

VADEMECUM PER ZOTERO ALL'ISSR "ECCLESIA MATER"

(versione 20 apr 2026)

1. PRIMI PASSI

- Scaricare e installare il programma Zotero (zotero.org).
- Installare plugin per MS Word / LibreOffice (è automatico se mentre si installa Zotero MS Word è chiuso).
- Attivare il plugin Zotero nelle preferenze del browser.
- Aprire la versione più recente del file "ISSREM (X.Y).csl" e accettare l'installazione dello stile in Zotero.
- In Zotero, Preferenze / Impostazioni, sulla scheda Esportazione (e sulla scheda Citazione) selezionare lo stile "ISSREM (X.Y)".
- Per le schede di esempi per le norme tipografiche importare il file "Schede Zotero delle Norme Tipografiche ISSREM".

2. ATTENZIONI NELL'INSERIMENTO DATI

La completezza e correttezza dei dati va controllata con attenzione, soprattutto se si inseriscono i dati in modo automatico.

2.1 TIPO DI ELEMENTO

Abbinare con le tipologie di testo delle nostre *Norme tipografiche*.

- **Libro**: per monografie (§3.3.1, §3.3.2, §3.3.3, §3.3.7, §3.3.9).
- **Sezione di libro**: per articoli in un'opera collettiva (§3.3.6) & per doppia citazione (§3.3.10-16).
- **Articolo di rivista**: per articoli in riviste scientifiche (§3.3.4, §3.3.5).
- **Voce di enciclopedia**: articolo/lemma/voce di un dizionario tematico (§3.3.8).
- **Messaggio di blog**: per testi consultati su internet (§3.3.17.3).
- **Podcast**: per video consultati su internet (§3.3.17.3).
- **Tesi**: elaborati accademici e tesi (§3.3.18.1).
- **Report**: relazioni congressuali e altri tipi di letteratura grigia (§3.3.18.2).

2.2 RESPONSABILI (AUTORI, CURATORI, EDITORI, TRADUTTORI)

- Ogni scheda può avere più responsabili.
- Selezionare ruolo corretto per ciascuno dal menù a tendina a sinistra. In Extra "editor-translator:" per segnalare "ed. et tr."
- Cognome con la prima lettera maiuscola. Nome possibilmente per intero. Particella con minuscola dopo il nome.
- Per autori senza sistema di nome e cognome usare campo "Cognome" per l'autore. Se si vuole visualizzazione diversa in bibliografia rispetto alle note a più di pagina, usare in Extra: "original-author: Nomi prima di virgola || Nomi dopo virgola".

2.3 TITOLI

- Nel campo «Titolo» scrivere anche l'eventuale sottotitolo. Come separatore: punto e spazio; e il sottotitolo con la maiuscola.
- Controllare e correggere le maiuscole del titolo: bisogna seguire le regole *della lingua in cui è scritto il testo*.
- Se il titolo è più lungo di 4-5 parole, Inserire fin da subito una forma abbreviata nel campo «Titolo breve».
- Per testi senza autori/curatori, mettere titolo senza articolo iniziale nel campo Extra "scale:" (serve per ordine alfabetico).

2.4 ALTRI CAMPI

- Nel campo «data» inserire solo l'anno (senza giorno e mese).
- Per la Collana, usare il campo "Serie" (con l'abbreviazione di *IATG*³, se c'è); l'eventuale volume in "Numero della serie".
- Il numero di pagine (importante per articoli e contributi) sia scritto per esteso. P.e.: "412-415" invece di "412-5".
- Nel campo "Edizione" (da non confondere con "Editore") scrivere solo il numero dell'edizione; p.e.: "2" per la 2ª edizione.
- Nel campo "Editore" va la casa editrice, tenendo conto di quanto indicato nelle *Norme tipografiche* (p. 29-30).
- Eliminare contenuti dei campi non desiderati.

3. STRUMENTI PER GESTIRE CASISTICHE PARTICOLARI

Per formattare un modo particolare un testo all'interno di un campo, si possono usare i seguenti "markup html".

