

# Endnote X9 使用手冊

## 壹、硬體需求與安裝

### 一、軟硬體需求

- 1.作業系統： Win 7、Win 8、Win10、Mac OS 10.10 以上
- 2.硬體需求：1GHz 以上處理器、2G RAM、至少 600MB 硬碟空間、網路瀏覽器
- 3.文書軟體：Microsoft Word for Mac: 2011, 2016 (15.23 以上版本) 與 Apple® Pages(需安裝 Plug-in 外掛模組)

※Microsoft Word 2000-2003 使用者請安裝 EndNote X6 方可使用

※常見問題請參考—【林口長庚醫院圖書館】資料庫參考諮詢部落格

### 二、軟體下載與安裝

- 1.自圖書館電子資源查詢系統(<https://lib3.cgmh.org.tw>)下載 EndNoteX8cgmh1.dmg 檔案
2. 點選 EndNoteX9SiteInstaller.dmg 執行安裝。
- 3.安裝前請務必先關閉 Word 或 Pages 等文書處理軟體
- 4.若電腦已安裝舊版 EndNote，建議先移除，如有自建的 Filters 或 Styles 請先備份
- 5.出現 EndNote X9 Installer 視窗，請連點方框內圖示兩下進行安裝。  
點選 ENX9Inst.msi 執行安裝→Typical (標準安裝)
6. 連續點選「Next」選項後，最後出現「Thank you for using EndNote X8」視窗，點選「Done」即完成預設的 Typical 基本安裝，可使用 490 多種最常用之書目格式 (styles)。
- 7.安裝完畢連上網路將自動更新，若無則請手動更新：開啟 Endnote→上方功能列 Endnote X9→Check for Updates。

### 三、名詞解釋

Library：在 EndNote 中建立的資料庫，每個 Library 最多可存 32,000 筆 References。

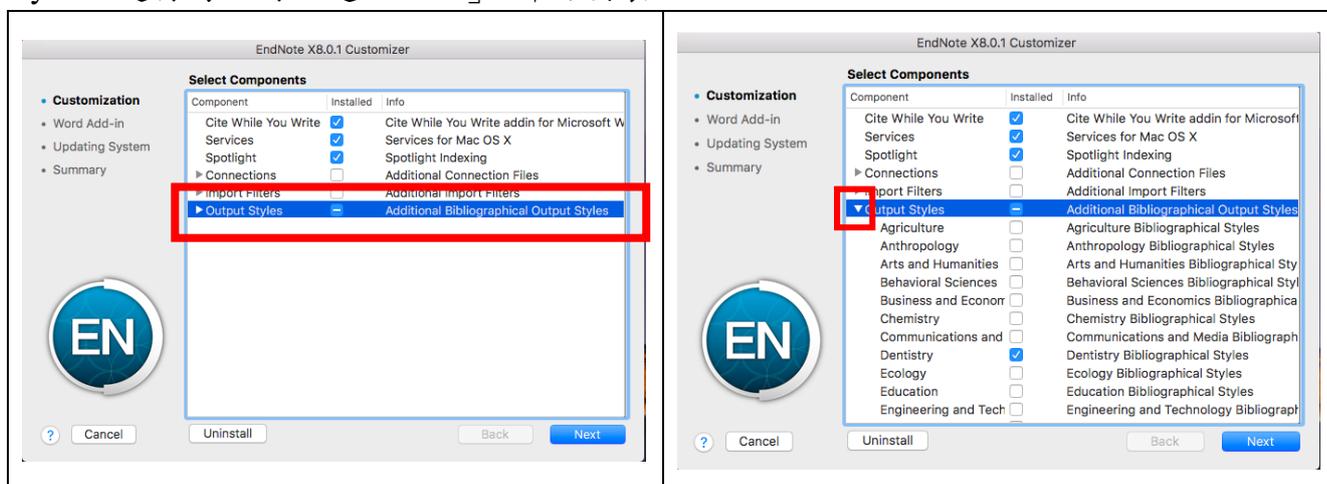
Reference Type：參考書目的資料類型（如 journal article, book, figure...）

Output Style：參考書目的引用格式，即期刊投稿格式，EndNote 提供 6,000 餘種

Import Option：書目資料過濾器，即書目資料的來源

### 四、安裝額外的投稿格式

若要進行 Custom 客製化安裝，請在開啟 EndNote 程式後，點選 EndNote X8 選項中的 <Customizer...>，進入 Select Components 畫面，點選 Output Styles 選項前 ▾ 將所需的 style 主題打勾，再點選「Next」，即可安裝。



