

## فصل ۵: وارد کردن داده‌های منبع در EndNote


### Importing Reference Data into EndNote

جستجوی پیوسته، که در فصل قبل توضیح داده شد، ساده‌ترین راه برای بازیابی منابع از پایگاه‌های پیوسته است. اما همه فراهم‌آوردندگان اطلاعات (Information Providers) این گزینه را پیشنهاد نمی‌کنند.

اگر شما به یک پایگاه کتابشناسی یا فهرست دانشگاه پیوسته دسترسی دارید، احتمالاً می‌توانید از فیلترهای وارد کردن موجود در EndNote استفاده کنید تا فایل‌های متنی ذخیره شده یا دانلود شده از این پایگاه‌ها را وارد کتابخانه خود کنید. فیلترهای EndNote قابل تنظیم هستند، بگونه‌ای که برای وارد کردن داده‌هایی که نیاز دارید و حذف داده‌هایی که نیاز ندارید به شما قابلیت انعطاف می‌دهد.

در این بخش، موارد زیر را یاد خواهید گرفت:

دانلود داده با فرمت خروجی برچسب‌دار (Tagged Output) 

انتخاب یک فیلتر و وارد کردن داده در EndNote 



## جستجو در پایگاه و ذخیره منابع

وقتی شما در یک پایگاه جستجو می کنید، نتایج بازبایی شده بصورت متن نمایش داده می شوند که مقیاس روشنی بین تکه های اطلاعات کتابشناختی آنها وجود ندارد. در مثال زیر، یک منبع از PubMed، در فرمت استناد ذخیره شده است. در EndNote شاخصی وجود ندارد که بین عنوان و آدرس یا چکیده یک منبع تفاوت قائل شود.

Science. 1966 Dec 9;154(3754):1333-1339.

Early Eocene Bat from Wyoming.

Jepsen GL.

A fossil skeleton of an early Eocene bat, the oldest known flying mammal, was found in southwest Wyoming. The bat is assigned to the new species *Icaronycteris index* of the suborder Microchiroptera. It was apparently of a young male whose body was buried in varved marls of the Green River Formation, on the bottom of Fossil Lake, about 50 million years ago. The bones, some as slender as a human hair, show a few

"primitive" characteristics such as a clawed index finger and a complete phalangeal formula, but the bat was fully developed - an anatomically precocious contemporary of the dog-sized polydactylous horse.

PMID: 17770307 [PubMed - as supplied by publisher]



برای استفاده موثر از این اطلاعات، هر قطعه از اطلاعات کتابشناختی باید برچسب گذاری شود، بگونه‌ای  
مستقیماً در فیلد صحیح EndNote قرار گیرد.

فراهم آورندگان پایگاههای اطلاعاتی به طور معمول چندین فرمت دانلود را پیشنهاد می دهند. صرفنظر از اینکه در  
کدام سیستم جستجو می کنید، نیاز دارید به اینکه منابع را در فرمت برچسب دار در یک فایل متنی ذخیره کنید.

در اینجا از فایل متنی دانلود شده از PubMed که قبلاً در فرمت برچسب دار دانلود کرده ایم استفاده می کنیم. فایل  
pubmed\_result.txt در فولد مثالهای EndNote قرار گرفته است. یک منبع در این فایل بصورت زیر ظاهر

می شود:

PMID- 18198331  
OWN - NLM  
STAT- MEDLINE  
DA - 20080116



wikiresearchtools.com

Author: Cooper, Kimberly L  
Editor: Clifford J  
AU - Griffin CJ

GR - F32 HD 052349/HD/NICHD NIH HHS/United States  
GR - R37 HD 32443/HD/NICHD NIH HHS/United States  
PT - Comment  
PT - Journal Article  
PT - Research Support, N.I.H., Extramural  
PL - United States  
TA - Genes Dev  
  
JT - Genes & development  
JID - 8711660  
RN - 0 (Homeodomain Proteins)  
SB - IM  
CON - Genes Dev. 2008 Jan 15;22(2):141-51. PMID: 18198333  
MH - Animals  
MH - Chiroptera/\*genetics  
MH - \*Evolution  
MH - Forelimb/anatomy & histology  
MH - Fossils  
MH - \*Genetic Variation  
MH - Homeodomain Proteins/\*genetics  
MH - Wing/\*growth & development  
EDAT- 2008/01/17 09:00  
MHDA- 2008/03/14 09:00  
CRDT- 2008/01/17 09:00  
AID - 22/2/121 [pii]  
AID - 10.1101/gad.1639108 [doi]  
PST - ppublish  
SO - Genes Dev. 2008 Jan 15;22(2):121-4.

هر برجسب می تواند مطابق با یک فیلد EndNote ترسیم شود. اگر داده ها در برجسب های ناسازگار باشند، یا بصورت ناقص محدود شده باشند، ممکن است امکان درست وارد شدن همه داده ها وجود نداشته باشد.

wikiresearchtools.com



Wikiresearchtools.com

## انتخاب فیلتر صحیح و وارد کردن در EndNote

وقتی فایل داده‌ها با فرمت برچسب‌دار گرفته و ذخیره شد، نیاز به شناسایی فیلتر مناسب برای وارد کردن داده‌ها می‌باشد. در نصب معمولی نرم‌افزار تعداد صد فیلتر در EndNote موجود است که هر کدام برای خواندن یک فرمت برچسب‌دار خاص از تولیدکننده خاص اطلاعات طراحی شده‌اند. اما از طریق نصب شخصی یا روزآمدسازی در سایت EndNote تعداد فیلترها را تا بیش از ۷۰۰ افزایش داد.

برای وارد کردن یک فایل متنی PubMed به کتابخانه:

۱. پنجره کتابخانه در EndNote را ببینید.
۲. از منوی File، گزینه Import File را انتخاب کنید.

Search Options Search Whole Library  Match Case  Match Words

Any Field Contains informatics + -

And Year Contains 2013 + -

And Title Contains medical + -

Year	Author	Title	Rating	Journal
2013	Norbeck, J. T.; Seibert, ...	ACR-AAPM-SIIM technical standard for electroni...		J Digit Imaging
2013	Funk, M.			J Med Libr Asso
2011	Zorina, Z.			Zoologichesk
2013	Monzen,			Nihon Hoshase
2013	Zuhtuog...			Comput Math.
2005	Zorina, Z.			Zoologichesk
2008	Yovel, Y.			PLoS Comput
2013	Yehia, B.			AIDS Patient C
2008	Wiegreb...			Biological Cybe
2013	Wang, D.			Zhongguo Zho.
2013	Wang, D.			Zhongguo Zho.
2012	Vonk, Jen...			Oxford Library t
2009	von Bayer			Current Biology
2010	Vick, S. J.			Animal Cogniti
2013	Vahabi, F.; Papi, A.	Medical Informatics (MI) institutions		Med Arh
2007	The Alex Foundation,	Alex the African grey parrot and subject of landm...		
2013	Terry, N. P.	Meaningful adoption: what we know or think ...		J Leg Med
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		Zoologichesk

Import File

Import File:  Choose...

Import Option: PubMed (R/LH)

Duplicates: Import All

Text Translation: No Translation

Import Cancel

۳. روی گزینه Choose کلیک کرده تا صفحه انتخاب قابل ظاهر شود.

۴. فایل موردنظر را مشخص کرده و آن را انتخاب کرده و گزینه open را بزنید.

۵. در قسمت Import Option, گزینه Other Filters را انتخاب کرده تا لیست فیلترهای تهیه شده توسط

EndNote را نشان دهد.

۶. PubMed را تایپ کنید تا روی نام آن در لیست مورد نظر بروید.

The screenshot shows the 'Choose A Connection' dialog box in EndNote. The dialog has a table with two columns: 'Name' and 'Information Provider'. The 'PubMed (NLM)' entry is highlighted in blue. Below the table, there is a 'Quick Search' dropdown menu, a 'Find by' dropdown menu, and 'Cancel' and 'Choose' buttons. At the bottom of the dialog, it says 'Showing 5913 of 5913 connection files.' Below the dialog, there is a list of search results with columns for Year, Author, and Title. The 'PubMed (NLM)' entry is also visible in the list.

Name	Information Provider
Psyk Klinik Vaxjo	Library Catalogs
PSYINDEX (EBSCO)	EBSCO
PSYINDEXplus Lit AV (OvidSP)	OvidSP
PSYINDEXplus Tests (OvidSP)	OvidSP
Public Admin Abs (EBSCO)	EBSCO
Public Affairs Index (EBSCO)	EBSCO
Public Health (PQ)	ProQuest
Public Library Catalog (WW)	WilsonWeb
Public Library Catalog Arch (WW)	WilsonWeb
Publishing Opportunities (EBSCO)	EBSCO
<b>PubMed (NLM)</b>	<b>NLM</b>
Pulaski Tech Coll	Library Catalogs
Public Health (PQ)	Library Catalogs

File Name: PubMed (NLM).ent  
 Created: ۱۹:۵۹:۰۷, ۲۰۱۴ فوریه ۰۴ - سه شنبه  
 Modified: ۱۰:۲۲:۱۶, ۲۰۱۲ آوریل ۱۸ - چهارشنبه  
 Based On:  
 Category: NLM  
 Comments: This is an HTTP-based connection file for the National Library of Medicine's PubMed database.

