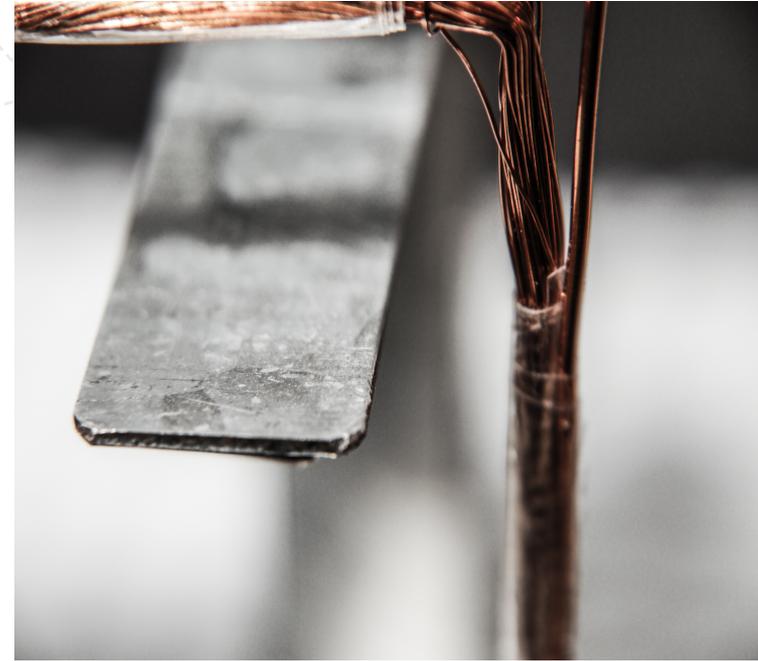




**UNIVERSITÄT
PADERBORN**



DEPARTMENT PHYSIK, UNIVERSITÄT PADERBORN

WORKSHOP

LITERATURE SEARCH - TEIL 3 EINFÜHRUNG IN CITAVI

ANNA BAUER & DR. KATHARINA BRASSAT

Warum Citavi nutzen?

- Sammlung/Verwaltung der gesamten Literatur für eine wissenschaftliche Arbeit
- Automatische Erstellung von Quellenbelegen und Literaturverzeichnissen im benutzten Schreibprogramm (Word oder LaTeX)
- Weiterverarbeitung der Literatur: Markierungen, Kommentaren, etc.
- Erstellen einer Gliederung und kapitelweise Sammlung von Zitaten, Notizen, Gedanken, etc., die zur Verfassung des Textes ins Schreibprogramm importiert werden können
- Erstellen einer Literaturliste mit wenigen Klicks

Installationsschritte

1. Freischaltung einer Lizenz unter <http://www.citavi.com/upb> & Bestätigung des an die Uni-Mailadresse gesendeten Links
2. Ausfüllen des erscheinenden Online-Formulars und Vergabe eines Passworts
3. Download & Installation von Citavi 6 unter <https://www.citavi.com/de/download>
4. Anmeldung mit den im Online-Formular festgelegten Logindaten (über das Login-Icon oben rechts)
5. Download einer Konfigurationsdatei
6. Import der Konfigurationsdatei im Menü: Extras → Einstellungen importieren/exportieren → Auswahl der Konfigurationsdatei

Ausführliche Anleitung auch unter <https://www.ub.uni-paderborn.de/recherche/citavi/>

