

Literaturverwaltungsprogramm



THÜRINGER UNIVERSITÄTS- UND LANDESBIBLIOTHEK JENA

Heike Hotzel

24. Mai 2013

Präsentation ist verfügbar



UrMEL
Digitale Volltexte von Zeitschriften, Zeitungen und Hochschulveröffentlichungen und Präsentationen wertvoller Bestände.
[Mehr Infos...](#)

Vorgehensweise
am Computer

Erklärungen

Suchbegriff

Suchen im Gesamtbestand

UrMEL enthält Digitale Bibliothek Thüringens

EndNote X6 - Literaturverwaltungsprogramm
Hotzel, Heike
Zu den Details...
Kurs- und Seminarmaterial, publiziert am 06.12.2012, zuletzt geändert am 06.12.2012

1. Einführung
2. Zugang
3. Überblick über Inhalt und Möglichkeiten
 - 3.1 EndNote-Datenbank erstellen
 - Auswahl einer Datenbanke
 - 3.2 Erfassen von Nachweisen
 - 3.3 Organisieren
 - 3.4 Formatieren
 - 3.5 Meine Verweise
 - 3.6 Suche
4. Tutorials

1. Einführung - Literaturverwaltungssoftware EndNote

Hilft

bei der Sammlung und Verwaltung von Literatur generell und beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten



Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Speicherung von Nachweisen auf dem eigenen PC und einfache Integration der Literaturverweise in geläufige Schreibprogramme.

EndNote ist das weltweit am häufigsten verwendete Literaturverwaltungssystem. Konkurrenzprodukte sind Citavi, Reference Manager, ProCite.

Kommerzielle Literaturverwaltungssoftware von Thomson Reuters (Anbieter von EndNoteWeb und Web of Science, dadurch Optimierung für die Nutzung von Web of Science)

Man kann auf hunderte verschiedener bibliografischer Formate zurückgreifen.

Während man an einem Text arbeitet, werden die aus EndNote eingefügten Literaturverweise bereits verwaltet und die Änderungen im Text automatisch bearbeitet.

1. Literaturverweise aus unterschiedlichsten Datenquellen

Schnelles und leichtes Erfassen der Verweisinformationen aus unterschiedlichsten Quellen

... und und und...

Datenbanken von Ovid (Biological Abstracts, CAB Abstracts, Georef, ...)

Web of Science

Library of Congress

SciFinder

PubMed

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Mit dem Programm ist schnelles und leichtes Importieren von Literaturverweisen aus hunderten verschiedenster Datenquellen wie

- Web of Science,
- PubMed,
- SciFinder,
- Bibliothekskatalogen,
- Internetseiten,
- RTF-Dateien usw.

möglich.

2. Zugang – Systemvoraussetzungen



- **Windows**
 - MS Windows XP
 - MS Windows Vista
 - MS Windows 7

 - **Macintosh**
 - OS X (10.6.8x, 10.7.x und 10.8.x)

 - **Schreibprogramme**
 - MS Word 2003, 2007, 2010 (*.doc*)
- oder (*.rtf)
- oder
- OpenOffice
 - Mathematica 8

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Mit dem Schreibprogramm Microsoft Word ist EndNote direkt verbunden. Wenn man dieses Schreibprogramm jedoch nicht zur Verfügung hat, kann man mit Endnote alle Texte, die im RTF-Format abgespeichert wurden, bearbeiten.

2. Zugang – Bestellung der Software



EndNote

Die Literaturverwaltungssoftware Endnote ist im Rahmen eines Landeslizenzvertrages verfügbar.

- Für Einrichtungen der FSU Jena

Anforderung über das Universitätsrechenzentrum:

Frau Egge, Frau Bär
Telefon: 9 40521
Fax: 9 40621
E-Mail: softwarebeschaffung@uni-jena.de

<http://www.uni-jena.de/Universit%C3%A4t/Einrichtungen/URZ/Dienste/Software/EndNote-p-284914.html>

- Für Mitarbeiter und Studenten (Home-Use)

Download unter: [tu-ilmenau](http://tu-ilmenau.de)

ACHTUNG: Installationshinweis

1. ZIP-File entpacken und die einzelnen Files in ein Verzeichnis extrahieren.
2. Installation aus diesem Verzeichnis durchführen.

(Die Seiten sind auf die IP-Adressen der Hochschulen beschränkt.)

EndNote / ([Adept](#)
[Scientific](#))

- Bibliographie

- Recherche in Online-Datenbanken
- Verwaltung von Texten und Bildern
- Erstellen von Literaturverzeichnissen
- weitere Infos [hier](#)
Verantwortlich: FSU Jena

3. Überblick über Inhalt und Möglichkeiten (2)



Menü für alle Aktionen und Schnellzugriffsleiste

Suchformular

Author

And Year

And Title

Author	Year	Title	Rating	Journal	Ref Type	URL
Wartenberg, Dirk...	2011	Secretome analysis of Aspergillus fumigatus reve...	★★★★	Int. J. Med. Micro...	Journal Article	http://a...
Wang, Lawrence K...	2010	Environmental biotechnology	★★★★	Handbook of e...	Book	
Häpfler, C. Maye...	1999	The effect of enrolling on PCR-based detection ...	★★★★	European Food ...	Journal Article	<Go to
Banaelos, O.; Cas...	2002	Subcellular localization of the homocitrate syn...	★★★★	Molecular gen...	Journal Article	http://v...
Vodisch, M.; Alb...	2011	Analysis of the Aspergillus fumigatus Proteome ...	★★★★	Journal of prote...	Journal Article	http://w...
Vodisch, M.; Alb...	2009	Two-dimensional proteome reference maps for t...	★★★★	Proteomics	Journal Article	http://w...
Vordrich, M.; Sch...	2009	Characterisation of the hypoxic response of the h...	★★★★	Infecton	Journal Article	<Go to I
Jahn, Bernhard...	2000	Interaction of human phagocytes with pigmen...	★★★★	Infect. Immun...	Journal Article	http://h...
Ehrlich, R.; Hozel...	2007	Residual DNA in thermally stable DNA polymerases ...	★★★★	Biologicals	Journal Article	http://w...
	2010	Journal of Bioremediation & Biodegradation J...	★★★★	JBREDO	Book	http://j...
Winstler, Arthur...	2007	1&1&ase, Alkohol, Bier ist für jeden wa...	★★★★	Organische Ch...	Book	http://f...
Weidner, G.; d'E...	1998	Development of a homologous transformation...	★★★★	Current genetics	Journal Article	http://j...
Van Den Brulle...	1999	Cloning and characterization of an Aspergillus ...	★★★★	Applied and en...	Journal Article	http://j...
Vallero, Daniel A...	2010	Environmental biotechnology. A biosystems ap...	★★★★	Book		
Brakhage, Axel...	2011	Fungal secondary metabolites - Strategies to a...	★★★★	Fungal Genetic...	Journal Article	http://f...
Brakhage, A...						<Go to I
Aimananda...						<Go to
Aimananda...						http://v...
Young, Lily...						http://j...
Winstler, Arth...						http://w...
Weidner, G...						http://j...
Valiante, Vito; Ja...	2009	The MpbA MAP kinase module regulates cell w...	★★★★	Fungal Genetic...	Journal Article	http://a...
Valiante, V; Jan...	2009	The MpbA MAP kinase module regulates cell w...	★★★★	Fungal genetic...	Journal Article	http://f...
Winstler, Arthur...	2012	Organische Chemie kompakt für Dummies; Jan...	★★★★	... für Dummies	Book	http://f...
Winstler, Arthur...	2011	Übungsbuch Organische Chemie für Dummies	★★★★	... für Dummies	Book	http://f...
Winstler, Arthur...	2005		★★★★	Organic chemis...	Book	http://j...
Wilkinson, Joanne	2005	The Mad Cook of Pymatoning	★★★★	Booklist	Journal Article	http://j...
Wiedemann, P...	2006	ISAR values of mobile phones. Safety evaluati...	★★★★	Bundesgesund...	Journal Article	http://f...

Übersicht der Nachweise in der aufgeschlagenen Sammlung

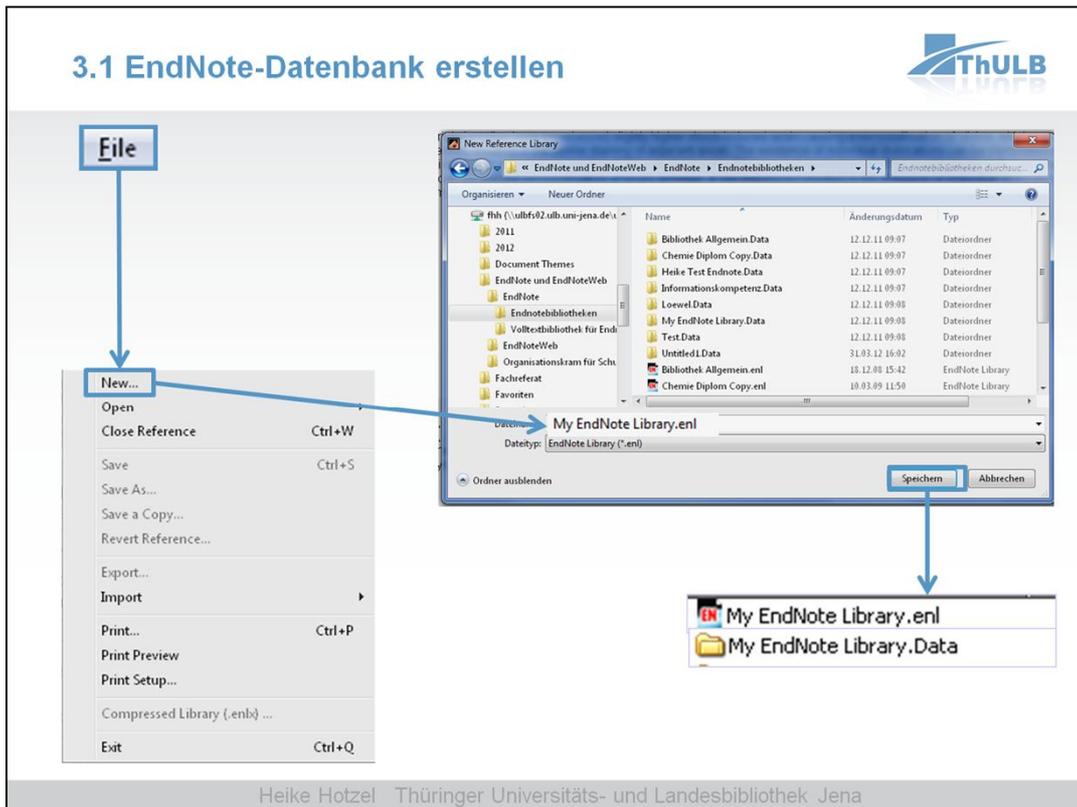
Editiermöglichkeit der Metadaten, Organisation der Anhänge zu aufgeschlagenem Nachweis, Vorschau auf den Zitierstil

Organisation der Referenzen

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

8

3.1 EndNote-Datenbank erstellen



Um zu beginnen, muss man eine „Bibliothek“ bzw. Datenbank einrichten. Darin werden die Literaturverweise gesammelt, bis man eine neue Bibliothek einrichtet oder eine andere öffnet.

Man vergibt einen Namen, hier „My EndNote Library.enl“, wobei der Name beliebig wählbar ist.

Es bilden sich eine Datei <*.enl> und ein Ordner mit zwei Unterordnern <*.Data>, die dann mit den Daten gefüllt werden. Für ein neues Projekt oder ein weiteres Thema kann man sich eine weitere Bibliothek einrichten. Die Anzahl der Bibliotheken ist nicht begrenzt.

3.2 Erfassen und Sammeln von Nachweisen



3.2.1 Online-Suche

3.2.2 Manuelles Erfassen

3.2.3 Importieren von Verweisen

3.2.4 Volltexte anfügen

3.2.1 Erfassen – Online-Suche

Showing 4309 of 4309 connection files.

Wolters Kluwer Health | HealthSP

Web of Knowledge | DISCOVERY STARTS HERE

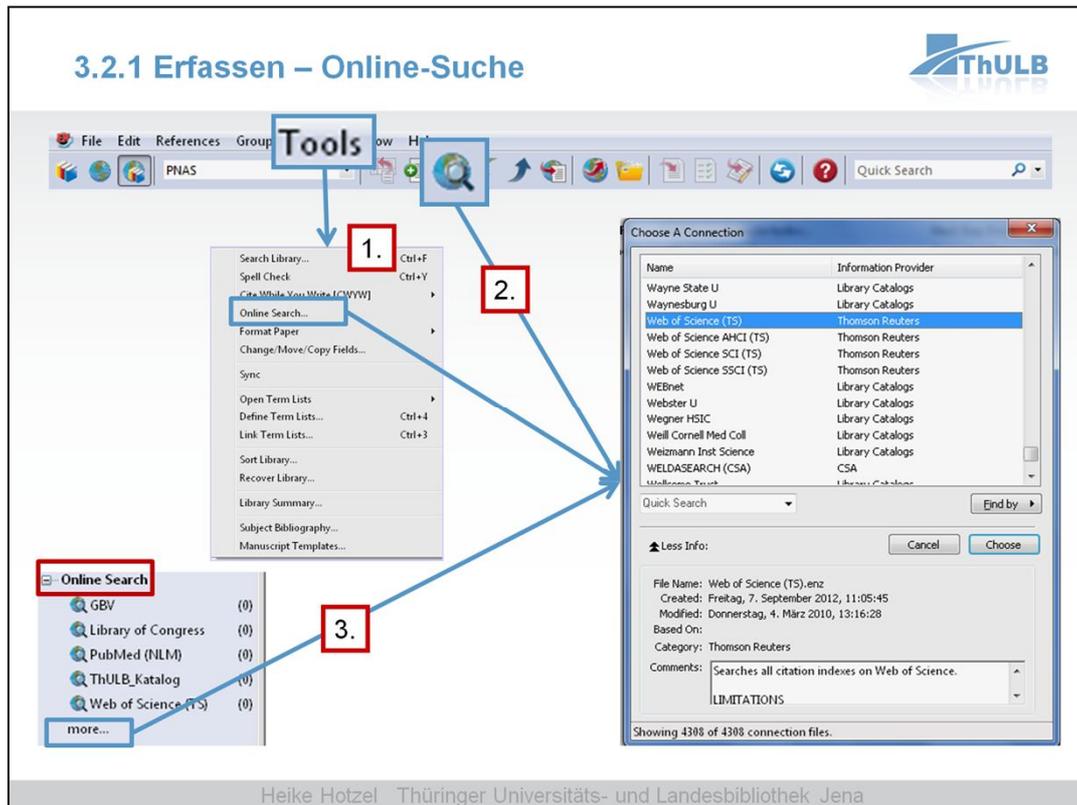
LIBRARY OF CONGRESS ONLINE CATALOG

Guided Search

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Aus EndNote heraus kann in über 4.000 Katalogen und Datenbanken recherchiert werden. Die gefundenen Verweise können automatisch in EndNote übernommen werden.

Die Liste kann nach Wunsch erweitert werden. Viele Kataloge bieten die entsprechenden Tools dafür an.



Um eine Online-Suche durchzuführen, öffnet das Menü, in welchem alle Datenbanken und Kataloge aufgeführt sind, zu denen direkter Kontakt besteht. Wenn das Programm neu auf den Computer aufgespielt wurde, sind das über 4.000 Kataloge und Datenbanken.

Es gibt drei Möglichkeiten, dieses Menü zu öffnen:

1. Man klickt in der oberen Menü-Leiste auf <Tools> und wählt dann <Online-Search> oder
2. schneller, indem man in der Menü-Leiste auf das Lupen-Zeichen klickt oder
3. ebenfalls schnell, indem man auf der linken Seite unter dem Menüpunkt <Online-Search> <more> wählt.

3.2.1 Online-Suche – Auswahl einer Datenbank (1)

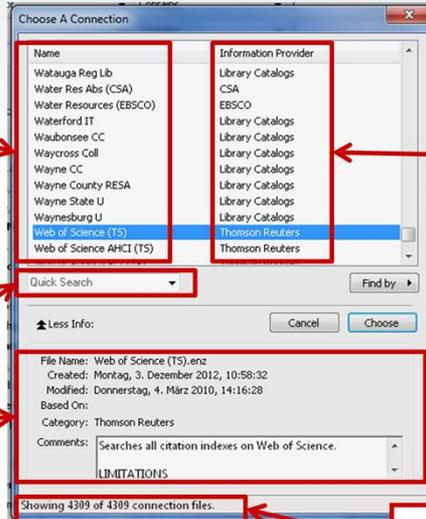
Tools

Online Search...

Namen der Datenbanken oder der Kataloge

Suche nach einer bestimmten Datenbank oder einem bestimmten Katalog im Angebot

Kurze Information zur aktuell gewählten Datenbank



Name des Anbieters der Datenbank

Alle aktuell angebotenen Online-Suchmöglichkeiten

3.2.1 Online-Suche – Auswahl einer Datenbank (2)

The screenshot illustrates the process of selecting a database provider and then a specific database. It features three main windows and a list of connections:

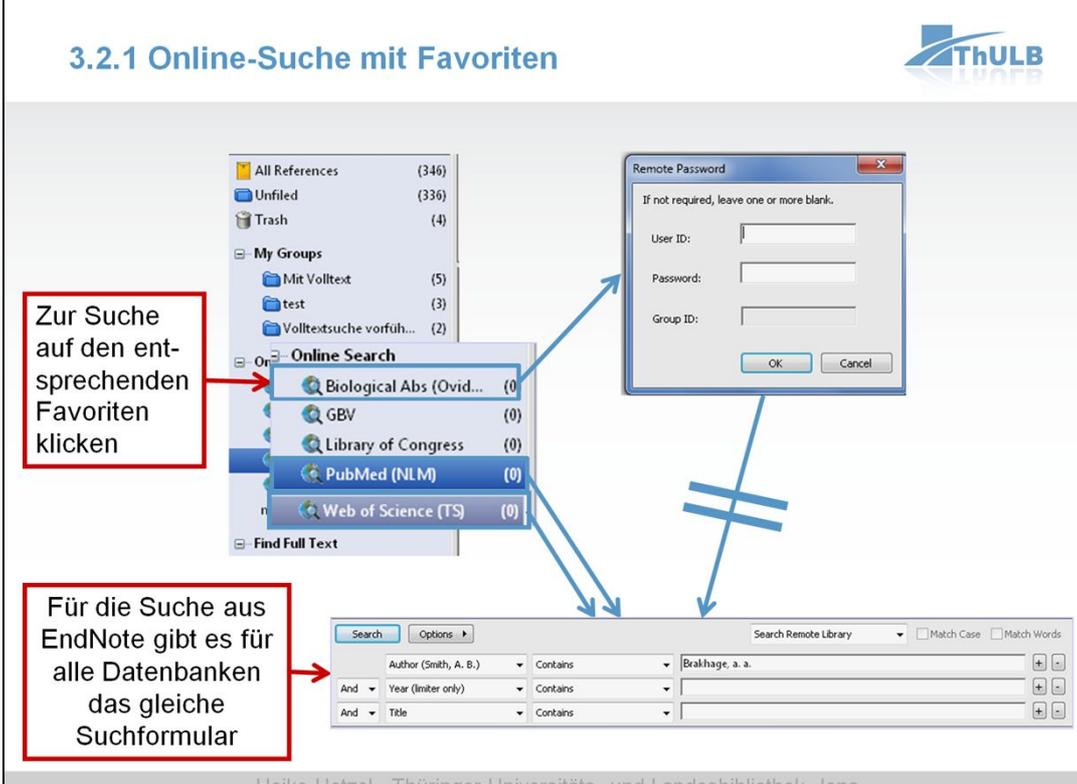
- Choose A Connection (Left):** A window with a list of information providers. The 'Web of Science (TS)' entry is highlighted, and the 'Find by' button is clicked.
- All Connections (Center):** A list of various information providers. 'Thomson Reuters' is highlighted with a red box and labeled 'Auswahl eines Anbieters'.
- Choose A Connection (Right):** A window showing a list of databases from Thomson Reuters. 'Web of Science (TS)' is highlighted with a red box and labeled 'Anzeige aller Datenbanken dieses Anbieters'. The 'Choose' button is also visible.
- Online Search (Bottom):** A search bar with 'Web of Science (TS)' selected and '(0)' next to it.

Red boxes and arrows highlight the key steps: selecting the provider, displaying the provider's databases, and selecting a specific database for search.

Wenn man sich alle Datenbanken eines Anbieters anschauen möchte, wählt man <Find by>. Es öffnet sich ein Fenster mit allen Anbietern. Hier wählt man den gewünschten Anbieter aus, hier Thomson Reuters, und bekommt alle Datenbanken dieses Anbieters angezeigt. Wenn man nun auf Web of Science doppelt oder auf den Button <Choose> klickt, hat man diese Datenbank in seine Favoriten für die Online-Suche übernommen und kann bei der nächsten Recherche durch Anklicken dieses Favoriten sofort mit der Suche beginnen.

3.2.1 Online-Suche mit Favoriten





Zur Suche auf den entsprechenden Favoriten klicken

Für die Suche aus EndNote gibt es für alle Datenbanken das gleiche Suchformular

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Um nicht jedes Mal aus 4.000 Datenbanken die richtige aussuchen zu müssen, kann man sich eine persönliche Auswahl der am häufigsten benutzten Datenbanken und Kataloge zusammenstellen, die jederzeit verändert oder gelöscht werden kann.

Will man nun eine Online-Suche zu starten, klickt man auf einen dieser Favoriten. Die ausgewählte Datenbank erscheint im Menü dunkelblau unterlegt.

Dann kann man die Suchbegriffe in das Suchformular eintragen und die Suche mit <Search> abschicken.

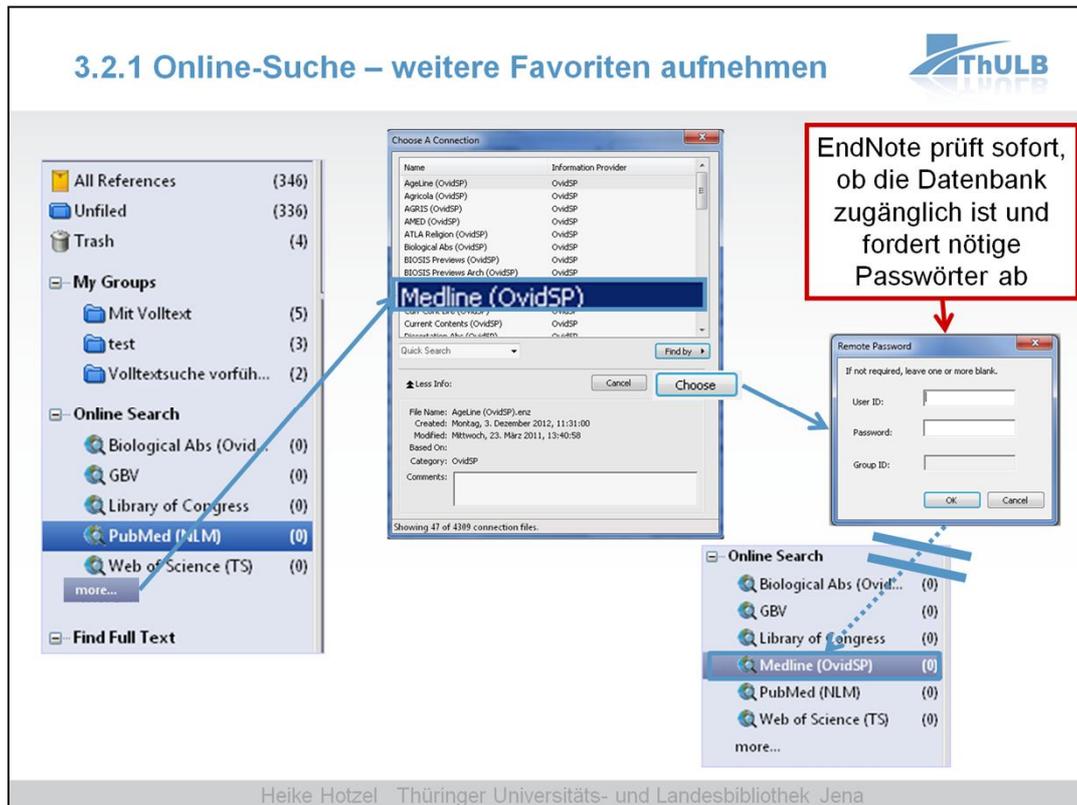
Für die Datenbanken von Thomson Reuters ist EndNote sehr gut angepasst, da dieses Literaturverwaltungsprogramm ebenfalls ein Produkt dieser Firma ist. Wenn weitere Lizenzverträge für Datenbanken von Thomson wie Biological Abstracts u.ä. bestehen würden, könnte man diese Daten ebenso problemlos durchsuchen.

Möchte man jedoch z.B. in der Datenbank Biological Abstracts des Anbieters OVID recherchieren, müsste man die Nutzerkennung und das Passwort eintragen, um die Suche beginnen zu können.

Für Datenbanken, die mit Campuslizenzen laufen, kann es jedoch schwierig werden, diese Kontaktdaten zu erhalten.

Dies ist jedoch überhaupt kein Problem, da es meist besser ist, die Recherche in den einzelnen Datenbanken selbst auszuführen. Nur so kann man **alle** Suchmöglichkeiten der entsprechenden Datenbank nutzen!

