



IMPORTANT! Només afegiu treballs propis i assegureu-vos d'incloure únicament aquells fitxers sobre els quals tingueu drets de distribució pública. Si l'obra ha estat publicada, verifiqueu els contractes de cessió de drets amb l'editor i/o les polítiques editorials. En molts casos, es permet

compartir una versió *preprint* o manuscrit d'autor. En tot cas, haureu de confirmar-ho abans de compartir els documents a Les Meves Publicacions.

Com afegir referències a *Les meves publicacions*?

Per afegir una referència a ***Les meves publicacions***, només cal arrossegar-la cap a aquesta col·lecció. Apareixerà una finestra emergent des d'on haureu de triar si també voleu compartir les notes o els fitxers adjunts associats a aquest element. Els enllaços sempre es compartiran.

A continuació, se us demanarà que confirmeu que sou autors o coautors del treball i, si s'escau, que teniu els drets per distribuir públicament els fitxers associats.

Les meves publicacions

Els elements que afegiu a «Les meves publicacions» es mostraran en la pàgina de perfil de zotero.org. Si trieu incloure els fitxers adjunts, es posaran disponibles sota la llicència que hi especifiqueu. Només afegiu-hi treballs que hàgiu creat, i només incloeu-hi fitxers que tingueu els drets de distribució i vulgueu compartir.

☒ Inclou els fitxers

☐ Inclou les notes

Podeu ajustar el que voleu mostrar en qualsevol moment des de la col·lecció «Les meves publicacions».

☐ He creat aquesta obra.

< Enrere Afegeix a les meves publicacions Cancel·la

En cas que decidiu compartir els fitxers haureu d'especificar la llicència.

×

Trieu com podeu compartir el vostre treball

Podeu reservar-vos tots els drets del vostre treball, llicenciar-lo sota una llicència Creative Commons, o dedicar-lo al domini públic. En tots els casos el treball serà disponible públicament des de zotero.org.

Voldríeu permetre que altres comparteixin el vostre treball?

☒ No, només publica el meu treball a zotero.org

☐ Sí, i sota una llicència Creative Commons

☐ Sí, i posa el meu treball en domini públic

 All rights reserved

< Enrere Afegeix a les meves publicacions Cancel·la

- **Tots els drets reservats:** conserveu tots els drets de distribució de l'ora. Només la publiqueu a zotero.org i no permeteu que altres persones puguin compartir els fitxers.
- **Llicències Creative Commons:** compartiu el vostre treball sota una llicència Creative Commons. Si opteu per aquesta opció, haureu de decidir si voleu permetre adaptacions o modificacions de la vostra obra, i si autoritzeu a fer-ne usos comercials.
- **Domini públic:** Allibereu l'obra al domini públic. Això suposa renunciar als drets d'autor. Aquesta acció és irreversible.

Trieu una llicència de Creative Commons

Una llicència Creative Commons permet als altres copiar i redistribuir el vostre treball sempre que en proporcionin el reconeixement adequat, proporcionin un enllaç a la llicència i indiquin si s'han fet canvis. Es poden especificar condicions addicionals a continuació.

Voldríeu permetre que es comparteixin adaptacions del vostre treball?

☒ No

☐ Sí, sempre que els altres també ho comparteixin així

☐ Sí (Y)

Voldríeu permetre'n usos comercials?

☒ No

☐ Sí (Y)

 [Creative Commons Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada 4.0 Llicència Internacional](#)

Be sure you have read the Creative Commons [Considerations for licensors](#) before placing your work under a CC license. Note that the license you apply cannot be revoked, even if you later choose different terms or cease publishing the work.

