

## Αναλυτικός οδηγός Zotero

### **Περιεχόμενα**

[Σχετικά με το Zotero](#)

[Οδηγίες εγκατάστασης](#)

[Χρήση Zotero από διαφορετικούς Η/Υ](#)

[Αυτόματη δημιουργία Βιβλιοθήκης Zotero](#)

[Εισαγωγή στοιχείων χειρωνακτικά](#)

[Επεξεργασία και Οργάνωση Βιβλιοθηκών Zotero](#)

[Δημιουργία Συλλογής](#)

[Σημειώσεις](#)

[Ταξινόμηση Συλλογών](#)

[Αναζήτηση μέσα στη Συλλογή](#)

[Οδηγός σύνταξης βιβλιογραφίας Zotero σε έγγραφο Word](#)

*Για βοήθεια ή πληροφορίες επικοινωνήστε με τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο*

*Πληροφόρησης του Πολυτεχνείου Κρήτης. Τηλ. 28210-37437 (Πρεντάκη Έλενα)*

## **Σχετικά με το Zotero**

Το Zotero είναι ένα εύχρηστο αλλά και ισχυρό εργαλείο έρευνας που σας βοηθάει να συγκεντρώσετε, να οργανώσετε και να αναλύσετε τις πηγές της έρευνας σας (π.χ βιβλιογραφικές αναφορές, πλήρη κείμενα, ιστοσελίδες, εικόνες κ.α). Στη συνέχεια, το Zotero, μετατρέπει αυτόματα τις πηγές σας σε οργανωμένη Βιβλιογραφία. Τέλος, το εργαλείο αυτό σας επιτρέπει να μοιράζεστε τα αποτελέσματα της έρευνας σας ποικιλοτρόπως.

**Επιπλέον, το Zotero συνεργάζεται με το MS Word, δίνοντας σας τη δυνατότητα να εισάγετε βιβλιογραφικές αναφορές και να συντάσσετε τη Βιβλιογραφία σας ταυτόχρονα με τη συγγραφή της εργασίας σας.**


## **Οδηγίες εγκατάστασης**

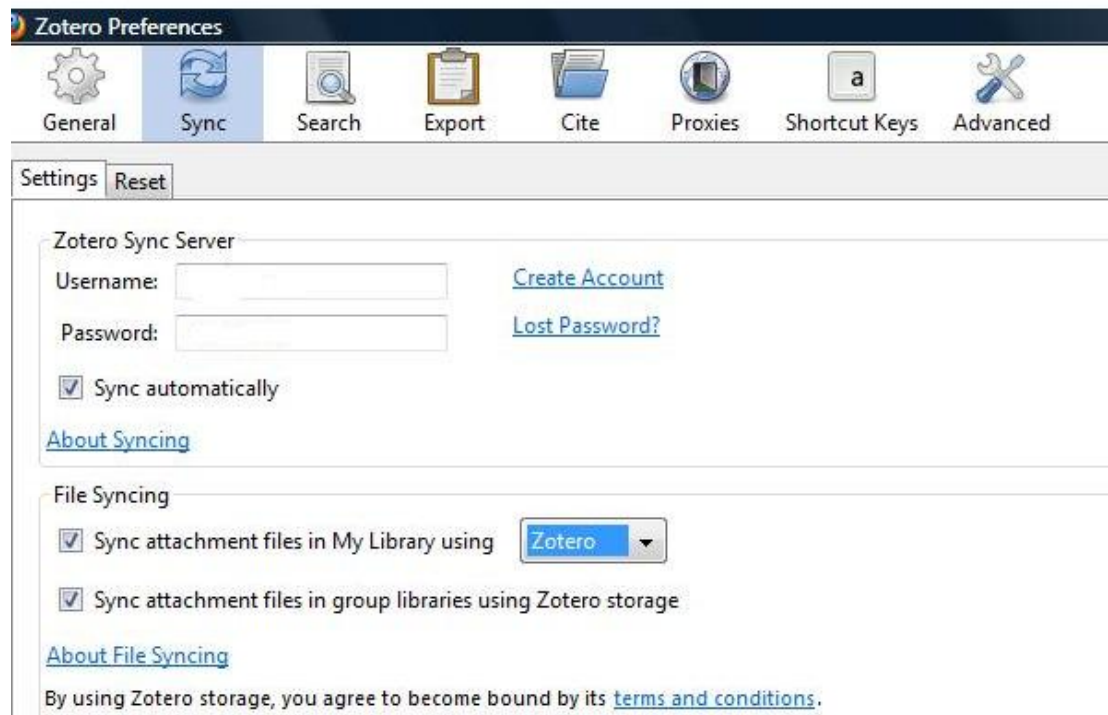
**Σημείωση: Η εγκατάσταση του Zotero μπορεί να γίνει μόνο μέσω Mozilla Firefox.**

