

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

dbt
Digitale Bibliothek Thüringen

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

Übersicht der Nachweise in der aufgeschlagenen Sammlung

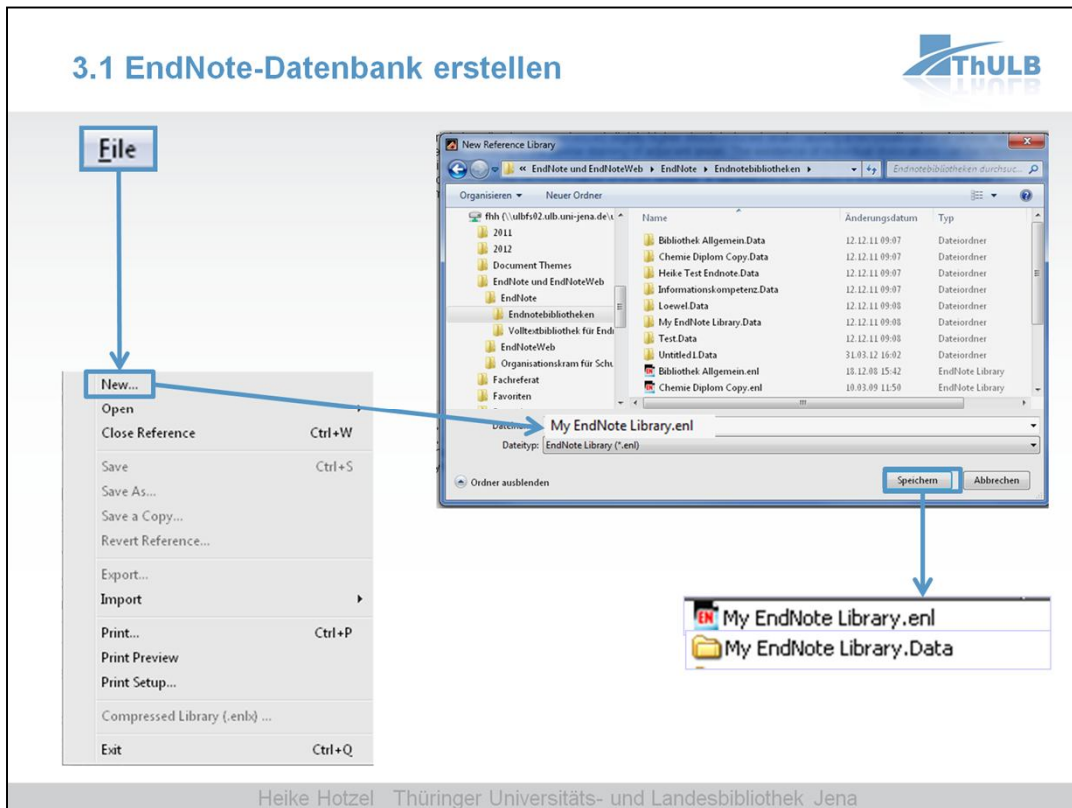
Editiermöglichkeit der Metadaten, Organisation der Anhänge zu aufgeschlagenem Nachweis, Vorschau auf den Zitierstil

Organisation der Referenzen

The screenshot displays a reference management application with a menu bar (File, Edit, References, Groups, Tools, Window, Help) and a toolbar. The main window is divided into several panes:

- Left Pane:** A sidebar with a tree view showing library collections like 'All References (451)', 'Untitled (445)', 'Trash (592)', and various search groups.
- Search Pane:** A search box with a 'Suchformular' label, including fields for 'Author', 'Year', and 'Title', and a 'Suchen' button.
- Main List:** A table of references with columns for 'Author', 'Year', 'Title', 'Rating', 'Journal', 'Ref Type', and 'URL'. The first entry is by Wartenberg, Dirk (2011) titled 'Secretome analysis of Aspergillus fumigatus reveals...'. Other entries include Wang, Lawrence K. (2018), Hapfer, C. Maye... (1999), Banaelos, O.; Cas... (2002), Vodsich, M.; Albr... (2011), Vodsich, M.; Sch... (2009), Jahn, Bernhard... (2000), Etschert, R.; Hozel... (2010), Winstler, Arthur... (2007), Weidner, G.; d'E... (1998), Van Den Brulle... (1999), Vallerio, Daniel A. (2010), Brakhage, Axel... (2011), Valiante, Vito; Ja... (2009), Valiante, V.; Jan... (2009), Winstler, Arthur... (2012), Winstler, Arthur... (2011), Winstler, Arthur... (2005), Wilkinson, Joanne (2005), and Wiedemann, P. ... (2006).
- Right Pane:** A detailed view of the selected reference, showing fields for 'Reference Type', 'Rating', 'Author', 'Year', 'Title', and 'Journal'. It also includes a 'Preview' tab and a 'Zitierstil' (citation style) section.

3.1 EndNote-Datenbank erstellen



Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

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

Freitextsuche | Referenzsuche | Suchwerkzeuge | Feldsuche | Expertenuche | Mehrfeldsuche

Web of Knowledge | DISCOVERY STARTS HERE

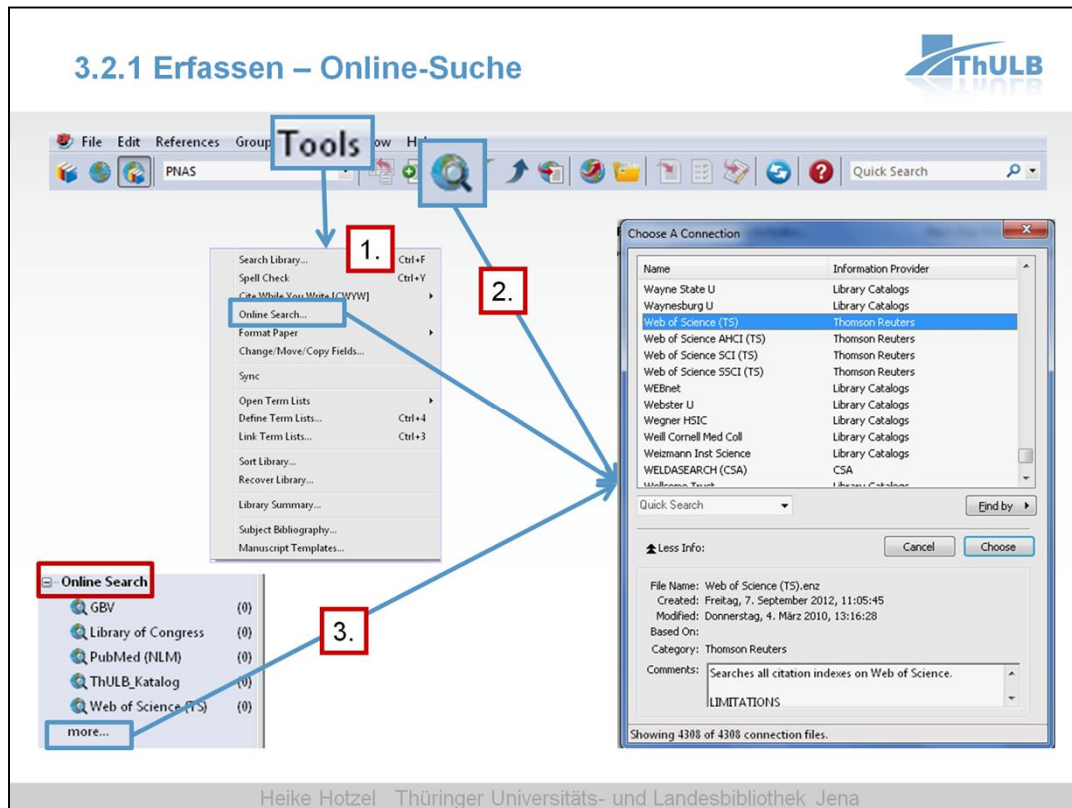
Library of Congress Online Catalog

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)

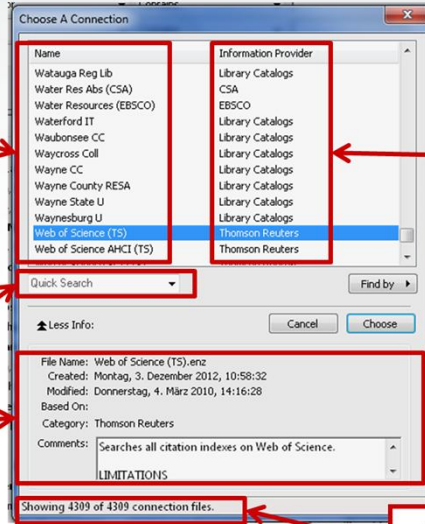
Tools

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 for online research. It features three main windows and a list of connections:

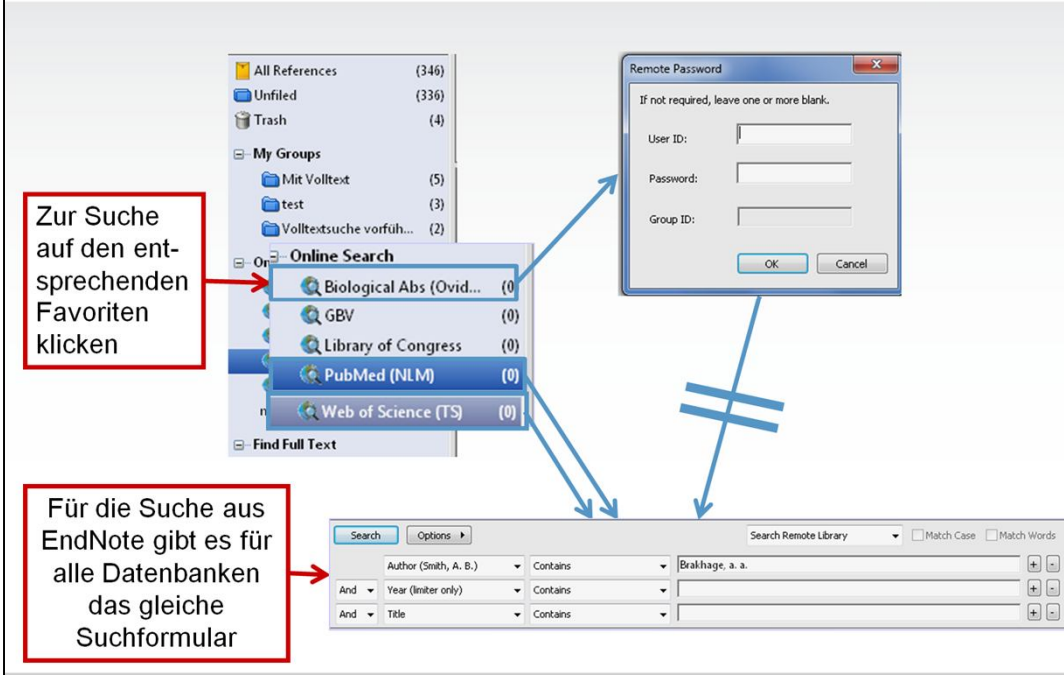
- Choose A Connection (Left):** A window with a list of information providers. The 'Web of Science (TS)' entry is selected, and the 'Find by' button is highlighted.
- All Connections (Center):** A list of various providers. 'Thomson Reuters' is highlighted with a red box and labeled 'Auswahl eines Anbieters'.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

Red boxes and arrows indicate the flow: from the 'Find by' button to the 'All Connections' list, then to the 'Choose A Connection' window, and finally to the 'Online Search' bar.

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

EndNote prüft sofort, ob die Datenbank zugänglich ist und fordert nötige Passwörter ab

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

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.

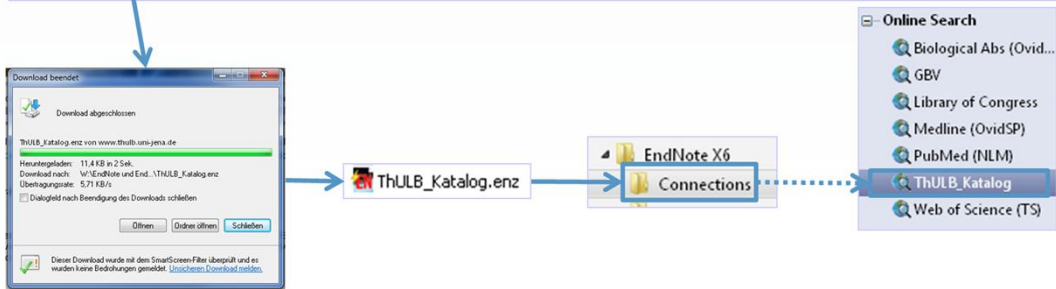
3.2.1 Einrichten weiterer Favoriten: hier ThULB

Durch Anklicken dieses Links wird das Download gestartet

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

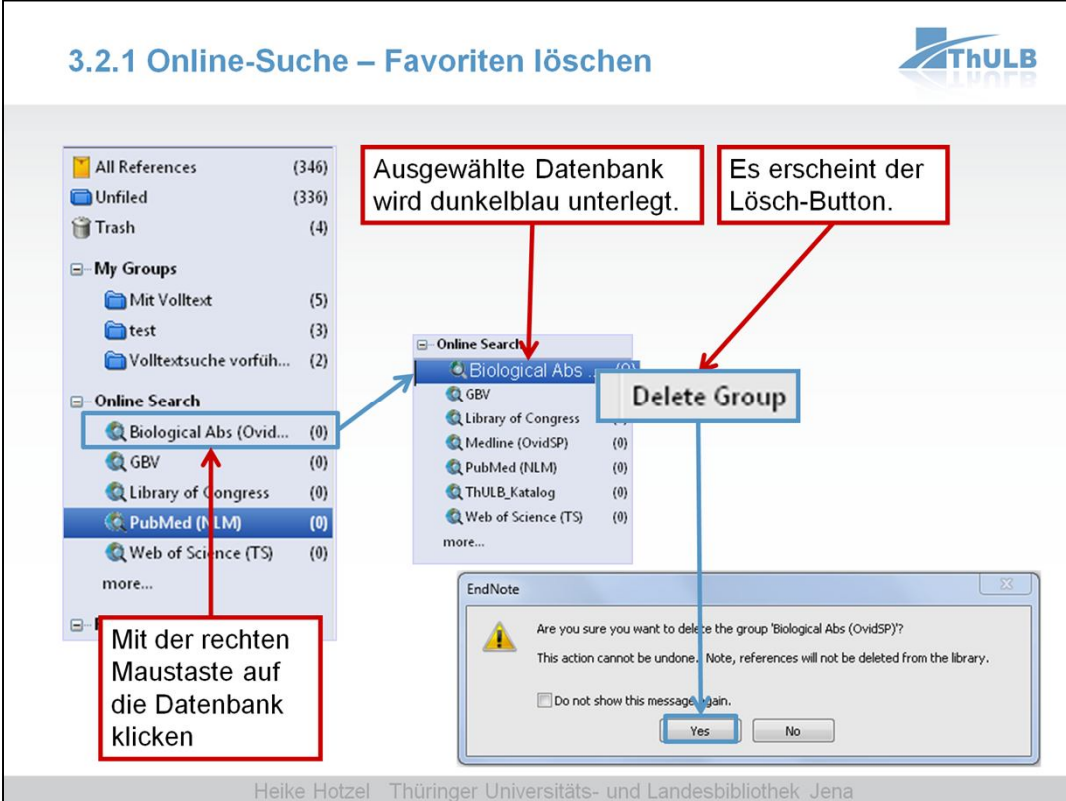
- Endnote

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.



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



Ausgewählte Datenbank wird dunkelblau unterlegt.

