

# ENDNOTE®



THOMSON REUTERS™

# X

Collect.  
Collaborate.  
Create.  
From Anywhere.

# ENDNOTE®



مدیریت اطلاعات و اسناد پژوهشی با :

## ENDNOTE®

تهیه و تنظیم: زهرا دهقان

Email: [dehghanz@yahoo.com](mailto:dehghanz@yahoo.com)

# نرم افزار مدیریت مرجع

## (Reference Management Software=RMS)

- نرم افزارهای مدیریت منابع از مهمترین ابزارهای مورد نیاز برای پژوهشگران می باشد، این نرم افزارها به پژوهشگران اجازه جمع آوری، مدیریت و حتی انتشار اطلاعات کتابشناختی یک مقاله یا تحقیق را می دهد.
- یکی از کارکردهای اساسی یک نرم افزار مدیریت منابع، ذخیره و سازماندهی یک لیست کتابشناختی منابع در یک کتابخانه شخصی می باشد.
- وقتی یک استناد ثبت شده ، می توان بارها و بارها در کتابشناسی تولید استفاده کرد، مانند فهرستی از منابع در کتاب، مقالات و مطالب علمی.
- به غیر از مدیریت منابع، نرم افزار مدیریت همچنین کاربران را به جستجوی منابع از کتابخانه های آنلاین قادر می سازد.
- افزایش تعداد منابعی که به صورت الکترونیکی می توان جستجو کرد، باعث اهمیت موضوع مدیریت منابع و مآخذ شده است.
- در هر مرحله ای از تحقیقات استناد به منبع، به عنوان بخشی از ادبیات جستجو لازم است. اگر پژوهشگر خیلی سازمان یافته در مورد منابع عمل نکرده باشد، پیگیری منابع می تواند بسیار وقت گیر و پیچیده باشد.
- اغلب اوقات، امکان از دست دادن و یا حتی فراموش کردن برخی از منابعی که محقق بخش حیاتی از اطلاعاتش را از آن به دست آورده است، وجود دارد. نرم افزارهای مدیریت منابع، برای کمک به وظیفه ثبت و استفاده از منابع به شکلی بسیار ساده ایجاد شده اند.

# ویژگی‌های کلیدی این نرم‌افزارها

- شامل یک بانک از منابع هستند که گاهی کتابخانه نامیده می‌شود.
- می‌توانید منابع را از انواع گوناگون و مختلفی از فرمت‌ها و شکل‌ها منتقل کنید.
- همزمان با این‌که شما در حال نوشتن هستید، قابل به کارگیری هستند.
- قابلیت ایجاد و تولید اطلاعات کتاب‌شناختی و فهرست منابع مطالعه شده را بر اساس سبک‌های مختلف منبع‌دهی و با هدف چاپ یا واگذاری دارا می‌باشند.
- می‌توانید رکوردهای مورد نظر را از فرمت پی. دی. اف جستجو کرده و منتقل کنید.
- **ایجاد پایگاه داده منابع**
- با استفاده از این نرم‌افزارها می‌توان یک پایگاه داده بزرگ و یا چندین پایگاه داده کوچک مجزا برای کار تحقیقات شخصی داشته باشید. این نرم‌افزارها به محققان اجازه می‌دهند که سبک‌های مختلف منبع‌دهی را که در پژوهش‌های قبلی از آن استفاده کرده‌اند، ذخیره کنند.
- هر رکوردی می‌تواند اطلاعات مجزایی داشته باشد که به آن متصل است. این اطلاعات، مواردی فراتر از اطلاعات کتاب‌شناختی منابع است. اطلاعاتی شامل: کلیدواژه‌ها، خلاصه‌ها، لینک به نشانی وبسایت منبع مورد نظر و لینک به متن کامل فایل یا مقاله مورد نظر با فرمت پی. دی. اف و نیز تصاویر مرتبط.
- پژوهشگران همچنین می‌توانند اطلاعات بیشتری را به این منابع اضافه کنند؛ مواردی مانند این‌که این کپی از منبع را از کجا تهیه کرده‌اند و یا این‌که این منبع را از کجا امانت گرفته‌اند. همه این اطلاعات اضافه‌شده سبب خواهد شد که پایگاه داده برای استفاده کاربران با معناتر، دوستانه‌تر و مفیدتر باشد.
- علاوه بر این، این اطلاعات در داخل پایگاه داده قابل جستجو هم خواهند بود.

وب سایت	آنلاین	آپد	آیفون	اندروید	مکینتاش	لینوکس	ویندوز	شرکت سازنده	نرم افزار	ردیف
<a href="http://endnote.com">endnote.com</a>	*	*	—	—	*	*	*	Thomson Reuters	Endnote	۱
<a href="http://mendeley.com">mendeley.com</a>	—	*	*	*	*	*	*	Mendely Ltd	Mendely	۲
<a href="http://zotero.org">zotero.org</a>	—	—	—	—	*	*	*	Georg Mason University	Zotero	۳
<a href="http://papersapp.com">papersapp.com</a>	*	*	*	*	*	*	*	Mekentosj B.V.	Papers	۴
<a href="http://thirdstreetsoftware.com">thirdstreetsoftware.com</a>	—	*	*	—	*	—	—	Third Street Software, Inc.	Sente	۵
<a href="http://refworks.com">refworks.com</a>	*	—	—	—	*	*	*	ProQuest	RefWorks	۶
<a href="http://bibtex.org">bibtex.org</a>	*	*	*	*	*	*	*	Alexander Feder	BibTex	۷
<a href="http://refman.com">refman.com</a>	*	*	—	—	*	*	*	Thomson Reuters	Refrence Manager	۸

# ویژگی‌های اندنوت:

- ویژگی‌های اندنوت:
- - جستجوی بانک‌های اطلاعاتی کتابنامه‌ها در اینترنت؛
- - سازماندهی مآخذ، تصاویر، pdf ها و سایر فایل‌ها در یک بانک اطلاعاتی؛
- - انتخاب انواع مختلف مآخذ از میان 47 نوع مختلف که هر یک دارای 54 فیلد داده‌های کتاب‌شناسی می‌باشند. برای هر مآخذ می‌توان لینکی برای تصاویر و فایل pdf نیز تعریف نمود؛
- - مشاهده کتابنامه و فهرست تصاویر همزمان با اضافه نمودن آن‌ها به متون؛
- - قابلیت اتصال مستقیم به منابع اطلاعاتی نظیر pubmed؛
- - گروه‌بندی دستی و خودکار مآخذ بر اساس موضوع؛
- - یافتن خودکار متن کامل مقالات در صورت وجود؛
- - سازماندهی و یا اتصال تا 45 فایل برای هر مآخذ؛
- - پیش نمایش مآخذ در بیش از 3300 سبک کتاب‌شناسی از نشریات معتبر (ابوذر رضانی، ابوالفضل رضانی، و مختاری اسکی 1390).
- این نرم‌افزار، رایگان نیست؛ اما در ایران نسخه‌های مختلف آن به راحتی یافت می‌شود و بدون مشکل می‌توان از آن استفاده کرد.
- یادگیری این نرم‌افزار در ابتدا ممکن است کمی پیچیده و گیج کننده باشد؛ اما مسلماً ارزش یادگرفتن را دارد. شهرت نرم‌افزار و عمومیت آن تا حدی است که بسیاری از پایگاه‌ها و کتابخانه‌ها در فرمت خروجی اطلاعات خود بخشی را نیز به این نرم‌افزار اختصاص داده‌اند. اتصال به پایگاه‌های علمی مختلف از جمله Google Scholar و پشتیبانی از سبک‌های بسیار متنوع ارجاع‌دهی، کار را برای بسیاری از کاربران راحت کرده است (کامفیروزی، 1391).
- گفتنی است که اندنوت دو نسخه دارد:
- نسخه تحت وب این نرم‌افزار با عنوان اندنوت وب، در دسترس کاربران پرتال شرکت تامسون رویترز قرار دارد.
- اما در نسخه نرم‌افزاری کاربران می‌توانند هنگام جستجو، اطلاعات کتاب‌شناختی و چکیده مقالات بازیابی شده و حتی پیوند به اصل مقالات را در این نرم‌افزار ذخیره، سازماندهی و بازیابی کنند (ابوذر رضانی، ابوالفضل رضانی، و مختاری اسکی، 1390).

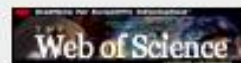
# سامانه منبع ياب



# منابع الکترونیکی دانشگاه

سامانه منبع یاب وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

## Databases



## E.Journals



- **استناددهی**

ارجاع به منابع مورد استفاده در شکل‌گیری اثر، هم باعث اعتباربخشی به اثر تألیفی یا تحقیقی می‌شود و هم جلوه‌ای از امانت‌داری مؤلف را به نمایش می‌گذارد.

- **انواع استناد**

- **استناد برون متنی:**

- در این نوع استناد، سند مورد ارجاع در جایی خارج از متن، اعم از پایین صفحه، پایان فصل، یا انتهای متن درج می‌شود و در متن تنها نشانه و نمادی که معمولاً عدد (در بعضی شیوه‌ها مانند شیکاگو از علامت \* استفاده می‌شود) است سند مورد نظر را مشخص می‌کند. هدف از استناد برون متنی، ذکر منبع و در صورت لزوم اشاره به صفحه یا صفحه‌های دقیق مورد استفاده در متن اصلی پژوهش (پایان‌نامه، مقاله، گزارش و ...) است. با توجه به این که مشخصات کامل هر يك از منابع مورد استفاده در بخش فهرست منابع آورده خواهد شد. ( مثل: ونکور، شیکاگو)

- **استناد درون متنی:**

اطلاعات تکمیلی در خصوص هر يك از استنادهای درون‌متنی را می‌توان از بخش فهرست منابع به دست آورد. فهرست منابع مورد استفاده در پایان‌نامه، بلافاصله پس از متن اصلی قرار می‌گیرد. با توجه به این که در استناد درون‌متنی، تنها به ذکر اطلاعات محدودی از منابع مورد استناد اکتفا می‌شود، در بخش فهرست منابع، درج اطلاعات کتابشناختی توصیفی این منابع، به شکلی مفصل‌تر مورد نظر قرار می‌گیرد. ( مثل: هاروارد، انجمن زبان آمریکا)



# انواع استناد

## استناد برون متنی:

در مطالعه حاضر همانند مطالعه بحرانی (۱۳) مشخص شد دختران انگیزه تحصیلی (نمره کل و انگیزه درونی) بالاتری نسبت به پسران داشتند. همان طوری که راجرز و همکاران در مطالعه خود اعلام کردند ۶۶ درصد از دختران در مقابل ۴۹ درصد از پسران موفق به اخذ نمره قبولی شدند و تفاوت جنسیتی در زمینه دانش‌آموختگان دوره متوسطه مشهود است. ایشان معتقدند که دختران بیشتر به یادگیری توجه دارند و سعی می‌کنند فهم خود را در کاری که انجام می‌دهند توسعه دهند. از سوی دیگر، پسران تمایل دارند که بهتر از دیگران به نظر بیایند (۱۷).

## استناد درون متنی:

- خانم نسبت به آقایان در فضای مجازی بیشتر احساس حضور اجتماعی می‌کنند و این احساس حضور باعث ماندگاری بیشتر آن‌ها می‌شود (رووایی، ۲۰۰۳).

- خانم‌ها به طور معنی داری انگیزش درونی بیشتر نسبت به آقایان دارند، همچنین خانم‌ها به طور معنی داری از معدل دیپلم بالاتری برخوردارند (نیکولز، ۲۰۰۸).

- احتمال افت افراد با سبک یادگیری شنیداری بیشتر است، میانگین نمره خانم‌ها در مقیاس یادگیری شنیداری کمتر بوده است؛ ۲۳۸۹ در برابر ۲۴۵۲ برای آقایان. هر چند تفاوت میانگین‌ها در پژوهش هارل (۲۰۰۶) معنی دار نبوده اما شنیداری بودن سبک یادگیری، آقایان نسبت به خانم‌ها را می‌توان به عنوان فرضیه مطرح کرد.

- برای معده‌دهی که به نوبت آقایان رسیده‌اند، فرضیه‌های زیر مطرح شده است:

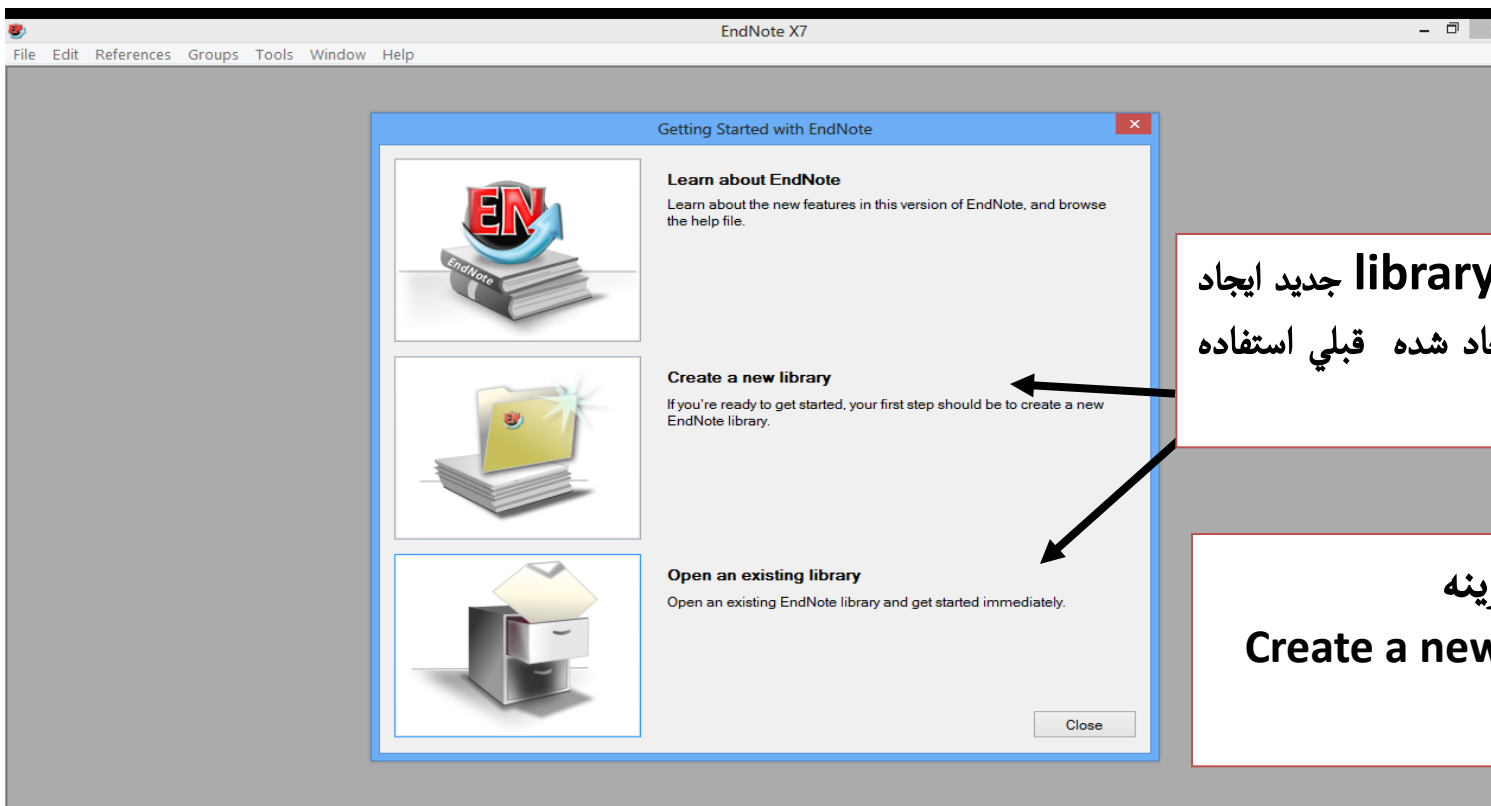
- کاربرد استناددهی:
- باعث اعتبار بخشی به اثر تالیفی و تحقیقی می شود.
- جلوه ای از امانت داری مولف را به تصویر می کشد و در واقع نمادی از اخلاق پژوهش است.
- فهرست منابع مورد استناد، راهکار مناسبی برای هدایت مخاطبان به سرچشمه اصلی اندیشه ها، یافته ها و داده های ارائه شده در متن است.
- به آسانی در دسترس قرار دارند و به اعتبار داده ها آسیبی نمی رسانند .
- مطالعه استنادی یا تحلیل استنادی از جمله کاربردهای استناد است که رابطه ی میان مدرک استناد کننده و مدرک استناد شده را بررسی می کند و به مطالعه قواعد حاکم بر این رابطه می پردازد.

## مقدمه

- نرم افزار EndNote محصول شرکت Thomson Reuters است که برای سازماندهی و مدیریت اطلاعات طراحی شده است. علاوه بر این یک ابزار جستجوی پیوسته است که با استفاده از آن می توان پایگاه های کتابشناختی پیوسته را جستجو و منابع را مستقیم به کتابخانه آن وارد کرد. استفاده از این ابزار می توان کتابخانه شخصی ساخته و نتایج جستجوها را برای همیشه در آن ذخیره کرد. نرم افزار EndNote ابزاری برای ایجاد کتابشناختی نیز هست. با استفاده از این ابزار میتوان همزمان با نوشتن متن علمی استناد کرد. تهیه فهرست منابع برای نگارش مقاله، پایان و ... با قابلیت ثبت 46 نوع مدرک، براساس 4500 سبک نگارش کتابشناختی می باشد.
- پایگاهی جهت ذخیر و سازماندهی منابع مورد استفاده در نوشتن مقالات، پایان نامه ها و کتابها می باشد. نرم افزار Endnote قادر است مدارک ذخیر شده در پایگاه را در فرمهای مختلف و مورد نیاز در واژه پرداز word وارد نماید.

پنجره زیر را ببینیم .  **Endnote**

■ پس از نصب برنامه با کلیک روی آیکون



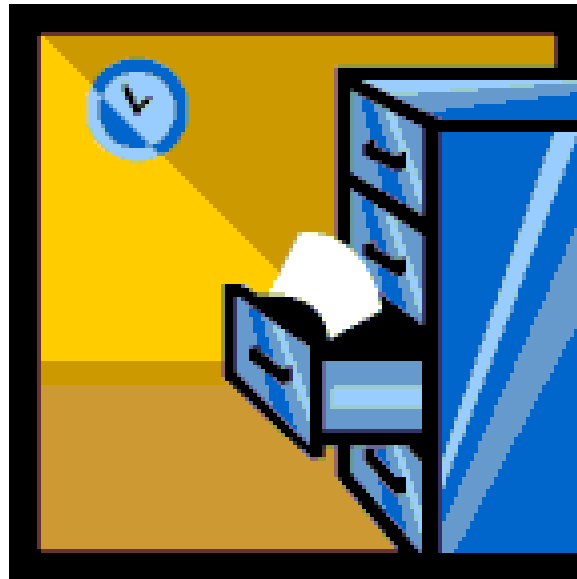
■ شما ممکن است يك **library** جديد ايجاد يا از **library** هاي ايجاد شده قبلي استفاده كنيد.

■ در پنجره باز شده گزینه **Create a new Endnote Library** را انتخاب كنيد.

## library چیست؟

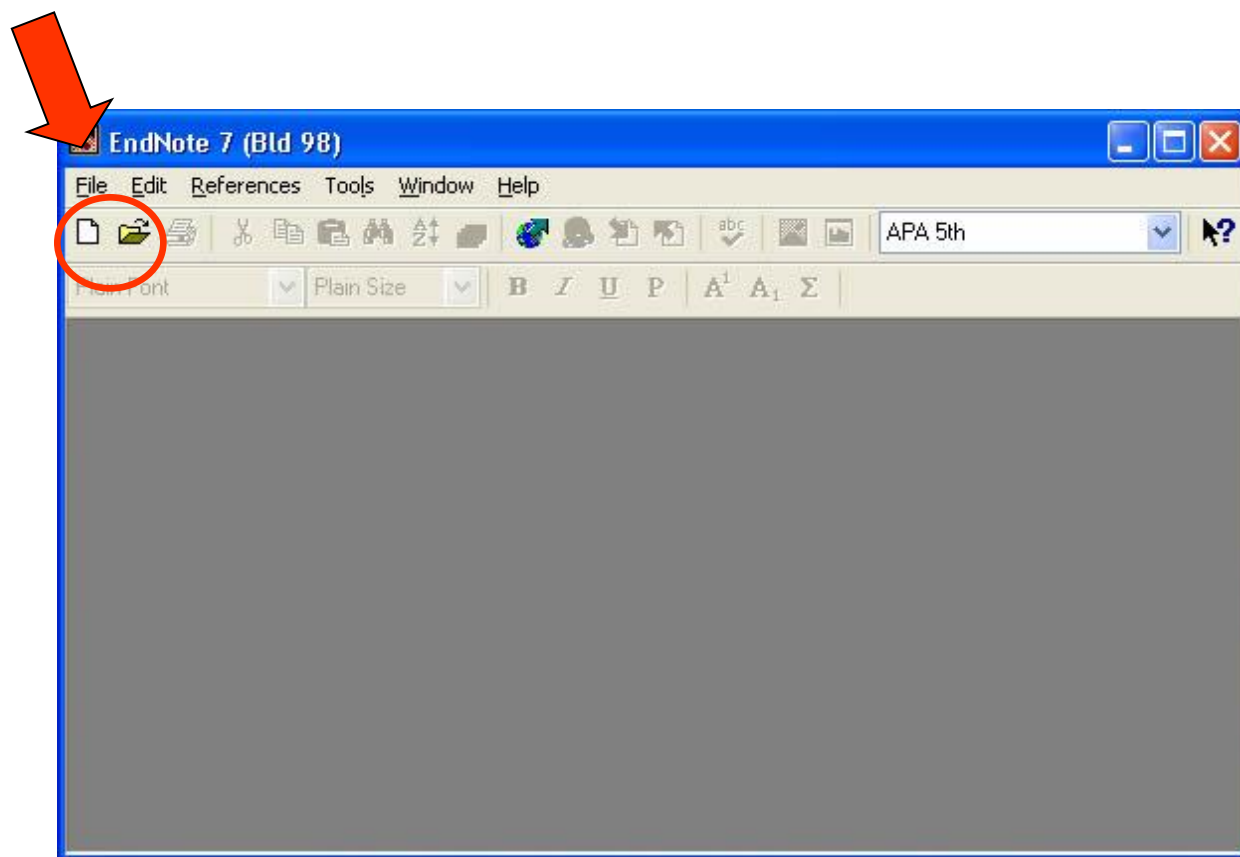
يك LIBRARY دربرنامه Endnote مانند يك كشودر يك دراىو كامپيوتر مي باشد. درهر كشو(در اینجا LIBRARY) مي توانيد تعداد زيادي file يا reference را ذخيره نماييد. هر رفرنس داراي مشخصات كتابشناختي مورد نياز در يك مدرک مورد ارجاع مانند نام نويسند، عنوان، تاريخ و ساير موارد مي باشد.

محدوديتي در تعداد LIBRARY كه ميتوانيد ايجاد كنيد وجود ندارد.



# ایجاد يك library جديد در Endnote

■ پس از انتخاب آیتم **create new library** و کلیک **ok** پنجره اي شبیه پنجره زیر را مشاهده خواهید کرد:

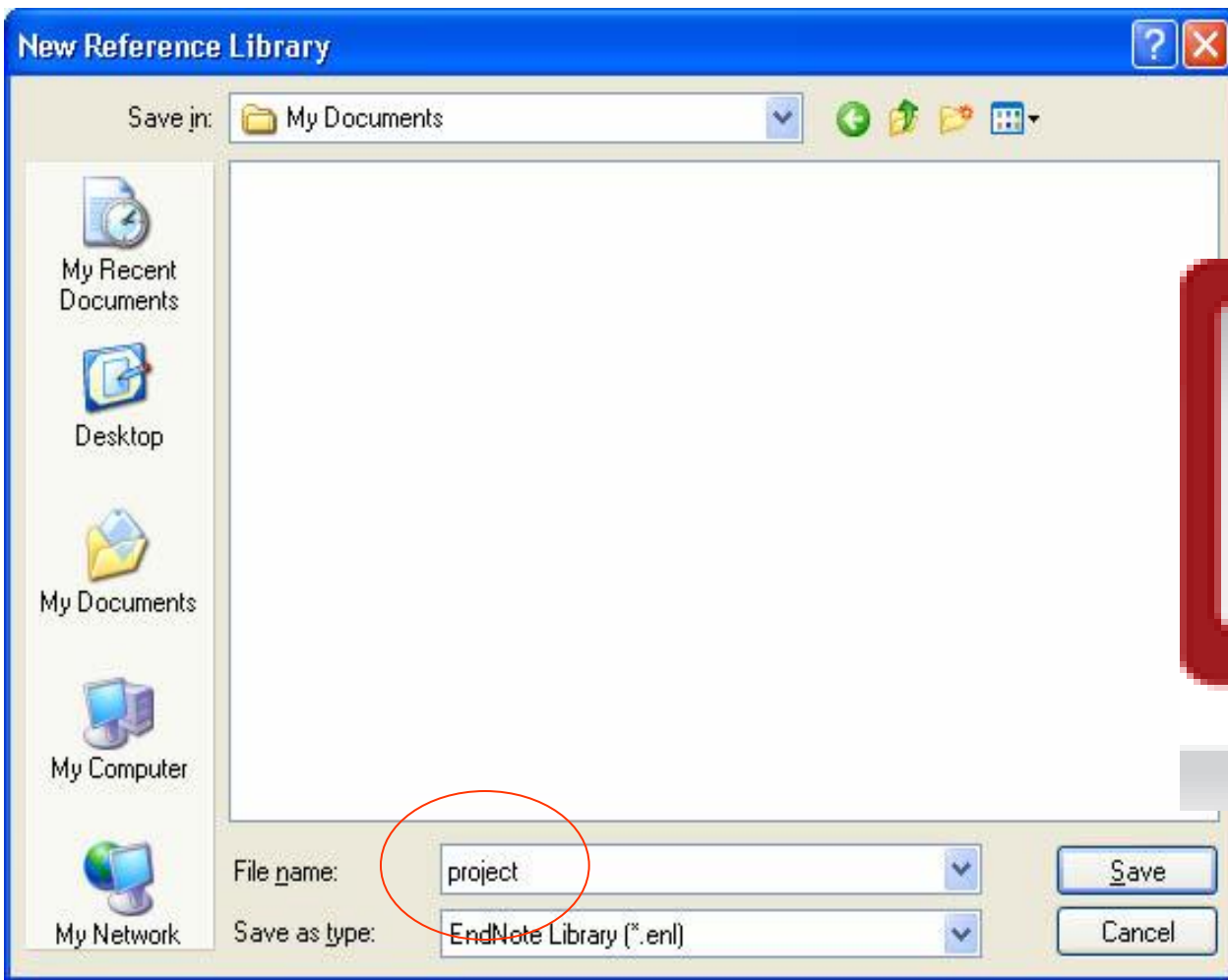


■ گزینه **NEW** از منوی **FILE** را انتخاب می کنیم  
یا

■ روی آیکون **NEW LIBRARY** کلیک کنید

■ جائي را در کامپیوتر خود جهت ذخیره **New Endnote library** انتخاب نمائید.

