

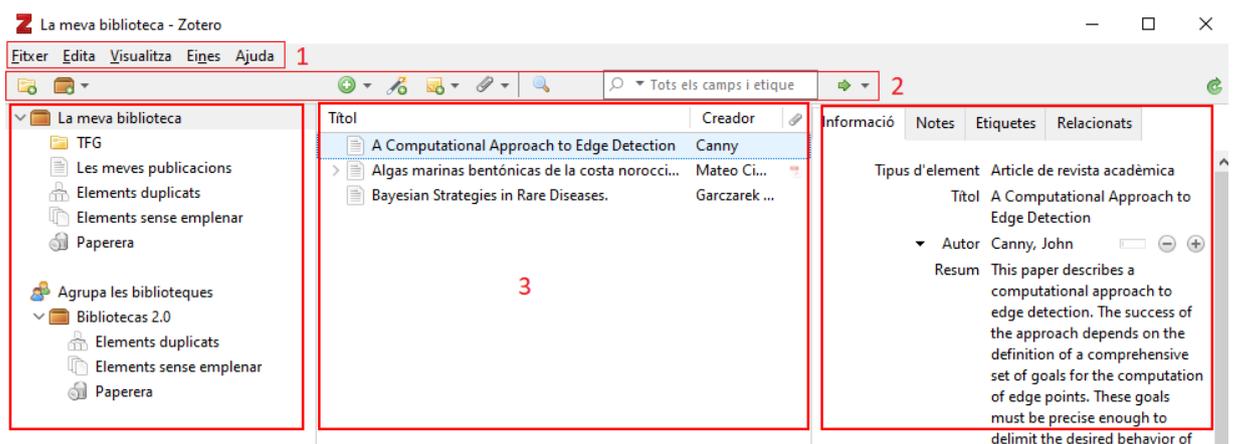
## Las versiones. Versión de escritorio

Zotero trabaja con dos versiones: una es la aplicación de escritorio que instalamos en el ordenador y otra está disponible en un entorno web, accesible desde cualquier dispositivo electrónico con conexión a Internet.

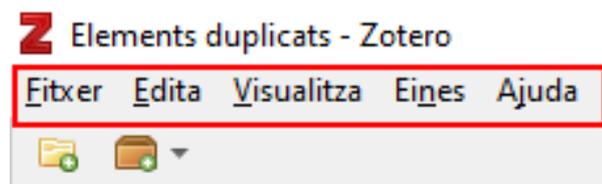
Ambas versiones presentan interfaces muy similares, pero la versión de escritorio dispone de más funcionalidades.

Zotero (versión escritorio)

➤ La interfaz se estructura en un **menú superior (1)**, una **barra de herramientas (2)** y **tres columnas (3)**:



1. En el **menú superior** aparecen las opciones de *Archivo, Editar, Ver, Herramientas y Ayuda*.



## Archivo

- Elemento nuevo: añadir un documento nuevo de forma manual a partir de plantillas.
- Nota nueva.
- Colección (o carpeta) nueva.
- Cierra: cerrar la sesión. No borra los datos de acceso, es decir, cuando vuelves a abrir Zotero aparece de nuevo la sesión que has cerrado con anterioridad sin tener que identificarte. Si quieres borrar los datos de acceso debes hacer clic en *Editar > Preferencias > Sincronizar > Desvincular tu cuenta*.
- Importar (desde archivos o desde Mendeley).
- Importar desde el portapapeles.
- Exporta la biblioteca: puedes exportar documentos, notas y archivos adjuntos en diferentes formatos.

## Edita

- Búsqueda: permite localizar documentos en *Mi biblioteca* buscando por los campos *Título, autor, año; Todos los campos y etiquetas; Todo*.
- Búsqueda avanzada: permite realizar búsquedas más complejas combinando términos y campos.
- Preferencias: opciones avanzadas de configuración (sincronización, estilos de citación, etc.).

## Ver

- Opciones de edición de la visualización de la interfaz.