## 貳、資料匯入 Import

在匯入資料前，須建立 Library：File→New 建立新的 Library，或 Open→開啟既有的 Library

### 一、從資料庫直接匯入

利用資料庫匯入功能，執行資料匯入時，可自動開啟 EndNote 並匯入指定的 Library 裡

#### 1. Ovid Medline：

The screenshot shows the Ovid Medline search results page. A search result is selected, and the 'Export' button is highlighted with a red box and a yellow circle labeled '2'. A yellow box labeled '1' points to the checkbox next to the search result, with the text '勾選需要的資料' (Select the required information). A yellow box labeled '3' points to the 'Complete Reference' option in the 'Export Citation List' dialog box, with the text '選擇匯出欄位 Complete Reference' (Select the export field Complete Reference). The dialog box also shows 'Export To' set to 'EndNote' and 'Selected Results: 1'.

#### 2. Pubmed：

The screenshot shows the PubMed search results page. A search result is selected, and the 'Send to' button is highlighted with a red box and a yellow circle labeled '2'. A yellow box labeled '1' points to the checkbox next to the search result, with the text '勾選需要的資料' (Select the required information). A yellow box labeled '3' points to the 'Citation manager' option in the 'Choose Destination' dialog box, with the text '選擇匯出欄位 Complete Reference' (Select the export field Complete Reference). A yellow box labeled '4' points to the 'Create File' button in the dialog box, with the text '勾選需要的資料' (Select the required information). The dialog box also shows 'Generate a file for use with external citation management software.' and 'Download 2 citations.'

### 3. Embase :

勾選資料→Export→選擇 RIS Format(Mendeley,EndNote)→Download→開啟檔案

### 4. Proquest 資料庫 :

勾選資料→儲存→選擇 RIS(EndNote, Citavi 等)→繼續→存檔→開啟檔案

### 5. Science Direct :

Export Citation→Export Citation to RIS→存檔→開啟檔案 (僅能單筆匯出)

### 6.CEPS 中文電子期刊(華藝) :

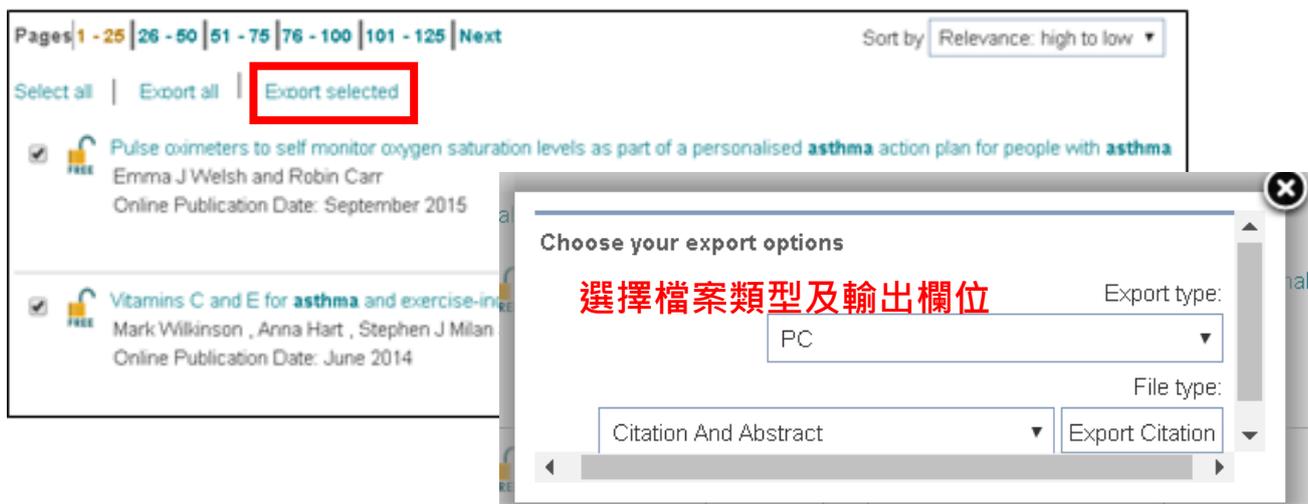
勾選資料→書目匯出→輸出至 Endnote→存檔→開啟檔案

## 二、將資料庫儲存的文字檔匯入

1.如資料庫無法直接匯出至 EndNote，請先下載儲存檔案後再手動匯入

#### (1)Cochrane Library

勾選資料→Export→Export Type 選 **MAC**、類型選 **Citation and Abstract**→Export  
※匯入資料時，Import Option 選擇 Cochrane Library (如未出現於預設選項中，請點選 Other filters 即可瀏覽完整清單)



