

GESTOR BIBLIOGRÁFICO ZOTERO

GUÍA ABREVIADA DE USO



otero

Elaborado por: M^a Antonia Agúndez Soriano

(Área formación- Biblioteca de CUNEF - 2017)

BIBLIOTECA

ÍNDICE

1- INTRODUCCIÓN	4
2- REGISTRO E INSTALACIÓN	4
3- ESTRUCTURA ZOTERO	6
4- REFERENCIAS	9
4.1- Añadir referencias manualmente	9
4.2- Importación directa	10
4.3- Importación indirecta	13
5- GENERAR UNA BIBLIOGRAFÍA	15
6- GENERAR UN INFORME	16
7- ZOTERO INTEGRADO EN OFFICE WORD	17
8- VERSIÓN WEB ZOTERO	18
8.1- Compartir referencias.....	19

BIBLIOTECA

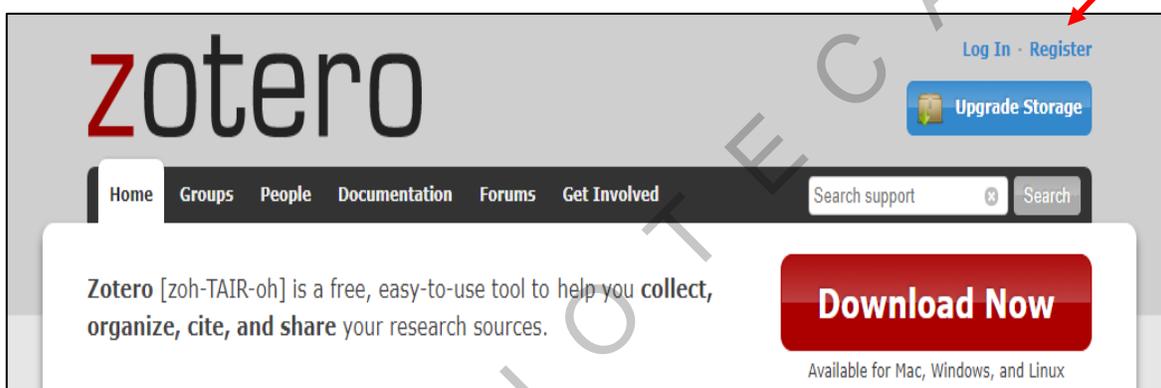
1- INTRODUCCIÓN

ZOTERO es un gestor bibliográfico gratuito de código abierto, permite a los usuarios poder crear su propia base de datos para ir guardando referencias bibliográficas. Puedes almacenar archivos PDF, páginas web, imágenes, vídeos.

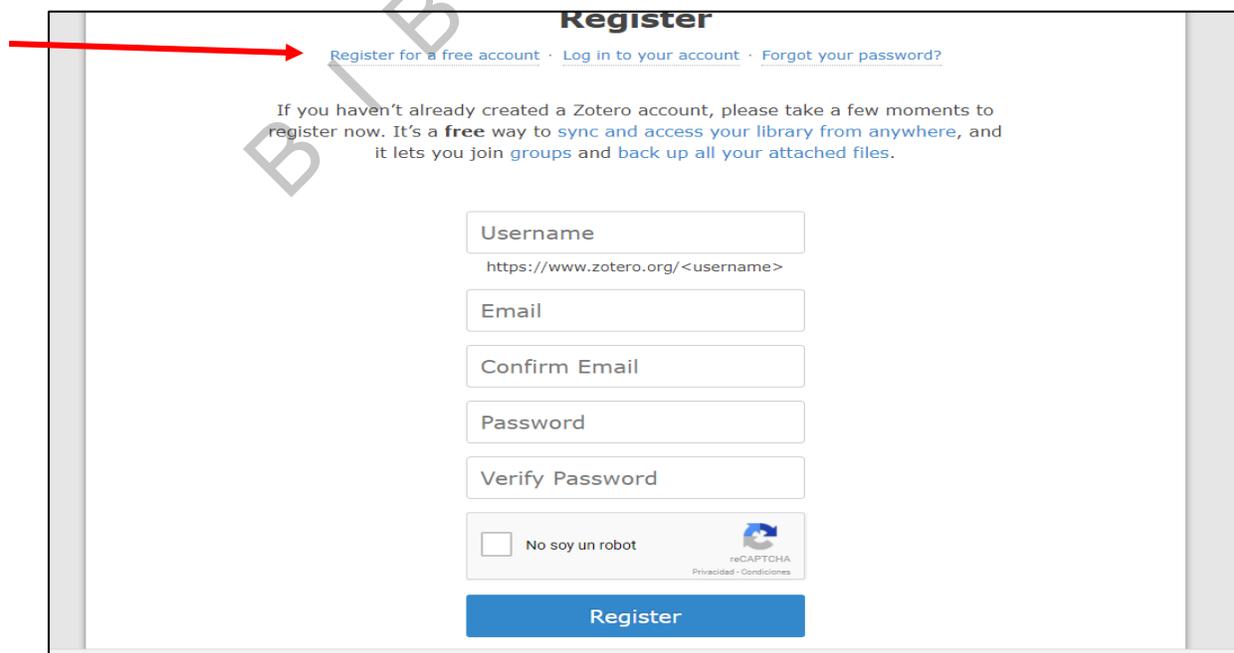
2- REGISTRO E INSTALACIÓN

Los pasos para instalar Zotero son los siguientes:

1º- Registrarse, para ello iremos a www.zotero.org y procederemos al registro.

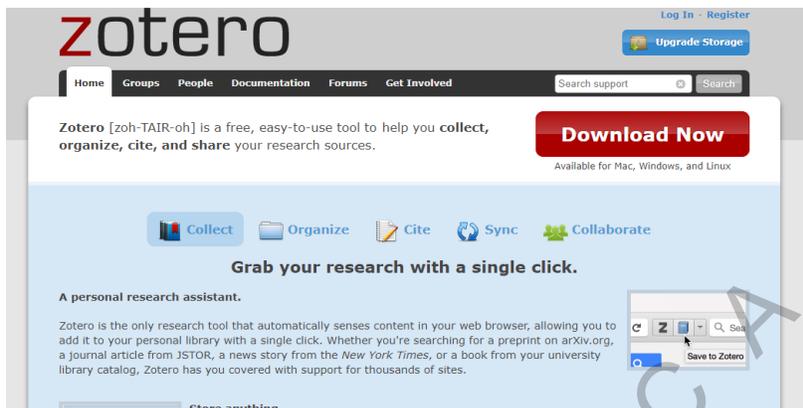


A continuación, habrá que poner usuario, contraseña y un correo electrónico (pantalla siguiente).

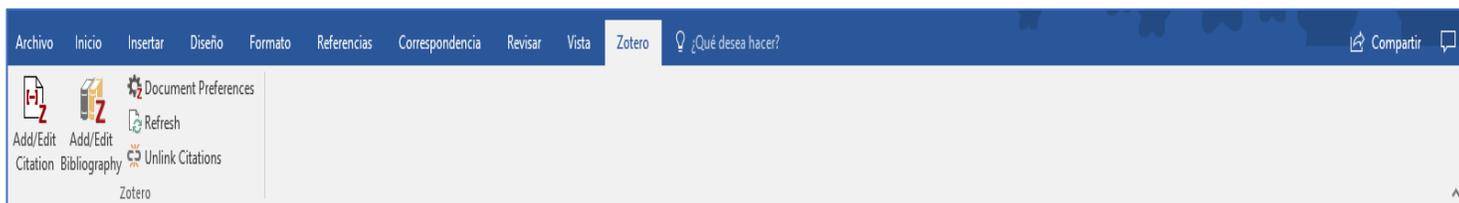


2º Una vez registrado, hay que proceder a la descarga e instalación de ZOTERO, esto se llevará desde la misma página www.zotero.org, hay que pulsar “Download Now” e instalar.

Una vez instalado aparecerá en la barra de tareas el icono  pulsando sobre él, se accederá al programa.



