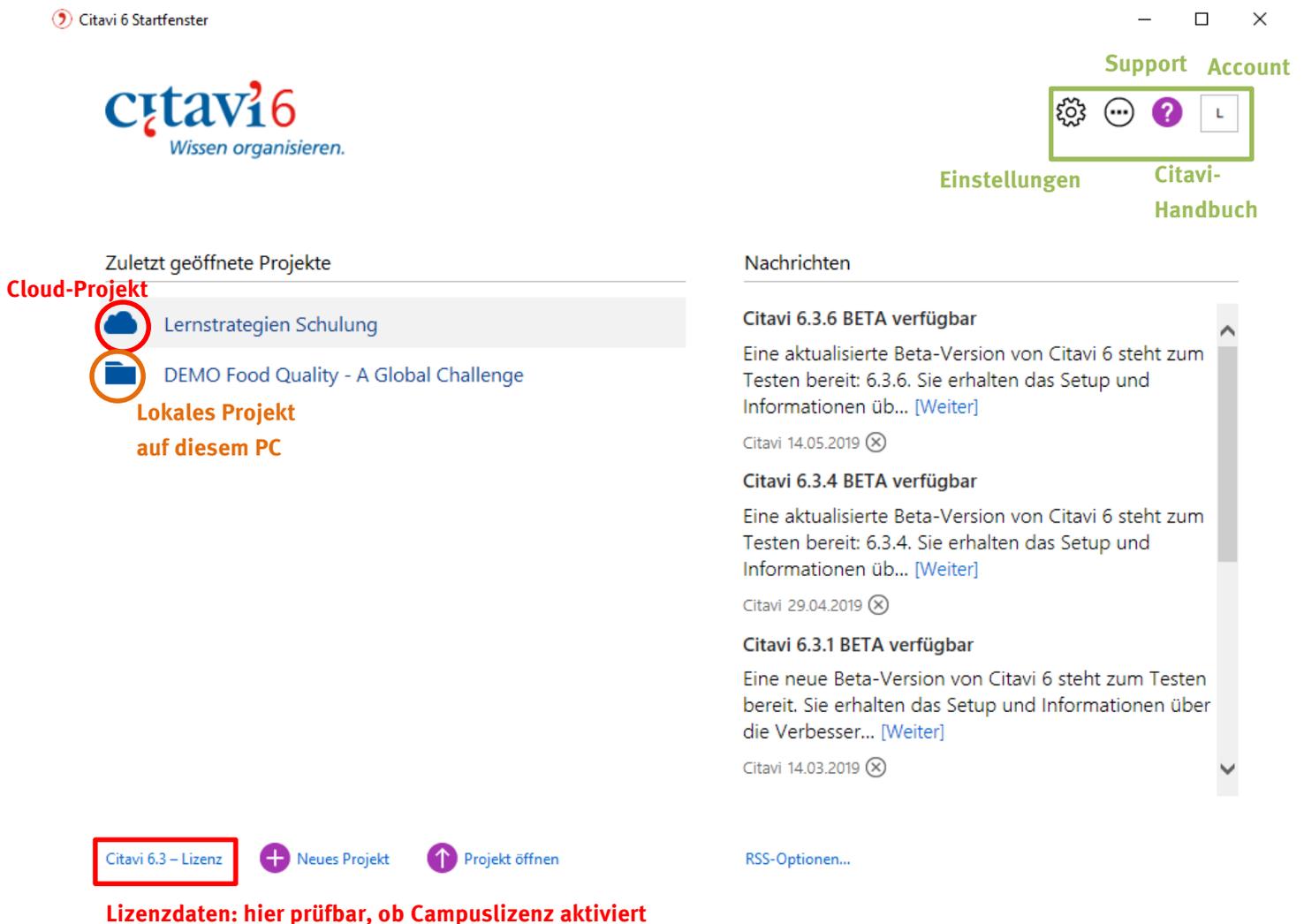


Schritt für Schritt zum Ziel: Literaturverwaltung mit Citavi

Über die Citavi-Homepage (<https://www.citavi.com/de/download>) können Sie sich das Literaturverwaltungsprogramm kostenlos downloaden.

