

Export bibliografischer Daten aus der FIS Bildung Literaturdatenbank und Import in die Endnote Literaturverwaltung

- Eine Anleitung in 10 Schritten mit Illustrationen -

Einführung:

Wenn Sie Daten aus der FIS Bildung Literaturdatenbank in Endnote übernehmen wollen, so ist das mit wenigen Handgriffen leicht und schnell möglich. Das Tutorial möchte Sie dabei unterstützen, den effektivsten Weg zu gehen, um nicht unnötig Zeit durch mehrere „try and error“-Anläufe zu verlieren.

Zum grundsätzlichen Verständnis: Es gibt **keine direkte Verbindung** zwischen Endnote und der FIS Bildung Literaturdatenbank. Der Weg zur Datenübernahme führt über folgende Stationen:

1. Recherche und Datensatzauswahl in der FIS Bildung Literaturdatenbank
2. Auswahl der Exportmöglichkeiten und Export aus der Datenbank
3. Speichern der Daten als Textdatei auf Ihrem Rechner
4. Anlegen oder öffnen einer Literaturverwaltungsdatei in Endnote
5. Import der gespeicherten Textdatei in Endnote

Bitte beachten Sie, dass die Abbildungen je nach Art des verwendeten Browsers (Internetprogramm) und ein- bzw. ausgeschalteter Javascript-Fähigkeit von Ihrer Bildschirmdarstellung abweichen können.

Schritt 1:

Rufen Sie die FIS Bildung Literaturdatenbank im Internet mit dem URL: http://www.fachportal-paedagogik.de/fis_bildung/fis_form.html auf. Es erscheint die erweiterte Suche zur Eingabe differenzierter Suchfragen.

Abb.:1. Suchmaske erweiterte Suche

Schritt 2:

Geben Sie bitte Ihre Suchfrage ein. Falls gewünscht, korrigieren Sie die Standardeinstellungen der Filter für Dokumenttyp und Sprache (1) und stellen Sie die auf einer Seite maximal anzuzeigende Trefferanzahl im Auswahlménü „Treffer pro Seite“ ein (2).

FACHPORTAL **paedagogik.DE** dipf

Startseite > FIS Bildung > Suche

Metasuche
FIS Bildung
Suche
Weitere Informationen
Zugang und Lizenzen
Publikation melden
Branchenverzeichnis
Wir über uns
Kontakt
Impressum

Einfache Suche | **Erweiterte Suche** | Hilfe

Erweiterte Suche der FIS Bildung Literaturdatenbank

Schlagwörter: kind jugendlicher* schi alle Wörter

und Schlagwörter: sucht abhängigkeit alle Wörter

und nicht Schlagwörter: alkohol alle Wörter

und Jahr: alle Wörter

und Autor, Hrsg.: alle Wörter

Alle Treffer markieren: Suchen Leeren

Treffer pro Seite: 50

Dokumenttyp
 Bücher
 Sammelwerksbeiträge
 Zeitschriftenaufsätze
 andere

Sprache
 deutsch
 englisch
 andere

FIS
FACHINFORMATIONSSYSTEM
BILDUNG

Kurzhilfe
Automatische Verknüpfungen von Suchbegriffen:
▶ **innerhalb** eines Feldes: **ODER** (wenn die Checkbox "alle Wörter" markiert ist: **UND**)
▶ **zwischen** den Feldern: Je nach Auswahl, voreingestellt ist **UND**

In den Feldern **Schlagwörter**, **Autor/Hrsg.** und **Institutionen** bitte Unterstriche oder Anführungszeichen verwenden für Einträge, die aus mehreren Wörtern bestehen. Beispiele:

Abb.:2. Suchmaske erweiterte Suche mit eingegebener Suchfrage

Schritt 3:

Es erscheint die Trefferliste als Kurztitelanzeige. Wir empfehlen, an dieser Stelle in Abhängigkeit Ihrer Arbeitsweise noch zwei Einstellungen vorzunehmen.

