

آموزش نرم افزار

مدیریت منابع در متون علمی

End note



Thomson Reuters

EndNote®

Advance your Research and Publish Instantly



فهرست مطالب:

1. بخش اول : مقدمه (اسلاید ۴)
2. بخش دوم: ایجاد یک فایل کتابخانه شخصی مجازی جهت ذخیره منابع (اسلاید ۱۴)
3. بخش سوم: وارد کردن اطلاعات(منابع) در فایل کتابخانه ایجاد شده (اسلاید ۱۸)
4. بخش چهارم: وارد کردن اطلاعات(منابع) در گروه های مجزا (اسلاید ۳۱)
5. بخش پنجم: Import منابع به End note (اسلاید ۳۷)
6. بخش ششم: استفاده از End note در هنگام نوشتن مقاله (CWYW) (اسلاید ۳۹)
7. اطلاعات تکمیلی (اسلاید ۴۱)

(مقدمه)

(Introduction)



□ آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

□ امروزه محققین در تمامی شاخه های علوم نیاز به کسب آگاهی از چگونگی بازیابی

اطلاعات مورد نظر خود از منابع الکترونیکی موجود و ذخیره این اطلاعات دارند.

□ هر روزه بر اهمیت موضوع فوق افزوده می گردد، چرا که با افزایش سریع منابع و

اطلاعات در اینترنت و سهولت دسترسی به این اطلاعات نیاز به ایجاد بانک های

اطلاعاتی با قابلیت جستجوی آسان در آنها افزایش می یابد.

□ آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

□ از طرف دیگر، تایپ دستی مراجع مشکلاتی نظیر موارد زیر را به همراه دارد :

I. اشتباهات تایپی ناخواسته کاربر

II. عدم قابلیت تبدیل ساختارهای مختلف مرجع نویسی

□ لذا آشنایی محققان با یکی از نرم افزارهای مرجع نویسی ضروری بنظر میرسد.

□ آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

□ تا که با استفاده از قابلیت این نرم افزارها بتوان به امور زیر پرداخت :

I. ذخیره حجم قابل توجهی از اطلاعات مفید کتابشناختی و نیز نسخه کامل و خلاصه منابع

علمی مانند کتاب و مقاله در کتابخانه مجازی این نرم افزارها

II. مدیریت جستجو و سازماندهی مطالب کتابشناختی با فرمت ها و استانداردهای مختلف

III. تهیه فهرست منابع با فرمت ها و استانداردهای مختلف

IV. صرفه جویی در وقت محقق

□ را به راحتی امکان پذیر سازد.

آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

برخی از نرم افزارهای مدیریت منابع در متون علمی به شرح زیر می باشند:

I. Endnote Web , Endnote (ارائه شده توسط موسسه تامپسون رویترز)

II. Mendeley (web-based) (ارائه شده توسط انتشارات الزویر)

III. RefWorks (web-based) (ارائه شده توسط ProQuest)

IV. Zotero

V. NoteExpress

VI. ProCite

VII. Citavi

□ آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

□ از بین نرم افزارهای مدیریت منابع و رفرنس دهی در متون علمی ، Endnote یکی

از محبوب ترین ها می باشد، که در ادامه به آموزش نحوی کار با آن می پردازیم.

□ بعد از نصب برنامه Endnote به نوار منو نرم افزار Word ، منو Endnote افزوده

شده و قابل استفاده می باشد.

□ آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

□ قابلیت های نرم افزار Endnote

- I. ایجاد یک بانک اطلاعاتی به شکل کتابخانه مجازی،
- II. برقراری ارتباط با بانک ها و پایگاه های اطلاعاتی و جستجوی اطلاعات در آن ها،
- III. انتقال و ذخیره اطلاعات کتابشناختی مقالات بازیابی شده از بانک ها و پایگاه های اطلاعاتی در کتابخانه مجازی،
- IV. تهیه فهرست منابع و مآخذ برای پایان نامه، مقاله و غیره،
- V. به روزرسانی کتابخانه دیجیتال از طریق ارتباط با بانک ها و پایگاه های اطلاعاتی،
- VI. امکان انتقال اطلاعات کتابشناختی منابع از طریق سیستم دستی (ورود اطلاعات).

آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

نصب نرم افزار Endnote :

نرم افزار Endnote را از طریق اجرا Setup در کامپیوتر خود نصب کنید.

بعد از نصب این نرم افزار، برای استفاده از امکانات آن باید ۲ مرحله زیر را انجام داد:

I. ایجاد یک کتابخانه شخصی مجازی جهت ذخیره منابع خود

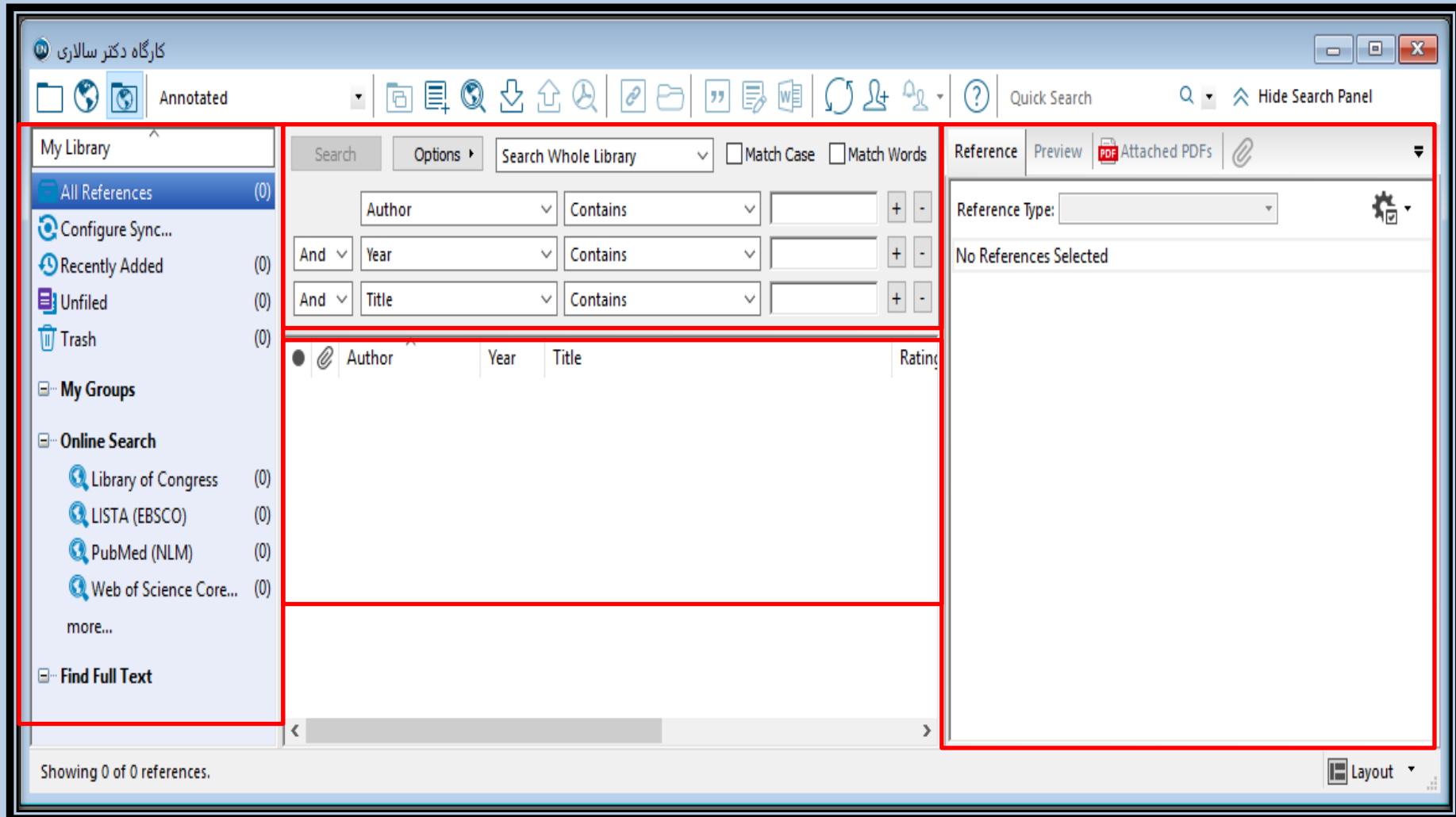
II. وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه ایجاد شده

□ آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note

□ کتابخانه از ۴ بخش کلی تشکیل شده است:

- I. بخش مدیریت منابع (Reference list panel): لیست چند ستونی که ستون ها به ترتیب بیانگر نام خانوادگی نویسنده اول ، سال و عنوان و نوع مجله ، URL و تاریخ آخرین به روز رسانی در End note است.
- II. بخش گروه (group panel): شامل گروه های مختلف برای دسترسی آسان به منابع.
- III. بخش جست وجو (search panel): به منظور جست وجو در منابع موجود در کتابخانه و همچنین جستجو در پایگاه های اطلاعاتی به صورت پیوسته.
- IV. بخش زبانه (tabs panel): شامل قسمت های preview و reference و attached PDFs می باشد.

آموزش نرم افزار مدیریت منابع End note



ایجاد یک فایل کتابخانه شخصی مجازی

جهت ذخیره منابع



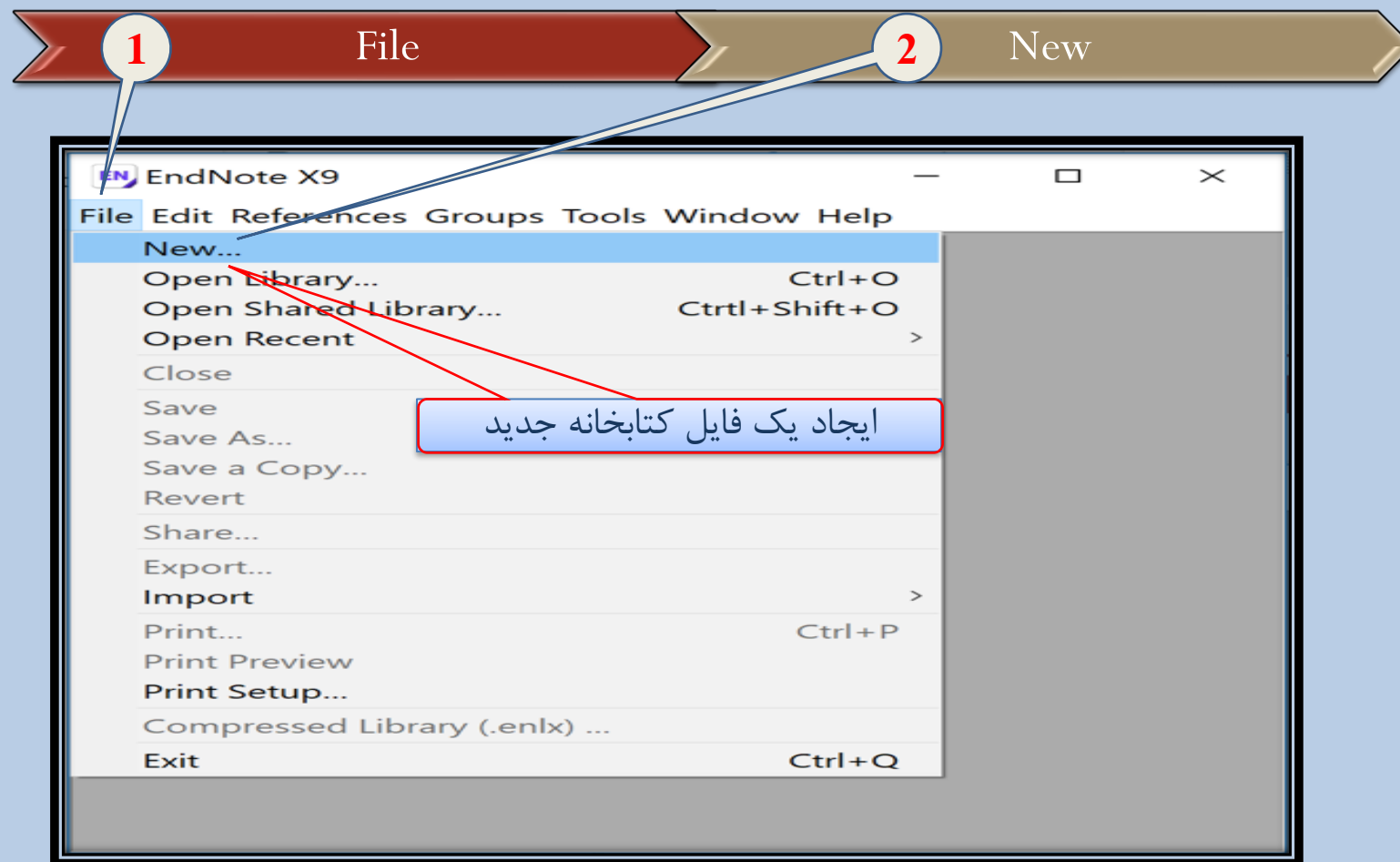
❑ ایجاد یک کتابخانه شخصی مجازی جهت ذخیره منابع خود

