



Handout zum Workshop Literaturverwaltung mit Zotero

Was bietet Zotero?.....	1
Überblick über die Programmoberfläche.....	2
Anlegen und Verwalten von Sammlungen.....	3
Literaturangaben in Zotero einfügen	3
Manuell.....	3
Per Identifier.....	4
Per Zotero Connector im Browser.....	4
Per „Drag and Drop“ der PDF	5
Verknüpfung von Literatureinträgen in der Zotero-Datenbank mit Volltexten.....	5
Web-Synchronisation und Kollaboration mittels Zotero-Gruppe	6
Strukturieren und Ordnen der Literatursammlung mittels Tags und Ordnern.....	6
Automatisiertes Zitieren beim Schreiben (Cite while you write).....	7
Annotieren von PDF-Dateien in Zotero	8
Vertiefende Lektüre	8

Was bietet Zotero?

Zotero ist ein kostenloses Open Source-Literaturverwaltungsprogramm, das Sie beim Sammeln und Organisieren von Literaturnachweisen unterstützt. Sie können Literaturverweise einfach und korrekt formatiert in Ihren Text einfügen und Literaturverzeichnisse erstellen lassen. Mit einem kostenlosen Zotero-Account können Sie Ihre Sammlungen geräteübergreifend verwalten und Online-Bibliotheken für Gruppenarbeit erstellen. Das Programm ist sowohl für Windows als auch für MacOS und Linux verfügbar.

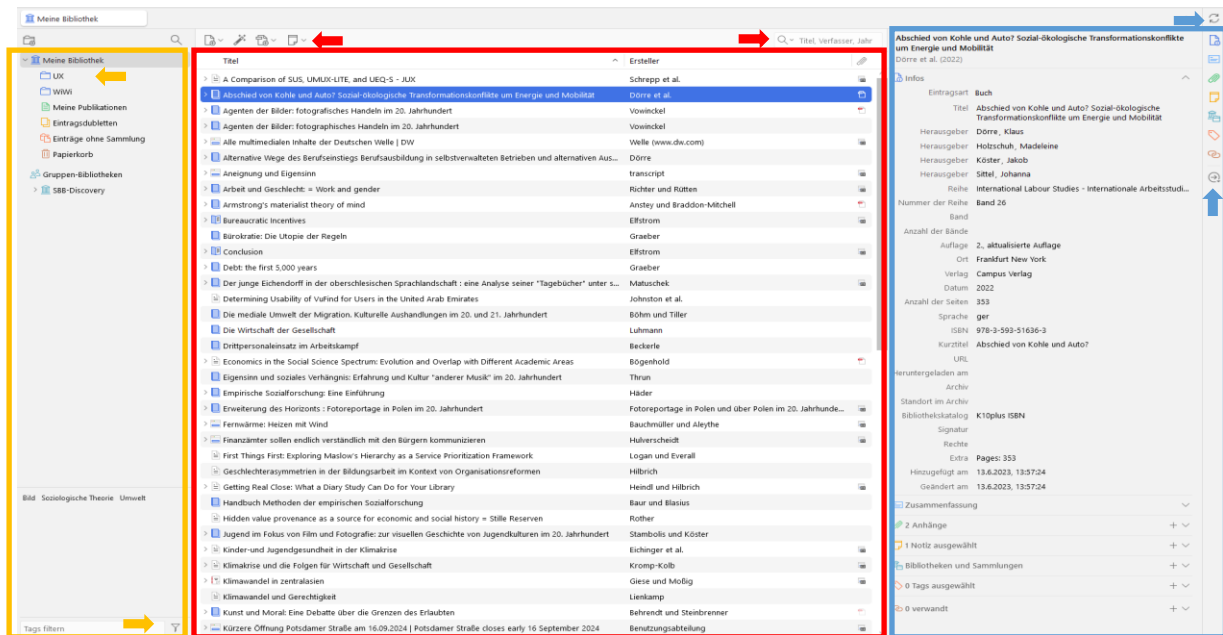
Das Programm und die dazugehörige Browser-Erweiterung (Zotero Connector) können Sie auf der [Zotero-Downloadseite](#) herunterladen (inkl. [Installationsanleitung auf Englisch](#)).

Einen guten Überblick über die Funktionen von Zotero bekommen Sie im [Quick Start Guide](#).

