

1 Installieren und starten

Citavi ist ein Windows-Programm, eine Mac-Version ist in Arbeit. Wenn Sie Citavi schon jetzt auf einem Mac nutzen wollen, lesen Sie bitte die Hinweise unter www.citavi.com/mac.

1 Installieren. Laden Sie sich Citavi Free für Windows kostenlos herunter und installieren Sie die Software: www.citavi.com/download

2 Lizenzdaten eingeben. Rufen Sie die Website <http://www.citavi.com/uni-leipzig> auf und beantragen Sie dort einen Lizenzschlüssel für Citavi Pro. Dieser wird Ihnen binnen 24 Stunden vom Hersteller an Ihre E-Mailadresse geschickt. Wichtig: Benutzen Sie Ihre E-Mailadresse der Universität Leipzig. Adressen von anderen Anbietern sind hierfür nicht zugelassen.

3 Tipp: Daten sichern. Klicken Sie im Menü Extras auf Optionen und wählen Sie die Registerkarte Speicherorte. Geben Sie dort den Ordner ein, in dem Citavi die Sicherungskopien speichern soll.

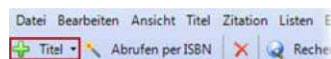


Sichern Sie den Inhalt dieses Verzeichnis regelmäßig auf externen Datenträgern.

2 Referenzen eingeben und Navigieren

Citavi bietet 35 Eingabemasken zur Aufnahme Ihrer Dokumente an: von A wie Archivgut bis Z wie Zeitungsartikel.

1 Maske wählen. Klicken Sie auf Titel und wählen Sie aus der Liste den passenden Dokumententyp.



Tipp: Alle alle Typen, die Sie interessieren, einmal anklicken und die Beschreibungen lesen. Mit Drag & Drop können Sie Ihre Favoriten in der ersten Spalte zusammenstellen.

2 Daten eingeben. Auch bei der Eingabe der Daten auf den Registerkarten Titel usw. helfen die Hilfetexte. »Schwierige« Felder haben einen blauen Feldnamen. *Prinzipiell gilt: Alles, was blau ist, lässt sich in Citavi anklicken!*

Klickt man auf Autor, erscheint eine Tabelle für komplizierte Namen:

Nachname:	Vorname:	Mittelnamen(n):	Präfix:	Suffix:
Zitzewitz	Ernst		von	
van den Meer	Simon			
Schulz von Thun	Friedemann			
Thomas	Georg	Clifford		Jr.

Einfache Namen – auch mehrere – können Sie direkt eingeben (bitte Semikolon beachten): Miller, Peter M.; Smith, Jane


Auf der Karteikarte Inhalt lassen sich Zusammenfassungen (Abstracts), Inhaltsverzeichnisse und Bewertungen – auch als Sternchen – eingeben. Citavi speichert übrigens alle Eingaben sofort und automatisch.

3 Tipp: ISBN-Download. Wenn Sie mit dem Internet verbunden sind, können Sie Titel mit ISB-Nummer blitzschnell aufnehmen. Klicken Sie auf geben Sie die 10-oder 13-stellige ISBN ein, klicken Sie auf Hinzufügen – und Citavi lädt die Titelangaben herunter. Das funktioniert auch für DOI -Adressen und PubMed-IDs.

④ **Besonderheit: Aufsätze aus Sammelwerken.** Geben Sie zuerst das Sammelwerk (oder den Tagungsband usw.) ein und klicken Sie dann (beim Sammelwerk) auf Beitrag hinzufügen:

Dokumententyp:	Buch (Sammelwerk)
Herausgeber:	Baumert, Jürgen; Neubrand, Michael
Titel:	PISA 2000
Untertitel:	Basiskompetenzen von Schülerinnen und Schülern im
Titelzusätze:	
	0 Beiträge Beitrag hinzufügen

⑤ **Navigieren.** Klicken Sie auf die blauen Pfeile , um zum nächsten (oder vorigen) Titel zu wechseln, und die History-Uhr , um weitere Navigationsmöglichkeiten zu erhalten.

