

# Referenshantering med Zotero

## Introduktion

**zotero**

See it. Save it. Sort it. Search it. Cite it.

# Innehåll

Om Zotero

Att tänka på

Installation

Organisera ditt bibliotek

Importera referenser

Lägg in referenser manuellt

Redigera referenser

Etiketter (taggar)

Sökfunktioner

Inställningar

Dela referenser i grupp

Separat källförteckning

Rapporter

Plugin till ordbehandlare

Välj stil

Infoga textreferens

Infoga referenslista

# Zotero

Zotero är ett gratis (open source) referenshanteringsystem som ger dig möjlighet att:

- Spara referenser lokalt på din dator och online
- Lägga till referenser i Word och Openoffice
- Skapa litteraturlistor

# Vem står bakom Zotero?

- Utvecklat av *Center for History and New Media at George Mason University*
- Ursprungligen sponsrat av the *Andrew W. Mellon Foundation*, the *Alfred P. Sloan Foundation* och the *Institute of Museum and Library Services*

# Att tänka på

- På zotero.org hittar du hjälp att komma igång, både texter och filmer
- Den här presentationen är en allmän introduktion till Zotero med exempel från Mozilla Firefox
- **Tänk på var du sparar** dina referenser om du använder högskolans/universitetets datorer (bild 22)
- Du kan lägga till en **länkserver** (bild 23). Det kan hjälpa dig att hitta artiklar i fulltext.

# Installation

## Webbläsare

- Se till att du har senaste versionen av den webbläsare du brukar använda
- Starta om webbläsaren när du installerat Zoteros olika delar (se nästa bild)

# Installation

## Zotero

Du behöver tre delar:

- Zotero Standalone – dvs själva referenshanteraren
- En "connector" som kopplar ihop din webbläsare med Zotero
- En plug-in till din ordbehandlare

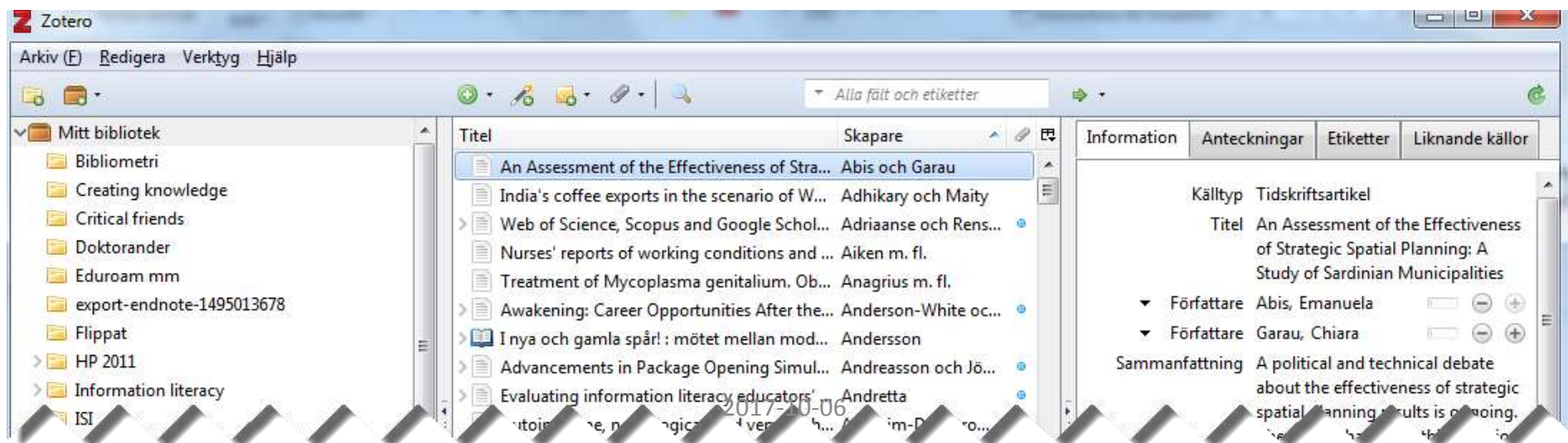
Du hittar allt här:

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

# Starta Zotero



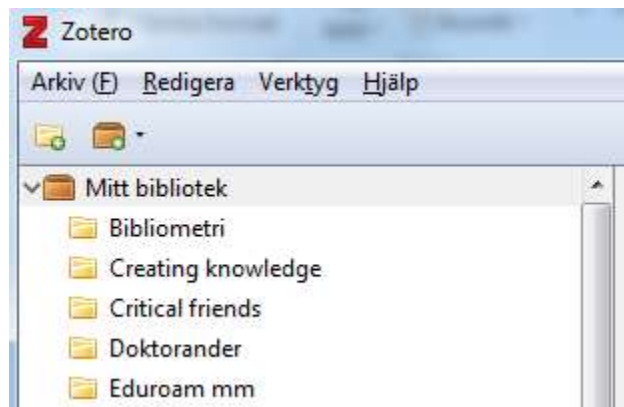
- Till vänster kan du organisera dina referenser i mappar
- I mitten visas innehållet i den mapp som är markerad
- Till höger visas information om den referens som är markerad





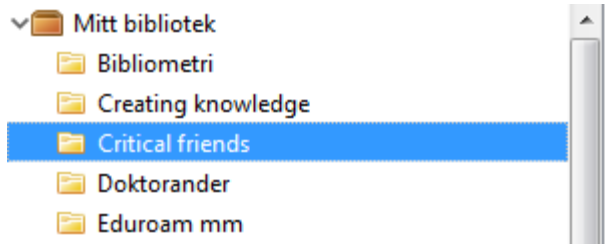
# Organisera ditt bibliotek

- Alla referenser du lägger in i Zotero finns i "Mitt bibliotek"
- Dessutom kan du skapa mappar för olika projekt du jobbar med



# Importera till mapp

- Referenserna hamnar i den mapp som är markerad när du importerar dem



- **Alla** referenser hamnar även i *Mitt bibliotek*

# Importera referenser

- När du söker information i databaser och på webben kan du importera referenser till Zotero.
- När du har en "connector" som kopplar ihop din webbläsare med Zotero, ska du kunna få över referenserna till Zotero genom att klicka på symbolen för en eller flera referenser

# Importera referenser forts.

- Här finns flera referenser att hämta:



- En referens till en artikel:



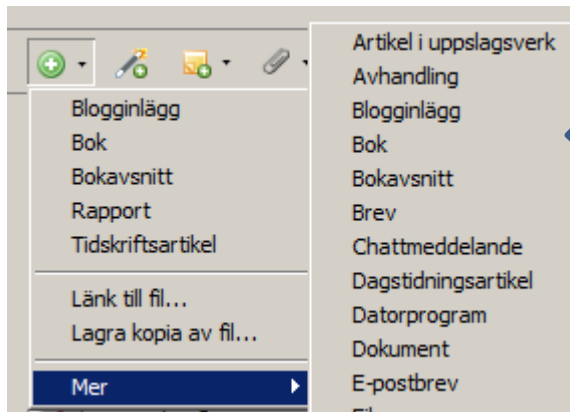
- En referens till en bok:



- Och så vidare...

# Lägg in referenser manuellt

- Du kan själv skriva in referenser, använd symbolen för *ny post* 
- Välj vilken typ 



- Skriv in informationen i rätt fält:

**Källtyp:** Bok  
**Titel:**  
▼ **Författare:** (Efternamn), (Förnamn)  
**Sammanfattning:**  
**Bokserie:**  
**Nummer i bokserie:**  
**Band/Årgång:**  
**# volymer:**  
**Upplaga:**  
**Ort:**

# Redigera referenser

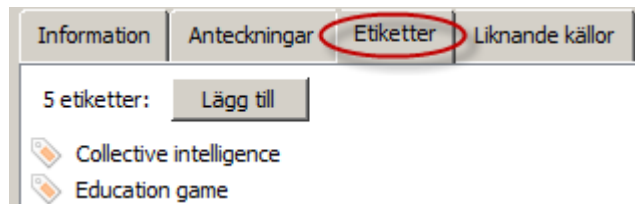
- I högerkolumnen visas den referens som är markerad
- **Kontrollera alltid** referenser som du importerat – har allt kommit med, har det blivit rätt källtyp, står informationen i rätt fält etc. Redigera vid behov.

