

C 1. Juris-M Installations- und Setup-Guide

Bitte beachten Sie, dass Sie Zotero benötigen, um Juris-M korrekt starten zu können. Sollten Sie es noch nicht installiert haben, laden und installieren Sie dieses bitte zuerst ([Zotero Download](#)). Wählen Sie auf der Seite die Desktop-Variante aus und nicht das Plugin.

→ Installieren Sie das Programm in der Standard-Version.

C 1.1. Herunterladen und installieren

Landen Sie die Installationsdatei von Juris-M herunter. Wählen Sie hierfür im Menü **RELEASE > CURRENT RELEASE** aus (☒ 1). (Juris-M ist grundsätzlich für die Betriebssysteme Windows, MAC OS, und Linux erhältlich, wobei auf der Webseite immer nur der Installationslink für das Betriebssystem des aktuell verwendeten Computers angezeigt wird.)

→ Führen Sie die Datei mit einem Doppelklick aus und installieren Sie das Programm.

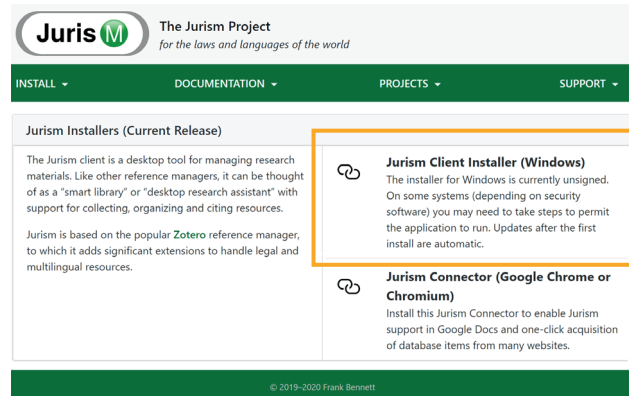
→ Hierbei kann es zu einer Sicherheitswarnung kommen, welche Sie in diesem Fall ignorieren können. (Bei Windows klicken Sie dazu einfach auf weitere Informationen und anschließend auf „**Trotzdem ausführen**“). Möglicherweise wird zur Installation ein Admin Passwort benötigt (☒ 2).

→ Anschließend sollte sich der Installation Wizard öffnen. Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm. Bei der Auswahl des Setup-Typs empfiehlt es sich „Standard“ auszuwählen (☒ 3a).

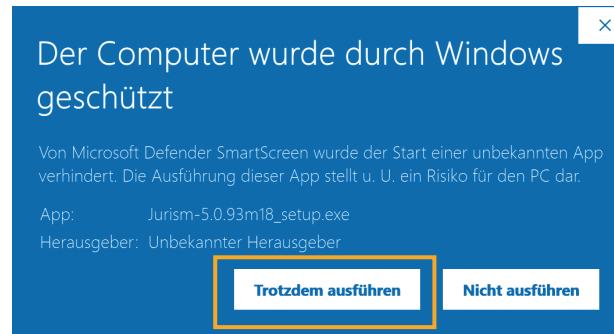
→ Anschließend sollte sich der Installation Wizard öffnen. Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm und wählen Sie beim **Setup Type** die Standard-Installation aus.

→ Schließen Sie die Installation ab. (Beachten Sie, dass im Falle eines Updates anstatt eines **INSTALL**-Buttons **UPGRADE** angezeigt wird. ☒ 3b)

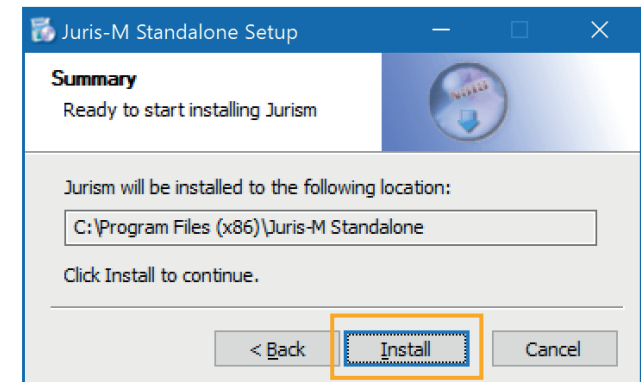
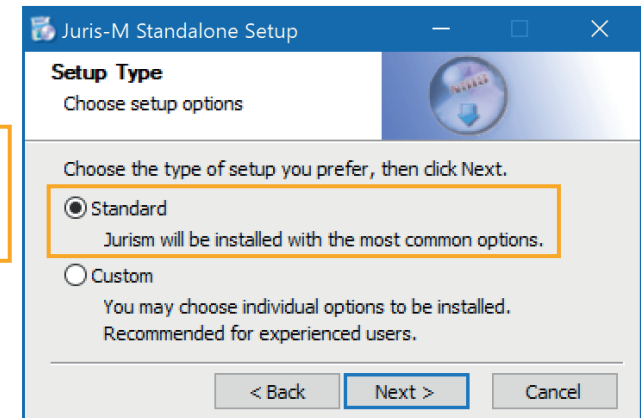
☒ 1. Juris-M Download



