Handleiding invoeren van referenties in EndNote Fusion

N.B. per oktober 2026 is RefWorks van naam veranderd en gaat verder als EndNote Fusion. Bij sommige databanken is deze naamswijziging nog niet geheel doorgevoerd, dus kun je de naam RefWorks nog tegenkomen.

Behalve de naamwijziging verandert er voor bestaande gebruikers niets; bestaande referenties en mappen zijn overgezet.

Met EndNote Fusion kun je een eigen lijst aanleggen van alle bronnen die je hebt geraadpleegd, zodat je er in je tekst naar kunt verwijzen. Maar hoe krijg je de gegevens van al die bronnen in je EndNote Fusion-account?

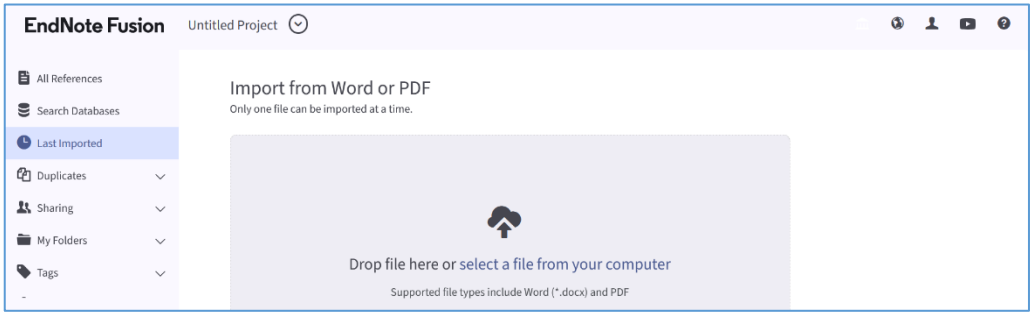
1. Uploaden van een pdf-bestand
2. Importeren uit:
   2.1. HUGO
   2.2. EBSCO-databanken (o.a. Academic Search Premier, CINAHL, ERIC)
   2.3. Embase
   2.4. PubMed
   2.5. Sage Premier
   2.6. Science Direct
   2.7. Web of Science
   2.8. Google Scholar
3. Zelf een referentie invoeren

1. Uploaden van een pdf-bestand

Als je in een databank een artikel hebt gevonden en daarvan de pdf hebt gedownload, dan kun je deze direct in je EndNote Fusion-account uploaden.

Sla de pdf op op je computer waar je hem kunt terugvinden.

Nu zijn er twee mogelijkheden om de pdf in EndNote Fusion te krijgen:



1.1. Open de map en kies het bestand.

Log in op https://fusion.endnote.com/

Sleep het bestand met je muis naar EndNote Fusion en “drop” het in de blauwe cirkel die midden in je scherm verschijnt.

Als het is geïmporteerd, klik dan op de titel en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

1.2. Ga naar EndNote Fusion en klik op “Add” (het + teken)

Kies vervolgens voor “Upload document” en kies het bestand dat je wilt uploaden.

Als het is geüpload, klik dan op de titel en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

Let er goed op of de gegevens volledig zijn! EndNote Fusion moet alle gegevens van de referentie uit de pdf kunnen halen. Soms zijn deze gegevens niet compleet, en zul je de gegevens zelf moeten aanvullen. Dit kun je doen door in de rechterkolom op het “Edit”-symbooltje (het potloodje) te klikken.

Dit is de snelste methode om een referentie aan je lijst toe te voegen, maar importeren uit een databank is meestal wel nauwkeuriger. Vanuit een databank komen de gegevens van de referentie volledig mee.

2. Importeren van een referentie uit :



2.1. HUGO

Kies de referentie die je wilt importeren, en klik daar op “Exporteren”

Klik vervolgens op “Exporteren naar RefWorks”.

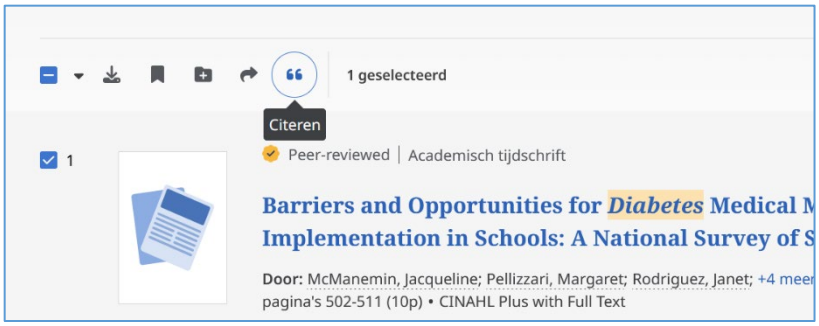
Als het is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.2. EBSCO-databanken

Deze werkwijze geldt voor alle databanken met het EBSCO-logo (o.a. CINAHL, ERIC, Academic Search Premier).

