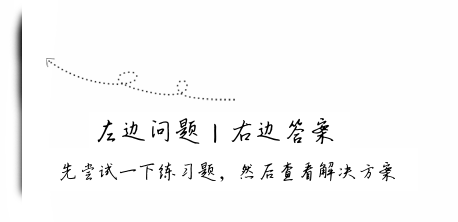
**Citavi 5 练习题**



# ➀ 手动添加书籍

添加这边书籍信息到你的 Citavi 项目中:

Kathleen L. Spitzer

**Information Literacy**Essential Skills for the Information Age

with assistance from   
Michael Eisenberg and Carrie A. Lowe

Rev.ed.2004

Libraries Unlimited  
Westport, Connecticut

ISBN 159-158-143-5

# 方案A

1. **点击+Reference**。
2. 选择: **Book**
3. 完成以下字段填写:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Author** |  | Spitzer,Kathleen L. |
| **Title** |  | Information Literacy |
| **Subtitle** |  | Essential Skills for the Information Age |
| **Collaborators** | \* | Eisenberg,Michael; Lowe， Carrie A. |
| **Year** |  | 2004 |
| **Place of Publication** | \*\* | Westport,Connecticut |
| **Publisher** |  | Libraries Unlimited |
| **Edition** | \*\*\* | Revised edition |
| **ISBN** | \*\*\*\* | 1591581435 |

\* 不是绝对需要的

\*\* 需要用逗号隔开

\*\*\* 如果可用，简单地输入这个版本的数量

\*\*\*\*不会插入引文，但是方便进行搜索

**笔记:**

如果你的电脑出于联网状态，请看更快捷的方案B。

# 方案B

1. 点击 **Retrieve by ISBN**。
2. 输入书籍的 ISBN 号码: 1591581435 (可以不用输入横杆)
3. 点击 **Add to list。**
4. 点击 **Add to project。**

**笔记:**

你可以改变 ISBN 的搜索目录: **Tools** > **Options** > **Search** > **ISBN download**

图书馆目录记录通常不包括你可以添加到Citavi的信息。您应该始终检查结果，如果有必要，将信息移动到正确的字段。

* 翻译人员和合作者有时会出现在作者栏中 将他们移到正确的字段中。
* 很少有图书馆目录能区分出一本书(也就是一本普通的书)和一本经过编辑的书。  
  → 如果你需要的话，你可以把参考类型从一本书改到一本经过编辑的书: 在 **References 菜单**， 点击**Change Reference type**。

# ➁ 为编辑过的书增加贡献

添加这条贡献到你的 Citavi 项目中:

Masterman, Len (1997): A Rationale for Media Education. In: *Media Literacy in the Information Age: Current Perspectives*,edited by Robert William Kubey.New Brunswick,New Jersey: Transaction Publishers,   
pp.5–34.

# 方案

第一， 添加父引用(即已编辑的图书)，然后添加贡献。

*步骤1: 添加 edited book*

1. 点击 **+Reference**。
2. 选择: **Book， Edited**
3. 完成以下字段填写:

注意: 对如何输入某些名字感到困惑？将光标放在编辑器字段中 并且按**F9** 键查看作者姓名编辑器模板:

|  |  |
| --- | --- |
| **Editor** | Kubey,Robert William |
| **Title** | Media Literacy in the Information Age |
| **Subtitle** | Current Perspectives |
| **Year** | 1997 |
| **Place of Publication** | New Brunswick,New Jersey |
| **Publisher** | Transaction |

**笔记:**

永远不要描述一个人的角色（编者，合作者等）。引用风格将根据引用类型（例如编辑的书籍）和字段（例如编辑器）添加此信息。根据不同的风格，你可能最终（主编），主编或合编*。*

*步骤2: 添加这条贡献*

1. 点击 **Add contribution。**
2. 完成以下字段填写:

|  |  |
| --- | --- |
| **Author** | Masterman， Len |
| **Title** | A Rationale for Media Education |
| **Page range** | 5-34 |

注意: 查看当前引用将在当前选中的引用样式中预览的预览。 在 **View 菜单**， 点击 **Show current reference in citation style**。

