

Handreichung zur Migration einer RefWorks-Datenbank

Von Legacy RefWorks in andere
Literaturverwaltungsprogramme wechseln

Wibke Meyer zu Westerhausen
Universitätsbibliothek Osnabrück
2020

Abstract

Handreichung zur Sicherung und zum Export Ihrer RefWorks-Datenbank, um diese bestmöglich in andere Literaturverwaltungsprogramme überführen zu können, bevor Sie mit Ende der Campuslizenz den Zugriff auf Ihre Daten verlieren. Dabei werden auch Tipps gegeben, wie Sie Dokumente, die mit Rückgriff auf Ihre RefWorks-Datenbank – sei es via Write-N-Cite, One-Line/Cite oder BibTeX – entstanden sind, für die weitere Bearbeitung aufbereiten können. Bei sämtlichen Abbildungen handelt es sich um selbsterstellte Screenshots aus den angegebenen Programmen.



Dieses Werk ist lizenziert unter einer *Creative Commons
Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen
4.0 International Lizenz*

Inhalt

1 Die Campuslizenz für RefWorks läuft aus – wie geht es für Sie weiter?.....	5
1.1 Allgemeine Informationen und Vorbemerkungen	5
1.2 Welche Alternativen stehen für RefWorks-Nutzende zur Verfügung?.....	5
1.3 Was müssen RefWorks-Nutzende jetzt tun?	5
2 Sichern und Exportieren Ihrer RefWorks-Datenbank	6
2.1 Allgemeines Vorgehen zur Sicherung Ihrer Literaturdatenbank	6
2.1.1 Sicherungskopie Ihrer RefWorks-Datenbank erstellen	6
2.1.2 Ordnerstruktur abbilden	6
2.1.3 Referenzen exportieren	6
2.1.4 Volltexte und Dateianhänge sichern	7
2.1.5 Mit RefWorks erstellte Dokumente sichern	8
2.2 Empfehlungen bei Vorentscheidung für einzelne Literaturverwaltungsprogramme	9
2.2.1 Von RefWorks zu Citavi.....	9
2.2.2 Von RefWorks zu EndNote/EndNote Web.....	10
2.2.3 Von RefWorks zu Zotero.....	11
3 Weiterarbeiten mit Citavi	12
3.1 Abbildung der Ordnerstruktur in Citavi	12
3.2 Import der Daten.....	12
3.3 Einbindung der Volltexte und Dateianhänge.....	13
3.4.1 Write-N-Cite-Dokumente weiterbearbeiten	13
3.4.2 One-Line/Cite-Dokumente weiterbearbeiten	14
3.4.3 BibTeX-/LaTeX-Dokumente weiterbearbeiten	15
4 Weiterarbeiten mit EndNote/EndNote Web	16
4.1 Abbildung der Ordnerstruktur in EndNote/EndNote Web	16
4.3 Einbindung der Volltexte und Dateianhänge.....	17
4.4 Dokumente mit EndNote/EndNote Web weiterbearbeiten	17
4.4.1 Write-N-Cite-Dokumente weiterbearbeiten	17
4.4.2 One-Line/Cite-Dokumente weiterbearbeiten.....	20
4.4.3 BibTeX-/LaTeX-Dokumente weiterbearbeiten	20

5 Weiterarbeiten mit Zotero	21
5.1 Abbildung der Ordnerstruktur in Zotero	21
5.2 Import der Daten	21
5.3 Einbindung der Volltexte und Dateianhänge	22
5.4 Dokumente mit Zotero weiterbearbeiten	23
5.4.1 Write-N-Cite-Dokumente weiterbearbeiten	23
5.4.2 One-Line/Cite-Dokumente weiterbearbeiten	23
5.4.3 BibTeX-/LaTeX-Dokumente weiterbearbeiten	24
6 Weitere Informationen und Linktipps	25
7 Literaturverzeichnis	26

1 Die Campuslizenz für RefWorks läuft aus – wie geht es für Sie weiter?

1.1 Allgemeine Informationen und Vorbemerkungen

Die langjährige RefWorks-Campuslizenz der Universität Osnabrück läuft zum 30. Juni 2020 aus. Die Universitätsbibliothek, die die Administration und Schulung dieses Literaturverwaltungsprogramms übernommen hatte, unterstützt die RefWorks-Nutzenden bei der Migration ihrer Datenbank sowohl in andere Literaturverwaltungsprogramme als auch möglichst offene Formate, wenn noch nicht entschieden ist, mit welchem Tool sie künftig arbeiten werden.

1.2 Welche Alternativen stehen für RefWorks-Nutzende zur Verfügung?

RefWorks ist eins von mehreren Literaturverwaltungsprogrammen auf dem Markt. Einen guten Marktüberblick bieten unabhängige Software-Vergleiche (Technische Universität München 2018; Adam et al. 2018).

Die Universität Osnabrück bietet ihren Studierenden, Forschenden und Mitarbeitenden Campuslizenzen für **Citavi** und **EndNote/EndNote Web**. Zu diesen Programmen bietet die Universitätsbibliothek umfassenden Support, insbesondere in Form regelmäßiger Schulungen. Auch zur Open-Source-Literaturverwaltung Zotero bietet die Universitätsbibliothek Informationen sowie Beratung bei Bedarf an. Weitere Informationen finden Sie unter https://www.ub.uni-osnabrueck.de/lernen_arbeiten/literaturverwaltung.html.

Die Universitätsbibliothek bietet auch Workshops und Sprechstunden zur individuellen Auswahl eines geeigneten Literaturverwaltungsprogramms an.

Informationen zu Schulungen und Beratungsservices finden Sie auf der UB-Homepage unter https://www.ub.uni-osnabrueck.de/information_kompetenzen/informationskompetenz.html.

Hier wie auch im *[UB]log* werden die für das erste Halbjahr 2020 geplanten Workshops und Sprechstunden zur RefWorks-Migration angekündigt werden.

Hinweis: Sie haben ggf. auch die Möglichkeit, selbst kostenpflichtig eine individuelle RefWorks-Lizenz abzuschließen. Mit einer solchen persönlichen Lizenz können Sie aber weder Ihre Datenbank oder ausgewählte Teile davon mittels RefShare mit anderen RefWorks-Nutzenden teilen, noch Volltexte oder andere Dateianhänge verwalten. Wenden Sie sich dazu direkt an den Anbieter.

1.3 Was müssen RefWorks-Nutzende jetzt tun?

Mit Ablauf der RefWorks-Campuslizenz werden ab Juli 2020 die von Ihnen angelegten und gepflegten individuellen RefWorks-Datenbanken sowie jegliche über RefShare freigegebenen Ordner so nicht mehr nutzbar sein. Um Ihre Literatursammlungen auch zukünftig weiter nutzen zu können, müssen Sie daher **bis zum 30. Juni 2020** Ihre RefWorks-Datenbank in nachnutzbaren Datenformaten sichern. Haben Sie Dokumente mit dem Word-Add-In Write-n-Cite oder der Funktion One-Line/Cite erstellt, müssen Sie auch diese ggf. für die zukünftige Weiterbearbeitung vorbereiten.

Der dafür leider unumgängliche Aufwand kann deutlich verringert werden, wenn Sie sich schon frühzeitig entscheiden, mit welchem Literaturverwaltungsprogramm Sie zukünftig arbeiten wollen. Sie können sich dann auf die in Kapitel 2.2 für „Ihr“ Programm empfohl-

lenen Schritte beschränken. Sind Sie noch sehr unentschlossen, finden Sie ergebnisoffene Empfehlungen im Kapitel 2.1.

2 Sichern und Exportieren Ihrer RefWorks-Datenbank

2.1 Allgemeines Vorgehen zur Sicherung Ihrer Literaturdatenbank

2.1.1 Sicherungskopie Ihrer RefWorks-Datenbank erstellen

In jedem Fall kann es sinnvoll sein, eine lokale Sicherungskopie (Backup) Ihrer RefWorks-Datenbank zu erstellen, falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt eine individuelle oder Campuslizenz für RefWorks nutzen können. Dies ist die einzige Möglichkeit, Ihre bisherige Ordnerstruktur und alle Felder (inkl. „Eigene Anmerkungen“ und aller Freitextfelder“) automatisch wiederherzustellen. Wählen Sie dazu in RefWorks unter „Tools“ die Funktion „Sichern und Wiederherstellen“ aus. Dateianhänge (z.B. Volltexte) sollten Sie zusätzlich separat sichern.

2.1.2 Ordnerstruktur abbilden

Falls Sie in RefWorks mit Ordnern gearbeitet haben, kann diese Ordnerstruktur nicht automatisch in andere Programme übernommen werden. Möchten Sie diese Struktur in einem anderen Programm mit den dort vorhandenen Mitteln nachbilden, müssen Sie die Referenzen jedes Ordners einzeln exportieren und später wieder importieren.

TIPP: Bilden Sie die gesamte Ordnerstruktur durch ein entsprechendes Dateisystem nach, benennen Sie dabei die einzelnen Dateiodner analog zu den Ordnern in RefWorks. Die in Kapitel 2.1.3 und 2.1.4 beschriebenen Schritte wiederholen Sie dann für jeden RefWorks-Ordner.

2.1.3 Referenzen exportieren

Gehen Sie in RefWorks auf die Ordneransicht (bzw. auf „Alle Referenzen“ falls Sie die Ordnerstruktur nicht erhalten wollen). Wählen Sie den zu exportierenden Ordner, rufen Sie das Kontextmenü mit der rechten Maustaste auf (s. Abbildung 1) und wählen das gewünschte Exportformat.

Die erste Option „Literaturverwaltungsprogramme...“ erstellt eine sogenannte RIS-Datei. Je nach späterer Nutzung können auch das „BibTeX“-Format oder das CSV-Format, das Sie über „Tabulatorgetrennt“ erstellen können, geeignet sein. BibTeX wird bei der Textverarbeitung mit LaTeX genutzt, kann aber von den meisten Literaturverwaltungsprogrammen importiert werden. In diesem Format werden allerdings die Informationen aus den Freitextfeldern nicht exportiert, das „Anmerkungen“-Feld ist auf 5.000 Zeichen beschränkt.

