

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 shows the RefWorks web interface. At the top, there is a navigation bar with the RefWorks logo and the text 'Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg' and 'Willkommen, Christine Hoffmann.'. Below this is a menu with 'Referenzen', 'Ansicht', 'Suchen', 'Bibliografie', 'Tools', and 'Hilfe'. A search bar is located on the right side of the menu.

The main content area is titled 'Referenzen > Kapitel 1'. It features a toolbar with options like 'Neuer Ordner', 'Bibliografie Erstellen', and 'Neue Referenz'. Below the toolbar, there are tabs for 'Referenzen' and 'Ordner organisieren & freigeben'. The 'Referenzen' tab is active, showing a list of references. The selected reference is 'Buch mit Herausgeber Referenz 1 von 1' with Ref-ID 7. The details for this reference are as follows:

- Ref.-Typ:** Book, Edited
- Quellentyp:** Print(0)
- Ausgabesprache:** Unknown(0)
- Anhänge:** 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)
- Letzte Änderung:** 10/16/2012 11:34:09 Lokale Zeitzone (GMT +1hr)

The right sidebar contains several sections:

- Bekanntgaben:** Support Center, Webinars
- Ordner:** Meine Liste, Referenzen nicht in einem Ordner, Letzter Import (1), Documents (0), Kapitel 1 (1), Soziale Arbeit (1)
- Schnellzugriff:** Erweiterte Suche, Importieren, Exportieren, Bibliografie erstellen, Referenzen drucken
- Statistik:** 16 Referenz(en), 5 Ordner, 1 Freigegebene(s) Element(e), 1 Anhang/Anhänge, 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 side, there's a sidebar with sections: 'Bekanntgaben', 'Ressourcen' (Support Center, Webinars), and 'Ordner' (Meine Liste, Referenzen nicht in einem Or, Letzter Import (1), Documents (0), Kapitel 1 (1)).

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 box, there's a button labeled 'Referenzen exportieren'. The background shows the same interface as the previous screenshot, but the 'Referenzen' menu is no longer open. The 'Ordner' section in the sidebar now shows 'Kapitel 1 (1)' with a downward arrow, indicating it's selected for export.

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 notification box at the bottom right indicates that the export is complete and offers the option to receive the file via email.

Referenzen > Kapitel 1

Referenzen exportieren

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.

Select an Export Format **Bibliographic Software (EndNote,Reference Manager,ProCite)**

Need [Hilfe](#) exporting references?

Referenzen exportieren

Ordner **Kapitel 1**:

HAW

Buchtitel Erziehung und Bildung
Erscheinungsjahr 2010
Auflage 3
Verleger Springer
Erscheinungsort Heidelberg
Erstellt 10/16/2012 11:27:20 Lokale Zeitzone (GMT +1hr)
Letzte Änderung 10/16/2012 11:34:09 Lokale Zeitzone (GMT +1hr)

Abgeschlossen

Export abgeschlossen. Wenn Ihnen keine Aufforderung zum Herunterladen einer Datei angezeigt wird, [klicken Sie hier](#), oder [klicken Sie hier](#), wenn Sie möchten, dass Ihnen die Datei per E-Mail zugeschickt wird.

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" menu is open, displaying options such as "Neuer Eintrag", "Importieren...", and "Bibliothek exportieren...". The main window area is partially visible, showing a list of references.

