

INTRODUCTIECURSUS ENDNOTE

Handout

Inleiding	1
I Maken van een EndNote Library	2
- handmatig vullen van de Library	3
- importeren van titels	4
II De Library manipuleren	5
- beeld	5
- tekst	6
III Van EndNote naar Word	7
- referenties in lopende tekst	7
- referenties in voetnoten	8
- referenties in de bibliografie	9
IV Stijlen	9
- stijlen in Word	9
- stijlen in EndNote	9
V Uitwisselen van referenties	10
- Traveling Library	10
- EndNote Web	11
Bijlagen	
1. Veel voorkomende termen	12
2. Veel gestelde vragen	13
3. Beknopte handleiding EndNote Web	14
4. Importfilter	15

Inleiding

EndNote vergemakkelijkt het wetenschappelijk bedrijf van literatuuronderzoek en publiceren. U kunt er moeiteloos bibliografische informatie mee opslaan en deze vervolgens uitvoeren naar uw teksten als literatuurverwijzingen in elke gewenste stijl.

De hoofdfuncties van EndNote zijn in het kort:

- U kunt er uw eigen bestand (library) met literatuurverwijzingen (references) mee bijhouden; een soort kaartenbakje met uw titels.
- EndNote kan items uit databases, catalogi en Word-documenten binnenhalen, die u vervolgens in uw eigen library kunt zetten.
- U kunt referenties kopiëren naar Word-teksten als (voet)noten en bibliografie in elke gewenste stijl.

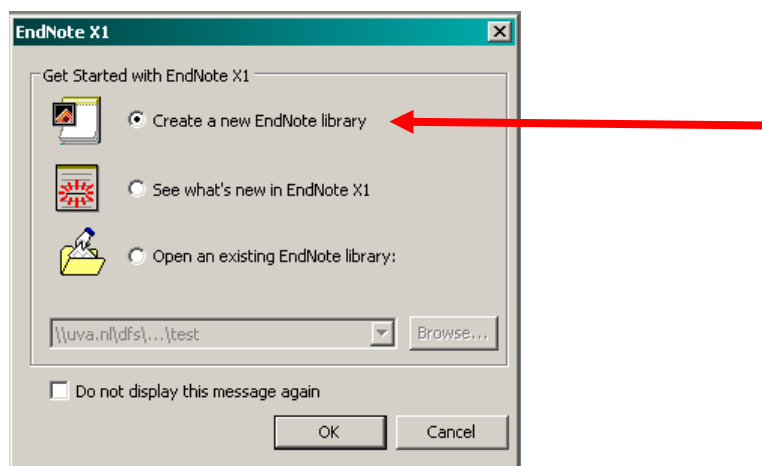
Deze handout hoort bij de introductie cursus EndNote en kan zelfstandig als handleiding dienen om bovenstaande mogelijkheden toe te passen.

De schermafbeeldingen zijn van EndNote versie 11. Alle behandelde functies zijn ook bruikbaar in andere versies; kleine verschillen in de menu's komt u zelf snel op het spoor.

I MAKEN VAN EEN ENDNOTE LIBRARY

U begint met het aanmaken van een EndNote-bestand, ofwel Library, om uw referenties in op te nemen.

Start EndNote via Start -- Programs -- EndNote -- Create a new EndNote Library.



EndNote vraagt waar de library geplaatst moet worden en met welke naam. Zorg ervoor dat u de bestandslocatie weer makkelijk kunt terugvinden. Geef een naam en klik op Opslaan. Uw Library krijgt automatisch de extensie *ENL*, van EndNote Library.

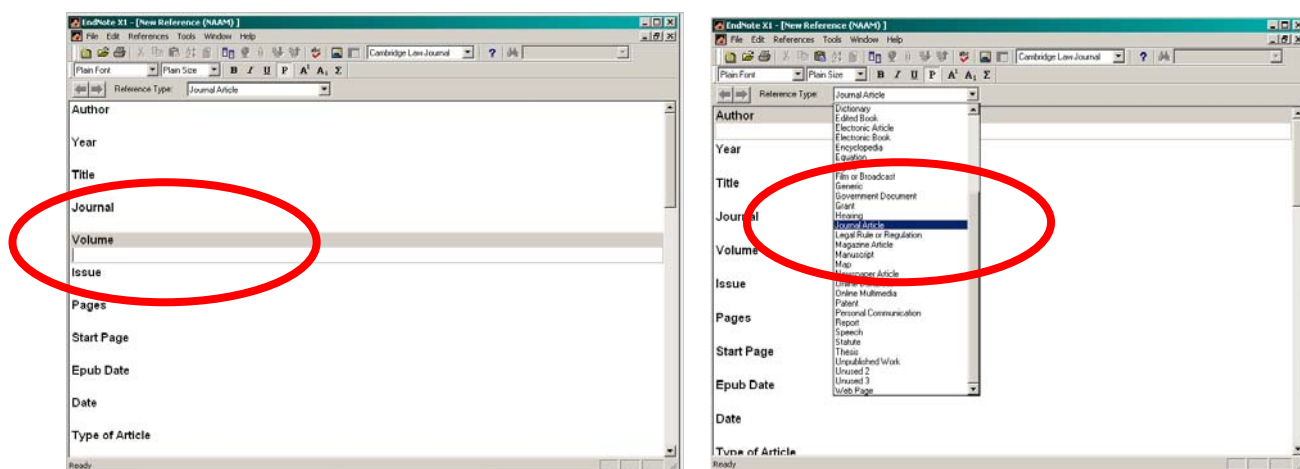
Onder de knoppen *File*, *Edit*, *References*, en *Tools* zijn alle functies van EndNote beschikbaar die hierna worden behandeld.