Für Zotero als Literaturverwaltungsprogramm spricht vor allem:

- kostenlos und Open Source
- unabhängig vom Betriebssystem: Windows, Mac OS und Linux
- ermöglicht kollaboratives Arbeiten

Überblick über die Programmoberfläche



Linke Spalte:

- Meine Bibliothek mit verschiedenen „Sammlungen“ und „Untersammlungen“
- Gruppen-Bibliotheken
- Tags und Tag-Suche

Mittlere Spalte:

- Übersicht über die Einträge
- Buttons zur Titelaufnahme: manuell oder per Identifier
- Suche in der eigenen Literaturdatenbank: Autor, Titel, Volltext in PDFs, etc.

Rechte Spalte:

- Ansicht und Bearbeitung der Titeldaten zu jedem Eintrag
- Hinzufügen von Tags und Notizen
- „Lookup“-Button: Auffinden des ausgewählten Titels in ausgewähltem Bibliothekskatalog (z.B. Stabikat) oder Google Scholar Search
- Button zum Synchronisieren mit dem Web-Konto

Details zur linken Spalte:

Meine Bibliothek enthält die lokal angelegten Literatureinträge.

Sammlungen sind Unterordner der Bibliothek und funktionieren ähnlich wie Playlists in Musikplayern: ein Literaturverweis kann mehreren Sammlungen hinzugefügt werden.

Gruppen-Bibliotheken ermöglichen das Anlegen und Verwalten von Literaturverweisen über verschiedene Geräte hinweg – und gemeinsam mit anderen.

Meine Publikationen ermöglicht das Aufnehmen der eigenen Veröffentlichungen für eine persönliche Bibliografie, wird auf zotero.org geteilt.

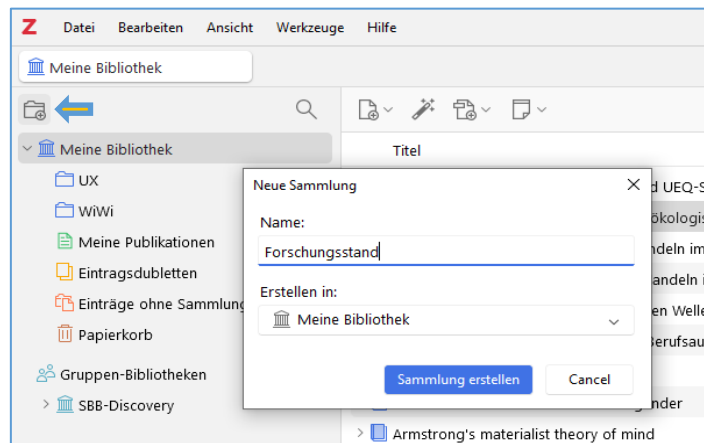
Eintragsdubletten zeigt Dubletten in der eigenen Bibliothek an und bietet die Möglichkeit, doppelte Einträge zusammenzuführen.

Einträge ohne Sammlung zeigt alle Literaturverweise an, die keiner Sammlung zugeordnet sind.

Papierkorb enthält gelöschte Einträge. Die Einträge werden standardmäßig nach 30 Tagen gelöscht (zum Ändern auf Bearbeiten > Einstellungen > Allgemein).

