

## **Leitfaden zum Verfassen von Schriftlichen Arbeiten am ZAG**

September 2016

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Aufbau von Schriftlichen Arbeiten .....	3
3	Formale Vorgaben.....	4
3.1	Titelblatt .....	4
3.2	Text.....	4
3.3	Umgang mit Kopf- und Fusszeile .....	4
3.4	Abgabemodus.....	4
4	Plagiatsprüfung .....	4
5	Zitieren.....	5
5.1	Zitate .....	5
5.1.1	Direktes Zitat .....	5
5.1.2	Indirektes Zitat.....	5
5.2	Angaben im Literaturverzeichnis .....	6
5.2.1	Eine Autorin/ein Autor .....	6
5.2.2	Mehrere Autorinnen/Autoren .....	6
5.3	Angaben zu Literaturarten .....	6
5.3.1	Sammelband .....	6
5.3.2	Zeitschriften .....	6
5.3.3	Internetquellen.....	7
5.4	Angaben zu Bildmaterial.....	7
6	Allgemeine Regeln für die Verzeichnisse (Literatur-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis) .....	8
7	Verzeichnisse .....	8
7.1	Literaturverzeichnis.....	8
7.2	Tabellenverzeichnis .....	9
7.3	Abbildungsverzeichnis.....	9
8	Anhang .....	9
8.1	Erklärung der Eigenleistung .....	9
8.2	Anleitung zum Einrichten des Zitationsstils ZAG (CITAVI).....	10
8.2.1	Einleitung.....	10
8.2.2	Herunterladen.....	10
8.2.3	ZAG Stil einbinden .....	18

## 1 Einleitung

Dieser Leitfaden beinhaltet die Regeln für das Verfassen von Schriftlichen Arbeiten am ZAG. Die folgenden Prinzipien liegen dem Leitfaden zu Grunde:

- Die verwendete Literatur muss rasch und eindeutig identifiziert werden können.
- Die Literaturangaben enthalten nur so viele Informationen, wie für diesen Zweck erforderlich sind.
- Die Angaben im Literaturverzeichnis sind einheitlich gestaltet.
- Es ist empfehlenswert, das Literaturverwaltungsprogramm CITAVI zu verwenden. Dieses ist problemlos für Windows Computer nutzbar. Für die Nutzbarkeit aller anderen Systeme informieren Sie sich bitte auf der CITAVI-Webseite. Für die Arbeit mit CITAVI wenden Sie den voreingestellten **Zitationsstil „ZAG“** an. Im Anhang finden Sie die Anleitung zum Einrichten des Zitationsstils „ZAG“ auf Ihrem persönlichen Computer. Ebenfalls finden Sie die Anleitung zum Installieren von CITAVI auf dem eZAG unter Katalog/Bibliothek. In diesem Leitfaden wird nicht weiter auf die Arbeit mit CITAVI eingegangen.

## 2 Aufbau von Schriftlichen Arbeiten

Für den Aufbau und die Anordnung von grösseren Schriftlichen Arbeiten wird Ihnen die unten aufgeführte Struktur empfohlen, die gegebenenfalls innerhalb der Bildungsgänge Abweichungen aufweisen kann.

### Vorwort

- Begründung, warum diese Arbeit geschrieben wird
- Hinweis zu Datenschutz
- Hinweis zur Sprachregelung (gendergerechte Formulierung): Frauen und Männer in Wort und Bild werden gleichwertig dargestellt

### Inhaltsverzeichnis

- Klare und übersichtliche Struktur
- Einteilung in Haupt- und Untertitel ersichtlich und nachvollziehbar
- Maximal drei Kapitelebenen (1.1.1)
- Punkte werden nur zwischen den Ziffern gesetzt (1.1)
- Korrekte Seitenangabe

### Einleitung

- Persönlicher Bezug
- Aufbau der Arbeit

### Hauptteil

- Bearbeitungsschritte laut Arbeitsauftrag

### Schlussteil

- Reflexion
- Persönliches Berufsverständnis

### Verzeichnisse

- Literaturverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis

### Anhang

- Erklärung der Eigenleistung

Bei der Verwendung von Abkürzungen werden diese in der ersten Nennung der Schriftlichen Arbeit ausgeschrieben und können im Weiteren als Abkürzung verwendet werden.

## 3 Formale Vorgaben

Folgende formale Vorgaben für das Verfassen von Schriftlichen Arbeiten sind für alle Lernenden und Studierenden am ZAG verbindlich.

### 3.1 Titelblatt

- Titel der Arbeit
- Name der Autorin oder des Autors
- Studiengang oder Klasse
- Abgabedatum
- Name der Ausbildungsinstitution (ZAG, Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich)

### 3.2 Text

- Schriftart: Arial
- Schriftgrösse für Text: 10
- Schriftgrösse für Haupttitel: 14 Fett
- Schriftgrösse für Zwischentitel: 12 Fett
- Schriftgrösse für Untertitel: 10 Fett
- Textausrichtung: Linksbündig
- Zeilenabstand: 1.5 Abstand
- Seitenränder: Oben 2 cm, unten 1.5 cm, links 2.5 cm, rechts 2 cm
- Seitenzahl: Fortlaufende Nummerierung, Positionierung unten rechts, die maximal geforderten 20 Seiten der Arbeit beinhalten den Text ab Einleitung bis Schlussteil abzüglich grösserer Tabellen und Abbildungen.

### 3.3 Umgang mit Kopf- und Fusszeile

Aufgrund der Plagiatsprüfung darf weder eine Personen- noch eine Institutionsbezeichnung in der Kopf- oder Fusszeile aufgeführt werden.