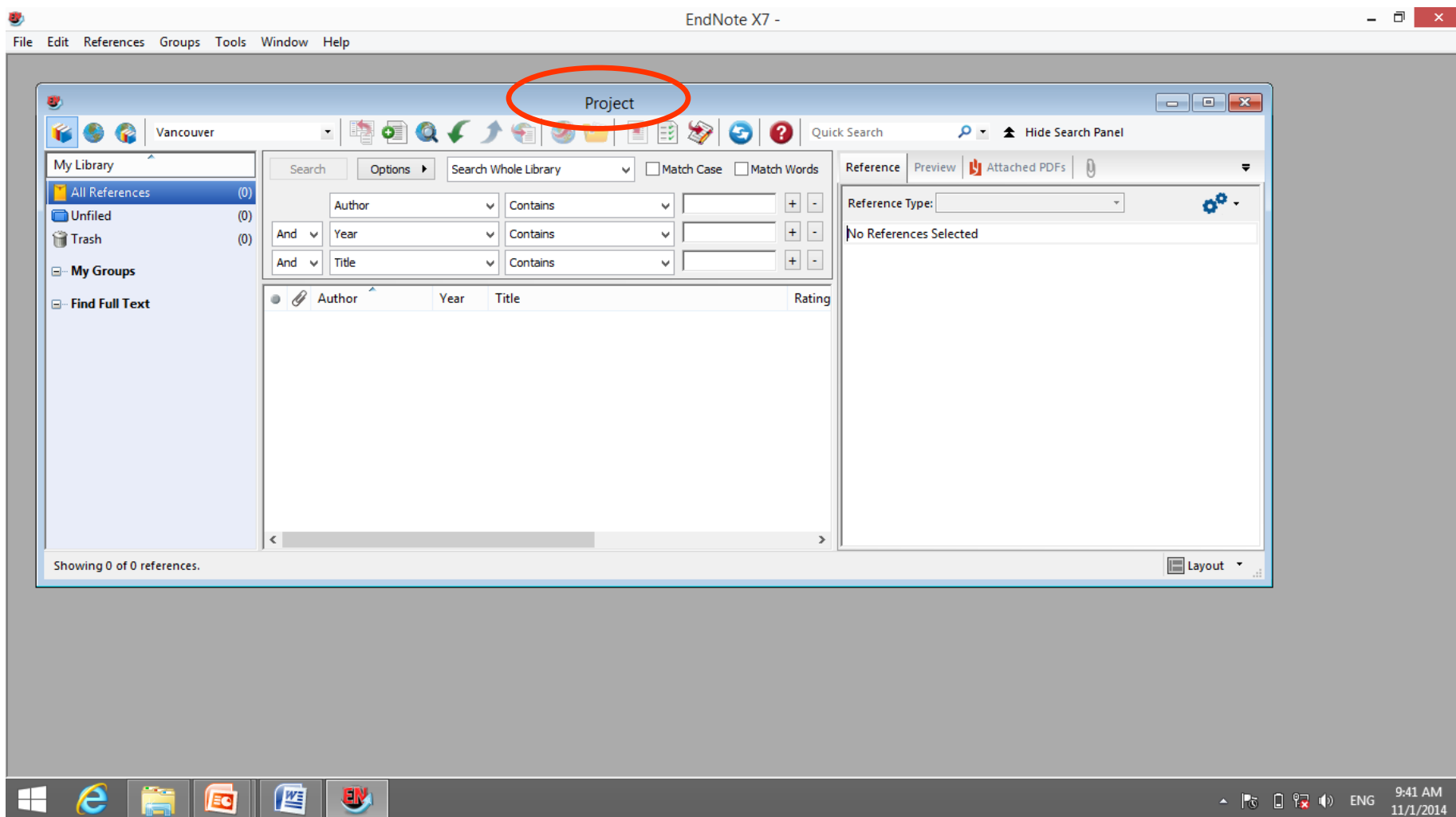
■ به **LIBRARY** خود يك نام بدهید. براي مثال: **project**



■ با كليك روي گزینه **save**  
**new Endnote library**  
شما ايجاد شده است.

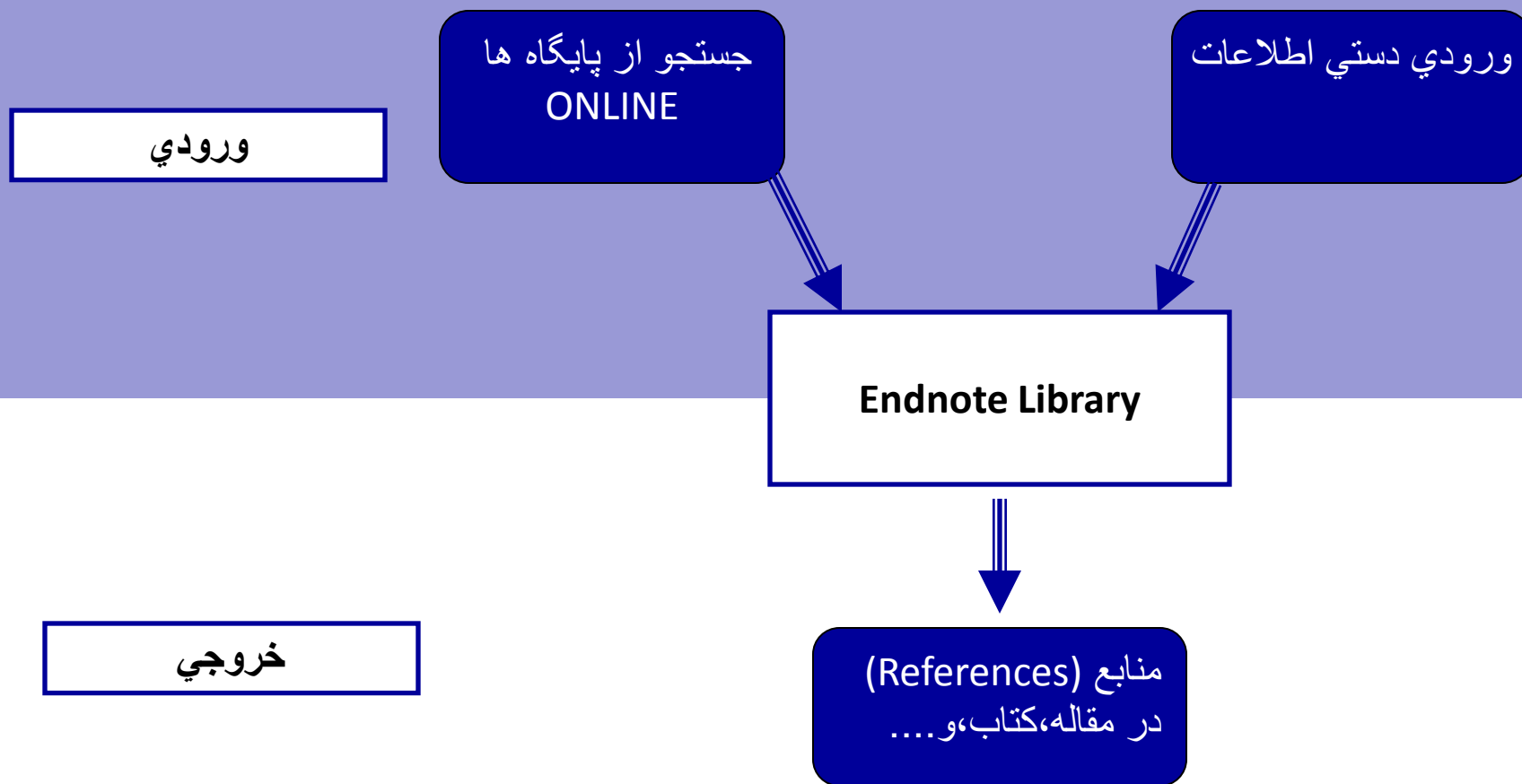
■ شما با يك صفحه خالي ، در اینجا ، با نام اختصاص داده شده Project روبرو خواهید بود.

■ حالا برنامه براي وارد کردن Reference هاي شما آماده است.




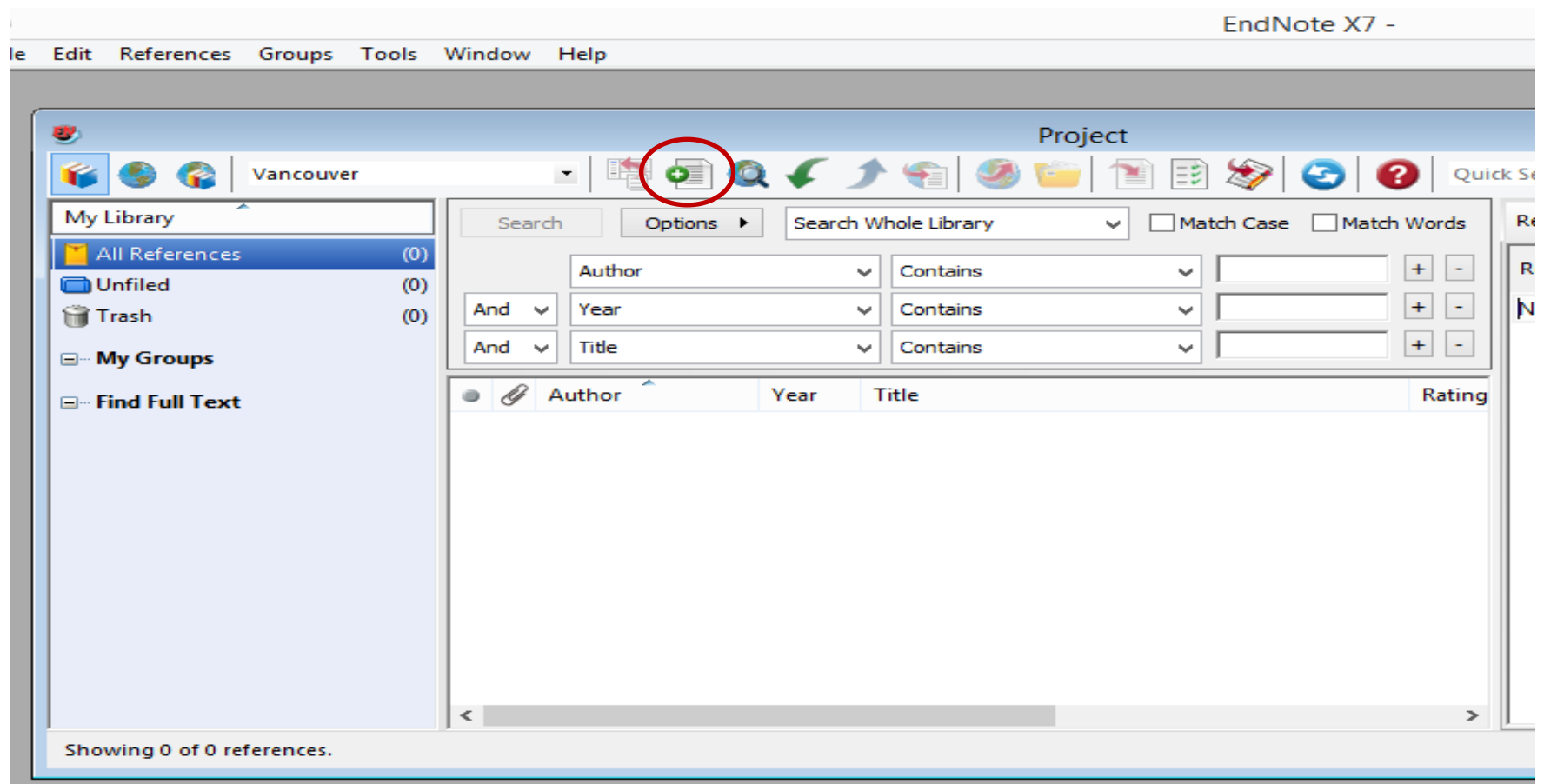


# مراحل کلي کار در Endnote

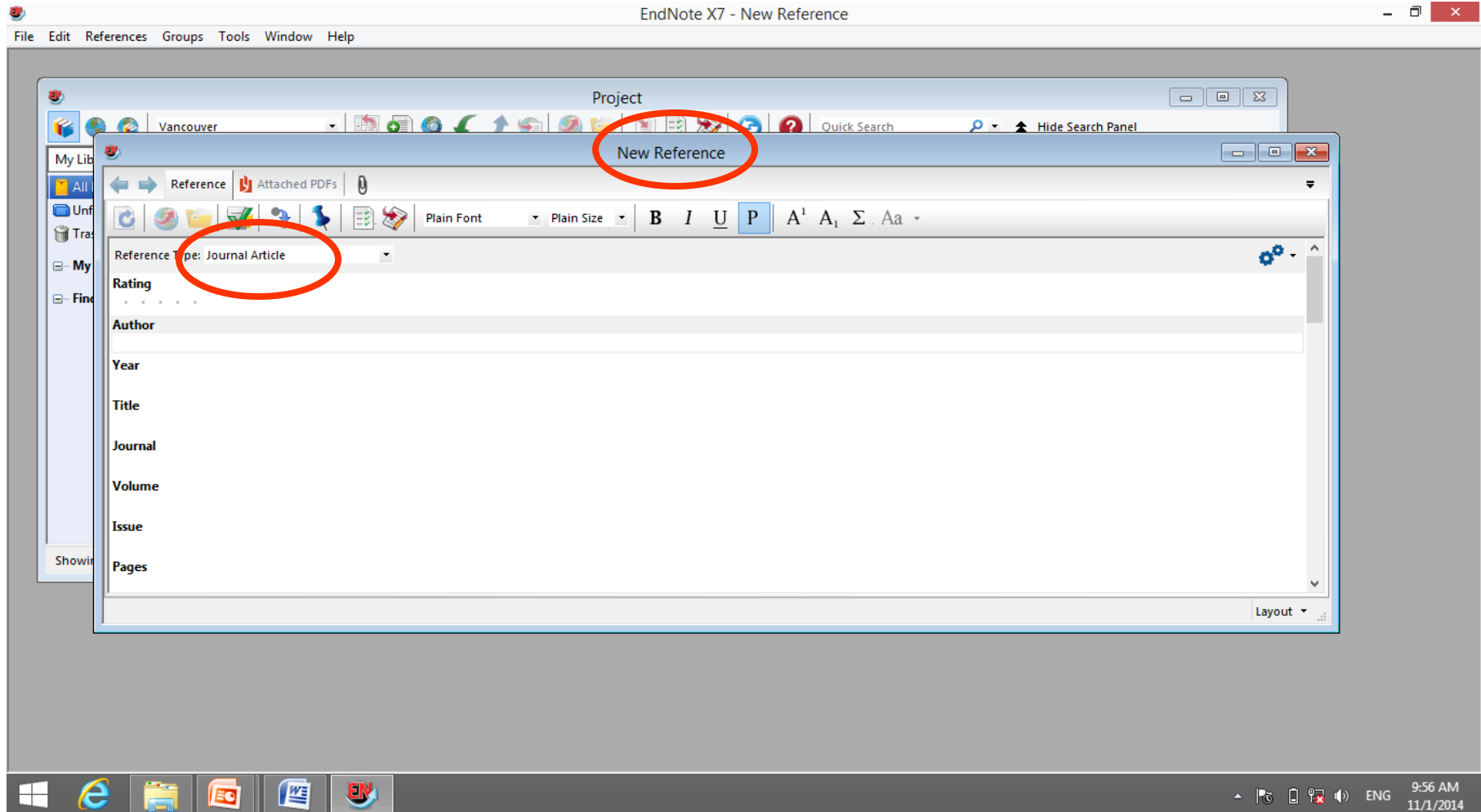


# وارد کردن اطلاعات بصورت دستی

- روی آیکون  New Reference کلیک نمایید.
- یا از منوی **Reference** آیتم **New Reference** را برای ورود منابع انتخاب کنید.



پنجره **New Reference** ظاهر مي گردد قبل از ورود References  
مطمئن شويد نوع رفرنس (Reference Type) خود را صحيح انتخاب  
کرده ايد. نوع رفرنس بطور پيش فرض در برنامه Journal Article مي باشد.



با باز نمودن کشویی قرار داده شده در روبروی آیتم **Reference Types** و مشاهده لیست  
ظاهر شده نوع رفرنس مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

بر اساس نوع رفرنس انتخاب  
شده شکل های مختلفی برای  
ورود جزئیات یک رفرنس  
خواهید داشت.

با کلیک در جزء اول یک رفرنس در اینجا جزء **Author** ورود اطلاعات را بصورت دستی شروع نمایید.

Project

Vancouver

Quick Search

Hide Search Panel

New Reference

Reference Type: Journal Article

Rating

Author

Hamilton, Peter William

Ross, Andrew james

Year

2012

Title

The Future of Our State : Moving Forward

Journal

Volume

Issue

Pages

Field

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

Peter William Hamilton  
Hamilton, Peter William  
Hamilton, P. W.

نام چند نویسنده می‌بایست در خط‌های جدا وارد گردد. با استفاده از کلید Enter وارد خط‌های بعدی شوید.

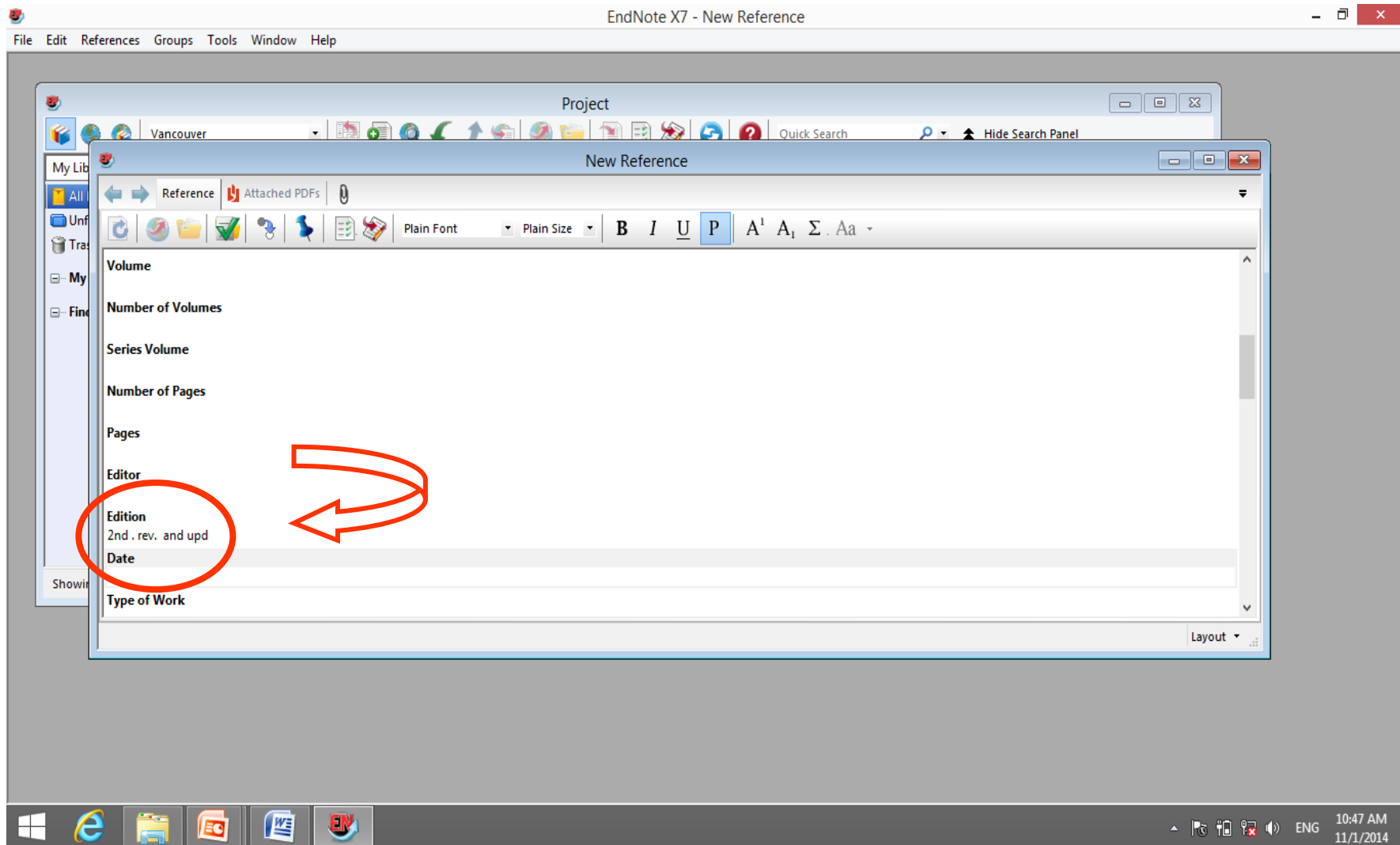
با استفاده از دکمه **Tab** به جزء‌های (field) بعدی حرکت کنید و با استفاده از دکمه‌های **Shift-Tab** به جزء‌های (field) قبلی برگردید یا **mouse** را در محل مورد نظر کلیک کنید.

شماره صفحه‌های **Reference** را به یکی از فرمت‌های زیر وارد کنید:

547-592 یا 547-92

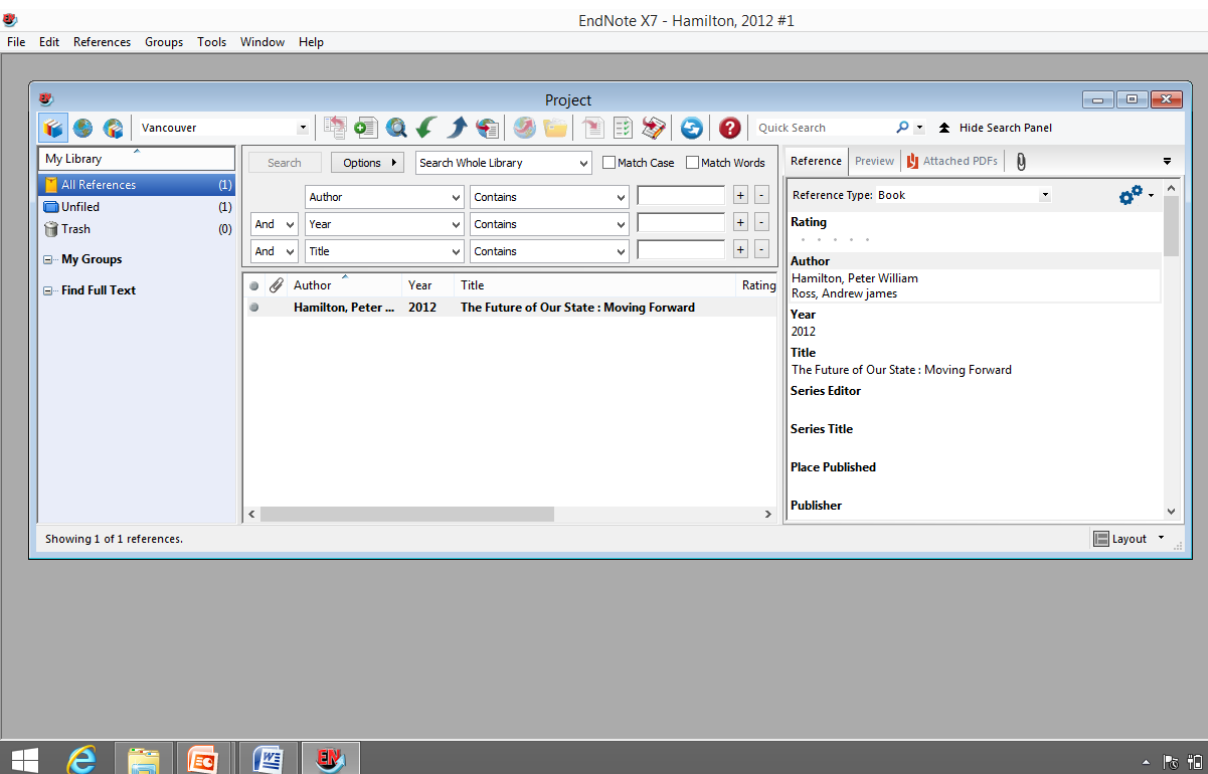
بهتر است عنوان با حروف درشت نوشته شود بدون نقطه یا هر نوع علامتی در پایان آن.

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



زمانی که وارد نمودن مشخصات رفرنس شما پایان یافت با کلیک روی علامت x در گوشه سمت راست پنجره رفرنس شما بطور خودکار ذخیره میگردد.

رفرنس شما در libraryتان ذخیره گردیده است در پایین پنجره Endnote، به شما می گوید که چه تعداد رفرنس درحال حاضر در library شما موجود می باشد.



حالا با کلیک روی آیکون new reference

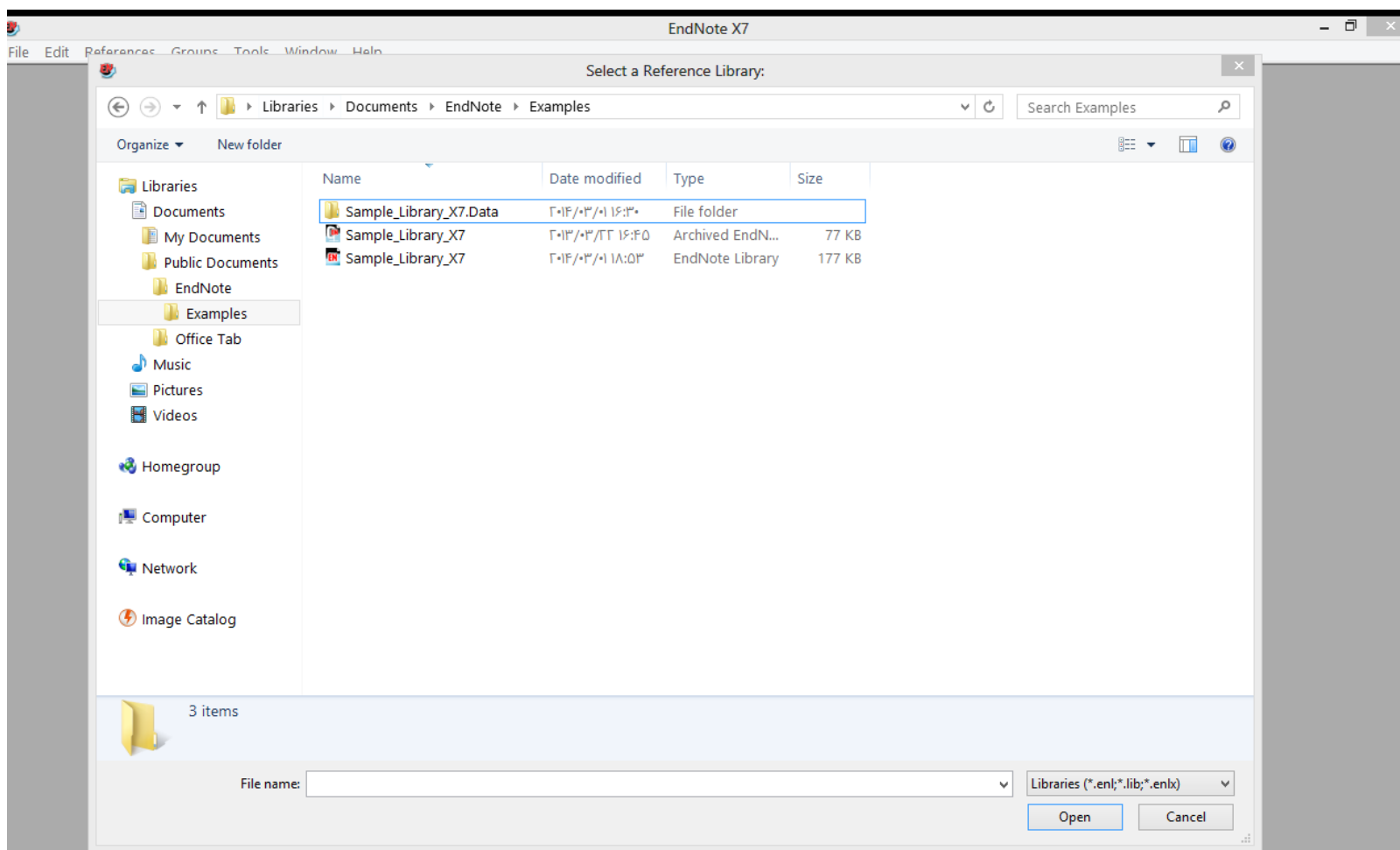
و انتخاب **Reference typ** مورد نظر، شما می توانید رفرنس های بیشتری را با همان روش دستی گفته شده در اسلایدهای قبلی به **library** خود، اضافه نمائید.

