

## 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. Sie können Citavi bis zu 30 Tage kostenlos testen.

Als Angehörige der OTH Amberg-Weiden haben Sie zudem Zugriff auf eine **Campus-Lizenz von Citavi**, mit der Sie keinerlei Begrenzungen haben. 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:

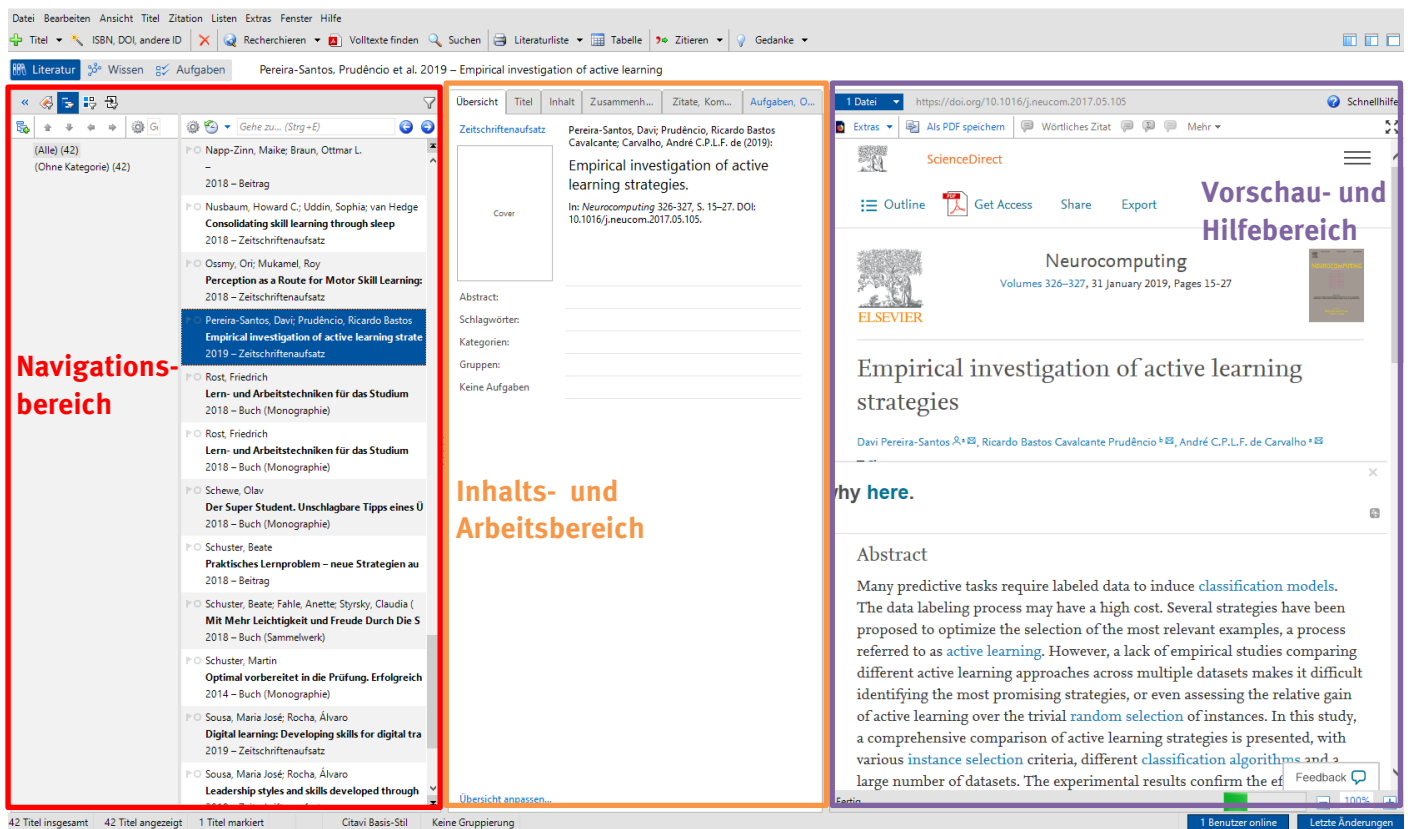


The screenshot shows the Citavi 6 Startfenster interface. At the top left, there is a title bar with a red question mark icon and the text "Citavi 6 Startfenster". The main area is divided into several sections:

- Logo:** The Citavi 6 logo with the tagline "Wissen organisieren." is displayed.
- Navigation:** A green box highlights the "Support Account" menu, which includes icons for "Einstellungen" (Settings), "Citavi-Handbuch" (Manual), and a user profile icon.
- Projects:** A section titled "Zuletzt geöffnete Projekte" (Recently opened projects) lists two projects: "Lernstrategien Schulung" (highlighted with a red circle) and "DEMO Food Quality - A Global Challenge". Below this, it says "Lokales Projekt auf diesem PC" (Local project on this PC).
- News:** A "Nachrichten" (News) section lists three beta versions of Citavi 6: 6.3.6, 6.3.4, and 6.3.1, each with a brief description and a "Weiter" (Continue) link.
- Bottom Bar:** A red box highlights the "Citavi 6.3 – Lizenz" button, along with "Neues Projekt" (New Project) and "Projekt öffnen" (Open Project) buttons.

**Lizenzdaten: hier prüfbar, ob Campuslizenz aktiviert**

## Aufbau der Citavi-Oberfläche:

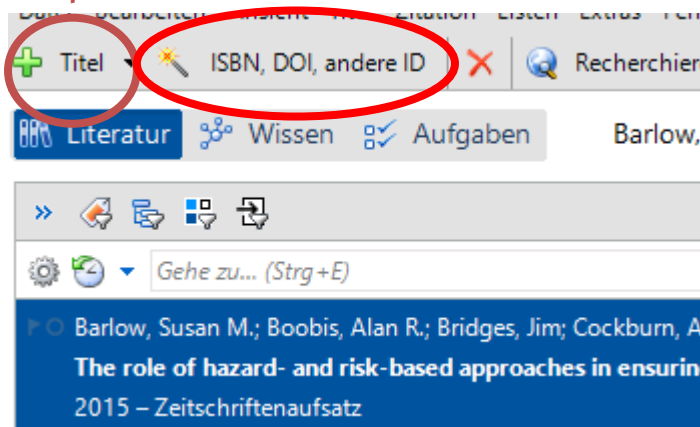


The screenshot shows the Citavi interface with a list of literature items on the left and a detailed view of a selected article on the right. The left sidebar is labeled "Navigationsbereich" (Navigation area) and contains a list of items. The main area is labeled "Inhalts- und Arbeitsbereich" (Content 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:

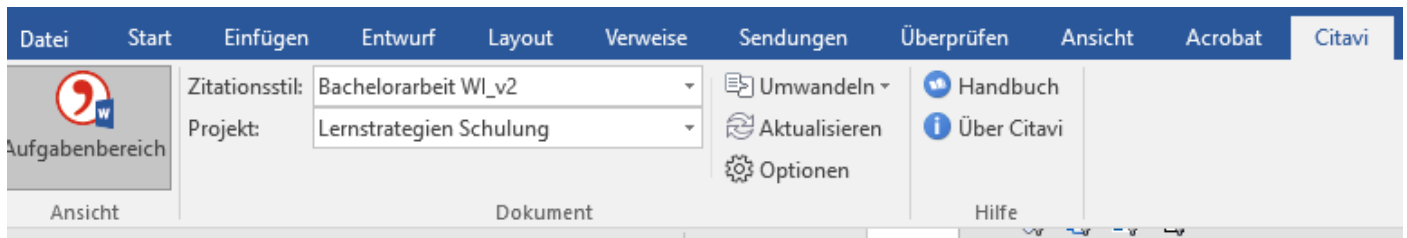
meistens durch „Export“-Button o.ä. gekennzeichnet, heruntergeladene BibTex-Datei mit Citavi öffnen und weitere Schritte befolgen

