

ENDNOTE®

THE MOST POWERFUL TOOL FOR
MANAGING YOUR RESEARCH

X7

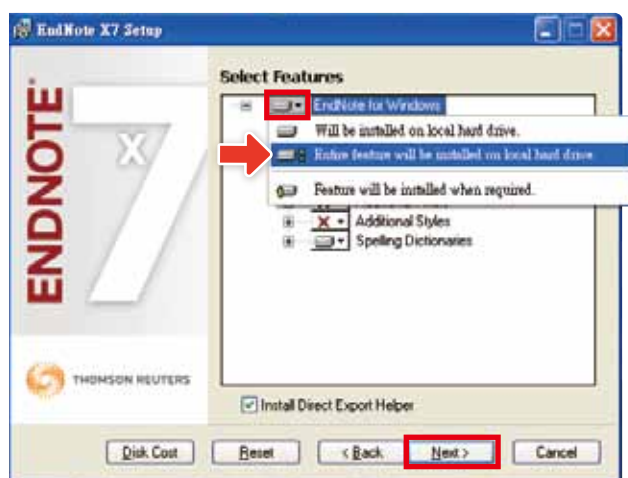


EndNote是目前全球最受歡迎的書目管理軟體，可輕鬆匯入和建立參考書目，協助使用者有效管理所搜集到的參考文獻。

在寫作的同時，使用者可搭配Cite While You Write功能，輕鬆引用書目與產生參考書目格式WORD和PPT中，免於格式編修的困擾，加速發表流程。

EndNote 安裝

1. 安裝前請關閉Microsoft office或OpenOffice Writer等，並確保QuickStarter功能為無開啟狀態。
2. 請從所屬單位下載EndNote X7的壓縮檔，並解壓縮，資料夾內會包含ENX7Inst.msi和License.dat。
3. 點選ENX7Inst.msi執行安裝(請勿刪除License.dat)。
4. 安裝過程中，使用者可針對自己的需求選定安裝類型：
Typical：基本安裝(預設選項)，490多種最常用之書目格式(styles)。
Custom：客製化安裝(建議選項)，有5,900多種書目格式可自由選擇等。
5. 點選Next步驟直到出現Finish畫面，即可完成安裝。



注意：從X7版開始EndNote會於電腦連上網路時自動更新，請按照跳出畫面指示更新程式即可。

Note：若您曾下載Endnote X6等其他版本，建議從控制台→新增或移除程式 的位置移除舊版本，再重新安裝新版本。

建立個人EndNote Library

1. 開啟安裝好的Endnote Program。
2. 點選File→New，新增一個EndNote Library檔案。
3. 使用者可更換檔名(預設的檔名為My EndNote Library)，再選擇檔案要儲存的路徑位置。
4. 開啟新的Library後，使用者可利用畫面右下角的Layout選擇偏好的版面呈現方式。



Note：若您曾使用其他版本建立Library，請點選File→Open→Open Library，再選擇您存放的Library的路徑。

蒐集匯入書目資訊

一、由電子資源匯入參考文獻

(一) 直接匯入

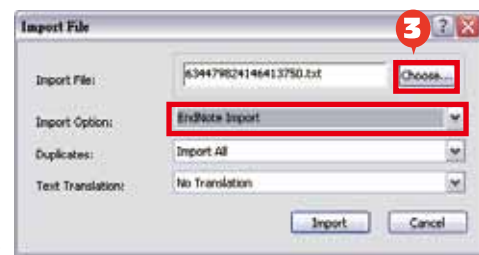
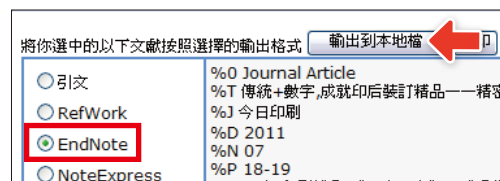
■ 以Web of Science核心合輯資料庫為例：

1. 在資料庫中查得所需資料後，在檢索結果頁面，勾選欲輸出之書目。
2. 在檢索結果頁面的上方會看到儲存至...的下拉選單，選擇「EndNote desktop」選項。
3. 於記錄內容選擇「完整記錄」，點選[傳送]，即可匯入書目至Library。



