

КОРОТКА ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА

# EndNote Basic

**ENDNOTE<sup>®</sup>**

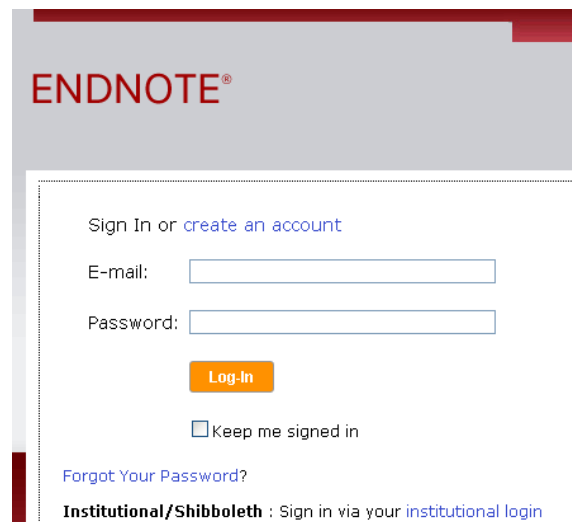
The most powerful tool  
for managing your research.



## ПРО ENDNOTE BASIC

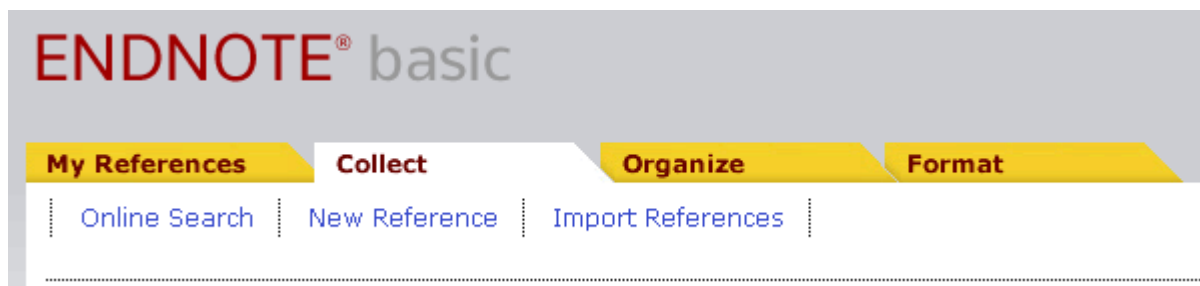
Система управління бібліографічною інформацією *EndNote Basic*, від компанії Thomson Reuters, дозволяє зберігати до 50000 записів, дарує 2 Гб файлового простору, містить 20 найпопулярніших бібліографічних стилів та забезпечує пошук у 6 великих базах даних.

Щоб розпочати роботу з *EndNote Basic* перейдіть за посиланням <https://www.myendnoteweb.com> та пройдіть процедуру реєстрації.



### 1. ЗБІР ЗАПИСІВ

EndNote Basic дозволяє укласти власну бібліотеку посилань кількома різними способами. Оберіть один з них у вкладці **Collect**.



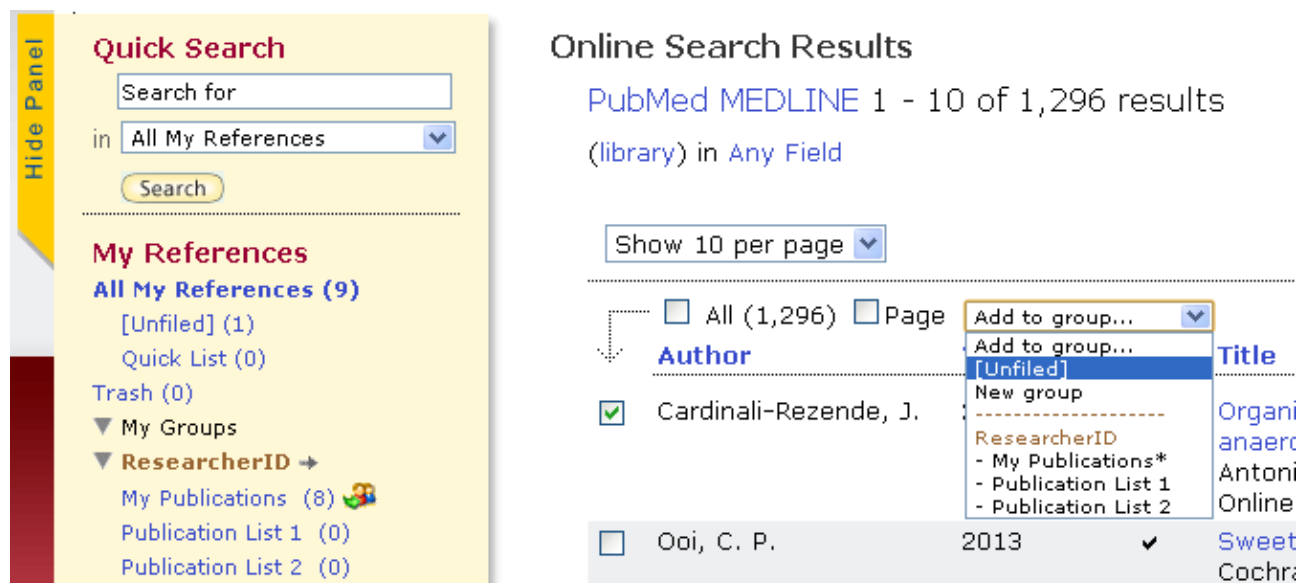
**Online Search** – для пошуку відповідних записів у базах даних, або електронних каталогах бібліотек (оберіть бажане і натисніть кнопку *Connect*).

