

راهنمای فارسی زوترو

ترجمه سعید ورزندیان

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

افزودن اقلام 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 اقلام به کتابخانه زوترو

این صفحه به معرفی راه‌های متعدد ذخیره‌سازی اطلاعات کتاب‌شناختی (مانند کتاب، مجله، مقاله و صفحه وب) و ورود آن به زوترو به عنوان اقلام می‌پردازد. برای کسب اطلاعات بیشتر دربارهٔ ذخیره‌سازی فایل‌ها (مانند فایل‌های تصویری و پی‌دی‌اف) و پیوست فایل‌ها به اقلام لطفاً صفحهٔ [فایل‌ها](#) را ببینید.

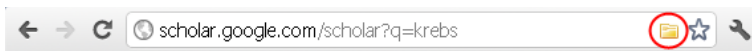
راهنمای تصویری (به زبان انگلیسی): <http://vimeo.com/14188877>

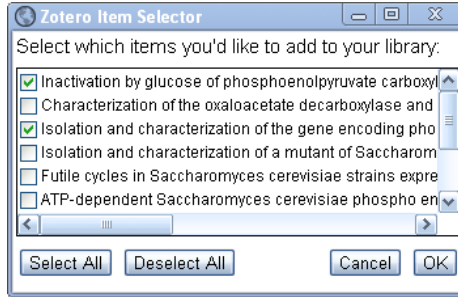
مترجم‌های وب

یکی از بهترین ویژگی‌های زوترو توانایی یافتن اطلاعات کتاب‌شناختی در صفحه‌های وبی است که شما از آنها بازدید می‌کنید. مثلاً هنگامی که به دنبال رکورد یک کتاب در فهرست کتاب‌های یک کتابخانه آنلاین می‌گردید، معمولاً زوترو در نوار آدرس مرورگرتان به شما یک نشانک به شکل کتاب نشان می‌دهد که در شکل زیر با یک دایرهٔ قرمز مشخص شده است.



اگر بر روی این نشانک کلیک کنید، زوترو تمام اطلاعات کتاب‌شناختی مربوط به آن کتاب را در کتابخانه شما در قالب یک قلم تازهٔ "کتاب" ذخیره می‌کند. در برخی صفحه‌های وب که دارای اطلاعاتی از چندین قلم هستند (مانند فهرستی از نتایج جستجوی Google Scholar)، زوترو یک نشانک پوشه را نمایش می‌دهد. با کلیک بر روی نشانک پوشه، یک پنجره باز می‌شود که در آن می‌توانید اقلام دلخواه خود را انتخاب کرده و در کتابخانه خود ذخیره کنید.



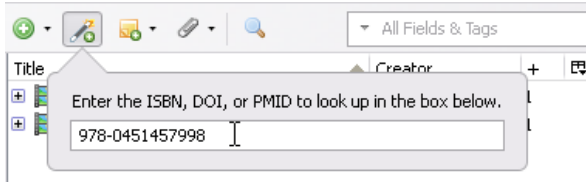


اگر شما مجموعه‌ای را در ستون سمت چپ انتخاب کرده باشید (یعنی مجموعه‌ای به جز "کتابخانه من" انتخاب شده باشد) ارقام داخل آن مجموعه ذخیره می‌شوند.

اینکه زوترو بتواند اطلاعات کتاب‌شناختی یک صفحه وب را شناسایی کند یا نه بستگی به آن صفحه وب دارد. برخی وبگاه‌ها از یک روش استاندارد (از طریق ابرداده جاسازی شده) برای فراهم کردن داده به زوترو استفاده می‌کنند. زوترو برای بقیه وبگاه‌ها وابسته به مترجم‌های ویژه آن وبگاه‌هاست. زوترو با بسیاری از فهرست‌های کتابخانه‌ای سازگاری دارد و بسیاری از وبگاه‌های معروف مانند Amazon.com ، NYTimes.com و همچنین تعداد زیادی از پایگاه‌های داده ناشران علمی را پشتیبانی می‌کند. تنها کافیست به دنبال نشانک زوترو در نوار آدرس مرورگر خود بگردید (برای کسب اطلاعات بیشتر [فهرست وبگاه‌های سازگار](#) ما را ببینید). به طور پیش فرض به روز رسانی‌های مترجم‌های وبگاه‌ها به صورت خودکار و مستقل از به روز رسانی نرم افزار زوترو انجام می‌شود.

