

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی
درمانی کاشان

معاونت پژوهشی دانشگاه

راهنمای آموزشی

EndNote®

تهیه و تنظیم: نرجس صیادی

مرداد ۱۳۹۱

مقدمه

نرم افزار EndNote یکی از بهترین و جامع ترین نرم افزارهای مدیریت اطلاعات و استناد در روند پژوهش است که شرکت Thomson Reuters جهت سهولت کار پژوهشگران، به کاربران خود عرضه کرده است. با توجه به اینکه امروزه مدیریت اطلاعات علمی برای پژوهشگران حوزه های مختلف یک دغدغه شده است، EndNote کمک بسیار موثر و چشمگیری به پژوهشگران و نویسندگان مقالات علمی در زمینه مدیریت مستندات، نوشتن مقالات علمی، نشر مقاله بر اساس استانداردهای مختلف ناشرین بین المللی می نماید. این نرم افزار می تواند با ارائه بیش از ۱۶۰۰۰ استاندارد نشر مقاله و انواع فرمت های پذیرفته شده بین المللی استناد نویسی، کمک شایانی هم به پژوهشگران و هم به اعضای هیات تحریریه مجلات علمی برای پذیرش مقالات کند.

آنچه که در این راهنما به آن خواهیم پرداخت شامل:

✓ ابزارها و امکانات لازم برای استفاده از نرم افزار EndNote

✓ ایجاد و باز کردن کتابخانه های شخصی؛

✓ وارد کردن مراجع / استنادها به نرم افزار EndNote

✓ ایجاد، ویرایش و حذف مراجع در کتابخانه شخصی؛

✓ استفاده از ویژگی "cite while you write" نرم افزار EndNote در نرم افزار word

☞ ابزارها و امکانات لازم برای استفاده از نرم افزار EndNote

۱- ویندوز ۲۰۰۰ یا ویندوز XP؛

۲- نصب نرم افزار واژه پرداز MS-Word؛

۳- نصب نرم افزار Endnote؛

۴- اتصال به شبکه‌ی اینترنت در صورت استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی آنلاین

توجه کنید که نرم افزار Endnote را بعد از نرم افزار واژه پرداز خود نصب کنید.



توضیحات:

پس از نصب برنامه، یک فایل راهنمای استفاده از برنامه ۲ در مسیر نصب قرار می‌گیرد که به صورت کتاب الکترونیکی

(PDF) می‌باشد. شامل فصل‌ها و موضوعات زیر می‌باشد:

Table of Contents

- Chapter 1 Welcome to EndNote
- Chapter 2 Installing and Upgrading EndNote
 - Before You Install EndNote
- Chapter 3 The EndNote Guided Tour
- Chapter 4 The EndNote Library
- Chapter 5 Entering and Editing References
- Chapter 6 Searching Online Databases with EndNote
- Chapter 7 Importing Reference Data into EndNote
- Chapter 8 Searching and Sorting in EndNote
- Chapter 9 Using Groups
- Chapter 10 Term Lists
- Chapter 11 Using EndNote with Microsoft Word
- Chapter 12 Scanning and Formatting Files
- Chapter 13 Creating an Independent Bibliography
- Chapter 14 Creating Subject Bibliographies and Subject Lists
- Chapter 15 Reference Types
- Chapter 16 Bibliographic Styles
- Chapter 17 Filters
- Chapter 18 Connection Files
- Chapter 19 Preferences, Toolbars, and Shortcuts
- Chapter 20 Transferring Between EndNote Desktop and EndNote Web Libraries
- Chapter 21 Using EndNote on a Palm OS Handheld
- Chapter 22 Using EndNote on a Windows Mobile Device
- Chapter 23 Networks and Volume Installations
- Index

ایجاد و باز کردن کتابخانه‌های شخصی

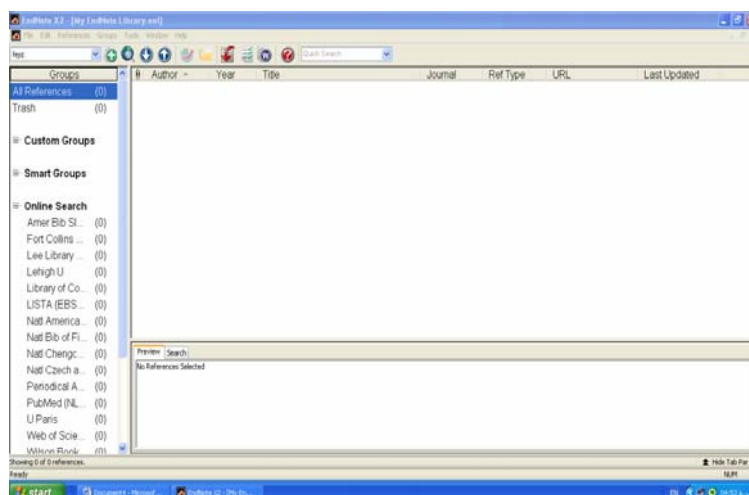
پیش از وارد کردن اطلاعات لازم است کتابخانه‌های شخصی بسازیم!

