

Katrin Hildenbrand, Diplom-Bibliothekarin (FH) (Universitätsbibliothek)

6 Zitieren und Literaturverwaltung



Sie lernen Bewertungskriterien für Literaturquellen kennen und die wichtigsten Zitierregeln. Außerdem werden die wesentlichen Funktionen des Literaturverwaltungsprogramms Citavi vorgestellt.



Dieses Werk steht unter einer [Creative Commons Namensnennung - 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

[Stand: 08.02.2021]

Inhaltsverzeichnis

1	Wie zitiere ich richtig?	4
1.1	Warum zitieren?	4
1.2	Was wird zitiert?	5
1.3	Welche Quellen sind wissenschaftlich relevant?	5
1.3.1	Bewertungskriterien	6
1.3.2	Bewertung von Internetquellen	8
1.4	Wie wird zitiert?	9
1.4.1	Direkte Zitate	13
1.4.2	Indirekte Zitate.....	13
1.5	Was ist bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses zu beachten?	14
2	Wie können mich Literaturverwaltungsprogramme unterstützen?	17
2.1	Welche Funktionen haben Literaturverwaltungsprogramme?	17
2.2	Welches Programm passt zu mir?	17
2.3	Warum Citavi?	18
2.4	Welche Funktionen bietet Citavi?	21
2.4.1	Wie füge ich Literaturnachweise in Citavi ein?	21
2.4.2	Wie kann ich Literaturquellen und Zitate mit Citavi strukturieren?	30
2.4.3	Wie kann mich Citavi beim Erstellen meiner Arbeit unterstützen?	34
3	Noch Fragen?	38

Symbole zur Orientierung

-  Weiterführende Informationen: Für das Verständnis des Skripts nicht essentiell oder im Test abgefragt. Bei Interesse am Thema kann das Wissen hier vertieft werden.
-  Insider-Info
-  Übung, wird nicht korrigiert

1 Wie zitiere ich richtig?

1.1 Warum zitieren?

Eine wissenschaftliche Arbeit beruht in der Regel im Wesentlichen auf Leistungen und Erkenntnissen von vorangegangenen Forschern. Indem man zitiert, zeigt man, dass man sich mit der Forschungsliteratur auseinandergesetzt hat.

Zitate geben an,

- dass Sie einen Überblick über den aktuellen Forschungsstand haben.
→ Dadurch erreichen Sie Akzeptanz in der Gemeinschaft der Wissenschaftler
- woher die jeweilige Information stammt.
→ Damit ist die Nachprüfbarkeit für den Leser gewährleistet.
- welcher Anteil der Arbeit vom Autor selbst stammt und welcher Anteil von vorangegangenen Arbeiten übernommen wurde.
→ Dadurch ist eine Nachprüfbarkeit der eigenen Leistung möglich.

Übernimmt ein Autor absichtlich wissenschaftliche Leistungen von anderen Forschern ohne seine Quellen anzugeben, d.h. ohne zu zitieren, erstellt er ein Plagiat. Ein Plagiat ist Diebstahl geistigen Eigentums.

Sie begehen ein Plagiat, indem Sie geistiges Eigentum eines anderen übernehmen ohne dies zu kennzeichnen und somit den Eindruck erwecken, es sei Ihre eigene Leistung. Plagiate kamen zwar auch schon früher vor, nehmen aber in Zeiten des Internets durch das „Copy-Paste-Syndrom“ verstärkt zu.

Es gibt verschiedene Formen von Plagiaten:

- Totalplagiat: Herunterladen eines kompletten Textes und Eintragen des eigenen Namens
- Copy-Paste-Plagiat: unverändertes Übernehmen großer Textstellen
- Montageplagiat: Zusammenstellen von Textabschnitten unterschiedlicher Texte
- Übersetzungsplagiat: Übersetzung und Übernahme eines fremdsprachigen Textes

Bei allen Plagiatsarten verletzen Sie das Urheberrecht des Verfassers!

- ① Für die tägliche Praxis beachten Sie bitte auch die Informationen zum [Urheberrecht](#) der Universität.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Plagiate aufzuspüren, u.a. mit Plagiatssoftware. Aufgrund ihrer terminologischen und stilistischen Merkmale sind diese leicht für einen erfahrenen Korrektor zu erkennen. Plagiate sind kein Kavaliersdelikt: Eine Hausarbeit mit Plagiaten gilt als nicht bestanden. Außerdem kann es hochschulrechtliche Folgen haben, wenn Sie von anderen abschreiben, ohne die Quelle anzugeben: z. B. als Konsequenz den Ausschluss von einer Prüfung.

- ☞ Weiterführende Informationen zum Thema Plagiate finden Sie im „[Portal Plagiat](#)“ von Prof. Dr. Deborah Weber-Wulff.

- ☞ Natürlich möchten Sie von der ersten Hausarbeit an korrekt und sauber zitieren. Dabei helfen Ihnen die folgenden Tipps:
- Sammeln Sie alle Literaturquellen von Beginn an.
 - Halten Sie schon beim Exzerpieren (= Herausschreiben der wesentlichen Inhalte) die Quellenangabe mit Seitenangabe schriftlich fest.
 - Machen Sie bei jedem Entwurf Ihrer Arbeit alle Zitate und Quellen kenntlich.
 - Verwenden Sie den gewählten Zitierstil konsequent bei allen Zitaten und dem Literaturverzeichnis.

Bei all diesen notwendigen Arbeitsschritten kann Sie ein Literaturverwaltungsprogramm wie Citavi ([siehe Kapitel 2](#)) unterstützen. Es erleichtert Ihnen das Sammeln und Organisieren der Literaturquellen sowie das einheitliche Zitieren und das Erstellen eines Literaturverzeichnisses erheblich.

- ☞ Falls Sie im wissenschaftlichen Schreiben unsicher sind oder auch Schreibblockaden haben, können Sie das Angebot der [akademischen Schreibberatung an der Universität Regensburg](#) nutzen.

1.2 Was wird zitiert?

Alles, was nicht Ihre eigene Leistung ist, müssen Sie kenntlich machen und die Herkunft der Information angeben (**Ausnahme: Allgemeinwissen**). Die zitierten Quellen müssen auffindbar sein.

Übernehmen Sie nie ungeprüft Zitate aus anderen Veröffentlichungen, sondern zitieren Sie nur aus dem **Originaltext**!

Verwenden Sie nur anerkannte **Forschungsliteratur** (keine populäre oder nicht-wissenschaftliche Literatur) als Quelle.

Zitieren Sie wissenschaftlich relevante Ausgaben, v.a. anerkannte Gesamtausgaben (z. B. „Hamburger Ausgabe“ bei Werken Goethes) bei literarischen Werken oder historisch-kritische Ausgaben.

Achten Sie darauf, dass Sie **aktuelle** Literatur bzw. die neueste Auflage und somit den aktuellen Stand der Forschung als Quelle heranziehen.

Zitieren Sie immer in der **Originalsprache**.

1.3 Welche Quellen sind wissenschaftlich relevant?

In Bibliothekskatalogen und Fachdatenbanken wird qualitativ hochwertige wissenschaftliche Literatur zur Verfügung gestellt. Das muss aber nicht bedeuten, dass die Treffer für Ihr Thema tatsächlich relevant sind. Dies können Sie zuvor anhand verschiedener Kriterien prüfen, die im Kapitel 1.3.1 vorgestellt werden.

Bei der Recherche im Internet ist es wichtig, die Qualität und Seriosität der Informationen genau zu hinterfragen. Behalten Sie beim Lesen und Verwerten von Internetangeboten stets im Hinterkopf, dass die Informationen aus wirtschaftlichen, politischen oder persönlichen Gründen sehr subjektiv dargestellt sein können.

Hinzu kommt, dass Internetseiten dynamisch sind und jederzeit geändert werden können. Speichern Sie deshalb den momentanen Stand der Internetseite ab, aus der Sie zitieren.

Wikis wie die Wikipedia funktionieren nach dem Prinzip, dass jeder Beiträge erstellen und ständig überarbeiten kann. Oft schreiben die User nicht unter ihrem Klarnamen und es ist nicht nachvollziehbar, wer einen Artikel bearbeitet hat und welche Intention dahinter steht. Der Autor muss kein Experte sein und der Artikel kann subjektive und unbewusste oder sogar bewusste Falschinformationen enthalten. Deshalb gilt die Wikipedia im Allgemeinen als nicht zitierfähig.

Achten Sie darauf, dass am Ende des Wikipedia-Artikels Literaturangaben angeführt sind. Das ist ein Hinweis auf eine höhere Qualität des Artikels und gibt Ihnen die Möglichkeit der Recherche in den angegebenen Büchern, Artikeln oder Internetquellen, um den Wahrheitsgehalt der Informationen zu überprüfen und um an zitierbare Quellen zu gelangen.

1.3.1 Bewertungskriterien¹

Schon bei der Recherche im Regensburger Katalog oder in Datenbanken können Sie anhand der angegebenen Daten prüfen, ob die Treffer für Ihr Thema relevant sein können.

Nutzen Sie auch digitalisierte Inhaltsverzeichnisse und Abstracts, wenn diese angeboten werden.

Autor

- Ist Ihnen der Autor bekannt? Haben Sie schon Werke von ihm gelesen?
- Ist der Autor bereits von Ihrem Dozenten erwähnt worden?
- Wird der Autor in anderen Werken zitiert?
- Hat der Autor eine wissenschaftliche Ausbildung / einen akademischen Titel?
- Arbeitet der Autor an einer wissenschaftlichen Institution?

Quelle/ Verlag

- Ist der Aufsatz in einer Fachzeitschrift / wissenschaftlichen Publikation erschienen?
- Ist der Verlag bekannt für wissenschaftliche Publikationen?
- Ergreift die Fachzeitschrift Maßnahmen zur Qualitätssicherung der angenommenen Artikel, z. B. durch ein Peer Review Verfahren?
Bei einem Peer Review Verfahren werden die eingereichten Artikel durch Experten begutachtet.
- Besitzt die wissenschaftliche Zeitschrift Einfluss in ihrem Fachgebiet?
Der Journal Impact-Faktor (JIF oder IF) ist eine Maßzahl dafür, wie häufig ein in dieser Zeitschrift veröffentlichter Artikel durchschnittlich pro Jahr zitiert wird und kann zum Vergleich von Zeitschriften innerhalb eines Fachgebiets dienen.

Aktualität

- Wann ist die Publikation erschienen? Ist sie noch aktuell?
- Gibt es eine neuere Auflage?
- Ist es sinnvoll, eine ältere Auflage zu verwenden?

¹ Vgl. zu diesem Abschnitt: Fabian Franke: Schlüsselkompetenzen. Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet, Stuttgart, Weimar: Verlag J.B. Metzler 2014, S. 81-83.

- Handelt es sich um einen Klassiker?

Inhaltsverzeichnis / Abstract

Oft können Sie im Regensburger Katalog das Inhaltsverzeichnis einsehen.

- Wie sieht das Inhaltsverzeichnis aus? Ist es logisch aufgebaut?
- Werden Schlüsselwörter zum Thema genannt?

Schlagwörter, Notation

- Sind die für Ihr Thema relevanten Schlagwörter genannt?
- Fällt die Notation in Ihr oder in ein verwandtes Fachgebiet?

Haben Sie anhand dieser Kriterien einen Text ausgewählt, gilt es, den Inhalt zu prüfen:

Inhalt

- Welche Intention verfolgt der Autor mit diesem Werk? (Einleitung lesen)
- Wird eine Zielgruppe benannt?
- Wie umfangreich und aktuell ist die Literaturliste?
- Werden in der Literaturliste die einschlägigen Autoren zum Thema genannt?
- Wie genau sind die Angaben?
- Wie objektiv ist die Darstellung?
- Sind die Erkenntnisse wissenschaftlich belegt?
- Berücksichtigt der Autor den aktuellen Forschungsstand?
- Tauchen die Informationen im Text auch in anderen, unabhängigen Veröffentlichungen auf?
- Wird das Werk von anderen Autoren zitiert? Verzeichnen z.B. Web of Science oder Google Scholar, wie oft der Aufsatz zitiert wurde?
- Welche Kapitel passen zum Thema? Oft reicht es aus nur die relevanten Abschnitte der Publikation zu lesen.

1.3.2 Bewertung von Internetquellen

Im Internet kann jeder nach Belieben veröffentlichen. Deshalb ist es hier besonders wichtig, die Qualität richtig einschätzen zu können. Viele der oben genannten Bewertungskriterien gelten auch für Internetdokumente, es kommen jedoch noch weitere wichtige Bewertungskriterien dazu.

Autor/Institution

- Finden sich Informationen über den Autor der Webseite? Es kann sich hierbei um eine Person oder um eine Institution handeln.
- Kann er Referenzen anführen (z.B. ein akademischer Titel, beruflicher Werdegang), die ihn als Experten ausweisen? Ist eine offizielle Organisation als Urheber angegeben?
- Ist eine Kontaktadresse im Impressum der Seite angegeben? Ist eine E-Mail-Adresse aufgeführt, die einer wissenschaftlichen Einrichtung zuzuordnen ist?
- Werden andere Publikationen aufgeführt, die er veröffentlicht hat?

