

Menggunakan Zotero untuk mengelola referensi*

Purwoko[†]

1 Pembuka

Mahasiswa, dosen, pustakawan, ataupun profesi lainnya, terlebih yang berkaitan dengan akademik, pasti berhubungan dengan proses mencari dan menyimpan dokumen referensi.

Terdapat cara lama yang terkadang masih digunakan. Misalnya, ketika menyimpan dokumen PDF artikel jurnal, disimpan dalam folder tertentu dan nama filenya diganti dengan nama pengarang atau judul artikel. Selain itu, misalnya mendapatkan laman html yang bagus ada yang menyimpan dengan cara Ctrl+A, kemudian buka aplikasi pengolah kata, lalu Ctrl+V. Atau cara lain dengan Ctrl+D atau Ctrl+S. Tentunya, itu bukan hal yang keliru, namun kita akan lihat, apakah ada cara lain yang lebih baik untuk mengelola dokumen tersebut?

2 Software Manajemen Referensi

Software manajemen referensi memiliki beberapa fungsi. Pertama untuk mencari, menyimpan, mencari (di komputer), dan membacanya. Fungsi ini mirip seperti katalog perpustakaan. Ketika koleksi buku terdaftar pada katalog, maka jumlah yang banyak, dan letak koleksi yang tersebar tidak akan menjadi masalah ketika dilakukan proses pencarian. Nah, menggunakan software manajemen referensi juga demikian. Misal dokumen PDF ada di D, E, F, akan mudah menemukannya lagi ketika membutuhkan. Cukup dilakukan pencarian melalui satu antarmuka saja.

Fungsi berikutnya, software ini digunakan untuk membantu membuat kutipan dan daftar pustaka. Software ini akan membantu mendapatkan sumber kutipan, dan menempatkannya dalam daftar pustaka. Jumlah sumber yang dikutip dan daftar pustaka yang tersusun akan sama, tidak selisih. Fungsi terakhir, untuk berjejaring.

Fungsi ini ada yang digunakan semuanya, atau yang diperlukan saja.

Ada beberapa software manajemen referensi: Zotero, Mendeley, EndNote, Refwork dan lainnya. Tulisan ini, akan membahas secara singkat penggunaan Zotero.

3 Zotero

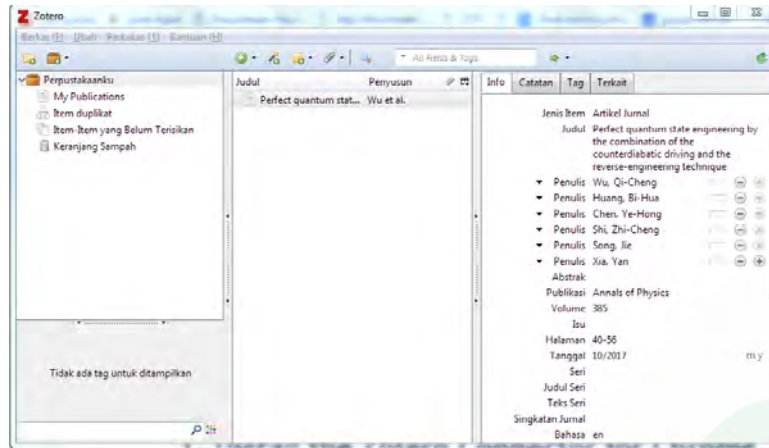
Zotero, dapat dipasang pada sistem operasi WIndows, Linux maupun Mac. Zotero dapat diunduh secara bebas di zotero.org. Silakan lihat gambar 1. Setelah diinstall, akan tampil aplikasi Zotero seperti pada gambar 2.



