



# EndNote Basic (文献管理ソフト)

- ✓ 収集した図書や雑誌論文の文献情報をオンラインで管理する文献管理ツールで、自宅からも使えます。
- ✓ OPAC の検索結果、CiNii Articles、Google Scholar、Amazon などヒットした日本語文献の情報の他、Web of Science、ScienceDirect などの英語論文データベースが簡単に保存できます。
- ✓ レポート、論文の引用文献リストが様々な引用形式で自動作成できます。

## アクセス・事前準備

- ▶ ライブラリーサービス HP 左カラムの「データベース」からアクセスしてください。
- ▶ 先に、学内の端末から「Web of Science」にアクセスし、画面上部「My ツール」→「EndNote」を選択して、アカウントを作成してください。そのアカウントで自宅等学外からも利用できます。

(<https://www.myendnoteweb.com>)

- ▶ EndNote Basic にログインして、「オプション」や「フォーマット」タブプラグイン (CWYW (Cite While You Write)) をダウンロードしておいてください。※センター内の備え付けPC、貸出用PCにはプラグインをダウンロードすることはできません。自分のPCにダウンロードしてください。

## 文献情報を取り込む

- ▶ 各種データベースの検索結果を取り込んで保存することができます。取り込んだ文献情報は、EndNote Basic では「マイレファレンス」タブの「未整理」グループに保存されます。
- ▶ 保存形式はデータベースによって異なります。後述の表を参考にしてください。
- ▶ データベースから取り込まずに情報を新規作成することもできます。「収集」タブの「新しいレファレンス」で入力してください。

### 直接(ダイレクト)インポートする場合 (例:OPAC)

- ①OPAC の書誌文献情報結果一覧で文献情報を選択後、または書誌詳細画面の「文献管理」をクリックして、エクスポート先選択「EndNote basic」をクリックしてください。
- ②EndNote Basic の ID、パスワードを入力し、OK をクリックして完了です。

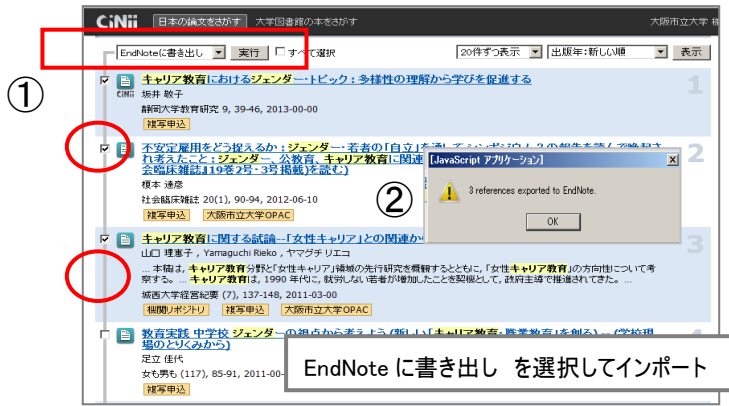
【OPAC 画面例】



【EndNote Basic 画面】



【CiNii Articles 画面例】



【EndNote Basic 画面】

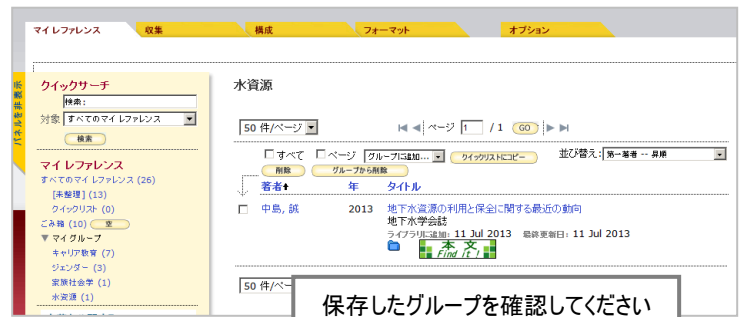
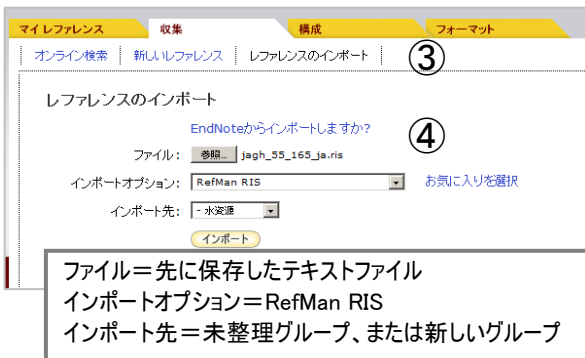


