

Endnote書目管理工具介紹

張裕鳳

東吳大學城區分館組員

壹、前言

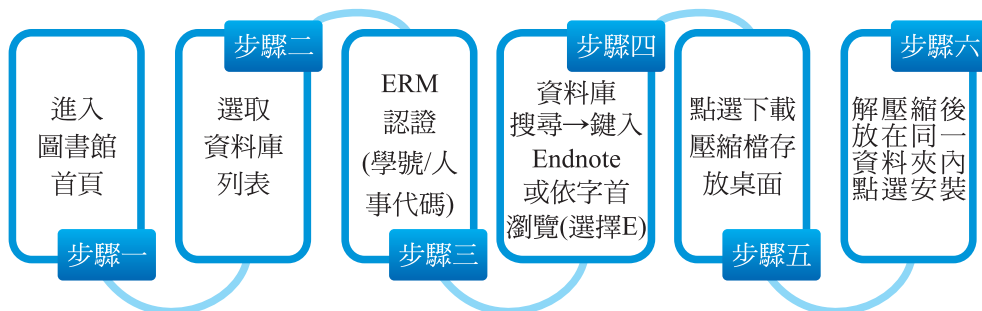
研究生撰寫論文時，需引用重要文章和著作，除為表示對被引用文獻作者之尊重外，另進一步提供讀者有關文獻搜尋線索，這些引用文獻會依一定格式加以歸納整理附在論著篇章或參考文獻內。對於撰寫者而言，整理引用參考文獻需不缺漏錯誤、編排方式適切，並依循各學門參考文獻格式編輯，有些細部規則如順序、字體、符號與是否加底線等之差異，對撰寫者而言是瑣碎且考驗著撰寫者的耐力，無形中成為一種壓力，如何管理這些參考文獻資訊，減少重複建檔資料且有效管理與利用文獻，善用一種書目管理軟體建立個人知識庫之重要性不言而喻。

書目管理軟體(reference management software)目前上市種類繁多，如：Endnote、RefWorks、Zotero、Mendeley、Bibus、Biblioscape等，目前本校購買的是最暢銷且適合大專院校使用的書目管理工具--Endnote，它可以透過 Cite While You Write 功能在 Microsoft Word 中編排引用文獻與圖表等資料，該公司並製作許多學術期刊要求之書目格式，提供撰寫者透過 Microsoft Word 模板使用與轉換。以下將就 Endnote 下載使用方式與主要操作方式作扼要詳簡的說明。

貳、下載、安裝及開啟程

一、下載 Endnote X6 程式

- (一)點選圖書館首頁「資料庫列表」輸入校園 E 化帳密後在「資料庫查詢」，鍵入【EN】即可搜尋到最新版(EN6)進行下載。
- (二)關閉防毒軟體、Microsoft Word 或 OpenOffice.org 快速啟動(Quickstarter)及 Word 等，下載 EndNoteX6 壓縮程式。
- (三)解壓縮該程式後出現兩個檔案：ENX6Inst.msi 和 License.dat (合法授權安裝檔)，請將此兩解壓縮檔案放在同一資料夾，方可順利安裝。
下載步驟請參考下圖【圖1】。



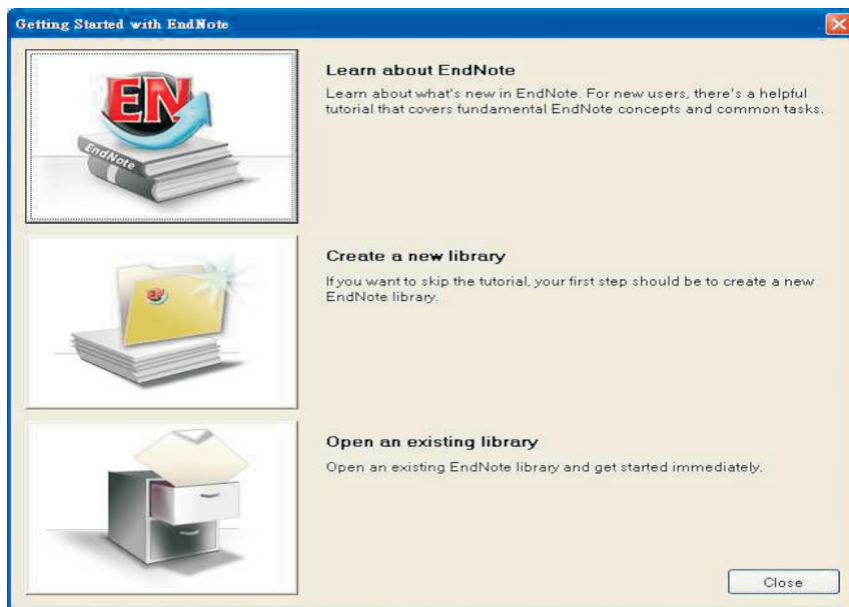
【圖1 下載及安裝程式說明】

二、安裝 Endnote X6 程式

請執行ENX6Inst.msi，依指令步驟進行安裝，出現“Select Installation Type”時，請選擇【Typical (預設安裝)】進行完整安裝（內含490多種常用之書目格式），直到出現“EndNote X6 has been successfully installed”畫面，按下“Finish”完成安裝。

