

# **EndNote<sup>®</sup> Web**

*The Web-based Research & Writing Tool*

**ANLEITUNG FÜR DAS ARBEITEN**

**MIT ENDNOTE WEB UND MS WORD**

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
1. Registrierung bei EndNote Web .....	2
2. Arbeiten mit EndNote Web .....	4
2.1. Recherche von Büchern .....	4
2.2. Recherche von Zeitschriftenartikeln .....	5
2.2.1. Datenexport aus der jeweiligen Datenbank und anschließender Import in EndNote Web (ohne Zwischenspeicher) .....	5
2.2.2. Datenimport in EndNote Web für Quellen, die als txt.Datei zwischengespeichert sind .....	7
2.3. Händische Eingabe/Bearbeitung von Quellen .....	7
2.4. Export einer erstellten Datenbank aus ENW als Textdatei (txt.Datei) .....	7
3. Voraussetzungen für das Arbeiten in MS-Word .....	11
4. Zitate .....	11
4.1. Zitierstil .....	11
4.2. Einfügen eines Zitats .....	12
4.3. Bearbeiten eines Zitats .....	13
5. Literaturverzeichnis .....	14
6. Online Hilfe .....	14
 Tabelle 1: Übersicht EndNote Web .....	 9

## 1. Registrierung bei EndNote Web

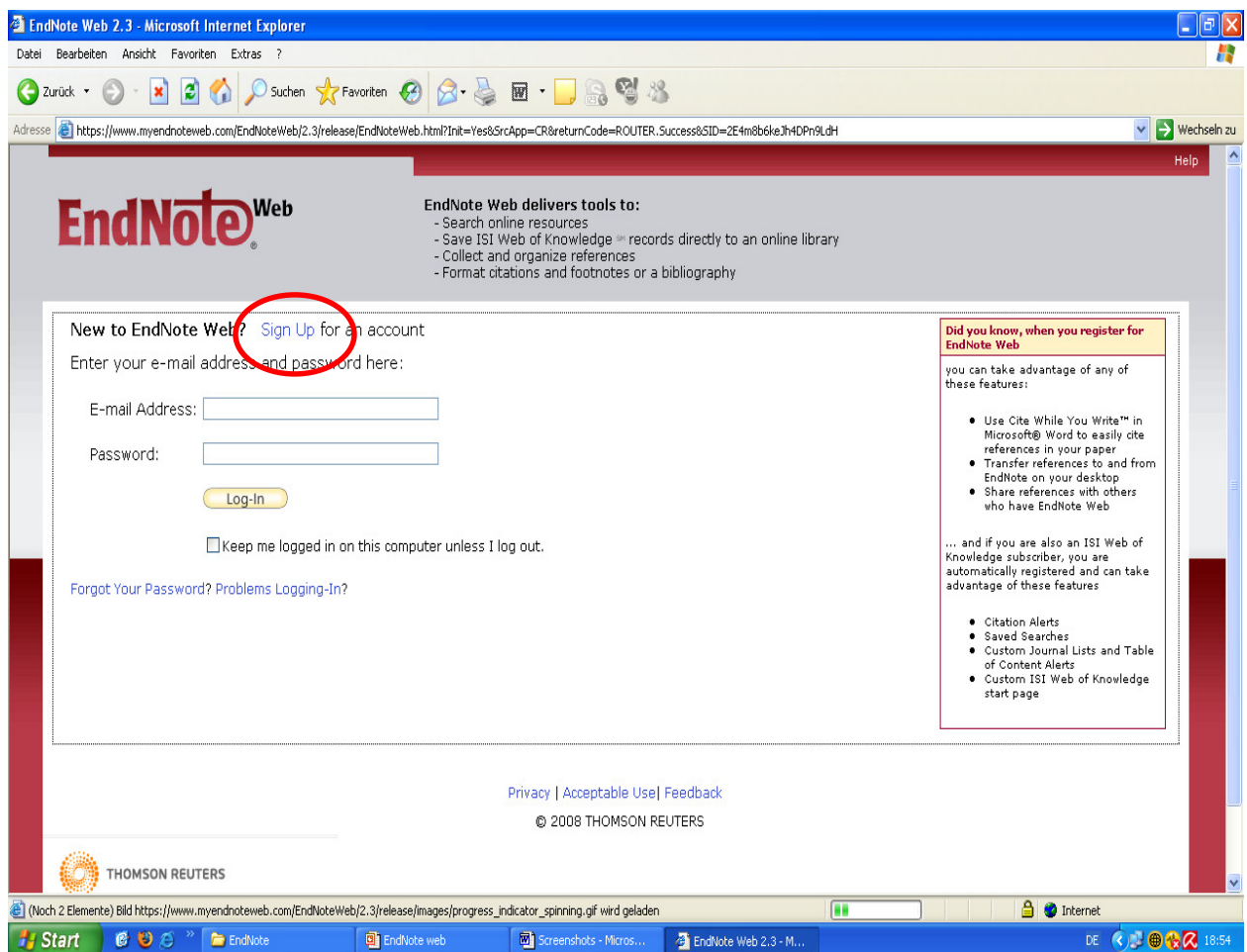
Die Registrierung als WU StudentIn erfolgt kostenlos → **Identifikation als WU StudentIn** notwendig. Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten:

- PC-Räume im UZA2
- WLAN WU Area
- Überall anders: Verbindung über Proxy-Server oder VPN Client

Einstieg über [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com)

Link „**Sign up for an account**“ auswählen. Wird man als WU StudentIn erkannt, dann erscheint eine Maske, in der man zuerst die E-mail Adresse (bitte WU-Adresse verwenden!) und im Anschluss Name, Passwort, usw. geben muss.

