

Zotero. Guía de uso

Contenido

Zotero.....	2
Descargamos Zotero	2
Nos registramos.....	3
VERSION ESCRITORIO	4
Interfaz	4
Añadimos colecciones (carpetas)	5
Etiquetas.....	8
Documentos PDF	10
Importar referencias a nuestra biblioteca de Zotero.....	11
Trabajamos con referencias	14
Mis publicaciones	17
Citar.....	18
Importar/exportar colecciones entre gestores	22
Sincronizar nuestra biblioteca	23
Crear grupos de interés.....	25
Sindicación de contenidos.....	26
VERSIÓN WEB DE ZOTERO	27

Zotero

Zotero es un gestor bibliográfico en línea de última generación.

Es un programa muy potente, de código abierto, que sirve para almacenar, gestionar y citar referencias bibliográficas. Su principal cualidad es que captar fácilmente referencias y documentos de Internet.

Desarrollado por la George Mason University's Center for History and New Media, actualmente se puede considerar el gestor bibliográfico con mejor compatibilidad para captar referencias de Internet.

Descargamos Zotero

Podemos descargar Zotero desde la [página de descargas de Zotero](https://zotero.org/download) (zotero.org/download). Está disponible para los sistemas operativos Mac, Windows y Linux y para los navegadores Mozilla, Chrome, safari y Opera.

También debemos instalar el **Conector Zotero** para nuestro navegador. Este conector nos permitirá capturar referencias desde cualquier sitio de Internet.



Plugins

Install one of the many third-party plugins and become even more productive.
[Browse Plugins](#)

Cuando bajamos Zotero 5.0 se obtiene automáticamente el **plug-in para insertar citas en Word**. Una vez realizada la operación, comprobamos en el programa Word que se ha creado una pestaña nueva: **Zotero**.



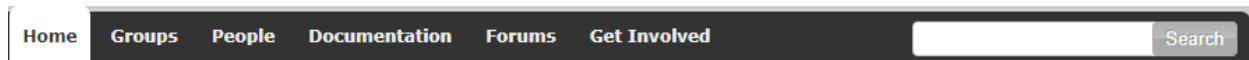
Nos registramos

Si nos registramos en en Zotero 5.0 (es gratis) podremos:

- Sincronizar y acceder a nuestra biblioteca desde cualquier lugar
- Nos permite unirnos a grupos
- Proteger nuestros archivos adjuntos

Cada usuario de Zotero tiene 300 MB de almacenamiento gratis para archivos adjuntos (documentos pdf, vídeos, etc.). Siempre se puede conseguir espacio de almacenamiento adicional por [compra](#):

Nos registramos en: <https://www.zotero.org/user/register>, completando los datos que nos solicitan:




Register

[Register for a free account](#) · [Log in to your account](#) · [Forgot your password?](#)

If you haven't already created a Zotero account, please take a few moments to register now. It's a **free** way to [sync and access your library from anywhere](#), and it lets you join [groups](#) and [back up all your attached files](#).

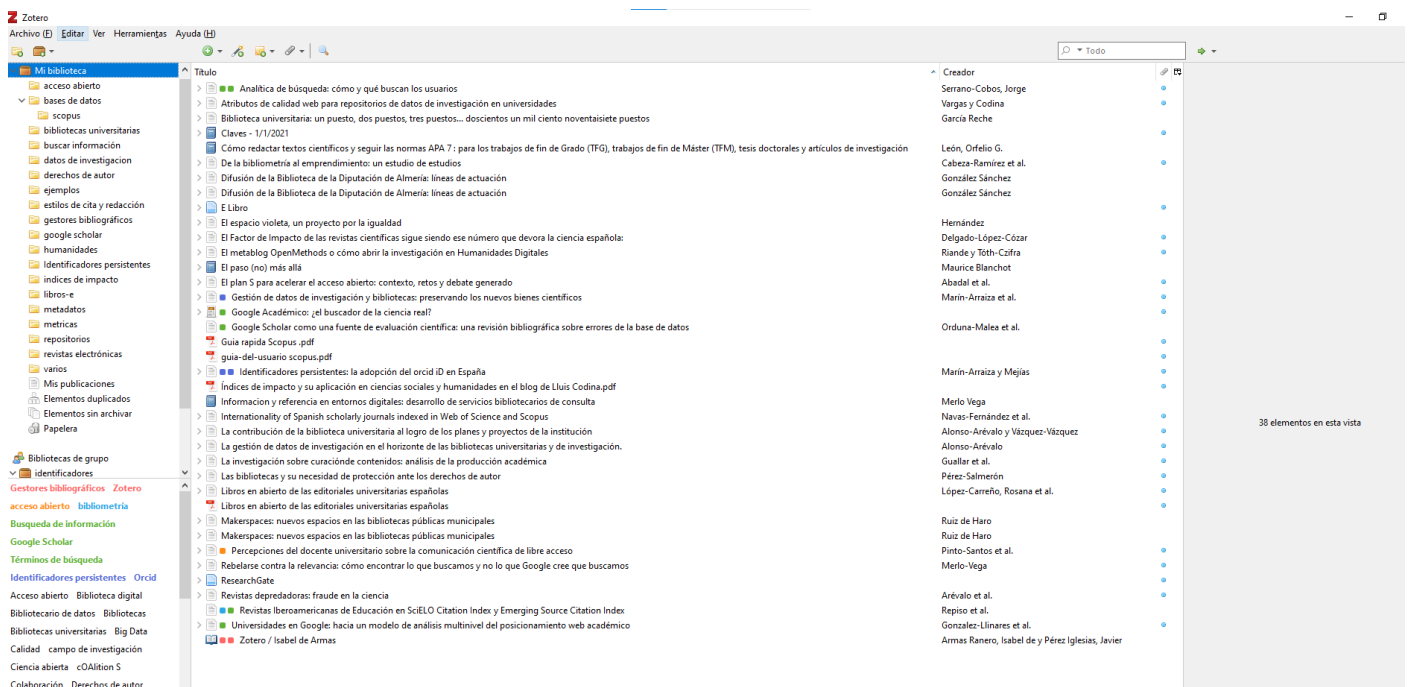
<https://www.zotero.org/<username>>

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad · Términos

By using Zotero, you agree to its [Terms of Service](#).

Interfaz



La interfaz de Zotero en **tres columnas** es una manera fácil y clara de presentar las referencias.

La **columna de la izquierda** se reserva para las carpetas y subcarpetas (en Zotero, llamadas **colecciones**) que se crean para organizar las referencias.

Todas las carpetas cuelgan de la carpeta principal llamada “Mi biblioteca”.

En esta misma columna, debajo de las colecciones, se añaden **los grupos** que creamos o en los que estamos incluidos.

Debajo, también están los **descriptores, marcas o etiquetas**.

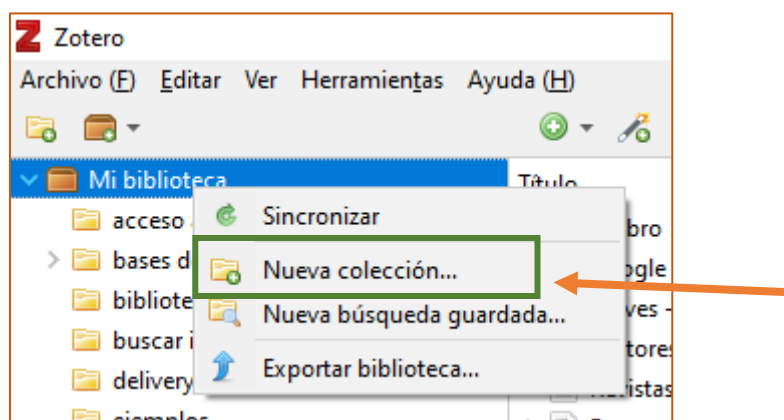
En la **columna central** podemos acceder a todas las **referencias** o a las de una colección .


En la **columna de la derecha** podemos acceder a los **metadatos** y añadir **notas y marcas** a una referencia.

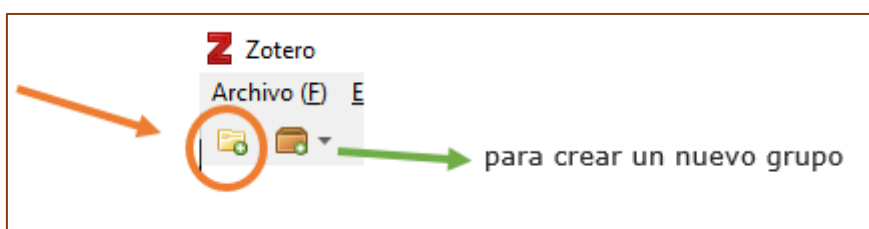
Añadimos colecciones (carpetas)

En la columna de la izquierda está **Mi biblioteca**, donde podemos organizar las referencias de los trabajos que nos interesan. Para ello, creamos **colecciones** (carpetas) en las que guardar las referencias relacionadas con una determinada materia:

- Clicando con el botón derecho del ratón en **Mi biblioteca**. Se abre una ventana en la que aparece la opción de crear una Nueva colección



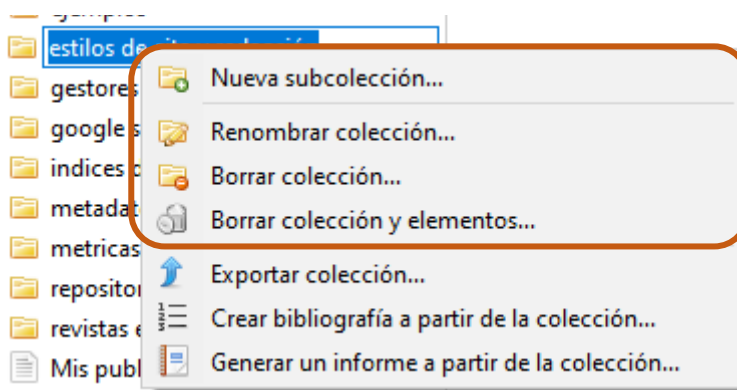
- o clicando en el icono de Nueva Colección .



