

# Tipps zum Picker für Adobe Reader & Acrobat

Adobe Reader ab Version 7.0 und Adobe Acrobat Professional ab Version 9.0



## Inhaltsverzeichnis

### Kopieren und speichern

1. Ein PDF-Dokument in ein Citavi-Projekt übernehmen und eine Kopie speichern
2. Texte als Zitat, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Schlagwort speichern
3. Grafiken als Bild-Zitat oder Cover speichern

### Suchen und finden

4. Titelangaben finden per ISBN-Suche
5. Titelangaben finden per Textsuche
6. Informationsanbieter für Picker-Suchanfragen wählen
7. Informationsanbieter wechseln, wenn Titel nicht gefunden werden

### Den Picker »verstehen«

8. Die verschiedenen Picker-Menüs nutzen
9. Den Picker updaten
10. Die Grenzen der Technik – ein notwendiger Hinweis

## 1. Ein PDF-Dokument in ein Citavi-Projekt übernehmen

Wenn Sie die Titelangaben eines PDF-Dokuments in Ihr Citavi-Projekt übernehmen möchten, achten Sie bitte darauf, dass kein Text und keine Grafik markiert ist, und wählen im Picker-Menü **Citavi Picker > PDF-Dokument als Titel aufnehmen**. Dies funktioniert auch über die Picker-Zeile im Kontextmenü.

Citavi Picker entnimmt die Titelangaben den »Eigenschaften« des PDF-Dokuments (zu finden über **Datei > Eigenschaften**) und speichert sie in Citavi. In vielen Fällen müssen Sie danach in Citavi noch einiges korrigieren oder nachtragen, denn die »Eigenschaften«-Daten eines PDF-Dokuments enthalten nicht immer zutreffende Angaben über Autor und Titel des Dokuments. Der Picker ist daran unschuldig! → [Mehr dazu hier](#).

**Sie können gleichzeitig auch eine Kopie des Dokuments speichern.** Bei der Übernahme eines Titels werden Sie in einer Dialogbox gefragt, ob Sie zusätzlich eine lokale Kopie des Dokuments auf einem Datenträger speichern möchten. Falls ja, können Sie den Speicherort auswählen. Der Pfad wird in Citavi automatisch im Feld »Lokale Datei« eingetragen, so dass Sie die Kopie jederzeit direkt aus Citavi heraus aufrufen können.

Natürlich können Sie eine Kopie des PDF-Dokuments auch später noch herunterladen, wenn seine Titelangaben längst in Ihrem Citavi-Projekt gespeichert sind (zum Beispiel als Ergebnis einer Recherche). Wählen Sie den gewünschten Titel in Citavi aus (machen Sie ihn »aktuell«), rufen Sie das Original des PDF-Dokuments auf und wählen Sie im Picker-Menü **Citavi Picker > Beim aktuellen Citavi-Titel als Kopie hinzufügen**. Citavi speichert eine Kopie des PDF-Dokuments an dem von Ihnen gewünschten Ort und trägt den Pfad zu dieser Kopie in Citavi im Feld »Lokale Datei« ein. Aber Vorsicht: Wenn der falsche Titel in Citavi »aktuell« ist, wird der Pfad dort eingetragen - und Ihre Kopie ist dann nicht mehr leicht zu finden.



## 2. Texte als Zitat, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Schlagwort speichern

Markieren Sie Text und wählen Sie im Picker-Menü **Markierung übernehmen als...** Der Text wird automatisch beim aktuellen Titel gespeichert, der in Ihrem Citavi-Projekt gerade geöffnet ist.

Falls Sie das PDF-Dokument, dem Sie den Text entnehmen möchten, noch nicht als Titel gespeichert haben, klicken Sie im Picker-Menü auf **PDF-Dokument als Titel aufnehmen und Markierung speichern >** und wählen anschließend zwischen **...als Zitat**, **...als Abstract** usw. Dann wird gleichzeitig das Dokument als Titel aufgenommen.

