1. **Datenstruktur in EndNote:**

Datenbank (Library) ist unbeschränkt, es empfiehlt sich, eine max. Anzahl von ca. 100 000 Sätzen.

52 Datenfelder sind definiert, in jedem Datenfeld können mehrere, durch Zeilenumbruch getrennte Einträge stehen. Die Bedeutung wird durch das spezielle Feld *Reference Type* festgelegt. Der Benutzer kann 3 eigene Typen definieren.

Im Feld *Image/File/Attachments* können Verweise auf Bilddateien oder andere Objekte (z.B. MS Excel, MS PowerPoint Dateien) gespeichert werden.

1. **Grundkonfiguration**

Programmfunktion: ***Edit 🡪 Preferences:***

 *Libraries* 🡪 Datenbanken, die EndNote beim Start automatisch öffnen soll

 *Display Fonts* 🡪 Auswahl der Schrift für die Anzeige

*Reference Type* 🡪 jener Typ, der in den anzulegenden Libraries am häufigsten vorkommt (Journal Article = Standardeinstellung)

*Sorting* 🡪 für die korrekte Sortierung deutschsprachiger Titeln wäre es günstig, bei der Liste **Author field** die Einträge „von“, „van“, und bei der Liste **Title field** „der“, „die“, „das“, „ein“, „eine“ zu erweitern.

1. **Dateneingabe und Verwaltung**

EndNote Libraries werden mit der Dateierweiterung „**\*.enl**“ abgespeichert, zu jeder EndNote Datei \*.enl gehört immer ein gleichnamiger Data Ordner, der u.a. auch die PDF Dateien enthält, die sich in der Datenbank befinden.

**File 🡪 New**

1. **Manuelle Eingabe**

**References 🡪 New References (Strg/Crtl+N):** Dateien können angelegt werden

**Reference Types 🡪** Referenztyp kann geändert werden.

Author, für zweiten Autor Enter drücken

**Wichtig:** Urheber ist eine Institution: Setzt sich ein Name aus mehreren Teilen zusammen, die auch im Literaturverzeichnis erhalten bleiben müssen, dann muss am Ende der Wortfolge ein Komma stehen: **Universität Salzburg,**

Kommt im Namen ein Komma vor, das auch im Literaturverzeichnis erhalten sein soll, dann werden zwei Komma gesetzt: Ruprecht-Karls Universität**,,** Heidelberg

Namenspräfixe wie z.B. „von“, „van“ oder „de“ werden vor den Nachnamen eingegeben: „de Gaulle, Charles

**Place Published:** Erscheinungsort einheitlich voneinander getrennt und in einer Zeile

Schlagwörter erscheinen als **Keywords,** die mit Semikolon (;) getrennt werden müssen

**Abstract:** günstig, inhaltliche Notizen über ein Dokument, im Feld ***Notes*** können auch wörtliche Zitate notiert werden.

**References 🡪 Figure 🡪 Attach Figure:** das passende Bild kann gesucht und eingefügt werden

**References 🡪 File Attachments 🡪 Attach Files:** Dateien einfügen

**Mit dem Schließen des Eingabefensters wird die Referenz automatisch gespeichert.**

1. **Online Suche**

Gewünschte Datenbanken unter **Edit 🡪 Connection Files 🡪 Open Connection Manager** anhaken, diese sind dann im Online Search Modus wählbar!

Nach der Suche die gewünschten Referenzen markieren und über die rechte Maustaste **„Add Referenses to“** in die gewünschte Gruppe der Local Library speichern.

Gruppen erstellen: **Groups 🡪 Create group 🡪 Gruppenname 🡪 Add References to**

**Suche Einschränken:** Tools 🡪 Online search: Author, Keywords, ….. And 🡪 Year – Contains: Jahreszahl eingeben

1. **Datenbanken**

**Datenquellen öffnen – Literatur suchen – z.B. UBsearch** (UNI Salzburg), **🡪 Details 🡪 Aktionen 🡪 RIS Export (Citavi, EndNote)**

In EndNote unter **File 🡪 Import – File – „Import Option“ RefManRIS**

**🡪 die Referenzen sind unter *Imported References* eingefügt**

**MAC:** UBsearch 🡪 UNI Salzburg 🡪 Keyword eingeben 🡪 Doppelklick 🡪 Details 🡪 Aktionen 🡪 RIS Export

Download 🡪 öffnen mit 🡪 Anderem Programm 🡪 EndNote

In Endnote: All References (7 Kasterl) 🡪 Imported References => Literatur wird angezeigt

Vom Hauptmenü zur Referenzliste: 6. Kasterl

Zurück zum Hauptmenü: Close References

Edit 🡪 Output Style 🡪 APA 6th

**PDF-Dateien: Edit 🡪 Import File 🡪 gespeicherte PDF-Dateien einfügen** 🡪 können dann auch in die Word-Datei übertragen werden

(Borsig, Burdack, & Knappe, 2010; Coy, 2010; Häbich, 2010; Hay, 2010; Werlen, 2010)

1. **Texte formatieren - Übertragen der EndNote Referenzen in MS-Word**

In MS-Word: **Insert Citation** – Referenzen importieren, unter **Insert Selected Citation** können markierte Referenzen eingefügt werden und unter **Find Figure** können Bilder und Abbildungen in den Text eingefügt werden.

Unter **Insert** gibt es eine Feinabstimmung und unter **Edit & Manage Citations können bei Prefix** (vgl.) und bei **Suffix** ( S. 6) eingegeben werden.

**Zitierstil wählen**!!!

1. **Literaturliste erstellen in Word**

Literatur markieren 🡪 Edit 🡪 Copy Formated

Bedienerfreundliche Anweisungen zu EndNote, Änderungen vorbehalten!

Vollständigkeit ist nicht garantiert – Vorlage dient nur zur eigenen Übung!!!!

Dr. Johanna Eidenberger