

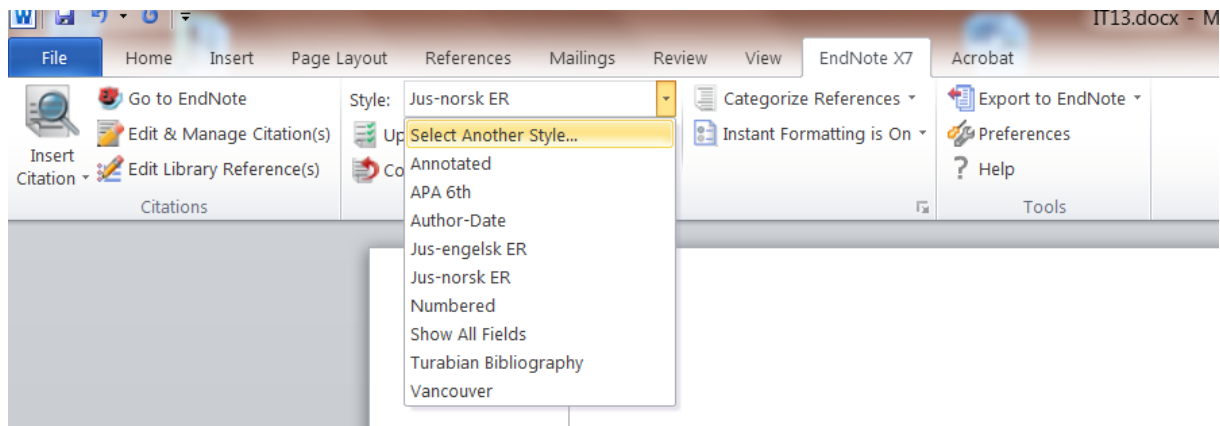
Om å få EndNote til å gjøre det du vil – avslutning

1. Innledning

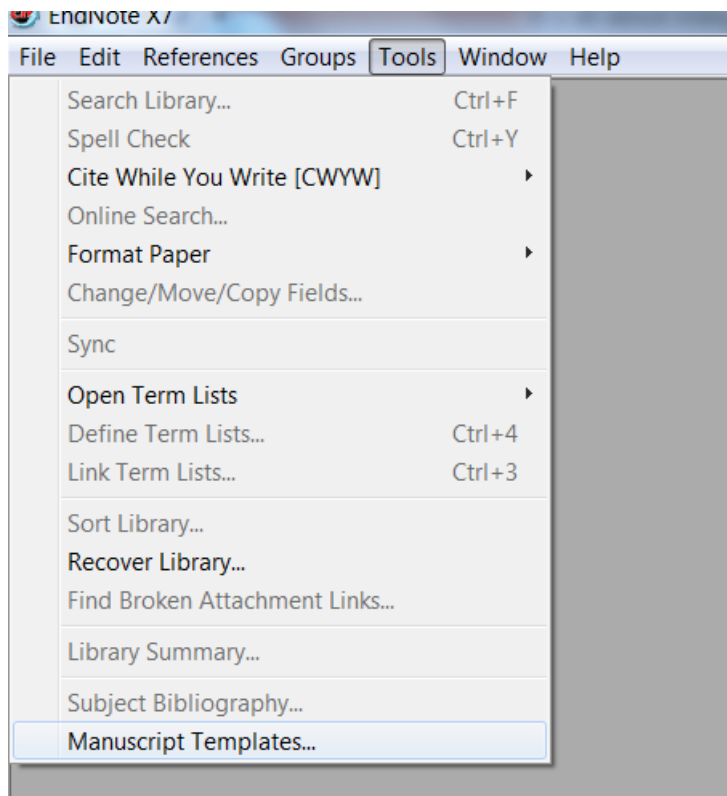
Som avslutning om EndNote skal jeg her si litt om hvordan du kan kontrollere stilarkene (Jus-norsk ER etc). De mulighetene som ble gjennomgått forrige gang dreide seg om hav du kunne gjøre fra Word og i kildelistene dine («libraries»).

