

Zotero

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

設定上の注意

基本設定

「編集」>「設定」>「詳細」>「ファイルとフォルダ」

1. 基本ディレクトリを「Dropbox」にする
2. データ・ディレクトリの場所にデフォルトで設定されているユーザー名の下の「Zotero」フォルダーを Dropbox のなかにコピペ
3. それから「個人設定」でそのフォルダーを指定する。

注意

- ・「一般」>「ファイルの取り扱い」で、「ウェブページからアイテムを...、スナップショットを作成する」のチェックをはずす

文献データの入れ方

まずは、「新規コレクション」を作成

- ・PDFファイルをドラッグアンドドロップ
 - ・文献情報が埋め込まれているファイルは自動的に文献情報が入力される
 - ・もしくは、右ボタンで「PDFから情報を抽出する」
 - ・自分で作ったPDFなどの場合、文献情報は自分で入れる。
 - ・ファイルの上で右ボタンでメニューを出す。
- ・右側の「メモ」欄に、自分なりのレビューを書き込んでおく。
- ・「タグ」欄に、キーワードを入れておくと後で便利

「識別子によってアイテムを追加する」

- ・ペンだかマジックワンドかのアイコン
- ・ISBN, DOIなどを入れると既存の情報を追加してくれる。
- ・図書などの追加に便利

文献リストの作り方

ワープロ内で引用

- ・ワープロ用プラグインを入れると、専用メニューが追加される。
 - ・そこから、「Add Citation」を選ぶと、データベースから選ぶようになる。
 - ・そのままだと、呼び出し名(Citekey)を入力する方式だが、「クラシック」を選ぶと一覧が見られる。
 - ・「Add Bibliography」を選ぶと、引用した文献のリストが作成され挿入される。

文献リストだけ作成

- ・マイ・ライブラリのコレクション上で、
 - ・「コレクションから参考文献目録を作成する」
 - ・スタイルを選んで、
 - ・出力ファイル形式を選ぶ

- ・RTF 形式でも HTML でも
・「印刷」にして PDF 出力
- ・ライブラリ内の、個別の文献の「編著者名」上で
・「選択されたアイテムから参考文献目録を作成」
・出力モードで参考文献目録を選んで
・クリップボードにコピー
・これで、個別の参考文献をスタイルを整えて、どこにでもペーストできる。

文献情報のエクスポート

- ・文献の項目の上で右クリック > 選択されたアイテムをエクスポート > フォーマットを選ぶ

プラグイン

- ・Better BibTeX

ワープロ用プラグイン

https://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_manual_installation

https://www.zotero.org/support/ja/word_processor_plugin_usage_classic

- ・ファイルをダウンロードして、手動でプラグインを読み込む

ブラウザー用プラグイン

- ・これで、オンラインの文献情報を直接取り入れられる。

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

Reference

<https://gigazine.net/news/20220108-zotero/>

- ・公式日本語マニュアル

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