Information	Anteckningar	Etiketter	Liknande källor
<b>Källtyp:</b> Tidskriftsartikel			
<b>Titel:</b> Assessing an Information Literacy Assignment a			
▼ <b>Författare:</b> Fitzpatrick, Maureen J.			
▼ <b>Författare:</b> Meulemans, Yvonne Nalani			
<b>(...) Sammanfattning:</b> To determine the impact of an assignment and v			
<b>Publikation:</b> College Teaching			
<b>Band/Årgång:</b> 59			
<b>Nummer:</b> 4			
<b>Sidor:</b> 142-149			
<b>Datum:</b> 2011			

- Du kan också lägga till anteckningar och/eller etiketter (tags)

# Etiketter (=taggar)

- Etiketter är ämnesord som beskriver referensen. De är sökbara i Zotero.
- Många referenser har redan etiketter när du importerar dem till Zotero. Det går också att lägga till egna under fliken *Etiketter* i fönstret längst till höger (markera först den referens du vill lägga till etiketter på)



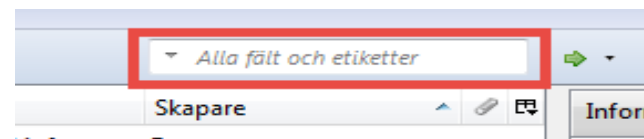
# Ta bort referenser

- Referenser i mappar som du skapat själv, kan du ta bort från mappen genom att högerklicka och välja *Ta bort källa från samling*. OBS! Referensen finns fortfarande kvar i *Mitt bibliotek*
- Vill du ta bort en referens helt och hållet, gå till *Mitt bibliotek*, högerklicka och välj *Flytta källa till papperskorgen*

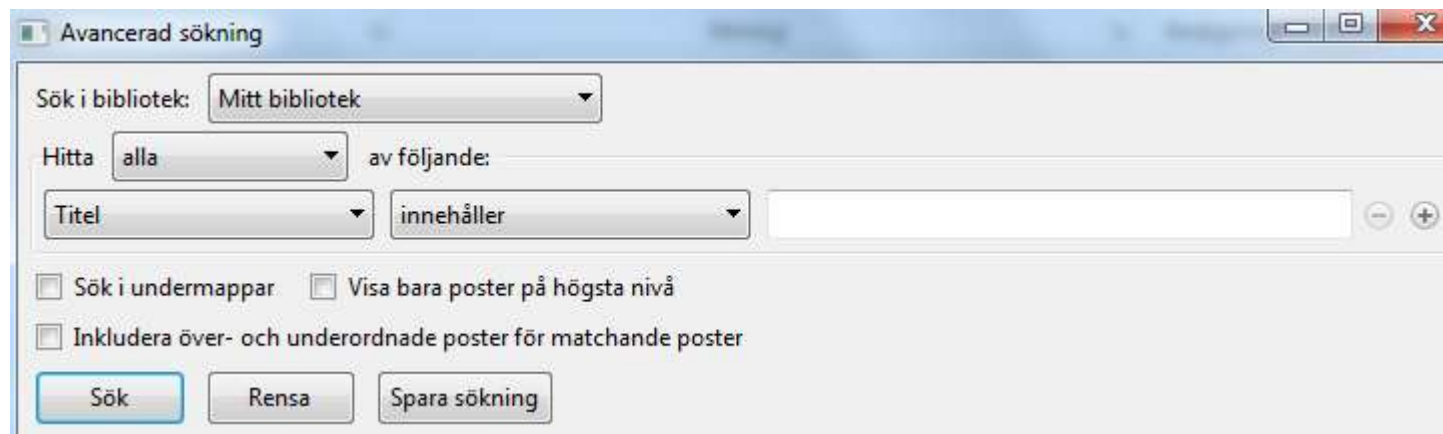


# Sökfunktioner


- Sökrutan används för att söka bland referenserna i ditt bibliotek



- Avancerad sökning (🔍) är en sökfunktion med fler valmöjligheter.