< Enrere Finalitza Cancel·la

8.2. Perfils personals

- Per editar els vostres perfils aneu a la versió web de Zotero

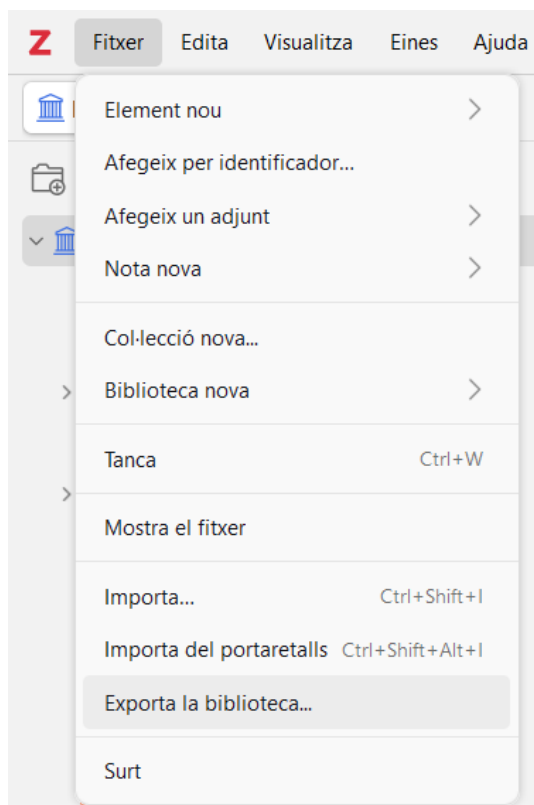
<https://www.zotero.org/settings/profile>

- Podeu cercar perfils personals d'usuaris Zotero a través de la pàgina web

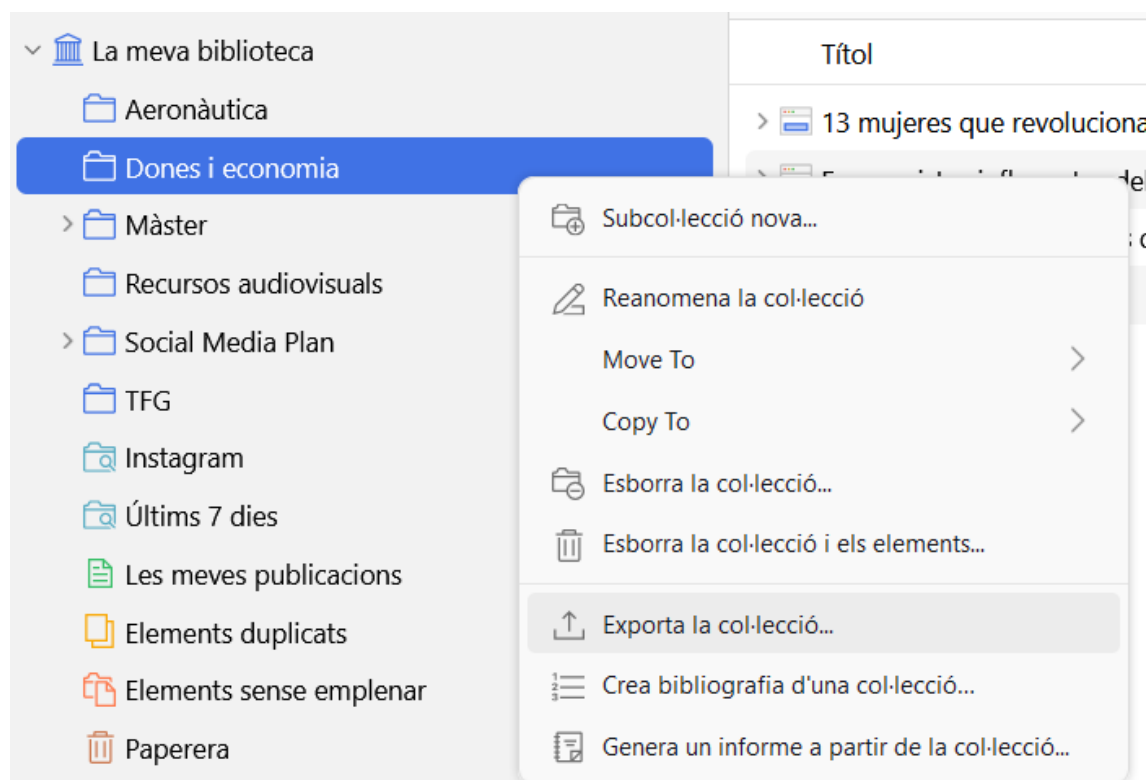
<https://www.zotero.org/search/type/people>

