

EndNote

Wichor Bramer | Christa Niehot | Carola van Aart | Maarten Engel
Information specialists Medical Library (Ae-327) – Erasmus MC
info.mb@erasmusmc.nl | medbib.erasmusmc.nl
phone: (010-70) 43785

1.	Waar kun je EndNote voor gebruiken?	1	Home work
2.	Gebruik op het werk of thuis	1	
3.	Een nieuw bestand maken in EndNote	2	
4.	Exporteren uit PubMed naar EndNote.....	2	
5.	PubMed zoeken via EndNote	2	
6.	Importeer resultaten uit Google Scholar	3	Home work
7.	Boeken importeren uit OCLC WorldCat	3	
8.	Boekhoofdstukken	3	
9.	Handmatig records toevoegen (websites)	4	
10.	Bestanden opslaan	4	
11.	Full Tekst zoeken.....	5	
12.	Pdfs handmatig toevoegen	5	
13.	Importeer pdfs die al op je computer staan.....	5	
14.	Ontdubbelen	5	
15.	Vind reference updates	5	
16.	EndNote + Word : Een concept publicatie opmaken	6	
17.	Heractiveren van Cite-While-You-Write	6	
18.	Voeg citaties in	6	
19.	Selecteer de juiste style voor een tijdschrift.....	6	
20.	Referenties verwijderen en onderhouden	7	
21.	Fouten repareren	7	
22.	Pas referenties aan in EndNote, niet in Word.....	7	
23.	Verander de weergave in de tekst	7	
24.	Fouten voorkomen: zet instant formatting uit	7	
25.	Gebruik van Groepen	8	
26.	Volledige of afgekorte tijdschrift titels.....	8	
27.	Exporteer naar Excel	8	
28.	Exporteer naar andere reference management software (bijv. Covidence)	8	
29.	Samenwerken met anderen.....	9	

huisswerk

1. Waar kun je EndNote voor gebruiken?

Endnote kan gebruikt worden voor het beheer en opslag van bibliografische gegevens (referenties). Daarvoor kun je referenties van artikelen downloaden uit database (bijvoorbeeld PubMed of Embase). Het oorspronkelijke en primaire doel was het creëren van literatuurlijsten voor publicatie in wetenschappelijke tijdschriften. EndNote kan echter meer dan dat. Het kan worden gebruikt als een persoonlijke bibliotheek, helemaal omdat het automatisch pdfs kan opzoeken en bewaren. Veel bestaanden en ervaren EndNote gebruikers gebruiken het op een verkeerde manier, doordat ze voor ieder artikel dat ze schrijven één EndNote bestand aanmaken en dat opslaan in de folder van dat project. Het is echter beter om één groot EndNote bestand te maken waarin je alle referenties van al je projecten verzamelt en dit bestand op een algemene locatie in je folders op te slaan(see 10 Bestanden opslaan)

2. Gebruik op het werk of thuis

Als je EndNote voor het eerst gebruikt op een Erasmus MC computer moet je het eerst installeren via het Software Center. Klik op de start knop en zoek naar software center. In het Software Center zoek je naar EndNote. Klik op het EndNote 20 icoon om de software te installeren. Open EndNote als volgt: Start > All Programs > Erasmus MC > My Office > EndNote. Het is handig als je het vaker gebruikt om het programma vast te maken aan de taakbalk. Voor gebruik thuis adviseren we gebruik te maken van de Mijn Werkplek Application, daar is het standaard geïnstalleerd.

3. Een nieuw bestand maken in EndNote

Als je EndNote voor het eerst opent krijg je de optie om een bestaande bibliotheek te openen of een nieuwe te creëren. Open je het een volgende keer zal EndNote de meest recente geopende bibliotheek tonen. Gegevens zijn niet opgeslagen in het programma maar in 'libraries' die geopend kunnen worden met EndNote. Het is belangrijk om dit onthouden waar je EndNote bestanden staan opgeslagen. Daarom adviseren we één groot EndNote bestand op een centrale plek te gebruiken. Je kunt daarbinnen groepen gebruiken voor verschillende projecten (zie paragraaf 25 Gebruik van Groepen).

