



KURZEINFÜHRUNG CITAVI

WAS IST CITAVI?

Seit dem Sommersemester 2007 bietet die Universitätsbibliothek allen Lehrenden und Studierenden über eine Campuslizenz einen kostenlosen Zugang zu Citavi an. Citavi ist ein deutschsprachiges Literaturverwaltungsprogramm das unter Windows läuft und sich durch umfassende Funktionalität auszeichnet. Seit Februar 2018 ist Citavi in der Version Citavi 6 erhältlich. Mit dem ausführlichen [Handbuch](#) können Sie sich in das gesamte Programm einarbeiten, diese Kurzeinführung soll Ihnen bei den ersten Schritten helfen.

Mit Citavi können Sie unter anderem relevante Literatur ordnen und verwalten, in Ihren Texten regelgerecht zitieren und vollständige Literaturverzeichnisse im gewählten Zitationsstil erstellen. Sie können auch Wissen organisieren, Text- und Ideen-Bausteine notieren und beim Schreiben Ihrer Texte per Klick aus Citavi übernehmen

CITAVI INSTALLIEREN

Auf der Seite von Citavi können Sie die Version [Citavi Free](#) des Programms herunterladen und installieren. Nachdem Sie Citavi installiert haben, können Sie sich auf der Seite von Citavi ein Account anlegen. Nutzen Sie dafür Ihre Leuphana-E-Mail, da Sie nur damit die Campuslizenz erhalten, um von der Free- auf die Vollversion umzusteigen.

Citavi enthält sogenannte „Picker“ für Firefox, Chrome und Internet Explorer, die es ermöglichen, Titeldaten direkt bei der Onlinerecherche aufzunehmen. Außerdem gibt es einen Picker für Adobe Acrobat bzw. den Adobe Reader, der bei der Aufnahme von PDFs hilft. Für Word gibt es ein Add-In für die Integration in die Textverarbeitung.

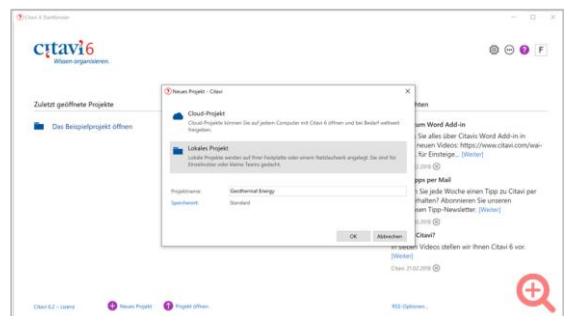
PROJEKT ANLEGEN

Bei Citavi legen Sie für Ihre Arbeiten immer ein eigenes Projekt an, in dem Sie die Literatur sammeln, die Sie in Ihrem Text zitieren möchten. Ab Citavi 6 können Sie diese Projekte entweder lokal oder in der Cloud speichern. Die Entscheidung liegt bei Ihnen und kann für jedes Projekt individuell getroffen werden.

NACHWEISE ERFASSEN

Die *Picker* können in Katalogen, Datenbanken und auf vielen Webseiten wie Amazon.com oder Wikipedia erkennen, wenn Titeldaten für Bücher, Aufsätze oder andere Quellen vorhanden sind. Dies funktioniert

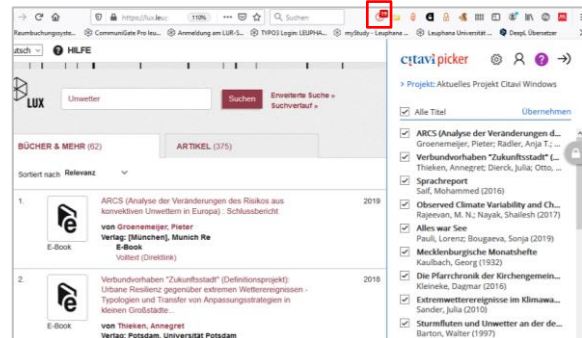
- a) indem eine ISBN oder DOI erkannt wird und ein Citavi-Icon erscheint, mit dem die Titeldaten mit einem Klick in das Programm übernommen werden können.