ファイルに保存してからインポートする場合(例: J-Stage)

- ①必要な文献の詳細画面を開いて、右フレームの「書誌事項をダウンロード」の「RIS」をクリックします。
- ②ファイルをメモ帳などテキストファイルで保存し、適当なファイル名で保存します。
- ③EndNote Basic を開き、「収集」タブで「レファレンスのインポート」を選択します。
- ④ファイル、インポートオプション、インポート先をそれぞれ設定し、インポートしてください。



【EndNote Basic 画面】



▶ データベース別の保存形式等は以下の説明を参考にしてください

	データベース名	保存形式等
直接 (ダイレクト) インポート	OPAC	文献管理ボタンをクリック→EndNote basic をクリック
	Amazon	ツールバーの Capture をクリック→「新しいレファレンスを取り込み」画面で EndNote Web をクリック
	CiNii Articles, CiNii Books	EndNote に書き出し
	EBSCOhost	EndNote Web への直接エクスポート
	Google Scholar	RefMan (先に Scholar 設定画面で表示設定しておく)
	Science Direct	Export Citation : RIS format
	Web of Science	EndNote Web
	医中誌 Web	ダイレクトエクスポート : EndNote Web
先に 保存 する ファイル	J-Stage	書誌事項をダウンロード : RIS、インポートオプション : RefMan RIS
	PubMed	Send to : File、Format : MEDLINE、インポートオプション : PubMed(NLM)
	SciFinder	Export→Citation Manager : Tagged Format(*.txt)→「.txt」形式で保存、インポートオプション : SciFinder(CAS)

## 文献情報を整理する

### 保存した文献情報の検索・修正

- ▶ 「クイックサーチ」で、EndNote Basic に保存した文献情報を検索することができます。
- ▶ 文献情報のタイトルをクリックし、詳細表示画面を表示させて、文献情報を修正できます。「オプションフィールド」の項目を使って、検索キーワードやセンターの配置場所などを入力することもできます。（「オプションフィールド」は「空白のフィールドを表示」をクリック）
- ▶ 文献情報に 2 GB まで PDF や図を添付できます。

### ※文献情報が日本語の場合の修正

- ▶ 「著者名 (Author) フィールド」で、姓と名の間にある “,” (カンマ) とスペースを削除してください。
- ▶ EndNote Basic 内に保存した日本語の文献情報は検索できません。ただし、「オプションフィールド」の「Keywords」や「Research Notes」に検索キーワードを入力しておくと、そのキーワードでヒットします。

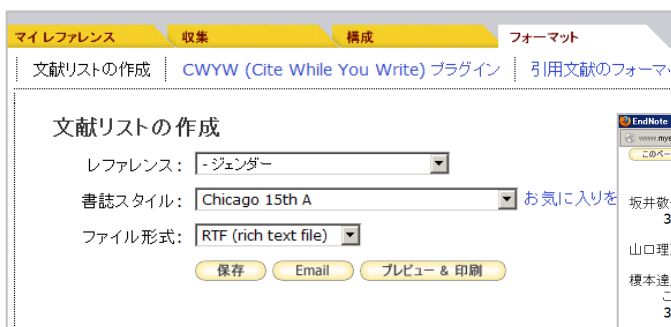
### グループの整理

- ▶ 「マイレファレンス」タブで、保存した情報を他のグループに移動、削除できます。
- ▶ 「構成」タブの「マイグループの管理」で、グループの削除や新規作成ができます。

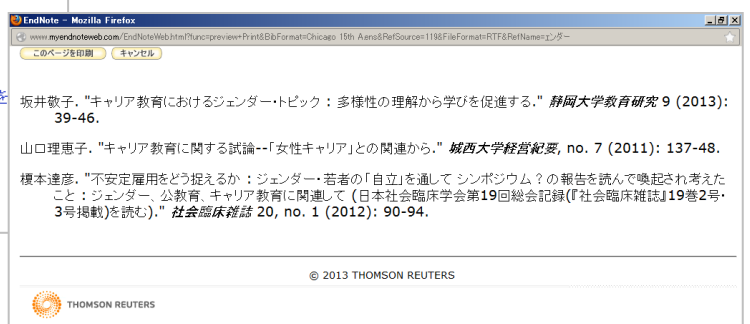
## 文献リストを作成する

グループごとにテキスト形式の文献リストを作成することができます。

- ▶ 「フォーマット」タブの「文献リスト」で、リストを作成するグループを選択してください。
- ▶ 書誌スタイル（文献リストの形式）やファイル形式は任意のものを選択してください。「お気に入りを選択」でよく使用する書誌スタイルをあらかじめ登録しておくとう便利です。



