

Bibliografinės informacijos tvarkymas nemokama programa *Zotero*

Turinys

Įvadas	2
Bibliografinės informacijos tvarkymas programa <i>Zotero</i>	2
Programos <i>Zotero</i> diegimas	3
Registracija programoje <i>Zotero</i>	4
Programos <i>Zotero</i> įrankių juosta	5
Įrašų kėlimas į programą <i>Zotero</i>	6
Citavimas ir bibliografinių sąrašų sudarymas <i>MS Word</i> dokumentuose	8
Duomenų sinchronizavimas programoje <i>Zotero</i>	13
Programa <i>Zotero</i> internete (<i>Web Library</i>)	14
Programos <i>Zotero</i> internete (<i>Web Library</i>) socialinių grupių kūrimas	16

Įvadas

Ieškodami mokslinės literatūros, kaupiame nuorodas į šaltinius, straipsnius, knygas ir jų bibliografinius įrašus. Bibliografinis įrašas – nustatyta tvarka pateikti bibliografiniai duomenys apie dokumentą (jo dalį ar grupę dokumentų), pagal kuriuos jis atpažįstamas ir ieškomas [kataloge](#). Pvz.: pavadinimas, autorius, leidimo vieta, leidimo metai ir kt.

Surinktą informaciją mėginame sugrupuoti, kad būtų patogiau ją pasiekti ir naudotis rašant rašto darbus ar norint ją pasidalyti su kitais. Šiems darbams palengvinti yra sukurtos bibliografinių įrašų tvarkymo programos. Tokios programos yra skirtos palengvinti darbui išsaugant dokumentus, jų bibliografinius įrašus, naudoti citavimui ar rengti literatūros sąrašus. Populiariausios iš jų yra *RefWorks*, *EndNote*, *Zotero* ir *Mendeley*. Tik *Zotero* ir *Mendeley* programos yra nemokamos.

Šios metodinės priemonės tikslas – supažindinti bibliotekos vartotojus su nemokamomis programomis, kurios padėtų kaupti, sisteminti informaciją ir ja naudotis bet kada ir bet kur. Susipažinę su šia metodine priemone, įgysite žinių, kaip kaupti informaciją, sudaryti bibliografinius sąrašus bei dalytis informacija su kitais.

Bibliografinės informacijos tvarkymas programa *Zotero*

Zotero – tai nemokama bibliografinės informacijos tvarkymo programa, kurioje galima išsaugoti informacijos šaltinių bibliografinius įrašus iš bibliotekų katalogų, duomenų bazių, kitų interneto šaltinių ir bibliografinius duomenis įrašyti rankomis. Įrašus galima rūšiuoti į katalogus pagal temas arba kitus požymius, juos redaguoti, atlikti įrašų paiešką; rengti literatūros sąrašus pagal įvairius citavimo stilius. Įdiegus *Zotero* įskiepį į MS Word programą galima cituoti šaltinius ir parengti naudotos literatūros sąrašą savo moksliniam darbui. Naudojant *Zotero* programą galima sinchronizuoti sukauptus įrašus, kuriuos bet kada galėsite pasiekti iš bet kurio kompiuterio.

Programos *Zotero* privalumai:

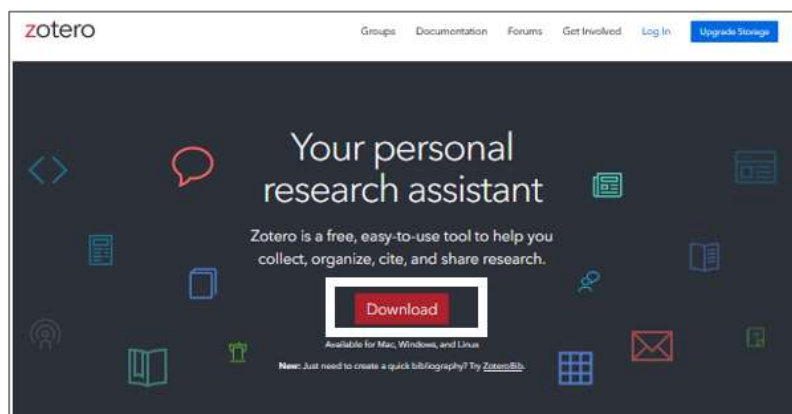
- nemokama programa;
- galimybė išsaugoti informacijos šaltinių bibliografinius įrašus ir viso teksto dokumentus;
- galimybė įrašus grupuoti į katalogus pagal temas arba kitus požymius, redaguoti, atlikti įrašų paiešką;
- rašant darbą programoje *MS Word* galima įterpti nuorodas į šaltinius tekste bei parengti literatūros sąrašą, naudojant plėtinį, skirtą *MS Word* programai;
- galimybė pasirinkti bibliografinio aprašo stilių;

- galimybė bendradarbiauti, bendrauti, dalytis įrašais su kolegomis privačiose ar atvirose grupėse (socialinis tinklas);
- galimybė perkelti (eksportuoti) esamus įrašus iš kitų bibliografinių įrašų tvarkymo programų (*BibTech*, *Refworks*, *Endnote* ir kt.);
- galimybė naudotis *Zotero* asmenine paskyra iš kitų kompiuterių, sinchronizuojant įrašus su talpykla internete.

SVARBU. Programos *Zotero* talpa yra tik 300 MB, viršijus – taikomas mokestis.

