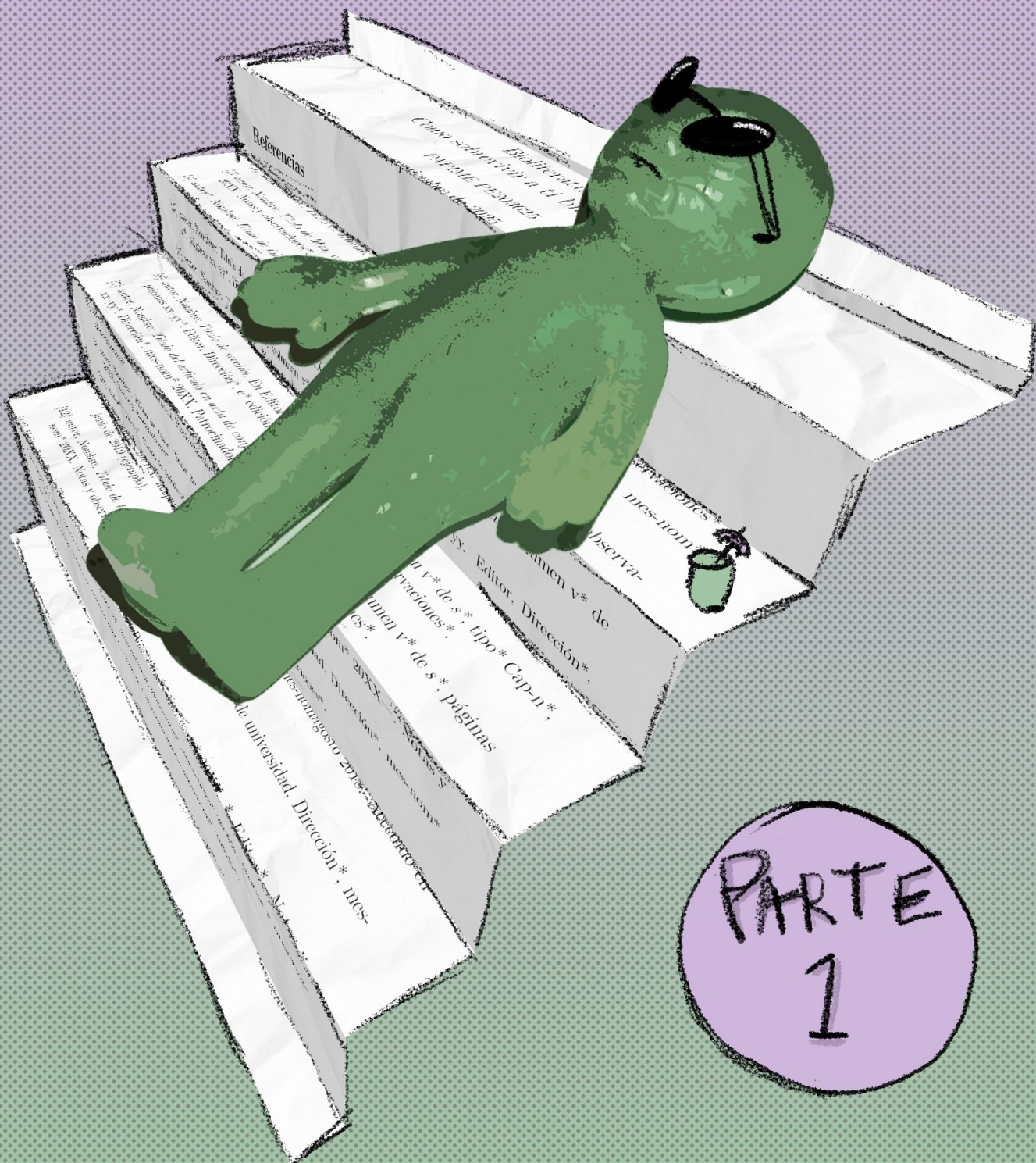


Cómo sobrevivir a tu bibliografía:

Guía práctica ilustrada



PARTE
1

Una guía no oficial pero muy necesaria
para estudiantes y curiosos

Sonia Pérez Portillo y David Suárez Pascal



Primer Contacto

Todo empezó un día, cuando mi carpeta de pdfs (de dudosa procedencia) pesaba más que mi conciencia y tenía el mismo orden que un plato de espagueti cuando de repente...

