

Vejledning til EndNote 21

Indholdsfortegnelse

1. Installation af EndNote 21	2
2. Oprettelse af bibliotek	2
3. Importering af termlister	3
4. Importering af referencer	4
5. Importering af fil til EndNote	15
6. Artikel som pdf	17
7. Manuel tilføjelse af referencer:	18
8. Referencer og hvordan disse redigeres	19
9. Grupper/Groups	21
10. Tags	22
11. Dubletsøgning og fjernelse af duplikater	25
12. Find Full Text	28
13. EndNote Online og EndNote Web	31
14. Cite While You Write (CWYW) i Word og Word Online	33
15. Tilføj/rediger referencer og referenceliste i Word	36
16. Tilføj/rediger referencer og referenceliste i Word Online	38
17. Fjernelse af feltkoder	41
18. Backup af EndNote library og deling af bibliotek	42

Introduktion

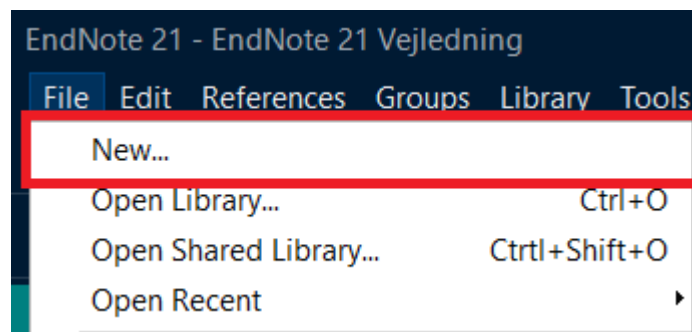
EndNote 21 er den nyeste version af EndNote, som medbringer nye funktioner: Mulighed for at tage referencer, integration med Word Online og en ny online interface, EndNote Web.

Hvis du i forvejen er bekendt med brugen af EndNote 20, vil EndNote 21 fungerer på stort set samme måde med få nye funktionaliteter.

1. Installation af EndNote 21

For at få EndNote 21 installeret, kontakt venligst Region Nordjyllands IT-afdeling. Hvis du vil bruge EndNote i ESA, bed IT om at blive tilknyttet til gruppen som hedder "ESA_Apps_EndNote". Programmet skal gemmes på computerens C-drev.

2. Oprettelse af bibliotek



Opret et bibliotek under fanebladet "File", vælg "New" og navngiv dit EndNote bibliotek.

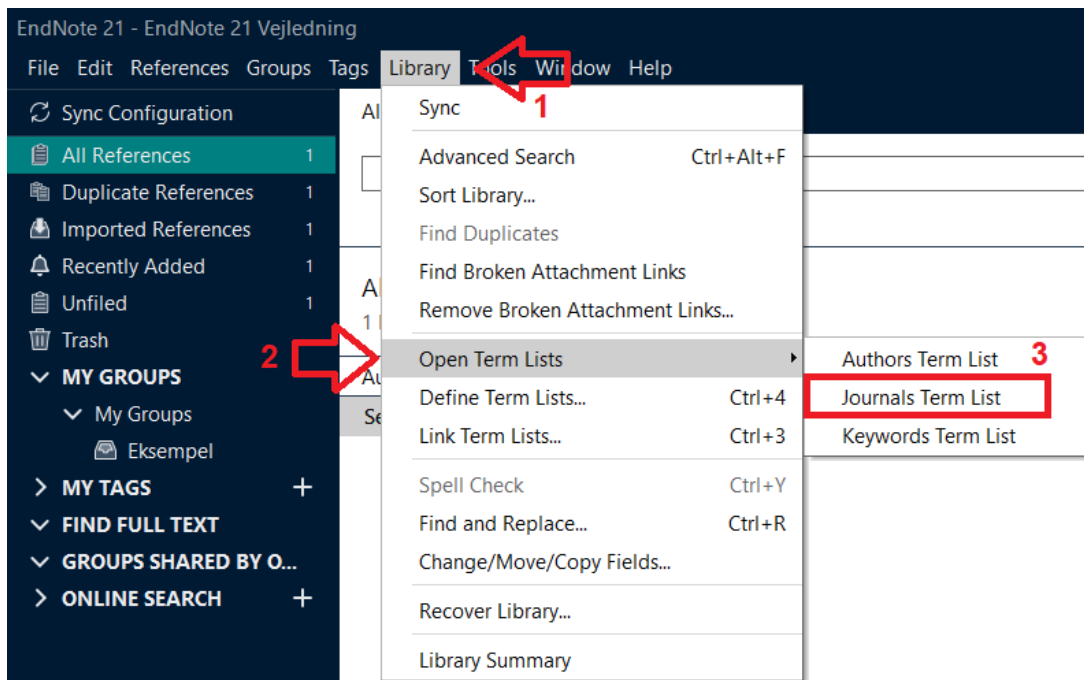
MEGET VIGTIGT! Gem dit EndNote bibliotek til dit H-drev evt. i sin egen mappe. Der genereres 2 filer: en ".enl fil", som er selve biblioteket, og en ".data fil", der indeholder program filer. **De to filer skal altid være gemt i samme mappe, ellers beskadiges biblioteket!**

Det anbefales kun at oprette ét bibliotek, da der er mulighed for at lave flere undermapper i biblioteket for at organisere referencerne, se s. 21.

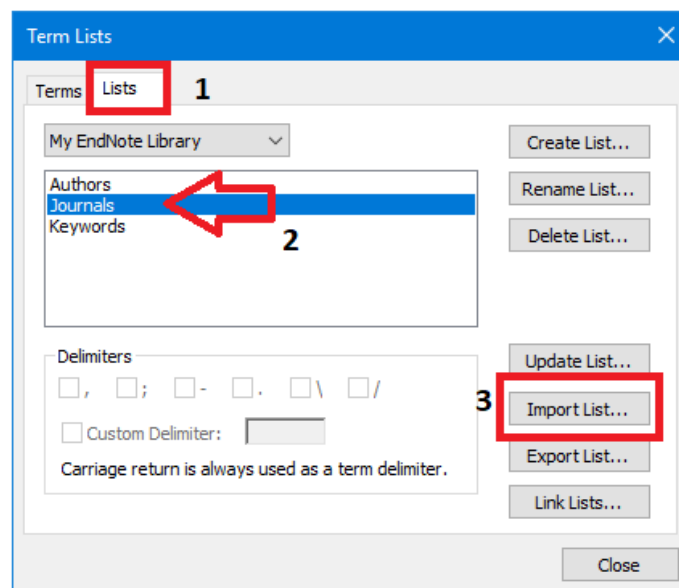
3. Importering af termlister

Termlister (prædefinerede tidsskriftsnavne og forkortelser) er nødvendige for nogle reference/citations stile. Det er vigtigt at importere dem i starten, da EndNote kan ikke opdaterer de referencer som allerede er hentet i EndNote.

For at importere dem, vælg "Library", derefter "Open Term Lists" og "Journals Term List".



Vælg fanebladet "Lists" og marker "Journals". Klik på "Import List" hvorefter et vindue åbnes, hvor det er muligt at vælge lister indenfor flere forskningsfelter f.eks. medicin. Vælg den/de liste(r) som du har brug for og klik "Åbn".



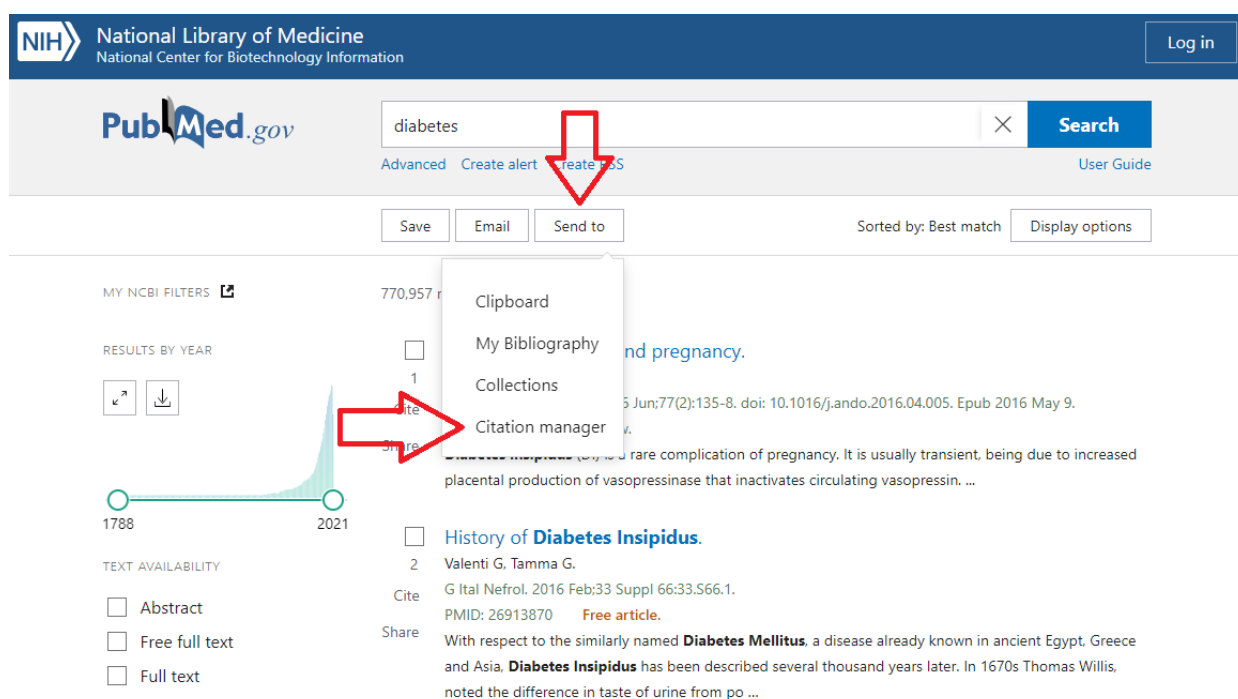
4. Importering af referencer

Det er muligt at importere referencer til EndNote fra bibliografiske databaser. Det er også muligt at importere referencer ved at importere en artikel som en PDF. I de tilfælde, hvor det er ikke muligt at hente referencer som fil eller PDF, har man også muligheden for at indføre referencer manuelt ved f.eks. hjemmesider eller lignende.

Her er en lille oversigt over hvordan man kan importere referencer som fil fra forskellige bibliografiske databaser, som så kan åbnes med EndNote.

PubMed:

Når du skal importere en eller flere poster, gøres dette ved at klikke på "Send to" og derefter "Citation manager":



The screenshot shows the PubMed website interface. At the top, there is a search bar with the text "diabetes" and a "Search" button. Below the search bar, there are buttons for "Save", "Email", and "Send to". A red arrow points to the "Send to" button, which has a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following options: "Clipboard", "My Bibliography", "Collections", and "Citation manager". A red arrow points to the "Citation manager" option. The search results are displayed below the "Send to" button, showing a list of articles with their titles and abstracts. The first article is titled "Diabetes Insipidus" and the second is titled "History of Diabetes Insipidus".

Herefter bliver du præsenteret for en dropdown menu/rullegardin, hvori du har 3 valgmuligheder:

diabetes

[Advanced](#) [Create alert](#) [Create RSS](#)

Sorted

Create a file for external citation management software

Selection:

All results on this page: Denne funktion lader dig downloade alle poster fra den side som du befinder dig på.

All results: Denne funktion lader dig downloade alle poster i dit søge resultat. I ovenstående søgning på diabetes, ville dette downloade alle 770,957 fundne poster.

Selection: Denne funktion downloader kun de poster som du har markeret i dit søgeresultat.

Når du har valgt hvilken funktion du vil benytte, trykker du på "Create file" som downloader en ".nbib" fil. Du kan nu importere denne fil ved enten at dobbeltklikke på den (dette importerer automatisk referencerne til EndNote) eller ved at importere filen ved hjælp af EndNote.

Embase:

Vælg de ønskede poster eller alle resultater og klik på "Export". Vælg RIS format. Klik på "Export".

Embase®

Results

'diabetes'/exp OR diabetes

Search > Mapping ▾ Date ▾ Sources ▾ Fields ▾ Quick limits ▾ EBM ▾ Pub. types ▾ Languages ▾ Gender ▾ Age ▾ Animal ▾

Results Filters

+ Expand - Collapse all Apply >

Sources ▾

Drugs ▾

Diseases ▾

Devices ▾

Floating Subheadings ▾

Age ▾

History Save | Delete | Print view | Export | Email Combine > using And Or

#1 'diabetes'/exp OR diabetes

1,050,716 results for search #1

Results View | Print | Export | Email | Order | Add to Clipboard

Select number of items ▾ Selected: 3 (clear)

1 Consensus on insulin treatment in type 2 diabetes
Girbes Borrás J., Escalada San Martín J., Mata Cases M., Gomez-Peralta F., Artola Menéndez S., Fernández Gar Echevarría I., Menéndez Torre E.
(In Process) *Endocrinología, Diabetes y Nutrición* 2018 65 Supplement 1 (1-8) Cited by: 0

Search Emtree Journals RES

Gender ▾ Age ▾ Animal ▾

| Email Combine >

Order | Add to Clipboard

type 2 diabetes
Cases M., Gomez-Peralta F.,
2018 65 Supplement 1 (1-8)
Terms > View Full Text

the use of continuous
iana M.S., Garcia-Cuartero I
2018 65 Supplement 1 (24-2

Export Data

Export format: RIS format (Mendeley, EndNote) ▾

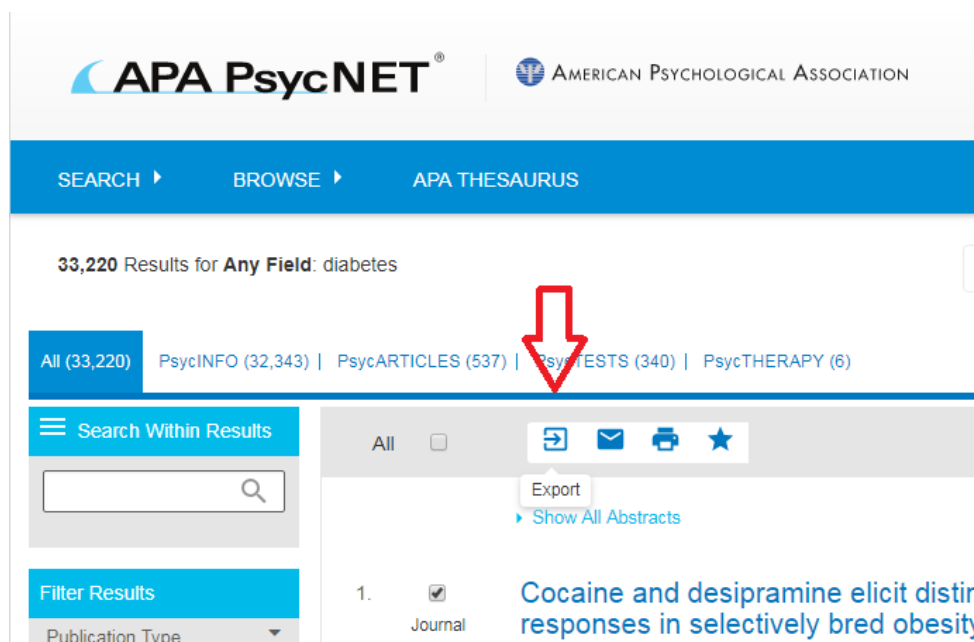
Output: RIS format (Mendeley, EndNote)

- RefWorks Direct Export
- CSV - Fields by Row
- CSV - Fields by Column
- Plain Text
- XML
- MS Word
- C2: Drug manufacturers
- C3: Device trade names
- C4: Device manufacturers
- C5: Medline PMID
- DB: Name of Database
- DO: Digital Object Identifier (DOI)
- EP: End page
- ER: End of record
- IS: Issue
- JF: Journal Title (full)
- JO: Journal Title
- KW: Keyword

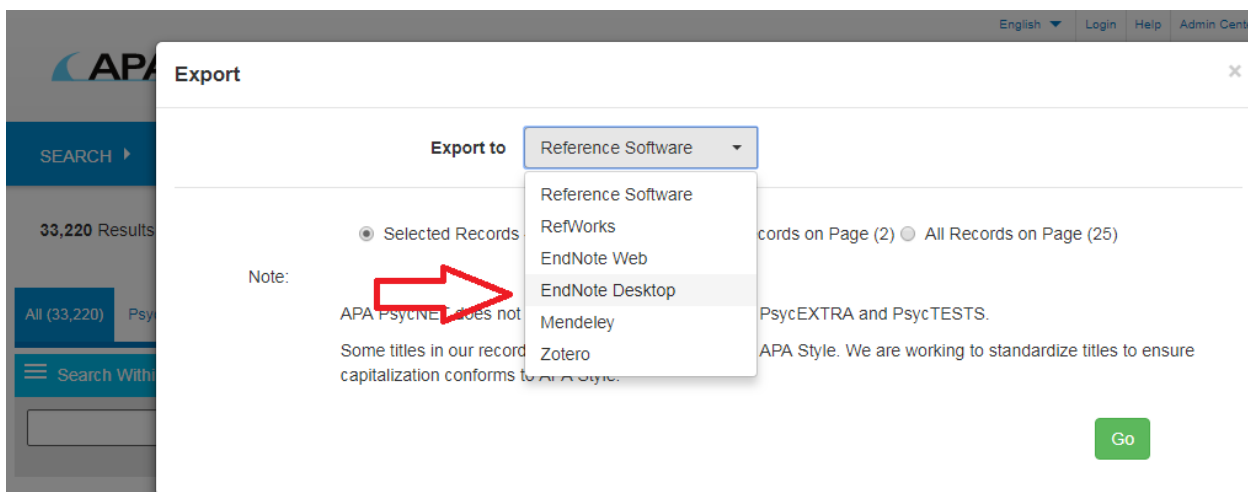
Cancel > Export >

PsycInfo:

Vælg de ønskede poster eller alle resultater og klik på "Export" ikonet.