Προκειμένου να εγκαταστήσετε το Zotero, επισκεφτείτε **μέσω του Mozilla Firefox** την ιστοσελίδα [www.zotero.org](http://www.zotero.org) και πατήστε το κόκκινο εικονίδιο **“Download”** επάνω δεξιά. Εάν εμφανιστεί μια κίτρινη λωρίδα στη κορυφή της ιστοσελίδας με το μήνυμα *“Firefox prevented this site (www.zotero.org) from asking you to install software on your computer.”*, πατήστε το κουμπί **“Allow”**. Συνεχίστε, πατώντας το κουμπί **“Install Now”** και όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση κάντε επανεκκίνηση στον Firefox. Τώρα θα πρέπει να έχει εμφανιστεί το λογότυπο του Zotero (**zotero**), στη μπάρα κάτω δεξιά του παραθύρου του Firefox.

## **Χρήση Zotero από διαφορετικούς Η/Υ**

Ο καλύτερος τρόπος για να έχετε πρόσβαση στα αρχεία Zotero σας από πολλαπλούς Η/Υ είναι να τα «συγχρονίσετε» μέσω του Zotero server. Για να το επιτύχετε αυτό, θα πρέπει κατ' αρχήν να [δημιουργήσετε λογαριασμό στο Zotero](https://www.zotero.org/user/register/) ακολουθώντας το link: <https://www.zotero.org/user/register/>. Έπειτα, ανοίξτε το Zotero στον Firefox και πατώντας

το εικονίδιο «Actions»  επιλέξτε «Preferences». Από τη μπάρα επιλογών πατήστε το κουμπί «Sync». Εισάγετε τους κωδικούς σας και κάντε tick σε όλες τις επιλογές συγχρονισμού (sync) όπως φαίνεται παρακάτω:

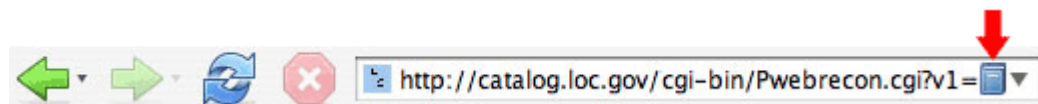


### **Αυτόματη δημιουργία Βιβλιοθήκης στο Zotero**

[\(Μπορείτε να παρακολουθήσετε τη διαδικασία σε βίντεο\)](#)

Αφού έχετε εγκαταστήσει το Zotero, η διαδικασία δημιουργίας «Βιβλιοθήκης», δηλ. συλλογής πηγών, είναι εξαιρετικά απλή. Κάντε την αναζήτηση σας σε οποιοδήποτε κατάλογο βιβλιοθήκης ή σε ηλεκτρονικές πηγές που αφορούν την έρευνα σας.

Το πιο σημαντικό γνώρισμα του Zotero είναι η δυνατότητα που έχει να αναγνωρίζει πότε έχετε εντοπίσει ένα τεκμήριο (βιβλίο ή άρθρο) ή μι ιστοσελίδα. Για παράδειγμα, εάν έχετε εντοπίσει την εγγραφή ενός βιβλίου στον κατάλογο μιας βιβλιοθήκης, θα εμφανιστεί το παρακάτω «εικονίδιο βιβλίο» **στη γραμμή URL του Firefox.**



Απλά πατήστε το εικονίδιο και το Zotero θα σώσει όλες τις βιβλιογραφικές πληροφορίες του βιβλίου αυτού στη Zotero βιβλιοθήκη σας.


Εάν κάνετε αναζήτηση σε λίστα αποτελεσμάτων (π.χ Google, LexisNexis κτλ) θα εμφανιστεί «εικονίδιο φάκελος». Πατώντας το εικονίδιο αυτό, θα εμφανιστεί λίστα από την οποία μπορείτε να επιλέξετε τί θα αποθηκευτεί στη Zotero βιβλιοθήκη σας.