Anlegen und Verwalten von Sammlungen

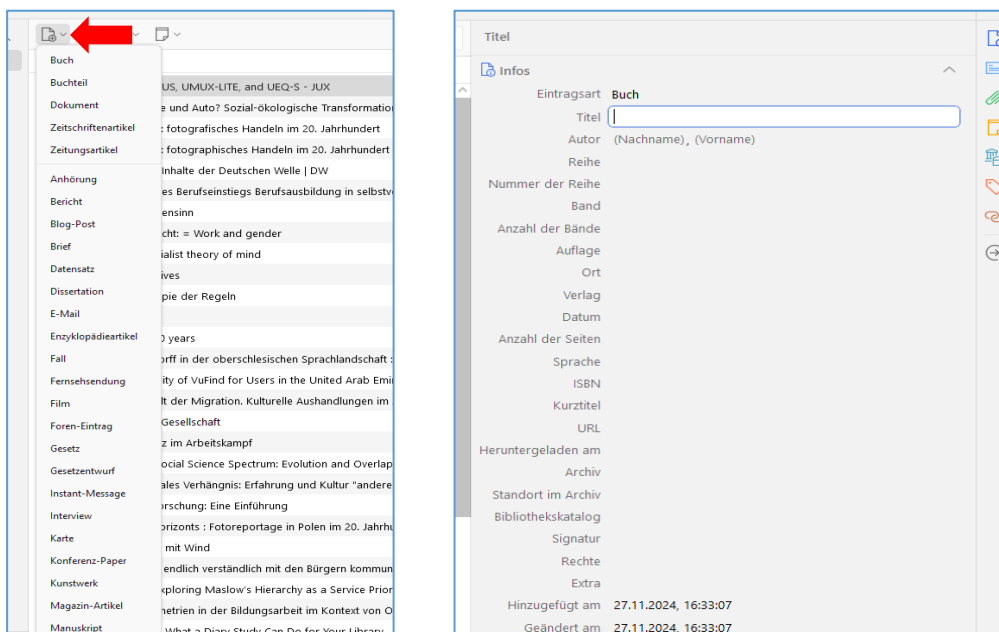
Wenn Sie eine neue Sammlung anlegen wollen, klicken Sie auf das Ordnersymbol „Neue Sammlung“ in der **linken Spalte** und benennen diese.



Wenn Sie eine Untersammlung (z.B. ein Kapitel einer Arbeit) anlegen wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den erstellten Ordner.

Literaturangaben in Zotero einfügen

Manuell



Klicken Sie auf das Plus Icon in der **mittleren Spalte**.

Wählen Sie zuerst die Eintragsart aus, z.B. **Buch/Zeitschriftenartikel/Buchteil**. Zotero unterscheidet nicht zwischen Monografie und Sammelband. Ein Aufsatz in einem Sammelband wird in Zotero **Buchteil** genannt. Geben Sie die Titeldaten in der **rechten Spalte** manuell ein.

Zotero bietet nur ein Feld **Titel** für Haupt- und Untertitel. Ob Sie Haupt- und Untertitel durch Punkt oder Doppelpunkt trennen, bleibt Ihnen überlassen. Achten Sie jedoch auf Einheitlichkeit.

Für Autor:innen gibt es zwei Felder für **Nachnamen** und **Vornamen**. Bei Sammelbänden ändern Sie zunächst mit dem Pfeil links die Bezeichnung des Feldes in **Herausgeber**. Mit dem Plus-Button fügen Sie weitere Autor:innen oder Herausgeber:innen hinzu.

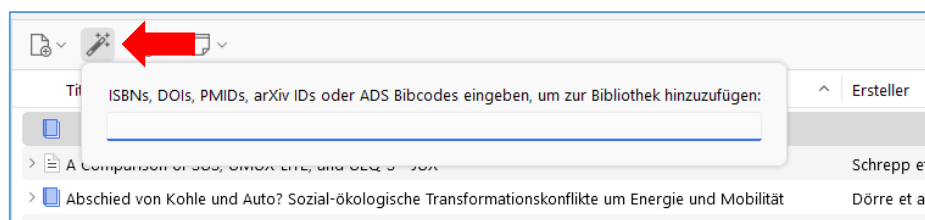
Im Feld **Datum** tragen Sie das Erscheinungsjahr ein.

Wenn Sie mehrere Aufsätze aus einem Sammelband anlegen möchten, importieren Sie zunächst die bibliografischen Angaben zum Sammelband als Buch. Eine von mehreren Möglichkeiten ist die Aufnahme des gesamten Sammelbands, z.B. mittels Zotero-Connector. Aus diesem Eintrag generieren Sie in der **mittleren Spalte** per rechtem Mausklick einen neuen Eintrag („Buchteil erstellen“), den Sie dann in der **rechten Spalte** inhaltlich ergänzen (Autor*in, Titel, ...). Dieses Vorgehen funktioniert auch umgekehrt, d.h., Sie nehmen den Aufsatz als Buchteil in Zotero (z.B. mittels Zotero-Connector) auf. Dann erzeugen Sie in der **mittleren Spalte** per rechtem Mausklick den übergeordneten Eintrag („Buch aus Buchteil erstellen“).

Wenn Sie **Zeitschriftenartikel** hinzufügen möchten, achten Sie darauf, dass der Zeitschriftentitel im Feld **Publikation** und die Heftnummer im Feld **Ausgabe** erfasst wird.

