

ENDNOTE®

THE MOST POWERFUL TOOL FOR
MANAGING YOUR RESEARCH

X7

MAC版

EndNote工具列

Reference面版

呈現已匯入書目之各欄位資訊，可直接在此編輯或修改資訊

版面設定

挑選偏好的版面設定及展開搜尋面版(show search)

PDF Viewer面版

可預覽PDF，並對文章內容作標記或註解

群組面版

可依主題或其他需求歸類書目資料

Library主面版

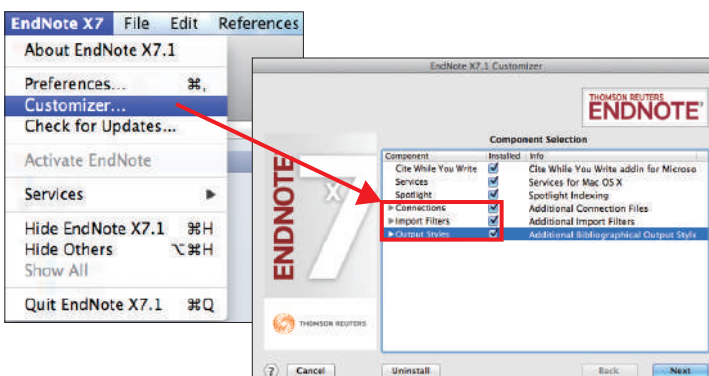
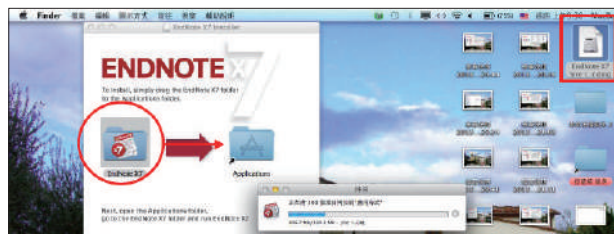
呈現已匯入書目之主要欄位資訊

格式預覽面版

可選擇欲套用的期刊格式並預覽格式的呈現

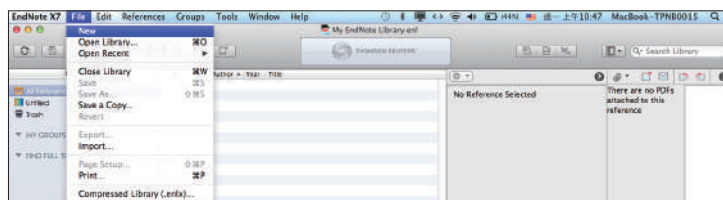
• EndNote安裝

1. 從所屬單位下載檔名為EndNote X7 Site Installer.dmg的檔案於個人MAC電腦中。[安裝前請先關閉Word程式]
2. 點選EndNote X7 Site Installer.dmg (紅色方框)執行，出現EndNote X7 Installer視窗，請將左邊紅色圓圈的 EndNote X7 圖示拖曳到右邊的 Application 資料夾上放開滑鼠，即開始進行拷貝。
3. 直接點選 Applications，找到 EndNote X7 檔案夾，展開此資料夾，再點選裡面的 EndNote X7 應用程式。出現EndNote X7 Custommizer 視窗，請點選「Next」，再一直按照畫面指示點選「Next」，最後點選「Done」。
4. 最後，請點選上方工具列EndNote X7，選擇 Customizer，將 Connections, Import Filters, Output Styles 三個選項都打勾，再點選 Next，即可完整安裝 5,000 多種書目格式。



• 產生個人的My EndNote Library

1. 從MAC的「應用程式」下，開啟EndNote X7應用程式。
2. 點選File→New，新增一個個人的Library。
3. 預設的檔名為My EndNote Library，使用者可更換檔名，再選擇儲存路徑位置，例如儲存於電腦的桌面。



