

EndNote

X2

introduksjon

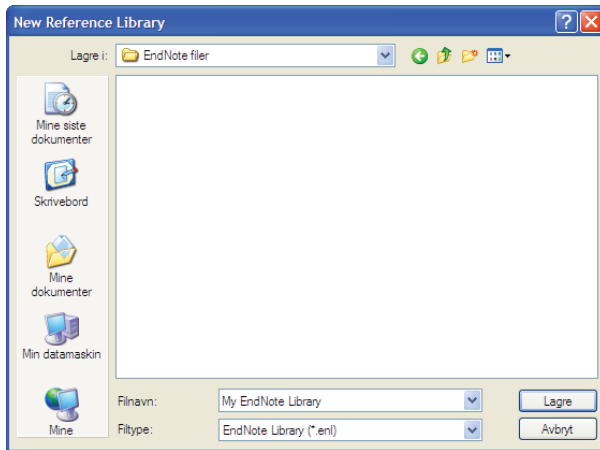
Innhold

Opprette en ny database (bibliotek).....	4
Lage en sikkerhetskopi av databasen	4
Standard innstillinger	5
Aktivere OpenURL	5
Automatisk dublettkontroll	5
Importere liste med tidsskriftnavn.....	6
Legge inn referanser manuelt	7
Importere en tekstfil med referanser fra en fagdatabase	9
Framgangsmåte	9
Lage ei favorittliste over fagdatabaser (importfiltre)	10
Importere referanser (direkte eksport fra en fagdatabase).....	11
Framgangsmåte	11
Søke i en fagdatabase via EndNote	13
Framgangsmåte	13
Lage ei favorittliste over fagdatabaser (connection files)	14
Søke i en EndNote-database.....	15
Hurtigsøk.....	15
Ordinært søk.....	15
Organisere og håndtere referanser.....	16
Sortere referanser	16
Finne dubletter	16
Endre referanser	16
Slette referanser.....	16
Gruppere referanser.....	17
Smarte grupper	17
Skrive ut referanser	17
Finne fulltekst.....	18
OpenURL Link	18
Lage ei selvstendig referanseliste.....	19
Eksportere referanser til en fil.....	19
Arbeide med manuskripter i Word.....	20
Sette inn en sitering.....	21
Generere ei referanseliste.....	22
Endre stil (output style) på siteringer og referanseliste.....	22

Lage ei favorittliste over stiler (output styles)	23
Endre (redigere) en sitering.....	23
Slette en sitering.....	24
Rette en referanse	24
Fjerne formatering.....	25
Fjerne feltkoder	25
EndNote X2.0.1	26
Søke i en fagdatabase via EndNote	26

Opprette en ny database (bibliotek)

Velg **File/New...** på menyen.



Angi et navn på databasen (biblioteket) og klikk på [Lagre].

Det blir automatisk opprettet ei mappe på samme område som filen blir lagret. Mappa har samme navn som filen med tillegg .Data. Ta vare på både filen og den tilhørende mappa.

Lage en sikkerhets kopi av databasen

Sørg for at databasen (biblioteket) er åpen.

Velg **File/Compressed Library (.enlx)/Create...** på menyen.

Velg filplassering, angi et navn på sikkerhetskopien og klikk på [Lagre].

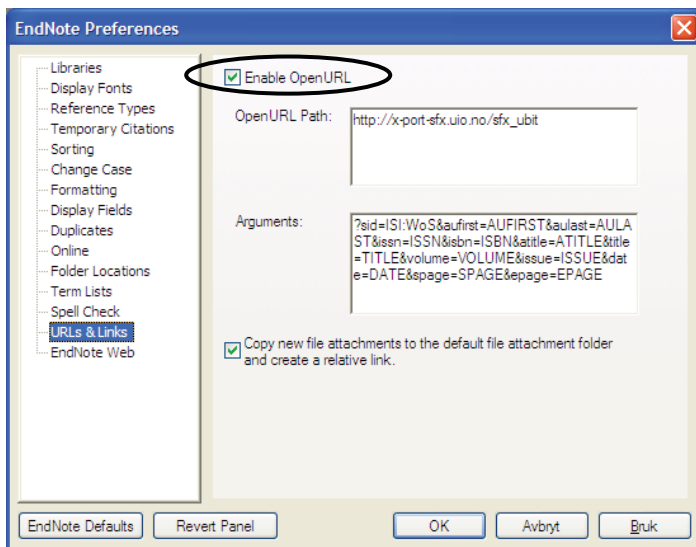
Den komprimerte sikkerhetskopien inneholder både en kopi av filen og den tilhørende mappa.

Standard innstillinger

Velg **Edit/Preferences...** på menyen for å endre standard innstillinger.

Aktivere OpenURL

Velg **URLs & Links** på preferanse-menyen.



Hak av **Enable OpenURL**.

For å benytte Universitetsbiblioteket i Trondheim sin OpenURL server til å finne fulltekst må adressen i feltet **OpenURL Path** endres til:

`http://x-port-sfx.uio.no/sfx_ubit`

Klikk på [OK].

Automatisk dublett kontroll

Velg **Duplicates** på preferanse-menyen.

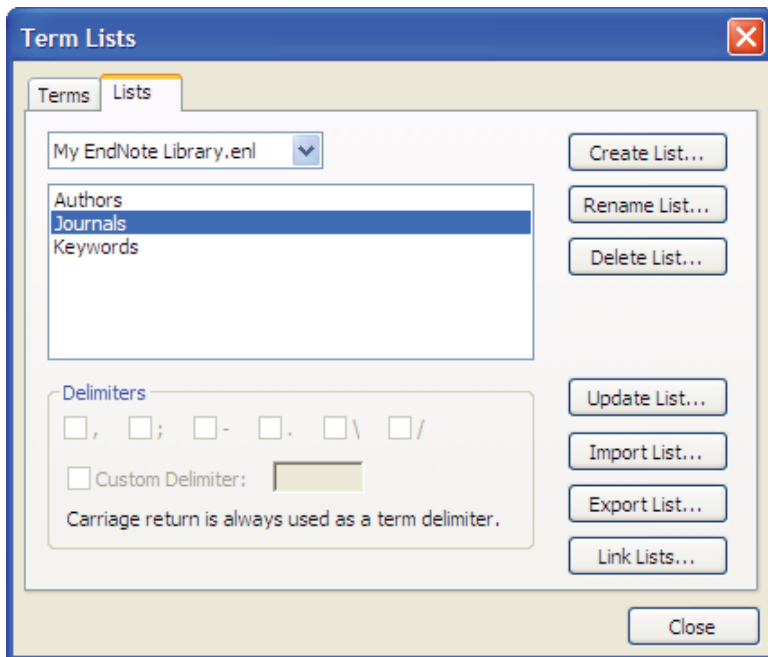
Hak av **Automatically discard duplicates** under **Online Search Results**.