Huiswerk oefening:

Maak een nieuw EndNote bestand voor deze workshop met de naam "My EndNote Library op de desktop van je computer.

4. Exporteren uit PubMed naar EndNote

- Open eerst de EndNote library waarin je referenties wilt importeren
- Ga naar PubMed (www.pubmed.gov)
- Doe een zoekactie (optioneel: maak een selectie uit de lijst met artikelen)
- Klik Send to > Citation manager
- Kies het aantal referenties dat je wilt exporteren (All Results is aanbevolen) en klik op Create File
- Open het bestand pubmed-[...]-set.nbib en de referenties worden in dit EndNote bestand toegevoegd

Huiswerk oefening:

Ga naar www.pubmed.gov en zoek op *plants cardiovascular therapeutics*. Exporteer alle resultaten naar je EndNote library

5. PubMed zoeken via EndNote

In EndNote: Klik in het linker menu Online Search > PubMed (indien niet zichtbaar: Klik more en selecteer PubMed uit de lijst). Selecteer in het bovenste deel van het scherm de juiste veld name en combineer een of meerdere zoektermen.

EndNote 21 - My EndNote Library.enl

File Edit References Groups Tags Library Tools Window Help

PubMed (NLM) +

All Fields Contains plants cardiovascular therapeutics + X

And Year Contains + X

And Title Contains + X

X Clear search Search options Search

Searching PubMed (NLM)

Retrieve results: 25 50 100 500 ... 8.909

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	Author	Year	Title	Journal	Pages
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	29	Huang, J; Teixeira, A. P.; Gao, T...	2025	Aspirin-responsive gen...	Nat Commun	2028
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	Xu, J; Kang, L; Tai, B.; Liu, C.; Z...	2025	The stems of Syringa o...	J Ethnopharmacol	119563
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31	Lin, F; Xu, L; He, Q; Chen, Z; Z...	2025	Plant-Derived Nanoves...	Pharmacol Res	107675
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	32	Faivre, A; Dalga, D; Consoli, I; ...	2025	[Impact of diet on chro...	Rev Med Suisse	388-392
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	33	Rosenzweig, D; Lamm, P; Sch...	2025	Use of Ultra-Hydrophil...	Medicina (Kaunas)	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	34	Seyyedi-Mansour, S; Donn, P; ...	2025	Citrus aurantium Flowe...	Molecules	

Klik [Search] en selecteer het aantal records dat je wilt importeren door te klikken op het nummer bovenaan de tabel. Om de referenties aan je Library toe te voegen kun je de gewenste referenties aan vinken of klikken op het vakje links boven om alle getoonde referenties te selecteren. Klik vervolgens op het plus teken aan de rechterkant.

Pas op! Dit kan makkelijk misgaan.

Op deze manier kan het lastig zijn om controle te houden op wat wordt geïmporteerd. Het kan zijn dat EndNote begint irrelevante referenties te importeren in jouw bibliotheek die alleen voor jou relevante referenties bevat. Gebruik deze method liefst alleen om een bekende referentie toe te voegen maar niet voor grotere inhoudelijke zoekacties. Zoek naar een bekende referentie gaat makkelijk met (eerste) auteursnaam, eerste pagina nummer, en jaartal of door te zoeken op PMID.

Huisswerk oefening:

Zoek in PubMed met de "EndNote Online Search" naar artikelen op *plants cardiovascular therapeutics*. Je zult een groot verschil zien in aantallen referenties vergeleken met de resultaten direct uit PubMed. Blijkbaar zoekt PubMed op een andere manier dan wanneer het direct benaderd wordt. Importeer de eerste 100 resultaten in EndNote.