Programos *Zotero* diegimas

Prisijungus prie tinklalapio <https://www.zotero.org/> reikia pasirinkti programos atsisiuntimo piktogramą *Download* ir vykdyti diegimo komandas (žr. 1 pav.).



1 pav. Programos *Zotero* diegimas.

Zotero programą rekomenduojame įdiegti *Firefox Connector* naršyklėje (žr. 2 pav., 1), bet galima ir į *Safari Connector*, *Chrome Connector* ir *Edge Connector* naršykles (žr. 2 pav., 2).



2 pav. Zotero programos diegimo galimybės.

Įdiegus Zotero programą, naršyklės įrankių juostoje atsiras raidė Z (žr. 3 pav.).

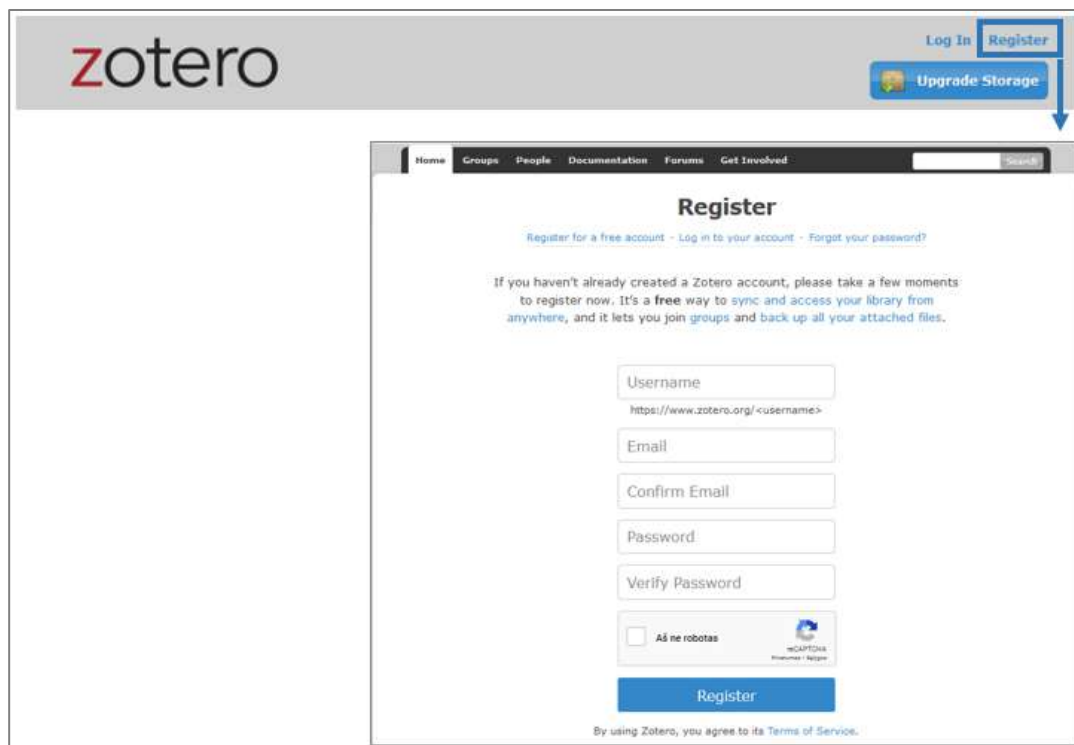


3 pav. Zotero programos naršyklės įrankių juosta.

Registracija programoje Zotero

Norėdami naudotis visomis programos Zotero galimybėmis, turite prisiregistruoti Zotero tinklalapyje ir

susikurti asmeninę paskyrą. Rinkitės nuorodą *Register* (žr. 4 pav.).

