

Zotero Kurzanleitung

Bei Zotero handelt es sich um ein **kostenloses** (und Open Source) Literaturverwaltungsprogramm. Vereinfacht ausgedrückt kann es das wissenschaftliche Arbeiten beim Sammeln, Verwalten und Zitieren unterschiedlicher Quellen unterstützen.

Zunächst: Zusätzliche ausführliche Anleitungen und Guides finden sich auch unter <https://www.zotero.org/support/> (nur in englischer Sprache!).

Unter <https://editor.citationstyles.org/about/> findet Ihr zudem ein nützliches Tool, um den richtigen Zitierstil zu finden und gegebenenfalls nach euren Bedürfnissen anzupassen.

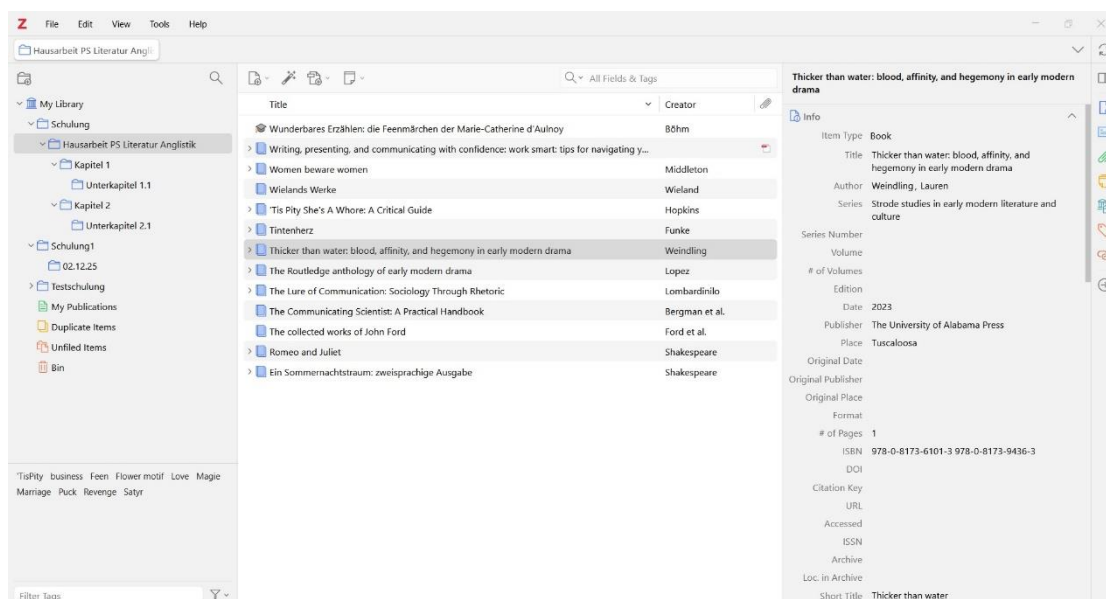
I. Installation

Zotero kann von der Website <https://www.zotero.org/download/> heruntergeladen werden. Automatisch werden dabei auch Plug-Ins für Microsoft Word und ähnliche Schreibprogramme (etwa LibreOffice) installiert, welche die Arbeit mit Zotero im Schreibprogramm selbst ermöglichen.

Neben Zotero selbst empfiehlt sich zusätzlich die Installation des Browser-Connectors. Dieser ermöglicht es bibliographische Daten direkt von einer Website (etwa dem Bibliothekskatalog der SULB) zu übernehmen.

