

Wie können Daten von Refworks nach Zotero übertragen werden?

Vorbemerkung: Wenn Sie Ihre Literaturdaten von Refworks von Zotero übertragen, werden Anhänge und nur eine Notiz mit kopiert. Sie müssen also nach dem Import nach Zotero, Anhänge nochmals herunterladen und ihre Notizen eventuell nochmals nach Zotero kopieren.

Entscheiden Sie zunächst, ob Sie Ihre Ordner aus Refworks behalten möchten. Wenn dies so ist, führen Sie die Schritte 1-5 für jeden einzelnen Ordner durch. Ansonsten exportieren Sie alle Referenzen aus Refworks auf einmal.

1 Öffnen Sie Refworks. Wählen Sie alle Referenzen oder einen Ordner. Klicken Sie auf: „Alle in der Liste“.

The screenshot displays the RefWorks web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Sprache', 'Profil aktualisieren', 'Benutzerspezifisch anpassen', 'Kontakt', 'RefMobile', and 'Abmelden'. The main header identifies the user as 'Christine Hoffmann' at 'Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg'. Below the header, there is a menu with 'Referenzen', 'Ansicht', 'Suchen', 'Bibliografie', 'Tools', and 'Hilfe'. A search bar is present with the text 'Datenbank durchsuchen' and a 'Suchen' button. The main content area shows a reference entry for 'Kapitel 1' by Müller, H. The entry details include: Ref.-ID 7, Ref.-Typ Book, Edited, Quellentyp Print(0), Ausgabesprache Unknown(0), Anhang Test.docx, Herausgeber Müller, H., Ordner Kapitel 1, Buchtitel Erziehung und Bildung, Erscheinungsjahr 2010, Auflage 3, Verleger Springer, Erscheinungsort Heidelberg, Erstellt 10/16/2012 11:27:20 Lokale Zeitzone (GMT +1hr), and Letzte Änderung 10/16/2012 11:34:09 Lokale Zeitzone (GMT +1hr). The right sidebar contains sections for 'Bekanntgaben', 'Ressourcen', 'Ordner' (listing 'Kapitel 1 (1)'), 'Schnellzugriff' (with buttons for 'Erweiterte Suche', 'Importieren', 'Exportieren', 'Bibliografie erstellen', and 'Referenzen drucken'), and 'Statistik' (showing 16 Referenz(en), 5 Ordner, 1 Freigegebene(s) Element(e), 1 Anhang/Anhänge, and 19104 / 1073741824 Byte verbraucht).

2 Öffnen Sie das Menü Referenzen und klicken Sie auf exportieren.

The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Referenzen', 'Ansicht', 'Suchen', 'Bibliografie', 'Tools', and 'Hilfe'. A search bar contains 'Datenbank durchsuchen'. Below the navigation bar, a dropdown menu is open under 'Referenzen', showing options: 'Neue Referenz hinzufügen', 'Importieren', and 'Exportieren'. The 'Exportieren' option is highlighted. The main content area shows a list of references with columns for 'Verwenden', 'Sortieren nach', and 'Ansicht ändern'. The selected reference is 'Ref.-ID 7' with details: 'Ref.-Typ Book, Edited', 'Quellentyp Print(0)', 'Ausgabesprache Unknown(0)', and 'Anhänge'. On the right, there's a sidebar with 'Bekanntgaben', 'Ressourcen', and 'Ordner' sections.

3 Wählen Sie „Bibliographic Software“ und dann „Referenzen exportieren“.

The screenshot shows the RefWorks web interface with the 'Referenzen exportieren' dialog box open. The dialog box has a title bar 'Referenzen exportieren' and a close button. It contains the following text: 'References to Include From Kapitel 1: Ausgewählt (0) Seite (1) Alle in Liste (1) You can select a different folder from the folder area to the right of this window.' Below this, there's a dropdown menu for 'Select an Export Format' with 'Bibliographic Software (EndNote, Reference Manager, ProCite)' selected. At the bottom of the dialog, there's a button 'Referenzen exportieren'. The background shows the same interface as the previous screenshot, but the 'Exportieren' option is no longer highlighted.

