

# Dela EndNote

## Att samarbeta i EndNote



Det här är en lathund för hur du delar ditt EndNote-bibliotek med en annan person för att kunna jobba i samma bibliotek. Behöver du ytterligare hjälp med synkning och delning av ditt EndNote-bibliotek, beställ en tid för handledning hos oss på biblioteken i SLL via e-post: [biblioteken@sll.se](mailto:biblioteken@sll.se)

### Steg 1: Skapa ett EndNoteOnline-konto

Du behöver först skapa ett EndNoteOnline-konto om du inte har ett sedan tidigare. Det gör du på <https://myendnoteweb.com>.

Sign in to continue with EndNote

Email address



Password

Forgot password?

Sign in via your Institution / Shibboleth login

OR

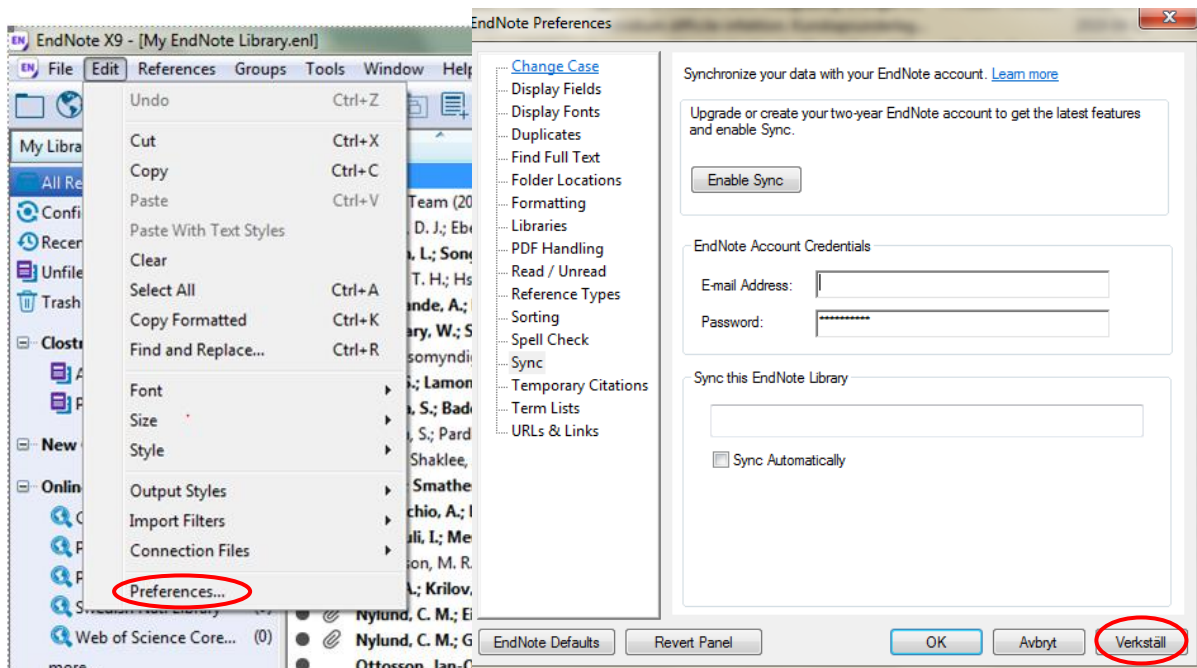
Not a member yet?

or sign in using  

När du har skapat ett konto kommer du få en bekräftelse via mejl som du behöver godkänna. Därefter behöver du synka ditt bibliotek på din dator med ditt EndNote Onlinekonto för att sen kunna dela ditt bibliotek med någon annan.

## Steg 2: Synka ditt stationära EndNote med Onlineversionen

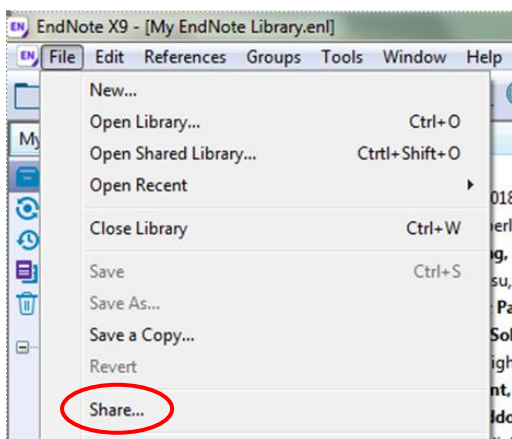
Du har nu skapat ett EndNote Onlinekonto och behöver synka det stationära biblioteket med onlineversionen genom att i EndNotebiblioteket på din dator skriva in din EndNote Onlineinloggning under *Edit->Preferences->Sync*. **Observera** att både den som delar och den som får ta del av ett delat bibliotek behöver följa det steget