• 匯入書目資訊

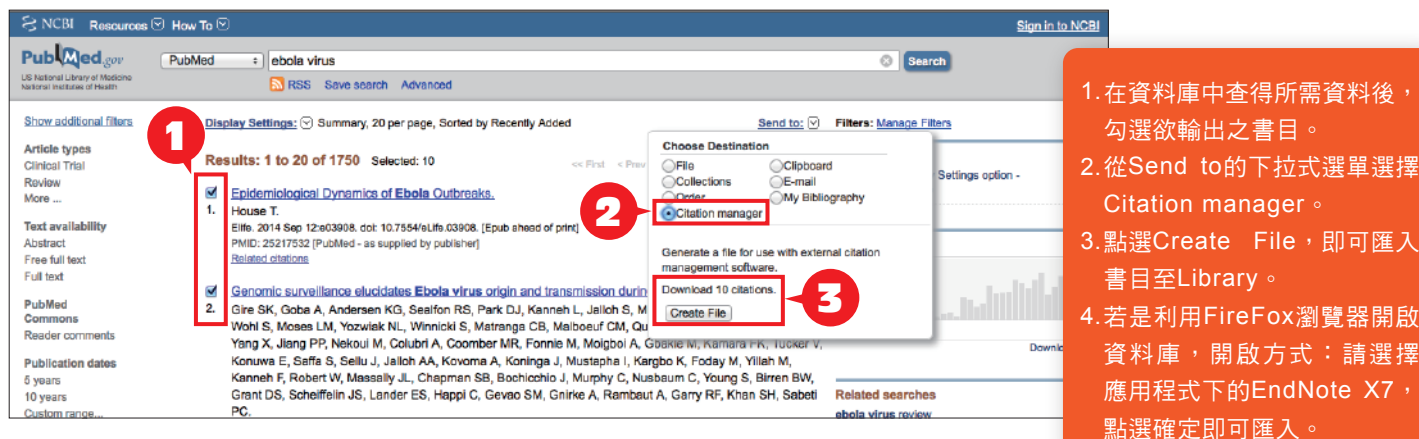
一、由電子資源匯入參考文獻

(一) 直接匯入

- 以Web of Science核心合輯資料庫為例：



- 以PubMed資料庫為例：



二、自PDF匯入

當使用者已下載一個或多個PDF檔於電腦中，在電腦是上網的狀態下，可直接匯入書目和PDF檔文獻至Library中。

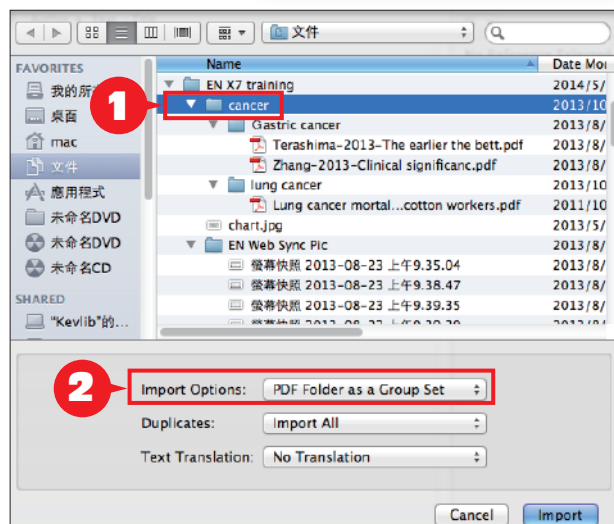
(注意：可以成功匯入PDF檔書目資料的前提是該篇文章具有DOI碼。)

1. 點選File→Import，選擇欲匯入之PDF檔資料夾路徑。
2. 利用Import Options下拉選單，選擇PDF Folder as a Group Set，點選Import後，則會匯入該篇PDF檔和書目資料。