1. Länge der Trefferliste festlegen
2. Markierungen der Datensätze schalten

(1.) Wählen Sie (angezeigten) „**Treffer pro Seite**“ größer als die Gesamttrefferanzahl. Gehen Sie dafür wie folgt vor: Auswahl der Menge in der Auswahlliste treffen (Beispiel: 205 Treffer – Auswahl: 500 Treffer anzeigen). Dann auf das grüne Feld „**Ändern**“ klicken. Sie haben so alles auf nur einer Seite. Dadurch sparen Sie später den Aufwand, das Importprozedere für mehrere Dateien durchführen zu müssen. Wenn Sie viele Treffer haben und nicht alle auf einmal durchgucken wollen, kann es sinnvoll sein, die Treffer gezielt auf mehrere gleich große Listen zu verteilen, um mit Hilfe der gleichen Suchfrage die Treffer Sektion für Sektion durchzuarbeiten. Dafür steht Ihnen das Navigationsinstrument „Teillisten mit den Treffern:“ zur Verfügung.

(2.) Wenn Sie gezielt Literatur auswählen wollen und vorhersehbar nur einzelne Datensätze auswählen werden, sollten Sie auf das grüne Feld „**Markierungen aufheben**“ klicken, um die Häkchen aus allen Feldern zu entfernen. Sollten Sie vorhaben, alle oder fast alle Datensätze zu exportieren, sollten Sie die Häkchen in den Kästchen belassen. Die Datensätze, die Sie nicht wollen, können Sie durch deaktivieren der Häkchen ausschließen. Falls Sie bereits bei der Recherche „Alle Treffer markieren“ deaktiviert hatten, gilt das Geschriebene umgekehrt.

The screenshot shows the FIS BILDUNG search results page. The header includes the logo 'FACHPORTALpaedagogik.DE' and a navigation bar with 'Startseite', 'FIS Bildung', and 'Suche'. The search results are displayed in a table with columns for 'Ergebnis der Suche' and 'Teillisten mit den Treffern:'. The search criteria are: 'Ihre Abfrage: ((Schlagwörter: KIND oder JUGENDLICHER oder SCHUELER) und (Schlagwörter: SUCHT oder ABHAENIGKEIT)) und nicht (Schlagwörter: ALKOHOL)'. The search results are: 1. Peyko, Maik: Prävention und Partizipation im Sportverein. Lüneburg 2003; 2. Walter, Susanne: Internetsucht. 2003; 3. Weiglhofer, Hubert: Nichtraucher zu bleiben ist leicht, Nichtraucher zu werden ist schwer. 2003; 4. Beschulung von Kindern in SuchttherapieEinrichtungen. 2003; 5. Aschenbrenner, Kata; Aschenbrenner, Florian: Immer mehr hungern sich krank. Jede dritte Jugendliche hat ein erhöhtes Risiko, an einer Essstörung zu erkranken. 2003. The page also features a sidebar with navigation links and a 'Markierungen aufheben' button.

Abb.:3. Kurztitelliste mit Standardeinstellungen

Schritt 4:

Wählen Sie die Literatur aus, die Sie exportieren möchten. Aktivieren / Deaktivieren Sie dazu die Kästchen vor der laufenden Titelnnummerierung (1). Der Status gilt als aktiviert, wenn ein Häkchen zu sehen ist. In diesem Fall wird der Datensatz exportiert. Um einen Literaturnachweis beurteilen zu können, kann es notwendig sein, sich den Datensatz in der Vollanzeige anzusehen. Klicken Sie dazu auf den Titel-Link (2). Der Datensatz erscheint. Sie gelangen mit der Zurück-Funktion (auch: Back-Button) Ihres Browsers (Internetprogramm) wieder zur Kurztitelliste. Arbeiten Sie die Liste bis zu Ende durch.