Sla de volgende pagina's over en ga verder met paragraaf 16 *EndNote + Word : Een concept publicati* op bladzijde 6. Wat hieronder staat wordt uitgelegd in de workshop en is geen onderdeel van je voorbereiding.

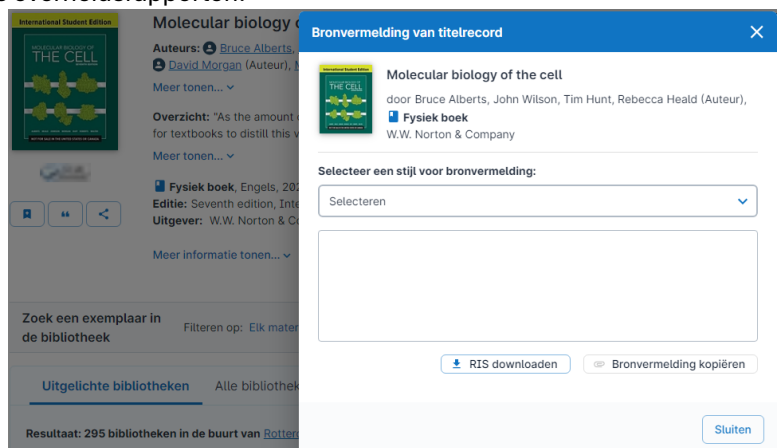
6. Importeer resultaten uit Google Scholar

- Ga naar scholar.google.com
 - *Tip: als je in een land bent waar je de taal niet goed spreekt, voeg toe /ncr ("no country redirect") om op de Engelse versie van Google te komen: scholar.google.com/ncr Dit werkt ook in regulier google: www.google.com/ncr*
- Klik op het icoontje met drie lijnen om het menu te openen: ☰
- Klik op het tandwiel voor instellingen: ⚙️
- Onder Bibliografiebeheer, selecteer bij Links voor import in ... weergegeven: <selecteer EndNote uit de lijst>
- Klik op slaan
- Zoek een artikel dat je wilt importeren in je EndNote bibliotheek. Dat kan bijvoorbeeld door de titel tussen dubbele aanhalingstekens te plaatsen.
 - Een makkelijke manier om een bekend artikel te vinden zonder de titel letterlijk over te tikken is twee auteurs en een jaar te combineren
bramer giustini 2016
- Klik op 'importeren in EndNote' voor het gewenste artikel (één artikel per keer).
- Open het bestand scholar.enw en deze referentie zal worden toegevoegd aan het huidige EndNote bestand.

7. Boeken importeren uit OCLC WorldCat

OCLC WorldCat is een wereldwijde bibliotheek bron waarin referenties staan naar meer dan 2 miljard boeken, proefschriften en grijze literatuur zoals overheidsrapporten.

- Ga naar www.worldcat.org
- Zoek op een boek, bijvoorbeeld: *Alberts Cell*
- Klik op de gewenste titel (zorg ervoor dat je de juiste versie kiest)
- Je krijgt een melding om te gaan naar <https://eur.on.worldcat.org> (recommended). Negeer dit.
- Aan de linkerkant van de pagina zie je 3 knoppen. Klik op de middelste met de aanhalingstekens (Citeren Exporteren...)
- Klik op de knop [Download RIS].
- Open het .ris bestand dat is gemaakt en de referentie wordt toegevoegd aan je EndNote bibliotheek.



8. Boekhoofdstukken

Als je slechts een deel van een boek hebt gebruikt kun je ervoor kiezen om naar een of twee hoofdstukken te verwijzen. Dit geldt vooral voor boeken onder redactie van een groep Editors, die bestaan vaak uit hoofdstukken die geschreven zijn door specifieke auteurs. De algemene regel geldt: als je twee of minder hoofdstukken gebruikt, refereer dan aan de hoofdstukken, bij meer refereer je aan het hele boek.

Je kunt niet een hoofdstuk direct in EndNote importeren, maar je kunt er makkelijk een referentie naar maken door de referentie voor een boek aan te passen.