⑥ **Tabellenansicht.** Um alle Titel im Überblick zu sehen, klicken Sie in der Symbolleiste auf  **Tabelle**

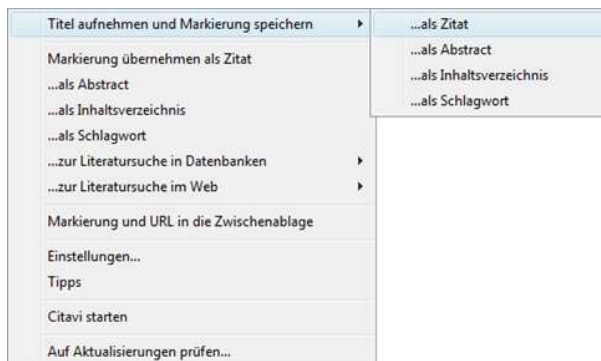
3 Die Picker nutzen

Die Picker sind kostenlose Zusatzprogramme für den Internet Explorer (ab Version 7), Firefox (ab 2), Adobe Acrobat (8 oder 9).

Sie können sie nutzen, um Internetdokumente in Ihr Projekt zu übernehmen und Textstellen und Grafiken in Citavi per Klick zu speichern. Falls Sie die Picker nicht zusammen mit Citavi installiert haben, sollten Sie dies für jeden der gewünschten Picker einzeln nachholen.

① **Eine Webseite aufnehmen.** Citavi muss im Hintergrund geöffnet sein. Wenn Sie eine Webseite in Ihr Projekt übernehmen möchten, öffnen Sie im Browser mit der rechten Maustaste das Kontextmenü. Wählen Sie *Webseite als Titel aufnehmen*. Citavi legt im aktuell geöffneten Projekt einen neuen Titel vom Typ »Internetdokument« an und übernimmt die Metadaten der aktuellen Webseite. (Die Webmaster versäumen es oft, die Metadaten vollständig und richtig zu vermerken; Sie müssen dann von Hand nachbessern.)

② **Ein Zitat aus einer Webseite übernehmen.** Markieren Sie den gewünschten Text und rufen Sie mit der rechten Maustaste die Picker-Befehle im Kontextmenü auf:



Wählen Sie Titel aufnehmen und Markierung speichern... als Zitat. Wenn Sie die Webseite bereits aufgenommen haben und von der gleichen Seite ein weiteres Zitat übernehmen möchten, wählen Sie den Befehl Markierung übernehmen als Zitat.

③ **Grafiken übernehmen.** Markierte Grafiken können Sie mit dem Picker als Bild-Zitate oder Cover übernehmen.

④ **PDF-Dokumente übernehmen.** Bei PDF-Dokumenten können Sie mit dem Picker nicht nur den Titel übernehmen, sondern auch gleich die komplette Datei auf Ihrer Festplatte speichern. Citavi legt einen neuen Titel vom Typ »Internetdokument« an, übernimmt die Metadaten aus dem PDF und trägt eine Verknüpfung zur PDF-Datei in das Feld Lokale Datei ein. Achtung: auch hier gilt, dass das Originaldokument oft keine oder unvollständige Metadaten enthält, so dass der Citavi-Eintrag per Hand nachgebessert werden muss.

Tipp: Textzitate und Grafiken können direkt aus PDF-Dokumenten in Citavi übernommen werden. Textkopien aus PDF-Dokumenten enthalten jedoch meist »harte« Zeilenumbrüche. Um einen fortlaufenden Text zu erhalten, öffnen Sie in Citavi das Zitat (oder das Abstract usw.) per Doppelklick und drücken die Tastenkombination Strg+Umschalt+Leertaste.

4

Literatur in PubMed recherchieren und Ergebnisse direkt nach Citavi exportieren

Die Universitätsbibliothek Leipzig stellt für die Literaturrecherche eine Vielzahl von Datenbanken zur Verfügung. Nähere Informationen zum Datenbankangebot sowie Hinweise zur Verfügbarkeit finden Sie im **Datenbank-Infosystem (DBIS)**.

