

PROGRAMME ZUR LITERATURVERWALTUNG

EndNote Web



Arbeiten mit Literaturverwaltungsprogrammen

EndNote Web



Wozu Literaturverwaltung?

Literaturverwaltungsprogramme bieten Unterstützung

- ✓ bei der Sammlung und Organisation von Literatur und Quellen für eine wissenschaftliche Arbeit
- ✓ bei der Verwaltung eigener Literaturbestände, sei es in digitaler oder gedruckter Form
- ✓ bei der Erstellung einer Bibliografie bzw. eines Literaturverzeichnisses
- ✓ bei der Angabe von Zitaten in einer wissenschaftlichen Arbeit

Je nach persönlichen Vorlieben, technischer Ausstattung, Sprache, Fachcommunity, etc. können unterschiedliche Produkte für Sie in Frage kommen. Eine Übersicht über einige Literaturverwaltungsprogramme (Stand Juni 2020) finden Sie hier:

<https://mediatum.ub.tum.de/doc/1316333/1316333.pdf>

Ist EndNote Web die richtige Wahl für mich?

Mit EndNote Web können Sie Literatur aus verschiedenen Quellen, Formaten und Katalogen importieren oder in andere Formate exportieren und PDFs verwalten. Die ortsunabhängige Zusammenarbeit mit Kolleg*innen ist über EndNote Web möglich. Es gibt ein Add-In für die Textverarbeitung mit Word. Für die Ausgabe von Titelinträgen stehen mehrere tausend verschiedene Zitationsstile zur Verfügung.

EndNote Web bietet folgende Vorteile:

- ortsunabhängiges bearbeiten und verwalten der eigenen Literaturdatenbanken
- Betriebssystem unabhängig
- Im Gegensatz zur Desktop-Variante von EndNote verfügt EndNote Web über eine deutschsprachige Benutzeroberfläche

Wo bekomme ich EndNote Web?

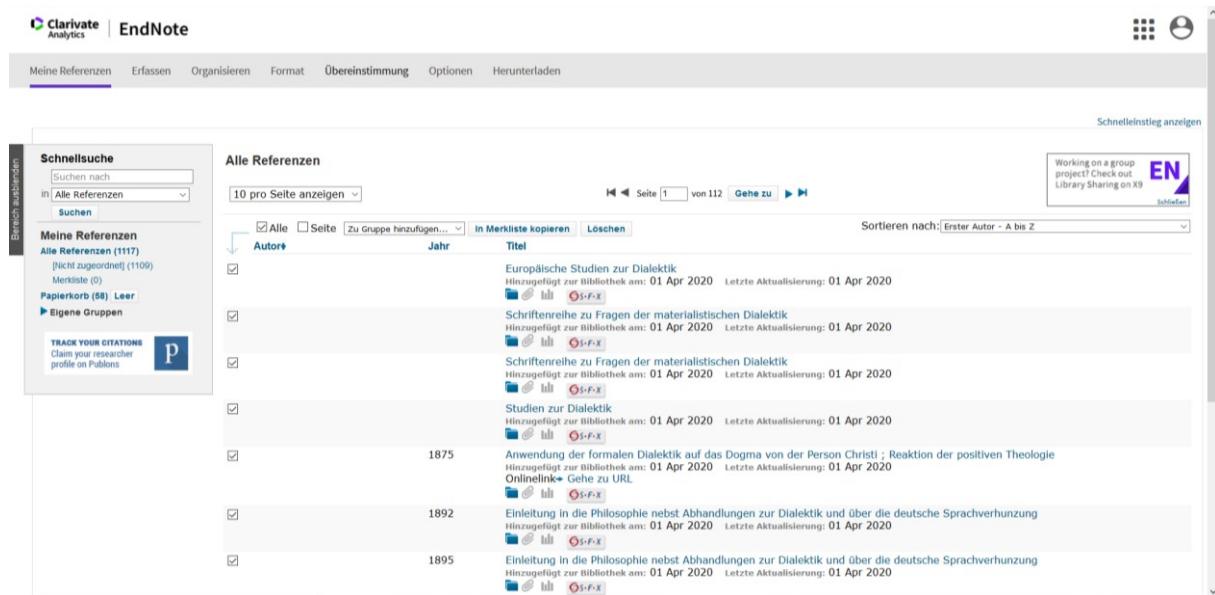
Die webbasierte Literaturverwaltungssoftware EndNote Web steht allen Studierenden und Bediensteten der Universität Salzburg kostenlos zur Verfügung. Um die Campuslizenz der Universität Salzburg in Anspruch zu nehmen, müssen Sie bei der Registrierung mit dem Netzwerk der PLUS verbunden sein (PC am Campus, PLUS-WLAN oder VPN-Fernzugriff).