### 3.4 Abgabemodus

Die Art und Weise des Abgabemodus unterscheidet sich je nach Ausbildungsprogramm. Folgende Formen sind hierbei möglich und werden Ihnen mit den formalen Kriterien zur Abgabe Ihrer jeweiligen Schriftlichen Arbeit mitgeteilt:

- Elektronische Form
- Gebundene Form

## 4 Plagiatsprüfung

Die Schriftlichen Arbeiten im Rahmen des Qualifikationsverfahrens werden am ZAG einer Plagiatsprüfung unterzogen. Für die Prüfung ist es wichtig, dass die Lernenden und Studierenden am ZAG das Titelblatt der elektronischen Version der Schriftlichen Arbeit separat abgeben. Ebenfalls muss in der Arbeit der Datenschutz eingehalten werden. Es dürfen keine nachvollziehbaren Institutions- bzw. Personenangaben enthalten sein (Kopf- und Fusszeile sowie Fliesstext).

Bei der Kontrolle mit der Software „docoloc“ werden die Schriftlichen Arbeiten auf Plagiate überprüft sowie später eingereichte Arbeiten mit der vorliegenden Arbeit verglichen.

## 5 Zitieren

In jeder Schriftlichen Arbeit im Rahmen von Aus- und Weiterbildungen wird auf bereits vorhandene Erkenntnisse von anderen Autorinnen/Autoren zurückgegriffen. Es ist absolut notwendig, die Quellen klar zu deklarieren. Es wird empfohlen, dass Sie das Literaturverwaltungsprogramm CITAVI verwenden. Dieses ist auf dem eZAG unter dem Katalog/Bibliothek zu finden.

Beim Zitieren wird zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden. Unter direkten Zitaten versteht man eine wörtliche Wiedergabe einer Kernaussage einer anderen Autorin/eines anderen Autors und unter indirekten Zitaten das sinngemässe Wiedergeben oder man stellt eine Zusammenfassung in eigenen Worten dar. Die Quellenangabe erscheint in Kurzform direkt hinter dem Zitat im Text (spätestens am Ende des Textabschnittes).

### 5.1 Zitate

Das direkte und indirekte Zitat wird im Folgenden beschrieben und mit einem jeweiligen Beispiel erläutert.

#### 5.1.1 Direktes Zitat

Direkte Zitate (wörtliche Wiedergabe) werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Grundsätzlich muss die Seitenzahl mit angegeben werden.

##### **Beispiel:**

„Die Berücksichtigung der Erzählung von Familien verbessert auch die Chance auf Heilung, da ihre Geschichten Gehör, Verständnis und Bestätigung finden“ (Wright et al. 2014, S. 46).

(Nachname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenangabe) → Wenn mehrere Autorinnen/Autoren beteiligt sind, wird nach dem ersten Namen ein „**et al.**“ eingefügt.

#### 5.1.2 Indirektes Zitat

Es gibt verschiedene Arten, wie ein indirektes Zitat deklariert werden kann (siehe Beispiele 1 und 2). Die Angaben im Literaturverzeichnis bleiben hingegen immer gleich. Ein indirektes Zitat wird am ZAG sinngemäss in Textform zusammengefasst. Es kann sich hierbei auf eine oder mehrere Seiten beziehen.

##### **Beispiel 1:**

Es ist wichtig, die Erzählungen von Familien zu integrieren, da diese die Heilung positiv beeinflussen können (vgl. Wright et al., 2014, S. 46).

(vgl. Nachname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenangabe) → Wenn mehrere Autorinnen/Autoren beteiligt sind, wird nach dem ersten Namen ein „**et al.**“ eingefügt.

##### **Beispiel 2**

Nach Wright et al. (2014, S. 46) ist es wichtig, die Erzählungen von Familien zu integrieren, da diese die Heilung positiv beeinflussen können.

## 5.2 Angaben im Literaturverzeichnis

Folgende Angaben in Bezug auf das Literaturverzeichnis sind verbindlich.

### 5.2.1 Eine Autorin/ein Autor

Die Autorin/der Autor wird im Literaturverzeichnis mit dem kompletten Vor- und Nachnamen genannt.

#### **Angabe im Literaturverzeichnis:**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. Auflage. Ort. Verlag.

#### **Literaturbeispiel:**

Kulbe, Annette (2009). Grundwissen Psychologie, Soziologie und Pädagogik. 2. Auflage. Stuttgart. W. Kohlhammer.

### 5.2.2 Mehrere Autorinnen/Autoren

Sollten mehrere Autorinnen/Autoren vorhanden sein, so wird immer nur die erste Autorin/der erste Autor genannt und alle weiteren werden durch „**et al.**“ ersetzt.

#### **Angabe im Literaturverzeichnis:**

Name, Vorname et al. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. Auflage. Ort. Verlag.

#### **Literaturbeispiel:**

Hafner, Manfred et al. (2005). Psychiatrische und neurologische Syndrome. 4. Auflage. Bern. Verlag Hans Huber.

## 5.3 Angaben zu Literaturarten

Im Folgenden werden unterschiedliche Literaturarten beschrieben und mit einem jeweiligen Beispiel erläutert.

### 5.3.1 Sammelband

Als Sammelband wird eine Literaturform bezeichnet, welche von einer/einem oder mehreren Herausgeberinnen/Herausgebern veröffentlicht wurde und in welcher mehrere Autorinnen/Autoren einzelne Beiträge verfasst haben. Zu beachten ist, dass der Sammelband nur im Zusammenhang mit dem daraus verwendeten Beitrag und dessen Autorin bzw. Autor angegeben wird.

#### **Angabe im Literaturverzeichnis:**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Name, Vorname der Herausgeberin/des Herausgebers des ganzen Werks (Hrsg.). Titel des ganzen Werks. Auflage. S. erste - letzte Seitenzahl des Beitrages. Ort. Verlag.

#### **Literaturbeispiel:**

Eisold, Anna (2011). Hoffnung. In Sauter, Dorothea et al. (Hrsg.). Lehrbuch Psychiatrische Pflege. 3. Auflage. S. 755-765. Bern. Hans Huber.