Veröffentlichungszweck

- Mit welchem Hintergrund wurde die Information veröffentlicht? Dient sie der Lehre, der Unterhaltung oder werden wirtschaftliche Interessen verfolgt?
- An welches Publikum richtet sich die Webseite?

Referenzen

- Werden Quellen angegeben? Auf welche Quellen wird verwiesen? Sind diese aktuell?
- Wird auf externe renommierte Institutionen verlinkt?
- Gibt es andere Dokumente, die sich auf das gefundene Dokument beziehen?
- Von welchen Webseiten wird auf die gefundene Internetquelle verlinkt?
- Gibt es Kommentare von anderen Nutzern (bezüglich Qualität, Zuverlässigkeit, ...)?

Aktualität

- Enthält die Webseite aktuelle Informationen? Wissenschaftliche Informationen veralten z.T. recht schnell.
- Wann wurde die Seite erstellt und der Inhalt zum letzten Mal aktualisiert?
- Sind die Links noch aktuell oder hat sich die Zieladresse geändert?

Inhalt, Verständlichkeit und Objektivität

- Ist der Text logisch gegliedert und klar und verständlich formuliert?
- Ist das Dokument sachlich, neutral und objektiv geschrieben?
- Werden Fakten und subjektive Meinungen klar voneinander getrennt?
- Ist die Seite sprachlich korrekt?
- Ist die Aufmachung der Webseite seriös (Farbe, Layout, Gestaltung)?
- Ist der Text vollständig oder stellt er nur einen Ausschnitt eines längeren, gedruckten Textes dar?
- Wie hoch ist der Anteil des für Sie relevanten Themas am Text? Handelt es sich um den Schwerpunkt oder nur um eine Randbemerkung?
- Ist die Ausrichtung der Webseite eher wissenschaftlich oder eher kommerziell?

- Ist dies eine Fachpublikation oder eine informelle Publikation?
- Welche Zielgruppe soll angesprochen werden?
- Erscheint Werbung auf der Seite? Welche? Ist sie deutlich vom Text getrennt?
- Lassen sich die Aussagen überprüfen?
- Ist die Information plausibel oder stimmt sie mit Informationen aus anderen Quellen überein?

Eine solche Prüfung der Quellen können Sie anhand des sogenannten **CRAP-Tests** vornehmen.² Mit Hilfe der vier Kriterien

Currency: Ist die Information aktuell?

Reliability: Belegt der Autor seine Aussagen mit Zitaten (und eindeutigen Quellenangaben)?

Authority/Audience: Stammt der Autor aus der Wissenschaft und adressiert an die Wissenschaft?

Purpose/Point of View: Ist der Autor am wissenschaftlichen Ergebnis und nicht überwiegend an Klickzahlen oder Werbeeinnahmen interessiert? Sind Text, Überschriften und Bilder sachlich und dienen ausschließlich Informationszwecken?

können Sie für wissenschaftliche Arbeiten zumindest ganz offensichtlich unpassende Publikationen ausschließen.

 Würden Sie die folgenden Internetseiten in Ihrer Hausarbeit zitieren? Machen Sie den CRAP Test!

<https://www.econbiz.de/eb/gw/richtig-zitieren/crap-tests>

1.4 Wie wird zitiert?

In einer wissenschaftlichen Arbeit folgt direkt nach einem wörtlichen oder indirekten Zitat ein Hinweis auf die Quelle. Das kann in Form eines Nachweises im Text geschehen, aber auch in Form einer Fußnote oder einer Referenznummer.

Am Ende der Arbeit steht das Literaturverzeichnis, in dem alle Quellen noch einmal ausführlich alphabetisch geordnet aufgelistet sind.

Sowohl für die Quellenangaben als auch für das Literaturverzeichnis gibt es unterschiedliche Stile, die sich teilweise erheblich untereinander unterscheiden. Je nach Fachgebiet sind andere Zitiergewohnheiten üblich, aber auch Lehrstühle oder einzelne Dozenten bevorzugen oft bestimmte Zitierstile oder zumindest gewisse Formatvorlagen.

Deshalb ist es nicht erstaunlich, dass bei der Vielzahl an Zitierstilen und Zitierrichtlinien viele verunsichert sind.

Welche Zitierweise Sie für Ihre Arbeiten verwenden sollen, legen meist **Lehrstühle und Prüfungsämter** fest.

Fragen Sie am besten den Betreuer Ihrer Arbeit nach dem gewünschten Zitierstil.

² Vgl. ZBW – Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften: Guided Walk – Wissenschaftliches Arbeiten für Studierende 2016, <https://www.zbw-mediataalk.eu/2016/11/guided-walk-wissenschaftliches-arbeiten-fuer-studierende> vom 08.02.2021.

❶ Tipp: Bei Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms können Sie einen Zitierstil mit wenigen Klicks festlegen oder sogar selbst definieren.

☞ **Beispiele für Lehrstühle**, die ihre formalen Vorgaben für Seminararbeiten (u.a. Zitierweise Literaturverzeichnis) auf den Webseiten des Lehrstuhls veröffentlicht haben:

- [Prof. Dr. Fritzsche, Lehrstuhl für Bürgerliches Recht, Handels- und Wirtschaftsrecht der Universität Regensburg](#)
- [Institut für Romanistik der Universität Regensburg](#)
- [Fakultät für Medizin](#)

☞ Im [TUM-Zitierleitfaden](#) finden Sie u.a. Informationen zum Zitieren von Normen, Forschungsdaten und zu Bildrechten.

☞ **Hilfreiche Literatur** zum Thema „Zitieren und wissenschaftliches Arbeiten“ (für alle Fachgebiete):

- Theisen, Manuel R.: Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, München: Vahlen 2017.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV043948953> (e-Book)
- Kornmeier, Martin: Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation (= UTB, 3154 Arbeitshilfen), Bern [u.a.]: UTB Haupt 2018.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV045195475> (e-Book)
- Prexl, Lydia: Mit digitalen Quellen arbeiten. Richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube & Co (= UTB, Band 4420), Paderborn: Ferdinand Schöningh 2016.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV043797784> (e-Book)

☞ **Exemplarische Literaturempfehlungen** für Jura, Naturwissenschaften und Literaturwissenschaft:

- Möllers, Thomas M. J.: Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation (= Vahlen Jura), München: Vahlen 2018.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV044801717>
- Ebel, Hans F./Bliefert, Claus/Greulich, Walter: Schreiben und Publizieren in den Naturwissenschaften, Weinheim: Wiley-VCH 2006.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV043389513> (e-Book)
- Moennighoff, Burkhard/Meyer-Krentler, Eckhardt: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft, Stuttgart: UTB GmbH 2019.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV046187067>

- ☞ Auch die Buchreihe „**Erfolgreich Recherchieren**“ bietet hilfreiche Informationen und spezielle Recherche- und Zitiertipps für verschiedene Fachgebiete:
- Gantert, Klaus: Erfolgreich recherchieren - Germanistik (= Erfolgreich recherchieren), Berlin: de Gruyter Saur 2012.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040276854> (e-Book)
 - Hollender, Ulrike: Erfolgreich recherchieren - Romanistik (= Erfolgreich recherchieren), Berlin: de Gruyter Saur 2012.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040274377> (e-Book)
 - Haug, Jochen: Erfolgreich recherchieren - Anglistik und Amerikanistik (= Erfolgreich recherchieren), Berlin: de Gruyter Saur 2012
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837587>
 - Gantert, Klaus: Erfolgreich recherchieren - Linguistik (= Erfolgreich recherchieren), Berlin: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/query/10/BV040795367>
 - Pianos, Tamara/Krüger, Nicole: Erfolgreich recherchieren - Wirtschaftswissenschaften (= Erfolgreich recherchieren), Berlin: de Gruyter Saur 2014
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040796314>
 - Vogel, Ivo: Erfolgreich recherchieren - Jura (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2015. 2. Aufl.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV042205648>
 - Oehlmann, Doina: Erfolgreich recherchieren - Geschichte (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2012
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837974>
 - Schröter, Marcus: Erfolgreich recherchieren – Altertumswissenschaften und Archäologie (= Erfolgreich recherchieren), Boston : de Gruyter Saur 2017
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041095189>
 - Bove, Heinz-Jürgen: Erfolgreich recherchieren - Politik- und Sozialwissenschaften (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2012
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837488>
 - Karasch, Angela: Erfolgreich recherchieren - Kunstgeschichte (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837943>
 - Hofmann, Jens: Erfolgreich recherchieren - Erziehungswissenschaften (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039873512>
 - Scheiner, Annette: Erfolgreich recherchieren - Biowissenschaften (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040906570>

- Reimann, Iris: Erfolgreich recherchieren - Medizin (= Erfolgreich recherchieren), Berlin: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040719820>
- Teichert, Astrid: Erfolgreich recherchieren - Mathematik (= De Gruyter Studium), Berlin: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041132470> (e-book)
- Weini, Kerstin (Hg.): Erfolgreich recherchieren - Informatik (= Erfolgreich recherchieren), Berlin [u.a.]: de Gruyter Saur 2013
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041132452> (e-book)

1.4.1 Direkte Zitate

Ein direktes Zitat ist eine wortwörtliche Übernahme einer Textstelle und wird durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

Direkt danach folgt die Quellenangabe (im Beispiel unten als Fußnote).

Wenn Sie sich auf eine bestimmte Stelle eines Artikels oder Buches beziehen, geben Sie diese möglichst genau an, indem Sie Seitenzahlen oder andere Nummerierungen (z.B. Paragraphen, Randnummern) hinzufügen.

Beispiel:

„Zwischen 1910 und 1932 hatte sich die Zahl der Germanistikprofessuren von 87 auf 196 mehr als verdoppelt.“¹

¹ Luserke-Jaqui 2007, S. 16

Alle Veränderungen und Ergänzungen, die Sie im zitierten Text vornehmen, stehen in eckigen Klammern. Auslassungen werden mit „[...]“ gekennzeichnet.

„Zwischen 1910 und 1932 hatte sich die Zahl der Germanistikprofessuren [...] mehr als verdoppelt.“¹

¹ Luserke-Jaqui 2007, S. 16

Luserke-Jaqui stellt fest, dass sich „[z]wischen 1910 und 1932 [...] die Zahl der Germanistikprofessuren von 87 auf 196 mehr als verdoppelt [hatte].“¹

¹ Luserke-Jaqui 2007, S. 16

1.4.2 Indirekte Zitate

Ein indirektes Zitat ist eine sinngemäße Übernahme einer Textstelle, die in eigenen Worten wiedergegeben wird. Man spricht auch von einer Paraphrase.

Ein indirektes Zitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt. Die Quellenangabe kann durch „vgl.“ eingeleitet werden.

Bitte beachten: die inhaltliche Aussage des Originalzitats darf nicht verfälscht werden!

Original-Zitat:

„Zwischen 1910 und 1932 hatte sich die Zahl der Germanistikprofessuren von 87 auf 196 mehr als verdoppelt.“

Indirektes Zitat:

Die Zahl der Germanistik-Professuren steigerte sich um mehr als das Zweifache zwischen 1910 und 1932.¹

¹ Vgl. Luserke-Jaqui 2007, S. 16

1.5 Was ist bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses zu beachten?

Das Literaturverzeichnis steht am Ende Ihrer Arbeit und führt alle in Ihrer Arbeit verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach Nachnamen des Autors oder bei Sammelbänden nach Titel sortiert) auf. Auch die Gestaltung des Literaturverzeichnisses muss der in der Arbeit verwendeten Zitierweise entsprechen und einheitlich sein. Am einfachsten lässt sich dies durch ein Literaturverwaltungsprogramm realisieren.

Alle wesentlichen Informationen zu den Quellen müssen im Literaturverzeichnis **vollständig** angegeben werden, damit Ihre Quellen gefunden und nachgeprüft werden können. Akademische Titel von Autoren (z.B. Professor, Dr., ...) bleiben unberücksichtigt.

Die verschiedenen Publikationsarten wie Bücher, E-Books, Zeitschriftenartikel gedruckt oder online, Aufsätze in Sammelbänden, Hochschulschriften und Internetquellen sind beim Zitieren unterschiedlich zu behandeln:

Beispiel: Buch (Monographie)

Solomon, Michael R.: Konsumentenverhalten. München: Pearson, 2013.

Bei **Monographien** wird in der Regel der Autorenname angegeben, der Titel des Buchs, der Erscheinungsort sowie das Erscheinungsjahr. Der Name des Verlags wird normalerweise nicht aufgeführt, es gibt jedoch Lehrstühle, die auf diese Angabe Wert legen.

Beispiel: E-Book

Theisen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit [**E-Book**], 17. Aufl., München: Vahlen, 2017

Bei **E-Books** genügt es ein E-Book wie ein gedrucktes Buch zu zitieren und zusätzlich den **Hinweis [E-Book]** zu nennen. Sie können zusätzlich die URL (= Internetadresse) und das Abrufdatum, einen DOI oder eine ISBN-Nummer hinzufügen.³ In manchen Fällen ist bei E-Books ein dauerhaft verfügbarer Link (DOI oder URN) angegeben.