**Σε περίπτωση που τα εν λόγω εικονίδια δεν εμφανιστούν στη γραμμή URL θα πρέπει να εισάγετε τα στοιχεία χειρωνακτικά. Δείτε την επόμενη παράγραφο.**

### **Εισαγωγή στοιχείων χειρωνακτικά (manually)**

Σε αρκετές περιπτώσεις, τα εικονίδια αυτόματης αποθήκευσης δεν θα εμφανιστούν στη γραμμή URL του φυλλομετρητή σας. Αυτό οφείλεται στην έλλειψη *site translator* για την ιστοσελίδα που βρίσκεστε και δεν αποτελεί δυσλειτουργία του Zotero. Παρόλα αυτά, μπορείτε να εισάγετε τα βιβλιογραφικά στοιχεία του άρθρου ή βιβλίου χειρωνακτικά ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

Ανοίξτε το Zotero και πατήστε το πράσινο κουμπί με το σύμβολο +  (New Item).

Επιλέξτε από το κυλιόμενο μενού τον τύπο τεκμηρίου που θέλετε να εισάγετε, π.χ βιβλίο, άρθρο, κτλ). Μόλις επιλέξετε τύπο τεκμηρίου, μια κενή εγγραφή θα εμφανιστεί στη κεντρική στήλη του Zotero. Πηγαίνοντας στη **δεξιά στήλη** μπορείτε να εισάγετε τις πληροφορίες του τεκμηρίου. Για να το κάνετε αυτό, πατήστε στα κενά πεδία της δεξιάς στήλης και συμπληρώστε τις βιβλιογραφικές πληροφορίες. Εάν έχετε επιπλέον συγγραφείς, πατήστε το σύμβολο «+» και πληκτρολογήστε τα στοιχεία τους.

Τη χειρωνακτική εισαγωγή δεδομένων μπορείτε να τη χρησιμοποιήσετε και για εισαγωγή στοιχείων **έντυπων** πηγών που μελετήσατε για την εργασία/ έρευνα σας.

### **Επεξεργασία & Οργάνωση Βιβλιοθηκών Zotero**

Ο καλύτερος τρόπος να οργανώσετε τη Βιβλιοθήκη σας είναι μέσω συλλογών. Κάθε συλλογή μπορεί να αντιστοιχεί σε μια εργασία ή ένα πεδίο έρευνας. Οι οργανωμένες

συλλογές σας βρίσκονται στην αριστερή πλευρά του πλαισίου του Zotero ενώ τα περιεχόμενα τους εμφανίζονται στη κεντρική στήλη.

Η Συλλογή «**My Library**» θα περιλαμβάνει ΠΑΝΤΑ μια συγκεντρωτική λίστα όλων των τεκμηρίων σας. **Εάν σβήσετε ένα τεκμήριο από τη «My Library» αυτό θα εξαφανιστεί από όλες τις συλλογές που έχει καταχωρηθεί. (δεν ισχύει το αντίθετο).** Όποια άλλη αλλαγή κάνετε σε τεκμήριο, αυτή γίνεται αυτόματα σε όλες τις συλλογές που είναι καταχωρημένο το τεκμήριο αυτό (συμπεριλαμβανομένης της “My Library”).

## Δημιουργία Συλλογής

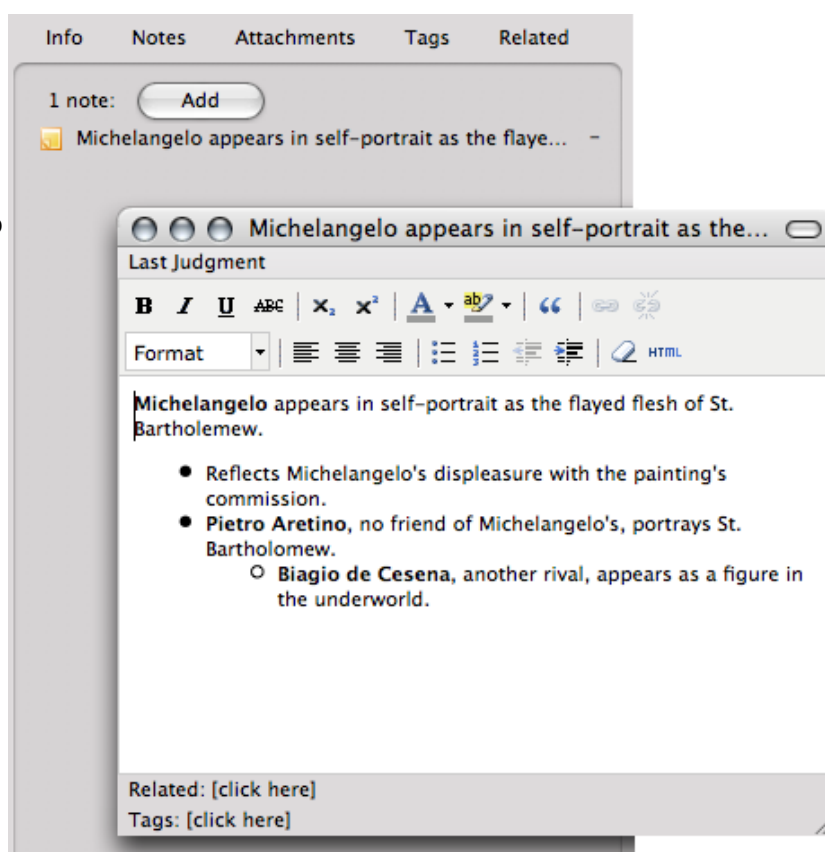
### [\(Δείτε τη διαδικασία σε video\)](#)

