

كتابخانه دانشكده مهندسي

# راهنمای استفاده از نرم افزار

Endnote 9

نرم افرار مدیریت اطلاحات و استنادهای علمی

تهیه کننده:

# فرزانه فرجامى

پاییز ۱۳۸۷

# فهرست مندرجات

۲	- قابلیت های نرم افزار Endnote	
٣	- مراحل کار با نرم افزار Endnote	
٣	۔ ابزار ها و امکانات لازم بر ای استفادہ از نرم افزار Endnote	-
۴	- آموزش گام به گام	
۴	- گام اول: ایجاد کتابخانه مجازی	
۵	- گام دوم: ورود اطلاعات( منابع و مآخذ)	
Ŷ	۱. ورود منابع و مأخذ به صورت دستی(تایپ اطلاعات)	
۱۱	۲. ورود منابع و مأخذ از طریق جستجو در پایگاهها و بانکهای اطلاعاتی	
۱۱	- انتقال مأخذ از پایگاه Science Direct	
۱۲	- انتقال مآخذ از پایگاه Scopus	
۱۲	- انتقال مآخذ از پایگاه ISI	
۱۳	- انتقال مآخذ از پایگاه Ebsco	
۱۳	- انتقال مأخذ از پایگاه ASCE	
14	- انتقال مآخذ از پایگاه ASME	
14	۔ گام سوم: استفادہ از منابع و مآخذ در نرم افزار Word	
١٨	امکانات دیگر نرم افزار Endnote	-
۱۹	Endnote تحت وب	_

#### راهنمای استفاده از نرم افزار Endnote9

امروزه تهیه پروژه ها، تحقیقات، پژوهشهای علمی، و مقالات جزء لاینف آموزشهای آکادمیک شده که تمام اعضاء هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی با آن سروکار دارند. مدیریت این اطلاعات علمی کار پر دغدغه ای است که ذهن پژوهشگران را به خود معطوف کرده است. نرم افزار های مختلفی جهت تسهیل امر مدیریت متون و مدیریت منابع و مآخذ وجود دارد که محقق را کمک می کند تا با ایجاد یک بانک اطلاعاتی از مقالات به راحتی تحقیق خود را انجام دهد، سازماندهی نماید و به راحتی بر اساس استانداردها فهرست منابع و مآخذ آن را تهیه کند. از جمله این نرم افزار ها می توان به نرم افزار Endnote اشاره کرد.

نرم افزار Endnote که توسط موسسه Thomson Scientific تهیه و عرضه شده ابزاری کارآمد جهت مدیریت اطلاعات کتابشاختی و سازماندهی منابع و مآخذ می باشد. از طریق این نرم افزار شما قادر به ذخیره و سازماندهی انواع مطالب کتابشناختی با فرمتها و استانداردهای مختلف هستید این اطلاعات می تواند مقاله مجله، مقاله کنفرانس، کتاب، پایان نامه، استاندارد، ثبت اختراع، و ... باشد. از طریق این نرم افزار می توانید به راحتی مدارک خود را در واژه پرداز Word ذخیره نمایید و همچنین منابع و مآخذ برای پایان نامه یا تحقیق های خود با هر نوع استانداردی خاصی که در نظر داردید ایجاد کنید.

#### قابلیت های نرم افزارEndnote

- ایجاد یک بانک اطلاعاتی به شکل کتابخانه مجازی
- برقـــراری ارتبـــاط بـــا بانکهــا و پایگاههــای اطلاعـــاتی و جستجوی اطلاعات در آنها
- انتقال و ذخیر اطلاعات کتابش ناختی مقالات بازیابی شده از بانکها و پایگاههای اطلاعاتی در کتابخانه مجازی

- تهیه فهرست منابع و مآخذ برای پایان نامه، مقاله و ... براساس ۲۳۰۰ نوع
   استاندار دهای کتابنامه نویسی
- بـه روز رسانی کتابخانـه دیجیتال از طریـق ارتباط با بانکها و پایگاههای
   اطلاعاتی
- امکان انتقال اطلاعات کتابشناختی منابع از طریق سیستم دستی (ورود اطلاعات)
  - ذخیزه و سازماندهی جداول، تصاویر و نمودارها در کتابخانه مجازی