3.2.1 Online-Suche – weitere Favoriten aufnehmen



Wenn man auf <more> klickt, hat man neben der Lupe und <Tools – Online-Search> die dritte Möglichkeit, Favoriten aufzunehmen. Es öffnet sich so ebenfalls das Angebot aller Datenbanken. Man wählt eine weitere, oft benutzte Datenbank aus und bestätigt die Wahl mit <Choose>. Jedoch wird sofort geprüft, ob diese Datenbank zugänglich ist. Wenn das nicht der Fall ist, wird nach den nötigen Nutzerkennungen und Passwörtern gefragt. Die Datenbank wird trotzdem mit in die Favoriten aufgenommen, was jedoch nicht mehr sinnvoll ist.

Die Aufnahme in die Favoriten funktioniert analog mit allen angebotenen Katalogen und Datenbanken. Sinnvollerweise sollte man nur Datenbanken in die Favoriten aufnehmen, die aus EndNote zu recherchieren sind.

3.2.1 Einrichten weiterer Favoriten: hier ThULB

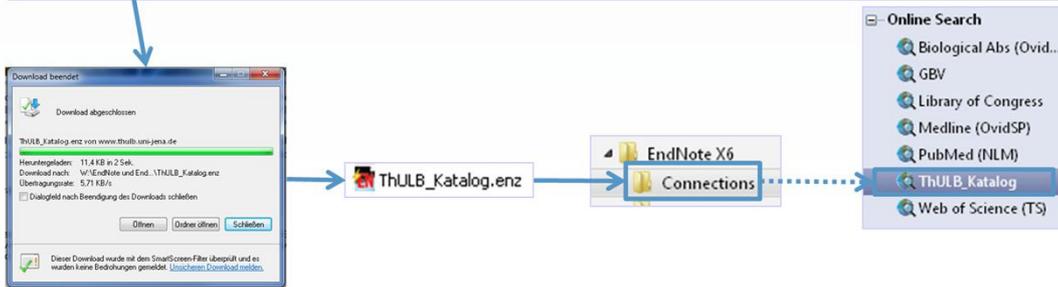


Durch Anklicken dieses Links wird das Download gestartet

http://www.thulb.uni-jena.de/Recherche/Kataloge/Online-Katalog/Recherche+via+Literaturverwaltungs_Software.html

• Endnote

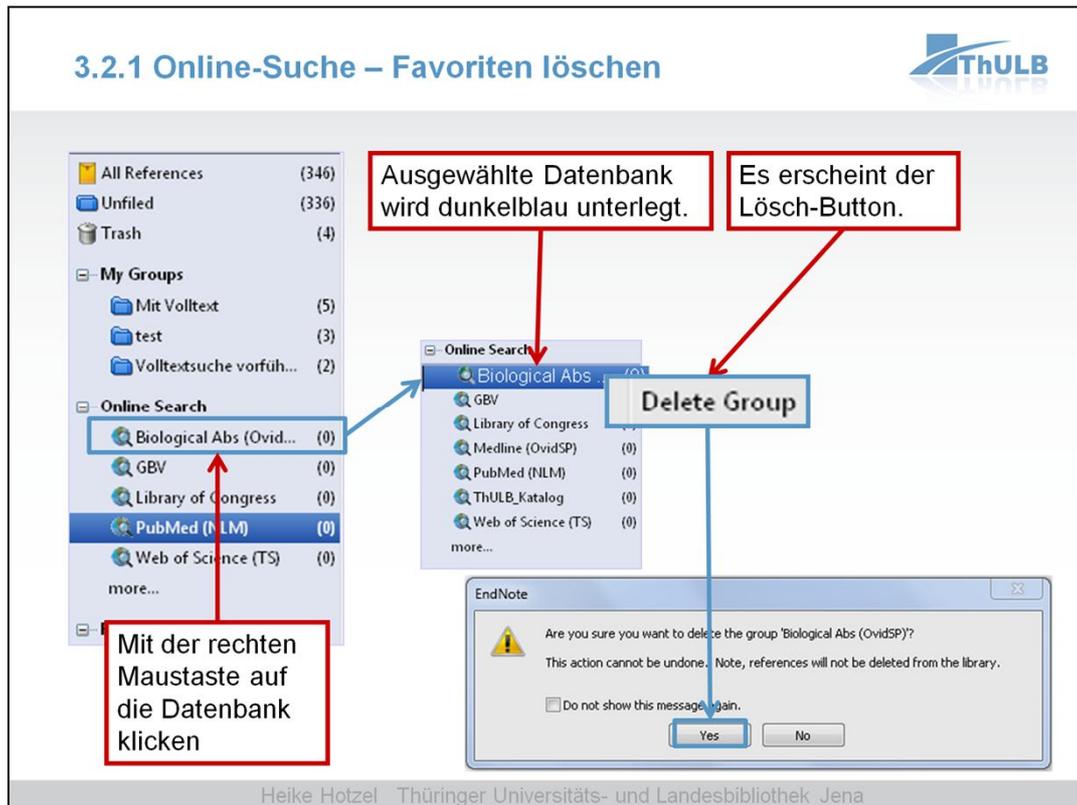
Wenn Sie das Programm EndNote verwenden, stellen wir Ihnen hier das Endnote Connection File für den [Online-Katalog der ThULB](#) zur Verfügung. Zur Einbindung speichern Sie es im Connections-Verzeichnis Ihrer EndNote-Installation ab. Anschließend muss das Programm neu gestartet werden.



Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Für den Katalog der ThULB wird auf den Internetseiten ein Connection-File angeboten. Dieses muss heruntergeladen und in den Ordner „Connections“ von EndNote gespeichert werden. Man sucht danach wie bei den anderen Favoriten über <more> in den angebotenen „Connection“ <ThULB> wie auf der vorigen Folie beschrieben, bestätigt mit <Choose> und es erscheint in der Liste.

3.2.1 Online-Suche – Favoriten löschen



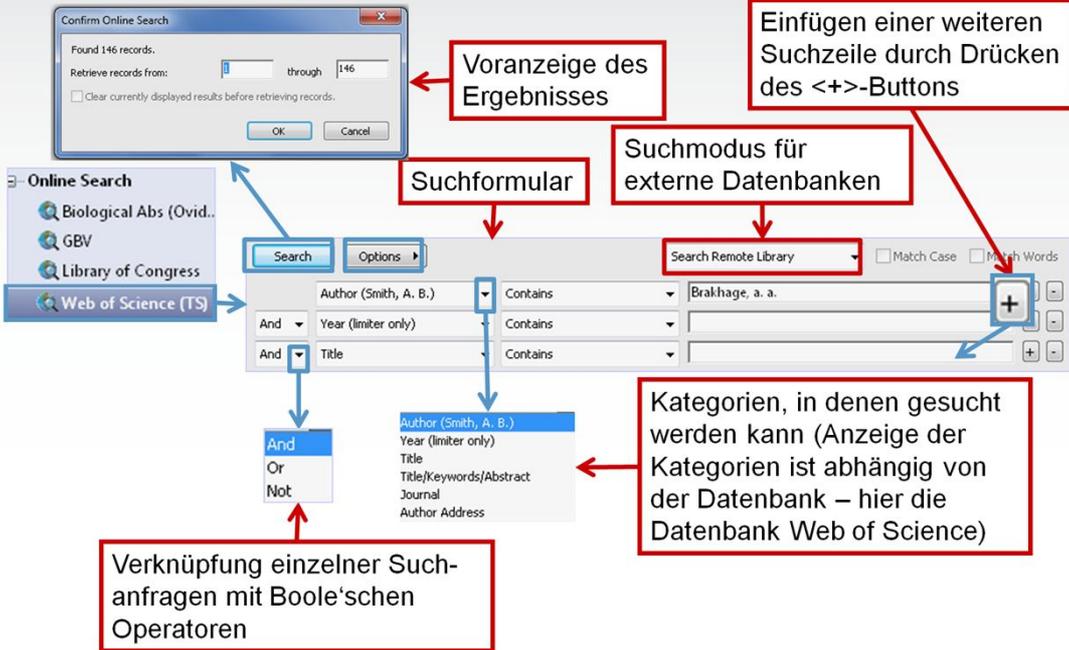
The screenshot illustrates the process of deleting a favorite database in EndNote. On the left, the 'Online Search' menu lists various databases, including 'Biological Abs (OvidSP)', 'GBV', 'Library of Congress', 'PubMed (NLM)', and 'Web of Science (TS)'. A red box highlights 'Biological Abs (OvidSP)' with the text 'Mit der rechten Maustaste auf die Datenbank klicken'. A red arrow points from this box to a context menu that appears over the selected item, which contains a 'Delete Group' option. Another red box points to this option with the text 'Es erscheint der Lösch-Button.'. A second red box points to the 'Biological Abs (OvidSP)' item in the main list with the text 'Ausgewählte Datenbank wird dunkelblau unterlegt.'. Below the context menu, a dialog box titled 'EndNote' asks for confirmation: 'Are you sure you want to delete the group 'Biological Abs (OvidSP)?'. This action cannot be undone. Note, references will not be deleted from the library.' The dialog includes a 'Do not show this message again' checkbox and 'Yes' and 'No' buttons.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Die wichtigsten Datenbanken können in das Menü links aufgenommen werden. Diese Auswahl kann jederzeit verändert werden. Datenbanken, die nicht benötigt werden, weil man dazu wegen fehlender Passwörter keinen Zugang hat oder wegen der eingeschränkten Suchmöglichkeiten aus EndNote heraus, können aus der Favoritenleiste gelöscht werden. Bevor die Löschung vollzogen wird, fragt das System nach, ob man sich sicher ist. Wenn man nun <Yes> anklickt, ist die ausgewählte Datenbank aus der Liste „Online Search“ verschwunden. Sie kann jederzeit über die Lupe, über <more> oder über <Tools – Online Search> wieder aufgenommen werden.

3.2.1 Abschicken der Suchanfrage aus EndNote





Voranzeige des Ergebnisses

Einfügen einer weiteren Suchzeile durch Drücken des <+>-Buttons

Suchformular

Suchmodus für externe Datenbanken

Kategorien, in denen gesucht werden kann (Anzeige der Kategorien ist abhängig von der Datenbank – hier die Datenbank Web of Science)

Verknüpfung einzelner Suchanfragen mit Boole'schen Operatoren

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Zur Online-Suche wird das angebotene Formular benutzt, welches sechs verschiedene Kategorien und drei Zeilen zur Suche anbietet. In Klammern werden Hinweise für die Schreibweise im Feld gegeben, z.B. beim Autor, wie mit den Vornamen umgegangen werden muss.

Man kann mit dem Plus-Zeichen weitere Suchzeilen an das Formular anfügen. Mit dem Minus-Zeichen kann man Suchzeilen löschen.

Alle Zeilen kann man mit Boole'schen Operatoren verknüpfen.

Hat man alle Einstellungen und Eintragungen vorgenommen, drückt man den Button <Search>. Nach wenigen Sekunden wird die Anzahl der gefundenen Nachweise angezeigt. Drückt man nun auf <Ok> werden diese aus der Datenbank in EndNote befördert.

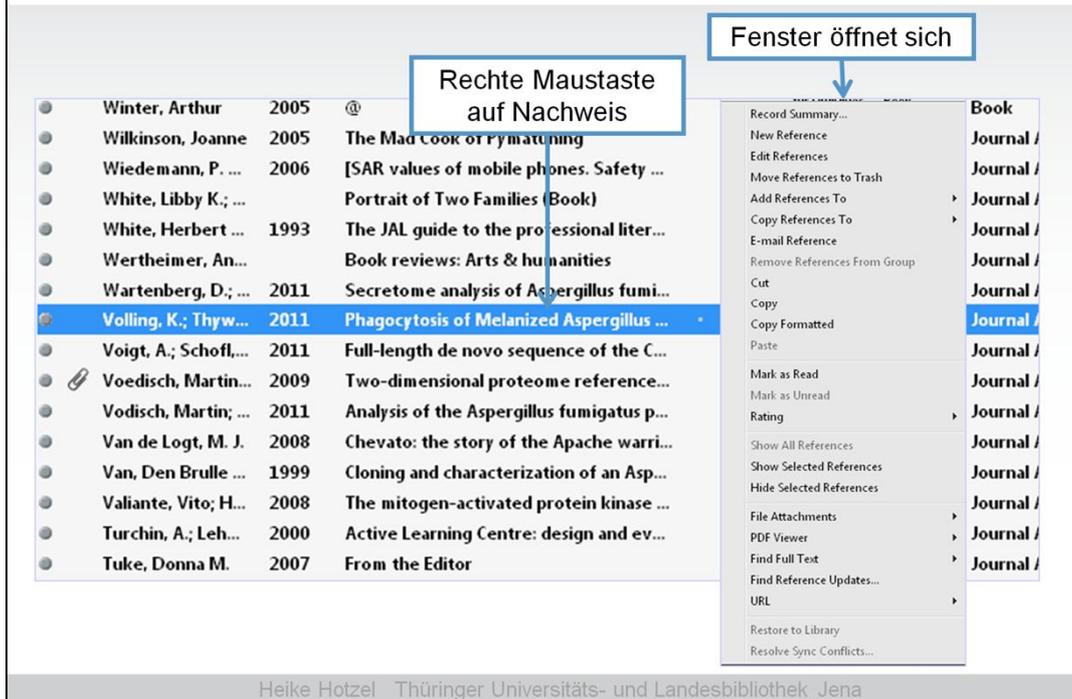
Zu beachten ist die Einstellung zur Suche: Über den Suchschlitzen muss <Search Remote Library> stehen. Das bedeutet, dass die Suche in der angeklickten Datenbank (hier: Web of Science) durchgeführt wird.

3.2.1 Online-Suche – Ergebnisanzeige

The screenshot shows the 'Web of Science (TS)' search results page. A 'Confirm Online Search' dialog box is open, displaying 'Found 146 records.' and 'Retrieve records from: 1 through 146'. The 'OK' button is highlighted with a blue arrow pointing to the '146' in the search results sidebar. A red box labeled 'Ergebnisanzeige' is also pointing to the '146'.

Author	Year	Title	Rating	Journal	Ref T...
Aimanianda, V.; ...	2009	Surface hydrophobin prevents immune recog...		Nature	Jour...
Aimanianda, V.; ...	2010	Surface hydrophobin prevents immune recog...		Nature	Jour...
Albrecht, D.; Gut...	2010	Integrative analysis of the heat shock respons...		Bmc Genomics	Jour...
Albrecht, D.; Kni...	2009	OmniFung Data Warehouse for integrating -o...		Infection	Jour...
Albrecht, D.; Kni...	2010	Missing values in gel-based proteomics		Proteomics	Jour...
Baldin, C.; Muller...	2012	Comparison of transcriptome technologies in t...		Mycoses	Jour...
Behnsen, J.; Hart...	2007	Complement system and virulence of Aspergill...		Molecular Imm...	Jour...
Behnsen, J.; Hart...	2008	The opportunistic human pathogenic fungus A...		Infection and L...	Jour...
Behnsen, J.; Less...	2010	Secreted Aspergillus fumigatus Protease Alp1 ...		Infection and L...	Jour...
Behnsen, J.; Nar...	2007	Environmental dimensionality controls the inte...		Plos Pathogens	Jour...
Bergh, K. T.; Bra...	1998	Regulation of the Aspergillus nidulans penicilli...		Applied and En...	Jour...
Bergh, K. T.; Litz...	1996	Identification of a major cis-acting DNA eleme...		Journal of Bact...	Jour...
Bergmann, S.; Fu...	2010	Activation of a Silent Fungal Polyketide Biosyn...		Applied and En...	Jour...
Bergmann, S.; Sc...	2007	Genomics-driven discovery of PKS-NRPS hybri...		Nature Chemic...	Jour...
Brakhage, A. A.	1997	Molecular regulation of penicillin biosynthesis i...		Fems Microbiol...	Jour...
Brakhage, A. A.	1998	Molecular regulation of beta-lactam biosynthe...		Microbiology a...	Jour...

Das Ergebnis der Suche bekommt man nach Drücken von <OK> angezeigt. Die Nachweise müssen nun weiterverarbeitet werden, da die Ergebnisanzeige nur temporär besteht. Wenn man keine Nachweise aus der Ergebnisliste abspeichert, sind sie nach dem Schließen von EndNote verloren.



Rechte Maustaste auf Nachweis

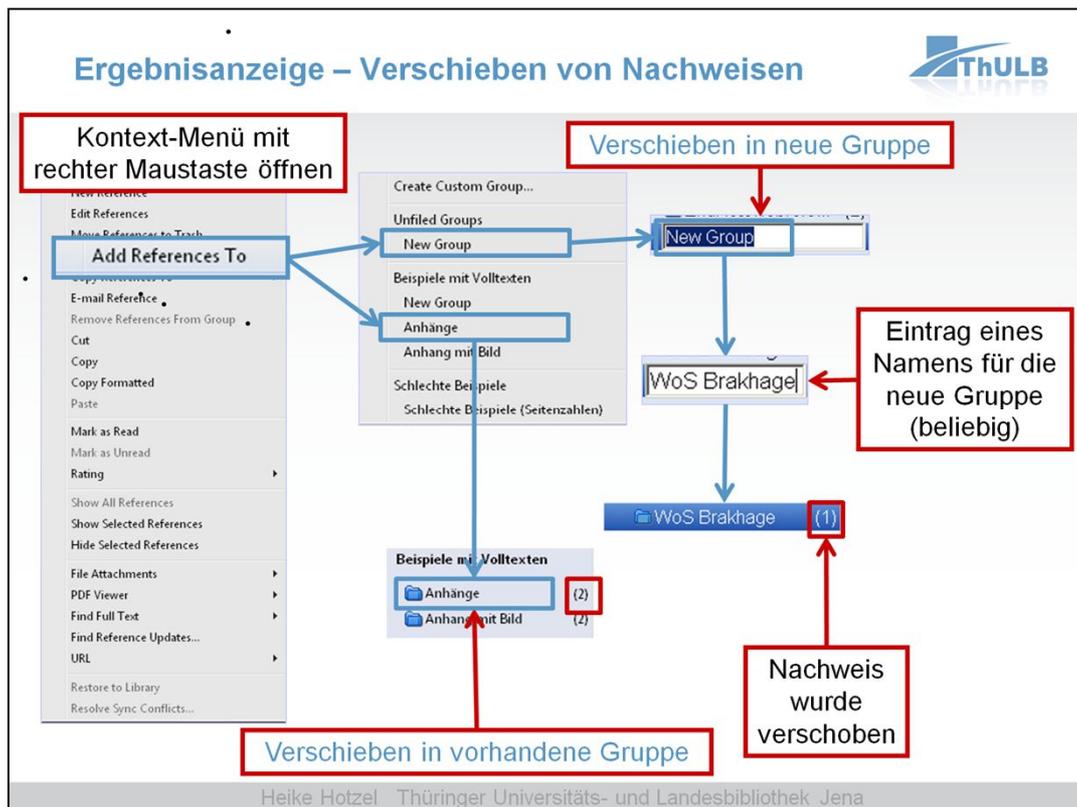
Fenster öffnet sich

●	Winter, Arthur	2005	@			
●	Wilkinson, Joanne	2005		The Mad Cook or Pymatuning		Journal /
●	Wiedemann, P. ...	2006		[SAR values of mobile phones. Safety ...		Journal /
●	White, Libby K.; ...			Portrait of Two Families (Book)		Journal /
●	White, Herbert ...	1993		The JAL guide to the professional liter...		Journal /
●	Wertheimer, An...			Book reviews: Arts & humanities		Journal /
●	Wartenberg, D.; ...	2011		Secretome analysis of Aspergillus fumi...		Journal /
●	Volling, K.; Thyw...	2011		Phagocytosis of Melanized Aspergillus ...		Journal /
●	Voigt, A.; Schofl,...	2011		Full-length de novo sequence of the C...		Journal /
●	Voedisch, Martin...	2009		Two-dimensional proteome reference...		Journal /
●	Vodisch, Martin; ...	2011		Analysis of the Aspergillus fumigatus p...		Journal /
●	Van de Logt, M. J.	2008		Chevato: the story of the Apache warri...		Journal /
●	Van, Den Brulle ...	1999		Cloning and characterization of an Asp...		Journal /
●	Valiante, Vito; H...	2008		The mitogen-activated protein kinase ...		Journal /
●	Turchin, A.; Leh...	2000		Active Learning Centre: design and ev...		Journal /
●	Tuke, Donna M.	2007		From the Editor		Journal /

- Record Summary...
- New Reference
- Edit References
- Move References to Trash
- Add References To
- Copy References To
- E-mail Reference
- Remove References From Group
- Cut
- Copy
- Copy Formatted
- Paste
- Mark as Read
- Mark as Unread
- Rating
- Show All References
- Show Selected References
- Hide Selected References
- File Attachments
- PDF Viewer
- Find Full Text
- Find Reference Updates...
- URL
- Restore to Library
- Resolve Sync Conflicts...

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Durch Anklicken der rechten Maustaste auf dem interessanten Nachweis öffnet sich ein Fenster, und es werden alle Möglichkeiten angezeigt, wie mit dem Nachweis weiter verfahren werden kann.



Hier wird der Nachweis in eine Gruppe verschoben, die nach bestimmten Gesichtspunkten für die eigene Arbeit wichtig ist (z.B. einzelne Kapitel, Methoden, Exkursionen usw.).

Weitere Möglichkeiten aus dem Kontextmenü zum Nachweis (rechter Mausklick auf Nachweis):

Record Summary:

Hier wird eine kurze Zusammenfassung zum angeklickten Nachweis gegeben.

Edit References:

Es öffnet sich der aktuelle Nachweis mit den ausgefüllten Feldern, die man korrigieren könnte.

Move References to Trash:

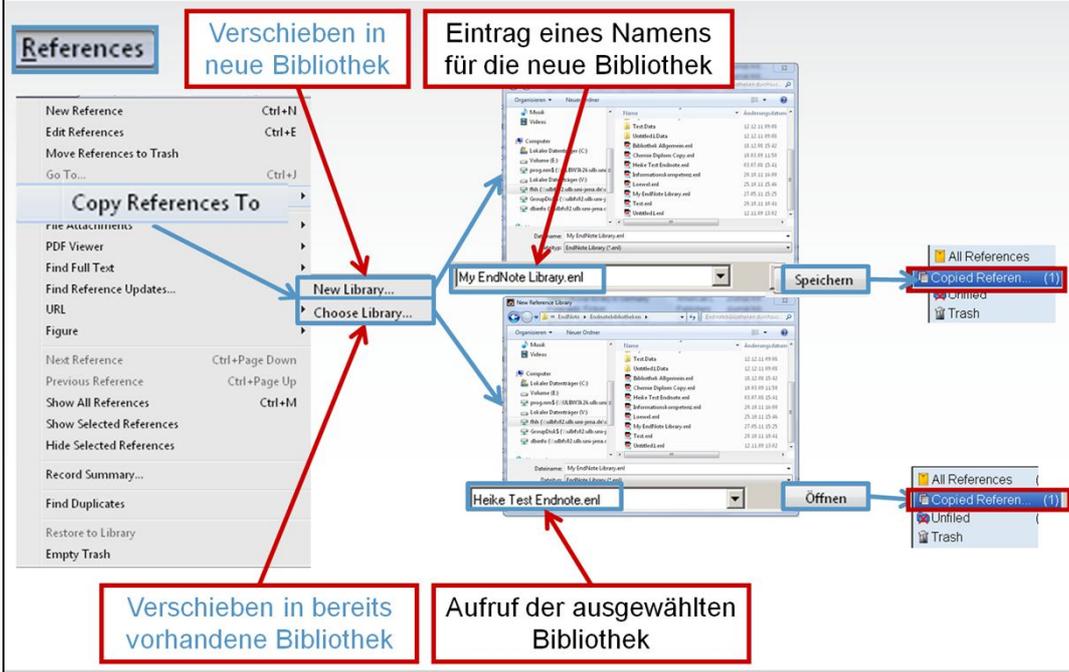
Der aktuelle Nachweis wird in den Papierkorb verschoben.

Add References to:

Man kann die Referenzen in eine bereits vorhandene neue Gruppe verschieben oder in eine neue, die man vorher mit einem Namen versehen hat.

Ergebnisanzeige – Kopieren von Nachweisen





References

Verschieben in neue Bibliothek

Eintrag eines Namens für die neue Bibliothek

Verschieben in bereits vorhandene Bibliothek

Aufruf der ausgewählten Bibliothek

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

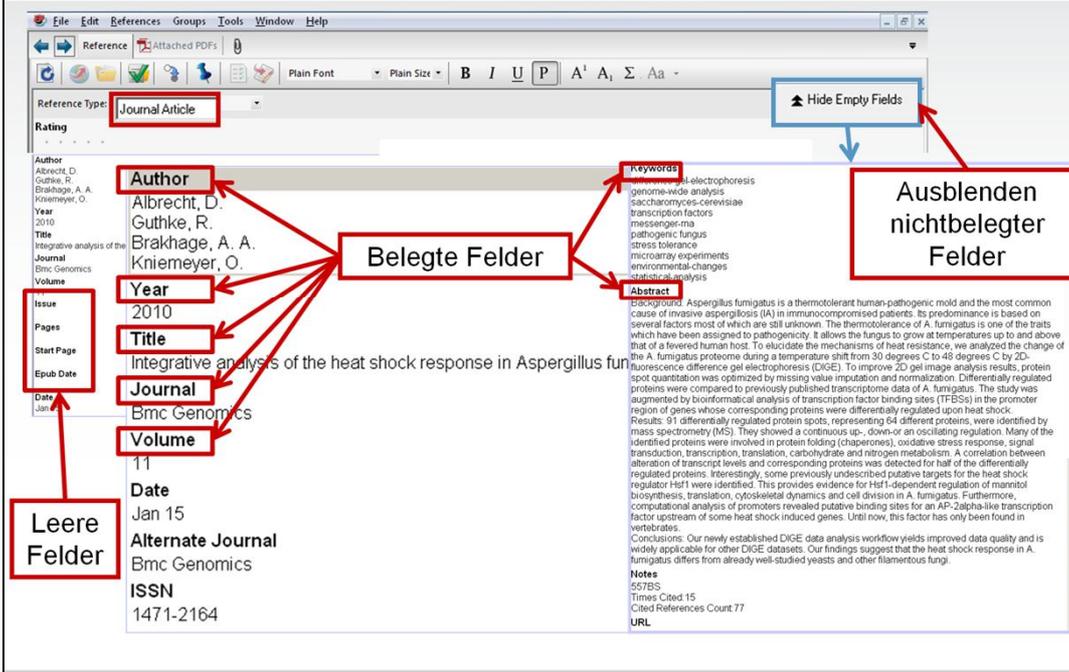
Der Nachweis kann ebenso in eine neue Bibliothek kopiert werden. Diese neue Bibliothek kann z.B. inhaltlich für eine völlig andere Arbeit bestimmt sein.