Για να δημιουργήσετε μια νέα συλλογή, πατήστε το εικονίδιο «New Collection» πάνω από την αριστερή στήλη του Zotero. Θα σας ζητηθεί να δώσετε ένα όνομα για τη νέα αυτή συλλογή. Μπορείτε να προσθέσετε τεκμήρια στη συλλογή αυτή είτε «τραβώντας» τα από τη κεντρική στήλη είτε αποθηκεύοντας το τεκμήριο στο Zotero ενώ η συγκεκριμένη συλλογή είναι ανοικτή.

Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε υπο-συλλογές σε μια συλλογή, κάνοντας δεξί κλικ επάνω στη συλλογή και επιλέγοντας «New Subcollection». Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να μετονομάσετε τη συλλογή επιλέγοντας «Rename Collection».

## Σημειώσεις

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κρατήσετε σημειώσεις για ένα τεκμήριο, επιλέξτε το τεκμήριο αυτό στη κεντρική στήλη του Zotero, επιλέξτε το tab “Notes” και πατήστε το κουμπί «Add”. Αυτό θα ανοίξει ένα νέο



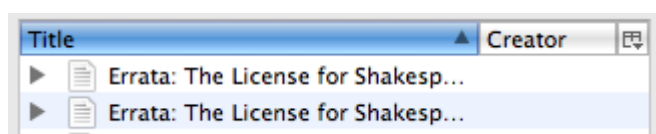
παράθυρο όπου μπορείτε να γράψετε το κείμενο της σημείωσής σας.

Μπορείτε επίσης να κρατήσετε σημειώσεις που δεν σχετίζονται με κάποιο από τα τεκμήρια της συλλογής σας, πατώντας το κουμπί «New Standalone Note» στη γραμμή εργαλείων του Zotero.

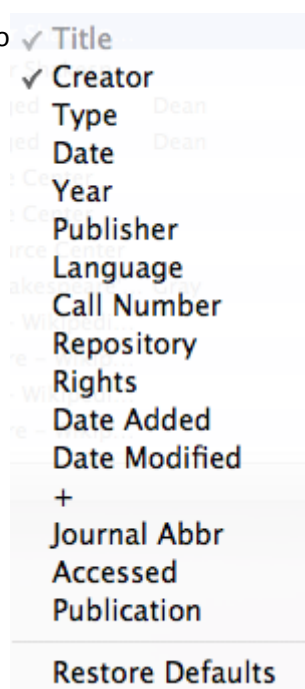
### Ταξινόμηση Συλλογών

[\(Δείτε το video ταξινόμησης\)](#)

Μπορείτε να ταξινομήσετε τα περιεχόμενα μιας συλλογής πατώντας τη κατηγορία πληροφοριών που υπάρχει στο επάνω μέρος κάθε στήλης π.χ. **Title**: ταξινομεί αλφαβητικά ανά τίτλο, **Creator** : ταξινομεί αλφαβητικά, ανά συγγραφέα).



Για ταξινόμηση με βάση άλλα κριτήρια μπορείτε να πατήσετε το εικονίδιο (☰) στην επάνω δεξιά γωνία της κεντρικής στήλης. Αυτό θα εμφανίσει το κυλιόμενο μενού που βλέπετε δεξιά. Μπορείτε να επιλέξετε τις κατηγορίες βάσει των οποίων επιθυμείτε να γίνει η ταξινόμηση. Έτσι θα εμφανιστούν και αυτές στη κεντρική στήλη της συλλογής σας ώστε να τις επιλέξετε για ταξινόμηση.



### Αναζήτηση μέσα στη συλλογή

[\(δείτε το βίντεο απλής αναζήτησης\)](#)

Προκειμένου να αναζητήσετε τεκμήρια μέσα σε μια συλλογή, χρησιμοποιείτε το πεδίο “Search” από τη γραμμή εργαλείων του ZOTERO.




