

# Literaturverwaltung in einer Stud.IP Veranstaltung

## 1. Administrationsbereich aufrufen

Begeben Sie sich dazu über die Seite „Meine Veranstaltungen“ zu der entsprechenden Lehrveranstaltung. Klicken Sie dort dann auf „Administration dieser Veranstaltung“.



## 2. Modul aktivieren

Sie befinden sich nun im Administrationsbereich, von dem aus Sie die verschiedenen Aspekte der Veranstaltung konfigurieren und bearbeiten können. Klicken Sie hier auf den Menüpunkt „Module“...



...und schalten Sie das Literaturmodul für die ausgewählte Veranstaltung an. Klicken Sie anschließend auf Übernehmen und die Einstellung aktiv zu machen.

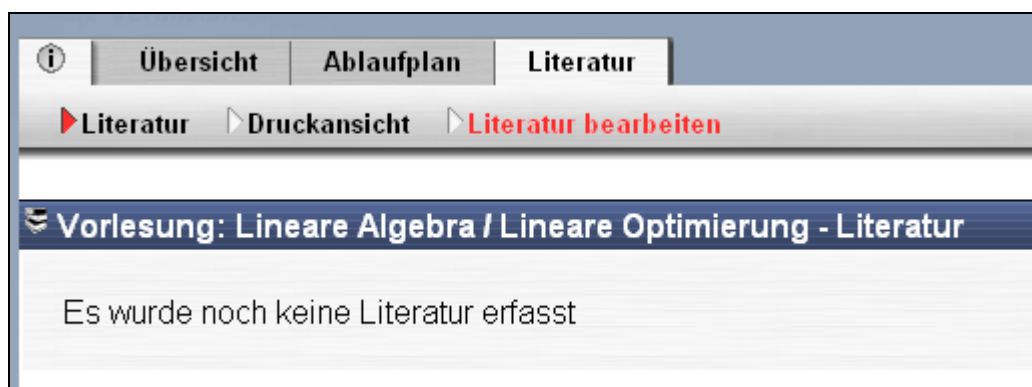


Zurück zu Ihrer Veranstaltung gelangen Sie nun über den entsprechenden Karteireiter:



## 3. Literatur bearbeiten

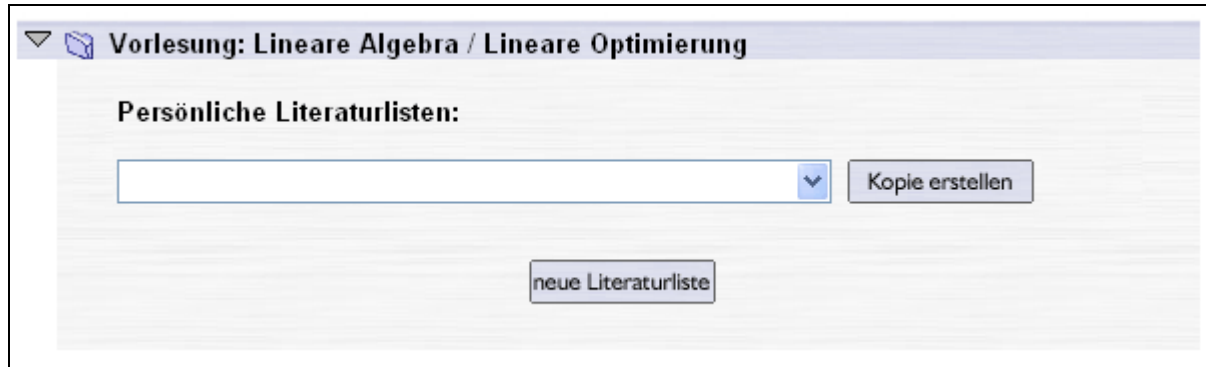
Nachdem das Literaturmodul aktiviert wurde, erscheint es als zusätzlicher Reiter in Ihrer Veranstaltung. Klicken Sie dort nun auf den Punkt „Literatur bearbeiten“:



# Literaturverwaltung in einer Stud.IP Veranstaltung

## 4. Literaturliste anlegen

Bisher sind keine Literaturlisten vorhanden. Sollten Sie bereits eine geeignete Liste unter Ihren persönlichen Literaturlisten haben, können Sie diese hier kopieren. Ansonsten klicken Sie auf „neue Literaturliste“.