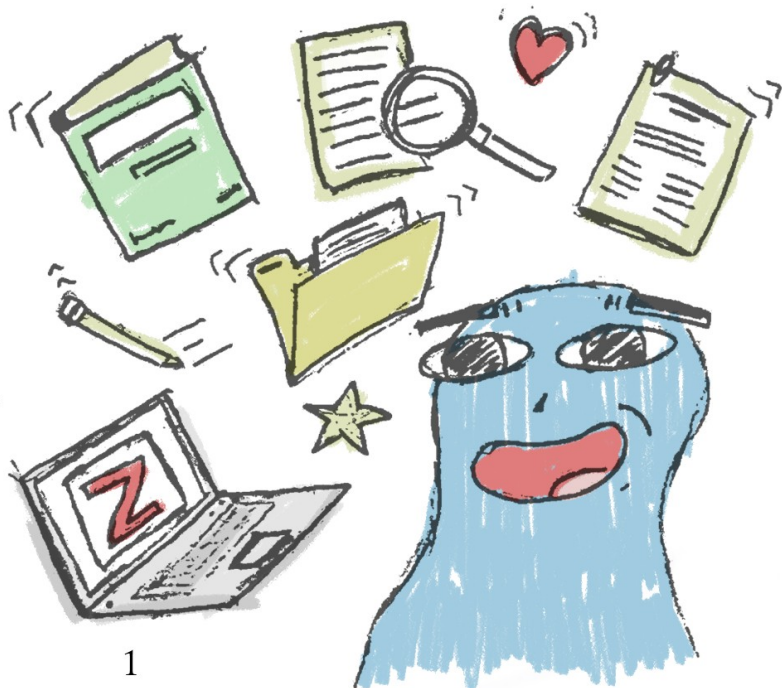


Sigo sin saber cómo entró a mi casa, pero me dio curiosidad saber a qué se refería y busqué:

¿Qué es un gestor bibliográfico?

Resulta que un gestor bibliográfico es una herramienta que permite **recopilar, organizar y consultar** tus fuentes bibliográficas, además de facilitarte crear notas al pie de página y citas bibliográficas en tus documentos.

Existen varios gestores, algunos gratuitos, como Zotero, que además es software libre; otros de pago, como Mendeley, que tiene una versión gratuita y otra de paga, y EndNote. Al final el mejor es con el que mejor te acomodes; en mi caso me pareció muy útil Zotero.



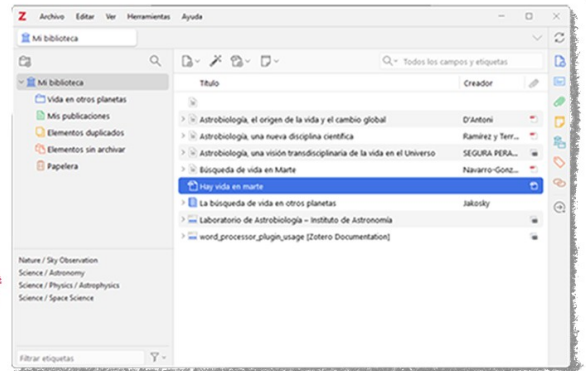
Funcionamiento General

En general todos los gestores bibliográficos tienen un uso parecido, mi nuevo roomie me explicó como usar Zotero. ¡Afortunadamente es muy sencillo!, sólo hay que seguir los siguientes pasos:

1.- Instalarlo

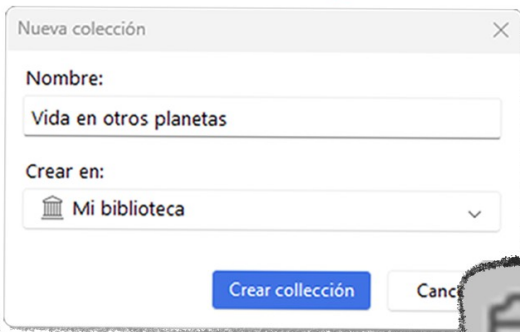
Lo primero es esto, puedes descargar Zotero desde su página web oficial una vez que le picas a download o descargar te va a aparecer una ventana con el sistema operativo y navegador que uses.