در بخش انتخاب فایل، کتابخانه منبع را انتخاب و آن را باز کنید. برای انجام این کار به این ترتیب عمل کنید:

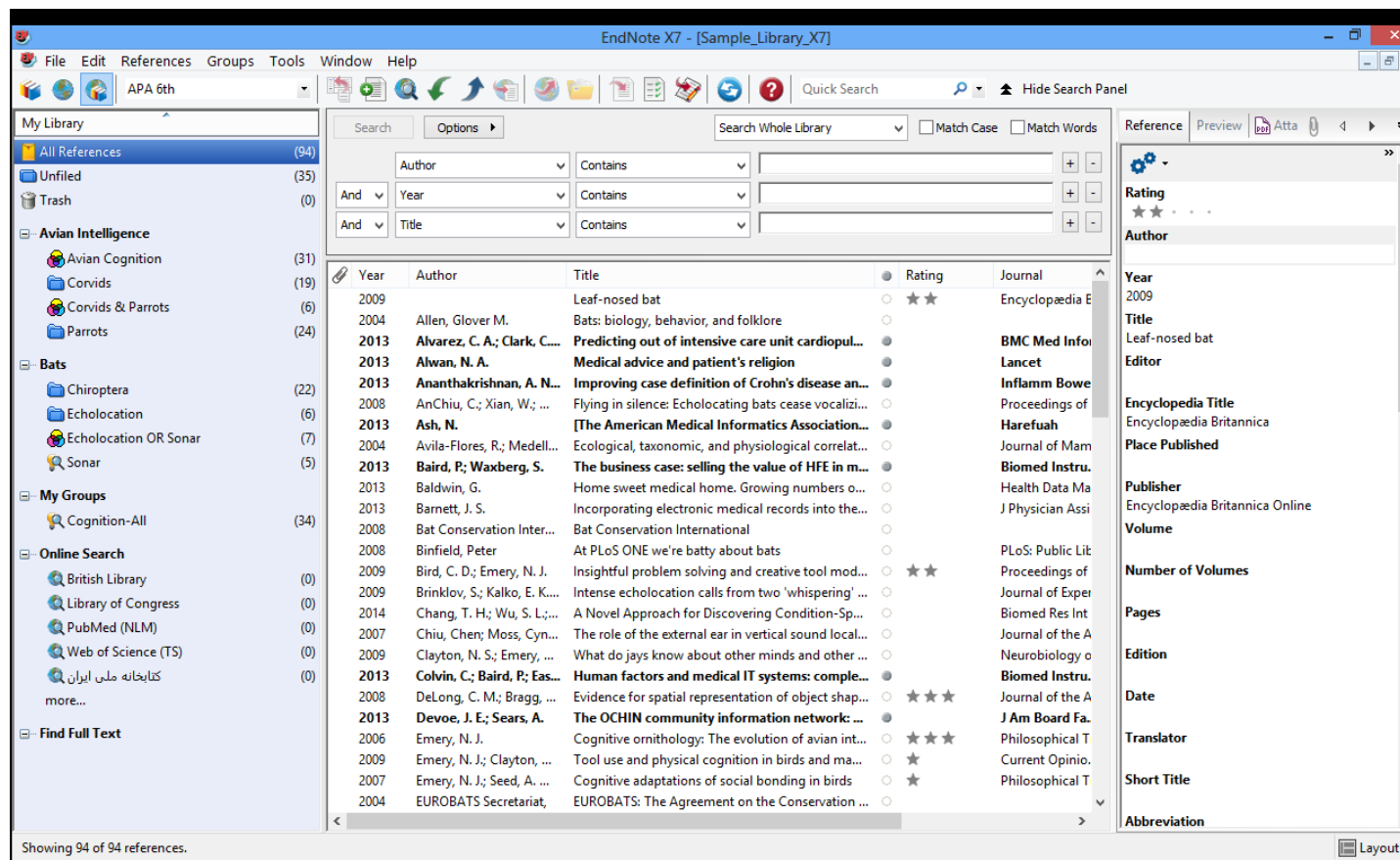
- درایو C را انتخاب و آن را باز کنید
- Program Files [?] را انتخاب و آن را باز کنید
- پوشه EndNote را انتخاب و باز کنید
- [?] فولدر مثالها ( Examples folder shortcut ) را انتخاب و باز کنید.  
فولدر مثالها در Shared Documents یا Public Documents folder وجود دارد.
- کتابخانه مثال در یک فایل فشرده شده با نام Sample\_Library\_X7.enlx قرار دارد. وقتی این فایل را باز کنید، EndNote همه فایل های غیرفشرده کتابخانه ( sample\_library\_X7.enl و sample\_library\_X7.data ) را استخراج و آنها را باز میکند. اگر شما قبلا نمونه کتابخانه فشرده را باز کرده اید، فایل sample\_library\_X7.enl را انتخاب و سپس آن را باز کنید.



شما همچنین می توانید کتابخانه را از محیط EndNote باز کنید. از بخش منو، فایل را انتخاب و روی گزینه Open library کلیک کنید.



وقتی شما یک نمونه کتابخانه را باز می کنید پنجره کتابخانه که همه منابع را لیست کرده مشاهده میکنید.



پنجره کتابخانه شامل چهار بخش کلی است:

- بخش لیست منابع (**Reference List Panel**) لیست چند ستونی از منابع را نشان میدهد. در تنظیمات

- تعریف شده، اولین ستون در لیست منابع آیکون کلیپ متن اصلی مدرک را برای منابعی که شامل فایل وصل شده در
- فیلد **File Attachments** خود هستند نشان میدهد. این ستونها ادامه پیدا میکند با:

- نام خانوادگی نویسنده اول، سال، عنوان، نام مجله یا عنوان دوم، نوع منبع، URL، و آخرین زمان به روز شده.

- نکته: شما میتوانید نظم فیلدهایی که در لیست منابع نشان داده میشوند را تغییر دهید. برای این کار از بخش منوی

- **Edit**، گزینه **Preferences**، عبارت **Display Field** را انتخاب کنید.

- بخش گروه : **Group Panel** مجموعه گروههای مختلف را که شامل گروههای منابع برای بازیابی آسان هستند

- را نشان میدهد.

- بخش جست و جو **Search Panel** : در این بخش می توان در منابع کتابخانه جست و جو کرد. همچنین برای

- جست و جو در پایگاههای اطلاعاتی و فهرست کتابخانه ها به صورت پیوسته از این بخش استفاده می شود.

- بخش زبانه ها : **Tabs Panel** از سه قسمت تشکیل شده است، زبانه منبع **Reference** برای دیدن فیلدهای منبع

- و ویرایش سریع که اجازه میدهد هر منبع را همان جا سریع ویرایش کنید. زبانه پیش نمایش **Preview**

- برای دیدن

- منابع فرمت شده، زبانه نمایش پی.دی.اف. های (ضمیمه شده به منبع) **Attached PDFs** که از این طریق

- می توان

- فایل های مربوط به یک منبع با فرمت پی.دی.اف را مشاهده کرد.

- اطلاعات نشان داده شده در لیست منابع، همانند فونت بکارگرفته شده برای نمایش، میتوانند از طریق

- **EndNote Preferences** تغییر داده شوند.

## پیش نمایش منابع

The screenshot shows the EndNote software interface. The 'References' menu is open, displaying various citation styles. The 'Vancouver-NIH' style is selected. The main window displays a list of references in a table format.

**References List:**

Year	Author	Title
2009		Leaf-nosed bat
2004	Allen, Glover M.	Bats: biology, behavior, and folklore
2008	AnChiu, C.; Xian, W.; ...	Flying in silence: Echolocating bats ce
2004	Avila-Flores, R.; Medell...	Ecological, taxonomic, and physiolog
2008	Bat Conservation Inter...	Bat Conservation International
2008	Binfield, Peter	At PLoS ONE we're batty about bats

- شما میتوانید به آسانی جزئیات بیشتری از یک منبع را با انتخاب منبع و دیدن آن در زبانه پیش نمایش ( **Preview pane** در پایین پنجره کتابخانه مشاهده کنید.

- برای پیش نمایش منبع:

- 1. اگر شما در پنجره بخش Tab یا بخش گروه را ندارید، روی گزینه **Layout** در پایین صفحه ( سمت راست) کلیک کنید، و سپس روی گزینه مرتبط با نمایش آنها کلیک کنید. در اینجا می توان جای قرار گرفتن این بخشها را نیز تعیین کرد.

- 2. برای این مثال، روی منبع با عنوان " " Bats: Biology, behavior, and folklore کلیک کنید.

- 2 زبانه **Preview** برای نمایش، سبک خروجی **Output Style** حاضر را برای نمایش منبع انتخاب شده استفاده

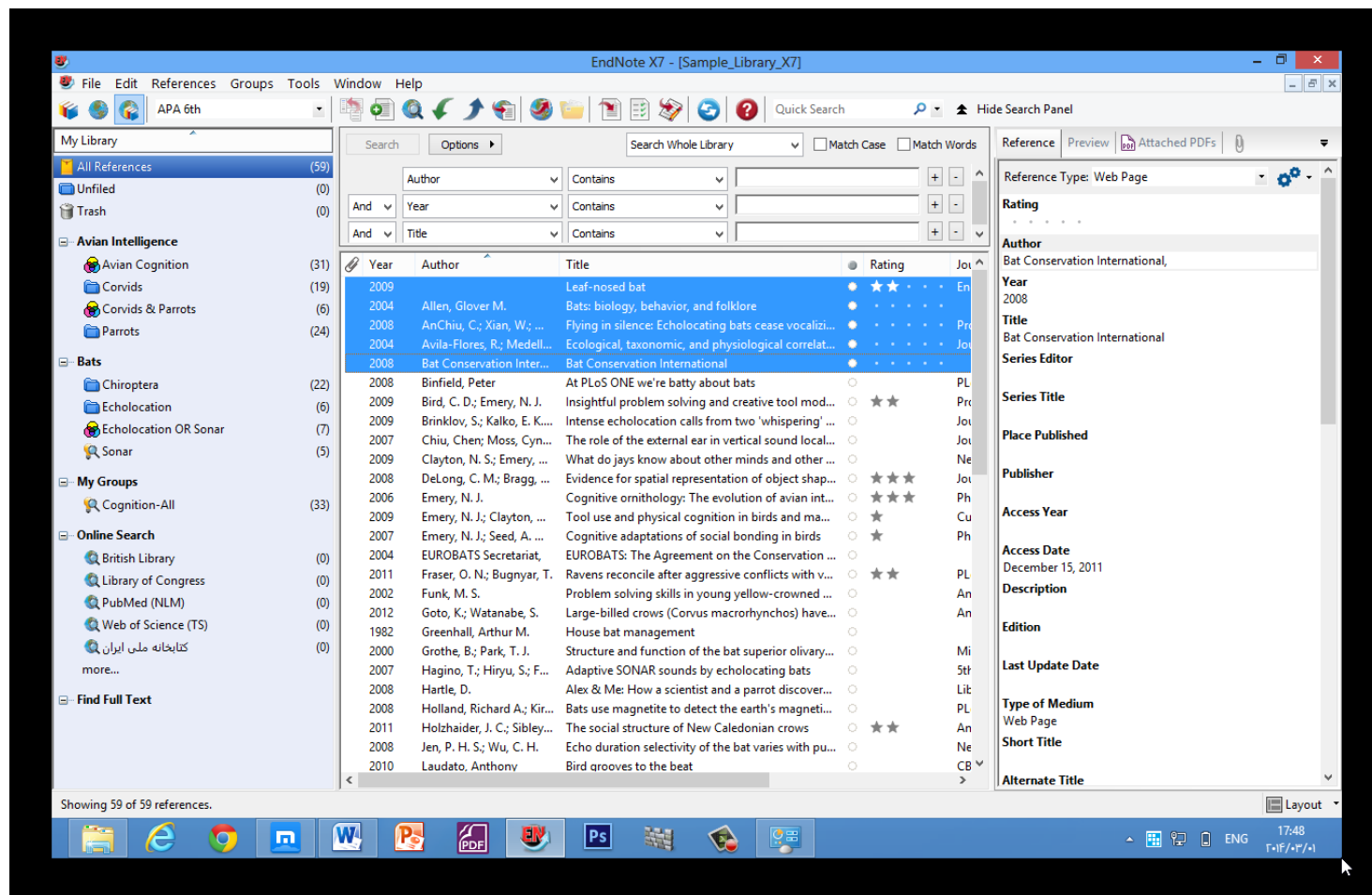
- می کند. همچنانکه این سبک برای کتابشناسی فرمت خواهد شد. سبکهای خروجی EndNote قوانینی را برای

- ساختن کتابشناسیها برای انواع مجلات و دیگر انتشارات ارائه میدهند. سبکها مشخص می کنند منبع شما زمان پرینت، خروجی، پیش نمایش، یا ساخت کتابشناسی چگونه دیده شود.

- 3. برای انتخاب سبکهای مختلف خروجی، در بخش **Toolbar** گزینه **Numbered** را از لیست درون

- **Output Styles** انتخاب کنید.

نکته: لیست سبک، سبکهای مورد علاقه شما را نمایش میدهد، شما میتوانید از اینجا سبک دیگری را از فایلهای نصب شده انتخاب کنید. در نصب معمولی نرم افزار، تا 1000 سبک خروجی معروف نصب میشود، اما بیش از 5000 سبک خروجی در EndNote موجود است.

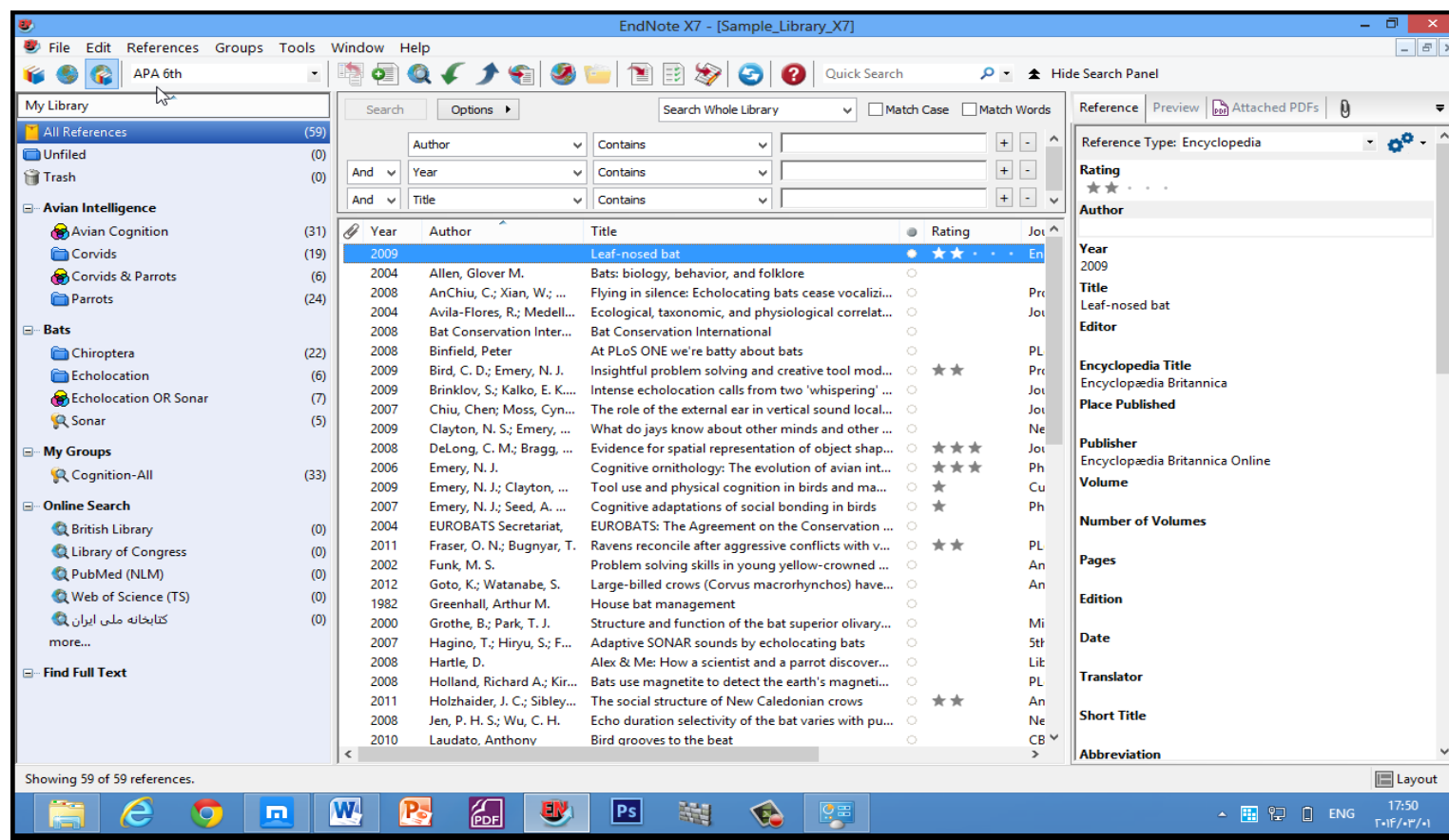


در زمان واحد، تنها یک منبع در قسمت زبانه پیش نمایش نشان داده می شود. اگر چند منبع انتخاب شود، فقط منبع فعال شده که اطراف آن با نقطه چین مشخص شده نشان داده میشود.

قالب منبع در زبانه پیش نمایش می تواند در هر زمان، با انتخاب سبک های خروجی متفاوت تغییر کند.

## مرتب کردن منابع

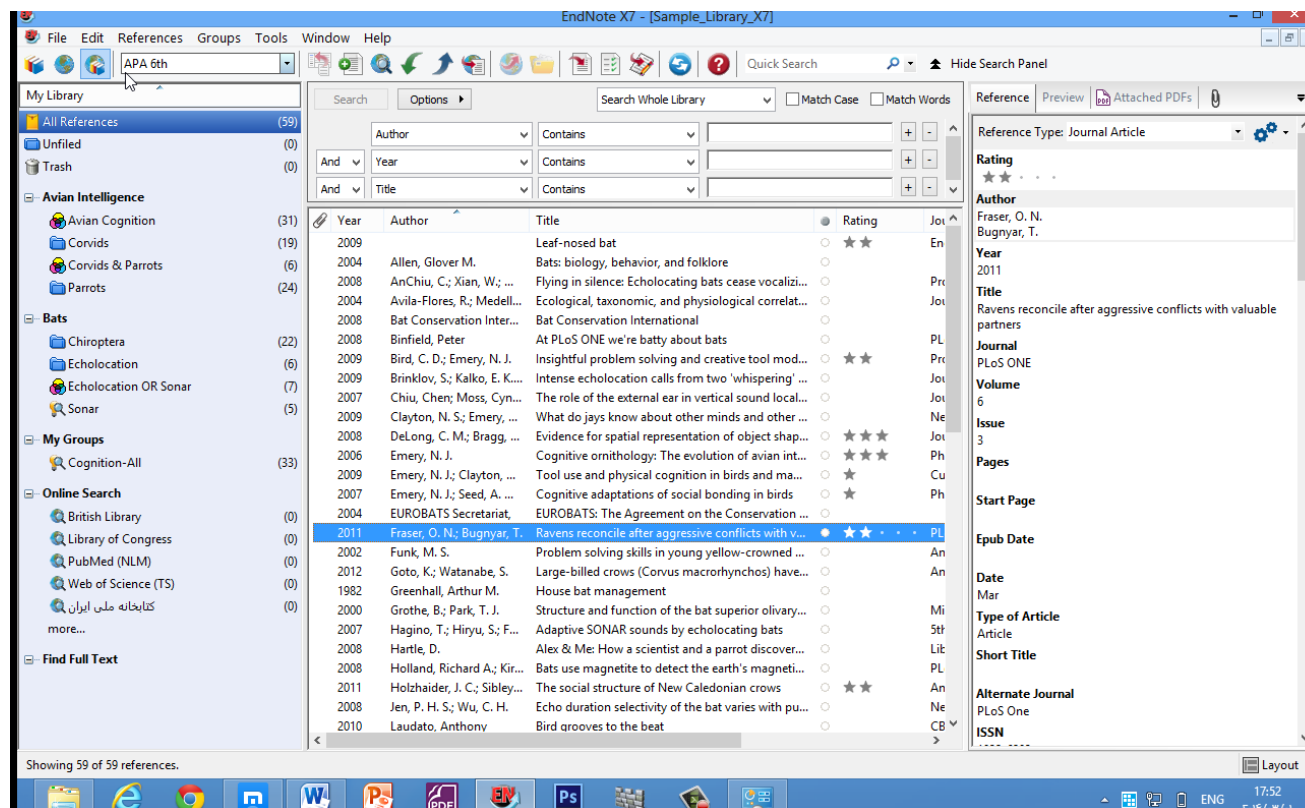
میتوان به راحتی، با کلیک بر روی عنوان هر ستون مانند عنوان، سال، نویسنده، منابع را مرتب نمود.



روی سرستون سال کلیک کنید تا منابع بر اساس سال انتشار از بالا به پایین مرتب شوند.  
دوباره روی سرستون سال کلیک کنید تا ترتیب منابع برعکس شود و به صورت پایین به بالا مرتب شوند.  
روی سرستون نویسنده کلیک کنید تا ترتیب منابع کتابخانه بر اساس الفبای نام نویسندگان مرتب شود.

## انتخاب و بازکردن منبع

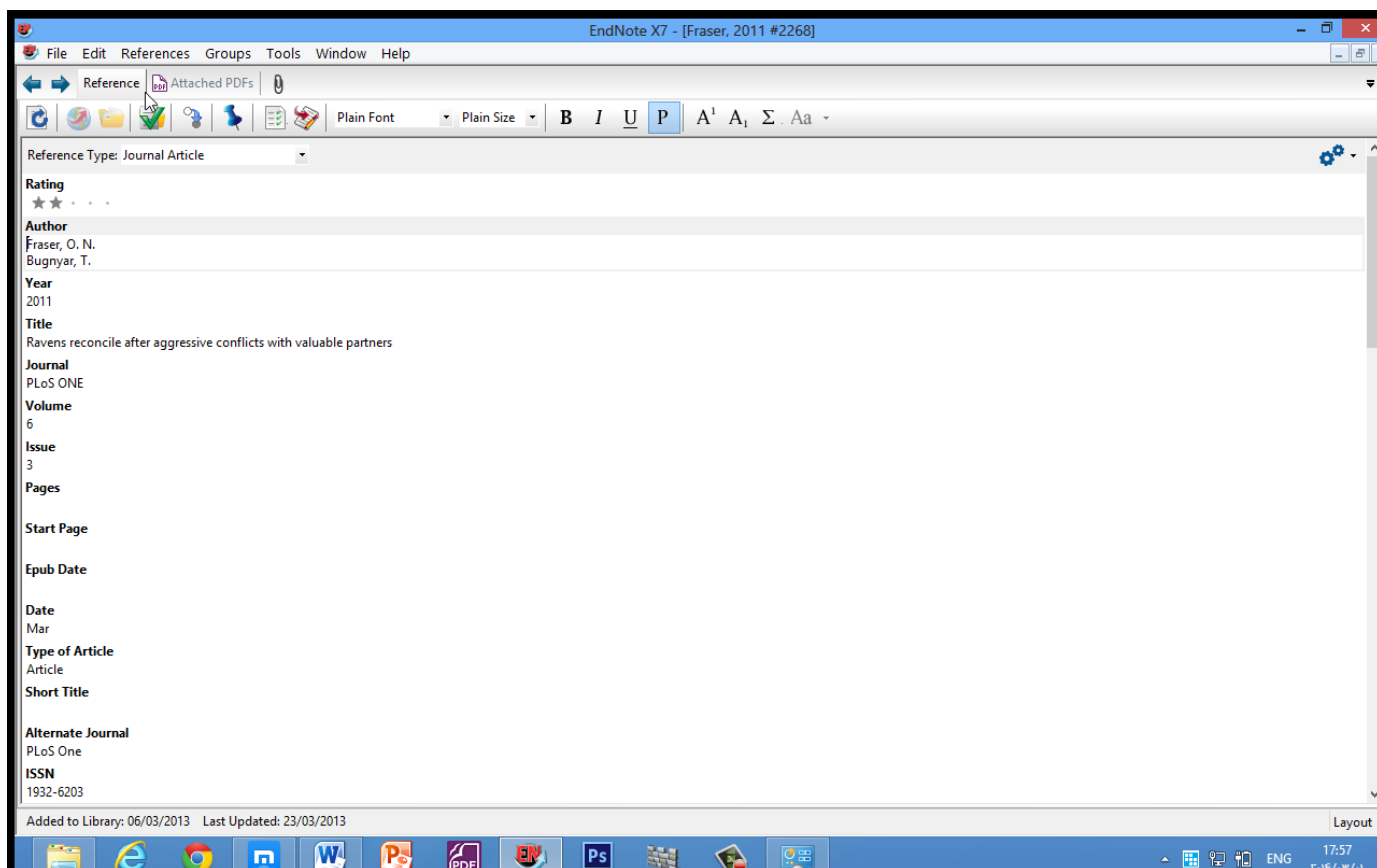
برای کارکردن با منابع، شما اول باید آنها را در پنجره کتابخانه انتخاب کنید. راههای متفاوتی برای انتخاب منابع وجود دارد، مانند کلیک روی منبع با استفاده از موس، استفاده از Arrow keys، یا تایپ اولین حرف در فیلدی که با آن کتابخانه مرتب میشود.



برای پیدا کردن سریع و نمایش منبع: اولین منبع را در لیست انتخاب کنید. حالا که منبع انتخاب شده است، کارهایی وجود دارد که می توانید روی آن انجام دهید، مانند دیدن محتویات آن، کپی، حذف، یا ویرایش آن. الان، منبع را برای دیدن محتویات آن باز کنید.



2. منبع Argus را با فشار دادن کلید ENTER یا استفاده از دستور References Edit در بخش References menu باز کنید. شما الان می توانید منبع را با دوبار کلیک روی آن در لیست منابع باز کنید.



پنجره منبع تمام اطلاعات مربوط به منبع را نشان میدهد. این صفحه جایی است که شما اطلاعات مربوط به یک منبع را وارد یا ویرایش می کنید.

