



# Literaturverwaltung<sup>1</sup> mit CITAVI

## Download und Lizenzschlüssel

CITAVI können Sie sich herunterladen auf der Seite:

<http://www.citavi.com/de/download.html>

Die Fachhochschule Aachen hat für ihre Beschäftigten und Studierenden eine Campuslizenz für CITAVI gekauft. Deshalb müssen Sie nach dem Download ein Online-Profil erstellen, um einen kostenlosen Lizenzschlüssel zu erhalten.

Um das Profil zu erstellen, nutzen Sie den Link.

<http://www.CITAVI.com/fh-aachen>

Mehr Infos finden Sie auch im Citavi Manual:

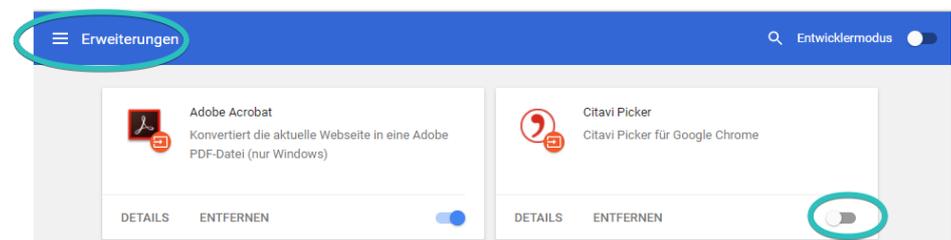


[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/licensing\\_CITAVI.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/licensing_CITAVI.html)



## CITAVI Picker im Browser aktivieren

Die Browser-Erweiterung CITAVI Picker hilft Ihnen später beim Einsammeln von Büchern, Webseiten und Zeitschriftenartikeln für Ihr CITAVI-Projekt. Aktivieren Sie diese im Browser über "Weitere Tools → Erweiterungen (Chrome) bzw. STRG + UMSCHALT + A → Aktivieren (Firefox) oder ⚙ → Add-ons verwalten (Internet Explorer).



## Projekte anlegen und freigeben

Um eine neue Literatursammlung für Ihre Arbeit aufzubauen, legen Sie ein neues Projekt an (Datei → Neues Projekt). Wenn Sie sich für eine Speicherung in der CITAVI-Cloud entscheiden, können Sie Ihr Projekt mit beliebig vielen anderen Personen teilen und/oder bearbeiten. Für jeden gewünschten Projekt-Teilnehmenden erteilen Sie eine Freigabe.

[https://www.citavi.com/sub/manual6/de/inviting\\_team\\_members.html](https://www.citavi.com/sub/manual6/de/inviting_team_members.html)

<sup>1</sup> Das Segment Aufgaben organisieren – Arbeit planen ist nicht Bestandteil dieses Handouts.

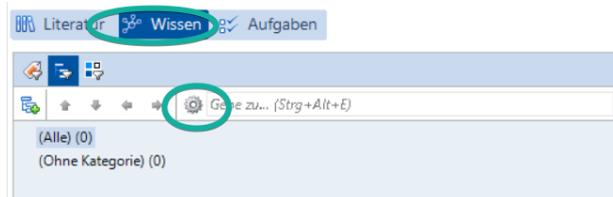
### **Gliederung importieren / exportieren**

Mit dem Kategoriensystem in CITAVI gliedern Sie Ihre Literaturnachweise und Zitate und eventuell auch Ihre ganze Arbeit. Sie haben die Möglichkeiten ein Kategorienschema aus einem WORD-Dokument zu importieren oder von CITAVI in ein Word-Dokument zu exportieren.

### **Kategorienschema aus einem WORD-Dokument importieren**

Um eine Gliederung aus einem WORD-Dokument zu importieren ist die Formatierung in WORD mit den Standardformatvorlagen »Überschrift 1«, Überschrift 2« etc. Voraussetzung.

- > Speichern Sie das WORD-Dokument.
- > Wechseln Sie zu CITAVI und öffnen Sie das Projekt, in das Sie die Gliederung übernehmen wollen.
- > Wechseln Sie ins Segment „Wissen“ und dort auf die Ansicht Kategorien und klicken Sie auf das Zahnrad.



