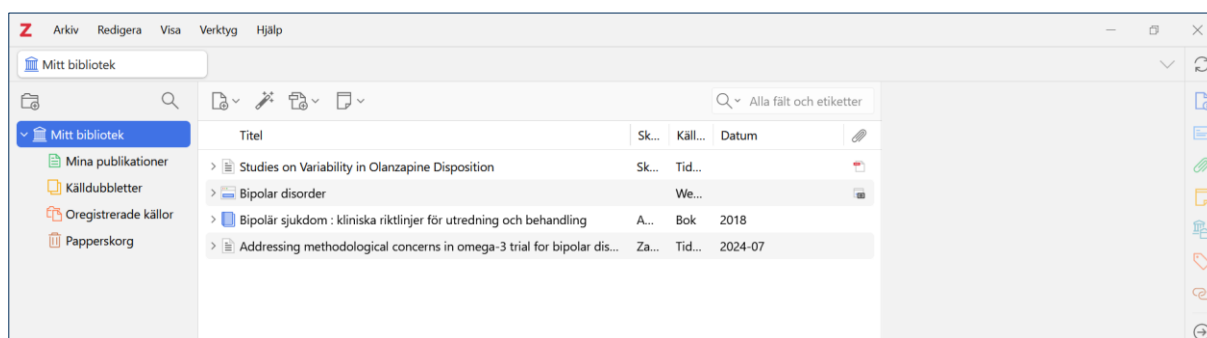


REFERENSHANTERING MED ZOTERO

Zotero är ett program för att samla dina referenser som du hittar på webben. När du skriver ditt arbete kan du föra in referenserna från Zotero till Word, Google Docs eller Libre Office och skapa en referenslista.



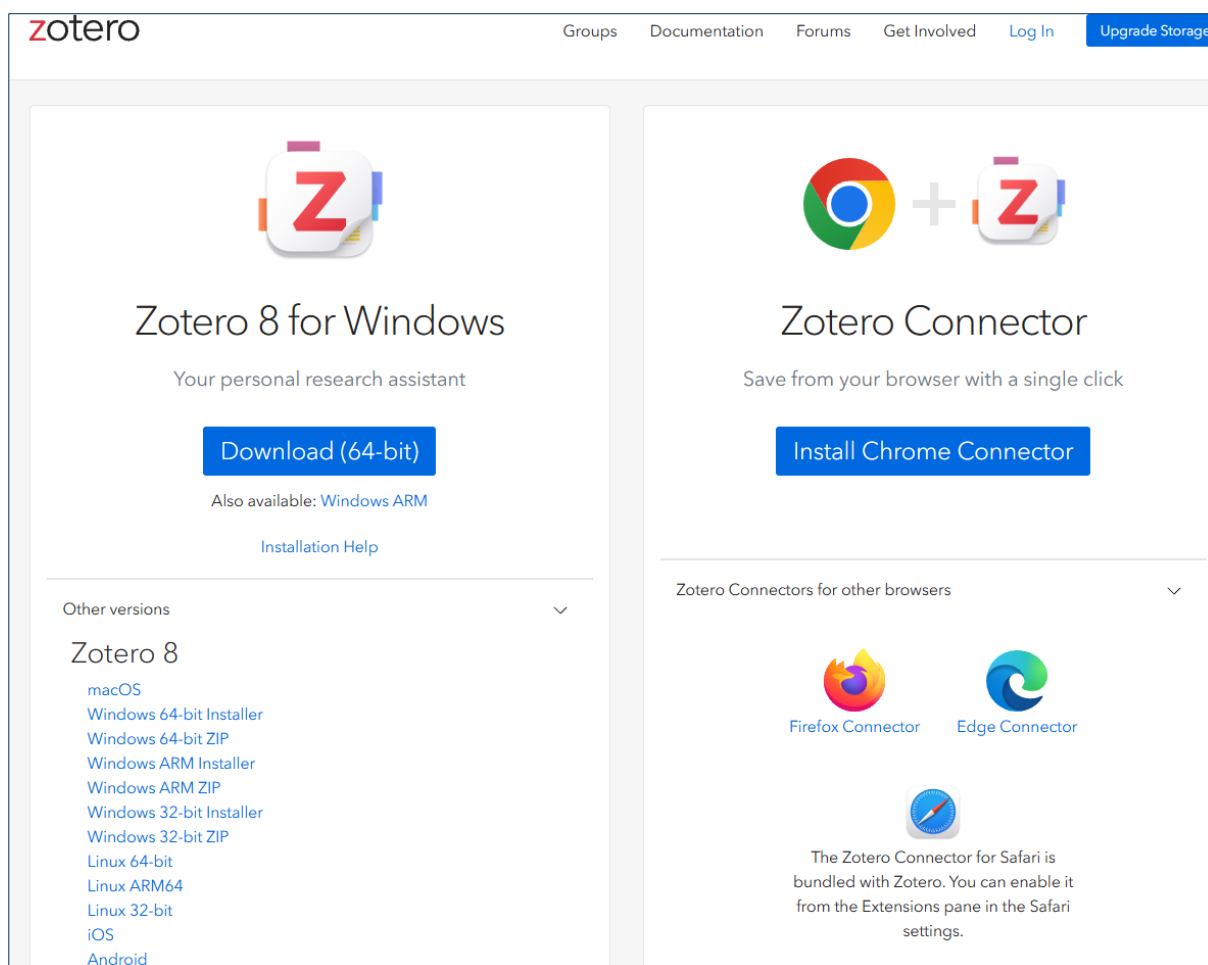
Innehåll

Referenshantering med Zotero	1
Installera Zotero.....	2
Skapa konto.....	2
Importerera referenser från PubMed	3
Importerera referenser från Libris	4
Sortera referenser i mappar.....	5
Att lägga in referenser i Word.....	5
Referenser till webbsidor	7
Ta bort referenser ur ditt dokument.....	9
Redigera referenser i ditt dokument	10
Om tillägget i webbläsaren inte importerar referensen till Zotero	12
Lägga till en pdf till en referens	12
Om tillägget för Zotero i Word inte blivit installerat	13
Skapa en säkerhetskopia.....	14
Ta bort fältkoder	15
Mer information.....	15

Installera Zotero

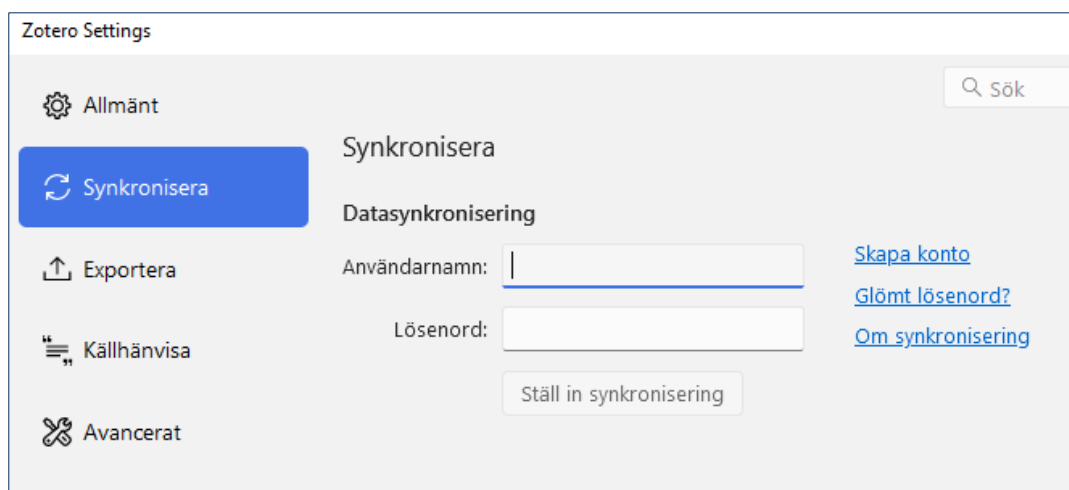
Ladda ner programmet [Zotero och Zotero Connector](#) som ger dig kopplingen mellan Zotero och webbläsaren. Word ska vara avstängt vid installation.