☒ 2. Fehlermeldung



☒ 3. Juris-M Installation



C Digitaler Zitierstil für schriftliche Arbeiten im Fachbereich Japanologie

C 1.2. Setup des Japanologie CSL

Bevor Juris-M verwendet werden kann, sollte **Zotero** auf ihrem Gerät installiert sein. Des Weiteren lädt Juris-M beim ersten Start automatisch verschiedene Zitier-Stile in die Bibliothek (dies kann eine Weile dauern) (☒ 4). Der **CSL Zitierstil der Japanologie Wien** ist jedoch nicht dabei, daher muss dieser manuell installiert werden.

Standardmäßig entspricht die Programmsprache von Juris-M der Systemsprache ihres Geräts. Sie können diese im Menü unter **EDIT/BEARBEITEN > PREFERENZES/EINSTELLUNGEN** im Tab **ADVANCED/ERWEITERT** ändern. Nach einer Auswahl muss das Programm neu gestartet werden (☒ 5). (Im weiteren Verlauf werden nur die deutschen Begriffe verwendet.)

→ Laden Sie den CSL-Zitierstil der Japanologie von der Institutsseite herunter und speichern bzw. merken Sie sich den Pfad zum Speicherort der gerade geladenen Datei.

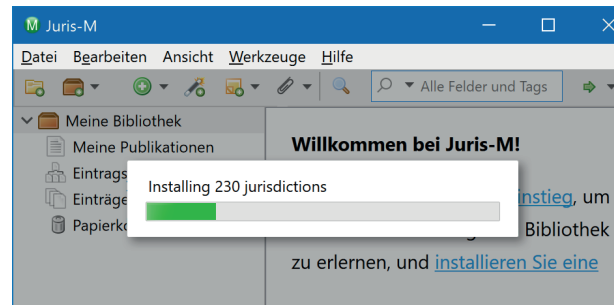
→ Klicken Sie im Anschluss im Menü von Juris-M auf **BEARBEITEN** und wählen Sie **EINSTELLUNGEN** aus.

→ Wählen sie den Tab **ZITIEREN** und klicken rechts von **Zusätzliche Stile erhalten...** auf den **PLUS**-Button.

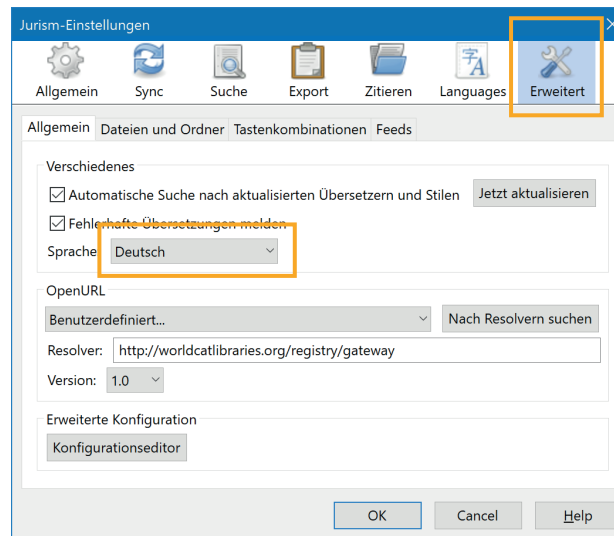
→ Navigieren Sie im Explorer zum Speicherort der geladenen CSL-Datei, wählen diese aus und importieren diese indem Sie **ÖFFNEN** klicken. Der Zitierstil sollte nun in der Liste aufscheinen. (Sollte dies nicht der Fall sein, versuchen Sie das Programm neu zu starten.)

→ Wählen Sie den **Zitierstil der Japanologie** aus und bestätigen Sie mit **OK**.