- > Wählen Sie den Befehl Kategoriensystem importieren → Aus einem WORD-Dokument.
- > Wählen Sie das betreffende Text-Dokument aus und klicken Sie auf Öffnen.
- > CITAVI überträgt die Gliederung als Kategoriensystem in Ihr Projekt.

### **Kategorie und Subkategorien hinzufügen**

Sie haben die Möglichkeit selbst ein Kategorienschema in CITAVI zu erstellen oder ein aus WORD importiertes Kategoriensystem zu ergänzen.

- > Wechseln Sie zur Wissensorganisation.
- > Wählen Sie über das Zahnradmenü (oder die rechte Maustaste) den Befehl "Neue Kategorie" oder "Neue Subkategorie!".
- > Geben Sie den Namen der Kategorie ein.



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_creating\\_categories.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_creating_categories.html)

### **Kategorienschema nach WORD exportieren**

Sie können auch ein Kategoriensystem, das Sie in CITAVI erstellt haben, nach WORD als zukünftige Gliederung Ihrer Arbeit übertragen.

- > Navigieren Sie in die Wissensorganisation und klicken Sie auf das Zahnrad.
- > Wählen Sie "Kategoriensystem exportieren → Nach WORD".
- > WORD öffnet ein neues Textdokument und übernimmt das Kategoriensystem.
- > Nachträglich in CITAVI vorgenommene Gliederungsänderungen werden nicht automatisch übertragen!

### **Literaturnachweise aufnehmen**

CITAVI bietet eine ganze Reihe von Möglichkeiten, Literaturnachweise unkompliziert und ohne Tipparbeit aus Datenbanken, Katalogen, dem WWW und handschriftlichen Listen zu übernehmen. Bei allen Methoden muss Ihr Zielprojekt in CITAVI geöffnet sein.

## Ihre Literatur ist unsere Aufgabe.

Theresa Hofko, [hofko@fh-aachen.de](mailto:hofko@fh-aachen.de), Eva-Maria Horita, [horita@fh-aachen.de](mailto:horita@fh-aachen.de), Bibliothek der FH Aachen

*Titel aus Bibliothekskatalogen und Fachdatenbanken übernehmen*

Viele Kataloge und Datenbanken bieten den Export einzelner Titeldaten oder auch ganzer Merk- und Ergebnislisten an. Folgende Dateiformate kann CITAVI lesen und korrekt verwerten: RIS, OVD, BIB (BibTex) und ENW (Endnote Tagged).

- > Speichern Sie die Titel in einem verfügbaren Dateiformat (z.B. RIS oder BibTex)
- > Öffnen Sie die Datei mit CITAVI
- > Überprüfen Sie direkt den Dokumententyp und korrigieren Sie ihn ggfs.

The screenshot shows the CITAVI interface with a document entry. The document title is "The Belgians: an unexpected fashion story, [Bozar, Centre for Fine Arts, Brussels, 5 June - 13 September 2015]". The author is "Hatje Cantz [u.a.] Ostfildern". A dropdown menu is open, showing "Dokumententyp wählen" (Choose document type). The selected type is "Buch (Monographie)" (Book (Monograph)). Other options include "Internetdokument", "Zeitschriftenaufsatz", "Agenturmeldung", "Alte", "Patentschrift", "Archivgut", "Beitrag in ...", "Radio- oder Fernsehsendung", "Schriften eines Autors", "Beitrag im Gesetzeskommentar", "Persönliche Mitteilung", and "Pressemittteilung".

- > Ergänzen Sie fehlende Daten (Reiter Titel) per Copy+Paste aus der Datenbank

The screenshot shows the CITAVI interface with a form for adding missing data. The form fields are: "Dokumententyp: Buch (Monographie)", "Autor: Friedrichs, Horst A.", "Titel: Pride and glory", "Untertitel: The art of the rockers' jacket", "Titelzusätze:", "Mitarbeiter:", "Institution:", "Jahr: 2012", "Verlagsort: Köln", "Verlag: DAAB", "Anzahl der Bände:", "Auflage: 2. Auflage".