**ACHTUNG!**

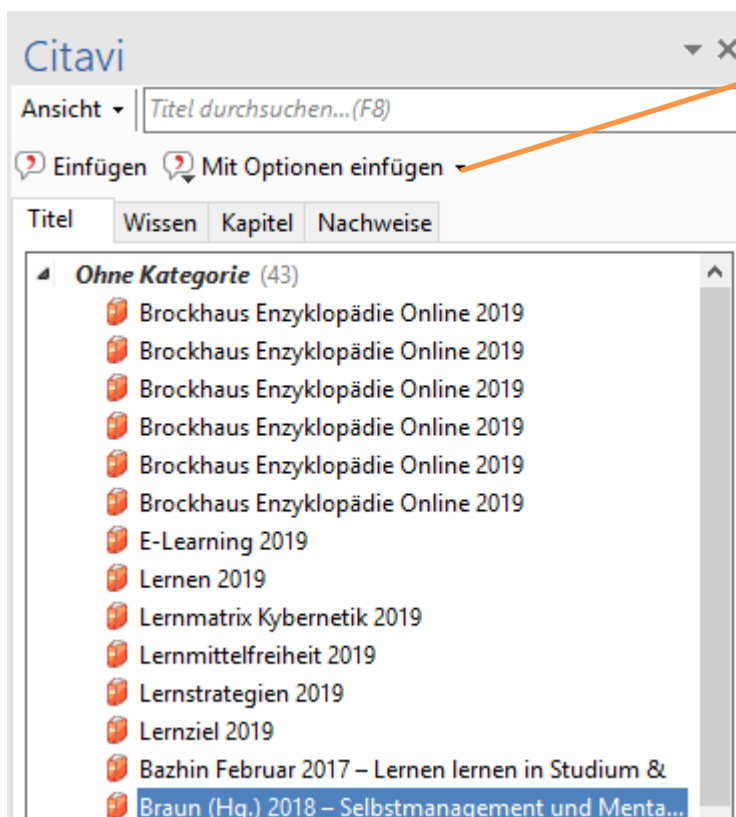
**Bitte bei Übernahme mit Picker oder anderem Datenimport immer nachkontrollieren, ob alle Felder richtig übernommen wurden!**

## 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)!

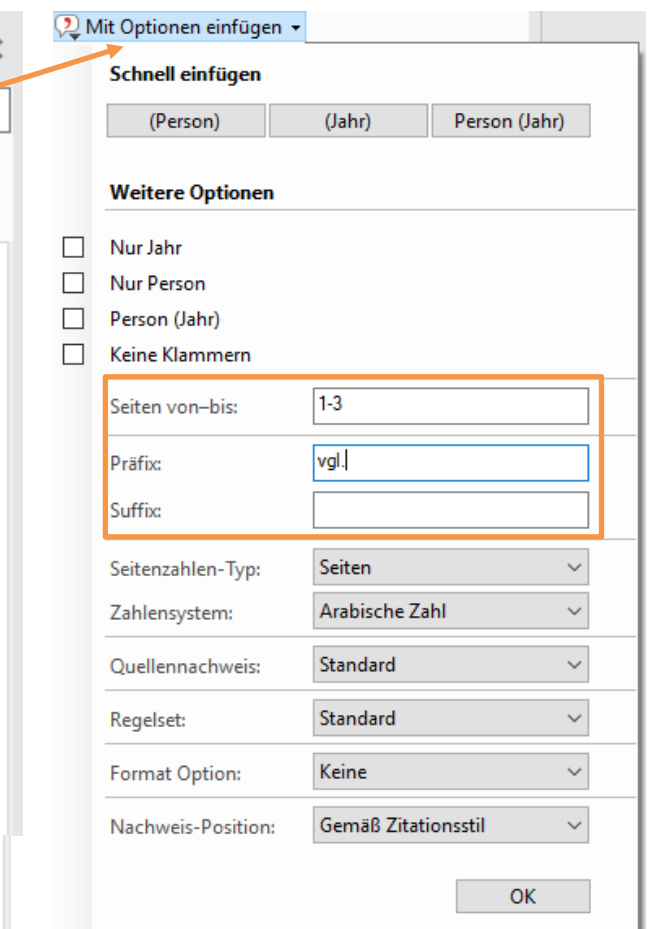


Im Reiter „Citavi“ können Sie hier ebenfalls den Zitierstil ändern sowie zwischen mehreren Projekten wechseln. Am wichtigsten ist jedoch der Aufgabenbereich:



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.

