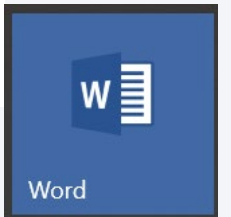


# CITAVI: VERWALTUNG UND ZITIERUNG VON BIBLIOGRAFISCHE REFERENZEN



# REFERENZEN SICHERN

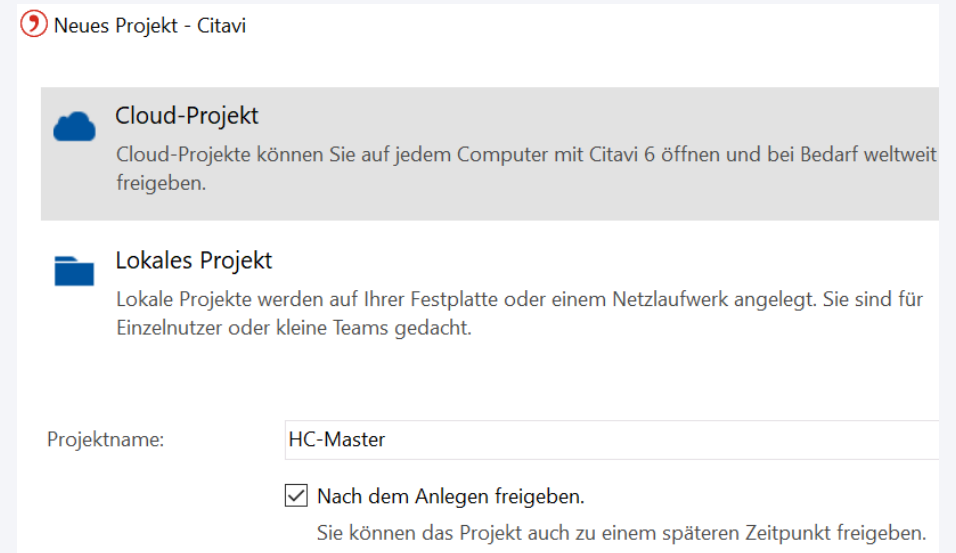
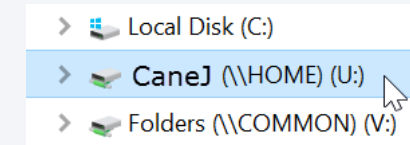
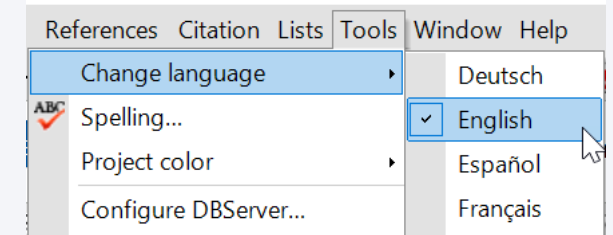
Um die Citavi-Sprache zu ändern, Menü **“Tools”** – **“Change language”**.

Um ein neues Citavi-Projekt zu erstellen, Menü **“Datei”** - **“Neues Projekt”**.

Wenn möglich, das Projekt nicht auf die Festplatte, sondern auf das Netzwerklaufwerk U: (HOME) oder auf SWITCHdrive, bspw. auf den Citavi-Cloud abspeichern.

Mit der kostenlosen Aktivierung einer Citavi-Lizenz, mittels Ihrer Email @unifr.ch, verfügen Sie über einem Cloud-Speicherplatz für Ihre Projekte auf <https://citaviweb.citavi.com>!

Um ein neues Projekt im Citavi-Cloud abzuspeichern, reicht es «Cloud-Projekt» zu wählen. Möchten es mit andere Personen teilen, aktivieren Sie die Option «Nach dem Anlegen freigeben».



# ABFRAGEN VON KATALOGEN UND DATENBANKEN

Klick auf die Schaltfläche «**Recherchieren**». Wählen Sie die Datenbank oder den Katalog.

Diese können über «Datenbank/Katalog hinzufügen» hinzugefügt werden.

Die Suchbegriffe erfassen.

Suchbegriffe

Freitext (alle Felder):  
Autor: Nguyen Dac Hoa  
Titel:  
Jahr (Vorauswählen): Alle Jahre

(Eingabe beliebiger Jahreszahlen in der → Erweiterten Recherche)

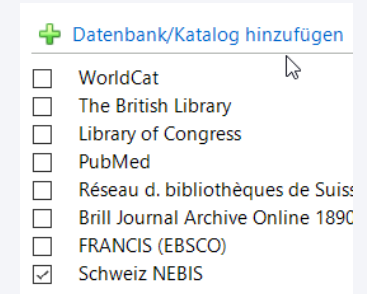
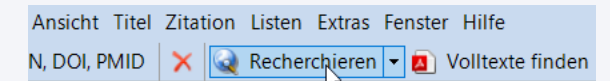
Eine oder mehrere gefundene Referenzen markieren, und Klick auf «**Titel übernehmen**» um sie ins Citavi-Projekt zu importieren.

<input checked="" type="checkbox"/>	Georg, Rosen	2021	Notizen von einer Reise durch Serbien, Anatolien u
<input type="checkbox"/>	Metzger, Michael; Duckhe	2021	Pathways toward a Decarbonized Future—Impact o
<input checked="" type="checkbox"/>	Meier, René; Weber, Julia	2021	Ressourcenorientiertes Einzelcoaching nach ZRM. T
<input type="checkbox"/>	Meier, Hans-Rudolf	2021	Spolien. Phänomene der Wiederverwendung in der

Neu recherchieren Titel übernehmen

Nur die importierten Titel werden angezeigt. Um alle Titel wieder anzuzeigen, reicht ein Klick auf der Schaltfläche «**Auswahl aufheben**» in der Statuszeile.

Auswahl aufheben	52 Titel insgesamt	2 Titel angezeigt	1 Titel markiert
------------------	--------------------	-------------------	------------------



# EINE REFERENZ LESEN

Die Schaltfläche «Suchen» startet ein Suche von Referenzen im aktiven Citavi-Projekt (1).

Nach der Auswahl einer Referenz, wird sie im mittleren Spalten (2) angezeigt. Der rechte Spalte dient um eine Schnellhilfe oder um Informationen, bspw. Angehängte Dateien anzuzeigen (3).

The screenshot displays the Citavi software interface. At the top, a toolbar includes buttons for 'Suchen' (Search), 'Literaturliste' (Bibliography List), 'Tabelle' (Table), 'Zitieren' (Cite), and 'Gedanke' (Thought). A red circle labeled '1' highlights the 'Suchen' button. Below the toolbar, a search bar contains the text 'Suchen in diesem Citavi-Projekt (CTRL+F)'. A red circle labeled '2' highlights the search results list on the left, which includes entries like 'Meier, Andreas; Nguyen, Dac Hoa' and 'Meier, Beat; Rey-Mermet, Alodie'. The selected entry, 'After-effects without monitoring costs: 2018 – Zeitschriftenaufsatz', is highlighted in blue. The central pane shows the details of the selected reference, including the title 'After-effects without monitoring costs: The impact of prospective memory instructions on task switching performance.' and the authors 'Meier, Beat, and Alodie Rey-Mermet. 2018.' A red circle labeled '3' highlights the right pane, which displays a preview of the article's content, including the abstract and keywords.

# ÜBUNG 1

Öffnen Sie in Citavi ein neues Projekt und speichern Sie es unter Ihrem Vornamen ab.