### 5.3.2 Zeitschriften

Bei Artikeln aus Zeitschriften wird ebenfalls die Autorin/der Autor vor dem geschriebenen Titel genannt.

#### **Angabe im Literaturverzeichnis:**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Zeitschriftentname (Jahrgang). Ausgabennummer. S. erste - letzte Seitenzahl des Beitrags.

#### **Literaturbeispiel:**

Dörschug, Sebastian (2012). Die parenterale Applikation. Versorgung von Portsystemen aus pflegerischer Sicht. In Palliativemed (2012). (13). S. 152-155.

### 5.3.3 Internetquellen

Eine Internetquelle darf nur dann verwendet werden, wenn sie eindeutig identifiziert und angegeben werden kann. Es muss der direkte Link zum gewählten Dokument angegeben werden.

#### **Angabe im Literaturverzeichnis:**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. Verfügbar unter: genaue Adresse (Datum des Downloads oder der Überprüfung).

#### **Literaturbeispiel:**

GDK- Schweizerische Konferenz der kantonalen Gesundheitsdirektorinnen und -direktoren (2008). Leistungssistierung der Krankenversicherung soll aufgehoben werden. Gemeinsamer Regelungsvorschlag von GDK und Santésuisse ans Parlament. Verfügbar unter: [http://www.gdk-cds.ch/fileadmin/pdf/Aktuelles/Medienmitteilung/MM\\_200810-d.pdf](http://www.gdk-cds.ch/fileadmin/pdf/Aktuelles/Medienmitteilung/MM_200810-d.pdf) (13.02.2011).

### 5.4 Angaben zu Bildmaterial

In der Arbeit sind sowohl Tabellen als auch Abbildungen zu nummerieren und mit einem Titel zu versehen. Tabellen und Abbildungen werden getrennt voneinander durchnummeriert (Tabelle 1, 2, 3, etc. und Abbildung 1, 2, 3, etc.).

#### **Angabe direkt im Text:**

Tabellen werden **unten** mit einer fortlaufenden Nummer und dem Titel inklusive Quellenangaben versehen.

Abbildungen werden **unten** mit einer fortlaufenden Nummer und dem Titel inklusive Quellenangaben versehen.

#### **Beispiel Beschriftung einer Tabelle:**

Tabelle 1: Pathogene Orientierung versus salutogene Orientierung (Sauter, 2011, S. 116).

#### **Beispiel Beschriftung einer Abbildung:**

Abbildung 1: Das menschliche Skelett (Huch, 2015, S. 93).

#### **Angabe im Literaturverzeichnis:**

Abbildung 1 (Seitenangabe): Name, Vorname et al. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. Auflage. Ort. Verlag.

#### **Literaturbeispiel:**

Huch, Renate et al (Hrsg.) (2015). Mensch, Körper, Krankheit. Anatomie, Physiologie, Krankheitsbilder. Lehrbuch und Atlas für die Berufe im Gesundheitswesen. 7. Auflage. München. Elsevier Urban & Fischer.

## 6 Allgemeine Regeln für die Verzeichnisse (Literatur-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis)

- Die Verzeichnisse sind alphabetisch nach dem Nachnamen der ersten Verfasserin/des ersten Verfassers oder der Herausgeberin/des Herausgebers geordnet.
- Das gesamte Verzeichnis mit Literatur-, Tabellen-, und Abbildungsverzeichnis befindet sich am Ende der Arbeit vor dem Anhang.
- Die Verzeichnisse werden mit einer eigenen Kapitelnummer im Inhaltsverzeichnis versehen.
- Die Lernenden und Studierenden am ZAG verzeichnen mehrere Werke einer Verfasserin/eines Verfassers oder einer Herausgeberin/eines Herausgebers (auch einer Institution oder Körperschaft) und ordnen diese chronologisch nach Jahr aufsteigend.
- Haben Sie mehrere Werke einer Autorin/eines Autors aus einem Jahr verwendet, wird an die Jahreszahl ein kleines a, b, c, ... angehängt.
- Ist die Literaturangabe, z.B. der „Autor“ oder das „Jahr“ nicht bekannt, wird diese mit „**keine Angabe**“ bezeichnet.
- Ist die Verfasserin/der Verfasser bzw. die Herausgeberin/der Herausgeber keine Person, sondern eine Institution oder Körperschaft (Kanton, SBK - Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner etc.), wird das Werk nach dieser Institution oder Körperschaft alphabetisch in die Verzeichnisse eingeordnet.
- Wenn keine Verfasserin/kein Verfasser oder keine Herausgeberin/kein Herausgeber (bzw. keine Institution oder Körperschaft) bekannt ist, geschieht die Einordnung nach dem Titel des Werks.
- Bei mehreren Verlagsorten genügt die Angabe des erstgenannten Ortes.
- E-Books müssen in den Verzeichnissen explizit als solche ausgewiesen werden.

## 7 Verzeichnisse

### 7.1 Literaturverzeichnis

Dörschug, Sebastian (2012). Die parenterale Applikation. Versorgung von Portsystemen aus pflegerischer Sicht. In Palliativemed (2012). (13). S. 152-155.

Eisold, Anna (2011). Hoffnung. In Sauter, Dorothea et al. (Hrsg.). Lehrbuch Psychiatrische Pflege. 3. Auflage. S. 755-765. Bern. Verlag Hans Huber.

GDK (2008). Leistungssistierung der Krankenversicherung soll aufgehoben werden. Gemeinsamer Regelungsvorschlag von GDK und santésuisse ans Parlament. Verfügbar unter: [http://www.gdk-cds.ch/fileadmin/pdf/Aktuelles/Medienmitteilung/MM\\_200810-d.pdf](http://www.gdk-cds.ch/fileadmin/pdf/Aktuelles/Medienmitteilung/MM_200810-d.pdf) (13.02.2011).

