

Verwendung von Endnote Web beim Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten

1 Vorstellung Endnote Web

[EndNote Web](#) ist eine webbasierte Software zur Literaturverwaltung. Neben der Online Version gibt es auch eine „Desktop“ (EndNote) Version in Form eines Programms das lokal am Rechner installiert wird. Dieses hat mehr Funktionen, ist allerdings kostenpflichtig.

Alle Mitarbeiter/innen und Studierenden der WU können EndNote Web kostenlos nutzen. Sie können Gruppen von Referenzen an ausgewählte Personen freigeben. Sie finden diese Funktionalität im Menüpunkt "Organisieren" unter "Eigene Gruppen verwalten". Mit Ihnen geteilte Referenzen finden Sie im Menüpunkt "Organisieren" unter "Gruppen anderer Benutzer". Auf den Hilfeseiten von EndNote Web finden Sie detaillierte Informationen zur Freigabe und Verwaltung Ihrer Referenzen.



Das System bringt für Betreuer und Studenten gleichermaßen Vorteile:

- Die Studierenden können die Funktionen von Endnote in der Zitatverwaltung nutzen
 - Literaturverzeichnis und Zitationen werden in der Bachelorarbeit auf Knopfdruck erstellt
 - Reduzierte Fehleranfälligkeit durch einheitliche Formatierung
 - Volle Einbindung in alle elektronischen Datenbanken
 - Professionelle Organisation und Verwaltung der Quellen mit Volltextsuch
- Die Studierenden können auf einen personalisierten Zitierstyle des Institutes zurückgreifen.
- Die Studierenden haben Zugriff auf einen bestehenden Bestand an Literatur des Betreuers und von anderen Studierenden
- Betreuer und Student/Innen sind immer am Laufenden über die Literaturarbeit
- Der Betreuer kann Literaturempfehlungen einfach in den Ordner hochladen um den Studierenden zu unterstützen

2 Anlegen eines Accounts

Für das erstmalige Einrichten eines EndNote Web Kontos verwenden Sie bitte einen der PCs auf dem WU Campus oder verbinden Sie sich von außerhalb des Campus via VPN Client der WU. Der so aktivierte Roaming Zugriff ist für 12 Monate gültig, danach müssen Sie sich in einer authentifizierten Sitzung (am Campus oder über VPN) wieder anmelden.

Zum Einrichten eines Kontos ist nur die Eingabe einer gültigen E-Mail Adresse und das Ausfüllen des Online-Anmeldformulars notwendig.

1. Öffnen Sie die Webseite www.myendnoteweb.com und klicken Sie auf "Registrieren Sie sich".
2. Geben Sie eine gültige E-Mail Adresse ein.

3. Füllen Sie das Anmeldeformular aus.

Benutzerregistrierung: Bitte füllen Sie die Felder unten aus, um sich für die Verwendung von EndNote Web zu registrieren

Kennwortrichtlinien.
Ein Kennwort muss aus mindestens 8 Zeichen (ohne Leerzeichen) bestehen
- Mindestens eine Ziffer: 0 - 9
- Mindestens einen Buchstaben, wobei zwischen Groß- und Kleinschreibung
- Mindestens ein Symbol: ! @ # \$ % ^ * () ~ ' { } [] \ | & _
Beispiel: 1sun%moon

Bitte lesen Sie diese Vereinbarung aufmerksam durch, bevor Sie auf das Produkt EndNote Web von Thomson Reuters (Scientific) Inc. zugreifen oder es verwenden. Durch Ihren Zugriff auf bzw. Ihre Verwendung von EndNote Web stimmen Sie den folgenden Bestimmungen zu. Wenn Sie sich nicht zur Einhaltung der Bestimmungen verpflichten möchten, ist Ihnen der Zugriff auf bzw. die Verwendung von EndNote Web nicht gestattet. Thomson Reuters (Scientific) Inc. ("TRS") kann diese Vereinbarung von Zeit zu Zeit mit Benachrichtigung des Endbenutzers ändern.

Ich stimme zu Ich stimme nicht zu

4. Nach erfolgter Anmeldung sind Sie sofort in EndNote Web eingeloggt und können die Software nutzen.

Willkommen, susi | ISI Web of Knowledge™ | ResearcherID | Abmelden | Hilfe

ENDNOTE® WEB powered by **WEB OF KNOWLEDGE™**

Weldung ausblenden **HINWEIS:**
Fehlen die Formatvorlagen? Mit dem EndNote Web-Jobdatei verlieren Sie möglicherweise den Editor. Ziehen Sie die Jobdatei des letzten Besuchs...

Meine Verweise | Erfassen | Organisieren | Formatieren | Optionen

Schnelleinstieg ausblenden

Erste Schritte mit EndNote Web

1 Erfassen
Erfassen Sie Verweise von elektronischen und herkömmlichen Quellen.

- Onlinedatenbank durchsuchen
- Verweis manuell erstellen
- Verweise importieren

2 Organisieren
Organisieren Sie Ihre Verweise für Ihre wissenschaftlichen Themen und Arbeiten.

- Neue Gruppe erstellen
- Eine Gruppe freigeben
- Doppelte Verweise suchen

3 Format
Erstellen Sie eine formatierte Bibliografie für Ihre Arbeit oder fügen Sie Verweise ein, während Sie schreiben.

- Formatierte Bibliografie erstellen
- Cite While You Write™-Plug-In
- Arbeit formatieren

Schnellsuche
Suchen nach
in Alle meine Verweise
Suchen

Meine Verweise
Alle meine Verweise (0)
[Nicht zugeordnet] (0)
Schnellliste (0)
Papierkorb (0)
▼ **Figuren** Gruppen

ResearcherID Mehr Infos
• Eindeutige Autorenkennung
• Zitierstatistik generieren
• Veröffentlichen Sie Ihre Publikationen

Achtung: Die Anmeldung erlaubt Ihnen das Anlegen einer Endnote Datenbank. Um die Zitierfunktionen in Ihrem Word Programm zu nutzen müssen Sie zusätzlich das CiteWhileYouWrite Plug-in installieren (siehe Kapitel 5).