Dubletter som blir funnet ved søk i en fagdatabase via EndNote, vil automatisk bli kassert.

Importere liste med tidsskriftnavn

EndNote leveres med flere lister med tidsskriftnavn og -forkortelser. For å benytte ei tidsskriftliste må lista først knyttes til en database (bibliotek).

Sørg for at databasen (biblioteket) er åpen.
Velg **Tools/Define Term Lists...** på menyen.



Velg fanekortet **Lists** og merk **Journals**.
Klikk på [Import List...] for å importere tidsskriftlista.

Tidsskriftlistene ligger i ei mappe kalt Terms Lists under mappa EndNote X2, og er vanligvis plassert slik:


C:\Programfiler\EndNote X2\Terms Lists
eller C:\Program Files\EndNote X2\Terms Lists

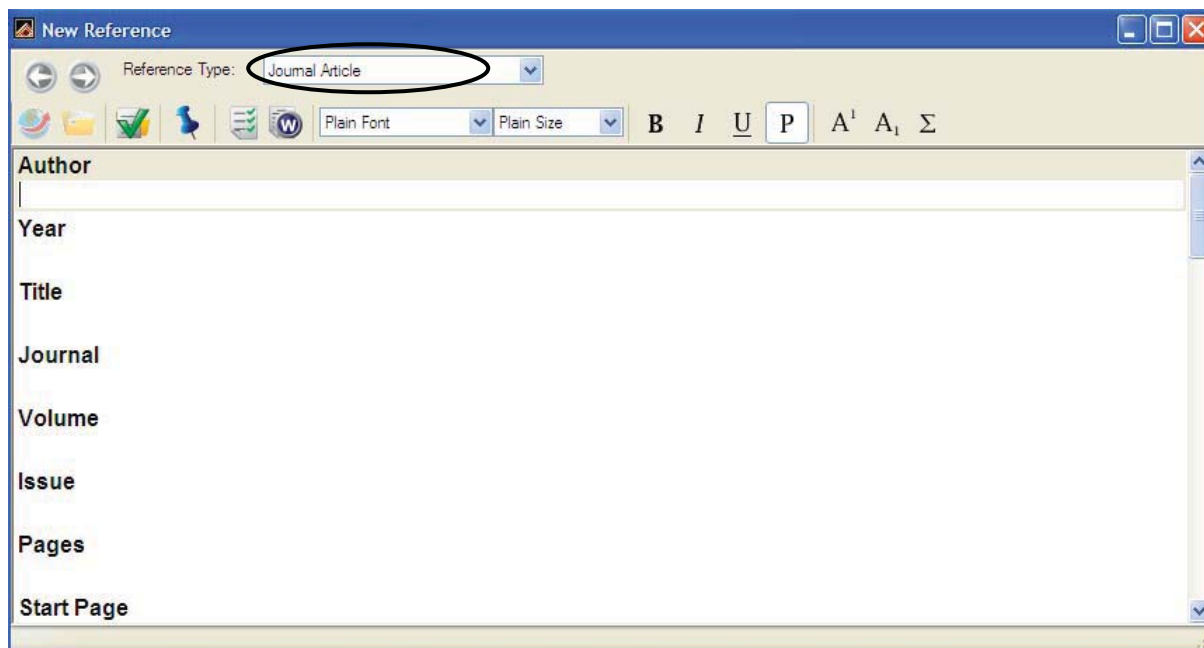
Åpne mappa Terms Lists, og velg filen **Medical** for å importere lista med medisinske tidsskriftnavn og standard forkortelser.

Velg fanekortet Terms for å se de importerte tidsskriftene.

Tips! Importer tidsskriftlista før referanser legges inn i databasen (biblioteket).

Legge inn referanser manuelt

Velg **References/New Reference** på menyen eller klikk på  for å legge inn en ny referanse i en database (bibliotek).



Velg referansetype på nedtrekksmenyen.

Tips til valg av referansetype:

- Book bok skrevet av en eller flere forfattere
- Edited Book bok redigert av en eller flere redaktører
- Book Section deler av redigert eller ikke-redigert bok (for eksempel et kapittel)

Fyll ut de nødvendige felt. Bruk tabulatortasten for å hoppe mellom feltene.

Kommentarer til utfylling av noen utvalgte felt:

- Author Forfatternavn registreres slik: Etternavn, Fornavn Mellomnavn
Hvert forfatternavn skrives på ny linje.
Eksempel:
Smith, Mary Elizabeth
Smith, J. R.
Korporasjon som forfatter registreres med et etterfølgende komma.
Eksempel:
University of California,
University of California,, Berkeley

	Trykk på enter- eller tabulatortasten for å akseptere forslag til forfatternavn.
Journal	Fullstendig tidsskrifttittel
Alternate Journal	Standard tidsskriftforkortelse
File Attachments	En PDF-fil kan lenkes til referansen ved å velge References/File Attachments/Attach File... på menyen og angi hvilken fil som skal lenkes til referansen.

Legg inn informasjon i feltene uten ekstra tegnsetting (punktum i slutten av tittelen skal for eksempel ikke med).

