



Universidad Nacional de Ingeniería

Guía de introducción a



Biblioteca Central - UNI

¿QUÉ ES ZOTERO?

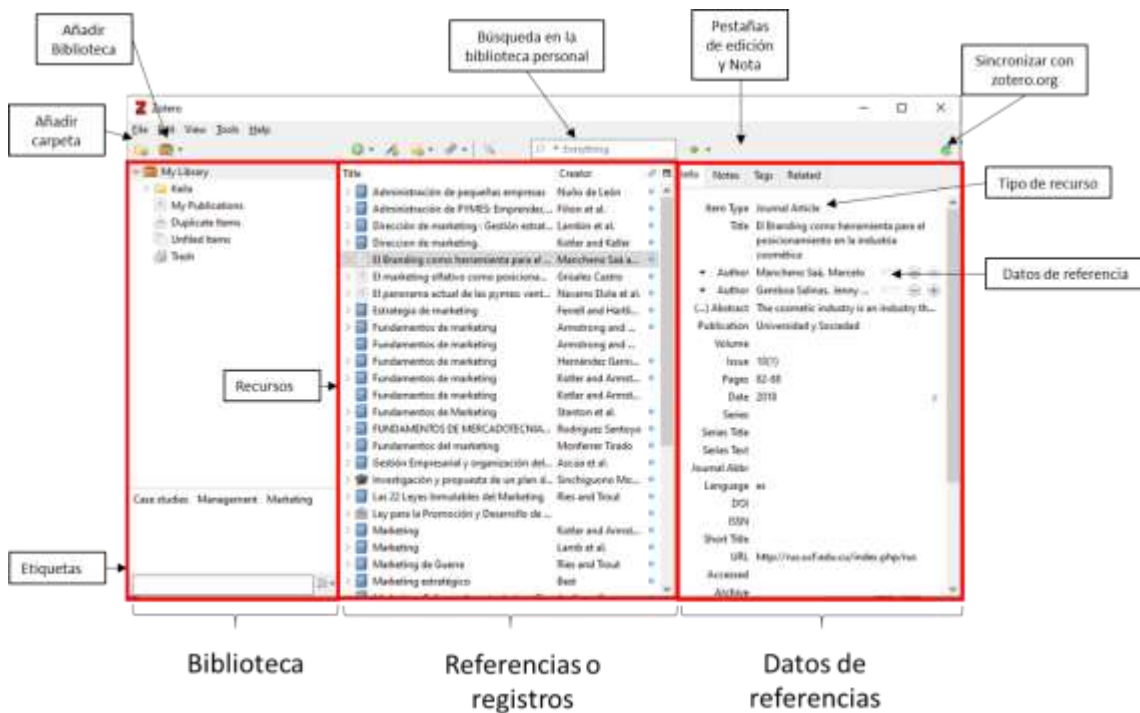
Es un gestor o manejador de referencias bibliográficas de código abierto que ayuda a recopilar, organizar, analizar la investigación y compartir de múltiples maneras. Tiene la capacidad de almacenar el autor, el título, los campos de publicación y exportar toda esa información como referencias formateadas. Organiza las referencias, las etiqueta y permite búsquedas avanzadas. Interactúa perfectamente con los recursos en línea: detecta si estás viendo un libro, un artículo u otro objeto web. Es capaz de extraer y guardar automáticamente las referencias bibliográficas completas.

Características:

- Import/export documentos en forma automática desde la misma página o editorial del documento o artículo de revista.
- Biblioteca (base de datos) personalizada.
- Más de 50 manuales de estilo.
- Interface en 30 idiomas.
- Captura citas y etiquetas de los campos automáticamente.
- Permite realizar notas.

ESTRUCTURA DE ZOTERO

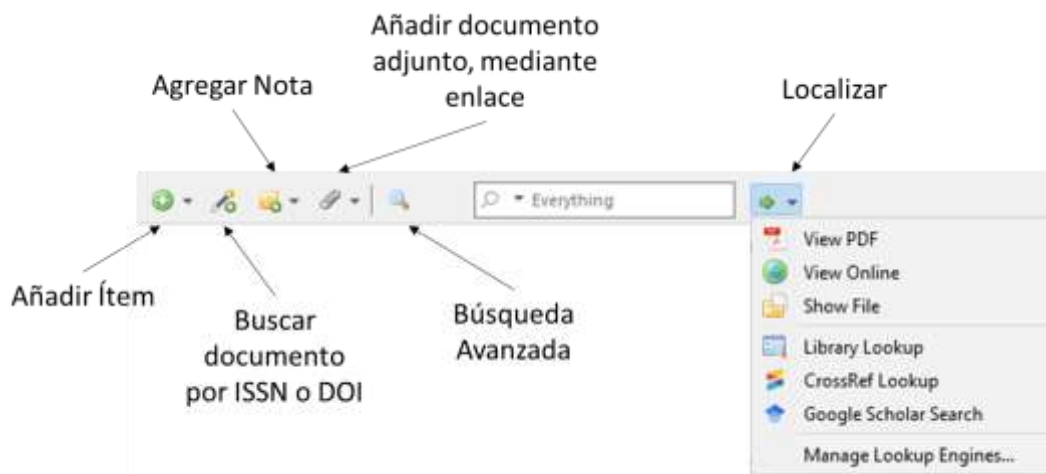
La interfaz de Zotero está compuesta por 3 columnas:



Columna izquierda: Contiene toda la información acerca de tu biblioteca. Incluye todas tus colecciones y etiquetas.

Columna central: Contiene las referencias de tus colecciones. Puedes verlas todas o seleccionar colecciones específicas. Puedes añadir más campos, buscar recursos particulares y ordenarlos según prefieras.

Columna derecha: Provee detalles específicos sobre cada referencia (información bibliográfica, notas, etiquetas, documentos adjuntos y relacionados)

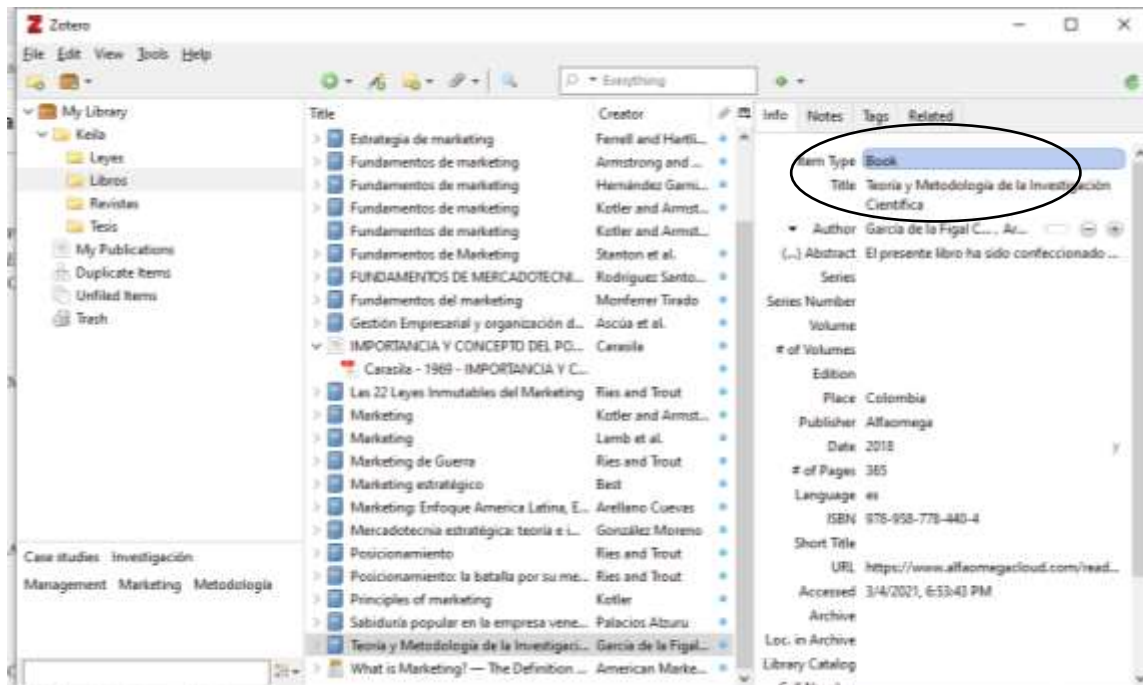


AGREGAR DOCUMENTOS A LA BIBLIOTECA

Realizamos una búsqueda de libros en línea desde cualquiera de las plataformas disponibles, por ejemplo desde la sección de libros digitales de nuestra biblioteca virtual <http://www.bibliotecavirtual.uni.edu.pe/>, seleccionamos el libro, luego hacer **click** en el icono en forma de libro, de color celeste, ubicado en la esquina superior derecho de la barra de dirección de nuestro navegador, y en forma inmediata se guarda la referencia en la biblioteca Zotero.