I den här manualen visas Zotero med språkställning svenska. Zoteross officiella [manual på engelska](#).



Skapa konto

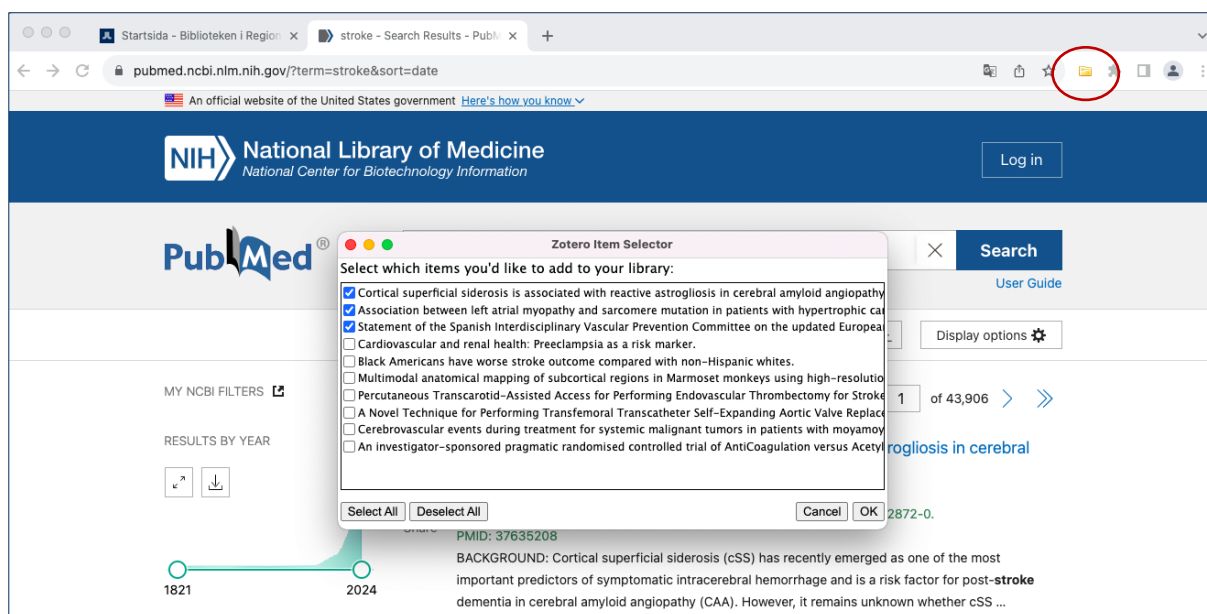
Om du vill arbeta på flera enheter eller dela dina referenser med andra behöver du skapa ett konto. Gå in på zotero.org och klicka på "Log in - Register for a free account" och fyll i dina uppgifter. I Zotero går du sedan till Redigera – Inställningar – Synkronisera och skriver in dina användaruppgifter.



Du når ditt bibliotek genom att först logga in på zotero.org. Nu syns i övre menyn Web Library, här finns ditt bibliotek.

Importera referenser från PubMed

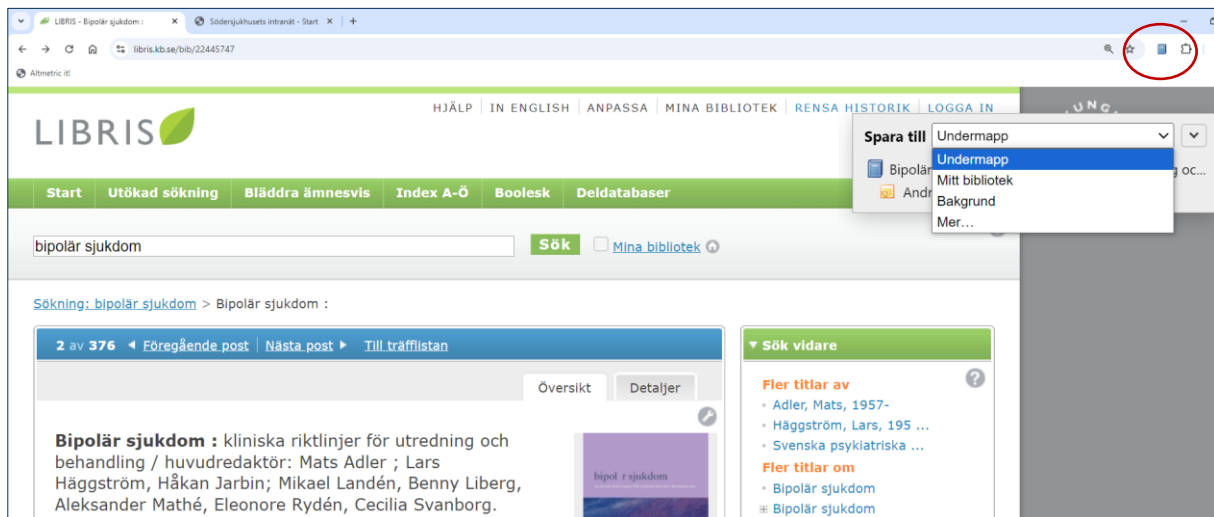
Gör en sökning i PubMed och klicka sedan på Zotero/mappikonen i din webbläsare, bocka för de referenser du vill infoga i ditt Zotero-bibliotek. Klicka på OK.



Kolla alltid i ditt Zotero-bibliotek att referensen innehåller all information du behöver, om inte behöver du komplettera själv.

