

# EndNote Desktop

Kom i gang med EndNote Desktop (for Windows)



## Innhold

Lag et nytt EndNote-bibliotek .....	1
Layout .....	1
Legg nye referanser til biblioteket .....	2
Eksporter referanser fra en database .....	2
Søk i fagdatabaser via EndNote .....	4
Legg inn referanser manuelt .....	4
Forhåndsvisning av referanser .....	5
EndNote og Word .....	5
Sett inn referanser .....	5
Velg referansestil og design av litteraturlisten .....	7
Rediger og slett henvisninger .....	7
Oppdatering, formatering og konvertering av referanser i Word .....	9
Organiser EndNote-biblioteket .....	10
Organiser biblioteket i grupper .....	10
Slette dubletter .....	11
Legg til fulltekst .....	11
Synkroniser biblioteket med EndNote Online .....	12
Del biblioteket .....	12
Om du ikke finner ønsket referansestil i EndNote stilsamlingen .....	13
Last ned referansestiler .....	13
Redigering av eksisterende referansestiler .....	13
Andre nyttige funksjoner i EndNote .....	13
Simple search/Advanced search .....	13
PDF-redigering .....	13
Tittelregister for tidsskrifter .....	13
Importer referanser fra PDF .....	14

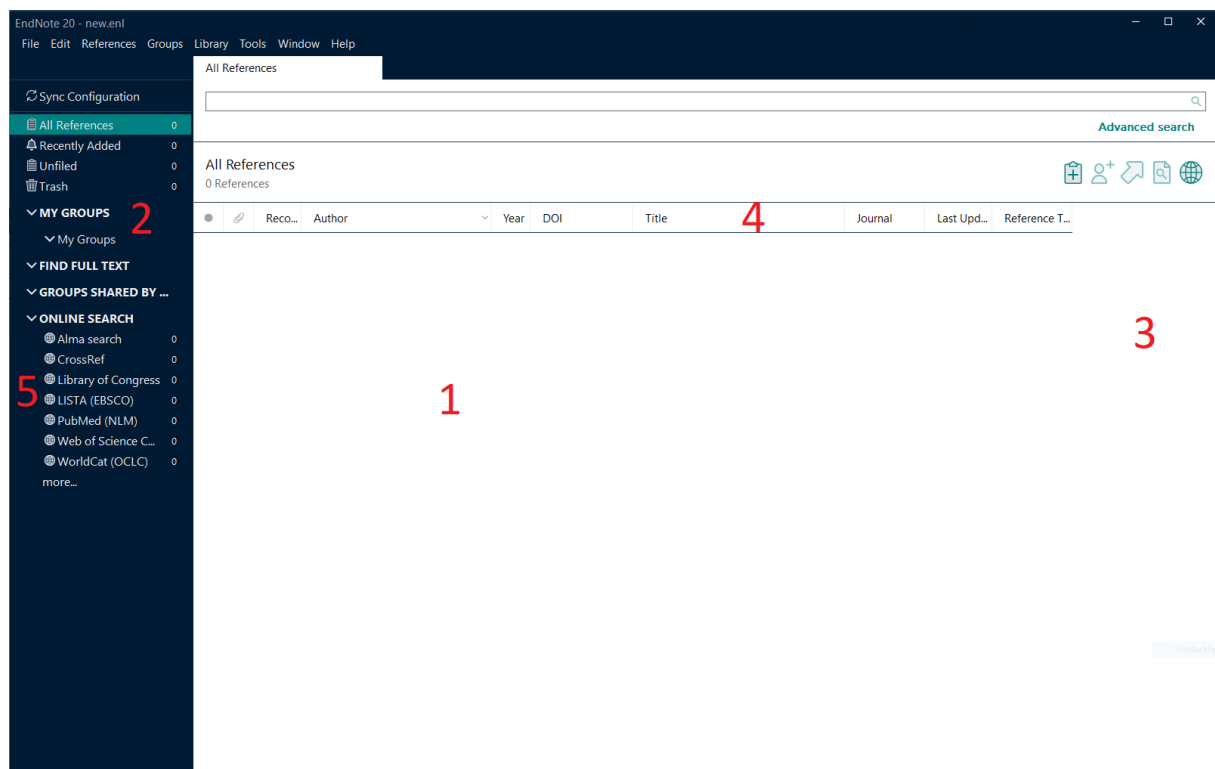
## Lag et nytt EndNote-bibliotek

Når du åpner EndNote Desktop for første gang, får du en grå skjerm med en menylinje på toppen. For å ta programmet i bruk, trenger du et bibliotek, som kan opprettes ved å klikke på **File** → **New**. Gi biblioteket et navn og klikk **Lagre/Save**. Det nye biblioteket åpnes automatisk.

- For å åpne et eksisterende bibliotek, gå til **File** → **Open Library...** og finn frem biblioteket ditt.
- Et EndNote-bibliotek består alltid av en EndNote-fil med bibliotekets navn (f.eks. *Endnote*) og en mappe med samme navn (*Endnote.Data*). De to delene må alltid lagres sammen for at biblioteket skal fungere problemfritt.
- For å lage en sikkerhetskopi av biblioteket i en komprimert fil: Gå til **File** → **Compressed Library (.enlx)**, og velg hva som skal være med i biblioteket. Klikk på **Next/OK** for å lagre filen på ønsket sted.