II. Aufbau von Zotero

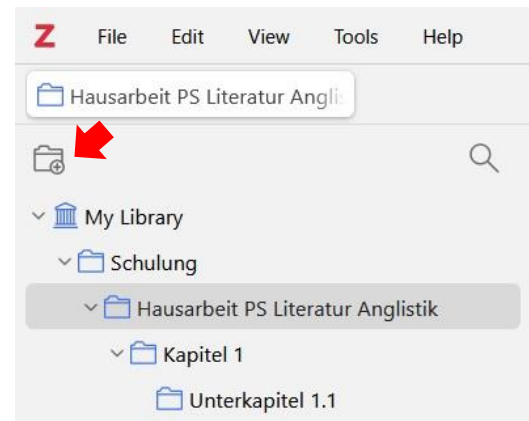
Die Arbeitsfläche von Zotero lässt sich grob in 3 Spalten aufteilen:



Links:

Im oberen Bereich findet sich „Meine Bibliothek“, in der alle Aufnahmen in Zotero gespeichert werden. Über **Ordner+** lassen sich weitere Ordner erstellen, mit denen sich verschiedene Projekte bzw. Arbeiten und deren Gliederungen zwecks Organisation der entsprechenden Quellen abbilden lassen.

Im unteren Bereich können die aufgenommenen Titel nach vergebenen Schlagwörtern („Tags“) gefiltert werden, soweit solche vergeben wurden.



Mitte:

Auflistung der Titel im jeweils ausgewählten Ordner.

Rechts:

Hier finden sich Details zum jeweils ausgewählten Titel, sortiert unter 7 verschiedene Reiter (von oben nach unten):

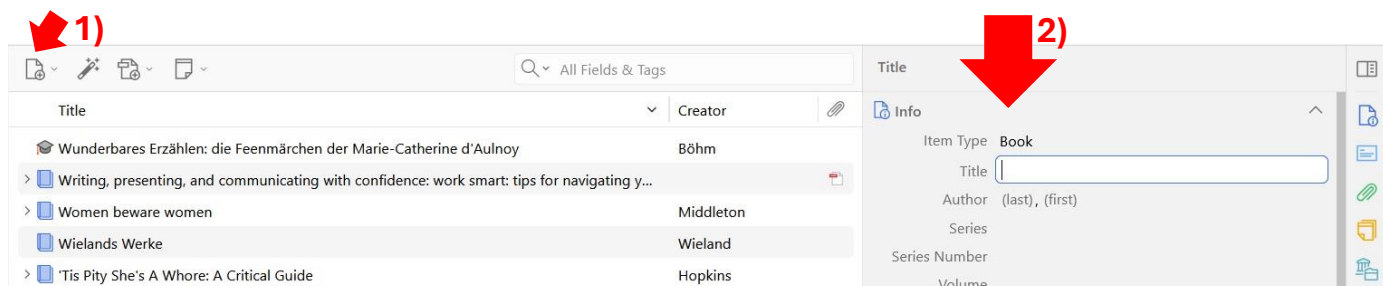
Bibliographische Daten des Titels (**Infos**), ggf. eine **Zusammenfassung**, die hinterlegten **Anhänge**, die Option eigene **Notizen** zu vermerken, **Bibliotheken und Sammlungen**, die Option eigene Schlagwörter zu vergeben (**Tags**), die Option Bezüge zwischen verschiedenen Titeln herzustellen (**Zugehörig**).

III. Sammeln von Quellen

Um Ihre Quellen mit Zotero verwalten zu können, müssen diese erstmal ins Programm aufgenommen werden. Sobald Sie einen Titel eingefügt haben, können Sie diesen mit der Maus in den passenden (Unter-)Ordner der linken Spalte ziehen und ihre Quellen so in Ihrer Gliederung organisieren.

Einzelne Titel können auf 3 unterschiedliche Wege in die eigene Bibliothek aufgenommen werden:

1. Manueller Eintrag



1) Klicken Sie auf das **Blatt+** in der Menüleiste und wählen Sie den entsprechenden Dokumenttyp (etwa Buch oder Zeitschriftenartikel) aus.

2) Nun öffnet sich rechts ein leeres Datenblatt, in welches manuell die erforderlichen bibliographischen Informationen einzutragen sind.

3) Zotero speichert automatisch jedes Mal, wenn auf ein anderes Feld geklickt wird.