Gambar 1: Tampilan unduh Zotero

*ditulis untuk pelatihan di UNISA Yogyakarta 2 November 2017

[†]Pustakawan FT UGM, email: purwoko@ugm.ac.id - blog: <http://purwo.co>



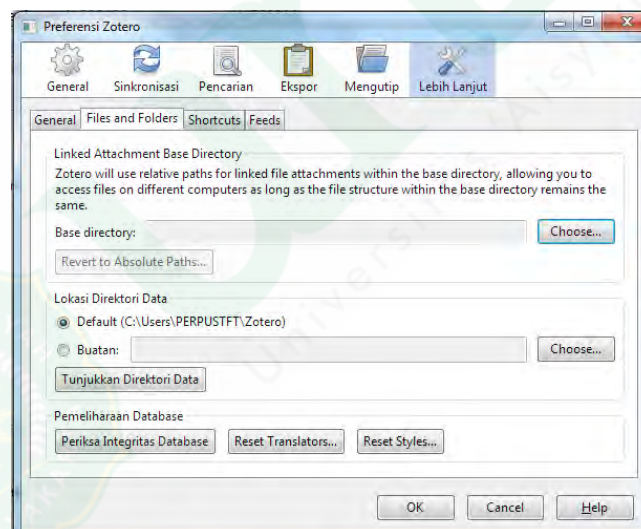
Gambar 2: Tampilan Aplikasi Zotero

Ada beberapa hal yang akan kita praktikkan terkait Zotero ini.

3.1 Seting Files and Folder

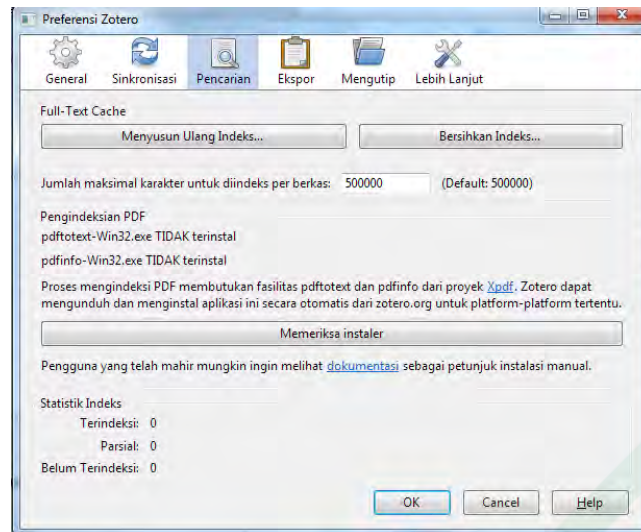
Penentuan folder ini digunakan untuk penyimpanan file yang dikelola dengan Zotero yang dimasukkan ke Zotero dengan mode "Store Copy of File", serta penentuan letak penyimpanan database metadata file (judul, pengarang, penerbit, nama jurnal, dll).

Seting ini dilakukan melalui Edit → Preference → Advance → File and Folder. Silakan lihat gambar 3. Kemudian ganti folder dengan folder baru yang anda buat, ingat letak folder jangan di C.



Gambar 3: Tampilan Seting File and Folder

Selain itu, seting berikutnya ada di "Search". Install plugin pdftotext dan pdfinfo dengan cara klik Install.



Gambar 4: Tampilan Install PDFtoText

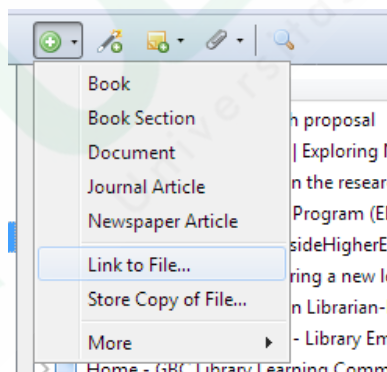
Setelah dua hal di atas dilakukan, kita bisa menggunakan Zotero untuk manajemen referensi kita.

3.2 Memasukkan dokumen

Ibarat katalog perpustakaan, maka kita juga harus memasukkan dokumen referensi kita ke Zotero, agar nanti mudah dicari. Ada dua jenis, pertama file digital, yang kedua tercetak.

PERHATIAN: untuk lebih aman, dokumen digital yang hendak dikelola menggunakan Zotero, letakkan dahulu di tempat yang aman, bukan di drive C. Misalnya D://ARTIKEL, atau tempat lainnya.

Untuk versi digital, kita dapat memasukkannya ke Zotero dengan cara klik icon (+) kemudian pilih "Store copy of file", jika ingin memasukkan data dokumen ke Zotero, sekaligus menyalin file ke folder yang sudah diseting. Atau "Link to File", jika ingin file tetap ada di tempat aslinya, namun metadata disimpan oleh Zotero.



