

information

	Zentral- und Hochschulbibliothek Luzern
standort	Uni/PH-Gebäude
homepage	www.zhbluzern.ch

zotero

Literaturverwaltungsprogramm

Überblick

Anbieter

Center for History and New Media, George Mason University

Anwendungsbereiche von Zotero

Zotero ist ein kostenfreies Literaturverwaltungsprogramm (Open Source). Das intuitiv gut zu bedienende Programm bietet folgende Funktionen:

- Import von bibliografischen Angaben aus Datenbanken, Bibliothekskatalogen, Webseiten etc.
- Verwaltung und Organisation der Literaturangaben
- Möglichkeit, Dokumente, Snapshots, Notizen, Webseiten etc. anzuhängen
- Export der Daten in ein Textverarbeitungsprogramm (Word, Libre Office, Open-Office) oder in andere Literaturverwaltungsprogramme
- Einfaches Erstellen von Bibliographien
- Erstellen von Gruppenbereichen und gemeinsames Arbeiten über eine Web-Version von Zotero
- Synchronisation zwischen verschiedenen Computerarbeitsplätzen

Systemvoraussetzungen und Installation

Systemvoraussetzungen für Zotero

Zotero kann auf unterschiedlichen Betriebssystemen und in unterschiedlichen Browsern (Firefox, Safari, Chrome, Opera) installiert werden. Nur der Internet Explorer wird von Zotero nicht unterstützt. Siehe auch <https://www.zotero.org/support/>

Installation

Für den Download gehen Sie auf die Seite www.zotero.org und wählen dort auf der Startseite den Button „Download“. Sie brauchen:

- Zotero 5.0
- Zotero Connector für zusätzliche Browser
- Anmeldung auf der Webplattform von Zotero für Gruppenarbeiten und Synchronisation Ihrer Daten

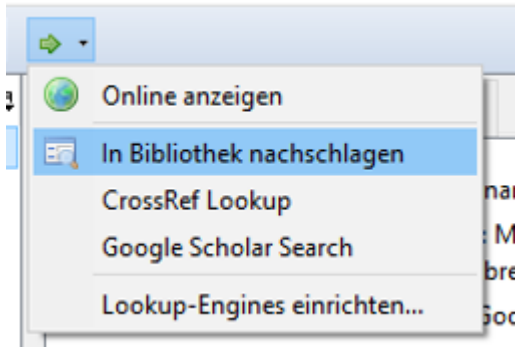
Um Zotero verwenden zu können, müssen Sie den Browser und Windows neu starten.

Hinweis: Möglicherweise erscheint am oberen Rand des Browser-Fensters folgende Sicherheitswarnung: „Um Ihren Computer zu schützen, hat Firefox diese Website (www.zotero.org) daran gehindert, Software auf Ihrem Computer zu installieren.“ Klicken Sie in diesem Fall rechts von der Warnung auf „Einstellungen bearbeiten“ und dann auf „Erlauben“. Jetzt sollte die Installation funktionieren.

Einstellungen

Richten Sie Ihre Präferenzen für die Arbeit mit zotero ein und legen Sie einen sinnvollen Speicherort für Ihre Daten an.

Um zu prüfen, ob Sie zu den bibliographischen Angaben eines Artikels auch Zugriff auf den Volltext haben, geben Sie in zotero unter „Bearbeiten“ > „Einstellungen“ > „Erweitert“ > „Resolver“ folgenden Link ein: http://sfx.metabib.ch/sfx_locator? (mit Fragezeichen am Schluss).



Über den grünen Pfeil in der rechten Spalte und die Option „In Bibliothek nachschlagen“ können Sie dann überprüfen, ob der Volltext über die ZHB bzw. Uni und PH zugänglich ist.

Importieren von Daten

Zotero bietet drei Funktionen für die Erfassung von Literaturangaben:

- Direktimport aus Katalogen, Datenbanken, Webseiten
- Eingabe der ISBN-Nummer, des DOI oder der PMID
- Manuelle Erstellung eines Datensatzes.


Direktimport

Bei Recherchen in Datenbanken, Bibliothekskatalogen und anderen Rechercheinstrumenten erkennt Zotero die Einträge automatisch. Dies wird durch ein entsprechendes Symbol in der Browserleiste kenntlich gemacht.