**Vorlesung: Lineare Algebra / Lineare Optimierung**

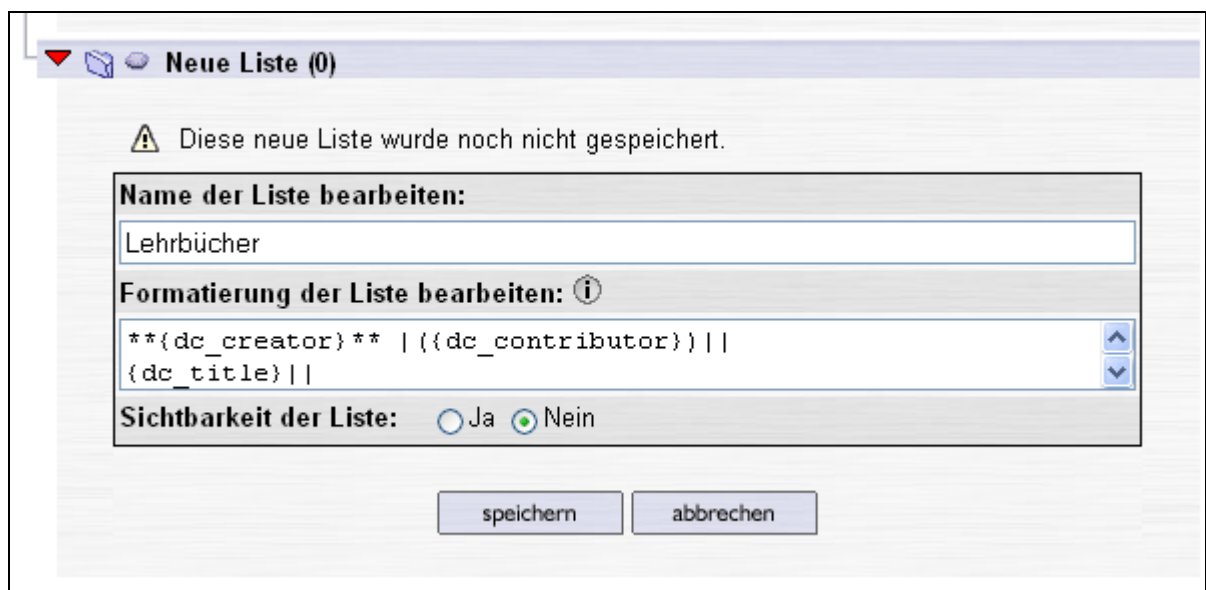
**Persönliche Literaturlisten:**

[Dropdown menu] [Kopie erstellen]

[neue Literaturliste]

## 5. Neue Liste anlegen

Sie können der neuen Liste nun einen Namen geben und Ihre Formatierung anpassen. Die Standardeinstellung wird den meisten Fällen gerecht, kann aber unter „Formatierung der Liste bearbeiten“ mit denen durch Klick auf das nebenstehende (i) angezeigten Platzhaltern angepasst werden. Die Sichtbarkeit sollten Sie zunächst noch auf (x) Nein belassen.



**Neue Liste (0)**

⚠ Diese neue Liste wurde noch nicht gespeichert.