Zugang: <http://www.ub.uni-leipzig.de> → linke Menüleiste: Datenbanken

PubMed ist eine der wichtigsten Datenbanken für den Bereich der Medizin. Ausgewertet werden mehr als 5200 biomedizinische Zeitschriften.

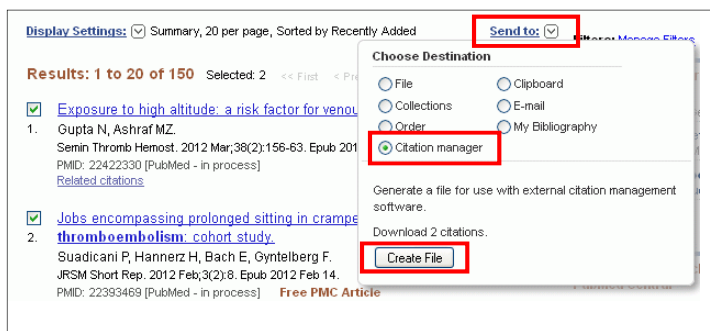
Zugang: über DBIS

PubMed-Tutorial:

http://www.ub.uni-leipzig.de/fileadmin/bin/pdf/benutzung_und_service/schulungen/medline.pdf

Ergebnis nach Citavi exportieren:

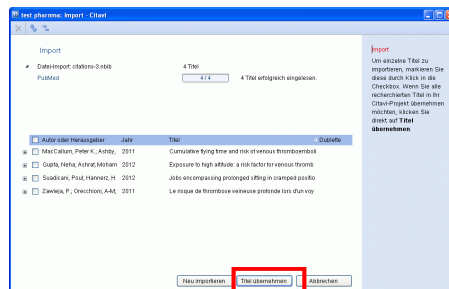
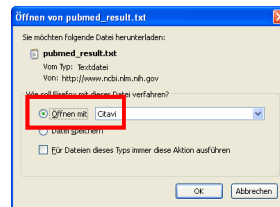
Bei einer Recherche in PubMed ist nach der Auswahl der Ergebnisse der „**Send-to**“ Button anzuklicken.



Danach die Option „**Citation Manager**“ auswählen

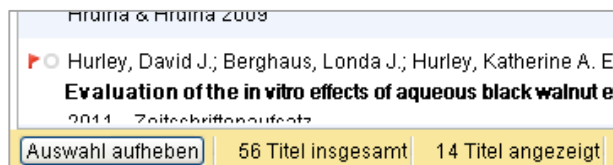
Durch Klick auf den Button „**Create File**“ wird der Speichervorgang gestartet.

Über „Öffnen mit“ kann der Direktexport nach Citavi eingestellt werden.



Alle frisch exportierten Treffer werden zunächst in einer Liste angezeigt und können über den Button „Titel übernehmen...“ in das Citavi-Projekt übernommen werden.

Auswahl aufheben. Die gerade übernommenen Titel werden Ihnen als Auswahl (= Teilmenge aller im Projekt vorhandenen Titel) angezeigt. Sie können so die neuen Titel in Ruhe prüfen und die ersten Aufgaben vergeben. Um wieder alle Titel im Projekt zu sehen, klicken Sie links unten in der Statuszeile auf **Auswahl aufheben**.



5 Literatur im Web of Science recherchieren und Ergebnisse direkt nach Citavi exportieren

Im **Web of Science** werden ca. 9200 Zeitschriften aus den Bereichen der Naturwissenschaften (Science Citation Index), der Sozialwissenschaften (Social Science Citation Index) sowie der Geisteswissenschaften (Arts & Humanities Citation Index) ausgewertet.

Die gefundenen Treffer können direkt aus dem Web of Science in Citavi importiert werden.