Zotero sirve para muchos sistemas operativos y navegadores así que no te preocupes por ello. Te recomendamos descargar tanto la versión para tu compu como el conector de tu navegador. Una vez que lo tengas instalado vas a ver algo así:



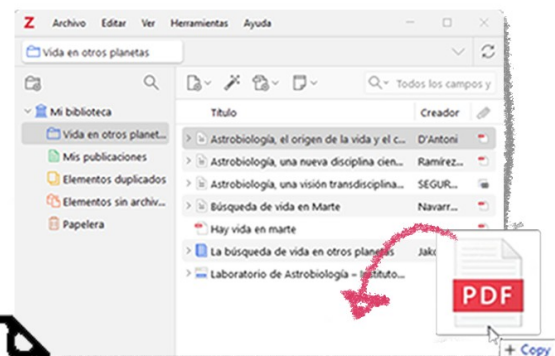
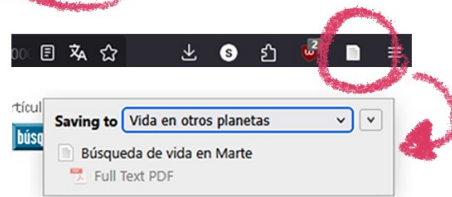
2.- Carpetas

Es muy útil tener tus fuentes organizadas según su función. Si estás investigando de varios temas a la vez, puedes hacer carpetas con esos temas y ahí poner las fuentes correspondientes. Para generar una nueva colección solo le das click a este icono y le pones un nombre.



3.- Guardar fuentes

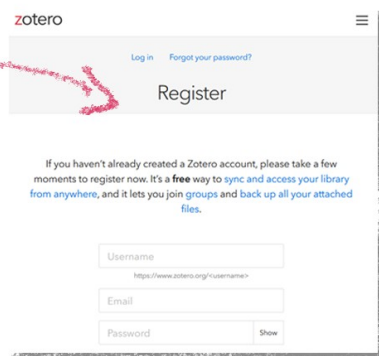
Una vez que tengas algunas fuentes, ya sean libros, artículos, o prácticamente lo que sea, lo puedes agregar a tu colección ¡y ahí lo tendrás para cuando lo requieras! Para hacer esto puedes usar la extensión de tu navegador, o desde la aplicación de tu compu agregar las fuentes a la colección simplemente arrastrando tu archivo a la colección. También lo puedes hacer mediante el identificador de un archivo o a mano con los siguientes iconos:



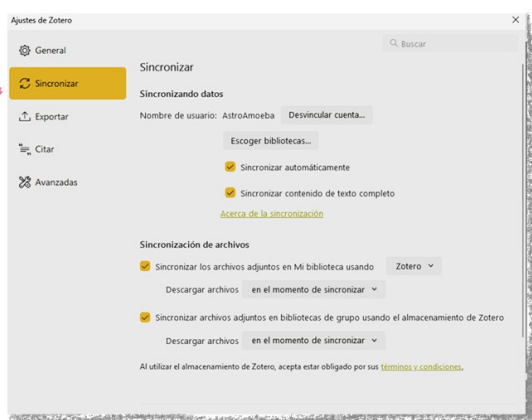
Cómo NO perder tu bibliografía

A veces la tragedia ataca, se va la luz, se descompone la computadora o el gato camina sobre el teclado... Por eso es importante tener tu información en un lugar seguro. Con Zotero puedes sincronizar tu biblioteca y acceder a ella desde cualquier computadora.

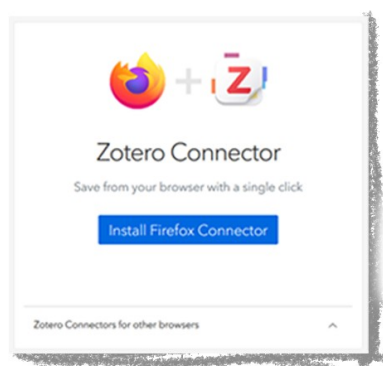
Lo primero es crearte una cuenta: lo puedes hacer también desde la página oficial.



Después en tu aplicación de escritorio abres la ventana de preferencias y seleccionas la opción de sincronizar, inicias sesión y le picas a configurar sincronización. Ahí puedes seleccionar las opciones que te parezcan útiles.



