Literaturverwaltung mit Stud.IP

Voraussetzungen

- Account für Stud.IP an der Justus-Liebig-Universität Gießen (https://studip.uni-giessen.de)
- Kenntnisse im allgemeinen Umgang mit Stud.IP

Beachten Sie, dass die Bildschirmabbildungen in dieser Anleitung sich von den realen Darstellungen unterscheiden können, da die Plattform ständig weiter entwickelt wird.

Wo finde ich die Literaturverwaltung in Stud.IP? Über Ihre persönliche Homepage [%] unter **Tools** kommen Sie zur Literaturverwaltung.

fi 🌮	🖂 🔯 📈	2	ST			%	0 ?	→ 1	
Alle Bild	Nutzerdaten uni	versitäre Daten	veitere Daten	eigene Kategor	ien Tools	My Stud IP			
Persönliche I	Homepage		Citere Duten	engene nategor	10015	ing ottaani			
	1.5			\leftarrow					
	_					ID	IP		- % /
	J	oe Av	erag	е		eige	ene Kategorien	Tools	My Stud.IP
								_	
	E-	mall: malk.stuenrer	iberg@uni-gies	ssen.de					
Besucher dieser Ho Ihr Stud IP-Score: 3	omepage: 25 39								
Ihr Rang: Anfänger									
Stud.IP Messenger	starten								
volaru neruntenduer	· 90								
🔊 News									
					.,				
Es sind kein	e aktuellen News vorhandel	n. Um neue News zu ei	stellen, klicken S	ie auf die Doppelpte	ile.				
🐞 Termine		_	_	_	_	_	_		
A V	🖂 🔞 🎤	2	ST			* *	0 ?		
Alle Bild	Nutzerdaten unive	ersitäre Daten we	itere Daten	eigene Kategoriei	1 Tools N	ly Stud.IP			
News	eratur Votings und Te	sts Pevaluationen						_	
Joe Average - I	Literaturlisten bearbe	iten							
						31000	ith in the state	1216 12	
🤝 😋 Joe Averag	je					1, 1014	AL Chatter and A march	Mir and	
			_			NA K			
		neue Literaturl	ste			Information	:		
						Hier kö erstelle	innen Sie Literaturliste en / bearbeiten.	n	
						▲ Sie ha	ben noch keine Listen		
						Aktionen:	âr:		
						🛃 Literati	ur suchen		
						🕜 Neue L	iteratur anlegen Merkliste:		
						Ihre Merkliste is	tleer		
						Aus Merkliste lä	ischen	•	
							ОК		
1634						-			
								1 and a second	

Literaturliste anlegen

Zunächst müssen Sie eine Literaturliste erstellen, klicken Sie dazu auf musiken. Im folgenden Dialog haben Sie die Möglichkeit, Namen und Formatierung festzulegen.

Bild Nutzerdaten universitäre Daten	weitere Daten eigene Kategorien T	ools My Stud.IP
ews ▶Literatur ▷Votings und Tests ▷Evaluation	ien	
Russan I itazatu ulistan basubaitan		
Average - Literaturnisten bearbeiten		
Diese neue Liste wurde noch nicht gespeichert.	20 -	THE WALL AND A MARCH AND AND A MARCH AND AND A MARCH AND
Joe Average		
		A STATE OF AN IN TANK TO THE AND THE ADDRESS OF AN INC.
neue Liter	aturliste	
		Information:
😭 🗢 Neue Liste (0)		erstellen / bearbeiten.
🛕 Diese neue Liste wurde noch nicht gespeichert.		 0 öffentlich sichtbare Listen, insgesamt 0 Einträge
Name der Liste bearbeiten:		 1 unsichtbare Listen, insgesamt 0
Neue Liste		Eintrage
Formatierung der Liste bearbeiten: 🛈		Aktionen:
<pre>**(dc_creator)** ((dc_contributor)) (dc_title) </pre>		Neue Literatur anlegen
{dc_identifier}		Merkliste:
Sichtbarkeit der Liste: C Ja 🕫 Nein		Ihre Merkliste ist leer!
		A second to the Private second
speichern	abbrechen	Aus Merkliste loschen
		- OK
Diese neue Liste wurde noch nich	ht gespeichert.	
	0 1	

Name der Liste bearbeiten:	
Neue Liste	
Formatierung der Liste bearbeiten: 🕕	
<pre>**{dc_creator) ** ({dc_contributor}) {dc_title} {dc_identifier} </pre>	•
Sichtbarkeit der Liste: C Ja 📀 Nein	