#### مراحل کار با نرم افزار Endnote



ابزارها و امکانات لازم برای استفاده از نرم افزار Endnote

۱۔ ویندوز ۲۰۰۳ ۲- نرم افزار Endnote9 ۳- نرم افزار word

۴- امکان اتصال به اینترنت

### آموزش گام به گام

این راهنما به معرفی نرم افزار Endnote9 در محیط ویندوز ۲۰۰۳ می پردازد. نسخه ای از این نرم افزار در وبلاگ کتابخانه دانشکده مهندسی با آدرس http://www.Englib.blogfa موجود است. نرم افزار endnote از طریق اجرا Setup در کامپیوتر خود نصب کنید. بعد از نصب برنامه نوار ابزار مخصوص این نرم افزار در نرم افزار Mord ابزار ذخیره و قابل استفاده می باشد. برای دیدن این نرم افزار از منویwise ابزار Endnote را فعال نمایید.

#### گام اول: ایجاد کتابخانه مجازی

پس از نصب برنامه از منوی Start وارد برنامه Endnote شوید. برای شروع کار گزینه Create a new endnote library را انتخاب کنید تا یک کتابخانه شخصی (فایل) جهت ذخیره منابع و مآخذ خود داشته باشید.



با انتخاب نام در قسمت Filename و کلیک دکمیه Save کتابخانیه خود را ذخیره کنید

New Reference	Library				?×
Save in:	😁 My Docum	ents	•	0000	
MuBecert					
Documents	1				
Desklop					
A.					
Mu Documente					
my Coulins a					
	i sender				
My Computer					
63	File pame:	Groject		•	Save
	and the second se	1		and the second se	and the second se



# گام دوم: ورود اطلاعات (منابع و مآخذ)

جهت ورود اطلاعات می توانید به دو روش عمل کنید: ۱- ورود منابع و ماخذ به صورت دستی ( تایپ اطلاعات) ۲- ورود منابع و اطلاعات از طریق پایگاهها و بانکهای اطلاعاتی <u>- ورود منابع و مآخذ به صورت دستی (تایپ اطلاعات)</u>

کتابخانه یا فایل خود را که در ابتدا ایجاد کرده اید باز کنید تا بتوانید منابع و مآخذ مورد نظر را در آن ذخیره نمایید.

مرحله ۱: از منوی Reference آیتم New reference را برای ورود منابع کلیک کنید.پنجره New reference ظاهر می گردد قبل از ورود اطلاعات مطمئن شوید نوع منبع (Type reference )خود را صحیح انتخاب کرده اید. نوع منبع به طور پیش فرض در برنامه Journal Article می باشد.



مرحل ۲: با باز نمودن کشوی قرار داده شده در روبروی Reference type و مشاهده لیست ظاهر شده می توانید نوع منبع مورد نظر خود را انتخاب نمایید مثلا مقاله مجله، کتاب، پایان نامه، و.... بر اساس نوع منبع انتخاب شده فیلدهای مختلفی برای ورود اطلاعات خواهید داشت.



مرحل به ۳: با کلیک در جزء اول یک منبع، (در این تصویر جزء Author ورود اطلاعات را به صورت دستی شروع نمایید.



توجه کنید که نوع منبع ( Reference type ) انتخاب شده Journal Article می

۱-۳: هنگام ورود اطلاعات مربوط به نویسنده یکی از فرمتهای زیر را استفاده کنید:

Peter William Hamilton

Hamilton, Peter William

Hamilton, P. W.

در صورت وجود چند نویسنده نام هر نویسنده را در یک خط وارد کنید. ۲-۳: عنوان را با حروف درشت وارد کنید بدون نقطه یا هر نوع علامتی در پایان آن.



-۳: شماره صفحه های Reference را به یکی از فرمتهای زیر وارد کنید:

542-97

545-942



۴-۳: تاریخ رفرنس را همانگونه که می خواهید بعداً در مقاله ظاهر شود وارد کنید. Endnote قادر به تغییر تاریخ نمی باشد.