The screenshot shows the search results page for FIS BILDUNG. The page header includes the logo 'FACHPORTALpaedagogik.DE' and 'dipf'. The navigation bar shows 'Startseite > FIS Bildung > Suche'. The search results are displayed in a table with columns for 'Auflösung der Trunkierungen bei Personen und Schlagwörtern:' and 'Teillisten mit den Treffern:'. The search criteria are: 'Ihre Abfrage: ((Schlagwörter: KIND oder JUGENDLICHER oder SCHUELER) und (Schlagwörter: SUCHT oder ABHAENIGKEIT)) und nicht (Schlagwörter: ALKOHOL)'. The search results are listed as follows:

	Auflösung der Trunkierungen bei Personen und Schlagwörtern:	Teillisten mit den Treffern:
	Schlagwörter: JUGENDLICHER oder KIND oder SCHUELER	Treffer pro Seite: 500 <input type="button" value="Ändern"/>
	Schlagwörter: SUCHT	<input type="button" value="Alle Treffer markieren"/>
	Schlagwörter: ALKOHOL	
Treffer 1 - 205 von 205		
<input type="checkbox"/>	1 Peyko, Maik: Prävention und Partizipation im Sportverein. Lüneburg 2003	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Walter, Susanne: Internetsucht. 2003	
<input type="checkbox"/>	3 Weiglhofer, Hubert: Nichtraucher zu bleiben ist leicht, Nichtraucher zu werden ist schwer. 2003	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 Beschulung von Kindern in SuchttherapieEinrichtungen. 2003	
<input type="checkbox"/>	5 Aschenbrenner, Kata; Aschenbrenner, Florian: Immer mehr hungern sich krank. Jede dritte Jugendliche hat ein erhöhtes Risiko, an einer Essstörung zu erkranken. 2003	

Abb.:4. Kurztitelliste zur Bearbeitung eingestellt

Schritt 5:

Gehen Sie ans Ende der Kurztitelliste und gehen Sie zu den Funktionselementen: „Markierte Treffer dieser Seite exportieren:“.

1. Felder auswählen
2. Format auswählen
3. Liste ausgeben

(1.) Links gibt es eine Auswahlliste „Felder“. Dort sind alle verfügbaren Felder verzeichnet. Die blaue Hinterlegung signalisiert den Status aktiviert. Als Standardeinstellung sind alle Felder aktiviert. Dies führt beim Exportieren zur Ausgabe der entsprechenden Feldwerte, sofern ein Feld in einem Datensatz belegt ist. Wollen Sie eine eigene Auswahl treffen, so gehen Sie bitte wie folgt vor: Halten Sie die Strg (Ctrl)-Taste gedrückt und klicken mit der Maus auf die Einträge, die Sie auswählen oder ausschließen wollen.

(2.) Wählen Sie in der Auswahlliste „Format“ den Eintrag: „Endnote Format“.

(3.) Klicken Sie auf das grüne Feld „Liste erstellen“

201 Castner, Hartmut; Castner, Thilo: Jugend zwischen Ueberfluss und Mangel. 1980

202 Huennekens, Helmut: Rehabilitation ehemals drogenabhaengiger Jugendlicher. 1980

203 Teusch, Rita: Der Alkoholkonsum von Jugendlichen im Zusammenhang mit dem Erziehungsverhalten der Eltern. 1980

204 Vogel, Karin: Drogenprophylaxe? - Nein dankel 1980

205 Heroin. 1980

Markierte Treffer anzeigen

Achtung! Es werden immer nur die markierten Treffer der aktuellen Seite angezeigt oder exportiert.

Markierte Treffer dieser Seite exportieren:

Felder: Dokumenttyp Autor Herausgeber Institution Titel

Format:

alphabetisch nach Autor/Titel sortieren

Liste erstellen [Hilfe für den Datenexport](#)

[↑ nach oben](#)

[▶ Startseite](#) [▶ Kontakt](#) [▶ Impressum](#)

Abb.:5. Ende der Kurztitelliste mit Funktionselementen für den Datenexport und den Ausdruck

Schritt 6:

In Ihrem Browser erscheint eine Liste von einfachen Textzeilen. Speichern Sie die Seite mit dem Speichern-Dialog Ihres Browsers auf Ihrem Rechner als einfache Textdatei ab.