- برای دیدن بقیه منابع، با استفاده از موس پنجره منابع را پایین بکشید، یا کلید Tab را فشار دهید تا از یک فیلد به سمت رکورد بعدی حرکت کنید. Shift+Tab را فشار دهید تا به فیلد قبلی برگردید.
- با انتخاب گزینه Hide Empty fields فقط فیلدهایی که شامل داده هستند نمایش داده میشوند، و با انتخاب Show Empty Fields تمام فیلدهای مربوط به یک منبع ظاهر میشوند

- بستن منبع
- شما میتوانید این کار را از طریق یکی از راههای زیر انجام دهید.
- روی گزینه بستن X در گوشه بالای پنجره منبع کلیک کنید ( از بخش File Menu گزینه Close Reference را انتخاب کنید.
- از طریق کیبورد، CTRL+W را فشار دهید. توجه داشته باشید که بسیاری از دستورات منو یک معادل در صفحه کلید دارند.
- EndNote بصورت خودکار همه تغییرات را هنگام بسته شدن پنجره منبع ذخیره میکند



Hide Search Panel

Reference | Preview | Attached PDFs |

Reference Type: Journal Article

**Rating**  
★ ★ . . .

**Author**  
Fraser, O. N.  
Bugnyar, T.

**Year**  
2011

**Title**  
Ravens reconcile after aggressive conflicts with valuable partners

**Journal**  
PLoS ONE

**Volume**  
6

**Issue**  
3

**Pages**

**Start Page**

**Epub Date**

**Date**  
Mar

**Type of Article**  
Article

**Short Title**

**Alternate Journal**  
PLoS One

**ISSN**  
1932-6203

Layout



選擇要插入 citation 或 reference

1. 切換至 EndNote 工具

2. 切換至要插入的位置

Style: Numbered

Formatting

EndNote Help

Tools

1. Doherty, P.C., et al., *Influenza and the challenge of immunology*. *Nat Immunol*, 2006. 7(5): p. 449-455.

2. 2009 A/H1N1

Triple reassortant

Classical Swine

Eurasian Swine

and years of introduction

PB2, PA -1998

PB1 -1968

HA, NP, NS -1918

NA, M -1979

PB2, PA

PB1

HA, NP, NS

NA, M

2009 A/H1N1

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.

Search

Hide Search Panel

PowerCam

格式

HIIMT Applied approach-.pdf

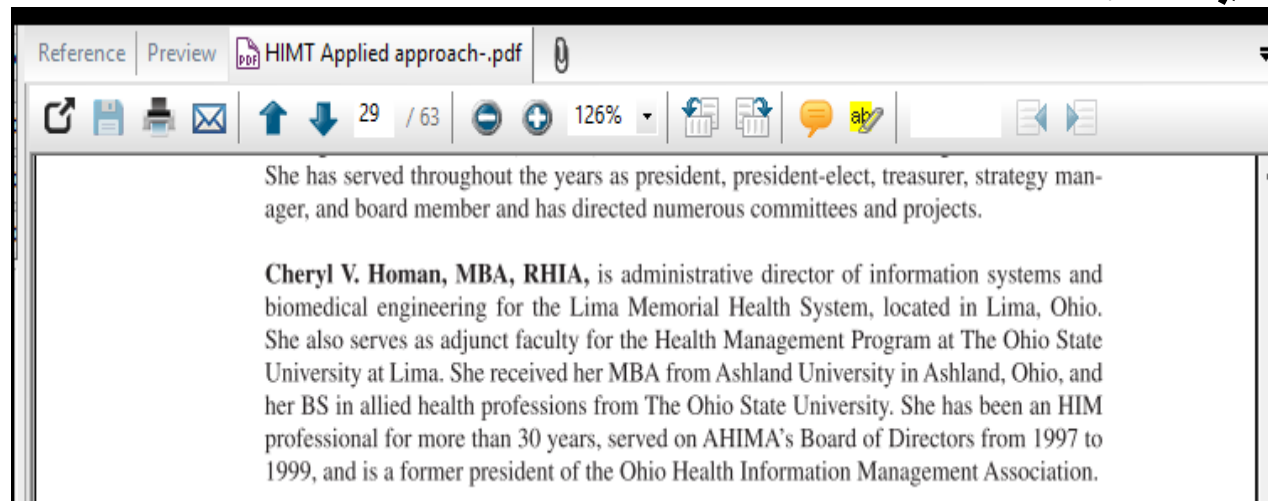
26 / 63

About the Editor and Authors

Search

Layout

# نوار ابزاری در کادر PDF Viewer ظاهر میشود که آیکون های زیر را نشان میدهد.



این گزینه ها شامل:

PDF Attachments

Save PDF

Print

Previous Page/Next Page

Go to (page)

Zoom Out/In

Rotate Counterclockwise/Rotate

Clockwise

Sticky Note

Highlight Text

Find (search PDF)

شما همچنین میتوانید در کادر  
PDF Viewer کلیک راست  
کرده تا منویی که شامل بسیاری  
از این گزینه هاست باز شود.

## ✓ذخیره منابع در گروههای شخصی ( Save References to a custom group )

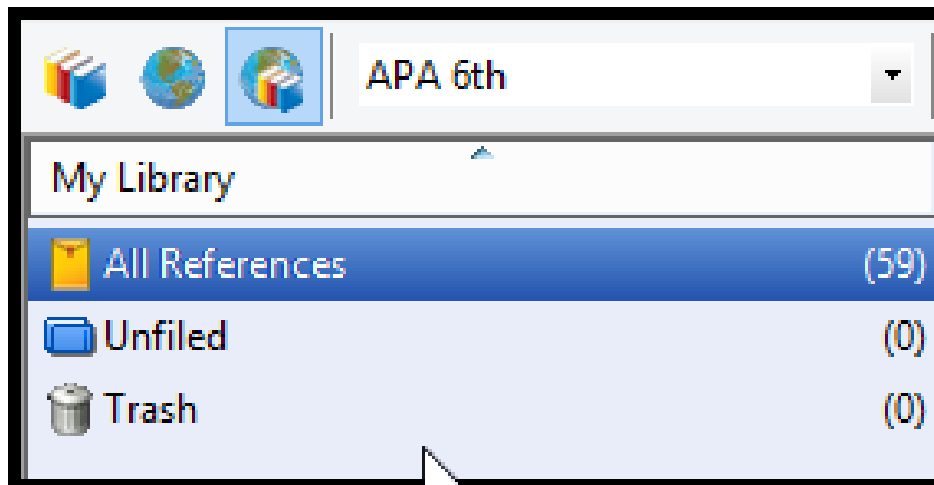
❑ کادر دیگری که در پنجره کتابخانه وجود دارد شامل مجموعه گروههای منابع ذخیره شده است. سه گروه اول دائمی هستند permanent groups

**All References** همه منابع در کتابخانه را نشان میدهد.

Unfiled شامل منابعی است که جزئی از گروههای کاربر نیستند.

Trash شامل منابعی است که از کتابخانه حذف شده اند اما بطور کامل از

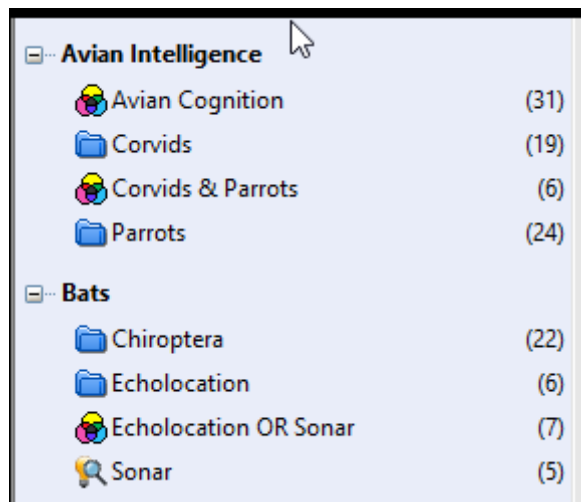
بین نرفته اند.



پایین تر از گروه‌های دائمی شما می‌توانید مجموعه‌های گروهی **Group Sets** را برای سازماندهی حداکثر 110 گروه شخصی **Custom Group** و گروه هوشمند **Smart Group** در کتابخانه بسازید.

گروه شخصی به طور خاص با اضافه کردن منابع فرد به گروه ساخته می‌شود. گروه هوشمند به صورت خودکار شکل می‌گیرد، و بر پایه استراتژی جستجو است. شما همچنین می‌توانید یک گروه ترکیبی که شامل گروه شخصی و/یا گروه هوشمند باشد را بسازید.

نمونه کتابخانه مثال نصب شده چند گروه شخصی دارد. سمت چپ پنجره کتابخانه، روی نام گروه‌ها ذیل مجموعه **Bats** کلیک کنید تا منابع موجود در هر گروه را ببینید.



سپس، روی گزینه **All Reference** کلیک کنید تا دوباره همه منابع موجود در کتابخانه نشان داده شوند.



- برای ساختن گروه شخصی و اضافه کردن منبع در آن:
- یکی از گروه‌ها در مجموعه Paleontology را نمایش دهید، بگونه ای که گروه جدید در آن مجموعه ساخته شود.
- از منوی Groups، گزینه Create Group را انتخاب کنید. شما همچنین می‌توانید روی گروه Paleontology راست کلیک کنید و گزینه Create Group را انتخاب کنید.
- حالا، در کادر گروه‌ها، گروه با عنوان New Group برای ویرایش عنوان، به صورت برجسته نشان داده شده است.
- 3 Extinction را به عنوان نام گروه تایپ کنید، و سپس کلید Enter را فشار دهید یا در کادر لیست منابع کلیک کنید تا تغییرات ذخیره شود.
- روی گروه All References کلیک کنید تا همه منابع کتابخانه نمایش داده شوند.
- در ستون نویسندگان، اولین منبع Argus و اولین منبع Billoski را هایلایت کنید. برای انتخاب منابع ناپیوسته، اول کلید Ctrl را پایین نگه داشته و همزمان روی منبع بعدی کلیک کنید.
- منابع انتخاب شده را به داخل گروه جدید New group بکشید و drag و drop شما می‌توانید در منوی Groups بروید و گزینه Add References را انتخاب کنید تا بتوانید منبع جدید را به گروه مورد نظر خود وارد کنید.
- روی گروه Extinction کلیک کرده تا دو منبعی که حالا جزئی از گروه شده اند را مشاهده کنید.

EndNote X7 - [Sample\_Library\_X7]

File Edit References Groups Tools Window Help

APA 6th

My Library

- All References (59)
- Unfiled (0)
- Trash (0)
- Avian Intelligence
  - Avian Cognition (31)
  - Corvids (19)
  - Corvids & Parrots (6)
  - Parrots (24)
- Bats
  - Chiroptera (22)
  - Echolocation (6)
  - Echolocation OR Sonar (7)
  - Sonar (5)
- My Groups
  - Cognition-All (33)
- Online Search
  - British Library (0)
  - Library of Congress (0)
  - PubMed (NLM) (0)
  - Web of Science (TS) (0)
  - کتابخانه ملی ایران (0)
  - more...
- Find Full Text

Search Options Search Whole Group Match Case Match Words

Author Contains Year Contains Title Contains

| Year | Author                       | Title  | Rating | Journal             |
|------|------------------------------|--|--------|---------------------|
| 2009 | Brinklov, S.; Kalko, E. K... | Intense echolocation calls from two 'whispering' ...   |        | Journal of Exper... |
| 2008 | Yovel, Y.; Franz, M. O.; ... | Plant classification from bat-like echolocation si...  |        | PLoS Computat...    |
| 2008 | Wiegreb, L.                  | An autocorrelation model of bat sonar                  |        | Biological Cybe...  |
| 2008 | AnChiu, C.; Xian, W.; ...    | Flying in silence: Echolocating bats cease vocalizi... |        | Proceedings of ...  |
| 2007 | Hagino, T.; Hiryu, S.; F...  | Adaptive SONAR sounds by echolocating bats             |        | 5th Internationa... |
| 2003 | Moss, C. F.; Sinha, S. R.    | Neurobiology of echolocation in bats                   | ★★★★   | Current Opinio...   |
| 2011 | Fraser, O. N.; Bugnyar, T.   | Ravens reconcile after aggressive conflicts with v...  | ★★     | PLoS ONE            |

Showing 7 of 6 references in Group. (All References: 59)

Reference Preview HIM 1 / 63

Health Information Management Technology: An Applied Approach Fourth Edition

Health Information Management Technology An Applied Approach Fourth Edition

Nanette B. Sayles, EdD, RHIA, CHPS, CCS, CPHIMS, FAHIMA Editor

18:07 ۱۳۹۴/۰۳/۰۱

دوباره روی گزینه All References کلیک کنید تا همه منابع درون کتابخانه نمایش داده شوند.

## ✓ برای انتقال یک گروه به مجموعه گروه دیگری:

1. روی عنوان گروه Extinction کلیک کنید تا گروه را نمایش دهد.
2. آن را به مجموعه گروه Bats بکشید، و هر جایی در مجموعه Bats که می خواهید آن را رها کنید.

## ✓ برای حذف گروه شخصی:

- روی نام گروه راست کلیک کرده و سپس گزینه Delete Group را انتخاب کنید. شما همچنین می توانید روی نام گروه کلیک کرده و در منوی Groups گزینه Delete Group را انتخاب کنید.
- 2. در اینجا پیغامی مبنی بر تایید حذف گروه نمایان میشود که در صورت تایید گروه مورد نظر حذف می شود. ذکر این نکته لازم است که تنها زیرمجموعه گروه حذف می شود و هیچ منبعی از کتابخانه شما حذف نمی شود.
- بسیاری از دستورات برای مدیریت گروهها در دو مکان منوی Groups و منوی راست کلیک موجود است.

# تنظیمات EndNote Preferences

- دسترسی به **EndNote Preferences**
- برای دیدن یا تغییر دادن تنظیمات : EndNote از منوی Edit، گزینه Preferences را انتخاب کنید.
- تنظیمات تعریف شده **Default** کتابخانه
- شما می توانید تعیین کنید هر زمان که شما EndNote را آغاز کردید، کتابخانه شما به طور خودکار باز شود. زمانی که شما کتابخانه خود را ساختید، میتوانید آن را به عنوان کتابخانه مورد علاقه خود Favorite تنظیم کنید.
- برای تنظیم کتابخانه مورد نظر : **Favorite Library**
- 1. به منوی Edit رفته و گزینه Preferences را انتخاب کنید.
- 2. در لیست سمت چپ، روی گزینه Libraries کلیک کنید.
- 3. در مقابل گزینه When EndNote Start Menu عبارت Open the Specific Libraries را انتخاب کنید.
- 4. روی گزینه Add Open Libraries کلیک کنید. برای انتخاب کتابخانه مورد نظر خود، شما باید جایی که آن کتابخانه را ذخیره کرده اید بدانید.

EndNote X7 - [Sample\_Library\_X7]

File Edit References Groups Tools Window Help

APA 6th

My Library

- All References (59)
- Unfiled (0)
- Trash (0)
- Avian Intelligence
  - Avian Cognition (31)
  - Convids (19)
  - Convids & Parrots (6)
  - Parrots (24)
- Bats
  - Chiroptera (22)
  - Echolocation (6)
  - Echolocation OR Sonar (7)
  - Sonar (5)
- My Groups
  - Cognition-All (33)
- Online Search
  - British Library (0)
  - Library of Congress (0)
  - PubMed (NLM) (0)
  - Web of Science (TS) (0)
  - کتابخانه ملی ایران (0)
  - more...
- Find Full Text

Search Options Search Whole Group Match Case Match Words

EndNote Preferences

Change Case

Do not change the case of the following terms:

DNA  
USA

Add Remove

OK Cancel Apply

Reference Preview HIM

Rating

Author  
Fraser, O. N.  
Bugnyar, T.

Year  
2012

Title  
Health information Technology: applied approach

Journal  
PLoS ONE

Volume  
6

Issue  
3

Pages

Start Page

Epub Date

Date  
Mar

Type of Article  
Article

Short Title

Alternate Journal  
PLoS One

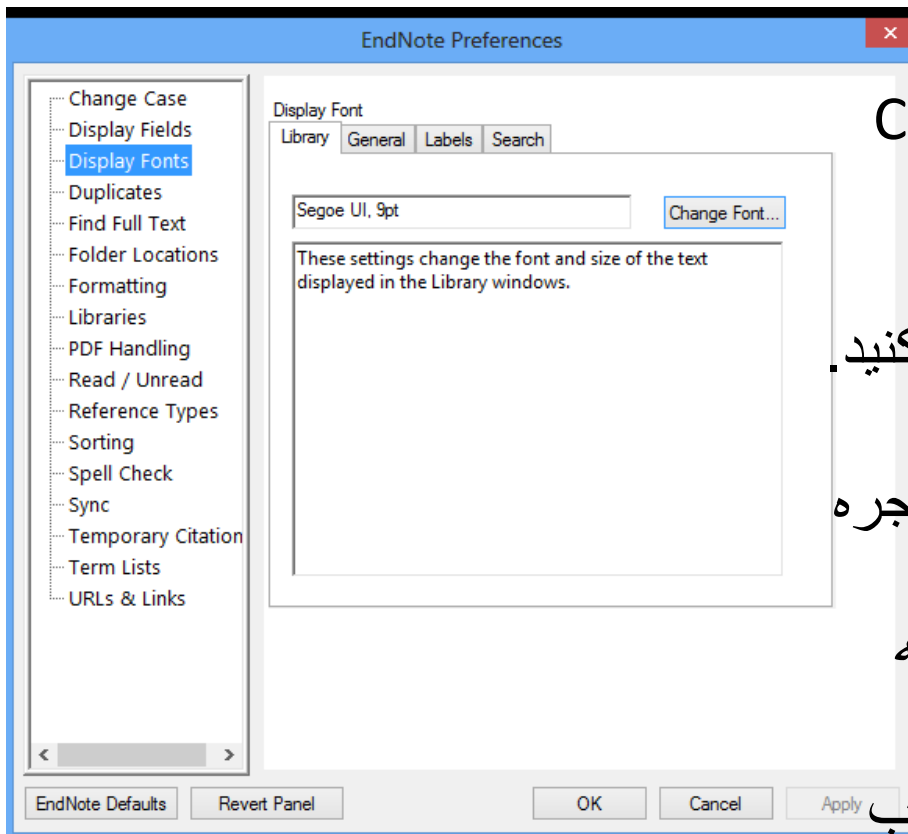
ISSN

Showing 19 of 19 references in Group. (All References: 59)

Layout

روی گزینه Apply کلیک کرده تا تغییرات ذخیره شود.

- تغییر فونت نمایش کتابخانه
- 1. در منوی Edite، گزینه Preferences را انتخاب کنید.
- 2. در لیست سمت چپ، روی گزینه Display Fonts کلیک کرده تا صفحه دیالوگ با چهار زبانه ظاهر شود.
- زبانه کتابخانه Library tab، فونت و اندازه منابع لیست شده در کادر لیست منابع پنجره کتابخانه را تعیین می کند.
- زبانه عمومی General tab فونت مورد استفاده برای نمایش اغلب متن هایی که در EndNote تایپ می شوند را تغییر می دهد. این زبانه همچنین برای اغلب پیش نمایش ها و پنل های اطلاعاتی در EndNote مورد استفاده قرار میگیرد. همچنین برای نمایش فونت کتابشناسی هایی که بصورت مستقیم از EndNote کپی یا چاپ می شوند مورد استفاده قرار می گیرد.
- زبانه لیبل Labels tab فونت و اندازه لیبل های فیلد پنجره منبع را تعیین میکند.
- زبانه جستجو Search tab فونت و اندازه متن هایی که توسط کاربر وارد زبانه جستجو می شود را تعیین میکند.



○ در زبانه کتابخانه، روی گزینه Change Font کلیک کنید.

○ در لیست فونت، فونتی از نوع Unicode را انتخاب کرده که همیه زبان ها را پشتیبانی می کنید. با انتخاب

○ فونت یونیکد، شما میتوانید هر حرفی را در پنجره کتابخانه ببینید، مانند حروف فارسی، ژاپنی و...

○ در زبانه عمومی **General tab**، روی گزینه Change Font کلیک کنید.

○ در لیست فونت، فونتی از نوع یونیکد را انتخاب کنید. روی Ok کلیک کنید تا تغییرات ذخیره شود.

○ 7. روی Ok کلیک کنید تا صفحه Preferences بسته شود.

# وارد کردن یک منبع به کتابخانه

راههای گوناگونی برای اضافه کردن یک منبع در کتابخانه وجود دارد:

اطلاعات منبع را در پنجره منبع تایپ کنید.

به پایگاه های کتابشناختی پیوسته وصل شوید و منابع را مستقیم

بازیابی کنید. این کار در Searching an Online Database انجام می گیرد.

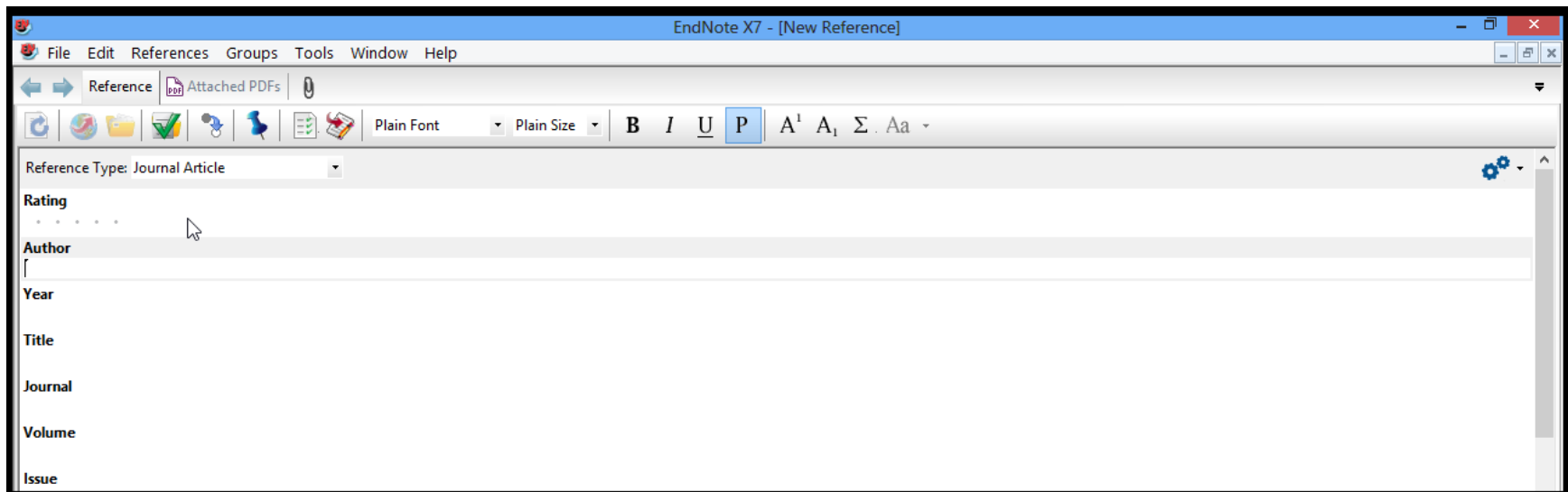
فایل های متنی منابع خود را که از پایگاه های کتابشناختی پیوسته بارگذاری کرده اید وارد EndNote کنید.

این کار در Importing Reference Data into EndNote انجام میگیرد.

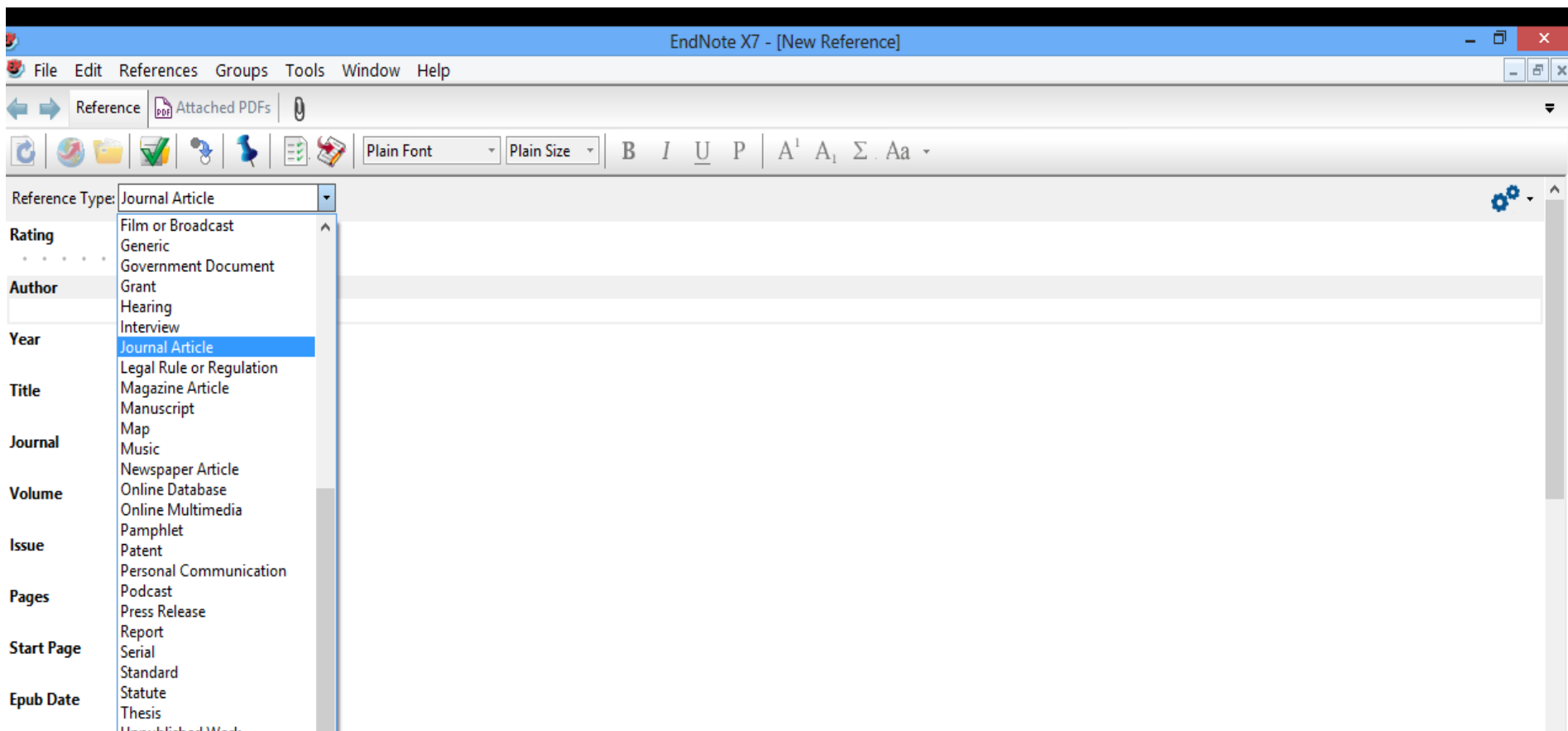


زمانی که یک کتابخانه باز است ، شما میتوانید یک منبع جدید به آن اضافه کنید:

1. در لیست منابع کلیک کنید، سپس از منوی References، گزینه New Reference (Ctrl+N) را انتخاب کنید تا پنجره باز شود که شامل فیلدهای خالی یک منبع است. منبع جدید به عنوان مقاله مجله ظاهر میشود (مگر اینکه شما تنظیمات تعریف شده را تغییر دهید)، اما می توان آن را به هر نوع منبع دیگری، که در لیست نوع منبع Reference Type در بالای پنجره وجود دارند، تغییر داد.
2. در لیست Reference Type نوع منبع خود را انتخاب کنید.