🛆 EndNote 7	(Bld 98)				.ox
Ele Edit Refe	erences Tools <u>W</u>	Indow Help			
	» m C A	10000000	0 🕸 🔳 🖬	APA 5th	✓ k?
Plain Font	✓ Plain Size	▼ B <i>I</i> <u>U</u> P	$A^1 A_1 \Sigma$		
🛆 New Refe	rence				
	Reference Type:	Journal Article	K		
1999			^		
The future	of our state: M	loving forward	(3)		
Journal:			100		
Volume:					
Issue:					
Pager	N	¥		N	
ayes.			~	Fr. Se	

۵-۳: اطلاعات مربوط به ویرایش یک کتاب یا بخشی از یک کتاب را به طور کامل وارد کنید نه فقط شماره ویرایش را.



مرحله ۴: زمانی که وارد نمودن مشخصات منابع و ماخذ شما پایان یافت با کلیک روی علامت× در گوشه سمت راست پنجره رفرنس شما به طور خودکار ذخیره میگردد.



رفرنس شما در کتابخانه تان ذخیره گردیده است در پایین پنجره، Endnote به شما می گوید که چه تعداد رفرنس در حال حاضر در کتابخانه شما موجود می باشد.



مرحله ۵: جهت ویر ایش یک رفرنس، رفرنس مورد نظر را انتخاب نمایید با دوبار کلیک کردن روی آن رفرنس، جزئیات دیده می شود و شما می توانید تغییرات لازم را روی آن انجام دهید. با انتخاب علامت × در گوشه سمت راست پنجره بسته شده و رفرنس با تغییرات داده شده ذخیره می گردد.

Dose de X q	b 6 4 2: 0	er 10 10 15	1 12 5	APA Sh	<u> </u>
(of project ent	<b>和我们我的我们</b>			10.3	
Author	Year Tit	le Maluimones	NAME OF TAXABLE	INTERNET	行行得到是
Gregory	1999 Fre	e goes on seing the drea	am inside	in tonus	Se George Martin
Salama and Salama	671 HILLING STREET			ALL DESCRIPTION	
de Edit Beferences	Tools Woodaw H	terite		2012 021500225	
] @ @	65 65 27 60	🕐 195 371 491	*	APA 5th	- N?
Itain Port	Plain Size ~ 1	B J U P	A' A, 7	1.000	CONTRACTO NON LEDIN
Adami, 2000 /	2.063/16/03/06	的现在分词		可可能	a the desired of the
CJ CJ Rete	report Type. Journal /	Article	~,~		
Author: Adams Walter			·	日間	A Start Stream
Manati			13	forwa	
acool				1828	
2000				-	(1) - SOLONE CONTRACTOR STRUCTURE (1) - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -
2000  Title: Liberating ours	elves			125	
2000 Title: Liberating ours Journat: New Times	alves			. 18	
2000 Title: Liberating ours Journat: New Times Yotume:	elves				

حالا با کلیک روی آیکون New reference مورد نظر، شما می توانید رفرنس های بیشتری را با همان روش دستی گفته شده به کتابخانه خود، اضافه کنید

#### ۲ ـ ورود منابع و مآخذ از طریق جستجو در پایگاهها و بانکهای اطلاعاتی

برای ورود منابع و مآخذ می توانید در بانکها و پایگاههای اطلاعاتی جستجو نمایید سپس مقالات بازیابی شده را از طریق امکان Import وارد کتابخانه خود کنید. در اینجا نحوه انتقال مآخذ از چند پایگاه به نرم افزار Endnote بیان می شود. در ابتدا می بایستی یک کتابخانه ایجاد نمایید تا بتوانید مآخذ مورد نظر را در آن ذخیره کنید( همانند گام اول)

