



WikiResearchTools.com

tools.com
s.com

ذخیره منابع در گروههای شخصی (Save References to a custom group)

کادر دیگری که در پنجره کتابخانه وجود دارد شامل مجموعه گروههای منابع ذخیره شده است. سه گروه دائمی هستند (permanent groups).

All References همه منابع در کتابخانه را نشان می دهد. 

Unfiled شامل منابعی است که جزئی از گروه‌های کاربر نیستند.

Trash شامل منابعی است که از کتابخانه حذف شده‌اند اما بطور کامل از بین نرفته‌اند.



پایین تر از گروه‌های دائمی شما می‌توانید مجموعه‌های گروهی (Group Sets) را برای سازماندهی حلقه گروه شخصی (Custom Group) و گروه هوشمند (Smart Group) در کتابخانه بسازید.

گروه شخصی به‌طور خاص با اضافه کردن منابع فرد به گروه ساخته می‌شود. گروه هوشمند به‌صورت خودکار شکل می‌گیرد، و بر پایه استراتژی جستجو است. شما همچنین می‌توانید یک گروه ترکیبی که شامل گروه شخصی و/یا گروه هوشمند باشد را بسازید.

نمونه کتابخانه (مثال نصب شده) چند گروه شخصی دارد. سمت چپ پنجره کتابخانه، روی نام گروه‌ها ذیل مجموعه Bats کلیک کنید تا منابع موجود در هر گروه را ببینید.

[-] Avian Intelligence	
Avian Cognition	(31)
Corvids	(19)
Corvids & Parrots	(6)
Parrots	(24)
[-] Bats	
Chiroptera	(22)
Echolocation	(6)
Echolocation OR Sonar	(7)
Sonar	(5)

سپس، روی گزینه All Reference کلیک کنید تا دوباره همه منابع موجود در کتابخانه نشان داده شوند.



برای ساختن گروه شخصی و اضافه کردن منبع در آن:

WikiResearchTools.com

۱. یکی از گروهها در مجموعه Paleontology را نمایش دهید، بگونه‌ای که گروه جدید در آن

مجموعه ساخته شود.

۲. از منوی Groups، گزینه Create Group را انتخاب کنید. شما همچنین می‌توانید روی گروه

Paleontology راست کلیک کنید و گزینه Create Group را انتخاب کنید.

حالا، در کادر گروهها، گروه با عنوان New Group برای ویرایش عنوان، به‌صورت برجسته نشان

داده شده‌است.

۳. Extinction را به عنوان نام گروه تایپ کنید، و سپس کلید Enter را فشار دهید یا در کادر لیست

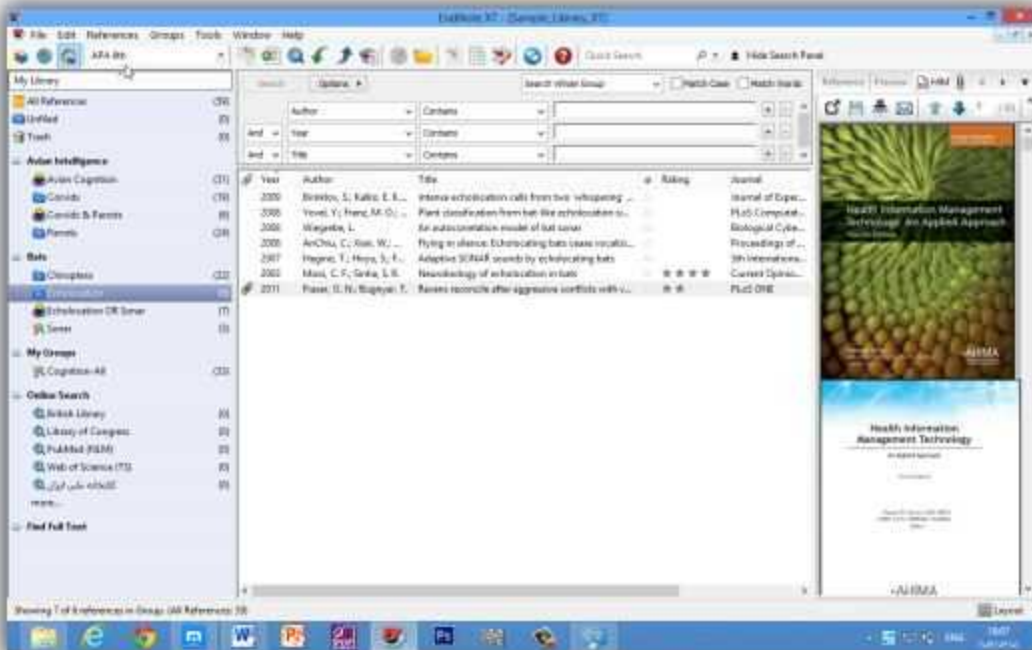
منابع کلیک کنید تا تغییرات ذخیره شود.

۴. روی گروه All References کلیک کنید تا همه منابع کتابخانه نمایش داده‌شوند.

۵. در ستون نویسندگان، اولین منبع Argus و اولین منبع Billoski را هایلایت کنید. برای انتخاب منابع

نابسته، اول کلید Ctrl را پایین نگه داشته و همزمان روی منبع بعدی کلیک کنید.

6. منابع انتخاب شده را به داخل گروه جدید New group بکشید (drag) و آنها را روی عنوان کنید (drop). شما می توانید در منوی Groups بروید و گزینه Add References را انتخاب کنید تا بتوانید منبع جدید را به گروه مورد نظر خود وارد کنید.
7. روی گروه Extinction کلیک کرده تا دو منبعی که حالا جزئی از گروه شده اند را مشاهده کنید.



دوباره روی گزینه All References کلیک کنید تا همه منابع درون کتابخانه نمایش داده شوند.

برای انتقال یک گروه به مجموعه گروه دیگری:

۱. روی عنوان گروه Extinction کلیک کنید تا گروه را نمایش دهد.
۲. آن را به مجموعه گروه Bats بکشید، و هر جایی در مجموعه Bats که میخواهید آن را رها کنید.

برای حذف گروه شخصی:

۱. روی نام گروه راست کلیک کرده و سپس گزینه Delete Group را انتخاب کنید. شما همچنین می‌توانید روی نام گروه کلیک کرده و در منوی Groups گزینه Delete Group را انتخاب کنید.