از منوی File گزینه New را انتخاب می‌کنیم. یک کتابخانه جدید معرفی می‌کنیم.

روی desktop می‌آید. یک folder به همان اسم هم درست می‌شود. این folder هیچ گاه نباید حذف شود چون فایل‌های ضمیمه آنجا نگهداری می‌شوند.

همانند تمامی نرم افزارهایی که در محیط windows نصب می‌شوند یک Title bar دارد که عنوان کتابخانه‌ای که باز است را نشان می‌دهد و یک Meno bar و Tool bar هم دارد.

صفحه اصلی نرم افزار



از سه پنل اصلی تشکیل شده است:

- ۱- پنل سمت چپ Shortcut
- ۲- پنل اصلی کتابخانه
- ۳- پنل مشاهده پیش فرض ها

وارد کردن مراجع / استنادها به نرم افزار EndNote

بعد از این که کتابخانه‌ی شخصی خود را ساختید، نوبت به وارد کردن اطلاعات منابع می‌رسد:

به سه روش رفرنس‌ها را باید وارد کتابخانه کنیم:

- شیوه‌ی اول: ورود اطلاعات به صورت دستی
- شیوه‌ی دوم: جستجو در پایگاه اطلاعاتی / ذخیره / انتقال
- انتقال اطلاعات مربوط به رفرنس‌ها از طریق صفحات وب به داخل نرم افزار: این روش راحت‌ترین و دقیق‌ترین روش است.
- شیوه‌ی سوم: جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی از طریق نرم افزار

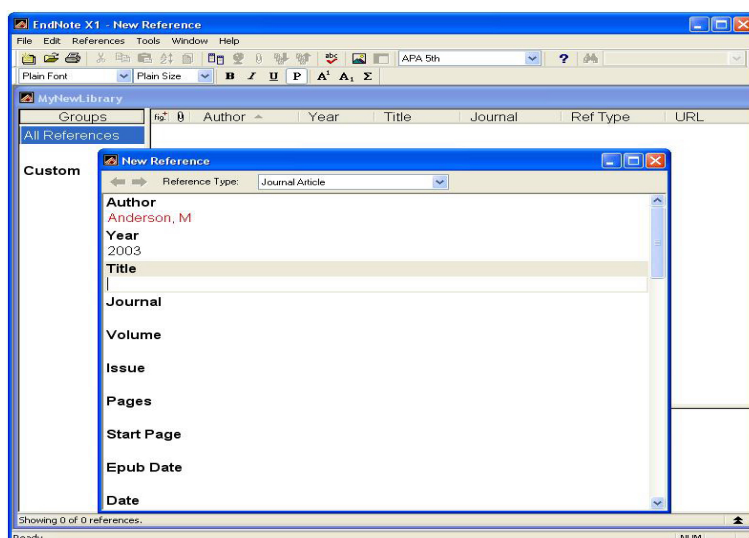
شیوه اول: ورود اطلاعات به صورت دستی

۱. از روی صفحه کلید Ctrl+N را فشار دهید یا از منوی Reference گزینه‌ی New Reference را کلیک کنید.
۲. بعد از باز شدن فرم ورود اطلاعات، ابتدا در قسمت Reference Type نوع مأخذ (برای مثال Journal Article, book و ..) را انتخاب نمایید. اطلاعات درخواستی فرم، مطابق با نوع مأخذ انتخابی تغییر می‌کند.
۳. در هر قسمت از فرم با کلیک بر روی هر خانه اطلاعات را تایپ کنید.
۴. با بستن پنجره‌ی فرم، این مأخذ در کتابخان هی شما ذخیره می‌شود.

چند نکته:

- ابتدا نام خانوادگی مؤلف، سپس یک کما و بعد از آن مخفف نام کوچک را بگذارید.
- در صورتی که چند مؤلف با یکدیگر سهیم اند، هر مؤلف را در یک خط بنویسید.
- امکان درج اطلاعات به صورت فارسی هم وجود دارد.

این کارها ممکن است ابتدای کار کمی وقت گیر باشند، اما مطمئن باشید در دراز مدت بسیار سودمندند و شما را از غوطه خوردن بیهوده در برگه‌های یادداشت نجات می‌دهند.