Konto einrichten

Öffnen Sie in einem Browser die Seite www.myendnoteweb.com und klicken Sie auf *ein Konto erstellen*. Registrieren Sie sich mit einer gültigen E-Mail-Adresse und füllen Sie das Anmeldeformular aus.

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, finden Sie unter dem Menüpunkt *Optionen* Informationen und Einstellungsmöglichkeiten zu Ihrem Konto. Hier können Sie Passwort und E-Mail-Adresse und Ihre Spracheinstellungen ändern sowie die Gültigkeitsdauer Ihres Kontos kontrollieren.

Wie sieht EndNote Web aus?

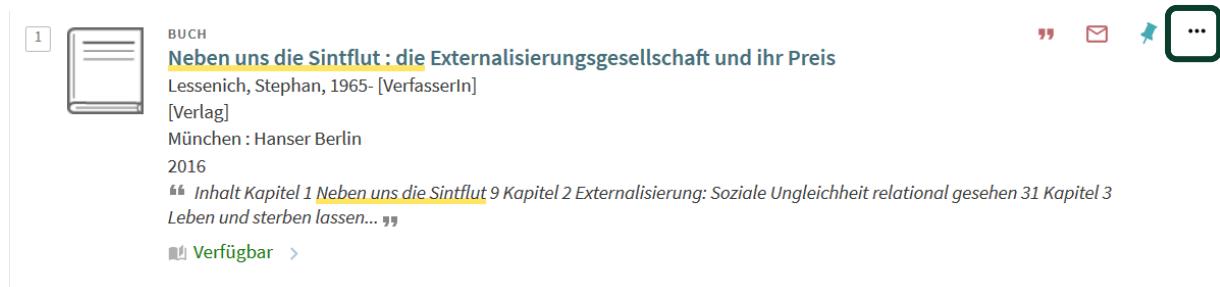


The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Meine Referenzen', 'Erfassen', 'Organisieren', 'Format', 'Übereinstimmung', 'Optionen', and 'Herunterladen'. On the left, there's a sidebar with 'Schnellsuche' (Search), 'Meine Referenzen' (1117), 'Papierkorb (58) Leer', and 'Eigene Gruppen'. A 'TRACK YOUR CITATIONS' button is also present. The main area is titled 'Alle Referenzen' and displays a list of 1117 entries. Each entry includes the author, year, title, and a small preview icon. The interface is clean and modern, designed for web use.

Referenzen verwalten

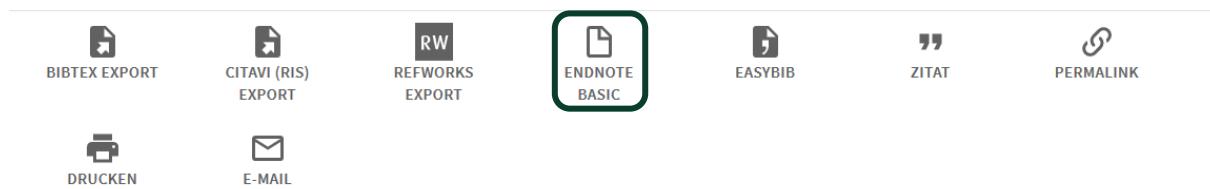
Titel aus UBsearch übernehmen

Wenn Sie in EndNote Web eingeloggt sind, können Titel direkt aus UBsearch importiert werden. Klicken Sie neben einem Titel auf die drei Punkte.