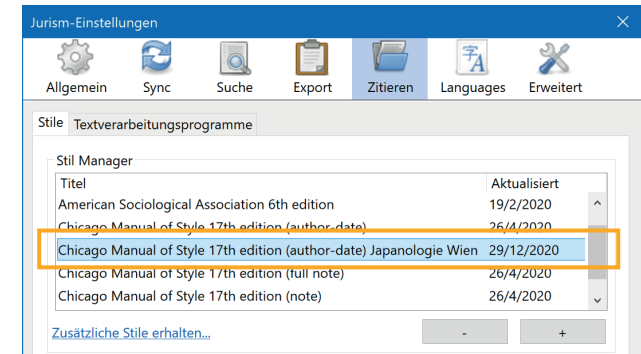
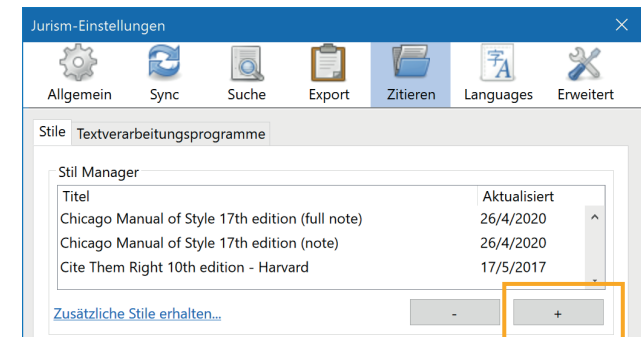
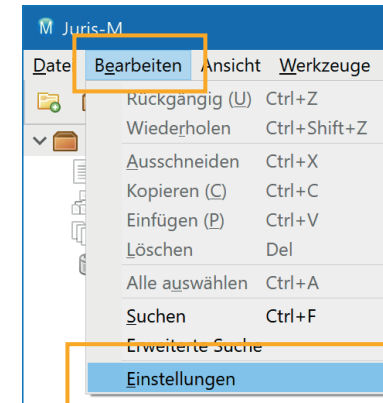
☒ 4. Import der Bibliotheken



☒ 5. Programmsprache einstellen



☒ 6. Zitierstil-Import



C 1.3. Japanisch als Fremdsprache zum Zitieren hinzufügen

Eine der Besonderheiten von **Juris-M** besteht darin, dass es ermöglicht, fremdsprachige Werke mit Umschrift und Titelübersetzung zu zitieren. Dazu muss allerdings zuerst die gewünschte Fremdsprache hinzugefügt werden.

→ Öffnen Sie hierfür erneut das **BEARBEITEN**-Menü und wählen **EINSTELLUNGEN** aus. Klicken Sie nun auf den **LANGUAGES**-Tab. Selektieren Sie unter **Add a Language** die Sprache **Japanese** oder wählen dieses aus der Vorschlagsliste aus. Nun sollte „Japanisch“ in der Sprachen-Liste aufscheinen (☒ 7a).