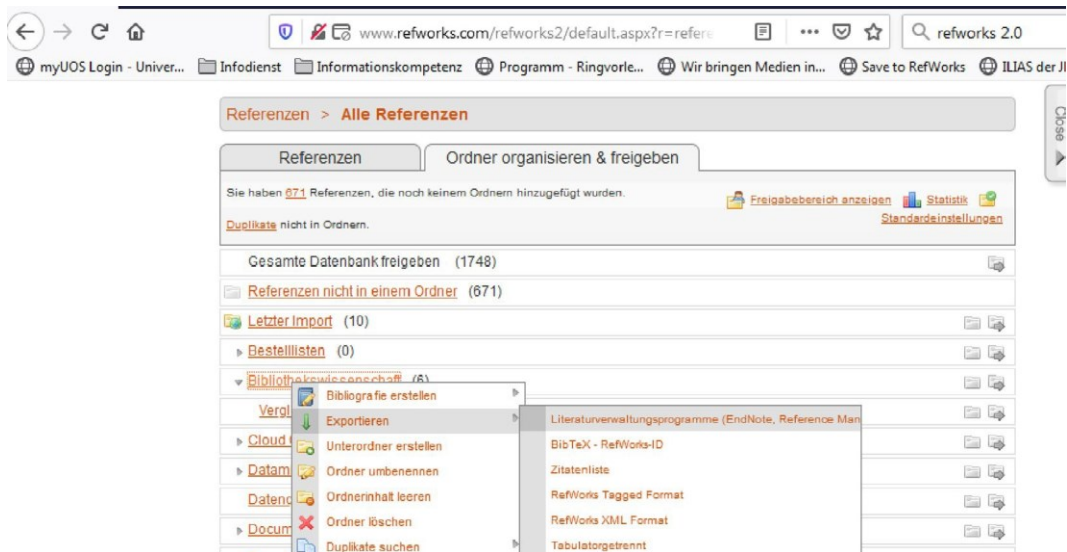


Abbildung 1: Screenshot: Ordner exportieren in Ref Works über Kontextmenü aufgerufen (ProQuest 2012)

Der Export im RIS-Format ist in jedem Fall empfehlenswert, da es das am weitesten verbreitete Austauschformat für bibliografische Daten darstellt. Ergänzend kann der Export im BibTeX-Format sinnvoll sein, insbesondere wenn Sie mit LaTeX arbeiten.

Hinweis: Das Format „Tabulatorgetrennt“ exportiert alle Felder und kann in einem Tabellendokument gespeichert werden. Das kann sinnvoll sein, um eine Übersicht über den kompletten Datenbestand zu haben, aber zur direkten Nachnutzung in anderen Literaturverwaltungsprogrammen ist dieses Format nur bedingt geeignet, da beim Import definiert werden müsste, welche Tabellenfelder in welchen Datenfeldern der Literaturverwaltungssoftware abgebildet werden sollen. Das Tabellendokument kann aber eine gute Grundlage sein, um beim Import der Literaturdaten nicht übernommene Informationen per copy & paste in das neue Literaturverwaltungsprogramm einzupflegen.

Der Export öffnet sich in einem neuen Browserfenster. Wird dies durch einen Pop-up-Blocker verhindert, können Sie den Link in der „Abgeschlossen“-Meldung am rechten Bildschirmrand nutzen. Mit der Tastenkombination „STRG + S“ können Sie die Datei in dem entsprechenden Dateiordner speichern. Achten Sie dabei auf eine nachvollziehbare Benennung und das passende Dateiformat (Textdatei, *.txt).

TIPP: RIS- wie BibTeX-Dateien sind nur bedingt für menschliche Leser gedacht. Zur besseren Übersicht kann es hilfreich sein, an dieser Stelle mit geringem Aufwand auch eine Literaturliste in einem Ihnen geläufigen Zitationsstil zu erstellen und im zugehörigen Dateiordner zu speichern (Funktion: Bibliografie erstellen).

2.14 Volltexte und Dateianhänge sichern

Sind in dem gerade exportierten Ordner Dateianhänge wie Volltexte verknüpft, sichern Sie diese jetzt einzeln in dem entsprechenden Dateiordner. Dateianhänge erkennen Sie in RefWorks am Büroklammer-Symbol. Klicken Sie darauf und wählen Sie die angebotene Datei aus (s. Abbildung 2). Öffnen Sie die Datei anschließend nicht, sondern speichern Sie sie unter nachvollziehbarem Namen (der z.B. Erstautor, Jahr und ein Titelstichwort enthält) im zugehörigen Dateiordner. War die zugehörige Referenz mit mehreren RefWorks-Ordnern verknüpft,

wäre es natürlich ausreichend, die Datei einmal zu speichern und in den anderen Dateiformaten nur bei Bedarf eine Verknüpfung zu dieser Datei anzulegen.

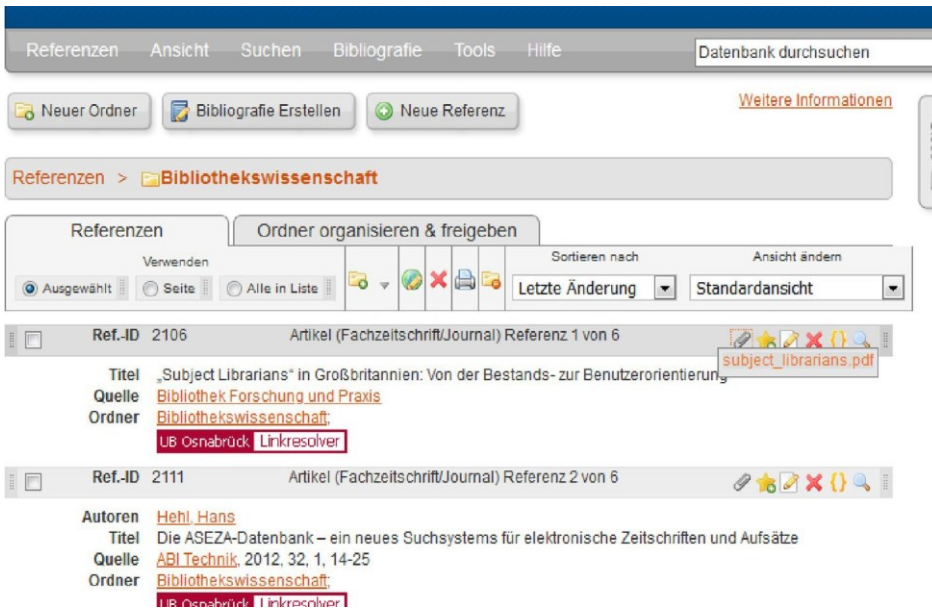


Abbildung 2: Screenshot: Volltexte aus Ref Works aufrufen (ProQuest 2012)

2.1.5 Mit RefWorks erstellte Dokumente sichern

Abgeschlossene Arbeiten sollten Sie in der finalen, formatierten Fassung sichern. Bei Verwendung von One-Line/Cite müssen Sie dazu das Originaldokument formatieren (s. Abbildung 3).

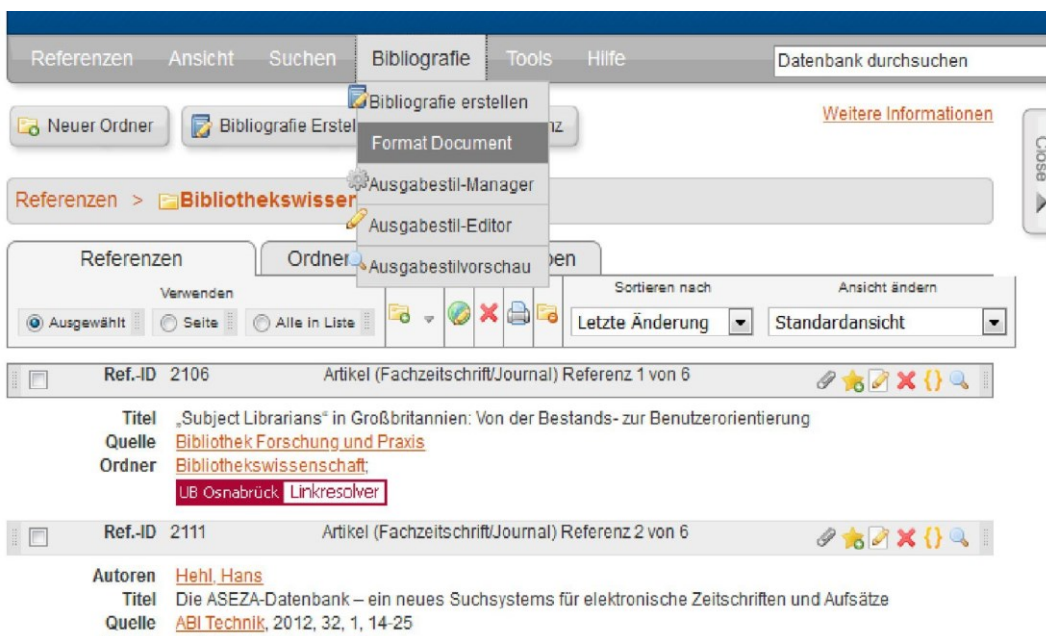


Abbildung 3: Screenshot: Ref Works-Funktion zur Formatierung eines mit One-Line/Cite erstellten Dokuments (ProQuest 2012)

Haben Sie mit LaTeX gearbeitet, haben Sie eine Quelldatei im LaTeX-Format verwendet und daraus Zieldateien (z.B. im PDF-Format) erzeugt.

Haben Sie Ihre Arbeiten mit dem Word-Add-In Write-N-Cite erstellt und möchten zukünftig

tig keine Änderungen mehr vornehmen, wandeln Sie die im Word-Dokument eingebetteten Write-N-Cite-Felder in Text um (Funktion „Feldcodes entfernen“ im RefWorks-Tab).

Dokumente noch nicht final abgeschlossener Arbeiten können Sie nach Auslaufen der RefWorks-Campuslizenz nicht mehr wie gewohnt weiterbearbeiten. Die geeignete Aufbereitung dieser Dokumente hängt davon ab, welche Mittel Sie künftig verwenden (können).