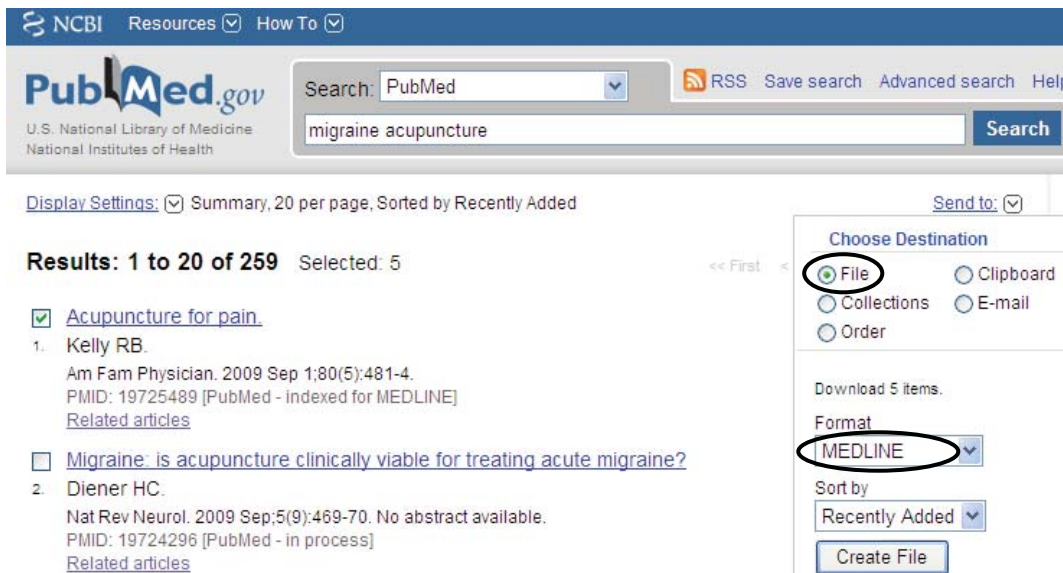
Lukk referansen ved å klikke på **X** øverst i høyre hjørne i referansevinduet eller velg **File/Close Reference** på menyen.

All informasjon blir automatisk lagret når referansevinduet lukkes.

Importere en tekstfil med referanser fra en fagdatabase

Framgangsmåte

PubMed er brukt som et eksempel nedenfor.



The screenshot shows the PubMed website interface. At the top, there is a search bar with 'PubMed' in the dropdown and 'migraine acupuncture' in the input field. Below the search bar, there are options for 'Display Settings' (Summary, 20 per page, Sorted by Recently Added) and 'Send to' (File, Clipboard, Collections, E-mail, Order). The 'File' option is selected in the 'Send to' menu, and 'MEDLINE' is selected in the 'Format' dropdown. The 'Create File' button is visible at the bottom of the 'Send to' menu. The search results show two items: 'Acupuncture for pain' and 'Migraine: is acupuncture clinically viable for treating acute migraine?'. The 'Migraine' item is selected.

Trinn 1:

Gjør et søk i PubMed, og merk av referansene som skal importeres til EndNote.

Velg **File** på Send to-menyen.

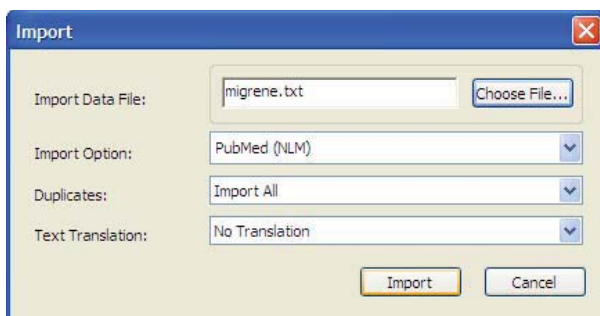
Velg **Medline** på format-menyen.

Klikk på [Create File] og lagre filen som en tekstfil (txt-fil).

Trinn 2:

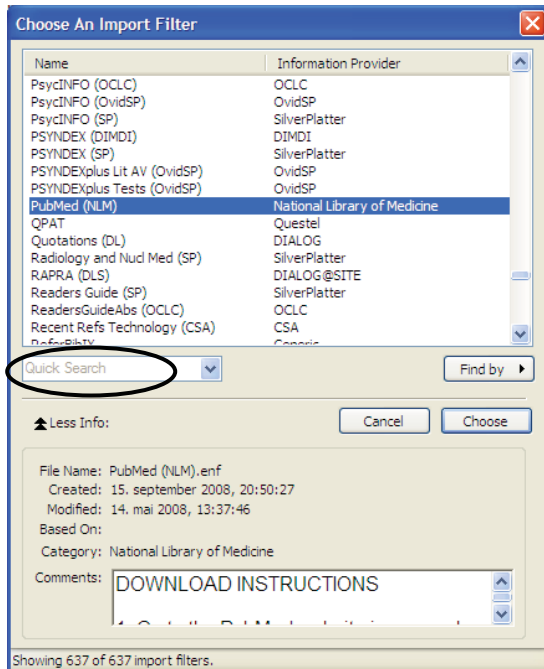
Gå inn i EndNote. Sørg for at databasen (biblioteket) som referansene skal importeres til, er åpen i EndNote.

Velg **File/Import...** på menyen eller klikk på .



Angi navnet på tekstfilen med referanser fra PubMed.
Velg importfilteret **PubMed (NLM)** for import fra PubMed.

Dersom dette filteret ikke finnes på menyen Import Option, velg **Other Filters...** for å få fram en oversikt over alle tilgjengelige filtre.



Bruk for eksempel søkeboksen for å finne filteret i oversikten.
Merk filteret **PubMed (NLM)** og klikk på [Choose].

Velg om eventuelle dubletter skal importeres, kasseres eller lagres i en egen dublettdatabase.

Klikk på [Import] til slutt.

Tips! Sjekk at referansene ser OK ut etter importen.

Lage ei favorittliste over fagdatabaser (importfiltre)

Velg **Edit/Import Filters/Open Filter Manager...** på menyen.
Hak av de fagdatabasene som skal være favoritter.

De fagdatabasene som er haket av som favoritter, kommer automatisk fram på Import Option-menyen.

Importere referanser (direkte eksport fra en fagdatabase)

Framgangsmåte

ISI Web of Science er brukt som et eksempel nedenfor.