Vælg "EndNote desktop" eller "EndNote web" (kun hvis referencen downloades til EndNote web) som export format. Man kan hente op til 500 referencer ad gangen.

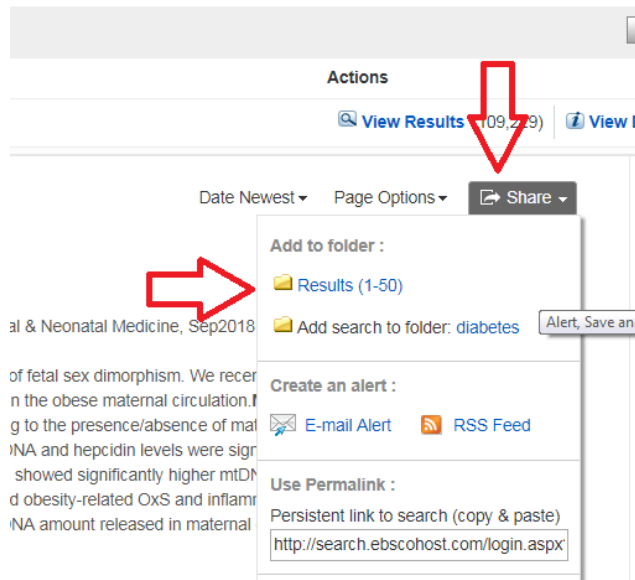


CINAHL:

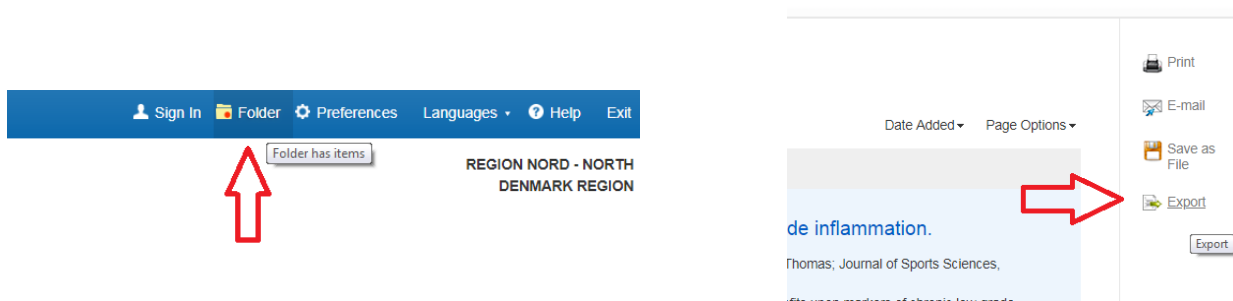
Hvis du kun skal eksportere enkelte poster, kan du tilføje de ønskede poster til "Folder" ved at klikke på folder ikonet. Man kan gemme 50 referencer ad gangen til Folder.



Hvis du skal tilføje alle de første 50 referencer, er det nemmere at klikke på "Share" i højre hjørne og vælge at tilføje de første 50 resultater til folder.



Fra "Folder" vælges "Export"



Du kommer videre til Export Manager hvor du skal vælge "Direct Export i RIS Format" som format. Klik på "Save".

Export Manager [?]
EBSCOhost Back

Save: E-mail

Number of items to be saved: 2

Remove these items from folder after saving

Save citations to a file formatted for:

- Direct Export in RIS Format (e.g. CITAVI, EasyBib, EndNote)
- Direct Export to EndNote Web
- Generic bibliographic management software
- Citations in XML format
- Citations in BibTeX format
- Citations in MARC21 format
- Direct Export to RefWorks
- Direct Export to EasyBib
- Download CSV

Hvis man ønsker at hente flere end 50 referencer ad gangen kan man vælge "Share" og "E-mail a link to download exported results".

Date Newest Page Options Share

ions with markers of chronic low-grac

ie J.; Khunti, Kamlesh; Talbot, Duncan C. S.; Yates, The

o standing provides a sufficient stimulus to elicit benefits
= 66.8 ± 7.5years; body mass index (BMI) = 31.7 ± 5.5
mporal substitution approach was used to quantify the e
locating 60 minutes of sitting time per day for standing v
ower IL-6 levels (-28% (-46%, -4%; p = 0.025)). Subst
001) and IL-6 (-16% (-28%, 10%; p = 0.036). Theoretic
inflammation.

nale

rdiography, electrocardiography and p

sello, Giovanni; Journal of Maternal-Fetal & Neonatal Medicine, Jun2018; 31(12): 1578-1585. (8p)

Add to folder :

- Results (1-50)
- Add search to folder: diabetes

Create an alert :

- E-mail Alert
- RSS Feed

Use Permalink :

Persistent link to search (copy & paste)

<http://search.ebscohost.com/login.aspx>

Export results :

- E-mail a link to download exported results (up to 25000)

Vælg RIS format.

E-mail

The record export may take some time. You will be notified via e-mail once the export is complete. Thank you for your patience.

E-mail from:

E-mail to:
Separate each e-mail address with a semicolon.

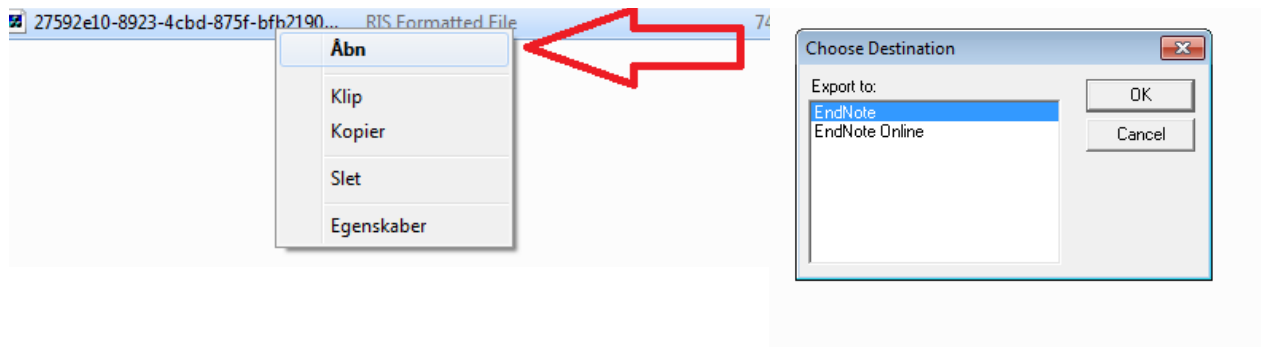
Subject:

Comments:

E-mail a link to a file with citations in:

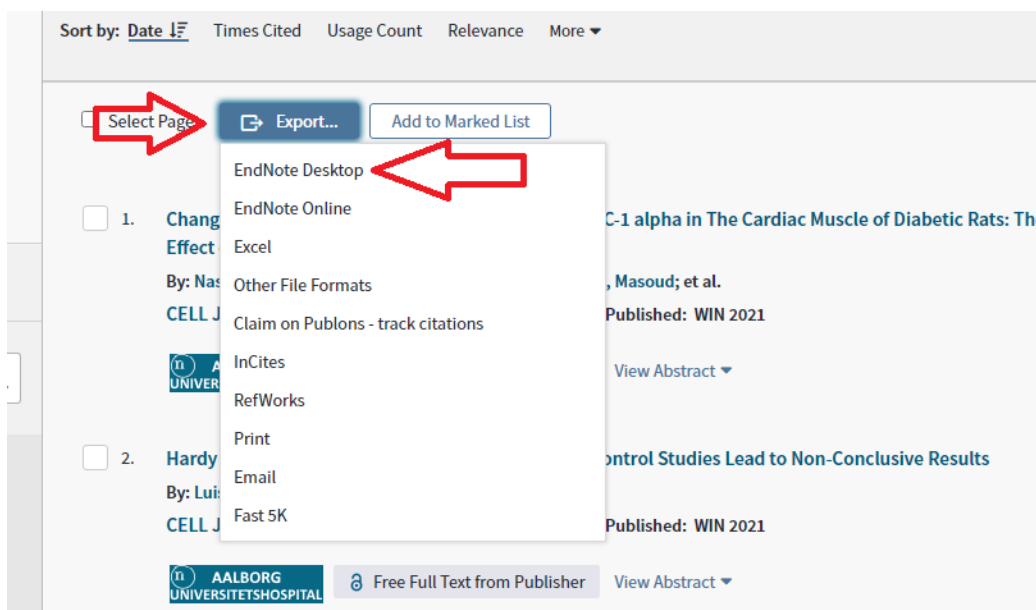
- RIS Format (e.g. CITAVI, EasyBib, EndNote, PROC)
- Generic bibliographic management format
- Citations in XML format
- Citations in BibTeX format
- Citations in MARC21 format

Klik på linket i e-mailen og gem zip-filen. Højre klik på filen og klik på "Åbn". Vælg EndNote som program. Referencerne bliver overført til det EndNote bibliotek du har åbent.



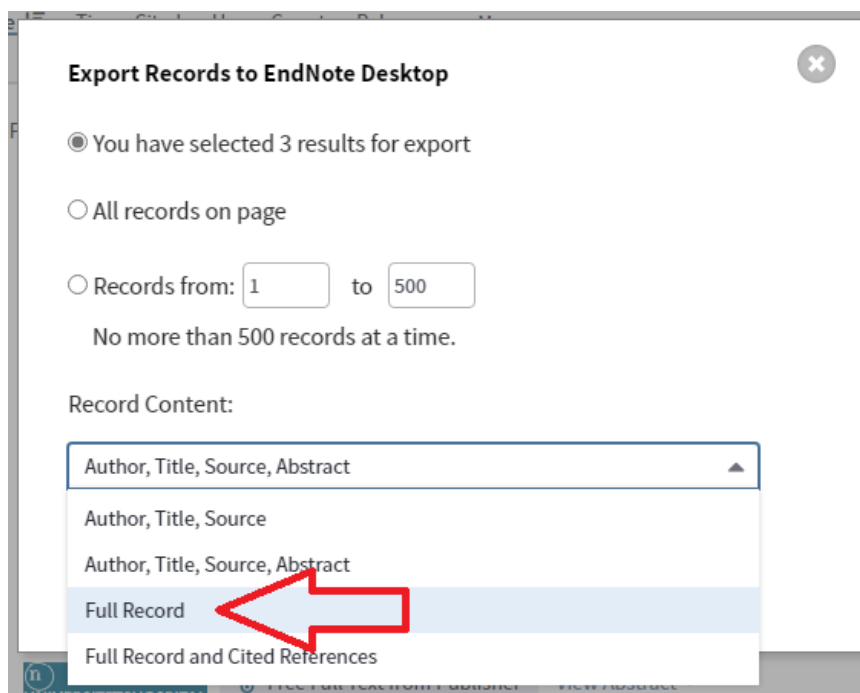
Web of Science:

Vælg en eller flere poster og klik på "Export..." og derefter enten "EndNote Desktop" eller "EndNote Online" (kun hvis referencen downloades til EndNote web).



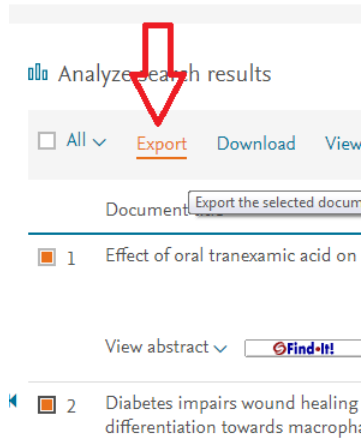
Herefter åbner et nyt vindue hvor du har mulighed for at vælge hvor mange poster du vil eksportere, som kan ses på nedenstående billede. Du kan eksportere de poster som du har markeret, alle poster på siden eller op til 500 poster ad gangen (dette interval kan du selv definere).

Sørg dog for at "Record Content" er sat til "Full Record" for at sikre at alle referencer er så fyldestgørende som muligt. Klik til sidst "Export" når du er færdig.



Scopus:

Vælg de ønskede poster og klik på "Export". Vælg RIS Format. Man kan hente op til 2000 referencer ad gangen.



Export document settings

You have chosen to export 2 documents

Select your method of export

- MENDELEY RefWorks RIS Format
EndNote, Reference Manager CSV
Excel BibTeX

What information do you want to export?

Bibliotek.dk:

Ved at udvide postens detaljer kan man klikke på linket "Download til referencesystemer". Vælg RIS-format. Der er også mulighed for at hente flere poster ad gangen ved at logge ind og gemme de ønskede poster til huskelisten. Fra huskelisten kan man vælge posterne igen og vælge "Download i RIS-format".

The screenshot shows a bibliographic record for the article "Usund mad smadrer muligvis stamcellernes hukommelse" by Kristian Sjøgren. The record includes a description, a list of keywords, and a metadata table. A red arrow points to the "Download til referencesystemer" link in the metadata table. Another red arrow points to the dropdown menu that appears when this link is clicked, showing options like "Download i RIS-format (til Mendeley, Zotero, EndNote eller ReferenceManager)".

Usund mad smadrer muligvis stamcellernes hukommelse
Kristian Sjøgren
I: Videnskab.dk online, 2018-04-20

Beskrivelse Inspiration Anmeldelser

Dårlige kostvaner kan være skyld i, at kroppens stamceller ikke ved, hvad de skal udvikle sig til, og det kan muligvis lede til fedme og diabetes

[ernæring](#). [kostvaner](#). [stamceller](#). [fedtceller](#). [fedme](#). [diabetes](#)

tidsskriftsartikel

Se hvilke biblioteker der har materialet

Titel	Usund mad smadrer muligvis stamcellernes hukommelse	Bestil
Af	Kristian Sjøgren	★ Gem i huskeliste, bestil senere
Findes i	Videnskab.dk online, 2018-04-20	Læs artiklen fra Infomedia
Serie	Krop & sundhed	Download til referencesystemer
Referencer	Med links	
Information	Adgang via internet.	
Adgang	Adgang via internet	Download i RIS-format (til Mendeley, Zotero, EndNote eller ReferenceManager)

Google Scholar:

Klik på ”-tegnet under referencen og vælg EndNote. Hvis du har en profil og er logget ind, kan man i Scholarindstillinger vælge EndNote som format for referenceeksport. ”Import option” skal være ”EndNote generated XML”. Derefter vil du også få et direkte link under referencer med teksten ”Import into EndNote”

Classification and diagnosis of **diabetes** mellitus and other categories of glucose intolerance

National **Diabetes** Data Group - **Diabetes**, 1979 - Am **Diabetes** Assoc

A classification of **diabetes** and other categories of glucose intolerance, based on contemporary knowledge of this heterogeneous syndrome, was developed by an international workgroup sponsored by the National **Diabetes** Data Group of the NIH. This

☆ ⓘ Cited by 6605 Related articles All 6 versions Web of Science: 2104 Import into EndNote

Hvis du har valgt at hente referencen ved at klikke på ”-ikonet har du mulighed for at vælge EndNote i det pop up vindue der kommer op.

