

Vanlige spørsmål om EndNote

(Oppdatert november 2018)

Her er svar på en del vanlige spørsmål og problemer som kan dukke opp når du arbeider med EndNote.

Innhold

Hvis EndNote låser seg	2
Biblioteket er ødelagt.....	2
Import av referanser.....	2
Jeg får ikke opp EndNote-verktøylinje i Word	2
Hvordan lime inn et avsnitt fra et Word-dokument med siteringer til et annet Word-dokument?.....	3
Hvordan arbeide best med store Word-dokumenter med samlet litteraturliste på slutten?	4
Dokumentet inneholder flere litteraturlister	4
Hvordan installere EndNote-verktøylinje i Word på Mac.....	4
Teksten blir ikke formatert slik den skal, men inneholder { } og # nr. i stedet for ().....	5
Hele teksten inneholder mange "kryptiske" tegn.....	5
Hele litteraturlisten kommer i fet skrift (bold), eller noe lignende.....	5
Forfatternavnet vises med initialer eller fornavn, selv om det bare skal være etternavn i APA	6
Referanser av samme siterte forfatter sortert etter år i ()	6
Forkorting av tidsskrifttitler i litteraturlista.....	6
Du finner ikke norsk APA 6 etter at du har lastet den ned	6
Du bruker APA 6th i EndNote og ønsker fotnoter.....	7
Hvordan referere en sekundærreferanse?	7
Samle flere bibliotek til ett bibliotek	7
Lage selvstendige litteraturlister.....	7
Samskriving i Google Docs og EndNote.....	8
EndNote og Word online.....	8

Hvis EndNote låser seg

Når man skal importere referanser hender det at man får beskjed om at EndNote allerede er åpent eller er i bruk. Det er to måter å løse dette på:

- Lukke EndNote. Når man da prøver å importere referansen på nytt vil EndNote automatisk åpne seg, og referansen importeres.

- Mellomlagre referansen før import. Man velger da å lagre referansen i stedet for å åpne den, og den vil legges i mappa Nedlastinger. Gå til denne mappa og dobbelklikk på referansen. Den vil da bli importert til EndNote.

Dersom man velger å gjøre det på denne måten vil alle referansefilene bli liggende i Nedlastinger, så det kan være greit å tømme denne mappa med jevne mellomrom

Biblioteket er ødelagt

Hvis du får meldingen «The Library appears to be damaged...» : Gå til Tools og velg Recover Library. Det skal da opprettes en kopi av det ødelagte biblioteket, som du kan lagre med et nytt navn

Import av referanser

Det gir bedre søkeresultat når man eksporterer referanser fra Oria og andre databaser framfor å importere til EndNotes "Online search mode". Da kan en fort importere flere referanser enn en hadde tenkt, og "miste kontroll" med biblioteket. Hvis det har skjedd, går det an å gjenopprette. Søk da i biblioteket på feltet "Last updated" "is" dato for når importen ble foretatt. Dette søkeresultatet kan en så merke og legge i "trash". Evt. kan en opprette en gruppe med navn f.eks. "sjekkes" og legge alle referansene der for å kontrollere før de legges i "All references" i EndNote- biblioteket.