Print E-mail **Add to Marked List** Save to EndNote Web Analyze Re
Save to EndNote, RefMan, ProCite more options Create Citation R

1. Title: Efficacy of acupuncture for the prophylaxis of migraine: a multicentre randomised controlled clinical trial (vol 5, pg 310, 2006)
Author(s): Diener HC, Kronfeld K, Boewing G
Source: LANCET NEUROLOGY Volume: 7 Issue: 6 Pages: 475-475 Published: JUN 2008
Times Cited: 0
e•UBiT

2. Title: Traditional acupuncture in migraine: A controlled, randomized study
Author(s): Facco E, Liguori A, Petti F, et al.
Source: HEADACHE Volume: 48 Issue: 3 Pages: 398-407 Published: MAR 2008
Times Cited: 0
e•UBiT

3. Title: Acupuncture in migraine prevention - A randomized sham controlled study with 6-months posttreatment follow-up
Author(s): Alecrim-Andrade J, Maciel-Junior JA, Carne X, et al.
Source: CLINICAL JOURNAL OF PAIN Volume: 24 Issue: 2 Pages: 98-105 Published: FEB 2008
Times Cited: 0

Gjør et søk i ISI Web of Science. Merk av referansene som skal importeres til EndNote og klikk på [Add to Marked List].

Klikk på [Marked List] øverst på siden til slutt.

Web of Science Marked Records - 3 Articles
Scroll down to view records Delete This List

Step 1. Select the fields to include in the output. Reset to Defaults

<input checked="" type="checkbox"/> Author(s)	<input checked="" type="checkbox"/> Title	<input checked="" type="checkbox"/> Source	<input type="checkbox"/> language
<input checked="" type="checkbox"/> abstract*	<input type="checkbox"/> cited references*	<input type="checkbox"/> document type	<input type="checkbox"/> subject category
<input type="checkbox"/> addresses	<input type="checkbox"/> times cited	<input checked="" type="checkbox"/> keywords	<input type="checkbox"/> publisher information
<input checked="" type="checkbox"/> ISSN	<input type="checkbox"/> cited reference count	<input type="checkbox"/> source abbrev.	<input type="checkbox"/> page count
<input type="checkbox"/> IDS number			

*Selecting these items will increase the processing time.

Step 2. Select an option.

Field Tagged	Format for Print	E-mail records to:	
	Save to My EndNote Web	Return e-mail (optional):	
	Save to EndNote, RefMan, ProCite	Notes (optional):	
Other Reference Software	Save to File	Plain Text	E-mail

Velg hvilke felt som skal importeres.
Klikk på [Save to EndNote, RefMan...].

Velg om nødvendig hvilken database (bibliotek) i EndNote som referansene skal importeres til.

Tips! Sjekk at referansene ser OK ut etter importen, og undersøk om det er importert dubletter.

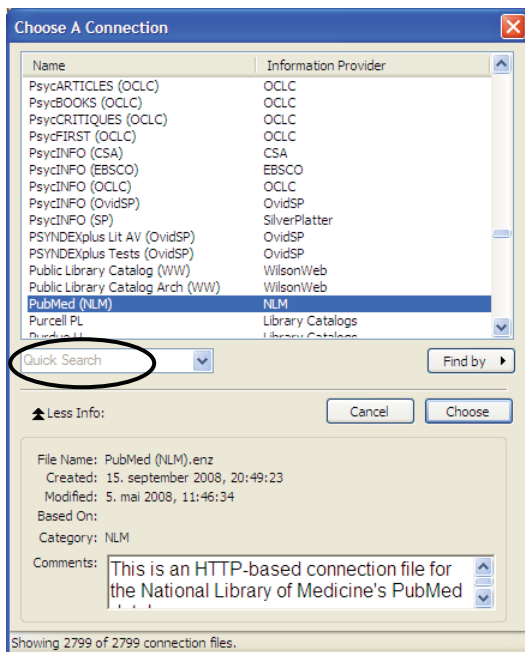
Søke i en fagdatabase via EndNote

Framgangsmåte

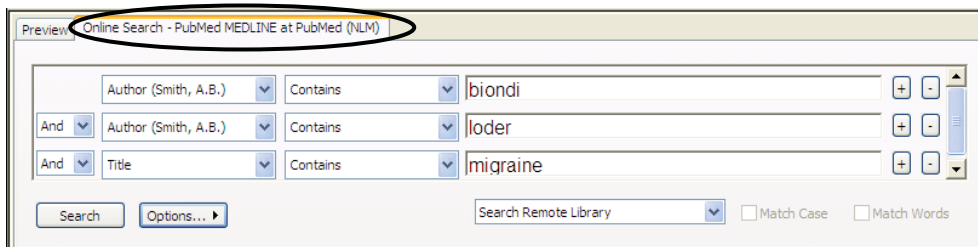
PubMed er brukt som et eksempel nedenfor.

Velg **Tools/Online Search** på menyen eller klikk på  for å få fram en oversikt over alle tilgjengelige connection files.

Velg connection file **PubMed (NLM)** for å koble opp til PubMed.

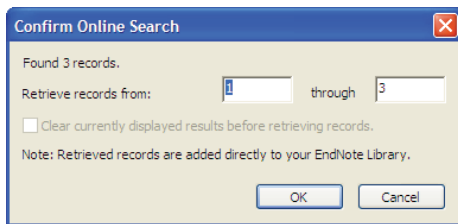


Bruk for eksempel søkeboksen for å finne filen i oversikten.
Merk filen **PubMed (NLM)** og klikk på [Choose].