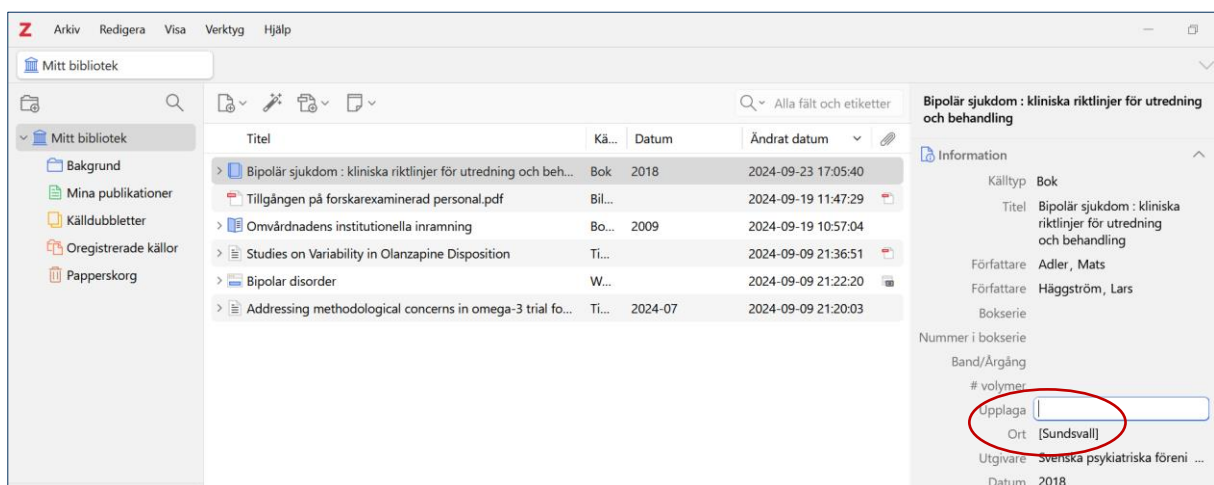
Importera referenser från Libris

Sök upp den bok du vill importera från libris.kb.se. Klicka på Zotero-ikonen i din webbläsare. Referensen går nu direkt in i ditt bibliotek. Vill du spara referensen i en specifik mapp? Klicka på rutans rullgardinsmeny för att välja i vilken mapp du vill lägga dina referenser. Du kan också fördela det senare inne i Zotero.



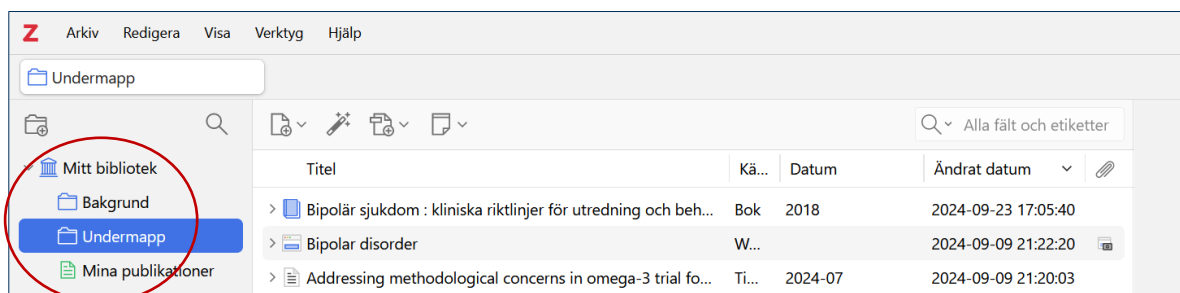
I detta fall är boken en andra upplaga, men den informationen följer inte med i fältet upplaga när vi går in i Zotero.

Markera referensen i Zotero. I högra kolumnen kan du nu skriva siffran 2 i fältet: Upplaga, så blir referensen korrekt när du sen lägger in den i Word. I detta fall bör du även ändra fältet: Ort, genom att ta bort klamrarna runt namnet.



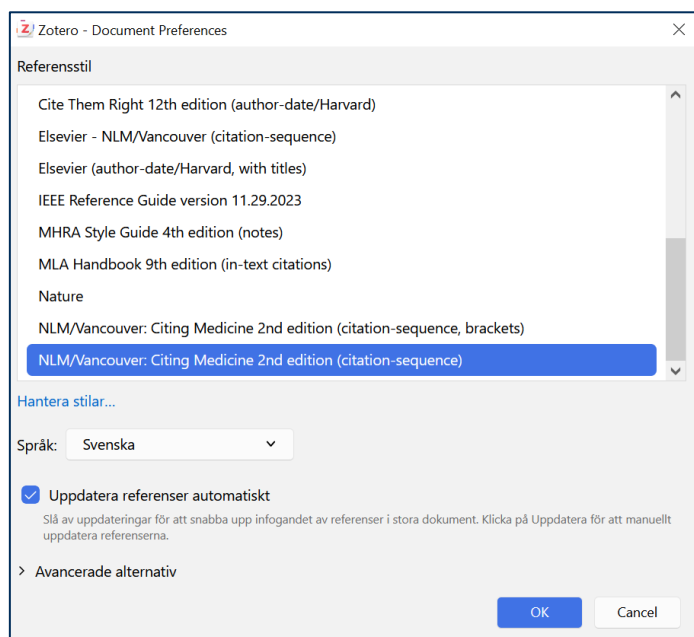
Sortera referenser i mappar

I Zotero kan du skapa undermappar till ditt bibliotek. Högerklicka på Mitt bibliotek och välj Ny samling och namnge din nya mapp. När du importerar kan du välja om du vill placera dina referenser i en undermapp. Gör du inget val hamnar de automatiskt i Mitt bibliotek. Bilden nedan visar hur det kan se ut när du har lagt till undermappar i ditt Zotero-bibliotek. Även om du fördelar dina referenser i undermappar, ligger de också alltid kvar i huvudmappen Mitt bibliotek. Undermapparna är som etiketter/taggar, ett sätt att visa referenserna på.

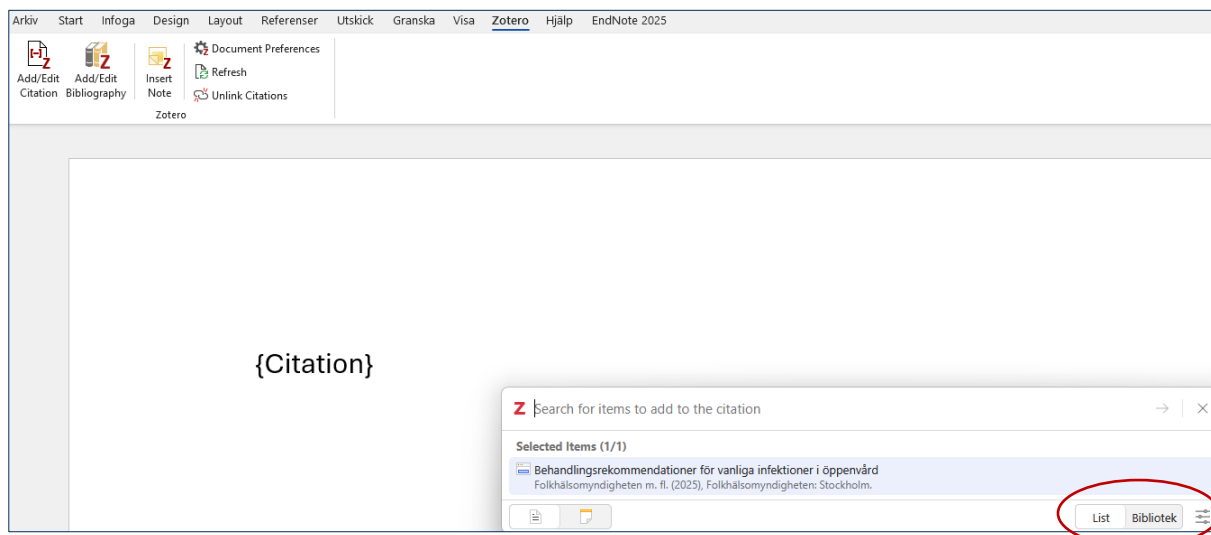


Att lägga in referenser i Word

Klicka på Zotero i menyn i Word, ställ markören där du vill ha citeringen, och klicka därefter på Add/Edit Citation. När man gör det första gången kommer nedanstående ruta upp där man väljer vilken stil man vill använda. Välj tex stilen NLM/Vancouver med (citation-sequence). Språket styr referensens utseende, t ex vid svenska så står det *Upplaga* istället för *Edition*. *Tillgänglig* istället för *Available* osv. Skriver du ditt arbete på svenska bör språket på referensen vara svenska. Klicka sedan på OK.

