EndNote Online 基本編

🔱 EndNote Onlineとは?

- ▶ 文献管理ツールの一つ。
- ▶ データベース(CiNii、医中誌Web、PubMed...)から文献情報を取り込んで保存できる。
- 取り込んだ文献情報を使って、参考文献リストの作成などができる。
- ▶ 千葉大学の学生・教職員であれば、参考文献リストの出力形式が増える。※詳細は下記参照
- EndNote Onlineは無料だが、有料の製品版EndNoteもある。EndNote Onlineよりも高機能。

2 アカウントの作成方法

- EndNote online

 (<u>https://access.clarivate.com/register?app=endnote</u>)
 にアクセス
- 必要事項を入力して、Register をクリック
- ③ Please activate your EndNote account という 件名のメールが登録メールアドレスあてに届く
- ④ メール内の Click here to activate をクリック
- ⑤ EndNote Onlineにログインし、使用許諾契約書
 に同意するをクリック

EndNote	
Almost there	
Please click on the link b	elow (or copy and paste into your browser) to activate your account:
Click here to activate.	4
If you have received this process. Your email acco	email in error, you do not need to take any action to cancel the registr unt will not be activated and you will not receive any further emails.
Thank you,	
The EndNote team	
ユーザー登録: Endl	ote のユーザー登録を完了するには使用許諾契約書に同意する
すへこの権利に	-関する計細な消費をお知りになったい場合は、ユー
5	同意しない

<u>千葉大学Webメールシステム</u>を使用していると、初期状態ではClick here to activate が表示されません。 アイコンをクリックすると表示されます。

 件名
 Please activate your EndNote account

 送信者
 "EndNote" < endnote.account@clarivate.com>

 宛先
 example@chiba-u.jp

● 千葉大設定のアカウントにする

学内でアカウントを作成すると、そのアカウントは自動的に千葉大設定のアカウントになります。 千葉大設定のアカウントには、以下のメリットがあります。

- ▶ 参考文献リストの出力形式が増える。
- 文献の全文を千葉大生が読めるかどうかすぐに 確認できる @千葉大 のアイコンが表示される。



0

▼ 操作を選択

学外でアカウントを作成した場合

学内のネットワーク(附属図書館や研究室のデスクトップPC/学内無線LAN接続のPC)から ログインすると、その後、千葉大設定のアカウントに切り替わります。





- ① EndNote onlineにログイン
- ② ダウンロードをクリック
- ③ CWYW にあるお使いのOSのものをダウンロード
- ④ WordにEndNoteが表示されているかを確認

Clarivate Analytics	ndNote					
マイレファレンス	文献の収集	分類	引用文献リスト作成	投稿ジャーナルの推薦	オプション	ダウンロード
CWYW (C EndNote (ite While は書誌事項の	You \)フォー	Write) ™ -マット業界のリ・	-ダーです。		
特許取得済 入したり、	みの CWYV 引用や書誌	√ ツー↓ 事項を〕	ルをダウンロード フォーマットでき	して、Word で論文 ます。	(を書きな力	らレファレンスを挿
インストー	ルガイド と	シスラ	テム要件 を確認し	てください。		
。 W 。 大 。 M	/indows 版 :量のプログ acintosh 版	をダウ! ラムイ えをダウ	ンロード ンストール用に V シンロード	Vindows MSI ファ	イルをダウ	> □ − F



データベースごとの詳しいインポートの方法は

EndNote Online インポート編 で研

で確認

- 例) CiNii Research / Books / Dissertationsの場合
- 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
- 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、実行を クリックすると、ファイルがダウンロードされる
- ③ ダウンロードしたファイルをインポートする

● 文献情報のグループ分け

- ① 分類 からマイグループの管理を選択
- ② 新しいグループ をクリック
- ③ グループ名を入力
- ④ マイレファレンス をクリック
- ⑤ ③で作ったグループに分類したい文献を選択
- ⑥ グループに追加 から③のグループを選択

● 文献情報の編集

- ① 分類 から 重複の検索 を選択
- ② 重複している文献が表示される
- ③ 削除 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 に移動する



