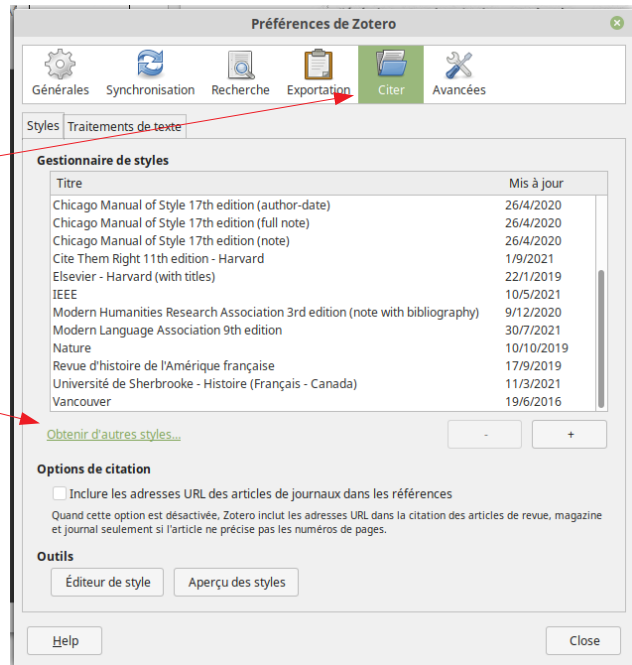
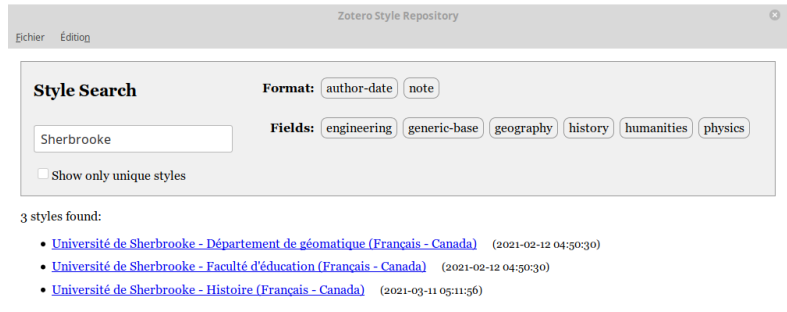


Zotero. Ajout du fichier CSL spécifique au Département d'histoire

1. Ouvrir Zotero
2. Cliquer sur l'option de menu Édition → Préférences
3. Cliquer sur l'onglet Citer
4. Cliquer sur le lien Obtenir d'autres styles



5. Dans la boîte de recherche, taper **Sherbrooke**
6. Cliquer sur le lien Université de Sherbrooke – Histoire (Français – Canada)
(Le 3^e de la liste)



7. Le style va s'ajouter à la liste
8. Lorsque vous créez une note de bas de page ou une bibliographie, assurez-vous que le style du département est activé avant de cliquer sur OK

