



دانشگاه علوم پزشکی شیراز

دانشکده پزشکی

آشنایی با نرم افزار

EndNote X8

نرم افزار مدیریت اطلاعات و استنادهای علمی

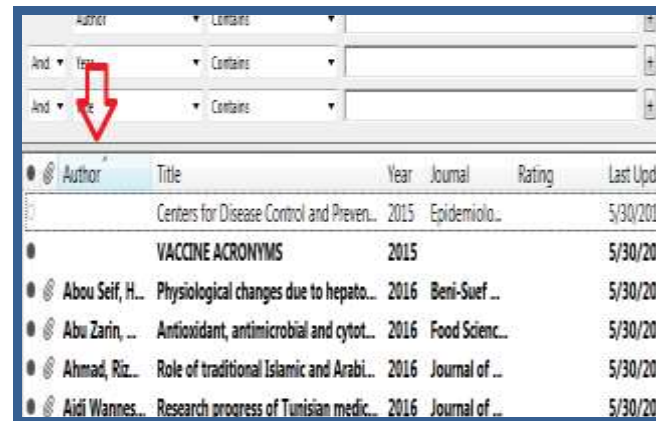
آبان ۱۳۹۷

تهیه کننده: سارا کریم زاده^۱

کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی

مرتب کردن رفرنس ها

شما می توانید رفرنس ها را با کلیک کردن بر روی نوار بالای هر ستون مانند عنوان، نویسنده، سال و ... مرتب کنید.



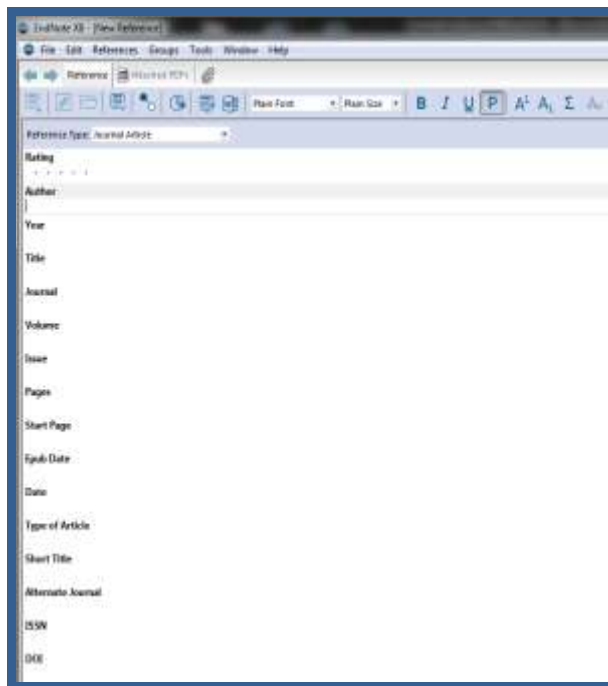
ورود اطلاعات به نرم افزار

۱. ورود اطلاعات به صورت دستی

بعد از این که کتابخانه شخصی خود را ساختید، نوبت به ورود اطلاعات منابع می رسد. چند روش برای ورود اطلاعات به نرم افزار اندنوت وجود دارد. اولین روش ورود اطلاعات، به صورت دستی است. توصیه می شود تنها در صورتی یک رکورد را دستی وارد نمایید که نتوانید اطلاعات آن را از اینترنت به کتابخانه شخصی وارد نمایید. برای ورود اطلاعات یک رکورد به صورت دستی:

➤ از منوی Reference گزینه New Reference را انتخاب نمایید یا در نوار ابزار بالای صفحه گزینه را انتخاب کنید.

➤ بعد از باز شدن فرم ورود اطلاعات، ابتدا در قسمت Reference Type نوع ماخذ (برای مثال book, journal article و...) را انتخاب نمایید. اطلاعات درخواستی فرم، مطابق با نوع ماخذ انتخابی تغییر می کند. ➤ در هر قسمت از فرم، با کلیک بر روی هر خانه اطلاعات را تایپ نمایید.





- مراحل انتقال اطلاعات مانند انتقال از Pubmed است، فقط در قسمت Import option از گزینه Refer/BibIX استفاده نمایید.

نکته:

- ✓ اگر نام پایگاهی که نتایج را از آن ذخیره می نمایید در لیست Import Option موجود نبود، می توانید از فیلتر Reference Manager (RIS) برای فایل هایی با پسوند .ris (مانند 1077.ris) و یا Endnote Import برای فایل هایی با پسوند .enw (مانند citation.enw) جهت انتقال اطلاعات به اندنوت استفاده نمایید.

لطفا در صورت هر گونه پرسش با بخش فهرستنویسی، خانم کریم زاده داخلی ۳۱۹۶ تماس حاصل فرمایید.
دانشکده پزشکی - کتابخانه شهید دکتر گرکانی نژاد

ادامه مطالب در پرورشور شماره ۴

برای انتقال داده ها به اندنوت نیاز به یک فیلتر مناسب می باشد که در هنگام انتقال داده باید این فیلتر برای نرم افزار انتخاب شود.

➤ انتقال نتایج جستجو از سایت Google Scholar

- برای این کار ابتدا باید به قسمت تنظیمات این سایت وارد شوید. در قسمت Bibliography manager یا مدیر فهرست منابع گزینه Show links to import citations into را روی اندنوت تنظیم نمایید و کلید Save را کلیک نمایید.



- بعد از جستجوی کلید واژه مورد نظر گزینه Import into Endnote در زیر هر رفرنس را کلیک نمایید و کلید Save را بزنید.

➤ با انتخاب منوی File گزینه Close reference و یا با بستن پنجره فرم، از شما سوال می شود که تغییرات ذخیره شود، گزینه Yes را انتخاب نمایید. این ماخذ در کتابخانه شما ذخیره می شود.

نکات مهم:

- ✓ در فیلد Author ابتدا نام خانوادگی نویسنده، سپس یک کما و یک فاصله و بعد از آن نام کوچک (یا مخفف آن به همراه یک نقطه) و یک فاصله و سپس نام میانی (یا مخفف آن به همراه یک نقطه) را بگذارید.
- ✓ در صورتی که منبع دارای چند نویسنده می باشد، هر نویسنده را با زدن کلید Enter در یک سطر بنویسید.
- ✓ در فیلد "Date" تنها ماه و روز را بنویسید. سال را جداگانه در فیلد year وارد نمایید.
- ✓ در هیچکدام از فیلدها سطر خالی وارد ننمایید

۲. جستجو در پایگاه اطلاعاتی / ذخیره / انتقال به

کتابخانه شخصی

ابتدا جستجوی خود را در پایگاه اطلاعاتی مورد نظرتان انجام دهید. سپس نتایج دلخواه را به صورت یک فایل قابل خواندن توسط نرم افزار اندنوت ذخیره نمایید. در پایان این اطلاعات را به کتابخانه شخصی خود انتقال دهید.