La misma referencia puede estar en varias colecciones al mismo tiempo.

Si clicamos con el botón derecho del ratón sobre una determinada carpeta:

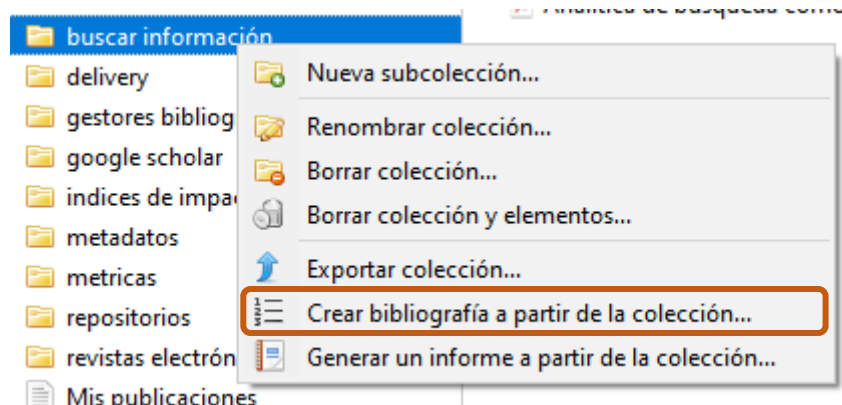
- Podemos **renombrar** o **borrar** la carpeta y **añadir una subcarpeta**



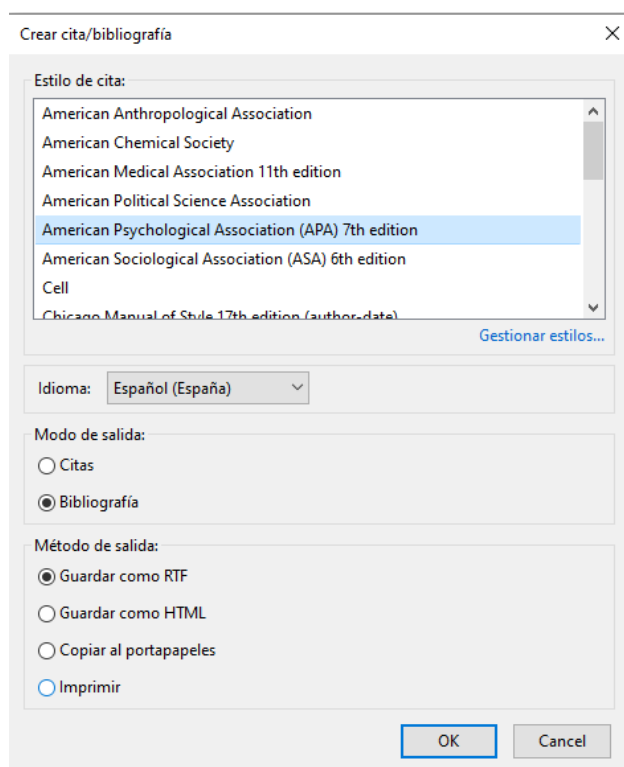
- Podemos **publicar bibliografías**

Una de las principales funciones de los gestores bibliográficos es crear bibliografías (listas de referencias) a partir de una carpeta.

Al clicar sobre una colección con el botón derecho del ratón se abre un desplegable con diferentes opciones, entre ellas **“crear una bibliografía a partir de la colección”** y podemos convertir una carpeta o “colección” en una bibliografía, en un determinado estilo de cita.

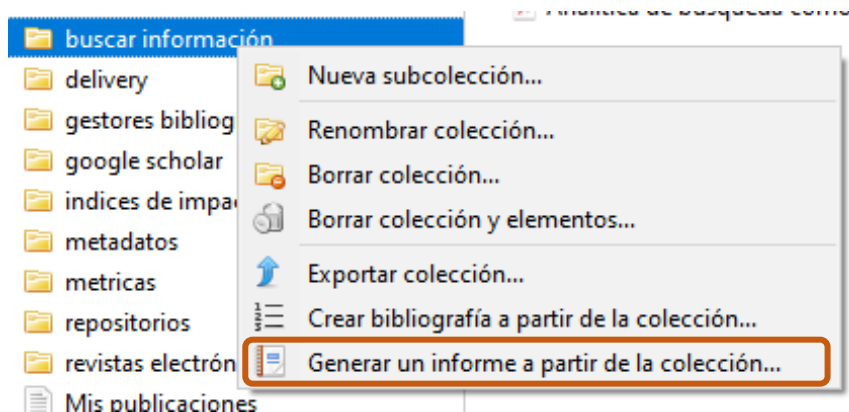


Se abre la siguiente ventana, en la que podemos seleccionar el estilo y crear la bibliografía.



- Podemos **producir informes**

Si clicamos sobre una colección con el botón derecho del ratón, se abre la siguiente ventana y en **Generar un informe a partir de la colección ...** podemos presentar las referencia con los campos, los adjuntos y todas las notas, marcas, etc.



Etiquetas

Las etiquetas nos permiten recuperar los documentos que hemos descrito con ellas.

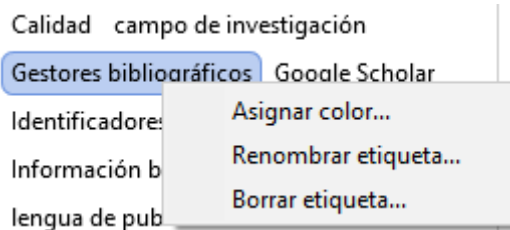
Para etiquetar un documento:

- Se hace **automáticamente**, al importar las referencias de bases de datos o de catálogos también importamos los descriptores.

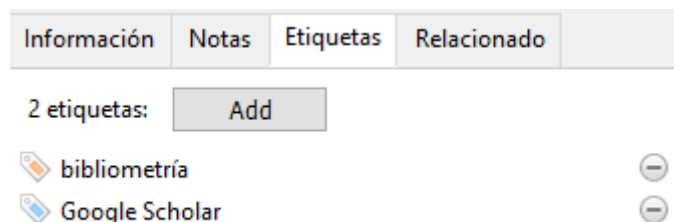
Estos descriptores aparecen listados como etiquetas, **en la columna de la izquierda**, debajo de la las colecciones.

acceso abierto bibliometría
Bibliotecas Búsqueda de información
Calidad campo de investigación
Gestores bibliográficos Google Scholar
Identificadores persistentes
Información bibliográfica
lengua de publicación Orcid
repositorios
Servicios de Información digital
Servicios de referencia
Términos de búsqueda universidades
Zotero

Si clicamos con el botón derecho sobre una etiqueta podemos editarla (renombrarla, cambiarle el color, borrarla)



- Las podemos añadir **manualmente**, en la columna de la derecha, en **Etiquetas > ADD**



Utilizando **CTRL**, podemos arrastrar las referencias a una etiqueta.

The image shows the Zotero application interface. On the left is the 'Mi biblioteca' (My library) sidebar with a tree view of folders and items. A large blue arrow points from this sidebar down to a rounded rectangular box at the bottom left. This box contains a list of tags: 'acceso abierto', 'bibliometría', 'Busqueda de información', 'Calidad', 'campo de investigación', 'lengua de publicación', 'repositorios', 'Términos de búsqueda', and 'universidades'. On the right is the main pane showing the 'Etiquetas' (Tags) tab. A large blue arrow points from the top of this pane down to the 'Add' button. Below the 'Add' button, two tags are listed: 'bibliometría' and 'Google Scholar', each with a minus icon to its right.

Zotero

Archivo (E) Editar Ver Herramientas Ayuda

▼ Mi biblioteca

- acceso abierto
- > bases de datos
- bibliotecas universitarias
- buscar información
- delivery
- gestores bibliográficos
- google scholar
- indices de impacto
- metadatos
- metricas
- repositorios
- revistas electrónicas
- Mis publicaciones
- Elementos duplicados
- Elementos sin archivar
- Papelera

2 etiquetas: Add

- bibliometría
- Google Scholar

acceso abierto bibliometría

Busqueda de información Calidad

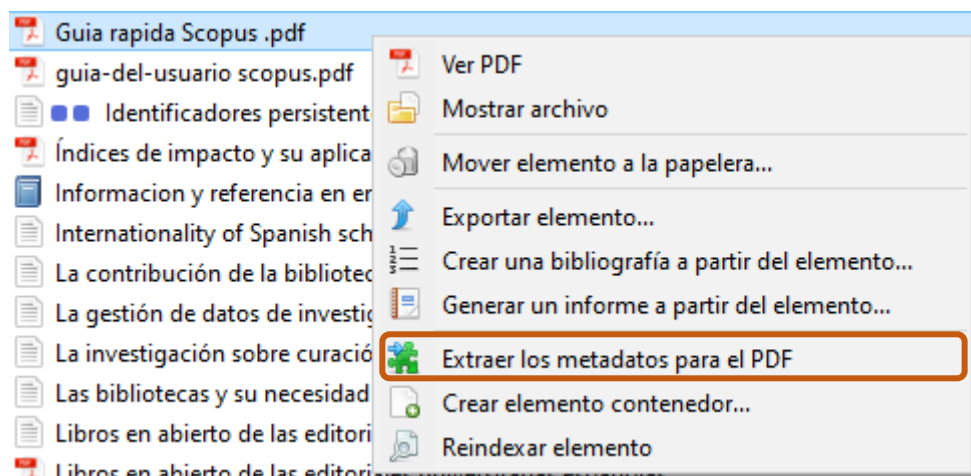
campo de investigación

lengua de publicación repositorios

Términos de búsqueda universidades

Documentos PDF

Si un PDF que se ha recuperado para nuestra base datos contiene metadatos y no se han extraído directamente al bajarlo, nos ponemos sobre el él y con el botón derecho del ratón podemos indizar el documento y pedirle que extraiga los metadatos.

