

# DIPLOMARBEIT

LOGO

Projektpartner

THEMA der DIPLOMARBEIT (Haupttitel)

(Untertitel)

eingereicht von

Max Mustermann

Verantwortlich für IT: HTML CSS, BWL: Kaufvertrag

Susanne Sorglos

Verantwortlich für IT: HTML CSS, BWL: Kaufvertrag

Otto Normalverbraucher

Verantwortlich für IT: HTML CSS, BWL: Kaufvertrag

Felicitas Glücklich

Verantwortlich für IT: HTML CSS, BWL: Kaufvertrag

eingereicht bei (Betreuungslehrer/innen)

BHAK/HAS Imst

Ort, Datum

## Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Diplomarbeit selbst verfasst und keine anderen als die angeführten Behelfe verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Arbeit öffentlich zugänglich gemacht wird.

Ort, Datum

---

Max Mustermann

---

Susanne Sorglos

---

Otto Normalverbraucher

---

Felicitas Glücklich

## **Vorwort**

z. B. Hinweise, wie das bearbeitete Thema gefunden wurde oder Dank für die Betreuung (Kooperationspartner/in, Betreuer/innen, Sponsoren) etc.

## **Abstract (Deutsch)**

(ca. ½ bis max. 2 Seiten)

## **Abstract (Englisch)**

(ca. ½ bis max. 2 Seiten)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Aufbau der Diplomarbeit</b> .....	<b>8</b>
1.1 Deckblatt .....	8
1.2 Eidesstattliche Erklärung.....	8
1.3 (ev.) Vorwort .....	8
1.4 Abstract .....	8
1.5 Inhaltsverzeichnis.....	8
1.6 Einleitung (Einleitende Bemerkungen) .....	8
1.7 Hauptteil.....	8
1.8 Prozessmanagement.....	8
1.9 Quellenverzeichnis .....	8
1.10 Verzeichnisse.....	9
1.11 Anhang .....	9
<b>2 Formatierung</b> .....	<b>9</b>
2.1 Seitenrandeinstellungen .....	9
2.2 Kopf- und Fußzeilen .....	9
2.3 Formatierung von Überschriften .....	10
2.4 Nummerierung der Überschriften .....	10
<b>3 Quellen – Korrektes Zitieren</b> .....	<b>11</b>
3.1 Grundsätze/Allgemeine Regeln (MLA).....	11
3.2 Vorgangsweise in Word .....	14
3.3 Selbstständig erschienene Quellen (Eigenständige Publikationen).....	15
3.4 Sonstige Quellen z. B. FIRI-Mappe .....	18
3.5 NICHT eigenständige Publikationen.....	19
A) Ein Artikel/Aufsatz in einem Buch – mit Autorennennung .....	19
B) Artikel in einem Magazin/Zeitung .....	20
C) Artikel in Magazin/Zeitung – ohne Autorennennung .....	21
D) Artikel in einem Nachschlagewerk – also ohne Autorennennung .....	22
E) Ein Gedicht in einem Buch.....	23
3.6 Internetquellen .....	24
A) Website, wenn Datum der Publikation vorhanden.....	24
B) Website, wenn Datum der Publikation nicht vorhanden (auch kein Jahr) .....	24
C) Website, wenn kein Autor der Publikation vorhanden .....	25
3.7 Zitieren im Fließtext .....	26
<b>4 Quellenverzeichnis</b> .....	<b>27</b>
<b>5 Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>28</b>

## **Einleitende Bemerkungen**

(Zielsetzung und Aufgabenstellung, Umfeld)

# **1 Aufbau der Diplomarbeit**

## **1.1 Deckblatt**

Diplomarbeit, Haupttitel und Untertitel mit klarer fachlicher Schwerpunktsetzung pro Teammitglied der Diplomarbeit, Verfasser/innen, Betreuer/innen, Kooperationspartner/in (Logo), Ausbildungsschwerpunkt/Fachrichtung, Schule, Schullogo, Datum der Fertigstellung

Layout kann frei gewählt werden!

## **1.2 Eidesstattliche Erklärung**

über die Eigenständigkeit der Arbeit

## **1.3 (ev.) Vorwort**

Hinweise, wie das bearbeitete Thema gefunden wurde oder Dank für die Betreuung (Kooperationspartner/in, Betreuer/innen, Sponsoren)

## **1.4 Abstract**

in deutscher Sprache und einer besuchten lebenden Fremdsprache lt. Lehrplan (jeweils 1/2 – max. 2 Seiten).

## **1.5 Inhaltsverzeichnis**

## **1.6 Einleitung (Einleitende Bemerkungen)**

Zielsetzung und Aufgabenstellung, Umfeld

## **1.7 Hauptteil**

## **1.8 Prozessmanagement**

- Projektmanagement  
(PM-Tools inkl. Begründung für deren Auswahl, mindestens Diplomarbeitsantrag, Diplomarbeitsvertrag, Projektstrukturplan mit Funktionenplan und Zeitplan, evtl. Finanzplan oder Kostenplan)
- Prozessdokumentation (Begleitprotokolle)
- Reflexion der Diplomarbeit inklusive Ergebnisreflexion, Selbstreflexion (Begleitprotokolle)

## **1.9 Quellenverzeichnis**

Einhalten der in der Schule besprochenen Zitierregeln bzw. lt. diesem Dokument



## 1.10 Verzeichnisse

Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

## 1.11 Anhang

(Empirisches Begleitmaterial, wie z. B. Befragungssamples; gegebenenfalls Fragebögen, Interviewleitfäden, Interviewabschriften, technische Beschreibungen, Versuchsberichte, Berechnungen, betriebswirtschaftliche Kalkulationen, Kennzahlen, etc.)