۲. در اینجا پیغامی مبنی بر تایید حذف گروه نمایان می‌شود که در صورت تایید گروه مورد نظر حذف می‌شود. ذکر این نکته لازم است که تنها زیرمجموعه گروه حذف می‌شود و هیچ منبعی از کتابخانه شما حذف نمی‌شود.

بسیاری از دستورات برای مدیریت گروه‌ها در دو مکان منوی Groups و منوی راست کلیک موجود است.

بخش‌های مرتبط در EndNote Help:

برای اطلاعات مرتبط با این بخش از راهنما، موضوعات ذیل را در EndNote Help دنبال کنید:

The EndNote Library  برای یادگیری اینکه چگونه نحوه نمایش پنجره EndNote را تغییر دهید.

Sorting the Library  برای یادگیری بیشتر در مورد مرتب‌سازی (Sorting).

Using Groups  برای یادگیری بیشتر در مورد ساختن و مدیریت گروه‌ها.

فصل ۲: تنظیمات (EndNote Preferences)

در این بخش از راهنما شما یاد خواهید گرفت که چگونه:

تنظیمات EndNote را نمایش دهید. 🏠

کتابخانه مورد علاقه خود را طوری تنظیم کنید که هرزمانی EndNote را شروع کردید باز شود. 🏠

فونت نمایش را تغییر دهید. 🏠

دسترسی به EndNote Preferences

برای دیدن یا تغییر دادن تنظیمات EndNote:

از منوی Edit، گزینه Preferences را انتخاب کنید.

تنظیمات تعریف شده (Default) کتابخانه

شما می‌توانید تعیین کنید هر زمان که شما EndNote را آغاز کردید، کتابخانه شما به‌طور خودکار باز شود. زمانی که شما کتابخانه خود را ساختید، می‌توانید آن را به عنوان کتابخانه موردعلاقه خود (Favorite) تنظیم کنید.

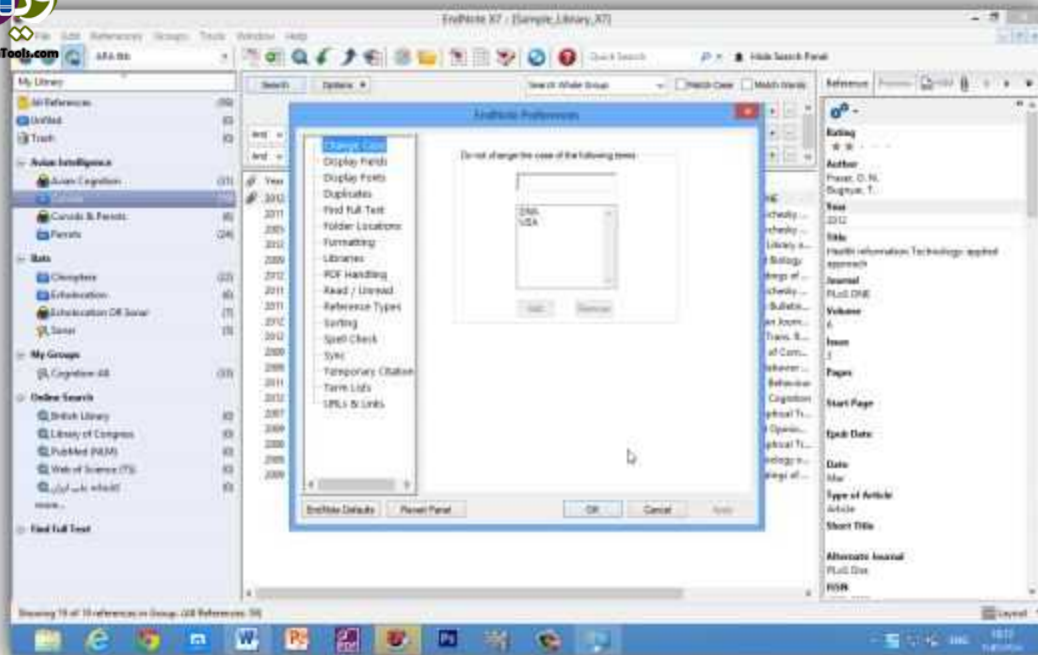
برای تنظیم کتابخانه موردنظر (Favorite Library):

۱. به منوی Edit رفته و گزینه Preferences را انتخاب کنید.
۲. در لیست سمت چپ، روی گزینه Libraries کلیک کنید.
۳. در مقابل گزینه When EndNote Start Menu عبارت Open the Specific Libraries را انتخاب کنید.
۴. روی گزینه Add Open Libraries کلیک کنید. برای انتخاب کتابخانه موردنظر خود، شما باید جایی که آن کتابخانه را ذخیره کرده‌اید بدانید.



Wikiresearchtools.com

wikiresearchtools.com
wikiresearchtools.com



۵. روی گزینه Apply کلیک کرده تا تغییرات ذخیره شود.

تغییر فونت نمایش کتابخانه

برای تغییر فونت نمایش:

۱. در منوی Edite، گزینه Preferences را انتخاب کنید.

۲. در لیست سمت چپ، روی گزینه Display Fonts کلیک کرده تا صفحه دیالوگ با چهار زبانه ظاهر شود.



زبانه کتابخانه (Library tab)، فونت و اندازه منابع لیست شده در کادر لیست منابع پنجره کتابخانه را تعیین

می کند.



زبانه عمومی (General tab) فونت مورد استفاده برای نمایش اغلب متن هایی که در EndNote تایپ

می شوند را تغییر می دهد. این زبانه همچنین برای اغلب پیش نمایش ها و پنل های اطلاعاتی در EndNote

مورد استفاده قرار می گیرد. همچنین برای نمایش فونت کتابشناسی هایی که بصورت مستقیم از EndNote

کپی یا چاپ می شوند مورد استفاده قرار می گیرد.