³ Vgl. Lydia Prexl: Mit digitalen Quellen arbeiten. Richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube & Co (= UTB, Band 4420), Paderborn: Ferdinand Schöningh 2015, S. 127

Beispiel: Zeitschriftenaufsatz aus einer gedruckten Zeitschrift

Oertel, Rasmus & Antoni, Conny H. (2013). Wann und wie lernen Teams? Ein integriertes Modell des Teamlernens mit Berücksichtigung zeitlich-situativer Einflussfaktoren. *Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie*, 57(3), 132-144.

Beispiel: Beitrag in einem Sammelband

Petzold, Jochen: Robert Louis Stevensons Treasure Island. In: "Klassiker" der internationalen Jugendliteratur. Kulturelle und epochenspezifische Diskurse aus Sicht der Fachdisziplinen. Band 1. Hrsg. von A. Schilcher und C. M. Pecher. Baltmannsweiler: Schneider-Verlag Hohengehren, 2012. S. 83-97.

Bei **Zeitschriftenartikeln** oder **Beiträgen aus Sammelwerken** geben Sie zusätzlich (und oft eingeleitet durch den Hinweis „in:“) den Titel der Zeitschrift bzw. des Sammelwerks an. Bei Sammelbänden werden oft die Namen der/des Herausgeber/s mit dem Zusatz „**Hrsg.**“ aufgeführt. Die **Seiten** auf denen der Artikel bzw. Beitrag zu finden ist, müssen angegeben werden.

Beispiel: Zeitschriftenartikel aus einem E-Journal**a) mit DOI (=Digital Object Identifier, Dauerhafter Link, so genannter Persistent Identifier):**

Martins CR, Caccavo PV (2012): Nurses and clientele with anorexia and bulimia: a case study. *Revista brasileira de enfermagem*, 65(3), 495-500, **DOI: 10.1590/S0034-71672012000300015**

b) über eine Datenbank:

Dawson, Lesel (2014): Revenge and the Family Romance in Tarantino's Kill Bill. *Mosaic: A Journal for the Interdisciplinary Study of Literature*, 47 (2): 121-134, **MLA International Bibliography, EBSCO, 08.02.2021**

Im Gegensatz zu E-Books sollten Sie bei Zeitschriftenartikeln aus E-Journals nach der Art des Zugangs unterscheiden, da zwischen einem gedruckten Artikel und der Online-Publikation größere Unterschiede wie zusätzliche Grafiken oder Hyperlinks bestehen können. Wenn der Artikel einen **DOI** besitzt, geben Sie diesen an. Über den DOI ist der Artikel eindeutig im Internet aufrufbar. Falls der Artikel keinen DOI hat, vermerken Sie die **Datenbank** und das **Zugriffsdatum** in der Quellenangabe.⁴

⁴ Vgl. ebd., S. 134-135

Beispiel: Hochschulschrift

Schrettenbrunner, Franz-Xaver: Ladungs- und Spintransportexperimente in Graphen-Nanostrukturen. **Dissertation, Universität Regensburg**, Regensburg, 2014.

Bei **Doktorarbeiten** (=Dissertationen) und anderen über eine Forschungseinrichtung publizierten Arbeiten (z.B. Forschungspapieren, Masterarbeiten) sind zusätzlich die **Art der Veröffentlichung** (d.h. Dissertation, Forschungspapier bzw. Masterarbeit) und der **Name der Forschungseinrichtung** (z.B. Universität Regensburg) aufzuführen.

Beispiel: Internetquelle

Monacensia Literaturarchiv und Bibliothek / Simone Egger M.A.: Ludwig Thoma.
<http://www.literaturportal-bayern.de/autorenlexikon?task=lpbauthor.default&pnd=118622072> (08.02.2021)

Oft fehlen auf Internetseiten Informationen zum Verantwortlichen der Seite. Ein Blick ins Impressum zeigt, dass neben Einzelpersonen auch Regierungen, gemeinnützige Organisationen oder Unternehmen Herausgeber von Internetseiten sein können. Falls Sie tatsächlich keinen Autor ermitteln können, können Sie die Abkürzung „o.V.“ für „ohne Verfasser“ benutzen.⁵ Bitte beachten: **Internetseiten** sind evtl. nicht dauerhaft verfügbar und der Inhalt kann sich ändern. Geben Sie unbedingt die exakte **URL** (=Internetadresse) sowie das **Datum des letzten Zugriffs** an.

In der Arbeit verwendete Webseiten sollten Sie abspeichern oder ausdrucken, um Sie dem Betreuer bei Bedarf zu zeigen. Wenn Sie statt einer URL einen dauerhaft verfügbaren Link (**DOI** oder **URN**) finden, sollten Sie diesen angeben.

Überprüfen Sie vor Abgabe Ihrer Arbeit nochmals, ob die Internetdokumente noch unter der zitierten URL verfügbar sind. Aktualisieren Sie auch das Zugriffsdatum.



Testen Sie Ihr Wissen zum Thema „Zitieren, Literaturverzeichnis und Zitierstile“:

<https://www.econbiz.de/eb/gw/richtig-zitieren/wie-zitieren>

⁵ Vgl. ebd., S. 121

2 Wie können mich Literaturverwaltungsprogramme unterstützen?

2.1 Welche Funktionen haben Literaturverwaltungsprogramme?

Literaturverwaltungsprogramme können Sie während der gesamten Studienzeit unterstützen, also immer, wenn Sie Literaturnachweise sammeln.

Besonders zu empfehlen ist der Einsatz von Literaturverwaltungssoftware beim Schreiben einer Abschlussarbeit (z.B. Zulassungs-, Bachelor- und Masterarbeit), da Sie dann eine große Anzahl an Literaturquellen verwalten müssen. Am besten verwenden Sie aber schon von Studienbeginn an ein solches Programm, damit Sie keine wertvolle Zeit verlieren, wenn es um das Schreiben dieser wichtigen Arbeit geht: Sie sind dann schon mit der Technik einer Literaturverwaltungssoftware vertraut und haben auch den Überblick über die Literaturquellen aus vergangenen und aktuellen Semestern.

Auch wenn Sie eine SHK-Stelle am Lehrstuhl haben und dort ein Literaturprojekt betreuen, ist es von Vorteil ein Literaturverwaltungsprogramm zu verwenden.

Sie können diese Software auch grundsätzlich während des Studiums als „Lernplattform“ nutzen. Sie können Projekte für bestimmte Themen anlegen, Zusammenfassungen und Notizen zu Literatur und Skripten schreiben und verwalten.

Ein Literaturverwaltungsprogramm kann Sie bei allen Schritten von der Recherche bis zur Erstellung des Manuskripts einer wissenschaftlichen Arbeit unterstützen:

- Einfaches Einfügen von Literaturangaben aus Bibliothekskatalogen und Datenbanken
- Organisieren der Literaturangaben, um den Überblick zu behalten
- Verwalten von Zitaten mit Quellenangabe, um Plagiate zu vermeiden
- Erstellen von Literaturlisten mit einem Klick
- Einfügen von Literaturzitaten in die eigene Arbeit und Erstellen eines Literaturverzeichnisses

2.2 Welches Programm passt zu mir?

Da es eine große Zahl an Literaturverwaltungsprogrammen gibt, sollten Sie sich überlegen, welches Sie verwenden möchten.

Um die Auswahl zu erleichtern, gibt es verschiedene Kriterien anhand derer man die Programme vergleichen kann. Dazu gehören zum Beispiel:

- Welches Programm kann ich mit meinem Betriebssystem verwenden?
- Wie sind der Bedienungskomfort und der Funktionsumfang?
- Sind Sie bereit für die Software zu bezahlen oder nutzen Sie lieber ein kostenloses Programm?
- Wie gut ist der Support?

Literaturverwaltungsprogramme lassen sich einteilen nach:

- kostenpflichtig: [EndNote](#), [RefWorks](#), [Citavi](#) u.a.
- kostenlos: [Zotero](#), [JabRef](#), [BibSonomy](#), [Docear](#), [Endnote Basic](#) u.a.

☞ Eine Hilfe zur Auswahl eines für Ihre Bedürfnisse geeigneten Programms kann der ausführliche [Softwarevergleich der TU Bibliothek München](#) bieten.

2.3 Warum Citavi?

Im Rahmen einer **Campuslizenz** können alle Studierenden und Mitarbeiter der Universität das Literaturverwaltungssystem [Citavi](#) kostenlos in der Pro-Version nutzen. Citavi kann auf allen eigenen Rechnern und auch auf USB-Stick installiert werden. Auch in den CIP-Pools der Universität Regensburg ist Citavi auf jedem Rechner installiert.

Citavi ist ein für das Betriebssystem Windows konzipiertes Programm, könnte aber mit Hilfe einer Virtualisierungslösung auch auf Apple-Computern betrieben werden. Mehr Informationen dazu finden Sie [hier](#). Eine Alternative für Mac-User ist das kostenlose Literaturverwaltungsprogramm Zotero. In der Zotero-Sprechstunde erhalten Sie eine kurze Einführung in das Programm.

Aufgrund der Covid19-Pandemie findet die **Zotero-Sprechstunde** bis auf Weiteres über Webmeeting in Zoom statt.

Zoom-Meeting:

<https://uni-regensburg.zoom.us/j/2838362083>

Ihr Literaturverwaltungsteam ist jeden Donnerstag von 11-12 Uhr im Zoom-Meetingraum. Gerne können Sie auch einen Termin per E-Mail vereinbaren: info.ub@ur.de

An der Universitätsbibliothek Regensburg stehen Ihnen mehrere BibliothekarInnen als Ansprechpartner für das Programm Citavi zur Verfügung. Bei Fragen und Problemen können Sie sich gerne an uns wenden. **Jeden Donnerstag** findet dafür von **11-12 Uhr** die **Citavi-Sprechstunde** bis auf Weiteres über Webmeeting in Zoom statt.

Zoom-Meeting:

<https://uni-regensburg.zoom.us/j/2838362083>

Gerne können Sie auch einen Termin per E-Mail vereinbaren: info.ub@ur.de

Auch bei Fragen zu diesem Skript und den Aufgaben, wenden Sie sich gerne an uns, z.B. während der Citavi-Sprechstunde. Es werden regelmäßig Anfänger-Schulungen zu Citavi angeboten bzw. zur Zeit aufgrund der Covid-19-Pandemie Webinare zu Citavi.

Die Termine und die Möglichkeit zur Online-Anmeldung finden Sie unter:

<http://www.uni-regensburg.de/bibliothek/schulungen>

Auch Citavi bietet auf seiner Homepage umfangreiche [Supportangebote](#) an.

Neben der reinen Literaturverwaltung werden weitere wertvolle Programmbereiche wie Wissensorganisation und Aufgabenplanung angeboten.

Wie erhalten Sie Citavi?

1. Download und Installation der Free-Version: www.citavi.com/download oder vom [Softwarekatalog des Rechenzentrums](#).

Mit dieser Version haben Sie bereits vollen Funktionsumfang, jedoch können Sie nur bis zu 100 Literaturquellen pro Projekt verwalten.

2. Citavi-Account erstellen

Erstellen Sie auf der Webseite www.citavi.com/uni-regensburg einen Citavi-Account mit Ihrer Hochschul-E-Mail-Adresse (*@*.uni-regensburg.de). Nach der Registrierung finden Sie Ihren persönlichen Lizenzschlüssel in Ihrem Account.

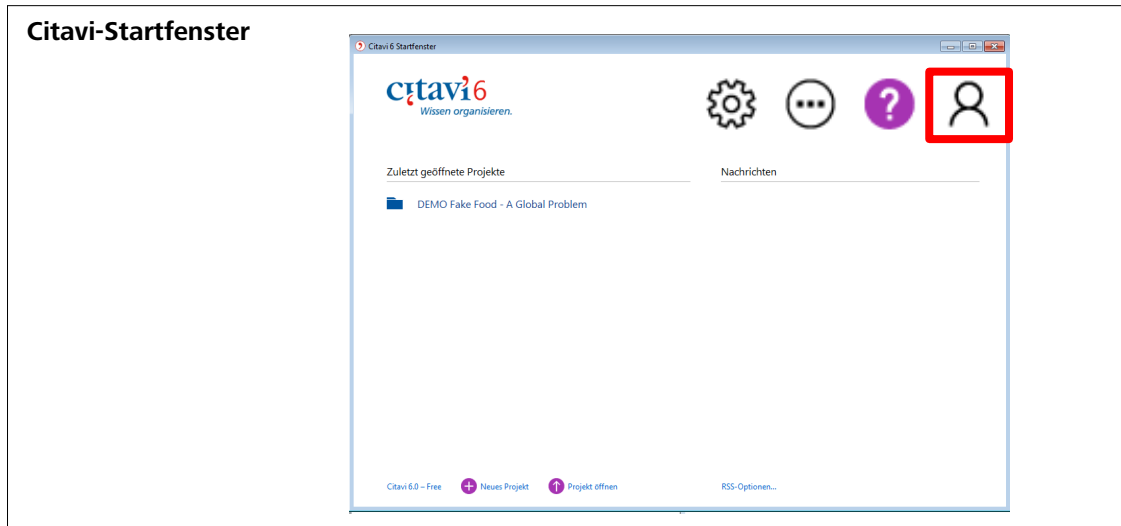
Auch wenn Sie die Citavi Free-Version nutzen, Ihre Projekte aber in einer Cloud speichern möchten, benötigen Sie einen Citavi-Account. Mit der Cloud-Funktion können Sie Ihr Projekt von jedem beliebigen Rechner bearbeiten und im Team arbeiten.