Una vez finalizada la instalación aparecerán en el procesador de texto Office Word todas las funciones para gestionar citas y referencias bibliográficas dentro de la pestaña ZOTERO.



3- ESTRUCTURA ZOTERO

La estructura de Zotero está dividida en tres columnas y una barra de herramientas.



BARRA DE HERRAMIENTAS



- 1 - Nueva colección (carpetas)
- 2 - Nuevo grupo / Nueva fuente / Nueva Biblioteca
- 3 - Añadir referencia de forma manual
- 4 - Añadir referencia a partir de un identificador ISBN, DOI, PMID
- 5 - Añadir notas a una referencia bibliográfica
- 6 - Añadir web, un enlace o un archivo
- 7 - Búsqueda avanzada dentro de la colección de registros bibliográficos
- 8 - Búsqueda rápida

9 - Localizar documento a partir de una referencia

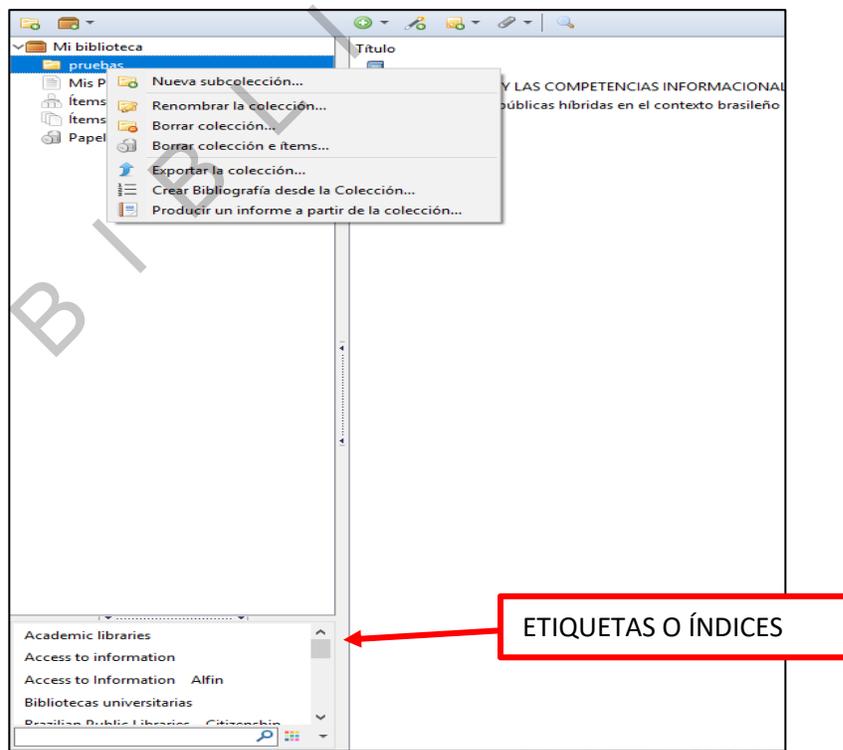
10 - Sincronizar de manera manual con el servidor de Zotero

COLUMNAS

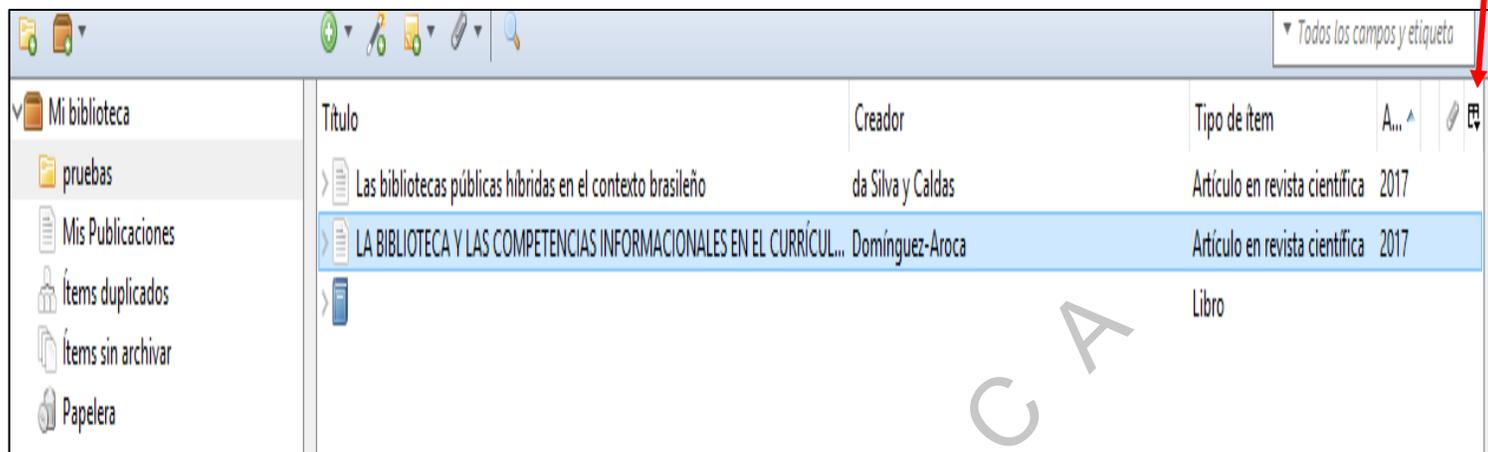
Columna Izquierda: Contiene información acerca de “Mi Biblioteca”. También incluye en la parte inferior de la columna “Etiquetas o índices”.

Dentro de “Mi Biblioteca”  aparecen todas las carpetas (colecciones) y subcarpetas donde se han ido guardando los registros bibliográficos. Pulsando con el botón derecho del ratón encima de alguna de las carpetas se podrá crear subcarpetas, renombrar, borrar y exportar la colección. También se podrá crear una bibliografía o producir un informe a partir de los datos de esa carpeta o colección. Además, se pueden ver los ítems duplicados y los que están sin archivar.

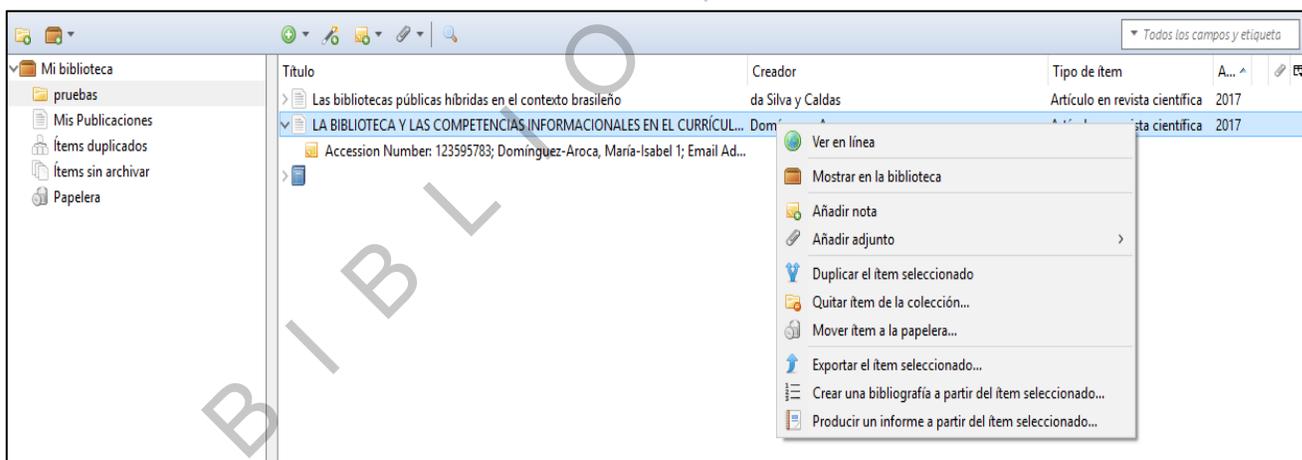
- Se pueden crear tantas carpetas o subcarpetas como se desee.
- Una misma referencia o registro puede estar en varias carpetas a la vez.
- Al descargar referencias además de guardarse en la carpeta seleccionada, también se guarda en “Mi Biblioteca”.
- Desde “Mi Biblioteca” se pueden ver todas las referencias independientemente de en qué carpeta estén guardadas.