Als Angehörige der OTH Amberg-Weiden haben Sie Zugriff auf eine **Campus-Lizenz von Citavi**, mit der Sie Citavi kostenlos nutzen können. Dazu melden Sie sich einfach im Account über „Meine Hochschule“ an und wählen dann die Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden aus. Bitte nutzen Sie für Ihren Account Ihre **OTH-Mailadresse** (@oth-aw.de)!

Citavi-Startfenster nach Anmeldung:



The screenshot shows the Citavi 6 Startfenster (Start window) interface. At the top left, there is a title bar with a red question mark icon and the text "Citavi 6 Startfenster". The main area is divided into several sections:

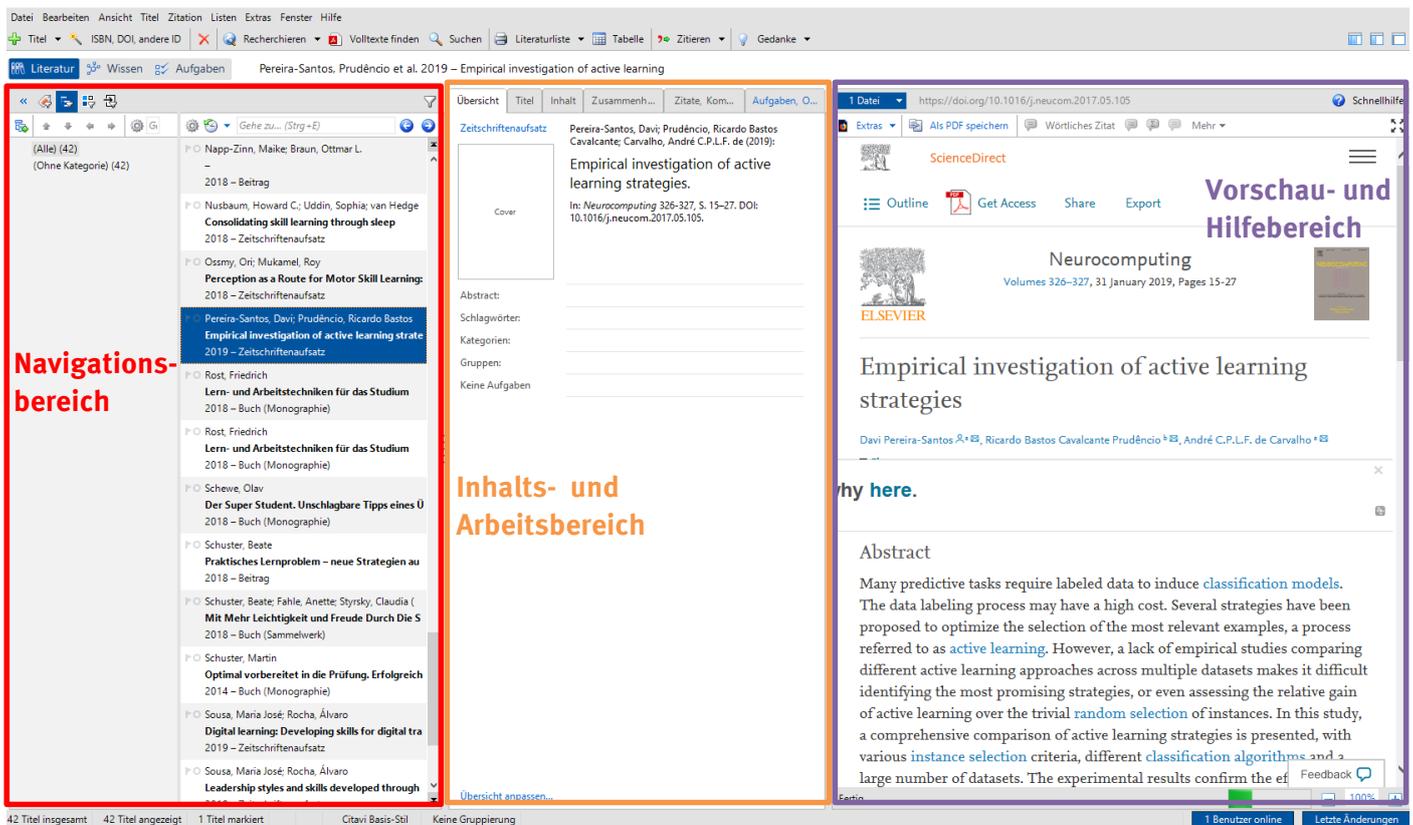
- Cloud-Projekt**: A section with a red header and a cloud icon. It lists two projects: "Lernstrategien Schulung" and "DEMO Food Quality - A Global Challenge".
- Lokales Projekt auf diesem PC**: A section with an orange header and a folder icon.
- Nachrichten**: A section with a grey header and a list of news items. The first item is "Citavi 6.3.6 BETA verfügbar" with a date of 14.05.2019. The second is "Citavi 6.3.4 BETA verfügbar" with a date of 29.04.2019. The third is "Citavi 6.3.1 BETA verfügbar" with a date of 14.03.2019.

