



دانشگاه علوم پزشکی شیراز

دانشکده پزشکی

آشنایی با نرم افزار



نرم افزار مدیریت اطلاعات و استنادهای علمی

شهریور ۱۳۹۵

تهیه کننده: سارا کریم زاده^۱

کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی

آشنایی با نوار ابزار اندنوت در محیط ورد 2007

برای مشاهده این نوار ابزار در نرم افزار ورد کفایت این نرم افزار را بر روی کامپیوتر خود نصب نمایید. زبانه اندنوت در کنار بقیه زبانه ها قرار می گیرد و با کلیک بر روی آن نوار ابزار اندنوت باز می شود.



چگونه در حین نوشتن مقاله، ارجاع ها را وارد کنیم؟

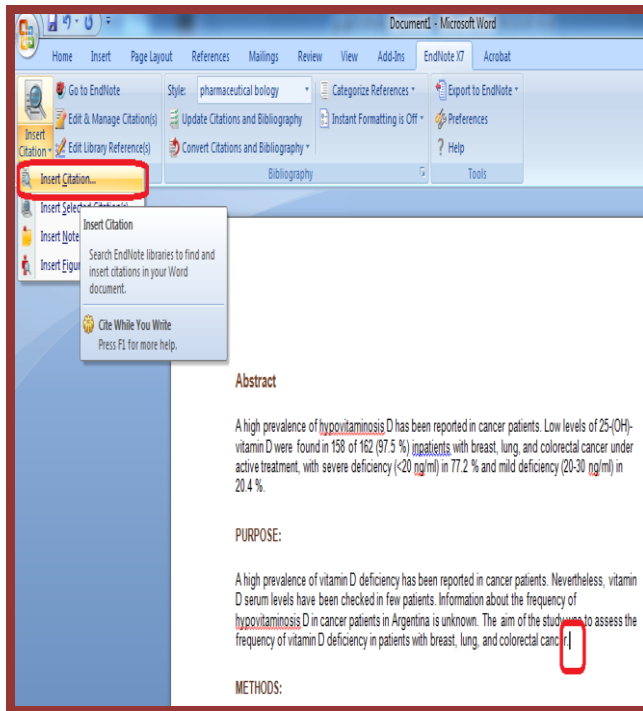
با استفاده از ویژگی (Cite While You Write) (CWYW) در محیط ورد می توانید هنگام تایپ دست نوشته خود، استنادهای درون متنی را وارد کنید و البته به طور خودکار فهرست منابع پایان متن نیز ساخته می شود. برای این کار می توانید به یکی از دو روش زیر عمل نمایید:

۱. استفاده از آیکن Insert citation در محیط ورد:

- متن مورد نظر خود را که در نرم افزار ورد تایپ شده، باز نمایید.
- مکان نما را دقیقاً به جایی ببرید که ماخذ باید درج شود، از نوار

ابزار اندنوت آیکن Insert citation گزینه

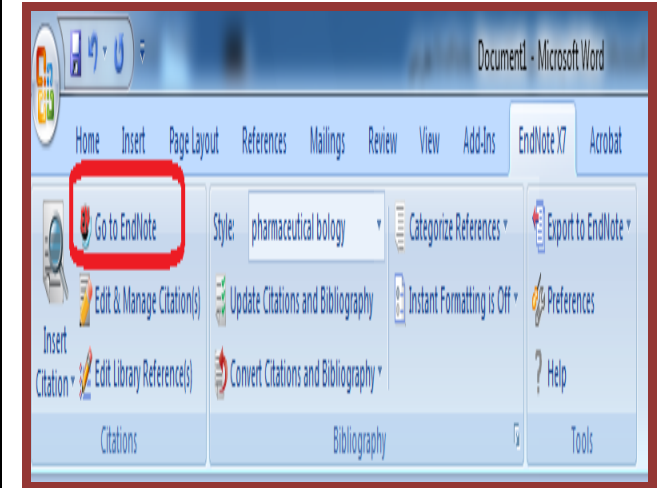
Insert Citation را انتخاب نمایید..