Columna Central: Contiene las referencias bibliográficas de las distintas carpetas o colecciones. Se pueden ver todas o solo las de una colección determinada. Estas referencias se pueden ordenar según las preferencias que se tengan por autor, título, año de publicación, etc., así como añadir más campos para visualizar en las referencias a través del icono .



Al hacer clic con el botón derecho del ratón sobre alguna de las referencias aparecen distintas funcionalidades a aplicar. Los archivos adjuntos aparecen debajo de la referencia.



Columna Derecha: Contiene información bibliográfica de cada referencia, desde aquí se puede realizar las modificaciones que se consideran oportunas. En esta columna aparecen 4 estañas que son:

- Información: Desde aquí se podrán realizar modificaciones.
- Notas: Nos permite añadir notas en la referencia elegida.
- Marcas: Permite etiquetar la información con palabras claves o relevantes
- Relacionado: Permite relacionar una referencia con otra, por ejemplo: vincular aquellos documentos del mismo autor que se encuentren en diferentes carpetas.

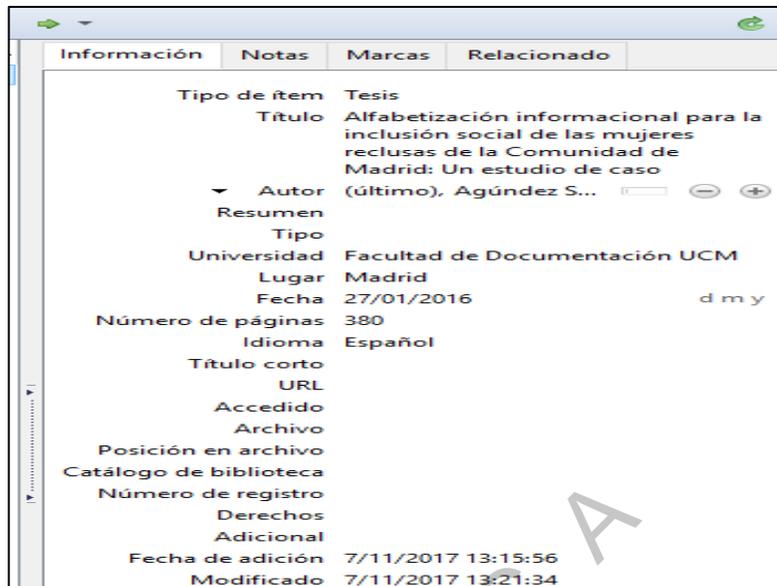
s los campos y etiqueta	
A... ^	
ntifica	2017
ntifica	2017

Información	Notas	Marcas	Relacionado
Tipo de ítem	Artículo en revista científica		
Título	LA BIBLIOTECA Y LAS COMPETENCIAS INFORMACIONALES EN EL CURRÍCULO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS, MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ.		
▼ Autor	Domingue..., Mar... <input type="text"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/>		
Resumen	This paper aims to explain how the libraries in Sciences, Medicine, and Health Sciences at the University of Alcalá (UAH), Spain, have implemented information literacy (IL) in courses from 2010-2011 to 2015-2016, usually as part of the curriculum, including them in most teaching guides. This article discusses the strategy followed, the information available to achieve teacher collaboration, the opportunities offered by the European Higher Education Area (EHEA), the background data, the way IL has been gradually incorporated in various studies, and finally, the obvious advantages in the learning process. (English) [ABSTRACT FROM AUTHOR]		
Publicación	The library and informational competences in the curriculum of students of Sciences, Medicine, and Health Sciences of the University of Alcalá, Spain.		
Volumen	26		
Ejemplar	3		
Páginas	516-524		
Fecha	2017/05//may/jun2017 y d m		

4- REFERENCIAS

4.1- AÑADIR REFERENCIAS MANUALMENTE

Para añadir referencias manualmente habrá que pulsar el icono  , saldrá un desplegable en el que habrá que seleccionar el tipo de documento. Una vez seleccionado, se abrirá en la columna derecha los distintos campos necesarios que habrá que ir incorporando como título, autor, etc.



4.2- IMPORTACIÓN DIRECTA

Se pueden capturar de manera automática datos de un registro, documentos PDF o el enlace web al registro. Para ello habrá que pulsar en el icono que aparece en la barra de navegación.



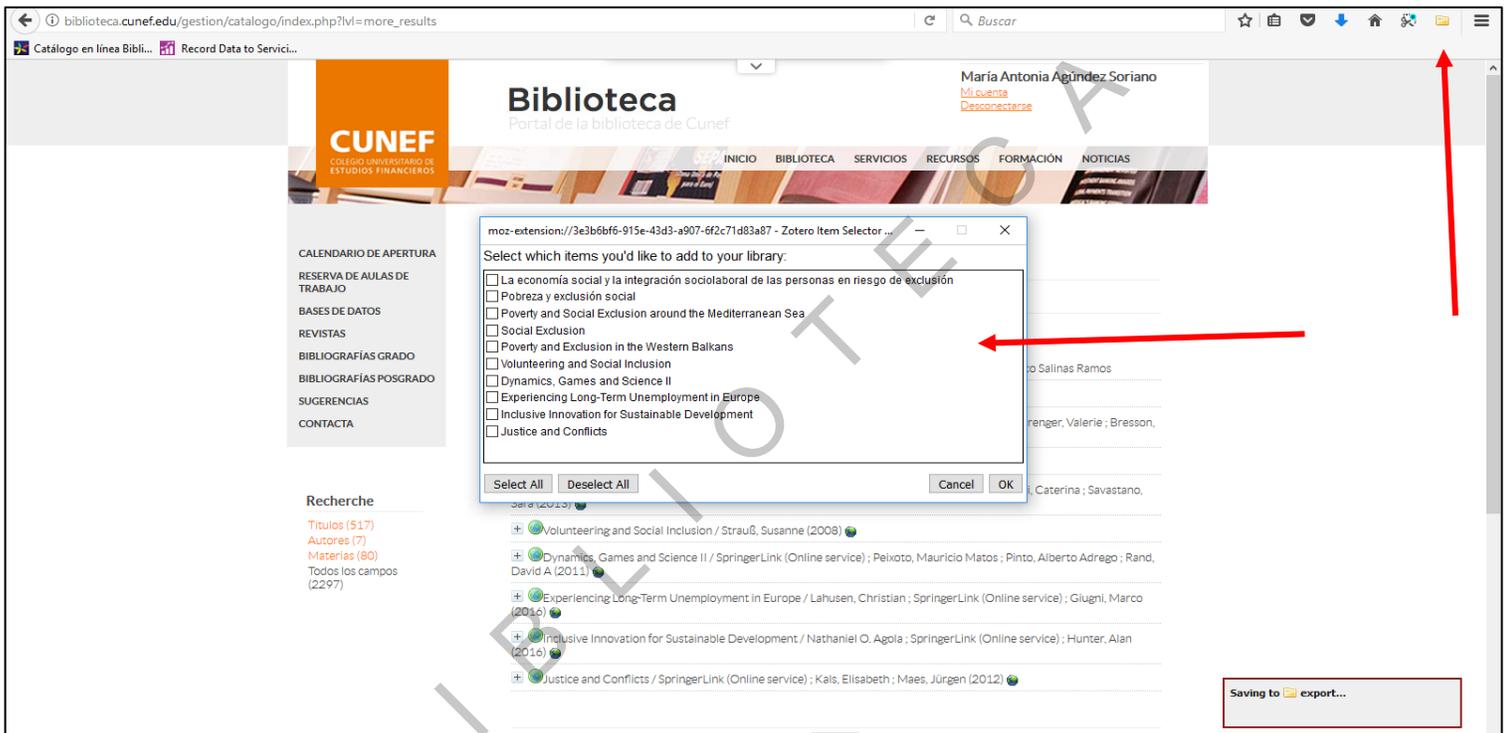
Para importar referencias desde el catálogo de la Biblioteca de CUNEF, se deberán seguir los siguientes pasos:

- 0- Biblioteca.cunef.edu
- 1- En la caja de búsqueda poner el libro o artículo que estamos buscando. Ej. Exclusión social.

