Literaturverwaltung mit EndNote Web

Angehörige der Universität Zürich steht über die lizenzierte Fachdatenbank **Web of Science (ISI Web of Knowledge)** <u>http://isiknowledge.com/wos</u> von Thomson Reuters das Literaturverwaltungsprogramm **EndNote Web** kostenlos zu Verfügung. Im Unterschied zu EndNote Desktop ist es webbasiert und daher via Internet von überall her zugänglich. EndNote Web ist für Mac und PC geeignet. Es bietet die Möglichkeit bis zu 10'000 Literaturhinweise aus Bibliothekskatalogen wie IDS Universität Zürich, NEBIS, Fachdatenbanken und Internet zu sammeln, zu verwalten und mit anderen Nutzern zu teilen.

Mit den Zusatzprogramm **Cite While You Write**, welches auf dem **eigenen Laptop** oder **MacBook** installiert werden kann, bietet es eine leichtere Verarbeitung der Zitate und Bibliografien in Word. Im Internet finden Sie unter <u>http://www.endnote.com/training/</u> weitere Hilfen und Online-Tutorials.

Account erstellen, Cite While you Write Plug-In in Word installieren

EndNote Web Account erstellen	Cite While you Write (CWYW) Plug-In installieren	Cite While you Write in Word integrieren
 Einstieg <u>www.myendnoteweb.com</u>: 1) New to EndNote Web? <u>Sign Up</u> for an account anklicken → Formular ausfüllen 2) Mit Submit Registration bestätigen. Hinweis: Wenn Sie sich einmal registriert haben, können Sie von überall auf Ihr EndNote Web Konto mit Ihrem Passwort zugreifen. Nach einem Jahr wird das Account gelöscht, wenn der Zugriff nie mehr über das UZH-Netz erfolgt. 	 CWYW installieren: 1) In EndNote Web die Registerkarte Optionen anwählen. 2) Download Installers anklicken. Siehe Installationsanweisungen und Systemanforderungen. Windows Version herunterladen mit Internet Explorer-Plug-In Windows M3I-Version herunterladen für Massenprogramminstallation Macintosh-Version herunterladen 3) Datei speichern → Desktop anwählen → Speichern 4) Per Doppelklick öffnen. 5) Installationsanleitung befolgen. 	 Word öffnen den Reiter EndNote Web oder EndNote auswählen → Cite While You Write Preferences → Application follower Web Cite While You Write Preferences → Application follower Web Cite While You Write Preferences foretal Address: metria opstellebbz uch.ch Peasword: foretal Address: metria opstellebbz uch.ch Reiter sowie Endnote Web-Tools sind richtig eingestellt: Ster Enflore Seitenlayout Verveise Sendunge Deeprofer Ansicht Endvice Web foretal address: person to Endvice Web

Referenzen direkt importieren

Referenzen direkt importieren mit Online Search (Bibliothekskataloge, PubMed) 1	Referenzen direkt importieren mit Online Search (Bibliothekskataloge, PubMed) 2	Referenzen direkt aus Web of Science importieren
 Registerkarte Erfassen Onlinesuche anklicken Beachten Sie: Sie haben von EndNote Web direkten Zugriff auf Bibliothekskataloge, Web of Science und PubMed nicht aber auf die von der Universität Zürich lizenzierten Datenbanken. (Siehe auch Referenzen über File importieren S.4) Favoriten auswählen anklicken, um die Verbindungsdateien (Connection files) zu holen Favoriten in U Meine Favrite: Ausbierden Verbindungsdateien (Connection files) zu holen In Favoriten kop. Umeiner List enformense Biblio Verbindungsdateisen (Condep) uzw Hets Schattfache "In Favoriten Kopieren". Im linken Fenster z.B. Online-Katalog IDS_UZH markieren Im Favoriten kop. anklicken Im Pull-Down Menü anwählen Connect -> Suchanfrage starten. Suchbegriffe eingeben -> Search anklicken. 	 9) Referenzen markieren. 10) Checkbox(en) der zu exportierenden Referenzen markieren 11) Aus ^{zu Gruppe hinzufügen} • Ordner anwählen 12) Die Referenzen werden automatisch in den angewählten Ordner kopiert. Die verschobenen Referenzen sind mit Häckchen gekennzeichnet 13) Mit Meine Referenzen zurück zur Startseite 	 EndNote Web wird von Thomson Reuters mit dem Zugriff auf ISI Web of Knowledge – Web of Science (WOS) angeboten. Der Import der biblio-grafischen Daten aus Web of Science ist daher sehr einfach. 1) Recherche in Web of Science <u>http://isiknowledge.com/wos</u> 2) Checkbox(en) der zu exportierenden Referenzen markieren. 3) Save to EndNoteWeb https://www.myendnoteweb.com 5) In WOS wird die Referenz mit dem EndNote Web Logo gekennzeichnet: 6) In EndNoteWeb erscheint die Referenz alphabetisch nach Autor sortiert zuerst im Ordner [Unfiled]. 7) Aus dem Ordner [Unfiled] die Referenz in die gewünschte Gruppe verschieben. Add to group 8) Über den Link Source Record innerhalb der bibliografischen Angabe hat man wieder direkten Zugriff auf Web of Science.