Per Identifier

Klicken Sie auf das Zauberstab-Icon in der **mittleren Spalte**. Sie können hier einen zuvor recherchierten Identifier wie ISBN oder DOI eingeben. Die bibliografischen Daten werden automatisch übernommen, überprüfen Sie diese in der **rechten Spalte**.



Überprüfen Sie, ob alle Angaben korrekt sind und ändern Sie, falls erforderlich.

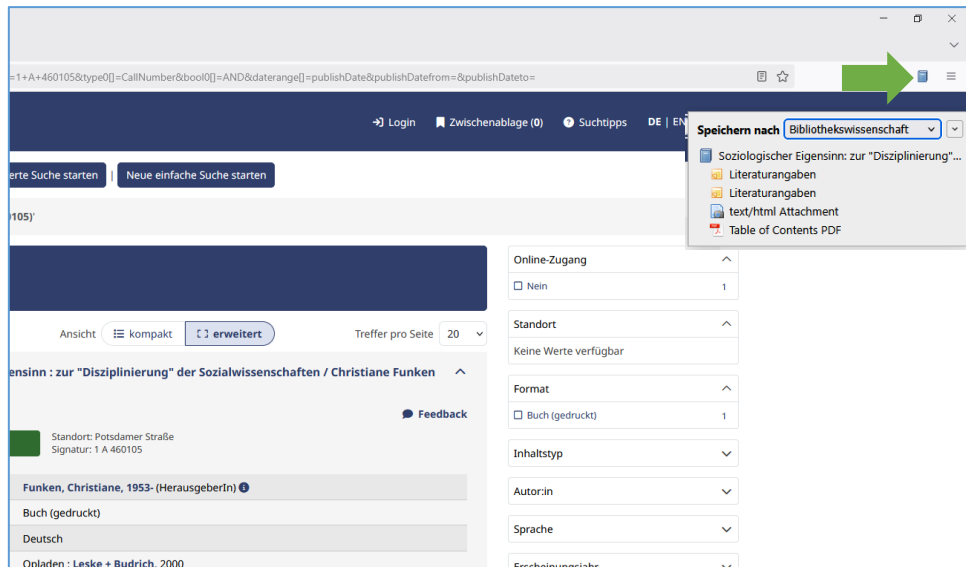
Bei Online-Ausgaben wird automatisch auch Tag und Monat im Feld Datum erfasst. Wenn Sie Ihre Literaturangaben einheitlich gestalten wollen, können Sie die Angaben zu Tag und Monat löschen.

Falls z.B. ein Zeitschriftenartikel online verfügbar ist, können Sie über den Link im Feld URL direkt zu diesem gelangen. Im Feld Kurztitel können Sie selbst eine geläufige Abkürzung auswählen und hinzufügen. Das Feld Kurztitel ist für Zitierstile relevant, die mit Kurztiteln arbeiten.

Per Zotero Connector im Browser

Der Zotero Connector ist derzeit verfügbar für die Browser Edge, Chrome, Firefox und Safari. Installieren Sie den Zotero Connector, wenn er nicht bereits bei der Einrichtung von Zotero installiert wurde. Jetzt können Sie auf einer Webseite (Bibliothekskatalog, Verlagsseite, Wikipedia-Artikel, etc.)

direkt das Connector Icon in der oberen rechten Ecke des Browsers anklicken. Alternativ können Sie die Funktion auch mit Rechtsklick im Browserfenster auswählen. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Zotero-Sammlung auswählen können, in die der Eintrag aufgenommen werden soll. Der Zotero Connector importiert die bibliografischen Daten und ggf. eine PDF oder einen Screenshot direkt in Ihre Zotero-Datenbank.



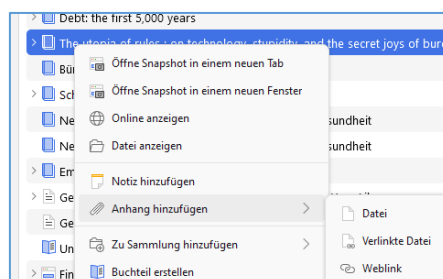
Per „Drag and Drop“ der PDF

Es ist auch möglich, eine PDF (z.B. eines Zeitschriftenartikels) per „Drag and Drop“ aus dem eigenen Dateimanager (z.B. Windows Explorer) in die Zotero-Datenbank zu ziehen. Zotero erstellt dabei automatisch einen Literatureintrag, dem das PDF zugeordnet wird. In der Regel wird dieser Literatureintrag unvollständig sein, so dass eine manuelle Nachbearbeitung unbedingt empfohlen wird.