3 Erstellen einer Endnote Datenbank

3.1 Hinzufügen neuer Einträge wissenschaftlicher Artikel aus Datenbanken

Die unterschiedlichen von der WU lizenzierten Datenbanken finden Sie unter der Rubrik „Datenbanken“ auf der Website der Bibliothek. Die wichtigsten Datenbanken zur Suche von wissenschaftlichen Artikeln sind:

- Ebsco Business Source Premier
(beinhaltet die wichtigsten wissenschaftlichen Journals)
- Science Direct
(beinhalten die wichtigsten wissenschaftlichen Journals)
- ABI/Inform Global | T&I ProQuest
(beinhalten die wichtigsten wissenschaftlichen Journals)
- SSCI (Social Citations Index) ISI WEB of knowledge
(kein Vollzugriff, aber Verlinkung mit anderen Datenbanken über SFX)
- wiso wissenschaften | wirtschaftswissenschaften
(beinhaltet auch deutsche Publikationen)
- Social Science Research Network (SSRN) –
(Diese Datenbank ist nicht über die WU Bibliothek verlinkt sondern frei im Internet verfügbar. Sie beinhaltet auch Working Papers und ist daher von sehr hohem Nutzen bei der Suche nach aktueller Forschung)

Achtung: Wenn Sie von Ihrem Heim-PC auf die Datenbanken zugreifen wollen, müssen Sie zuerst den Fernzugriff auf die lizenzierten Datenbanken einstellen!

<http://www.wu.ac.at/start/services/library/help/remotearchive>



In allen Datenbanken finden Sie Möglichkeiten zum Export von Einträgen direkt in Ihre Endnote Kartei. Hier am Beispiel von EBSCO (ganz rechts) und am Beispiel vom ISI web of knowledge (mittig) gezeigt. Zumeist werden hierzu „RIS“ Files verwendet. Durch den Export erscheint ein neuer Eintrag in Ihrem EndNote Web Ordner. Diesen können Sie sogleich in Ihrer Arbeit zitieren. Am Ende der Arbeit erstellt EndNote automatisiert Ihr Literaturverzeichnis mit allen von Ihnen eingefügten Quellen.

Verwendung von EndNote Web beim Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten

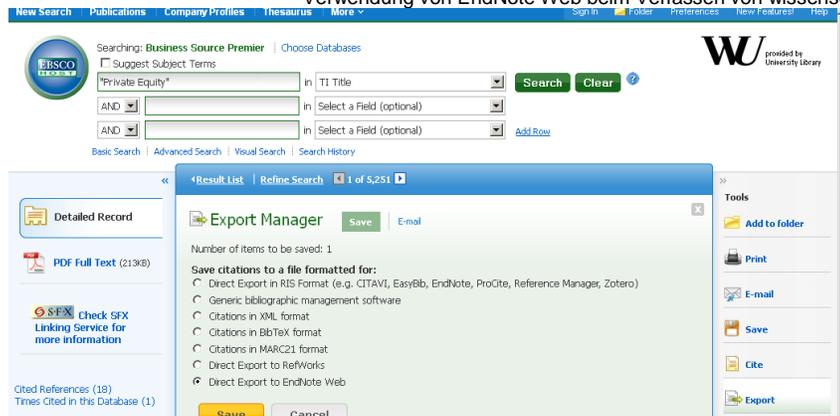


Abbildung: EBSCO HOST

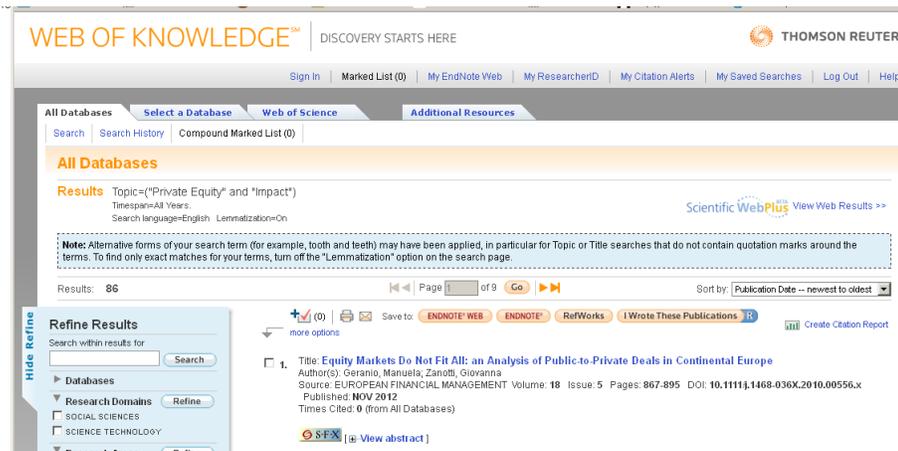
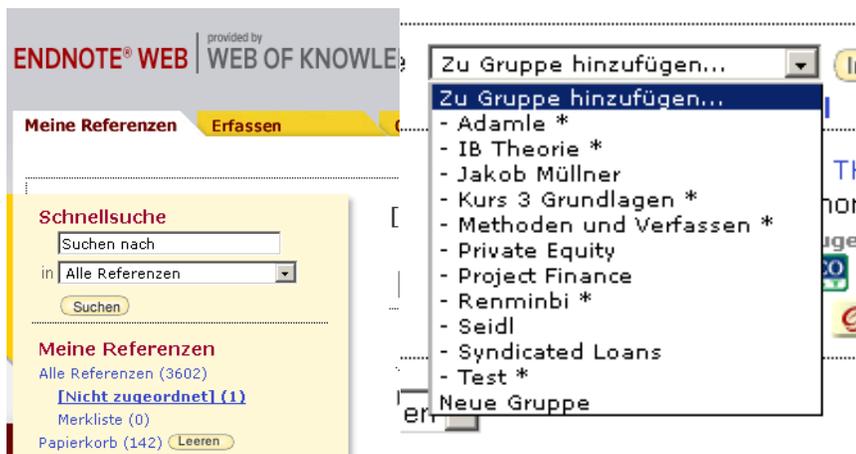


