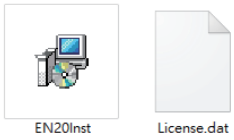
EndNote™

Accelerate Your Research

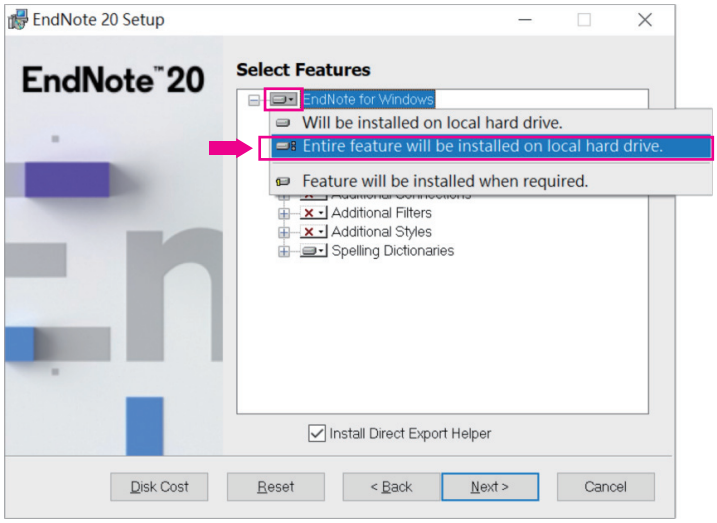
- EndNote 全新介面提升使用者體驗，幫助您井然有序地管理參考文獻。
- 寫作搭配 Cite While You Write 功能，輕鬆建立引文及參考書目，一鍵套用書目格式，免於格式編修的困擾，幫助您專注研究。
- 透過個人化帳號服務，使用 Share 功能和其他使用者協同合作，以及 Manuscript Matcher 投稿比對分析，協助您將研究成果發表在適合的期刊上。

EndNote安裝說明

1. **EndNote 20目前只相容於Windows 10作業系統中，請先確定電腦作業系統版本。**
2. 安裝前請先關閉Microsoft Office，並確保所有文書處理軟體功能為關閉狀態。
3. 請從所屬單位下載EndNote 20 的壓縮檔，並解壓縮，資料夾會包含EN20Inst.msi和License.dat。



4. 點選EN20Inst.msi執行安裝（請勿刪除License.dat）。
5. 安裝過程中，使用者可針對自己的需求選定安裝類型：
   Typical：基本安裝（預設選項），500多種最常用之書目格式。
   Custom：客製化安裝（完整選項），有7,000多種書目格式。

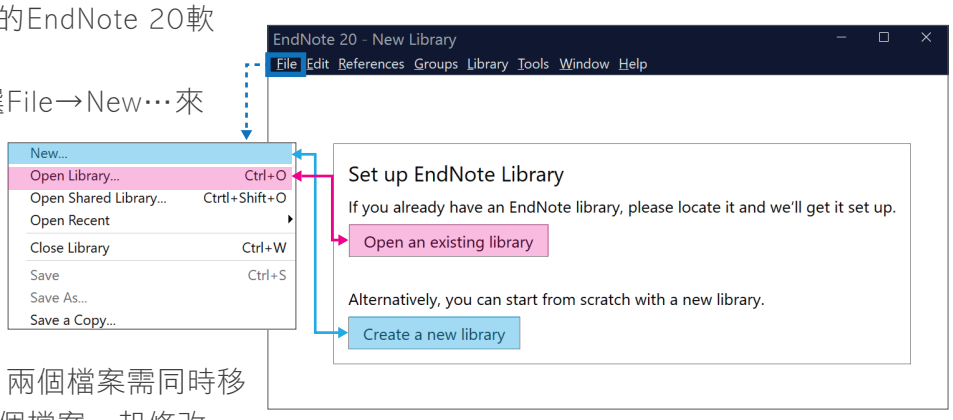


6. 點選Next步驟直到出現Finish畫面，即可完成安裝。

Note：
1.若您曾下載EndNote X9或先前版本，建議從「控制台→新增或移除程式」的位置移除舊版本，再重新安裝新版。
2.EndNote若有小版本升級，在有網路連線時會跳出是否升級的對話框，屆時依照需求選擇即可。