Luego nos vamos al programa Zotero, ya que es posible editar los metadatos bibliográficos de la información del libro en forma manual:

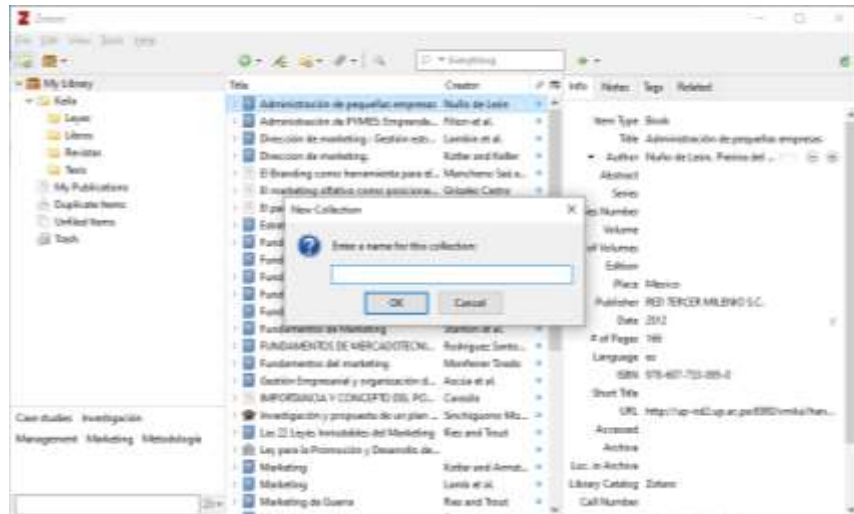


Si ingresan a Google Académico, al realizar una búsqueda, aparecerá el ícono de una carpeta amarilla. Al hacer **click** en la carpeta amarilla se ve un listado de ítems, desplegados dentro de una caja; se trata de seleccionar los ítems que se desea guardar y Zotero se ocupa de ingresarlos.



Desde una base de datos internacional, se procede igualmente, pulsando la carpeta amarilla.

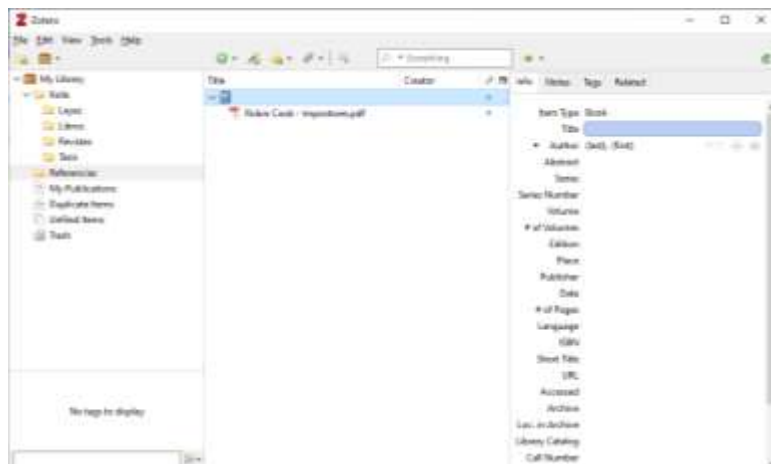
Si los recursos, libros o documentos, que se desea utilizar están en el disco duro del computador o laptop, seleccionamos nueva colección o nueva biblioteca, según sea el caso y le damos un nombre.



Una vez creada nuestra colección, insertamos un Items









Desde la ubicación del recurso o archivo en nuestro computador o laptop, arrastramos el mismo, seleccionando el recurso y manteniendo presionado el botón izquierdo del mouse, hacia la columna central de Zotero y soltamos el archivo en el ítem creado y procedemos a editar la referencia en el recurso si el programa no lo hace automáticamente.




Incluir recurso, se puede hacer como lo hemos mencionado inicialmente o se puede realizar de forma masiva, seleccionando la cantidad de recursos o archivos que deseamos incluir como referencia.