**Name der Liste bearbeiten:**

Lehrbücher

**Formatierung der Liste bearbeiten: (i)**

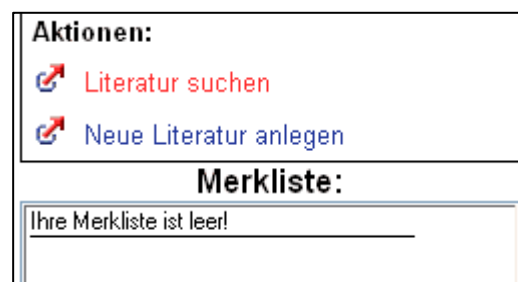
```
**(dc_creator)** | ({dc_contributor}) | |  
{dc_title} | |
```

**Sichtbarkeit der Liste:** ☐ Ja ☒ Nein

[speichern] [abbrechen]

## 6. Literatur suchen oder neu erfassen

Je nachdem ob Ihr der gesuchte Eintrag bereits in einem OPAC erfasst ist, können Sie nun nach Literatur suchen oder einen neuen Eintrag manuell erfassen. Klicken Sie dazu auf den entsprechenden Link im rechten Bildschirmbereich.



**Aktionen:**

[Literatur suchen](#)

[Neue Literatur anlegen](#)

**Merkliste:**

Ihre Merkliste ist leer!

# Literaturverwaltung in einer Stud.IP Veranstaltung

## 7.1 Literatur suchen – Katalog auswählen

Um bereits in einem Katalog erfasst Literatur zu suchen, müssen Sie nun zuerst einmal den zu durchsuchenden Katalog auswählen.

In unserer Installation stehen u.a. zur Verfügung:

- Studip – Ein Stud.IP interner Literaturkatalog mit eigenen Einträgen
- GvK – Der Verbundkatalog des GBV
- Ulb – Universitäts- u. Landesbibliothek Halle
- FBTechnik – FB Technik ULB Halle und FH Merseburg
- DDB\_Experimental – Deutsche Bibliothek in Leipzig (experimentell, da Index nicht vollständig kompatibel)

Der vollständige Name des ausgewählten Katalogs wird immer im Infokasten im rechten Bildschirmbereich angezeigt.

Sollten Sie einen Katalog vermissen: alle unter [http://www.gbv.de/du/services/info/z39\\_50](http://www.gbv.de/du/services/info/z39_50) aufgeführten Kataloge können ohne Probleme auf Wunsch eingebunden werden.

Treffer werden nach Absenden der Suchanfrage direkt darunter angezeigt. Sollten mehr als 5 Treffer gefunden werden, können Sie über den gelben Pfeil ober- und unterhalb der Liste seitenweise blättern.

Ein Klick auf [Details] zeigt weitere Informationen zu einem Eintrag an.

# Literaturverwaltung in einer Stud.IP Veranstaltung

## 7.2 Einen neuen Eintrag manuell erfassen

In der sich hier öffnenden Maske sind Titel, Verfasser oder Urheber und Datum verpflichtende Angaben. Die restlichen Felder sind optional.

Nähere Informationen zu den einzelnen Attributen erhalten Sie durch einen Klick auf das (i) direkt daneben.

Ein neuer Datensatz wurde eingefügt.

Anzahl an Referenzen für diesen Eintrag: 0

speichern löschen zurücksetzen neu anlegen

Verfügbarkeit in Merkliste >

Haben Sie alle Daten eingegeben und auf [speichern] geklickt, können Sie über [neu anlegen] noch weitere Einträge anlegen.

## 8. Treffer oder Neueintrag in Merkliste übernehmen

Die Merkliste können Sie sich als eine Art „Notiz-Zettel“ vorstellen, auf den Sie übergangsweise alle später verwendeten Literaturzitate notieren.

Um einen Suchtreffer (7.1) einer neuen Eintrag (7.2) dorthin zu übernehmen, klicken Sie auf [in Merkliste >] .

Fahren Sie so (7.1. oder 7.2) fort und nehmen sie alle gewünschten Einträge in Ihre Merkliste auf.

**Aktionen:**

- [Literaturlisten bearbeiten](#)
- [Neue Literatur anlegen](#)

**Merkliste:**

Drews(1995)-Charakterisier[...]Dietrich Drews  
Meschede(1999)-Optik, Lich[...]Jeter Meschede  
Young(1997)-Optik, Laser, [...]n B. Fleck ...

