



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などで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

アカウントの作成

- ▶ 学内の端末で行ってください（アカウント作成後は、自宅等学外からも利用可能です）。
- ▶ Web of Scienceと共通アカウントとなります。
既にアカウントを作成済みの場合は、③でサインインをしてください。

①ライブラリーサービスHPの左メニューのデータベースをクリックしてください。

②データベース一覧より「EndNote basic」を選択してください。

③新規登録のため、「Register」をクリックしてください。

④各項目を入力し、Resisterをクリックしてください。
確認メールが送信された旨のポップが出てくるので、OKをクリックしてください。

※パスワードは、8文字以上で、数字・アルファベット・記号をそれぞれ1文字以上含めてください。

⑤メールを確認してください。

登録したメールアドレスに送信されるので、メール内容の指示に従って、「Click here to activate」をクリックし、登録完了です。

プラグインソフトのダウンロード

- ▶ EndNote basicにサインインし、「ダウンロード」タブよりプラグインソフト（CWYW (Cite While You Write)）をダウンロードしてください。



- ※ ダウンロードすることで、各データベースからの直接(ダイレクト)インポートや、Microsoft Wordで引用文献リストの自動作成が可能となります。
- ※ 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。ご自分の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。「文献の収集」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 (プラグインソフトのダウンロードが必要)

▶ OPACの画面例

- 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をクリックすることで保存されます。

EndNote Loginのポップが出てこない場合は、ダウンロードされたファイルをクリックしてください。(使用しているOSにより異なります)

▶ その他の画面例: CiNii Articles

【CiNii Articles検索一覧画面から直接(ダイレクト)インポート】

必要文献をチェック後、EndNoteに書き出しを選択して 実行をクリック

ファイルに保存してからインポートする場合

- ①必要な文献を保存してください (SciFinderの場合は、「.txt」形式)。
- ②EndNote basicを開き、「文献の収集」タブで「レファレンスのインポート」を選択します。
- ③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選択し、インポートをクリックすると、選択したインポート先のグループに保存されます。

【EndNote画面例】

ファイル=先に保存したファイル
インポートオプション=各オプション
例: SciFinder の場合 SciFinder(CAS)
インポート先=未整理グループ
(または作成したグループ)

- ▶ データベース別の保存方法・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	保存方法・形式等
OPAC	文献管理→EndNote basic
CiNii Articles, CiNii Books	EndNote に書き出し
EBSCOhost	エクスポート→EndNote Web への直接エクスポート
Google Scholar	RefMan に取り込む (先に Scholar 設定画面で表示設定しておく)
ScienceDirect	Export→Export Citation to RIS
Web of Science	エクスポート→EndNote Online
医中誌 Web	ダイレクトエクスポート→EndNote Web
J-Stage	メタデータをダウンロード：RIS 形式
PubMed	Send to→Citation manager を選択し Create File をクリック。「Citationas.nbib を開く」のウィンドウが開くので、[プログラムで開く] を選択、OK (左下にアイコンが出た場合はそれを開く)
SciFinder	【先にファイル保存】 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

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。
- ▶ 「分類」タブの「マイグループの管理」で、グループの新規作成や削除ができます。

文献情報の修正・追加入力

- ▶ 文献情報のタイトルをクリックすることで書誌事項フィールドが表示され、文献情報を修正できます。書誌事項フィールドの右上にある「空白のフィールドを表示 (非表示)」にて、使用していないフィールドの表示/非表示を切り替えることができます。
- ▶ 文献情報に 2GBまでPDFや図を添付できます。

文献情報の検索

- ▶ 「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。

※文献情報が日本語の場合

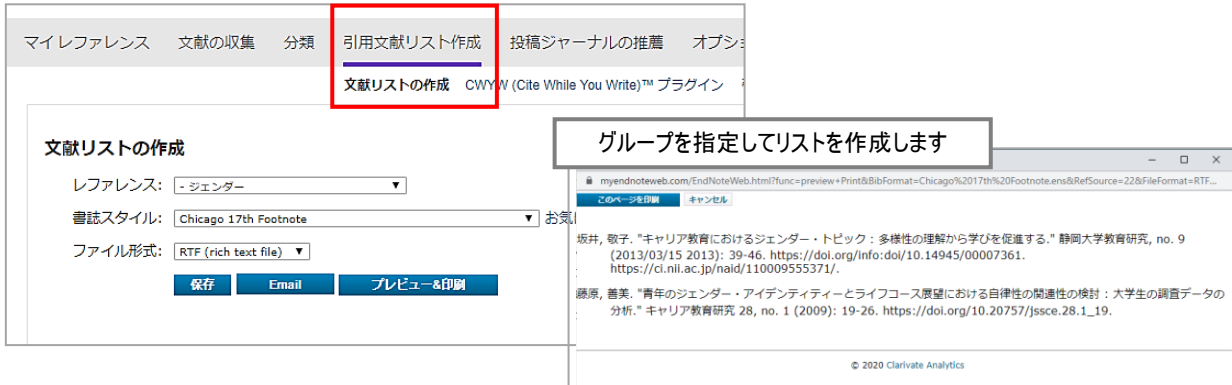
- ▶ EndNote basic内に保存した日本語の文献情報は検索できない場合があります。その際は、「オプションフィールド」の「Keywords」や「Research Notes」にキーワードを入力してください。



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。

- ▶ 「引用文献リスト作成」タブの「文献リストの作成」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便利です。

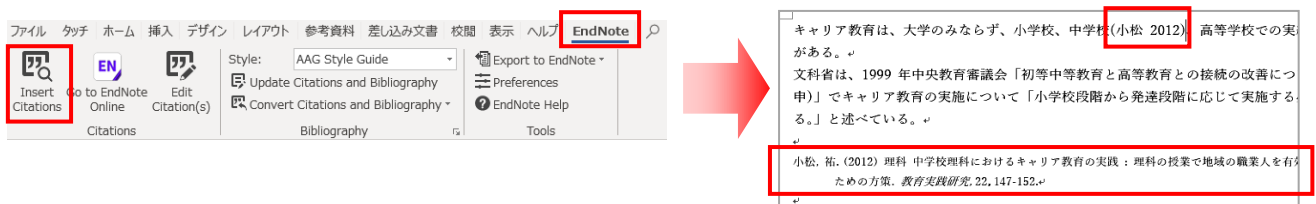


引用文献リストを自動作成する （プラグインソフトのダウンロードが必要）

- ▶ 文中に文献情報を挿入し、文末に自動的に引用文献リストを作成できます。

引用文献リストを作成する ※Microsoft Wordで作成してください

- ①Wordのメニューバーにある「EndNote」をクリックします。
- ②文中で、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「Insert Citations」をクリックし、キーワード等で検索してください。
- ④表示された文献情報から引用する文献情報を選択し、「Insert」をクリックします。
- ⑤カーソル位置には参照に相当する形式が表示され、文末に引用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 Citation(s)」をクリックして、該当する文献を選択し、「Edit Reference」の「Remove Citation」を選択してください。

ヘルプ

その他の詳しい情報については、以下のヘルプページを参照してください。

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

EndNote basicサインイン後、右上にあるアカウントアイコンからヘルプにアクセスできます。