Beides funktioniert auch über die Picker-Zeile im Kontextmenü.

**Noch ein Hinweis:** Sicherlich haben Sie schon einmal bemerkt, dass bei einem Text, den Sie aus einem PDF-Dokument kopiert haben, jede Zeile mit einem Zeilenumbruch endet. Das ist in den meisten Fällen nicht erwünscht, lässt sich in Citavi aber leicht korrigieren. Nachdem Sie den Text als Zitat oder Abstract übernommen haben, öffnen Sie das betreffende Fenster und wählen Sie aus dem Menü Format den Befehl »Absätze und Tabulatoren entfernen«.

## 3. Grafiken als Bild-Zitat oder Cover speichern

Markieren Sie per Klick mit der linken Maustaste eine Grafik oder ziehen Sie einen Rahmen um eine Grafik und wählen Sie im Picker-Menü **Markierung übernehmen als Bildzitat** oder **...als Cover**. Die Grafik wird automatisch beim aktuellen Titel gespeichert, der in Ihrem Citavi-Projekt gerade geöffnet ist.

Falls Sie das PDF-Dokument, dem Sie den Text entnehmen möchten, noch nicht als Titel gespeichert haben, klicken Sie im Picker-Menü auf **PDF-Dokument als Titel aufnehmen und Markierung speichern >** und wählen anschließend zwischen **...als Bild-Zitat** und **...als Cover**. Dann wird gleichzeitig das Dokument als Titel aufgenommen.

## 4. Titelangaben finden per ISBN-Suche

Wenn Ihr PDF-Dokument eine ISBN (International Standard Book Number) enthält, können Sie diese Nummer nutzen, um den entsprechenden Titel in Ihr Citavi-Projekt einzutragen. Das funktioniert sowohl bei den bisherigen 10- als auch bei den neuen 13-stelligen ISBN. Markieren Sie die ISBN, klicken Sie im Picker-Menü auf **Markierung > ...zur Literatursuche in Datenbanken** und wählen Sie aus dem Untermenü **ISBN-Suche nach [ISBN]** (funktioniert auch über die Picker-Zeile im Kontextmenü). Der Picker fahndet dann in dem von Ihnen ausgewählten Bibliothekskatalog nach der ISBN und überträgt die Titelangaben in das aktuell geöffnete Citavi-Projekt.

Manchmal werden keine Titelangaben gefunden. Das liegt fast immer an der Datenbank, in der der Picker sucht; er findet nur, was die Datenbank anbietet (→ **Tipp 7**). Manchmal liegt es aber auch an fehlerhaften ISBN-Angaben im PDF-Dokument. Dann findet der Picker entweder nichts oder Falsches. Nehmen Sie es ihm nicht übel, er kann nichts dafür.

Wenn Ihr PDF-Dokument viele ISBN enthält, gibt es einen noch schnelleren Weg für die ISBN-Suche. Kopieren Sie einfach den gesamten Textabschnitt in die Zwischenablage und wählen Sie in Citavi den Menü-Befehl **Titel > ISBN-Liste auswerten > Text aus der Zwischenablage**. Citavi filtert die ISBN aus dem Text heraus und übernimmt die Titelangaben in Ihr Projekt.

## 5. Titelangaben finden per Textsuche

Wenn Sie im Dokument auf Literaturangaben mit ISBN stoßen, gehen Sie am besten so vor, wie in → [Tipp 4](#) geschildert. Aber auch wenn die ISBN fehlt, können Sie den Picker nutzen, um die Titelangaben in Ihr Projekt zu übernehmen.

Markieren Sie dazu den Autorennamen oder möglichst aussagekräftige Teile des Buchtitels (z. B. ist »Systemisches Wissensmanagement« aussagekräftiger als »Wissensmanagement«). Bei der Literatursuche in Datenbanken haben Sie dann die Wahl zwischen der Schnellsuche und der Detailsuche.

