



Leitfaden zum Zitieren nach dem APA-Standard

Gekürzte und abgeänderte Version des
Leitfadens zum Zitieren an der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich

BG / BRG Freistadt
2016/17

Erstellt von: Mag. Ulrike Mitterlehner
Mag. Daniela Nopp

Inhalt

1	Zitierrichtlinien	1
1.1	Zitieren aus wissenschaftlicher Perspektive	1
1.2	Zitierfähige Quellen	1
1.3	Problematische und beschränkt zitierfähige Quellen	1
1.4	Zitieren und Urheberrecht.....	1
2	Zitieren nach APA-Standard im Text	2
2.1	Wörtliche Zitate (=direkte Zitate)	2
2.1.1	Wörtliches (= direktes) Zitat – ein/e AutorIn.....	2
	Werden Veränderungen am Zitat vorgenommen, so müssen diese durch runde bzw. eckige Klammern sichtbar gemacht werden.	2
2.1.2	Wörtliches (= direktes) Zitat – mehrere AutorInnen	3
2.1.3	Wörtliches (= direktes) Zitat aus einem Artikel in einer Zeitschrift.....	3
2.1.4	Wörtliches (= direktes) Zitat - Sekundärzitat	3
2.1.5	Wörtliches (= direktes) Zitat - Internetquelle	4
2.2	Sinngemäße Zitate (= indirekte Zitate)	5
2.3	Quellen in MS Word - Beispiele.....	6
3	Abbildungen und Tabellen.....	7
3.1	Abbildungs- und Tabellenbeschriftung.....	7
3.2	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis einfügen.....	8
4	Automatische Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses	9
4.1	Formatierung der Überschriften.....	9
5	Gliederung der Überschriften.....	10
5.1	Nummerierung der Überschriften einfügen.....	10
5.2	Einfügen des automatischen Inhaltsverzeichnisses.....	11
5.3	Inhaltsverzeichnis aktualisieren	11
5.4	Literaturverzeichnis und Abbildungsverzeichnis aktualisieren	11
6	Literaturverzeichnis	13
7	Abbildungsverzeichnis.....	14

1 Zitierrichtlinien

1.1 Zitieren aus wissenschaftlicher Perspektive

Es ist wissenschaftlich nicht korrekt, ganze Seiten oder Kapitel aus fremden Quellen zu übernehmen. Zulässig ist, möglichst unterschiedliche Quellen auszuwählen und diese im Rahmen einer Zusammenfassung mit eigenen Ideen zu interpretieren.

Es gibt viele Formen, wie man eine Quelle kenntlich machen kann, dabei muss folgendes beachtet werden: Jede Zitierweise muss in der gesamten Arbeit einheitlich sein. Es dürfen nur Inhalte zitiert werden, die auch tatsächlich gelesen und verstanden wurden!

1.2 Zitierfähige Quellen

Grundsätzlich ist jede Fachliteratur, die eine wissenschaftliche Zitierweise beinhaltet (mit einem Literaturverzeichnis im Anhang), zitierfähig. Auch Zeitschriftenartikel, Aufsätze, Sammelwerke und Monografien sind zitierfähig. Ein Sammelwerk (Herausgeber) ist ein Fachbuch von mehreren AutorInnen, die Beiträge (Artikel) zu einem speziellen Fachgebiet verfassen. Eine Monografie ist ein Fachbuch zu einem bestimmten Thema, das von verschiedenen AutorInnen verfasst wurde.

Studierende dürfen auch aus Dissertationen, Diplomarbeiten, Masterarbeiten, Bachelorarbeiten und Hausarbeiten zitieren, sofern diese an einer wissenschaftlichen Einrichtung (z.B. Pädagogische Hochschule, Fachhochschule, Universität) verfasst worden sind. Den Theorieteil sollten die Studierenden nach Möglichkeit aber nicht aus solchen Arbeiten beziehen, da es sich hier um Sekundärzitate handelt und das eher die Ausnahme sein sollte. Besser ist es, sich die Originalquellen (vgl. Literaturverzeichnis der jeweiligen Arbeit) zu besorgen und aus diesen zu zitieren.

1.3 Problematische und beschränkt zitierfähige Quellen

Folgende Quellen sind eher beschränkt zitierfähig: Mitschrift einer Vorlesung, Tagung, nicht wissenschaftliche Literatur, Radio- und Fernsehbeiträge, Zeitungen und Populärzeitschriften, Internet und unveröffentlichte Arbeiten.

Sollten Studierende in einer Tageszeitung einen Beitrag entdecken, der für ihre Arbeit von Relevanz ist, sollte versucht werden, die Original-Studie zu bekommen (ggf. über die Redaktion), denn diese ist wieder zitierfähig.

Zitate aus Büchern, die von Verlagen ohne Lektorat (z.B. Books on Demand) veröffentlicht wurden, sollten unbedingt vermieden werden, da es sich um Publikationen handelt, die ohne vorherige Überprüfung gedruckt wurden.