建立個人EndNote Library

1. 從開始功能列中，開啟安裝好的EndNote 20軟體。
2. 以Create a new library，或點選File→New…來新增一個Library，系統預設的檔名為My EndNote Library，建議自行修改檔名以便後續辨別。
3. 建立的Library會包含存放書目資料的enl和存放附檔的Data檔，若將來欲改變存放路徑時，兩個檔案需同時移動，如欲修改Library檔名亦需兩個檔案一起修改。

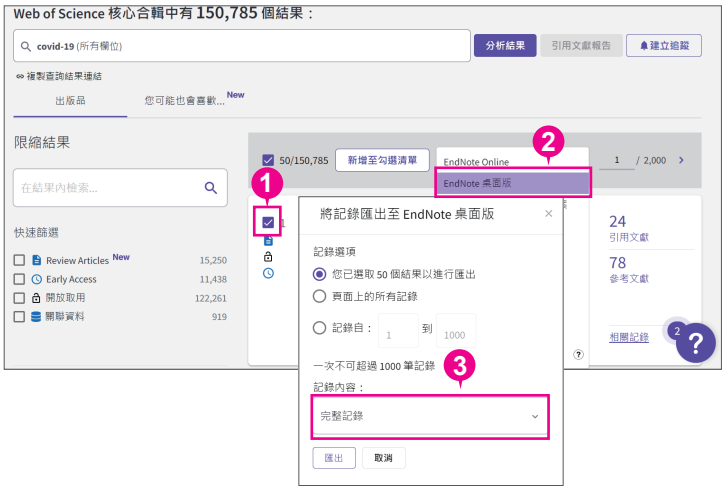


Note：
1.若您欲開啟先前建立的Library，可點選Open an existing library或File→Open Library，再選擇該Library路徑以開啟舊檔。
2.先前的Library版本為X9.3以上，可與EndNote 20軟體完全相容；但Library版本為 X9.2（含）以下版本，在EndNote 20開啟舊檔時，需將Library另存轉檔。

蒐集匯入書目資訊

● 由電子資源匯入參考文獻

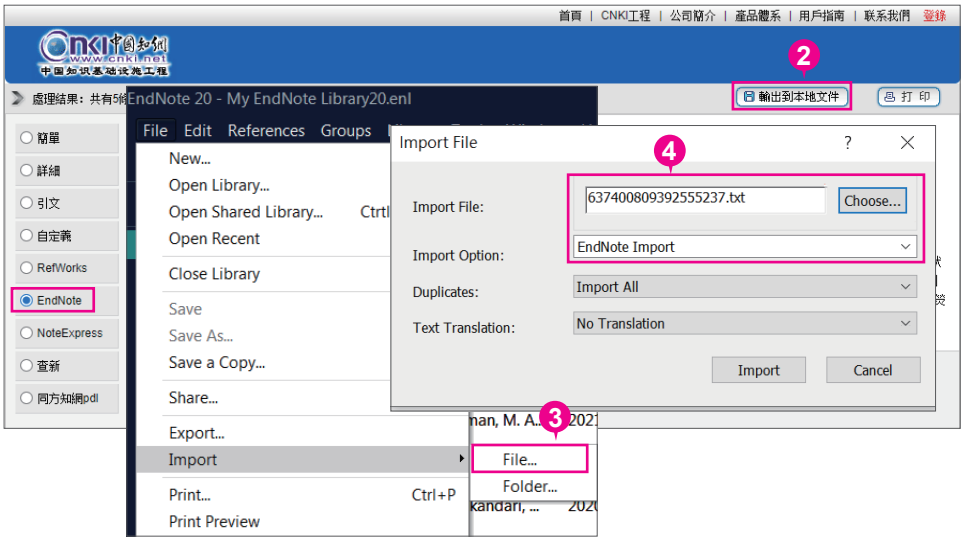
▶ 直接匯入—以「Web of Science核心合輯資料庫」為例：



1. 查得所需資料後，在結果頁面中勾選欲輸出之書目。
2. 在檢索結果頁面上方「匯出‧‧‧」的下拉選單中，選擇儲存至「EndNote桌面版」選項。
3. 於紀錄內容選擇「完整記錄」，點選「匯出」後，再點擊下載的檔案，即可匯入書目至Library。

