

Literaturverwaltung

Literaturverwaltung mit Zotero

von Ulrich Bähr

Inhalt

LITERATURVERWALTUNG MIT ZOTERO.....	1
1 LITERATURVERWALTUNG UND ZITIEREN.....	2
2 LITERATURVERWALTUNGSPROGRAMME.....	3
3 ZOTERO INSTALLIEREN.....	4
4 LITERATURVERZEICHNIS TEILEN.....	5
5 EINE LITERATURQUELLE ERFASSEN.....	8
6 ZITIEREN MIT ZOTERO.....	10
7 LITERATURVERZEICHNIS EINFÜGEN MIT ZOTERO.....	14

Literaturverwaltung

1 Literaturverwaltung und Zitieren

Warum?

Viele Autoren heimatkundlicher Texte würden von sich nicht behaupten, dass sie wissenschaftliche Arbeiten schreiben. Und doch läuft es auf das selbe hinaus: Sie sammeln Informationen, bewerten sie und gewinnen daraus Erkenntnisse. Am Ende vermitteln sie alles in einem möglichst lesbaren Text an ihre Mitbürger.

Und sehr schnell stoßen Heimatkundler auf die selben Probleme, die ihre „Kollegen“ an den Universitäten auch kennen. Woher sollen sie nach ein paar Jahren noch wissen, wo sie die vielen Informationen eigentlich aufgetrieben haben? Leser ihrer Texte fragen nach den Quellen, um sie nach anderen Gesichtspunkten durcharbeiten zu können. Etc. Und natürlich ist es nur redlich, wenn man Zitate deutlich kenntlich macht – man möchte sich ja nicht mit fremden Federn schmücken.

Zitieren und Literaturverwaltung grundsätzlich

So hat sich schon vor Jahrhunderten herausgebildet, dass jedes Zitat markiert wird mit einem Hinweis auf die Quelle. Das kann eine Fußnote sein oder im Text ein Hinweis in eckigen Klammern. Am Ende des Textes oder in Fußnoten werden die Quellen dann ausführlich aufgezählt, so dass Interessierte sie finden können.

Gewöhnen Sie sich also an, bei wirklich jeder Aussage im Text die Quelle hinzuzufügen. Womöglich müssen Sie für manche Aussagen erstmalig Quellen finden. Beispiel: Auch wenn jeder in Ihrem Umfeld sagt, dass diese Mühle dem Kloster Fürstenfeld gehörte, dann sollte das mit irgendeiner Quelle belegt werden.

Ein sehr hilfreicher Einstieg ist der „Zitierleitfaden der TU München“.

Nachteile traditioneller Methoden

Man kann auf diese Weise mit der Schreibmaschine einen korrekten wissenschaftlichen Text schreiben, wie es viele Autoren in der Vergangenheit bewiesen haben. Aber es ist sehr zeitaufwändig und bedarf großer Konzentration.

Textverarbeitungsprogramme, wie „Word“, machen die Arbeit deutlich einfacher. Die Fußnoten zählen sich von alleine durch und finden von selbst einen geeigneten Platz. „Word“ verfügt sogar über eine Literaturverwaltung unter **Referenzen/Zitate und Literaturverzeichnis**. Dort kann man Quellen zentral verwalten und bei Zitaten darauf verweisen. Da jeder Verlag seine eigene Vorstellung vom Format der Zitate und Literaturverzeichnisse hat, kann man dies nachträglich umstellen.

Aber in der Praxis kommt Word immer wieder mal durcheinander und dann werden die Quellenverweise durch Text ersetzt. Ab da ähnelt die Weiterarbeit am Text dem Schreibmaschinenzeitalter. Und es ist unmöglich, die eigene Literaturverwaltung mit anderen zu teilen. Jeder muss sich seinen eigenen Bestand an einschlägigen Quellen aufbauen.