1.4 Zitieren und Urheberrecht

Für wissenschaftliche Zwecke dürfen fremde Textpassagen aus urheberrechtlich geschützten Werken (z.B. Bücher) zitiert werden.

Nachfolgend ein Auszug aus dem Urheberrecht:

„(2) Werden Stellen eines Werkes (...) vervielfältigt, so ist stets die Quelle deutlich anzugeben. In der Quellenangabe sind der Titel und die Urheberbezeichnung des benutzten Werkes nach den Vorschriften des §21, Absatz 1, anzuführen.“ (Österreichisches Urheberrechtsgesetz, § 46, Abs. 2)

Gemäß Urheberrecht müssen fremde Quellen gekennzeichnet werden. Werden diese Quellen nicht angegeben, liegt eine Verletzung des Urheberrechts vor. Diese wird als Plagiat strafrechtlich verfolgt.

2 Zitieren nach APA-Standard im Text

2.1 Wörtliche Zitate (=direkte Zitate)

Studierende sollen wörtliche Zitate nach Möglichkeit sehr sparsam in der wissenschaftlichen Arbeit verwenden (maximal im Ausmaß von ca. 5 Prozent).

Wörtliche Zitate nimmt man für Definitionen von Fachbegriffen. Hier erscheint es auch nicht sinnvoll, eine bereits im wissenschaftlichen Kontext etablierte Definition „neu“ zu erfinden. Die Studierenden sollen möglichst immer mehrere Definitionen von unterschiedlichen AutorInnen darstellen und dann im letzten Absatz zusammenfassen, welche Aussagen bei allen AutorInnen übereinstimmen.

Im Theorieteil sollten die Studierenden sehr umfangreich mit sinngemäßen Zitaten arbeiten (vgl. 2.2.)

2.1.1 Wörtliches (= direktes) Zitat – ein/e AutorIn

„Lernen erfolgt nicht passiv, sondern ist ein aktiver Vorgang, in dessen Verlauf sich Veränderungen im Gehirn des Lernenden abspielen.“ Spitzer, 2002, S. 4)

Autor (nur
Nachname ohne
akad. Grade)

Erscheinungsjahr

Seitenangabe

(Vgl. Abb.1)

Autor, Buchtitel und Verlag werden dann im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit angeführt. Wenn der Autor Spitzer im Jahr 2002 mehrere Werke veröffentlicht hat (und diese auch im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit verwendet werden), so sind diese auch zu kennzeichnen: (Spitzer, 2002a, S.4) und z.B. (Spitzer, 2002b, S. ...). Im Literaturverzeichnis sind auch die Buchstaben beim Erscheinungsjahr anzugeben, damit die Werke unterschieden werden können.

Eine weitere korrekte Möglichkeit, ein wörtliches (= direktes) Zitat wiederzugeben, ist folgende:

Bereits Spitzer (2002, S. 4) beschreibt, dass „Lernen (...) nicht passiv [erfolgt], sondern (...) ein aktiver Vorgang [ist], in dessen Verlauf sich Veränderungen im Gehirn des Lernenden abspielen.“

Werden Veränderungen am Zitat vorgenommen, so müssen diese durch runde bzw. eckige Klammern sichtbar gemacht werden.

2.1.2 Wörtliches (= direktes) Zitat – mehrere AutorInnen

„Desertifikation ist die von Menschen in Gang gesetzte Ausdehnung wüstenähnlicher Verhältnisse in Gebiete hinein, wo es aufgrund der klimatischen Bedingungen eigentlich keine Wüsten geben müsste. Sie ist nicht auf Afrika begrenzt.“ (Germ, Hochreiner, & Mayrhofer, 2014, S. 54)

(vgl. Abb. 2)

Das Zitieren von mehreren AutorInnen ist vor allem bei einer Monografie nötig.

2.1.3 Wörtliches (= direktes) Zitat aus einem Artikel in einer Zeitschrift

„Amazonien ist nach wie vor mit ca. vier Millionen Quadratkilometer das größte zusammenhängende tropische Regenwaldgebiet der Erde, auch wenn in den letzten 40 Jahren ca. 15% der Regenwaldfläche zerstört oder zumindest stark degradiert wurden, der größte Teil davon in Brasilien.“ (Coy & Sandholz, 2014, S. 7)

(vgl. Abb. 3)

2.1.4 Wörtliches (= direktes) Zitat - Sekundärzitat

Unter einem Sekundärzitat versteht man, wenn ich einen Absatz aus einem mir vorliegenden Buch zitieren möchte, der schon zitiert ist. Die Original-Quelle liegt mir nicht vor.