(二) 另存成純文字檔匯入—以中國期刊全文資料庫為例：

1. 在檢索結果頁面勾選欲匯出的書目，點選「儲存」，選擇EndNote，再點選「輸出到本地檔」，將純文字檔暫存於電腦中。



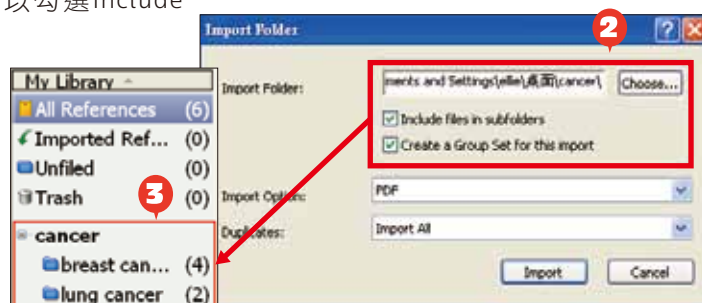
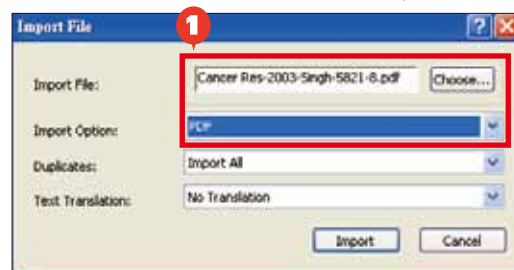
2. 回到EndNote Library，點擊Import快捷鍵。
3. 出現Import File視窗，用Choose鈕選擇剛剛暫存於電腦中的純文字檔。
4. 在Import Option的下拉選單中，選EndNote Import，再點選Import，即可匯入書目至Library。

Note：欲瞭解其他電子資源的匯入方式，可在EndNote X7程式中，點選工具列中的 ，在左側的內容大綱“Direct Export Formats and Import Formats”的Direct Export Providers查看相關資訊。

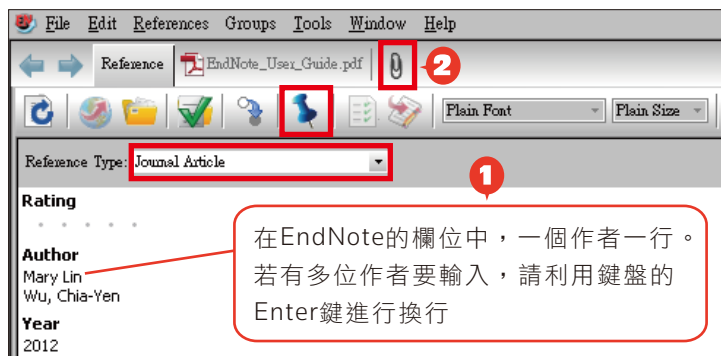
二、自PDF匯入

當使用者已儲存一個或多個PDF全文檔於電腦中，在有網路連線正常的狀態下，可直接匯入該PDF全文的書目和PDF檔文獻至Library中。(注意：可以成功匯入PDF檔書目資料的前提是該篇文章具有DOI碼。)

1. 匯入單篇PDF：點選File→Import→File，出現Import File視窗，利用Choose鍵選擇欲匯入之PDF檔路徑，Import Option則是利用下拉選單，選擇PDF，點選Import後，則會匯入該篇PDF檔和書目資料。
2. 匯入多篇PDF：若有多筆PDF存放於同一個資料夾內時，則選File→Import→Folder，出現Import Folder的視窗，用Choose鍵選擇資料夾的路徑(若資料夾下還設有子資料夾，可以勾選Include files in subfolders)
3. 若希望匯入時可按照原本分設的資料夾層級產生一整個群組命名，可以勾選Create a Group Set for this import選項，再點選Import即可將全部的PDF匯入至Library中並產生群組。



三、自行新增參考書目與夾帶檔案



1. 選擇References→New reference，出現New Reference的視窗。先選擇資料的文獻類型Reference Type。再依序輸入作者、年代、標題等相關書目資訊。
2. 點選迴紋針圖示的快捷鍵Attach File，可夾帶PDF等相關文獻(至多45個檔案)。
3. 點選圖釘圖示的快捷鍵Attach Figure，可夾帶一張圖或表。
4. 完成後，請選File→Save，再點擊視窗右上方的第二排X，關閉視窗，即可在Library中看到新增的書目。

