

zotero

citavimas ir literatūros
sąrašo sudarymas

© Vilniaus kolegijos biblioteka

DUOMENŲ SINCHRONIZAVIMAS

Duomenų sinchronizavimas leidžia Zotero programa naudotis ne tik iš vieno kompiuterio.

Norint atnaujinti sukauptą informaciją, atidarius programą reikia prisijungti.

The screenshot displays the Zotero application interface. The main window shows a list of items in the library, including titles like 'Agresija ir konfliktai mokykloje' and 'Nursing Informatics for the Advanced Practice Nurse'. A settings dialog box is open in the foreground, titled 'Zotero sinchronizavimo serveris'. This dialog box contains fields for 'Naudotojo vardas' (Username) and 'Slaptažodis' (Password), along with checkboxes for 'Sinchronizuoti automatiškai' and 'Viso tekstinio turinio sinchronizavimas'. There are also sections for file synchronization settings. A blue arrow points from the 'Naudotojo vardas' field in the dialog box to the 'Info' tab in the main window, which is highlighted by another blue arrow. A text box on the right provides instructions on how to use the software.

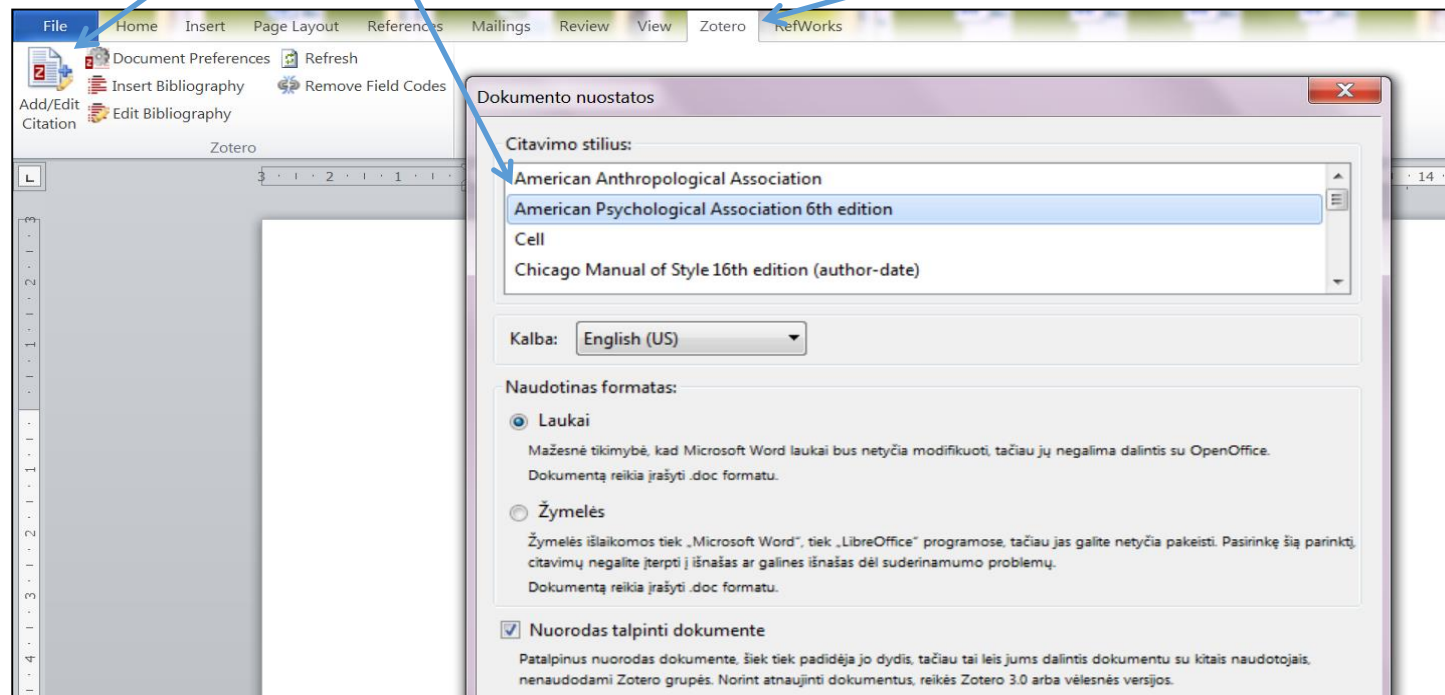
1. Programos įrankių juostoje paspauskite žalią strėlę.