❑ بعد از نصب این نرم افزار با صفحه ای مواجه میشوید که در ابتدای کار باید کتابخانه

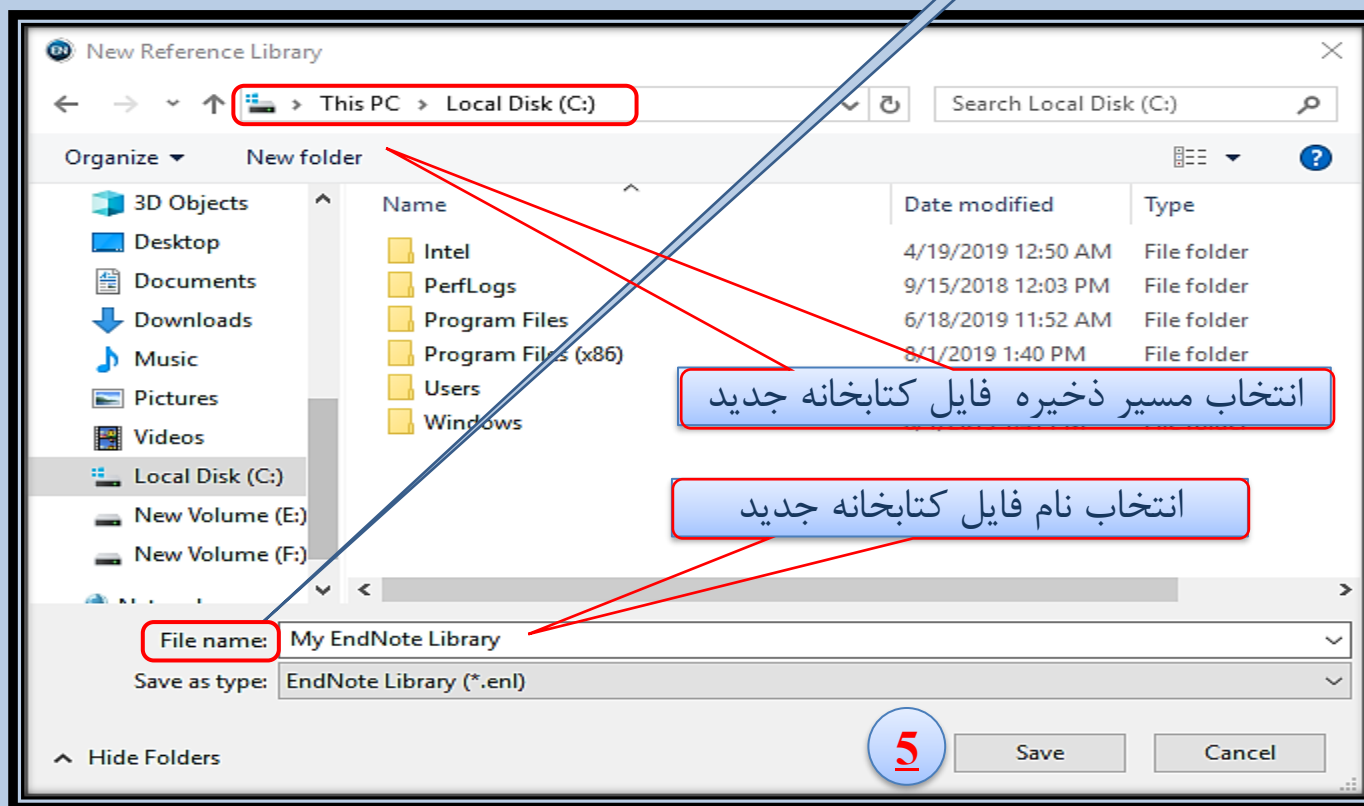
(Library) که مهمترین قسمت از نرم افزار Endnote میباشد را ایجاد کنید.

❑ برای انجام این مرحله باید مسیر زیر را دنبال کنید.