Vorteile von Literaturverwaltungsprogrammen

Glücklicherweise gibt es separate Literaturverwaltungsprogramme. Sie bieten eine Reihe von Vorteilen:

- Man kann zu einem Thema einen öffentlich zugänglichen Bestand an Quellen aufbauen. So muss nicht jeder, der am selben Thema arbeitet, die Quellen alle noch einmal erfassen.
- Das Zitieren während des Schreibens ist recht komfortabel.
- Auch nach Rechnerwechseln und Word-Neuinstallationen funktionieren die Links zu den Quellen zuverlässig weiter.
- Quellen kann man teilweise auch über die ISBN-Nummer etc. erfassen, was sehr viel Tipparbeit spart.

Literaturverwaltung

2 Literaturverwaltungsprogramme

Überblick

Die Technische Universität München hat einen Überblick über Literaturverwaltungsprogramme bereitgestellt:

<http://mediatum.ub.tum.de/doc/1316333/1316333.pdf>

Dort werden diese Systeme verglichen:

Bibsonomy, Citavi, EndNote, JobRef, Mendeley, Paperes, Word, Zotero

Auswahl

Unter den kostenlosen Programmen schneidet Zotero dabei gut ab.

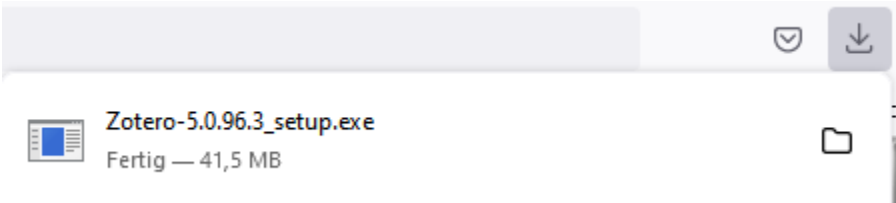

Deshalb wird die Verwendung von Zotero hier vorgestellt.

Literaturverwaltung

3 Zotero installieren

Anleitung

Gehen Sie wie folgt vor, um Zotero zu installieren:

Schritt	Aktion
1	Laden Sie sich das Programm herunter von https://www.zotero.org/download Wählen Sie dabei „Zotero for Windows“ (der Zotero Connector wäre eine praktische Zusatz-Erweiterung für Browser.)
2	Klicken Sie auf den Download-Button Ihres Browsers. Dort finden Sie die setup.exe. Starten Sie sie mit einem Doppelklick!  Weitere Informationen zur Installation finden Sie unter https://www.zotero.org/support/de/installation
3	Gehen Sie auf die Login-Seite von Zotero und besorgen sich einen Account https://www.zotero.org/user/login/ Klicken Sie dort auf 

