



Support

# Feldfunktionen: CITATION-Feld

Zutreffend für: Microsoft Office Word 2007

Im CITATION-Feld werden Informationen zu einer bestimmten Quelle gemäß dem ausgewählten Zitatformat angezeigt. Am einfachsten lässt sich ein Zitat über die Registerkarte **Referenzen** mithilfe des Befehls **Zitat einfügen** in der Gruppe **Zitate und Literaturverzeichnis** in ein Dokument einfügen.

[— Alle ausblenden](#)

Sie können das Zitat anpassen, indem Sie der Feldfunktion CITATION Schalter hinzufügen. Diese Schalter sind in den Dialogfeldern **Zitat bearbeiten** oder **Quelle bearbeiten** nicht verfügbar.

## Syntax

{ **CITATION** *Tag* [*Optionale Schalter*] }

**HINWEIS** Wenn Sie die Feldfunktionen in einem Dokument anzeigen möchten, drücken Sie ALT+F9. Sollen wieder die Feldwerte angezeigt werden, drücken Sie erneut ALT+F9.

### — Eigenschaften

#### Tag

Stellt einen eindeutigen Bezeichner für die Quelle bereit. Wenn Sie der Quellliste eine neue Quelle hinzufügen, wird automatisch ein Tagname generiert. Die Tageigenschaft der Feldfunktion CITATION ist der Tagname, der in den Dialogfeldern **Quelle erstellen** und **Quelle bearbeiten** angezeigt wird, wenn Sie der Quellliste eine Quelle hinzufügen oder wenn Sie eine vorhandene Quelle ändern. Beim Tagnamen muss die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden.

### — Optionale Schalter

#### \I **Gebietsschema-ID**

Gibt die Sprache an, in der das Zitat angezeigt werden soll. Wenn in einem der Dialogfelder **Quelle erstellen** oder **Quelle bearbeiten** in der Liste **Sprache** der Eintrag **Standard** ausgewählt wird, können Sie das Zitat mithilfe des Schalters "I" und der Gebietsschema-ID in der festgelegten Sprache anzeigen.

#### \w **Nummer der Ausgabe**

Fügt dem Zitat die festgelegte Nummer der Ausgabe hinzu.

\f "Präfix"

Fügt den in Anführungszeichen gesetzten Text am Anfang des Zitats hinzu. Beispielsweise ist das Ergebnis der Feldfunktion { CITATION \I 1033 Che01 \f "qtd. in"} ein Zitat, das im MLA-Zitatformat (Modern Language Association) folgendermaßen aussieht:

(qtd. in Chen)

\s "Suffix"

Fügt den in Anführungszeichen gesetzten Text am Ende des Zitats hinzu. Beispielsweise ist das Ergebnis der Feldfunktion { CITATION \I 1033 Che01 \s "in press"} ein Zitat, das im APA-Zitatformat (American Psychological Association) folgendermaßen aussieht:

(Chen, 2003, in press)

\m **Tagname**

Fügt einem Zitat eine weitere Quelle hinzu.

HINWEIS Ein anderes Verfahren zum Hinzufügen einer weiteren Quelle zu demselben Zitat besteht darin, dieses Zitat auszuwählen und die zusätzliche Quelle darin einzufügen.

## Beispiel

---

Das Ergebnis der Feldfunktion { CITATION \I 1033 Che01 \v3 \m Kra \v2} ist ein Zitat, das im APA-Zitatformat folgendermaßen aussieht:

(Chen, 2003, vol. 3; Kramer, 2006, vol. 2)

## Anweisungen

---

Die Feldfunktion CITATION lässt sich über die Registerkarte **Referenzen** mithilfe des Befehls **Zitat einfügen** in der Gruppe **Zitate und Literaturverzeichnis** auf einfache Weise in ein Dokument einfügen. Wenn Sie diesen Befehl verwenden, wird CITATION automatisch in das Dokument eingefügt.

### EINFÜGEN DER FELDFUNKTION CITATION

1. Klicken Sie auf die Stelle, an der das Zitat eingefügt werden soll.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verweise** in der Gruppe **Zitate und Literaturverzeichnis** auf **Zitat einfügen**.



3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Wenn das Zitat auf eine Quelle in der aktuellen Quellliste verweist, klicken Sie auf die Quelle.
- Wenn das Zitat auf eine Quelle verweist, die in der Quellliste noch nicht aufgeführt ist, klicken Sie auf **Neue Quelle hinzufügen**, und geben Sie die Quellinformationen im Dialogfeld **Quelle erstellen** ein. Die neue Quelle wird sowohl der Masterliste als auch der aktuellen Quellliste hinzugefügt, und das Zitat wird im Dokument eingefügt.
- Falls ein Zitat als Platzhalter für eine neue Quelle eingefügt werden soll, klicken Sie auf **Neuen Platzhalter hinzufügen**.

**HINWEIS** Sie können die Feldfunktion CITATION auch über das Dialogfeld **Feld** einfügen.

## ÄNDERN DER FELDFUNKTION CITATION

Wenn ein Dokument die Feldfunktion CITATION enthält, können Sie diese über das Dialogfeld **Feld** ändern.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu ändernde Feldfunktion CITATION, und klicken Sie dann im Kontextmenü auf **Feld bearbeiten**.
2. Geben Sie im Feld **Feldfunktionen** einen anderen Tagnamen ein, oder ändern Sie die Schalter.

© 2010 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.