Arbeiten Sie mit **BibTeX** und **LaTeX**, ändert sich für Sie im ersten Moment nichts. Nur bei der Aktualisierung Ihrer BibTeX-Datei (ob manuell oder mittels einer anderen Literaturverwaltungssoftware) müssen Sie künftig darauf achten, die von RefWorks exportierten und ggf. in Ihren alten Dokumenten zitierten BibTeX-Keys nicht zu überschreiben. Alternativ könnten Sie auch nach einem neuen Schema BibTeX-Keys vergeben und die alten „RefWorks“-Keys in Ihren LaTeX-Dokumenten gegen diese ersetzen.

Dokumente, die Sie mit **One-Line/Cite** erstellt haben, können Sie mit keinem anderen Tool direkt weiterbearbeiten. Verwenden Sie später ein anderes Literaturverwaltungsprogramm, das Ihnen ein Add-In oder vergleichbare Tools zum Zitieren bietet, erstellen Sie zunächst eine Kopie des Dokuments (nicht des FINAL-Dokuments). Ergänzen Sie den Dateinamen z.B. um den Zusatz „CONVERT“. In dieser Datei können Sie nach den mit RefWorks erstellten Zitationsplatzhaltern suchen (Suche im Text nach „{“). Diesen Platzhaltern können die Informationen zu Verfasser, Jahr und ggf. der RefID entnommen werden, um den Titel in Ihrem neuen Literaturverwaltungsprogramm zu identifizieren. Zusätzliche Angaben/Optionen wie Seitenzahlen, Prä- und Suffixe werden durch die von Ihnen verwendeten Switches eingeleitet. Diese Zitationen können Sie so mit Ihrer neuen Software nachstellen und anschließend den One-Line/Cite-Platzhalter löschen.

Bei Verwendung des Word-Add-Ins Write-N-Cite richtet sich die geeignete Vorbereitung nach der zukünftigen Literaturverwaltungssoftware. Haben Sie diese Entscheidung noch nicht getroffen, sollten Sie vorsichtshalber die in 2.2.2 beschriebenen Maßnahmen an Ihren Dokumenten durchführen.

2.2 Empfehlungen bei Vorentscheidung für einzelne Literaturverwaltungsprogramme

2.2.1 Von RefWorks zu Citavi

Die besten Ergebnisse werden mit dem Export/Import im RIS-Format erzielt, dabei müssen Sie darauf achten, dass Sie die RIS-Datei mit Endung *.ris oder *.txt abspeichern. Arbeiten Sie mit BibTeX/LaTeX sollten Sie den Export und Import im BibTeX-Format vornehmen, wenn Sie die BibTeX-Keys weaternutzen wollen. Achten Sie dabei darauf, die Datei mit der Endung *.bib abzuspeichern und die BibTeX-Keys beim Import zu übernehmen.

Citavi importiert auch die Inhalte von RefWorks-Freitextfeldern und das Feld „Anmerkungen“, aber NICHT das Feld „Eigene Anmerkungen“. Haben Sie dieses Feld in RefWorks benutzt, sollten Sie schon vor dem Export in RefWorks mittels „Globaler Bearbeitung“ für alle Referenzen den Inhalt dieses Feldes in a) ein noch nicht belegtes Freitextfeld verschieben (2) oder b) dem Feld „Anmerkungen“ erst den Text „Eigene Anmerkungen: „ hinzufügen (1), dann den Text aus dem Feld „Eigene Anmerkungen“ nach „Anmerkungen“ verschieben, dabei jeweils „an vorhandene Daten anhängen“ auswählen (3):

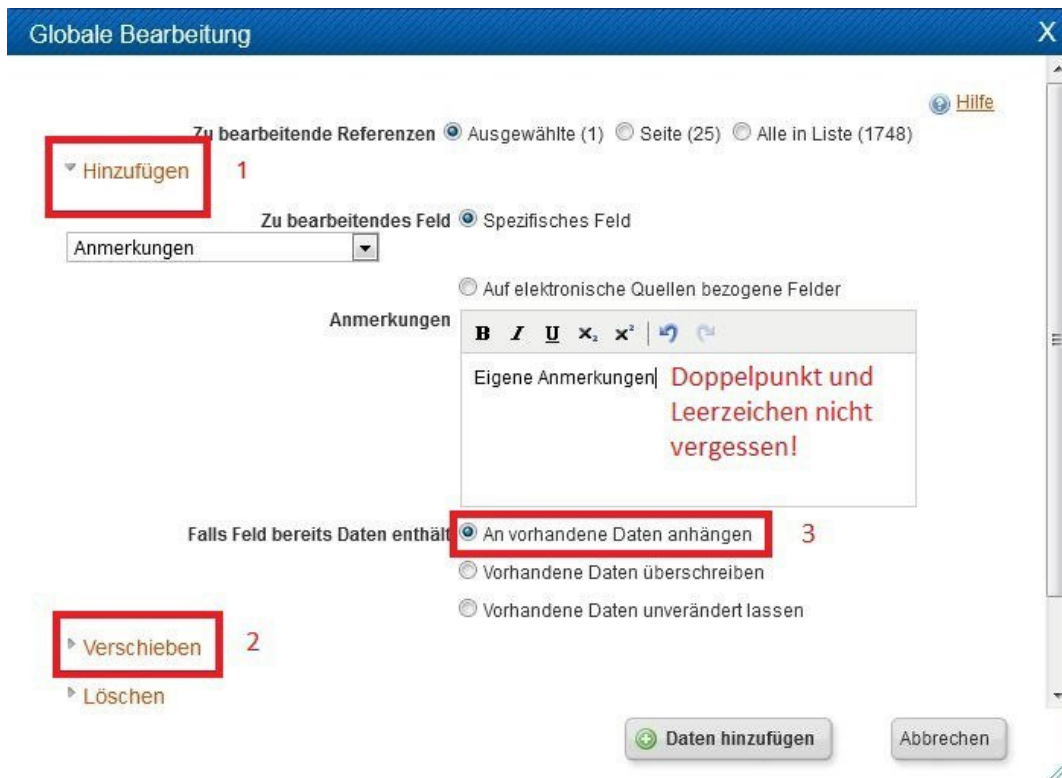


Abbildung 4: Screenshot: Globale Bearbeitung zur Verschiebung von Daten in andere Felder (ProQuest 2012)

Führen Sie den Export/Import im BibTeX-Format durch, müssen Sie den Inhalt der Freitextfelder ebenfalls in das Feld „Anmerkungen“ verschieben. Wägen Sie ggf. ab, was weniger Aufwand verursacht: das Verschieben der Freitextfelder in RefWorks oder die Neuvergabe der BibTeX-Keys in Citavi.

Mit Write-N-Cite erstellte Word-Dokumente können mit Citavi weiterbearbeitet werden (s. 3.4.1). Hierzu sind keine weiteren Vorbereitungen in RefWorks erforderlich.

2.22 Von RefWorks zu EndNote/EndNote Web

Clarivate Analytics selbst empfiehlt zur Migration von RefWorks zu EndNote das RIS-Format (Clarivate Analytics 2019b). Die Ordnerstruktur wird dabei nicht übernommen. Das RefWorks-Feld „Eigene Anmerkungen“ wird nicht aus RefWorks exportiert. Haben Sie mit diesem Feld gearbeitet, verschieben Sie den Inhalt in das Feld „Anmerkungen“ wie in Abschnitt 2.2.1 beschrieben. Die Freitextfelder werden von EndNote beim Import automatisch in das Feld „Anmerkungen“ verschoben und dort an evtl. bereits vorhandene Daten gehängt. Mit Write-N-Cite erstellte Dokumente können so konvertiert werden, dass Sie mit EndNote weiterbearbeitet werden (s. 4.4.1). Das Vorgehen wird auf der Website von Clarivate Analytics beschrieben (2019b). Dazu müssen Sie den auf der Clarivate-Seite angebotenen RefWorks-Ausgabestil „Convert to EndNote“ installieren und Ihre Dokumente **vor dem Stichtag 30. Juni 2020** damit formatieren. Die Erfahrung zeigt, dass sich die Word-Add-Ins von RefWorks, Citavi und EndNote gegenseitig stören, daher sollten Sie nach Möglichkeit immer nur eines zeitgleich aktivieren.

2.2.3 Von RefWorks zu Zotero

Auch für die Migration zu Zotero empfiehlt sich das RIS-Format. Da Zotero beim Import die Freitextfelder ggf. nicht übernimmt, sollten deren Inhalte sowie die Inhalte des Felds „Eigene Anmerkungen“ in das Feld „Anmerkungen“ verschoben werden (s. Abschnitt 2.2.1). Alternativ können Sie auch im Format „RefWorks Tagged“ exportieren. Beim Import in Zotero würden dann die Freitextfelder mit anderen in Zotero nicht vorgesehenen Feldern in eine separate Notiz zum Titel übernommen.

Möchten Sie die RefWorks-Ordner-Struktur erhalten, erstellen Sie je eine RIS-Datei je Ordner. Benennen Sie diese Dateien mit der jeweiligen Bezeichnung des RefWorks. Der von Ihnen gewählte Dateiname wird beim Import in Zotero direkt als Name der Sammlung/Collection übernommen.

Das Zotero-Plugin kann leider Write-N-Cite-Feldern nicht weiterverarbeiten. Sie müssen ähnlich wie mit One-Line/Cite erstellte Dokumente behandelt werden (vgl. Abschnitt 2.1.5 und 5.4.1).

3 Weiterarbeiten mit Citavi

3.1 Abbildung der Ordnerstruktur in Citavi

In Citavi erfolgt die Gliederung Ihrer Sammlung durch das Kategoriensystem. Die Kategorien und Subkategorien sollen dabei die Gliederung (Kapitel und Unterkapitel) Ihrer eigenen Arbeit abbilden. Während Sie in RefWorks eine globale Datenbank für alle Projekte/Fächer gepflegt haben, können Sie in Citavi für jedes Fach oder jede von Ihnen zu verfassende Arbeit ein eigenes Projekt anlegen. Jedem Word-Dokument können Sie jedoch nur genau ein Citavi-Projekt zuordnen.

Je nachdem, wie Ihre RefWorks-Datenbank strukturiert ist, kann es daher sinnvoll sein, die oberste Ordner Ebene durch einzelne Projekte abzubilden, tiefere Hierarchieebenen können durch Kategorien und Subkategorien strukturiert werden (Swiss Academic Software GmbH 2019, Abschnitt "Inhalte gliedern"). Für jeden RefWorks-Ordner werden anschließend in dem entsprechenden Citavi-Projekt und in der jeweiligen Kategorie die unter 3.2 und 3.3 beschriebenen Schritte wiederholt.