寫作編輯功能搭配


- 應用於Microsoft Word文件中

EndNote X7可搭配Microsoft Word 2007, 2010, 2013. OpenOffice Writer等文書處理軟體，進行書目文獻的引用與編輯。Word 2007的EndNote X7標籤面板顯示如上圖。



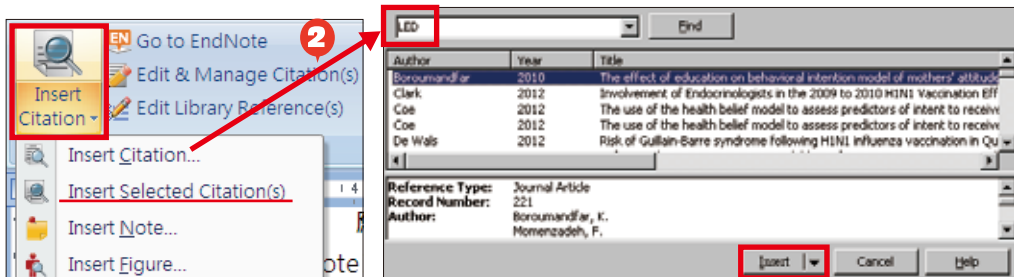
一、插入引用文獻 (以Word 2007為例)

注意: 請先在Word檔中，確認欲加入參考文獻之位置(如標點符號的句點之後)，將游標放置該處。

1. 在Word中放置好游標位置後，回到Library，選取所需的參考文獻後。點選工具列的快捷鍵Insert Citation圖示，或者回到Word內選擇Insert Selected Citation(s)，插入一筆或多筆書目。




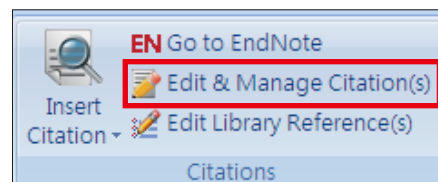
2. 亦可利用Insert Citation → Insert Citation的功能，在對話視窗，利用空白欄位，輸入欲查詢的關鍵詞，再選取欲加入的書目文獻後，點選下方的Insert加入。



二、編輯引用狀況

可利用Edit & Manage Citations的功能，新增、移除或修改已經加入的參考文獻。在EndNote X7 Edit & Manage Citations視窗中：

1. 多筆文獻欲修改插入的順序可利用上下的符號調整。
2. 欲修改文獻的內容可點Edit Reference旁邊的黑色倒三角形。



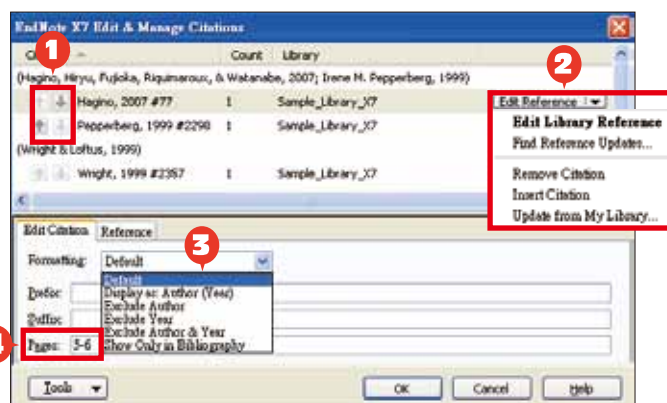
Edit Library Reference：可回到Endnote Library中，編輯該筆參考文獻。