4 Lassen Sie sich die Exportdatei per Mail zuschicken.

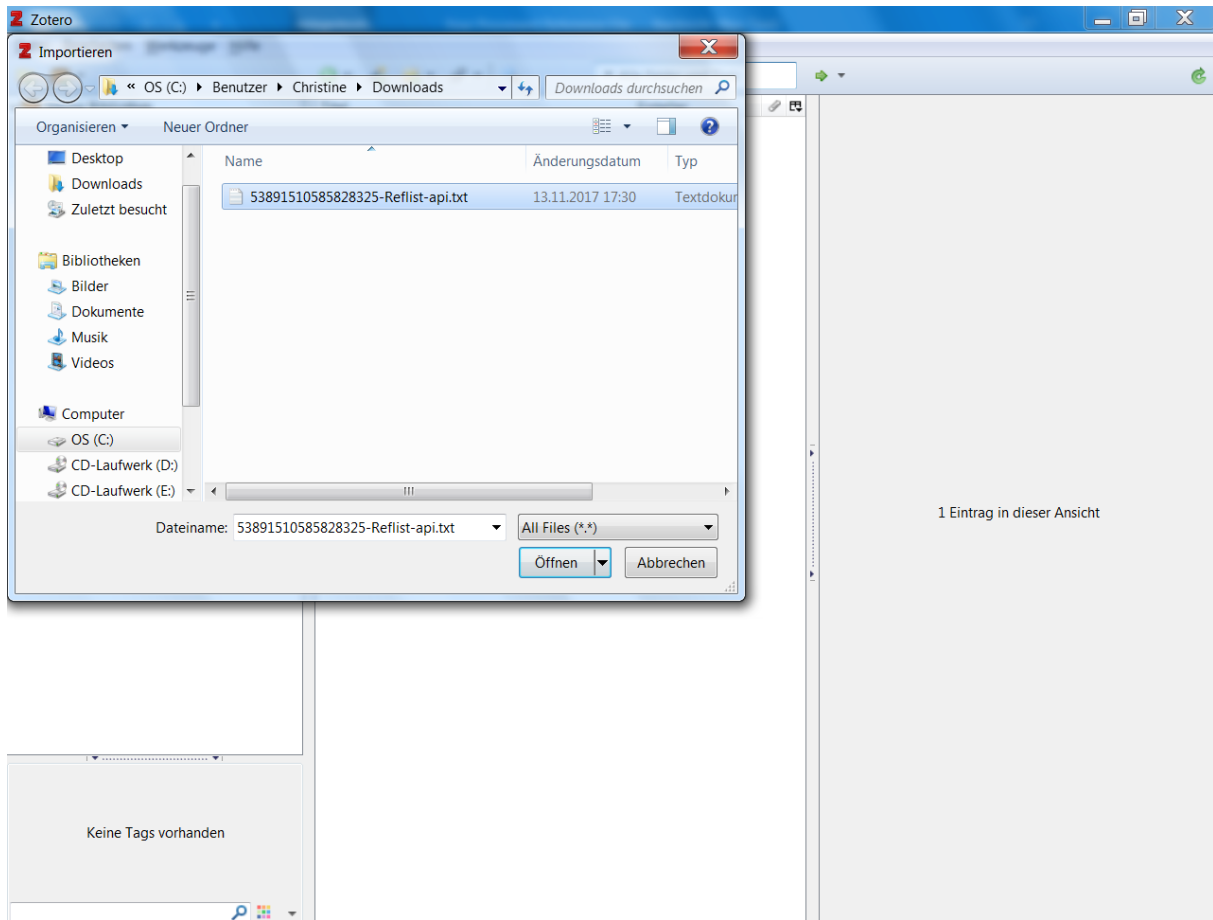
The screenshot shows a software interface for managing references. A dialog box titled "Referenzen exportieren" is open, allowing the user to select the folder to export from (Kapitel 1) and the export format (Bibliographic Software). Below the dialog, the details of the selected reference are displayed, including the publisher (Springer) and the date of last modification. On the right side, a sidebar shows a folder structure with "Kapitel 1" selected. A green confirmation message "Abgeschlossen" is visible in the bottom right corner, indicating that the export process is complete.