Je nach Art des Dokuments unterscheidet sich das Symbol (Heftseite für einen Aufsatz; Buch für eine Monografie; ein Ordner für mehrere Dokumente, etc.). Mit Klick auf das Symbol wird der Titel direkt in Zotero eingespeist. Wählen Sie vor dem Import den Ordner, in welchem Sie die Datensätze gespeichert haben wollen. Die Titel werden dann sowohl dort als auch in „Meine Bibliothek“ abgelegt. Der Datensatz kann nun weiterbearbeitet werden (Vergabe von Tags, Anbringen von Notizen, Verweisen etc.).

Eingabe der ISBN-Nummer

Über das Symbol  können Sie die ISBN-Nummer eines Titels (mit oder ohne Bindestriche) eingeben. Zotero übernimmt die Daten aus dem globalen Bibliothekskatalog WorldCat.

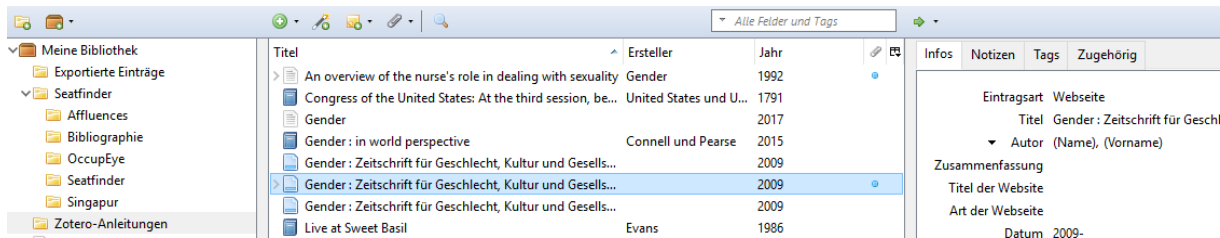
Manuelle Erstellung

Sie können die Titel auch manuell aufnehmen. Dies geschieht über das Icon  in der Zotero-Leiste. Wählen Sie die Art des Eintrags aus und füllen Sie die entsprechenden Felder aus.


Verwaltung von Datensätzen mit Zotero

Um mit Zotero arbeiten zu können, arbeiten Sie entweder mit der Standalone-Version oder im Webportal von Zotero. Die erste Registrierung im Webportal sollte bei geöffneter Standalone-Version unter www.zotero.org gemacht werden.

Zotero unterteilt sich in drei Spalten: Sammlungen, Titelliste, Titelinformationen



Linke Spalte (Sammlungen): Hier ist einerseits Ihre gesamte Bibliografie enthalten („Meine Bibliothek“). Über das Ordnersymbol in der oberen Zotero-Leiste können Sie hier zudem individuelle Sammlungen (auch mit Unterordnern anlegen). Die Titel, welche Sie in den einzelnen Sammlungen ablegen, befinden sich alle auch in „Meine Bibliothek“.

Mittlere Spalte (Titelliste): In der mittleren Spalte werden alle Titel der gewählten Sammlung in einer Kurzliste angezeigt. Sie können die Einträge sortieren. Dies geschieht durch Anklicken des gewünschten Kriteriums oben in der Leiste. Über das Symbol rechts  in dieser Leiste können Sie weitere Kriterien hinzufügen, resp. wieder entfernen. Wenn Sie über die Leiste Snapshots, Links oder Notizen erstellen, werden diese ebenfalls in der mittleren Spalte abgelegt.

Rechte Spalte (Titelinformationen): In der rechten Spalte finden und notieren Sie die detaillierten Angaben zum ausgewählten Titel.

- **Infos:** bibliografische Angaben
- **Notizen:** Hier können Sie selber beliebig viele Bemerkungen anbringen (Kommentare, Zitate, persönliche Einschätzungen etc.).
- **Tags:** Hier können Sie das Dokument inhaltlich erschliessen. Bei importierten Daten werden hier häufig bereits die Schlagworte aus den Bibliothekskatalogen oder Datenbanken übernommen. Sie können diese ohne weiteres löschen und/oder eigene hinzufügen.
- **Zugehörig:** Hier können Sie auf verwandte Titel verweisen.

Weitere Funktionen



Neue unabhängige Notiz: Möglichkeit, Notizen oder Anmerkungen anzubringen, die keinem Eintrag zugeordnet sind. Die Notiz wird im gewählten Ordner und/oder in „Meine Bibliothek“ gespeichert




Anfügen von Dateien: Ermöglicht das Anfügen von Dateien (pdfs, Webseiten usw.)




