

Citavi 6 für Fortgeschrittene

Nur ein ordentliches Projekt ist ein gutes Projekt

→ Titelangaben nach der Übernahme immer prüfen

Tipps aus dem Citavi Handbuch:¹

- Monographie oder Sammelwerk?
- Autoren einzeln erfasst?
- Autor oder Zeitschrift in VERSALIEN?
- Namen in verschiedenen Schreibweisen?
- Autor oder Institution?
- Wirklich kein Verfasser?
- Datum der Veröffentlichung korrekt?
- Kein Datum gefunden?
- Kein Veröffentlichungsort gefunden?

*Gerade keine Zeit?
Aufgabe schnell einfügen:
Titelangaben überprüfen*

Nützlich bei der „Qualitätskontrolle“ Ihres Projekts:

Listen: Personen und Institutionen, Zeitschriften und Reihen, Verlage

Suchen und Ersetzen: z.B. zur Vereinheitlichung von Ortsangaben

Filter: Nach zitierten Titeln im geöffneten Dokument

Quellen auswerten und organisieren

PDFs auswerten mit Citavi 6 (PDF, 22 Seiten) oder Video Texte auswerten und Wissen organisieren

Zusätzlich:

- Schlagwörter vergeben
- Abstract und Inhaltsverzeichnis ergänzen
- Titel bewerten
- Notizfeld nutzen
- Verweise dokumentieren

Gesammeltes Wissen im Projekt organisieren

- Kategoriensystem verwenden
- Gruppen nutzen (siehe auch: Literaturverzeichnis gruppieren)

Citavi Add-Ons

Übersicht: Add-Ons hinzufügen, unsere Tipps:

- Sortieren nach Sammelwerk und zugehörigen Beiträgen
- DOI-Adressen aus PDFs importieren
- Autorennamen in Großbuchstaben automatisch korrigieren
- Links überprüfen und Zugriffsdatum aktualisieren

¹ Die Links in diesem Dokument führen zum Citavi 6 Handbuch bzw. zur Citavi Website.

Word Add-In

Unbedingt beachten: [Einschränkungen des Add-Ins](#)

Und: Sobald Sie ein [Wissenselement \(Zitat\) aus Citavi in Word eingefügt](#) haben, ist dieses nicht mehr mit Ihrem Projekt verbunden. Eine Änderung in Citavi (Text, Seitenzahlen) hat keine Auswirkungen auf bereits in Word eingefügte Wissenselemente.

Bei Bedarf:

- [Mehrfachnachweise](#)
- [Belege mit Literaturverzeichnis verlinken](#)
- [Literaturverzeichnis formatieren](#)
- [Endnoten verwenden](#)
- [Felder umwandeln](#)
- [Tipps fürs Lektorat](#)

Im Team arbeiten

[Welches Citavi für welches Team?](#)

Übersicht: [Citavi Cloud](#), Wissenswertes:

- [Möglichkeit verschiedener „Rollen“](#): Besitzer, Manager, Autor, Leser
- [Automatische Indizierung der Anhänge im Projekt](#)
- [Fair Use](#): max. 5 GB für ein Projekt, pro PDF max. 100 MB
- [Datenschutzhinweise](#)
- Lesetipp: [Wissenschaftliche Arbeit Online in der Cloud](#) (aus dem Citavi-Blog „Nützliche Irrtümer“)

Nutzungsrechte

Aus der [Nutzungsvereinbarung](#), Version 2018-02-20:

„Sie können **Citavi Free** auf einer beliebigen Anzahl von Computern zeitlich unbegrenzt einsetzen. Das gilt auch für die Verwendung in Behörden oder Unternehmen.“

„Um Ihre Lizenz für **Citavi for Windows** nutzen zu können, müssen Sie sich mit der Software an Ihrem Citavi Account anmelden. [...] Sie dürfen Ihre Lizenz auf beliebigen Rechnern einsetzen, sie aber anderen Personen nicht zur Nutzung zur Verfügung stellen.“

„Außerdem gilt: Eine Campuslizenz dürfen Sie für die Anfertigung von akademischen Abschlussarbeiten auch auf Firmen- oder Behördenrechnern einsetzen.“

„Nützliche Irrtümer“ – der Citavi Blog

<https://www.citavi.com/de/nuetzliche-irrtuemer>

Lesenswerte Tipps und Tricks rund ums Wissenschaftliche Arbeiten mit Citavi und darüber hinaus.