# 2 Formatierung

## 2.1 Seitenrandeinstellungen

Seitenlayout/Seite einrichten/Seitenränder/Benutzerdefinierte Seitenränder

- Ränder oben und unten: 2,5 cm
- Ränder links 4 cm und rechts 3 cm

## 2.2 Kopf- und Fußzeilen

Titel der Diplomarbeit in Kopfzeile ab „Einleitung/Einleitende Bemerkungen“ (StyleRef kann aber muss nicht eingefügt werden)

Fußzeile (links): hier wird jeweils der Schüler/die Schülerin genannt (z. B. Ausgearbeitet von VN NN), der/die für die entsprechende Seite verantwortlich ist – und dafür beurteilt wird.

**Fußzeile (rechts): *Seitennummer* ab „Einleitung/Einleitende Bemerkungen“ – die Seitenzählung beginnt jedoch ab der Seite 1.**

WICHTIG: vor jedem Verantwortlichkeitswechsel ist ein Abschnittsumbruch einzufügen (>> Seitenlayout >> Umbrüche >> **Abschnittsumbrüche** >> **nächste Seite**) UNDN in der Kopf- und Fußzeile ist VOR Änderung der jeweiligen Fußzeile die Verknüpfung zu lösen:

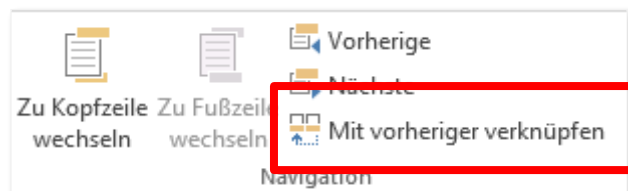


Abbildung 1 - Verknüpfung zu vorheriger Fußzeile lösen

## 2.3 Formatierung von Überschriften

Es ist empfehlenswert, die vordefinierten Formatvorlagen: Überschrift 1, 2 und 3 zu verwenden. Nach dem Zusammenkopieren der Teilbereiche sollen die Formatvorlagen (exemplarisch) folgendermaßen formatiert werden:

- Überschrift 1: Calibri 18 oder Verdana 16 oder Arial 16 – FETT,  
vorzugsweise schwarz  
Absatzabstand vor/nach: 18 pt/6 pt, Zeilenabstand 1
- Überschrift 2: Calibri 15 oder Verdana 14 oder Arial 14 – FETT,  
vorzugsweise schwarz  
Abstandabstand vor/nach: 12 pt/6 pt, Zeilenabstand 1
- Überschrift 3: (falls nötig) Calibri oder Verdana oder Arial 12 – FETT  
vorzugsweise schwarz  
Abstandabstand vor/nach: 12 pt/6 pt, Zeilenabstand 1
- Text: Formatvorlage STANDARD verwenden!  
Calibri oder Verdana oder Arial 12  
Abstandabstand vor/nach: 0 pt/6 pt, Zeilenabstand 1,15 bis 1,5
- Beschriftungen: Schriftgrad 8 – 9, schwarz