- Gebruik de uitleg hierboven (paragraaf 7 hierboven *Boeken importeren uit OCLC WorldCat op pagina 3*) om een referentie naar het betreffende boek in EndNote te zetten
- Dubbelklik op de referentie voor het boek en klik in de rechterbovenhoek op Edit
- Verander het reference type van Book naar Book Section
- Knip alle auteurs en plak deze in het veld editor
- Knip Title en plak in Book Title
- In het veld Author, type je de auteurs van dit hoofdstuk, in de volgorde: Last Name, First Names. Iedere auteur plaats je op een aparte regel
- In het veld Title, type type je de titel van het hoofdstuk
- Bij het veld Pages voeg je de pagina nummers toe.
- Verder naar beneden in het veld Chapter verwijder je de inhoud van dat veld en typ je het hoofdstuknummer

9. Handmatig records toevoegen (websites)

Via References > New reference kun je handmatig nieuwe referenties toevoegen. Vooral handig bij websites.

Selecteer het juiste Reference Type en vul de bekende gegevens in. Voor websites is de Erasmus MC installatie van EndNote aangepast waardoor een kleinere selectie is ontstaan van velden, alleen die welke relevant zijn voor websites.

Hoe verwerkt EndNote auteursnamen?

Jan Peter Boersma wordt: → Boersma JP

Maar: Roy Gerth van Wijk → Wijk RGv

Anne de Boer → Boer Ad

World Health Organization → Organization WH

In bovenstaande gevallen gaat het fout. Om dit te voorkomen, type:

Gerth van Wijk, Roy → Gerth van Wijk F

de Boer, Anne → de Boer A

World Health Organization, → World Health Organization

Dus: gebruik een komma tussen achternaam en voornaam en plaats iedere auteur op een aparte regel.

Dit kan ook fout gaan wanneer je corporatieve auteurs (een organisatie als auteur) uit een database exporteert. Plaats in dat geval een komma aan het eind van de coporatieve auteur en verwijder andere kommas uit de naam.

10. Bestanden opslaan

Gegevens in EndNote worden steeds automatisch opgeslagen. Daarom is File > Save niet beschikbaar. Er is wel een optie Save a Copy, maar dit moet je niet gebruiken. Het kan wel gebruikt worden (zonder op te slaan) als je niet weet waar het huidige bestand staat opgeslagen.

Een veel gemaakte fout is om voor ieder artikel dat je schrijft een apart EndNote bestand te maken, en dit op te slaan in de folder van dat project. We adviseren te werken met één groot EndNote Library waarin je referenties van al je projecten opslaat. Daarbinnen kun je groepen gebruiken om je projecten te onderscheiden (zie hoofdstuk 25 *Gebruik van Groepen op pagina 8*). De beste locatie voor dit bestand is een folder EndNote in de root van de schijf waar je je persoonlijke bestanden opslaat.

Een EndNote library bestaat altijd uit twee delen: een .enl bestande en een .Data folder. Deze moeten met elkaar bewaard worden in dezelfde folder met dezelfde naam. Alleen als deze beide aanwezig zijn kun je zonder problemen een EndNote library openen. Wanneer je EndNote files staan opgeslagen tussen andere (Word) bestanden staan de .enl en .Data niet onder elkaar in de Windows Explorer, en daarom zijn ze lastig te herkennen als bij elkaar horend.

Als je de .enl bestandsnaam aanpast, pas dan de .Data file op dezelfde manieren aan. Als je de ene verplaatst, verplaatst dan ook de andere naar dezelfde folder. Maar ga niet zelf dingen aanpassen aan de .Data folder.

Als je een bestand naar een ander wilt sturen gebruik je File → Compress Library (.enlx). Daarmee maak je één bestand. Dit .enlx bestand gebruik je eenmalig voor de mail, en kan daarna weggegooid worden.