U heeft nu een referentiebestand open staan dat nog geen titels bevat. Titelverwijzingen kunt u nu invoeren, zowel handmatig als via automatische import.

1. Handmatig vullen van de Library

Om een titelverwijzing in te voeren klikt u op References -- New Reference. Hierna krijgt u direct het invoerscherm te zien voor een *Tijdschriftartikel*.

Voor elk publicatietype is er een eigen setje velden dat ingevuld moet worden. Bij de beschrijving van een artikel is het veld *Volume* van belang, bij een beschrijving van een boek niet. Het rolmenu achter *Reference Type* staat standaard op *Journal Article*. Maar er zijn veel andere publicatiesoorten waaruit u kunt kiezen.



Na het invullen van de gewenste velden in een referentie sluit u dat venster af door op het kruisje rechtsboven te klikken. De opslag van de referentie in uw library gebeurt dan automatisch.

Een paar opmerkingen over de invoer van namen

EndNote kan omgaan met auteursnamen in verschillende 'formaten', en sorteert ze netjes op achternaam-voornaam/letters als u rekening houdt met het volgende: Het laatste woord dat u invult in het auteursveld wordt door EndNote automatisch 'herkend' als achternaam. Bovendien worden ook alle woorden vóór de komma als achternaam beschouwd. Voorbeelden:

Invoer

Partij van de Arbeid
Partij van de Arbeid,
Berge Henegouwen, Mark van
Mark van Berge Henegouwen

Sortering in Endnote

Arbeid, Partij van de
Partij van de Arbeid
Berge Henegouwen, Mark van
Henegouwen, Mark van Berge

2. Importeren van titels

Als items uit bibliografische database naar EndNote gekopieerd worden dan zorgt een importfilter ervoor dat de literatuurgegevens goed worden overgebracht; titel blijft titel, auteur blijft auteur etc.

Voor elke catalogus en database is een specifiek importfilter nodig dat de overdracht naar EndNote in goede banen leidt. (Zie voor meer informatie over importfilters de Bijlage).

Export vanuit de UvA-Catalogus <opc.uva.nl>

NB. Automatische export vanuit de UvA-Catalogus gaat op dit moment (september 2009) alleen goed met browser *Firefox* en nog niet met Internet Explorer.

- Open de *UvA-catalogus* en zoek met het onderwerp COPYRIGHT
- Markeer 5 titels van het resultaat en klik op Exporteer -- Bewaar op PC --- OK.
- Selecteer de gewenste EndNote Library en importeer de titels.

Export vanuit de Digitale Bibliotheek <<http://digitaal.uba.uva.nl>>

Ter illustratie volgt nu een simultane zoekactie in de Digitale Bibliotheek waarna de gevonden titels worden gekopieerd naar EndNote.

- Open de Digitale Bibliotheek en kies aan de linkerzijde de Aanbevolen databases voor een specifiek vakgebied, bijvoorbeeld *Europese Studies*.

The left screenshot shows the 'Digitale Bibliotheek' interface. A red arrow points to the 'Aanbevolen' (Recommended) category under 'Databases'. The right screenshot shows a search results table with the following data:

Nr.	Relevantie	Auteur	Titel	Jaar	Database	Full Text
1	100%	Chaiklin, Martha	IVORY IN EARLY MODERN CEYLON. A CASE STUDY IN WHAT DOCUMENTS DON'T REVEAL.	2009	Historical abstracts	+
2	100%	Koloze, Jeff	Abortion in Modern Arabic Literature	2008	MLA international bibliography	+
3	100%	Gissibl, Bernhard	Hunting and rulership: on the political ecology of German colonialism in East Africa.	2008	Historical abstracts	+
Dubbele treffer						
4	100%	Brown, Robin	Bloody Ivory: the massacre of the African elephant	2008	Catalogus Universiteit van Amsterdam PiCarta (inclusief Catalogus van de UvA)	+
5	100%	Woodward, Wendy	Lions, Leopards and Liminal Spaces: Representations of Biosociality in the Writings of Katy Payne, Linda Tucker and	2006	MLA international bibliography	+