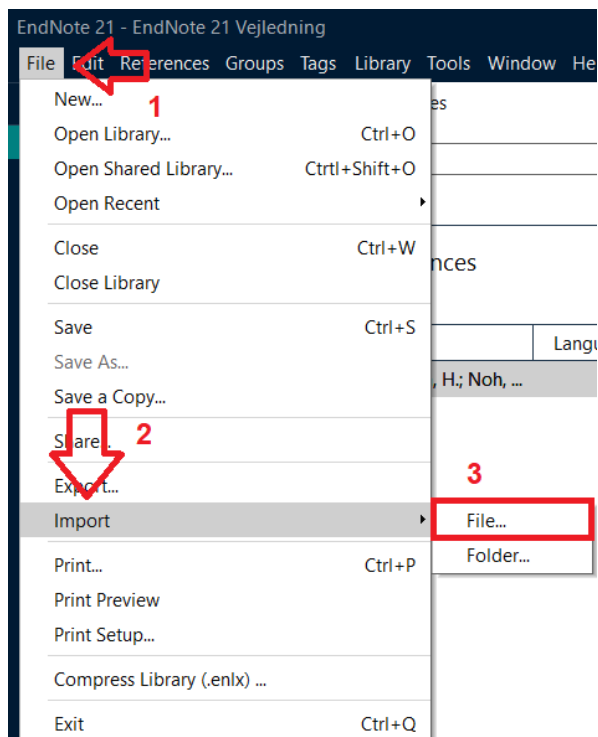
< Cite

MLA	National Diabetes Data Group. "Classification and diagnosis of diabetes mellitus and other categories of glucose intolerance." <i>Diabetes</i> 28.12 (1979): 1039-1057.
APA	National Diabetes Data Group. (1979). Classification and diagnosis of diabetes mellitus and other categories of glucose intolerance. <i>Diabetes</i> , 28(12), 1039-1057.
Chicago	National Diabetes Data Group. "Classification and diagnosis of diabetes mellitus and other categories of glucose intolerance." <i>Diabetes</i> 28, no. 12 (1979): 1039-1057.
Harvard	National Diabetes Data Group, 1979. Classification and diagnosis of diabetes mellitus and other categories of glucose intolerance. <i>Diabetes</i> , 28(12), pp.1039-1057.
Vancouver	National Diabetes Data Group. Classification and diagnosis of diabetes mellitus and other categories of glucose intolerance. <i>Diabetes</i> . 1979; Dec.; 28(12):1039-57.

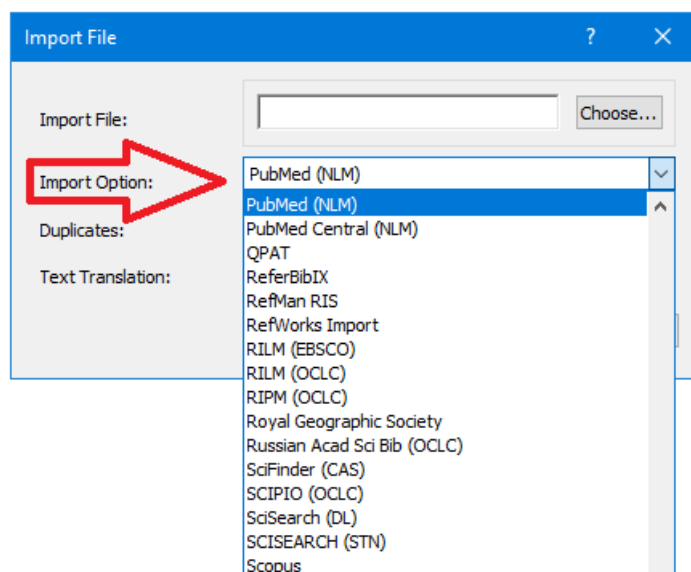
BibTeX EndNote RefMan RefWorks

5. Importering af fil til EndNote

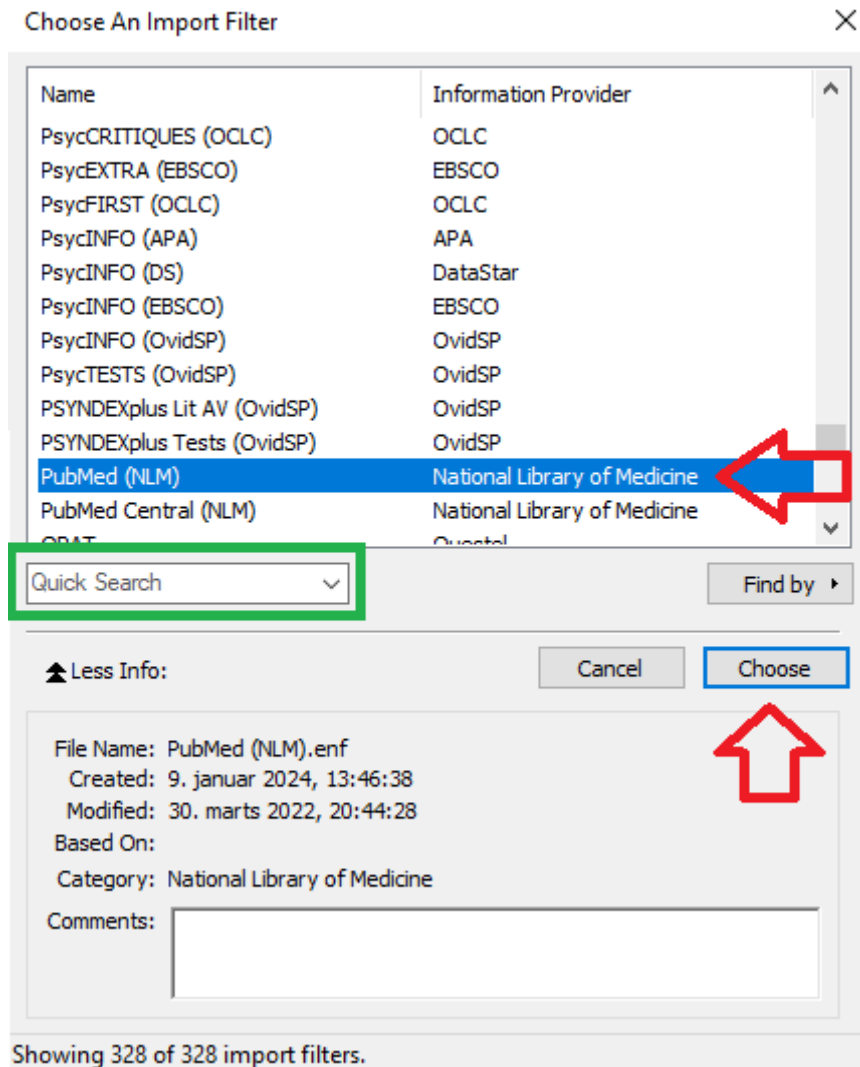
For at tilføje referencer indhentet fra en database til EndNote, vælg "File", "Import" og "File".



Det er vigtigt at vælge det rigtige filformat i "Import options" så det stemmer overens med den reference fil som skal importeres. Når man f.eks. importerer referencer fra PubMed skal der vælges "PubMed (NLM)", "ISI-CE" hvis man importerer fra Web of Science, "Reference Manager (RIS)" hvis man importerer RIS fil (den meste almindelige format i de øvrige databaser) osv. Hvis du kan ikke finde den rigtige Import option fra listen, prøv at finde den ved at vælge "Other Filters...".



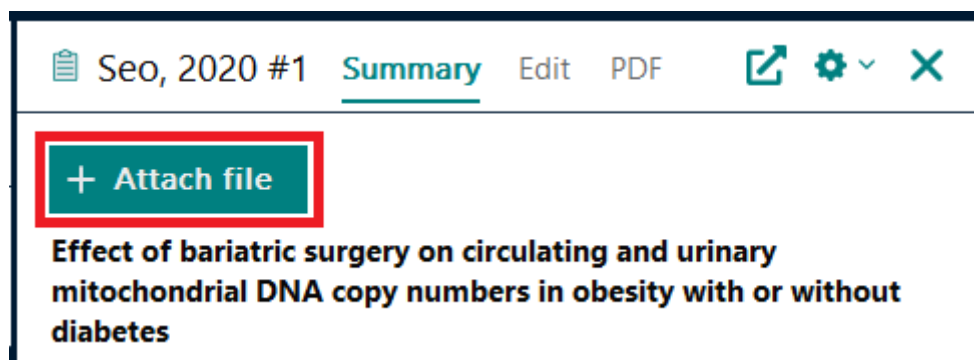
Dette åbner endnu et vindue, "Choose An Import Filter", hvori du kan finde de forskellige filtre. Dette kan gøres ved enten at kigge alle filtrene igennem eller ved at bruge "Quick Search" baren og søge efter det nødvendige filter på denne måde. Når du har fundet det rigtige filter (kan ses på nedenstående billede) markerer du det med et klik og klikker herefter "Choose".



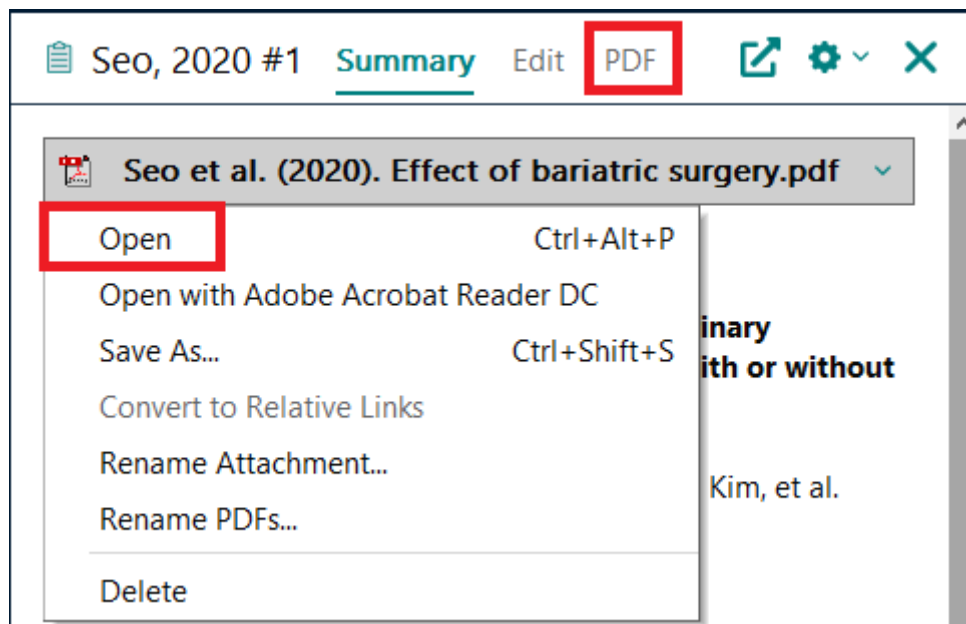
6. Artikel som pdf

Hvis du har en fuldttekst artikel som pdf, er det muligt at importere filen til EndNote. EndNote gemmer artiklen som en pdf og opretter en reference i EndNote biblioteket. For at kunne gøre dette, vælges "Import" og "File" ligesom vist i ovenstående afsnit. "Import Option" skal her være "PDF". Tjek at referencen bliver oprettet rigtigt og ret evt. detaljerne manuelt. De lidt ældre artikler er tit skannet fra en fysisk artikelkopi, som EndNote er ikke så god til at læse, i modsætning til de nyere artikler som er udgivet oprindeligt i elektronisk format.

Det er også muligt at koble en pdf-fil til en reference i dit EndNote bibliotek. Dette gøres ved at markere den rigtige reference i biblioteket. Dette åbner et vindue i højre side af skærmen, hvor du kan se informationer om referencen. Øverst i dette vindue skal du trykke på "+ Attach file", som åbner et vindue hvor du skal finde pdf-filen for referencen. Tryk til sidst "Åbn", hvorefter pdf-filen bliver tilføjet til referencen i EndNote.



Pdf-filen kan nu tilgås ved enten at trykke på fanen "PDF" i højre side af EndNote eller ved klikke på bjælken med pdf-filen og vælge "Open".



I menuen har du også mulighed for bl.a. at slette filen eller omdøbe den. Når du har åbnet pdf-filen i EndNote, er der mulighed for at highlighte tekst, skrive noter og kommentarer mv.

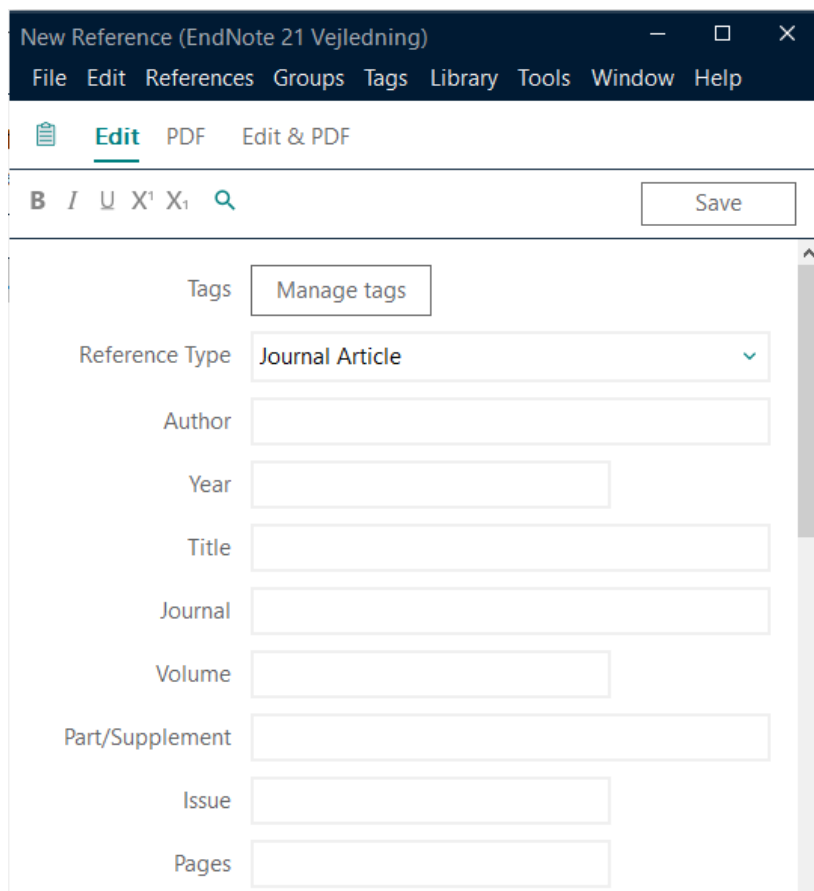
7. Manuel tilføjelse af referencer:

Hvis du vil tilføje en reference manuelt, vælges "References" i værktøjslinjen og derefter "New Reference".



Dette åbner et nyt vindue, hvor du selv skal indtaste de forskellige informationer om referencen, såsom forfatter, titel, år, tidsskrift, sidetal osv. Hvilke informationer der er vigtige at indtaste, kan afhænge af hvilken type reference du vil tilføje.

Start derfor med at vælge hvilken type af reference det drejer sig om, f.eks. en hjemmeside, en tidsskriftartikel osv. ved at trykke på dropdown menuen ud for "Reference Type". Indtast herefter de nødvendige oplysninger i de tilsvarende felter.

A screenshot of the 'New Reference' dialog box in EndNote 21. The window title is 'New Reference (EndNote 21 Vejledning)'. The menu bar includes File, Edit, References, Groups, Tags, Library, Tools, Window, and Help. Below the menu bar, there are tabs for 'Edit', 'PDF', and 'Edit & PDF'. A toolbar contains icons for bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (X'), and search (Q), along with a 'Save' button. The main area contains several input fields: 'Tags' with a 'Manage tags' button, 'Reference Type' set to 'Journal Article', 'Author', 'Year', 'Title', 'Journal', 'Volume', 'Part/Supplement', 'Issue', and 'Pages'.

8. Referencer og hvordan disse redigeres

Når du har importeret en eller flere referencer til dit EndNote bibliotek, kan du redigere de forskellige informationer om referencen (forfatter, titel, tidsskrift, år osv.). Dette gør du ved enten at klikke på referencen eller højreklikke på referencen og trykke "Edit Reference". Dette åbner nu et vindue i højre side af EndNote, som vist i eksemplet på nedenstående billede:

The screenshot shows the 'Edit Reference' window in EndNote. At the top, there is a toolbar with icons for file operations and a search bar containing 'Seo, 2020 #1'. Below the toolbar, the reference title is displayed: 'Seo et al. (2020). Effect of bariatric surgery.pdf'. A '+ Attach file' button is visible. The main text area contains the following information:

Effect of bariatric surgery on circulating and urinary mitochondrial DNA copy numbers in obesity with or without diabetes

M. Seo, H. Kim, H. Noh, J. S. Jeon, D. W. Byun, S. H. Kim, et al.

BMJ Open Diabetes Res Care 2020 Vol. 8 Issue 1

Accession Number: 33020132 PMID: PMC7536782 DOI: 10.1136/bmjdr-2020-001372

<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/33020132>

INTRODUCTION: Recent studies have suggested that extracellular circulating and urinary mitochondrial DNA (mtDNA) are associated with mitochondrial dysfunction in obesity and type 2 diabetes mellitus (T2DM). However, the changes to cell-free serum and urinary mtDNA after bariatric surgery in patients with obesity with T2DM have not been investigated to date.