## Layout

Åpner du et nytt bibliotek, vil skjermbildet se slik ut:



1 – Referanseoversikt

2 – Gruppepanel: Viser gruppene biblioteket er inndelt i

3 – Referansepanel: Visningsfelt for markert referanse

4 – Kolonneoversikt. Velg sorteringsfelt. Høyreklikk for å velge hvilke kolonner som vises

5 – Databaser for søk på nett

## Eksempel på bibliotek:

The screenshot displays the EndNote Desktop interface. The main window shows a library named 'Fra PubMed' containing 22 references. The selected reference is highlighted in green:

Reco...	Author	Year	DOI	Title	Journal	Last Upd...
439	Bachi, K; Mani, V; Jeyachandran, ...	2017	10.1016/j.athero...	Vascular disease in cocaine addiction	Atheroscler...	13.03.2020
560	Bai, B; Ban, B; Liu, Z; Zhang, M. ...	2017	10.1371/journal...	Circulating ctq complement/tnf-relat...	PLoS One	13.03.2020
111	Bianchini, R; Roth-Walter, F; Ohra...	2018	10.1111/all.13635	IgG4 drives M2a macrophages to a re...	Allergy	13.03.2020
47	Bulow, M. H.; Wingen, C.; Senyilmaz...	2017	10.1091/mbc.E17...	Unbalanced lipolysis results in lipotoxi...	Mol Biol Cell	13.03.2020
23	Connolly, M. J.; Yohannes, A. M.	2016	10.1016/j.maturi...	The impact of depression in older pati...	Maturitas	09.09.2020
34	Fulle, L; Steiner, N; Funke, M; Gon...	2018	10.1016/j.jymthe...	Rna aptamers recognizing murine ccl1...	Mol Ther	13.03.2020
110	Ghosh, P; Higgins, D. E.	2018	10.3791/58723	Listeria monocytogenes Infection of L...	J Vis Exp	13.03.2020
122	Hofmann, B; Holm, S.	2016	10.4054/tidsskr...	[research misconduct: Knowledge, acti...	Tidsskr Nor ...	13.03.2020
124	Lau, C. E.; Siskos, A. P.; Maitre, L; R...	2018	10.1186/s12916-...	Determinants of the urinary and seru...	BMC Med	13.03.2020
485	Marshall, M; Crowther, R; Almara...	2001	10.3310/hta5210	Systematic reviews of the effectiveness...	Health Tech...	13.03.2020
459	McLean, D. C.; Thomas, B. R.	2014	10.2466/28.PR0...	Unsuccessful treatments of "writer's bl...	Psychol Rep	13.03.2020
128	Mjaaland, T. A.; Finset, A.	2009	10.1186/1471-2...	Frequency of GP communication addr...	BMC Fam Pr...	13.03.2020
416	Pincez, T.; Calamy, L; Germont, Z.; ...	2016	10.1016/j.jarcp...	[pulmonary complications of sickle ce...	Arch Pediatr	13.03.2020
65	Prip, A; Moller, K. A.; Nielsen, D. L...	201...	10.1097/ncc.000...	The patient-healthcare professional re...	Cancer Nurs	13.03.2020
72	Roess, A. A.; Jacquier, E. F.; Catelli...	2018	10.1093/jn/nxy1...	Food consumption patterns of infants ...	J Nutr	09.09.2020
125	Stea, T. H.; Hovdenak, I. M.; Ronne...	2018	10.1093/ajcn/nq...	Effects of 1 y of free school fruit on int...	Am J Clin N...	13.03.2020
54	Stremmel, C.; Schuchert, R.; Wagn...	2018	10.1038/s41467-...	Yolk sac macrophage progenitors traff...	Nat Commun	13.03.2020
98	Ulas, T; Schultze, J. L; Beyer, M.	2018	10.1007/978-1-4...	Bioinformatic assessment of macroph...	Methods M...	13.03.2020

The right pane shows the full citation and abstract for the selected reference:

**Bulow, 2017 #47 Summary Edit**

**+ Attach file**

**Unbalanced lipolysis results in lipotoxicity and mitochondrial damage in peroxisome-deficient pex19 mutants**

M. H. Bulow, C. Wingen, D. Senyilmaz, D. Gosejacob, M. Sociale, R. Bauer, et al.

Mol Biol Cell 2017

Accession Number: 29282281 DOI: 10.1091/mbc.E17-08-0535

Inherited Peroxisomal biogenesis disorders (PBDs) are characterized by the absence of functional peroxisomal biogenesis factors encoded by PEX genes, and result in childhood lethality. Due to the many metabolic functions fulfilled by peroxisomes, PBD pathology is complex and incompletely understood. Besides accumulation of peroxisomal educts (like very long chain fatty acids (VLCFA) or branched chain fatty acids) and lack of products (like bile acids or plasmalogens), many peroxisomal defects lead to detrimental mitochondrial abnormalities for unknown reasons. We generated Pex19 Drosophila mutants, which recapitulate the hallmarks of PBDs, like absence of peroxisomes, reduced viability, neurodegeneration, mitochondrial abnormalities and accumulation of VLCFA. We

APA 7th Copy citation

Bulow, M. H., Wingen, C., Senyilmaz, D., Gosejacob, D., Sociale, M., Bauer, R., Schulze, H., Sandhoff, K., Teleman, A. A., Hoch, M., & Sellin, J. (2017). Unbalanced lipolysis results in lipotoxicity and mitochondrial damage in peroxisome-deficient pex19 mutants. *Molecular Biology of the Cell*. <https://doi.org/10.1091/mbc.E17-08-0535>

## Legg nye referanser til biblioteket

Det finnes flere måter å samle referanser i EndNote. Man kan eksportere referanser fra fagdatabaser ved å laste ned en referansefil, søke i databaser via EndNote, eller legge inn referanser manuelt.

### Eksporter referanser fra en database

For å eksportere referanser fra en fagdatabase til EndNote, følger du som regel disse stegene:

- 1) Søk etter et emne i en relevant database
- 2) Kryss av for en eller flere aktuelle artikler i trefflisten
- 3) Klikk på en knapp eller lenke med navnet **cite**, **send to**, **download** eller **export**.
- 4) Last ned referansene i EndNote- eller RIS-format.
- 5) Dobbeltklikk på filen for å åpne den i EndNote.