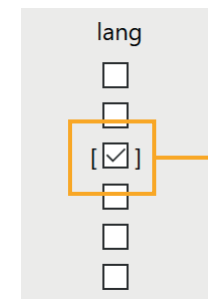
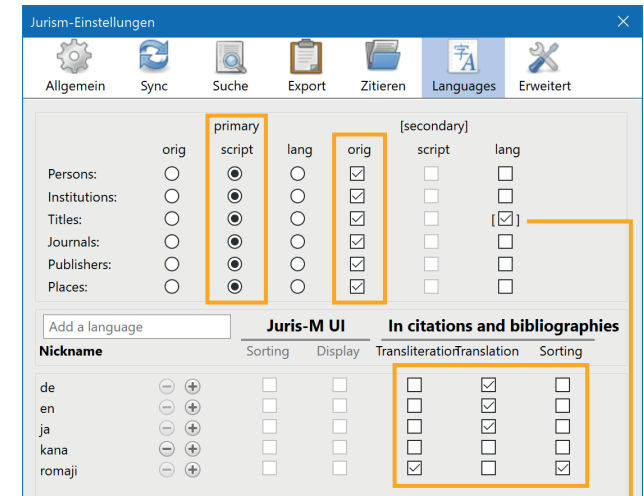
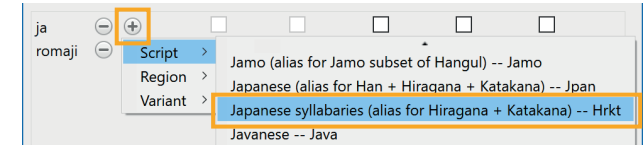
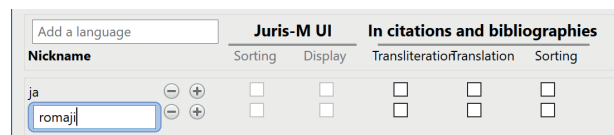
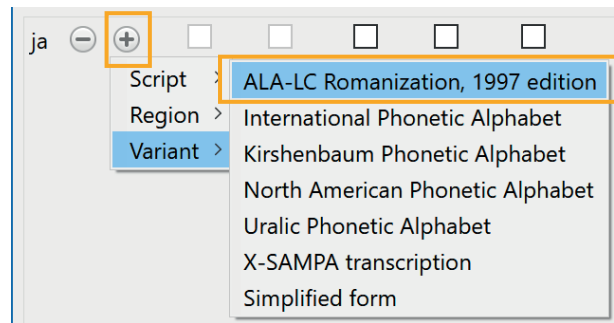
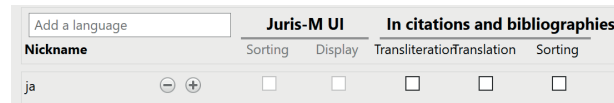
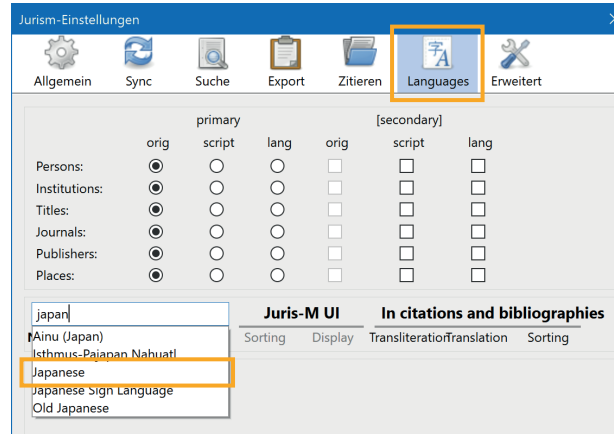
→ Als nächstes müssen Sie **romaji** als Variante hinzufügen. Klicken Sie dazu auf das **PLUS** neben „Japanisch“ in der Liste. Im Menü wählen Sie **VARIANT** aus. Wählen Sie anschließend **ALA-LC Romanization, 1997** (☒ 7c).

→ Es erscheint in der Liste nun ein neuer Eintrag namens **ja-alalc97**. Um ein späteres Wiederfinden zu erleichtern, benennen Sie den Eintrag in **romaji** um. Klicken Sie dazu einfach auf den Namen in der Liste (☒ 7d). (Sie können auf die gleiche Weise auch „ja“ einen für Sie sinnvolleren Namen geben.)

→ Nun können Sie noch die Funktionen der kana-Umschrift hinzufügen. Klicken Sie dazu wieder auf das **PLUS** neben „ja“ und wählen Sie **SCRIPT** aus. Suchen Sie in der Liste nun den Eintrag **Japanese Syllabaries (alias for Hiragana + Katakana) - Hrkt** und wählen Sie diesen aus. Benennen Sie diesen in „kana“ um (☒ 7e).

→ Fügen sie nun für die Übersetzung der Werkstitel die bevorzugte Übersetzungssprache (z.B. Deutsch oder English) mithilfe des Eingabefeldes **Add a language...** hinzu (Achtung: Deutsch ist unter „German“ gelistet). Damit japanisches Original, Übersetzung und Umschrift beim Zitieren in der richtigen Reihenfolge angezeigt werden, sollten Ihre Einstellungen mit denen im Screenshot übereinstimmen (☒ 7f).

☒ 7. kana und romaji hinzufügen



C 1.4. Zitieren von japanischen Quellen

Zum Zitieren muss mindestens ein Literatureintrag mit einer japanischen Quelle existieren.

→ Um einen neuen Eintrag manuell hinzuzufügen, klicken Sie auf den grünen **PLUS**-Button in Juris-M (☒ 9).

→ Für einen automatischen Import der Daten per ISBN oder DOI, verwenden sie das **ZAUBERSTAB**-Symbol neben dem **PLUS**-Button oder benutzen das Browser Add-On (erhältlich für Mozilla Firefox, Google Chrome). Dieses kann bibliographische Angaben von Medien, die im Browser geöffnet sind, direkt in die aktuell geöffnete Sammlung in Juris-M importieren (☒ 8).

→ Ist der japanische Eintrag in Juris-M erstellt, klicken Sie zuerst auf den neuen **Eintrag** in der Liste. Danach kann durch einen Rechtsklick auf das Wort **Titel** das Menü zur Auswahl der Feldsprachen-Einstellungen geöffnet werden. Wählen Sie nun unter **Set Field Language** Japanisch **ja** aus (☒ 10a).