# Sökfunktioner forts.


- För att göra dina PDF-filer sökbara i Zotero, ska du installera två filer
- Välj *Redigera*, sedan *Inställningar* och sist fliken *Sök* (  )
- Klicka på *Leta efter installationsfil* och installera *pdftotext* och *pdfinfo*
- När det är klart kommer alla nya PDF-filer i ditt Zotero bibliotek automatiskt att indexeras och bli sökbara

# Några viktiga inställningar

- Välj *Redigera > Inställningar*
- Du bör nu se denna meny:

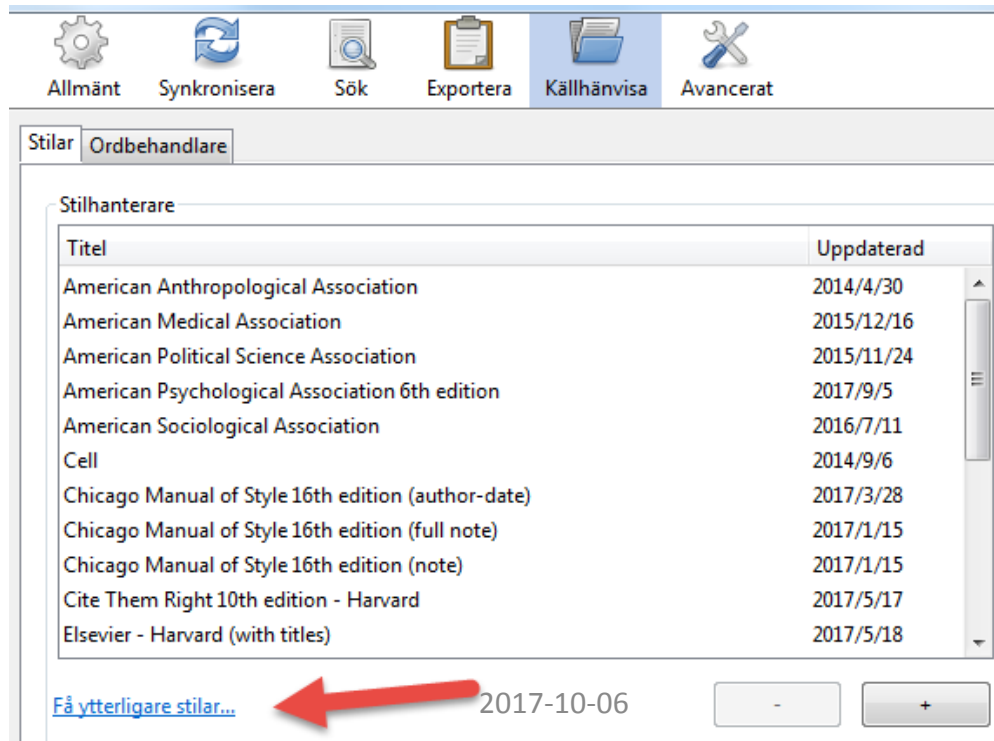


# Inställningar forts.

- För att kunna komma åt dina referenser oberoende av vilken dator du använder, välj fliken *Synkronisera* (  ) och skapa ett konto
- Bocka för rutan *Synkronisera automatiskt*

# Inställningar forts.

Under fliken *Källhänvisa* och vidare under fliken *Stilar*, finns en ruta med de referensstilar som är installerade. Du kan lägga till fler stilar.