三、開啟程式

首先在「開始」→「程式集」→「EndNote」→「EndNote Program」後，第一次使用時會出現“Getting Started with EndNote”對話指引視窗供您選擇，出現三選項對話框，請選擇“Creat a new library（建立新資料庫）”或“Open an existing library（開啟舊有的EndNote資料庫）”【如圖2】，Endnote 之資料匣稱為Library【如圖3】



【圖2 選擇開啟新檔或舊檔】

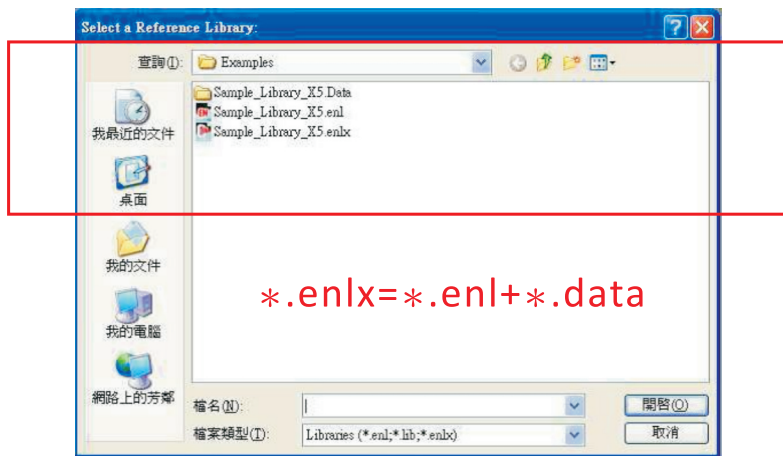


【圖3 開啟新檔】

四、認識檔案格式

每一筆 Library 會自動產生兩個檔案，一為副檔名.enl，另一副檔名.data，請留意此兩檔案須同時存在，方能開啟資料庫使用，如需儲存或轉寄則須將此兩檔案一起轉存，或使用壓縮功能成為一個壓縮檔方可搬遷或移動，其壓縮檔副檔名為.enlx。

【如圖4】



【圖4認識檔案格式】

參、三大功能視窗介紹

操作介面含最上方參考文獻視窗、右邊群組及下方分頁檢視【如圖5】，簡述如下：

一、參考文獻清單視窗

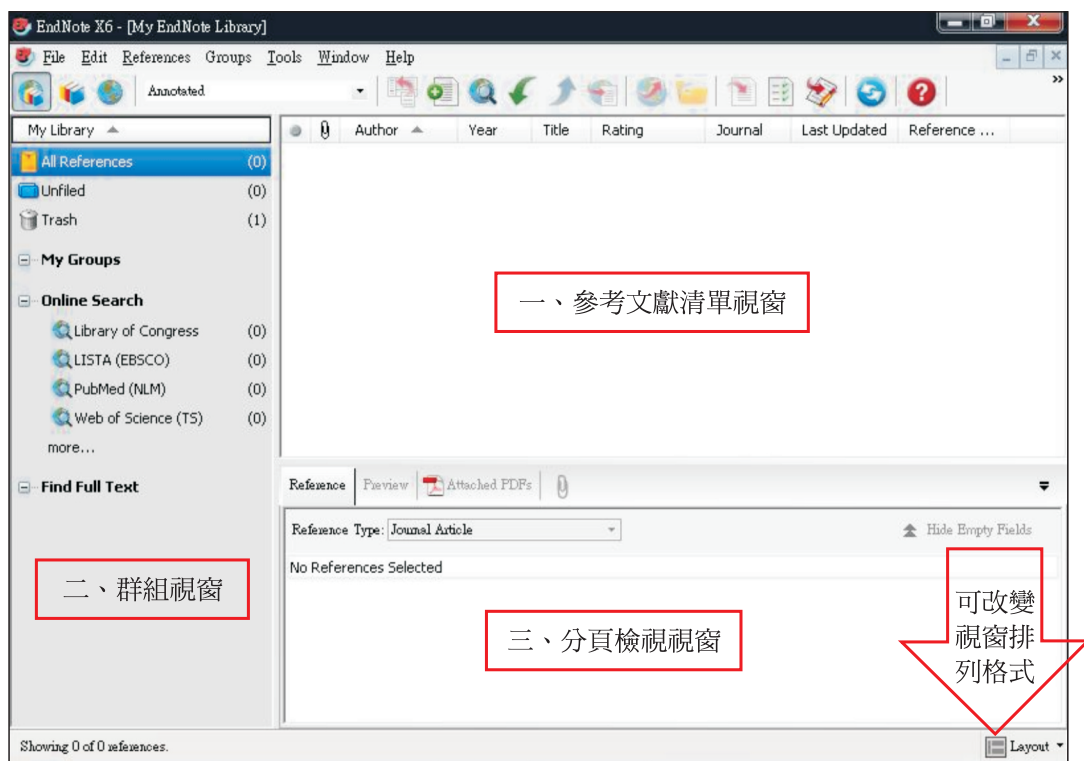
中間視窗上半部是查詢書目或檢索線上資料庫視窗，下半部呈現參考文獻清單，顯示多個欄位。預設第一欄是已閱讀或未閱讀註記、第二欄是以迴紋針顯示該筆參考文獻書目是否有附加檔案，其次為作者(Author)、年代(Year)、標題(Title)、星號等級(Rating)、期刊名稱(Journal)、最後更新日期(Last Updated)、參考書目類型(Reference Type)，均可依各人喜好設定顯示所需欄位。