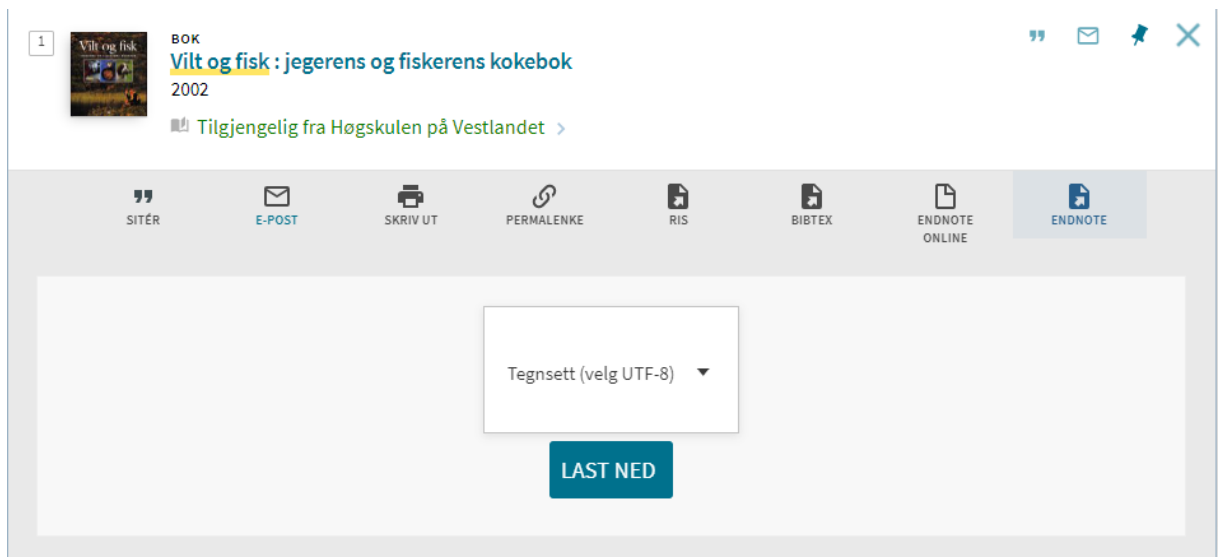
Ting kan gå galt under import av referansene. Opplysninger kan havne feil i felt, og de kan også være registrert feil. Du bør derfor alltid korrekturlese referansene du har lastet inn.

Nedenfor finner du to eksempler for referanseeksport til EndNote, fra Oria og Google Scholar.

Se hvordan du eksporterer referanser fra andre databaser på bibliotekets EndNote hjelpesidene («Eksport av referanser fra databaser til EndNote Desktop»).

#### Eksport fra Oria:

- 1) Søk opp referansen du vil overføre
- 2) Klikk på sitattegnet: ”
- 3) Klikk på **EndNote**



- 4) Klikk **OK** i vinduet som åpner seg (du trenger ikke å forandre innstillingene)
- 5) Lagre filen og/eller åpne den med EndNote
- 6) Korrekturles den overførte referansen
  - For å redigere referansen, markerer du den i biblioteket og klikker **Edit** øverst i referansepanelet. Klikk deg inn i feltet som skal redigeres. Klikk på **Save** (*Ctrl+S*) for å lagre endringene.

- I eksempelbildet over står en referanse eksportert fra Oria til EndNote, med utgaveinformasjonen på norsk (utg.). I EndNote legger referansestilene automatisk til *utg.* på

norsk eller *ed.* på engelsk, og dette skal derfor ikke være med som referansedata. I feltet **Edition** skal det bare stå selve tallet. Feltet **Series Title** skal være tomt.

#### Eksport fra Google Scholar:

- 1) Søk opp referansen du ønsker å overføre
- 2) Klikk på sitattegnet

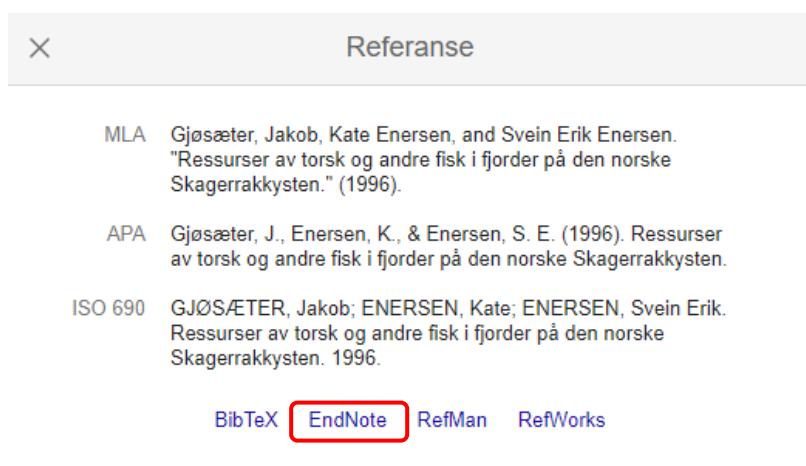
[PDF] Ressurser av torsk og andre fisk i fjorder på den norske Skagerrakkysten

J Gjørseter, K Enersen, SE Enersen - 1996 - brage.bibsys.no

The abundance, distribution and life history parameters of cod, *Gadus morhua* L., and other fish species were studied at the Norwegian Skagerrak Coast. 12 surveys were conducted in the Søndeledfjord and the Sandnesfjord in the Risør area during the period March 1993 til 1 ...

☆  Sitert av 18 Beslektede artikler Find it @ HVL HTML-versjon 


- 3) I det nye vinduet, klikk på **EndNote**



- 4) Lagre filen og/eller åpne den med EndNote
- 5) Korrekturles den overførte referansen


#### Søk i fagdatabaser via EndNote

I **Online Search** kan du søke etter referanser direkte i EndNote, uten at du må åpne databasen i nettleseren. En del søkefunksjoner fra fagdatabasen vil mangle, så **Online Search** anbefales for å søke opp helt bestemte referanser, ikke for større litteratursøk.

- 1) Velg database fra **Online Search** i panelet til venstre  
Klikk på **more...** om du ikke ser ønsket database i listen
  - 2) Fyll ut ett eller flere søkefelt, kombiner dem med **And** eller **Or**, og klikk på **Search**
  - 3) Kopier referansene til biblioteket ved å markere dem i trefflisten og klikke 
- **NB:** Mange databaser krever pålogging, og vil være utilgjengelige for bruk, men du kan forsøke å logge inn uten brukernavn og passord.

#### Legg inn referanser manuelt

Referanser for bøker og tidsskriftsartikler kan du stort sett eksportere fra Oria eller fagdatabaser til EndNote. For en del andre kilder er det nødvendig å legge inn referansen manuelt, f.eks. nettsider, avisartikler, lover og forskrifter, rapporter, retningslinjer eller bilde- og lydmateriale.