Jeg får ikke opp EndNote-verktøylinjen i Word

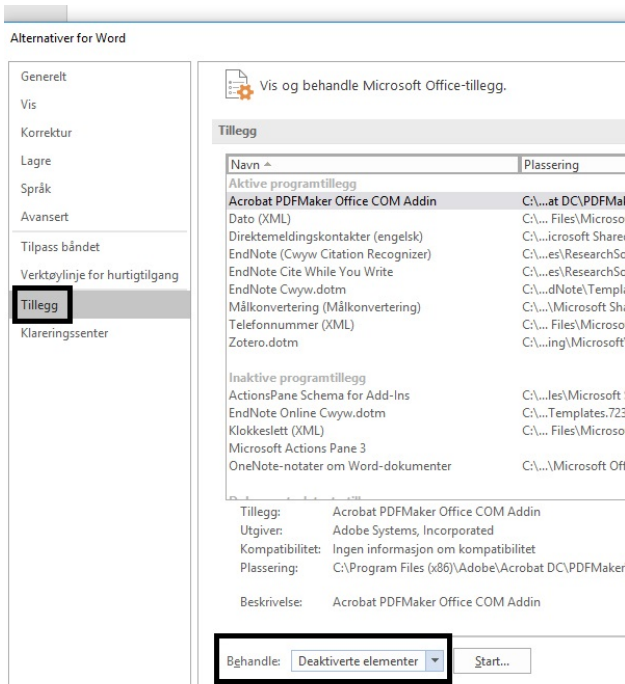
Gjør slik hvis Endnote Cite When You Write-fanen mangler i Word:

Word på PC:

- Klikk på Fil, velg Alternativer.
- Velg Tillegg i menyen til venstre. COM-tillegg fra menyen «Behandle» nederst på siden
- Klikk Start, og kryss så av «Cite while you write» hvis den ikke allerede er krysset av.
- Klikk OK. Lukk og åpne Word på nytt.
- Forsikre deg om at EndNote-fanen nå finnes øverst i Word.

Dersom dette ikke fungerer, eller dersom «Cite while you write» ikke finnes under COM-tillegg kan du prøve følgende:

- Klikk på Fil, velg Alternativer.
- Velg Tillegg i menyen til venstre. Velg Deaktiverede elementer fra menyen «Behandle» nederst på siden:



- Klikk Start, velg EndNote-tillegg i listen, og klikk på Aktiver. Klikk på OK for å aktivere EndNote-fanen.
- Lukk og åpne Word på nytt.
- Forsikre deg om at EndNote-fanen nå finnes øverst i Word.

Word på Mac:

- Klikk på EndNote X8, og videre på Customizer.
- Sjekk at Cite While You Write er avkrysset, og klikk Next.
- Det skal nå bare være å klikke seg gjennom dette oppsettet, så installeres verktøylinjen.

Hvordan lime inn et avsnitt fra et Word-dokument med siteringer til et annet Word-dokument?

Når du slår sammen tekster med EndNote referanser, ta først en "Convert citations and bibliography - Convert to unformatted citations", kopier og lim deretter tekstene (med EndNote {...} tekstkodene) over til nytt dokument, og velg "Update citations and bibliography". En ny felles

litteraturliste vil genereres i det nye dokumentet. NB! Alle referansene må være hentet fra det samme EndNote-biblioteket.

Hvordan arbeide best med store Word-dokumenter med samlet litteraturliste på slutten?

For å slippe å arbeide med store (og "tunge") Word-dokumenter, kan det være lurt å lagre hvert kapittel som egne dokumenter. Da vil litteraturlisten legge seg på slutten av hvert dokument.

Når en er ferdig med skrivearbeidet setter en alle dokumentene sammen til ett dokument. For å få en samlet litteraturliste til slutt må en gjøre følgende i Word:

*Merke avsnittet en ønsker å flytte.

*Trykk på knappen som heter "Convert citations and bibliography - Convert to unformatted citations"

*Kopier og lim inn teksten i det nye dokumentet.

*Trykk på knappen som heter "Update citations and bibliography".

*Det er viktig at en har brukt samme EndNotebibliotek til alle dokumentene som skal settes sammen til ett.

Dokumentet inneholder flere litteraturlister

Dette kan skje dersom du for eksempel har lagt sammen flere tekster med hver sin litteraturliste, uten å avformater dokumentet først. Endnote-koblingen har falt ut på noen av referansene. Du må slette referansene uten kobling, og eventuelt legge dem inn på nytt.

Avformater dokumentet (Convert Citations and Bibliography – Convert to Unformatted Citations). De referansene som ikke forsvinner fra litteraturlista, kan slettes. Så slår du på EndNote-koblingen igjen (Update Citations and Bibliography). Litteraturlista som har kobling til EndNote kommer tilbake nederst i dokumentet.