8.3. Exportar col·leccions/referències

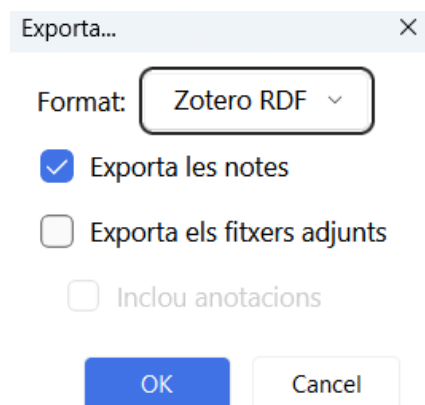
- Si voleu exportar tota la vostra biblioteca, aneu al menú **Fitxer > Exporta la biblioteca**.

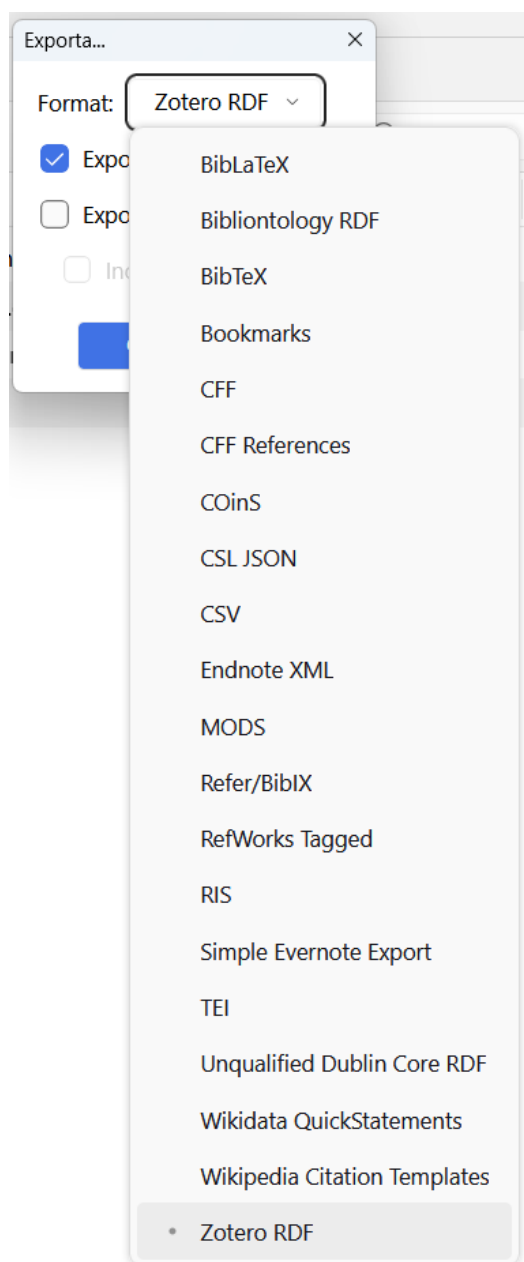


També podeu exportar una col·lecció sencera o només algunes referències seleccionades. En tots dos casos, només cal seleccionar els elements que voleu exportar, prémer el botó dret del ratolí i triar l'opció *Exporta*. És una bona opció per compartir recursos amb altres persones usuàries de Zotero, ja que en el cas de les col·leccions manté l'estructura de carpetes.