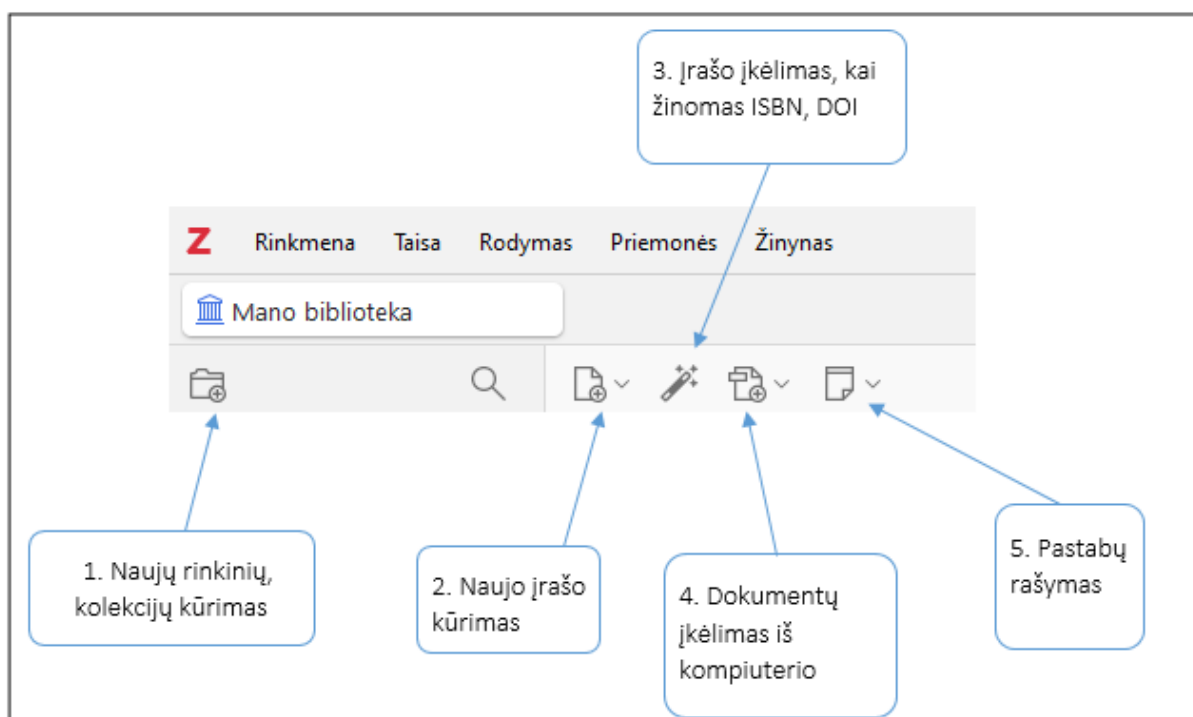


4 pav. Registracija programoje *Zotero*.

Po registracijos į el. paštą gausite registraciją patvirtinantį laišką. Paspauskite ant nuorodos ir įvykdysite nurodytus žingsnius.

Programos *Zotero* įrankių juosta

Naudodamiesi *Zotero* programos įrankių juosta galėsite: kurti naujus rinkinius, kolekcijas (žr. 5 pav.; 1), kurti naujus įrašus (žr. 5 pav.; 2), įkelti įrašus, naudodami ISBN, DOI (žr. 5 pav.; 3), pridėti dokumentus (žr. 5 pav.; 4), rašyti pastabas (žr. 5 pav.; 5).



5 pav. Programos Zotero įrankių juosta.

Kitoje įrankių juostos pusėje bus paieškos laukas, kuriame suvedę raktinius žodžius rasite reikiamus dokumentus (žr. 6 pav.).



6 pav. Dokumentų paieškos laukas programoje Zotero.

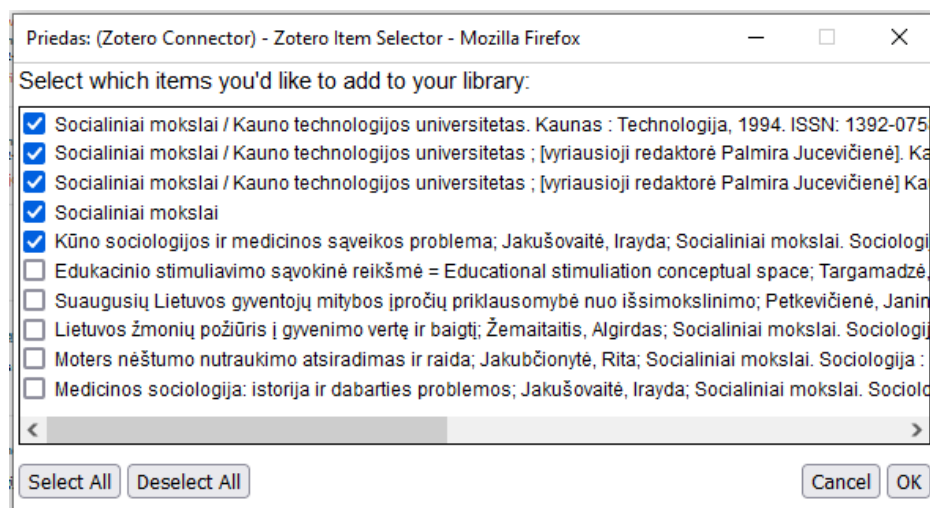
Įrašų kėlimas į programą Zotero

Bibliografinius įrašus į programą Zotero galima įkelti iš bibliotekų katalogų, duomenų bazių, kitų el. išteklių. Norėdami įkelti bibliografinius įrašus, ieškomo tinklalapio adreso lauko gale pasirinkti piktogramą, kurią paspaudę matysite užrašą *Save to Zotero* (žr. 7 pav.).