Referenzen über ein File importieren / Referenz manuell erstellen / Referenz mit EndNote austauschen

Referenzen <mark>über ein File</mark> importieren (EBSCO, OvidSP, ProQuest etc.)	Referenzen manuell erstellen	Referenzen mit EndNote austauschen
 In der Datenbank 1) Recherche in der Datenbank 2) Zu exportierende Referenzen markieren 3) File anlegen (siehe Anleitung der Datenbanken) In EndNote Web 4) Registerkarte Erfassen 5) Referenzen importieren anklicken 6) Mit Durchsuchen File holen 7) Favoriten auswählen anklicken, um die Importfilter (Import filters) zu holen 7) Favoriten auswählen anklicken, um die Importfilter (Import filters) zu holen 7) Favoriten auswählen anklicken, um die Importfilter (Import filters) zu holen 8) Im linken Fenster z.B. PubMed (NLM) markieren 9) In Favoriten kop. anklicken 10) Im Menü Importoption: Filter auswählen 11) Im Pull-Down Menü An: Ordner wählen 12) Importieren anklicken 	 Registerkarte Erfassen Neue Referenz anklicken Referenztyp anwählen, z.B. Book, Artwork, Blog, Dictionary, Film, Journal Article, Newspaper Article, Thesis, Web Page usw. Bibliographic * At least one of these fi Fields: Reference Type: Generic * Author: Aggregated Database Arceint Text Artwork Utile: Biog * Year: Book Book Schreibregeln beachten: Name, Vorname ; (Strichpunkt) Name, Vorname Entweder bei Gruppen den gewünschten Ordner wählen oder ohne Auswahl weiterfahren. Keine Auswahl bedeutet, dass die Referenzen im Ordner Nicht zugeordnet abgelegt werden und von dort verteilt werden können. Mit Speichern speichern. 	<text><text><list-item><list-item></list-item></list-item></text></text>

Referenzen mit Firefox Extension direkt importieren (Google Scholar)

