

Tipps zum Picker für Word 2007

Nur für Microsoft Word 2007, Tipps für Word 2003 gesondert



Inhaltsverzeichnis

Kopieren und speichern

1. Ein Word-Dokument in ein Citavi-Projekt übernehmen
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 Word-Dokument in ein Citavi-Projekt übernehmen

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

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

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

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

Falls das Word-Dokument, dem Sie den Text entnehmen möchten, noch nicht als Titel in Citavi gespeichert ist, wählen Sie in der Picker-Symboleiste **Text-Markierung > Titel aufnehmen und Markierung speichern >**. Dann wird gleichzeitig das Dokument als Titel aufgenommen.

Beides funktioniert auch über die Picker-Zeile im Kontextmenü.

3. Grafiken als Bild-Zitat oder Cover speichern

Markieren Sie mit der linken Maustaste eine Grafik und wählen Sie in der Picker-Symbolleiste **Markierte Grafik > Markierung speichern als...** Die Grafik wird automatisch beim aktuellen Titel gespeichert, der in Ihrem Citavi-Projekt gerade geöffnet ist. Achtung: Das funktioniert nur so, wie gerade beschrieben – und leider nicht mehr mit rechter Maustaste über das Word-Kontextmenü (wie noch bei Word 2003).

Falls das Word-Dokument, dem Sie die Grafik entnehmen möchten, noch nicht als Titel in Citavi gespeichert ist, wählen Sie in der Picker-Symbolleiste **Markierte Grafik > Titel aufnehmen und Markierung speichern >**. Dann wird gleichzeitig das Dokument als Titel aufgenommen. Auch dies funktioniert nur über die Symbolleiste und nicht mehr über das Kontextmenü von Word 2007.

4. Titelangaben finden per ISBN-Suche

Wenn Ihr Word-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 und wählen Sie in der Picker-Symbolleiste **Text-Markierung > ...zur Literatursuche in Datenbanken > ISBN-Suche...** (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 Word-Dokument. Dann findet der Picker entweder nichts oder Falsches. Nehmen Sie es ihm nicht übel, er kann nichts dafür.

Neue Möglichkeiten bietet Ihnen Citavi ab Version 2.3.5: Wenn Sie eine längere Literaturliste mit vielen ISBN haben, müssen Sie die Titel jetzt nicht mehr einzeln »herauspicken«. 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 in der Picker-Symbolleiste den Befehl **Text-Markierung > ...zur Literatursuche in Datenbanken > Schnellsuche nach [markiertem Text]**. 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 in der Picker-Symboleiste den Befehl **Text-Markierung > ...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:

Suche bei: Gemeinsamer Bibliotheksverbund ✕

Ihre Suche

Autor

Titel

Alle Felder Systemisches Wissensmanagement

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

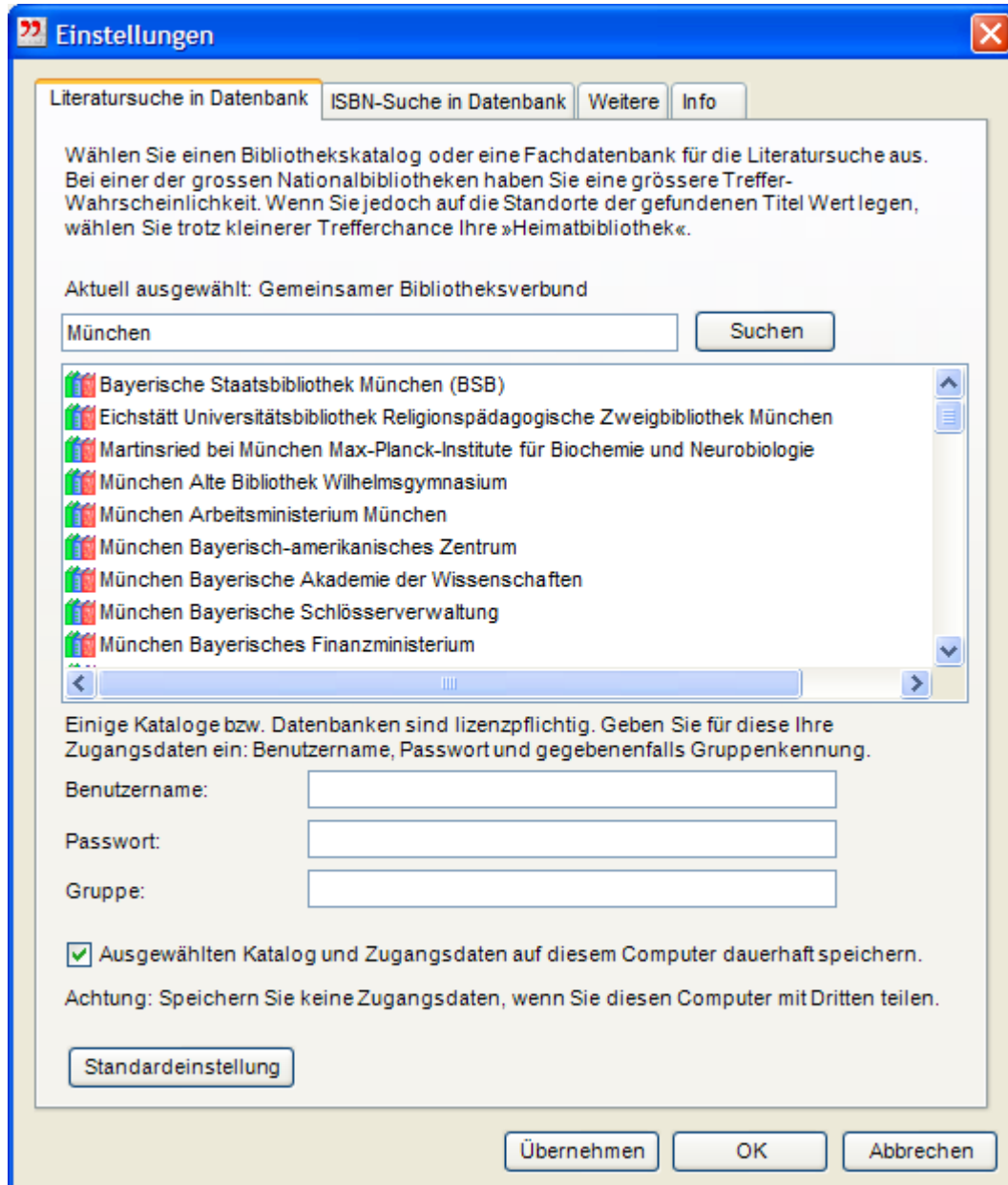
Standardmäßig sendet Citavi Ihre Suchanfragen an den Online-Katalog des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes, und zwar sowohl bei der ISBN- als auch bei der Textsuche.

In beiden Fällen können Sie auch andere Kataloge oder Fachdatenbanken verwenden. Wählen Sie dazu im Kontextmenü oder in der Picker-Symboleiste **Citavi-Picker > Einstellungen** 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.

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.

Beispiel:



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 ein Dokument für Ihr Citavi-Projekt auswerten, klicken Sie in Word 2007 am besten auf die Registerkarte **Add-Ins**. Dann haben Sie die drei Menüs **Citavi Picker**, **Text-Markierung** und **Markierte Grafik** immer im Blick.

Sie können auch mit der rechten Maustaste das Word-Kontextmenü aufrufen. Darin finden Sie die Zeile **Citavi Picker**. Klicken Sie auf diese Zeile – und das Picker-Menü erscheint. Seine Inhalte hängen davon ab, ob Sie gerade einen Text oder gerade gar nichts markiert haben. Achtung: Das Kontextmenü funktioniert nicht, wenn Sie eine Grafik markiert haben (das ist ein Bug von Word 2007). Sie müssen, wenn Sie eine Grafik übernehmen wollen, also immer den Befehl **Markierte Grafik** in der Picker-Symbolleiste wählen.

9. Den Picker updaten

Um den Picker immer auf dem neuesten Stand zu halten, wählen Sie im Kontextmenü oder in der Picker-Symbolleiste **Citavi Picker > Auf Aktualisierungen prüfen...**

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 Word-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 »Eigenschaften« des Word-Dokuments auslesen (siehe [Office > Vorbereiten > Eigenschaften](#)). Leider tragen dort bei den »Eigenschaften« nur wenige Autoren die Titelangaben ihrer Texte 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.