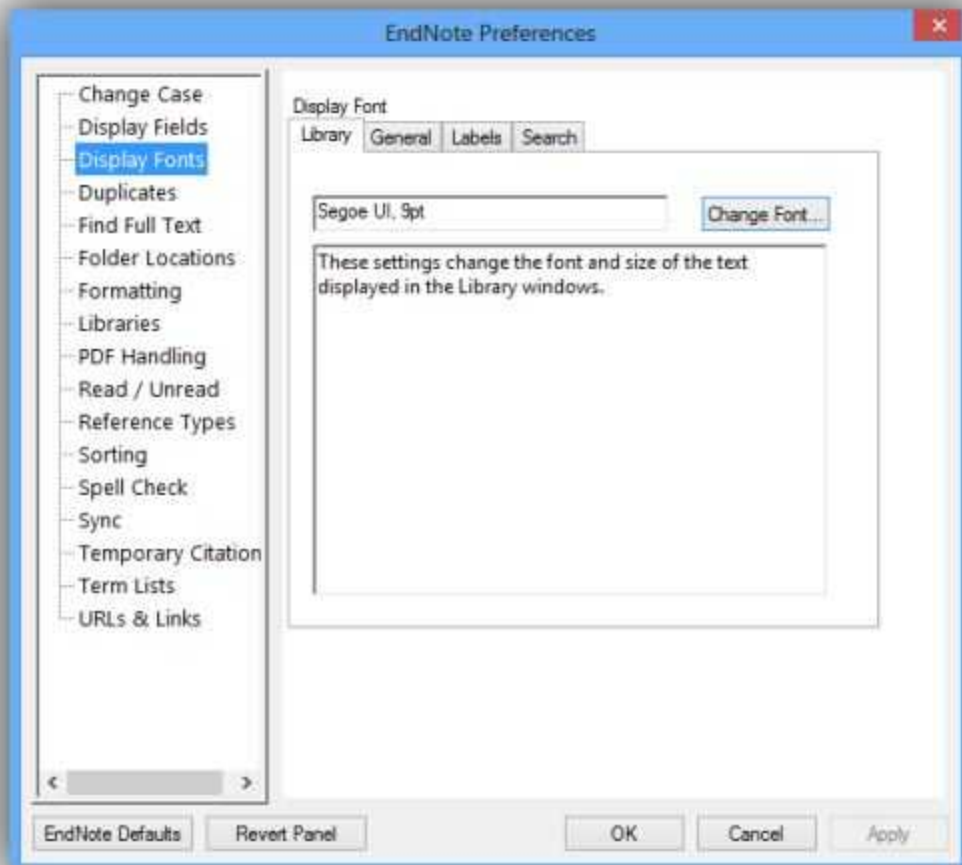


WikiResearchTools.com

🔥 زیانه لیبل (Labels tab) فونت و اندازه لیبل های فیلد پنجره منبع را تعیین می کند.

🔥 زیانه جستجو (Search tab) فونت و اندازه متن هایی که توسط کاربر وارد زیانه جستجو می شود را تعیین می کند.

می کند.



۳. در زبانه کتابخانه، روی گزینه Change Font کلیک کنید.

۴. در لیست فونت، فونتی از نوع Unicode را انتخاب کرده که همه زبان‌ها را پشتیبانی می‌کند. با انتخاب

فونت یونی کد، شما می‌توانید هر حرفی را در پنجره کتابخانه ببینید، مانند حروف فارسی، ژاپنی و...


۵. در زبانه عمومی (General tab)، روی گزینه Change Font کلیک کنید.

۶. در لیست فونت، فونتی از نوع یونی کد را انتخاب کنید. روی Ok کلیک کنید تا تغییرات ذخیره شود.

۷. روی Ok کلیک کنید تا صفحه Preferences بسته شود.

بخش‌های مرتبط در EndNote Help:

برای اطلاعات مرتبط با این بخش از راهنما، موضوعات ذیل را در EndNote Help دنبال کنید:

 The EndNote Library برای یادگیری در مورد اینکه چگونه نحوه نمایش پنجره کتابخانه را تغییر دهید.

 Preferences, Toolbars, & Shortcuts برای یادگیری در مورد اینکه چگونه نسخه EndNote خود را

شخصی کنید.

فصل ۳: وارد کردن یک منبع به کتابخانه

در این بخش از راهنما، شما یاد خواهید گرفت که چگونه:

یک منبع را وارد کتابخانه کنید. 🏠

فایلی را به منبع وصل کنید (Attach a File). 📄

راههای گوناگونی برای اضافه کردن یک منبع در کتابخانه وجود دارد:

🏠 اطلاعات منبع را در پنجره منبع تایپ کنید.

🏠 به پایگاههای کتابشناختی پیوسته وصل شوید و منابع را به طور مستقیم بازیابی کنید. این کار در Searching an Online Database انجام می گیرد.

🏠 فایل های متنی منابع خود را که از پایگاههای کتابشناختی پیوسته بارگذاری کرده اید وارد EndNote کنید. این کار در Importing Reference Data into EndNote انجام می گیرد.

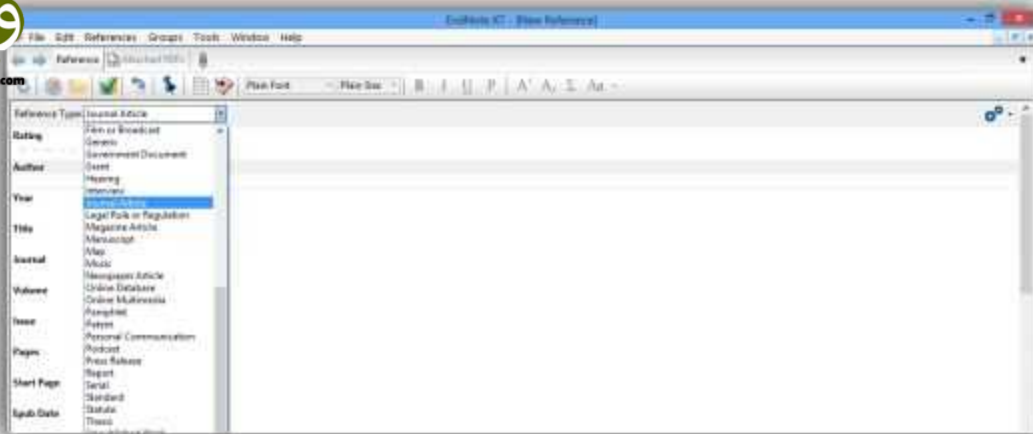
زمانی که یک کتابخانه باز است، شما می توانید یک منبع جدید به آن اضافه کنید:

۱. در لیست منابع کلیک کنید، سپس از منوی References، گزینه New Reference (Ctrl+N) را انتخاب کنید تا پنجره باز شود که شامل فیلدهای خالی یک منبع است.



منبع جدید به عنوان مقاله مجله ظاهر می شود (مگر اینکه شما تنظیمات تعریف شده را تغییر دهید)، اما می توان آن را به هر نوع منبع دیگری، که در لیست نوع منبع (Reference Type) در بالای پنجره وجود دارند، تغییر داد.

۲. در لیست Reference Type نوع منبع خود را انتخاب کنید.