Το Zotero παρέχει επίσης δυνατότητες προχωρημένης αναζήτησης από το αντίστοιχο εικονίδιο (🔍) στη γραμμή εργαλείων. [\(Δείτε το video\)](#)

## **Οδηγός Σύνταξης Βιβλιογραφίας με Zotero σε έγγραφο Word**

### **Εγκατάσταση Word Processor Plugins**

Κάθε έκδοση του Zotero απαιτεί διαφορετική έκδοση plugin, Ελέγξτε την έκδοση Zotero που έχετε προκειμένου να επιλέξετε το κατάλληλο plugin για εγκατάσταση. Για να ελέγξετε

την έκδοση Zotero που έχετε, ανοίξτε το Zotero και από το μενού ενεργειών  πατήστε το κουμπί «About Zotero”.

Στη συνέχεια επιλέξτε τη σωστή έκδοση plugin από τους παρακάτω συνδέσμους για εγκατάσταση.

- [Zotero 2.1 word processor plugins](#) (αφορά όλες τις εκδόσεις που ξεκινούν με 2.1...)
- [Zotero 2.0 word processor plugins](#) (αφορά όλες τις εκδόσεις που ξεκινούν με 2.0...)
- [Zotero 1.0 word processor plugins](#) (αφορά όλες τις εκδόσεις που ξεκινούν με 1.0..)

**Κατά την εγκατάσταση είναι προτιμότερο να είναι κλειστό το Word. Διαφορετικά μετά την εγκατάσταση του plugin κάντε επανεκκίνηση του Word.**

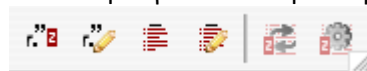
### **Αντιμετώπιση προβλημάτων**

Εάν αντιμετωπίσετε προβλήματα με την εγκατάσταση Word plugins επιβεβαιώστε ότι χρησιμοποιείτε την πιο πρόσφατη έκδοση και επισκεφτείτε τη [σελίδα επίλυσης προβλημάτων](#) (στα αγγλικά).

### **Χρήση του Zotero στο MS Word**

**Σημ.** : Οι παρακάτω οδηγίες έχουν συνταχθεί για το Word Plugin, παρόλα αυτά η χρήση των OpenOffice/NeoOffice plugin είναι πολύ παρόμοια.

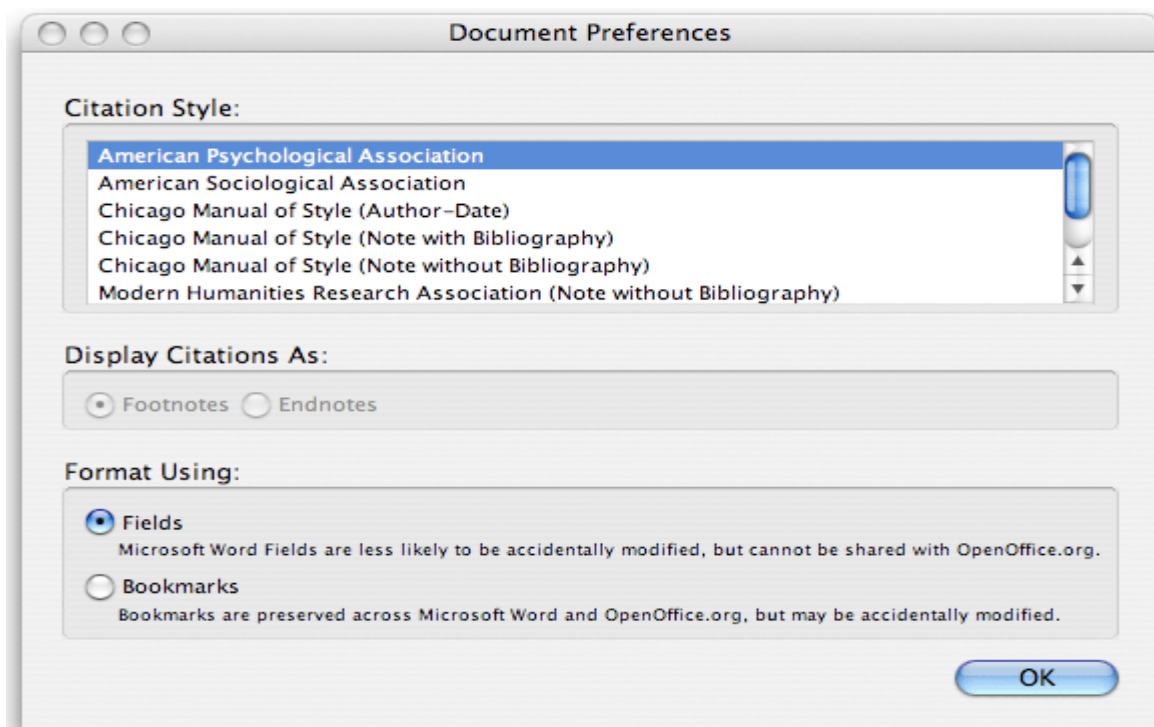
Μετά την εγκατάσταση του plugin θα πρέπει να βλέπετε τη παρακάτω σειρά εικονιδίων



