



ZOTERO

အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်

SEPTEMBER 17, 2025

မာတိကာ

Zotero ဆိုသည်မှာ.....	3
Download & Installation.....	3
Online Account ပြုလုပ်ခြင်း	3
အချက်အလက်များ စနစ်တကျ သိမ်းဆည်းခြင်း (Organize)	4
အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း (Collect).....	5
• Web မှ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း	5
• Identifier အသုံးပြု၍ စုဆောင်းခြင်း	5
• အခြားသော အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း နည်းလမ်းများ.....	6
MS Word နှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း	6
စာကိုး၊ ကျမ်းကိုး ပြုလုပ်ခြင်း (Cite)	6
• Citation Style ရွေးချယ်ခြင်း	6
• In-text citation ထည့်သွင်းခြင်း	7
ကျမ်းကိုးထည့်သွင်းခြင်း (Add bibliography).....	8
သတိပြုရမည့်အချက်များ	8

zotero

Zotero ဆိုသည်မှာ...

Zotero သည် သုတေသနအတွက် အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း(collect)၊ စနစ်တကျ စုစည်းသိမ်းဆည်းခြင်း (organize)နှင့် သုတေသနစာတမ်းများတွင် စာကိုးများ၊ ကျမ်းကိုးများ ကို စနစ်ကျနလွယ်ကူစွာ ထည့်သွင်းနိုင်သော(cite) သုတေသန ထောက်ကူပြု ကိရိယာတစ်ခု၊ ဆော့ဖ်ဝဲတစ်ခု(Reference management tool) ဖြစ်ပါသည်။

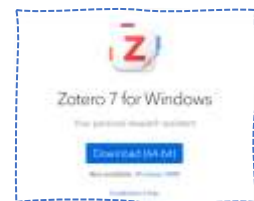
Download & Installation

ဖော်ပြထားသော လင့်ခ်(Link)သို့ ဝင်ရောက်ပြီး Zoteroကို ဒေါင်းလုပ်ရယူရပါမည်။

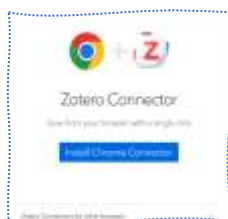
၁။ Zotero Standalone (ပုံ ၁)ကို ဒေါင်းလုပ်ရယူပါ။

၂။ ဒေါင်းလုပ်မိုင် (Zotero7.0.24_x..._setup. exe) ကို install ပြုလုပ်ပါ။

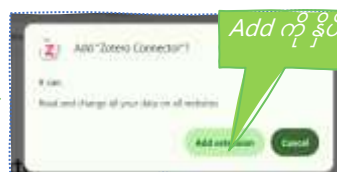
၃။ Browser (eg. Chrome, Firefox, Edge, Safari) နှင့် ချိတ်ဆက် အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် Zotero Connector (ပုံ ၂) ကို install ပြုလုပ်ပါ။



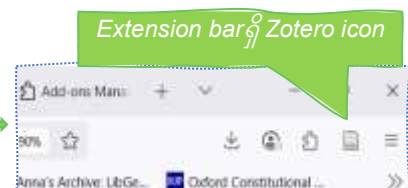
ပုံ ၁- Zotero Standalone



ပုံ ၂- Zotero Connector



Add ကို နှိပ်ပါ။



Extension barရှိ Zotero icon

(မှတ်ချက်။ ။ Connector install ပြုလုပ်ရာတွင် မိမိအသုံးပြုသော browser အမျိုးအစား ပေါ်လိုက်၍ အနည်းငယ် ကွဲပြားမှုရှိပါသည်။)