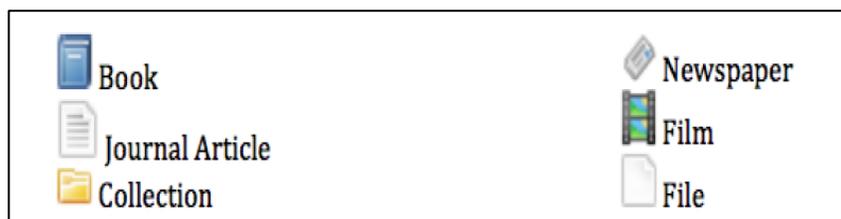


Una vez que obtenemos los resultados de la búsqueda:

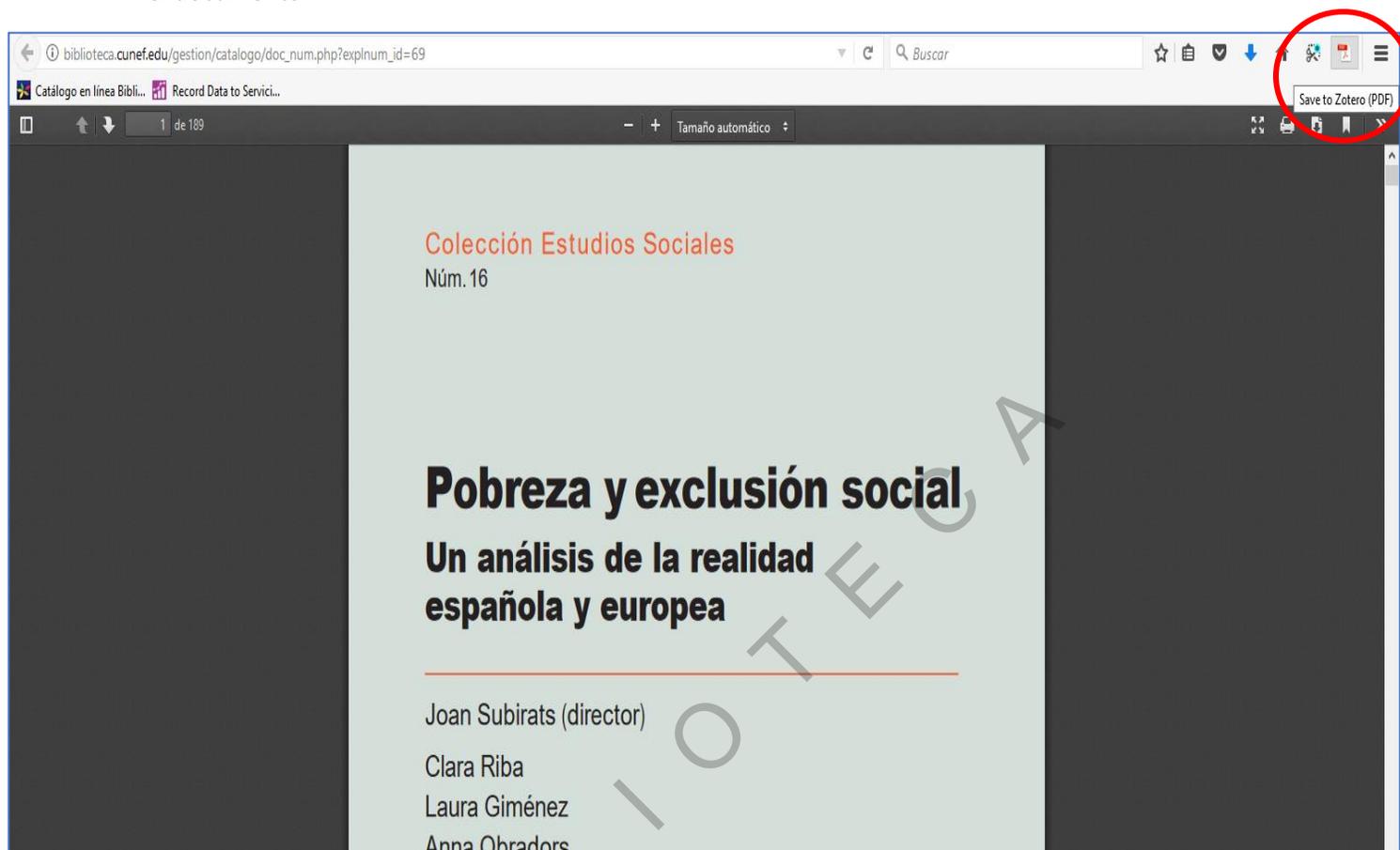
- 1- Pulsaremos en el icono que nos aparece en la barra de navegación que puede simbolizar un libro, artículo de revista, una web, etc.
- 2- A continuación, saldrá un cuadro donde habrá que seleccionar los documentos que se quieran importar a Zotero.
- 3- Hacer clic en OK.



Los iconos más utilizados son:



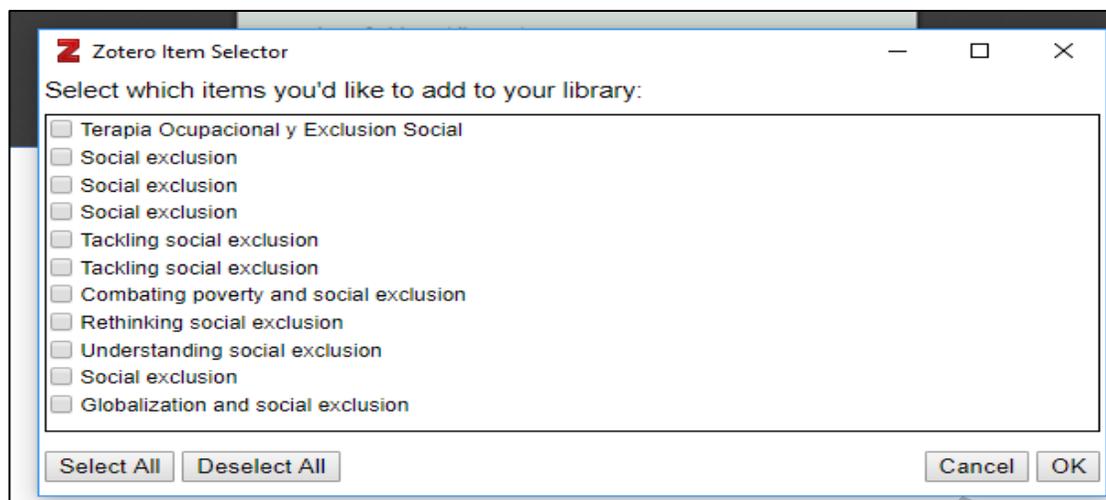
Si se trata de un documento electrónico se podrá realizar una importación directa una vez abierto el documento.



Para la importación desde el **Catálogo Cisne y BUcea** se seguirán los siguientes pasos:

- 0- biblioteca.ucm.es
- 1- En la caja de búsqueda de CISNE o de BUCEA poner el libro o artículo que estamos buscando. Ej. Exclusión social.
- 2- Una vez obtenidos los resultados, seleccionar el documento pinchando sobre él.
- 3- Pulsaremos en el icono que nos aparece en la barra de navegación que puede simbolizar un libro, artículo de revista, una web, etc.
- 4- A continuación, saldrá un cuadro donde habrá que seleccionar los documentos que se quieran importar a Zotero.
- 5- Hacer clic en OK.





Los mismos pasos hay que seguir para importar referencias desde las distintas bases de datos.

