

Anleitung zur automatischen Quellenverwaltung mit Microsoft Word

Diese Anleitung zeigt auf, wie Quellen mit dem Zitier- und Literaturverzeichnis-Tool in Microsoft Word verwaltet werden können. Der Hauptvorteil dieses Tools liegt in der automatischen Erstellung eines Literaturverzeichnisses am Ende der Arbeit.

Anmerkungen und Korrekturvorschläge bitte direkt bei marc.brunner@ifm.unibe.ch melden.

1. Korrekter Zitierstil

Ein generelles Problem beim Zitieren mithilfe eines Literaturverwaltungsprogrammes oder der Word-Tools stellt der korrekte Zitierstil dar. Das Institut für Finanzmanagement stellt daher einen eigenen Zitierstil zur Verfügung, welcher den Richtlinien des Institutes entspricht.

Um den Zitierstil, welcher sich im selben ZIP-File befindet wie diese Anleitung, zu installieren, muss die Datei *IFM.xsl* in die folgenden Ordner kopiert werden (es wird empfohlen für diesen Vorgang Word zu schliessen):

Windows:

C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\root\Office16\Bibliography\Style

*C:\Users***\AppData\Roaming\Microsoft\Bibliography\Style*

*** steht dabei für Ihren Usernamen.

Mac:

Finder: → Anwendungen → Microsoft Office → Microsoft Word dann Rechtsklick auf Microsoft Word und dann Paketinhalt zeigen wählen. Anschliessend die Datei nach Inhalt → Ressourcen → Stil kopieren.

Sobald sich die Datei am richtigen Ort befindet, kann Word gestartet werden. Unter Verweise → Zitate und Literaturverzeichnis → Formatvorlage sollte nun der Stil IFM gewählt werden können.

2. Erfassen, zitieren und Literaturverzeichnis erstellen

2.1. Erfassen einer neuen Quelle

Neue Quellen können unter *Quellen verwalten* → *Neu* oder unter *Zitat einfügen* → *Neue Quelle hinzufügen* erfasst werden.

Im Dialogfeld *Quellen verwalten* wird die Masterliste, welche unabhängig vom Dokument ist, und die aktuelle Liste, welche spezifisch für das jeweilige Dokument gilt, angezeigt. Wird eine neue Quelle erfasst, wird sie automatisch in beiden Listen aufgenommen. Wurde eine Quelle in einem anderen Dokument erfasst, muss sie zuerst in die aktuelle Liste kopiert werden, bevor ein Zitat eingefügt werden kann. Hinweise: Quellen mit einem Gutzeichen wurden bereits im Text zitiert.

Um eine Quelle zu erfassen müssen folgende Schritte ausgeführt werden:

- 1- Quellentyp wählen (an die IFM Richtlinien wurden Journal, Buch, Buchabschnitt, Website und Sonstige (für Zeitungsartikel) angepasst). Achtung: Basierend auf dem Typ ändern sich die Eingabefelder.
- 2- Autoren erfassen. Dies geht sowohl direkt als auch über Bearbeiten (2.1).
- 3- Restliche Angaben erfassen gemäss Leitfaden.

In diesem File sind alle Quellen, welche im Leitfaden als Beispiele aufgeführt sind, erfasst und können daher als Vorlage für das Erfassen von weiteren Quellen genutzt werden.

2.2. Zitation

Eine erfasste Quelle kann nun über *Zitat einfügen* ausgewählt und eingefügt werden. Anschliessend wird/werden der/die Autor/en und das Jahr in Klammern eingefügt. Gegebenenfalls muss das Zitat noch mit eckigen Klammern, vgl. sowie einer Seitenzahl ergänzt werden (siehe Leitfaden).

2.3. Literaturverzeichnis einfügen

Am Schluss der Arbeit kann das Literaturverzeichnis über *Literaturverzeichnis* hinzugefügt werden. Dies kann zu Beginn der Arbeit oder aber erst am Schluss gemacht werden. Falls neue Quellen hinzugefügt werden, kann das Verzeichnis über *Zitate und Literaturverzeichnis aktualisieren* aktualisiert werden. Dies erscheint sobald man in das Literaturverzeichnis klickt.

Achtung: Es werden alle Quellen aufgeführt, welche sich in der aktuellen Liste befinden, unabhängig davon ob sie in der Arbeit zitiert wurden oder nicht.



Muss das Literaturverzeichnis manuell angepasst werden, empfiehlt es sich dies am Schluss zu machen. Zu diesem Zweck kann das Verzeichnis in einen statischen Text umgewandelt werden. Dazu in das Literaturverzeichnis klicken und das Drop-Down Menu durch klicken der beiden Bücher öffnen. Anschliessend *Literaturverzeichnis in statischen Text konvertieren* wählen. Achtung: das Verzeichnis kann anschliessend nicht mehr aktualisiert werden!

3. Beispiele

Brunner und Meltzer (1990), Foerster et al. (2017), Griffiths und Judge (1992), Hawawini und Swary (1990), Hermalin und Weisbach (1995), Städeli (2011), UBS AG (2002)

Literaturverzeichnis

Brunner, K., Meltzer, A., 1990. Money supply. In: *Friedman, B.M., Hahn, F. (Eds.), Handbook of Monetary Economics*. 1. Aufl. North-Holland, Amsterdam, S. 357-396.

Foerster, S., Linnainmaa, J. T., Melzer, B. T., Previtero, A., 2017. Retail Financial Advice: Does One Size Fit All?. *Journal of Finance*, Band 72, S. 1441-1482.

Griffiths, W., Judge, G., 1992. Testing and estimating location vectors when the error covariance matrix is unknown. *Journal of Econometrics*, Band 54, S. 121-138.

Hawawini, G., Swary, I., 1990. *Mergers and acquisitions in the U.S. banking industry: Evidence from the capital markets*. North-Holland, Amsterdam.

Hermalin, B., Weisbach, M., 1995. Endogenously chosen boards and their monitoring of the CEO. *Unpublished working paper*, S. 1-25.

Städeli, M., 2011. *Schwanger, krank, alt: ungenügend!*. NZZ am Sonntag, 6. Februar, S. 31.

UBS AG, 2002. *Fund glossary*. www.ubs.com/e/investmentfunds/switzerland/glossary, 30. September 2008.