

Literaturverwaltung mit Zotero

17-10-2024

Inhaltsverzeichnis

Referenzen erfassen	2
Aufgabe 1: Titel aus dem Katalog <i>plus</i> importieren	2
Aufgabe 2: Titel mit ISBN oder DOI erfassen	3
Aufgabe 3: PDFs importieren	4
Aufgabe 4: Manuelle Erfassung	4
Aufgabe 5: Erfassung aus einer Datenbank	5
Referenzen organisieren	7
Aufgabe 6: Sammlungen erstellen	7
Aufgabe 7: Schlagworte (Tags) erstellen und nutzen	7
Referenzen zitieren	8
Aufgabe 8: Einen Zitationsstil aussuchen	8
Aufgabe 9: In Word zitieren	8
Aufgabe 10: Eine Literaturliste in Word erstellen	9

Referenzen erfassen

Aufgabe 1: Titel aus dem Katalogplus importieren

- Öffnen Sie Zotero.
- Fügen Sie unter **Meine Bibliothek** eine **Neue Sammlung** ein: Klicken Sie oben links das Symbol **Neue Sammlung** an.
- Geben Sie der neuen Sammlung den Namen Schulung.

3	Q □ · / □ · □ · Q · Alles
Meine Bibliothek	Titel Ersteller Hinzug ~
 Signage Meine Publikationen Eintragsdubletten Einträge ohne Sammlung Papierkorb 	 Social Innovation Michelini 18.10.202 Triffin reloaded: T Schwa 18.10.202 Name: Schulung
Keine Taqs vorhanden	 Erstellen in: Meine Bibliothek Cancel Sammlung erstellen Financial Literacy Kaiser 14.10.202

- Recherchieren Sie dann im Katalogplus (<u>https://katalogplus.sub.uni-hamburg.de/vufind/</u>) folgenden Titel: Girl, Woman, other (Evaristo, Bernadine).
- Öffnen Sie den Titel aus der Trefferliste in der Einzelanzeige.
- Schicken Sie den Titel nach Zotero, indem Sie das **Zotero-Icon** rechts neben der Adresszeile klicken. Das ist der Zotero **Connector**.

87					Q - Alle Felder und	Taos	10 V				
e ui	••• • • < >		🔒 katalogplus	.sub.uni-hamburg	.de	C		Û	+		
efi di oti C	Katalog plus	5	*	Merkliste (0)	Sprache 🗸	? ⊣i	Speichern nach Sa Girl, woman, other Anhang	chulung r	0	•	E
ei											
nt			Alle Felder	\$ Suche	in	Erw	eiterte Suche	beluga-Kata	log		
nt ıp							Suchhistorie	Fernleihe (G	√K)		ok
n			BOANSA NE		20.8.08.0300000	NINA SUCCESS	San Change and	STATISTICS STATISTICS			1

• Überprüfen Sie dann, ob die Angaben in **Zotero** im Bereich rechts korrekt angezeigt werden und ergänzen Sie fehlende Angaben, hier z.B. den Ort:

Schulung							\sim		C
Ê.	Q	la~ ∦ ta~		Q~ Alle		Girl, woman, other			L a
✓		Titel	Ersteller	Hinzuç	efügt am 🗸 🏼 🧷	👌 Infos	^		
🗂 Schulung		> 🚺 Girl, woman, other	Evaristo	18.10.2	024, 14:3 🝙	Eintragsart	Buch		Ø
🚞 Signage						Titel	Girl, woman, other		
Meine Publikationen						Autor	Evaristo, Bernardine 1959-		
🔁 Eintragsdubletten						Reihe	Penguin fiction		略
🄁 Einträge ohne Sammlung						Nummer der Reihe			\bigcirc
🔟 Papierkorb						Apzahl der Pände			େ
						Auflage			\sim
						Ort		12	(⇒ĵ
in Neues aus der Dibliotliek						Verlag	Penguin Books		
						Datum	2020		
						Anzahl der Seiten			
						Sprache			
						ISBN	978-0-241-98499-4		
						Kurztitel			
						URL			
						Heruntergeladen am			
						Archiv			
						Standort im Archiv			
						Bibliothekskatalog			
						Signatur			
						Evtra			
						Hinzugefügt am	18 10 2024 14:36:36		
						Geändert am	18.10.2024, 14:36:36		

Suchen Sie auch:

- Im Campus-Katalog (<u>https://kataloge.uni-hamburg.de/</u>): Kein Kapitalismus ist auch keine
 Lösung (Ulrike Herrmann)
- Im Campus-Katalog: Fundamentals of Aircraft and Rocket Propulsion (Ahmed F. El-Sayed)

Aufgabe 2: Titel mit ISBN oder DOI erfassen

- Klicken Sie das Icon mit dem **Zauberstab** (Eintrag per Identifier hinzufügen) an. Ein kleines Fenster öffnet sich.
- Geben Sie die ISBN oder die DOI ein und drücken Sie die Entertaste.
- Zotero sucht nach der passenden Referenz und importiert sie direkt in Ihr offenes Projekt.

