

به نام خدا



راهنمای استفاده از نرم افزار اندنوت

نسخه X7

منصوره طبخان^۱ و زهره داش آقا^۲

تابستان ۱۳۹۸

ENDNOTE®

¹ infotech@cc.iut.ac.ir

² Z.dashagha@of.iut.ac.ir

- ۱- استناد و اهمیت آن در آثار علمی
- ۲- آشنایی اجمالی با نرم افزارهای استناددهی و مدیریت اطلاعات علمی
- ۳- معرفی نرم افزار اندنوت و قابلیت های آن
- ۴- ایجاد یک کتابخانه مجازی به وسیله نرم افزار اندنوت
- ۵- روشهای ورود اطلاعات در نرم افزار
- ۵-۱- ورود اطلاعات به صورت دستی؛
- ۵-۲- ورود اطلاعات از طریق جستجوی آنلاین از نرم افزار؛
- ۵-۳- ورود اطلاعات از طریق جستجو در پایگاههای اطلاعاتی و انتقال آن به نرم افزار؛
- ۶- انتخاب قالب (style) منابع
- ۷- ایجاد گروه در اندنوت
- ۸- ضمیمه کردن یک فایل
- ۹- جستجو در کتابخانه ایجاد شده
- ۱۰- استناد به هنگام نگارش و ورود فهرست از نرم افزار اندنوت به ورد
- ۱۱- وارد کردن قالب های جدید به نرم افزار
- ۱۲- راهنمای مرتب کردن مراجع و رفرنس ها
- ۱۳- نکاتی در ارتباط با نرم افزار Endnote

منابع و مأخذ

۱- استناد و اهمیت آن در آثار علمی

استناد در لغت به معنای چیزی را سند قرار دادن و اشاره به سخن یا سند پیشین است.

چرا استناد می کنیم؟

هر پژوهشگری برای مستند کردن داده ها و نوشته های خود، ملزم به استناد کردن است. همچنین برای تایید یا رد کردن آثار دیگران باید به آن استناد کرد. برای آگاهی سایر پژوهشگران از پژوهشهای انجام شده، باید استناد کرد. استناد کردن، روشهای پژوهش، ابزار و نتایج تحقیق دیگران را به پژوهشگر بعدی معرفی می کند.

۲- آشنایی اجمالی با نرم افزارهای استناد دهی و مدیریت اطلاعات علمی

مدیریت اطلاعات شخصی، در حال حاضر یک حوزه تحقیقاتی در مطالعات اطلاع رسانی می باشد. نرم افزارهای کاربردی متفاوتی برای مدیریت اطلاعات شخصی طراحی شده است که با استفاده از آنها، می توان یک کتابخانه مجازی ایجاد و اطلاعات کتابشناختی منابع و مآخذ مورد استفاده در تحقیقات خود (رفرنسها) را ذخیره، سازماندهی و مدیریت کرده و آنها را در یک فرمت نوشتاری استاندارد ذخیره نمود. برخی از این نرم افزارها عبارتند از: اندنوت، مندلی، زوترو، پروسایت و ... هر یک از این نرم افزارها، ممکن است در محیط وب یا به صورت آفلاین و نسخه دسکتابی امکان استفاده را برای کاربران خود فراهم کنند.

مهمترین ویژگی این نرم افزارها این است که می توان سبک، شیوه و فرمت (Style) رفرنس نویسی را عوض کرد تا در وقت پژوهشگر صرفه جویی گردد. منظور از Style، فرمت رفرنس نویسی است که در نوشتن پایان نامه یا مقاله استفاده می شود. در موارد بسیاری محققان بعد از نوشتن یک کتاب یا مقاله، نیاز دارند مقاله هایی که قبلا استفاده کرده اند را مجدداً بازیابی کنند ولی به خاطر حجم انبوه اطلاعات ذخیره شده، جستجو در آنها بسیار مشکل است. لذا استفاده از نرم افزارهای مدیریت اطلاعات شخصی کمک می کند تا بتوان متن کامل مقالات را همراه با اطلاعات کتابشناختی آنها به صورت ساماندهی شده ذخیره کرد تا بازیابی مجدد آنها به آسانی صورت گیرد.

هر یک از این نرم افزارها، مزایا و معایب خود را دارند و هر فرد بر اساس سلیقه خود می تواند نرم افزار مورد علاقه خود را انتخاب کند.

۳- معرفی نرم افزار اندنوت و قابلیت های آن

این نرم افزار به عنوان یک ویرایشگر کمکی برای پردازشگر word عمل کرده و فرایند مقاله نویسی را تسهیل می کند. فایل هایی که توسط این نرم افزار تولید می شوند با پسوند enl. ذخیره می گردند.

نرم افزار اندنوت برنامه ای است که اطلاعات کامل کتابشناختی منابع و مآخذ پژوهشی و همچنین اطلاعات مربوط به تصاویر، جدول ها، نمودارها، نقشه ها، معادله های ریاضی و غیره را به صورت یک پایگاه داده ثبت و ذخیره می کند و امکان مدیریت، مرتب سازی و جستجوی اطلاعات کتابشناختی منابع و مآخذ را فراهم می کند.