Stilarkene vil du vanligvis bare endre på til du har fått det som du vil, og så la det ligge. Det egner seg godt til å sette bort til noen som kan det.

Mange tidsskrifter og forlag har egne stilark, som du kan velge i Word:



Ofte er stilarkene kombinert med en Word-mal du kan bruke. Du finner disse i Tool-menyen i EndNote («Manuscript templates»):

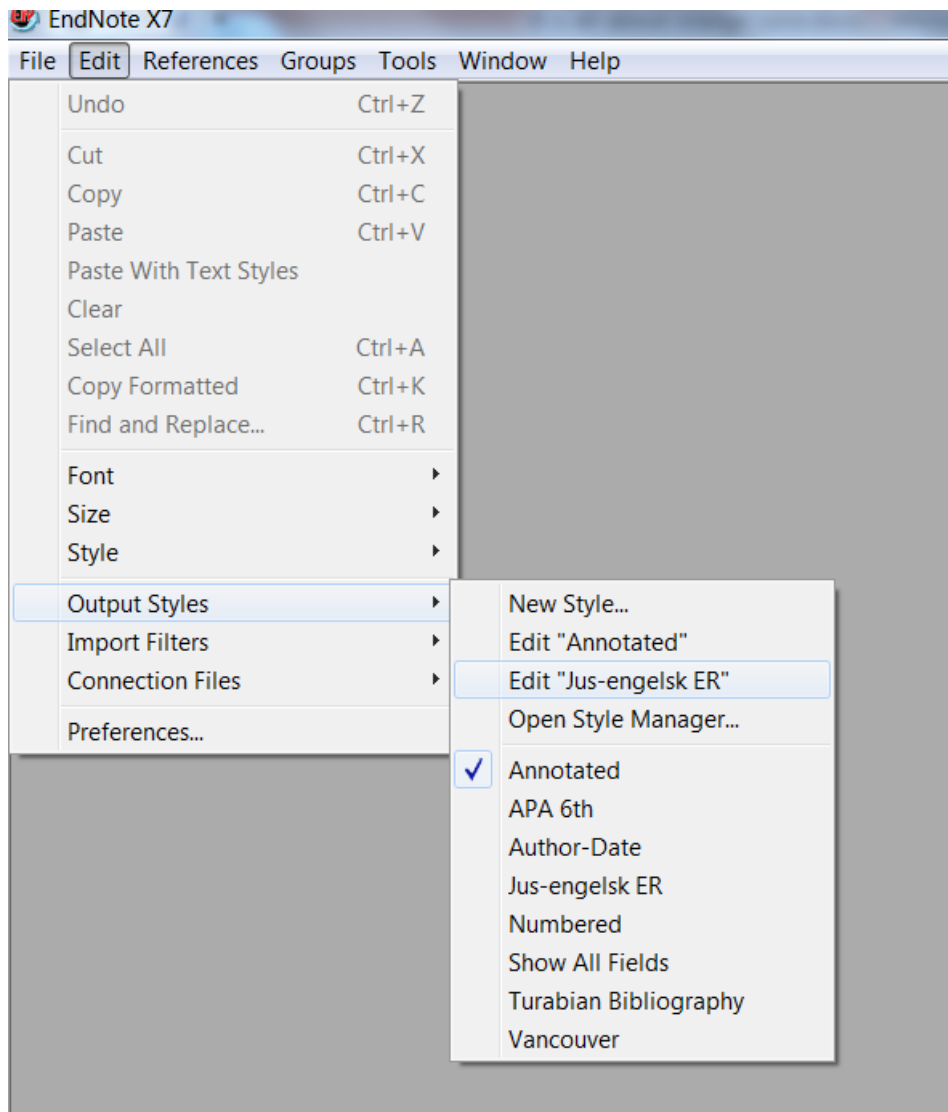


Skal du sende inn til et tidsskrift som har slikt, slipper du å fikle med dette selv. Skulle det utenkelige skje at du blir refusert i ett tidsskrift, er det lett å bytte over til formatet til det neste tidsskriftet du vil prøve deg på.

