

【プラグインのインストール】

・インストールによって文献情報の取り込みが簡単になったり(3参照)、論文中に簡単に文献情報を引用することができるようになる(4参照)。

・自分が通常利用する端末にインストールすること(図書館など共有の端末には不可)。

- ①ログインし、タブ「ダウンロード」をクリックすると、プラグインのダウンロード画面が現れます。お手持ちのパソコンにより「Windows版」「Macintosh版」どちらかをクリック。その後は画面の指示に従って操作。



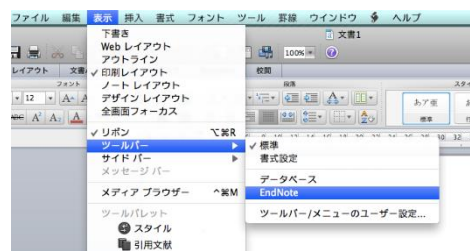
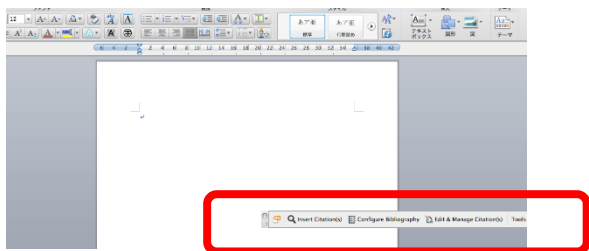
- ②Wordを開いてプラグインダウンロードが成功したか確認します。

・Windowsの場合:「EndNote」のタブが出現していれば成功。



・Macintoshの場合:「EndNote」のツールバーが出現していれば成功

(ツールバー非表示になっている場合は表示>ツールバー>EndNoteで表示可)



3. 文献情報の取り込み(インポート)

・データベースごとの詳しいインポート方法は [EndNotebasic インポート編](#) 参照。

・あらかじめプラグインのインストールをしておくのがおすすめ。

例) CiNii Articles/Books/Dissertations(プラグインインストールが必要です)

- ①CiNiiの検索結果一覧画面で、インポートする論文にチェックをつける。
- ②「新しいウィンドウで開く」のメニューから「EndNoteに書き出し」を選び、「実行」ボタンをクリック。
- ③小さいウィンドウで「X references exported to ~」のメッセージが出るので、OKボタンをクリック。
- ④ENbの画面で「マイレファレンス」タブを再読込。「未整理」フォルダにレコード(文献情報)が入っていることがわかる。



【文献情報のグループ分け】



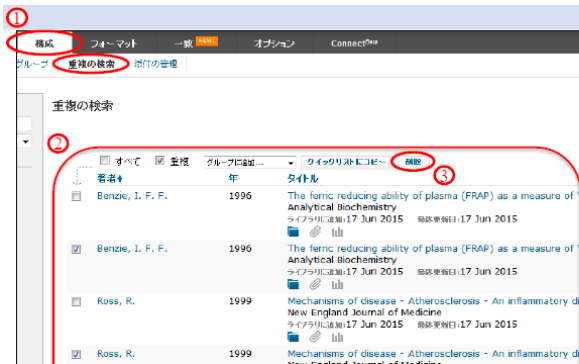
〈操作手順〉

- ①画面上部のタブ「構成」→「マイグループの管理」を選択。
- ②表示される画面から「新しいグループ」をクリック。
- ③出現する画面でグループ名を入力し、「OK」
- ④「マイレファレンス」に保存している文献情報から、グループに分類したい文献情報にチェックを入れる。
- ⑤画面上部の「グループに追加」のプルダウンから、分類するグループを選択→グループ分けが行われる。

【文献情報の編集】

「マイレファレンス」の画面で編集するレファレンスのタイトルをクリック。レファレンスの詳細が表示されるので、修正するフィールドをクリック。修正後は「保存」ボタンをクリック。

【重複登録した文献の検索・削除】



〈操作手順〉

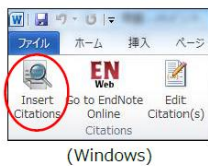
- ① [構成] → [重複の検索] をクリック
- ② 重複している文献が表示
※ デフォルトで、後から登録された方にチェックが入っている
- ③ [削除] ボタンをクリックすると、チェックが入っている文献情報が [ごみ箱] に移動

4. 文献情報の出力(エクスポート)

・インポートした文献情報を論文に引用したり、参考文献リストを作成できる。

【文献を論文中 (Word) に引用する】(プラグインのインストール必要)

- ①Word上のENbの機能からアイコンをクリック。



(Windows)

