

# Literaturverwaltung mit Citavi - Basiskurs

## Übungsblatt

### 1. Citavi Einstieg

Bitte öffnen Sie das Programm Citavi.

- a. Im Startfenster finden Sie oben rechts ein Zahnrad. Über das Zahnradmenü finden Sie die Option „Beispielprojekt öffnen“. Öffnen Sie das Beispielprojekt.
- b. Gehen Sie zum Titel „Coffee adulteration“ von Aline Theodoro Toci [et al.].
- c. Sehen Sie sich diesen Titel genauer an. Um welchen Dokumententyp handelt es sich? Sehen Sie sich die Tabs Übersicht, Titel, Inhalte etc. an. Welche Informationen können Sie dort hinterlegen?

### 2. Titel von Hand und per ISBN-Download aufnehmen

- a. Nehmen Sie von Hand über den + Titel-Button den folgenden Aufsatz aus einem Sammelwerk auf:  
„Moghissi, Etie (2005). Hospital management of diabetes: beyond the sliding scale. In S. Meyers (Ed.), Type 2 diabetes and cardiovascular disease (pp. 99–117). Philadelphia: Saunders“  
Tipp: **Legen Sie dazu zunächst einen Datensatz für das Buch (Sammelwerk) an, dann den Aufsatz als „Beitrag in...“.**
- b. Nehmen Sie über das Feld „ISBN, DOI, andere ID“ den Titel mit folgender ISBN auf:  
978-3-527320-89-9.

### 3. Titel aus einer Datenbank importieren

Suchen Sie in der Datenbank Pubmed nach Artikeln über „Sugar addiction“.  
Exportieren Sie mindestens zwei Artikel über die Exportfunktion.

### 4. Titel mit dem Citavi Picker aufnehmen

- a. Suchen Sie im Online Katalog der Universitätsbibliothek der TUM nach Literatur über Zuckersucht.
- b. Nehmen Sie einen Titel mithilfe des Citavi Pickers in Citavi auf.

### 5. Zitate in Citavi aufnehmen

- a. Suchen Sie in Google oder im Opac nach dem TUM-Zitierleitfaden. Öffnen Sie das PDF und nehmen Sie den Zitierleitfaden mit dem Picker als neuen Titel in Citavi auf.
- b. Speichern Sie einige interessante Aussagen als wörtliche oder indirekte Zitate, speichern Sie Zusammenfassungen oder Kommentare zu den Inhalten. Auch Bildzitate sind möglich.

Eventuell sind Nacharbeiten nötig:

- Tragen Sie Seitenzahlen nach.
- Kürzen Sie längere Zitate. Kennzeichnen Sie dabei Auslassungen.
- Fassen Sie mit Ihren eigenen Worten Kernaussagen zusammen.
- Ordnen Sie das Zitat einer Kategorie zu, die bereits im Beispielprojekt angegeben ist.

## 6. In Word zitieren und Zitationsstile anwenden

- a. Öffnen Sie ein leeres Textdokument und schreiben Sie einen beliebigen kurzen Text. (Alternativ können Sie sich in Word einen Text generieren lassen. Geben Sie dazu folgenden Befehl ein: =lorem(5,7) oder =rand(3,4) und drücken Sie Enter.)
- b. Fügen Sie einem beliebigen Satz eine Quellenangabe hinzu. Wählen Sie dazu im Citavi-Titel-Tab in Word eine Quelle und fügen Sie diese mit Seitenzahlen in Ihr Worddokument ein (mit Optionen einfügen).
- c. Wechseln Sie zwischen verschiedenen Zitationsstilen und schauen Sie sich an, wie sich die Quellenangabe im Text und im Literaturverzeichnis verändern.

## 7. Literaturliste aller Titel speichern

Speichern Sie eine Literaturliste aller im Projekt gespeicherten Quellen.

## 8. Wichtige Einstellungen in Citavi

- a. Gehen Sie auf Extras → Optionen und finden Sie heraus, wo Ihr Projekt gespeichert ist.
- b. Wie viele Backups speichert Citavi für Ihr Projekt und wo werden diese abgelegt?
- c. Optional: Stellen Sie fest, wo Sie die LaTeX-Unterstützung einschalten können und mit welchen Editoren Citavi kompatibel ist.

### Link zum Skript der Veranstaltung

<http://mediatum.ub.tum.de/node?id=1094896>

### Sprechstunde für Literaturverwaltung und Zitieren

Online und vor Ort nach Vereinbarung. Nähere Informationen finden Sie unter:  
<https://www.ub.tum.de/sprechstunde-literaturverwaltung-zitieren>

### Technische Universität München

Universitätsbibliothek

Informationsdienste

Arcisstraße 21, 80333 München

Tel. +49 89 289 189 659 220

[workshop@ub.tum.de](mailto:workshop@ub.tum.de)

[www.ub.tum.de](http://www.ub.tum.de)

[www.tum.de](http://www.tum.de)

Stand: Januar 2023