二、群組視窗

視窗左方呈現參考資料之群組，方便管理，自行分群以便將下載或自建書目作歸類便於查找及管理。

三、分頁視窗 (Tab)

EndNote Library下方的分頁視窗有三個：第一個是 Reference，可以修改和編輯書目資料；第二個是 Preview，可預覽每筆書目的格式；第三個是 Attached PDFs可針對有夾帶PDF檔的全文進行預覽和編輯。



【圖5 三大視窗介紹】

肆、書目建立及書目資料之匯入

一、建立單筆書目資料

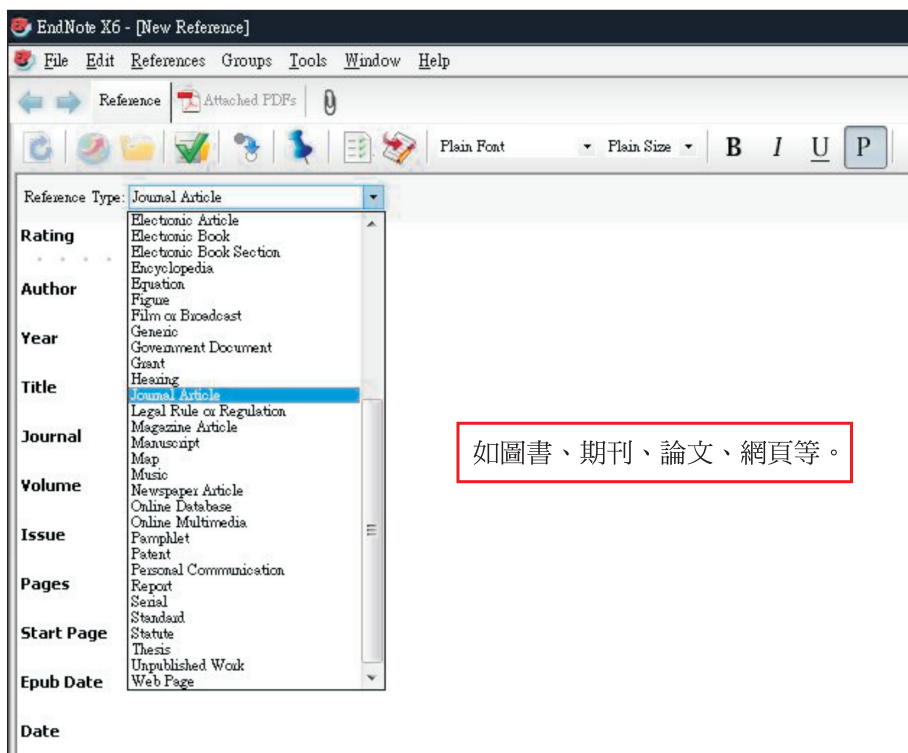
書目無法自資料庫或網路下載時，就必須以自建方式鍵入 Endnote 資料庫內：

(一) 建立新資料庫/新資料檔

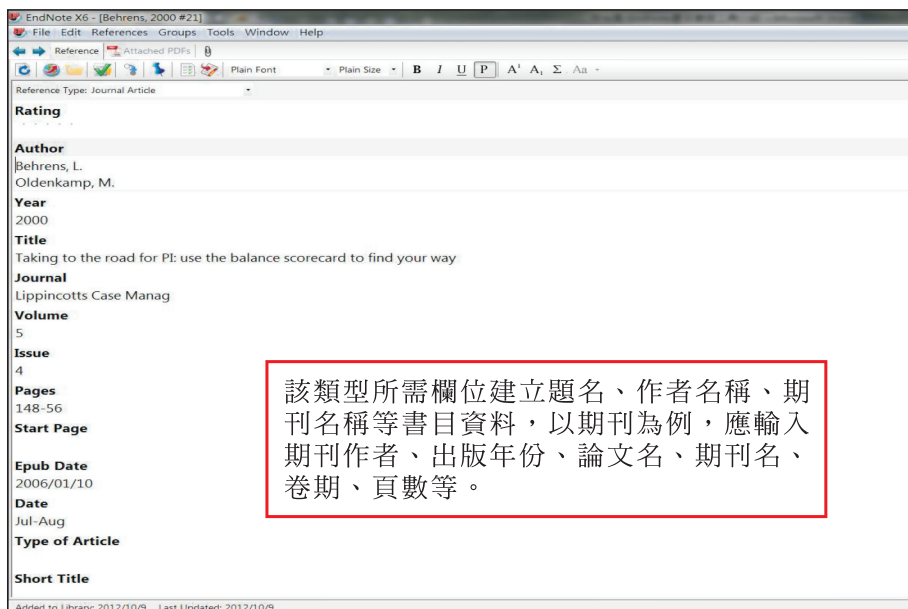
選擇「檔案(file)」點選「new」，建立一筆新檔案 (library)。

(二) 選擇所需書目格式

首先選擇「參考書目(References)」點選「新參考書目(New Reference)」，首先要選擇建立文獻引文類型(Reference Type)，如圖書、期刊、網頁等所需欄位【如圖6】。以期刊(Journal Article)為例【如圖7】，應輸入期刊作者、出版年份、論文名、期刊名、卷期、頁數等。EndNote的輸出格式(output style)指的是期刊要求特定格式，決定列印、輸出、預覽和建立參考文獻清單時呈現之書目格式。轉換不同格式，僅需於「編輯(Edit)」工具列下拉選單中選擇「輸出格式(Output Styles)」即可作格式轉換。