11. Full Tekst zoeken

Een van de beste toepassingen van EndNote is de mogelijkheid pdf bestanden automatisch te zoeken. Met de juiste instellingen zoals in Erasmus MC ingericht vindt het 50-70% van alle gevraagde referenties. Selecteer de referenties waarvoor je de full tekst wilt lezen en ga naar References > Find Full Text > Find Full Text. Aan de linkerkant zie je de voortgang van de zoekacties. Als een pdf is gevonden zal ene paperclip in de tabel verschijnen. Om de pdf te openen klik je op het tabblad Summary en klik je op de file naam bovenaan en open.

12. Pdfs handmatig toevoegen

Als een pdf niet automatisch kan worden gedownload in EndNote adviseren we eerst de pdf via Google Scholar te zoeken. Download de pdf handmatig, sla het tijdelijk op (bijvoorbeeld in je Downloads folder), en voeg het dan toe aan EndNote:

- Klik op de referentie
- Klik op de knop "Attach file" in het echtervenster en selecteer de correcte pdf file
- Je kunt nu het tijdelijke bestand desgewenst verwijderen. Het staat nu in de .Data folder

13. Importeer pdfs die al op je computer staan

Als je al een folder hebt met pdfs die je eerder hebt gedownload kunnen deze in sommige gevallen automatisch worden beschreven door EndNote.

- Ga naar File > Import > Folder. Open de folder met je pdfs. De meeste recente pdfs hebben metadata in zich, deze kunnen automatisch worden beschreven door EndNote.
- Als er referenties zijn die niet correct zijn beschreven (bestandsnaam in de titel) verwijder deze dan.
- Zoek deze artikelen handmatig op in PubMed en importeer deze in EndNote.
- Laat EndNote de pdfs van deze artikelen automatisch vinden (*zie hoofdstuk 11 Full Tekst zoeken op pagina 5*)
- Voor die referenties waar EndNote de pdf niet automatisch vond, voeg dan de pdf die je had handmatig toe

14. Ontdubbelen

Voor niet-systematic reviews, waarbij je maar één database hebt gebruikt is ontdubbelen redelijk simpel.

- Klik op All References en selecteer een random artikel
- Ga naar Library > Find Duplicates
- Negeer het scherm: 'Find Duplicates', en klik op [Cancel]
- Druk Delete op je toetsenbord

Na ontdubbelen is het aan te raden je prullenbak te legen (klik rechts op Trash > Empty Trash). Wanneer je in een latere fase per ongeluk referenties verwijdert kun je die herkennen en eventueel herstellen.

Bij Systematic reviews waarbij meerdere databases zijn gebruikt gebruiken de informatie specialisten van de Medische Bibliotheek een meer uitgebreide methode. Immers hetzelfde artikel kan op verschillende manieren worden beschreven in verschillende databases.

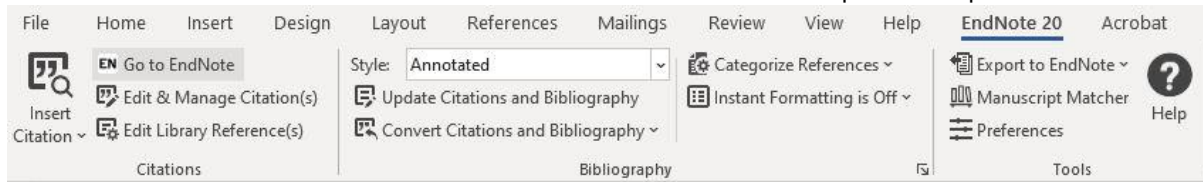
15. Vind reference updates

Met EndNote kun je updates vinden van referenties om ontbrekende gegevens toe te voegen. Artikelen die eerder zijn toegevoegd als Epub ahead of print krijgen daarmee automatisch de juiste pagina nummer. Hiervoor kun je een of meerdere artikelen selecteren en met rechtermuisknop kiezen voor Find Reference Updates en de stappen volgen.

