

# EndNote



## A Smarter Way to Research

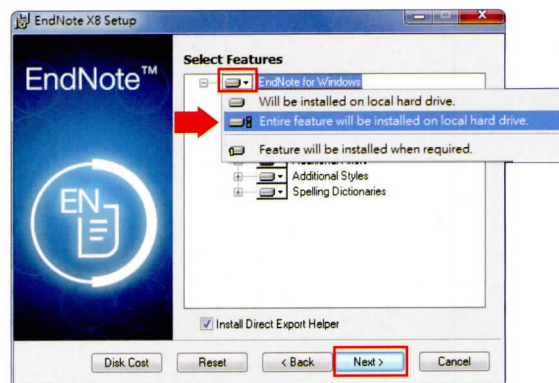
- EndNote是目前全球最受歡迎的書目管理軟體，可輕鬆匯入和建立參考書目，協助使用者有效管理所搜集到的參考文獻。
- 在寫作的同時，使用者可搭配Cite While You Write功能，輕鬆引用書目與產生參考書目格式於WORD和PPT中，免於格式編修的困擾，加速發表流程。
- EndNote 的share功能可與他人分享library。

### EndNote 安裝

1. 安裝前請關閉Microsoft Office或Apple Pages等，並確保文書處理軟體功能為關閉狀態。
2. 請從所屬單位下載EndNote X8的壓縮檔，並解壓縮，資料夾內會包含ENX8Inst.msi和License.dat。
3. 點選ENX8Inst.msi執行安裝  
(請勿刪除License.dat)。



4. 安裝過程中，使用者可針對自己的需求選定安裝類型：  
Typical：基本安裝(預設選項)，490多種最常用之書目格式(styles)。  
Custom：客製化安裝(建議選項)，有6,700多種書目格式可自由選擇等。
5. 點選Next步驟直到出現Finish畫面，即可完成安裝。

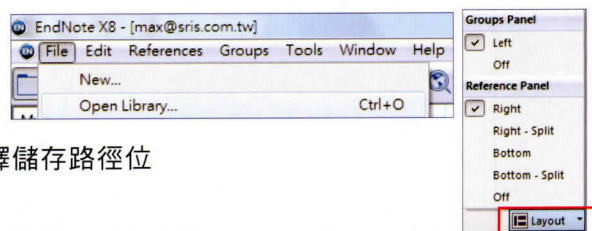


**注意:**EndNote會在連上網路時提醒並詢問您是否更新，請按照畫面指示更新程式即可。

**Note：**若您曾下載EndNote X7等其他版本，建議從控制台→新增或移除程式 的位置移除舊版本，再重新安裝新版。

### 建立個人EndNote Library

1. 開啟安裝好的EndNote Program。
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D槽或隨身碟中。



**Note：**1. 若您曾使用其他版本建立Library，請點選File→Open Library，再選擇您存放的Library的路徑。

2. X8支援的作業系統為Windows 7 -10 與macOS 10.10 以上版本

Microsoft Word 2007, 2010\*, 2011, 2013\*, 2016\*, Wolfram Mathematica 8, Apple® Pages (\*為32 and 64 bit)

4. 回到儲存的路徑可看到兩個同名檔案: My EndNote Library.enl和My EndNote Library.Data。
5. 開啟新的Library後，使用者可利用畫面右下角的Layout選擇偏好的版面呈現方式。