Einfache und erweiterte Suche / Gespeicherte Suche: Suchmöglichkeiten in den eigenen

Datensätzen; entweder über das allgemeine Suchfeld  oder differenzierter

über die Erweiterte Suche . Erweiterte Suchen können gespeichert werden, d.h. auch neue Einträge, die den Suchkriterien entsprechen, werden automatisch erfasst. Gespeicherte Suchen können daher auch als Instrument benutzt werden, die eigene Bibliothek zu ordnen und zu sortieren!

Anlegen von Gruppen, gemeinsames Arbeiten

Die Web-Version von Zotero bietet die Möglichkeit, die Daten auf den Zotero-Server zu laden und sie damit von jedem Computer aus zu bearbeiten. So wird zudem kollaboratives Arbeiten an gemeinsamen Projekten ermöglicht. Die sogenannten Gruppen werden lokal über den Reiter **Groups** oben in der Zotero-

Symbolleiste über [Create a New Group](#) erstellt. Man kann zwischen drei Typen von Gruppen auswählen: a) Offene Gruppen, die von jedem eingesehen und bearbeitet werden können, b) Gruppen, die von allen eingesehen, jedoch nur von „Eingeladenen“ bearbeitet werden können und c) geschlossene Gruppen, die nur von „Eingeladenen“ eingesehen und bearbeitet werden können. Über [Group Library](#) gelangt man in die gemeinsame Bibliothek. Auch in der Standalone-Version wird die Group Library angezeigt, mit dem Symbol  **Gruppen Bibliotheken**

Im Menü „Bearbeiten“ > „Einstellungen“ kann die Synchronisation von der Standalone-Version mit der Webversion geregelt werden. Falls eine automatische Synchronisation aller vorgenommenen Änderungen mit dem Server gewünscht wird, klickt man das Kästchen „Automatisch Synchronisieren“ an. Ab 300 MB ist Speicherplatz kostenpflichtig.

Zotero bietet ausserdem „Social Networking“ an: Auf der Zotero-Webseite kann man sich ein Profil anlegen und sich im Menü **People** mit anderen in Verbindung setzen.

Übernahme von Zitaten in Word und Open Office

Mit Zotero 5.0 wird in Word automatisch eine neue Leiste „Zotero“ erstellt. Sollte das nicht erfolgt sein, kann hier ein Plugin installiert werden:

http://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_installation

Mit Hilfe der Zotero-Leiste können direkt Zitate in den Text eingefügt werden (über den Button „Add/Edit Citation“). Beim ersten Zitat kann man zunächst den Zitierstil auswählen. Dieser wird dann auch für alle folgenden Zitationen verwendet. Nachdem alle Zitationen in Zotero eingefügt sind, kann mittels „Add/Edit Bibliography“ das vollständige Literaturverzeichnis erstellt werden. Über die Edit-Funktionen lassen sich Zitationen und Literaturverzeichnis ändern und manuell bearbeiten. Um ein perfektes Ergebnis zu erhalten, ist es entscheidend, dass die Einträge in Zotero formal korrekt erfasst sind (insb. Name, Titel, Impressum).

Erstellen von Bibliographien

Es gibt zwei einfache Wege, um aus den Einträgen in Zotero eine Bibliographie zu erstellen:

- Markieren Sie die gewünschten Einträge > rechter Mausklick, Literaturverzeichnis aus den gewählten Einträgen erstellen > Wählen Sie den Zitierstil und das Ausgabeformat.
- Wählen Sie über „Bearbeiten“ > „Einstellungen“ > „Export“ das gewünschte Zitierformat; markieren Sie die gewünschten Einträge mit Mausklick und Ctrl, kopieren Sie sie mit Ctrl+Alt+C via Zwischenablage in das gewünschte Dokument.

Weitere Informationen und Hilfestellungen

Anleitungen und Hinweise finden Sie zusätzlich unter folgenden Links:

- etools (Fernuniversität Schweiz):
<http://etools.fernuni.ch/wiss-schreiben/zotero/de/html/index.html>
(Achtung: Beschrieben wird eine ältere Zotero-Version als 5.0)
- Fachhochschule Nordwestschweiz:
http://www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud_literaturverwaltungsprogramme_zotero.cfm
- Youtube: mehrere Zotero Tutorials von Nicholas Cifuentes-Goodbody