- Teniu l'opció d'exportar els fitxers adjunts i les notes. Els formats de sortida són:





8.4. Generar informes

- Els informes es generen en format HTML i mostren les referències, les notes que heu inclòs i els fitxers adjunts dels elements seleccionats. Es poden imprimir, publicar-los en una web o enviar-los per correu.
- Per generar un informe, seleccioneu les referències que voleu llistar amb **Ctrl + Clic**.
- Un cop seleccionades, premeu el botó dret del ratolí i aneu a **Genera un informe a partir dels elements seleccionats...**

Títol	Creador	Any	Afeg
> 13 mujeres que revolucionaron el mundo de la economía	Álvarez		27/3,
> Economistas influyentes de			25/3,
> Día de la Mujer: 3 mujeres			25/3,
Mujeres y economía			25/3,

- Open Snapshots in New Tab
- Open Snapshots in New Window
- Veure en línia
- Mostra els fitxers
- Find Full Text
- Afegeix a la col·lecció
- Elimina els elements de la col·lecció...
- Desplaça els elements a la paperera...
- Combina els elements...
- Exporta els elements seleccionats...
- Crea una bibliografia a partir dels elements seleccionats...
- Genera un informe a partir dels elements seleccionats...

13 mujeres que revolucionaron el mundo de la economía

Tipus d'element Pàgina web
Autor Inés Álvarez
URL <https://forbes.es/start-ups/9233/13-mujeres-que-revolucionaron-el-mundo-de-la-economia/>
Últim accés 27/3/2024 8:35:41
Tipus de pàgina web Forbes España
Afegit 27/3/2024 8:35:41
Modificat 27/3/2024 8:36:21

Adjuncions

- 13 mujeres que revolucionaron el mundo de la economía - Forbes España

Economistas influyentes del siglo XXI...que son mujeres

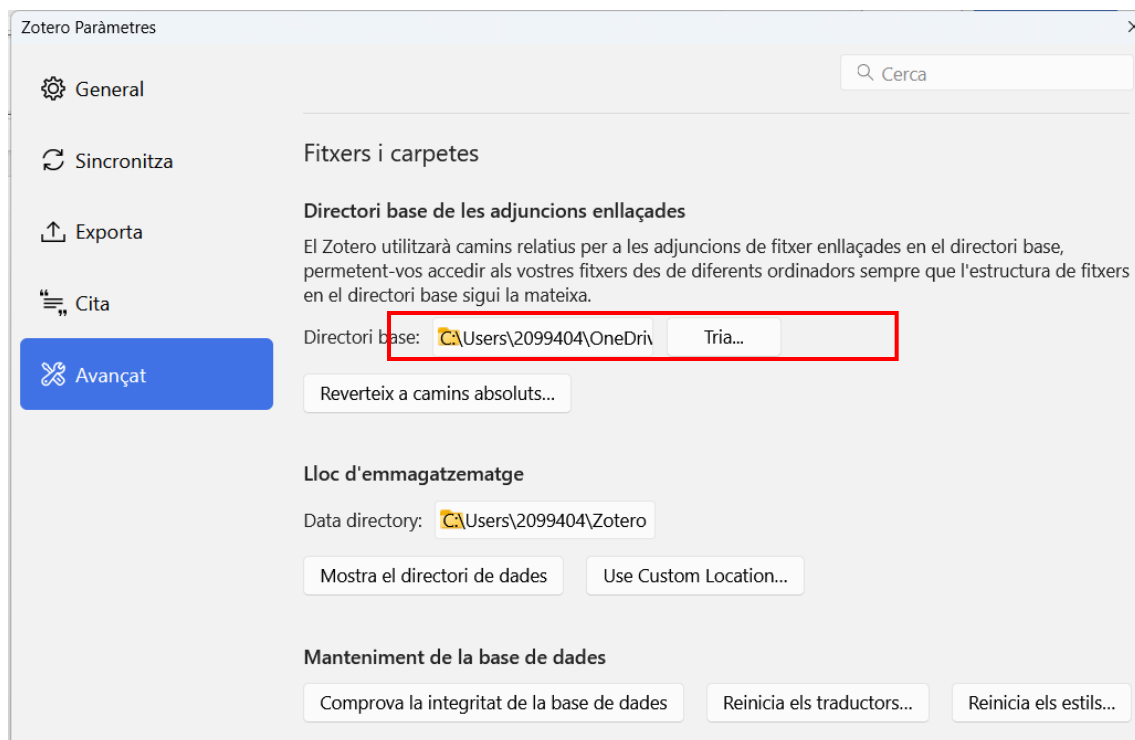
Tipus d'element Pàgina web
Autor Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Data 2023
URL <https://biblioteca.ucm.es/cee/mujeres-economistas-siglo-xxi>
Últim accés 25/3/2024 16:15:53
Afegit 25/3/2024 16:15:53
Modificat 27/3/2024 8:34:20