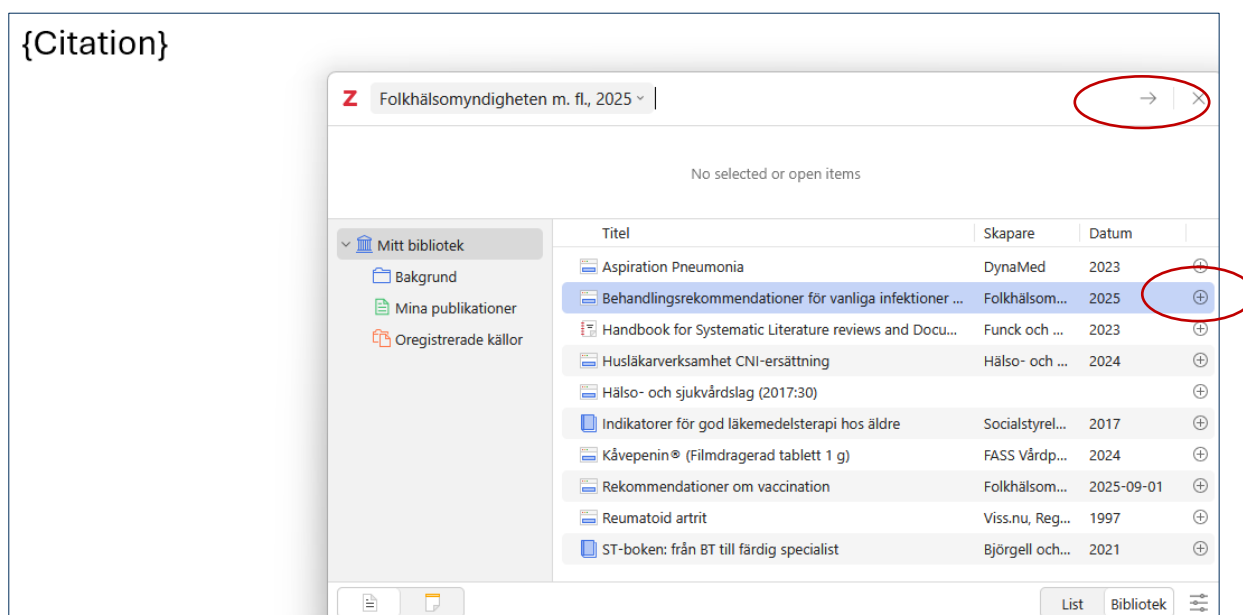


När du klickat på OK enligt föregående bild får du upp en sökruta (Z). Sök referensens namn direkt i sökrutan och klicka på referensen för att få in den i Word eller klicka på rullgardinsmenyn och välj Bibliotek.



Då kommer du till ditt Zotero-bibliotek och kan markera vilken referens du vill ha in i ditt Word-dokument

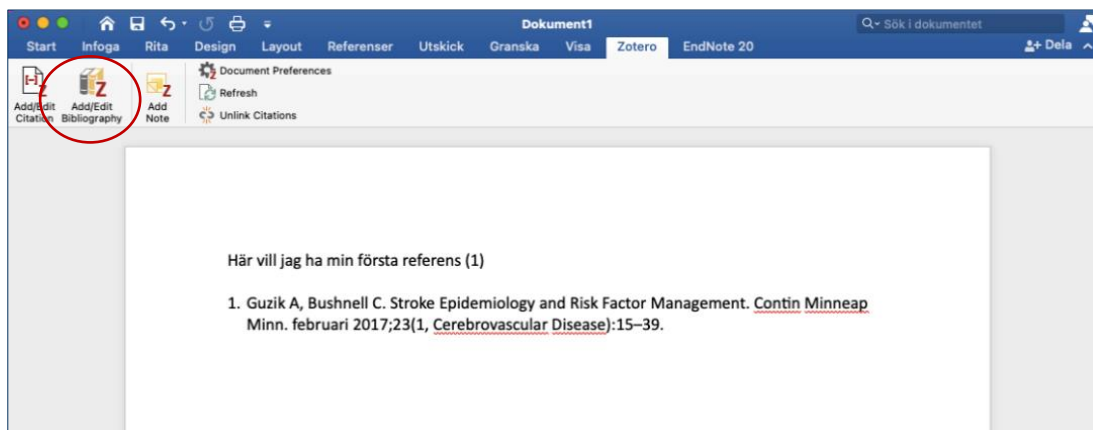
Klicka på plusset till höger om referensen, nu flyttas den högst upp. Du kan klicka på flera om du vill referera till flera källor samtidigt. För att ta över referensen till dokumentet, klicka på pilen.



Referensen/referenserna hamnar där du har ställt markören i ditt Word-dokument.

För att skapa en Referenslista till dina referenser, behöver du lägga till det. Det gör man bara en gång. Sedan samlar programmet automatiskt referenserna i ordning i referenslistan, även om du ändrar ordningen på referenserna i din löpande text. Kom ihåg att klicka på Refresh så uppdateras dokumentet när du har gjort en ändring.

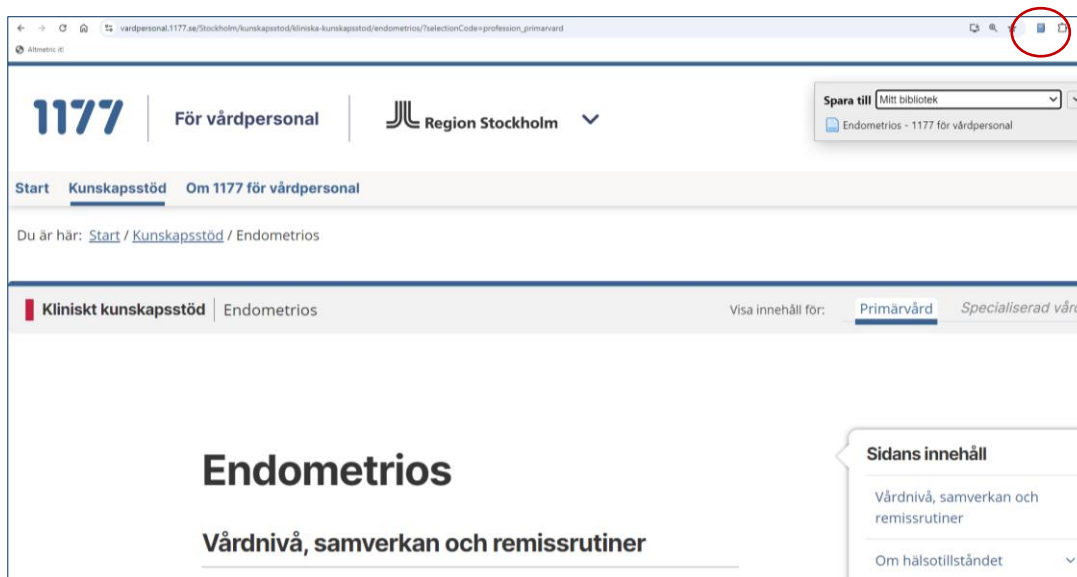
Ställ markören sist i dokumentet. Klicka sedan på Add/Edit Bibliography.



