

Zitierstil „LS Unternehmensrechnung und Controlling Uni Rostock“

I. Installation des Zitierstils in Citavi

1. Öffnen Sie das Programm Citavi und sehen Sie unter dem Reiter „Extras“ → „Optionen“ → „Speicherorte“ den Speicherort des Programms und seiner Dateien ein (s. Abb. 1).

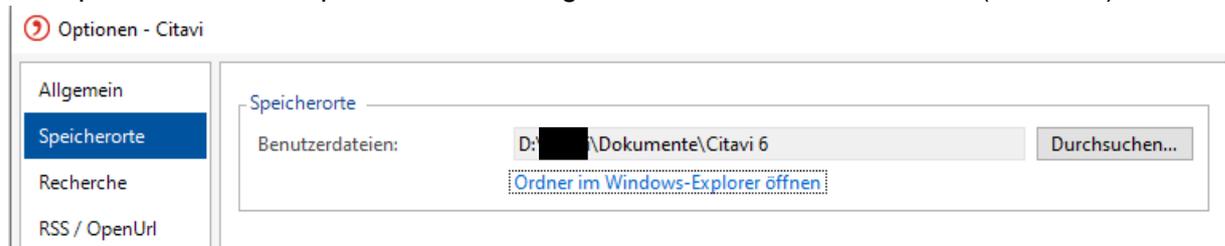


Abbildung 1: Speicherort

2. Öffnen Sie diesen Ordner entweder mit einem Klick auf „Ordner im Windows-Explorer öffnen“ oder über Ihren Arbeitsplatz. Im Citavi-Ordner befindet sich ein Ordner namens „Custom Citation Styles“ (s. Abb. 2). Laden Sie die Datei des Zitierstil „Zitierstil_LS_Unternehmensrechnung_und_Controlling_Uni_Rostock“ herunter und speichern Sie diese im Ordner „Custom Citation Styles“ ab.

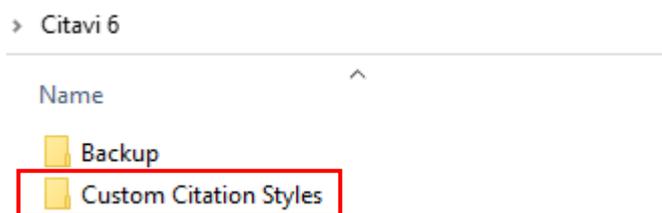


Abbildung 2: Speicherort des Zitierstils

3. Gehen Sie zurück zu Citavi und öffnen Sie den Reiter „Zitation“ → „Zitationsstile“ → „Zitationsstil wechseln“ (oder über Strg+F11). Wählen Sie den neu hinzugefügten Zitationsstil aus und bestätigen Sie die Auswahl mit „OK“, um ihn als Standard-Stil in Citavi festzulegen.

Zitationsstil wechseln



Abbildung 3: Zitierstil in Citavi festlegen

4. In Microsoft Word können Sie beim Citavi-Add-In unter „Zitationsstil“ den neuen Zitierstil auswählen. Bei neuen Dokumenten ist der Stil bereits vorausgewählt.

II. Eigenschaften des Zitierstils „LS Unternehmensrechnung und Controlling Uni Rostock“

Die üblichen Dokumenttypen (s. unten) wurden im Zitierstil aufgenommen. Weitere Dokumenttypen wurden nicht berücksichtigt und weisen nicht den korrekten Zitierstil auf, da sich diese nicht nach den gewünschten Angaben programmieren lassen. Alle Dokumenttypen können jedoch anhand der unten Ausgewählten dargestellt werden.

Darstellung der Angaben im Literaturverzeichnis in allgemeiner Form:

Monographie:	Autoren (Jahr): Titel – Untertitel, Auflagennummer. Aufl., Verlagsort Jahr.
Sammelwerk:	Herausgeber (Jahr): Titel, Bd. Bandnummer – Untertitel, Verlagsort Jahr.
Beitrag in:	Autoren (Jahr): Titel – Untertitel, in: Herausgeber (Hrsg.): Titel, Bd. Bandnummer – Untertitel, Verlagsort Jahr, S. Seite von-bis.
Zeitschrift:	Autoren (Jahr): Titel – Untertitel, Zeitschrift, Jahrgang Jg., Heft Heftnummer/Jahr, S. Seite von-bis.
Internetdokument:	Autoren (Jahr): Titel – Untertitel, URL: Online-Adresse.
Gesetz/Verordnung:	Keine Aufnahme ins Literaturverzeichnis (keine Quelle), jedoch Fußnotenvorlage vorhanden

Weitere Hinweise:

- Ein Titel „Literaturverzeichnis“ existiert nicht voreingestellt im Zitierstil. Das Textfeld des Literaturverzeichnisses wird ohne Titel am Ende Ihres Dokumentes in Word eingefügt. Somit können Sie den Titel/Gliederungspunkt direkt bearbeiten und eingliedern, weil dieser nicht im Textfeld liegt.
- Titel und Untertitel sind durch einen Bindestrich getrennt, welcher von Citavi automatisch gesetzt wird. Folglich sind die Felder Titel und Untertitel getrennt auszufüllen.
- Bei der Bandnummer des Sammelwerks muss sichergestellt werden, dass in diesem Feld nur eine reine Zahl steht. Eventuelle Bezeichnungen wie Volume, Vol., etc. müssen manuell gelöscht werden.
- Die bereits gespeicherten Einträge können mit einem Klick auf die blau hervorgehobenen Feldbeschriftungen „DOI“ bzw. „ISBN“ in Citavi aktualisiert werden.

- Abkürzungen des Journals müssen in Citavi des Anwenders (im eigenen Bereich) deaktiviert bzw. geändert werden. Auf diese Einstellung hat der Zitierstil keinen Einfluss.
- Die Typen der Seitenzahlen können ausgewählt werden, hier am Beispiel Paragraphen (s. Abb. 4). Standardmäßig sind Seitenzahlen mit der Abkürzung „S.“ eingestellt.

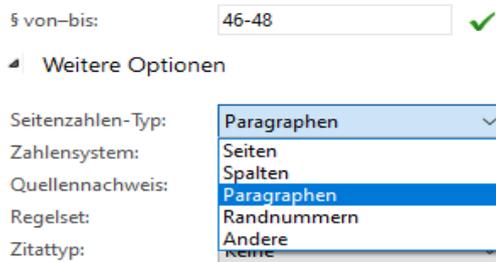


Abbildung 4: Bestimmung des Seitenzahlen-Typs

Um den Zitierstil zu verbessern senden Sie gerne Verbesserungsvorschläge oder eventuelle Fehler an folgende E-Mail-Adresse: chantal.folchert2@uni-rostock.de

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!