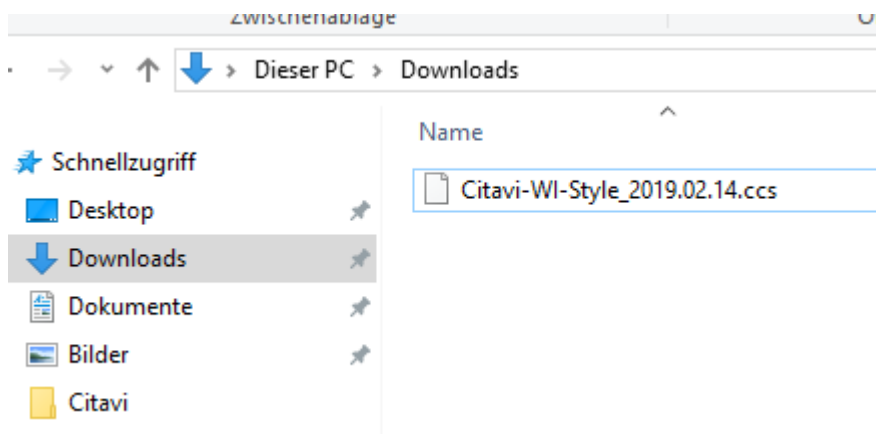


Hier können weitere Ergänzungen zum Zitat vorgenommen werden, wie z.B. Seitenangabe oder Präfix „vgl.“ bei indirekten Zitaten

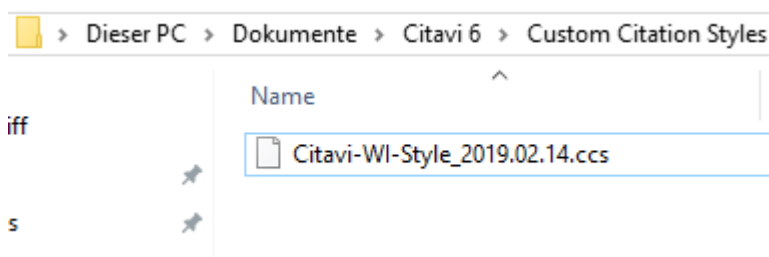
## Zitierstil in WI-Style umändern:

Unter MyOTH -> Studiengangsdokumente -> Wissenschaftliches Arbeiten -> Formulare finden Sie die Datei „Citavi-WI-Style“. Laden Sie diese herunter (**bitte Option „Datei speichern“ auswählen**, nicht „Öffnen mit“).

Sie finden die Datei im Ordner Downloads:



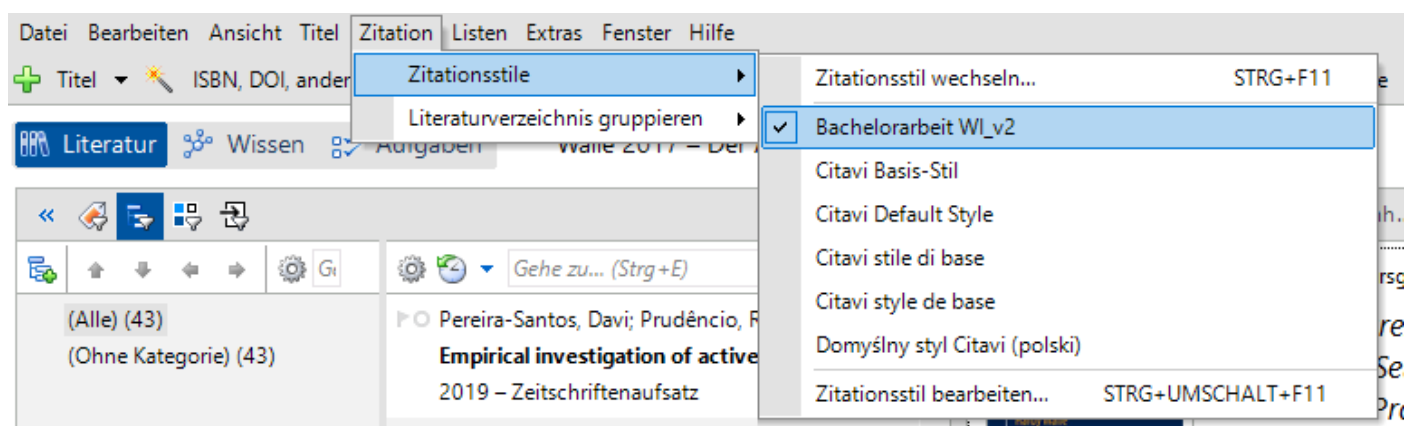
Kopieren Sie die Datei und speichern Sie diese unter **Dokumente/Citavi6/Custom Citation Styles**:



**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 Zitationsstil müsste jetzt bereits in der Schnellauswahl vorkommen. Haken Sie diesen an.



Sollte der Zitationsstil 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](mailto:bibwen@oth-aw.de) oder Tel. 0961/382-1203, -1201