Dazu klicken Sie mit der Maus auf das Menü „Datei“ Ihres Browsers und wählen die Funktion „Seite speichern als“ aus. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie Speicherort und Dateinamen festlegen können.

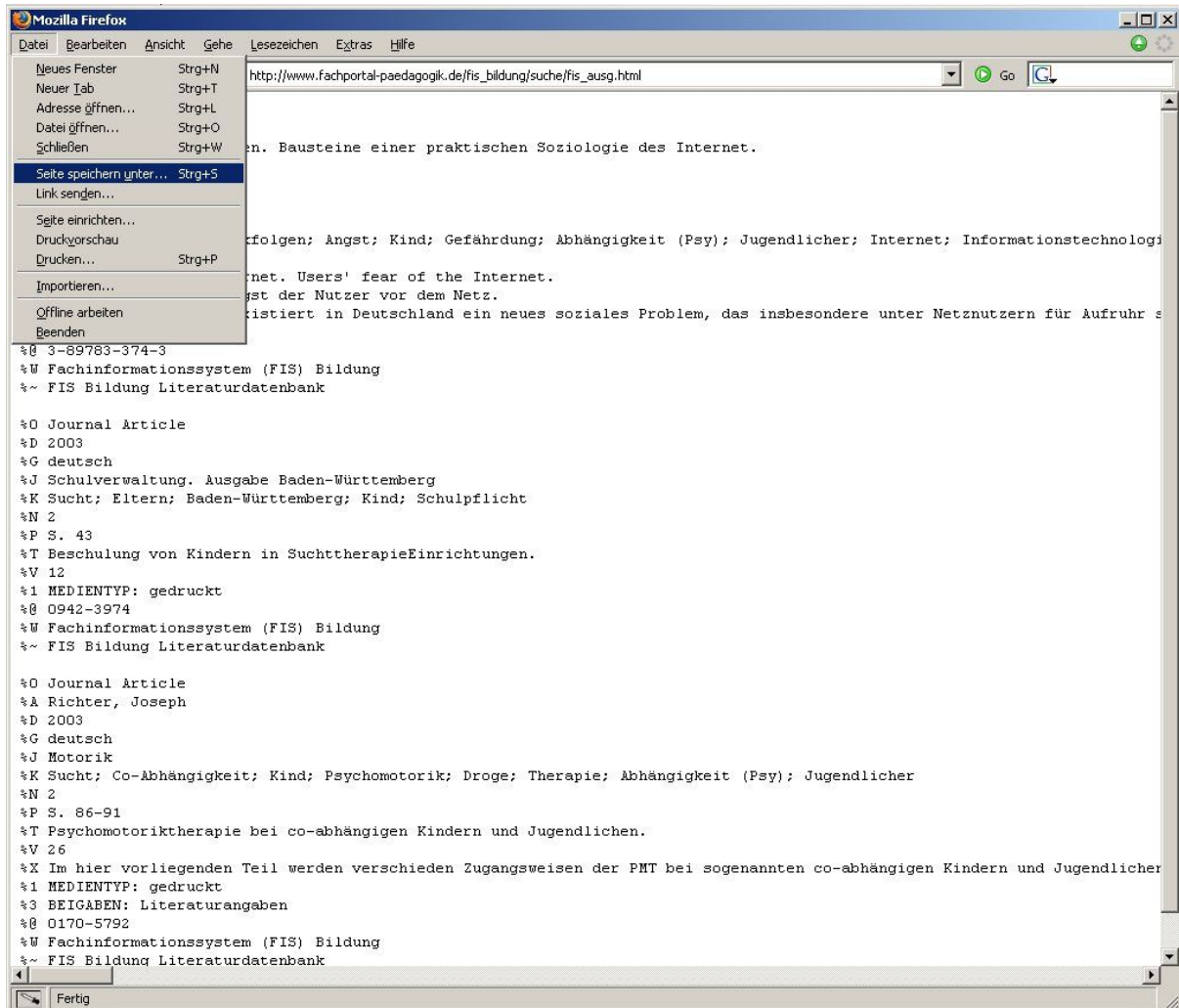


Abb.:6. Exportierte Textdatei im Browser zum Abspeichern auf dem eigenen Rechner

Schritt 7:

Starten Sie Endnote. Öffnen Sie eine bestehende Literaturverwaltungsdatei (Dateiendung: .enl) oder legen Sie eine neue Datei an.

Öffnen Sie das Menü „File“ und wählen die Funktion „open“ oder „new“.

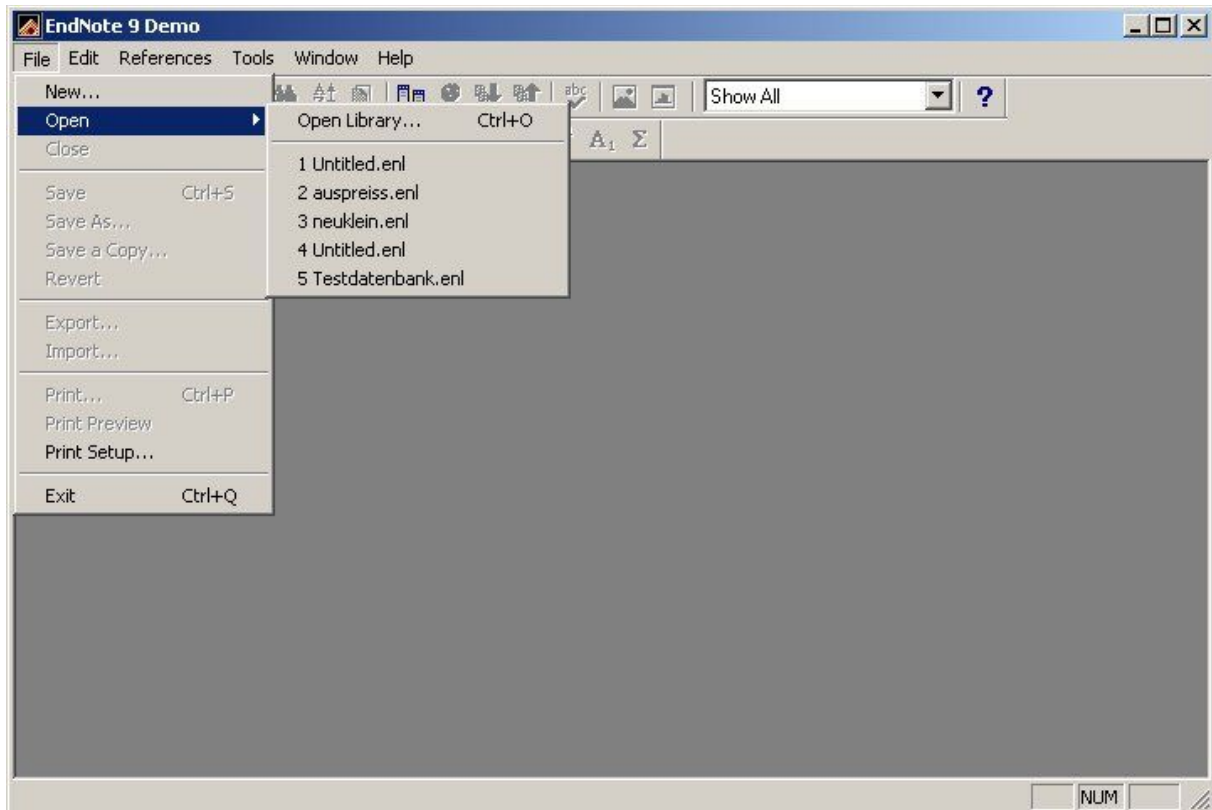


Abb.:7. Programmfenster Endnote – Menü „file“ aufgeklappt, open ausgewählt

Schritt 8:

Öffnen Sie das Menü „File“ und wählen die Funktion „Import...“. Es erscheint die kleine Dialogmaske „Import“.