At the bottom left, there is a red-bordered box containing the text "Citavi 6.3 – Lizenz". To its right are two buttons: "+ Neues Projekt" and "↑ Projekt öffnen". At the bottom right, there is a link for "RSS-Optionen...".

Annotations in green highlight the "Support Account" menu in the top right corner, which includes icons for "Einstellungen" (Settings), "Citavi-Handbuch" (Help), and "Account".

At the bottom, a red text box states: **Lizenzdaten: hier prüfbar, ob Campuslizenz aktiviert**

Aufbau der Citavi-Oberfläche:

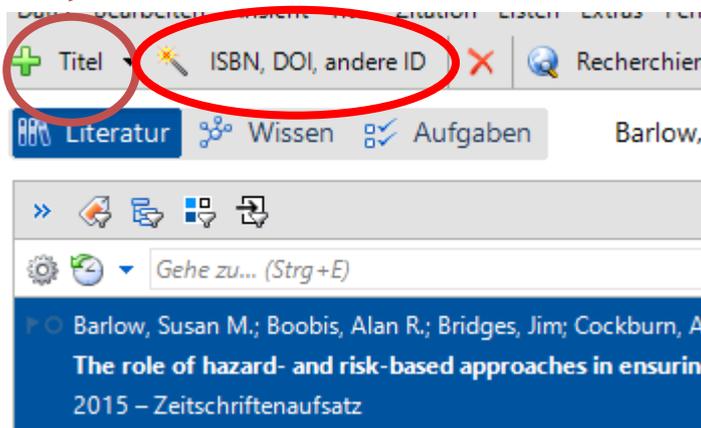


The screenshot shows the Citavi interface with a list of literature items on the left and a detailed view of a selected article on the right. The left sidebar is labeled "Navigationsbereich" (Navigation area) and contains a list of items. The main area is labeled "Inhalts- und Arbeitsbereich" (Content and workspace) and shows the details of the selected article, including the title, authors, and abstract. The right sidebar is labeled "Vorschau- und Hilfebereich" (Preview and help area) and shows a preview of the article's cover and abstract.

Literatur in Citavi aufnehmen:

Komplette Aufnahme per Hand

ISBN-Download



The screenshot shows the Citavi interface with the 'Titel' and 'ISBN, DOI, andere ID' fields highlighted with red circles. The 'Titel' field is on the left and the 'ISBN, DOI, andere ID' field is on the right. The 'Recherchieren' button is also visible.

