

Arbeitsblatt: Einstieg in Citavi 5

Liebe Nutzer*innen von Citavi,

dieses Arbeitsblatt soll Ihnen helfen, Citavi 5 kennenzulernen, einige der wichtigsten Funktionen zu testen und sich mit dem Supportangebot von Citavi vertraut zu machen. Sie sollten die Aufgaben ohne zusätzliche Hilfe lösen können, lesen Sie daher die Aufgaben und Hinweise sorgfältig und nutzen Sie die Links am Ende der Aufgabenblöcke, wenn Sie alleine nicht weiter kommen. Falls Sie feststellen sollten, dass Links nicht mehr funktionieren oder Sie weitere Fragen haben, melden Sie sich bitte bei uns: ik-team@leuphana.de.

1) ZUGANG UND VORBEREITUNGEN

1.1: Installation und Lizenz

Beachten Sie bitte die technischen Voraussetzungen für die Nutzung von Citavi. Um alle Übungen in diesem Workshop erfolgreich lösen zu können benötigen Sie Citavi 5 mit dem entsprechenden Picker für Ihren Webbrowser und dem Add-In für Microsoft® Word.

- a) Installieren Sie Citavi 5 auf Ihrem Rechner
- b) Öffnen Sie Citavi und überprüfen Sie, welche Lizenz Sie haben. Als Angehörige der Leuphana können Sie für Citavi eine Campuslizenz nutzen. Dies ist für dieses Arbeitsblatt aber keine Voraussetzung.

1.2: Überprüfen der Picker und Add-Ins

- a) Bitte starten Sie Ihren Browser und prüfen Sie, ob der Picker aktuell und aktiviert ist.
- b) Öffnen Sie Word und prüfen Sie, ob das Add-In aktiviert ist.

2) PROJEKT EINRICHTEN

2.1: Projekt starten

Bitte legen Sie ein neues Projekt mit dem Namen *„Superhelden“* an

2.2: Kategorien einrichten

Citavi bietet verschiedene Möglichkeiten, sowohl die Titeldaten Ihrer Referenzen als auch Ihre Exzerpte zu organisieren. Eine dieser Möglichkeiten ist die Arbeit mit dem Kategoriensystem. Idealerweise entspricht das Kategoriensystem der Gliederung Ihres geplanten Textes und Sie können es als Inhaltsverzeichnis in die Textverarbeitung übernehmen. Sie können Kategorien im Bereich *„Wissen“* anlegen.

- a) Legen Sie folgende Gliederung als Kategoriensystem an:
 - Einleitung
 - Geschichte des Comics
 - Definitionen
 - Superhelden
 - Definitionen
 - Superhelden in Comics
 - Fazit

TIPP: Sie können die Kategorien entweder direkt in Citavi erstellen oder aus Ihrer Textverarbeitung importieren.

2.3: Auswahl der Kataloge für die ISBN-Recherche

Damit Sie Titeldaten über die ISBN suchen können, müssen Sie im Vorfeld die Kataloge und anderen Datenquellen festlegen, die abgefragt werden sollen. Die Einstellungen für die Recherche finden Sie unter „Extras“ > „Optionen“ > „Recherche“.

- a) Bitte prüfen Sie ob die folgenden Kataloge für die ISBN-Recherche bei Ihnen aktiv sind und fügen Sie sie gegebenenfalls hinzu:
 - GBV Gemeinsamer Bibliotheksverbund
 - Lüneburg Leuphana Universität Gesamtkatalog
 - WorldCat
- b) Ordnen Sie diese und gegebenenfalls bereits vorhandene Kataloge von lokal zu international.

TIPP: Schalten sie die Funktion „*Schlagwörter übernehmen*“ für „*Online Recherche und Import*“ und für „*ISBN Recherche*“ aus, um Ihre Schlagwortliste übersichtlich und einheitlich zu halten.

2.4: Zitationsstile wählen

Wenn sie mit Citavi Literaturlisten drucken möchten oder die Bibliographie für Ihre Hausarbeit erstellen wollen, müssen Sie sich an Vorgaben halten. Citavi hilft Ihnen dabei, die richtigen Zitationsstile zu wählen.

- a) Bitte nehmen Sie jeweils einen Zitationsstil der Zitiermethode „*Kurznachweis im Text*“ und einen „*Vollbeleg in Fußnote*“ in Ihre Auswahlliste für Zitationsstile auf.
- b) Nehmen Sie den Zitationsstil „*New Zealand Journal of Botany*“ in Ihre Auswahlliste für Zitationsstile auf.