Bei der **Schnellsuche** wählen Sie im Picker-Menü den Befehl [...zur Literatursuche in Datenbanken > Schnellsuche nach \[markiertem Text\]](#) (funktioniert auch über die Picker-Zeile im Kontextmenü). Citavi startet daraufhin eine Suchabfrage bei »Ihrem« Informationsanbieter (→ [Tipp 6](#)) und präsentiert nach einiger Zeit eine Trefferliste, in der Sie die passenden Titel markieren und in Ihr Citavi-Projekt importieren können. Beispiel:

Autor/Herausgeber	Titel	Jahr
Willke	Einführung in das systemische Wissensmanagement	2007
Lechleuthner	Systemisches Wissensmanagement im Consulting	2007
Gharajedaghi	Systems thinking	2006
Willke	Einführung in das systemische Wissensmanagement	2004
Heßling; Strulik	Systemisches Wissensmanagement im Multi-Channel-Banking	2003
Willke; Krück; Mingers	Systemisches Wissensmanagement	2001
Willke	Systemisches Wissensmanagement	1998
Willke; Gnewekow	Systemisches Wissensmanagement	1998

Bei der **Detailsuche** wählen Sie im Picker-Menü den Befehl [...zur Literatursuche in Datenbanken > Detailsuche](#) (funktioniert auch über die Picker-Zeile im Kontextmenü). Es erscheint ein Formular, in dem die markierten Wörter bereits eingetragen sind. Beispiel:

Ihre Suche	
Autor	<input type="text"/>
Titel	<input type="text"/>
Alle Felder	Systemisches Wissensmanagement
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

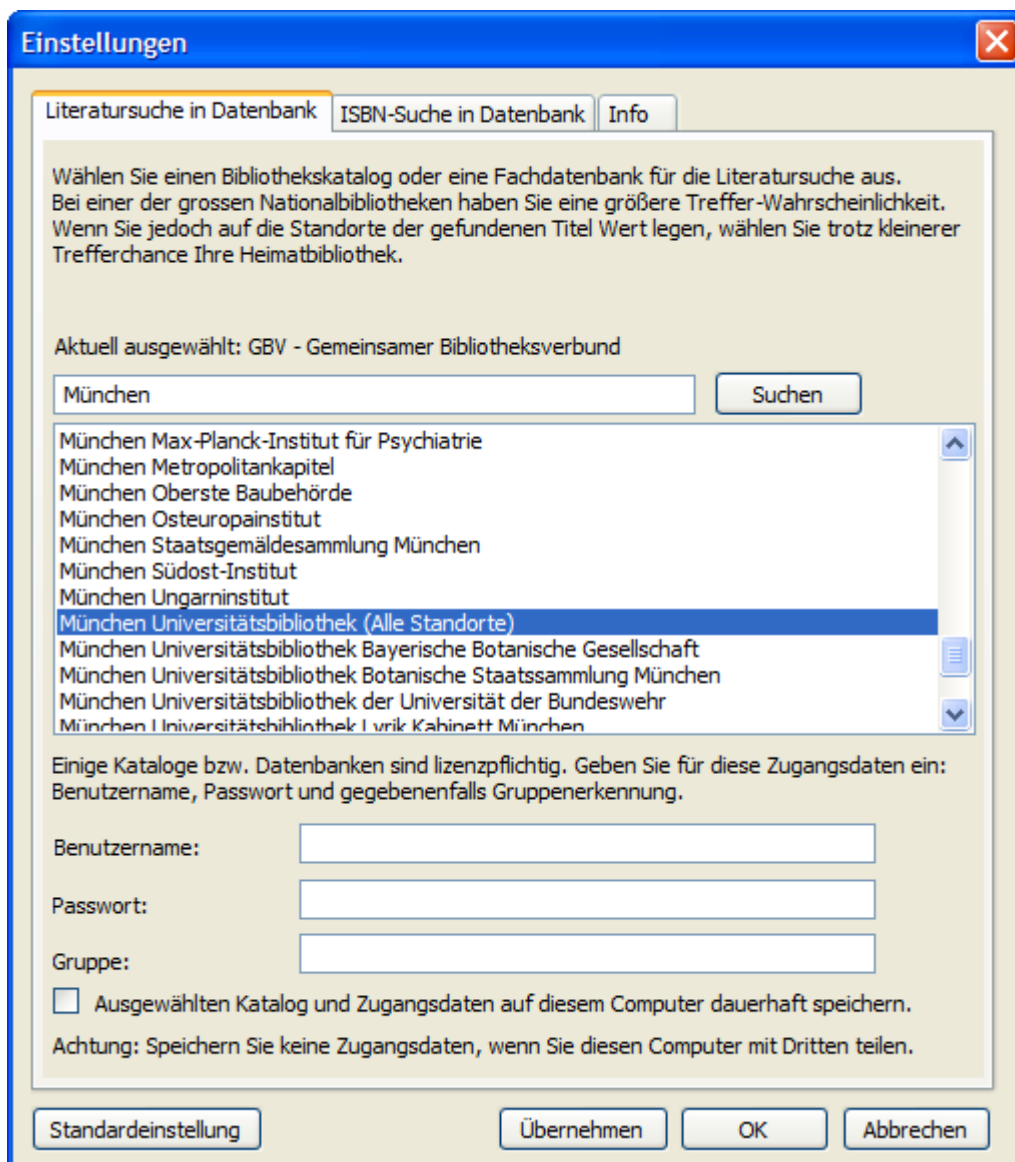
Sie können die Einträge korrigieren und ergänzen. Nach Klick auf **OK** wird eine Trefferliste – wie bei der Schnellsuche – eingeblendet, aus der Sie die passenden Titel importieren können.