Note：偏好設定與格式修正

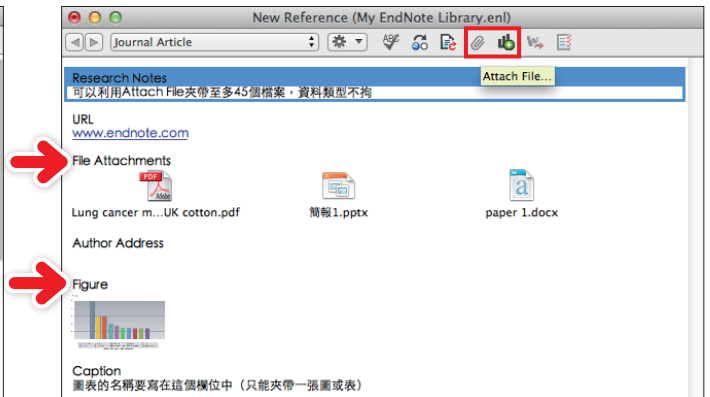
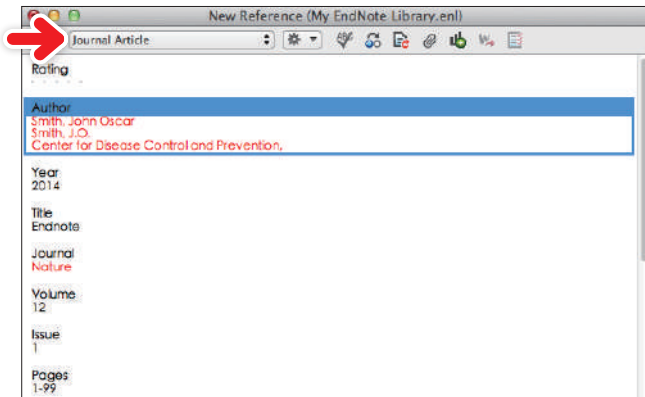
偏好設定：Edit > Preference，使用者可依需求自行調整EndNote的細部設定。

格式修正：Edit > Output Styles > Open Style Manager，使用者可依需求新增或調整格式，或從Help > EndNote Output Styles，到EndNote官網查詢所需格式，並下載另存至MAC > 應用程式 > EndNote X7 > Styles中。



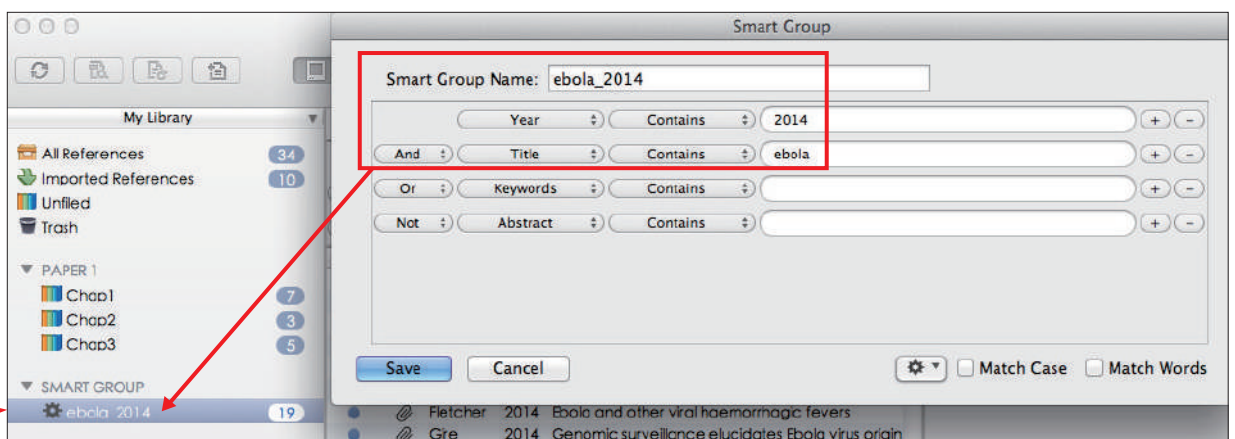
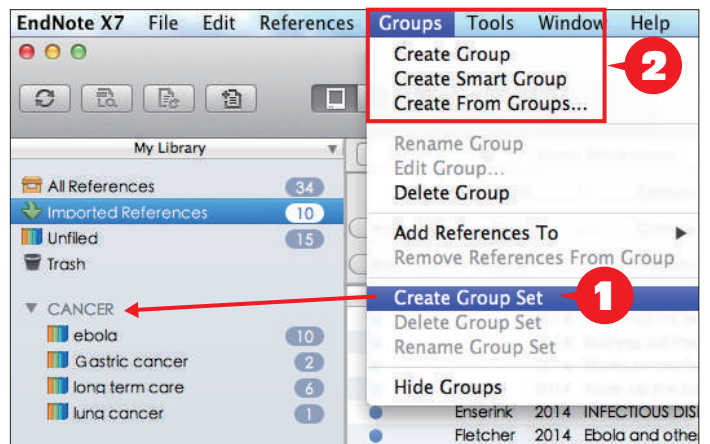
三、自行新增參考書目與夾帶檔案