4.3- IMPORTACIÓN INDIRECTA

Algunas bases de datos como “ESIC-ISOC no permiten importar directamente referencias a Zotero, por lo que habrá que realizar una importación indirecta. Habrá que realizar los siguientes pasos:

- 0- Entrar en la base de datos
- 1- Realizar la búsqueda y seleccionar los documentos que se quieran importar a ZOTERO.
- 2- Guardar los documentos
- 3- Hacer clic “Seleccionados” y luego en “Ver seleccionados”
- 4- Descargar resultados, elegir formato de exportación RIS Reference Manager y hacer clic en descargar

CCHS > Acceso gratuito > Sumarios Martes, 14 Noviembre 2017

Sumarios ISOC - Ciencias Sociales y Humanidades

[> Sobre esta base de datos](#)

Inicio | **Búsqueda simple** | Búsqueda por campos | Búsqueda por índices > Ayuda

Presentación | Suscripción | Ayuda | | Historial (1) | Seleccionados (4)

Bases de datos

Resultados: 76 documento(s) **Descargar resultados**

mostrar: 20 | ordenar: Año Pub. | Des. | salida: Breve | filtro: | Aplicar

Guardar selección | Seleccionar: Todos: Ninguno Pág. 1 de 4 siguiente >

- Riesgo sistémico de los bancos españoles cotizados: una aproximación CoVaR con cópulas vine**
Reboredo, Juan C.; Ugolini, Andrea, 2016, Revista Española de Financiación y Contabilidad
- Retribuciones internas y externas de los administradores sociales: algunas repercusiones penales de la última modificación de la Ley de sociedades de capital**
Navarro Frías, Irene, 2016, Revista de Derecho Bancario y Bursátil
- La legibilidad del discurso de la estrategia en tiempos turbulentos**
Rodríguez Carrasco, José Manuel; Bajo Davó, Nuria, 2016, Revista de Responsabilidad Social de la Empresa
- El Tribunal General de la Unión Europea anula la evaluación por la Comisión Europea del art. 12.5 TRLIS como una ayuda de Estado ilegal e incompatible**
Panero Rivas, José Manuel; Buendía Sierra, José Luis, 2015, Revista Aranzadi Doctrinal
- El orgullo patrio como estrategia comunicativa en tiempos de crisis**
Cabezuelo-Lorenzo, Francisco, 2014, Historia y Comunicación Social
- Un Brasil de oportunidades**
Zabalza, Jesús, 2014, Boletín Económico de ICE
- Ética empresarial, interactividad y conexión emocional: paradigmas de la cultura corporativa de las empresas en la web 2.0**
Oliva Marañón, Carlos; Quintana-García Pérez, Alfonso de la, 2013, Vivat Academia
- El uso de las herramientas digitales por parte de los bancos. El caso de la imagen en Internet de Banco Santander y BBVA en época de crisis**
Ruiz Iniesta, Cristina, 2012, Revista Internacional de Relaciones Públicas

Sumarios ISOC - Ciencias Sociales y Humanidades > Sobre esta base de datos

Inicio | **Búsqueda simple** | Búsqueda por campos | Búsqueda por índices > Ayuda

Presentación | Suscripción | Ayuda | | Historial (1) | **Seleccionados (4)**

Bases de datos

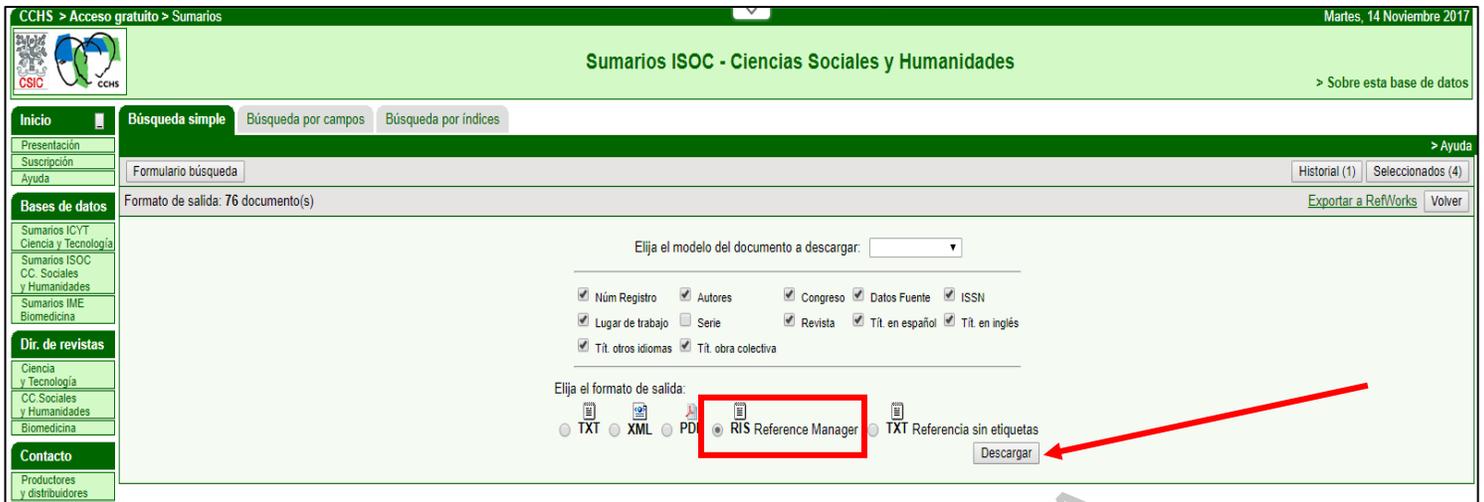
Resultados: 4 documento(s) en seleccionados **Ver seleccionados**

mostrar: 20 | ordenar: Año Pub. | Des. | salida: Completa | filtro: | Aplicar

Guardar selección | Seleccionar: Todos: Ninguno Pág. 1 de 1

- Riesgo sistémico de los bancos españoles cotizados: una aproximación CoVaR con cópulas vine**
Núm. Registro: 795855
Autores: Reboredo, Juan C.; Ugolini, Andrea
Título en Inglés: Systemic risk of Spanish listed banks: a vine copula CoVaR approach
ISSN: 0210-2412
Revista: [Revista Española de Financiación y Contabilidad](#)
Datos Fuente: 2016, 45(169): 1-31
Copyright: © CSIC. Base de Datos ISOC. Todos los derechos reservados.
Texto completo: [Enlace al texto completo](#)
- La legibilidad del discurso de la estrategia en tiempos turbulentos**
Núm. Registro: 805186
Autores: Rodríguez Carrasco, José Manuel; Bajo Davó, Nuria
ISSN: 1888-9638
Revista: [Revista de Responsabilidad Social de la Empresa](#)
Datos Fuente: 2016, (22): 115-144
Copyright: © CSIC. Base de Datos ISOC. Todos los derechos reservados.
Texto completo: [Enlace al texto completo](#)
- Un Brasil de oportunidades**
Núm. Registro: 756461
Autores: Zabalza, Jesús
ISSN: 0214-8307
Revista: [Boletín Económico de ICE](#)
Datos Fuente: 2014, (3054): 81-84
Copyright: © CSIC. Base de Datos ISOC. Todos los derechos reservados.
Texto completo: [Enlace al texto completo](#)
- Ética empresarial, interactividad y conexión emocional: paradigmas de la cultura corporativa de las empresas en la web 2.0**
Núm. Registro: 751878

