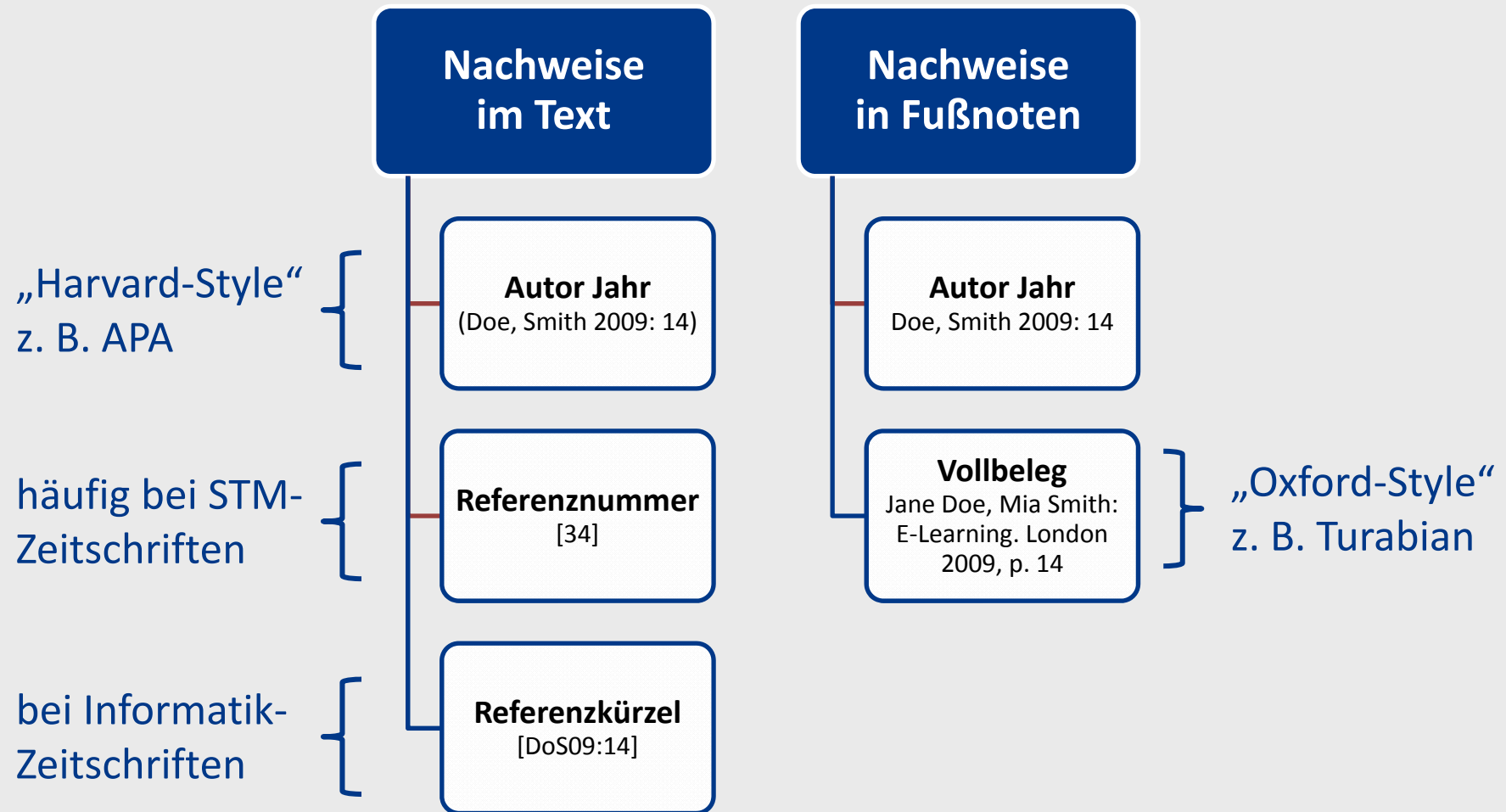




Einführung in den Zitationsstil-Editor



Welche Zitationsstil-Formen gibt es?

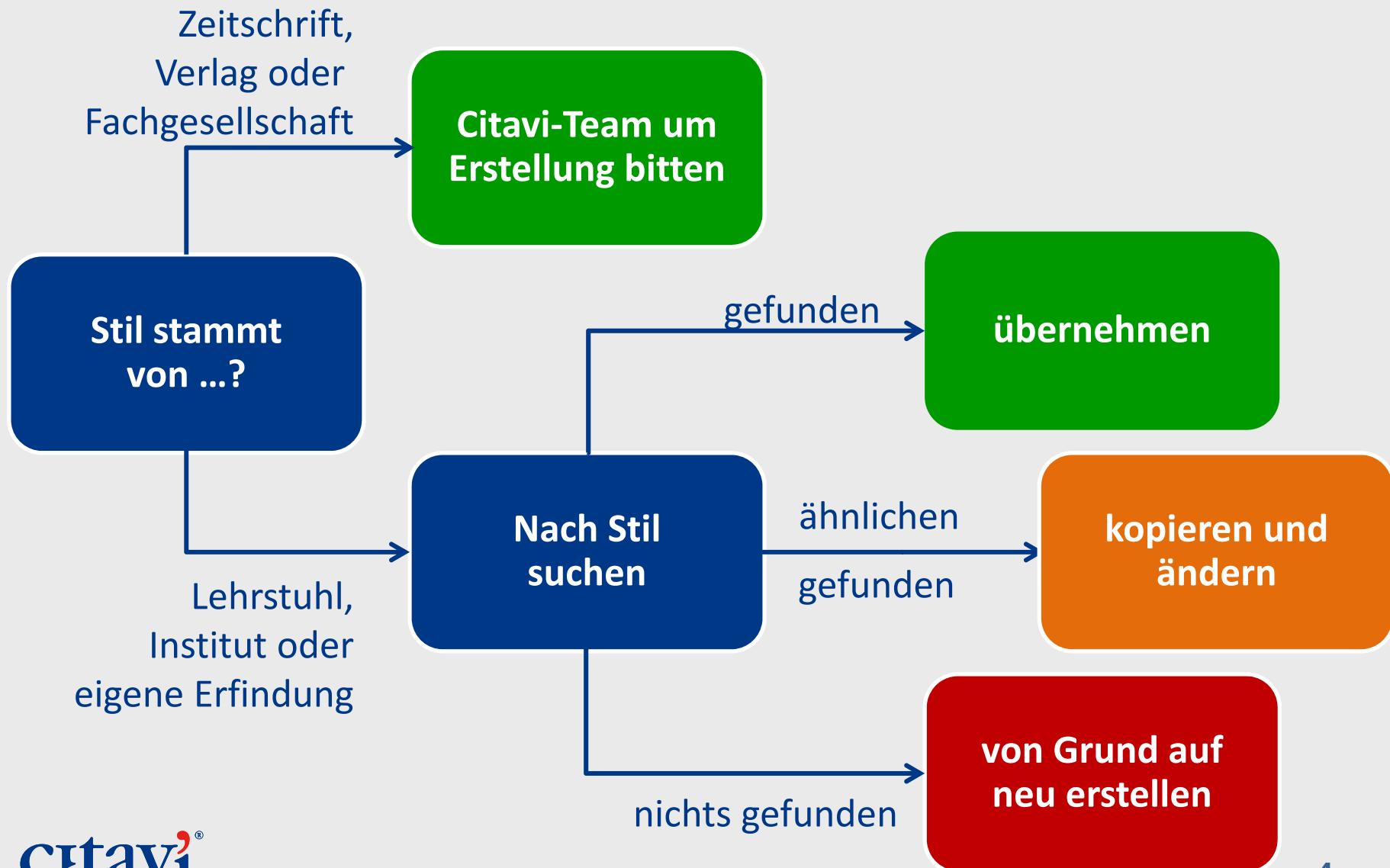


Was Zitationsstilen (manchmal) erwarten

- ... wenn mehr als sieben Autoren, nur die ersten nennen und die restlichen durch *et al.* ersetzen
- ... wenn mehrere gleichnamige, aber unterschiedliche Werke vorkommen, Vornamen zur Unterscheidung ergänzen
- ... bei mehreren Veröffentlichungen einer Autorin aus einem zitierten Titel mit Buchstaben unterscheiden
- ... Titel selbständiger Werke kursiv, aber Titel unselbständiger Werke in Anführungszeichen setzen
- ... wenn ein Werk mehrmals im Text vorkommt, das erste Mal vollständig (Vollbeleg) in Fußnote nennen, danach nur mit Nachnamen der Autoren, Titel und Jahr (Kurzbeleg) oder durch einen Rückverweis auf die erste Fußnote: siehe Anm. 14
- ... wenn ein Werk unmittelbar aufeinanderfolgend in der Fußnote zitiert wird, beim zweiten Mal „a.a.O.“ anstelle des Vollbelegs einsetzen bzw. „ebd.“, wenn von der gleichen Seite zitiert wurde

Alles möglich mit
dem Citavi
Zitationsstil-Editor

„Meinen“ Stil gibt es (noch) nicht – und jetzt?



