**OER.DigiChem.nrw**

# Skript zu Videoproduktion

## Allgemeine Informationen

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Endnote |
| Themen | * Organisation
 |
| Verantwortlich | Krenzer, Julius / Mertineit, Ann-Kathrin |
| Autor | Krenzer, Julius |
| Datum | 2021-08 -25 |
| Learning Outcome | Die Studierenden lernen Funktionen zu Organisation einer Literatursammlung kennen. |

## Skript

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Medium** | **Gesprochener Text** | **Kommentar** |
|  | Intro- Greenscreen | Hallo, in diesem DigiChem-Video lernst Du, wie du Deine Endnote Bibliothek organisierst und Gruppen erstellst. |  |
|  | Screencast | Bei ausführlichen Literaturrecherchen können lange Listen mit Literatur entstehen. Unter „All References“ werden alle bereits importierten Quellen aufgelistet. Für die Sortierung Deiner Literatur kannst Du die Überschriften nutzen. Beispielsweise durch Klicken auf die Überschrift „Year“, wird Deine Literatur automatisch nach dem Erscheinungsjahr sortiert.  |  |
|  | Screencast | Oberhalb der Literaturliste gibt es eine Suchfunktion, mit der Du deine Bibliothek zum Beispiel nach Titeln, Autoren oder Keywords durchsuchen kannst. Wenn Du im Dropdown-Menü „PDF“ auswählst, kannst Du alle Volltexte in deiner Bibliothek nach Stichworten durchsuchen. Beachte dabei, dass immer in der Gruppe gesucht wird, die in der linken Spalte ausgewählt ist. | Hinweis: „Es wird immer in der ausgewählten Gruppe gesucht.“ |
|  | Screencast | Für eine bessere Übersichtlichkeit Deiner Literatur kannst Du diese beispielsweise nach Thema oder Schwerpunkt sortieren. Dafür bieten sich Gruppen an. Um eine Gruppe zu erstellen, wähle „Groups“ und „Create Group“. Gib einen Namen ein und bestätige mit der Entertaste. Jetzt kannst Du Literatur per Drag-and-Drop in die Gruppe ziehen. Eine Übersicht über Deine Gruppen findest Du in der linken Spalte unter „My Groups“. |  |
|  | ScreencastHINWEIS: Mit einer „Smart Group“ kannst Du die Literatur nach bestimmten Kriterien filtern. | Unter der Option „Groups“ findest Du auch die Funktion „Create Smart Group“. Hinweis**:** Eine „Smart Group“ durchsucht die Literatursammlung automatisch nach bestimmten Kriterien und fügt Literatur hinzu. Wenn du beim Importieren einer PDF-Datei bereits Schlüsselwörter hinzugefügt hast, kannst du im Dropdown-Menü „Keywords“ auswählen nach bestimmten Inhalten suchen. Es ist aber auch möglich die Literatur nach Autoren, Journalen und vielen weiteren Kriterien zu filtern. Beim Erstellen der Gruppe wird die passende Literatur automatisch hinzugefügt. |  |
|  | Tipp: Nutze „Group Sets“ um Gruppen zu sortieren. | Mein Tipp:Für eine noch bessere Übersicht kannst du sogenannte „Group sets“ erstellen. Das sind Überordner, in denen du mehrere Gruppen ablegen kannst.  |  |
|  | Screencast | Klicke dazu unter „Groups“ auf „Create Group Set“. Wenn du ein „Group Set“ markierst und eine neue Gruppe erstellst, wird sie diesem automatisch zugeordnet. Gruppen können aber auch nachträglich per Drag-and-Drop zu einem „Group Set“ hinzugefügt werden. |  |
|  | Outro - Greenscreen | In diesem DigiChem-Video hast Du gelernt, wie Du Dir einen besseren Überblick über deine Endnote-Bibliothek verschaffst. |  |

# Projektbezeichnungen

Der Name eines Videos ist folgendermaßen aufgebaut:

*Software* – *Themengruppe* –*Nummer*