



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Citazioni bibliografiche e gestione della bibliografia tramite il software Zotero

Cosa vedremo oggi?

1. Cos'è una bibliografia
2. Cos'è uno stile citazionale
3. Perché utilizzare un software di gestione della bibliografia
4. Introduzione a Zotero
5. Come importare citazioni
6. Come gestire i tuoi riferimenti e le tue collezioni in Zotero
7. I gruppi in Zotero
8. Come creare una bibliografia
9. Scegliere lo stile citazionale
10. Suggerimenti finali

Le fonti: perché citarle

Le citazioni bibliografiche servono per:

- mettere a confronto idee e opinioni di diversi autori e rafforzare le argomentazioni esposte nella propria tesi
- documentare il proprio percorso di ricerca, dando valore scientifico alla tesi
- dare ad altre persone la possibilità di reperire il testo originale
- non commettere plagio

([Cos'è il plagio?](#))

- Si citano anche i contenuti creati con l'ausilio dell'IA

([APA style](#), [MLA](#), [Chicago](#))

- [Politiche di indirizzo dell'Ateneo](#) di Padova per un uso responsabile dell'Intelligenza Artificiale Generativa nella didattica e nella ricerca



Cos'è la bibliografia?

La bibliografia è l'elenco organizzato di documenti, libri, articoli, saggi, pagine web, che sono stati consultati per scrivere una tesi o un articolo per una rivista scientifica.

Le citazioni bibliografiche sono **inserite nel testo (in modo sintetico)**:

- per indicare la fonte di derivazione di un concetto
- quando la citazione viene parafrasata
- quando la citazione è riportata tra virgolette

Al termine dell'elaborato nella **bibliografia finale** saranno presentate tutte le citazioni bibliografiche in forma completa e, generalmente, in ordine alfabetico per autore.

Stile citazionale

Lo stile citazionale è il modo in cui strutturiamo le citazioni bibliografiche. Gli stili si basano su standard internazionali ma sono **numerosi** e **variano** a seconda delle discipline (o delle riviste, in caso di pubblicazioni).

È importante utilizzare uno stile citazionale omogeneo e coerente in tutto il documento.

Docenti, nel caso della tesi, o case editrici, nel caso di articoli o libri, possono dare utili indicazioni per scegliere lo stile più adatto.



Esempi

Una citazione bibliografica deve contenere tutti gli elementi necessari per individuare in modo univoco il documento.

Questi sono gli elementi indispensabili per identificare i principali tipi di documenti:



Libro: nome e cognome dell'autore (o degli autori), titolo dell'opera, casa editrice, anno di pubblicazione.

Es. Bernardini A., *Bounding uncertainty in civil engineering theoretical background*, 2010, Berlin, Springer.

Articolo: autore (o autori), titolo dell'articolo, titolo della rivista, anno di pubblicazione, numero del volume, numero del fascicolo, pagine.

Es. Chen, Xuanying, et al. "*Engineering Stable Radicals Using Photochromic Triggers*", Nature Communications, Dec. 2020, vol. 11, no. 1, pp. 1–8.

Esempi



Tesi di laurea: nome e cognome dell'autore, titolo, anno, tipologia della tesi, dipartimento, università.

Es. Berti F., *Uso degli aggregati riciclati nel calcestruzzo*, 2012, Tesi di laurea, Scuola di Ingegneria, Università degli Studi di Padova.

Pagina web: titolo della pagina, titolo del sito, data di copyright, indirizzo web, data dell'ultima consultazione

Es. Home ASCE < <https://www.asce.org/>>, ultima consultazione 11/06/2021.

Gestione bibliografie

Perché usare un programma di gestione della bibliografia?

I programmi per la gestione della bibliografia aiutano a:

- importare citazioni da cataloghi, banche dati e siti web
- creare e organizzare le bibliografie di tesi, libri e articoli
- inserire e formattare le citazioni nel testo dei documenti.



Gestione bibliografie

Esistono molti programmi di gestione delle bibliografie (gratuiti o a pagamento),
per esempio:

-  Zotero (spazio gratuito fino a 300 MB)
-  Mendeley (spazio gratuito fino a 2 GB)
- Endnote





È un programma gratuito per la gestione della bibliografia che ti permette di:

- creare e organizzare un tuo database bibliografico, eventualmente allegando il pdf
- importare le citazioni bibliografiche da cataloghi, banche dati, riviste elettroniche, siti web
- inserire nei file di testo le citazioni bibliografiche secondo uno stile prestabilito
- creare automaticamente la bibliografia finale



Zotero (solamente dalla versione web) può anche essere usato per condividere citazioni e accedere a gruppi.