3.2 Import der Daten

1. Zum Importieren der aus RefWorks exportierten RIS-Dateien bzw. BibTeX-Dateien in Citavi im Programmbereich „Literatur“ „Datei>Importieren“ auswählen.

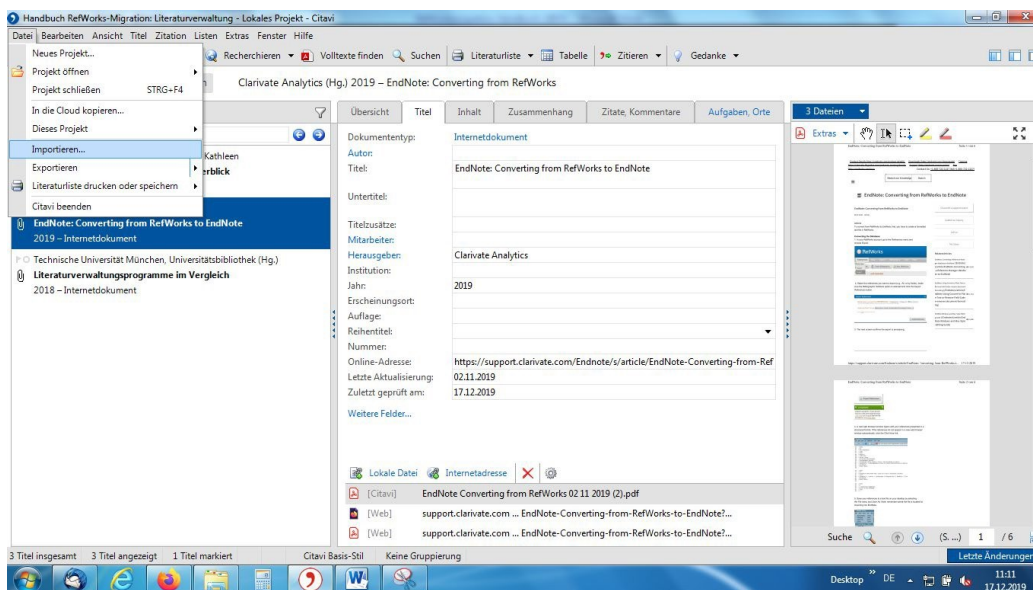


Abbildung 5: Screenshot: Aufruf der Funktion "Importieren" (Citavi 6 2018)

2. In den folgenden beiden Zwischenbildschirmen „Aus einer anderen Literaturverwaltung“ und dann „RefWorks (via RIS-Import)“ bzw. „BibTeX“ auswählen.

3. Mit „Durchsuchen“ die zu importierende Datei auswählen und importieren. Anschließend haben Sie die Möglichkeit, einzelne Referenzen abzuwählen; ggf. werden Sie explizit nach der Zeichenkodierung gefragt, wählen Sie in diesem Fall „UTF-8“.

Seien Sie nicht irritiert, falls Citavi mehr Titel importiert als Ihr Ordner in RefWorks enthielt: Citavi sucht und importiert automatisch Sammelwerke zu Beiträgen in Sammelwerken. Einzelne in RefWorks vorhandene Referenztypen haben in Citavi keine direkte Entsprechung (z.B. Anhörung), diesen Titeln wird der Dokumenttyp „Unklarer Dokumenttyp“ zugewiesen (Swiss Academic Software GmbH 2019, Abschnitt "Aus anderen Programmen importieren").

3.3 Einbindung der Volltexte und Dateianhänge

Führen Sie zunächst in Citavi eine Suche nach Volltexten durch, um möglichst viele Volltexte zu den Titeln automatisch herunterzuladen. Der Erfolg dieser Suche nach Volltexten ist dabei von verschiedenen Faktoren (Campusnetz, DOI, herausgebender Verlag, etc.) abhängig:

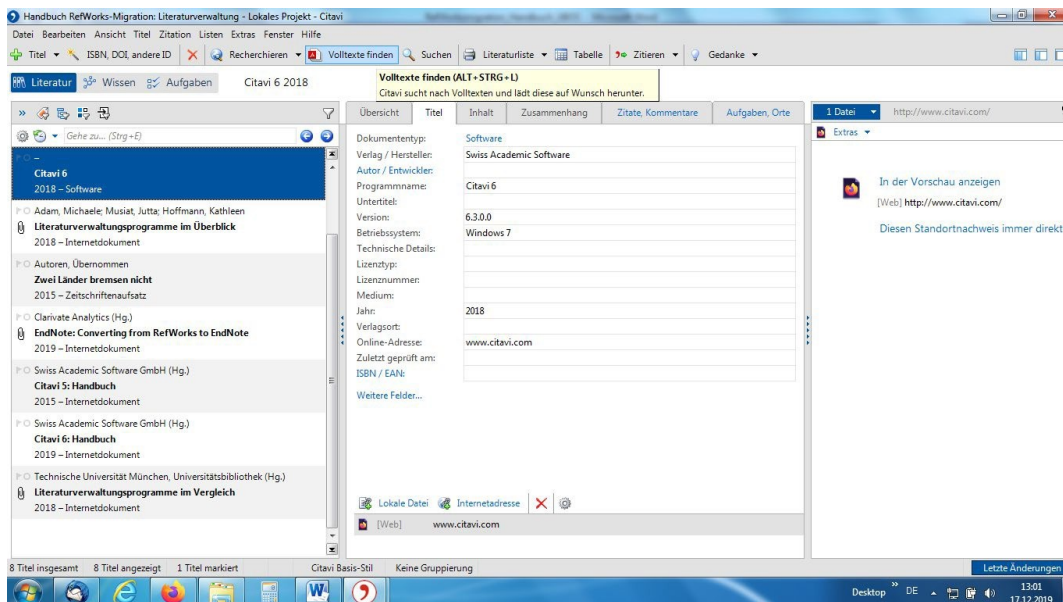


Abbildung 6: Screenshot: Funktion "Volltexte finden" (Citavi 6 2018)

Weitere Volltexte, die so nicht gefunden wurden, können Sie einzeln als „Lokale Datei“ hinzufügen oder per Drag & Drop im Dateibereich/Vorschaufenster der zugehörigen Titelaufnahme in Citavi hochladen.

3.4 Dokumente mit Citavi weiterbearbeiten

3.4.1 Write-N-Cite-Dokumente weiterbearbeiten

Mit Write-N-Cite geschriebene Word-Dokumente können Sie mit Citavis Word-Add-In direkt weiterbearbeiten. Dazu müssen Sie in Word folgendes durchführen (Swiss Academic Software GmbH 2019):

1. Verknüpfen Sie im Citavi-Aufgabenbereich das entsprechende Dokument mit dem zugehörigen Citavi-Projekt. Stellen Sie sicher, dass alle zitierten RefWorks-Referenzen in diesem Projekt enthalten sind.

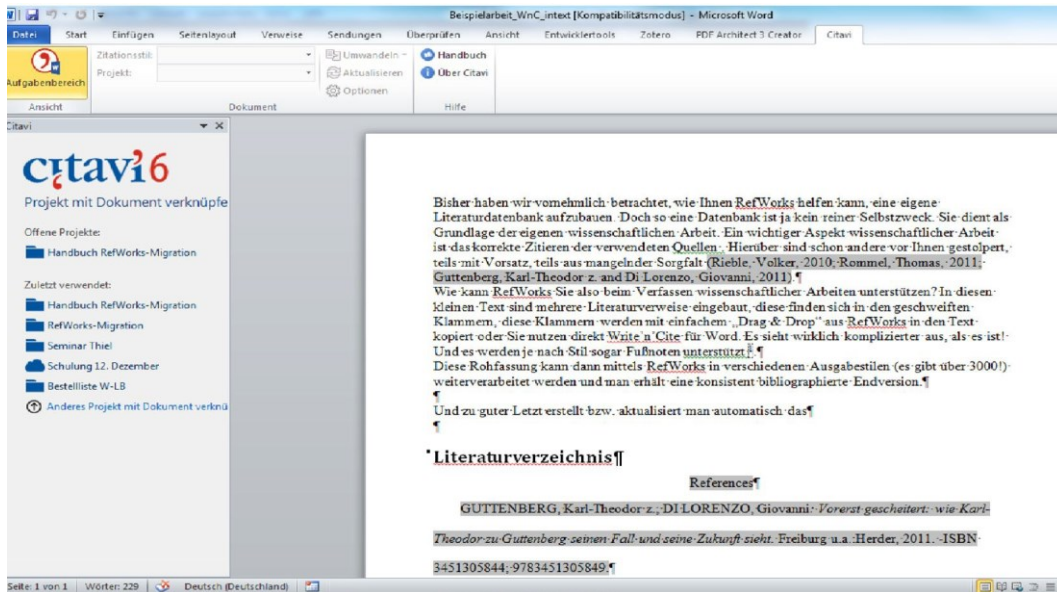


Abbildung 7: Screenshot: Citavi-Projekt im Citavi-Aufgabenbereich mit Word-Dokument verknüpfen (Citavi 6 2018)

2. Wandeln Sie anschließend einmalig alle RefWorks- in Citavi-Felder um. Dies kann nicht rückgängig gemacht werden, daher erstellen Sie zuvor eine Sicherheitskopie des Dokuments.