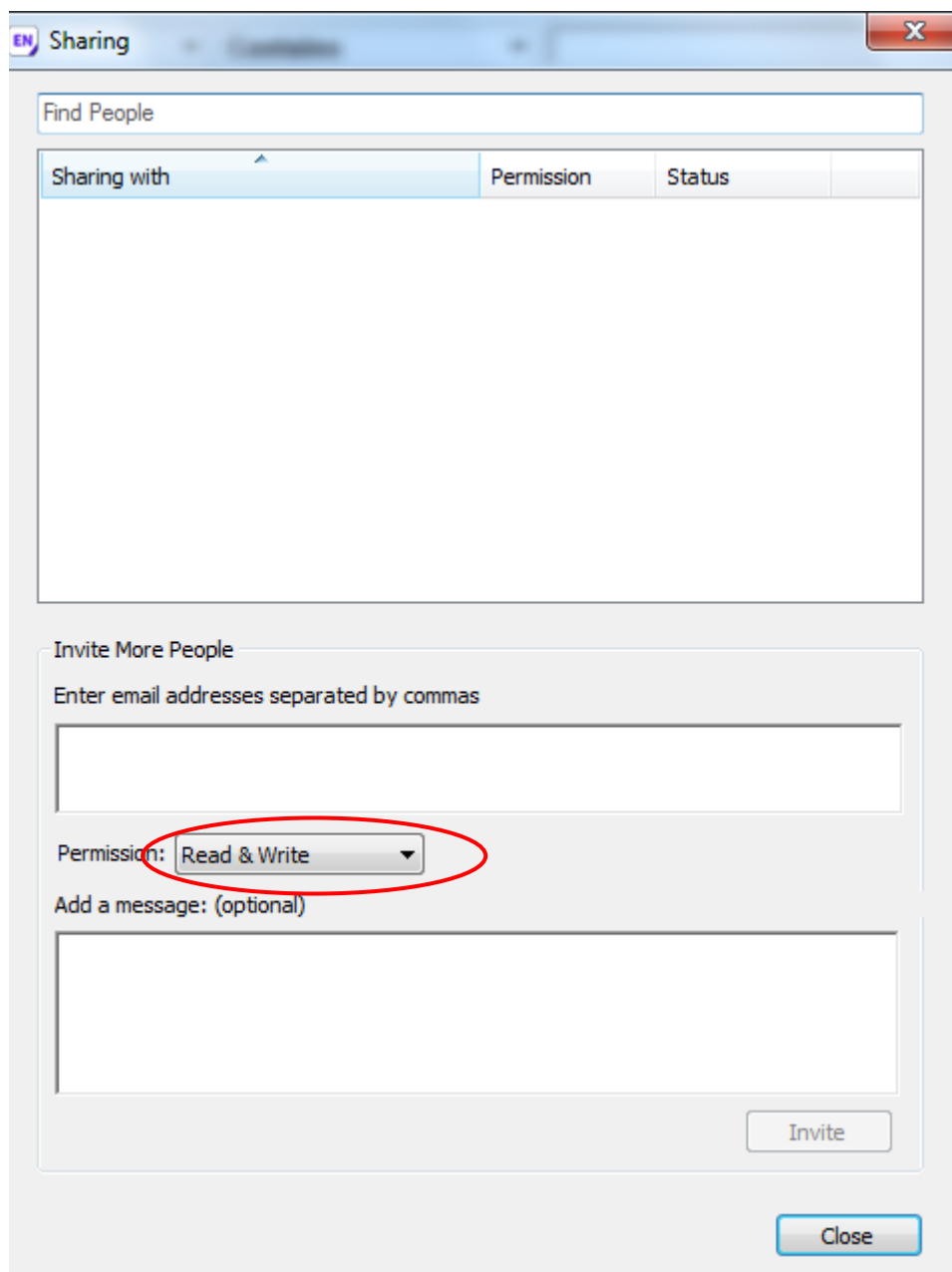
När du fyllt i dina uppgifter behöver du trycka på ”Verkställ” och därefter godkänna avtalet igen. När du verkställt klicka på *Sync* under Tools-meny i ditt EndNote-bibliotek och låt biblioteken synka. Det blir då ditt EndNote Onlinebibliotek som du sedan delar.