# ➂ 通过 Citavi 搜索资源

在你的大学图书馆目录中对你选择的主题使用 Citavi 进行搜索。

如果您的目录不可用，请在数据库中寻找关于太阳能的文章。

# 方案

*添加目录*

1. 点击 **Online search**。
2. 点击 **+Add databse or catalog**。
3. 在 **Name** 区域， 输入图书馆目录的名称(或者 *econis 类型*)。
4. 选择要使用的目录或数据库旁边的复选框然后点击 **Add**。

**笔记:**

您只需执行这步骤一次，之后目录或者数据库将直接在列表中使用。

*执行搜索*

1. 在字段中输入您的搜索项 **All fields**。 如果你正在搜索 ECONIS， 输入: *solar energy*。
2. 点击 **Search**
3. 等到Citavi下载了这些参考资料。 然后， 点击 **Add to project**。

**笔记:**

如果您在搜索或导入中添加了多个引用，那么您将看到新引用作为您项目中所有引用的选择。这让您可以快速检查新添加的引用。

想要查看你项目中的所有参考文献条目， 很简单，只需要点击**Cancel selection**：



# ➃ 从在线数据库导入结果

打开 *http://www。tandfonline。com/*并对你的选择进行搜索 (可选择: 使用主题 *solar energy*)。

将前4个结果导入到 Citavi。

选择数据库搜索:

* www。ingentaconnect。com→ 通过 EndNote (RIS) 格式导出
* scholar。google。com (第一， 在设置—参考文献管理软件-选择显示导入 Endnote 的链接，然后点击保存。

# 方案 A

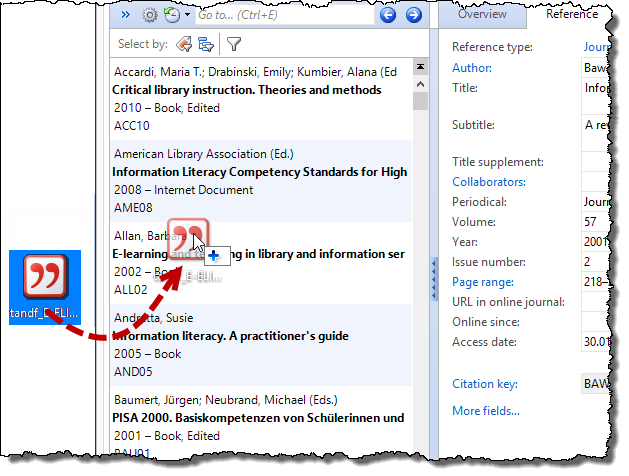
1. 在浏览器中打开这个网址 *www。tandfonline。com*。 输入你想搜索的关键点点击搜索 **Search**。
2. 选择前四个结果旁边的复选框。
3. 在页面的顶部， 在 **Choose an Action** 下拉菜单， 点击**Download Citation**。
4. 选择以下选项  
   **Choose format → RIS**，   
   **Include** **→ Citation and abstract for the content below**，   
   **然后点击 Download citations**。
5. 浏览器下载的文件文件是 *downloadCitation。ris*。
6. 使用 Citavi 打开这个文件
7. 当你第一次导入RIS文件时，Citavi将要求你选择字符编码。看看umlauts或其他特殊角色。如果有什么看起来很奇怪，请选择另一个字符编码点击 **Next**。 在下一个窗口中，设置了姓和名的顺序。如果名称没有正确的顺序，则选择另一种顺序。
8. 点击 **Add references**。

**笔记:**

如果你在U盘或者移动硬盘等移动设备上安装了Citavi，并在一台从没有安装Citavi的电脑上工作，电脑就不知道Citavi可以自动导入RIS文件。在本例中，使用解决方案B。

# 方案 B

按照解决方案1中描述的步骤1-5执行。在步骤6中，保存文件下载引用。直接在你的电脑上。然后，将这个文件拖到Citavi的引用列表中:



# ➄ 使用Citavi Pickers 添加网页内容

*要完成这个练习， 你必须确保你的浏览器中已经成功安装了 Citavi Pickers。*

*如果你在USB闪存上使用了Citavi，你就无法完成这个练习。*

打开你选择的网页，把它添加到Citavi。

如果你想不出一个网页，请使用以下页面:http://en。wikipedia。org/wiki/Solar\_furnace

# 方案

1. 在网页鼠标右击。
2. 出现快捷菜单， 点击 **Add webpage as reference**。
3. Citavi Picker 会提示你是否已经成功添加文献到Citavi中 ，如果已经成功添加则点击 **OK**。