Adjuncions

- Economistas influyentes del siglo XXI...que son mujeres | Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

8.5. Còpia de seguretat

Per crear una còpia de seguretat de la vostra biblioteca de Zotero, localitzeu la vostra base de dades local al menú **Edita > Paràmetres > Avançat > Fitxers i carpetes > Lloc d'emmagatzematge**



- Tanqueu Zotero i copieu el directori de dades (tota la carpeta anomenada “Zotero” inclosos zotero.sqlite and storage i les altres subcarpetes) a una ubicació de còpia de seguretat, preferiblement en un altre dispositiu d'emmagatzematge.
- Per restaurar-la, torneu al directori on està emmagatzemada la vostra base de dades local i substituïu el fitxer anomenat “Zotero”.

! Zotero us permet exportar una biblioteca Zotero com a fitxer RDF Zotero. Cal tenir en compte que exportar i importar la vostra biblioteca mitjançant RDF no donarà lloc a una còpia exacta de la vostra biblioteca i no es recomana com a estratègia de còpia de seguretat.

! Zotero no recomana la sincronització per fer una còpia de seguretat: els servidors Zotero només emmagatzemen la versió més recent de les vostres biblioteques i només cal una sincronització única (possiblement automàtica) per canviar la còpia del servidor.

9. Treballar en grup

- Els grups permeten compartir col·leccions amb altres usuaris, fer un seguiment de les converses del vostre camp de manera més àmplia i controlar les funcions de les persones de la vostra institució o departament.
- Les biblioteques de grups són independents de la **Meva biblioteca personal**, de manera que també podeu utilitzar grups Zotero com a forma de mantenir biblioteques separades dins d'un perfil Zotero.
- Si l'emmagatzematge de fitxers de grup està habilitat, comptarà amb la quota d'emmagatzematge del propietari. Els fitxers del grup no afectaran les quotes d'emmagatzematge d'altres membres del grup.
- No hi ha límit de quants membres poden unir-se als grups.
- Podeu cercar grups que siguin del vostre interès des de la pàgina web

<https://www.zotero.org/search/type/group>

9.1. Tipus de grups

Create a New Group

[Search for Groups](#) · [Create a New Group](#)

Group Name

Choose a name for your group

Group URL: <https://www.zotero.org/groups/>

Group Type

Public, Open Membership

Anyone can view your group online and join the group instantly.

☒ Choose a Public, Open Membership

Public, Closed Membership

Anyone can view your group online, but members must apply or be invited.

☐ Choose Public, Closed Membership

Private Membership

Only members can view your group online and must be invited to join.

☐ Choose Private Membership

Create Group

Private Membership

- Els grups privats proporcionen un mitjà de col·laboració entre els membres del grup sense crear cap vista pública en línia. Per tant, no són visibles a les cerques de grups de Zotero, no es mostren a les pàgines de perfil públic dels membres i no apareixeran en els resultats dels motors de cerca.
- Només els membres del grup i els usuaris convidats a unir-se poden veure la pàgina del grup.
- Si els administradors permeten compartir arxius, els membres del grup podran accedir i compartir arxius a més de referències.

Public, Closed Membership

- Els grups tancats són útils per crear un ambient de grup controlat amb presència pública. Això permet que un grup presenti públicament el seu treball i fonts, o involucri nous membres de manera controlada.
- Qualsevol persona pot veure la pàgina de grup, però l'única manera d'unir-se al grup és per invitació o mitjançant sol·licitud d'invitació.
- Si el grup té una biblioteca, els administradors poden decidir mostrar o amagar la biblioteca als no-membres.
- Si els administradors permeten compartir arxius, els membres del grup podran accedir i compartir arxius a més de referències.

