

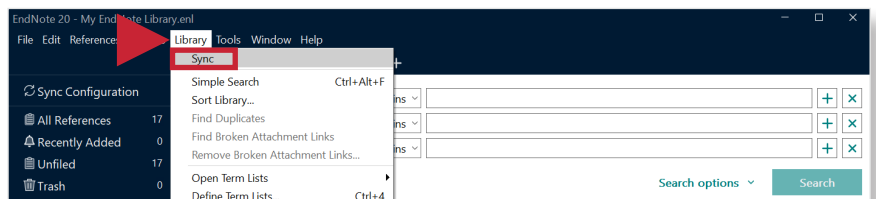


Wie kann ich ganze EndNote-Bibliotheken oder einzelne Gruppen mit Kollegen/Kolleginnen teilen?

In diesem Handout erfahren Sie, wie Sie in EndNote Ihre Bibliothek oder einzelne Gruppen mit anderen teilen können.

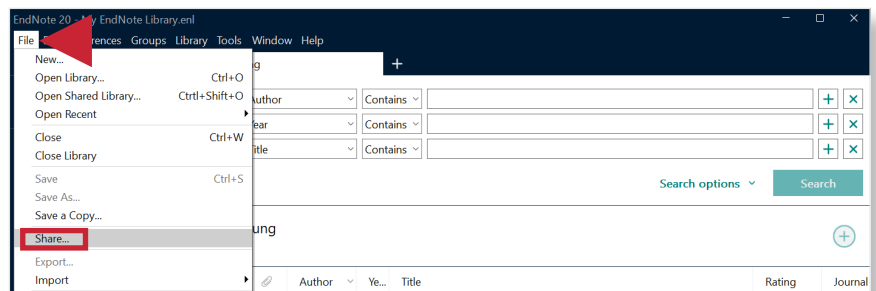
Sie können die/der AdministratorIn von **einer EndNote-Bibliothek** sowie die/der AdministratorIn von **mehreren Custom Groups** sein (daher die Empfehlung, nur eine EndNote-Bibliothek zu erstellen und die Strukturierung über mehrere Gruppen zu realisieren).

Vor dem Teilen müssen Sie Ihre Bibliothek über **Library > Sync** synchronisiert haben (dazu das FAQ „Wie melde ich mich bei EndNote Online an und wie synchronisiere ich meine EndNote-Bibliothek mit EndNote Online“). Alle NutzerInnen der geteilten Bibliothek oder Gruppe müssen einen EndNote Online Account besitzen.



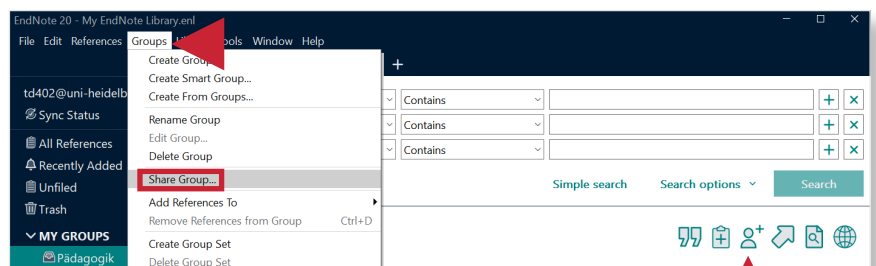
Teilen der gesamten Bibliothek:

1. Öffnen Sie die gewünschte Bibliothek und gehen Sie auf **File > Share**.
2. Im neuen Fenster können Sie KollegInnen zur gemeinsamen Bibliothek einladen, Lese- und Schreibrechte vergeben und auch verändern.



Teilen einer Custom Group:

Wählen Sie zunächst die entsprechende Gruppe im Groups Panel und gehen dann auf **Groups > Share Group** oder über das entsprechende Symbol in der Symbolleiste.



Eine Einladung für eine geteilte Bibliothek oder Gruppe annehmen:

Sie können als eingeladener Nutzer eine Einladung annehmen, indem Sie dem Ihnen per E-Mail zugesandten Link folgen. Es öffnet sich eine Website, auf der Sie zur Eingabe Ihrer EndNote-Online Nutzerdaten aufgefordert werden. Nachdem dies geschehen ist, klicken Sie in EndNote unter **File** auf **Open Shared Library** und wählen die entsprechende E-Mail-Adresse der Person aus, die Ihnen die Einladung geschickt hat.