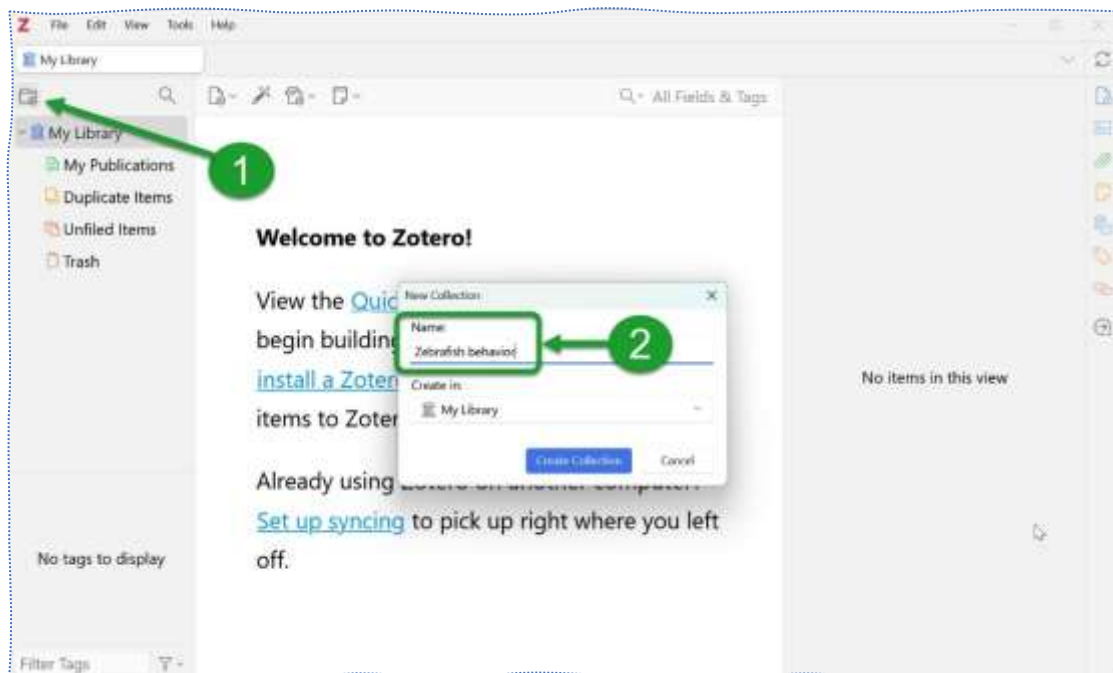
Online Account ပြုလုပ်ခြင်း

Zotero Online Account ပြုလုပ်ရန်အတွက် လင့်ခ်(Link)သို့ ဝင်ရောက်ပါ။ ကျလာသော ဖောင်တွင် သင့် email နှင့် အချက်အလက်များဖြည့်ပြီး စာရင်းသွင်းခြင်း

(Register)ပြုလုပ်ပါ။ ထို့နောက် သင့်email သို့ zoteroမှ ပေးပို့သော confirm linkကို နှိပ်ပါ။
[Zotero Online platform](#) ကို Login ဝင်ရောက် အသုံးပြုနိုင်ပြီ ဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များ စနစ်တကျ သိမ်းဆည်းခြင်း (Organize)

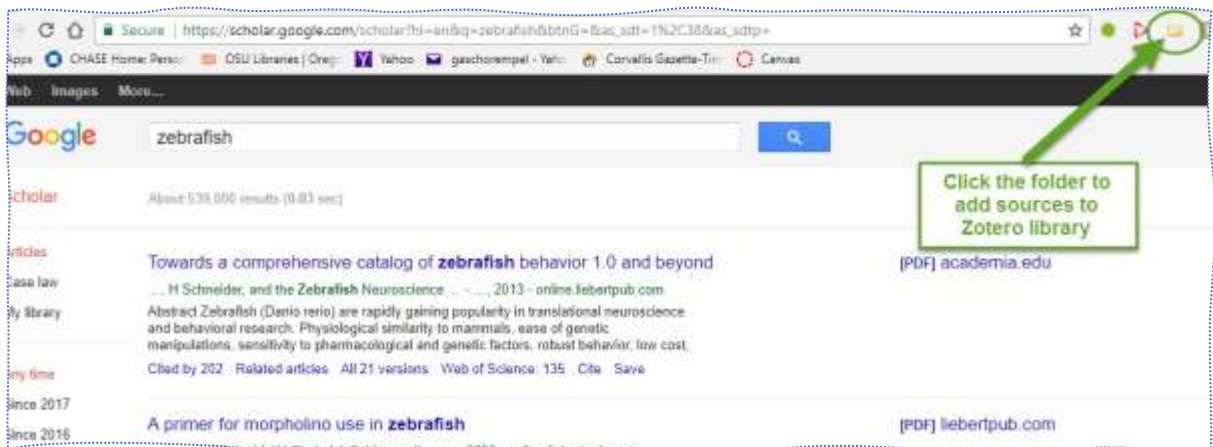
မိမိစုဆောင်းမည့်အချက်အလက်များကို စနစ်တကျထားရှိနိုင်ရန် မသိမ်းဆည်းမီတွင် Standalone ကို ဖွင့်၍ folder collection များ၊ sub folder collection ဖိုင်များကို ဦးစွာ တည်ဆောက်ထားရမည်။ အချက်အလက်များ သိမ်းဆည်းနေချိန်တွင် စာမှတ် (Tag)ဖြင့် သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။ သို့မှ သိမ်းထားသော အချက်အလက်များကို လွယ်ကူလျင်မြန်စွာဖြင့် ရှာဖွေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း (Collect)