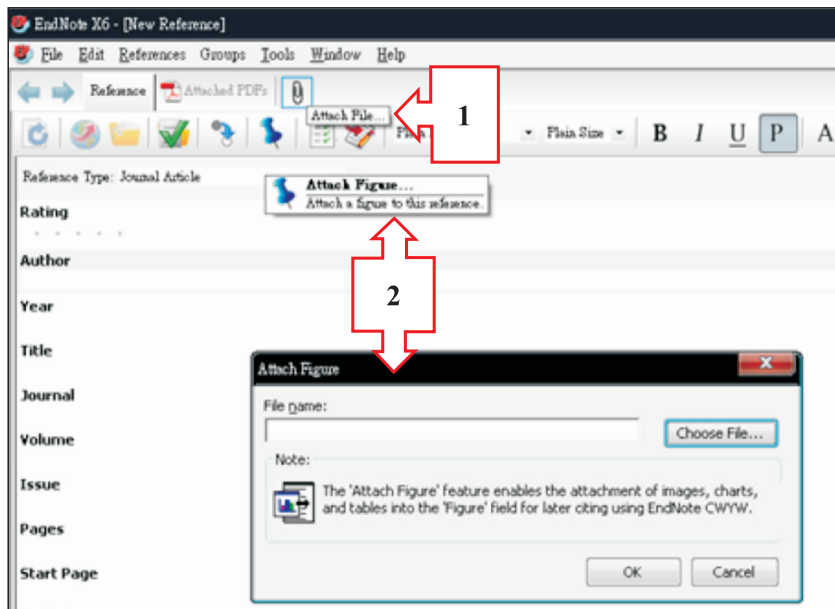
【如圖6 常用書目格式介紹】



【如圖7 以期刊為例】

(三)附加檔案(File Attachments)與圖表(Figure)

如日後想即時瀏覽全文或所需檔案時，可利用附加檔案功能，將蒐集之全文檔（如PDF全文檔案）【如圖8中1之所示】或有關物件（圖片、圖表等）【如圖8中2之所示】一併存入。



【圖8 附加檔案(File Attachments)與圖表(Figure)】

(四)存檔

資料一輸入即已自動存檔，點選視窗右上角關閉回到主畫面即可，預設檔名為「My EndNote Library.enl」，可依需求更改檔名選擇儲存路徑。

二、匯入書目資料

(一)可從資料庫直接下載/匯出 (export) 書目至 Endnote 內說明

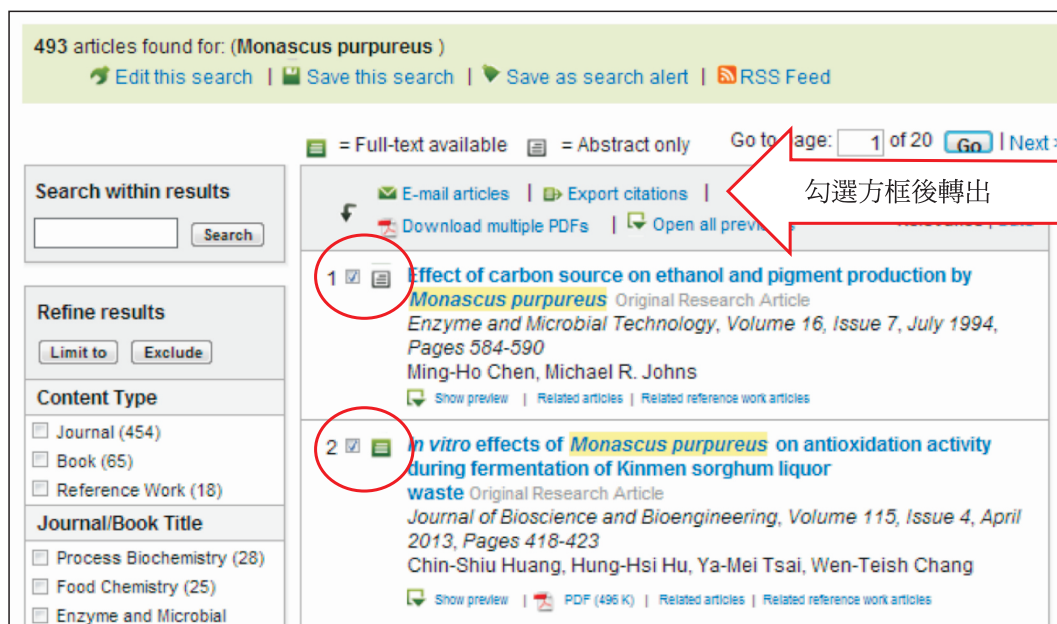
自資料庫查詢到的多筆資料，可將資料整批匯入書目管理工具內。由於每個資料庫與 EN 之間轉出、轉入步驟不一，現擇以資料庫 SDOL (Science Direct) 為例說明資料的匯入方式，且若有全文亦可直接批次載入 PDF 匯入 EN 內，十分方便。