Copy References to New Library: Der aktuelle Nachweis wird in eine neue Bibliothek, für die ein Name vergeben werden muss, verschoben.

Copy References to Choose Library: Der aktuelle Nachweis wird in eine bereits bestehende Bibliothek verschoben.

Vollständiger Nachweis





File Edit References Groups Tools Window Help

Reference Attached PDFs

Reference Type: **Journal Article**

Rating

Author: Albrecht, D., Guthke, R., Brakhage, A. A., Kniemeyer, O.

Year: 2010

Title: Integrative analysis of the heat shock response in *Aspergillus fumigatus*

Journal: BMC Genomics

Volume: 11

Date: Jan 15

Alternate Journal: BMC Genomics

ISSN: 1471-2164

Keywords: Electrophoresis, genome-wide analysis, *Saccharomyces cerevisiae*, transcription factors, messenger-*rna*, pathogenic fungus, stress tolerance, microarray experiments, environmental changes, statistical analysis

Abstract: Background: *Aspergillus fumigatus* is a thermotolerant human-pathogenic mold and the most common cause of invasive aspergillosis (IA) in immunocompromised patients. Its predominance is based on several factors most of which are still unknown. The thermotolerance of *A. fumigatus* is one of the traits which have been assigned to pathogenicity. It allows the fungus to grow at temperatures up to and above that of a fevered human host. To elucidate the mechanisms of heat resistance, we analyzed the change of the *A. fumigatus* proteome during a temperature shift from 20 degrees C to 48 degrees C by 2D-fluorescence difference gel electrophoresis (DIGE). To improve 2D gel image analysis results, protein spot quantitation was optimized by missing value imputation and normalization. Differentially regulated proteins were compared to previously published transcriptome data of *A. fumigatus*. The study was augmented by bioinformatical analysis of transcription factor binding sites (TFBSs) in the promoter region of genes whose corresponding proteins were differentially regulated upon heat shock. Results: 91 differentially regulated protein spots, representing 64 different proteins, were identified by mass spectrometry (MS). They showed a continuous up-, down- or an oscillating regulation. Many of the identified proteins were involved in protein folding (chaperones), oxidative stress response, signal transduction, transcription, translation, carbohydrate and nitrogen metabolism. A correlation between alteration of transcript levels and corresponding proteins was detected for half of the differentially regulated proteins. Interestingly, some previously undescribed putative targets for the heat shock regulator Hsf1 were identified. This provides evidence for Hsf1-dependent regulation of mammal biosynthesis, translation, cytoskeletal dynamics and cell division in *A. fumigatus*. Furthermore, computational analysis of promoters revealed putative binding sites for an AP-2/alpha-like transcription factor upstream of some heat shock induced genes. Until now, this factor has only been found in vertebrates. Conclusions: Our newly established DIGE data analysis workflow yields improved data quality and is widely applicable for other DIGE datasets. Our findings suggest that the heat shock response in *A. fumigatus* differs from already well-studied yeasts and other filamentous fungi.

Notes: 557BS, Times Cited 15, Cited References Count 77

URL

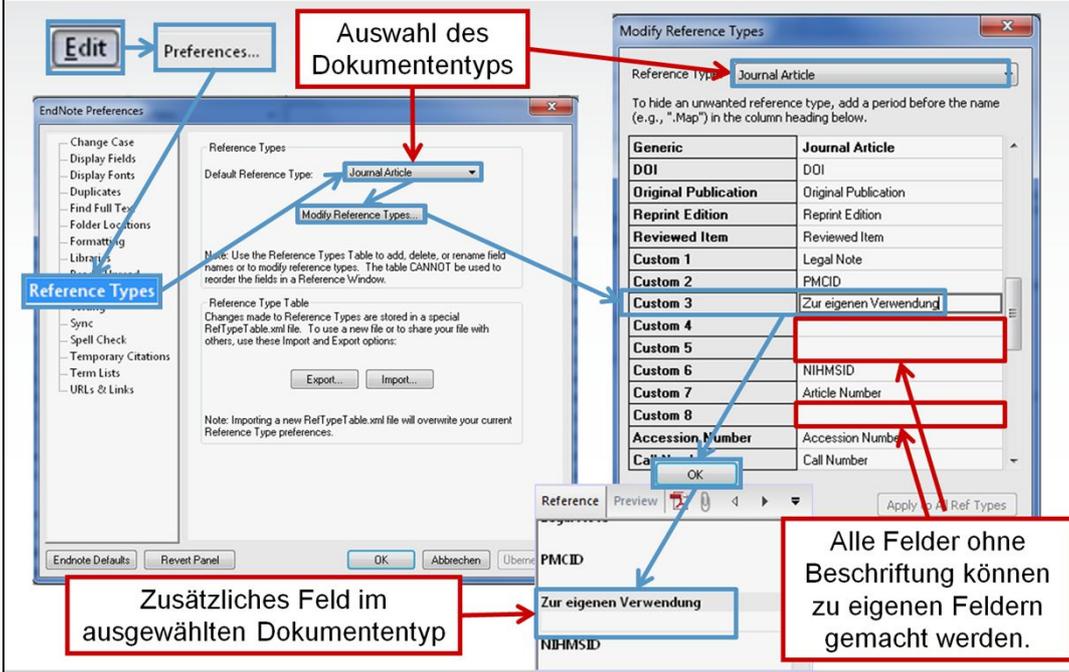
Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Mit Doppelklick auf den ausgewählten Nachweis oder mit der Tastenkombination <CTRL-E> kann man diesen öffnen und sich die belegten Felder ansehen. Alle Daten, die in der Datenbank vorhanden waren, wurden in den entsprechenden Feldern abgelegt.

Die leeren Felder werden ebenfalls angezeigt. Wenn man diese ausblenden möchte, klickt man auf <Hide Empty Fields>. Im Beispiel sieht man einen Zeitschriftenartikel mit den zugehörigen Feldern.

Alle Informationen aus der Datenbank werden in EndNote übertragen. Diese Informationen kann man durch eigene Einträge ergänzen. Z.B. können im Feld „Keywords“ eigene Schlagwörter eingetragen werden. Diese sind ebenfalls suchbar. So lassen sich leicht Sammlungen von Literaturnachweisen auf die eigenen Bedürfnisse anpassen.

Einfügen von eigenen Feldern in einen Dokumententyp 



Auswahl des Dokumententyps

Zusätzliches Feld im ausgewählten Dokumententyp

Alle Felder ohne Beschriftung können zu eigenen Feldern gemacht werden.

Generic	Journal Article
DOI	DOI
Original Publication	Original Publication
Reprint Edition	Reprint Edition
Reviewed Item	Reviewed Item
Custom 1	Legal Note
Custom 2	PMCID
Custom 3	Zur eigenen Verwendung
Custom 4	
Custom 5	NIHMSID
Custom 6	Article Number
Custom 7	
Custom 8	
Accession Number	Accession Number
Call Number	Call Number

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

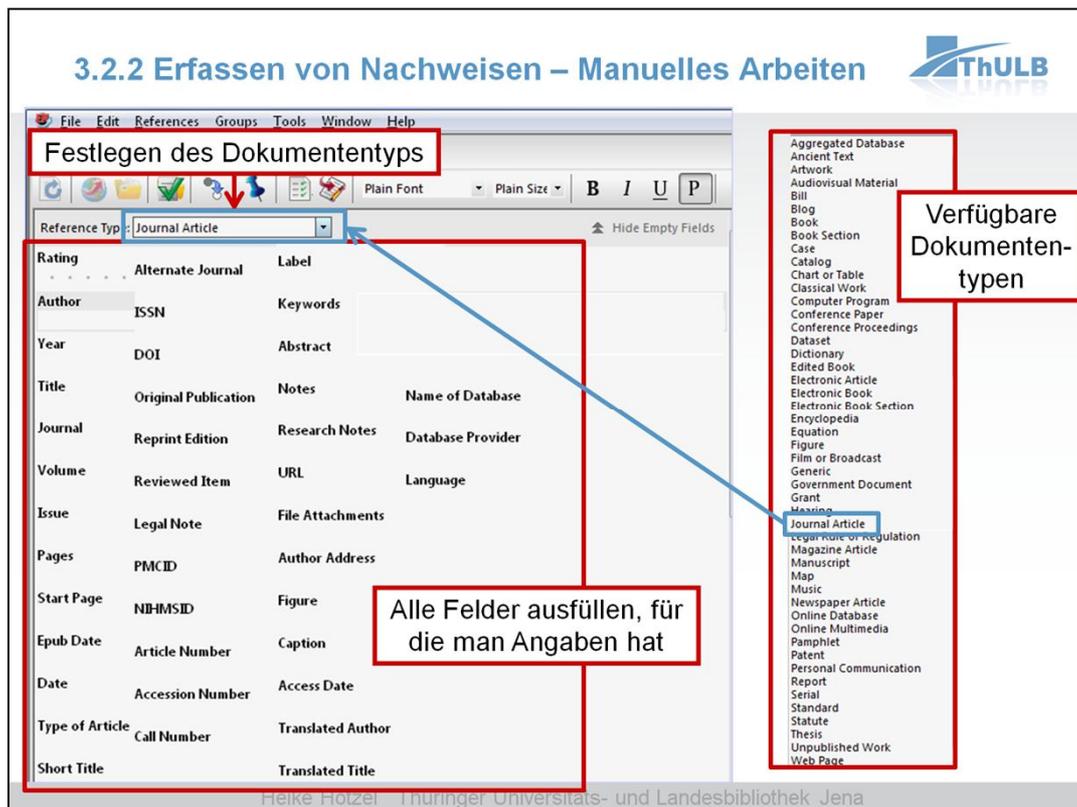
Wenn die angebotenen Felder zu einem Dokumententyp für die eigenen Bedürfnisse nicht ausreichen, kann man vorhandene und nicht genutzte Felder mit einbeziehen. Solche Felder bieten sich für eigene Schlagwörter, für Notizen aus dem Inhalt der Publikation u.ä. an. Man schlägt über <Edit – Preferences – Reference Types> auf, nimmt den Dokumententyp, den man verändern möchte und wählt dann aus den freien Feldern ein Feld aus. Dieses Feld versieht man mit einem Namen. Nach drücken von <OK> erscheint das Feld in allen Nachweisen des ausgewählten Dokumententyps.

3.2.2 Manuelles Erfassen



Hier wird gezeigt, wie man manuell Nachweise erfasst und wird auf die Tücken dabei hingewiesen.

Rating
.....
Author
Year
Title
Journal
Volume



Eine weitere, allerdings keine gute und vor allem mühsame Angelegenheit ist die **manuelle** Aufnahme von Literaturnachweisen. Bei dieser Möglichkeit können sich beim Ausfüllen der einzelnen Felder Fehler einschleichen, die sich später durch fehlerhafte Zitierung in der Publikation bemerkbar machen. Man sollte deshalb vor der manuellen Eingabe sicherstellen, dass die Veröffentlichung in keiner erreichbaren Datenbank elektronisch vorhanden ist.

In der Version X6 stehen 48 verschiedene bibliothekarische Dokumententypen zur Auswahl. Mit Auswahl der einzelnen Dokumententypen verändert sich das Formular für die Aufnahme der Daten, das heißt, der Dokumententyp bestimmt die Felder. Man wählt entsprechend des einzugebenden Dokumententyps aus: im Beispiel hier „Zeitschriftenartikel“.

Falls man unter den angebotenen Dokumententypen nicht den richtigen findet, kann man sich für „Generic“ entscheiden. Hier werden **alle** vorhandenen Datenbankfelder angeboten.

Wenn man sich nicht sicher ist, welche Art von Dokument man vorliegen hat, wird es schwierig, die entsprechenden Felder richtig auszufüllen. Es können Fehler entstehen. Diese Fehler schlagen sich beim späteren Zitieren nieder, was man jedoch durch den Einsatz eines Literaturverwaltungsprogrammes eigentlich vermeiden wollte.

Fazit sollte also sein: zuerst in Datenbanken suchen, erst bei vergeblicher Suche manuelle Aufnahme von Literaturzitaten.

Regeln bei der Eingabe von Rohdaten (Beispiel)

Format für Autor:

Nachname Komma Leerzeichen Vorname **oder**
Vorname Leerzeichen Nachname
Mehrere Autoren jeweils in einzelne Zeilen eintragen
Vornamen ausschreiben (wenn vorhanden)

Richtige Schreibweise

Author
Axel A. Brakhage

Author
A. A. Brakhage

Author
Brakhage, Axel A.

Author
Brakhage, A. A.

Author
Bundeszentrale für politische Bildung,, Baden-Württemberg

Author
de Gouvea, P. F.

Author
Brakhage, A. A

Author
Brakhage, A. A

Author
Brakhage, AA

Falsche Schreibweise

Author
Brakhage Axel A

Fehlendes Komma

Author
Brakhage A. A.

Fehlendes Komma

Author
Bundeszentrale für politische Bildung

Fehlendes Komma

So gibt es für jedes Feld einiges zu beachten.

Das Wichtigste ist noch, dass man keine Zeilenumbrüche einfügt, wenn zum Beispiel die Zeile in EndNote nicht ausreicht. Wenn z.B. der Titel so lang ist, dass er über mehrere Zeilen geht, schreibt man ihn hintereinander weg ein und überlässt es EndNote, dies im Datensatz entsprechend sichtbar zu machen. Von Hand eingefügte Zeilenumbrüche machen sich später als Fehler beim Zitieren fehlerhaft bemerkbar.

Im Feld für Autoren wäre jedoch zu beachten, dass es hier anders ist:

Mehrere Autoren **müssen** mit Zeilenumbruch voneinander getrennt und untereinander aufgeschrieben werden.

Wenn der Autor eine Organisation ist, muss hinter dem Namen der Organisation ein Komma gesetzt werden. Gibt es im Namen der Organisation einen geographischen Zusatz, müssen **zwei** Kommas wie im Beispiel gesetzt werden.

Schlagwörter (Keywords) werden untereinander mit Zeilenumbruch erfasst. Es ist ebenfalls möglich, mehrere Schlagwörter mit Semikolon voneinander zu trennen.

3.2.3 Importieren von Verweisen

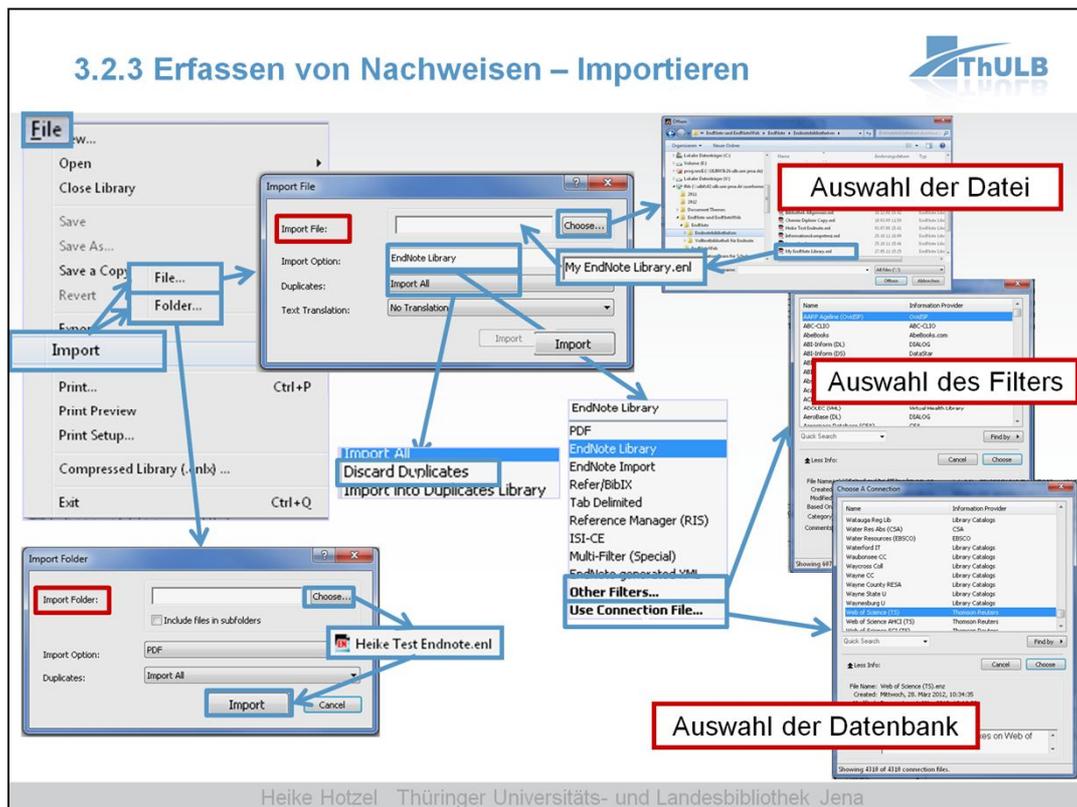
File...
Results.txt

Importing...

My EndNote Library.enl

Imported Referen... (12)

Hier wird gezeigt, wie man Nachweise aus Literaturlisten, anderen Literaturverwaltungsprogrammen oder Datenbanken übernimmt.



Mit dieser Option kann man Dateien oder ganze Ordner in EndNote einspeisen. Dies können Dateien aus anderen Literaturverwaltungsprogrammen, Ergebnislisten früherer Recherchen, PDF-Dateien oder Ähnliches sein.

Dazu gibt man den Datei- oder Ordnernamen ein, kennzeichnet, welcher Art die Daten sind (Filter) und woher die Daten stammen (Datenbank), wählt <Discard Duplicates>, um während des Überspielens doppelte Nachweise von vornherein auszuschließen, drückt <Import> und das Einspielen beginnt.

Inzwischen kann man aus fast allen gängigen Datenbanken direkt in EndNote einspielen lassen. Das geht schneller als beim Import mit Zwischenschritten. Allerdings muss man bei dieser Methode später einen Dublettencheck machen, damit sich die Anzahl der Nachweise nicht unnötig erhöht. Diese Option wird in EndNote mit angeboten.

3.2.3 Erfassen – Importieren aus PubMed

Auswahl der Nachweise

Choose Destination

- File
- Collections
- Order
- Citation manager
- Clipboard
- E-mail
- My Bibliography

Generate a file for use with external citation management software.

Download 12 citations.

Create File

Offnen von citations.nbib

Sie möchten folgende Datei herunterladen:

- citations.nbib

Vom Typ: nbib File
Von: http://www.ncbi.nlm.nih.gov

Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?

- Offnen mit EndNote X5.0.1 (Bild 5774)
- Datei speichern
- Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

OK Abbrechen

Hilfsanwendung wählen

nbib File
citations.nbib

Diesen Eintrag senden an:

- ResearchSoft Direct Export Helper
- Windows Media Center
- EndNote X6 (Bild 6348)
- Internet Explorer
- IrfanView

Durchsuchen... OK Abbrechen

Importing...

Imported Referen... (12)

Erfolgreicher Import

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Man führt in PubMed Suchvorgänge aus, um die gewünschten Suchergebnisse zu erhalten.

Wenn man mehrere Suchvorgänge ausführen möchte, wählt man auf der PubMed-Navigationsleiste in der Dropdownliste <Send to> auf der Schaltfläche <Choose destination> den Eintrag <Clipboard> aus, und klickt dann auf die Schaltfläche <Add to Clipboard>, um die Datensätze während der Arbeit zu speichern.

Wenn man die ausgewählten Nachweise übernehmen möchte, klickt man auf der Seite mit den Suchergebnissen auf <Clipboard> und dann geht es weiter wie auf der Folie bereits beschrieben.

In PubMed kann man das kleine <Send To> leicht übersehen. Erst wenn man darauf gedrückt hat, öffnen sich beim Ankreuzen der gewünschten Auswahl die entsprechenden Felder.

3.2.3 Erfassen – Importieren aus Ovid-Datenbanken

The screenshot illustrates the workflow for importing data from Ovid databases into EndNote. It shows the search results page with the 'Exportieren' button highlighted. The 'Ergebnisliste exportieren' dialog is open, showing the 'Exportieren an EndNote' option selected. The 'Anzuzeigende Felder auswählen' section has 'Vollständiger Nachweis' selected. The 'Folgendes mit einbeziehen' section has 'Link Resolver' and 'URLs zu Ovid-Volltext im Ergebnis' checked. The 'Importieren...' dialog is also shown, with 'EndNote X5.9.1 (Bild 5774)' selected as the application to open the file. Finally, the 'Imported Referenc...' dialog shows a successful import of 118 records.

Man klickt nach dem Auswählen der Verweise, die man herunterladen möchte, auf <Exportieren>.

Man wählt die Optionen <Exportieren aus EndNote> aus.

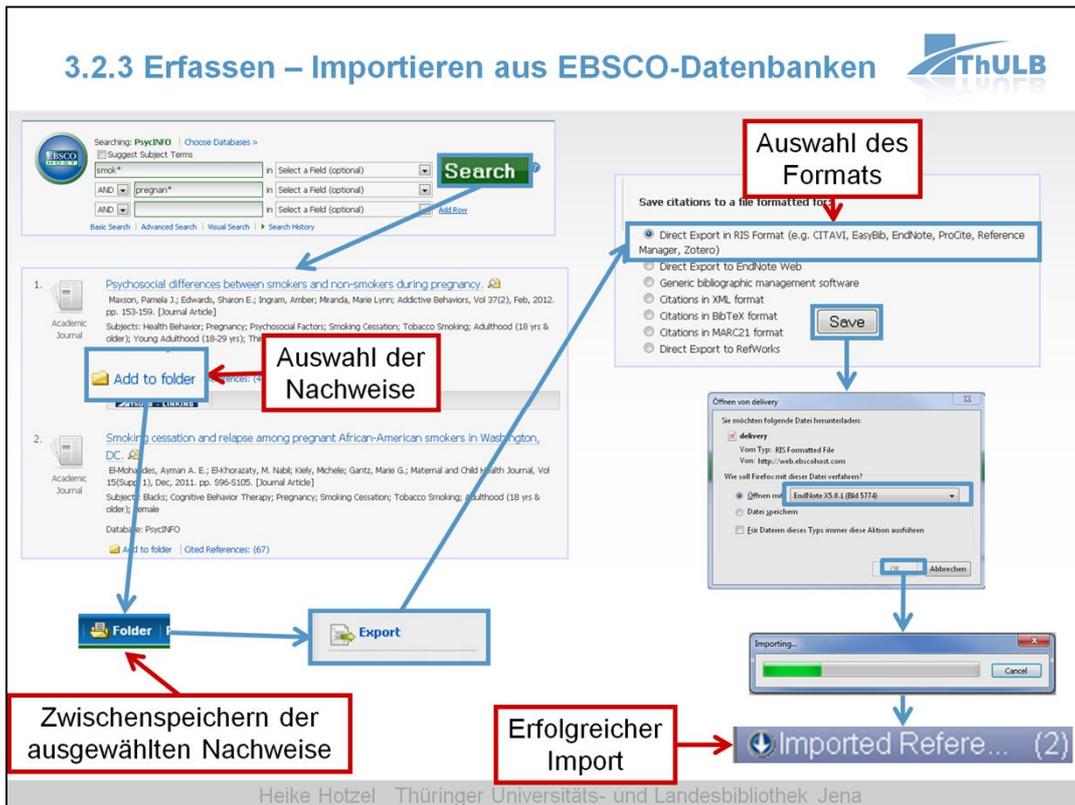
Wenn per Ankreuzen Nachweise ausgewählt wurden, ist automatisch <Ausgewählte Ergebnisse> angezeigt.

Anzuzeigende Felder auswählen: <Vollständiger Nachweis>

Danach klickt man auf <Ergebnisse exportieren>.