به طور کلی با EndNote می توان یک کتابخانه دیجیتال شخصی از اطلاعات تشکیل داده و با وارد کردن اطلاعات کتابشناختی منابع و مآخذ مورد استفاده در یک محیط یکسان، قابلیت جستجو و بازیابی را برای آنها فراهم نمود. ویژگی های کلی این نرم افزار عبارتند از:

- جستجو، جمع آوری و انتخاب اطلاعات
- به اشتراک گذاشتن اطلاعات
- سازماندهی اطلاعات
- بازیابی مجدد اطلاعات ذخیره شده

شعار Endnote :

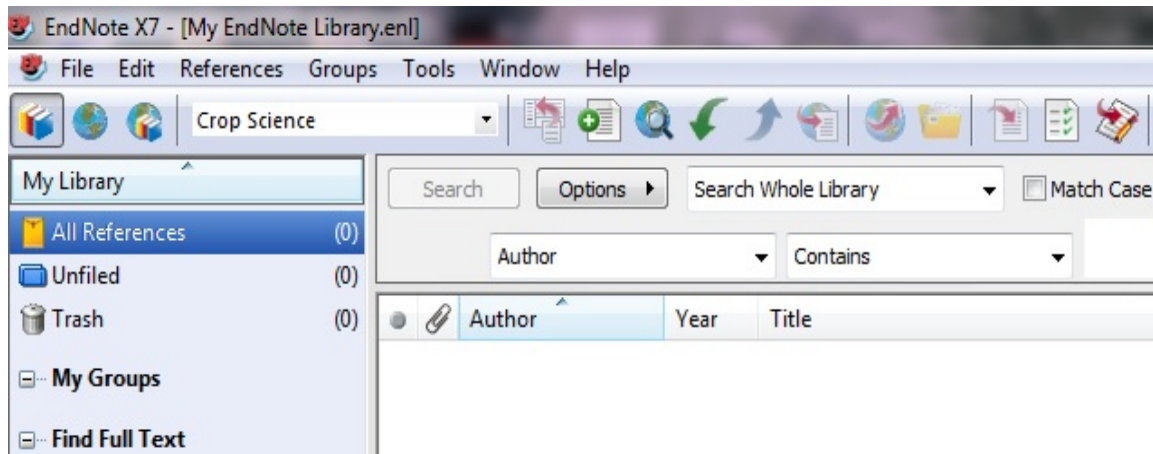
در حالی که می نویسد استناد کنید **Cite While You Write (CWYW)**

از دیگر امکانات این نرم افزار، ارائه بیش از ۳۰۰۰ فرمت (style) استاندارد بین المللی استناددهی است. در حال حاضر، امکان اضافه کردن سایر فرمتها به آن نیز وجود دارد.

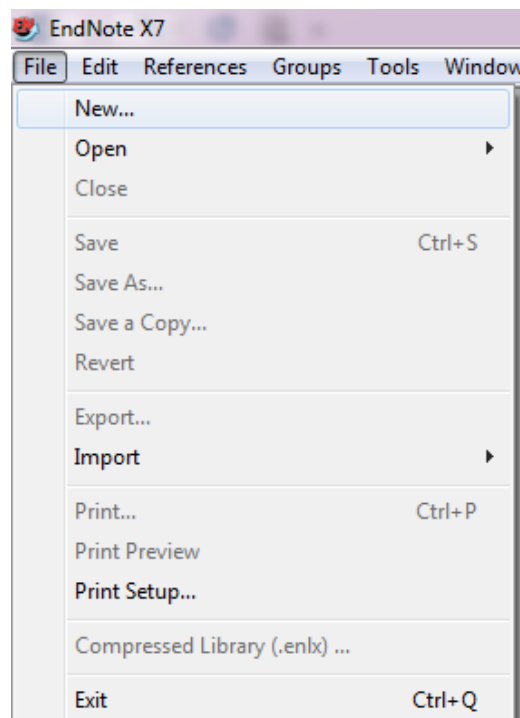
EndNote محصولی از شرکت Thomson است که در دو نسخه ارائه شده: نسخه وب، نسخه رومیزی (Desktop). شاید یکی از دلایل رایج تر بودن اندنوت، تعقل آن به شرکت معتبر تامسون است که پایگاههای مختلفی مثل web of science را ارائه می دهد. بنابراین در این راهنما به معرفی نسخه رومیزی این نرم افزار پرداخته می شود.

۴- ایجاد یک کتابخانه مجازی به وسیله نرم افزار اندنوت

برای استفاده، نسخه ای از نرم افزار را که دسترسی دارید، نصب نمایید. در این جزوه آموزشی، نسخه X7 از نرم افزار Endnote توضیح داده می شود.



پس از نصب نرم افزار می توان با انتخاب گزینه File و سپس New، یک کتابخانه مجازی ایجاد و اطلاعات منابع مورد استفاده را در آن وارد نمود.



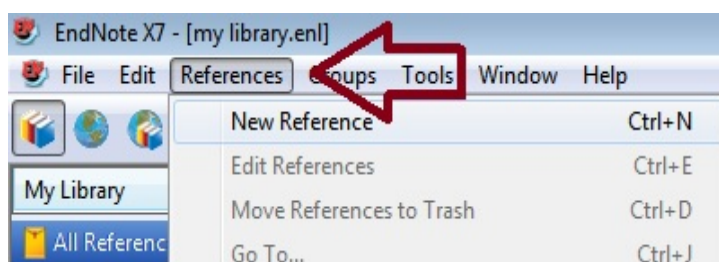
۵- روشهای ورود اطلاعات در نرم افزار

برای وارد کردن اطلاعات در این نرم افزار چندین روش وجود دارد:

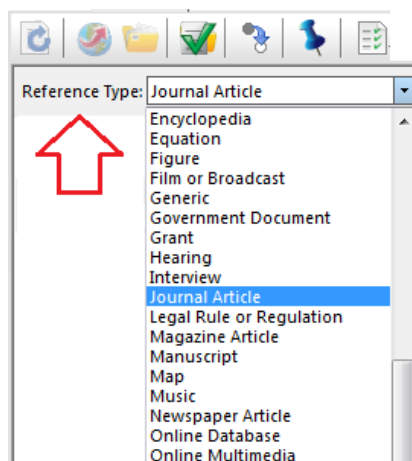
- ورود اطلاعات به صورت دستی ؛
- ورود اطلاعات از طریق جستجوی آنلاین از نرم افزار ؛
- ورود اطلاعات از طریق جستجو در پایگاههای اطلاعاتی و انتقال آن به نرم افزار ؛

۵-۱- ورود اطلاعات به صورت دستی: برای وارد کردن اطلاعات به صورت دستی باید از منوی References ،

گزینه New Reference را انتخاب و یا از کلید میانبر Ctrl+N استفاده نمود.



در قسمت Reference Type، نوع مدرکی که به عنوان مأخذ در نظر گرفته شده را باید مشخص کرد (کتاب، مقاله، عکس، پایان نامه، گزارش، آدرس وب سایت و ...). چنانچه اطلاعات رفرنس مورد نظر مربوط به یک کتاب است گزینه book، اگر مقاله ژورنالی است گزینه Journal Article و چنانچه اطلاعات یک پایان نامه است گزینه thesis انتخاب شود. در مورد انواع مدارک دیگر بسته به نوع آن، گزینه مورد نظر انتخاب گردد.



دانشگاه صنعتی اصفهان، کتابخانه مرکزی، بخش منابع الکترونیک

سپس اطلاعات مورد نظر را در فیلدهای مربوطه وارد نمود. (الزامی ندارد که همه فیلدها پر شود). با بستن پنجره، داده‌ها

بصورت خودکار ذخیره می‌شوند.

در قسمت Author، اسم نویسنده را وارد کنید. چنانچه چند نویسنده وجود دارد نام آنها را در سطرهای جداگانه وارد کنید.

برای وارد کردن اطلاعات نام نویسنده‌ها به نکات زیر دقت فرمائید:

- نامهای خارجی را به ترتیب اسم اول، میانی، و اسم آخر بدون ویرگول
- Peter William Hamilton
- یا به صورت زیر : اسم آخر (ویرگول) اسم اول و میانی
- Hamilton, Peter William
- Hamilton, P. W.

- اسمهای فارسی به همان ترتیب عادی نام، نام خانوادگی بدون ویرگول نوشته شود:

علی احمدی

چنانچه نام کوچک یا نام خانوادگی دو قسمت بود، باید ابتدا نام خانوادگی نوشته شود، ویرگول به صورت انگلیسی وارد

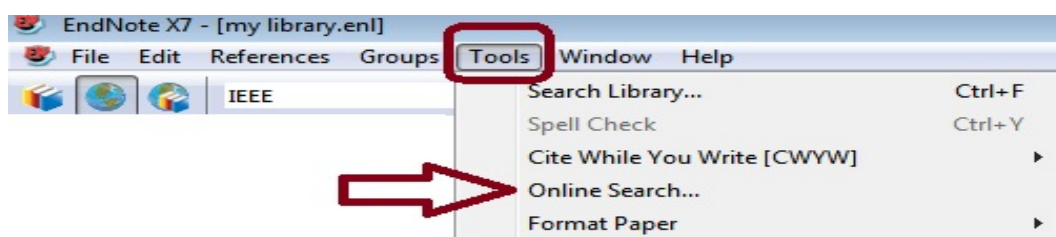
شود، سپس نام کوچک نویسنده نوشته شود:

احمدی فر، علی رضا

- هر اسم در یک سطر جداگانه نوشته شود.

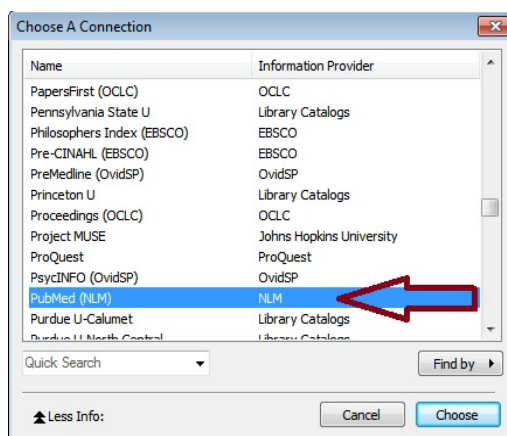
۵-۲- ورود اطلاعات از طریق جستجوی آنلاین از نرم افزار؛ برای وارد کردن اطلاعات بصورت مستقیم از

یک پایگاه اطلاعاتی، از منوی Tools، گزینه Online Search را انتخاب کنید.



دانشگاه صنعتی اصفهان، کتابخانه مرکزی، بخش منابع الکترونیک

در پنجره Choose A Connection، یکی از پایگاههای اطلاعاتی را انتخاب نموده تا امکان جستجو در آن فراهم شود. دقت نمایید که امکان دسترسی به بعضی از پایگاهها فراهم است. برای مثال می توان گزینه PubMed را انتخاب کرد. با انتخاب یک پایگاه، امکان جستجو در آن پایگاه در صفحه اصلی Endnote فراهم می شود. (پیشنهاد می شود از این روش استفاده نشود)



۳-۵- ورود اطلاعات از طریق جستجو در پایگاههای اطلاعاتی و انتقال آن به نرم افزار؛ چنانچه در پایگاههای اطلاعاتی مختلف جستجو کنید، امکان ارسال اطلاعات از آن پایگاهها به کتابخانه شما در اندنوت وجود دارد. برای استفاده از این امکان، بعد از جستجو در هر پایگاه و انتخاب رکوردهای مورد نظر، گزینه Export Citations را انتخاب کنید. البته در برخی از پایگاهها ممکن است این گزینه با نامهای دیگری مثل Download Citation, Export, ... آمده باشد.