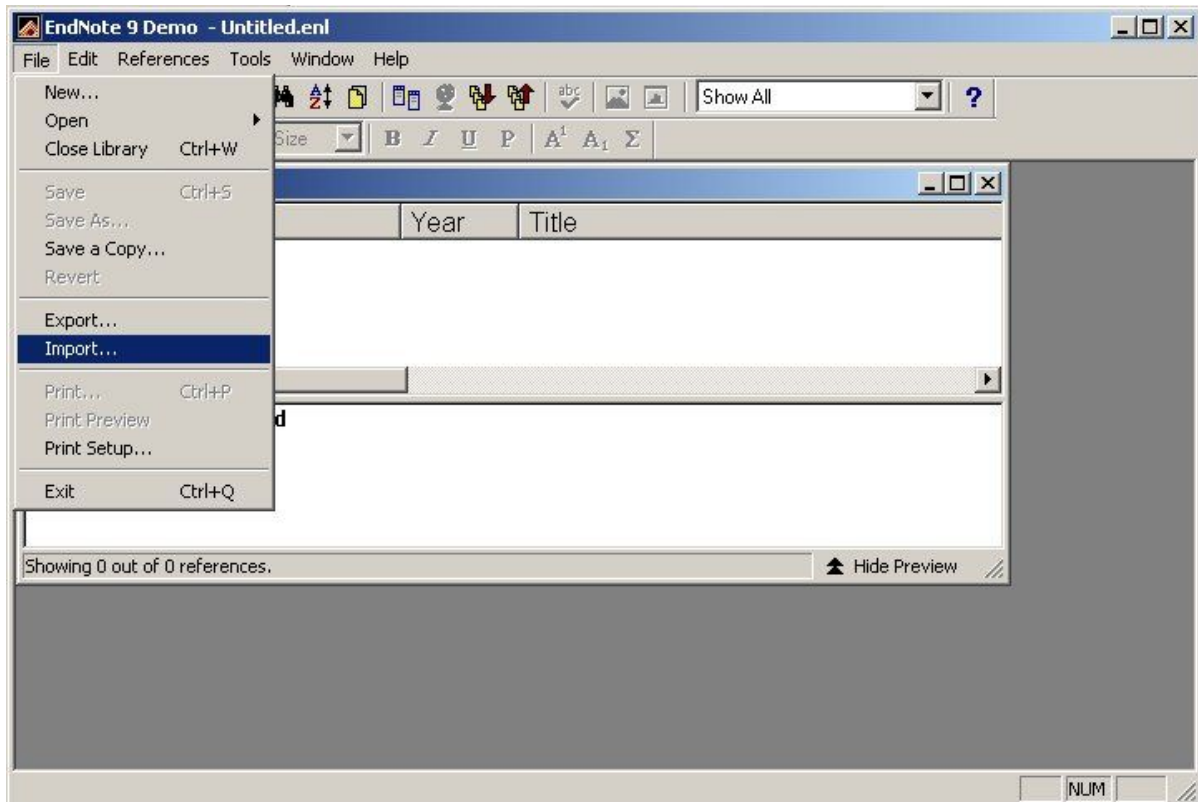


Abb.:8. Programmfenster Endnote – Menü „file“ aufgeklappt, Importfunktion ausgewählt

Schritt 9:

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Importformat auswählen
2. Doublettenkontrolle einstellen
3. Importdatei auswählen und Pfad eingeben
4. Import auslösen

(1.) Wählen Sie aus der Auswahlliste „Import Option“ den Eintrag „EndNote Import“.