- | | | | | |
|--|----------------|-----------------------------|-------------|------------------------|
| – <i> testo </i> | <i>corsivo</i> | P.e. <i>pro manuscripto</i> | restituisce | <i>pro manuscripto</i> |
| – <sc> testo </sc> | MAIUSCOLETTA | P.e. <sc>Cognome</sc> | restituisce | COGNOME |
| – <sup> testo </sup> | apice | P.e. 2025² | restituisce | 2025 ² |

3.1 CAMPI "EXTRA" CHE ATTIVANO OPZIONI (BASTA CHE CONTENGANO UN QUALSIASI TESTO)

- **annote**: doppia citazione con collana specializzata (§3.3.12.1)
- **references**: doppia citazione senza collana specializzata (§3.3.12.2)
- **medium**: doppia citazione in collane PG e PL (§3.3.12.3)
- **genre**: documenti del magistero (§3.3.14). Normalizza il titolo nelle diverse tipologie editoriali: in tondo senza virgole.
- **status**: segnala che tutti i curatori nella scheda sono anche traduttori; saranno segnalati con "ed. et tr." / "edd. et tri."
- **supplement-number**: inserisce il traduttore nell'indicazione bibliografica, qualora lo si ritenesse opportuno.

3.2 CAMPI "EXTRA" USATI PER INFORMAZIONI PARTICOLARI

- **editor-translator: Cognome || Nome.** Segnala un singolo editor e traduttore. Ve ne possono essere più d'uno su più righe.
- **original-author: Cognome || Nome.** Fuori dal sistema "nome e cognome" per differenziare autore in bibliografia dalle note.
- **original-title:** titolo originale di un'opera tradotta. Per NON attivare l'output del testo originale usare invece **Xoriginal-title:**
- **original-publisher:** casa editrice dell'edizione originale.
- **original-publisher-place:** luogo della casa editrice dell'edizione originale.
- **original-date:** anno dell'edizione originale.
- **container-title-short:** nella tipologia "Sezione di libro" indica il titolo breve corrispondente al campo "Titolo del libro".
- **reviewed-author: Cognome || Nome.** Autore dell'opera recensita.
- **reviewed-title:** titolo dell'opera recensita.
- **reviewed-genre:** informazioni editoriali dell'opera recensita (attenzione alla formattazione corretta).
- **Diritti:** (nella scheda) o **license:** (in Extra). Per inserire un testo alla fine dell'indicazione bibliografia. P.e.: (*pro manuscripto*).
- **version:** testo che si aggiunge alla fine dell'indicazione bibliografica *sia in bibliografia sia in nota*.
- **dimensions:** per inserire un testo dopo il titolo.
- **scale:** per ordinamento alfabetico di testi che non hanno autore (si inserisce qui senza l'articolo).
- **date:** per la data di un'opera in più volumi.