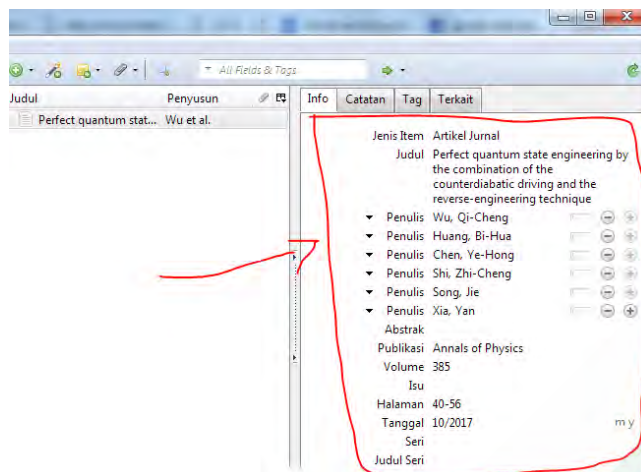
Gambar 5: Tampilan penambahan dokumen

Kemudian, lakukan klik kanan pada dokumen, lalu pilih "retrieve for metadata PDF". Jika berhasil, maka Zotero akan menemukan metadata dan disimpan dalam databasenya.

Untuk dokumen tercetak, jika kita akan menggunakan Zotero untuk membuat kutipan dan daftar pustaka, maka kita bisa memasukkannya dengan bantuan ISBN atau DOI (untuk jurnal). Atau menuliskannya secara manual.

3.3 Review metadata

Metadata yang diperoleh melalui Zotero secara otomatis, ada kemungkinan keliru. Hal ini akan berpengaruh besar, jika nantinya Zotero digunakan untuk membuat kutipan dan daftar pustaka. Kekeliruan di metadata akan berpengaruh pada data yang tampil di kutipan dan daftar pustaka. Oleh karena itu, metadata pada Zotero harus diperiksa.

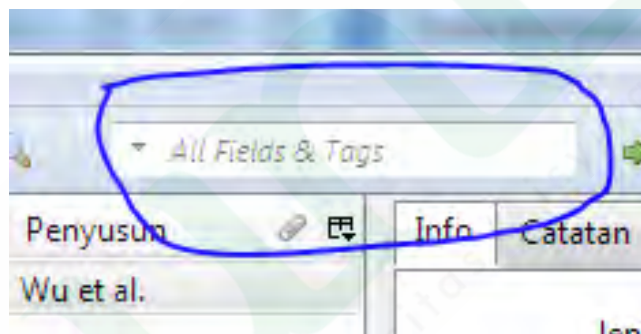


Gambar 6: Tampilan metadata

3.4 Melakukan pencarian pada database Zotero

Setelah file dan metadata bersih, maka di manapun letak file, kita dapat lakukan pencarian melalui tampilan Zotero.

Silakan lihat di kanan atas, atau kiri bawah.



Gambar 7: Tampilan kotak pencarian

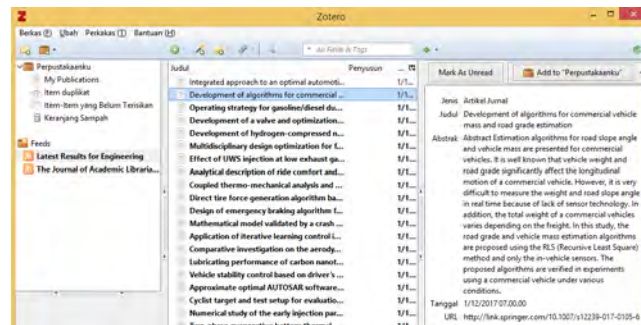
3.5 Memasang RSS

RSS merupakan kependekan dari Really Simple Syndication. RSS dapat digunakan untuk memanggil jurnal atau pencarian tertentu dari sebuah database. Hasil pencarian, ditampilkan pada aplikasi pembaca RSS.