#### انتقال مآخذ از پایگاه Science Direct به نرم افزار کتابخانه مجازی(Endnote)

از طريـق آدرس www.sciencedirect.com وارد پايگاه Science Direct شويد و كليـد واژه ى مـورد نظـر خـود را جسـتجو كنيـد. از ميـان مقـالات بازيـابى شـده منـابع مـورد نيـاز را بـازدن علامـت در جعبـه سـمت چـپ هـر مقالـه انتخـاب نماييـد سـپس گزينـه Export citation را انتخـاب نماييد. در صـفحه بعـدى تعـداد منـابع انتخـاب شـده جهت انتقـال را بيـان مـى كند و شـما مـى توانيـد فرمت انتقـال منـابع را تعيـين كنيـد كـه فقط اطلاعات كتابشناختى مقاله منتقل شود يا اين اطلاعات همراه با چكيده باشد. همچنـين فرمـت انتقـال را بايـد مشـخص كنيـد از سـه گزينـه موجـود در آن گزينـه اول

... RIS Format for را انتخاب کنید سپس کلید Export را کلیک نمایید. از شما نام فایل کتابخانه مجازی سوال خواهد شد که این مآخذ را در کدام فایل منتقل کند. پس از انتخاب نام فایل و فشار کلید Open عمل انتقال مآخذ به فایل انتخابی شما انجام می شود. مآخذ منتقل شده در فایل شما قرار می گیرد و نمایش داده می شود. تعداد مآخذ را نیز شما در پایین فایل Endnote خود می توانید ببینید. برای دیدن کل مآخذ این فایل از منوی Reference گزینه Show all reference را انتخاب کنید.

#### انتقال مآخذ از پایگاه Scopus به نرم افزار Endnote

از طریـق آدرس <u>www.scopus.com</u> وارد پایگاه Scopus شـوید. کلیـد واژه مـورد نظر را جستجو کنید. از میـان مقـالات بازیـابی شده منـابع مـورد نیـاز را بـا زدن علامت در جعبه سـمت چـپ هـر مقالـه انتخـاب نماییـد. سـپس گزینـه Joutput را انتخـاب نماییـد. در صـفحه ی بعـدی تعـداد منـابع انتخـاب شـده جهـت انتقـال بـه کتابخانـه مجـازی Endnote را مشخص مـی کنـد. از گزینـه هـای انتقـال منـابع گزینـه Export را انتخـاب کنیــد و از انــــواع فرمتهـای انتقـال منـابع گزینـه tormat را انتخـاب کزینـه(... RIS Format (Reference man Return) را انتخـاب کنیـد سـپس دکمـه Sty در ایـک نماییـد. در اینجـا فایـل ایجـاد شـده را ذخیـره نماییـد. دکمـه Save را کلیـک نماییـد، بـه فایـل خـود نـام بدهیـد و فایـل را در محـل مـورد نظـر خـود مـثلا

Desktop کامپیوتر ذخیر ، نمایید. برای فراخوانی منابع و مآخذ ذخیر ، شده، در Endnoteفایل مجازی خود را که دیگر مآخذتان را در آن ذخیر ، کرده اید باز کنید، از منوی File گزینه Import را انتخاب کنید. در پنجر ، ای که باز می شود کلید file Schoose file را کلیک کنید سپس نام فایلی را که در آن منابع خود را ذخیر ، file یک درده اید انتخاب کنید. از گزینه option گزینه انتقال فایل کرده اید انتخاب کنید. از گزینه Import را کلیک کنید، منابع درده اید منابع از منوی Import را کلی در منابع از منوی دخیر ، شده به کتابخانه مجازی شما منتقل می شود. برای دیدن کل منابع از منوی Reference گزینه ی show all reference را انتخاب کنید.

#### انتقال مآخذ از پایگاه ISI به نرم افزار Endnote

از طریـق آدرس ISI شوید. کلیـد واژه مورد نظر خود را جستجو کنید. از میان مقالات بازیابی شده مآخذ مورد نیاز را با زدن علامت در جعبه سمت چپ هر مقاله انتخاب نمایید، سپس گزینه Save to زدن علامت در معبه سمت چپ هر مقاله انتخاب نمایید، سپس گزینه Save to ناتخاب فایید. در صفحه ی بعدی تعداد مآخذ انتخاب شده جهت انتقال به کتابخانه ی مجازی Endnote مشخص میشود. در این صفحه گزینه Export را کلیک کنید سپس فایل Endnote خود را که مایل به انتقال مآخذ در آن هستید انتخاب کنید. با انتخاب نام فایل و کلیک دکمه Open مآخذ انتخاب شده شما از طریق امکان Import در فایل Endnote انتخابی قرار میگیرند. برای دیدن کل مآخذ از منوی reference گزینه Show all refrence را انتخاب کنید.