→ Durch einen erneuten Rechtsklick auf **Titel** kann nun im Menü **Add Variant romaji** zum Hinzufügen der Transliteration des Titels ausgewählt werden (☒ 10b).

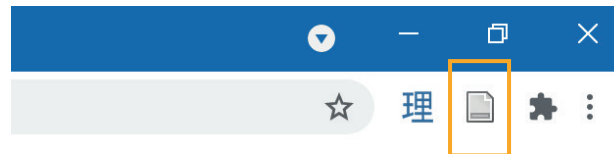
Das erzeugt ein neues Feld unter dem schon vorhandenen Titel. Meist wird der Inhalt des Titelfelds dupliziert und muss durch die tatsächliche Transliteration ausgetauscht werden.

→ Danach kann nun mit **Add Variant** noch eine Übersetzung hinzugefügt werden. Gehen Sie dazu nach dem schon bekannten Schema vor (☒ 10c).

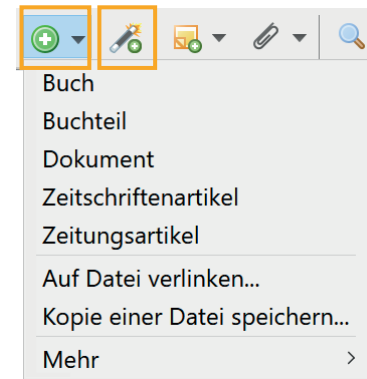
Falls gewünscht, kann für den Eintrag auch noch die Umschrift in *kana* hinzufügen werden, allerdings wird diese später nicht in der Bibliographie aufscheinen.

→ Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle anderen Felder mit japanischen Inhalten (Autor, Verlag etc.).

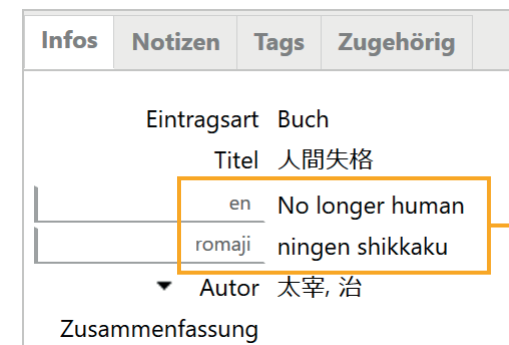
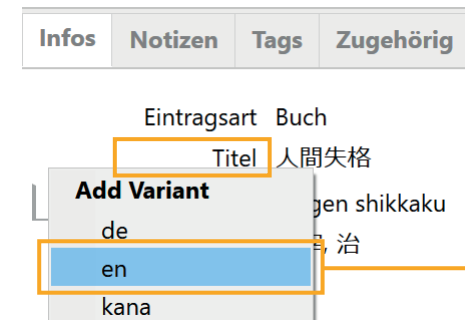
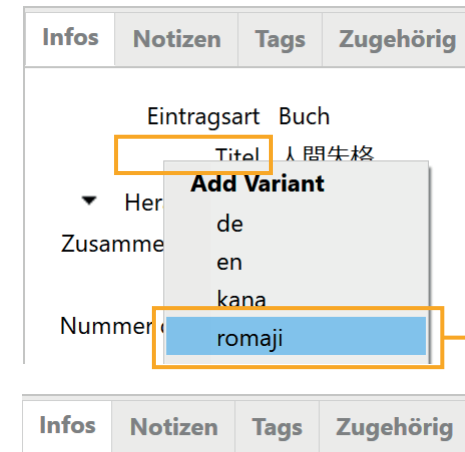
☒ 8. Browser-Plug-in



☒ 9. Eintrag Listeraturliste erstellen



☒ 10. Eintrag bearbeiten



Digitaler Zitierstil für schriftliche Arbeiten im Fachbereich Japanologie

C 1.4.1. Erstellen einer Bibliographie in Juris-M (例 1)

Es gibt zwei Möglichkeiten aus einem Eintrag in Juris-M eine Bibliographie zu erstellen. Hier die erste:

→ Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf einen oder mehrere ausgewählte Einträge. Wählen Sie anschließend **Literaturverzeichnis erstellen** im Pop-up-Menü aus.

→ Daraufhin öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie den gewünschten Zitierstil aus der Liste aus (z.B. Japanologie Wien).

→ Für den anschließenden Export der Bibliographie stehen Ihnen mehrere Optionen zur Wahl: im RTF- oder HTML-Format speichern, in die **Zwischenablage kopieren** oder drucken.