Mittels Schaltfläche «Recherchieren», suchen Sie nach paar Literaturdaten in Bibliothekskataloge und Fachdatenbanken und fügen Sie diese in Ihrem Projekt ein:

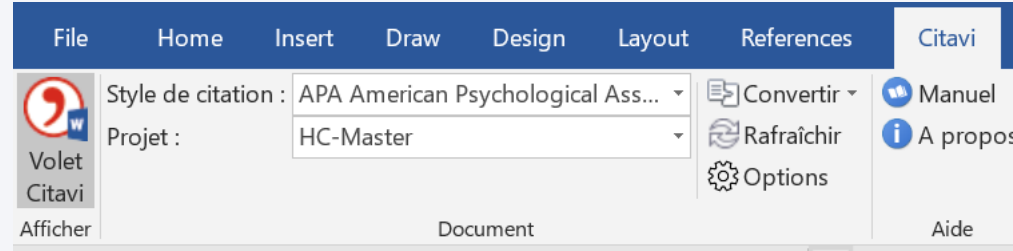
- Fachdatenbank « **pubmed** »: Der Artikel des Kardiologe René Prêtre der im Jahr 2018 publiziert wurde, mit dem Titel «The place of the Ozaki procedure in the treatment».
- Bibliothekskatalog « **U Fribourg** »: 2 Titel von Prof. Rolf Ingold.
- Fachdatenbank «**Eric OvidSP**»: Der Titel enthält «mobile phone» und der Autor enthält «fail».

Symbol \* nach dem Authornamen hinzufügen.

Suchbegriffe	
Freitext (alle Felder):	
Autor:	fail*
Titel:	mobile phone
Jahr (Vorauswählen):	Alle Jahre ▼
(Eingabe beliebiger Jahreszahlen in der <a href="#">Erweiterten Recherche</a> )	

# EINE REFERENZ IM WORD ZITIEREN

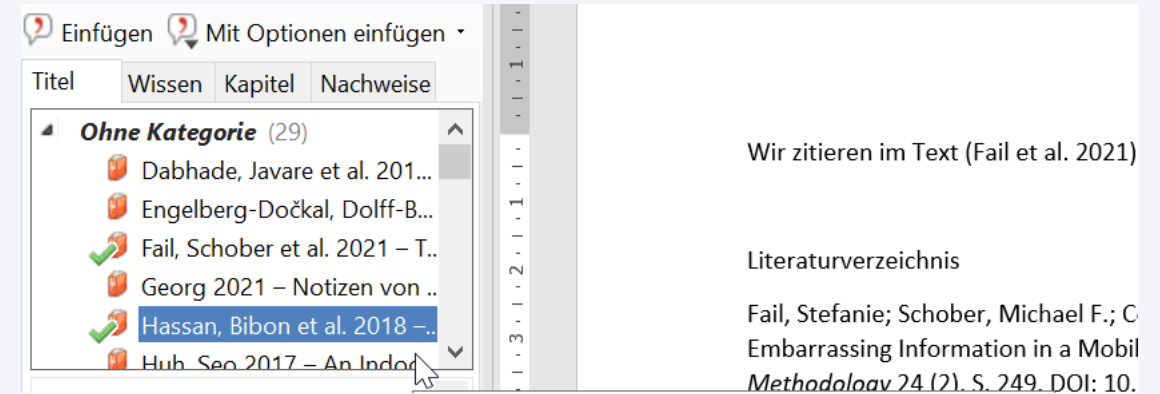
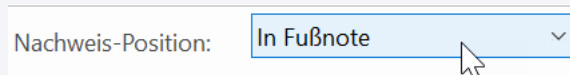
Bei der Installation des Citavi-Programmes, wird die Citavi-Multifunktionsleiste ins Word eingefügt.



Das Citavi-Projekt, mit den zu zitierenden Referenzen, öffnen. Word starten und Leiste «Citavi» aktivieren.

Den Cursor an die Stelle platzieren und Doppelklick auf die Referenz oder Klick auf die Schaltfläche «Einfügen», welcher für eine für einer mehrfachen Zitierung interessant sein kann. Das Literaturverzeichnis wird automatisch am Ende des Word-Dokumentes erstellt.

Um in einer Fussnote zu zitieren, benutzen Sie die Schaltfläche «Mit Optionen einfügen». Wählen Sie «In Fussnote» in der Option Nachweis-Position.



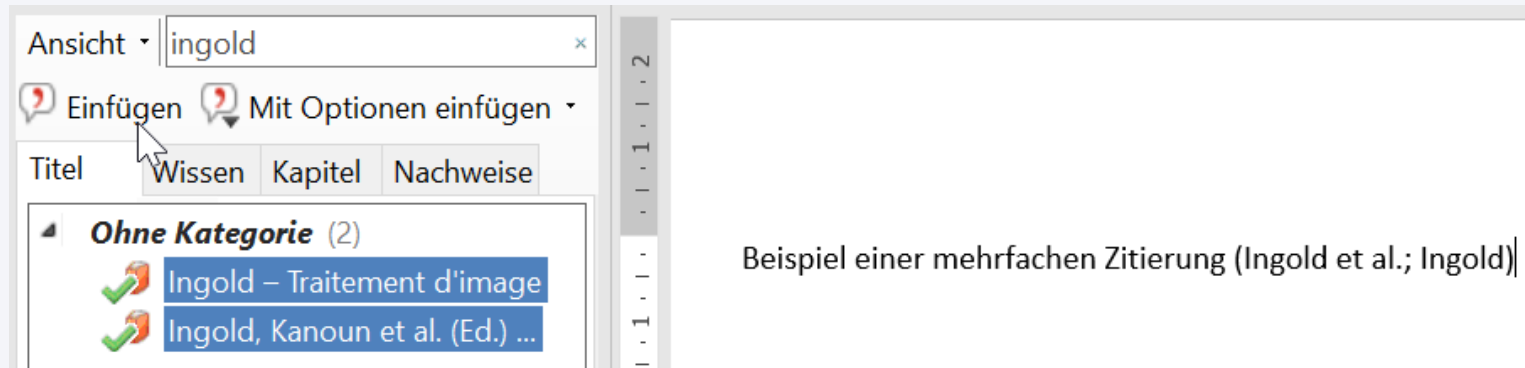
# ÜBUNG 2

Überprüfen Sie, dass das Citavi-Projekt, welches als Dateiname Ihren Vornamen besitzt, geöffnet ist.

Starten Sie Word und öffnen Sie ein leeres Dokument.

Erfassen Sie etwas Text und fügen Sie anschliessend den Artikel von René Prêtre, sowie der Artikel der Autorin «Fail Stefanie» ein.

Machen Sie eine mehrfache Zitierung mir den Artikeln vom Prof. Rolf Ingold.



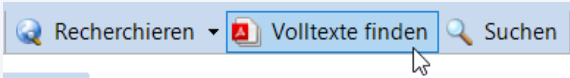
Das Word-Dokument unter dem Dateiname «Uebung-2» abspeichern.



# IMPORT VON TEXTDATEIEN (FULL TEXT)

Mit Citavi können Sie den Volltext, im PDF-Format, der gefundenen Referenz von Fachdatenbanken herunterladen.

Gewünschte Referenzen markieren und Klick auf die Schaltfläche «Volltexte finden».



Klick auf die Schaltfläche «Suche starten».

Volltexte finden

für alle Titel

☒ Auch zu Titeln

☒ Volltexte herunterladen

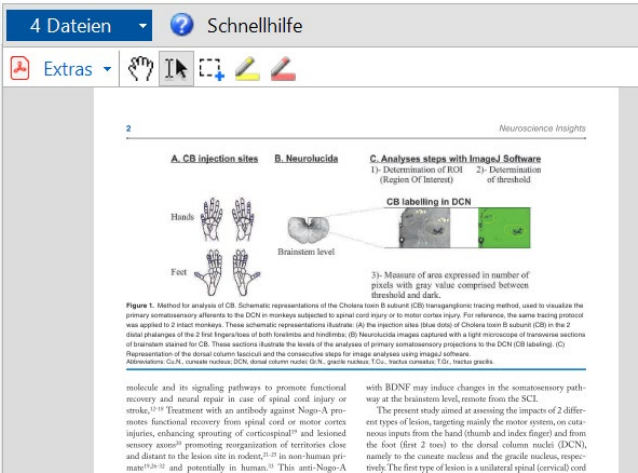
☐ Nur Links zu Volltexten speichern

Suche starten

Klick auf die Schaltfläche «Übernehmen».

