

# iz naših knjižnica

Uređuje: Danko Škare

## Zotero – program za bibliografski menadžment

### I. Pažur Vojvodić

Institut "Ruđer Bošković", Knjižnica, Bijenička c. 54, 10000 Zagreb  
ipazur@irb.hr

Vjerojatno su rijetki oni koji se pri pisanju radova nisu susreli s gomilama papira na kojima su zaokružene korisne referencije te s konstantnim traganjem za tim istim papirima, zatim s pretraživanjem po računalu za negdje u nekoj datoteci zamenutim zanimljivim člancima i naposljetku s mukama oko citiranja i izrade bibliografije korištenih radova.

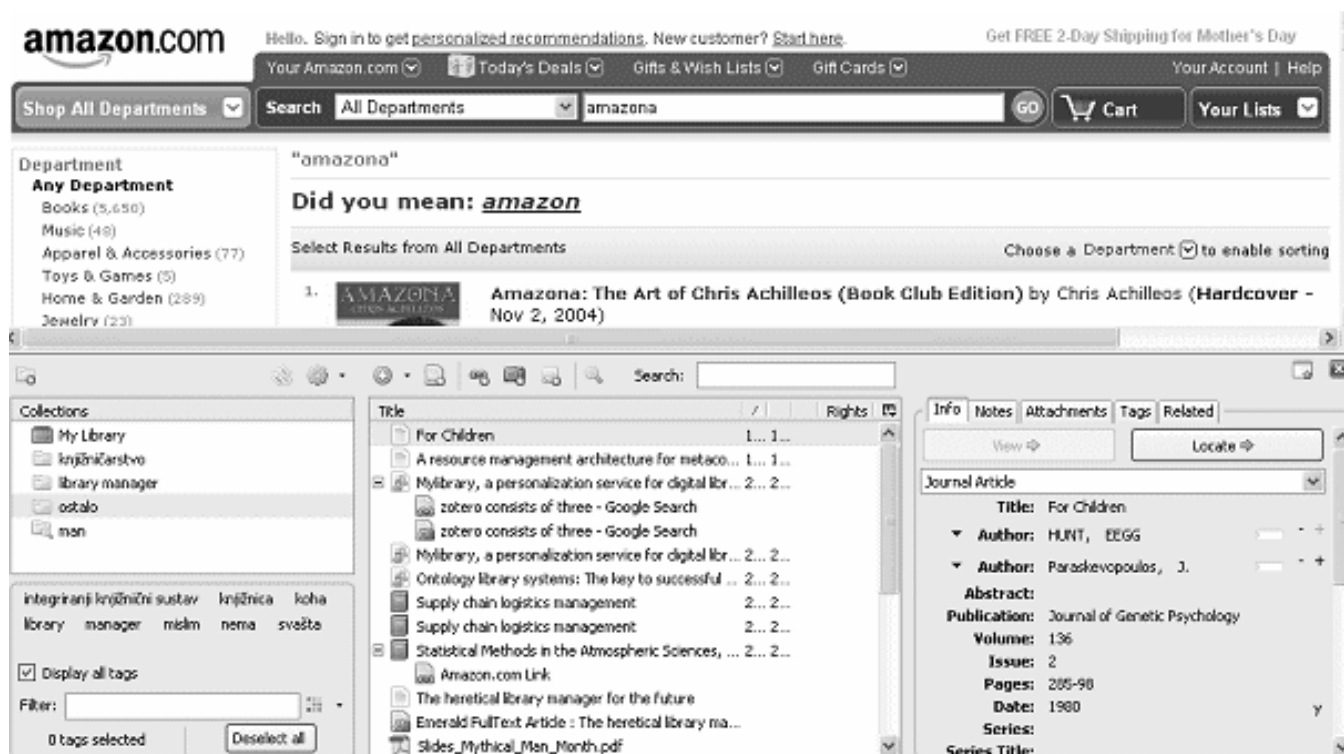
Na sve to su očito mislili danas već mnogobrojni programi tzv. *Reference management software*, *citation management software* ili *personal bibliographic management software*, čija je glavna namjena organizacija i upravljanje prikupljenim referencijama. (Reference management software – Wikipedia, 2009)

Danas postoje mnogobrojni programi za tu namjenu, primjerice *EndNote*, *RefWorks*, *Reference Manager*, *ProCite*, *Bookends*, *Scholar's Aid* i dr. Nasuprot tim programima, koji se plaćaju, postoji i dosta njih besplatno dostupnih, primjerice *RefDB*, *BibDesk*, *Refbase*, *JabRef*, *Wikindx*, *Referencer* i drugi, a u tu grupu se ubraja i *Zotero*.