Wenn Sie einen neuen Stil brauchen

Das Citavi Team erstellt kostenlos Zitationsstile, wenn die Richtlinien von einem Verlag, einer Zeitschrift oder einer Fachgesellschaft veröffentlicht wurden:

www.citavi.com/stylerequest

Wartezeit: 2-4 Wochen.

Stile, die nur vom lokalen Interesse sind («Instituts-Stil») oder zeitlich begrenzt relevant sind («Tagungs-Stile»), müssen Sie selbst erstellen.



Neuer Zitationsstil für Citavi 4 gewünscht

Das Citavi-Team erstellt für Sie gerne den offiziellen Zitationsstil einer Zeitschrift oder eines Verlags, sofern Autorenrichtlinien verfügbar sind. Das Erstellen eines Stils dauert bis zu vier Wochen.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Zitationsstile erstellen, die nur von lokaler ("Instituts-Stile") oder begrenzter zeitlicher ("Konferenz-Stile") Relevanz sind.

Arbeiten Sie noch mit Citavi 3? Nehmen Sie vor Ausfüllen dieses Formulars bitte Kontakt mit dem Citavi-Support auf, damit wir für Sie eine Lösung finden:

service@citavi.com

Name des Stils *

Beispiel-Dokument

Keine Datei ausgewählt.

Autorenrichtlinien (online) *

Autorenrichtlinien (PDF)

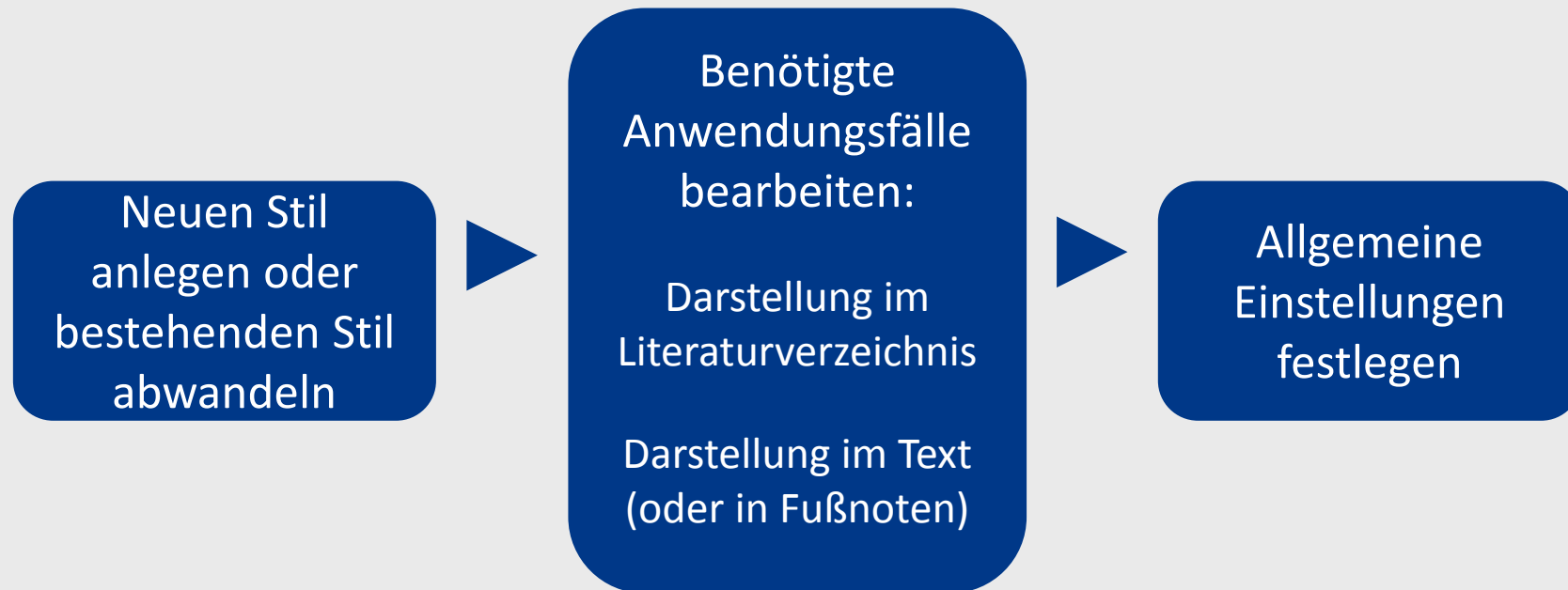
Keine Datei ausgewählt.

Ihr Name *

Vorname Nachname

Ihre E-Mail-Adresse *

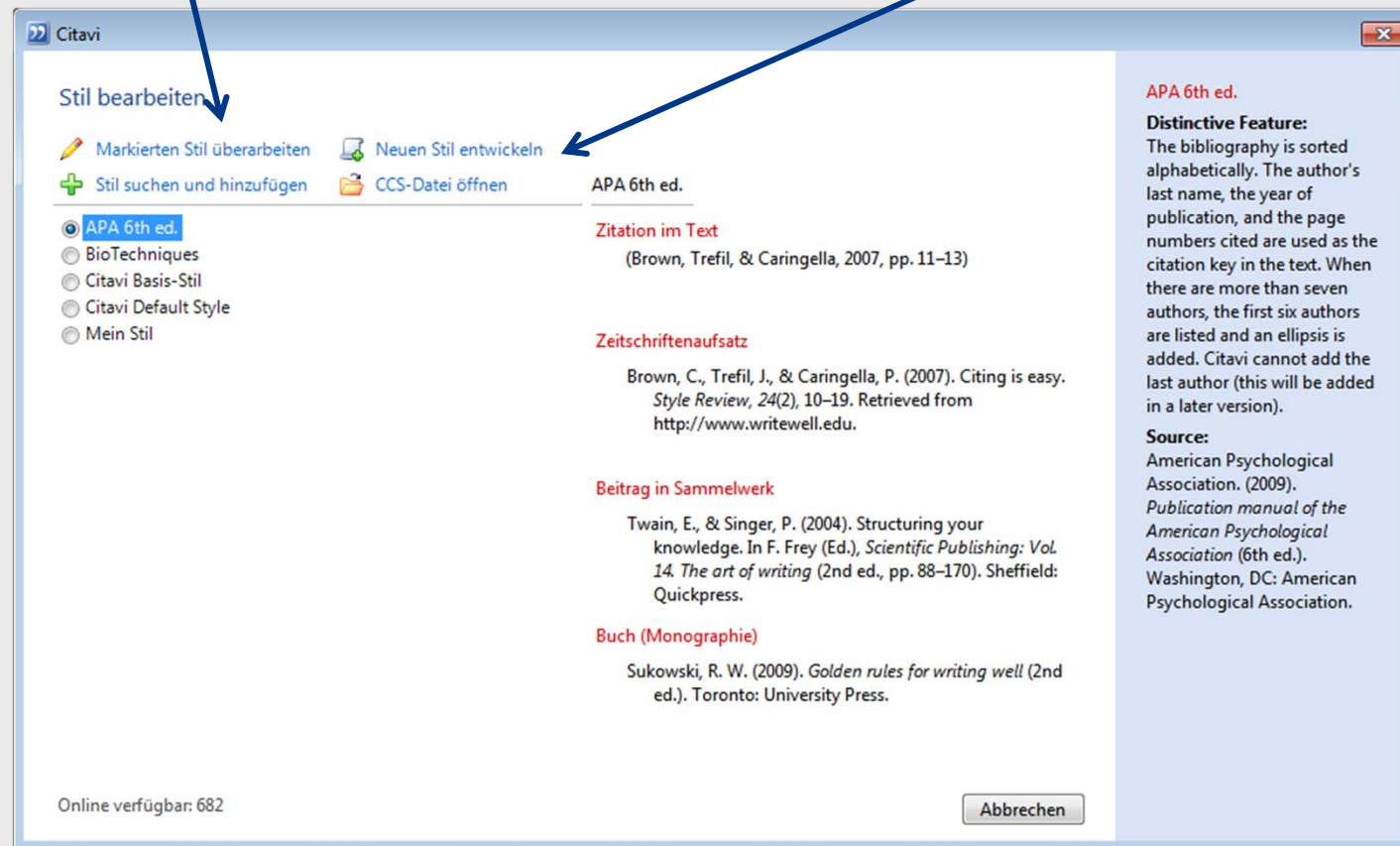
Los geht's



Kopieren vs. neu erstellen

kopieren und ändern

neu erstellen



Stil-Datei nur im Editor kopieren!

