



Endnote online

فهرست مطالب

2	اندنوت
2	اندنوت آنلاین چیست؟
3	انواع حساب کاربری اندنوت آنلاین
4	دسترسی به اندنوت آنلاین از طریق <i>Web Of Science</i>
5	افزودن منابع به اندنوت آنلاین
5	اضافه کردن منابع به صورت دستی
6	جستجو از طریق اندنوت آنلاین
8	انتقال مستقیم (Direct export) نتایج جستجو از پایگاه های اطلاعاتی به کتابخانه شخصی
8	انتقال دادن منابع
9	گروهها
10	<i>Sharing references</i> اشتراک گذاری منابع
11	چگونه در حین نوشتن مقاله، ارجاع ها را وارد کنیم؟
12	استناددهی در ورد
13	همگام سازی اندنوت آنلاین و رومیزی
13	نکات مهم درباره فرایند همگام سازی

اندنوت

نرم افزار اندنوت یکی از بهترین و جامع ترین نرم افزارهای مدیریت منابع، اطلاعات و اسنادها در روند پژوهش است که امروزه به طور گسترده توسط پژوهشگران استفاده می شود. نرم افزار اندنوت محیط حرفه ای، هوشمند و ساده ای را در اختیار کاربران قرار می دهد. این نرم افزار با اتصال به اینترنت (به صورت Online) و یا با استفاده از کتابخانه اندنوت ذخیره شده (به صورت Offline) می تواند اطلاعات مربوط به مقالات و یا پایان نامه ها را با فرمت های گوناگون دریافت و رفرنس گذاری نماید. در کتابخانه اندنوت تمامی ویژگی های مقالات از جمله اسامی نویسندگان، عنوان، زبان، چکیده، سال انتشار، نام مجله و ... در اختیار کاربران قرار می گیرد. با کمک این نرم افزار می توانید:

- اسنادهای مقالات خود را در قالبی دلخواه و یکسان مرتب کنید.
- در میان منابع پژوهشی خود به راحتی به جستجو بپردازید.
- تصاویر، جداول، نمودارها، و متن مقالات مورد نیاز خود را ذخیره نمایید.
- هم زمان با نوشتن مقاله، اسنادها را با هر شیوه دلخواه به متن اضافه کنید.

اندنوت آنلاین چیست؟

اندنوت آنلاین^۱ نسخه آنلاین اندنوت است که می توان برای موارد زیر از آن استفاده کرد:

- ذخیره آنلاین منابع
- همگام سازی یا یکپارچگی کتابخانه اندنوت رومیزی^۲ و آنلاین
- اشتراک گذاری رفرنس ها

¹ EndNote Online

² EndNote desktop

انواع حساب کاربری اندنوت آنلاین

روشی که با آن حساب کاربری اندنوت آنلاین را ایجاد می کنید بر امکاناتی که دسترسی دارید، اثرگذار است.

اگر شما حساب کاربری تان را از طریق [وب سایت](#) اندنوت آنلاین ایجاد کنید، فقط به نسخه ی رایگان اندنوت آنلاین دسترسی خواهید داشت که همان اندنوت بیسیک³ نامیده می شود با امکاناتی محدود.

اگر قبلا حساب کاربری داشته باشید با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور روی گزینه **sign in** کلیک کنید در غیر اینصورت از گزینه **register** استفاده کنید.

✓ اگر اکانت خود را از طریق **Web Of Science** ایجاد کنید به فضای ذخیره سازی و امکانات بیشتری دسترسی خواهید داشت.