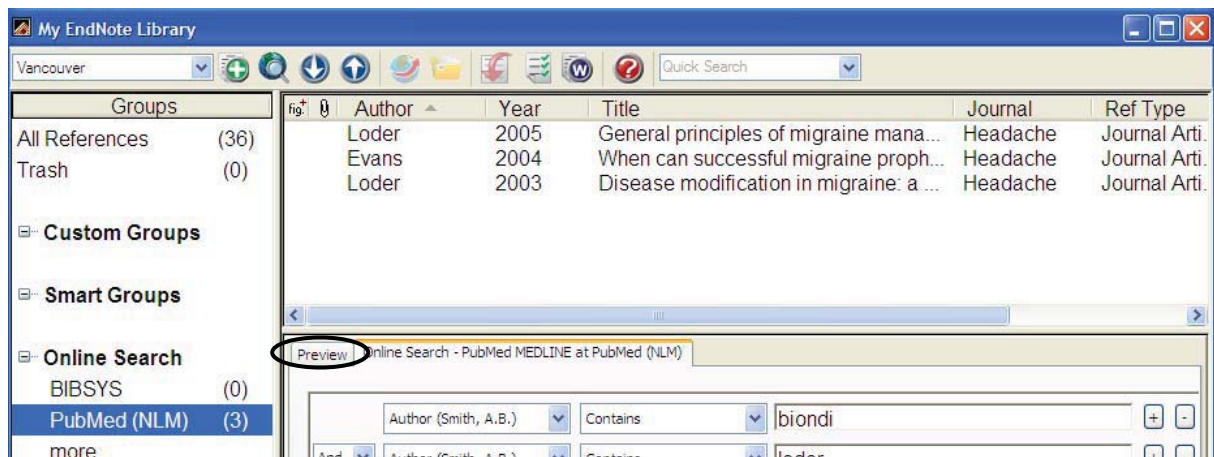


Velg søkefelt og skriv inn søkeord.
Søkefeltene kan kombineres med de boolske operatorene And, Or, Not.

Klikk på [Search] for å utføre søket.



Klikk på [OK] for å hente inn de referansene som ble funnet.



Referansene blir importert direkte inn i databasen (biblioteket).

Velg fanekortet **Preview** for å se nærmere på referansene. Dersom det ikke er ønskelig å beholde alle referansene, merk referansen(e) som skal slettes, og velg **References/Move References to Trash** på menyen.

Tips! Sjekk at referansene som skal beholdes, ser OK ut etter importen.

EndNote husker fagdatabaser som det er koblet opp til tidligere. Disse basene er tilgjengelige under **Online Search** i gruppefeltet for enkel oppkobling. Klikk på fagdatabasens navn under Online Search for å koble opp til basen på nytt.

Lage ei favorittliste over fagdatabaser (connection files)

Velg **Edit/Connection Files/Open Connection Manager...** på menyen.
Hak av de fagdatabasene som skal være favoritter.

De fagdatabasene som er haket av som favoritter, kommer automatisk fram under Online Search i gruppefeltet.

Søke i en EndNote-database

Åpne EndNote-databasen (biblioteket).

Hurtigsøk

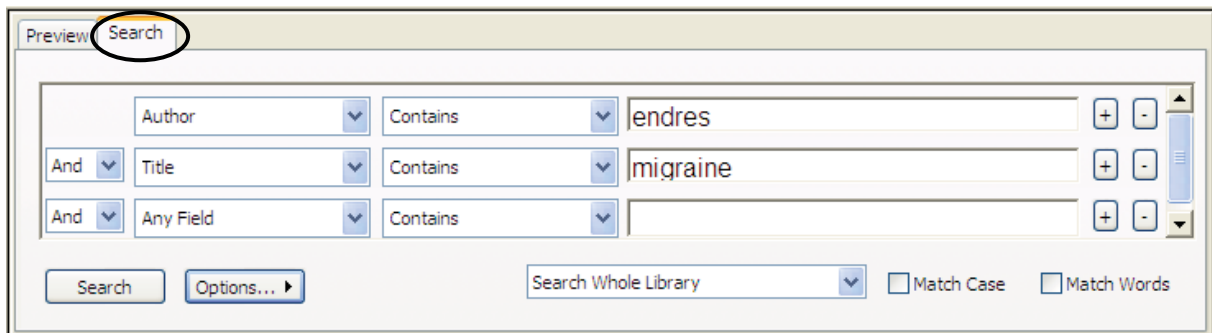


Skriv inn søkeord i hurtigsøkboksen på verktøylinja og trykk på entertasten.

Ordinært søk

Merk gruppa **All References** eller velg **References/Show All References** på menyen for å søke i hele databasen (biblioteket).

Velg **Tools/Search Library...** på menyen eller velg fanekortet **Search**.



Velg søkefelt og skriv inn søkeord.

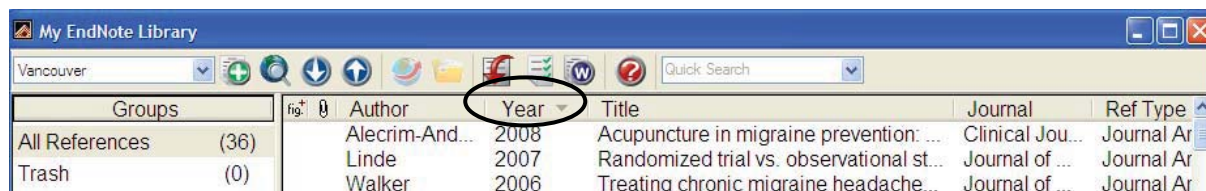
Søkefeltene kan kombineres med de boolske operatorene And, Or, Not.

Det søkes automatisk trunkert. Hak av Match Words dersom det kun skal søkes på hele ord (uten trunkering).

Klikk på [Search] for å utføre søket.

Organisere og håndtere referanser

Sortere referanser



Klikk på kolonneoverskriften for å sortere referansene.

Finne dubletter

Merk gruppa **All References** eller velg **References/Show All References** på menyen for å få fram alle referansene i databasen.

Velg **References/Find Duplicates** på menyen.

EndNote viser alle dubletter av en referanse unntatt den som er lagret først i databasen (biblioteket).

Endre referanser

Merk referansen og velg **References/Edit References** på menyen eller dobbeltklikk på referansen.

Gjør endringen(e). Lukk referansen for å lagre endringen(e).

Slette referanser

Merk referansen(e) som skal slettes, og velg **References/Move References to Trash** på menyen. Referansen(e) blir slettet fra hele databasen (biblioteket).

Referansen(e) er ikke fullstendig slettet før gruppa Trash blir tømt.

NB! Ikke slett referanser som er i bruk i et Word-dokument.

Gruppere referanser

Det er mulig å organisere referanser i en database (bibliotek) i brukerdefinerte grupper.

Opprett ei ny gruppe ved å velge **Groups/Create Group** på menyen. Gi gruppa et navn.