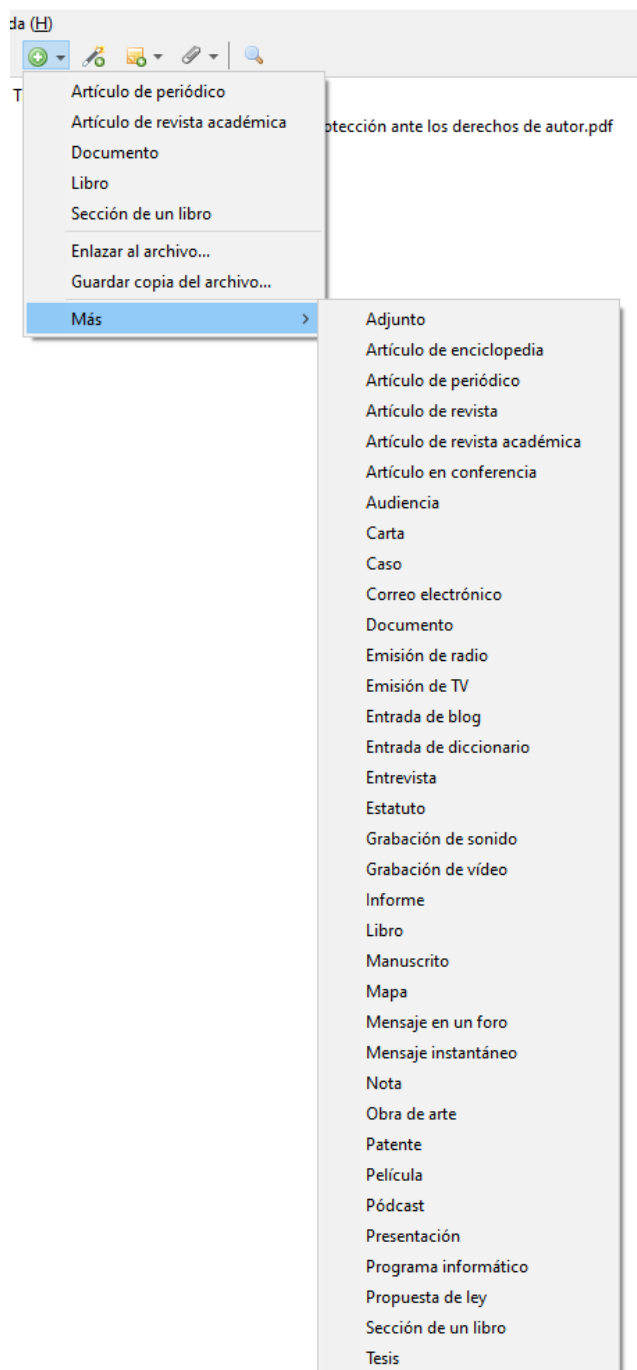


Importar referencias a nuestra biblioteca de Zotero

1. Añadimos referencias manualmente

Se **podrá crear una referencia nueva** desde el signo más (+). Elegimos el tipo de documento adecuado (libro, artículo, capítulo de libro, emisión de TV, una ordenanza, un mapa, un podcast, una entrevista, etc.)

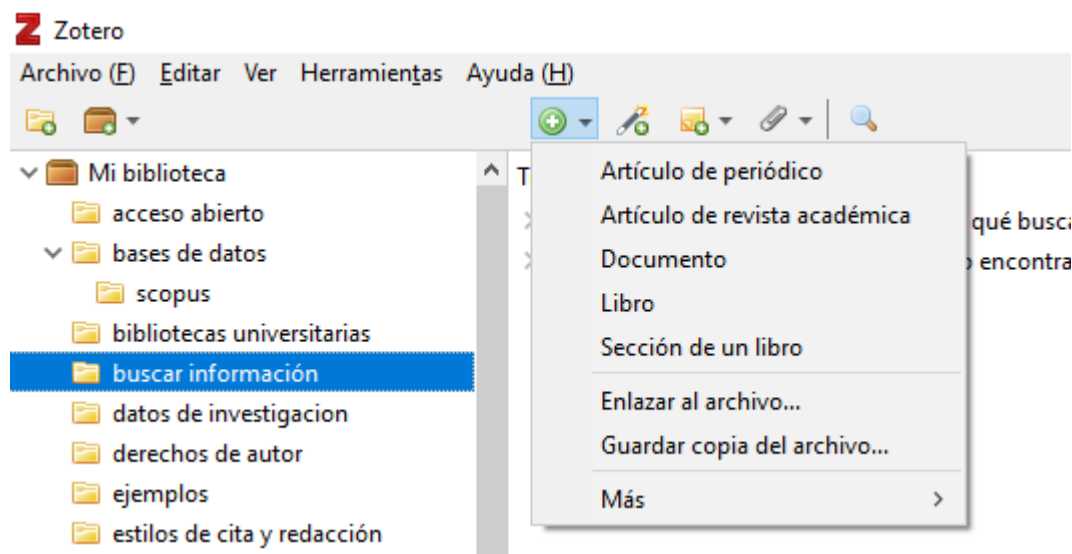
Los metadatos se pueden añadir manualmente en la columna de la derecha. Si, por ejemplo, vamos a crear una referencia manual para un artículo de revista, se abre a la derecha otra columna para completar los datos que hacen falta.



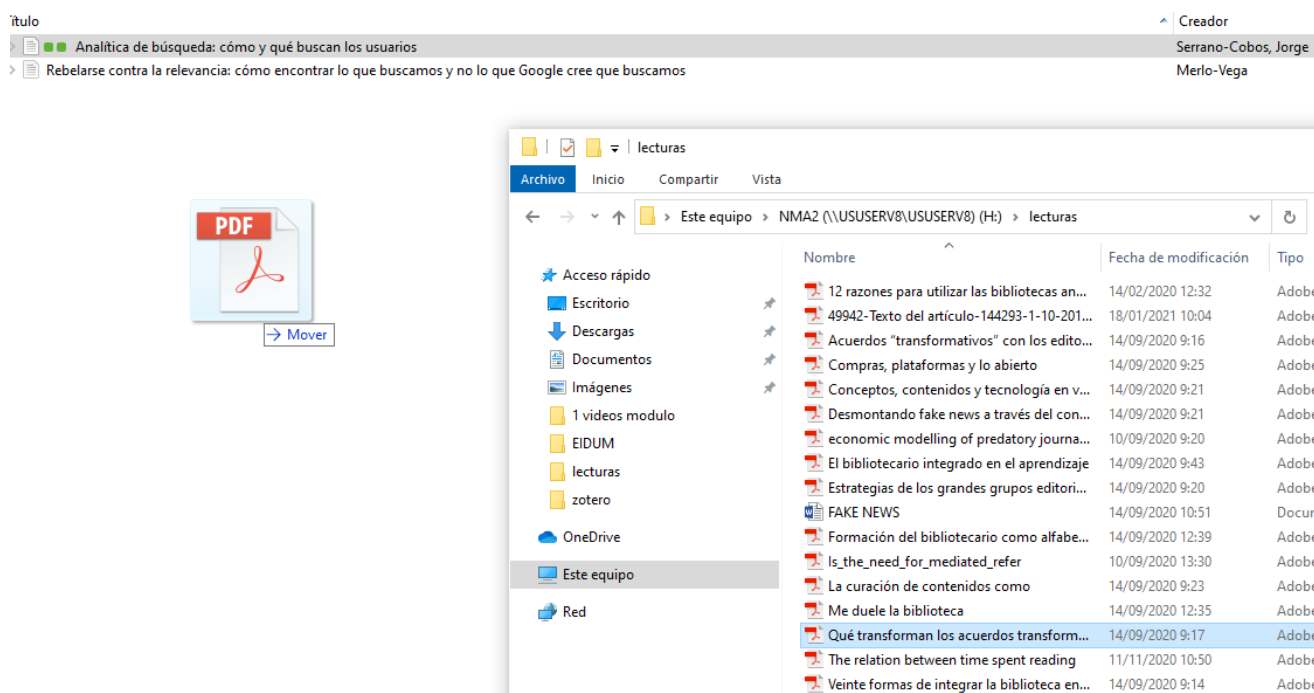
Con **Guardar copia del archivo**, podemos capturar la referencia y el documento mismo que tengamos guardado en nuestro ordenador.

2. Añadimos a *Mi biblioteca* elementos que tenemos guardados en nuestro ordenador

Si nos situamos en la carpeta en la que queremos guardar un documento podemos importar un documento desde nuestro ordenador **enlazando al archivo** o **guardando copia del archivo**

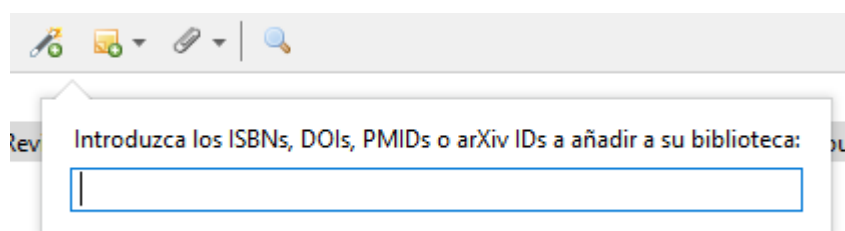


También podemos arrastrar el documento a la carpeta seleccionada en la que queramos guardarlo



3. Añadir elementos por identificador

Zotero puede añadir referencias automáticamente utilizando el número ISBN, el DOI, arXiv ID o el PubMed ID.

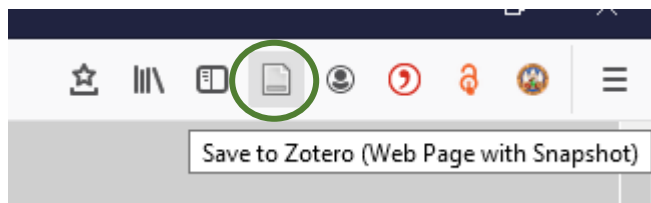



4. Capturar las referencias de Internet


Zotero es el mejor gestor para realizar esta operación.