Referensen som är citerad i den löpande texten hamnar som nummer (1) i referenslistan. OBS! Referenslistan skapas med fältkoder och du kan inte göra manuella ändringar i den. Läs mer i kapitel 11 Ta bort fältkoder.

Referenser till webbsidor

Gå till den webbsida du vill referera till. Vårt exempel är 1177:s sida om Endometrios. Klicka på Zotero-tillägget i din webbläsare för att infoga referensen i Zotero.



När vi importerar referensen till Zotero ser det ut så här:

Arkiv Redigera Visa Verktyg Hjälp			
Mitt bibliotek			
Mitt bibliotek			
Bakgrund Undermapp Mina publikationer Kalldubletter Oregistrerade källor Papperskorg Titel Kä... Datum Ändrat datum			
Endometrios - 1177 för vårdpersonal Stroke : patienters, närståendes och vårdares perspektiv Bipolar sjukdom : kliniska riktlinjer för utredning och behan... Bipolar sjukdom : kliniska riktlinjer för utredning och behan... Tillgången på forskarexaminerad personal.pdf Omvårdnads institutionella inramning Studies on Variability in Olanzapine Disposition Bipolar disorder Addressing methodological concerns in omega-3 trial for ...			
Information Källtyp Webbsida Titel Endometrios - 1177 för vårdpersonal Författare (Efternamn), (Förnamn) Titel på webbplats Webbplatstyp Datum Kort titel Webbadress https://vardpersonal.1177.se/Stockholm/kunskapsstod/kliniska- Hämtad den 2024-09-24 15:19:55 Språk Rättigheter Extra Tillagd den 2024-09-24 15:19:55 Ändrad den 2024-09-24 15:21:16			

Tar du över den till Word ser den ut så här.

(1)

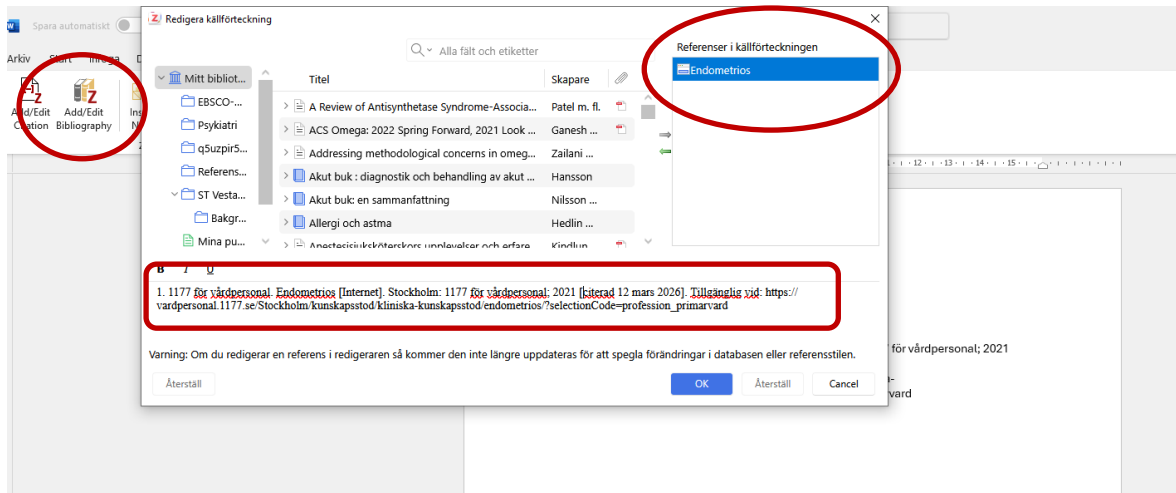
1. Endometrios - 1177 för vårdpersonal [Internet]. [citerad 24 september 2024]. Tillgänglig vid: https://vardpersonal.1177.se/Stockholm/kunskapsstod/kliniska-kunskapsstod/endometrios/?selectionCode=profession_primarvard

Du behöver göra ändringar i referensen för att det ska bli rätt. Gå till ditt Zotero-bibliotek. Markera referensen, till höger ser du referensens information. I högermenyn kan du nu fylla i fälten: Författare (1177 för vårdpersonal, eftersom en redaktion skrivit sidan), Ort, Utgivare (1177 för vårdpersonal) och Datum (årtal räcker).

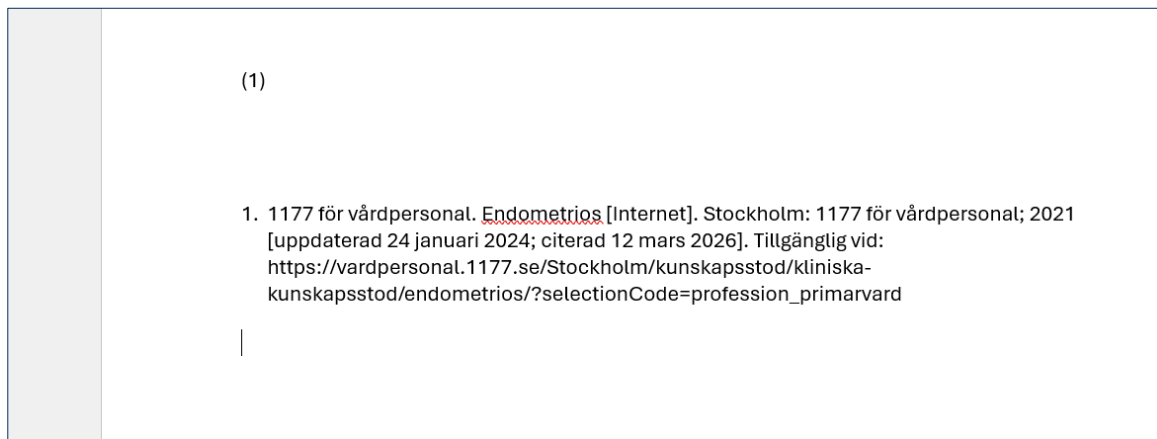
Endometrios	
Information	
Källtyp	Webbsida
Titel	Endometrios
Författare	1177 för vårdpersonal, (Förnamn)
Titel på webbplats	
Webbplatstyp	
Datum	2021
Utgivare	1177 för vårdpersonal
Ort	Stockholm
DOI	
Citation Key	
Webbadress	https://vardpersonal.1177.se/Stockholm/kunskapsstod/kliniska-kunskapsstod/endometrios/?selectionCode=profession_primarvard
Hämtad den	2026-03-12 17:19:19
Kort titel	
Språk	
Rättigheter	
Extra	
Tillagd den	2026-03-12 17:19:19
Ändrad den	2026-03-12 17:25:35

Enligt KIB:s referensguide ska även datum när sidan är uppdaterad ingå i klammern med citeringsdatum, framför citerad.

