

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

Theresa Riedhammer, 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/).

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Zitieren..... | 3 |
| 1.1 | Warum zitieren? | 3 |
| 1.2 | Was wird zitiert?..... | 4 |
| 1.3 | Welche Quellen sind wissenschaftlich relevant? | 4 |
| 1.3.1 | Bewertungskriterien | 5 |
| 1.3.2 | Bewertung von Internetquellen | 7 |
| 1.4 | Wie wird zitiert? | 9 |
| 1.4.1 | Quellenangaben | 12 |
| 1.4.2 | Direkte Zitate | 12 |
| 1.4.3 | Indirekte Zitate | 13 |
| 1.4.4 | Literaturverzeichnis | 13 |
| 2 | Literaturverwaltungsprogramme | 17 |
| 2.1 | Welche Funktionen haben Literaturverwaltungsprogramme? | 17 |
| 2.2 | Welches Programm passt zu mir? | 17 |
| 3 | Citavi | 20 |
| 3.1 | Wie erhalte ich Citavi?..... | 20 |
| 3.2 | Welche Funktionen bietet Citavi? | 21 |
| 3.2.1 | Wie füge ich Literaturnachweise in Citavi ein? | 21 |
| 3.2.2 | Wie kann ich Texte exzerpieren? | 29 |
| 3.2.3 | Wie kann ich Literaturquellen und Zitate mit Citavi strukturieren? | 31 |
| 3.2.4 | Wie kann mich Citavi beim Erstellen meiner Arbeit unterstützen? | 35 |
| 4 | Noch Fragen?..... | 39 |
| 5 | Literaturverzeichnis | 40 |

Symbole zur Orientierung

❗ Wichtig!

👉 Weiterführende Informationen, hier kann das Wissen vertieft werden

✍ Übung, wird nicht korrigiert oder bewertet

1 Zitieren

1.1 Warum zitieren?

Eine wissenschaftliche Arbeit beruht in der Regel im Wesentlichen auf Leistungen und Erkenntnissen von vorangegangenen Forschenden. 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 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
- woher die jeweilige Information stammt.
 - ➔ Damit ist die Nachprüfbarkeit für Leserinnen und Leser gewährleistet.
- welcher Anteil der Arbeit von Ihnen selbst stammt und welcher Anteil von vorangegangenen Arbeiten übernommen wurde.
 - ➔ Dadurch ist eine Nachprüfbarkeit der eigenen Leistung möglich.

Werden wissenschaftliche Leistungen von anderen Forschenden übernommen und diese absichtlich nicht gekennzeichnet, also keine Quellen angegeben und nicht zitiert, um den Eindruck zu erwecken, es sei die eigene Leistung, nennt man das Plagiat.

Ein Plagiat ist Diebstahl geistigen Eigentums.

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: Übernehmen 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 wird das Urheberrecht des Verfassenden verletzt!

- 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 Zitationsstil 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 Schreibblockaden haben, hilft die [akademische Schreibberatung an der Universität Regensburg](#).

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 Informationen aus dem Internet stets im Hinterkopf, dass diese 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 jede und jeder Beiträge erstellen und ändern kann, ohne den Klarnamen anzugeben. Somit ist nicht nachvollziehbar, wer einen Artikel bearbeitet hat und welche Intention dahintersteht. Es muss sich nicht um eine Expertin oder einen Experten handeln 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 Bewertungskriterien

Schon bei der Recherche im Regensburger Katalog plus 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. (Vgl. zu diesem Abschnitt: Franke et al. 2014, S. 81–83)

Autor, Autorin

- Ist Ihnen die Autorin, der Autor bekannt? Haben Sie schon Werke von ihr, ihm gelesen?
- Ist die Autorin, der Autor bereits von Dozierenden erwähnt worden?
- Wird die Autorin, der Autor in anderen Werken zitiert?
- Hat diese oder dieser eine wissenschaftliche Ausbildung / einen akademischen Titel?
- Arbeitet die Autorin, der Autor an einer wissenschaftlichen Institution?

Quelle/Verlag

- Ist der Artikel 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 begutachten Sachverständige die Artikel.
- 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. Dieser wird z.B. in der Datenbank Web of Science ermittelt (s. Modul 4).

Aktualität

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

Inhaltsverzeichnis/Abstract

Oft können Sie im Regensburger Katalog plus 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 wird mit diesem Werk verfolgt? (Einleitung lesen)
- Wird eine Zielgruppe benannt?
- Wie umfangreich und aktuell ist die Literaturliste?
- Listet das Literaturverzeichnis die einschlägigen Autorinnen und Autoren des Themas?
- Wie genau sind die Angaben?
- Wie objektiv ist die Darstellung?
- Sind die Erkenntnisse wissenschaftlich belegt?
- Wird der aktuelle Forschungsstand berücksichtigt?
- Tauchen die Informationen auch in anderen, unabhängigen Veröffentlichungen auf?
- Wird das Werk von anderen Autorinnen und Autoren zitiert? Verzeichnen z.B. Web of Science oder Google Scholar, wie oft der Artikel 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 jede und 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.

Autorin, Autor/Institution

- Finden sich Informationen über die Autorin, den Autor der Webseite? Es kann sich hierbei um eine Person oder um eine Institution handeln. Diese können auf der einzelnen Unterseite oder nur im Impressum aufgeführt sein.
- Können Referenzen angeführt werden, die Expertenwissen ausweisen, (z.B. ein akademischer Titel, beruflicher Werdegang)? 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 dieser Autorin, dieses Autors aufgeführt?

Veröffentlichungszweck

- Mit welchem Hintergrund wurde die Information veröffentlicht? Dient sie der Lehre, der Forschung, 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 (ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft n.d.).

Mit Hilfe der vier Kriterien


Currency: Ist die Information aktuell?

Reliability: Werden Aussagen mit Zitaten (und eindeutigen Quellenangaben) belegt?

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

Purpose/Point of View: Sind Text, Überschriften und Bilder sachlich und dienen ausschließlich Informationszwecken und dem wissenschaftlichen Ergebnis? Oder zielen die Inhalte überwiegend auf Klickzahlen oder Werbeeinnahmen?

können Sie für wissenschaftliche Arbeiten zumindest 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. Darin sind alle Quellen noch einmal ausführlich mit allen wichtigen Angaben aufgelistet, damit Ihre Leserinnen und Leser die Information finden und nachprüfen können.

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 Dozierende bevorzugen oft bestimmte Zitationsstile oder zumindest gewisse Formatvorlagen.

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

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

Fragen Sie am besten den Betreuenden Ihrer Arbeit nach dem gewünschten Zitationsstil.

📌 Tipp: Bei Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms können Sie einen Zitationsstil mit wenigen Klicks festlegen.

📌 **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):

Kornmeier, M. (2021). *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor Master und Dissertation* (UTB, Bd. 3154, 9., aktualisierte und ergänzte Auflage). Bern: UTB.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV047303491> (e-Book)

Prexl, L. (2019). *Mit digitalen Quellen arbeiten. Richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube und Co.* (3., aktualisierte und überarbeitete Auflage). Paderborn: Schöningh.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV046203155> (e-Book 2019)

Theisen, M. R. & Theisen, M. (2021). *Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit* (18., neu bearbeitete und gekürzte Auflage). München: Verlag Franz Vahlen.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV046890203> (eBook)

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

Kremer, B. P. (2018). *Vom Referat bis zur Abschlussarbeit. Naturwissenschaftliche Texte perfekt produzieren präsentieren und publizieren* (5., aktualisierte und erweiterte Auflage). Berlin: Springer Spektrum.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV045388746> (e-Book)

Moennighoff, B. & Meyer-Krentler, E. (2019). *Arbeitstechniken Literaturwissenschaft* (UTB, Bd. 1582, 18., aktualisierte Auflage). Paderborn: Wilhelm Fink.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV046187067> (e-Book)

Möllers, T. M. J. (2018). *Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur Hausarbeit Seminararbeit Studienarbeit Staatsexamen Dissertation* (Vahlen Jura, 9., neubearbeitete Auflage). München: Verlag Franz Vahlen.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV044801717>

☞ Auch die Buchreihe „Erfolgreich Recherchieren“ bietet hilfreiche Informationen und spezielle Recherche- und Zitiertipps für verschiedene Fachgebiete:

Bove, H.-J. (2012). *Erfolgreich recherchieren - Politik- und Sozialwissenschaften* (De Gruyter Studium). Berlin [u.a.]: De Gruyter Saur.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837488>

Gantert, K. (2012). *Erfolgreich recherchieren - Germanistik* (De Gruyter Studium). Berlin, Boston: De Gruyter Saur.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040276854> (ebook)

Gantert, K. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Linguistik* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041079728> (ebook)

Haug, J. (2012). *Erfolgreich recherchieren - Anglistik und Amerikanistik* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837587>

Hofmann, J. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Erziehungswissenschaften* (Erfolgreich recherchieren). Berlin: De Gruyter Saur.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039873512>

Karasch, A. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Kunstgeschichte* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.

<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837943>

- Oehlmann, D. (2012). *Erfolgreich recherchieren - Geschichte* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV039837974>
- Pianos, T. & Krüger, N. (2014). *Erfolgreich recherchieren - Wirtschaftswissenschaften* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040796314>
- Reimann, I. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Medizin* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040719820>
- Reuter, U. (2012). *Erfolgreich recherchieren - Romanistik* (Erfolgreich recherchieren). München: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040274377> (ebook)
- Scheiner, A. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Biowissenschaften* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV040906570>
- Schröter, M. (2017). *Erfolgreich recherchieren - Altertumswissenschaften und Archäologie* (Erfolgreich recherchieren). Berlin, Boston: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041095189>
- Teichert, A. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Mathematik* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041132470> (ebook)
- Vogel, I. (2015). *Erfolgreich recherchieren - Jura* (De Gruyter Studium, 2. Auflage). Berlin, Boston: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV042205648>
- Weinl, K. (2013). *Erfolgreich recherchieren - Informatik* (De Gruyter Studium). Berlin: De Gruyter Saur.
<https://www.regensburger-katalog.de/s/ubr/de/2/1035/BV041132452> (ebook)

1.4.1 Quellenangaben

Die Quellenangabe im Text erfolgt je nach Zitationsstil im Text, als Fußnote oder als Referenznummer. In den folgenden Kapiteln wird beispielhaft der Zitationsstil „Deutsche Gesellschaft für Psychologie DGPs 5. Auflage“ gezeigt. Bei diesem Zitationsstil besteht die Quellenangabe im Text aus dem Familiennamen der Autorinnen und Autoren, des Erscheinungsjahrs sowie in Regel der konkreten Seite, auf der das Zitat steht.