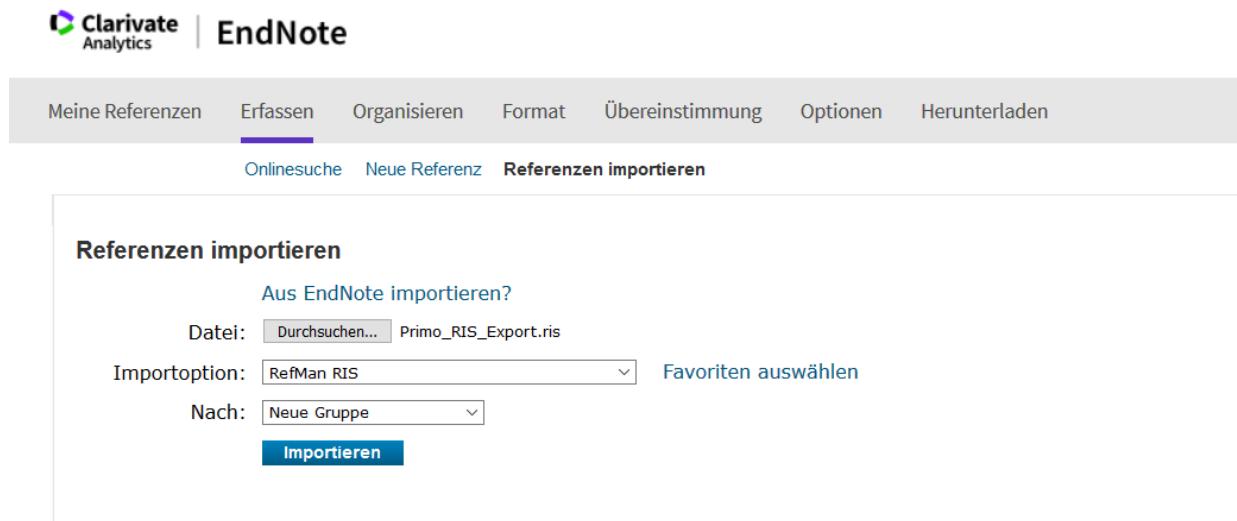
BUCH
Neben uns die Sintflut : die Externalisierungsgesellschaft und ihr Preis
 Lessenich, Stephan, 1965- [VerfasserIn]
 [Verlag]
 München : Hanser Berlin
 2016
 „ Inhalt Kapitel 1 *Neben uns die Sintflut* 9 Kapitel 2 Externalisierung: Soziale Ungleichheit relational gesehen 31 Kapitel 3 Leben und sterben lassen... „
Verfügbar >

Wählen Sie anschließend *EndNote Basic*.



Titel als RIS-Datei importieren

Wenn Sie Referenzen aus einer Datenbank einpflegen wollen, die diese Möglichkeit nicht anbietet, können Sie die Daten als RIS-Datei exportieren und anschließend in EndNote Web importieren.



Clarivate Analytics | EndNote

Meine Referenzen Erfassen Organisieren Format Übereinstimmung Optionen Herunterladen

Onlinesuche Neue Referenz Referenzen importieren

Referenzen importieren

Aus EndNote importieren?

Datei: Durchsuchen... Primo_RIS_Export.ris

Importoption: RefMan RIS Favoriten auswählen

Nach: Neue Gruppe

Importieren

1. In der Datenbank Export im RIS-Format auswählen (in UBsearch als *Citavi (RIS) Export* bezeichnet) und Datei auf dem Rechner speichern.
2. In EndNote Web *Erfassen* » *Referenzen importieren* wählen.
3. Mit *Durchsuchen...* die heruntergeladene Datei auswählen.
4. Unter *Importoption* » *RefMan RIS* auswählen.
5. Gruppe auswählen, in die die Referenzen eingefügt werden sollen

Referenzen manuell erstellen

1. Wählen Sie *Erfassen* » *Neue Referenz*
2. Wählen Sie den passenden Dokumenttyp: Dieser bestimmt, welche Felder zur Verfügung stehen und wie das Zitat und der Bibliografieeintrag formatiert werden.
3. Befüllen Sie die bibliografischen Felder. Beachten Sie dabei die Formvorschriften für die Eingabe von Namen!