توجه داشته باشید که فیلدها منعکس کننده نوع مدرکی هستند که شما می خواهید اطلاعات آن را وارد کنید. در لیست نوع منبع انواع منابع را انتخاب کنید و ببینید که چگونه عنوان فیلدها تغییر می یابد.

سه نوع منبع معکس، جدول یا نمودار، و معادله - مخصوصا برای فهرست نویسی فایل های عکس و فایلهای شی در دسترس هستند، گرچه شما می توانید هر فایلی را به هر نوع منبع اضافه کنید.

۳. نام نویسندگان را برای منبع مورد نظر وارد کنید. نام هر نویسنده باید در یک ردیف نوشته شود.

۳. نام نویسندگان را برای منبع مورد نظر وارد کنید. نام هر نویسنده باید در یک ردیف نوشته شود.

🔥 نام و نام خانوادگی نویسنده را به ترتیب در یک خط بنویسید. برای مثال در فیلد نویسنده Ali Mousavi نوشته

می شود. زمانی که مشغول نوشتن نام نویسنده هستید EndNote نام های مشابه را به شما پیشنهاد می کند. این کار را به وسیله ی Term Lists خود انجام می دهد تا فرآیند ورود اطلاعات یک منبع جدید را تسهیل سازد.

نام بصورت متن قرمز رنگی ظاهر می شود که این نشان می دهد نام نویسنده اولین بار است که در این کتابخانه وارد شده است. وقتی شما منابع را می بندید، نام این نویسنده بصورت خود کار وارد Author Term List می شود و متن قرمز رنگ به سیاه رنگ تبدیل می شود. نام نویسنده دوم را وارد کنید، اما اول نام خانوادگی را وارد کنید.

۴. روی کلید Tab کلیک کرده تا نام نویسنده تایید شده و به فیلد سال برود. برای مثال در این قسمت ۲۰۱۰ را وارد کنید.

۵. در ادامه کلید Tab را زده تا به فیلد بعدی بروید. برای برگشتن به فیلد قبلی از Shift+Tab استفاده کنید. شما همچنین می‌توانید این کار را از طریق موس و کلیک کردن روی فیلد موردنظر خود انجام دهید. اگر اطلاعات برای فیلد خاصی ندارید آن فیلد را خالی رها کنید. هنگام پر کردن فیلدها از نقطه‌گذاری‌های زیادی (مانند پرانتز در اطراف سال) یا انواع شکل‌های متنی (مانند Bold یا Italic) پرهیزید.

۶. فایل پی‌دی‌اف را به منبع مورد نظر وصل کنید. شما می‌توانید تقریباً هر نوع فایلی را در فیلد File Attachments را جای دهید. روی فیلد File Attachments کلیک کرده و سپس از منوی References گزینه Attach File > File Attachments را انتخاب کرده تا صفحه موردنظر برای انتخاب فایل ظاهر شود. در ادامه فایل موردنظر خود را انتخاب کرده تا وارد فیلد شود. اینجا آیکون فایل در فیلد ظاهر می‌شود. شما می‌توانید تا ۴۵ فایل متفاوت را به یک منبع وصل کنید. روی آیکون مورد نظر دو کلیک کرده تا فایل را با برنامه تعریف شده برای نوع فایل باز کند.

۷. از طریق منوی File، گزینه Close Reference را انتخاب کرده تا پنجره منبع بسته شود. وقتی از شما خواسته می‌شود که تغییرات ذخیره شود، گزینه Yes را انتخاب کنید. در اینجا منبع جدید در پنجره کتابخانه ظاهر می‌شود.


شما به راحتی می توانید منابعی را که همراه با فایل در کتابخانه خود ذخیره شده اند را پیدا کنید. برای این کار روی ستون اول کلیک کرده تا منابع بر اساس اینکه حاوی فایل متصل شده هستند یا نه مرتب شوند. در اینجا همه منابعی که حاوی فایل هستند در ابتدای لیست منابع ظاهر می شوند. با کلیک دوباره روی این ستون، منابع حاوی فایل در آخر لیست ظاهر می شوند.

Year	Author	Title	Rating	Journal
2012	Fraser, O. N.; Bugnyar, T.	Health information Technology: applied approach	★ ★	PLoS ONE
2011	Zorina, Z. A.; Obosova, ...	New data on the brain and cognitive abilities of b...	★ ★ ★	Zoologicheskyy
2005	Zorina, Z. A.	Animal intelligence: Laboratory experiments and ...		Zoologicheskyy
2008	Yovel, Y.; Franz, M. O.; ...	Plant classification from bat-like echolocation si...		PLoS Computat
2008	Wiegand, L.	An autocorrelation model of bat sonar		Biological Cybe
2012	Vonk, Jennifer; Shackel...	The Oxford handbook of comparative evolutiona...	★ ★ ★	Oxford Library c
2009	von Bayern, A. M. P.; H...	The role of experience in problem solving and in...		Current Biology
2010	Vick, S. J.; Bozet, D.; An...	How do African grey parrots (Psittacus enthacus)...		Animal Cogniti
2007	The Alex Foundation,	Alex the African grey parrot and subject of landm...		
2005	Teeling, E. C.; Springer, ...	A molecular phylogeny for bats illuminates biog...		Science
2012	Taylor, A. H.; Miller, R.; ...	New Caledonian crows reason about hidden cau...	★ ★	Proceedings of
2007	Smith, T.; Rana, R. S.; ...	High bat (Chiroptera) diversity in the Early Eocen...		Naturwissensch
2011	Smirnova, A. A.	Use of numerical symbols by birds		Zoologicheskyy
2011	Smirnova, A. A.	On the capability of birds for symbolization		Biology Bulletin
2012	Shettleworth, S. J.	Do animals have insight, and what is insight any...		Canadian Journ
2012	Shanahan, M.	The brain's connective core and its role in animal...		Philos. Trans. R.
2011	Seftel, Joshua	Profile: Irene Pepperberg & Alex		NOVA Science
2012	Schloegl, C.; Schmidt, J...	Grey parrots use inferential reasoning based on a...		Proc. R. Soc. Lo

بخش‌های مرتبط در EndNote Help:

برای اطلاعات مرتبط با این بخش از راهنما، موضوعات ذیل را در EndNote Help دنبال کنید:

The EndNote Library  برای یادگیری در مورد اینکه کتابخانه خود را بوجود آورید.

Entering and Editing References  برای یادگیری در مورد اینکه چگونه منابع را در کتابخانه دستی

وارد کنید و در آن فایل وارد کنید.

