

zotero ÜBUNGEN

Übungsteil 1: In Zotero sammeln, verwalten und bearbeiten

1. Erstellen Sie eine Sammlung «Zotero Kurs» und eine Untersammlung «Beispielsammlung».
2. Suchen Sie auf swisscovery Universität und PH Bern (<https://ubbern.swisscovery.sls.ch>) folgendes **Print Buch**: Charbonnier, Pierre. Überfluss und Freiheit : eine ökologische Geschichte der politischen Ideen. Frankfurt am Main: S. Fischer, 2022. Print.

Importieren Sie den Titel und überarbeiten Sie die Metadaten:

- ✓ Ändern Sie die Bezeichnung «Mitarbeiter» zu «Übersetzer» und entfernen Sie den zweiten Eintrag für Mitarbeiter.

- Angaben manuell in der rechten Spalte bearbeiten

- ✓ Hängen Sie das PDF des Inhaltsverzeichnisses an den Eintrag.

- PDF öffnen und Import via Browser Connector Icon oder via rechten Mausklick («Save to Zotero»)

ODER: PDF herunterladen und entweder mit drag&drop aus dem Download oder im lokalen Zotero via Büroklammersymbol beim Bucheintrag anhängen.

- Ev. wird beim Importieren des PDFs ein separater Titeleintrag erstellt. Diesen Eintrag aufklappen und das übernommene PDF auf den Bucheintrag ziehen (drag & drop). Der überflüssige Eintrag kann nach dem Verschieben des PDFs gelöscht werden (siehe Box).
- Benennen Sie den Titel der Datei neu «Inhaltsverzeichnis» (im rechten Reiter auf den Titel klicken). Dies ändert nur den angezeigten Titel der Datei aber nicht den Dateinamen.

So können Sie Einträge aus Zotero entfernen:

- ➔ «Eintrag aus Sammlung entfernen» löscht den Eintrag aus der Sammlung; in «Meine Bibliothek» bleibt er jedoch erhalten (siehe auch «Einträge ohne Sammlung»).
- ➔ «Eintrag in den Papierkorb verschieben» löscht den Eintrag definitiv (aus allen Sammlungen und aus «Meine Bibliothek»). Er kann jedoch noch aus dem Papierkorb wiederhergestellt werden.

3. Suchen Sie in swisscovery nach folgendem **E-Book**: Schmohl, Tobias, et al.(Hrsg.) *Hochschulbildung: Lehre und Forschung. Künstliche Intelligenz in der Hochschulbildung : Chancen und Grenzen des KI-gestützten Lernens und Lehrens*. transcript Verlag, 2023.
 - ✓ Übernehmen Sie das E-Book in Ihre Sammlung, indem Sie in der Titelanzeige unter «Online ansehen» zur de Gruyter Verlagsseite navigieren und den Titel importieren.
 - ✓ Kontrollieren und korrigieren Sie die importierten Metadaten (Eintragsart, Herausgeber).
 - ✓ Kontrollieren Sie, ob das PDF automatisch übernommen wurde.

- ✓ Mit der rechten Maustaste können Sie das angehängte PDF umbenennen («Datei nach Metadaten des übergeordneten Eintrags umbenennen»), sofern dies nicht automatisch geschehen ist. Dies ändert nur die Dateibenennung und nicht den angezeigten Titel der Datei.
4. Suchen Sie folgenden **online Artikel mit Volltext**: Fossati, Flavia, Anna Wilson, and Giuliano Bonoli. «What Signals Do Employers Use When Hiring? Evidence from a Survey Experiment in the Apprenticeship Market.» *European Sociological Review* 36.5 (2020): 760–779.
- ✓ Gehen Sie auf den Link zum Volltext und speichern Sie den Artikel im Zotero-Unterordner «Beispielsammlung» ab.
 - ✓ Kontrollieren Sie die Daten des Artikeleintrags auf Vollständigkeit (Titel, Autor, Journal, Band, Ausgabe, Seiten, Jahr?).
 - ✓ Kontrollieren Sie, ob das PDF automatisch übernommen wurde.
5. PDFs in Zotero bearbeiten: Öffnen Sie mit Doppelklick das PDF des Artikels «What Signals Do Employers Use When Hiring? Evidence from a Survey Experiment in the Apprenticeship Market» in Zotero und bearbeiten Sie es.
- ✓ Öffnen Sie die linke Seitenleiste.
 - ✓ Markieren oder unterstreichen Sie eine Textpassage in der Farbe Ihrer Wahl. Fügen Sie der generierten Anmerkung zusätzlich noch einen Kommentar hinzu.
 - ✓ Platzieren Sie mit dem Post-it Symbol einen Kommentar im Text.
 - ✓ Benutzen Sie die Funktion «Bereich auswählen», um eine Anmerkung zu erstellen, welche die Grafik auf Seite 769 enthält.
 - ✓ Öffnen Sie mit dem Notizblock-Button ganz rechts die Eintragsnotizen. Klicken Sie auf das Plus unter Eintragsnotizen und wählen Sie die Option «Eintragsnotiz aus Anmerkungen hinzufügen».
 - ✓ Schreiben Sie mit der Funktion «Text hinzufügen» eine Randnotiz. Fügen Sie diese neue Anmerkung der vorher generierten Notiz hinzu (Klick auf die drei Punkte bei der Anmerkung und Option «Zur Notiz hinzufügen»).
 - ✓ Schliessen Sie das PDF und finden Sie die Notiz, die Sie generiert haben, in Ihrer Beispielsammlung.
6. Mit dem Zauberstab können Sie Bücher mit einer ISBN oder elektronische Texte mit einer DOI direkt integrieren. Importieren Sie den Titel mit folgender DOI: 10.1093/esr/jcaa020
- ✓ Tipp: Der «Zauberstab» befindet sich in der lokalen Zotero Applikation zwischen «Neuer Eintrag» und «Neue Notiz».
 - ✓ Vergleichen Sie die Metadaten mit dem bereits erfassten Artikel. Weshalb könnte es Unterschiede geben?
 - ✓ Bereinigen Sie die Dublette. Klicken Sie dazu bei der Ordnerstruktur auf «Eintragsdubletten». Entscheiden Sie, welchen Eintrag Sie bevorzugen und welche Inhalte bei Feldern mit abweichenden Angaben, bevor Sie die Einträge zusammenführen.

