

Citavi: strumento di gestione bibliografica e redazione testi scientifici

Obiettivi pedagogici:

- Creare un progetto Citavi
- Organizzare e gestire una bibliografia con Citavi
- Aggiungere nuovi riferimenti al database importando i dati da diverse fonti: DOI, PDF, siti web, ecc.
- Citare i propri riferimenti bibliografici e pubblicare con Word degli articoli corredati da una bibliografia formattata in modo automatico
- Scambiare e condividere riferimenti e citazioni dalle fonti consultate

Livello: Principiante

Prerequisiti: capacità di usare strumenti informatici di base. Navigazione internet, utilizzo di database elementari.

Destinatari: Ingegneri, ricercatori, medici, dottorandi di tutte le discipline scientifiche, studenti, bibliotecari, chiunque desideri gestire delle raccolte bibliografiche.

Durata: 7 ore

Possibili metodi di formazione

- Inter-aziendale
- Intra-aziendale
- In presenza
- A distanza (classe virtuale)

FRANCE

72, rue des Archives
75003 PARIS
formation@ritme.com
+33 (0)1 42 46 00 42

BELGIQUE

40, rue des Anciens Étangs
1190 BRUXELLES
info@ritme-be.com
+32 (0)2 203 90 48

SUISSE

Voie du Chariot 3
1003 LAUSANNE
info@ritme.ch
+41 (0)21 711 15 20

Programma dettagliato di formazione

1. Introduzione a Citavi: Presentazione teorica (30 min.)
2. Primi passi con Citavi: Scoprire l'interfaccia e lavorare su un progetto (creare, aprire, salvare), Collaborare con Citavi: esercizi applicati (1h30)
3. Alimentare il progetto: Aggiungere riferimenti (manualmente, automaticamente), cercare e inserire riferimenti (da Citavi, da Internet, con il *Picker*): esercizi pratici con importazioni di diversi formati di documenti; navigazione su Internet per cercare nuovi documenti (1h30)
4. Organizzare e pianificare: Strutturare e ordinare i riferimenti (classificazione, filtro, tabella), effettuare ricerche nel progetto (nei riferimenti e nel testo completo), modificare i riferimenti (campi, documenti collegati, parole chiave, valutazione), pianificare il lavoro (compiti). Presentazione ed esercizi pratici, studio di casi concreti (1h)
5. Organizzare gli elementi di sapere: Usare l'Organizzatore di sapere, Lavorare su PDF (annotazioni), Aggiungere riflessioni personali al progetto, Collegare un articolo con la sua recensione. Esercizi pratici (1h30)
6. Sfruttare il progetto: Utilizzare gli stili di citazione, Esportare i riferimenti (via Appunti, file di testo, foglio di calcolo, e-mail), Creare la bibliografia di un progetto, Scrivere documenti con Word. Presentazione teorica e applicazione pratica (1h)

Strumenti pedagogici e supervisione degli esercizi:

Sessioni con il formatore, materiali didattici digitali, studio di casi, presentazioni teoriche, lavoro. Approfondito sui dati.

Monitoraggio e valutazione dei risultati dell'apprendimento:

Moduli di valutazione della formazione. Alternanza regolare tra teoria e pratica.

Risultati attesi e competenze alla fine del corso:

Padronanza nell'uso del software. Creare un articolo con riferimenti bibliografici, elementi di conoscenza e annotazioni integrate. Aggiungere nuovi riferimenti e allegati nel software. Condividere i riferimenti con i collaboratori.

Aggiornato il: 02/04/2021

FRANCE

72, rue des Archives
75003 PARIS
formation@ritme.com
+33 (0)1 42 46 00 42

BELGIQUE

40, rue des Anciens Étangs
1190 BRUXELLES
info@ritme-be.com
+32 (0)2 203 90 48

SUISSE

Voie du Chariot 3
1003 LAUSANNE
info@ritme.ch
+41 (0)21 711 15 20