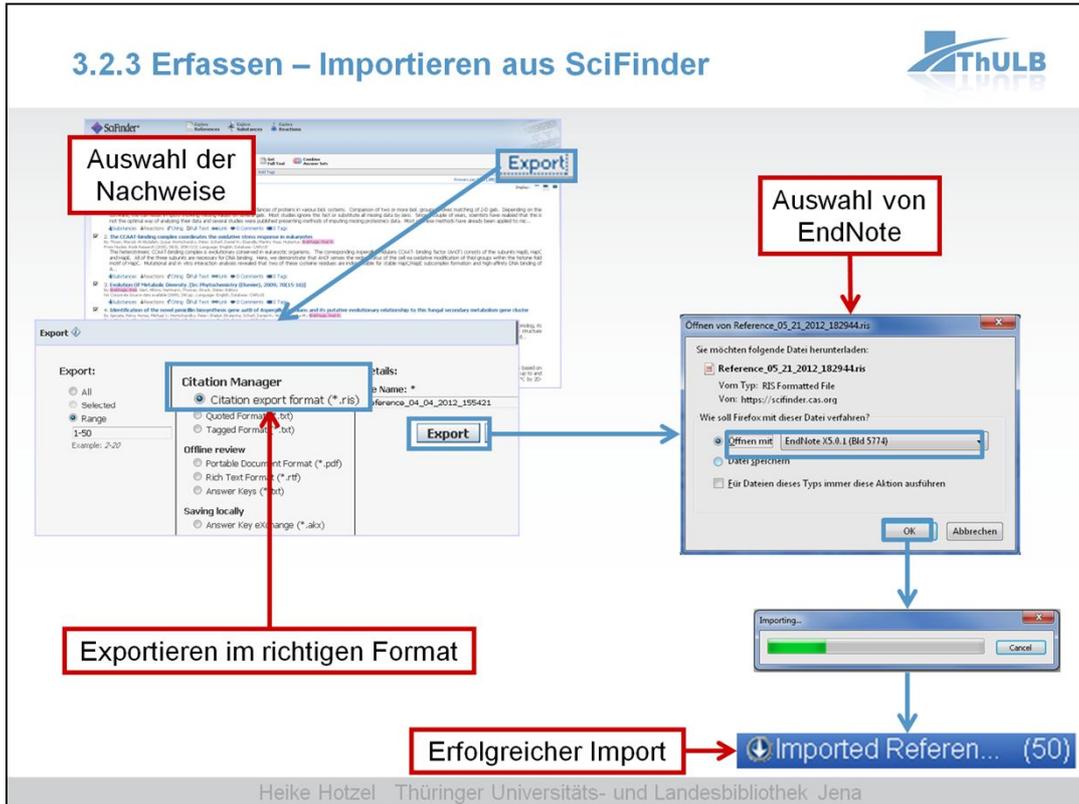
Es öffnet sich ein Zwischenfeld. Hier wählt man <EndNote>, drückt auf <OK> und die Daten werden sofort und direkt in EndNote eingelesen.

3.2.3 Erfassen – Importieren aus EBSCO-Datenbanken



Nach der Suche in einer EBSCO-Datenbank wählt man die brauchbaren Nachweise aus und legt sie in einem Zwischenspeicher (Folder) ab. Wenn man die Auswahl in der Datenbank beendet hat, öffnet man den Zwischenspeicher und exportiert die Nachweise. Dabei öffnet sich ein Fenster mit einer Auswahl an Formaten. EndNote wird direkt angeboten. Nach dem Klicken auf <Save> öffnet sich ein weiteres Fenster, in welchem man das Exportieren der Nachweise in EndNote bestätigt. Danach sind sie im Ordner „Imported References“ zu finden.

3.2.3 Erfassen – Importieren aus SciFinder



Aus SciFinder kann man die Verweise im Citation export format (*.ris) direkt in EndNote exportieren.

Die gespeicherten Nachweise aus SciFinder sind in einer Datei mit dem Namen „Reference_<Jahr>_<Monat>_<Tag>_<laufende Nummer>.ris abgespeichert.

3.2.3 Erfassen – direkter und indirekter Import



Direkter Import

Die Daten werden nach der Recherche aus der entsprechenden Datenbank heraus direkt in EndNote eingelesen.

Vorteil:

Die Daten sind schnell in EndNote verfügbar.

Nachteil:

Es ist ein zweiter Schritt zum Ausschluss der doppelten Nachweise nötig.

Import mit Zwischenschritt

Die Daten werden nach der Recherche aus der entsprechenden Datenbank in einer Datei abgespeichert, die später unter Einstellung der entsprechenden Parameter in EndNote eingelesen wird.

Vorteil:

Dubletten können sofort ausgeschlossen werden.

Die Daten können unabhängig von EndNote erstellt und/oder aufbewahrt werden.

Nachteil:

Die Daten stehen nicht sofort in EndNote zur Verfügung.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Der Dublettencheck ist leider in keiner Variante wirklich vollständig. Von Zeit zu Zeit sollte man seine Nachweise durch Sortierung nach Titeln und/oder Autoren überprüfen, ob nicht doppelte Einträge vorhanden sind.

3.2.3 Erfassen – Formate für den indirekten Import (1) 

Ergebnisliste exportieren:

Exportieren als **Ovid**

Ausgewählte Ergebnisse:

▼ **Anzuzeigende Felder auswählen**

- Nachweis (Titel,Autor,Quelle)
- Nachweis + Abstract
- Nachweis + Abstract + Schlagwörter
- Vollständiger Nachweis
- Benutzerdefinierte Felder

▼ **Folgendes mit einbeziehen**

- Link Resolver
- URLs zu Ovid-Volltext im Ergebnis
- Suchverlauf

Einstellungen für die Speicherung von Daten aus Ovid und Web of Science

Output Records

Step 1: Select records.

- Selected Records on page
- All records on page
- Records to

Step 2: Select content.

- Authors, Title, Source
- Abstract
- Full Record
- Cited References

Step 3: Select destination. [Learn about saving](#)

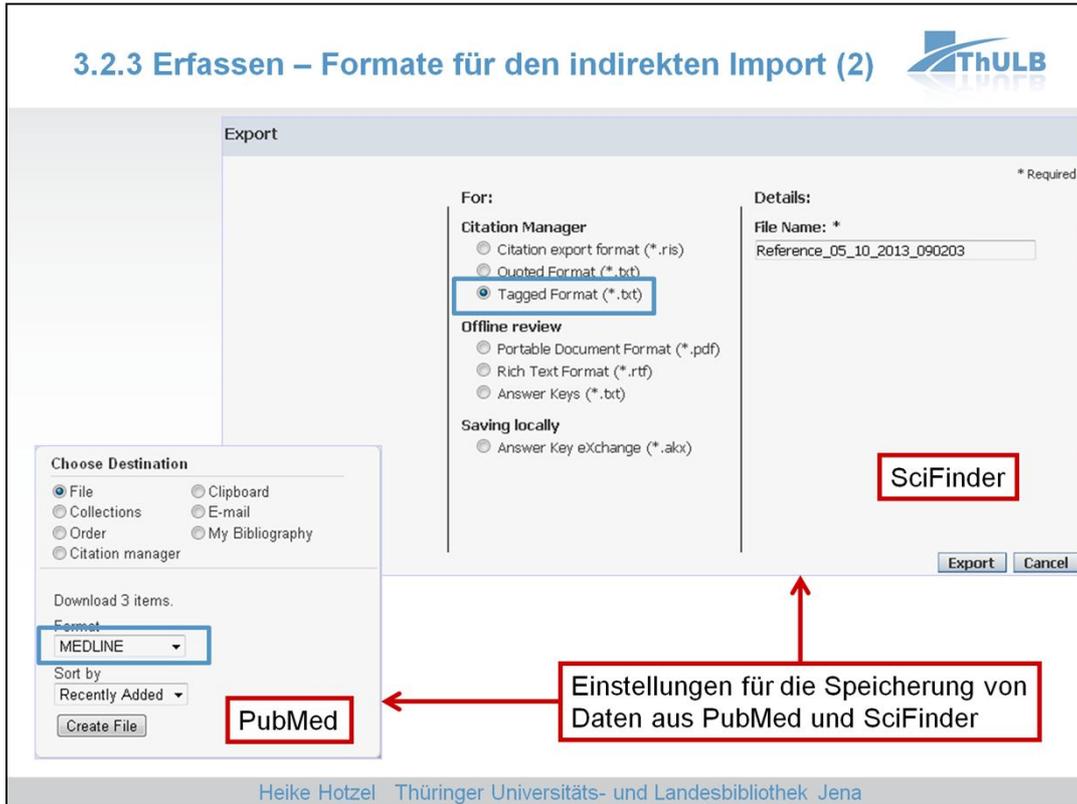
Save to:

Web of Science

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Grundsätzlich kann man sich merken, dass die Daten im Text-Format abgespeichert werden müssen, um später in EndNote importiert werden zu können.

3.2.3 Erfassen – Formate für den indirekten Import (2)



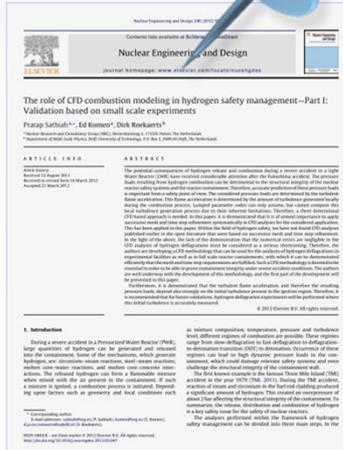
The screenshot shows the 'Export' window with the following elements:

- For:**
 - Citation Manager:** Citation export format (*.ris), Quoted Format (*.txt), Tagged Format (*.txt)
 - Offline review:** Portable Document Format (*.pdf), Rich Text Format (*.rtf), Answer Keys (*.txt)
 - Saving locally:** Answer Key eXchange (*.akx)
- Details:** File Name: * Reference_05_10_2013_090203
- Choose Destination:** File, Clipboard, Collections, E-mail, Order, My Bibliography, Citation manager
- Download 3 items:** Format: MEDLINE, Sort by: Recently Added, Create File
- Buttons:** Export, Cancel

Annotations in red boxes and arrows:

- PubMed:** A red box around the 'MEDLINE' dropdown menu in the 'Choose Destination' panel.
- SciFinder:** A red box around the 'Tagged Format (*.txt)' radio button in the 'Citation Manager' section.
- Einstellungen für die Speicherung von Daten aus PubMed und SciFinder:** A red box containing text with two arrows: one pointing to the 'MEDLINE' dropdown and another pointing to the 'Tagged Format (*.txt)' radio button.

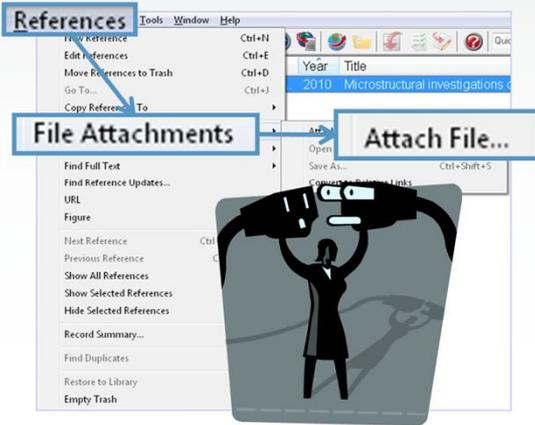
3.2.4 Volltexte anfügen



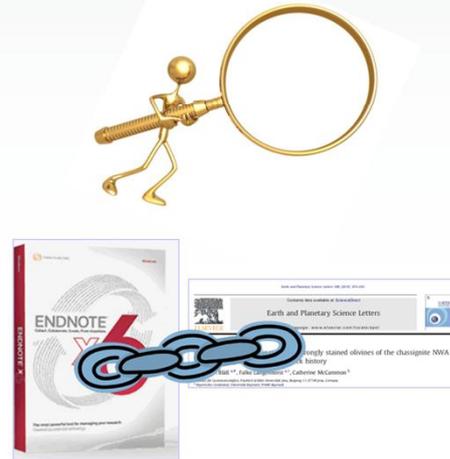
Hier wird das manuelle Anfügen von Volltexten und die selbständige Suche nach Volltexten durch EndNote gezeigt.

3.2.4 Erfassen – Anfügen des Volltextes

1. Möglichkeit Manuelles Anfügen des Volltextes



2. Möglichkeit Selbständige Suche durch EndNote und automatische Verknüpfung mit der Referenz



Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Voraussetzung für das Finden des Volltextes ist, dass die Universitätsbibliothek die entsprechenden Volltextlizenzen erworben hat und dass in der Referenz ein Hinweis auf den DOI oder ein anderes eindeutiges Merkmal abgelegt ist.

Es gibt zwei Arten, den Volltext in EndNote zu erfassen. Man kann den Volltext selbst suchen, abspeichern und mit der Referenz verknüpfen. EndNote ist ebenfalls in der Lage, selbständig nach dem Volltext im Internet zu suchen und mit der Referenz zu verknüpfen.

3.2.4 Erfassen – Manuelles Anfügen des Volltextes

1. Rechte Maustaste klicken

2. File Attachments

Attach File...

Öffnen

Volltext befindet sich an der Referenz.

Author	Year	Title
Blass, U. W.;...	2010	Microstructure

science.pdf

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Den Volltext kann man sich in einem Ordner auf dem eigenen Computer ablegen. Wenn der Volltext manuell mit der Referenz verknüpft werden soll, kann man über die Menüpunkte <References>, <File Attachment> und <Attach File...> in den Ordner, in welchem sich der Volltext befindet, gehen oder man klickt die rechte Maustaste und sucht sich aus dem kontextbezogenen Menü den Punkt <File Attachments> heraus. Man wählt den richtigen Volltext, klickt auf <Öffnen> und der Volltext ist mit der Referenz verknüpft. Im Nachweis sieht man das Zeichen für eine PDF-Datei und den Namen der Datei <science.pdf>. Im Übersichtsschirm sieht man an dem betreffenden Nachweis eine kleine Büroklammer als Zeichen für den gespeicherten Volltext.

3.2.4 Erfassen – Selbständiges Suchen und Anfügen des Volltextes durch EndNote (1)

EndNote Preferences

The Find Full Text feature uses several technologies to maximize the chances that EndNote will find all available PDFs. Use this screen to control these full text search options:

- SI Web of Knowledge Full Text Links
- DOI (Digital Object Identifier)
- PubMed Link-Out (U.S. National Library of Medicine)
- OpenURL

OpenURL Path:

Authenticate with:

URL:

Examples: <https://login.ezproxy.mcgill.ca/serialsolutions>
<http://auth.universityname.edu/authentication>

Buttons: Endnote Defaults, Revert Panel, OK, Abbrechen, Übernehmen

EndNote Find Full Text copyright and usage notice

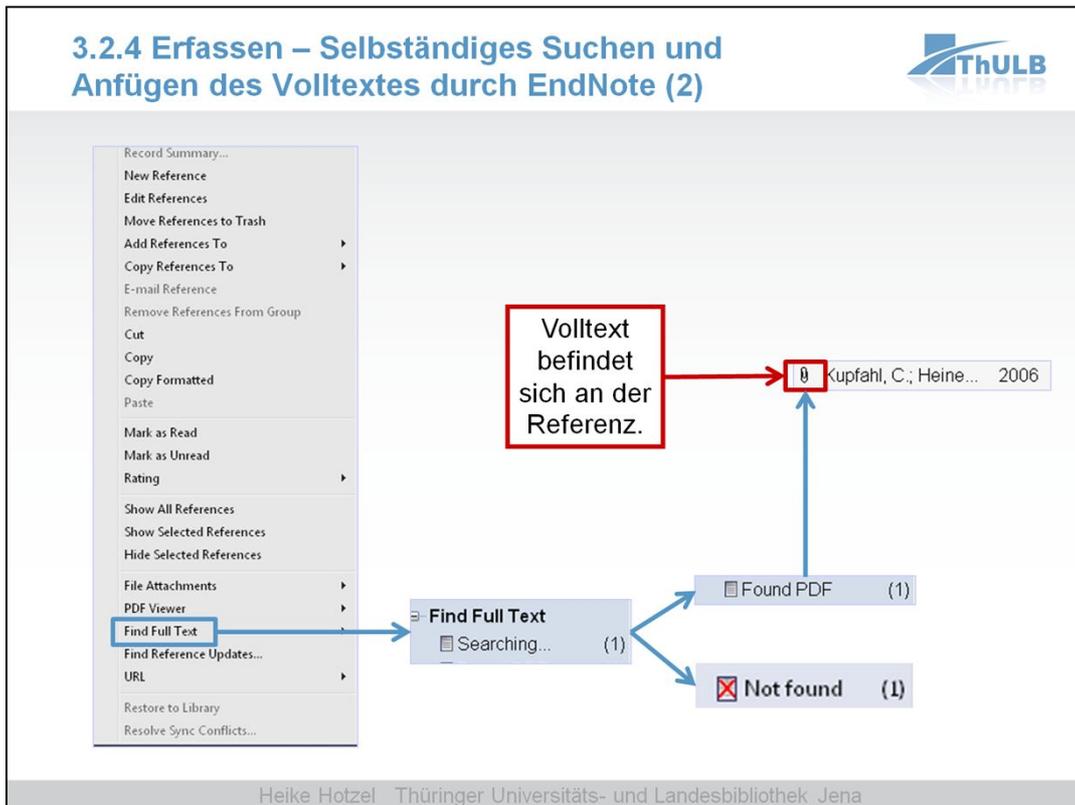
Due to copyright issues with full text files, it is important to read and adhere to any downloading or other usage guidelines pertaining to the sources you attempt to connect to using EndNote. Please check with your university, institution, or local information professional for more specific guidelines.

Buttons: OK, Cancel

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Eine Voraussetzung für das selbständige Suchen des Volltextes durch EndNote ist, dass man den Link zur Zugriffs-Autorisierung auf die Volltexte in EndNote ablegt. Dabei ist zu beachten, dass man sich dazu im IP-Bereich der Universität befindet oder über VPN mit dem Uni-Netz verbunden ist.

3.2.4 Erfassen – Selbständiges Suchen und Anfügen des Volltextes durch EndNote (2)



Mit dem Klicken der rechten Maustaste öffnet sich das angezeigte Menü, man wählt <Find Full Text> aus und EndNote beginnt selbständig zu suchen. Wenn der Volltext gefunden wurde, hat man neben der Referenz eine kleine Büroklammer. Für den Fall, dass sich die Lizenzen ändern, sollte man sich den Text auf dem eigenen Computer ablegen.

Man muss nicht jede Referenz einzeln anknüpfen, sondern kann alle Nachweise zu denen, der Volltext gesucht werden soll, markieren, dann die rechte Maustaste drücken und <Find Full Text> drücken. EndNote sucht dann selbständig nach den Volltexten und verknüpft sie mit der Referenz. Das kann man ebenfalls an der neben der Referenz auftauchenden Büroklammer erkennen.

3.3 Organisieren



3.3.1 Übersichtlicherer Bildschirm

Hier wird gezeigt, wie man einzelne Fenster öffnen und schließen, um den Bildschirm den eigenen Anforderungen anzupassen und wie man schnell arbeiten kann.

3.3.2 Gruppen verwalten

Hier wird gezeigt, wie man Gruppen in eigenen, nach seinen Forschungsaufgaben o. ä. abgestimmten Gruppen verwaltet und welche Gruppen es gibt.

3.3.3 Daten anderer Benutzer

Hier wird gezeigt wie man EndNote im Team nutzt.

3.3.4 Duplikate suchen

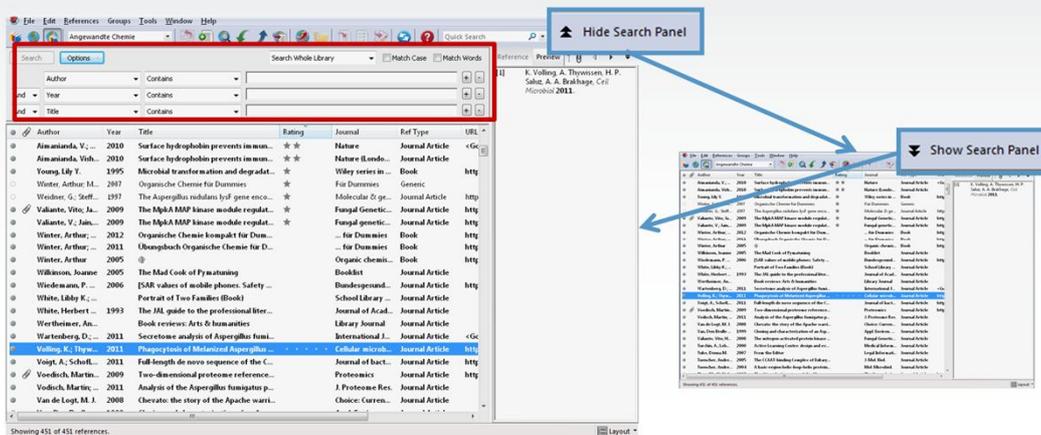
Hier wird gezeigt, wie man Duplikate aufspürt und eliminiert.

3.3.1 Organisieren – übersichtlicherer Bildschirm (1)

Two possibilities to let the group display disappear or appear:

Den Bildschirm kann man sich nach dem eigenen Geschmack einrichten. Es gibt dazu einige Möglichkeiten, die auf dieser und den nächsten zwei Seiten gezeigt werden.

3.3.1 Organisieren – übersichtlicherer Bildschirm (2)



Mit dem Button <Hide Search Panel> kann man das Suchfeld verschwinden lassen.

3.3.1 Organisieren – übersichtlicherer Bildschirm (3)

The screenshot shows a software interface with a list of references on the left and a 'Reference Panel' on the right. A red box highlights the 'Layout' button in the Reference Panel. A blue arrow points from this button to a larger 'Layout' menu that is open, showing options: Right, Right - Split, Bottom, Bottom - Split, and Off. The 'Off' option is selected with a checkmark. Another blue arrow points from the 'Layout' menu to the Reference Panel area.

Mit dem kleinen Button <Layout> kann man das Referenzfeld verschwinden bzw. auftauchen lassen oder die Anordnung auf dem Bildschirm verändern

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Weiterhin kann man die Anordnung des Reference-Panels mit den verschiedenen Reitern unterschiedlich gestalten. Hier muss man für sich herausfinden, wie man es als am angenehmsten empfindet.

3.3.1 Schnellzugriffsleiste (1)

Die angezeigten Ordner und Gruppen beziehen sich nur auf die eigenen Nachweise in der aufgeschlagenen Bibliothek.

Die angezeigten Ordner und Gruppen beziehen sich nur auf Recherchemöglichkeiten in externen Datenbanken.

Die angezeigten Ordner und Gruppen beziehen sich auf die eigenen Nachweise in der aufgeschlagenen Bibliothek **und** auf Recherchemöglichkeiten in externen Datenbanken

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Local Library Mode:

Dieser Modus zeigt automatische, benutzerdefinierte und intelligente Gruppen, aber keine Online-Datenbanken. Hier wird verhindert, dass versehentlich Download-Referenzen während einer Online-Suche in die aktuell geöffnete Bibliothek einfließen.

Online Search Mode:

Hier werden die Online-Suche und Download-Referenzen aus Online-Datenbanken angezeigt. In diesem Modus stehen nur Onlinedatenbanken zur Verfügung. Die Referenzen werden in eine temporäre Bibliothek heruntergeladen. Sie werden gelöscht, wenn man EndNote schließt, falls man sie vorher nicht weiterverarbeitet hat.

Integrierte Library & Online Search Mode:

Alle Gruppen und Befehle sind verfügbar. Wenn man Referenzen aus einer Online-Datenbank herunterlädt, speichert EndNote sie unter dem Namen der Datenbank in der geöffneten Bibliothek.

3.3.1 Schnellzugriffsleiste (2)

The screenshot shows the top toolbar of a reference management application. A dropdown menu is open for 'Angewandte Chemie', listing various citation styles such as 'AAG Style Guide', 'APA 6th', 'Harvard', and 'Vancouver'. A red box highlights the dropdown menu. Below the toolbar, three icons are shown with red arrows pointing to them from text boxes:

- Icon 1:** A globe icon. A red arrow points from it to a text box: "Hier ist ein schneller Wechsel zwischen verschiedenen Zitierstilen möglich."
- Icon 2:** A document icon with a red arrow pointing to it. A red arrow also points from this icon to a text box: "Kopieren in lokale Bibliothek: Dieser Befehl steht nur im Online-Such-Modus zur Verfügung. Er kopiert markierte Verweise in die aktive lokale Bibliothek. Die Referenzen erscheinen in einer temporären Gruppe."
- Icon 3:** A document icon with a green plus sign. A red arrow points from it to a text box: "Mit diesem Button kann man das Formular für ein neues Zitat öffnen und manuell ausfüllen."

Below the icons, a small window titled 'References' is visible, showing a list of references with fields like 'Author', 'Year', 'Title', 'Volume', 'Page', and 'StartPage'.