¡Ahora puedes acceder a tu biblioteca desde donde quieras únicamente iniciando sesión con tu cuenta de Zotero y todas tus fuentes están respaldadas en la nube!



Todo lo que agregues a tu biblioteca, ya sea desde la app de escritorio o desde la extensión del navegador, se sincroniza y se guarda automáticamente, así que puedes quitarte ese estrés de encima



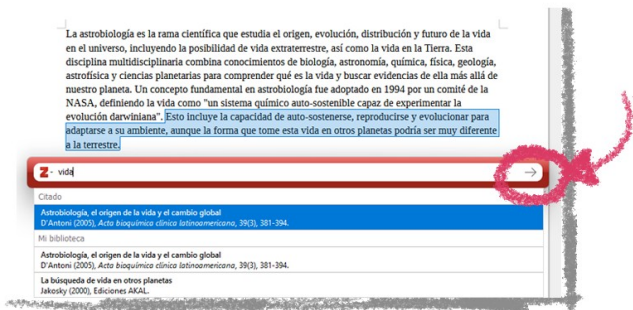
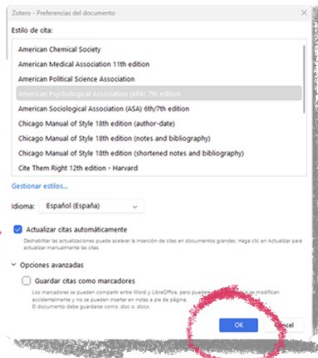
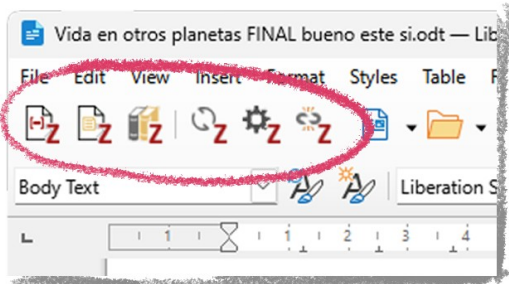
El arte de citar (sin morir en el intento)

Bueno, ahora que ya tenemos nuestra bibliografía, la respaldamos y la organizamos es la hora de la verdadera magia: citar nuestras fuentes en nuestro texto sin perder la cabeza. Afortunadamente Zotero es compatible con Microsoft Word, LibreOffice, Google Docs y Latex y tiene cerca de 9000 estilos de citas.

Zotero tiene disponible una serie de plugins para Word y otros procesadores de texto. Todos se incluyen en el programa y se deben instalar automáticamente para cada procesador de texto compatible en tu compu al iniciar Zotero por primera vez.

LibreOffice Writer

Zotero va a generar una serie de botones en la barra superior, para citar podemos simplemente dar click en el primer botón y configurar nuestro estilo bibliográfico. Después, sólo tenemos que darle clic de nuevo a este botón justo en donde queremos poner nuestra cita, buscar nuestra fuente en la barra de color rojo y darle a la flechita.



	Añadir/Editar cita	Añade una nueva cita o edita una cita existente en tu documento en la ubicación del cursor.
	Añadir nota	Añade una nota a tu documento
	Añadir/Editar bibliografía	Inserta una bibliografía en la ubicación del cursor o edita una bibliografía existente.
	Preferencias del documento	Abre la ventana Preferencias del documento, por ejemplo, para cambiar el estilo de citas.
	Actualizar	Actualiza todas las citas y la bibliografía, actualizando cualquier metadato que haya cambiado en tu biblioteca Zotero.
	Desvincular citas	Desvincule las citas de Zotero en el documento eliminando los códigos de campo. Esto evita que se sigan actualizando automáticamente las citas y las bibliografías.

Microsoft Word

El caso de Word es muy similar al de LibreOffice: Zotero crea una pestaña con diferentes iconos en donde podrás acceder a todas sus funciones.