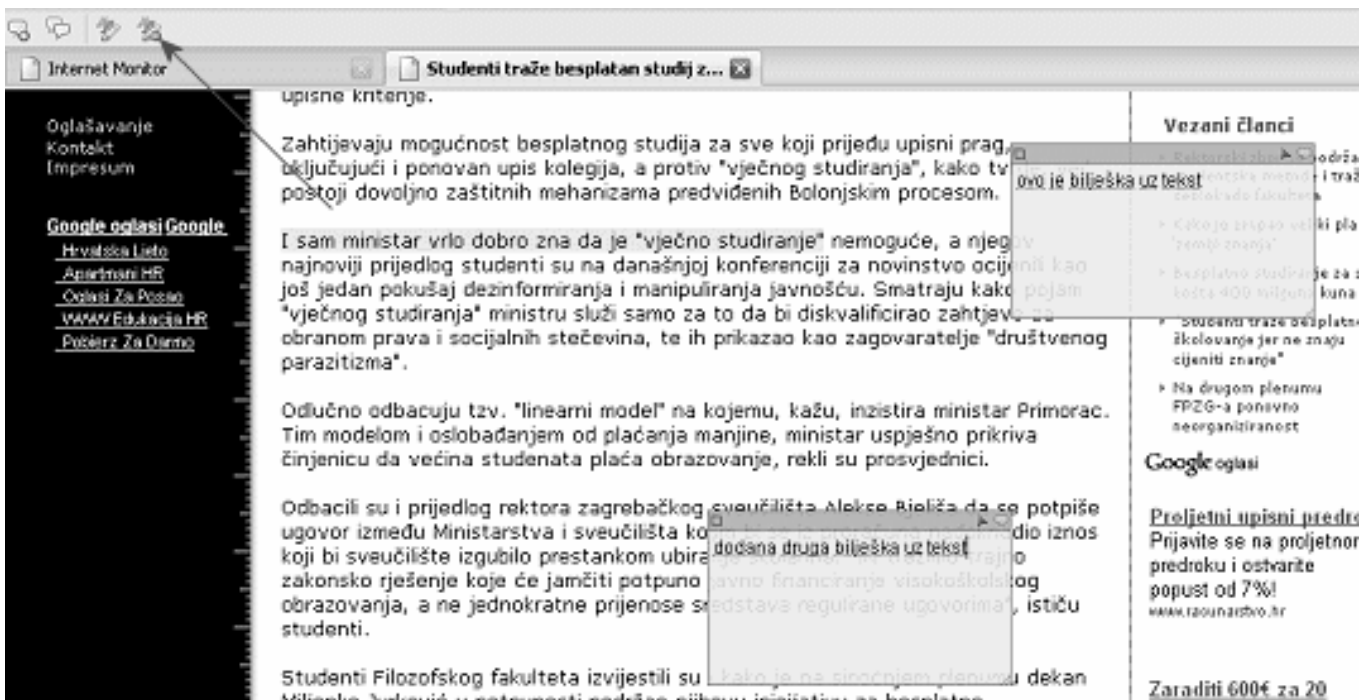
*Zotero* je besplatan dodatak za *Firefox*, *Netscape* ili *Flock*; nakon instalacije pokreće se iz samog preglednika i javlja se u njegovom donjem dijelu. Aplikacija se sastoji od tri odvojena prozora s različitim funkcijama (slika 1).

U lijevom prozoru je prostor za otvaranje direktorija u koje se dokumenti arhiviraju; u donjem dijelu tog prozora je dio za pregledavanje proizvoljnih oznaka (tags). U srednjem je prozoru popis samih dokumenata, dok je u desnom prozoru bibliografski opis svakog pojedinog dokumenta (info), a također se mogu dodati bilješke (notes), proizvoljne oznake (tags), dokumenti u privitku (attachment) i poveznice (related) na srodne dokumente. Na vrhu prozora smještene su pak ikone za prikupljanje, organizaciju i pretraživanje dokumenata.

U *Zotero* se mogu pohraniti dokumenti pronađeni na mreži, kao i dokumenti koje smo već ranije pohranili na našem računalu i koji se jednostavno mišem povuku u središnji prozor. Kod arhiviranja dokumenata pronađenih na mreži dva su osnovna načina: arhivi-



Slika 1 – Aplikacija Zotero



Slika 2 – Dodavanje bilježaka na tekst, označavanje zanimljivih dijelova teksta bojom

ranje poveznice na dokument i arhiviranje kopije samog dokumenta.