RESEARCH DESIGN AND METHODS: We prospectively recruited patients with obesity (n=18), and with obesity and T2DM (n=14) who underwent bariatric surgery, along with healthy volunteers (HV) as a control group (n=22). Serum and urinary mitochondrial nicotinamide adenine dinucleotide dehydrogenase subunit-1 (mtND-1) and cytochrome-c oxidase 3 (mtCOX-3) copy numbers were measured using quantitative PCR (qPCR). The mtDNA copy numbers of patients with obesity (with and without T2DM) were followed up 6 months after surgery. **RESULTS:** The copy numbers of urinary mtND-1 and mtCOX-3 in patients with obesity, with or without T2DM, were higher than those in the HVs. Moreover, urinary mtCOX-3 copy number increased in patients with obesity with T2DM compared with patients with obesity without T2DM (p=0.018). Meanwhile, serum mtCOX-3 copy numbers in HV were higher in both obesity patient groups (p=0.040). Bariatric surgery

At the bottom, there is a citation style dropdown menu set to 'Vancouver', and buttons for 'Insert' and 'Copy'. The resulting citation is shown in a text area:

1. Seo M, Kim H, Noh H, Jeon JS, Byun DW, Kim SH, et al. Effect of bariatric surgery on circulating and urinary mitochondrial DNA copy numbers in obesity with or without diabetes. *BMJ Open Diabetes Res Care*. 2020;8(1).

Dette vindue kan inddeles i 3 sektioner:

Top bjælken (grøn boks): Her kan du se forfatter og årstal, samt skifte mellem "Summary", "Edit" og "PDF". "Summary" viser information om referencen, i kan du "Edit" kan ændre i informationer om referencen og i fanen "PDF" kan du læse den PDF fil som er tilknyttet referencen i EndNote.

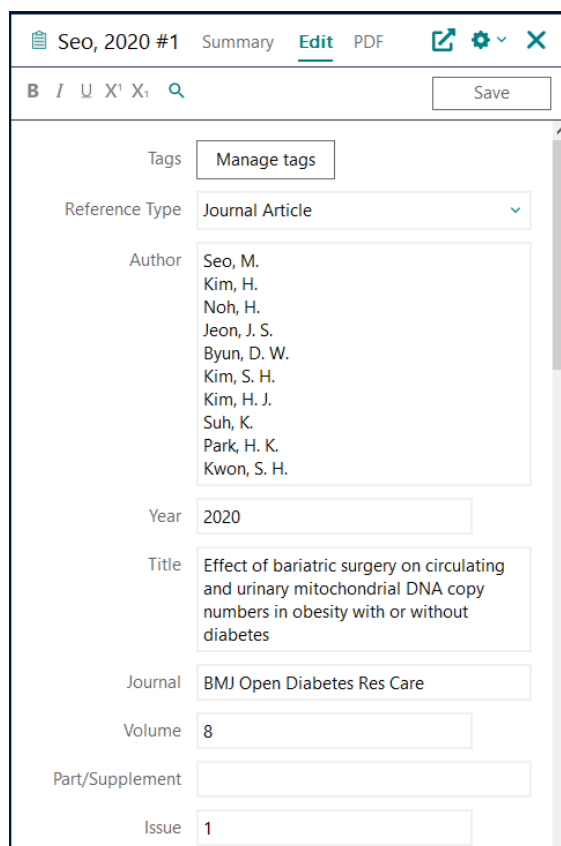
Dette ikon  åbner referencen i et nyt vindue, hvor du kan redigere reference, læse PDF'en eller gøre begge dele på samme tid i fanen "Edit & PDF".

Informationsboksen (blå boks): Her kan du se information om referencen, såsom titel, forfatter, tidsskrift, abstrakt osv. Du kan også tilføje og/eller tilgå pdf-filer af referencen.

Citationsboksen (rød boks): Her kan du se hvordan referencen vil se ud i din referenceliste, alt efter hvilken reference standard du har valgt. I den venstre rullemenu kan du skifte referencestandarden for referencen og få vidst hvordan den ser ud. Den højre boks "Copy citation" kopiere referencen fra citationsboksen til din udklipsholder, hvorefter du kan indsætte den i f.eks. et Word-dokument, en mail osv. ved enten at trykke "CTRL" + "V" eller højreklikke og trykke indsæt.

For at kunne ændre informationerne for den valgte reference, skal du trykke på "Edit" i den øverste bjælke (den grønne boks på billedet). I denne fane kan du redigere i referencen, såsom forfatter, titel, tidsskrift osv., ved at ændre teksten i de forskellige tekstfelter. Du kan også redigere hvilke tags der er tilføjet til referencen, hvilket vil blive forklaret yderligere i afsnit 10.

Når du har ændret noget i disse tekstbokse, er det vigtigt at trykke på "Save" for at gemme disse ændringer.

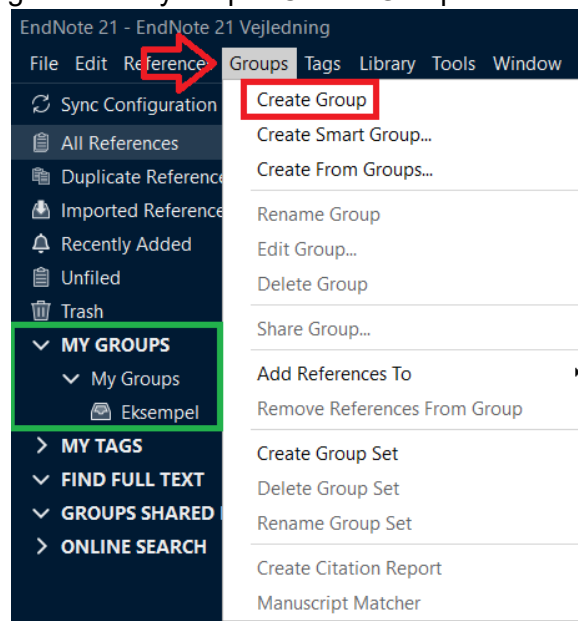


The screenshot shows the 'Edit' window in EndNote. The title bar indicates the reference is 'Seo, 2020 #1' and the current tab is 'Edit'. The window contains a 'Save' button and a search icon. The main area is divided into several sections:

- Tags:** A 'Manage tags' button.
- Reference Type:** A dropdown menu set to 'Journal Article'.
- Author:** A list of authors: Seo, M., Kim, H., Noh, H., Jeon, J. S., Byun, D. W., Kim, S. H., Kim, H. J., Suh, K., Park, H. K., and Kwon, S. H.
- Year:** A text input field containing '2020'.
- Title:** A text input field containing 'Effect of bariatric surgery on circulating and urinary mitochondrial DNA copy numbers in obesity with or without diabetes'.
- Journal:** A text input field containing 'BMJ Open Diabetes Res Care'.
- Volume:** A text input field containing '8'.
- Part/Supplement:** An empty text input field.
- Issue:** A text input field containing '1'.

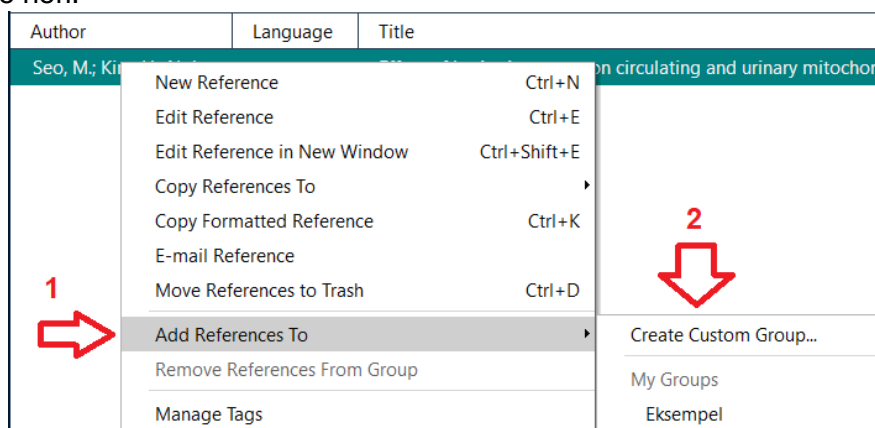
9. Grupper/Groups

I stedet for at oprette flere biblioteker, er der mulighed for at lave grupper for at organisere referencerne efter f.eks. projekter. **Dette kan være en fordel hvis man f.eks. vil anvende en tidligere reference i et nyt projekt/en ny artikel.** For at lave en gruppe, skal du trykke på "Groups" i værktøjsbaren og herefter trykke på "Create Group".



Du kan finde alle dine grupper i venstre side af EndNote, under titlen "My Groups" (markeret med en grøn boks på ovenstående billede).

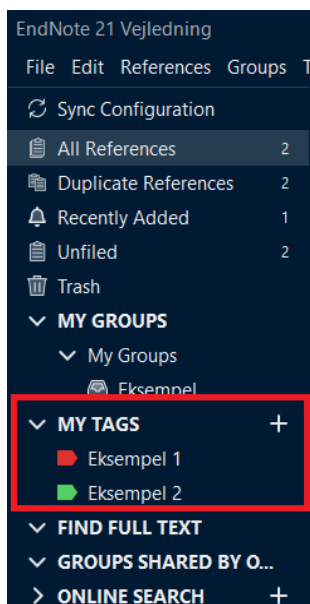
Når en reference er indhentet til EndNote, kan du tilføje referencen til de oprettede grupper ved enten at højreklikke på enkelte reference og vælge "Add References To" og vælge den gruppe hvor man ønsker at tilføje den til, eller du kan trække referencen over i den ønskede gruppe. Du kan også trykke på "Create Custom Group", som automatisk opretter en ny gruppe og putter den valgte reference heri.



Hvis man ønsker at tilføje f.eks. alle referencerne fra "Recently Added" gruppen kan man klikke på en enkelt reference og trykke "CTRL" og "A" samtidigt, som vil markere alle referencerne i mappen, og derefter flytte referencerne til den ønskede gruppe. Man kan også "drag and drop" referencerne til grupper.

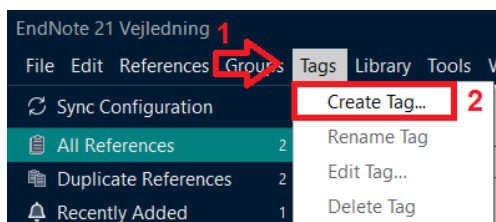
10. Tags

Som noget nyt i EndNote 21, er det muligt at oprette og tildele tags til referencerne i sit bibliotek. I venstre side af EndNote findes oversigten over de oprettede tags, samt antallet af referencer der er blevet tildelt det specifikke tag:

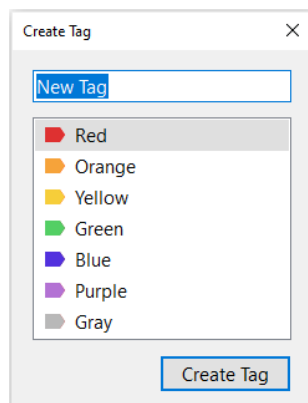


Der er ingen begrænsning på antallet af Tags, men der er dog kun 7 forskellige farver at vælge i mellem.

For at oprette et Tag, trykkes på enten "+" ud for "My Tags", eller fanen "Tags" og herefter "Create Tag...":

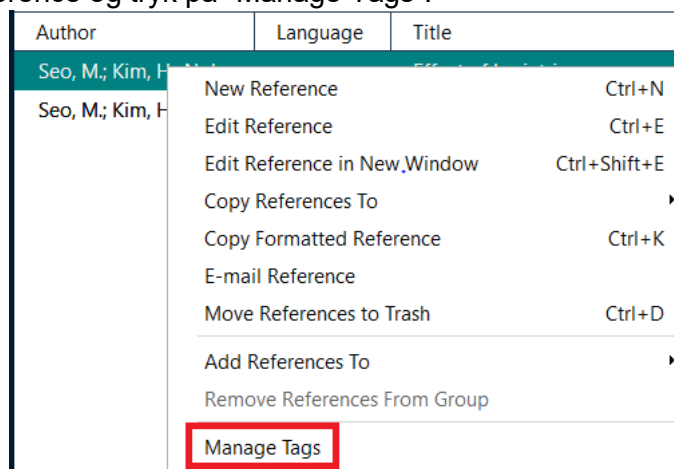


Dette åbner et "Create Tag" vindue, hvor navnet på Tagget indtastes, den ønskede farve vælges og til sidst trykkes på "Create Tag":

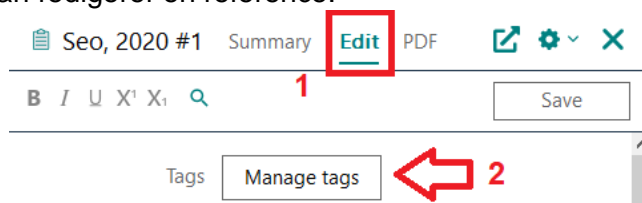


Herefter oprettes Tagget og du kan nu tilføje referencer til det. Dette kan gøres på flere måder:

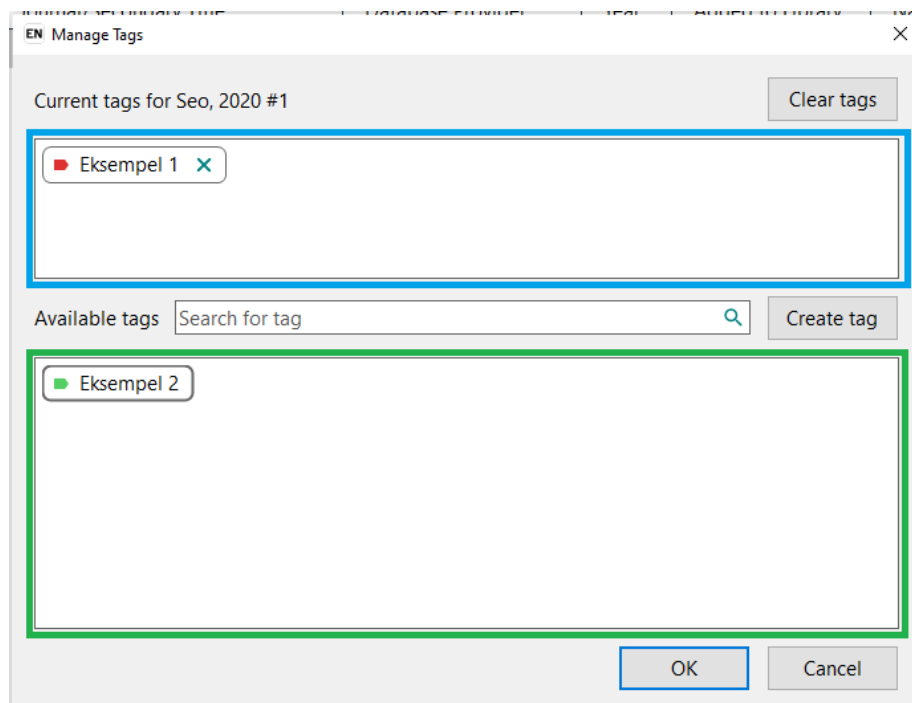
- Marker og "træk" flere referencer over til Tagget og "giv slip"
- Højreklik på en reference og tryk på "Manage Tags":



- I fanen "Edit", når man redigerer en reference:





Ved at klikke på "Manage tags" for en reference, åbnes "Manage Tags" vinduet:



I dette vindue vises hvilke Tags der er tildelt den valgte reference (markeret med blå) og hvilke Tags der kan tilføjes til referencen (markeret med grøn). For at fjerne et Tag, klikkes på "X" ud for Tagget i den øverste boks eller ved at trykke på "Clear tags" (Fjerner alle tildelte Tags).

For at tildele et tag, trykkes på det ønskede tag fra den nederste boks, hvorefter den automatisk bliver flyttet op i øverste boks. Tryk til sidst "Ok" for at gemme ændringerne af Tags for referencen.