Titel	Volltext
Pienkowski, Martin <b>Rationale and Efficacy of Sound Therapies for Tinnitus...</b> 2019 – Zeitschriftenaufsatz	Volltext heruntergeladen
Hassan, Shaikh Shahriar; Bibon, Soumik Das; Hossain, Md S... <b>Security threats in Bluetooth technology</b> 2018 – Zeitschriftenaufsatz	Volltext heruntergeladen

Übernehmen

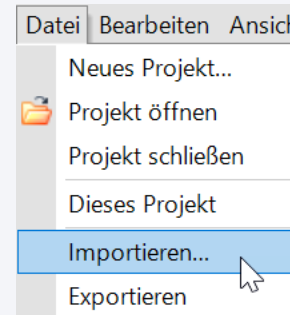




# EIGENE PDF-DATEIEN (FULL TEXT) IMPORTIEREN

Wenn Sie schon Volltextdateien im PDF-Format von Artikeln aus Fachdatenbanken besitzen, können Sie diese in Ihrem Citavi-Projekt importieren.

Menü «Datei» - «Importieren».



- ☐ Aus einer anderen Literaturverwaltung
- ☐ Aus einer Textdatei (RIS-, BibTeX-formatiert o.ä.)
- ☒ Aus PDF-Dateien
- ☐ Aus einer Datei mit tabellarischen Daten

☐ Eine einzelne Datei

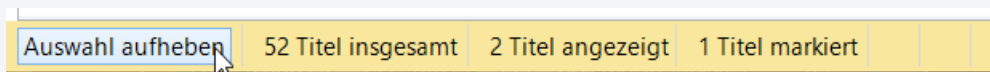
☒ Alle Dateien in einem Ordner

U:\DATAS\\_SC\Cours-DIT-SC\2021-2022\BibRef\Exos

☒ Unterordner einschließen

Anschliessend werden nur die importierten Referenzen angezeigt.

Um alle Titel wieder anzuzeigen, reicht ein Klick auf der Schaltfläche «**Auswahl aufheben**» in der Statuszeile.



<input type="checkbox"/>	Autor oder Herausgeber	Jahr	Titel	Dublette
<input checked="" type="checkbox"/>	Maurus, K.; Hufnagel, A.; G	2017	The AP-1 transcription factor FOSL1 causes melanoc	Projekt-Dublett
<input checked="" type="checkbox"/>	Meier, Beat; Rey-Mermet,	2018	After-effects without monitoring costs: The impact o	Projekt-Dublett
<input checked="" type="checkbox"/>	Platteaux, Nele; Dirix, Piet;	2011	Outcome after re-irradiation of head and neck cance	Projekt-Dublett

☐ Projekt-Dubletten nicht importieren

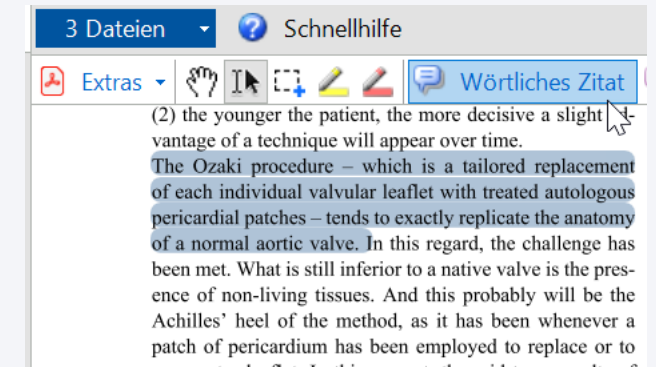
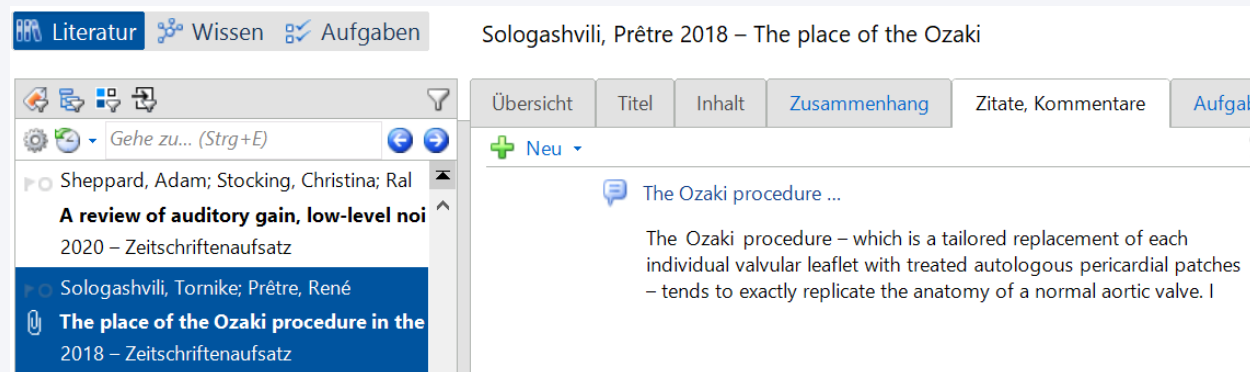
Neu importieren Titel übernehmen Schließen

# ZITATE IN CITAVI ABSPEICHERN

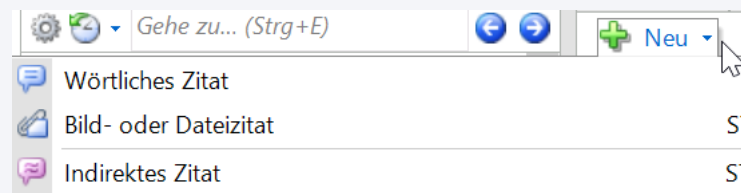
Eine Textpassage in Citavi als Zitat abzuspeichern, um sie später im Word zu zitieren, ist mit Citavi sehr einfach.

Befindet sich das Zitat in einer PDF-Datei (Full Text), reicht es den Text zu kopieren und auf die Schaltfläche **“Wörtliches Zitat”** zu klicken.

Das Zitat wird somit mit der Referenz verknüpft und kann später in Word zitiert werden.



Als Zitat kann man aber auch eine Datei oder ein Bild abspeichern.



# ZITATE IM WORD ZITIEREN

Im Word, muss im «**Aufgabenbereich**» die Registerkarte «**Wissen**» aktiviert werden.

Mit einem Doppelklick auf das gewünschte Zitat oder einen Klick auf die Schaltfläche «Einfügen», fügen den Text des Zitats ein.