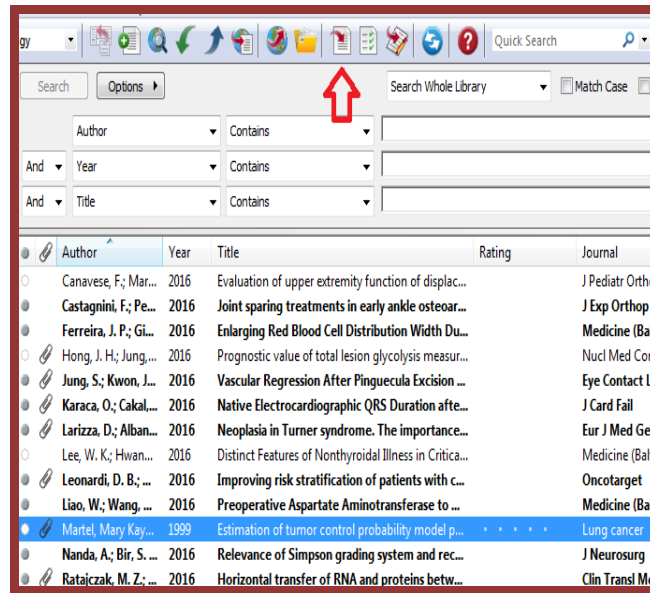
- صفحه Find & Insert my references باز می شود. یک جستجوی کلید واژه ای انجام دهید و گزینه Find را کلیک نمایید. جستجو در کتابخانه شخصی شما انجام شده و نتایج جستجو به نمایش در می آید. منبع (های) مورد نظر خود را انتخاب و روی کلید Insert کلیک نمایید.
- مآخذ در محل پیش بینی شده درج خواهد شد و اطلاعات کامل کتابشناختی مقاله در پایان متن ظاهر می شود

۲. استفاده از آیکون Insert citation در محیط اندنوت

- در متن مقاله در حال تایپ خود، مکان نما را دقیقاً به جایی ببرید که مآخذ باید درج شود. سپس روی آیکون Go to اندنوت از نوار ابزار اندنوت کلیک نمایید.

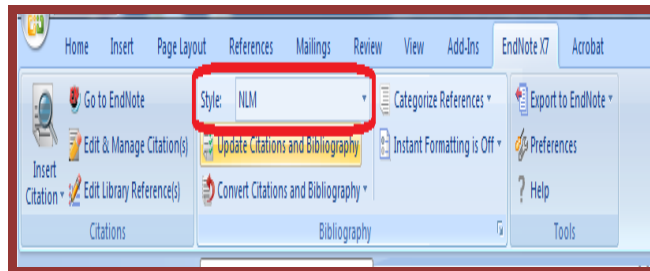


- در لیست رفرنس های موجود در کتابخانه شخصی خود، رفرنس (های) مورد نظر خود را بیابید و با کلیک روی آن، آن را انتخاب نمایید. (با گرفتن کلید Ctrl و کلیک می توانید بیش از یک رفرنس را انتخاب نمایید.)
- اکنون با کلیک بر روی آیکون Insert citation ، مآخذ در محل پیش بینی شده درج خواهد شد و اطلاعات کامل کتابشناختی در پایان متن ظاهر می شود.



انتخاب یک سبک (Style) رفرنس نویسی

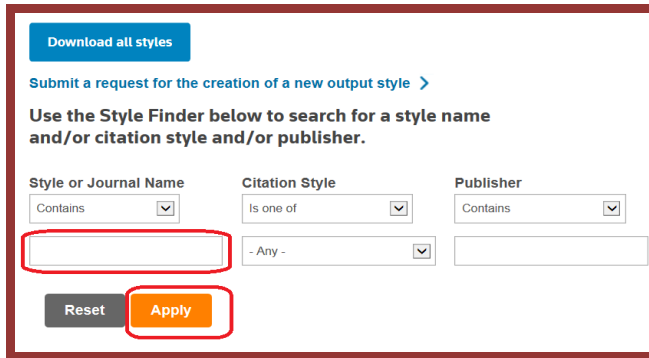
اندنوت این امکان را به شما می دهد تا فرمت استنادها و رفرنس های پایان متن خود را بر اساس نیازتان تغییر دهید. برای اینکار در تب اندنوت در بالای پنجره ورد، از گزینه Style سبک مورد نظر خود را انتخاب نمایید.



✓ نکته: بیش از ۴۵۰۰ سبک نوشتن منابع و مآخذ وجود دارد. نصب معمولی نرم افزار تنها مشهورترین سبک ها را شامل می شود.

در صورتی که style مورد نظر در این قسمت موجود نبود می توانید به روشهای زیر عمل کنید:

در صورتی که سبک مورد نظر در لیست Style نبود می توانید به سایت www.andnot.com مراجعه کنید. وارد تب Download شده و گزینه **add output style > Output styles** را انتخاب نمایید. نام ژورنال مورد نظر را در قسمت **style or journal name** وارد کرده و گزینه **Apply** را کلیک نمایید.



برای ذخیره کردن Style، در مقابل نام ژورنال گزینه **Download** وجود دارد. روی آن کلیک نمایید و فایل مورد نظر را در درایو C، فولدر **program files**، فولدر اندنوت، فولدر **Styles** ذخیره نمایید. به این صورت سبک مورد نظر به لیست سبک های موجود در اندنوت افزوده می شود.

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

ادامه مطالب در پرورشور شماره ۸