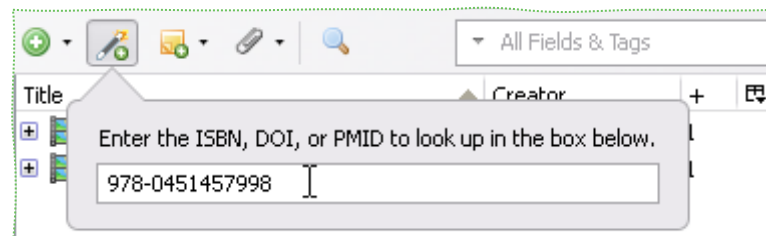
- Web မှ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း

Google Scholar, Library Databases များမှ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန် အတွက် Standalone (သို့) Zotero Online account ကို အရင်ဖွင့်ပါ။ ထို့နောက် ရှာဖွေထားသော အချက်အလက်များကို Browser extension bar ရှိ connector iconကို နှိပ်၍ မိမိသိမ်းလိုသော နေရာတွင် သိမ်းလိုသောအချက်အလက်ကို ရွေးချယ်ပြီး သိမ်းဆည်းနိုင်ပါသည်။



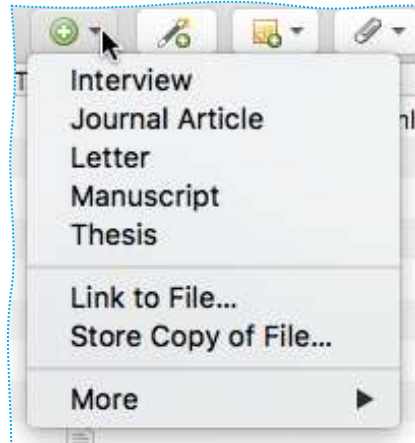
- Identifier အသုံးပြု၍ စုဆောင်းခြင်း

စာအုပ်စာတမ်းများတွင် ပါရှိသော သင်္ကေတနံပါတ်များကို အသုံးပြု၍လည်း အချက်အလက်များ စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ- ISBN, ISSN, DOI, etc.)



- အခြားသော အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း နည်းလမ်းများ

PDF, ePub, MS word ကဲ့သို့သော ဖိုင်များ၊ စာအုပ်စာတမ်းများကဲ့သို့သော ပြင်ပအချက်အလက်များကိုလည်း Standaloneတွင် ယင်းဖိုင်များ၏အသေးစိတ် အချက်အလက်ကို မိမိကိုယ်တိုင် ဖြည့်သွင်းခြင်းနည်းဖြင့် သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။



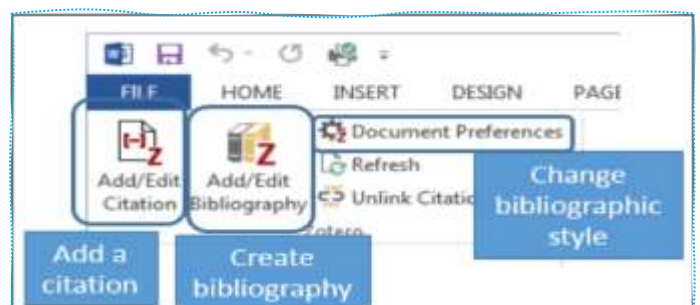
MS Word နှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း

Zotero Standalone ကို ဖွင့်ပါ။ Edit menu အောက်ရှိ setting ကို နှိပ်ပါ။ ကျလာသော Setting ရှိ Cite Menuမှ Word Processor ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ Reinstall Word Add-in ကို နှိပ်ပါ။ Ms Word နှင့် Zoteroကို ချိတ်ဆက်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

စာကိုး၊ ကျမ်းကိုး ပြုလုပ်ခြင်း (Cite)

- Citation Style ရွေးချယ်ခြင်း

- ၁။ MS word ကို ဖွင့်ပါ။
- ၂။ Toolbarရှိ Zotero menu မှ Document Preferences ကို နှိပ်ပါ။
- ၃။ အသုံးပြုမည့် Citation style/ bibliographic style ကို ရွေးပါ။



