

EndNote basic 簡単ガイド

EndNote® basic とは、

- ✧ データベースから簡単に文献情報をインポートできます。
- ✧ 収集した文献情報を編集・管理できます（個人用データベース）。
- ✧ pdf 等のファイルが保存できます(2GB)。
- ✧ 論文執筆時に投稿規程に合わせた引用文献リストの作成が簡単にできます。
- ✧ 詳細ガイドは、下記をご利用ください。

ヘルプ <http://www.myendnoteweb.com/help/ja/ENW/help.htm>

サポート <http://ip-science.thomsonreuters.jp/products/enw/support/>

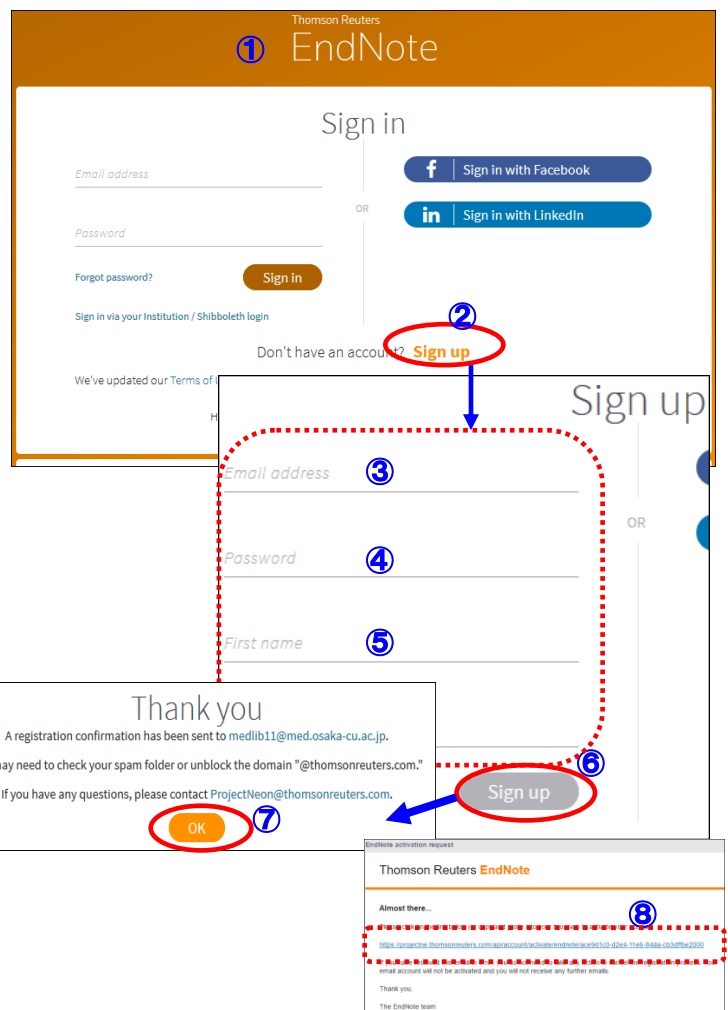
1. アカウントの登録

- ① EndNote basic にアクセス
医学分館 HP>データベース>EndNote basic
- ② **Sign up** をクリック
- ③ E-mail アドレスを入力
- ④ パスワードを入力
・パスワードは 8 文字以上で、
数字、アルファベット、記号を必ず使う
- ⑤ 名前を入力（ローマ字使用）
- ⑥ **Sign up** をクリック
- ⑦ 登録確認画面が表示される
- ⑧ 登録した E-mail アドレス宛にメールが届く
ので、メール中のリンクをクリックすると登録が完了する

★ 市大では、Free 版の EndNote basic より高性能な Ver. が使えるので、アカウントの登録は学内からしてください。

★ Web of Science と共通アカウントです。

★ Facebook アカウントでも Sign in できます。



2. ログイン

- ① EndNote basic にアクセスする
医学分館 HP>データベース>EndNote basic
- ② 登録した Email アドレスとパスワードを入力
- ③ **Sign in** をクリック

★ 学外からもアクセス可能です。
(データベースと一緒に使うのなら VPN 接続を使ってください。)



3. プラグインソフト (CWYW プラグイン) をダウンロード

PubMed 等からのダイレクトインポートや Word での引用文献リスト作成を支援する

- ① プラグインは、[フォーマット] タブの CWYW プラグイン をクリック
- ② Windows 版か Macintosh 版をダウンロードする (インストールガイド参照)