Abbildung: ISI Web of Knowledge

Beide Screen Shots zeigen auch die sehr wichtige SFX Funktion . Diese erlaubt dem User alle verfügbaren Datenbanken der WU nach dem Artikel zu durchsuchen wenn dieser nicht in der gerade benutzten Datenbank verfügbar ist. In einigen Fällen können durch den Export kleine Formatierungsfehler entstehen. Diese müssen manuell korrigiert werden. Der Eintrag erscheint zuerst im Ordner „nicht zugeordnet“ und kann von dort aus in die gewünschten Gruppen verschoben werden.



3.2 Import von Suchergebnissen zu Büchern aus dem WU-Onlinekatalog

Bücher können Sie aus dem Bibliothekskatalog der WU können in Ihr EndNote Web importieren.

1. Wie gewohnt im [WU-Onlinekatalog](#) recherchieren.
2. Gewünschte Titel in der Ergebnisliste (wenn mehrere Treffer gefunden wurden) markieren.
3. Menüpunkt Speichern/Senden auswählen.

The screenshot shows the WU Onlinekatalog interface. At the top, there are logos for WU (Wirtschaftsuniversität Wien), the University of Economics and Business, and the Universitätsbibliothek. A navigation bar includes links for 'Suchen', 'RVK-Notation', 'Suchverlauf', 'Ergebnisliste', and 'Korb'. Below this, there are tabs for 'Gesamtkatalog', 'Zeitschriften', 'Lehrbuchsammlung', 'Diplomarbeiten', and 'Dissertationen'. On the left, a sidebar contains 'Ergebnisliste', 'Speichern/Senden', and 'In den Korb'. The main content area is titled 'Vollanzeige des Titels' and shows details for a book by Müller, Jakob. The title is 'Die Wirkung von Private Equity auf das Wachstum u'. The author is 'Müller, Jakob'. The year is 2011, and the volume is XIII, 245 Bl., S. 246 - 356. The format is set to 'Standardformat Katalogkarte'.

4. Gegebenenfalls auswählen, ob die markierten Titel, ein Bereich der Ergebnisliste oder die gesamte Liste gespeichert werden soll.
5. Als Format "RIS-Format (Literaturverwaltung)" auswählen.

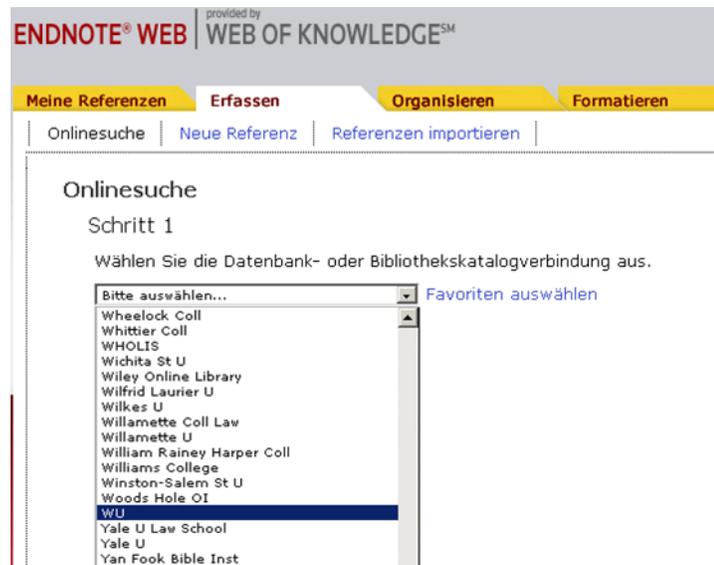
The screenshot shows a dialog box titled 'Versenden oder speichern Sie einen Titel'. It contains instructions: 'Sie haben zwei Möglichkeiten: - senden Sie den ausgewählten Titel per E-Mail (indem Sie eine Mail-Adresse eingeben), oder - speichern Sie den ausgewählten Titel lokal auf Ihrem PC (indem Sie das E-Mail-Feld frei lassen) Der Titel wird nach Ihren Vorgaben formatiert.' Below the instructions, there are three rows of input fields: 'Format' with a dropdown menu set to 'Vollformat', 'Betreff' with a dropdown menu set to 'RIS-Format (Literaturverwaltung)', and 'Name' with a dropdown menu set to 'Feldnamen-Format'.

6. Die restlichen Felder leer lassen, auf "OK" und anschließend auf "Auswahl speichern" klicken.
7. Im Dialogfenster "Datei speichern" auswählen und auf "OK" klicken; die Datei wird dann, je nach den Voreinstellungen Ihres PC, am Desktop oder anderswo gespeichert.
8. In EndNote Web in der Menüleiste "Erfassen" -> "Verweise importieren" auswählen.
9. Die zuvor heruntergeladene Datei auswählen, als Filter "RefMan RIS" angeben, die Gruppe auswählen, zu der die Referenzen hinzugefügt werden sollen und auf "Importieren" klicken.

Es besteht auch die Möglichkeit direkt von EndNote Web aus im WU-Onlinekatalog zu suchen und Einträge daraus zu exportieren.

1. EndNote Web starten, anschließend "Erfassen" -> "Onlinesuche" auswählen.

2. Als Datenbank- oder Bibliothekskatalogverbindung "WU" auswählen und anschließend auf "Verbinden" klicken.
3. Die Recherche durchführen.
4. Mit "Abrufen" werden die Ergebnisse in EndNote Web geladen.
5. Markieren Sie in der Trefferliste in EndNote Web jene Treffer, die Sie übernehmen wollen und weisen Sie sie einer Gruppe von Referenzen zu.