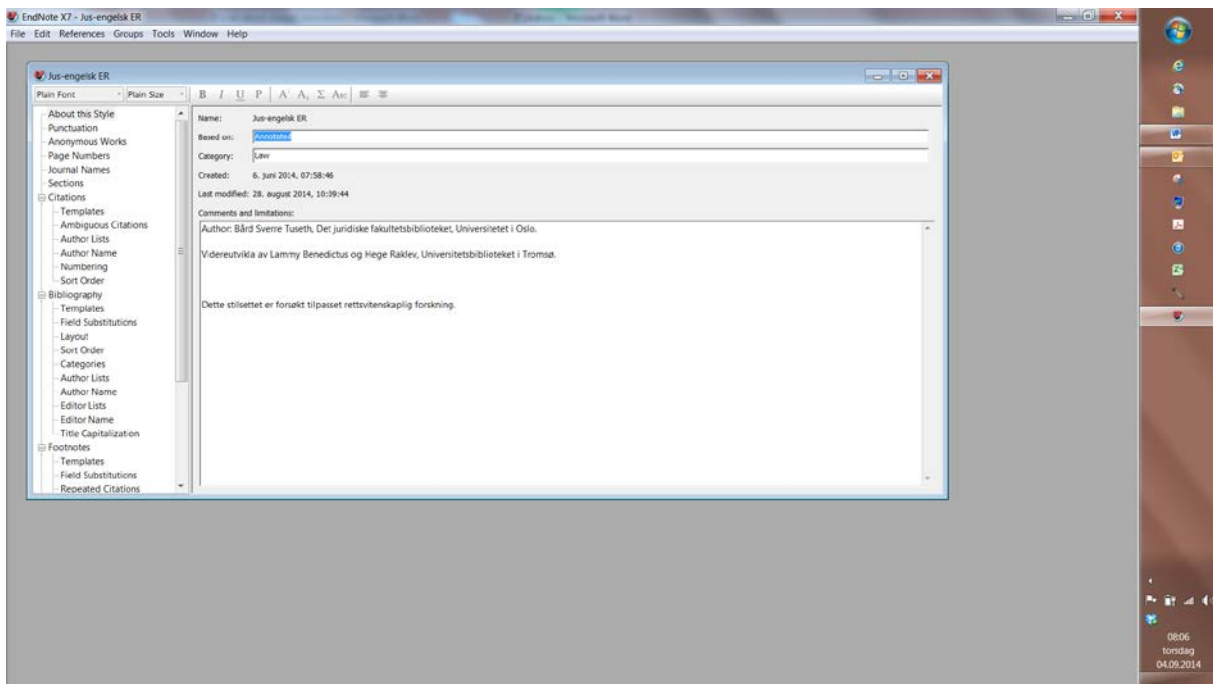
Etter hvert må vi nok utarbeide eggende maler og stilark for Marlus etc.