Literaturverwaltung

4 Literaturverzeichnis teilen

Tipp

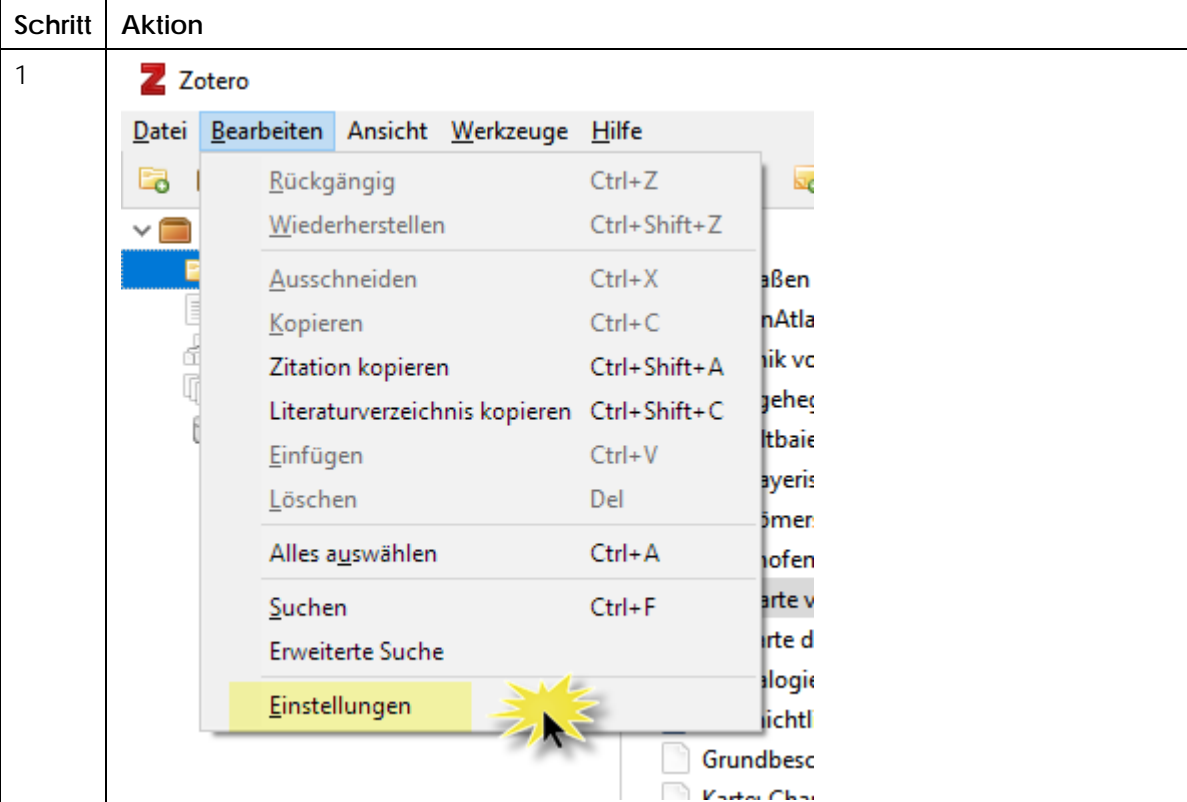
In Ihrem ZOTERO-Fenster haben Sie

- „Meine Bibliothek“ (lokal, nur durch Sie persönlich nutzbar)
- Gruppen Bibliotheken (die über den ZOTERO-Server geteilt werden)

Da es ja immer sein kann, dass Sie Ihre Literaturbibliotheken mit anderen teilen, empfiehlt es sich gleich von vornherein alle Literaturstellen nur in einer öffentlichen Gruppen-Bibliothek anzulegen.

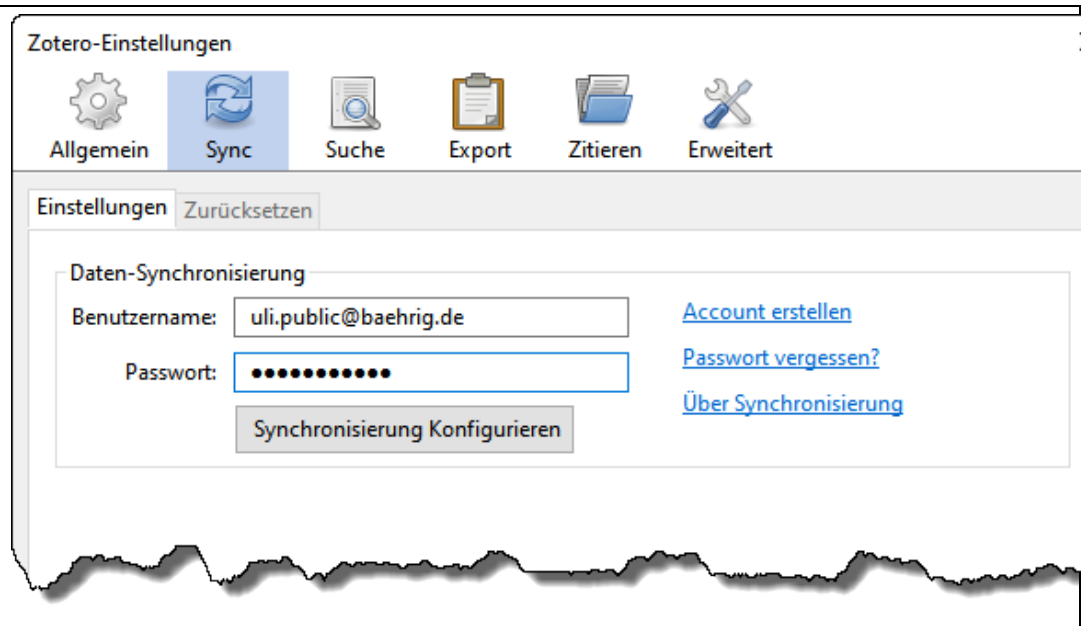
Einrichten

Gehen Sie wie folgt vor, um ZOTERO-Literaturhinweise zu teilen:

Schritt	Aktion
1	 The screenshot shows the Zotero application window with the 'Bearbeiten' menu open. The 'Einstellungen' option at the bottom of the menu is highlighted in yellow. A yellow starburst graphic is placed over the mouse cursor pointing at 'Einstellungen'. The menu items visible are: Rückgängig (Ctrl+Z), Wiederherstellen (Ctrl+Shift+Z), Ausschneiden (Ctrl+X), Kopieren (Ctrl+C), Zitation kopieren (Ctrl+Shift+A), Literaturverzeichnis kopieren (Ctrl+Shift+C), Einfügen (Ctrl+V), Löschen (Del), Alles auswählen (Ctrl+A), Suchen (Ctrl+F), and Erweiterter Suche. The 'Einstellungen' option is the last one in the list.

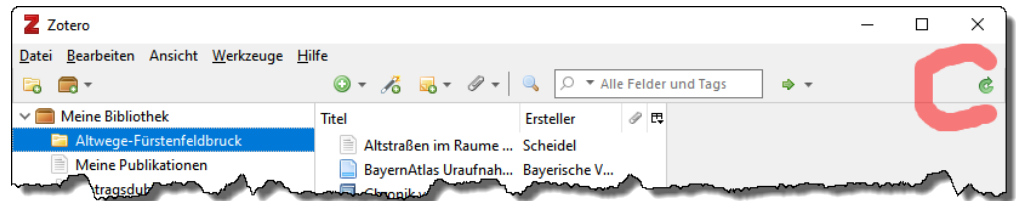