- Gebruik de gemarkeerde databases en type in het tekstveld uw zoekopdracht. Klik op achter elke titel die u wilt opslaan zodat dit randert in . Selecteer op die manier alle gewenste titels.
- Ga dan via *Mijn Bibliotheek* naar *Mijn Titels* en selecteer (alle) titels die u naar EndNote wilt exporteren. Klik op Opslaan of Versturen van titels -- Opslaan.
- Verander in het volgende scherm het recordformaat in *Citatiemanager*. Als u daarna klikt op Opslaan wordt EndNote automatisch opgestart en kunt u de Library aanwijzen waar de titels moeten worden binnengehaald.

EndNote toont een scherm met alleen de zojuist geïmporteerde titels. Klik op [References](#) -- [Show All References](#) om de volledige Library te zien.

Het is ook mogelijk om vanuit de eigen, 'native' interface van een specifieke database literatuurverwijzingen naar EndNote te exporteren. De werkwijze is in grote lijnen dezelfde als bij de export vanuit de Digitale Bibliotheek, dus eerst selecteren en opslaan van de titels (in een folder), en deze dan exporteren naar een Reference of Citation Manager. Via de homepage van de UBA (www.uba.uva.nl) en [Hulp](#) -- [Cursussen](#) -- [EndNote](#) -- [Hoe exporteer ik titels vanuit een database](#), vindt u de afzonderlijke procedures voor veelgebruikte databases.

II DE LIBRARY MANIPULEREN

Uw referentiebestand kunt u op verschillende manieren manipuleren. U kunt met 'één druk op de knop' een bepaald tekstelement in meerdere titels veranderen. Ook de presentatie van uw items kunt u naar wens aanpassen.

Beeld

Getoonde velden

Standaard worden alleen de velden *Figure*, *File attachments*, *Author*, *Year*, *Title*, *Journal*, *Ref Type* en *URL* in de kolomweergave getoond. Als u in plaats van *Figure* (grafische bijlage) liever de *Keywords* ziet staan, kunt u dit aanpassen via:

- [Edit](#) -- [Preferences](#) -- [Display fields](#). Verander In de 2e kolom *Figure* in *Keywords*
- Standaard krijgt u de eerstgenoemde auteur van een publicatie op het scherm getoond. Om dit aan te passen vinkt u onderaan "Display all authors in the Author field" aan.

Zoeken naar items

Met [References](#) -- [Search References](#) kunt u op zoek gaan naar een bepaalde auteur, titelwoord etc. in uw items. Om hierna weer uw hele library tevoorschijn te roepen, klikt u op [References](#) -- [Show All References](#)

Dubbele titels

Na het importeren van verwijzingen kan het zijn dat één of meer titels dubbel voorkomen. U kunt referenties die erg op elkaar lijken opsporen met: [References](#) -- [Find duplicates](#).

Om de selectie strenger of minder streng te maken kunt u de voorwaarden aanpassen via:

- [Edit](#) -- [Preferences](#) -- [Duplicates](#)

Sorteren

Door op de kolomtitel te klikken sorteert u 'enkelvoudig' op dat specifieke veld; auteur, jaar, of titel, etc. Sorteren kan echter ook op meerdere velden. Dat gaat als volgt:

References -- Sort References. Sortering is nu mogelijk op meerdere velden, bijv. eerst op auteur en dan op jaar van uitgave.

Kolomnaam

Als u een veld of kolomtitel voor een specifieke publicatiesoort hernoemen wilt dan kan dit via:

- Preferences -- Reference Types -- Selecteer de gewenste publicatiesoort en klik op Modify Reference Types. Zoek naar het veld dat u wilt aanpassen, type erachter de nieuwe kolomnaam en bevestig uw keuze met Apply.

Sorteerregels

Met Nederlandse namen en titels gaat de sortering niet altijd goed omdat EndNote 'onze' lidwoorden en voorvoegsels niet als zodanig herkent. Dit kan eenvoudig worden verholpen via:

- Preferences -- Sorting

U kunt nu bij het *Titlefield* de (lid)woorden opgeven die genegeerd moeten worden bij het sorteren, zoals de, het en een - maar misschien ook le la, les - al naar gelang de taal van uw ingevoerde referenties.