Hafner, Manfred et al. (2005). Psychiatrische und neurologische Syndrome. 4. Auflage. Bern. Huber.

Huch, Renate et al. (Hrsg.) (2015). Mensch, Körper, Krankheit. Anatomie, Physiologie, Krankheitsbilder. Lehrbuch und Atlas für die Berufe im Gesundheitswesen. 7. Auflage. München. Elsevier Urban & Fischer.

Kulbe, Annette (2009). Grundwissen Psychologie, Soziologie und Pädagogik. 2. Auflage. Stuttgart. W. Kohlhammer.

Widmer, Christine (2011). Welche Bedeutung hat eine Tumorkachexie für Patienten und Angehörige? In Onkologiepflege (2011). (1). S. 30-31.



## 7.2 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 (Seite 7):

Sauter, Dorothea et al. (Hrsg.) (2011). Lehrbuch Psychiatrische Pflege. 3. Auflage. S. 755-765. Bern. Verlag Hans Huber.

## 7.3 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 (Seite 7):

Huch, Renate et al (Hrsg.) (2015). Mensch, Körper, Krankheit. Anatomie, Physiologie, Krankheitsbilder. Lehrbuch und Atlas für die Berufe im Gesundheitswesen. 7. Auflage. München. Elsevier Urban & Fischer.

## 8 Anhang

Der Anhang startet auf einer neuen Seite und wird wie das Inhalts- und die übrigen Verzeichnisse nicht zu den erforderlichen Seiten gezählt.

### 8.1 Erklärung der Eigenleistung

Hiermit erkläre ich, dass die vorliegende Arbeit von mir eigenständig verfasst wurde und keine anderen als die von mir angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden.

Alle Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind mit Angaben der Quellen als solche gekennzeichnet.

Im Falle einer Verletzung meines Urheberrechtes im Rahmen der Plagiatsüberprüfung, erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine Arbeit zu Prüfzwecken von der Programmleitung herausgegeben werden kann.

---

Name, Vorname

Studiengang / Klasse

---

Unterschrift

## 8.2 Anleitung zum Einrichten des Zitationsstils ZAG (CITAVI)

### 8.2.1 Einleitung

Studierende und Lernende sollen mit dieser Anleitung im Stande sein, den ZAG Zitationsstil in Citavi zu implementieren und anzuwenden.

### 8.2.2 Herunterladen

Stil herunterladen über Link:

<http://support.citavi.com/forum/viewtopic.php?f=98&t=14595&p=51875>

The screenshot shows a forum post on the Citavi Forum website. The forum title is "ZAG Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich". The post is by Peter Meurer, a Citavi Customer Service member, dated 2016-06-03 12:56. The post content states: "Sie finden hier einen Zitationsstil, der den Vorgaben im 'Leitfaden Zitieren und Quellenangaben am ZAG' (Stand Mai 2016) entspricht. Bitte entpacken Sie die ZIP-Datei. Kopieren Sie nach dem Entpacken die CSS-Datei in das Verzeichnis *Dokumente\Citavi 5\Custom Citation Styles*. Wählen Sie den Stil in Citavis Word Add-In aus, s. Screenshot." Below the text is a file attachment named "ZAG.zip" (26.67 KiB) which has been downloaded 4 times. The forum interface includes a search bar, navigation links, and a footer with the text "Powered by phpBB © 2000, 2002, 2005, 2007 phpBB Group Deutsche Übersetzung durch phpBB.de".

1. „ZAG.zip“ wählen
2. „Speichern unter“

Foren-Übersicht · Citavi Deutsch · Zitationsstile · Zitationsstile tauschen

Forum-Hilfe · Registrieren · Anmelden

## ZAG Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich

ANTWORTEN | Thema durchsuchen... | Suche

1 Beitrag · Seite 1 von 1

**Peter Meurer**  
Citavi Customer Service

### ZAG Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich

von Peter Meurer · 2016-06-03 12:56

Sie finden hier einen Zitationsstil, der den Vorgaben im "Leitfaden Zitieren und Quellenangaben am ZAG" (Stand Mai 2016) entspricht.

Bitte [entpacken](#) Sie die ZIP-Datei. Kopieren Sie nach dem Entpacken die CSS-Datei in das Verzeichnis `Dokumente\Citavi 5\Custom Citation Styles`. Wählen Sie den Stil in Citavis Word Add-In aus, s. [Screenshot](#).