Andere Möglichkeiten:

Citavi-Picker im Browser

Import aus Datenbank:

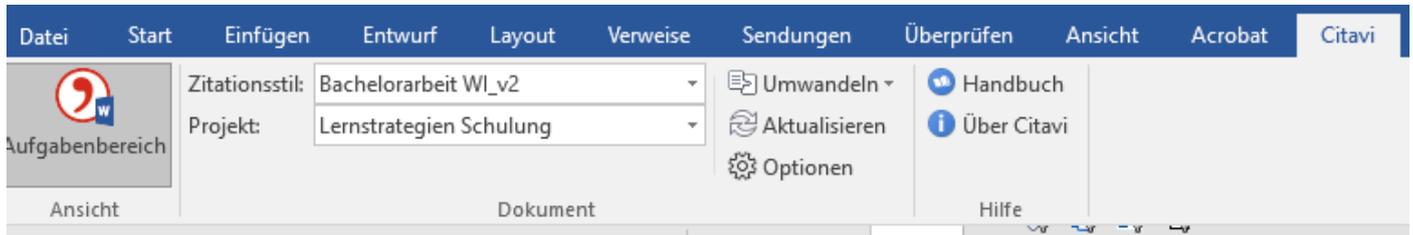
meistens durch „Export“-Button o.ä. gekennzeichnet, heruntergeladene BibTex-Datei mit Citavi öffnen und weitere Schritte befolgen

ACHTUNG!

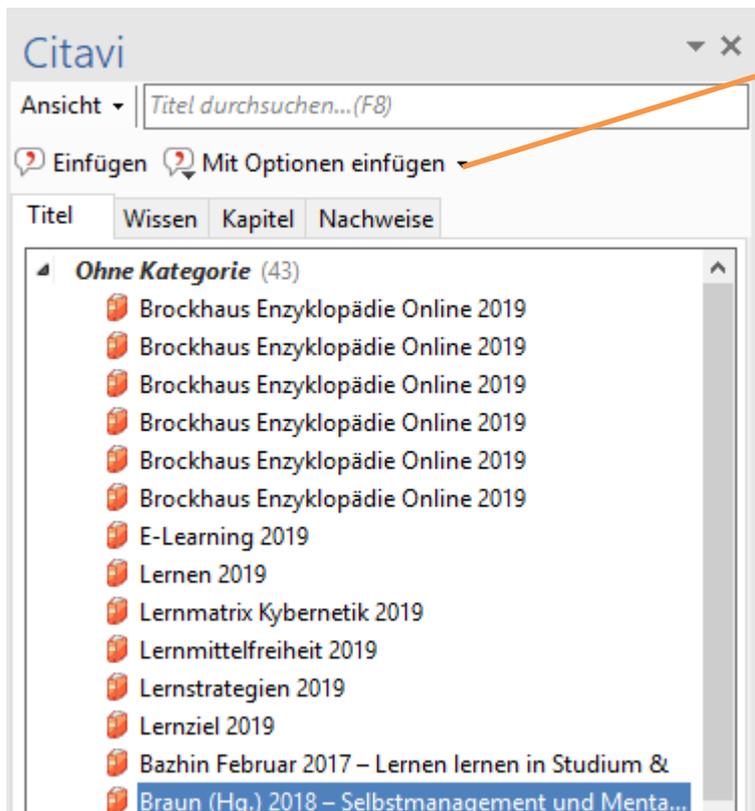
Bitte bei Übernahme mit Picker oder anderem Datenimport immer nachkontrollieren, ob alle Felder richtig übernommen wurden!

Word-Add-In:

Mit der Installation von Citavi erhalten Sie automatisch auch ein Word-Add-In, mit welchem Sie die in Citavi aufgenommenen Quellen direkt in Ihrer Arbeit zitieren können. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die neueste Word-Version verwenden (zu erkennen an der Dateiendung .docx)!