Verknüpfung von Literatureinträgen in der Zotero-Datenbank mit Volltexten

Jedem Literatureintrag in Zotero kann der jeweilige Volltext zugewiesen werden. Dafür gibt es verschiedene Optionen:

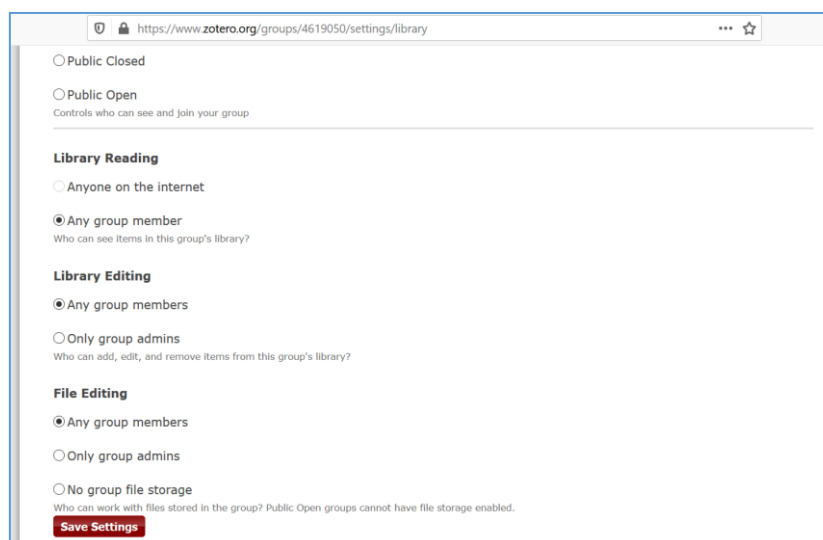
- 1) Anhängen des Volltextes (PDF) an den Literatureintrag (z.B. per Drag & Drop oder über das Kontextmenü zum jeweiligen Eintrag, das mit Rechtsklick aufgerufen wird: Anhang hinzufügen -> gespeicherte Kopie der Datei anhängen).
- 2) Verlinkung zwischen Literatureintrag und Volltext: Wieder über das Kontextmenü zum jeweiligen Eintrag und diesmal Option „Weblink“ wählen.
- 3) Interne Verlinkung, d.h., Verweis auf Dateispeicherort z.B. auf der eigenen Festplatte: Wieder über das Kontextmenü zum jeweiligen Eintrag und diesmal Option „Verlinkte Datei“ wählen.



Web-Synchronisation und Kollaboration mittels Zotero-Gruppe

Mit einem Zotero-Account können Sie Ihre Bibliothek bequem zwischen verschiedenen Endgeräten synchron halten. Anlegen und Einrichten können Sie Ihr Profil auf der Zotero-Webseite und im Programm unter Bearbeiten > Einstellungen > Sync. Dateianhänge können ebenfalls synchronisiert werden – in der kostenlosen Version allerdings nur bis zu einer Gesamtgröße von 300 MB. Mehr Speicherplatz lässt sich in Abonnements (beginnend bei 2 GB für 20 \$/Jahr) erwerben; alternativ ist es auch möglich Dateien per WebDAV synchron zu halten oder die Dateien als Links zu Cloudspeichern zu hinterlegen. Die Zotero-Bibliothek selbst sollten Sie aber keinesfalls in einem Cloud-Ordner ablegen, dies kann zu Problemen und Datenverlust führen.