2. Atsidariusiame lange įrašykite naudotojo vardą ir slaptažodį.

STILIAUS PASIRINKIMAS

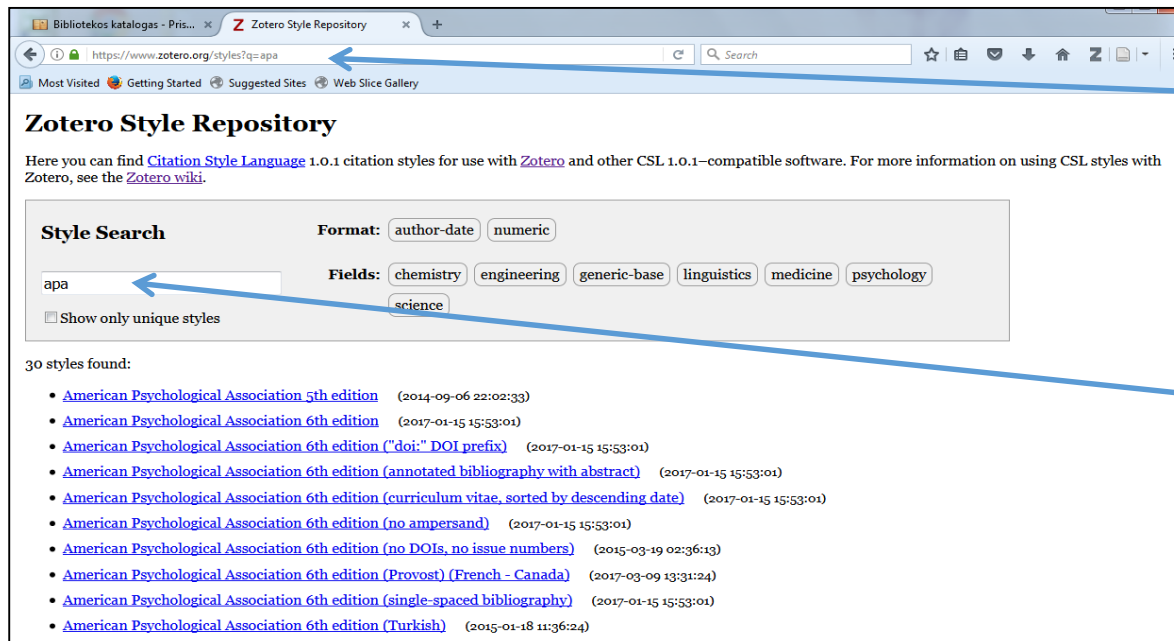
2. Paspauskite Add/Edit Citation.
3. Atsidariusiame lange pasirinkite citavimo stilių.

1. Word programoje paspauskite Zotero.



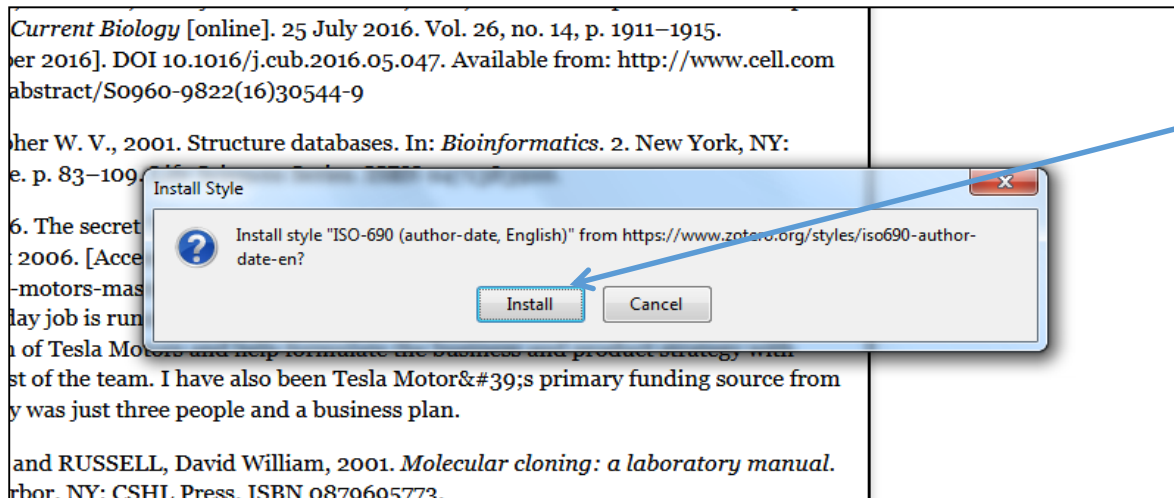
Jeigu neradote reikalingo stiliaus, įdiekite jį (žr. sekančią skaidrę).