**Bitte berücksichtigen Sie**, dass viele OPACs und Datenbanken (so auch der standardmäßig voreingestellte Gemeinsame Bibliotheksverbund GBV) eine Suche nach dem Erscheinungsjahr nicht zulassen, so dass (fälschlicherweise) Fehlanzeigen produziert werden, wenn Sie ein Erscheinungsjahr in das Feld **Alle Felder** eingeben.

## 6. Informationsanbieter für Picker-Suchanfragen wählen

Standardmäßig sendet Citavi Ihre Suchanfragen an den Online-Katalog des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes, und zwar sowohl bei der ISBN- als auch bei der Textsuche.

In beiden Fällen können Sie auch andere Kataloge oder Fachdatenbanken verwenden. Wählen Sie dazu im Kontextmenü oder im Picker-Menü **Einstellungen > Literatursuche in Datenbank** oder **Einstellungen > ISBN-Suche in Datenbank** und geben Sie in die Suchfelder der Registerkarten den Ort der gewünschten Bibliothek oder einen Namensteil der gewünschten Datenbank ein. Aus der Trefferliste, die Citavi Ihnen präsentiert, wählen Sie dann »Ihren« Informationsanbieter aus. Beispiel:



**Einstellungen**

Literatursuche in Datenbank | ISBN-Suche in Datenbank | Info

Wählen Sie einen Bibliothekskatalog oder eine Fachdatenbank für die Literatursuche aus. Bei einer der grossen Nationalbibliotheken haben Sie eine größere Treffer-Wahrscheinlichkeit. Wenn Sie jedoch auf die Standorte der gefundenen Titel Wert legen, wählen Sie trotz kleinerer Trefferchance Ihre Heimatbibliothek.

Aktuell ausgewählt: GBV - Gemeinsamer Bibliotheksverbund

München

- München Max-Planck-Institut für Psychiatrie
- München Metropolitankapitel
- München Oberste Baubehörde
- München Osteuropainstitut
- München Staatsgemäldesammlung München
- München Südost-Institut
- München Ungarninstitut
- München Universitätsbibliothek (Alle Standorte)**
- München Universitätsbibliothek Bayerische Botanische Gesellschaft
- München Universitätsbibliothek Botanische Staatssammlung München
- München Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr
- München Universitätsbibliothek I vrik Kabinett München

Einige Kataloge bzw. Datenbanken sind lizenzpflichtig. Geben Sie für diese Zugangsdaten ein: Benutzername, Passwort und gegebenenfalls Gruppenerkennung.