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_importing\\_results\\_from\\_online\\_databases.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_importing_results_from_online_databases.html)

*Bücher und Aufsätze mittels ISBN oder DOI aufnehmen*

Haben Sie von einem Buch oder einem Aufsatz die ISBN oder den DOI vorliegen, können Sie diese Standardnummer nutzen, um einen automatischen Datenabruf in voreingestellten Katalogen und Verzeichnissen anzustoßen. Für eine größere Trefferchance geeigneter Daten ergänzen Sie die Liste der Datenlieferanten z.B. durch die Bibliothek der FH Aachen und durch Amazon.de/.com

The screenshot shows the CITAVI interface with a search window titled "Titel abrufen per ISBN oder anderer ID". The search criteria are: "aus ISBN, DOI oder PubMed-ID" (selected), "978-3848008155". The search results show: "Identifikationsnummer: 978-3848008155", "Autor / Herausgeber: Roetznel", "Titel: Der Gentleman: Das Standardwerk der klassischen Herrenmode". A sidebar on the right lists search providers: "Aachen Fachhochschule", "Amazon Deutschland - Bücher", "Lehmanns Fachbuchhandlung", "Amazon United Kingdom - Books", "Amazon USA - Books".

## Ihre Literatur ist unsere Aufgabe.

Theresa Hofko, [hofko@fh-aachen.de](mailto:hofko@fh-aachen.de), Eva-Maria Horita, [horita@fh-aachen.de](mailto:horita@fh-aachen.de), Bibliothek der FH Aachen

- > Überprüfen Sie auch hier sofort die übernommenen Daten.
- > Entfernen Sie ggfs. den Link der Quelle für gedruckte Bücher aus dem Feld "Beigabe im Internet"

Bandnr. der Reihe:	
ISBN:	978-3848008155
Beigabe im Internet:	<a href="http://www.amazon.de/Gentleman-Das-Standardwerk-klassischen-Herrenmode/dp/3848008155">http://www.amazon.de/Gentleman-Das-Standardwerk-klassischen-Herrenmode/dp/3848008155</a>
Zuletzt geprüft am:	

*Bücher und Aufsätze mithilfe von CITAVI Picker aufnehmen*

Haben Sie die Browsererweiterung "CITAVI Picker" aktiviert, finden Sie hinter jeder ISBN und jedem DOI das kleine Apostroph von CITAVI. Ein Klick auf dieses Symbol bei geöffnetem Projekt ruft die passenden bibliographischen Daten zu dieser Standardnummer in den in CITAVI voreingestellten Katalogen und Verzeichnissen ab (s.o.)

**Verlag:** dtv Verlagsgesellschaft; Auflage: 62.

**Sprache:** Deutsch

**ISBN-10:** 3423050020

**ISBN-13:** 978-3423050029



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_adding\\_books\\_by\\_isbn\\_with\\_the\\_picker.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_adding_books_by_isbn_with_the_picker.html)

*Webseiten mithilfe von CITAVI Picker aufnehmen*

CITAVI Picker ist Ihnen auch behilflich, jede beliebige Internetseite als Literaturnachweis in Ihr geöffnetes Projekt zu übernehmen. Das entsprechende Menü steht Ihnen nach Rechtsklick zur Verfügung. Die meisten Webseiten erfordern noch etliche Nachbesserungsarbeiten. Daran sind i.d.R. die dürtigen Metadaten der Seiten schuld.

Fachtagung zum Thema Mobilität

10.10.16 | Von: Team Pressestelle  
zwei Beiträge der FH Aachen |  
Zwei Tage lang beschäftigen sich Fachleute mit dem Thema Mobilität der Zukunft: Die Abschlusskonferenz der Deutschen CIVITAS MOVES CIVITAS DYNAMICO und emove findet am 24. und 25. Oktober 2016 in Aachen von der FH Aachen werden am zweiten Tag der Konferenz  
bis einschließlich 11. Oktober 2016 unter zur Konferenz anmelden. Die Teilnahme ist kostenfrei, die renzt. Tagungsort ist die KHG Aachen, Pontstraße 74-76,  
in Planungsprozesse, Luftreinhaltung & Elektromobilität, Torsten Meckens wird in seinem Fachvortrag zum Thema richten, Prof. Ritz

[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_adding\\_a\\_web-page\\_with\\_the\\_CITAVI\\_picker.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_adding_a_web-page_with_the_CITAVI_picker.html)