فصل ۴: جستجوی یک پایگاه پیوسته

Searching an Online Database

با دستور جستجوی پیوسته (Online Search) در EndNote، شما می‌توانید به راحتی در پایگاههای کتابشناسی پیوسته جستجو کنید، همانطور که در کتابخانه EndNote و یا در کامپیوتر خود جستجو می‌کنید. نتایج جستجوهای شما هم می‌تواند بطور مستقیم در کتابخانه شخصی EndNote شما دانلود شود و هم در کتابخانه موقت EndNote. راه دیگر جستجو در منابع پیوسته، استفاده از دستور Find Full Text است که متن کامل مقالات را برای شما در منابع موجود جای‌دهی می‌کند.

این بخش به شما یاد خواهد داد که چگونه:

- 🏠 به پایگاههای پیوسته متصل شوید.
- 🏠 در پایگاه جستجو کرده و منابع را به کتابخانه EndNote دانلود کنید.
- 🏠 پیدا کردن و وصل کردن مقاله متن کامل برای یک منبع.

نکته: به منظور انجام این کارها، شما باید متصل به اینترنت باشید (چه از طریق اتصال dial-up و یا اتصال مستقیم به شبکه)

شما می‌توانید انواع شیوه‌های نمایش را، با انتخاب یکی از آنها در سمت چپ Toolbar پنجره کتابخانه، انتخاب کنید.



Integrated Library & Online Search Mode 

Local Library Mode 

Online Search Mode 

در واقع دو نوع جریان کار وجود دارد. شما ممکن است بخواهید همیشه در Integrated Mode کار کنید، همراه با همه گروه‌ها و دستورات موجود، و همچنین همراه با نتایج جستجوی پیوسته که مستقیماً به کتابخانه شما دانلود شده‌اند. یا، شما ممکن است بخواهید عمدتاً در Local Library Mode کار کنید، همراه با گروه‌های پیوسته‌ی متوقف شده، تا زمانی که شما بطور مشخص به حالت پیوسته Online Mode، برای دانلود منابع در کتابخانه موقت، تغییر کنید.

در Integrated Library & Online Search mode، همه گروهها و دستورات موجود هستند. وقتی منابع را از پایگاه پیوسته دانلود می کنید، آنها بصورت مستقیم در کتابخانه باز شما ذخیره می شوند.

در Local Library Mode، گروههای جستجوی پیوسته در دسترس نیستند. همه دستورات Local library موجودند. اگر شما یک جستجوی پیوسته را در منوی Tools شروع کنید، نحوه نمایش به Online Search Mode تغییر می یابد.

در Online Search Mode، تنها گروههای جستجوی پیوسته موجودند. وقتی شما منابع را از پایگاه پیوسته دانلود می کنید، تا زمانی که این منابع را کتابخانه دائمی EndNote انتقال نداده اید، در کتابخانه موقت ذخیره می شوند. این عمل به شما امکان دانلود منابع از پایگاههای پیوسته و بازبینی آنها را می دهد، بدون

اینکه Library Mode را تحت تاثیر قرار دهد. بسیاری از دستورات کتابخانه در Online Search Mode موجود نیستند. وقتی شما این از این حالت خارج می شوید، نحوه نمایش به Local Library Mode می یابد.



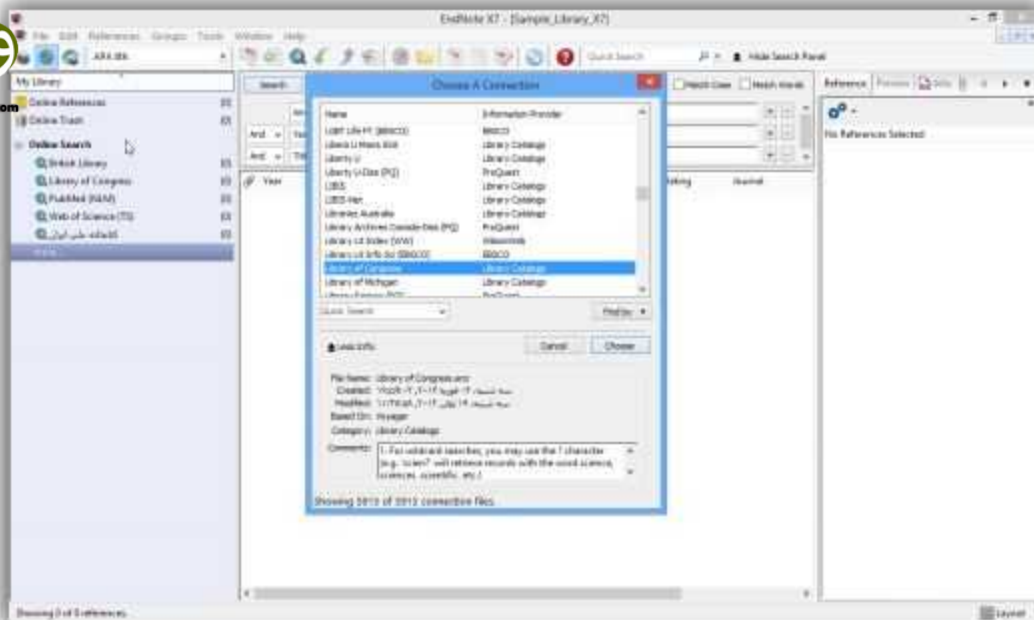
اتصال به پایگاه پیوسته

اتصال به پایگاه پیوسته، اولین گام جستجو در آن پایگاه است.

برای اتصال به پایگاه PubMed:

۱. به منوی Tools رفته و Online Search را برای دیدن لیست پایگاههای پیوسته انتخاب کنید. شما همچنین می توانید در کادر گروهها زیر گزینه Online Search لیست پایگاهها را مشاهده کنید.

نکته: کادر گروهها، برای دسترسی آسان تر، پایگاهی که شما قبلاً به آن وصل شده اید را بخاطر می سپارد. شما همچنین می توانید لیست پایگاههای مورد علاقه خود را شخصی سازی کنید.