Der so erzeugte Bibliographie-Eintrag des angeführten Beispiel-Werkes sieht im Zitierstil der Japanologie aus der Zwischenablage folgendermaßen aus:

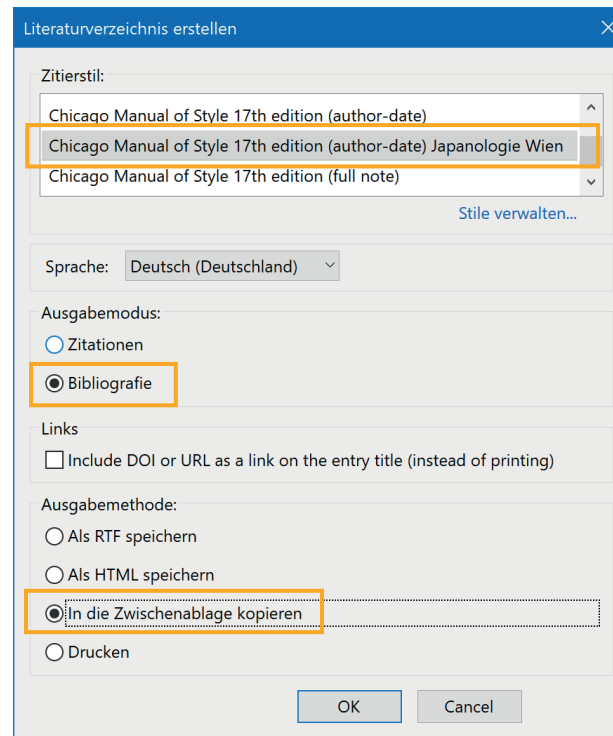
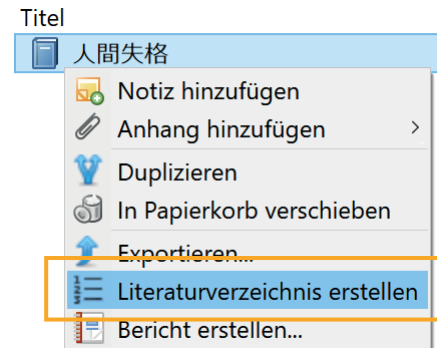
Dazai, Osamu 太宰治
2006 *Ningen shikkaku* 人間失格 (No longer human).
改 edition. Tōkyō: Shinchōsha 新潮社.

Diese Methode ist nur empfehlenswert, um **Bibliographie**-Einträge mit anderen Personen zu teilen, oder über RTF Literatureinträge in ein anderes Literaturverwaltungsprogramm zu übertragen, nicht jedoch um Bibliographien für z.B. in Word geschriebene Fließtexte zu erzeugen. Hierfür ist die folgende Methode besser geeignet.

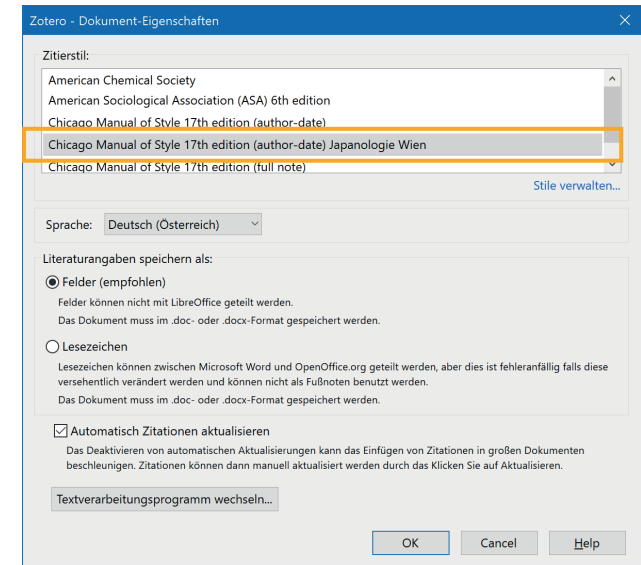
C 1.4.2. Erstellen einer Bibliographie durch das Zotero-Word-Plugin (例 2)

Die zweite Möglichkeit aus einem Eintrag in Juris-M eine Bibliographie zu erzeugen ist über das **Zotero-Plugin** in Word bzw. Libre Office. Das Plugin sollte sich im Idealfall beim nächsten Öffnen des jeweiligen Textverarbeitungsprogramms nach der Installation von **Juris-M** automatisch installieren.