1. 進入 SDOL 「進階檢索」鍵入“關鍵字”，如【圖 9】。以輸入“*Monascus purpureus*”為例。

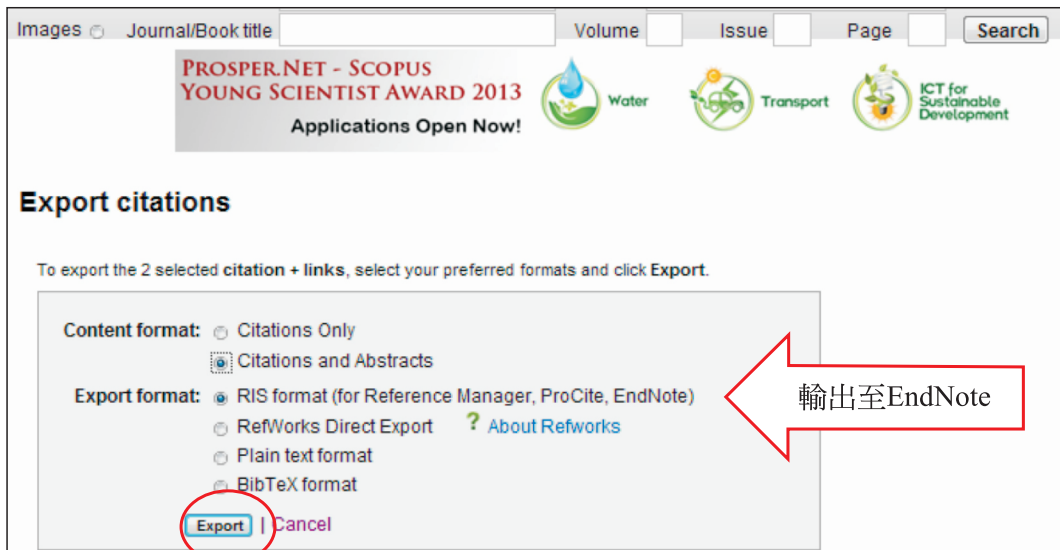


【圖9 進入SDOL之進階查詢，鍵入關鍵字】

2. 勾選欲下載的書目方框，匯出「書目」及「摘要」資料至Endnote，如【圖10、11】。

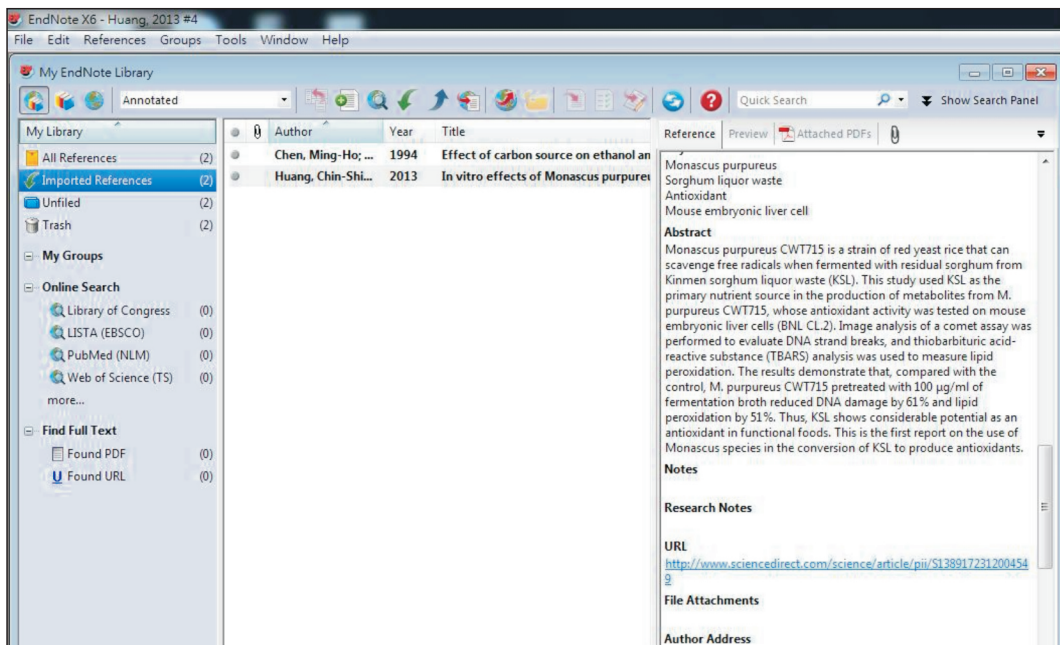


【圖10 勾選欲下載的書目後，轉出引文資訊】

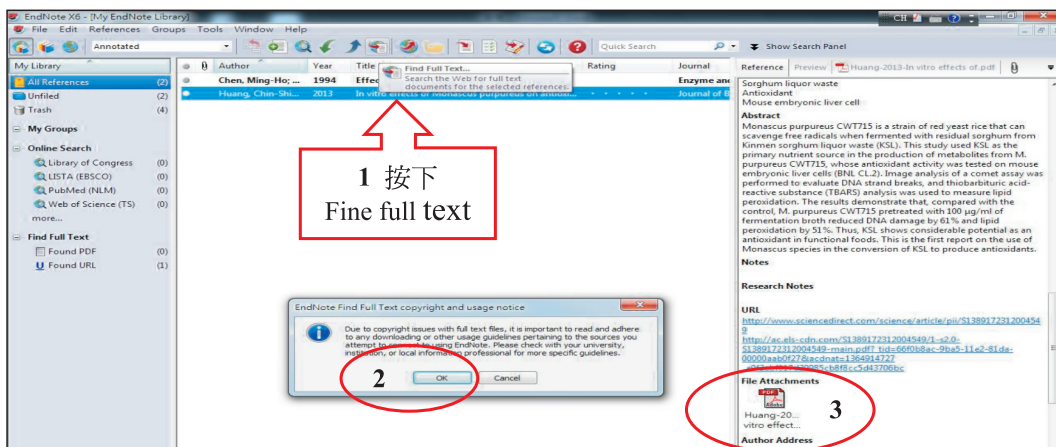


【圖11 匯出「書目」及「摘要」資料至Endnote】

- 3.將匯出之書目資料【如圖12】，選擇「Fine full text」，如【如圖13中1及2之所示】，將搜尋到的PDF檔自動載入Endnote【如圖13中3之所示】。