Literaturverwaltung

2



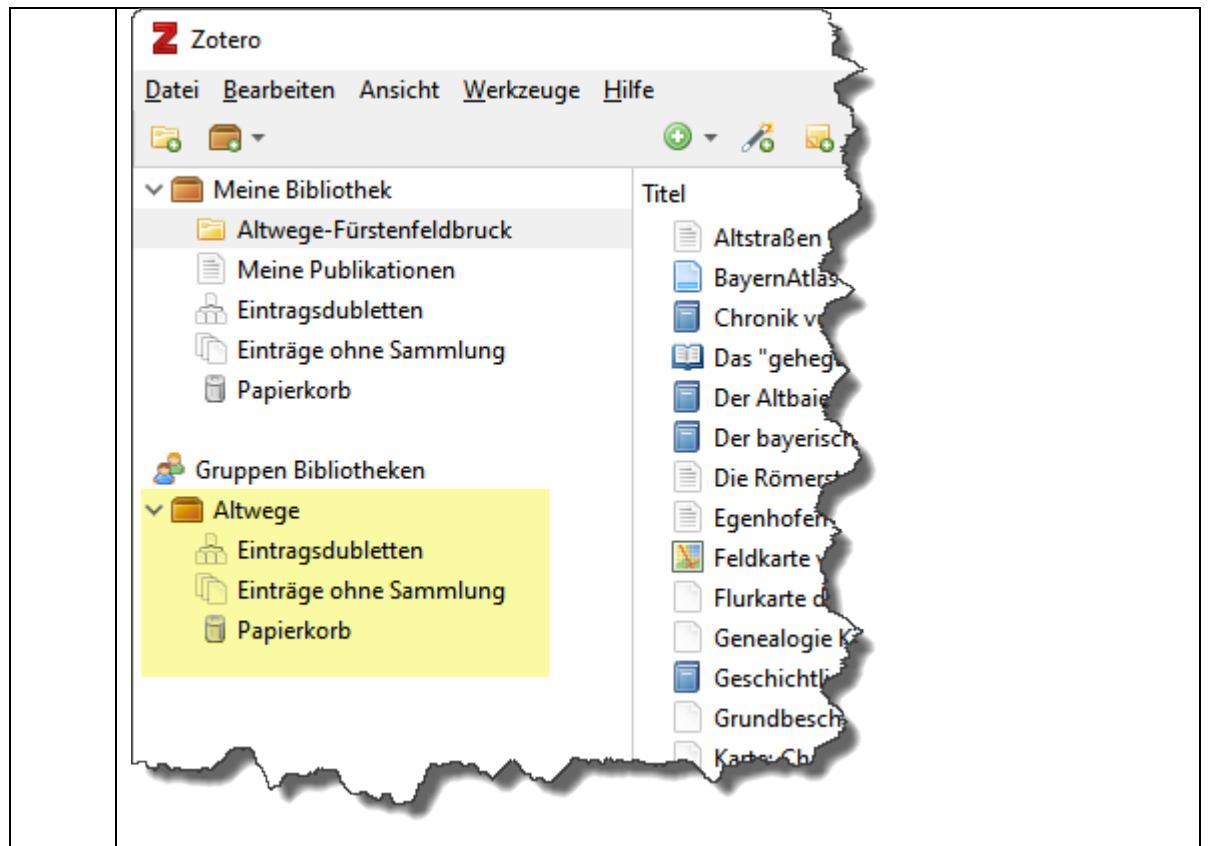
3

In der „Synchronisierungs-Konfiguration“ ist die automatische Synchronisierung mit dem ZOTERO-Server voreingestellt. Man kann aber zusätzlich die Synchronisierung manuell anstoßen:



Dann erscheinen links auch die „Gruppenbibliotheken“ (group libraries), die man am ZOTERO-Server angelegt hat:

Literaturverwaltung

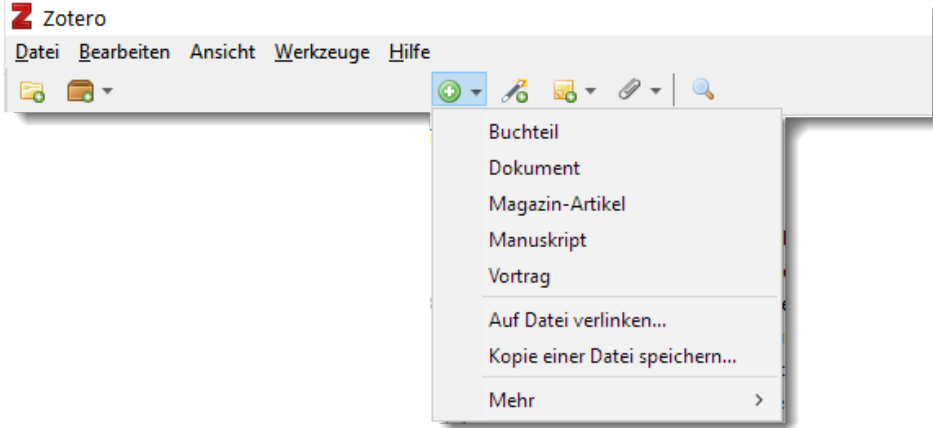
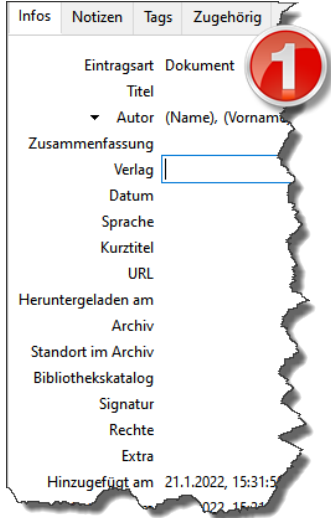


Literaturverwaltung

5 Eine Literaturquelle erfassen

Manuell

Um eine zusätzliche Literaturquelle zu erfassen, müssen Sie das Zotero-Programm starten und das Fenster öffnen.