Showing 5913 of 5913 connection files.

اگر گزینه More Info موجود بود، روی آن کلیک کرده و توجه کنید که بخش Comments در پایین پنجره راهنماهایی برای دانلود منبع از پایگاه انتخاب شده می دهد.

۷. بعد از انتخاب (PubMed (NLM) روی گزینه Choose کلیک کنید.

۸. به صفحه Import File می آید. دو گزینه دیگر اینجا موجود است:

Duplicates که تنظیم تعریف شده آن Import All است. با این تنظیمات، اگر نویسنده، سال، عنوان، و نوع یک منبع مشابه منبع دیگری باشد که قبلاً در کتابخانه وجود داشته، این منبع تکراری در نظر گرفته می شود. شما می توانید عبارتهای تکراری بودن را در Preferences تغییر دهید. در اینجا همه منابع را بدون در نظر گرفتن تکراریها وارد کتابخانه می کنیم.

Text Translation که تنظیم تعریف شده برای آن No Translation است. این گزینه به شما اجازه می دهد رمزگذاری کاراکتر متن مربوط به فایلی که وارد کرده اید را مشخص کنید. این وقتی مهم است که شما منابعی با بانهایی که حاوی کاراکترهای گسترده است را وارد می کنید. شما همچنین می توانید اطلاعات درست رمزگذاری زبان را با باز کردن فایل در Microsoft Word پیدا کنید.

۹. روی Import کلیک کنید تا فایل وارد کتابخانه شود.

وقتی فرآیند کامل شد، تنها منابع جدید وارد شده در لیست منابع نشان داده می شوند. اینجا زمان خوبی است تا منابع جدید را بررسی کنید برای اینکه اطمینان حاصل کنید همانهایی هستند که انتظار آن را داشتید. شما می توانید برای دیدن فرمت منبع، آن را در زبانه Preview مشاهده کنید، و هر منبع را بصورت جداگانه باز کنید تا اطمینان حاصل کنید از اینکه همه اطلاعات به فیلد مناسب منتقل شده است، و همچنین می توانید به راحتی منبع جدید را ویرایش یا حذف کنید.





توجه داشته باشید که در کادر گروهها، گروه All References به گروه Imported References تغییر پیدا می کند. این گروه موقت است و هر زمان که گروه جدید وارد کنید جایگزین آن می شود، و هر زمان که کتابخانه را ببندید برداشته می شود. منابع خودشان در کتابخانه نگه داشته می شوند، مگر اینکه شما مخصوصاً آنها را حذف کنید.

۱۰. برای برگشتن به صفحه نمایش منابع کتابخانه خود (شامل منابع وارد شده جدید)، گزینه Show All References را از منوی References انتخاب کنید یا روی گروه All References کلیک کنید.



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com

## فرمت‌های خروجی و گزینه‌های ورودی مطابق با آن

مجموعه مورد حمایت فراهم آورندگان اطلاعات همراه با فرمت‌های خروجی پیشنهادی آنها، در اینجا لیست شده‌اند. برای راهنمایی بمنظور دانلود فرمت برچسب‌دار مناسب و انتخاب فیلتر مناسب این لیست را بررسی کنید. این اطلاعات در زمان انتشار این راهنما تهیه شده است، و برای دریافت اطلاعات روزآمد به سایت <http://www.endnote.com> مراجعه کنید.

tools.com



Information Provider	Recommended Download Format	Import Option
AARP AgeLine	<p><a href="http://research.aarp.org/ageline/home.html">http:// research.aarp.org/ageline/home.html</a></p> <p>There is no method for downloading data from this database. Instead, save the results screen as a plain text file with your web browser's Save command. The resulting text file contains tags which are preceded by 18 spaces.</p>	Ageline (AARP) filter
ACM Digital Library (Association for Computing Machinery)	<p>Users with subscription access to this web site can save multiple records to a BINDER. Once saved, you can export the records in an EndNote format.</p> <p>Non-subscribers can download one record at a time:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Create a search.</li><li>2. Click on an article.</li><li>3. Scroll half-way down the page and select DISPLAY EndNote.</li></ol> <p>Limitations:</p> <p>Since only plain text files can be imported into EndNote, you cannot import images, graphics, etc.</p> <p>Before importing, you may need to edit the file to insert a comma after corporate author names. Otherwise, EndNote will not be able to distinguish corporate authors from personal authors.</p>	EndNote Import
CAS SciFinder	Save references in the "Tagged Format" (*.txt).	SciFinder ( CAS) filter
CSA (formerly Cambridge Scientific Abstracts)	<p>From the CSA search results screen, click <i>Save/Print/Email</i>. On the "Save/Print/Email" screen, select:</p> <p>Record Format: Full Format Save File Format: PC</p> <p>Click <i>Save</i>. Your Web browser asks where to save the file. If your Web browser lets you save in different file formats, make sure you save as a "Text Only" (*.txt) file.</p>	Various filters for CSA databases are provided in the EndNote Filters folder.



wikiresearchtools.com

<p><b>DIALOG</b></p>	<p>Set your communication software's option to capture text. Use Dialog's Format 5 with "tag" appended to the TYPE command -- type "s1/5/1-20 tag".</p> <p>You must download data in Format 5. If Format 5 is not available, try the "full" format, which is sometimes the same as Format 5. For questions concerning Dialog's many formats, please contact Dialog's tech support.</p>	<p>Various DIALOG filters are provided in the EndNote Filters folder.</p>
<p><b>DIMDI</b></p>	<p>Use the DLOAD command with report D1</p>	<p>Various DIMDI</p>

wikiresearchtools.com

	<p>(e.g. DLOAD REPORT=D1).</p>	<p>filters are provided in the EndNote Filters folder.</p>
<p><b>EBSCOhost</b></p>	<p>After adding selected references to your folder, click "View Folder" or "Folder has items" to see its contents.</p> <p>On the Folder Content page, click <i>Export</i>. On the Export Manager page, select "Generic bibliographic management software" to save a file to disk. Click <i>Save</i>.</p>	<p>Various EBSCO filters are provided in the EndNote Filters folder.</p>

	<p>Use the "Name" format, where data is tagged with words such as "Author" rather than "AU." Because there are so many different formats used for source data, you may need to manually edit source data after importing.</p> <p>EndNote cannot parse author names that are not clearly delimited, such as "S Hughes B Reynolds S A Bell &amp; C Gardner." You will need to manually edit author names.</p>	<p>Various EDINA filters are available in the EndNote Filters folder.</p>
<p>Emerald</p>	<p>Display the marked list, click "display for download (ASCII)," and then save as a plain text file.</p> <p>The filter provided works for these Emerald databases:</p> <p>Emerald Management Reviews at <a href="http://www.emeraldinsight.com/revs/">http://www.emeraldinsight.com/revs/</a></p> <p>Computer Abstracts International Database at <a href="http://www.emeraldinsight.com/caid">http://www.emeraldinsight.com/caid</a></p> <p>International Civil Engineering Abstracts at <a href="http://www.emeraldinsight.com/icea/">http://www.emeraldinsight.com/icea/</a></p> <p>Computer &amp; Communications Security Abstracts at <a href="http://www.emeraldinsight.com/ccsa/">http://www.emeraldinsight.com/ccsa/</a></p> <p>Current Awareness Abstracts at <a href="http://www.emeraldinsight.com/caa/">http://www.emeraldinsight.com/caa/</a></p> <p>Limitations:</p> <p>Page numbers are separated by a hyphen with spaces on either side of it. You will need to manually remove the spaces after importing.</p>	<p>Emerald filter</p>
<p>InfoTrac (Gale)</p>	<p>From the E-Mail Delivery panel at the bottom of the marked list window, restrict</p>	<p>InfoTrac (GALE)</p>



	<p>the contents to "citation;" do not choose "full article."</p> <p>Limitations:</p> <p>Records often have extraneous information in the title field, which must be removed manually after importing.</p>	filter
<b>INIST</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Click the <i>Enregistrer</i> button.</li><li>2. Select the records you wish to download.</li><li>3. Under "Quels champs?" choose "Tous les champs."</li><li>4. Under "Incluez" choose "Numéro de notice et nom de la base de données" and "Libellés abrégés."</li><li>3. Click the <i>Sauvegarde de notices</i> button</li></ol>	Various INIST filters are provided in the EndNote Filters folder.
<b>INNOPAC</b>	Save references in the "EndNote" format.	EndNote Import
<b>Knowledge Finder</b>	Place document in the Save file, and select the document. Choose <i>Export Selected Documents</i> from the File menu.	Various Knowledge Finder filters are provided in the EndNote Filters folder.
<b>Medscape</b>	After selecting the desired records and adding them to your clipboard, click the <i>Save or Email Clipboard</i> link. Save or email your clipboard in PC or Mac MEDLARS format as a plain text (*.txt) file.	MEDLINE (Medscape) filter
<b>NERAC</b>	Save your file as plain text (*.txt).	NERAC



## CLC FirstSearch

1. Mark the records you wish to download.
2. In the navigation pane, click *Export*.
3. Click the radio button next to "The marked records" or "A range of records."
4. Click the radio button next to "EndNote."
5. Click *Export* and save to a Text file.