## 2.4 Nummerierung der Überschriften

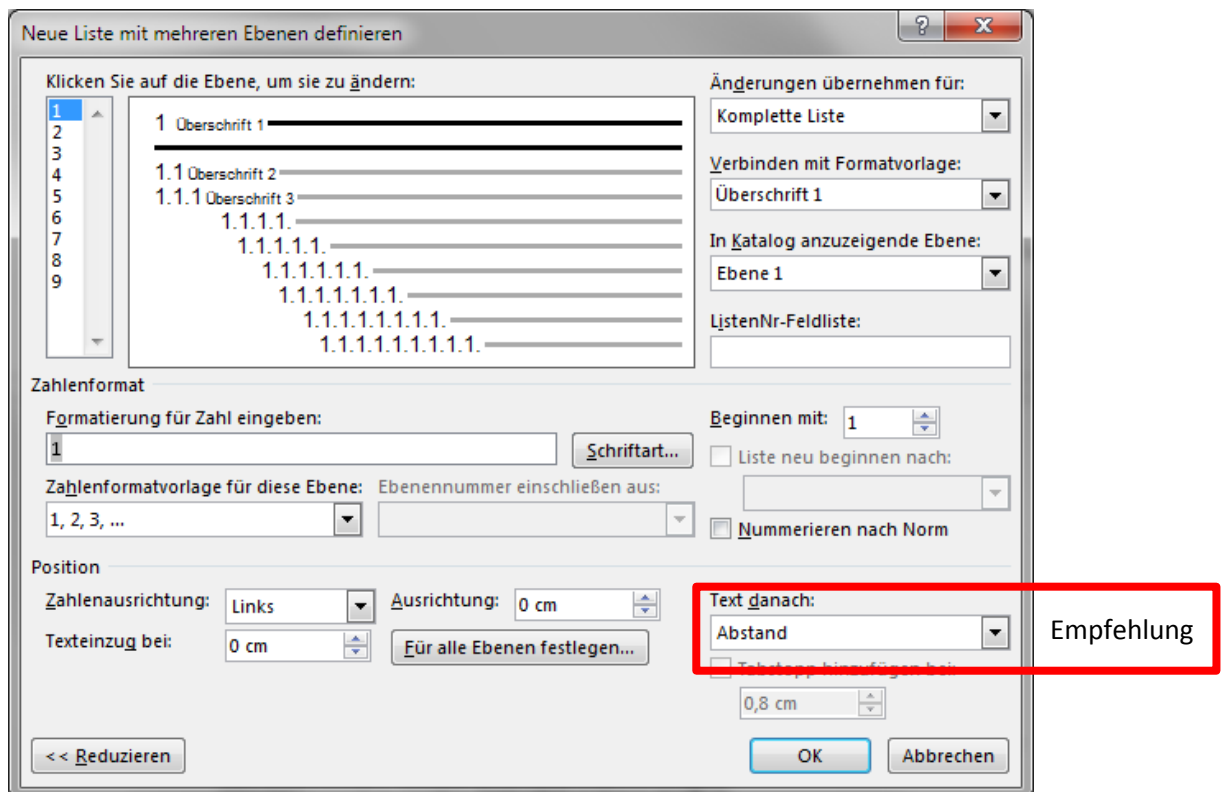


Abbildung 2 - Nummerierung von Überschriften

## 3 Quellen – Korrektes Zitieren

### 3.1 Grundsätze/Allgemeine Regeln (MLA)

#### Quellenverzeichnis

Man findet das Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit. Alle in der Arbeit verwendeten Quellen (einschließlich Bilder, Grafiken, etc.) müssen angegeben werden. Dies geschieht in alphabetischer Reihenfolge. Man könnte die Quellen in verschiedene Kategorien einteilen, in Anbetracht einer späteren Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm ist dies jedoch nicht ratsam. Es gibt also nur ein Quellenverzeichnis für Textquellen und eines für Abbildungen.

Wer schlau ist, beginnt an dem Zeitpunkt mit der Bibliographie, an dem man die erste Quelle verwendet, danach kann man die Quellen Schritt für Schritt hinzufügen (siehe Screenshots). Achtung noch einmal: Auch Bilder müssen dokumentiert werden, wenn sie nicht selbstständig erstellt wurden.

Grundsätzlich **unterscheidet** man zwischen

- **selbstständig erschienenen Quellen**, z. B. eine Zeitung (Titel kursiv) und
- **nicht selbstständig erschienenen Quellen** (also solchen, die in einem größeren Umfeld erschienen sind, z.B. ein Artikel in einer Zeitung – Titel unter Anführungszeichen) Diese Unterscheidung wird nicht bei allen Zitierweisen angewandt, jedoch erhöht sie noch einmal die Transparenz für den Leser / die Leserin.

Wir richten uns an unserer Schule nach der Zitierweise, die von der

#### **MLA (Modern Language Association)**

vorgeschlagen wurde.

#### So wird zitiert:

##### **1. Selbstständig erschienene Quelle:**

###### **1.1. Ein Buch – 1 Autor** (Word-Funktion: siehe S 15f)

Mair, Jan: *Friede, Freude, Eierkuchen*. Frankfurt: Fischer-Verlag, 3. Auflage, 2010.

###### **1.2. Ein Buch – mehrere Autoren** (Word-Funktion: siehe S 16f)

Lindner, Johannes, Franz Müller und Ernst Schönhuber: *Wirtschaft verstehen – Zukunft gestalten II, Arbeitsbuch für BW*. Wien: Verlag öbvht, 1. Auflage, 2006.

###### **1.3. Ein Buch – ein Herausgeber** (Word-Funktion: siehe S 17)

Weiler, Franz, Hrsg. *Tiroler Mundartgedichte*. Innsbruck: Haymon Verlag GmbH, 2002.

###### **1.4. Ein Film** (Word-Funktion: siehe S 18)

*It's a Wonderful Life*. Reg. Frank Capra. Interpr. James Stewart, Donna Reed und andere. RKO. 1946.

## 2. Nicht selbstständig erschienene Quelle:

= alle Texte, die im Rahmen einer eigenständigen Publikation erscheinen z. B. Zeitungsartikel in einer Zeitung, Gedicht in einem Gedichtband, Artikel in einem Nachschlagwerk, Artikel aus dem Internet, ...

### 2.1. Ein Artikel/Aufsatz in einem Buch – mit Autorennennung (Word-Funktion: siehe S 19)

Müller, Arthur. „Rolle der Frau bei Hemingway.“ *Hemingway - ein Leben*. Hrsg. Friedrich Kohl. Stuttgart: Reclam-Verlag, 2010. 12-27.

### 2.2. Ein Artikel in einem Magazin/einer Zeitung (Word-Funktion: siehe S 20)

Feder, Roger. „Arbeitswelt Neu.“ *Tiroler Tageszeitung* 31. Dezember 2010.

Freitag, Johann. „Die Neue Frau.“ *GEO* Dezember 2010: 33-35.

### 2.3. Ein Artikel in einem Magazin/einer Zeitung – aber ohne Autorennennung

(Word-Funktion: siehe S 21f)

„Feminismus heute.“ *Tiroler Tageszeitung* 23. Juni 2016.

### 2.4. Ein Artikel in einem Nachschlagwerk – also ohne Autorennennung

(Word-Funktion: siehe S 22f)

„Feminismus.“ *Der Neue Brockhaus*. 4. Aufl. Bd. 4. 2010. 33.

### 2.5. Ein Gedicht in einem Buch (Word-Funktion: siehe S 23)

Regensburger, Annemarie. „Linien.“ *Tiroler Mundartgedichte*. Hrsg. Franz Weiler. Innsbruck: Haymon Verlag, 2002. 7.

## 3. Eine Internet-Quelle

### 3.1. Website, wenn Datum der Publikation vorhanden (Word-Funktion: siehe S 24)

Waack, Sebastian. *Visible Learning*. 22. Februar 2016. Web. 8. Juli 2016. <<http://visible-learning.org/de/2013/06/lehrerfeedback-und-schulerfeedback-nach-john-hattie/>>.

