



Joindre un fichier à une référence

Les fichiers joints sont identifiés de deux façons dans la bibliothèque Zotero, section du milieu :

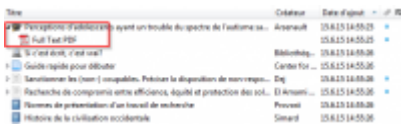
- les références accompagnées de fichiers (ou de notes) sont précédées d'une flèche. Cliquez sur cette dernière pour faire afficher les éléments enfants. Double-cliquez sur le nom du fichier pour l'ouvrir;
- le cercle bleu dans la colonne  (Fichiers joints) indique la présence d'un fichier joint.

Ajouter un fichier à l'aide de la fonction pièce jointe

1. Sélectionnez une référence;
2. Dans la barre d'outils de Zotero, cliquez sur  (*Ajouter une pièce jointe*);
3. Dans le menu, vous avez deux options :
 - *Joindre une copie enregistrée d'un fichier* : qui copiera le fichier dans Zotero;
 - *Joindre un lien vers un fichier* : Zotero pointera vers le document. S'il est supprimé ou déplacé, il ne sera plus accessible par Zotero;
4. Sélectionnez le fichier à ajouter, puis cliquez sur *Ouvrir*.

Joindre un fichier par glisser-déposer

Glissez le fichier sur le document auquel il devra être joint.



(04/02/2018 - 06:20) - Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.