- توجه داشته باشید که فیلدها منعکس کننده نوع مدرکی هستند که شما میخواهید اطلاعات آن را وارد کنید. در لیست نوع منبع انواع منابع را انتخاب کنید و ببینید که چگونه عنوان فیلدها تغییر مییابد.
- سه نوع منبع عکس، جدول یا نمودار، و معادله مخصوصا برای فهرستتویسی فایل های عکس و فایل های شیمی در — — دسترس هستند، گرچه شما می توانید هر فایلی را به هر نوع منبع اضافه کنید.
- 3. نام نویسندگان را برای منبع مورد نظر وارد کنید. نام هر نویسنده باید در یک ردیف نوشته شود.
- نام و نام خانوادگی نویسنده را به ترتیب در یک خط بنویسید. برای مثال در فیلد نویسنده Ali Mousavi نوشته میشود. زمانی که مشغول نوشتن نام نویسنده هستید EndNote نامهای مشابه را به شما پیشنهاد میکند. این کار را به وسیله ی Term Lists خود انجام میدهد تا فرآیند ورود اطلاعات یک منبع جدید را تسهیل سازد.
- نام بصورت متن قرمز رنگی ظاهر میشود که این نشان میدهد نام نویسنده اولین بار است که در این کتابخانه وارد شده است. وقتی شما منابع را می بندید، نام این نویسنده بصورت خودکار وارد Author Term List می شود و متن قرمز رنگ به سیاه رنگ تبدیل می شود. نام نویسنده دوم را وارد کنید، اما اول نام خانوادگی را وارد کنید.



روی کلید Tab کلیک کرده تا نام نویسنده تایید شده و به فیلد سال برود. برای مثال در این قسمت 2111 را وارد کنید.

در ادامه کلید Tab را زده تا به فیلد بعدی بروید. برای برگشتن به فیلد قبلی از Shift+Tab استفاده کنید. شما همچنین می توانید این کار را از طریق موس و کلیک کردن روی فیلد موردنظر خود انجام دهید. اگر اطلاعات برای فیلد خاصی ندارید آن فیلد را خالی رها کنید. هنگام پرکردن فیلدها از نقطه گذاری های زیادی مانند پرانتز در اطراف سال یا انواع شکل های متنی مانند Bold یا Italic بپرهیزید.

فایل پی.دی.اف. را به منبع مورد نظر وصل کنید. شما می توانید تقریباً هر نوع فایلی را در فیلد File Attachments را جای دهید. روی فیلد File Attachments کلیک کرده و سپس از منوی References گزینه Attach File > File Attachments را انتخاب کرده تا صفحه مورد نظر برای انتخاب فایل ظاهر شود. در ادامه فایل موردنظر خود را انتخاب کرده تا وارد فیلد شود. اینجا آیکون فایل در فیلد ظاهر می شود. شما میتوانید تا 40 فایل متفاوت را به یک منبع وصل کنید. روی آیکون مورد نظر دوکلیک کرده تا فایل را با برنامه تعریف شده برای نوع فایل باز کند.























از طریق منوی File، گزینه Close Reference را انتخاب کرده تا پنجره منبع بسته شود و وقتی از شما خواسته می شود که تغییرات ذخیره شود، گزینه Yes را انتخاب کنید. در اینجا منبع جدید در پنجره کتابخانه ظاهر میشود.

Author

Tiberius Rex

Morre, Nicole

شما به راحتی میتوانید منابعی را که همراه با فایل در کتابخانه خود ذخیره شده اند را پیدا کنید. برای این کار روی ستون اول کلیک کرده تا منابع بر اساس اینکه حاوی فایل متصل شده هستند یا نه مرتب شوند. در اینجا همه منابعی که حاوی فایل هستند در ابتدای لیست منابع ظاهر میشوند. با کلیک دوباره روی این ستون، منابع حاوی فایل در آخر لیست ظاهر میشوند.

|  | Year | Author                        | Title   |    | Rating | Journal           |
|---|------|-------------------------------|---|---|--------|-------------------|
|  | 2012 | Fraser, O. N.; Bugnyar, T.    | Health information Technology: applied approach       |    | ★★     | PLoS ONE          |
|  | 2011 | Zorina, Z. A.; Obozova,...    | New data on the brain and cognitive abilities of b... |    | ★★★★   | Zoologicheskyy    |
|   | 2005 | Zorina, Z. A.                 | Animal intelligence: Laboratory experiments and ...   |    |        | Zoologicheskyy .  |
|   | 2008 | Yovel, Y.; Franz, M. O.; ...  | Plant classification from bat-like echolocation si... |    |        | PLoS Computat     |
|   | 2008 | Wiegrefe, L.                  | An autocorrelation model of bat sonar                 |    |        | Biological Cybe   |
|   | 2012 | Vonk, Jennifer; Shackel...    | The Oxford handbook of comparative evolutiona...      |    | ★★★    | Oxford Library c  |
|   | 2009 | von Bayern, A. M. P.; H...    | The role of experience in problem solving and in...   |    |        | Current Biology   |
|   | 2010 | Vick, S. J.; Bovet, D.; An... | How do African grey parrots (Psittacus erithacus)...  |    |        | Animal Cogniti    |
|   | 2007 | The Alex Foundation,          | Alex the African grey parrot and subject of landm...  |    |        |                   |
|   | 2005 | Teeling, E. C.; Springer,...  | A molecular phylogeny for bats illuminates biog...    |   |        | Science           |
|   | 2012 | Taylor, A. H.; Miller, R.;... | New Caledonian crows reason about hidden cau...       |  | ★★     | Proceedings of    |
|   | 2007 | Smith, T.; Rana, R. S.; ...   | High bat (Chiroptera) diversity in the Early Eocen... |  |        | Naturwissensch    |
|   | 2011 | Smirnova, A. A.               | Use of numerical symbols by birds                     |  |        | Zoologicheskyy .  |
|   | 2011 | Smirnova, A. A.               | On the capability of birds for symbolization          |  |        | Biology Bulletin  |
|   | 2012 | Shettleworth, S. J.           | Do animals have insight, and what is insight any...   |  |        | Canadian Journ    |
|   | 2012 | Shanahan, M.                  | The brain's connective core and its role in animal... |  |        | Philos. Trans. R. |
|   | 2011 | Seftel, Joshua                | Profile: Irene Pepperberg & Alex                      |  |        | NOVA Science .    |
|   | 2012 | Schloegl, C.; Schmidt, J...   | Grey parrots use inferential reasoning based on a...  |  |        | Proc. R. Soc. Lo  |

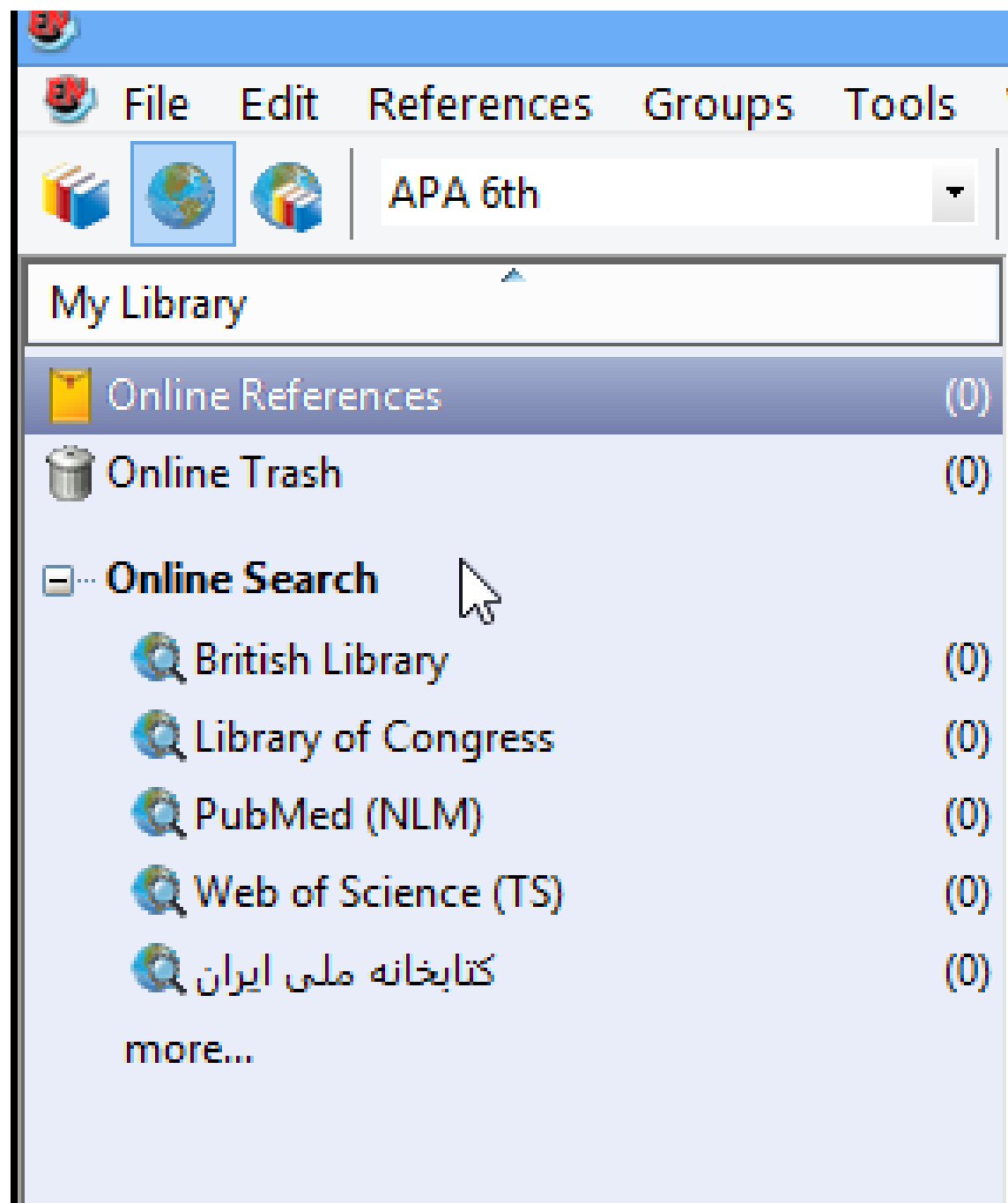
# انتخاب شیوه های نمایش ( Display Mode )

شما میتوانید انواع شیوه های نمایش را، با انتخاب یکی از آنها در سمت چپ Toolbar پنجره کتابخانه، انتخاب کنید.



- در واقع دو نوع جریان کار وجود دارد. شما ممکن است بخواهید همیشه در Integrated Mode کار کنید، همراه با همه گروهها و دستورات موجود، و همچنین همراه با نتایج جستجوی پیوسته که مستقیماً به کتابخانه شما دانلود شده اند. یا، شما ممکن است بخواهید عمدتاً در Local Library Mode کار کنید، همراه با گروه های پیوسته ی متوقف شده، تا زمانی که شما بطور مشخص به حالت پیوسته Online Mode، برای دانلود منابع در کتابخانه موقت، تغییر کنید.

- در Integrated Library & Online Search mode، همه گروه ها و دستورات موجود هستند. وقتی شما منابع را از پایگاه پیوسته دانلود می کنید، آنها بصورت مستقیم در کتابخانه باز شما ذخیره میشوند.
- در Local Library Mode، گروههای جستجوی پیوسته در دسترس نیستند. همه دستورات Local library موجودند. اگر شما یک جستجوی پیوسته را در منوی Tools شروع کنید، نحوه نمایش به Online Search Mode تغییر می یابد.
- در Online Search Mode، تنها گروه های جستجوی پیوسته موجودند. وقتی شما منابع را از پایگاه پیوسته دانلود می کنید، تا زمانی که این منابع را کتابخانه دائمی EndNote انتقال نداده اید، در کتابخانه موقت ذخیره می شوند. این عمل به شما امکان دانلود منابع از پایگاههای پیوسته و بازبینی آنها را می دهد، بدون اینکه Library Mode را تحت تاثیر قرار دهد. بسیاری از دستورات کتابخانه در Online Search Mode موجود نیستند. وقتی شما از این حالت خارج میشوید، نحوه نمایش به Local Library Mode تغییر می یابد.



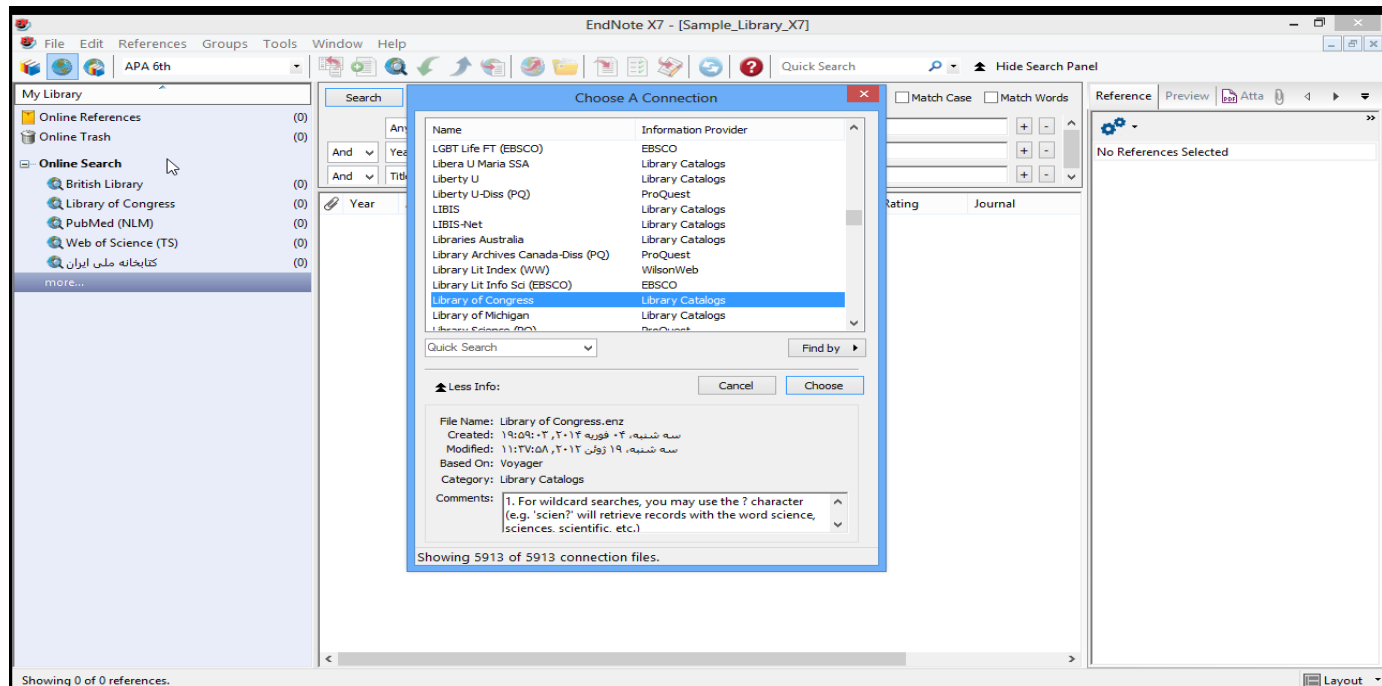


## اتصال به پایگاه پیوسته

اتصال به پایگاه پیوسته، اولین گام جستجو در آن پایگاه است.

برای اتصال به پایگاه : PubMed

1. به منوی Tools رفته و Online Search را برای دیدن لیست پایگاههای پیوسته انتخاب کنید. شما همچنین میتوانید در کادر گروهها زیر گزینه Online Search لیست پایگاهها را مشاهده کنید.

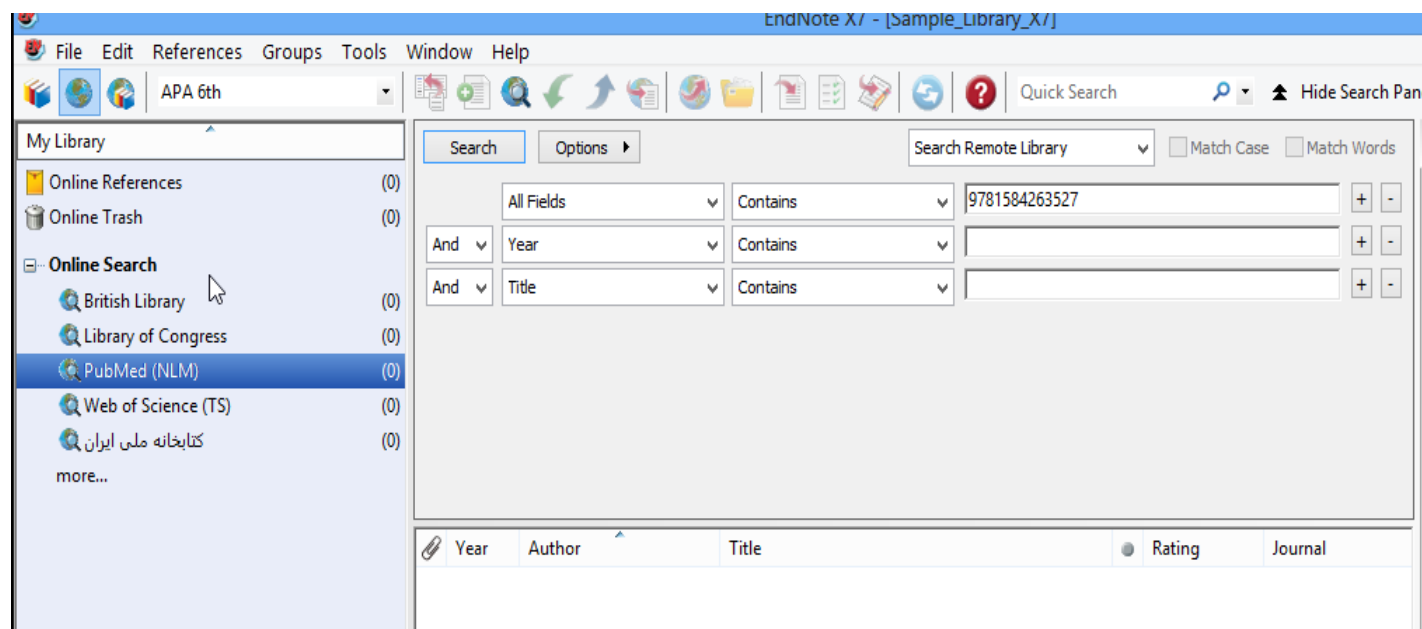


نکته: کادر گروهها، برای دسترسی آسانتر، پایگاهی که شما قبلاً به آن وصل شده اید را بخاطر می سپارد. شما همچنین می توانید لیست پایگاه های مورد علاقه خود را شخصی سازی کنید.

روی گزینه Find By کلیک کرده تا لیست دسته های گوناگون پایگاه ها را، برای کمک به شما در پیدا کردن هر کدام که نیاز دارید، مشاهده کنید. یا، در باکس Quick Search نام آن را تایپ کنید و سپس کلید Enter را بزنید.

2. فایل اتصال PubMed را انتخاب کنید، و سپس روی Choose کلیک کنید. شما می توانید واژه جستجوی خود را در فیلدها وارد کنید.

با انتخاب این فایل اتصال، شما از طریق EndNote مستقیماً به پایگاه PubMed کتابخانه ملی پزشکی آمریکا وصل شده اید. اگر به هر دلیل شما نتوانستید اتصال برقرار کنید، EndNote با پیام اخطار و بستن اتصال شما را متوجه می کند. وقتی اتصال به درستی برقرار شد، EndNote زبانه جستجو با عنوان Online Search – Pubmed MEDLINE at PubMed (NLM) را نشان می دهد. در اینجا پایگاه PubMed MEDLINE انتخاب شده است و EndNote برای جستجو آماده است.



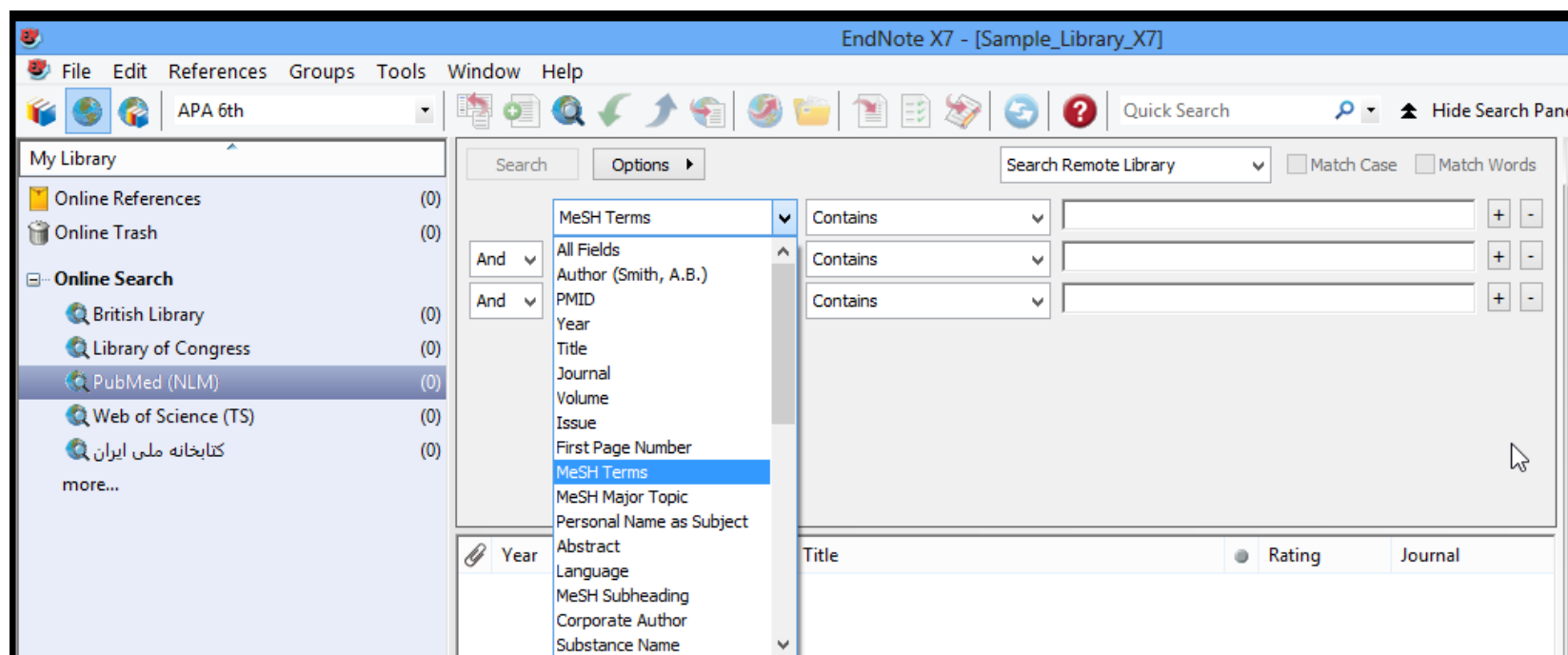
برای اطلاعات بیشتر در مورد جستجو در پایگاه PubMed، در EndNote Help گزینه Importing References from PubMed را ببینید.

## جستجو در پایگاه اطلاعاتی

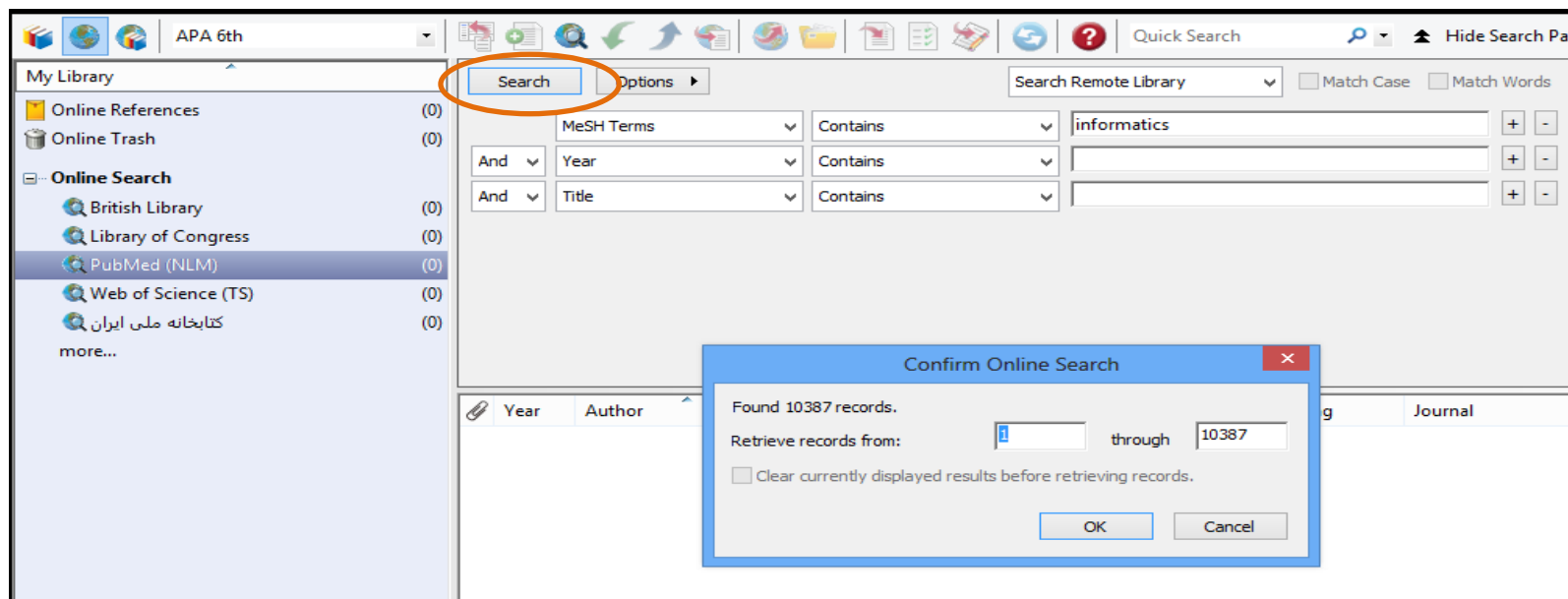
گام بعدی، وارد کردن واژه های جستجو برای پیدا کردن منابع مورد نیاز است. جستجوی یک پایگاه پیوسته بسیار مشابه جستجو در کتابخانه EndNote است.

برای وارد کردن واژه های جستجو و انجام جستجو:

1. لیست فیلدها در خط اول را روی Mesh Terms تنظیم کنید، و برای مثال، واژه Fossil را در فیلد متن جستجو وارد کنید. لیست مقایسه Comparison list برای جستجوهای پیوسته، همیشه روی Contains تنظیم شده است.



روی Search کلیک کنید.  
EndNote درخواست جستجو را به پایگاه پیوسته می فرستد و خلاصه نتایج  
جستجو را نشان میدهد:



صفحه ظاهر شده تعداد منابعی که متناسب با درخواست جستجو بازیابی شده را نشان میدهد و به شما گزینه ای مبنی بر اینکه چه تعداد از این منابع بازیابی شوند را در اختیار شما قرار میدهد.  
نکته: شما میتوانید روند بازیابی منابع را با کلیک روی گزینه Cancel در زبانه جستجو، متوقف کنید.  
PubMed به طور منظم روزآمد میشود، بنابراین در زمانهای متفاوت، تعداد منابع بازیابی شده فرق دارند.