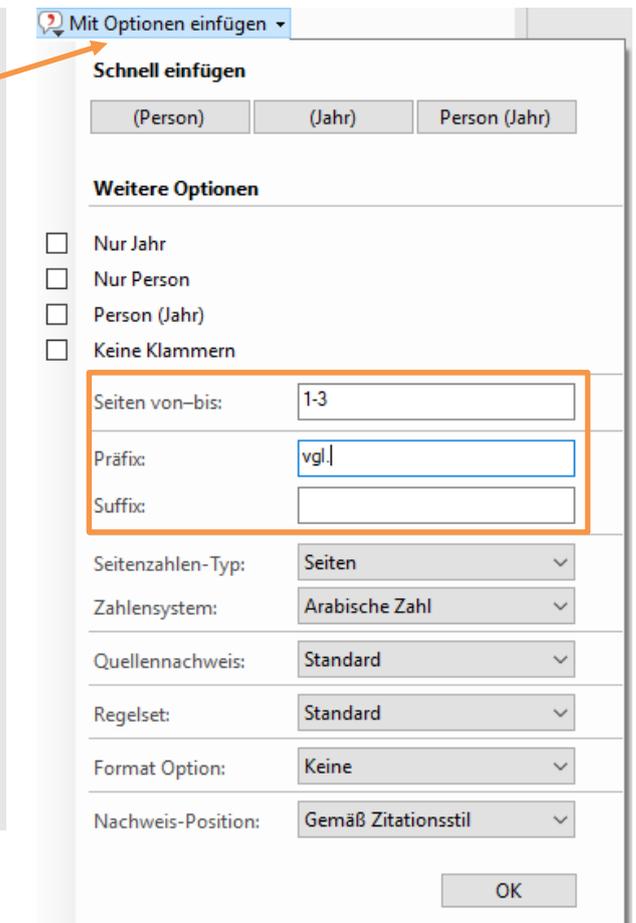


Im Reiter „Citavi“ können Sie hier ebenfalls den Zitierstil ändern sowie zwischen mehreren Projekten wechseln. Am wichtigsten ist jedoch der Aufgabenbereich:



Hier sehen Sie alle Titel des aktuellen Projekts. Klicken Sie auf **Ansicht**, um die Darstellung der Titel zu ändern.

Titel zitieren:
Markieren Sie den bzw. die Titel und klicken Sie auf **Einfügen**. Einen einzelnen Titel können Sie auch per Doppelklick in Ihren Text übernehmen.

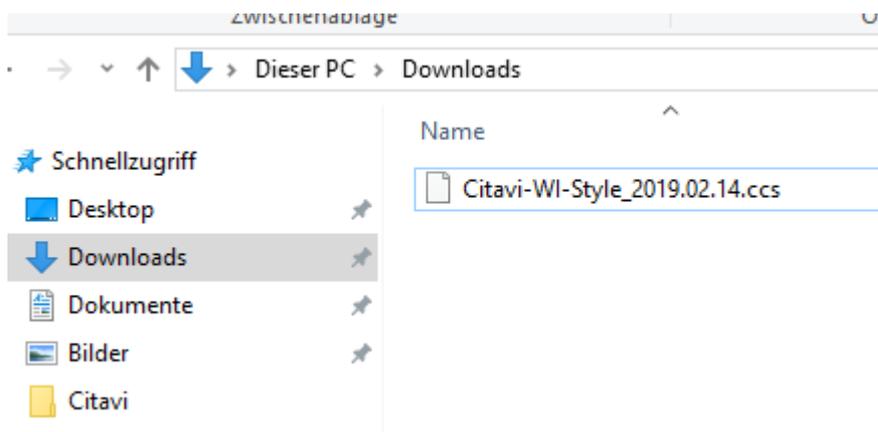


Hier können weitere Ergänzungen zum Zitat vorgenommen werden, wie z.B. Seitenangabe oder Präfix „vgl.“ bei indirekten Zitaten