Kies de referentie die je wilt importeren. Klik vervolgens op “Citeren”



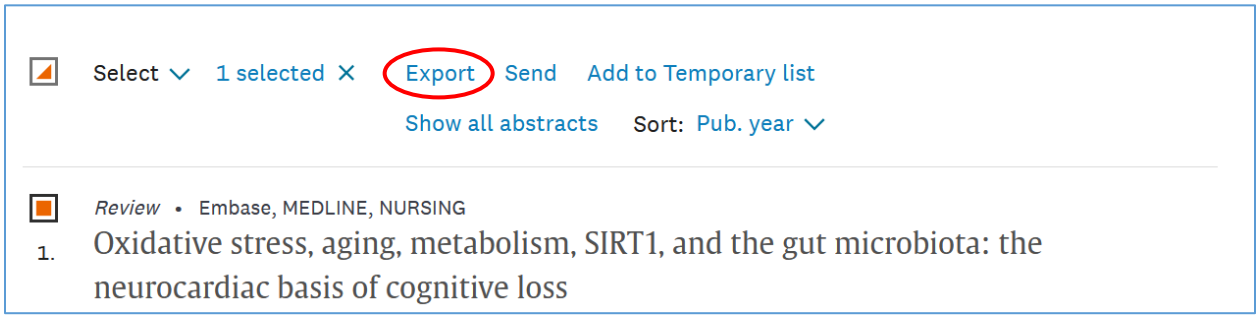
Klik vervolgens op “Exporteren naar RefWorks” en in EndNote Fusion op “Import”

Als de referentie is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

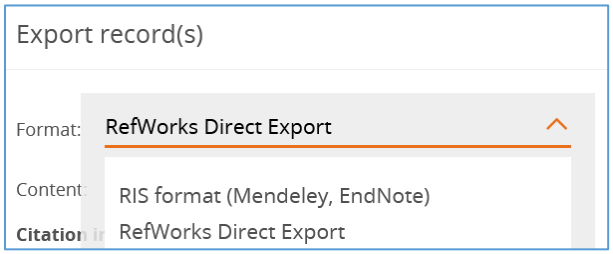
Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.3. Embase

Vink de referentie aan die je wilt importeren. Klik vervolgens op “Export”.



Kies als format “RefWorks Direct Export”



Klik vervolgens op “Export”, en daarna op “Submit to RefWorks”.

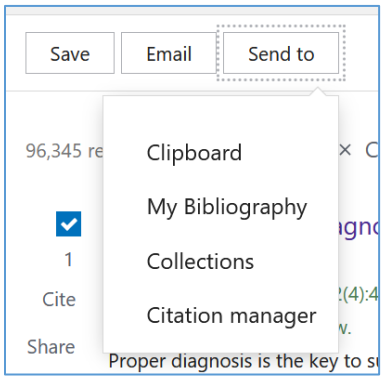
Als de referentie is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.4. PubMed

Vink in PubMed de referentie aan die je wilt importeren.

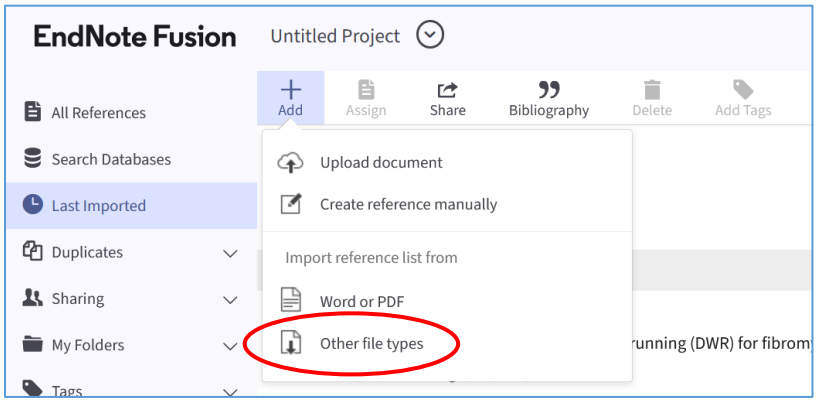
Klik op “Send to”. Kies voor “Citation Manager” (zie hieronder).