Al descargar Zotero también nos habremos instalado **el Conector Zotero** en el navegador que estemos utilizando (Chrome, Firefox o Safari).

Nos aparecerá un **icono** junto a la barra de direcciones y si clicamos en él capturará de Internet la referencia del documento que estemos consultando, sus metadatos, el PDF si está disponible y otros enlaces útiles a nuestra versión escritorio.



El icono varía dependiendo del tipo de documento que estemos consultando; por ejemplo, este icono del folio con la esquina doblada  se corresponde con un texto.

En un video, el icono sería  ; en un libro, sería  ; etc.

Si Zotero encuentra varias referencias el icono que aparece al lado de la barra de direcciones se convertirá en una carpeta amarilla  y, al pinchar el icono, se bajará la o las referencias que se encuentren en esa página.

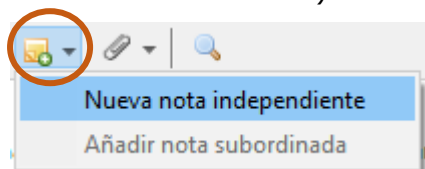
(Con esta versión de Zotero, la 5.0, no se importan bien los vídeos. Reconoce el vídeo como página web, no como vídeo y así lo importa, lo que obliga a modificar los campos a mano.)

Trabajamos con referencias

1. En el menú superior encontramos diferentes opciones para trabajar con las referencias nuestra biblioteca.

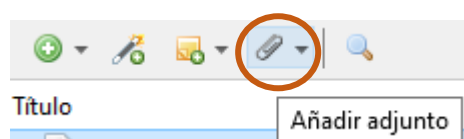
1.1. Añadir una nota

Podemos crear una nota independiente o una nota subordinada a una referencia, en cuyo caso se muestra adjunta debajo de la referencia (las notas también se pueden añadir en la columna de la derecha, como veremos más adelante)

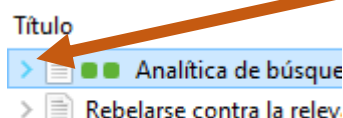


1.2. Añadir un adjunto a las referencias

Podemos adjuntar a las referencias los PDFs del texto o las páginas web (como un enlace o como una imagen que abren el sitio web).



Los adjuntos se pueden mostrar o esconder al clicar en la flecha (>) que hay junto a la referencia.



1.3. Búsqueda avanzada en nuestras referencias

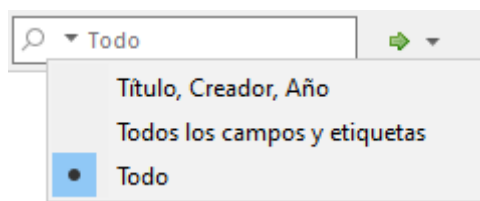
Clicando en la lupa podemos realizar una búsqueda avanzada para realizar búsquedas complejas entre nuestras referencias.



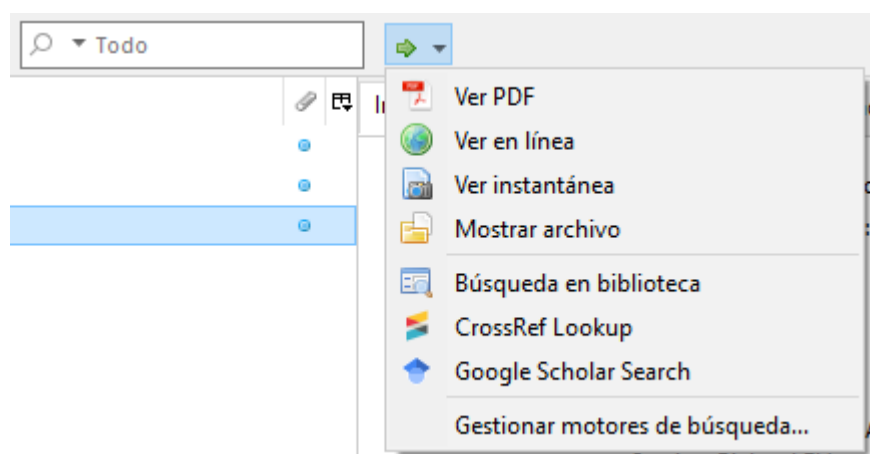
Los resultados podemos guardarlos clicando en **Guardar búsqueda** y las búsquedas guardadas aparecerán en la columna de la izquierda de bajo de las colecciones.

1.4. Búsqueda simple en nuestras referencias

En el cajetín de búsqueda, en la parte superior izquierda, que contiene una lupa podemos realizar una búsqueda simple entre nuestras referencias.

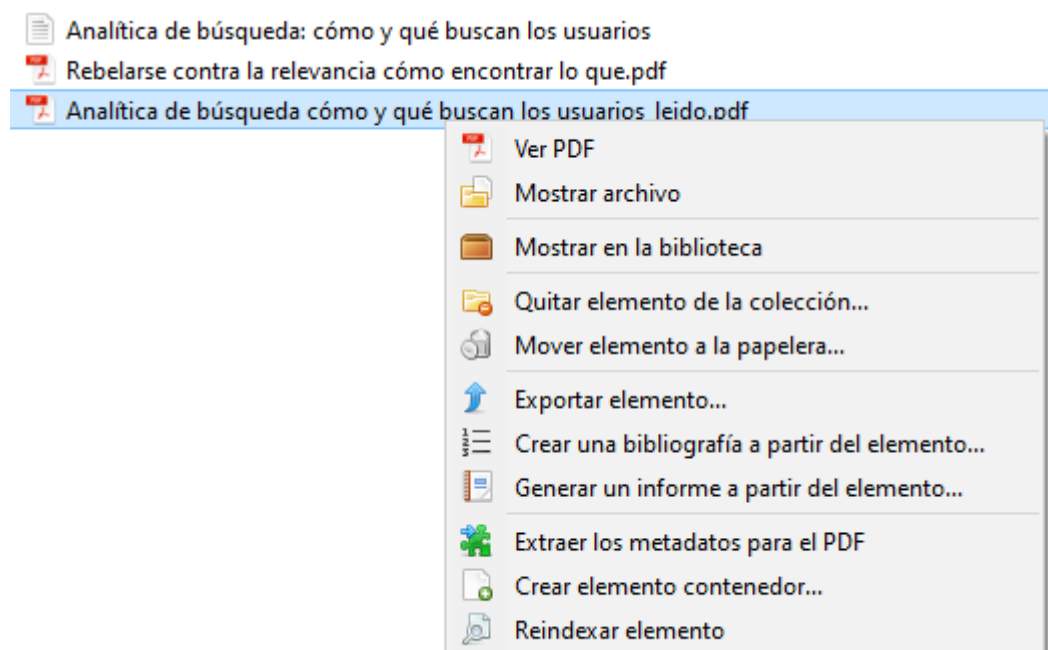


1.5. Si seleccionamos en una referencia y clicamos en la flecha verde, lo busca en Internet



2. También podemos acceder a **otras opciones**, si clicamos con el botón derecho del ratón sobre una determinada referencia

2.1. Si clicamos con el botón derecho sobre una referencia



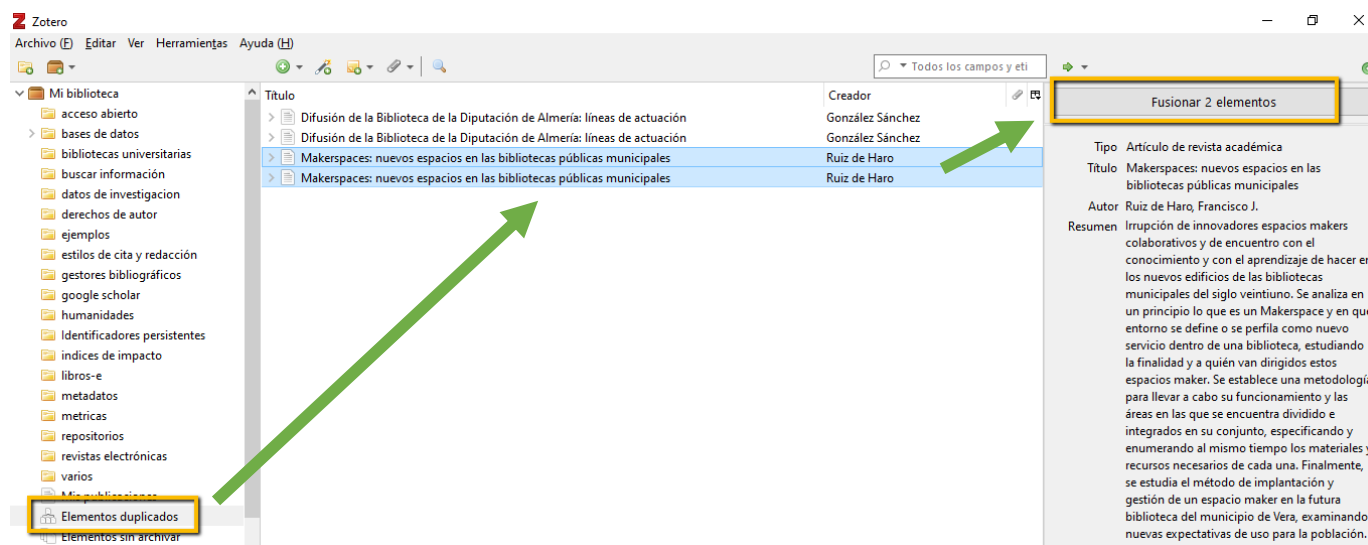
- 2.2. Las referencias pueden tener **notas, archivos y enlaces adjuntos** a ellas. Estos adjuntos aparecen en la ventana central debajo de la referencia correspondiente.