„Wissen wird nur dann effektiv konstruiert, wenn der Lernende aktiv bei der Auswahl der Lerninhalte und Methoden mitwirkt. Dieses interessensgeleitete und aktive Lernen im Unterricht wird durch die Methode der Freiarbeit ermöglicht.“ (Reich, 2007 zit. n. Dreer, 2008, S. 91)

Originalquelle – liegt mir nicht vor

Mir vorliegende Quelle, aus der ich zitiere

Word-Anleitung:

1. Zitat einfügen
2. Rechtsklick auf das Zitat
3. Feld bearbeiten anklicken
4. Am Ende \f “Reich, 2007 zit. n. “ einfügen (Achtung auf die Leerzeichen!)
5. OK anklicken

Im Literaturverzeichnis wird nur die Quelle angegeben, die vorliegt (im Beispiel also Dreer; Reich wird nicht angeführt).

Zu beachten: Nach Möglichkeit immer Originalzitate und möglichst wenige Sekundärzitate verwenden, da hier das Risiko, Fehler zu übernehmen, sehr hoch ist.

2.1.5 Wörtliches (= direktes) Zitat - Internetquelle

Internetseiten sollten in wissenschaftlichen Arbeiten nur dann zitiert werden, wenn es tatsächlich wissenschaftliche Quellen sind (z.B. Internetseiten von Fachzeitschriften).

Gerade bei aktuellen Themen, bei denen es möglicherweise noch wenige gedruckte Quellen gibt, wird es aber nötig sein, Internetquellen zu verwenden.

„Informationen stehen im World Wide Web in Form verschiedener Ressourcen (Websites, Online-Artikel, weiterführende Links, Bilder, Fotos, Filme, Newsgroup-Eintragungen, Chatrooms, etc.) zur Verfügung. Aufgrund der Vielfalt und divergierenden Qualität der verfügbaren Informationen ist es wichtig, quellenkritisch zu recherchieren und die zur Verfügung gestellten Inhalte zu prüfen und nicht kritiklos als korrekt anzunehmen. Das bedeutet zu hinterfragen, wer zu welchem Zweck was wann über welche Institution im Internet veröffentlicht hat.“ (Dabringer)

Keine Jahresangabe vorhanden –
vgl. Literaturverzeichnis

keine
Seitenangabe

Falls Informationen von Websites verwendet werden, für die kein Autor angegeben ist, dann führt Word das erste bedeutungstragende Wort als Ordnungsbegriff im Literaturverzeichnis an. Im angeführten Beispiel ist dies der Name der Webseite „Wie wir helfen“.

- *Wie wir helfen.* (kein Datum). Abgerufen am 14. Jänner 2016 von <https://www.aerzte-ohne-grenzen/wie-wir-helfen>

„Ärzte ohne Grenzen leistet in Ländern medizinische Nothilfe, in denen die Gesundheitsversorgung zusammengebrochen ist oder Bevölkerungsgruppen unzureichend versorgt werden.“ (Wie wir helfen, kein Datum)

Kurzzitat im Text = Ordnungsbegriff

Es ist aber auch möglich, im Quellenmanager den Urheber der Website an Stelle des Autors einzutragen (vgl. Abb.4). In diesem Fall sieht der Eintrag ins Literaturverzeichnis und das Kurzzitat im Text folgendermaßen aus:

- Aerzte-ohne-Grenzen. (kein Datum). *Wie wir helfen.* Abgerufen am 14. Jänner 2016 von <https://www.aerzte-ohne-grenzen.at/wie-wir-helfen>

„Ärzte ohne Grenzen leistet in Ländern medizinische Nothilfe, in denen die Gesundheitsversorgung zusammengebrochen ist oder Bevölkerungsgruppen unzureichend versorgt werden.“ (Aerzte-ohne-Grenzen, kein Datum)

Urheber der Website

Häufig liegen im Internet Zeitschriftenartikel als PDF-Datei vor. Diese Quelle wird im Quellenmanager als „Dokument einer Website“ eingetragen. Ein wörtliches Zitat aus einem solchen Artikel wird im Text wie bisher angegeben:

„Unter intergenerationaler Bildungsmobilität versteht man das Phänomen, dass Kinder oftmals das gleiche formale Bildungsniveau erreichen wie ihre Eltern. Das heißt, Kinder von Eltern, deren höchster Bildungsabschluss eine Pflichtschule ist, schaffen es vergleichsweise selten, eine höhere Schule oder Universität abzuschließen. Andererseits schließen Kinder aus Akademikerhaushalten häufig selbst ein Studium ab.“ (Knittler, Intergenerationale Bildungsmobilität, 2011)

(vgl. Abb.5)

Bei diesem Beispiel handelt es sich um einen Zeitschriftenartikel, der in den Statistischen Nachrichten der Statistik Austria 2011 erschienen ist, aber im Internet von der Tageszeitung „Der Standard“ als PDF-Dokument veröffentlicht wurde. Der Eintrag im Literaturverzeichnis sieht folgendermaßen aus:

- Knittler, K. (2011). *Intergenerationale Bildungsmobilität*. Abgerufen am 30. 12. 2015 von http://images.derstandard.at/2012/08/23/intergenerationale_bildungsmobilitaet_vergleich_der_bildungsstruktur_junge.pdf

Liegt derselbe Artikel in der Printversion vor, so ist diese vorzuziehen. Am Zitat im Text ändert sich nichts, allerdings sieht der Eintrag ins Literaturverzeichnis anders aus:

- Knittler, K. (2011). *Intergenerationale Bildungsmobilität*. (S. Austria, Hrsg.) Statistische Nachrichten (4/2011), S. 252.

