2026.
szept.

Zotero

HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ A ZOTERO 10-ES VERZIÓHOZ

Tartalomjegyzék

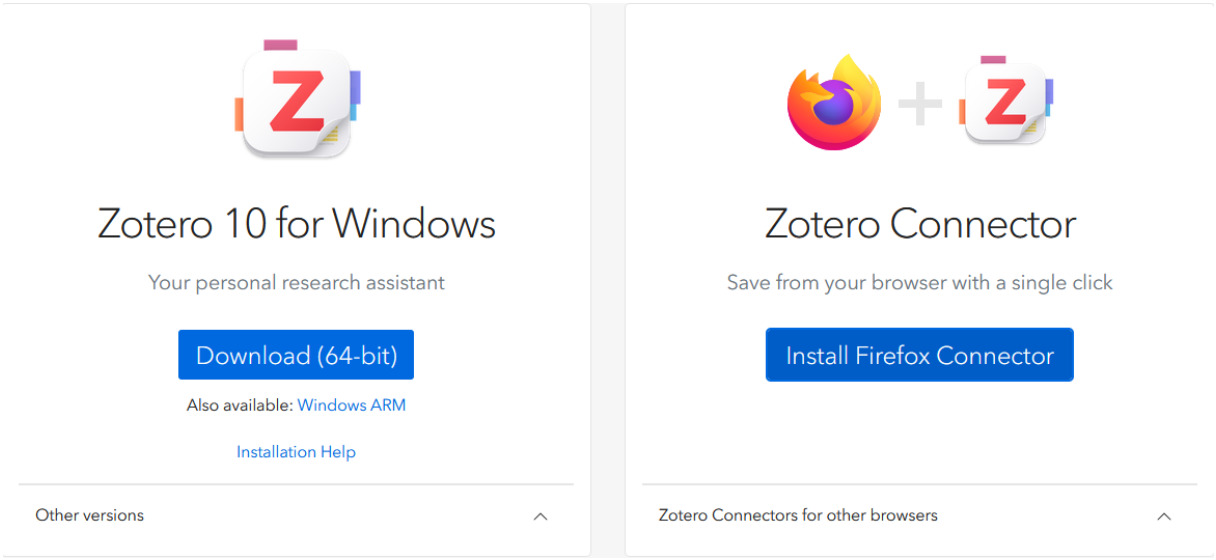
Zotero – Letöltés 2
Hivatkozási stílusok a Zotero-ban 3
Tárhely 3
Alapfunkciók 4
A Zotero felépítése 4
Dokumentumok letöltése 6
Könyvtári katalógus 6
Szuperkereső 6
Alternatív letöltési megoldások a Szuperkeresőből 7
Hibaelhárítás 8
Bibliográfia készítése 10
Cite-while-you-write plugin 11
Regisztráció és szinkronizáció 16
Kiegészítő funkciók 18
Színkódolás 18
Pdf-szerkesztés 18
Saját publikációk feltöltése 19
Csoportkönyvtárak létrehozása 20
Open URL - Linkfeloldó 20
Retraction Watch - plugin 21

Zotero – Letöltés

A Zotero 10 a szoftver jelenlegi (2026. szeptember 22.) legfrissebb verziója. Ez a dokumentum a Zotero alapvető funkcióit tartalmazza, de nem követi a viszonylag gyorsan változó fejlesztéseket, ezekről a Zotero blog-tájékoztat.

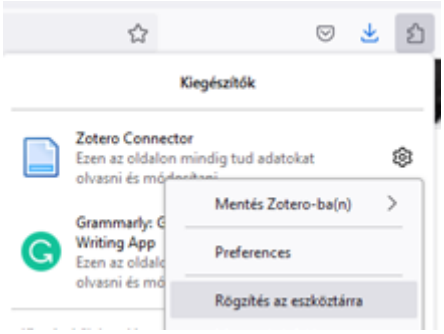
A Zotero szabadon letölthető, ingyenes hivatkozáskezelő szoftver. Dokumentumok gyűjtésére, idézetek beillesztésére és bibliográfia készítésére szolgál.

Első lépés: le kell tölteni magát a szoftvert és a Connector-t hozzáadni. A szoftver jól használható együtt a különböző operációs rendszerekkel. A Connector abban segít, hogy egy kattintással lementhetőek legyenek a dokumentumok, valamint tartalmazza a hivatkozások beillesztéséhez szükséges word-be épülő plugint. A böngésző a hozzá illeszkedő Connector-t kínálja.



MAC-felhasználók figyelmébe: *A Safari böngészőhöz tartozó Connector-t a Zotero szoftverrel együtt lehet letölteni. Aktiválható a Safari settings/Extensions menüpontból.*

A szoftver ikonja, letöltés után, megjelenik a desktopon, a Connector-t pedig az URL-sáv mögött lévő ikonok között lehet megtalálni. Ha nem jelenik meg a böngészőhöz való hozzáadás után, akkor rögzíteni kell az eszköztáron az alábbi módon:



Hogy milyen formában jelenik meg a Zotero ikonja, az attól függ, milyen adattartalom van az oldalon: lehet papírlap, folder, mikrofon stb.

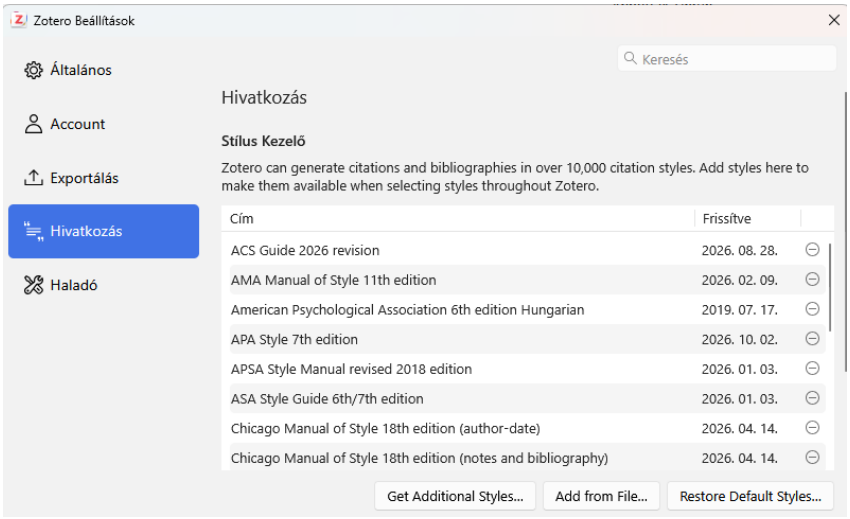
A letöltött Zotero-felület nyelve megegyezik a böngésző nyelvével, mely így állítható át:

Szerkesztés/Beállítások/Általános/Appearance and Language

Fontos tudni azonban, hogy a beépített gépi fordítás a hivatkozások egyes adatelemeit is lefordítja az adott nyelvre, pl. *Eds.* helyett *Szerk*.-et fog megjeleníteni. Ennek kiküszöbölését lsd. a Cite-while-you-write-plugin- Document preferences-résznél. A továbbiakban a Zotero funkcióinak elnevezését magyarul és angolul is megadjuk.

Hivatkozási stílusok a Zotero-ban

A legfőbb hivatkozási stílusok (APA, Chicago, Oxford stb.) automatikusan benne vannak a Zotero-ban, de a stílusrepozitóriumból, vagy önálló file-ból további stílusokat lehet betölteni:



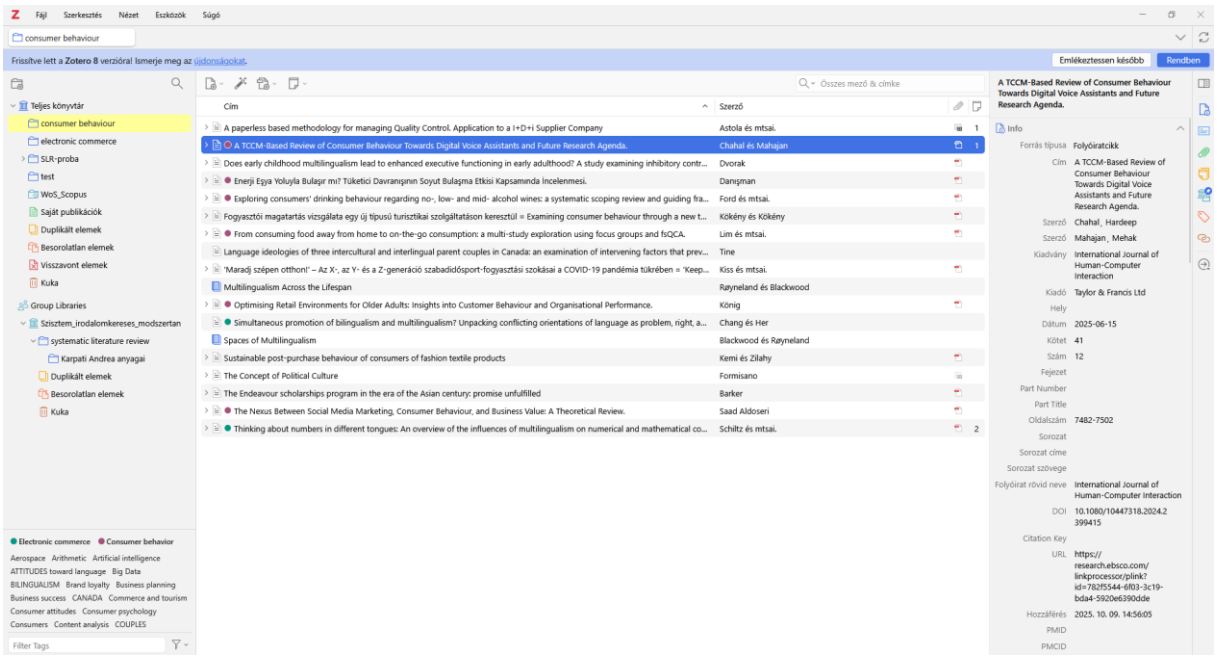
Néhány tudományos magyar folyóirat önálló .csl file-ja az alábbi oldalról tölthető le: https://szabilinux.hu/~pdavid/zotero/. A letöltéshez 2x kell kattintani a file nevén, miközben a Zotero nyitva van. Alternatív megoldás a file letöltése, majd az Add from File-funkció használata (Beállítások/Hivatkozás).

Tárhely

Az ingyenesség 300 MB-nyi tárhelyet foglal magában, ráfizetéssel bővíthető. Fontos tudni, hogy a tárhelyet főként a felhőbe feltöltött pdf-ek foglalják, a bibliográfiai adatok nem jelentősek. Mivel a teljes szövegű pdf-ek letöltődnek a felhasználó saját gépére, azok offline is elérhetőek, nem szükséges feltétlenül feltölteni azokat. A szinkronizáció beállításánál szabályozható, hogy felkerüljenek-e a pdf-ek is a felhőbe vagy sem. Erről bővebben a Regisztráció és szinkronizáció fejezetben olvashatnak.

Alapfunkciók

A Zotero felépítése



Bal oldali oszlop: könyvtárak elhelyezése. Az alapkönyvtárak a lista aljára kerülnek:

- **Saját publikációk** (*My publications*): ide tölthetőek fel a kutató saját dokumentumai, azokból a Zotero felületén nyilvános bibliográfia készül. További információk a saját dokumentumok feltöltésének menetéről itt olvasható.
- **Duplikált elemek** (*Duplicate items*): ha valamit véletlenül többször töltött le, a Zotero itt összegyűjti, s a jobb oldalon megjelenő ablakban az elemek összefésülésére (*Merge x items*) kattintva összevonhatóak.
- **Besorolatlan elemek** (*Unfiled items*): minden olyan dokumentum, amelyek kerültek önálló könyvtárakba.
- **Kuka** (*Bin)*: A már felesleges adatok gyűjtőhelye. Az elemek mindaddig visszaállíthatóak, amíg innen ki nem törli azokat.

Új könyvtár készítéséhez kattintson az első ikonra: (Új gyűjtemény/*New collection*):  és nevezze el. Lehet alkönyvtárakat készíteni, átnevezni meglévőket, kitörölni a feleslegeseket a könyvtár nevére kattintva (jobb klikk).

Középső oszlop: itt találhatóak a letöltött közlemények bibliográfiai adatai (metaadatok). Ha a metaadat előtti kis háromszögre kattint, látható, milyen csatolmányok tartoznak hozzá (teljes szöveg, URL, annotáció stb.)

Jobb oldali oszlop:

- **Info**: a metaadatok (bibliográfiai adatok), ezekből készíti a Zotero a hivatkozásokat. Minden sora módosítható manuálisan.
- **Kivonat**: az absztrakt önálló helye.
- **Csatolmányok**: teljes szöveg, link, bármi egyéb, amit hozzácsatolt egy rekordhoz.

- **Jegyzetek** (*Notes*): egyes dokumentumokhoz manuálisan adott plusz információ, a Zotero eltárolja ezeket.
- **Libraries and collections** (nincs magyar neve): a bibl.rekord elhelyezkedését mutatja.
- **Címkék** (*Tags*): ezeket a kulcsszavakat, tárgyszavakat általában a keresőmotor, a kiadó, a szerző adhatja, vagy akár manuálisan is tehetünk hozzá újabbakat. Mindegyik kereshető a könyvtárak alatti bal alsó részben.
- **Kapcsolatok** (*Related*): összekapcsolhatóak az összetartozó dokumentumok: könyv-könyvfejezet, konferenciakötet-előadások.
- **Keresés**: több funkció egyben. A teljes szövegű pdf megnyitása új ablakban, illetve a dokumentum keresése a Corvinus Egyetem Könyvtárában -*Library Lookup*- funkció vagy Google Scholar-ban.

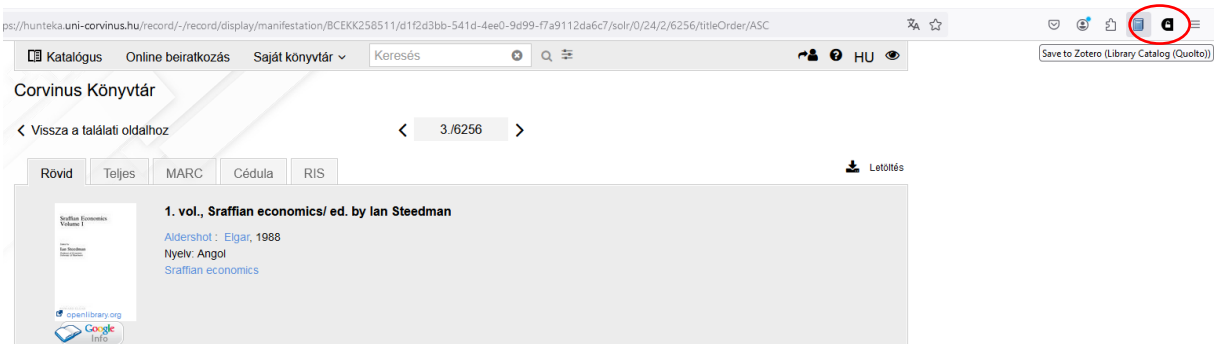
Dokumentumok letöltése

Szinte bármilyen weboldalról lementhetőek a szükséges dokumentumok, pl.: könyvtári katalógus, Szuperkereső, GoogleScholar, adatbázisok stb. A lementéshez nyissa meg a Zotero-t, ha egy bizonyos könyvtárba szeretné lementeni az adatokat, rákattintással jelölje ki az adott könyvtárat.

Példák a lementéshez:

Könyvtári katalógus

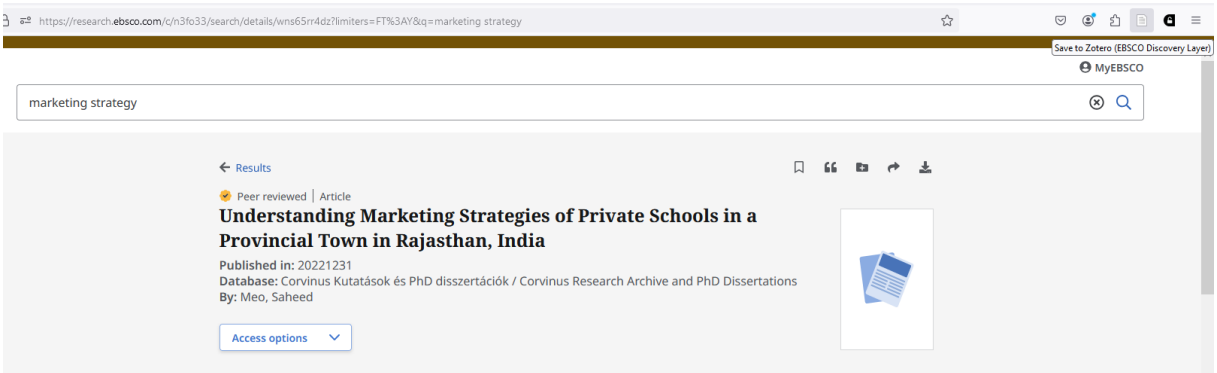
Nyissa meg a rekordot, majd kattintson a Connector-ra.



