

## **在Word 中使用 Zotero 引用文献**

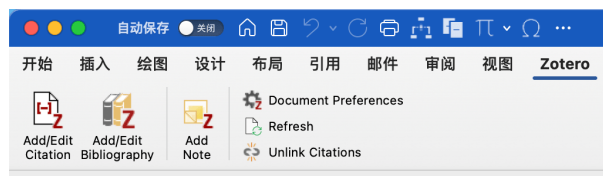
# Contents

Chapter 1. Zotero for MS Office Word插件.....	3
Chapter 2. 插入参考文献.....	4
Chapter 3. 编辑或删除引注.....	5
Chapter 4. 创建和更新参考文献表.....	6
Chapter 5. 切换引用样式.....	7
Chapter 6. 故障排除.....	8

# Chapter 1. Zotero for MS Office Word插件

Zotero for MS Office Word插件允许用户在Microsoft Word文档中直接插入和管理文献引用，以及创建参考文献表。

一般情况下，Zotero 安装时会安装 Zotero Word 插件，其会在 Microsoft Word 里添加一个 Zotero 选项卡，提供了添加/编辑引注、添加/编辑参考文献表、添加笔记、文档首选项、刷新和取消链接引注等功能。如下图所示：

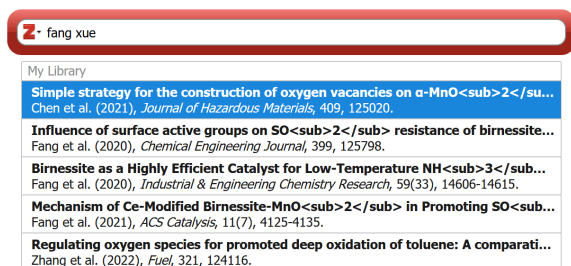


## Chapter 2. 插入参考文献

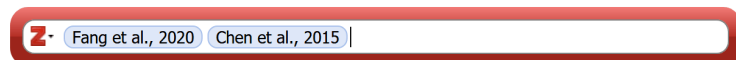
介绍如何在Word中通过Zotero插入参考文献。

在Word中通过Zotero插入参考文献的步骤如下：

1. 打开Zotero和Word，同时加载Word文档。
2. 在Word中将光标放置在需要插入引用的位置。
3. 点击**Add/Edit Citation**按钮。
4. 在一个未添加过引文的文档中，按下按钮将先弹出一个「文档首选项」窗口以选择一个 CSL 样式，之后再点**Add/Edit Citation**将直接显示「引注对话框」，这个对话框可以从 Zotero 库中选择条目，并创建引注。在对话框中键入标题的一部分、一个或多个作者的姓氏和/或年份。匹配项将立即显示在对话框下方。如下图所示：



5. 单击某条目选择这个条目，或用键盘「↑↓」+「Enter」键来选择条目。选中的条目以气泡形状显示在对话框中。完成选择后，再次按「Enter/Return」键以插入引注并关闭引注对话框。如下图所示：



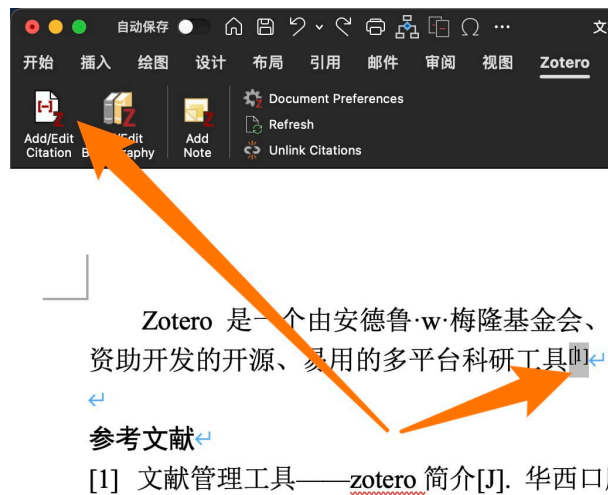
## Chapter 3. 编辑或删除引注

在Word文档中编辑或删除已插入的引注。

对已插入的引注进行编辑或删除，可采取以下步骤：

### 1. 编辑引注：

在已插入的引注中增加/删除条目，或者修改引注的信息，可以将光标定位在引注内（此时引注区域会出现灰色阴影），然后再单击**Add/Edit Citation**按钮开始编辑引注。如下图所示：



### 2. 删除引注：

选中引注并按**Delete**键或右键选择**删除**。

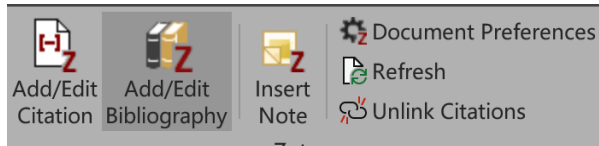
## Chapter 4. 创建和更新参考文献表

在Word文档中创建和更新参考文献表。

使用Zotero插件可以在Word中创建和更新参考文献表，步骤如下：

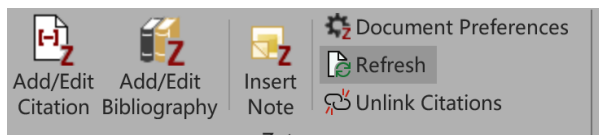
### 1. 创建参考文献表：

点击**Add/Edit Bibliography**按钮，在文档中适当的位置插入参考文献表。如下图所示：



### 2. 更新参考文献表：

对文档中的引注进行更改后，点击**刷新**按钮更新参考文献表。如下图所示：

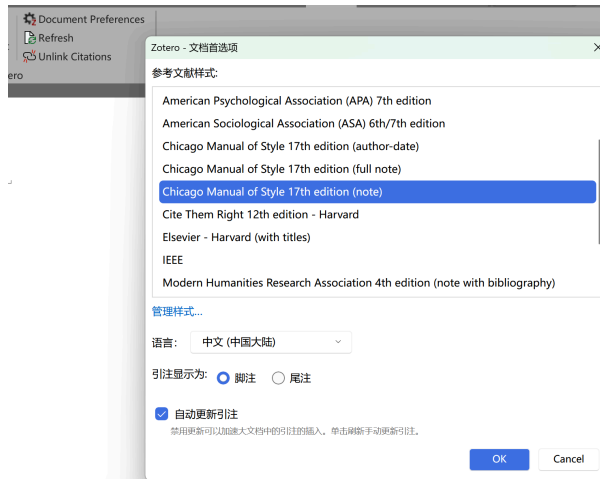


# Chapter 5. 切换引用样式

介绍如何在Word文档中切换不同的引用样式。

使用Zotero插件在Word文档中切换引用样式的步骤如下：

1. 点击**Document Preferences**按钮。
2. 在弹出的窗口中，选择新的CSL样式并点击**OK**。如下图所示：



## Chapter 6. 故障排除

解决在使用Zotero Word插件时遇到的常见问题。

如果遇到Zotero插件未显示、引注未正确更新等问题，请按照以下步骤操作：

1. 检查插件安装。

确保Zotero插件已正确安装，且Word插件已启用。

2. 检查网络连接。

确保网络连接正常，以便Zotero可以同步库中的更改。

3. 重启Word和Zotero。

尝试重启Word和Zotero，重新建立连接。

4. 寻求帮助。

访问Zotero官方论坛或中文社区寻求帮助。