Eine weitere Eigenschaft dieses Zitationsstils besteht darin, dass bei einem Werk von zwei Autorinnen oder Autoren stets beide Namen angegeben werden. Innerhalb vom Quellennachweis in Klammern im Text und im Literaturverzeichnis werden die beiden Namen durch das Et-Zeichen & verbunden:

„Eine andere Quelle sind Produkte z.B. Kosmetikprodukte, in denen das Mikroplastik direkt enthalten ist (primäres Mikroplastik).“ (Pörschke & Eloo, 2016, S. 874)

① Alle Richtlinien des Zitationsstils „Deutsche Gesellschaft für Psychologie DGPs 5. Auflage“ können Sie im Campusnetz in diesem E-Book einsehen:

<https://elibrary.hogrefe.com/book/10.1026/02954-000>

1.4.2 Direkte Zitate

Ein direktes Zitat ist eine wortwörtliche Übernahme einer Textstelle und wird durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Direkt danach folgt die Quellenangabe (im Beispiel unten nach dem Zitationsstil „Deutsche Gesellschaft für Psychologie DGPs 5. Auflage“).

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.

Direkte Zitate werden nur verwendet, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt.

Beispiel:

„Zwischen 1910 und 1932 hatte sich die Zahl der Germanistikprofessuren von 87 auf 196 mehr als verdoppelt.“ (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.“ (Luserke-Jaqui, 2007, S. 16)

Luserke-Jaqui (2007, S. 16) stellt fest, dass sich „[z]wischen 1910 und 1932 [...] die Zahl der Germanistikprofessuren von 87 auf 196 mehr als verdoppelt [hatte].“

1.4.3 Indirekte Zitate

Überwiegend werden indirekte Zitate verwendet. Ein indirektes Zitat ist eine sinngemäße Übernahme einer Textstelle, die in eigenen Worten wiedergegeben wird. Man spricht auch von einer Paraphrase. Die inhaltliche Aussage des Originalzitats darf nicht verfälscht werden!

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

Im Beispiel unten wird ein indirektes Zitat nach dem Zitationsstil „Deutsche Gesellschaft für Psychologie DGPs 5. Auflage“ aufgeführt. Bei diesem Stil werden indirekte Zitate nicht durch „vgl.“ in der Quellenangabe gekennzeichnet.

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. (Luserke-Jaqui, 2007, S. 16)

1.4.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht am Ende Ihrer Arbeit und führt alle in Ihrer Arbeit verwendeten Quellen auf. Bei den meisten Zitationsstilen wird in alphabetischer Reihenfolge sortiert nach Autornachnamen. Die Gestaltung des Literaturverzeichnisses muss einheitlich sein und den Vorgaben des Zitationsstils entsprechen.

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 (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. Die folgenden Beispiele sind nach dem Zitationsstil „Deutsche Gesellschaft für Psychologie DGPs, 5. Auflage“ zitiert:

Beispiel: Buch (Monografie)

Thieme, M. (2021). *TV auf Abruf. Lösen Mediatheken das klassische Fernsehen ab?* (2., überarbeitete und erweiterte Auflage). Baden-Baden: Tectum Verlag.

Schema:

Name, abgekürzter Vorname (Jahr). *Titel. Untertitel* (Reihentitel, Bd. Bandnummer, Auflage).
Ort: Verlag.

Bei **Monografien** wird bei diesem Zitationsstil der Autorenname angegeben, das Erscheinungsjahr, der Titel des Buchs, der Untertitel (sofern vorhanden), Zahl und Art der Auflage (sofern es sich nicht um die Erstausgabe handelt), sowie der Erscheinungsort und der Verlag. Falls das Buch in einer Reihe erschienen ist, wird bei diesem Zitationsstil auch die Reihe und ggf. die Bandzählung innerhalb der Reihe angegeben.

Beispiel: E-Book

Eder, J. (2007). *Dramaturgie des populären Films. Drehbuchpraxis und Filmtheorie* (3. Auflage). Hamburg: Lit. <https://doi.org/10.25969/mediarep/759>

Schema:

Name, abgekürzter Vorname (Jahr). *Titel. Untertitel* (Reihentitel, Bd. Bandnummer, Auflage). Ort: Verlag. DOI

E-Books werden bei diesem Zitationsstil wie ein gedrucktes Buch zitiert und der DOI hinzugefügt.

① Ein DOI (Digital Object Identifier) ist ein dauerhafter Link, ein so genannter Persistent Identifier. Über den DOI ist ein E-Book oder ein Artikel aus einem E-Journal eindeutig im Internet aufrufbar, auch wenn die Seite des Verlages umzieht.

Wenn ein dauerhaft verfügbarer Link wie der DOI oder URN angegeben ist, verwenden Sie diesen, um das E-Book im Literaturverzeichnis zu verzeichnen. Ist kein dauerhaft verfügbarer Link vorhanden, geben Sie die URL und das Abrufdatum an.

Schema:

Name, abgekürzter Vorname (Jahr). *Titel. Untertitel* (Reihentitel, Bd. Bandnummer, Auflage). Ort: Verlag. Zugriff am Datum der Abgabe. Verfügbar unter: URL

Beispiel: Zeitschriftenartikel aus einer gedruckten Zeitschrift

Herrmann A. & Glaser, J. (2021). Work Characteristics and Psychosomatic Health Complaints of Private Security Personnel. *Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie*, 65(2), 53–67.

Schema:

Name, Vorname abgekürzt (Jahr). Titel. Untertitel. *Zeitschriftentitel, Bandnummer*(Heftnummer), Seitenerstreckung des Artikels.

Beispiel: Zeitschriftenartikel aus einem E-Journal mit DOI:

Naegelen, I. (2019). Mikroplastik als Gesundheitsgefahr für den Menschen. *Biologie in unserer Zeit*, 49(4), 241–242. <https://doi.org/10.1002/biuz.201970408>

Schema:

Name, Vorname abgekürzt (Jahr). Titel. Untertitel. *Zeitschriftentitel*, *Bandnummer*(Heftnummer), Seitenerstreckung des Artikels. DOI

Beispiel: Zeitschriftenartikel aus einem E-Journal über eine Datenbank:

Vogel, J. (2018). The Confessions of Quentin Tarantino. Whitewashing Slave Rebellion in Django Unchained. *The Journal of American Culture*, 41(1), 17–27. Verfügbar unter: MLA International Bibliography, EBSCO.

Schema:

Name, Vorname abgekürzt (Jahr). Titel. Untertitel. *Zeitschriftentitel*, *Bandnummer*(Heftnummer), Seitenerstreckung des Artikels. Verfügbar unter: Name der Datenbank.

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. Falls der Artikel keinen DOI hat, vermerken Sie die **Datenbank**.

Beispiel: Beitrag in einem Sammelband

Lindemann, U. & Schmidt, M. (2006). Die Liste der Braut. Einige Bemerkungen zur Filmästhetik von Quentin Tarantinos Kill Bill. In A. Geisenhanslüke (Hrsg.), *Unfinished business. Quentin Tarantinos „Kill Bill“ und die offenen Rechnungen der Kulturwissenschaften* (S. 133–158). Bielefeld: Transcript-Verlag.

Schema:

Name, Vorname abgekürzt (Jahr). Titel. Untertitel. In Vorname abgekürzt Name (Hrsg.), *Sammelbandtitel*. *Untertitel* (Seitenerstreckung des Beitrags). Ort: Verlag.

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: Hochschulschrift

Zimmermann, C. (2020). *Double Parton Distributions in the Nucleon on the Lattice*. Dissertation. Universität Regensburg.

Schema:

Name, abgekürzter Vorname (Jahr). *Titel. Untertitel*. Art der Veröffentlichung. Name der Forschungseinrichtung.

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

Hochschulrektorenkonferenz. (2013). *Empfehlungen zur Lehrerbildung*. Zugriff am 25.04.2022. Verfügbar unter: <https://www.hrk.de/positionen/beschluss/detail/empfehlungen-zur-lehrerbildung/>

Schema (Institution):

Institution. (Jahr). *Titel. Untertitel*. Zugriff am Datum der Abgabe. Verfügbar unter: URL

Schema (Autor):

Name, abgekürzter Vorname. (Jahr). *Titel. Untertitel*. Zugriff am Datum der Abgabe. Verfügbar unter: URL

Oft ist auf der zitierten Internetseite **kein Verfasser** angegeben. Informationen zum Verantwortlichen der Seite finden sie im **Impressum**. Das können Einzelpersonen, Regierungen, gemeinnützige Organisationen, wissenschaftliche Einrichtungen oder Unternehmen sein.

Ist bei einer Publikation **kein Jahr** angegeben, steht bei diesem Zitationsstil statt der Jahreszahl (n. d.). Die Abkürzung steht für „nicht datiert“ oder „no date“.

Internetseiten sind eventuell nicht dauerhaft verfügbar und der Inhalt kann sich ändern. In der Arbeit verwendete Webseiten sollten Sie abspeichern oder ausdrucken, um Sie dem Betreuenden bei Bedarf zu zeigen. Geben Sie die exakte **URL** (=Internetadresse) sowie das **Datum des letzten Zugriffs** an. Überprüfen Sie vor Abgabe Ihrer Arbeit nochmals, ob die Internetdokumente noch unter der zitierten URL verfügbar sind und aktualisieren Sie das Zugriffsdatum. Wenn Sie statt einer URL einen dauerhaft verfügbaren Link (**DOI** oder **URN**) finden, sollten Sie diesen angeben.



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

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

2 Literaturverwaltungsprogramme

2.1 Welche Funktionen haben Literaturverwaltungsprogramme?

Literaturverwaltungsprogramme können Sie während der gesamten Studienzzeit dabei unterstützen, Literatur zu sammeln. Besonders zu empfehlen ist der Einsatz von Literaturverwaltungsprogrammen beim Schreiben einer Abschlussarbeit (z.B. Zulassungs-, Bachelor- und Masterarbeit), da Sie dann eine große Anzahl an Literaturquellen verwalten müssen. Am besten verwenden Sie 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 eines Literaturverwaltungsprogramms 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 Programme 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 Sammeln von Literaturangaben aus Bibliothekskatalogen und Datenbanken
- Organisieren der Literaturangaben, um den Überblick zu behalten
- Verwalten von Zitaten mit Quellenangaben, um Plagiate zu vermeiden
- Erstellen von Literaturlisten mit einem Klick
- Einfügen von Zitaten 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? Möchten Sie ein kostenloses Programm nutzen oder ein freies Open-Source-Programm?
- Wie gut ist der Support?

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

Bekannte Literaturverwaltungsprogramme sind z.B. EndNote, Zotero und Citavi.

EndNote

EndNote 20 ist ein umfangreiches Literaturverwaltungsprogramm, das international und vor allem in den Naturwissenschaften verbreitet ist. Es ist kostenpflichtig und läuft unter Windows und Mac sowie als Webversion im Browser.

EndNote Basic bietet Basisfunktionen zum Literatursammeln und Zitieren, ist kostenfrei und läuft ohne Programmdownload im Browser.

EndNote online erhalten Sie über eine Campuslizenz der Universität Regensburg kostenfrei, es bietet mehr Basisfunktionen zum Literatursammeln und Zitieren und läuft ohne Programmdownload im Browser.

Einen Vergleich der drei Versionen EndNote 20, EndNote Basic (free Version) und EndNote online with WoS finden Sie [hier](#).

Zotero

Zotero bietet Basisfunktionen zum Literatursammeln und Zitieren. Es ist ein kostenfreies Open-Source-Literaturverwaltungsprogramm. Es läuft auf Windows, Mac und Linux. Es gibt auch eine Webversion, die über den Browser läuft, ohne Programmdownload. Auch auf jedem CIP-Pool-Rechner der Universität Regensburg ist Zotero installiert.