Der Zitationsstil-Editor im Überblick

Anwendungsfälle

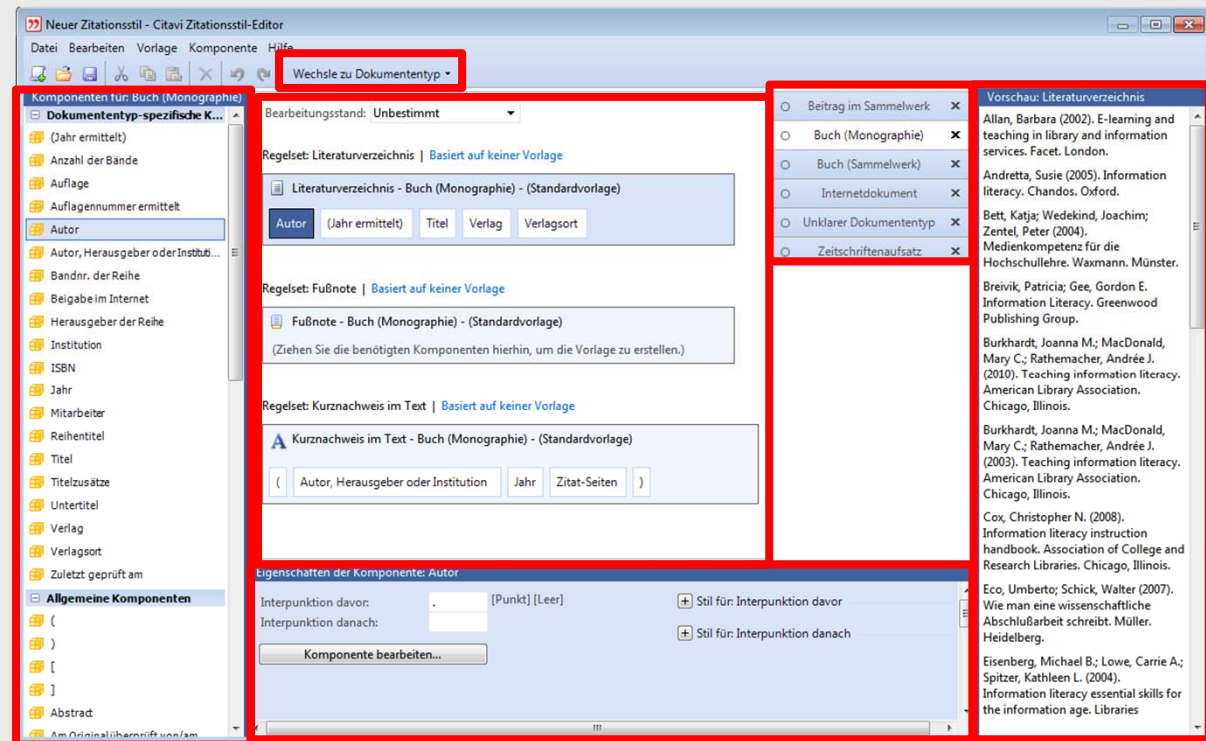
Beitrag im Sammelwerk,
Monographie ...

Komponenten- Palette

Montagefläche

Eigenschaften der Komponenten

Vorschau



Darstellung im Literaturverzeichnis: Monographie

Eppler, Martin (2003): *Managing Information Quality: Increasing the Value of Information in Knowledge-intensive Products and Processes*. Berlin: Springer.

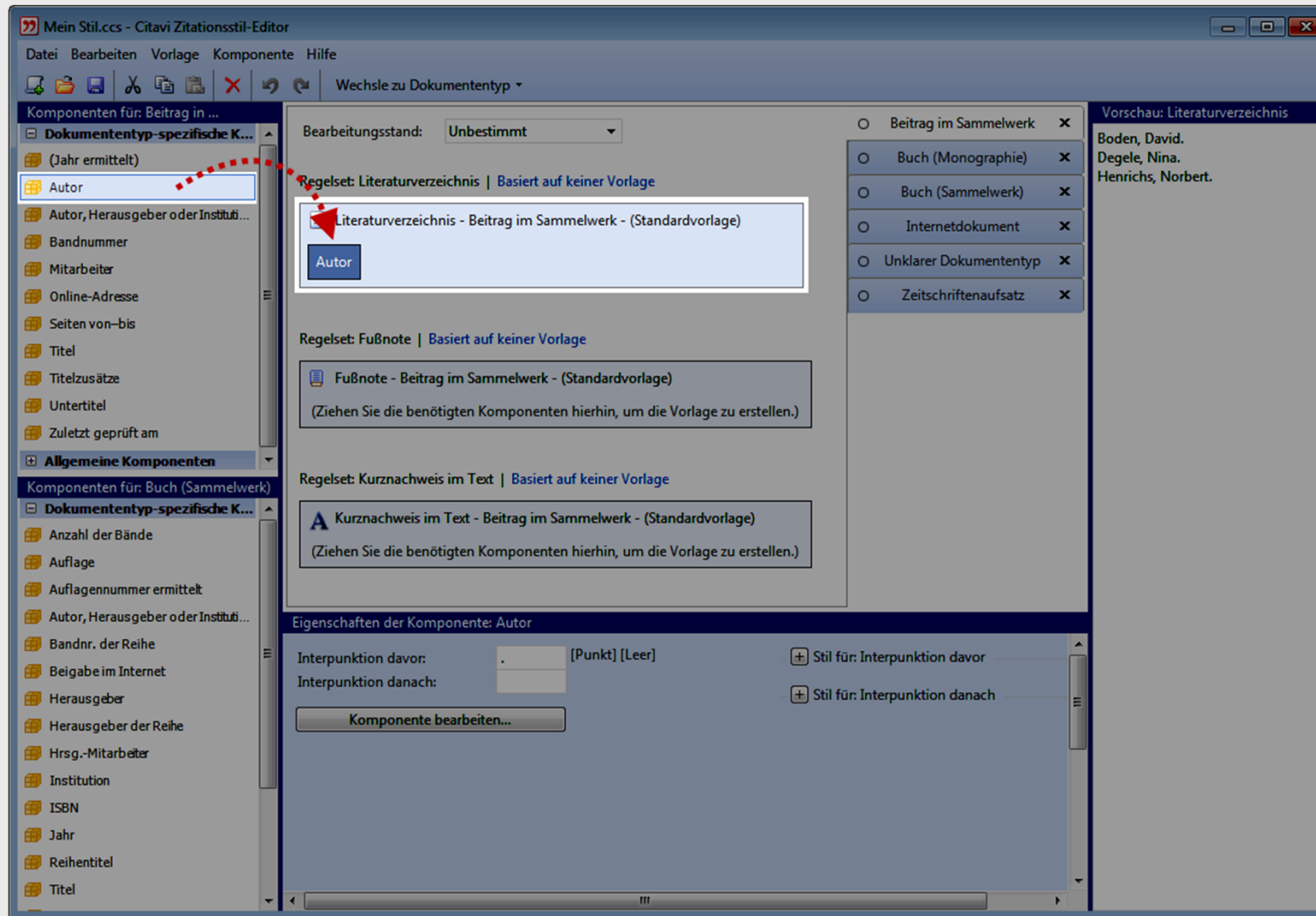
- Autor (Jahr): *Titel: Untertitel*.
Verlagsort: Verlag.
- Nachname, dann Vorname
- Vor dem Titel ein Doppelpunkt.
- Vor dem Untertitel ein Doppelpunkt.
- Titel und Untertitel kursiv.
- Vor Verlag ein Punkt.
- Vor Verlagsort ein Doppelpunkt.

Interpunktion „von hinten her“ lesen.

Bei jeder neuen Komponente: 3 Schritte



Komponenten per Drag & Drop einfügen



Interpunktion definieren

Regelset: Literaturverzeichnis | basiert auf keiner Vorlage

Literaturverzeichnis - Monographie - (Standardvorlage)

Autor (Jahr ermittelt) Titel Untertitel Verlagsort Verlag

Eigenschaften der Komponente: Verlag

Interpunktion davor: : [Doppelpunkt] [Leer] + Stil für: Interpunktion davor

Interpunktion danach: [] + Stil für: Interpunktion danach

Komponente bearbeiten...