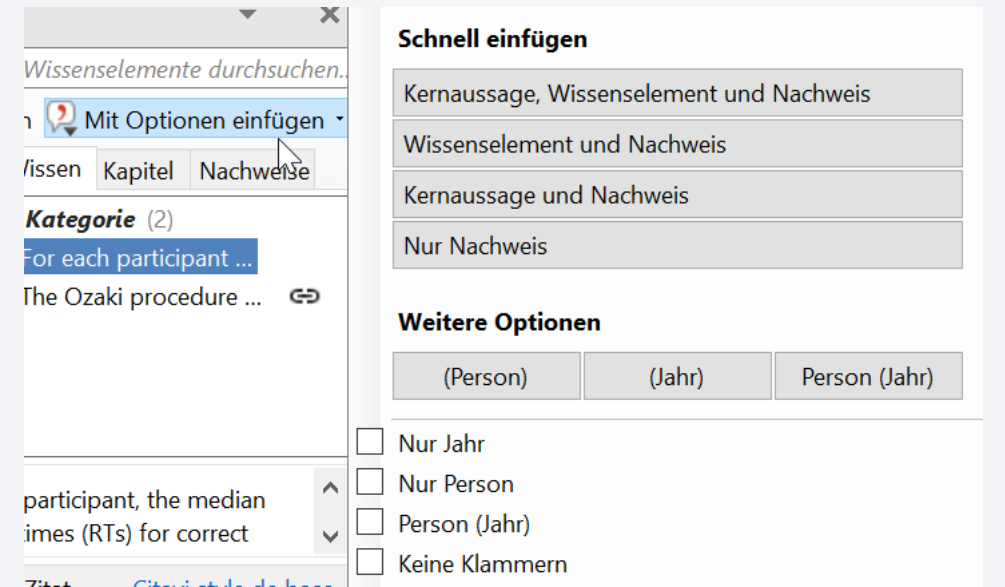
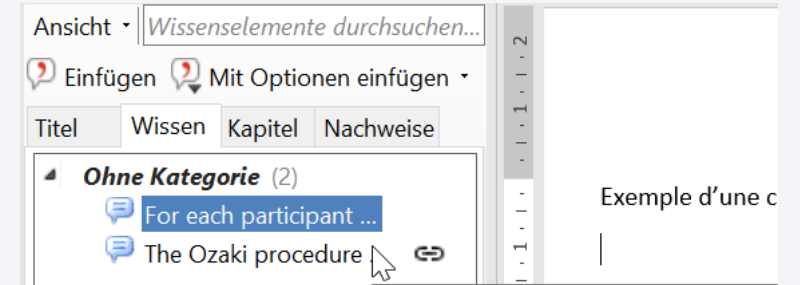
Die Schaltfläche «**Mit Optionen einfügen**» bietet verschiedene Zitierungsoptionen an.

Z.B. “Nur Nachweis” welche keinen Eintrag in das Literaturverzeichnis einfügen wird oder “Kernaussage und Nachweis” welche nur die erste Wörter des Zitats anzeigen wird.

In the past the rule was: “ For each participant ... (Meier & Rey-Mermet, 2018, p. 87)”. Today we are another view of similar situations.

## References

Meier, B., & Rey-Mermet, A. (2018). After-effects without monitoring costs: The impact of prospective memory instructions on task switching performance. *Acta Psychologica*, 184, 85–99. <https://doi.org/10.1016/j.actpsy.2017.04.010>



# ÜBUNG 3

Überprüfen Sie, dass das Citavi-Projekt, welches als Dateiname Ihren Vornamen besitzt, geöffnet ist.

Starten Sie ein "Volltexte finden" für alle Referenzen Ihres Citavi-Projektes.

Im PDF des Artikels "The place of the Ozaki procedure in the treatment of aortic valve disease", markieren und kopieren Sie den Satz  
"The Ozaki procedure.... aorte valve."

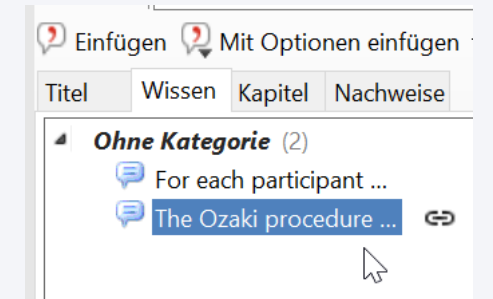
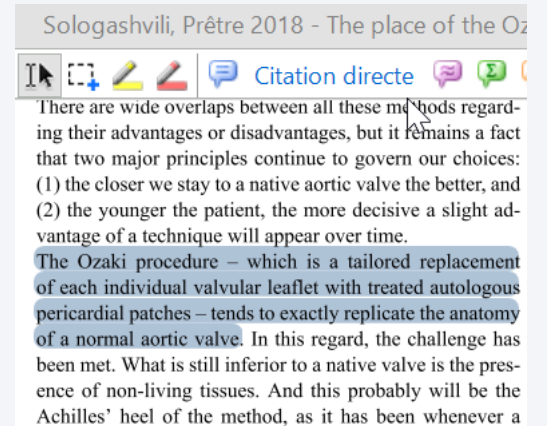
Word starten und Dokument «Uebung-2» öffnen.

Folgender Texte erfassen:

Saisir le texte : **Nach dem erhaltenen Laborergebnis zitiere ich " "**. Cursor zwischen beiden Hochkomma platzieren und das Zitat "The Ozaki procedure..." zitieren.

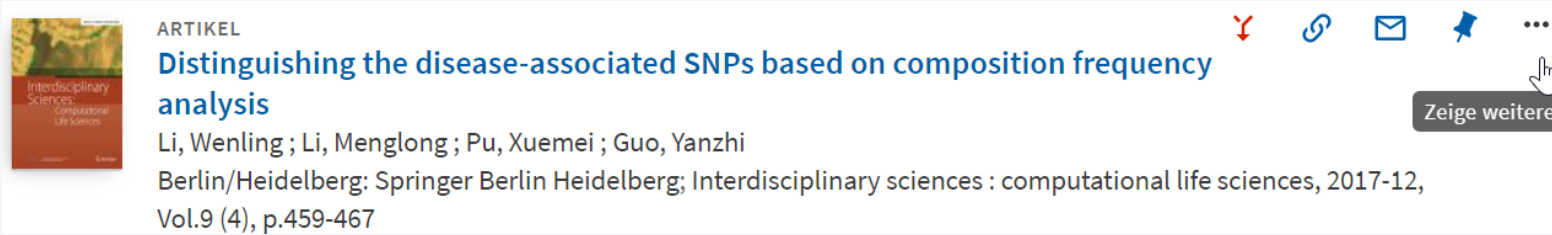
Suite au résultat de laboratoire obtenu, je citerais " The Ozaki procedure – which is a tailored replacement of each individual valvular leaflet with treated autologous pericardial patches – tends to exactly replicate the anatomy of a normal aortic valve. (Sologashvili and Prêtre 2018)".

Das Word-Dokument unter dem Dateiname «Uebung-3» abspeichern.

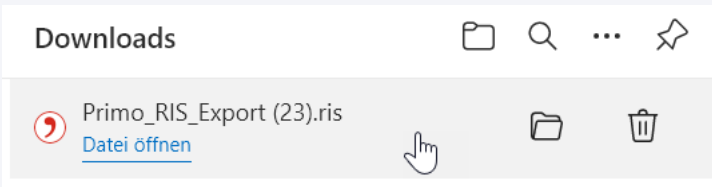


# LITERATURDATEN AUS DISCOVERY FREIBURG IMPORTIEREN

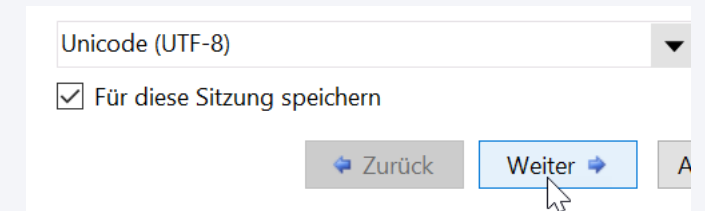
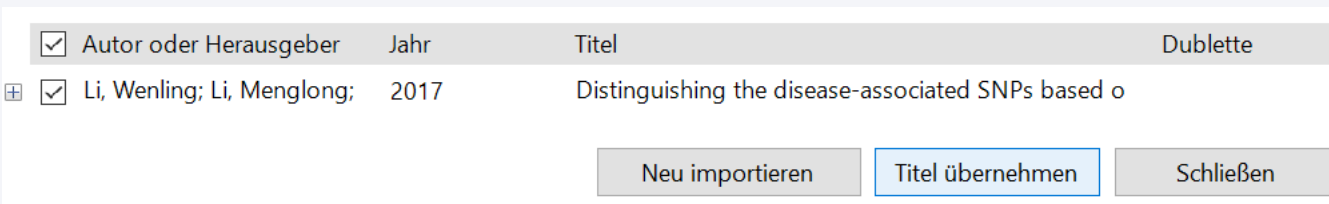
Ein Citavi-Projekt öffnen und sich mit der Website <https://bcufr.swisscovery.slsp.ch> verbinden.