Tekst

Afkortingen

Als u tijdens handmatig invoeren voor het gemak afkortingen heeft gebruikt, kunt u deze nu in één keer omzetten naar de volledige vorm. Handig bij (lange) tijdschrifttitels, maar ook voor namen als PvdA, UvA, etc.

- Edit -- Change Text: UvA -- Change text to Universiteit van Amsterdam.

Hoofdletters

Bij geïmporteerde titels komt het wel voor dat elk titelwoord met een hoofdletter begint. Dat is voor uw bibliografie en voetnoten meestal niet gewenst. U kunt dit op de volgende manier aanpassen:

- Edit -- Output Styles -- Edit "style" -- Bibliography -- Title Capitalization
- Selecteer *Sentence Style Capitalization*

NB: Niet aan te raden als u ook *Duitse titels* opgenomen heeft.

NB: Dit is alleen thuis mogelijk; op studie- en werkplekken van de UvA hebt u niet voldoende rechten.

Veranderingen in sortering en in de kolomweergave hebben geen invloed op de manier waarop in Word de bibliografie eruit komt te zien. Alleen in de EndNote library zelf zijn deze zichtbaar.

III VAN ENDNOTE NAAR WORD

U kunt nu items uit uw EndNote library gebruiken voor referenties in een Word-tekst, evt. als (voet)noten of samenbrengen in een bibliografie.

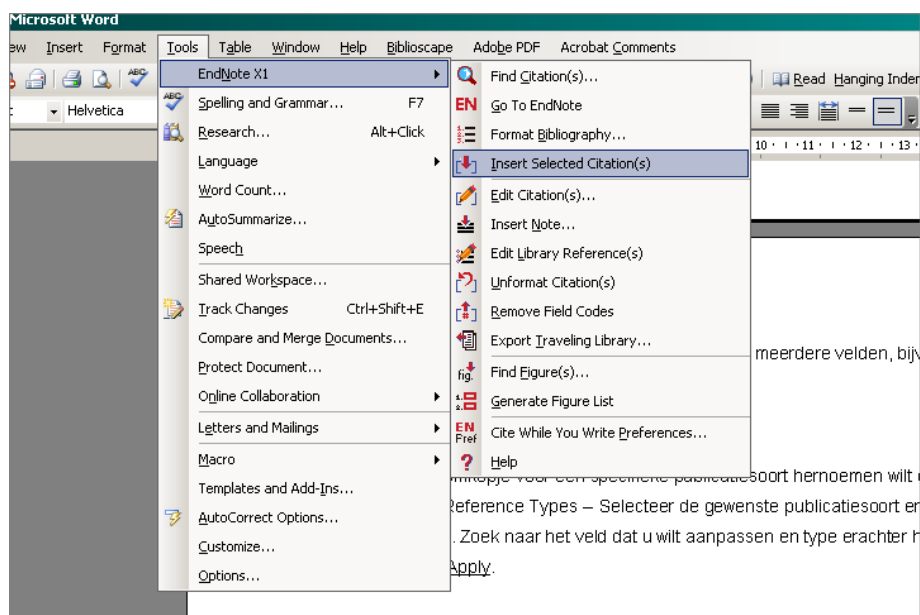
1. Referenties in de lopende tekst

- Ga naar uw EndNote Library en *selecteer* (=klik op) een referentie om straks op te nemen in een Word-document. Laat EndNote openstaan
- Ga naar Start en open het programma Word.

Schrijf een stukje tekst. Ga met de cursor daar staan in de 'lopende' tekst waar u de referentie uit uw EndNote library wilt opnemen.

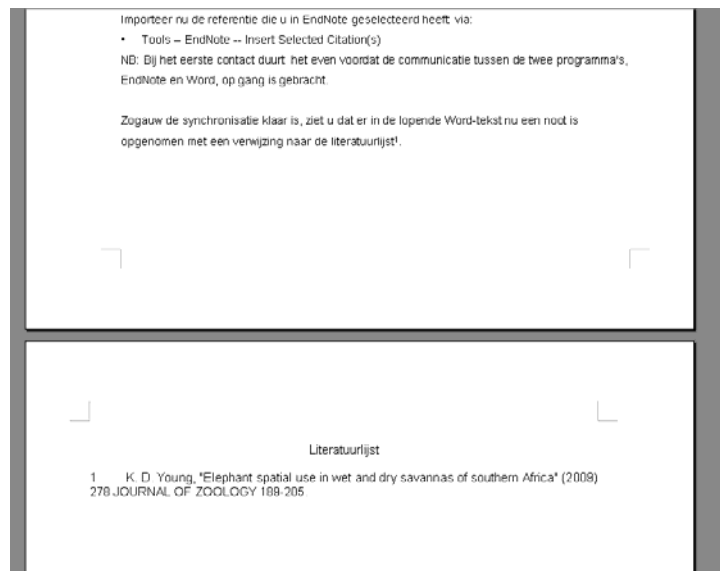
Importeer nu de referentie die u in EndNote geselecteerd heeft: via:

- Tools (Extra) -- EndNote -- Insert Selected Citation(s)



NB: Bij het eerste contact duurt het even voordat de communicatie tussen de twee programma's, EndNote en Word, op gang is gebracht.