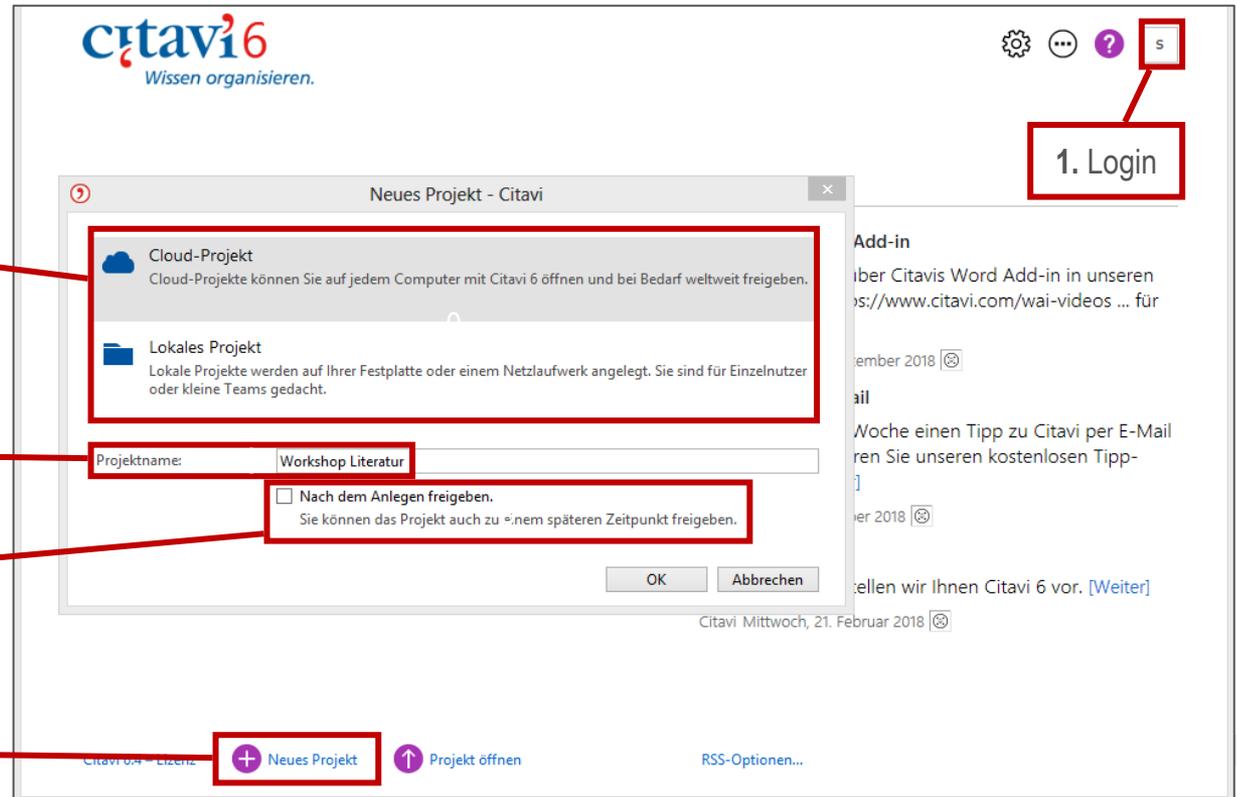
Projekt anlegen – Erste Schritte

3. Speicherort festlegen
(danach speichert Citavi
immer automatisch)

4. Projektname festlegen

5. Cloud-Projekt an
Teammitglieder freigeben

2. Neues Projekt anlegen



The screenshot shows the Citavi 6 interface with a 'Neues Projekt - Citavi' dialog box open. The dialog box has two main sections: 'Cloud-Projekt' and 'Lokales Projekt'. The 'Projektname' field contains 'Workshop Literatur'. There is a checkbox for 'Nach dem Anlegen freigeben.' with the subtext 'Sie können das Projekt auch zu einem späteren Zeitpunkt freigeben.' The dialog box has 'OK' and 'Abbrechen' buttons. The background shows the Citavi 6 main window with a '1. Login' annotation pointing to the user profile icon in the top right corner. The bottom of the main window shows a '+ Neues Projekt' button and an '↑ Projekt öffnen' button. The status bar at the bottom indicates 'Citavi 6.0.4 - Lizenz' and 'RSS-Optionen...'. The date and time 'Citavi Mittwoch, 21. Februar 2018' are also visible.

