

Übungen „Basiskurs Zotero“

Übung 1: Titel in Zotero aufnehmen

- a) Nehmen Sie die folgenden ISBNs und DOI über den Zauberstab auf: 9783662593714; 9789814327947; 9783037681749; 9783110309720; <https://doi.org/10.1108/BFJ-06-2016-0263>; 10.1186/s13023-024-03121-0
- b) Nehmen Sie von Hand über den grünen Plus-Button (oder über Datei > Neuer Eintrag) folgenden Zeitschriftenartikel auf: Kellner, A.W.A. und Campos, D.A. Brief review of dinosaur studies and perspectives in Brazil. In: Anais da Academia Brasileira de Ciencias Jahr: 2000, Band 72, Heft 4, S. 509 – 538

Übung 2: Titel aus dem OPAC oder Datenbanken importieren

Starten Sie im Online-Katalog der Technische Universität München eine Recherche mit dem Begriff „Dinosaurier“ oder Ihrem eigenen Thema.

- a) Speichern Sie interessante Treffer in der temporären Merkliste und exportieren Sie die Treffer aus der Merkliste in Zotero. Wählen Sie als Ausgabeformat die „Vollform“ und als Exportformat „RIS“.

Wechseln Sie jetzt in die Datenbank Scopus.

- b) Suchen Sie nach der DOI 10.1186/s13023-024-03121-0. Nehmen Sie den Artikel über die Titelseite in Scopus mit dem Zotero Connector auf.

Übung 3: Literatur in Zotero organisieren

- a) Erstellen Sie eine neue Sammlung und geben Sie ihr einen Namen. Erstellen Sie dann zu dieser Sammlung mindestens eine Untersammlung. Ziehen Sie per Drag-and-Drop jeweils ein paar Titel in die neue Sammlung und in die Untersammlung.
- b) Vergeben Sie mindestens drei Tags für die Einträge in Ihrer Bibliothek.

Übung 4: Bearbeiten von PDFs

- a) Rufen Sie das PDF „Food scares: a comprehensive categorisation“ aus Übung 1 auf.
- b) Markieren Sie einige Sätze im PDF und nutzen Sie die Post-It Funktion.
- c) Rufen Sie die Sidebar auf und bearbeiten Ihre Anmerkungen, indem Sie Kommentare hinzufügen und einen Tag vergeben.
- d) Markieren Sie eine der Darstellungen im Artikel über die Funktion „Bereich auswählen“.

- e) Klicken Sie im PDF auf das Notiz-Icon im rechten Bereich und erstellen Sie eine neue Eintragsnotiz. Wählen Sie nun einen der bereits markierten Sätze und fügen Sie ihn zu der Notiz hinzu.

Übung 5: Dublettensuche

Prüfen Sie mit der Funktion Eintragsdubletten, welche Titel sich in Ihrer Bibliothek doppeln. Führen Sie die Titel anschließend zusammen.

Übung 6: Zitieren mit Zotero

- a) Öffnen Sie ein leeres Textdokument und schreiben Sie einen beliebigen Text. Alternativ können Sie sich in Word einen Text generieren lassen. Geben Sie dazu folgenden Befehl ein =lorem(5,5) und drücken Sie Enter.
- b) Fügen Sie einige Zitationen über das Zotero Add-In in Word hinzu.
- c) Fügen Sie über den Button „Add/Edit Citation“ Seitenzahlen hinzu.
- d) Fügen Sie die Notiz aus Übung 4 hinzu über die Funktion „Insert Note“.
- e) Wechseln Sie den Zitationsstil über die „Document Preferences“.

Link zum [Zotero Basiskurs](#)

Link zum [TUM-Zitierleitfaden](#)

Literaturverwaltungs- und Zitiersprechstunde: Online oder vor Ort [nach Vereinbarung](#)

Wir freuen uns über Ihr Feedback!

Dieses Übungsblatt wird regelmäßig aktualisiert. Sollten Sie dennoch feststellen, dass die genannten Informationen nicht mehr aktuell sind oder haben Sie Verbesserungsvorschläge, freuen wir uns über eine E-Mail an workshop@ub.tum.de.

Dieses Übungsblatt ist in der jeweils aktuellen Version unter folgendem Link zu finden:

<https://mediatum.ub.tum.de/1766436>

Kontakt

Technische Universität München

Universitätsbibliothek

Arcisstraße 21, 80333 München

Tel. +49 89 189 659 220

workshop@ub.tum.de

www.ub.tum.de

Stand: Januar 2025