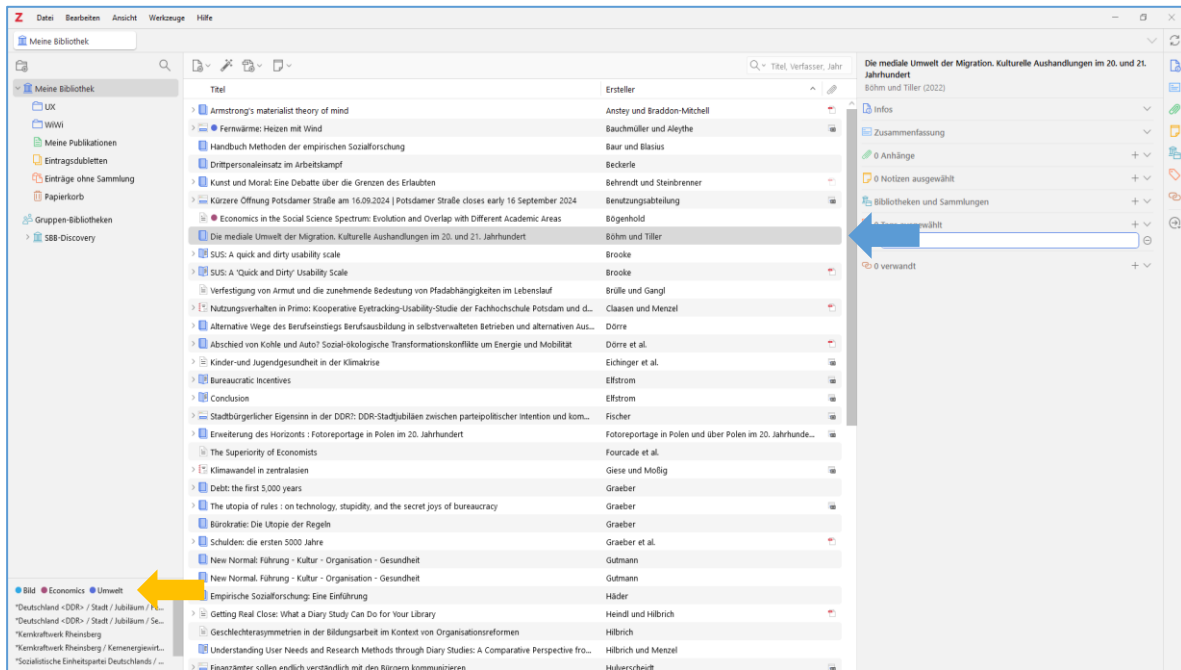
Ein Zotero-Account ist auch Voraussetzung dafür, Bibliotheken mit anderen zu teilen. Sogenannte Zotero-Gruppen lassen sich auf [zotero.org](https://www.zotero.org) anlegen und verwalten.



Strukturieren und Ordnen der Literatursammlung mittels Tags und Ordern

Zotero bietet im Wesentlichen zwei Wege, Ordnung und Struktur in Ihre Sammlung zu bringen: Sammlungen und Tags. Sammlungen entsprechen einer Ordnerstruktur und werden in der linken Seitenleiste angezeigt. Sammlungen können auch hierarchisch („Untersammlung“) angelegt werden; einzelne Einträge können mehreren (Unter-)Sammlungen angehören.

Daneben können Sie einzelne Einträge oder auch Gruppen von Einträgen mit Schlagworten (Tags) versehen. Um mehrere Einträge gleichzeitig taggen zu können, müssen Sie einem Tag eine Farbe und eine numerische Position zuweisen (dazu einfach im Tag-Bereich den Tag mit Rechtsklick anwählen und „Farbe zuweisen“).



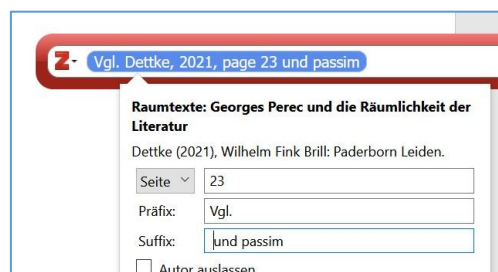
Automatisiertes Zitieren beim Schreiben (Cite while you write)

Bei der Installation von Zotero wird automatisch ein Plugin für Word (oder LibreOffice) installiert. Sollte das nicht geschehen sein, lässt es sich unter Bearbeiten > Einstellungen > Zitieren > Textverarbeitungsprogramme (erneut) einrichten.