3.3 Manuelles Anlegen von Einträgen

In Einzelfällen, wie bei der SSRN Datenbank ist ein automatischer Import von Referenzen nicht möglich. In diesem Fall müssen Sie den Eintrag manuell in EndNote Web anlegen. Versuchen Sie so viele Informationen wie möglich einzugeben und vergessen Sie nicht auf den URL Link zu der Ressource.

Entscheidend beim Eintrag der Quelle ist der Dokumententyp. Dieser entscheidet darüber, wie die Quelle später zitiert wird. Die Zitier-Stile definieren für jeden Typ an Ressource eine eigene Zitierweise (bsp. Internet Quelle inkludiert den Link).

Verwendung von EndNote Web beim Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten

Dokumenttyp:	Generic
Author:	Electronic Book
Title:	Electronic Book Section
Year:	Encyclopedia
Secondary Author:	Equation
Secondary Title:	Figure
Place Published:	Film or Broadcast
Publisher:	Government Document
Volume:	Grant
	Hearing
	Journal Article
	Legal Rule or Regulation
	Magazine Article
	Manuscript
	Map
	Music
	Newspaper Article
	Online Database
	Online Multimedia
	Pamphlet
	Patent

Wir empfehlen aus Gründen der Effizienz nicht alle Dokumenttypen zu verwenden. Jedenfalls verwenden sollten Sie:

- Book

Anson, M. J. P. (2002): The Handbook of Alternative Assets. New York: John Wiley & Sons, Ltd.

- Book Section (für Beiträge aus Sammelbände)

Bürger, G. (2005): Management und Mitarbeiter - wichtige Faktoren für den Erfolg einer Due Diligence und einer M & A Transaktion. In Berens, Wolfgang, Hans U. Brauner, & Jürgen Frodermann, (Eds.), Unternehmensentwicklung mit Finanzinvestoren - Eigenkapitalstärkung, Wertsteigerung, Unternehmensverkauf. Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag.

- Journal Article:

Malik, T. (2012): Disparate association between alliance social capital and the global pharmaceutical firm's performance. International Business Review, 21(6): 1017-28.

- Unpublished Work (für Working Papers aus SSRN)

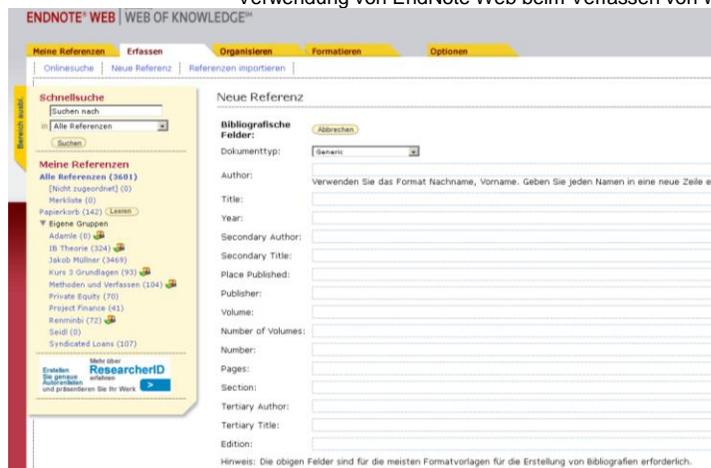
Chen, H., Gompers, P. A., Kovner, A., & Lerner, J. (2009): Buy Local? The Geography of successful and Unsuccessful Venture Capital Expansion. NBER Working Paper Series.

- Web Page

CME Group.(2012):Broker Directory. accessed on: 12.04.2012
<http://www.cmegroup.com/tools-information/find-a-broker/broker-directory-na.html>

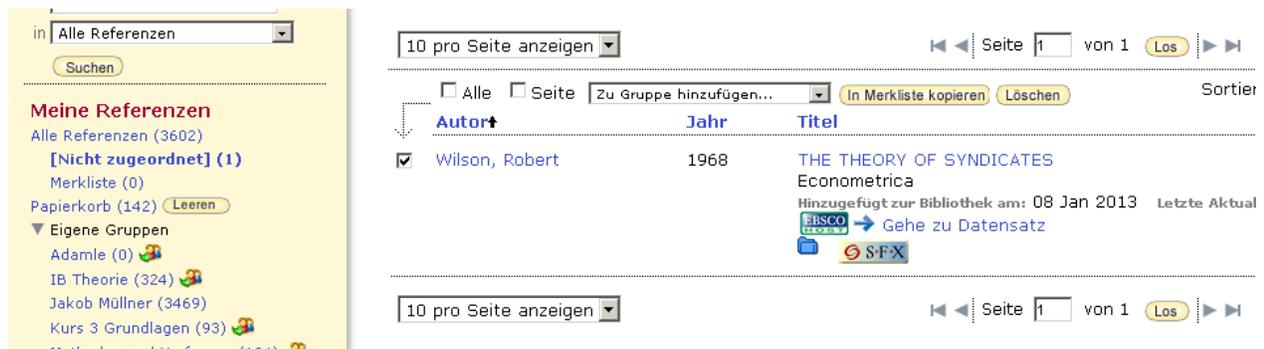
- Report (empfohlen als „Auffang-kategorie“ für Publikationen von Unternehmen und Beratungsunternehmen)

McCauley, R., McGuire, P., & Goetz von, P. (2010): The architecture of global banking: from international to multinational? . Bank of International Settlements; http://www.bis.org/publ/qtrpdf/r_qt1003e.pdf



3.4 Löschen einer Referenz

Referenzen werden einfach durch markieren und die „Löschen“ Funktion in den Papierkorb abgelegt. Dieser kann links geleert werden.



4 Organisieren mit EndNote Web

4.1 Volltextsuche in der Datenbank

Durch die Schnellsuche können Sie in Ihren Einträgen nach Schlagworten suchen.



4.2 Notizen zu Einträgen hinzufügen

Sie können Einträge mit eigenen Notizen kommentieren. Diese ist eine sehr nützliche Funktion zumal die Notizen auch bei der Schnellsuche einbezogen werden.