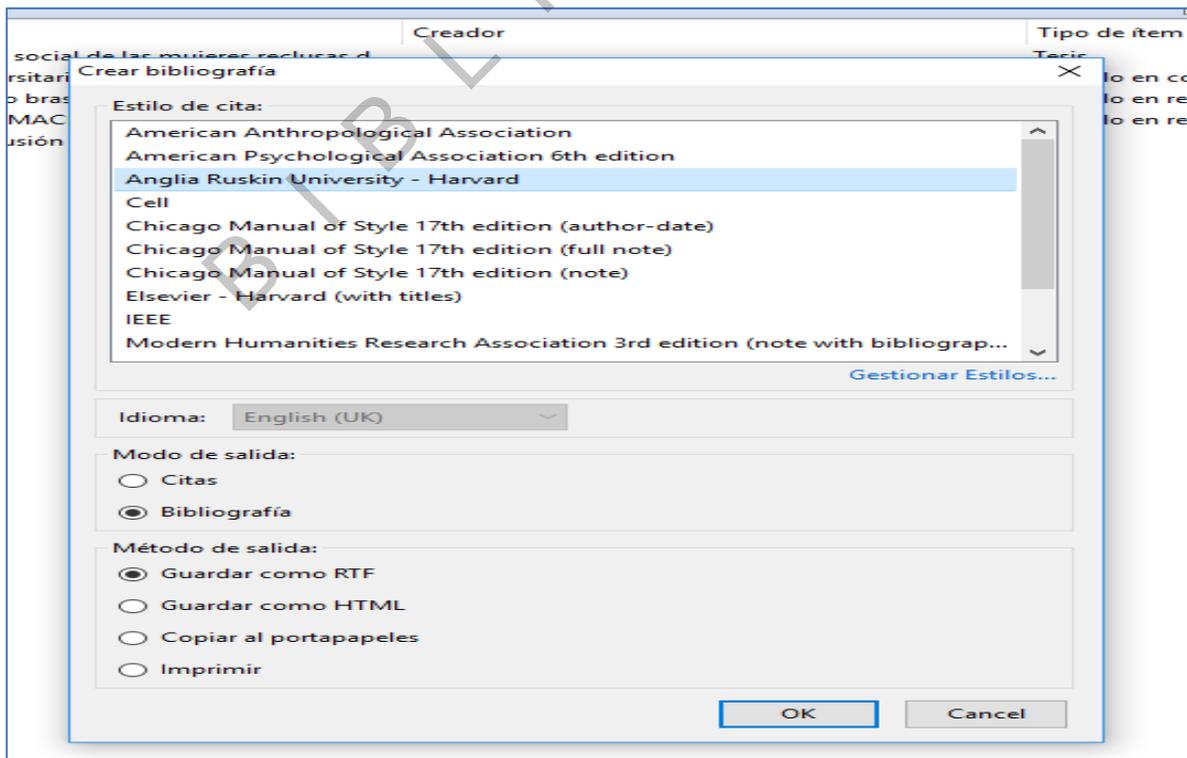
informe_docu_ISOC.ris **Mostrar todo** X



A continuación, en ZOTERO desde la pestaña INICIO elegir "IMPORTAR".

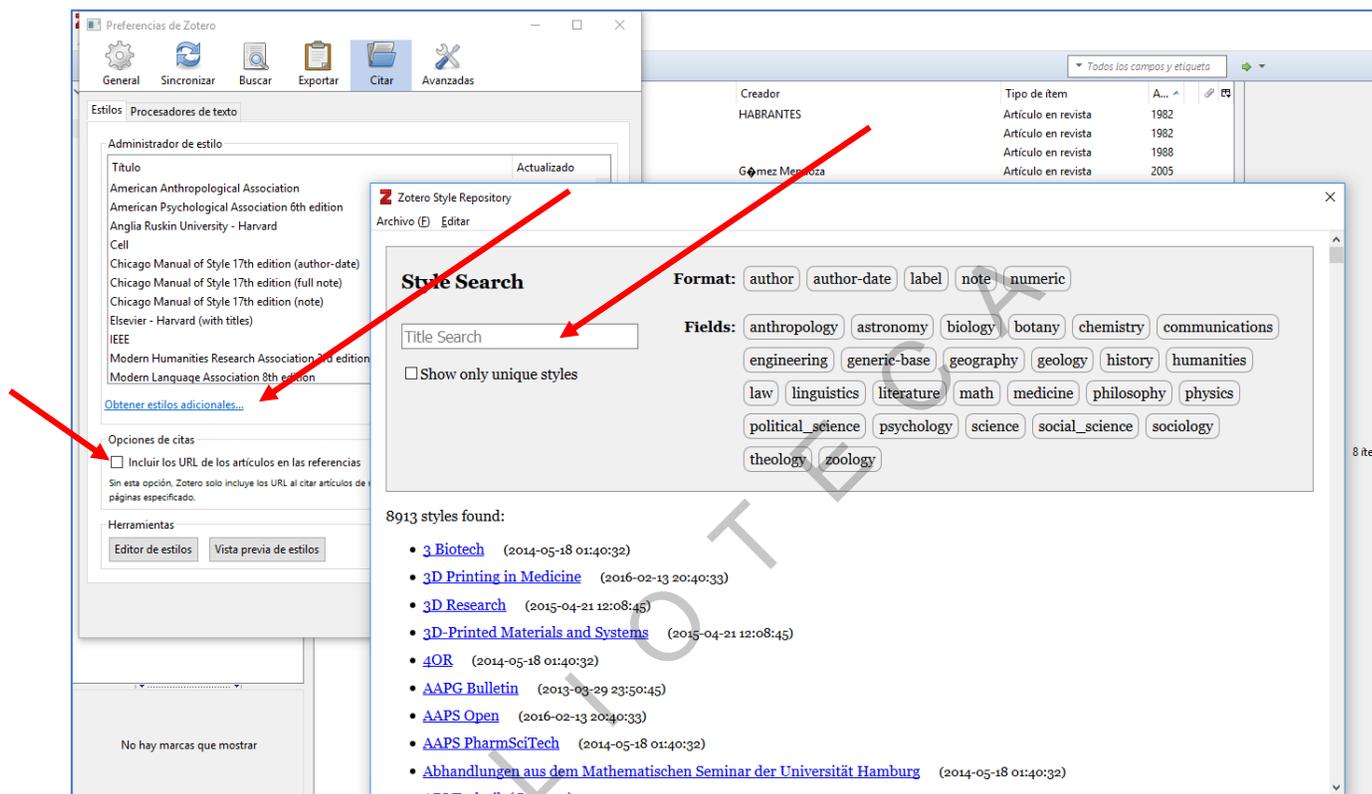
5- GENERAR UNA BIBLIOGRAFÍA

Desde Zotero, hacer clic con el botón derecho en la carpeta en la cual queremos generar una bibliografía y seleccionar "Crear bibliografía desde la colección...". A continuación, indicar el formato bibliográfico elegido, así como el formato de salida (RTF, HTML, etc.).



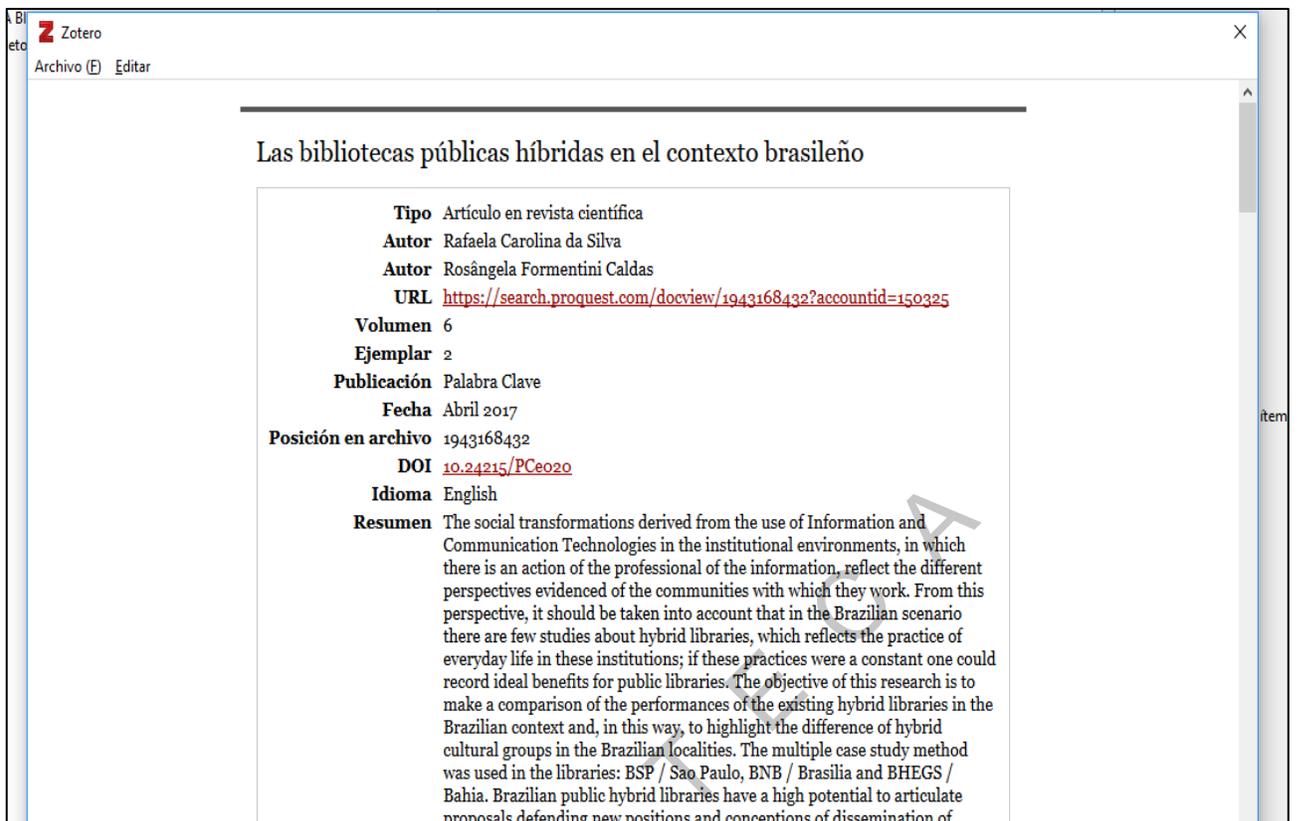
Una vez que se pulsa OK, hay que guardar la bibliografía.