Zotero

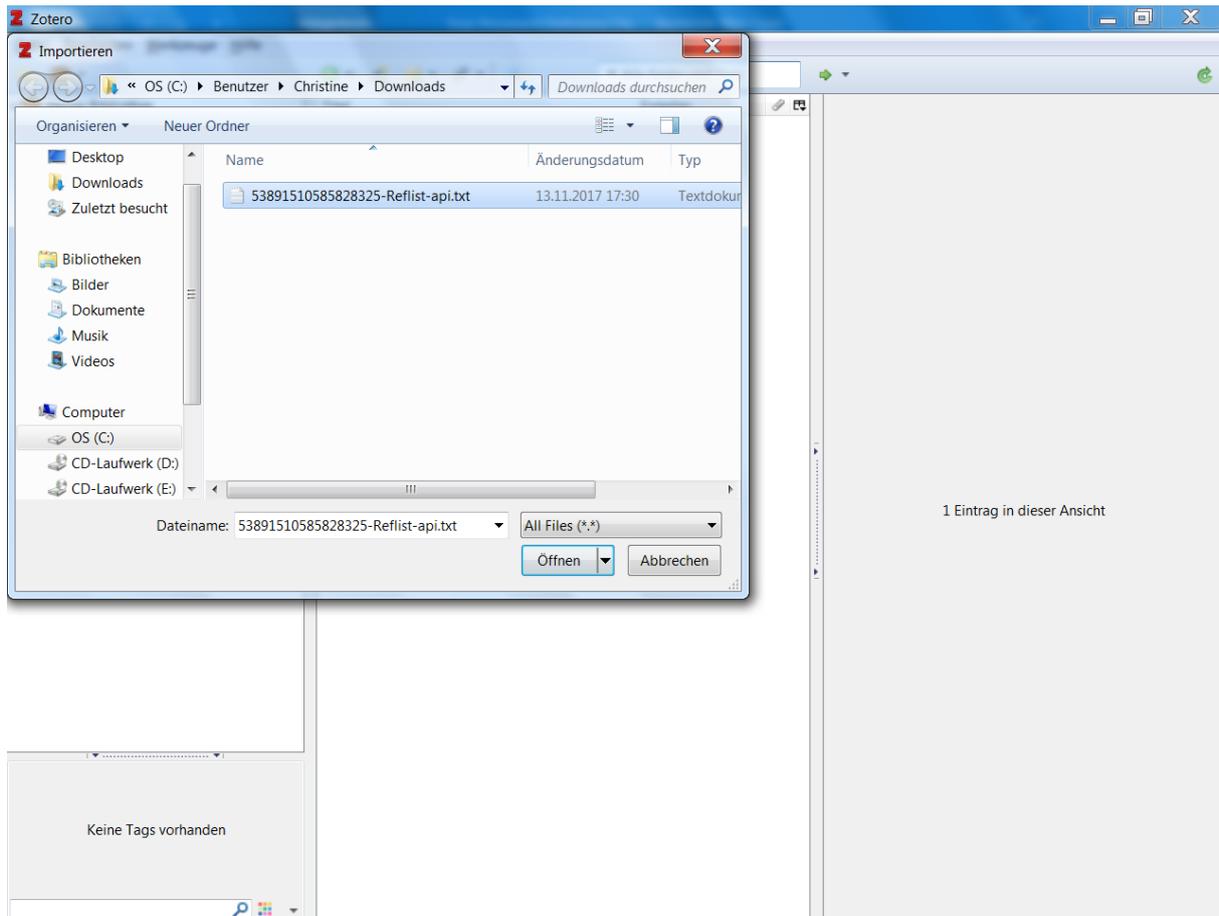
Datei Bearbeiten Werkzeuge Hilfe

- Neuer Eintrag
- Neue Notiz
- Neue Sammlung...
- Schließen **Ctrl+W**
- Importieren... **Ctrl+Shift+I**
- Importieren aus Zwischenablage **Ctrl+Shift+Alt+I**
- Bibliothek exportieren...
- Beenden

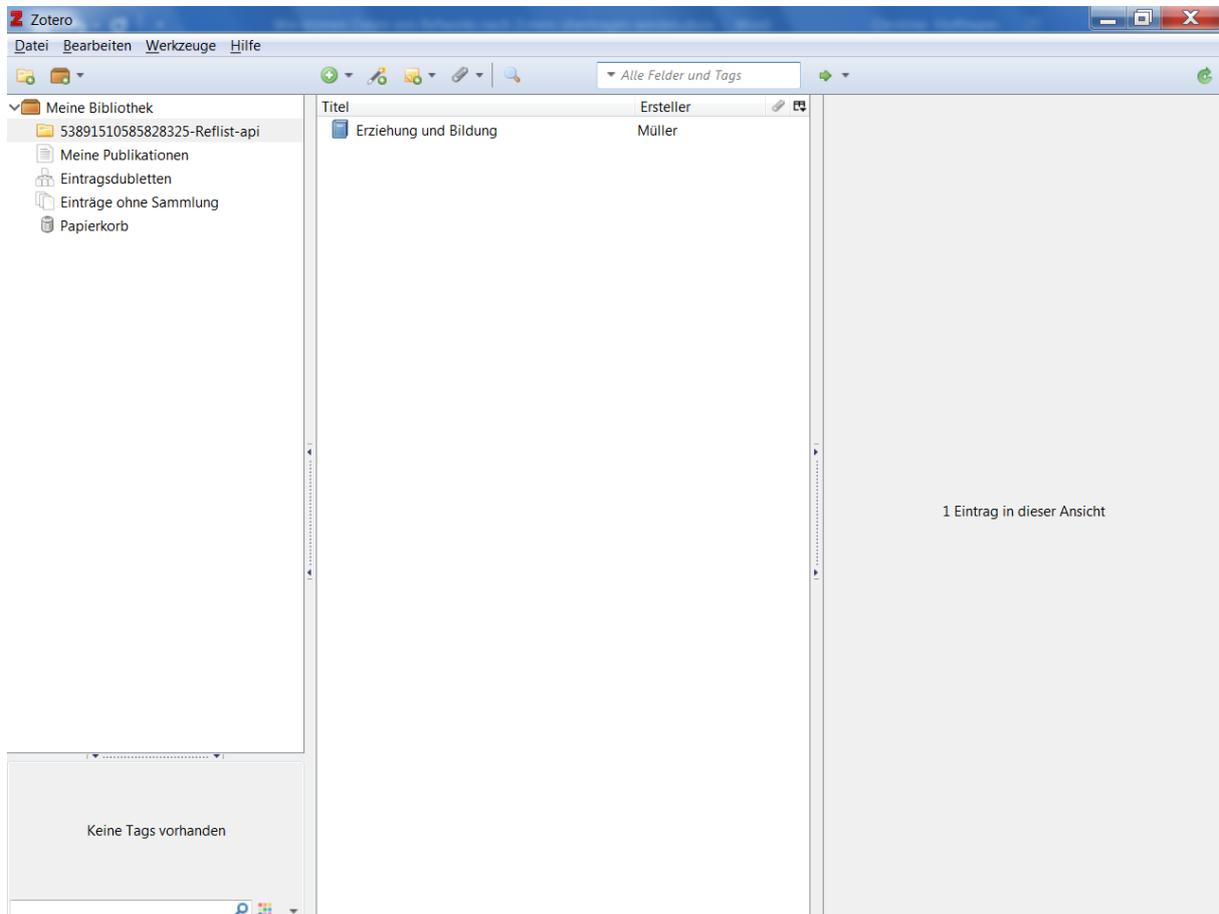
Ersteller

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