

راهنمای استفاده از

End note

تهیه و تنظیم:

گلاره خادمی کیا

کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

مسئول کتابخانه بیمارستان شهدای عشایر

اندنوت (Endnote) چیست و چه کاربردی دارد؟

اندنوت (Endnote) یک نرم افزار برای سازماندهی و ذخیره منابع در پژوهش است. این برنامه توسط شرکت تامسون رویترز ارائه شده و این امکان را برای کاربران فراهم میکند تا در پایگاه های علمی به جستجو مقالات و بپردازند و اطلاعات مورد نیاز خود را ذخیره کنند. در مورد این نرم افزار میتوان گفت که یک برنامه نسبتاً ساده است که در کنار برنامه وورد (Microsoft word) استفاده میشود و کار آن شماره گذاری مراجع (رفرنس ها) در داخل محتوا و تنظیم لیست بخش منابع پایانی مقاله است. همچنین این نرم افزار برای کاربران خود این اجازه را میدهد که منابع هر نوشته تحقیقاتی از جمله، [پایان نامه](#)، کتاب، مقاله و پروپوزال تحقیقاتی مدیریت و در یک فرمت استاندارد نوشتاری ذخیره فرمائید. اندنوت طوری طراحی شده که به طور خودکار و سریع میتواند منابع مقاله را به فرمت مجلات مختلف در آورد. این نرم افزار بصورت گسترده مورد استفاده محققان و پژوهشگران قرار میگیرد و توانسته است در زمینه مدیریت منابع و ارجاع دهی در مقالات علمی بسیار کارآمد باشد. با این برنامه میتوان پوشه ای ایجاد کرد و پژوهش های خود را در آن یادداشت کرد و منابع مقالات را به روش دلخواه و یکسان مرتب نمود. پس از آن هم میتوان به راحتی در میان منابع جستجو کرد و همزمان با تدوین مقاله، منابع را هم به روش دلخواه اضافه کرد.

قابلیت های نرم افزار اندنوت (Endnote)

- بررسی کامل منابع برای پایان نامه، مقاله، کتاب و پروپوزال تحقیقاتی
- ارائه طبقه بندی بسیار قوی برای دسترسی سریع به اطلاعات و منابع
- امکان جستجوی سریع در رفرنس ها و منابع استفاده شده.
- دسترسی به متن کامل مقالات
- امکان ویرایش منابع کتاب ها، مقالات، پایان نامه ها و پروپوزال های تحقیقاتی با سرعت بسیار بالا
- امکان وارد رفرنس به متن کتاب ها، مقالات، پایان نامه ها و پروپوزال های تحقیقاتی و اضافه شدن خودکار آن به فهرست انتهای منابع تنها با یک کلیک.
- امکان تغییر فرمت منابع برای نشریات مختلف تنها با یک کلیک.
- امکان طبقه بندی شکل ها، جدول ها و سایر فایلها.
- امکان جستجوی آنلاین منابع
- امکان وارد کردن اطلاعات منابع تنها با وارد کردن فایل pdf مقالاتی که دارای DOI میباشند

اندنوت چه قابلیت هایی دارد؟

- با استفاده از ابزار جستجوی داخلی، مقالات مورد نظرتان را برایتان پیدا میکند.
- منابع را، از جمله جداول، نمودارها و تصاویر، ذخیره، سازماندهی و مدیریت میکند.
- فهرست منابع و مستندات را بر اساس سبک دلخواهتان ایجاد میکند.

- تحقیق شما را با همکارانتان به اشتراک می‌گذارد. بدین ترتیب، آن‌ها می‌توانند به کار شما کمک یا در پروژمتان همکاری کنند.
- متن کامل مقالات را پیدا می‌کند.
- فایل‌های پی‌دی‌افتان را می‌خواند، یادداشت‌نویسی و مدیریت می‌کند.
- به کمک آن می‌توانید مجله‌ای متناظر پیدا کنید و مقاله‌تان را برای نشر برای آن ارسال کنید.

ایجاد فهرست منابع با اندنوت

با اندنوت می‌توانید در پایان مقاله‌تان، فهرست کاملی از منابع را ایجاد کنید. بنابراین، در کنار سایت‌هایی

مثل [مندلی](#)، می‌توانید از اندنوت نیز بهره بگیرید. اما چگونه؟

- در قدم اول، با استفاده از منوی پایین‌بر “Output Style”، سبک موردنظرتان را انتخاب کنید.
- سپس، تمام استناداتی را که می‌خواهید در فهرست منابع بگنجانید انتخاب کنید.
- پس از آن، به منوی Edit بروید و روی گزینه “Copy Formatted” کلیک کنید.
- سپس، به مقاله خود برگردید و با استفاده از کلیدهای ترکیبی کنترل و V الصاق کنید.