Startseite:



E-Mail-Adresse einfügen (bitte WU-Adresse verwenden!):

EndNote Web 2.4 - Microsoft Internet Explorer

Adresse: <https://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb/2.4/release/EndNoteWeb.html?func=showEMailID&Init=Yes&SrcApp=CR&returnCode=ROUTER.Success&SID=52D5G@H3B4dHFMe47M>

**EndNote Web**  
provided by ISI Web of Knowledge®

**User Registration:** To start the registration process, please provide your e-mail address.

If you already registered for a Thomson Reuters [product](#) or [service](#), return to the previous page and [log in](#).

E-mail Address:

Retype E-mail Address:

View in: [繁體中文](#) | [English](#)

[Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Feedback](#)

© 2008 THOMSON REUTERS

THOMSON REUTERS

Name, Passwort, usw. angeben

EndNote Web 2.4 - Microsoft Internet Explorer

Adresse: <https://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb/2.4/release/EndNoteWeb.html?func=checkEmail>

**EndNote Web**  
provided by ISI Web of Knowledge®

**User Registration:** To register to use EndNote Web, complete the fields below. Fields with an asterisk are required.

E-mail Address: **beispiel@gmx.at**

\* First Name:

\* Last Name:

Middle Initial:

\* Password:

\* Retype Password:

\* Primary Role/Title:

\* Subject Area:

Bibliographic Software Use:

\* Opt in/Opt out: ☐ Send me information about Thomson Reuters products and services related to EndNote Web.  
☐ Do not send me information about Thomson Reuters products and services related to EndNote Web.

**Password Guidelines.**  
Must be 8 or more characters (no spaces) and contain:  
- at least 1 numeral: 0 - 9  
- at least 1 alpha character, case-sensitive  
- at least 1 symbol: ! @ # \$ % ^ & \* ( ) ~ { } [ ] \ | & \_  
Example: 1sun%moon

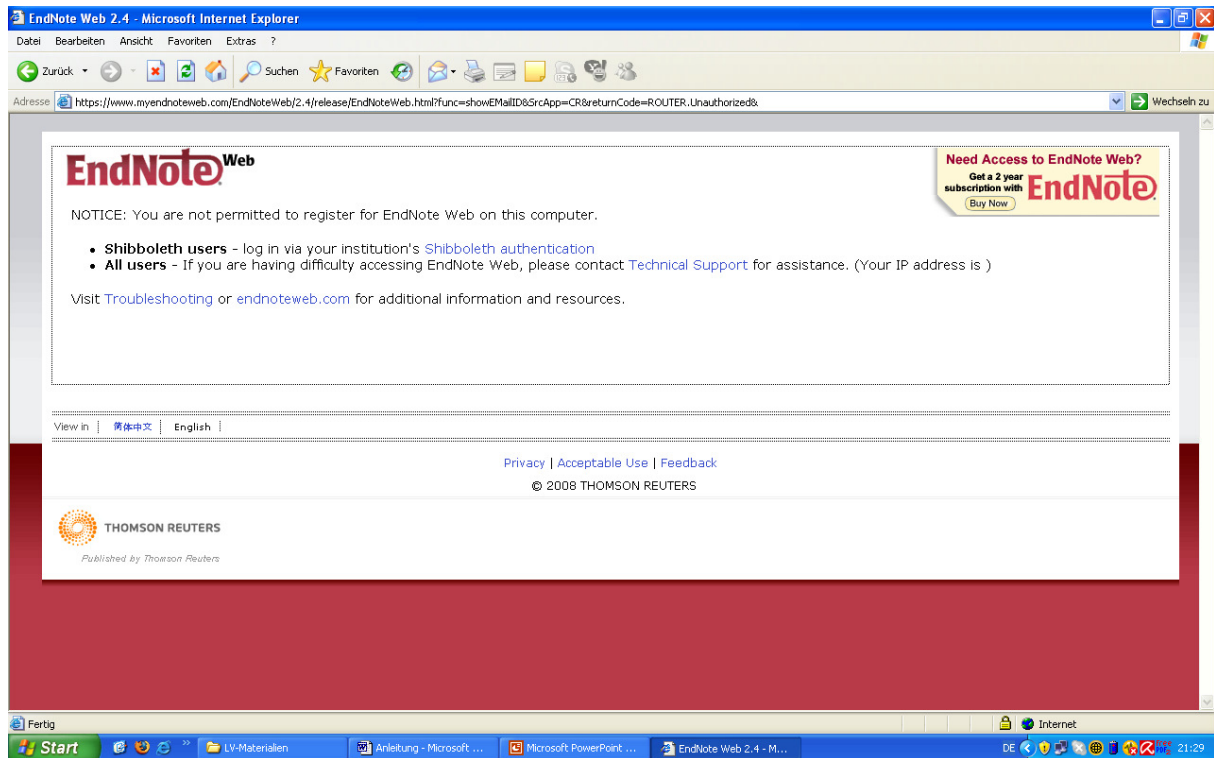
**ISI Web of Knowledge<sup>SM</sup>**  
**Already registered in ISI Web of Knowledge?**  
If you are already registered in the Web of Knowledge, you do not have to register for EndNote Web. Go to [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com) to login using the same login credentials. [More information.](#)

**Did you know...?**  
When you register for EndNote Web, you are automatically registered in ISI Web of Knowledge and can take advantage of any of these ISI Web of Knowledge features:  
• Citation Alerts  
• Saved Searches  
• Custom Journal Lists and Table of Content Alerts  
• Custom ISI Web of Knowledge start page

Please read this Agreement carefully before accessing or using the Service. By accessing or using the Service, you agree to be bound by the terms and conditions set forth below. If you do not wish to be bound by these terms and conditions, you may not access or use the Service. Thomson ResearchSoft ("ResearchSoft") is a division of Thomson.

