

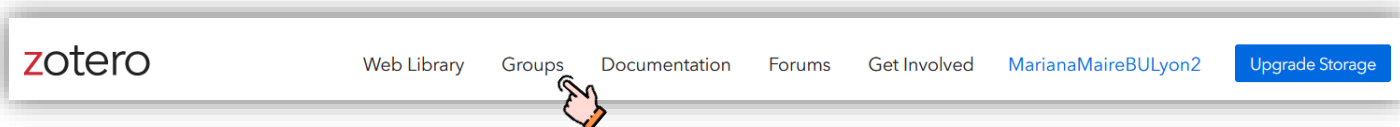
CITADOC COURS 5

POUR ALLER PLUS LOIN : LES GROUPEZ ZOTERO

Les groupes permettent de collaborer sur un ensemble de références. Tout utilisateur de Zotero ayant un compte en ligne peut créer un groupe. Ils sont très utiles pour gérer des projets collectifs ou mutualiser sa veille.

1. CREER UN GROUPE

Vous pouvez créer un groupe sur zotero.org, après connexion à votre compte, depuis la [rubrique Groups](#) :



→ Cliquez sur le bouton "Create a New Group" :



Vous pouvez aussi créer un groupe depuis le logiciel, menu Fichier > Nouvelle Bibliothèque > Nouveau groupe, vous serez alors dirigé directement sur la [page de création de groupe sur zotero.org](https://zotero.org/groups/new)

Il existe plusieurs types de groupes selon **3 niveaux de visibilité** :

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.

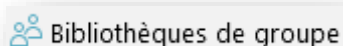
☐ Choose Private Membership

Create Group

Type de groupe	Page du groupe	Bibliothèque du groupe	Adhésion au groupe
Groupe privé	Cachée, sauf pour les membres	Visible uniquement par les membres	Sur invitation
Groupe public à participation restreinte	Publique	Publique OU visible par uniquement par les membres	Sur invitation OU demande soumise à modération
Groupe public à participation ouverte	Publique	Publique OU visible par uniquement par les membres	Autonome, sans modération

2. GERER LES REFERENCES DES BIBLIOTHEQUES DE GROUPE

Sur le logiciel synchronisé ou depuis votre *web library*, les bibliothèques des groupes dont vous êtes membre apparaissent dans le panneau de gauche, sous vos collections personnelles, sous l'icône :



→ **Pour partager des références avec un groupe**, il suffit de les glisser depuis votre bibliothèque (ou collection), vers la bibliothèque du groupe (ou directement vers une collection du groupe). Si les références n'apparaissent pas immédiatement en ligne, pensez à lancer la synchronisation.

FOCUS



Les bibliothèques de groupes fonctionnent de manière totalement indépendante de votre bibliothèque personnelle. Les références stockées à la fois dans une bibliothèque de groupe et dans votre bibliothèque personnelle sont dupliquées. Si vous les supprimez d'une bibliothèque, elles ne seront pas supprimées automatiquement de l'autre.

Les groupes vous permettent de partager les enrichissements des références, au minimum les marqueurs et notes. Selon le paramétrage des groupes, vous pourrez également accéder aux fichiers associés.

3. PARAMETRER UN GROUPE

Vous pouvez paramétrer les groupes que vous administrez depuis la page du groupe sur zotero.org.

[Manage Profile](#) · [Manage Members](#) · [Manage Library](#)

Manage Profile

La page de profil de groupe permet de modifier le nom du groupe, sa description, sa discipline académique et son type. Vous pouvez également ajouter une image de profil, indiquer l'URL d'une page web concernant le groupe et activer/désactiver les commentaires.

Manage Members

Depuis cette page, vous pouvez envoyer des invitations aux collaborateurs potentiels et modifier les rôles des membres groupe. Le nombre de membres des groupes n'est pas limité.

Les paramètres des membres peuvent être définis selon trois rôles :

- Les **membres** : ils peuvent gérer uniquement le contenu,
- Les **administrateurs** : ils ont les mêmes droits que les membres, ils peuvent aussi modifier le type de groupe, les rôles des membres et les paramètres de la bibliothèque,
- Les **propriétaires** : ils ont les mêmes droits que les administrateurs, ils peuvent aussi supprimer les groupes et transférer leur propriété.

Manage Library

Depuis cette page, vous allez restreindre ou ouvrir les **accès à la bibliothèque du groupe pour la lecture, la modification et le stockage des fichiers**.

▸ BIBLIOTHEQUE :

La bibliothèque peut être visible uniquement par les membres du groupe OU par tout public, au choix des administrateurs et propriétaires des groupes.

La modification (ajout, modification, suppression de références) de la bibliothèque est réservée aux membres des groupes. Elle peut également être restreinte aux administrateurs.

▸ FICHIERS :

Les bibliothèques de groupe n'utilisent pas la capacité de stockage des comptes personnels.

Les groupes publics permettent de stocker des fichiers, selon la capacité de stockage des propriétaires.

La modification des fichiers peut être ouverte à tous les membres OU réservée aux administrateurs.