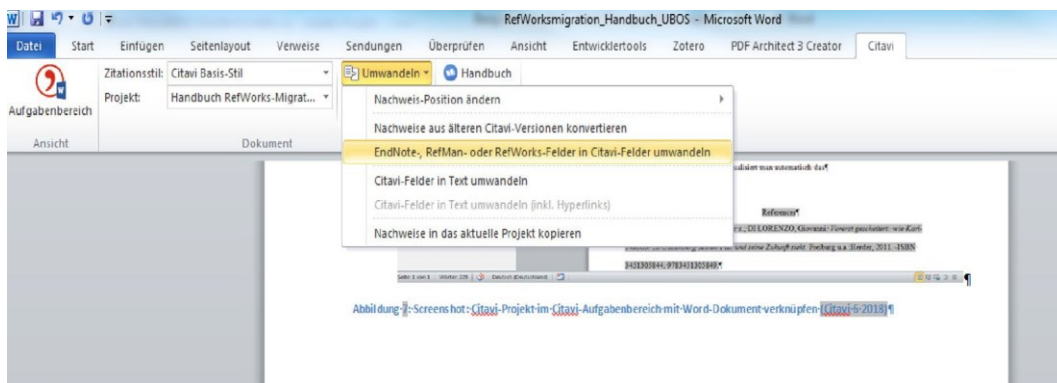


Abbildung 8: Screenshot: Ref Works-Felder in Citavi-Felder umwandeln (Citavi 6 2018)

3.42 One-Line/Cite-Dokumente weiterbearbeiten

Haben Sie One-Line/Cite genutzt, weil Sie statt Word mit Open Office oder Libre Office gearbeitet haben, sollten Sie nicht mit Citavi 6, sondern mit Citavi 5 und dem dort vorhandenen Publikationsassistenten weiterarbeiten. Eine ausführliche Anleitung zur Nutzung des Publikationsassistenten finden Sie im Citavi-5-Handbuch (Swiss Academic Software GmbH 2015, s. Stichwort "Publikationen erstellen").

1. Öffnen Sie das Original-Dokument mit den eingebetteten One-Line/Cite-Referenzen (Platzhalten in doppelten geschweiften Klammern) und erstellen Sie eine Kopie, mit der Sie im Folgenden weiterarbeiten. Öffnen Sie in Citavi 5 das zugehörige Projekt. Öffnen Sie in Citavi unter „Zitation>Publikationsassistent“ den Publikationsassistent und halten ihn durch Klick auf „Vorne“ immer im Vordergrund.
2. Suchen Sie im Textdokument nach „{“.
3. Fügen Sie vor jeder der Fundstellen mit dem Publikationsassistenten von Citavi 5 einen Zitationsplatzhalter mit den entsprechenden Titeln aus Ihrem Citavi-Projekt ein. Wurden in RefWorks Switches wie „/p“ oder „/f“ verwendet, benutzen Sie die entsprechenden Optionen

für Präfixe, Suffixe oder auch Seitenangaben im Citavi-Publikationsassistenten.

4. Formatieren Sie anschließend das Dokument mit dem Publikationsassistenten im gewünschten Zitationsstil.

Sollten Sie diese Gelegenheit nutzen, auf Citavis Word-Add-In zu wechseln, ist das Vorgehen im Wesentlichen übertragbar: Sie verbinden Ihr Dokument mit dem entsprechenden Citavi-Projekt wie unter 3.4.1 beschrieben und suchen in Word im Citavi-Aufgabenbereich den jeweiligen Titel, den Sie dann – ggf. mit Optionen – einfügen. Die Formatierung und Bibliografie nach dem gewählten Zitationsstil werden dann unmittelbar vorgenommen.

3.4.3 BibTeX-/LaTeX-Dokumente weiterbearbeiten

Die gemeinsame Verwendung von BibTeX/LaTeX und Citavi 6 wird im Citavi-Handbuch beschrieben (Swiss Academic Software GmbH 2019, Abschnitt "Publikationen mit TeX erstellen"). Achten Sie nur bei der Aktualisierung Ihrer BibTeX-Datei darauf, nicht unbeabsichtigt die aus RefWorks importierten BibTeX-Keys zu überschreiben.

4 Weiterarbeiten mit EndNote/EndNote Web

4.1 Abbildung der Ordnerstruktur in EndNote/EndNote Web

In EndNote können Sie Ihre Literaturdatenbank über Libraries, (Custom) Groups und Groupsets strukturieren. Groups/Groupsets sind jedoch nicht beliebig zu verschachteln, so dass zusammen mit den Libraries nur bis zu drei Hierarchieebenen abgebildet werden können. Darüberhinaus können Sie in EndNote Smart Groups anlegen, die sich anhand von Ihnen vorgegebener Kriterien aus der Gesamtheit Ihrer Referenzen automatisch füllen. Combination Groups hingegen vereinigen die Referenzen aus mehreren Gruppen (Clarivate Analytics 2018).

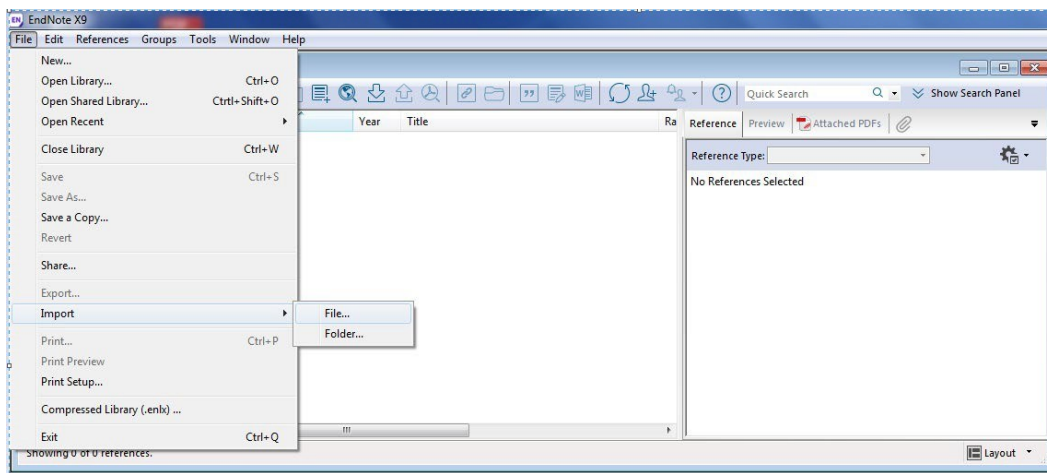


Abbildung 9: Screenshot: Aufruf der Funktion zum Import von RIS-Dateien (Clarivate Analytics 2019a)

3. Im Zwischenbildschirm die gewünschte RIS-Datei aufrufen und unter „Import Option“ das Format „Reference Manager (RIS)“ auswählen, mit Klick auf „Import“ bestätigen.

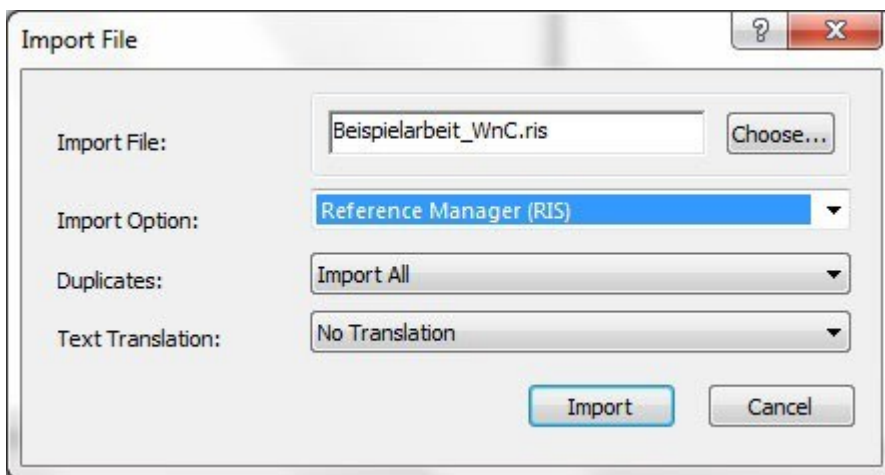


Abbildung 10: Screenshot: Zwischenbildschirm RIS-Import (Clarivate Analytics 2019a)

4. Die soeben importierten Referenzen können nun in die gewünschte Gruppe verschoben werden. Unter „Edit>Preferences“ können Sie die Einstellungen für „Find Full Text“ so anpassen, dass direkt beim Import nach verfügbaren Volltexten gesucht wird.

4.3 Einbindung der Volltexte und Dateianhänge

Führen Sie zunächst in EndNote eine Suche nach Volltexten durch, um möglichst viele Volltexte zu den Titeln automatisch herunterzuladen. Der Erfolg dieser Suche nach Volltexten ist dabei von verschiedenen Faktoren (Campusnetz, DOI, herausgebender Verlag, eingestellte „Preferences“) abhängig. Weitere Volltexte können Sie einzeln mit den entsprechenden Titeln in EndNote verknüpfen.

4.4 Dokumente mit EndNote/EndNote Web weiterbearbeiten

4.4.1 Write-N-Cite-Dokumente weiterbearbeiten

Sie können in EndNote Dokumente, die Sie mit Write-N-Cite erstellt haben weinternutzen. Dazu müssen Sie jedoch zunächst eine Konvertierung vornehmen. Dies ist nur möglich, solange Sie Zugriff auf Ihre RefWorks-Datenbank haben, also nur bis zum 30. Juni 2020! Migrieren Sie zunächst Ihre RefWorks-Datenbank nach EndNote (s. Abschnitt 3.2). Achten Sie darauf, dass alle Referenzen aus dem zu konvertierenden Dokument in einer EndNote-Library vertreten sind.

Clarivate Analytics bietet für die Konvertierung einen speziellen RefWorks-Ausgabestil „Convert to EndNote“ an (Clarivate Analytics 2019b):

1. Laden Sie die dort verlinkte Datei „convert_to_endnote.zip“ herunter und entpacken Sie sie.
2. Rufen Sie in RefWorks die Optionen zum „Sichern und Wiederherstellen“ auf.

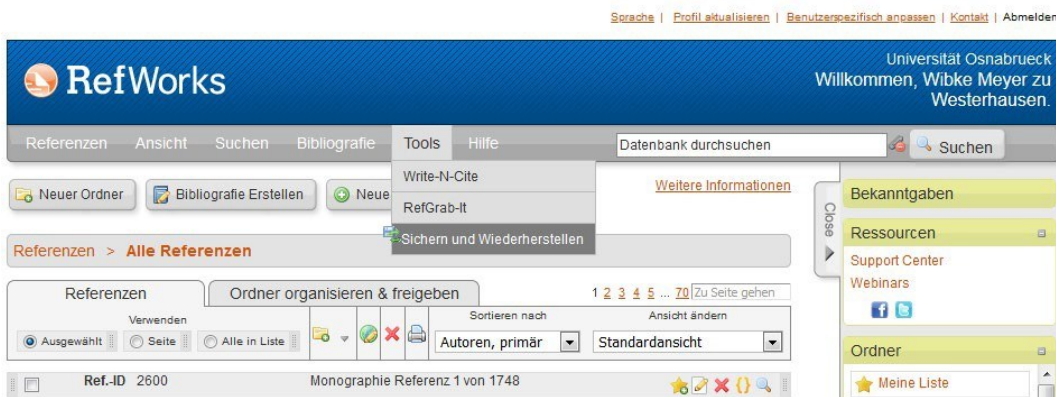


Abbildung 11: Screenshot: Dialog "Sichern und Wiederherstellen" aufrufen (ProQuest 2012)

3. Wählen Sie ausschließlich „Ausgabestile einschließen“ aus und suchen Sie die Datei „convert_to_endnote.rwb“. Bestätigen Sie durch „Wiederherstellung durchführen“.