- In-text citation ထည့်သွင်းခြင်း

- စာအုပ်တစ်အုပ်ကို In-text citation ထည့်သွင်းခြင်း၊ စာမျက်နှာနံပါတ်ထည့်ခြင်း

၁။ Zotero Standaloneကို ဖွင့်ထားပါ။

၂။ In-text citation ထည့်မည့် ဖိုင်(ဥပမာ- MS word) အတွင်းရှိ စာကြောင်းနောက်တွင် cursor ချပေါ။

၃။ Zotero menu မှ Add/Edit Citation ကို နှိပ်ပါ။

၄။ သုံးမည့် citation style ရွေးချယ်ပါ။

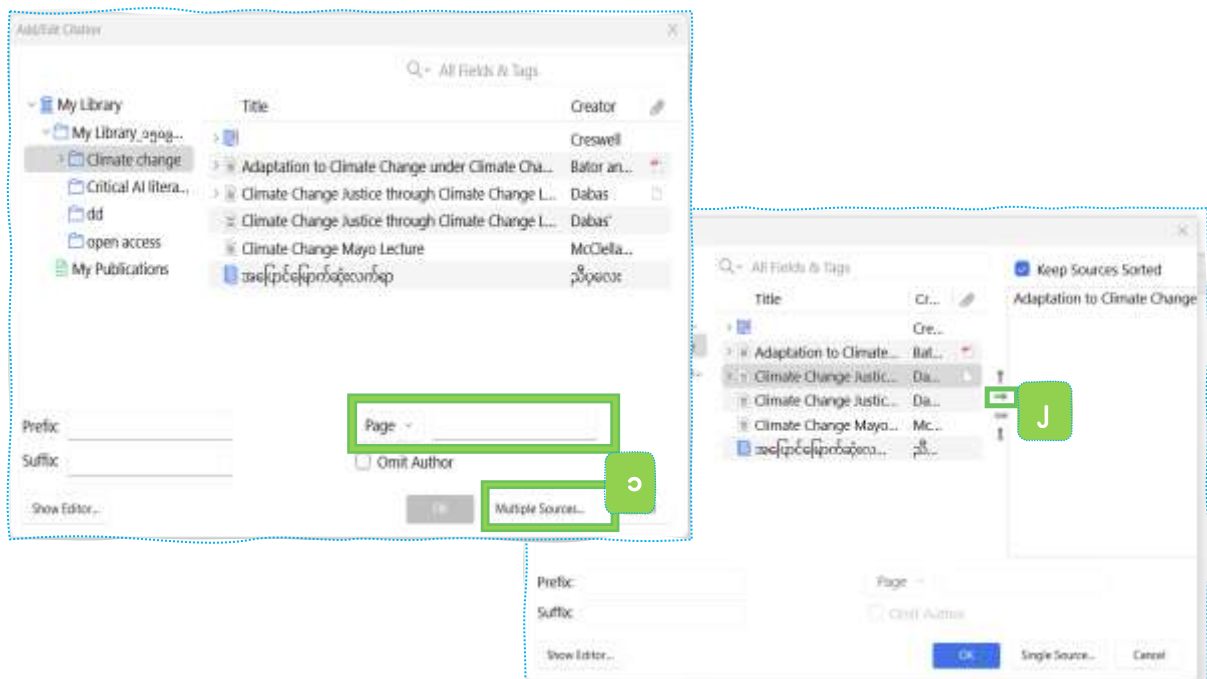
၅။ ကျလာသော Box တွင် မိမိထည့်လိုသော စာအုပ်၊ စာတမ်းအမည်ကို ရှာဖွေပြီး ရွေးချယ်လိုက်ပြီး OK နှိပ်ပါ။ စာမျက်နှာနံပါတ် ထည့်သွင်းလိုပါက အောက်ခြေရှိ page တွင် စာမျက်နှာ နံပါတ်ထည့်သွင်းပြီး မှ OK နှိပ်ပါ။