DATEIANHÄNGE

**ZAG.zip**  
Citavi 5  
(26.67 KiB) 4-mal heruntergeladen

ANTWORTEN

1 Beitrag · Seite 1 von 1

< Zurück zu Zitationsstile tauschen

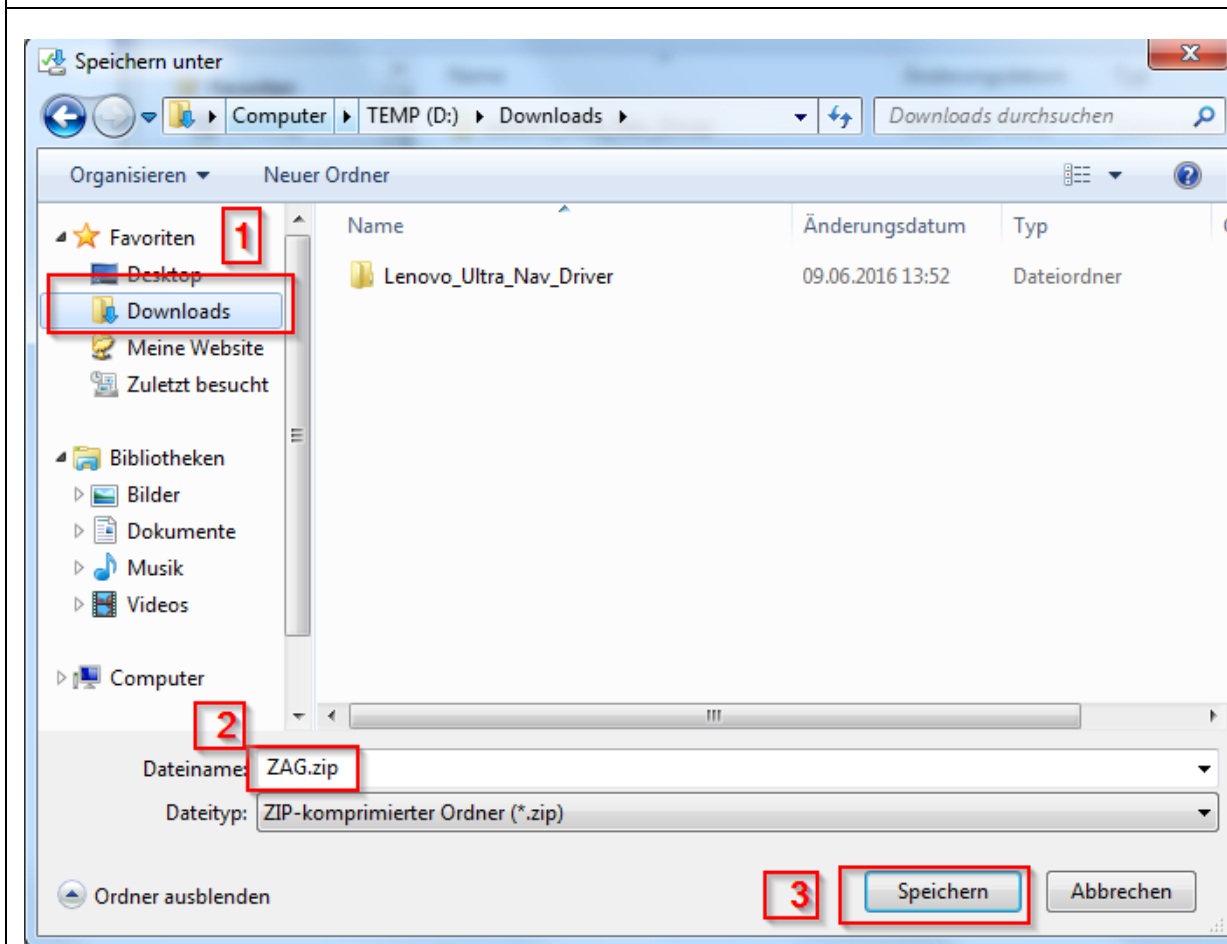
Foren-Übersicht · Alle Cookies des Boards löschen

Powered by phpBB © 2000, 2002, 2005, 2007 phpBB Group  
Deutsche Übersetzung durch phpBB.de

Laden Sie „ZAG.zip“ (26.6 KB) von „support.citavi.com“ öffnen oder speichern?

Öffnen | Speichern | Speichern unter | Speichern und öffnen

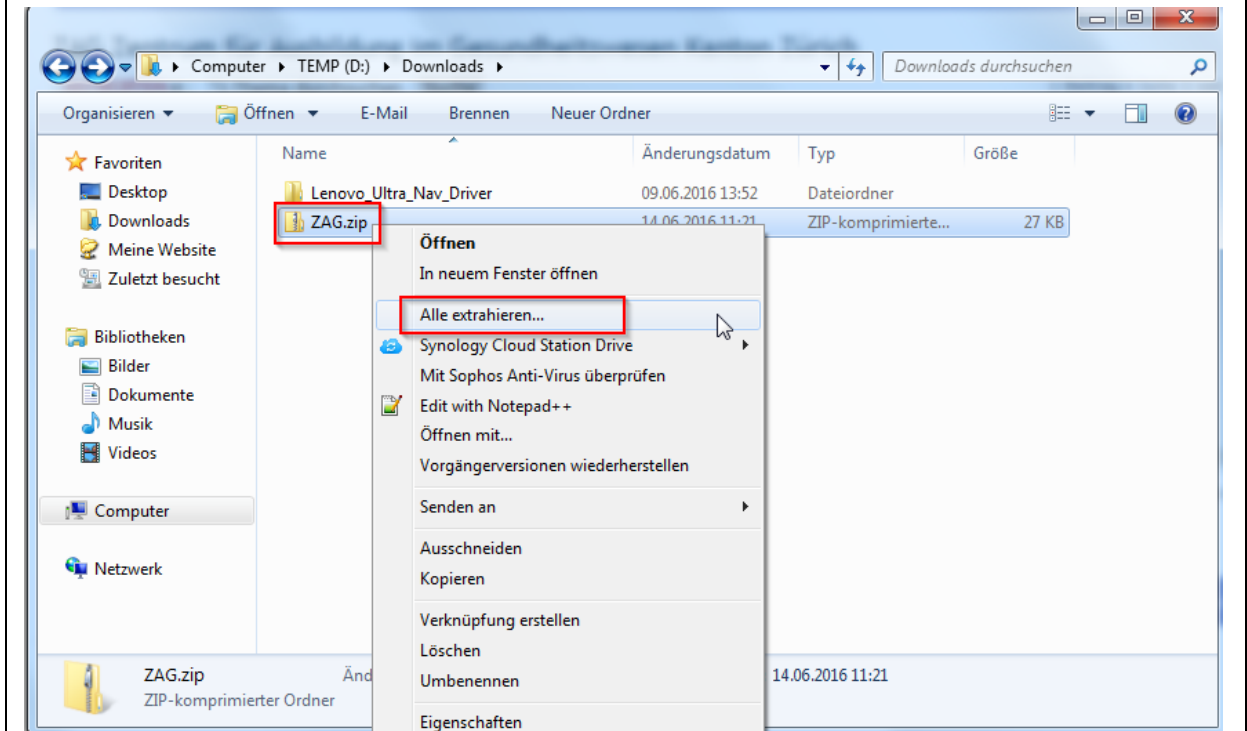
1. Speicherort wählen. Hier nehmen wir den Ordner „Downloads“
2. Den Dateinamen „ZAG.zip“ übernehmen
3. Datei „Speichern“