Pri arhiviranju mrežnih stranica bibliografski opis se automatski ispunjava, a podaci koji nedostaju mogu se ručno nadopuniti. Kod arhiviranja dokumenata u PDF-formatu podaci bibliografskog opisa moraju se ručno upisivati, no pomoć omogućava *Google Scholar* koji kod takvih dokumenata ima opciju *Import into EndNote*, pomoću koje se bibliografski opis automatski prebacuje i u *Zotero*.

Kako je već spomenuto, dokumente je moguće organizirati u direktorije i poddirektorije prema području, temi, autoru i sl. Jedan dokument može biti pridružen u više različitih direktorija, a svi su dokumenti istodobno i u glavnom direktoriju (*My library*). Ukoliko se dokument obriše iz nekog direktorija, on ostaje u glavnom direktoriju, no ako se dokument obriše iz njega, automatski će biti obrisani i iz svih ostalih direktorija.

Osim dokumenata također je moguće pohraniti i rezultate pretraživanja knjižničnih kataloga i baza podataka, međutim, to je moguće samo ako su kompatibilni sa *Zotero*<sup>1</sup> što se odmah raspoznaje ako se u polju za URL pojavi žuta mapa. Klikom na nju moguće je u jednom koraku pohraniti veći broj dobivenih rezultata pretraživanja za koje se automatski upisuju i svi bibliografski podaci.

Pridruživanje proizvoljnih oznaka za opisivanje dokumenata (*tags*) u desnom prozoru pomaže pri kasnijem pronalaženju dokumenata. Oznake se moraju ručno upisati, ali kod dokumenata koji već imaju dodijeljene neke oznake tj. meta-podatke one će se kod arhiviranja dokumenta u *Zotero* automatski prebaciti pod proizvoljne oznake. Proizvoljno pridodane oznake moguće je pregledavati po svim ili po pojedinačnim direktorijima u *tag selector boxu*, u prvom prozoru. Kada se klikne na određenu oznaku, u srednjem se prozoru prikažu svi dokumenti s tom oznakom. Dokumentima se mogu pridruživati proizvoljne oznake i tako da se

oni iz srednjeg prozora povlače mišem i tako "stavljaju" pod već postojeće oznake.

U *filter boxu* proizvoljne se oznake mogu i pretraživati.

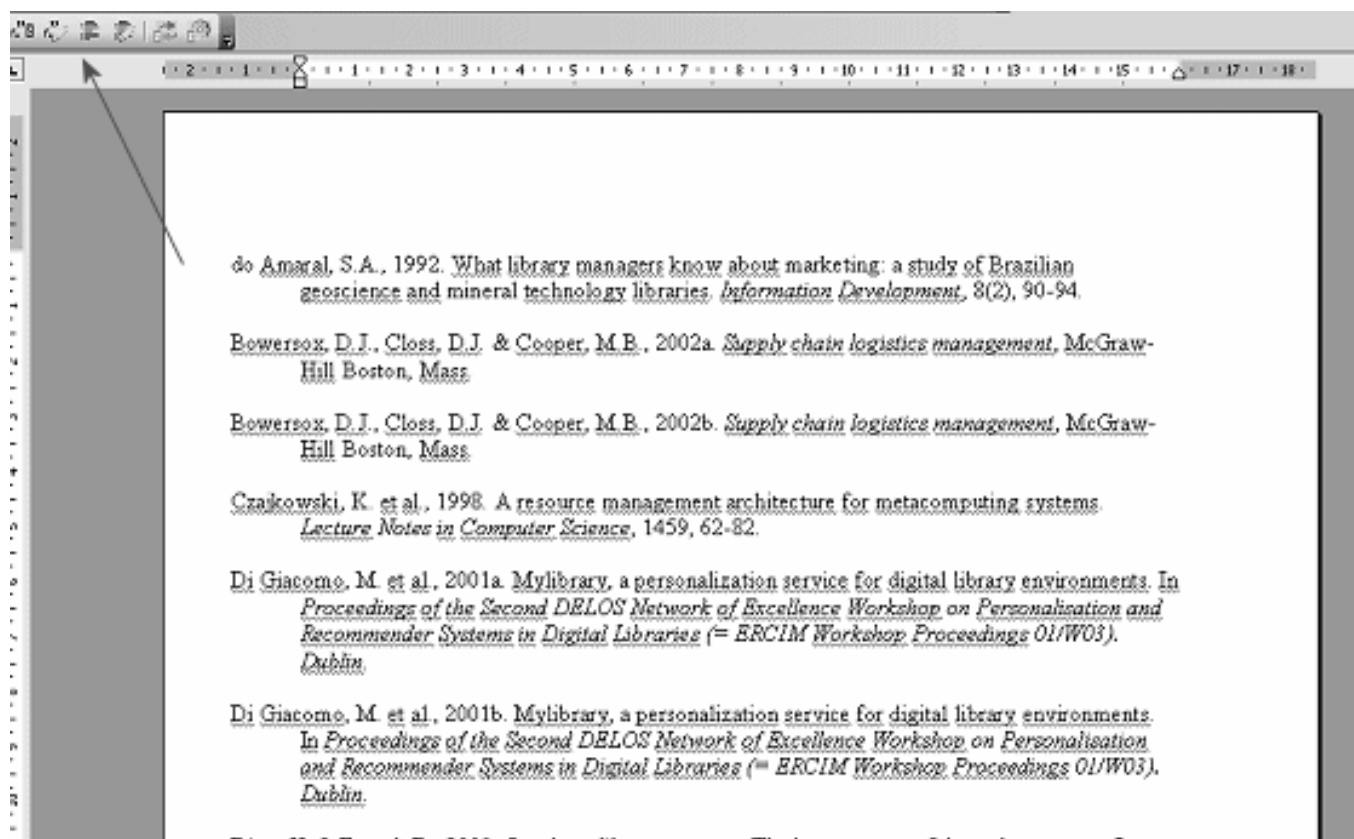
Sortiranje dokumenata u samom direktoriju moguće je prema naslovu, autoru, izdavaču, godini izdanja, jeziku, kratici časopisa, tipu dokumenta i mnogim drugim kategorijama. Za brzo pronalaženje dokumenata služi polje za jednostavno pretraživanje smješteno na vrhu srednjeg prozora, a uz njega je ikona za pokretanje naprednog pretraživanja. Ono osim pretraživanja po različitim ponudnim kriterijima nudi i mogućnost pohranjivanja samog pretraživanja. Nakon dodavanja novih dokumenata u *Zotero* koji odgovaraju postavkama pohranjenog pretraživanja, ti će se dokumenti pri ponovnom pokretanju pretraživanja automatski javljati među rezultatima.