#### انتقال مآخذ از پایگاه Ebsco به نرم افزار Endnote

از طریـق آدرس ISI شـوید. کلیـد واژه ماز طریـق آدرس www.isiknowledge.com وارد پایگاه ISI شـوید. کلیـد واژه مورد نظـر خود را جستجو کنید. از میـان مقالات بازیـابی شده منابع مورد نیـاز را با استفاده از دکمـه Add بـه پوشـه(Folder) منتقل کنید. مقالاتی کـه انتخـاب کرده ایـد و بـه پوشـه (Folder) منتقل کنید. مقالاتی کـه انتخـاب کرده ایـد و بـه روشـه (Folder) منتقل کنید. مقالاتی کـه انتخـاب کرده ایـد و بـه پوشـه (Folder) منتقل کنید. مقالاتی کـه انتخـاب کرده ایـد و بـه پوشـه (Folder) منتقل کنید. مقالاتی کـه انتخـاب کرده ایـد و بـه پوشـه (Folder) منتقل کنید. مقالاتی کـه انتخـاب کرده ایـد و بـه مورد نیـاز مـو بـه المان ال ماله مان المان الم

#### انتقال مآخذ از پایگاه ASCE به نرم افزار Endnote

از طريق آدرس www.daneshyar.org با كليک بر روی باكس سبزرنگ در ستون Databases وارد پايگاه اطلاعاتی ASCE شويد. در صفحه ی ASCE Databases روی بخش اول با عنوان ASCE Research Library کليک نماييد. در پنجره ای که با عنوان Select Publication باز شده است گزينه All Journals را انتخاب کنيد سپس واژه مورد نظرتان را در باکس جستجو تايپ کرده کليد Asce Research دهيد. از ميان مقالات بازيابی شده منابع مورد نياز را با زدن علامت در جعبه سمت چپ هر مقاله انتخاب نماييد سپس در باکس Asticle Option در قسمت بالای نتايج، گزينه Endnote generic را انتخاب نماييد. سپس نام فايل کتابخانه مجازی سوال خواهد شد که اين مآخذ را در کدام فايل منتقل کند. پس از انتخاب نام فایل و فشار کلید Open عمل انتقال مآخذ به فایل انتخابی شما انجام می شود. مآخذ منتقل شده در فایل شما قرار می گیرد و نمایش داده می شود. تعداد مآخذ را نیز شما در پایین فایل Endnote خود می توانید ببینید. برای دیدن کل مآخذ این فایل از منوی Reference گزینه Show all reference را انتخاب کنید.

#### انتقال مآخذ از پایگاه ASME به نرم افزار Endnote

از طریـــق آدرس www.daneshyar.org بـــا کلیــک بــر روی بــاکس ســبزرنگ در ستون Databases وارد بایگاه اطلاعاتی ASME شوید. در صفحه ASME databases بخش All ASME Transaction journals را انتخاب نمایید. در صفحه باز شده با عنوان ASME digital library روی دکمه Search کلیک نمایید. در پنجره Select Journals گزینه digital journal papers 1) All انتخاب كرده سيس كليد واژه مورد نظر را جستجو نمائيد. از ميان مقالات بازيابي شده منابع مورد نياز را بازدن علامت در جعبه سمت چپ هر مقاله انتخاب نمایید سپس در باکس Option for selected articles در قسمت Option article، گزینے Endnote generic را انتخباب نمایید. سیس نیام فایل کتابخانیه مجازی سوال خواهد شد که این مآخذ را در کدام فایل منتقل کند. پس از انتخاب نام فایل و فشار کلید Open عمل انتقال مآخذ به فایل انتخابی شما انجام می شود. مآخذ منتقل شده در فایل شما قرار می گیرد و نمایش داده می شود. تعداد مآخذ را نیز شما در يابين فايل Endnote خود مي توانيد ببينيد. براي ديدن كل مآخذ اين فايل از منوي Reference گزینه Show all reference را انتخاب کنید.

