


EndNote-samarbeid ved hjelp av funksjonen *Delt bibliotek*


NB! Forutsetter bruk av både EndNote og MS Word som nedlastet programvare, og vil ikke fungere med EndNote Online eller "skybasert" versjon av MS Word.

Én person i gruppen er "eiende bruker" – den som deler sitt bibliotek med de andre i gruppen.

Eiende bruker gjør følgende:

1. Ha oppe EndNote-biblioteket som skal deles. Gå til *Edit - Preferences - Sync*. (På Mac, gå til *EndNote X9 - Preferences - Sync*.) Klikk *Enable Sync*. Nå blir du bedt om enten å logge på til din EndNote Online-konto, eller opprette en konto. Logg på / opprett konto.

Tilbake i EndNote-biblioteket klikker du på Sync-ikonet til høyre på verktøylinjen. 

2. Velg *File - Share*, eller klikk på Share Library-ikonet, . Du får opp et vindu med overskriften *Sharing*. Skriv inn e-postadressene til personene som skal inviteres til å dele biblioteket i feltet *Invite More People*. Avslutt med å klikke *Invite*.

Når en invitasjon er sendt, vil personen/personene du har invitert føres opp i øverste feltet i vinduet, og status vil være *Pending* (= uavklart). Når vedkommende har akseptert invitasjonen vil status endres til *Member*.

Inviterte brukere gjør følgende:

1. Åpne eposten med tittel *Invitation to share an EndNote library*. Klikk på *Accept*. Dersom du har en EndNote Online-konto, logg på med dette brukernavnet/passordet, hvis ikke, benytt muligheten til å opprette en konto.

2. Gå til EndNote-programmet. Åpne menyen *File* og velg *Open Shared Library*. Du får presentert et lite vindu med brukernavnet/epostadresse til den som eier biblioteket. Klikk på/markert brukernavnet, og klikk deretter på "Open". Åpningen av biblioteket kan ta litt tid.

Endringer gjort i EndNote-biblioteket må lagres ved å synkronisere. Klikk 