

Style bibliographique

Trouver et installer un style bibliographique

Zotero permet d'insérer des citations et des bibliographies selon de nombreux styles bibliographiques. Certains styles sont inclus par défaut dans votre Zotero. Il est possible d'installer d'autres styles, notamment plus adaptés à la langue française, parfois développés dans des universités québécoises.

Pour accéder au gestionnaire de styles dans Zotero :

1. Allez à :
 - o PC : *Édition > Préférences > Citer*;
 - o Mac : *Zotero > Préférences > Citer*;
2. Dans l'onglet *Styles*, vérifiez si le style bibliographique dont vous avez besoin se trouve dans la liste. S'il n'est pas présent, cliquez sur le lien *Obtenir d'autres styles...* et faites une recherche;
3. Cliquez sur le style désiré;




4. Cliquez sur OK.

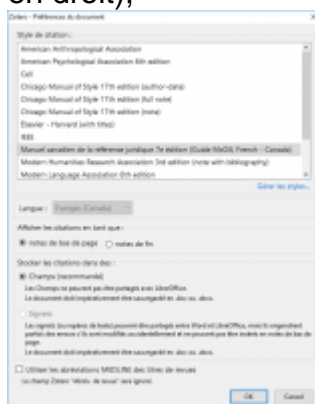
Vous pouvez également télécharger un style bibliographique directement dans le [répertoire des styles Zotero](#).

Voici quelques styles en français développés par des universités québécoises, que vous pouvez ajouter dans votre Zotero :

- [Style UQAM \(guide de présentation des mémoires et des thèses\)](#) et [UQAM-Études littéraires et sémiologie](#);
- [ÉTS-APA](#);
- [INRS](#);
- [Manuel canadien de la référence juridique 7e éd. \(McGill\)](#).

Sélectionner et configurer le style bibliographique dans votre document

1. Assurez-vous que Zotero soit ouvert;
2. Dans le traitement de texte, cliquez sur l'onglet Zotero, puis  *Document Preferences*;
3. Sélectionnez le style que vous désirez utiliser dans la liste;
4. Selon le type de style, certaines options s'afficheront :
 - *Langue* : peut être modifiée avec certains styles;
 - *Afficher les citations en tant que* : *notes de bas de page* / *notes de fin*;
 - *Stocker les citations dans des* : il est recommandé de conserver la sélection par défaut à moins d'avoir besoin de compatibilité entre Word et LibreOffice;
 - *Utiliser les abréviations MEDLINE dans les titres de revues* : décochez cette option si vous voulez utiliser le contenu du champ *Abrév. de revues* de vos références (par ex. en droit);



5. Cliquez sur **OK**.

Configurer le style bibliographique pour la *copie rapide*

La *copie rapide* est la création d'une citation ou d'une bibliographie par copier-coller ou glisser-déposer.

1. Dans Zotero :
 - PC : *Édition* > *Préférences* > *Exportation*;
 - Mac : *Zotero* > *Préférences* > *Exportation*;
2. Sous *Format de sortie par défaut*, sélectionnez le style que vous désirez utiliser. Ce choix sera conservé localement dans votre Zotero. Pour utiliser un autre style avec la *copie rapide*, vous devez refaire cette procédure.

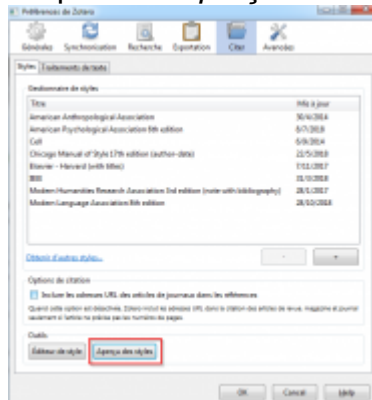
Modifier un style bibliographique

La modification d'un style bibliographique dans Zotero est complexe et nécessite des connaissances du langage CSL. Pour en savoir plus, consultez la page [Est-ce possible de modifier un style bibliographique?](#)

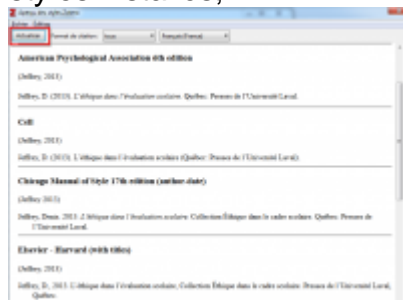
Aperçu de vos références avec différents styles

Il est possible d'avoir un aperçu de vos références dans les différents styles bibliographiques installés.

1. Sélectionnez une ou plusieurs références dans votre bibliothèque Zotero;
2. Cliquez sur :
 - o PC : *Édition > Préférences > Citer*;
 - o Mac : *Zotero > Préférences > Citer*;
3. Cliquez sur *Aperçu des styles*;



4. Une fenêtre s'ouvre. Cliquez sur *Actualiser* pour voir les références sélectionnées selon les styles installés;



5. Pour restreindre à une famille de style (ex.: auteur-date, note, numérique), sélectionnez-la dans le menu *Format de citation*.

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.