16. EndNote + Word : Een concept publicatie opmaken

Je kunt EndNote gebruiken voor literatuurlijsten in een Word document.

Kies het tabblad EndNote 20 om het onderstaande 'Cite While You Write'-paneel te openen:



17. Heractiveren van Cite-While-You-Write

Om verschillende redenen kunnen de EndNote functies in Word niet zichtbaar zijn. Deze kunnen weer geactiveerd worden door te gaan naar File > options > Add ins. Onderaan dit scherm selecteer Manage disabled items en klik Go. In het volgende scherm selecteer 'endnote add in' en klik op Enable. Klik daarna op Close en OK. Nadat word opnieuw is opgestart zouden de opties weer zichtbaar moeten zijn. Als dit niet werkt adviseren we de instellingen onder COM-Add-ins te controleren. Zorg ervoor dat EndNote CWYW actief is.

18. Voeg citaties in

De meest gebruikte manier om referenties in de tekst in te voeren is:

- Klik op het vergrootglas boven de tekst Insert Citation
- Als nog geen EndNote library geopend is, open de juist library.
- Zoek de gewenste referentie, bijvoorbeeld op auteursnaam
- Selecteer een of meer referenties met (Ctrl-)Klik en klik op [Insert] om de geselecteerde referenties in te voegen



Er zijn echter goede alternatieven (voor meer gevorderde gebruikers):

- Selecteer een of meerdere referenties in EndNote. Plaats je cursor op de juist plek in je Word Document. Klik Insert Citation > Insert Selected Citation(s).
- Als je twee computer schermen hebt kun je een (of meerdere) referentie(s) in EndNote selecteren en naar het andere scherm in Word slepen en op de juiste plek loslaten.
- Onder het schrijven van een artikel kun je heel makkelijk tijdelijke referenties toevoegen in de vorm {auteur, jaar}, bijvoorbeeld {jansen, 2012}. Nadat je een aantal referenties hebt toegevoegd klik je op Update Citations and Bibliography. Als de referenties in je openstaande EndNote library staan wordt de code automatisch vervangen door correcte EndNote referenties. Als je andere referenties typt zullen deze automatisch aan de lijst worden toegevoegd. Als je meer dan één referentie op een punt wilt toevoegen gebruik je een puntkomma: {Jansen, 2012; Peters, 2005}. (Pas op: het kan nodig zijn het hele document te selecteren (Ctrl-A) en rechtermuisknop: Andere veldweergave)

Huiswerk oefening:

Creer een nieuw Word document, en typ wat random tekst (je kunt ook =rand(4,5) of =lorem(4,5) typen en Enter klikken). Plaats de cursor waar je een referentie wilt toevoegen, bijvoorbeeld aan het eind van de paragraaf. Voeg nu een referentie toe op een van de manieren hierboven beschreven.

19. Selecteer de juiste style voor een tijdschrift

Uit het drop down menu "Style" in de middelste kolom, kun je een output style selecteren. Gebruik 'Select another style' als je wilt insturen naar een tijdschrift en selecteer de gewenste style uit de lange lijst. Volg niet blind de auteurs instructies wanneer een tijdschrift zegt de 'Vancouver' style te hanteren. Vaak heeft zo'n tijdschrift zijn eigen aanpassingen gemaakt en zal er een specifieke style voor het tijdschrift beschikbaar zijn in EndNote

Huiswerk oefening:

Maak je EndNote referenties op in de style JAMA, zoals hierboven beschreven

Plaats je cursor in de tekst van de eerste paragraaf voor de eerste referentie en voeg een of meerdere extra referenties toe. Let op wat gebeurt met de nummering.