### 3.2. Website, wenn Datum der Publikation nicht vorhanden (auch kein Jahr)

(Word-Funktion: siehe S 24f)

Waack, Sebastian. „Lehrerfeedback und Schülerfeedback nach Hattie.“ o. J. *Visible Learning*. Web. 8. Juli 2016. <<http://visible-learning.org/de/2013/06/lehrerfeedback-und-schulerfeedback-nach-john-hattie/>>.

### 3.3. Website, wenn kein Autor der Publikation vorhanden (Word-Funktion: siehe S 25)

„Franz Kafka.“ o. J. *Wikipedia*. Web. 8. Juli 2016. <[https://de.wikipedia.org/wiki/Franz\\_Kafka/](https://de.wikipedia.org/wiki/Franz_Kafka/)>.

## 4. Sonstige Quellen z. B. FIRI-Mappe

Da es eine große Vielfalt anderer (eventuell nicht wissenschaftlicher) Quellen gibt, muss die Zitierweise individuell entschieden werden. (ev. im Internet nachforschen - MLA)

(Word-Funktion: siehe S 18)

### Quellenangaben im laufenden Text

Wenn man im laufenden Text Quellen verwendet, egal ob als direktes Zitat oder in eigenen Worten, so **MUSS** dies immer kenntlich gemacht werden. Höchste Transparenz ist hier Gebot. Es MUSS so zitiert werden, dass man sofort erkennt, ab wann und bis wohin eine fremde Quelle zitiert wird. Verwenden Sie ein Textverarbeitungsprogramm und haben Sie die Quelle bereits richtig im Quellenverzeichnis eingegeben, dann wird Ihr Zitat im Fließtext ebenfalls richtig sein.

#### a) **Wörtliche Zitate von Textpassagen**

- beginnen und enden mit Anführungszeichen
- längere Zitate werden eingerückt
- Auslassungen bzw. eigene Einfügungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden mit ... / [xyz] gekennzeichnet

Bsp.: „Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein.“ (Karmasin 12)

#### b) **Sinngemäße Zitate von Textpassagen**

- freie Übernahme von Gedanken von anderen Autoren - paraphrasieren

Bsp.: Eco fordert, dass jedes Zitat überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein muss. Dieses Vorgehen kann lt. Eco mit der Beweisführung in einem Prozess verglichen werden. (17)

#### c) **Zitieren aus dem Internet**

- hier nur Autor in Klammer oder falls Autor nicht vorhanden Titel der Website in Anführungszeichen (URL steht im Quellenverzeichnis)

#### d) **Zitieren der eigenen Arbeit**

- Beispiel: vgl. 1.4.2 dieser Arbeit (Word-Funktion: >> Verweise >> Beschriftungen >> Querverweis → am Ende müssen nur noch mit F9 die Felder aktualisiert werden)

### **ACHTUNG:**

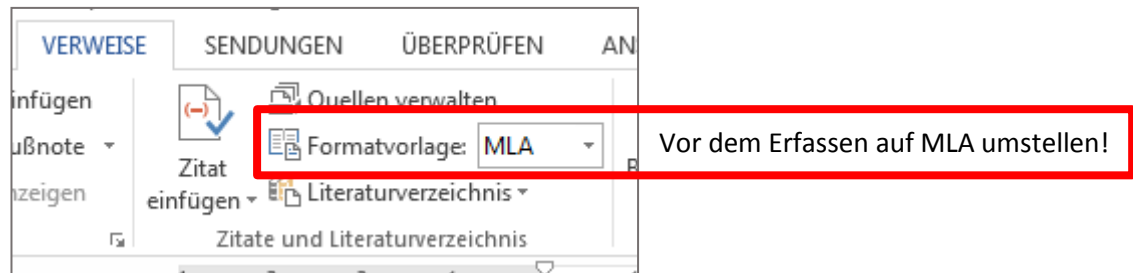
- Quellenverzeichnis und Literaturangabe müssen formal übereinstimmen (kursiv bzw. Anführungszeichen)
- Innerhalb der eigenen Arbeit muss einheitlich zitiert werden.
- Seitenangaben  
65 = 1 Seite  
65f = Seite 65 und 66  
65ff = Seite 65 und folgende Seiten (egal wie viele)  
65-67 = Seite 65, 66 und 67
- Abschreiben ohne zu zitieren bedeutet plagieren und ist INAKZEPTABEL!!!

Generell gilt: so EINFACH wie möglich  
so TRANSPARENT wie möglich

## 3.2 Vorgangsweise in Word

### Erfassen von Quellen

>> Registerkarte Verweise >>



>> Quellen verwalten >> Neu ... >> Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen >>  
Auswahl von Quellentyp lt. nachfolgenden Ausführungen dieses Kapitels

### Einfügen von Zitaten im Fließtext

>> Verweise >> Zitat einfügen >> Quelle auswählen >> rechte Maustaste >>  
Quelle bearbeiten >> Seitenzahl eingeben bzw. Seitenzahl z. B. 12f oder 12ff  
(f = wenn 1 weitere Seite folgt oder ff wenn mehrere Seiten im Anschluss folgen  
– ACHTUNG: kein Leerraum)

### Formatierung von Zitaten im Fließtext:

Zitate im Fließtext sind in Klammer zu schreiben – Fußnoten sollen für zusätzliche  
Anmerkungen reserviert werden.

Achte immer darauf, dass der Titel kursiv oder in Anführungszeichen ist!