شیوه‌ی دوم: جستجو در پایگاه اطلاعاتی / ذخیره / انتقال

مثال: جستجوی اطلاعات در پایگاه اطلاعاتی Ebsco (نحوه Export):

۱. در ابتدا جستجوی خود را در پایگاه انجام دهید.
۲. هر یک از نتایج را می‌توانید با کمک دکمه Add به Folder منتقل نمایید یا تمام نتایج را علامتگذاری و به Folder اضافه نمایید
۳. برای مشاهده کل مقالات علامتگذاری شده، روی گزینه Folder has items کلیک نمایید.
۴. برای فرستادن Folder به نرم افزار EndNote، ابتدا مقالات را علامتگذاری و بر روی منوی Export کلیک نمایید.
۵. سپس صفحه Export Manager باز می‌شود. در قسمت for Save citations to a file formatted: گزینه Direct export to EndNote... را انتخاب و روی Save کلیک نمایید.
۶. کتابخانه خود را open نمایید، مشاهده می‌نمایید که تمام مقالات علامتگذاری شده به کتابخانه ارسال و Import شده‌اند.

توجه: جهت حذف رکوردهای تکراری: منوی Reference و سپس گزینه Find Duplicates را انتخاب نمایید.

شیوه‌ی سوم: جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی از طریق نرم افزار

جستجو از طریق نرم افزار EndNote: مراحل زیر را انجام دهید:

Tools ----Online Search----New Search----Select Database

صفحه جستجو ظاهر می‌شود. رکوردهای بازیابی شده در کتابخانه شخصی شما ذخیره می‌شود.

امکانات و قابلیت‌های نرم افزار EndNote

الف. مشاهده Citation styles: برای مشاهده Citation style یا فرمت مآخذ، بر روی هر یک از رکورد ها کلیک نمایید، سپس در سمت راست پایین صفحه Show Preview را کلیک نمایید. فرمت مآخذ را مشاهده خواهید نمود.

ب. انتخاب و تغییر Citation Style

✓ در منوی Edit، گزینه Output Styles را انتخاب نموده و سپس Open Style manager را کلیک نمایید.

✓ روی دکمه Find by کلیک نموده و موضوع خود را (برای مثال Engineering) را انتخاب و سپس مجلات آن حوزه ظاهر می شود.

✓ مجله مورد نظر خود را انتخاب نمایید و پنجره را ببندید.

✓ به کتابخانه برگردید.

✓ حال Citation Style جدید در منوی style drop down ظاهر می شود. با انتخاب فرمت مجله مورد نظر شما مآخذ به شکل استاندارد چاپ مقاله در آن مجله در می آید.

ج. نمایش مآخذ به شکل Annotated style: در Citation style فرمت Style Annotation را انتخاب نمایید، در صورت وجود چکیده، چکیده مقالات را هم مشاهده می نمایید.

۴. ایجاد ارتباط میان نرم افزار EndNote و نرم افزار Word

دو روش برای ورود مآخذ به مقاله وجود دارد:

ب. استفاده از گزینه cite while you write (CWYW)

✓ ویژگی EndNote's cite while you write (CWYW) به سه روش می تواند قابل دسترس باشد:

۱. از طریق EndNote Toolbar در نرم افزار Word: برای مشاهده EndNote Toolbar در نرم افزار word، منوی View را کلیک کرده و در قسمت نوار ابزار EndNote را فعال نمایید (بهتر است خاطر نشان شود که نوار تولبار مذکور با باز کردن برنامه Word فعال خواهد شد).

۱۱. از طریق منوی Tools در نرم افزار EndNote نیز می توان از طریق انتخاب (cite CWYW while you write) و کلیک بر روی Return to word به متن مقاله در word بازگشت،

✓ بعد از فعال شدن نوار ابزار در نرم افزار ورد، ابتدا محل کرسر را دقیقاً در جاییکه مآخذ باید درج شود مشخص نمایید سپس روی آیکن citation find کلیک نمایید،

- ✓ یک صفحه جستجوی جدا باز می شود. برای جستجو و درج یک مآخذ یک جستجوی کلید واژه ای انجام دهید یا اینکه مآخذ مورد نظر خود را با بالا و پایین کردن scroll پیدا نمایید. سپس مآخذ مورد نظر خود را با دبل کلیک درج نمایید.
- ✓ مآخذ در محل پیش بینی شده درج خواهد شد و اطلاعات کامل کتابشناختی مقاله در پایان مقاله ظاهر می شود.
- III. مآخذ می تواند به طور مستقیم در Endnote library انتخاب شوند:
- ✓ در مقاله (word) با استفاده از آیکن Insert selected citation در Toolbar درج شود.
- ✓ برای تغییر فرمت یا style مآخذ خود روی دکمه Format bibliography در تولبار کلیک نمایید.
- ✓ در قسمت Format Bibliography از Layout Tab برای ویرایش فونت، عنوان، شماره گذاری یا تورفتگی ها استفاده نمایید.

گروه بندی نتایج جستجو (استفاده از آیکن Group):

- ✓ در منوی reference آیکن Groups و سپس Creat New Group را انتخاب نمایید.
- ✓ رکوردهای هم موضوع را انتخاب و right click نموده و add reference to را کلیک و به پوشه مورد نظر انتقال دهید.