Zogauw de synchronisatie klaar is, ziet u dat er in de lopende Word-tekst nu een referentie is opgenomen met een verwijzing naar de literatuurlijst. De vorm van de verwijzing wordt bepaald door de uitvoerstijl. Dit komt in Hoofdstuk 4 aan de orde.



2. Referenties in voetnoten

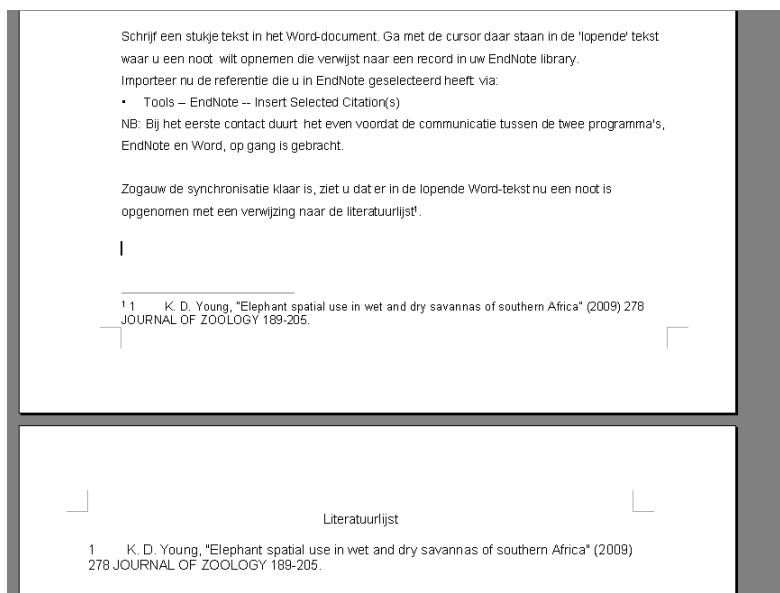
Het uitgangspunt is uw Word-tekst en een geselecteerde titelverwijzing in EndNote.

- Ga naar Word en kies voor: Insert -- Reference -- Footnote -- Insert

U heeft nu onderaan de pagina een voetnoot aangemaakt waar de verwijzing kan worden ingevoerd, via:

- Tools -- EndNote -- Insert Selected Citation(s)

Er zijn nu 2 dingen gebeurd: In de voetnoot is een verwijzing aangebracht naar de publicatie en onderaan de tekst is een literatuurlijst ingevoegd.



U kunt deze stappen zo vaak herhalen als u wenst. De literatuurlijst groeit dan navenant. Het is mogelijk om vanuit verschillende geopende libraries referenties in te voegen.

3. Literatuurlijst 'solo'

Om een lijst van (uw eigen) publicaties te maken, zonder gebruik te maken van (voet)noten doet u het volgende:

- Sorteer in EndNote de library op chronologische volgorde en selecteer vervolgens alle referenties met Ctrl-A.
- Open het document waar u de literatuurlijst wilt opnemen en kies Tools -- EndNote -- Insert selected citation(s).
- Kies vervolgens Tools -- Endnote -- Remove field codes.

Haal tenslotte de verwijzingen weg, zodat alleen de complete literatuurlijst overblijft.

IV STIJLEN

De vormgeving van de referenties, de evt. voetnoten en de literatuurlijst wordt in EndNote geregeld door middel van stijlen. EndNote bevat een Style Manager waarin vele stijlen zijn opgenomen. Door automatische synchronisatie met Word zijn daar ook de instellingen beschikbaar van EndNote's Style manager.

1. Stijlen in Word

Als standaard is in Word de *Annotated style* ingesteld, maar u kunt kiezen voor een andere vormgeving via:

- Tools -- EndNote -- Format Bibliography

U krijgt nu een rolmenuutje op het scherm te zien met vier standaard Output-styles: *Numbered*, *Annotated*, *Author-date*, en *Show All*. Probeer bijvoorbeeld eens de *Numbered* en de *Author-Date* stijl uit.