Zotero è particolarmente efficace come strumento di gestione dei documenti PDF, per l'estrazione dei metadati e come PDF reader. Ma il lettore interno gestisce anche altri formati (come l'EPUB).

Nella piattaforma web è consentito archiviare gratuitamente allegati fino a 300 MB (spazio di archiviazione ampliabile previo pagamento di un costo di sottoscrizione). Questo limite non è presente per l'utilizzo stand-alone del programma sul proprio PC.

<https://www.zotero.org/>

Operazioni preliminari



- 1) (Creare un **account**, se si pensa di accedere da dispositivi diversi)
- 2) Installare [Zotero 8](#) (compatibile con Windows, Mac o Linux)
- 3) Installare [Zotero connector](#): un'estensione del browser che facilita le importazioni durante la navigazione (compare un'icona accanto alla barra degli indirizzi)
- 4) Installare, se non già presente, **il Plug-In per i programmi di videoscrittura** (Modifica>Impostazioni>Citazione>Programmi di scrittura): consente di inserire le citazioni formattate in file di scrittura e di creare le bibliografie finali

Cattura tramite Zotero connector

Con Zotero connector puoi salvare automaticamente i tuoi riferimenti bibliografici presenti  in una pagina web.

Comparirà un'icona sulla barra dell'indirizzo web

L'icona cambia a seconda della tipologia di documento





Database bibliografico

- Viene popolato catturando le citazioni dal web o da file salvati nel pc.
- I record compaiono in “Web Library”/”My Library” (versione web) o “Biblioteca personale” (versione su PC)
- È possibile organizzare il database in cartelle: i record rimangono in ogni caso anche in “Biblioteca personale”/”My Library”.

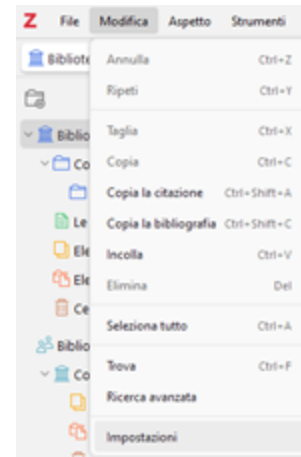
Zotero 8 per PC

Per allineare l'archivio (record e cartelle) tra Zotero Web e Zotero PC cliccare sul tasto **Sincronizza**.



La prima volta che si accede alla versione, installata in locale, di Zotero è necessario inserire le credenziali del proprio account online:

- Modifica > Impostazioni > Sincronizzazione > Sincronizzazione dei dati
- Inserire le credenziali > Imposta la sincronizzazione



Zotero 8 per PC

Zotero è molto attento alle preferenze di visualizzazione:

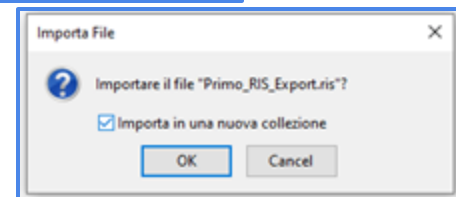
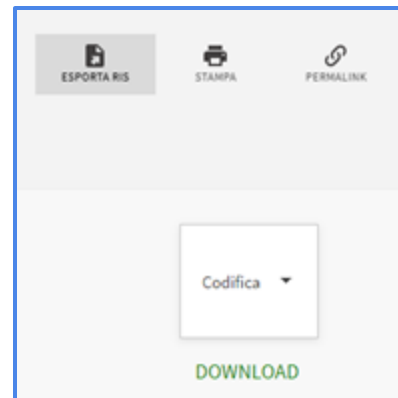
- Puoi impostare la visualizzazione di fondo su “tema scuro” (Modifica>Impostazioni>Generale>Aspetto e lingua)
- Agendo sul menu “Aspetto” puoi regolare molte caratteristiche della visualizzazione nelle tue collezioni

Aggiungere i riferimenti senza connector

Se non è possibile utilizzare Zotero connector per salvare i nostri riferimenti bibliografici, si può derivare un file e salvarlo in Zotero.