▶ 另存為純文字檔匯入—以「中國期刊全文資料庫」為例：

1. 在檢索結果頁面勾選欲匯出的書目，點選「導出」。
2. 選擇匯出格式為「EndNote」，再點選「輸出到本地文件」，將純文字檔暫存於電腦中。
3. 回到EndNote Library，點擊上方選單File→Import→File…。
4. 出現Import File視窗，用Choose按鈕選擇剛剛暫存於電腦中的純文字檔，並在Import Option的下拉選單中，選擇EndNote Import，再點選Import，即可匯入書目資料至Library。



● 自PDF匯入

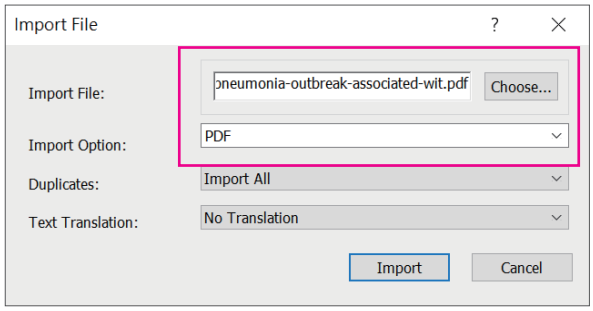
注意：PDF匯入目前不支援「中文PDF」或「掃描檔」格式，並且成功匯入PDF檔及書目資料的前提是該篇文章前兩頁中具有單一正確的DOI碼，並且處在網路連線正常的狀態下。

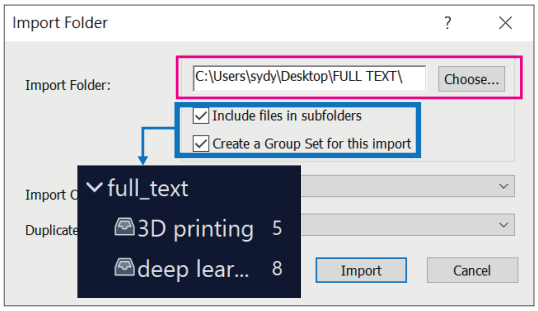
▶ 匯入單篇PDF：

1. 點選File →Import →File。
2. 出現Import File視窗，利用Choose鍵選擇欲匯入之PDF檔路徑，Import Option則是利用下拉選單選擇PDF，點選Import後，則會匯入該篇PDF檔和書目資料。

▶ 匯入多篇PDF：

1. 若有多筆PDF存放於同一個資料夾內時，點選File→Import→Folder。
2. 出現Import Folder的視窗，用Choose鍵選擇資料夾的路徑。
3. 若資料夾下還設有子資料夾並要依照子資料夾建立階層，可以勾選Include files in subfolders及Create a Group Set for this import。

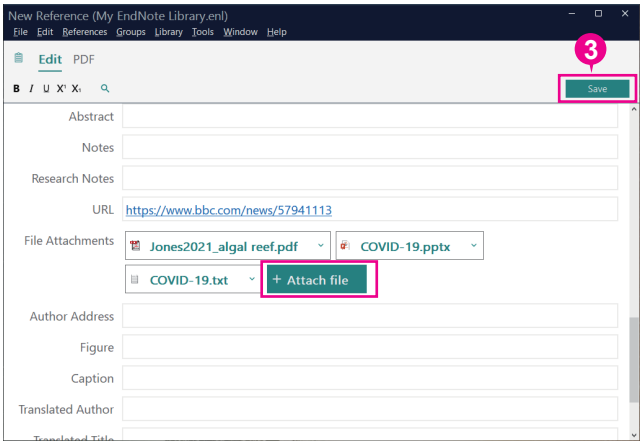




● 自行新增參考書目與夾帶檔案

1. 選擇New Reference快捷鍵，會出現New Reference的視窗。

2. 先選擇資料的文獻類型Reference Type，再依序輸入作者、年代、標題等相關書目資料。（若需鍵入第二位作者，請按鍵盤上的Enter鍵換至第二行），另可利用Attach file，夾帶PDF等相關檔案。
3. 完成後，先點選Save儲存後關閉視窗，即可在Library中看到新增的書目。