Geben Sie zunächst Ihrer Liste einen aussagekräftigen Namen. Das Feld **Formatierung der Liste bearbeiten** sieht auf den ersten Blick recht kryptisch aus. Ein Klick auf den Info-Button ① zeigt Ihnen allerdings eine Übersicht über die möglichen Inhalte:

[JavaSc	ript-Anwendung]	×					
	Felder müssen in geschweiften Klammern (z.B. {dc_title}) angegeben werden.						
<u>_•</u> _	Felder und Text, der zwischen senkrechten Strichen steht, wird nur angezeigt, wenn das angegebene Feld nicht leer ist. (z.B. Anmerkung: {note})						
	Folgende Felder können angezeigt werden:						
	Titel - dc_title						
	Verfasser oder Urheber - dc_creator						
	Thema und Stichwörter - dc_subject						
	Inhaltliche Beschreibung - dc_description						
	Verleger, Herausgeber - dc_publisher						
	Weitere beteiligten Personen und Körperschaften - dc_contributor						
	Datum - dc_date						
	Ressourcenart - dc_type						
	Format - dc_format						
	Ressourcen-Identifikation - dc_identifier						
	Quelle - dc_source						
	Sprache - dc_language						
	Beziehung zu anderen Ressourcen - dc_relation						
	Räumliche und zeitliche Maßangaben - dc_coverage						
	Rechtliche Bedingungen - dc_rights						
	Zugriffsnummer - accession_number						
	Jahr - year						
	alle Autoren - authors						
	Herausgeber mit Jahr - published						
	Anmerkung - note						
	link in externes Bibliothekssystem - external_link						
	OK						

Stud.IP verwaltet Literatureinträge in einer eigenen Datenbank (prinzipiell ist auch die Anbindung an einen Bibliothekskatalog möglich, allerdings ist die Datenbankschnittstelle nicht zum in Gießen genutzten OPAC kompatibel). Zu jedem Literatureintrag können die Felder, die in der obigen Grafik sichtbar sind, mit Inhalten versehen werden. Neben Angaben wie Titel, Verfasser und Verleger gibt es auch weiterführende Informationen wie Beziehungen zu anderen Ressourcen, Zugriffsnummern und Anmerkungen.

Getrennt von den Datenbankinformationen ist deren Aufbereitung und grafische Darstellung, die Sie mit Hilfe des Feldes **Formatierung der Liste bearbeiten** an Ihre Bedürfnisse anpassen können. Die Sternchen und Prozentzeichen sollten Sie dabei nicht irritieren; sie dienen nur der Formatierung (* = Fettdruck, % = kursiv, weitere Formatierungsangaben entnehmen Sie bitte der Stud.IP-Hilfe).

Sie müssen an dieser Stelle keinerlei Einträge machen oder Änderungen vornehmen!

Zuletzt entscheiden Sie sich, ob Ihre Liste für andere Teilnehmer der Plattform sichtbar sein soll. Speichern Sie anschließend die Liste.

A 🕫 🖂 🔞	🖍 🙊	STUD IP	* * 0 ? +1
Alle Bild Nutzerdaten	universitäre Daten	weitere Daten eigene Kategorien	Tools My Stud.IP
○News ▶Literatur ○Votings	und Tests DEvaluatio	onen	
	eerbeiten		
Average - Literaturiisten b	earbeiten		
💙 Diese Liste wurde neu ei	ngefügt.		TH HILE WITH INTH I SHALLAND
7 🐚 Joe Average			19 101 man Division Di Materialia an
	neue Lit	eraturliste	
			Hier kännen Cie Litereturlieten
🔻 😋 🤗 Meine Literatur (0)			erstellen / bearbeiten.
🐼 Diese Liste wurde neu e	ingefügt		 O öffentlich sichtbare Listen, inegregent 0 Einträge
Formatierung:	ingenage.		1 unsichthare Listen insresamt 0
{dc_creator} ({dc_contribu	tor})		Einträge
{dc_title} {dc_identifier}			Aktionen:
%%{published}%%			C Literatur suchen
[{lit_plugin}]{external_link}			🔗 Neue Literatur anlegen
Sichtharkeit			MerKliste:
 Unsichtbar 			
		Letzte Änderung: 22.02.2005 (/	Average, J.) Aus Merkliste löschen
			ОК
bear	beiten Kopie erstellen	Export löschen	

Über die Punkte **bearbeiten**, **Kopie erstellen**, **Export** und **löschen** können Sie Ihre Liste und deren Darstellung verwalten.