3.3.1 Schnellzugriffsleiste (3)

Angewandte Chemie Quick Search Hide Search Panel

Beginn einer Online-Suche, wenn es eine Datenbank betrifft, die man nicht unter den vorausgewählten Datenbanken hat

Importieren einer Datei mit Zitaten

Exportieren von Zitaten in eine Textdatei

Finden des Volltextes

Im Browser wird der Link zum Volltext geöffnet

Find Full Text Searching... (1)

Find Full Text Found PDF (6)

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

3.3.1 Schnellzugriffsleiste (4)

Öffnen der angehängten Datei

Einfügen der in EndNote ausgewählten Referenz in eine geöffnete Worddatei

Umschalten in das Wordprogramm und öffnen eines Fensters zum Verändern des Zitierstils in der aktuell geöffneten Worddatei

Umschalten in das Wordprogramm

Synchronisieren mit den Referenzen in EndNote Web

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

3.3.1 Schnellzugriffsleiste (5)

Angewandte Chemie

Quick Search

Hide Search Panel

Öffnen der Hilfefunktion (englische Hilfetexte)

Suche in allen Nachweisen

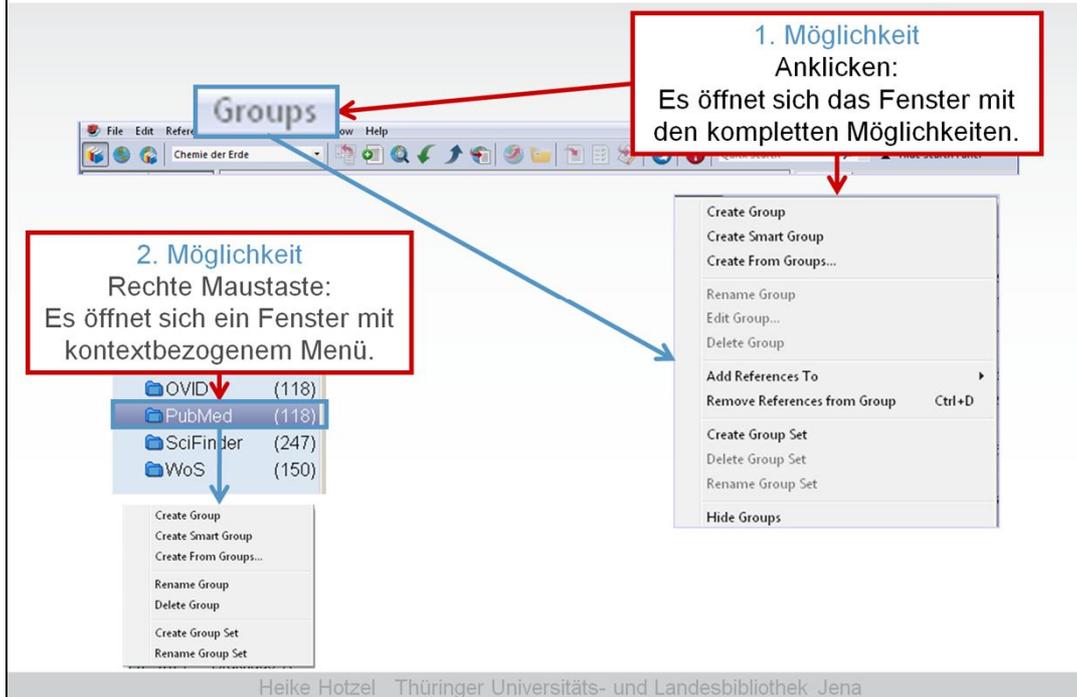
Hide Search Panel

Show Search Panel

Ein- und Ausschalten des Suchpanels

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

3.3.2 Organisieren – Eigene Gruppen verwalten (1)



1. Möglichkeit
Anklicken:
Es öffnet sich das Fenster mit den kompletten Möglichkeiten.

2. Möglichkeit
Rechte Maustaste:
Es öffnet sich ein Fenster mit kontextbezogenem Menü.

Groups

File Edit Referen... ow Help

Chemie der Erde

OVID (118)

PubMed (118)

SciFinder (247)

WoS (150)

Create Group

Create Smart Group

Create From Groups...

Rename Group

Edit Group...

Delete Group

Add References To

Remove References from Group Ctrl+D

Create Group Set

Delete Group Set

Rename Group Set

Hide Groups

Create Group

Create Smart Group

Create From Groups...

Rename Group

Delete Group

Create Group Set

Rename Group Set

3.3.2 Organisieren – Eigene Gruppen verwalten (2)

The screenshot shows the 'Groups' section of a library system. At the top, there's a 'My Groups' list with 'EndNotewebrefe... (2)' and a 'New Group' button. A callout box explains that clicking 'Create Group' leads to this interface where a name is entered. Below, the 'Create Smart Group' dialog is shown, with a callout explaining it's for creating groups with specific search criteria. At the bottom, the 'Create From Groups...' dialog is shown, with a callout explaining it's for combining references from existing groups.

Create Group:

Es wird eine neue Gruppe eröffnet, an die ein selbst gewählter Name vergeben wird.

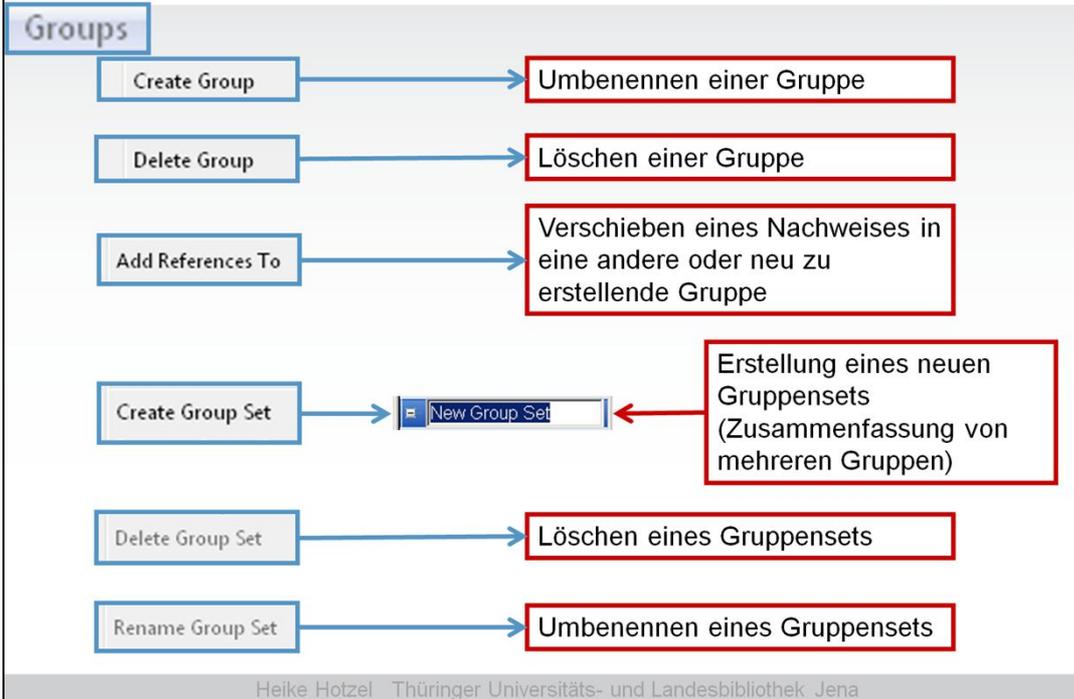
Create Smart Group:

Es wird eine intelligente Gruppe mit bestimmten Kriterien und einem selbstgewählten Namen gebildet.

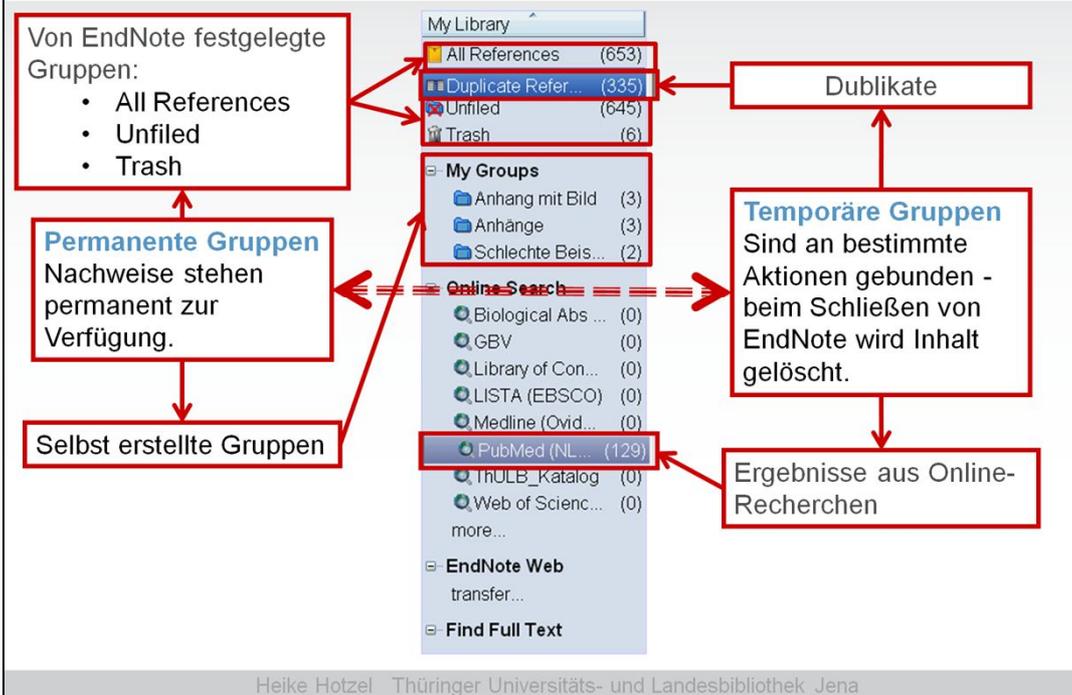
Create From Groups:

Es werden alle Nachweise zusammengestellt, die sich in den Gruppen befinden, die man in das Formular einträgt.

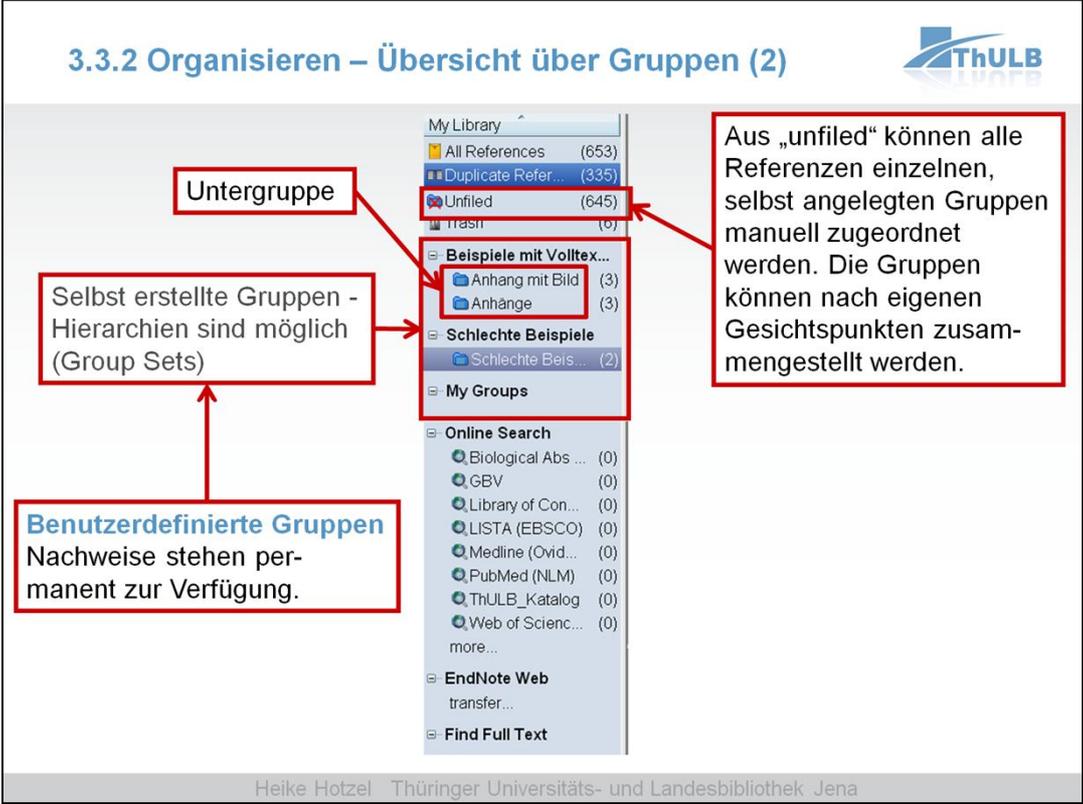
3.3.2 Organisieren – Eigene Gruppen verwalten (3)



3.3.2 Organisieren – Übersicht über Gruppen (1)



3.3.2 Organisieren – Übersicht über Gruppen (2)



The screenshot shows a library interface with a list of groups. The groups are:

- All References (653)
- Duplicate Refer... (335)
- Unfiled (645)
- Trasit (0)
- Beispiele mit Volltex... (3)
 - Anhang mit Bild (3)
 - Anhänge (3)
- Schlechte Beispiele (2)
- My Groups
- Online Search
 - Biological Abs ... (0)
 - GBV (0)
 - Library of Con... (0)
 - LISTA (EBSCO) (0)
 - Medline (Ovid... (0)
 - PubMed (NLM) (0)
 - ThULB_Katalog (0)
 - Web of Scienc... (0)
 - more...
- EndNote Web
 - transfer...
- Find Full Text

Annotations in red boxes:

- Untergruppe**: Points to the 'Beispiele mit Volltex...' group.
- Selbst erstellte Gruppen - Hierarchien sind möglich (Group Sets)**: Points to the 'Anhang mit Bild' and 'Anhänge' sub-groups.
- Benutzerdefinierte Gruppen**
Nachweise stehen permanent zur Verfügung.: Points to the 'Beispiele mit Volltex...' group.
- Aus „unfiled“ können alle Referenzen einzelnen, selbst angelegten Gruppen manuell zugeordnet werden. Die Gruppen können nach eigenen Gesichtspunkten zusammengestellt werden.**: Points to the 'Unfiled' group.

Footer: Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

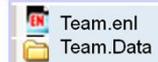
Gruppen (Groups) sind Ausschnitte aus der Gesamtmenge an Referenzen (All References). Die Zusammenstellung der Gruppen ist individuell und sollte anwendungsabhängig geschehen. Die Zuordnung geschieht manuell. Eine Referenz kann mehreren Gruppen angehören.

3.3.3 Organisieren – Nutzung von EndNote im Team (1)

Admin übernimmt
Pflege der Daten



Schreibgeschützte Kopie der
Daten auf lokales Netzwerk legen



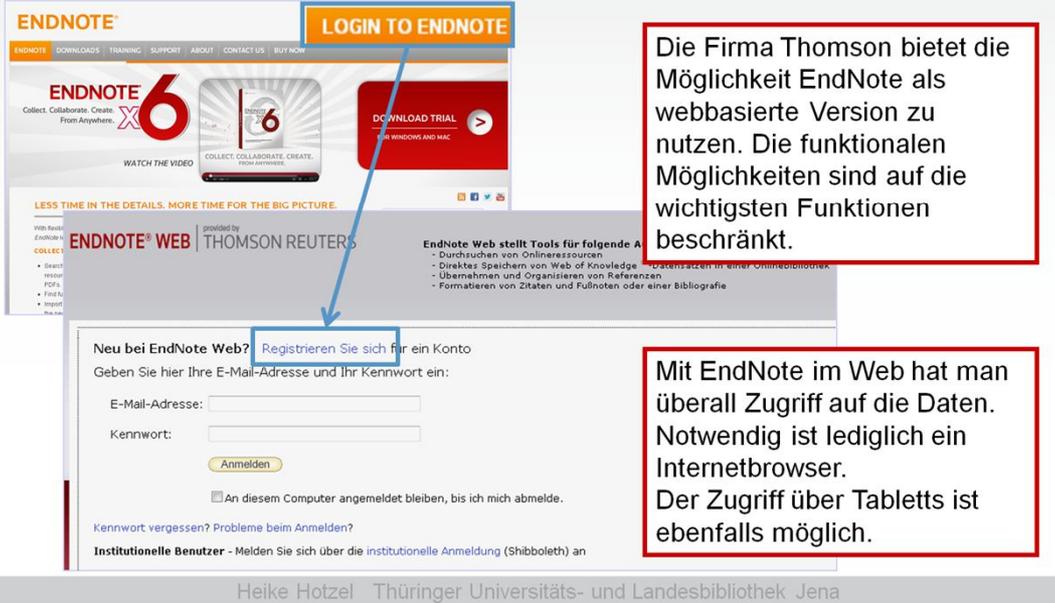
Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Wer EndNote in der Arbeitsgruppe gemeinsam nutzen möchte, kann dies ebenfalls tun, da EndNote einen gemeinsamen Lesezugriff auf die Daten ermöglicht. Der Administrator übernimmt die Pflege der Daten, da er sinnvollerweise allein schreibenden Zugriff haben sollte. Er stellt allen Teilnehmern eine schreibgeschützte Kopie zur Verfügung. Der Administrator ist damit verpflichtet, die Daten regelmäßig zu aktualisieren. Das sollte den Arbeitsgewohnheiten der Arbeitsgruppe angepasst sein.

In einem allen zugänglichen Ordner werden die Dateien <*.enl> und der Datenordner <*.Data> für alle bereitgehalten.

3.3.3 Organisieren – Nutzung von EndNote im Team (2)

<https://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb.html?func=slogout&locale=de&>



ENDNOTE[®] **LOGIN TO ENDNOTE**

ENDNOTE[®] X6
Collect. Collaborate. Create. From Anywhere.

WATCH THE VIDEO

DOWNLOAD TRIAL
FOR WINDOWS AND MAC

LESS TIME IN THE DETAILS. MORE TIME FOR THE BIG PICTURE.

provided by **ENDNOTE[®] WEB** | **THOMSON REUTERS**

EndNote Web stellt Tools für folgende Aufgabenstellungen zur Verfügung:

- Durchsuchen von Onlinesourcen
- Direktes Speichern von Web of Knowledge
- Übernehmen und Organisieren von Referenzen
- Formatieren von Zitaten und Fußnoten oder einer Bibliografie

Neu bei EndNote Web? [Registrieren Sie sich für ein Konto](#)

Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein:

E-Mail-Adresse:

Kennwort:

An diesem Computer angemeldet bleiben, bis ich mich abmelde.

[Kennwort vergessen? Probleme beim Anmelden?](#)

Institutionelle Benutzer - Melden Sie sich über die [institutionelle Anmeldung](#) (Shibboleth) an

Die Firma Thomson bietet die Möglichkeit EndNote als webbasierte Version zu nutzen. Die funktionalen Möglichkeiten sind auf die wichtigsten Funktionen beschränkt.

Mit EndNote im Web hat man überall Zugriff auf die Daten. Notwendig ist lediglich ein Internetbrowser. Der Zugriff über Tablets ist ebenfalls möglich.

Um im Team an den EndNote-Daten arbeiten zu können, schiebt man diese Daten in EndNote im Web, ermöglicht dem Mitstreiter/in den schreibenden und lesenden oder nur den lesenden Zugriff auf die Daten und kann diese dann gemeinsam nutzen.

Ab der Version X5 kann man zusätzlich Dateianhänge zwischen EndNote und EndNote im Web austauschen und verwalten.

3.3.3 Organisieren – Nutzung von EndNote im Team (3)



Wenn man nach Beendigung der gemeinsamen Arbeit den vollen funktionalen Umfang von EndNote wieder nutzen möchte, schiebt man die Daten zurück ins EndNote.

Wie die gemeinsame Nutzung über EndNote im Web funktioniert, ist unter:

<http://www.db-thueringen.de/servlets/DerivateServlet/Derivate-20323/EndnoteWebAnleitungUrMEL.pdf>

auf Seite 29 zu finden.

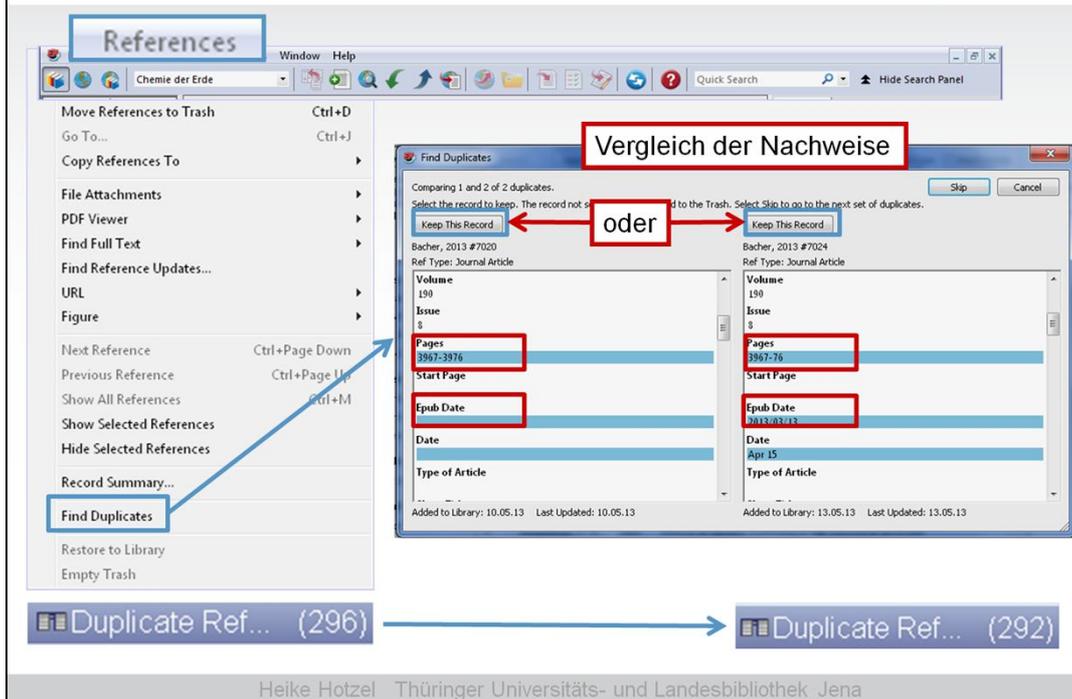
3.3.3 Vergleich von EndNote und EndNote im Web



Funktionen	EndNote im Web	EndNote
Speicherkapazität (Anzahl von Verweisen)	50.000	ohne Begrenzung
Dateianlagen	5 GB = Volltexte + Bilder	unbegrenzt
Abbildungsanlagen	1 Abbildung pro Nachweis	1 Abbildung pro Nachweis
Verweise gegenseitig übernehmen	möglich	möglich
Import aus vielen Datenbanken und OPACs	möglich	möglich
Zitieren und Arbeiten; mit Bibliographien arbeiten	möglich	möglich
Anzahl verwendbarer Zitierstile	3.400	5.000
Erweiterte Suchvorgänge erstellen und speichern	nicht möglich	möglich
Ansichten und Darstellungen anpassen	nicht möglich	möglich
Importfilter für Verweise und Formatvorlagen bearbeiten	nicht möglich	möglich
Begriffslisten für die die automatische Eingabe verwenden	nicht möglich	möglich
Tabellen, Abbildungen und Gleichungen zitieren	nicht möglich	möglich
Offline arbeiten	nicht möglich	möglich
Lokale eigene Dateien und Dokumente	nicht möglich	möglich
Hochleistungsfähige Desktopumgebung	nicht vorhanden	vorhanden

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

3.3.4 Organisieren – Duplikate suchen (1)



Man klickt auf eine Gruppe, aus der man die Duplikate entfernen möchte und geht unter <References> auf <Find Duplicates>. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem zwei bibliographisch gleiche Nachweise, in denen jedoch unterschiedliche Daten gespeichert wurden, zu sehen sind. Türkis unterlegt findet man im jeweiligen Fenster die unterschiedlichen Einträge. Man kann die Einträge vergleichen und sich für einen Nachweis entscheiden: <Keep This Record>. Der andere Nachweis wird gelöscht. So arbeitet man sich durch alle, als Dubletten gefundenen, Nachweise hindurch. Man sieht im Ordner „Duplicate References“, wie es nach und nach weniger Nachweise werden. Durch Drücken von <Skip> ist es möglich, Nachweise zu übergehen und beide Nachweise behalten.

3.3.4 Organisieren – Duplikate suchen (2)

The screenshot shows a software window titled 'References' with a menu bar (File, Edit, References, Groups, Tools, Window, Help) and a toolbar. The main area displays a list of references with columns for Author, Year, Title, Rating, Journal, Ref Type, and URL. A 'Find Duplicates' button is visible in the left sidebar. A red box highlights a specific reference entry, and a text box overlaid on the image reads: 'Ein Nachweis wird normal angezeigt, die als Dubletten erkannten Nachweise werden grau unterlegt.' Below the main list, there are several entries by 'Fritzsche, A.; Bos...' and 'Fritzsche, Andre...'. At the bottom of the window, it says 'Showing 60 of 60 references in Group. (All References: 5937)'. The footer of the slide reads 'Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena'.

Nach der Bereinigung bleibt jeweils nur ein Nachweis für eine bibliographische Stelle übrig.

Mit der Zeit kann man einschätzen, aus welcher Datenquelle für die eigenen Zwecke die besten Nachweise stammen.