Various OCLC filters are provided in the EndNote Filters folder.

### Ovid

After selecting the references you wish to download, click *Results Manager*. Choose the following options:  
Fields: Complete Reference  
Citation Format: Reprint/Medlars (or Direct Export, if available)  
Click the *Email* or *Save* button. Save the file

The appropriate Ovid filter will be selected automatically when using *Direct Export* option. If you are using Ovid's multiple database

as plain text (\*.txt).

searching, you must select the *Direct Export* citation format.



1. Select the desired references and then click the "My Research Summary" tab.
2. Click the "Documents and Bibliography" tab.
3. Choose "Export," then either "Export directly to ProCite, EndNote or Reference Manager," or "Download in a format compatible with ProCite, EndNote, Reference Manager and RefWorks." If you choose the former, make sure your data is displayed in a tagged format before saving as a text file.

PsycINFO

[http:// www.apa.org](http://www.apa.org)

After marking the records you wish to download, choose *Full PsycINFO Record* then click the *Display Marked Records* button. Select the text, then copy and paste it into a text editor, saving the file it as plain text (\*. txt).

Use the PsycINFO (APA) filter.

PubMed

For detailed instructions on how to search the PubMed database, see [Importing References from PubMed](#) in EndNote Help. You can also get detailed instructions from our EndNote Support site at <http://www.endnote.com/support/faqs/Import/faq1.asp>

You can check current download instructions for NLM PubMed at any time at <http:// www.pubmed.gov> .

PubMed ( NLM) filter



	<p>Once you've obtained your search results, click Save. Select the following "Save Records" options:</p> <p>Which fields?: All fields</p> <p>Include: Record number and database name</p> <p>Field labels: Short labels.</p> <p>Click the <i>Save Records</i> button. Use your Web browser to save the page as "Text Only" (do not save in HTML format).</p>	<p>Various SilverPlatter filters are provided in the EndNote Filters folder.</p>
STN	<p>Set your communication software's options to capture text to a file. Type the command</p>	<p>Various STN filters are provided in the EndNote Filters</p>

	"Display All",	folder.
<b>UnCover ( Ingenta)</b>	Using your email software, save references emailed to you as a "Plain Text" or "Text Only" file.	UnCover ( INGENTA)
VHL (Virtual Health Library)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. After selecting the desired references, scroll to the bottom of the page and click "Your collection" (or "Su seleccion").</li> <li>2. Cancel the print dialog, and then save the screen as a plain text file.</li> </ol>	Various VHL filters are provided in the EndNote Filters folder.

1. Go to the *All Databases or Web of Science* Search page and perform a search.
2. From the Results page, select the records that you wish to export to EndNote.
3. Go to Output Records and select the option to output Full Record in step 2.
4. Select *Save to Export to EndNote, RefMan, ProCite*.
5. On the Processing page, click the *Export* button.
6. You may also choose *Save to Tab-delimited* to save the references to a text file, and then import them into EndNote.

See [Direct Export Formats](#).) You may also choose *Save to File* to save the references to a text file and import them into EndNote.

ISI-CE filter

**Wilson**

1. Click *Print Email Save*.
2. Click *Export to Bibliographic Software*.
3. Choose *The EndNote Filter* and click *Export*.
4. Save to a text file.

WilsonWeb filter

WorldCat  
(OCLC FirstSearch)

1. Mark those references to be saved and click *Export*.
2. Choose Text File.
3. Click *Export*.

WorldCat (OCLC)  
filter



WithResearchTools.com

## گرفتن خروجی مستقیم از صفحات وب

بعضی از وبسایت‌های مشخص شامل گزینه دانلود برای فرستادن مستقیم نتایج جستجوی شما به EndNote هستند. فرآیند وارد کردن مدرک را بطور خودکار انجام می‌دهند.

کار خود را با باز کردن کتابخانه‌ای که باید داده‌ها در آن وارد شوند، آغاز کنید. این روش خروجی مستقیم (direct export) یا دانلود مستقیم (direct download) بدون انجام گام‌های اضافی ذخیره منابع در فایل متنی انجام می‌گیرد، و سپس آن فایل را با فیلتر مناسب وارد کتابخانه می‌کند.

سیستم‌هایی که در پایین لیست شده‌اند، امکان خروجی مستقیم منابع را برای وارد شدن در کتابخانه EndNote فراهم می‌کنند. جدول دستورالعمل‌ها همراه با جزئیات در قسمت Direct Export Providers موجود در EndNote Help هم پیدا می‌شود.



جدول اطلاعات فراهم آورندگان اطلاعات در مورد چگونگی گرفتن خروجی مستقیم از صفحات آنها

WikiResearchTools.com

Information Provider	Type of Data/Access	How to Direct Export
ALEPH	Various library Web sites	The ExLibris system allows for the addition of an export feature that exports data in the RIS format. Depending on the site, it is under <i>Save</i> or <i>Email</i> .
American Psychological Association	PsycInfo Online <a href="http://www.apa.org">http:// www.apa.org</a> Subscription required	
Bibliotech.dk	Agricultural and Veterinary Information <a href="http://bibliotek.dk.sogning.php">http:// bibliotek.dk.sogning.php</a>	This requires setup; open the Bibliotech Help file and look under "Exporting to Reference Manager, EndNote."
BioMedCentral	All journals <a href="http://www.biomedcentral.com">http:// www.biomedcentral.com</a> Free access	Use the <i>Send to EndNote</i> button.
BioOne	Biomedical <a href="http://www.bioone.org">http:// www.bioone.org</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Press the <i>Abstract</i> button on one of your references.</li><li>3. Select the <i>Create Reference</i> link.</li><li>4. Select <i>EndNote</i> for downloading.</li></ol>

wikiresearchtools.com

wikiresearchtools.com



Blackwell Synergy	All journals published by Blackwell that are online <a href="http://www.blackwell-synergy.com">http:// www.blackwell-synergy.com</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Click the <i>Highlighted</i> box.</li><li>3. At the top of the page, click the <i>Download all highlighted abstracts to Reference Manager</i> button.</li><li>4. At the bottom of the page, select the EndNote format and click <i>Download references</i>.</li></ol>
BMJ	British Medical Journal; Tobacco Control Database <a href="http://bmj.bmj.com/cgi/citmgr">http:// bmj.bmj.com/ cgi/citmgr</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Check each reference you want to export.</li><li>3. Select <i>Download to citation</i></li></ol>

	Free access	<p><i>manager</i> and click <i>Go</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Select <i>Download ALL selected Citations to Citation Manager</i>.</li><li>5. Click <i>EndNote</i>.</li><li>6. Select the appropriate EndNote library.</li></ol>
--	-------------	--



Buffalo University	Library catalog <a href="http://ublib.buffalo.edu/libraries/e-resources/bison/off.html">http://ublib.buffalo.edu/libraries/e-resources/bison/off.html</a> Access for Buffalo University students only	
CABI-Direct	CABI Databases <a href="http://www.cabdirect.org">http://www.cabdirect.org</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Search and then Mark your records.</li><li>2. Scroll to the bottom of the page, and before the word Export, choose <i>EndNote</i>.</li></ol>
Canadian Journal of Communication	<a href="http://www.cjc-online.ca">http://www.cjc-online.ca</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Select an article by clicking the <i>Abstract</i> button.</li><li>3. On the right side, there is a bar called the Research Support Tool; select <i>Capture Cite</i> and follow the instructions.</li></ol>
CCLR	Reference Sight Database provided by the University of Waterloo Centre for Contact Lens Research (formerly Bausch & Lomb Vision Science Reference Database) <a href="http://www.referencesight.com">http://www.referencesight.com</a> Free subscription	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Register (free sign in) in order to access Advanced options.</li><li>2. Do your search and mark the references you want to save.</li><li>3. At the bottom of the page, under Download Format, select <i>Bibliographic Software Format</i>.</li><li>4. Click <i>Download References Now</i>.</li><li>5. When asked whether to <i>Save</i> or <i>Open</i> the file, choose <i>Open</i> and select the <i>EndNote</i> program.</li></ol>



Delphion

Patent data

[http:// www.delphion.com](http://www.delphion.com)