3. Umwandlung von Citavi Free zu Citavi for Windows

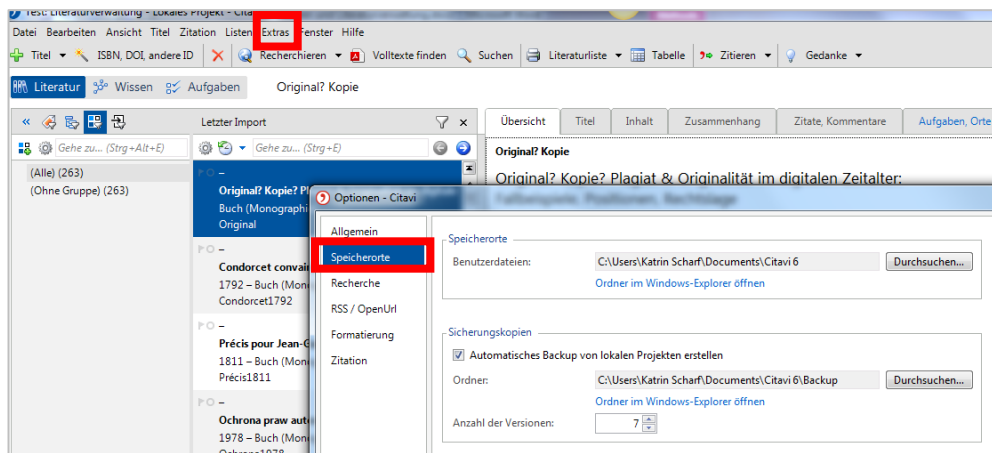
Starten Sie Citavi. Klicken Sie im Startfenster auf das Login-Symbol:



Loggen Sie sich in Ihrem Citavi Account ein. Citavi bezieht die Lizenzinformation aus Ihrem Account.



- ❶ Bevor Sie anfangen mit Citavi zu arbeiten, empfiehlt es sich einige **Grundeinstellungen** anzupassen: In der Menüleiste können Sie unter EXTRAS – OPTIONEN-SPEICHERORTE z.B. einstellen, wo Ihre Projektdaten (für lokale Projekte) gespeichert werden sowie wo und wie viele Sicherungskopien erstellt werden sollen.



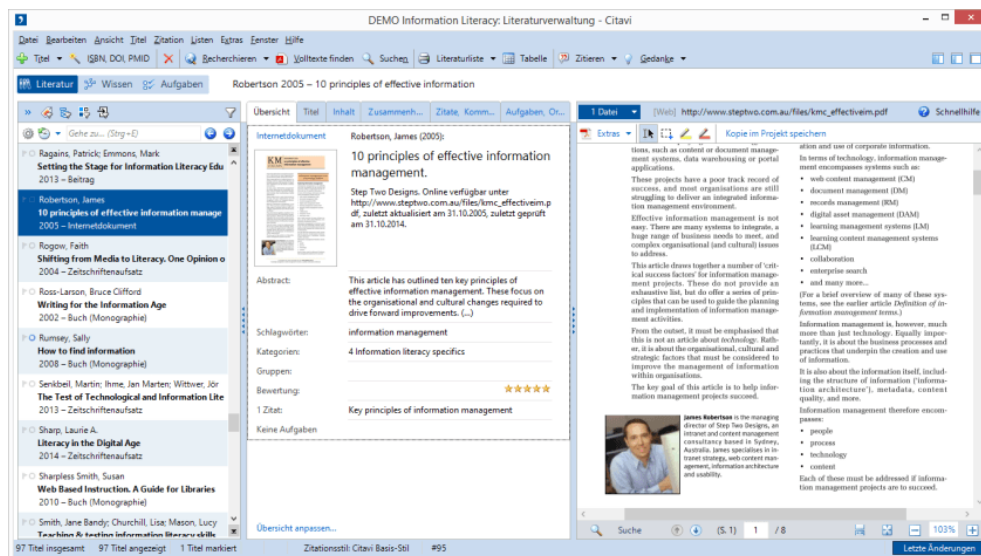
2.4 Welche Funktionen bietet Citavi?

Citavi hat drei Programmbereiche: Literaturverwaltung , Wissensorganisation  und Aufgabenverwaltung .

2.4.1 Wie füge ich Literaturnachweise in Citavi ein?

Der zentrale Programmtteil von Citavi ist die „Literaturverwaltung“ .

Programmbereich Literaturverwaltung



↓
Titelliste und Auswahl

↓
Sechs Registerkarten mit allen Informationen

↓
Vorschau auf den Text

Hier lassen sich
PDFs, Websites und
Word-Dokumente,
usw. direkt zum
ausgewählten Titel
anzeigen und Zitate
und Abstracts per
Klick übernehmen.

- ① Es empfiehlt sich diese [Einstellung](#) einmalig vor dem Import von Literatur über den Picker oder den ISBN-Abruf anzupassen: Damit erreichen Sie, dass der **Regensburger Katalog** als **Standardquelle** für Ihre Literaturrecherche herangezogen wird.

Alternativ können Sie auch die [Einstellungsdatei](#) herunterladen: [RECHTSKLICK: SEITE SPEICHERN UNTER] und speichern Sie diese z.B. in Ihrem Download-Ordner.

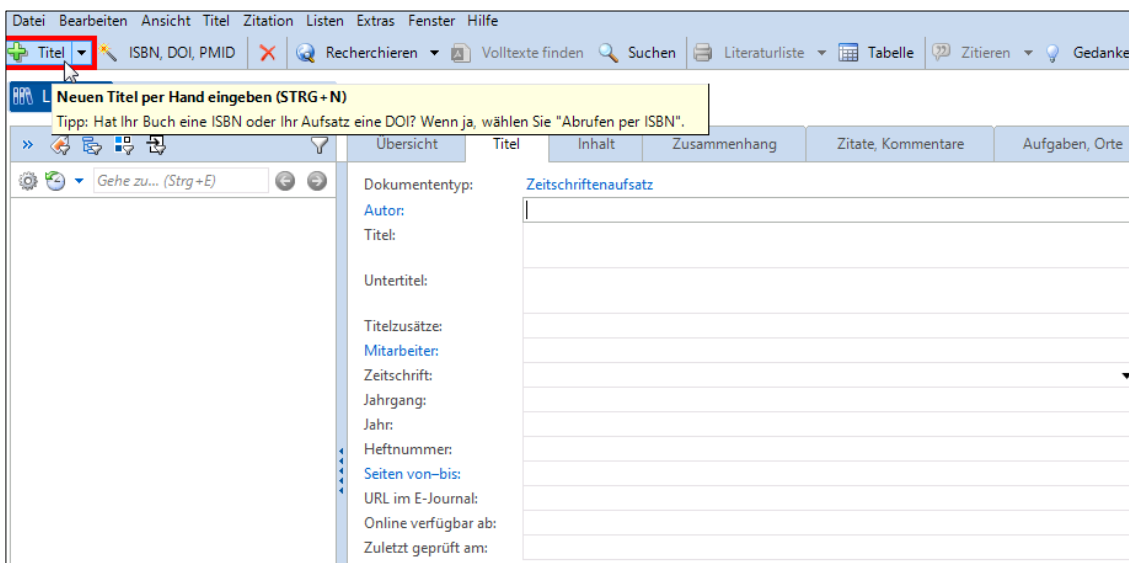
Die Datei hat die Dateierendung *.csd. Importieren Sie diese Datei.

Die genaue Vorgehensweise ist im [Citavi-Handbuch](#) beschrieben.

Im Programmbereich „Literaturverwaltung“  können Sie Ihre Literaturnachweise sammeln, strukturieren und verwalten. Es gibt verschiedene Möglichkeiten Literaturquellen in Citavi zu importieren. Die wichtigsten Arten sind folgende:

- **Literaturquelle manuell aufnehmen** (z.B. für Bücher ohne ISBN und Zeitschriftenartikel aus gedruckten Zeitschriften):

1. Klicken Sie auf TITEL:



2. Wählen Sie den passenden DOKUMENTENTYP aus, z.B. ZEITSCHRIFTENAUFSATZ:

Dokumententyp wählen

☒ **Zeitschriftenaufsatz**

☐ Internetdokument

☐ Buch (Monographie)

☐ Buch (Sammelwerk)

☐ Zeitungsartikel

Hier ist Platz für weitere wichtige Dokumententypen. Einfach mit der Maus herüberziehen und übersichtlich anordnen.

☐ Agenturmeldung

☐ Akte

☐ Archivgut

☐ Beitrag in ...

☐ Beitrag im Gesetzeskommentar

☐ Geographische Karte

☐ Gerichtsentscheidung

☐ Gesetz / Verordnung

☐ Gesetzeskommentar

☐ Graue Literatur / Bericht / Report

☐ Hochschulschrift

☐ Hörbuch

☐ Hörspiel

☐ Interviewmaterial

☐ Manuskript

☐ Musiktitel in ...

☐ Musikwerk / Musikalbum

☐ Norm

☐ Patentschrift

☐ Persönliche Mitteilung

☐ Pressemitteilung

☐ Radio- oder Fernsehsendung

☐ Schriften eines Autors

☐ Software

☐ Sonderheft, Beiheft

☐ Spielfilm

☐ Tagungsband

☐ Ton- oder Filmdokument

☐ Unklarer Dokumententyp

☐ Vortrag

Zeitschriftenaufsatz
Ein Aufsatz eines Autors oder eines Autorentams in einer wissenschaftlichen Zeitschrift oder einer Publikumszeitschrift (Magazin).

Vgl. Zeitungsartikel, Beitrag in...

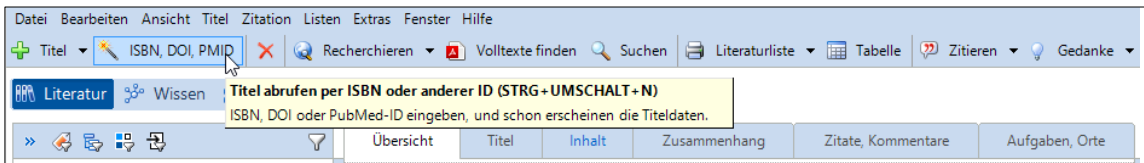
OK Abbrechen

3. Tippen Sie die Daten, die Sie im Ihnen vorliegenden Original vorfinden, in die richtigen Felder ein:

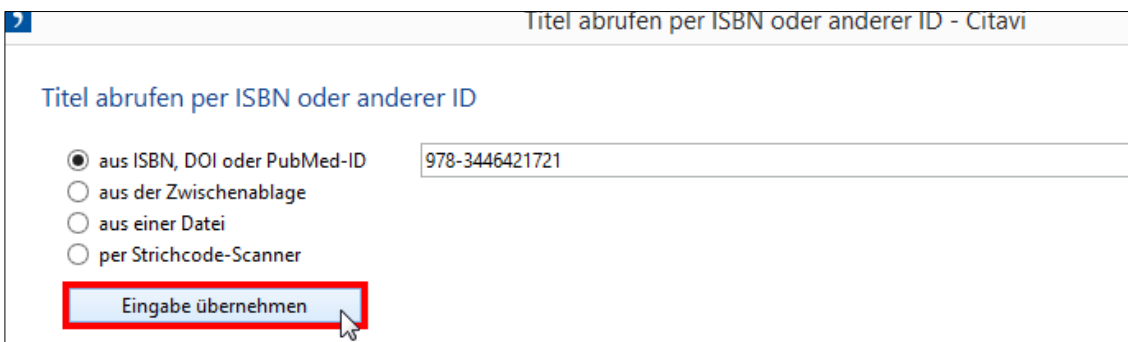
Übersicht	Titel	Inhalt	Zusammenh...	Zitate, Komm...	Aufgaben,
Dokumententyp:	Zeitschriftenaufsatz				
Autor:	Heinrichs, John H.; Lim, Jeen-su				
Titel:	Information literacy and office tool competencies				
Untertitel:	A benchmark study				
Titelzusätze:					
Mitarbeiter:					
Zeitschrift:	Journal of education for business				
Jahrgang:	85				
Jahr:	2010				
Heftnummer:	3				
Seiten von-bis:	153-164				
URL im E-Journal:					
Online verfügbar ab:					
Zuletzt geprüft am:					