#### گام سوم : استفاده از منابع و ماخذ در نرم افزار word

الف: متن مقاله خود را طبق معمول درواژه پرداز word تایپ نمائید. برای وارد کردن رفرنس درمتن، ابتدا یک فاصله بین آخرین حرف از آخرین کلمه و نقطه قرار دهید. روی آیکون go to Endnote کلیک کرده و وارد محیط Endnote شوید.

📑 zz My research paper - Microsoft Word	-loixi
Ele Edit View Insert Format Iools Table Window Help Acrobat	X
	1 ?
	14 8
<b>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</b>	
<ul> <li>Well-exposed, fine-grained to peobly coarse-grained fluvial limestone of Late Miocene to Pla age crops out in the south-central and southern parts of Sydney]</li> </ul>	sistocene
	0
Draw - & G AutoShapes - 丶丶丶□〇圖 4 团 ◇ - 2 - ▲ - 三 三 云	
Page 1 Sec 1 1/1 At 3.7cm Ln 4 Col 65 REC TRX EXT CAR English (L	IS CON

ب: جهت ادامه کارمی بایست ابتدا فرمت منابع مقاله خود را تعیین نمائید. در انتهای نوار ابزار باکسی وجود دارد که میتوانید در آن نوع استاندارد خود را انتخاب کنید. برای مثال: MEE, ASCE, APA, با انتخاب نوع استاندارد می بینید که در فایل شما فرمت منابع به همان صورت در آمده است.در این صفحه میبینید که در فایل شما فرمت منابع جاری Science می باشد که تصمیم به تغییر آن به فرمت Science را داریم.



در صورتی که فرمت استاندارد مورد نظر خود را مشاهده نمی کنید آیتم Select Another Style را انتخاب نمائید تا لیستی از فرمت های قابل دسترسی را ببینید. در طول پنجره حرکت کنید و پس از مشاهده فرمت مورد نظر آن را انتخاب و برروی دکمه Choose کلیک کنید. در اینجا ما فرمت APA5thرا انتخاب کرده ایم.