En el caso de que no exista el estilo de cita deseado habrá que pulsar sobre “Gestionar estilos” y a continuación sobre “Obtener estilos adicionales” y hacer clic sobre Incluir URL de los artículos en las referencias. En la caja de búsqueda habrá que teclear el estilo de cita que se quiere incorporar.



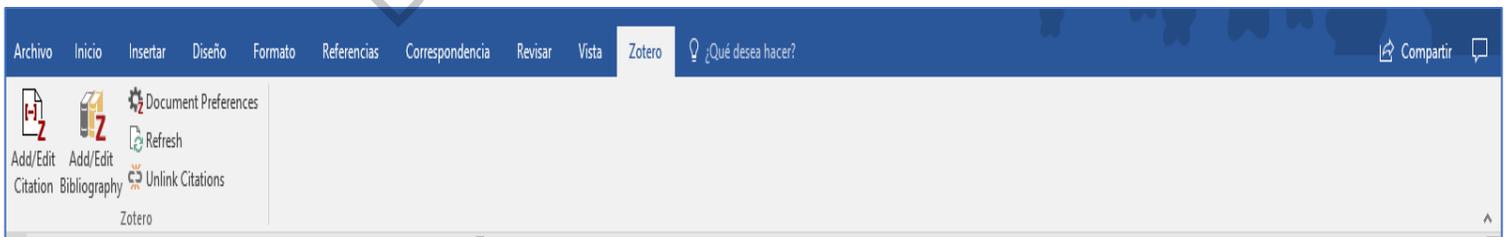
6- GENERAR UN INFORME

Desde Zotero, hacer clic con el botón derecho en la carpeta en la cual queremos generar un informe y seleccionar “Producir un informe a partir de la colección...”. Nos saldrá un informe que contiene toda la información bibliográfica de cada uno de los recursos dentro de la carpeta elegida. También se puede generar un informe solo de una de las referencias de la carpeta.



7- ZOTERO INTEGRADO EN OFFICE WORD

Una vez descargado Zotero, al abrir Word aparece una nueva pestaña denominada “Zotero”. Al hacer clic sobre esta pestaña, aparecerá una barra de herramientas con las funciones que ofrece Zotero.



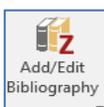
Funciones:



Este botón nos permite insertar una cita bibliográfica en el texto posicionando el cursor donde se quiere insertar la cita. La primera vez que se seleccione este icono, aparecerá una pantalla para seleccionar el estilo bibliográfico que se quiere utilizar. Una vez seleccionado el estilo saldrá el siguiente recuadro donde se seleccionará “vista Clásica



. A continuación, se seleccionará la referencia bibliográfica que se quiera citar en el texto y OK. En caso de querer seleccionar varias citas a la vez, habrá que pulsar sobre el botón “Fuentes múltiples” y elegir las distintas referencias que se desean citar en el texto.



Este botón nos permite insertar de una manera fácil la bibliografía. Habrá que situar el cursor en la página donde se quiera insertar la bibliografía y hacer clic sobre este botón. A continuación, se seleccionarán las referencias bibliográficas y automáticamente se obtendrá la bibliografía en el estilo bibliográfico elegido.



A través de este botón, se puede modificar el estilo bibliográfico elegido anteriormente.



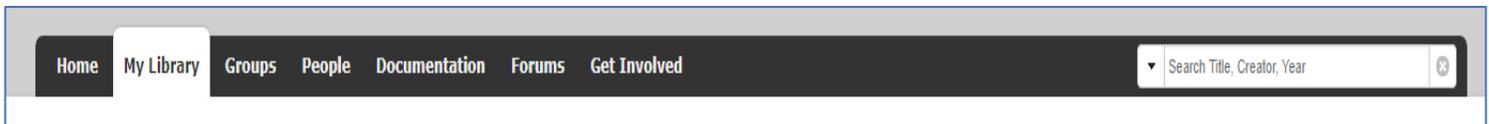
Permite actualizar todas las citas reflejando todos los cambios.



Este botón sirve para eliminar todos los códigos de campo de Zotero y desvincular de la biblioteca de Zotero. De esta forma convierte estos campos en texto normal, esto en ocasiones es necesario si se quiere enviar algún trabajo o publicación a alguien que no tiene instalado Zotero.

8- VERSIÓN WEB ZOTERO

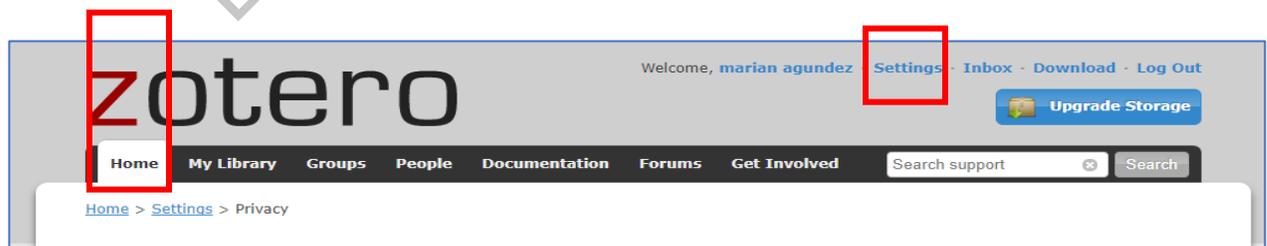
El acceso a la versión web se realizará desde <http://www.zotero.org>. Habrá que identificarse (usuario y contraseña), una vez identificado saldrá la siguiente pantalla que contiene las siguientes pestañas:



- **My Library:** Registros bibliográficos incorporados a la biblioteca, la cual se sincronizará de forma automática con Zotero local si previamente se ha realizado la configuración adecuada en “Preferencias>Sincronizar”.
- **Groups:** Se pueden crear o buscar grupos para compartir registros con otras personas afines.
- **People:** Nos permite localizar y contactar con otras personas y acceder a su biblioteca siempre y cuando quieran compartirla (Red social Zotero).
- **Documentation y Forums:** a través de enlaces, guías, blog, foros, etc. podremos obtener ayuda sobre el funcionamiento de Zotero.
- **Get Involved:** Apoyo al proyecto.