För att ändra så referensen blir korrekt, ställ markören någonstans i dokumentet, klicka på *Add/Edit bibliography*, markera referensen i Zotero biblioteket och gör ändringen där. För att ändringen ska synas i Worddokumentet klicka på *Refresh*. OBS! Ändringen sker endast i källförteckningen, inte i Zotero biblioteket.



Så här ska referensen se ut när du är klar.



Mer information om hur en referens till en webbsida bör se ut finns i [KIB:s webbaserade guide](#).

Ta bort referenser ur ditt dokument

För att ta bort en referens i den löpande texten ställer du markören i referensen. Klicka på Delete-knappen eller Back-knappen.

Här är min första referens (1). Här är min andra referens (2).

1. 1177 för vårdpersonal. Endometrios - 1177 för vårdpersonal [Internet]. Stockholm: 1177 för vårdpersonal; 2021 [citerad 21 oktober 2024]. Tillgänglig vid: https://vardpersonal.1177.se/Stockholm/kunskapsstod/kliniska-kunskapsstod/endometrios/?selectionCode=profession_primarvard
2. Zailani H, Chang JPC, Chiu WC, Chang CJ, Su KP. Addressing methodological concerns in omega-3 trial for bipolar disorder relapse prevention. Psychiatry Res. juli 2024;337:115947.

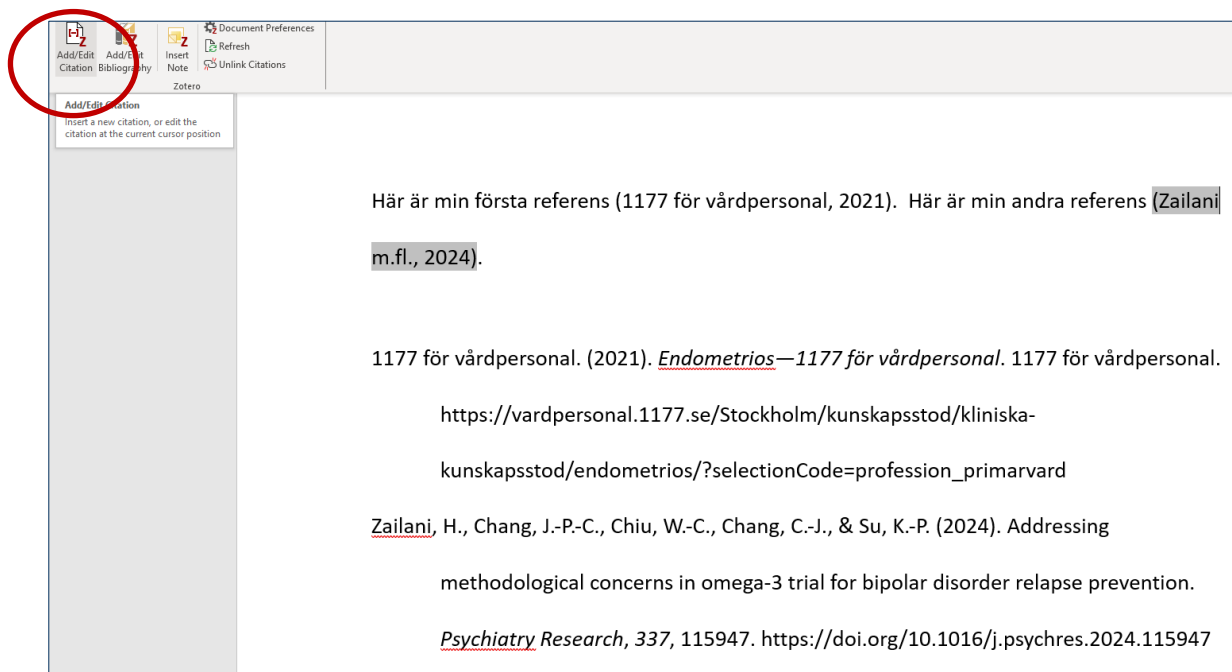
Klicka på Refresh i Zotero-verktygsfält. Nu försvinner citeringen i den löpande texten samt referensen i Källförteckningen.

Hänvisar du till referensen på andra ställen i dokumentet, ligger referensen i källförteckningen kvar.

Redigera referenser i ditt dokument

Referenser som ska ändras helt och hållet redigerar du direkt i Zotero. Tillfälliga ändringar, t ex att lägga till sidnummer vid en referens kan du göra direkt i dokumentet. Exemplet nedan visar referensstilen APA där man i löpande texten kan referera till sidnummer.

Markera referensen du vill redigera i ditt dokument. Klicka på Add/Edit Citation

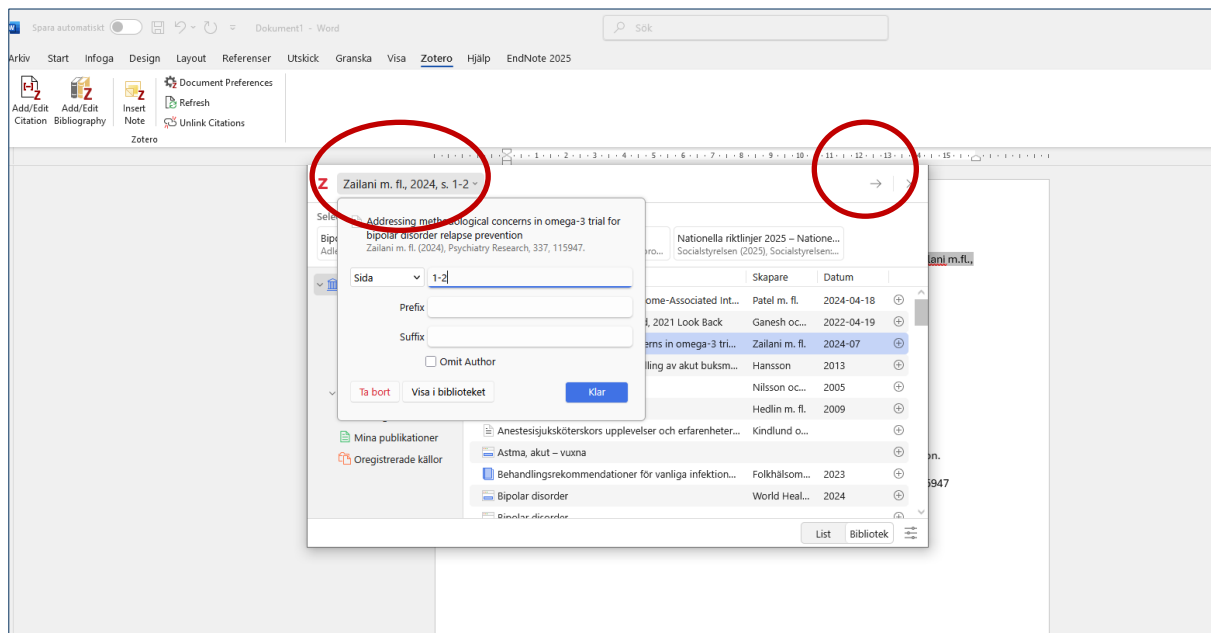


Här är min första referens (1177 för vårdpersonal, 2021). Här är min andra referens (Zailani m.fl., 2024).