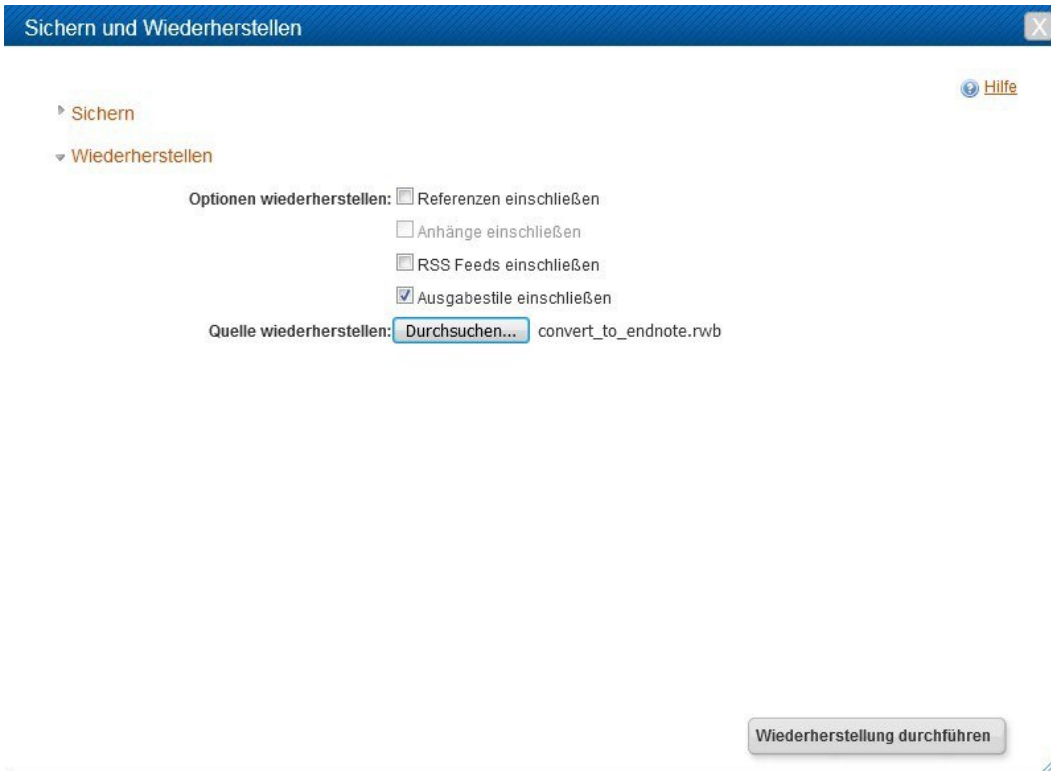


Abbildung 12: Screenshot: Ref Works-Ausgabestil wiederherstellen (ProQuest 2012)

4. Gegebenenfalls wird ein Popup-Fenster mit der Warnung eingeblendet, dass Sie Gefahr laufen, alle Ihre Referenzen zu überschreiben. Haben Sie im Schritt 3 nur das Häkchen bei „Ausgabestile einschließen“ gesetzt, können Sie diese Warnung ignorieren und auf „Weiter“ klicken.
5. Wechseln Sie zu Word, öffnen Sie das zu konvertierende Dokument und formatieren Sie es im RefWorks-Tab mit dem nun verfügbaren Stil „Convert to Endnote“ um.

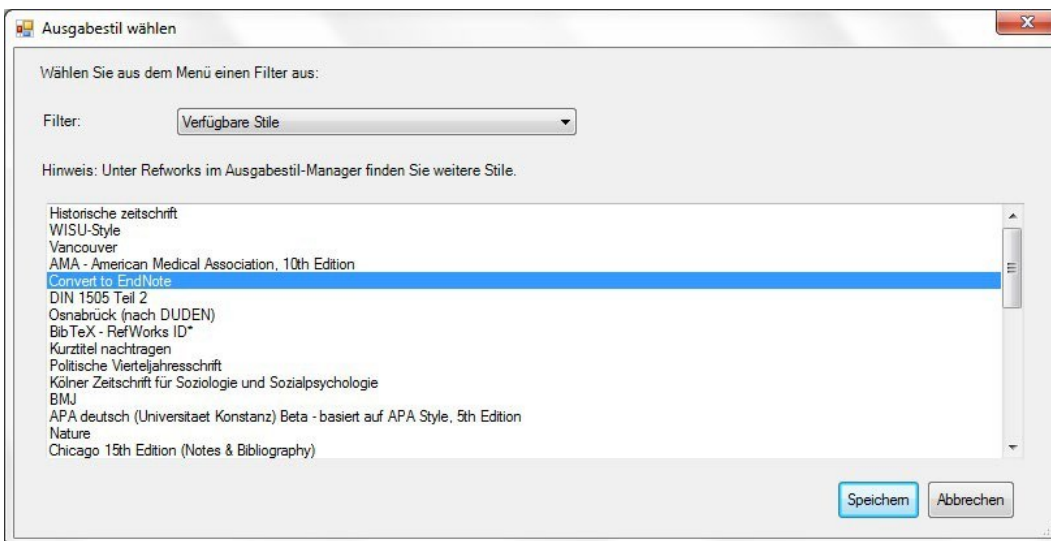


Abbildung 13: Screenshot: Im Ref Works-Tab in Word den speziellen Ausgabestil "Convert to EndNote" auswählen (ProQuest 2012)

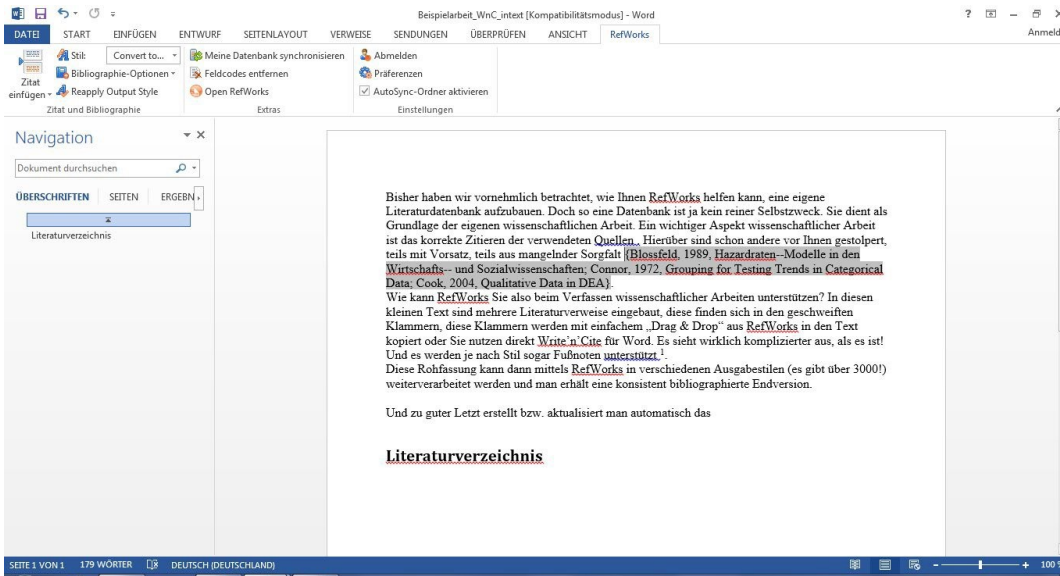


Abbildung 14: Screenshot: Write-N-Cite-Felder mit speziellem Ref Works-Ausgabestil "Convert to EndNote" formatieren (ProQuest 2012)

6. Speichern Sie das Dokument nun in einer neuen Datei.
7. Deaktivieren Sie das RefWorks-Add-In und aktivieren Sie das EndNote-Add-In.
8. Öffnen Sie die zugehörige EndNote Library.
9. Markieren Sie das gesamte Dokument mit „STRG + A“ (Windows) bzw. „CMD + A“ (Mac).
10. Entfernen Sie alle Feldcodes mit „STRG + 6“ (Windows) bzw. „CMD + 6“ (Mac).
11. Formatieren Sie das Dokument mit Ihrem präferierten Zitationsstil mittels Cite While You Write. In Abbildung 15 sehen Sie noch die konvertierten Zitationen in geschweiften Klammern. Ein Klick auf „Update Citations and Bibliography“ formatiert diese gemäß des hier ausgewählten APA 6th-Stils um und fügt die Bibliografie ein.

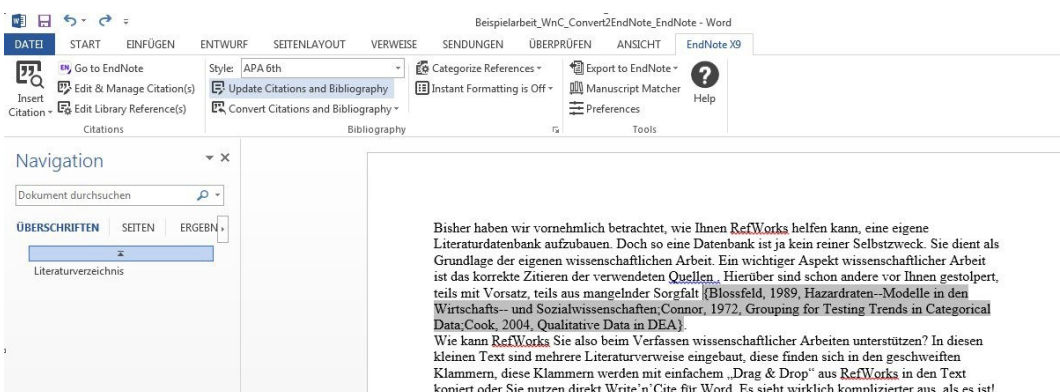


Abbildung 15: Screenshot: Umformatierung der ehemaligen und konvertierten Ref Works-Felder gemäß gewünschtem Zitationsstil (Clarivate Analytics 2019a)

12. Es kann vorkommen, dass die von RefWorks eingefügten Verweise mit Nachnamen des ersten Autors, Jahr der Veröffentlichung und Titel(stichwort) nicht zur eindeutigen Zuweisung einer Referenz ausreichen. In diesem Fall wird Ihnen eine Auswahl von passenden Kandidaten aus Ihrer EndNote Library angeboten und Sie können die Zuordnung explizit vornehmen.
13. Speichern Sie die Datei, Sie können nun mit EndNote weiterarbeiten.

