

## راهنمای فارسی زوترو

ترجمه سعید ورزندیان

<http://zotero.abstract.ir/>

# افزودن فایل به کتابخانه زوترو

**توجه:** این راهنما ترجمه‌ای از راهنمای وبگاه رسمی نرم‌افزار Zotero به نشانی <https://www.zotero.org/support> است که تحت مجوز creative commons (BY-NC-SA) منتشر شده است. به طور خلاصه:



شما آزاد هستید تا این محتوا را به اشتراک بگذارید و یا آن را تغییر دهید به شرط:

استفاده غیر تجاری: یعنی شما اجازه استفاده تجاری و کسب در آمد از این محتوا را ندارید.

پخش همانند: یعنی اگر شما تغییراتی در این محتوا ایجاد کردید، باید حاصل آن را با همین شرایط و مالکیت معنوی پخش کنید.

در صورتی که این محتوا را پخش می‌کنید، باید به وضوح این شرایط مالکیت معنوی را به دریافت کننده اعلام کنید.

## افزودن فایل به کتابخانه زوترو

از زوترو می‌توان علاوه بر افزودن اقلام ابرداده، یادداشت و برجسب، برای مدیریت فایل‌ها نیز استفاده کرد. این صفحه راه‌های مختلف افزودن فایل‌ها به کتابخانه زوترو و همچنین شیوه ذخیره‌سازی و به‌هنگام‌سازی آن‌ها را نشان می‌دهد.

### کپی کردن و افزودن پیوند فایل‌ها

فایل‌ها را می‌توان به دو صورت کپی یا پیوند وارد کتابخانه زوترو کرد. با کپی فایل، یک نسخه از فایل اصلی در دایرکتوری داده زوترو قرار داده می‌شود. در صورتی که تنظیمات به‌هنگام‌سازی فایل انجام شده باشد، فایل‌ها به‌هنگام‌سازی می‌شوند. در صورتی که فایل به صورت پیوند به کتابخانه زوترو افزوده شود، زوترو تنها یک پیوند به محل فایل اصلی را ذخیره خواهد کرد. فایل‌های پیوندی به‌هنگام‌سازی نمی‌شوند.

### افزودن فایل

فایل‌ها را می‌توان به صورت اقلام مستقل، یا اقلام وابسته به دیگر اقلام به کتابخانه زوترو افزود.

#### افزودن فایل از طریق مرورگر وب

هنگامی که از مترجم‌های وبگاه استفاده می‌کنید زوترو می‌تواند به صورت خودکار تصاویر صفحه‌های وب و فایل‌های پی‌دی‌اف را ذخیره کند. (می‌توان تنظیمات مربوط به ذخیره‌سازی این موارد را از قسمت تنظیمات زوترو تغییر داد). این صفحات و فایل‌ها به صورت نسخه‌هایی در دایرکتوری داده زوترو ذخیره شده و به صورت اقلام وابسته به فقرة ذخیره شده نمایش داده می‌شوند.

با استفاده از افزونه زوترو برای فایرفاکس، می‌توانید بر روی یک پیوند فایل (مثلاً یک فایل پی دی اف) در مرورگر وب راست کلیک کرده و با استفاده از گزینه

“Zotero” > “Save Link as Zotero Item”

آن را ذخیره کنید. با این کار یک نسخه از فایل مورد نظر به عنوان یک قلم مستقل در کتابخانه شما ذخیره می‌شود. همچنین می‌توان تصاویر را نیز با کلیک راست بر روی تصویر مورد نظر و انتخاب گزینه

“Zotero” > “Save Image as Zotero Item”

به طور مشابه ذخیره نمود.

## افزودن فایل از طریق قاب زوترو

### *Drag and Drop* کشیدن و رها کردن

می‌توان فایل‌ها را با کشیدن و رها کردن از مرورگر فایل سیستم عامل به قاب زوترو وارد نمود. می‌توان فایل‌ها را داخل یکی از مجموعه‌ها (ستون سمت چپ) یا ستون میانی قرار داد. فایل‌هایی که در ستون میانی قرار می‌گیرند به صورت اقلام مستقل وارد زوترو می‌شوند.

با کشیدن و رها کردن فایل مستقل بر روی یک قلم دیگر، فایل به صورت یک قلم وابسته در می‌آید.

### دکمه قلم جدید

نسخه‌ها و پیوندهای فایل‌ها را می‌توان با کلیک بر روی دکمه “New Item” (📄) در بالای ستون میانی و انتخاب یکی از گزینه‌های “...Store Copy of File” یا “...Link to File” به صورت اقلام مستقل به کتابخانه افزود.

### منوی پیوست

اگر در ستون میانی یکی از اقلام را انتخاب کرده باشید، با کلیک بر روی دکمه گیره کاغذ “New

“Child Attachment” واقع در بالای ستون میانی، و انتخاب یکی از گزینه‌های “Attached Stored” یا “...Copy of File” یا “Attach Link to File...” نسخه و یا پیوندی از فایل مورد نظر خود را به کتابخانه خود بیافزایید. همین کار را می‌توان با کلیک راست بر روی یک قلم و رفتن به منوی “افزودن پیوست” نیز انجام داد.

### دسترسی به فایل‌ها

با دوبار کلیک بر روی فایل در ستون میانی می‌توان به فایل دست یافت. همچنین با کلیک راست بر روی فایل و انتخاب یکی از گزینه‌های “View PDF” یا “View in External Viewer” یا “View” برای دیدن مکان نسخه یا پیوند فایل، بر روی نام فایل در قاب زوترو راست کلیک کرده و گزینه “نمایش فایل” را انتخاب کنید. نسخه‌های کپی شده در [دایرکتوری داده زوترو](#) نگهداری می‌شوند. هر فایل، دایرکتوری زیرمجموعه خود را دارد که با یک نام اتفاقی هشت کاراکتری مشخص می‌شود.