2.2 Sinngemäße Zitate (= indirekte Zitate)

Sinngemäße Zitate geben die Gedanken, Ideen und Erkenntnisse anderer AutorInnen wieder.

Von wem der Gedanke stammt, muss nachvollziehbar sein (AutorIn, Erscheinungsjahr, Seitenangabe). Bei einem solchen indirekten Zitat sind keine Anführungszeichen zu setzen, der Umfang soll durch entsprechende Absätze klar ersichtlich sein. Bei Aufzählungen wird die Verwendung von Tabellen empfohlen. Eine gute Vorgehensweise ist, wenn man sich einzelne Abschnitte durchliest und die daraus relevanten Inhalte in eigenen Worten wiedergibt. **Es reicht nicht, einfach die Wortfolge zu vertauschen!**

Aus neurobiologischer Sicht unterscheidet sich das heutige Menschenbild wesentlich von jenem, das die Naturwissenschaften in den letzten Jahrzehnten gezeichnet haben. Der Mensch ist von Natur aus auf Kooperation und gelingende Beziehungen angelegt und nicht auf Kampf und Konkurrenz. Die Forschungen der Neurobiologie haben gezeigt, dass wir Menschen Motivationssystemen folgen, die auf soziale Resonanz, Wertschätzung und Zuwendung zielen (vgl. Bauer, 2007, S. 21-22).

vgl. = vergleiche

Seitenangabe: Der zitierte Inhalt stammt aus dem Kapitelauszug von Seite 21 bis Seite 22.

Word-Anleitung:

1. Zitat einfügen
2. Rechtsklick auf das Zitat
3. Feld bearbeiten anklicken
4. Am Ende f "vgl. " einfügen (Achtung auf die Leerzeichen!)
5. OK anklicken

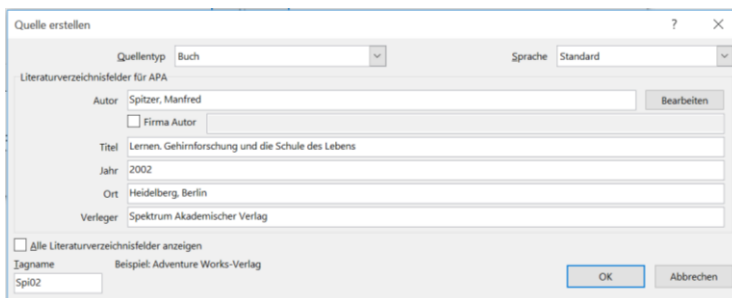
Eine weitere korrekte Möglichkeit, ein sinngemäßes (= indirektes) Zitat wiederzugeben, ist folgende:

Bereits Bauer (2007, S. 21 – 22) beschreibt, dass sich aus neurobiologischer Sicht das heutige Menschbild wesentlich von jenem unterscheidet, das die Naturwissenschaften in den letzten Jahrzehnten gezeichnet haben. Der Mensch ist von Natur aus auf Kooperation und gelingende Beziehungen angelegt und nicht auf Kampf und Konkurrenz. Die Forschungen der Neurobiologie haben gezeigt, dass wir Menschen Motivationssystemen folgen, die auf soziale Resonanz, Wertschätzung und Zuwendung zielen.

Für die Wiedergabe eines sinngemäßen (= indirekten) Zitates aus einem Werk mehrerer AutorInnen oder von Internetseiten oder eines sinngemäßen Sekundärzitates gelten dieselben Prinzipien wie in 2.1.2 – 2.1.4 dargestellt.