**New Reference** – для ручного введення інформації про документ (заповніть відповідні поля і натисніть кнопку *Save*).

**Import References** – для імпорту записів з файлу (виберіть файл, формат, місце, куди імпортувати записи, і натисніть кнопку *Import*).

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАПИСІВ

Щоб переглянути усі збережені записи натисніть *All My References*. При додаванні записів в EndNote Basic можна або відразу вказувати потрібну групу, або пізніше розібрати *Unfiled*.



The screenshot displays the EndNote Basic interface. On the left is the 'Quick Search' panel with a search box and a dropdown menu set to 'All My References'. Below it is the 'My References' section showing 'All My References (9)' with sub-items like '[Unfiled] (1)', 'Quick List (0)', 'Trash (0)', 'My Groups', and 'ResearcherID' with sub-items 'My Publications (8)', 'Publication List 1 (0)', and 'Publication List 2 (0)'. On the right, the 'Online Search Results' panel shows 'PubMed MEDLINE 1 - 10 of 1,296 results (library) in Any Field'. A 'Show 10 per page' dropdown is visible. Below, a table of search results is shown with columns for checkboxes, 'Author', 'Year', and 'Title'. A context menu is open over the first result, 'Cardinali-Rezende, J.', with options: 'Add to group...', 'Add to group...', '[Unfiled]', 'New group', 'ResearcherID', and 'My Publications\*' with sub-options '- My Publications\*', '- Publication List 1', and '- Publication List 2'.

Оберіть запис(и), натисніть *Add to group...* та виберіть групу, куди слід помістити запис(и). Для створення нової групи – натисніть *New group* та введіть її назву.

Вкладка **Organize** дозволяє впорядковувати групи та записи.



**Manage My Groups** – дозволяє перейменувати, знищити, створити нові групи, а також відкрити зміст групи для інших користувачів.

**Others' Groups** – переглянути відкриті групи інших користувачів.

**Find Duplicates** – пошук дублікатів;

**Manage Attachments** – управління доданими документами та файловим простором (2 Гб).

My References   Collect   **Organize**   Format   Options

Manage My Groups   Others' Groups   Find Duplicates   Manage Attachments

### Manage My Groups

My Groups↑	Number of References	Share		
no groups have been created				
<b>My ResearcherID Groups↑</b>				
My Publications	8	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	
Publication List 1	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Publication List 2	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
New Group				

Для надання доступу до групи іншим користувачам поставте позначку навпроти потрібної групи у стовбці Share. Після натискання кнопки *Manage Sharing* і далі посилання *Start sharing this group*, з'явиться вікно, у якому вкажіть електронні поштові скриньки користувачів, котрим надається доступ до групи. Натисніть *Apply*.

### 3. СТВОРЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ СПИСКІВ

Для автоматичного створення списків літератури використовуємо вкладку **Format**.

ENDNOTE® basic

My References   Collect   **Organize**   **Format**   Options

Bibliography   Cite While You Write™ Plug-In   Format Paper   Export References

### Bibliography

References:

Bibliographic style:

File format:

Save   E-Mail   Preview & Print

**Bibliography** – дозволяє автоматично створити відформатований список літератури.

У полі *References* оберіть потрібну групу із записами, у полі *Bibliographic Style* – стиль оформлення списку, у полі *File format* – формат вихідного файлу (HTML, TXT, RTF). Для збереження створеного списку натисніть кнопку *Save*, для

відправки списку на електронну адресу – кнопку *E-Mail*, а для попереднього перегляду та друку – *Preview&Print*.