Import von Literatur

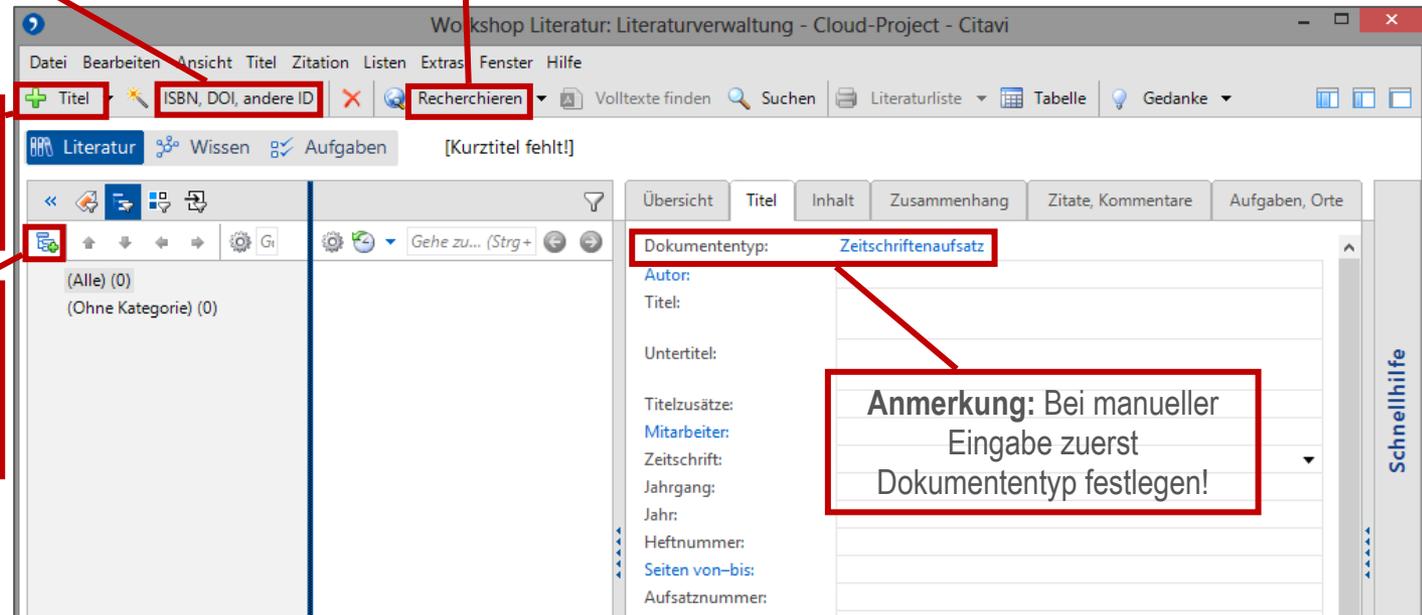
Var. 2.: Quelle über ISBN, DOI, etc. automatisch importieren → Eingaben und Dokumententyp aber immer überprüfen!

Var. 3: Quelle in Katalogen und Datenbanken (z.B. der Bibo) recherchieren

Var. 4: Picker nutzen: Citavi-Symbol erscheint in Firefox, Chrome, Internet Explorer, Adobe Acrobat und Acrobat Reader und ermöglicht einen Import der Literaturangaben → Eingaben und Dokumententyp aber immer überprüfen und als PDF speichern!

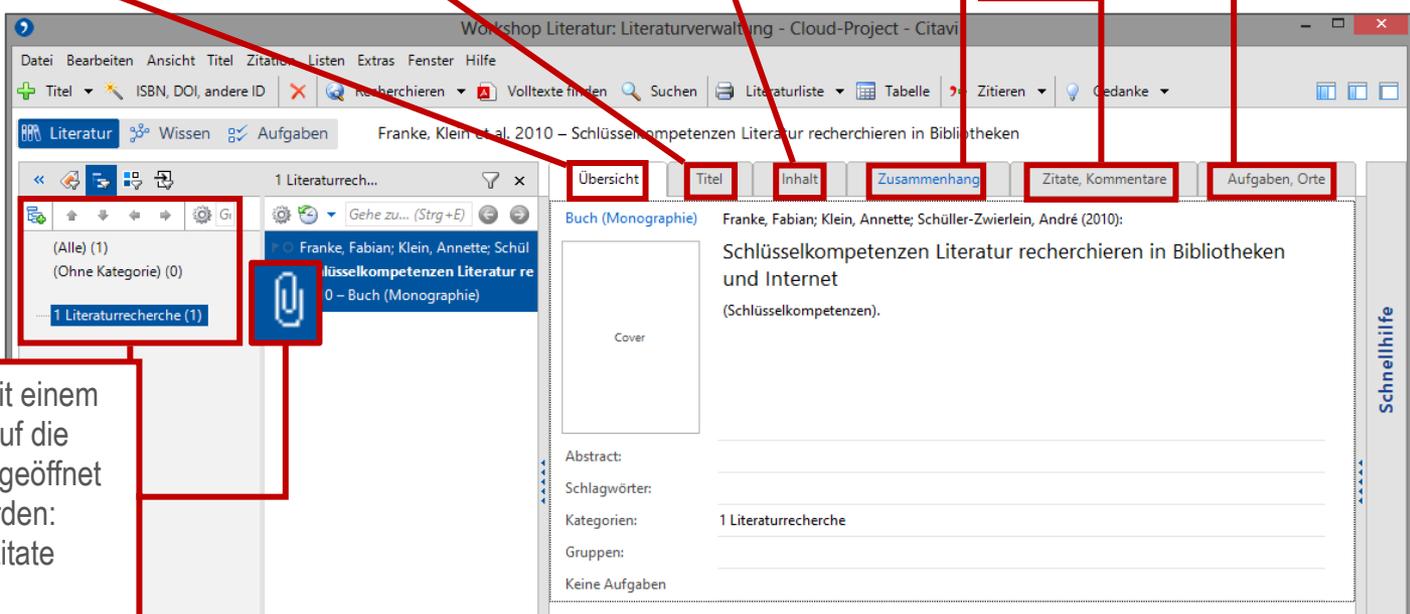
Var. 1: Quelle durch manuelle Dateneingabe einfügen