Weitere Besonderheiten werden nachfolgend beim entsprechenden Quellentyp  
genau erklärt!

### 3.3 Selbstständig erschienene Quellen (Eigenständige Publikationen)

#### A) Buch mit 1 Autor

##### a) Autor hat nur 1 Werk

Erfassen – Eingabe: VN NN des Autors >> Word wandelt automatisch um!

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für MLA

\* Autor: Gibaldi, Joseph (Bearbeiten)

Firma Autor

\* Titel: MLA Handbook for Writers of Research Papers

\* Jahr: 1995

\* Ort: New York

Bundesland/Kanton:

Land/Region:

\* Verleger: The Modern Language Association of America (Bearbeiten)

Herausgeber:

Standardnummer:

Seiten:

Edition: 4. Aufl.

Kommentare:

\* Medium:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen \* Empfohlenes Feld

Tagname: Jos95

OK Abbrechen

#### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Gibaldi)

Literaturverzeichniseintrag:

Gibaldi, Joseph. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 4. Aufl. New York: The Modern Language Association of America, 1995.

Schließen

#### Zitat im Text

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen" und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus. (Gibaldi-12)

## b) Autor hat mehrere Werke

Word erkennt dies und fügt das Werk beim Zitat ein – (Werk = kursiv!!!)

Ergänzende Designs für Kopfebene, Fußebene, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung.  
Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus. (Gibaldi, *MLA-Handbook for Writers of Research Papers*, 12)

▪ **1.1-Überschrift-Ebene-2**

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design. (Gibaldi, *Writer's Manual*, 34f)

▪ **1.1.1-Überschrift-Ebene-3**

## B) Buch mit mehreren Autoren

Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für MLA

Autor: Lindner, Johannes; Müller, Franz; Schönhuber, Ernst **Bearbeiten**

Firma Autor

Titel: Wirtschaft verstehen - Zukunft gestalten II, Arbeitsbuch für BW.

Jahr: 2006

Ort: Wien

Verleger: Verlag öbvht

Medium:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

Tagname: Lin06

OK Abbrechen

Klick auf Bearbeiten und weitere Autoren können erfasst werden.

Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Lindner, Müller und Schönhuber)

Literaturverzeichniseintrag:  
Lindner, Johannes, Franz Müller und Ernst Schönhuber. *Wirtschaft verstehen - Zukunft gestalten II, Arbeitsbuch für BW*. 2. Aufl. Wien: Verlag öbvht, 2006.

Schließen



## Zitat

▪ **1.1.1.Überschrift-Ebene-3¶**

Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen. (Lindner, Müller und Schönhuber: 23ff)¶

## C) Buch mit einem Herausgeber

(= Sammlung von Artikeln oder Aufsätzen, Gedichte etc.)

### Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für MLA

\* Autor: [ ] Bearbeiten

Firma Autor: [ ]

\* Titel: Tiroler Mundartgedichte

\* Jahr: 2002

\* Ort: Innsbruck

Bundesland/Kanton: [ ]

Land/Region: [ ]

\* Verleger: Haymon Verlag GmbH

Herausgeber: Franz Weiler Bearbeiten

Band: [ ]

Anzahl der Bände: [ ]

Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen \* Empfohlenes Feld

Tagname: Wei02 Beispiel: Scholl, Thorsten; Gnielka, Saskia

OK Abbrechen

Herausgeber eingeben mit VN und NN – wird dann von Word automatisch „umgedreht“.

### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Weiler)

Literaturverzeichniseintrag:  
Weiler, Franz, Hrsg. *Tiroler Mundartgedichte*. Innsbruck: Haymon Verlag GmbH, 2002.

## Zitat

Auch das Lesen ist bequemer in der neuen Leseansicht. Sie können Teile des Dokuments reduzieren und sich auf den gewünschten Text konzentrieren. Wenn Sie vor dem Ende zu lesen aufhören müssen, merkt sich Word die Stelle, bis zu der Sie gelangt sind – sogar auf einem anderen Gerät. (Weiler: 4)¶

## D) Film

### Erfassen

The screenshot shows a dialog box titled "Quelle bearbeiten" with a yellow border. At the top, there are two dropdown menus: "Quellentyp" set to "Film" and "Sprache" set to "Standard". Below this is a section titled "Literaturverzeichnisfelder für MLA" containing several input fields with red asterisks indicating required fields: "Titel" (It's a Wonderful Life), "Interpret" (Stewart, James; Reed, Donna; andere), "Regisseur" (Capra, Frank), "Jahr" (1946), and "Medium". There are also fields for "Name des Produzenten", "Produktionsfirma" (RKO), "Land/Region", "Verteiler", and "Verfasser". Each field has a "Bearbeiten" button next to it. At the bottom left, there is a checkbox "Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen:" which is checked, and a "Tagname" field containing "Ste46". At the bottom right, there are "OK" and "Abbrechen" buttons. A red asterisk and the text "Empfohlenes Feld" are also visible.

### Quellenangabe

The screenshot shows a preview window titled "Vorschau (MLA)". It displays the citation for the film: "Zitat: (Capra) Literaturverzeichniseintrag: It's a Wonderful Life. Reg. Frank Capra. Interpr. James Stewart, Donna Reed und andere. RKO. 1946." At the bottom right, there is a "Schließen" button.

### Zitat

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt. (Capra)

## 3.4 Sonstige Quellen z. B. FIRI-Mappe

Da es eine große Vielfalt anderer (eventuell nicht wissenschaftlicher) Quellen gibt, muss die Zitierweise individuell entschieden werden. (ev. im Internet nachforschen)

### 3.5 NICHT eigenständige Publikationen

= alle Texte, die im Rahmen einer eigenständigen Publikation erscheinen z. B. Zeitungsartikel, Gedicht in einem Gedichtband, Artikel in einem Nachschlagwerk, Artikel aus dem Internet etc.

