

EndNote

Download, installation og gode råd

Download og installation af EndNote

- Installation af EndNote. Du skal befinde dig på campus når du gør det. Hent fra <http://studerende.au.dk/selvbetjening/rabat-paa-software/endnote/>.
- Klik på "EndNote til windows og mac", og udfyld med dit AUid + password til MitAU.
- Vælg EndNote X9 til enten Windows eller Mac.
- Cite-While-You Write installeres automatisk i Word.
- For Windows: Den downloadede fil (Windows_Endnote_X9) trækkes over på Skrivebordet. Kør derefter installationsfilen (ENX9Inst) herfra.
- For alle: Office-programmer skal være lukket under installation.

Klargøring af EndNote

- For Windows: EndNote starter med en grå skærm, indtil du opretter dit bibliotek under menuen "File".
- Vælg "New" og gem på *C:/Brugere/Delte filer/Delte dokumenter/EndNote*.
- EndNote databasen må IKKE ligge på et fælles drev, Dropbox eller lignende.
- Opret en kopi af dit bibliotek på MyEndNoteweb, så du altid har backup af dine data: Vælg "Sync library" (ikon i topbjælke), og klik på "Sign up", og vælg email-adresse og password.
- Din backup kan fremover altid tilgås på myendnoteweb.com – også efter du har forladt AU.

Import af referencer

- Fra Search og Bibliotek.dk: Vælg download i RIS-format. Første gang: ResearchSoft Direct..".
- Fra Ebsco og Proquest: Vælg "RIS" under "Save". Første gang: ResearchSoft Direct..".
- Fra Google Scholar: Under "Settings/Præferencer" sæt "Bibliography Manager" til "EndNote". Referencer kan derefter overføres enkeltvis.
- Har du downloaded en PDF, kan du tilføje den til referencen ved at klikke på ikonet herfor (papierclips).
- Under "File" og "Import", og "File" igen (eller "Folder" hvis der er flere) vil du ofte være i stand til at importere både PDF-filen og dens metadata samtidig.

Opsætning af import på Mac

- Eksportér fil fra kilde som RIS-fil.
- Find filen i "Overførsler", og højreklik på filen. Klik på "Vis info".
- På det vindue der popper op, højreklikkes i feltet "Åbn i...", og der vælges "Andet...".
- I programoversigten vælges EndNote-mappen, og i mappen klikkes på EndNote-ikonet.
- Nederst på siden under "Slå til" vælges "Alle programmer", og markér samtidig boksen ved "Åbn altid i". Afslut med at klikke på "Tilføj" i nederste, højre hjørne.
- Klik på "Ret alle", og derefter på "Fortsæt" som svar på spørgsmålet "Er du sikker på...", i det efterfølgende pop op-vindue.
- Tilbage i "Overførsler" kan man nu dobbeltklikke på RIS-filen, og få den åbnet med EndNote.
- Med Safari-browser skal du fortsat klikke på RIS-filen i "Overførsler".

Inddatering af referencer

- Klik på "New reference" i topbjælken.
- Vælg den rigtige inddateringsformular i rullegardinsmenuen under "Reference type" øverst.
- Du kan f.eks. vælge artikel, bog, kapitel i bog, webside, avisartikel, konference, film, og mange flere.
- Udfyld med de nødvendige oplysninger, og gem med Ctrl+S.

Cite While You Write

- Du kan indskrive referencer løbende i Word ved at bruge "Cite While You Write".
- Du finder dit EndNote bibliotek under fanebladet "EndNote X9" i Word.
- Indsæt referencer hvor cursoren står, ved at klikke på "Insert citation" i øverste, venstre hjørne. EndNote starter samtidig opbygningen af din bibliografi i bunden af dokumentet.
- Skal du indsætte præcise sidetal, så vælger du derefter "Edit and manage citations", og skriver sidetal(lene) under "Pages".
- Du kan løbende ændre output style under "Style:".
- Mac: Mangler værktøjslinien i Word: Find "Search for updates", og sørg for at seneste udgave af Word er installeret.

Deling

- Flere om en opgave: Én af jer skal oprette en EndNote database lokalt på egen pc og dernæst synkronisere med en EndNote online account. Herefter kan den deles med andre.
- Se: <http://endnote.com/product-details/library-sharing>
- EndNote X9 giver også mulighed for at dele enkelte mapper. Højreklik på mappen og vælg "Share group", og angiv hvem den skal deles med.

Diverse gode råd

- I EndNote: Fjern dubletter løbende (menuen References -> Find duplicates)
- I EndNote: Læs evt. korrektur på kilderne, når de er blevet overført (referencer i databaser KAN OGSÅ være fejlagtige).
- I EndNote: Fjern fyldord i referencerne – især referencer på bøger hentet fra library.au.dk (udgave, sider, fødselsdato m.m.).
- I EndNote: Inddatér ophav, der ikke er et reelt navn (fornavn, efternavn) - f.eks. en organisation – med et komma i slutningen. Eksempelvis: "Danmarks Idrætsforbund,"

Diverse gode råd 2

- Intet sker med referencer efter ændring af reference i databasen? Check at EN synkroniserer med EndNote Desktop og ikke EndNote Web (EN i Word -> preferences -> application).
- Du kan danne en bibliografi af hele biblioteket, eller enkelte mapper. Markér de poster du ønsker skal indgå. Vælg Output Style. Højreklik. Vælg "Copy formatted", og indkopier i Word.

Hvor kan jeg finde mere information?

- AU Librarys side om EndNote:
 - <http://library.au.dk/faciliteter/referencevaerktoejer/endnote/>
- EndNotes egen vejledning:
 - https://clarivate.libguides.com/ld.php?content_id=42104347
- Bibliotekets instruktionsvideoer til EndNote (specielt Mac):
 - <https://youtu.be/7Ly4L7NjaVQ>
- En god all-round instruktionsvideo fra UQ Library:
 - https://youtu.be/C_1K_7JDSil