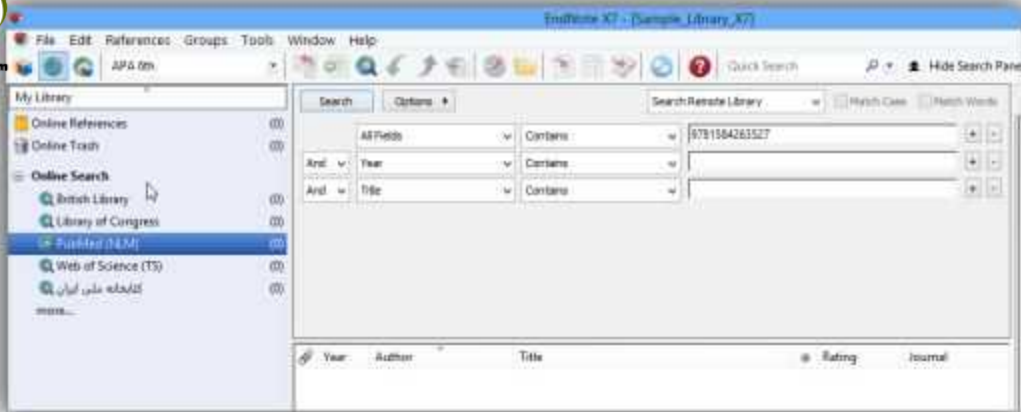
نکته: این پنجره فایل‌های اتصال موجود در فولدر اتصالات را نشان می‌دهد. نصب معمولی (Typical) نرم‌افزار EndNote تنها اغلب فایل‌های اتصال معروف را نصب می‌کند، اما بیش از ۴۲۰۰ فایل اتصال توسط EndNote دسترس هستند.

روی گزینه Find By کلیک کرده تا لیست دسته‌های گوناگون پایگاه‌ها را، برای کمک به شما در پیدا کردن هر کدام که نیاز دارید، مشاهده کنید. یا، در باکس Quick Search نام آن را تایپ کنید و سپس کلید Enter را بزنید.

۲. فایل اتصال PubMed را انتخاب کنید، و سپس روی Choose کلیک کنید. شما می توانید واژه جستجو خود را در فیلدها وارد کنید.

با انتخاب این فایل اتصال، شما از طریق EndNote مستقیماً به پایگاه PubMed کتابخانه ملی پزشکی آمریکا وصل شده‌اید. اگر به هر دلیل شما نتوانستید اتصال برقرار کنید، EndNote با پیام اختطار و بستن اتصال شما را متوجه می‌کند.

وقتی اتصال به درستی برقرار شد، EndNote زبانه جستجو با عنوان Online Search - Pubmed MEDLINE at PubMed (NLM) را نشان می‌دهد. در اینجا پایگاه PubMed MEDLINE انتخاب شده است و EndNote برای جستجو آماده است.

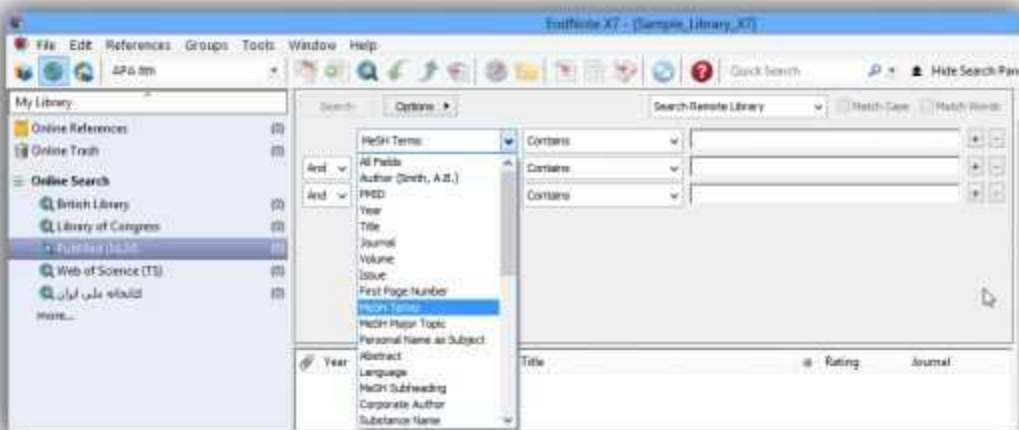


نکته: برای اطلاعات بیشتر در مورد جستجو در پایگاه PubMed، در EndNote Help گزینه Importing References from PubMed را ببینید.

گام بعدی، وارد کردن واژه(های) جستجو برای پیدا کردن منابع مورد نیاز است. جستجوی یک پایگاه پیوسته پس از مشابه جستجو در کتابخانه EndNote است.

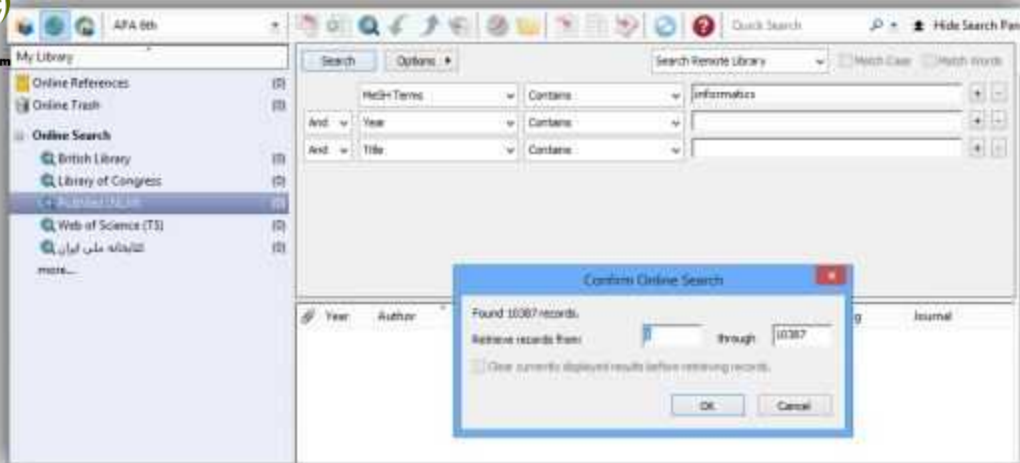
برای وارد کردن واژه(های) جستجو و انجام جستجو:

۱. لیست فیلدها در خط اول را روی Mesh Terms تنظیم کنید، و برای مثال، واژه Fossil را در فیلد متن جستجو وارد کنید. لیست مقایسه (Comparison list) برای جستجوهای پیوسته، همیشه روی Contains تنظیم شده است.



۲. روی Search کلیک کنید.

EndNote درخواست جستجو را به پایگاه پیوسته می فرستد و خلاصه نتایج جستجو را نشان می دهد:



صفحه ظاهر شده تعداد منابعی که متناسب با درخواست جستجو بازایی شده را نشان می دهد و به شما گزینه ای مبنی بر اینکه چه تعداد از این منابع بازایی شوند را در اختیار شما قرار می دهد.