Klik dan op “Create File”. Geef het document een logische naam en sla het op op een plek waar je het kunt terugvinden.

Ga naar EndNote Fusion en klik op “Add” (het + teken)

Kies voor “Other file types” en daarna voor “select a file from your computer”.



Kies het juiste format: NLM PubMed. Klik op “Import”.

Als het bestand is geïmporteerd, kun je zelf de gegevens van de referenties controleren en eventueel aanpassen in de rechterkolom.

2.5. Sage Premier

Vink de referentie aan die je wilt importeren.

Klik vervolgens op “Export selected citations”. Kies vervolgens voor RIS, en klik daarna op “Download Citation”.

Geef het document een logische naam en sla het op op een plek waar je het kunt terugvinden.

Ga naar EndNote Fusion en klik op “Add” (het + teken)

Kies voor “Other file types” en daarna voor “select a file from your computer”.

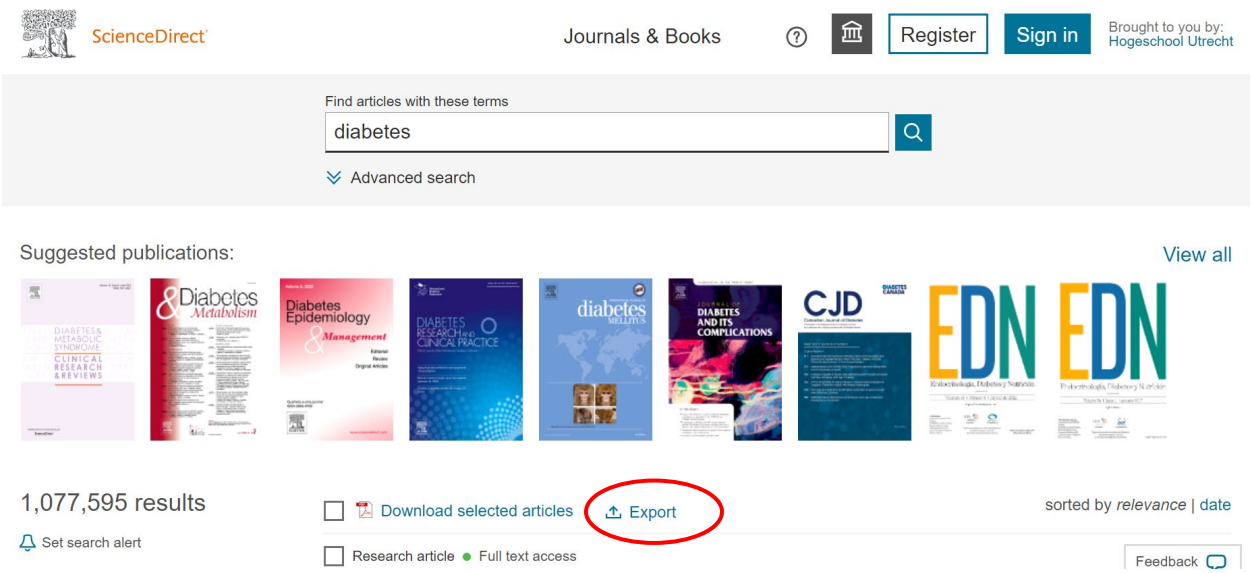
Kies het juiste format: RIS. Klik op “Import”.

Als het bestand is geïmporteerd, kun je zelf de gegevens van de referenties controleren en eventueel aanpassen in de rechterkolom.

2.6. Science Direct

Vink in Science Direct de referentie aan die je wilt importeren.