Stilar Ordbehandlare

Stilhanterare

Titel	Uppdaterad
American Anthropological Association	2014/4/30
American Medical Association	2015/12/16
American Political Science Association	2015/11/24
American Psychological Association 6th edition	2017/9/5
American Sociological Association	2016/7/11
Cell	2014/9/6
Chicago Manual of Style 16th edition (author-date)	2017/3/28
Chicago Manual of Style 16th edition (full note)	2017/1/15
Chicago Manual of Style 16th edition (note)	2017/1/15
Cite Them Right 10th edition - Harvard	2017/5/17
Elsevier - Harvard (with titles)	2017/5/18

[Få ytterligare stilar...](#) 2017-10-06 - +

# Inställningar forts.

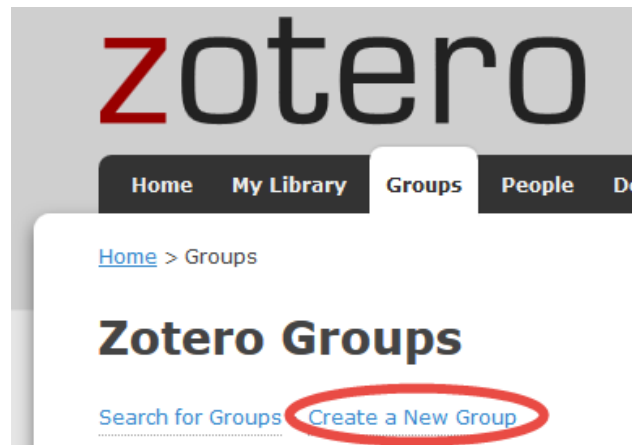
- Under fliken *Avancerat* > *Filer och kataloger* kan du välja var Zotero ska spara filerna
- OBS! Det är viktigt för er som använder campusdatorerna att ställa in att filerna inte ska sparas lokalt på datorn, annars försvinner allt när ni loggar ut. Välj i stället att spara dem online. Ditt lärosäte har lagringsutrymmen du kan använda.

# Inställningar forts.

- En länkserver hjälper dig att hitta fulltextversionen av olika dokument direkt från Zotero
- Under *Avancerat* ställer du in om du vill använda dig av en länkserver. Detta finns i rutan *OpenURL*
- Adressen till länkservern kan du få från ditt bibliotek, skriv in den i rutan *Länkserver*

# Dela referenser i en grupp

- Skapa en grupp för att kunna se och använda gruppmedlemmarnas referenser.
- Nya grupper skapas i Zotero.org. Logga in med ditt konto.



- Tänk på att göra gruppen *Private* om ni vill lägga in copyrightskyddade artiklar



# Separat källförteckning\*

- Ibland kan du vilja ta ut en lista över några av dina referenser
- Markera de referenser du vill ha med i din lista och högerklicka för att få upp menyn
- Välj *Skapa källförteckning av valda källor...* och välj referensstil. Kopiera till urklipp eller spara.

\* Källförteckning kallas även bibliografi, referenslista eller litteraturlista

# Rapporter

- Rapporter innehåller mer information än listor. Det kan vara ett bra sätt att få en överblick över flera referenser som du samlat in.
- Generera rapport – markera de referenser du vill ha med och högerklicka för att få upp menyn. Välj *Skapa rapport av valda källor*.