Hvordan installere EndNote-verktøylinje i Word på Mac

Sjekk hvilken Word-versjon du har, f. eks. 2016.

* Hent en fil som heter "EndNote CWYW Word 2016.bundle" fra mappen Cite While You Write I EndNote og legg den i dokumentermappen din.

* Gå så inn i Word og sett dokumentermappen din som oppstartsmappe. Det gjør du inne på

Wordinnstillinger og filplassering. Forhåpentligvis vil dette gi deg verktøylinjen til EndNote i Word og alt fungerer.

Teksten blir ikke formatert slik den skal, men inneholder { } og # nr. i stedet for ()

Da er det den automatiske formateringen som har skrudd seg av. Dette rettes fra Word.

Word 2013: Velg "Bibliography" - "Update citations and bibliography" fra EndNote-fanen.

Hele teksten inneholder mange "kryptiske" tegn.

Hvis hele teksten er "kryptisk", med hakeparanteser og andre tegn, kan det være at Word sine feltkoder vises. Klikk på ALT + F9 for å vise teksten igjen. Hvis ikke det fungerer:

*Åpne Word. Klikk på Fil/File – Alternativer/Word options – Avansert/Advanced option.

*Under Vis dokumentinnhold/Show document content: Ta vekk haken for Vis feltkoder i stedet for feltverdier/ Show document content og klikk OK.

Hele litteraturlisten kommer i fet skrift (bold), eller noe lignende

Dette skyldes nok at siste avsnitt i dokumentet (det før litteraturlisten) er formatert slik.

*Fjern formatering i dokumentet (Word: Verktøy > EndNote > Unformat citations) Da forsvinner litteraturliste og link til EndNote, og bare tekstkodene er igjen i teksten.

*Deretter skriver du et ord eller to helt til slutt i dokumentet ditt, og formaterer disse ordene i vanlig stil (eller i den tekststilen du ønsker litteraturlisten)

*Formater så dokumentet ditt (Word: Verktøy > EndNote > Format bibliography).

*Slett til slutt de ordene du skrev inn tidligere.

Forfatternavnet vises med initialer eller fornavn, selv om det bare skal være etternavn i APA

APA tar med initialer på forfattere som har samme etternavn. Hvis en har registrert samme forfatter på ulik måte i biblioteket, tror EndNote dette gjelder flere personer.

Rett forfatternavnet slik at navnet er entydig i EndNotebiblioteket. Husk etterpå å klikke på knappen for "Update citations and bibliography" i Word. Hvis fortsatt forfatternavnet vises med initialer må du sjekke Term list:

Tools - Open term list - Author list.

Referanser av samme siterte forfatter sortert etter år i ()

Da må en redigere den bibliografiske stilen i Endnote:

*Velg EDIT > Output styles

*Velg den aktuelle stilen som skal redigeres:

*Velg så CITATIONS > Sort order (her er mange muligheter; blant annet Other der en etter eget valg kan sortere etter år, stigende eller synkende)

I nedtrekksmenyen finner du de ulike måtene forfatternavnet er stavet på. Merk de du vil slette, og klikk på Delete term.

Forkorting av tidsskrifttitler i litteraturlista

Enkelte tidsskrifter og forlag krever at tidsskrifttitler forkortes i en artikkels litteraturliste. Det ligger lister i EndNote med slike forkortelser. Disse kan lastes ned til Term list Journals, slik at tidsskrifttitler automatisk forkortes i artikkelens litteraturliste.

[Denne veiledningen](#) fra University of California viser framgangsmåten.

NB! Husk å slette eksisterende Term List Journals før nye tidsskriftlister importeres.

Du finner ikke norsk APA 6 etter at du har lastet den ned

Gå til EndNote, velg Edit \ Preferences \ Folder Locations \ Style Folder. Trykk på Select Folder og velg mappen du har lagret stilen i.