- **Buch über die ISBN importieren:**

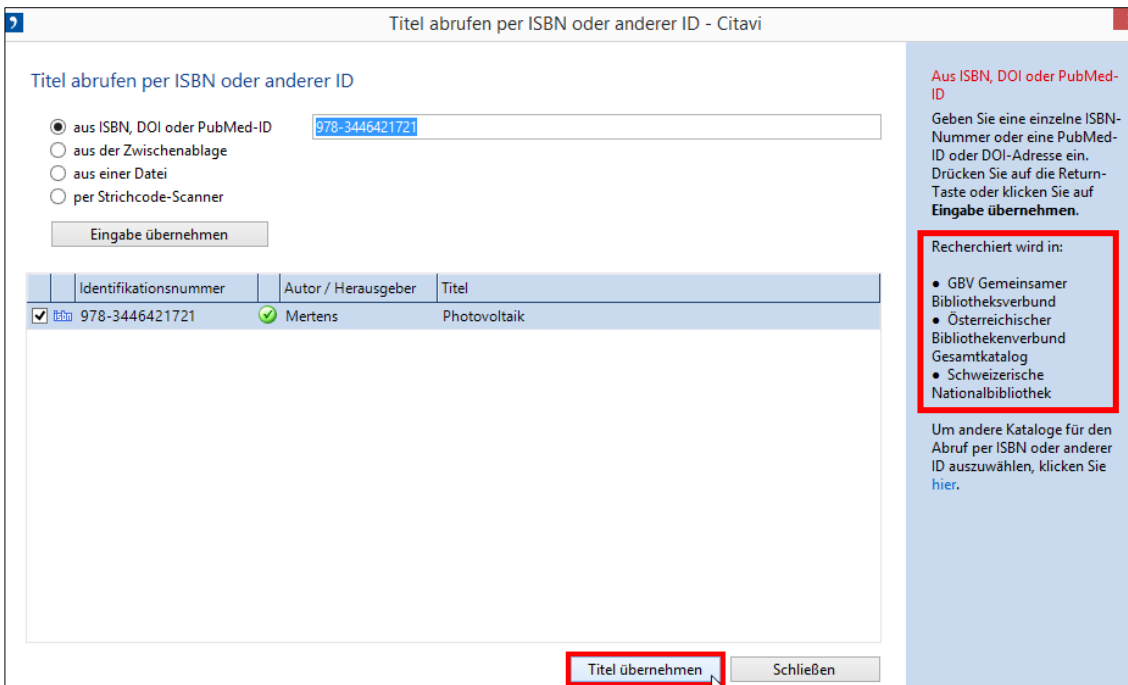
1. Klicken Sie auf ISBN/DOI/PMID:



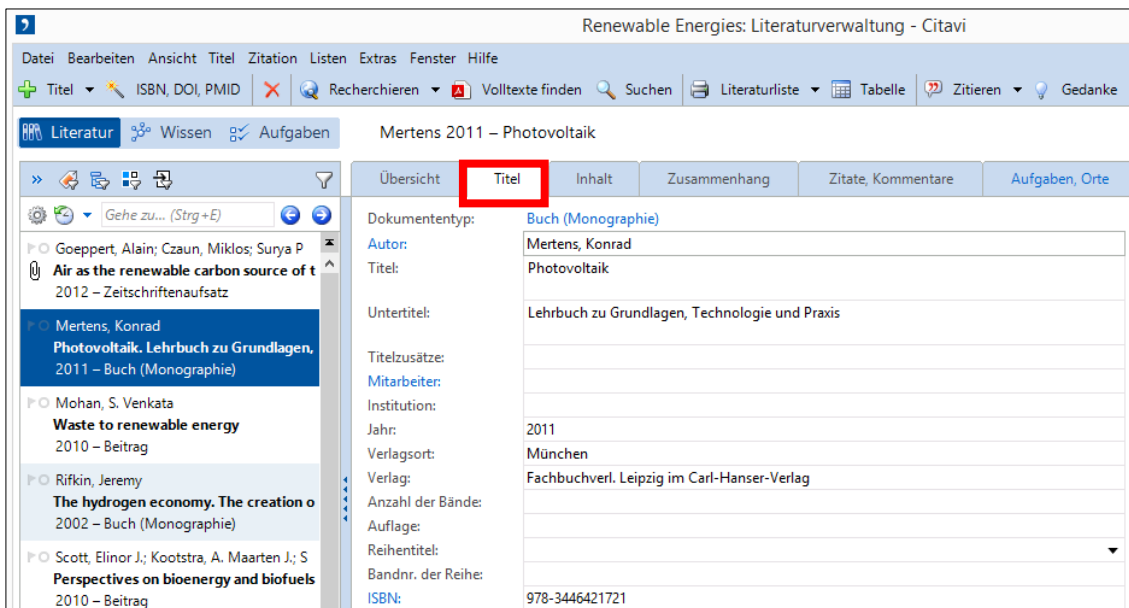
2. Geben Sie die ISBN ein – mit oder ohne Bindestriche. Klicken Sie danach auf EINGABE ÜBERNEHMEN oder drücken Sie die ENTER-TASTE:



3. Citavi sucht nun nach der ISBN in verschiedenen Bibliothekskatalogen über das Internet. Klicken Sie auf TITEL ÜBERNEHMEN:

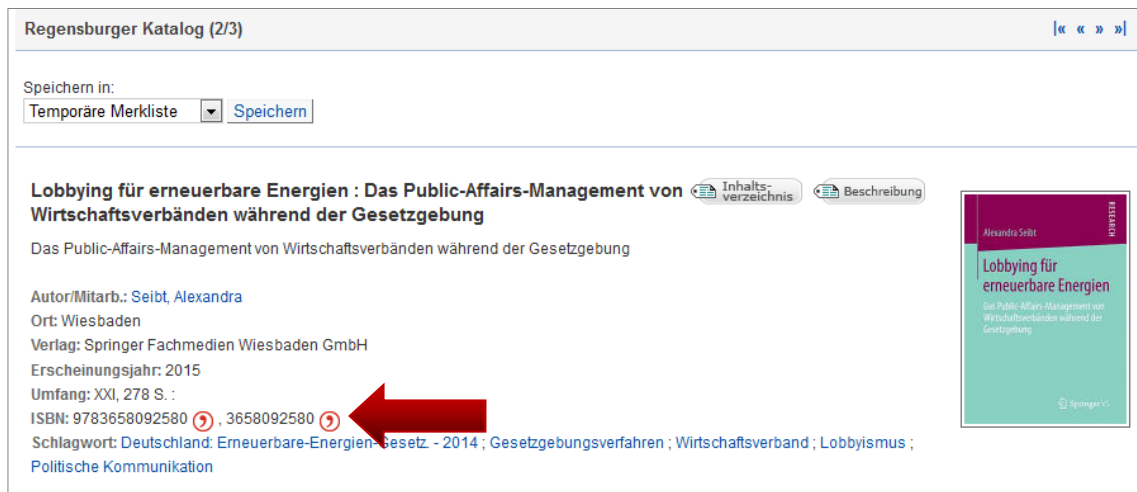


4. Citavi trägt automatisch die Daten des Buches in die Felder der Karteikarte TITEL ein:

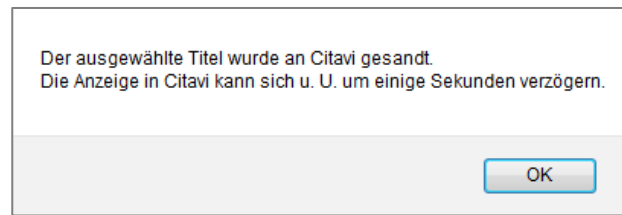


- **Literaturquelle über den Citavi Picker aufnehmen:**

1. Der Citavi Picker erscheint hinter der ISBN z.B. im Regensburger Katalog plus und bei Buchhandelsverzeichnissen wie Amazon. Klicken Sie auf das Picker-Icon. Sobald Citavi einen Treffer gefunden hat, sendet der Picker die Titeldaten an das aktuell geöffnete Citavi-Projekt. Klicken Sie auf OK:



Sobald Citavi einen Treffer gefunden hat, sendet der PICKER die Titeldaten an das aktuell geöffnete Citavi-Projekt. Klicken Sie auf OK:



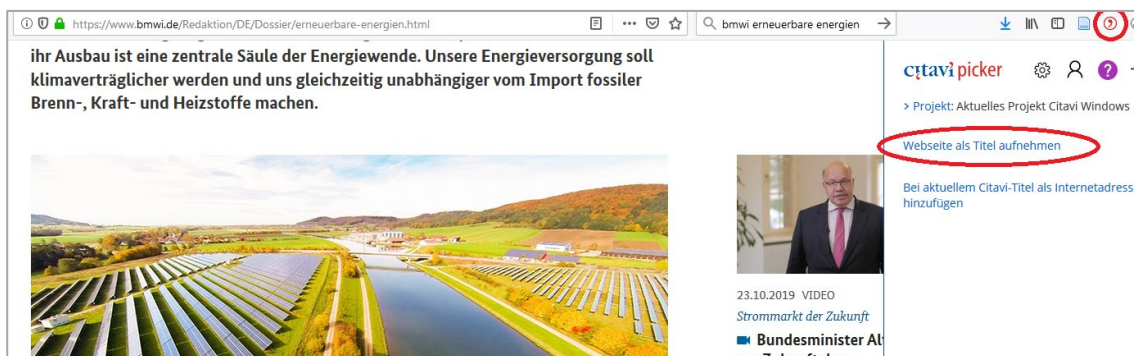
- ① Falls der Picker nicht sichtbar sein sollte, wechseln Sie bitte den Browser oder beachten Sie bitte diese Hinweise: für [Firefox](#), für [Chrome](#), für [Microsoft Edge](#), für [Internet Explorer](#)
2. Citavi trägt automatisch die Daten des Buches in die Felder der Karteikarte TITEL ein:

Übersicht	Titel	Inhalt	Zusammenh...	Zitate, Komm...	Aufgaben, Or...
Dokumententyp:	Buch (Monographie)				
Autor:	Seibt, Alexandra				
Titel:	Lobbying für erneuerbare Energien				
Untertitel:	Das Public-Affairs-Management von Wirtschaftsverbänden während der Gesetzgebung				
Titelzusätze:					
Mitarbeiter:					
Institution:					
Jahr:	2015				
Verlagsort:	Wiesbaden				
Verlag:	Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH				
Anzahl der Bände:					
Auflage:					
Reihentitel:					
Bandnr. der Reihe:					
ISBN:	3-658-09258-0				

- ☞ Weitere Informationen zum Thema „Literatur erfassen“ finden Sie im Video „[Literatur erfassen](#)“, im [Citavi Handbuch](#) und in Kapitel 3 der [Kurzeinführung zu Citavi](#).
- ☞ Auch aus vielen **Datenbanken** (siehe dazu Modul 4) lassen sich Literaturnachweise bequem nach Citavi exportieren. Anleitungen dafür finden im [Citavi Handbuch](#).

Internetquellen können Sie auch ganz bequem über den **Citavi Picker** importieren:

OBEEN RECHTS im Browser den CITAVI PICKER anklicken. Klicken Sie dann auf WEBSEITE ALS TITEL AUFNEHMEN:



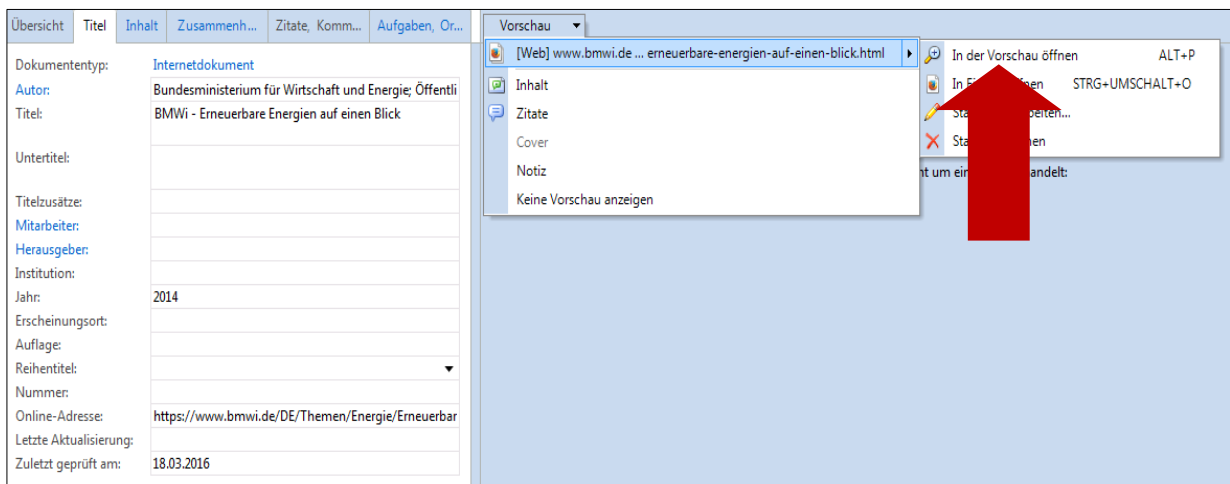
Citavi trägt automatisch die Daten der Webseite in die Felder der Karteikarte TITEL ein:

Übersicht	Titel	Inhalt	Zusammenh...	Zitate, Komm...	Aufgaben, Or...
Dokumententyp:	Internetdokument				
Autor:	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie; Öffentli				
Titel:	BMW - Erneuerbare Energien auf einen Blick				
Untertitel:					
Titelzusätze:					
Mitarbeiter:					
Herausgeber:					
Institution:					
Jahr:	2014				
Erscheinungsort:					
Auflage:					
Reihentitel:					
Nummer:					
Online-Adresse:	https://www.bmwi.de/DE/Themen/Energie/Erneuerbar				
Letzte Aktualisierung:					
Zuletzt geprüft am:	18.03.2016				