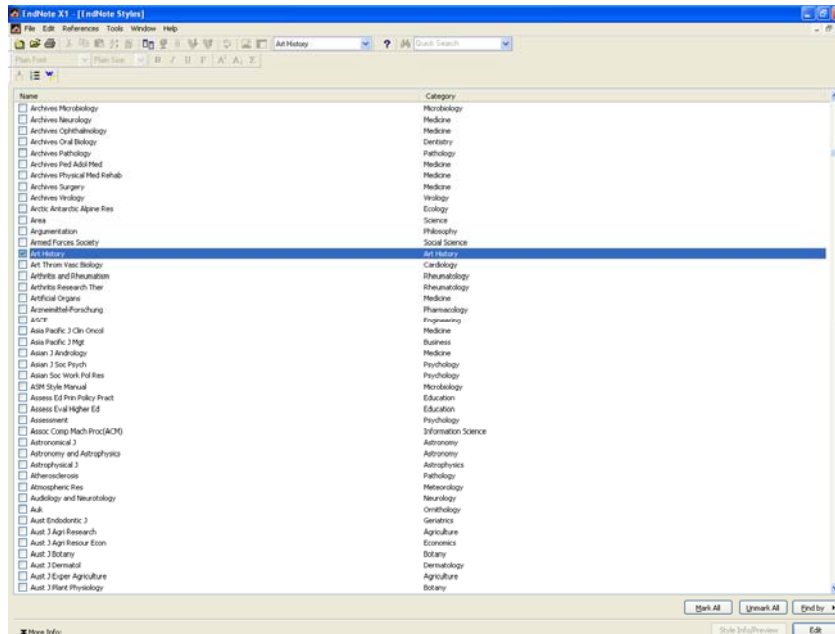
Naast deze vier standaardstijlen zijn er nog vele andere stijlen meegeleverd met EndNote. Veel wetenschappelijke tijdschriften geven specifieke stijlvoorschriften. U kunt in Word die andere stijlen bekijken en eruit kiezen door te klikken op de Browse knop.

2. Stijlen in EndNote

Ook in EndNote kunt u stijlen bekijken en selecteren. Ga daarvoor naar EndNote, en klik op:

- Edit -- Output styles -- Open Style manager

U krijgt een lange lijst van stijlen getoond. Door te klikken op de kolom Category of op Name, kunt u de lijst sorteren. U kunt de gewenste stijl selecteren door op de titel te klikken. In onderstaande afbeelding ziet u de geopende *Style Manager* van EndNote, met de stijl *Art history* geselecteerd:



Door links onderaan het scherm te klikken op More info -- Style Info/Preview, kunt u zien hoe met deze stijl de referentie in de literatuurlijst eruit gaat zien en met de knop Edit rechtsonder kan de stijl worden aangepast. (Zie verder Bijlage 2. Veelgestelde vragen).

U kunt stijlen in de *Style Manager* markeren voor later gebruik door een vinkje te plaatsen. Dat heeft tot gevolg dat ze voortaan ook in Word genoemd worden naast de standaardstijlen.

V UITWISSELEN VAN REFERENTIES

1. Traveling Library

Een erg handige functie van EndNote is de Traveling Library. Hiermee is het mogelijk om verwijzingen uit een toegestuurd Word-document binnen te halen in een eigen Endnote Library.

Open het document waarin de referenties staan en open EndNote. Het maakt niet uit waar je begint, in Word of in EndNote. In het ene geval exporteer je de titelgegevens in het andere geval importeer je ze.

Exporteren van Word naar EndNote:

- Tools -- EndNote -- Export Traveling Library,

of Importeren in EndNote:

- Tools -- CWYW -- Import Traveling Library.

Na enige tijd krijgt u de melding: Import (danwel Export) complete.

2. EndNote Web

EndNote Web is een online referentie manager die naadloos samenwerkt met het programma EndNote op de computer. Het biedt de mogelijkheid om zowel online als offline over dezelfde bibliografische informatie te beschikken. Bovendien kunt u uw opgeslagen verwijzingen (read-only) delen met anderen. (Zie Bijlage 3 voor een beknopte handleiding.)

BIJLAGE 1

Veel voorkomende termen

Citation: Verwijzing naar een gebruikte publicatie.

Cited Pages: De specifieke pagina('s) van een publicatie waar u naar verwijst.

CWYW: (Cite While You Write) Tijdens het schrijven van een tekst referenties invoegen op de plaatsten waar ze geciteerd worden.

EndNote Web: Online versie van EndNote, gratis na registratie via www.myendnote.com (zie ook Bijlage 3).

Footnote Citation: Verwijzing in een voetnoot naar een publicatie (versus in text citation).

In Text Citation: Verwijzing in de lopende tekst naar een publicatie (versus verwijzing in een voetnoot).

Library: EndNote-bestand met literatuurverwijzingen.