2.3. Producir cronografías

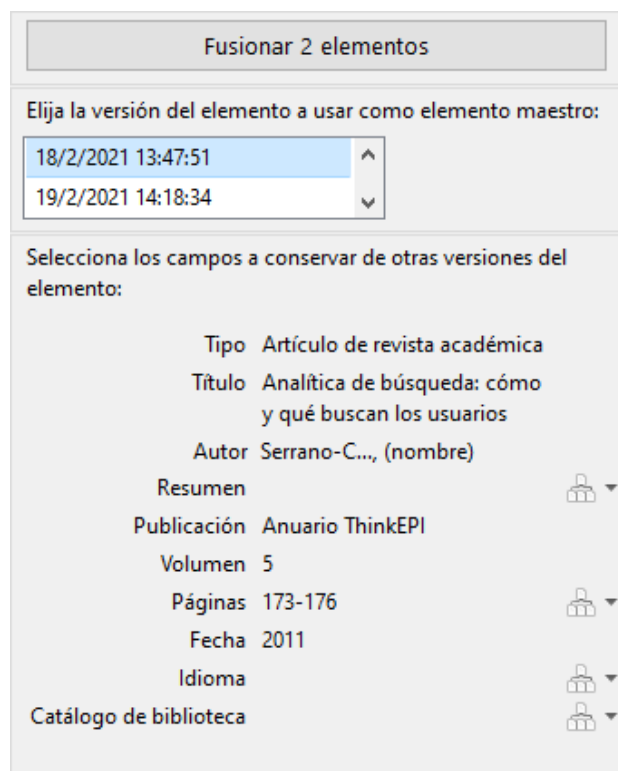
Permite generar cronografías con las referencias.

Detecta los elementos duplicados

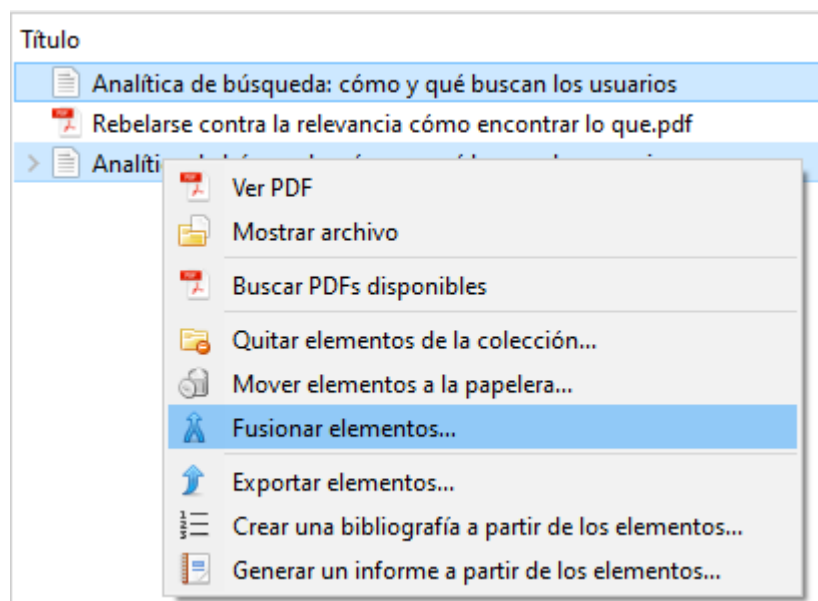
Clicando en la carpeta **Elementos duplicados**, se despliegan en la columna central aquellas referencias que están duplicadas



Si seleccionamos las referencias duplicadas, a la derecha nos da la opción: **Fusionar elementos**, eligiendo el item que queremos que se quede.



También si nosotros detectamos en el listado de referencias, dos o más que estén duplicadas, si las seleccionamos y clicamos con el botón derecho del ratón sobre una, podemos fusionarlas.



Mis publicaciones

Permite crear un listado de nuestros trabajos y compartirlos en la página de perfil en Zotero.org

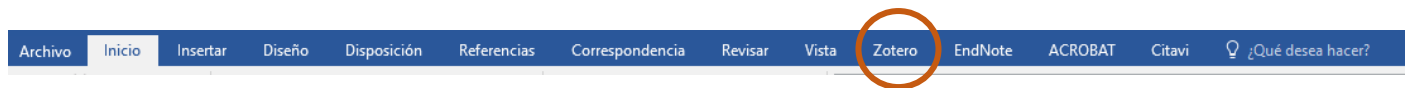
Se pueden agregar notas en cada elemento e incluso compartir PDFs u otros archivos bajo la licencia que especifique.

Sólo podemos subir los trabajos de los que seamos autores e incluir archivos de los cuales poseemos derechos para distribuirlos publicamente.

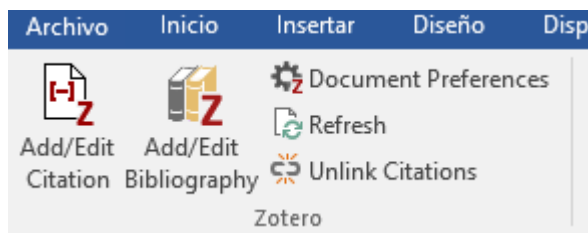
Citar

Al bajar Zotero 5.0, obtenemos automáticamente el plug-in para insertar citas en el procesador de textos (Word o LibreOffice) y se habrá incorporado una nueva pestaña en él.

Este plugin nos permite insertar citas directamente desde el procesador de textos que utilicemos (Word o LibreOffice).



Al clicar sobre ella, se abren las opciones de Zotero para trabajar en un documento



Add/Edit Citation: inserta la cita

Add/Edit Bibliography: añade la bibliografía en el lugar que le digamos

Document Preferences: seleccionar el estilo de cita

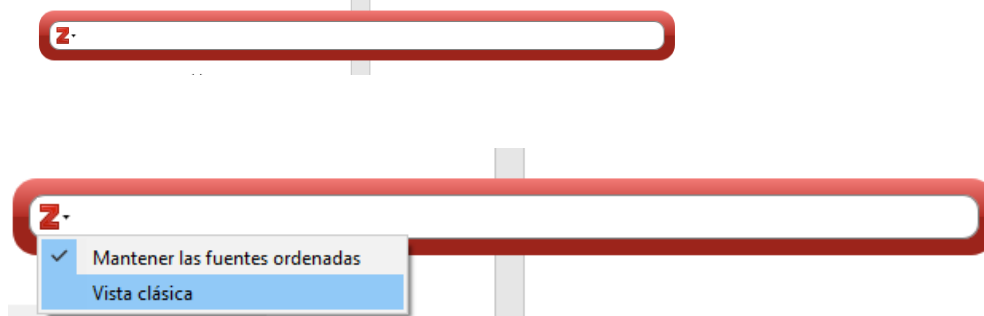
Add/Edit Citation

Para citar un texto o una idea de otro autor:

Insertamos cita clicando en el icono **Add/Edit Citation** y se abre una ventana que nos permite recuperar la referencia que queremos insertar.

ajajar en un documento

Insertamos citaclicando en el icono **Add/Edit Citation** y se recuperar la referencia que queremos insertar. {Citation}



Si clicamos en **Vista clásica**, se abre una ventana con nuestra biblioteca en Zenodo y podemos selccionar la referencia

▼ **Mi biblioteca**

- acceso abierto
- > bases de datos
- bibliotecas universitarias
- buscar información
- delivery
- gestores bibliográficos
- google scholar
- indices de impacto
- metadatos
- metricas
- repositorios

Título	Creador
> > Analítica de búsqueda: cómo y qué...	Serrano-Cobos, ...
> > Claves - 1/1/2021	
> > De la bibliometría al emprendimien...	Cabeza-Ramírez...
> > El Factor de Impacto de las revistas....	
> > Factores que influyen en la adaptac...	Vidal et al.
> > Google Académico: ¿el buscador d...	
> > Google Scholar como una fuente d...	Orduna-Malea e...
> > Guia rapida Scopus .pdf	
> > guia-del-usuario scopus.pdf	
> > Índices de impacto y su aplicación ...	
> > Internationality of Spanish scholarly...	Navas-Fernánde...

Prefijo:

Sufijo:

Página

☐ Omitir autor

Mostrar editor... Fuentes múltiples...