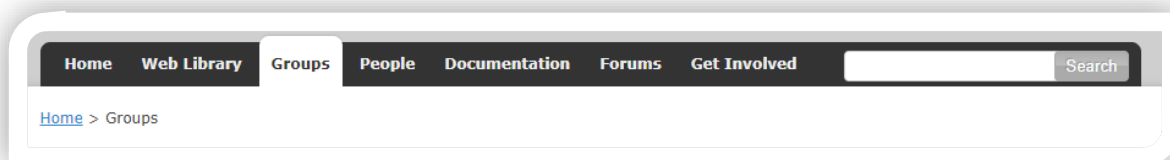
Public, Open Membership

- Els grups públics oberts són útils per a una discussió i col·laboració més àmplia.
- La pàgina del grup és pública i qualsevol que vulgui pot unir-s'hi instantàniament.
- Si el grup té una biblioteca, els administradors poden decidir mostrar o amagar la biblioteca als no-membres.
- Els grups públics oberts no permeten compartir arxius.

9.2. Creació de grups i configuració del grup

- Des de la pàgina web <https://www.zotero.org/groups/> aneu a la icona [Create a New Group](#)
- Trieu el nom del grup i la tipologia.

- Un cop creat podeu editar-lo des del menú *Group* de Zotero web. Trobareu una llista de tots els grups dels que formeu part.



- Depenent del vostre rol a cada grup, veureu aquestes opcions:

Manage profile . Manage members . Manage library

[Manage Profile](#)

- Aquesta pàgina us permet canviar el nom del grup, la descripció, les disciplines acadèmiques i el tipus de grup (privat / públic, obert / tancat).
- Podeu afegir una imatge de perfil de grup, proporcionar una URL per a una pàgina web sobre el grup i habilitar / desactivar els comentaris.
- Per transferir la propietat del grup a un altre usuari, utilitzeu l'opció ***Transferir propietat*** des d'aquesta pàgina. Només el propietari del grup pot iniciar la transferència de la propietat a un altre membre que es convertirà en el nou propietari del grup i qualsevol emmagatzematge de fitxers de grup començarà a comptar amb la seva quota d'emmagatzematge.
- Els propietaris del grup també poden suprimir el grup d'aquesta pàgina.

[Manage Members](#)

Hi ha tres funcions per a usuaris de grups:

- **Propietaris de grups.** Poden canviar la configuració pública / privada d'un grup per l'estat, els rols dels membres i la configuració de la biblioteca i suprimir el grup o transferir la propietat a un altre membre.
- **Administradors.** Poden canviar la configuració pública / privada d'un grup per l'estat, els rols dels membres i la configuració de la biblioteca de grups.

- **Membres habituals.** Depenent dels permisos que els hagin donat, podran llegir i editar referències i fitxers.

Per convidar nous membres del grup, feu clic a l'enllaç ***Envia més invitacions*** a la part inferior d'aquesta pàgina. Les invitacions pendents també es poden cancel·lar des d'aquesta pàgina.

[Manage Library](#)

Les opcions que permet aquesta pàgina són:

- Canviar el tipus de grup (privat / públic, obert o tancat)
- Lectura de la biblioteca: qui pot veure els ítems a la biblioteca d'aquest grup?
 - Qualsevol persona a Internet
 - Qualsevol membre del grup
- Edició de la biblioteca: qui pot afegir, editar i eliminar elements de la biblioteca d'aquest grup?
 - Qualsevol membre del grup
 - Només administradors de grup
- Edició de fitxers: qui pot treballar amb fitxers emmagatzemats al grup?
 - Qualsevol membre del grup
 - Només administradors de grup
 - No hi ha emmagatzematge de fitxers de grup. Els grups públics oberts no poden tenir l'emmagatzematge de fitxers habilitat