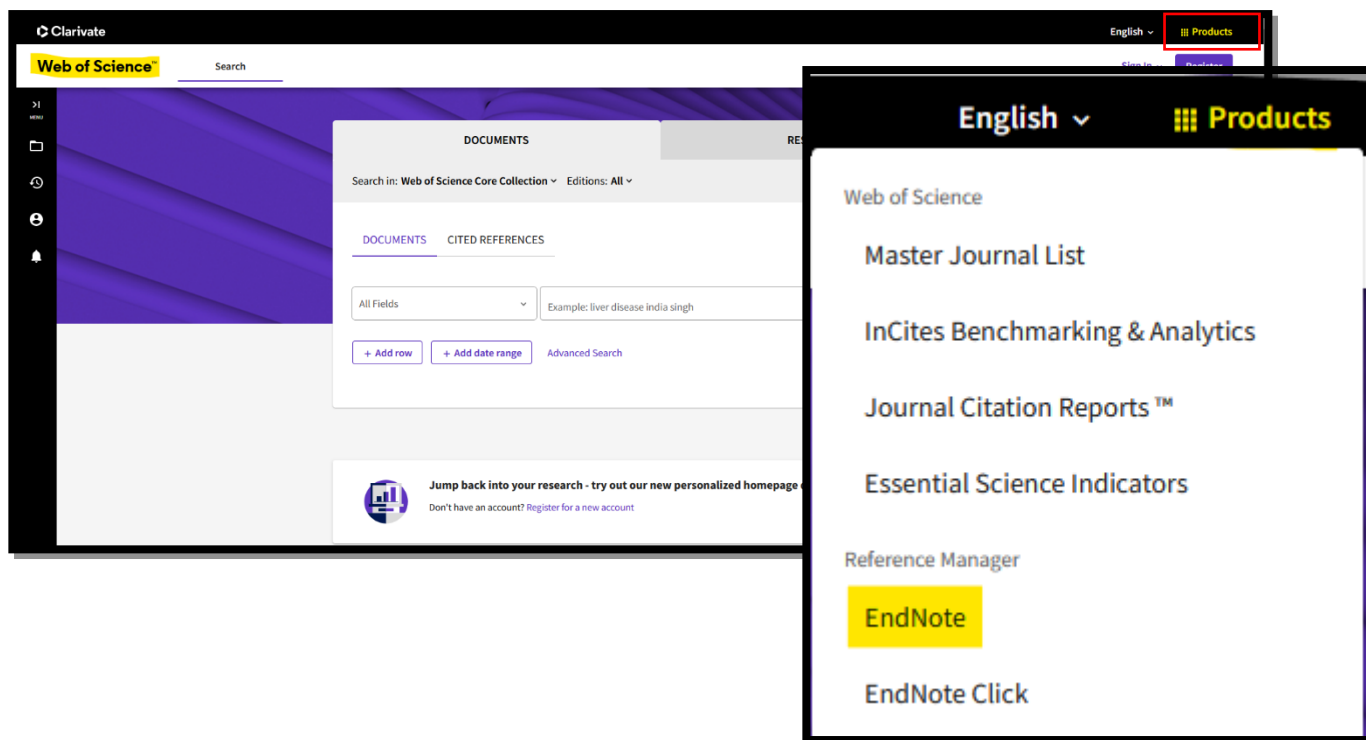
³ EndNote Basic

✓ اگر کتابخانه آنلاین اندنوت را با اندنوت رومیزی همگام سازی کنید به نسخه ی کامل اندنوت دسترسی دارید که فضای ذخیره سازی نامحدودی را در اختیار شما قرار می دهد.

اندنوت آنلاین با اندنوت رومیزی	اندنوت آنلاین وب اف ساینس	اندنوت بیسیک	
همگام سازی با اندنوت رومیزی	ایجاد حساب کاربری از طریق وب اف ساینس	ایجاد حساب کاربری از طریق وب سایت اندنوت آنلاین	روش دسترسی
6000+	6000+	21	سبک های نگارش در دسترس
نامحدود	5 GB	2 GB	فضای ذخیره سازی پیوست ها
نامحدود	نامحدود	50,000	تعداد منابعی که می توانید ذخیره کنید
6000+	6000+	4	منابع آنلاین قابل جستجو از طریق EndNote Online
500+	500+	10	رفرنس هایی که می توانید از پایگاه های داده ارسال کنید

دسترسی به اندنوت آنلاین از طریق *Web Of Science*

می توانید از طریق **Web Of Science** به اندنوت آنلاین دسترسی داشته باشید. در صفحه خانگی پایگاه ، از گوشه سمت راست بالا، گزینه products را کلیک نموده و از منوی آبخاری گزینه end note را انتخاب نمایید.



products > EndNote

افزودن منابع به اندنوت آنلاین

راههای متعددی برای افزودن منابع به اندنوت آنلاین وجود دارد:

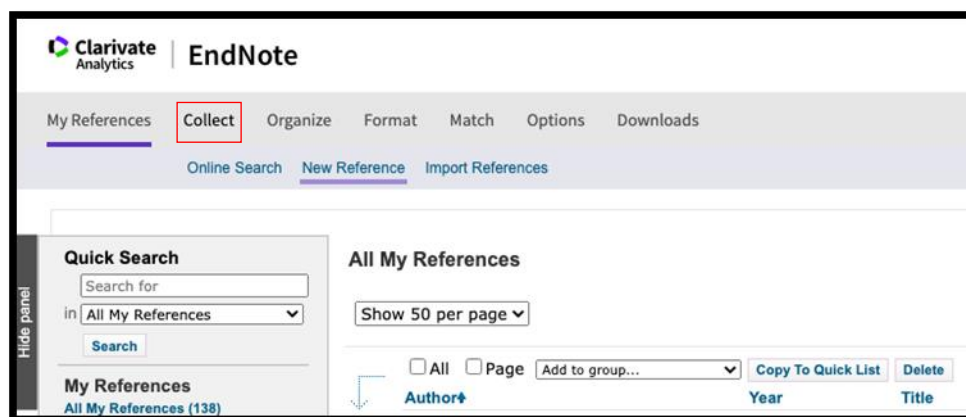
1. اضافه کردن دستی منابع
2. جستجوی فهرست کتابخانه ها از طریق اندنوت آنلاین
3. اضافه کردن منابع از پایگاه ها به طور مستقیم

اضافه کردن منابع به صورت دستی

برای وارد کردن یک منبع جدید:

1. از تب **Collect** بر روی **New Reference** کلیک کنید.

2. از **Reference Type** نوع منبع را انتخاب کنید. برای مثال **book, journal article**...
3. اطلاعات مورد نیاز فیلدها را تکمیل کنید. این بخش شامل فیلدهای اختیاری و کتابشناختی می باشد.



4. اطلاعاتتان را ذخیره کنید.

جستجو از طریق اندنوت آنلاین

از طریق تب **Collect** بر روی لینک **Online Search** کلیک کنید.

از منوی باز شده پایگاه مورد نظر خود را انتخاب کنید. برای مثال **PubMed**

بر روی **Connect** کلیک کنید.

عبارت مورد نظر خود را در فیلدهای موردنظر وارد کنید (عنوان، موضوع ، نویسنده....)

گزینه ***select a range of records to retrieve*** را انتخاب کنید . این گزینه این امکان را به شما می

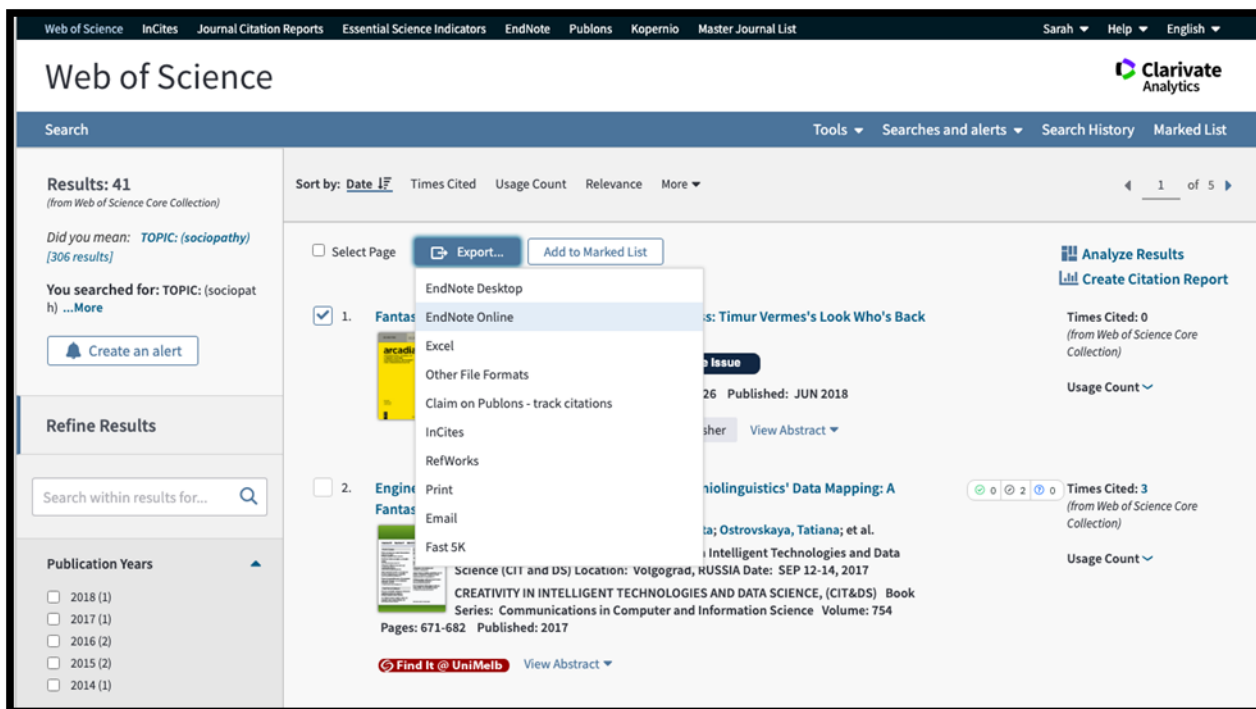
دهد که تعداد منابع را محدود کنید.