□ ایجاد یک فایل کتابخانه شخصی مجازی جدید جهت ذخیره منابع خود



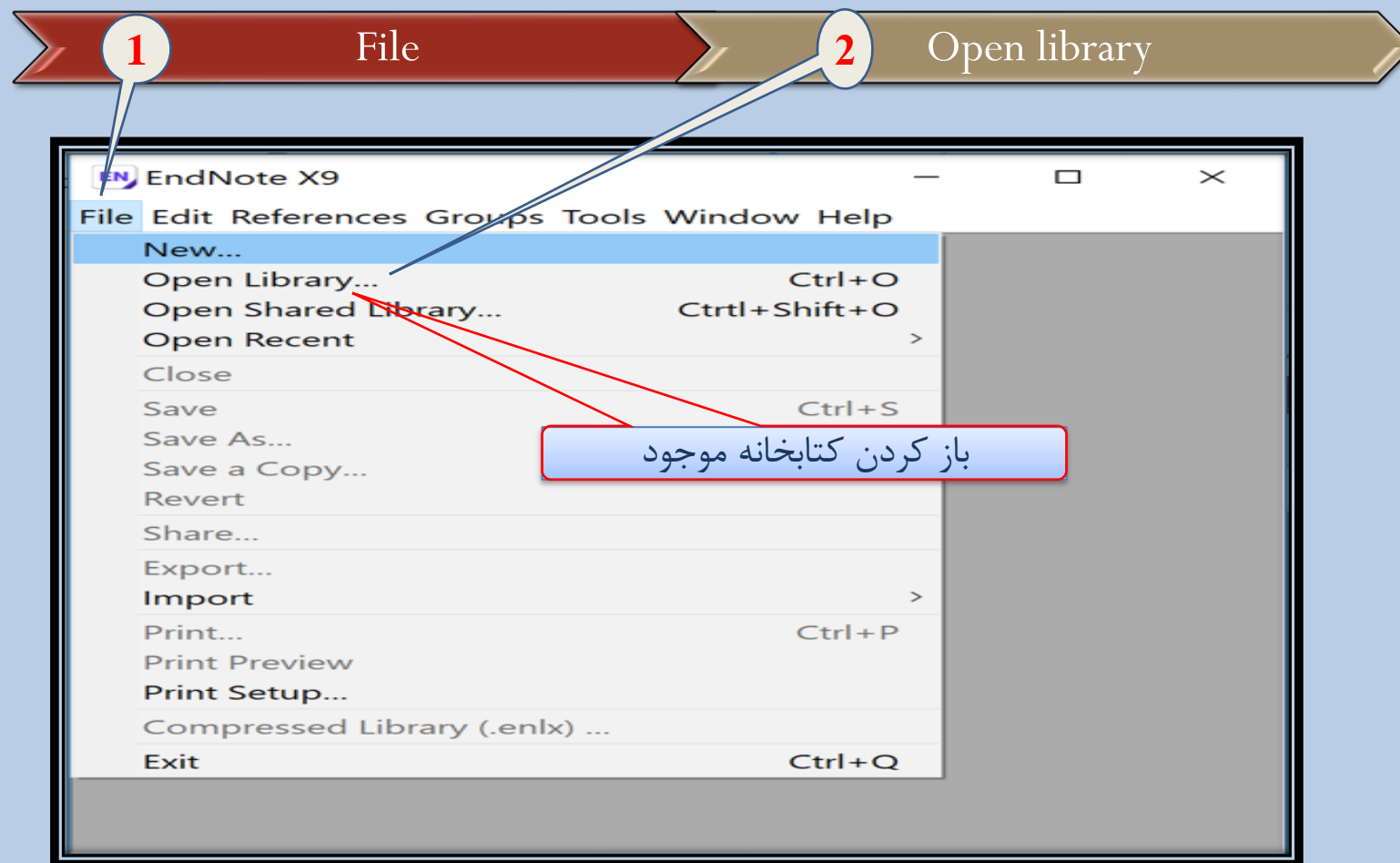
□ ایجاد یک فایل کتابخانه شخصی مجازی جدید جهت ذخیره منابع خود



وارد کردن اطلاعات (منابع)
در فایل کتابخانه ایجاد شده



□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در فایل کتابخانه ایجاد شده به صورت دستی



□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه

□ وارد کردن منبع در End note به سه روش صورت میگیرد:

- I. وارد کردن دستی اطلاعات
- II. بازیابی آنلاین و مستقیم منبع
- III. بارگیری فایل متنی منابع از پایگاه های کتاب شناختی و انتقال به End

note

□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه

□ وارد کردن منبع در End note به صورت دستی:

برای این کار میتوان از گزینه new reference که به صورت shortcut در بالای صفحه است استفاده کرد هم چنین میتوان از قسمت references در بالای صفحه این گزینه را انتخاب نمود یا اینکه از کلید Ctrl+N استفاده نمود.

□ پس از باز شدن صفحه مربوطه باید اطلاعات کتاب شناختی مربوط به رفرنس و مقاله مد نظر را در فیلدهای مختلف وارد کنیم در انجام این عمل توجه به موارد زیر ضروری است:

I. در ابتدا نام خانوادگی نویسنده وارد بشود

II. نام هر نویسنده در یک سطر جدا وارد شود

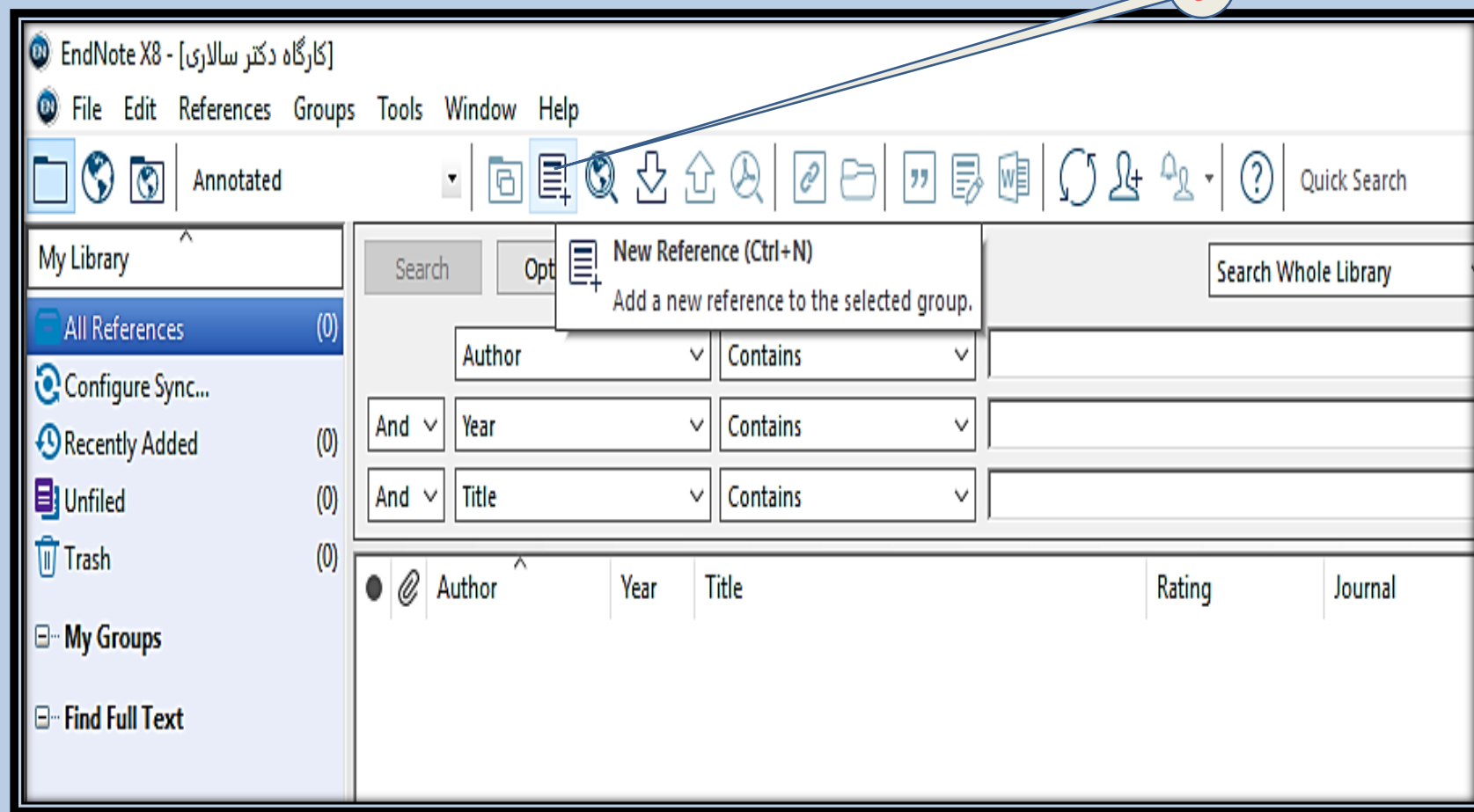
□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در فایل کتابخانه ایجاد شده به صورت دستی