Klick auf die Schaltfläche «RIS EXPORTIEREN» und «DOWNLOAD».  
Je nach Webbrowser, muss noch auf “Datei öffnen” klicken.

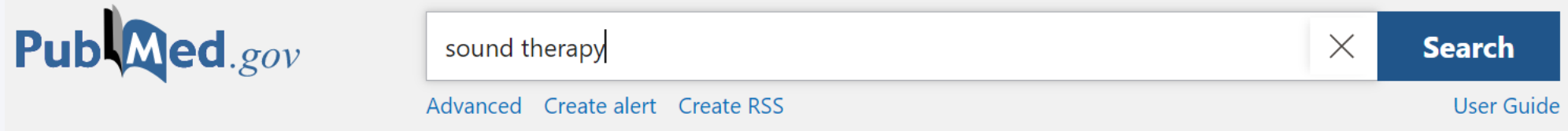


Klick auf die Schaltfläche “Weiter” und Auswahl den Referenzen.  
Klick auf die Schaltfläche “Titel übernehmen”.



# REFERENZEN AUS WEBSITES IMPORTIEREN

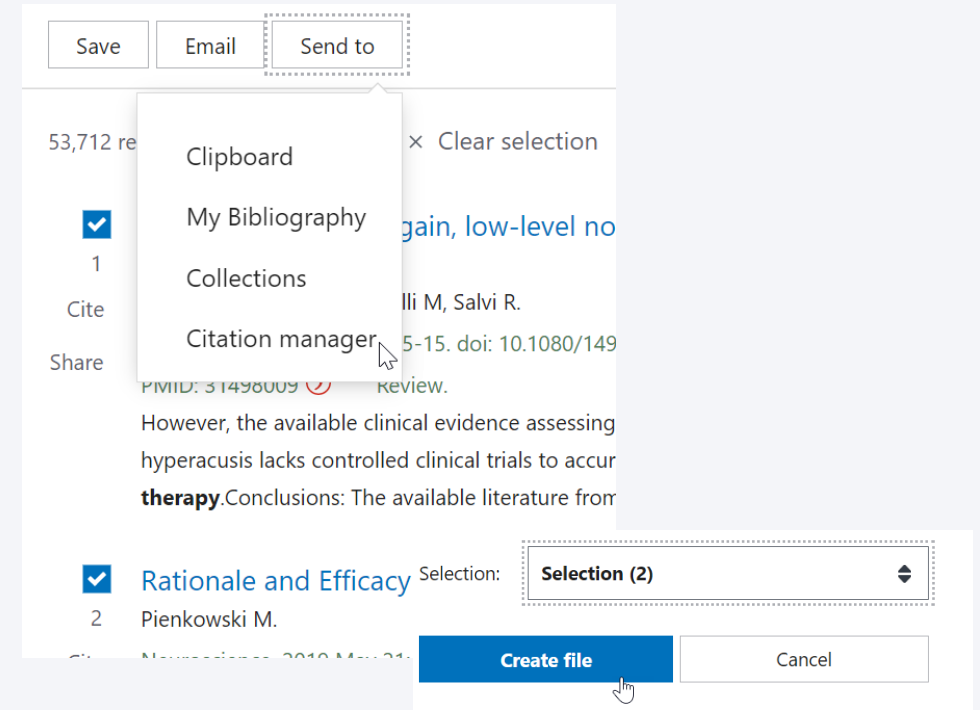
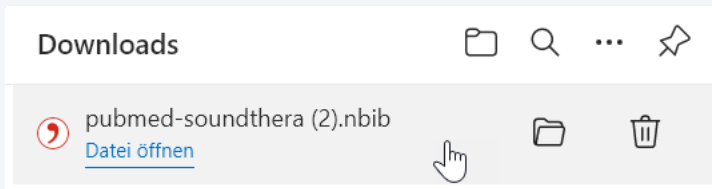
Nehmen wir «Pubmed» als Beispiel, es reicht eine Suche zu starten,



dann die gewünschte Artikeln zu markieren. Klick auf die Schaltfläche «**Send to**» und Auswahl von «**Citation manager**».

Klick auf «Create file»,

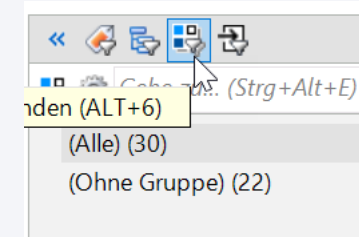
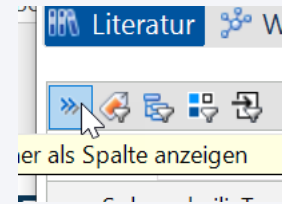
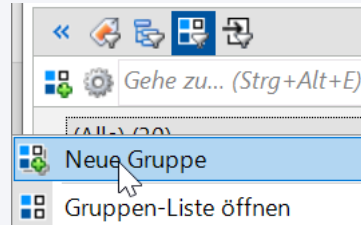
die Datei mit dem .nbib-Format wird somit in Citavi importiert und geöffnet.



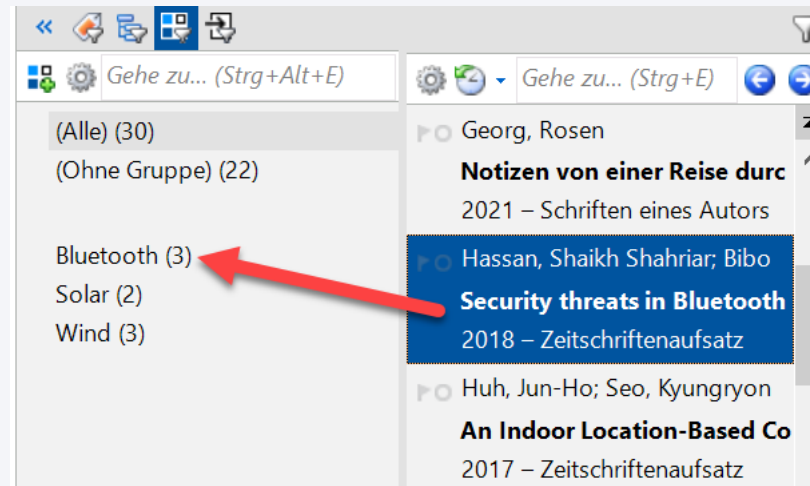
# REFERENZEN IN GRUPPEN AUFTEILEN

Spalten “Gruppen” in Citavi anzeigen.

Rechter Mausklick und Klick auf “Neue Gruppe”



Bestimmte Referenzen per Drag + Drop in die Gruppen ziehen.



