

راهنمای فارسی زوترو

ترجمه سعید ورزندیان

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

مجموعه‌ها و برچسب‌ها

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 تغییری 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.

مجموعه‌ها و برچسب‌ها

در کتابخانه زوترو می‌توان ارقام را در قالب مجموعه‌ها و برچسب‌ها سازماندهی کرد.

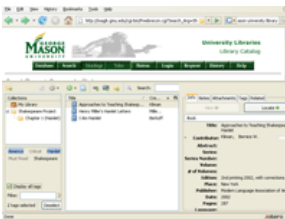
“مجموعه‌ها” امکان ساماندهی سلسله‌مراتبی دسته‌ای از ارقام را پیش از افزودن آنها به کتابخانه فراهم می‌کنند. هر قلم می‌تواند در چندین محل (زیرمجموعه) مختلف در مجموعه کتابخانه شما قرار بگیرد. سپس می‌توان آنها را به صورت سلسله‌مراتبی و به سرعت بازیابی کرد.

“برچسب‌ها” (یا همان کلیدواژه‌ها) امکان توصیف کردن ویژگی‌های بیشتری از یک قلم را فراهم می‌کنند. برچسب‌ها امکان ایجاد مجموعه‌های تخصصی‌تر را پس از افزودن ارقام به کتابخانه فراهم می‌کنند. (مثلاً می‌توان تمام ارقامی را که دارای کلیدواژه‌های “تاریخ” + “ایران” هستند را جدا نمود).

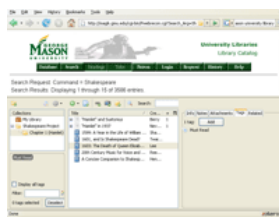
برچسب‌ها قابلیت جابجایی دارند اما مجموعه‌ها اینطور نیستند. کپی کردن ارقام مستقل میان کتابخانه‌های زوترو برچسب‌های آنها را نیز منتقل می‌کند اما مجموعه‌های آنها را منتقل نمی‌کند. هر دو این امکانات دارای ویژگی‌ها منحصر به فرد خود هستند. بهتر است مدتی با هر دو کار کنید تا ببینید کدامیک برای کار شما مناسبتر است.

راهنماهای تصویری

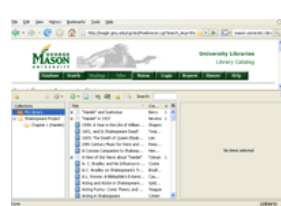
جعبه انتخاب برچسب



برچسب‌ها



مجموعه‌ها



مجموعه‌ها

ایجاد مجموعه‌ها

بر روی گزینه "New Collection" بالای ستون سمت چپ کلیک کنید (یا بر روی "کتابخانه من راست کلیک کرده و این گزینه را انتخاب نمایید.") سپس یک نام برای مجموعه جدید وارد کنید. مجموعه جدید به صورت یک پوشه درون "کتابخانه من" نمایش داده می‌شود. می‌توان با کشیدن و رها کردن پوشه‌های دیگر داخل پوشه مورد نظر، زیرمجموعه‌های جدیدی ساخت. همچنین این کار را می‌توان با راست کلیک بر روی پوشه مورد نظر و انتخاب گزینه "New Collection" نیز انجام داد.

افزودن اقلام به مجموعه‌ها

برای افزودن اقلام به یک مجموعه، آنها را از ستون میانی انتخاب کرده، به مجموعه مورد نظر کشیده و رها کنید. توجه کنید که اگر مجموعه‌ای را انتخاب کرده باشید، اقلام جدید به صورت خودکار داخل آن مجموعه ذخیره می‌شوند.

توجه به این نکته بسیار مهم است که اقلام را می‌توان همزمان به چندین مجموعه نسبت داد و این کار به معنای کپی کردن یک قلم در چندین مجموعه نیست. این ویژگی مانند قرار دادن یک فایل صوتی در چندین فهرست پخش است و بدین معنا نیست که مکان فیزیکی فایل صوتی در چندین جا کپی شده باشد. هنگامی که یک مجموعه انتخاب می‌شود، می‌توان اقلام داخل آن را در ستون میانی مشاهده کرد. گزینه "کتابخانه من" همواره همه اقلام را نشان می‌دهد.