Eintragen von Literatur

Bis jetzt haben Sie nur eine leere Literaturliste angelegt. Um sie mit Inhalten zu füllen gibt es zwei Möglichkeiten:

- 1. die Übernahme schon vorhandener Literatureinträge
- 2. das Anlegen neuer Literatur.

Beides kann im Aktionsbereich auf der rechten Seite des Bildschirms gemacht werden.

Aktionen:					
♂	Literatur suchen				
8	Neue Literatur anlegen				

Vorhandene Literatur suchen

Titel, die schon im System erfasst sind, können Sie über den Punkt Literatur suchen einfach in Ihre Literaturliste übernehmen.

n 🌮 🖂 🔯	A 🙊	STUD	*** 0 ?*1
S Literatur suchen			
Welchen Katalog durchsuchen ? Suchfeld Trunkieren Suchbegriff	suchen zurücksetzen Studip Titel,Autor,Schlagwort Nein suchen zurücksetzen		Information: Hier können Sie in verschiedenen Katalogen nach Literatur suchen. Ausgewählter Katalog: Stud.IP Literaturkatalog. Inhalt des Kataloges: 194 Einträge. M Es liegt kein Suchergebnis vor. Aktionen: Literaturlisten bearbeiten Neue Literatur anlegen Merkliste ist leef Ine Merkliste löschen OK

Geben Sie dazu im Feld **Suchbegriff** den vollständigen Titel, Autor oder Schlagwort oder Teile davon (mit Hilfe der Trunkierung) ein. Standardmäßig sucht Stud.IP über alle drei Felder, Sie können aber auch das Suchfeld über das Pull-Down-Menü einschränken.

nt 🤣 🖂 🔯	📌 🙊	STUD . IP	∜ ∕ 0 ? + i
Scheratur suchen			
Welchen Katalog durchsuchen ? Suchfeld Trunkieren Suchbegriff	er. suchen zurücksetze Studip Titel.Autor.Schlagwort Nein e-learning	n auswählen	Information: Hier können Sie in verschiedenen Katalogen nach Literatur suchen.
	suchen zurücksetze	n	Ausgewählter Katalog: Stud IP Literaturkatalog. Inhalt des Kataloges: 194 Einträge.
✓ S Anette(2002)-Blended Learning Titel: Blended Learning. Effizientt Autor; weitere Beteiligte: Anott Erschienen: Luchterhand, 2002 Identifikation: ISBN 3472044691 Schlagwörter:	ing. Effiziente Integration vo[]-Lea e Integration von E-Learning und Präsen te M. Sauter, Werner Sauter, Harald Be	ming und Präsenztraining ztraining nder, Christian König	Aktionen: Suchergebnis: 1 Ireffer Aktionen: Iteraturlisten bearbeiten Iteraturlisten bearbeiten Iteraturlister Neue Literatur anlegen Merkliste: Ihre Merkliste ist leer Iteraturlisten
1 Treffer in ihrem Suchergebnis.	Details in Merkliste	e > Anzeige:	Aus Merkliste föschen CK
Δ			

Suchergebnisse können Sie über den Button In Merkliste in Ihre Merkliste übernehmen. Die Merkliste dient als Zwischenablage, ähnlich der in allen gängigen Betriebssystemen vorhandenen. Sie können mehr als einen Literatureintrag gleichzeitig in der Merkliste speichern.

Um von der Suche wieder zurück zu Ihrer Literaturliste zu gelangen, wählen Sie die Aktion Literaturlisten bearbeiten.

nt 🌮 🖂	🕺 💉 🙊	STUD IP	* > 0 ? +1
Alle Bild Nutzerdat	en universitäre Daten	weitere Daten eigene Kategorien	Tools My Stud.IP
DNews ▶Literatur DV	otings und Tests 🛛 Evaluati	onen	
Joe Average - Literaturlis	ten bearbeiten		
			THE WALL WE WE WALL THE AND A DESCRIPTION OF THE PARTY OF
≂ 🐚 Joe Average			W. Wel then Division Different and
	neue Li	teraturliste	Information
			Hier können Sie Literaturlisten
🔻 😋 🤗 Meine Literatur (0	1		I erstellen / bearbeiten.
Formatierung:			 O öffentlich sichtbare Listen, insgesamt O Einträge
{dc_creator} ({dc_c {dc_title}	ontributor})		 1 unsichtbare Listen, insgesamt 0
{dc_identifier} %%(nublished3%%)			Einträge
{note}	-101		Aktionen:
[[in_bingin]Kexremai_i	nk)j		Neue Literatur anlegen
Sichtbarkeit:			Merkliste:
Unsichtbar		Letzte Änderung: 22.02.2005 (Av	(erage, J.) Anette M. Sauter(2002)-Ble[]räsenztraining Rolf Schulmeister(2002)-Gr[]aktik - Design
			Aus Merkliste löschen
	bearbeiten Kopie erstellen	Export löschen	Aus Merkliste löschen In "Meine Literatur" eintragen

