



RefWorks

www.unibz.it/library => RefWorks

Choose Language (rechts oben) → German

Neu bei RefWorks? → [Ein eigenes Nutzerkonto erstellen](#)

Anmeldeformular ausfüllen

Manuelle Eingabe von Literaturhinweisen

Wählen Sie im Menü unter Referenzen → Neue Referenz hinzufügen.

Wählen Sie die entsprechende Art des Dokumentes unter Ref.-Typ (z.B. Buch mit Herausgeber; Buch Abschnitt; Buch vollständig; Webseite; Zeitschriftenartikel).

Geben Sie die Informationen in die vorgesehenen Felder ein.

Klicken Sie auf Referenz speichern.

Erstellen der Bibliographie

Klicken Sie auf **Bibliographie** in der Menü-Leiste von RefWorks.

Wählen Sie einen **Ausgabestil**.

Klicken Sie auf **Bibliografie aus einer Referenzliste** formatieren.

Wählen Sie unter **Zu erstellender Dateityp** ein Format aus (z.B. Word).

Wählen Sie unter **Einschließen die Zitate**, die in der Bibliographie enthalten sein sollen (z.B. aus einem Ordner).

Klicken Sie auf **Bibliografie erstellen**.



Buch, vollständig

Autoren
Buchtitel
Erscheinungsjahr
Auflage
Verleger
Erscheinungsort

Buch mit Herausgeber

Herausgeber
Buchtitel
Erscheinungsjahr
Auflage
Verleger
Erscheinungsort

Buch, Abschnitt

Autoren
Abschnittstitel
Erscheinungsjahr
Startseite
Endseite
Herausgeber
Buchtitel
Auflage
Verleger
Erscheinungsort

Zeitschriftenartikel

Autoren
Titel
Zeitschrift, voll
Erscheinungsjahr
Band
Heft
Startseite
Endseite

Webseite

Autoren
Titel
Letzte Aktualisierung, Jahr
Zugriff, Jahr
Zugriff, Monat/Datum
URL

Eingabe von Autoren und Herausgebern in der Form **Familienname, Vorname**
Bei 2 und mehr Personen müssen die Namen durch **Strichpunkt (;)** getrennt werden.