Referenz in 'Alle Referenzen' anzeigen



Bibliografische Felder:

Dokumenttyp: Report
 Author: A.T. Kearney
 Title: Organische Wachstumsraten verdoppeln - Erfolgshebel von Private Equity Investoren anwenden
 Year: 2006
 Place Published: Frankfurt am Main
 Institution: A.T. Kearney

Optionale Felder:

URL: <http://www.atkearney.at/content/misc/wrapper...>
 Added to Library: 3 Jan 2013

[Leere Felder anzeigen](#)

Um Notizen anzulegen müssen Sie die in der Einzelansicht die Funktion „Leere Felder anzeigen“ wählen. Wir empfehlen beim Anlegen von persönlichen Notizen die Verwendung des Feldes „Research Notes“ da dieses in keinem Zitierstil später verwendet wird.

Language:

Notes: Wilson, Robert; Issue Info: Jan1968, Vol. 36 Issue 1, p119; Thesaurus Term: SYNDICATE PROBABILITY theory; Number of Pages: 14p; Illustrations: 4 Charts; Document Type: Ar

Research Notes:

🔗 **B** *I* U | A₁ A¹
 cited in Wang, Wang (2012): "first formal theory of syndicates"

 Page 120: Definition of syndicate

 Keywords: agency theory|

Added to Library: 8 Jan 2013

Achtung: Notizen können das Arbeiten sehr stark vereinfachen. Überlegen Sie sich bereits vor anlegen der Datenbank welche Keywords, in welcher Sprache Sie verwenden. In vielen Fällen empfehlen sich auch einfache Anmerkungen zum Artikel (Zentrale Aussage, Definition oder Status gelesen/nicht gelesen)

4.3 Anlegen von Gruppen

EndNote Web erlaubt Ihnen das Anlegen von individuellen Gruppen zur Organisation Ihrer Einträge. Die einzelnen Gruppen können für andere Teilnehmer geöffnet werden. Da es sich um eine gemeinsame Datenbank handelt empfehlen wir mit dem Anlegen von Gruppen sparsam zu sein und zum Organisieren eher auf persönliche Notizen zurückzugreifen.

ENDNOTE® WEB | provided by WEB OF KNOWLEDGE™

Meine Referenzen | Erfassen | **Organisieren** | Formatieren | Optionen

Eigene Gruppen verwalten | Gruppen anderer Benutzer | Duplikate suchen | Anhänge verwalten

Eigene Gruppen verwalten

Eigene Gruppen	Anzahl der Referenzen	Freigeben		
Adamle	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
IB Theorie	324	<input checked="" type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Jakob Müller	3469	<input type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Kurs 3 Grundlagen	93	<input checked="" type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Methoden und Verfassen	104	<input checked="" type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Private Equity	70	<input type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Project Finance	41	<input type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Renminbi	72	<input checked="" type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Seidl	0	<input type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen
Syndicated Loans	107	<input type="checkbox"/>	Freigabe verwalten	Umbenennen Löschen

Neue Gruppe

5 Verwenden von Cite while you write

Mit dem EndNote Web-Plug-In können Sie Verweise einfügen und Zitate und Bibliografien automatisch formatieren, während Sie Ihre Arbeiten in Word erstellen. Das Plug-In finden Sie in EndNote Web unter dem Menüpunkt "Formatieren". Detaillierte Informationen finden Sie auf den Cite While You Write TM Hilfeseiten von Endnote Web.

Nachdem Sie Ihre Registrierungsinformationen gesendet haben, können Sie EndNote Web sofort verwenden oder das [EndNote Web Cite While You Write-Plug-In](#) und die [Firefox-Erweiterung](#) herunterladen und installieren.

Installation des Cite while you write Plug-ins

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Cite While You Write™-Plug-In zur Verwendung in Word oder auf der Internet Explorer-Symbolleiste für Windows herunterzuladen und zu installieren:

1. Melden Sie sich am lokalen Computer entweder mit Administratorrechten oder als Benutzer mit Berechtigungen zum Installieren von Programmen an.
2. Wenn eine ältere Version des Plug-Ins installiert ist, dann folgen Sie den Anweisungen zum [Deinstallieren](#).
3. Schließen Sie alle geöffneten Fenster von Microsoft® Word® und Outlook®.
4. Stellen Sie sicher, dass Sie im Webbrowser bei der EndNote Web-Site angemeldet sind, und klicken Sie unten auf einer Seite auf den Link [Installationsprogramme herunterladen](#).
5. Klicken Sie auf den Link [Windows-Version herunterladen](#), um das Installationsprogramm [EndNoteWeb.exe](#) auf dem Computer zu speichern.
6. Klicken Sie bei entsprechender Aufforderung im Fenster [Download abgeschlossen](#) abhängig vom verwendeten Browser auf die Schaltfläche [Ausführen](#) oder auf [Öffnen](#). Daraufhin wird das Installationsprogramm gestartet.
7. Wählen Sie [Ausführen](#) aus, wenn Sie zum Bestätigen des Herausgebers aufgefordert werden.
8. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung aus, ob von EndNote Web Dateien für den direkten Export von den Websites der Datenanbieter importiert werden sollen. Wenn Sie Referenzen weiterhin direkt nach EndNote, Reference Manager oder ProCite exportieren möchten, wählen Sie EndNote Web nicht aus.
9. Setzen Sie die Installation fort.
10. Wählen Sie im Dialogfeld zum Festlegen des Servers den zu verwendenden Typ des EndNote Web-Serverkontos aus.
 - [Standard](#) – Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie über [www.myendnoteweb.com](#) oder [myendnoteweb.com](#) auf EndNote Web zugreifen.
 - [Erweitert](#) – Wählen Sie diese Serveroption aus, wenn Sie auf einen anderen EndNote Web-Serverspeicherort zugreifen, bei dem die Adresse der EndNote Web-Homepage nicht mit der obigen Abonnementadresse übereinstimmt.
11. Wenn Sie die Installation von Cite While You Write überprüfen möchten, öffnen Sie Word, und suchen Sie nach der Cite While You Write-Symbolleiste.
12. Wenn Sie die Installation der Internet Explorer-Symbolleiste überprüfen möchten, öffnen Sie Internet Explorer, und suchen Sie nach der EndNote Web-Symbolleiste. Falls die Symbolleiste nicht angezeigt wird, können Sie im Menü [Ansicht](#) die Option [Symbolleisten](#) auswählen und [EndNote Web](#) aktivieren.