**笔记:**

当你在维基百科添加了文章， Citavi 保存当前文章版本的地址在 **Online address** 里面。 举例:

https://en。wikipedia。org/w/index。php?oldid=687454361。 这些链接对于准确的引用是必不可少的。

**注意:**

并不是所有的网页都能永久保存相同的信息。在添加一个网页之后，创建一个PDF文件备份。在预览面板中打开网页，点击 **Save as PDF**。

# ➅ 任务规划

Lehner这本书，你想在周三之前借到，你有时候则会写一个小便利贴来提醒你接下来要做什么，这个任务对你来说很重要，但是通常都会忘记。

# 方案

1. 通过Lehner 切换到书籍。 如果你使用 **Go To** 命令将会快速完成。 摁**Ctrl+E** 然后开始输入 **Lehner**。
2. 切换到 **Tasks & locations 栏目**。
3. 点击 **Task**。
4. 下拉选择 **Borrow**。
5. 选择日期在 **Due date** 区域。
6. 设置 **Importance** to **High**。
7. 点击 **OK**。

**笔记:**如果您不需要设置日期或其他重要提醒，您可以更快地分配任务，仅需要点击 **Routine tasks**。

**注意:**您也可以创建自己的任务， 举例 "Present during team meeting"。

1. 点击 **Task**。
2. 这一次，不要选择一个预定义的任务。相反，在任务字段中输入想要的文本。从现在开始，这个任务将被添加到预定义的任务列表中，并且可以与项目中的任何其他引用一起使用。

# ➆ 创建任务列表

*首选做:*  
将任务分配给几个不同的引用。对于至少一个引用，按下一个虚构的调用编号**Ctrl+Shift+Y**。

*接下来:*  
创建包含所有未完成任务的任务列表。

# 方案

1. 按照练习6中描述的任务分配任务。
2. 点击 **Tasks 切换到**任务规划器。
3. 点击 **Quick select**。 在 **Common selections** 下选择**Current tasks**。
4. 点击 **Task list**。

**注意:**您还可以定制应用到任务列表中的过滤器。例如，如果您想要显示您只能在您的库中完成的任务，那么您将执行以下操作:

1. 点击 **Advanced selection**。
2. 在 **Library** 菜单， 选择你的图书馆然后点击 **OK**。
3. 点击 **Save selection**。
4. 给你的自定义选择一个名字。现在你可以选择这个过滤器了 **Quick Select**。

# ➇ 添加与分析 PDF 文档

在2005年11月的文献中，寻找关于信息素养和终身学习的高水平知识的最终报告。或者，简单地看看这个链接:

http://www。ifla。org/files/assets/information-literacy/publications/high-level-colloquium-2005。pdf

将该报告添加到Citavi作为一项未发表的工作。

添加一些引用。

总结每个引语的主要观点，组成一个核心陈述。

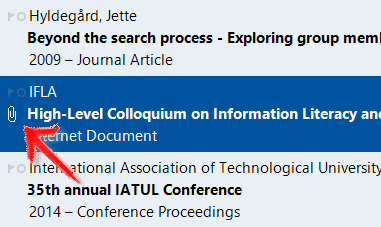
# 将每个引用分配给一个类别。方案

*使用PDF选择器添加报告*

1. 打开浏览器，鼠标右击PDF文档， 指向Citavi Picker，点击 **Add PDF as reference**。
2. 改变文献类型从 **Internet Document** to **Unpublished Work**: 在 **References 菜单， 点击** **Change reference type。**
3. PDF Pickers无法在PDF文件中找到的信息:作者、组织、发布地点等信息。

*节选语录*

1. 单击回形针符号在Citavi 预览打开PDF文件：



1. 突出有趣的段落并点击 Direct quotation。
2. 总结每段文章的大意 Core statement。

**注意:**Citavi获取页码，PDF文件会在文章的印刷版。为此，PDF的作者必须将这些信息包含在PDF的元数据中。这些信息通常在较旧的PDF文件中丢失。引用时请务必仔细核对页码。

*分配类别*

1. 开始在字段旁边键入类别名称**Categories** 标签。
2. 摁 **Tab** 键创建一个新的目录
3. 命名类别并选择它的复选框点击**OK**。