In diesem [Tutorial](#) erhalten Sie eine Einführung in das Programm.

Wenn Sie weitere Fragen zu Zotero haben oder eine individuelle Einführung wünschen, kommen Sie in die Sprechstunde. Die Zotero-Sprechstunde findet wöchentlich in Zoom statt.

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

Weitere Infos zu Zotero, zur Sprechstunde und ein Tutorial finden Sie unter <https://go.ur.de/zotero>

Citavi

Citavi Windows ist ein umfangreiches Literaturverwaltungsprogramm, das im deutschsprachigen Raum verbreitet ist.

Neben dem Literatursammeln und Zitieren bietet Citavi Zusatzfeatures wie eine Gliederung und To-Do-Listen erstellen oder ein nutzerfreundliches Tool zum Anpassen des Zitationsstils.

Im Rahmen einer **Campuslizenz** können alle Studierenden und Mitarbeitenden der Universität Citavi kostenlos nutzen. Citavi kann auf allen eigenen Rechnern installiert werden. Auch auf jedem CIP-Pool-Rechner der Universität Regensburg ist Citavi installiert.

Citavi Windows, die Desktop-Version des Programms, läuft nur unter dem Betriebssystem **Windows**.

Bei Fragen und Problemen zu Citavi können Sie sich gerne an das Citavi-Team der Universitätsbibliothek wenden. Die Citavi-Sprechstunde findet wöchentlich in Zoom statt.

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

Weitere Infos zu Citavi, zur Citavi-Sprechstunde, Termine der Citavi-Schulungen, Tutorials und weitere Materialien zu Citavi finden Sie unter <https://go.ur.de/citavi>

Auch bei Fragen zu diesem Skript und den Aufgaben, wenden Sie sich gerne an uns, z.B. während der Citavi-Sprechstunde oder per E-Mail an info.ub@ur.de.

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

Im folgenden Kapitel lernen Sie Citavi Windows kennen. Probieren Sie Citavi am besten direkt mithilfe der Erklärungen und Screenshots aus!

3 Citavi

3.1 Wie erhalte ich Citavi?

1. Download und Installation:

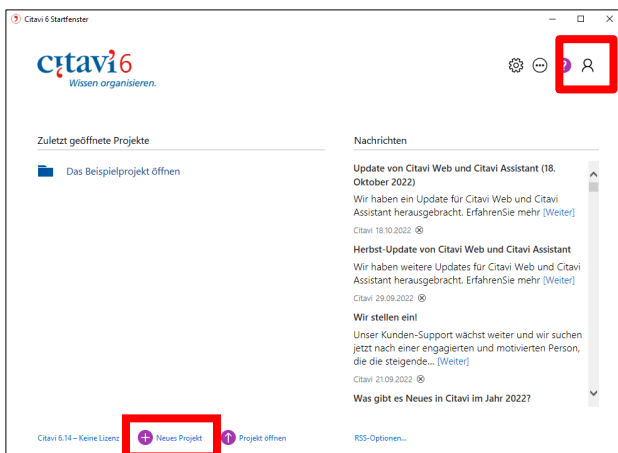
www.citavi.com/download oder vom [Softwarekatalog des Rechenzentrums](#).

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). Sie erhalten eine E-Mail, in der Sie Ihren Account aktivieren können.

3. Mit dem Citavi-Account einloggen

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.

Über + NEUES PROJEKT können Sie ein neues Projekt starten.

Sie haben die Wahl zwischen einem Cloudprojekt, das die Daten in der Citavi-Cloud abspeichert und einem lokalen Projekt, das die Daten auf Ihrer Festplatte im Ordner Dokumente - Citavi 6 – Projects abspeichert. Citavi speichert automatisch jeden neuen Eintrag und jede Änderung. Es gibt keinen „Speichern“-Button.



Bevor Sie anfangen mit Citavi zu arbeiten, empfiehlt es sich einige **Grundeinstellungen** anzupassen. Diese sind in der EINSTELLUNGSDATEI CITAVI FÜR ANFÄNGER hinterlegt, die Sie auf www.ur.de/bibliothek/kurse/citavi-materialien finden.

- Laden Sie die Einstellungsdatei herunter: Rechtsklick: Ziel speichern unter.
- Speichern Sie diese z.B. in Ihrem Download-Ordner. Die Datei hat die Dateiendung *.csd.
- Importieren Sie diese Datei wie im [Citavi-Handbuch](#) beschrieben.
- Das bewirkt die Einstellungsdatei:


Ist ein Buch an der Universitätsbibliothek Regensburg verfügbar, zeigt Citavi in der KARTEIKARTE AUFGABEN, ORTE DIE Signatur an, sodass Sie es gleich in der Bibliothek nutzen können.

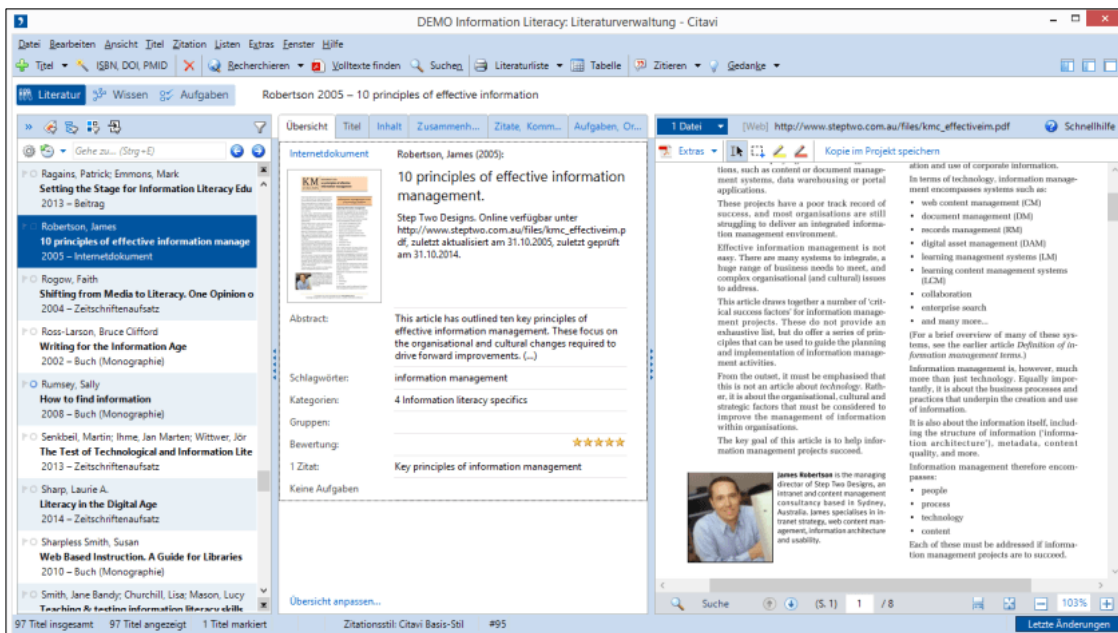
Mit der Funktion [Volltexte finden](#) werden von der Universitätsbibliothek Regensburg lizenzierte Volltexte gefunden.

3.2 Welche Funktionen bietet Citavi?

Citavi hat drei Programmbereiche: Literaturverwaltung , Wissensorganisation  und Aufgabenverwaltung .

3.2.1 Wie füge ich Literaturnachweise in Citavi ein?

Der zentrale Programmteil von Citavi ist die „Literaturverwaltung“ .



↓

Literaturliste

Titel auswählen

↓

Registerkarten mit allen Informationen

Titelangaben prüfen, eintragen oder ergänzen

↓

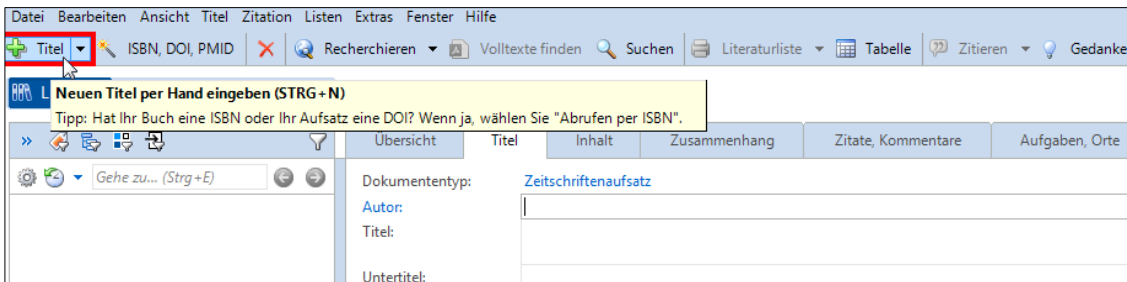
Vorschau auf den Text

PDFs, Websites, Word-Dokumente usw. eines Titels lesen und Zitate exzerpieren

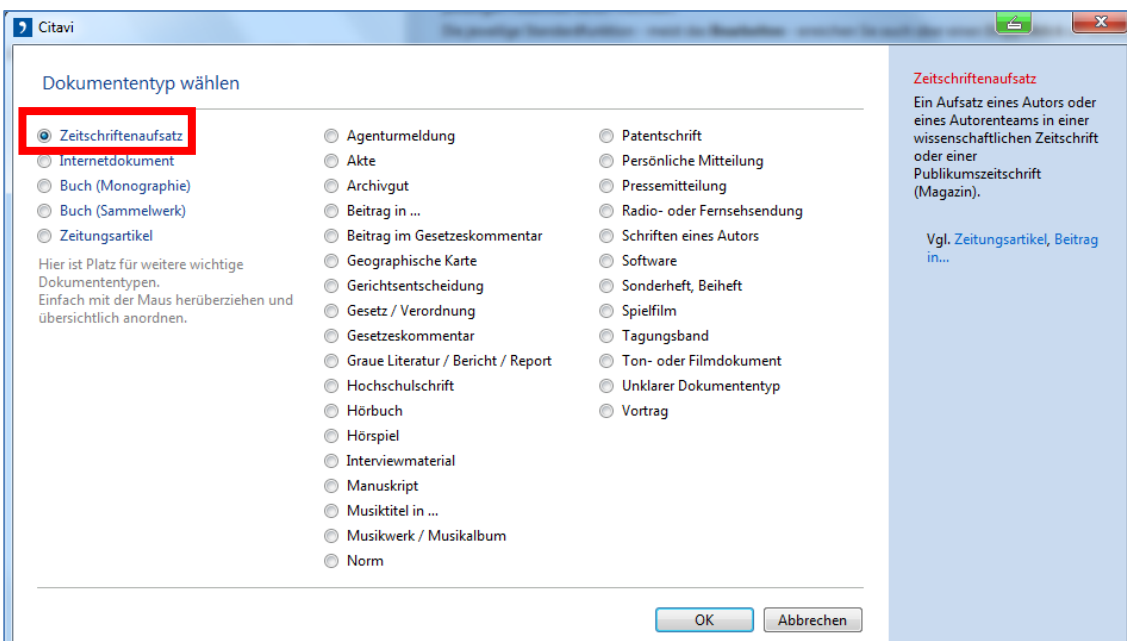
Im Programmbereich „Literaturverwaltung“ können Sie Ihre Literaturnachweise sammeln, strukturieren und verwalten. Es gibt verschiedene Möglichkeiten Literaturquellen in Citavi zu importieren. Die wichtigsten Arten sind folgende:

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

Klicken Sie auf TITEL:



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

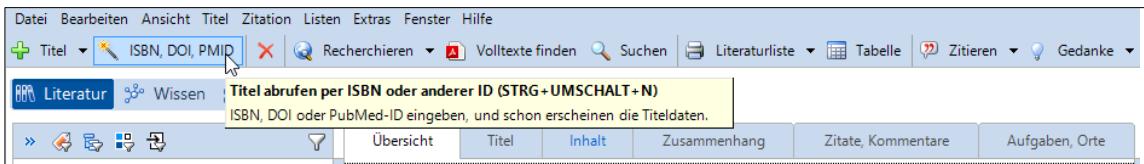


Tippen Sie die Daten, die Sie im Ihnen vorliegenden Original finden, in die richtigen Felder ein:

| Übersicht | Titel | Inhalt | Zusammenhang | Zitate, Kommentare | Aufgaben |
|-----------------|---|--------|--------------|--------------------|----------|
| Dokumententyp: | Zeitschriftenaufsatz | | | | |
| Autor: | Naegelen, Isabelle | | | | |
| Titel: | Mikroplastik als Gesundheitsgefahr für den Menschen | | | | |
| Untertitel: | | | | | |
| Titelzusätze: | | | | | |
| Mitarbeiter: | | | | | |
| Zeitschrift: | Biologie in unserer Zeit | | | | |
| Jahrgang: | 49 | | | | |
| Jahr: | 2019 | | | | |
| Hefnummer: | 4 | | | | |
| Seiten von–bis: | 241–242 | | | | |
| Aufsatznummer: | | | | | |

- Literaturquelle über die **ISBN, den DOI oder die PubMed-ID** importieren mit dem ZAUBERSTAB:

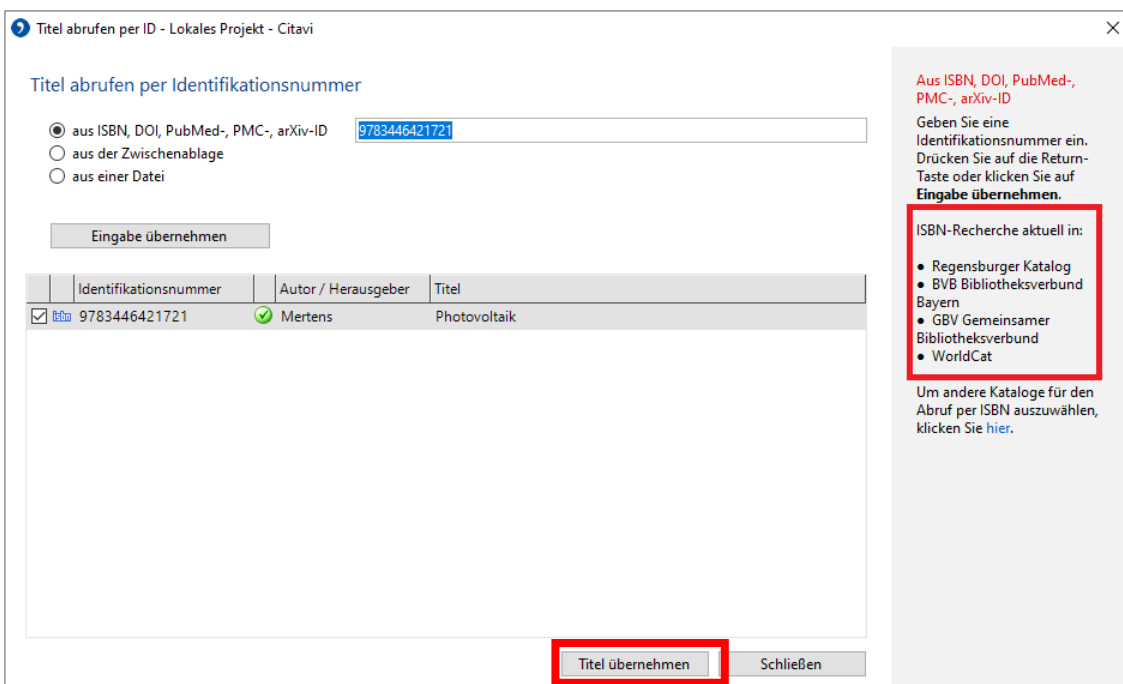
Klicken Sie auf den ZAUBERSTAB ISBN, DOI, PMID:



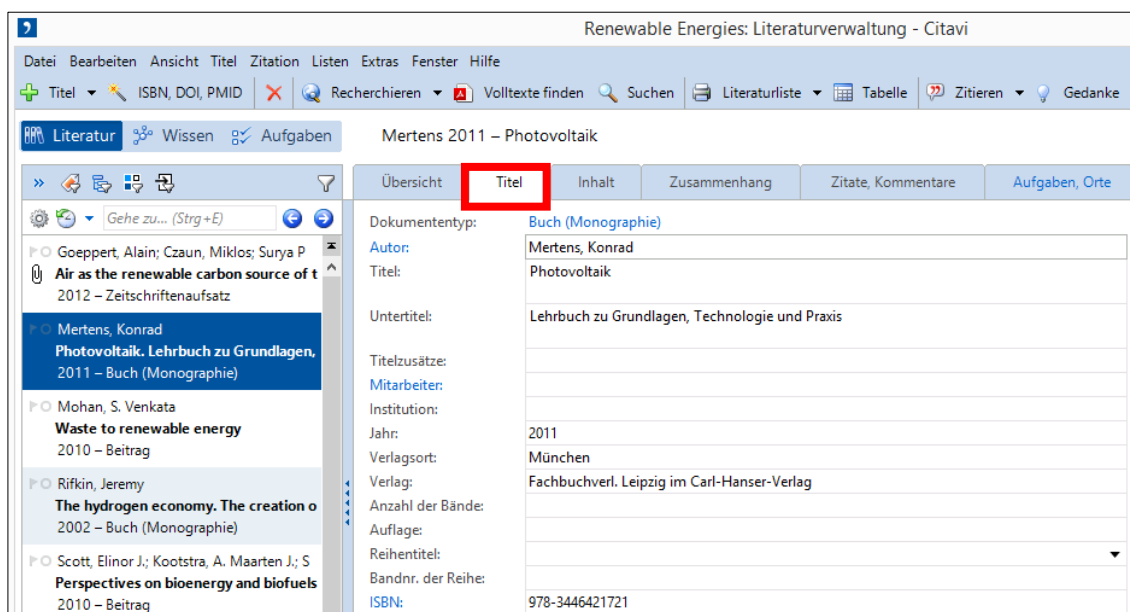
Geben Sie bei Büchern die ISBN ein – mit oder ohne Bindestriche. Bei Online-Zeitschriftenartikeln geben Sie den DOI, bei Artikeln aus der Datenbank Pubmed die Pubmed-ID (PMID) ein. Klicken Sie danach auf EINGABE ÜBERNEHMEN oder drücken Sie die ENTER-TASTE:



Citavi sucht online nach der ISBN in verschiedenen Bibliothekskatalogen. Klicken Sie auf TITEL ÜBERNEHMEN:

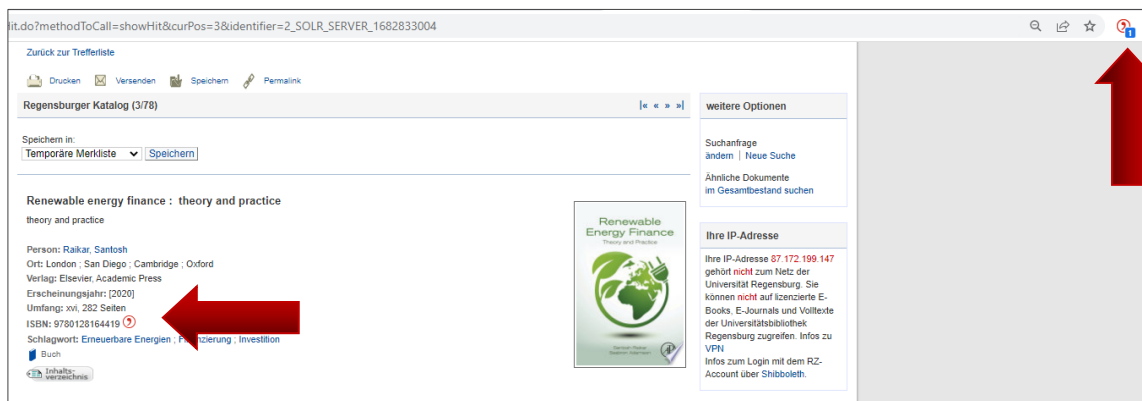


Citavi trägt automatisch die Daten in die Felder der Karteikarte TITEL ein:



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

Wird im Browser eine ISBN, ein DOI oder eine PMID angezeigt, z.B. im Regensburger Katalog plus, in Datenbanken oder bei Buchhandelsverzeichnissen wie Amazon, erscheint hinter der ID und in der Menüzeile des Browsers der CITAVI PICKER. Klicken Sie auf das PICKER-ICON. Die Titeldaten werden in das aktuell geöffnete Citavi-Projekt importiert.



- ⓘ Falls der Picker nicht sichtbar sein sollte, wechseln Sie bitte den Browser oder beachten Sie bitte diese [Hinweise](#).

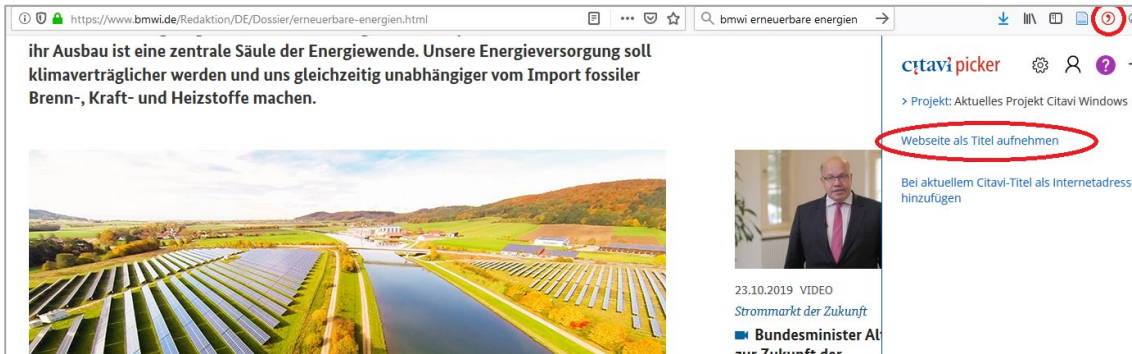
Citavi trägt automatisch die Daten in die Felder der Karteikarte TITEL ein:

| Übersicht | Titel | Inhalt | Zusammenhang | Zitate, Kommentare | Aufgaben, Orte |
|--------------------|---|--------|--------------|--------------------|----------------|
| Dokumententyp: | Buch (Sammelwerk) | | | | |
| Herausgeber: | Raikar, Santosh; Adamson, Seabron | | | | |
| Titel: | Renewable Energy Finance | | | | |
| Untertitel: | Theory and Practice | | | | |
| Titelzusätze: | | | | | |
| | 0 Beiträge Beitrag hinzufügen | | | | |
| Hrsg.-Mitarbeiter: | | | | | |
| Institution: | | | | | |
| Jahr: | 2020 | | | | |
| Verlagsort: | San Diego | | | | |
| Verlag: | Elsevier Science & Technology | | | | |
| Anzahl der Bände: | | | | | |
| Auflage: | | | | | |
| Reihentitel: | | | | | |
| Bandnr. der Reihe: | | | | | |
| ISBN: | 9780128172698 | | | | |
| Medium: | | | | | |
| Online-Adresse: | | | | | |

- ☞ 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 Sie im [Citavi Handbuch](#).