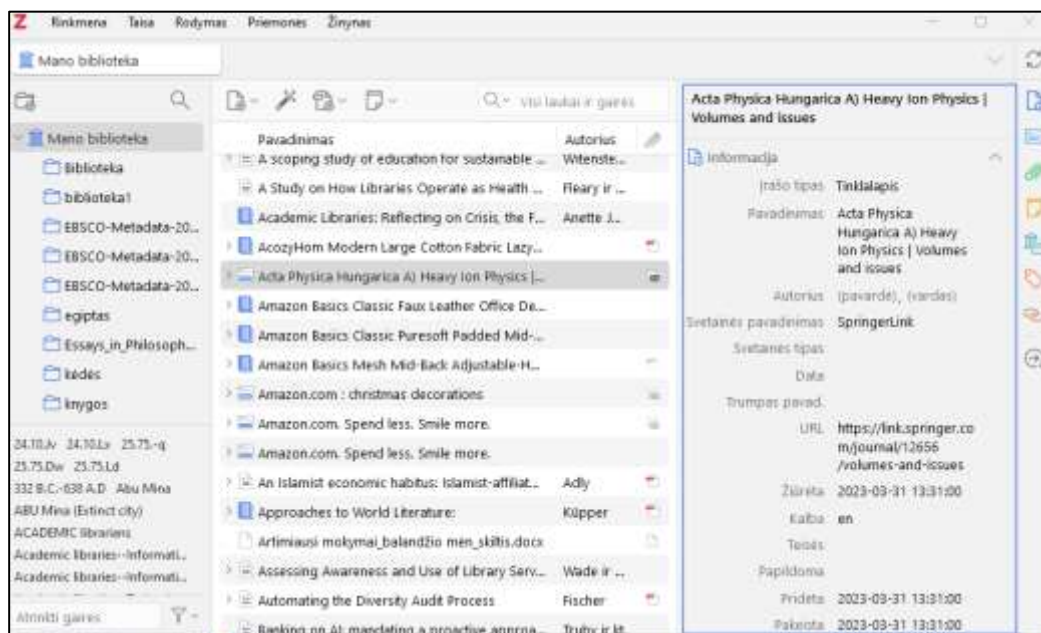
7 pav. Bibliografinių įrašų išsaugojimas programoje *Zotero*.

Paspaudus ant piktogramos atsidarys lentelė,  kurioje reikia pažymėti norimus įrašus, kuriuos norite įkelti į savo biblioteką (žr. 8 pav.).



8 pav. Bibliografinių įrašų lentelė, keliant į programą *Zotero*.

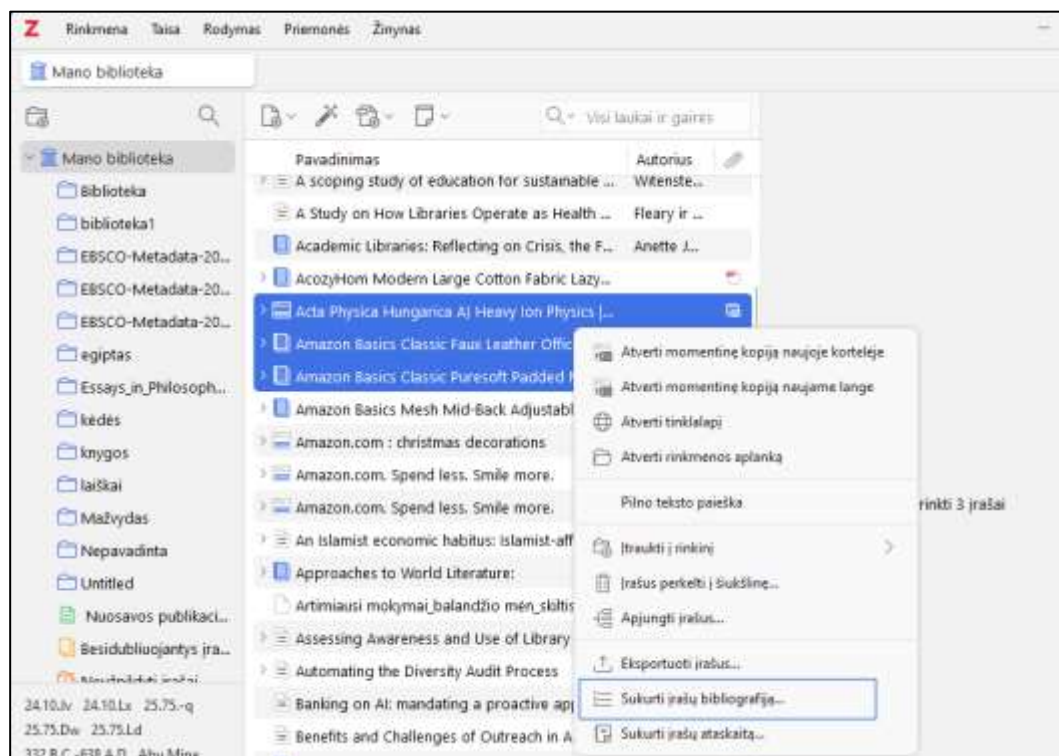
SVARBU. Programa *Zotero* ne visada tvarkingai „nuskaito“ įrašus iš bibliotekų katalogų, duomenų bazių ar kitų šteklių, tačiau yra galimybė koreguoti klaidas. Įrašą galite pakoreguoti asmeninėje paskyroje, pažymėję netvarkingą įrašą, dešinėje pusėje galėsite taisyti, prirašyti ir pan. autorius, pavadinimus ir kitą informaciją (žr. 9 pav.).



9 pav. Bibliografinių įrašų taisymas programoje Zotero.