Dit is de laatste oefening van het huiswerk. De rest van de handouts wordt besproken tijdens de workshop

20. Referenties verwijderen en onderhouden

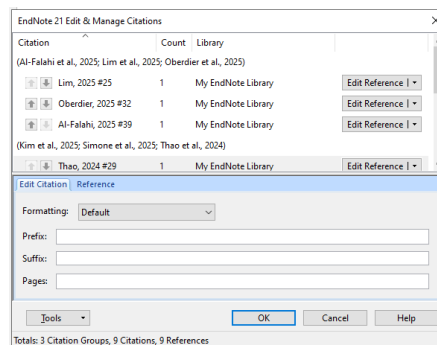


Voor het onderhouden en verwijderen van referenties gebruik je Edit & Manage Citations, daarmee kun je:

- Citaties verwijderen of toevoegen
- De volgorde van citaties aanpassen
- De gegevens van een referentie in EndNote aanpassen

21. Fouten repareren

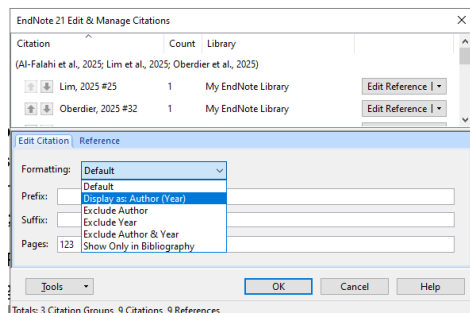
Veel fouten kunnen worden gerepareerd met: Convert Citations or Bibliography > Convert to Unformatted Citations, en daarna Update Citations and Bibliography



22. Pas referenties aan in EndNote, niet in Word

Als je fouten ziet in een referentie, wijzig deze fouten dan niet direct in het Word document. Ga naar EndNote en corrigeer de data daar (met de knop Edit & Manage Citations). Als je dezelfde fouten ziet bij meerdere referenties kan het zijn dat er iets niet klopt aan de output style. Kies dan een andere style of vraag de bibliotheek de style aan te passen.

23. Verander de weergave in de tekst

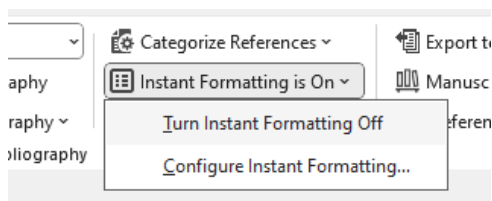


Je kunt aanpassen hoe een referentie er in de tekst uitziet: Vooral bij een Author-Date type style zoals APA wil je voorkomen dat er zinnen ontstaan als "Jones et al (Jones, 2002) said that...". In dat geval wil je alleen het jaar tonen tussen haakjes. Om dat te doen klik je met rechts op de referentie en selecteer je edit citations > more. Select Formatting: Display as Author (Year).

Met Prefix en Suffix kun je tekst binnen de haakjes toevoegen, voor danwel na de betreffende referentie.

Het veld Pages voegt een pagina nummer toe in de tekst van de referentie. Vooral nuttig als je van een boek een bepaalde tekst letterlijk overneemt. Dit paginanummer wordt niet bij elke output style getoond (bijvoorbeeld niet bij Vancouver). Je kunt in dat geval Suffix gebruiken.

24. Fouten voorkomen: zet instant formatting uit



EndNote veroorzaakt soms fouten in grotere documenten met veel referenties, vooral wanneer er andere codes of macros in staan. Het kan dan gebeuren dat na iedere referentie die wordt toegevoegd Word en EndNote wordt afgesloten. Klik op Instant formatting is On > Turn Instant Formatting Off om dit te voorkomen.

Nu zullen nieuwe referenties tijdelijk worden getoond als {author, year #recordnummer} in het document. Als je de gewenste referenties hebt toegevoegd kun je het word document opslaan en klikken op Update Citations and bibliography. Dan zullen de referenties worden getoond in de gewenste stijl.