Cancel OK

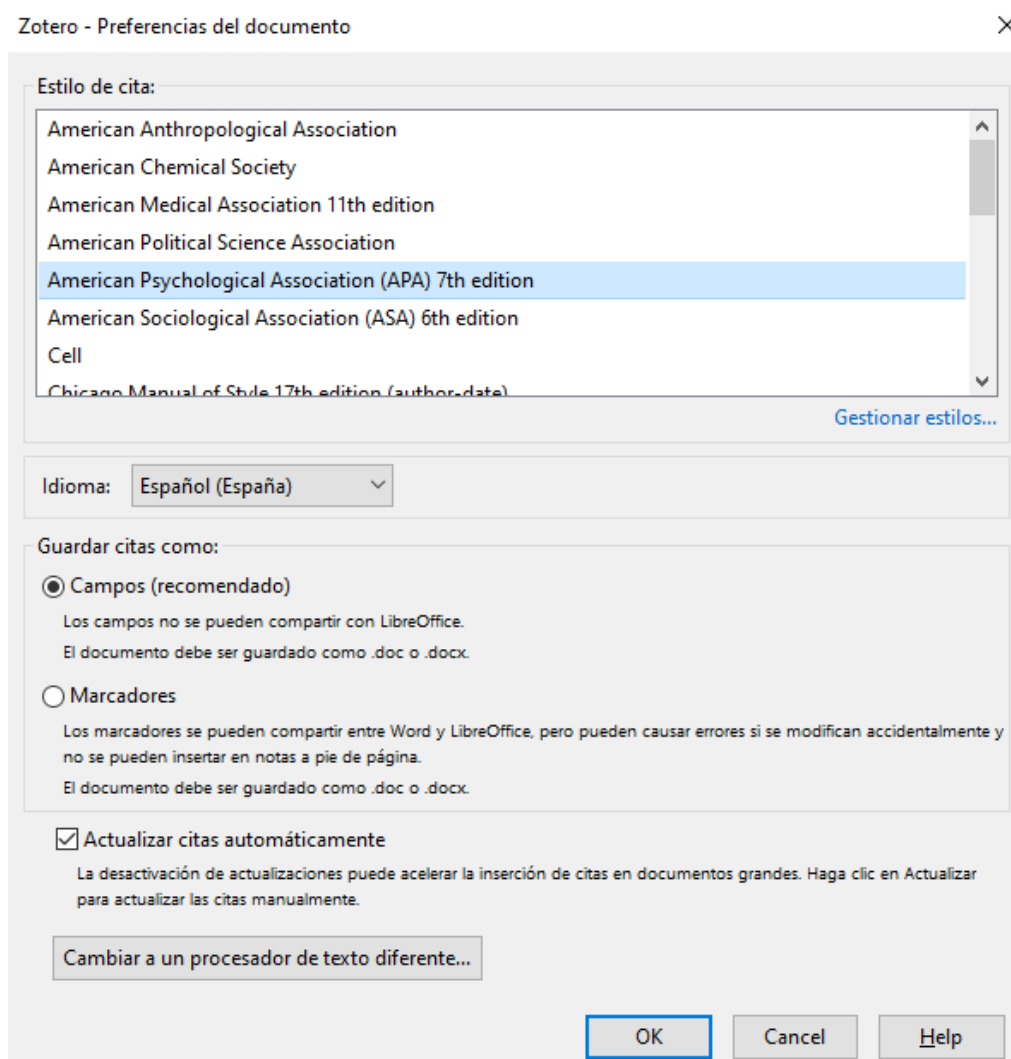
Add/Edit Bibliography

Podemos generar automáticamente, en el lugar que indiquemos con el cursor del ratón, la bibliografía de los artículos citados, clicando en **Add/edit Bibliography**

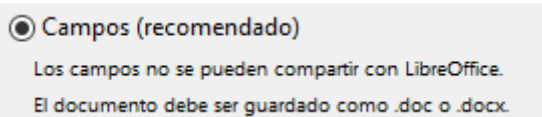
También podemos cambiar el estilo de cita para todo el documento.

Document Preferences

Nos permite cambiar el estilo de cita



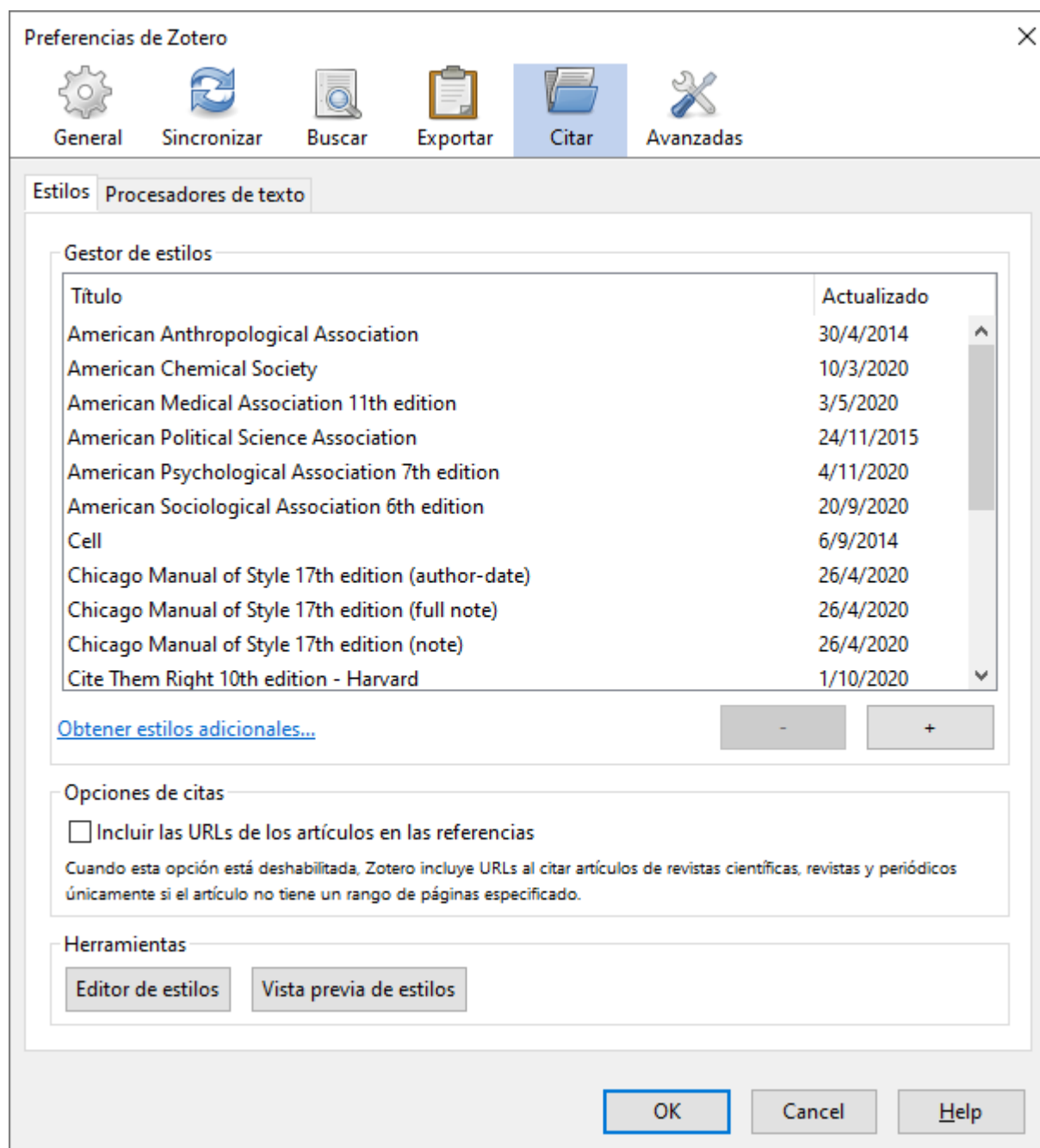
Si una revista nos pide que enviemos un documento plano, debemos desactivar los códigos de campo.



El gestor CSL de estilos de cita en Zotero

Para citar correctamente en diferentes estilos de citas, Zotero utiliza el editor *Citation Style Language* (CSL). Contiene los principales estilos (Chicago, MLA, APA, Vancouver, etc.) y podemos obtener más estilos específicos para unas 8,000 revistas y editoriales.

Para ello, desde la barra de herramientas de la versión de escritorio de Zotero, clicamos en EDITAR > PREFERENCIAS > CITAR > ESTILOS.

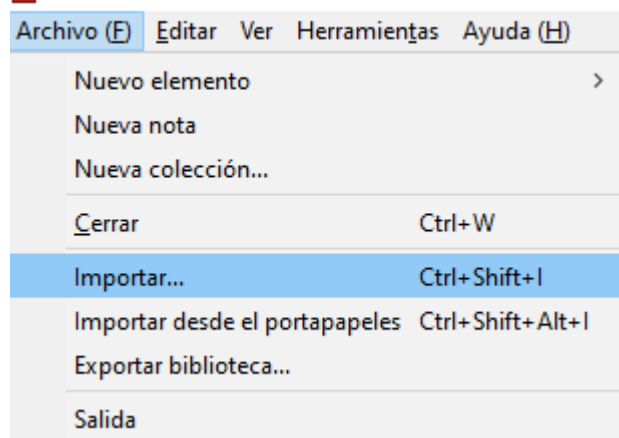


Importar/exportar colecciones entre gestores

Si queremos **importar** a Zotero una colección de otro gestor, antes debemos haberlo convertido en un archivo legible por Zotero. El archivo polivalente que menos problemas presenta es el archivo con extensión **.ris**. Si guardamos la referencia como archivo RIS, la importaremos sin problema.

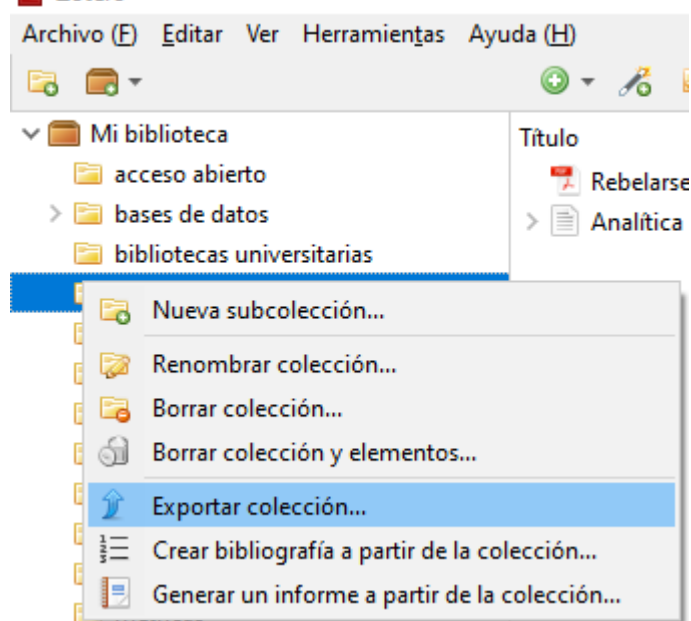
Esta operación la hacemos desde la barra de herramientas > Archivo > Importar