Deinstallation

Deinstallieren Sie eine ältere Version von EndNote Web, indem Sie auf [Start > Systemsteuerung > Software > Programme hinzufügen/entfernen](#) bzw. auf [Start > Systemsteuerung > Programme > Programm deinstallieren](#) klicken.

5.1.1 Einfügen von Zitaten

Beim Verfassen von Dokumenten können Zitate mithilfe des EndNote Web-Tools **Zitate suchen** ganz problemlos gesucht und eingefügt werden. Mit diesem Tool wird die gesamte Bibliothek durchsucht, also alle Referenzfelder für alle Referenzen in der Bibliothek.

Gehen Sie zum Suchen und Zitieren einer Quelle folgendermaßen vor:

1. Platzieren Sie im geöffneten Word-Dokument den Cursor an der Stelle, an der das Zitat angezeigt werden soll.
2. Klicken Sie auf der EndNote Web-Symboleiste auf die Schaltfläche **Zitate suchen**. Sie können auch im Menü *Extras* erst *EndNote Web* und dann *Zitate suchen* auswählen. Das Dialogfeld **Meine Referenzen suchen & einfügen** wird angezeigt. **Word 2007:** Klicken Sie auf der Registerkarte *EndNote Web* in der Gruppe *Zitate* auf *Zitate suchen*.
3. Geben Sie im Suchfeld einen Suchbegriff ein, um nach den einzufügenden Referenzen zu suchen. Unter „Suchtipps“ (weiter unten in diesem Thema) oder unter [Suchoperatoren](#) finden Sie Möglichkeiten zum Einschränken und Optimieren der Suche.

Hinweis: Der Suchbegriff muss mindestens drei Zeichen umfassen.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen.
6. Wählen Sie die Referenz aus. Wenn Sie mehrere Referenzen innerhalb eines Zitats einfügen möchten, klicken Sie auf die einzelnen Referenzen, und halten Sie dabei die STRG-Taste gedrückt.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche Einfügen, um das Standardzitat einzufügen, oder wählen Sie eine dieser zusätzlichen Optionen aus:
 - Einfügen & Autor ausschließen
 - Einfügen & Jahr ausschließen
 - Einfügen & Autor & Jahr ausschließen

To support the speculation that the Iceman died not from exposure but from violence, an arrow wound was discovered in the Iceman's shoulder(1). Additionally four fractured ribs(2) have been documented. And to dispel the belief that he was a human sacrifice, Eduard Egarter Vigl concludes that the attack came from behind(3).

Das Zitat wird an der Cursorposition angezeigt und ist gemäß der festgelegten Formatvorlage für die Erstellung von Bibliografien formatiert. Darüber hinaus werden der Bibliografie die Referenzangaben automatisch hinzugefügt.

Hinweis: Wenn in der Bibliografie nur die Referenz angezeigt wird, obwohl Sie stattdessen ein In-Text-Zitat erwartet haben, überprüfen Sie die im Dialogfeld [Bibliografie formatieren](#) ausgewählte Formatvorlage für die Erstellung von Bibliografien. Nicht alle Formatvorlagen unterstützen die Formatierung von In-Text-Zitaten, wie die Formatvorlagen Chicago 15th A, Refman (RIS) Export, Tabstopptrennzeichen und Turabian Bibliography.

Informationen zum Löschen oder Ändern eines Zitats in Word-Dokumenten finden Sie in der nachstehenden Auflistung.

Möglichkeiten zum Ändern eines Zitats

- Zum Löschen eines Zitats siehe [Zitate bearbeiten](#).
- Zum Hinzufügen von Seitenzahlen, Suffixen und Präfixen oder zum Ändern der Reihenfolge von Autoren in mehreren Referenzen siehe [Zitate bearbeiten](#).
- Zum Ändern der Zitatformatvorlage siehe [Bibliografie formatieren](#).

5.1.2 Bibliografie formatieren

Jedes Mal, wenn Sie ein gefundenes Zitat in das Dokument einfügen, wird die Bibliografie automatisch gemäß der ausgewählten Formatvorlage formatiert. Im Fenster Bibliografie formatieren können Sie das Bibliografieformat oder andere Layoutoptionen ändern.

Gehen Sie zum Formatieren der Bibliografie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie auf der EndNote Web-Symboleiste auf die Schaltfläche Bibliografie formatieren. Sie können auch im Menü Extras erst EndNote Web und dann Bibliografie formatieren auswählen. Word 2007: Klicken Sie auf der Registerkarte EndNote Web in der Gruppe Bibliografie auf den Pfeil in der unteren Ecke.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Bibliografie formatieren im Dropdownlistenfeld Mit Formatvorlage die gewünschte Formatvorlage aus.
3. Ändern Sie ggf. Schriftart und -größe für die Referenzen in der Bibliografie.
4. Fügen Sie im Feld Bibliografietitel einen Titel wie z. B. „Zitierte Werke“ hinzu.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.

Dadurch werden die Zitate und die Bibliografie gemäß der festgelegten Formatvorlage und Darstellung formatiert.

Bibliography

1. Mead, R., *A really cold case*. The New Yorker, 2001. 77(24): p. 58(1).
2. Allman, W.F., *Tales from the crevasse*, in *U.S. News & World Report*. 1994. p. 60(3).
3. *Who killed the Iceman? New find raises about prehistoric mummy.*, in *National Geographic*. 2002. p. XVIII(3).