Wird man vom Programm nicht als WU StudentIn identifiziert, erscheint ein Hinweis mit den Worten „You are not permitted to register to EndNote Web on this computer“.

**FEHLERBEHEBUNG:** Der Grund liegt in der fehlerhaften Verbindung → Möglichkeiten der Verbindung (UZA2, WLAN bzw. Proxy-Server oder VPN Client) nochmals kontrollieren.



## 2. Arbeiten mit EndNote Web

Als Literaturverwaltungsprogramm ermöglicht EndNote Web die Erstellung einer eigenen Datenbank für Seminar- bzw. Diplomarbeiten. MS Word kann auf die angelegte Datenbank zugreifen und dadurch nicht nur Zitate einfügen sondern auch automatisch ein Literaturverzeichnis der verwendeten Quellen erstellen (näheres dazu siehe ab Punkt 3.).

### 2.1. Recherche von Büchern

Die Recherche von Büchern erfolgt über den **Österreichischen Verbundkatalog (Oesterreichischer BV)** direkt in EndNote Web.

Der Pfad dafür lautet: Collect → Online Search → „Oesterreichischer BV“ als Datenbank auswählen → Start der Suche

Die Suche kann wie gewohnt nach Autor, Titel, usw. erfolgen. Auch die ISBN Nummer eines Buches ist ein mögliches Suchkriterium.

Über den **SFX-Button** kann man erkennen, in welcher Bibliothek das gewünschte Buch auszuborgen ist. Der Österreichische Verbundkatalog beinhaltet schließlich nicht nur den WU Katalog.

## 2.2. Recherche von Zeitschriftenartikeln

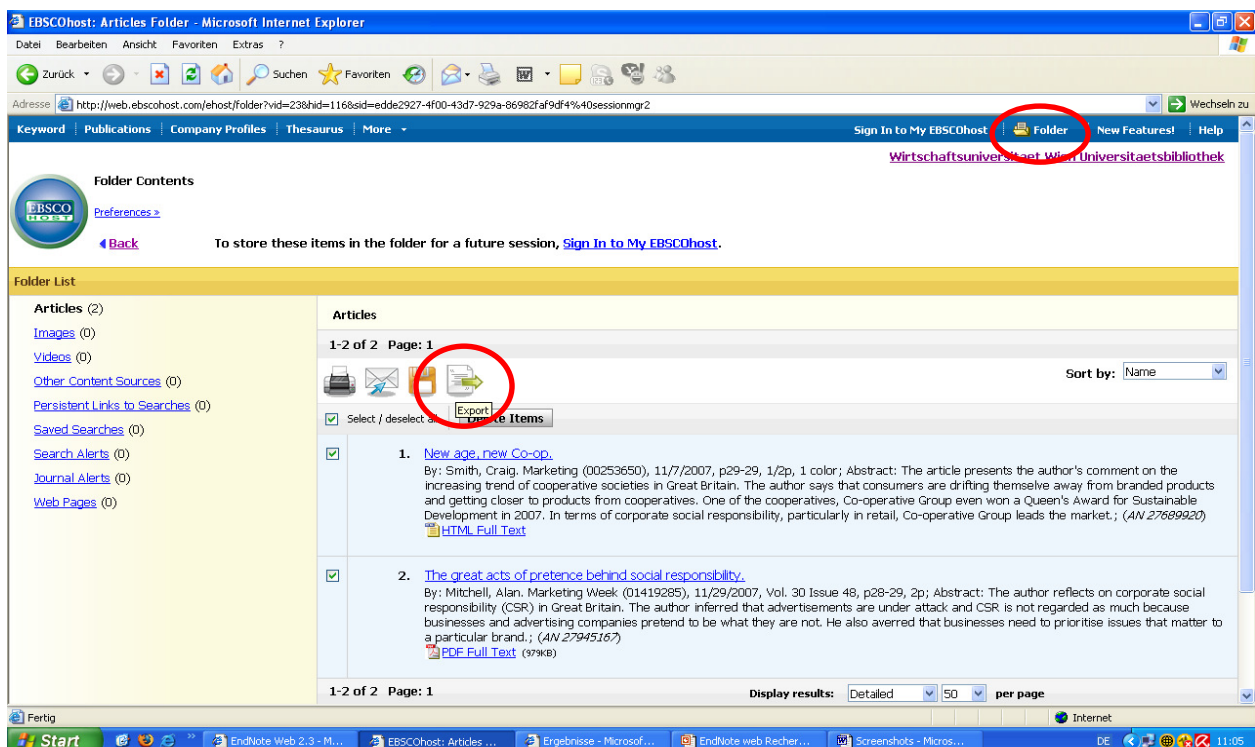
Zeitschriftenartikel werden wie gewohnt in den dafür vorgesehenen Datenbanken (bspw. Ebsco, Proquest,...) gesucht. Die gewünschten Artikel werden im Warenkorb abgelegt und exportiert. Anschließend werden die Quellen entweder **automatisch ins EndNote Web importiert (Ebsco)** oder müssen **als Textdatei** (.txt Datei → meist im Editor) **abgespeichert** werden, um danach ins EndNote Web importiert werden zu können (**Proquest**).