Zotero

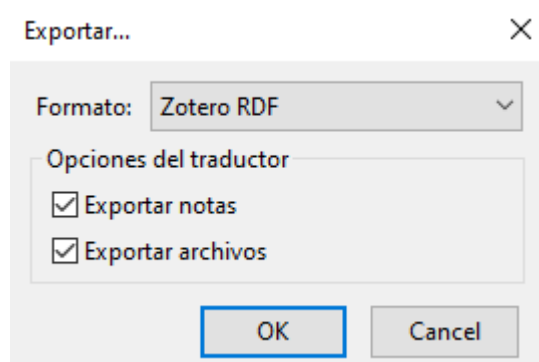


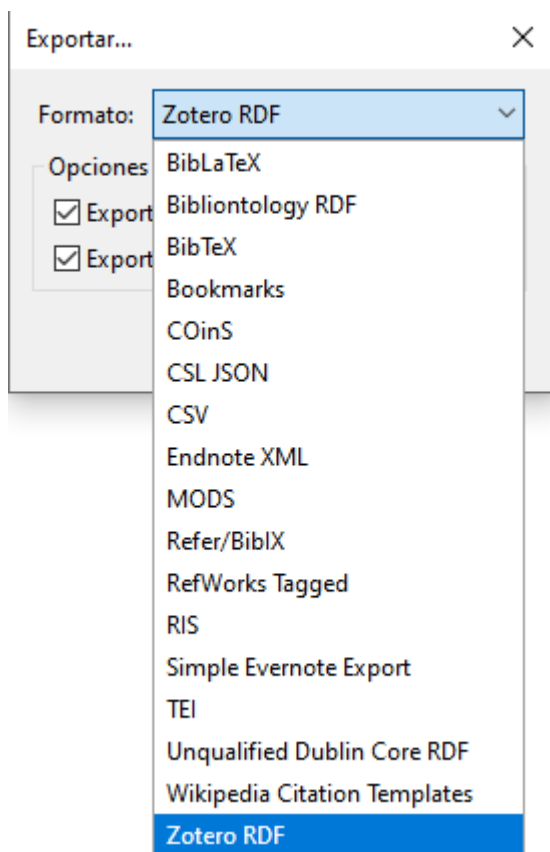
Si queremos **exportar** una colección de Zotero a otro gestor, lo hacemos con el botón derecho sobre la carpeta y exportaremos la colección.

Zotero



Una ventana nos pide que elijamos el tipo de archivo (RIS, BibTex, etc.). Elegimos el archivo **RIS** > Guardar en el escritorio o en una carpeta y ya lo podría importar desde el Gestor





Sincronizar nuestra biblioteca

Mientras Zotero almacena los datos localmente en nuestro ordenador por defecto, la funcionalidad **SYNC** de Zotero nos permite acceder a nuestra Biblioteca Zotero en cualquier ordenador con acceso a Internet.

La sincronización de Zotero tiene dos partes: sincronización de los datos y sincronización de los archivos

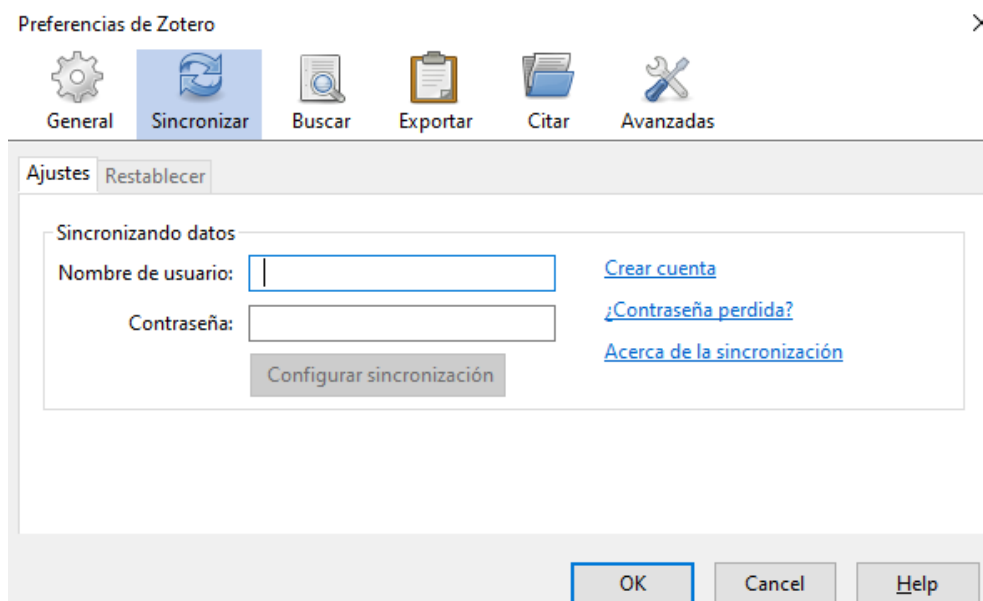
1. Sincronización de los datos: relaciona las referencias, notas, enlaces y marcas (todo excepto los archivos adjuntos) entre el ordenador personal y el servidor de Zotero, permitiendo trabajar con los datos desde cualquier ordenador que tenga Zotero instalado.

También nos permite ver la biblioteca online desde [zotero.org](https://www.zotero.org).

Es gratis, no tiene límite de almacenamiento, y se puede utilizar sin sincronización de archivos.

El primer paso es crear una cuenta de Zotero en <https://www.zotero.org/user/register>

En **Editar**, clicamos en **Preferencias** y, en la pestaña **Sincronizar**, introducimos los datos de usuario y clave de nuestra cuenta.



The screenshot shows the 'Preferencias de Zotero' dialog box with the 'Sincronizar' tab selected. The 'Sincronizando datos' section contains a 'Nombre de usuario' text box, a 'Contraseña' text box, and a 'Configurar sincronización' button. To the right of these fields are three links: 'Crear cuenta', '¿Contraseña perdida?', and 'Acerca de la sincronización'. At the bottom of the dialog are 'OK', 'Cancel', and 'Help' buttons.

Por defecto, Zotero sincronizará los datos con el servidor siempre que se hagan cambios.

Aunque, también se puede sincronizar manualmente, en cualquier momento, clicando sobre el icono de la esquina superior derecha:

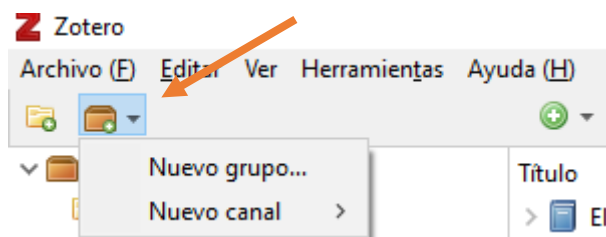


Si nuestra biblioteca tiene muchas referencias, la sincronización puede tardar unos segundos.

2. Sincronización de archivos:

La sincronización de datos sincroniza los elementos de la biblioteca, pero no sincroniza los archivos adjuntos (PDFs, archivos de audio, archivos de vídeo, imágenes, etc.). Para sincronizar estos archivos, puedes [configurar la sincronización de archivos](#), utilizando Zotero File Storage or WebDAV.

Crear grupos de interés



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

Con los grupos, puedes:

Compartir tus trabajos o fuentes que has descubierto con otras personas que estén trabajando en áreas relacionadas

Colaborar con colegas, pública o privadamente, en la investigación que estés desarrollando

Descubrir otras personas con intereses parecidos y las fuentes que están citando.

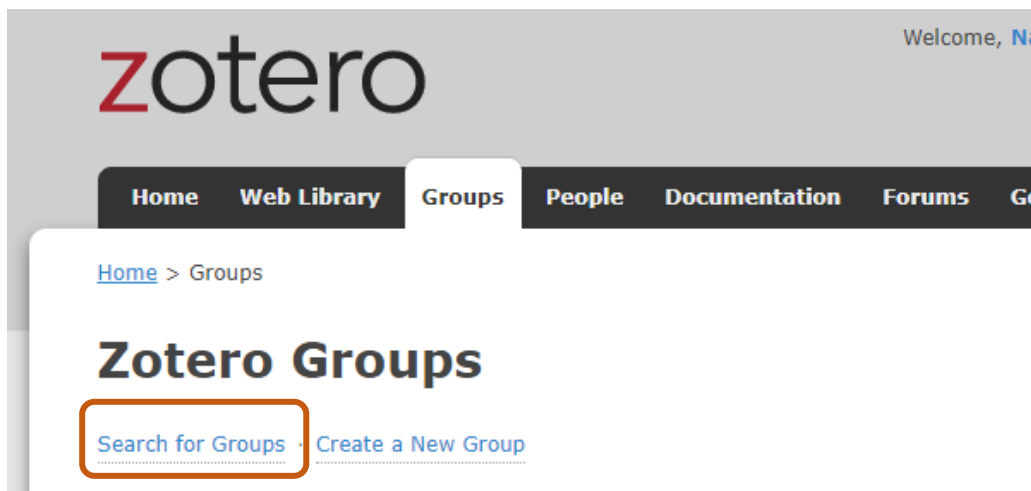
No hay límite sobre el número de personas que pueden formar parte de un grupo

PÚBLICO (ver y añadir referencias)

PÚBLICO (todo el mundo puede ver las referencias pero añadirlas, sólo los del grupo)

PRIVADO (no se puede acceder a él si no eres miembro)

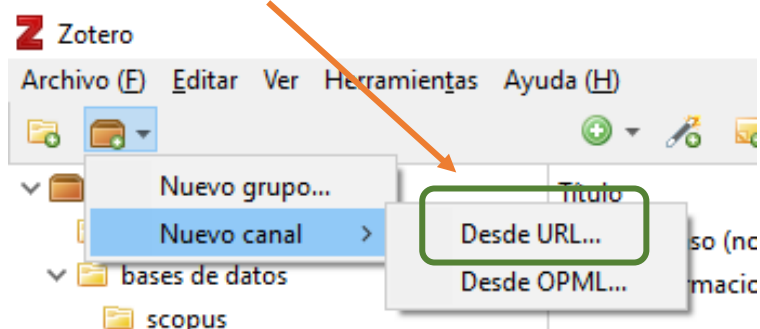
En **zotero web** podemos crear un nuevo grupo o podemos buscar un grupo y unirnos



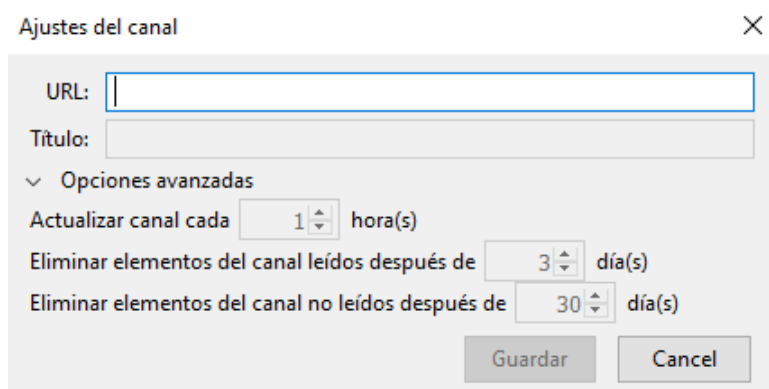
Sindicación de contenidos

Podemos descargar nuevos artículos de revistas científicas automáticamente y guardarlos en nuestra biblioteca.