Subscription required

1. Do your search.

2. Click the "Data Extract" tab.

3. From the Select Format list, choose *EndNote*, *RefMan*, *ProCite (RIS)*.

4. Mark the records you want and

wikiresearchtools.com

		click <i>Download</i> to start processing the file.
EBSCO	All EBSCO databases <a href="http://www.ebsco.com/">http:// www.ebsco.com/</a> Subscription required	5. When asked whether to <i>Save</i> or <i>Open</i> the file, choose <i>Open</i> and then select <i>EndNote</i> .  Click <i>Save</i> , click the <i>Bibliographic Manager</i> tab, click <i>Citations in Direct Export Format</i> , and click <i>Save</i> .
Ei Engineering Village	Elsevier Engineering Information database <a href="http://www.ei.org">http:// www.ei.org</a> Subscription required	

wikiresearchtools.com

	<p>Science Direct  <a href="http://www.elsevier.com">http:// www.elsevier.com</a>            Subscription required</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Do your search.</li> <li>2. Check each reference you want to export.</li> <li>3. Click the <i>Export citation</i> link.</li> <li>4. On the Export screen, mark <i>Citations</i>.</li> <li>5. Under Export, choose <i>Citations and Abstracts</i>.</li> <li>6. For the file format, choose <i>RIS Format</i>.</li> </ol>
EMBASE	<p>EMBASE database  <a href="http://www.embase.com">http:// www.embase.com</a>            Subscription required</p>	
ERIC	<p>ERIC database  <a href="http://www.eric.ed.gov">http:// www.eric.ed.gov</a>            Free access</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Do your search.</li> <li>2. For each record you want, select the record and then click the <i>Add to my clipboard</i> button to add it to your set.</li> <li>3. Select the Clipboard.</li> <li>4. Mark the records you want to export, and click <i>Export records</i>.</li> <li>5. On the Export dialog, select "Citation Manager File" and click <i>Download</i>.</li> <li>6. On the file dialog, click <i>Open</i>.</li> </ol>
ESDS Government	<p>Economic and Social Data Service for the UK, Government Social Data Survey Information  <a href="http://www.esds.ac.uk/government/search/">http:// www.esds.ac.uk/government/search/</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Do your search.</li> <li>2. Mark the records you want to save.</li> <li>3. Click <i>Export to EndNote</i>.</li> </ol>





Google Scholar

Free access

Broad literature search  
[http:// scholar.google.com/](http://scholar.google.com/)  
Free access

First, set your preferences:

1. Go to [http:// scholar.google.com](http://scholar.google.com).
2. Next to the *Search* button, click *Scholar Preferences*.
3. Scroll down to the "Bibliography Manager" section.
4. Select "Show links to import citations into" and then "EndNote."
5. Click *Save Preferences*.

You are returned to the Google Scholar search page, where you can perform a search. Each search result will include the button *Import into EndNote*.

HAPI

Hispanic American Periodical Index ( UCLA)  
[http:// hapi.ucla.edu/](http://hapi.ucla.edu/)  
Subscription required

1. Search and then add record to Marked List.
2. Select *Export to EndNote*.

IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers, Inc.;  
All databases  
[http:// ieeexplore.ieee.org/ Xplore/ guesthome.jsp](http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/guesthome.jsp)

1. Do your search.
2. Go to the abstract (not PDF).
3. Click *Download Citation*.
4. Choose whether you want "citation" or "citation plus abstract," and choose the file format "ISI ResearchSoft."



JAMA and Archives

Journal of the American  
Medical Association

<http://pubs.ama-assn.org/>

Free access

1. Do your search.
2. Check each reference you want to export.
3. Click the *Export citation* link.
4. On the Export screen, mark *Citations*.
5. Under Export, choose *Citations and Abstracts*.
6. For the file format, choose *RIS Format*.

JISC

Joint Information Systems  
Committee Collections

1. Search and then Mark the records you want to save.

wikiresearchtools.com

wikiresearchtools.com

	<p><a href="http://www.jisc-collections.ac.uk">http://www.jisc-collections.ac.uk</a> Subscription required</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Click the <i>Print, Email, Save</i> button.</li><li>3. Export to bibliographic software: EndNote.</li></ol>
JSTOR	<p>The Scholarly Journal Archive <a href="http://www.jstor.org/help/export_help.html">http://www.jstor.org/help/export_help.html</a> Subscription required</p>	



Karger Publishing	Medical and scientific journals <a href="http://www.karger.com/">http:// www.karger.com/</a> Free access	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Display the reference you wish to download.</li><li>2. Click <i>Download Citation</i>.</li><li>3. Click <i>Using Citation Manager Software</i>.</li><li>4. Open the file with EndNote, and choose an EndNote library.</li></ol>
Los Alamos National Laboratory	Library without walls <a href="http://www.lanl.gov/">http:// www.lanl.gov/</a> Free access	
MicroPatent	All articles <a href="http://www.micropat.com">http:// www.micropat.com</a> Subscription required	
Nature	Scientific data <a href="http://www.nature.com">http:// www.nature.com</a> Subscription required	
Nerac	All articles <a href="http://www.nerac.com">http:// www.nerac.com</a> Subscription required	Follow the instructions on the MYACCOUNT page for setting up the direct export format.
NISC	All articles <a href="http://www.nisc.com">http:// www.nisc.com</a> Subscription required	
OCLC	All databases <a href="http://www.oclc.com">http:// www.oclc.com</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mark the records you want.</li><li>2. Select <i>Export</i>.</li><li>3. Select the EndNote library to import into.</li><li>4. Select the appropriate filter from the Filter Manager.</li></ol>



OhioLink	Multiple databases <a href="http://www.ohiolink.edu">http:// www.ohiolink.edu</a> Subscription required	A Record Output page exists where you can select the format you want to use. Select <i>EndNote-Refer/Reference Manager-RIS</i> .
OVID	All databases <a href="http://www.ovid.com">http:// www.ovid.com</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Select the citation(s) you wish to save.</li><li>2. Choose "Complete Record" and then <i>Direct Export</i> into EndNote.</li><li>3. Click <i>Save</i> to export directly into EndNote.</li></ol>
OVID SilverPlatter	400+ databases <a href="http://www.ovid.com">http:// www.ovid.com</a> Subscription required	Select <i>Direct Export</i> . Select the Silverplatter.enf file to import.
Oxford Press Journals	Journal articles <a href="http://www.oxfordjournals.org/">http:// www.oxfordjournals.org/</a> Free access	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Check each reference you want to export.</li><li>3. Click the <i>Export citation</i> link.</li><li>4. On the Export screen, mark <i>Citations</i>.</li><li>5. Under Export, choose <i>Citations and Abstracts</i>.</li><li>6. For the file format, choose <i>RIS Format</i>.</li></ol>
Pacific Northwest Labs	Internal databases <a href="http://www.pnl.gov">http:// www.pnl.gov</a> Internal use only	
Patent Cafe	Patent data <a href="http://www.patentcafe.com">http:// www.patentcafe.com</a> Subscription required	



PILOTS	Medical PTS research <a href="http://www.ncptsd.va.gov/publications/pilots/">http:// www.ncptsd.va.gov/publica tions/ pilots/</a> Internal use only	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Mark your records.</li><li>3. Go to the Output tab.</li><li>4. Select <i>Citations and Abstracts</i> as the format to save the records.</li><li>5. Click the <i>Export to Database</i> option and select <i>EndNote</i>.</li></ol>
PNAS Online	Online science journal search tool at Boston University	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Mark your records.</li></ol>

	<a href="http://cybele.bu.edu/biomass/ar/pnas/all.shtml.htm">http:// cybele.bu.edu/biomass/ ar/ pnas/ all.shtml.htm</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>3. At the bottom of the page, select <i>Download to Citation Manager</i>.</li><li>4. Select <i>EndNote</i>.</li></ol>
ProQuest	All databases <a href="http://www.proquest.com">http:// www.proquest.com</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Click on <i>Results &amp; Marked List</i>.</li><li>2. Click <i>Export Citations</i>.</li><li>3. Select <i>Export directly to ProCite, EndNote or Reference Manager</i>, and EndNote will automatically open.</li><li>4. Select the appropriate EndNote library.</li></ol>



RLG	Historical and humanities <a href="http://www.rlg.org">http:// www.rlg.org</a> Subscription required	Use the <i>Export to Bibliography</i> button, and select <i>EndNote</i> .
Science Magazine	Journals <a href="http://www.sciencemag.org">http:// www.sciencemag.org</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Check each reference you want to export.</li><li>3. Click the <i>Export citation</i> link.</li><li>4. On the Export screen, mark <i>Citations</i>.</li><li>5. Under Export, choose <i>Citations and Abstracts</i>.</li><li>6. For the file format, choose <i>RIS Format</i>.</li></ol>
Scopus	Scopus <a href="http://www.scopus.com">http:// www.scopus.com</a> Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. From the Results screen, click on <i>Export</i>.</li><li>2. On the Export screen:<ol style="list-style-type: none"><li>a) In the Export Format box, select <i>RIS Format</i>.</li><li>b) In the Content Format box, select either "citations only" or more detailed records.</li></ol></li><li>3. Select your library, and the imported references will display on the screen.</li></ol>
St. John of God, Ireland	Medical library <a href="http://www.library.sjog.ie">http:// www.library.sjog.ie</a> Internal use only	Select <i>Export to Bibliographic Database</i> .



Stanford University's HighWire Press	HighWire Press <a href="http://highwire.stanford.edu/">http:// highwire.stanford.edu/</a> Free access	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Check each reference you want to export.</li><li>3. Select <i>download to citation manager</i> and click <i>Go</i>.</li><li>4. Click <i>download citations to Citation Manager</i>.</li><li>5. Click <i>EndNote</i>.</li></ol>
Teleded	Teleded <a href="http://tie.teleded.org">http:// tie.teleded.org</a> Free access	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Do your search.</li><li>2. Check each reference you want to display and click <i>show citations</i>.</li><li>3. Check each reference you want to export and click <i>export</i>.</li><li>4. Click <i>Export the selected citation(s)</i> to EndNote.</li></ol>
Thieme	Journal publications <a href="http://www.thieme-connect.com/ejournals/home.html">http:// www.thieme-connect.com/ ejournals/ home.html</a> Subscription required	Click <i>Export to Bibliographic Database</i> .
Web of Science	Thomson Reuters Subscription required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Display your marked references.</li><li>2. Look under Output Records and select the option to output <i>Full Records</i>.</li><li>3. Click <i>Export to Reference Software</i> to have the references exported directly to EndNote.</li></ol>
WebFeat	Federated Search Engine <a href="http://www.webfeat.org">http:// www.webfeat.org</a>	Click <i>Export to Bibliographic Management</i> .