- **Internetquellen** können Sie über den **Citavi Picker** importieren:

Klicken Sie **OBEN RECHTS** im Browser auf den **PICKER** und dann auf **WEBSEITE ALS TITEL AUFNEHMEN**:



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

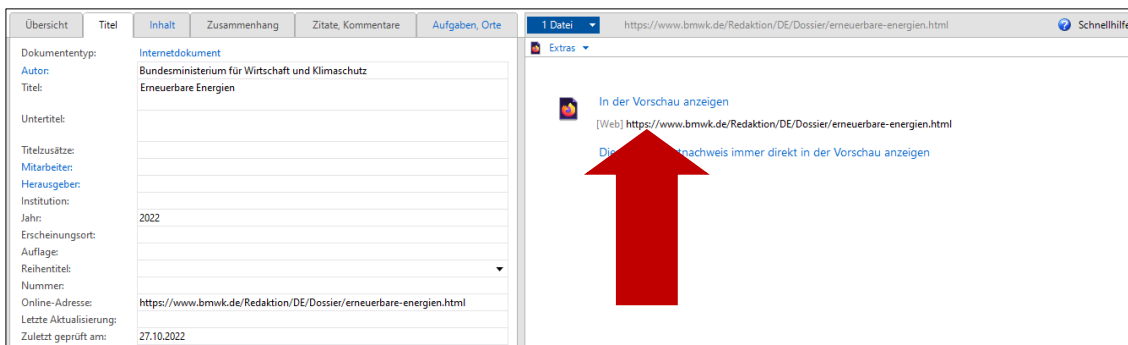
| Übersicht | Titel | Inhalt | Zusammenhang | Zitate, Kommentare | Aufgaben, Orte |
|------------------------|---|--------|--------------|--------------------|----------------|
| Dokumententyp: | Internetdokument | | | | |
| Autor: | Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz | | | | |
| Titel: | Erneuerbare Energien | | | | |
| Untertitel: | | | | | |
| Titelzusätze: | | | | | |
| Mitarbeiter: | | | | | |
| Herausgeber: | | | | | |
| Institution: | | | | | |
| Jahr: | 2022 | | | | |
| Erscheinungsort: | | | | | |
| Auflage: | | | | | |
| Reihentitel: | | | | | |
| Nummer: | | | | | |
| Online-Adresse: | https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Dossier/erneuerbare-energien.html | | | | |
| Letzte Aktualisierung: | | | | | |
| Zuletzt geprüft am: | 27.10.2022 | | | | |

Bitte beachten Sie, dass Sie die importierten Daten immer nachprüfen und fehlende Angaben ergänzen müssen. Besonders bei Internetdokumenten sind die Daten häufig falsch oder unvollständig.

Prüfen Sie immer im Impressum der Website die Angaben über den Verantwortlichen der Website. Nur so erreichen Sie, dass Sie später beim Zitieren vollständige und korrekte Literaturangaben im Literaturverzeichnis haben.

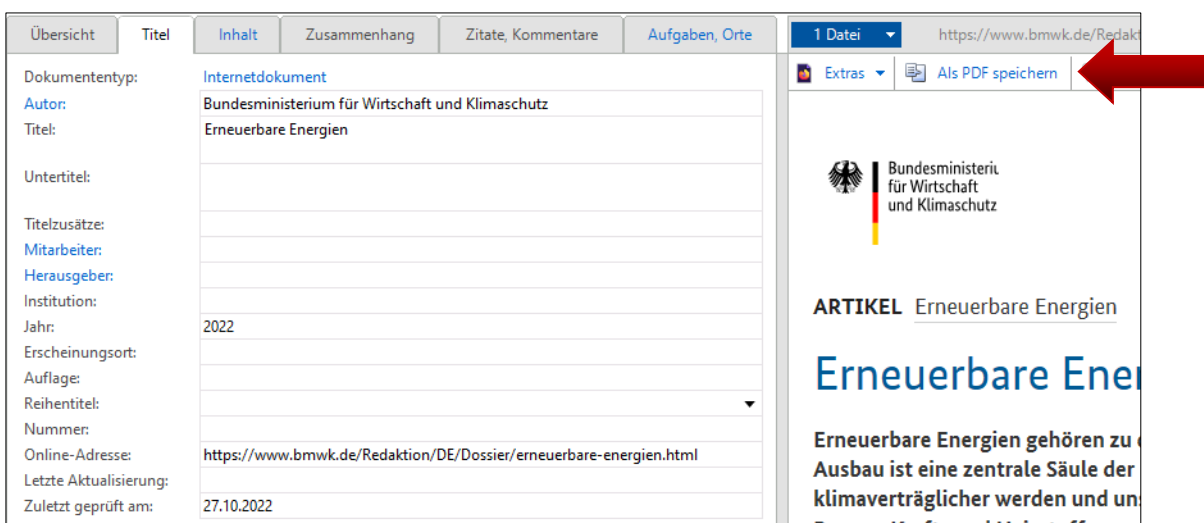
Da sich die Inhalte auf Webseiten häufig ändern, erstellen Sie in Citavi am besten eine PDF-Kopie der Webseite.

Rufen Sie dazu die Webseite in der CITAVI-VORSCHAU auf, falls Citavi diese noch nicht in die VORSCHAU geladen hat:



The screenshot shows the Citavi interface with a document preview. The document is titled 'Erneuerbare Energien' and is from the 'Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz'. The preview area shows a link to 'In der Vorschau anzeigen' with a red arrow pointing to it. Below the link, there is a text snippet: 'Die ... nachweis immer direkt in der Vorschau anzeigen'.

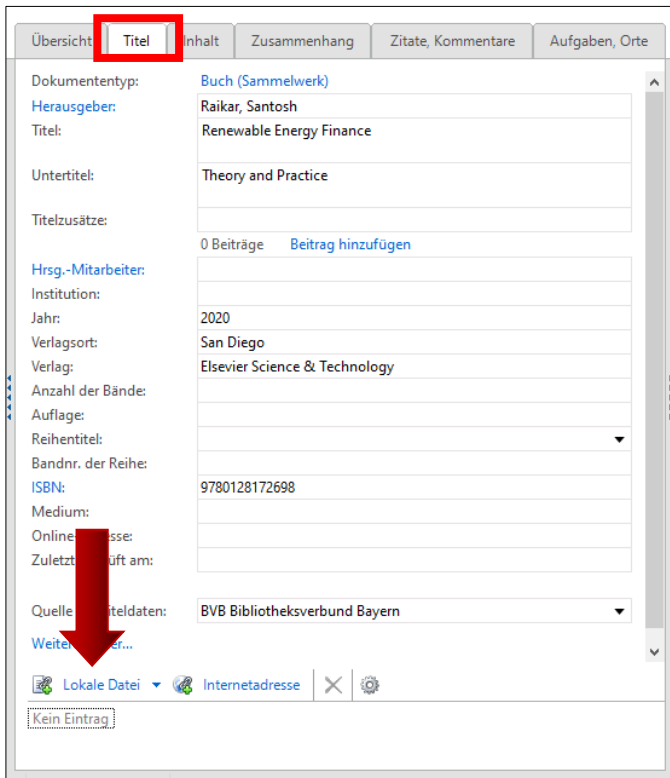
Klicken Sie auf ALS PDF SPEICHERN:



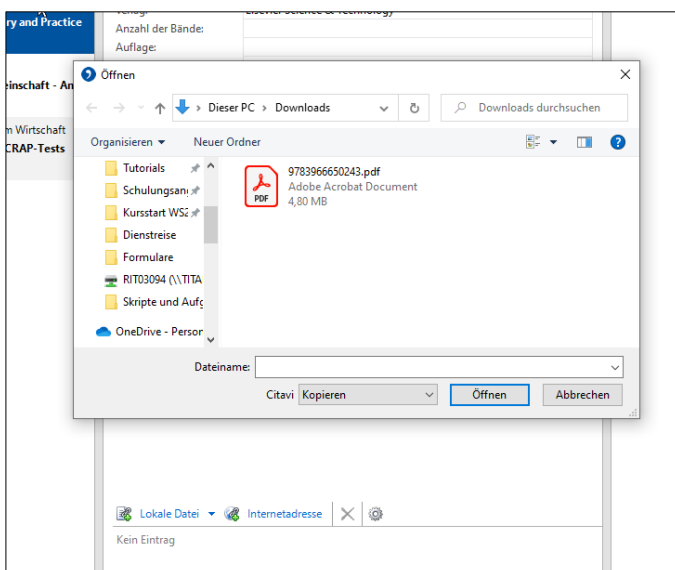
The screenshot shows the Citavi interface with a document preview. The document is titled 'Erneuerbare Energien' and is from the 'Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz'. The preview area shows the logo of the 'Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz' and the text 'ARTIKEL Erneuerbare Energien' and 'Erneuerbare Energien gehören zu ... Ausbau ist eine zentrale Säule der klimaverträglicher werden und un...'. A red arrow points to the 'Als PDF speichern' button in the top right corner of the preview area.

- **Wie füge ich Dateien zu den Literaturquellen hinzu?**
- Sie können jedem Titelseintrag in Citavi ein oder mehrere Dateien anhängen, z.B. das PDF eines E-Books oder eines Zeitschriftenartikels.

Klicken Sie in der Karteikarte TITEL unten auf LOKALE DATEI.



Wählen Sie die gewünschte Datei aus und klicken Sie auf ÖFFNEN, um die Datei mit dem Titel zu verknüpfen. Sie können sich diese nun in der Vorschau anzeigen lassen.



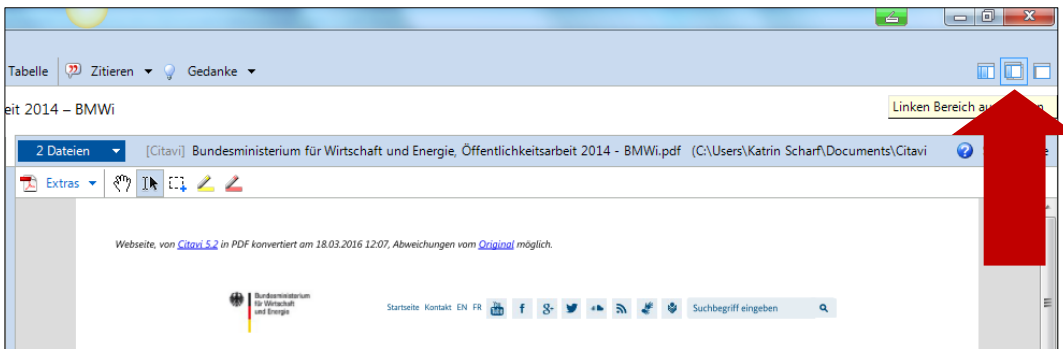
- Wenn Sie ein PDF eines E-Books oder eines Zeitschriftenartikels von Ihrem PC in Citavi importieren, ergänzt Citavi die Titeldaten. Das wird [hier](#) erklärt.