In Word erscheint damit nun ein neuer Reiter, die es erlaubt, Zitate einzufügen:



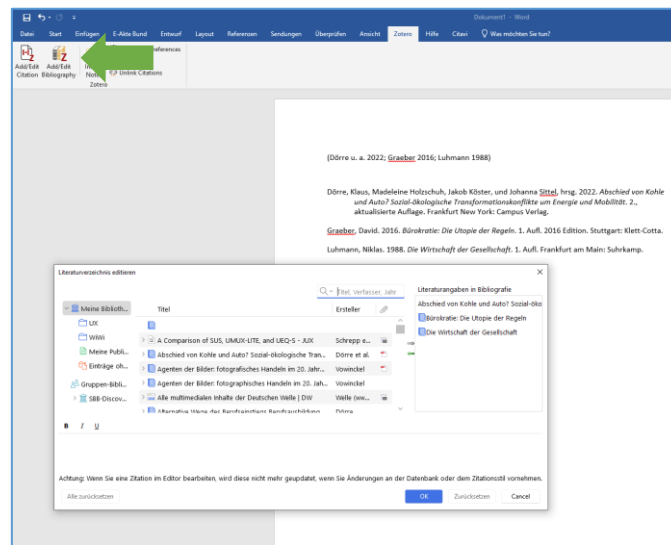
Beim ersten Aufrufen muss ein Zitierstil ausgewählt werden: Neben den voreingestellten lassen sich in Zotero unzählige Stile suchen und herunterladen.¹ Zu zitierende Texte lassen sich im Zotero-Suchschlitz etwa nach Autor- und Titelelementen suchen und einfügen; auch Seitenzahlen und Prä- bzw. Suffixe lassen sich hinzufügen.



Die Funktion „Add/Edit Bibliography“ im Zotero-Reiter erlaubt es, an eine beliebige Stelle im Dokument eine Bibliografie der zitierten und nicht direkt zitierten Einträge einzufügen. Einträge in

¹ Die Modifikation von Stilen ist ebenfalls möglich, allerdings nicht trivial. Eine erste Anleitung findet sich [hier](#). [Hier](#) lässt sich darüber hinaus mit Beispielzitaten nach einem passenden Stil suchen.

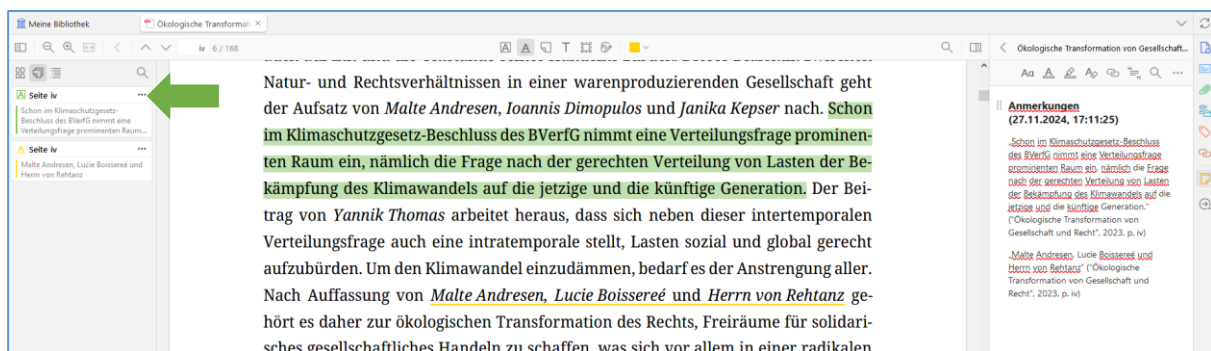
der Bibliografie können zudem „händisch“ bearbeitet werden – dies ist allerdings mit Vorsicht zu genießen, da Änderungen in der Zotero-Bibliothek im Word-Dokument dann nicht mehr automatisch nachvollzogen werden.



Annotieren von PDF-Dateien in Zotero

In Zotero können auch PDF-Dateien gelesen und annotiert werden. Dateien sind dabei in der Regel mit einem übergeordneten bibliografischen Eintrag verknüpft (können aber auch als selbständiger Eintrag importiert werden). Die Dateien öffnen sich nach einem Doppelklick in einem neuen Tab.

Es lassen sich Kommentare hinzufügen, Text hervorheben und Bereiche (etwa Grafiken) markieren. Aus diesen Anmerkungen lassen sich im Anschluss auch Zotero-Notizen erstellen, die dann wiederum direkt zitiert werden können.



Vertiefende Lektüre

<https://www.zotero.org/support/>

<https://forums.zotero.org/>

Handout erstellt von Roman Kuhn & Katharina Pick, erweitert und aktualisiert von Romy Hilbrich, Colinda Lindermann. Stand 04/2026