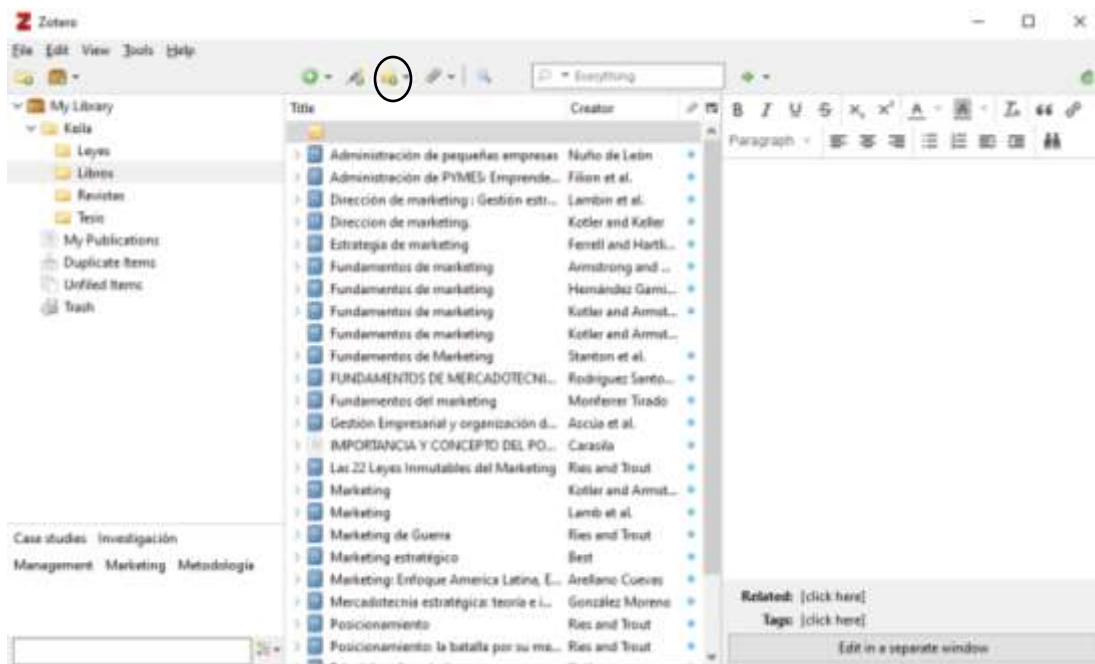
Los ítems, más usados, que se puede incluir en la biblioteca de Zotero son los siguientes:

Icono	Descripción
	Artículos en línea
	libro
	PDF
	Video
	Presentaciones
	Blog

Zotero igualmente tiene una lista de opciones mucho más amplias de ítems el cual se puede agregar de acuerdo al archivo que este incluyendo.

AGREGAR NOTAS

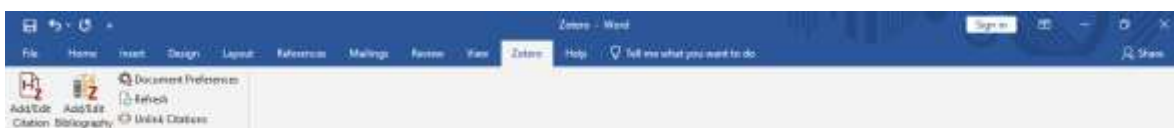
Desde la pestaña superior, en la carpeta amarilla con un signo + , se tiene la posibilidad de incluir notas que se desee destacar sobre lo trabajado en Zotero. Al seleccionar, sale una nueva columna en blanco, y permite adicionar a algún texto ingresado en la biblioteca Zotero, seleccionando Relacionado:



CITAS EN ZOTERO

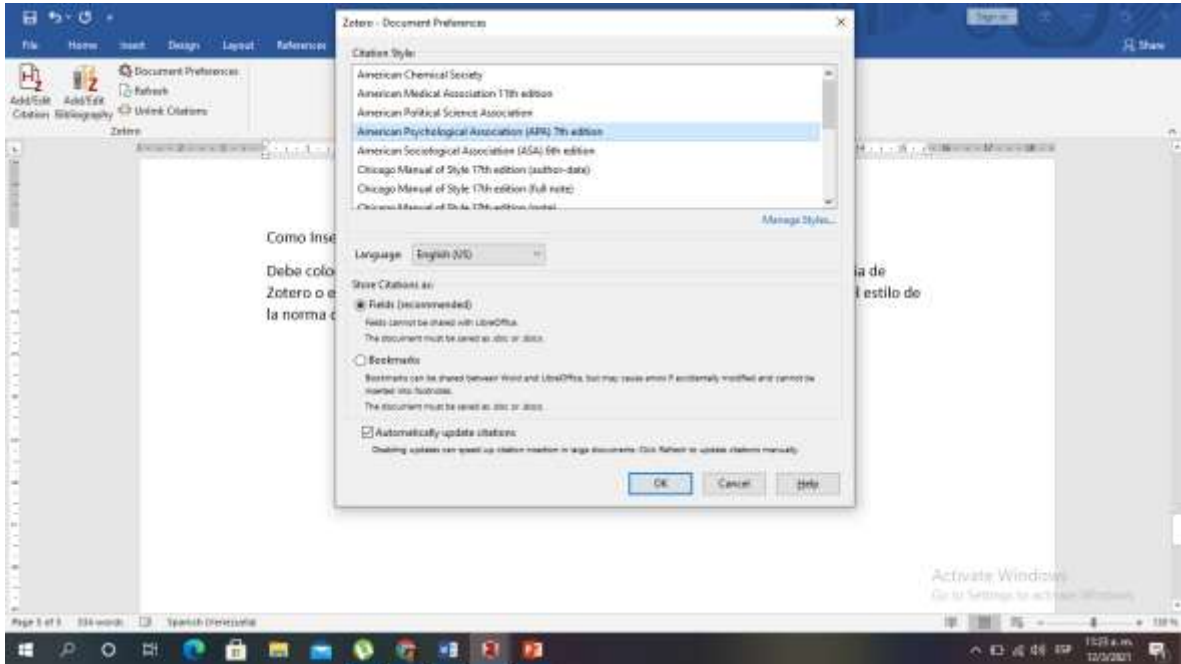
Una vez instalado Zotero en el computador, se debe descargar el plugin, desde la página de descargas del programa en internet: <https://www.zotero.org/download/>