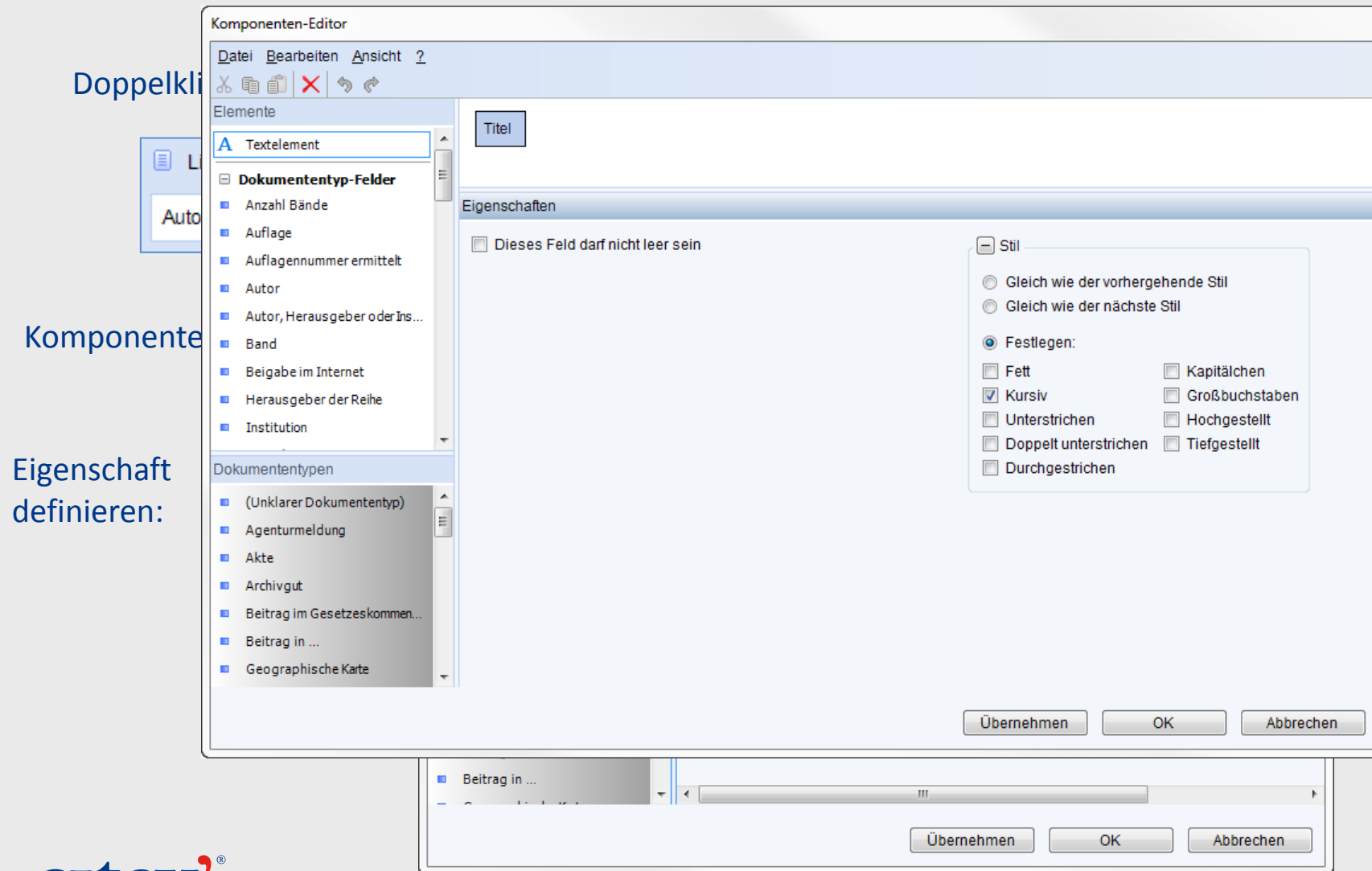
„Interpunktion davor“ überschreibt „Interpunktion danach“.

Beispiel:

[**Verlagsort** PUNKT][DOPPELPUNKT LEER **Verlag** PUNKT]

führt zu Verlagsort: Verlag

Weitere Eigenschaften definieren: Schriftstil



Eine Komponente für alle ...

Eine einmal definierte Komponente steht für alle Anwendungsfälle zur Verfügung.

Monographie

Autor (Jahr ermittelt) : **Titel** : Untertitel . Verlagsort , Verlag

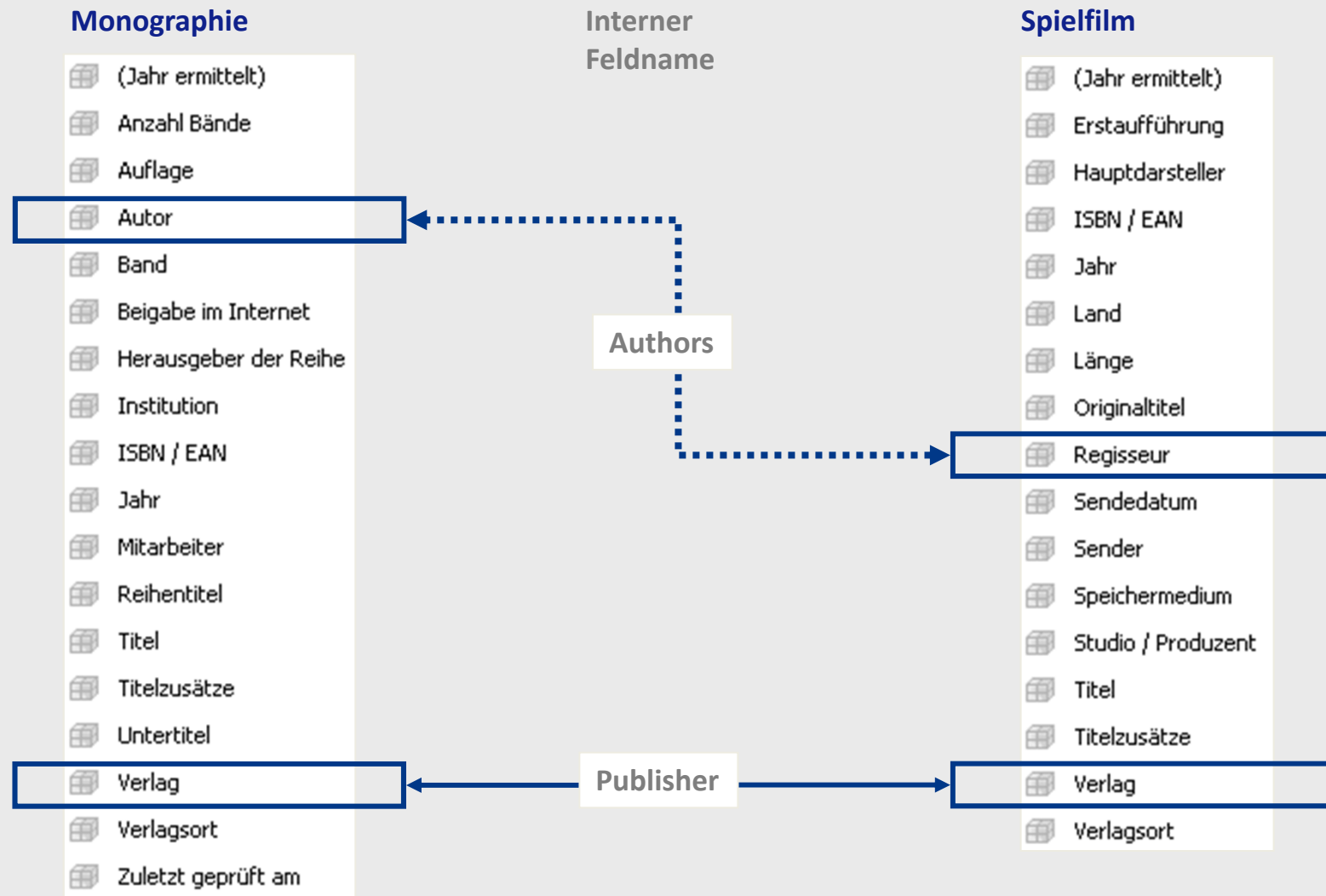
Zeitschriftenaufsatz

Autor (Jahr ermittelt) : **Titel** : Untertitel . Zeitschrift ,
Jahrgang , Seiten

Beitrag im Sammelwerk

Autor (Jahr ermittelt) : **Titel** : Untertitel . In: Herausgeber :
Titel des Sammelwerks . Verlagsort , Verlag , Seiten

Exkurs: Woher stammen die Komponenten?