(2.) Bei Import in eine leere Datei können Sie bei Duplicates den Eintrag „Import All“ auswählen. Bei ergänzenden Importen wäre zu überlegen, ob es sinnvoll ist, den Import von Doubletten auszuschließen.

(3.) Drücken Sie den Schalter „Choose File“ in der Zeile „Import Data File“. Es erscheint eine Dialogbox zur Auswahl der gewünschten Datei. Wählen Sie die Datei aus.

(4.) Aktivieren Sie den Import durch Drücken des Schalters „Import“. (Auf der Abbildung nicht zu sehen.)

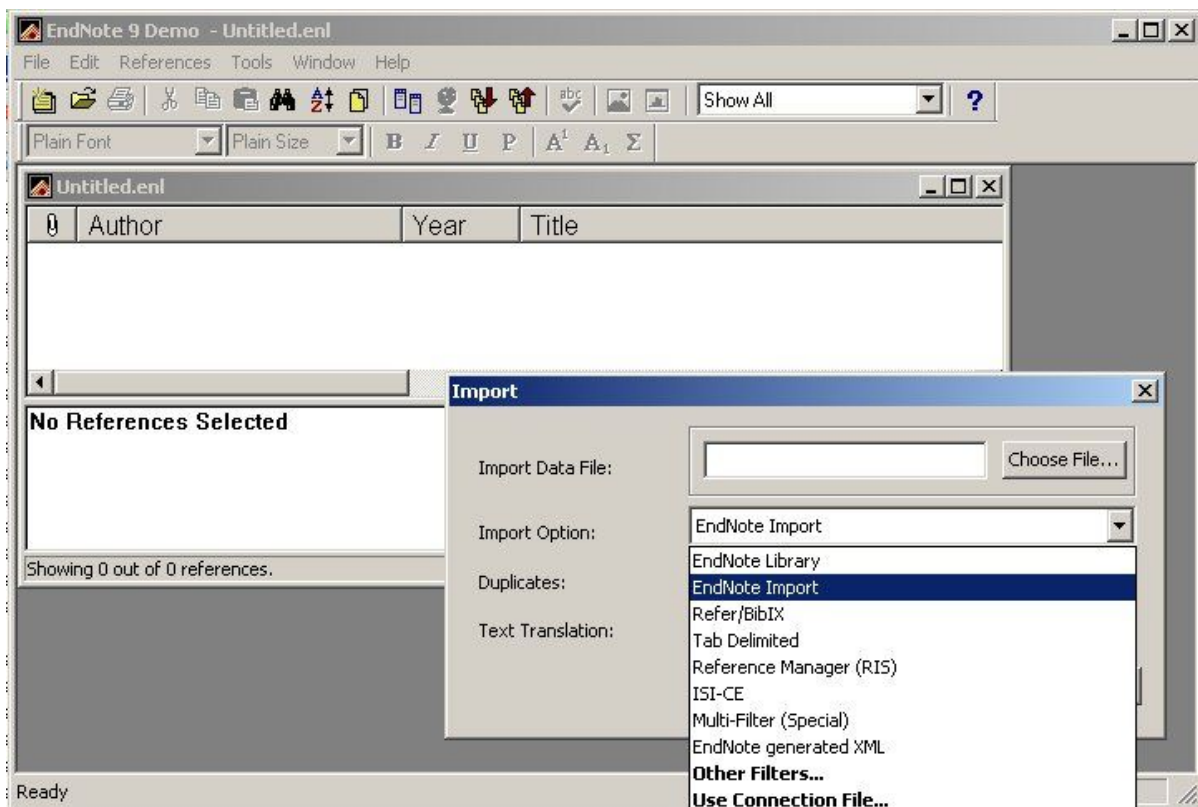


Abb.:9. Programmfenster Endnote – Dialogmaske Import geöffnet

Schritt 10:

Der Importvorgang ist abgeschlossen. Die Daten können nun wie gewohnt bearbeitet oder angezeigt werden.