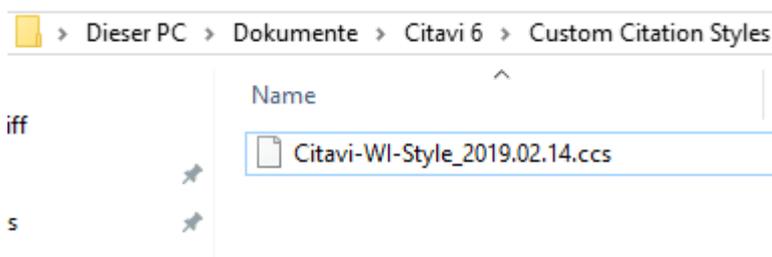
Zitierstil in WIG-Style umändern:

Unter MyOTH -> Studiengangsdokumente -> Wissenschaftliches Arbeiten -> Formulare finden Sie die Dateien „Citavi-WI-Style“. Laden Sie diese herunter (**bitte Option „Datei speichern“ auswählen**, nicht „Öffnen mit“). Zusammen mit den Dateien finden Sie auch eine ausführliche Anleitung zum Aktivieren des Zitierstils.

Sie finden die Dateien im Ordner Downloads:



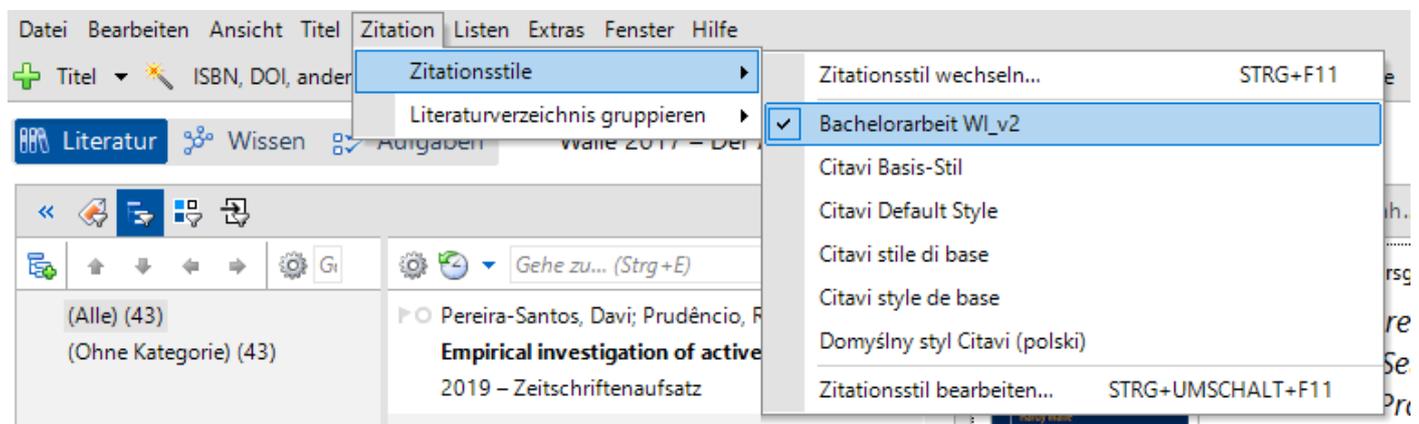
Kopieren Sie die Dateien und speichern Sie diese unter **Dokumente/Citavi6/Custom Citation Styles**:



ACHTUNG!

Bitte immer unter „Dokumente“ abspeichern, nicht unter Programme/Citavi6 !

Nun wechseln Sie in Citavi. Klicken Sie oben in der Menüleiste auf „Zitation“. Der gerade hinzugefügte Zitierstil müsste jetzt bereits in der Schnellauswahl vorkommen. Haken Sie diesen an.



Sollte der Zitierstil nicht in der Schnellauswahl auftauchen, finden Sie ihn unter „Zitationsstil wechseln“.

Viel Erfolg bei Ihrer Literaturverwaltung! ☺

Bei Fragen können Sie uns gerne jederzeit kontaktieren: bibwen@oth-aw.de oder Tel. 0961/382-1203, -1201