



KURZEINFÜHRUNG ZOTERO

WAS IST ZOTERO?

Zotero ist ein open-source Literaturverwaltungsprogramm, das sich besonders für die Nutzung durch Studierende eignet, da es kostenlos und [leicht zu bedienen ist](#). Zotero hat Versionen die unter Windows, Mac oder Linux laufen. Mit der mehrsprachigen [Dokumentation](#) können Sie sich in das gesamte Programm einarbeiten, diese Kurzeinführung soll Ihnen bei den ersten Schritten helfen.

Mit Zotero können Sie unter anderem relevante Literatur ordnen und verwalten, in Ihren Texten regelgerecht zitieren und vollständige Literaturverzeichnisse im gewählten Zitationsstil erstellen.

ZOTERO INSTALLIEREN

Auf der Seite von Zotero kann man die Versionen des Programms für die verschiedenen Betriebssysteme herunterladen und die benötigten Komponenten installieren. Es gibt für Firefox, Chrome und Safari sogenannte Connectoren mit denen man Literaturangaben direkt erfassen kann, für den Internet Explorer/Edge gibt es keinen Connector.

Für Word und LibreOffice gibt es Plugins für die Integration in die Textverarbeitung. Die Arbeit mit Google Docs wird über die Connectoren für Chrome und Firefox unterstützt.

Zotero kann in zwei Schritten [installiert](#) werden:

1. Laden Sie die passende Version für Ihr Betriebssystem [herunter](#) und installieren Sie sie. Schließen sie dabei Ihre Textverarbeitung, damit das Plugin installiert werden kann.
2. Klicken Sie auf „Install Connector“ für Ihren Browser und folgen sie dem Installationsprozess.

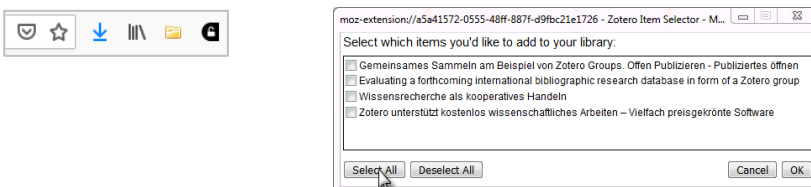


NACHWEISE ERFASSEN

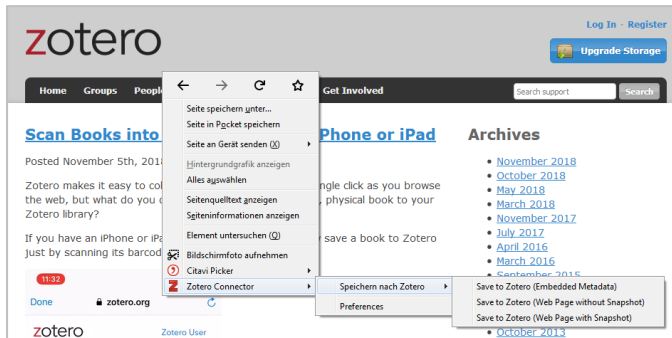
Die Browser-Connectoren können in Katalogen, Datenbanken und auf vielen Webseiten wie Amazon.com oder Wikipedia erkennen, wenn Titeldaten für Bücher, Aufsätze oder andere Quellen vorhanden sind. Das Icon in der Adresszeile des Browsers ändert sich entsprechend. Durch einen Klick auf das Icon können Sie die Titeldaten automatisch in Zotero speichern:



Wenn auf der Seite keine einzelnen Titel sondern Trefferlisten mit mehreren Einträgen sind, ändert sich das Icon zu einem Ordner. Wenn Sie auf den Ordner klicken erscheint eine Liste, bei der Sie anhaken können, welche Einträge Sie in Zotero übernehmen möchten:



Neben dem Icon können Sie auch über einen Mausklick ein Menü aufrufen, das Ihnen weitere Optionen gibt. Besonders beim Erfassen von Internetseiten gibt es Ihnen die Möglichkeit, die Seite zusammen mit einem „Schnappschuss“ aufzunehmen.



Weitere Möglichkeiten, Nachweise zu erfassen

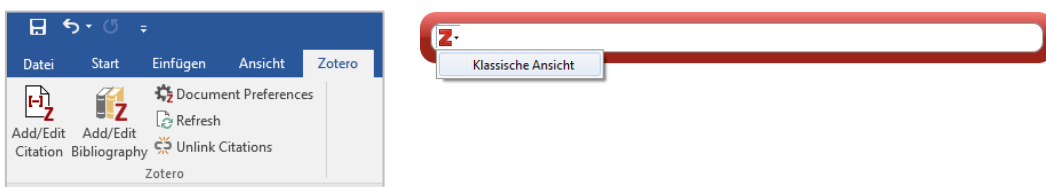
Neben den Connectoren gibt es noch weitere Möglichkeiten, Nachweise zu erfassen. Sie können aus Zotero heraus über die ISBN oder DOI Quellen aufnehmen, Sie können Titeldaten in verschiedenen Formaten aus Datenbanken, Katalogen oder anderen Literaturverwaltungsprogrammen übernehmen und natürlich können Sie jederzeit Titeldaten von Hand aufnehmen.

Sie finden die Anleitungen dazu in der [Dokumentation](#).

WICHTIG: Sobald Sie die Quelle im Original vorliegen haben, sollten Sie die Titeldaten auf Fehler überprüfen. Auch mit den technischen Möglichkeiten, die Literaturverwaltungsprogramme bieten, bleiben Sie verantwortlich für die Richtigkeit der Nachweise und der Angaben im Literaturverzeichnis in Ihrer Arbeit.

TEXTE SCHREIBEN IN WORD¹ MIT ZOTERO

Wenn Sie Word öffnen finden Sie unter dem Reiter „Add-Ins“ oder „Zotero“ ein Menü mit Icons für die Arbeit mit Zotero. Wenn Sie eine Quelle zitieren möchten, gehen Sie mit dem Cursor an die entsprechende Stelle in Ihrem Text. Klicken Sie dann auf das Icon *Insert Citation* oder *Add/Edit Citation*, um den Nachweis einzufügen. Wenn Sie dies zum ersten Mal in einem neuen Dokument tun, erscheint ein Menü, in dem Sie den Zitationsstil wählen können. Anschließend erscheint ein Eingabefeld in dem Sie die gewünschte Quelle über den Autor oder den Titel in Ihrer Zotero-Bibliothek finden können. Wählen Sie den richtigen Titel und fügen Sie mit *Enter* den Nachweis in Ihren Text ein.



Wenn Sie das kleine schwarze Dreieck neben dem Logo im Eingabefeld drücken, können Sie in die *klassische Ansicht* wechseln, in der Sie erweiterte Eingabeoptionen haben. Gehen Sie an das Ende Ihres Textes und klicken Sie im *Add-In-Menü* das Icon um die Bibliographie einzufügen. Das Literaturverzeichnis wird aus allen Nachweisen erstellt, die über Zotero eingefügt wurden und bei neuen Nachweisen wird es automatisch ergänzt. Wenn Sie den Zitationsstil Ihrer Arbeit ändern möchten, können Sie dies über das *Document Preferences* Icon jederzeit tun.

WICHTIG: Die Nachweise und das Literaturverzeichnis werden als Felder in Ihr Worddokument eingefügt. Wenn Sie Änderungen daran vornehmen möchten, machen Sie dies bitte immer über die entsprechenden Icons.

¹ Wenn Sie eine andere Textverarbeitung haben, nutzen Sie bitte die Anleitungen in der [Dokumentation](#).