☒ 11. Bibliographie Variante 例 1



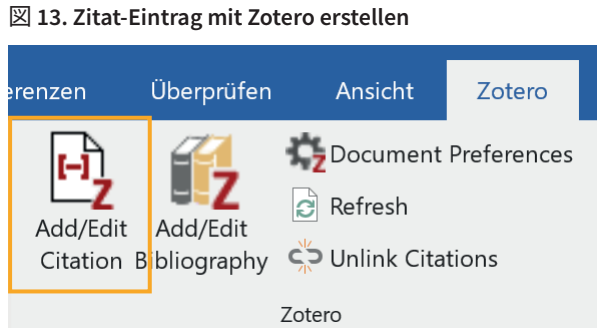
☒ 12. Zitierstil-Auswahlaufforderung Zotero-Plug-in



C Digitaler Zitierstil für schriftliche Arbeiten im Fachbereich Japanologie

Sollte das nicht passieren, kann es auch manuell über das **EINSTELLUNGEN**-Menü in Juris-M installiert werden.

In Word erscheint nach der Installation des Plugins in der Menüleiste ein Reiter unter dem Titel „Zotero“.

→ Klickt man den Reiter an, wird das in  13 angezeigte Menü geöffnet. Sie müssen zusätzlich Juris-M im Hintergrund geöffnet haben, ansonsten arbeitet das Word-Plug-in nicht einwandfrei. (Starten Sie nicht Zotero, da dort in der Bibliographie des Programms natürlich keine Einträge vorhanden sind.)

→ Bevor man nun in Word eine Bibliographie erstellen kann, muss man zunächst das Werk im Text zitiert haben. Wählen Sie dazu im **ZOTERO**-Tab den Menü-Eintrag **ADD/EDIT CITATION** aus.

→ Wird in einem Dokument zum ersten Mal zitiert, wird meistens noch die Auswahl des bevorzugten Zitierstils verlangt. Wählen Sie diesen aus der Liste aus (z.B. Japanologie Wien) und klicken Sie anschließend auf **OK**. Sie können dies auch jederzeit selbst im **ZOTERO**-Tab unter **DOCUMENT PREFERENCES** einstellen.

→ In Word wird nun eine weiße Box mit dicken, rotem Rande angezeigt. Geben Sie dort entweder Autor, Titel oder ein anderes Schlagwort ein und wählen Sie den richtigen Eintrag aus den Vorschlägen.

Im Falle des oben angeführten Beispiels gibt dies folgenden Output: (Dazai 2006)

→ Nun können Sie mit Add/Edit Bibliography eine Bibliographie erzeugen. Im Falle des vorgestellten Beispiels erhält man folgendes Ergebnis:

Dazai, Osamu 太宰治
2006 *Ningen shikkaku* 人間失格 (No longer human).
改 edition. Tōkyō: Shinchōsha 新潮社.

Wenn Sie im weiteren Text noch mehr Werke zitieren, müssen Sie nicht jedes Mal eine neue Bibliographie erzeugen, sondern nur die schon existierende mit einem Klick im **ZOTERO**-Tab auf den **REFRESH**-Button updaten. Um zu gewährleisten, dass dies funktioniert, müssen alle Zitationen mit **ADD/EDIT CITATION** generiert werden.

C 2. Besonderheiten

C 2.1. E-Books

Wenn aus einem E-Book zitiert wird, muss dies im Feld Medium festgehalten werden. Aus diesem wird der Inhalt Plaintext ausgelesen.

C 2.2. Reviews

Sowohl Reviews mit eigenem als auch ohne eigenen Titel werden wie normale Zeitungsartikel gehandhabt. Um zu vermerken, dass es eine Review ist muss aber ein Reviewed Author angegeben werden dieser kann auch leer sein (sorgt nur dafür, dass (Rez.) hinter dem Autor des Reviews angezeigt wird) natürlich kann hier auch die richtige Angabe gemacht werden, allerdings hat dies keinen Einfluss auf die Darstellung.

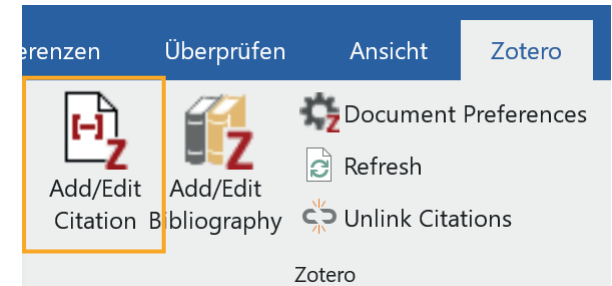
C 2.3. Nicht gezeichnete Lexikoneinträge

Es gibt kein Feld für Stichwort. Nicht gezeichnete Lexikoneinträge sind gleich zu handhaben wie gezeichnete.