Download Firefox Extension	Referenzen direkt importieren mit Firefox- Extension 1	Referenzen direkt importieren mit Firefox- Extension 2
 Registerkarte Optionen anwählen Installationsprogramme herunterladen anklicken Windows/Macintosh-Version herunterladen EndNote Web ToolBar installieren in Firefox. Firefox neu starten. Bei erfolgreicher Installation erscheint das Browser Plug-In oben in der Menüleiste EndNote Web 3.3 Capture ? Help 	 Recherche in einer Fachdatenbank z.B. ABM http://miz.zhdk.ch/artbibliographies In ABM die gewünschte Referenz in der Vollansicht anzeigen lassen (View Record / Vollständiger Nachweis / Full Citation) Capture in der Firefox Menüleiste anklicken. Capture Es öffnet sich ein neues kleines Browserfenster Capture New Reference. Wichtige Daten wie Reference Type, Autor, Titel Abstract und ISSN werden übernommen 	Hinweis 2: Angaben zur Zeitschrift werden oft in das Feld Notes aufgenommen. Gut funktioniert der direkte Import bei Datenbanken der Anbieter (Hosts): EBSCO oder OVID. 6) Fehlende Angaben können manuell nachgetragen werden:
Einstellung im Firefox: 1. Extras -> Add-on 2. EndNote Web Einstellungen -> ,Redirect' anklicken.	Hinweis 1: Damit alle relevanten Felder zu dem Eintrag erscheinen, ist es wichtig, den korrekten Reference Type auszuwählen, also Journal Article bei Fachartikel, Book bei Buch usw.	 Auswahl der Gruppe und Speichern in EndNote Web
 Vorteil des direkten Importes der Referenzen mit Firefox-Extension: Suchfunktionen der einzelnen Fachdatenbanken wie Limitierung, Index oder Thesaurus bleiben vorhanden. Man muss sich keine Importfilter merken. 	Capture New Reference Save to EndNote Web EndNote Bibliographic Fields Optional Fields Groups: Add or remove Bibliographic At least one of the fields must be filled out. Fields: Reference Type: Journal Article Author: Grzonka, Patricla Use format Last Name, First name. Separate with ";".	Groups: Design IKEA Information Literacy Kunsttest New Group
 Nachteil Teilweise müssen die Referenzen manuell korrigiert werden. 	Title: Situationismus. [Situationism.] Year: 2008	Save to EndNote Web CEndNote

Ordner verwalten / Dubletten finden

Ordner erstellen / entfernen	Ordner gemeinsam verwalten	Dubletten finden / entfernen
 Registerkarte Organisieren Registerkarte Eigene Gruppen verwalten Figene Gruppent Anzahl der Freigeben Umberei Epilepsy 42 10 Freigabe verwalten Umberei Kursbeispiel 0 Freigabe verwalten Umberei Neue Gruppe Neue Gruppe anklicken Ordner benennen Die Seite mit der Adresse http://www.myendnoteweb.com meldet: Enter a New Group name and click 'OK' Coogle Sie können einen bereits bestehenden Ordner mit andern teilen, ihn umbenennen oder löschen. Freigabe verwalten Umbenennen Löschen 	 Registerkarte Organisieren Registerkarte Manage My Groups Freigabe verwalten anklicken Freigabe dieser Gruppe starten anklicken Freigabe dieser Gruppe starten anklicken Tippen Sie die E-Mail-Adresse der Person ein, der Sie Zugriff auf diesen Ordner gewähren wollen. Vergeben Sie die Berechtigung Lesezugriff Lese- und Schreibzugriff Klicken Sie auf Treigabe verwalten, um Schreib- und Leserechte zu ändern oder bestehende E- Mails zu löschen oder neue hinzuzufügen. Mit dem Setzen des Häckchens bei Share wird das Teilen aktiviert. Gemeinsame Ordner werden in Eigene Gruppen mit markiert. Unter der Registerkarte Gruppen anderer Benutzer sehen Sie, zu welchen anderen Ordner Sie Zugang haben. 	 Registerkarte Organisieren Registerkarte Duplikate suchen anklicken Anzeige der Dubletten Dubletten werden farblich gekennzeichnet. Bevor Sie die Dubletten löschen, lohnt es sich, die Referenzen zu öffnen, um festzustellen, welche ausführlicher erfasst sind. Anklicken, um die Dubletten zu entfernen. Achtung: automatische Duplikaterkennung ist meistens ungenügend, manuelle Nachkontrolle empfohlen!
	V Osterhase 26 n	