Option: Hinzufügen der Quelle zu einer (Sub-)Kategorie zur Sortierung (z.B. für einzelne Kapitel)



The screenshot shows the Citavi 'Workshop Literatur' interface. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Titel', 'Zitation', 'Listen', 'Extras', 'Fenster', and 'Hilfe'. The toolbar contains icons for 'Titel', 'ISBN, DOI, andere ID', 'Recherchieren', 'Volltexte finden', 'Suchen', 'Literaturliste', 'Tabelle', and 'Gedanke'. The main window displays a list of literature entries with columns for 'Übersicht', 'Titel', 'Inhalt', 'Zusammenhang', 'Zitate, Kommentare', and 'Aufgaben, Orte'. The 'Titel' column is selected, showing a list of entries. The 'Recherchieren' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Var. 3' text box. The 'ISBN, DOI, andere ID' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Var. 2' text box. The 'Titel' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Var. 1' text box. The 'Gedanke' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Option' text box. The 'Dokumententyp' dropdown menu is open, showing 'Zeitschriftenaufsatz' selected, with a red box around it and an arrow pointing to the 'Anmerkung' text box. The 'Anmerkung' text box contains the text: 'Anmerkung: Bei manueller Eingabe zuerst Dokumententyp festlegen!'. The 'Schnellhilfe' sidebar is visible on the right side of the interface.

Einträge bearbeiten



Die Quelle einer (Sub-) Kategorie zuordnen → ermöglicht Gliederung für den späteren Text

Bei Verknüpfung einer Quelle mit einem PDF wird durch Doppelklick auf die Büroklammer das PDF in Citavi geöffnet und kann dort bearbeitet werden: Markieren, Kommentieren, Zitate entnehmen, ...

Übersicht über die Quelle

Quellenangaben einsehen und ergänzen

Schlagwörter festlegen, auf andere Titel verweisen

Abstract, Inhaltsverzeichnis und eigene Bewertung eingeben

Wichtige Zitate und Kommentare notieren

Aufgaben und Zugriffsmöglichkeiten festlegen

Übersicht Titel Inhalt Zusammenhang Zitate, Kommentare Aufgaben, Orte

1 Literaturrech...
(Alle) (1)
(Ohne Kategorie) (0)
1 Literaturrecherche (1)

Franke, Fabian; Klein, Annette; Schüler-Zwierlein, André (2010):
Schlüsselkompetenzen Literatur re
0 – Buch (Monographie)

Buch (Monographie) Franke, Fabian; Klein, Annette; Schüler-Zwierlein, André (2010):
Schlüsselkompetenzen Literatur re
und Internet
(Schlüsselkompetenzen).

Cover

Abstract:
Schlagwörter:
Kategorien: 1 Literaturrecherche
Gruppen:
Keine Aufgaben

Schnellhilfe

Weitere nützliche Funktionen

Übersicht über alle Zitate,
Notizen, etc.