Eine Komponente mit anderen Eigenschaften

Gelegentlich benötigen Sie eine Komponente – wie z.B. „Titel“ – mit zwei verschiedenen Eigenschaften

Monographie – der Titel ist kursiv

Autor (Jahr ermittelt) : *Titel* : Untertitel . Verlagsort , Verlag

Zeitschriftenaufsatz – der Titel ist nicht kursiv (= recte)

Autor (Jahr ermittelt) : Titel : Untertitel . Zeitschrift ,
Jahrgang , Seiten

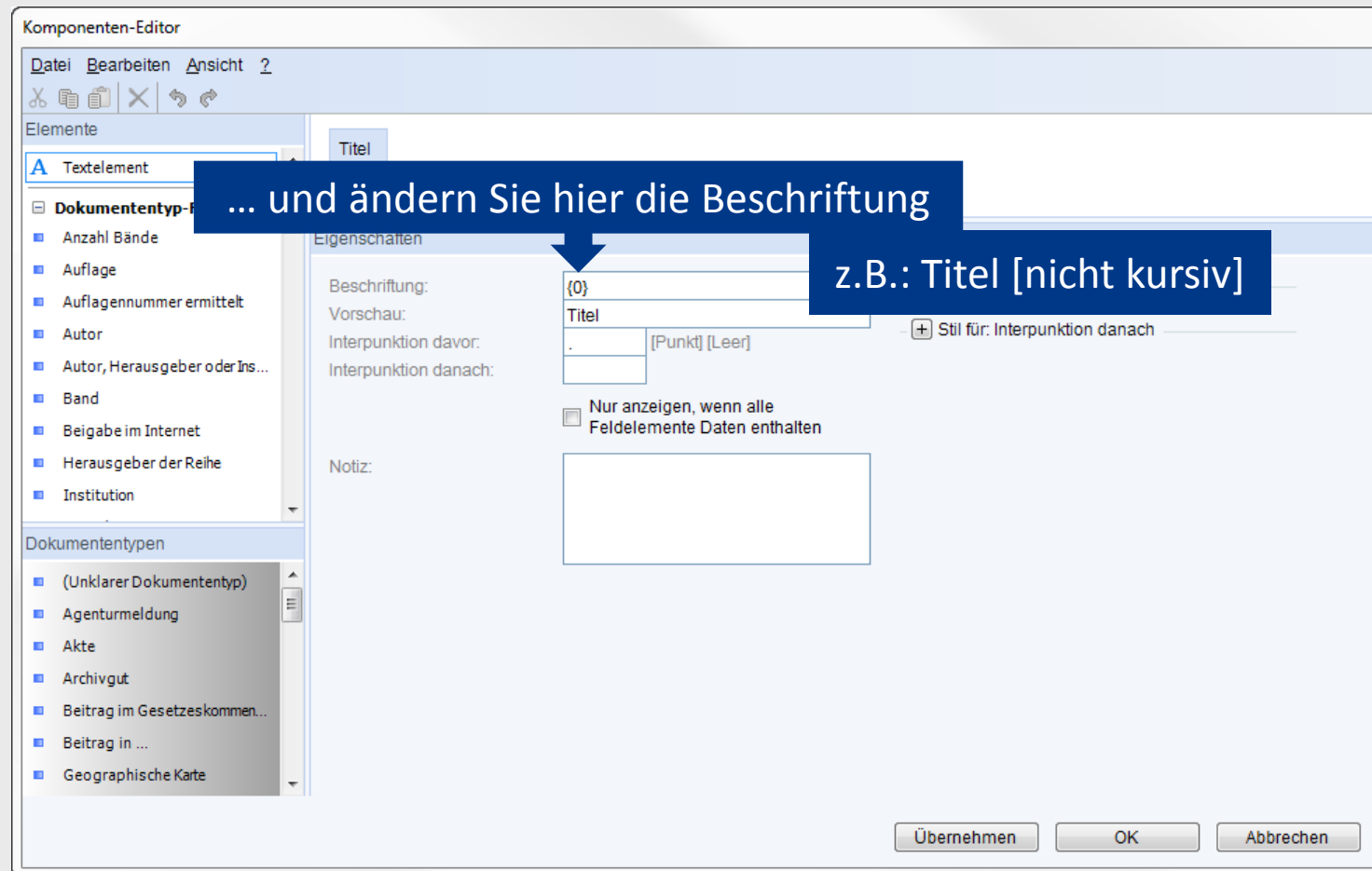
Lösung: Duplizieren Sie die Komponente und ändern Sie am Duplikat die Eigenschaften.

Komponente duplizieren



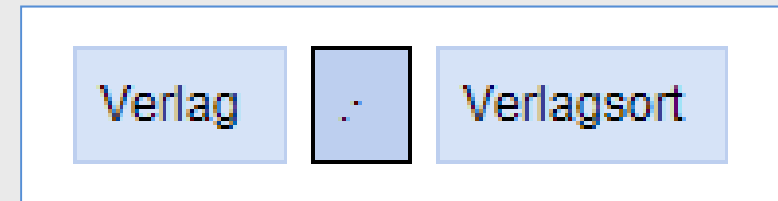
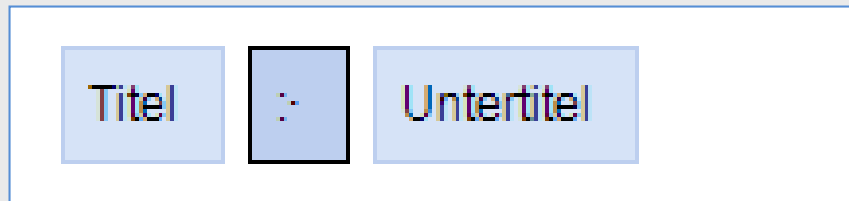
... dann Eigenschaften ändern

Tipp zur Benennung selbst erstellter Komponenten

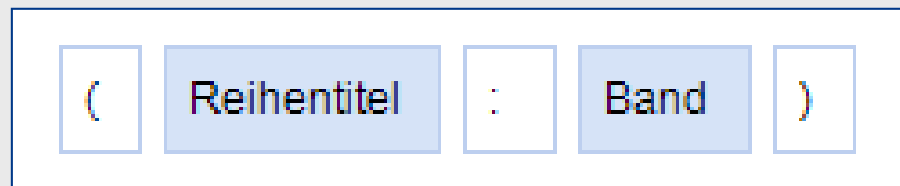


Noch mehr Tricks zu zusammengesetzten Komponenten

Mit zusammengesetzten Komponenten lässt sich Zeit sparen:

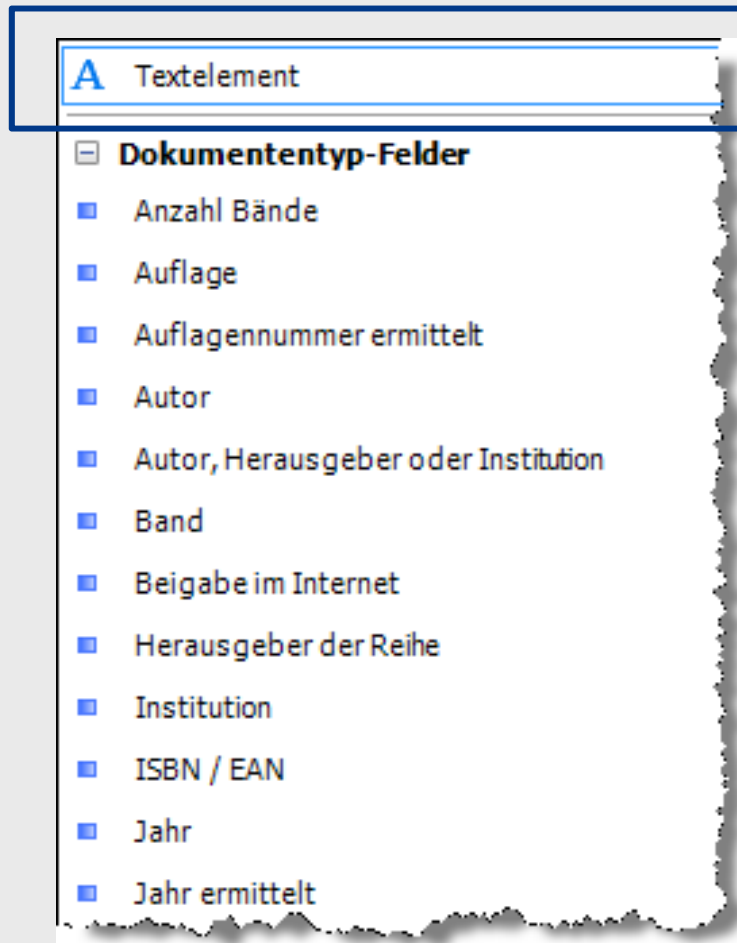


Klammer-Konstruktionen erstellen Sie am besten mit zusammengesetzten Komponenten:

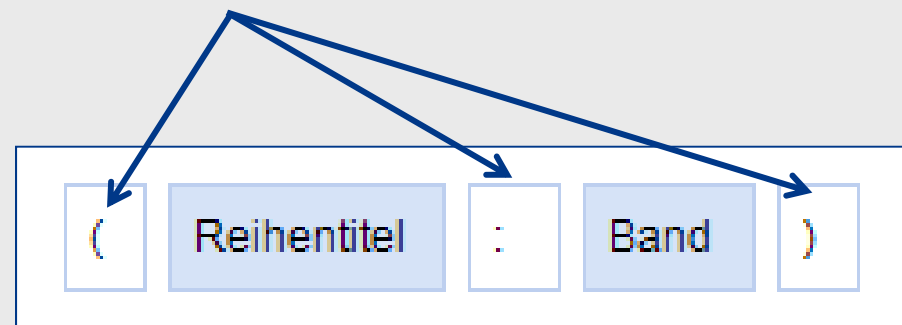


Besondere Komponente: Textelement

Einige Komponenten verfügen über besondere Fähigkeiten ...

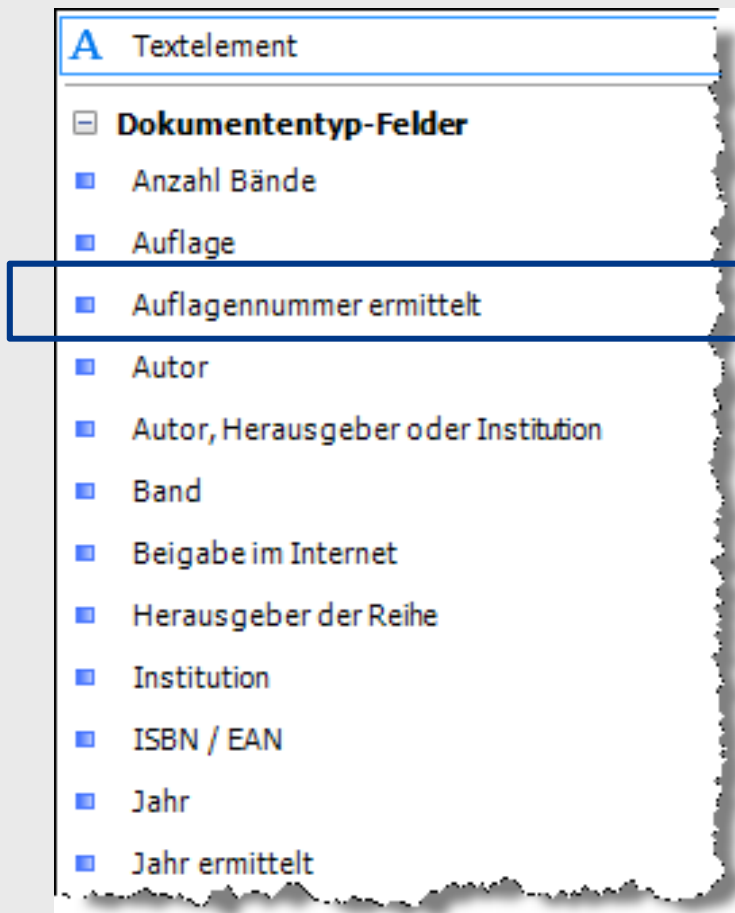


Mit einem **Textelement**



- fügen Sie weitere Satzzeichen wie Klammern oder Doppelpunkte ein
- ergänzen Sie Füllwörter, z.B. zuletzt geprüft am Online-Adresse
In:

Besondere Komponente: Auflagennummer ermittelt

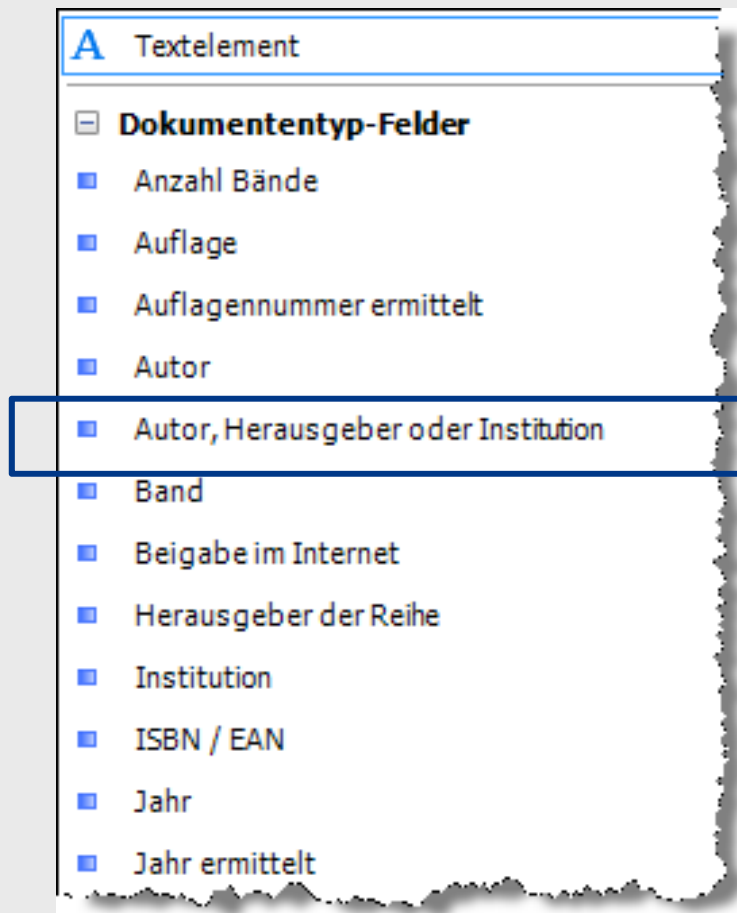


Die **Auflagennummer ermittelt** gibt nur eine Zahl – z. B. **4** – aus, wenn bei einem Titel im Feld Auflage Text steht – z. B. : **4. erweit. u. überarbeitete Auflage**

... nützlich für Anforderungen wie:

Wien 1993⁴

Besondere Komponente: Autor, Herausgeber ...

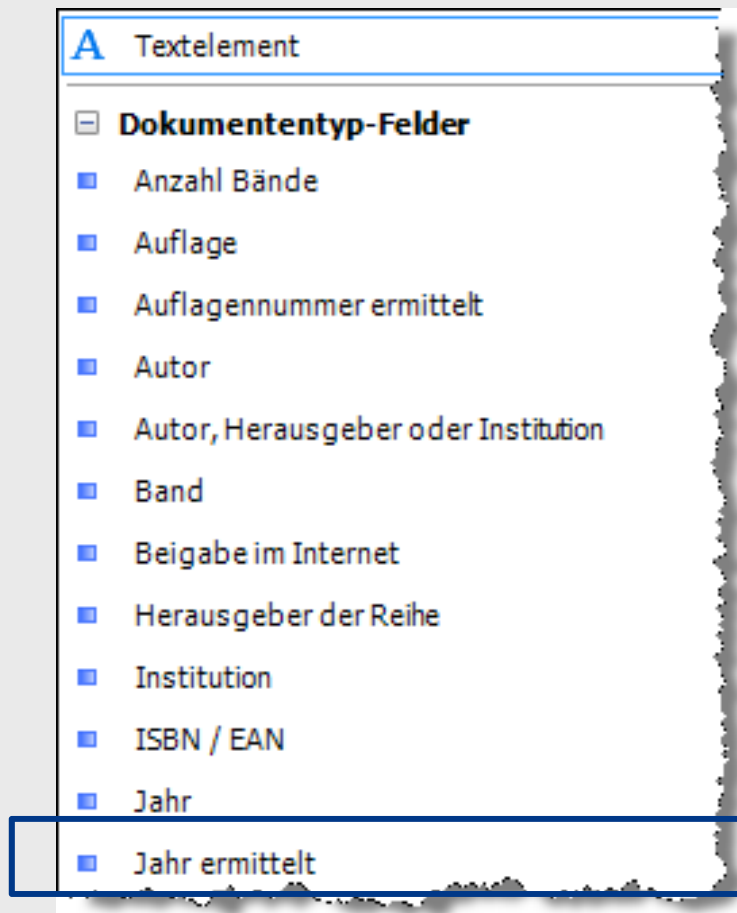


Autor, Herausgeber oder Institution

- gibt im Regelfall den Autor an
- ist kein Autor vorhanden, so wird der Herausgeber genannt
- ist weder Autor noch Herausgeber vorhanden, wird die Institution genannt

Einsatzbereich vorwiegend bei Kurzbelegen im Text.