Es erscheint der Lösch-Button.

Mit der rechten Maustaste auf die Datenbank klicken


Delete Group

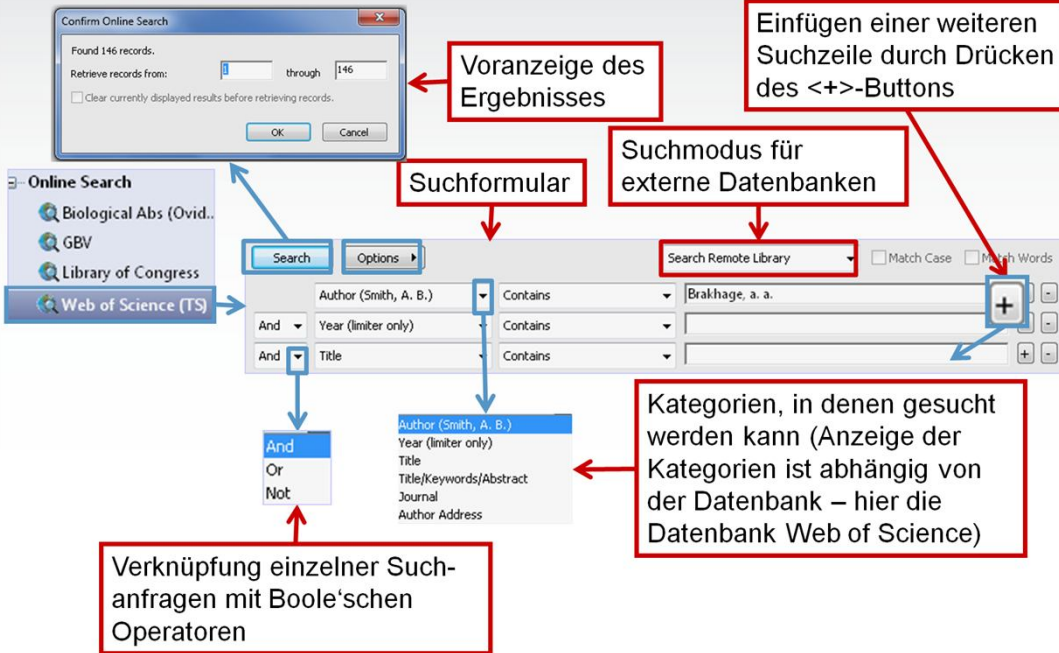
EndNote
Are you sure you want to delete the group 'Biological Abs (OvidSP)?
This action cannot be undone. Note, references will not be deleted from the library.
 Do not show this message again.
Yes No

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





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.

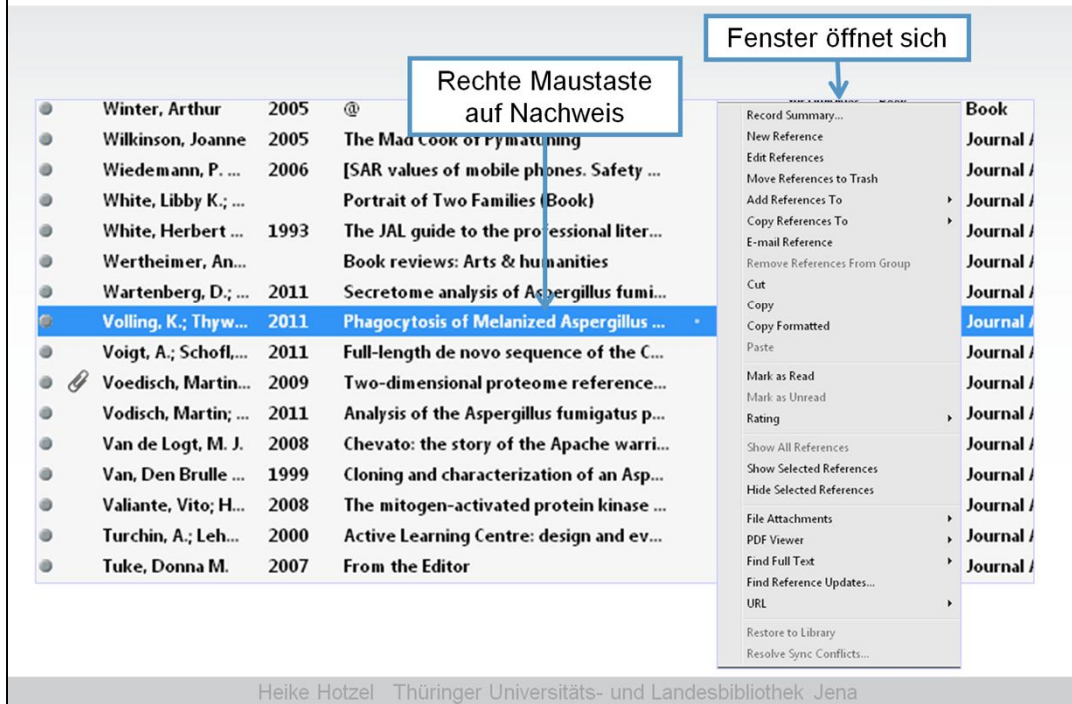
Zu beachten ist die Einstellung zur Suche: Über den Suchschlitzen muss <Search Remote Library> stehen. Das bedeutet, dass die Suche in der angeklickten Datenbank (hier: Web of Science) durchgeführt wird.

3.2.1 Online-Suche – Ergebnisanzeige

The screenshot shows the 'Confirm Online Search' dialog box with 'Found 146 records' and 'Retrieve records from: 1 through 146'. Below the dialog, the 'Web of Science (TS)' search engine is selected, and the number '146' is displayed next to it. A red box labeled 'Ergebnisanzeige' points to the search results table.

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

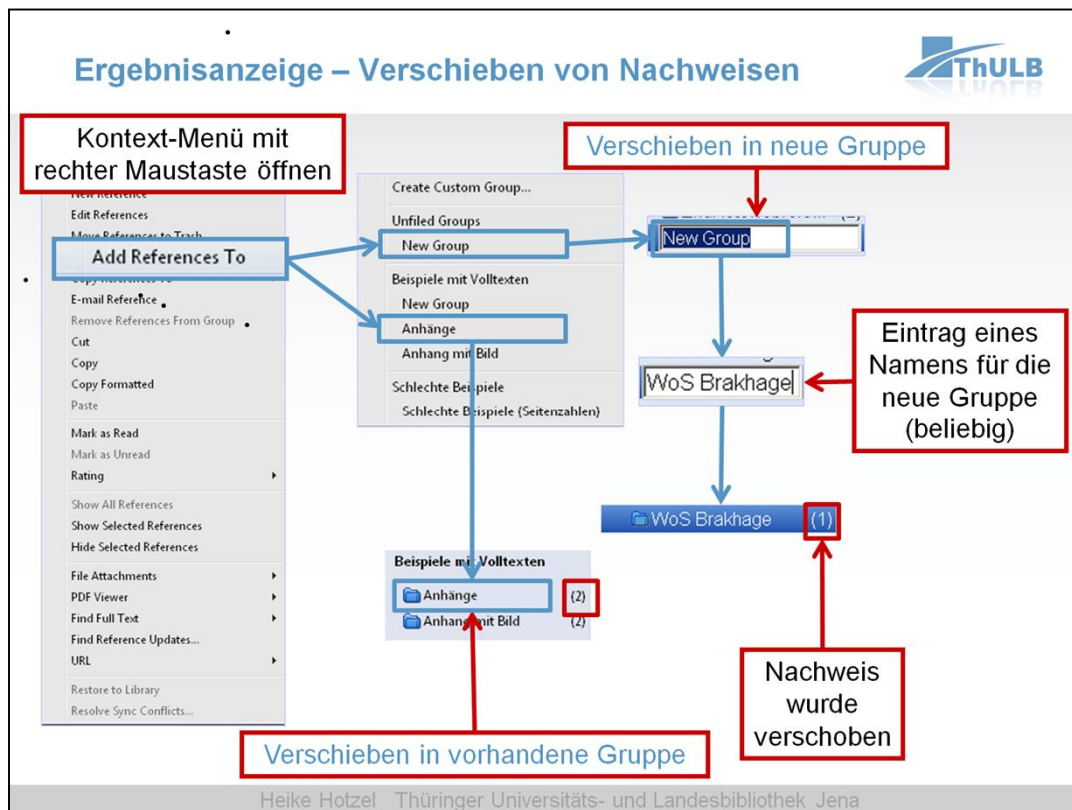
Fenster öffnet sich

●	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.




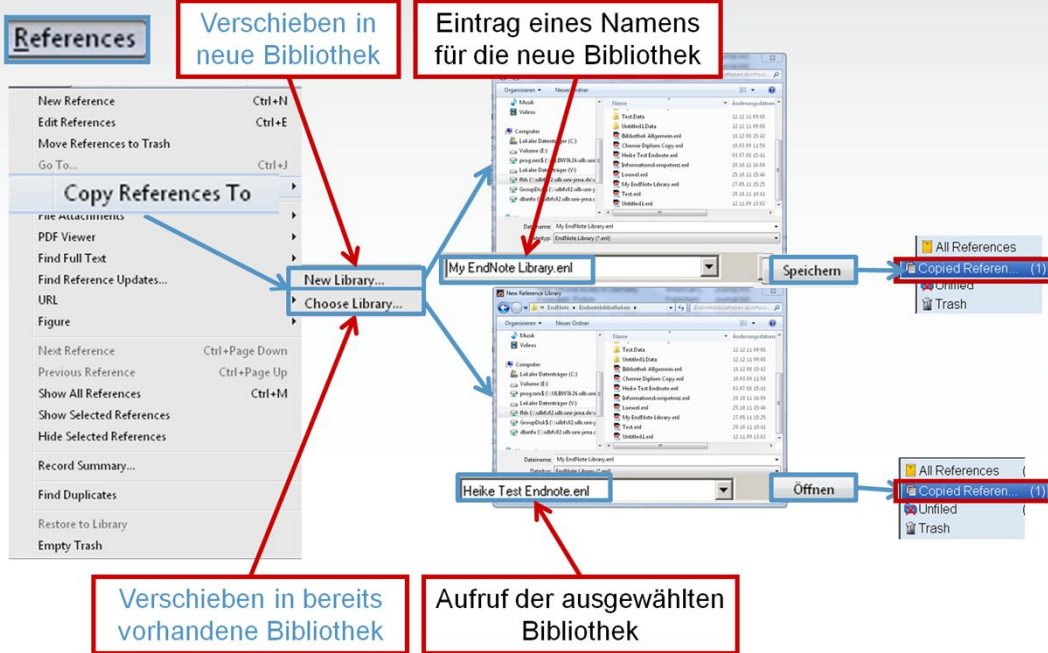
Hier wird der Nachweis in eine Gruppe verschoben, die nach bestimmten Gesichtspunkten für die eigene Arbeit wichtig ist (z.B. einzelne Kapitel, Methoden, Exkursionen usw.).

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

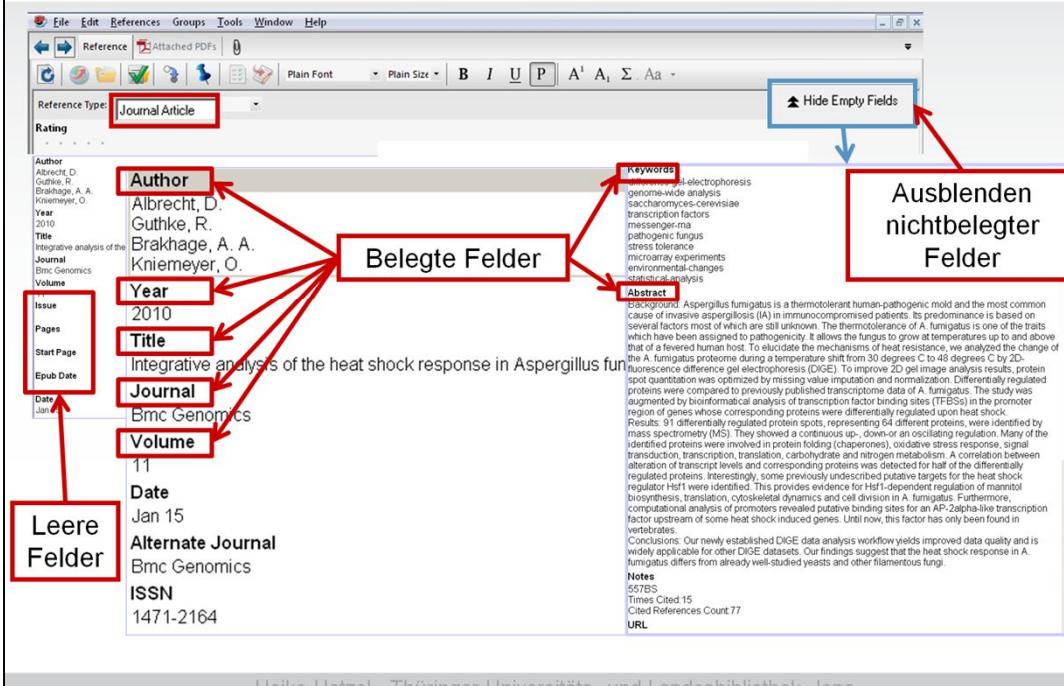
Der Nachweis kann ebenso in eine neue Bibliothek kopiert werden. Diese neue Bibliothek kann z.B. inhaltlich für eine völlig andere Arbeit bestimmt sein.

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





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

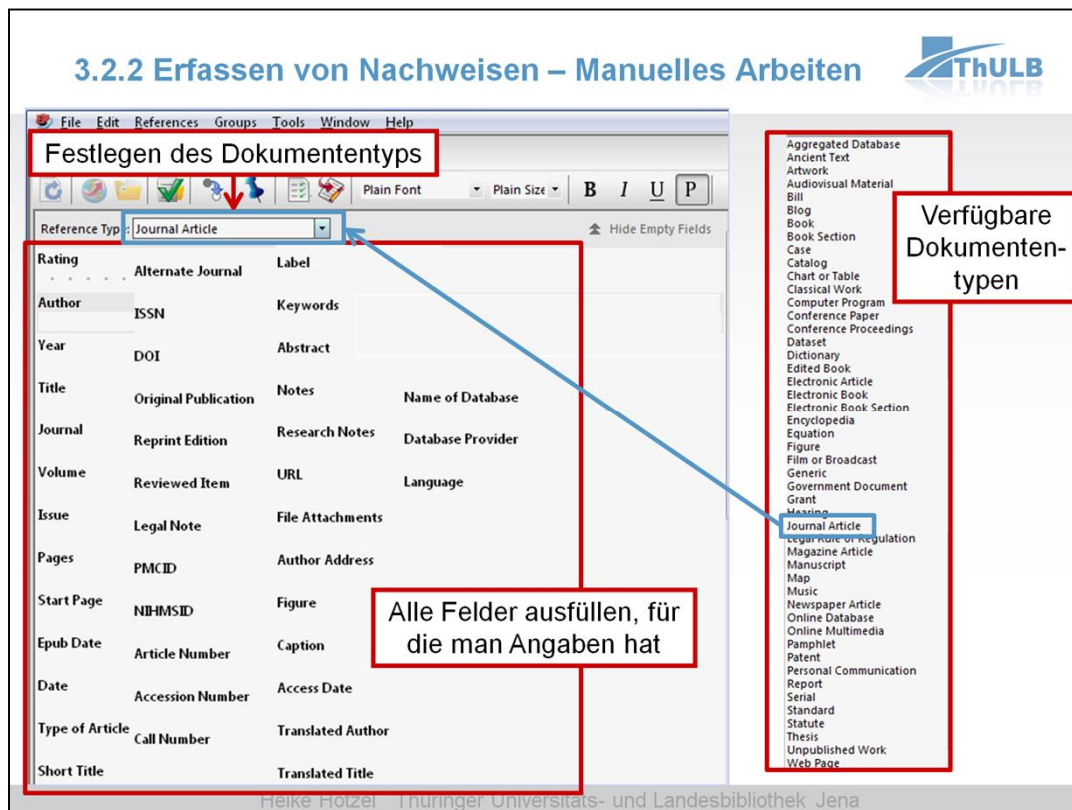
Wenn die angebotenen Felder zu einem Dokumententyp für die eigenen Bedürfnisse nicht ausreichen, kann man vorhandene und nicht genutzte Felder mit einbeziehen. Solche Felder bieten sich für eigene Schlagwörter, für Notizen aus dem Inhalt der Publikation u.ä. an. Man schlägt über <Edit – Preferences – 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.