4-1. 文献のインポート — 医中誌 Web

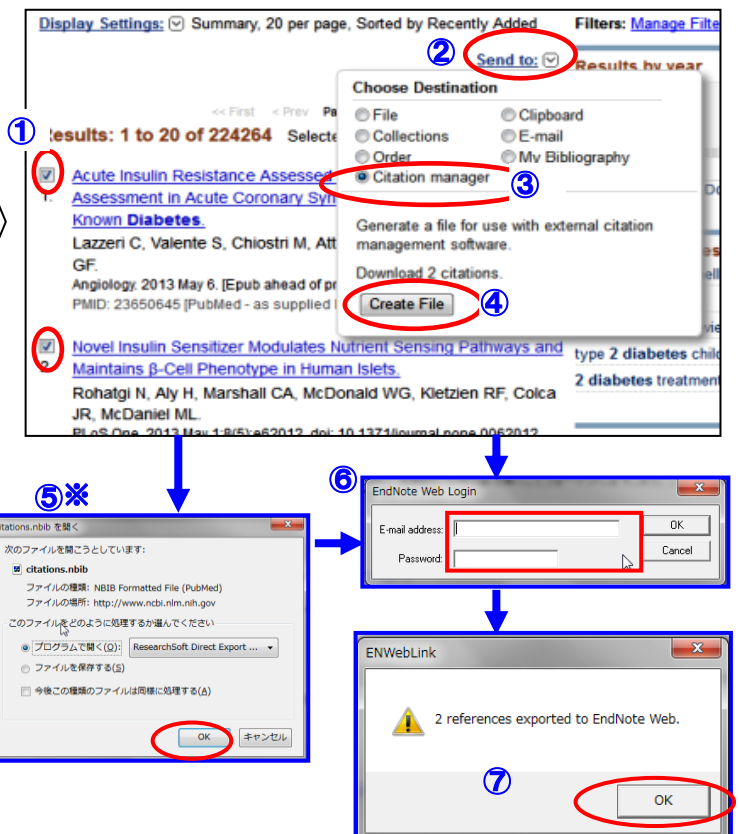
- ① 保存したい文献を選択し、ダイレクトエクスポート をクリック
- ② エクスポート先の選択ウィンドウが開く、EndNote Web をクリック
- ③ EndNoteWeb のインポート結果画面になる

- ★ EndNote basic にログインしていない場合、ログイン画面が開く
- ★ CiNii からは、プラグイン (CWYW) のインストールが必要



4-2. 文献のインポート — PubMed (CWYW プラグインによるダイレクトインポート)

- ① 保存したい文献を選択
- ② Send to をクリック
- ③ Citation manager を選択する
- ④ Download 件数を確認して、Create File をクリック
- ⑤ ファイル保存のウィンドウが開くので、プログラムで開く
 - ※ このボックスが開かない場合もある
- ⑥ EndNote basic のログインをする
- ⑦ 文献数を確認する



ダイレクトインポートできない場合

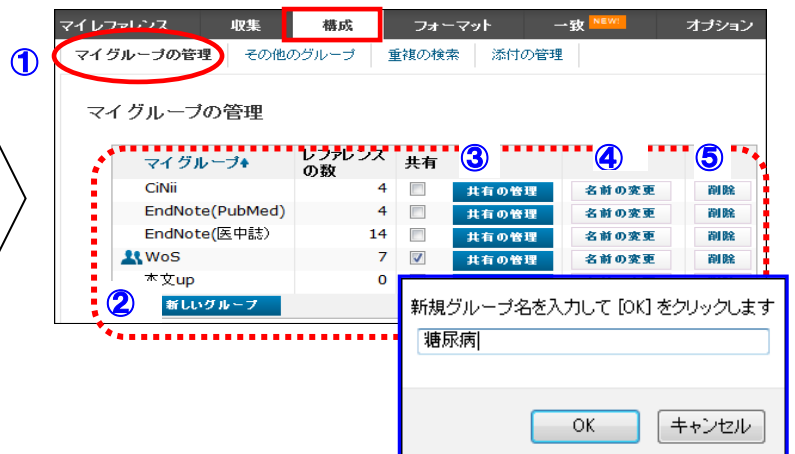
- ⑤ ファイルを保存する
- EndNote basic にアクセスする
- ① 収集のタブで、レファレンスのインポート をクリック
 - ② ファイル : PC に保存したファイルを選択
 - ③ インポートオプション:[PubMed]を選択
 - ④ インポート先:グループ(フォルダ)を選択
 - ⑤ インポート をクリック

5-1. 文献の管理 — グループ化(フォルダの作成と管理)

- ① 文献の管理は[マイレファレンス]タブ
- ② ダイレクトインポートした文献(レファレンス)は、[未整理]フォルダに保存される
- ③ 文献をグループ化するには、[マイグループ](フォルダ)を作成して、管理する
- ④ グループへの登録(フォルダ管理)は、
 - ・レファレンス(文献)を表示し、チェックをいれる
 - ・[グループに追加]のプルダウンメニューで、登録するグループを選択



- ① マイグループの管理は、[構成]タブの[マイグループの管理]をクリック
- ② 新規グループの作成は、[新しいグループ]を選択し、グループ名を入力
- ③ 共有の管理 — グループの共有
 - ・共有したい人の Email アドレスを入力
- ④ 名前の変更 — グループ名の変更
- ⑤ 削除 — グループの削除