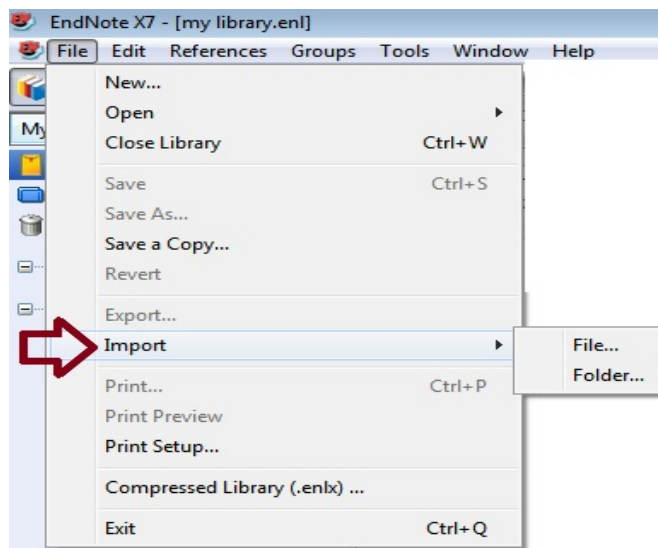
در تصویر زیر، صفحه انتقال اطلاعات از پایگاه Science Direct به اندنوت مشاهده می شود. برای انتقال اطلاعات به نرم افزار Endnote باید فرمت RIS را انتخاب نمود.



چنانچه نتوان رکوردها را Export نمود، باید آنها را روی کامپیوتر ذخیره نمود و سپس از مسیر زیر فایلها را به اندنوت وارد

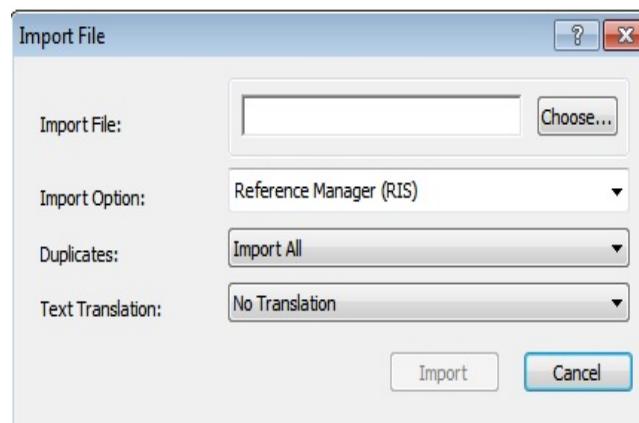
نمود:

File → Import



در پنجره‌ای که باز می شود، فایل مورد نظر خود را از حافظه رایانه بیابید. سپس نوع فیلتر خود را بر اساس نرم افزار

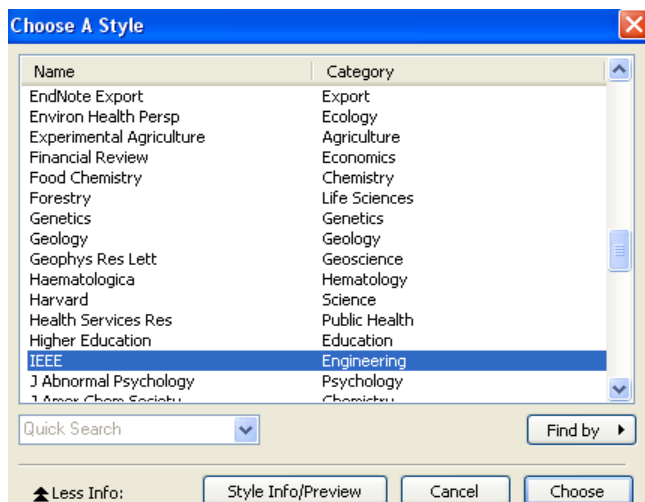
مورد نظر انتخاب کنید.



۶- انتخاب قالب منابع (Style): برای انتخاب قالب خاصی که می‌خواهید منابع شما در آن قالب نوشته شود از منوی
آبشاری که در شکل زیر مشخص شده، گزینه Selected Another Style را انتخاب نمایید.



با انتخاب گزینه Selected Another Style، لیست قالبهای رفرنس نویسی استاندارد مشاهده می‌شود که با توجه به نیاز خود،
می‌توان قالب مورد نظر را انتخاب و گزینه Choose را انتخاب کرد.