Legg referanser inn i ei gruppe ved å merke en eller flere referanser. Velg **Groups/Add References To** på menyen og velg deretter ei gruppe på undermenyen.

Slett ei gruppe ved å merke gruppa og velge **Groups/Delete Group** på menyen. Referansene i gruppa blir fortsatt liggende i databasen (biblioteket).

Slett referanser fra ei brukerdefinert gruppe ved å merke gruppa først. Merk deretter en eller flere av referansene i gruppa og velg **References/Remove References From Group** på menyen. Referansen(e) blir fortsatt liggende i databasen (biblioteket).
(X2.0.1: **Groups/Remove References From Group**).

Smarte grupper

Det lar seg også gjøre å opprette brukerdefinerte grupper basert på en søkestrategi. Slike smarte grupper blir automatisk oppdatert når referanser som matcher søkestrategien blir lagret i databasen (biblioteket).

Velg **Groups/Create Smart Group** på menyen.

Velg søkefelt og skriv inn søkeord.

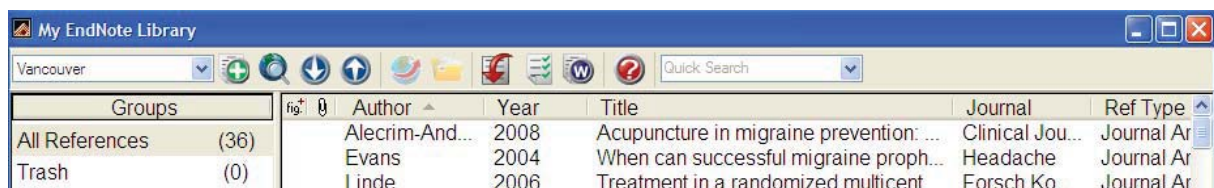
Søkefeltene kan kombineres med de boolske operatorene And, Or, Not.

Klikk på [Create] for å opprette ei smart gruppe basert på søkestrategien.

Merk gruppa, velg **Groups/Rename Group** på menyen, og gi gruppa et passende navn.

Skrive ut referanser

Merk aktuelle referanser dersom ikke alle referansene som vises i bibliotekvinduet, skal skrives ut.



Velg stil (output style) på stil-menyen.

Velg **File/Print...** på menyen for å skrive ut referansene.

Finne fulltekst

EndNote kan automatisk lokalisere og laste ned fulltekst for referanser i databasen (biblioteket), forutsatt at fulltekst er gratis tilgjengelig eller tilgjengelig via abonnement.

Sørg for å være tilknyttet universitets- eller sykehusnett.

Merk referansen(e).

Velg **References/Find Full Text...** på menyen.



Dersom EndNote finner en fulltekstfil for en referanse, blir fulltekstfilen automatisk lenket til referansen, og referansen blir merket med et fulltekst-ikon.

Merk at EndNote ikke vil greie å finne tilgjengelig fulltekst for alle referanser ved bruk av denne metoden.

OpenURL Link

Funksjonen OpenURL Link kan også benyttes for å finne tilgjengelig fulltekst for en referanse. Merk at denne funksjonen kun lokaliserer, ikke laster ned fulltekst.

Sørg for at OpenURL er aktivert under standard innstillinger (se side 5), og sørg for å være tilknyttet universitets- eller sykehusnett.

Merk referansen.

Velg **References/URL/OpenURL Link** på menyen.

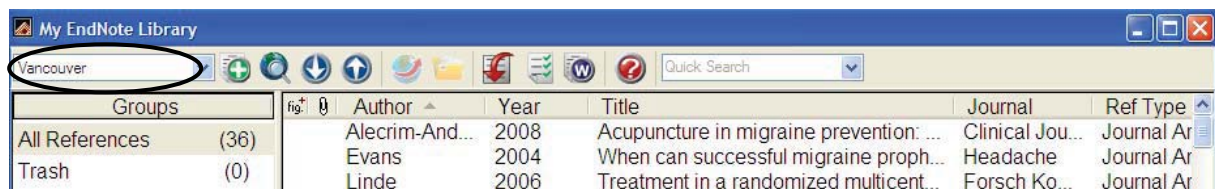
Lage ei selvstendig referanseliste

Dette avsnittet gjelder referanselister som skal brukes selvstendig, dvs. referanselister som ikke skal genereres på basis av siteringer (henvisninger) i løpende tekst, jf. avsnittet om arbeid med manuskripter i Word (se side 20).

Eksportere referanser til en fil

Åpne databasen (biblioteket).

Merk aktuelle referanser dersom ikke alle referansene som vises i bibliotekvinduet, skal eksporteres.



Velg stil (output style) på stil-menyen.

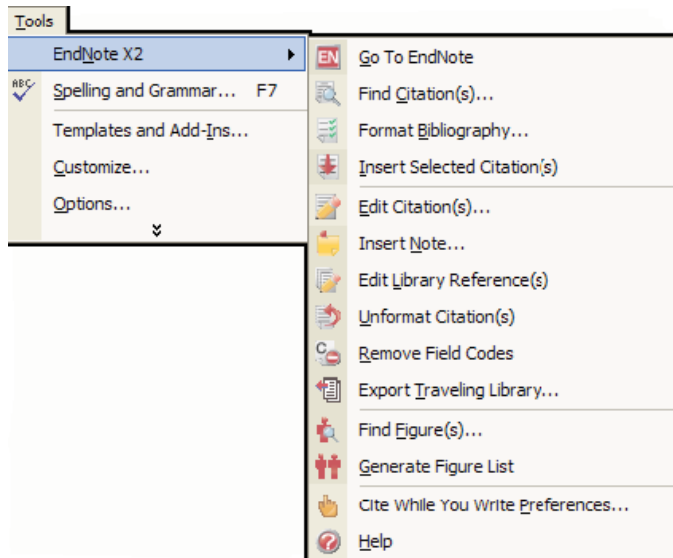
Dersom ønsket stil ikke finnes på stil-menyen, klikk på [Select Another Style...] for å få fram en fullstendig oversikt over tilgjengelige stiler. Merk aktuell stil og klikk på [Choose].