تعداد منابعی که مدنظرتان هست را وارد نموده و بر روی دکمه **Retrieve** کلیک کنید.

منابعی را که میخواهید به کتابخانه اندنوت اضافه شود انتخاب کنید و به گروه مورد نظرشان اضافه کنید. اگر منابع را به گروه اضافه نکنید. بعد از خارج شدن از صفحه جستجو، نتایج جستجو پاک می شود.

The image shows two overlapping screenshots of the EndNote software interface. The top screenshot displays the main menu with 'Collect' highlighted in yellow. Below the menu, the 'Online Search' option is also highlighted in yellow. The bottom screenshot shows the 'Online Search' dialog box, which is titled 'Step 1' and instructs the user to 'Select database or library catalog connection.' A dropdown menu is open, showing a list of databases: 'British Library', 'Library of Congress', 'Natl Lib of Medicine', and 'PubMed (NLM)'. The 'Select Favorites' link is visible to the right of the dropdown.

انتقال مستقیم (**Direct export**) نتایج جستجو از پایگاه های اطلاعاتی به کتابخانه شخصی یک دیگر از گزینه های انتقال منابع به اندنوت، انتقال مستقیم از پایگاه اطلاعاتی است. برای این کار، از گزینه های **Export to EndNote Web** یا **Export to EndNote online** استفاده می کنیم.



انتقال منابع

1. جستجو در پایگاه اطلاعاتی
2. ذخیره کردن رکوردهایی که مایل هستید وارد کتابخانه آنلاین اندنوت شود.
3. انتخاب فرمت فایل ، از قبیل **RIS** یا **ENDNOTE**
4. ذخیره کردن فایل ها بر روی کامپیوتر
5. بازگشت به اندنوت آنلاین
6. در تب **Collect** بر روی **Import References** کلیک کنید.
7. بر روی **Choose File** کلیک کرده و فایل ذخیره شده در کامپیوتر را انتخاب کنید.

8. از منوی **Import Option** پایگاه اطلاعاتی یا فرمت فایل را انتخاب کنید.

9. گروه مورد نظر را انتخاب کنید

10. بر روی دکمه **IMPORT** کلیک کنید.

گروهها

اندنوت آنلاین این امکان را فراهم آورده که محققان منابع خود را در گروه ها سازماندهی کنند تا به راحتی بتوانند با همکاران خود به اشتراک بگذارند.

برای ایجاد گروه:

تب **Organize** را انتخاب کرده تا صفحه **Manage My Groups** نمایش داده شود.

روی **New Group** کلیک کنید.

نام گروه را وارد نموده و دکمه **ok** را کلیک کنید.

The screenshot shows the 'Manage My Groups' interface in EndNote. The top navigation bar includes 'My References', 'Collect', 'Organize', 'Format', 'Match', 'Options', and 'Downloads'. Under 'Organize', there are sub-menus: 'Manage My Groups', 'Others' Groups', 'Find Duplicates', and 'Manage Attachments'. The main content area is titled 'Manage My Groups' and contains a table with the following data:

My Groups	Number of References	Share		
Collaboration Webinar	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Housing	6	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Library Research Papers	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
My ResearcherID Groups				
My Publications	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	

Below the table is a 'New group' button. An orange arrow points from the 'Manage My Groups' menu item in the top navigation bar to the 'New group' button.