Zugang: über DBIS

Web of Science-Tutorial:

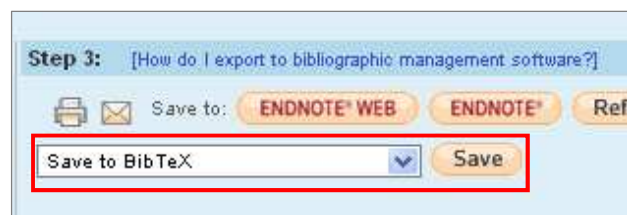
http://www.ub.uni-leipzig.de/fileadmin/bin/pdf/benutzung_und_service/schulungen/wos.pdf

Ergebnis nach Citavi exportieren:

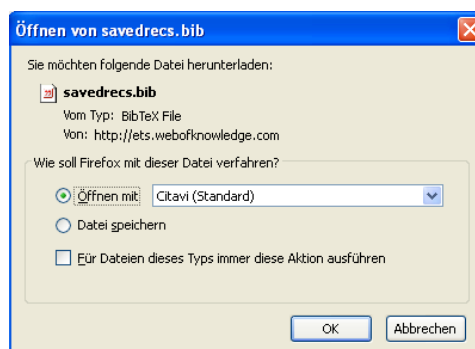
1 Zunächst gewünschte Treffer markieren und zur sog. „Marked List“ hinzufügen



2 anschließend die Marked List öffnen, in der Dropdown-Box als Export-Format „BibTeX“ auswählen und Save-Button anklicken



3 Ist der Programmpfad richtig eingestellt, wird Citavi automatisch angeboten.



4 Analog zur Datenübernahme aus Pubmed werden alle frisch exportierten Treffer zunächst in einer Liste angezeigt und können über den Button „Titel übernehmen...“ in das Citavi-Projekt übernommen werden (s. S. 3). Die frisch importierten Titel werden zunächst als Auswahl angezeigt.

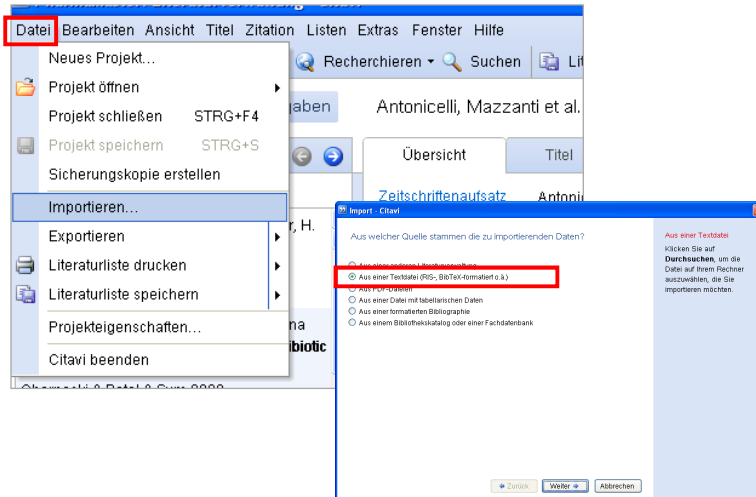
6

Ergebnisse einer Datenbank-Recherche nachträglich importieren

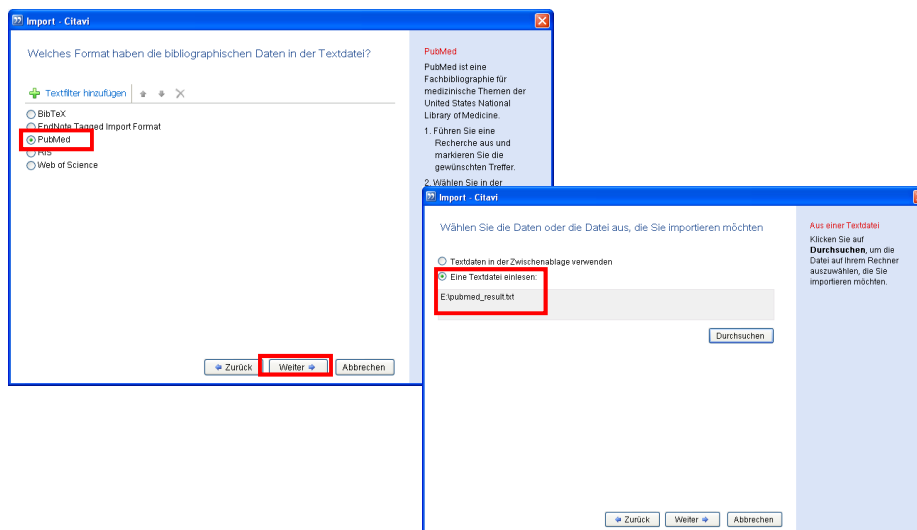
1 Um Rechercheergebnisse aus einer Literaturlatenbank nachträglich in ein Citavi-Projekt zu importieren, müssen diese als Datei abgespeichert werden. Dabei muss ein gefeldertes Ausgabeformat (z.B. Tagged Format in SciFinder, Medline in PubMed) gewählt werden.