**PDF-Dateien aufgenommenen Nachweise speichern und umbenennen**

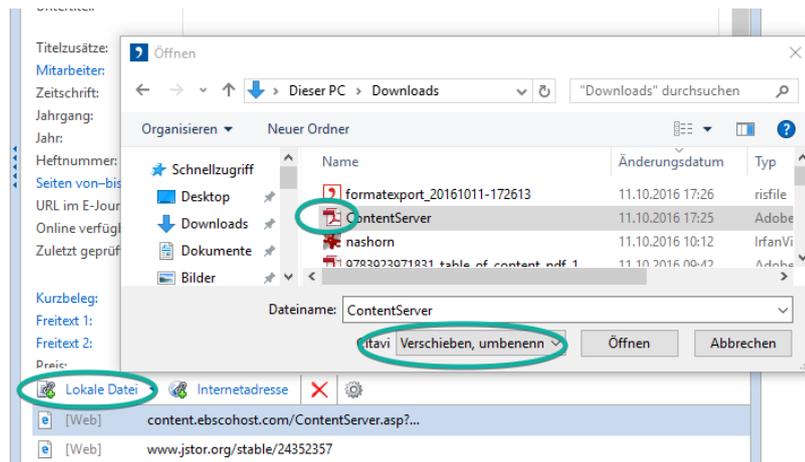
Speichern Sie PDF-Volltexte deren Daten Sie gerade aufgenommen haben, wiederauffindbar ab, indem Sie sie von CITAVI mit einem Klick gleichzeitig in den Projektordner verschieben und sinnvoll umbenennen lassen



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/automatically\\_renaming\\_files\\_when\\_adding\\_references.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/automatically_renaming_files_when_adding_references.html)

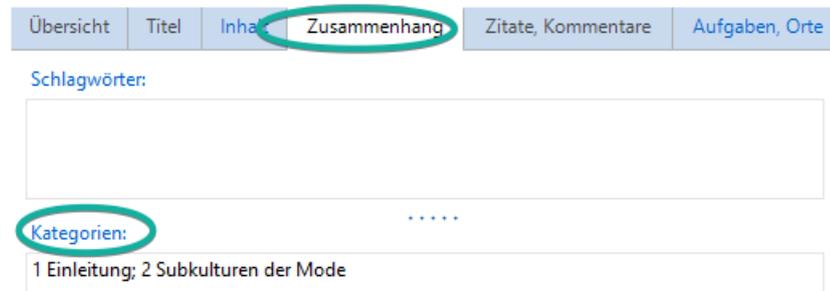
## Ihre Literatur ist unsere Aufgabe.

Theresa Hofko, [hofko@fh-aachen.de](mailto:hofko@fh-aachen.de), Eva-Maria Horita, [horita@fh-aachen.de](mailto:horita@fh-aachen.de), Bibliothek der FH Aachen



### Literaturnachweise mit einer Kategorie verknüpfen

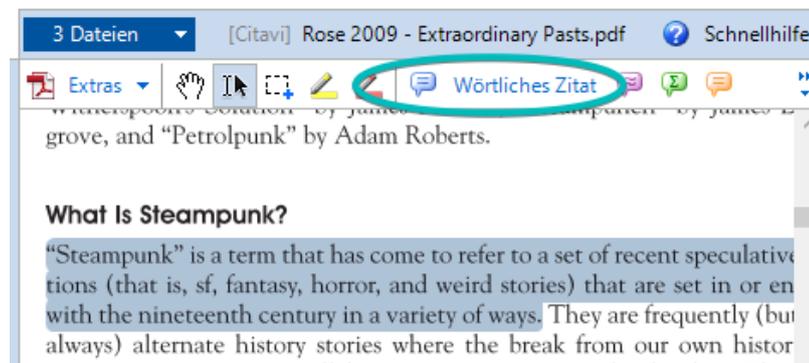
Nach jeder Titelaufnahme und jedem Dateimport kommt Ihr zuvor erstelltes Kategorienschema ins Spiel: Weisen Sie einzelnen Literaturnachweisen Punkte Ihrer Gliederung zu. Wechseln Sie hierzu in den Reiter "Zusammenhang" des Einzeltitels.