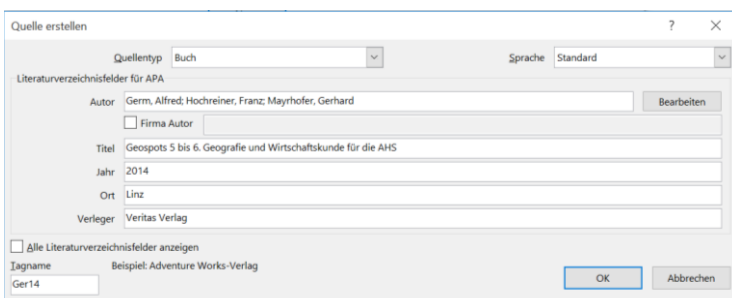
2.3 Quellen in MS Word - Beispiele

Menü „Verweise“ → Button „Quellen verwalten“ (= Quellenmanager) → Neu



The screenshot shows the 'Quelle erstellen' (Create Source) dialog box in MS Word. The 'Quellentyp' (Source Type) is set to 'Buch' (Book) and the 'Sprache' (Language) is 'Standard'. The 'Literaturverzeichnissfelder für APA' (APA Bibliography Fields) section includes: 'Autor' (Author) 'Spitzer, Manfred', 'Firma Autor' (Author Company) (empty), 'Titel' (Title) 'Lernen, Gehirnforschung und die Schule des Lebens', 'Jahr' (Year) '2002', 'Ort' (Location) 'Heidelberg, Berlin', and 'Verleger' (Publisher) 'Spektrum Akademischer Verlag'. There is a 'Bearbeiten' (Edit) button next to the author field. At the bottom, there is a checkbox for 'Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen' (Show all bibliography fields), a 'Tagname' (Tag Name) field with 'Spi02' entered, and 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Abbildung 1: Buch



The screenshot shows the 'Quelle erstellen' (Create Source) dialog box in MS Word. The 'Quellentyp' (Source Type) is set to 'Buch' (Book) and the 'Sprache' (Language) is 'Standard'. The 'Literaturverzeichnissfelder für APA' (APA Bibliography Fields) section includes: 'Autor' (Author) 'Germ, Alfred; Hochreiner, Franz; Mayrhofer, Gerhard', 'Firma Autor' (Author Company) (empty), 'Titel' (Title) 'Geospots 5 bis 6. Geografie und Wirtschaftskunde für die AHS', 'Jahr' (Year) '2014', 'Ort' (Location) 'Linz', and 'Verleger' (Publisher) 'Veritas Verlag'. There is a 'Bearbeiten' (Edit) button next to the author field. At the bottom, there is a checkbox for 'Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen' (Show all bibliography fields), a 'Tagname' (Tag Name) field with 'Ger14' entered, and 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Abbildung 2: Buchabschnitt / mehrere AutorInnen

Quelle erstellen

Quellentyp: Artikel in einer Zeitschrift Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für APA

Autor: Coy, Martin; Sandholz, Simone

Firma Autor

Titel: Brasilien: Entwicklungsland oder neue Führungsmacht?

Titel der Zeitschrift: Praxis Geographie

Jahr: 2014

Monat:

Tag:

Seiten: 4 - 10

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

Tagname: Beispiel: 50-62

Coy14

Abbildung 3: Artikel in einer Zeitschrift

Quelle erstellen

Quellentyp: Website Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für APA

Autor: Aerzte-ohne-Grenzen

Firma Autor

Name der Webseite: Wie wir helfen

Name der Webseite:

Jahr: 2016

Monat: Jänner

Tag: 14

URL: https://www.aerzte-ohne-grenzen.at/wie-wir-helfen

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

Tagname: Beispiel: http://www.adatum.com

Aer16

Abbildung 4: Internetquelle – Website

Quelle erstellen

Quellentyp: Dokument von Website Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für APA

Autor: Knittler, Käthe

Firma Autor

Name der Webseite: Intergenerationale Bildungsmobilität

Name der Webseite:

Herausgeber:

Name des Produzenten:

Produktionsfirma:

Jahr: 2011

Monat:

Tag:

Jahr des Zugriffs: 2015

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen Empfohlenes Feld

Kn111

Abbildung 5: Internetquelle - Dokument von Website

3 Abbildungen und Tabellen

3.1 Abbildungs- und Tabellenbeschriftung

Jede eingefügte Abbildung bzw. Tabelle muss beschriftet werden. Das funktioniert folgendermaßen:

Zuerst die Abbildung bzw. Tabelle einfügen. Dann in die darunterliegende Zeile wechseln. Anschließend kann über den Tab „Verweise“ und „Beschriftung einfügen“ die Beschriftung hinzugefügt werden. Es öffnet sich folgendes Dialogfenster:

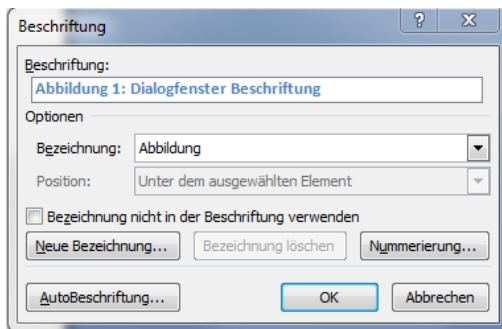


Abbildung 6: Beschriftung

Für die spätere Erstellung des Abbildungs- oder Tabellenverzeichnisses ist es wichtig, zuerst im Feld „Bezeichnung“ festzulegen, ob es sich um eine Abbildung oder um eine Tabelle handelt. Anschließend den Cursor ins Feld „Beschriftung“ stellen. Die vorgeschlagene Nummer sollte beibehalten werden. Nach einem Doppelpunkt und einem Leerzeichen wird die Bezeichnung der Tabelle bzw. Abbildung eingetragen. Die Eingaben mit OK bestätigen.