File

New

New Reference

3



❑ وارد کردن اطلاعات (منابع) در فایل کتابخانه ایجاد شده به صورت دستی



File Edit References Groups Tools Window Help

Reference Attached PDFs

Reference Type: Journal Article

Rating

Author: Hamilton, Peter William یا Peter William Hamilton

Year

Title: عنوان با حروف درشت بدون نقطه و علامت در پایان آن

Journal

Volume

Issue

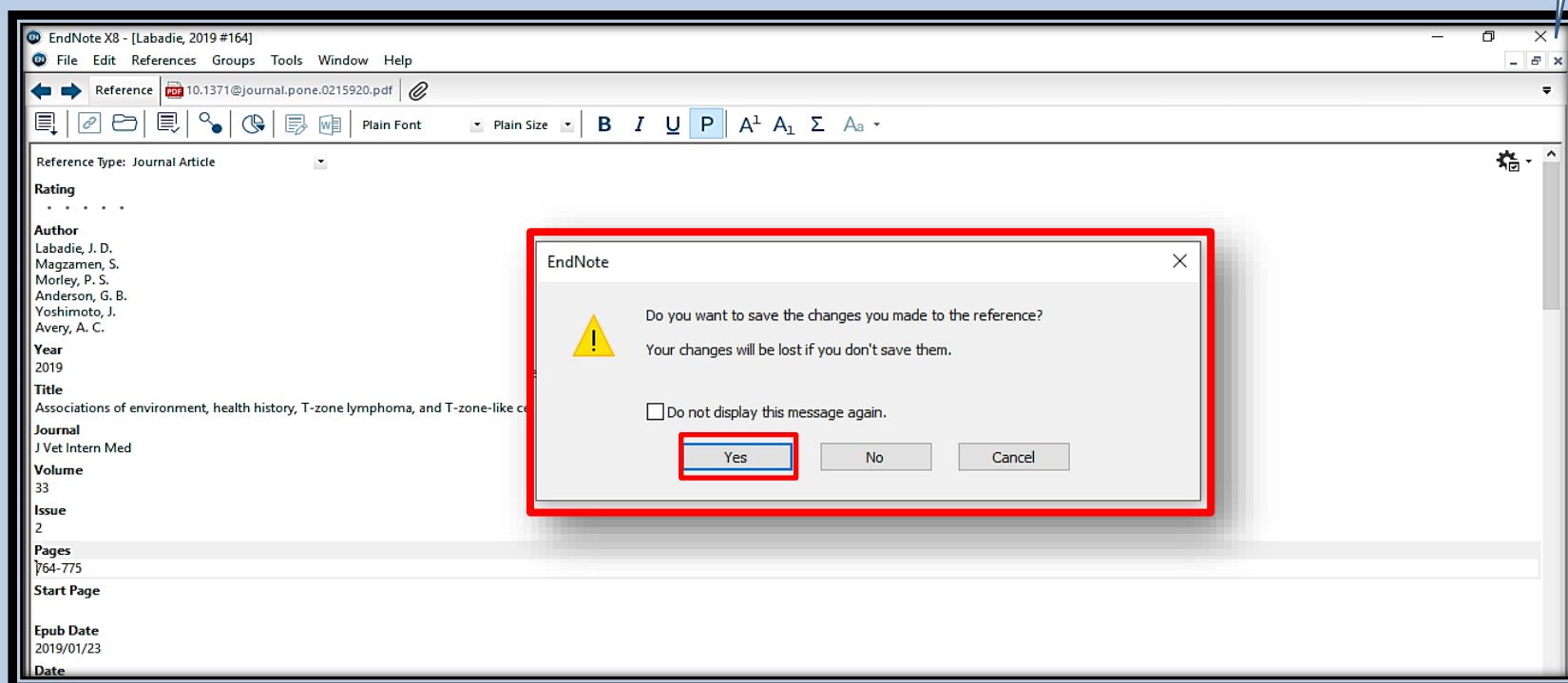
Pages: شماره صفحه به شکل: ۵۴۷ - ۵۹۲ یا ۵۴۷ - ۹۲

Start Page

Epub Date

Date

❑ وارد کردن اطلاعات (منابع) در فایل کتابخانه ایجاد شده به صورت دستی



□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه

□ وارد کردن منبع در End note به صورت بازیابی آنلاین منابع:
برای این کار باید گزینه online search را shortcut انتخاب کرد یا این که
online search را از منوی tools انتخاب نمود.

- I. انتخاب پایگاه داده مد نظر
- II. ورود اطلاعات مد نظر برای سرچ

باید توجه نمود که برخی از پایگاه های داده ای رایگان نیستند.