5-2. 文献の管理 — リンクと詳細入力

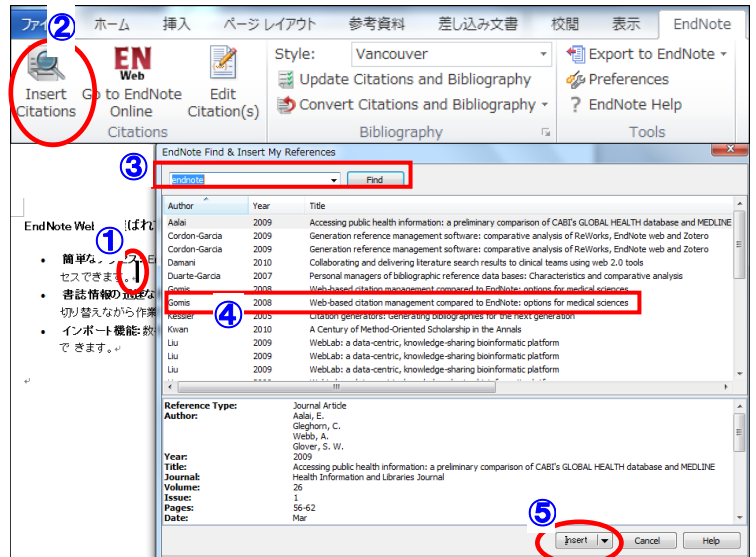
- ① 一覧表示のオンラインリンクは元のデータベースデータ等にリンク (詳細表示の[URL:]へリンク)
- ② 添付したファイルや図へリンク
- ③ 論文名をクリックすると詳細表示される
- ④ 未入力フィールドは[空白のフィールドを表示]をクリックして表示する
- ⑤ [Keywords]を追加入力すると、検索に利用できる
- ⑥ 電子ジャーナルの pdf ファイルなどを保存することができる (ファイルを指定してアップロードする)



6. 論文の引用文献リストの作成 (Word) — 論文へ引用 画面例は Word2010

引用文献リストの作成

- ① Word 文の引用挿入したい箇所にカーソルを合わせる
- ② [Insert Citations]をクリック
- ③ 文献検索 Box に論文名やキーワードを入力し、[Find] をクリック
- ④ 引用する文献を選択
- ⑤ [Insert] をクリック



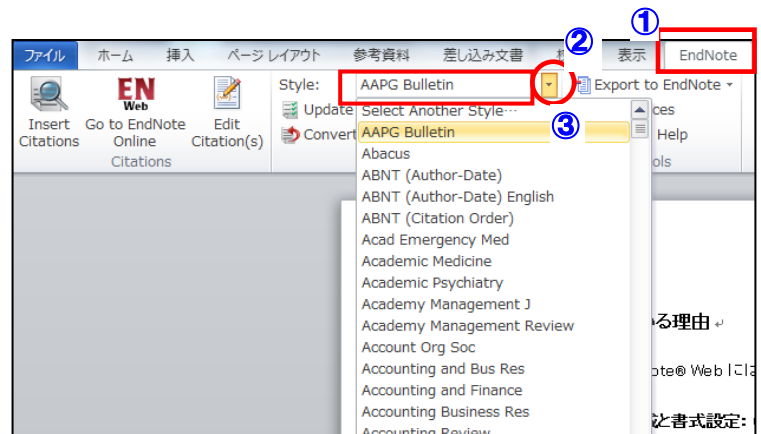
引用リスト作成例

- 簡単なアクセス: EndNote® Web には Web of KnowledgeSM または任意の Web ブラウザでアクセスできます。(1)。
 - 書誌情報の迅速な作成と書式設定: Cite While you Write® の機能を使用して、検索と編集を随時切り替えながら作業できます。(2)。
 - インポート機能: 数多く存在するオンライン書誌情報データベースから参考文献データをインポートできます。(3)。
1. 讀崎美智義. EndNote 徹底活用術 EndNote で文献管理 Rad Fan. [解題]. 2005;3(5):110-4.
 2. Gordon Garcia JA, Martin-Rodero H, Alonso-Arevalo YJ. Generation reference management software: comparative analysis of ReWorks, EndNote web and Zotero. Professional De La Informacion. 2009 Jul-Aug;18(4):445-54.
 3. Kessler J, Van Ullen MK. Citation generators: Generating bibliographies for the next generation. Journal of Academic Librarianship. 2005 Jul;31(4):310-6.

引用文献スタイルの設定(投稿誌の選択)

- ① ツールバー [EndNote] タブ
- ② [Style] の ▼ をクリック
- ③ 投稿雑誌名等を選択

★ 引用文献のスタイルをカスタマイズしておくとしやすくなる



※引用文献 Style のカスタマイズ

よく使う雑誌の引用文献の書誌スタイルを設定しておくで便利

- ① [フォーマット] タブ、[引用文献のフォーマット] で、「書誌スタイル」の **お気に入り** をクリック
- ② 「すべて」の雑誌名とスタイルリストから選択して、**マイリストにコピー** をクリックすると「マイリスト」に登録

