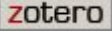


**Vous allez faire une recherche documentaire sur les espaces scéniques de théâtre à différentes époques puis vous intégrerez les références des documents trouvés dans une sitographie commentée.**

### **1 Découvrir Zotero**

*a.* Ouvrez le navigateur Mozilla Firefox.

*b.* Ouvrez l'espace de travail Zotero en cliquant sur l'icône  en bas à droite de la fenêtre du navigateur. Associé à au navigateur, ce logiciel va vous permettre de garder la trace des documents que vous allez sélectionner lors de vos recherches.

*c.* Pour préparer votre recherche sur les espaces scénique, créez une nouvelle collection intitulée « Espaces scéniques » (dans la première colonne de Zotero, clic droit sur « Bibliothèque » puis « Nouvelle collection »).

*d.* Créez ensuite quatre sous-collections correspondant aux différents espaces scéniques identifiés en classe (Clic droit sur « Espaces scéniques » puis « Nouvelle sous-collection »). Donnez à chaque nouvelle sous-collection, les titres suivants

- Théâtre antique
- Théâtre de tréteaux
- Théâtre à l'italienne
- Théâtre moderne et contemporain

### **2 Collecter des documents et les indexer**

Vous allez maintenant chercher des documents sur Internet sur ces quatre thèmes et les annoter.

*a.* Avec l'aide d'un moteur de recherche, trouvez un document apportant des informations sur le thème du « Théâtre antique » puis remplissez la fiche d'indexation dans la colonne de droite de Zotero.

*b.* En procédant de la même manière, trouvez au moins deux documents pour chaque sous-collection. L'ensemble doit contenir des documents de quatre natures différentes au moins (image, vidéo, site Internet, fichier, livre, page de blog...).

### **3 Annoter les documents trouvés**

Vous allez annoter au moins deux documents parmi les références trouvées : l'une en associant des notes au document, l'autre en portant directement des annotations sur une capture d'écran de la page.

*a.* Choisissez les deux documents que vous souhaitez annoter : les annotations doivent vous permettre de mettre en évidence les points importants du document ou de signaler des passages moins adaptés à votre recherche.

*b.* Annotez-les tous les deux en adoptant pour chacun un mode d'annotation différent parmi les deux possibles (notes associées ou annotations sur une capture d'écran).

#### **4 Classer et lier les documents**

**a.** Classez les documents dans l'arborescence si besoin, par un « cliquer-déposer » de la colonne du milieu vers les collections de la bibliothèque, ou d'une collection à l'autre (colonne de gauche).

**b.** Liez au moins deux documents entre eux :

- cliquez sur une référence, puis dans la colonne de droite, sur l'onglet « connexe », et le bouton « ajouter » ;
- une fenêtre s'ouvre reproduisant l'arborescence de la bibliothèque ;
- cliquez sur la référence que vous souhaitez lier à la précédente, par exemple une image liée à un article encyclopédique.

#### **5 Générer une sitographie**

Vous allez à présent réunir en un seul fichier toutes les références que vous avez sélectionnées.

**a.** Dans la colonne de gauche, faites un clic droit sur la collection « Espaces scéniques » de la bibliothèque.

- Choisissez « créer une bibliographie à partir de la collection ».
- Dans la fenêtre « créer une bibliographie » choisir le format Harvard Référence format 1 et format de sortie : .RTF, puis OK.

**b.** Enregistrez le document sur votre espace de travail puis ouvrez-le pour voir et imprimer éventuellement votre sitographie.