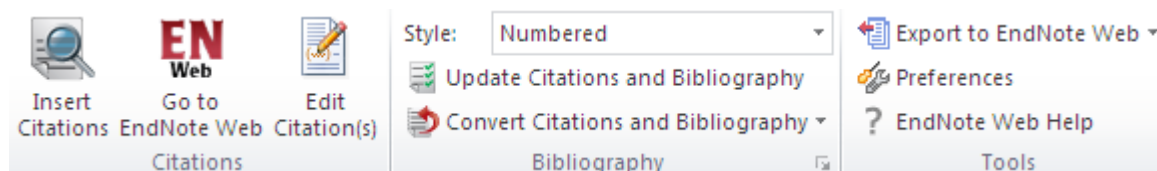
**Cite While You Write™ Plug-In** – завантажити плагін для автоматичної вставки цитат і списку літератури при роботі у текстовому процесорі Word. Також даний плагін дозволяє поєднати власну бібліотеку EndNote з переглядачем Internet Explorer для Windows.

**Format Paper** – для роботи з документами у форматі RTF.

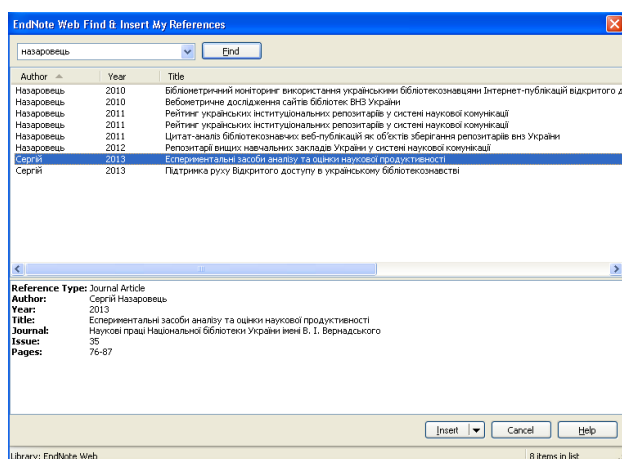
**Export References** – для експорту бібліографічного списку в форматах BibTex, Endnote, RefMan (RIS).

#### 4. СПІЛЬНА РОБОТА ENDNOTE BASIC ТА WORD

Для спільної роботи EndNote Basic та Word спершу завантажте та встановіть на комп'ютер спеціальний плагін для Windows, або Macintosh (вкладка **Cite While You Write™ Plug-In**). Після цього відкрийте Word та налаштуйте EndNote Basic – натисніть відповідну вкладку у Word та введіть адресу електронної пошти і пароль.



Відразу у полі *Style* оберіть стиль оформлення списку бібліографії. У безкоштовній версії системи EndNote вибір обмежений до 20 стилів. Комерційна версія містить понад 5000 стилів (серед яких і наш «укоханий» GOST).



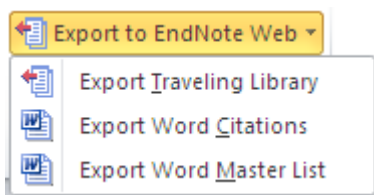
Для вставки цитувань у документ Word помістіть курсор у потрібне місце і натисніть кнопку *Insert Citations*. З'явиться вікно *EndNote Web Find & Insert My Reference*. Проведіть пошук (поле *Find*) у власній бібліотеці EndNote, виберіть потрібний(і) запис(и) та натисніть кнопку *Insert*.

Для редагування цитувань скористайтеся кнопкою *Edit Citation(s)*.

Для перегляду документу з невідформатованими цитуваннями у *Convert Citations and Bibliography* натисніть *Convert to Unformatted*. Для повернення до відформатованого вигляду натисніть *Update Citations and Bibliography*.

Для конвертування усіх наявних у документі цитат в EndNote-цитати у *Convert Citations and Bibliography* натисніть *Convert Word Citations to EndNoteWeb*.

Щоб працювати з EndNote-цитатами у форматі Word у *Convert Citations and Bibliography* натисніть *Convert to Plain Text* і продовжуйте роботу у нововідкритому документі.



Система також дозволяє експортувати вже наявні у документі Word бібзаписи у бібліотеку EndNote. Для цього натисніть *Export to EndNote Web* і виберіть один з варіантів:

*Export Travelling Library* – для експорту усіх наявних у документі цитат.

*Export Word Citations* – для експорту лише Word-цитат.

*Export Word Master List* – для експорту бібсписку складеного в Word.