1. 選擇References→New Reference，出現New Reference的視窗。先選擇資料的文獻類型Reference Type。再依序輸入作者、年代、標題等相關書目資訊。(鍵入第二位作者請按鍵盤上的Enter鍵換至下一行)
2. 點選迴紋針圖示的快捷鍵Attach File，可夾帶PDF等相關文獻(至多45個檔案)。
3. 點選圖示的快捷鍵Attach Figure，可夾帶一張圖或表。完成後，關閉視窗時會跳出詢問是否儲存修改資料的視窗，請選Save，即可在Library中看到新增的書目。
4. 您所夾帶的檔案將會儲存在My EndNote Library.Data下的PDF資料夾中。

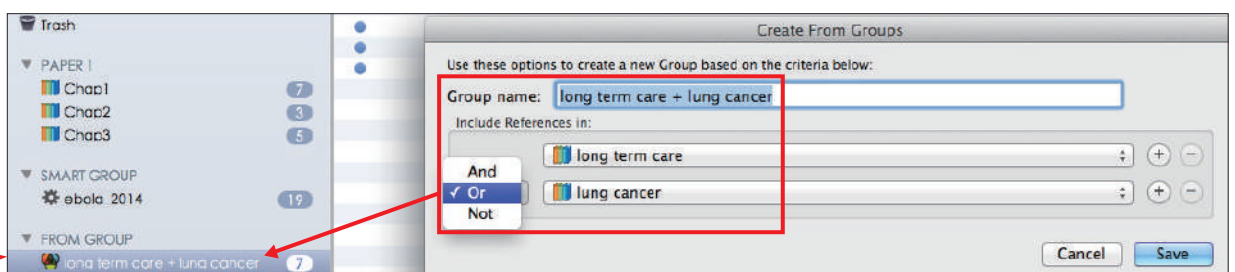


• 分類參考書目

1. Group Set(母資料夾)：點選Groups→Create Group Set，可將同類型或同性質的文獻歸類在同一大群組下，在此大群組下可進一步建立子資料夾(Group)、或智慧群組(Smart Groups)，亦可在群組上按滑鼠右鍵作更名或删除。
2. Group(子資料夾)：點選Groups→Create Group，自行給訂名稱後，再選取書目資料拖曳進去，即完成歸類。
3. Smart Group(智慧群組)：點選Groups→Create Smart Group建立一個智慧群組。在跳出的視窗中，可以先設定檢索條件(利用下拉選單選擇欄位項目)，並給定群組名稱，日後，凡是符合條件的文獻紀錄，即會自動分入此群組。(例如：以後只要匯入的文獻符合Title有包含ebola，年代是2014年的資料，即會自動分類至ebola_2014資料夾。)



4. From Groups(複合群組)：讓使用者可以利用布林邏(And,Or,Not)進一步合併已建立之群組。

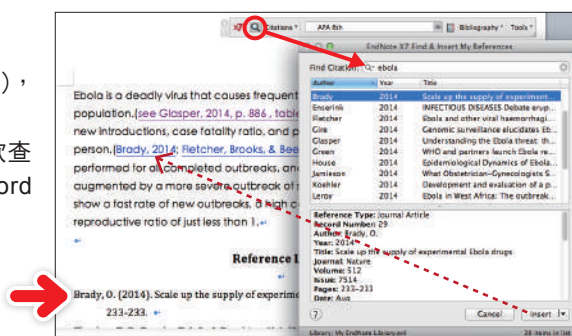


● 寫作編輯功能搭配

EndNote X7可搭配Microsoft Word 2008, 2011, ipages等文書處理軟體，進行書目文獻的引用與編輯。Word 2011的EndNote X7標籤面版顯示如右圖。[若未顯示，請點選：檢視→工具列→EndNote X7]