تهیه کننده اطلاعات: وبگاه علوم و وبگاه دانش

به صفحه جستجوی All Databases یا Web of Science رفته و جستجوی خود را از طریق موضوع (Topic)، عنوان (Title)، نویسنده (Author)، یا فیلدهای دیگر انجام دهید.

۱. در صفحه نتایج، رکوردهایی که میخواهید به EndNote وارد کنید را انتخاب کنید.
۲. در همان صفحه، به بخش خروجی رکوردها Output Records رفته و در گام دوم (Step 2) گزینه خروجی به صورت Full Record را انتخاب کنید.
۳. روی گزینه Save to EndNote, RefMan, ProCite کلیک کنید.
۴. در صفحه پردازش، روی گزینه Export کلیک کرده تا رکوردهای انتخاب شده به EndNote منتقل شوند (اینترنت اکسلورر). در فایرفاکس، گزینه Open With را انتخاب کرده، و سپس روی Ok کلیک کرده تا رکوردها منتقل شوند.



## بخش‌های مرتبط در EndNote Help:


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

Importing Rerences Data برای یادگیری در مورد گزینه‌های وارد کردن منبع به کتابخانه و همچنین 

در مورد وارد کردن منابع از دیگر برنامه‌های نرم‌افزاری کتابشناختی.

Filters برای یادگیری در مورد اینکه چگونه فیلترها را بسازیم یا طوری تنظیم کنیم که منابع دانلود شده بر 

اساس فیلدهای منطبق در EndNote قرار گیرند. Mapping.

Direct Export Formats and Import Formats برای یادگیری در مورد جدول‌های دستورالعمل 

وارد کردن منابع از انواع سیستم‌های پیوسته.

## فصل ۶: جستجو در کتابخانه EndNote و ذخیره آن به عنوان یک گروه هوشمند (Smart Group)

در این بخش از راهنما یاد خواهید گرفت که چگونه:

- 🔥 در یک کتابخانه EndNote، برای مجموعه‌ای از منابع مرتبط، جستجو کنیم.
- 🔥 استراتژی جستجو را برای ساختن یک گروه هوشمند، که بصورت داینامیک هر زمان که یک منبع را وارد یا ویرایش کردیم روزآمد می‌شود، ذخیره کنیم.



WikiResearchTools.com

## جستجو برای یک مجموعه از منابع

در محیط کتابخانه، اگر بخواهید لیستی از منابع در مورد Extinction و انتشار یافته در فاصله سالهای ۲۰۰۰ تا ۲۰۲۰ را تولید کنید؛

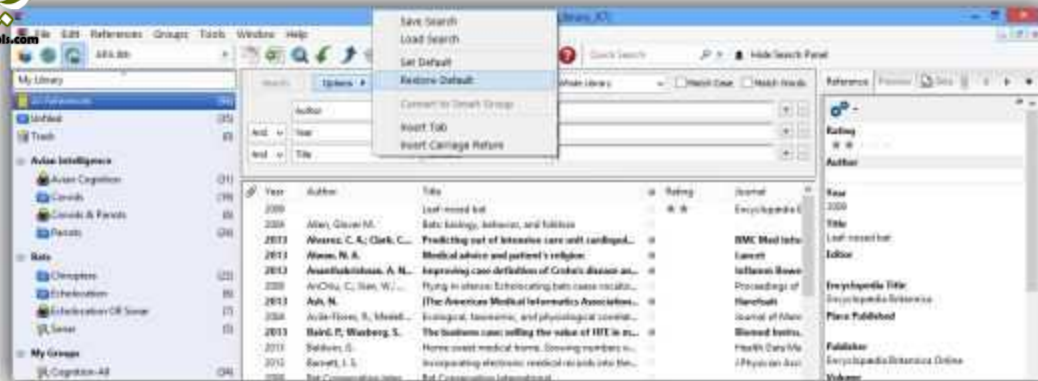
### برای جستجو در منابع:

۱. اطمینان پیدا کنید که همه گروههای منابع نمایش داده شده‌اند.
۲. روی زبانه Search کلیک کنید.
۳. زبانه Search آخرین جستجویی که شما وارد کرده‌اید را بخاطر سپرده است. برای پاک کردن آن، روی گزینه Options کلیک کرده و گزینه Restore Default را انتخاب کنید.



WikiResearchTools.com

wiki  
researchtools.com



۴. در اولین خط جستجو:

در لیست فیلدها، گزینه Any Field را انتخاب کنید. این عمل یعنی اینکه EndNote تمام فیلدها را جستجو می کند.


در لیست بعدی، یعنی Comparison list، عملگر مقایسه محتویات تعیین می کند که EndNote ریسمانی از متن در هر جایی از فیلد را جستجو خواهد کرد.

wiki  
researchtools.com



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com

عبارت Care را به عنوان اولین واژه جستجو تایپ کنید. 

بعد، جستجو را برای پیدا کردن منابع در محدوده سالهای ۲۰۰۰ تا ۲۰۱۳ تنظیم کنید.

۵. در لیست فیلدهای خط دوم جستجو، Year را انتخاب کنید؛ از لیست Comparison، عبارت Is greater

than or equal to را انتخاب و سپس عدد ۲۰۰۰ را بعنوان عبارت جستجوی خط دوم جستجو تایپ کنید.

۶. اگر خط سوم جستجو در صفحه شما موجود نیست، روی علامت جمع در جلوی خط اول یا دوم جستجو

کلیک کرده تا خط دیگری برای جستجو ایجاد شود.

۷. در لیست فیلدهای خط سوم جستجو، Year را انتخاب کنید؛ در لیست Comparison، عبارت Is less

than or equal to را انتخاب، و سپس عدد ۲۰۱۰ را به عنوان عبارت جستجو تایپ کنید.

۸. به لیست عملگرهای منطقی (And, Or, Not) در آغاز هر خط جستجو توجه کنید. عملگر منطقی And را

بین سه خط جستجو انتخاب کنید.

researchtools.com



این جستجو، همه منابعی را شامل می‌شود که حاوی کلمه Care هستند و همچنین در فاصله سالهای ۲۰۰۰ تا ۲۰۰۳ انتشار یافته‌اند.

توجه داشته باشید که برای این جستجو، چک باکس‌های زیر انتخاب نشده بودند.

Match Case: این گزینه جستجوی ما را به extinct با حروف کوچک محدود می‌کند. اگر در اول جمله حروف بزرگ ظاهر شود، با جستجو انجام شده مطابقت ندارد.

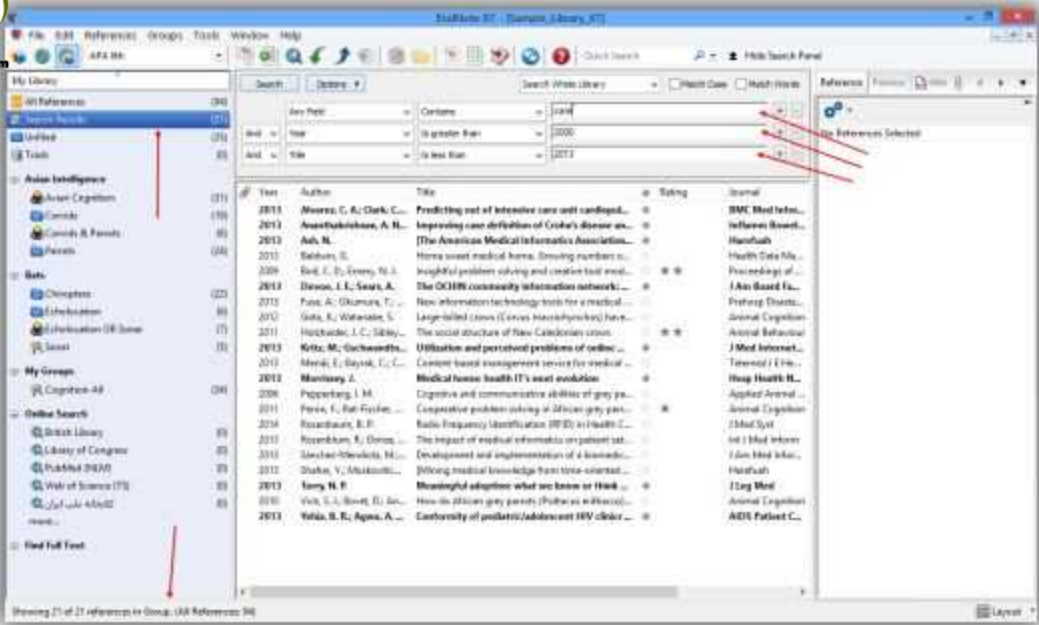
Match Words: این گزینه جستجو را محدود به کلمه‌هایی مطابق با عبارت کامل کلمه، بدون کوتاه‌سازی، محدود می‌کند. مثلاً کلمه extinction با جستجوی انجام شده در این بخش مطابقت ندارد.

