
1. Erstellen einer Endnote Library

Öffnen Sie EndNote mit einem Doppelklick. Erstellen Sie über *File > New* eine neue EndNote-Library.

2. Suche in Fachdatenbank & Import in EndNote

2.1

Öffnen Sie Ihren Browser (z. B. Firefox oder Chrome). Rufen Sie über das *Datenbank-Infosystem DBIS* der UB Würzburg die Datenbank *Pubmed* auf.

(Homepage der UB > Suchen & Ausleihen > DBIS > in DBIS Pubmed eingeben)

2.2

Suchen Sie zunächst in *PubMed* nach Literatur zum Thema *Proteinstoffwechsel von menschlichen oralen Bakterien*, indem Sie folgende Suchbegriffe eingeben *protein metabolism human oral bacteria*. Markieren Sie 5-10 Treffer.

2.3

Importieren Sie die markierten Treffer anschließend in EndNote über den folgenden Weg: *Send to*-Button auswählen, *Citation Manager* anklicken, dann mit *Create File > Datei öffnen* die Datei direkt mit EndNote öffnen.

Firefox: Bei *Öffnen mit* unter *Andere* EndNote auswählen.

3. Suche in Fachdatenbank aus EndNote heraus

3.1

Versuchen Sie nun zum Thema *Proteinstoffwechsel von menschlichen oralen Bakterien* direkt aus Endnote heraus in *PubMed* zu recherchieren und die Treffer in Ihre Library zu importieren. Wählen Sie dafür die Datenbank *PubMed* links unter *Online Search* aus.

3.2

Stellen Sie das Suchfeld *All Fields* ein und geben Sie dort die Suchbegriffe *protein metabolism human oral bacteria* ein. Klicken Sie anschließend auf *Search*.

3.3

Importieren Sie die Treffer 1-10 in Ihr Projekt. Markieren Sie hierfür die Treffer und übernehmen diese mit *Copy references to...* (rechte Maustaste) oder über das +-Symbol in Ihre Library.

3.4

Im Ordner *All references* werden Ihnen jetzt u.a. diese importierten Literaturnachweise angezeigt.

4. Manuelle Aufnahme von Literaturangaben in EndNote

4.1

Geben Sie manuell (eintippen) über *References > New Reference* oder alternativ über das +-Symbol auf dem Klemmbrett die folgende Referenz mit dem passenden Reference Type in EndNote ein. Speichern Sie die Referenz über *Save*. Nach dem Speichern können Sie das Fenster über das X schließen.

4.2

Michael F. Herman: Higher order phase corrected transition amplitudes. *Chemical Physics* (2008), 351 (1) 51-56

(Reference Type: *Journal article*)

5. Erstellen der Literaturliste in Word

5.1

Öffnen Sie ein neues Word-Dokument.

5.2

Erzeugen Sie einen Abschnitt mit Fließtext, indem Sie den Text `=rand()` eintippen und dann die Enter-Taste drücken.

5.3

Fügen Sie in das Word-Dokument Literaturreferenzen im Fließtext ein.

Gehen Sie dazu zunächst mit dem Cursor an eine passende Stelle im Fließtext, wählen Sie das Icon *Insert Citation* und geben Sie bei *Insert Citation* im Suchfeld z. B. *protein* ein. Übernehmen Sie mit *Insert* eine dieser Referenzen aus Ihrer EndNote Library in das Word-Dokument.

Wiederholen Sie dies für 2-3 weitere Referenzen. Am Ende des Dokuments erstellt EndNote dabei automatisch die Literaturliste.

5.4

Formatieren Sie die Literaturliste und die Nachweise im Text nun um, indem Sie im Bereich *Style* einen anderen Zitationsstil auswählen und sehen sich dann an, wie sich die Referenzen in Fließtext und Literaturliste verändern.

6. Einbinden von Volltexten

6.1

Markieren Sie 5 Referenzen in EndNote.

6.2

Wählen Sie nach einem Rechtsklick darauf aus dem Kontextmenü *Find Full Text* oder klicken Sie alternativ auf das Symbol mit der Lupe.

6.3

Die Volltextsuche startet (*Searching...*).

6.4

Wenn die Suche abgeschlossen ist, erscheint unter *Find Full Text* im linken Balken: *Found PDF* oder *Found UR*“ oder *Not found*.

7. Erstellen einer Custom Group

7.1

Wählen Sie in EndNote in der Menüleiste unter dem Punkt *Groups* oder alternativ nach Rechtsklick auf *My Groups* in der linken Leiste die Funktion *Create Group* aus.

7.2

Geben Sie *Kapitel 1* als Gruppenname ein. Damit wird eine neue, noch leere Gruppe angelegt.

7.3

Gehen Sie zu *All References*.

7.4

Wählen Sie mehrere Referenzen aus (*Ctrl* drücken während dem Auswählen).

7.5

Ziehen Sie diese Referenzen auf die Gruppe *Kapitel 1*.

7.6

Gehen Sie auf die Gruppe *Kapitel 1*, um die Referenzen anzusehen, die dieser Gruppe nun zugeordnet sind.

8. Erstellen einer Smart Group

8.1

Wählen Sie in EndNote in der Menüleiste unter dem Punkt *Groups* oder alternativ nach Rechtsklick auf *My Groups* in der linken Leiste die Funktion *Create Smart Group* aus. Geben Sie *Protein* als Gruppenname ein.

8.2

Geben Sie in der Suchmaske bei *any field* den Suchbegriff *protein* ein. Geben Sie bei *year* das Jahr *2012* ein und stellen anstelle von *contains* die Option *is greater than or equal to* ein. Mit *Create* erstellen Sie die Smart Group.

8.3

Die Smart Group füllt sich nun automatisch mit den Referenzen, die diese Suchkriterien erfüllen. Jedes Mal, wenn eine neue Referenz in die Library kommt, die die Suchkriterien erfüllt, wird sie ebenfalls automatisch in diese Smartgroup eingefügt.

9. Output Style ändern

9.1

Wechseln Sie in EndNote über *Tools > Output Styles in Open Style Manager* und editieren Sie dort den Output Style *Author Date*.

9.2

Geben Sie über *Bibliography > Templates* die Zeitschriftentitel kursiv aus (bei Reference Type *Journal article* den Zeitschriftentitel *Journal* kursiv formatieren).

9.3

Ändern Sie über *Bibliography > Author name* die Anzeige der Autorennamen für die zweiten und weiteren Autoren wie für den ersten Autor in *Nachname, Vorname*.

9.4

Speichern Sie den Output Style unter geändertem Namen ab und formatieren Sie in Word Ihr Dokument mit diesem Style.

10. Convert Citations

10.1

Schalten Sie das Instant *Formatting* aus, indem Sie im EndNote-Reiter in Word auf Instant *Formatting is On* klicken. Fügen Sie eine weitere Referenz ein. Was passiert mit dieser Referenz?

10.2

Entformatieren Sie Ihre gesamten Literaturangaben mit *Convert Citations and Bibliography > Convert to unformatted Citations*. Was passiert?

10.3

Formatieren Sie Ihre Literaturangaben neu mit *Update Citations and Bibliography*.