Aus Merkliste löschen

OK

## 9. Zurück zur Literaturliste

Klicken Sie nun auf „Literaturlisten bearbeiten“ direkt über der Merkliste, um zur Ihrem Ursprungspunkt – der Literaturliste in einer Vorlesung – zurückzukehren.

Lehrbücher (0)

Formatierung:

```
**(dc_creator)** |{{dc_contributor}}|  
{dc_title}|  
{dc_identifier}|  
%%{published}%%|  
{note}|  
{{lit_plugin}}{external_link}|
```

Sichtbarkeit:

Unsichtbar

Letzte Änderung: 12.03.2005 (Hempel, C.)

bearbeiten Kopie erstellen Export löschen

insgesamt 0 Einträge

1 unsichtbare Listen, insgesamt 0 Einträge

**Aktionen:**

- [Literatur suchen](#)
- [Neue Literatur anlegen](#)

**Merkliste:**

Drews(1995)-Charakterisier[...]Dietrich Drews  
Meschede(1999)-Optik, Lich[...]Jeter Meschede  
Young(1997)-Optik, Laser, [...]n B. Fleck ...

Aus Merkliste löschen

OK

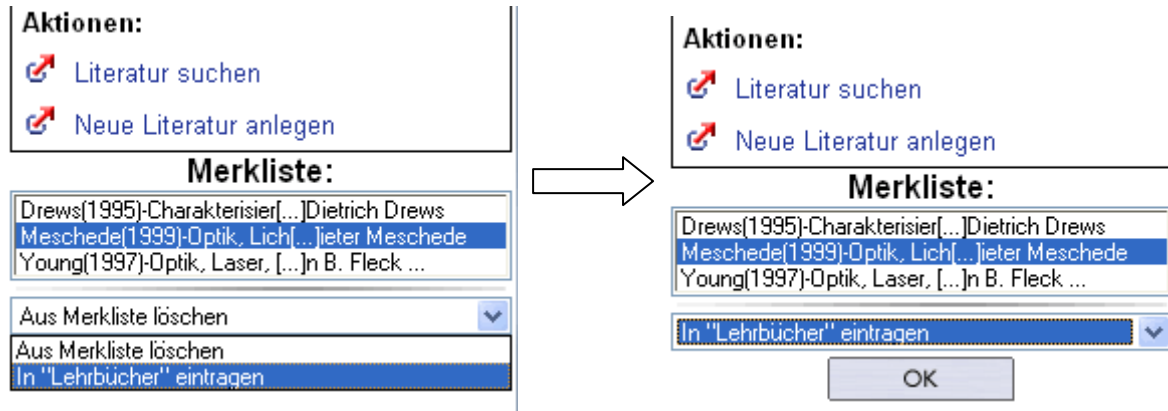
Sollten Sie die Einträge in Ihrer Merkliste noch weiter untergliedern wollen (bspw. Allgemeine Lehrbücher, Spezialthemen, Artikel,...), können Sie nun auch noch weitere Listen auf dieser Seite anlegen. (Vgl. Punkt 4 oben)

# Literaturverwaltung in einer Stud.IP Veranstaltung

## 10. Treffer aus Merkliste einfügen

Wählen Sie nun aus Ihrer Merkliste einzelne Einträge aus. Wenn Sie beim Klicken mit der Maus die Taste „STRG“ gedrückt halten, können Sie auch mehrere Einträge auf einmal wählen.

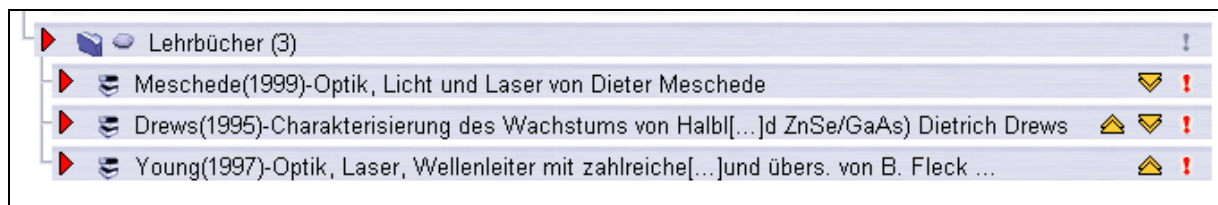
Unter der Merkliste können Sie jetzt die Ziel-Literaturliste auswählen, in die Sie die Einträge einfügen wollen.