### 2.2.1. Datenexport aus der jeweiligen Datenbank und anschließender Import in EndNote Web (ohne Zwischenspeicher)

Demonstration des Datenexports anhand der Datenbank Ebsco:

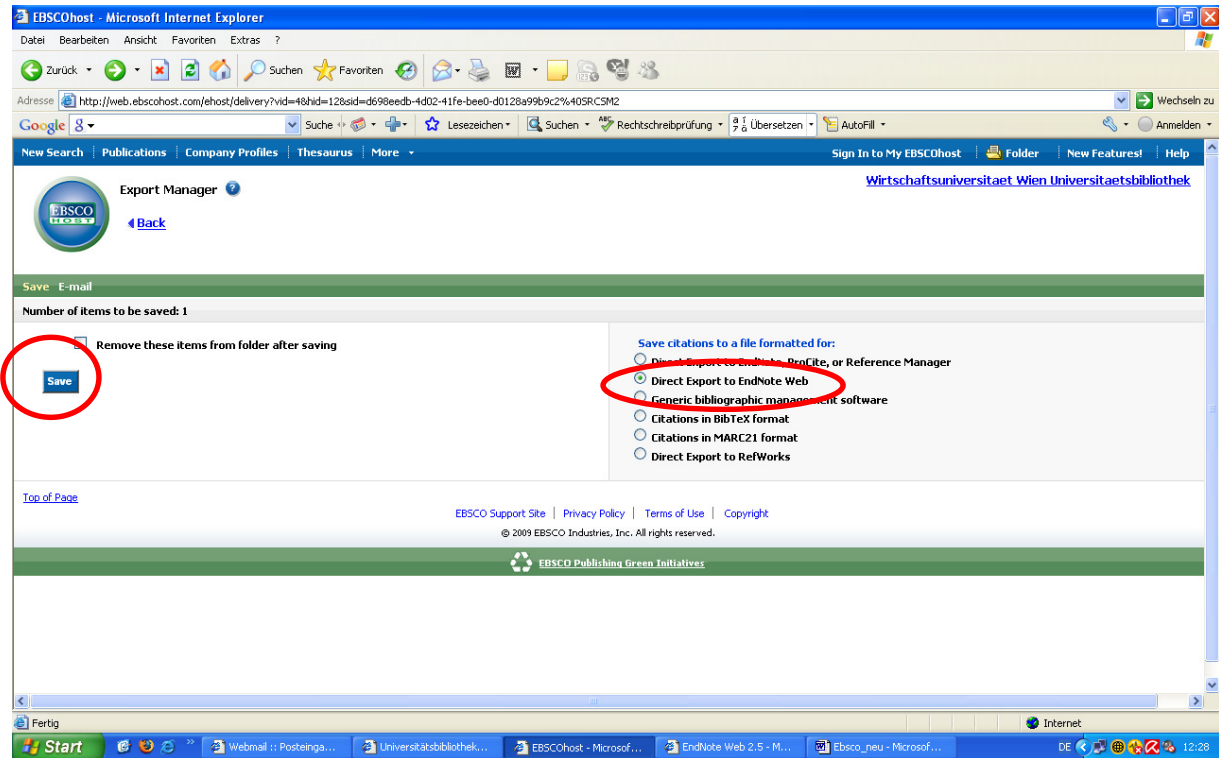
Hier ist das Abspeichern als txt.Datei nicht nötig, da ein **direkter Import ins EndNote Web möglich** ist.