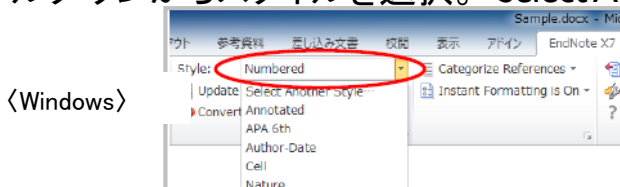


(Macintosh)

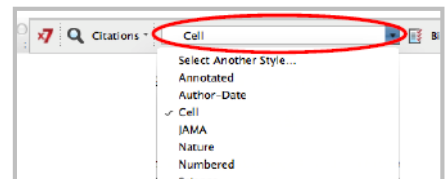
- ②検索欄に引用挿入する文献情報のキーワード(著者名の一部等)を入力。Findをクリック
- ③ヒットした文献情報が一覧表示される。引用挿入する文献情報を選択し、Insertをクリック

【参考文献のスタイルの変更】

プルダウンからスタイルを選択。「Select Another Style」ですべてのスタイルが表示される。



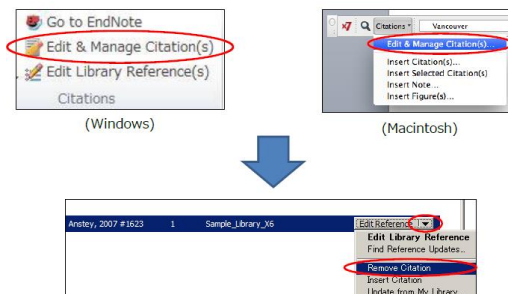
〈Windows〉



〈Macintosh〉

【引用した文献情報の削除】

BackSpaceやDeleteキーでは正常に削除されない。
必ずENbの機能を使って削除。

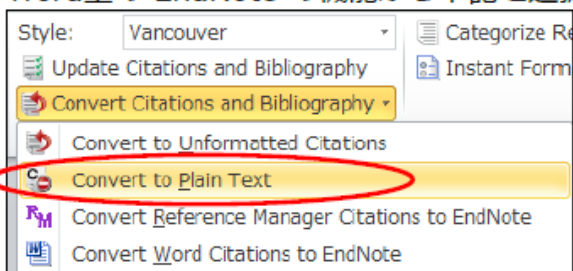


【投稿前にPlain Textにする(ENbとの接続を切る)】

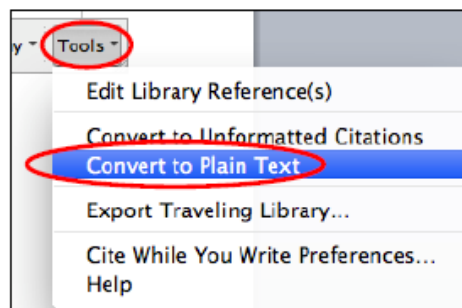
EndNote から出力されている文字情報は EndNote と連携されており、手入力でも編集を加えても EndNote の機能で元に戻ってしまいます。Wordファイルを出版者等に提出する前に下記の操作で連携を切ってください。

〈操作手順〉

- ① 文書ファイルを保存します。
- ② Word上の EndNote の機能から下記を選択



(Windows)



(Macintosh)

- ③ 出現する画面で [OK] を選択
- ④ EndNote との連携が切れた文書ファイルが新規作成される
- ⑤ 新規作成された「④」の文書ファイルを名前を付けて保存する
(①で保存した、連携が残っている Word ファイルも大切に保存しておく)

(注意) 一度Plain Textにする(ENbとの接続を切る)と、再度連携させることはできない。必ず連携が残っているファイルを保存し、修正は連携が残っているファイルでおこなうこと。

【文献リストのみの作成】(プラグインのインストール不要)

- ①「フォーマット」→「文献リストの作成」を選択。
- ②「レファレンス」からリストを作成したいグループを指定。
- ③「書誌スタイル」から投稿先の雑誌名などを選択。
- ④「ファイル形式」にて「HTML」を選択。
- ⑤「プレビュー&印刷」をクリックすると
ポップアップでプレビューが表示される。保存も可。



参考資料.

東京大学「各データベースからEndNotebasicへのインポート方法」

http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/faq/enw_import.html (2016-3-7アクセス)

ユサコ株式会社 講習会用スライド

ユサコ株式会社 EndNote, EndNotebasic比較表2014年11月現在 (2016-3-14アクセス)

http://www.usaco.co.jp/lancelot/common_files/images/public/ENb_hikaku.pdf#search=endnote+basic+%E6%A9%9F%E8%83%BD