25. Gebruik van Groepen

In plaats van te werken met aparte EndNote libraries voor ieder project/ artikel adviseren we het aanmaken van groepen voor verschillende projecten binnen een grote EnNote library. Elk geopend Word document met referenties uit de een bepaalde EndNote library is zichtbaar als een tijdelijke groep in die library linksboven in beeld. Je kunt deze groep permanent maken:

- Klik met de rechtermuisknop op My Groups
- Selecteer 'Create Groups' en type de naam van een groep bijvoorbeeld de titel van het project of artikel
- Ga nu naar de tijdelijke groep van het betreffende Word Document, selecteer een referentie en druk op Ctrl-A om alle referenties te selecteren. Sleep deze dan naar de betreffende groep.
Referenties die je aan een groep wilt toevoegen hoeven niet per sé uit een van de tijdelijke groepen te komen, je kunt ook willekeurige artikelen uit All References selecteren.

Een zogenaamde *Smart Group* wrdt automatisch gevuld met referenties die aan zoekcriteria voldoen. Deze ordt automatisch aangevuld als nieuwe referenties worden toegevoegd aan de bibliotheek of wanneer bestaande referenties door wijzigingen nu voldoen aan de zoekcriteria.

- Klik met de rechtermuisknop op My Groups
- Selecteer 'Create Smart Group' en geef de groep een naam
- Vul je zoekcriteria en velden in

26. Volledige of afgekorte tijdschrift titels

De meeste databases slaan referenties op met volledige tijdschrift titels. Veel tijdschriften prefereren echter afgekorte tijdschrifttitels in de literatuurlijsten. Je kunt dit eenvoudig in EndNote aanpassen.

- Ga naar Library > Define Term Lists
- Selecteer Journals en klik [Delete List]
- Klik [Create List], hernoem dit in Journals en vink aan : Journals list
- Klik [Import List]
- Open het bestnad Medical.txt
- Klik Link Lists
- Bij het veld Journal (secondary title) selecteer je Journals

Het lijkt alsof er niets is veranderd maar iedere output style heeft gekozen voor een bepaalde afkorting of volledige tijdschrift titel. Als je in Word klikt op Update Citations and Bibliography worden de titels in dat word document aangepast.

27. Exporteer naar Excel

- Sorteert en selecteer de gewenste referenties in EndNote
- Klik File > Export
- Selecteer een locatie en geef het bestand een naam. Voeg aan het eind toe de extensie : .csv
- Selecteer onder Output Style :
- Select Another Style: _CSV-Excel
- In Windows explorer, go to the file you created and open it. MS Excel will be opened.

28. Exporteer naar andere reference management software (bijv. Covidence)

- Sorteert en selecteer de gewenste referenties in EndNote
- Klik File > Export
- Selecteer een locatie en geef het bestand een naam. Voeg aan het eind toe de extensie : .ris
- Selecteer onder Output Style :
- Select Another Style: RefMan RIS
- This file can be opened in every possible reference software (RefWorks, Mendeley, Zotero)

29. Samenwerken met anderen

We ontmoedigen het delen van referenties of groepen uit bibliotheken met anderen, hoewel dat vaak wordt aanbevolen door EndNote zelf. Het heeft veel nadelen, je kunt slechts delen vanuit een library. Dus als je vanuit een andere library synchroniseert zullen twee libraries samengevoegd worden. Of EndNote kan denken dat referenties nog niet in je library zitten en deze daaraan toevoegen, en dus dubbel creëren.

Je kunt een EndNote library wel delen via OneDrive. Zorg dan wel dat OneDrive als een virtuele schijf aan je Windows Explorer is toegevoegd. Dit kan door de OneDrive app te openen via de zoekbalk, of door met rechtermuisknop te klikken op de wolk in de rechteronderhoek van het scherm. De IT afdeling kan je daar vast verder bij helpen.

Wanneer je OneDrive hebt gekoppeld aan je Windows Explorer kun je EndNote bestanden in de mappen van OneDrive opslaan. Maar voor veilig gebruik adviseren we wel:

- Klik met je rechtermuisknop op de .Data folder
- Selecteer: "Altijd behouden op dit apparaat"