5.1.3 Zitate bearbeiten

Mit dem Tool [Zitate bearbeiten](#) können Sie Informationen zu einem bereits eingefügten Zitat hinzufügen oder daraus entfernen, ein Zitat hinzufügen oder löschen oder die Reihenfolge von Zitaten in einer Gruppe ändern. Führen Sie zum Löschen eines Zitats die unten beschriebenen Schritte aus, und verwenden Sie im Fenster **Zitate bearbeiten** die Option [Entfernen](#).

Gehen Sie zum Bearbeiten eines Zitats folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie im Microsoft® Word-Dokument das zu bearbeitende Zitat.
2. Klicken Sie auf der EndNote Web-Symboleiste auf die Schaltfläche [Zitate bearbeiten](#). Sie können auch im Menü *Extras* erst *EndNote Web* und dann *Zitate bearbeiten* auswählen. Das Fenster [Zitate bearbeiten](#) wird

angezeigt. Word 2007: Klicken Sie auf der Registerkarte *EndNote* in der Gruppe *Zitate auf Zitate bearbeiten*.

3. Wählen Sie die entsprechenden Bearbeitungsoptionen aus. Es sind folgende Optionen verfügbar:

- **Autor ausschließen** – Hiermit wird der Name des Autors aus dem ausgewählten Zitat entfernt.
- **Jahr ausschließen** – Hiermit wird die Jahresangabe aus dem ausgewählten Zitat entfernt.
- **Präfix** – Hiermit wird das im Feld **Präfix** eingegebene Präfix dem Zitat hinzugefügt.
- **Suffix** – Hiermit wird das im Feld **Suffix** eingegebene Suffix dem Zitat hinzugefügt.
- **Seite(n)** – Hiermit werden dem Zitat die Seitenzahlen hinzugefügt.
- **Einfügen** – Hiermit wird das Fenster **Zitate suchen** geöffnet, sodass Sie eine weitere Referenz auswählen können, die dem Zitat hinzugefügt werden soll.
- **Entfernen** – Hiermit wird die im Fenster **Optionen bearbeiten** im Feld **Zitate** markierte Referenz aus dem Zitat entfernt.

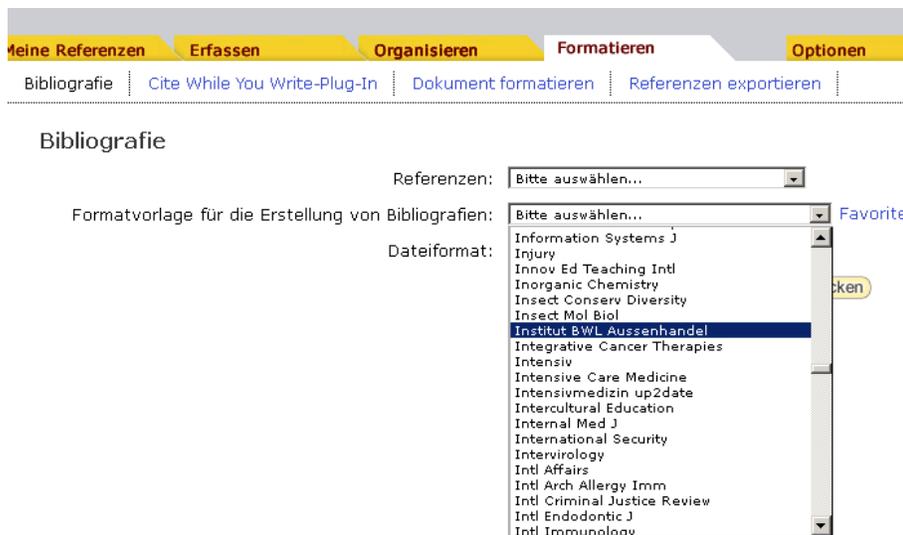
Hinweis: Verwenden Sie diese Option zum Löschen von Zitaten. Auf diese Weise können Sie sicherstellen, dass auch alle Feldfunktionen entfernt werden.

- **Pfeil nach oben/Pfeil nach unten** – Markieren Sie eine Referenz, und verwenden Sie dann die Pfeilschaltflächen, um die Anzeigereihenfolge zu ändern. (Wenn durch die aktuelle Formatvorlage eine Sortierreihenfolge für Zitate festgelegt ist, hat die Verwendung dieses Dialogfelds zum Ändern der Reihenfolge von Zitaten in einer Gruppe mehrerer Zitate keinerlei Auswirkung.)

5.2 Verwenden des Zitierstyles Institut BWL des Außenhandes

Im Gegensatz zu EndNote können in EndNote Web von den Benutzer/innen selbst keine neuen oder modifizierten Zitierstile angelegt werden. Diese Möglichkeit steht derzeit nur der Bibliothek zur Verfügung. Bei Bedarf kontaktieren Sie bitte bibliothek@wu.ac.at.

Das Institut Außenhandel hat für die Studierenden einen Zitierstil programmiert und hochgeladen. Diesen Können Sie auf Wunsch verwenden. Sie finden ihn unter der Funktion „Formatieren“ – „Bibliografie“.



6 Exportieren Ihrer Datenbank

In EndNote Web steht eine Exportfunktion zur Verfügung, die es Ihnen ermöglicht, Referenzen in einem der vielen Standardexportformate zu verschiedenen Verwendungszwecken in E-Mail-Nachrichten oder zum Speichern oder Drucken zu exportieren.

Sie verwenden **EndNote X.0.2** oder eine höhere Version? Unter [Übertragen mit EndNote](#) finden Sie eine schnellere Methode zum Verschieben von Referenzen zwischen Anwendungen.