3.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis einfügen

Um das Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis einzufügen, muss man im Menü „Verweise“ den Button „Abbildungsverzeichnis einfügen“ anklicken.

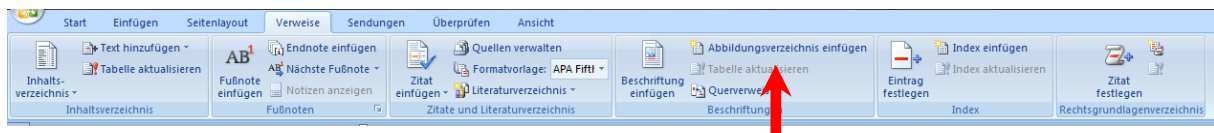


Abbildung 7: Abbildungsverzeichnis einfügen

Es erscheint ein Dialogfenster, in dem nun die Beschriftungsart ausgewählt werden muss.

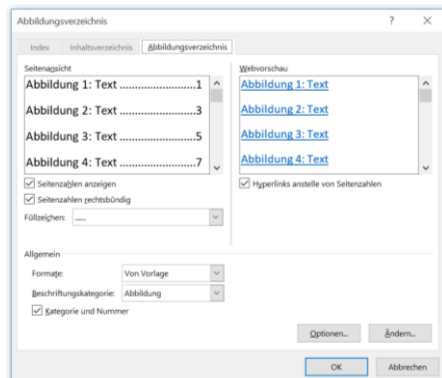


Abbildung 8: Abbildungsverzeichnis

Mit OK werden die Einstellungen bestätigt und das entsprechende Verzeichnis wird erstellt.

4 Automatische Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses

4.1 Formatierung der Überschriften

Um ein automatisches Inhaltsverzeichnis mit WORD zu erstellen, muss der Text zuerst mit Hilfe von Kapitel-Überschriften und Kapitel-Unterüberschriften gegliedert werden.

Es ist sinnvoll, die Formatvorlagen für die Überschriften festzulegen, bevor mit dem Schreiben begonnen wird.

Dies kann in der Menüleiste „Start“ gemacht werden. In der rechten Hälfte befindet sich das Feld „Formatvorlagen“. Das kleine blaue Quadrat rechts unten anklicken.

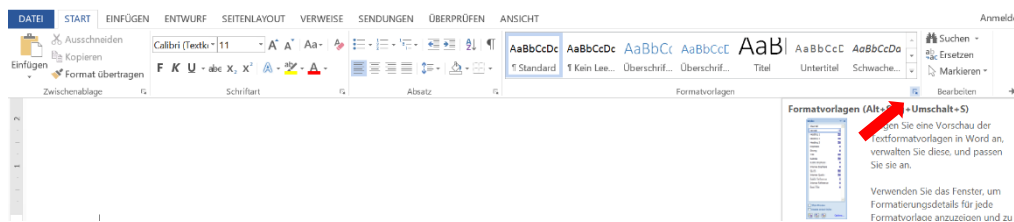


Abbildung 9: Formatvorlagen

In dem sich öffnenden Dialogfenster „Formatvorlagen“ können dann die Überschriften und Unter-Überschriften der Reihe nach formatiert werden.

Dazu zuerst „Überschrift 1“ anklicken und mit der rechten Maustaste die Auswahl „Ändern“ anklicken.

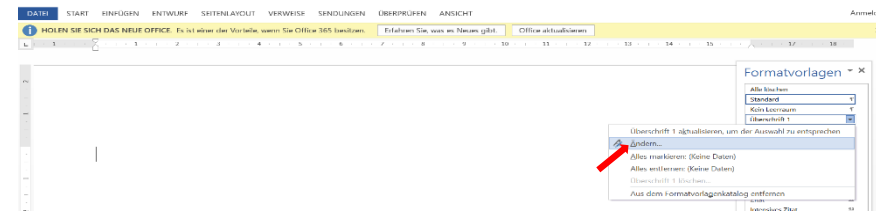


Abbildung 10: Formatvorlagen ändern

Die Vorlage kann nun geändert werden.