Name	2.10.00	Calegory	200	1-1
Ann Rev Political Sc	ience	Political Science		and and an other in the local division of the second division of the
Ann Rev Psychology	4	Psychology		
Ann Rev Public Hea	ith .	Public Health		
Ann Rev Sociology		Sociology		
Annals Entomol Soci	iety Amer	Biosciences		
Annals Internal Medi	cine	Medicine		
Annals Neurology		Neurology		
Annals NY Acad Sci		Science		
Annals Surgery		Medicine		
Annotated		Generic		
AND		Humanities		
Anthropos		Anthropology		
Antimicrobial Agents	Chemo	Biosciences		
Antimicrobial Agents APA 5th Applied Clay Catalysi	Chemo	Biosciences Psychology Geosciences	States and the states of the	-
Antimicrobial Agents APA 51h Applied Clay Catalysi Find -	Chemo s	Biosciences Psychology Geosciences	Cancel	Chaose
Antimicrobial Agents APA BIN Applied Clay Catalysi Find: -   the Less Info	Chemo Is	Biosciences Revelationy Geosciences	Cancel Style Info	Choose
Antimicrobial Agents APA 514 Apolied Clay Catalys Find - J & Less Into File Name:\Al	Chemo Is PA Sth.ens	Biosciences Peyelmlogy Geosciences	Cancel	Choose
Antimicrobial Agents MPA BNH Applied Clay Catalys ind - J k Less Info File Name:	Chemo is PA Sth.ens tday. 17 October 2	Bioteiences Prevehology Geosciences	Cancel Style Info	Choqse
Antimicrobial Apents APA 501- Applied Clay Catalys find - Less Info File Nama: Af Created: Thur Modified Fida	Chemo s PA Sth.ens sday, 17 October 2 v, 2 Julian 2002 10	Biosciences Provibelogy Geosciences	Cancel Style Into	Chaque
Antimicrobial Agents APA 50H Applied Clay Catalys Find =	Chemo is PA 5th ens sday, 17 October 2 y, 7 June 2002, 1:0	Biosciences Praychology Geosciences 2002: 9:14 AM 20 PM	Cancel Style Into	
Antimicrobial Agents Applied Clay Catalysi ind - ] E. Loss Info File Name:\Af Created: Thur Modified Friday Based On:	PA 5th ens sday, 17 October 2 y, 7 June 2002, 1:(	Biosciences Provi halony Geosciences 2002: 9:14 AM 20 PM	Cancel Style Into	Charger
Antimicrobial Agents AP2A SDH Applied Clay Catalys File Name	Chemo s PA 5th ens stday, 17 October 2 y, 7 June 2002, 1:0 hology	Biosciences Praychology Geosciences 2002: 9:14 AM 20 PM	Cancel Style Info	Choose T
Antimicrobial Agents AP2A 50h Applied Clay Catalysi End - ] E Loss Info File Name:VA Created Thur Modified Frida; Based On: Category Payal Comment: [Thi]	Chemo s PA Sthens eday, 17 October 2 y, 7 June 2002, 1:0 helogy s Style (s bass	Biosciences Providelang Geosciences 2002: 9:14 AM 20 PM	Cancel Style Into	Choose T
Antimicrobial Agents Ar2A Shi Applied Clay Catalys File Name	Chemo s PA 5th ens tday, 17 October 2 y, 7 June 2002, 1:0 hology s style is bas	Biosciences Peychology Geosciences 2002 3:14 AM 2002 Dem Ted on the <i>Public</i>	Cancel Style Info	al of the

# مشاهده می کنید که فرمت رفرنس های شما از science به APA 5th تغییر پیدا کرد.

) @ @	5 <b>函 - 4 2</b> 注		PA 5th
ian For	Plain Size	BJUFA'A, E	Canton and the
Paleo.enl			
Author	Year Title		<u></u>
of a colorado analo (1996)	2002 Perso	onalities in Paleontology	en
	1999 Seque	oia Ecosystem and Recreation Pr	eserve Act of
	1998 Eocer	ne fossils	ba
	1997 Excha	ange of ideas and information on t	he issue of Co
	1994 Nation	nal Environmental Policy Act of 19	69
	1990 New N	Mexico Geological Society publica	ations collection -
	1974 Geop	hysical Research Letters	42
	1971 Valde	z v. Black	, er
d She		monn's Constant /l.h	تے م لئے ،

با کلیک بروی آیکون W به واژه پرداز word بازگردید. ج: جهت آوردن منابع به word بروی آیکون یافتن مدارک ( find citation ) کلیک کنید. صفحه زیر را مشاهده خواهید کرد.



نام نویسنده یا کلید واژه را درقسمت find تایپ کرده و بروی دکمه search کلیک می کنید. رفرنس مورد نظرخود را انتخاب نموده و روی دکمه insert کلیک نمائید.

EndNote Insert C	itations	×
Find: hall		✓ Search
Example: Enter Bi	lloski dinosau	r extinction to search for these terms in all fields
Author	Year	Title
	2002	Personalities in Paleontology
Hall	1999	Late Bajocian and Bathonian (Middle Ju
Wells	2001	Science fiction classics
•		
1		Insert Cancel Help
Library: Paleo.enl		3 items in list

می بینید که ارجاع درمتن در فرمت APA5th ظاهر گردیده است. همچنین Endnote بنید که از جاع درمتن در فرمت انتخابی به انتهای مقاله شما نیز اضافه می کند.