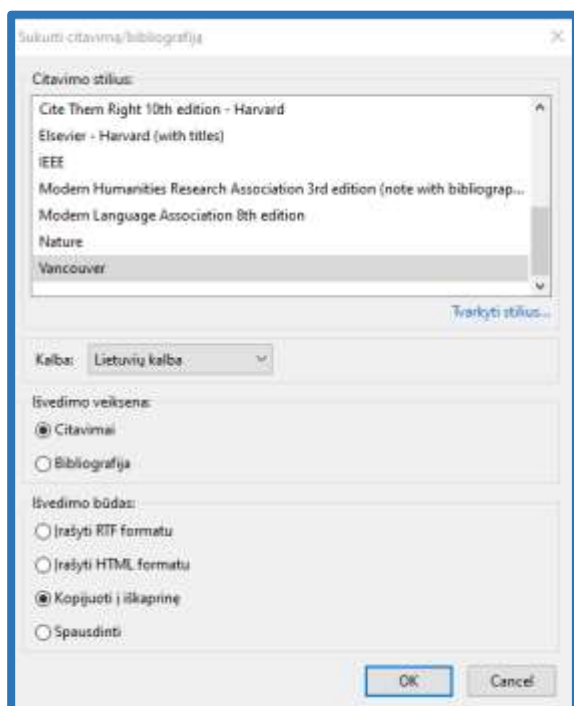
Citavimas ir bibliografinių sąrašų sudarymas *MS Word* dokumentuose

Sukauptus įrašus programos *Zotero* asmeninėje paskyroje galėsite naudoti rengdami literatūros sąrašus pagal pasirinktą citavimo stilių, įterpti cituojamus šaltinius į tekstą. Norint sudaryti bibliografinį sąrašą ar įterpti citavimo nuorodą, reikia pažymėti norimus įrašus ir dešiniuoju pelės klavišu pasirinkti *Sukurti citavimą/bibliografiją* (*Create Bibliography from Selected Item.*) (žr. 10 pav.).



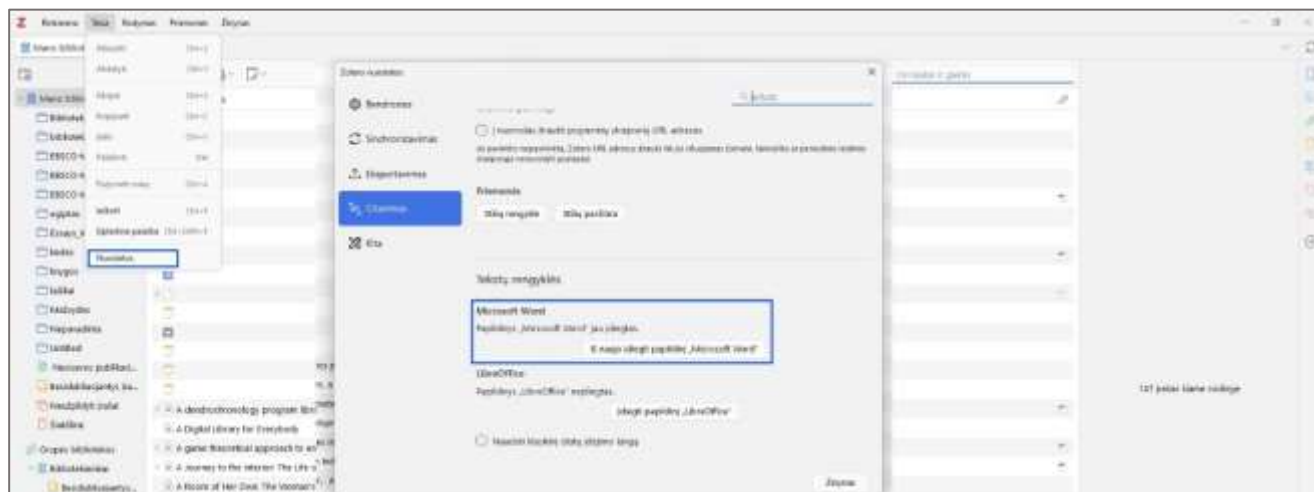
10 pav. Įrašų bibliografijos kūrimas programoje *Zotero*.

Pasirinkus nuorodą *Sukurti įrašų bibliografiją*, jums atsivers lentelė, kurioje galėsite pasirinkti citavimo stilių, kalbą ir kt. (žr. 11 pav.).



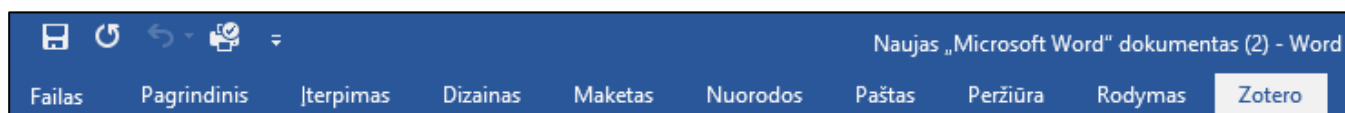
11 pav. Įrašų bibliografijos kūrimo galimybės programoje *Zotero*.

Norint platesnių įrašų panaudojimo *MS Word* dokumentuose galimybių, rekomenduojama papildomai turėti *MS Word* programos papildinį. Diegiant programą, jis turi būti įdiegtas automatiškai. Bet jei taip nėra, programoje *Zotero* įrankių juostoje *Taisa > Nuostatos > Citavimas > Tekstų rengyklės* (žr. 12 pav.). Daugiau informacijos apie tai rasite adresu http://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_installation.