3) LITERATUR SUCHEN UND TITELDATEN AUFNEHMEN

3.1: ISBN-Abruf

Einige Titel sollen nun per ISBN-Abruf gesucht und in Citavi aufgenommen werden. Die Aufnahme und Bearbeitung von Titeldaten erfolgt im Bereich „*Literatur*“.

- ISBN 978-1-935259-03-9: Madrid, M., 2013. The supergirls. Fashion, feminism, fantasy, and the history of comic book heroines. 3rd print. Ashland, Or: Exterminating Angel Press.
- ISBN 978-3-85409-516-3: Kainz, B., 2009. Comic - Film - Helden. Heldenkonzepte und medienwissenschaftliche Analysen. Wien: Löcker

TIPP: Bei jedem Titel, den Sie in Citavi aufnehmen, ohne dass Ihnen das Original vorliegt, sollten Sie die Titelangaben auf Richtigkeit überprüfen, sobald Ihnen das Original vorliegt. Dazu wechseln Sie im mittleren Bereich von dem Reiter „Zusammenhang“ auf „Titel“.

Achten sie dabei besonders darauf, dass der Dokumententyp, das Erscheinungsjahr und die Auflagenbezeichnung stimmen. Besonders bei englischsprachigen Titeln achten Sie bitte auch darauf, dass die Groß- und Kleinschreibung der Titel korrekt ist und den Anforderungen des gewählten Zitationsstils entspricht.

3.2: Aufnahme von Titeldaten mit dem Picker

Bitte suchen Sie bei LUX / im Bibliothekskatalog nach folgenden Büchern und übernehmen Sie die gefundenen Titel mit dem Citavi-Picker:

- Schwartz, Ben (Hg.) (2010): The best American comics criticism. Seattle, Wash.: Fantagraphics Books.
- McCloud, Scott (1995): Comics richtig lesen. 2. Aufl. Hamburg: Carlsen..

TIPP: Nutzen Sie jeweils den Nachnamen der Herausgeber*in/Autor*in und ein Stichwort aus dem Titel als Suchbegriffe.

3.3 Titel aus Webdatenbank importieren

Viele Datenbanken und Bibliothekskataloge bieten Ihnen die Möglichkeit Suchergebnisse zur weiteren Nutzung in Literaturverwaltungsprogrammen zu exportieren. Nutzen sie dazu nicht die Picker, sondern die Exportmöglichkeit der Datenbank. Auch dazu finden Sie einen Link am Ende des Aufgabenblocks.

- a) Führen Sie bitte in einer Datenbank (in diesem Fall der [MLA](#)) eine Suche nach Literatur zum Thema Comics durch.
- b) Wählen Sie drei Treffer aus und exportieren Sie sie nach Citavi. Nutzen sie dabei die von der Datenbank angebotenen Exportoptionen.

TIPP: Sie können folgende Suche nutzen: (DE "comic book" OR DE "graphic novel") AND History

TIPP: Wenn Sie Titel neu importieren, erscheinen diese in einer Auswahlliste. Um wieder alle Titel des Projekts angezeigt zu bekommen, müssen Sie diese Auswahl aufheben.

3.4: Übernahme aus einem anderen Projekt

Sie können auch Titeldaten aus anderen Citaviprojekten in Ihr aktuelles Projekt übernehmen.

- a) Bitte speichern Sie das Projekt *“Geschichte Comics”* aus den Selbstlernmaterialien auf Ihrem Desktop.
- b) Öffnen Sie das Projekt *“Geschichte Comics”*
- c) Übernehmen Sie alle Titel aus dem Projekt *“Geschichte Comics”* in Ihr Projekt *“Superhelden.”* Schließen Sie die Kategorien und die Zitate mit ein.

TIPP: Wenn Sie Kategorien mit in Ihr aktuelles Projekt übernehmen überprüfen Sie bitte, ob sie im Kategoriensystem an der richtigen Stelle eingeordnet wurden.

TIPP: Sie können Titeldaten auch zwischen Citavi und vielen anderen Literaturverwaltungsprogrammen austauschen.

Für jeden Import und Export müssen die Titeldaten in einem Format sein, das von den Programmen gelesen werden kann. Das beste Importformat für Citavi ist „RIS“, bitte wählen Sie diese Option, wenn Sie Ihnen angeboten wird. Es gibt aber noch weitere Formate, die von Citavi gelesen werden können. Grundsätzlich kann es bei jedem Austausch mit anderen Programmen und Datenquellen zu Ungenauigkeiten kommen, daher gilt auch hier, dass Sie die Titeldaten immer mit den Originalen abgleichen sollten.