4.4.2 One-Line/Cite-Dokumente weiterbearbeiten

Haben Sie One-Line/Cite genutzt, weil Sie statt Word mit Open Office oder Libre Office gearbeitet haben, werden Sie sich freuen, dass EndNote ein Add-In für Libre Office und Open Office anbietet.

1. Öffnen Sie das Original-Dokument mit den eingebetteten One-Line/Cite-Referenzen und erstellen Sie eine Kopie, mit der Sie im Folgenden weiterarbeiten.
2. Suchen Sie im Textdokument nach „{“.
3. Fügen Sie vor jeder der Fundstellen mit den EndNote-Schaltflächen einen Zitationsplatzhalter mit den entsprechenden Titeln ein. Wurden in RefWorks Switches wie „/p“ oder „/f“ verwendet, benutzen Sie nun die entsprechenden EndNote-Optionen für Präfixe, Suffixe oder auch Seitenangaben.
4. Die Formatierung und Bibliografie nach dem gewählten Zitationsstil werden unmittelbar vorgenommen. Ist der Verweis korrekt nachgestellt, löschen Sie den RefWorks-Verweis und gehen zur nächsten Fundstelle von „{“ weiter.

4.4.3 BibTeX-/LaTeX-Dokumente weiterbearbeiten

Sie können Ihre noch mit RefWorks erstellte BibTeX-Datei (*.bib) weiternutzen, sie allerdings nicht mehr direkt aktualisieren. Auch aus EndNote können Sie Referenzen im BibTeX-Format exportieren, die BibTeX-Keys werden dabei aus dem Feld „Label“ generiert. Achten Sie bei Aktualisierungen darauf, die alten RefWorks-Keys nicht unbeabsichtigt zu überschreiben.

5 Weiterarbeiten mit Zotero

5.1 Abbildung der Ordnerstruktur in Zotero

Die Ordnerstruktur von RefWorks können Sie in Zotero mit „Sammlungen“ nachbilden, auch eine Verschachtelung dieser Sammlungen ist mittels Drag & Drop möglich. Haben Sie die RefWorks-Ordner einzeln in RIS-Dateien exportiert, werden diese beim Import in Zotero jeweils als eigene Sammlung unter dem Dateinamen der RIS-Datei gespeichert. Wurden die RIS-Dateien direkt beim Export passend benannt, ist so die Nachstellung Ihrer ursprünglichen Struktur schnell vollzogen. Gleiches gilt für Dateien im RefWorks-Tagged-Format.

5.2 Import der Daten

Importieren der aus RefWorks exportierten Dateien:

1. In Zotero „Datei>Importieren...“ auswählen oder mittels der Tastenkombination „STRG + UMSCHALT + I“ aufrufen.

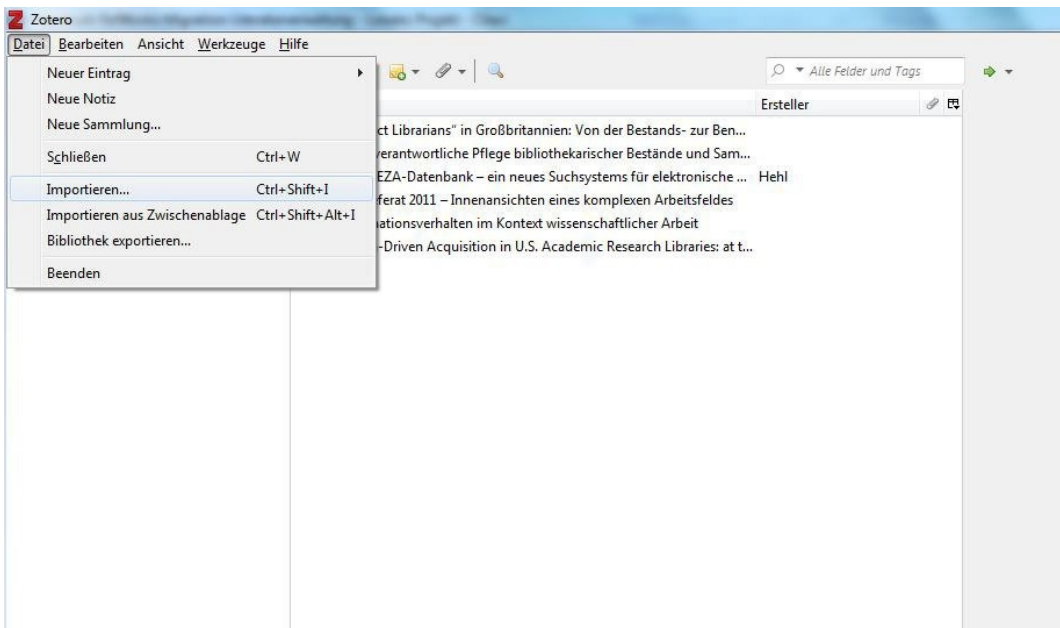


Abbildung 16: Screenshot: Funktion "Importieren" in Zotero aufrufen (Zotero-Community 2019)

2. Im Zwischenbildschirm bestätigen, dass Sie aus einer RIS-, BibTeX-, ... Datei importieren möchten.
3. Öffnen Sie die gewünschte Datei. Bestätigen Sie, dass importierte Sammlungen und Dateien in eine neue Sammlung eingestellt werden sollen.
4. Bei Bedarf verschieben Sie die soeben importierte Sammlung in eine übergeordnete Sammlung oder benennen Sie um.

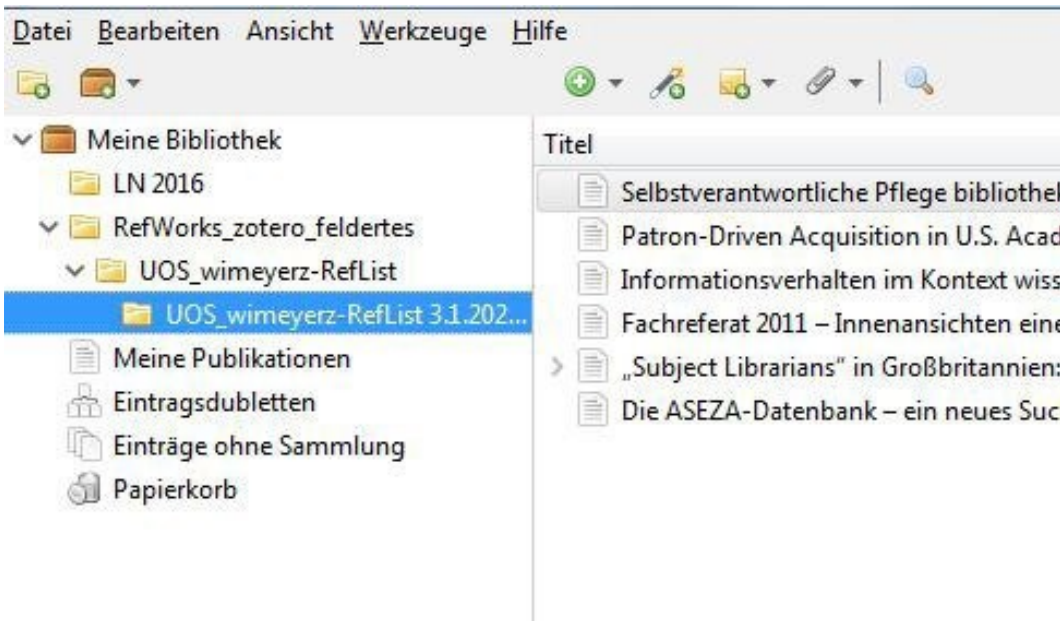


Abbildung 17: Screenshot: Hierarchische Sammlungen in Zotero (Zotero-Community 2019)

5.3 Einbindung der Volltexte und Dateianhänge

Bei der Einbindung von Volltexten und anderen Dateianhängen beachten Sie bitte, dass Ihnen Zotero nur einen begrenzten kostenlosen Speicherplatz auf www.zotero.org zur Verfügung stellt, eine kostenpflichtige Erweiterung des Speicherplatzes ist jedoch möglich. Wägen Sie daher gut ab, welche Dateien Sie in Ihrer Zotero-Online-Library vorhalten wollen und welche Sie lieber auf Ihrer lokalen Festplatte/Ihrem Netzlaufwerk speichern und nur mit Zotero verlinken. Unterstützung bei der Verwaltung Ihrer Dateianhänge verspricht das Zotero Plugin Zotfile (Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM) 2019).

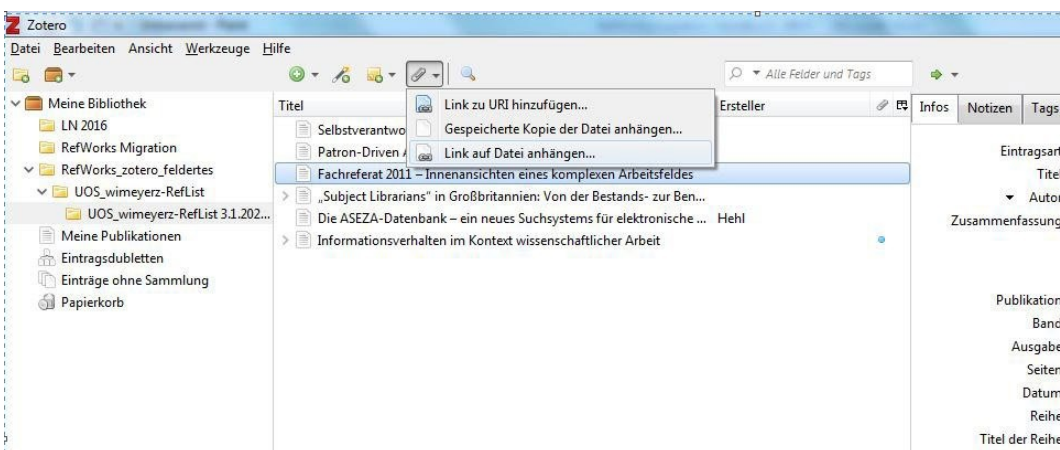


Abbildung 18: Screenshot: Dateianhänge in Zotero zufügen (Zotero-Community 2019)

5.4 Dokumente mit Zotero weiterbearbeiten

5.4.1 Write-N-Cite-Dokumente weiterbearbeiten

Anders als Citavi oder EndNote bietet Zotero keine Möglichkeit, mit Write-N-Cite erstellte Dokumente weiterzubearbeiten. Wie bei One-Line/Cite-Dokumenten müssen die Literaturverweise mit Zotero erneut eingepflegt werden.