Referenzen editieren / Bibliografien erstellen / Referenzen exportieren

Referenzen editieren	Bibliografien erstellen	Referenzen exportieren / importieren
 Referenzen editieren Referenzen aus Bibliothekskatalogen müssen z.T. noch manuell korrigiert werden, da Artikel wie der, die, das etc. in Klammern <<der>> katalogisiert werden.</der> 1) In Reiter Meine Referenzen im gewünschten Ordner die jeweilige zu ändernde Referenz beim Titel-Link anklicken. 2) Die einzelnen bibliografischen Felder erscheinen in Bibliographische Felder. Beim jeweiligen Feld wie Titel oder Autor kann man nun direkt hineinklicken, um die Änderungen vorzunehmen. 3) Leere Felder können mit Leere Felder anzeigen geöffnet werden. 4) Sobald man das jeweilige Datenfeld mit einem Klick verlässt, werden die Daten darin automatisch gespeichert. 	 Bibliografien erstellen 1) Registerkarte Formatieren und Bibliography 2) Im Pull-Down Menü References gewünschten Ordner anwählen. 3) Bibliografischen Style folgendermassen holen: a) Favoriten auswählen anklicken, um aus den rund 3300 bibliografischen Styles, den passenden auszuwählen. AG Style Guide AAPG Bulletin Abacus Abacus Academic Medicine Academic Medicine Academic Mangement J Academy Management J Academy Management Z.B. Harvard markieren c) Im Favoriten kop. anklicken d) Im Pull-Down Menü den Harvard Select 	Referenzen exportieren / importieren Export aus EndNote Web 1) Registerkarte Formatieren anwählen 2) Export References anklicken 3) Im Pull-Down Menü den Ordner mit den zu exportierenden Referenzen anwählen. Referenzen exportieren Referenzen exportieren Exportformatvorlage: Bitte auswählen Herkliste - Epilepsy Kursbeispiel - Test* [Nicht zugeordnet] Alle Referenzen in meiner Bibliothek Von anderen Benutzern freigegebene Gruppen - eihölzer - Kurs-Prader willi - Schulungbeispiel 4) Im Pull-Down Menü den Export Style RefMan (RIS) Export anwählen. 5) Speichern anklicken. 6) Auf Desktop unter Name.txt abspeichern. Import in EndNote Web
	 gewünschten bibliografischen Style anwählen. Dateiformat wählen: RTF Bibliografie entweder auf den Desktop speichern, per email versenden oder Vorschau und ausdrucken. Speichem E-Mail Vorschau & Drucken 	 Registrierkarte Erfassen und Referenzen importieren Datei → Durchsuchen nach gewünschter Datei im .ris-Format Filter: RefMan (RIS) einstellen An: unter Bitte auswählen Gruppe auswählen

Word: Referenzen zitieren und Bibliografien erstellen

In Word (Microsoft Word 2010)	Bibliografische Styles wählen	Referenzen in Word formatieren
 im Word-Dokument den Reiter Endnote Web wählen: ist Einfügen Seitenlagout Verweise Sendungen Überprüfen Ansicht Endlicte Web Auforder Statt Einfügen Seitenlagout Verweise Sendungen Überprüfen Ansicht Endlicte Web Auforder Web (Einder Seitenlage) Convert Clations and Bibliography Endlicte Web Help Clations and Bibliography Claimer and Clasions and Bibliography Claimer and Class Symbol Luppe Classes and Second Classes a	 Bibliography ^[5] anklicken Bibliografische Styles im Pull-Down Menü auswählen. EndNote Web Format Bibliography [2] Format Bibliography [ayout Instant Formatting] Format document: EndNoteWeb Kurzanleitung 2010.doc With output style: Nature [1] Format Bibliography [2] Format document: EndNoteWeb Kurzanleitung 2010.doc [2] Format document [2] Abbrechen Hilfe Das ganze Textdokument wird gemäss dem neuen Style umformatiert. Achtung: Die Auswahl der bibliografischen Output Styles bezieht sich auf die Auswahl My Favorites, die man zur Erstellung einer Bibliografie in EndNote Web zusammenstellen kann. Wenn man in Word die Auswahl aller > 3300 Styles haben möchte, muss man die Favoriten in EndNote Web löschen: Format → Bibliography → Customize this list 	 Bibliography anklicken Layout wählen EndNote Web Format Bibliography <pre>[Format Bibliography layout Instant Formatting Format Bib</pre>