

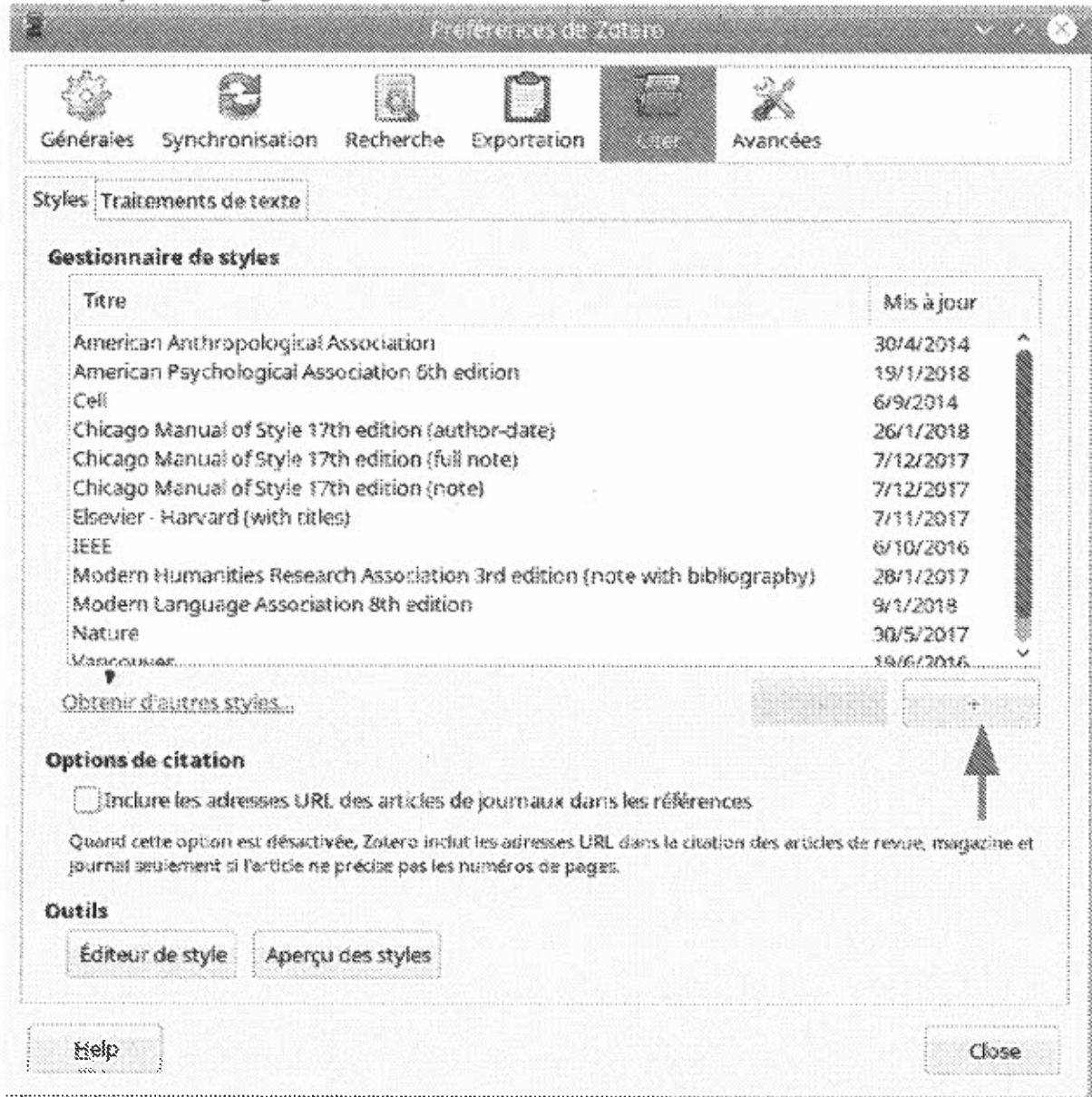
Installation de Zotero à partir du site du Département d'histoire

1. Télécharger le fichier csl

- Aller sur le site web du Département : <https://www.usherbrooke.ca/histoire/>
- Aller sur le menu Étudiants actuels → Documents officiels
- Choisir **Présentation, remise des travaux et plagiat**
- Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le lien **Fichier de style bibliographique pour Zotero**
- Dans le menu qui apparaît, cliquer sur l'option qui permet d'enregistrer la cible du lien
- Enregistrer le fichier dans un dossier où vous pourrez le retrouver facilement (Bureau ou autre)

2. Intégrer le fichier csl à Zotero

- Lancer le logiciel Zotero
- Choisir l'option de menu **Édition → Préférences**
- Cliquer sur l'onglet Citer



- Cliquer sur le bouton +
 - Un explorateur de fichiers apparaîtra à l'écran
- Naviguer jusqu'au dossier où vous avez enregistré le fichier nommé **universite-de-sherbrooke-histoire.csl**
- Cliquer sur le nom du fichier puis sur le bouton Open ou Ouvrir
Le style Université de Sherbrooke – Histoire (French) s'ajoutera à la liste dans le

Gestionnaire de styles

Gestionnaires de styles

Titre	Mis à jour
Cell	6/9/2014
Chicago Manual of Style 17th edition (author-date)	26/1/2018
Chicago Manual of Style 17th edition (full note)	7/12/2017
Chicago Manual of Style 17th edition (note)	7/12/2017
Elsevier - Harvard (with titles)	7/11/2017
IEEE	6/10/2016
Modern Humanities Research Association 3rd edition (note with bibliography)	28/1/2017
Modern Language Association 8th edition	9/1/2018
Nature	30/5/2017
Université de Sherbrooke - Histoire (French)	7/12/2017
Vancouver	19/6/2016

- S'il n'est pas sélectionné automatiquement, cliquer sur le style Université de Sherbrooke – Histoire (French) pour le sélectionner
- Cliquer sur le bouton Close ou Fermer au bas de la fenêtre
- Vos notes de bas de page et vos bibliographies seront maintenant formatées selon le style départemental.