#### 1. Schritt:



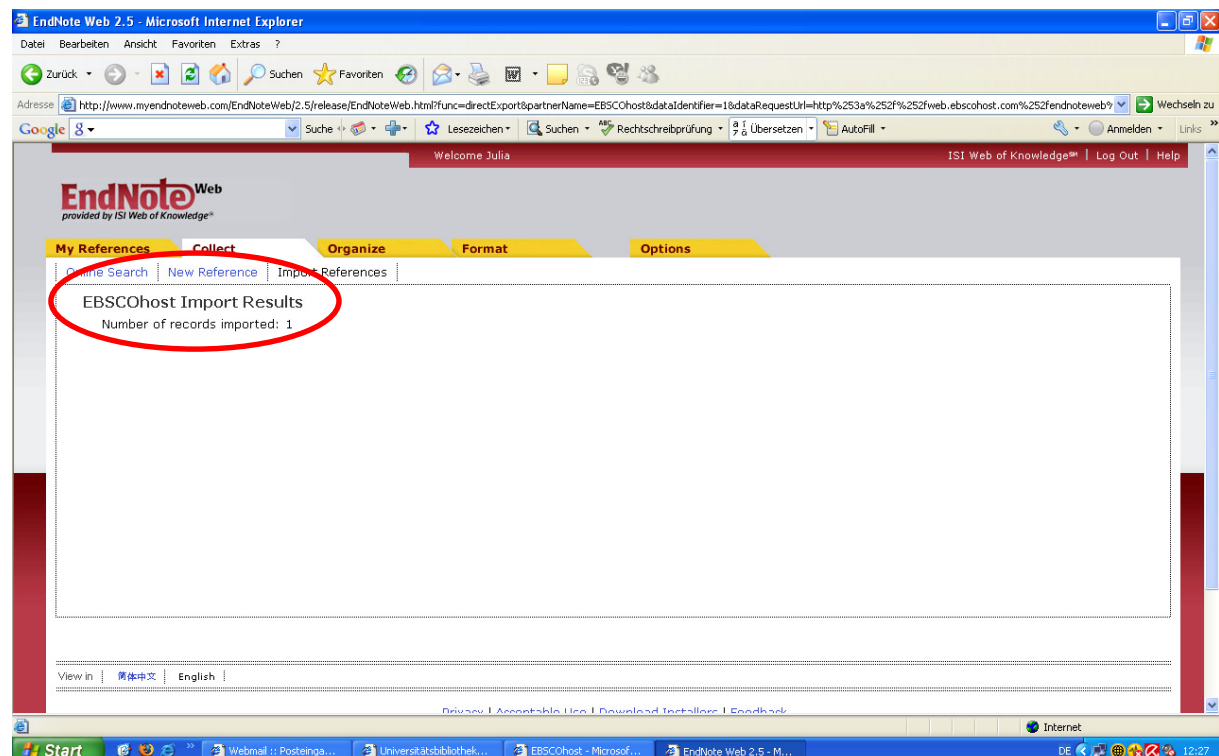
## 2. Schritt:

Für den **Export** der Artikel wird im **Ebsco „Direct Export to EndNote Web“** gewählt.



## 3. Schritt:

EndNote Web bestätigt automatisch den geglückten Import der Dateien.



#### Datenexport anhand der Datenbank ABI Inform Proquest:

Für den Export bzw. das Abspeichern der Artikel wird im Proquest „**Exportieren der Angaben in EndNote, ProCite, RefWorks oder Reference Manager**“ und dann im Anschluss „**In einem ProCite, EndNote, Reference Manager und RefWorks kompatiblen Format herunterladen**“ ausgewählt. Der PC öffnet dann die Quellen im Editor Programm. Die Datei kann in diesem Format (Textdatei = .txt) abgespeichert werden.

#### **2.2.2. Datenimport in EndNote Web für Quellen, die als txt.Datei zwischengespeichert sind**

Folgender Pfad im EndNote Web: Collect → Import References → „File“, „Filter“ und „To“ auswählen

- **File:** betrifft die gewünschte txt.Datei, die importiert werden soll
- **Filter:** je nachdem in welcher Datenbank man gesucht hat, muss man dementsprechend den Filter auswählen:
  - ) PROQUEST: ABI Inform (DS)
  - ) WISO: RefMan RIS
- **To:** betrifft die Datenbank, zu der man die gewünschten txt.Datei hinzugefügt haben will

#### **2.3. Händische Eingabe/Bearbeitung von Quellen**

- Hinzufügen neuer Quellen

Manche Quellen (bspw. Internetquellen) müssen händisch eingegeben werden.

Folgender Pfad: Collect → New Reference

Bei „**Reference Typ**“ ist dann die „Art“ der Quelle auszuwählen. Bei **Internetquellen** wählt man „**Web page**“ aus. Tabelle 1 gibt alle Felder an, die ausgefüllt werden müssen, damit die Vollständigkeit der Quellen im Literaturverzeichnis gewährleistet ist.

- Bearbeiten von Quellen

Es besteht die Möglichkeit eine Quelle über den Punkt „Edit“ zu bearbeiten. Über die Eingabemaske können sämtliche Informationen (Reference Typ, Quelle, Erscheinungsjahr, Auflage,...) korrigiert werden. Nach den vorgenommenen Korrekturen klickt man auf den Button „Save“, um alles zu speichern.

#### **2.4. Export einer erstellten Datenbank aus ENW als Textdatei (txt.Datei)**

Ist eine Datenbank in ENW (fertig) zusammengestellt und will als txt.Datei exportiert werden, wählt man folgenden Pfad: Format → Export References.

- **References:** die Datenbank auswählen, die exportiert werden soll



- **Export style:** EndNote Export
- **Save** auswählen

Die Datei wird dann als txt.Datei abgespeichert.

Der **Import einer txt.Datei** erfolgt wie bereits unter Kapitel 2.2.2. beschrieben. Als Filter wählt man an dieser Stelle allerdings **EndNote Import**, da die Datenbank bereits aus dem ENW exportiert worden ist.

Im Anschluss an jeden Datenimport in EndNote Web ist unbedingt eine **Kontrolle auf Vollständigkeit der gewünschten Informationen** notwendig. Man muss sich also fragen, ob sämtliche Angaben, die man für die Erstellung des Literaturverzeichnisses braucht (passiert automatisch) vorhanden sind. **Fehlen Informationen der Quelle in der EndNote Web Datenbank, wird ein lückenhaftes Literaturverzeichnis erstellt!**

Tabelle 1 zeigt, welche Informationen bei den diversen Quellen auszufüllen sind, damit ein fehlerfreies Literaturverzeichnis automatisch erstellt wird.