3.2.2 Wie kann ich Texte exzerpieren?

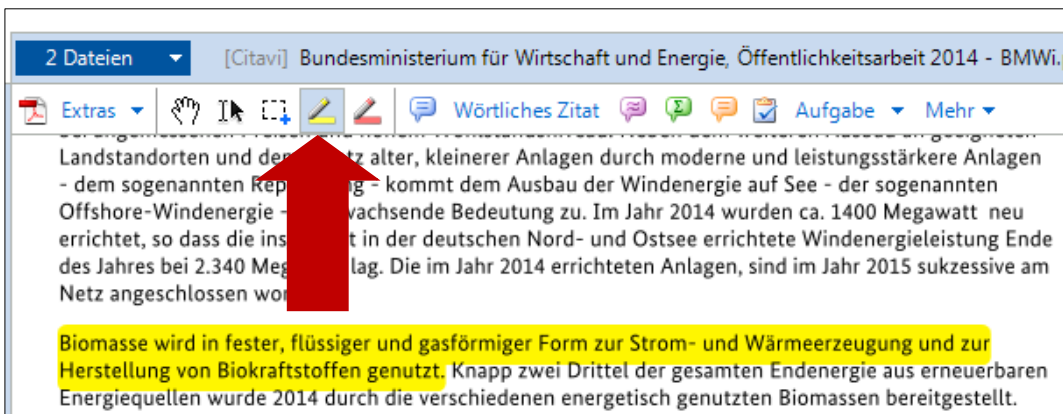
Aus Ihrer gesammelten Literatur können Sie Texte exzerpieren und so relevante Textstellen als Zitat oder Zusammenfassung speichern.

Liegt der Text als PDF vor, geht das besonders bequem, denn diese Dateien können Sie in der VORSCHAU in Citavi ansehen und direkt exzerpieren.

Wählen Sie eine für Sie optimale Ansicht der VORSCHAU:



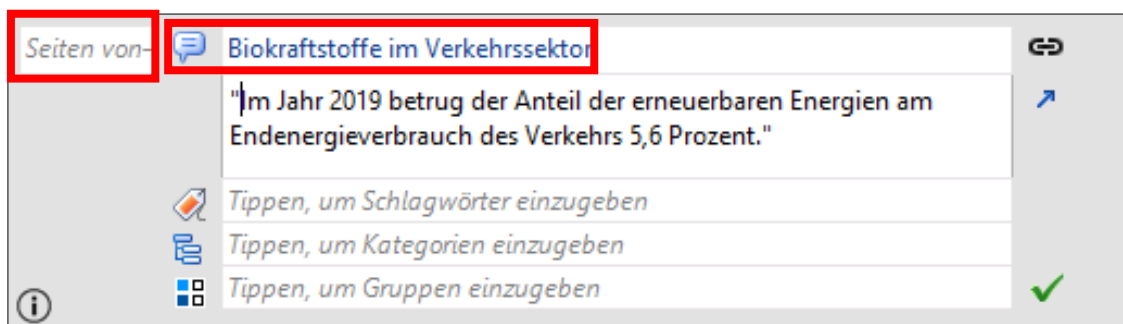
Nutzen Sie den GELBEN TEXTMARKER, um Textstellen hervorzuheben:



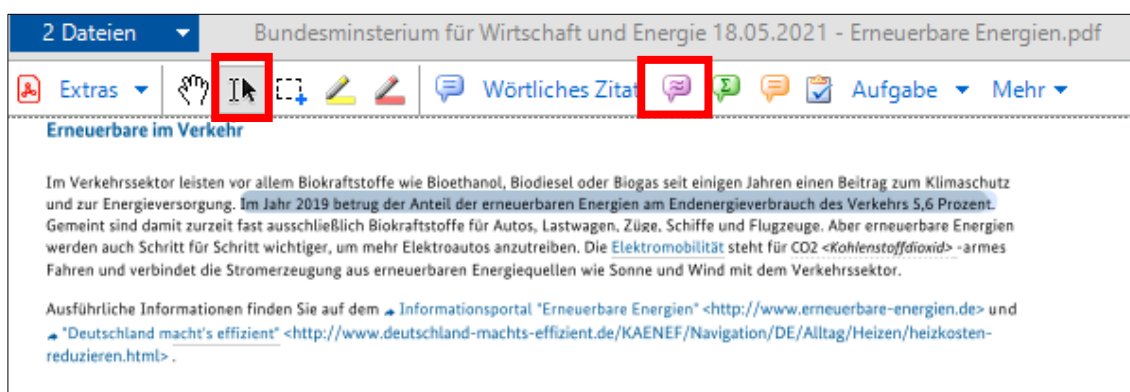
Um eine Aussage später wörtlich zitieren zu können, markieren Sie mit dem TEXTAUSWAHLWERKZEUG die gewünschte Textpassage. Wählen Sie den Befehl WÖRTLICHES ZITAT:



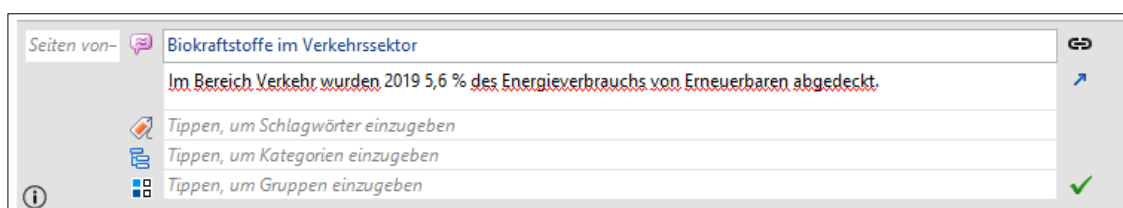
Formulieren Sie im nächsten Schritt eine passende Kernaussage (die Überschrift Ihres Zitats), setzen Sie das wörtliche Zitat in Anführungszeichen und geben Sie ggf. die Seitenzahl an, auf der das Zitat im Dokument zu finden ist:



Um eine Aussage später indirekt zu zitieren, markieren Sie mit dem TEXTAUSWAHL-WERKZEUG die gewünschte Textpassage. Wählen Sie den Befehl INDIREKTES ZITAT (LILA SPRECHBLASE):



Formulieren Sie im nächsten Schritt eine passende Kernaussage, geben Sie den Inhalt der Textstelle in Ihren eigenen Worten wieder und geben Sie ggf. die Seitenzahl an, auf der das Zitat im Dokument zu finden ist:




Genauso gehen Sie vor, wenn Sie ZUSAMMENFASSUNGEN (GRÜNE SPRECHBLASE) oder KOMMENTARE (ORANGE SPRECHBLASE) sammeln möchten.

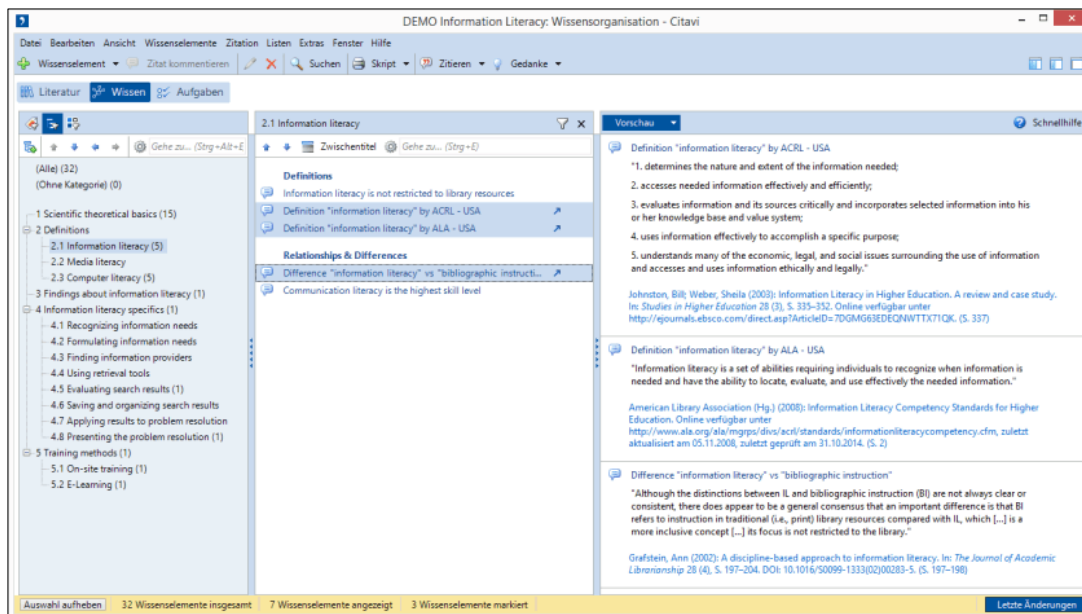
Eine schnelle und effektive Methode, um eine Textstelle festzuhalten, die Sie später zitieren möchten, ist der ROTE MARKER.

Weitere Möglichkeiten, PDF-Dokumente zu annotieren, finden Sie unter: https://www1.citavi.com/sub/manual6/de/index.html?annotating_text.html

Wie Sie Zitate manuell aus gedruckten Büchern oder Artikeln in Citavi erfassen, erfahren Sie unter www.citavi.com/shows6/29.

3.2.3 Wie kann ich Literaturquellen und Zitate mit Citavi strukturieren?

Im Programmteil „Wissensorganisation“  können Sie Ihre Zitate, Zusammenfassungen und eigenen Gedanken organisieren und so einen besseren Überblick behalten.