- 1) Gå til **References** → **New Reference** (*Ctrl+N*) eller klikk på 
- 2) Velg passende **Reference Type** og fyll ut de nødvendige feltene

- 3) Lagre referansen ved å gå til **File** → **Save** (*Ctrl+S*)
- 4) Lukk referansen. Referansen finner du igjen under **All References**

For å finne passende **Reference Type** for kilden du bruker og for å sjekke hvilke felt som må fylles ut, kan du se på eksempelsamlingene på [bibliotekets EndNote-hjelpesider](#), [Søk og skriv](#) eller [Kildekompasset](#).

- Feltet **Author** fylles vanligvis fylles ut i formen:


#### **Etternavn, Fornavn**

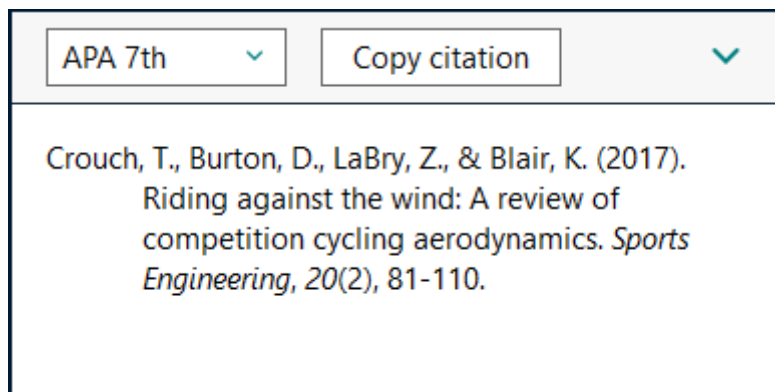
Men EndNote vil også forstå **Fornavn Etternavn**. Organisasjonsnavn som består av flere enn ett ord må derfor føres inn med komma etter, for å unngå at navnet inverteres som et personnavn:

#### **Høgskulen på Vestlandet,**

Når det er flere forfattere, skilles de med linjeskift.

## Forhåndsvisning av referanser

Når du har lagt nye referanser til biblioteket, kan du sjekke om de faktisk kan formateres til komplette og korrekte referanser i henhold til en referansestil. Forhåndsvisningen finnes i nedre høyre hjørnet, under **Summary**-feltet. I utgangspunktet kan forhåndsvisningen være skjult, og kan vises ved å klikke 



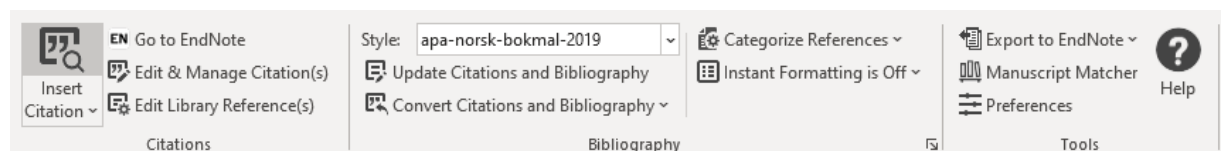
Her vises referansen i APA 7th. Andre stiler er tilgjengelig under denne menyen.

## EndNote og Word

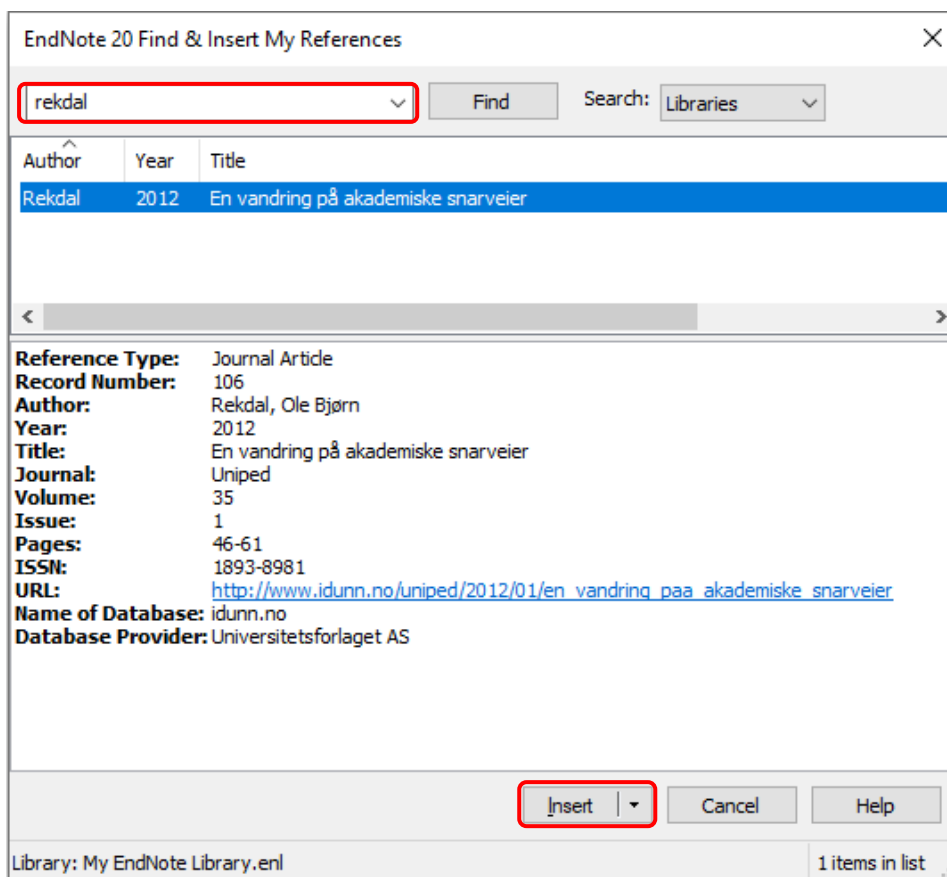
Når EndNote er installert, vil du finne verktøylinje i Word med navn «EndNote 20». Denne bruker du til å sette inn referanser fra biblioteket ditt, velge ønsket referansestil og for å tilpasse referansehenvisningene i teksten.