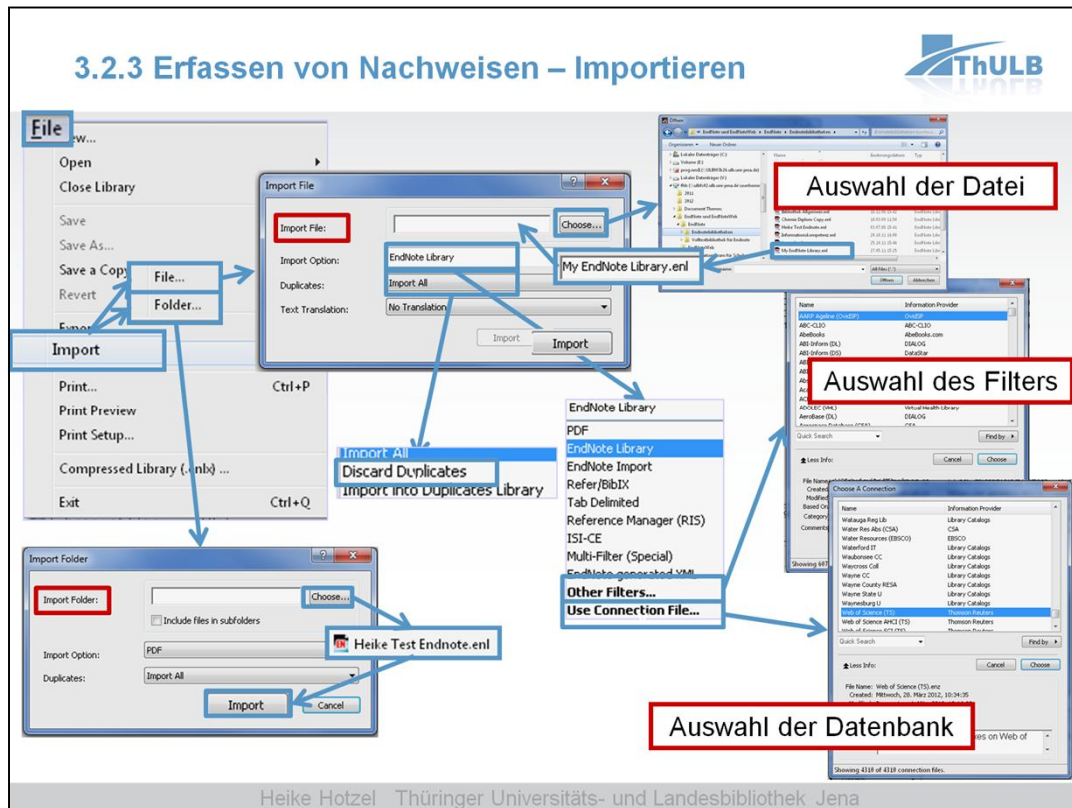
3.2.3 Importieren von Verweisen

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

Importing... (12)

My EndNote Library .enl

Imported Referen... (12)



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 X6 0.1 (Bld 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 (Bld 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 shown with 'EndNote X5.9.1 (Bild 5774)' selected. The final step shows the 'Imported Referenc...' dialog with '(118)' records imported.

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

Man wählt die Optionen <Exportieren aus EndNote> aus.

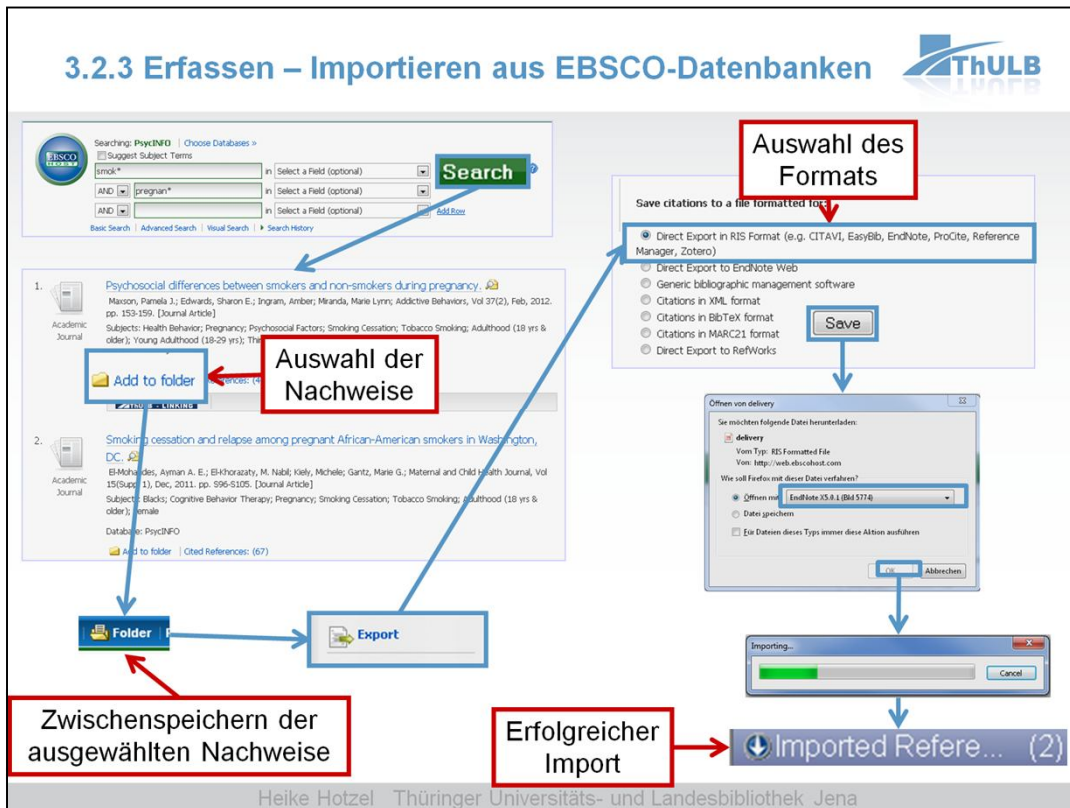
Wenn per Ankreuzen Nachweise ausgewählt wurden, ist automatisch <Ausgewählte Ergebnisse> angezeigt.

Anzuzeigende Felder auswählen: <Vollständiger Nachweis>

Danach klickt man auf <Ergebnisse exportieren>.

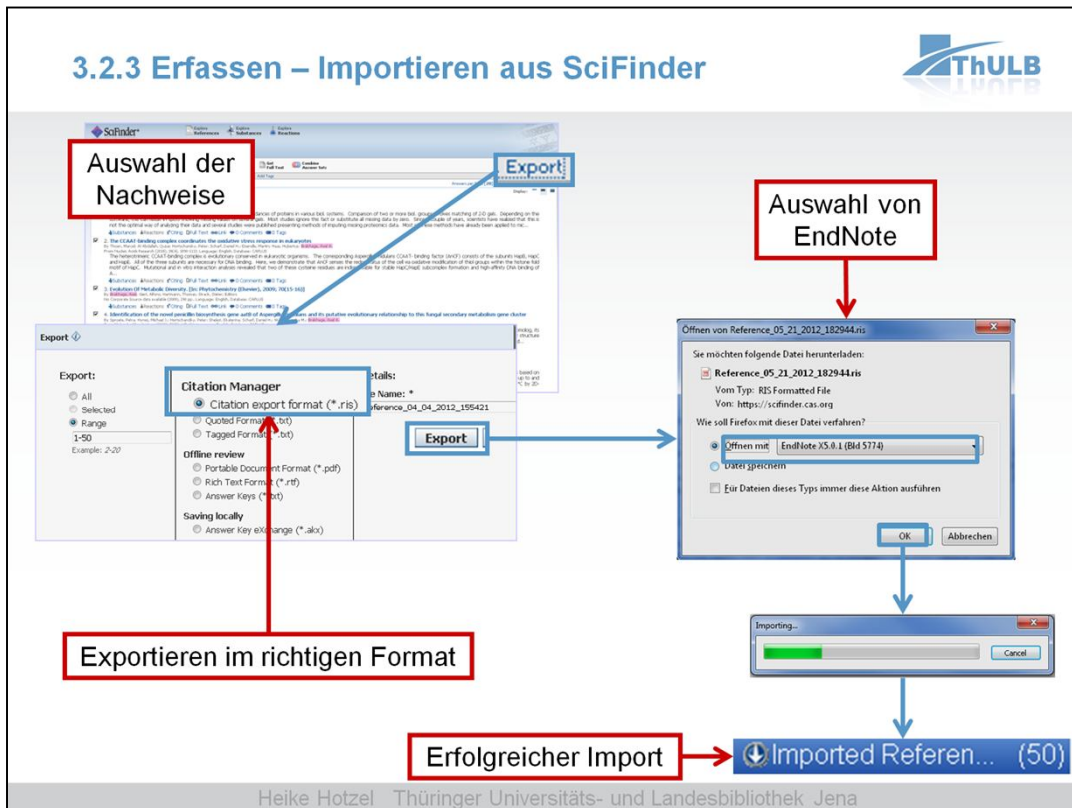
Es öffnet sich ein Zwischenfeld. Hier wählt man <EndNote>, drückt auf <OK> und die Daten werden sofort und direkt in EndNote eingelesen.

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) ThULB

Ergebnisliste exportieren:

Exportieren als Reprint/Medlars Ovid

Ausgewählte Ergebnisse:

▼ **Anzuzeigende Felder auswählen**

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

▼ **Folgendes mit einbeziehen**

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

Abbrechen Ergebnisse exportieren

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: Save to Plain Text Save

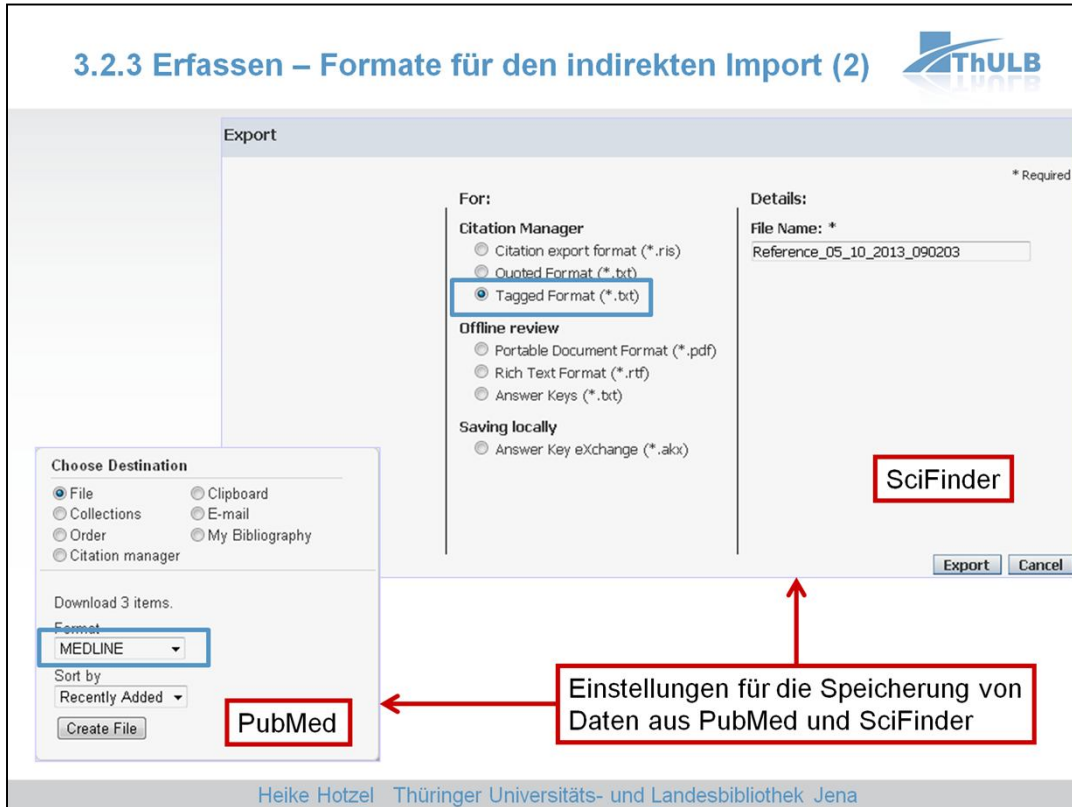
ENDNOTE WEB ENDN

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)



Export

* Required

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

SciFinder

Export Cancel

Choose Destination

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

Download 3 items.