---

## Assessment to improve learning in higher education: The BEAR Assessment System

<b>Type</b>	Journal Article
<b>Author</b>	Mark Wilson
<b>Author</b>	Kathleen Scalise
<b>Volume</b>	52
<b>Issue</b>	4
<b>Pages</b>	635-663
<b>Publication</b>	Higher Education
<b>ISSN</b>	00181560
<b>Date</b>	December 2006
<b>Call Number</b>	22055096
<b>DOI</b>	<a href="https://doi.org/10.1007/s10734-004-7262-y">10.1007/s10734-004-7262-y</a>
<b>Library Catalog</b>	EBSCOhost
<b>Abstract</b>	This paper discusses how assessment practices in higher education can improve or hinder learning. An example is given to illustrate some common educational practices that may be contributing to underpreparation and underperformance of students. Elements of effective learning environments that may better address underlying metacognitive issues are discussed. The principles of the Berkeley Evaluation & Assessment Research Assessment (BEAR) System are introduced, and their use to improve learning is described in the context of the UC Berkeley ChemQuery project. [ABSTRACT FROM AUTHOR] Copyright of Higher Education is the property of Springer Science & Business Media B.V. and its content may not be copied or emailed to multiple sites or posted to a listserv without the copyright holder's express written permission. However, users may print, download, or email articles for individual use. This abstract may be abridged. No warranty is given about the accuracy of the copy. Users should refer to the original published version of the material for the full abstract. (Copyright applies to all Abstracts.)
<b>Short Title</b>	Assessment to improve learning in higher education
<b>Date Added</b>	2011-12-16 11:59:58
<b>Modified</b>	2011-12-16 11:59:58

### Tags:

assessment, BEAR Assessment System, chemistry education, diagnostic assesment, diagnostic assessment, education, EDUCATIONAL evaluation, EVALUATION, feedback, feed forward, formative, HIGHER education, LEARNING, learning progressions, learning trajectories, METACOGNITION, progress variables, science education, STUDENTS -- Rating of, UNIVERSITY of California, Berkeley

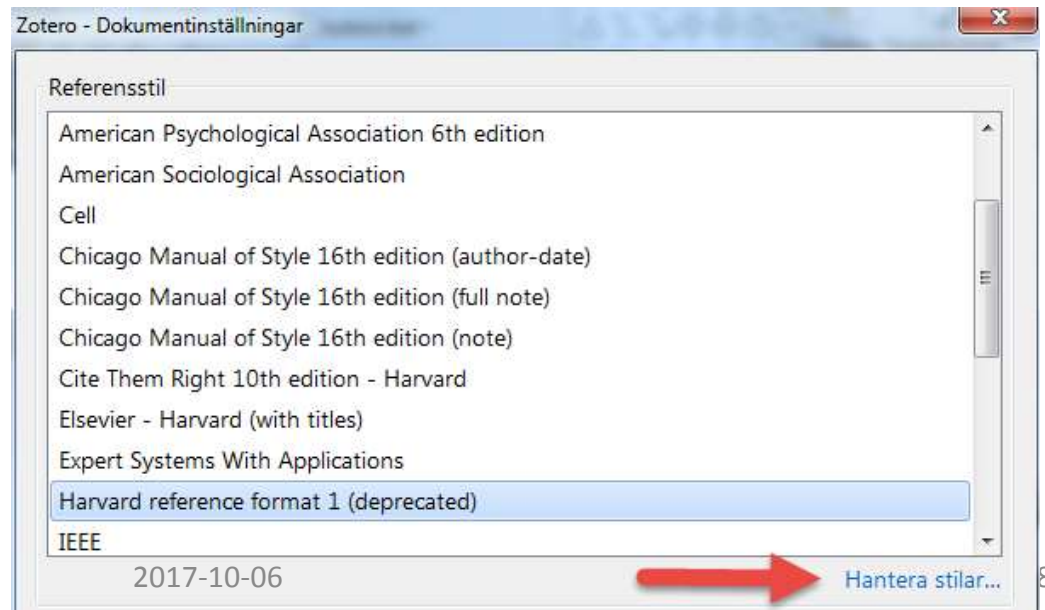
# Tillägg till Word och LibreOffice

- Med hjälp av ett tillägg (plug-in) kan referenser från Zotero infogas direkt i ett Word- eller LibreOffice-dokument
- Både textreferenser (Citation) och referenslista (Bibliography) kan infogas
- I Word: klicka på fliken *Zotero* för att få fram Zoterors verktygsfält.