Die Einträge bleiben auch nach dem Einfügen so lange in der Merkliste stehen, bis Sie sie daraus löschen oder sich bei Stud.IP abmelden. Sie haben so die Möglichkeit Einträge in Literaturlisten verschiedener Veranstaltungen, Einrichtungen oder persönliche Kategorien einzufügen, ohne Sie noch einmal neu suchen zu müssen.

## 11. Reihenfolge festlegen

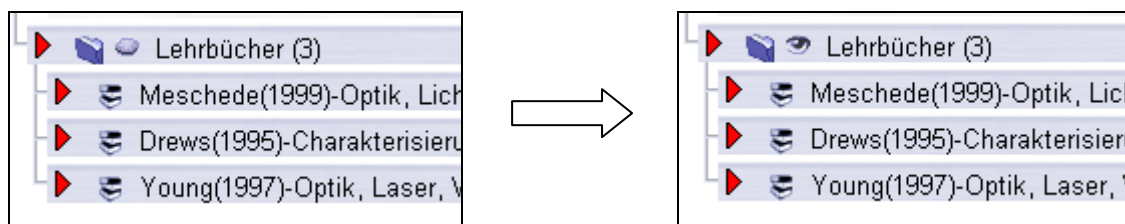
Innerhalb einer Literaturliste kann es manchmal wünschenswert sein, die Reihenfolge der Einträge zu ändern. Dies können Sie über die rechts stehenden Pfeile erledigen.



Das rote Ausrufezeichen zeigt an, ob der entsprechende Eintrag in Ihrer Merkliste steht.


## 12. Literaturliste sichtbar machen

Durch Klick auf das Auge neben dem Namen der Liste können Sie diese nun von unsichtbar (linke Abb.) auf sichtbar (rechte Abb.) schalten.



Ihre Literaturliste wird nun in Ihrer Veranstaltung angezeigt:

# Literaturverwaltung in einer Stud.IP Veranstaltung

 **Vorlesung: Laserphysik - Literatur**

## Lehrbücher

 [Literaturliste kopieren](#)

**Meschede, Dieter**  
Optik, Licht und Laser  
von Dieter Meschede  
ISBN: 3-519-03248-1  
*Teubner, Stuttgart [u.a.], 1999*  
[Ulb](#)

**Drews, Dietrich**  
Charakterisierung des Wachstums von Halbleiter-Heterostrukturen durch Online-in-situ-Ramanspektroskopie dargestellt an zwei Schichtsystemen (CdTe/InSb und ZnSe/GaAs)  
Dietrich Drews  
ISBN: 3-89574-037-3  
*Köster, Berlin, 1995*  
[Ulb](#)

**Young, Matt** (Fleck, B.)  
Optik, Laser, Wellenleiter mit zahlreichen Beispielen und 133 Aufgaben mit vollständigen Lösungen  
Matt Young. Neubearb. und übers. von B. Fleck ...  
ISBN: 3-540-60358-1 ISBN: 3-540-55010-0  
*Springer, Berlin [u.a.], 1997*  
[Ulb](#)

Sie können die Literaturverwaltung auch über alternative Zugangswege und unabhängig von einer Veranstaltung erreichen.

Klicken sie dazu in der Navigationsleiste



- auf das Werkzeugsymbol um Ihre persönliche Seite zu erreichen und gehen Sie anschließend zum Reiter „Tools“ und dem Menüpunkt „Literatur“
- auf das Lupensymbol und wählen Sie „Suchen nach Literatur“

Literaturlisten lassen sich so auch unabhängig von einzelnen Veranstaltungen pflegen und können so beispielsweise in ein EndNote-kompatibles Format exportiert oder für weitere Veranstaltungen verwendet werden.