توجه کنید که اقلامی که به یک زیرمجموعه افزوده می‌شوند به صورت پیش فرض در مجموعه‌های بالادستی خود نمایش داده نمی‌شوند. برای آنکه این تنظیمات را تغییر دهید مسیر زیر را دنبال کنید

- [تنظیمات پنهان "recursiveCollections"](#)

Preferences > Advanced > Miscellaneous > Open about:config >
 “recursiveCollections”

سپس با کلیک راست مقدار متناظر آن را تغییر دهید و پنجره را ببندید. تغییرات به طور خودکار ذخیره می‌شود.

تغییر نام مجموعه‌ها

بر روی مجموعه راست کلیک کنید (در سیستم عامل مک کنترل-کلیک کنید) و گزینه “Rename Collection...” را انتخاب کرده و نام جدید را وارد کنید.

حذف اقلام از یک مجموعه

اقلام مورد نظر را از ستون میانی انتخاب کرده و دکمه Delete (Backspace on OS X) همچنین می‌توانید بر روی اقلام انتخاب شده راست کلیک کرده (کنترل-کلیک در مک) و گزینه “Remove Selected Item[s]” را انتخاب کنید. توجه کنید که این کار اقلام را تنها از مجموعه مورد نظر شما حذف می‌کند و نه از مجموعه‌های دیگر یا “کتابخانه من”.

توجه کنید که هنگامی که در “کتابخانه من” هستید و یک قلم را حذف می‌کنید، قلم واقعاً حذف می‌شود. اقلام حذف شده از همه مجموعه‌ها حذف شده و به سطل زباله منتقل می‌شوند.

حذف کلی اقلام از درون مجموعه‌ها

هنگامی که یک مجموعه انتخاب شده است می‌توانید با انتخاب یک قلم و فشردن دکمه‌های Ctrl-Delete (Cmd-Delete/Backspace on OS X) یا راست کلیک بر روی قلم مورد نظر و انتخاب گزینه “Delete Selected Item[s] From Library...” به طور کلی قلم مورد نظر را از کتابخانه حذف نمود.

شناسایی اینکه یک قلم در چه مجموعه‌هایی قرار دارد

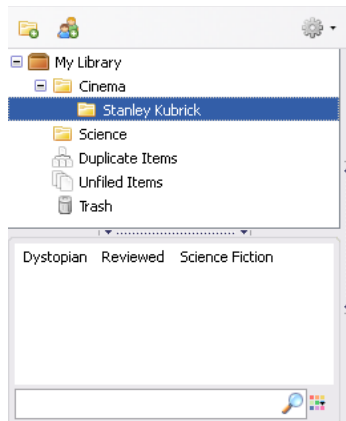
برای آنکه ببینید یک قلم در چه مجموعه‌هایی قرار دارد آن را انتخاب کرده و بسته به سیستم عامل رایانه خود یکی از دکمه‌های زیر را بفشارید (Alt (Linux), Control (Windows), Option (OS X) این کار همه مجموعه‌هایی را که آن قلم در آنها وجود دارد پررنگ می‌کند.

اقلام دسته‌بندی نشده

همه اقلامی که در هیچ مجموعه‌ای دسته‌بندی نشده‌اند را می‌توانید در پوشهٔ “Unfiled Items” زیر “کتابخانه من” بیابید. همچنین با کلیک راست بر روی “کتابخانه من” و انتخاب گزینهٔ “Show Unfiled Items” نیز می‌توانید فایل‌های دسته‌بندی نشده را مشاهده کنید.