#### (2)中國期刊全文數據庫

勾選資料→導出→格式→選 Endnote→輸出到本地文件→儲存



### (3) 臺灣期刊論文索引系統(國圖)

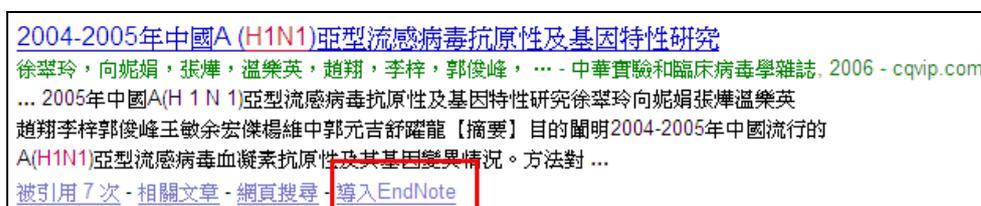
勾選資料→匯出格式選 REFWORKS →開始匯出

### (4) Google Scholar

a. 首頁右上角點選「設定」→參考書目管理程式→顯示導入「Endnote」→儲存



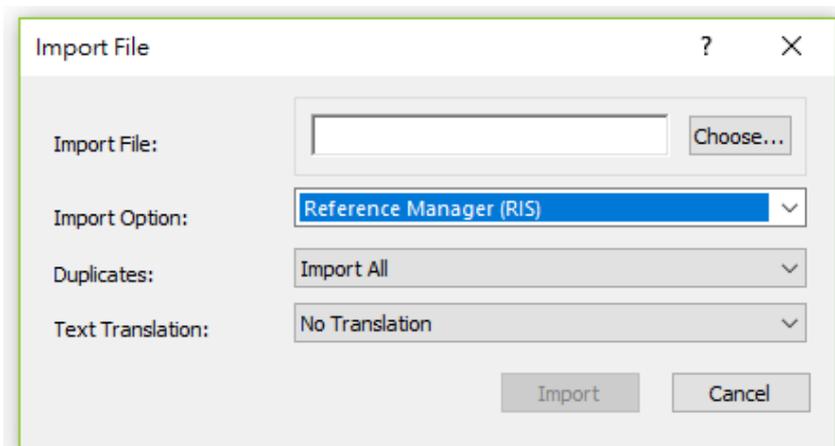
b. 查詢資料後點選「導入 Endnote」→開啟舊檔→選擇欲匯入的 Library



## 2. 匯入 Endnote

(1) 按工具列 File→Import

(2) Import



a. Import File: 從 Choose File 點選欲匯入的文字檔

b. Import Option: 選擇資料來源名稱(例如: Pubmed, Medline...)

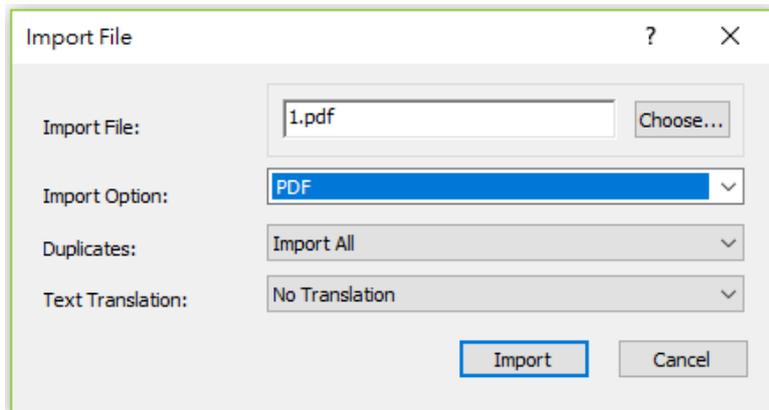
c. Duplicates: 過濾重複的資料是否匯入 (建議選 Discard Duplicates)

d. Text Translation: 英文資料皆為「No Translation」、中文資料視資料庫而定

資料來源	b. Import Option	d. Text Translation
Ovid Medline	Medline (OvidSP)	No Translation
PubMed	PubMed (NLM)	No Translation
Cochrane Library	Cochrane library	No Translation
Google Scholar	Endnote Imprt	UTF-8
中國期刊全文數據庫	Endnote Generated XML	No Translation
臺灣期刊論文索引系統	Refworks import	No Translation