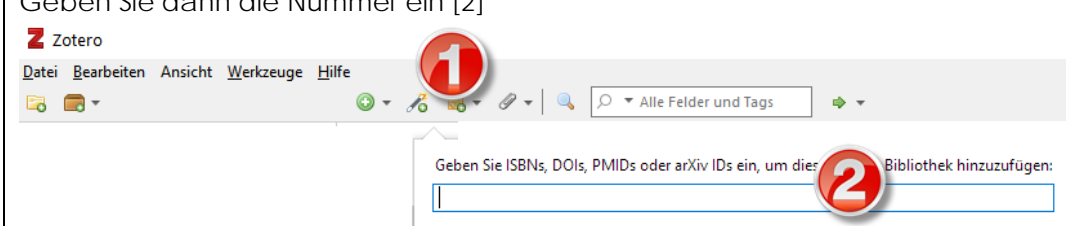
Schritt	Aktion
1	Starten Sie das Zotero-Programm. Es muß immer im Hintergrund laufen.
2	<p>Klicken Sie auf das grüne Plus-Icon</p>  <p>Dabei können Sie schon einmal die Art der Literaturquelle auswählen</p>
3	<p>Sie sehen im rechten Fensterteil eine Maske, die Sie ausfüllen. Wenn Sie auf die Eintragsart klicken [1], dann können Sie noch viel mehr Arten von Literaturquellen auswählen. Je nach Art sehen Sie dann andere Felder zum Ausfüllen.</p>  <p>Beim Autor ist es etwas hakelig. Da ist nicht immer gleich klar, wo man Vorname und Nachname eingibt.</p>

Literaturverwaltung

Mit Nummer

Sie können die Literaturquelle auch über die ISBN-Nummer oder DOI erfassen. Zotero füllt dann den Rest aus.

Um eine zusätzliche Literaturquelle zu erfassen, müssen Sie das Zotero-Programm starten und das Fenster öffnen.

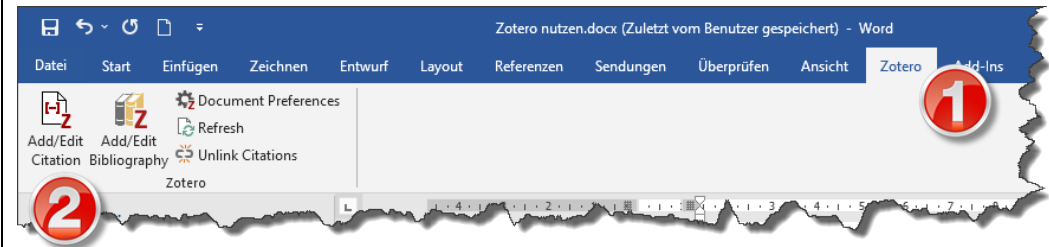
Schritt	Aktion
1	Starten Sie das Zotero-Programm. Es muß immer im Hintergrund laufen.
2	Klicken Sie auf das Zauberstab-Icon [1] Geben Sie dann die Nummer ein [2] 

