



بیمارستان فاطمه الزهرا (س)

اصول کار با Endnote را نشان میدهد.

مخصوصاً شما میتوانید یاد بگیرید که

چگونه:

EndNote را شروع و کتابخانه را باز

کنید

لیست منابع را مرتب کنید

منابع درون کتابخانه را انتخاب، باز، و

بسته کنید

منابع را در گروههای شخصی ذخیره

کنید

از برنامه EndNote خارج شوید

شروع کار با EndNote

برای اجرای برنامه EndNote و

باز کردن یک نمونه کتابخانه

۱. مسیر Start menu, choose

Programs > EndNote

EndNote Program را اجرا کنید.

نکته: اگر شما قبلاً کتابخانه خود را

طوری تنظیم کردهاید که به صورت

خود کار اجرا شود، در این زمان به جای

باز

شدن صفحه بالا کتابخانه مورد نظر شما

باز میشود. اگر این اتفاق افتاد، کتابخانه را

ببندید، و در بخش منوی خود به

قسمت فایل رفته و Open > Open

Library را اجرا کنید، و در ادامه گام ۳

را اجرا کنید.

۱. گزینه open an existing

EndNote library را انتخاب کنید.

۲. در بخش انتخاب فایل، کتابخانه منبع را

انتخاب و آن را باز کنید. برای انجام این

کار بیه این ترتیب عمل

کنید:

۳

• درایو C را انتخاب و آن را باز کنید

• Program Files را انتخاب و آن را

باز کنید

• پوشه EndNote را انتخاب و باز

کنید

• فولدر مثالها Examples folder)

(shortcut را انتخاب و باز کنید. فولدر

مثالها در Shared Documents یا

Public Documents folder وجود

دارد.

کتابخانه مثال در یک فایل فشرده شده با

نام Sample_Library_X7.enlx

قرار دارد. وقتی این فایل را بیاورید

EndNote همیه فایلهایی غیر فشرده

کتابخانه (

sample_library_X7.enlx و

sample_library_X7.data را

استخراج و آنها را باز میکند. اگر شما قبلاً

نمونه کتابخانه فشرده را باز کردهاید،

فایل sample_library_X7.enlx را

انتخاب و سپس آن را باز کنید.

شما همچنین میتوانید کتابخانه را از محیط

EndNote باز کنید. از بخش منو، فایل

را انتخاب و روی گزینه open

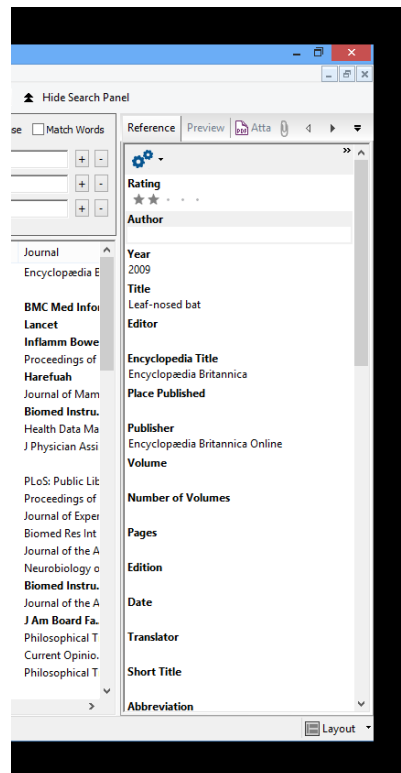
library کلیک کنید.

پنجره کتابخانه

وقتی شما یک نمونه کتابخانه را باز

میکنید پنجره کتابخانه که همه منابع را

لیست کرده مشاهده میکنید



پنجره کتابخانه شامل چهار بخش کلی

است:

بخشش لیست منشاب)

Reference List Panel (:

چند ستونی از منابع را نشان میدهد. در

تنظیمات

تعریف شده، اولین ستون در لیست منابع

آیکون کلیپ متن اصلی مدرک را برای

منابعی که شامل فایل وصل شده در

نکته: لیست سبک، سبکهای مورد علاقه شما را نمایش میدهد، شما میتوانید از اینجا سبک دیگری را از فایل‌های نصب‌شده انتخاب کنید. در نصب معمولی نرم‌افزار، تا ۱۱۱ سبک خروجی معروف نصب میشود، اما بیش از ۱۱۱ سبک خروجی در EndNot موجود است.

در زمان واحد، تنها یک منبع در قسمت زبانه پیشنهادی نشان داده میشود. اگر چند منبع انتخاب شود، فقط منبع فعال‌شده (که اطراف آن با نقطه‌چین مشخص شده) نشان داده میشود. قالب منبع در زبانه پیشنهادی میتواند در هر زمان، با انتخاب سبکهای خروجی متفاوت تغییر کند.