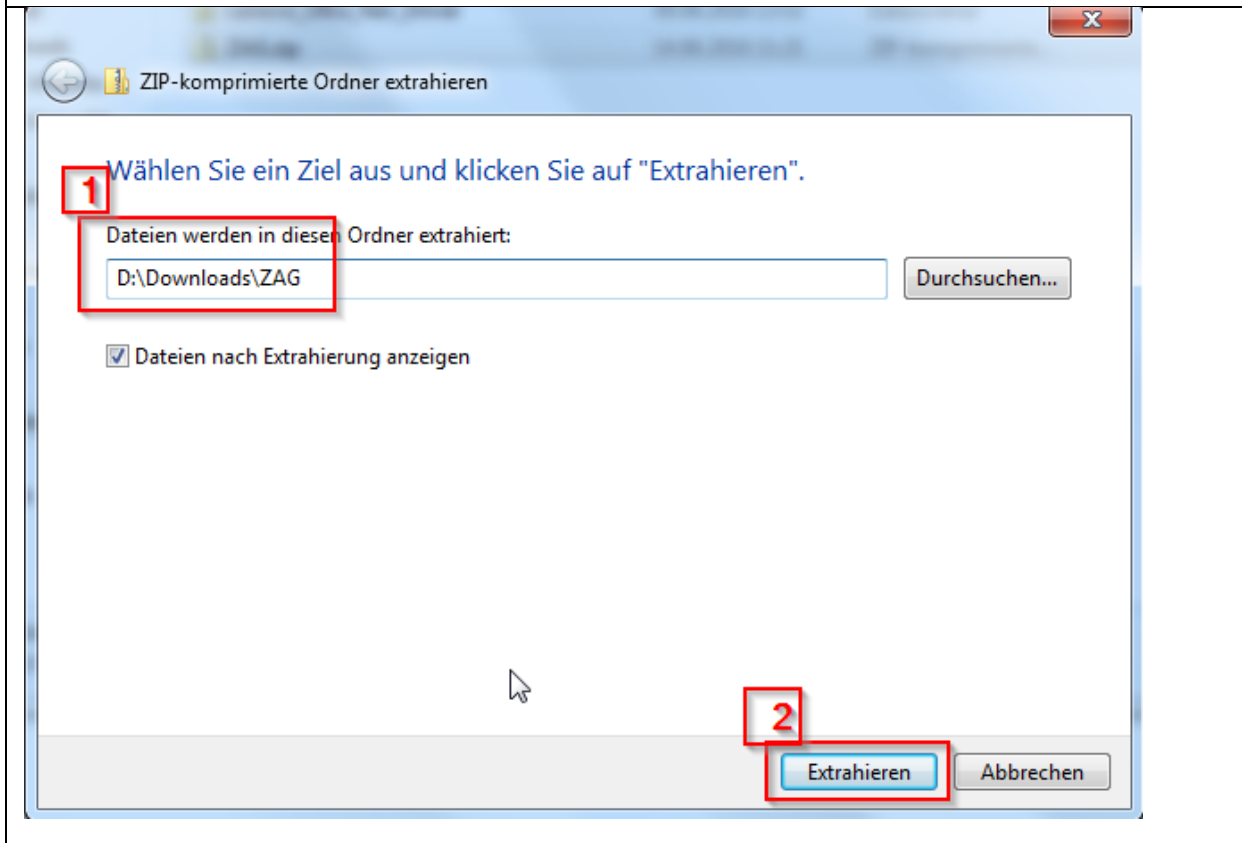
Windows Explorer starten und in den Ordner wechseln, wo die Datei „ZAG.zip“ abgespeichert wurde.

Datei ZAG.zip mit Maus markieren und rechte Maustaste Kontextmenü öffnen.

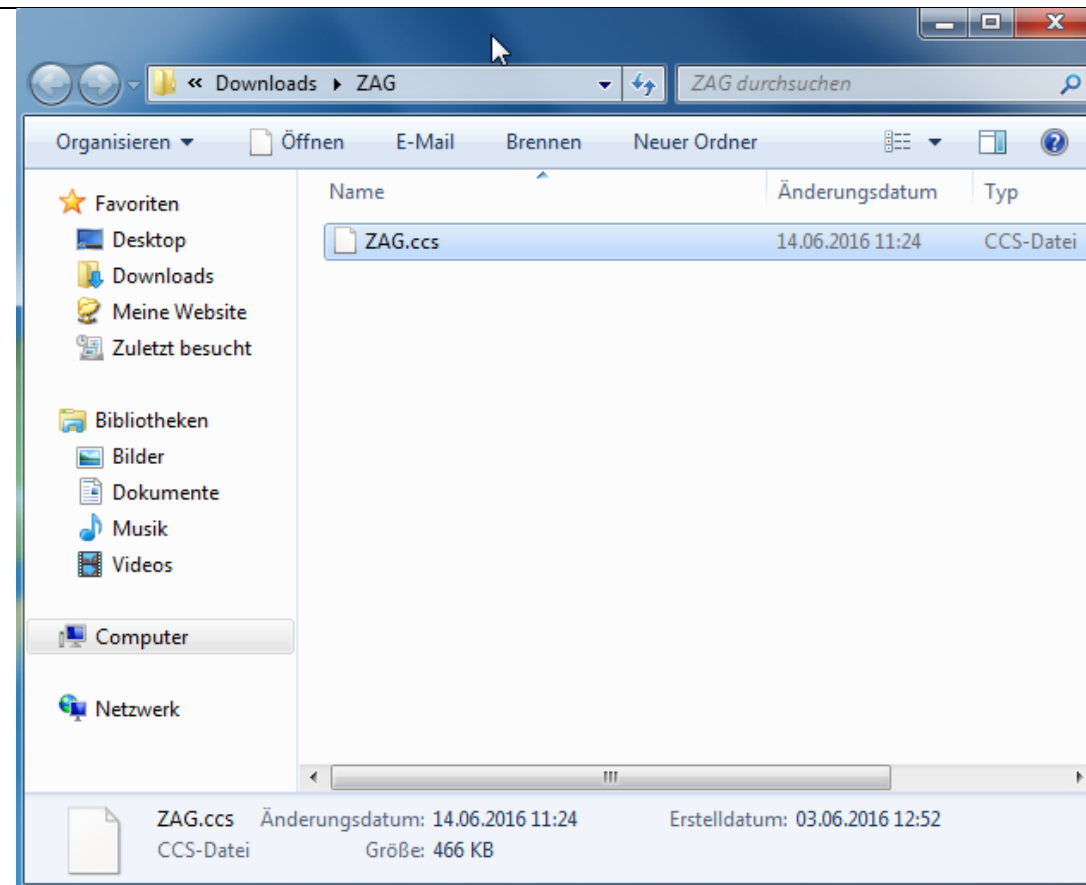
Im Kontextmenü „Alle extrahieren...“ auswählen.