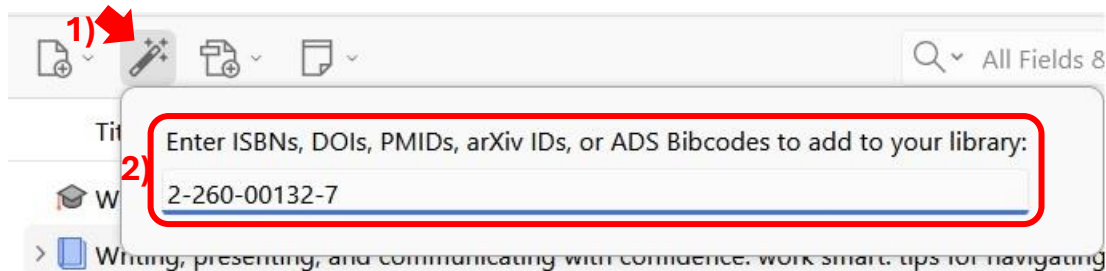
2. Automatischer Eintrag per Identifier

1) Klicken Sie auf den **Zauberstab+** in der Menüleiste.

2) Geben Sie einen Identifier – z.B. die ISBN- oder DOI-

Nummer – des Titels in das Eingabefeld ein und drücken Enter.

3) Die bibliographischen Daten werden von Zotero nun automatisch abgerufen und übernommen.



3. Automatischer Eintrag über Browser-Connector

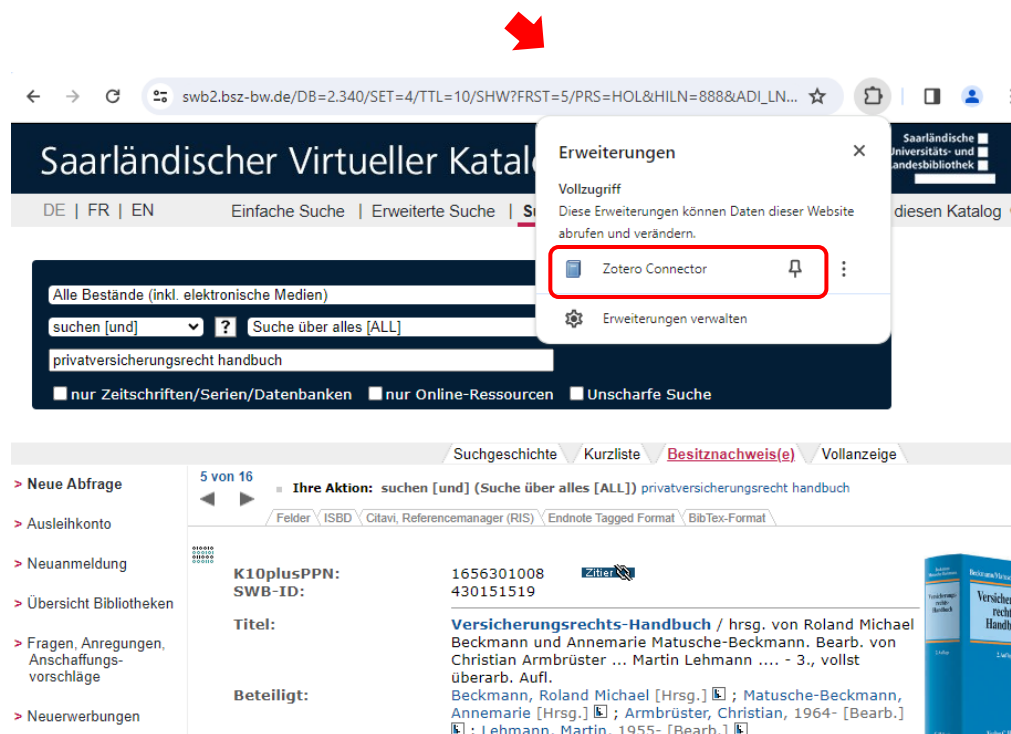
Mithilfe des Browser-Connectors kann Zotero die bibliographischen Daten einer Quelle auch von vielen Websites (z.B. Einträge aus dem Bibliothekskatalog der SULB, Metadaten von Google Scholar, ganze Wikipedia-Artikel, sonstige gefundene PDF-Dateien) direkt übernehmen.