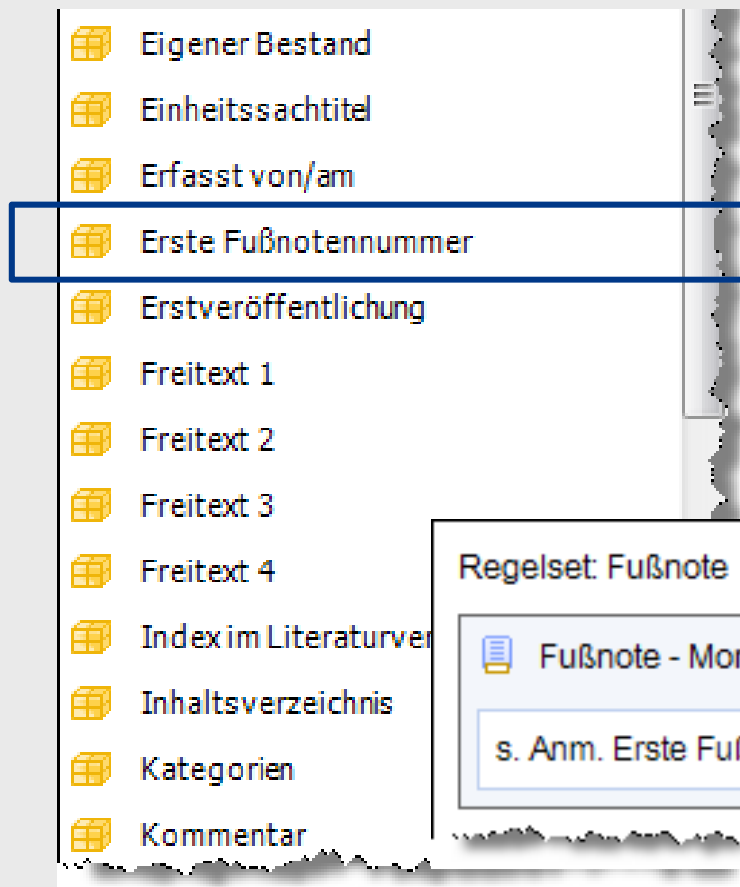
Besondere Komponente: Jahr ermittelt



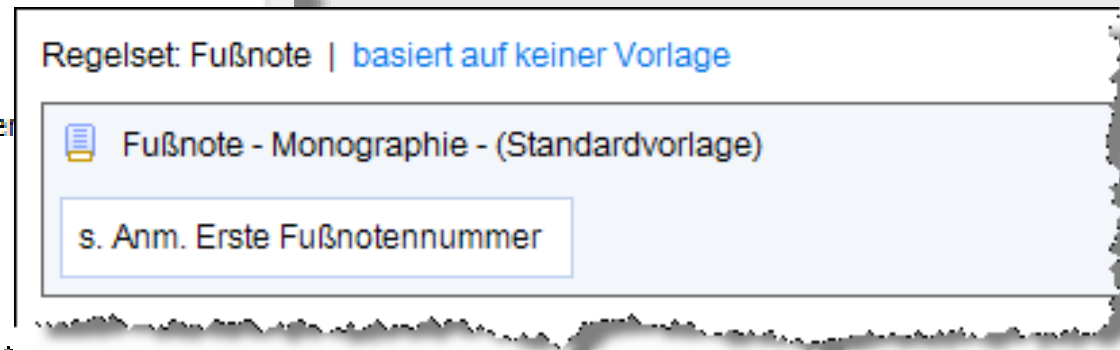
Jahr ermittelt sorgt dafür, dass immer eine Jahreszahl angezeigt wird, auch wenn nur eine Datums-Information vorliegt.

Wo immer möglich, sollte anstelle von „Jahr“ die Komponente „Jahr ermittelt“ verwendet werden.

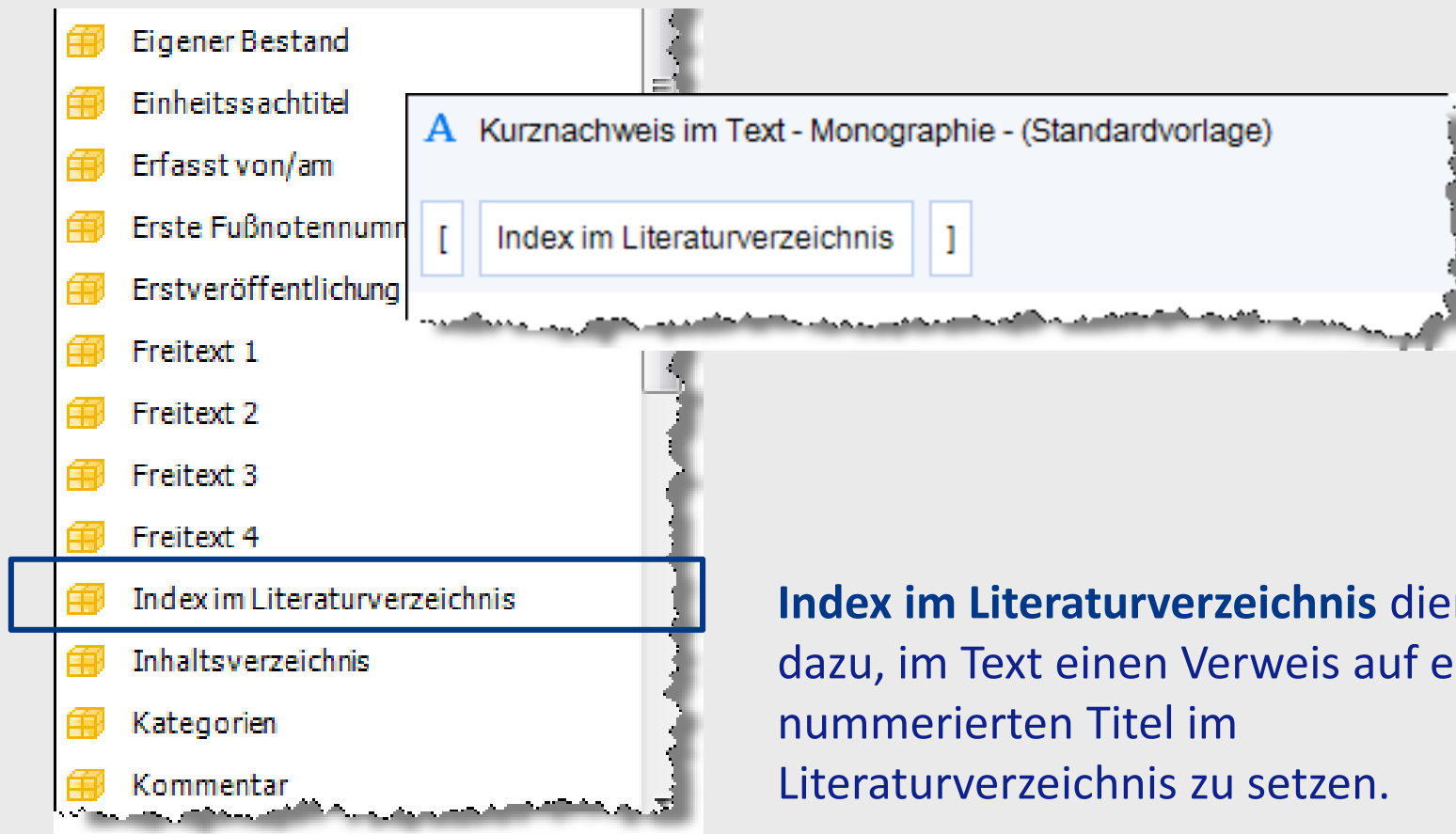
Besondere Komponente: Erste Fußnotennummer



Erste Fußnotennummer dient dazu, einen Rückverweis auf die erste Fußnote zu machen, in der der Titel referenziert wurde.