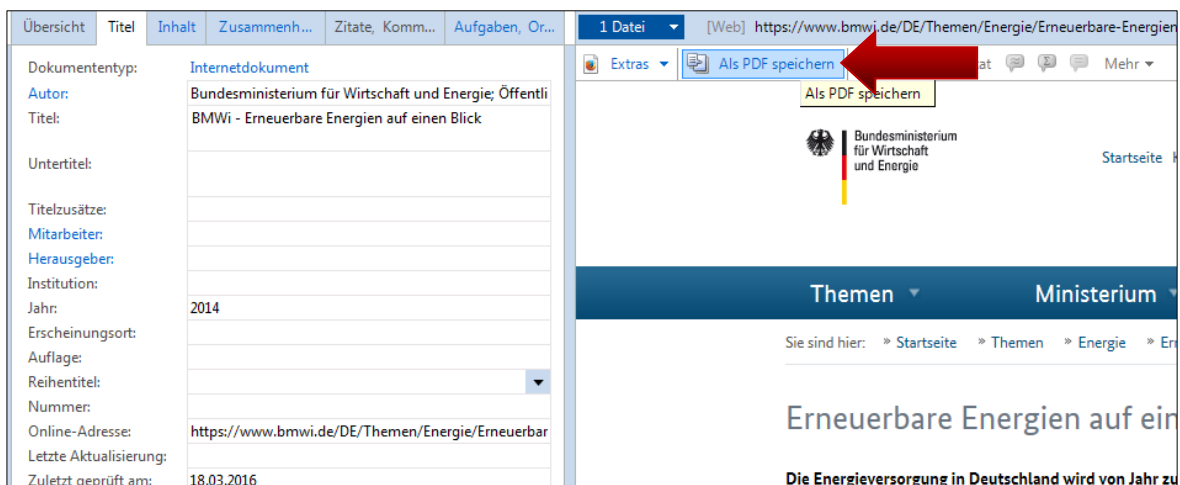
Bitte beachten Sie, dass Sie die importierten Daten immer nachprüfen und fehlende Angaben ergänzen müssen. Besonders bei Internetquellen sind die Autorennamen häufig falsch oder unvollständig. Prüfen Sie unbedingt im Impressum der Webseite die Angaben über den Verantwortlichen der Internetquelle. Nur so erreichen Sie, dass Sie später beim Zitieren vollständige und korrekte Literaturangaben im Literaturverzeichnis haben.

Da sich Webseiten häufig ändern oder offline sind, erstellen Sie in Citavi am besten eine PDF-Kopie der Webseite:

1. Rufen Sie dazu die Webseite in der CITAVI-VORSCHAU auf:

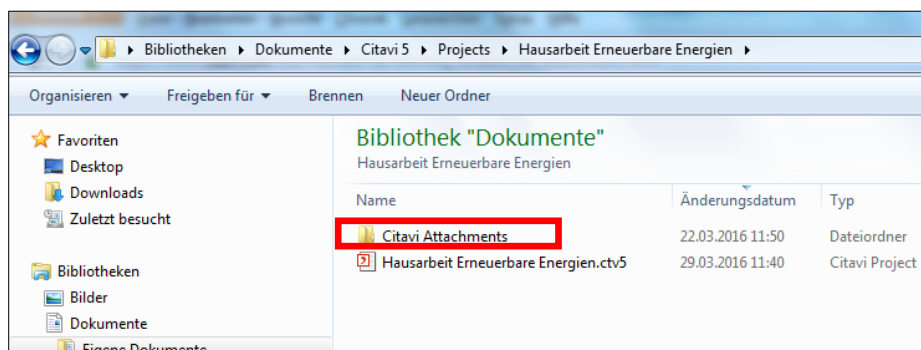


2. Klicken Sie dann auf ALS PDF SPEICHERN:



☞ Auch **PDF-Dokumente** die Sie bereits auf Ihrem PC gesammelt haben, können Sie [in einem Schritt in Citavi importieren](#).

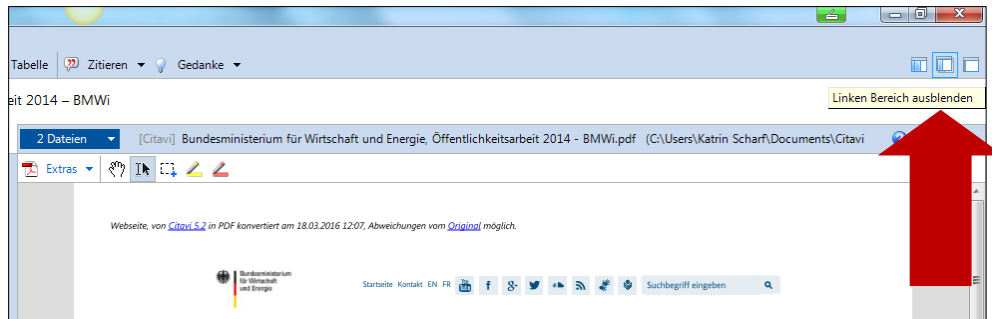
① Immer, wenn Sie [eine Datei mit einem Titel verknüpfen](#), kopiert oder verschiebt Citavi die betreffende Datei in den Dateiordner CITAVI ATTACHMENTS:



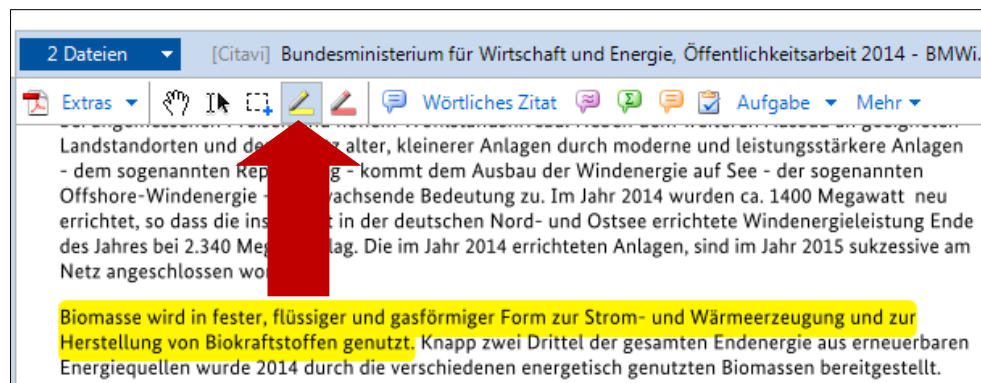
Sie können direkt in Citavi Texte exzerpieren und so relevante Textstellen direkt als Zitat oder Zusammenfassung speichern:

Die VORSCHAU in Citavi bietet viele Möglichkeiten PDF-Dokumente und Webseiten auszuwerten:

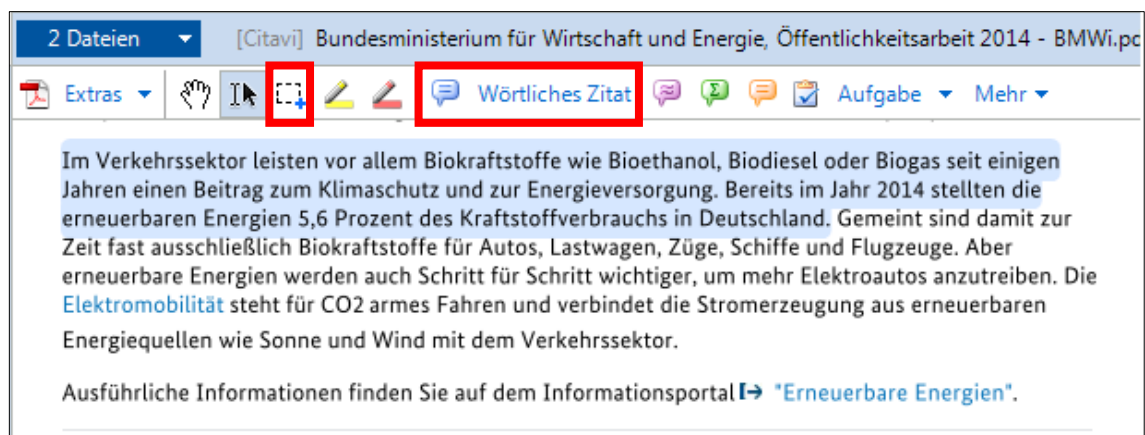
1. Wählen Sie eine für Sie optimale Ansicht der VORSCHAU:



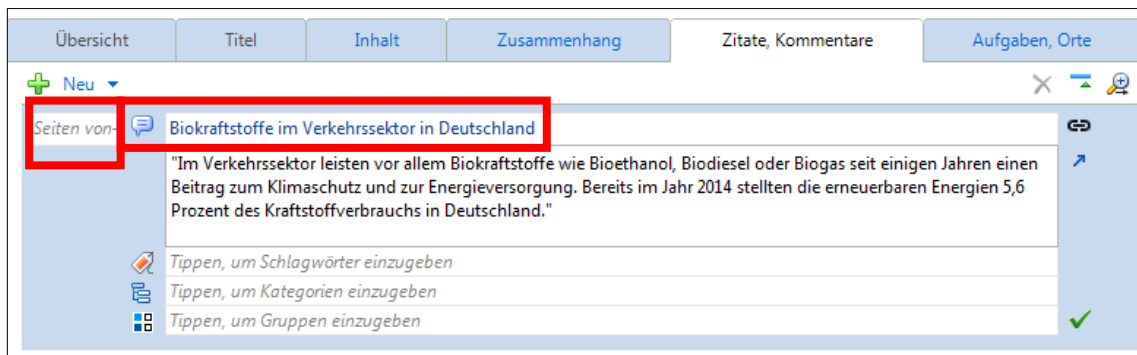
2. Nutzen Sie den GELBEN TEXTMARKER, um Textstellen hervorzuheben:



3. Um eine Aussage später wörtlich zitieren zu können, markieren Sie mit dem TEXT AUSWAHL-WERKZEUG die gewünschte Textpassage. Wählen Sie den Befehl WÖRTLICHES ZITAT:



4. Formulieren Sie im nächsten Schritt eine passende Kernaussage, setzen Sie das wörtliche Zitat in Anführungszeichen und geben Sie ggf. die Seitenzahl an, auf der das Zitat im Dokument zu finden ist:

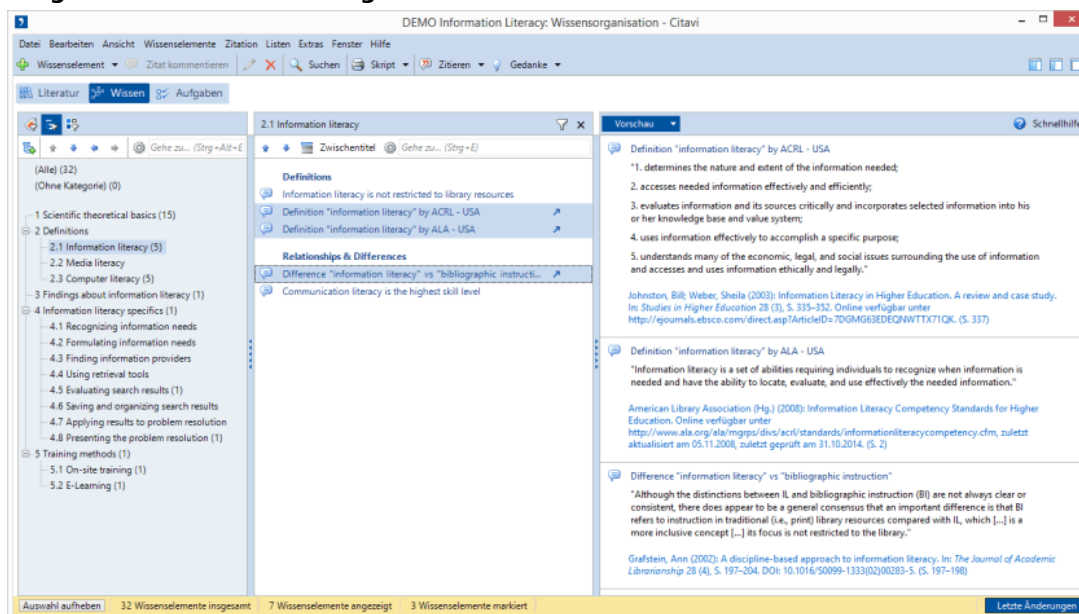


- ☞ Weitere Informationen, wie Sie Zitate manuell aus gedruckten Büchern oder Artikeln in Citavi erfassen finden Sie unter: www.citavi.com/shows6/29 und zum Thema PDF-Dokumente annotieren unter: www.citavi.com/shows6/30

2.4.2 Wie kann ich Literaturquellen und Zitate mit Citavi strukturieren?

Im Programmteil **Wissen** können Sie Ihre Zitate, Zusammenfassungen und eigenen Gedanken organisieren und so einen besseren Überblick behalten.