【圖12 將資料庫轉出之書目資料，匯入Endnote】



【圖13 將全文檔案匯入Endnote檔案內】

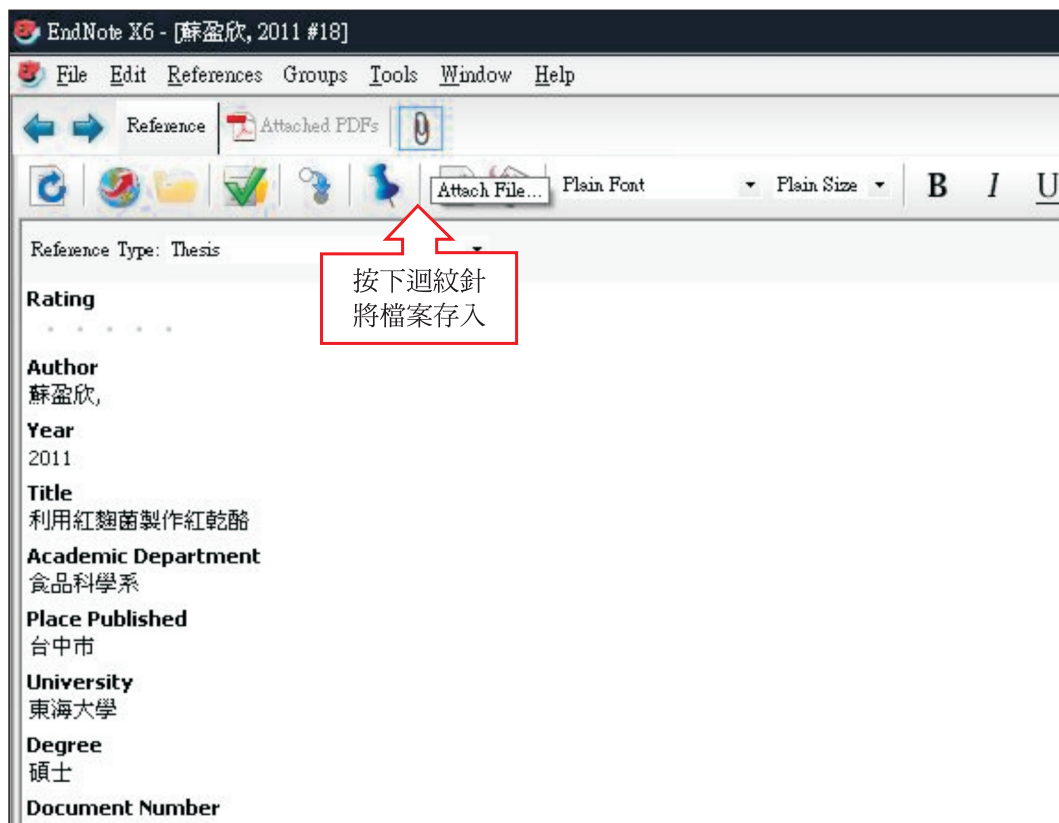
(二)不可直接從資料庫下載/匯出(export)書目至Endnote內說明

有些資料庫無法像SDOL一樣可直接將PDF檔匯入 Endnote 內，另需用 File attachment方式將全文附加。現以「臺灣博碩士論文知識加值系統」為例：由於此系統是研究生撰寫論文時重要的參考資料庫，舉例使用說明如下：

- 1.至「臺灣博碩士論文知識加值系統」鍵入關鍵字檢索，並勾選有電子全文的書目資料。
- 2.點選輸出Endnote並儲存【如圖 14】。直接開啟所存的檔案，所轉存的書目即會自動載入Endnote Library內。
- 3.將下載的電子全文，點選迴紋針符號【如圖 15】，將電子全文附加進 Endnote 內。