στην καρτέλα «Πρόσθετα» (Templates & Add Ins) από τη γραμμή εργαλείων, του Microsoft Word (εάν χρησιμοποιείτε Word for Mac 2008 & 2010 πατήστε [εδώ](#)). Αυτά τα έξι κουμπιά σας επιτρέπουν να διαχειρίζεστε τις παραπομπές σας μέσα στο έγγραφο Word. Εάν δεν βλέπετε αυτά τα εικονίδια, ανοίξτε τον Firefox και από τη γραμμή επιλογών πηγαίνετε στο «Εργαλεία» (Tools). Από το κυλιόμενο μενού ελέγξτε το «Πρόσθετα» (“Templates and Add-ins”) και επιβεβαιώστε ότι το κουτί για το Zotero.dot είναι επιλεγμένο.

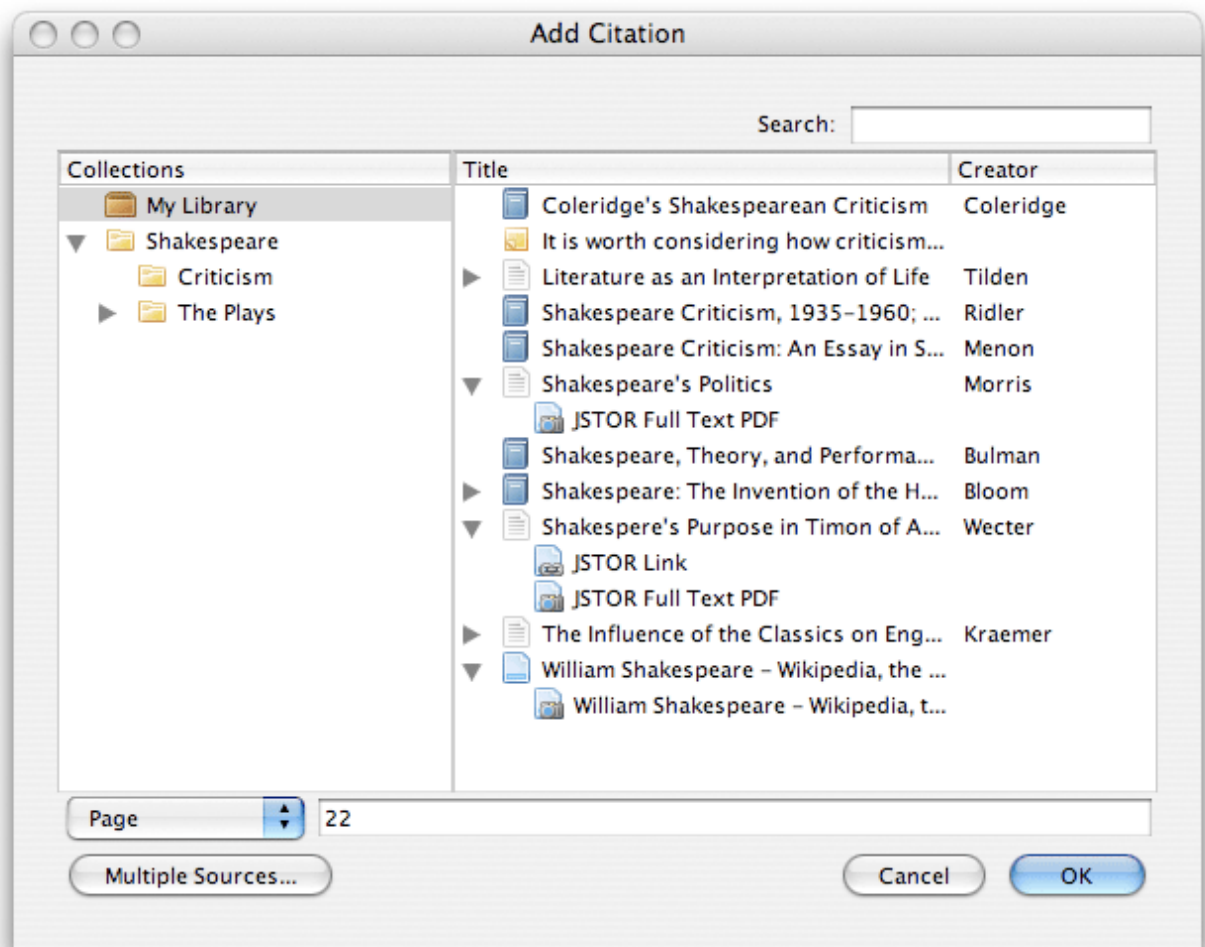
## Εισαγωγή Παραπομπών και Βιβλιογραφίας