Programmbereich Wissensorganisation



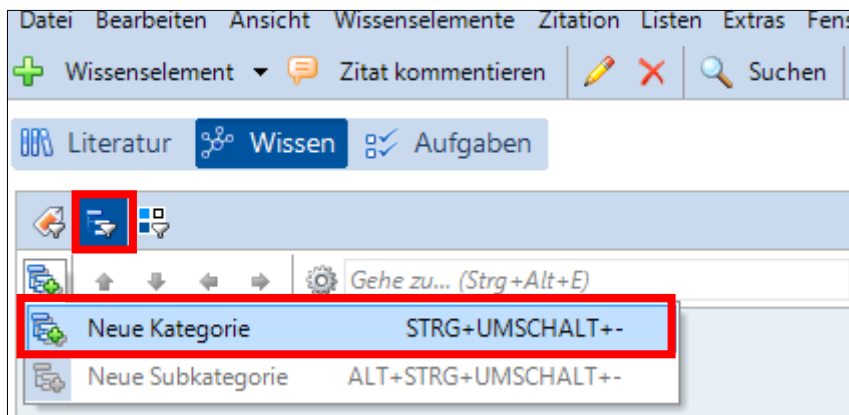
↓
Gliederung nach Schlagwörtern
oder mehrstufigen Kategorien

↓
Hier ordnen Sie die Zitate,
Kommentare und Gedanken,
die zu einem Gliederungspunkt
gehören

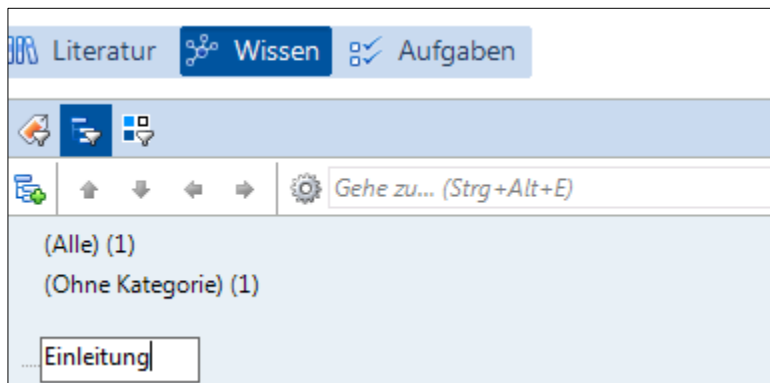
↓
Rechts alle Details
der markierten
„Wissenselemente“

Indem Sie Kategorien (= **Gliederung**) in Citavi anlegen, können Sie Ihre Sammlung an Zitaten und Literaturquellen besser strukturieren und im Blick behalten, was Sie schon an Literatur gefunden haben. Diese Gliederung können Sie auch bequem in Word exportieren und daraus später das Inhaltsverzeichnis für Ihre wissenschaftliche Arbeit erstellen.

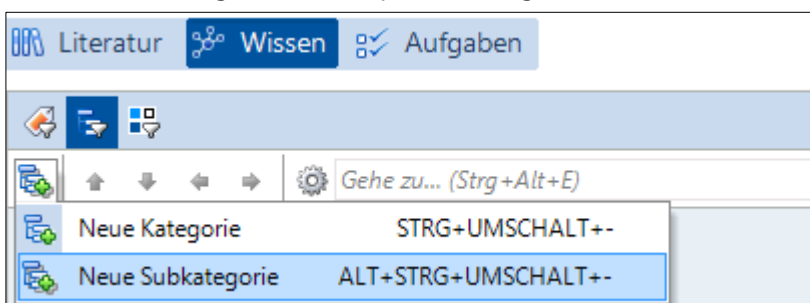
1. Wechseln Sie in den Programmteil  Wissen
2. Klicken Sie auf das Symbol  (=KATEGORIEN ALS SPALTE EINBLENDEN) und wählen Sie NEUE KATEGORIE:



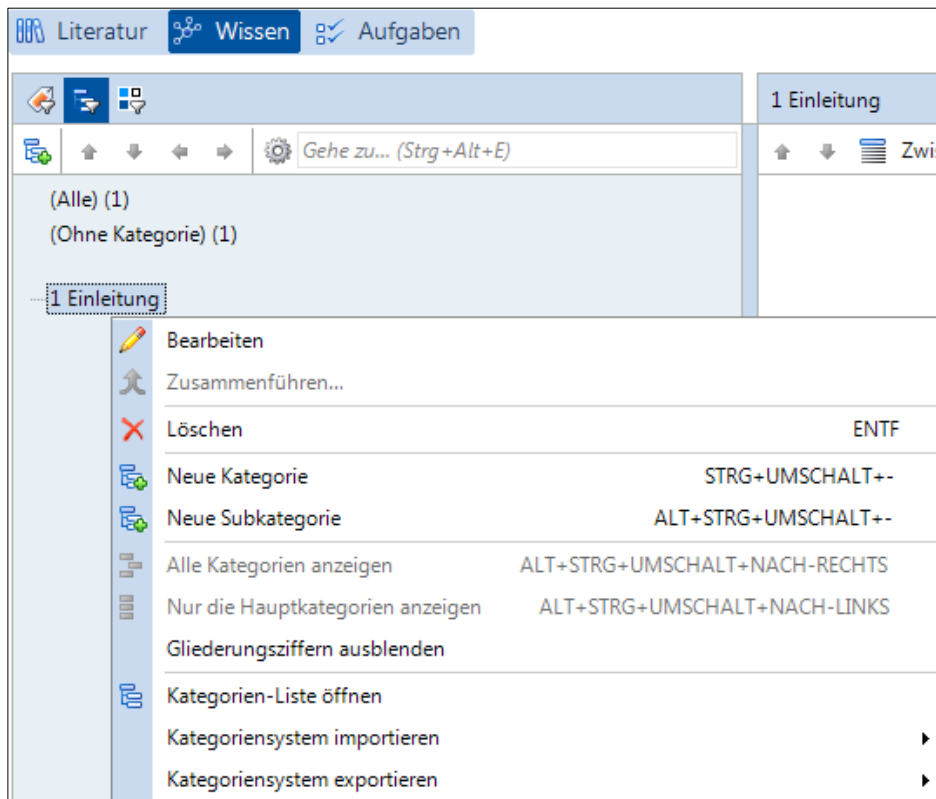
3. Benennen Sie die neue Kategorie. Citavi nummeriert automatisch mit arabischen Ziffern. Drücken Sie die ENTER-Taste, um die Eingabe zu übernehmen:



4. Um untergeordnete Kapitel anzulegen, klicken Sie auf NEUE SUBKATEGORIE:

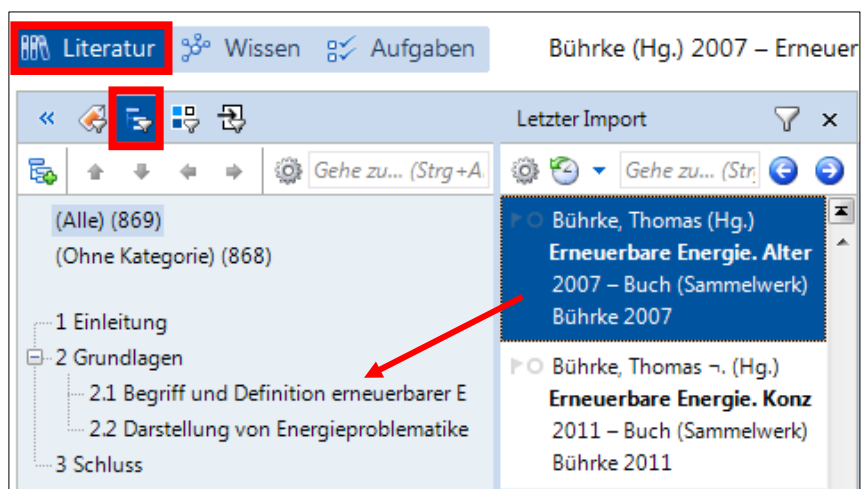


5. Mit RECHTSKLICK erhalten Sie diese Funktionen ebenfalls, sowie die Möglichkeit Kategorien zu löschen, das Kategoriensystem in Word zu exportieren usw.:



6. Jetzt können Sie im Programmteil **Literatur** Ihre Literaturnachweise besser sortieren, indem Sie sie den passenden Kategorien zuordnen.

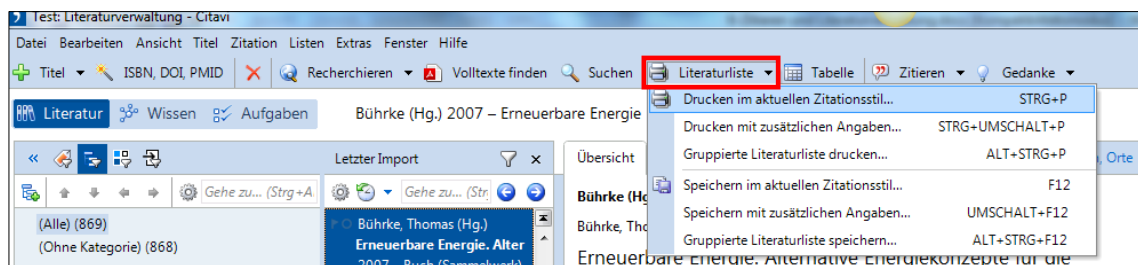
Dazu klicken Sie auf das Symbol (=KATEGORIEN ALS SPALTE EINBLENDEN) und ziehen den gewünschten Titel mit der Maus auf die gewünschten Kategorien. Um mehrere Titel auf einmal einer Kategorie zuzuordnen: Markieren Sie die gewünschten Titel mit der STRG-TASTE oder der SHIFT-TASTE:



- ☞ Unter <http://www.citavi.com/shows6/35> finden Sie Informationen wie Sie Zitate und Gedanken mit Hilfe der Gliederung sortieren können.
Die Kapitel 7 (Gliederung erstellen) und 8 (Wissen organisieren) der [Kurzeinführung zu Citavi](#) sind ebenfalls hilfreich, um sich in diesen Programmteil einzuarbeiten.

Aus Ihren gesammelten Literaturquellen lässt sich mit einem Klick eine **Literaturliste** erstellen. Diese Listen helfen Ihnen eine bessere Übersicht über die bereits gesammelten Quellen zu erhalten. Außerdem können Sie dem Betreuer Ihrer Arbeit zeigen, was Sie bereits an Literatur gefunden haben.

Klicken Sie dazu im Programmbereich **Literatur** auf LITERATURLISTE und wählen Sie aus, ob Sie die Liste drucken oder speichern möchten:

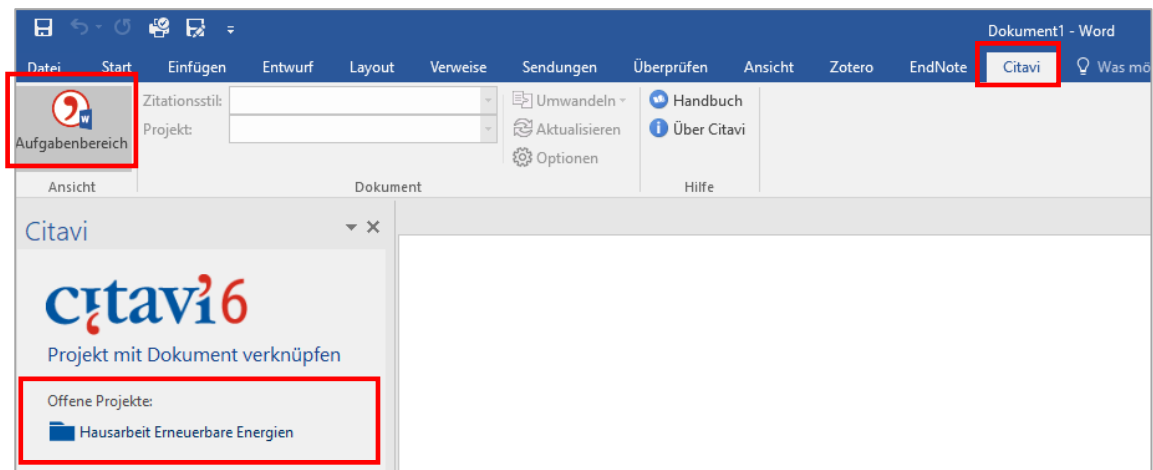


- ☞ Neben einfachen Literaturlisten können Sie auch Literaturlisten, die nach bestimmten Kriterien (z.B. Dokumententyp, Kategorien) geordnet sind, erstellen:
<http://www.citavi.com/shows6/39>
- ☞ Hinweise zum Thema „Literaturlisten erstellen“ erhalten Sie auch in Kapitel 10 der [Kurzeinführung von Citavi](#)

2.4.3 Wie kann mich Citavi beim Erstellen meiner Arbeit unterstützen?

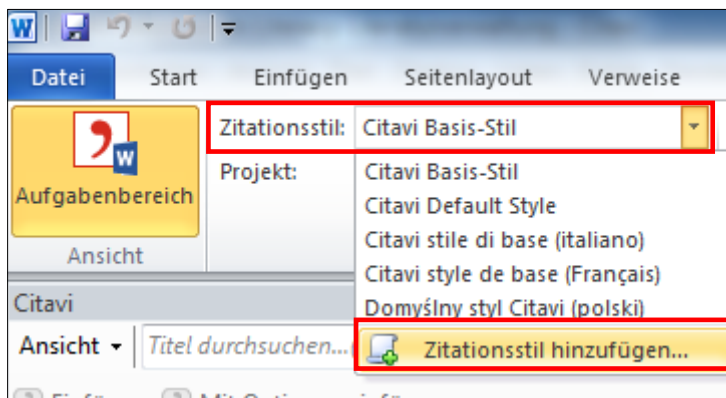
Wenn Sie mit Word Ihre Arbeit schreiben, finden Sie nach der Installation von Citavi in Word ein Add-In, mit dem Sie Titelnachweise und Zitate ganz einfach in Ihr Dokument einfügen können. Automatisch wird zudem ein Literaturverzeichnis aus diesen Quellennachweisen erstellt.