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_organizing\\_references\\_by\\_category.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_organizing_references_by_category.html)

### Dokumente auswerten, Zitate und Bildzitate anlegen

CITAVI hilft Ihnen, während des Sichtens und Lesens gesammelter Literatur Textstellen, Abbildungen und Gedanken festzuhalten und zu sortieren. Markieren Sie Text oder Bilder im integrierten Document Viewer, auf einer Webseite oder im Acrobat Reader und speichern Sie diese zugehörig zu den Literaturnachweisen in CITAVI ab.



Selbstverständlich können Sie auch manuell Zitate aus gedruckter Literatur in CITAVI aufnehmen.



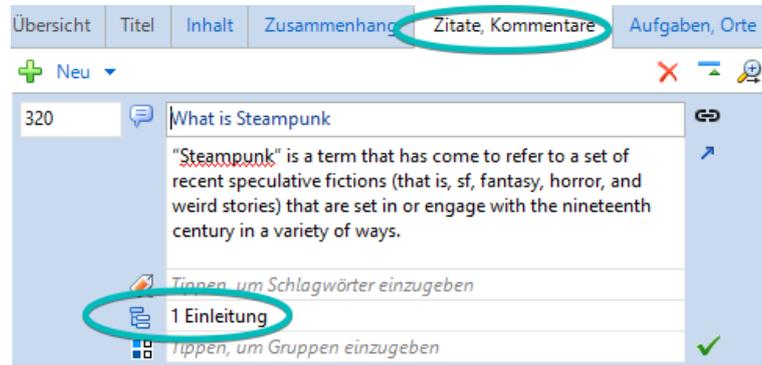
[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_excerpting.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_excerpting.html)

## Ihre Literatur ist unsere Aufgabe.

Theresa Hofko, [hofko@fh-aachen.de](mailto:hofko@fh-aachen.de), Eva-Maria Horita, [horita@fh-aachen.de](mailto:horita@fh-aachen.de), Bibliothek der FH Aachen

### Zitate, Abbildungen und Gedanken mit einer Kategorie verknüpfen

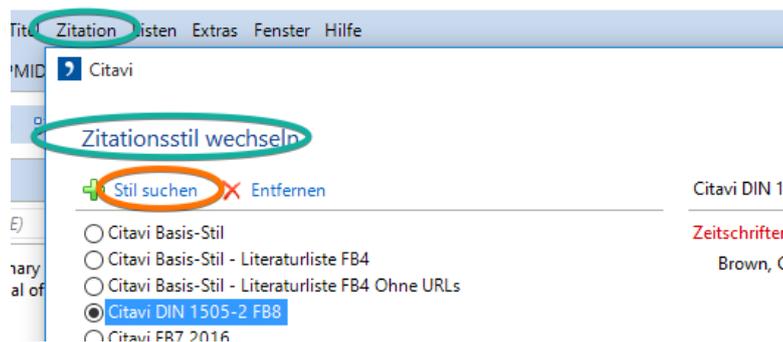
Auch einzelne Zitate, Abbildungen und Ideen lassen sich direkt Gliederungspunkten Ihrer Arbeit über das Kategoriensystem zuweisen. Vermerken Sie am besten auch gleich die Seitenzahlen.



### Zitationsstil auswählen

Ein Zitationsstil bestimmt, wie Ihre Quellennachweise und Ihr Literaturverzeichnis Ihrer Arbeit gestaltet und sortiert sind. Über 6.000 Stile sind verfügbar.

Um zu einem anderen Stil zu wechseln, verfolgen Sie im Menü den folgenden Pfad: Zitation → Zitationsstile → Zitationsstil wechseln → Zitationsstil suchen. Bei der Wahl helfen Ihnen Kriterien wie Sprache, Fach, Methode (z.B. Fußnote vs. Nachweis im Text ...)



Wenn Sie eine Citation-Style-Datei von der FH Aachen heruntergeladen haben, legen Sie diese im Ordner *Eigene Dokumente* → *CITAVI 6* → *Custom Citation Styles* Ihres Computers ab. Dann steht er Ihnen ohne Suchen im Menü Zitationsstile zur Verfügung.