【圖14 匯出書目】



【圖15 將下載的全文資料存入書目資料內】

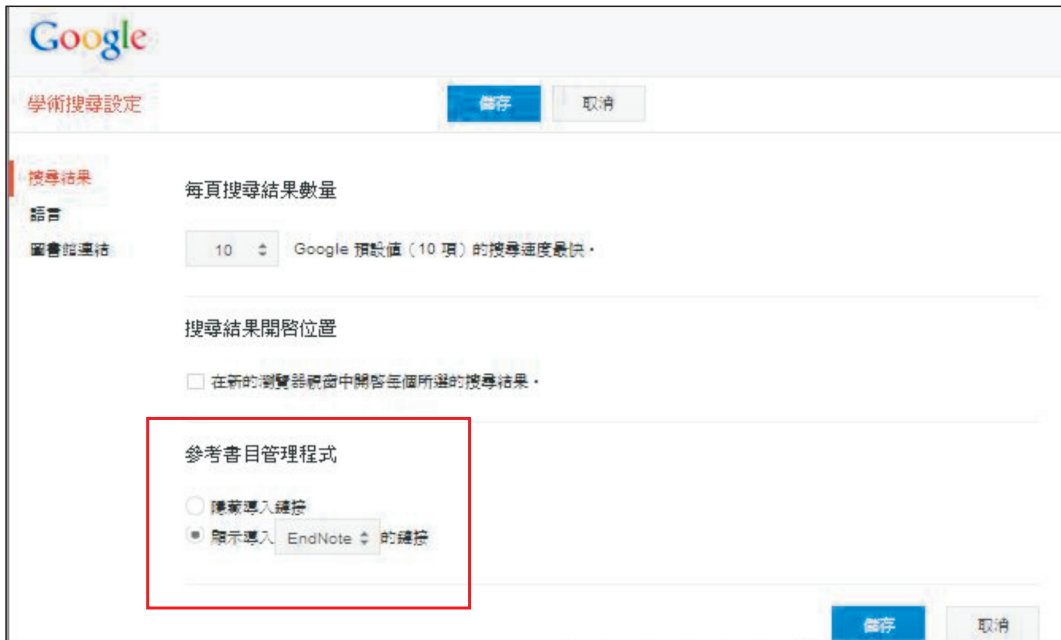
(三)匯入Google Scholar查詢之資料

書目匯入方式需先設定「參考書目管理格式」與「圖書館連結」：

1. 進入Google Scholar「設定」【如圖16】，勾選所需「參考書目管理格式」內「顯示導入Endnote」【如圖17】。



【圖16進入Google Scholar】



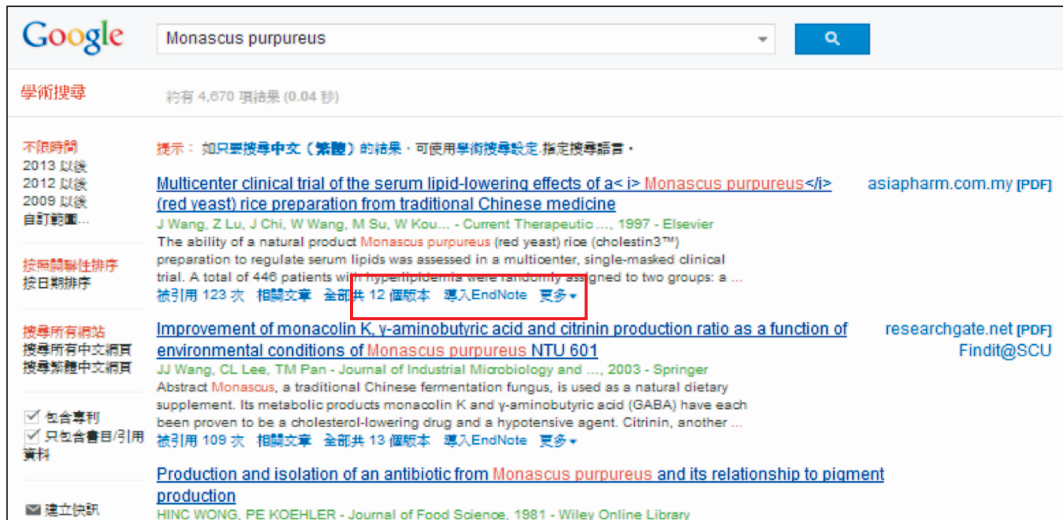
【圖17勾選所需「參考書目管理格式」內「顯示導入Endnote」】

2.設定「圖書館連結」：由學校網站簡寫找出圖書館有關連結，如東吳大學，請查詢 SCU，如【圖18】。



【圖18 設定圖書館連結】

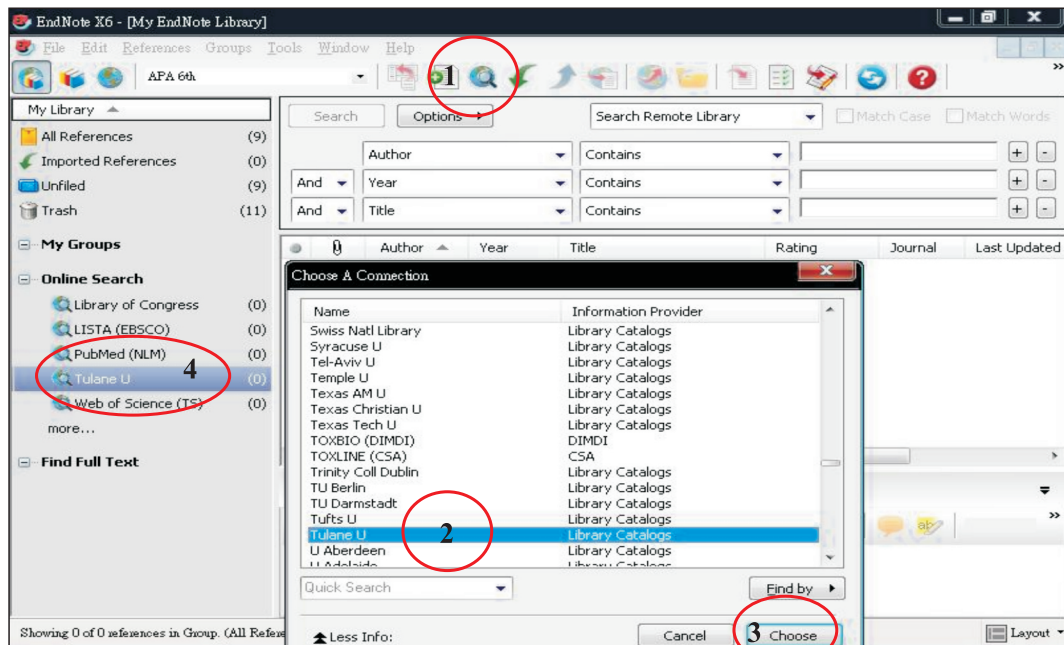
3.儲存設定後即可經由Google Scholar查找所需資料，所需文獻下方會有「導入Endnote」，如【圖19】，點選後直接開啟，即可轉入 Endnote 資料庫內，請記住要先將Endnote書目檔開啟。



【圖19 鍵入關鍵字搜尋，即可將書目資料匯入Endnote】

伍、查詢世界著名國家圖書館與主要大學圖書館館藏目錄-Online Search

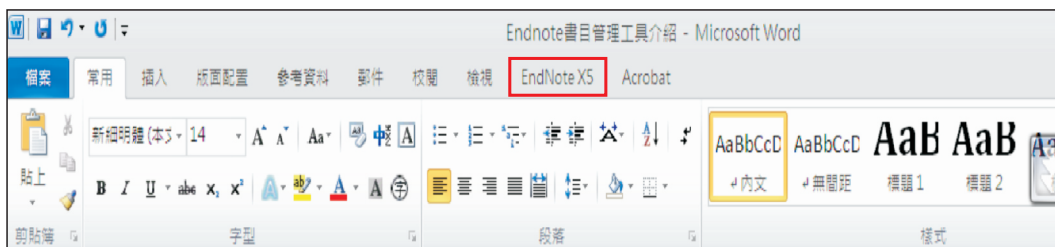
Endnote另一附加功能，即是可直接經由 Endnote 跟國外著名國家圖書館與主要大學圖書館館藏目錄連結，於 Endnote 內直接查詢該圖書館書日後直接匯入開啟的 Endnote 書目資料庫內（如【圖20】），師生不需要經由圖書館網頁超連結至該圖書館的館藏目錄，或將其放在使用瀏覽器內「我的最愛」。



【圖20 在online search點選美國杜蘭大學圖書館】