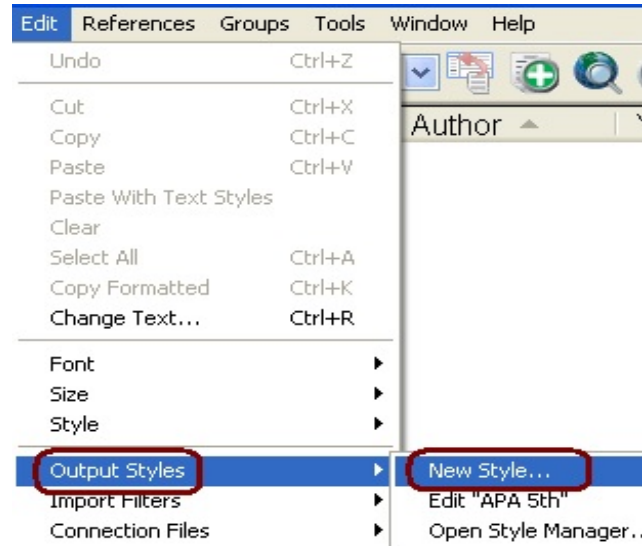


در این نرم افزار امکان ایجاد قالب جدید و همچنین ویرایش سایر قالبها وجود دارد. برای ایجاد یک قالب جدید از مسیر زیر

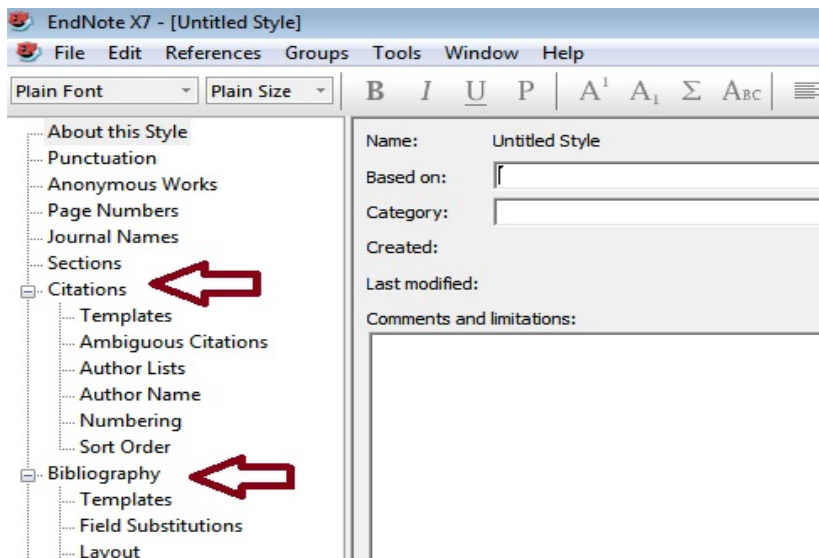
استفاده نمایید:

Edit → Output Styles → New Style

دانشگاه صنعتی اصفهان، کتابخانه مرکزی، بخش منابع الکترونیک



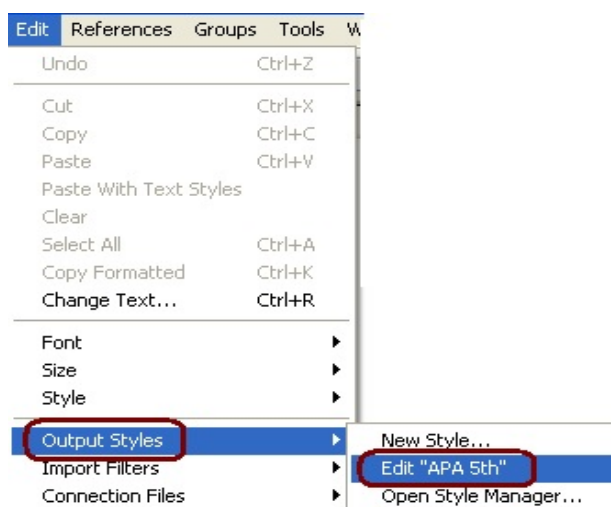
در پنجره‌ای که باز می‌شود، برای ایجاد قالب رفرنسهای **درون متن**، گزینه Citations و برای قالب **پایان متن** گزینه Bibliography را انتخاب و سپس در قسمت Templates، قالب مورد نظر را ایجاد نمایید.



در برخی موارد که یکی از قالبهای موجود در نرم افزار به قالب مورد نظر ما شبیه است می توان آن قالب را ویرایش نمود.

برای ویرایش یک قالب پس از انتخاب آن، از مسیر زیر استفاده نمایید:

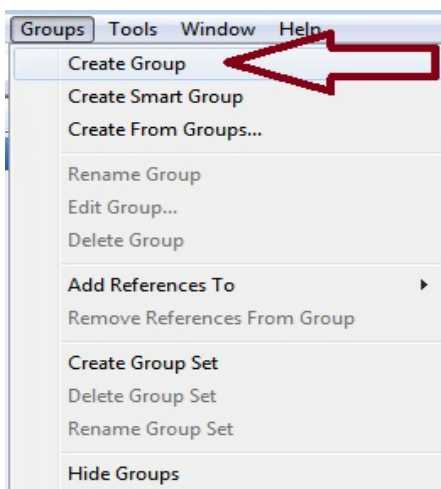
Edit → Output Styles → Edit ...



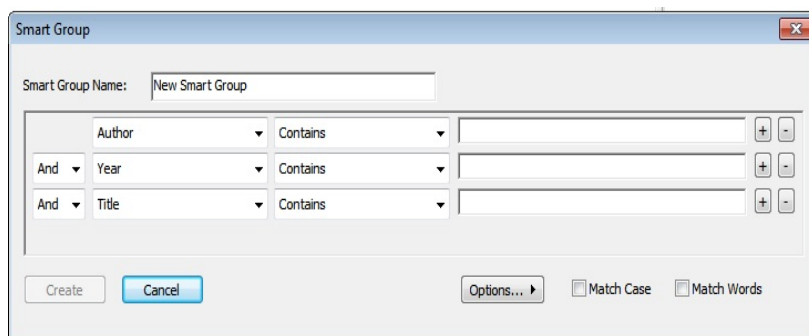
دقت نمایید که پس از ویرایش یک قالب، آن را با استفاده از گزینه save as با یک عنوان جدید ذخیره نمایید.