Gliederung nach mehrstufigen Kategorien oder Sortierung nach Schlagwörtern oder Gruppen




Liste Ihrer Zitate, Kommentare und Gedanken

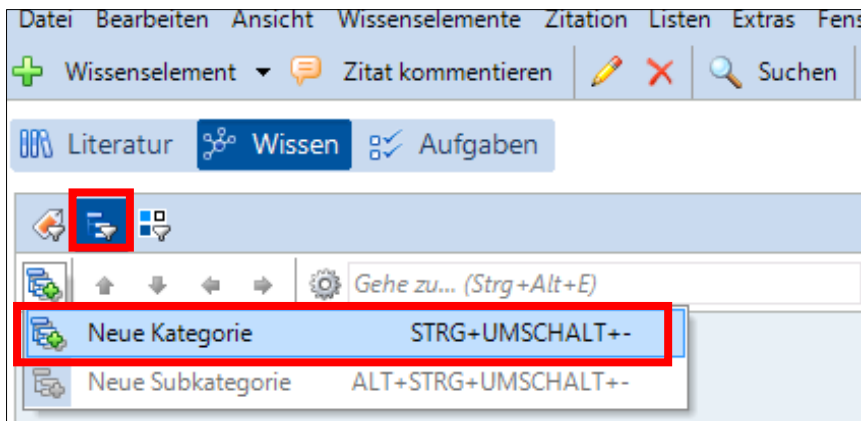


Details der markierten Zitate

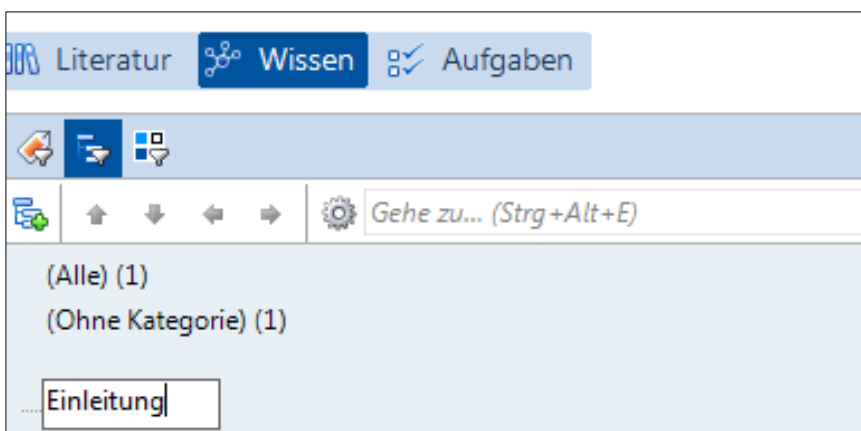
Indem Sie Kategorien (= **Gliederung**) in Citavi anlegen, können Sie Ihre Sammlung an Zitaten und Literaturquellen besser strukturieren und im Blick behalten, was Sie schon an Literatur gefunden haben. Diese Gliederung können Sie auch bequem in Word exportieren und daraus später Überschriften und das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

Wechseln Sie in den Programmteil Wissen. 

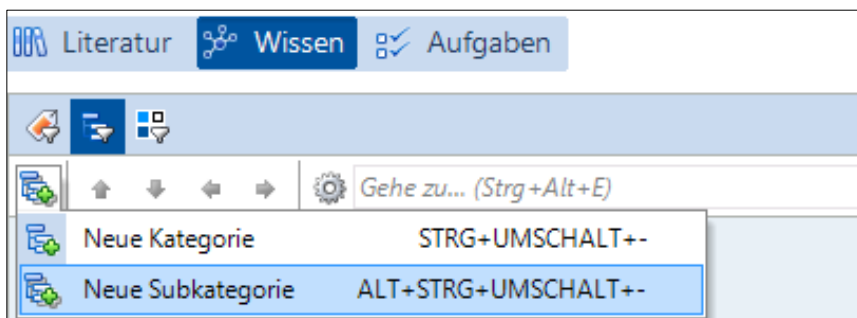
Klicken Sie auf das Symbol KATEGORIEN ALS SPALTE EINBLENDEN  und auf NEUE KATEGORIE:



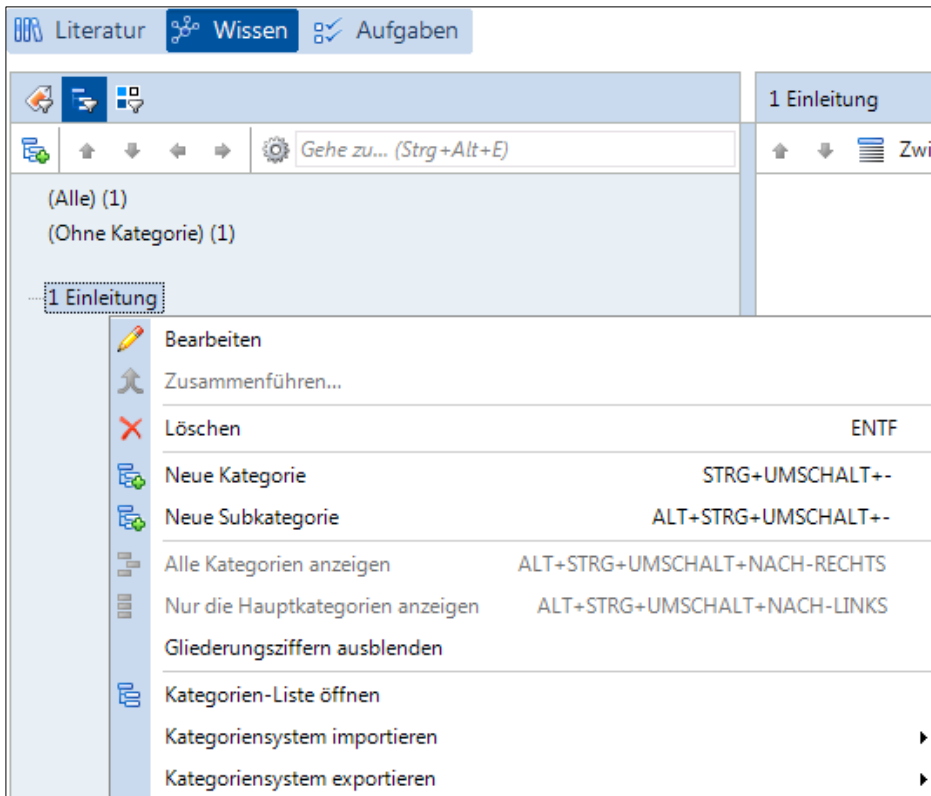
Benennen Sie die neue Kategorie. Citavi nummeriert automatisch mit arabischen Ziffern. Drücken Sie die ENTER-Taste, um die Eingabe zu übernehmen:



Um untergeordnete Kapitel anzulegen, klicken Sie auf NEUE SUBKATEGORIE:

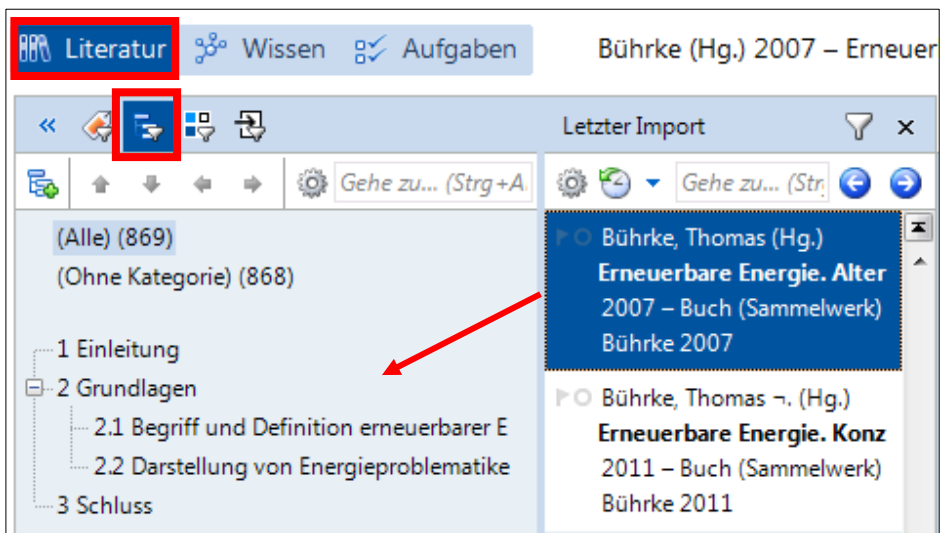


Mit RECHTSKLICK erhalten Sie diese Funktionen ebenfalls, sowie die Möglichkeit Kategorien zu löschen, das Kategoriensystem in Word zu exportieren usw.:



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:

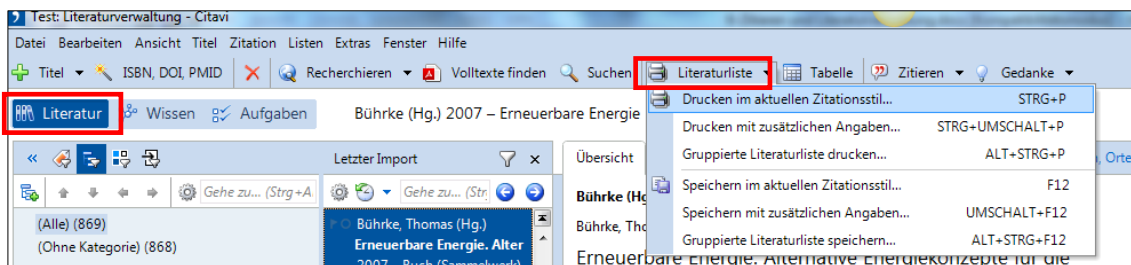


Auf die gleiche Weise können Sie Zitate und Gedanken mit Hilfe der Gliederung sortieren:
<http://www.citavi.com/shows6/35>

☞ 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:



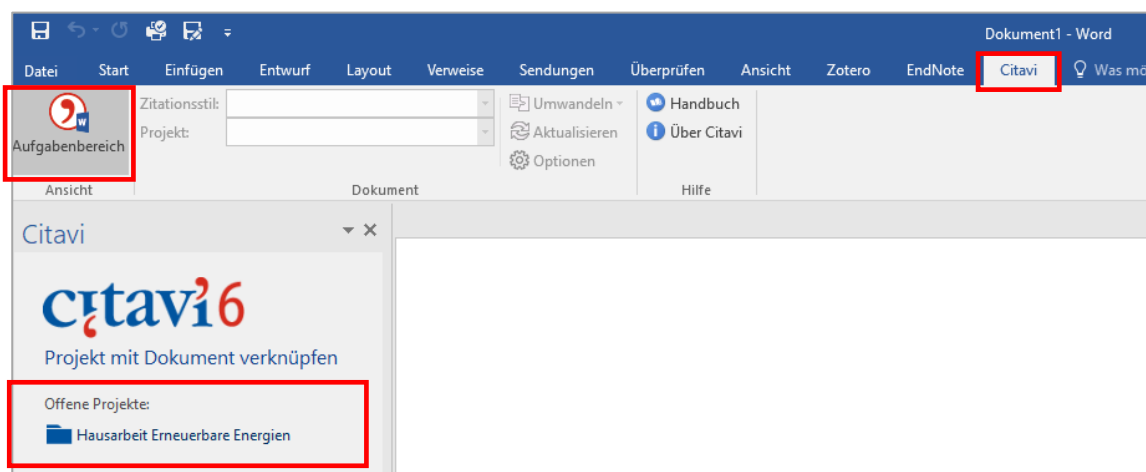
☞ Sie können auch Literaturlisten erstellen, die nach bestimmten Kriterien (z.B. Dokumententyp, Kategorien) geordnet sind:
<http://www.citavi.com/shows6/39>

☞ Hinweise zum Thema „Literaturlisten erstellen“ erhalten Sie auch in Kapitel 10 der [Kurzeinführung von Citavi](#)

3.2.4 Wie kann mich Citavi beim Erstellen meiner Arbeit unterstützen?

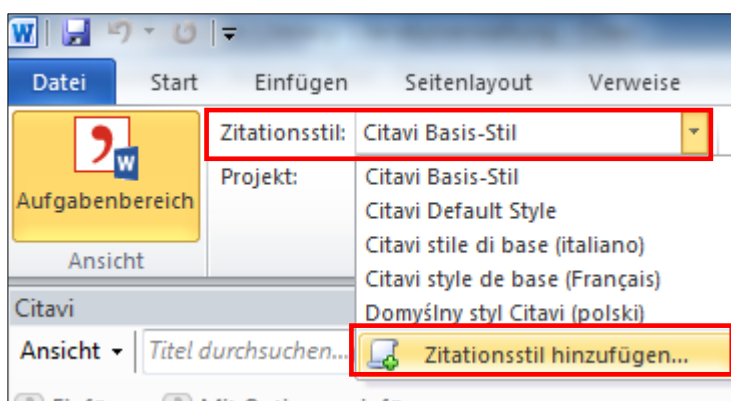
Nach der Installation von Citavi finden Sie in Word ein Add-In, mit dem Sie Literaturnachweise und Zitate ganz einfach in Ihr Dokument einfügen können. Die Quellennachweise und das Literaturverzeichnis werden automatisch erstellt.