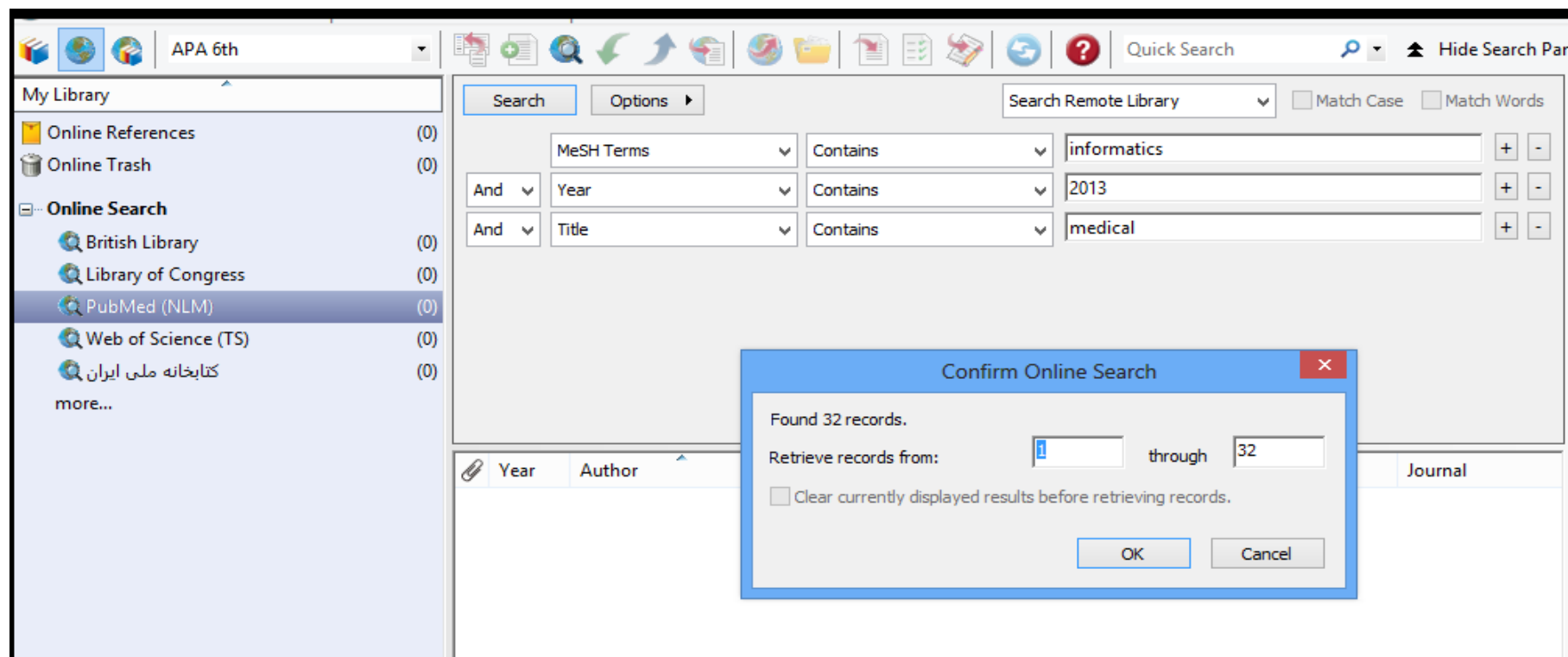
اگر تعداد نتایج خیلی زیاد باشد، شما می توانید جستجوی خود را پالایش کنید تا منابعی بازایی شود که هرچه بیشتر به موضوع مورد نظر خود نزدیک باشد. در مثال ذکر شده، جستجوی خود را محدود به منابعی می کنیم که حیای عبارت Trilobite باشند.

3. روی Cancel کلیک کرده تا به زبانه جستجو برگردیم.

4. در ابتدای خط دوم جستجو، عملگر مورد نظر را روی And تنظیم می کنیم.

0. در خط دوم جستجو، در لیست انتخاب فیلدها، گزینه All Field را انتخاب کرده، و در قسمت متنی جستجو، عبارت Trilobite را وارد میکنیم.

6. روی گزینه جستجو کلیک می کنیم. در اینجا منابع کمتری بازایی می شود.



روی OK کلیک کرده تا منابع متناسب باز یابی و ذخیره شوند.  
 منابع در کتابخانه شما دانلود و هم در All References و گروه موقت اتصال  
 پایگاه PubMed ظاهر میشوند. وقتی  
 شما کتابخانه را می بندید تعداد منابع موجود در گروه موقت (PubMed (NLM به  
 صفر بر میگردد.

The screenshot shows the EndNote software interface. The left sidebar lists 'My Library' with 'Online References (32)', 'Online Trash (0)', and 'Online Search' including 'British Library (0)', 'Library of Congress (0)', 'PubMed (NLM) (32)', 'Web of Science (TS) (0)', and 'کتابخانه ملی ایران (0)'. The main search area shows a search for 'informatics' and 'medical' in 2013. The results table is as follows:

| Year | Author                                 | Title   | Rating | Journal          |
|------|--|---|--------|------------------|
| 2013 | Shahar, Y.; Moskovitch, R.; Klimov, D. | [Mining medical knowledge from time-oriented clinical data using existing clinical knowledge] | 0      | Harefuah         |
| 2013 | Barnett, J. S.                         | Incorporating electronic medical records into t...  | 1      | J Physician Assi |
| 2013 | Morrissey, J.                          | Medical home: health IT's next evolution  | 1      | Hosp Health N.   |
| 2013 | Kritz, M.; Gschwandtn...               | Utilization and perceived problems of online ...  | 1      | J Med Internet   |
| 2013 | Shoffner, M.; Owen, P...               | The secure medical research workspace: an IT ...  | 1      | Clin Transl Sci  |
| 2013 | Alwan, N. A.                           | Medical advice and patient's religion   | 1      | Lancet           |
| 2013 | Devoe, J. E.; Sears, A.                | The OCHIN community information network: ...  | 1      | J Am Board Fa.   |
| 2013 | Yehia, B. R.; Agwu, A. ...             | Conformity of pediatric/adolescent HIV clinics ...  | 1      | AIDS Patient C   |
| 2013 | Zuhtuogullari, K.; Alla...             | A soft computing based approach using modifi...   | 1      | Comput Math.     |
| 2013 | Ananthakrishnan, A. N...               | Improving case definition of Crohn's disease an...  | 1      | Inflamm Bowe     |
| 2013 | Skupin, A.; Biberstine,...             | Visualizing the topical structure of the medical...   | 1      | PLoS One         |
| 2013 | Terry, N. P.                           | Meaningful adoption: what we know or think ...  | 1      | J Leg Med        |
| 2013 | Alvarez, C. A.; Clark, C...            | Predicting out of intensive care unit cardiopul...  | 1      | BMC Med Infor    |

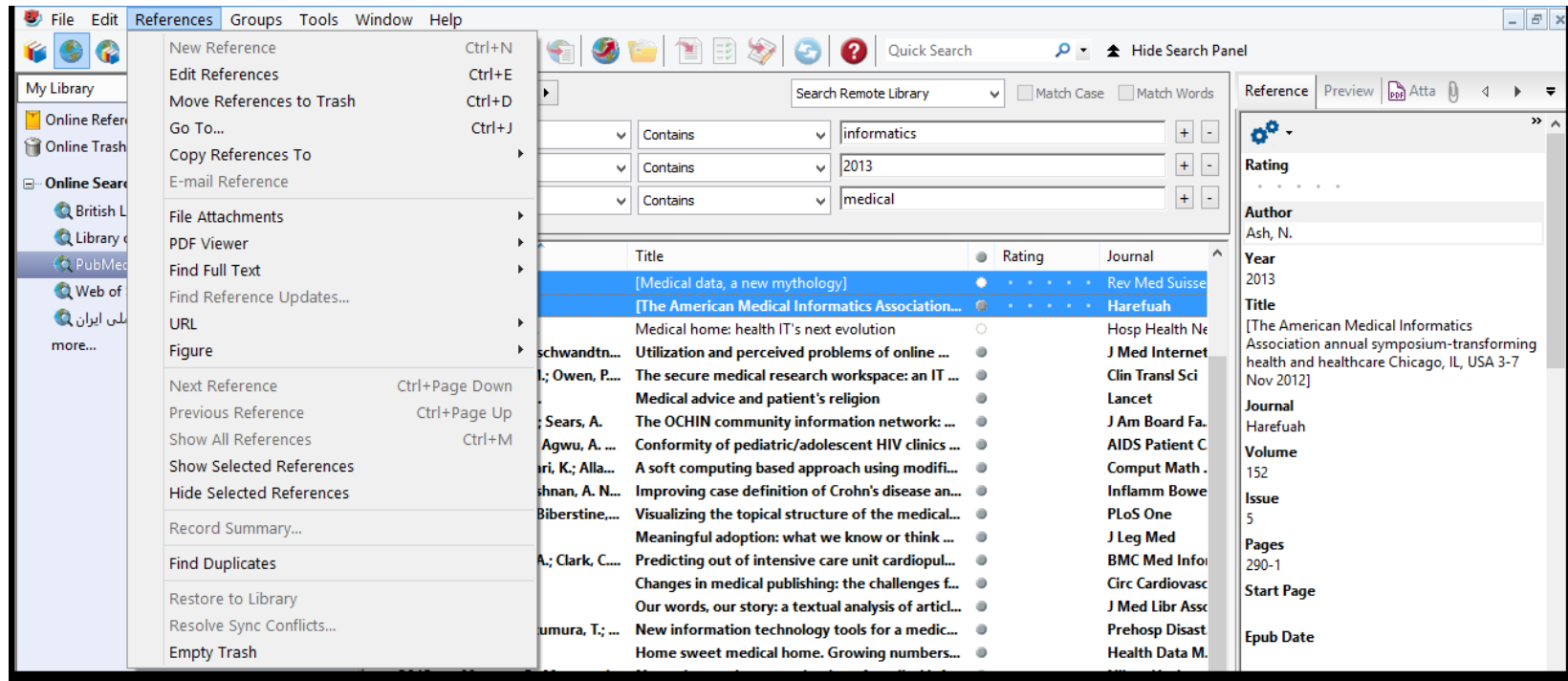
The right panel shows details for the first article: 'Rating' (0 stars), 'Author' (Shahar, Y., Moskovitch, R., Klimov, D.), 'Year' (2013), 'Title' ([Mining medical knowledge from time-oriented clinical data using existing clinical knowledge]), 'Journal' (Harefuah), 'Volume' (152), 'Issue' (5), and 'Pages'.

- بازبینی منابع
- در اینجا، شما میتوانید منابع بازیابی شده را برای اطمینان از اینکه کدامیک را میخواهید در کتابخانه خود نگهدارید، ببینید. ممکن است بعضی از منابع برای پژوهش شما کمک کننده نباشند.
- اگر شما بخواهید هر منبع واحد را از طریق اطلاعات کتابشناسی بررسی کنید، برای این کار از زبانه Preview یا Quick Edit استفاده کنید.
- برای دیدن سریع منبع جدید:
- در لیست منابع، روی یک منبع کلیک کنید.
- روی زبانه Preview کلیک کرده تا منبع مورد نظر مشاهده شود.
- در زبانه ابزار، در قسمت لیست سبک خروجی Output Style، گزینه Show All Field را انتخاب کنید. این گزینه یک سبک کتابشناسی نیست، اما همه فیلدهای موجود در منبع را نشان میدهد.

## حذف منابع ناخواسته

به دلیل اینکه شما در Integrated Mode در حال کار کردن هستید، منابع مستقیماً به کتابخانه باز شما دانلود شده اند. هر منبعی که شما نخواهید باید حذف شود.

نکته: اگر شما منابعی در Online Search Mode دانلود کرده اید، این منابع در کتابخانه موقت موجودند شما نیاز دارید منابعی را که می خواهید به کتابخانه دائمی EndNote منتقل شود برجسته کنید.



## برای حذف منابع :

1. در گروه PubMed (NLM)، با پایین نگه داشتن دکمه Ctrl و کلیک بر روی منابع مورد نظر، دو منبع نمایش داده شده را انتخاب کنید. برای انتخاب محدوده ای از منابع Shift+click را بکار ببرید.



- از منوی References، گزینه Move References to Trash را انتخاب کنید. با این کار، منابع انتخاب شده از کتابخانه حذف شده و در گروه Trash جای می گیرند.
- زمانی که رسماً منابع در کتابخانه نیستند آنها در هیچ گروه و لیست منابعی ظاهر نمی شوند، لذا این منابع شمارش نمی شوند، و نمی توانند مورد استناد قرار گیرند، کاملاً حذف نشده اند، تا زمانی که شما به منوی References رفته و گزینه Empty Trash را انتخاب کنید. تا قبل از انتخاب این گزینه، شما هنوز میتوانید منابع موجود در گروه Trash را به کتابخانه فعال خود بازگردانید.
- 3. زمانی که مطمئن شدید می خواهید منابع مورد نظری را حذف کنید، روی گروه Trash کلیک کرده، و سپس به منوی References رفته و گزینه Empty Trash را انتخاب کنید.
- گزینه Deletion را با انتخاب OK تایید کنید.
- روی گروه All References کلیک کرده تا به صفحه لیست منابع برگردید، و در زبانه ابزار، سبک خروجی خود را به Numbered برگردانید.
- اگر میخواهید جستجوی دیگری در PubMed انجام دهید، شما باید گروه PubMed را نمایش دهید، استراتژی جستجوی دیگری را وارد کنید، و سپس دوباره جستجو کنید. در صفحه تایید Online Search، از شما سوال می شود، قبل از بازبینی رکوردها نتایج نمایش داده شده حاضر پاک شود اگر تایید کنید به راحتی منابع قبلی دانلود شده از گروه PubMed حذف می شوند آنها هنوز در کتابخانه وجود دارند.

- برای یافتن متن کامل برای منابع :
- 1. در لیست منابع به عنوان مثال عبارت Chiu را تایپ کنید تا مستقیماً به منبعی برسید که نام نویسنده آن Chiu, C. است.
- 2. منبع مورد نظر را برجسته کنید.
- 3. از منوی References، گزینه Find Full Text > Find Full Text را انتخاب کنید. در اینجا EndNote قانون کپی رایت را یادآور می شود و توصیه می کند که از راهنماهای موردنیاز دانلود و استفاده موردنیاز فراهم آورندگان اطلاعات خود پیروی کنید.
- 4. روی Ok کلیک کرده تا جستجوی متن کامل آغاز شود. در سمت چپ صفحه، زیر مجموعه گروه Find Full Text، گروه Searching را مشاهده میکنید که نشان می دهد جستجو در حال انجام است. زمانی که جستجوی متن کامل به پایان رسید، گروه Searching برداشته می شود. بر اساس نتایج، شما ممکن است ترکیبی از سه نوع گروه زیر Find Full Text مشاهده کنید.
- Found PDF
- Found URL
- Not Found
- در مثال مورد بحث، EndNote یک فایل پی.دی.اف. برای یکی از منابع پیدا کرد

در لیست منابع، میتوان منبع Chiu را دید که آیکون کلیپ فایل متن کامل را در ستون سمت راست خود دارد.

در پنجره کتابخانه منبع Chiu را انتخاب کنید، و سپس روی زبانه PDF & Quick Edit کلیک کرده تا فایل پی.دی.اف. در کادر PDF Viewer باز شود.

The screenshot shows a research database interface with the following components:

- Online Search:**
  - British Library (0)
  - Library of Congress (0)
  - PubMed (NLM) (32)
  - Web of Science (TS) (0)
  - کتابخانه ملی ایران (0)
  - more...
- Find Full Text:**
  - Found PDF (3)
  - Found URL (3)
  - Not found (7)
- Search Results Table:**

| Year | Author                       | Title  | Journal          |
|------|------------------------------|--|------------------|
| 2013 | Skopin, R.; Diderstone, ...  | Visualizing the topical structure of the medical...      | PLoS One         |
| 2013 | Terry, N. P.                 | Meaningful adoption: what we know or think ...           | J Leg Med        |
| 2013 | Alvarez, C. A.; Clark, C.... | Predicting out of intensive care unit cardiopul...       | BMC Med Infor    |
| 2013 | Faxon, D. P.                 | Changes in medical publishing: the challenges f...       | Circ Cardiovasc  |
| 2013 | Funk, M. E.                  | Our words, our story: a textual analysis of articles ... | J Med Libr Asso  |
| 2013 | Fuse, A.; Okumura, T.; ...   | New information technology tools for a medical ...       | Prehosp Disaste  |
| 2013 | Baldwin, G.                  | Home sweet medical home. Growing numbers o...            | Health Data Ma   |
| 2013 | Monzen, S.; Matsutani, ...   | [A continuous 4-year evaluation of medical infor...      | Nihon Hoshase    |
| 2013 | Griebenow, L.; Timm, J...    | Case study: developing nursing partnerships to s...      | Comput Inform    |
| 2013 | Rozenblum, R.; Donze, ...    | The impact of medical informatics on patient sat...      | Int J Med Inform |
| 2013 | Mendi, E.; Bayrak, C.; C...  | Content-based management service for medical ...         | Telemed J E He.  |
| 2013 | Rodriguez-Gonzalez, A....    | An approach for solving multi-level diagnosis in ...     | Comput Biol M    |
| 2013 | Norweck, J. T.; Seibert, ... | ACR-AAPM-SIIM technical standard for electroni...        | J Digit Imaging  |
| 2013 | Hu, D.; Sun, Z.; Li, H.      | An overview of medical informatics education in ...      | Int J Med Inform |
| 2013 | Sanchez-Mendiola, M.;...     | Development and implementation of a biomedic...          | J Am Med Infor   |

# وارد کردن داده های منبع در EndNote

## Importing Reference Data into EndNote

- جستجوی پیوسته، که در فصل قبل توضیح داده شد، ساده ترین راه برای بازیابی منابع از پایگاه های پیوسته است. اما همه فراهم آورندگان اطلاعات Information Providers این گزینه را پیشنهاد نمی کنند.
- اگر شما به یک پایگاه کتابشناسی یا فهرست دانشگاه پیوسته دسترسی دارید، احتمالاً می توانید از فیلترهای وارد کردن موجود در EndNote استفاده کنید تا فایل های متنی ذخیره شده یا دانلود شده از این پایگاه ها را وارد کتابخانه خود کنید. فیلترهای EndNote قابل تنظیم هستند، بگونه ای که برای وارد کردن داده هایی که نیاز دارید و حذف داده هایی که نیاز ندارید به شما قابلیت انعطاف می دهد.

## جستجو در پایگاه و ذخیره منابع

وقتی شما در یک پایگاه جستجو می کنید، نتایج باز یابی شده بصورت متن نمایش داده میشوند که مقیاس روشنی بین تکه های اطلاعات کتابشناختی آنها وجود ندارد. در مثال زیر، یک منبع از PubMed، در فرمت استناد ذخیره شده است. در EndNote شاخصی وجود ندارد که بین عنوان و آدرس یا چکیده یک منبع تفاوت قائل شود.

- Science. 1966 Dec 9;154(3754):1333-1339.
- Early Eocene Bat from Wyoming.
- Jepsen GL.
- A fossil skeleton of an early Eocene bat, the
- oldest known flying mammal, was found in
- southwest Wyoming. The bat is assigned to the new
- species Icaronycteris index of the suborder
- Microchiroptera. It was apparently of a young
- male whose body was buried in varved marls of the
- Green River Formation, on the bottom of Fossil
- Lake, about 50 million years ago. The bones, some
- as slender as a human hair, show a few
- "primitive" characteristics such as a clawed index finger and a complete phalangeal formula,
- but the bat was fully developed - an anatomically
- precocious contemporary of the dog-sized
- polydactylous horse.
- PMID: 17770307 [PubMed - as supplied by
- publisher]

- برای استفاده موثر از این اطلاعات، هر قطعه از اطلاعات کتابشناختی باید برچسب گذاری شود، بگونه ای که بتوانید مستقیماً در فیلد صحیح EndNote قرار گیرد.
- فراهم آورندگان پایگاه های اطلاعاتی به طور معمول چندین فرمت دانلود را پیشنهاد می دهند. صرف نظر از اینکه در کدام سیستم جستجو می کنید، نیاز دارید به اینکه منابع را در فرمت برچسبدار در یک فایل متنی ذخیره کنید.
- در اینجا از فایل متنی دانلود شده از PubMed<sup>۲۸</sup> که قبلاً در فرمت برچسبدار دانلود کرده ایم استفاده می کنیم. فایل pubmed\_result.txt در فولد مثالهای EndNote قرار گرفته است. یک منبع در این فایل بصورت زیر ظاهر می شود:

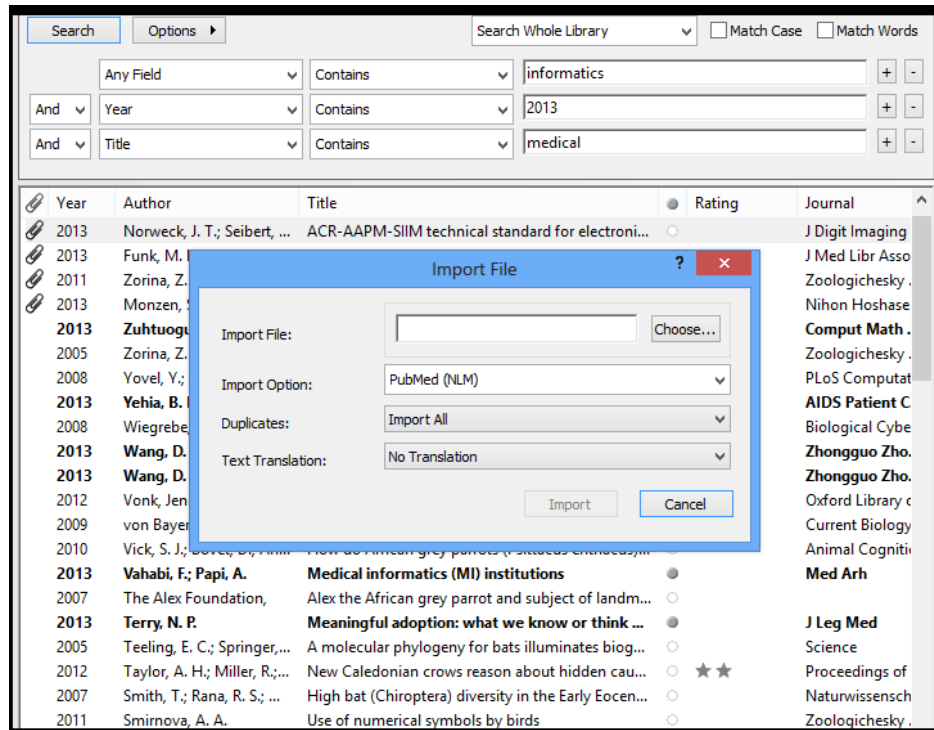
- PMID- 18198331
- OWN - NLM
- STAT- MEDLINE
- DA - 20080116
- فصل 0. وارد کردن داده‌های منبع در EndNote
- 44
- DCOM- 20080313
- LR - 20081121
- IS - 0890-9369 (Print)
- VI - 22
- IP - 2
- DP - 2008 Jan 15
- TI - Understanding of bat wing evolution takes flight.
- PG - 121-4
- AD - Department of Genetics, Harvard Medical School, Boston, MA 02115, USA.
- FAU - Cooper, Kimberly L
- AU - Cooper KL
- FAU - Tabin, Clifford J
- AU - Tabin CJ
- LA - eng
- GR - F32 HD 052349/HD/NICHD NIH HHS/United States
- GR - R37 HD 32443/HD/NICHD NIH HHS/United States

- PT - Comment
- PT - Journal Article
- PT - Research Support, N.I.H., Extramural
- PL - United States
- TA - Genes Dev
- JT - Genes & development
- JID - 8711660
- RN - 0 (Homeodomain Proteins)
- SB - IM
- CON - Genes Dev. 2008 Jan 15;22(2):141-51. PMID: 18198333
- MH - Animals
- MH - Chiroptera/\*genetics
- MH - \*Evolution
- MH - Forelimb/anatomy & histology
- MH - Fossils
- MH - \*Genetic Variation
- MH - Homeodomain Proteins/\*genetics
- MH - Wing/\*growth & development
- EDAT- 2008/01/17 09:00
- MHDA- 2008/03/14 09:00
- CRDT- 2008/01/17 09:00
- AID - 22/2/121 [pii]
- AID - 10.1101/gad.1639108 [doi]
- PST - ppublish
- SO - Genes Dev. 2008 Jan 15;22(2):121-4.

هر برجسب میتواند مطابق با یک فایل EndNote ترسیم شود. اگر داده ها در برجسبهای ناسازگار باشند، یا بصورت ناقص محدود شده باشند، ممکن است امکان درست وارد شدن همه داده ها وجود نداشته باشد.

## انتخاب فیلتر صحیح و وارد کردن در EndNote

وقتی فایل داده ها با فرمت برچسبدار گرفته و ذخیره شد، نیاز به شناسایی فیلتر مناسب برای وارد کردن داده ها می باشد. در نصب معمولی نرم افزار تعداد 100 فیلتر در EndNote موجود است که هر کدام برای خواندن یک فرمت برچسبدار از تولیدکننده اطلاعات طراحی شده اند. اما از طریق نصب شخصی یا روزآمدسازی در سایت EndNote تعداد فیلترها را تا بیش از 711 افزایش داد.

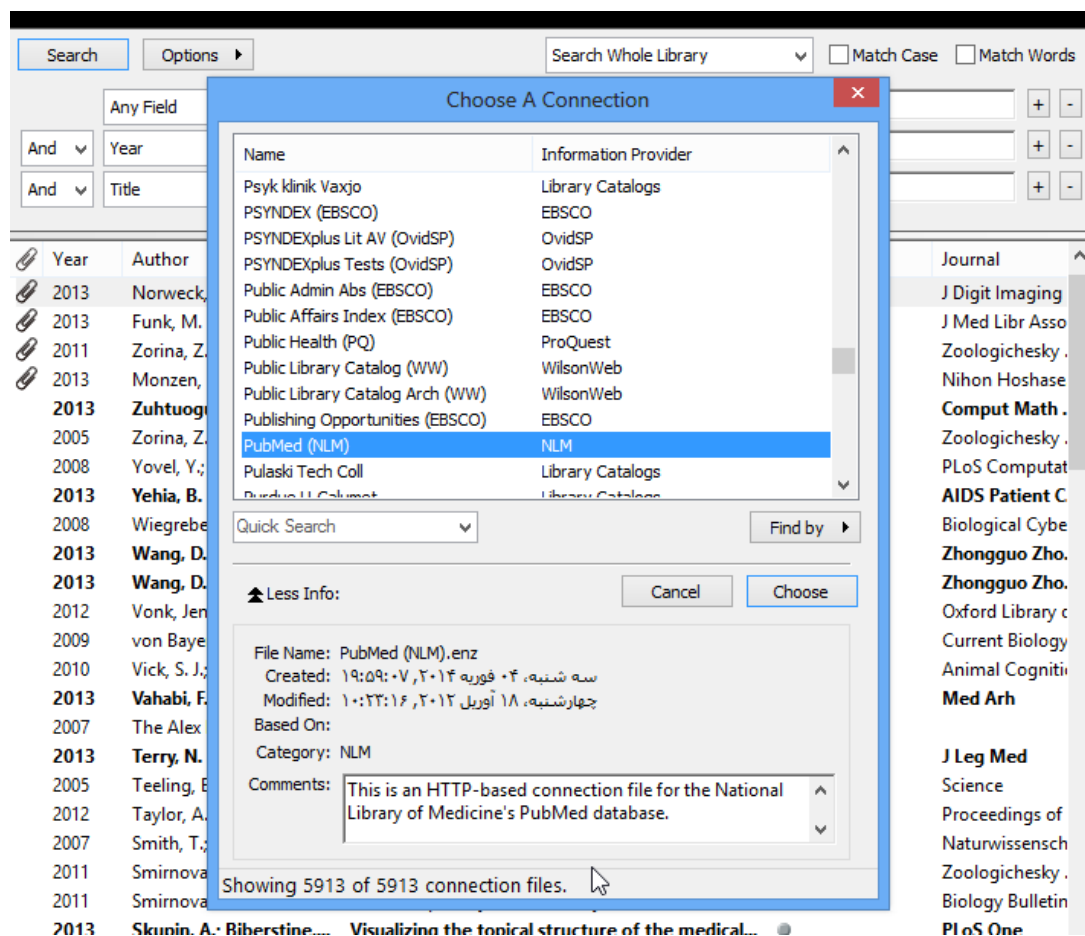


وارد کردن یک فایل متنی PubMed به کتابخانه:

1. پنجره کتابخانه در EndNote را ببینید.
2. از منوی File، گزینه Import File را انتخاب کنید.