2 Die Datei mit den gespeicherten Rechercheergebnissen wird nachträglich in Citavi importiert.

Für den Import der Literaturstellen wählen Sie „Datei“ → „Importieren“ und anschließend → „Aus einer Textdatei (RIS-, BibTeX-formatiert o.ä.)“:



3 Nach Auswahl des richtigen Textfilters kann der vollständige Pfad der Datei mit den Rechercheergebnissen eingetragen und der Datenimport gestartet werden.



4 Analog zur direkten Datenübernahme aus Pubmed werden alle frisch exportierten Treffer zunächst in einer Liste angezeigt und können anschließend über den Button „Titel übernehmen...“ in das Citavi-Projekt übernommen werden (s. S. 3)

Erneut werden die gerade übernommenen Titel als Auswahl angezeigt. Klicken Sie links unten in der Statuszeile auf Auswahl aufheben, um den gesamten Inhalt Ihres Projektes zu sehen.

7

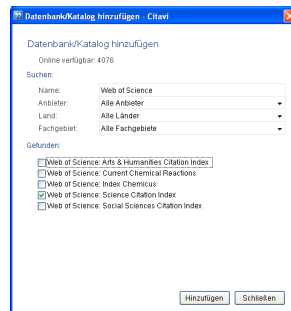
Literatur recherchieren – aus Citavi heraus

Sie können auch aus Citavi heraus in über 4300 Bibliothekskatalogen und Fachbibliographien recherchieren.

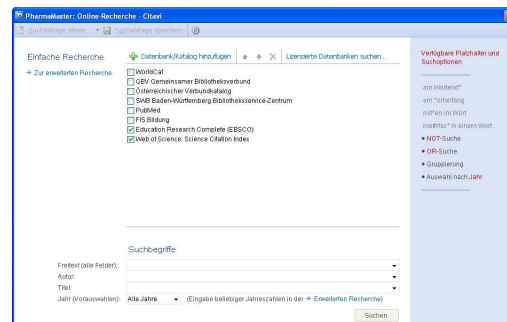
1 Katalog oder Datenbank hinzufügen. Sind Sie mit dem Internet verbunden? Dann klicken Sie jetzt auf **Recherchieren** und danach auf **Datenbanken/Katalog hinzufügen**.



(Achtung: wenn oben »Online verfügbar: 0« steht, wurde Ihre Internetverbindung unterbrochen.) Geben Sie in das Feld **Name** einen Suchbegriff ein, z.B. »Leipzig« für Kataloge aus Leipzig oder den Namen einer Datenbank, z.B. Web of Science. Markieren Sie in der Liste den gewünschten Katalog oder die gewünschte Datenbank und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



2 Recherche durchführen. Wählen Sie die Kataloge/Datenbanken, in denen Sie recherchieren möchten, durch Klick auf das Kästchen vor dem Namen aus. Sie können Ihre Suchabfrage an mehrere Kataloge/Datenbanken gleichzeitig senden. Geben Sie Ihre Suchbegriffe ein. Wenn Sie mehr als einen Begriff eingeben, werden die Begriffe automatisch mit UND verknüpft; Sie erhalten so weniger, dafür aber präzisere Ergebnisse.



3 Ergebnisse übernehmen. Die Treffer zeigt Citavi in einer Liste an. Wenn Sie mit den Ergebnissen nicht zufrieden sind, wiederholen Sie die Suche mit anderen Begriffen. Sie können alle oder ausgewählte Treffer (zur Auswahl dient das davorstehende Kästchen) in Ihrem Projekt speichern. Klicken Sie dazu auf **Titel übernehmen**.