۹. روی گزینه Search کلیک کرده تا عمل جستجو آغاز گردد. لحظه‌ای بعد، EndNote نتایج جستجو را نمایش می‌دهد.



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com



wikiresearchtools.com

توجه وضعیت (Status) در پایین پنجره کتابخانه باید خوانده شود، برای مثال کار شده عبارت زیر نشان داده می شود.

Showing 5 of 5 references in Group



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com

Showing 5 of 5 references in Group

توجه کنید که در کادر گروهها نتایج این جستجو بطور خود کار در گروه Search Results نگه داشته می شوند. این کار نمایش مجموعه های دیگر منابع را راحت می کند. زمانی که شما جستجوی بعدی را در کتابخانه انجام دهید، گروه موقت Search Results بر اساس جستجوی جدید جایگزین گروه قبلی می شود. وقتی کتابخانه بسته شود، این گروه برداشته می شود.

وقتی منابع اضافی به کتابخانه خود اضافه می کنید، ممکن است شما بخواهید روشی که منابع معیارهای این جستجو را برآورده می کند نگه دارید. با ساختن گروه هوشمند این کار ساده می شود، که در ادامه توصیف می شود.

rchtools.com



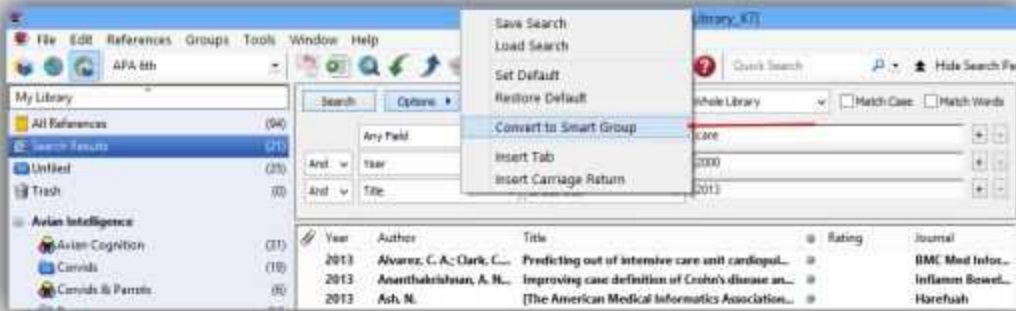
## ساختن گروه هوشمند (Smart Group)

شما می‌توانید گروه شخصی (Custom) بسازید، و سپس نتایج جستجوی خود را داخل گروه بکشید، اما وقتی منابع جدید را در کتابخانه خود وارد کردید، نیاز پیدا خواهید کرد که گروه شخصی خود را بصورت دستی روزآمد نگه دارید. بجای این کار، یک گروه هوشمند بسازید تا بصورت خودکار روزآمد شود.

اینجا نیز در زبانه Search استراتژی جستجو را برای یافتن extinct و فاصله انتشار ۲۰۰۰ تا ۲۰۱۰ بکار برید.

برای استفاده از استراتژی جستجو برای ساختن گروه Smart:

۱. روی گزینه Options کلیک کرده و عبارت Convert to Smart Group را انتخاب کنید.



گروه هوشمند ساخته شده در پایین اولین مجموعه گروه شخصی قرار می‌گیرد.



۲. کلمه Extict را برای عنوان جستجوی تبدیل شده (Converted Search) تایپ کرده و در ادامه Enter

WikiResearchTools.com

فشار دهید. اگر قبل از وارد کردن نام Enter را زدید، باید روی Converted Search راست کلیک کرد

سپس Rename Gorup را انتخاب و نام موردنظر را تایپ کرد. هر زمان یک منبع به کتابخانه اضافه شد یا بعداً ویرایش شد، گروه هوشمند بصورت خودکار روزآمد خواهد شد.

برای نمایش دوباره همه منابع در پنجره کتابخانه، روی گروه All References کلیک کنید.

wikiresearchtools.com

wikiresearchtools.com

### ساختن گروه ترکیبی (Combo Group)


فرض کنیم می خواهیم همه گروههای شخصی و هوشمند را تحت یک مجموعه گروه، به منظور ساختن یک گروه ترکیبی (combination)، ترکیب کنیم.


۱. در کادر گروهها، روی یکی از گروهها کلیک کنید. برای مثال یکی از گروهها در مجموعه گروه Paleontology.
۲. در منوی Groups، گزینه Create from Groups را انتخاب کنید.
۳. در فیلد Group Name، نام گروه ترکیبی مورد نظر خود را تایپ کنید. برای مثال نام Paleontology Combo Group را تایپ کنید.
۴. به فیلد Include References in رفته و در اولین فیلد، Earth Studies را از مجموعه گروه Paleontology انتخاب کنید.
۵. در فیلد دوم، Eocene را انتخاب، و سپس عملگر بولین OR را انتخاب کنید.
۶. در فیلد سوم، Excavation را انتخاب و در ادامه عملگر بولین OR را انتخاب کنید.
۷. در فیلد چهارم، Fossils را انتخاب کنید. اما در اینجا عملگر بولین انتخاب نکنید.
۸. روی گزینه Create کلیک کرده تا تغییرات شما ذخیره شود. گروه ترکیبی شما باید در کادر گروهها ظاهر شود.

Paleontology	
Earth Studies	(38)
Eocene	(6)
Eocene Fossils	(3)
Excavation	(6)
Extinction	(2)
Fossils	(6)
<b>Paleontology Combo Group</b>	<b>(44)</b>

گروه ترکیبی شما باید شامل ۴۴ منبع از گروههای Custom و Smart باشند که شامل

Earth Studies 

Eocene 

Excavation 

Fossils 

می باشد. توجه داشته باشید که گروه ترکیبی شما شش منبع در گروه Fossils را نشان می دهد. هرچند، بدلیل اینکه در اینجا هیچ عملگری برای این گروه انتخاب نکرده ایم، آن منابع در گروه ترکیبی ظاهر نمی شوند. علاوه بر این، منابع تکراری در گروههای ترکیبی حذف می شوند.

---

نکته: اگر یک منبع از گروه ترکیبی حذف شود، EndNote آن منبع را از گروههای هوشمند و شخصی حذف می کند. منابع حذف شده از گروه شخصی و ترکیبی، از این دو گروه برداشته می شوند، اما از لیست همه منابع حذف نمی شوند. منابع حذف شده از گروه هوشمند و ترکیبی، و همچنین از لیست همه منابع برداشته می شوند و به گروه Trash منتقل می شوند.

---

## بخش‌های مرتبط در EndNote Help:

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

🏠 Searching and Sorting in EndNote برای یادگیری در مورد چگونگی جستجوی کتابخانه و ذخیره

منابع در گروهها.

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

## فصل ۷: استفاده از EndNote در حال نوشتن یک مقاله با Microsoft Word

ویژگی Cite While You Write (که به اختصار CWYW نشان داده می‌شود) مربوط به EndNote در بخش منوی Tools در Word 2003 یا در زبانه EndNote در Word 2007, 2010 وجود دارد، که به شما کمک می‌کند زمانی که در حال نوشتن در Word هستید به منابع خود دسترسی مستقیم داشته باشید. دستورات CWYW برنامه EndNote را فعال می‌کند تا فرمت‌دهی کتابشناختی اسنادی که در همان لحظه در Word باز می‌شوند را انجام دهد. در این بخش از راه‌تاما، شما یاد خواهید گرفت:

📌 استادهای کتابشناختی EndNote را وارد نوشته خود کنید و یک کتابشناسی بسازید.

📌 استاداها را ویرایش کنید.



کتابخانه نمونه EndNote را باز کنید (Sample\_Library\_X7.enl).

برای مطابقت منابع جستجو شده در Word، برنامه EndNote منابع موجود در کتابخانه‌ای که باز است را در نظر می‌گیرد.

### باز کردن یک سند Microsoft Word

برنامه Word را آغاز کنید و سند جدید را باز کنید. EndNote شامل قالب‌های دست‌نوشته (manuscript templates) است که کار تنظیمات نوشته شما، جهت پذیرش الکترونیکی برای یک ناشر، را راحت می‌کند. وقتی یکی از این قالب‌ها برای شروع کار نوشتن بکاربرده می‌شود، در آن بسیاری از موارد فرمت‌سازی قبلاً برای نوشته شما تنظیم شده است، مانند حاشیه‌های صحیح، تیرها، ترتیب شماره گذاری صفحات، فاصله خطها، صفحه عنوان، نوع فونت، و اندازه فونت.

برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد قالب‌های دست‌نوشته، در EndNote Help بخش Creating a Word Document Based on a Template را ببینید.

۱. Word را باز کنید، و متن زیر را در آن وارد کنید.

The fossil in question was generally regarded to be the 220 million year-old remains of tyrannosaurus. Several years ago, however, Morehouse overturned this hypothesis with the discovery of yet another species.

حالا شما آماده‌اید برای وارد کردن یک استناد.

۲. Word 2003: از منوی Tools، به زیرمنوی EndNote X7 رفته، و سپس روی گزینه Find Citation(s)

کلیک کنید.