3.4 Formatieren



3.4.1 Bibliographie

Erstellen und Formatieren von Bibliographien und Literaturverzeichnissen

3.4.2 Cite While Your Write Plug-in

Menüleiste und während des Schreibens zitieren

3.4.3 Arbeit formatieren

Formatieren von Manuskripten und bibliographische Stile in Jena

3.4.4 Verweise exportieren

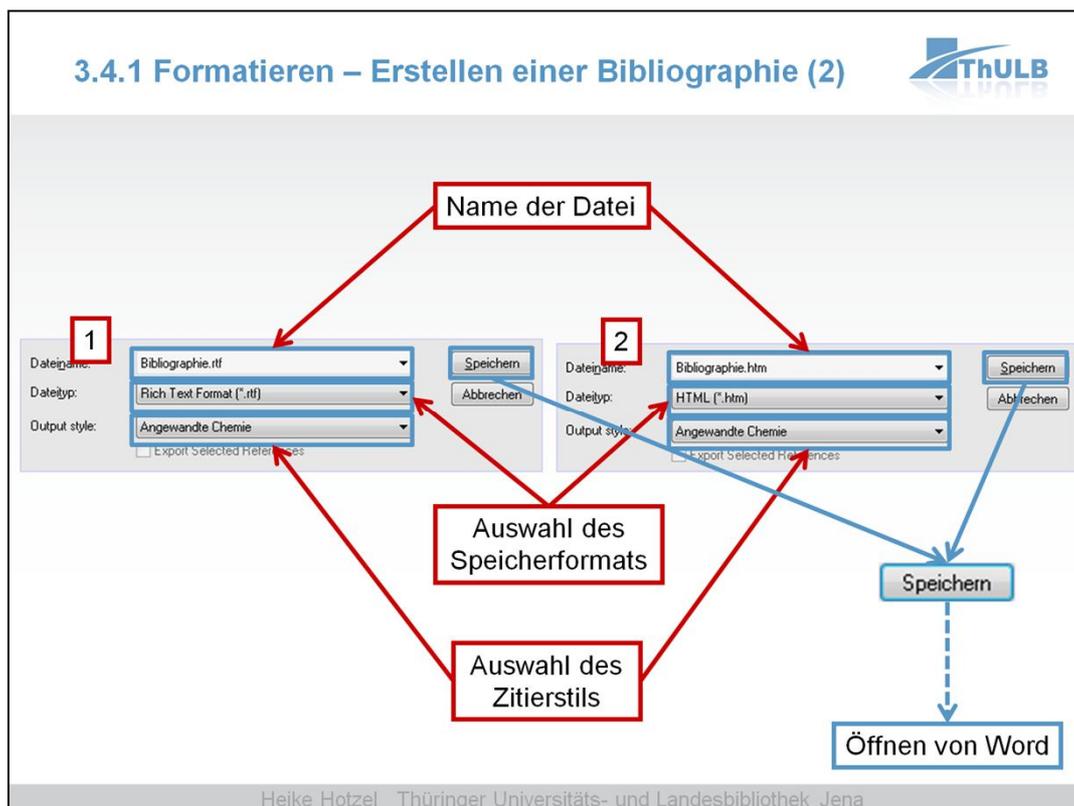
Exportieren

3.4.1 Formatieren – Erstellen einer Bibliographie (1)

The image shows two screenshots of the EndNote software interface. The first screenshot (labeled '1') shows the 'File' menu with 'Export...' selected. The second screenshot (labeled '2') shows a list of references with several items selected. A file dialog box is open, showing the export options: 'Dateiname: My EndNote Library Copy.txt', 'Dateityp: Text File (*.txt)', and 'Output style: Angewandte Chemie'. The 'Speichern' button is highlighted.

Wenn man eine Bibliographie erstellen möchte, kann man dies mit allen Nachweisen aus einer Gruppe (1) oder entsprechend markierten Nachweisen (2) tun. Dazu geht man auf <File> und bei dem sich öffnenden Untermenü auf <Export>. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem man die Exportdatei abspeichern kann. Hier muss man die Angaben noch entsprechend anpassen...

3.4.1 Formatieren – Erstellen einer Bibliographie (2)



...dazu hat man zwei Möglichkeiten. Man kann sich für das RTF- oder das HTML-Format entscheiden. Vorher trägt man einen Namen für die Datei ein, man kann sich jedoch ebenfalls entschließen, den vom Computer vorgeschlagenen Namen zu benutzen. Ganz wichtig ist es, den Namen des Zitierstils auszuwählen. Im Beispiel wurde sich für den Zitierstil der Zeitschrift „Angewandte Chemie“ entschieden. Der Zitierstil muss zwingend für die spätere Abbildung in Word hier bereits eingetragen werden! Wenn alle Angaben richtig eingetragen sind, speichert man ab.

3.4.1 Formatieren – Erstellen einer Bibliographie (3)

1

Öffnen

2

Style: Angewandte Chemie

Schriftgröße, Schriftart usw. kann man verändern.

Im RTF-Format kann umformatieren, um die Bibliographie übersichtlicher zu gestalten.

Im HTML-Format sieht die Bibliographie schon recht übersichtlich aus.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

So, wie man das Format eingestellt hat, werden die Referenzen anschließend in MS Word angezeigt. Im RFT-Format sieht das ziemlich kompakt aus und man kann die Bibliographie durch Umformatieren noch übersichtlicher gestalten. Im HTML-Format sieht das schon recht ordentlich aus, auch hier ist umformatieren möglich. In beiden Fällen muss eine Überschrift eingefügt werden.

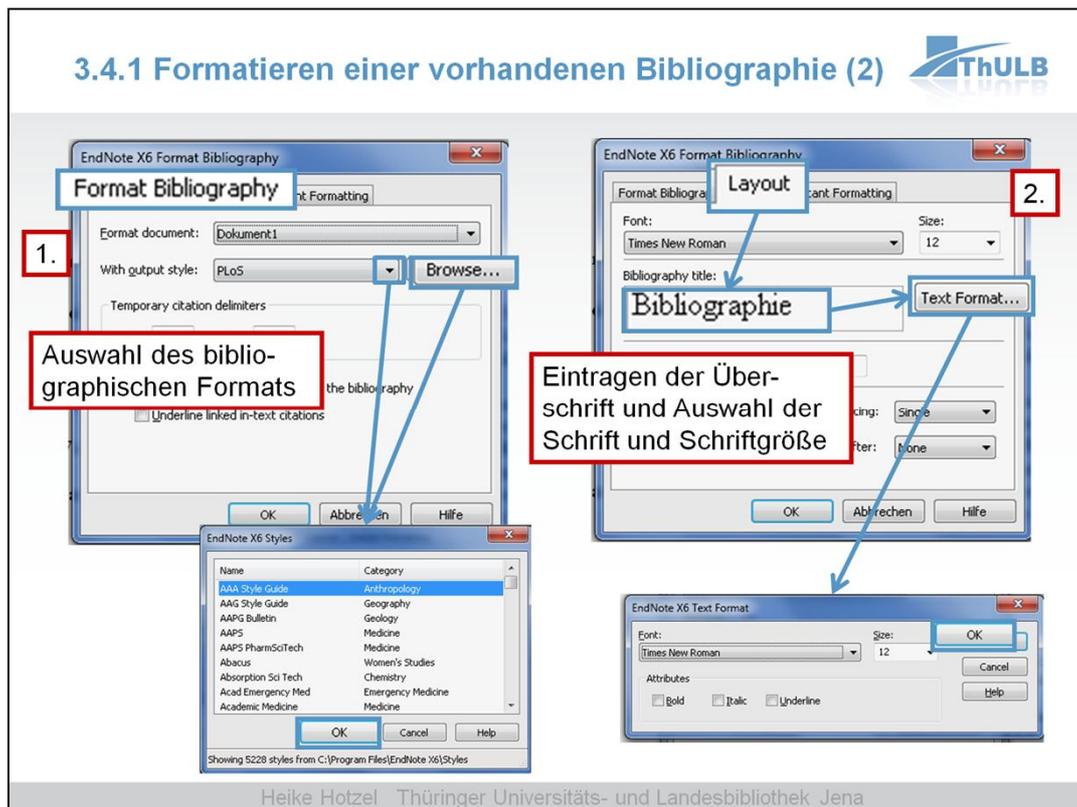
3.4.1 Formatieren einer vorhandenen Bibliographie (1)

Aufrufen einer Datei mit bibliographischen Referenzen in Word

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Wenn man eine beliebige Datei mit Referenzen in einen anderen Zitierstil umformatieren möchte, öffnet man diese in MS Word oder in einem unterstützten Schreibprogramm (siehe 2. Zugang – Systemvoraussetzungen). Man klickt auf den Button <Bibliography>. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem man die nötigen Einstellungen für die Bibliographie vornehmen kann.

3.4.1 Formatieren einer vorhandenen Bibliographie (2)



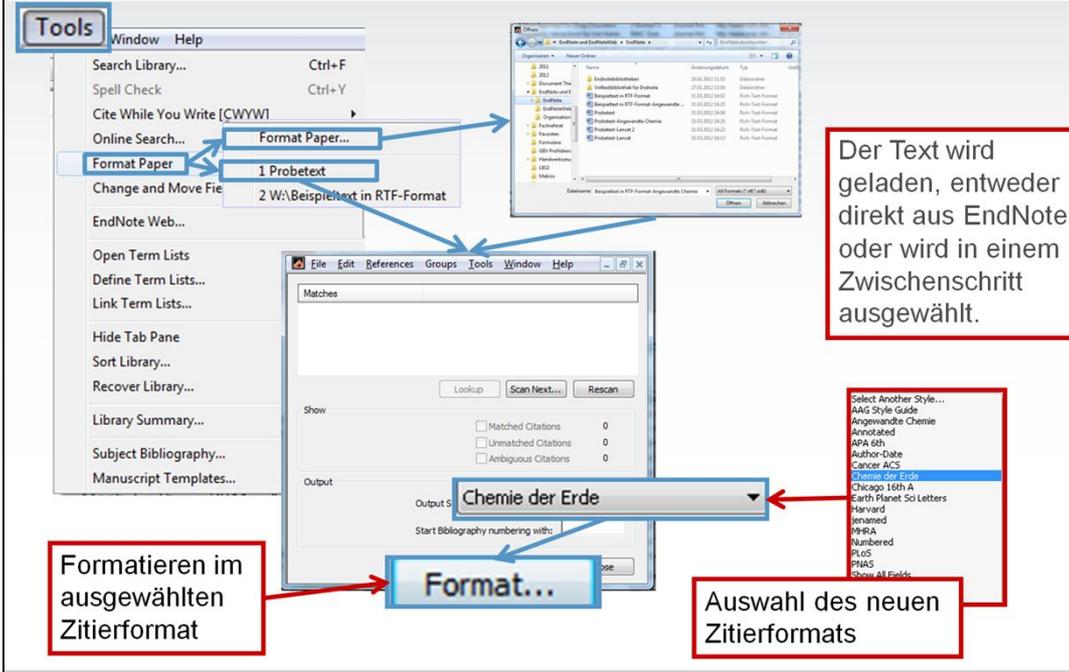
Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Das geöffnete Fenster bietet auf seinen Reitern verschiedene Möglichkeiten :

1. Format Bibliography: Es wird das zu formatierende Dokument angezeigt. Mit <Browse> öffnet sich ein weiteres Fenster, in welchem sich alle bibliographischen Stile befinden. Man wählt das Dokument, den entsprechenden Stil und die Trennzeichen aus.
2. Layout: Hier kann die Schrift, die Schriftgröße und der Titel für die Bibliographie festgelegt werden.

Wenn alles den Anforderungen angepasst ist, bestätigt man mit <OK> und man bekommt die einzelnen Nachweise einzeln zur Bestätigung. Erst, wenn alle Nachweise in der Liste bestätigt wurden, werden die Nachweise umformatiert. Insgesamt ist das eine recht mühsame Angelegenheit.

3.4.1 Formatieren – RTF-Datei formatieren (ohne Word)



The screenshot shows the EndNote software interface. The 'Tools' menu is open, with 'Format Paper...' selected. A file selection dialog is open, showing a list of files. The 'Format...' dialog box is also open, with 'Chemie der Erde' selected in the 'Output Style' dropdown. A 'Format...' button is highlighted. Red boxes and arrows indicate the following steps:

- Formatieren im ausgewählten Zitierformat:** Points to the 'Format...' button in the 'Format...' dialog.
- Auswahl des neuen Zitierformats:** Points to the 'Chemie der Erde' dropdown menu in the 'Format...' dialog.
- Der Text wird geladen, entweder direkt aus EndNote oder wird in einem Zwischenschritt ausgewählt:** Points to the 'Format Paper...' menu item and the file selection dialog.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Wenn man kein MS Word zur Verfügung hat und trotzdem eine Bibliographie in einem bestimmten Zitierformat formatieren möchte, kann man das mit einer *.rtf-Datei tun. Dabei werden die Zitate überprüft und die Datei wird im neuen Format unter einem neuen Namen abgespeichert.

3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste

Einfügen einer Literaturstelle → **Insert Citation**

Finden eines Literaturhinweises zur Einbindung in den laufenden Text → **Find Citation...**

Einfügen eines Kommentars bei der Verwendung eines bibliographischen Formats mit Nummerierung → **Insert Note**

Einfügen eines Literaturhinweises, den man vorher in EndNote ausgewählt und markiert hat. → **Insert Selected Citation(s)**

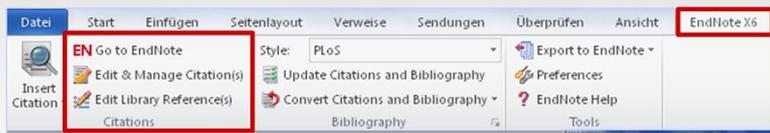
Finden einer Abbildung oder Tabelle zur Einbindung in den laufenden Text → **Find Figure...**

Author	Year	Title	Journal	Ref Type	URL	Last Updated
Bass, J. W.	2010	Microstructural investigations of sbs...	Earth and P...	Journal Art...	<Go to ISI>:20002	21.01.12

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

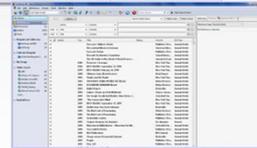
Bei der Installation von EndNote auf dem Computer wird automatisch MS Word auf die Arbeit mit EndNote vorbereitet. Man findet zu den Reitern, die man im MS Word kennt, zusätzlich einen Reiter für „EndNote X6“. Hier sind alle Funktionen verankert, mit denen gearbeitet werden kann.

3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste (2)



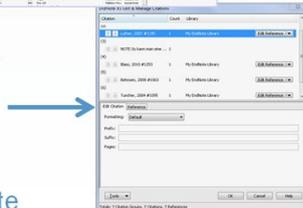
EN Go to EndNote

Wechseln zu EndNote
 Wenn EndNote nicht geöffnet ist, wird es gestartet.



Edit & Manage Citation(s)

Editieren und Managen von Zitierungen
 Man drückt diesen Button, landet auf einer Liste der Zitierungen für diese Arbeit und kann mit den Änderungen beginnen.

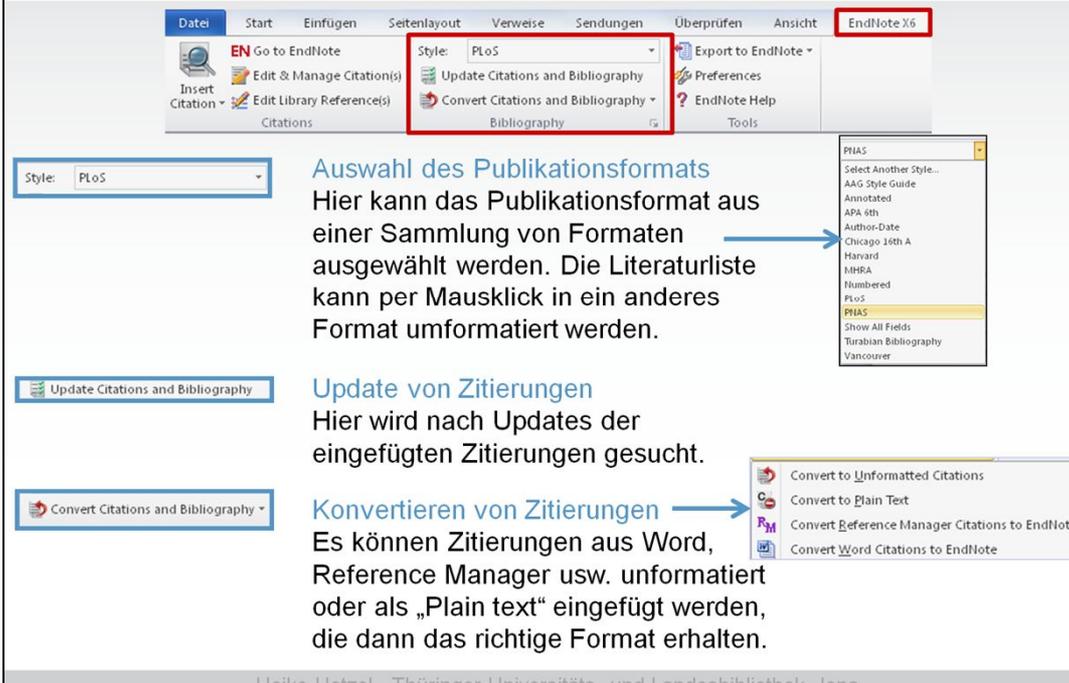


Edit Library Reference(s)

Wechseln zu einer Literaturstelle in EndNote
 Man wählt in Word eine Zitierung aus, drückt diesen Button, landet bei dieser Zitierung in EndNote und kann Änderungen und Ergänzungen einfügen.



3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste



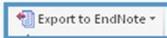
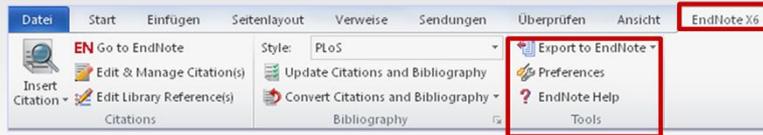
Auswahl des Publikationsformats
Hier kann das Publikationsformat aus einer Sammlung von Formaten ausgewählt werden. Die Literaturliste kann per Mausklick in ein anderes Format umformatiert werden.

Update von Zitierungen
Hier wird nach Updates der eingefügten Zitierungen gesucht.

Konvertieren von Zitierungen
Es können Zitierungen aus Word, Reference Manager usw. unformatiert oder als „Plain text“ eingefügt werden, die dann das richtige Format erhalten.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste



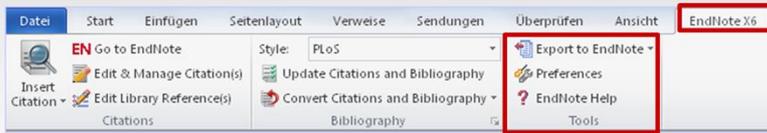
Export nach EndNote in eine eigene Liste

Hier können alle Literaturverweise des Word-Dokuments nach EndNote in eine eigene „Bibliothek“ oder Liste transferiert werden.

Export von Literaturverweisen aus Word

Hier können alle Literaturverweise des Word-Dokuments auch in Hierarchien, die in Word mit der Word-eigenen Literaturverwaltung erstellt worden sind, nach EndNote in eine eigene „Bibliothek“ oder Liste transferiert werden.

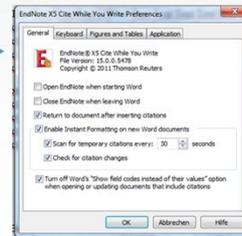
3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste



 Preferences

Preferences

Hier können Einstellungen zur Formatierung der Literaturverweise im Word-Dokument vorgenommen werden. Es stehen mehrere Reiter zur Verfügung. Hier kann zwischen EndNote und EndNoteWeb hin- und her geschaltet werden.



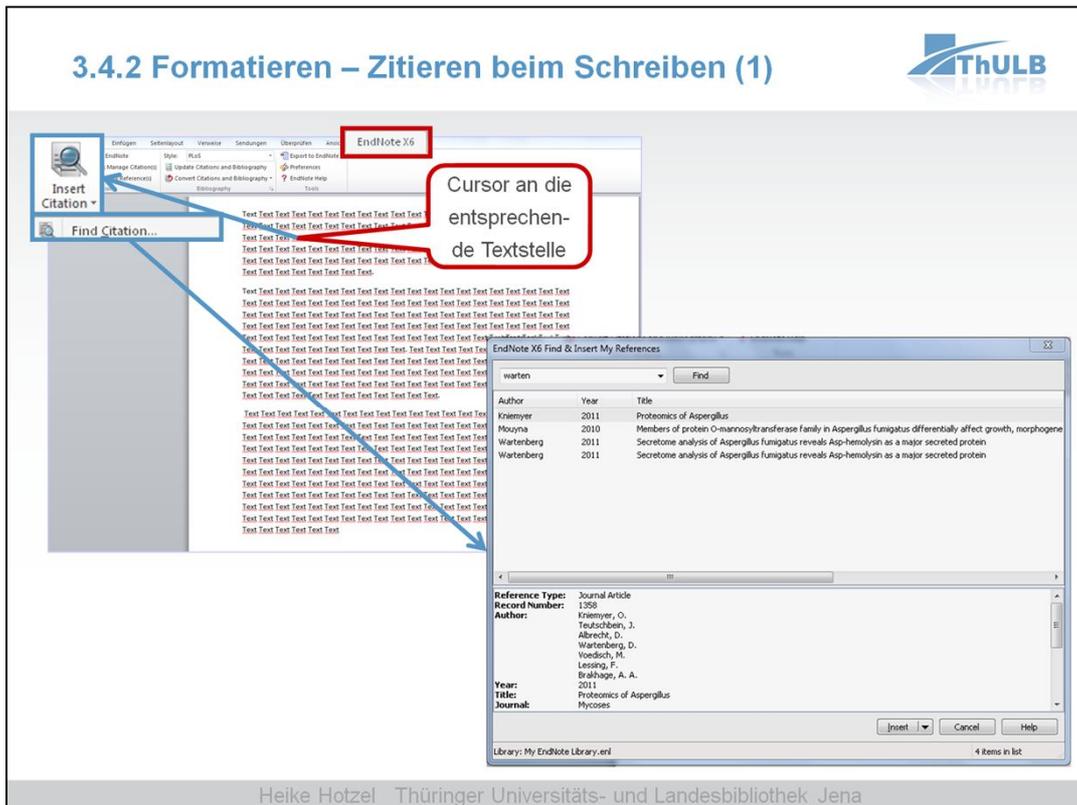
 EndNote Help

EndNote-Hilfe

Entweder öffnet sich sofort ein Hilfe-Fenster oder es wird zu EndNote zurückgeschaltet und man kann von dort am  in der oberen Menü-Leiste die Online-Hilfe öffnen.



3.4.2 Formatieren – Zitieren beim Schreiben (1)



Man schreibt einen Text, z.B. die Dissertation und möchte aus der Literatur ein Zitat verwenden. Dann muss diese Stelle mit der Zitierung entsprechend verknüpft werden. Dazu geht man mit dem Cursor an die Stelle, wo sich die zu kennzeichnende Textstelle befindet.

Um die richtige Zitierung einzufügen, öffnet man über den Button <Insert Citation> ein Suchfeld. Man sucht sich hier die richtige Referenz heraus und fügt diese mit dem Button <Insert> ein.

3.4.2 Formatieren – Zitieren beim Schreiben (3)

The screenshot shows the EndNote software interface. At the top, the 'Style:' dropdown menu is set to 'PloS'. A red box highlights this menu with the text: 'Man kann das Zitierformat über <Style> jederzeit wechseln, es ist nichts Statisches.' Below the main text area, a 'Bibliographie Test-Dokument' contains four numbered references. A red box highlights the reference list with the text: 'Es verändern sich die Angaben entsprechend des ausgewählten Zitierformats.' To the right, a 'Select Another Style...' dialog box is open, showing a list of citation styles including 'PloS', which is highlighted in yellow. Red arrows point from the text boxes to the 'Style:' menu and the reference list. Blue arrows point from the 'Style:' menu to the reference list. A red circle highlights the first reference in the list.

Man kann das Zitierformat über <Style> jederzeit wechseln, es ist nichts Statisches.

Bibliographie Test-Dokument

1. Behrens J, Lessing F, Schindler S, Wartenberg D, Jacobsen ID, et al. (2010) Secreted *Aspergillus fumigatus* protease Alp1 degrades human complement proteins C3, C4, and C5. *Infect Immun* 78: 3585-3594.
2. Brakhage AA (1998) Molecular regulation of beta-lactam biosynthesis in filamentous fungi. *Microbiol Mol Biol Rev* 62: 547-585.
3. Brakhage AA, Andrianopoulos A, Kato M, Steidl S, Davis MA, et al. (1999) HAP-Like CCAAT-binding complexes in filamentous fungi: implications for biotechnology. *Fungal Genet Biol* 27: 243-252.
4. Brakhage AA, Wozny M, Putzer H (1991) Structure and nucleotide sequence of the *Bacillus subtilis* phenylalanyl-tRNA synthase genes. *Biochimie* 73: 127.

Es verändern sich die Angaben entsprechend des ausgewählten Zitierformats.

3.4.2 Formatieren – Zitieren beim Schreiben - Überschrift

Für die Wahl einer Überschrift für die zitierte Literatur drückt man am Reiter <Bibliography> den kleinen Pfeil.

Es öffnet sich ein Fenster, in welchem man verschiedene Formatierungen vornehmen kann. Unter dem Reiter <Layout> kann man die Überschrift für die zitierte Literatur ändern.

Literaturhinweise

1. Behnen J, Lessing F, Schindler S, Wartenberg D, Jacobsen ID, et al. (2010) Secreted *Aspergillus fumigatus* protease Alp1 degrades human complement proteins C3, C4, and C5. *Infect Immun* 78: 3585-3594.
2. Brakhage AA (1998) Molecular regulation of beta-lactam biosynthesis in filamentous fungi. *Microbiol Mol Biol Rev* 62: 547-585.
3. Brakhage AA, Andrianopoulos A, Kato M, Steidl S, Davis MA, et al. (1999) HAP-Like CCAAT-binding complexes in filamentous fungi: implications for biotechnology. *Fungal Genet Biol* 27: 243-252.
4. Brakhage AA, Wozny M, Putzer H (1991) Structure and nucleotide sequence of the *Bacillus subtilis* ...