Besondere Komponente: Index im Literaturverzeichnis



The screenshot displays the Citavi software interface. On the left, a vertical list of components is shown, each preceded by a small yellow cube icon. The components are: 'Eigener Bestand', 'Einheitssachtitel', 'Erfasst von/am', 'Erste Fußnotennummer', 'Erstveröffentlichung', 'Freitext 1', 'Freitext 2', 'Freitext 3', 'Freitext 4', 'Index im Literaturverzeichnis' (which is highlighted with a blue rectangular border), 'Inhaltsverzeichnis', 'Kategorien', and 'Kommentar'. To the right of this list, a preview window titled 'A Kurznachweis im Text - Monographie - (Standardvorlage)' is visible. Inside this window, the text '[Index im Literaturverzeichnis]' is displayed, indicating how the selected component is referenced in the text.

Index im Literaturverzeichnis dient dazu, im Text einen Verweis auf einen nummerierten Titel im Literaturverzeichnis zu setzen.

Darstellung von Namen festlegen

Personennamen wie folgt formatieren:	
Personen von 1 bis:	1
Reihenfolge:	Nachname, Vorname ("Doe, John M")
Vornamen-Format:	Ausgeschrieben ("John Mike")
Mittelnamen-Format:	Ausgeschrieben ("John Mike")
Mittelnamen-Verwendung:	Alle Mittelnamen
Text zwischen Personen:	,
Text vor letzter Person:	,
Weitere Personennamen wie folgt formatieren:	
Reihenfolge:	Vorname Nachname ("John Mike D")
Vornamen-Format:	Ausgeschrieben ("John Mike")
Mittelnamen-Format:	Ausgeschrieben ("John Mike")
Mittelnamen-Verwendung:	Alle Mittelnamen
Text vor erster Person:	,
Text zwischen Personen:	,
Text vor letzter Person:	, and
Abkürzung:	
	<input checked="" type="checkbox"/> Liste abkürzen
Wenn länger als:	3
Abkürzen nach:	1
Abkürzungstext:	, et al.

Einige Komponenten lassen sich ausführlich einrichten, z.B.:

Erster Name:

Nachname, Vorname

weitere Namen:

Vorname Nachname

zwischen den Namen einfügen:

Komma

vor dem letzten Namen einfügen:

and

bei mehr als drei Namen

nur den ersten nennen und alle

weiteren ersetzen durch:

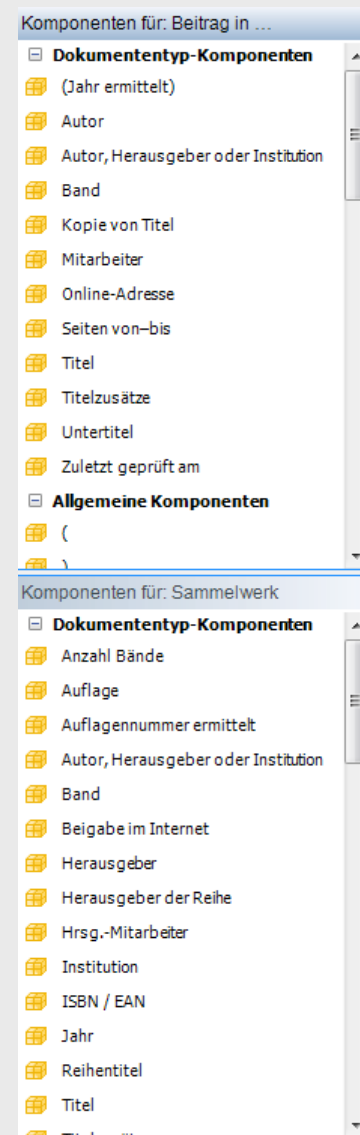
, et al.

Besonderheit: Beiträge in ...

Bei einem „Beitrag im
Sammelwerk“ kommen die
Komponenten aus zwei Quellen:

... dem Beitrag
z.B. Autor, Titel des Beitrags


... dem übergeordneten Titel
z. B. Herausgeber, Verlag,
Verlagsort



Und so geht es weiter

Definieren Sie für alle benötigten Dokumententypen die Darstellung im Literaturverzeichnis und die Nachweise im Text (oder in der Fußnote):

Regelset: Literaturverzeichnis | [basiert auf keiner Vorlage](#)

 Literaturverzeichnis - Monographie - (Standardvorlage)

Autor

(Jahr ermittelt)


Titel

Untertitel

Verlagsort


Verlag

Regelset: Fußnote | [basiert auf keiner Vorlage](#)

 Fußnote - Monographie - (Standardvorlage)

(Ziehen Sie die benötigten Komponenten hierhin, um die Vorlage zu erstellen.)

Regelset: Kurznachweis im Text | [basiert auf keiner Vorlage](#)

 Kurznachweis im Text - Monographie - (Standardvorlage)

Autor, Herausgeber oder Institution

Jahr ermittelt

Zitat-Seiten

Ausnahmen bestätigen die Regel

Sie können auch Sonderfälle definieren, indem Sie eine neue Vorlage erstellen
(Menü *Vorlage > Neu*)

Vorlagen-Bedingungen

Unter welchen Bedingungen soll diese Vorlage zur Anwendung kommen?

- ☐ Autor/Herausgeber/Institution = Verlag
- ☐ Autor/Herausgeber/Institution stimmt
- ☐ Feld "Autor" leer
- ☐ Feld "Band" leer
- ☐ Feld "Erstveröffentlichung" enthält
- ☐ Feld "Institution" leer
- ☐ Feld "Reihentitel" leer
- ☐ Gleicher Titeleintrag und gleiche Z
- ☐ Gleicher Titeleintrag wie vorherige
- ☐ Titel wurde bereits in einem vorher

Regelset: Fußnote | basiert auf keiner Vorlage

- Fußnote - Monographie - Gleicher Titeleintrag und gleiche Zitatseite wie vorheriger**
ebd.
- Fußnote - Monographie - Gleicher Titeleintrag wie vorheriger**
a.a.O. Zitat-Seiten
- Fußnote - Monographie - (Standardvorlage)**
Autor, Herausgeber oder Institution Jahr ermittelt Zitat-Seiten

Eigene Bedingung programmieren... OK Abbrechen

Zeit sparen mit Vorlagenverweisen

Bei einfachen Verweisen im Text oder in den Fußnoten, die immer gleichförmig sind, lässt sich Zeit sparen:

Definieren Sie die Regel beim Dokumententyp „Unklarer Dokumententyp“ ...

Regelset: Kurznachweis im Text | [basiert auf keiner Vorlage](#)

[A](#) Kurznachweis im Text - Unklarer Dokumententyp - (Standardvorlage)

(Autor, Herausgeber oder Institution Jahr ermittelt Zitat-Seiten)

... und verweisen von den anderen Dokumententypen darauf:

Regelset: Kurznachweis im Text | [basiert auf: Unklarer Dokumententyp](#)

[A](#) Kurznachweis im Text - Sammelwerk

Basiert auf Unklarer Dokumententyp

Am Schluss ... übergreifende Eigenschaften

The screenshot shows the 'Eigenschaften des Zitationsstils - Citavi' dialog box with the 'Literaturverzeichnis' tab selected. The dialog has several sections:

- Literaturverzeichnis erstellen:** A checked checkbox. Below it, 'Letztes Zeichen:' is set to '.'.
- Übergeordnete Titleinträge automatisch ins Literaturverzeichnis aufnehmen:** An unchecked checkbox.
- Hängender Einzug:** A text input field set to '0 cm'.
- Abstand nach:** A text input field set to '0 pt'.
- Aufzählungszeichen / Nummerierung:** A group box containing three radio buttons: 'Keine' (selected), 'Aufzählungszeichen', and 'Nummerierung'. Below them is an 'Anpassen...' button.
- Sortierung:** A group box containing three radio buttons: 'Autor, Jahr, Titel' (selected), 'Reihenfolge der Zitierung', and 'Benutzerdefiniert'. Below them is an 'Anpassen...' button.
- Überschrift vor dem Literaturverzeichnis einfügen:** A checked checkbox. Below it, 'Text:' is set to 'Literaturverzeichnis'.

At the bottom right are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Über das Menü *Datei* > *Eigenschaften des Zitationsstils* können Sie übergreifende Eigenschaften definieren.

Bei Fragen:

Birgit Diewald

E-Mail: Literaturverwaltung@bib.uni-mannheim.de

Viel Erfolg!