۷. مرتب‌کردن منابع

میتوان به راحتی، با کلیک بر روی عنوان هر ستون مانند عنوان، سال، نویسنده، منابع را مرتب نمود.

برای تغییر در ترتیب منابع:

۱. روی سرستون نویسندگان (Author) از بالا یا پایین و یا بالعکس مرتب شوند.

۳. نکته: این مثال منبعی را نشان میدهد که شامل حروف ژاپنی اسیت EndNote.

بیرای حروف خیا Unicode را استفاده میکند، بگونه‌ای که داده‌ها به آسانی بین برنامه‌ها و زبانهای متفاوت منتقل شوند. اگر به جای حروف باکس ظاهر شود، ممکن است شما نیاز داشته باشید که فونتهای نمایش EndNote را به فونت Unicode تغییر دهید. در

نمایش، میتوانید از طریق EndNote Preferences تغییر داده‌شوند.

پیشنمایش منابع

شما میتوانید به آسانی جزئیات بیشتری از یک منبع را با انتخاب منبع و دیدن آن در زبانه پیشنهادی (Preview pane) (در پایین پنجره کتابخانه مشاهده کنید. برای پیشنهادی منبع:

۱. اگر شما در پنجره بخش Tab یا بخش گروه را ندارید، روی گزینه Layout در پایین صفحه (سیمت راست) کلیک کنید، و سپس روی گزینه مرتبط با نمایش آنها کلیک کنید. در اینجا میتوان جای قیاری

گرفتن این بخشها را نیز تعیین کرد.

۲. برای این مثال، روی منبع با عنوان "Bats: Biology, behavior, and folklore" کلیک کنید.

زبانه Preview برای نمایش، سبک خروجی (Output Style) (حاضر را بیرای نمایش منبع انتخاب‌شده استفاده میکند. همچنانکه این سبک برای کتابشناسی فرمت خواهد شد. سبکهای خروجی EndNote قیوانینی را بیرای ساختن کتابشناسیها برای انواع مجلات و دیگر انتشارات ارائه میدهند. سبکها مشخص میکنند منبع شما میان پرینت، خروجی، پیشنهادی، یا ساخت کتابشناسی چگونه دیده شود.

۳. بیرای انتخاب سبکهای مختلف خروجی، در بخش Toolbar گزینه Numbered را از لیست درون Output Styles انتخاب کنید.

فیلد File Attachments خود هستند نشان میدهد. این ستونها ادامه پیدا میکند با:

۵ نام خانوادگی نویسنده اول، سال، عنوان، نام مجله یا عنوان دوم، نوع منبع، URL، و آخرین زمان به روز شده.

نکته: شما میتوانید نظم فیلدهایی که در لیست منابع نشان داده میشوند را تغییر دهید. برای این کار از بخش منوی Edit، گزینه Preferences، عبارت Display Field را انتخاب کنید.

بخش گروه (: Group Panel) مجموعه گروههای مختلف را که شامل گروههای منابع برای بازیابی آسان هستند را نشان میدهد.

بخش جس وجو (: Search Panel) در این بخش میتوان در منابع کتابخانه جستجو کرد. همچنین بیرای جستجو در پایگاههای اطلاعاتی و فهرست کتابخانهها به صورت پیوسته از این بخش استفاده میشود.

بخش زبانهها (: Tabs Panel) از سه قسمت تشکیل شده است، زبانه منبع (Reference) برای دیدن فیلدهای منبع و ویرایش سریع که اجازه میدهد هر منبع را همان جا سریع ویرایش کنید. زبانه پیشنهادی (Preview) برای دیدن منابع فرمت‌شده، زبانه نمایش

پی.دی.اف. (های) ضمیمه شده به منبع (Attached PDFs) که از این طریق میتوان فایل‌های مربوط به یک منبع (با فرمت پی.دی.اف.) را مشاهده کرد.

اطلاعات نشان داده‌شده در لیست منابع، همانند فونت بکار گرفته شده برای

: "بخش Setting EndNote ۳"

" Preferences یاد خواهید گرفت

چگونه اینکار را انجام دهید. برای بعضی
از عناصر

نمایش، ممکن است نیاز پیدا کنید بعضی
از بستههای خا زبان ویندوز را نصب
نمایید.

۲. روی سرستون سال کلیک کنید تا

منابع بر اساس سال انتشار از بالا به پایین
مرتب شوند.

۳. دوباره روی سرستون سال کلیک کنید

تا ترتیب منابع برعکس شود و به صورت
پایین به بالا مرتب شوند.

۴. روی سرستون نویسنده کلیک کنید تا

ترتیب منابع کتابخانه بر اساس الفبای نام
نویسندگان مرتب شود