4 Auswahl aufheben. Auch hierbei werden die gerade übernommenen Titel als Auswahl (= Teilmenge aller im Projekt vorhandenen Titel) angezeigt. Um wieder alle Titel im Projekt zu sehen, klicken Sie links unten in der Statuszeile auf **Auswahl aufheben**.

8

Dubletten entfernen

Wenn Sie wiederholt Recherchen zum gleichen Thema bei unterschiedlichen Informationsanbietern durchführen, ist es fast unvermeidlich, dass in Ihrem Citavi-Projekt ein Titel doppelt oder mehrfach vorkommt.

Citavi hilft Ihnen mit der Dublettensuche, diesen unnötigen Ballast loszuwerden. Bücher mit gleicher ISBN oder bibliotheksinterner Buchungsnummer (diese »Accession Number« wird bei Online-Recherchen in ein verstecktes Feld importiert) identifiziert Citavi direkt als Dubletten. In allen anderen Fällen vergleicht Citavi die Autorennamen, den Titel und das Erscheinungsjahr.

So suchen und löschen Sie Dubletten:

1. Wählen Sie im Menü „Titel“ den Befehl „Dubletten anzeigen“.
2. Nach einer Dublettensuche präsentiert Ihnen Citavi die betreffenden Titel.
3. Vergleichen Sie nun die Titel untereinander und markieren Sie diejenigen Titel, die Sie später löschen möchten.
4. Treffen Sie eine Auswahl nach der soeben durchgeführten Markierung und löschen Sie die Titel dieser Auswahl.





9

Volltexte beschaffen

In vielen Datenbanken sind lediglich die Literaturnachweise vorhanden, nicht jedoch die Volltexte. Um diese zu finden, stehen Ihnen mehrere Suchinstrumente zur Verfügung.

- ① **Katalog:** Hier können Sie im Bestand der Universitätsbibliothek nach Büchern und Zeitschriften recherchieren.
- ② **Karlsruher Virtueller Katalog (VKV):** Hier können Sie nach Literatur im Bestand der deutschen Bibliotheksverbände, der Deutschen Nationalbibliothek sowie ausländischer Bibliotheken recherchieren.
- ③ **Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB):** Hier sind alle elektronischen Zeitschriften aufgelistet. Farbige Ampeln geben die Verfügbarkeit an.

Der Volltext der Zeitschrift ist...

-  frei zugänglich
-  für Angehörige der Universität Leipzig freigeschaltet
[Hilfe bei Zugangsproblemen](#)
-  nur für einen Teil der erschienenen Jahrgänge zugänglich
-  nicht zugänglich

Wichtig! Häufig sind nicht alle Jahrgänge online bereitgestellt.

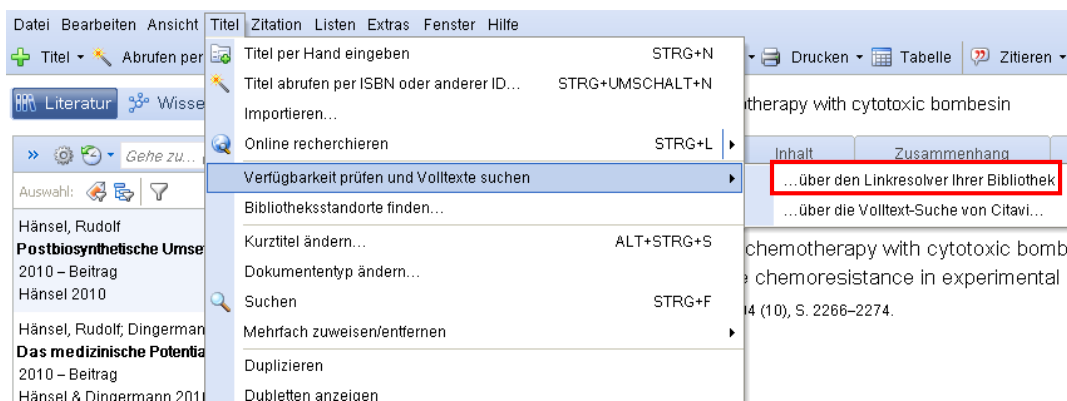
- ④ **Zeitschriftendatenbank (ZDB):** Damit können Sie ermitteln, in welchen Bibliotheken das von Ihnen gesuchte Zeitschriftenheft in gedruckter Form vorhanden ist. Am besten suchen Sie hier mit dem vollständigen Namen oder der International Standard Serial Number (ISSN) der Zeitschrift.
- ⑤ **Fernleihe:** Gibt es die von Ihnen gesuchte Literatur weder in elektronischer noch in gedruckter Form, besteht die Möglichkeit, diese per Fernleihe aus einer anderen Bibliothek oder über kostenpflichtige Dokumentenlieferdienste (z.B. Subito) zu ordern.