NAUJO STILIAUS DIEGIMAS



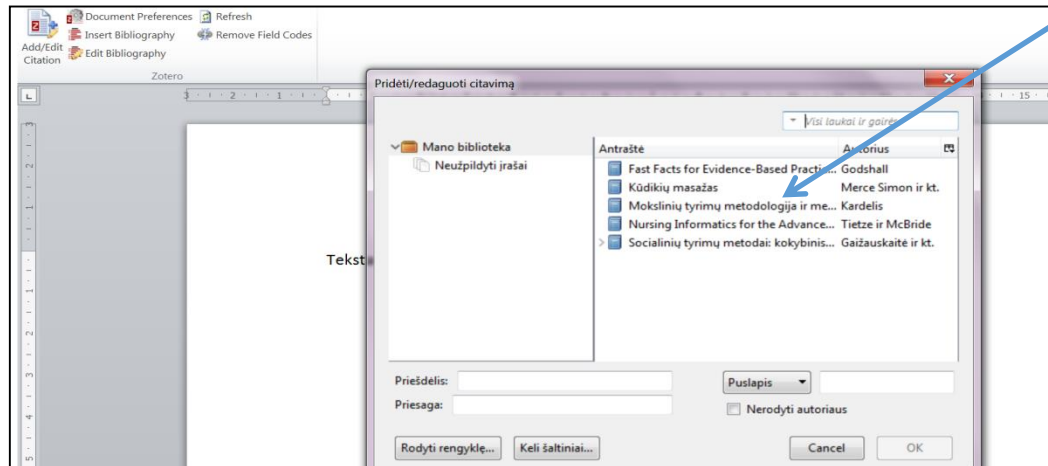
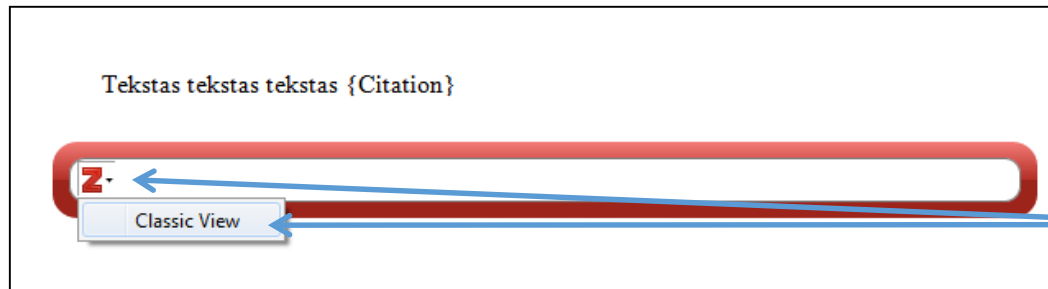
1. Atidarykite www.zotero.org/styles internetinį puslapį.

