

Utiliser ses références

 www.bibl.ulaval.ca/services/logiciels-bibliographiques/compte-zoteroorg/utiliser-ses-references

Les références contenues dans votre compte zotero.org peuvent être copiées et collées sous forme d'appel de référence ou de bibliographie indépendante dans un document de type texte ou un courriel.

Attention: Pour insérer des références dans Word, Google Docs ou LibreOffice qui sont dynamiques avec les références de votre bibliothèque, vous devrez utiliser le logiciel Zotero. Pour de l'information à ce sujet, consultez la section [Zotero](#), sur le site Web de la Bibliothèque.

Créer un appel de référence(s)

1. Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, sélectionnez une ou plusieurs référence(s), puis cliquez sur le bouton **Create Citations**  ;
2. Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez le style bibliographique de votre choix depuis le menu déroulant **Citation Style** et cliquez sur le bouton **Copy Citation**;
3. Ouvrez votre document et collez l'appel de référence(s).

Modifier un appel de référence(s)

Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, sélectionnez une ou plusieurs référence(s), puis cliquez sur le bouton **Create Citations**  . Depuis la fenêtre *Copy Citation*, cliquez sur l'appel de référence en haut de la fenêtre. Plusieurs options s'offrent à vous pour modifier un appel de référence dans le texte:

Copy Citation

Citation Style **APA Style 7th edit**

Queirós et al., 2023 ▾

1 **Page** ▾ **Number**

2 Prefix

Suffix

3 ☐ Omit Author

Done

1. Le champ **Page** permet d'ajouter une pagination à l'appel de référence. En cliquant sur le menu déroulant **Page**, vous pouvez voir les autres options d'ajout;
2. Les champs **Prefix** et **Suffix** permettent d'ajouter des commentaires au début ou à la fin de l'appel de référence;
3. Pour retirer le nom de l'auteur de l'appel de référence, cochez **Omit Author**.

Créer une bibliographie indépendante

1. Depuis le menu **Web Library** de votre compte zotero.org, sélectionnez une ou plusieurs référence(s), puis cliquez sur le bouton **Create Citations**  ;
2. Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez le style bibliographique de votre choix depuis le menu déroulant **Citation Style** et cliquez sur le bouton **Copy to Clipboard**;
3. Ouvrez votre document et collez la bibliographie.

Note: Depuis la fenêtre *Copy Citation*, il est possible d'ajouter un style bibliographique à la liste favorite des styles en cliquant sur le menu déroulant **Citation Style**, puis en sélectionnant **10 800+ other styles available...**

Téléchargez une [version PDF](#) de cette page.