نکته: شما می توانید روند بازایی منابع را با کلیک روی گزینه Cancel در زبانه جستجو، متوقف کنید.

PubMed به طور منظم روز آمد می شود، بنابراین در زمانهای متفاوت، تعداد منابع بازایی شده فرق دارند.

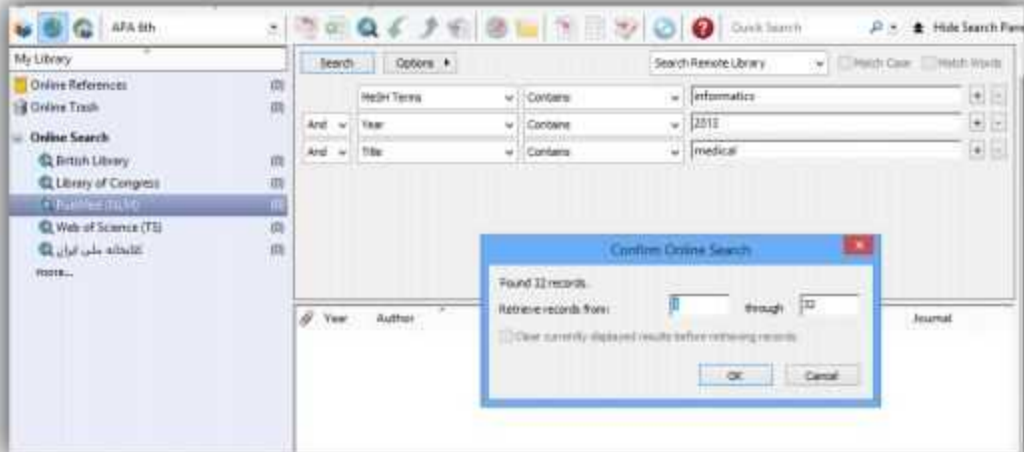
اگر تعداد نتایج خیلی زیاد باشد، شما می توانید جستجوی خود را پالایش کنید تا منابعی بازایی شود که هرچه یسسی به موضوع مورد نظر خود نزدیک باشد. در مثال ذکر شده، جستجوی خود را محدود به منابعی می کنیم که حاوی عبارت Trilobite باشند.

۳. روی Cancel کلیک کرده تا به زیانه جستجو برگردیم.

۴. در ابتدای خط دوم جستجو، عملگر مورد نظر را روی And تنظیم می کنیم.

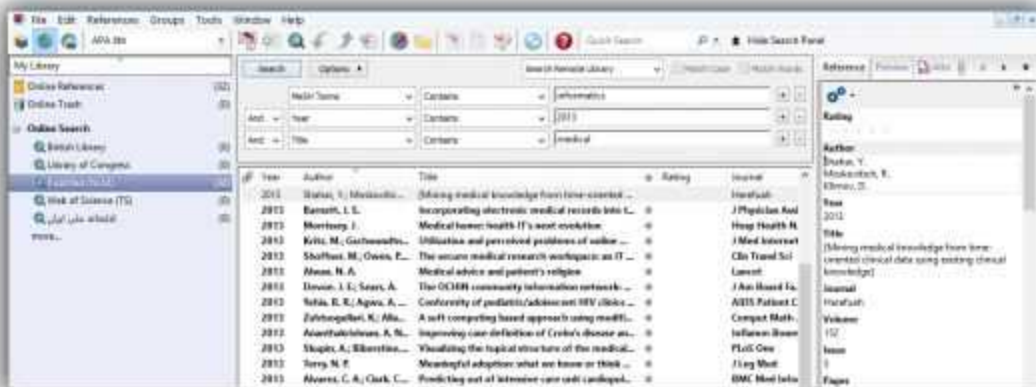
۵. در خط دوم جستجو، در لیست انتخاب فیلدها، گزینه All Field را انتخاب کرده، و در قسمت متنی جستجو، عبارت Trilobite را وارد می کنیم.

۶ روی گزینه جستجو کلیک می کنیم. در اینجا منابع کمتری بازایی می شود.



۷. روی OK کلیک کرده تا منابع متناسب بازیابی و ذخیره شوند.

منابع در کتابخانه شما دانلود و هم در All References و گروه موقت اتصال پایگاه PubMed ظاهر می شوند. وقتی شما کتابخانه را می بندید تعداد منابع موجود در گروه موقت (PubMed (NLM) به صفر برمی گردد.



در اینجا، شما می‌توانید منابع بازیابی شده را برای اطمینان از اینکه کدامیک را می‌خواهید در کتابخانه خود نگه‌دارید ببینید. ممکن است بعضی از منابع برای پژوهش شما کمک‌کننده نباشند.

اگر شما بخواهید هر منبع واحد را از طریق اطلاعات کتابشناسی بررسی کنید، برای این کار از زبانه Preview یا Quick Edit استفاده کنید.

برای دیدن سریع منبع جدید:

۱. در لیست منابع، روی یک منبع کلیک کنید.
۲. روی زبانه Preview کلیک کرده تا منبع مورد نظر مشاهده شود.
۳. در زبانه ابزار، در قسمت لیست سبک خروجی (Output Style)، گزینه Show All Field را انتخاب کنید. این گزینه یک سبک کتابشناسی نیست، اما همه فیلدهای موجود در منبع را نشان می‌دهد.

حذف منابع ناخواسته

به دلیل اینکه شما در Integrated Mode در حال کار کردن هستید، منابع مستقیماً به کتابخانه باز شما دانلود شده‌اند. هر منبعی که شما نخواهید باید حذف شود.

نکته: اگر شما منابعی در Online Search Mode دانلود کرده‌اید، این منابع در کتابخانه موقت موجودند؛ شما نیاز دارید منابعی را که می‌خواهید به کتابخانه دائمی EndNote منتقل شود برجسته کنید.