Klik op “Export”, boven aan je zoekresultaat:



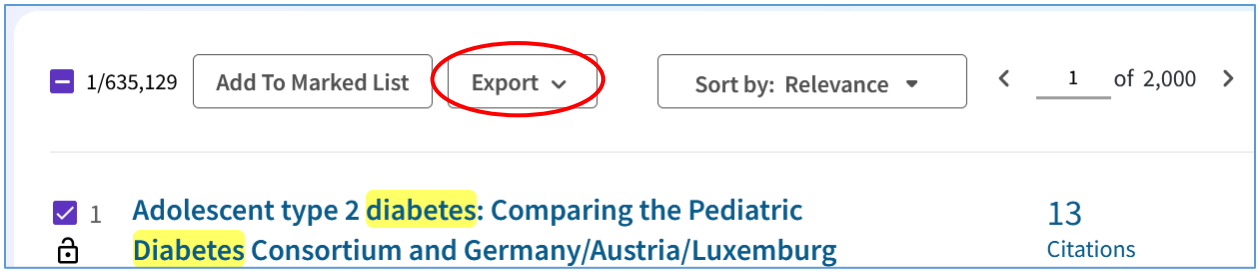
In het schermpje dat zich nu opent klik je op “Save to RefWorks”.

Als de referentie is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.7. Web of Science

Vink de referentie aan die je wilt importeren. Klik vervolgens op de knop “Export”.



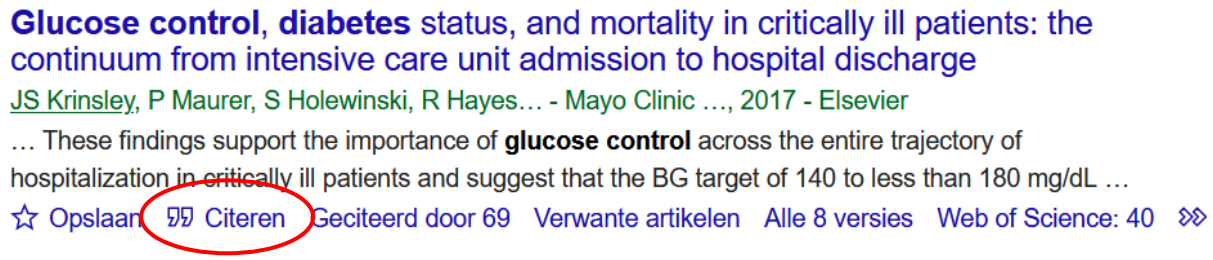
Kies vervolgens voor RefWorks en klik op “Export”.

Als de referentie is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.8. Google Scholar

Als je artikelen heb gevonden in Google Scholar zie je onder het artikel verschillende opties staan. Klik op “Citeren”.



Er opent zich nu een schermpje waarin de bronvermelding volgens verschillende stijlen wordt weergegeven. Onderaan staan verschillende opties waaronder RefWorks. Klik daarop.

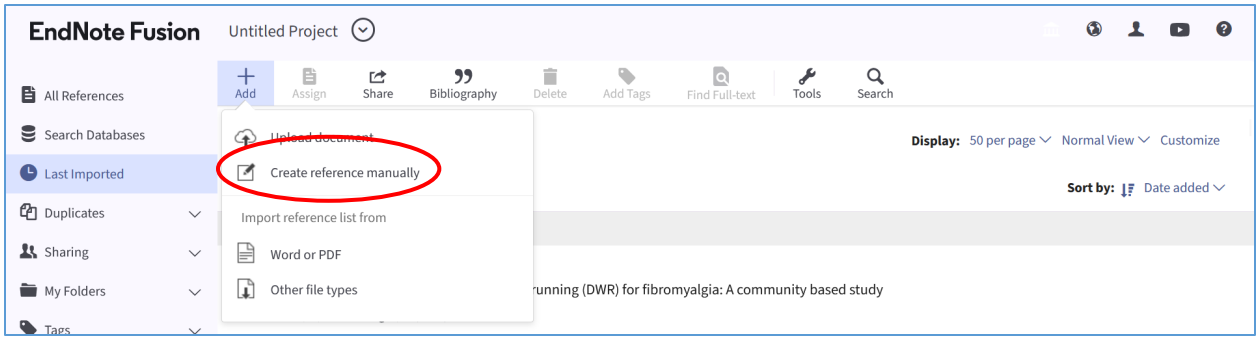
Als de referentie is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van het artikel en bekijk de gegevens in de rechterkolom

3. Zelf een referentie invoeren

Soms is het niet mogelijk om de gegevens van de referentie uit een databank of pdf-bestand te halen. Je kunt dan ook zelf de referentie invoeren in EndNote Fusion.

Klik in EndNote Fusion op “Add” (het + teken)



Klik dan op “Create reference manually”.

Kies het juiste format (bv. Book, Journal Article) en vul de gevraagde gegevens in.

Klik als je klaar bent rechts onder op “Save”.