ISBNs, DOIs, PMIDs, arXiv IDs oder ADS Bibcodes eingeben, um zur Bibliothek hinzuzufügen:	ISBNs, DOIs, PMIDs, arXiv IDs oder ADS Bibcodes eingeben, um zur Bibliothek hinzuzufügen: 9783869352923		Q ~ Alles Girl, woman, othe	r
9783869352923	9783869352923	ISPNIA DOLA DMIDA ATVis IDA		
		ISDINS, DOIS, PIVILDS, ALXIV IDS	s oder ADS Bibcodes eingeben, um zur Bibliotnek ninzuzufugen:	

ISBNs zum Ausprobieren

- 9783869352923
- 9783658249908

DOIs zum Ausprobieren

- 10.3390/ijerph15040816
- 10.1007/978-3-658-09701-1_5

Aufgabe 3: PDFs importieren

- Downloaden Sie den Ordner unter der folgenden URL: <u>https://www.wiso.uni-ham-burg.de/bibliothek/service/beratung-und-schulungen/materialien/pdf-download.zip</u> und entpacken Sie ihn.
- Ziehen Sie drei PDFs per **Drag & Drop** in die mittlere Spalte Ihres Zotero-Projekts. Falls Zotero nicht alle Titeldaten findet, sollten Sie die Daten ggf. manuell ergänzen.
- Sie können so die PDF-Datei plus Metadaten in Zotero speichen.

Aufgabe 4: Manuelle Erfassung

• Schauen Sie sich die verschiendenen **Eintragsarten** von Zotero an. Testen Sie, wie sich die Eingabemaske ändert, wenn Sie einen anderen Dokumentyp auswählen.

• • • 🗂 Schulung				
Ē	९ 🕞 й 🗗 🖓	~ Q~ AI	les	
∽ m Meine Bibliothek	Anhörung	Ersteller	Hinzug 🗸	N
C Schulung	Brief	Kiroch	19 10 202	
	Datensatz	KIISCH	18.10.202	
Signage	Fernsehsendung	Evaristo	18.10.202	0
Meine Publikationen	Instant-Message			
📙 Eintragsdubletten	Bericht			
🔁 Einträge ohne Sammlung	Blog-Post			
III Papierkorb	Buch			
	Buchteil			
	Dissertation			
	Dokument			
	E-Mail			
	Enzyklonädieartikel			

Erfassen Sie folgenden Aufsatz aus einem Sammeband. Die entsprechende **Eintragsart** in Zotero heißt **Buchteil**. GVK Plus: <u>https://kxp.k10plus.de/DB=2.1/PPNSET?PPN=104651556X</u>

Aufgabe 5: Erfassung aus einer Datenbank

Einzelaufnahme

- Öffnen Sie die Datenbank **EconBiz** (<u>https://www.econbiz.de</u>).
- Geben Sie den Suchbegriff Geldpolitik ein und filtern Sie auf "nur freie Volltexte". Drücken Sie Enter.

Publikationer	n	Veranstaltungen				
Q geldpolitik	$\overline{}$					
✓ Alle Felder	🗹 nur fæie Volltexte	C Erweitert	() Suchhistorie	Merklisten		
ie sind hier: Home / Syche:	: geldpolitik					
reffer 1 - 10 von 104.24	3			Sortieren	Relevanz	~
1 Article Geldpo	olitik : mehr Mut zur	Zinswende! : Kommenta	r			
Fratzsc	her, Marcel - In: DIW-W	ochenbericht : Wirtschaft, I	Politik, Wissenschaft 91 (2	2024) 16, S. 248		*
frei zugänglich				E zum Volltext	VWeitere Zu	igänge
					7	

• Wählen Sie bei einem Artikel "zum Volltext".

- Importieren Sie dann den Titel mit dem Zotero-Connector.
- Wird die PDF-Datei im Browser angezeigt, wird die PDF-Datei zusammen mit den bibliograchen Angaben mitimportiert (z.B. bei EconBiz und Busines Source Complete).

Merkliste

- Gehen Sie zurück zu Ihrer Trefferliste.
- Haken Sie 3 Artikel an.
- Gehen Sie auf auf "Ausgewählte exportieren" unterhalb der Ergebnisliste.
- Wählen Sie "Zotero, Mendeley, Refworks ..." aus und klicken Sie auf exportieren, dann auf "Datei herunterladen" und auf "Downloads erlauben".

e Ausgewählte I	Einträge exportieren	×
in Titel	3 in der Zwischenablage	
e Format:	✓ EndNote - Citavi, Endnote, RefWorks, BibTeX	\$
in	Zotero, Mendeley, RefWorks,	
	Text	
Effects of Campaign	Spending Limits on Political Competition and	

• Gehen Sie in Zotero auf **Datei/Importieren** und wählen Sie die heruntergeladene Datei aus. Folgen Sie den Importschritten.