Format

MEDLINE

Sort by

Recently Added

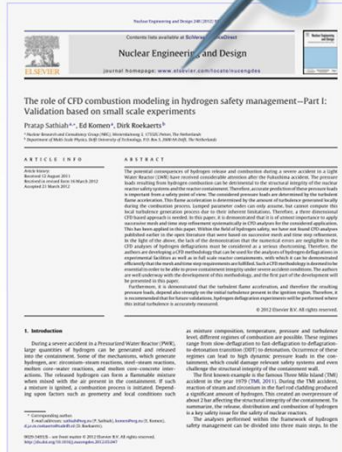
Create File

PubMed

Einstellungen für die Speicherung von Daten aus PubMed und SciFinder

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

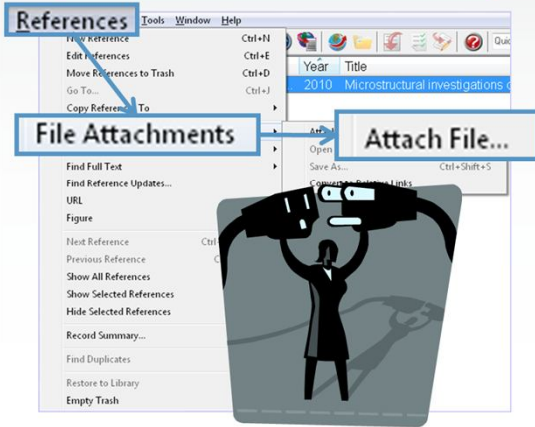
3.2.4 Volltexte anfügen



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




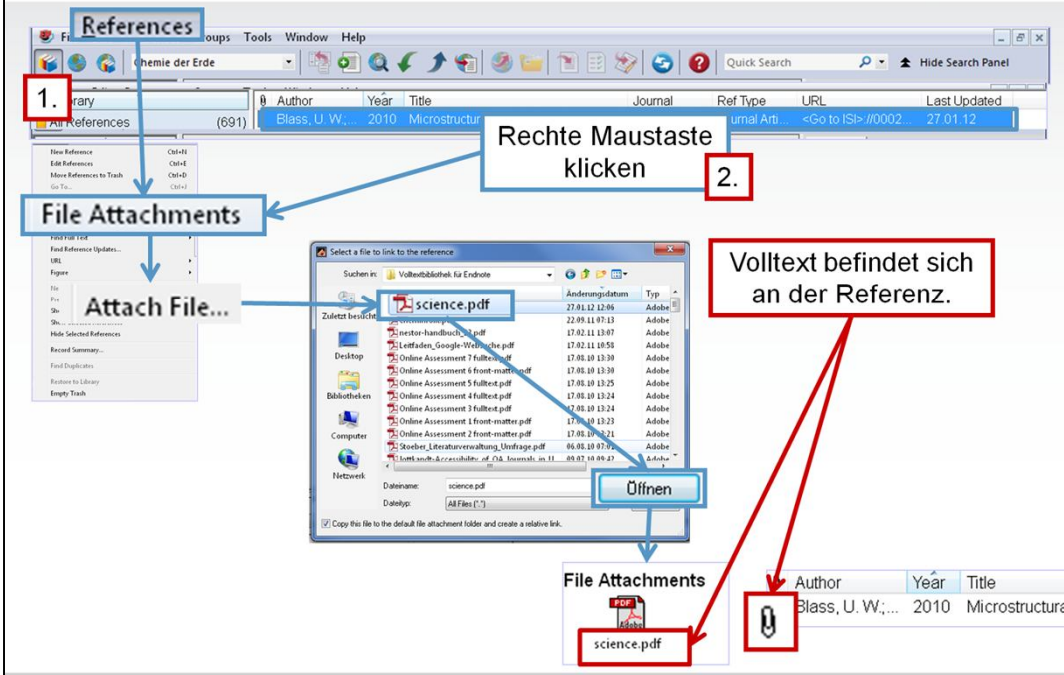
Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

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

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

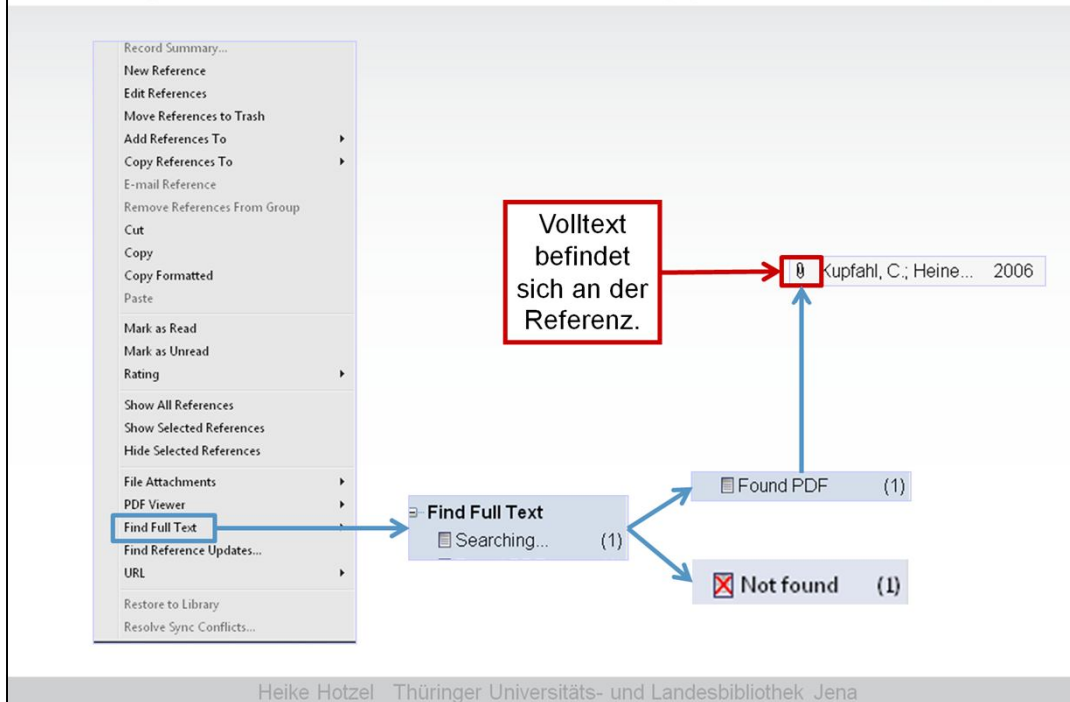
Due to copyright issues with full text files, it is important to read and adhere to any downloading or other usage guidelines pertaining to the sources you attempt to connect to using EndNote. Please check with your university, institution, or local information professional for more specific guidelines.

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)

Zwei Möglichkeiten, die Gruppenanzeige verschwinden bzw. auftauchen zu lassen:

1.

2.

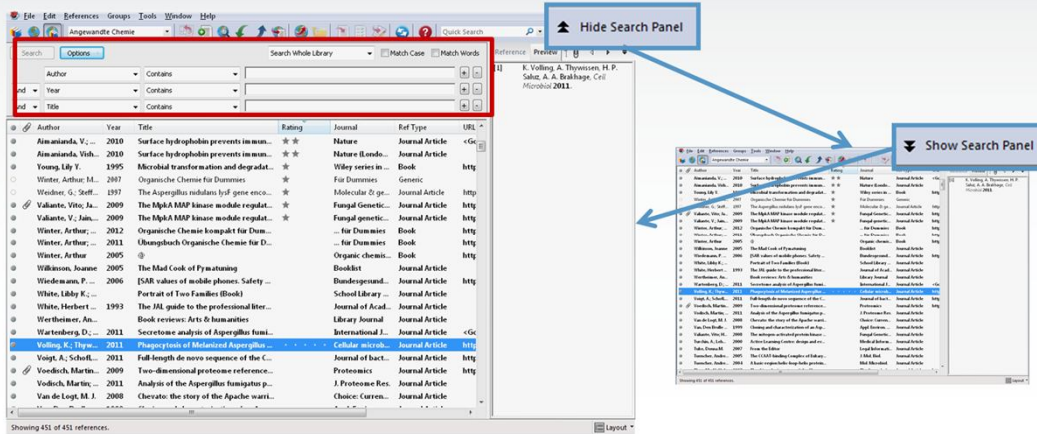
Layout

Groups Panel

Left Off

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)



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.

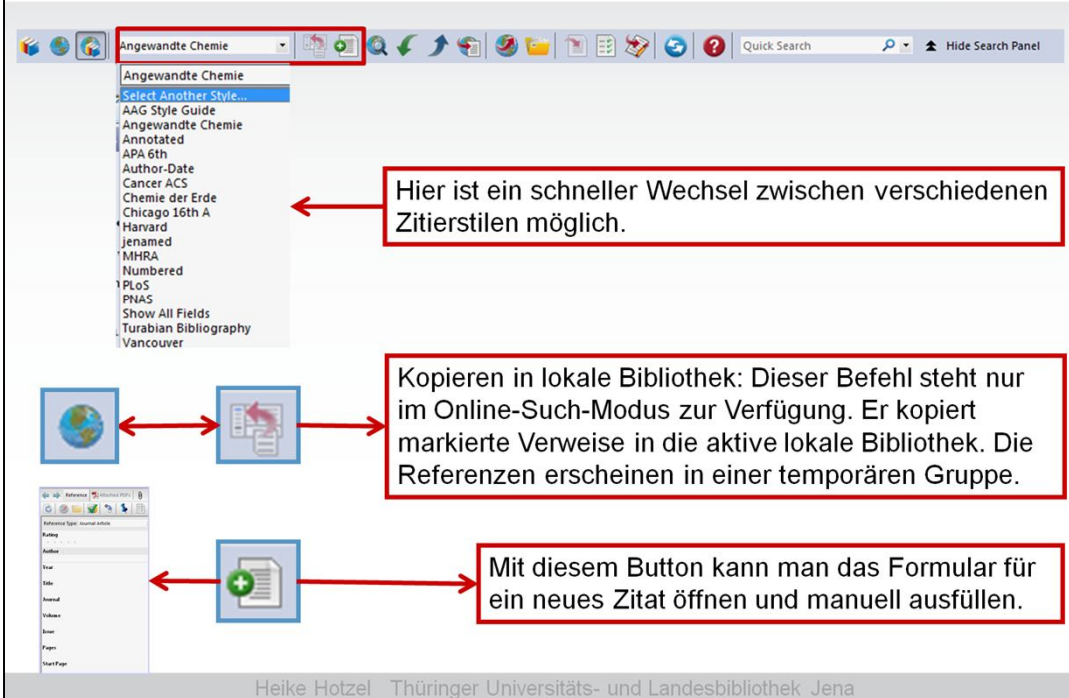
Online Search Mode:

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, showing various citation styles. Three buttons are highlighted with red boxes and arrows pointing to explanatory text boxes:

- Stylus-Wechsel:** A button with a stylus icon that opens a list of citation styles. The list includes: "Angewandte Chemie", "Select Another Style...", "AAG Style Guide", "Angewandte Chemie", "Annotated", "APA 6th", "Author-Date", "Cancer ACS", "Chemie der Erde", "Chicago 16th A", "Harvard", "jenamed", "MHRA", "Numbered", "PLoS", "PNAS", "Show All Fields", "Turabian Bibliography", and "Vancouver".
- Kopieren in lokale Bibliothek:** A button with a globe and a document icon, used for copying references to a local library.
- Neues Zitat öffnen:** A button with a document and a plus sign icon, used to open a new citation form.

Below the toolbar, a small window shows a citation form with fields for "Author", "Year", "Title", "Volume", "Issue", "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)** →

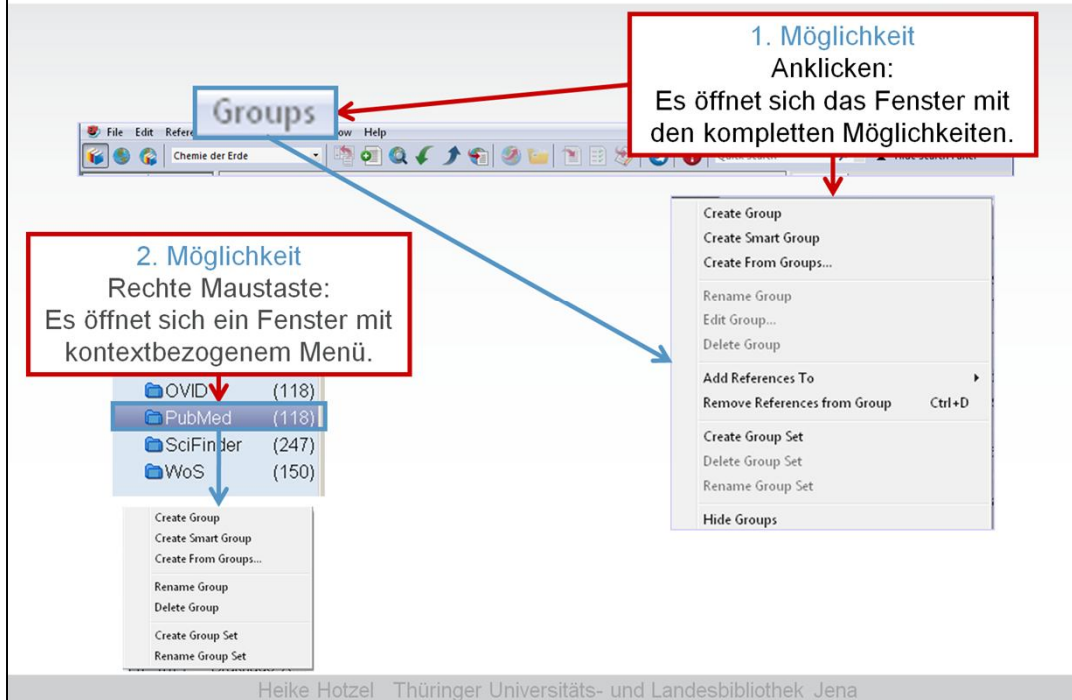
Quick Search ? → **Suche in allen Nachweisen**

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.

Group	Count
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

3.3.2 Organisieren – Eigene Gruppen verwalten (2)

The screenshot shows the 'Groups' section of a library system. A 'My Groups' list contains 'EndNotewebrefe... (2)' and 'New Group'. Three callouts are present:

- Create Group:** A red box explains: "Eine neue Gruppe kreieren: Eintragen des Namens für die neue Gruppe".
- Create Smart Group:** A red box explains: "Eine intelligente (smarte) Gruppe mit bestimmtem Suchprofil kreieren und Eintragen des Namens für die neue Gruppe".
- Create From Groups...:** A red box explains: "Aus verschiedenen Gruppen kann man eine neue Gruppe generieren und ver gibt einen Namen für die neue Gruppe".

Create Group:

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

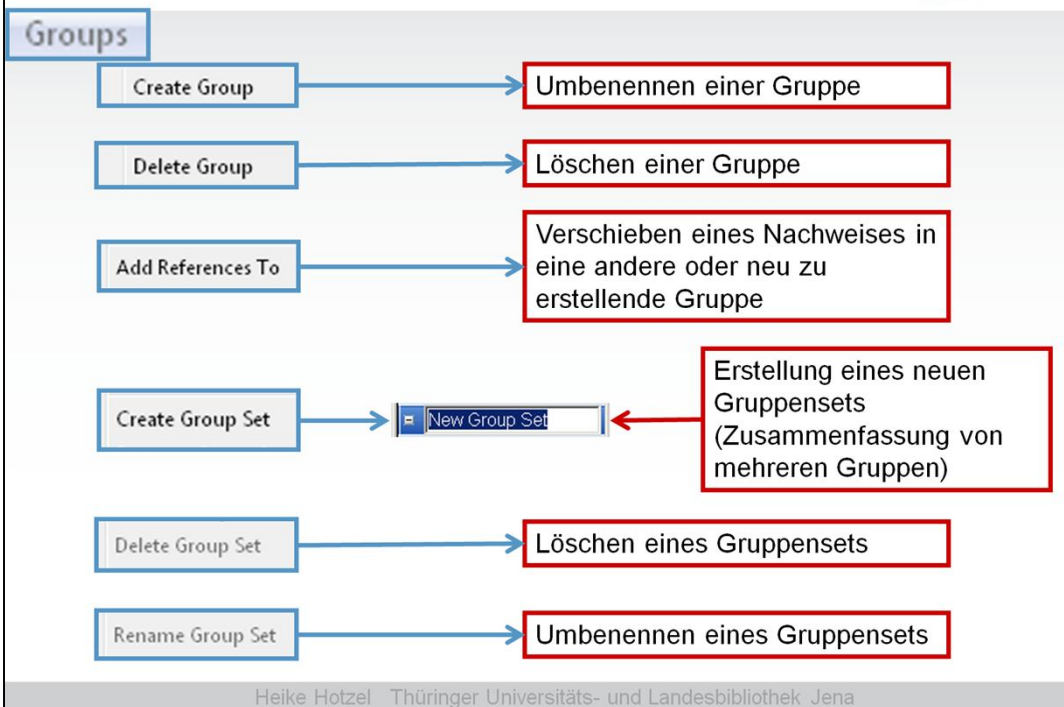
Create Smart Group:

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

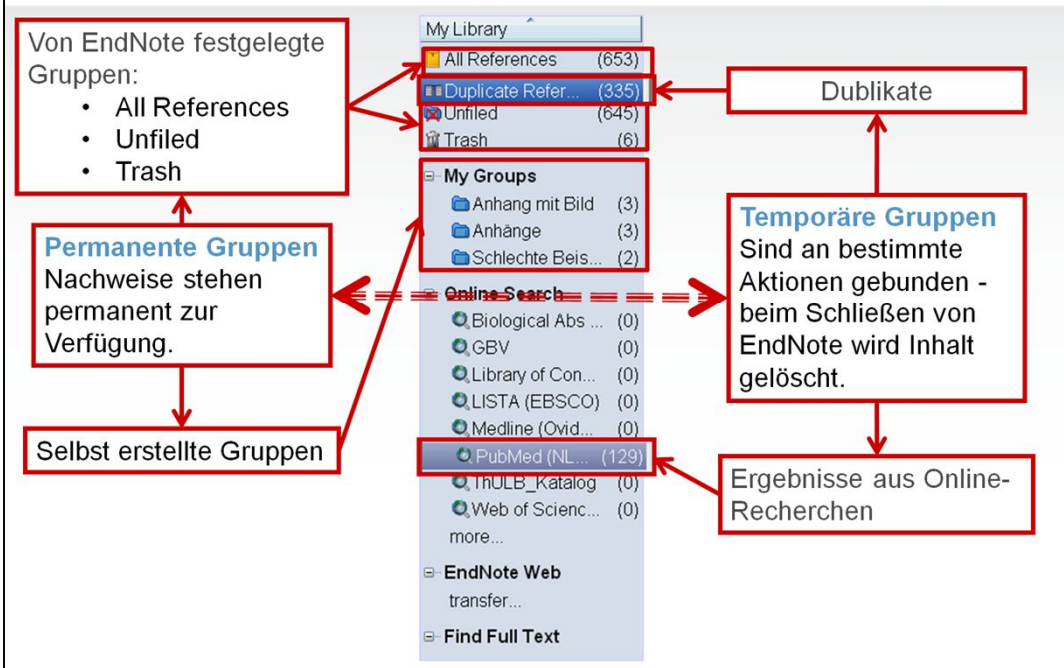
Create From Groups:

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), and Trash (0). Under 'Unfiled', there are sub-groups: Beispiele mit Volltex... (containing Anhang mit Bild (3) and Anhänge (3)), Schlechte Beispiele (containing Schlechte Beis... (2)), and My Groups. Below this are Online Search (Biological Abs..., GBV, Library of Con..., LISTA (EBSCO), Medline (Ovid...), PubMed (NLM), ThULB_Katalog, Web of Scienc...), EndNote Web (transfer...), and 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 'Beispiele mit Volltex...' group.
- 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.

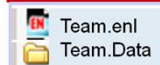
Gruppen (Groups) sind Ausschnitte aus der Gesamtmenge an Referenzen (All References). Die Zusammenstellung der Gruppen ist individuell und sollte anwendungsabhängig geschehen. Die Zuordnung geschieht manuell. Eine Referenz kann mehreren Gruppen angehören.

3.3.3 Organisieren – Nutzung von EndNote im Team (1)

Admin übernimmt
Pflege der Daten



Schreibgeschützte Kopie der
Daten auf lokales Netzwerk legen



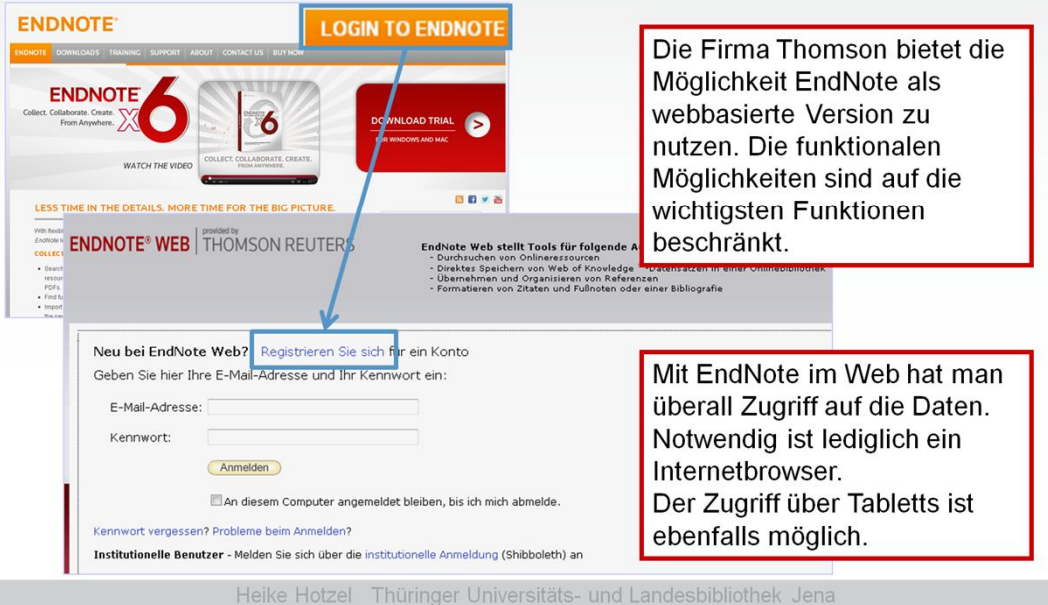
Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

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&>



The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, there is a navigation bar with 'ENDNOTE' and 'LOGIN TO ENDNOTE' buttons. Below this, there are promotional banners for 'ENDNOTE X6' and 'ENDNOTE WEB'. A blue arrow points from the 'LOGIN TO ENDNOTE' button to the registration form below. The registration form has the heading 'Neu bei EndNote Web? Registrieren Sie sich für ein Konto' and asks for an email address and password. There is an 'Anmelden' button and a checkbox for 'An diesem Computer angemeldet bleiben, bis ich mich abmelde.' Below the form, there is a link for 'Institutionelle Benutzer'.

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.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

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.

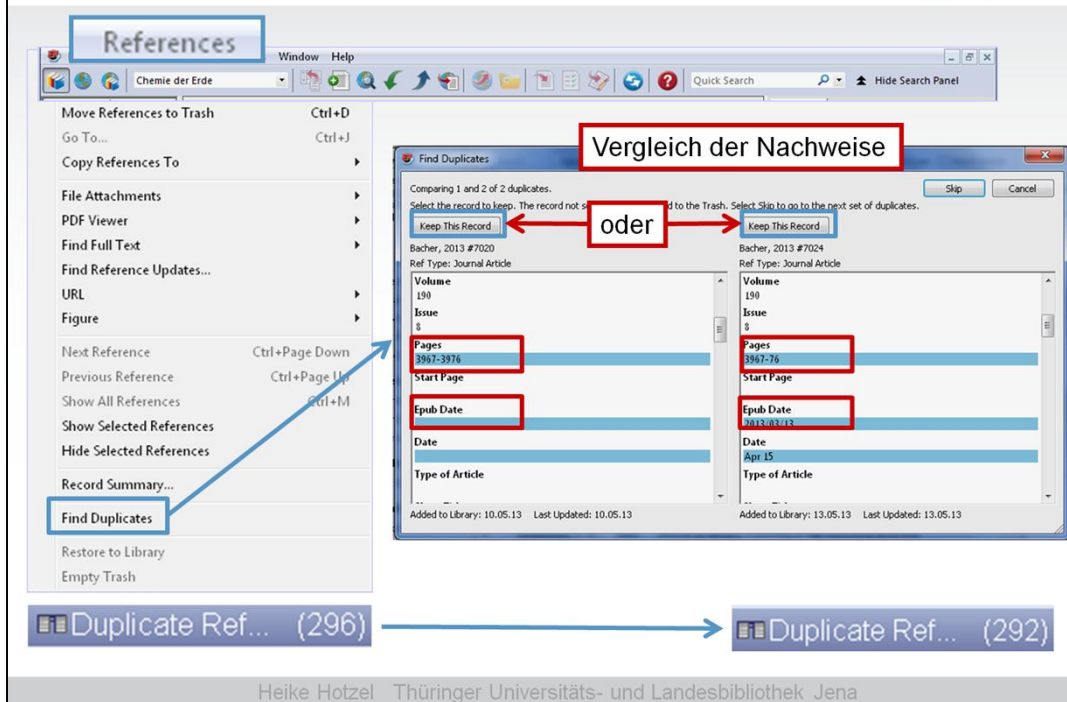
3.3.3 Vergleich von EndNote und EndNote im Web



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)

Ein Nachweis wird normal angezeigt, die als Dubletten erkannten Nachweise werden grau unterlegt.

Author	Year	Title	Journal	Ref Type	URL
Abreu de Galind...	1767	The history : of the Discovery and Conquest of the Canary Islands...	Geoderma	Journal Article	http://o...
Abreu de Galind...	1767	The history. Of the discovery and conquest of the Canary Islands ...		Book	http://h...
Bacher, Petra, S...	2013	Antigen-Reactive T Cell Enrichment for Direct, High-Resolution ...	J. Immunol.	Journal Article	http://w...
Bacher, P.; Schön...	2013	Antigen-reactive T cell enrichment for direct, high-resolution an...	J Immunol	Journal Article	http://w...
Baldin, C., Müller...	2012	Comparison of transcriptome technologies in the MpkA deletion ...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...
Baldin, C., Müller...	2012	Comparison of transcriptome technologies in the MpkA deletion ...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...
Bleibinhaus, F. H...	2007	Structure of the California Coast Ranges and San Andreas Fault at SA...	Journal of Geophys...	Journal Article	<Go to I...
Bleibinhaus, Flo...	2007	Structure of the California Coast Ranges and San Andreas Fault at SA...	Journal of Geophys...	Journal Article	http://o...
Bleibinhaus, F. H...	2007	Structure of the California Coast Ranges and San Andreas Fault at SA...	Journal of Geophys...	Journal Article	<Go to I...
Bleibinhaus, F. H...	2007	Structure of the California Coast Ranges and San Andreas Fault at SA...	Journal of Geophys...	Journal Article	http://o...
Bleibinhaus, F. H...	2007	Structure of the California Coast Ranges and San Andreas Fault at SA...	Journal of Geophys...	Journal Article	<Go to I...
Bleibinhaus, Flo...	2007	Structure of the California Coast Ranges and San Andreas Fault at SA...	Journal of Geophys...	Journal Article	http://o...
Brakhage, A. A...	2012	G protein-coupled receptors of the human-pathogenic fungus As...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...
Brakhage, Axel	2012	G protein-coupled receptors of the human-pathogenic fungus As...	Mycoses	Journal Article	http://o...
Durham, James...	1676	The law unsealed, or, A practical exposition of the Ten Command...		Book	http://f...
Durham, James; ...	1676	The law unsealed, or, A practical exposition of the Ten Command...		Book	http://f...
Foge, M.; Heinek...	2012	G protein-coupled receptors of the human-pathogenic fungus As...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...
Foge, M.; Heinek...	2012	G protein-coupled receptors of the human-pathogenic fungus As...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...
Fritzsche, A.; Bos...	2012	Fast microbial reduction of ferrihydrite colloids from a soil effluent	Geochimica Et Cos...	Journal Article	<Go to I...
Fritzsche, Andre...	2012	Fast microbial reduction of ferrihydrite colloids from a soil effluent	Geochimica et Cos...	Journal Article	http://o...
Fritzsche, Andre...	2012	Fast microbial reduction of ferrihydrite colloids from a soil effluent	Geochim. Cosmochi...	Journal Article	
Fritzsche, A.; Wi...	2011	Composition, structure and shape of in situ precipitated Fe-oxide...	Mineralogical Maga...	Journal Article	http://w...
Gebauer, A.; Jah...	2007	Recording and interpretation/analysis of tilt signals with five ASK...	Rev Sci Instrum	Journal Article	http://w...
Gebauer, A.; Jah...	2007	Recording and interpretation/analysis of tilt signals with five ASK...	Rev Sci Instrum	Journal Article	http://w...
Hole, J. A.; Ryber...	2006	Structure of the San Andreas fault zone at SAFOD from a seismic...	Geophysical Resear...	Journal Article	<Go to I...
Hole, J. A.; Ryber...	2006	Structure of the San Andreas fault zone at SAFOD from a seismic...	Geophysical Resear...	Journal Article	http://o...
Kniemeyer, O.; T...	2012	Proteomic profiling of serologic responses to Aspergillus fumigat...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...
Kniemeyer, O.; T...	2012	Proteomic profiling of serologic responses to Aspergillus fumigat...	Mycoses	Journal Article	<Go to I...

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

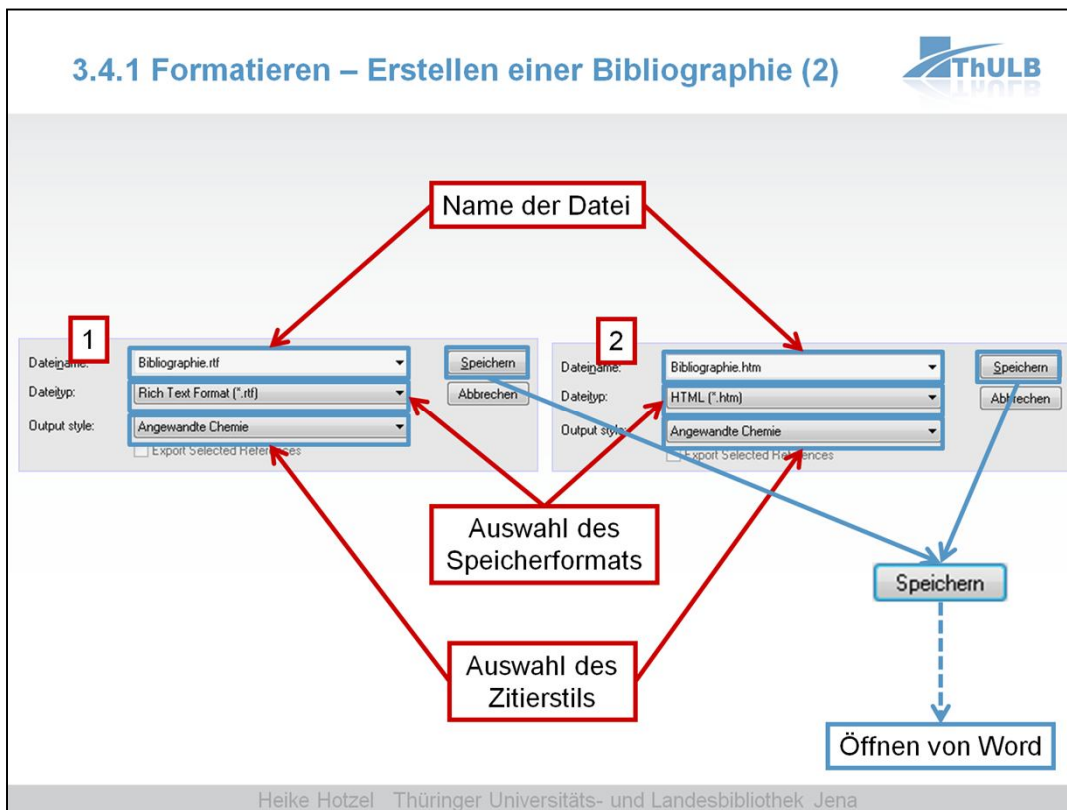
Exportieren

3.4.1 Formatieren – Erstellen einer Bibliographie (1)

The image shows two screenshots of the EndNote software interface. In the first screenshot (labeled '1'), the 'File' menu is open, and the 'Export...' option is highlighted. In the second screenshot (labeled '2'), a list of references is shown, and the 'Export...' option is highlighted. A file dialog box is open, showing the save location and file name 'My EndNote Library Copy.txt'. The file type is set to 'Text File (*.txt)' and the output style is 'Angewandte Chemie'. The 'Export Selected References' checkbox is checked. The 'Speichern' (Save) 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.