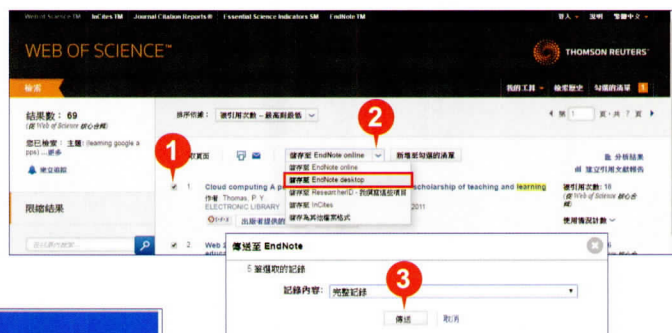
## 蒐集匯入書目資訊

### 一、由電子資源匯入參考文獻

#### (1) 直接匯入

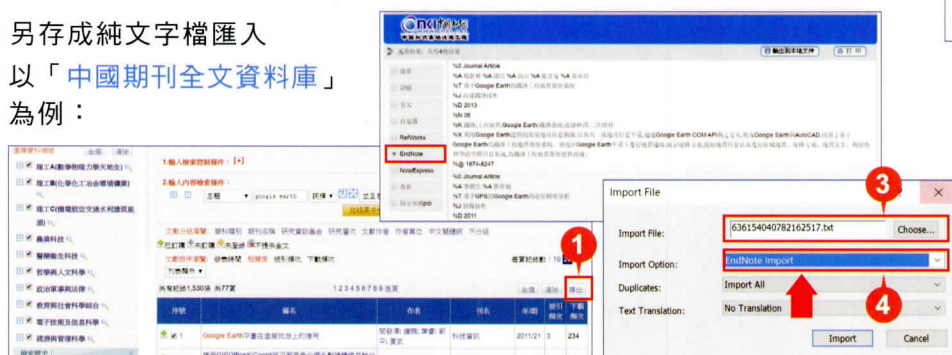
以「Web of Science核心合輯資料庫」為例：

1. 在資料庫中查得所需資料後，在檢索結果頁面，勾選欲輸出之書目。
2. 在檢索結果頁面上方儲存至...的下拉選單中，選擇儲存至「EndNote desktop」選項。
3. 於記錄內容選擇「完整記錄」，點選[傳送]即可匯入書目至Library。



#### (2) 另存成純文字檔匯入

以「中國期刊全文資料庫」為例：

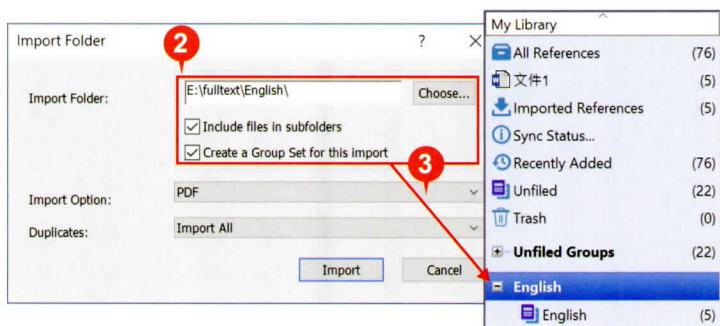
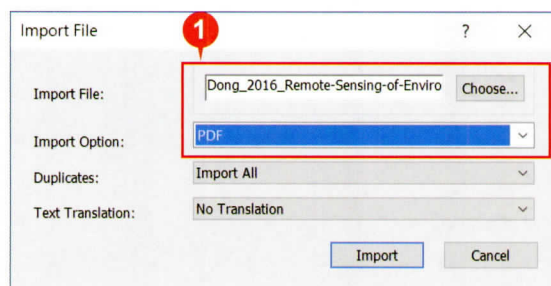


1. 在檢索結果頁面勾選欲匯出的書目，點選「導出」，選擇EndNote，再點選「輸出到本地文件」，將純文字檔暫存於電腦中。

2. 回到EndNote Library，點擊Import快捷鍵。
3. 出現Import File視窗，用Choose鈕選擇剛剛暫存於電腦中的純文字檔。
4. 在Import Option的下拉選單中，選EndNote Import，再點選Import，即可匯入書目至Library。

### 二、自PDF匯入(中文PDF或掃描檔不適用)

當使用者已下載一個或多個PDF檔於電腦中，在有網路且連線正常的狀態下，可直接匯入該PDF全文的書目和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單一正確的DOI碼。)



1. 匯入單篇PDF：點選File→Import→File，出現Import File 視窗，利用Choose 鍵選擇欲匯入之PDF 檔路徑，Import Option 則是利用下拉選單，選擇PDF，點選Import 後，則會匯入該篇PDF 檔和書目資料。
2. 匯入多篇PDF：若有多筆PDF 存放於同一個資料夾內時，則選File→Import→Folder，出現Import Folder 的視窗，用Choose 鍵選擇資料夾的路徑(若資料夾下還設有子資料夾，可以勾選Include files in subfolders)。若希望匯入時可按照原本分設的資料夾層級產生一整個群組命名，可以勾選Create a Group Set for this import 選項，再點選Import 即可將全部的PDF 匯入至Library 中並產生群組。

### 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. 完成後，請選File→Save，再點擊視窗右上方的第二排X(叉叉)，關閉視窗，即可在Library 中看到新增的書目。



## 寫作編輯功能搭配


### ● 應用於Microsoft Word 文件中

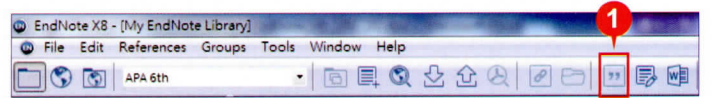
EndNote X8 可搭配Microsoft Word 2007, 2010, 2013, 2016 與 Pages 等文書處理軟體，進行書目文獻的引用與編輯。Word 2013 的 EndNote X8 標籤面板顯示如右圖。