Tagget vil herefter optræde med den valgte farve i referencens titel, som vist på nedenstående billede:

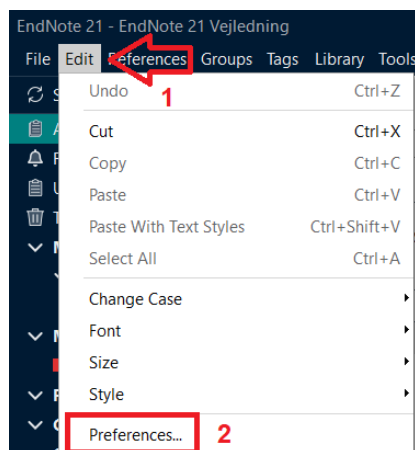
Author	Language	Title	
Seo, M.; Kim, H.; Noh, ...		Effect of bariatric sur... 	

Referencer kan tildeles flere forskellige Tags på samme tid og de vises alle i referencens titel.

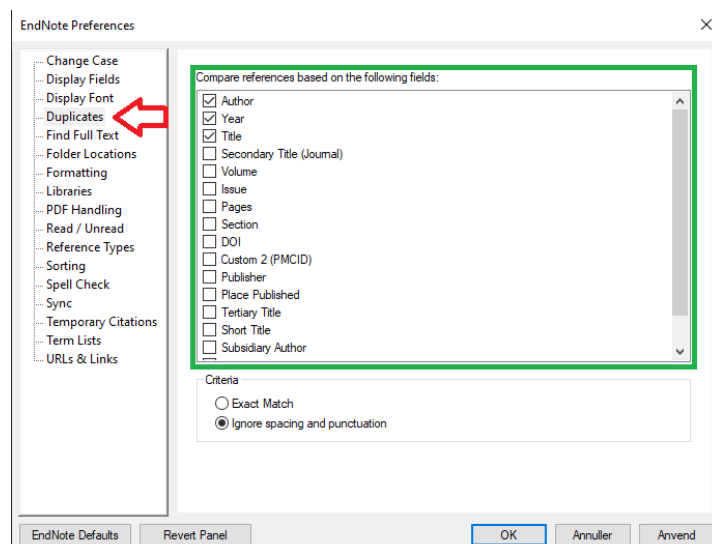
11. Dubletsøgning og fjernelse af duplikater

Hvis du har hentet en stor mængde referencer ind i dit EndNote bibliotek fra flere forskellige databaser, f.eks. i forbindelse med et litteratur review, kan det ske at flere kopier af samme referencer er blevet importeret. Dette er ofte u hensigtsmæssigt, da det kan skabe forvirring for både dig og EndNote, når du bruger EndNote til at holde styr på dine referencer i dit dokument. Hvis man ønsker at finde dem og evt. slette dem er dette heldigvis ganske nemt at gøre.

Du kan vælge hvilke parametre EndNote bruger til at vurdere om 2 eller flere referencer er dubletter (såsom titel, forfatter, tidsskrift, DOI osv.). Dette gør du ved at tilgå fanen "Edit" og herefter vælge "Preferences".

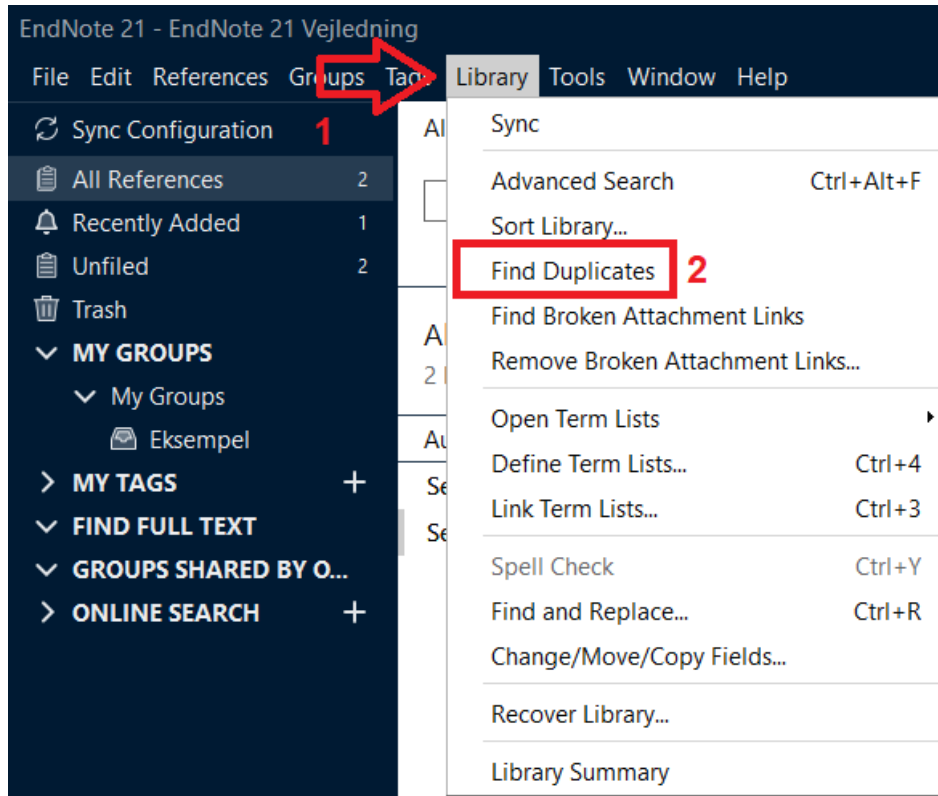


Dette åbner et nyt vindue, hvor du skal vælge den 4. gruppe i venstre side af vinduet, "Duplicates". Her vil du se en liste (markeret med grøn på nedenstående billede) som indeholder de forskellige parametre som EndNote kan bruge til at vurdere om 2 referencer er ens. Hvis der er et flueben ud for en af parametrene, betyder det at EndNote medtager denne parameter i sin vurdering.

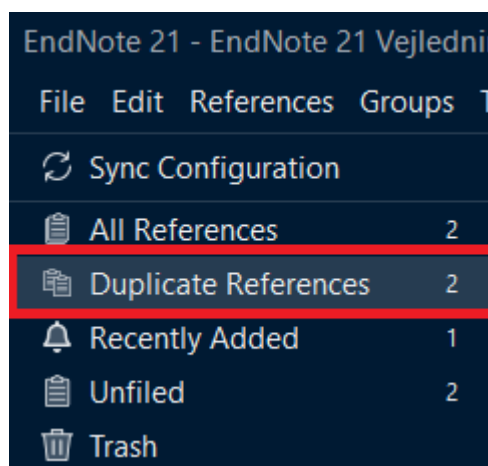


Som udgangspunkt er det altid en god ide at medtage de 3 parametre "Author", "Year" og "Title" når man vil foretage dubletsøgning. Desto flere parametre der vælges, desto større chance er der for at de fundne dubletter er helt ens. Jo færre parametre som der vurderes ud fra, desto større er chancen for at det er to forskellige referencer.

Når du har valgt hvilke parametre du vil benytte, trykker du på "Anvend" og "Ok". Vælg herefter den mappe hvor der skal søges efter dubletter. Vælg en af referencer og tast "CTRL" + "A" samtidigt således at alle referencerne bliver valgt. Under "Library" kan man vælge "Find duplicates" (Se nedenstående billede).

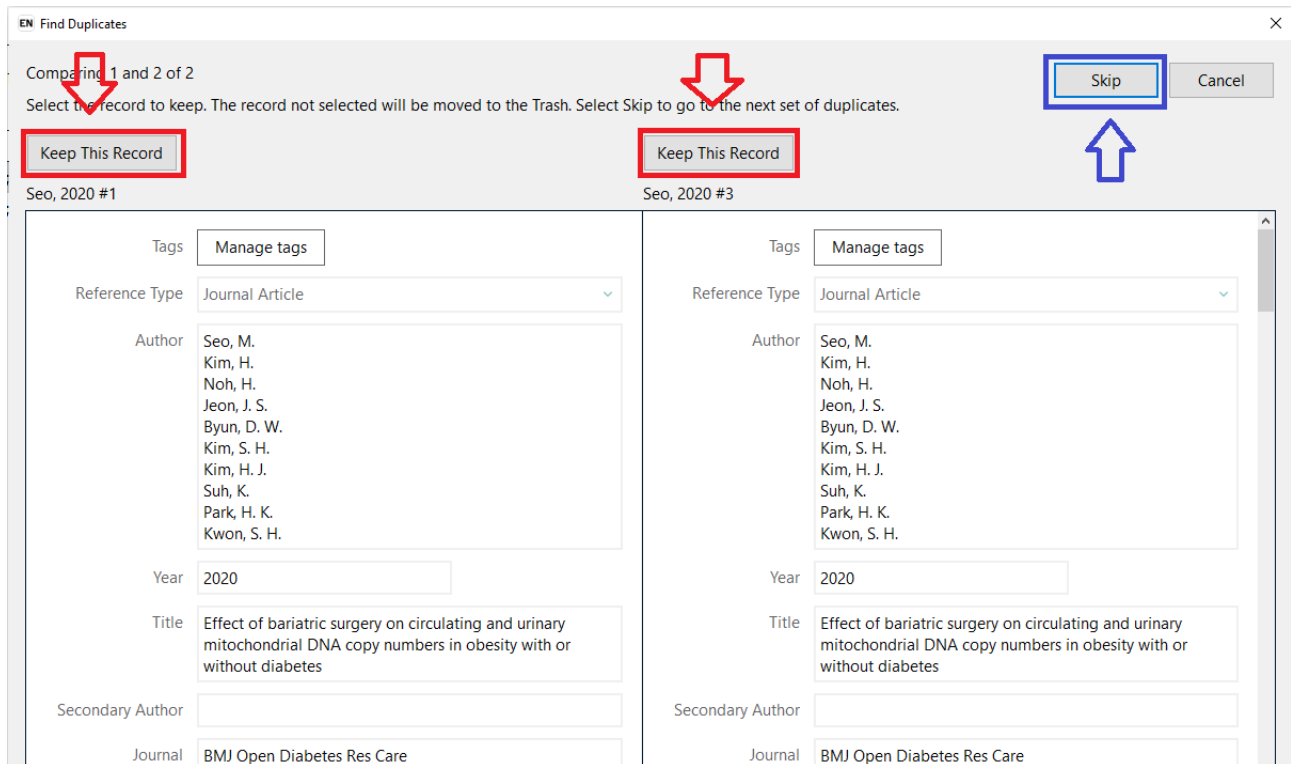


EndNote gennemgår herefter alle referencerne i den valgte mappe og finder de reference som den mener er duplikater. Alle fundne, potentielle, dubletter kopieres til en ny og midlertidig mappe kaldet "Duplicate References" som kan findes i venstre side af EndNote (Se nedenstående billede):



Herudover åbnes der også et nyt vindue som kaldes "Find Duplicates". Her sidestiller EndNote 2 referencer som programmet mener er dubletter. De forskellige informationer om de 2 referencer vises ved siden af hinanden og det er derfor op til dig at vurdere hvilken reference der ser rigtig ud. Hvis 2 referencer er næsten identiske, er du nødt til at vurdere hvilken du syntes der ser "bedst" ud.

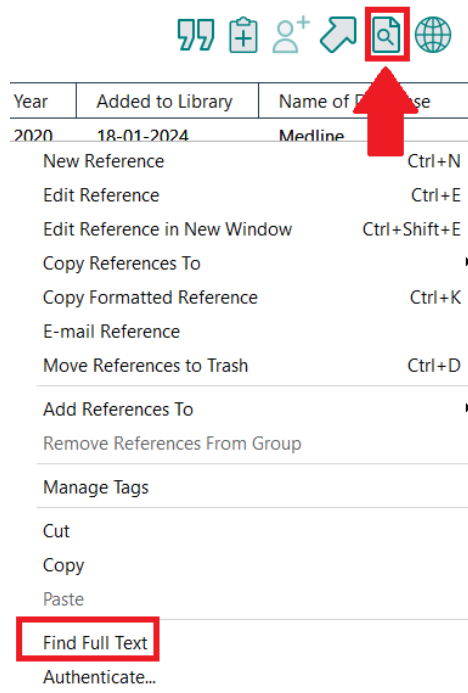
Når du har besluttet dig for hvilken reference du vil beholde, trykker du på "Keep This Record" ovenfor den reference som skal beholdes. Hvis de begge skal beholdes, f.eks. fordi de er ikke duplikater, skal man blot klikke på "Skip" i højre hjørne.



12. Find Full Text

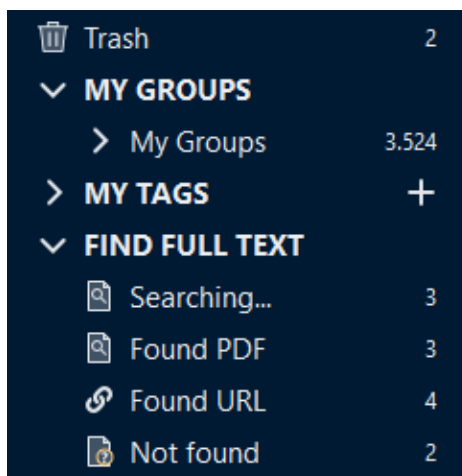
Funktionen "Find Full Text" gør det muligt at indhente fuldtekst af referencer, i form af pdf'er.

Dette gør du ved at vælge de referencer, som du vil finde fuldtekst på og markerer dem. Du kan herefter enten klikke på ikonet "Find Full Text" (markeret på nedenstående billede med en pil) eller ved at højreklikke på referencen og trykke på "Find Full Text".



EndNote begynder nu at søge efter fuldtekst til de valgte referencer og en ny fane åbnes i venstre side af EndNote, kaldet "FIND FULL TEXT".

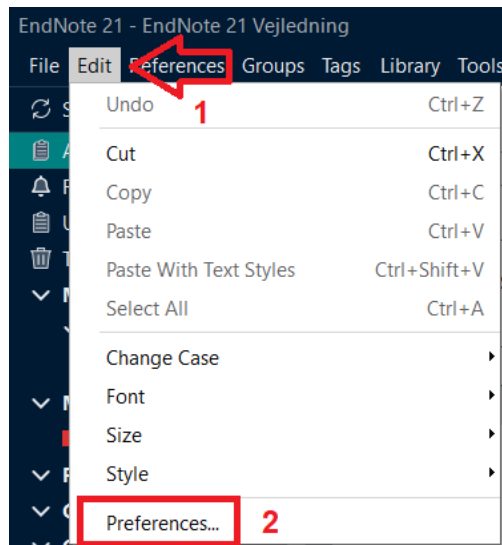
Her kan du se antallet af referencer, der søges fuldtekst til (Searching), antallet af referencer det er lykkedes at finde en PDF til (Found PDF), antallet af referencer, som ikke kunne findes som PDF, men har fået tilknyttet en URL (Found URL) og hvor mange det ikke er lykkedes at finde hverken fuldtekst eller URL (Not found).



For brugere, som er tilknyttet Aalborg UH:

Det er muligt at opsætte EndNote til at søge efter fuldttekst i Medicinsk Bibliotekets ressourcer via vores bibliotekssystem, Primo.

For at kunne finde pdf'er i EndNote via Primo, skal EndNote først opsættes til det. Det gøres ved at navigere til "Edit" i øverste venstre hjørne og herefter vælge "Preferences...".

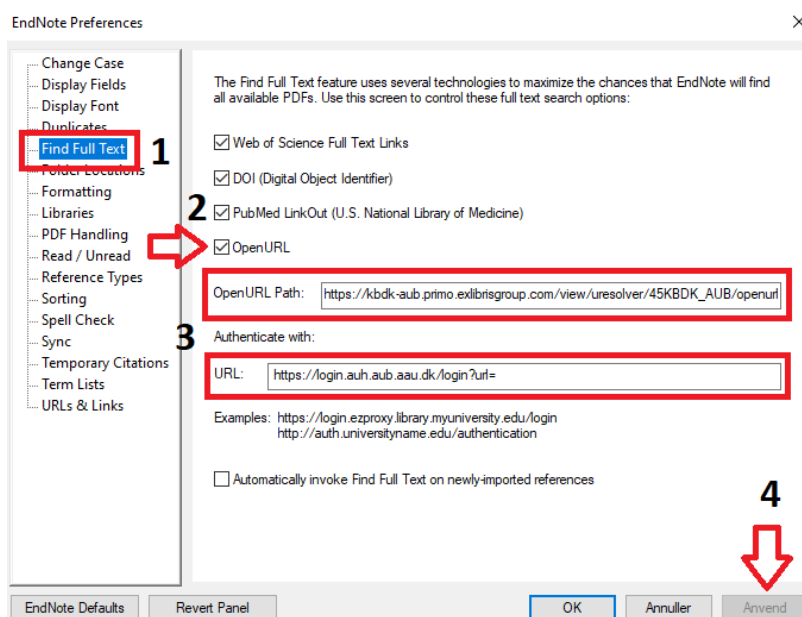


I Preferences vinduet skal du navigere til "Find Full Text" i venstre side af vinduet. Her skal du sætte en "✓" markør i feltet "OpenURL", da EndNote ellers ikke vil bruge de links som indsættes i boksene nedenfor.