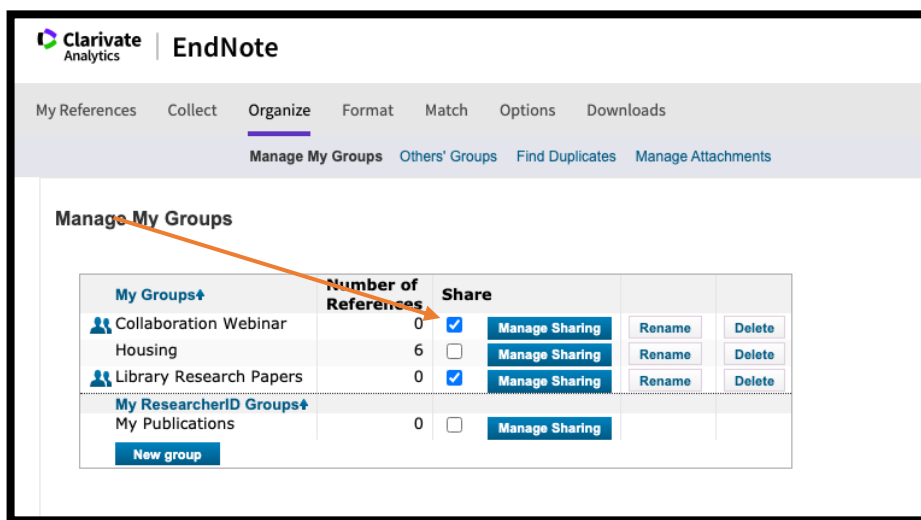
Sharing references اشتراک گذاری منابع

در آنلاین اندنوت ، به راحتی می توانید منابع خود را با همکارانتان به اشتراک بگذارید. برای این کار، مطمئن شوید منابع تان در گروهها هستند.

تب **Organize** و **Manage My Groups** را انتخاب کنید.

روی دکمه **Manage Sharing** کلیک نموده و گروهی که میخواهید به اشتراک بگذارید را انتخاب کنید.

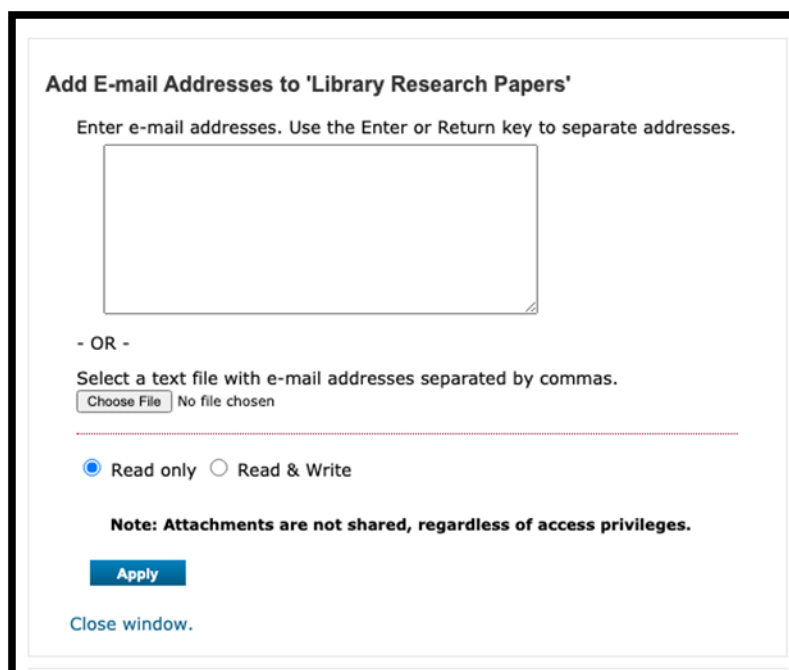
روی لینک **Start sharing this group** کلیک کنید.



ادرس پست الکترونیک افرادی که میخواهید گروهتان را با آنها به اشتراک بگذارید را وارد کنید.

نوع دسترسی را مشخص نمایید. **Read & Write** یا **Read Only**.

دکمه **apply** را فشار دهید.

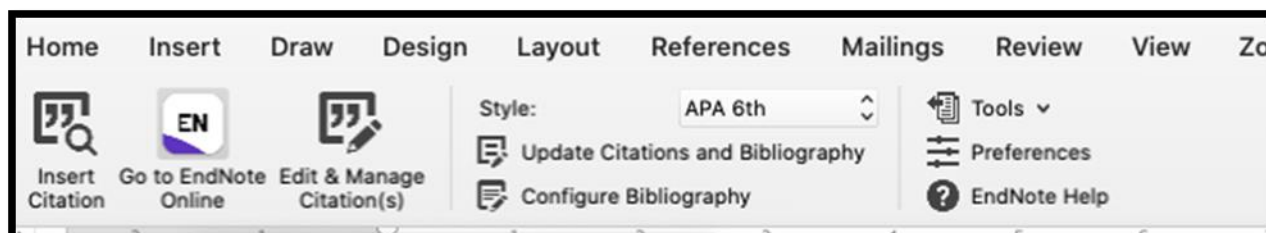


نکته: فایل‌های پیوست شده قابلیت به اشتراک گذاری ندارند.

