

Installationshinweise zu Citavi

Installation und Lizenz - in 3 Schritten zur Citavi-Vollversion

Im **Citavi-Wiki** finden Sie eine ausführliche Anleitung zur Installation von Citavi (über Homepage der Universitätsbibliothek → Infos zur UB → Infos A-Z → Citavi-Wiki). Hier in Kürze:

1. Download und Installation

- Grundsätzlich müssen Sie erst die **Free-Version** (Verwaltung von max. 100 Datensätzen) herunterladen. Es empfiehlt sich, die angebotenen Citavi-Picker gleich mit zu installieren, da sie bei der Arbeit mit Citavi sehr nützlich sind (wichtig: Administratorrechte für den Rechner nötig!).

2. Lizenzschlüssel anfordern

- Sie erhalten über das **Bestellformular** Ihren **persönlichen Lizenzschlüssel** für die Vollversion von Citavi (wichtig: Zusendung nur an Ihre **Uni-Bayreuth-Mailadresse!**).

3. Lizenz freischalten

- Durch **Eingabe dieses Lizenzschlüssels** wandeln Sie Citavi in eine **Vollversion** (ohne Beschränkung der Anzahl der Datensätze) um (Vorgehensweise in E-Mail).
- Mitarbeiter und Studierende der Universität Bayreuth haben damit auch das Recht, Citavi auf zwei Rechnern oder auf einem USB-Stick zu nutzen.

4. Nach Ablauf der Lizenz

- Falls Sie die Uni Bayreuth vor Ablauf der Lizenz verlassen, läuft Citavi trotzdem bis zum Vertragsende weiter. Danach startet Citavi im Free-Modus.
- Im Free-Modus können Sie weiterhin in Ihrem Projekt suchen, Titellisten drucken, Publikationen erstellen, die bibliographischen Daten exportieren und neue Projekte anlegen. Die einzige Einschränkung ist also, dass Sie keine neuen Daten mehr in einem Projekt speichern können, welches mehr als 100 Titel enthält.

Allgemeines

Citavi speichert alle nutzerspezifischen Dateien im Ordner „Dokumente\Citavi 5“. In diesem Ordner befinden sich vier Unterverzeichnisse.

Im Ordner „**Projects**“ finden Sie die von Ihnen erstellten Projektordner. Diese enthalten jeweils das eigentliche Citavi-Projekt sowie das Unterverzeichnis „**CitaviAttachments**“.

Das Citavi-Projekt ist durch die Endung ***ctv5** oder ***ctt5** gekennzeichnet. Im Ordner „CitaviAttachments“ befinden sich alle PDF-Dateien, die Sie mit den Titeln in Ihrem Projekt verknüpft haben.

Am besten sichern Sie die Projektordner regelmäßig. Falls Sie einen Zitationsstil geändert oder neu angelegt haben, sichern Sie auch den Ordner „**Custom Citation Styles**“.

Falls Sie ein komplettes Projekt löschen möchten, löschen Sie den passenden Ordner unter „Dokumente\Citavi 5“.

Beim nächsten Programmstart erscheint der Name des gelöschten Projekts noch im Citavi-Startfenster. Klicken Sie auf den Namen des gelöschten Projekts. Citavi stellt nun fest, dass das Projekt nicht mehr vorhanden ist und bietet Ihnen an, den nicht mehr benötigten Verweis zu löschen. Bestätigen Sie den Löschvorschlag.