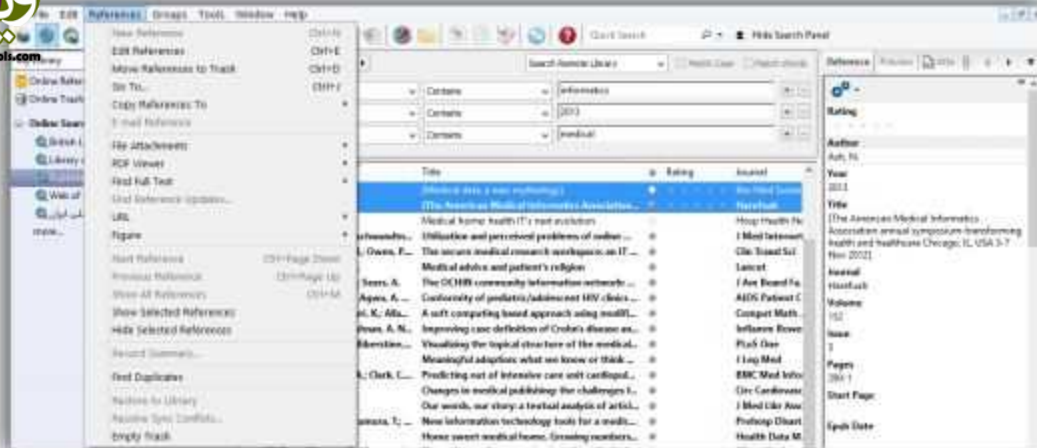
برای حذف منابع:

۱. در گروه PubMed (NLM)، با پایین نگه داشتن دکمه Ctrl و کلیک بر روی منابع مورد نظر، دو منبع نمایش داده شده را انتخاب کنید. برای انتخاب محدوده‌ای از منابع Shift+click را بکار ببرید.



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com
wikiresearchtools.com



۲. از منوی References، گزینه Move References to Trash را انتخاب کنید. با این کار، منابع انتخاب

شده از کتابخانه حذف شده و در گروه Trash جای می گیرند.

- زمانی که رسماً منابع در کتابخانه نیستند (آنها در هیچ گروه و لیست منابعی ظاهر نمی شوند، در شمارش منابع شامل این شمارش نمی شوند، و نمی توانند مورد استناد قرار گیرند)، کاملاً حذف نشده اند، تا زمانی که شما به منوی References رفته و گزینه Empty Trash را انتخاب کنید. تا قبل از انتخاب این گزینه، شما هنوز می توانید منابع موجود در گروه Trash را به کتابخانه فعال خود بازگردانید.
۳. زمانی که مطمئن شدید می خواهید منابع مورد نظری را حذف کنید، روی گروه Trash کلیک کرده، و سپس به منوی References رفته و گزینه Empty Trash را انتخاب کنید.
۴. گزینه Deletion را با انتخاب OK تایید کنید.
۵. روی گروه All References کلیک کرده تا به صفحه لیست منابع برگردید، و در زبانه ابزار، سبک خروجی خود را به Numbered برگردانید.
- اگر می خواهید جستجوی دیگری در PubMed انجام دهید، شما باید گروه PubMed را نمایش دهید، استراتژی جستجوی دیگری را وارد کنید، و سپس دوباره جستجو کنید. در صفحه تایید Online Search، از شما سوال

پیدا کردن فایل متن کامل برای منابع

بسیاری از منابع پیوسته، نه تنها اطلاعات کتابشناسی منابع را فراهم می آورند، بلکه متن کامل سندی که شما به آن ارجاع می دهید را نیز در دسترس قرار می دهند.

برای یافتن متن کامل برای منابع:

۱. در لیست منابع به عنوان مثال عبارت Chiu را تایپ کنید تا مستقیماً به منبعی برسید که نام نویسنده آن Chiu, C. است.
۲. منبع مورد نظر را برجسته کنید.
۳. از منوی References، گزینه Find Full Text > Find Full Text را انتخاب کنید. در اینجا EndNote قانون کپی رایت را یادآور می شود و توصیه می کند که از راهنماهای مورد نیاز دانلود و استفاده مورد نیاز فراهم آورندگان اطلاعات خود پیروی کنید.
۴. روی Ok کلیک کرده تا جستجوی متن کامل آغاز شود. در سمت چپ صفحه، زیر مجموعه گروه Find Full Text، گروه Searching را مشاهده می کنید که نشان می دهد جستجو در حال انجام است. زمانی که جستجوی متن کامل به پایان رسید، گروه Searching برداشته می شود. بر اساس نتایج، شما ممکن است ترکیبی از سه نوع گروه زیر Find Full Text مشاهده کنید.

Found PDF 

Found URL 

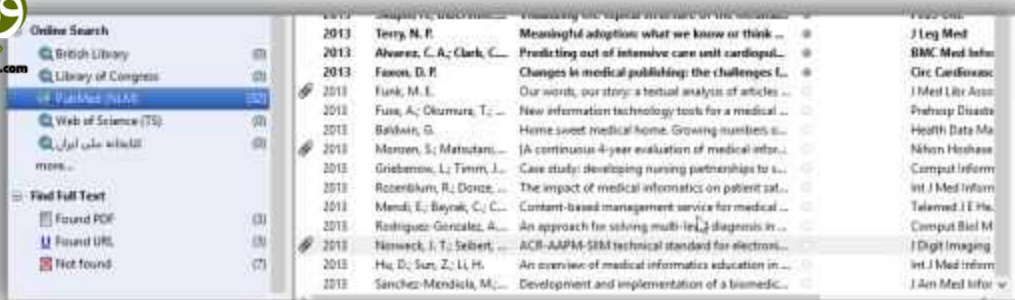
Not Found 

در مثال مورد بحث، EndNote یک فایل پی.دی.اف. برای یکی از منابع پیدا کرد.



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com
wikiresearchtools.com



در لیست منابع، می توان منبع Chiu را دید که آیکون کلیپ فایل متن کامل را در ستون سمت راست خود دارد.

در پنجره کتابخانه منبع Chiu را انتخاب کنید، و سپس روی زبانه PDF & Quick Edit کلیک کرده تا فایل پی.دی.اف. در کادر PDF Viewer باز شود.

بخش‌های مرتبط در EndNote Help:

برای اطلاعات مرتبط با این بخش از راهنما، موضوعات ذیل را در EndNote Help دنبال کنید:

🏠 Searching Online Databases برای یادگیری در مورد چگونگی اتصال برقرار کردن، جستجوی منابع،

بازیابی منابع، و پیدا کردن متن کامل منابع.

🏠 Troubleshooting برای یادگیری در مورد چگونگی حل مشکلات برقراری اتصالات.

🏠 Connection Files برای یادگیری در مورد ساختن و ویرایش فایل‌های اتصال.

🏠 Imprting Rerences from PubMed برای یادگیری در مورد چگونگی وارد کردن رکورد از پایگاه

.PubMed