7. Importieren Sie die **Webseite** <https://openknowledgemaps.org/>.
- ✓ Überprüfen Sie die Daten.
 - ✓ Ergänzen Sie die Autorenschaft und das Jahr. Die Zitationsweise finden Sie unter den FAQs der Webseite (Q10).
8. Suchen Sie folgende **Fernsehsendung** aus der Reihe rec.: Q&A zur Reportage «Aufstieg zum Eiger», 26.10.2021.
- ✓ Übernehmen Sie den Eintrag und korrigieren Sie falls nötig die Eintragsart (wählen Sie: «Fernsehsendung»). Passen Sie den Titel der Sendung an und ergänzen Sie den Titel des Programms und das Datum der Ausstrahlung im Eintrag.
 - ✓ Laden Sie die Sendung herunter und fügen Sie sie via «Anhang hinzufügen» in Zotero hinzu.
9. Suchen Sie folgende **Statistik**: <https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home/statistiken/kultur-medien-informationsgesellschaft-sport.assetdetail.31565936.html>
- Welche Eintragsart wird automatisch vergeben, wenn Sie die Statistik (oder auch sonst ein Bild vom Internet) in Ihre Beispielsammlung speichern?

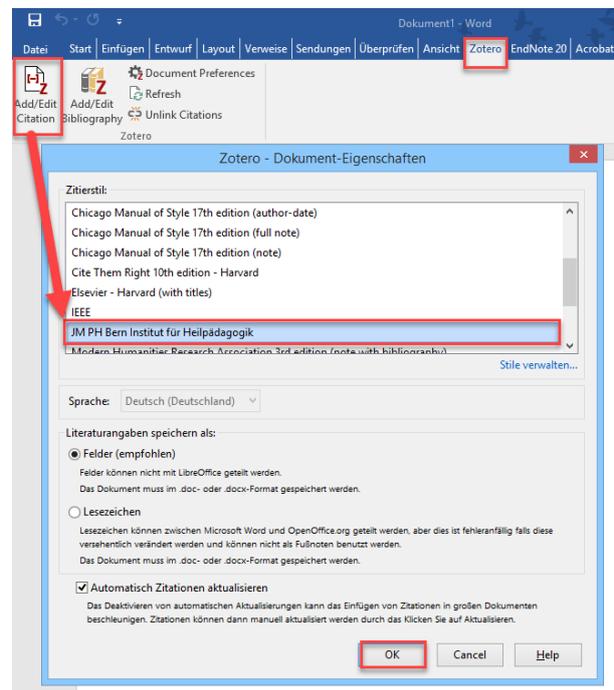
Übungsteil 2: Zitationen einfügen und Literaturverzeichnisse erstellen



10. Kopieren Sie einen kurzen Beispieltext in ein Word-Dokument und fügen Sie Zitationen («Add Citation») zu verschiedenen Quellen im Text ein. Z.B.

- ✓ Buch/Monografie mit Seitenangabe
- ✓ Artikel mit Seitenangabe
- ✓ Webseite
- ✓ Fernsehsendung

Beim Einfügen der ersten Zitation müssen Sie in einem neuen Dokument den Zitierstil bestimmen. Wählen Sie zum Beispiel den Zitierstil «American Psychological Association 7th edition» aus oder einen Zitierstil, der in Ihrem Fachgebiet gebräuchlich ist. Achten Sie beim Einfügen der Zitation auf notwendige oder überflüssige Leerschläge.



11. Erstellen Sie am Schluss des Textes ein Literaturverzeichnis («Add Bibliography»).
12. Ändern Sie den Zitierstil in den Einstellungen («Document Preferences») zum Zitierstil «infoclio.ch» und aktualisieren Sie Zitationen und Literaturverzeichnis mit dem neuen Stil. Achtung: Sie müssen den Stil zuerst aus dem Zotero Style Repository herunterladen über «Stile verwalten» und «Zusätzliche Stile erhalten».
13. Korrigieren Sie die Seitenzahl in einer Zitation.
14. Fügen Sie eine zusätzliche Zitation im Text ein.
15. Aktualisieren Sie anschliessend das Literaturverzeichnis, falls dies nicht automatisch geschehen ist («Refresh»).
16. Zitieren Sie ein schon zitiertes Werk ein 2. Mal. Wie sieht die zweite Zitation eines Titels aus? Gleich oder verändert?