### Sett inn referanser

- 1) Sett markøren der du ønsker referansen, og klikk **Insert Citation** i EndNote-verktøylinjen

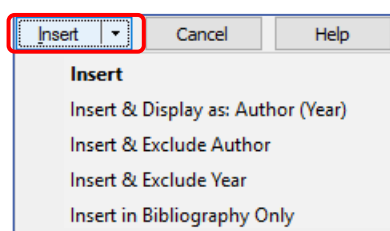


2) Søk etter referansen du vil sette inn, f.eks. på forfatter, ord i tittel eller årstall.



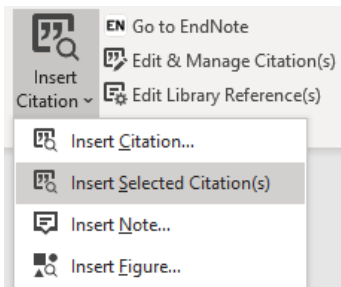
3) Med et klikk på **Insert** setter du inn en henvisning i teksten, og referansen blir lagt til i litteraturlisten på slutten av dokumentet.

- Hvis du bruker en forfatter-årstall-referansestil, kan du i nedtrekksmenyen av **Insert** velge om du vil ha både forfatter og årstall (**Insert**), bare årstall (**Insert & Exclude Author**) eller bare forfatter (**Insert & Exclude Year**) med i teksten. Du kan også bare legge til referansen i litteraturlisten (**Insert in Bibliography Only**), eller sette forfatteren utenfor parentes (**Insert & Display as: Author (Year)**)



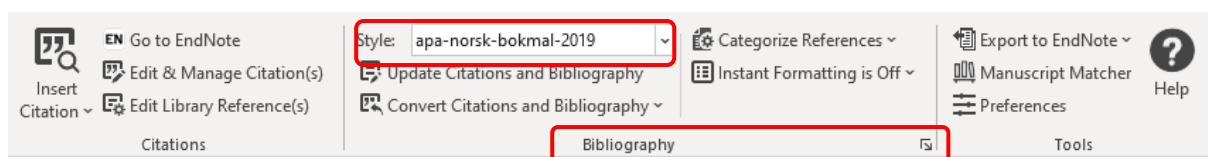
- Alternativ kan du markere referansen(e) du vil sette inn i EndNote, og klikke **Insert Selected Citation(s)** in nedtrekksmenyen.



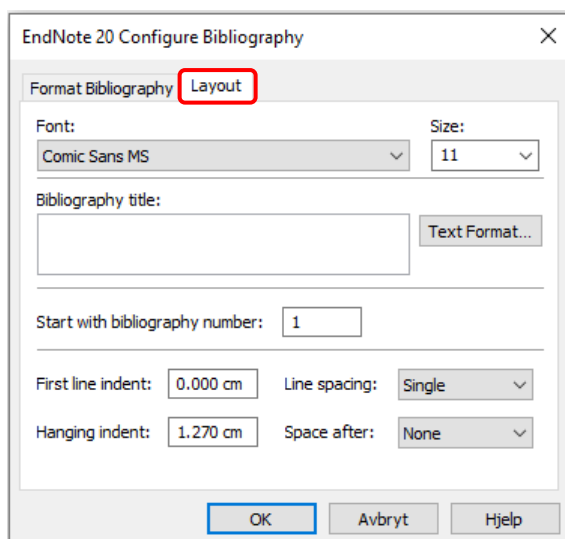


## Velg referansestil og design av litteraturlisten

- Velg referansestil i stilmenyen.
- Klikk **Select Another Style...** for å finne installerte stiler som ikke er i listen.

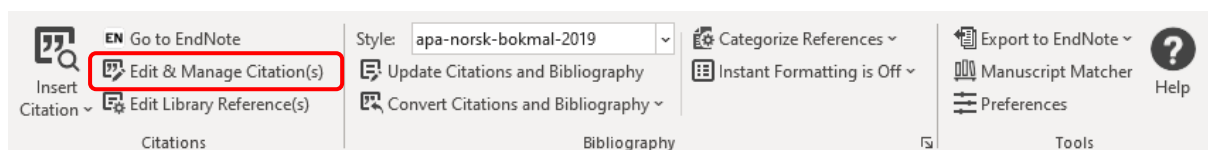


- Du kan tilpasse font, skriftstørrelse, innrykk, linjeavstand og avstand mellom referansene i litteraturlisten under **Bibliography** → **Layout**

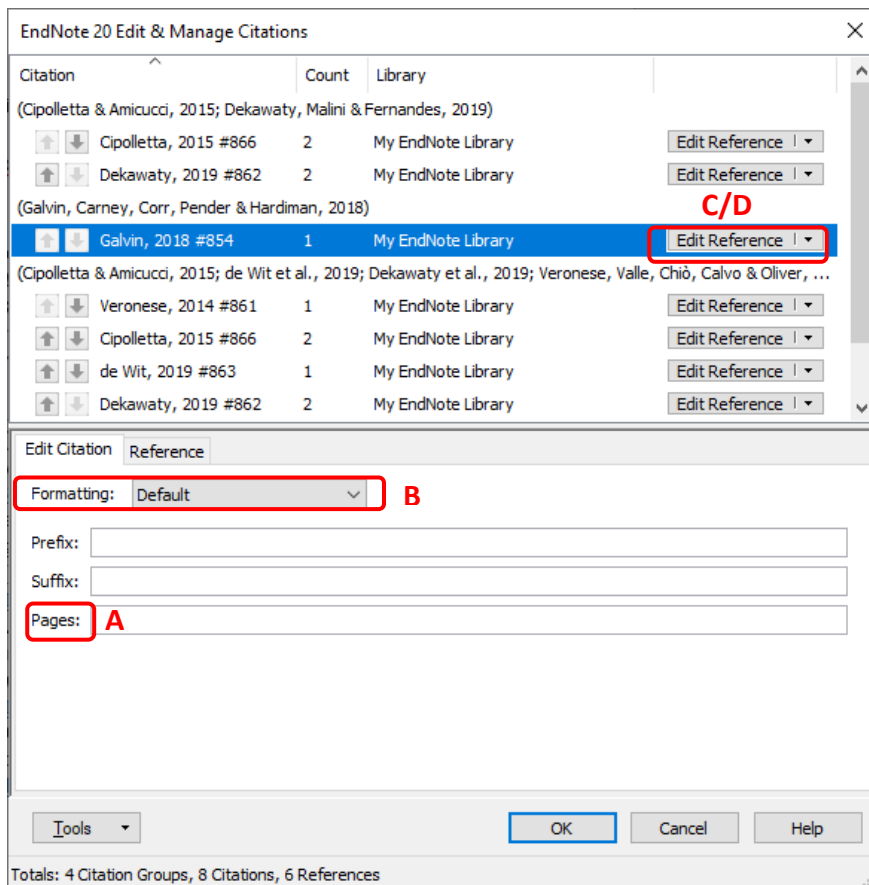


## Rediger og slett henvisninger

For å redigere referansene i et Word-dokument, bruker du funksjonen **Edit & Manage Citation(s)**.  
**NB:** Ikke skriv direkte inn i formaterte EndNote-felt! Det vil føre til at endringene tilbakestilles eller at formateringen går tapt.