## Steg 3: Dela biblioteket med annan användare

1. Klicka på Share under File i Endnotes meny.



2. Skriv in en mejladress till den person du vill dela ditt bibliotek med i rutan *Invite more people* och klicka på *Invite*. Välj även vilken behörighet personen ska få till biblioteket. Man kan antingen tilldelas "Read & Write" eller bara "Read" behörighet.



The screenshot shows a 'Sharing' dialog box with the following elements:

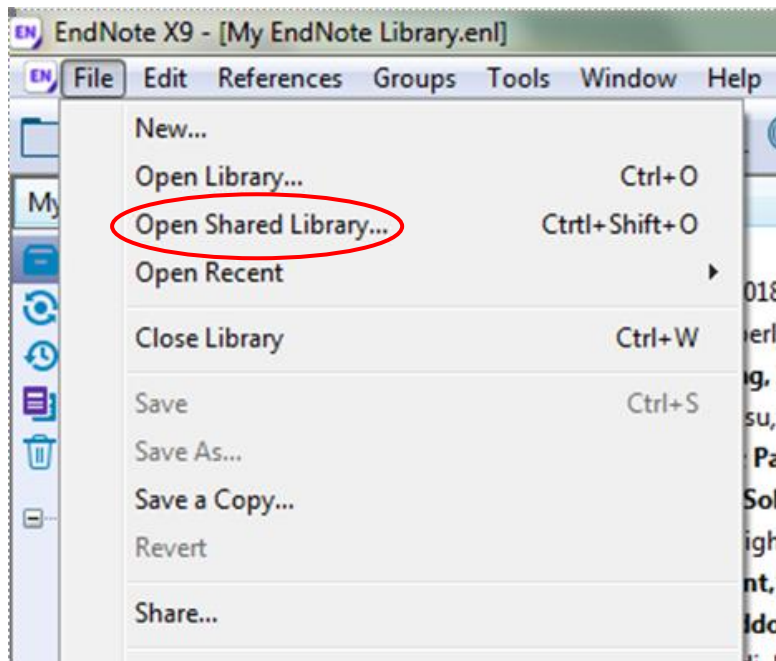
- A search bar labeled 'Find People'.
- A table with columns 'Sharing with', 'Permission', and 'Status'.
- An 'Invite More People' section containing:
  - A text input field with the placeholder 'Enter email addresses separated by commas'.
  - A dropdown menu labeled 'Permission:' with 'Read & Write' selected. This dropdown is circled in red.
  - A text input field labeled 'Add a message: (optional)'.
  - An 'Invite' button.
- A 'Close' button at the bottom right.

3. Mottagaren får då en inbjudan om att dela ditt Endnote-bibliotek.

4. Mottagaren klickar på *Accept the invitation* och får då upp en flik i sin webbläsare där hen väljer vilket EndNote Onlinekonto som biblioteket ska delas med. Hen kan då logga in på sitt eget Endnote Onlinekonto där hen vill att det delade biblioteket ska visas. (Om mottagaren

redan är inloggad på ett Endnote Onlinebibliotek kommer det delade Endnotebiblioteket att delas på det kontot).

5. Mottagaren behöver själv ha synkat sitt eget stationära bibliotek med sitt onlinebibliotek innan hen kan öppna det delade biblioteket. (Se steg 2). Mottagaren klickar på *Open shared library* under *File* i Endnotes meny.