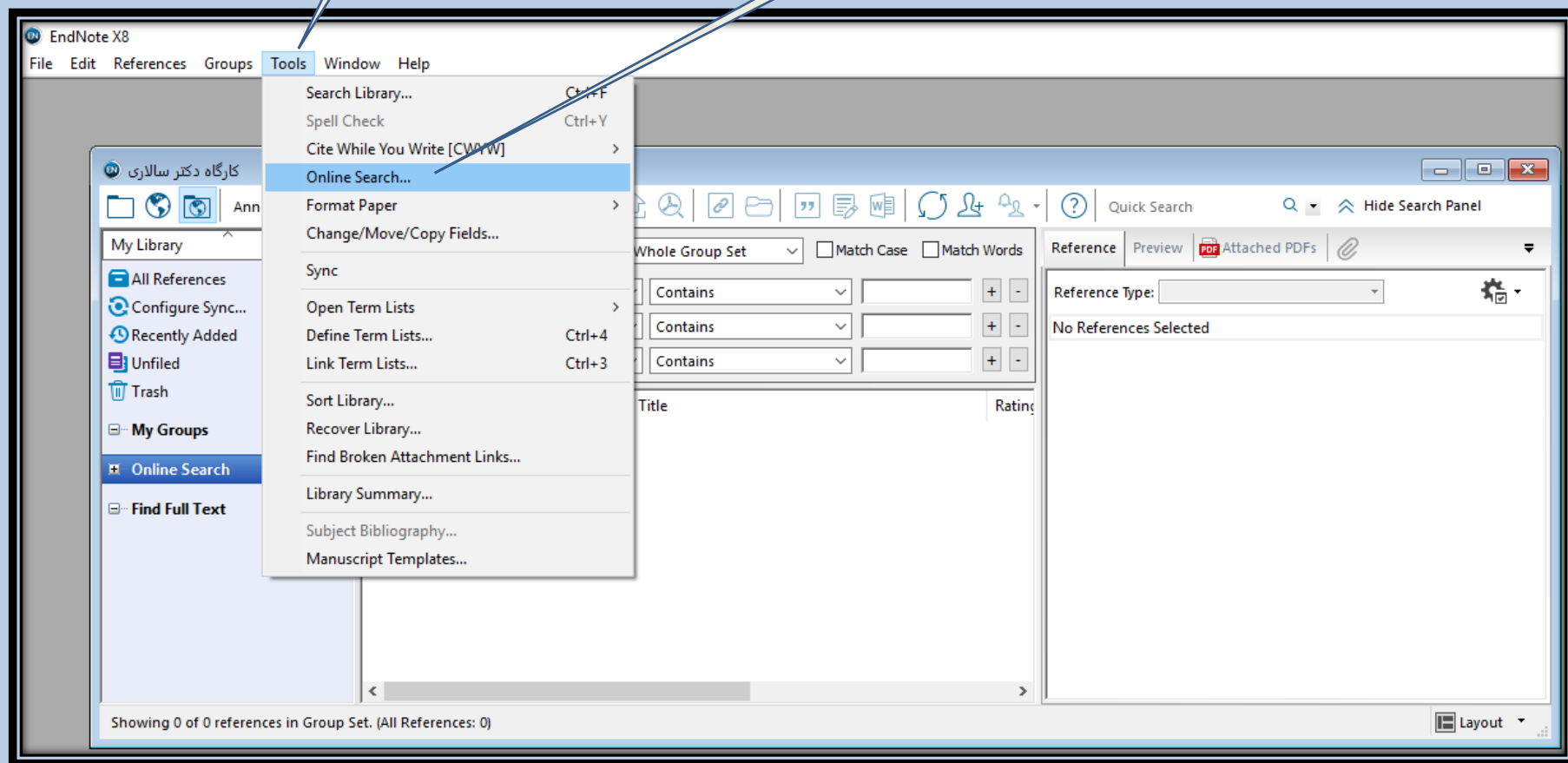
□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه به صورت بازیابی آنلاین منابع

1

Tools

2

Online search



❑ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه به صورت بازیابی آنلاین منابع

Tools

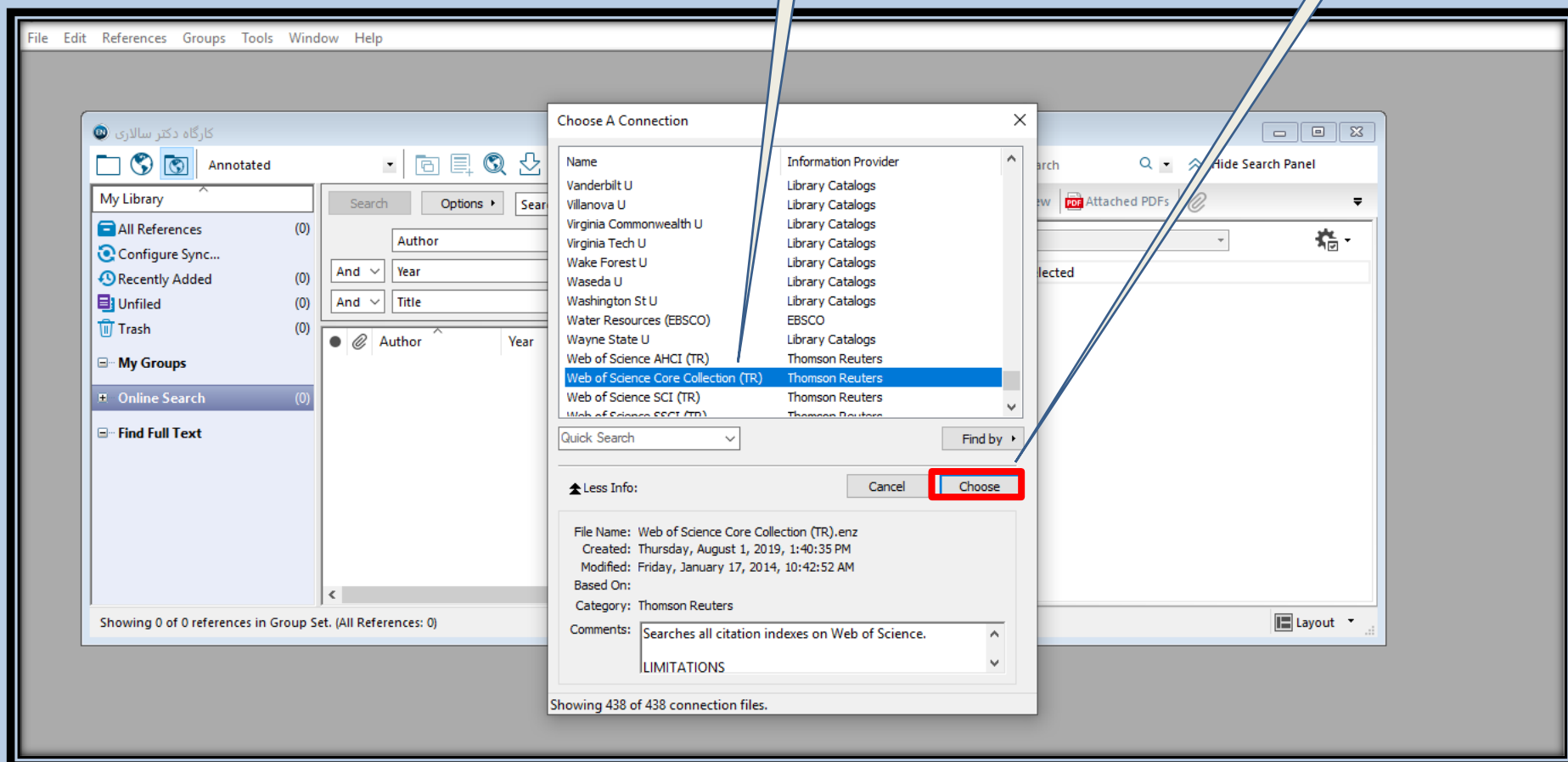
Online search

Choose connection

Choose

3

4



❑ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه به صورت بازیابی آنلاین منابع