10 ubl-Volltext-Link

Um nach Volltexten aus Citavi heraus zu recherchieren, können Sie einen Linkresolver Ihrer Bibliothek einbauen. Setzen Sie unter: Extras → Optionen → Registerkarte „Verfügbarkeit“ den folgenden Link ein: <http://www.redi-bw.de/links/ubl>



Unter Titel → „Verfügbarkeit prüfen und Volltexte suchen“ → ...über den Linkresolver Ihrer Bibliothek können Sie für jeden Literaturnachweis nach Volltexten recherchieren.



Dabei wird im Hintergrund automatisch der EZB-Eintrag der UBL ausgewertet. Verfügt die Bibliothek über den Online-Zugang zum gewünschten Titel, wird im Standardbrowser die gelbe bzw. grüne Ampel angezeigt, so dass man im nächsten Schritt direkt zum Volltext geleitet wird.

Alternativ wird der Link zur ZDB und zum Katalog der Bibliothek angeboten.

ubl Universitätsbibliothek Leipzig

UB Leipzig » Links Einstellungen English

Daten ermitteln: CrossRef ... ok
Bestand prüfen: Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) ... ok

Titel: Targeted chemotherapy with cytotoxic bombesin analogue AN-215 can overcome chemoresistance in experimental renal cell carcinomas
Autor: Keller, G
Quelle: Cancer, 104(10):2266-2274, 2005
ISSN: 0008-543X, 1097-0142 (elektronisch)
DOI: 10.1002/ncr.21402 »

Lokale Verfügbarkeit
Der gesuchte Aufsatz ist über ein Online-Abonnement Ihrer Bibliothek **freigeschaltet** .
 Zum Volltext (via Wiley Online Library) »

Zeitschriftendatenbank (ZDB) »

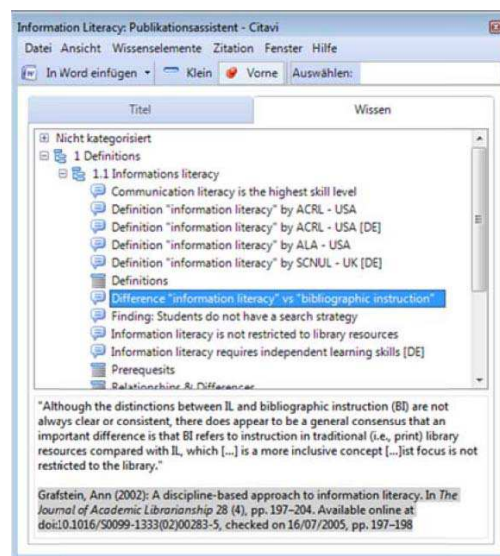
Katalog der Universitätsbibliothek Leipzig »

11 Text bearbeiten

Beim Schreiben fügen Sie mit Citavis Publikationsassistenten Titelnachweise und Zitate in den laufenden Text oder in die Fußnoten ein. Dafür genügen ein paar Klicks.

❶ **Textverarbeitung wählen.** Wählen Sie unter Extras > Optionen > Allgemein Ihre Textverarbeitung: MS Word oder OpenOffice.org Writer. Wenn Sie mit LaTeX arbeiten, klicken Sie auf TeX-Unterstützung und wählen Sie Ihren TeX-Editor.