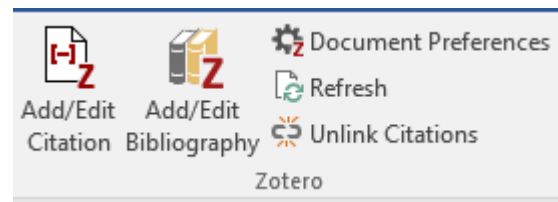
# Välj stil

- För varje nytt dokument ska du välja en referensstil – som Harvard, APA, Oxford etc. Du kan byta för hela dokumentet senare
- Hittar du inte rätt stil kan du söka efter fler via *Hantera stilar*



# Infoga textreferenser

- Placera markören där du vill ha textreferensen och klicka sedan på *Add/Edit Citation* i verktygsfältet.



- Sök i rutan som kommer upp och markera rätt referens

basen är referenserna sökbara och du kan lägga till information som t.ex. nyckelord och märkningar. Själva referensen infogas automatiskt i din bibliografi. Om du vill infoga en referens i en text, klicka på **nat.(Citation)**

du sedan skriver k...  
kan också infoga e...  
d och litteraturlista...  
licera  
erenshanteringspro...  
basen så att den p...  
finns flera olika re...  
du höra med andr...

My Library texthänvisningar genom att hämta informationen från din databas.

**The visual language of spatial planning: Exploring cartographic representations f...**  
Balram (2008), *REGIONAL STUDIES*, 42(7), 1047-1048.

**Student engagement with information: Applying a threshold concept approach t...**  
Blackmore (2010), Sydney, Australia.

**Effectiveness of manual therapies: The UK evidence report**  
Bronfort et al. (2010), *Chiropractic and Osteopathy*, 18.

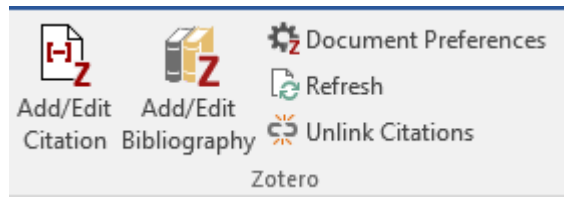
**Appreciative Inquiry Handbook: For Leaders of Change [Elektronisk resurs]**  
Cooperrider et al. (2008), Crown Custom Publishing, Inc.

**Urban sprawl in Europe: landscapes, land-use change & policy**  
Couch et al. (2007), Blackwell: Oxford ; Malden, MA.

**A randomised controlled trial. Shifting boundaries of doctors and physiotherapis...**

# Infoga referenslista

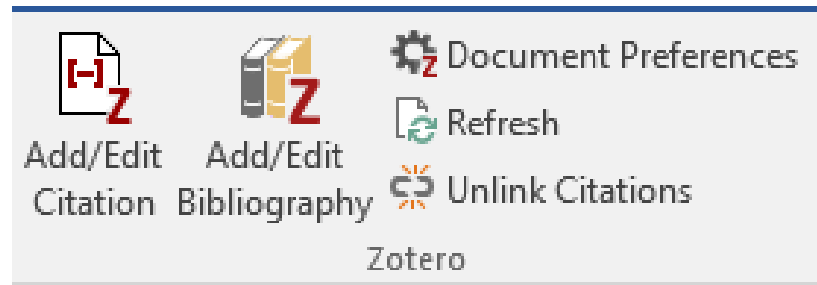
- Placera markören där du vill ha referenslistan (förslagsvis efter din text) och klicka sedan på *Add/Edit Bibliography* i verktygsfältet.



- Detta behöver bara göras en gång – infogar du fler referenser hamnar de automatiskt i referenslistan.

# Uppdatera och inställningar

- Använd *Refresh* om du har arbetat med din text och flyttat runt textavsnitt
- Via *Document preferences* kan du byta referensstil.



# zotero.org

- Det finns mycket mer du kan göra med Zotero. Gå till <http://www.zotero.org> för att få veta mer.



# Skrivguiden.se

Introduktionen till Zotero är gjord av Biblioteket  
på BTH för Skrivguiden.se

E-post: [redaktionen@skrivguiden.se](mailto:redaktionen@skrivguiden.se)



in real life  
2017-10-06