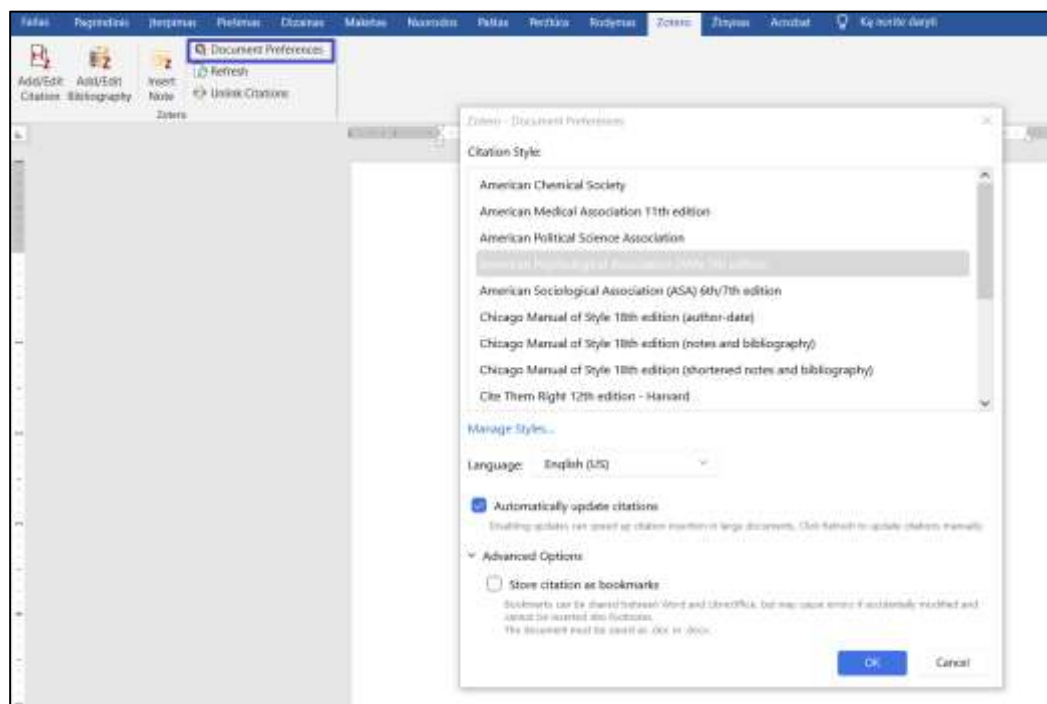
12 pav. Zotero MS Word papildinio diegimas.

Įdiegtas plėtinys atsiras MS Word programos įrankių juostoje (žr. 13 pav.).



13 pav. Zotero papildinys MS Word įrankių juostoje.

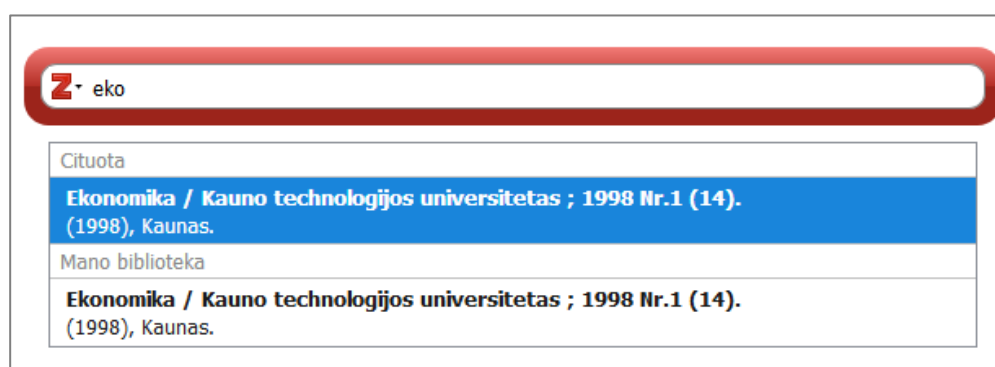
Pradedant darbą MS Word dokumente, pirmiausia įrankių juostoje Zotero > Document Preferences (Zotero-Dokumento nuostatos) reikia pasirinkti bibliografinio aprašo stilių (žr. 14 pav.).



14 pav. Bibliografinio aprašo stiliaus nustatymas *MS Word* įrankių juostoje.

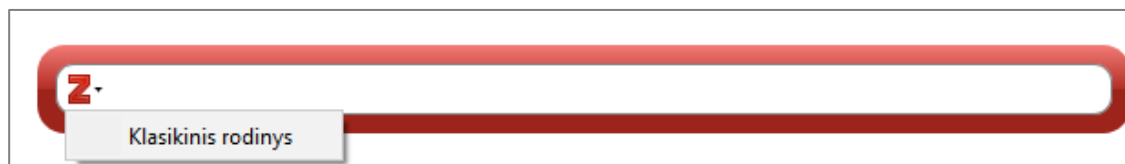
Pasirinkę bibliografinio aprašo stilių, galime ieškoti įrašų savo asmeninėje *Zotero* paskyroje ir juos įterpti (cituoti) *MS Word* dokumente. Cituoti galima keliais būdais.

MS Word dokumente pasirenkame nuorodą *Add/Edit Citation*. Atsivėrusiame *Zotero* paieškos langelyje įrašome autorių, pavadinimą ar kitą paieškos kriterijų ir spaudžiame *Enter* klavišą kompiuterio klaviatūroje (žr. 15 pav.).