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](#).

Ändern Sie den ZITATIONSSTIL vom voreingestellten CITAVI BASIS-STIL auf einen für Ihr Fachgebiet üblichen Stil. Unter ZITATIONSSTIL HINZUFÜGEN können Sie z.B. nach dem Namen des gewünschten Zitationsstils suchen:

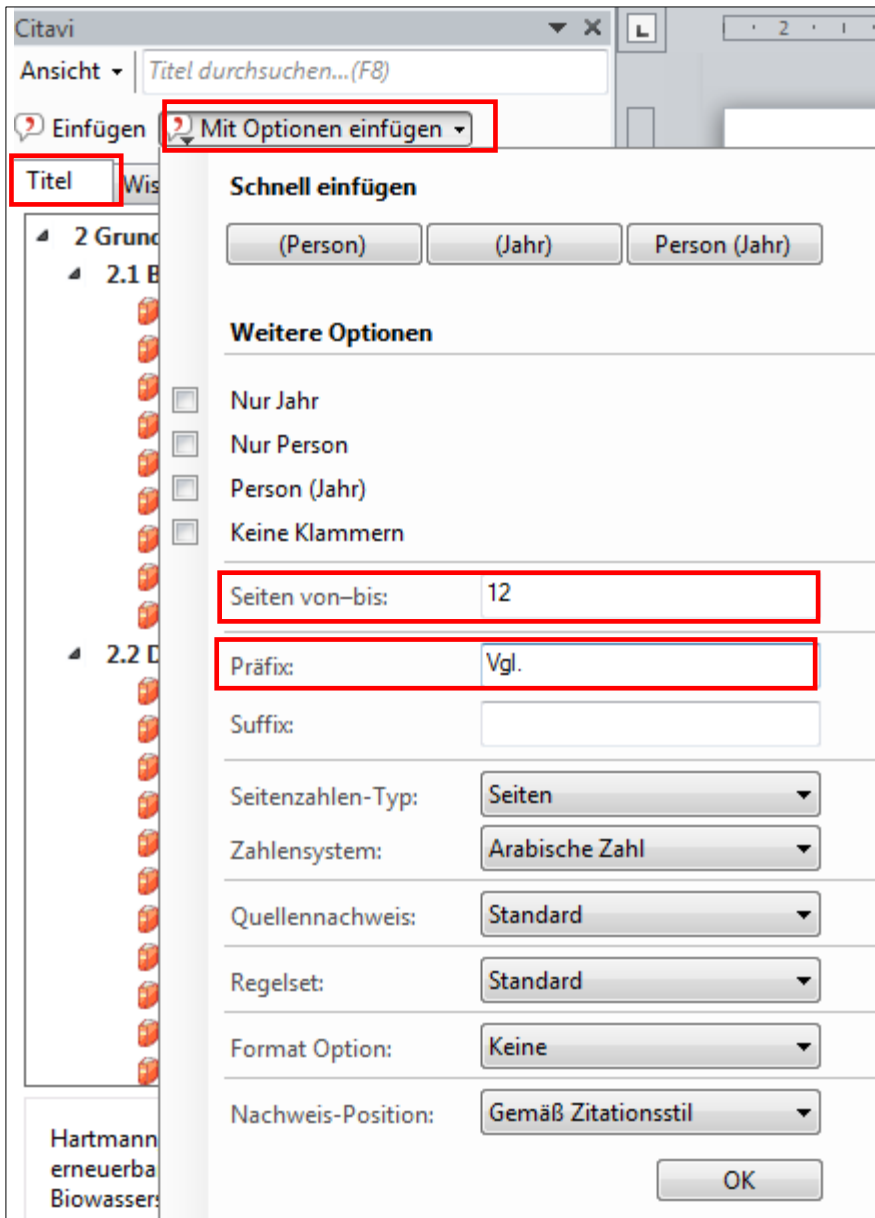


Der Zitationsstil entscheidet unter anderem darüber, ob Ihre Quellennachweise im Text oder in den Fußnoten erscheinen.

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

Um einen Titel als Quelle hinter ein Zitat einzufügen, markieren Sie diesen Titel auf der Registerkarte TITEL.

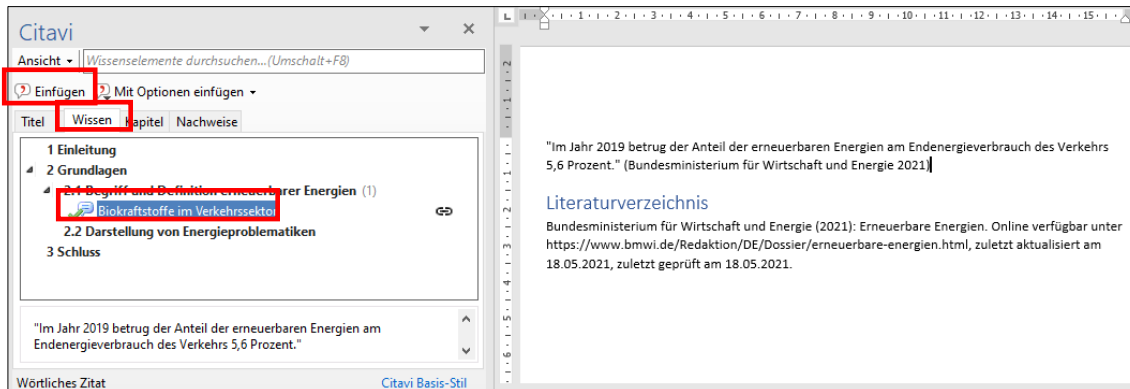
Klicken Sie auf MIT OPTIONEN EINFÜGEN, um z.B. Seitenzahlen und ggf. „Vgl.“ bei indirekten Zitaten hinzuzufügen:



Um Zitate, die Sie bereits in Citavi aufgenommen haben (siehe [Kapitel 2.4.2](#)) in das Word-Dokument einzufügen, wechseln Sie zur Registerkarte WISSEN im Citavi Word Add-In.

Markieren Sie das gewünschte Zitat.

Klicken Sie auf EINFÜGEN oder MIT OPTIONEN EINFÜGEN:

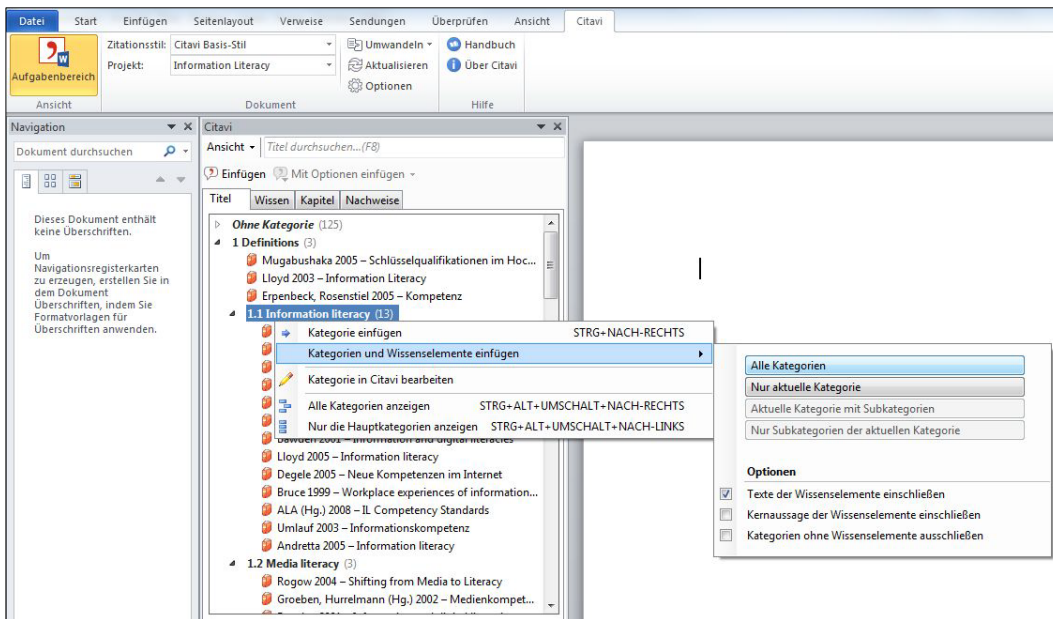


Je nach gewähltem Zitationsstil erscheint der Quellennachweis zum Zitat direkt im Text (s. Screenshot) oder Citavi fügt hinter dem Zitat eine Fußnote ein und trägt dort den Quellennachweis ein.

Außerdem wird automatisch für jeden Quellennachweis im Text bzw. in der Fußnote ein Eintrag im Literaturverzeichnis erzeugt.

☞ Alle Hinweise und wichtigen Informationen zum 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 2.4.3](#)), 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>

4 Noch Fragen?

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

Infotheke

Mo – Fr 10:00 – 16:00 Uhr

Vor Ort: Infozentrum in der Zentralbibliothek

Telefon: 0941 943-3990

Chat: chat.ur.de Nutzer: Auskunft UB

E-Mail: info.ub@ur.de

Die Onlineschulung Citavi für Anfänger findet regelmäßig statt. Inhalt der Schulung, Termine und Anmeldung finden Sie unter www.ur.de/bibliothek/kurse/citavi-anfaenger-online.

Bei Fragen und Problemen bei der Arbeit mit Citavi (auch später im Studium) ist das „Citavi-Team“ gern in der wöchentlichen Citavi Sprechstunde für Sie da: www.ur.de/bibliothek/kurse/citavi-sprechstunde

Ohne Risiken und Nebenwirkungen.



5 Literaturverzeichnis

Franke, Fabian; Kempe, Hannah; Klein, Annette; Rumpf, Louise; Schüller-Zwierlein, André (2014): Schlüsselkompetenzen. Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet. 2., aktualisierte und erweiterte Auflage. Stuttgart, Weimar: Verlag J.B. Metzler.

ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft (n.d.): Guided Walk – Richtig Zitieren - CRAP-Tests. Online verfügbar unter <https://www.econbiz.de/eb/gw/richtig-zitieren/crap-tests>, zuletzt geprüft am 23.11.2022.