2. Åpne og redigere stilarket

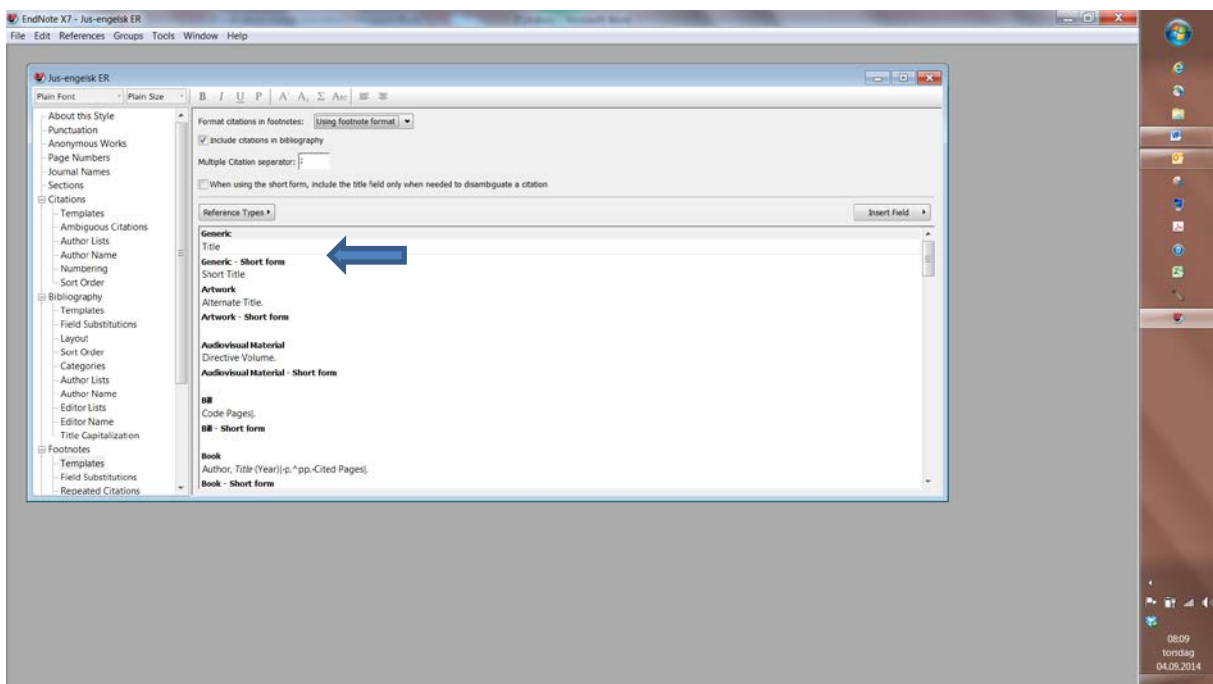
Vil du redigere stilarket, åpner du det i EndNote:



Du vil da se noe slik:



Velger du Templates i Footnotes i menyen til venstre, ser det slik ut:



Ved pilen ser du at når du har klassifisert en kilde som «Generic» i kildelisten din («library»), så skrives bare Title-feltet fra kildelisten ut. Skal en kort form («Short form») brukes, for eksempel ved gjentatte henvisninger, skrives feltet «Short Title» fra kildelisten ut.

Navnene på feltene i kildelisten er språkfølsomme. Står de på norsk i kildelisten, må de stå på norsk her også.

Ser du videre nedover i listen, ser du at dette kan gjøres mer avansert ved å kombinere tekst, flere felter og formatering.

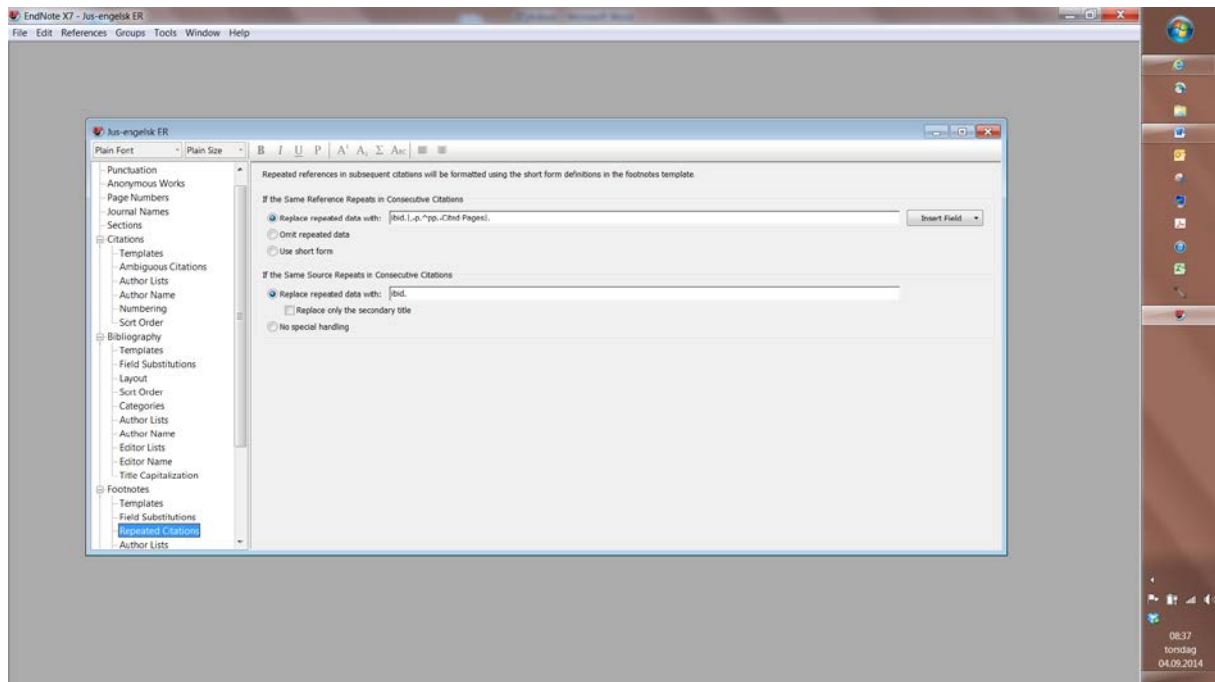
Det finnes noen få spesielle tegn som kan brukes her, se