Ci sono due diversi modi per farlo:

1. Salvare il file RIS o BIB sul computer e aggiungere i riferimenti aprendolo da Zotero PC > menu File > Importa
2. Cliccare con il tasto dx del mouse su “DOWNLOAD” e scegliere “Apri con” Zotero

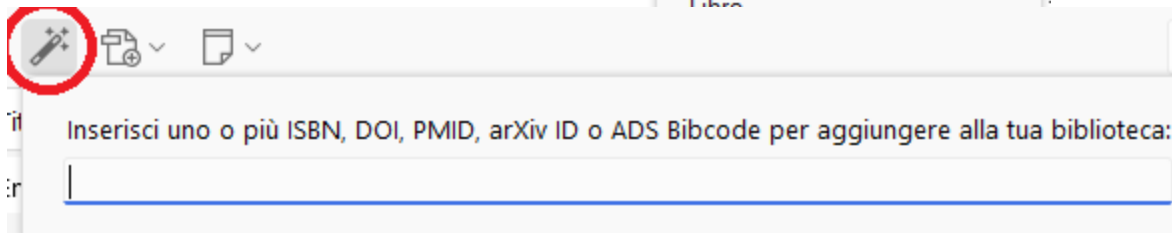
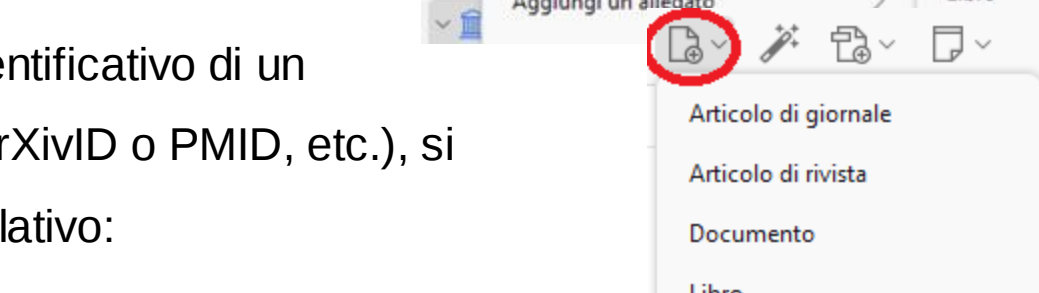
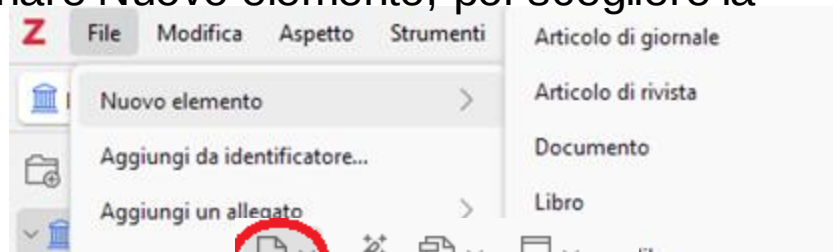


Inserimento manuale

Per inserire manualmente la citazione, selezionare Nuovo elemento, poi scegliere la tipologia corretta (libro, articolo di rivista, ecc.) e compilare i campi.

Se si conosce il codice identificativo di un documento (ISBN, DOI, ArXivID o PMID, etc.), si può inserirlo nel campo relativo:

la citazione si compilerà automaticamente.



Salvare i metadati di un file PDF

E' possibile trascinare all'interno della propria libreria un file PDF salvato sul PC. Zotero automaticamente estrarrà tutti i metadati (se presenti)



Attenzione:

funziona solo con file
PDF nativi, non con le
scansioni!

Verifica e correzione dei record salvati

È possibile correggere il record aggiunto, selezionando un riferimento e scegliendo la voce “Informazioni”.

Cliccando un singolo campo questo diventerà editabile

Cosa controllare:

- ✓ la tipologia di record scelto (libro, articolo, sito web)
- ✓ la correttezza nella compilazione dei singoli campi

Organizzare il database bibliografico

Cartelle: cliccare su “Nuova collezione” per creare una nuova cartella in Zotero e spostare lì le citazioni utili per organizzare la libreria.

Tags: vengono aggiunti automaticamente dal web ma si possono inserire anche manualmente.
Molto utile per gestirli è il **tag selector**.





Solo in Zotero per PC

Elementi duplicati e Unisci elementi: per controllare e unire voci duplicate.

Ricerca avanzata: è sempre possibile cercare all'interno dei propri riferimenti per autore e titolo, anno. Solo nella versione su PC è possibile fare una ricerca avanzata che consente maggiori opzioni



Gruppi

Con i **gruppi** è possibile collaborare in remoto con i membri di un progetto, impostare bibliografie basate sul web per i corsi che si tengono e molto altro ancora.