چگونه در حین نوشتن مقاله، ارجاع‌ها را وارد کنیم؟

اگر از اندنوت رومیزی استفاده می‌کنید، به نصب افزونه **Cite While You Write** نیاز ندارید. چون هنگام نصب برنامه اندنوت رومیزی، این افزونه نصب شده است ولی اگر فقط از اندنوت آنلاین استفاده می‌کنید باید از طریق لینک زیر آن را نصب کنید.

http://www.myendnoteweb.com/help/en_us/ENW/hgs_installingtools.htm



1. نرم افزار میکروسافت ورد را باز کنید.

2. وارد نوار ابزار اندنوت شوید.
3. گزینه **'Preferences' and the 'Cite While You Write Preferences'** را انتخاب کنید.
4. تب **'Application'** را انتخاب کنید.
5. گزینه **EndNote Online or EndNote Web** را انتخاب کنید.
6. از صحت ادرس ایمیل و کلمه ی عبور اندنوت آنلاین مطمئن شوید.
7. روی دکمه **ok** کلیک کنید.
8. تب اندنوت در ورد به تب **'EndNote Web' or 'EndNote Online'** تغییر می کند.
اگر با رفرنس های زیادی سروکار دارید بهتر است قبل از شروع کار در ورد و استناددهی گزینه **instant formatting off** را فعال کنید چون ممکن است سرعت عمل شما را کاهش دهد. برای این کار،
 1. وارد مایکروسافت ورد شوید.
 2. تب اندنوت را انتخاب کنید.
 3. **Preferences** را انتخاب کنید.
 4. تیک گزینه **Enable Instant Formatting on new Word documents** را بردارید و **ok** را انتخاب کنید.

استناددهی در ورد

1. در مایکروسافت ورد ، وارد تب اندنوت شوید.
2. روی گزینه **Insert Citation** کلیک کنید.

3. یک جستجوی کلید واژه ای انجام دهید و گزینه **Find** را کلیک نمایید.

4. منابع مورد نظر خود را انتخاب کنید.

5. روی کلید **Insert** کلیک کنید.

همگام سازی اندنوت آنلاین و رومیزی

می توانید اندوت آنلاین و اندنوت رومیزی را همگام سازی کنید که پیوست ها و جداول را نیز در برمی گیرد. هنگامی که همگام سازی را انجام می دهید داده های کتابخانه اندنوت آنلاین و اندنوت رومیزی ادغام می شود. هنگامی که یکپارچه سازی کامل شد گروه ها و رفرنس های یکسانی در اندنوت آنلاین و اندنوت رومیزی خواهید داشت.

نکات مهم درباره فرایند همگام سازی

✓ اگر برای اولین بار همگام سازی را انجام می دهید مطمئن شوید از کتابخانه اندنوت نسخه ی پشتیبانی تهیه کرده اید.

✓ همگام سازی به طور همزمان در اندنوت وب و اندنوت رومیزی انجام می شود.

✓ همگام سازی با اندنوت آنلاین شامل همه ی گروه ها می باشد اما در کتابخانه آنلاین، زیر گروهها، گروه های هوشمند و گروههای ترکیبی نمایش داده نمی شوند.

✓ فرایند همگام سازی همه ی تغییرات در هر دو کتابخانه را در برمی گیرد. برای مثال اگر رفرنسی را در کتابخانه رومیزی پاک کنید و سپس همگام سازی را اجرا کنید ، رفرنس در هر دو کتابخانه آنلاین و رومیزی پاک می شود.

✓ اگر اولین بار همگام سازی را روی کامپیوتر دیگری اجرا کنید باید کتابخانه اندنوت جدیدی ایجاد کنید و سپس همگام سازی کنید با این کار همه ی رفرنس ها از اندنوت آنلاین در کتابخانه اندنوت رومیزی دانلود میشود.

شیوه همگام سازی اندنوت آنلاین و رومیزی

در اندنوت رومیزی **Edit > Preferences (Windows), or EndNote X9 > Preferences (Mac).**

Syn را انتخاب کنید.

ادرس ایمیل و کلمه عبور حساب کاربری اندنوت آنلاین تان را وارد کنید.

دکمه **OK** را زده و ذخیره کنید.

اگر گزینه **Sync Automatically** را انتخاب کنید هر 15 دقیقه، فرایند همگام سازی به صورت خودکار انجام

می شود.