Osim bilježaka koje se mogu pisati uz željeni dokument, važna pogodnost je i mogućnost pisanja samostalnih bilježaka. One se mogu raditi i od samih tekstova na mreži, dio teksta se označi mišem, te se klikom doda u bilješke *Zotero*; ujedno se pohranjuje i cijela mrežna stranica s koje se tekst preuzima. Pisanje bilježaka po samom dokumentu uz pojedine dijelove teksta moguće je kod pohranjenih mrežnih stranica pomoću četiri ikone koje se javljaju na vrhu stranice: dvije su za dodavanje i brisanje, a druge dvije su za označavanje i uklanjanje boje kojom smo označili zanimljive dijelove. Ove opcije vrijede samo za arhivirane mrežne stranice, ali ne i za stranice u formatu PDF. (slika 2)

Osobita pomoć *Zotera* je kod citiranja i kreiranja bibliografskih popisa. (Slika 3) Za to je prije potrebno instalirati *MS Word Plugin*, nakon čega će se na alatnom traku pojaviti ikone za umetanje citata i bibliografije te odabir stila citiranja. Referencije se jednostavno mogu dodati i tako da se označi i mišem povuku iz srednjeg prozora s dokumentima. Također je moguće izabrati raznolike načine citiranja prema kojima će referencije biti formatirane npr. *Chicago style*, *MLA*, *Vancouver*, *BibTeX*, *AMA* i mnogi drugi.

Bibliografija se može kreirati i u samom *Zotero* te se onda može kopirati u željeni dokument. Za mrežne pak stranice mogu se kreirati i izvještaji u HTML formatu.

<sup>1</sup> "Zotero: Compatible Sites," <http://www.zotero.org/translators/>



Slika 3 – Generiranje bibliografije u Wordov dokument

Problem koji se javljao kada su se korisnici Zotera pohranjenim referencijama željeli koristiti na više računala, riješen je u inačici Zotera 1.5; omogućeno je upotrebu glavnog direktorija (My library) pomoću *Data syncing*, što znači da se na poslužitelju Zotera pohranjuju njezine kopije i ujednačuju se na različitim računalima kojima se koristimo. Čak i kada se Zotero upotrebljava samo na jednom računalu, pohranjivanje na poslužitelju Zotero može se upotrebljavati kao sigurnosna kopija. Druga mogućnost za upotrebu pohranjenih dokumenata na više računala je pomoću aplikacije *portabile Firefox* na vanjsku memoriju.

#### Literatura:

1. Reference management software – Wikipedia, the free encyclopedia. URL.: [http://en.wikipedia.org/wiki/Reference\\_management\\_software](http://en.wikipedia.org/wiki/Reference_management_software) (7. 4. 2009.)
2. Zotero: The Next-Generation Research Tool. URL.: <http://www.zotero.org/> (6. 4. 2009.)