Velg **File/Export...** på menyen eller klikk på  for å eksportere referansene til en fil. Filen kan lagres i rtf, txt og html-format.

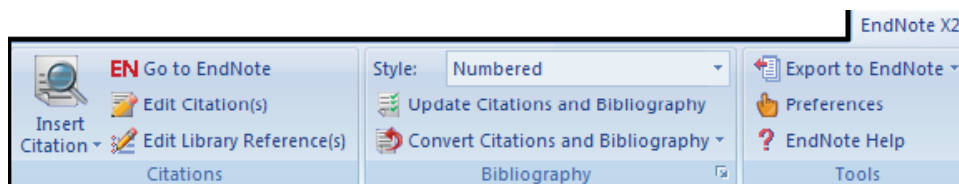
Tips! Dersom ikke alle referansene i databasen vises i bibliotekvinduet, merk gruppa **All References** eller velg **References/Show All References** på menyen. Referanser som ikke vises i bibliotekvinduet, blir ikke eksportert.

Arbeide med manuskripter i Word

EndNotes Cite While You Write funksjon setter EndNote-kommandoer inn på verktøybaren til Word for å gi direkte tilgang til referanser i EndNote mens skrivearbeidet i Word pågår. Kommandoene er også tilgjengelige på ei egen EndNote-verktøylinje i Word. Dette gjelder Word 2003.

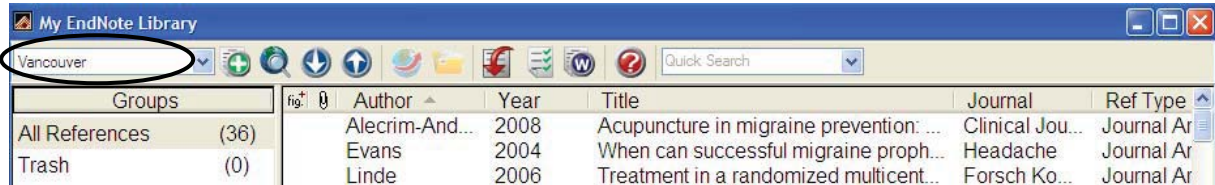


I Word 2007 har EndNote et eget fanekort som viser tilgjengelige verktøy.



Åpne aktuell database (bibliotek) i EndNote og åpne Word-dokumentet.

Sette inn en sitering




Velg stil (output style) på stil-menyen.

Dersom ønsket stil ikke finnes på stil-menyen, klikk på [Select Another Style...] for å få fram en fullstendig oversikt over tilgjengelige stiler. Merk aktuell stil og klikk på [Choose].

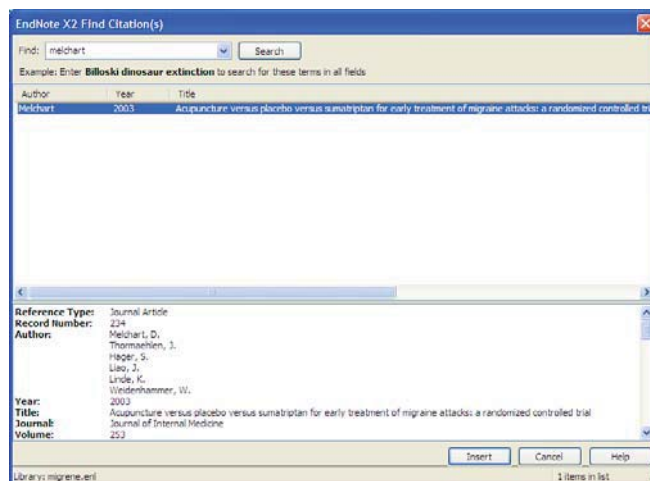
Det er to ulike måter å sette inn siteringer (henvisninger) i den løpende teksten på.

Metode 1:

Plasser markøren der siteringen skal settes inn i Word-dokumentet.

Velg **Verktøy/EndNote X2/Find Citation(s)...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007: 



Skriv inn søkeord og klikk på [Search].

Merk den referansen som skal settes inn i Word-dokumentet.

Klikk på [Insert].

Metode 2:

Plasser markøren der siteringen skal settes inn i Word-dokumentet. Gå inn i EndNote og merk referansen i EndNote-databasen (biblioteket).


Velg **Verktøy/EndNote X2/Insert Selected Citation(s)** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007:  (deretter Insert Selected Citation(s))


Siteringer som settes inn i Word-dokumentet, formateres i den stil (output style) som er valgt i EndNote.

Generere ei referanseliste

Referanseliste genereres og oppdateres automatisk når siteringer settes inn i Word-dokumentet. Lista formateres i den stil (output style) som er valgt i EndNote.



Tips! Dersom siteringer ikke formateres og referanseliste ikke oppdateres automatisk når siteringer settes inn i Word-dokumentet, velg **Verktøy/EndNote X2/Format Bibliography...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

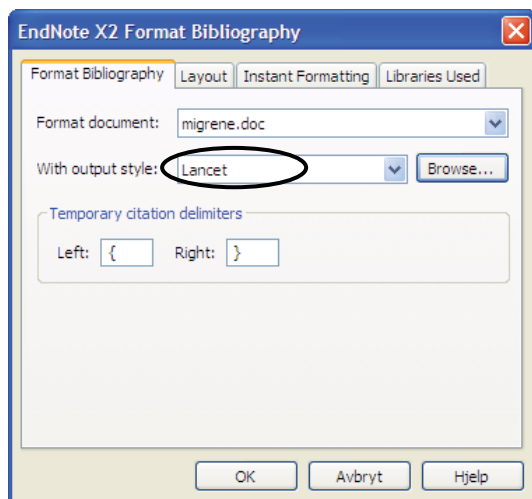
Velg deretter fanekortet **Format Bibliography** og klikk på [OK].

Word 2007:  Update Citations and Bibliography

Endre stil (output style) på siteringer og referanseliste

Velg **Verktøy/EndNote X2/Format Bibliography...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word for å velge en annen stil.

Word 2007:  Bibliography 



Velg fanekortet **Format Bibliography**.
Velg stil på menyen for output style og klikk på [OK].