3.5: Titel per Hand aufnehmen und Aufnahme von Beiträgen

Sie können natürlich jederzeit Titeldaten per Hand aufnehmen. Ein Fall, bei dem dies besonders häufig vorkommen kann ist die Aufnahme von Beiträgen aus Sammelwerken. Die Aufnahme und Bearbeitung von Titeldaten erfolgt immer auf der Karteikarte „Titel“ im mittleren Bereich.

- a) Suchen Sie das folgende Sammelwerk über die integrierte Suche in Ihrem Projekt:
 - Rosenberg, Robin S.; Coogan, Peter MacFarland (Eds.) (2013): What is a superhero? Oxford [u.a.]: Oxford Univ. Press.
- b) Nehmen Sie jetzt die Titeldaten für diesen Beitrag auf:
 - Brooker, Will (2013): We could be heroes. In: Robin S. Rosenberg und Peter MacFarland Coogan (Hg.): What is a superhero? Oxford: Oxford Univ. Press, S. 11–18.

TIPP: Für die manuelle Aufnahme schwieriger Namenselemente bietet Citavi ein spezielles Formular.

4) WISSEN AUFNEHMEN UND VERWALTEN

4.1 Zitate aufnehmen

Bitte fügen Sie die folgenden Zitate bei den entsprechenden Titeln ein. Sie müssen die Texte so nicht vollständig abtippen, es soll nur das Prinzip deutlich werden. Wie Sie einen bereits aufgenommenen Titel im Projekt wiederfinden, haben Sie bereits in **Aufgabe 3.5** erfahren.

- Brooker, W., 2013: *Dies ist ein langes wörtliches oder direktes Zitat, dass in der Arbeit später nicht in Anführungszeichen steht, sondern eingerückt und engzeilig formatiert wird. Auslassungen und Änderungen müssen klar erkennbar [...] mit eckigen Klammern gekennzeichnet werden.* (S. 13)
- Madrid, M., 2013: *„Dies ist ein kurzes direktes Zitat, es wird in der Arbeit später in Anführungszeichen gesetzt.“* (S. 85)
- Kirkland, E., 2010: *Dies ist ein indirektes Zitat in dem Sie den Inhalt mit Ihren eigenen Worten wiedergeben.* (S. 18)

TIPP: Vergeben Sie gute Kernaussagen, das macht es Ihnen später leichter, die Zitate in der Liste beim Word Add-in auf einen Blick zu finden.

4.2 Kategorien zuordnen

Ordnen Sie die Zitate jeweils zwei unterschiedlichen Kategorien zu. Da die Zitate inhaltlich keine Relevanz haben, können Sie die Zuordnung frei wählen. Wenn Sie es bei **Aufgabe 3.4** noch nicht gemacht haben, ordnen Sie bitte jetzt die Kategorien aus dem übernommenen Projekt sinnvoll ein.

TIPP: Sie können nicht nur Zitate einzelnen Kategorien zuordnen, sondern auch Titel. Dies erfolgt im Bereich „Literatur“ unter dem Reiter „Zusammenhang“.

5) ÜBERNAHME IN DIE TEXTVERARBEITUNG

5.1 Eine Literaturliste erstellen

- a) Bitte filtern Sie Ihre Titelliste nach dem Dokumententyp *„Zeitschriftenaufsatz“*
- b) Drucken Sie eine Literaturliste in einem Zitationsstil Ihrer Wahl für diesen Dokumententyp.

5.2: Übernahme in die Textverarbeitung

- a) Bitte öffnen Sie Word und verknüpfen Sie das Projekt *„Superhelden“* mit dem Worddokument.
- b) Wählen Sie einen Zitationsstil für Ihr Projekt. Sie können den Zitationsstil später ändern. Allerdings sollten Sie sich auf eine Zitiermethode (z.B. *„Kurznachweis im Text“*) festlegen und diese nicht mehr ändern.
- c) Fügen Sie Ihr Kategoriensystem in Word ein.
- d) Schreiben Sie einen Dummytext und fügen Sie zwei direkte und ein indirektes Zitat ein.
- e) Experimentieren Sie mit den Möglichkeiten, Zitate *„mit Optionen“* einzufügen.

TIPP: Damit die Übernahme in Word funktioniert muss das Citavi-Projekt im Hintergrund geöffnet bleiben.

TIPP: Sie können nicht mehr als ein Projekt gleichzeitig mit einem Worddokument verknüpfen, aber Sie können die Projekte später wechseln. Sie sollten aber vorsichtig damit sein, und das nur in Ausnahmefällen tun, da das zu Konflikten bei der Zuordnung von Autor*innen mit gleichen Namen im Literaturverzeichnis führen kann.

Wenn Sie mit dem Publikationsassistenten arbeiten, können Sie nicht zwischen Projekten wechseln.