URL RSS dapat diperoleh dari berbagai sumber. Misalnya ingin mengambil dari RSS jurnal di Sciencedirect, maka dapat dilakukan langkah sebagai berikut:

- masuk ke [sciencedirect.com](https://www.sciencedirect.com)
- cari jurnal tertentu
- klik jurnal tersebut
- pilih RSS ke semua atau hanya open acces saja, klik pilihannya
- beri nama RSS-nya
- salin URL RSS yang diberikan
- masuk ke Zotero
- tambah RSS, dan tempel URL RSS

Nah, Zotero 5.0 mampu membaca RSS ini. Silakan lihat gambar 8.



Gambar 8: Tampilan RSS Feed

3.6 Memasang Plugin Browser

Plugin pada browser, dapat dimanfaatkan untuk menyimpan informasi pada laman web. Misal laman web html wikipedia, metadata buku dari Amazon.com, dari sciencedirect.com, dan lainnya. Termasuk dari blog, atau website institusi.



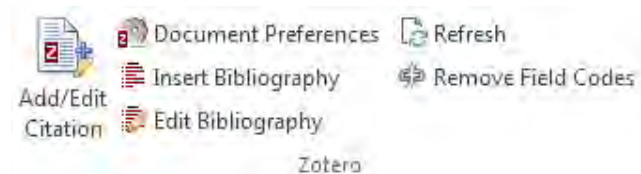
Gambar 9: Tampilan unduh Zotero Connector

3.7 Mengutip dan membuat daftar pustaka

Fungsi ini, membantu pengguna Zotero dalam menuliskan sumber kutipan dan daftar pustaka.

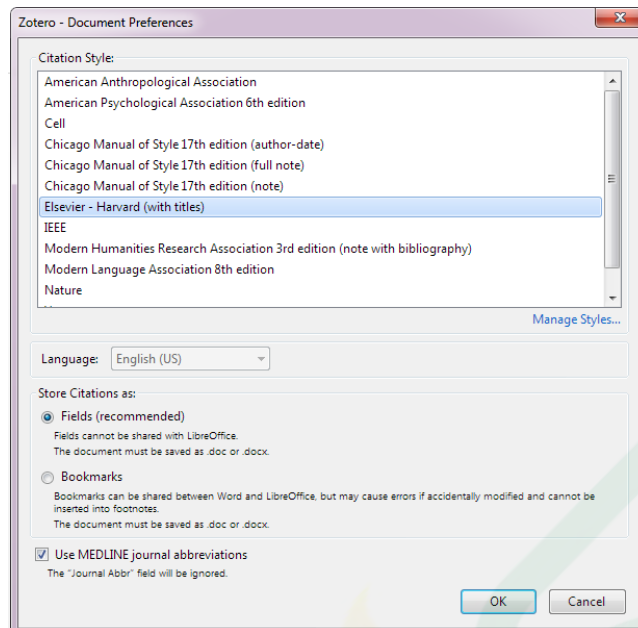
Sumber kutipan yang ditulis, dapat diletakkan di awal, tengah maupun akhir. Zotero mampu memformat pada ketiga tempat tersebut. Kutipan yang dibuat, hanya bisa dilakukan dari metadata yang sudah masuk di Zotero. Kutipan dilakukan melalui Ms. Word atau LibreOffice. Namun bisa juga dilakukan di L^AT_EX melalui database .bib.

Daftar pustaka yang disusun menggunakan Zotero, diambilkan dari sumber kutipan yang telah disusun pula menggunakan Zotero. Daftar pustaka dapat ditempatkan pada tempat yang diinginkan, menggunakan berbagai format (gaya) penulisan.



Gambar 10: Tampilan add-on Zotero pada Ms. Word

Untuk mengutip, dilakukan dengan klik Add/Edit Citation. Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar 11. Pilih gaya penulisan yang diinginkan, kemudian OK.



Gambar 11: Tampilan memulai Add Citation

Selanjutnya, pilih dokumen yang hendak dijadikan sumber kutipan, dengan cara menuliskan pengarang atau judul. Lihat gambar 12



Gambar 12: Tampilan memilih sumber kutipan

Jika telah dipilih, tekan ENTER, maka akan muncul sumber kutipan pada teks. Untuk menampilkan sumber kutipan pada daftar pustaka, klik Add/Edit Bibliography.