Dafür einfach auf der entsprechenden Website **im Browser** auf die **Erweiterung („Zotero Connector“)** klicken. In Zotero wird nun automatisch ein entsprechender Eintrag erstellt.

Beachte:

Bei beiden Varianten der automatischen Übernahme sollten Sie die

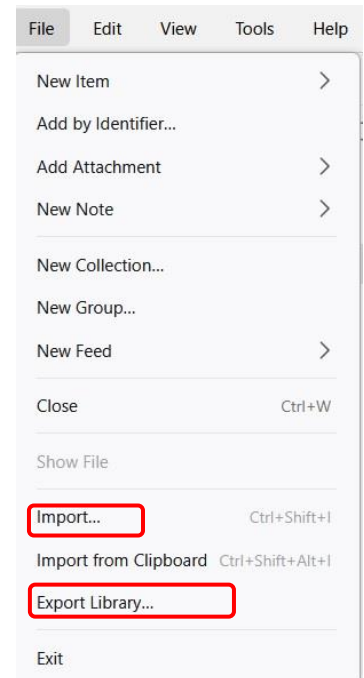
Daten in Zotero überprüfen, da sich dort gelegentlich Fehler einschleichen können.



IV. Bibliothek exportieren/importieren

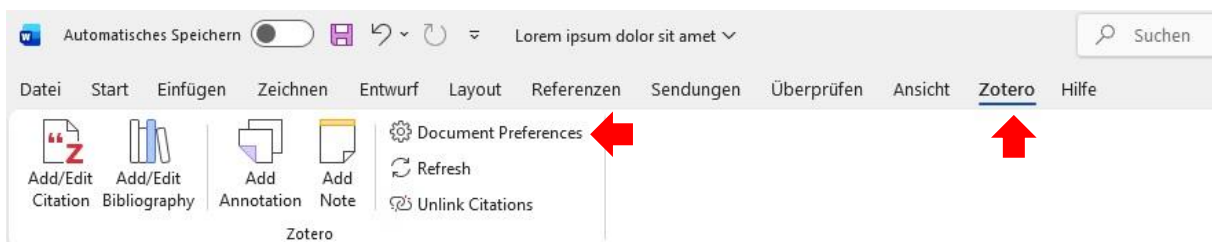
Sie können Ihre gesamte Bibliothek inklusive aller aufgenommenen Titel und der Ordnerstruktur unter dem Reiter „Datei“ **exportieren**.

Die dabei entstehende Datei können Sie etwa auf einem USB-Stick speichern und an einem anderen Gerät erneut unter „Datei“ **importieren**.



V. Zitieren mit Zotero in Microsoft Word

Alle integrierten Funktionen des Plug-Ins finden sich im jeweiligen Schreibprogramm unter dem Reiter **Zotero** in der Menüleiste.

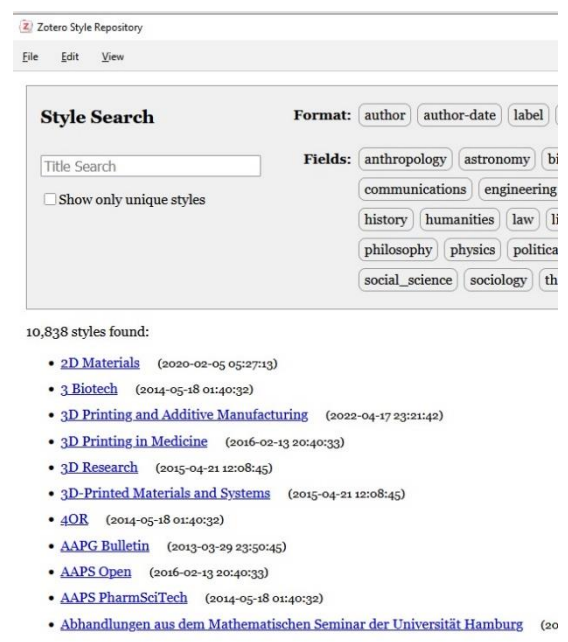


1. Festlegen eines Zitierstils

Zunächst können Sie über **Document Preferences** Ihren bevorzugten Zitierstil auswählen. Nach dessen Muster wird Zotero nun alle Referenzen in diesem Dokument gestalten.