Tools

Online search

Choose connection

Choose

Writing

5

کارگاه دکتر سالاری

Annotated

Quick Search

Hide Search Panel

My Library

- All References (0)
- Configure Sync...
- Recently Added (0)
- Unfiled (0)
- Trash (0)
- My Groups
- Online Search
 - Library of Congress (0)
 - LISTA (EBSCO) (0)
 - PubMed (NLM) (0)
 - Web of Science Core... (0)
- more...
- Find Full Text

Search

Options

Search Remote Library

Match Case

Match Words

Author (Smith, A. B.)

Contains

Year (limiter only)

Contains

Title

Contains

Author (Smith, A. B.)

Year (limiter only)

Title

Title/Keywords/Abstract

Journal

Author Address

Rating

Reference

Preview

Attached PDFs

Reference Type:

No References Selected

Showing 0 of 0 references in Group. (All References: 0)

Layout

And or Or

شامل بشود یا شامل نشود

□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در کتابخانه

□ وارد کردن منبع در End note به صورت بارگیری منابع (انتقال):

در این روش داریم:

جستجو در پایگاه مد نظر و دریافت فایل منابع با توجه به فرمت End note

وارد کردن به اند نوت با فرمت مدنظر

I. }
II. }

وارد کردن اطلاعات (منابع)

در گروه های مجزا



□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در گروه های مجزا

□ ساختن گروه جدید:

ابتدا منابعی را که می‌خواهیم در یک گروه قرار دهیم انتخاب می‌کنیم.

I. روی منابع هایلایت شده کلیک راست می‌کنیم.

II. گزینه Add reference to را انتخاب می‌کنیم.

III. گزینه Create costume group را انتخاب می‌کنیم.

میتوان در همین زبانه باز شده گروه های قبلی موجود را انتخاب نمود.