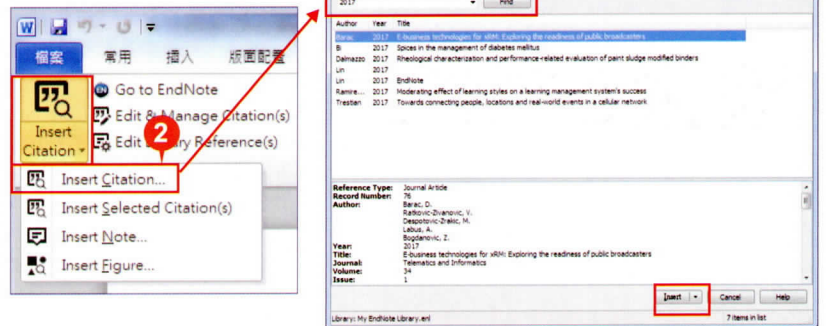
### 一、插入引用文獻 (以Word 2010 為例)

**注意:** 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。

1. 在Word 中放置好游標位置後，回到Library，選取所需的參考文獻後。點選工具列的快捷鍵Insert Citation 圖示 ，或者回到Word 內選擇Insert Selected Citation(s)，插入一筆或多筆書目。





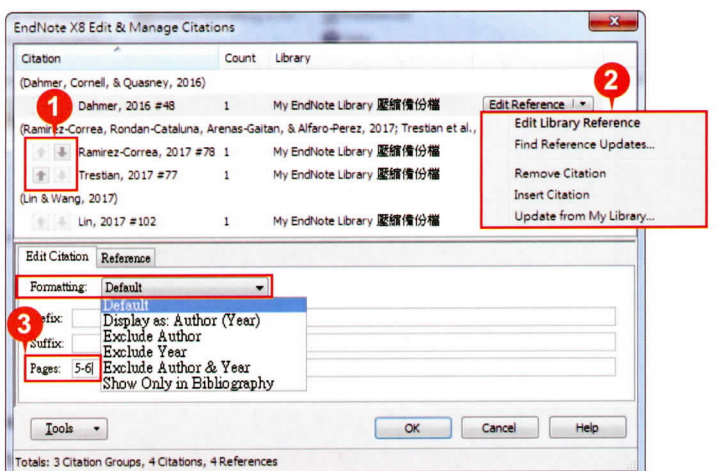
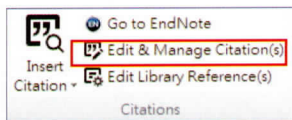
2. 亦可利用Insert Citation 的功能，在對話視窗，利用空白欄位，輸入欲查詢的關鍵詞，再選取欲加入的書目文獻後，點選下方的Insert 加入。



### 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。在EndNote X8 Edit & Manage Citations 視窗中：

1. 多筆文獻欲修改插入的順序可利用上下的符號   調整。
2. 欲修改文獻的內容可點選Edit Reference 旁邊的黑色倒三角形▼。



Edit Library Reference：可回到EndNote Library 中，編輯該筆參考文獻。

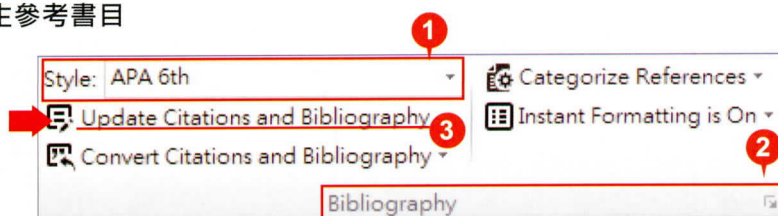
Remove Citation：移除該筆參考文獻。

Insert Citation：在該筆參考文獻後加入新的Citation。

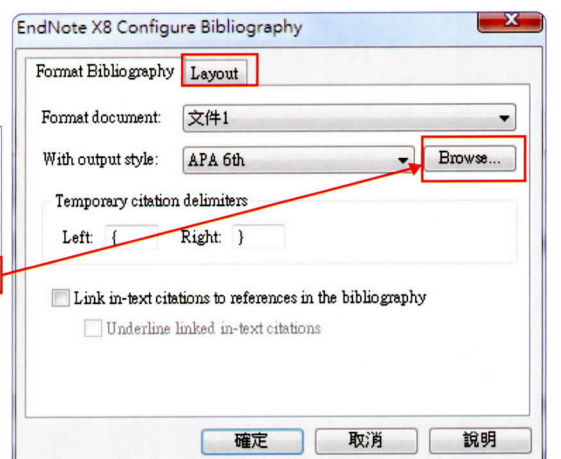
Formatting：可以設定Citation 在文中所顯示的格式，可選擇顯示①預設值②作者(年代)③只顯示年代④只顯示作者⑤不顯示作者和年代⑥文中不顯示Citation，僅在參考文獻中顯示。