Word 2007 و Word 2010: در زبانه EndNote X7، روی آیکن Insert Citation کلیک کنید.

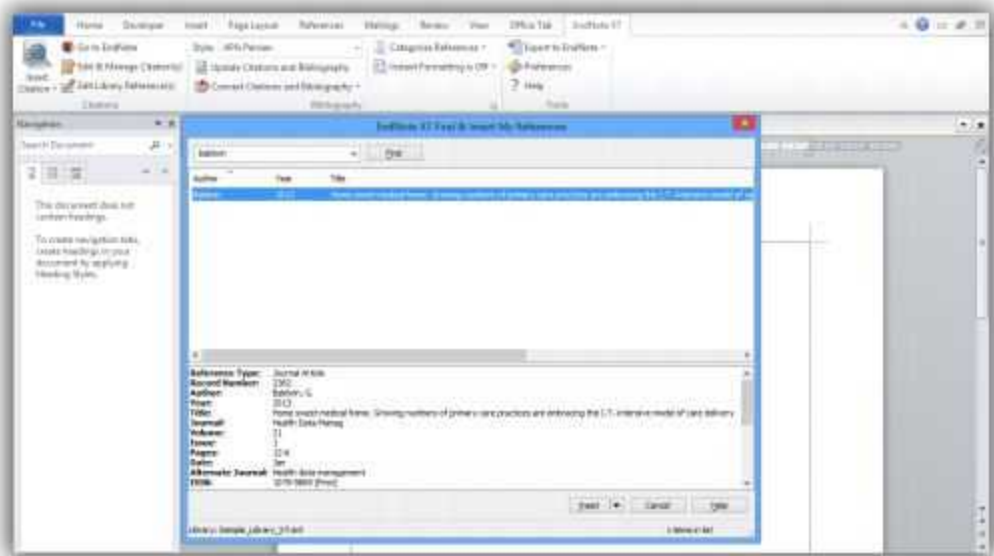




۳. صفحه دیالوگ Find & Insert My References ظاهر می شود. نام نویسنده را (برای مثال rehouse

در باکس متنی وارد کنید، و سپس روی Find کلیک کنید. در اینجا EndNote منابع مطابق با نام نویسنده

را لیست می کند.



wikiresearchtools.com

wikiresearchtools.com



۴. در قسمت Insert روی عبارت Insert & Display As: Author (Year) کلیک کنید.

EndNote استاد مورد نظر را وارد می کند و بطور همیشگی در سبک انتخاب شده آن را فرمت می کند.

همچنین آن را به کتابشناسی فرمت شده در پایان نوشته اضافه می کند.

EndNote بطور خودکار، لینکی از استاد به کتابشناسی برقرار می کند. اگر چند کتابشناسی وجود داشته

باشد (برای مثال، یکی در پایان هر فصل و یکی در پایان سند)، می توان بین استاد درون متنی و لیست منابع

در پایان هر بخش و یا هر فصل لینک برقرار کرد.

۵. متن بیشتری را به نوشته خود اضافه کنید:

It is now the undisputed progeny of the  
species at hand.

۶. Word 2003: از منوی Tools، به زیر منوی EndNote X7 رفته و سپس روی Find Citation(s) کلیک کنید.

Word 2007 و Word 2010: در زبانه EndNote X7 روی آیکن Insert Citation کلیک کنید.

۷. در باکس متن تاریخ ۲۰۱۳ را وارد کنید، و سپس روی Find کلیک کنید. EndNote همه فیلدها را جستجو کرده و منابع مطابق با این تاریخ را لیست میکند.

EndNote X7 Find & Insert My References

2013 Find

Author	Year	Title
Alvarez	2013	Predicting out of intensive care unit cardiopulmonary arrest or death using electronic medical record data
Alwan	2013	Medical advice and patient's religion
Ananthakrishnan	2013	Improving case definition of Crohn's disease and ulcerative colitis in electronic medical records using natural language
Ash	2013	[The American Medical Informatics Association annual symposium-transforming health and healthcare Chicago, IL]
Baird	2013	The business case: selling the value of HPE in medical device IT design
Baldwin	2013	Home sweet medical home. Growing numbers of primary care practices are embracing the I.T.-intensive model of
Barnett	2013	Incorporating electronic medical records into the physician assistant educational curriculum
Colvin	2013	Human factors and medical IT systems: complex incident reporting systems and multiple IV infusions
Devoe	2013	The OOHN community information network: bringing together community health centers, information technology,
Faxon	2013	Changes in medical publishing: the challenges for an interventional journal
Funk	2013	Our words, our story: a textual analysis of articles published in the Bulletin of the Medical Library Association/Joa
Fuse	2013	New information technology tools for a medical command system for mass decontamination

Reference Type: Journal Article  
 Record Number: 3358  
 Author: Alvarez, C. A.  
 Clark, C. A.  
 Zhang, S.  
 Holm, E. A.  
 Shannon, J. J.  
 Grod, C. E.  
 Cooper, L.  
 Anarasingham, R.  
 Year: 2013  
 Title: Predicting out of intensive care unit cardiopulmonary arrest or death using electronic medical record data

Library: Sample\_Library\_X7.enl 37 items in list

۸. منبع با نویسنده Turnhouse را انتخاب کنید.

۹. در قسمت Insert، گزینه Insert & Display As: Author (Year) را وارد کنید.

EndNote استاد را وارد می کند، و فناوری Cite While You Write آن را فرمت کرده و به کتابشناسی آخر نوشته اضافه می کند.

۱۰. فرض کنید وارد کردن استاد به نوشته خود را تمام کرده اید. به منظور انتخاب یک سبک کتابشناختی سند خود را باز نگاه دارید.

---

نکته: همچنین می توان استاداها را در پانویس ها (footnote) نیز وارد کرد. اول، دستور مناسب در Word را برای ساختن پانویس بکار برید. سپس، استاد EndNote را در پانویس وارد کنید. برنامه Word جایدهی و شماره گذاری پانویس ها را کنترل می کند، و EndNote استاداها را بر اساس سبک موردنظر فرمت می کند. باید سبکی برای فرمت کردن پانویس ها انتخاب کرد؛ برای مثال، Chicago 15<sup>th</sup> A.

---

## انتخاب یک سبک کتابشناختی

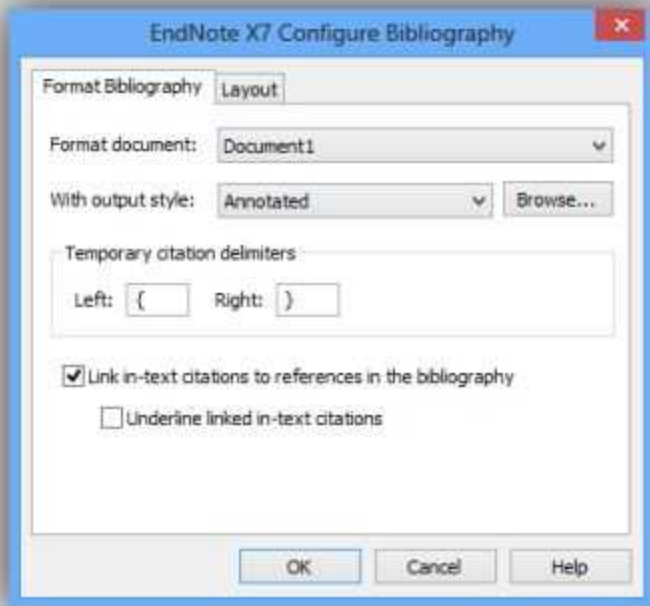
استادها و کتابشناسی‌ها را می‌توانید هرچندبار که خواستید فرمت کنید، سبک خروجی را تغییر دهید و طرح‌های متنوع دیگر را هر زمان که خواستید تنظیم کنید.

برای انتخاب سبک کتابشناسی مورد استفاده برای فرمت کردن:

۱. Word 2003: از منوی Tools، به زیرمنوی EndNote X7 رفته، و سپس روی Format Bibliography را انتخاب کنید.

Word 2007 و Word 2010: در زبانه EndNote X7، در گروه Bibliography، روی علامت جهت در گوشه پایین کلیک کنید.

صفحه دیالوگ Format Bibliography ظاهر می‌شود، جایی که می‌توان سبک کتابشناسی مورد نظر خود را انتخاب کرد.



سبک‌ها حاوی دستورالعمل‌هایی هستند، برای اینکه چگونه EndNote استاداها و کتابشناسی‌ها را فرمت خواهد کرد. بعضی سبک‌ها، استاداها را بطور متوالی شماره گذاری می‌کنند، و سپس لیست منابع شماره گذاری شده را در پایان نوشته وارد می‌کنند. بعضی دیگر از سبک‌ها استاداها را نویسنده-تاریخ را وارد می‌کنند.



همانطور که دیده می شود، در اینجا گزینه های موجود دیگر برای فرمت دهی موجودند؛ می توان تغییراتی ایجاد  
که تنظیمات سبک خروجی کنونی را تحت الشعاع قرار دهد.