#### A) Ein Artikel/Aufsatz in einem Buch – mit Autorennennung

Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buchabschnitt Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für MLA

- \* Autor: Müller, Arthur [Bearbeiten]
- Firma Autor
- \* Titel: Rolle der Frau bei Hemingway
- \* Buchautor: [Bearbeiten]
- \* Buchtitel: Hemingway - ein Leben
- \* Jahr: 2010
- \* Seiten: 12-27
- \* Ort: Stuttgart
- Bundesland/Kanton:
- Land/Region:
- \* Verleger: Reclam-Verlag
- Herausgeber: Kohl, Friedrich [Bearbeiten]
- Übersetzer: [Bearbeiten]
- Band:
- Anzahl der Bände:
- Kapitelnummer:
- Kurztitel:
- Standardnummer:
- Edition:
- Kommentare:
- \* ...

Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen \* Empfohlenes Feld

Tagname: Art10 [OK] [Abbrechen]

#### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Müller)

Literaturverzeichniseintrag:  
Müller, Arthur. „Rolle der Frau bei Hemingway.“ *Hemingway - ein Leben*. Hrsg. Friedrich Kohl. Stuttgart: Reclam-Verlag, 2010. 12-27.

[Schließen]

#### Zitat

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen" und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus. **(Müller:17)**

## B) Artikel in einem Magazin/Zeitung

### Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Artikel in einer Zeitschrift Sprache: Standard

Literaturverzeichniseinträge für MLA

\* Autor: Freitag, Johann Bearbeiten

Firma Autor

\* Titel: Die Neue Frau

\* Titel der Zeitschrift: GEO

Ort:

\* Jahr: 2010

\* Monat: Dezember

\* Tag:

\* Seiten: 33-35

Herausgeber: Bearbeiten

Verleger:

Alle Literaturverzeichniseinträge anzeigen \* Empfohlenes Feld

Tagname: Joh10

OK Abbrechen

### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Freitag)

Literaturverzeichniseintrag:  
Freitag, Johann. „Die Neue Frau.“ GEO Dezember 2010: 33-35.

Schließen

### Zitat

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt. (Freitag, 33-35)

**Weiteres Beispiel:**

Zeitungsartikel – **Achtung:** funktioniert gleich wie Artikel in Magazin!

*Erfassen*

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Artikel in einer Zeitschrift Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für MLA

\* Autor: Feder, Roger [Bearbeiten]

Firma Autor

\* Titel: Arbeitswelt Neu

\* Titel der Zeitschrift:

Ort:

\* Jahr: 2010

\* Monat: Dezember

\* Tag: 31

\* Seiten:

Herausgeber: [Bearbeiten]

Verleger:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen \* Empfohlenes Feld

Tagname: Rog10 [OK] [Abbrechen]

**C) Artikel in Magazin/Zeitung – ohne Autorennennung**

*Erfassen*

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Artikel in einer Zeitschrift Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für MLA

Autor: [Bearbeiten]

Firma Autor

Titel: Feminismus heute

Titel der Zeitschrift: Tiroler Tageszeitung

Jahr: 2016

Monat: Juni

Tag: 23

Seiten:

Medium:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

Tagname: Fem16 [OK] [Abbrechen]

*Quellenangabe*

Vorschau (MLA):

Zitat: (Feminismus heute)

Literaturverzeichniseintrag:  
„Feminismus heute.“ *Tiroler Tageszeitung* 23. Juni 2016.

[Schließen]

## Richtlinien zur Gestaltung von Diplomarbeiten

### Zitat

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen" und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus. („Feminismus-heute“)

**ACHTUNG:** Titel muss hier in Anführungszeichen geschrieben werden!!!  
Um dies zu ermöglichen muss das eingefügte Zitat mit einem Rechtsklick in einen statischen Text konvertiert werden.

## D) Artikel in einem Nachschlagewerk – also ohne Autorennennung

### Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buchabschnitt Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für MLA

- \* Autor
- Firma Autor
- \* Titel: Feminismus
- \* Buchautor
- \* Buchtitel: Der Neue Brockhaus
- \* Jahr: 2010
- \* Seiten: 33
- \* Ort
- Band: 4
- Anzahl der Bände
- Kapitelnummer
- Kurztitel
- Standardnummer
- Edition: 4. Aufl.
- Kommentare
- \* Medium
- Jahr des Zugriffs

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

Tagname: Fem10

OK Abbrechen

### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Feminismus)

Literaturverzeichniseintrag:  
„Feminismus.“ *Der Neue Brockhaus*. 4. Aufl. Bd. 4. 2010. 33.

Schließen

### Zitat

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

„Feminismus“

**ACHTUNG:** Titel muss hier in Anführungszeichen geschrieben werden!!!  
Um dies zu ermöglichen muss das eingefügte Zitat mit einem Rechtsklick in einen statischen Text konvertiert werden.

## E) Ein Gedicht in einem Buch

### Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buchabschnitt

Literaturverzeichniseintrag für MLA

Autor: Regensburger, Annemarie [Bearbeiten]

Firma Autor

Titel: Linien

Buchautor: [Bearbeiten]

Buchtitel: Tiroler Mundartgedichte

Jahr: 2002

Seiten: 7

Ort: Innsbruck

Verleger: Haymon Verlag

Herausgeber: Weiler, Franz [Bearbeiten]

Übersetzer: [Bearbeiten]

Band:

Anzahl der Bände:

Kapitelnummer:

Kurztitel:

Standardnummer:

Alle Literaturverzeichniseintragsfelder anzeigen \* Empfohlenes Feld

Tagname: Reg

OK Abbrechen

### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Regensburger)

Literaturverzeichniseintrag:  
Regensburger, Annemarie. „Linien.“ *Tiroler Mundartgedichte*. Hrsg. Franz Weiler. Innsbruck: Haymon Verlag, 2002. 7.