寫作編輯功能搭配

● 應用於Microsoft Word 文件中

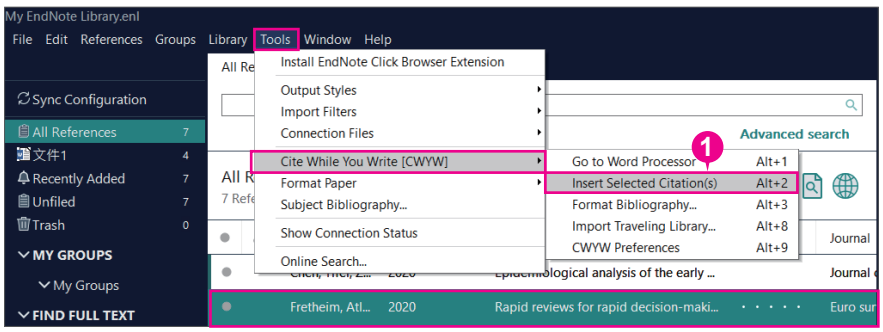
EndNote 20可搭配Microsoft Word 2010, 2013, 2016, 2019 與Office 365等文書軟體，進行書目文獻的引用與編輯。

● 插入引用文獻

注意：請先在Word檔中，將游標放置於欲加入參考文獻之位置（如標點符號的句點之前）。

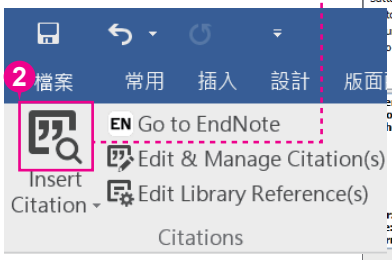
1. 將EndNote版本更新至20.1（含）以上會出現插入Insert Citation快捷鍵，選擇欲插入書目資料（使其反白），點按 圖示即可插入引文。

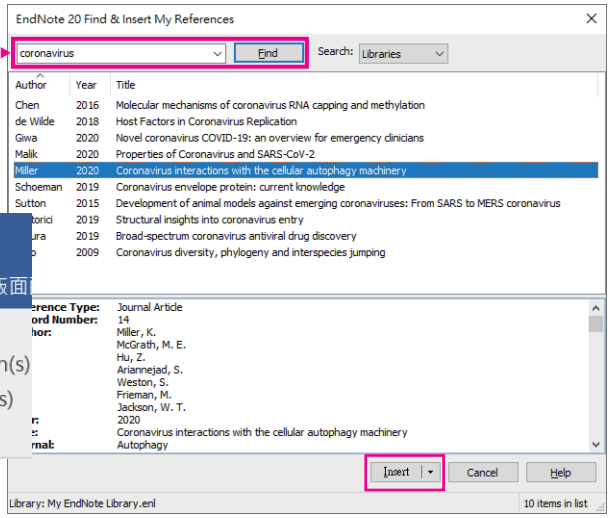
2. 回到EndNote Library，選取欲插入的書目資料，點選上方工具列的Tools→Cite While You Write [CWYW] → Insert Selected Citation(s)來加入書目資料，或回到 Word CWYW 工具列左上角選擇Insert Selected Citation(s)，插入一筆或多筆書目。



3 亦可利用Insert Citation的功能，在Find & Insert My References對話視窗中，輸入欲查詢的關鍵詞後點擊「Find」，再選取欲加入的書目資料，點選下方的「Insert」加入。

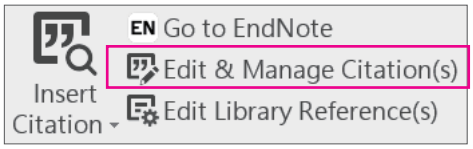
Note：選取所需書目資料時，利用鍵盤Shift鍵搭配滑鼠可選取連續多筆資料，Ctrl鍵則能選取不連續多筆資料。