**Tabelle 1:** Übersicht EndNote Web

	Autor	Jahr	Titel	Ort	Verlag	Auflage	Hrsg.	Journal- titel	Volume (Jahrgang)	Issue (Heftnr.)	Seiten- bereich	Uni	Stand	Abfrage	Zeit
Journal Article	x	x	x					x	x	x	x				
Book	x	x	x	x	x	x									
Book Section	x	x	x <sup>1</sup>	x	X		x				x				
Thesis	x	x	x	x								x			
Web page	x	x	x										x	x	x

<sup>1</sup>: Titel bezieht sich in diesem Fall auf den einzelnen Beitrag (=Title) und auf das gesamte Buch (= Book title), in dem dieser Beitrag erschienen ist; → beide Felder ausfüllen!

Quelle: eigene Darstellung

**Legende:**

Autor = Author

Jahr = Year

Titel = Title

Ort = City

Verlag = Publisher

Auflage = Edition

Hrsg. = Editor

Journaltitel = Journal

Volume = Volume

Issue = Issue

Seitenbereich = Pages

Uni = University

Stand = Last Update Date

Abfrage = Access Date

Zeit = Description

### **AUFSÄTZE IN ZEITSCHRIFTEN**

**Nachname(n), Vorname(n)** (Erscheinungsjahr): Titel. In: Zeitschriftentitel, Jahrgang (Heftnummer), Seite(n).

**Reutterer, Thomas** (2003): Bestandsaufnahme und aktuelle Entwicklungen bei der Segmentierungsanalyse von Produktmärkten. In: Journal für Betriebswirtschaft, 53 (2), 52-74.

**Roth, Julia** (2008): Märkte für Arme. In: Regal, 35 (7-8/2008), 34.

### **BÜCHER/SAMMELWERKE**

**Nachname(n), Vorname(n)** (Erscheinungsjahr): Titel. Auflage, Erscheinungsort(e): Verlag.

**Badelt, Christoph/Meyer, Michael/Simsa, Ruth** (2007): Handbuch der Nonprofit-Organisation Strukturen und Management. 4. Auflage, Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

### **BEITRÄGE IN SAMMELWERKEN (HERAUSGEBERBÄNDE)**

**Nachname(n), Vorname(n)** (Erscheinungsjahr): Titel. In: Name(n), Vorname(n) (Hrsg.): Titel. Erscheinungsort(e): Verlag, Seite(n).

**Lutschinger, Günther** (2004): CSR: Selbstverantwortung für Mensch und Natur. In: Köppl, P./Neureiter, M. (Hrsg.): Corporate social responsibility - Leitlinien und Konzepte im Management der gesellschaftlichen Verantwortung von Unternehmen. Wien: Linde, 159-170.

**Schnedlitz, Peter/Kotzab, Herbert/Teller, Christoph** (2004): Die Kunden als Erfüllungsgehilfen des stationären Einzelhandels bei der physischen Distribution von Waren. In: Trommsdorff, Volker (Hrsg.): Handelsforschung 2004. Neue Erkenntnisse für Praxis und Wissenschaft des Handels. Köln: BBE-Verlag, 87-106.

### **DIPLOMARBEITEN**

**Nachname(n), Vorname(n)** (Erscheinungsjahr): Titel. Erscheinungsort: Diplomarbeit Universität.

**Sumper, Irena** (2007): Corporate social responsibility in Österreich. Wien: Diplomarbeit WU Wien.

### **PUBLIKATIONEN IM INTERNET**

**Nachname, Vorname** (Jahr): Titel. Online im Internet: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad (Stand: dd.mm.yy; Abfrage: dd.mm.yy; [MEZ] hh:mm Uhr).

**AMS** (2008): Caritas eröffnet Sozialmarkt. Online im Internet: [http://www.ams.at/tirol/sfags\\_17510.html](http://www.ams.at/tirol/sfags_17510.html) (Stand: 16.09.04; Abfrage: 16:38 Uhr).

**KMU Forschung Austria** (2004): Unternehmen und Beschäftigte nach Größenklassen – Einzelhandel. Online im Internet: [http://www.kmuforschung.at/de/Wirtschaftsdaten/tabelle\\_handel.htm](http://www.kmuforschung.at/de/Wirtschaftsdaten/tabelle_handel.htm) (Stand: 09.16.04; Abfrage: 16.09.04; [MEZ] 23:38 Uhr).

### 3. Voraussetzungen für das Arbeiten in MS-Word

Um Zitate bzw. das Literaturverzeichnis in MS Word einfügen zu können, muss das „**Cite While You Write Plug In**“ heruntergeladen werden.

Pfad in EndNote Web: Format → Cite While You Write Plug In

Die jeweiligen „Installation Instructions“ (Windows oder Macintosh) beachten!