1. Erstellen Sie eine Kopie des Word-Dokuments. Öffnen Sie es in Word, unter „Datei > Optionen“ wählen Sie aus, alle Feldfunktionen zu schattieren (s. Abbildung 19).

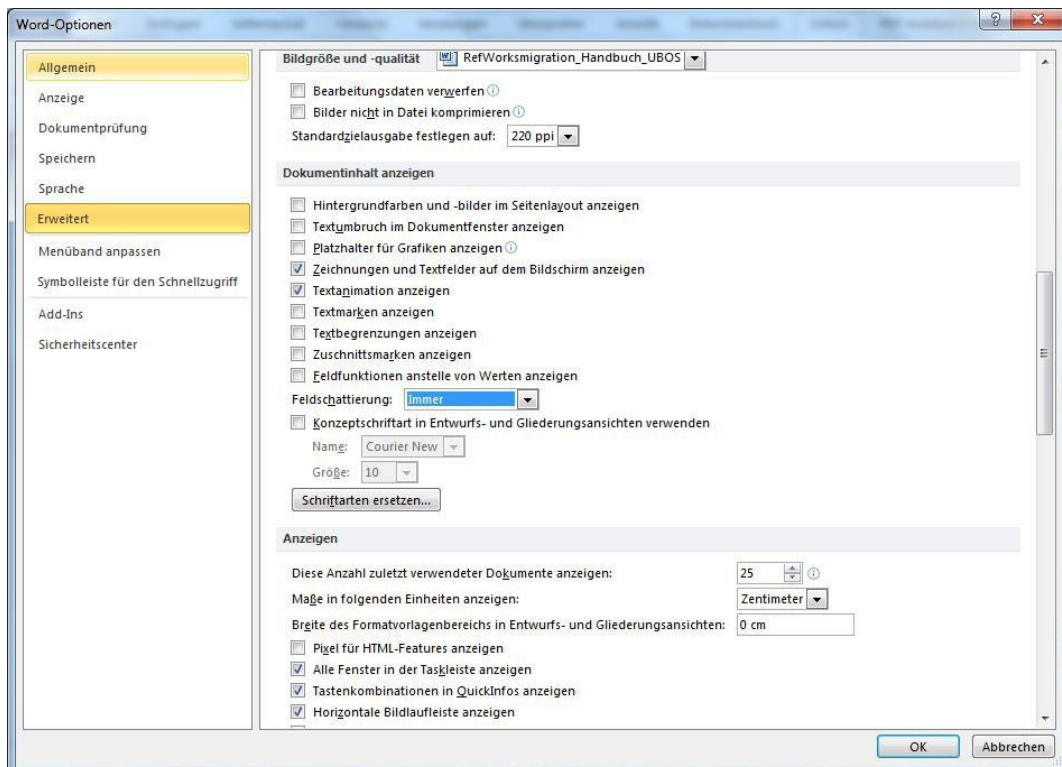


Abbildung 19: Screenshot: Feldschattierungen in Word-Optionen aktivieren

2. Nun können Sie systematisch die jetzt hervorgehobenen Zitationen mit dem Zotero-Add-In nachstellen und dann das jeweilige RefWorks-Feld löschen.

3. Kontrollieren Sie abschließend, dass Sie alle RefWorks-Felder (incl. der Bibliografie) entfernt haben. Aktivieren Sie dazu in den Word-Optionen die Option „Feldfunktionen anstelle von Werten anzeigen“ (s. Abbildung 19) und suchen dann im Dokument nach der Zeichenfolge „ADDIN RW“, mit der alle Write-N-Cite-Feldfunktionen beginnen.

4. Abschließend können Sie wieder die Werte der Feldfunktionen anzeigen lassen, mit Zotero die Bibliografie einfügen und das Dokument weiterbearbeiten.

5.4.2 One-Line/Cite-Dokumente weiterbearbeiten

Haben Sie One-Line/Cite genutzt, weil Sie statt Word mit Open Office oder Libre Office gearbeitet haben, werden Sie sich freuen, dass Zotero ein Add-In für Libre Office und Open Office anbietet.

1. Öffnen Sie das Original-Dokument mit den eingebetteten One-Line/Cite-Referenzen (Platzhalter in doppelten geschweiften Klammern) und erstellen Sie eine Kopie, mit der Sie im Folgenden weiterarbeiten.

2. Suchen Sie im Textdokument nach „{“.
3. Fügen Sie vor jeder der Fundstellen mit den Zotero-Schaltflächen einen Zitationsplatzhalter mit den entsprechenden Titeln ein. Wurden in RefWorks Switches wie „/p“ oder „/f“ verwendet, benutzen Sie nun die entsprechenden Zotero-Optionen für Präfixe, Suffixe oder auch Seitenangaben.
4. Die Formatierung und Bibliografie nach dem gewählten Zitationsstil werden unmittelbar vorgenommen. Ist der Verweis korrekt nachgestellt, löschen Sie den RefWorks-Verweis und gehen zur nächsten Fundstelle von „{“ weiter.

5.4.3 BibTeX-/LaTeX-Dokumente weiterbearbeiten

Zotero übernimmt weder die Ref-ID noch die von RefWorks benutzten BibTeX-Keys beim Import. Sie können aus Zotero BibTeX-Dateien erzeugen, die allerdings ein starres BibTeX-Key-Format verwenden, das mit Ihren alten RefWorks-Dokumenten nicht kompatibel sein wird. Es ist daher empfehlenswert die „Better BibTeX“-Erweiterung von Zotero zu installieren, die es Ihnen künftig erlaubt, stabile BibTeX-Keys einzeln oder nach Ihrem eigenen Schema zu vergeben (Heyns 2020).

6 Weitere Informationen und Linktipps

Die Universitätsbibliothek wird bis zum Stichtag des RefWorks-Ausstiegs verschiedene begleitende Angebote machen: Orientierungsveranstaltungen zur Auswahl eines geeigneten Programms, Migrations-Workshops und –Sprechstunden an mehreren Terminen, Schulungen zu alternativen Programmen und bei Bedarf auch individuelle Beratung für einzelne Personen oder Arbeitsgruppen.

Alle Angebote werden über die Homepage der Universitätsbibliothek bekannt gegeben:

www.ub.uni-osnabrueck.de

7 Literaturverzeichnis

Adam, Michael; Musiat, Jutta; Hoffmann, Kathleen (2018): Literaturverwaltungsprogramme im Überblick. Hg. v. SLUB Dresden. Sächsische Landesbibliothek - Staats- und Universitätsbibliothek (SLUB). Online verfügbar unter <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:14-qucosa2-233817>, zuletzt aktualisiert am 16.07.2018, zuletzt geprüft am 16.12.2019.

Citavi 6 (2018). Version 6.3.0.0: Swiss Academic Software. Online verfügbar unter www.citavi.com.

Clarivate Analytics (Hg.) (2018): EndNote X9 Quick Reference Guide for Windows. Online verfügbar unter http://clarivate.libguides.com/ld.php?content_id=44898510, zuletzt geprüft am 08.01.2020.

Clarivate Analytics (2019a): EndNote X9. Version X9.2: Clarivate Analytics (früher Thomson Reuters). Online verfügbar unter <http://www.endnote.com/>.

Clarivate Analytics (Hg.) (2019b): EndNote: Converting from RefWorks to EndNote. Online verfügbar unter https://support.clarivate.com/Endnote/s/article/EndNote-Converting-from-RefWorks-to-EndNote?language=en_US, zuletzt aktualisiert am 02.11.2019, zuletzt geprüft am 17.12.2019.

Heyns, Emiliano (2020): Citation Keys : Better BibTeX for Zotero. Online verfügbar unter <https://retorque.re/zotero-better-bibtex/citing/>, zuletzt aktualisiert am 05.01.2020, zuletzt geprüft am 06.01.2020.

Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM) (Hg.) (2019): Zotfile Plugin. Zotero 5.0. Universität Hohenheim. Online verfügbar unter https://kim.uni-hohenheim.de/fileadmin/einrichtungen/kim-relaunch/dateien/Zotero_-_Zotfile.pdf, zuletzt aktualisiert am 20.12.2019, zuletzt geprüft am 08.01.2020.

ProQuest (2012): RefWorks. Webbasierte Literaturverwaltung. Version Legacy RefWorks: ProQuest. Online verfügbar unter www.refworks.com.

Swiss Academic Software GmbH (Hg.) (2015): Citavi 5: Handbuch. Online verfügbar unter <https://www1.citavi.com/sub/manual5/de/index.html>, zuletzt aktualisiert am 29.03.2019, zuletzt geprüft am 17.12.2019.

Swiss Academic Software GmbH (Hg.) (2019): Citavi 6: Handbuch. Online verfügbar unter <https://www1.citavi.com/sub/manual6/de/index.html>, zuletzt aktualisiert am 06.12.2019, zuletzt geprüft am 17.12.2019.

Technische Universität München, Universitätsbibliothek (Hg.) (2018): Literaturverwaltungsprogramme im Vergleich. Online verfügbar unter <https://mediatum.ub.tum.de/1316333>, zuletzt aktualisiert am 04.10.2018, zuletzt geprüft am 16.12.2019.

Zotero-Community (2019): Zotero. Version 5.0.80: Roy Rosenzweig Center for History and New Media. Online verfügbar unter www.zotero.org, zuletzt geprüft am 03.01.2020.