Exportieren von Referenzen:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Formatieren** auf den Link **Exportieren**.
 2. Wählen Sie im Dropdownlistenfeld **Referenzen** die zu exportierenden Referenzen (z. B. die Merkliste oder eine eigene Gruppe) aus.
 3. Wählen Sie im Dropdownlistenfeld **Exportformatvorlage** die gewünschte Formatvorlage aus.
 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern, E-Mail** oder **Vorschau & Drucken**.
- Eine Datei in Verbindung mit der Option **Speichern** – Es wird ein Standardfenster Dateidownload mit der Möglichkeit angezeigt, die Datei zu öffnen oder auf dem Datenträger zu speichern. Wenn Sie die Datei auf dem Datenträger speichern möchten, wird ein Standardfenster Speicherort angezeigt, sodass Sie zum gewünschten Speicherort navigieren und der Datei einen Namen zuweisen können.
 - Eine E-Mail in Verbindung mit der Option **E-Mail** . Ein Fenster **E-Mail** wird angezeigt, in dem Sie die E-Mail-Adressen der Empfänger, den Betreff und eine Nachricht eingeben können.
 - Eine gedruckte Liste in Verbindung mit der Option **Vorschau & Drucken**. Ein Fenster **Vorschau & Drucken** wird angezeigt, sodass Sie einen lokalen Drucker oder einen Netzwerkdrucker zum Drucken des Dokuments auswählen können.

Gehen Sie zum Erstellen einer Merkliste folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben einem Eintrag. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seite markieren**, um alle Referenzen auf einer Seite auszuwählen, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle markieren**, um alle Referenzen in einer Gruppe oder Listenansicht auszuwählen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **In Merkliste kopieren**.
3. Wiederholen Sie die Schritte. 1 bis 2, wenn Sie Referenzen aus verschiedenen Seiten und Gruppen auswählen, bis die Merkliste vollständig ist. Wenn Sie die zulässige Höchstgrenze für Exportdaten überschritten haben, wird im Browser eine Warnmeldung angezeigt

In die Merkliste kopierte Referenzen bleiben während der aktiven Sitzung in *EndNote Web* erhalten. Nachdem Sie sich von der Bibliothek abgemeldet haben oder die Sitzung abgelaufen ist, wird die Merkliste gelöscht.

7 Informationen und Support

Endnote Web Homepage: <http://www.myendnoteweb.com/help/de/ENW/help.htm>

The screenshot shows the EndNote Web help page with a navigation menu. The menu is organized into several columns:

- Allgemeine Informationen**
 - Registrieren für EndNote Web
 - Neuerungen
 - Anmelden und Abmelden
 - Roaming-Zugriff
 - Systemanforderungen
 - Barrierefreiheit
 - Fehlersuche
 - ResearcherID
 - EndNote Web im Verzeichnis zu EndNote
- Referenzen verwalten**
 - Eingeben von Referenzen
 - Bearbeiten von Referenzen
 - Löschen von Referenzen
 - Schnellsuche
 - Operatoren für die Schnellsuche
 - Referenzfelder und Größenbeschränkungen
 - Volltext- und OpenURL-Verknüpfungen
 - Referenztypen
 - Suchen von Autoren
 - Suchen von Referenzen
 - Sortieren von Referenzen
 - Synchronisierung und Übertragen mit EndNote
- Referenzen formatieren**
 - Bibliografie
 - Favoriten der Formatvorlagen für die Erstellung von Bibliografien
 - Werk formatieren
 - Exportieren von Referenzen
- Optionen**
 - Ändern des Kennworts
 - Ändern der E-Mail-Adresse
 - Ändern von Remitenten
- Anpassung durch Administratoren**
 - Plug-In-Installationsoptionen für Administratoren
 - Web-spezifische Formatvorlagen für die Erstellung von Bibliografien
 - Website-Verbindungen für die Onlinesuche
 - Web-spezifische Importfilter
- Referenzen erfassen**
 - Onlinesuche
 - Felder für die Onlinesuche
 - Operatoren für die Onlinesuche
 - Favoriten der Verbindungsdateien
 - Importieren von Referenzen
 - Importformate
 - Favoriten der Importfilter
 - Anweisungen zum Importieren und Exportieren von Dateien mit Tabstopfennennzeichen
 - Quecksilber
 - Übernehmen
 - Datelanhänge
 - Abbildungsanhänge
- Cite While You Write™**
 - Einfügen von Zitaten
 - Bibliografie formatieren
 - Bearbeiten von Zitaten
 - Aufheben der Formatierung von Zitaten
 - Mobile Bibliothek exportieren
 - Entfernen von Feldfunktionen
 - Konvertieren von Word 2007-Zitaten
 - Einstellungen
- Schulung und Support**
 - Lernprogramme
 - EndNote Web Forum
 - Technischer Support
 - Support-Knowledgebase
- Referenzen organisieren**
 - Verwalten von Gruppen
 - Erstellen von Gruppen
 - Umbenennen von Gruppen
 - Löschen von Gruppen
 - Freigeben von Gruppen
 - Verwalten freigegebener Gruppen
 - ResearcherID-Gruppen
 - Duplikate suchen
- Browsersymboleisten und Plug-Ins**
 - Browsersymboleisten
 - Cite While You Write für Microsoft Word
 - Installieren der EndNote Web-Erweiterung für Firefox
 - Verwenden von EndNote Web ohne Plug-Ins

- Endnote Youtube Tutorial Channel <http://www.youtube.com/user/EndNoteTraining>
- Endnote Web Forum <http://community.thomsonreuters.com/ts/?category.id=endnote>
- Learn@wu Student Support Area “wissenschaftliches Arbeiten”: <https://learn.wu.ac.at/student-support/literaturverwaltung>
- Support Seiten Der WU Bibliothek: <http://www.wu.ac.at/start/services/library/help/endnoteweb>
- Endnote Desktop User Manual <http://endnote.com/if/online-user-manual>
- Sollten Sie darüber hinausgehende Informationen zur Recherche und zum wissenschaftlichen Arbeiten mit EndNote Web benötigen, kontaktieren Sie bitte bibliothek@wu.ac.at.