Per creare un gruppo > zotero.org/groups > Create a new group

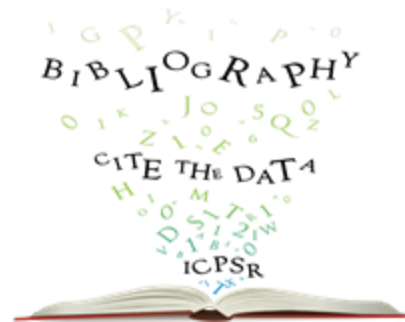
Se si è attivata la sincronizzazione dei dati e si è membri di un gruppo, la libreria del gruppo apparirà nel riquadro sinistro di Zotero.

Gli elementi possono essere trascinati in un gruppo da La Biblioteca personale o da un altro gruppo e visualizzati o modificati da altri membri del gruppo, se autorizzati.

Creazione della bibliografia -1

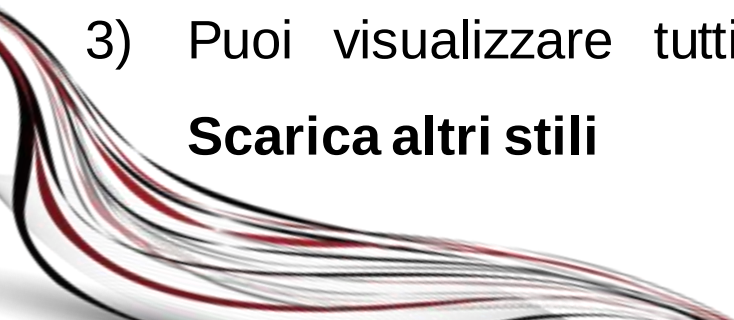
1. Posizionare il cursore all'interno del documento in cui si vuole inserire la bibliografia
2. In programma Zotero, selezionare la cartella corretta e quindi cliccare sul pulsante Crea una bibliografia a partire dalla collezione
3. Viene richiesto di selezionare lo stile citazionale
4. Se necessario scegliere lo stile corretto da "Gestisci gli stili..."
5. Selezionare come Modalità di output > Bibliografia; come Metodo di output > Copia negli appunti

Attenzione: se viene corretta o aggiunta una citazione dopo la creazione e inserimento della bibliografia in questa modalità (manuale), la bibliografia non viene automaticamente aggiornata



Scelta dello stile citazionale

- 1) Puoi scegliere lo stile citazionale, selezionandolo dal menù a tendina che compare.
- 2) Eventualmente cliccare su **Gestisci stili citazionali** in fondo al menù a tendina per aprire la finestra **Stili**.
- 3) Puoi visualizzare tutti gli stili citazionali disponibili cliccando su **Scarica altri stili**



Citation Plug-In

- Consente di inserire automaticamente citazioni e note all'interno di un documento
- Il Plug-In si scarica automaticamente installando Zotero.
- Se non funziona correttamente dalla versione installata: **Modifica > Impostazioni > Citazione > Programmi di scrittura > Installa** estensione di Microsoft Word (ad es.)
- E' compatibile con Microsoft Word, Libreoffice, Google Docs, LaTeX
- Per utilizzarlo (come per Zotero Connector) devi avere aperto il programma Zotero

Inserire le citazioni

Posizionarsi in un punto del testo e cliccare su **Add Edit Citation**.

Selezionare lo stile citazionale appropriato tra quelli proposti o da “Gestisci gli stili...”

Si apre una finestra di dialogo con due modalità: **Lista e Biblioteca**.