陸、搭配Word寫作

- 一、首先要檢查Cite While You Write是否安裝正確，請開啓Word或 OpenOffice.org Writer。在Word 2003，點選工具選單您將會看到 EndNote X5 (或x6)工具選項，即為安裝完成。（如【圖21】）



【圖21 檢查word是否有安裝EndNote】

- 二、選擇所需書目格式後進行撰寫，點選工具標籤 Style 的下拉式選單之Select Another Style 尋找欲使用書目格式。亦可點擊Bibliography旁的右下符號，出現 EndNote X6 Format Bibliography 視窗後，可從Browse瀏覽欲使用的書目格式。
- 三、如將投稿或將文稿轉寄他人，務必先將EndNote參數移除，以便他人閱讀，除非轉寄之處亦有安裝Endnote。移除Endnote參數作法為，Word 2003可從Endnote X6 的工具列直接點選 Remove field codes；Word 2007 則是點選Bibliography 的Covert Citation and Bibliography下的Covert to Plain Text。點選後，會跳出警告視窗，提醒您移除參數的文件會另開一份新文件，建議另存一份新檔作運用，也請勿刪除原本有參數的文件，以方便日後還有修改的機會。

EndNote是師生們管理文獻資料與撰寫文稿的得力工具，歡迎師生們一同來學習。如有需圖書館安排利用指導課程，請隨時與我們聯繫。

中正圖書館參考組：5152(張素卿專員)

城區分館：2442(賴秋惠專員)、2443(張裕鳳組員)

官方網站：<http://endnote.com/>

Endnote X6中文版手冊：http://www.sris.com.tw/ser_download.asp