3. Pages 可以填入參考文獻之頁數範圍。

### 三、產生參考書目



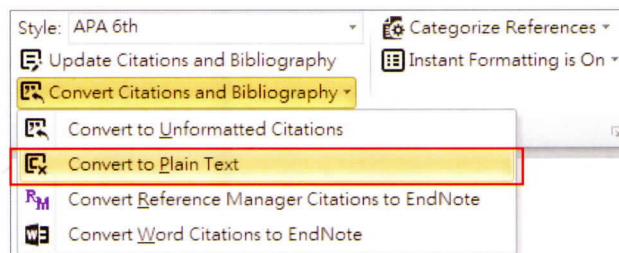
1. 在Word產生、更改參考書目清單的方式有下列幾種：在EndNote X8 標籤面版，從Style 下拉選單，選擇Select Another Style 來尋找欲套用的書目格式。



2. 亦可點擊Bibliography 旁右下的箭頭符號，出現 Format Bibliography 視窗後，可從Browse 瀏覽欲使用的書目格式。點選Layout 可以調整參考文獻中的字體、字級、行距等。
3. 編輯完成後，點選Update Citations and Bibliography 可同步更新調整過的引用和參考文獻。

#### 四、移除參數

1. 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，需從EndNote X8 標籤面版點選Covert Citations and Bibliography 下的Covert to Plain Text，移除參數。



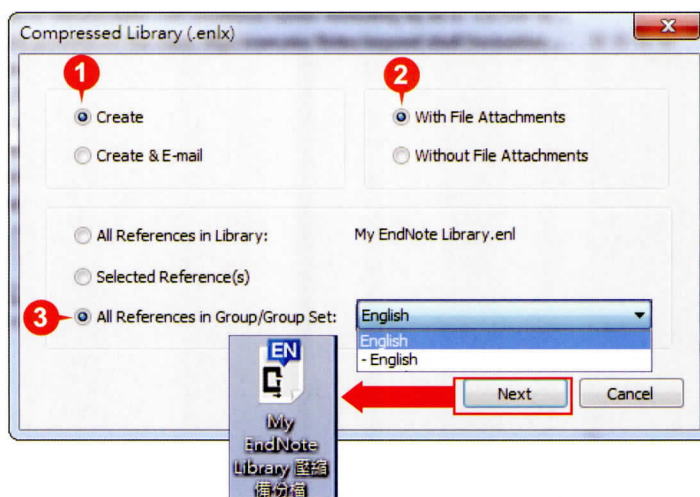
2. 跳出警示視窗請您將該份文件命名、或是提醒您它會另外開啟一份新文件(沒有參數的Word)，按確定即可。請將新開啟的文件另儲存一個檔名，並建議勿刪除原本有參數的文件，以方便日後繼續和EndNote 搭配運用。

## EndNote 資料匯出與分享

經由EndNote 壓縮Library 的功能，可將蒐集的書目進行備份，以便使用者另存檔案至其他電腦或分享與他人。

#### 一、資料備份壓縮

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：① 所有Library內的文獻皆匯出(All References in Library)、② 選擇文獻匯出(Selected References)、③ 群組分類文獻書目匯出(All References in Group/Group Set)。
4. 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。欲開啟該備份檔僅需在該圖示上雙點擊，即可解開\*.enl(存放書目的地方)和\*.Data(存放PDF檔等文獻的地方)兩份資料。



欲知更多EndNote同步與分享功能，請詳閱詳細版QRC與使用手冊。

[http://www.sris.com.tw/ser\\_download.asp](http://www.sris.com.tw/ser_download.asp)



線上影音教材請連結<http://www.customer-support.com.tw/training/sris/>再選擇EndNote 版本。



www.sris.com.tw

碩睿資訊有限公司 Shou Ray Information Service Co., Ltd.

北區：23511新北市中和區建一路166號10樓  
中區：40651台中市北屯區文心路4段696號4樓之1  
南區：80660高雄市前鎮區中山二路2號24樓之6  
客戶服務信箱：services@customer-support.com.tw

Tel：+886 2 8226-8587  
Tel：+886 4 2237-2123  
Tel：+886 7 333-7702

Fax：+886 2 8226-5022  
Fax：+886 4 2237-0908  
Fax：+886 7 333-9348