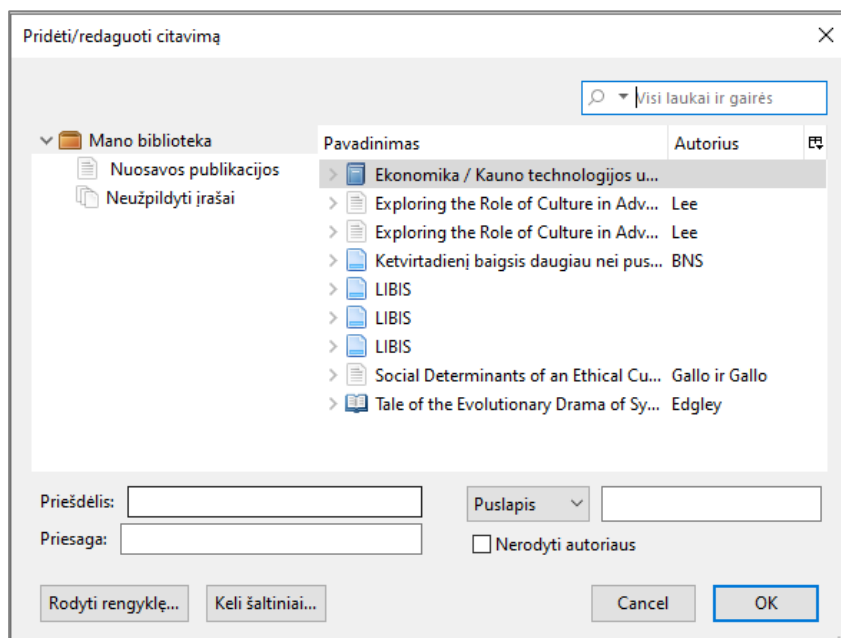
15 pav. Citavimas *MS Word* dokumente naudojant *Zotero* nuorodą *Add/Edit Citation*.

Arba *MS Word* dokumente pasirenkame nuorodą *Add/Edit Citation* ir atsivėrusiame *Zotero* paieškos langelyje spaudžiame prie Z raidės esančią rodyklę ir renkamės nuorodą *Klasikinis rodinys (Classic View)* (žr. 16 pav.).



16 pav. Citavimas *MS Word* dokumente naudojant *Zotero* nuorodą *Add/Edit Citation*.

Pasirinkę šią nuorodą, pateksite į *Zotero* asmeninės paskyros citavimo langą, kuriame pasirinksite norimą cituoti šaltinį (žr. 17 pav.).

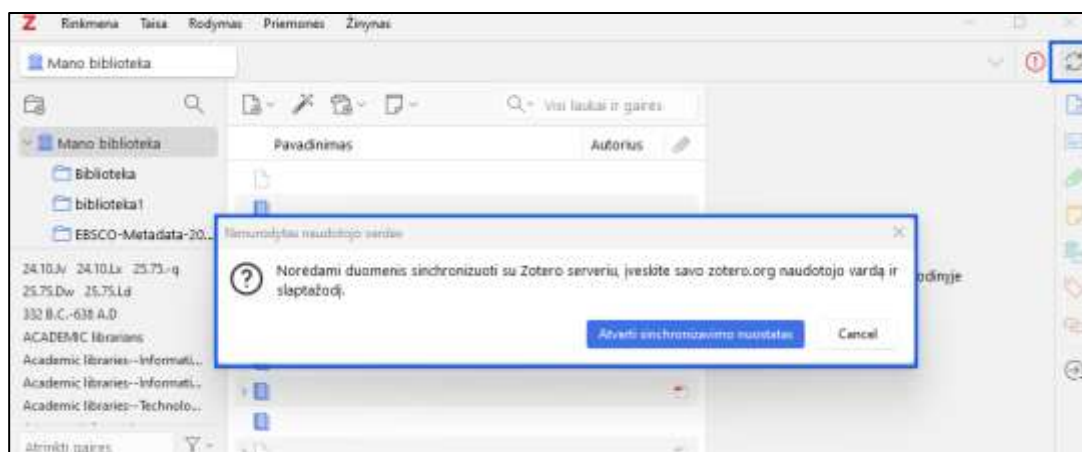


17 pav. Citavimas *MS Word* dokumente naudojant *Zotero* nuorodą *Add/Edit Citation*.

Atlikę citavimą *MS Word* dokumente, pasirinkite nuorodą *Add/Edit Bibliography*. Programa automatiškai suformuos cituotos literatūros sąrašą pagal pasirinktą citavimo stilių.

Duomenų sinchronizavimas programoje *Zotero*

Programa *Zotero* leidžia sinchronizuoti sukaupią informaciją ir naudotis ja ne tik iš pagrindinio kompiuterio, bet ir iš kitų kompiuterių. Kad vienoda informacija būtų prieinama iš kitų kompiuterių, turite programoje *Zotero* pasirinkti *Atnaujinimo (Refresh)* piktogramą ir atsidariusiame lange įvesti savo paskyros prisijungimo duomenis (žr. 18 pav.).



18 pav. Įrašų sinchronizavimas programoje *Zotero*.

Jungiantis prie programos *Zotero* savo asmeninės paskyros iš kitų kompiuterių, duomenys bus sinchronizuojami automatiškai.