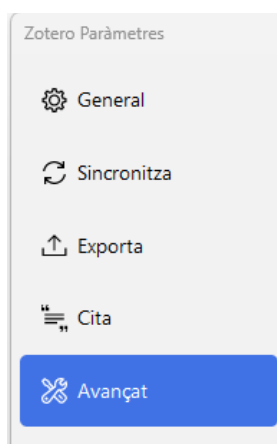
9.3. Introduir arxius i referències

- Les accions que veureu a continuació es poden fer a la Web Library i a Zotero *desktop*.
- Situeu-vos en el nom del grup. Podeu afegir referències i pdf tal i com heu vist al punt [3](#).
[Creació d'una biblioteca personal](#) d'aquesta guia.
- Podeu crear carpetes dins els grups.
- Per moure referències entre la biblioteca personal i els grups, seleccioneu els elements i arrosegeu-los al grup/carpeteta de destí.

- Les notes i etiquetes que fan els membres dels grups són visibles per tots ells.
- Es poden posar arxius (per exemple un document word) on tots els membres del grup poden afegir modificacions. Per a que tothom vegi aquestes modificacions, cal sincronitzar sempre.

10. Preferències i opcions personalitzables

Paràmetres és l'última opció del menú **Edita**. Us ofereix diferents panells:



- Al panell **General** podeu triar com gestionar els fitxers, quan voleu que desapareguin els fitxers de la paperera o si voleu importar els fitxers i notes dependents dels registres que moveu entre les diferents biblioteques (entre la vostra biblioteca personal i les dels grups dels que formeu part).
- El panell **Sincronitza** el podeu utilitzar per indicar amb quin compte de Zotero.org voleu vincular la informació que teniu en local, per tal que s'actualitzi i que pugueu accedir des de diferents dispositius. Podeu desmarcar l'opció de sincronització automàtica i sincronitzar manualment fent servir la icona corresponent del vostre Zotero local . També és l'opció on indicar si descarregueu els arxius associats quan es fa la sincronització, o posteriorment quan hi vulgueu accedir al seu contingut.
- Al panell **Cerca** indiqueu si voleu que s'indexin els fitxers associats, de manera que quan utilitzeu la cerca bàsica recuperi també resultats del text complet dels documents.
- **Exporta**. Zotero té una eina de còpia ràpida per copiar un element de la nostra biblioteca i enganxar-lo dins d'un altre programa, amb totes les dades bibliogràfiques o en forma de

cita. En aquest panell de les preferències indiqueu, en el cas de copiar una cita, en quin estil i en quina llengua ha d'estar. S'explica amb més detall al punt [7.4. Citacions ràpides](#)

- **Cita.** Té dues pestanyes: **Estils i Processadors de textos**. A **Estils** indiqueu en quin estil han de ser les citacions que incloureu al vostre treball escrit, a través del plugin que s'haurà instal·lat al vostre processador de textos. S'explica en detall al punt [7.5. Importar estils de citació des del repositori Zotero](#) d'aquesta guia. A la pestanya **Processadors de textos** podeu reinstal·lar els complements per a Microsoft Word i per a LibreOffice. També podeu triar si quan inseriu una citació voleu el quadre de cerca per defecte:



... o la vista clàssica, que s'explica al punt [7.2. Inserir la bibliografia dins d'un text](#). Podeu passar de la vista ràpida a la clàssica clicant sobre la Z, però per canviar de la clàssica a la ràpida ho haureu de fer des de les Preferències.

- **Avançat.** És el lloc on configurar la gestió dels fitxers i carpetes, les dreceres de teclat, els canals RSS... Algunes de les opcions més interessants estan a la pestanya **General**, on podeu triar en quina llengua ha d'estar Zotero, o actualitzar traductors i estils de citació.

11. Apèndixs

11.1. Zotero nivell avançat

Si teniu interès en conèixer les prestacions a nivell avançat que ofereix Zotero, podeu consultar aquest vídeo de Daniel Torres-Salinas i Wenceslao-Arroyo Machado, de la Universidad de Granada: <https://youtu.be/Rrinl9Dsi9g>. Aquest vídeo és sobre la versió 6 de Zotero.