Der Import über Merklisten funktionert grundsätzlich bei allen Katalogen und Datenbanken: z.B. ABI/INFORM Collection, WiSonet, EconBiz, Web of Science, Business Source Complete etc. PDF-Downloads können aber nur bei Anzeige des PDFs in der Einzelanzeige erfolgen.

Referenzen organisieren

Aufgabe 6: Sammlungen erstellen

- Wählen Sie im Menü oben links **Neue Sammlung** aus. Erstellen Sie die unten aufgeführte fiktive Gliederung einer Arbeit.
- Arbeiten Sie mit Untersammlungen oder verschieben Sie die Sammlungen per "drag & drop". Beispiel:

~ 🗁 Zotero
🔁 05 Installation
~ 🚞 10 Funktionen
🚞 05 Referenzen erfassen
🚞 10 Referenzen organisieren
🚞 15 Referenzen in Word verw
🚞 15 Bewertung

Aufgabe 7: Schlagworte (Tags) erstellen und nutzen

• In der Detailansicht eines Titels können Sie in der rechten Spalte das Icon für **Tags** auswählen und neue Schlagworte erstellen.



- Klicken Sie nacheinander drei verschiedene Titel an. Vergeben Sie über den Button Hinzufügen das Schlagwort grün. Lassen Sie sich dann alle Titel mit diesem Schlagwort anzeigen, indem Sie zuerst Ihren Ordner in Zotero und dann in der linken Spalten unten das Schlagwort anklicken.
- Jetzt sollten Ihnen nur die Titel mit dem Schlagwort **grün** angezeigt werden.

Referenzen zitieren

Aufgabe 8: Einen Zitationsstil aussuchen

- Wählen Sie im Menü **Einstellungen » Zitieren** den gewünschten Zitationsstil aus. In der Zitierstil-Vorschau bekommen Sie eine Vorschau auf verschiedenen Stile.
- Nutzen Sie den Link **Zusätzliche Stile erhalten...** um nach dem gewünschten Stil zu suchen, falls dieser noch nicht in Ihrer Liste erscheint.
- Suchen Sie z.B. nach den folgenden Stilen und fügen diese zu Ihrer Favoritenliste hinzu:
 - APA 7th edition (unsere Empfehlung)
 - o Deutsche Gesellschaft für Psychologie
 - Hochschule der Medien Stuttgart

Aufgabe 9: In Word zitieren

- Öffnen Sie in Word ein neues Dokument. Rechts oben finden Sie den Zotero-Reiter. Klicken
 Sie den Reiter an. Klicken Sie dann Add/Edit Citation an.
- Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie dort den gewünschten Zitierstil aus und bestätigen mit OK.
- Es öffnet sich eine rot umrandete **Suchleiste**. Hier können Sie Stichworte (Autor*in oder Titelstichworte, Jahr) eingeben, um den gewünschten Titel zu finden, ihn auszuwählen, für das Zitat eine Seite zuzuweisen und das ganze dann mit enter an Word zu übergeben.
- Alternativ können Sie die klassische Ansicht auswählen, indem Sie das kleine Dreieck neben dem Z anklicken und klassische Ansicht auswählen. Hier haben Sie die Übersicht über sämtliche Sammlungen und Referezen.

D Z - Frey et a	I., 2024, s. 56
Drientierungssyst	Entwicklung neuer Kollaborationsmöglichkeiten und Geschäftsmodelle
Accessibility and	Frey et al. (2024), Industrielle Datenanalyse: Entwicklung einer Datenanalyse-Plattform für die wertschaffende, kompetenzorientierte Kollaboration in dynamischen Wertschöpfungsnetzwerken, Springer Fachmedien: Wiesbaden, 87-100.
	Seite 56

Fügen Sie Literaturverweise im unten angezeigten Muster in Ihr Word-Dokument ein:

- (Autor*in, Jahr)
- (Autor*in, Jahr, S. 10)
- (Autor*in A Jahr; Autor*in B, Jahr)

Aufgabe 10: Eine Literaturliste in Word erstellen

Klicken Sie in den Bereich unterhalb der oben erstellten Texts. Wählen im Zotero Menü rechts oben (in Word) **Add/Edit Bibliography** aus. Ihre Literaturliste wird automatisch generiert und passt sich an, wenn Sie Ihr Dokument verändern bzw. wenn Sie den Refresh-Button anklicken.

Bibliothek WISO/BWL Rückfragen an: <u>bib-schulung.wiso@uni-hamburg.de</u>