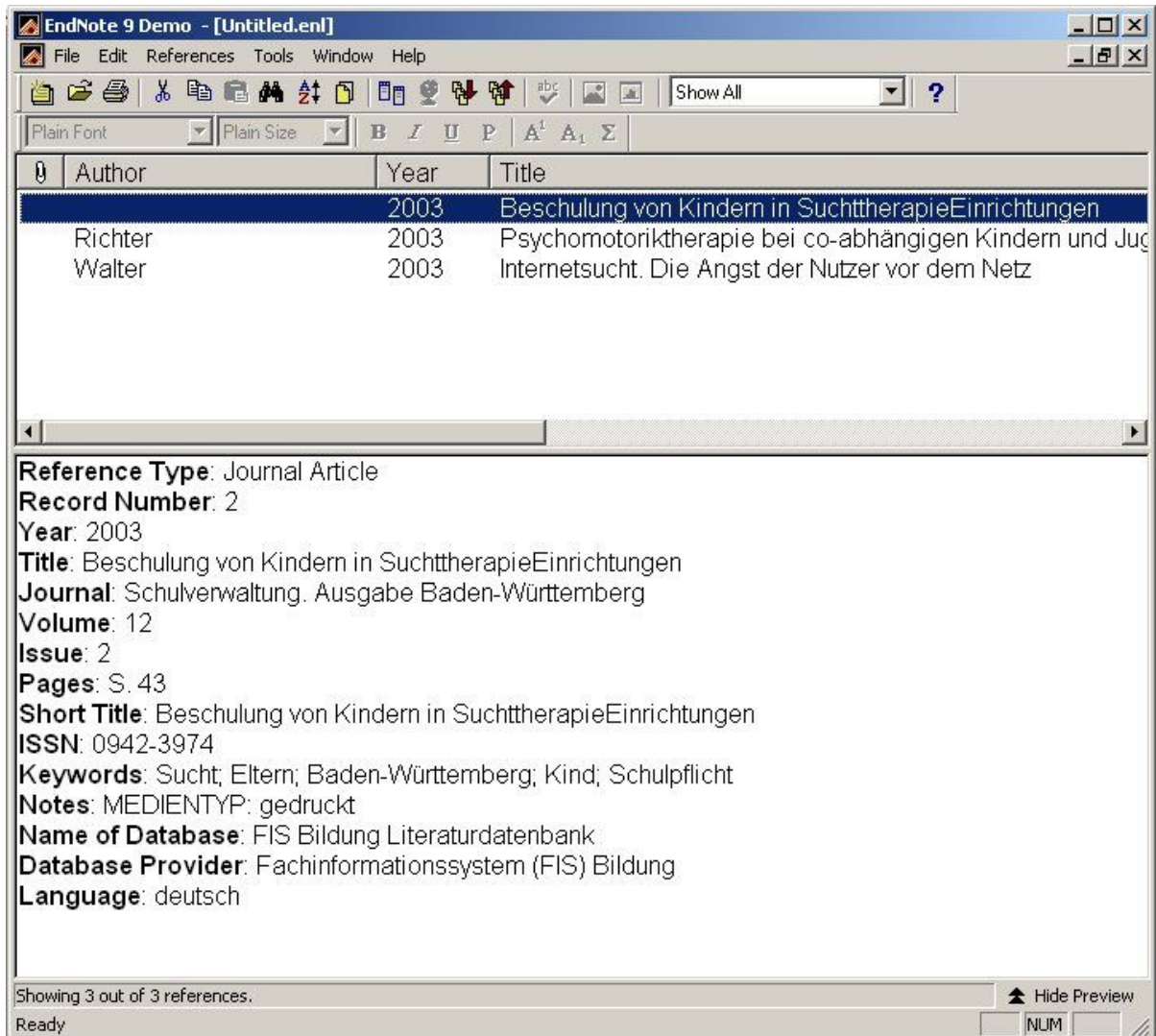


Abb.:10. Endnote Programmfenster – Import fertig; Anzeige der Daten in Kurzform