Hier können Sie jetzt die gefundene Literatur in Ihre Liste übernehmen. Markieren Sie dazu im Aktionsbereich die gewünschten Titel Ihrer Merkliste und klicken Sie anschließend im Pull-Down-Menü auf **In "Meine Literatur" eintragen** (der Name der Literaturliste kann natürlich variieren. Mehrere Titel können per gedrückter STRG-Taste, ganze Bereiche mit gedrückter SHIFT-Taste ausgewählt werden.

n 😵 🖂	🔞 💉 👧	Stud IF		X > 0	? +1
Alle Bild Nutzerdat	en universitäre Daten	weitere Daten eigene K	ategorien Tools	My Stud.IP	
News Literatur	otings und Tests 🛛 🗋 Evaluat	ionen			
Joe Average - Literaturlis	ten bearbeiten				
2 Einträge aus ihre	r Merkliste wurden in Meir	ne Literatur eingetragen.		and and any a	
🗢 🙀 Joe Average					
	neue Lit	eraturliste		Information:	
🔻 🐚 🗢 Meine Literatur (2)	•		1	Hier können Sie Lite erstellen / bearbeite	eraturlisten n.
Formatierung: **{dc_creator}** ((dc_c	:ontributor))			 O öffentlich sichtbar insgesamt O Einträg 1 unsichtbare Lister 	e Listen, je 1. insgesamt 2
{dc_inte} {dc_identifier} %%{published}%%				Einträge Aktionen:	
[{lit_plugin}]{external_li	nk}			💣 Literatur suchen	
Cisktherkeit				💣 Neue Literatur anleg	jen
 Insichthar 				Merklist	e:
- Onsientbur		Letzte Änderung: 22.0	2.2005 (Average, J.)	Rolf Schulmeister(2002)-Gr[]	Jrasenztraining Jaktik • Design
	bearbeiten Kopie erstellen	Export löschen		In "Meine Literatur" eintragen	-
- 🕨 🛎 Anette M. Sauter(200	I2)-Blended Learning. Effiziente	I[]earning und Präsenztraining	⊽ !		
🕨 🛢 Rolf Schulmeister(20	J2)-Grundlagen hypermedialer	Lern[]Theorie - Didaktik - Design	🛆 !		

Um die Reihenfolge der Titel in Ihrer Liste zu ändern, können Sie die gelben Pfeile neben dem Eintrag benutzen.

Klappen Sie die Einträge durch Klick auf das rote Dreieck auf, sehen Sie die Auswirkung der zuvor festgelegten Formatierung der Datenbankfelder.



Neue Literatur anlegen

Falls sich noch niemand vor Ihnen die Mühe gemacht hat, die von Ihnen benötigte Literatur im System einzutragen, müssen Sie selbst tätig werden. Über den Punkt **Neue Literatur anlegen** im Aktionsbereich können Sie einen neuen Eintrag in der Literaturdatenbank (nicht in Ihrer Liste) erzeugen.

nt 🤣 🔤 💉	🤉 Stud.IP	\$ ₹ ? •1
Literatureintrag bearbeiten		
Anzahl an Referenzen für diesen Eintrag: 0 Titel 🗊	speicherm löschen zurücksetzen neu anlegen	Not the start of t
Verfasser oder Urheber 🛈		Hier können Sie Literatur / Quellen erfassen, oder von Ihnen erfasste
Thema und Stichwörter 🛈		Einträge ändern. Eingetragen von: Joe Average Letzte Anderung am:
Inhaltliche Beschreibung 🛈		22.02.2005 ▲ Dies ist ein neuer Eintrag, der noch nicht gespeichert wurdel
Verleger, Herausgeber ①		Aktionen:
Weitere beteiligten Personen und Körperschaften (1)		Citeratur suchen Merkliste:
Datum 🛈		Anette M. Sauter(2002)-Ble(]räsenztraining Rolf Schulmeister(2002)-Gr(]aktik - Design
Ressourcenart 🛈		Aus Merkliste löschen
Format 🕕		OK
Ressourcen-Identifikation (1)		
Quelle ()		
Sprache 🕕		
Beziehung zu anderen Ressourcen 🛈		
Räumliche und zeitliche Maßangaben 🛈		
Rechtliche Bedingungen 🛈		
Zugriffsnummer 🕕		
Verweis auf externes Bibliothekssystem (1)	Studip 💌 (Kein externer Link vorhanden.)	
Anzahl an Referenzen für diesen Eintrag: 0	speichern löschen zurücksetzen neu anlegen	