افزودن قلم با شناسه


در صورتی که یکی از شناسه‌های ISBN, Digital Object Identifier (DOI), PubMed ID را در اختیار داشته باشید، می‌توانید به سرعت قلم مورد نظر خود را به کتابخانه‌تان بیافزایید. برای افزودن یک قلم با استفاده از یکی از شناسه‌های فوق بر روی گزینه "افزودن قلم با شناسه" (📄) بالای ستون میانی قاب زوترو کلیک کرده و شناسه را وارد کنید.



زوترو از پایگاه‌های داده زیر برای جستجوی ابرداده استفاده می‌کند:

- [WorldCat](#) برای ISBN
- [CrossRef](#) برای DOI و
- [NCBI PubMed](#) برای PubMed ID

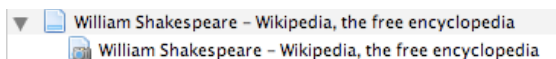
ذخیره‌سازی صفحه‌های وب

با استفاده از افزونه فایرفاکس زوترو می‌توانید به دو روش از صفحه وب موجود یک قلم اطلاعاتی بسازید. روش اول کلیک بر روی دکمه  (که بالای ستون میانی قاب زوترو قرار دارد است ("Create New Item from Current Page"). روش دوم راست کلیک بر روی صفحه مورد نظر و انتخاب گزینه "Create New Item from Current Page" از منوی زوترو است. اگر از قسمت تنظیمات زوترو، در

برگه تنظیمات عمومی گزینه

"Automatically take snapshots when creating items from web pages"

فعال شده باشد، یک نسخه آفلاین از صفحه وب بر روی رایانه شما ذخیره خواهد شد و به عنوان یک قلم وابسته در کتابخانه نمایش داده می‌شود. برای مشاهده قلم ذخیره شده دو بار بر روی آن کلیک کنید.



فشردن کلید شیفت هنگامی که از گزینه "Create New Item from Current Page" استفاده می‌کنید باعث می‌شود تا به طور موقت بتوانید یک قلم از جنس صفحه وب را بدون افزودن نسخه آفلاین آن در کتابخانه ذخیره کنید (علیرغم اینکه در تنظیمات Zotero ذخیره‌سازی خودکار نسخه آفلاین تعریف شده است). در صورتی که در تنظیمات Zotero ذخیره‌سازی خودکار فعال نشده باشد، فشردن این کلید آن را به طور موقت فعال می‌کند.

اگر از نسخه مستقل Zotero (Zotero Standalone) استفاده می‌کنید برای ساختن یک قلم به همراه نسخه آفلاین از صفحه وب آن، بر روی آن صفحه راست کلیک کرده و گزینه "Save Zotero Snapshot from Current Page" را انتخاب کنید.

دو بار کلیک بر روی قلمی که نسخه آفلاین صفحه وب آن ذخیره نشده است شما را به صفحه وب اصلی آن بر روی اینترنت می‌برد. در صورتی که صفحه آفلاین در کتابخانه شما ذخیره شده باشد همان صفحه به صورت آفلاین نمایش داده می‌شود. در این صورت برای مشاهده صفحه وب اصلی بر روی اینترنت می‌توانید بر روی نشانی اینترنتی قلم مورد نظر خود که در ستون سمت راست Zotero قرار دارد کلیک کنید.

حاشیه‌نویسی

صفحه‌های اینترنتی آفلاین را می‌توان در افزونه فایرفاکس Zotero [حاشیه‌نویسی](#) کرد اما این ویژگی دیگر توسط Zotero پشتیبانی نخواهد شد. همچنین باید توجه داشت که حاشیه‌نویسی‌ها قابلیت [به‌هنگام‌سازی](#) را با دیگر رایانه‌ها ندارند.