- Det åpnes ett nytt vindu med en oversiktsliste over referansene i dokumentet.



#### A) Legg til sidetall

- I feltet **Pages** kan du legge inn sidetall for henvisningen i teksten. Dette gjelder for den aktiverte henvisningen, og vil ikke påvirke andre instanser.
- Noen stiler støtter ikke sidetall direkte, og da må du legge det inn med **Suffix** istedenfor **Pages**.  
Pages → Skriv inn bare tallet  
Suffix → Skriv inn «, s. sidetall»
- Klikk **OK** når du er ferdig med redigering av henvisningen(e).

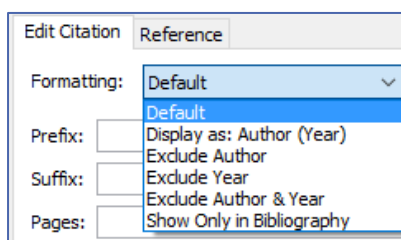
#### Eksempel:

Før redigering: (Myhre, Marshburn & Toverud, 1989)

Etter redigering: (Myhre, Marshburn & Toverud, 1989, s. 48)

#### B) Fjern forfatternavn eller årstall fra henvisning in teksten

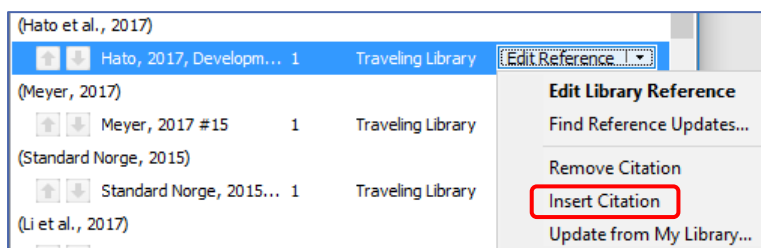
- Under **Formatting** kan du velge om du vil ha forfatter og årstall med i henvisningen.



- Klikk **OK** når du er ferdig med redigering av referansen.

### C) Legg til en referanse på samme sted som en eksisterende

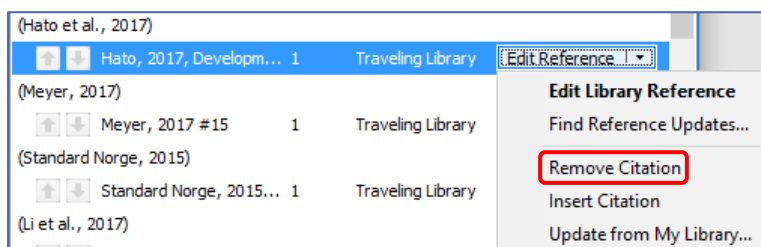
- Klikk på **Edit reference** og velg **Insert Citation**.



- Klikk **OK** når du er ferdig med redigering av referansen.

### D) Slette referanser

- Klikk på **Edit reference** og velg **Remove Citation**.

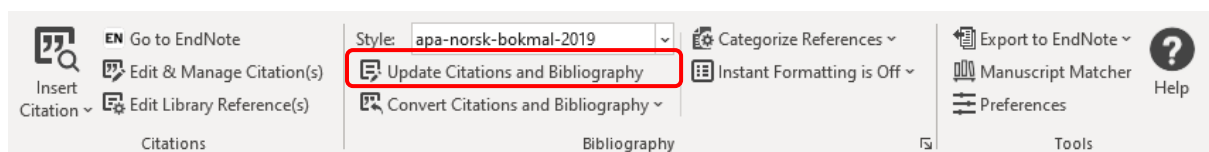


- Klikk **OK** når du er ferdig med redigering av referansen.
- Henvisningen til referansen er nå slettet fra dokumentet. Referansen ligger fremdeles i biblioteket.

## Oppdatering, formatering og konvertering av referanser i Word

### A) Oppdatere referanser

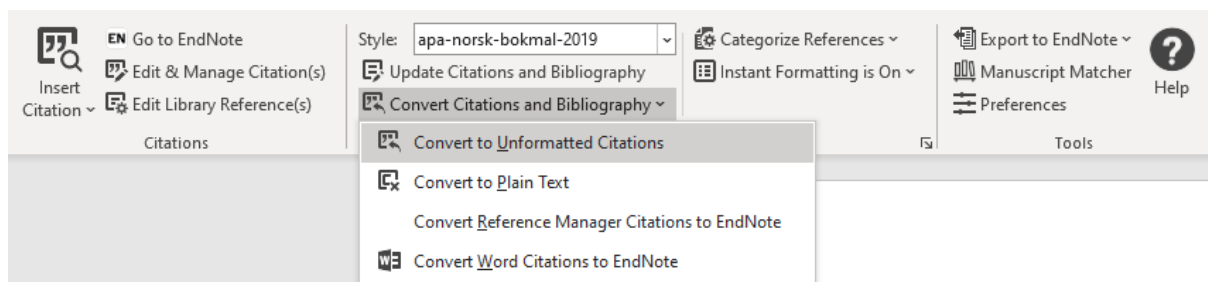
Når du redigerer referanser i EndNote-biblioteket, må de oppdateres i Word-dokumentet. Dette gjøres automatisk innimellom, men kan gjøres manuelt ved å klikke på **Update Citations and Bibliography**. Denne funksjonen finner du rett under stilmenyen.



