

Entrada de referencias y documentos. PDF

Arrastra un documento en PDF que tengas en el escritorio de tu ordenador a tu biblioteca de Zotero (1). Déjalo ir a la parte central (Mi *biblioteca*) o sitúalo ya en la carpeta que le corresponda (*Colección*).

Zotero extraerá automáticamente los metadatos para completar así los datos bibliográficos.

Revisa que la información haya entrado correctamente. Si es necesario modificar la información de cualquier campo, sitúate encima y realiza los cambios en el texto (2).



Si tienes un PDF en tu ordenador también puedes incorporarlo a Zotero haciendo clic en *Elemento nuevo (botón verde de la barra de herramientas) > Almacena una copia del archivo*. A continuación, localiza el PDF en tu ordenador e incorpóralo a tu biblioteca.





También puedes incorporar un PDF haciendo clic en *Elemento nuevo* > *Enlace al archivo*. Debes tener en cuenta que podrás visualizar el PDF mientras tengas este documento en tu ordenador. **Si eliminas el PDF, el enlace se perderá y no podrás visualizarlo**, sólo verás los datos bibliográficos descriptivos del documento.

Enlazar el PDF en lugar de adjuntarlo te permite consumir menos espacio de almacenamiento. De esta manera no podrás consultar el PDF en la versión online, sólo podrás consultarlo en la versión de escritorio y desde el dispositivo donde tienes almacenado el documento.



www.uib.cat



Zotero detecta los metadatos de cualquier documento o referencia que se introduce, es decir, identifica la información de los campos de autor, título, año de publicación, etc. Estos datos no siempre son correctos o completos, por lo que es imprescindible que los revises cuando introduces las referencias. Si las referencias no son correctas, las citas y referencias bibliográficas de los trabajos tampoco lo serán.