

## Vorgehensweise beim Zitieren

### Eine Arbeit vorbereiten

Wenn man eine Arbeit vorbereitet und sich zum Beispiel darum kümmert welche Quellen man nehmen kann, ist ein Dokument für die Arbeit evtl. noch gar nicht angefangen. Somit stellt sich die Frage wie und wo man sich die gefundenen Quellen merken kann.

### Quellen vormerken

Eine einfache Möglichkeit besteht darin ein Dokument aufzumachen, um dort die gefundenen Quellen bereits einzupflegen. Sollte man eine Vorlage (engl. template) haben, welche bereits eventuell vorgegebene Rahmenbedingungen für die Arbeit vorgibt, sollte man diese nehmen. Man vergibt dem Dokument gleich zu Anfang einen Namen indem man das Dokument schon einmal speichert. Jetzt kann man über das Menü „Verweise“ (bzw. „Referenzen“) den Punkt „Quellen verwalten“ öffnen. Hat man eine Quelle gefunden, wird diese sofort eingepflegt. Die Quelle steht damit sofort – dokumentenübergreifend – zur Verfügung.

### Wie merke ich mir Seitenzahlen bei Büchern

Insbesondere bei Büchern habe ich für mein Thema auch eine Seitenzahl, über welche ich die entsprechende Stelle im Buch wiederfinden kann und welche beim Zitat auch angegeben werden muss. Ausgehend davon, dass es bereits ein Dokument gibt, sollte man im Dokument die Gliederung und damit also die entsprechenden Überschriften einfügen. Das muss man nicht für alle Punkte sofort machen, sondern kann sukzessive vorgehen. Möchte man sich jetzt eine Seitennummer zu einer Quelle merken, kann man diese recht schnell unter der entsprechenden Überschrift als Zitat (mit Angabe der Seitennummer) einfügen. So erhält man ein Konstrukt, welches bereits eine Gliederung und entsprechende Verweise auf bereits gefundene Quellen enthält. Die Angabe der Seitennummer hilft dann auch dabei in der Quelle die bereits herausgefundenen Stellen schneller wiederzufinden.

### Was mache ich mit einer Internetquelle

Bei einer Internetquelle habe ich zwar keine Seitenzahlen, die ich mir merken sollte, aber dennoch wäre es gut die Quelle auch dem Thema zuzuordnen. Wie bei der Vorgehensweise bei Büchern macht es Sinn entsprechend der Gliederung bereits Überschriften im Dokument

## Vorgehensweise beim Zitieren

anzulegen. Unter der entsprechenden Überschrift kann ich mir mit Hilfe des Zitats dann merken welche Quelle ich hierfür gefunden habe.

### Ist das nicht zu viel Aufwand

Was zunächst nach viel Aufwand aussieht, bewährt sich in der Praxis eher durch Arbeitersparnis. Meine Quellen sind bereits eingepflegt. Bereits angegebene Seitenzahlen ersparen mir die erneute Suche im Buch. Bei Internetquellen habe ich die URL zum schnellen Wiederauffinden der Quelle. Der bereits im Vorweg betriebene Aufwand hätte spätestens beim Verfassen des Textes sowieso gemacht werden müssen, war also nicht umsonst und damit auch nicht zeitraubend. Quellen die dann vielleicht doch nicht genutzt werden kann man schnell und einfach aus der aktuellen Liste der Quellenverwaltung löschen. Quelle in der aktuellen Liste markieren und den Button Löschen anklicken.