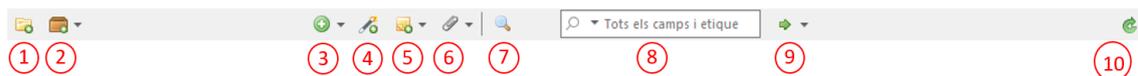
## Herramientas

- Crear línea del tiempo: muestra la gestión cronológica de los documentos en Zotero.
- Escaneo del RTF: se puede recuperar y reformatear las citas e insertar una bibliografía en los archivos RTF.
- Instala el conector del navegador.
- Complementos: activar/desactivar las extensiones para procesadores de textos.
- Desarrollo.
- Gestiona las adjuntas: por defecto aparece desactivada.

## Ayuda

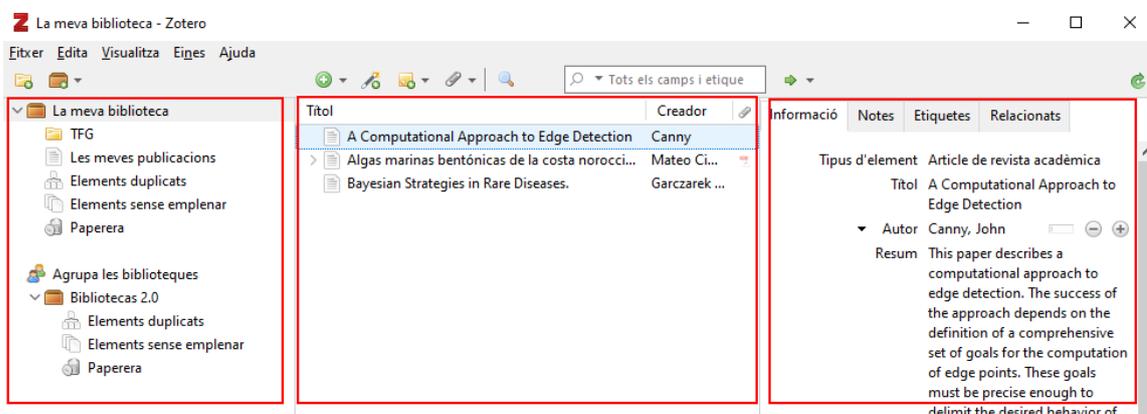
- Información y opciones de ayuda sobre Zotero.

2. Debajo del menú superior se encuentra la **barra de herramientas**.



1. Crear carpetas.
2. Crear grupos y canales.
3. Crear referencias de documentos de forma manual a través de plantillas.
4. Añadir documentos a tu biblioteca mediante un identificador (ISBN, DOI, etc.).
5. Añadir notas.
6. Añadir adjuntos.
7. Búsqueda avanzada.
8. Búsqueda simple de documentos e información en tu biblioteca.
9. Localizar el documento seleccionado en tu biblioteca en CrossRef, Google Scholar, etc.
10. Sincronizar de forma manual.

3. La interfaz se estructura en **tres columnas**.



#### Columna izquierda:

- Carpetas y subcarpetas (Zotero las llama colecciones y subcolecciones) para organizar las referencias. Todas las carpetas y subcarpetas están ubicadas en *Mi biblioteca*.
- Los grupos de los que formas parte. Éstos se crean desde la versión web, no desde el escritorio.
- En la parte inferior aparece un listado de términos que son las etiquetas asociadas a las referencias.

#### Columna central:

- Listado de referencias y documentos. Si seleccionas *Mi biblioteca* visualizarás todos los documentos que tienes en Zotero. Si seleccionas una carpeta, visualizarás los documentos pertenecientes a esa carpeta.
- Por defecto incluye dos campos: autor y título. Se pueden añadir campos a la columna central que ayudan a ordenar los documentos. Usa el botón derecho del ratón desde la cabecera de cualquier campo de esta columna. Se abrirá un desplegable con distintas opciones (año, editorial, adjuntos, etc.).

#### Columna derecha:

- Metadatos: si haces clic en una referencia visualizarás los metadatos correspondientes.
- Pestaña *Información*: metadatos descriptivos del documento (título, autor, fecha, etc.).
- Pestaña *Notas*: añadir notas relacionadas con la referencia.
- Pestaña *Etiquetas*: añadir etiquetas a la referencia.
- Pestaña *Relacionados*: relacionar la referencia con cualquier otra que tengas en tu biblioteca personal.