تايپ را ادامه دهيد ،يک فاصله بين آخرين حرف از آخرين کلمه و نقطه ،جائي که مي خواهيد ارجاع بعدي را وارد کنيد، قراردهيد

روی آیکون find citation کلیک کنید. مجدداً نام نویسنده یا کلید واژه را درقسمت find تایپ کرده و بروی دکمه search کلیک می کنیم و رفرنس مورد نظر خود را انتخاب نموده و روی دکمه insert کلیک نمائید. این کار را میتوانید ادامه دهید تا تمام منابع مورد استفاده شما در مقاله اتان در فهرست منابع و مآخذ قرار گیرد.

#### امکانات دیگر نرم افزار Endnote9

استفاده از گزینه Copy formatted : این گزینه جهت انتقال منابع و مآخذ شما از فایل Endnote به فایل Word می باشد. ابتدا فایل یا کتابخانه Endnote خود را باز نمایید. منابع یا رفرنس های مورد نظر را انتخاب کنید( با گرفتن کلید Ctrl می توانید بیش از یک مآخذ را انتخاب کنید) سپس در منوی Edit گزینه CopyFormatted را انتخاب نمایید. مآخد در Clipboard ذخیره می شود. فایل Word مورد نظرتان را باز کنید. در پایان مقاله از منوی Edit و استفاده از گزینه Paste مآخذ خود را در فهرست منابع و مآخذ مقاله تان بچسبانید.

- استفاده از گزینه Reference : از منوی Reference گزینه Tind duplicates گزینه Pind duplicates کرده انتخاب و کلیک نمایید. منابع و مآخذی را که تکراری وارد کرده باشید های لایت کرده به شما نشان می دهد. با کلیک راست روی هر منبع و با استفاده از گزینه Delete می توانید آن را حذف نمایید.
- استفاده از گزینه Edit: جهت اصلاح منابع و مآخذ وارد شده با کلیک راست روی منبع و استفاده از گزینه Edit می توانید تغییرات را انجام دهید.
- استفاده از گزینه Search: جهت جستجو و پیدا کردن منبعی خاص می توانیداز منوی Reference گزینه Search Reference را انتخاب کنید. کلید واژه ای را که دنبال آن هستید تایپ کنید و فیلد آن را مشخص کنید، نام فایل یا کتابخانه Endnote را نیز مشخص کنید. کلید واژه ای را که تایپ کرده اید در منابع شما پیدا خواهد کرد.
- استفاده از گزینه Sort Option: جهت منظم نمودن منابع می توانید از منوی Reference گزینه ی Sort Reference را انتخاب کنید. در اینجا این گزینه به شما این امکان را می دهد که با انتخاب فیلد مورد نظرتان منابع و رفرنسهایتان را در فایل خود بر اساس همان فیلدمرتب کنید.

#### <u>Endnote تحت وب</u>

امکان دیگری که موسسه Thomson Scientific در سایتISI فراهم نموده است با عنوان Endnote web می باشد که در دسترس کاربران قرار دارد. از طریق آدرس <u>www.myendnoteweb.com</u>می توانید وارد سایت مربوط ه شوید. برای استفاده از این نرم افزار باید ثبت نام نمایید. به این منظور ابتدا بر روی signup کلیک کرده و فرم مربوط ه را تکمیل نمایید. بخشهای اصلی این نرم افزار به شرح زیر می باشد.

· My reference :در این قسمت کلیه منابع و گروههایی که ذخیره کرده اید قرار می گیرند.

- Collect: جهت ورود اطلاعات منابع از پایگاهها و بانکهای اطلاعاتی مورد استفاده قرار می گیرد.
- Organize: برای ایجاد و مدیریت گرو هها و به اشتراک گذاشتن منابع خود در فایل های Endnote web با اشخاص دیگر به کار می رود.
- Format: برای تعیین یا تغییر فرمت کتابشناختی منابع، تغییر قالب بندی مراجع در یک مقاله و یا انتقال منابع خود به دیگر نرم افزار های کتابشناختی به کار می رود.
- Option: برای تغییر اطلاعات آدرس ایمیل و رمز عبور یا دیگر مشخصات وارد شده می شود.

ر اهنمای آموز شعی این نیرم افزار توسط دانشگاه علوم پز شکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس تهیه شده است و قابل استفاده می باشد.