Tragen Sie die Ihnen bekannten Informationen in die entsprechenden Felder ein. Sollten Sie sich über die Bedeutung eines Feldes unsicher sein, können Sie mit einem Klick auf den Info-Button ① Erklärungen dazu erhalten.

Nicht alle Angaben sind zwingend notwendig, allerdings helfen Sie sich und anderen Nutzern, wenn Sie so viele Informationen wie möglich angeben.

Klicken Sie am Ende auf speichem. Mit einem Klick auf können Sie weitere Datensätze anlegen, zurücksetzen löscht die bisher eingetragenen Informationen.

Nachdem Sie den Datensatz angelegt haben, können Sie über die neue Schaltfläche in **Merkliste** >, den Eintrag in Ihre Merkliste übertragen, von wo aus sie in anschließend in Ihre Literaturliste übernehmen können.

speichern	löschen	zurücksetzen	neu anlegen
	Verfügbarkeit	in Merkliste >	

Auch andere Nutzer können jetzt die von Ihnen angelegte Literatur über die Suche finden und sie in eigene Literaturlisten einfügen.

Literaturdatensätze, die Sie nicht selbst angelegt haben, können Sie weder löschen noch bearbeiten. Allerdings können Sie in Ihrer Literaturliste Anmerkungen dazu machen, indem Sie auf die Schaltfläche bearbeiten klicken.

Arbeiten mit Literaturlisten

Sie können Ihre Literaturliste kopieren und so aus einer globalen Liste kleinere, für jeweilige Veranstaltungen angepasste, Listen erzeugen, indem Sie in die jeweils nicht benötigten Einträge löschen.

Öffentlich sichtbare Literaturlisten können von anderen Nutzern kopiert und an ihre Bedürfnisse angepasst werden, um Mehrarbeit innerhalb eines Instituts oder Fachbereichs stark zu reduzieren.

Die Online-Hilfe

Die Online-Hilfe von Stud.IP erreichen Sie über das Hilfesymbol in der Kopfzeile. Sie öffnet sich in einem neuen Browserfenster, so dass Sie weiterhin parallel mit dem System arbeiten können.

Die Online-Hilfe ist in den meisten Fällen kontextsensitiv, d.h. Sie erhalten jeweils Tipps und Hinweise zu den Seiten von Stud.IP, auf denen Sie sich gerade befinden. Über das Inhaltsverzeichnis der Online-Hilfe können Sie Themen auch direkt ansteuern.

Inhaltsverzeichnis	Druckansicht	STUD IP
1. Allgemeines Einige generelle Informationen zu Stud.IP • Einleitung Das Ziel von Stud.IP • Hilfe zur Hilfe Was Sie über diese Hilfefunktion wissen sollten • Spracheinstellungen Deutsch oder Englisch? • Nutzungsbedingungen Die rechtlichen Grundlagen • neue Funktionen in Stud.IP neue Funktionen in jeder Version 2. Die Apmeldung		
 Die Anmeldung Alles, was Sie über die Anmeldung wissen müssen Zugang zum System We komme ich in Stud IP? Vorteile der Anmeldung Warum soll ich mich anmelden? Die Registrierung Was muss ich fun um mich anzumelden? Die Bestätigungsmail nur noch ein kleiner Schritt Die Login-Seite Der erste Login Passwort vergessen? Nur keine Panik 		
3. Erste Schritte Eine Kurzeinweisung speziell für Neulinge		

Die Funktionen von Stud.IP sind im Allgemeinen gut in der Online-Hilfe dokumentiert. Klicken Sie sich doch einfach mal ein bisschen durch! Empfehlenswert für Einsteiger ist vor allem der Abschnitt **3. Erste Schritte**.

Fragen, die von der Hilfe nicht geklärt werden können, richten Sie per eMail an den Systemverwalter

elearn-admin@hrz.uni-giessen.de.

Weiterhin viel Erfolg beim Arbeiten mit Stud.IP 🙂!