Programa *Zotero* internete (*Web Library*)

Prie programos *Zotero* galima prisijungti ne tik iš asmeninio kompiuterio, bet ir pasiekti visus duomenis nuotoliu kituose įrenginiuose. Programa *Zotero* internete identiška atkartoja pačią programą. Jeigu jau esate susikūrę paskyrą arba jungiatės ne pirmą kartą, rinkitės nuorodą *Log In (Prisijungti)* ir junkitės, įvesdami savo el. paštą ir slaptažodį (žr. 19 pav.).

zotero

Groups Documentation Forums Get Involved [Log In](#)

[Register for a free account](#) [Forgot your password?](#)

Login

Username or Email

Password

☐ Remember Me

[Keep me signed in](#)

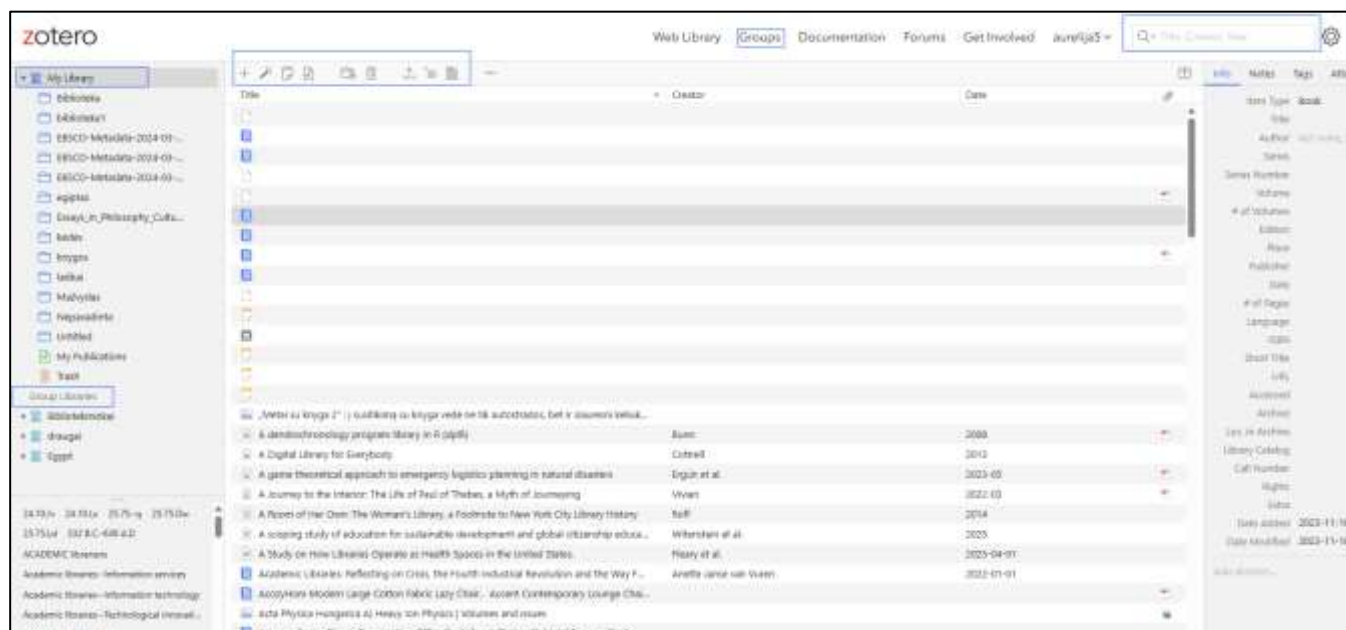
 Pavyko! 

[Login to Zotero](#)

19 pav. Prisijungimas prie programos *Zotero Web Library*.

Programos *Zotero Web Library* įrankių juosta turi tas pačias funkcijas kaip ir darbalaukio programa:

- ✓ galima pridėti dokumentus iš kompiuterio;
- ✓ įrašus kurti rankomis;
- ✓ prie kiekvieno įrašo parašyti anotaciją, pastabas *Notebook*, kurti aplankus (*My Library*) ir grupes (*Group Libraries*);
- ✓ kurti bibliografiją vieno mygtuko paspaudimu;
- ✓ atlikti paiešką savo įrašų bibliotekoje (žr. 20 pav.).



20 pav. Programa *Zotero Web Library*.

Programos *Zotero* internete (*Web Library*) socialinių grupių kūrimas

Zotero internetinėje bibliotekoje galima kurti socialines grupes, kuriose dokumentais dalysitės su kitais. Atsodarę skiltį *Groups* matysite turimas grupes. Norėdami pridėti naują grupę, spauskite *Create a New Group* (žr. 21 pav.). Pirmiausia, įrašysite sugalvotą pavadinimą ir pasirinksite grupės tipą – atvira, uždara, privati. Kiekvienai sukurtai grupei galima keisti parametrus ir pridėti naujų narių, įvedant jų pašto adresus arba *Zotero* programos slaptyvardžius. Norėdami ieškoti tarp jau esamų grupių, grįžę atgal spauskite *Search for Groups*.

Zotero Groups

Search for Groups [Create a New Group](#)

Bibliotekininkai

[Group Library](#)

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

Members 1

Group Type Public, Open Membership

Group Library Anyone

Create a New Group

[Click on a button for your group](#)

Group Name:

Click on a button for your group

Group Type:

Public, Open Membership

Anyone can view your group online and join the group without approval.

☒ Choose Public, Open Membership

Public, Closed Membership

Anyone can view your group online, but members need approval to join.

☐ Choose Public, Closed Membership

Private Membership

Only members can view your group online and need approval to join.

☐ Choose Private Membership

Create Group

21 pav. Programa Zotero Web Library.