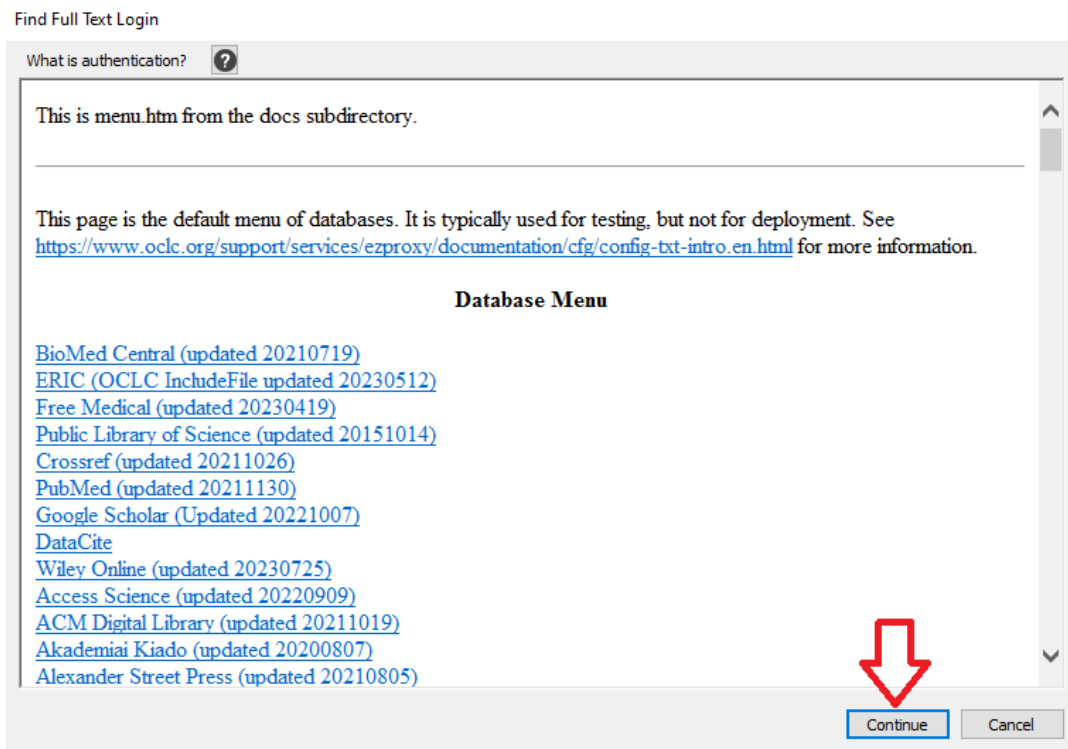
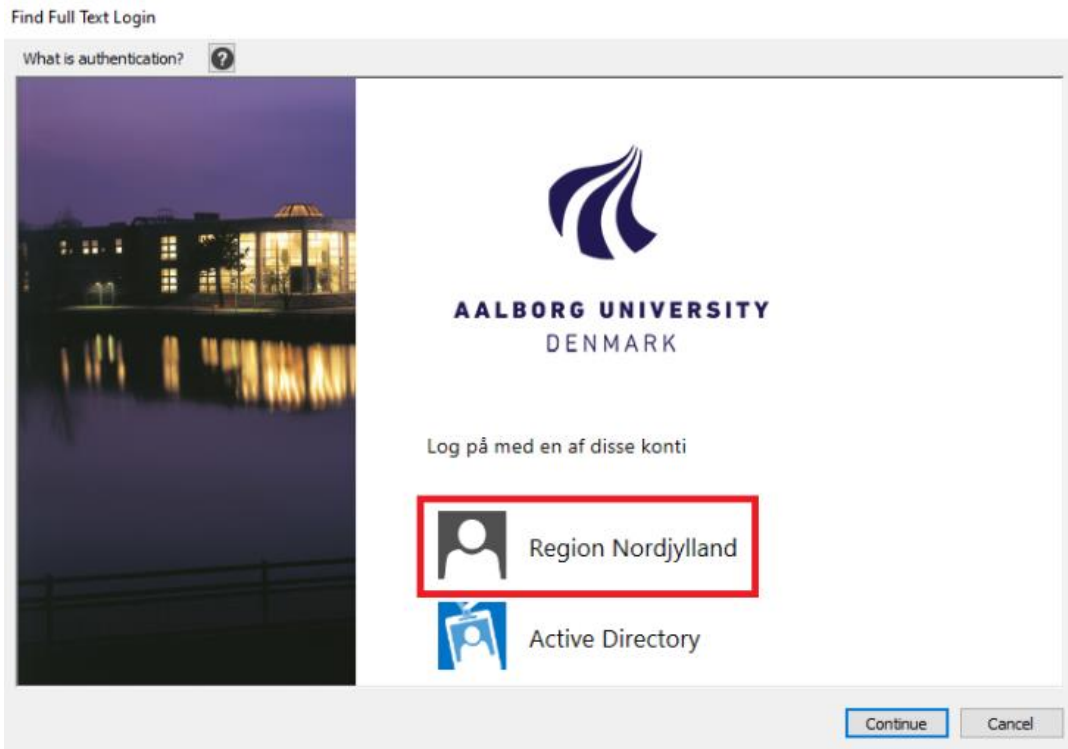
Indsæt følgende link i feltet "OpenURL Path": https://kjdk-aub.primo.exlibrisgroup.com/view/uresolver/45KBDK_AUB/openurl-C_AAUH

Indsæt følgende link i feltet "URL": <https://login.auh.aub.aau.dk/login?url=>

Tryk til sidst "Anvend" i nederste højre hjørne. (Se næste side for billedguide).



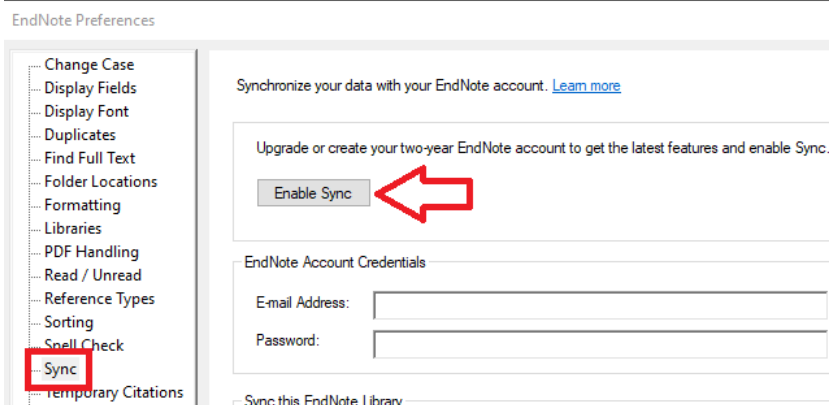
EndNote kan herefter begynde at hente fuldtekster via Primo. Første gang EndNote forsøger at finde fuldtekst via Primo, vil der åbnes et nyt vindue hvor du først skal klikke på "Region Nordjylland" og i næste vindue på "Continue".



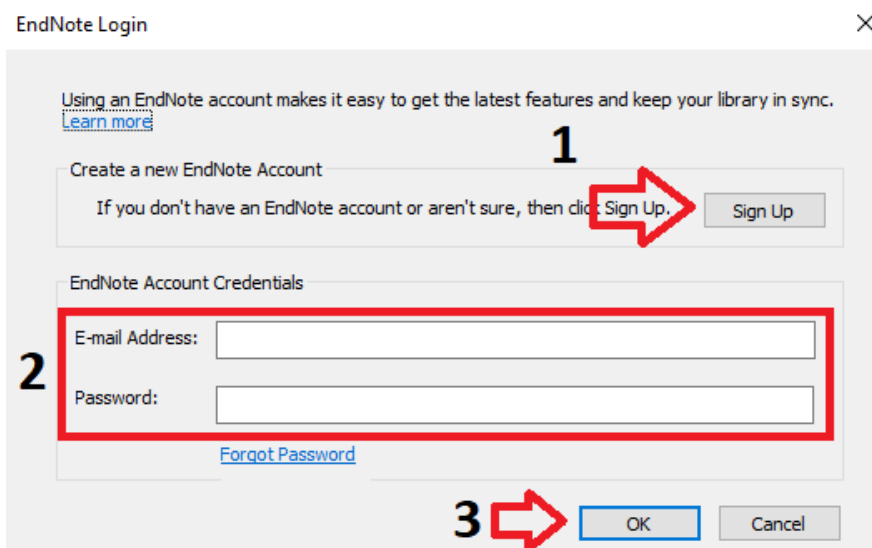
13. EndNote Online og EndNote Web

Som EndNote-bruger kan du oprette en "gratis" EndNote Online konto, der giver mulighed for at synkronisere dit EndNote bibliotek til skyen, dele dit bibliotek/grupper med andre og deltage i delte biblioteker/grupper med andre brugere. Med EndNote 21 får du også adgang til EndNote Web.

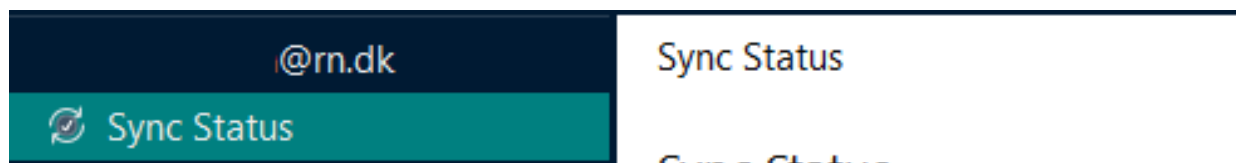
For at gøre brug af EndNote Online og EndNote Web, skal du først oprette en EndNote Online konto. Dette gøres ved at trykke på "Edit" i øverste venstre hjørne af EndNote og herefter "Preferences". Vælg fanen "Sync" i venstre side og tryk på "Enable Sync".



I det nye vindue skal du trykke på knappen "Sign Up" og følge instruktionerne for oprettelse af en konto. Udfyld herefter mailadresse og kodeord/password i feltet under "EndNote Account Credentials".

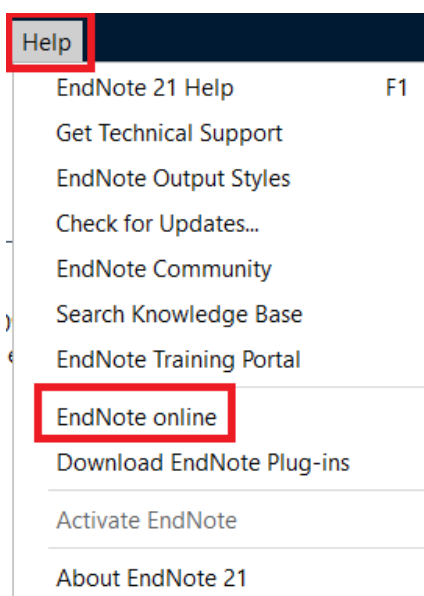


Efter du har indtastet dine loginoplysninger til EndNote Online, kan du nu tilgå fanen "Sync Status" som gør det muligt at synkronisere dit bibliotek til skyen. I højre side af skærmen kan du klikke på Sync Now, hvorefter biblioteket synkroniseres:

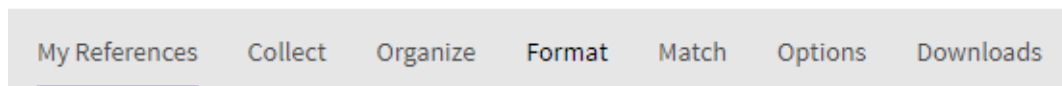


EndNote synkroniserer ikke automatisk ændringer i biblioteket, så hvis du ønsker at disse skal gemmes i skyen, skal du manuelt synkronisere biblioteket.

Du kan tilgå **EndNote Online** ved at trykke på fanen "Help" øverst i EndNote og herefter trykke på "EndNote online":



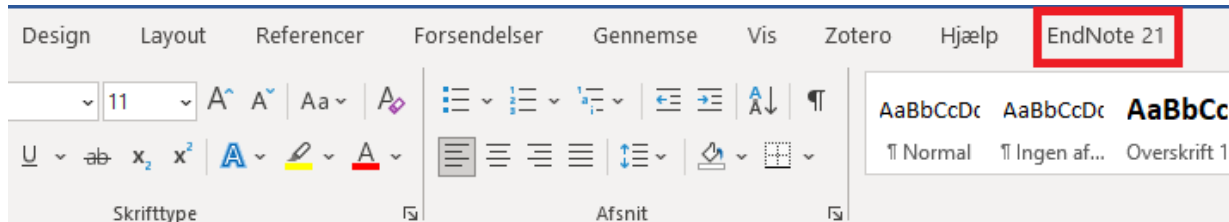
Dette åbner et vindue/fane i din browser, hvorefter du skal logge ind med din EndNote Online konto. Herefter kan du redigere i de referencer, som er blevet synkroniseret (My References), tilføje nye referencer til det synkroniserede bibliotek (Collect), organisere og redigere i mapper (Organize), formatere referencer (Format) og få forslag til hvilke tidsskrifter du kan udgive en publikation i, på baggrund af din titel og abstrakt (Match):



Du kan tilgå **EndNote Web** via dette link: [EndNote Web](#). I EndNote Web er det muligt at tilføje nye referencer til sit bibliotek, oprette/fjerne grupper og redigere referencerne i dit bibliotek. Det er desværre endnu ikke muligt at administrere sine delte grupper, som i EndNote Online.

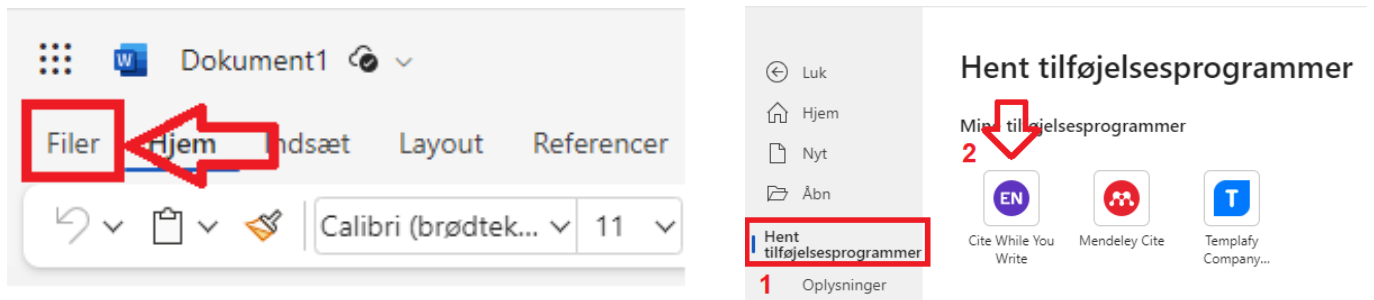
14. Cite While You Write (CWYW) i Word og Word Online

Når du har installeret EndNote, vil der i Word optræde et EndNote 21 faneblade. Med Endnote 21 er det nu også muligt at benytte CWYW i Word Online.

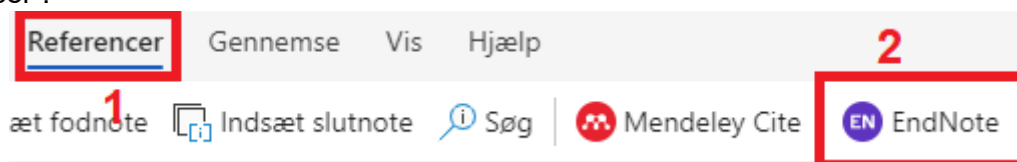


For at få kunne bruge CWYW i Word Online skal du kontakte IT-Support og bede dem om at tilføje dig til AD gruppen "Azure_Office365_EndNote_21_Cite".