Nach erfolgreichem Download erscheint die EndNote Web Symbolleiste entweder automatisch in MS-Word oder ist über den Menüpunkt „Extras“ abrufbar

Bsp. Symbolleiste in MS Office 2007

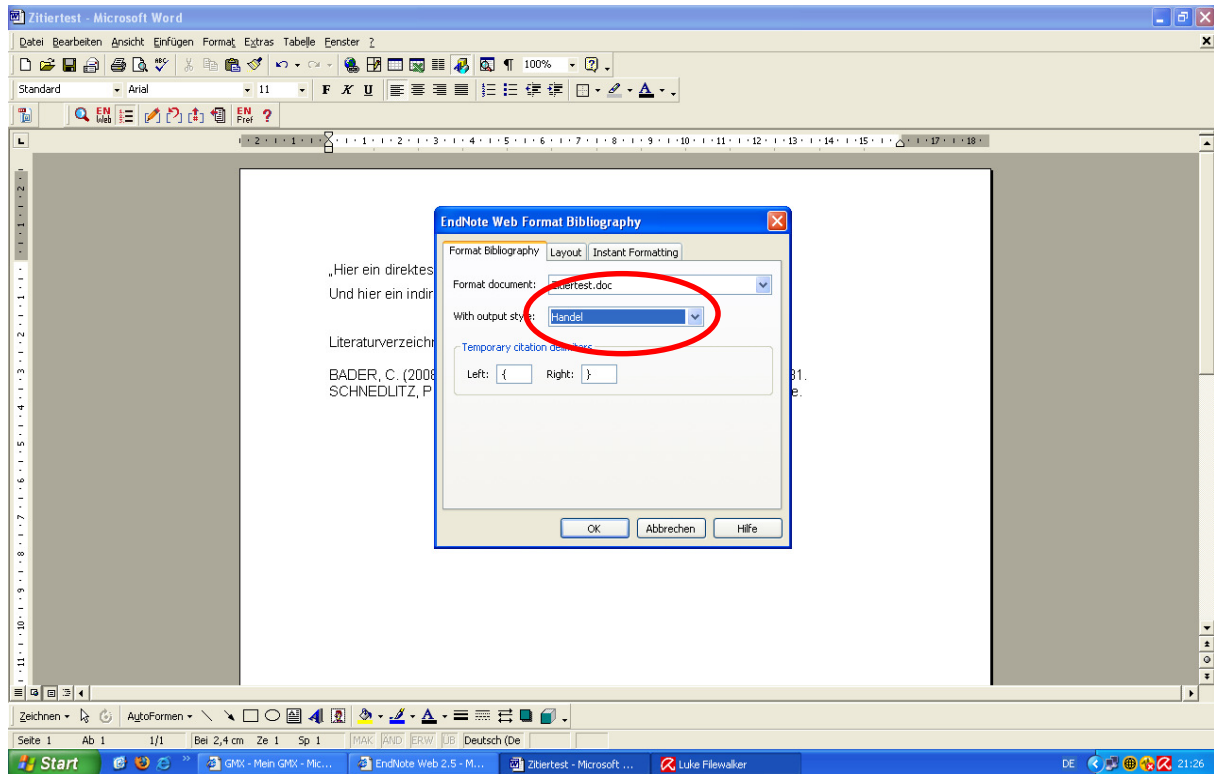


### 4. Zitate

Zitate können ausschließlich auf Quellen der angelegten Datenbank hinweisen. Bevor man also auf eine Quelle verweisen möchte, muss die Quelle in die Datenbank hinzugefügt werden (siehe unter Punkt 2.1 bzw. 2.2).