Bibliographie

[1] K. Reiter, N. Kukowski, L. Ratschbacher, *Earth Planet. Sci. Lett.* **2011**, 302, 132-146.

[2] I. A. Pecher, N. Kukowski, C. Huebscher, J. Greinert, J. Bialas, *Earth Planet. Sci. Lett.* **2001**, 185, 343-354.

[3] I. A. Pecher, S. A. Henrys, W. T. Wood, N. Kukowski, G. J. Crutchley, J. Kilner, K. Senger, A. R. Gorman, R. B. Coffin, J. Greinert, K. Faure, *Earth Planet. Sci. Lett.* **2010**, 272, 99-113.

[4] I. A. Pecher, S. A. Henrys, S. Ellis, S. M. Chiswell, N. Kukowski, *Geophys. Res. Lett.* **2005**, 32, L24603/24601-L24603/24604.

[5] I. Pecher, H. R. Von, C. Ranero, N. Kukowski, T. Minshull, S. Singh, *Earth Planet. Sci. Lett.* **2005**, 232, 593-600.

[6] N. Kukowski, T. Schillhorn, I. Pecher, H. R. Von, *PROGEP* **1996**, pp. 593-600.

[7] N. Kukowski, I. A. Pecher, Editors, *Gas Hydrates in Nature: Results from Geophysical and Geochemical Studies. (Selected Papers from a Symposium held 19-24 April 1998, in Nice, France.)* [*In: Mar. Geol.*, 2000, 164(1-2)], Elsevier, **2000**.

[8] N. Kukowski, I. A. Pecher, Editors, *Special Issue on Gas Hydrates in Nature: Results from Geophysical and Geochemical Studies.* [*In: Mar. Geol.*, 2000, 169(3-4)], Elsevier, **2000**.

[9] J. Juez-Larre, N. Kukowski, T. J. Dunai, A. J. Hartley, P. A. M. Andriessen, *Tectonophysics* **2010**, 495, 48-66.

[10] C. Huebscher, N. Kukowski, *Geo-Mar. Lett.* **2003**, 23, 91-101.

Bibliographie

[1] A. Ruzsanyi, D. M. Akob, S. Metzger, K. Eusterhues, E. U. Totsche, T. R. Neu, T. Froeh, J. Popp, R. Keiser, J. Golemek, L. Katschmann, E. D. Schulz, *Koel. Appl. Environ. Microbiol.* **2012**, 78, 1157-1167.

[2] T. Frennet, K. Eusterhues, V. de Andrade, J. Fritzel, K. U. Totsche, *Mineralogical Magazine* **2011**, 75, 1712.

[3] V. de Andrade, J. Fritzel, K. U. Totsche, *Mineralogical Magazine* **2011**, 75, 1712.

[4] E. Schaeid, K. U. Totsche, *Journal of contaminant hydrology* **2002**, 56, 209-225.

[5] E. Schaeid, K. U. Totsche, *Journal of contaminant hydrology* **2002**, 56, 209-225.

[6] C. O. Morton, J. Springer, J. Löffler, H. Eusele, T. R. Rogers, A. A. Brakha, *Molecules* **2012**, 55, 72-82.

[7] C. O. Morton, J. Springer, J. Löffler, H. Eusele, T. R. Rogers, A. A. Brakha, *Molecules* **2012**, 55, 72-82.

[8] G. S. Fias, F. Binhabau, A. K. Sharma, *Geophys. Res. Lett.* **2006**, 33.

[9] J. A. Hole, T. Baber, G. S. Fias, F. Binhabau, A. K. Sharma, *Geophys. Res. Lett.* **2006**, 33.

[10] A. Gebauer, *T. Jahr, G. Instruch, The Review of scientific instruments* **2007**, 78, 054501.

[11] A. Gebauer, *T. Jahr, G. Instruch, The Review of scientific instruments* **2007**, 78, 054501.

[12] A. Fritzsche, A. K. Wacziarg, T. Frennet, M. Hasndel, K. U. Totsche, *Mineralogical Magazine* **2011**, 75, 869.

[13] A. Fritzsche, A. K. Wacziarg, T. Frennet, M. Hasndel, K. U. Totsche, *Mineralogical Magazine* **2011**, 75, 869.

[14] A. Fritzsche, J. Bosch, T. Frennet, K. Heuter, J. Braunschweig, E. U. Totsche, *Geochim. Cosmochim. Acta* **2012**, 77, 444-456.

[15] A. Acta 2

[16] A. Acta 2

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

EndNote X6 Format Bibliography

Format Bibliography | Layout | Instant Formatting

Format document: Dokument1

With output style: PLoS

Temporary citation delimiters

Left: { Right: }

Link in-text citations to references in the bibliography

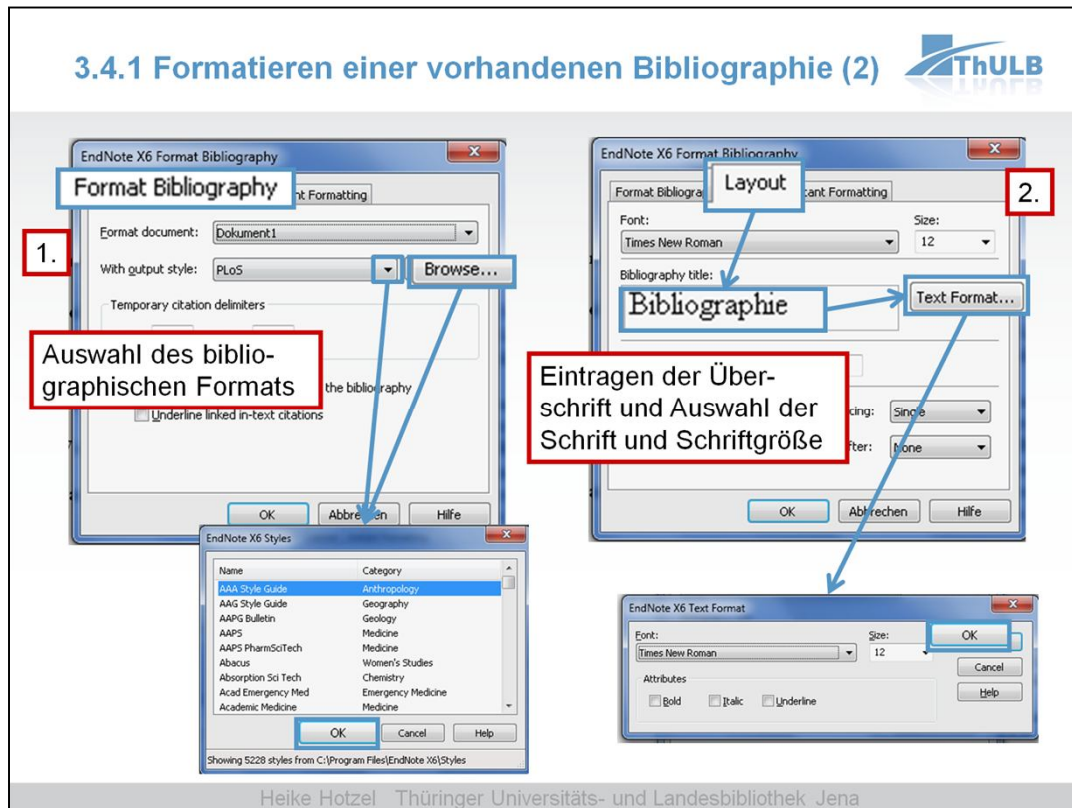
Underline linked in-text citations

OK Abbrechen Hilfe

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)

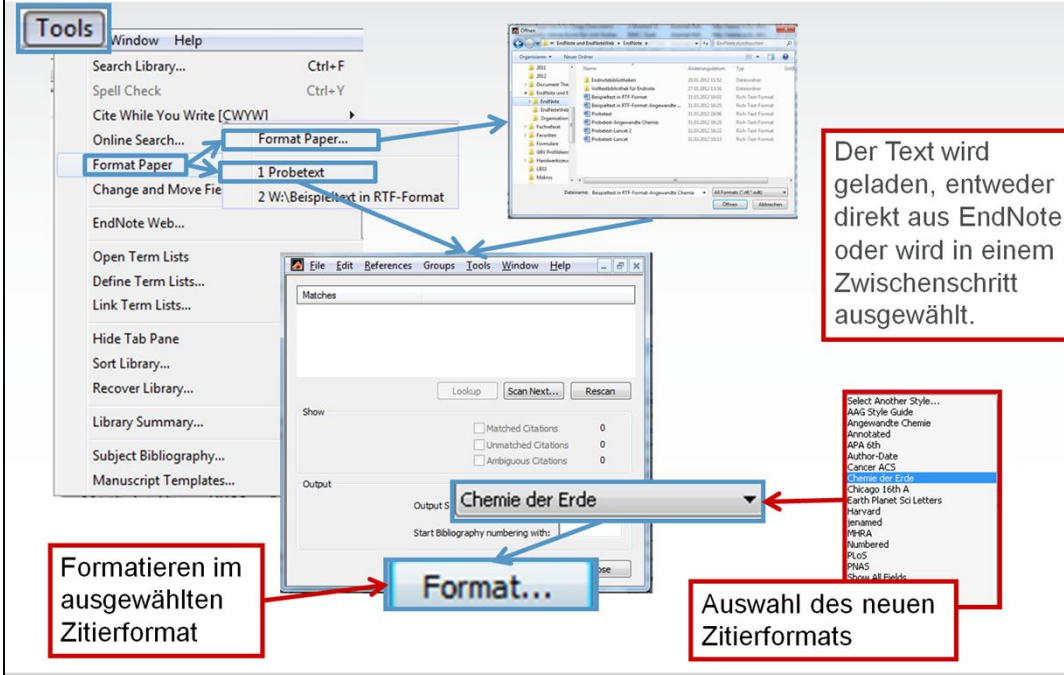


Das geöffnete Fenster bietet auf seinen Reitern verschiedene Möglichkeiten :

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)



Tools Window Help

- Search Library... Ctrl+F
- Spell Check Ctrl+Y
- Cite While You Write [CWYW]
- Online Search...
- Format Paper...**
- Format Paper** → 1 Probetext
- Change and Move File → 2 W:\Beispieltext in RTF-Format
- EndNote Web...
- Open Term Lists
- Define Term Lists...
- Link Term Lists...
- Hide Tab Pane
- Sort Library...
- Recover Library...
- Library Summary...
- Subject Bibliography...
- Manuscript Templates...

Der Text wird geladen, entweder direkt aus EndNote oder wird in einem Zwischenschritt ausgewählt.

Select Another Style...
AAG Style Guide
Angewandte Chemie
Annotated
APA 6th
Author-Date
Cancer ACS
Chicago 16th A
Chicago 16th A
Earth Planet Sci Letters
Harvard
Journals
JPRS
Numbered
PLoS
PLOS
Show All Fields

Formatieren im ausgewählten Zitierformat

Auswahl des neuen Zitierformats

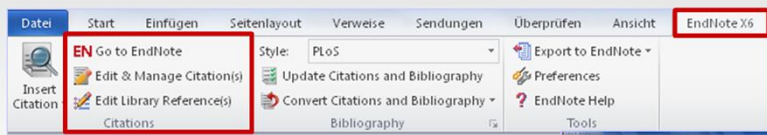
Chemie der Erde

Format...

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

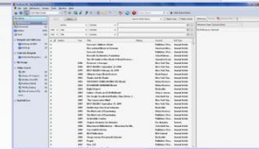
Wenn man kein MS Word zur Verfügung hat und trotzdem eine Bibliographie in einem bestimmten Zitierformat formatieren möchte, kann man das mit einer *.rtf-Datei tun. Dabei werden die Zitate überprüft und die Datei wird im neuen Format unter einem neuen Namen abgespeichert.

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



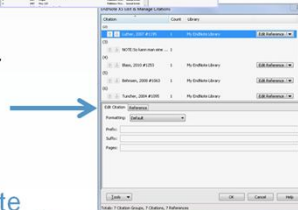
 EN Go to EndNote


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.

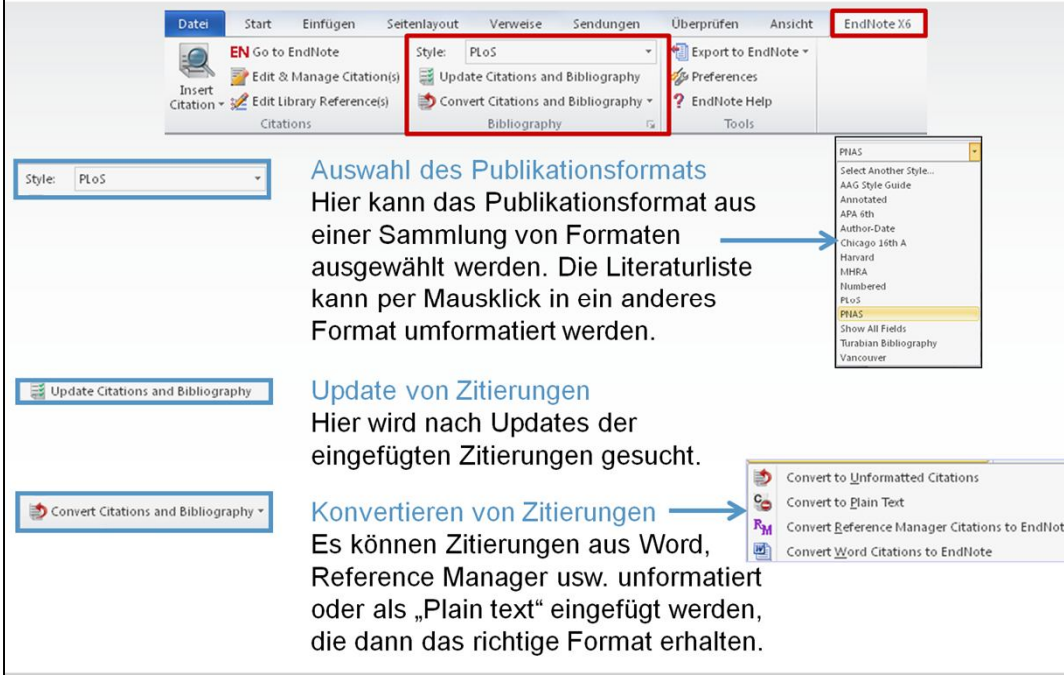


 Edit Library Reference(s)

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

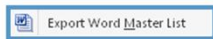
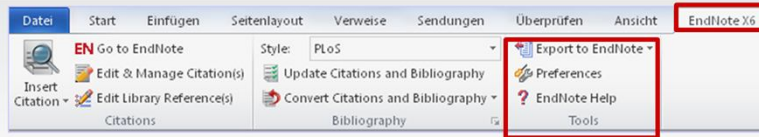


The screenshot shows the EndNote X6 menu bar with the following items: Datei, Start, Einfügen, Seitenlayout, Verweise, Sendungen, Überprüfen, Ansicht, and EndNote X6. The 'Verweise' menu is open, showing options: Style: PLoS, Update Citations and Bibliography, and Convert Citations and Bibliography. Below the menu bar, three callout boxes provide instructions:

- 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.

Additional callouts include a 'Style: PLoS' dropdown and a 'Convert Citations and Bibliography' dropdown, both with arrows pointing to their respective descriptions. A list of citation styles is also shown, with 'PLoS' highlighted. A 'Convert Citations and Bibliography' dropdown is also shown with arrows pointing to its description.