Schließen

### 3.6 Internetquellen

#### A) Website, wenn Datum der Publikation vorhanden

##### Erfassen

The screenshot shows the 'Quelle bearbeiten' dialog box with the 'Quellentyp' set to 'Dokument von Website'. The 'Literaturverzeichnissfelder für MLA' section contains the following fields: 'Autor' (Waack, Sebastian), 'Firma Autor' (unchecked), 'Name der Webseite' (Lehrerfeedback und Schülerfeedback nach Hattie), 'Name der Website' (Visible Learning), 'Jahr' (2016), 'Monat' (Februar), 'Tag' (22), 'Jahr des Zugriffs' (2016), 'Monat des Zugriffs' (Juli), and 'Tag des Zugriffs' (Web. 8). Below this, there are fields for 'URL' (http://visible-learning.org/de/2013/06/lehrerfeedback-und-schulerfeedback-nach-john-hatti), 'Version', 'Kurztitel', and 'Standardnummer'.

##### Quellenangabe

The 'Vorschau (MLA)' section shows the citation: 'Zitat: (Waack) Literaturverzeichniseintrag: Waack, Sebastian. *VISIBLE LEARNING*. 22. Februar 2016. Web. 8. Juli 2016. <http://visible-learning.org/de/2013/06/lehrerfeedback-und-schulerfeedback-nach-john-hattie/>.'

#### B) Website, wenn Datum der Publikation nicht vorhanden (auch kein Jahr)

The screenshot shows the 'Quelle bearbeiten' dialog box with the 'Quellentyp' set to 'Dokument von Website'. The 'Literaturverzeichnissfelder für MLA' section contains the following fields: 'Autor' (Waack, Sebastian), 'Firma Autor' (unchecked), 'Name der Webseite' (Lehrerfeedback und Schülerfeedback nach Hattie), 'Name der Website' (Visible Learning), 'Jahr' (o. J.), 'Monat' (empty), 'Tag' (empty), 'Jahr des Zugriffs' (2016), 'Monat des Zugriffs' (Juli), and 'Tag des Zugriffs' (Web. 8). There is also a 'Medium' field. At the bottom, there is a checkbox 'Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen', a 'Tagname' field (Seb16), and 'OK' and 'Abbrechen' buttons.



## Richtlinien zur Gestaltung von Diplomarbeiten

### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Waack)

Literaturverzeichniseintrag:  
Waack, Sebastian. „Lehrerfeedback und Schülerfeedback nach Hattie.“ o. J. *Visible Learning*. Web. 8. Juli 2016. <<http://visible-learning.org/de/2013/06/lehrerfeedback-und-schulerfeedback-nach-john-hattie/>>.

Schließen

### Zitat

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design. (Waack)

## C) Website, wenn kein Autor der Publikation vorhanden

Feld: Autor auslassen

### Erfassen

Quelle bearbeiten

Quellentyp **Dokument von Website**

Literaturverzeichniseintrag für MLA

Autor  Bearbeiten

Firma Autor

Name der Webseite **Franz Kafka**

Name der Website **Wikipedia**

Jahr **o. J.**

Monat

Tag

Jahr des Zugriffs **2016**

Monat des Zugriffs **Juli**

Tag des Zugriffs **Web. 8**

Medium

Alle Literaturverzeichniseintragfelder anzeigen

Tagname  Wik16

OK Abbrechen

### Quellenangabe

Vorschau (MLA):

Zitat: (Franz Kafka)

Literaturverzeichniseintrag:  
„Franz Kafka.“ o. J. *Wikipedia*. Web. 8. Juli 2016. <[https://de.wikipedia.org/wiki/Franz\\_Kafka](https://de.wikipedia.org/wiki/Franz_Kafka)>.

Schließen

### Zitat

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus. („Franz Kafka“)

### **3.7 Zitieren im Fließtext**

Wenn Textstellen 1 zu 1 abgeschrieben werden, müssen diese folgendermaßen gekennzeichnet werden:

Einrückung um 1,25 cm vom Rand; Textstelle in Anführungszeichen – im Anschluss folgt die Quellenangabe in Klammer:

„Medical thinking, trapped in the theory of astral influences, stressed air as the communicator of disease . . .“ (Tuchman 101-02).

Sollten Textstellen ausgelassen werden, so ist dies durch 3 „Auslassungspunkte“ zu deklarieren:

„Medical thinking . . . stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation or visible carriers“ (Tuchman 101-02).

Mit der Befehlsfolge >> Verweise >> Literaturverzeichnis >> Literaturverzeichnis einfügen wird am Ende der Diplomarbeit das Quellenverzeichnis eingefügt.

Der Zeilenabstand soll/kann auf 1 gesetzt werden (sieht besser aus).

## 4 Quellenverzeichnis

Feder, Roger. „Arbeitswelt Neu.“ *Tiroler Tageszeitung* 31. Dezember 2010.

„Feminismus.“ *Der Neue Brockhaus*. 4. Aufl. Bd. 4. 2010. 33.

„Feminismus heute.“ *Tiroler Tageszeitung* 23. Juni 2016.