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_changing\\_citation\\_styles.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_changing_citation_styles.html)

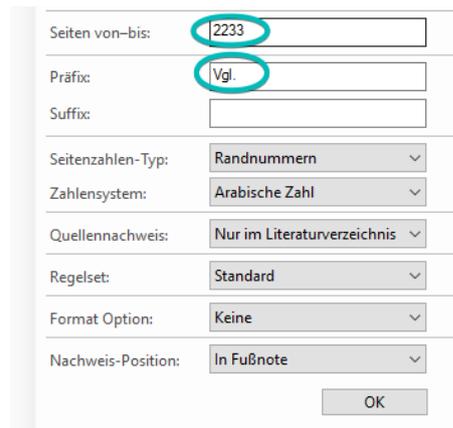
### Publikation mit WORD erstellen

Nun ist es soweit: CITAVI wird seine Magie walten lassen:

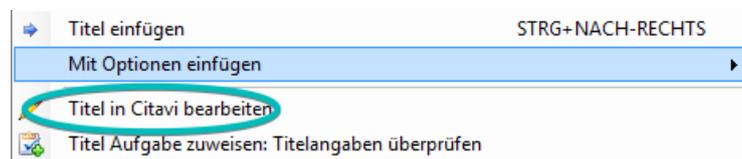
- > Öffnen Sie Ihre Gliederung in WORD und parallel Ihr Projekt in CITAVI.
- > Wählen Sie in WORD die Registerkarte CITAVI. Über *Aufgabenbereich* verknüpfen Sie Ihr Dokument mit Ihrem CITAVI-Projekt. Sie sehen alle Literaturnachweise (Titel) und Zitate (Wissen) nach Kategorien sortiert.
- > Überprüfen Sie, ob WORD den in CITAVI gewählten Zitationsstil übernommen hat.
- > Mit dem Cursor an der gewünschten Stelle klicken Sie einen Nachweis oder ein Zitat an und wählen "Mit Optionen einfügen". Diese Funktion ermöglicht das u.a. Ergänzen von Seitenangaben, die Wahl anderer Zählmethode(n) (z.B. Randnummern) oder Zusätze wie „Vgl.“ bei Paraphrasen.

## Ihre Literatur ist unsere Aufgabe.

Theresa Hofko, [hofko@fh-aachen.de](mailto:hofko@fh-aachen.de), Eva-Maria Horita, [horita@fh-aachen.de](mailto:horita@fh-aachen.de), Bibliothek der FH Aachen



(Tipp-)Fehler in den Literaturnachweisen korrigieren Sie grundsätzlich nur in CITAVI. WORD aktualisiert die Angaben.



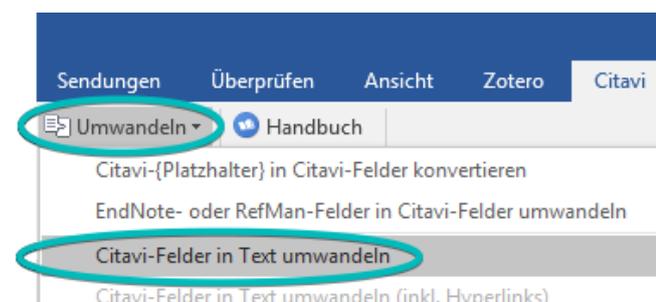
Ihr Literaturverzeichnis wächst mit jedem Nachweis selbständig mit.



*Publikation endbearbeiten*

[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_creating\\_a\\_publication\\_with\\_word.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_creating_a_publication_with_word.html)

Möchten Sie doch etwas an Reihenfolge oder Darstellungsform händisch verändern, warten Sie ganz bis zum Schluss. Dann können Sie Ihre Arbeit vom CITAVI-Projekt "entkoppeln", indem Sie die CITAVI-Felder in Text umwandeln.



***In Kürze: Publikation mit LaTeX erstellen***

CITAVI bietet Ihnen auch eine LateX-Unterstützung an, falls Sie weder WORD noch LibreOffice verwenden. Diese muss zunächst in CITAVI aktiviert werden. Später arbeiten Sie mit einem Floating Window, und mit Platzhaltern, die Sie per Doppelklick in Ihr Dokument holen. Am Ende exportieren Sie eine BibTex-Datei mit Ihren Nachweisen aus CITAVI und fügen in Ihrem LateX Dokument den Dateinamen und den gewünschten Zitationstil zu.



[http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101\\_creating\\_a\\_publication\\_with\\_latex.html](http://www.CITAVI.com/sub/manual6/de/101_creating_a_publication_with_latex.html)