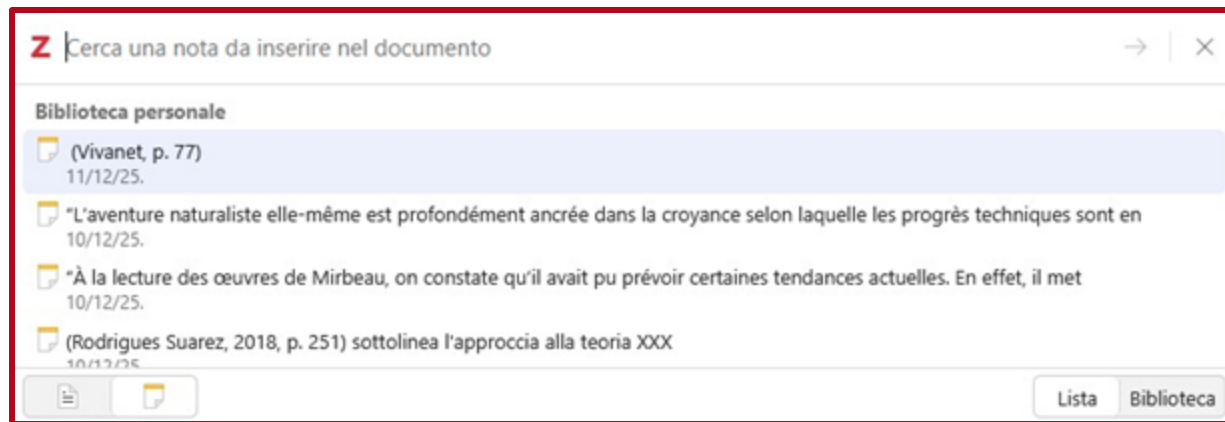


In modalità **Lista** puoi cercare rapidamente citazioni nella tua libreria Zotero per titolo, autore o anno.

In modalità **Biblioteca** puoi invece individuare il riferimento bibliografico da inserire nella Biblioteca personale o nelle collezioni.

Inserire le note

Posizionati in un punto del testo e seleziona l'icona **Insert Note**. Apparirà un elenco attraverso il quale potrai cercare nella Biblioteca personale la nota da inserire nel testo.



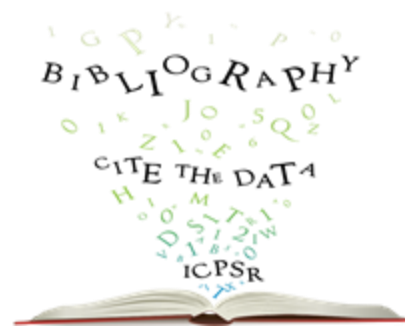
La nota potrebbe essere stata inserita manualmente nel riferimento in Zotero o generata da un'annotazione all'interno di un documento PDF (ad esempio, un'intera frase da citare, una sezione, un commento, un'immagine).

Creazione della bibliografia -2

Se in un documento sono state aggiunte citazioni e note utilizzando il citation plug-in, è possibile creare automaticamente una bibliografia con i riferimenti già inseriti:

1. Nel documento aperto posizionare il cursore dove si vuole inserire la bibliografia, quindi selezionare **Add/Edit bibliography**
2. Viene richiesto di selezionare lo stile citazionale
3. Se necessario scegliere lo stile corretto da **Gestisci gli stili...**
4. Comparirà automaticamente una bibliografia con tutte le citazioni inserite nel testo, nella forma dello stile citazionale prescelto

Se si correggono o aggiungono delle citazioni dopo la creazione della bibliografia, questa viene automaticamente aggiornata. Inoltre è sempre possibile aggiornarla cambiando lo stile citazionale



Consigli finali

- Dal momento che Zotero è un software libero, si consiglia, se si hanno molti documenti archiviati, di fare un backup periodico delle proprie cartelle selezionando **Modifica > Impostazioni > File e cartelle > Percorso della cartella dati**
- Se si utilizzano computer condivisi da altri utenti è consigliato al termine del lavoro in Zotero di uscire completamente dal programma selezionando **Modifica > Impostazioni > Sincronizzazione > Scollega account** > selezionando l'opzione “elimina i miei dati Zotero da questo computer”
- Zotero è in continua evoluzione, quindi è utile aggiornare periodicamente:
 - la propria versione installata: **Aiuto > "Controlla gli aggiornamenti"**
 - aggiornamenti degli stili citazionali: **Modifica > Impostazioni > Avanzate > "Controlla automaticamente gli aggiornamenti dei programmi traduttori e degli stili > Aggiorna ora**





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA



BIBLIOTECHE
DI INGEGNERIA

The End

Guide su Zotero

<https://www.zotero.org/support/>



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA



BIBLIOTECHE
DI INGEGNERIA

LA biblioteca
è social! 

Seguici su *Instagram*
  **e su** *facebook*

Instagram



BIBLIOINGE.UNIPD

facebook



@biblioinge

Questionario valutativo

Per compilare il questionario valutativo sul corso:

www.cab.unipd.it/corsi-sba-questionario



Username:
pw [vuoto]





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Grazie per l'attenzione!

 biblio.inge@unipd.it