۲. در فیلد With output style باید سبک Annotated ظاهر شود. اگر اینطور نیست روی گزینه  
Browse کلیک کرده، و این سبک را انتخاب کنید.  
باید توجه داشت که می توان ترتیب لیست سبک ها را با نام یا رده تغییر داد. این کار با کلیک روی  
سرستون درون منوی Style انجام می گیرد.



WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com

۳. روی چک باکس Underline linked in-text citation کلیک کرده بگونه‌ای که اسنادهای سند قابل مشاهده شوند.

۴. روی Ok کلیک کرده تا صفحه دیالوگ Format Bibliography بسته شود.

EndNote بطور خودکار اسنادهای موجود را روزآمد می‌کند و کتابشناسی را به سبک Annotated بازسازی می‌کند.

---

نکته: در آینده، اگر نیاز به تغییراتی در نوشته شد، مانند حذف یا اضافه کردن اسنادها یا متن، فقط باید روزآمدسازی‌های لازم را در نوشته انجام داد. اگر بخواهید تغییراتی در تنظیمات سبک خروجی یا طرح کتابشناسی انجام دهید، دستور Format Bibliography را دوباره انتخاب کنید. EndNote اسنادهای درون متنی را مجدداً فرمت کرده و کتابشناسی جدید را بر اساس تغییرات شما بوجود می‌آورد.

---

researchtools.com



---

نکته: بیش از ۴۵۰۰ سبک وجود دارد. نصب معمولی نرم افزار تنها مشهورترین سبک ها را در فولدر سبک ها شامل می شود. برای دیدن لیست سبک هایی که نصب شده اند، از منوی Edit گزینه Output Styles را انتخاب، و سپس گزینه Open Style Manager را انتخاب کنید. مدیریت سبک ها شامل گزینه Get More on the Web است که به راحتی سبک های شخصی را دانلود و جایدهی می کند. شما همچنین می توانید همه رده های سبک ها را یا برنامه EndNote نصب کنید.

---

### ویرایش اسناد

اگر شما مستقیماً یک استاد یا کتابشناسی را ویرایش کنید، این تغییرات از بین خواهند رفت. زیرا EndNote طبق قوانین سبک خروجی انتخاب شده مجدداً فرمت دهی می کند. برای ایجاد و نگهداشتن تغییرات برای همه اسنادها و کتابشناسی، سبک خروجی را اصلاح کنید. هرچند، اگر بخواهید برای یک استاد شخصی تغییر ایجاد کنید، گزینه Edit & Manage Citation(s) را به ترتیبی که در پایین آمده انتخاب کنید. در بعضی سبک های کتابشناختی، اغلب منابع با فرمت (نویسنده، سال) مورد استاد قرار می گیرند؛ اما اگر نام نویسنده در متن پاراگراف بیان شده باشد،

بر اساس سبک انتخاب شده نام نباید در استاد تکرار شود. در مثال زیر نام Morehouse و تاریخ در متن نوشته شده است.

برای ویرایش یک استاد شخصی:

۱. در جایی از استاد Morehouse کلیک کنید.

۲. Word 2003: از منوی Tools، در زیرمنوی EndNote X7 رفته، و سپس روی Edit & Manage Citation(s) کلیک کنید.

Word 2007 و Word 2010: در زبانه EndNote X7، روی Edit & Manage Citation(s) کلیک کنید.



### EndNote X7 Edit & Manage Citations

Citation	Count	Library	
(Baldwin, 2013)			
Baldwin, 2013 #2362	1	Sample_Library_X7	<input type="button" value="Edit Reference"/> ▾
(AnChiu & Xian & Moss, 2008)			
AnChiu, 2008 #68	1	Sample_Library_X7	<input type="button" value="Edit Reference"/> ▾

Edit Citation **Reference**

Formatting:  ▾

Prefix:

Suffix:

Pages:

▾

Totals: 2 Citation Groups, 2 Citations, 2 References



WibiResearchTools.com

researchtools.com

۳. از منوی Formatting، گزینه Exclude Year را انتخاب کنید.

۴. فیلدهای Prefix، Suffix، و Pages را خالی بگذارید.

۵. روی Ok کلیک کرده تا استاد نوشته شما روزآمد شود.

s.com

همینطور که مشغول کار کردن هستید، بخاطر داشته باشید که سند خود را ذخیره کنید. شما می توانید به اضافه کردن متن و استادهای کتابشناختی ادامه دهید، و EndNote اضافه کردن لیست منابع را ادامه خواهد داد.

## بخش های مرتبط در EndNote Help:

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

Microsoft Word/Cite While You Write برای یادگیری در مورد فرآیند استادهای منابع و ساختن

کتابشناسی ها.

Bibliographic Styles برای یادگیری در مورد سبک های خروجی و نصب آنها.

## پیوست: دستورات موجود در EndNote و معادل آنها در صفحه کلید

دستورات بخش منوی فایل از طریق صفحه کلید

File Menu Command	Key Command
Open Library	Ctrl+O
Close Library	Ctrl+W
Save	Ctrl+S
Save As	Ctrl +Shift+S
Page Setup	Ctrl +Shift+P
Print	Ctrl+P
Exit	Ctrl+Q



دستورات بخش منوی ویرایش از طریق صفحه کلید

WikiResearchTools.com

wikiresearchtools.com

Edit Menu Command	Key Command
Undo	Ctrl +Z
Redo	Ctrl +Shift+Z
Cut	Ctrl +X
Copy	Ctrl +C
Paste	Ctrl +V
Select All	Ctrl +A
Copy Formatted	Ctrl +K
Change Text	Ctrl +R
Spelling Dialog	Ctrl +Shift+:
Spell Check Library	Ctrl +Y
Font > Remove Font Formatting	Ctrl +L
Font > Show Fonts	Ctrl +T
Font > Bold	Ctrl +B
Font > Italic	Ctrl +I
Font > Underline	Ctrl +U
Font > Copy Style	Ctrl +Option+C
Font > Paste Style	Ctrl +Option+V
Font > Superscript	Ctrl +Control+Shift++
Font > Subscript	Ctrl +Control+-
Quick Search	Ctrl +Option+F
Special Characters	Ctrl +Option+T

wikiresearchtools.com

References Menu Command	Key Command
New Reference	Ctrl+N
Edit References	Ctrl+E
Move References to Trash	Ctrl+D
Go To	Ctrl+J
File Attachments > Attach File	Ctrl+AltOption+A
File Attachments > Open File	Ctrl+AltOption+P
File Attachments > Save As...	Ctrl+Shift+S
URL > Open URL	Ctrl+G
Next Reference	Ctrl+Page Down'
Previous Reference	Ctrl+Page Up;
Show All References	Ctrl+Shift+M





WikiresearchTools.com

wikiresearchtools.com

Tools Menu Command	Key Command
Search Library	Ctrl+F
Spell Check	Ctrl+Y
CWYW > Return to Word	Control Alt +1
CWYW > Insert Selected Citations	Control Alt +2
CWYW > Format Bibliography	Control Alt +3
CWYW > Import Traveling Library	Control Alt +8
CWYW > CWYW Preferences	Control Alt +9
Open Term Lists>  Authors Term List  Journals Term List  Keywords Term List  (Opens the appropriate list for the field where the cursor resides.)	Ctrl +1

wikiresearchtools.com



WikiResearchTools.com

One Term Lists

Ctrl +4

Two Term Lists

Ctrl +3

دستورات بخش منوی پنجره از طریق صفحه کلید 

Window Menu Command	Key Command
Minimize	+M
Close All Libraries	Ctrl+Shift+W

دستور بخش منوی کمک از طریق صفحه کلید 

Help Menu Command	Key Command
Help Contents	F1

Action	Key Command
create a new reference	Ctrl+N
select more than one reference	Ctrl+Click
select a range of references	Shift+Click
open selected references	Ctrl+E
close the active window	Ctrl+W
close all windows of the same type as the active window	Ctrl+ShiftOption+W
select the next field	Tab
select the previous field	Shift+Tab
when the cursor is in an Author, Journal, or Keywords field, display the appropriate Term list for term selection	Ctrl +I
هنگام نوشتن متن	
undo the previous command	Ctrl+Z
cut selected text and put it on the clipboard	Ctrl+X
copy selected text and put it on the clipboard	Ctrl+C
paste text from the clipboard at the insertion point	Ctrl+V
select all text in a field	Ctrl+A
check spelling	Ctrl+Y
set the text style to Plaindisplay the Font palette	Ctrl+T
select the Plain font	Ctrl+L
turn bold on or off	Ctrl+B



Wikiresearchtools.com

wikiresearchtools.com

italic on or off

Ctrl+I

underline on or off

Ctrl+U

دستورات برنامه Word در زمانی که همگام با نوشتن می خواهیم از منابع استفاده کنیم از طریق

صفحه کلید.

Cite While You Write Command	Key Command
Find Citation(s)	Alt +7
Insert Note	Alt +0
Insert Selected Citation(s)	Alt +2
Find Figure(s)	None Assigned
Go to EndNote	Alt +1
Return to Word	Alt +1
Edit Citation(s)	Alt +6
Edit Library References	Alt +5
Format Bibliography	Alt +3
Unformat Citations	Alt +4
Remove Field Codes	None Assigned
Export Traveling Library	Alt +8
Cite While You Write Preferences	Alt +9
Help	None Assigned

wikiresearchtools.com