3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste



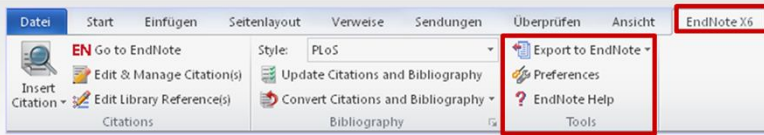
Export nach EndNote in eine eigene Liste

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.

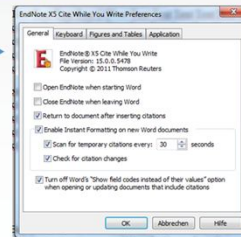
3.4.2 Formatieren – Cite While Your Write – Menüleiste




 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.



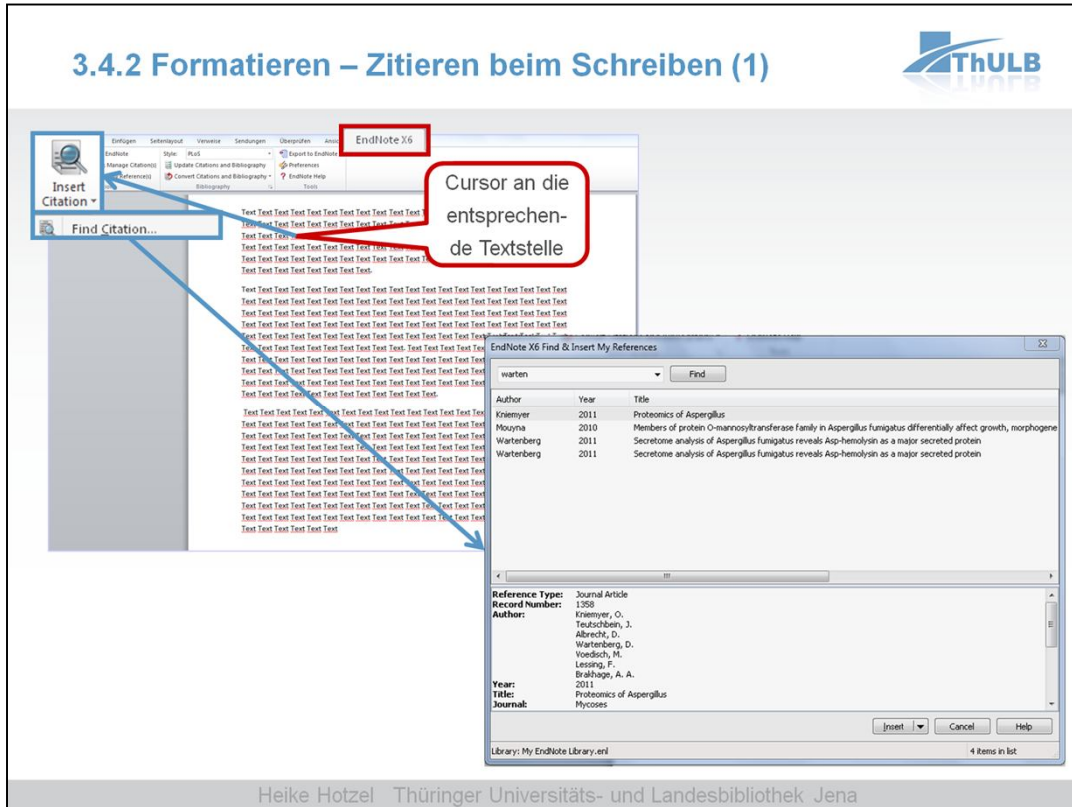
 EndNote Help

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 (2)

Style: Angewandte Chemie

Bibliographie Test-Dokument

11. B. Bohnsen, F. Lessing, S. Schindler, D. Wartenberg, I. D. Jacobsen, M. Thoen, P. F. Zipfel, A. A. Brakhage, *Infection and immunity* **2010**, *78*, 3585-3594.

12. A. A. Brakhage, *Microbiology and molecular biology reviews : MMBR* **1998**, *62*, 547-585.

13. A. A. Brakhage, A. Andrianopoulos, M. Kato, S. Steidl, M. A. Davis, N. Tsukagoshi, M. J. Hynes, *Fungal genetics and biology : FG & B* **1999**, *27*, 243-252; bA. A. Brakhage, M. Wozny, H. Putzer, *Biochimie* **1991**, *73*, 127.

14. K. T. Bergh, O. Litzka, A. A. Brakhage, *Journal of bacteriology* **1996**, *178*, 3908-3916.

Die ausgewählte Referenz wird im vorher eingestellten Zitierstil in das Dokument eingefügt. Hier wurde das Format „Angewandte Chemie“ ausgewählt.

Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

Es ist ohne Bedeutung, in welcher Reihenfolge man die Zitierungen in den Text einfügt. Es wird sofort die Reihenfolge in der Nummerierung im Text, als auch die Reihenfolge in der Zitierungsliste am Ende des Textes angepasst, wenn weitere Zitierungen im Text eingefügt werden. Es ist also einerlei, an welcher Stelle weitere Zitierungen eingefügt werden.

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 area with the text: 'Man kann das Zitierformat über <Style> jederzeit wechseln, es ist nichts Statisches.' Below the main text area, a 'Bibliographie Test-Dokument' is displayed with four numbered entries. A red box highlights the first entry 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:' dropdown, the first bibliography entry, and the 'Select Another Style...' dialog box. Blue arrows point from the 'Style:' dropdown to the citation markers in the text area.

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

Bibliographie Test-Dokument

- 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.
- Brakhage AA (1998) Molecular regulation of beta-lactam biosynthesis in filamentous fungi. *Microbiol Mol Biol Rev* 62: 547-585.
- 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.
- 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



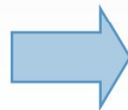
Zeitschrift
„Angewandte Chemie“

Literaturarbeit der Studenten der
Biogeowissenschaften



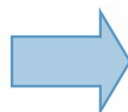
Zeitschrift
„Chemie der Erde“

Literaturarbeit der Studenten der
Geowissenschaften



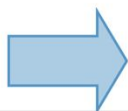
Zeitschrift
„Earth and Planetary Science
Letters“

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 a screenshot of 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

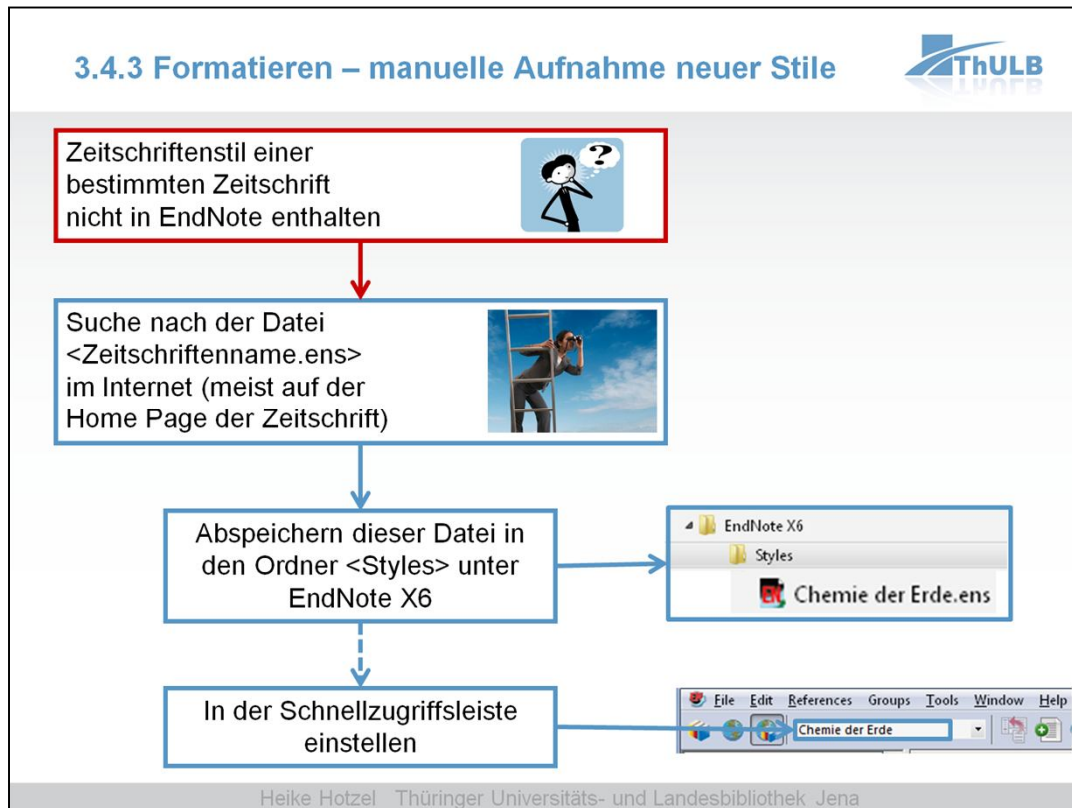
Styles

In Word unter <Styles> abrufbar

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

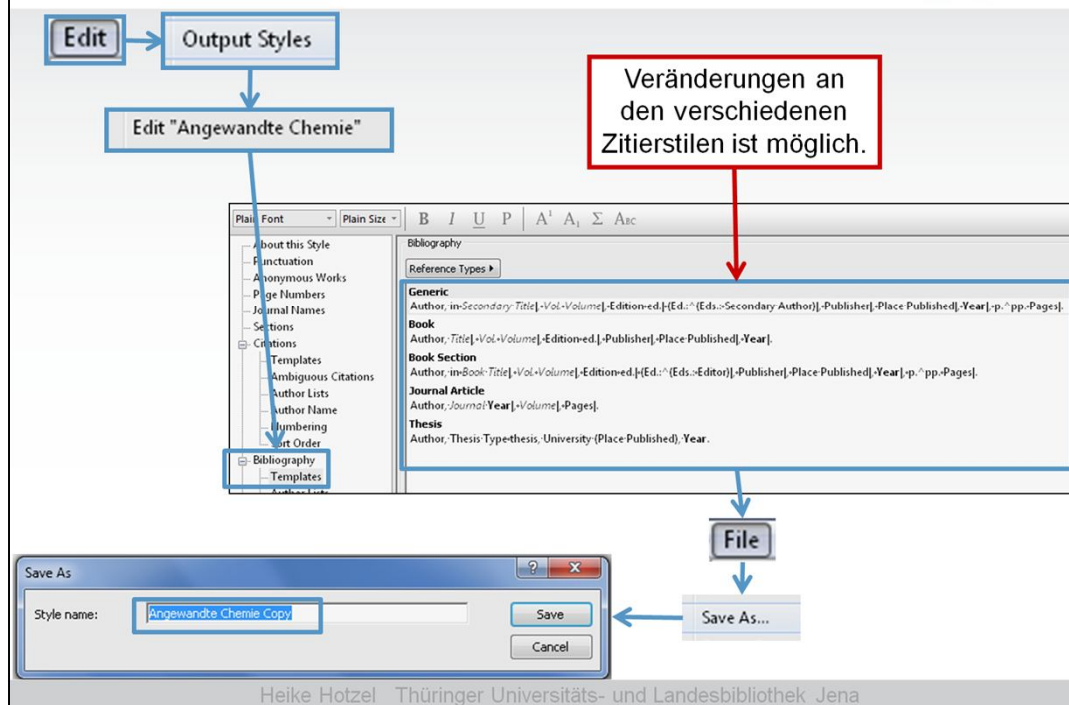
Style: jenamed

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.

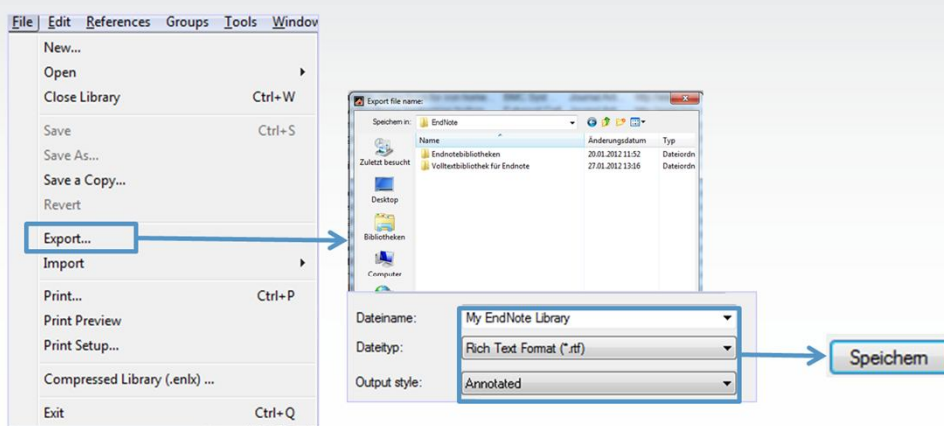
3.4.3 Formatieren – gespeicherte Stile anpassen



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. Aimaniana, 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. Aimaniana 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: -.

AIMANIANDA, 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

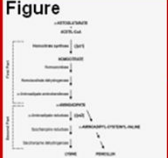
URI
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/11810244>

File Attachments

Banuelos-2002-Su... 00438-001-0591-... s00438-001-0591-... s00438-001-0591-... s00438-001-0591-...

Author Address
Area de Microbiologia, Facultad de Biologia, Universidad de Leon, 24071 Leon, Spain.

Figure



DOI
10.1007/s00438-001-0591-z
DOI: 10.1007/s00438-001-0591-z

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. Red arrows point from the 'Journal Article' options in the dropdown and the right-hand list to the 'Journal Article' fields in the main list.

Verfügbare Dokumententypen

Verfügbare Felder für den Dokumententyp "Zeitschriftenartikel"

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	

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
Hearing
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 full details for this reference, including the title, journal name, URL, and file attachments. A red box highlights the entire 'Reference' pane with the text 'Alle Felder mit Inhalt zum Nachweis'.