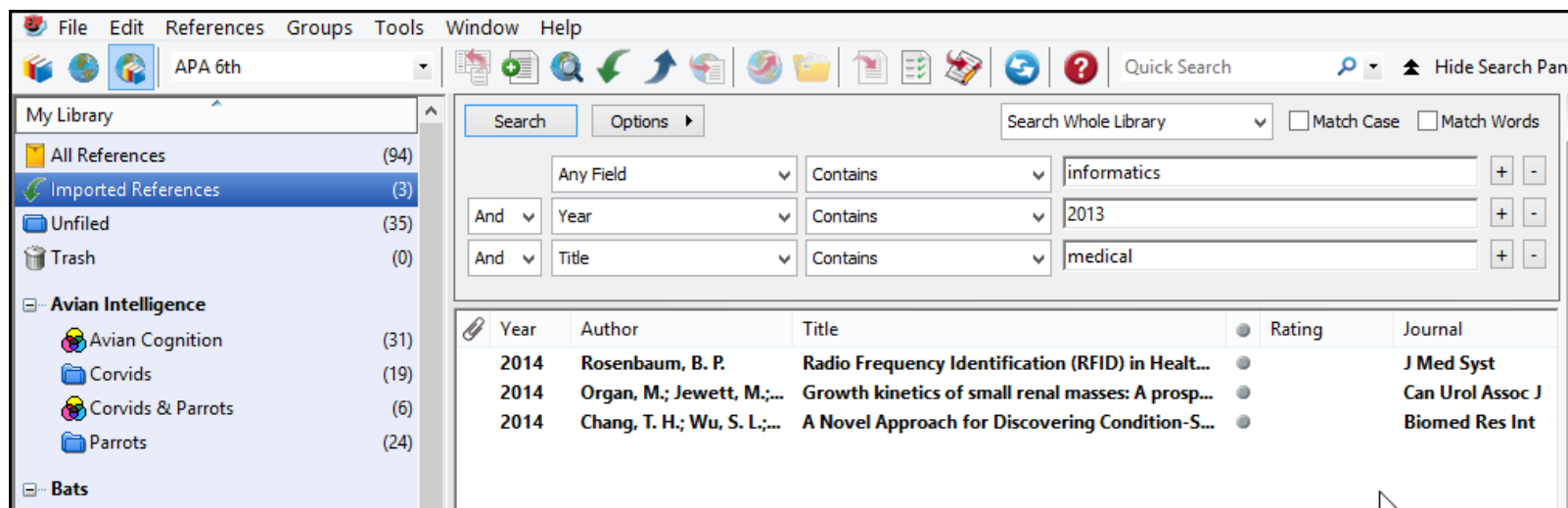


3. روی گزینه Choose کلیک کرده تا صفحه انتخاب فایل ظاهر شود.
4. فایل مورد نظر را مشخص کرده و آن را انتخاب کرده و گزینه open را بزنید.
0. در قسمت Import Option، گزینه Other Filters را انتخاب کرده تا لیست فیلترهای تهیه شده توسط EndNote را نشان دهد.
- PubMed را تایپ کنید تا روی نام آن در لیست مورد نظر بروید.



- اگر گزینه More Info موجود بود، روی آن کلیک کرده و توجه کنید که بخش Comments در پایین پنجره، راهنماهایی برای دانلود منبع از پایگاه انتخاب شده میدهد.
- بعد از انتخاب PubMed (NLM) روی گزینه Choose کلیک کنید.
- به صفحه Import File می‌آیید. دو گزینه دیگر اینجا موجود است:
- Duplicates که تنظیم تعریف شده آن Import All است. با این تنظیمات، اگر نویسنده، سال، عنوان، و نوع یک منبع مشابه منبع دیگری باشد که قبلاً در کتابخانه وجود داشته، این منبع تکراری در نظر گرفته می‌شود. شما می‌توانید معیارهای تکراری بودن را در Preferences تغییر دهید. در اینجا همه منابع را بدون در نظر گرفتن تکراری ها وارد کتابخانه می‌کنیم.
- Text Translation که تنظیم تعریف شده برای آن No Translation است. این گزینه به شما اجازه میدهد رمزگذاری کاراکتر متن مربوط به فایلی که وارد کرده اید را مشخص کنید. این وقتی مهم است که شما منابعی با زبان‌هایی که حاوی کاراکترهای گسترده است را وارد می‌کنید. شما همچنین می‌توانید اطلاعات درست رمزگذاری زبان را با بازکردن فایل در Microsoft Word پیدا کنید.
- روی Import کلیک کنید تا فایل وارد کتابخانه شود.

وقتی فرآیند کامل شد، تنها منابع جدید وارد شده در لیست منابع نشان داده می شوند. اینجا زمان خوبی است تا منابع جدید را بررسی کنید برای اینکه اطمینان حاصل کنید همان هایی هستند که انتظار آن را داشتید. شما میتوانید برای دیدن فرمت منبع، آن را در زبانه Preview مشاهده کنید، و هر منبع را بصورت جداگانه باز کنید تا اطمینان حاصل کنید از اینکه همه اطلاعات به فیلد مناسب منتقل شده است، و همچنین می توانید به راحتی منبع جدید را ویرایش یا حذف کنید.



❑ توجه داشته باشید که در کادر گروه ها، گروه All References به گروه Imported References تغییر پیدا می کند. این گروه موقت است و هر زمان که گروه جدید وارد کنید جایگزین آن می شود، و هر زمان که کتابخانه را ببندید برداشته میشود. منابع خودشان در کتابخانه نگه داشته می شوند، مگر اینکه شما مخصوصاً آنها را حذف کنید.

❑ برای برگشتن به صفحه نمایش منابع کتابخانه خود شامل منابع وارد شده جدید گزینه Show All References را از منوی References انتخاب کنید یا روی گروه All References کلیک کنید.

File Edit References Groups Tools Window Help

APA 6th

My Library

- All References (94)
- Unfiled (35)
- Trash (0)
- Avian Intelligence
  - Avian Cognition (31)
  - Corvids (19)
  - Corvids & Parrots (6)
  - Parrots (24)
- Bats
  - Chiroptera (22)
  - Echolocation (6)
  - Echolocation OR Sonar (7)
  - Sonar (5)
- My Groups
  - Cognition-All (34)

Search Options

Author

And Year

And Title

Save Search

Load Search

Set Default

Restore Default

Convert to Smart Group

Insert Tab

Insert Carriage Return

Library\_X7]

Quick Search

Whole Library

Match Case

Match Words

Reference Preview

Rating

Author

Year

Title

Editor

Encyclopedia Title

Place Published

Publisher

Volume

| Year | Author                       | Title  | Rating | Journal          |
|------|------------------------------|--|--------|------------------|
| 2009 |                              | Leaf-nosed bat   | ★★     | Encyclopædia E   |
| 2004 | Allen, Glover M.             | Bats: biology, behavior, and folklore                  |        |                  |
| 2013 | Alvarez, C. A.; Clark, C.... | Predicting out of intensive care unit cardiopul...     |        | BMC Med Infor    |
| 2013 | Alwan, N. A.                 | Medical advice and patient's religion                  |        | Lancet           |
| 2013 | Ananthakrishnan, A. N...     | Improving case definition of Crohn's disease an...     |        | Inflamm Bowe     |
| 2008 | AnChiu, C.; Xian, W.; ...    | Flying in silence: Echolocating bats cease vocalizi... |        | Proceedings of   |
| 2013 | Ash, N.                      | [The American Medical Informatics Association...       |        | Harefuah         |
| 2004 | Avila-Flores, R.; Medell...  | Ecological, taxonomic, and physiological correlat...   |        | Journal of Mam   |
| 2013 | Baird, P.; Waxberg, S.       | The business case: selling the value of HFE in m...    |        | Biomed Instru.   |
| 2013 | Baldwin, G.                  | Home sweet medical home. Growing numbers o...          |        | Health Data Ma   |
| 2013 | Barnett, J. S.               | Incorporating electronic medical records into the...   |        | J Physician Assi |
| 2008 | Bat Conservation Inter       | Bat Conservation International                         |        |                  |

## گرفتن خروجی مستقیم از صفحات وب

بعضی از وبسایتهای مشخص شامل گزینه دانلود برای فرستادن مستقیم نتایج جستجوی شما به **EndNote** هستند و فرآیند وارد کردن مدرک را بطور خودکار انجام میدهند.

کتابخانه ای که باید داده ها در آن وارد شوند، را باز کنید، در این روش خروجی مستقیم **direct export** یا دانلود مستقیم **direct download** بدون انجام گامهای اضافی ذخیره منابع در فایل متنی انجام میگیرد، و سپس آن فایل را با فیلتر مناسب وارد کتابخانه می کند.

جدول دستورالعمل ها همراه با جزئیات در قسمت **Direct Export Providers** موجود در **EndNote Help** هم پیدا میشود.

► Limits (expand)

► Search History (1 search) (expand)

Results Tools Options

Search Information

You searched:

cancer {No Related Terms}

- Search terms used:

cancer

Search Returned:

111475 text results

Deduplicate

Sort By:

Too many results to sort.

Customize Display

Filter By

### Export Citation List:

Export To Microsoft Word

Select

▼ Select File

☒

Citavi

☐

EndNote

☐

ProCite

☐

Reference Manager

☐

RefWorks

☐

BRS/Tagged

☐

Reprint/Medlars

☐

RIS

▼ Select Format

☐

XML

☐

Ovid Citation

▼ Include

☒

Link to External Resolver

☒

Include URL

☐

Search History

### Import File

Import File:

scholar.enw

Choose...

Import Option:

EndNote Import

Duplicates:

Discard Duplicates

Text Translation:

No Translation

Import

Cancel

- گرفتن خروجی از Web of Science و Web of Knowledge
- به صفحه جستجوی All Databases یا Web of Science رفته و جستجوی خود را از طریق موضوع Topic، عنوان Title، نویسنده Author، یا فیلدهای دیگر انجام دهید.
- 1. در صفحه نتایج، رکوردهایی که میخواهید به EndNote وارد کنید را انتخاب کنید.
- 2. در همان صفحه، به بخش خروجی رکوردها Output Records رفته و در گام دوم Step 2 گزینه خروجی به صورت Full Record را انتخاب کنید.
- 3. روی گزینه Save to EndNote, RefMan, ProCite کلیک کنید.
- 4. در صفحه پردازش، روی گزینه Export کلیک کرده تا رکوردهای انتخاب شده به EndNote منتقل شوند. در اینترنت اکسپلورر فایرفاکس، گزینه Open With را انتخاب کرده، و سپس روی Ok کلیک کرده تا رکوردها منتقل شوند.

- جستجو برای یک مجموعه از منابع
- می توانید لیستی از منابع در مورد Extinction و انتشار یافته در فاصله سالهای 2000 تا 2010 را تولید کنید.

**جستجو در کتابخانه EndNote و ذخیره آن به عنوان یک گروه**  
**هوشمند Smart Group**

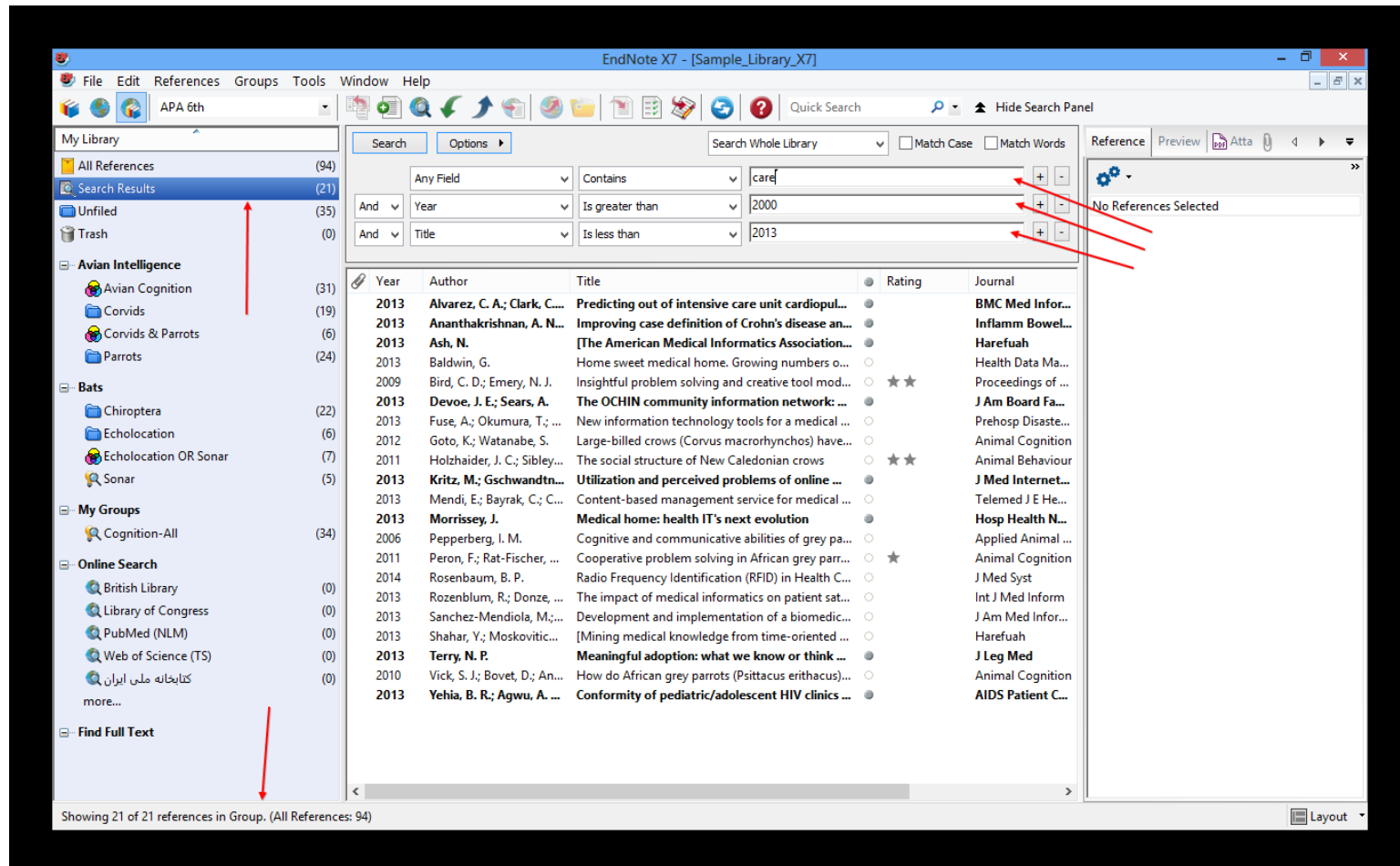


برای جستجو در منابع :

1. اطمینان پیدا کنید که همه گروه‌های منابع نمایش داده شده اند.

2. روی زبانه **Search** کلیک کنید.

3. زبانه **Search** آخرین جستجویی که شما وارد کرده اید را بخاطر سپرده است. برای پاک کردن آن، روی گزینه **Options** کلیک کرده و گزینه **Restore Default** را انتخاب کنید.



- در اولین خط جستجو:
- در لیست فیلدها، گزینه Any Field را انتخاب کنید. این عمل یعنی اینکه EndNote تمام فیلدها را جستجو میکند.
- در لیست بعدی، یعنی Comparison list، عملگر مقایسه محتویات تعیین میکند که EndNote ریسیمانی از متن در هر جایی از فیلد را جستجو خواهد کرد. و ذخیره آن به عنوان یک گروه هوشمند EndNote فصل 6. جستجو در کتابخانه عبارت Care را به عنوان اولین واژه جستجو تایپ کنید. بعد، جستجو را برای پیدا کردن منابع در محدوده سالهای 2111 تا 2113 تنظیم کنید.
- 0. در لیست فیلدهای خط دوم جستجو، Year را انتخاب کنید از لیست Comparison، عبارت is greater than or equal to را انتخاب و سپس عدد 2111 را بعنوان عبارت جستجوی خط دوم جستجو تایپ کنید.
- 6. اگر خط سوم جستجو در صفحه شما موجود نیست، روی علامت جمع در جلوی خط اول بیا دوم جستجو کلیک کرده تا خط دیگری برای جستجو ایجاد شود.
- 7. در لیست فیلدهای خط سوم جستجو، Year را انتخاب کنید در لیست Comparison، عبارت is less than or equal to را انتخاب، و سپس عدد 2111 را به عنوان عبارت جستجو تایپ کنید.
- 8. به لیست عملگرهای منطقی ( ) And, Or, Not در آغاز هر خط جستجو توجه کنید. عملگر منطقی And را بین سه خط جستجو انتخاب کنید.

- این جستجو، همه منابعی را شامل میشود که حاوی کلمه Care هستند و همچنین در فاصله سالهای 2111 تا 2113 انتشار یافته اند.
- توجه داشته باشید که برای این جستجو، چک باکسهای زیر انتخاب نشده بودند.
- Match Case : این گزینه جستجوی ما را به extinct با حروف کوچک محدود میکند. اگر در اول جمله حروف بزرگ ظاهر شود، با جستجو انجام شده مطابقت ندارد.
- Match Words : این گزینه جستجو را محدود به کلمه هایی مطابق با عبارت کامل کلمه، بدون کوتاه سازی، محدود میکند. مثلاً کلمه extinction با جستجوی انجام شده در این بخش مطابقت ندارد.
- 9. روی گزینه Search کلیک کرده تا عمل جستجو آغاز گردد. لحظه ای بعد، EndNote نتایج جستجو را نمایش میدهد.

- ناحیه وضعیت ( Status ) در پایین پنجره کتابخانه باید خوانیده شود، برای مثال  
کیار شیده عبارت زیر نشیان داده میشود.
- Showing 5 of 5 references in Group
- توجه کنید که در کادر گروهها نتایج این جستجو بطور خودکار در گروه Search Results نگه داشته میشوند. این کار نمایش مجموعههای دیگر منابع را راحت میکند. زمانی که شما جستجوی بعدی را در کتابخانه انجام دهید،
- گروه موقت Search Results بر اساس جستجوی جدید جایگزین گروه قبلی میشود. وقتی کتابخانه بسته شود، این گروه برداشته میشود.
- وقتی منابع اضافی به کتابخانه خود اضافه میکنید، ممکن است شما بخواهید روشی که منابع معیارهای این جستجو را برآورده میکند نگه دارید. با ساختن گروه هوشمند این کار ساده میشود، که در ادامه توصیف میشود.

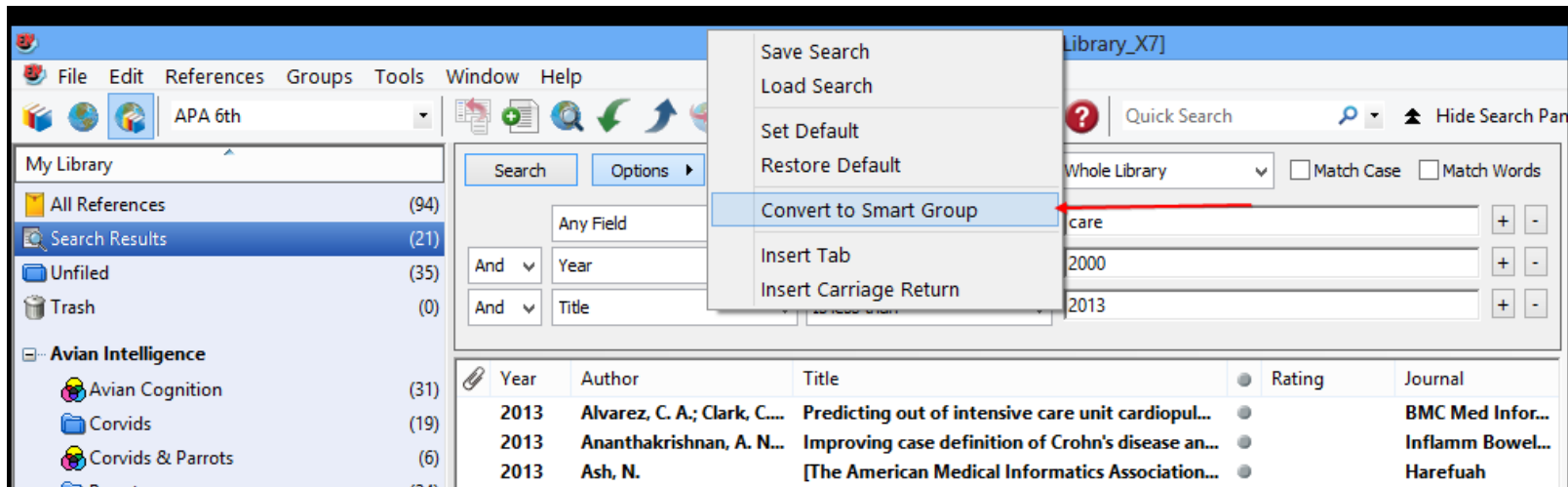
## ساختن گروه هوشمند ( Smart Group )

شما میتوانید گروه شخصی ( Custom ) بسازید، و سپس نتایج جستجوی خود را داخل گروه بکشید، اما وقتی منیاب جدید را در کتابخانه خود وارد کردید، نیاز پیدا خواهید کرد که گروه شخصی خود را بصورت دستی روزآمد نگه دارید. بجای این کار، یک گروه هوشمند بسازید تا بصورت خودکار روزآمد شود.

اینجا نیز در زبانه Search استراتژی جستجو را برای یافتن extinct و فاصله انتشار 2111 تا 2111 بکار برید.

برای استفاده از استراتژی جستجو برای ساختن گروه : Smart

1. روی گزینه Options کلیک کرده و عبارت Convert to Smart Group را انتخاب کنید.



- گروه هوشمند ساخته شده در پایین اولین مجموعه گروه شخصی قرار میگیرد.
- 2. کلمه Extict را برای عنوان جستجوی تبدیل شده ( Converted Search تایپ کرده و در ادامه Enter را فشار دهید. اگر قبل از وارد کردن نام Enter را زدید، باید روی Converted Search راست کلیک کرده و سپس Rename Gorup را انتخاب و نام مورد نظر را تایپ کرد. هر زمان یک منبع به کتابخانه اضافه شید بیا بعداً ویرایش شد، گروه هوشمند بصورت خودکار روزآمد خواهد شد.
- برای نمایش دوباره همه منابع در پنجره کتابخانه، روی گروه All References کلیک کنید.

- **ساختن گروه ترکیبی ( Combo Group )**
- فرض کنیم میخواهیم همه گروههای شخصی و هوشمند را تحت یک مجموعه گروه، به منظور ساختن یک گروه ترکیبی ( combination، ترکیب کنیم.
- **برای ساختن یک گروه ترکیبی:**
- 1. در کادر گروهها، روی یکی از گروهها کلیک کنید. برای مثال یکی از گروهها در مجموعه گیروه . Paleontology
- 2. در منوی Groups، گزینه Create from Groups را انتخاب کنید.
- 3. در فیلد Group Name، نام گروه ترکیبی مورد نظر خود را تایپ کنید. برای مثال نیام Paleontology Combo Group را تایپ کنید.
- 4. بیه فیلید Include References in رفتییه و در اولیین فیلید، Earth Studies را از مجموعه گیروه Paleontology انتخاب کنید.
- 0. در فیلد دوم، Eocene را انتخاب، و سپس عملگر بولین OR را انتخاب کنید.
- 6. در فیلد سوم، Excavation را انتخاب و در ادامه عملگر بولین OR را انتخاب کنید.
- 7. در فیلد چهارم، Fossils را انتخاب کنید. اما در اینجا عملگر بولین انتخاب نکنید.
- 8. روی گزینه Create کلیک کرده تا تغییرات شما ذخیره شود. گروه ترکیبی شما باید در کادر گروهها ظاهر شود.

- گروه ترکیبی شما باید شامل 44 منبع از گروههای Smart و Costom باشند که شامل

| Paleontology             |      |
|--------------------------|------|
| Earth Studies            | (38) |
| Eocene                   | (6)  |
| Eocene Fossils           | (3)  |
| Excavation               | (6)  |
| Extinction               | (2)  |
| Fossils                  | (6)  |
| Paleontology Combo Group | (44) |

- Earth Studies

- Eocene

- Excavation

- Fossils

- میباید. توجه داشته باشید که گروه ترکیبی شما شش منبع در گروه Fossils را نشان میدهد. هرچند، بیدلیل اینکيه در اینجا هي عملگری برای این گروه انتخاب نکرده‌ایم، آن منابع در گروه ترکیبی ظاهر نمیشوند. عیلاوه بیر ایین، منابع تکراری در گروههای ترکیبی حذف میشوند.

- نکته: اگر یک منبع از گروه ترکیبی حذف شیود، EndNote آن منبع را از گروههای هوشیمند و شخصی حذف میکند. منابع حذف شده از گروه شخصی و ترکیبی، از این دوگروه برداشته میشوند، اما از لیست همه منابع حذف نمیشوند. منابع حذف شده از گروه هوشمند و ترکیبی، و همچنین از لیست همه منابع برداشته میشوند و بیه گيروه Trash منتقل میشوند.