Når du er tilknyttet AD gruppen, kan du tilføje CWYW i Word Online ved at trykke på "Filer i øverste højre hjørne, navigere til "Hent tilføjesprogrammer" og trykke på Endnote ikonet

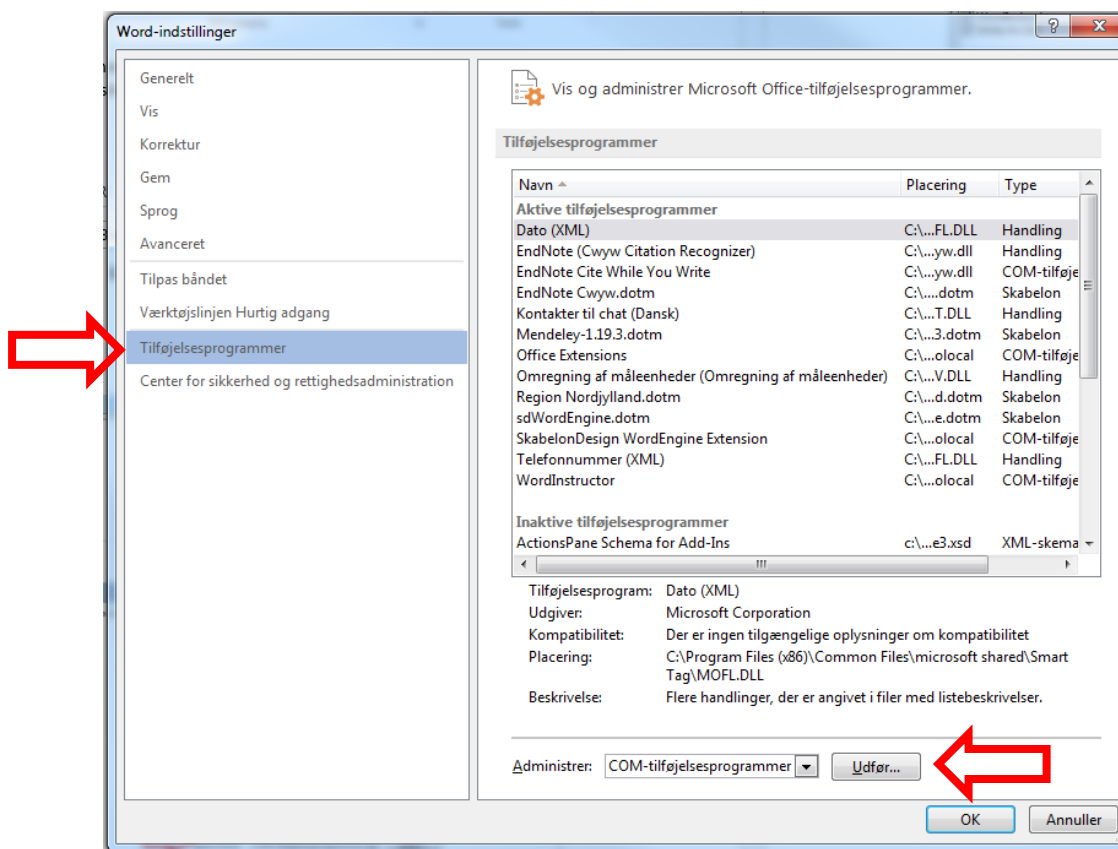
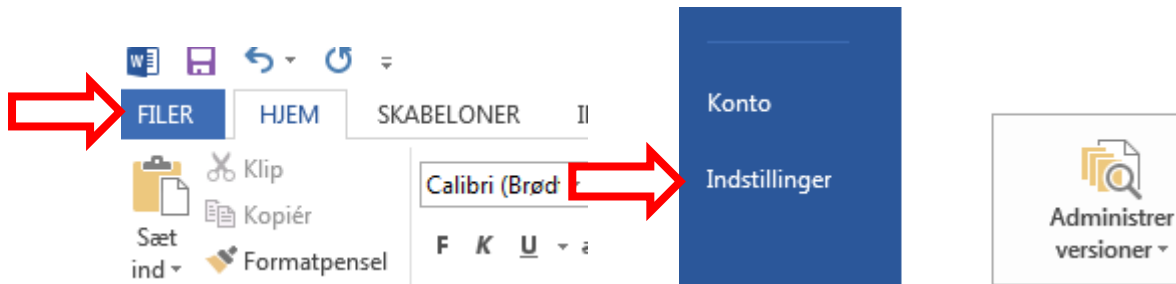


Herefter kan du benytte CWYW i Word Online ved at trykke på EndNote ikonet i fanen "Referencer".

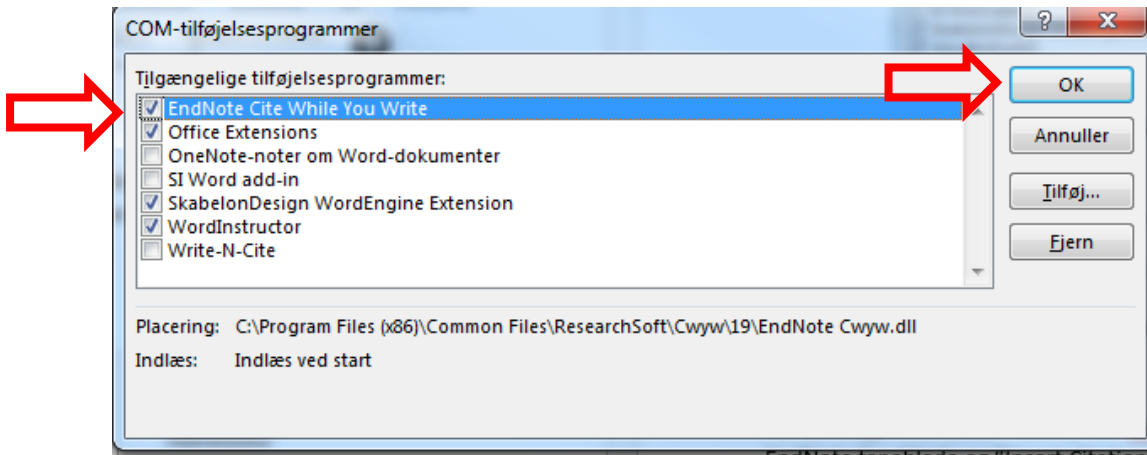


Vær opmærksom på at det kræver en EndNote Online konto at benytte sig af CWYW i Word Online.

Hvis fanebladet i Word ikke automatisk dukker op efter installation eller hvis den pludseligt forsvinder, kan du få den aktiveret i værktøjslinjen ved at gå ind under "Filer" og derefter "Indstillinger".



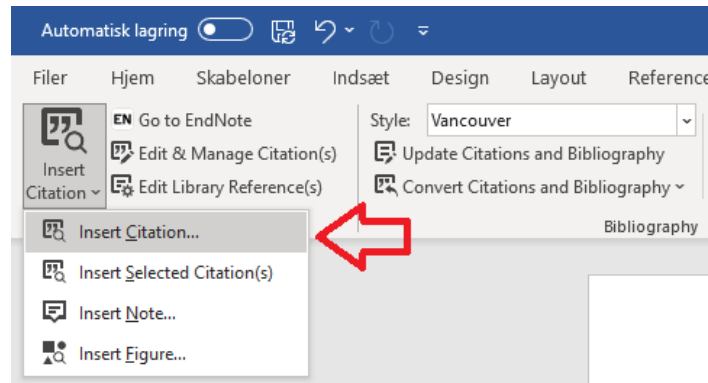
Under tilføjesprogrammer kan du se om EndNote står på listen over Inaktive tilføjesprogrammer. Hvis ja, vælg "COM-tilføjesprogrammer" og klik "Udfør".



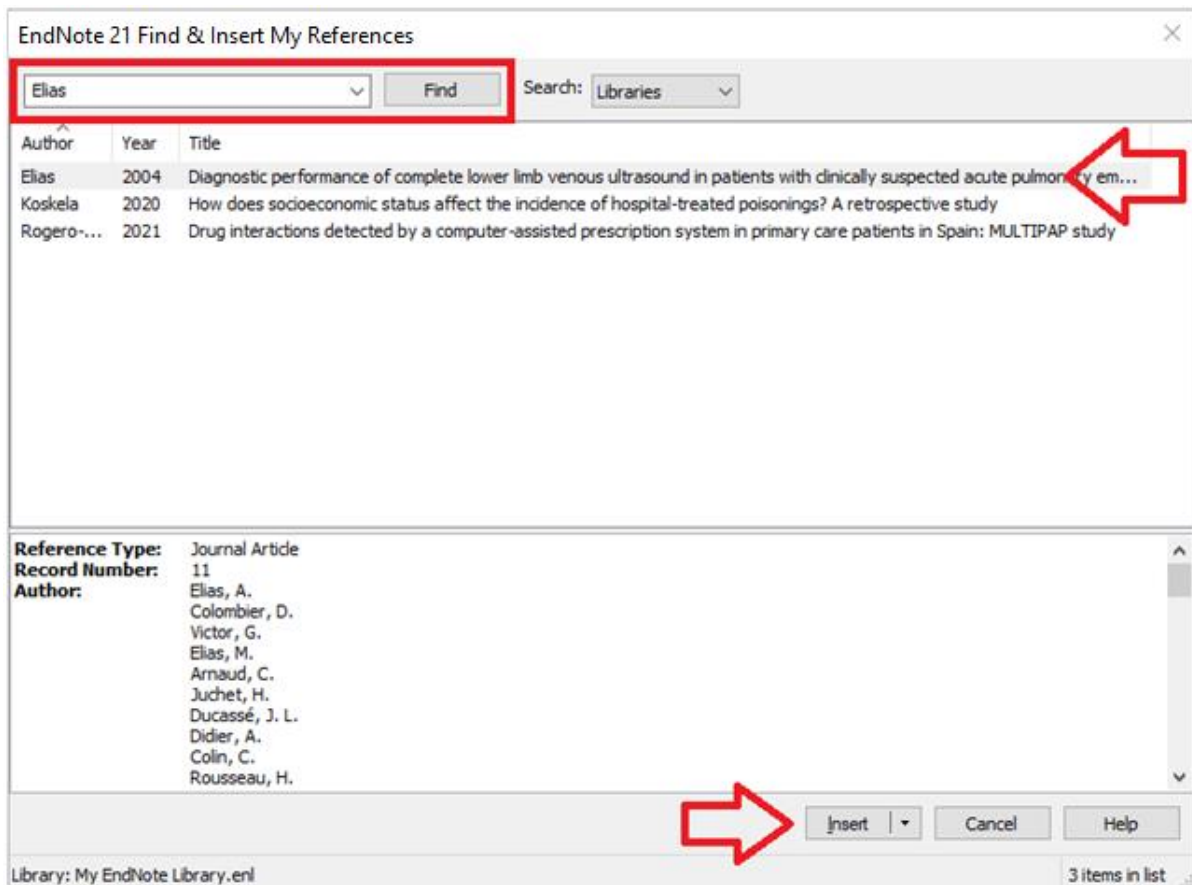
Sæt flueben ved "EndNote Cite While You Write" og klik "OK".

15. Tilføj/rediger referencer og referenceliste i Word

For at tilføje referencer i Word, sæt musemarkøren til det sted i teksten du ønsker at tilføje en reference til. Klik på EndNote fanebladet og "Insert Citation".

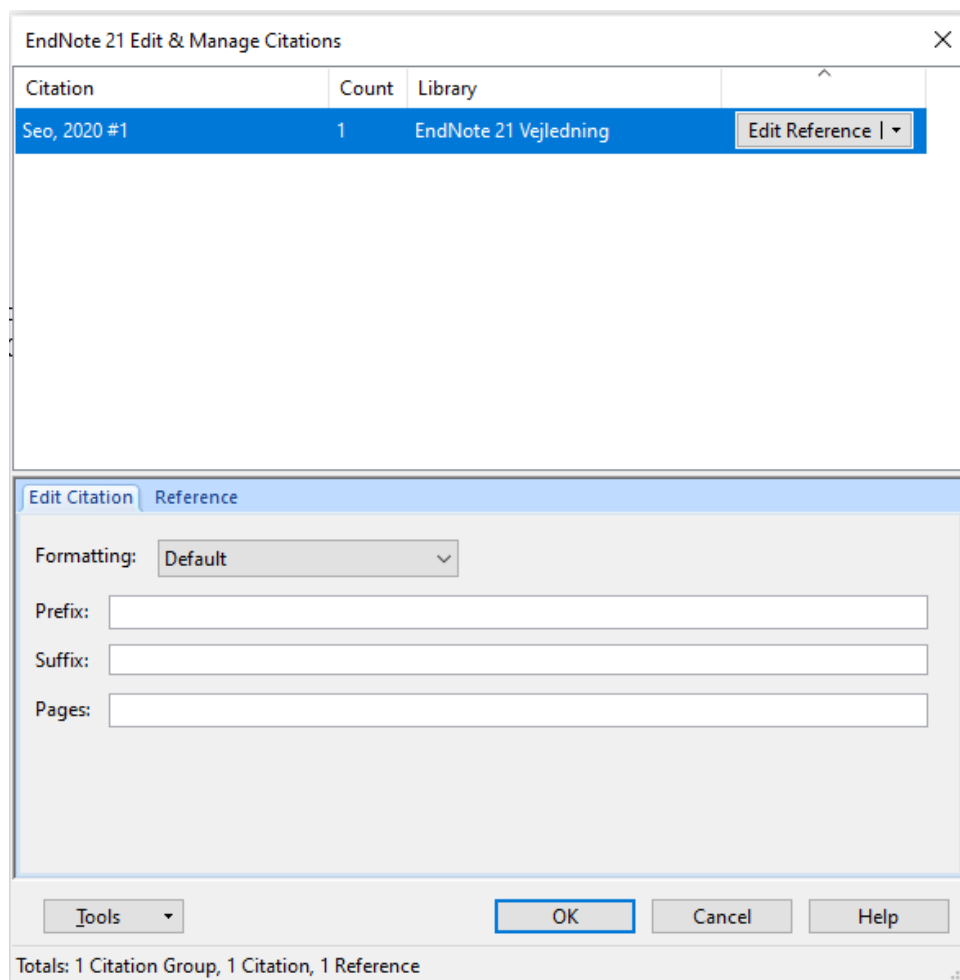
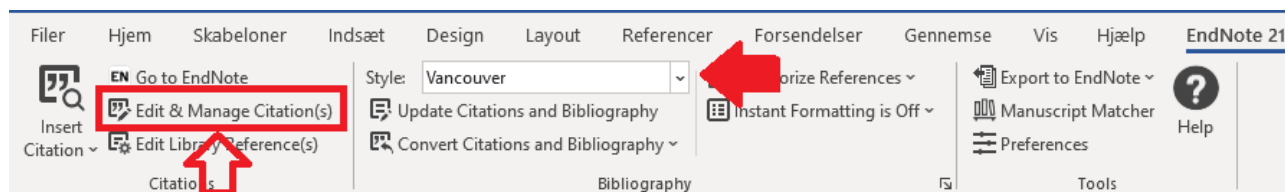


Søg efter den ønskede reference med forfatternavn, titel eller lign. Vælg den rigtige og klik "Insert".



Når du tilføjer citationer, laves der automatisk en referenceliste nederst i dokumentet. Denne opdateres også automatisk når du tilføjer/fjerner citationer i dokumentet.

Under EndNote fanebladet har man også muligheden for at vælge mellem flere citationsstile under "Style", samt at foretage ændringer ved at vælge "Edit & Manage Citation(s)"



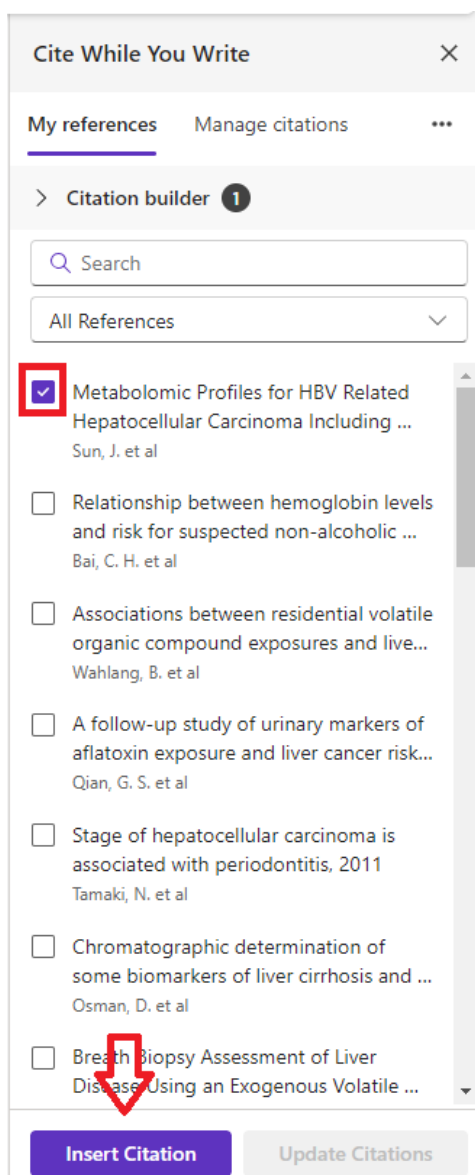
Under "Edit & Manage Citations" kan man bl.a. tilføje sidetal, præfix og suffix. Ved med at klikke på "Edit reference" kan man slette eller tilføje flere referencer ind.