Eingabe von Namen

Namen sollten nach dem Schema *Nachname(n), Vorname(n)* eingegeben werden, damit sie je nach Kontext richtig formatiert werden können. Teile vor dem Komma werden als Nachnamen, Teile danach als Vornamen sortiert. Adelsprädikate wie *von*, *van* oder *de* werden mit den Vornamen angegeben:

- Judith Butler
Butler, Judith
- Johann Matthias von der Schulenburg
Schulenburg, Johann Matthias von der

Namenszusätze, die immer am Schluss stehen sollen, müssen nach einem zweiten Komma stehen:

- George Bush Sr.
Bush, George, Sr.

Gruppen verwalten

Um Ihre Referenzen zu sortieren, bietet EndNote Web die Möglichkeit, Gruppen anzulegen: Unter *Organisieren» Eigene Gruppen verwalten* können Sie die Gruppen anlegen und anderen BenutzerInnen freigeben.

Sie können Referenzen einer Gruppe zuordnen, indem Sie unter *Meine Referenzen* bei den jeweiligen Einträgen ein Häkchen setzen und unter *Zu Gruppe hinzufügen...* den entsprechenden Eintrag auswählen. Eine Referenz kann dabei mehreren Gruppen zugeordnet werden.

Bibliografie formatieren

Zitierstile verwalten

Für die Erstellung von Bibliografien und für das Arbeiten mit *Cite While You Write* müssen Sie den gewünschten Zitierstil auswählen:

Unter Format » *Bibliografie* klicken Sie auf *Favoriten auswählen* und fügen die gewünschten Stile hinzu.



The screenshot shows the EndNote software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Meine Referenzen, Erfassen, Organisieren, Format (which is highlighted in purple), Übereinstimmung, Optionen, and Herunterladen. Below the navigation bar, there's a secondary menu with tabs: Bibliografie (which is highlighted in blue), Cite While You Write™-Plug-In, Dokument formatieren, and Referenzen exportieren. The main workspace below these menus is currently empty.

Bibliografie erstellen

Wenn Sie nicht mit *Cite While You Write* arbeiten, können Sie unter Format » *Bibliografie* eine Bibliografie im RTF-Format erstellen, die Sie in Ihrem Dokument verwenden können:

1. Wählen Sie die Referenzen, die Sie in der Bibliografie haben wollen (eine Gruppe, eine Merkliste etc.).
2. Wählen Sie als Formatvorlage einen Zitierstil.
3. Wählen Sie als Dateiformat *RTF (rich text file)*.
4. Klicken Sie auf *Speichern*.

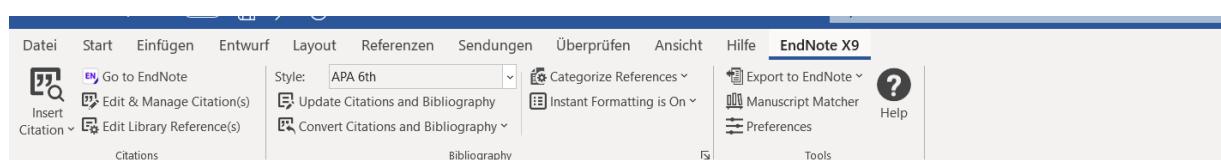
Bibliografie



This screenshot shows the 'Bibliografie' creation interface. It has three input fields at the top: 'Referenzen:' with a dropdown menu containing '- Soziologische Theorie', 'Formatvorlage für die Erstellung von Bibliografien:' with a dropdown menu containing 'Social Science Research', and 'Dateiformat:' with a dropdown menu containing 'RTF (rich text file)'. Below these fields are three buttons: 'Speichern' (highlighted in blue), 'E-Mail', and 'Vorschau & Drucken'.

Cite While You Write

Cite While You Write (CWYW) ist ein Plugin für MS Word unter Windows und Mac OS X, mit dem Sie Referenzen aus EndNote Web einfügen und formatieren und Bibliografien automatisch erstellen können.



This screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'EndNote X9' tab selected. The ribbon tabs include Datei, Start, Einfügen, Entwurf, Layout, Referenzen, Sendungen, Überprüfen, Ansicht, Hilfe, and EndNote X9. Under the EndNote X9 tab, there are several dropdown menus and buttons: Go to EndNote, Insert Citation, Edit & Manage Citation(s), Edit Library Reference(s), Style (set to APA 6th), Update Citations and Bibliography, Convert Citations and Bibliography, Categorize References, Instant Formatting is On, Export to EndNote, Manuscript Matcher, Preferences, and Help.