Creamos fuentes RSS desde



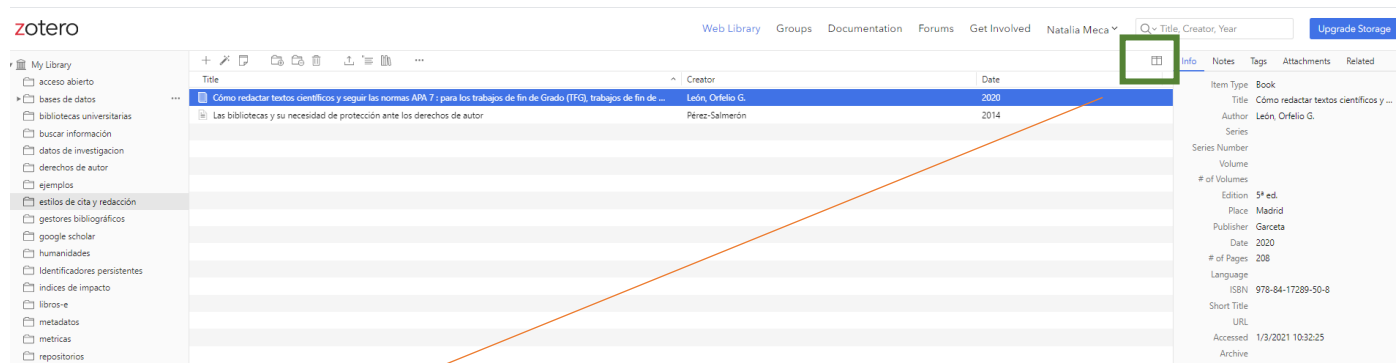
Desde URL ... > desplegamos **Opciones avanzadas** (configuración) > utilizamos la URL de la revista Guardar / Cancelar



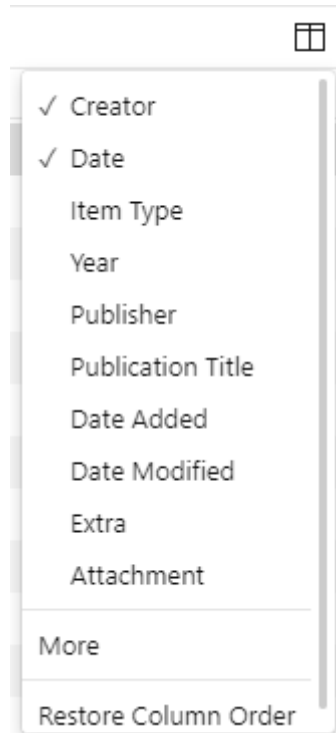
Zotero **detecta automáticamente el proxy institucional**, lo que permite la descarga de referencias y texto completo pagado por la institución a la que pertenecemos. (Se puede activar o personalizar desde las preferencias del conector)

VERSIÓN WEB DE ZOTERO

Su interfaz es diferente, aunque se sigue estructurando en las mismas tres columnas (a la izquierda, las colecciones, grupos y etiquetas; en el centro, las referencias y PDFs; a la derecha, los metadatos y notas)



Con este icono  podemos añadir columnas en el panel central



Vamos a ver cómo presenta las diferentes opciones.



Añadimos un nuevo item. Seleccionamos el tipo de documento y en la columna de la derecha se abren los campos de los metadatos que tenemos que completar.



Añadimos un nuevo item utilizando un identificador (ISBN, DOI, PMID, arXiv,)

The screenshot shows a toolbar with five icons: a plus sign, a pencil, a document, a folder with a plus sign, and a trash can. Below the toolbar is a dropdown menu with the text "Enter a URL, ISBNs, DOIs, PMIDs, or arXiv IDs" and an input field with a blue border.



Crear una nueva nota independiente



Mover las referencias seleccionadas a una colección (carpeta)

Clicando en + se abren todas las carpetas y puedo seleccionar donde guardar la referencia



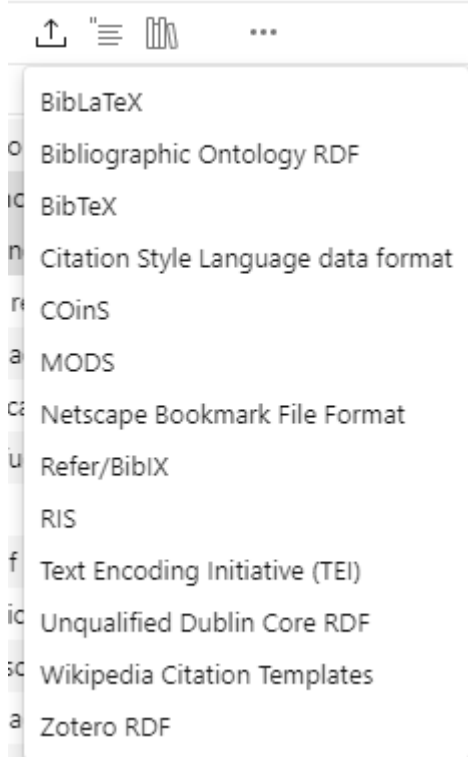
Borra las referencias de la colección



Mover a la papelera



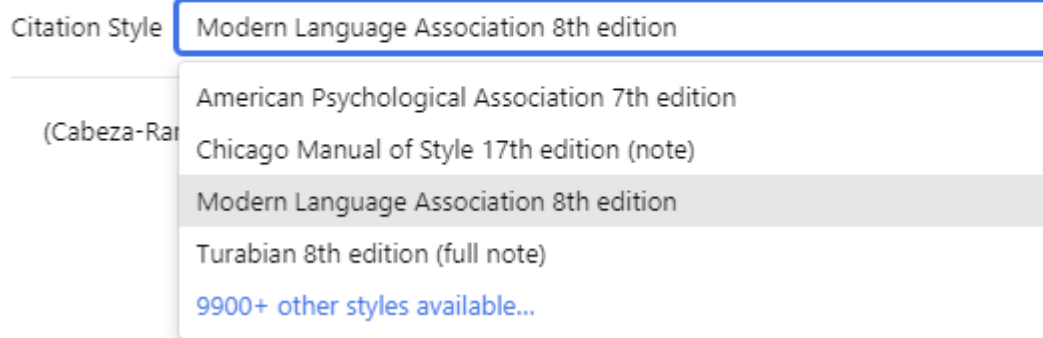
Exportar a otro gestor utilizando un formato



Crear citas

Podemos variar el estilo de cita y el idioma y se pueden copiar al portapapeles (que con un CTRL+V, podríamos pegaren nuestro documento)

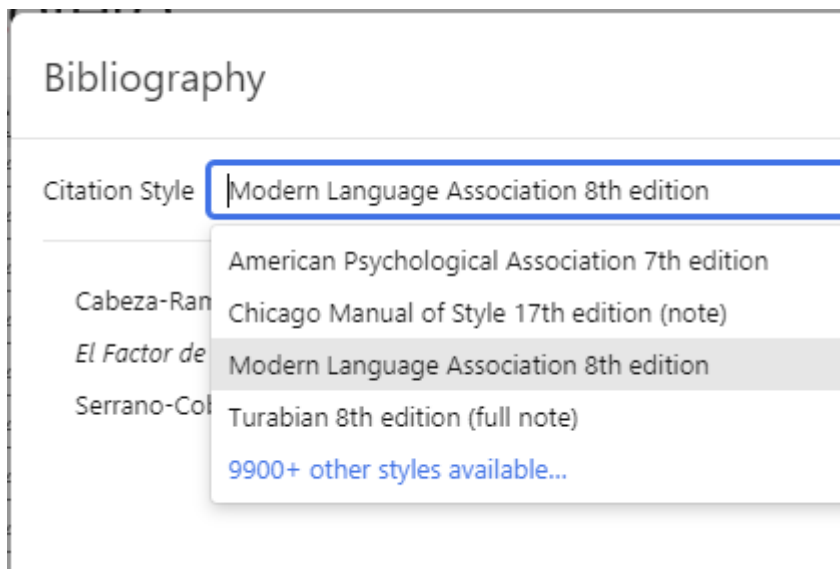
Citations





Crear Bibliografía

Podemos crear una bibliografía con las referencias seleccionadas de una colección. Elegimos un estilo de cita y podemos copiar en el portapapeles y pegarla en el documento en que trabajemos (con un CTRL+V).



Suscribe to Feed (podemos cambiar criterios de nuestro perfil)

El **buscador** está situado en la esquina superior derecha

Web Library Groups Documentation Forums Get Involved Natalia Meca ▾

Q Title, Creator, Year

Upgrade Storage

BIBLIOGRAFÍA

- Armas Ranero, Isabel de & Pérez Iglesias, Javier. (2020). Zotero / Isabel de Armas. En *Citas. Bibliografías y licencias de uso: Los gestores bibliográficos al servicio del aprendizaje y la investigación*.
- Guiard Abascal, Rosario. (2013). *Ejercicios paso a paso. Zotero. Sesión avanzada*. https://www.um.es/documents/793464/1459621/EjerciciosZoteroAvanzado2013_RGuiard.pdf/d3101134-8870-4113-ae48-833cdd8d70c3
- *Start [Zotero Documentation]*. (2021). Recuperado 5 de marzo de 2021, de <https://www.zotero.org/support/>

Elaborado por Natalia Meca Anaya. Biblioteca de la Universidad de Murcia. Marzo 2021