Reference: Literatuurverwijzing, record in een EndNote-library.

Reference Type: Publicatiesoort, zoals bijvoorbeeld artikel, boek, hoofdstuk en congresverslag.

Style: Vormgeving van titels uit een EndNote-library in een Word-document

Style Manager: Het complete overzicht van alle opmaakstijlen die binnen EndNote beschikbaar zijn.

Traveling Library: Toepassing om alle verwijzingen die opgenomen zijn in een Word-tekst naar een EndNote-Library te kopiëren.

BIJLAGE 2

Veelgestelde vragen

Ik heb een stijl van een collega gekregen, hoe kan ik die nu te zien krijgen in de Style manager?

Hiervoor moet u eerst de plaats weten van de EndNote-Style Folder op uw computer. Ga naar : Edit > Preferences > Folder Locations, en bekijk waar de 'Style folder' staat. (bijv. C:\Endnote\Styles.) Kopieer via Windows Verkenner de gewenste stijl naar deze map. Hij zal nu worden toegevoegd aan de Style Manager.

Hoe kan ik indeling en de opmaak van verwijzingen, voetnoten en literatuurlijst veranderen?

Hiervoor moet u de *Templates* van de actieve stijl in EndNote aanpassen. Ga naar: Edit > Output Styles > Edit "actieve stijl". Nu kunt u het de templates aanpassen van *Citations*, *Footnotes* en van *Bibliography*. Selecteer eerst het veld waarvan u de opmaak wilt veranderen. Dan kunt u bijv. opgeven Ctrl-B voor vet, Ctrl-I voor cursief, Ctrl-U voor onderstrepen. U kunt ook velden verwijderen (Ctrl-X) of plakken (Ctrl-V).

Hoe kan ik geciteerde pagina's opnemen in een verwijzing?

Als u wilt in uw tekst wilt verwijzen naar een of meer specifieke pagina's waar u uit citeert, kunt u dit aangeven in Word via: Tools > EndNote > Edit Citations. Selecteer de betreffende referentie, geef de paginanummers op bij Pages en klik op **OK**. (dus niet op Insert!).

NB: Niet alle stijlen tonen geciteerde pagina's; de stijlen *MLA* en *APA 5th* wel, maar de standaardstijlen bijvoorbeeld niet. Dit kunt u ondervangen door zelf het veld *Cited Pages* aan een actieve stijl toe te voegen via: Edit > Output Styles > Edit (stijl) > Citations/Templates en Footnotes/Templates. Klik op Insert Field en selecteer (bovenaan) Cited Pages. Sla de wijziging op.

U kunt nu in uw document paginering invoeren op dezelfde manier als hierboven beschreven.

Ik heb een groot aantal literatuurverwijzingen in Word-documenten. Kan ik deze naar EndNote converteren?

Dat is helaas niet mogelijk. EndNote kan alleen gegevens importeren die een vast formaat hebben en keurig in velden zijn verdeeld.

Waarom zie ik in Word geen EndNote opties?

Waarschijnlijk is op uw pc eerst EndNote geïnstalleerd en pas daarna Word. De correcte volgorde is andersom.

Beknopte handleiding EndNote Web

EndNote Web is een online referentie manager die naadloos samenwerkt met het programma EndNote op de computer. Het biedt de mogelijkheid om zowel online als offline over dezelfde bibliografische informatie te beschikken. Bovendien kunt u uw opgeslagen verwijzingen (read-only) delen met anderen.

Registratie

EndNote Web is overal en voor iedereen beschikbaar via www.myendnoteweb.com. Ga daar naar *Sign Up for an account* en vul het registratieformulier in.

Aanmaken van een Web-Library

U kunt nu online in catalogi en bestanden gaan zoeken en de gevonden titels opslaan in uw EndNoteWeb-Library.

Voorbeeld van een zoekactie met de database *Web of Science* (binnen het UvA-domein):

- Open in EndNoteWeb het tabblad *Collect*.
- Zoek en selecteer *Web of Science (SCCI)*, en sla uw keuze op met *Copy to Favorites*.
- Kies in het linkerscherf *Web of Science (SSCI)*, en klik op *Connect*.
- Zoek met optie *Author* en vul in: BOS,H* (* = truncate-teken)
- Verander het tweede zoekschermje in *Author Address* en vul in: AMSTERDAM.
- U roept de gevonden treffers op met *Retrieve*
- Markeer de gewenste titels
- Open *Add to Group ...*, kies voor *New Group*, en benoem de nieuwe folder.

De gemarkeerde titels zijn nu opgenomen in deze folder. Via het tabblad *My References* zijn uw folders en opgeslagen verwijzingen weer op te roepen.