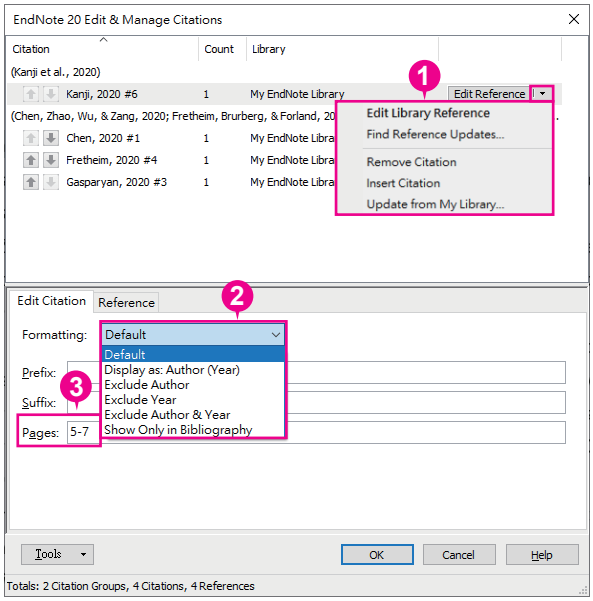
● 編輯引用狀況

▶ 在EndNote 20 Edit & Manage Citation(s)視窗中：



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

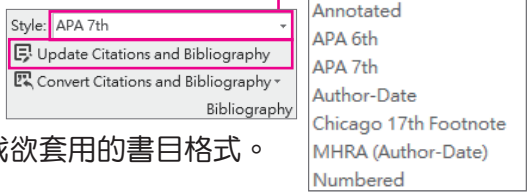
- **Edit Library Reference**：可回到EndNote Library中，編輯該筆參考文獻。
- **Remove Citation**：移除該筆參考文獻。
- **Insert Citation**：在該筆參考文獻後加入新的Citation。



2 Formatting可以設定Citation在文中所顯示的格式，由上而下依序為：預設值、作者（年代）、只顯示年代、只顯示作者、不顯示作者和年代、文中不顯示Citation，僅在參考文獻中顯示。

3 Pages可以填入參考文獻之頁數範圍。

▶ 可點選Style進行書目格式轉換，選擇Select Another Style來尋找欲套用的書目格式。

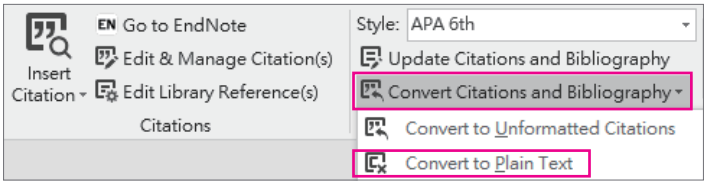


▶ 編輯完成後，點選Update Citations and Bibliography可同步更新調整過的引文和參考文獻。

● 移除參數

1 利用EndNote插入書目至Word中時，這些資料皆具有參數，因此當整份文件完成後，需從EndNote 20標籤面板點選Convert Citations and Bibliography下的Convert to Plain Text來移除參數。

2 若您尚未儲存該份文件，將會跳出存檔提示視窗，此時把該份文件存檔後，就會以另開新檔的方式呈現沒有參數的文件，也建議勿刪除原本有參數的文件，以方便日後繼續和EndNote搭配運用。



Clarivate™
科睿唯安™

SRIS
www.sris.com.tw

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

北區：235603新北市中和區建一路166號10樓
中區：406703台中市北屯區文心路4段696號4樓之1
南區：806607高雄市前鎮區中山二路2號24樓之6
客戶服務信箱：services@customer-support.com.tw

Tel：+886 2 8226-8587 Fax：+886 2 8226-5022
Tel：+886 4 2237-2123 Fax：+886 4 2237-0908
Tel：+886 7 333-7702 Fax：+886 7 333-9348