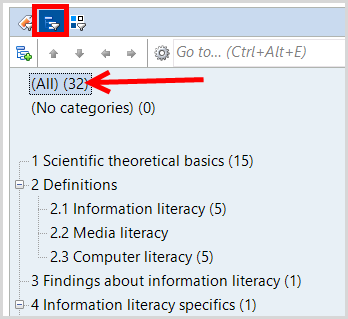
**注意:**您可能以前遇到过这个问题：您从PDF文件中复制文本并将其粘贴到Word中。然而，文本包含奇怪的换行符，因为PDF包含硬线中断。

当你添加一个PDF文件的文本citavi可以快速方便地删除这些换行。突出引语的正文。右键单击突出显示的文本，指出**Format**， 然后点击 **Remove paragraphs and tabs**。

# ➈创建汇编

# 在示例项目演示中保存所有的想法和引用:文档中的信息素养，包括最终的参考书目。方案 A

如果你只是想快速浏览一下你在工作中的位置和需要做的事情，那么使用解决方案A。

1. 打开示例项目演示*: Information Literacy*。 如果你第一次打开它， 点击 **Window > Welcome screen > Open sample project**。
2. 点击 **Knowledge 切换到** 知识组织管理器**。**
3. 点击 **Show category column** 图标和点击**(All)**:  
     
   
4. 点击 **Compilation** > **Print**。

# 方案 B

如果你想用编译来写一篇论文，那么解决方案B就更好了。

*将项目分配到Word文档*

1. 打开一个新的或已有的Word文档。
2. **在Citavi** 菜单， 点击 **Citavi pane**。
3. 选择一个 Citavi 5 项目。

*插入类别和知识项目*

1. 切换到 **Knowledge** 或 **Reference** 标签
2. 双重检查标签上的项是按类别排列的。否则，改变视图菜单上的视图
3. 选择 **Insert categories and knowledge items > All categories**。 选择 **Include knowledge items** 复选框。

# ➉ 使用 Word 插件创建出版物

打开或创建一个新的Word文档，并使用“Ctiavi 插件”插入引用:

选择引文分格 “APA 6th ed。”

插入两个引用作为一个多重引用:  
 (Erpenbeck & Rosenstiel， 2005; Lloyd， 2003)

在多个引用中添加一个页码到其中一个引用:  
 (Erpenbeck & Rosenstiel， 2005; Lloyd， 2003， p。 14)

插入一个参考，只有年出现在括号里:  
 Bawden (2001)

# 方案

*将你的文档分配给一个项目*

1. 打开现有的Word文档或创建一个新的Word文档。
2. 在 **Citavi** 菜单， 点击 **Citavi pane**。
3. 选择一个 Citavi 5 项目。

*改变引文格式*

1. 在 **Citavi** 菜单栏， 打开引文样式的下拉选项菜单。
2. 选择 **Add citation style**。
3. 在 **Name** 区域输入 “APA”。
4. 选择样式 “American Psychological Association (APA)， 6th ed。” 点击完成 **Apply**。

*插入一个混合引用*

1. 将光标移动到你想插入你的引用的地方。
2. 在 **Task pane** 的 **Reference**中， 鼠标双击你想要插入的文献。
3. 然后将光标移动到刚刚插入的文本中。
4. 在 **Citavi pane** 的 **References** 中， 鼠标双击插入文献。

*插入后添加一个页面范围*

1. 在 **Task pane** 的 **Citations** 中， 找到您想要添加一个页面范围的引用。
2. 选择参考。
3. 输入页码在 **Page range** 区域。
4. 单击您的文档中的某个位置，以便应用更改。

*在作者(年)格式中输入引用。*

1. 将光标移动到你想插入你的引用的地方。
2. 在 **Task pane** 的 **References 菜单中**， 选择你想插入的文献条目。
3. 点击 **Insert advanced**。
4. 然后点击 **Person (Year)** 按钮。