グループを指定してリストを作成します

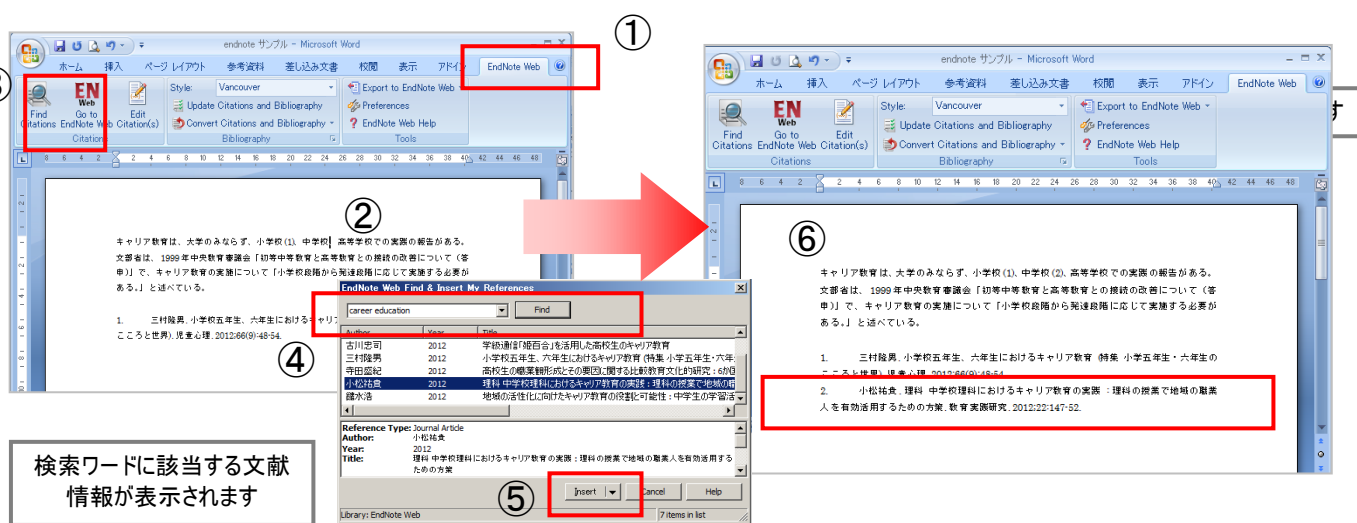


## レポートの引用文献リストを自動作成する

レポートの文中に文献情報を挿入して自動的に引用文献リストを作成することができます。

### 引用文献リストを作成する ※レポートの原稿は Microsoft Word で作成してください

- ①原稿を起動すると、メニューバーに「EndNote Web」と表示されます。タブをクリックしてメニューを表示します。(画面例は Word2007 です)
- ②原稿の文献を引用したい箇所にカーソルを合わせます。
- ③メニュー左端の「Find Citations」をクリックして、EndNote Basic の検索フレームを開きます。
- ④タイトル、キーワード、著者名等を入力してください。(※日本語論文の場合は、「オプションフィールド」に入力した検索用のキーワードを使用してください。)
- ⑤該当する文献情報が表示されます。引用する文献情報を暗転させ、「Insert」をクリックします。
- ⑥カーソル位置に参照番号 (またはそれに相当する形式)、文末に文献リストが表示されます。



### 作成した引用文献リストを編集する

上部メニューのアイコンをクリックして、作成した文献リストの書式等を変更できます。

- ▶ 引用するリストの書式は、「Style」で変更できます。
- ▶ 引用文献を削除したい場合は、「Edit Citations」をクリックして、該当する文献を暗転し、「Edit Reference」の「Remove Citation」を選択してください。

## ヘルプ・サポート

その他の詳しい情報については、以下のサイトを参照してください。

- ▶ ヘルプ (<http://www.myendnoteweb.com/help/ja/ENW/help.htm>)

項目別に利用方法を説明しています。EndNote Basic 右上の「ヘルプ」からアクセスしてください。

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

簡易マニュアルや音声ガイド、Q&Aが掲載されています。Web of Science 左下の「日本語製品サポート」→「EndNote Web」からアクセスしてください。