Author	Year	Title	Rating
Wartenberg, Dirk;...	2011	Secretome analysis of Aspergillus fumigatus 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 Aspergillus fumigatus Proteome ...	★★★★
Vodisch, M.; Alb...	2009	Two-dimensional proteome reference maps for t...	★★★★
Voedisch, 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 Aspergillus ...	★★★
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 Aspergillus nidulans lysF gene encodes hom...	★

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. The 'Angewandte Chemie' group is selected. The reference by Banuelos, O.; Casqueiro, S.; Steidl, S.; Gutierrez, A.; Brakhage, J. F.; Martin, is selected. The preview pane shows the citation in a specific style: [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)

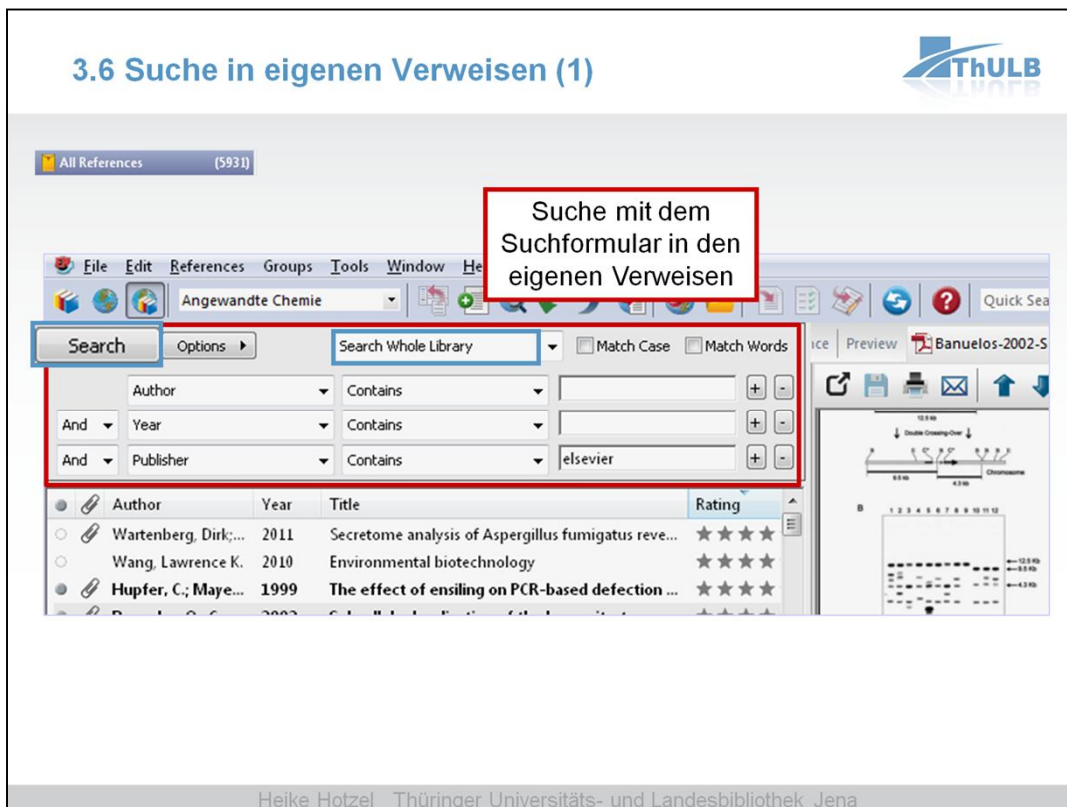
Möglichkeiten zum Weiterverarbeiten des Textes

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

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)

Mehrere Suchschritte können mit Boole'schen Operatoren miteinander verknüpft werden.

Suchstrategien können abgespeichert und wieder abgerufen werden.

Bestimmte oder unbestimmte Suche ist möglich.

In allen Feldern ist die Suche möglich.

Es können weitere Suchzeilen angefügt oder gelöscht werden.

Save Search
Load Search
Set Default
Restore Default
Convert to Smart Group
Insert Tab
Insert Carriage Return

Search Options

Search: whole library

Match Case Match Words

Author Contains

And Year Contains

And Or Not

Author
First Author
Year
Title
Journal/Secondary Title
Label
Keywords
Abstract
Notes
Record Number
Reference Type
Secondary Author
Place Published
Publisher
Volume
Number of Volumes
Number

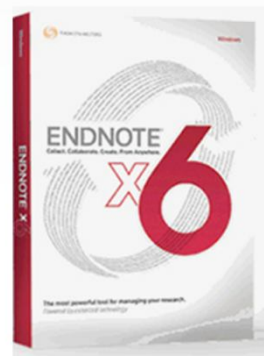
Contains
Is
Is less than
Is less than or equal to
Is greater than
Is greater than or equal to
Field begins with
Field ends with
Word begins with

+ -
+ -
+ -

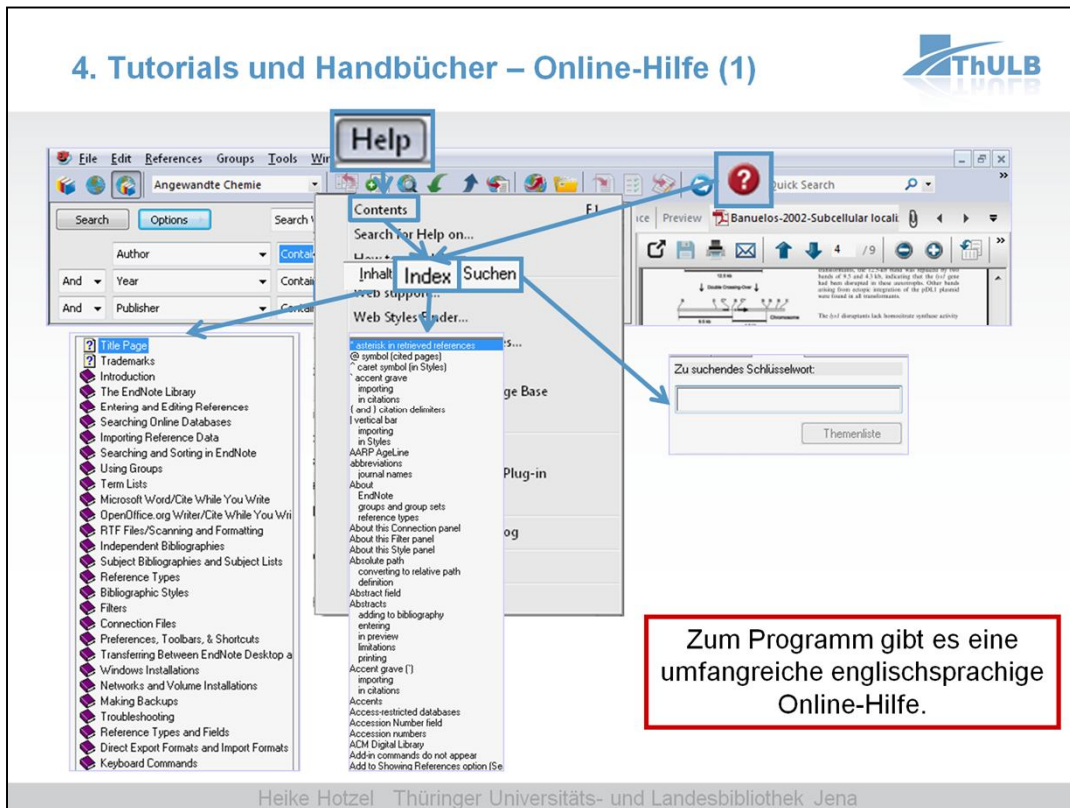
Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena

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)

The screenshot shows the registration page for the EndNote handbook. The page title is "Informationsmanagement mit EndNote - Ein situationsorientiertes Handbuch". A URL <http://endnote.de/handbuch> is highlighted. The registration form includes fields for University (Universität Jena), Institute (IAAC), Name (Mutterfrau), Address (Humboldtstr. 2, 07743 Jena, Deutschland), and Email (mutterfrau@uni-jena.de). A "Registrieren" button is present. Below the form, a confirmation email is shown, containing a link starting with "http://..." and the word "Verifizierung".

Annotations:

- http://endnote.de/handbuch**: Points to the URL at the top of the page.
- Ausfullen des Formulars**: Points to the registration form fields.
- Registrieren**: Points to the registration button.
- Zusenden einer Mail auf die angegebene Adresse**: Points to the email address field.
- Bezieht sich auf eine ältere Version von EndNote**: Points to the book cover image.
- Verifizierung**: Points to the "http://..." link in the confirmation email.

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 Universitatsmailadresse einen Link zugeschildt, mit welchem man beim Anklicken als Angehöriger einer lizenzierenden Einrichtung verifiziert wird. Über den Link in der Mail und der Universitatsmailadresse als Zugangscode kann man das Handbuch nutzen.

4. Trainingsvideos auf der Firmenseite (3)



The screenshot displays the EndNote website interface. At the top, a navigation bar includes links for 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 overlaying a document page titled "Intense echolocation calls from two 'white' bats (*Myotis jamaicensis* and *Macrophyllum macrophyllum*)". The video player has a progress bar at 0:00 / 6:08. To the right of the video player is a sidebar menu with various options: 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 page, the text "Heike Hotzel Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena" is visible.

<http://endnote.com/if/endnote-video-training>

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

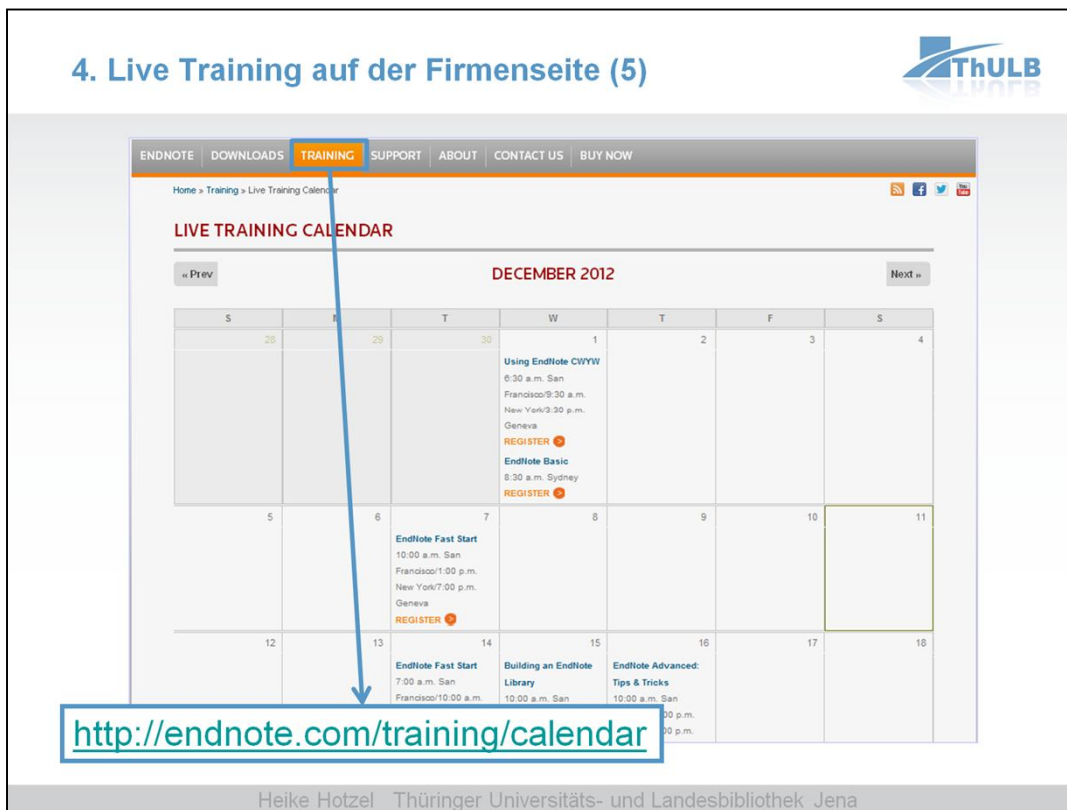
4. Online User Manual auf der Firmenseite (4)



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

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 »

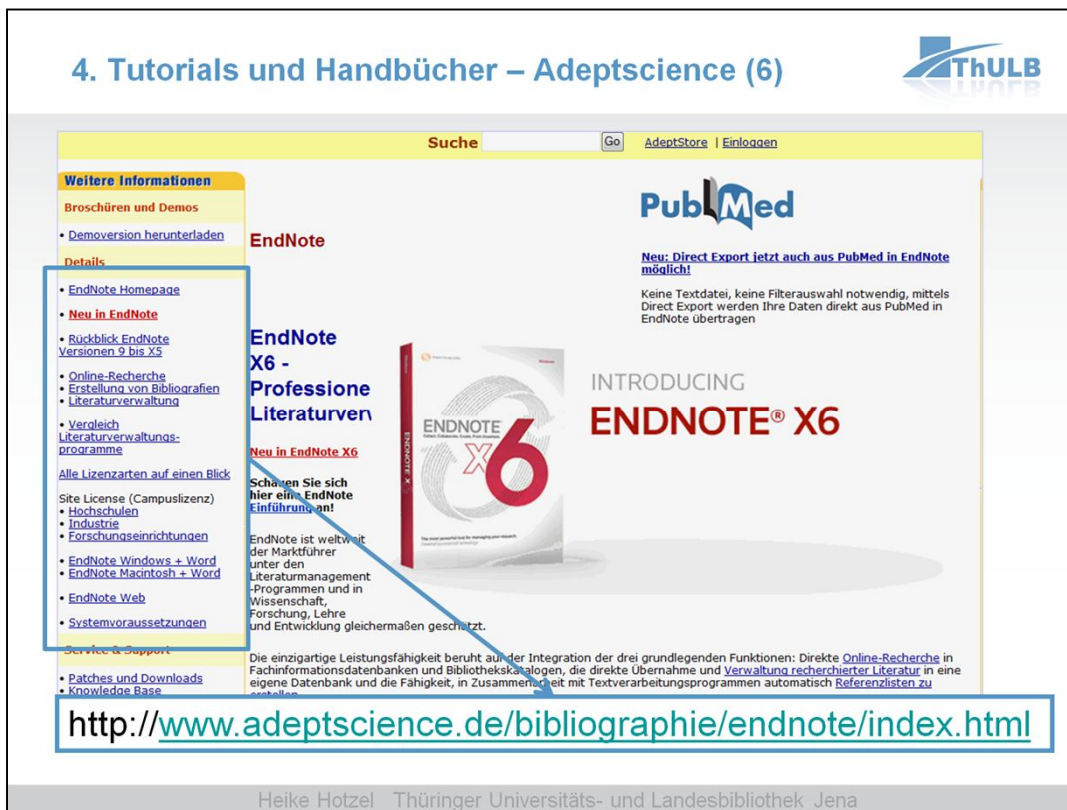
S	M	T	W	T	F	S
28	29	30	1	2	3	4
			Using EndNote CWW 6:30 a.m. San Francisco/9:30 a.m. New York/2:30 p.m. Geneva REGISTER			
5	6	7	8	9	10	11
		EndNote Fast Start 10:00 a.m. San Francisco/1:00 p.m. New York/7:00 p.m. Geneva REGISTER				
12	13	14	15	16	17	18
		EndNote Fast Start 7:00 a.m. San Francisco/10:00 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. New York/7:00 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 displays the Adeptsience website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a 'Go' button, along with links for 'AdeptStore' and 'Einloggen'. The main content area features a 'PubMed' logo and a promotional banner for 'INTRODUCING ENDNOTE® X6'. The banner includes an image of the EndNote X6 software box and text stating 'Neu: Direct Export jetzt auch aus PubMed in EndNote möglich!' and 'Keine Textdatei, keine Filterauswahl notwendig, mittels Direct Export werden Ihre Daten direkt aus PubMed in EndNote übertragen'. Below the banner, there is a section titled 'Schauen Sie sich hier ein EndNote Einführungsant' and a paragraph describing EndNote as a market leader in literature management. A sidebar on the left contains a 'Weiteren Informationen' section with links for 'Broschüren und Demos', 'Details', and 'Service & Support'. A blue box highlights the 'Details' section, and a blue arrow points from this box to the URL at the bottom of the page.

<http://www.adeptsience.de/bibliographie/endnote/index.html>

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/forum/tutorials-48-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 Intensive-Schulung finden Sie hier: <http://schulungen.endnote.de>

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

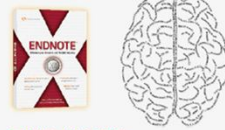
KONTAKT
Für Fragen zu EndNote stehen wir Ihnen gerne persönlich zur Verfügung. Sie erreichen uns telefonisch unter +49 (0)369 970 841 18 oder per E-Mail an info@adeptscience.de

ENDNOTE X5

Adept Scientific GmbH
Vormwegstr. 40-42, 04046 Naucke, Deutschland
T: +49 (0)369 970 841 18 • F: +49 (0)369 970 841 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

Kurzanleitung mit der Darstellung aller wichtigen Möglichkeiten

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