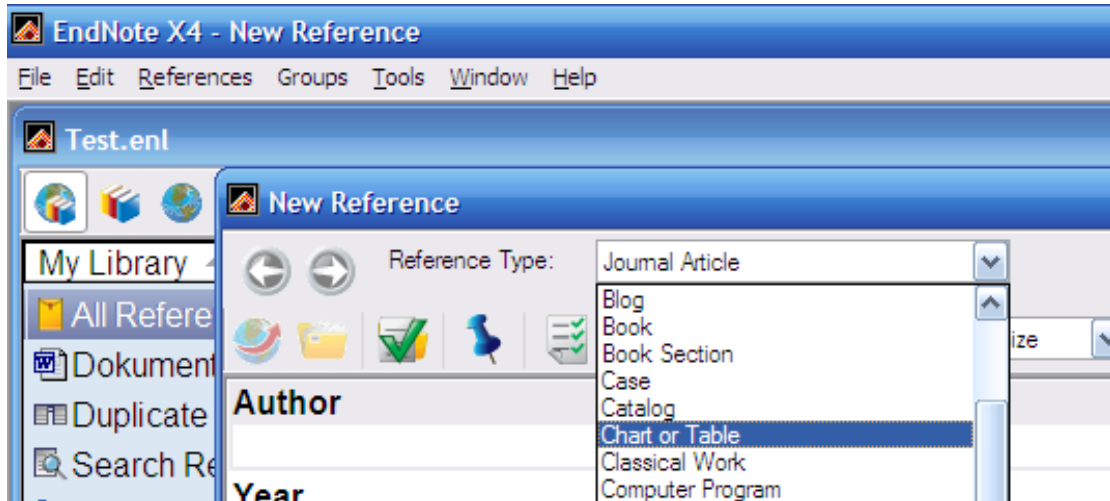
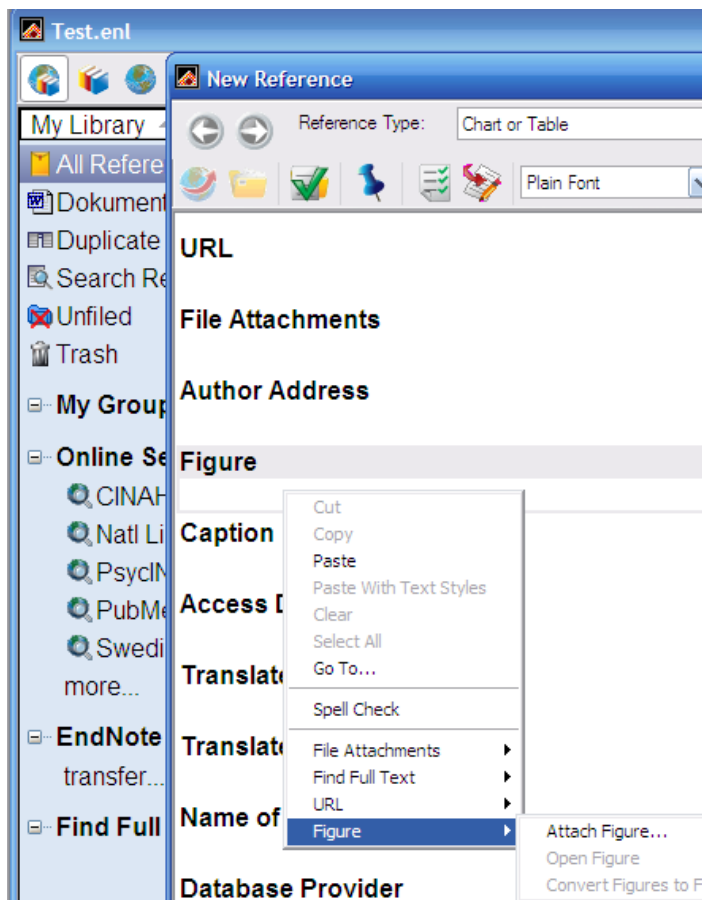


Infoga tabeller och diagram i EndNote X4.

1. Om en tabell eller diagram är ett separat dokument, skapar man egen referens för den. Gå in på References, välj New Reference. Under Publication Types välj Chart or Table. Fyll i de fälten som du tycker är nödvändiga (t.ex Author, Year, titel)



Ställ markören i fältet Figure, högerklicka och välj Figure



Infoga filen med tabellen.

2. När du ska infoga tabeller i ditt word-dokument, ska du välja Find Figure:



Beroende på vilken Output Style ni väljer placeras tabellerna lite på olika sätt: löpande i texten (t.ex. Vancouver), efter ett avsnitt eller efter referenslistan (APA 5th).

På samma sätt kan man infoga bilder. Fast när man börjar skapa referensen väljer man Publication Type **Figure**. Det är viktigt då att skriva bildens namn eller annan text man vill ska stå under bilden i fältet Caption. Obs! För tabeller gäller samma rubrik som ni skriver i fältet Titel.

Man kan också spara bilder som bilagor till befintliga referenser ifall de kommer från den aktuella artikeln. Man öppnar referensen och infogar filen i fältet Figure. Samma sak här – viktigt att fylla i namnet i fältet Caption.