## B) Avformater referanser

Skal du flytte tekstavsnitt som inneholder EndNote-referanser eller slå sammen flere dokumenter, bør du avformater referansene før du klipper og limer. Da vil Word arbeide raskere. I sjeldne tilfeller kan kopiering av formaterte EndNote-referanser medføre feil.

- Klikk på **Convert Citations and Bibliography** → **Convert to Unformatted Citations**



Referansene erstattes av EndNote-koder, og litteraturlisten forsvinner.

(Myhre, Marshburn & Toverud, 1989, s. 48) → {Myhre, 1989, Patologi@48}

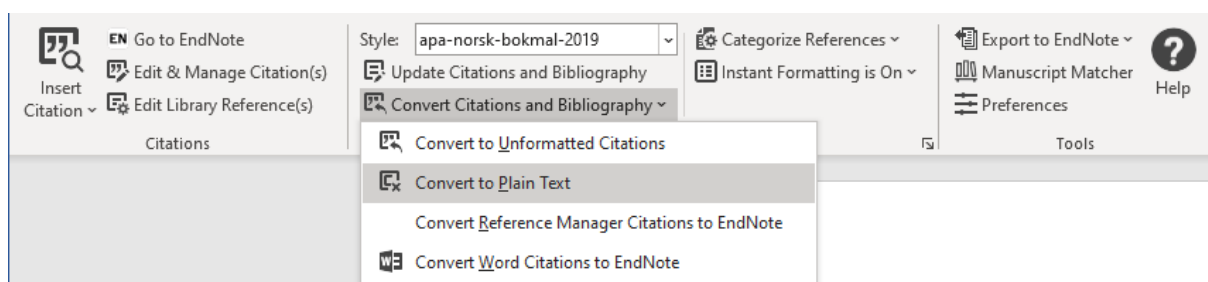
Klikk på **Update Citations and Bibliography** for å få referansene tilbake til formatert form.

## C) Konverter referansene til tekst

Det er mulig å opprette et Word-dokument hvor forbindelsen til EndNote er brutt. Her kan du gjøre siste finpuss i referansene. Dette burde være det siste man gjør før eventuell lagring som PDF eller før man sender dokumentet fra seg.

**NB:** Ta vare på det opprinnelige dokumentet, der EndNote-kodene er intakt. De kan ikke gjenopprettes i det nye dokumentet.

- Klikk på **Convert Citations and Bibliography** → **Convert to Plain Text**



## Organiser EndNote-biblioteket

### Organiser biblioteket i grupper

Du kan holde orden i biblioteket ved å legge referansene i grupper.

- **Custom groups:**

For å lage en ny gruppe, gå til **Groups** → **Create group**. Den nye gruppen finner du igjen under **My Groups** i gruppepanelet. Du kan gi et navn til gruppen ved å høyreklikke på den og velge **Rename Group**. For å legge en referanse i gruppen, drar du referansen fra listen i **All References** til gruppen i gruppepanelet.

- **Smart groups:**

Smartgrupper samler referansene etter gitte kriterier. For å lage en ny smartgruppe, gå til **Groups** → **Create Smart group**. Det åpnes et nytt vindu i det du kan velge et navn for gruppen og sette kriterier for referansene. Du kan f.eks. søke etter forfatter, årstall, opprettelsesdato, database eller nøkkelord. Klikk **Create** for å opprette smartgruppen.

## Slette dubletter

For å unngå støy fra referanser som er importert flere ganger, kan du sjekke biblioteket ditt for dubletter. Gå til **Library** → **Find Duplicates**. Finnes det dubletter i biblioteket ditt, åpnes det et vindu der du kan sammenligne dublettene. Velg referansen du vil beholde ved å klikke på **Keep This Record**. Alternativt vil **Cancel** føre deg til den midlertidige gruppen **Duplicate References**, med de nyeste dublettene forvalgt. Du kan slette dem ved å trykke *Ctrl-D* på tastaturet, eller ved å dra referansene til **Trash**.

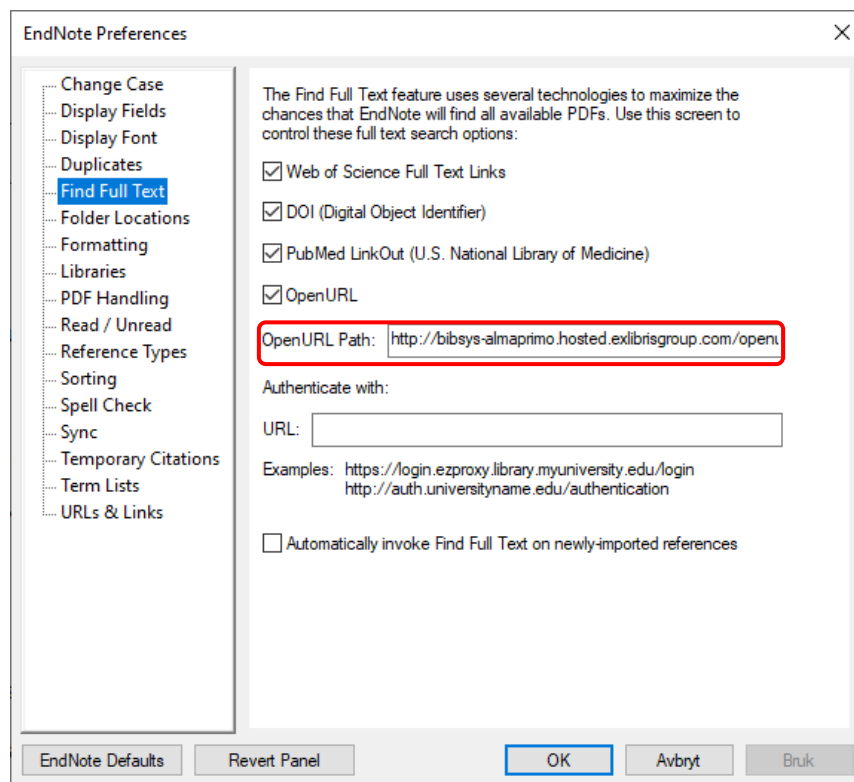
## Legg til fulltekst

Du kan lagre fulltekst sammen med referansen i EndNote-biblioteket ditt. Legg ved en PDF ved å markere den aktuelle referansen i EndNote og klikke **Attach file** under **Summary** i referansepanelet.