Benutzername:

Passwort:

Gruppe:

Ausgewählten Katalog und Zugangsdaten auf diesem Computer dauerhaft speichern.

Achtung: Speichern Sie keine Zugangsdaten, wenn Sie diesen Computer mit Dritten teilen.



Um dem Picker eine faire Chance zu geben, die gewünschten Titelangaben zu finden, wählen Sie möglichst eine Nationalbibliothek (Suchbegriff »national«) oder eine Fachbibliographie, die das Thema Ihrer Recherche am besten abdeckt. Wenn Sie dagegen mehr Wert auf Treffer aus Ihrer »Heimatbibliothek« legen, wählen Sie diese als Quelle.

## 7. Informationsanbieter wechseln, wenn Titel nicht gefunden werden

Es liegt nicht am Picker, wenn per ISBN- oder Textsuche keine Titelangaben gefunden werden, sondern fast immer an der Datenbank, in der Sie den Picker suchen lassen. Der Picker kann nur finden, was diese Datenbank enthält. Wechseln Sie notfalls den Informationsanbieter (→ [Tipp 6](#)) und schicken Sie den Picker erneut auf die Suche – am besten in einer großen Verbund-Datenbank oder Nationalbibliothek. Aber auch da wird er z. B. brandneue Titel nicht finden, die in den Katalog noch nicht aufgenommen worden sind.

## 8. Die verschiedenen Picker-Menüs nutzen

Wenn Sie den PDF-Picker installiert haben, erscheint im Adobe Reader und in Adobe Acrobat Professional der Eintrag [Citavi Picker](#) in der Menüzeile. Sie können auch das Kontextmenü benutzen, das Sie über die rechte Maustaste aufrufen. Darin finden Sie die Zeile [Citavi Picker](#). Klicken Sie auf diese Zeile – und das Picker-Menü erscheint.

## 9. Den Picker updaten

Sie updaten den Picker über die Menüzeile [Auf Aktualisierungen prüfen...](#), die sich unten in jedem Picker-Menü findet.

## 10. Die Grenzen der Technik – ein notwendiger Hinweis

Vielleicht haben Sie sich schon einmal geärgert: da gibt es einen interessanten Buchtitel – und der Picker kann die bibliographischen Angaben dazu nicht finden. Wenn man etwas über die »Suchtechnik« des Picker weiß, ärgert man sich aber nicht mehr (→ [Tipp 7](#)). Der Picker kann schließlich nichts finden, was es nicht gibt, also keine Titelangaben in einer Datenbank, die diese Angaben nicht enthält. Es gibt aber noch mehr, was der Picker nicht »kann«.

Sie werden gelegentlich feststellen, dass in einem PDF-Dokument zwar der Name des Autors oder ein Titel vermerkt sind, dass aber diese Informationen vom Picker nicht übernommen werden. Das liegt daran, dass der Picker den Text der Seite nicht – wie Sie – »lesen« und »verstehen« kann. Der Picker kann nicht erkennen, dass die Zeichenkette »von Maria Müller« am Anfang oder Ende eines Textes den Namen der Autorin wiedergibt.

Citavi kann nur die Meta-Daten des PDF-Dokuments auslesen, die von den Autoren des Dokuments eingegeben wurden (siehe Menü [Datei > Eigenschaften](#)). Viele Autoren von PDF-Dokumenten tragen die Meta-Informationen leider nicht so gewissenhaft ein, wie es aus dokumentarischer Sicht wünschenswert wäre. In solchen Fällen müssen Sie die gewünschten Daten von Hand in Citavi korrigieren oder ergänzen.