Literaturverwaltung

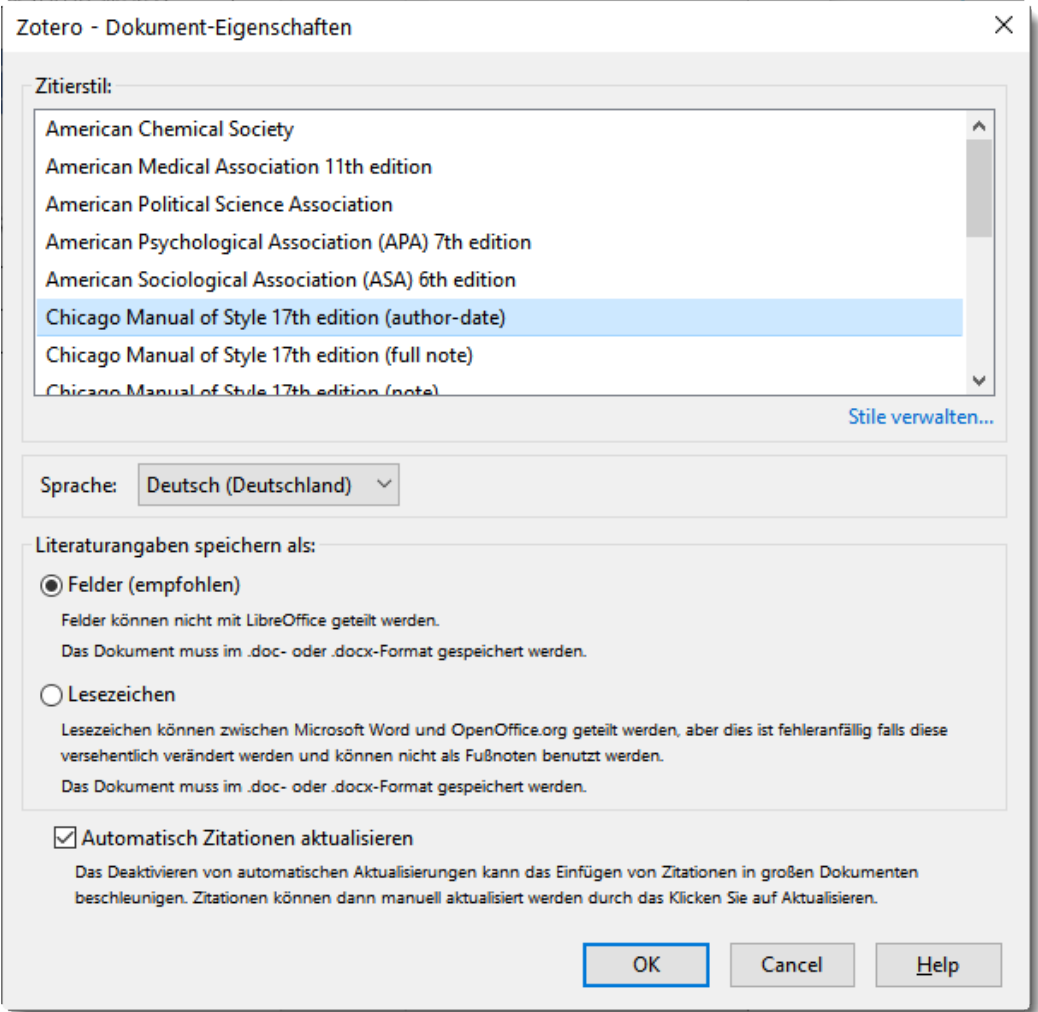
6 Zitieren mit Zotero

In Word


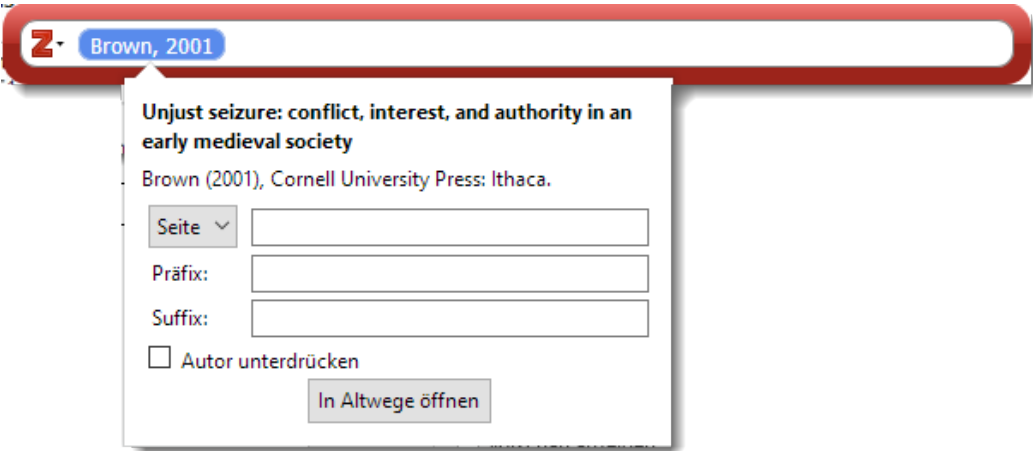
Gehen Sie wie folgt vor, um mit Zotero eine Quellenangabe in einen Wordtext einzufügen:

Schritt	Aktion
1	Starten Sie das Zotero-Programm. Es muß immer im Hintergrund laufen.
2	An der Stelle, an der die Fußnote stehen soll, platzieren Sie Ihren Cursor
2	Sie sollten nach der Zotero-Installation in der Menüleiste Ihres Microsoft-Word einen zusätzlichen Menüpunkt „Zotero“ haben [1]: 
3	Klicken Sie auf „Add/Edit Citation“
4	Beim ersten Zitat in Ihrem Dokument fragt Zotero noch, in welchem Stil Ihre Zitate formatiert werden sollen. Diese Maske ist ziemlich selbsterklärend. Den Zitatstil können Sie später jederzeit ändern.