وارد کردن از دیگر ابزارها

ممکن است شما بخواهید نرم افزار قبلی خود را کنار گذاشته و از زوترو استفاده کنید اما کتابخانه‌ای با اسنادی ارزشمند در نرم افزار قبلی خود داشته باشید. برای انتقال این اسناد به نرم افزار زوترو ابتدا اطلاعات کتاب‌شناختی آنها را از طریق نرم افزار قبلی خود استخراج کنید. سپس در نرم افزار زوترو بر روی نشانک چرخ‌دنده کلیک کرده و گزینه "Import..." را انتخاب کنید. سپس فایل خود را از دایرکتوری مربوطه فراخوانی کرده و دکمه "باز کردن" را بفشارید. با این کار تمامی اطلاعات اقلام شما در قالب مجموعه‌های زمانی به کتابخانه زوترو منتقل می‌شود.

لطفاً برای دیدن راهنمای قدم به قدم چگونه جابجایی اطلاعات از Zotero به Endnote صفحه [وارد کردن رکوردها از اندنوت](#) را ببینید.

زوترو می‌تواند قالب‌های کتاب‌شناختی زیر را بپذیرد:

- Zotero RDF
- MODS (Metadata Object Description Schema)
- BibTeX
- RIS
- Refer/BibIX
- Unqualified Dublin Core RDF

لطفاً دقت کنید که روش import/export به طور کلی برای [انتقال تمامی کتابخانه‌های زوترو](#) میان نسخه‌های مختلف زوترو توصیه نمی‌شود. این روش معمولاً نسخه‌ای دقیقاً مشابه را از کتابخانه قبلیتان به شما نمی‌دهد. همچنین اگر از افزونه‌های واژه پرداز زوترو استفاده کرده باشید پس از بازیابی کتابخانه، هر گونه پیوند از اسناد واژه پرداز به اقلام زوترو از بین خواهد رفت. به جای این کار می‌توانید

از امکانات [به‌هنگام‌سازی](#) استفاده کرده یا [دایرکتوری داده زوترو](#) را به صورت دستی کپی کنید.

افزودن پی‌دی‌اف و دیگر فایل‌ها


برای افزودن یک فایل پی‌دی‌اف یا هر فایل دیگر از رایانه‌تان به زوترو کافیست آن را انتخاب کرده و به داخل قاب زوترو بکشید. شما می‌توانید فایل خود را داخل یکی از اقلام موجود انداخته یا در فضای خالی میان اقلام بیاندازید که در این صورت فایل مورد نظر به صورت یک قلم مستقل ذخیره خواهد شد.

همچنین می‌توانید از گزینه "Store Copy of File..." زیر علامت به‌علاوه سبز رنگ (به عنوان قلم مستقل) یا گزینه "Attach Stored Copy of File" زیر نشانک گیره کاغذ در نوار ابزار زوترو (به عنوان پیوست) استفاده کنید.

برای فایل‌های پی‌دی‌اف که به صورت اقلام مستقل به کتابخانه افزوده شده‌اند می‌توانید با راست کلیک بر روی آنها و انتخاب گزینه [بازیابی ابرداده برای پی‌دی‌اف](#) اطلاعات کتاب‌شناختی آنها را از اینترنت دریافت کنید.

افزودن و ویرایش اقلام به صورت دستی

افزودن اقلام به صورت دستی

برای افزودن اقلام به کتابخانه زوترو به صورت دستی، بر روی گزینه "New Item"  در بالای ستون میانی کلیک کرده و سپس نوع قلم مورد نظر خود را از منوی باز شده انتخاب نمایید. یک قلم خالی از جنس که شما انتخاب کرده‌اید در ستون میانی ایجاد می‌شود. حال می‌توانید به صورت دستی اطلاعات کتاب‌شناختی مورد نظر خود را در ستون سمت راست وارد کنید.

توجه: اگر می‌خواهید یک صفحهٔ وب را به عنوان یک قلم اطلاعاتی ذخیره کنید، ساده‌ترین راه آن است که صفحهٔ مورد نظر را در مرورگر خود باز کرده و سپس آن را در زوترو ذخیره کنید (لطفاً صفحهٔ [ذخیره‌سازی صفحات وب](#) را ببینید). به همین دلیل است که توسعه‌دهندگان زوترو، گزینهٔ افزودن صفحهٔ وب را از منوی اقلام جدید حذف کرده‌اند. در هر صورت شما هنوز هم می‌توانید یک صفحهٔ وب خالی را در زوترو ایجاد کنید. برای این کار ابتدا یک قلم جدید از هر نوع دلخواه ایجاد کرده سپس از ستون سمت راست قاب زوترو نوع آن را به صفحهٔ وب تغییر دهید.