1. Öffnen Sie in ein leeres Word-Dokument. Klicken Sie in Word auf die Registerkarte CITAVI. Klicken Sie auf AUFGABENBEREICH. Verknüpfen Sie ein Citavi-Projekt mit Ihrer Word-Datei. Klicken Sie dazu auf das gewünschte Projekt:



(Falls das Citavi Word Add-In nicht sichtbar sein sollte, beachten Sie bitte diese [Hinweise](#))

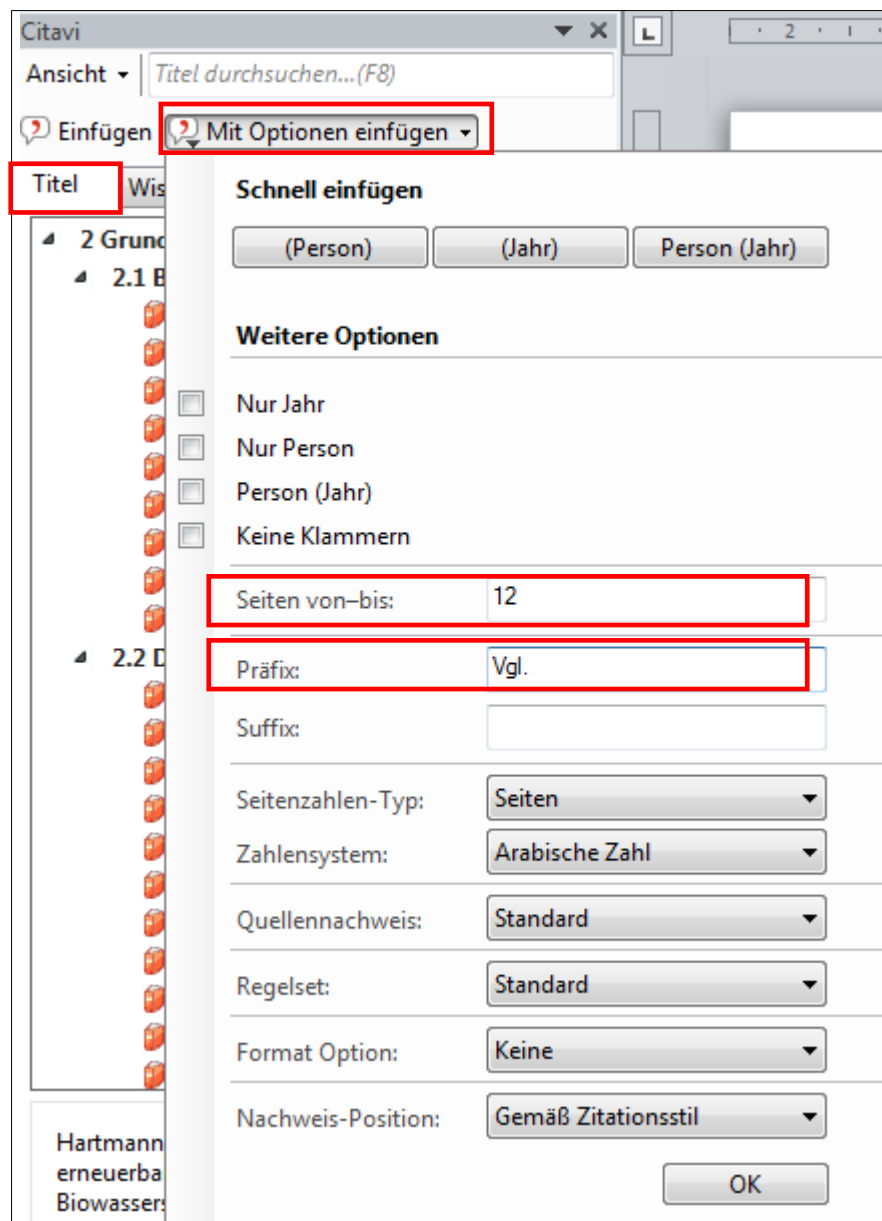
2. Ändern Sie den ZITATIONSSTIL vom voreingestellten CITAVI BASIS-STIL auf einen für Ihr Fachgebiet üblichen Stil über ZITATIONSSTIL HINZUFÜGEN:



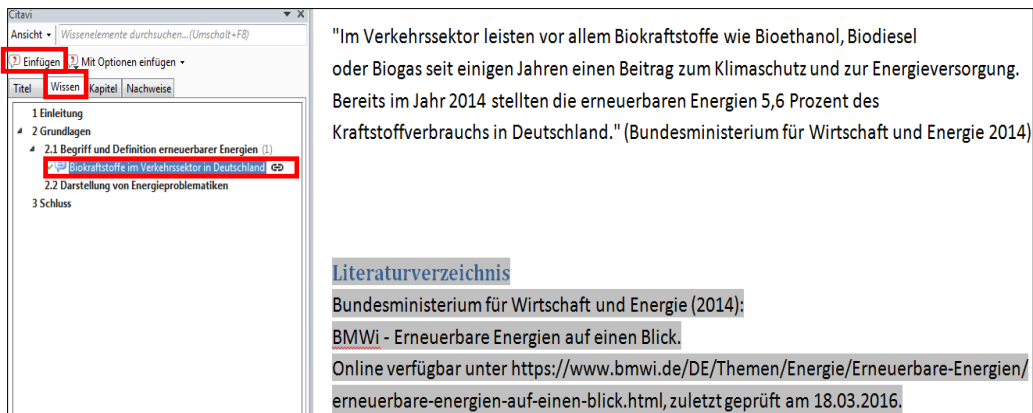
Der Zitationsstil entscheidet unter anderem darüber, ob Ihre Quellennachweise im Text oder in den Fußnoten erscheinen.

Dies sollten Sie möglichst vor Beginn des Schreibens Ihrer Arbeit einstellen. Wenn der Zitierstil einmal richtig eingestellt ist, können Ihnen beim Zitieren zumindest keine formalen Fehler mehr unterlaufen. Bitte klären Sie unbedingt mit dem Betreuer Ihrer wissenschaftlichen Arbeit, welchen Zitierstil Sie verwenden sollen.

3. Um einen Titel als Quelle hinter ein Zitat einzufügen, markieren Sie diesen Titel auf der Registerkarte TITEL.
Klicken Sie auf MIT OPTIONEN EINFÜGEN, um z.B. Seitenzahlen und ggf. „Vgl.“ bei indirekten Zitaten hinzuzufügen:



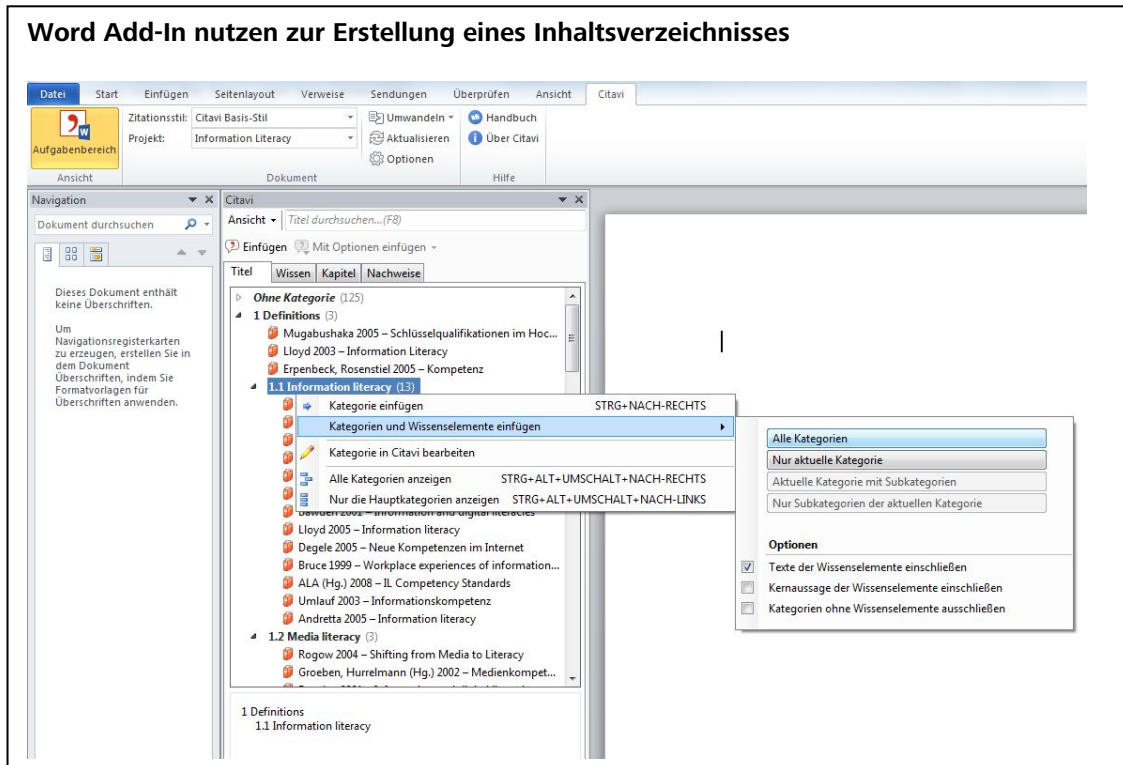
4. Um Zitate, die Sie bereits in Citavi aufgenommen haben (siehe S. 29 f.) in das Word-Dokument einzufügen, wechseln Sie zur Registerkarte WISSEN. Markieren Sie das gewünschte Zitat. Klicken Sie auf EINFÜGEN oder MIT OPTIONEN EINFÜGEN:



Je nach gewähltem Zitationsstil erscheint der Quellennachweis zum Zitat direkt im Text (s. Screenshot) oder Citavi fügt hinter dem Zitat eine Fußnote ein und trägt dort den Quellennachweis ein. Außerdem wird automatisch für jeden Quellennachweis im Text bzw. in der Fußnote ein Eintrag im Literaturverzeichnis erzeugt.

☞ Alle Hinweise und wichtigen Informationen zum diesem Word Add-In sind im [Citavi Handbuch](#) hinterlegt. Auch in Kapitel 9 der [Kurzeinführung von Citavi](#) finden Sie eine Beschreibung wie Sie mit dem Word Add-In arbeiten. Das Video „[Publikationen erstellen](#)“ erklärt anschaulich, wie Sie mit dem Add-In bequem Zitate und Quellenangaben einfügen und wie das Literaturverzeichnis erstellt wird.

- ① In Modul 5 haben Sie bereits gelernt, wie Sie ein Inhaltsverzeichnis in Word einfügen können. Wenn Sie zuvor Kategorien in Citavi erstellt haben (siehe [Kapitel 2.4.2](#)), können Sie diese als Gliederung in Word übernehmen. Da die Überschriften im Text mit "Überschrift 1" etc. formatiert sind, kann Word auch das **Inhaltsverzeichnis** automatisch erstellen. Klicken Sie dazu mit RECHTSKLICK auf eine Kategorie im Word Add-In und wählen Sie KATEGORIEN UND WISSENSELEMENTE EINFÜGEN/ALLE KATEGORIEN aus:



Falls Sie mit TeX Ihre Publikationen erstellen, können Sie zwar das Citavi Add-In nicht nutzen, aber es ist dennoch möglich Zitate einfach einzufügen und ein Literaturverzeichnis zu erstellen.

Beachten Sie dazu bitte folgende Hinweise: <http://www.citavi.com/shows6/43>

3 Noch Fragen?

Wenn Sie noch Fragen zu einzelnen Themen im Skript haben, können Sie sich gerne an die Bibliothek wenden!

Telefon: 0941 943-3990

E-Mail: info.ub@ur.de

Regelmäßig finden Webinare zu Citavi statt.

Näheres zu den Webinaren sowie Links zu den Terminen und der Anmeldung finden Sie unter <http://www.uni-regensburg.de/bibliothek/schulungen/studierende/citavi/>.

Bei Fragen und Problemen bei der Arbeit mit Citavi (auch später im Studium) können Sie natürlich gerne die Citavi-Sprechstunde nutzen: Jeden Donnerstag von 11-12 Uhr im Zoom Meetingraum <https://uni-regensburg.zoom.us/j/2838362083> ist das „Citavi-Team“ für Sie da. Ohne Risiken und Nebenwirkungen.



Literatur

Franke, Fabian: Schlüsselkompetenzen. Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet, Stuttgart: Metzler 2014.

Prexl, Lydia: Mit digitalen Quellen arbeiten. Richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube & Co (= UTB, Band 4420), Paderborn: Ferdinand Schöningh 2015.

ZBW – Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften: Guided Walk – Wissenschaftliches Arbeiten für Studierende, Kiel, 2016, <https://www.zbw-mediataalk.eu/2016/11/guided-walk-wissenschaftliches-arbeiten-fuer-studierende/> vom 08.02.2021.