Szuperkereső

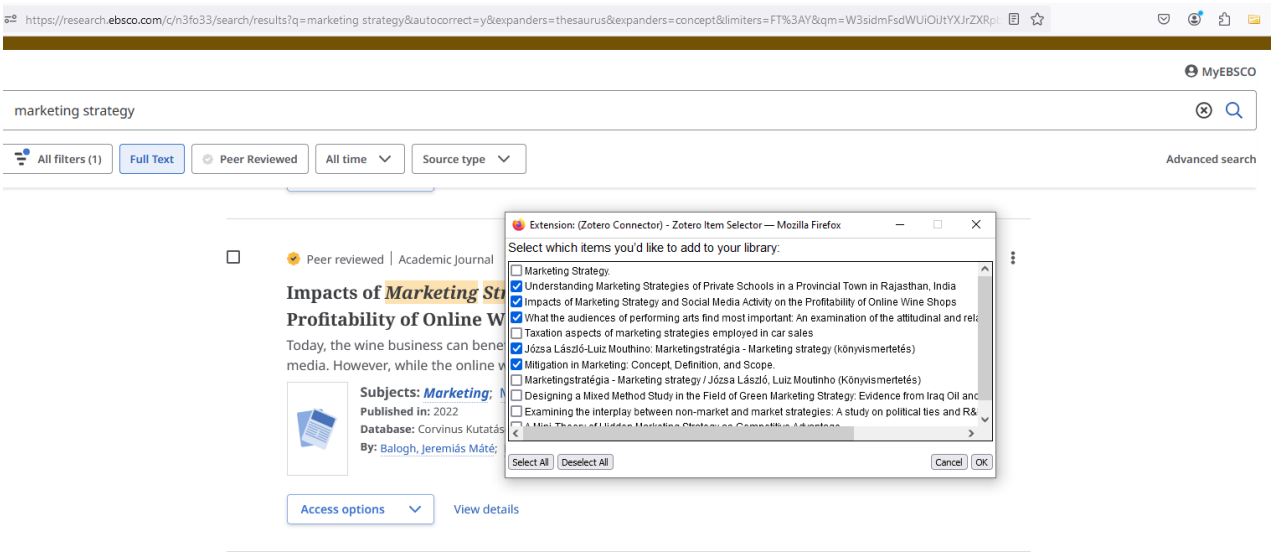
A Szuperkeresőben egy vagy több tételt is le lehet egyszerre menteni a Connector segítségével.

A) Egy rekord lementése: keresés után a találat címére kattintva kinyitjuk a tételt, majd a Connector-ikonra (papírlap) kattintva lementjük:



B) Több rekord lementése:

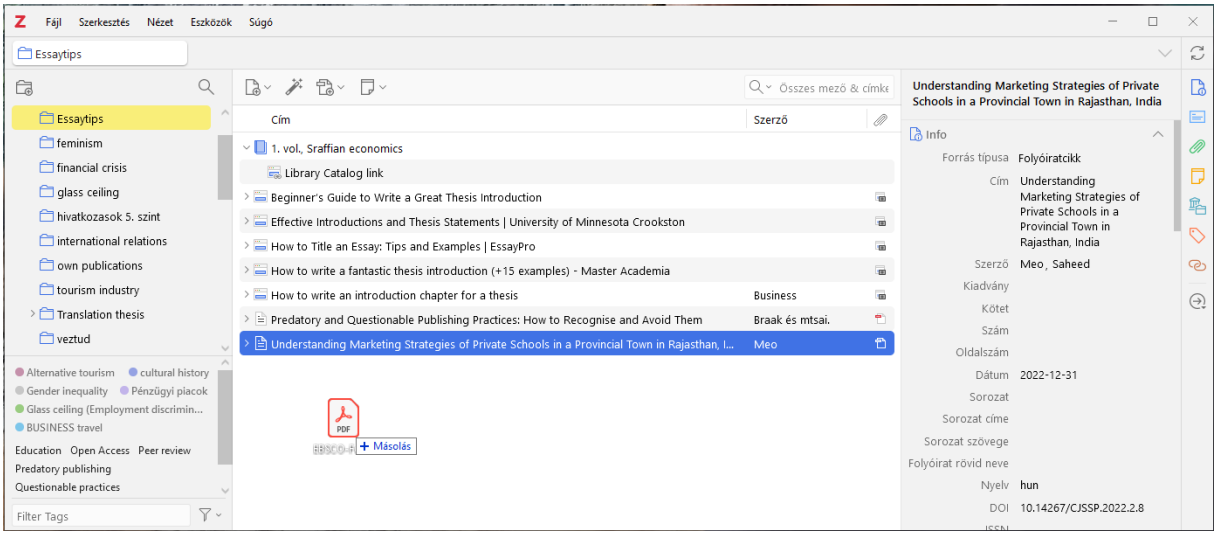
Adott oldalon a Connector-ikonra kattintunk, mivel több rekord van az oldalon, egy folder jelöli, s az előugró ablakban kiválasztjuk, mely rekordokat szeretnénk lementeni:



Alternatív letöltési megoldások a Szuperkeresőből

A) Pdf lementése, majd a metaadatok hozzáillesztése

Pdf lementése a desktopra, s behúzzuk a Zotero középső részébe (drag and drop)

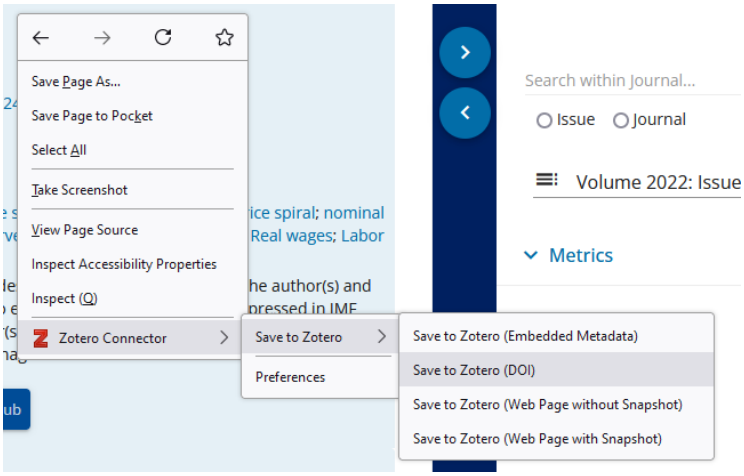


A pdf-ek önmagában nem elégségesek a hivatkozások beemelésére, ahhoz bibliográfia adatokra van szükség. A Zotero-ban beépített metaadat-kereső van, a legtöbb esetben képes kinyerni a pdf-ekből a szükséges adatokat. Ez csak olyan pdf-eknél működik, amelyek ún. kétrétegű pdf-ek, (az interneten lévő pdf-ek jelentős része ilyen). Amennyiben egy könyvből beszkennelt pdf-ről van szó, az nem tartalmazza a metaadatokat, ilyen esetben manuálisan kell hozzá bevinni az adatokat: jobb egérgomb, *"Szülő elem létrehozása a kijelölt elem alapján" (Create parent item).*

Hibaelhárítás

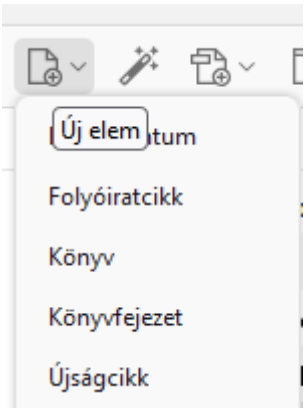
A) Ha nem működik a Connector

1. A dokumentumon jobb klikk, Zotero Connector, majd kiválasztjuk a nekünk megfelelő bevitelt:

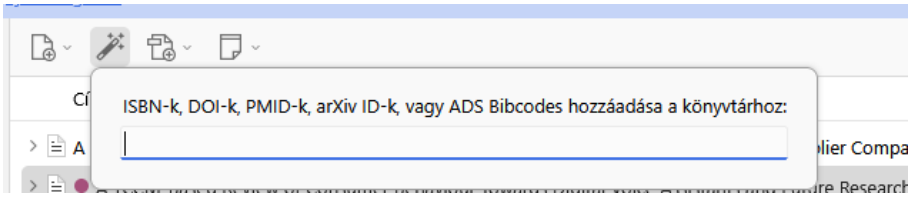


B) Ha minden kötél szakad: manuális adatbevitel

Zotero-ban rá kell kattintani a kis plusz-ikonra (Új elem), kiválasztani a szükséges dokumentumtípust, s a jobb oldali oszlopban kitölteni az adatokat:



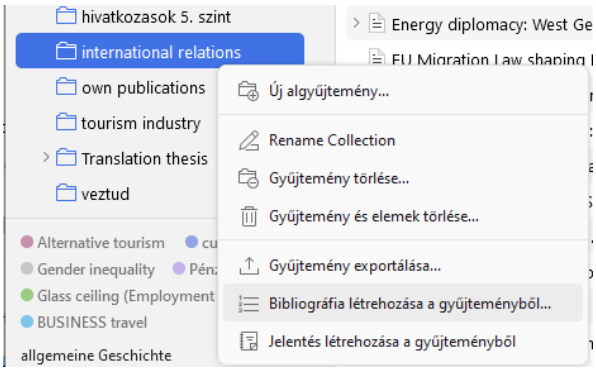
Ha a következő ikonra kattint (Elem hozzáadása azonosító alapján), akkor ISBN-re, DOI-ra, vagy bármi egyéb azonosítóra keresve a Zotero legtöbb esetben megtalálja a metaadatokat, s betölti a szükséges dokumentumot:



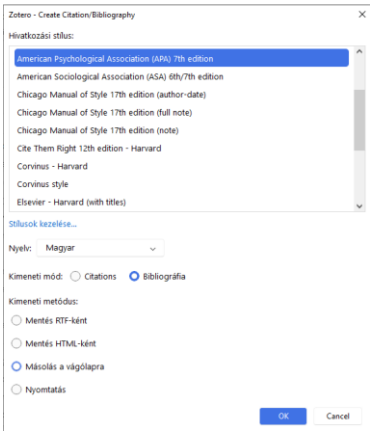
Bibliográfia készítése

1. Ha egy gyűjteményből készítene bibliográfiát:

Jobb egérgomb a gyűjtemény nevén, Bibliográfia létrehozása a gyűjteményből (*Create bibliography from Collection*):



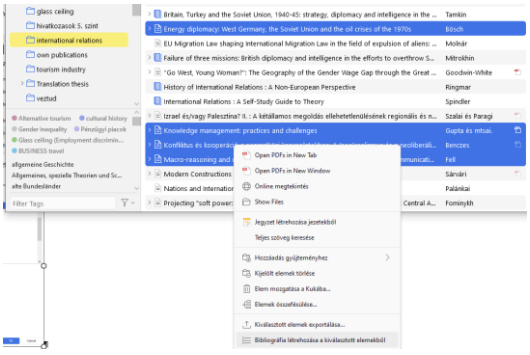
A felugró ablakban ki kell választani a szükséges hivatkozási stílust, beikszelni a Másolás a vágólapra-opciót, majd OK:



Nyisson meg egy szövegszerkesztőt, CTRL+V-vel a bibliográfia beilleszthető.

Ha a gyűjtemény néhány eleméből készülne bibliográfia:

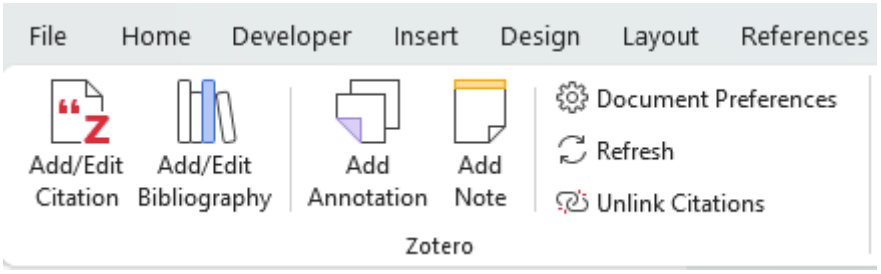
Jelöljük ki ezeket (a CTRL használatával), jobb egérgomb, „Bibliográfia létrehozása a kiválasztott elemekből” (*Create Bibliography from Items*), majd az előbbi lépések: stílusválasztás, másolás a vágólapra, CTRL+V.



Cite-while-you-write plugin

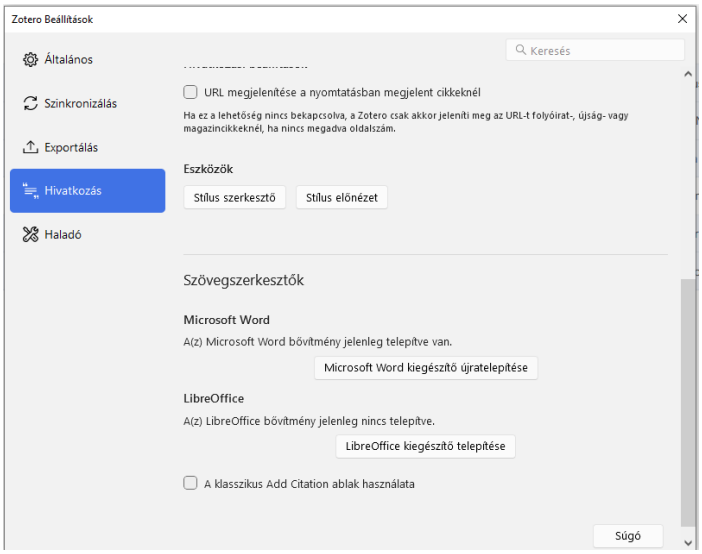
(hivatkozás beemelése szöveg írása közben)

A plugin segítségével hivatkozásokat lehet beszúrni, a beadandó írása közben. Először ellenőrizze, szerepel-e a szövegszerkesztőben a Zotero-fül.



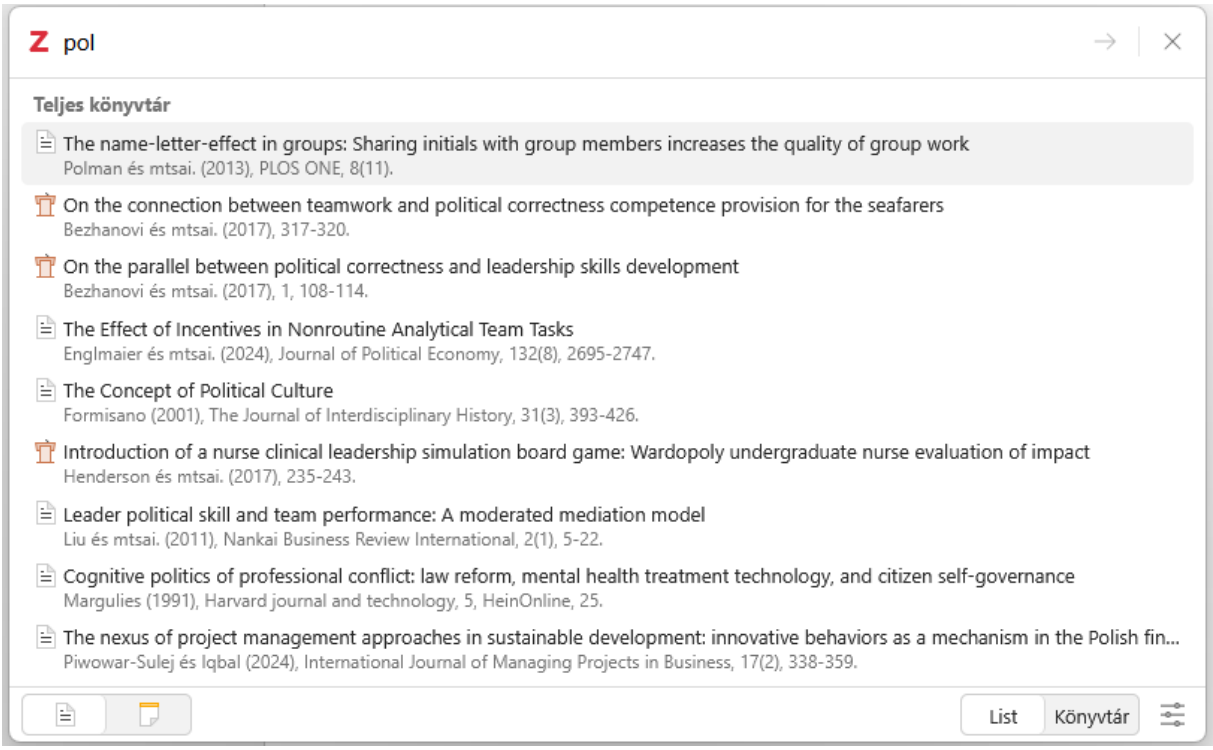
Ha nincs ott, installálja újra:

1. Zotero, Szerkesztés/Beállítások/Hivatkozás – (*Zotero Preferences/Cite*)
2. Legörgetve: Szövegszerkesztők/Microsoft Word kiegészítő újratelepítése *(Word Processors /Reinstall Microsoft Word Add-in).* **Installálás előtt csukja be az összes word-dokumentumot.**



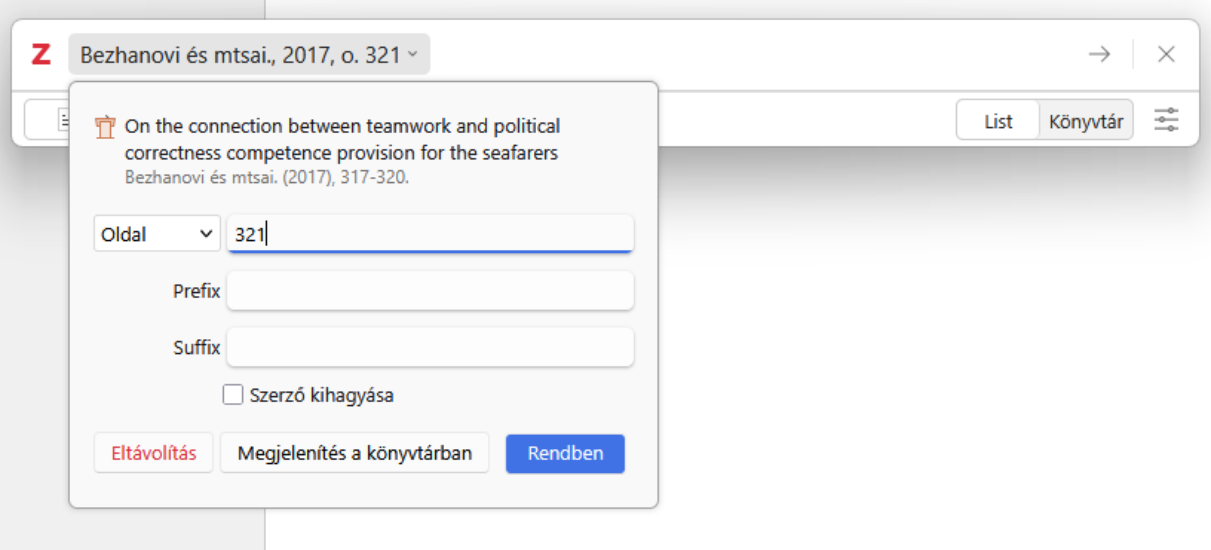
Kezdje el írni a szöveget, ha hivatkozásra van szüksége, kattintson az első ikonra (Add/Edit Citation), válassza ki a hivatkozási stílust, majd OK:

a) Megjelenik egy egységes keresőbox. Kétféleképp lehet keresni: szerző/cím/év beírásával böngészni a lementett dokumentumok között (List) vagy könyvtárnézetben (Library).

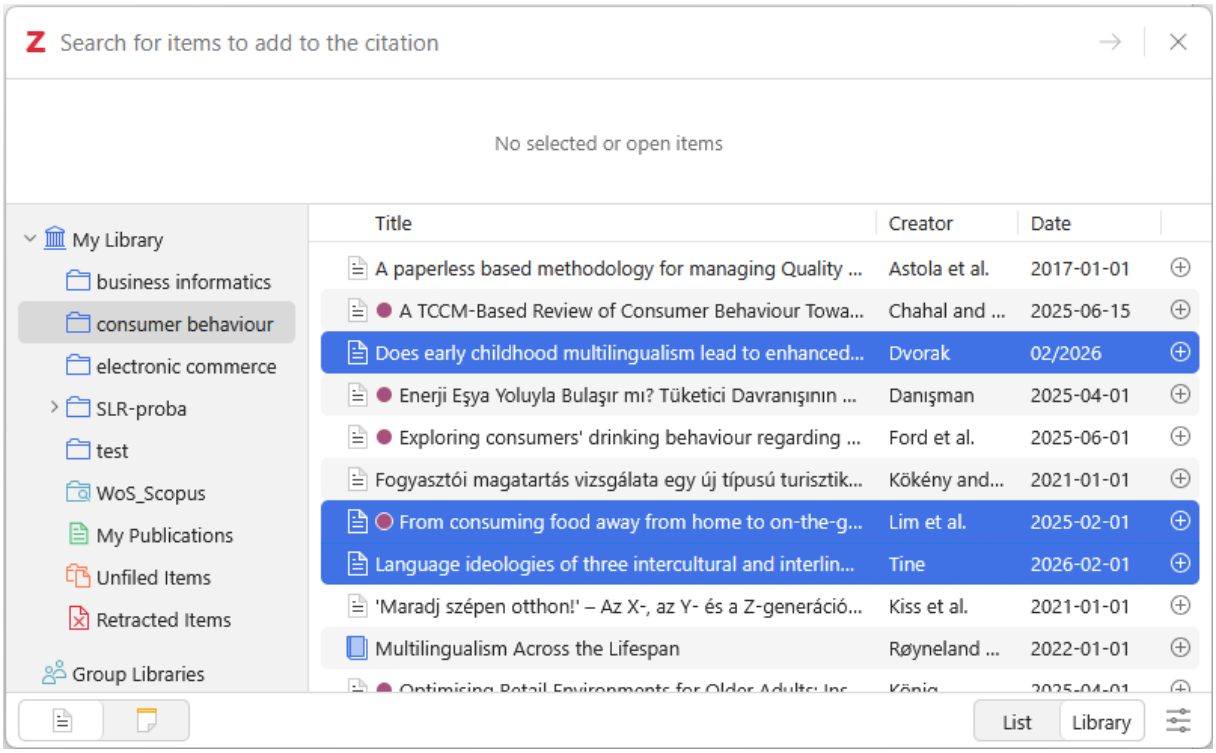


Jelölje ki a szükséges hivatkozást, s kattintson a nyílra vagy az Enterre, ezzel beillesztette a hivatkozást. Ha több idézetet tenne egy helyre, akkor a kijelölés után ne kattintson az Enterre/nyílra, hanem írjon tovább a következő hivatkozás megtalálásához, majd Enter/nyíl.

Oldalszám beillesztéséhez szintén ne nyomja meg az Entert beemelés után, hanem kattintson bele az idézetbe, felugrik az alábbi ablak, ide lehet írni az oldalszámot:

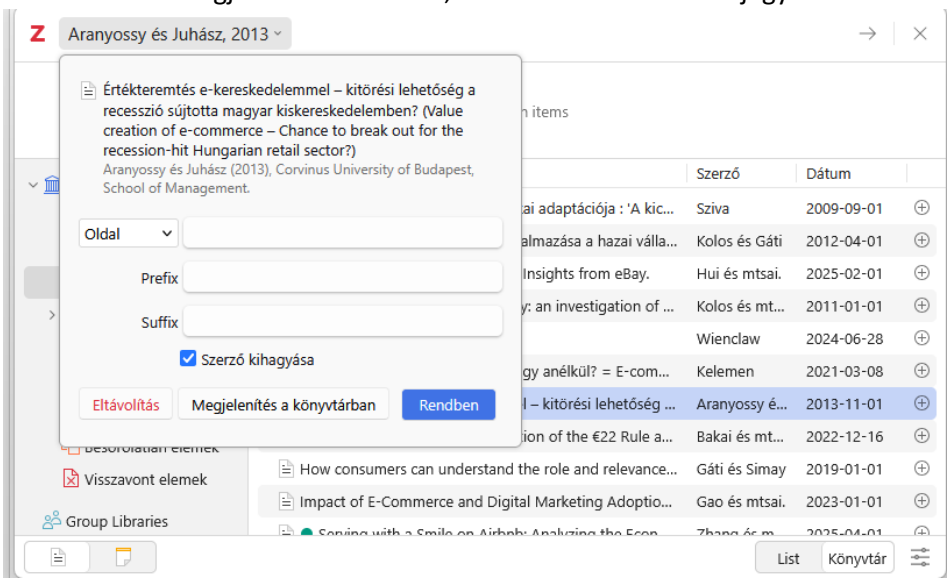


Könyvtárnézetből a CTRL segítségével tudd több hivatkozást kijelölni, majd Enter.