<http://www.indiana.edu/~librcsd/endnote/Class%20Outline-EndNote%20Styles.pdf#page=10>.

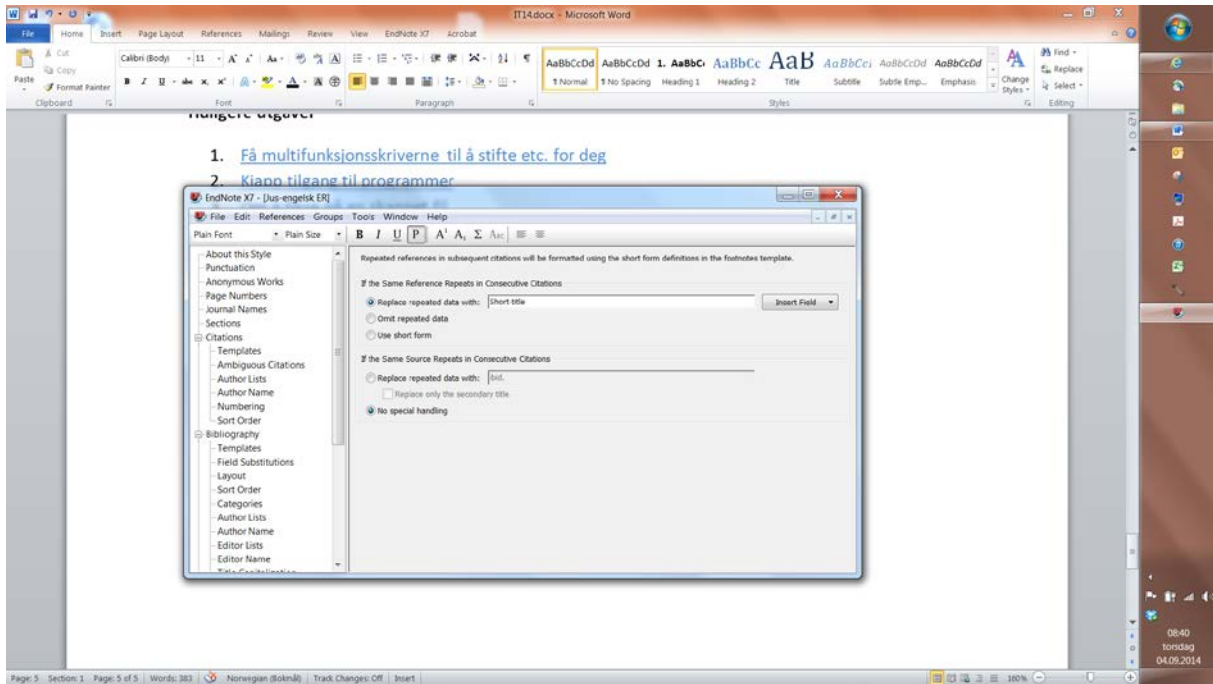
3. «Ibid»

Det er mange justeringer en kan gjøre. For mange vil det være viktig å regulere bruken av «ibid.» etc.

