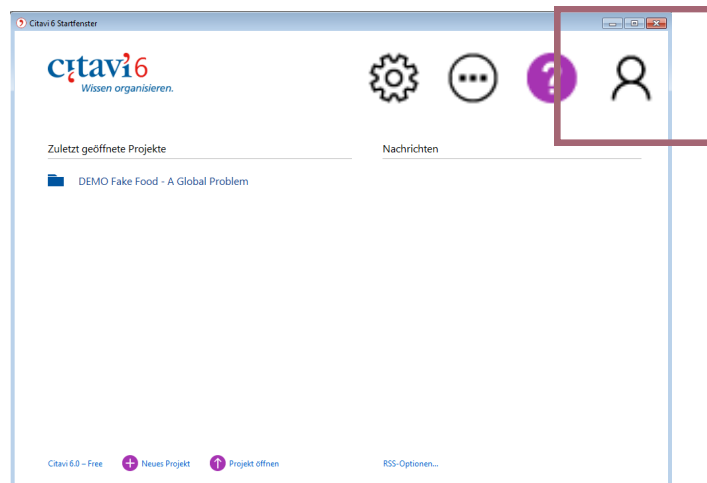


Wie erhalten Sie Citavi?

Die Universität bietet allen Studierenden und Mitarbeitern eine Campus-Lizenz für Citavi an.

- 1) Citavi Free herunterladen unter <http://www.citavi.com/de/download>
- 2) Account erstellen unter www.citavi.com/my-account
Registrieren Sie sich mit Ihrer Uni-E-Mail-Adresse *****@***.uni-regensburg.de**
- 3) Starten Sie Citavi und melden Sie sich bei Ihrem Account an.
Citavi bezieht die Lizenz automatisch.



- 4) Einstellungsdatei herunterladen: www.ur.de/bibliothek/schulungen/studierende/citavi
Punkt „Installation und Campuslizenz“

Hilfe und Support

- Handbuch, Forum, Kurzfilme: www.citavi.com
- wichtige Links, Tutorials: www.ur.de/bibliothek/schulungen/studierende/citavi
- **Sprechstunde für Citavi und Zotero**
jeden Donnerstag von 11.00–12.00 Uhr ohne Anmeldung
Im Infozentrum in der Zentralbibliothek und im Zimmer A 4.17 im Lesesaal Medizin



Sie suchen Literatur zum Thema „Quentin Tarantino und sein Werk“. Die gefundenen Literaturnachweise wollen Sie in Citavi speichern.

1. Projekt anlegen

- Klicken Sie im Startfenster von Citavi auf „+ Neues Projekt“. Wählen Sie „Lokales Projekt“. Das Projekt wird auf Ihrem PC gespeichert. Für lokale Projekte unter 100 Titeln benötigen Sie keinen Citavi-Account. Wenn Sie an unterschiedlichen PCs oder im Team arbeiten, arbeiten Sie mit einem „Cloud-Projekt“. Dazu müssen Sie einen Citavi-Account anlegen.
- Geben Sie Ihrem Projekt einen Namen, z.B. „*Tarantino + [heutiges Datum]*“.
- Sie können unter „Extras“ - „Optionen“ z.B. die „Speicherorte“ oder die Kataloge für die „Recherche“ auswählen.



2. Bücher in Citavi aufnehmen

Citavi besteht aus den Programmteilen „Literatur“, „Wissen“ und „Aufgaben“. Wir beginnen im Bereich „Literatur“. Hier sammeln Sie Titel, die Sie bei der Recherche gefunden haben.

- Suchen Sie dazu im Regensburger Katalog plus (www.regensburger-katalog.de) in der freien Suche z.B. nach „*Tarantino*“. Übernehmen Sie einige Treffer in Ihr Citavi-Projekt, indem Sie auf das Citavi-Picker-Symbol neben der ISBN des Titels klicken. 
- Suchen Sie in der Wikipedia z.B. nach „*Filmgeschichte*“ und kopieren Sie die Literaturliste mit „Strg + C“ in die Zwischenablage. Diese Titel können Sie in Citavi über den Button  ISBN, DOI, andere ID in Ihr Projekt übernehmen, indem Sie „aus der Zwischenablage“ auswählen.


3. Aufsätze aus Sammelwerken in Citavi aufnehmen

Ein Sammelwerk enthält Aufsätze, die von verschiedenen Autoren unabhängig voneinander verfasst wurden. Sie weisen den Aufsatz nach, den Sie zitieren, aber auch das Buch, in dem der Aufsatz veröffentlicht wurde.