En Word, aparecerá una pestaña con el nombre de **“Zotero”**, o en su defecto en **“Complementos”**, dependiendo la versión de Word que se esté usando



COMO INSERTAR UNA CITA EN WORD

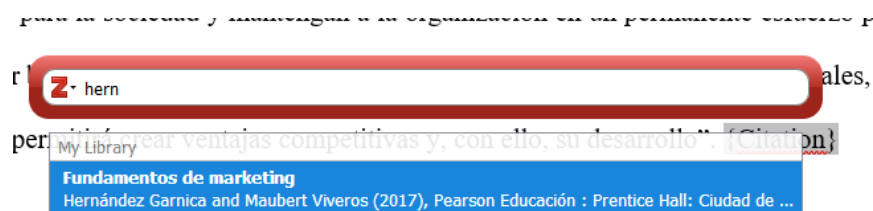
Colocar el cursor donde se desee insertar la cita en el párrafo, hacer click en la pestaña de Zotero o el ícono correspondiente. Aparecerá una pantalla, donde se debe seleccionar el estilo de la norma que se trabaja (APA, Vancouver, etc.), luego se debe hacer click en “**Aceptar**”:



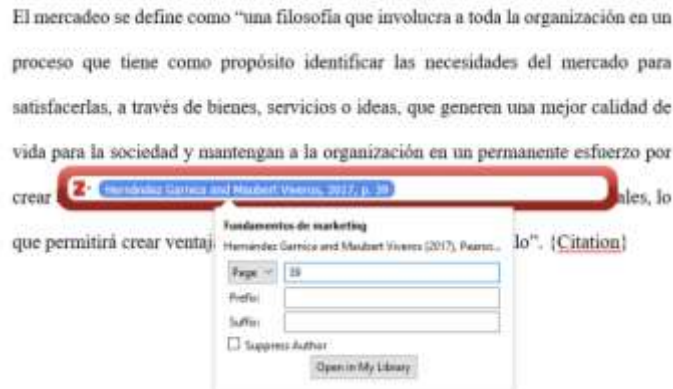
Aparecerá una ventana de búsqueda en color “rojo”.

El mercadeo se define como “una filosofía que involucra a toda la organización en un proceso que tiene como propósito identificar las necesidades del mercado para satisfacerlas, a través de bienes, servicios o ideas, que generen una mejor calidad de vida para la sociedad y mantengan a la organización en un permanente esfuerzo por crear **Z**ales, lo que permitirá crear ventajas competitivas y, con ello, su desarrollo”. [Citation]

Escribir el apellido o nombre del autor, que se desea citar, luego seleccionamos el que corresponda:



Una vez seleccionado el autor, podemos editar la cita haciendo doble click en el nombre para agregar el número de página, si esta es una cita textual, luego procedemos a presionar **“Enter”**.



Finalmente, la cita queda insertada.

El mercadeo se define como “una filosofía que involucra a toda la organización en un proceso que tiene como propósito identificar las necesidades del mercado para satisfacerlas, a través de bienes, servicios o ideas, que generen una mejor calidad de vida para la sociedad y mantengan a la organización en un permanente esfuerzo por crear beneficios que superen las expectativas de los clientes actuales y potenciales, lo que permitirá crear ventajas competitivas y, con ello, su desarrollo”. (Hernández Garrica & Maibert Viveros, 2017, p. 39)

Hacer Bibliografía o Referencias Bibliográficas:

Nos vamos a la pestaña de Zotero y damos click en **Add/Edit Bibliography**. Su bibliografía aparecerá, y las nuevas referencias se añadirán automáticamente. Para cambiar los estilos bibliográficos, presione el último botón de la barra de herramientas (**“Document Preferences”**).