CI An	arivate EndN	ote				
रन।	レファレンス 文献	の収集分類	1月11月11月11月11月11月11月11月11月11月11月11月11月1	リスト作成	投稿ジャーナル	の推薦 オプシ
		(1) (1)	グループの管理	その他のグル-	プ 重複の検索	添付の管理
7.	ィ グループの管理	Ŭ				
· · ·						
	マイグループ・	レファレンス の数	共有			
()	マイグループ◆ 千葉大学附属図書館	レファレンス の数 3	<u>共有</u> 二 <u>共有の</u>	管理名前の多	夏 削除	



千葉大学附属図書館/アカデミック・リンク・センター



● Wordへの文献情報の引用

- ① Wordの上部タブから EndNote をクリック
- Insert Citations をクリック
- ③ ポップアップが表示される
- ④ 検索欄に、引用したい文献情報のキーワードを 入力し、Findをクリック
- ⑤ ④のキーワードに関連する文献情報が一覧で表示 される
- ⑥ ヒットした文献情報の一覧の中から、引用したい 文献情報を選び、Insert をクリック



- ① Wordの上部タブから EndNote をクリック
- ② Style のプルダウンからスタイルを選択
- ※ プルダウンで Select Another Style を選択すると すべてのスタイルが表示される。



Title

デザイン	レイアウト	参考資料	差し込み文書	校開
2.7	Style:	AAG Style Gu	ide 🔹	ŧВ
dit	Update	Citations and I	Bibliography	≢Pr פרי
End	lote Styles			×

———	
Name	^
Academy Management J	
Academy Management Review	¥

● 引用した文献の削除

- ① Wordの上部タブから EndNote をクリック
- Edit Citation(s) をクリック
- ③ 引用している文献情報が一覧で表示される
- ④ 各文献情報の右側にあるプルダウンから Remove Citation をクリック
- ※ EndNoteから引用した文献情報は、
 BackSpaceやDeleteキーでは正常に削除されない。
 必ずEndNoteの機能を使って削除するよう、
 注意が必要。





▶ 提出前にPlain Textにする(EndNote Onlineとの接続を切る)

◆ の方法で出力した文献情報はEndNote Onlineに連携されているため、手入力で編集をしても、 EndNoteの機能で元に戻ってしまいます。

そのため、EndNote Onlineを使って編集したWordファイルを提出する際は、事前に連携を切る必要があります。

- ① Wordファイルを保存する
- ② Word上部タブの EndNote をクリック
- ③ Convert Citations and Bibliography のプルダウ ンから Convert to Plain Text をクリック
- ④ ポップアップが表示されたら OK をクリック
- ⑤ EndNote Onlineとの連携が切れたWordファイル が新規作成される
- ⑥ ⑤のファイルに名前を付けて保存する



※一度 Plain Textにしたファイル(⑤)を EndNote Online に再連携させることはできません。 必ず連携が残っているWordファイル(①)を保存し、内容の修正等は連携が残っているWordファイルで 行うようにしましょう。

● 文献リストのみの作成 ※プラグインのインストール不要

- 引用文献リスト作成から文献リストの作成を 選択
- レファレンスのプルダウンから、リストを作成したい グループを指定する
- 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 のプルダウンで HTML を選択
- ⑤ プレビュー&印刷をクリックすると、プレビューが表示される(保存もできる)

¢	Clarivate El	ndNote						
₹-	イレファレンス	文献の収集	分類	引用文献リスト	作成招	稿ジャーナルの	の推薦 オン	プシ
			(1)	文献リストの作成	CWYW (Cite While You Wr	ite)™ プラグイン	>
	文献リストの作	成						
	レファレンス:	選択		~				
	⇒はフクイル・	3810				● お気にすれれ	2.1150	_
1 2)	献リストの	作成 7. (1997)				-		
รั		へ・ [選択						
2	者誌人ダイ)	▶: [選択					``	~
4)	ファイル形式	式: 選択		~				
_		保存		Email	プレ	ビュー&印刷		

参考情報

・ユサコ株式会社 講習会用スライド

・ユサコ株式会社 EndNote Online 参考資料(2024.4.15アクセス) https://www.usaco.co.jp/endnote/endnote_web.html#manual