ایجاد گروه جدید در کتابخانه

Select

Right click

Add reference to

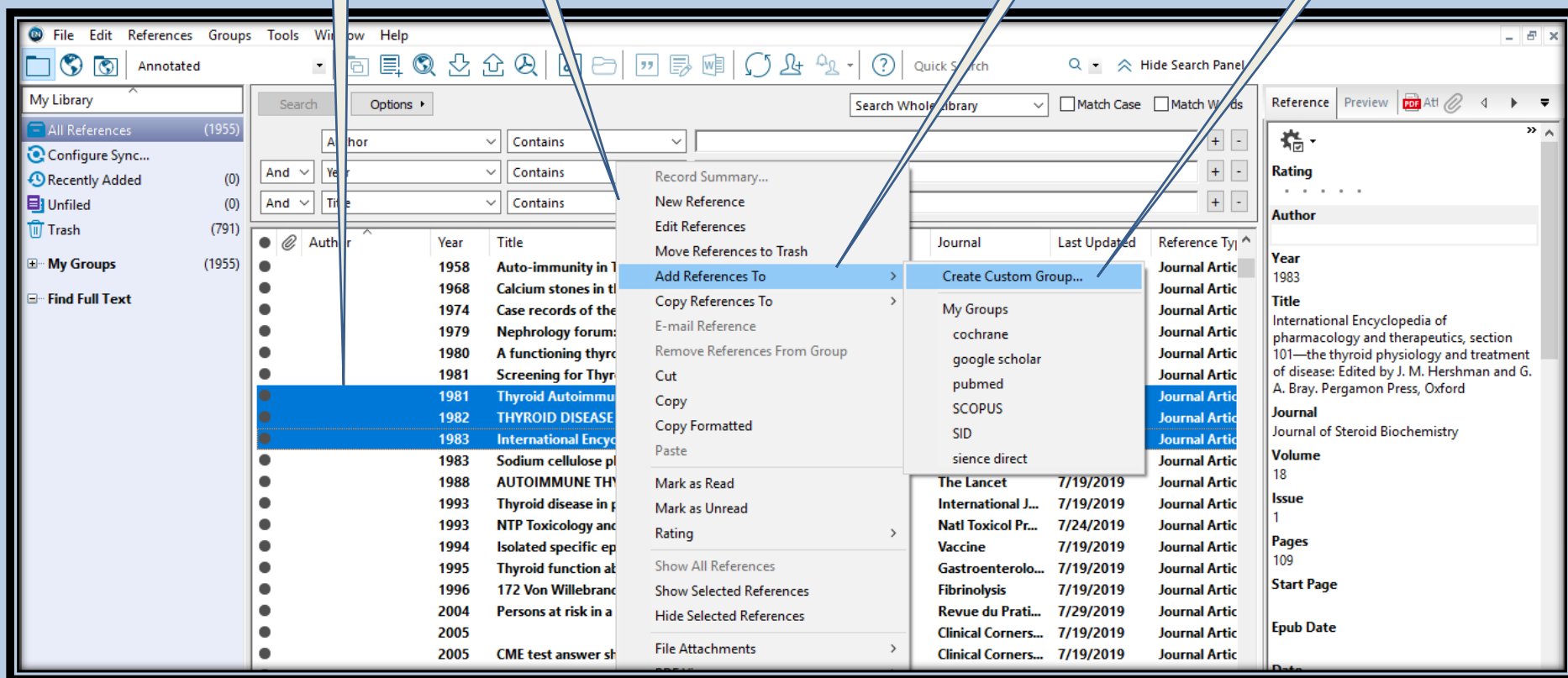
Create custom group

1

2

3

4



وارد کردن اطلاعات (منابع) در گروه های تشکیل شده قبلی

Select

1

Right click

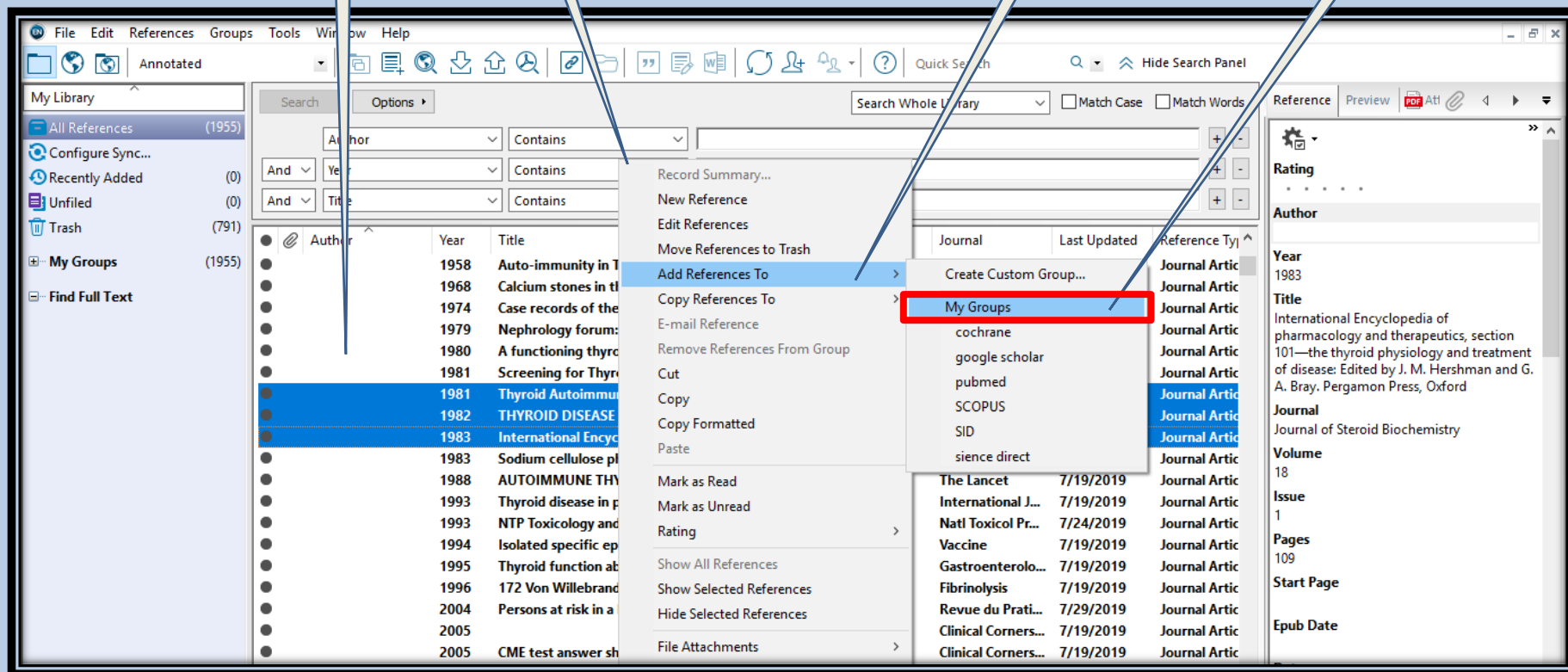
2

Add reference to

3

My groups

4



□ وارد کردن اطلاعات (منابع) در گروه های مجزا

Smart group: این بخش از نرم افزار اندنوت امکان دسته بندی مدارک و منابع کتابخانه را براساس نویسنده، سال، عنوان، مجله، کلیدواژه، انتشارات و غیره فراهم می کند. در واقع Smart Group یکی از ابزارهای مدیریت کتابخانه شما در اندنوت است.

ایجاد گروه جدید در کتابخانه

1

Groups

2

smart group

3

Information

The screenshot shows the EndNote X8 interface. The 'Groups' menu is open, highlighting 'Create Smart Group'. A red arrow points from this menu item to the 'Smart Group' dialog box. The dialog box is titled 'Smart Group' and contains a 'Smart Group Name' field with the text 'New Smart Group'. Below this, there are three rows of criteria for the smart group, each with a dropdown menu for the field (Author, Year, Title), a dropdown for the operator (And, Contains), and a text input field. At the bottom of the dialog are 'Create' and 'Cancel' buttons, along with an 'Options...' button and checkboxes for 'Match Case' and 'Match Words'. The background shows the main EndNote window with a list of references and a sidebar on the left.

End note منابع به Import



□ Import منابع به End note

□ برای Import منابع به End note باید مراحل زیر را طی کنیم:

- I. کلیک بر روی File در منوی بالا
- II. انتخاب Import
- III. انتخاب گزینه File
- IV. تعیین فرمت مد نظر در Import option
- V. انتخاب فایل بارگیری شده از منبع

پس از ورود اطلاعات به کتابخانه اند نوت میتوان تعداد Reference های ذخیره شده را در منوی (Reference tab) مشاهده نمود.

استفاده از End note در حال نوشتن مقاله

(CWYW)



□ استفاده از End note در هنگام نوشتن مقاله

□ شرط انجام این کار فعال بودن افزونه End note در Word میباشد.

- I. برای این کار در جایی که میخواهیم رفرنس ایجاد کنیم کلیک کرده و Insert citation را انتخاب میکنیم.
- II. عنوان مقاله ای که میخواهیم را میابیم.
- III. بر روی Insert & Exclude Author کلیک میکنیم.

اطلاعات تکمیلی



❖ میتوان استایل و فرمت منابع را با استفاده از گزینه Out put styles

موجود در منوی Edit متناسب با ژورنال مد نظر تغییر داد.

❖ میتوان با استفاده از Attach file موجود در Tabs panel متن کامل مقاله را

به نرم افزار اضافه نمود.

❖ میتوان با استفاده از گزینه Find full text موجود در منوی References

در صورت در دسترس بودن و قابل دانلود بودن متن مقاله آن را به نرم افزار

اضافه کرد.

- ❖ میتوان با استفاده از گزینه Find references update از منوی References جدیدترین اطلاعات ثبت شده برای مقاله را دریافت نمایید.
- ❖ میتوان با استفاده از گزینه Find duplicate در منوی References مقالات تکراری را شناسایی نمود.

End of Chapter



*Thank You For
Your Attention*