- တစ်နေရာတည်းတွင် တစ်အုပ်ထက်ပိုသော စာအုပ်များကို Intext citation ထည့်သွင်းခြင်း၊

၁။ Multiple Sourcesကို နှိပ်ပါ။

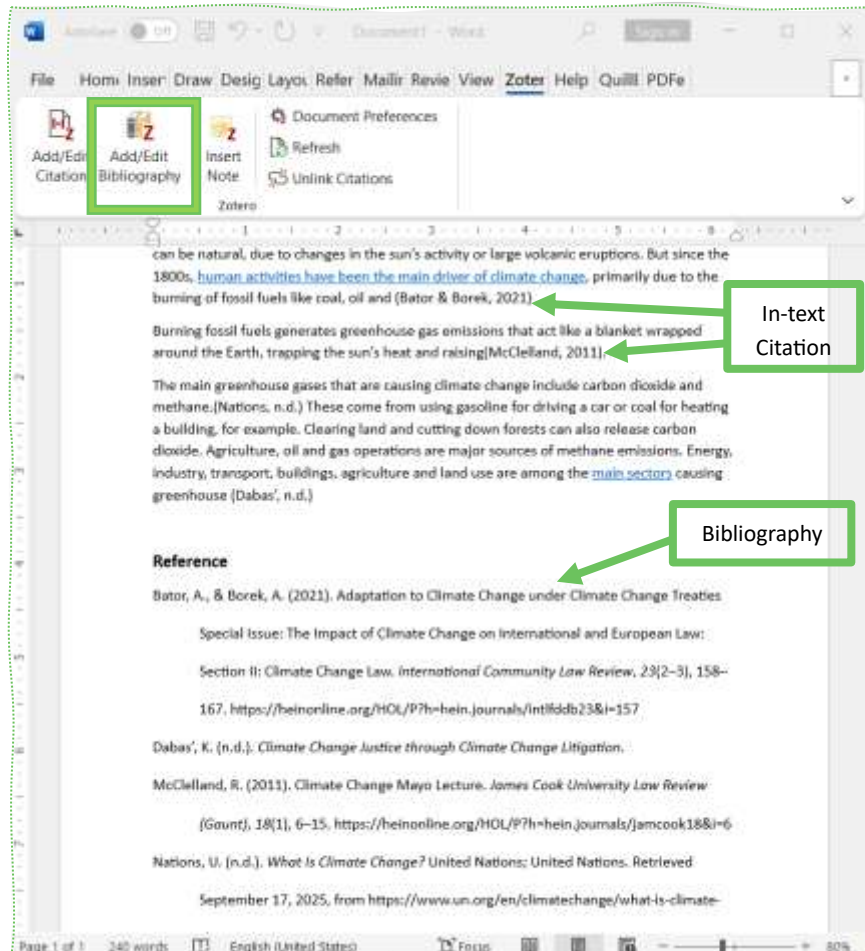
၂။ ထည့်သွင်းလိုသော စာအုပ်များကို selectမှတ်ပြီး ဘေးရှိမြားကိုနှိပ်၍ ထည့်သွင်းလိုသည့်စာအုပ်များအားလုံးကို ညာဘက်အစွန်ရှိ boxသို့ထည့်ပါ။

၃။ Ok နှိပ်ပါ။



ကျမ်းကိုးထည့်သွင်းခြင်း (Add bibliography)

- ၁။ ကျမ်းကိုး (Reference/bibliography)ထည့်သွင်းမည့် နေရာတွင် cursor ချပါ။
- ၂။ Add/Edit Bibliography ကို နှိပ်ပါ။ ကိုးကားထားသည့် ကျမ်းကိုးများ အကွာရာစဉ်အတိုင်း အလိုအလျောက် ကျလာမည်ဖြစ်ပါသည်။
(Zotero Standalone ဖွင့်ထားရန်လိုပါသည်။)



သတိပြုရမည့်အချက်များ

- Web, Identifier တို့ဖြင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းသိမ်းဆည်းချိန်၊ MS word တွင် citation, bibliography ထည့်သွင်းချိန် တွင် Zotero Standalone ဖွင့်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- Zotero သို့ စာအုပ်စာတမ်းများထည့်သွင်းချိန်တွင် ယင်းစာအုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ မှန်ကန်မှုရှိ/ မရှိ ပြန်လည်စစ်ဆေးရပါမည်။

- Citation နှင့် Bibliography ထည့်သွင်းပြီးချိန်တွင်လည်း အသုံးပြုထားသည့် Citation Style မှန်/ မမှန်၊ Citation Style က သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းများနှင့် ညီ/မညီ ပြန်စစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

Reference:

Quick_start_guide [Zotero Documentation]. (n.d.). Retrieved September 17, 2025, from https://www.zotero.org/support/quick_start_guide

Contact us:

Website: <https://kantkawta-library.org/>

Telegram acc: @kantkawta

Telegram Channel: <https://t.me/kktlib>

Email: kantkawta.library@gmail.com