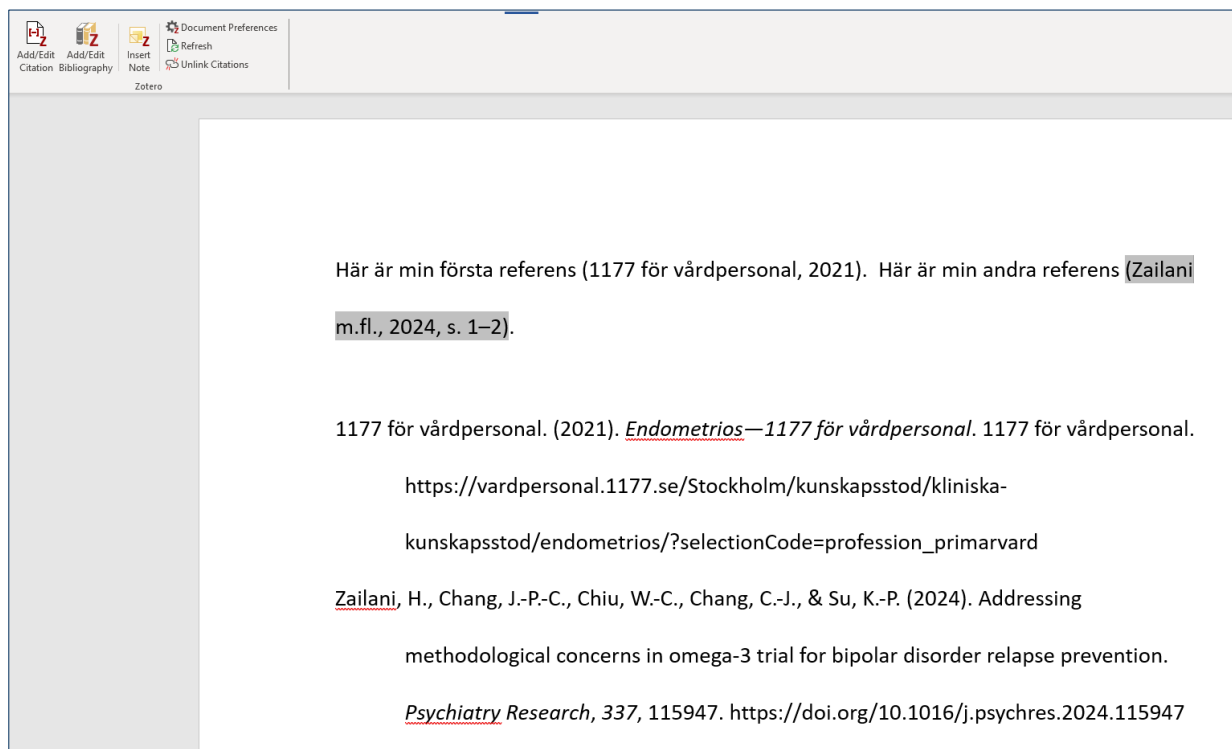
1177 för vårdpersonal. (2021). Endometrios—1177 för vårdpersonal. 1177 för vårdpersonal. https://vardpersonal.1177.se/Stockholm/kunskapsstod/kliniska-kunskapsstod/endometrios/?selectionCode=profession_primarvard

Zailani, H., Chang, J.-P.-C., Chiu, W.-C., Chang, C.-J., & Su, K.-P. (2024). Addressing methodological concerns in omega-3 trial for bipolar disorder relapse prevention. Psychiatry Research, 337, 115947. <https://doi.org/10.1016/j.psychres.2024.115947>

Klicka på referensen i sökrutan. I rutan som dyker upp kan du skriva in ändringar som t ex sidnummer. Klicka sedan på pilen längst ut till höger, för att spara din ändring.

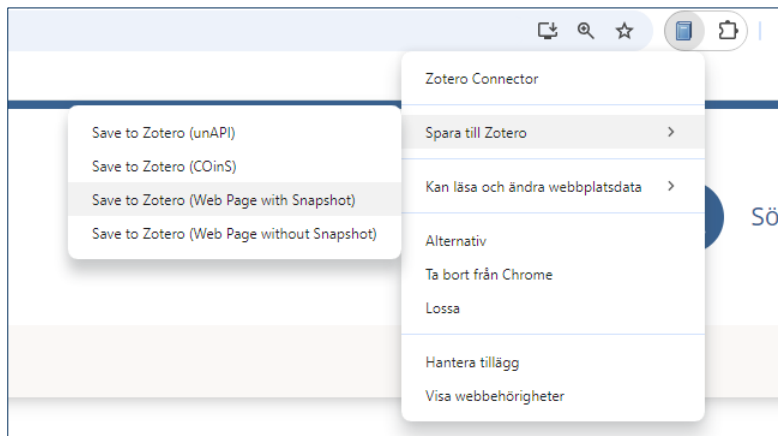


Nu syns sidnumret i referensen i din löpande text. Notera att referensen inte ändrats i källförteckningen, den ser ut som den ska.



Om tillägget i webbläsaren inte importerar referensen till Zotero

Tillfällig lösning är att högerklicka på Zotero-tillägget. Klicka på Spara till Zotero, välj Save to Zotero Web Page.



Lägga till en pdf till en referens

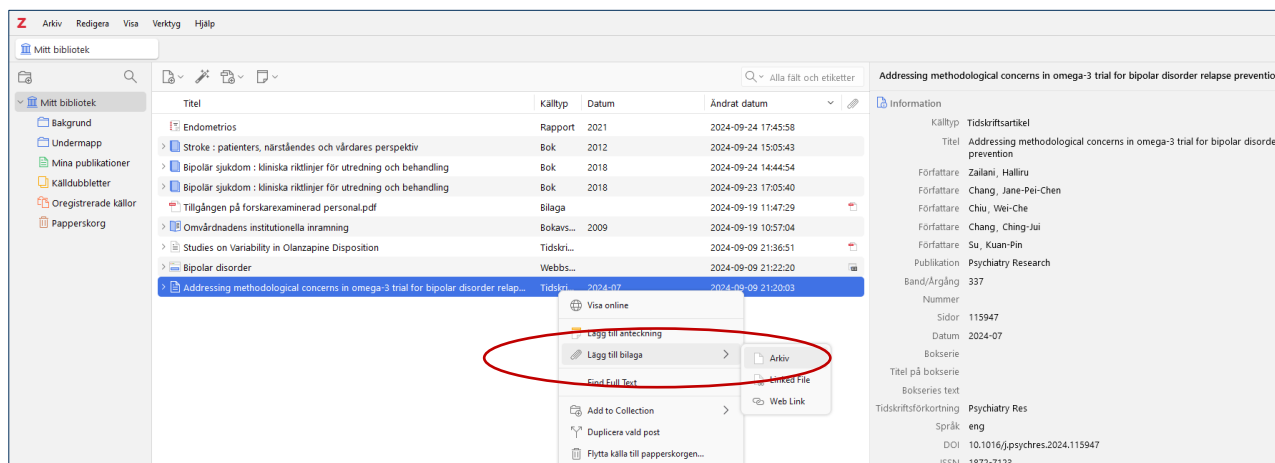
Du kan lägga till pdf:er till referenser i ditt Zotero-bibliotek. Gå till biblioteken.regionstockholm.se och logga in med biblioteksproxy om du är utanför regionens nätverk. Gå till databasen PubMed. Kopiera titeln på referensen och lägg in den i sökfältet i PubMed.