Unter **Document Preferences > Stile verwalten > Zusätzliche Stile erhalten** finden Sie die umfassende Sammlung von Zitierstilen, die standardmäßig in Zotero enthalten sind (über 10.500 unterschiedliche Stile).

Der Zitierstil kann über Document Preferences auch nachträglich jederzeit geändert werden, wodurch der verwendete Stil für das gesamte Dokument dann automatisch angepasst wird.



2. Referenzen einfügen

1) Klicken Sie auf **Add/Edit Citation**

um eine neue Referenz (je nach gewähltem Stil etwa als Fußnote) einzufügen.

2) Geben Sie den Titel der Quelle, aus der Sie zitiert haben, in die rote Suchleiste ein.

3) Klicken Sie nun auf den Titel in der Leiste und füllen Sie die entsprechenden Angaben zur Fundstelle der zitierten Passage aus. Zuletzt drücken Sie Enter.

4) Mithilfe des Zotero Plug-Ins wird nun automatisch eine entsprechende Fußnote erstellt.

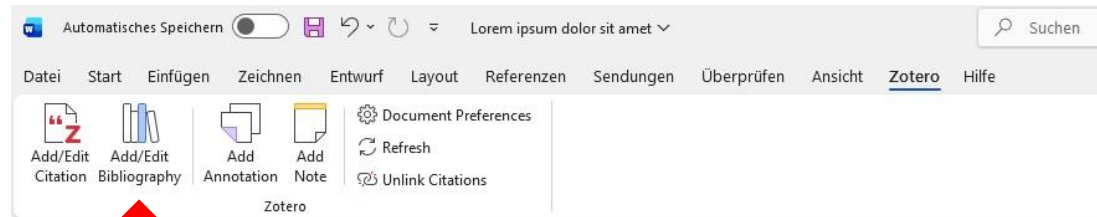
The screenshot shows the Microsoft Word interface with the Zotero ribbon active. The ribbon includes options like 'Add/Edit Citation', 'Add/Edit Bibliography', 'Add Annotation', and 'Add Note'. A red arrow labeled '1)' points to the 'Add/Edit Citation' button. Below the ribbon, a search dialog box is open, showing a search for 'Le nain jaune' and a list of search results. A red arrow labeled '2)' points to the search input field. A third red arrow labeled '3)' points to the 'Le nain jaune' entry in the search results list. Below the search dialog, a citation dialog box is shown with the following fields: 'Page' (56), 'Prefix' (Siehe), and 'Suffix' (ff.). A red box highlights these three fields. The dialog also has an 'Omit Author' checkbox, 'Remove', 'Show in Library', and 'Done' buttons.

3. Erstellen eines Literaturverzeichnisses

1) Klicken Sie auf
**Add/Edit
Bibliography.**

2) Zotero erstellt
nun automatisch ein
Literaturverzeichnis
nach dem von Ihnen
ausgewählten
Zitierstil. Eingefügt

werden dabei nur die Titel, aus denen Sie bereits zitiert haben. Verwenden Sie beim weiteren Schreiben neue Quellen, werden diese selbstständig in das Verzeichnis aufgenommen.



Bromley, James M. *Clothing and Queer Style in Early Modern English Drama*. Oxford
university press, 2021.

Jardin, Pascal. *Le nain jaune*. Julliard, 1978, S. 218.

Beachte:

Im Textdokument selbst können die Referenzen und Einträge des Literaturverzeichnisses **nicht** bearbeitet werden. Das Plug-In arbeitet stets unmittelbar mit den Daten aus Zotero. Dementsprechend müssen Änderungen immer in Zotero selbst vorgenommen werden.

Durch **Unlink Citations** kann diese Verbindung aufgehoben werden und danach können alle von Zotero eingefügten Inhalte wie gewöhnlicher Text bearbeitet werden. **Allerdings kann im selben Dokument nun nicht mehr mit den Funktionen des Plug-Ins gearbeitet werden. Dieser Schritt ist irreversibel.**