3.3 ATTENZIONI PARTICOLARI NELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI TESTI (VEDERE ESEMPI IN ZOTERO)

- 3.3.1 *Monografie.* Tutto regolare.
- 3.3.2 *Opera collettiva.* Responsabili del volume con etichetta "Curatore".
- 3.3.3.1 *Opera in più volumi.* Numero totale dei volumi nel campo "Numero di volumi". Nel campo Extra: "date: 2010-2012".
- 3.3.3.2 *Un volume di un'opera.* Numero del volume nel campo "Volume".
- 3.3.3.3 *Un volume di un'opera con un suo titolo.* Come §3.3.3.2 + titolo del volume nel campo Extra: "volume-title: titolo".
- 3.3.4 *Articolo in una rivista.* Inserire "Abbreviazione rivista" se c'è in IATG³. Per *Civiltà Cattolica* volume con n° del fascicolo: 194,2.
- 3.3.5 *Recensione.* Per l'opera recensita usare i campi Extra: "reviewed-author:", "reviewed-title:" e "reviewed-genre:".
- 3.3.6 *Articolo in un'opera collettiva.* Per l'articolo i campi "Autore" e "Titolo" e se serve "Titolo breve". Per l'opera collettiva i campi "Curatore" e "Titolo del libro". Nel campo "Pagine" indicare le pagine dell'articolo all'interno dell'opera.
- 3.3.7 *Contributi in altre opere (prefazione, ecc.).* Come §3.3.6 ma al posto del campo "Curatore" si usa "Autore del libro".
- 3.3.8 *Articolo/lemma/voce in enciclopedia o dizionario tematico.* Abbreviazione IATG³ per l'enciclopedia/dizionario nel campo "Titolo enciclopedia"; compilare campi "Volume" e "Pagine". Se non abbreviazione IATG³ tutto come §3.3.6.
- 3.3.9 *Lessico linguistico.* Come una monografia (§3.3.1). In nota a più di pagina indicare la voce consultata tra parentesi.
- 3.3.10 *Il sistema di doppia citazione* (può servire per testi nelle successive tipologie. Per diversi tipi vedi §3.3.12).
CITAZIONE INTERNA: campi "Autore", "Titolo" (& "Titolo breve") per autore e titolo in forma standardizzata-convenzionale.
CITAZIONE ESTERNA: campi "Curatore" / "Traduttore" / Extra: "editor-translator:", ("Autore del libro" x autore come da frontespizio), "Titolo del libro" (titolo breve nel campo Extra "volume-title-short"); ("Serie", "Numero della serie"), "Data", "Editore", "Luogo", ("Pagine" se vi è più di un'opera nel volume).
- 3.3.11.2 *Edizioni della Scrittura.* Edizioni critiche con doppia citazione (vedi §3.3.10); altrimenti come §3.3.1, senza "Autore".
- 3.3.11.3 *Testi deuterocanonici:* come §3.3.11.2.
- 3.3.12.1 *Testi antichi e patristici in collane specializzate.* Vedi §3.3.10. Campo Extra "annotate: dc con collana specializzata".
- 3.3.12.2 *Testi antichi e patristici senza collane specializzate.* Vedi §3.3.10. Campo Extra "references: dc senza collana".
- 3.3.12.3 *Testi antichi e patristici in PL o PG.* Vedi §3.3.10. Campo Extra "medium: dc in PL/PG".
- 3.3.13 *Testi medioevali.* Soprattutto se c'è un'edizione critica è bene usare sistema di doppia citazione (§3.3.10 e §3.3.12).
- 3.3.14 *Scolastica e Tommaso d'Aquino.* Per indicare l'edizione Leonina usare il campo Extra "dimensions: ed. Leonina".
- 3.3.15 *Documenti magisteriali e ufficiali.* Campo Extra "genre: magistero". Usare <i>testo</i> per incipit in corsivo.
- 3.3.16 *Testi liturgici.* Antichi: sistema di doppia citazione (§3.3.10). Moderni come monografie (§3.3.1).
- 3.3.17.1 *Opere su piattaforma digitale.* Indicare piattaforma in campo Extra come in questo esempio: "version: in Kindle".
- 3.3.17.2 *Citazioni di articoli mediante DOI.* Inserire il DOI anche nel campo Extra "version: in https://doi.org...".
- 3.3.17.3 *Testi e video su internet.* Tipologia "Messaggio di blog" (testi) o "Podcast" (audio/video). Compilare campi "URL" e "Consultato".
- 3.3.18.1 *Elaborati accademici e tesi.* Tipologia "Tesi". Campo "Tipo" per tipo di testo. "Diritti" per "(<i>pro manuscripto</i>)" o altro.
- 3.3.18.2 *Relazioni congressuali.* Tipologia "Report". Campo "Diritti" per descrizione. Se serve: "Istituzione: s.n.t." (senza note tipografiche).
- 3.3.18.3 *Documenti in via di pubblicazione.* Campo "Diritti" per indicazioni, p.e. "(in via di pubblicazione)" o "(in stampa, ca. 120 pp.)".

4. ESPORTAZIONE DEI RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

- In Word (o LibreOffice) usare plugin Zotero e i pulsanti "Add/Edit Citation" / "Add/Edit Bibliography". Stile "ISSREM (3)".
 - Il comando "Refresh" riprende i dati da Zotero (p.e. correzioni nelle schede) perdendo però modifiche fatte manualmente.
 - Il comando "Unlink citations" disattiva i campi e li rende testo normale (si suggerisce di farlo alla fine, *su una copia del file*).
- All'interno di Zotero si possono copiare dati di uno o più elementi già formattati, da incollare poi ovunque si voglia.
 - BIBLIOGRAFIA: ctrl + shift + C (sul MAC: cmd + shift + C)
 - CITAZIONE: ctrl + shift + A (sul MAC: cmd + shift + A)