Remove Citation：移除該筆參考文獻。

Insert Citation：在該筆參考文獻後加入新的citation。

Update from My Library：若有更新Library中的書目資訊，記得點選此項。

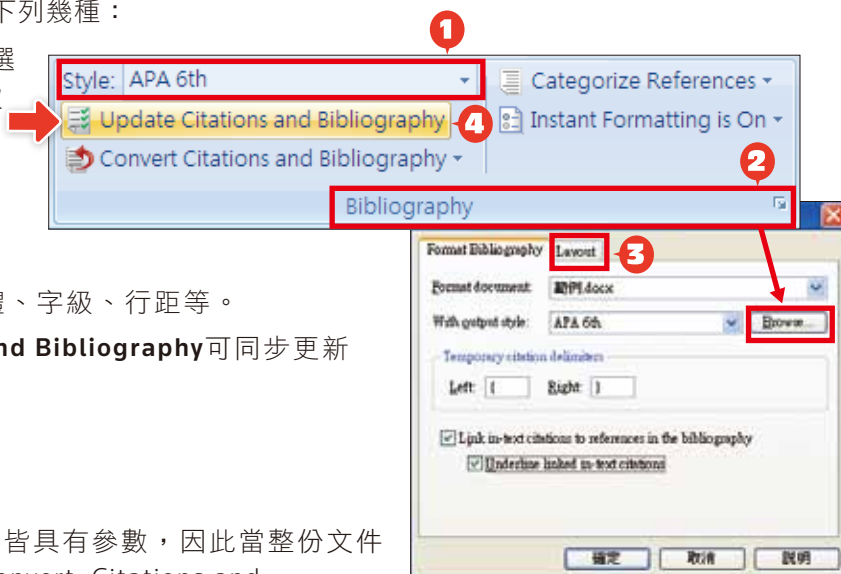
3. **Formatting**：可以設定Citation在文中所顯示的格式，可選擇顯示①作者(年代)②只顯示作者③只顯示年代④不顯示作者和年代⑤文中不顯示Citation，僅在參考文獻中顯示。
4. Pages可以填入參考文獻之頁數範圍。



三、產生參考書目

在Word產生、更改參考書目清單的方式有下列幾種：

1. 在EndNote X7標籤面版，從Style下拉選單，選擇Select Another Style來尋找欲套用的書目格式。
2. 亦可點擊Bibliography旁右下的箭頭符號，出現Format Bibliography視窗後，可從Browse瀏覽欲使用的書目格式。
3. 點選Layout可以調整參考文獻中的字體、字級、行距等。
4. 編輯完成後，點選Update Citations and Bibliography可同步更新調整過的引用和參考文獻。



四、移除參數

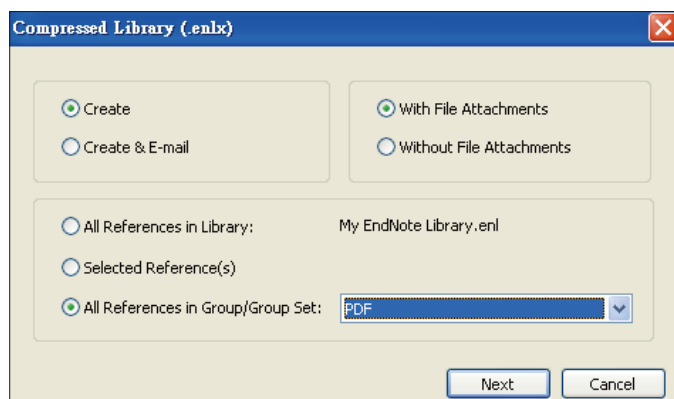
EndNote插入書目至Word中時，這些資料皆具有參數，因此當整份文件完成後，需從EndNote X7標籤面版點選Convert Citations and Bibliography下的**Convert to Plain Text**，移除參數。

Note：建議勿刪除原本有參數的文件，以方便日後繼續和EndNote搭配作運用。

EndNote 資料匯出與分享

經由EndNote壓縮Library的功能，可將蒐集的書目進行備份，以便使用者另存檔案至其他電腦或分享與他人。

1. 開啟EndNote Library點選File→Compressed Library(.enlx)選項。
2. 可以依照個人需求設定：建立壓縮檔或者Email直接傳送，另可選擇是否夾帶附加檔案(With/Without File Attachments)。
3. 選擇欲匯出之參考書目範圍，例如：所有Library內的文獻皆匯出(All References in Library)、選擇文獻匯出(Selected References)、群組分類文獻書目匯出(All References in Group/Group Set)。
4. 點選Next後，選擇存放備份的位置，最後可在儲存路徑中看到*.enlx的備份檔。欲開啟該備份檔僅需在該圖示上雙點擊，即可解開*.enl(存放書目的地方)和*.Data(存放PDF檔等文獻的地方)兩份資料。



可從以下連結獲得更多EndNote資源

線上影音檔請連結<http://www.customer-support.com.tw/training/sris/>，再選擇Endnote版本
Endnote相關問題：請參見下列網址http://www.sris.com.tw/ser_faq.asp