Zitierstil festlegen

Wählen Sie unter *Style* den gewünschten Zitierstil aus. Es stehen die Stile zur Verfügung, die Sie in EndNote Web zu den Favoriten hinzugefügt haben.

Zitat einfügen

1. Setzen Sie den Cursor an die Stelle im Text, wo Sie das Zitat einfügen wollen.
2. Klicken Sie in der EndNote-Symbolleiste auf *Insert Citations*.
3. Geben Sie im Suchfenster AutorIn oder Titel der Referenz ein, Sie können hier auch gleich mit dem Erscheinungsjahr einschränken.
4. Wählen Sie die gewünschte Referenz mit Doppelklick zum Einfügen aus. Es wird automatisch gleichzeitig ein Eintrag im Literaturverzeichnis am Ende des Dokuments erstellt.

Zitat als Fußnote einfügen

1. Fügen Sie eine Fußnote ein.
2. Setzen Sie den Cursor in die Fußnote und fahren Sie wie oben unter 3. und 4. beschrieben fort.

Zitate bearbeiten und löschen

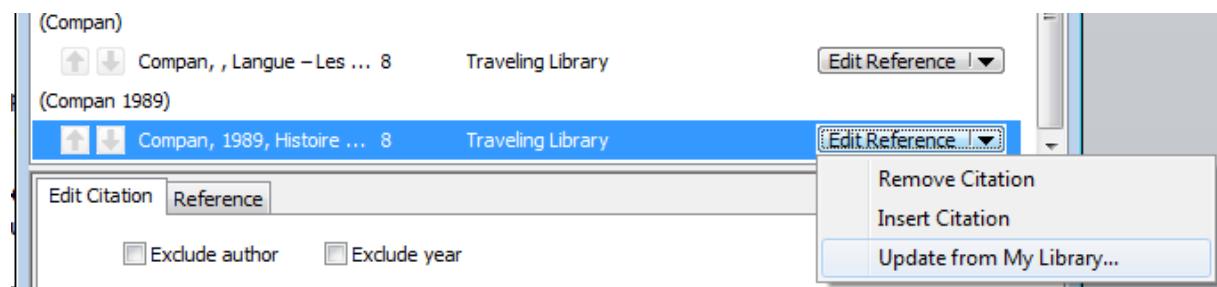
Um Seitenzahlen oder Präfixe wie **vgl.**, **siehe** etc. einzugeben, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Zitat und wählen Sie *Edit Citation(s)* » *More*. In dem Bearbeitungsfenster können Sie unter *Edit Citation* die Daten eingeben.

Referenz löschen

Wollen Sie eine Referenz aus dem Text löschen, verwenden Sie dazu bitte nicht die Löschtasten der Tastatur, da die Zitate sonst durcheinandergeraten können. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Referenz und wählen Sie *Edit Citation(s)* » *More*. Im Bearbeitungsfenster wählen Sie bei der zu entfernenden Referenz *Edit Reference* » *Remove Citation* und bestätigen mit *OK*.

Referenz updaten

Wenn Sie eine Referenz in EndNote Web bearbeitet haben, werden diese Änderungen nicht automatisch in bereits bestehenden Zitaten in Ihrem Word-Dokument übernommen. Dazu müssen Sie im Bearbeitungsfenster bei der jeweiligen Referenz *Edit Reference* » *Update from My Library* wählen und den Vorgang mit Insert abschließen.



Wo finde ich weitere Infos, Tipps und Tricks?

Eine weitere kurze Übersicht über die unterschiedlichen Funktionen von EndNote Web finden Sie unter: [EndNote Online Quick Reference Guide](#)

Eine Beschreibung der CWYO (Cite While You Write) Funktion finden Sie unter: [EndNote Basic Quick Reference Guide](#)

Haben Sie noch Fragen?

Sie können sich gern an uns wenden: ub.salzburg@plus.ac.at

If you have any questions please don't hesitate to contact us: ub.salzburg@plus.ac.at

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Arbeit mit EndNote Web!

Ihr Team der Universitätsbibliothek Salzburg