3.4.3 Formatieren – Bibliografische Formate in Jena

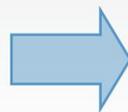


Chemisch-Geowissenschaftliche Fakultät



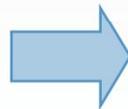
Zeitschrift
„Angewandte Chemie“

Literaturarbeit der Studenten der
Biogeowissenschaften



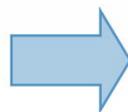
Zeitschrift
„Chemie der Erde“

Literaturarbeit der Studenten der
Geowissenschaften



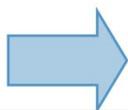
Zeitschrift
„Earth and Planetary Science
Letters“

Dissertationen an der Medizinischen
Fakultät



Format „jename“
(kann heruntergeladen werden)

Psychologie an der Fakultät für Sozial-
und Verhaltenswissenschaften



Zeitschrift
„APA 6th“

3.4.3 Formatieren – Medizinische Promotion in Jena

Link zu den Gestaltungshinweisen einer medizinischen Dissertation:

http://www.uniklinikum-jena.de/Studium/Medizinische+Fakult%C3%A4t/Akademische+Verfahren/Promotion/Gestaltungshinweise_+weitere+Vorlagen.html

The image shows a composite of two screenshots. On the left is a website page titled 'Gestaltungshinweise/ weitere Vorlagen' from the University of Jena. On the right is the EndNote software interface showing a file named 'jenamed' being saved into a 'Styles' folder. Red and blue boxes and arrows highlight key steps and file locations.

Rechte Maustaste, dann: <Ziel speichern unter...> drücken

jenamed

Speichern

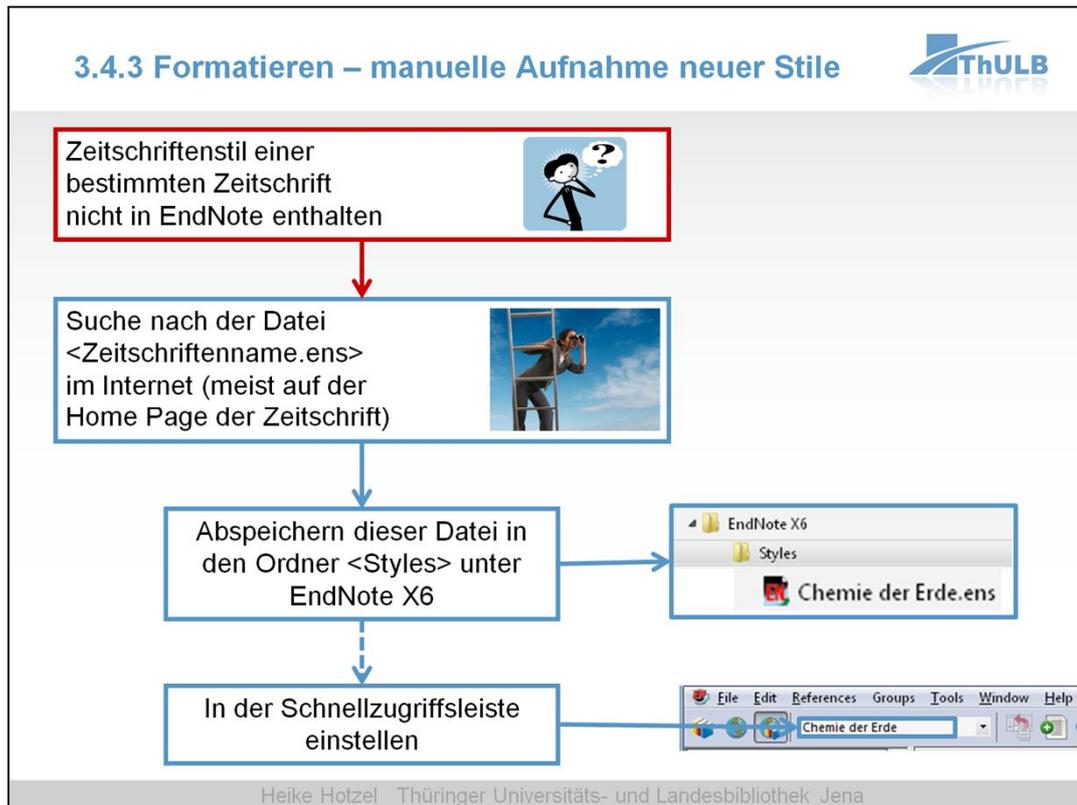
Styles

In Word unter <Styles> abrufbar

Die Datei „jenamed.ens“ legt man unter EndNote im Ordner „Styles“ ab.

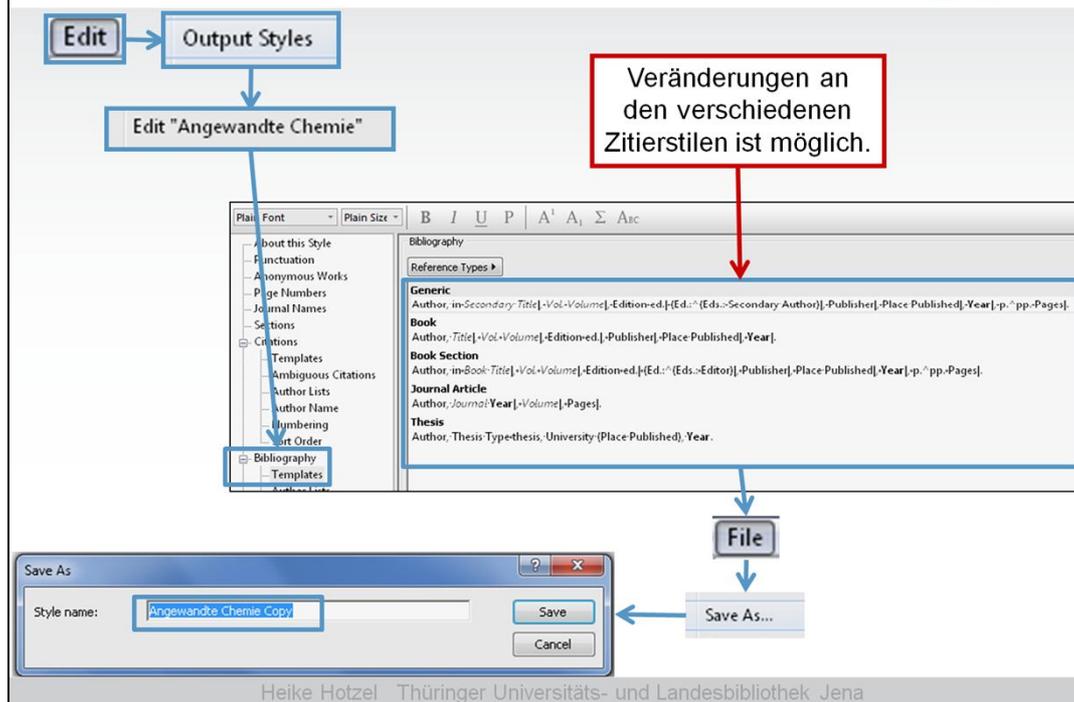
Style: jenamed

3.4.3 Formatieren – manuelle Aufnahme neuer Stile



Bei insgesamt ca. 5.200 verschiedenen Zeitschriftenzitiertstilen wird man in den meisten Fällen den geeigneten Stil finden. Falls das jedoch nicht der Fall sein sollte, kann man sich den Stil im Internet suchen, herunterladen und im Ordner <Styles> ablegen.

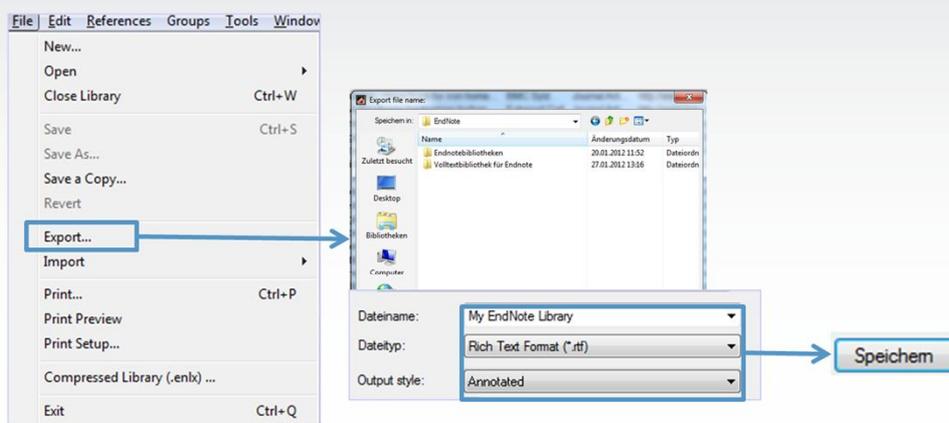
3.4.3 Formatieren – gespeicherte Stile anpassen



Es wird immer einmal vorkommen, dass man mit dem Angebot der Stile nicht zufrieden ist und man kleine Veränderungen an einem ausgewählten Stil haben möchte. Das kann man tun und geht dazu folgendermaßen vor:

Unter <Edit><Output Styles> wählt man den Stil aus, den man editieren will, hier „Angewandte Chemie“. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem man <Bibliography><Templates> anklickt. Im nebenstehenden Fenster sieht man, wie der Stil aufgebaut ist und man kann die Veränderungen vornehmen. Man sollte anschließend den veränderten Stil unter einem anderen Namen abspeichern, damit der ursprüngliche Stil nicht verloren geht. EndNote bietet den Namen mit <Copy>, man kann jeden anderen Namen wählen. Dieser Stil steht anschließend in der Auswahl zur Verfügung.

3.4.4 Formatieren – Verweise exportieren



Die Möglichkeit des Exports kann man nutzen, um Literaturnachweise aus EndNote in *.txt, *.rtf, *.xml und *.html und in verschiedenen Zitierformaten herunterzuladen.

Was hierbei zu beachten ist, wurde bereits auf der Folie „3.4 Formatieren – Erstellen einer Bibliographie (1 – 3)“ gezeigt.

3.4.4 Formatieren – Vorschau auf das Ausgabeformat

Einfaches Wechseln der Vorschau auf verschiedene Zitierstile ist möglich.

V. Aimagianda, J. Bayry, S. Bozza, O. Kniemeyer, K. Perruccio, S. R. Elluru, C. Clavaud, S. Paris, A. A. Brakhage, S. V. Kaveri, L. Romani, J. P. Latge, *Nature* 2010, 465, -.

A. Aimagianda V, Bayry J, Bozza S, Kniemeyer O, Perruccio K, et al. (2010) Surface hydrophobin prevents immune recognition of airborne fungal spores (vol 460, pg 1117, 2009). *Nature* 465: -.

A. Aimagianda V, BAYRY, J., BOZZA, S., KNIEMEYER, O., PERRUCCIO, K., ELLURU, S. R., CLAVAUD, C., PARIS, S., BRAKHAGE, A. A., KAVERI, S. V., ROMANI, L. & LATGE, J. P. 2010. Surface hydrophobin prevents immune recognition of airborne fungal spores (vol 460, pg 1117, 2009). *Nature*, 465, -.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

EndNote bietet die Möglichkeit der Vorschau auf ausgewählte Ausgabeformate.

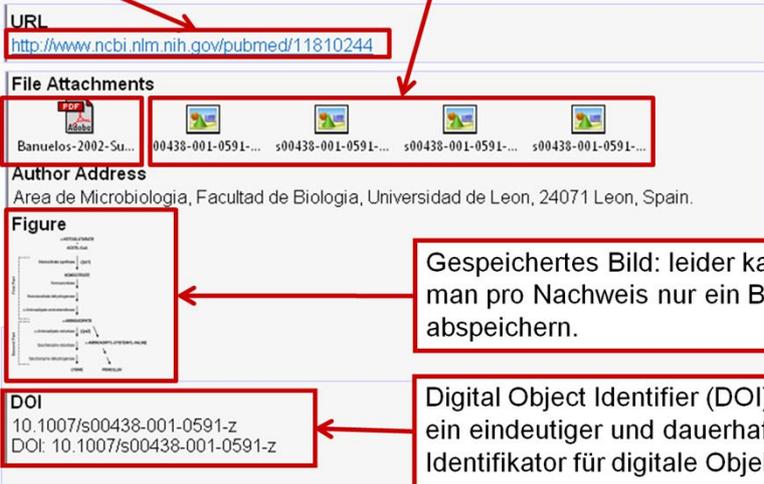
3.5 Meine Verweise – Gespeicherte Informationen (2)

Link, unter dem der Nachweis in der Datenbank abgelegt ist: hier PubMed

Weitere Bilder, Tabellen usw. können als Datei auf dem eigenen Computer abgelegt und mit dem Nachweis verknüpft werden.

Einzelne Nachweise

PDF-Dokument, welches auf dem eigenen Computer abgelegt wurde



The screenshot shows a PubMed record with several fields: **URI** (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/11810244), **File Attachments** (listing a PDF and several image files), **Author Address** (Area de Microbiologia, Facultad de Biologia, Universidad de Leon, 24071 Leon, Spain), **Figure** (a phylogenetic tree), and **DOI** (10.1007/s00438-001-0591-z). Red boxes and arrows highlight these fields with explanatory text.

Gespeichertes Bild: leider kann man pro Nachweis nur ein Bild abspeichern.

Digital Object Identifier (DOI) ist ein eindeutiger und dauerhafter Identifikator für digitale Objekte.

3.5 Meine Verweise – Gespeicherte Informationen (3)

The screenshot shows a software window titled 'Reference' with a menu bar (File, Edit, References, Groups, Tools, Window, Help) and a toolbar. A dropdown menu for 'Reference Type' is open, showing a list of document types. A red box highlights the 'Journal Article' option in this list. Another red box highlights the 'Journal Article' option in the main list of document types on the right. A third red box highlights the fields for 'Journal Article' in the main list of fields. A fourth red box highlights the 'Journal Article' option in the 'Reference Type' dropdown. Arrows point from the 'Journal Article' options in the dropdown and the main list to the 'Journal Article' fields in the main list.

Rating	Alternate Journal	Label	
Author	ISSN	Keywords	
Year	DOI	Abstract	
Title	Original Publication	Notes	Name of Database
Journal	Reprint Edition	Research Notes	Database Provider
Volume	Reviewed Item	URL	Language
Issue	Legal Note	File Attachments	
Pages	PMCID	Author Address	
Start Page	NBHMISID	Figure	
Epub Date	Article Number	Caption	
Date	Accession Number	Access Date	
Type of Article	Call Number	Translated Author	
Short Title		Translated Title	

Verfügbare Dokumententypen

Verfügbare Felder für den Dokumententyp "Zeitschriftenartikel"

Aggregated Database
Ancient Text
Artwork
Audiovisual Material
Bill
Blog
Book
Book Section
Case
Catalog
Chart or Table
Classical Work
Computer Program
Conference Paper
Conference Proceedings
Dataset
Dictionary
Edited Book
Electronic Article
Electronic Book
Electronic Book Section
Encyclopedia
Equation
Figure
Film or Broadcast
Generic
Government Document
Grant
Journal Article
Legislation or Regulation
Magazine Article
Manuscript
Map
Music
Newspaper Article
Online Database
Online Multimedia
Pamphlet
Patent
Personal Communication
Report
Serial
Standard
Statute
Thesis
Unpublished Work
Web Page

Zu jedem Dokumententyp sind andere Felder wichtig. So ändern sich die angebotenen Felder mit der Veränderung des Dokumententyps.

3.5 Meine Verweise – Gespeicherte Informationen (4)

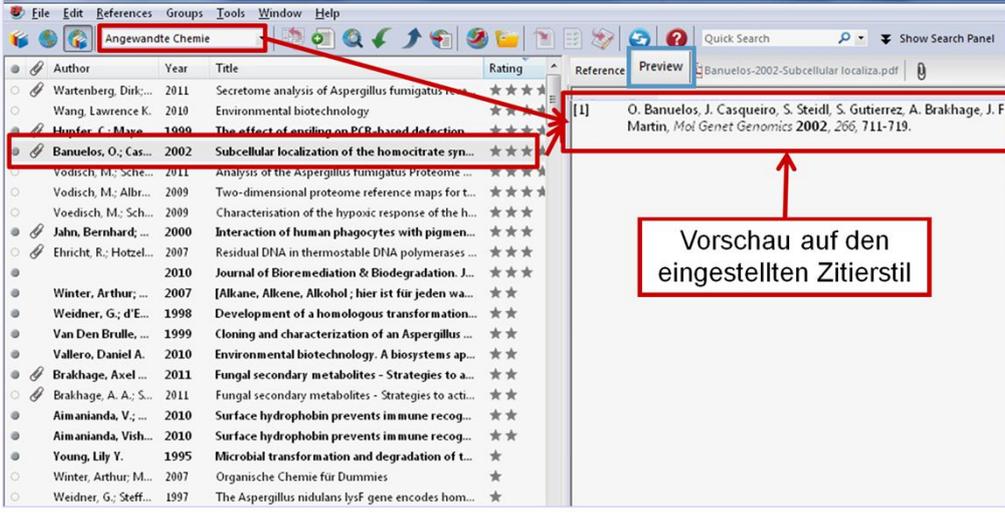
The screenshot shows the EndNote interface. On the left, a list of references is displayed with columns for Author, Year, Title, and Rating. The reference by Banuelos, O.; Casqueiro, J.; Seidl, S.; Gutierrez, S.; Brakhage, A.; Martin, J. F. (2002) is highlighted with a red box. On the right, the 'Reference' pane shows the detailed information for this reference, also enclosed in a red box. A text box with a red border is overlaid on the right pane, containing the text: 'Alle Felder mit Inhalt zum Nachweis'.

Author	Year	Title	Rating
Wartenberg, Dirk; ...	2011	Secretome analysis of <i>Aspergillus fumigatus</i> reve...	★★★★
Wang, Lawrence K.	2010	Environmental biotechnology	★★★★
Hunfer, C. Maye	1999	The effect of ensiling on PCR-based detection	★★★★
Banuelos, O.; Cas...	2002	Subcellular localization of the homocitrate syn...	★★★★
Vodisch, M.; Sch...	2011	Analysis of the <i>Aspergillus fumigatus</i> Proteome ...	★★★★
Vodisch, M.; Alb...	2009	Two-dimensional proteome reference maps for t...	★★★★
Vodisch, M.; Sch...	2009	Characterisation of the hyposic response of the h...	★★★★
Jahn, Bernhard; ...	2000	Interaction of human phagocytes with pigmen...	★★★★
Ehricht, R.; Hotzel...	2007	Residual DNA in thermostable DNA polymerases ...	★★★★
	2010	Journal of Bioremediation & Biodegradation. J...	★★★★
Winter, Arthur; ...	2007	[Alkane, Alkene, Alkohol; hier ist für jeden wa...	★★
Weidner, G.; d'E...	1998	Development of a homologous transformation...	★★
Van Den Brulle, ...	1999	Cloning and characterization of an <i>Aspergillus</i> ...	★★
Vallero, Daniel A.	2010	Environmental biotechnology. A biosystems ap...	★★
Brakhage, Axel ...	2011	Fungal secondary metabolites - Strategies to a...	★★
Brakhage, A. A.; S...	2011	Fungal secondary metabolites - Strategies to acti...	★★
Aimanianda, V.; ...	2010	Surface hydrophobin prevents immune recog...	★★
Aimanianda, Vish...	2010	Surface hydrophobin prevents immune recog...	★★
Young, Lily Y.	1995	Microbial transformation and degradation of t...	★★
Winter, Arthur; M...	2007	Organische Chemie für Dummies	★
Weidner, G.; Steff...	1997	The <i>Aspergillus nidulans</i> lysF gene encodes hom...	★

Reference
Reference Type: Journal Article
Rating: ★★★★★
Author: Banuelos, O., Casqueiro, J., Seidl, S., Gutierrez, S., Brakhage, A., Martin, J. F.
Year: 2002
Title: Subcellular localization of the homocitrate synthase in *Penicillium chrysogenum*
Journal: Molecular genetics and genomics : MGG
URL: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/11110244>
<http://www.springerlink.com/content/44bc8b0a09d9717/fulltext.pdf>
File Attachments: Banuelos-2002-Su... s00438-001-0591-... s00438-001-0591-... s00438-001-0591-... s00438-001-0591-...
Author Address: Area de Microbiologia, Facultad de Biologia, Universidad de Leon, 24071 Leon, Spain.
Figure: [Diagram showing subcellular localization of homocitrate synthase in Penicillium chrysogenum]

EndNote bietet für alle Nachweise die Möglichkeit, alle vorhandenen Felder zum Dokumententyp unter dem Reiter „Reference“ anzusehen.

3.5 Meine Verweise – Gespeicherte Informationen (5)



The screenshot shows the EndNote interface with a list of references on the left and a preview of a selected reference on the right. A red box highlights the 'Angewandte Chemie' folder in the top toolbar. Another red box highlights the selected reference in the list, and a third red box highlights the preview of that reference. A red arrow points from the preview box to a text box below it.

Author	Year	Title	Rating
Wartenberg, Dirk, ...	2011	Secretome analysis of <i>Aspergillus fumigatus</i> re...	★★★★
Wang, Lawrence K.	2010	Environmental biotechnology	★★★★
Hunfer, C., Maye...	1999	The effect of ending on PCR-based detection	★★★★
Banuelos, O.; Cas...	2002	Subcellular localization of the homocitrate syn...	★★★★
Vodisch, M.; Sche...	2011	Analysis of the <i>Aspergillus fumigatus</i> Proteome ...	★★★★
Vodisch, M.; Albr...	2009	Two-dimensional proteome reference maps for t...	★★★★
Vodisch, M.; Sch...	2009	Characterisation of the hypoxic response of the h...	★★★★
Jahn, Bernhard, ...	2000	Interaction of human phagocytes with pigmen...	★★★★
Ehricht, R.; Hotzel...	2007	Residual DNA in thermostable DNA polymerases ...	★★★★
	2010	Journal of Bioremediation & Biodegradation. J...	★★★★
Winter, Arthur, ...	2007	[Alkane, Alkene, Alkohol; hier ist für jeden wa...	★★
Weidner, G.; d'E...	1998	Development of a homologous transformation...	★★
Van Den Brulle, ...	1999	Cloning and characterization of an <i>Aspergillus</i> ...	★★
Vallero, Daniel A.	2010	Environmental biotechnology. A biosystems ap...	★★
Brakhage, Axel ...	2011	Fungal secondary metabolites - Strategies to a...	★★
Brakhage, A. A.; S...	2011	Fungal secondary metabolites - Strategies to act...	★★
Aimanianda, V.; ...	2010	Surface hydrophobin prevents immune recog...	★★
Aimanianda, Vish...	2010	Surface hydrophobin prevents immune recog...	★★
Young, Lily Y.	1995	Microbial transformation and degradation of t...	★
Winter, Arthur; M...	2007	Organische Chemie für Dummies	★
Weidner, G.; Steff...	1997	The <i>Aspergillus nidulans</i> lysF gene encodes hom...	★

[1] O. Banuelos, J. Casqueiro, S. Steidl, S. Gutierrez, A. Brakhage, J. F. Martin, *Mol Genet Genomics* 2002, 266, 711-719.

Vorschau auf den
eingestellten Zitierstil

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

EndNote bietet weiterhin die Möglichkeit, den eingestellten Zitierstil unter dem Reiter „Preview“ einzusehen.

3.5 Meine Verweise – Gespeicherte Informationen (6)

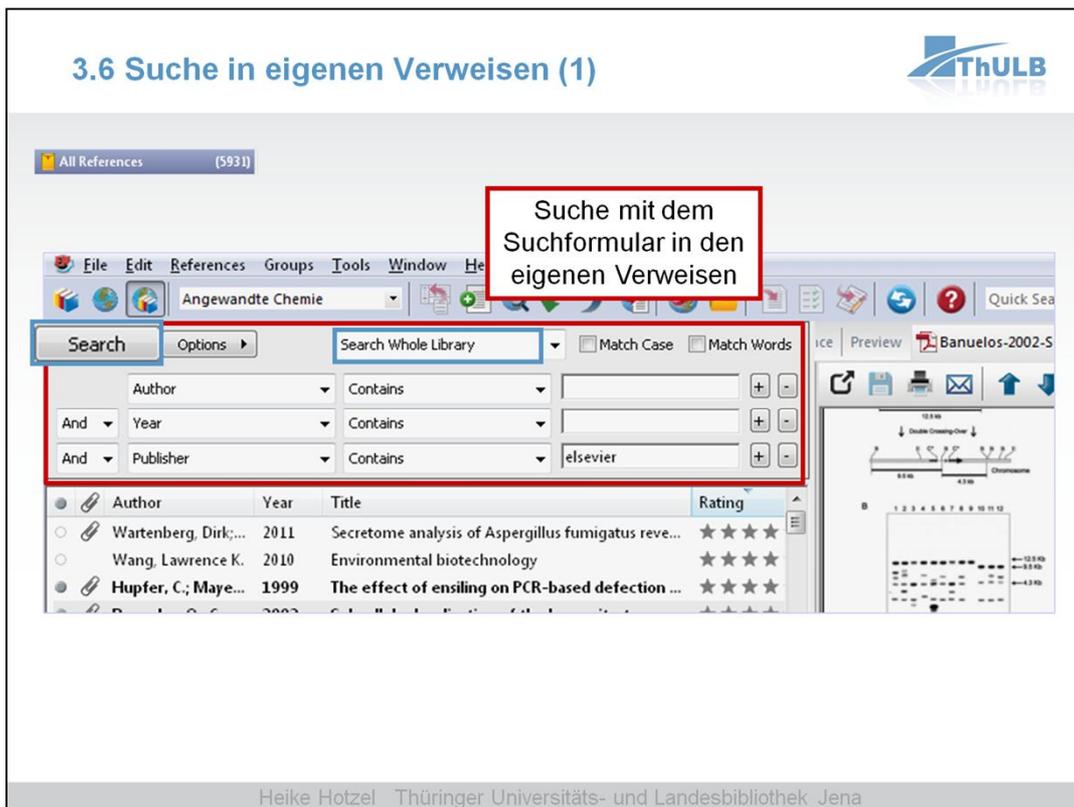
Möglichkeiten zum Weiterverarbeiten des Textes

Zum Nachweis abgespeicherter Volltext

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

EndNote bietet unter dem dritten Reiter „name.pdf“ die Möglichkeit, den Volltext in der abgespeicherten Form anzusehen.