۷- ایجاد گروه در Endnote:

برای ایجاد یک گروه در این نرم افزار، گزینه Groups و سپس Create Group را انتخاب نمایید.



Smart Groups: گروه‌های هوشمندی هستند که با توجه به شرایط خاص می‌توان آنها را ایجاد کرد. پس از ایجاد گروه‌های هوشمند، هر رکوردی که به نرم افزار ما افزوده شود در صورت دارا بودن شرایط اعلام شده، به طور اتوماتیک وارد آن گروه می‌شود. برای مثال اگر که یک گروه هوشمند ایجاد کنیم که مشروط به این باشد که نویسنده آن smith و سال ۲۰۰۱ باشد، پس از ایجاد گروه به محض اینکه رکوردی به مجموعه اضافه گردد که با این شرایط منطبق باشد در آن smart group قرار خواهد گرفت.



۸- ضمیمه کردن یک فایل

برای ضمیمه کردن یک تصویر، جدول یا فایل به یکی از رکوردهای موجود در کتابخانه شخصی خود، از مسیر زیر

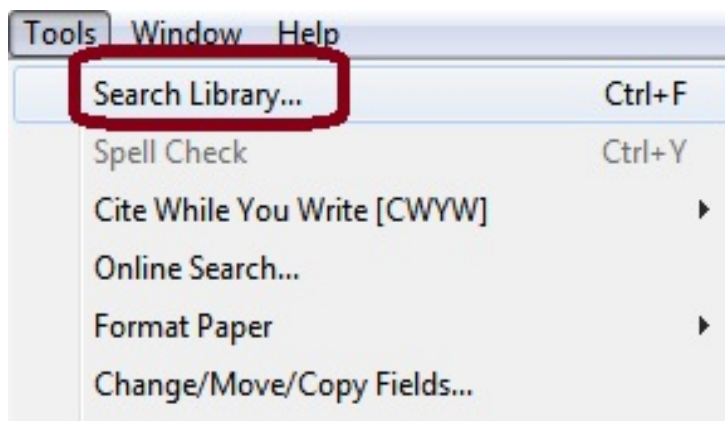
استفاده نمایید:

References → File Attachments → Attach File



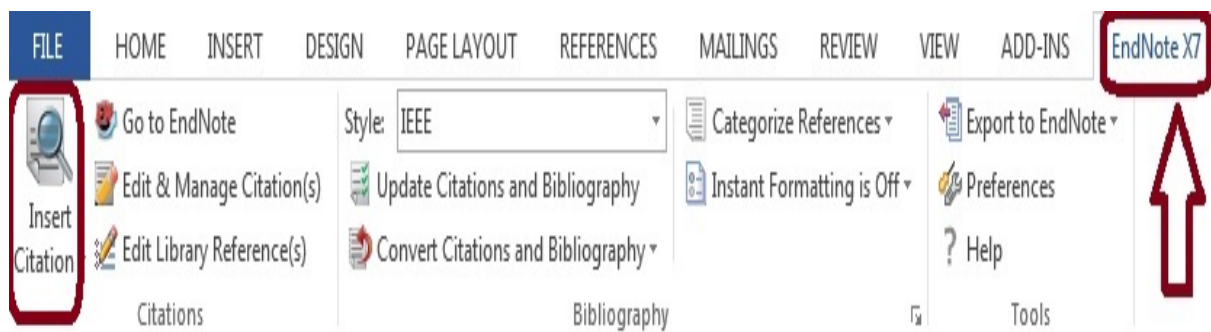
۹- جستجو در کتابخانه ایجاد شده

در کتابخانه شخصی خود از منوی Tools، گزینه Search Library را انتخاب کنید (می‌توان از کلید میانبر Ctrl+f استفاده نمود). در پنجره جستجویی که باز می‌شود امکان جستجو در اطلاعات وارد شده در کتابخانه شخصی فراهم می‌شود.



۱۰- استناد به هنگام نگارش و ورود فهرست از نرم افزار اندنوت به ورد (Cite While You Write)

پس از نصب نرم افزار، گزینه EndNote به منوهای واژه پرداز افزوده می‌شود که امکان انتقال اطلاعات از نرم افزار به واژه‌پرداز را فراهم می‌کند. در هنگام نوشتن مطالب و ارجاع دادن، با استفاده از این گزینه و سپس انتخاب Insert Citation به منبع مورد نظر ارجاع دهید.



در پایان کار تحقیقی خود، لیستی از منابع و مأخذ وجود دارد که امکان تغییر قالب بندی این منابع بر اساس فرمت مورد نظر در ورد نیز وجود دارد. برای تغییر قالب بندی از گزینه Style استفاده نمایید.



۱۱- وارد کردن قالب های (Styles) جدید به نرم افزار

چنانچه قالب رفرنس نویسی مجله خاصی را میخواهید که در نرم افزار شما وجود ندارد به وب سایت زیر مراجعه کنید:

<http://endnote.com//downloads/styles>

سپس نام مجله خود را جستجو کرده و قالب آن را دانلود کنید. سپس بر روی فایل ذخیره شده دوبار کلیک کرده تا قالب مورد نظر در صفحه اندنوت باز شود. از منوی File، گزینه save as را انتخاب کرده و این قالب جدید را در قالبهای نرم افزار نصب شده بر روی کامپیوتر خود ذخیره نمایید.