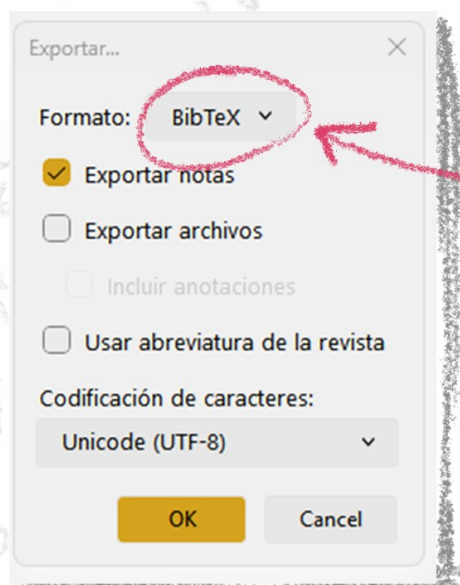
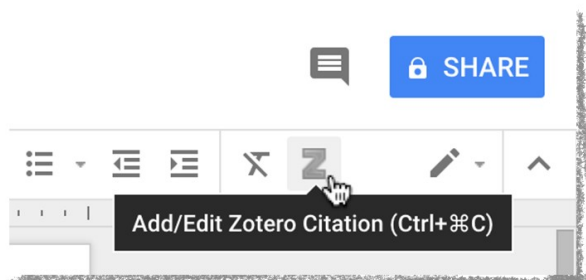
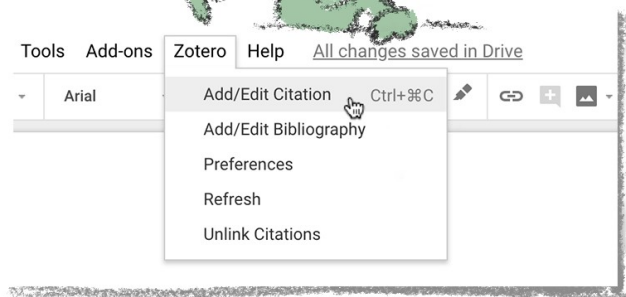
Los iconos y funciones para LibreOffice Writer y Microsoft Word son los mismos:

Google docs

Para google docs vamos a ver en la parte superior la palabra Zotero, al darle clic se despliega un menú con todo lo que podemos hacer. Además hay un botón en nuestra barra de herramientas con el que podemos agregar las citas de manera aún más fácil.

Después de elegir el estilo con el que quieres citar, ya estás listo para agregar tus preferencias con un solo clic.

Para acceder a esta funcionalidad es posible que Zotero te pida que inicies sesión con tu cuenta de Google.

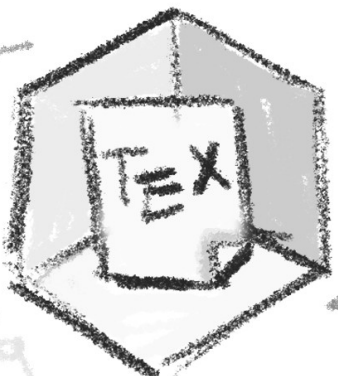


LATEX

Usar Zotero con LaTeX no es cosa del otro mundo, lo que puedes hacer es crear una lista de referencias en Zotero y exportar tu biblioteca como un archivo BibTEX, ahí puedes agregar el .bib a la carpeta de tu documento.

Para esto navegas a Archivo -> Exportar biblioteca y seleccionas la opción BibTex.

Si te gustaría mantener tus .bib automáticamente sincronizados lo que puedes hacer es Instalar y activar el complemento Better BibTEX para Zotero, lo puedes configurar desde tu aplicación de escritorio y seguir un proceso similar al anterior.



Recursos



Siempre puede que algo falle, o que queramos hacer una cosa que probablemente se puede hacer, ¿no?, pero no sabemos exactamente cómo. Bueno, para eso está la documentación y los consejos de muchas personas que han caminado los mismos caminos, ¡ah que bonita es la comunidad! Bueno, acá te dejamos algunos recursos que podrían servirte:

Documentación oficial de Zotero:

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

Un video que nos pareció muy útil:

<https://www.youtube.com/watch?v=cOweYm7oaZI>

Plugin para Latex Better BibTex for Zotero:

<https://tinyurl.com/yc3pbsv6>

y una guía simple para usarlo

<https://libguides.rhul.ac.uk/referencing/Zoterol latex>

Agradecemos el financiamiento de este proyecto a la UNAM- DGPA a través del proyecto PAPIME PE203625



Este Zine tiene 2 partes, encuéntralas junto con las ligas de los recursos en este QR



Recuerda, la bibliografía no tiene porque ser un dolor de cabeza. ¡Citar el trabajo de otrxs y compartir el propio nos beneficia a todxs!