Προκειμένου να δημιουργήσετε παραπομπή ενός τεκμηρίου από τη συλλογή Zotero μέσα στο κείμενο Word, πατήστε το πρώτο εικονίδιο “Zotero Insert Citation” (r”B). Εάν αυτή είναι η πρώτη παραπομπή που εισάγετε, θα ανοίξει νέο παράθυρο «Επιλογής Προτιμήσεων» (Document Preferences). Από εκεί επιλέξτε τη μορφή Βιβλιογραφίας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Η πιο διαδεδομένη μορφή Βιβλιογραφίας για ακαδημαϊκές εργασίες είναι η “Harvard Reference Format” . ([Περιγραφή Συστήματος Βιβλιογραφίας Harvard](#))



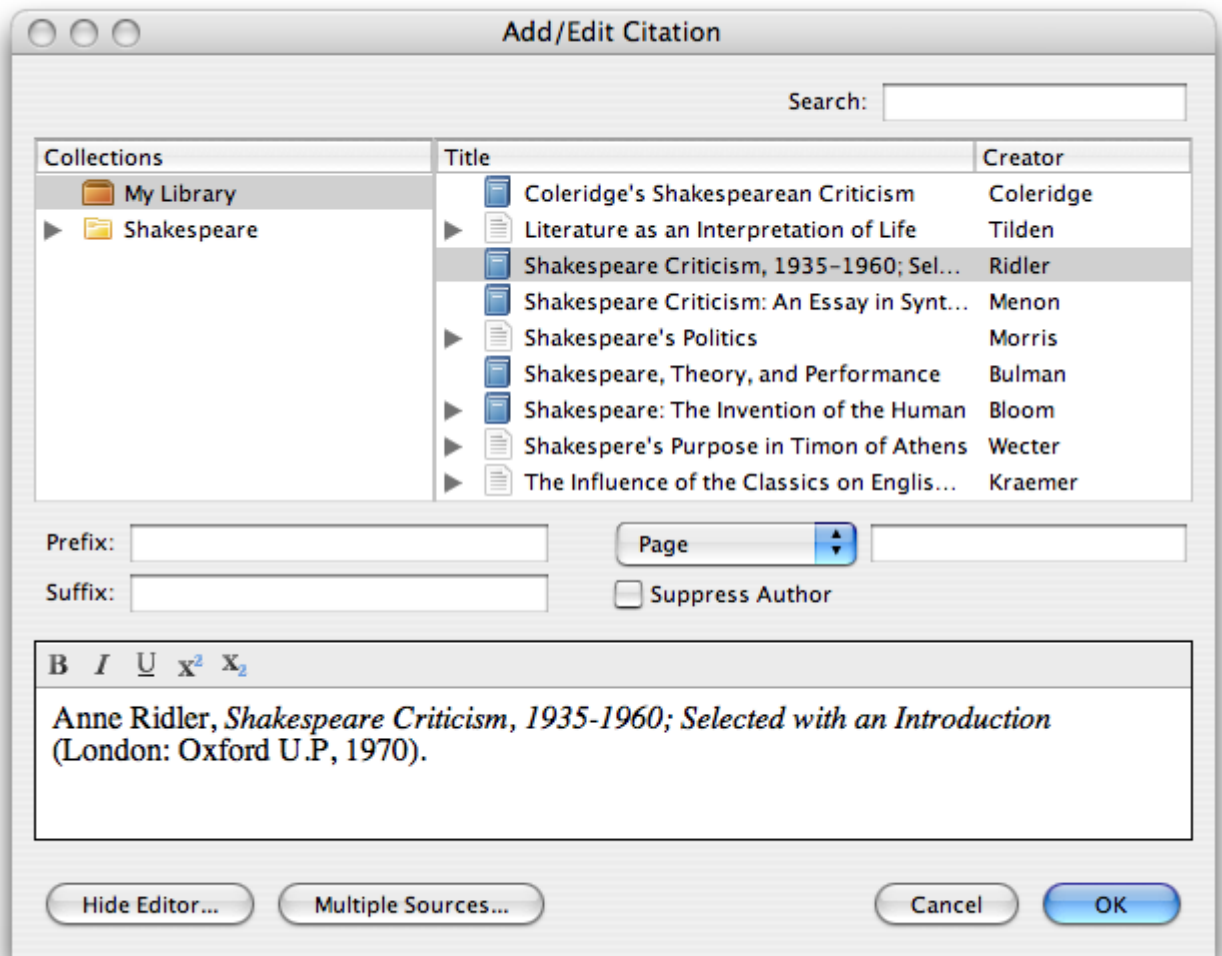
Όταν θα έχετε επιλέξει τη μορφή Βιβλιογραφίας που επιθυμείτε, θα εμφανιστεί παράθυρο «Add Citation» (Προσθέστε Παραπομπή) με λίστα των τεκμηρίων που έχετε αποθηκεύσει στο Zotero. Επιλέξτε αυτό που θέλετε να τοποθετηθεί στο κείμενο ως παραπομπή.





Μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση της παραπομπής πατώντας το κουμπί [Show Editor...](#). Σε αυτή τη περίπτωση θα δείτε το πλαίσιο επεξεργασίας της παραπομπής στο κάτω μέρος του παραθύρου.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** από τη στιγμή που επεξεργάζεστε μια παραπομπή στο παράθυρο αυτό, η παραπομπή δεν ενημερώνεται αυτόματα από τις αλλαγές που κάνετε στο zotero.



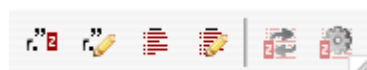
Αφού πατήσετε “OK,” θα πρέπει να βλέπετε τη παραπομπή σας κατάλληλα διαμορφωμένη μέσα στο έγγραφό word.

Προκειμένου να δημιουργήσετε Βιβλιογραφία από όλες τις παραπομπές που έχετε εισάγει, πατήστε το κουμπί “Zotero Insert Bibliography” button (📖).

Τα κουμπιά «edit citation» (✎) και «edit bibliography» (📖) σας επιτρέπουν να επεξεργαστείτε τις παραπομπές και τη Βιβλιογραφία που έχετε ήδη εισάγει στο έγγραφο. Κάντε click μέσα σε μια παραπομπή ή Βιβλιογραφία και πατήστε το αντίστοιχο κουμπί επεξεργασίας. **Ποτέ μη χρησιμοποιείτε το MS Word για επεξεργασία παραπομπών.** Οποιαδήποτε αλλαγή κάνετε μέσω MS Word, θα καταργείται αυτόματα κάθε φορά που το Zotero ενημερώνει το έγγραφο σας

Το πέμπτο κουμπί, “Zotero Refresh” (🔄) ενημερώνει τις αναφορές σας με όποιες αλλαγές κάνετε στη Συλλογή Zotero. Το κουμπί “Zotero Set Doc Prefs” (⚙️) ανοίγει το παράθυρο επιλογών «Document Preferences» επιτρέποντας σας να αλλάξετε τη μορφή Βιβλιογραφίας με μία κίνηση.

### Συνοπτική περιγραφή κουμπιών Word plugin





Εισαγωγή παραπομπής (Insert citation)



Επεξεργασία παραπομπής (Edit citation)



Εισαγωγή βιβλιογραφίας (Insert Bibliography). Συντάσσει όλες τις παραπομπές που έχετε εισάγει στο κείμενο, σε οργανωμένη Βιβλιογραφία.



Επεξεργασία Βιβλιογραφίας (Edit bibliography)



Ανανέωση Zotero (Zotero refresh). Ενημερώνει τις αναφορές σας με όποιες αλλαγές κάνετε στη Συλλογή Zotero



Προτιμήσεις εγγράφου (Set Doc Prefs). Αλλάζετε με μια κίνηση το στυλ Βιβλιογραφίας που είχατε επιλέξει αρχικά.

**Για βοήθεια ή πληροφορίες επικοινωνήστε με τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο  
Πληροφόρησης του Πολυτεχνείου Κρήτης. Τηλ. 28210-37437 (Πρεντάκη Έλενα)**