## Finn fulltekst på nett

EndNote kan også søke opp fulltekst på nett. EndNote gjør da et oppslag basert på DOI og andre opplysninger i referansen. Man kan også gjøre oppslag i Oria med OpenURL Link. Dette krever registrering av HVLs OpenURL-server:

- 1) Gå til **Edit** → **Preferences** → **Find Full Text**
- 2) Skriv HVLs OpenURL i feltet **OpenURL Path**:  
[http://bibsys-almaprimo.hosted.exlibrisgroup.com/openurl/HIB/HIB\\_services\\_page?](http://bibsys-almaprimo.hosted.exlibrisgroup.com/openurl/HIB/HIB_services_page?)



Marker referansene du ønsker fulltekst til, høyreklikk og velg **Find Full Text**. Fullteksten som blir funnet på nett blir nå lastet ned og knyttet til referansen i biblioteket. Referanser med fulltekst er merket med et binders-ikon.

## Synkroniser biblioteket med EndNote Online

Du kan synkronisere EndNote-biblioteket med en online-konto via **Sync** funksjonen. Dette gjør det lettere å få tilgang til biblioteket fra andre datamaskiner, og du kan jobbe med biblioteket hvor og når du vil, så lenge du har tilgang til internett. Du kan enten opprette en konto for EndNote Online på siden <https://myendnoteweb.com>, eller ved å klikke på **Library** → **Sync**. Om du setter opp andre datamaskiner til å synkronisere mot den samme kontoen, vil de kunne benytte samme bibliotek. Biblioteket er også tilgjengelig i EndNote Online.

For mer informasjon om EndNote online, se «Kom i gang med Endnote online» på bibliotekets EndNote-hjelpesider.

## Del biblioteket

I EndNote 20 kan du dele et helt bibliotek, og kun ett. Klikk **File** → **Share**. Om du ikke har satt opp synkronisering, tar EndNote deg først gjennom denne prosessen. For å dele biblioteket, fører du inn epost-adressene for samarbeidspartnerne i det midterste feltet i **Sharing**-vinduet (**Invite More People**). Klikk **Invite**, så blir det sendt delingsinvitasjoner på epost. Mottakerne får en lenke til EndNote Online, og etter å ha logget seg inn, vil de finne igjen det delte biblioteket i EndNote Desktop under **File** → **Open Shared Library...**, forutsatt at EndNote er synkronisert til den samme kontoen.

## Om du ikke finner ønsket referansestil i EndNote stilsamlingen

### Last ned referansestiler

Det finnes en rekke forskjellige stiler til nedlasting på [EndNotes nettsider](#). HVL har [et mindre utvalg på norsk](#).

Har du lastet ned en referansestil fra nett, installerer du ved å åpne filen, og deretter lagre den: **File** → **Save As...** Velg et navn for stilen og klikk **Save**.

Se lenkene under «Referansestiler» på bibliotekets EndNote-hjelpesider for referansestiler tilpasset for HVL.

### Redigering av eksisterende referansestiler

Vil du tilpasse en referansestil, f.eks. endre forkortelser, er det enklest å redigere en eksisterende stil.

#### 1) Gå til **Tools** → **Output Styles** → **Open Style Manager...**

I oversiktslisten av stiler kan du krysse av stilene som vises i stilmenyen i EndNote og Word.

#### 2) Marker stilen du ønsker å redigere og klikk **Edit**

#### 3) Tilpass det du ønsker og avslutt med **File** → **Save As...**

Noen vanlige redigeringsmuligheter:

- Velg om tidsskrifttittel skal forkortes:  
**Journal Names**
- Bytte ut engelske mot norske ord (and til og) i referansehenvisning:  
**Citations** → **Author Lists**
- Bytte ut engelske mot norske forkortelser for sidetall:  
**Citations** → **Templates**: erstatt «p.» med «s.»  
**Bibliography** → **Templates**: erstatt «p.» med «s.»
- Det meste av stilen er definert under **Bibliography** → **Templates**. Her er det definert hvilke EndNote-felt som skal vises for de forskjellige referansetypene i litteraturlisten. Skal du redigere noe her, bør du være veldig nøyaktig med tegnsettingen for å få en feilfri referansestil! For å legge til et nytt felt, klikk på **Insert Field** og velg aktuell felt.

## Andre nyttige funksjoner i EndNote

### Simple search/Advanced search

**Simple search** vil søke i alle felter, og også fulltekst, etter søkeord. Klikk **Clear search** for å komme tilbake til hele listen. Med **Advanced search** kan du velge felter for søkning, og også kombinere søket med boolske operatører.

### PDF-redigering

Det er mulig redigere PDF-filer knyttet til referanser i EndNote, f.eks. markere eller understreke tekstpassasjer, legge til notater, etc.

### Tittelregister for tidsskrifter

Noen databaser eksporterer referanser med forkortet tidsskrifttittel, og noen referansestiler krever full tittel – og omvendt. EndNote kan oversette mellom kort og fullstendig tittel, og kommer med ferdige tittelregistre for ulike fagområder:

- 1) Gå til **Library** → **Open Term Lists** → **Journal Term List**
- 2) Marker alle termer i listen og klikk på **Delete Term**
- 3) Bytt til fanen **Lists** og klikk på **Import List...**
- 4) Velg en aktuell liste (bare én) og klikk **Åpne** for å importere listen

## Importer referanser fra PDF

EndNote har en funksjon for å importere referanser basert på fulltekstartikler i PDF format. Dette vil som regel bare fungere for nyere PDF-er med DOI.

### ▪ **Import av en enkelt PDF-fil:**

- 1) Gå til **File** → **Import** → **File...**
- 2) Klikk på **Choose...** og finn frem PDF-filen du vil importere
- 3) Velg **Import Option: PDF**
- 4) Klikk på **Import**

### ▪ **Import av en mappe med PDF-filer:**

- 1) Gå til **File** → **Import** → **Folder...**
- 2) Klikk på **Choose...** og finn frem mappen med PDF-filene du vil importere
- 3) Velg **Import Option: PDF**
- 4) Kryss av for «include files in subfolders» om du vil også importere filer i undermapper
- 5) Klikk på **Import**