

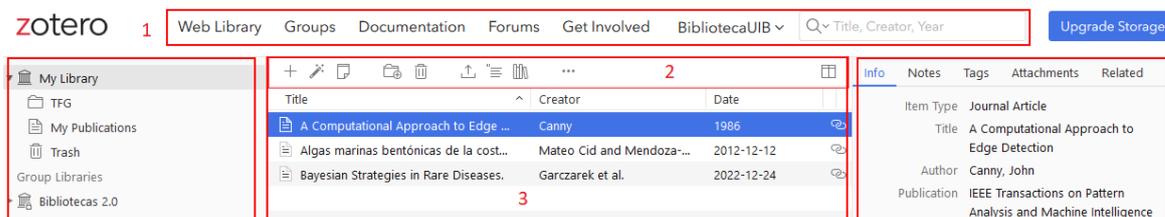
Las versiones. Versión web

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 web)

➤ La interfaz se estructura en un **menú superior**, una **barra de herramientas** y **tres columnas**:



1. En el **menú superior** se encuentran las siguientes opciones:



- *Web Library*: accedes a tu biblioteca personal.
- *Groups*: accedes a la página web desde donde puedes crear los grupos (*Create a new group*) y también buscar personas y grupos (*Search for groups*).
- *Documentation*: accedes a la página web del manual de Zotero.

- *Foros*: accedes a un foro de discusión entre los usuarios de Zotero sobre el uso y funcionamiento de la herramienta. Puedes formular una pregunta mediante el botón *New discussion*.
- *Get involved*: Zotero es un proyecto de código abierto independiente y depende del soporte de sus usuarios y de la comunidad de desarrolladores. Tanto si se trata de solicitar nuevas funciones, informar de errores, fomentar la adopción institucional, aportar código o desarrollar herramientas o complementos, existe un papel importante para el presente y el futuro de Zotero.
- Perfil de usuario: puedes editar tu perfil (*My profile*), consultar los mensajes del foro (*Inbox*), editar la configuración de tu perfil (*Account, Profile, CV, Privacy, Email, Feeds/API, Storage*).
- Casilla de búsqueda: búsqueda simple de documentos e información en tu biblioteca.

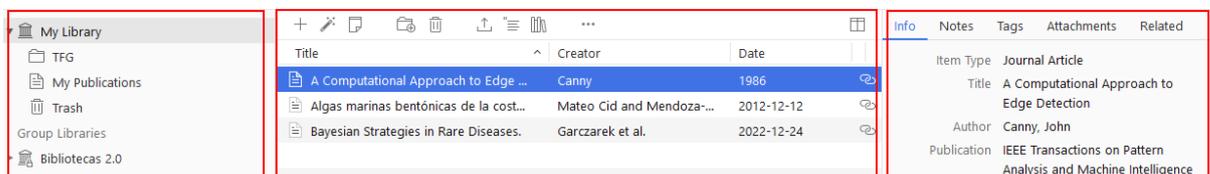
2. Debajo del menú superior se encuentra **la barra de herramientas**.



1. Incorporar un documento mediante una plantilla (*New item*).
2. Añadir un documento a través de un identificador (*Add By Identifier*).
3. Crear una nota (*New Standalone Note*).
4. Añadir el documento a una colección o carpeta (*Add to Collection*).

5. Eliminarlo (*Move to Trash*).
6. Exportar la información en diferentes formatos (*Export*).
7. Visualizar la citación del/los documento/s seleccionado/s (*Create Citations*).
8. Visualizar la referencia del/los documento/s seleccionado/s (*Create Bibliography*).
9. Consultar el documento en la página web donde está alojado (*View Online*).
10. Duplicarlo (*Duplicate Item*).
11. Cabecera: por defecto incluye dos campos (*Title* y *Creator*). Se pueden añadir campos a la columna central que ayudan a ordenar los documentos. Usa el botón que aparece a la derecha del menú de opciones para añadir más campos (el icono es como un libro abierto). Al hacer clic sobre este botón se abrirá un desplegable con diferentes opciones (año, editorial, adjuntos, etc.).

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 de las etiquetas asociadas a las referencias.

Columna central

- Listado de referencias y documentos: si seleccionas *My Library* visualizarás todos los documentos que tienes en Zotero. Si seleccionas una carpeta o colección, visualizarás los documentos pertenecientes a esa carpeta.

Columna derecha

- Metadatos: si haces clic en una referencia visualizarás los metadatos correspondientes.
- Pestaña *Info*: visualizar los metadatos descriptivos del documento (título, autor, fecha, etc.).
- Pestaña *Notas*: añadir notas relacionadas con la referencia.
- Pestaña *Tags*: añadir etiquetas a la referencia.
- Pestaña *Attachments*: visualizar o adjuntar un archivo (*Add file*) o un enlace (*Add Linked URL*).
- Pestaña *Related*: relacionar la referencia con cualquier otra que tengas en tu biblioteca personal.