EndNote har tusindvis af citationstile. Hvis du ikke kan finde den ønskede stil under "Style" dropdown menuen i EndNote fanebladet, kan du finde flere på EndNotes hjemmeside. I EndNote vælg "Help" og klik på "EndNote output styles". Her er der mulighed for at søge efter flere forskellige stile ved bl.a. tidsskiftsnavne. Følg sidens instruktioner for hvordan du kan downloade stilen/stile til dit EndNote.

16. Tilføj/rediger referencer og referenceliste i Word Online

Når CWYW er installeret i Word Online, kan du finde EndNote ikonet i fanen "Referencer". Ved at trykke på ikonet åbnes et vindue i højre side af skærmen, hvor du først skal logge ind med din EndNote Online konto for at kunne tilføje og redigere referencer i dit dokument.

Efter du er logget ind, vil du få vist en liste over dine referencer fra dit synkroniserede EndNote bibliotek. Ud for hver reference er en boks, hvori du kan sætte et "flueben" for at indikere at referencen skal indsættes. Marker den/de reference(r) som skal indsættes og tryk på "Insert Citation". Referencen indsættes nu i teksten hvor din markør befinder sig.

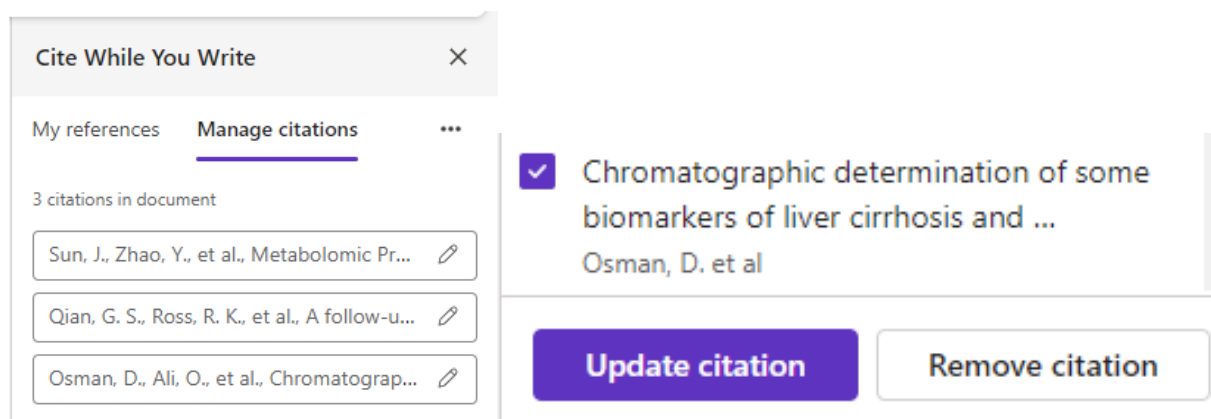


Efter du har indsat den første reference med CWYW, kan du indsætte en referenceliste ved at trykke på "Update Citations". Dette indsætter en referenceliste nederst i dokumentet.

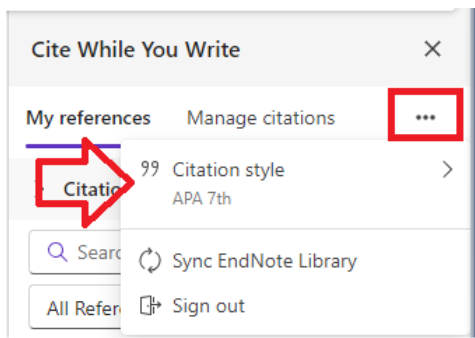
Vær opmærksom på at referencelisten ikke automatisk opdateres når du indsætter en ny reference, listen opdateres først ved at klikke på "Update Citations".

Det samme gør sig gældende for referencer, som du har ændret i EndNote (f.eks. forfatterens navne). Denne ændring bliver først synlig i Word Online-dokumentet efter du har trykket på "Update Citations".

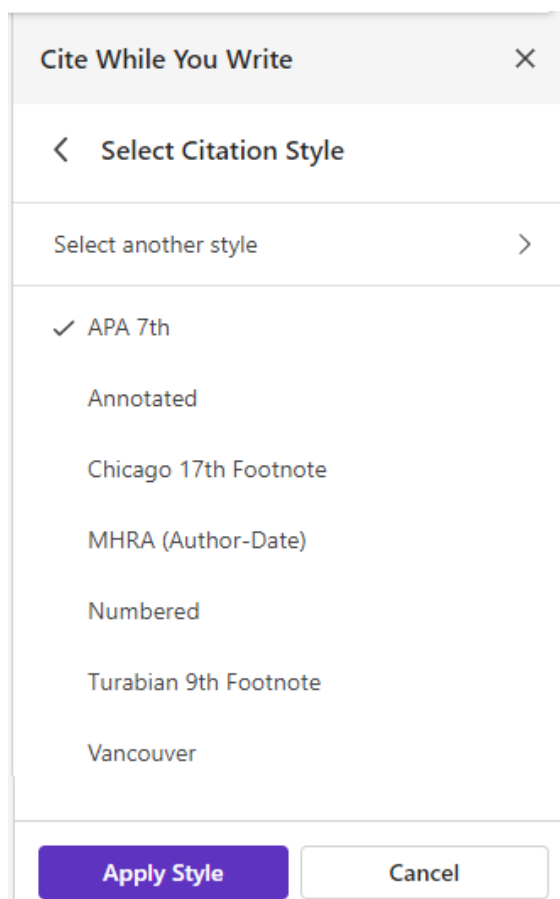
I fanen "Manage citations" kan du se en oversigt over samtlige referencer, som er indsat med CWYW i dokumentet. Ved at klikke på blyanten ved en af referencerne, føres man tilbage til fanen "My referencens" hvor den valgte reference er markeret. Knappen "Remove Citation" er også blevet synlig:



Reference/citation stilen kan ændres ved at trykke på de 3 "... " i højre side af vinduet og herefter klikke på "Citation Style":



Du bliver nu vist en liste med forskellige referencestile, som kan bruges på dokumentets referencer. Den valgte stil er markeret med "✓" symbol og ved at trykke "Apply Style" i bunden af vinduet, bliver referencestilen i dokumentet ændret til den valgte stil:



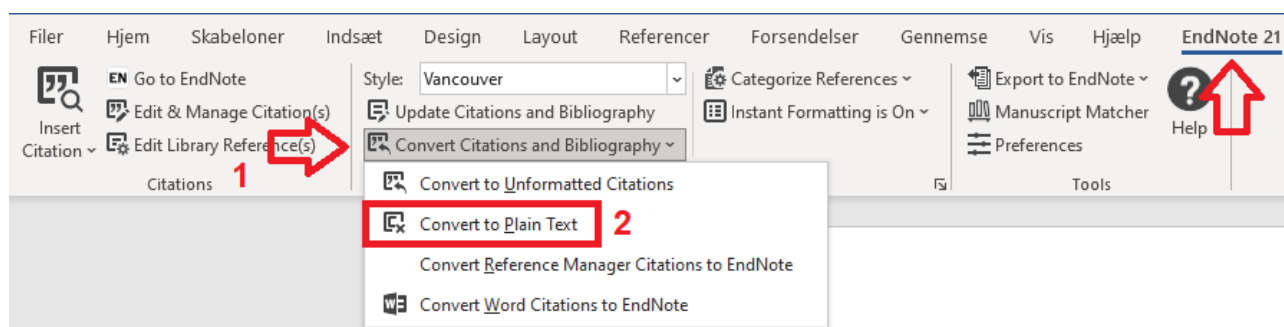
Hvis den stil du skal bruge, ikke optræder på den første liste, kan du klikke på "Select another style" hvorefter du vil få vist en liste over samtlige tilgængelige stile i EndNotes repertoire.

17. Fjernelse af feltkoder

MEGET VIGTIGT!

Når du er helt færdig med dit manuskript og skal sende det til et forlag, **skal du gemme Word filen uden EndNote koder**. Send versionen uden koder til forlaget, da feltkoder fra referencehåndteringsprogrammet kan påvirke læseligheden i forlagenes IT-systemer. Når dokumentet gemmes uden koder, kan du ikke længere ændre i referencer. Husk derfor også at gemme en færdig version med koder til dig selv, hvis der på et senere tidspunkt vil være behov for at ændre i dokumentet.

For at gemme dokumentet uden koder, gå til "Convert to Plain Text" under EndNote fanebladet og vælg "Convert to Plain Text". Gem dokumentet med et andet navn end originalen.



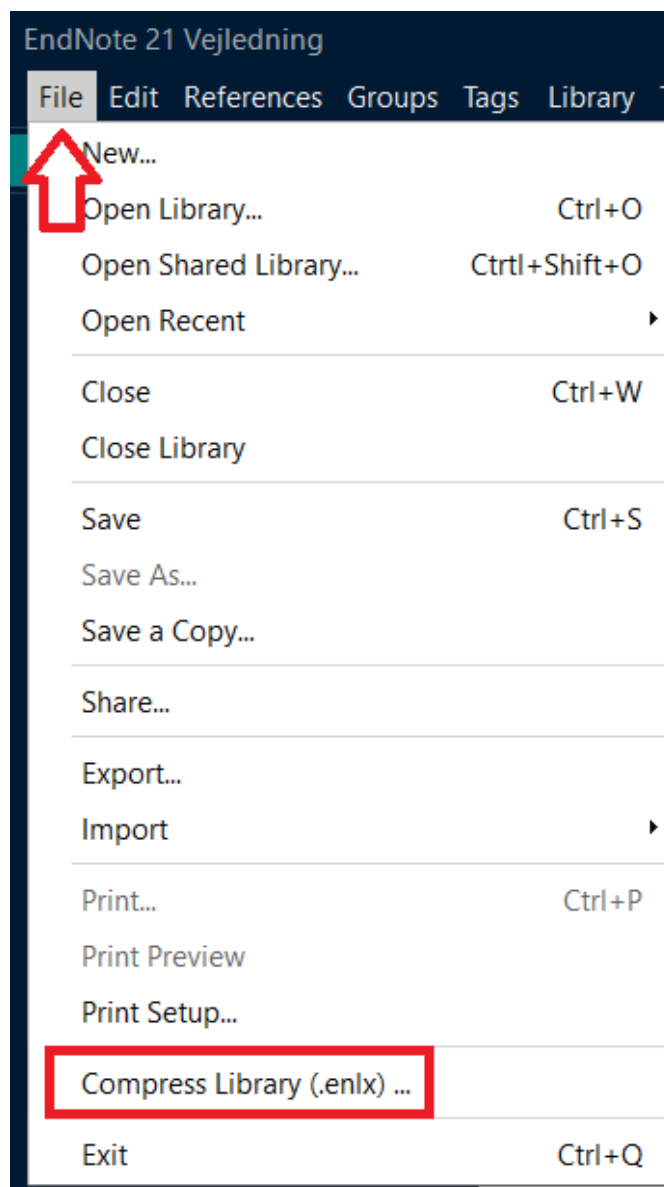
Alternativt kan dokumentet også gemmes som en pdf, som kan videreformidles uden problemer. Hvis der skal laves ændringer i dokumentet efter du har gemt det som en pdf, vil du dog være nødt til at gemme en ny pdf-version af dokumentet da man ikke kan ændre i indholdet i en pdf-fil.

18. Backup af EndNote library og deling af bibliotek

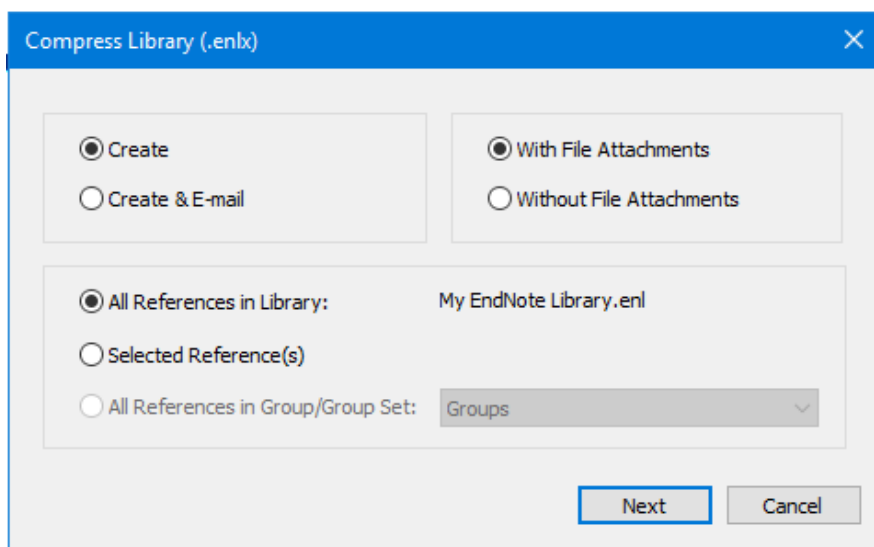
Det er muligt at gemme en kopi af sit EndNote bibliotek og evt. dele den med andre EndNote brugere f.eks. ved at maile den videre eller gemme biblioteket på et fælles drev.

Dette gøres ved at tilgå "File" -> "Compressed Library (.enlx)"

Når biblioteket åbnes igen vil der blive genereret de to nødvendige filer: .enl og .data

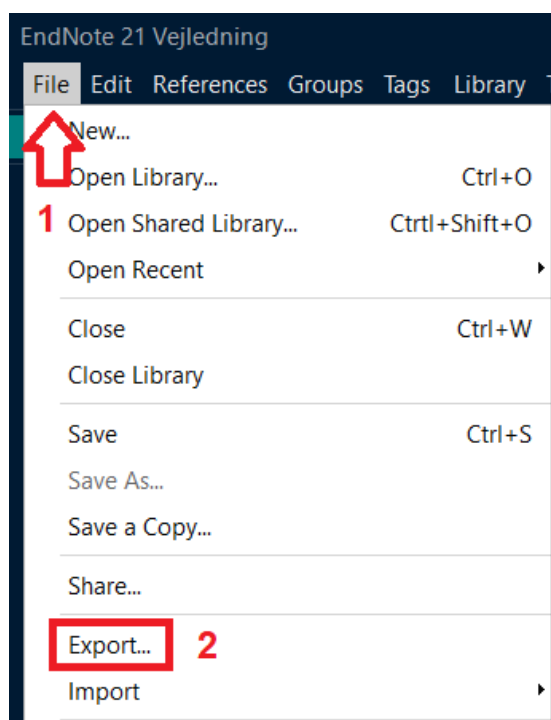


Der er mulighed for at vælge om alt i biblioteket skal være med i "Compressed Library" filen, samt hvorvidt vedhæftede filer skal være med eller ej.

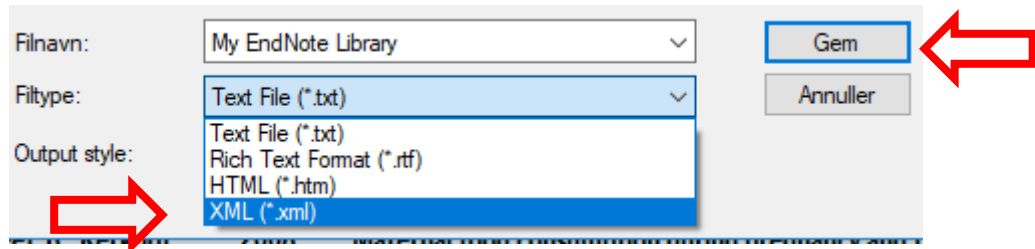


Hvis du kun har brug for at eksportere/dele enkelte referencer eller du vil dele flere referencer med en som bruger et andet referencehåndteringsprogram end EndNote, er der en anden måde at gøre dette på.

Vælg "Export" fra "File". Dette åbner et nyt vindue hvor du skal gemme filen med referencerne du vil dele.



Filtypen skal her være "XML (*.xml)".



Filen kan deles f.eks. som vedhæftet fil pr. mail og kan importeres til et andet EndNote bibliotek eller i et andet referencehåndteringsprogram

Hvis du har yderligere spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Medicinsk Bibliotek.

Medicinsk Bibliotek, Aalborg Universitetshospital

Søndre Skovvej 15

9000 Aalborg

Medbib@rn.dk

Tlf. 97 66 62 96