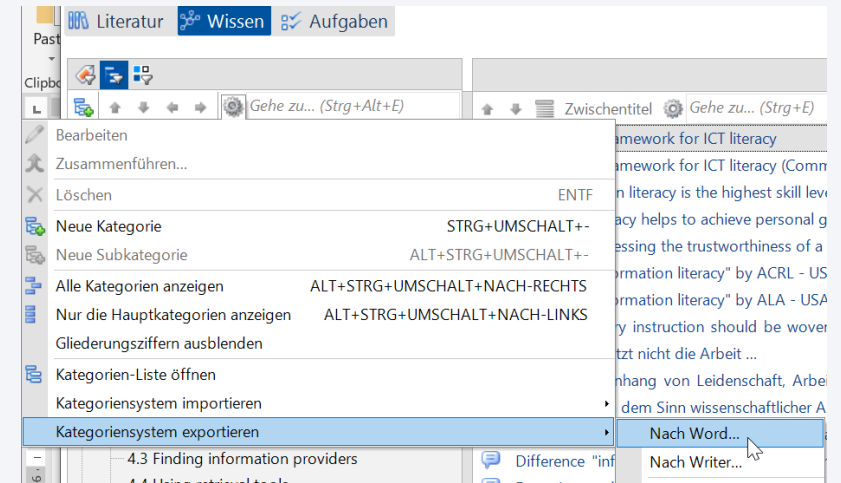
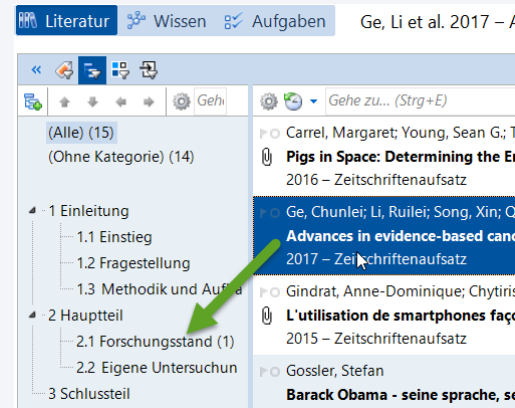
# REFERENZEN UND ZITATE IN CITAVI KATEGORISIEREN

In Citavi können die Referenzen zusätzlich kategorisiert werden. Sie können nach Bedarf eigene Kategorien definieren und jede Referenz einer oder **mehreren Kategorien** zuordnen.

Die Idee dahinter ist, die Struktur des Dokumentes in einem neuen Word-Dokument exportieren zu können.

Im Modus «**Literatur**» können die *Referenzen* per Drag + Drop einer oder mehreren Kategorien zugeordnet werden.

Im Modus «**Wissen**» können die *Zitate* per Drag + Drop einer oder mehreren Kategorien zugeordnet werden.

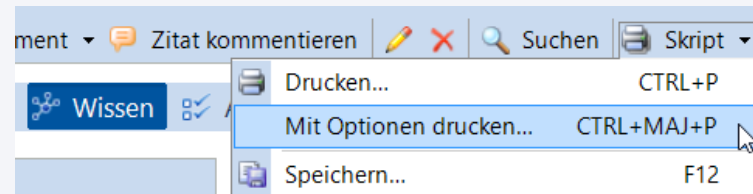




# REFERENZEN UND ZITATE IN CITAVI KATEGORISIEREN

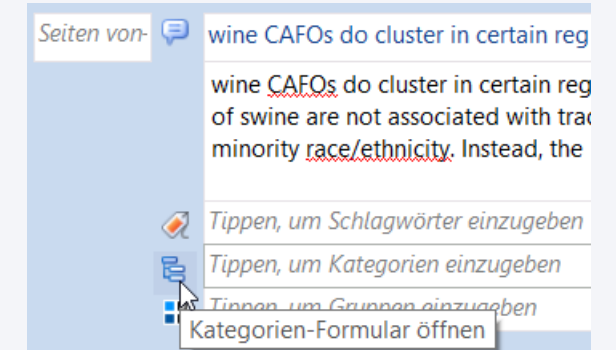
Zitate können auch bereits während ihrer Erfassung kategorisiert werden.

Die Kategorien und deren Inhalte können im Modus «**Wissen**» über «Skript» - «Mit Optionen drucken» erstellt werden.



Mehr Infos über die Kategorienverwaltung in Citavi unter

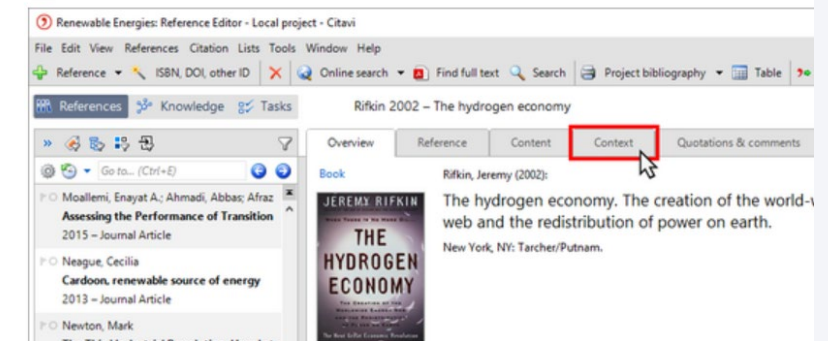
<https://www.citavi.com/en/support/overview>



## Organizing References by Category

You can assign each reference to one or more categories in order to group

- 1 Switch to the **Context** tab.



# ÜBUNG 4

Überprüfen Sie, dass das Citavi-Projekt, welches als Dateiname Ihren Vornamen besitzt, geöffnet ist.

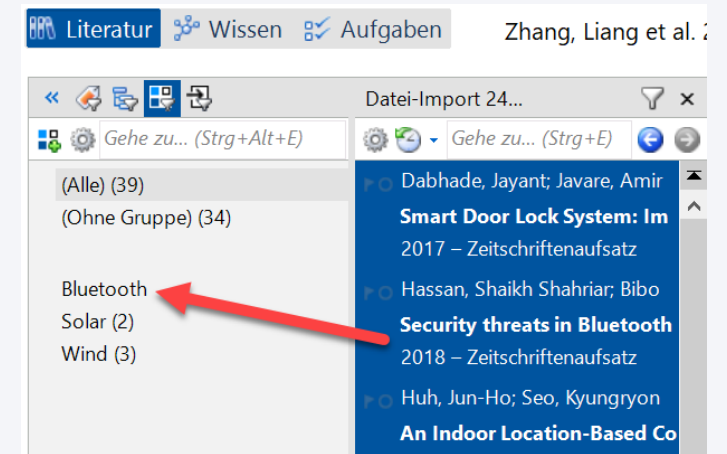
Starten Sie eine Suche auf der Website <https://bcufr.swisscovery.slsp.ch> mit folgenden Suchbegriffe:

**bluetooth technology security measures**

Wählen Sie 12 Referenzen und exportieren Sie diese im Format “EXPORT RIS” um sie in Ihrem Citavi-Projekt finden zu können.



Erstellen Sie eine neue Gruppe Namens «Bluetooth» und platzieren Sie die 12 gefundene Referenzen in dieser Gruppe.