Journal of American History, Volume 98, Issue 3, December 2011, Pages 952–953,
<https://doi.org/10.1093/jahist/jar520>
Published: 01 December 2011

¹ Ein [6-Min-Video](#) gibt einen guten Einblick in alle Funktionen des Pickers.

- b) wenn Webseiten, Datenbanken oder Kataloge Titeldaten im sogenannten COinS-Format anbieten, können mehrere Titel gleichzeitig mit dem Picker-Icon in der Symbolleiste aufgenommen werden. Über dieses Icon können Sie auch Webseiten aufnehmen und PDF-Dokumente speichern.



Weitere Möglichkeiten, Nachweise zu erfassen

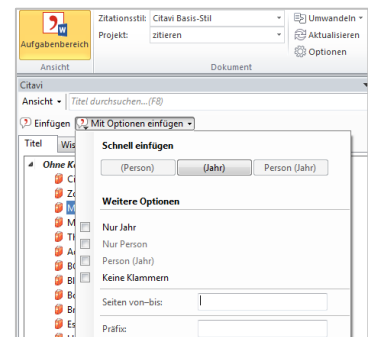
Neben dem Picker gibt es noch weitere Möglichkeiten, Nachweise zu erfassen. Sie können aus Citavi heraus über die ISBN oder DOI Quellen aufnehmen, Sie können Titeldaten in verschiedenen Formaten aus Datenbanken, Katalogen oder anderen Literaturverwaltungsprogrammen übernehmen und natürlich können Sie jederzeit Titeldaten von Hand aufnehmen. Sie finden die Anleitungen dazu im [Onlinehandbuch](#).

WICHTIG: Sobald Sie die Quelle im Original vorliegen haben, sollten Sie die Titeldaten auf Fehler überprüfen. Auch mit den technischen Möglichkeiten, die Literaturverwaltungsprogramme bieten, bleiben Sie verantwortlich für die Richtigkeit der Nachweise und der Angaben im Literaturverzeichnis in Ihrer Arbeit.

TEXTE SCHREIBEN IN WORD² MIT CITAVI

Wenn Sie Word öffnen finden Sie über den Reiter „Citavi“ ein Menüband für die Arbeit mit Citavi. Nachdem Sie das Menüband geöffnet haben, klicken Sie auf *Aufgabenbereich*. Verknüpfen Sie Ihr Projekt mit dem Worddokument. Neben dem Dokument erscheinen jetzt die gesammelte Literatur und die Wissens Elemente. Mit einem Doppelklick können Sie einzelne Titel oder Elemente in Ihren Text übernehmen. Wenn Sie statt dessen „mit Optionen einfügen“ wählen, haben Sie weitere Eingabeoptionen, z.B. ein Feld für die Eingabe von Seitenzahlen.

Nachdem Sie Nachweise in Ihren Text eingefügt haben, erscheint am Ende Ihrer Arbeit entsprechend dem gewählten Zitationsstil ein regelgerechtes Literaturverzeichnis. Immer, wenn Sie einen neuen Nachweis einfügen, wird das Literaturverzeichnis automatisch ergänzt. Über das Feld „Zitationsstil“ können Sie den Zitationsstil für Ihre Arbeit wählen bzw. ändern.



WICHTIG: Die Nachweise und das Literaturverzeichnis werden als Felder in Ihr Worddokument eingefügt. Wenn Sie Änderungen daran vornehmen möchten, machen Sie dies bitte immer über das Add-On, ändern Sie nicht die Texte in den Feldern.

² Wenn Sie mit LibreOffice arbeiten, können Sie bis zur Version Citavi 5 den sogenannten „Publikationsassistenten“ nutzen, ab Citavi 6 steht Ihnen diese Möglichkeit leider nicht mehr zur Verfügung.