Det gjør du her (Repeated citations i Footnotes i menyen til venstre):

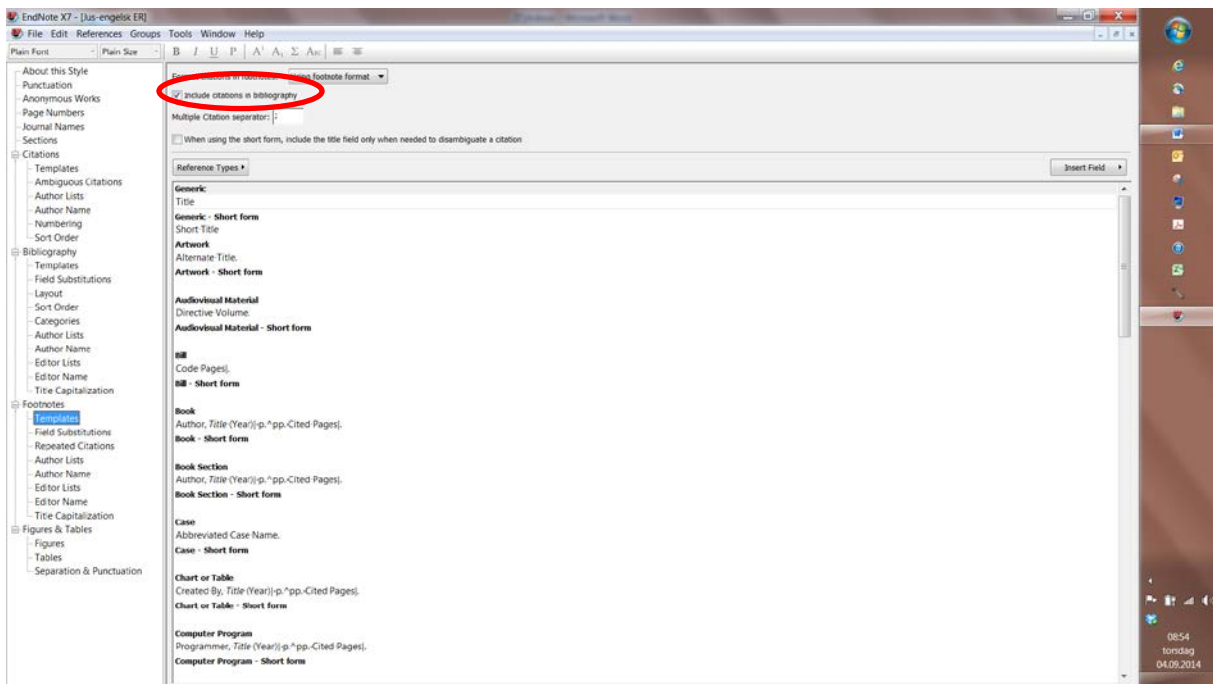


Ved det følgende oppsettet brukes alltid den korttittelen du selv har valgt i kildelisten, f.eks. «Falkanger *l.c.*» eller «Falkanger (note 45)»:



4. Bibliografi

Her (Templates i Footnotes i menyen til venstre) velger du om du vil ha med en bibliografi til slutt eller ikke:



Tidligere utgaver

1. [Få multifunksjonsskriverne til å stifte etc. for deg](#)
2. [Kjapp tilgang til programmer](#)
3. [Om å fikse på en skannet fil](#)
4. [Strukturer dokumentene dine!](#)
5. [Disposisjonsvisning](#)
6. [Nummerering](#)
7. [Innholdsfortegnelse](#)
8. [Hoveddokumenter og deldokumenter](#)
9. [Redigering i hoveddokumentet](#)
10. [EndNote introduksjon](#)
11. [Lage referanser ved hjelp av EndNote](#)
12. [Om å få EndNote til å gjøre det du vil](#)
13. [Om å få EndNote til å gjøre det du vil - fortsettelse](#)