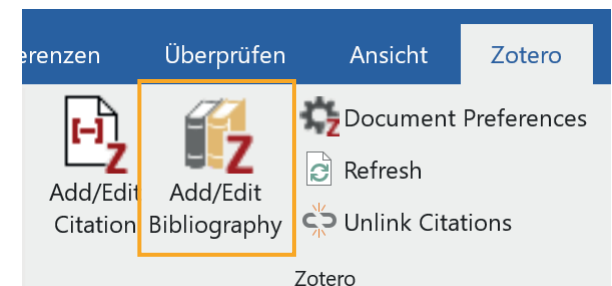
C 2.4. Hochschulschrift

Die Zotero/Juris-M Kategorie für Hochschulschriften ist „Dissertation“. Damit können jegliche Arten von Hochschulschriften zitiert werden. Die Art der Hochschulschrift **muss** im Feld "Art" festgehalten werden

13. Zitat-Eintrag mit Zotero erstellen



14. Eintrag erstellen



E-Books

„E-Books“ im Feld „Medium“

Reviews

Wie Zeitungsartikel; (Rez.) bei Autor hinzufügen

Nicht gezeichnete Lexikoneinträge

Wie gezeichnete handhaben

Hochschulschrift

Typ = „Dissertation“; Art im Feld „Art“ vermerken

C 2.5. Erscheinungsjahr aus anderer Quelle

Wie bei Orten, die aus anderer Quelle gesichert wurden (siehe [Daily Stack - 29.12.2020](#) > "kein Ort" und "Ort aus anderer Quelle"), muss auch diese Formatierung beim Eintragen in das Literaturverwaltungsprogramm händisch gemacht werden.

C 2.6. Erscheinungsjahr – Anmerkung

Die Trennung von einem Datum erfolgt in Juris-M durch einen „-“ nicht „.“ (z. B. 2021-10-16).

C 2.7. Zeitungsartikel

Es ist technisch nicht möglich und auch nicht sinnvoll, das Datum (Tag + Monat) des erschienenen Artikels zwischen der Information zur Auflage und der Seitenzahl zu schreiben und muss deshalb händisch ausgebessert werden.

C 2.8. Ungezeichneter Zeitungsartikel

Das erneute Anzeigen der Publikation in der Bibliographie ist bei ungezeichneten Zeitungsartikeln nicht möglich, weshalb die Publikation nur einmal angezeigt wird.

C 2.9. Zwei Orte, oder mehr als zwei Orte

Sollte ein Werk an mehr als zwei Orten erschienen sein, dies bitte als: „erster Ort u.a.“ in das Feld eintragen, da eine andere technische Umsetzung nicht möglich ist.

C 2.10. Kein Ort und Ort aus anderer Quelle

Auch wenn der Ort aus anderer Quelle stammt oder kein Ort vorhanden ist, muss dies so ins Feld eingetragen werden: (kein Ort: o. O; Aus anderer Quelle: [Ort]).

C 2.11. Vorwörter

Vorwörter sind in Juris-M/Zotero keine eigene Eintragskategorie. Sie müssen ganz normal als Buchteil erstellt werden. So wird allerdings auch der Titel der Publikation nur einmal im Bibliographie-Eintrag aufscheinen.

C 2.12. Mehrbändige Werke

Wenn aus mehrbändigen Werken zitiert wird, ist der Reihentitel wegzulassen.

C 3. Fehlermeldungen und Fragen

Bei Fehlermeldungen und weiteren Fragen, kontaktieren Sie mich bitte unter: a11910974@unet.univie.ac.at

Bei Fehlerberichten bitte **immer einen Screenshot** vom Eintrag im LVP (Literaturverwaltungsprogramm) und der Ausgabe von Zotero/Juris-M als Anhang hinzufügen.

Erscheinungsjahr

Händisch eintragen im Feld „Datum“ (siehe „kein Ort“ unten) Juris-M trennt Datum mit „-“

Zeitungsartikel

Datum vor Auflage und Seitenzahl

Ungezeichneter Zeitungsartikel

Publikation wird nur einmal angezeigt

2 Orte, oder 2+ Orte

In Feld „Ort“ händisch „erster Ort u.a.“ eintragen

Kein Ort / Ort aus anderen Quelle

In Feld „Ort“ händisch „o. O; Aus anderer Quelle: [Ort]“ eintragen

Vorwörter

Als Buchteil erstellen; Literaturverzeichnis anpassen

Mehrbändige Werke

Reihentitel weglassen