8.1- COMPARTIR REFERENCIAS

Una de las posibilidades que ofrece la versión web es la de poder compartir nuestras referencias con sus miembros, ya sea de forma general o a determinados grupos. En el primer caso, habrá que hacer clic sobre la pestaña “Home” y a continuación “Settings” y en la siguiente pantalla hacer clic en “Privacy” y seleccionar la opción que se considere más importante.



Home > Settings > Privacy

Zotero Settings

Account Profile C.V. **Privacy** Email Feeds/API Storage

Privacy Settings

Publish Entire Library
 This will make all items in your library viewable by anyone visiting zotero.org. Your notes will not be viewable unless you select the option below.

Publish Notes
 This will make all notes in your library viewable by anyone visiting zotero.org. Be very sure you want to do this.

Hide from search engines
 We will tell search engines not to index your zotero.org profile page.

Update Settings

Publish entire library: Si se selecciona esta opción, todas las referencias de la biblioteca serán visibles por cualquiera que visite zotero.org.

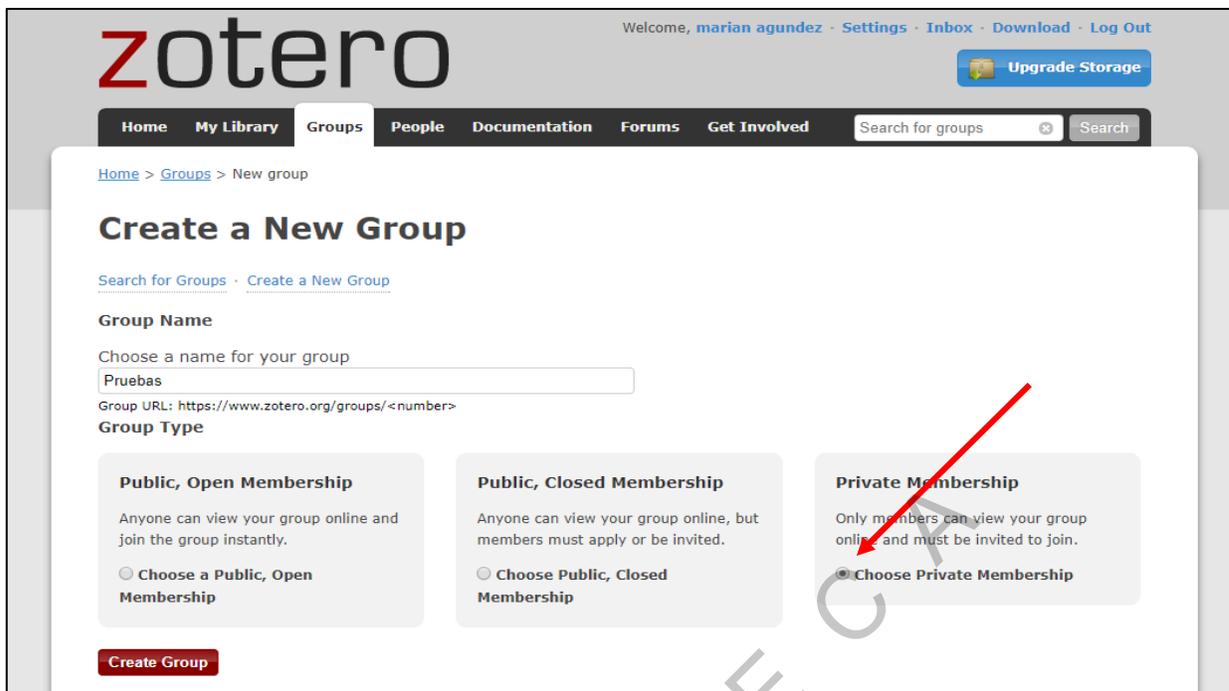
Publish notes: A través de esta opción, todas las notas de la biblioteca sean visibles por cualquiera que visite zotero.org.

Hide from search engines: Con esta opción le estaremos dando orden a los motores de búsqueda para que no indexen la página de perfil de zotero.org.

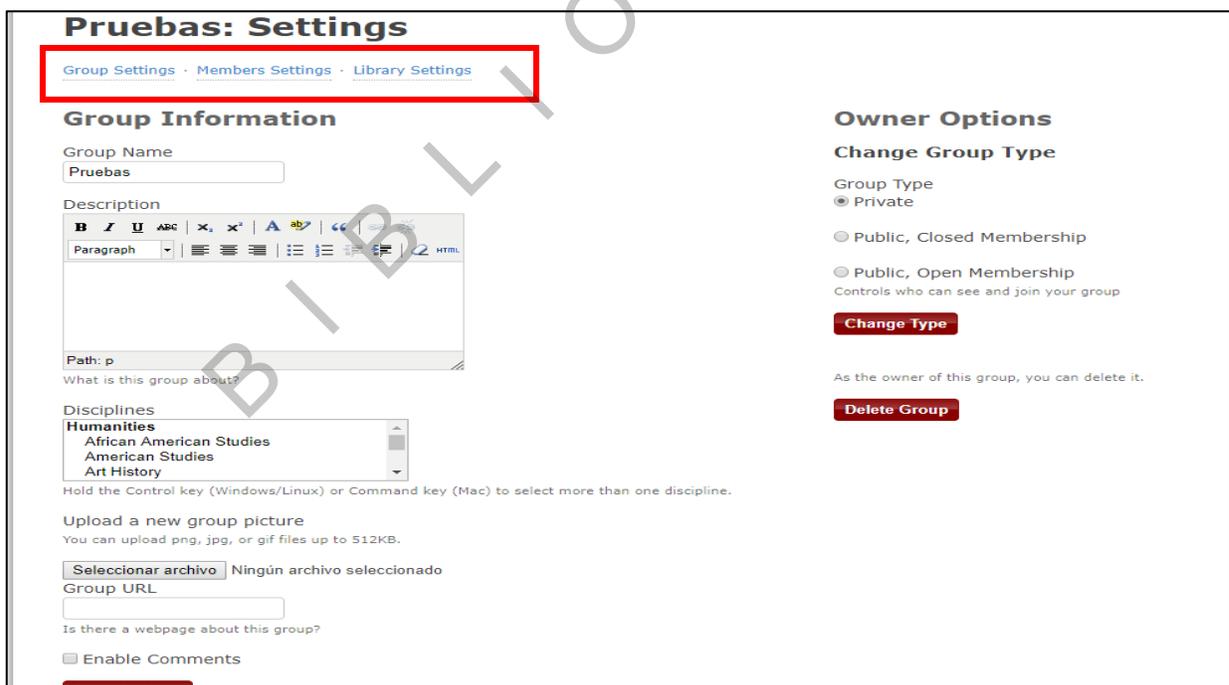
Si se prefiere compartir referencias con determinados grupos, hay que saber que se comparten grupos enteros, no referencias completas. Existen diferentes tipos de grupos:

- **Privado:** Solo visible a las personas que formen parte del grupo.
- **Público cerrado a las personas inscritas:** Las personas que deseen participar en el grupo y de esa manera poder acceder a las referencias deberán solicitar una invitación.
- **Público abierto a las personas inscritas:** En este caso el grupo es abierto y podrá participar cualquier persona inscrita en Zotero. El creador del grupo decidirá si se puede acceder a todas las referencias o a determinadas carpetas.

Para la creación de un nuevo grupo, habrá que hacer clic sobre la pestaña “Group” y seleccionar “New Group”. A continuación, poner nombre al grupo y seleccionar la modalidad deseada.



Una vez creado el grupo saldrá la siguiente pantalla que contiene tres pestañas.



En la pestaña “Group Settings” habrá que realizar una descripción del grupo, elegir una disciplina, poner una imagen que identifique al grupo y una URL si lo consideramos oportuno. También se podrá cambiar el tipo de grupo de privado a público o viceversa.

Desde la pestaña “Members Settings” se podrán enviar invitaciones a aquellas personas que se considere que deben formar parte del grupo. Estas personas tienen que ser “Zoteros” y deberán aceptar la invitación.

Desde la pestaña “Library Settings” definiremos los permisos sobre nuestros registros bibliográficos (Reading, Editing).