- Suchen Sie im Regensburger Katalog plus das Sammelwerk „*Unfinished business*“, herausgegeben von **Achim Geisenhanslüke** (ISBN: 978-3-89942-437-9). Sie interessieren sich für den Aufsatz
Lindemann, Uwe: Die Liste der Braut, S. 133 - 158. 
- Importieren Sie zuerst das Buch in das Projekt.  Beitrag hinzufügen
- Ergänzen Sie die Daten des Aufsatzes manuell über

4. Aufsätze aus Datenbanken in Citavi aufnehmen


Bücher und vor allem Aufsätze aus internationalen Quellen finden Sie in Datenbanken.

- Suchen Sie die Datenbank „*MLA International Bibliography*“ im Datenbank-Infosystem DBIS <http://dbis.ur.de>.
- Suchen Sie in der MLA nach Literatur über „*Quentin Tarantino*“.
- Wählen Sie einige Treffer durch Klick auf das Ordnersymbol rechts  Folder aus.
- Die markierten Titel sind oben im „Folder“ zu finden.
- Über „Export“ und Klick auf „Save“ können die Titel nach Citavi exportiert werden.

Ist bei einem Treffer der **Volltext** (PDF) vorhanden, können Sie diesen in Citavi hinzufügen:









- Klicken Sie auf den Button „Volltexte finden“ und wählen sie „Volltexte herunterladen“.
- Oder: Rufen Sie das PDF auf, klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Text und wählen Sie „Citavi Picker“ - „Bei aktuellem Citavi-Titel als lokale Kopie hinzufügen“.
- Oder: Laden Sie das PDF herunter und fügen es in Citavi über „lokale Datei“ hinzu.

5. Webseiten aufnehmen


- Suchen Sie den Wikipedia-Eintrag zu **Quentin Tarantino**.
- Mit einem Rechtsklick auf der Webseite - „Citavi Picker“ - „Webseite als Titel aufnehmen“ importieren Sie die Webseite in Ihr Projekt.
- In der Vorschau in Citavi können Sie die Internetseite „In der Vorschau anzeigen“ lassen, in ein PDF-Dokument umwandeln und so offline speichern. 

6. Textstellen exzerpieren

 Wörtliches Zitat  

- Markieren Sie einen Satz in der Vorschau, um diesen als wörtliches Zitat zu übernehmen.
- Ebenso können Sie indirekte Zitate, Kommentare oder Zusammenfassungen zu einer Textstelle in Ihren eigenen Worten verfassen.
- Über den blauen Pfeil können Sie das Wissenselement im Bearbeitungsfenster öffnen und Anführungszeichen oder Seitenzahlen ergänzen. 
- Mit der Auswahl  übernehmen Sie eine Graphik aus dem PDF als Bildzitat. 
- Auch über den roten Stift können Sie ein Wissenselement ohne Text erstellen. Der gelbe Stift dient nur zur Textmarkierung. Es wird kein Wissenselement kreiert.  
- Mit Klick auf das Kettensymbol neben dem Wissenselement springen Sie zur jeweiligen Stelle in der Vorschau. 
- Auch aus gedruckten Texten können Sie wichtige Textstellen ausschreiben. Klicken Sie dazu im Tab „Zitate, Kommentare“ auf  Neu 

7. Wissensorganisation

 Wissen

Im Bereich „Wissen“ sehen Sie alle Wissenselemente (Zitate, Zusammenfassungen u.a.). Außerdem können Sie Schlagwörter, Kategorien oder Gruppen erstellen. Mit diesen Ordnungssystemen können Sie sowohl die Wissenselemente als auch die im Bereich „Literatur“ gesammelten Titel sortieren. Die Kategorien entsprechen einer Gliederung, die Sie auch in Word übernehmen können.

- Legen Sie folgende Kategorien an:

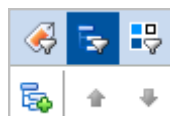
1. Einleitung



2. Frühe Werke

2.1 Reservoir Dogs


2.2 Pulp Fiction

3. Schluss




- Ordnen Sie ein Zitat einer Kategorie zu: Verschieben Sie es per Drag-and-drop in eine Kategorie.
- Wechseln Sie in den Bereich „Literatur“ und ordnen Sie einige Literaturquellen den Kategorien zu. Die Kategorien erscheinen mit Klick auf „Kategorien als Spalte einblenden“, mit Klick auf die blauen Pfeile können Sie diese wieder ausblenden.  