# در حال نوشتن یک مقاله با EndNote استفاده از Microsoft Word

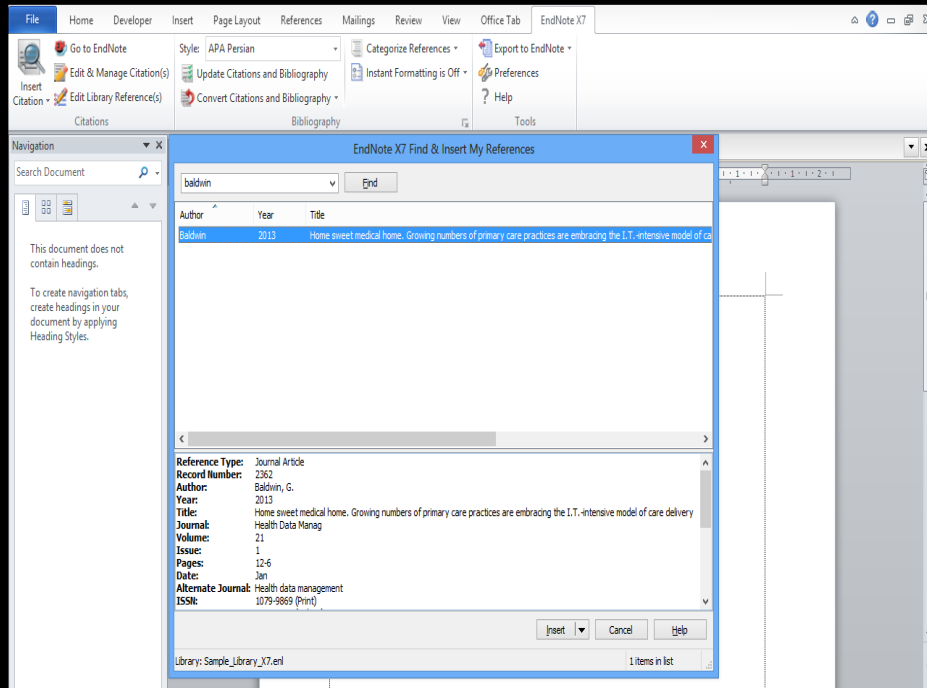
- ویژگی ( Cite While You Write ) که به اختصار CWYW نشیان داده میشود ( مربوط بیه EndNote در بخش منوی Tools در Word 2003 یا در زبانه EndNote در Word 2007, 2010 وجود دارد، که به شما کمک میکند
- زمانی که در حال نوشتن در Word هستید به منابع خود دسترسی مستقیم داشیته باشید. دسیتورات CWYW برنامیه EndNote را فعال میکند تا فرمتهی کتابشناختی اسنادی که در همان لحظه در Word باز میشوند را انجام دهد.
- در این بخش از راهنما، شما یاد خواهید گرفت:
- استنادهای کتابشناختی EndNote را وارد نوشته خود کنید و یک کتابشناسی بسازید.
- استنادها را ویرایش کنید.

- کتابخانه نمونه EndNote را باز کنید ( Sample\_Library\_X7.enl .)

- برای مطابقت منابع جستجو شده در Word، برنامه EndNote منابع موجود در کتابخانه‌های کیه بیاز اسیت را در نظیر میگیرد.

- بازکردن یک سند Microsoft Word

- برنامه Word را آغاز کنید و سید جدید را باز کنید. EndNote شامل قالبهای دستنویس ( manuscript templates ) است که کار تنظیمات نوشته شما، جهت پذیرش الکترونیکی برای یک ناشر، را راحت میکنند. وقتی یکی از این قالبها برای شروع کار نوشتن بکار برده میشود، در آن بسیاری از موارد فرمتسازی قبلاً برای نوشته شما تنظیم شده است، مانند حاشیه‌های صحیح، تیرها، ترتیب شماره گذاری صفحات، فاصله خطها، صیفحه عنوان، نوع فونت، و اندازه فونت. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد قالبهای دستنویس، در EndNote Help بخش Creating a Word Document Based on a Template ببینید.



## استناد به منابع EndNote

برای شروع نوشتن و وارد کردن استنادها:

Word 1. را باز کنید، و متن زیر را در آن وارد کنید.

The fossil in question was generally regarded to be the 220 million year-old remains of tyrannosaurus. Several years ago, however, Morehouse overturned this hypothesis with the discovery of yet another species.

حالا شما آماده‌اید برای وارد کردن یک استناد.

Word 2003 : 2. از منوی Tools، به زیرمنوی EndNote X7 رفتی، و سپس روی گزینه Find Citation(s) کلیک کنید.

Word 2007 و Word 2010 در زبانه EndNote X7، روی آیکون Insert Citation کلیک کنید.

در حال نوشتن یک مقاله EndNote فصل 7. استفاده از

3. صفحه دیالوگ Find & Insert My References ظاهر می‌شود. نام نویسنده را (برای مثال ( Morehouse

در باکس متنی وارد کنید، و سپس روی Find کلیک کنید. در اینجا EndNote منابع مطابق با پیام نویسنده را لیست می‌کند.

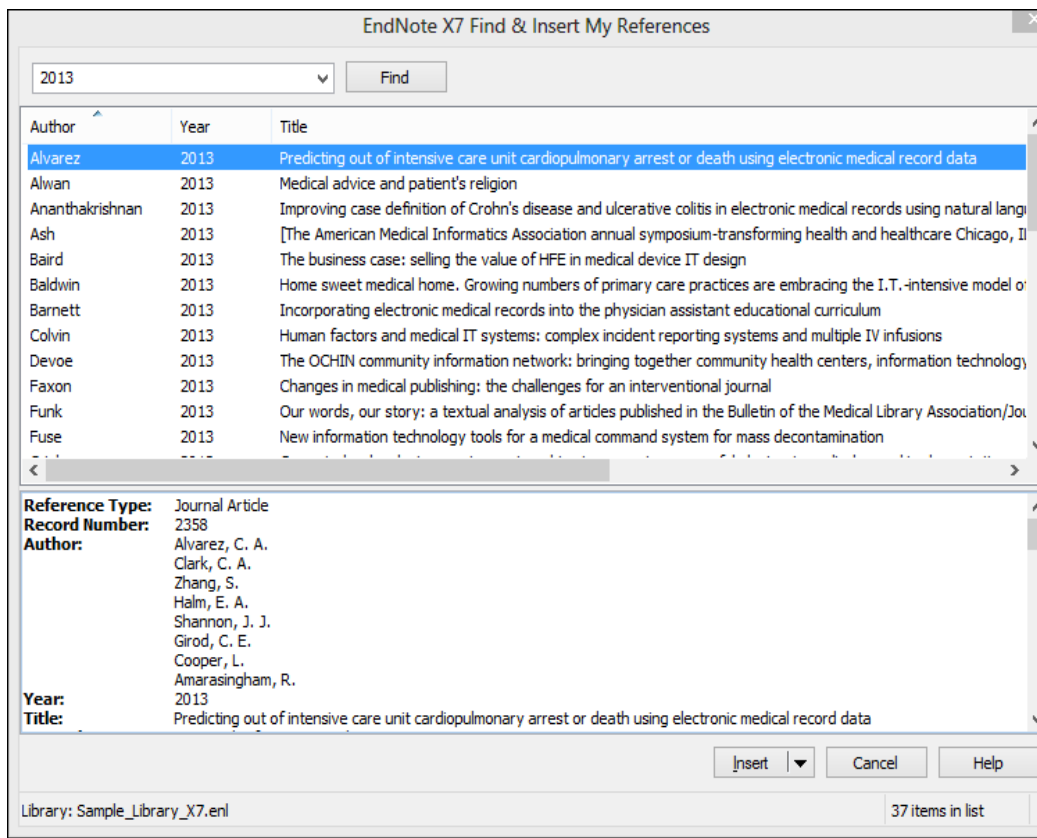
4.

- در قسمت Insert روی عبارت Insert & Display As: Author (Year) کلیک کنید.
- EndNote استاد مورد نظر را وارد میکند و بطور همیشگی در سبک انتخابشده آن را فرمت میکنید، و همچنین آن را به کتابشناسی فرمتشده در پایان نوشته اضافه میکند.
- EndNote بطور خودکار، لینکی از استاد به کتابشناسی برقرار میکند. اگر چند کتابشناسی وجود داشته باشد (برای مثال، یکی در پایان هر فصل و یکی در پایان سند)، میتوان بین استاد درون متنی و لیست منابع در پایان هر بخش و یا هر فصل لینک برقرار کرد.
- متن بیشتری را به نوشته خود اضافه کنید:

It is now the undisputed progeny of the species at hand. •

- : Word 2003 6 از منوی Tools، به زیر منوی EndNote X7 رفته و سپس روی Find Citation(s) کلیک کنید.
- Word 2007 و Word 2010 در زبانه EndNote X7 روی آیکون Insert Citation کلیک کنید.
- 7. در بیاکس میتن تیاریخ 2113 را وارد کنید، و سپس روی Find کلیک کنید. EndNote همیه فیلیدها را جستجو کرده و منابع مطابم با این تاریخ را لیست میکند.

نکته: همچنین میتوان استنادها را در پانویسها ( footnote) نیز وارد کرد. اول، دسیتور مناسب در Word را برای ساختن پانویس بکار برید. سپس، استناد EndNote را در پانویس وارد کنید. برنامه Word جایدهی و شمارگذاری پانویسها را کنترل میکند، و EndNote استنادها را بر اساس سبک موردنظر فرمت میکند. باید سبکی برای فرمت کردن پانویسها انتخاب کرد برای مثال، A. thChicago 15



منبع با نویسنده Turnhouse را انتخاب کنید.

9. در قسمت Insert، گزینه Insert & Display As: Author (Year) را وارد کنید.

EndNote استناد را وارد میکند، و فناوری Cite While You Write آن را فرمت کرده و بیه کتابشناسی آخر نوشته اضافه میکند.

11. فرض کنید وارد کردن استناد به نوشته خود را تمام کرده‌اید. به منظور انتخاب یک سبک کتابشناختی سیند خود را باز نگه دارید

## انتخاب یک سبک کتابشناختی

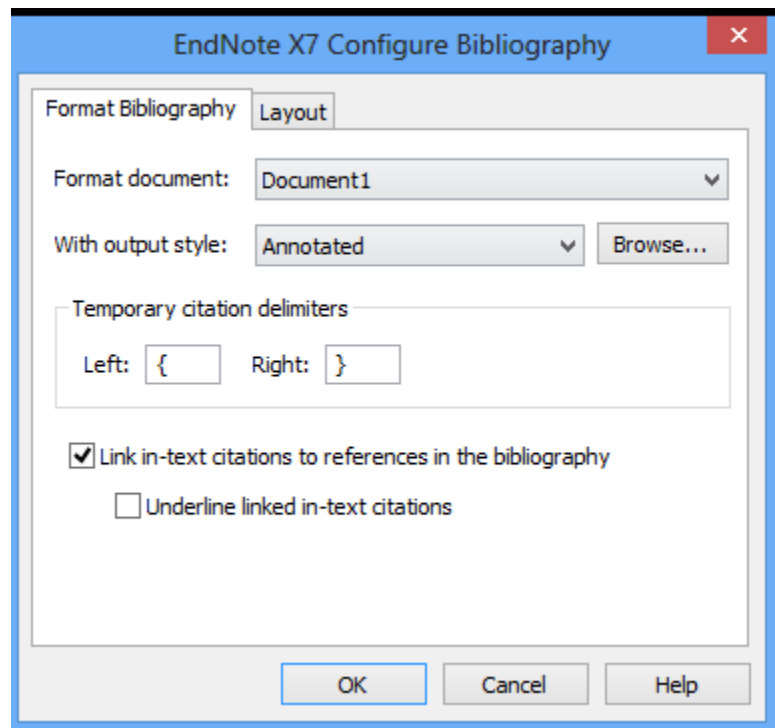
استنادها و کتابشناسیها را میتوانید هرچندبار که خواستید فرمت کنید، سبک خروجی را تغییر دهید و طرحهای متنوع دیگر را هر زمان که خواستید تنظیم کنید.

برای انتخاب سبک کتابشناسی مورد استفاده برای فرم کردن:

Word 2003: 1. از منیوی Tools، ببینید زیر منیوی EndNote X7 رفتیبه، و سیپس روی Format Bibliography را انتخاب کنید.

Word 2007 و Word 2010: در زبانه EndNote X7، در گروه Bibliography، روی علامت جهت در گوشه پایین کلیک کنید.

صفحه دیالوگ Format Bibliography ظاهر میشود، جایی که میتوان سبک کتابشناسی مورد نظر خود را انتخاب کرد.



- سبکها حاوی دستورالعملهایی هستند، برای اینکيه چگونيه EndNote اسيتنادها و کتابشناسيها را فرميت خواهيد کرد. بعضي سبکها، استنادها را بطور متوالي شمار هگذاري ميکنند، و سپس ليست منابع شمار هگذاري شيده را درپايان نوشته وارد ميکنند. بعضي ديگر از سبکها استنادهاي نويسنده تاريخ را وارد ميکنند. -
- همانطور که ديده ميشود، در اينجا گزينههاي موجود ديگر براي فرمتهي موجودند ميتوان تغييراتي ايجاد کيرد که تنظيمات سبک خروجي کنوني را تحتالشعاع قرار دهد.
- 2. در فيلید With output style باييد سبک Annotated ظياهر شيود. اغير اينطيور نيسيت روي گزينيه Browse کليک کرده، و اين سبک را انتخاب کنيد.
- بايد توجه داشت که ميتوان ترتيب ليست سبکها را با نام يا رده تغيير داد. ايين کيار بيا کليک روي سرستون درون منوي Style انجام ميگيرد.
- 3. روي چکباکس Underline linked in-text citation کليک کيرده بگونههاي کيه اسيتنادهاي درون سند قابل مشاهده شوند.
- 4. روي Ok کليک کرده تا صفحه ديالوگ Format Bibliography بسته شود.
- EndNote بطور خودکار استنادهاي موجود را روزآمد ميکند و کتابشناسي را بيه سبک Annotated بازسازي ميکند.



- نکته: در آینده، اگر نیاز بیه تغییراتی در نوشته شید، مانند حذف یا اضافه کردن اسیتناها یا میتن، فقط باید روزآمدسازیهای لازم را در نوشته انجام داد. اگر بخواهید تغییراتی در تنظیمات سبک خروجی یا طرح کتابشناسی انجام دهید، دستور Format Bibliography را دوباره انتخاب کنید. EndNote اسیتناهای درون متنی را مجدداً فرمت کرده و کتابشناسی جدید را بر اساس تغییرات شما بوجود میآورد.
- نکته: بیش از 4011 سبک وجود دارد. نصب معمولی نرمافزار تنها مشهورترین سبکها را در فولدر سبکها شیاصل میشود. برای دیدن لیست سبکهایی که نصب شدهاند، از منوی Edit گزینه Output Styles را انتخاب، و سپس گزینه Open Style Manager را انتخاب کنید. مدیریت سبکها شامل گزینه Get More on the Web است که به راحتی سبکهای شخصی را داندود و جایدھی میکند. شما همچنین میتوانید همیه ردهههایی سبکها را بیا برنامه EndNote نصب کنید

## ویرایش استناد

اگر شما مستقیماً یک استناد یا کتابشناسی را ویرایش کنید، این تغییرات از بین خواهند رفت. زیرا EndNote طبعاً قوانین سبک خروجی انتخابشده مجدداً فرمتدهی میکند. برای ایجاد و نگهداشتن تغییرات برای همه اسیتنادها و کتابشناسی، سبک خروجی را اصلاح کنید. هرچند، اگر بخواهید برای یک استناد شخصی تغییر ایجاد کنید، گزینه Edit & Manage Citation(s) را به ترتیبی که در پایین آمده انتخاب کنید. در بعضی سیبکهای کتابشناختی، اغلب منابع با فرمت (نویسنده، سال) مورد استناد قرار میگیرند اما اگر نام نویسنده در متن پاراگراف بیان شده باشد، در حال نوشتن یک مقاله EndNote بر اساس سبک انتخابشده نام نباید در استناد تکرار شود. در مثال زیر نام Morehouse و تاریخ در متن نوشسته بیان شده است.

برای ویرایش یک استناد شخصی:

1. در جایی از استناد Morehouse کلیک کنید.

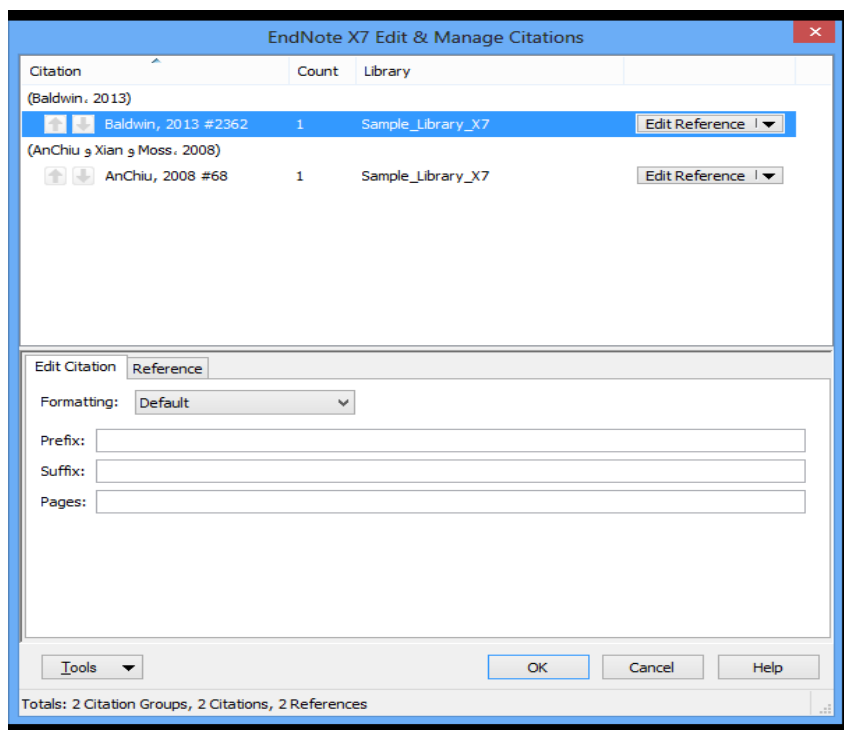
2. Word 2003 : از منوی Tools، در زیرمنوی EndNote رفتیه، و سپس روی Edit & Manage Citation(s) کلیک کنید.

Word 2007 و Word 2010 در زبانه EndNote X7، روی Edit & Manage Citation(s) کلیک کنید.

از منوی Formatting، گزینه Exclude Year را انتخاب کنید.

4. فیلدهای Prefix، Suffix، و Pages را خالی بگذارید. روی Ok کلیک کرده تا استناد نوشته شما روزآمد شود.

همینطور که مشغول کار کردن هستید، بخاطر داشته باشید که سند خود را ذخیره کنید. شما میتوانید به اضافه کردن متن و استنادهای کتابشناختی ادامه دهید، و EndNote اضافه کردن لیست منابع را ادامه خواهد داد.



## دستورات موجود در EndNote و معادل آنها در صفحه کلید

دستورات بخش منوی فایل از طریق صفحه کلید

| File Menu Command | Key Command   |
|-------------------|---------------|
| Open Library      | Ctrl+O        |
| Close Library     | Ctrl+W        |
| Save              | Ctrl+S        |
| Save As           | Ctrl +Shift+S |
| Page Setup        | Ctrl +Shift+P |
| Print             | Ctrl+P        |
| Exit              | Ctrl+Q        |

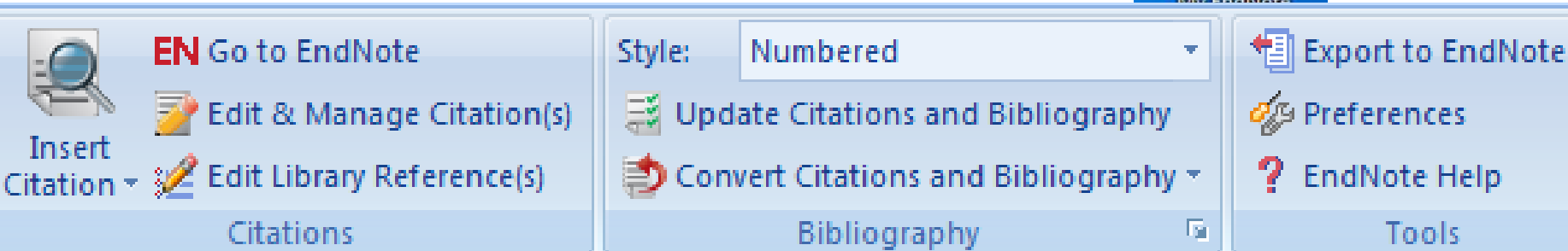
| Edit Menu Command             | Key Command           |
|-------------------------------|-----------------------|
| Undo                          | Ctrl +Z               |
| Redo                          | Ctrl +Shift+Z         |
| Cut                           | Ctrl +X               |
| Copy                          | Ctrl +C               |
| Paste                         | Ctrl +V               |
| Select All                    | Ctrl +A               |
| Copy Formatted                | Ctrl +K               |
| Change Text                   | Ctrl +R               |
| Spelling Dialog               | Ctrl +Shift+:         |
| Spell Check Library           | Ctrl +Y               |
| Font > Remove Font Formatting | Ctrl +L               |
| Font > Show Fonts             | Ctrl +T               |
| Font > Bold                   | Ctrl +B               |
| Font > Italic                 | Ctrl +I               |
| Font > Underline              | Ctrl +U               |
| Font > Copy Style             | Ctrl +Option+C        |
| Font > Paste Style            | Ctrl +Option+V        |
| Font > Superscript            | Ctrl +Control+Shift++ |
| Font > Subscript              | Ctrl +Control+-       |
| Quick Search                  | Ctrl +Option+F        |
| Special Characters            | Ctrl +Option+T        |

## ستورات بخش منوی منابع از طریق صفحه کلید

| References Menu Command        | Key Command      |
|--------------------------------|------------------|
| New Reference                  | Ctrl+N           |
| Edit References                | Ctrl+E           |
| Move References to Trash       | Ctrl+D           |
| Go To                          | Ctrl+J           |
| File Attachments > Attach File | Ctrl+AltOption+A |
| File Attachments > Open File   | Ctrl+AltOption+P |
| File Attachments > Save As...  | Ctrl+Shift+S     |
| URL > Open URL                 | Ctrl+G           |
| Next Reference                 | Ctrl+Page Down'  |
| Previous Reference             | Ctrl+Page Up;    |
| Show All References            | Ctrl+Shift+M     |

## ستورات بخش منوی ابزار از طریق صفحه کلید

| Action  | Key Command        |
|---|--------------------|
| create a new reference  | Ctrl+N             |
| select more than one reference  | Ctrl+Click         |
| select a range of references  | Shift+Click        |
| open selected references  | Ctrl+E             |
| close the active window   | Ctrl+W             |
| close all windows of the same type as the active window   | Ctrl+ShiftOption+W |
| select the next field   | Tab                |
| select the previous field   | Shift+Tab          |
| when the cursor is in an Author, Journal, or Keywords field, display the appropriate Term list for term selection | Ctrl +I            |
| هنگام نوشتن متن   |                    |
| undo the previous command   | Ctrl+Z             |
| cut selected text and put it on the clipboard   | Ctrl+X             |
| copy selected text and put it on the clipboard  | Ctrl+C             |
| paste text from the clipboard at the insertion point  | Ctrl+V             |
| select all text in a field  | Ctrl+A             |
| check spelling  | Ctrl+Y             |
| set the text style to Plaindisplay the Font palette   | Ctrl+T             |
| select the Plain font   | Ctrl+L             |
| turn bold on or off   | Ctrl+B             |



My Library ▲

- 📁 All References (0)
- 📁 Unfiled (0)
- 🗑️ Trash (0)
- 📁 **My Groups**
- 📁 **Online Search**
  - 🔍 Acad Search P... (0)
  - 🔍 ERIC (EBSCO) (0)
  - 🔍 PubMed (NLM) (0)
  - more...
- 📁 **EndNote Web**
  - configure...
- 📁 **Find Full Text**

|        |                        |            |                      |                         |  |                                     |  |                                      |  |
|--------|------------------------|------------|----------------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| Search |                        | Options ➔  |                      | Search Remote Library ▼ |  | <input type="checkbox"/> Match Case |  | <input type="checkbox"/> Match Words |  |
|        | Author (Smith, A.B.) ▼ | Contains ▼ | <input type="text"/> |                         |  |                                     |  |                                      |  |
| And ▼  | Year ▼                 | Contains ▼ | <input type="text"/> |                         |  |                                     |  |                                      |  |
| And ▼  | Title ▼                | Contains ▼ | <input type="text"/> |                         |  |                                     |  |                                      |  |

Select Another Style... ▼

Select Another Style...

Annotated

APA 5th

Author-Date

Harvard

Numbered

Science

Show All Fields

Choose A Style

| Name                    | Category             |
|-------------------------|----------------------|
| J Finance               | Economics            |
| J Organic Chem          | Chemistry            |
| J Personality Soc Psych | Psychology           |
| JAMA                    | Medicine             |
| Lancet                  | Medicine             |
| MLA                     | Humanities           |
| MLA (No-Caps)           | Humanities           |
| Nature                  | Science              |
| Nature Medicine         | Medicine             |
| Neuroscience            | Neurology            |
| New England J Medicine  | Medicine             |
| NIH                     | Medicine             |
| NISO                    | Information Sciences |
| NLM                     | Medicine             |
| Numbered                | Generic              |
| Nursing Research        | Nursing              |

Quick Search ▼ Find by ▶

▲ Less Info: Style Info/Preview Cancel Choose

File Name: Nature.ens  
 Created: 2010/01/26, 06:30:37 بعد از ظهر  
 Modified: 2009/06/01, 08:00:00 بعد از ظهر  
 Based On: Nature Style Guide  
 Category: Science

Comments: Author Guidelines:  
 This style is for the journal Nature published

Showing 100 of 100 output styles.

Import File

Import File:  Choose...

Import Option: PubMed (NLM) ▼

Duplicates: Discard Duplicates ▼

Text Translation: No Translation ▼

Import Cancel

[Send to:](#) ▼ **Filter your results**

### Choose Destination

- ☒ File ☐ Clipboard  
☐ Collections ☐ E-mail  
☐ Order ☐ My Bibliography

Download 1 items.

Format

MEDLINE ▼

Sort by

Recently Added ▼

Create File





- **مندلی را میتوان محبوبترین نرم افزار مدیریت رفرنس دهی نامید.**
- -قیمت برای استفاده های عادی رایگان
- -بیش از ۱۶۰۰ نوع استایل رفرنس دهی
- -بهره مندی از حساب آنلاین جهت به روزرسانی، Sync و Backup اطلاعات
- -سازگار با سیستم عامل های iOS – MAC – Linux
- -سازگاری کامل با:
- Mac Word 2008, 2011 و Windows Word 2003, 2007, 2010
- BibTeX و OpenOffice 3.2
- -امکان وارد کردن مستقیم اطلاعات Cite به راحتی از هر جا حتی یک صفحه اینترنتی با یک کلیک
- -سهولت استفاده زیاد و واسط کاربری بسیار عالی
- -استخراج اطلاعات متادیتا از PDF به صورت مستقیم
- -دارای Open API برای Web Developer ها
- -امکان Highlite و نت گذاری در PDF ها

# امکان اتصال به ده ها موتور جستجو و پایگاه داده معتبر برای دریافت مستقیم اطلاعات رفرنس:

| ACM Portal       | Copac                | ISI Web of Knowledge | RePEc                |
|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ACS Publications | DBLP                 | JSTOR                | SAGE                 |
| AIP Scitation    | EBSCO                | Lancet Journals      | ScienceDirect        |
| Amazon           | GBV                  | MyOpenArchive        | ScienceMag           |
| APS              | Google BookSearch    | NASA ADS             | Scirus               |
| APA PsycNET      | Google Scholar       | Nature               | Spires               |
| arXiv            | IACR ePrints         | OpticsInfoBase       | SpringerLink         |
| BioMedCentral    | IEEE Xplore          | OvidSP               | SSRN                 |
| BioOne           | Informaworld         | PLoS                 | Wikipedia            |
| CiNii            | IngentaConnect       | PNAS                 | Wiley Online Library |
| CiteseerX        | INIST / CNRS         | PubMed               | WorldCat             |
| CiteULike        | Institute of Physics | Refdoc               | Zetoc                |