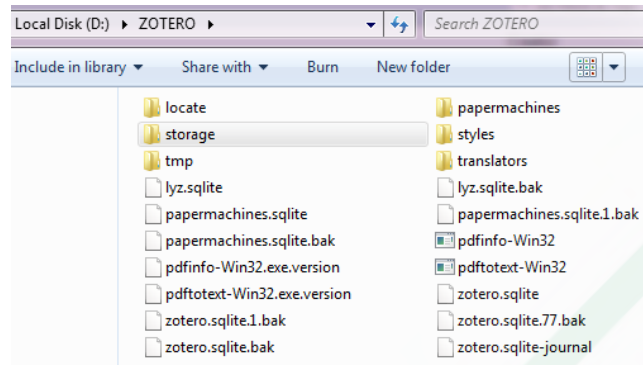
Gambar 13: Tampilan kutipan dan daftar pustaka

Gaya penulisan kutipan dan daftar pustaka, dapat diganti sesuai kebutuhan. Daftar lengkap gaya tersebut dapat dilihat di zotero.org/styles. Gaya yang ada pada daftar tersebut, dapat dipasang pada Zotero, sehingga dapat digunakan.

3.8 Membuat cadangan data

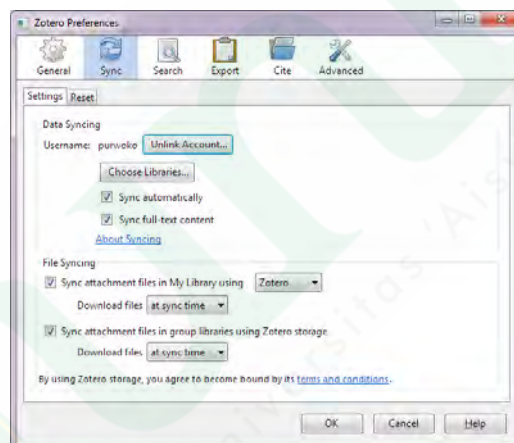
Pada Zotero, terdapat dua jenis dokumen yang harus dicadangkan. Pertama data dari file yang berupa metadata identitas tiap dokumen yang disimpan, mulai dari jenis, judul pengarang, penerbit dan seterusnya. Kedua, file digital dari dokumen (jika ada).

Dua dokumen tersebut dapat diatur dan diletakkan dalam satu tempat. Silakan lihat keterangan pada gambar 3. File berakhiran .sqlite merupakan file tempat metadata disimpan, sedangkan folder storage merupakan folder tempat penyimpanan file dokumen. Karena keduanya ada dalam satu tempat, maka cadangan dapat dilakukan dengan cara menyalin folder tersebut, atau menyingkronkannya pada Dropbox, GoogleDrive, atau layanan Cloud lainnya.



Gambar 14: Tampilan folder penyimpanan

Selain itu, Zotero dapat melakukan pencadangan dalam layanan cloud Zotero. Namun, layanan ini (yang disediakan gratis) hanya berkapasitas 300MB. Jika ingin menambah, hanya membayar dengan biaya tertentu.



Gambar 15: Tampilan Synchronisasi

Zotero Storage

[Account](#) · [Profile](#) · [C.V.](#) · [Privacy](#) · [Email](#) · [Feeds/API](#) · [Storage](#)

[Frequently Asked Questions](#)

Current Plan		Change Plan	
Quota	300 MB	Storage Amount	Annual Price (USD)
Expiration	Never	300 MB	Free
Current Usage	My Library - 195.5 MB	2 GB	\$20 Select Plan
	perpusftugm - 0.5 MB	6 GB	\$60 Select Plan
	Total - 196 MB	Unlimited	\$120 Select Plan
	<div><div></div></div> 65.3%		

Gambar 16: Tampilan penyimpanan di <https://www.zotero.org/settings/storage>

4 Penutup

Panduan di atas, merupakan panduan singkat penggunaan Zotero untuk membuat referensi. Panduan lainnya dapat dicari di berbagai laman web, salah satunya di ugm.id/4x.