A 2. ikonra (**Add/Edit bibliography**) kattintva a hivatkozásjegyzék automatikusan megjelenik, s minden szövegközi hivatkozás megjelenik benne. Újabb szövegközi hivatkozások esetén automatikusan frissül.

Amennyiben narratív hivatkozást használ, a szerzőt belefoglalja a szövegbe, a szövegközi hivatkozásnál csak az évszám kerül zárójelbe, *pl. Ahogy Szabó (2019) említi…*Ilyenkor mindenképpen úgy járjon el, hogy a hivatkozás beemelésekor a ***Szerző kihagyása*** négyzetbe tegyen egy pipát. Ez esetben rendes hivatkozásként fogja kezelni a Zotero, s belekerül a hivatkozásjegyzékbe.



Egyéb ikonok:

Insert Note: Megjegyzést lehet beilleszteni oda, ahol a kurzor van.

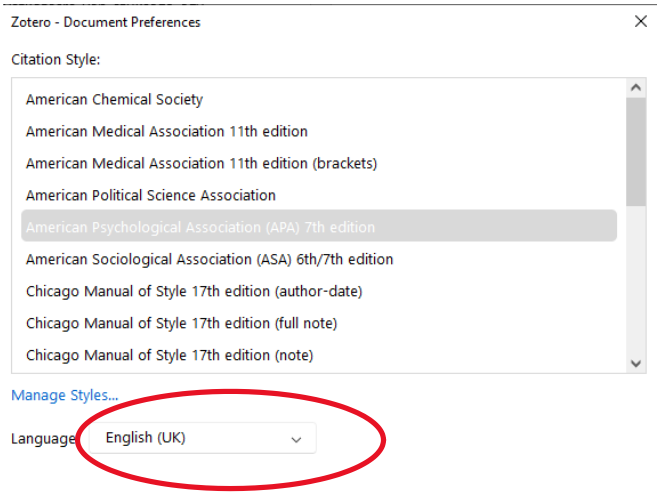
Document preferences: Itt lehet megváltoztatni a hivatkozási stílust, bármikor a szerkesztés folyamán. Ehhez elegendő ráállni egy már beemelt hivatkozásra, majd Document preferences – új stílust kiválasztani. Itt állítható át, hogy milyen nyelven kerüljenek be a bibliográfiai adatokra vonatkozó kiegészítések (szerk., oldalszám stb.).

Tipp 1:

A Zoteroba új funkcióként belekerült, hogy a hivatkozás beillesztésénél magyarra fordítja a Szerk., page, stb. szavakat, mely az alábbi hibás eredményt adja:

Aron, L., Botella, M., & Lubart, T. (2019). Culinary arts: Talent and their development. In R. F. Subotnik, Olszewski-Kubilius, P., & Worrell, F.C. **(Szerk.)**, *The psychology of high performance: Developing human potential into domain-specific talent* (**o.** 345–359). American Psychological Association. https://doi.org/10.1037/0000120-016

Kiküszöbölése: a word-ben a Zotero/Document Preferences-nél át kell állítani a nyelvet angolra:



Refresh: ha bármit megváltoztat a Zotero-ban (több szerzőt ad egy műhöz, változtatja a kiadási évet stb.), s az adott dokumentumot már használta a beadandóban, akkor a Refresh-gombra kattintva megjelennek ezek a változások. Fontos, hogy ne a készülő szövegben változtasson egy-egy hivatkozáson, hanem mindig a Zotero-ban.

Unlink citations: A Zotero kódokat használ, hogy be tudja illeszteni a hivatkozásokat. Ha rákattint erre a gombra, akkor a kapcsolat megszakad a Zotero és a dokumentum között. **Vigyázat: nem lehet visszavonni!** Csak akkor kattintson rá, ha teljesen kész a dolgozata, de legjobb, ha létrehoz egy másolatot az egész dokumentumból, s abból távolítja el a kódokat, hogyha mégis szükség van a frissítésre, akkor az eredeti verzió rendelkezésre álljon.

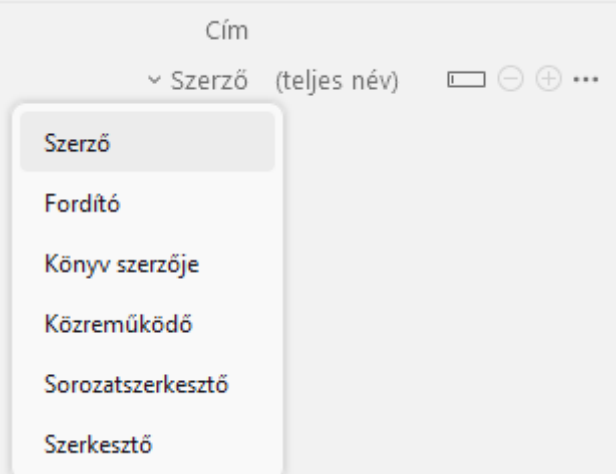
Mi a haszna?

- Ha manuálisan javítani kell a bibliográfiában, azt jobb úgy megtenni, hogy már nem aktív a kapcsolat a Zotero és a szövegszerkesztő között.
- A folyóiratkiadók ragaszkodhatnak a különböző hivatkozási kódok eltávolításához, mert zavarhatja a kéziratkezelő rendszert.

Tipp2:

Szerkesztett könyv fejezetének hivatkozásához, hogy mind a fejezet szerzőit, mind a könyv szerkesztőit helyesen jelenítse meg a Zotero tegyük az alábbiakat:

Vigye be az összes szerzőt, szerkesztőt a Szerző – mezőkbe (+ jellel újabb mezőket lehet hozzáadni), majd a szerkesztőknél át kell változtatni a mezőt rákattintással Szerkesztővé:



Regisztráció és szinkronizáció

A következő előnyökkel jár, ha regisztrál a Zotero használatára:

1. Közös munkához hozhat létre könyvtárakat.
2. Ha technikai segítségre szorul, igénybe veheti a *Forum*ot.
3. Szinkronizálhat: a lementett dokumentumok adatai a felhőben is eltárolódnak, így, ha pl. lecseréli a számítógépét, nem fognak elveszni az adatai.

A regisztrációt a Zotero.org-on tudja elvégezni, csoportkönyvtárakat is ott tud létrehozni.

Szinkronizáció: igen hasznos, ha a saját gépén kívül más gépet is használ dokumentumok gyűjtésre (pl. olvasótermi gép).

A regisztrációnál megadott adatokat rögzítse a Zotero szoftverben a Szerkesztés/Beállítások/Account - (Edit/*Settings/Account*) részben. Az e-mail-cím megadása után a szoftver átirányítja a Zotero login felületére, ott kell teljesíteni a belépést a kétfaktoros azonosítás után.

Két részre oszlik a szinkronizálás: Adatok szinkronizálása (*Data Syncing)* és Fájlok szinkronizálása (*File Syncing*).

Adatok szinkronizálása

- Automatikus szinkronizálás (*Sync automatically*): ha bejelöli, akkor egy új dokumentum bekerülése után rövid időn belül fel is kerül a felhőbe. Ha ezt nem jelöli be, akkor használhatja a manuális szinkronizálást (kettős nyíl a jobb oldali rész felett):



- Teljes szöveg szinkronizálása (*Sync full-tet content*): a dokumentumhoz hozzáadott megjegyzéseket, annotációkat is szinkronizálja.

Fájlok szinkronizálása

Ezzel szabályozható a pdf-ek feltöltése.