برچسب‌ها

جعبهٔ انتخاب برچسب



جعبهٔ انتخاب برچسب در پایین ستون سمت چپ قرار دارد. این جعبه شامل تمام برچسب‌هایی است که به اقلام موجود در ستون میانی پیوست شده‌اند (برای دیدن همهٔ برچسب‌های موجود در کتابخانه بر

روی دکمه رنگی کلیک کرده و گزینه "Display All Tags in This Library" را انتخاب کنید). با انتخاب یک یا چند برچسب از جعبه انتخاب برچسب، تنها اقلامی که دارای آن برچسب هستند در ستون میانی نمایش داده می شوند. کلیک دوباره بر روی یک برچسب انتخاب شده، آن را از حالت انتخاب خارج می سازد. برای خارج کردن همه برچسبهای انتخابی از حالت انتخاب، بر روی آیکن رنگی کلیک کرده و گزینه "Deselect All" را انتخاب کنید.


از جعبه فیلتری که پایین جعبه انتخاب برچسب قرار دارد می توان برای جستجو میان برچسبها استفاده کرد. در این صورت تنها برچسبهایی که شامل رشته متنی جستجو شده باشند نمایش داده می شوند.

با استفاده از جعبه انتخاب برچسب می توان هر برچسب را تغییر نام داده یا حذف نمود. تغییر نام برچسب به صورت فراگیر در کل کتابخانه شما اعمال خواهد شد.

برای تغییر نام یک برچسب، بر روی آن راست کلیک (کنترل-کلیک در سیستم عامل مک) کرده و گزینه "Rename Tag..." را انتخاب کنید.

برای حذف یک برچسب از همه اقلام، بر روی آن برچسب راست کلیک کرده و گزینه "Delete Tag..." را انتخاب نمایید. برای افزودن یک برچسب به چند قلم به صورت همزمان، اقلام مورد نظر خود را از ستون میانی انتخاب کرده و به سمت برچسب مورد نظر در جعبه انتخاب برچسب کشیده و رها کنید.

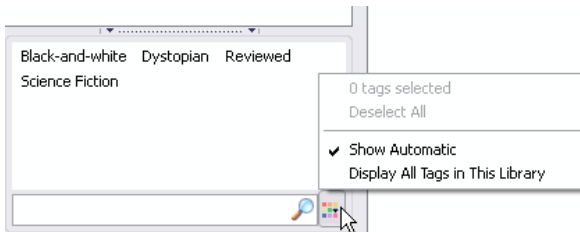
افزودن برچسب به صورت دستی

برای افزودن برچسب به صورت دستی ابتدا قلم مورد نظر خود را از ستون میانی انتخاب کرده سپس از ستون سمت راست، برگه "برچسبها"  را انتخاب نموده و روی دکمه "افزودن" کلیک کنید. یک نام برای برچسب انتخاب کرده و Enter را بر روی صفحه کلید فشار دهید. برای تغییر نام یک برچسب، روی آن کلیک کنید. همچنین با دکمه "علامت منفی" می توانید آن را پاک کنید. هنگامی که یک

برچسب را ایجاد می‌کنید، برچسب افزوده شده به صورت خودکار در جعبه انتخاب برچسب نیز ظاهر می‌شود.

برچسب‌های خودکار

در صورتی که اقلام از طریق یک مترجم وب به کتابخانه زوترو افزوده شوند، گاهی اوقات برچسب‌هایی به صورت خودکار به کتابخانه افزوده می‌شوند. مثلاً فهرست‌های کتابخانه OPCAC سرنویس‌هایی برای رکوردهای خود دارند که هنگام ذخیره‌سازی در کتابخانه زوترو به صورت برچسب وارد این نرم‌افزار می‌شوند. برچسب‌هایی که به صورت خودکار افزوده می‌شوند کاملاً مشابه برچسب‌هایی هستند که به صورت دستی وارد شده‌اند.



می‌توان برچسب‌هایی که به صورت خودکار افزوده شده‌اند را در جعبه انتخاب برچسب مخفی کرد. برای این کار بر روی آیکون رنگی که سمت راست فیلتر جعبه انتخاب متن قرار دارد کلیک کرده و گزینه "Show Automatic" را غیرفعال کنید. برای آنکه افزودن برچسب خودکار را در زوترو غیرفعال کنید، از قسمت تنظیمات زوترو، برگه "عمومی"، گزینه "Automatically tag items with keywords and subject headings" را غیرفعال کنید.