Literaturverwaltung

	 <p>Zotero - Dokument-Eigenschaften</p> <p>Zitierstil:</p> <ul style="list-style-type: none">American Chemical SocietyAmerican Medical Association 11th editionAmerican Political Science AssociationAmerican Psychological Association (APA) 7th editionAmerican Sociological Association (ASA) 6th editionChicago Manual of Style 17th edition (author-date)Chicago Manual of Style 17th edition (full note)Chicago Manual of Style 17th edition (note) <p>Stile verwalten...</p> <p>Sprache: Deutsch (Deutschland)</p> <p>Literaturangaben speichern als:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Felder (empfohlen) Felder können nicht mit LibreOffice geteilt werden. Das Dokument muss im .doc- oder .docx-Format gespeichert werden.</p> <p><input type="radio"/> Lesezeichen Lesezeichen können zwischen Microsoft Word und OpenOffice.org geteilt werden, aber dies ist fehleranfällig falls diese versehentlich verändert werden und können nicht als Fußnoten benutzt werden. Das Dokument muss im .doc- oder .docx-Format gespeichert werden.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Automatisch Zitationen aktualisieren Das Deaktivieren von automatischen Aktualisierungen kann das Einfügen von Zitationen in großen Dokumenten beschleunigen. Zitationen können dann manuell aktualisiert werden durch das Klicken Sie auf Aktualisieren.</p> <p>OK Cancel Help</p>
5	Irgendwo auf Ihrem Bildschirm erscheint nun ein kleines Eingabefenster Tippen Sie dort irgendetwas ein, was Sie von Ihrer Literaturquelle wissen (Autor, Titel etc.)

Literaturverwaltung

	 <p>Zotero schlägt Ihnen dann passende Literaturstellen vor.</p>
6	Wählen Sie eine Literaturstelle aus.
7	<p>Klicken Sie auf die Literaturstelle in dem Zotero-Fenster und geben Sie die Seitenzahl ein. Sie können auch Text vor (Präfix) oder nach (Suffix) der Quellenangabe angeben.</p> 
8	Drücken Sie dann auf die [Return]-Taste. Das Zotero-Fenster verschwindet und in Ihrem Text ist die Fußnote mit der Quellenangabe eingefügt. Oder auch keine Fußnote, sondern eine Quelle direkt im Text.

Literaturverwaltung



Wie die Quellenangabe gehandhabt wird, hängt vom Zitierstil ab, den Sie ausgewählt haben.

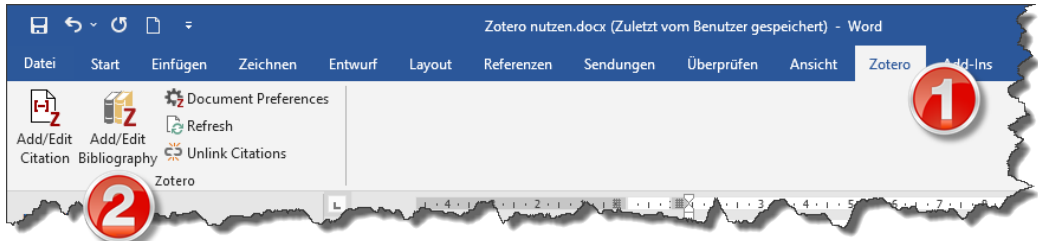
Literaturverwaltung

7 Literaturverzeichnis einfügen mit Zotero

Anleitung

Am Ende Ihres Textes möchten Sie sicherlich ein Verzeichnis Ihrer verwendeten Literatur einfügen.

Gehen Sie wie folgt vor, um mit Zotero ein Literaturverzeichnis in einen Wordtext einzufügen:

Schritt	Aktion
1	Starten Sie das Zotero-Programm. Es muß immer im Hintergrund laufen.
2	An der geeigneten Stelle für Ihr Literaturverzeichnis platzieren Sie den Cursor
3	Klicken Sie im Zotero-Menüband [1] auf „Add/Edit Bibliography“ [2]: 
4	Fertig. Ihr Literaturverzeichnis ist eingefügt.