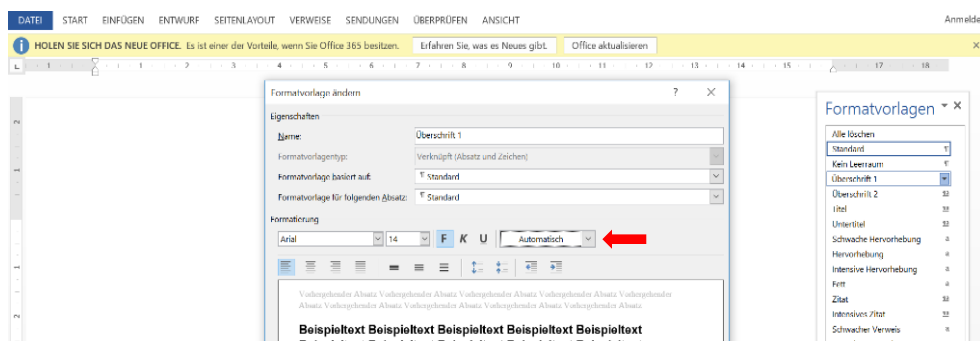


Abbildung 11: geänderte Formatvorlagen

Die Unter-Überschriften (Überschrift 2, 3,...) sind analog zu formatieren.

5 Gliederung der Überschriften

Zuerst den Text der Überschrift eingeben. Um die Überschrift zu formatieren, diese mit der linken Maustaste anklicken und in der Menüleiste die entsprechende Gliederungsebene auswählen, z.B. „Überschrift 1 bzw. 1 AaB“ für Kapitelüberschriften. Die Überschrift wird entsprechend der Formatvorlage formatiert.



Abbildung 12: Menüleiste Formatvorlagen

Handelt es sich um eine Überschrift der Gliederungsebene 2 (also eine Unterüberschrift), so ist die „Überschrift 2 bzw. 1.1 AaB“ auszuwählen. Alle weiteren Unterüberschriften ebenso formatieren.

5.1 Nummerierung der Überschriften einfügen

Die Überschriften müssen auf automatische Zählung (1, 1.1, 1.1.1,...) eingerichtet werden. In der Menüleiste „Absatz“ den Button „Liste mit mehreren Ebenen“ anklicken.

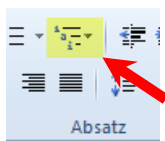


Abbildung 13: Liste mit mehreren Ebenen

In der Aufklappliste die gewünschte Vorlage auswählen. Alle Überschriften werden der vorher festgelegten Gliederung entsprechend durchnummeriert.

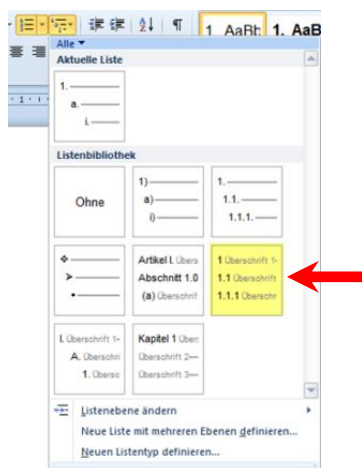


Abbildung 14: Nummerierung der Überschriften

5.2 Einfügen des automatischen Inhaltsverzeichnisses

Mit Word kann das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellt werden. Wichtig ist, dass die Überschriften und Unterüberschriften mit Hilfe der Formatvorlage formatiert wurden und nicht händisch! Nur so kann das Programm sie als solche erkennen und das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen.

Den Cursor an den Beginn des Dokuments stellen und einen Seitenumbruch einfügen. Dazu den Tab „Einfügen“ anklicken und den Button „Seitenumbruch“ auswählen. Eine leere Seite wird eingefügt.

Um nun das Inhaltsverzeichnis in diese leere Seite einzufügen, den Tab „Verweise“ anklicken und beim Button „Inhaltsverzeichnis“ die gewünschte Formatvorlage (Automatische Tabelle 2) auswählen. Das Inhaltsverzeichnis wird automatisch eingefügt.

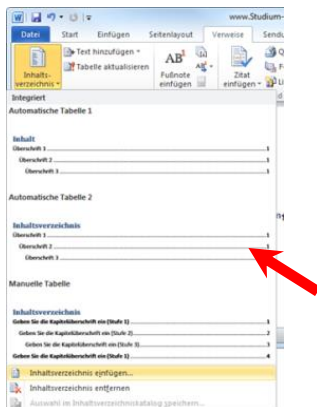


Abbildung 15: Inhaltsverzeichnis erstellen

5.3 Inhaltsverzeichnis aktualisieren

Wurde die Gliederung nachträglich geändert, kann das Inhaltsverzeichnis aktualisiert werden. Dazu den Cursor ins Inhaltsverzeichnis stellen, „Tabelle aktualisieren“ anklicken, im dann erscheinenden Dialogfenster den Befehl „Gesamtes Verzeichnis aktualisieren“ auswählen und mit OK bestätigen.

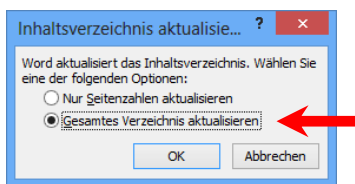


Abbildung 16: Inhaltsverzeichnis aktualisieren

5.4 Literaturverzeichnis und Abbildungsverzeichnis aktualisieren

Den Cursor ins Inhaltsverzeichnis stellen, das graue Feld „Zitate und Literaturverzeichnis aktualisieren“ anklicken.