با این روش می توان کلیه قالبهای مورد نیاز خود را دانلود و بر روی نرم افزار ذخیره نمود.

Use the Style Finder below to search for a style name and/or citation style and/or publisher

Keyword

Citation Style

Publisher

۱۲- راهنمای مرتب کردن مراجع (References) در اندنوت بر اساس فارسی و انگلیسی بودن

چنانچه بخواهید که در پایان مقاله یا پایان نامه، منابع و مراجع بر اساس فارسی و انگلیسی بودن، مرتب شوند، باید هنگام وارد کردن رفرنسهای فارسی در کتابخانه اندنوت خود، فیلد language را پر کنید.

برای مراجع فارسی، کلمه Persian در داخل فیلد زبان نوشته شود.

Access Date

Translated Author

Translated Title

Name of Database

Database Provider

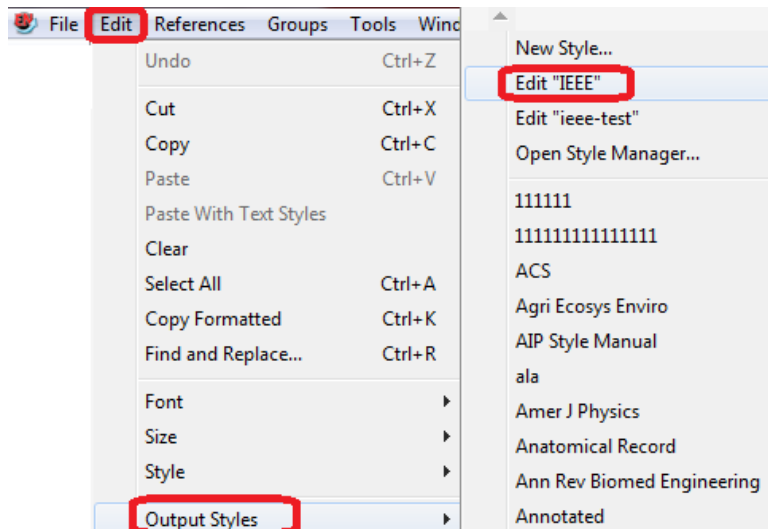
Language

persian

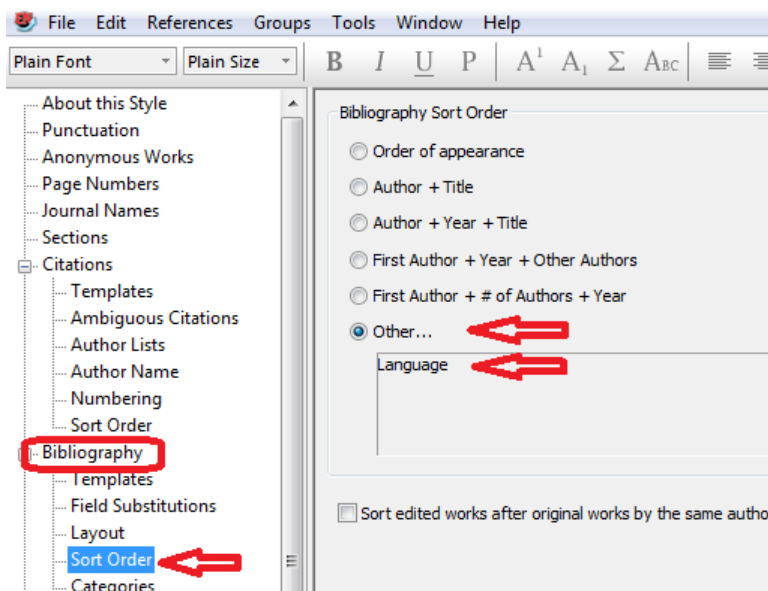
سپس فرمت رفرنس نویسی خود را باید ویرایش کنید. برای ویرایش فرمت رفرنس نویسی، در صفحه کتابخانه اندنوت خود، فرمت مورد نظر را انتخاب کرده و سپس از مسیر زیر به صفحه ویرایش فرمت مورد نظر وارد شوید:

Edit → Output Styles → Edit "name of Style"

دانشگاه صنعتی اصفهان، کتابخانه مرکزی، بخش منابع الکترونیک



سپس در صفحه ویرایش، در قسمت Bibliography، گزینه Sort Order را انتخاب و در سمت راست صفحه، گزینه Other را انتخاب نموده و درون آن گزینه Language را انتخاب کنید تا رفرنسها، بر اساس زبان، مرتب (Sort) شوند.



۱۳- نکاتی در ارتباط با نرم افزار Endnote:

- امکان تبادل اطلاعات از نسخه رومیزی (Desktop Version) به نسخه وبی وجود دارد. برای استفاده از این ویژگی از مسیر زیر استفاده نمایید:

Tools → Endnote Web

- این نرم افزار علاوه بر رفرنس نویسی، امکان فیش برداری را نیز فراهم می کند. برای استفاده از این ویژگی می توان فرمت فیش برداری را تعریف کرده و همه اطلاعات خود را به آن وارد نمود. به مسیر زیر توجه فرمایید:

Edit → Preferences → Reference Type → Modify Reference Types

→ apply → تنظیم یک صفحه برای فیش برداری به دلخواه خود → Unused انتخاب →

بهتر است برای فیش برداری، کتابخانه جداگانه ای انتخاب کرد.