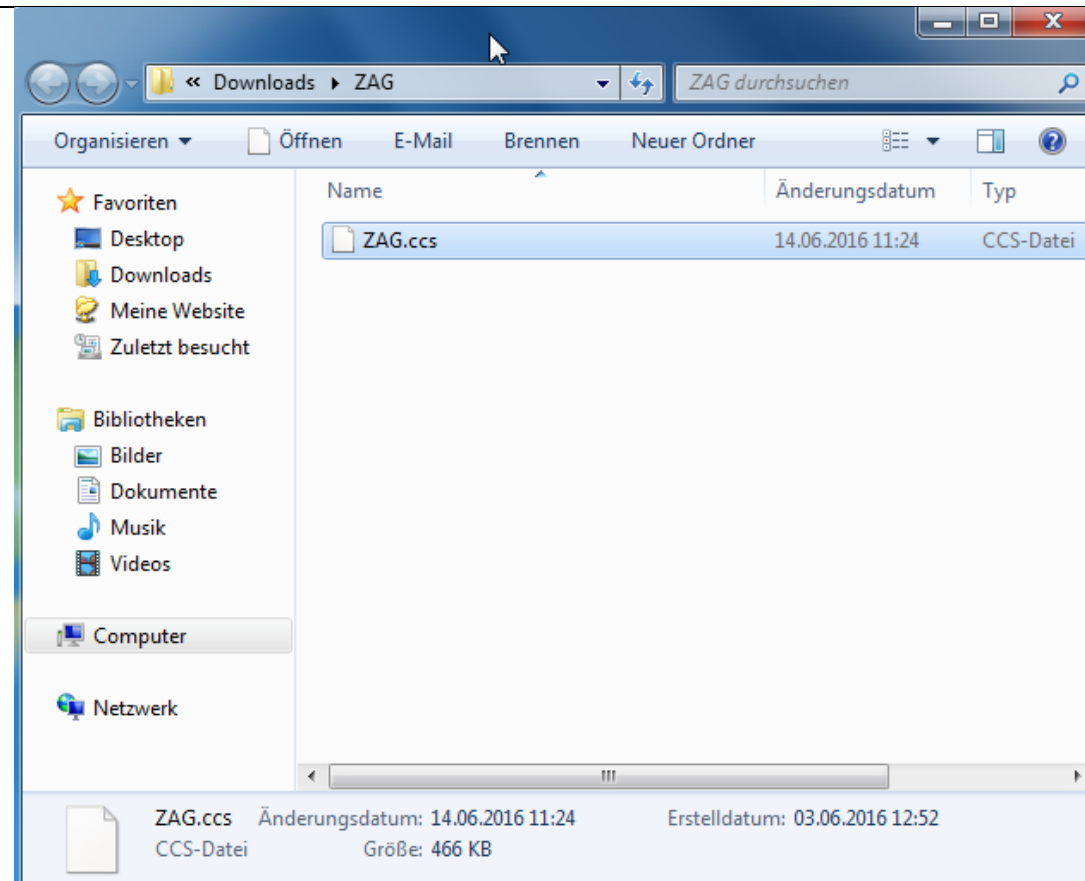
1. Die Auswahl des Pfades stehen lassen. Merken, wo der Ordner liegt.
2. „Extrahieren“ wählen.



Windows Explorer starten und in den Ordner wechseln, wo die extrahierte Datei ZAG.ccs liegt.