پس از طی کردن این مراحل، فهرست منابع شما به‌صورت کامل و فرمت‌شده ایجاد خواهد شد.

اندنوت با بیش از ۶۰۰۰ سبک برای فهرست منابع

اندنوت بیش از ۶۰۰۰ سبک را در اختیارتان قرار می‌دهد. اما چگونه از این سبک‌ها استفاده کنیم؟

- سبک مورد نظر خود را دانلود کنید.
- روی سبک موردنظر دوبار کلیک کنید تا در برنامه اندنوت باز شود.

- در برنامه اندنوت وارد “File Menu” شوید و گزینه “Save As” را انتخاب کنید. نام سبک موردنظر خود را جایگزین کلمه “copy” و بر روی گزینه “Save” کلیک کنید.
- روی گزینه “File Menu” کلیک و “Close Style” را انتخاب کنید.

نصب تمام سبک‌ها بر اساس سیستم عامل کامپیوتر

نحوه نصب این سبک‌ها بستگی به سیستم عامل‌تان دارد. در ادامه، برای‌تان خواهیم گفت چگونه این سبک‌ها را روی سیستم عامل‌های Mac OS و ویندوز نصب کنید.

سیستم عامل Mac OS

- در داخل برنامه اندنوت وارد منو شوید و “Customizer” را انتخاب کنید.
- کنار تمام «سبک‌های خروجی» موردنظر خود تیک بزنید.
- دوبار روی دکمه “Next” و سپس دکمه “Done” کلیک کنید تا پنجره را ببندید.

سیستم عامل ویندوز

- وارد کنترل پنل شوید و گزینه “Add or Remove Programs” را در ویندوز XP یا “Programs and Features” را در ویندوز ۷ انتخاب کنید.
- برنامه اندنوت را از داخل پنجره انتخاب کنید.
- سپس کلید “Change” را انتخاب کنید. گزینه “Modify Option” را انتخاب کنید و سپس روی گزینه “Next” کلیک کنید.
- گزینه “Additional Styles” را تیک بزنید و “Will be installed on local hard drive” را انتخاب کنید.

- روی علامت مثبت کلیک کنید تا فقط سبک‌های خاصی را انتخاب کنید. سپس روی گزینه “Next” کلیک کنید.

ارجاع درون‌متنی با اندنوت

فرقی نمی‌کند برای نگارش مقاله‌تان از منابعی که [گوگل اسکولار](#) در اختیارتان قرار می‌دهد استفاده می‌کنید یا دیگر منابع، در هر صورت، می‌توانید از اندنوت برای ارجاع درون‌متنی نیز استفاده کنید. اگر از برنامه مایکروسافت ورد یا Apple Pages استفاده می‌کنید، می‌توانید در همان زمان نگارش، ارجاع یا استنادتان را انجام دهید. برای شروع، کافی است جمله موردنظرتان را انتخاب کنید و روی “Go to EndNote” کلیک کنید. سپس، ارجاع مناسب را انتخاب کنید و روی “Insert citation” کلیک کنید تا ارجاع درون‌متنی‌تان، به‌طور خودکار، انجام شود.

ارجاع تصاویر و جداول در اندنوت

ویژگی کلیدی اندنوت این است که می‌توانید آن را به‌صورت افزونه در برنامه ورد اضافه کنید. ابزارهای موجود در افزونه اندنوت به شما کمک می‌کنند تا استناداتان را حین نگارش مقاله ایجاد کنید و سپس آنرا وارد کنید. بدین ترتیب، دیگر لازم نیست تا لحظه آخر، درگیر جستجو و پاک‌سازی جزئیات منابع و استنادات ضروری باشید.

در برنامه ورد، مکان‌نما را روی بخشی قرار دهید که می‌خواهید به آنجا استناد کنید و روی Insert Citation در نوار ابزار کلیک کنید. سپس، چیزی را که می‌خواهید استناد کنید و سبک استنادتان را به اندنوت بگویید و روی Insert کلیک کنید. در نهایت، استناد شما در کنار متن، دقیقاً همانطور که مدنظرتان است، ظاهر می‌شود.

اندنوت برای استنادسازی تصاویر و جداول داخل متن نیز همین کار را می‌کند، یعنی اشکال، تصاویر، جداول و سایر موارد را به‌طور خودکار شماره‌گذاری و مستند می‌کند. خبر بهتر آنکه، مادامی که در

حال کار (نگارش) هستید، اندنوت به‌طور خودکار فهرست منابعی در انتهای سند شما ایجاد می‌کند، با همان سبکی که در نوار ابزار اندنوت وارد انتخاب کردید.