



Göteborg 2007-05-23

Registrera referenser i GUP med hjälp av EndNote

Exportera/spara först ditt EndNote-bibliotek i XML-format.

När du har det aktuella referensbiblioteket öppet - gå in under File i EndNote och välj Exportera!

Välj spara som

OBS! Ge filen ett namn och välj **filformat XML** och lägg den nya XML-filen på skrivbordet. Klicka på "Spara". Tänk på att om du ska ladda upp flera bibliotek måste dessa ha unika namn.

Gå till GUP

Välj i vänstermarginalen Importera från Endnote.

Ladda upp filen

OBS Välj uppladdningsfunktion för den EndNoteversion du arbetar med. Använd browse-knappen för att leta fram EndNote-xmlfilen på din dator, och tryck sedan "Ladda upp".

Uppladdade filer

Välj - Visa dina uppladdade filer och referenser.
Du ser nu alla de referenser som du har i ditt xml-exporterade bibliotek.
Varje referens kan nu plockas in i GUP genom att du klickar på den.

Observera

Posterna måste *alltid* kompletteras efter uppladdning. Alla författare måste tas med. De författare som forskar inom GU måste ha födelseår och hela förnamnet.
EndNote-filen lägger in efternamn men inte å, ä ö om dessa ingår i namnet. Hela förnamnet tas heller inte med.
I GUP finns en inbyggd lista över de flesta författarna verksamma vid GU. Du hittar oftast rätt person om du tar bort punkten i förnamnsinitialen.

Välj rätt institution!

Institutionens namn skall vara det som existerade när publikationen gavs ut!

Lägg till ämneskategori

Ämneskategori väljs ur en lista. är det svårt att hitta ett specifikt ord så välj bara ämnesområde.

När du är färdig med inmatningen är det bara att hämta nästast referens från Dina uppladdade filer!
De som är klara blir svarat och förses med OK framför titeln!

Ett tips!

När man matar in är det väldigt tidsbesparande att börja med att kontrollera om referensen redan är inlagd i GUP. En annan forskare som samarbetat med dig, eller den person du matar in för, kanske redan matat in den aktuella referensen!