3.6 Suche in eigenen Verweisen (1)



Suche mit dem Suchformular in den eigenen Verweisen

Search Options Search Whole Library Match Case Match Words

Field	Operator	Value
Author	Contains	
And Year	Contains	
And Publisher	Contains	elsevier

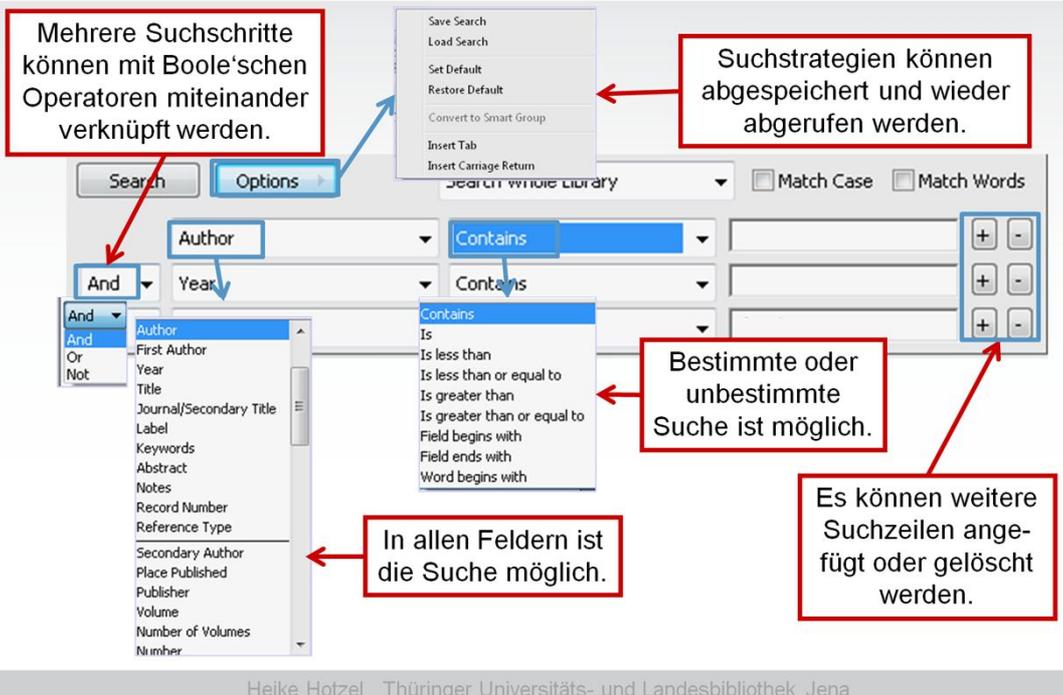
Author	Year	Title	Rating
Wartenberg, Dirk;...	2011	Secretome analysis of <i>Aspergillus fumigatus</i> reve...	★★★★
Wang, Lawrence K.	2010	Environmental biotechnology	★★★★
Hupfer, C.; Maye...	1999	The effect of ensiling on PCR-based defection ...	★★★★

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Wenn man tief in einer Forschungsarbeit steckt, ist es nicht schwer, mehrere hundert Nachweise anzusammeln. Um den Überblick zu behalten und die richtigen Nachweise verwenden zu können, ist es möglich, in diesen Nachweisen zu suchen.

Dazu ruft man die Gruppe auf, in der man die Nachweise abgelegt hat, falls man das nicht mehr weiß, sucht man in allen Nachweisen <All References>. Dazu muss zusätzlich eingestellt sein, dass man nur in den eigenen Referenzen sucht. Das macht man mit <Search Whole Library>.

3.6 Suche in eigenen Verweisen (2)



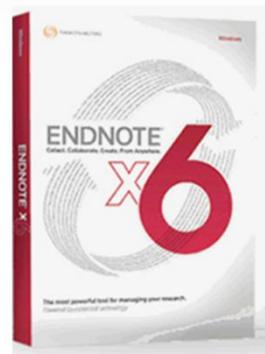
The screenshot shows a search interface with several annotations in red boxes:

- Mehrere Suchschritte können mit Boole'schen Operatoren miteinander verknüpft werden.** (Multiple search steps can be linked with Boolean operators.) - Points to the 'And' operator dropdown.
- Suchstrategien können abgespeichert und wieder abgerufen werden.** (Search strategies can be saved and retrieved.) - Points to the 'Save Search' menu.
- Bestimmte oder unbestimmte Suche ist möglich.** (Specific or unspecific search is possible.) - Points to the 'Contains' dropdown menu.
- Es können weitere Suchzeilen angefügt oder gelöscht werden.** (Additional search lines can be added or deleted.) - Points to the '+' and '-' buttons.
- In allen Feldern ist die Suche möglich.** (Search is possible in all fields.) - Points to the field selection dropdown.

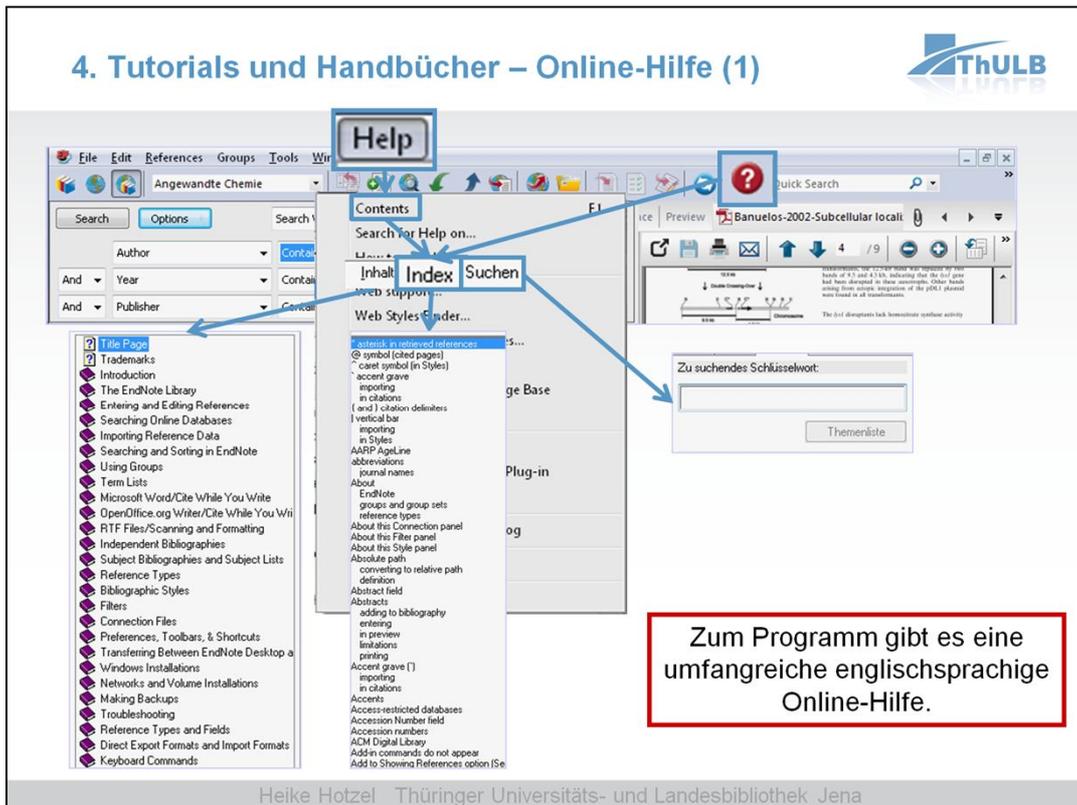
The interface includes a 'Search' button, an 'Options' dropdown, a search scope selector ('Search in whole library'), checkboxes for 'Match Case' and 'Match Words', and a search structure with fields like 'Author' and 'Year' connected by 'And' operators. A field selection dropdown is open, showing options like 'Author', 'First Author', 'Year', 'Title', etc. A 'Contains' dropdown is also open, showing options like 'Is', 'Is less than', etc.

4. Tutorials und Handbücher

- Online-Hilfe zu EndNote
- E-Book: Informationsmanagement mit EndNote – ein situationsorientiertes Handbuch
- Trainingsvideos auf der Firmenseite
- Online User Manual auf der Firmenseite
- Live Training auf der Firmenseite (Webinar)
- Adeptscience (Vertreiber in Deutschland)
- Kurzanleitung

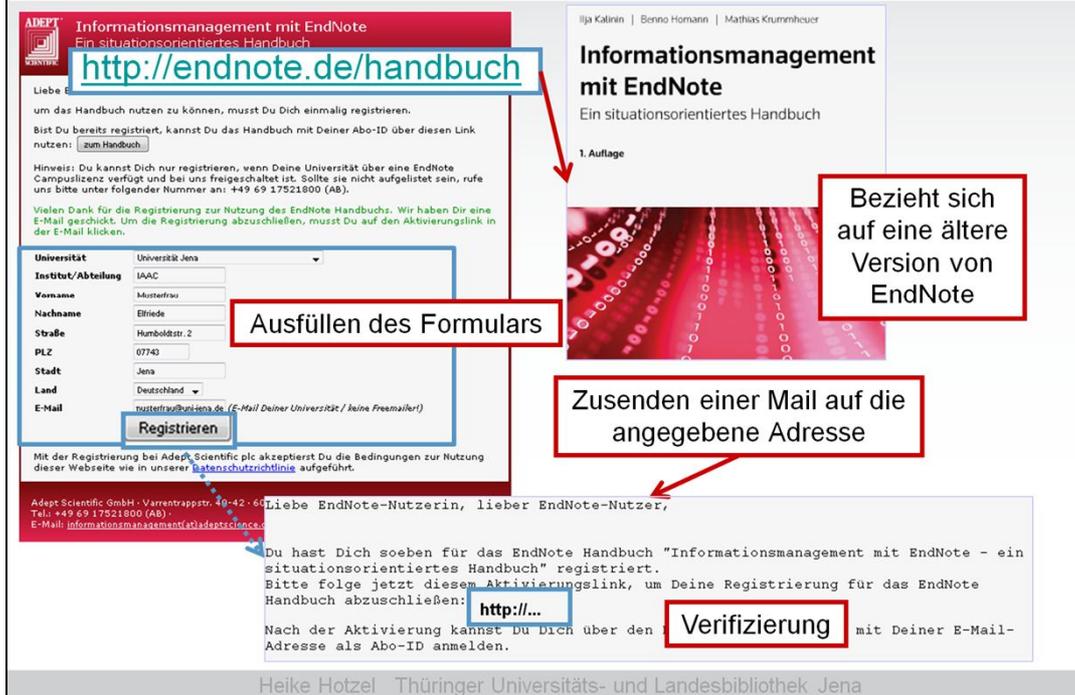


4. Tutorials und Handbücher – Online-Hilfe (1)



Die Online-Hilfe ist dreigeteilt. Man kann sich über das Inhaltsverzeichnis orientieren: Es ist möglich, im Index Themenkomplexe darlegen zu lassen, über <Suchen> ein Stichwort einzugeben oder sich dieses Stichwort in der Textumgebung anzeigen zu lassen.

4. Tutorials und Handbücher – e-Book (2)



Informationsmanagement mit EndNote
Ein situationsorientiertes Handbuch

<http://endnote.de/handbuch>

Liebe EndNote-Nutzerin, lieber EndNote-Nutzer,

um das Handbuch nutzen zu können, musst Du Dich einmalig registrieren. Bist Du bereits registriert, kannst Du das Handbuch mit Deiner Abo-ID über diesen Link nutzen: [zum Handbuch](#).

Hinweis: Du kannst Dich nur registrieren, wenn Deine Universität über eine EndNote Campuslizenz verfügt und bei uns freigeschaltet ist. Sollte sie nicht aufgelistet sein, rufe uns bitte unter folgender Nummer an: +49 69 17521800 (AB).

Vielen Dank für die Registrierung zur Nutzung des EndNote Handbuchs. Wir haben Dir eine E-Mail geschickt. Um die Registrierung abzuschließen, musst Du auf den Aktivierungslink in der E-Mail klicken.

Universität:
Institut/Abteilung:
Vorname:
Nachname:
Straße:
PLZ:
Stadt:
Land:
E-Mail:

Ausfüllen des Formulars

Mit der Registrierung bei Adept Scientific plc akzeptierst Du die Bedingungen zur Nutzung dieser Webseite wie in unserer [Datenschutzrichtlinie](#) aufgeführt.

Adept Scientific GmbH · Varentropenstr. 49-52 · 60528 Frankfurt am Main
Tel.: +49 69 17521800 (AB)
E-Mail: informationsmanagement@adept-science.de

Bezieht sich auf eine ältere Version von EndNote

Zusenden einer Mail auf die angegebene Adresse

Liebe EndNote-Nutzerin, lieber EndNote-Nutzer,

Du hast Dich soeben für das EndNote Handbuch "Informationsmanagement mit EndNote - ein situationsorientiertes Handbuch" registriert. Bitte folge jetzt diesem **Aktivierungslink**, um Deine Registrierung für das EndNote Handbuch abzuschließen: [http://...](#)

Nach der Aktivierung kannst Du Dich über den **Verifizierung** mit Deiner E-Mail-Adresse als Abo-ID anmelden.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

In Zusammenarbeit von Adeptsience und Thomson wurde ein deutsches Handbuch zu EndNote erstellt. Dieses elektronische Buch kann man nutzen, wenn die eigene Hochschule EndNote lizenziert hat. Man füllt das Formular entsprechend aus und lässt sich registrieren. Anschließend bekommt man auf die angegebene Universitätsmailadresse einen Link zugeschiedt, mit welchem man beim Anklicken als Angehöriger einer lizenzierenden Einrichtung verifiziert wird. Über den Link in der Mail und der Universitätsmailadresse als Zugangscode kann man das Handbuch nutzen.

4. Trainingsvideos auf der Firmenseite (3)



The screenshot shows the EndNote website interface. At the top, there is a navigation bar with links: ENDNOTE, DOWNLOADS, TRAINING (highlighted in orange), SUPPORT, ABOUT, CONTACT US, and BUY NOW. Below the navigation bar, a banner reads "Learn EndNote® Today • For Bibliographies & PDFs Made Easy™". The main content area features a video player with a play button and a thumbnail of a scientific paper titled "Intense echolocation calls from two species of *Macrophyllum macrophyllum*". To the right of the video player is a sidebar menu with various links: EndNote X6 - Overview, What's New, How To Use EndNote in 7 Minutes, Online Search in Online Search Mode, Direct Export from the Web of Science, Importing PDFs, EndNote Groups, Journal Names, and Importing Text Files. At the bottom of the screenshot, a blue box contains the URL: <http://endnote.com/if/endnote-video-training>. The footer of the page reads "Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena".

Auf den EndNote-Seiten von Thomson findet man aktuelle Tutorials in englischer Sprache.

4. Online User Manual auf der Firmenseite (4)



ENDNOTE | DOWNLOADS | **TRAINING** | SUPPORT | ABOUT | CONTACT US | BUY NOW

ENDNOTE ONLINE USER GUIDE

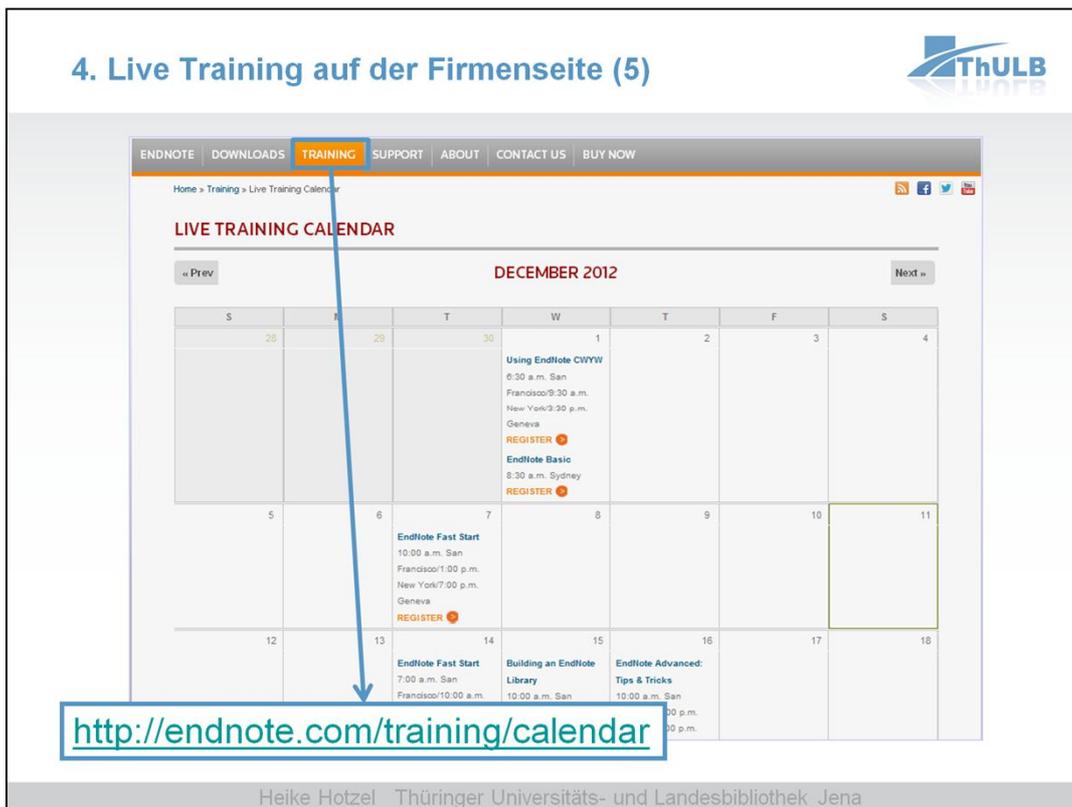
TABLE OF CONTENTS	DOWNLOAD		VIEW	
WINDOWS and MAC GUIDES				
Complete EndNote User Guide - (This file is larger than the others and may take some time to download or display)	Windows	Mac	Windows	Mac
Chapter 1: Welcome to EndNote X6			VIEW	VIEW
Chapter 2: Working in an EndNote Library			VIEW	VIEW
Chapter 3: Setting EndNote Preferences			VIEW	VIEW
Chapter 4: Entering a Reference			VIEW	VIEW
Chapter 5: Searching an EndNote Library			VIEW	VIEW
Chapter 6: Searching an Online Database			VIEW	VIEW
Microsoft Word			VIEW	VIEW

<http://endnote.com/if/online-user-manual>

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Auf den EndNote-Seiten von Thomson findet man aktuelle Tutorials in englischer Sprache.

4. Live Training auf der Firmenseite (5)



Home » Training » Live Training Calendar

LIVE TRAINING CALENDAR

« Prev DECEMBER 2012 Next »

S	M	T	W	T	F	S
28	29	30	1	2	3	4
			Using EndNote CWYW 6:30 a.m. San Francisco/9:30 a.m. New York/2:30 p.m. Geneva REGISTER			
5	6	7	8	9	10	11
		EndNote Fast Start 10:00 a.m. San Francisco/1:00 p.m. New York/7:00 p.m. Geneva REGISTER				
12	13	14	15	16	17	18
		EndNote Fast Start 7:00 a.m. San Francisco/10:00 a.m.	Building an EndNote Library 10:00 a.m. San	EndNote Advanced: Tips & Tricks 10:00 a.m. San Francisco/3:00 p.m. Geneva		

<http://endnote.com/training/calendar>

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Die Live-Trainings erfolgen über WebEx. Bei den Kursen muss man die Zeitverschiebung zur Ortszeit beachten, da die Trainings in den USA stattfinden.

4. Tutorials und Handbücher – Adeptsience (6)

The screenshot shows a web page for EndNote X6. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a 'Go' button, along with links for 'AdeptStore' and 'Einloggen'. On the left side, there is a navigation menu under 'Weitere Informationen' with sub-sections: 'Broschüren und Demos' (containing 'Demoversion herunterladen'), 'Details' (containing links to 'EndNote Homepage', 'Neu in EndNote', 'Rückblick EndNote Versionen 9 bis X5', 'Online-Recherche', 'Erstellung von Bibliografien', 'Literaturverwaltung', 'Vergleich Literaturverwaltungsprogramme', 'Alle Lizenzarten auf einen Blick', 'Site License (Campuslizenz)', 'Hochschulen', 'Industrie', 'Forschungseinrichtungen', 'EndNote Windows + Word', 'EndNote Macintosh + Word', 'EndNote Web', and 'Systemvoraussetzungen'), and 'Service & Support' (containing 'Patches und Downloads' and 'Knowledge Base'). The main content area features the 'PubMed' logo and a blue box with the text: 'Neu: Direct Export jetzt auch aus PubMed in EndNote möglich! Keine Textdatei, keine Filterauswahl notwendig, mittels Direct Export werden Ihre Daten direkt aus PubMed in EndNote übertragen'. Below this is a large graphic for 'INTRODUCING ENDNOTE® X6' showing the software box. Text next to the graphic says: 'Schauen Sie sich hier ein EndNote Einführung an! EndNote ist weltweit der Marktführer unter den Literaturmanagement-Programmen und in Wissenschaft, Forschung, Lehre und Entwicklung gleichermaßen geschätzt. Die einzigartige Leistungsfähigkeit beruht auf der Integration der drei grundlegenden Funktionen: Direkte Online-Recherche in Fachinformationsdatenbanken und Bibliotheks katalogen, die direkte Übernahme und Verwaltung recherchierter Literatur in eine eigene Datenbank und die Fähigkeit, in Zusammenarbeit mit Textverarbeitungsprogrammen automatisch Referenzlisten zu erstellen.' At the bottom of the screenshot, a URL is highlighted in a blue box: <http://www.adeptsience.de/bibliographie/endnote/index.html>. The footer of the page reads 'Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena'.

Auf den Seiten von Adeptsience findet man ebenfalls verschiedene Hilfsangebote in deutscher Sprache.

4. Tutorials und Handbücher – Kurzanleitung (7)

Noch Fragen?

ONLINE INFORMATIONEN
Aktuelle Informationen rund um EndNote finden Sie unter www.endnote.de

SUPPORT
Klicken Sie in EndNote auf das Menü Help, um die umfassende und detaillierte Hilfefunktion zu verwenden. Das umfangreiche EndNote Handbuch finden Sie als PDF Datei im Programmverzeichnis.
In den EndNote FAQs auf der EndNote Homepage unter <http://www.endnote.com/support/faq/index.asp> finden Sie Hinweise und nützliche Entscheidung zu zahlreichen Fragen.
Im EndNote Forum <http://forums.thuonsonet.de/forums/146-endnote> können Sie sich mit anderen Anwendern austauschen.

SCHULUNGEN
Noch effizienter nutzen Sie Ihre EndNote-Version nach Besuch einer unserer Schulungen. Unser komplettes Schulungsangebot von der einstündigen Online-Schulung bis zur zweitägigen Intensiv-Schulung finden Sie hier: <http://schulungen.endnote.de>

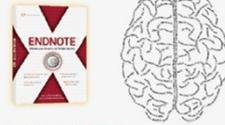
WEBSITE
Sie benötigen weitere EndNote Lizenzen?
Bestellen Sie einfach online unter www.adeptscience.de

KONTAKT
Für Fragen zu EndNote stehen wir Ihnen gerne persönlich zur Verfügung. Sie erreichen uns telefonisch unter +49 (0)36 939 841 18 oder per E-Mail an info@adeptscience.de

ENDNOTE X5

Adept Scientific GmbH
Vormwegstr. 40-42, 04046 Weißenhof, Dessau-Roßlau
T: +49 (0)36 939 841 18 • F: +49 (0)36 939 841 81 • E: info@adeptscience.de
www.adeptscience.de

"The most powerful literature manager you can find in a personal library"
Adept Scientific
the technical computing people



ENDNOTE KURZANLEITUNG

Literaturverwaltung leicht gemacht!

EndNote ist seit Jahrzehnten weltweit der Marktführer unter den Literaturverwaltungsprogrammen.
Es wird in Wissenschaft, Forschung, Lehre und Entwicklung von Wissenschaftlern und Studenten zur professionellen Erstellung von Publikationen eingesetzt.

EndNote integriert viele Funktionen in einem einzigen Programm:

- Direkte Online-Recherche in Fachinformationsdatenbanken und Bibliotheks katalogen
- Einfache Übernahme und Verwaltung recherchierter Literatur in eine eigene Literaturlistenbank
- Automatische Erstellung von Literaturlisten in Zusammenarbeit mit Textverarbeitungsprogrammen
- Übersichtliche Verwaltung von PDF-Dokumenten

"The most powerful literature manager you can find in a personal library"

Adept Scientific
the technical computing people

Kurzanleitung mit der Darstellung aller wichtigen Möglichkeiten

http://www.ub.unibe.ch/unibe/ub/content/e268/e8079/e21899/EndNoteKurzanleitung_ger.pdf