5 Speichern Sie die Datei auf Ihrem Rechner.

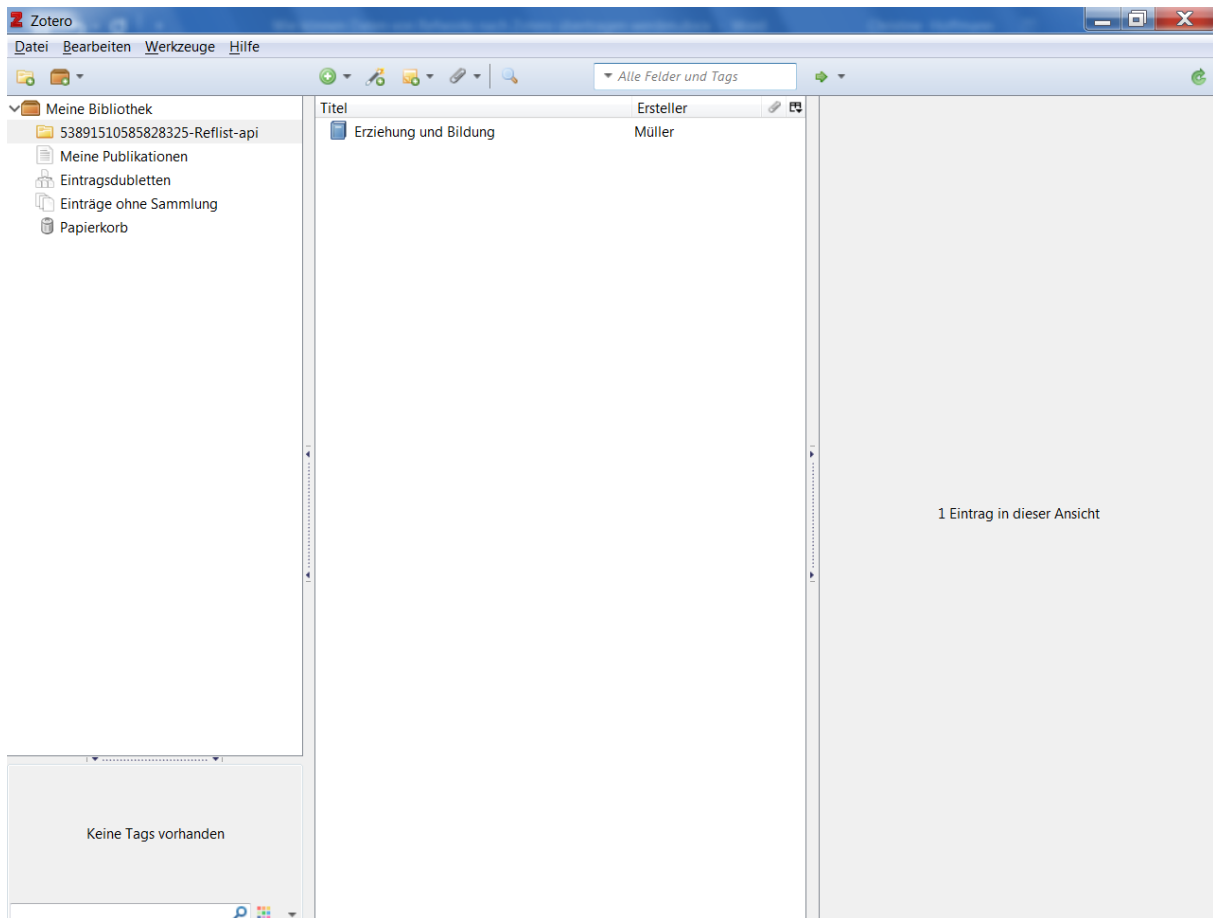
6 Öffnen Sie Zotero und klicken Sie auf „Datei“ und dann „importieren“.

The screenshot shows the Zotero application window. The "Datei" (File) menu is open, displaying options such as "Neuer Eintrag", "Importieren...", and "Bibliothek exportieren...". The main window area is currently empty, showing the "Ersteller" (Creator) field with the value "Center for History...".

7 Wählen Sie die gespeicherte Datei und klicken Sie auf „Öffnen“.



- 8 Es wird ein Ordner in Zotero erstellt, der den Namen der Datei trägt, die exportierten Literaturangaben befinden sich in diesem Ordner.



Bitte beachten Sie: **Anhänge** müssen Sie **einzel**n aus Refworks herunterladen und in Zotero einfügen. Es werden nicht alle Felder des Refworksformulars übertragen.

Informationen zur Installation und Verwendung von Zotero erhalten Sie beispielsweise auf dieser (englischsprachigen) Seite <https://guides.library.harvard.edu/zotero> .

Wenn Sie weitergehende Unterstützung benötigen, wenden Sie sich gerne an christine.hoffmann@haw-hamburg.de