# ZITIERUNGSOPTIONEN IM WORD

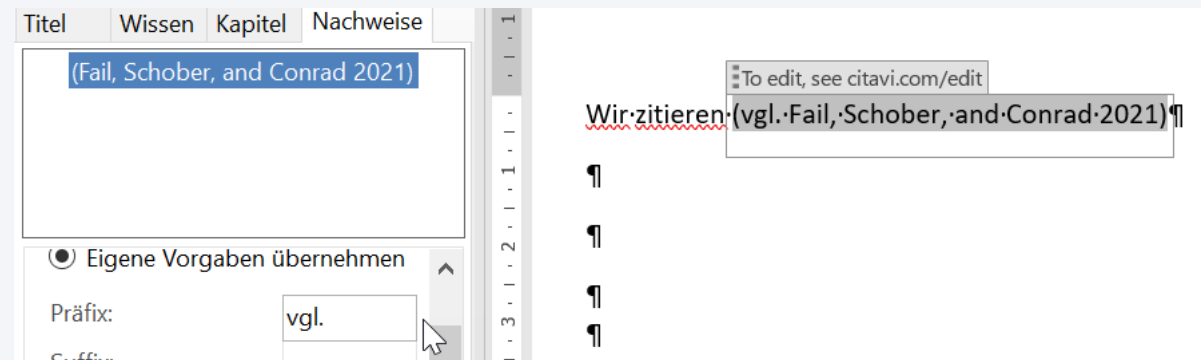
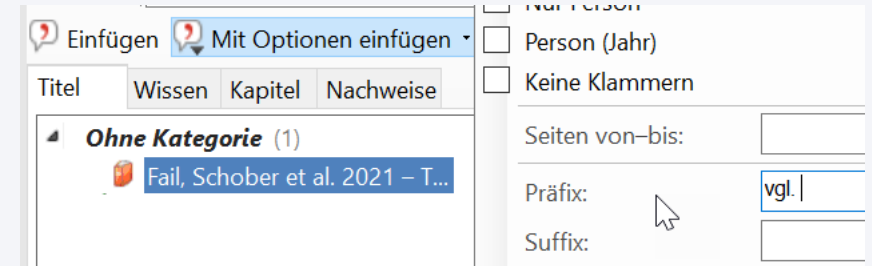
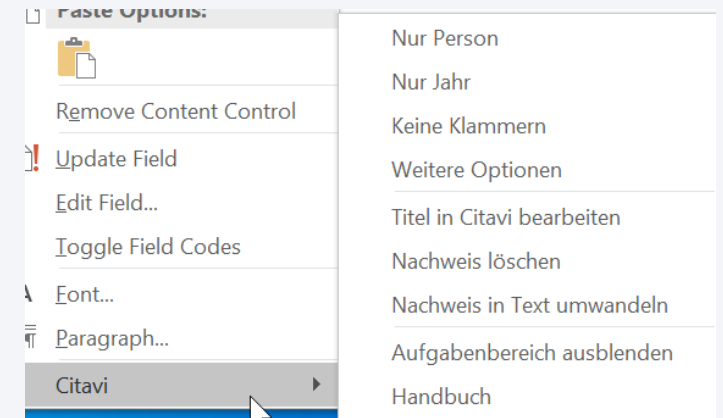
Ein Zitierung im Word kann angepasst werden, ein rechter Mausklick auf die markierte Zitierung reicht um verschiedene Citavi-Optionen anzuzeigen.

Um die Abkürzung «**vgl.**» („vergleiche») in etliche Zitierung zu benutzen, reicht es vgl. als Präfix zu erfassen. Nicht vergessen, im Feld **Präfix**, einen Leerschlag nach vgl. zu erfassen!

Während dem Zitieren, Referenz wählen und Klick auf die Schaltfläche «Mit Optionen einfügen». Unter Präfix, vgl. erfassen.

Nachträglich ist es mittels einem Doppelklick auf das Zitat, und erfassen von «vgl.» unter Präfix auch möglich.

Um zu bestätigen, Klick auf die Schaltfläche «Titel neu verknüpfen».



# BIBLIOGRAFISCHE STILE

Es ist oft recht schwierig, unter den tausenden Stilvorgaben, die Citavi anbietet, eine passende auszuwählen. Man kann grob zwischen Zitaten im Fliesstext und solchen in Fussnoten unterscheiden:

## Zitierung im Fliesstext

- Author, Datum    The master say (Cushing & Meyer, 2014) that
- Referenznummer    The master say [1] that

## Zitierung in den Fussnoten

- Author, Datum    The master say <sup>1</sup> that
- Vollbeleg. Achtung, etliche bibliografische Stile fügen am Ende des Dokumentes kein Literaturverzeichnis ein!

<sup>1</sup> Cushing / Meyer, Balancing Autonomy and Comparability: State Approaches to Assessment Selection for Student Learning Objectives. Ask the Team

<sup>1</sup> Ellen Cushing and Cassandra Meyer, "Balancing Autonomy and Comparability: State Approaches to Assessment Selection for Student Learning Objectives. Ask the Team," *Center on Great Teachers and Leaders* (2014).

# BIBLIOGRAFISCHE STILE

Klick auf den Namen des Stils im unteren Teil des Citavi-Fensters.

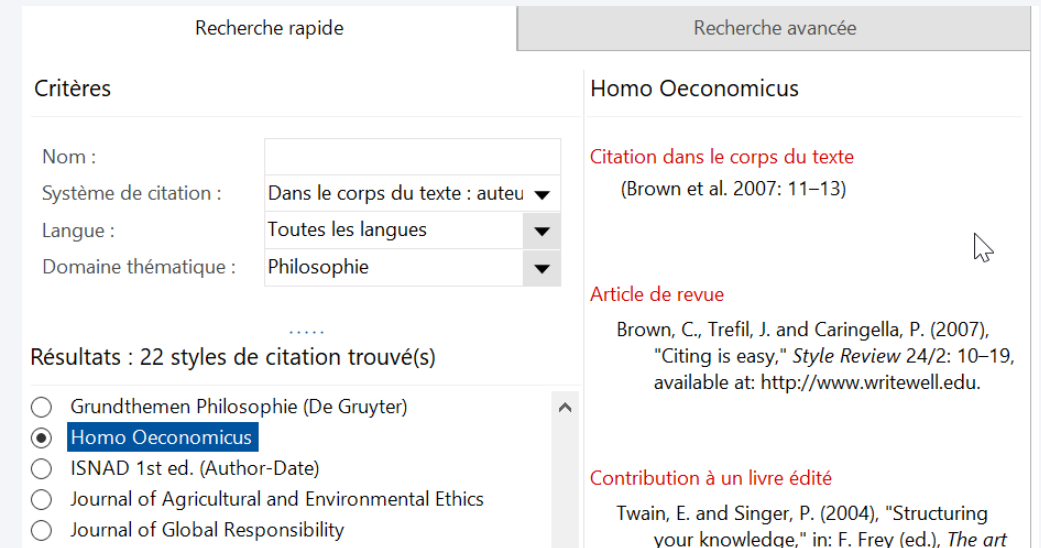
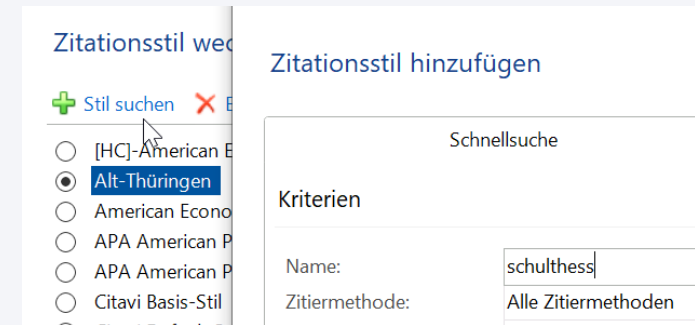
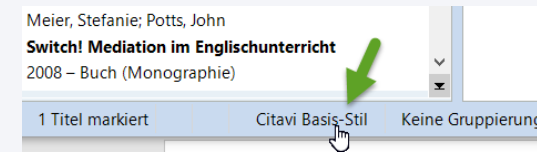
Vorhandener Stil wählen oder Klick auf «Stil suchen».

Citavi bietet Ihnen dann mehr als 10'000 bibliografische Stile an.

Online verfügbar: 11530

Ist Ihnen den Namen des gesuchten Stils unbekannt, bietet das Stil-Schnellsuchfenster eine interessante und gezielte Hilfe an, um den richtigen Stil zu finden.