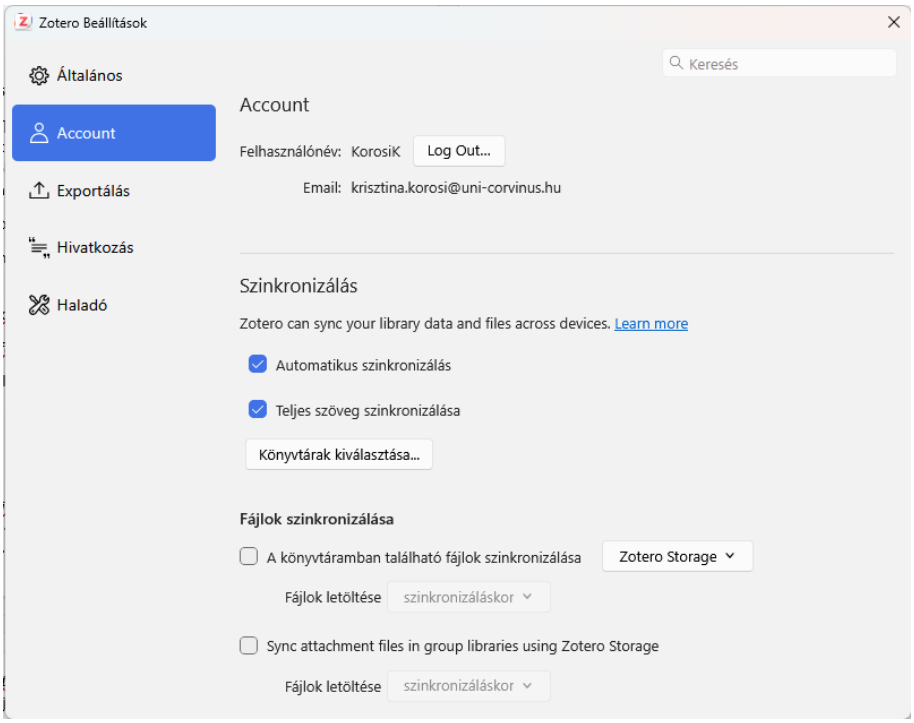
- A könyvtáramban található... *(Sync attachment files in my Library…)*: Itt állíthatja be, hogy a pdf-ek is felkerüljenek-e a felhőbe. Ahogy a Tárhely-leírásban olvasható, ezek foglalják a rendelkezésre álló tárhelyet, így, ha azzal spórolni szeretne, ne küldje fel a felhőbe a fájlokat. Viszont, ha nem a saját gépén dolgozik, és szüksége van a frissen hozzáadott pdf-ek teljes szövegére, átmenetileg küldje fel a felhőbe azokat, majd a saját gépére mentse le később.

- *A csoport könyvtárához…(Sync attachment files in Group Library):* amennyiben létrehoz egy csoportkönyvtárat, az Ön tárhelyét fogja használni az összes csoporttag. Javasolt a közös munka idejére felküldeni a pdf-eket is a felhőbe, hogy mindenki hozzáférjen, majd a projekt bevezetésével törölni onnan mindent. Ezt a Zotero felületén bejelentkezés után a Settings/Storage alatt tudja megtenni a *Purge Storage in my Library*-gombra kattintva.

Vigyázat: ez minden feltöltött pdf-et letöröl! A törlés előtt tegye inaktívvá a Zotero-ban a fájlszinkronizációt.

Fontos: ha olyan gépet használ, amelyet mások is (pl. olvasótermi), szinkronizálás után lépjen ki az accountjából, s törölje a dokumentumait az adott gépről:

1. Szerkesztés/Beállítások/Account/Log out
2. Ikszelje be *„A(z) Zotero adataim eltávolítása a számítógépről”* (*Remove my Zotero data from this computer*) előtti négyzetet.



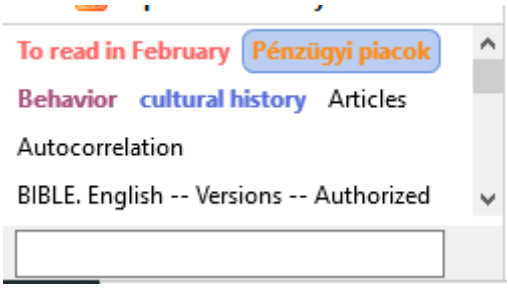
További információk:

Zotero: https://www.zotero.org/support/quick_start_guide

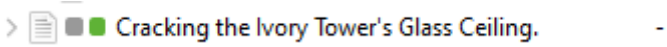
Kiegészítő funkciók

Színkódolás

A színkódolás egy olyan kategorizálási módszer, amely megkönnyíti egy adott címkével rendelkező dokumentumok megtalálását. A színes címkék rögzítettek, mindig a címkeválasztó tetején jelennek meg és akkor is láthatóak, ha nincsenek hozzárendelve az adott könyvtárban egyik dokumentumhoz sem.



Az egyes kategorizált dokumentumok esetében a cím előtt egy kis színes négyzet jelenik meg.



Így hozhatjuk létre:

- Bal alsó részben találhatóak a címkék.
- Jobb egérgombbal kattintson egy címkére, majd Szín kiválasztása/Szín beállítása (*Assign colour*). Max. 9 különböző színt lehet beállítani. Minden színes címkéhez egy szám is tartozik, amely a címke pozíciójának felel meg.
- Címke gyors hozzáadása/eltávolítása egy dokumentumhoz: jelöljön ki egy dokumentumot, s a billentyűzeten üsse be a címkéhez rendelt számot. Ha a dokumentumnak nincs címkéje, hozzárendeli, ha van, eltávolítja.

A kategóriák színei és pozíciói megváltoztathatók ugyanígy: jobb kattintás, Szín kiválasztása stb.

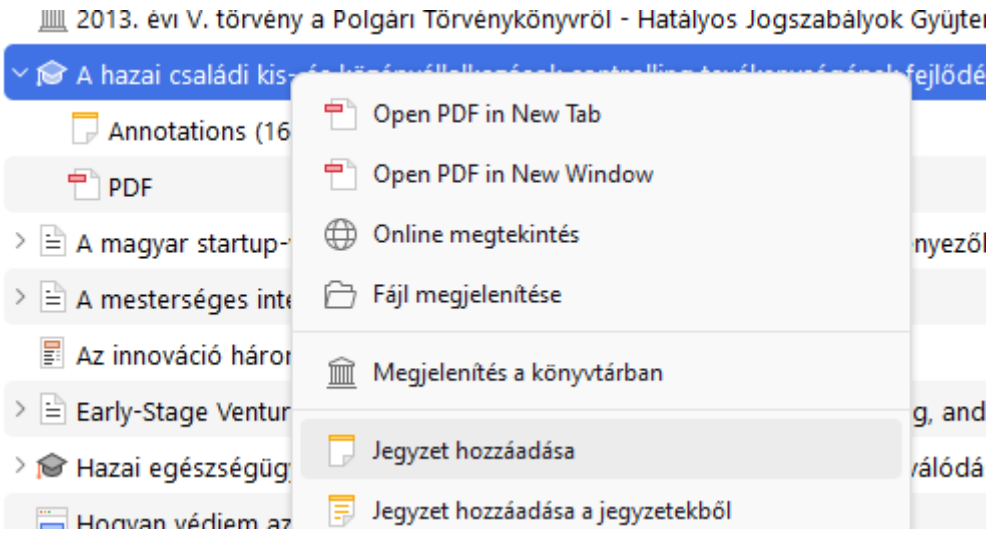
Pdf-szerkesztés

Bár a Zotero 7-es verziójához készült egy önálló pdf-kezelő (ZotMoov), de mivel a Zotero-ba beleépítették a pdf-ek kezelését támogató szoftvert, nem szükséges külön letölteni.

Annotáció létrehozásához a következő lépéseket kell tenni:

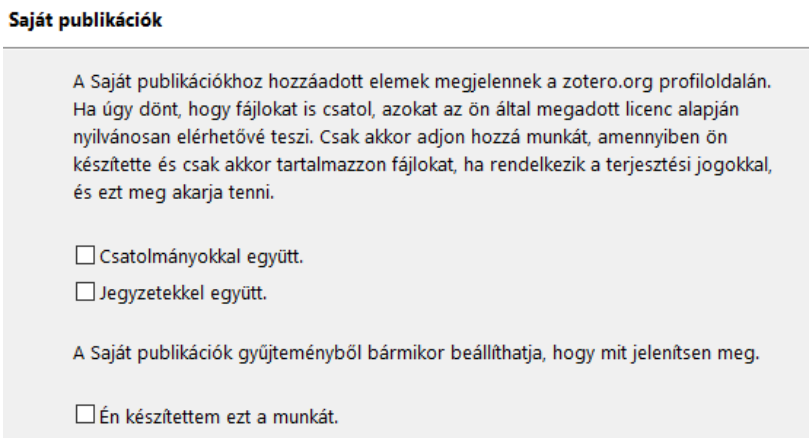
Nyissa meg a pdf-et Zotero-ban, jelöljön ki szövegrészleteket, készítsen jegyzeteket. A jegyzetekkel ellátott módosított file-t a Zotero ugyanoda menti, ahol az eredeti file is volt.