När du hittat artikeln, klicka på Läs hela-knappen för att se om vi har tillgång till den i fulltext. Klicka på pdf-knappen för att få fram den i pdf-format.



Ladda ner filen, den brukar hamna i Hämtade filer. Öppna Zotero och högerklicka på den referens som du vill koppla pdf:en till. Klicka på Lägg till bilaga och Arkiv. Det går också att dra in pdf:en till referensen i Zotero.

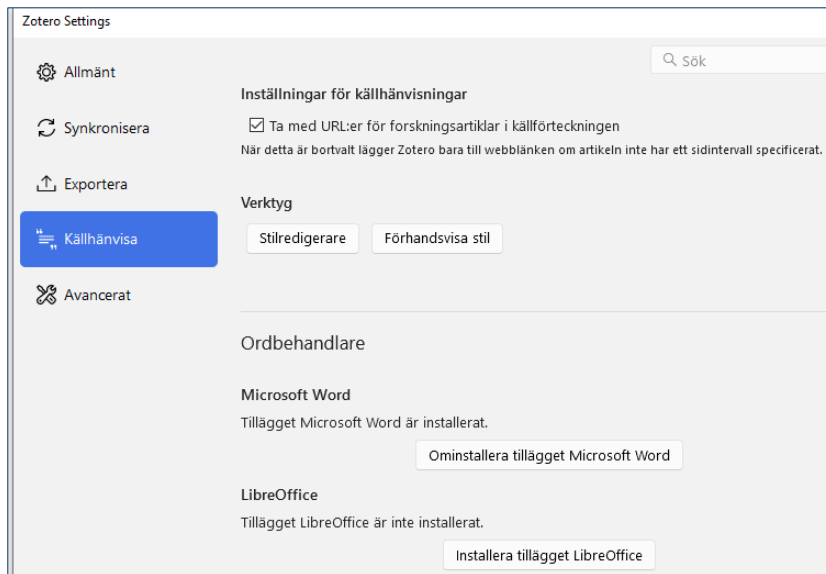


Om tillägget för Zotero i Word inte blivit installerat

För att Zotero och ditt ordbehandlingsprogram (exempelvis Word, Google Docs, LibreOffice m.fl) ska kunna prata med varandra behövs en koppling. Om du inte ser en Zotero-flik i verktygsfältet i ditt ordbehandlingsprogram, prova att starta om datorn. För Libre Office kan verktygsfältet för Zotero vara inaktivt (grått) och då behöver man ladda ner ett javascript. Om kopplingen till Zotero i Google Docs är långsam när man ska lägga till referenser kan man hålla muspekaren på Zoteroikonen i aktivitetsfältet så visas zoterostidan som ligger dold bakom Zoteroikonen. För Word, om det fortfarande inte fungerar efter omstart gör följande:

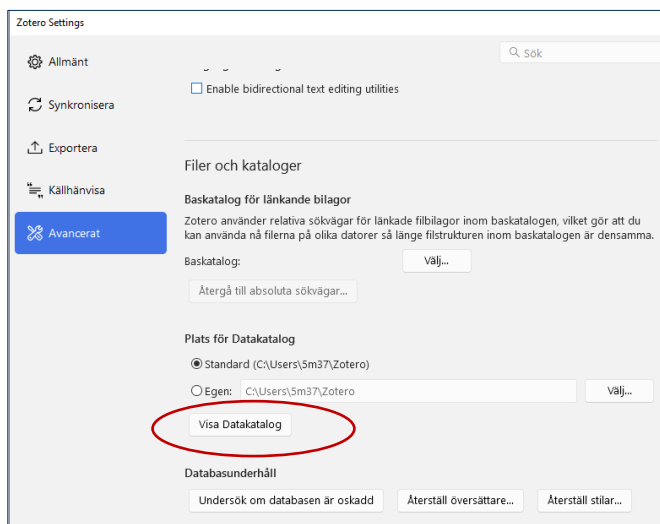
Stäng ner ditt ordbehandlingsprogram (OBS! Det räcker inte att minimera programmet). Öppna sedan Zotero, gå till **Redigera** → **Inställningar** → **Källhänvisa** → **Ordbehandlare**. Installera sedan **tillägget** för det ordbehandlingsprogram du använder.

Öppna sedan ditt ordbehandlingsprogram. Du kan behöva starta om datorn igen.



Skapa en säkerhetskopia

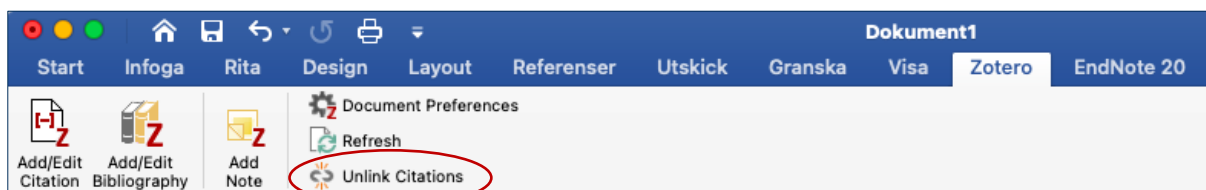
Gå till Redigera - Inställningar - Avancerat - Filer och kataloger. Klicka på Visa Datakatalog så får du fram Zotero-mappen på din dator. Kopiera hela Zotero-mappen och klistra in den på en annan enhet än den dator du använder, t ex en molntjänst, en extern hårddisk eller ett usb-minne. Det är viktigt att regelbundet göra en säkerhetskopia av ditt Zotero-bibliotek (Zotero-mappen). Behöver du öppna din säkerhetskopia, gå till Redigera - Inställningar - Avancerat - Filer och kataloger och klicka i Egen, markera hela mappen och infoga. När Zotero har startats om ser du dina referenser.



Ta bort fältkoder

Gör detta när ditt arbete är klart! **OBS!** När du har tagit bort fältkoderna kan du inte längre arbeta med Zotero i dokumentet eller återskapa kopplingen. Om du vill fortsätta att lägga in referenser senare måste du göra en kopia av ditt dokument innan du tar bort fältkoderna.

För att ta bort kopplingen till Zotero. Klicka på Unlink Citations.



Mer information

- Karolinska Institutets bibliotek har guider hur man skriver referenser i referensstilarna [APA](#) och [Vancouver](#).
- [Zoteros support](#) ger många svar på frågor rörande både installation och användning.
- Har du ytterligare frågor, kontakta biblioteken@regionstockholm.se