„Franz Kafka.“ o. J. *Wikipedia*. Web. 8. Juli 2016.

<[https://de.wikipedia.org/wiki/Franz\\_Kafka](https://de.wikipedia.org/wiki/Franz_Kafka)>.

Freitag, Johann. „Die Neue Frau.“ *GEO* Dezember 2010: 33-35.

Gibaldi, Joseph. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 4. Aufl. New York: The Modern Language Association of America, 1995.

—. *Writer's Manual*. 3. Aufl. New York: The Modern Language Association of America, 1996.

*It's a Wonderful Life*. Reg. Frank Capra. Interpr. James Stewart, Donna Reed und andere. RKO. 1946.

Lindner, Johannes, Franz Müller und Ernst Schönhuber. *Wirtschaft verstehen - Zukunft gestalten II, Arbeitsbuch für BW*. 2. Aufl. Wien: Verlag öbvht, 2006.

Müller, Arthur. „Rolle der Frau bei Hemingway.“ *Hemingway - ein Leben*. Hrsg. Friedrich Kohl. Stuttgart: Reclam-Verlag, 2010. 12-27.

Regensburger, Annemarie. „Linien.“ *Tiroler Mundartgedichte*. Hrsg. Franz Weiler. Innsbruck: Haymon Verlag, 2002. 7.

*Tourismusverband*. kein Datum. Web. 8. Juli 2016.

Waack, Sebastian. „Lehrerfeedback und Schülerfeedback nach Hattie.“ o. J. *Visible Learning*. Web. 8. Juli 2016. <<http://visible-learning.org/de/2013/06/lehrerfeedback-und-schulerfeedback-nach-john-hattie/>>.

Weiler, Franz, Hrsg. *Tiroler Mundartgedichte*. Innsbruck: Haymon Verlag GmbH, 2002.

## 5 Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis

Alle Bilder und Grafiken, aber auch Tabellen, die in einer Arbeit verwendet wurden, sollen am Ende der Arbeit in einem Abbildungsverzeichnis aufscheinen.

Vorgangsweise: Rechtsklick auf Grafik – Beschriftung in Dialogfeld einfügen.

Beschriftung mittels Formatvorlage „Zitat“ formatieren.

a) eigene Grafik

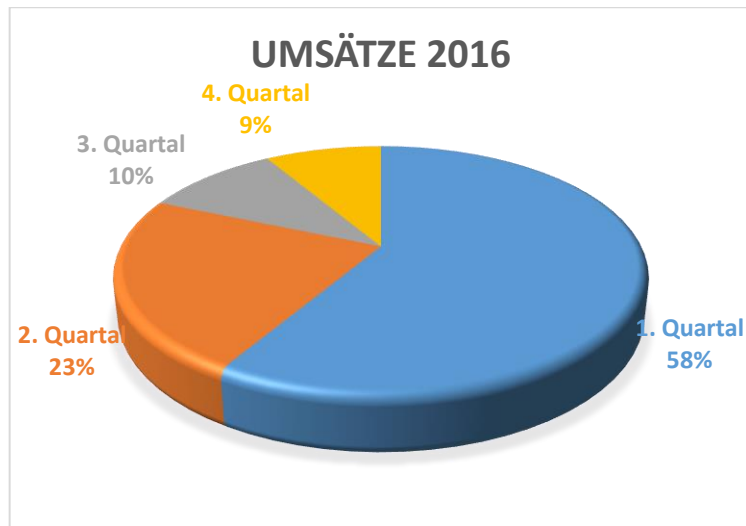


Abbildung 3 - Umsätze 2016

b) Grafik aus dem Web – die URL ist in <> zu setzen



Abbildung 4 - Top 10 Online-Shops in Österreich

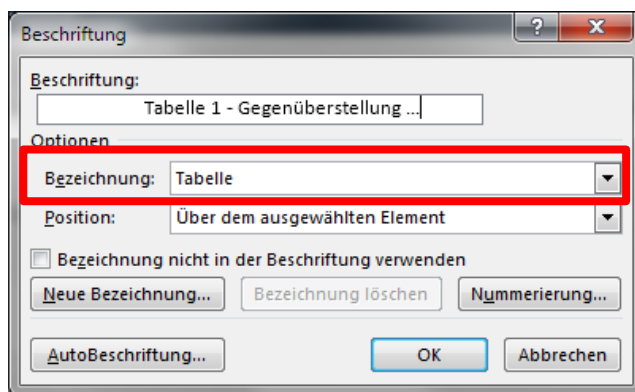
Quelle: Web. 8. Juli 2016. <<http://blog.smarter-ecommerce.com/de/wp-content/uploads/2013/11/test.jpg>>

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Verknüpfung zu vorheriger Fußzeile lösen .....	9
Abbildung 2 - Nummerierung von Überschriften.....	10
Abbildung 3 - Umsätze 2016 .....	28
Abbildung 4 - Top 10 Online-Shops in Österreich Quelle: Web. 8. Juli 2016. < <a href="http://blog.smarter-commerce.com/de/wp-content/uploads/2013/11/test.jpg">http://blog.smarter-commerce.com/de/wp-content/uploads/2013/11/test.jpg</a> > .....	28

## Tabellenverzeichnis

Alle Tabellen werden wie Bilder und Grafiken behandelt. Für die Beschriftung der Tabelle muss jedoch bei Bezeichnung „Tabelle“ ausgewählt werden.



Zum Einfügen des Tabellenverzeichnisses wird die Funktion des Abbildungsverzeichnisses verwendet, jedoch muss die Beschriftungskategorie Tabelle gewählt werden.