2. Atlikite paiešką koks stilius jums reikalingas, pvz.: APA, ISO arba kt.



3. Pasirinkite ir spauskite Install.

CITAVIMAS TEKSTE



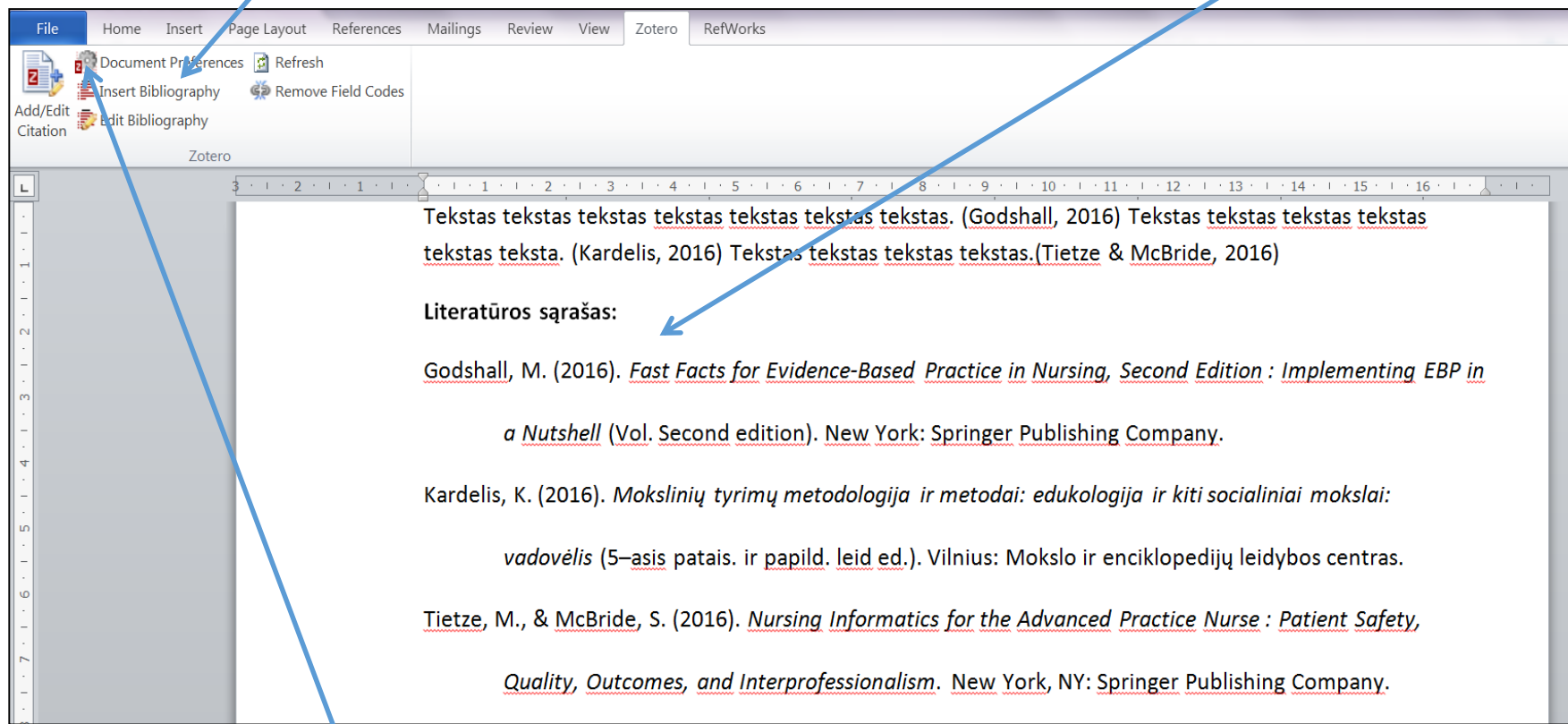
1. Pasirinkus stilių, atsiranda raudonas Zotero programos langas.
2. Paspauskite **Z** raidę ir pasirinkite Classic View. Atsidarys langas su visais išsaugotais įrašais.
3. Pasirinkite, kurį šaltinį cituosite. Spauskite OK.

Tekste automatiškai atsiranda šaltinių citavimas pagal pasirinktą stilių.

LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS

1. Paspauskite Insert Bibliography.

2. Literatūros sąrašas atsiranda automatiškai pagal pasirinktą stilių.



The screenshot shows the Microsoft Word interface with the Zotero ribbon active. The ribbon includes options like 'Document Preferences', 'Refresh', 'Insert Bibliography', 'Remove Field Codes', 'Add/Edit Citation', and 'Edit Bibliography'. The main text area contains a list of references in a specific citation style. A blue arrow points from the 'Insert Bibliography' button to the 'Literatūros sąrašas:' heading in the document. Another blue arrow points from the 'Document Preferences' button to the 'Document Preferences' option in the ribbon. A third blue arrow points from the 'Document Preferences' option in the ribbon to the 'Document Preferences' option in the ribbon.

Tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas. (Godshall, 2016) Tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas. (Kardelis, 2016) Tekstas tekstas tekstas tekstas.(Tietze & McBride, 2016)

Literatūros sąrašas:

Godshall, M. (2016). *Fast Facts for Evidence-Based Practice in Nursing, Second Edition : Implementing EBP in a Nutshell* (Vol. Second edition). New York: Springer Publishing Company.

Kardelis, K. (2016). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: edukologija ir kiti socialiniai mokslai: vadovėlis* (5–asis patais. ir papild. leid ed.). Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.

Tietze, M., & McBride, S. (2016). *Nursing Informatics for the Advanced Practice Nurse : Patient Safety, Quality, Outcomes, and Interprofessionalism*. New York, NY: Springer Publishing Company.

Norėdami pakeisti citavimo stilių, pasirinkite Document Preferences.

Sėkmės naudojantis
zotero !