❷ **Publikationsassistent starten.** Rufen Sie in der Literaturverwaltung aus dem Menü Zitation den Befehl Publikationsassistent auf (oder drücken Sie die Taste F7). Klicken Sie auf Vorne, um den Assistenten über Ihr Textdokument zu legen. Klicken Sie auf Klein, falls Sie mehr Platz auf dem Bildschirm benötigen.




❸ **Kurznachweise einfügen.** Klicken Sie in Ihrem Text an die Stelle, an die der Kurznachweis eingefügt werden soll. Markieren Sie im Publikationsassistenten auf der Registerkarte Titel die gewünschte Quelle. Klicken Sie auf In Word einfügen (statt Word kann hier auch Writer oder Ihr TeX-Editor stehen). Wählen Sie, ob der Kurznachweis in den Text oder direkt als Fußnote eingefügt werden soll. Citavi setzt zuerst Titel-Platzhalter in geschweiften Klammern ein: {Smith 2008 #24: 13-15}. Im letzten Schritt wandelt Citavi diese so um, wie es der Zitationsstil vorschreibt, z. B. in: (Smith 2008, S.13ff.), [Smith 2008:13-15] oder [44]

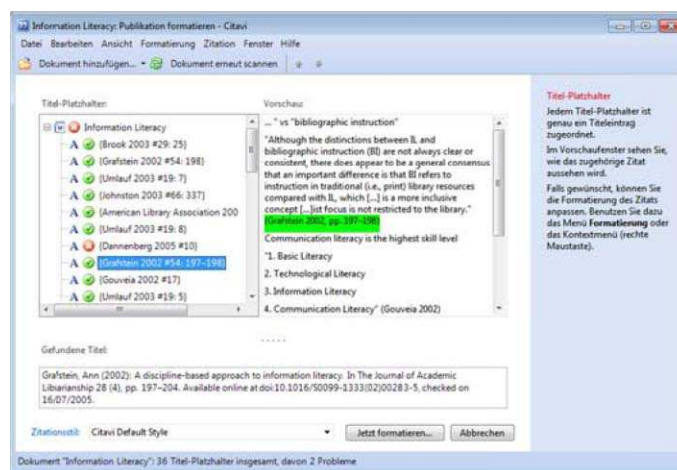
❹ **Zitat oder Gedanken einfügen.** Markieren Sie auf der Registerkarte Wissen im Publikationsassistenten das Zitat oder den Gedanken, den Sie einfügen möchten. Klicken Sie auf In Word einfügen. Wählen Sie, ob das Zitat und der Kurznachweis in den Text oder der Kurznachweis als Fußnote eingefügt werden soll.

12 *Text fertig stellen*

Wenn Sie die Quellennachweise mit dem Publikationsassistenten in Ihr Dokument eingefügt haben, kann Citavi das Literaturverzeichnis automatisch erstellen.

Sie können aber auch »von Hand« eine Literaturliste erzeugen.

1 Textformatierung vorbereiten. Wählen Sie im Programmteil Literaturverwaltung aus dem Menü Zitation den Befehl Publikation formatieren. Über Dokumente auswählen wählen Sie das Word- oder Writer-Dokument, das Sie erstellt haben. Citavi liest den Text ein und sucht nach den Titel-Platzhaltern. Auf problematische Stellen macht Citavi Sie durch das rote X-Zeichen  aufmerksam.



Wechseln Sie, falls gewünscht, den Zitationsstil: Klicken Sie auf den blauen Feldnamen Zitationsstil, um einen anderen Zitationsstil aus der Liste auszuwählen. (Sie ergänzen die Liste durch Klick auf Stil suchen und hinzufügen.)

2 Text formatieren und Literaturverzeichnis anfügen. Um den Vorgang abzuschließen klicken Sie auf Jetzt formatieren. Citavi erstellt eine Kopie Ihres Dokuments, in dem die Titel-Platzhalter durch den formal gewünschten Kurznachweis ersetzt sind. Am Ende des Dokuments fügt Citavi automatisch das Verzeichnis der zitierten Literatur ein.

? *Mehr Informationen und Hilfe*

Picker: www.citavi.com/picker

Handbuch: www.citavi.com/manuals

Animationen: www.citavi.com/tipps

Support: www.citavi.com/support