Dersom ønsket stil ikke finnes på menyen, klikk på [Browse...] for å få fram en fullstendig oversikt over tilgjengelige stiler. Merk aktuell stil og klikk på [OK].


Lage ei favorittliste over stiler (output styles)

Velg **Edit/Output Styles/Open Style Manager...** på menyen.
Hak av de stilene som skal være favoritter.

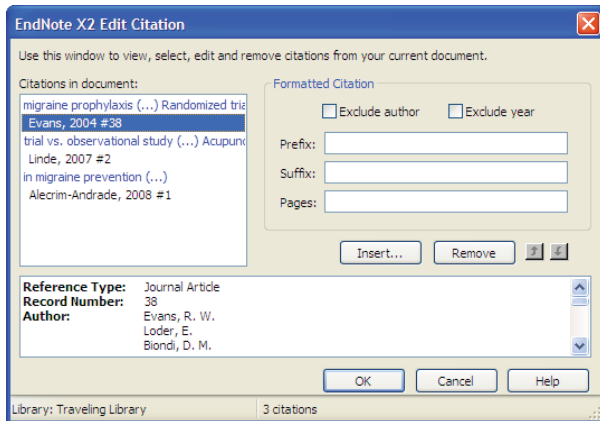
De stilene som er haket av som favoritter, kommer automatisk fram på stil-menyen.

Endre (redigere) en sitering

Klikk på siteringen som skal endres (redigeres).

Velg **Verktøy/EndNote X2/Edit Citation(s)...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word for å endre siteringen i teksten (for eksempel fjerne forfatternavn i en forfatter-år-stil dersom det ikke skal brukes som en del av siteringen, eller legge til en tekst før og/eller etter en sitering).


Word 2007: 




Merk siteringen, gjør endringen(e) og klikk på [OK].

Slette en sitering

Klikk på siteringen som skal slettes.

Velg **Verktøy/EndNote X2/Edit Citation(s)...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007: 

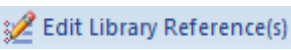
Merk siteringen, klikk på [Remove] og deretter på [OK].

Rette en referanse

Dersom det er feil i en referanse som er brukt i Word-dokumentet (for eksempel skrivefeil i tittelen), rett feilen i databasen (biblioteket) i EndNote.

Klikk på siteringen som skal rettes.


Velg **Verktøy/EndNote X2/Edit Library Reference(s)** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007: 

Gjør rettingen(e).


Velg deretter **Verktøy/EndNote X2/Format Bibliography...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Velg fanekortet **Format Bibliography** og klikk på [OK].



Word 2007:  Update Citations and Bibliography

Fjerne formatering

Velg **Verktøy/EndNote X2/Unformat Citation(s)** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007:  Convert Citations and Bibliography ▾ (deretter Convert to Unformatted Citations)

For å slå på igjen den automatiske formateringen velg **Verktøy/EndNote X2/Format Bibliography...** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007:  Bibliography 


Velg fanekortet **Instant Formatting**, klikk på [Turn on] og deretter på [OK].

Merk! For å formatere Word-dokumentet på nytt må databasen (biblioteket) i EndNote være åpen.

Fjerne feltkoder

EndNote setter Cite While You Write feltkoder inn i Word-dokumentet. Det kan av og til være ønskelig å fjerne disse feltkodene før dokumentet blir sendt til publisering.

Velg **Verktøy/EndNote X2/Remove Field Codes** på menyen i Word eller klikk på  på verktøylinja til EndNote i Word.

Word 2007:  Convert Citations and Bibliography ▾ (deretter Convert to Plain Text)

Lagre en kopi av Word-dokumentet uten feltkoder.

NB! Sørg for å beholde originaldokumentet med feltkoder siden det kun er mulig å reformatere et dokument med feltkoder.

EndNote X2.0.1

Søke i en fagdatabase via EndNote

Dersom oppdateringen X2.0.1 er installert, er det to ulike måter å søke i en fagdatabase via EndNote på.

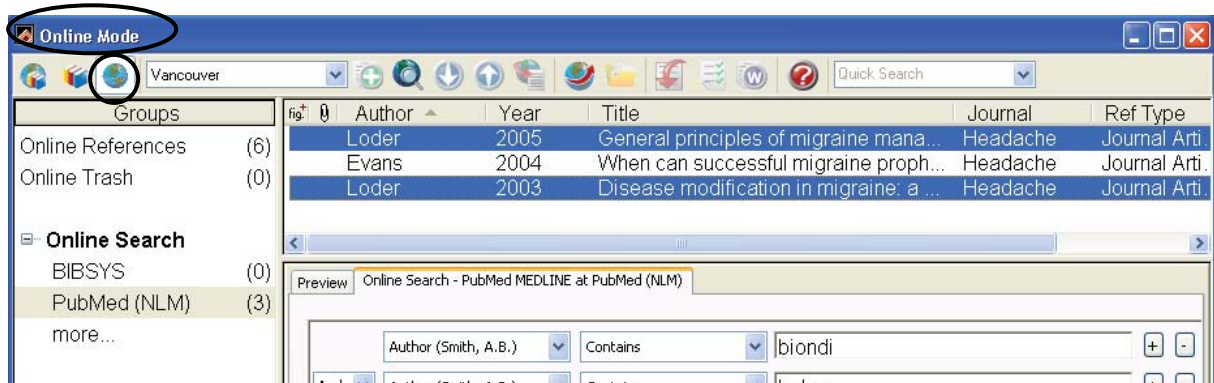
Metode 1:

Klikk på  **Integrated Library & Online Search Mode** for å bruke den samme metoden som i EndNote X2 (se side 13-14).

Metode 2:

Klikk på  **Online Search Mode (Temporary Library)** for å bruke en tilsvarende metode som i tidligere versjoner av EndNote.

Bruk samme framgangsmåte for oppkobling og søk som i EndNote X2 (se side 13-14), men merk at referansene blir hentet inn i en midlertidig database (bibliotek) når Online Search Mode er valgt.



Merk referanser som skal lagres permanent.

Velg **References/Copy References To** på menyen.

Velg hvilken database (bibliotek) referansene skal importeres til.

Klikk på  **Local Library Mode** til slutt for å gå tilbake til den permanente databasen (biblioteket).