Annotáció kiemelése: kattintson jobb egérgombbal egy adott dokumentumhoz tartozó pdf-en, majd *Jegyzet hozzáadása..(Add note from Annotation)*



Saját publikációk feltöltése

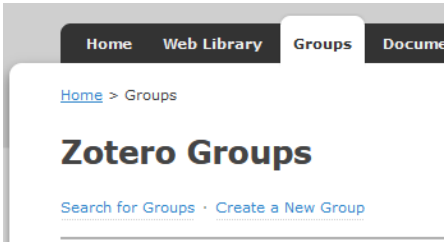
Saját publikációit feltöltheti a Zotero online felületére, azokból a Zotero automatikusan bibliográfiát készít. A kiadványok feltöltéséhez először le kell tölteni a saját publikációkat egy tetszőleges mappába, majd utána lehet átmozgatni a Saját publikációk (*Own publications*) mappába. Erre azért van szükség, mert a feltöltés előtt a Zotero rákérdez, hogy a feltölteni kívánt publikációknak valóban szerzője-e a feltöltő, s hogy a teljes szöveget is fel kívánjuk-e tölteni.



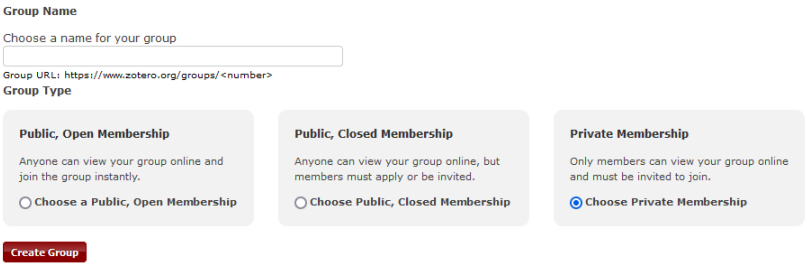
Ha elmulasztjuk a teljes szöveg feltöltését, utólag nem lehet hozzátenni, hanem törölni kell a dokumentumot és újra fel kell tölteni. A publikációkból készült bibliográfia nyilvánosan hozzáférhető lesz.

Csoportkönyvtárak létrehozása

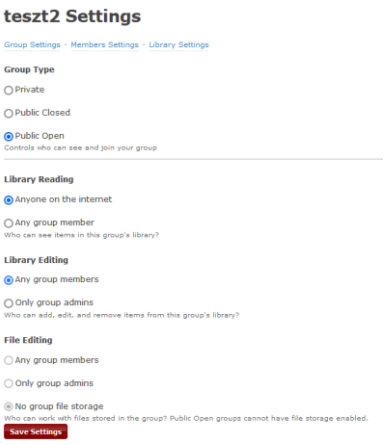
Csoportkönyvtárakat (*Group Libraries*) a Zotero online felületén tud létrehozni bejelentkezés után Groups/Create a new Group gombra kattintva.



Ezt követően eldöntheti, milyen típusú csoportot hoz létre (nyilvános, zárt).



A létrehozott csoportnak Ön lesz az adminisztrátora, Ön adhat különböző jogosultságokat a csoporttagok számára.



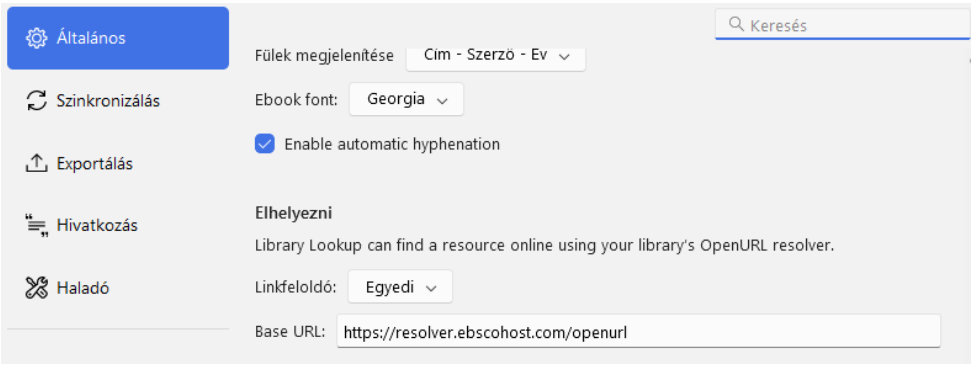
- Zárt csoport esetén a tagokat egyesével meg kell hívni a csoport létrehozása után a *Members settings*-re kattintva.
- Az üres négyzetbe írja be a meghívottak e-mailjét, majd kattintson az Invite members-re.
- A meghívottak megkapják az értesítést, jóváhagyják, utána a saját Zotero-felületükön is megjelenik a csoportkönyvtár.
- Fontos tudni, hogy a feltöltött pdf-ek a csoport létrehozójának tárhelyét foglalják. A tárhelyről és a szinkronizációról az adott fejezetekben olvashatnak részletesen.

Open URL - Linkfeloldó

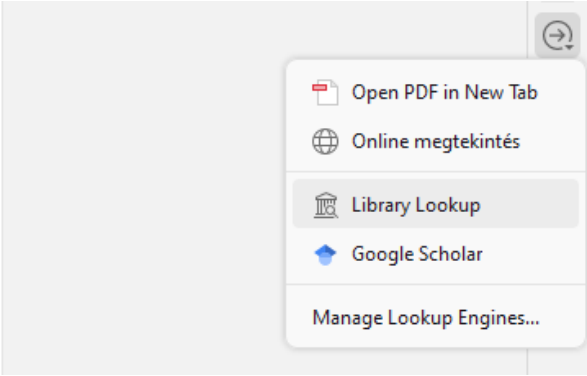
Az OpenURL egy linkfeloldó program, melynek segítségével ellenőrizheti, hogy egy adott dokumentum teljes szövege (ha nem található meg az interneten) elérhető-e a BCE Könyvtár gyűjteményében.

A BCE linkfeloldója a következő: https://resolver.ebscohost.com/openurl

Beillesztés a Zotero-ba: Szerkesztés/Beállítások/Általános/Elhelyezni - (*Edit/Settings/General/Locate*)



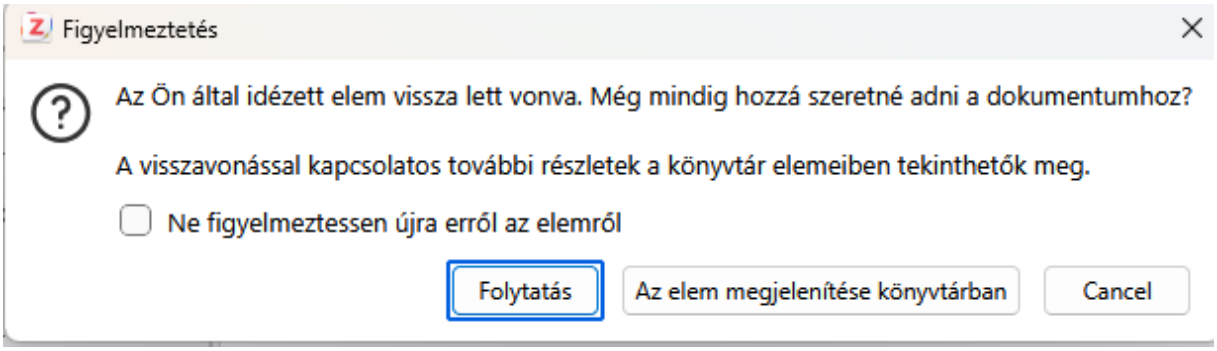
Használat: válasszon ki egy dokumentumot, melynél nincs meg a teljes szöveg, majd Library Lookup (jobb oldali menüsáv legalsó eleme).



Ha megtalálta a teljes szöveget, és hozzá szeretné adni a címhez, akkor kattintson a címre (jobb egérgomb), majd válassza a Csatolmány hozzáadása *(Add attachment)* parancsot.

Retraction Watch - plugin

A Retraction Watch adatbázisban gyűjtik a publikálás után visszavont cikkek adatait. Egy, a Zotero-ba automatikusan beépülő plugin segítségével nyomon követheti, hogy a lementett/később lementésre kerülő cikkei között nincs-e olyan, amit visszavontak. A visszavont cikkeket piros x -szel és/vagy RETRACTED ARTICLE-bevezetéssel jelöli a Zotero, ha hivatkozásként használná, figyelmeztetést küld:



Az első visszavont cikk beemelésénél létrejön egy önálló könyvtár *Visszavont elemek* (Retracted items) néven, a további visszavont cikkek is idővel ide kerülnek.