

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 + Button folgendes Buch auf:
„Busse, Tanja (2010): Die Ernährungsdiktatur: warum wir nicht länger essen dürfen, was uns die Industrie aufischt. München: Blessing.“
- b. Nehmen Sie ebenfalls 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...“.**
- c. 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 Scopus nach Artikeln über Zuckersucht („Sugar addiction“). Exportieren Sie mindestens zwei Artikel über die Exportfunktion.

(Einstieg: www.ub.tum.de → Datenbanken → Scopus → Zugang via eAccess (Login mit TUM-Kennung))

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

- 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.)
- 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).
- 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

- Gehen Sie auf Extras → Optionen und finden Sie heraus, wo Ihr Projekt gespeichert ist.
- Wie viele Backups speichert Citavi für Ihr Projekt und wo werden diese abgelegt?
- 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

Wöchentlich in der Teilbibliothek Stammgelände oder online nach Absprache unter <http://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
www.ub.tum.de
www.tum.de

Stand: Februar 2019