

Zitierstil zu EndNote hinzufügen

Die folgende Anleitung beschreibt, wie Sie einen Zitierstil herunterladen und Ihrem EndNote-Projekt hinzufügen können.

I. Zitierstil herunterladen

1. Wählen Sie als Browser Google Chrome, Mozilla Firefox oder Safari (Internet Explorer und Edge funktionieren für den folgenden Download nicht).
2. Öffnen Sie die Internetseite [Zitierstile an der HNU](#).
3. Laden Sie den gewünschten Stil herunter und öffnen Sie die Datei mit EndNote. Sie sehen nun den Stil und Benutzungshinweise sowie Limitationen des Stils, soweit vorhanden.
4. Im nun geöffneten Stil klicken Sie auf „File>Save As“ und speichern den Stil unter einem frei wählbaren Namen ab, s. Abb. 1.

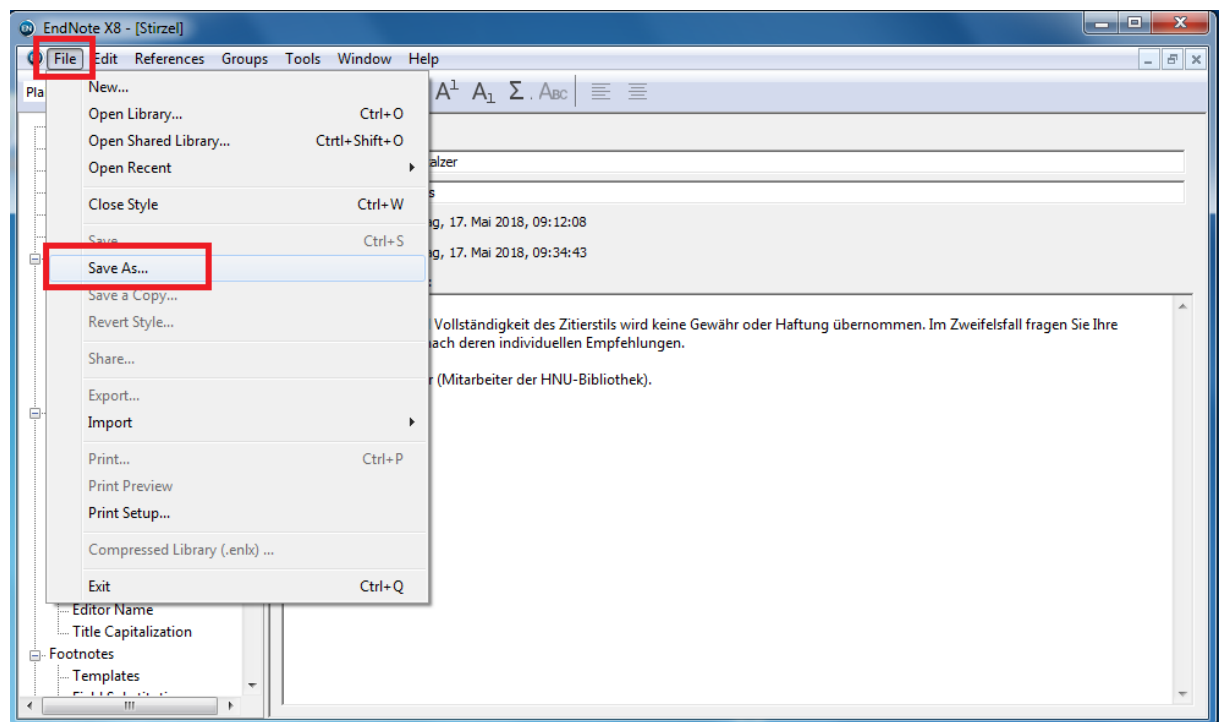


Abbildung 1: Zitierstil abspeichern

II. Zitierstil in EndNote und Microsoft Word auswählen

1. In EndNote gehen Sie auf „Edit>Output Styles>Open Style Manager“, um alle derzeit in EndNote vorhandenen Stile zu sehen, s. Abb. 2.