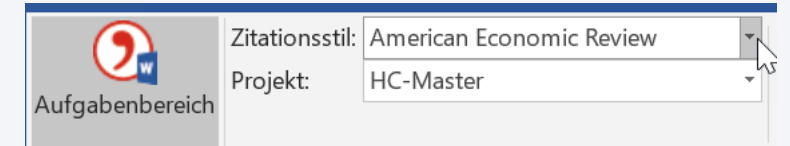
Wählen Sie einfach das Zitiersystem und eventuell auch den Themenbereich aus, um rechts eine Vorschau der Formatierung des gewählten Stils zu sehen.



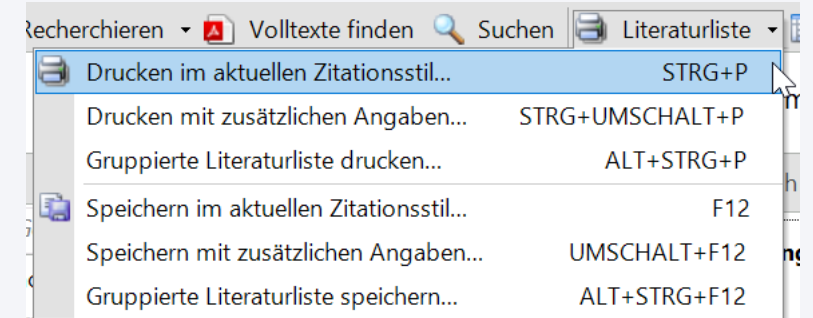
# ÜBUNG 5

Überprüfen Sie, dass das Citavi-Projekt, welches als Dateiname Ihren Vornamen besitzt, geöffnet ist.

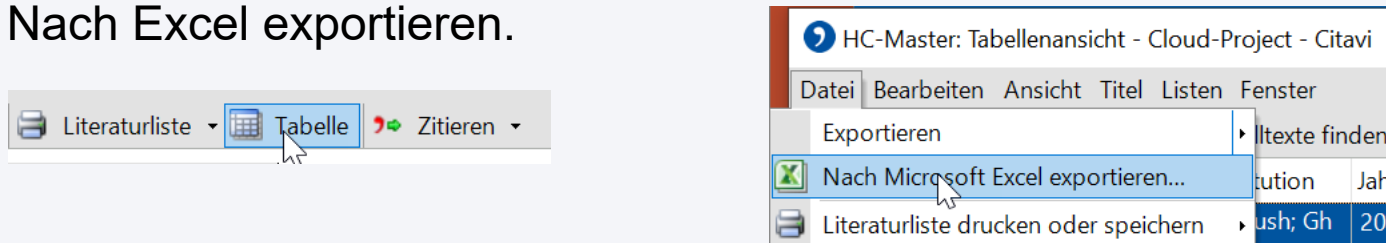
Im **Word**-Dokument «Uebung-3», suchen Sie und aktivieren Sie den Stil «American Economic Review».



Im **Citavi**, erstellen ein PDF vom Literaturverzeichnis mittels Schaltfläche «Literaturliste» – «Drucken im aktuellen Zitationsstil».



Im **Citavi**, erstellen Sie eine Tabelle den bibliografischen Referenzen mittels Schaltfläche «Tabelle».  
Nach Excel exportieren.



Das Word-Dokument «Uebung-3» speichern.



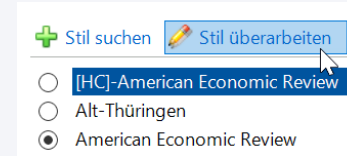
# BASISANPASSUNG EINES BESTEHENDEN STILS

Ein Stil unter Citavi anpassen ist nicht einfach, jedoch machbar.  
Menü «Zitation» - «Zitationsstile» - «Zitationsstil bearbeiten».

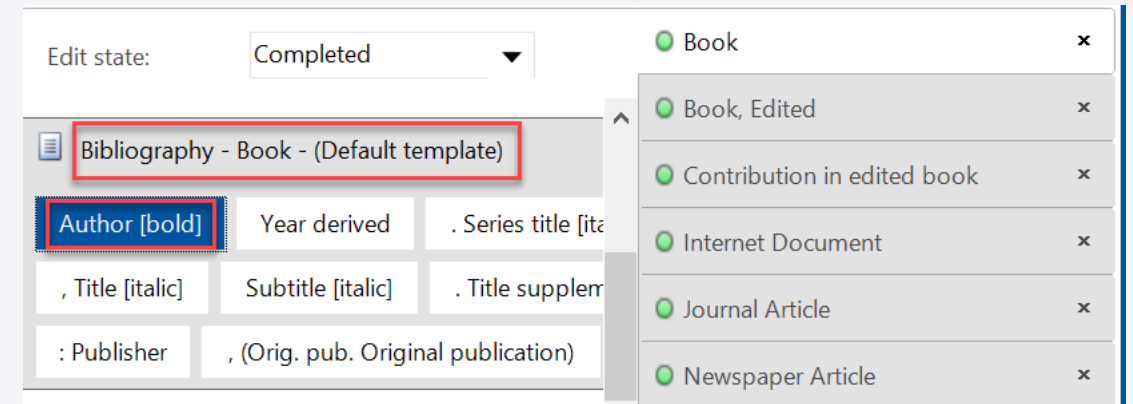
Der angepasste Stil muss unter einem neuen Namen abspeichern, um den originale Stil zu bewahren.

Es reicht «Bibliography» oder «In text citation» oder «Footnote» zu wählen. Dann **Doppelklick** auf das Feld, welches man anpassen will.

Zum Beispiel «Author» welches man gerne Fett (bold) und Kursiv (italic) anzeigen möchte.



Name: [HC]-American Economic Review



☐ This field must not be empty

Format names of persons like this:

☐ All persons ☒ Persons 1 through 1

Sequence: Last name, first name ("Doe, John Mike")  Bold

First name format: Full ("John Mike")  ☐ Same as previous style

Middle name format: Abbreviated ("J. M.")  ☐ Same as next style

Include middle names: All middle names

Text between persons: ,

Text before last person: ,

☒ Format additional persons' names like this

☒ Format: ☒ Bold ☒ Italic ☐ Underline

## References

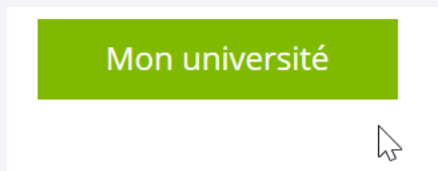
**Fail, Stefanie, Michael F. Schober, and Frederick G. Conrad.** 2021. "The Time It Takes to Reveal Embarrassing Information in a Mobile Phone Survey." *International Journal of Social Research Methodology*, 24(2): 249.

Die Universität Freiburg verfügt über einer Campus-Lizenz für Citavi.

Mittels Ihre Email [vorname.name@unifr.ch](mailto:vorname.name@unifr.ch), können die Mitarbeitende, sowie die Studierende Citavi kostenlos benutzen. Die Lizenz wird jährlich erneuert.

Für die inventarisierte, sowie für die private Computer wie folgt vorgehen:

- Die “Free”-Version von Citavi (begrenzt auf 100 Titel) via <https://www.citavi.com> herunterladen und installieren
- Erstellen Sie ein Konto <https://citaviweb.citavi.com/account> und klicken Sie auf “Mon université”. Suchen Sie dann nach Université de Fribourg. Wählen Sie “Membre de la faculté ou du personnel”. Erfassen Sie Ihre Emailadresse @unifr.ch.

A screenshot of the Citavi website's search interface. The title is 'Mon université ou organisation'. There are two input fields. The first field contains the text 'université'. The second field contains the text 'Université de Fribourg'.

Je n'ai pas encore un compte Citavi et je suis :  
[Membre de la faculté ou du personnel](#)  
[Etudiant](#)

J'ai déjà un compte Citavi:  
[Aller à la connexion](#)