ویرایش اقلام

هنگامی که یک قلم را در ستون میانی انتخاب کرده باشید، می‌توانید در ستون سمت راست از طریق برگهٔ اطلاعات، داده‌های کتاب‌شناختی آن را مشاهده کرده و تغییر دهید. بسیاری از رکوردها قابل ویرایش هستند و هنگامی که تغییری صورت بگیرد به طور خودکار ذخیره می‌شوند. بعضی از رکوردها ویژگی‌های خاصی دارند که در ادامه توضیح داده می‌شوند.

نام‌ها

هر قلم می‌تواند بدون پدید آورنده و یا دارای چندین پدید آورنده از انواع مختلف باشد مانند نویسنده، ویرایشگر و غیره. برای تغییر نوع پدید آورنده بر روی برچسب رکورد پدید آورنده (Author) کلیک کنید. نام پدید آورنده را می‌توان با کلیک بر روی علامت منها در کنار رکورد پدید آورنده حذف نمود. همچنین با کلیک بر روی علامت به‌علاوه در کنار آخرین پدید آورنده می‌توان نام‌های بیشتری را افزود. همچنین با استفاده از گزینه‌های "Move Up" و "Move Down" می‌توان ترتیب پدید آورندگان را عوض کرد.

با کلیک بر روی دکمه‌های "Switch to two fields" / "Switch to single field" در انتهای فیلد پدید آورنده هر فیلد نام را می‌توان در دو حالت تکی یا دوتائی قرار داد. حالت تکی را می‌توان برای موسسه‌ها استفاده کرد (مثلاً زمانی که پدید آورنده "شرکت الف" است) و از حالت دوتائی می‌توان برای

نام‌های شخصی (نام و نام خانوادگی) استفاده نمود.

نام‌های مخفف مجله‌ها

معمولاً مقاله‌های مجلات با نام‌های مخفف آنها ارجاع‌دهی داده می‌شود. زوترو نام مجله و نام مخفف آن را در دو فیلد جداگانه (“Publication” و “Journal Abbr”) ذخیره می‌کند. اگرچه برخی از قالب‌های ارجاع‌دهی از نام‌های مخفف مختلفی استفاده می‌کنند اما بسیاری از تفاوت‌های قالب‌ها مربوط به استفاده یا عدم استفاده از نقطه در نوشتن مخفف‌هاست مثلاً “PLoS Biol” یا “PLoS Biol”.

توصیه می‌شود تا عنوان‌های مخفف را با نقطه وارد کتابخانه زوترو کنید. زوترو در صورت لزوم قادر است تا با توجه به قالب ارجاع‌دهی انتخابی شما، نقطه‌ها را حذف کند.

عنوان‌ها

در زبان انگلیسی عناوین معمولاً به یکی از دو صورت Title Cased یا Sentence cased نوشته می‌شوند (برای فهم بهتر تفاوت‌های میان این دو [اینجا](#) را ببینید). از آنجا که قالب‌های مختلف مرجع‌دهی نیاز به یکی از این دو صورت دارند و از آنجا که تبدیل صورت Title Cased به Sentence cased بسیار دقیقتر از تبدیل برعکس آن است، توصیه می‌شود تا عنوان‌ها را به صورت sentence cased در کتابخانه زوترو ذخیره کنید. زوترو در هنگام نیاز می‌تواند عنوان‌ها را به صورت title cased درآورد.

همچنین برای ساده‌تر شدن تغییر نوع عنوان‌ها می‌توان بر روی فیلدهای عنوان راست کلیک کرد. مانند “Short Title”, “Series Title”, “Publication”, “Title” با این کار یک منوی تبدیل متن در اختیار شما قرار می‌گیرد که با آن می‌توان نوع متن را به یکی از دو حالت Title Cased یا Sentence cased تغییر داد. زوترو نمی‌تواند نام‌های مناسب را تشخیص دهد بنابراین عنوان‌هایی که عمل تبدیل نوع متن روی آنها انجام می‌شود باید حتماً از نظر بزرگ یا کوچک بودن حروف بررسی

شوند.

پیوندها

کلیک بر روی برجسب‌های (“URL:”) و (“DOI:”) نشانی اینترنتی متناظر با آنها را در مرورگرتان باز می‌کند.