一、插入引用文獻（以Word 2011為例）

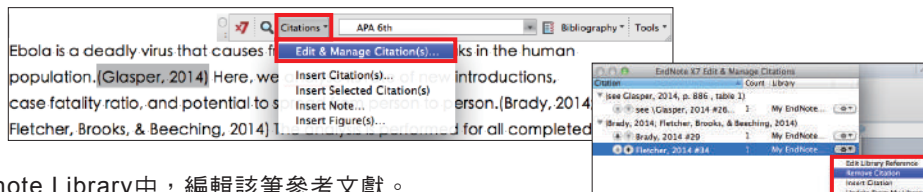
1. 請先在Word檔中，確認欲加入參考文獻之位置(如標點符號的句點之後)，將游標放置該處。
2. 點選面版的放大鏡的圖示，在跳出之對話視窗，利用空白欄位，輸入欲查詢的關鍵詞，再選取欲加入的書目文獻後，點選下方的Insert加入至Word中滑鼠游標處。
3. 文章的最末端，同時也會插入對應的參考文獻資料。



二、編輯引用狀況

可利用Edit & Manage Citations的功能，新增、移除或修改已經加入的參考文獻。

欲修改文獻的內容可點選最右邊的黑色倒三角形。



- Edit Library Reference：可回到Endnote Library中，編輯該筆參考文獻。
- Remove Citation：移除該筆參考文獻。
- Insert Citation：在該筆參考文獻後加入新的citation。
- Update from My Library：若有更新Library中的書目資訊，記得點選此項。

三、產生參考書目

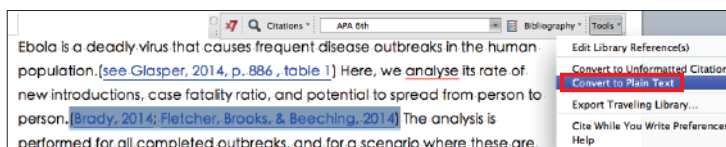
在EndNote X7標籤面版，利用Select Another Style選擇欲套用的書目格式。



四、移除參數

利用EndNote插入書目至Word中時，這些資料皆具有參數，因此當整份文件完成後，點選Tools→ Convert to Plain Text，移除參數。

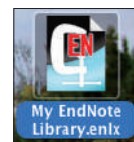
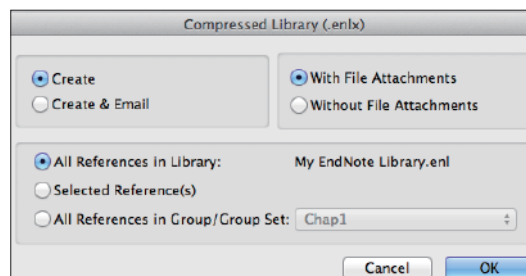
跳出警示視窗是請您將該份文件命名、或是提醒您它會另外開啟一份新文件(沒有參數的Word)，按確定即可。請將新開啟的文件另儲存一個檔名，並建議勿刪除原本有參數的文件，以方便日後繼續和EndNote搭配作運用。



● EndNote資料備份與分享

經由EndNote壓縮Library的功能，可將Library進行備份。

1. 開啟EndNote Library，點選File→Compressed Library(.enlx)選項。
2. 可以依照個人需求設定：建立壓縮檔或者Email直接傳送，另可選擇是否夾帶附加檔案(With/Without File Attachments)。
3. 選擇欲匯出之參考書目範圍，例如：所有Library內的文獻皆匯出(All References in Library)、選擇文獻匯出(Selected References)、群組分類文獻書目匯出(All References in Group/Group Set)。點選Next後，選擇存放備份的位置，最後可在儲存路徑中看到*.enlx的備份檔。
4. 欲開啟該備份檔僅需在該圖示上雙點擊，即可解開*.enlx(存放書目的地方)和*.Data(存放PDF檔等文獻的地方)兩份資料。



EndNote X7(MAC)線上影音教材：

http://www.customer-support.com.tw/training/sris/EndNoteX7_mac.php

EndNote常見問題請參見網址：http://www.sris.com.tw/ser_faq.asp