Transfer tussen EndNote Web en EndNote Desktop¹

Activeer de *EndNote Update* vanuit de START-knop op uw computer, en open daarna het EndNote programma.

- Selecteer *Transfer References* onder *Tools*, en vul uw login gegevens in voor EndNoteWeb.
- Zorg dat het juiste bronbestand aan de rechterkant staat, dit is de EndNoteWeb-folder van waaruit u verwijzingen wilt importeren
- Selecteer *Transfer References from Web to Desktop* en klik op *Transfer*.

De verwijzingen worden binnengehaald, dit kan even duren.

NB. Op www.endnoteweb.com/support vindt u de antwoorden op veel gestelde vragen over het gebruik van EndNote Web.

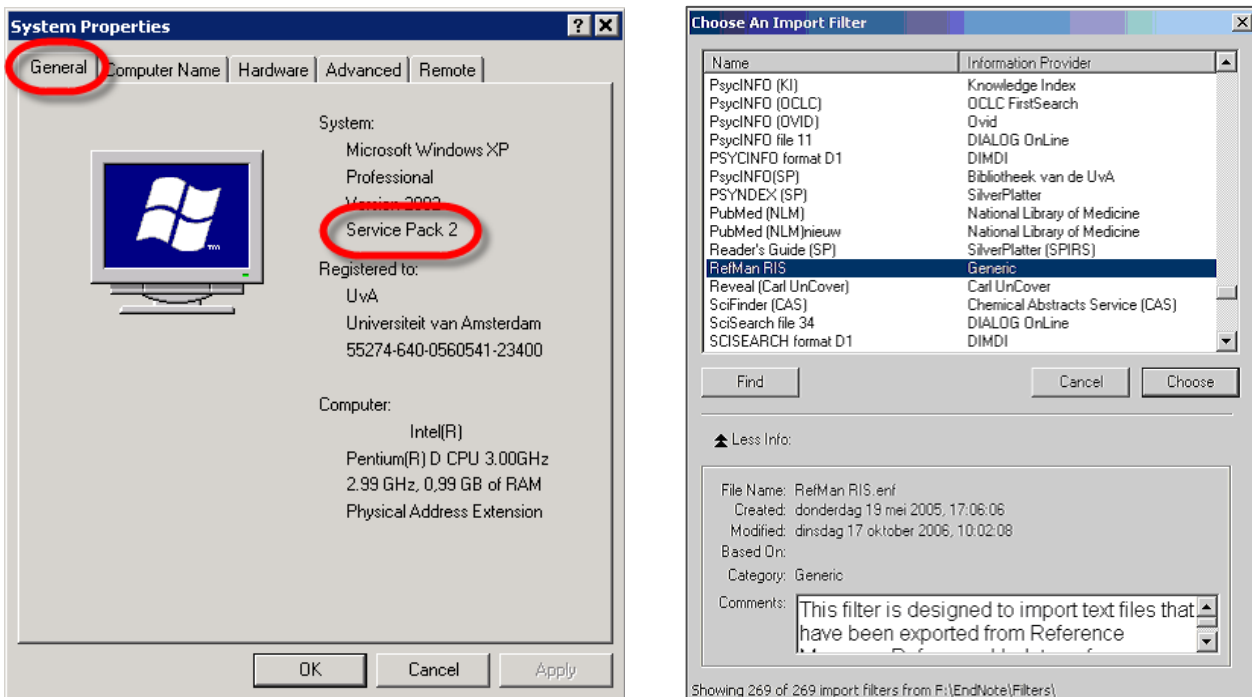
¹ Om de titels van EndNoteWeb over te kunnen brengen naar uw computer moet het programma EndNote geïnstalleerd zijn (verkrijgbaar op www.surfspot.nl).

Importfilters

Om titels uit de Digitale Bibliotheek van de UvA te importeren in EndNote versie 8 en lager moet er een stap extra worden gedaan: u moet een importfilter kiezen uit een menu.

Blade4 daarin naar het filter getiteld *RefMan Ris*. Klik vervolgens op *Choose*, en de titels worden opgenomen in de door u aangegeven library.

De Bibliotheek van de UvA ondersteunt alleen het gebruik van het generieke importfilter *RefMan Ris*. Het gebruik van importfilters voor afzonderlijke databases ondersteunen we niet.



Meer informatie:

- Informatiecentrum UB, Singel 425, telefoon 020-5252266, <http://www.uba.uva.nl/hulp>
- Website van de fabrikant: <http://www.EndNote.com> met o.a. FAQ, tipsheets en discussielijst, stijlen, connection files en importfilters
- Andere pakketten met ongeveer dezelfde functies: <http://www.isiresearchsoft.com/>