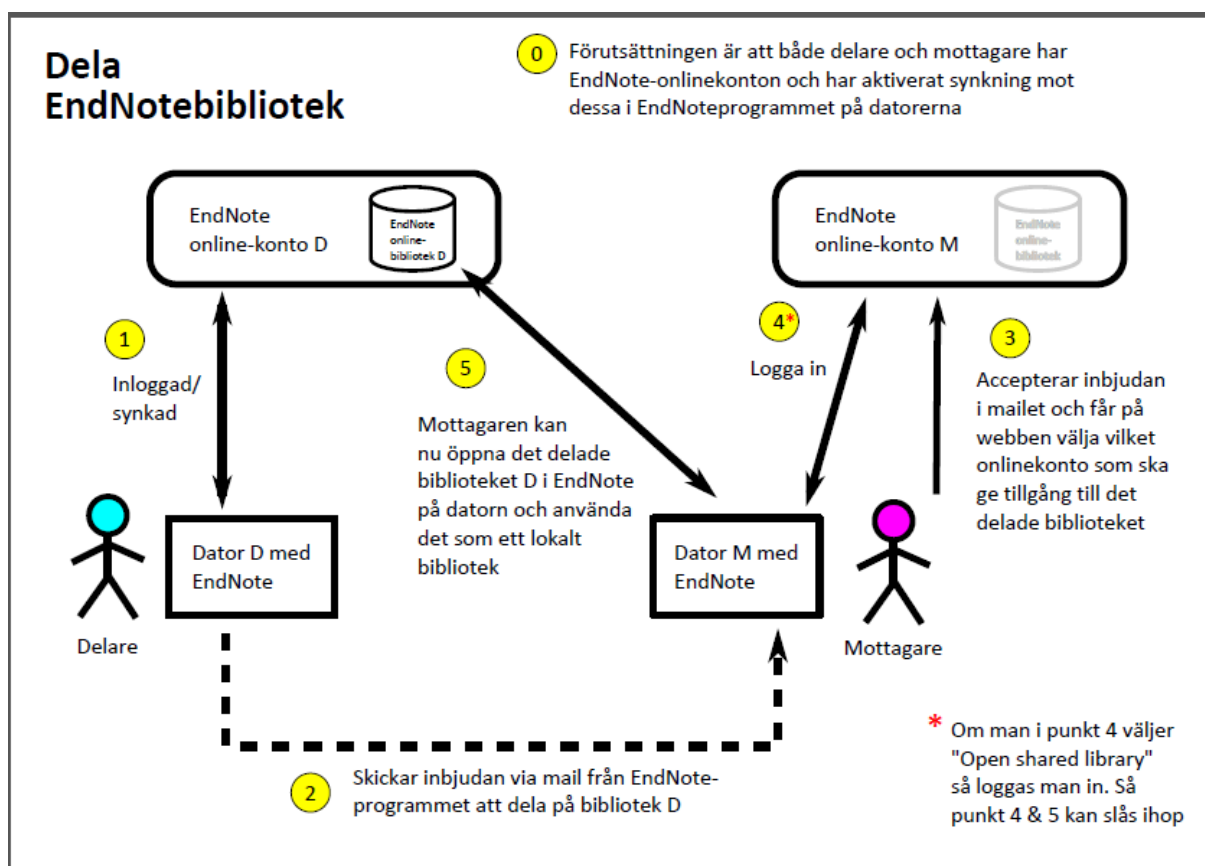
6. Det bibliotek du delar visas nu separat på mottagarens dator om hen har följt steg två och synkat sitt stationära EndNote med sitt EndNote Onlinekonto. Det slås alltså inte ihop med det bibliotek som mottagaren kanske redan har på det valda Endnote Onlinekontot.

7. En ruta på mottagarens dator kommer upp med rubriken: "Select a shared library". Under *Owner* står mailadressen som är userid för det Endnote Onlinebibliotek du vill dela med mottagaren.

8. Mottagaren klickar på det bibliotek som du delat med hen och klickar på *Open*.

9. Nu öppnar sig ditt delade bibliotek på mottagarens dator och bibliotekets namn blir den mejladress du använt för att dela ditt bibliotek. Du kan se allt som sker i ditt delade bibliotek, både det som den som delar och mottagaren gör, under "Activity feed", eftersom det delade biblioteket kanske är ditt enda är det bra att hålla koll på vad som händer där. Det kan ibland ta lite tid innan alla förändringar visas under "Activity feed". Kan vara bra att synka för att det ska visa sig. Man kan klicka på de olika förändringarna som visas under "Activity feed" och därmed få tydligare information om vilka de är.





## Observera!

Dela aldrig ett bibliotek genom en molntjänst (dvs placera inte biblioteket i molnet). Anledningen är att EndNote sparar information i multipla filer i en specifik sekvens. Nedanstående molntjänster använder en annan sekvens för att optimera sin filsynkning. Detta leder till slut till att EndNote-biblioteket havererar. Detta problem gäller följande molntjänster, men kan även gälla fler än dessa:

- Dropbox
- Box
- Google Drive
- Office 365
- Sharepoint
- SkyDrive
- Sugarsync
- Amazom Cloud
- Eller ex. på ett USB-minne