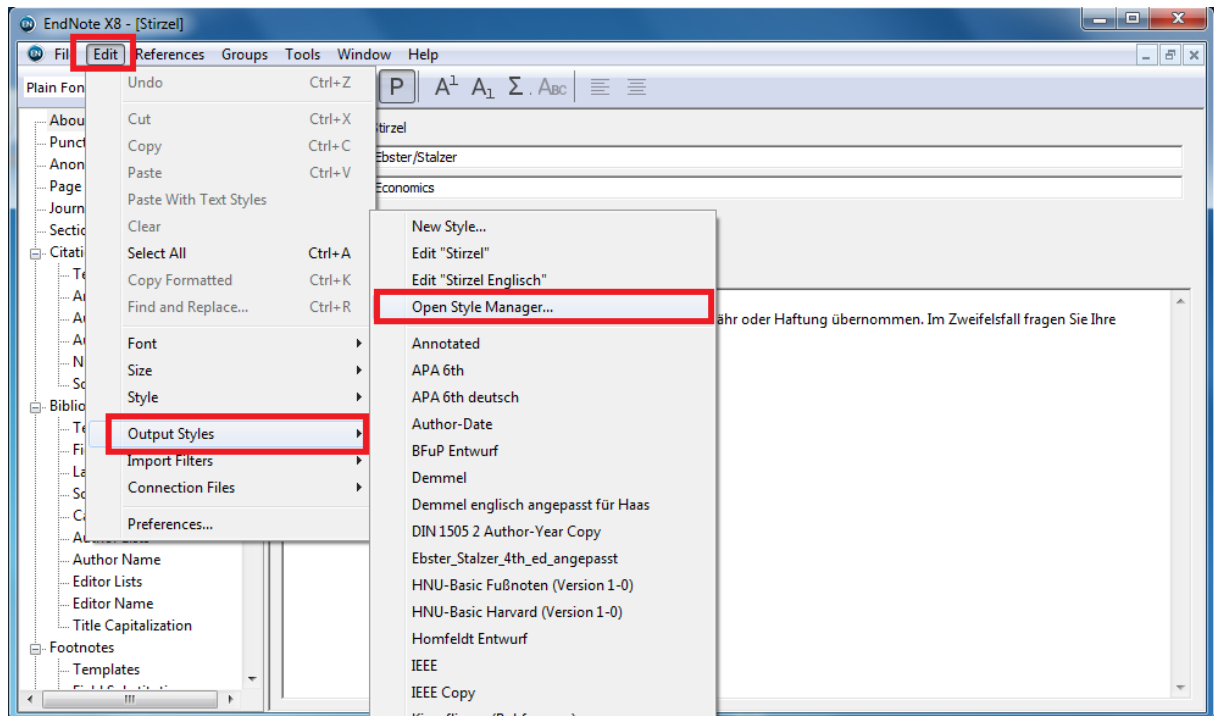


Abbildung 2: Open Style Manager

2. Im nun offenen Style Manager navigieren Sie zu dem gewünschten Stil (unter dem von Ihnen gewählten Namen) und setzen dann ein Häkchen vor dem Stil (alle Stile mit Häkchen davor sind Favoritenstile, die dann in EndNote/Word zur Schnellauswahl stehen)
3. Schließen Sie den Style Manager wieder.
4. Gehen Sie auf „Edit>Output Styles“; dort wird nun der gewünschte Stil bei den auswählbaren Favoritenstilen angezeigt. Klicken Sie ihn an, um ihn auszuwählen.
5. In Microsoft Word wählen Sie im EndNote-Reiter bei „Style“ den gewünschten Stil aus. Falls Sie die Auswahl „Style“ nicht sehen, ist sie bei „Configure Bibliography“ enthalten.