- با استفاده از Export کردن می توان همیشه یک فایل پشتیبان از اطلاعات موجود در کتابخانه شخصی گرفت. به مسیر زیر توجه فرمایید:

File → Export

- هیچ محدودیتی در تعداد رفرنسهای وارد شده در این نرم افزار وجود ندارد ولی برای کارایی موثرتر پیشنهاد می شود که تعداد این رفرنسها بیش از ۱۰۰۰۰۰۰ نباشد.

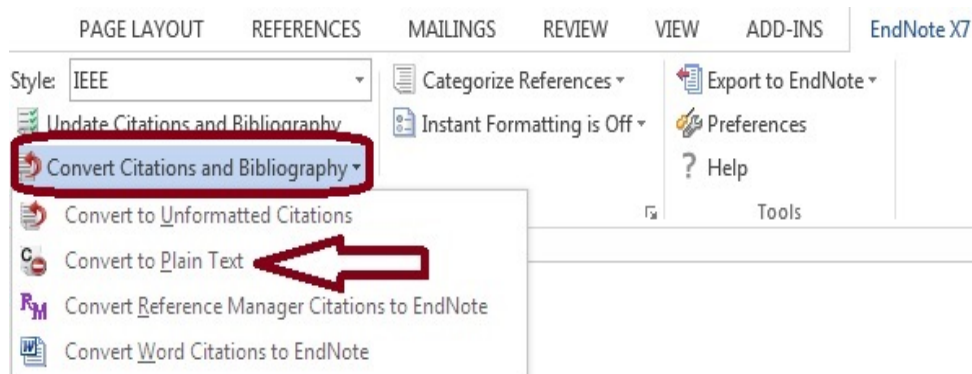
- هیچ محدودیتی در تعداد کتابخانه هایی که می توان ایجاد کرد، وجود ندارد.

- فونتها و سایزهای آنچه که در کتابخانه نمایش داده می شود، قابل تغییر است.

- بعد از نوشتن مطلب پژوهشی خود می‌توانید ارتباط بین واژه پرداز ورد و نرم افزار اندنوت را قطع کنید. چنانچه می‌خواهید مقاله‌ای را برای مجله‌ای ارسال کنید باید حتما این ارتباط را قطع نمایید.

برای اینکار صفحه مقاله خود در محیط ورد، گزینه EndNote و سپس Convert Citations and Bibliography را انتخاب نمایید. از منوی آشناری نمایش داده شده، گزینه دوم یعنی Convert to Plain Text را انتخاب نمایید. با انتخاب این حالت، ارتباط بین ورد و اندنوت قطع می‌شود.

راه ساده‌تر برای قطع کردن ارتباط ورد با اندنوت این است که کلید Ctrl+A و سپس گزینه Ctrl+6 را انتخاب کنید.

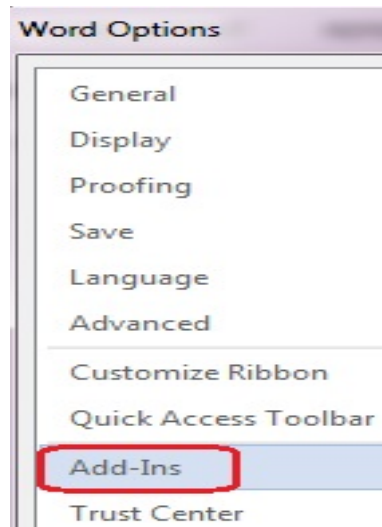


فعال نشدن تب اندنوت در واژه پرداز ورد

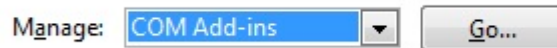
گاهی پیش می‌آید که پس از نصب برنامه اندنوت، تب اندنوت به واژه پرداز ورد اضافه نشده است، برای فعال کردن آن در واژه پرداز، مسیر زیر را دنبال کنید:

در ورد، روی گزینه File و سپس Options کلیک نمایید. از منوی سمت چپ، گزینه Add-Ins را انتخاب کنید.

دانشگاه صنعتی اصفهان، کتابخانه مرکزی، بخش منابع الکترونیک

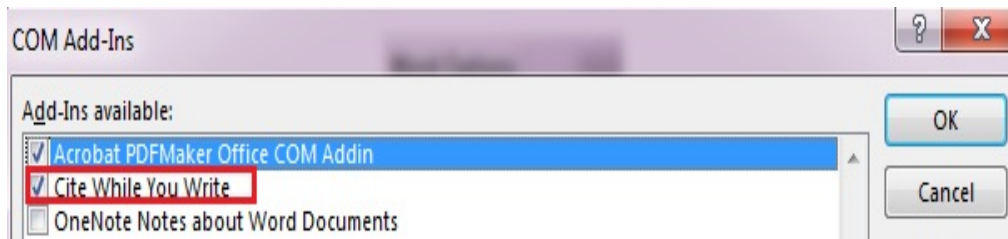


و سپس در پایین سمت راست صفحه، گزینه COM Add-ins و دکمه Go را انتخاب کنید.



در پنجره ای که باز می شود، بررسی کنید که گزینه Cite While You Write فعال باشد و سپس دکمه ok را انتخاب

کنید.



منابع و مراجع:

- سلطانی نژاد، احمد. مدیریت اطلاعات و منابع علمی بر اساس برنامه کاربردی اندنوت. تهران: دانشگاه تهران، موسسه انتشارات، ۱۳۸۹.
- مسلمان یزدی، حسنعلی. آموزش نرم افزار مدیریت منابع اندنوت. تهران: فدک ایستیس، ۱۳۹۲.
- واعظی کاخکی، محمدرضا. مهارت های آماده سازی پایان نامه. سبزوار: دانشگاه حکیم سبزواری، ۱۳۹۳.