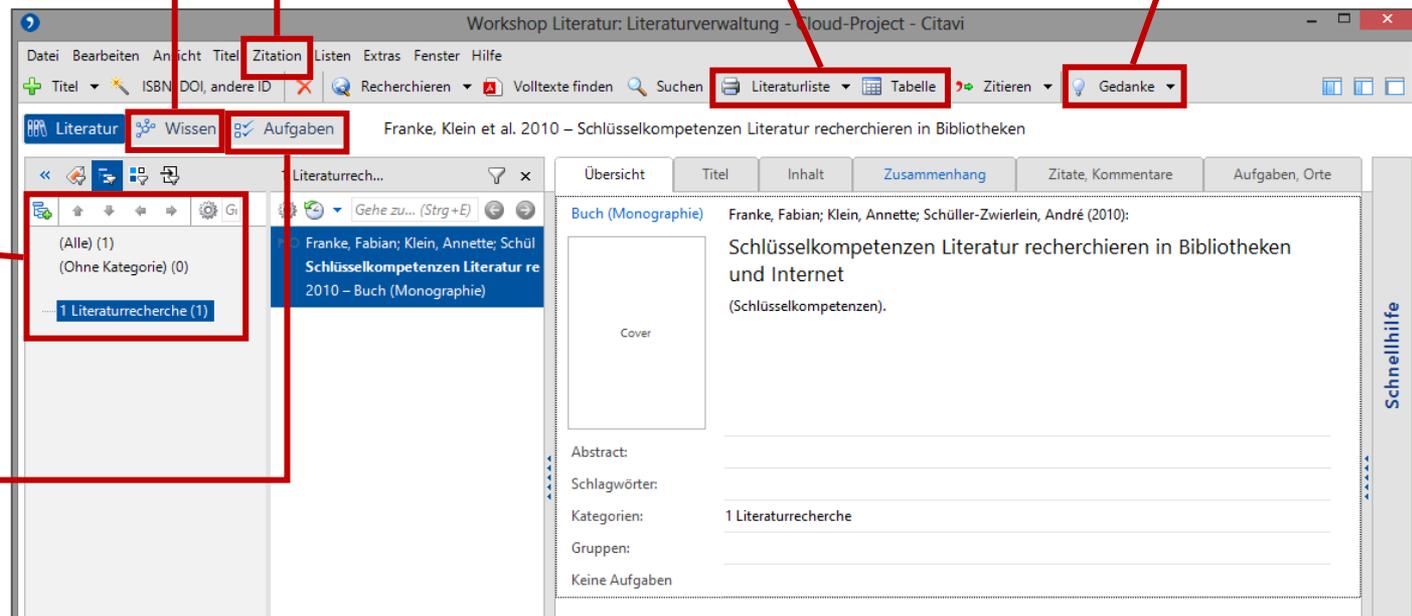
Festlegung des Zitationsstils

Ausgabe der gesamten
Literaturliste oder tabellarische
Ansicht

Notizmöglichkeit für spontane
Ideen

Auch Wissen, Zitate,
Gedanken, ... können
Kategorien zugeordnet werden
→ in Word importierbar ist