1. Die Datei ZAG.ccs mit Maus markieren
2. Mit rechter Maustaste Kontextmenü aufrufen und „kopieren“ wählen.



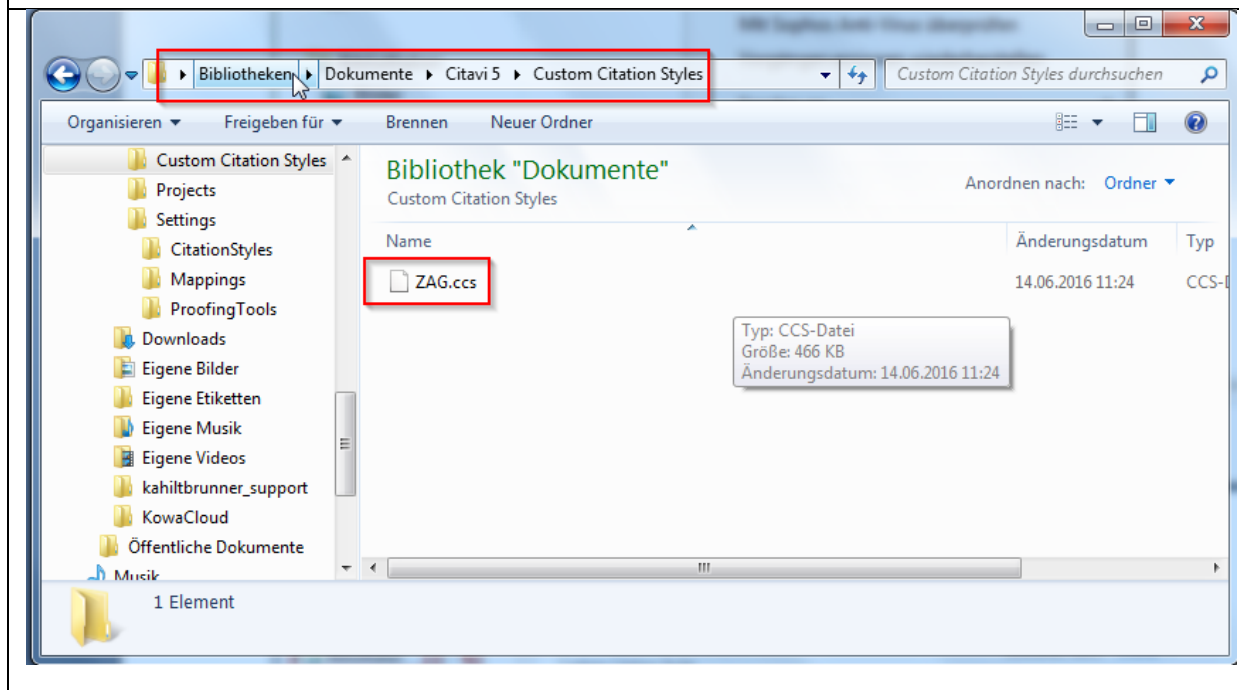


Den Ordner „Custom **CitationStyles**“ suchen. Der Ordner liegt im folgenden Verzeichnis:

**Dokumente\Citavi 5\Custom CitationStyles**

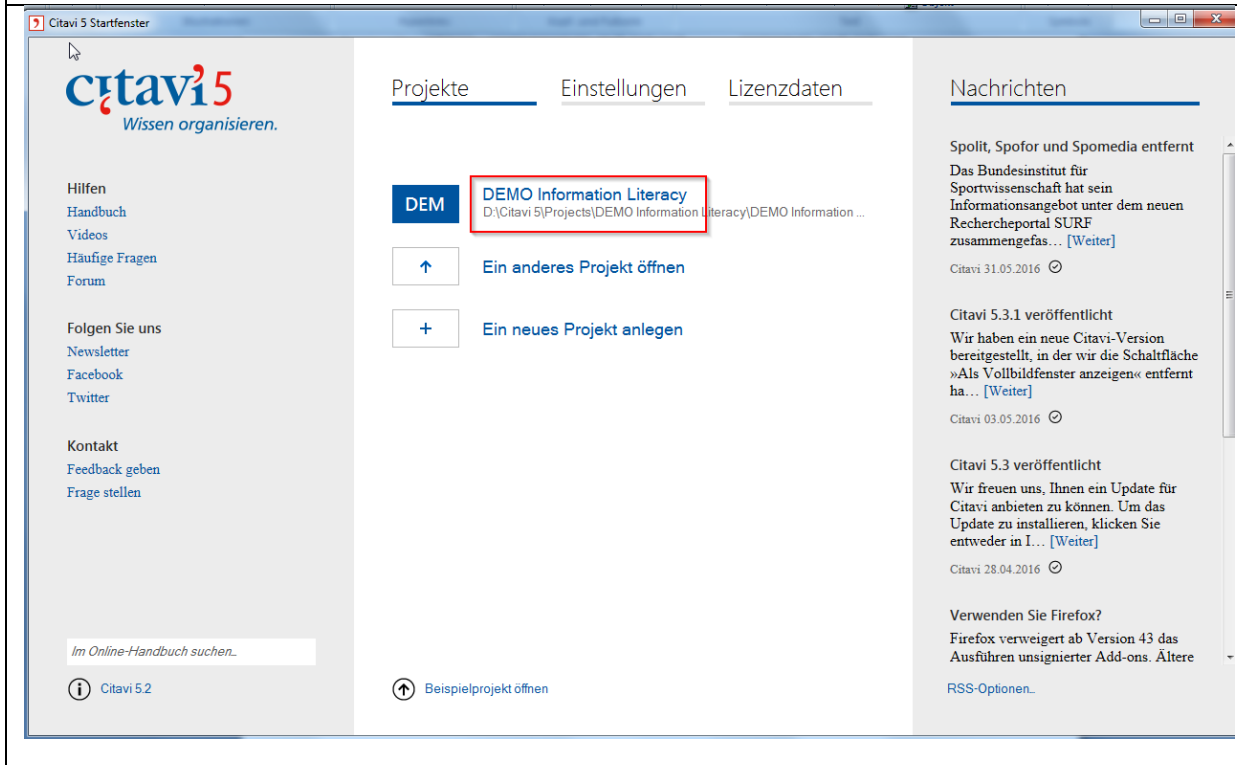
Der Ordner existiert nur dann, wenn Citavi installiert ist!

Mit „Einfügen“ die Datei ZAG.ccs in den Ordner kopieren.



## 8.2.3 ZAG Stil einbinden

Citavi starten und Demo Datenbank öffnen.



ZAG Stil wählen:

1. Menü „Zitation“
2. Zitationsstile
3. ZAG