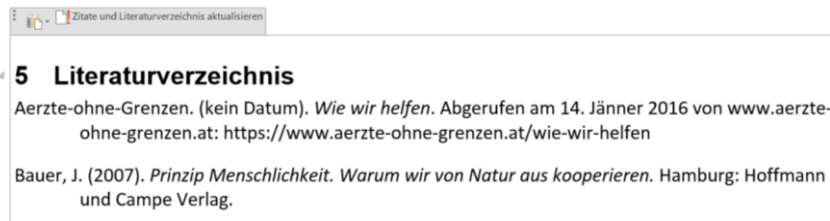


Abbildung 17: Literaturverzeichnis aktualisieren

Die Aktualisierung des Abbildungsverzeichnisses erfolgt analog: den Cursor ins Abbildungsverzeichnis stellen und im Menüfeld „Verweise“ den Button „Abbildungsverzeichnis aktualisieren“ anklicken.

6 Literaturverzeichnis

- Aerzte-ohne-Grenzen. (kein Datum). *Wie wir helfen*. Abgerufen am 14. Jänner 2016 von www.aerzte-ohne-grenzen.at: <https://www.aerzte-ohne-grenzen.at/wie-wir-helfen>
- Bauer, J. (2007). *Prinzip Menschlichkeit. Warum wir von Natur aus kooperieren*. Hamburg: Hoffmann und Campe Verlag.
- Coy, M., & Sandholz, S. (2014). Brasilien: Entwicklungsland oder neue Führungsmacht? *Praxis Geographie*(3/2014), S. 4 - 10.
- Dabringer, M. (kein Datum). *Internetrecherche*. Abgerufen am 29. 12 2015 von http://www.ahs-vwa.at/mod/data/view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29&order=ASC&advanced=1&f_39=Recherchieren,+Exzerpieren,+Zitieren
- Drasnin, S. (kein Datum). *Überschriften mit Nummerierung in Word 2010*. Abgerufen am 11. Jänner 2016 von www.coscha-computertipps.de.
- Dreer, S. (2008). *E-Learning an berufsbildenden Schulen. Möglichkeiten zur Förderung des selbstgesteuerten Lernens*. Boizenburg: vwH Verlag.
- Germ, A., Hochreiner, F., & Mayrhofer, G. (2014). *Geospots 5 bis 6. Geografie und Wirtschaftskunde für die AHS*. Linz: Veritas Verlag.
- Knittler, K. (2011). *Intergenerationale Bildungsmobilität*. Abgerufen am 30. 12 2015 von http://images.derstandard.at/2012/08/23/intergenerationale_bildungsmobilitaet_vergleich_der_bildungsstruktur_junge.pdf
- Knittler, K. (2011). Intergenerationale Bildungsmobilität. (S. Austria, Hrsg.) *Statistische Nachrichten*(4/2011), S. 252.
- Knittler, K. (4 2011). Intergenerationale Bildungsmobilität. *Statistische Nachrichten*, S. 252.
- PH-OÖE. (2012). Leitfaden zum Zitieren nach dem APA-Standard. Pädagogische Hochschule OÖ.
- Pratzner, A. (kein Datum). *Inhaltsverzeichnis erstellen*. Abgerufen am 11. Jänner 2016 von www.studium-und-pc.de.
- Spitzer, M. (2002). *Lernen. Gehirnforschung und die Schule des Lebens*. Heidelberg, Berlin: Spektrum Akademischer Verlag.
- Wie wir helfen*. (kein Datum). Abgerufen am 14. Jänner 2016 von <https://www.aerzte-ohne-grenzen/wie-wir-helfen>

7 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Buch	6
Abbildung 2: Buchabschnitt / mehrere AutorInnen.....	6
Abbildung 3: Artikel in einer Zeitschrift.....	7
Abbildung 4: Internetquelle – Website	7
Abbildung 5: Internetquelle - Dokument von Website	7
Abbildung 6: Beschriftung.....	8
Abbildung 7: Abbildungsverzeichnis einfügen.....	8
Abbildung 8: Abbildungsverzeichnis	8
Abbildung 9: Formatvorlagen.....	9
Abbildung 10: Formatvorlagen ändern.....	9
Abbildung 11: geänderte Formatvorlagen.....	9
Abbildung 12: Menüleiste Formatvorlagen.....	10
Abbildung 13: Liste mit mehreren Ebenen	10
Abbildung 14: Nummerierung der Überschriften	10
Abbildung 15: Inhaltsverzeichnis erstellen	11
Abbildung 16: Inhaltsverzeichnis aktualisieren	11
Abbildung 17: Literaturverzeichnis aktualisieren	12