Übersicht über alle Aufgaben
des Projekts



Zitieren in Word

2. Wähle Zitierstil und Citavi-Projekt

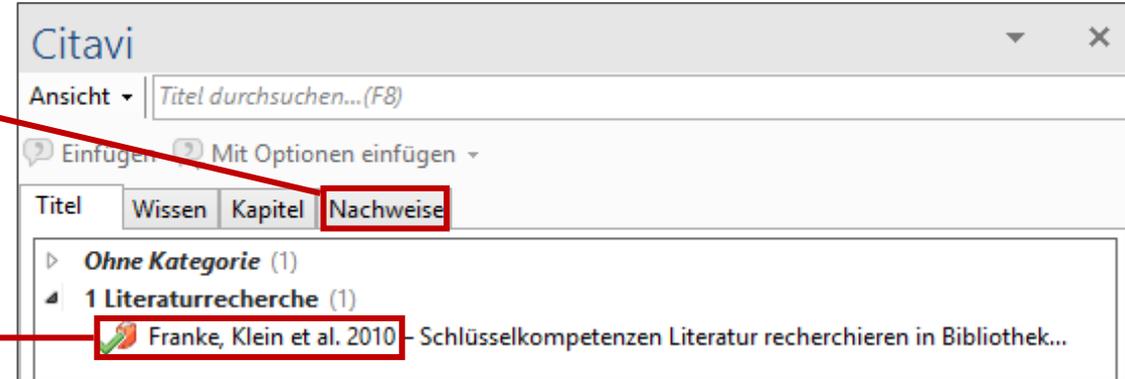
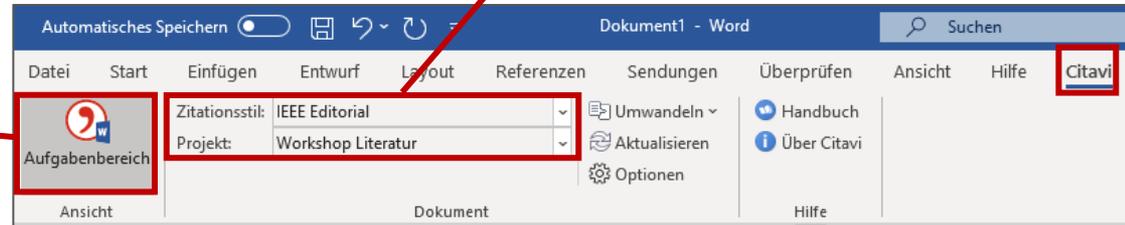
1. Öffne Aufgabenbereich über den Reiter Citavi

6. Passe unter Nachweise oder durch Doppelklick auf den Quellenverweis diesen an (z. B. Hinzufügen einer Seitenzahl)

3. Füge durch Doppelklick auf einen Titel, ein Wissenselement oder Zitat dieses in den Fließtext an der Cursor-Position ein. (Auch ganze Kategorien sind importierbar.)

4. Im Fließtext erscheint der gewünschte Quellverweis

5. Das Literaturverzeichnis wird am Textende automatisch erstellt.



Fließtext [1]

References

[1] F. Franke, A. Klein, and A. Schüller-Zwierlein, *Schlüsselkompetenzen Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet*, 2010.

Zitieren in LaTeX

1. Aktiviere unter Extras → Optionen → Zitation → LaTeX-Unterstützung.
2. Wähle den TeX-Editor aus. Für alle Quellen werden anpassbare BibTeX-Keys definiert.
3. Wähle im Menü Zitation → LaTeX-Assistent aus.
4. Ein Doppelklick auf einen Titel oder ein Wissenselement fügt an der Cursor-Stelle im geöffneten TeX-Dokument den Befehl `\cite{}` mit dem entsprechenden BibTeX-Key ein.
5. Erstelle eine BibTeX-Datei unter Datei → Exportieren → BibTeX → weiter → Exportfilter auswählen/hinzufügen (je nach Package für die Erstellung des Literaturverzeichnisses) und speichere diese Datei abschließend im LaTeX-Projektordner.
6. Im LaTeX-Dokument sind die Befehle `\bibliographystyle{}` und `\bibliography{}` zu ergänzen. Mehrfaches kompilieren ist danach erforderlich!

Ausführliche Anleitung unter: https://www1.citavi.com/sub/manual6/de/index.html?101_creating_a_publication_with_latex.html

Weiterführende Links und Hilfen

- **Installationsanleitung der Unibibliothek:**
<https://www.ub.uni-paderborn.de/recherche/citavi/>
- **Kurzeinführung der Unibibliothek:**
https://www.ub.uni-paderborn.de/fileadmin/ub/Dokumente_Formulare/Citavi_6_Kurzeinfuehrung_Universitaet_Paderborn.pdf
- **Hinweise zum Bearbeiten von PDFs in Citavi (inkl. Erstellen von Zitaten):**
https://www.citavi.com/media/1342/citavi_6_pdfs_auswerten.pdf
- **Handbücher und FAQs:**
<https://www1.citavi.com/sub/manual6/de/index.html>
- **Citavi-Support:**
<https://www.citavi.com/de/support/uebersicht>
- **Bebilderte Anleitung zur Verknüpfung mit LaTeX:**
https://www1.citavi.com/sub/manual6/de/index.html?101_creating_a_publication_with_latex.html