8. Aufgabenplanung

 Aufgaben

Sie können Aufgaben zu Ihrem Projekt, einzelnen Titeln oder Textstellen sammeln und verwalten.

Bei „Aufgaben“ können Sie bei  eine Aufgabe bestimmen, die Ihr komplettes Projekt betrifft.

Wählen Sie im Bereich „Literatur“ einen Titel. Unter „Aufgaben, Orte“ klicken Sie auf  Aufgabe. Die Aufgabe betrifft nur dieses Werk erscheint in diesem Tab und in der Liste im Bereich „Aufgaben“.

Bei einem Text in der Vorschau können Sie einen Abschnitt markieren und dazu Aufgaben vergeben.  Aufgabe 

Die Aufgabenliste kann gedruckt werden.  Aufgabenliste 

9. Literaturlisten/Skripte erstellen



Literaturliste



Skript

Aus den gesammelten Quellen können Sie Literaturlisten und Skripte erstellen.



- Im Bereich „Literatur“ klicken Sie auf „Literaturliste“ und dann auf „Drucken im aktuellen Zitationsstil...“.
- Im Bereich Wissen klicken Sie auf „Skript“ und dann auf „Drucken...“.

10. Zitationsstil

- Wechseln Sie den Zitationsstil unter „Zitation“ - „Zitationsstile“ - „Zitationsstil wechseln“ - „+ Stil suchen“. In der Schnellsuche können Sie den Namen des Zitationsstils eingeben. Wählen Sie „Linguistics“ aus.
- Sie können auch nach Zitiermethode, Sprache und Fachgebiet filtern. In der Erweiterten Suche können Sie die Kriterien auswählen, wenn Ihnen bestimmte Zitierrichtlinien vorgegeben sind.

11. Word Add-in / Gliederung



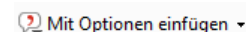
- Öffnen Sie ein neues Word-Dokument und klicken Sie auf das Citavi Add-in. Dieses wird bei der Installation von Citavi automatisch auf Ihrem PC mitinstalliert.
- Klicken Sie auf „Aufgabenbereich“. Verknüpfen Sie das Add-in mit dem aktuellen Citavi-Projekt.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Kategorie und wählen Sie „Kategorien und Wissensenselemente einfügen“ aus. Die in Citavi erstellte Gliederung wird in Word als Überschriften eingefügt.
- Die Formatierung und Nummerierung der Überschriften können Sie Unter „Start“ - „Formatvorlagen“  bzw. „Liste mit mehreren Ebenen“  ändern.
- Die formatierten Überschriften dienen als Vorlage für das Inhaltsverzeichnis, das Sie unter „Verweise“ erstellen können.



12. Arbeit schreiben und Literaturnachweise einfügen

Für jedes eingefügte Zitat wird automatisch ein Eintrag im Literaturverzeichnis erstellt.

- Klicken Sie im Word Add-in auf den Tab „**Wissen**“. Hier finden Sie Ihre **Zitate**. Fügen Sie ein wörtliches und ein indirektes Zitat mit einem Doppelklick in das Dokument ein.
- Klicken Sie im Word Add-in auf den Tab „**Titel**“. Hier finden Sie Ihre **Literatur**. Sie können Zitate einfügen, die Sie zuvor nicht in Citavi aufgenommen haben:
Sie verwenden das **direkte Zitat** „Kill Bill ist kein Gewaltfilm.“ in Ihrer Arbeit. Das Zitat befindet sich in dem Aufsatz von Lindemann: Die Liste der Braut, S. 133.
Suchen Sie den Nachweis im Add-in. Um diesen mit der **Seitenzahl** einzufügen, klicken Sie auf „Mit Optionen einfügen“ - „Seiten von-bis“.
- Bei **indirekten Zitaten** können Sie mit der Funktion „Mit Optionen einfügen“ neben der Seitenzahl auch das Präfix „vgl.“ ergänzen.



- **Änderungen und Korrekturen können Sie im Tab „Nachweise“** vornehmen, hier ändern Sie z.B. Seitenangabe und Präfix. Titelangaben ändern Sie direkt in Citavi. Schreiben Sie **nicht in die aktiven grauen Felder im Worddokument, da die Änderungen mit der nächsten Aktualisierung überschrieben werden!**