Du bruker APA 6th i EndNote og ønsker fotnoter.

Edit-knappen → Output styles

Velg APA 6th → Edit APA 6th

I spalten til venstre:

*Footnotes

*Templates

Oppe i skjermbildet (under verktøylinjene) velger du de innstillingene du synes passer best:

* Format citations in footnotes – her er 3 valg

* Include citations in bibliography (valgfritt)

I **Word** bruker du Fotnotefunksjonen når du skriver:

*Referanser

*Sett inn fotnote

Hvordan referere en sekundærreferanse?

Bok som er sitert i en annen bok = sekundær referanse (eks. fra Høgskolen Stord/Haugesund)

I teksten:

Dette er helt grunnleggende, ifølge Florence Nightingale (siteret i Kirkevold, 2001, s. 89)

I referanselista:

Kirkevold, M. (2001). Sykepleieteorier: Analyse og evaluering (2.utg.). Oslo: Gyldendal

Samle flere bibliotek til ett bibliotek

Fremgangsmåten for å gjøre dette er å opprette et nytt, tomt bibliotek, og deretter bruke File > Import (EndNote Library) funksjonen på alle filene.

Man bør være forsiktig med å gjøre dette: Dersom man har brukt referanser fra det biblioteket man sletter til sitering i en tekst, blir det kluss i referansenumrene.

Lage selvstendige litteraturlister

Det er mulig å lage selvstendige litteraturlister av referanser du har lagret i EndNote-biblioteket ditt.

Åpne EndNote. Start med å velge hvilken stil du vil ha litteraturlista i (velg stil i hurtigmenyen

øverst). Marker de referansene som skal med i litteraturlista. Velg så Edit – Copy formatted fra menyen (eller klikk CTRL + K). Åpne et Word-dokument, og lim inn referansene (CTRL + V).

Samskriving i Google Docs og EndNote

Google Docs (i Google Drive) egner seg fint hvis flere skal skrive sammen på samme tekst. Man kan sette inn referanser fra EndNote i Google Docs. Det er ikke egentlig noen kobling mellom Google Docs og Endnote, men man kan sette inn midlertidige referanser som EndNote kan kjenne igjen senere. Ved å laste ned dokumentet som et Word-dokument etterpå vil referansene se riktige ut.

Google Docs og EndNote må være åpne samtidig. For å sette inn en referanse – klikk på referansen i EndNote. Klikk en gang til, hold venstre musetast nede, og dra siteringen inn i Google Docs og slipp opp musetasten når pekeren er hvor du ønsker å sette inn referansen. Dette lager en midlertidig sitering som EndNote kan kjenne igjen senere.

For at siteringene og referansene skal bli riktige i teksten, kan dokumentet gjøres om til et Word-dokument. Velg File – Download As – Microsoft Word. Dette eksporterer dokumentet som en MS Word-fil. Så kan dokumentet åpnes i en Word-versjon med EndNote Cite While You Write installert. Her kan du formatere siteringene i valgt output-style: Klikk på Update Citations and Bibliography. Hvis man ønsker, er det mulig å gjøre om Word-dokumentet til Google Docs igjen. Det er lurt å avformatere dokumentet før man gjør dette (Convert Citations and Bibliography – Convert to Unformatted Citations).

NB! Husk at man i et dokument bare kan hente inn referanser fra ett Endnotebibliotek.

Her er en veiledning fra Høgskolen i Sørøst-Norge om å bruke EndNote med Google Drive:

<http://bibliotek.usn.no/oppgaveskriving/endnote/laer-a-bruke/bruke-endnote-med-google-drive-article87622-7094.html>

EndNote og Word online

EndNote fungerer i utgangspunktet ikke mot Word online, men det finnes en måte å gjøre det på. Denne bloggposten fra NTNU i Gjøvik forklarer hvordan:

<https://blog.hig.no/endnote/2016/05/05/word-online-og-endnote/>