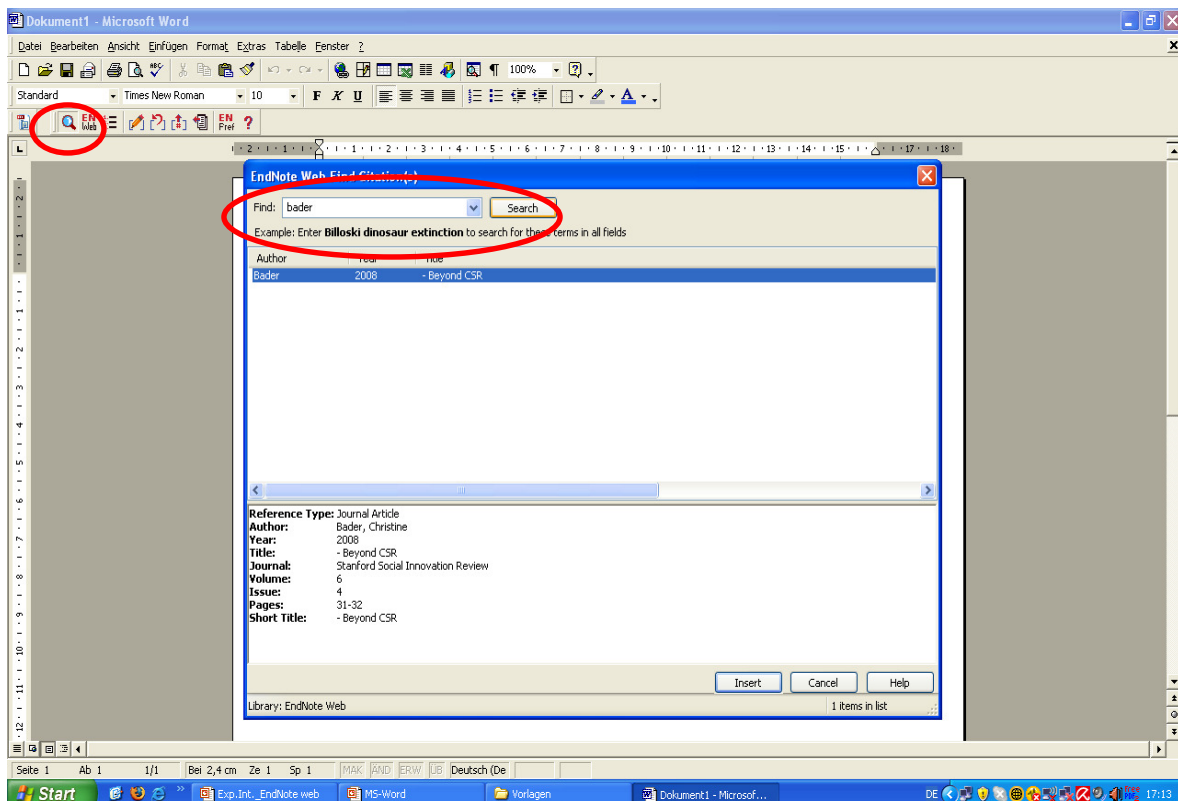
#### 4.1. Zitierstil

Zitiert wird nach dem Stil „**Handel**“. Der Stil kann über den Punkt „Update Citations and Bibliography“ (Aufzählungssymbol) ausgewählt werden.



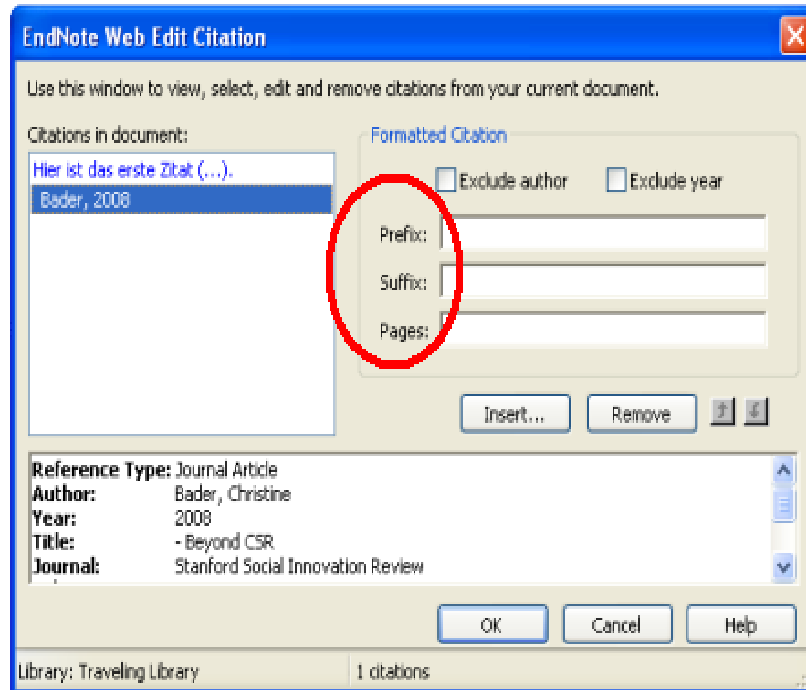
## 4.2. Einfügen eines Zitats

Um auf eine Quelle hinzuweisen, positioniert man den Cursor an genau der Stelle, wo das Zitat eingefügt werden soll. Anschließend klickt man in der EndNote Web Symbolleiste auf den **Button „Insert Citation“** (Symbol mit der Lupe). Word öffnet eine Suchmaske, mit Hilfe derer man in der eigenen Datenbank nach der jeweiligen Literaturquelle suchen kann.



#### 4.3. Bearbeiten eines Zitats

Über das Tool „Edit Citation(s)“ werden Zitate bearbeitet. Dies erfolgt über die Eingabemöglichkeiten „Prefix“, „Suffix“ und „Pages“.



#### HINWEIS:

Zitate nie direkt im Text bearbeiten (bspw. Seitenzahl ergänzen)!

Wird das Literaturverzeichnis erst im Anschluss formatiert, gehen die vorgenommenen Änderungen verloren!

**Zitate immer über das Tool „Edit Citation(s)“ bearbeiten!** (diese Änderungen bleiben nach diversen (Um-)Formatierungen erhalten).

Bei indirekten Zitaten gibt es kein „vgl.“ vor dem Autor. Einziger Unterschied zwischen einem direkten und einem indirekten Zitat sind die Anführungszeichen.

„Hier ein Beispiel für ein direktes Zitat“ (Berekoven/Eckert/Ellenrieder 2004, 120).

Das ist ein indirektes Zitat (Schnedlitz 2006, 24).

## 5. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis kann mit Hilfe von EndNote Web automatisch erstellt werden. Schaltet man die Möglichkeit des „**Instant Formatting**“ ein, wird nach jedem eingefügten Zitat die **Quelle im Literaturverzeichnis am Ende des Textdokuments automatisch** ergänzt.

Pfad: Update Citations and Bibliography (Aufwählunssymbol) → Karteikarte „Instant Formatting“



### HINWEIS:

Nach Einfügen eines Zitats wird das Literaturverzeichnis automatisch (siehe obige Beschreibung) ergänzt. Wird ein **Zitat gelöscht**, kann es sein, dass die entsprechende Quelle im **Literaturverzeichnis** nicht gelöscht wird. Als „**Aktualisierungsbutton**“ in Word klickt man auf „**Update Citations and Bibliography**“.

## 6. Online Hilfe

[http://www.endnoteweb.com/training/enweb2/German/EndNote\\_Web-German/EndNote\\_Web\\_2.asp](http://www.endnoteweb.com/training/enweb2/German/EndNote_Web-German/EndNote_Web_2.asp)