

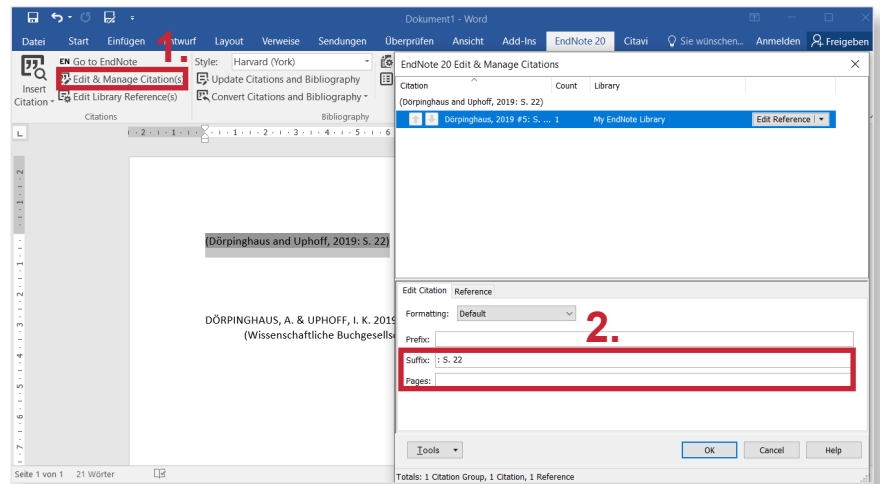


Wie ändere ich einen Zitierstil, damit ich Seitenzahlen angeben kann?

Im Folgenden lernen Sie die zwei Möglichkeiten kennen, wie Sie in EndNote Seitenzahlen in Ihrem Zitierstil angeben können.

1. Möglichkeit

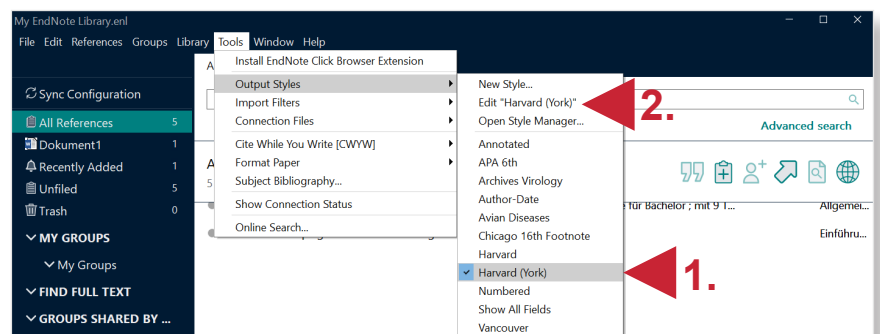
1. Am einfachsten ist, in Word auf End-Note 20 > **Edit & Manage Citation(s)** zu klicken und dort unter **Suffix** die Seitenangabe gemäß dem Zitierstil einzufügen. Achten Sie darauf, dass der Inhalt des Feldes so, wie er da steht, an die Referenz gehängt wird. Das bedeutet, dass Sie gegebenenfalls noch ein führendes Leerzeichen bzw. Doppelpunkt einfügen müssen.
2. Manche Zitierstile unterstützen das Feld **Cited Pages**, das Sie unter **Edit Citation(s)** finden. Hier reicht es dann lediglich die Seitenzahl(en) einzutragen.



2. Möglichkeit

Sie können Ihren Zitierstil aber auch anpassen, indem Sie bei den **Templates** das Feld **Cited Pages** einfügen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie zunächst in EndNote im Dropdown Menü den Stil ein.
2. Über **Tools > Output Styles > Edit „Name des Zitierstils“** öffnet sich ein Fenster zur Bearbeitung des Stils.



3. Im Fenster des Zitierstils den Zitierstil als erstes über **File > Save As** unter neuem Namen abspeichern (damit der Originalstil noch zur Verfügung steht, wenn er gebraucht wird). Dabei kann der von EndNote vorgeschlagene Name übernommen werden.
4. Bei **Citations > Templates** können Sie die Seitenzahl durch den Parameter **Cited Pages** hinzufügen, sodass am Ende z.B. (Author|,°Year|,°S.°Cited Pages) unter dem Punkt **Citation** steht.
5. Damit der Zitierstil in den Fußnoten gleich aussieht, muss nur eine einzige Einstellung geändert werden. Hierzu wählen Sie unter **Footnotes > Templates > Format citations in footnotes > Same as citations** aus.
6. Vergessen Sie nicht, Ihren angepassten Zitationsstil über **Tools > Output Styles > Open Style Manager** zu aktivieren. Dazu setzen Sie ein Häkchen beim gewünschten Stil.