### 三、匯入 PDF 檔，並自動產生書目資料

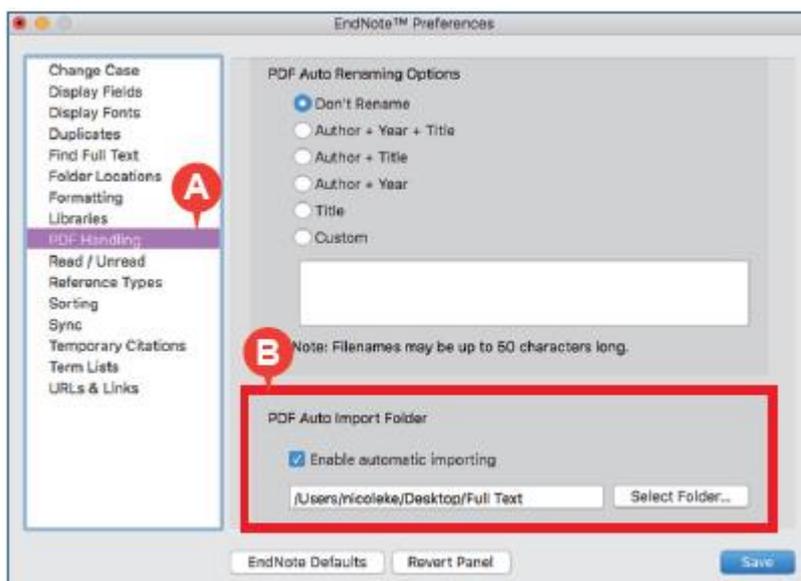
選擇「File」→「Import」→「File」→Import Option 選擇「PDF File or Folder」→「Import」，可匯入現有的 PDF 檔，並自動產生書目資料，但 PDF 檔須為內含 doi 識別碼始可匯入，若無 DOI 識別碼，只能匯入 Title 欄的資料(檔名)：



#### ※ PDF 自動匯入資料夾

可於電腦中設定一個「PDF 自動匯入資料夾」，未來只要該資料夾有新增 PDF 檔時，EndNote 便會自動偵測並匯入 EndNote Library 中。操作步驟如下：

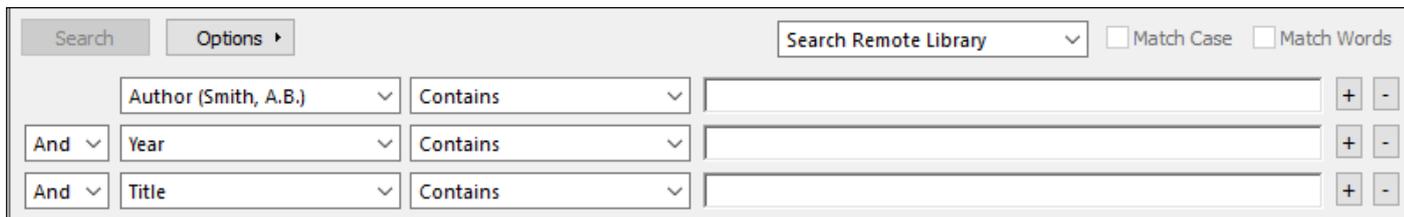
- (1)點選 EndNote X8→Pr eferences…→PDF Handling
- (2)在 PDF Auto Impor t Folder 中勾選 Enable automatic impor ting 選項，即會跳出選擇資料夾路徑視窗，按確定後即設定完成。
- (3)已自動匯入至 EndNote 中之 PDF 檔，會自動存放在「Imported」資料夾（系統自行產生）中。若有新的檔案放置於該路徑下的「Imported」資料夾外，下次開啟 EndNote 時，即會自動匯入 Library 中。



◎請注意：和「匯入 PDF 檔」功能一樣，未含 doi 識別碼的 PDF 文件將無法自動帶入完整的書目資料，須自行手動補齊。

#### 四、從 Endnote Online Search 下載

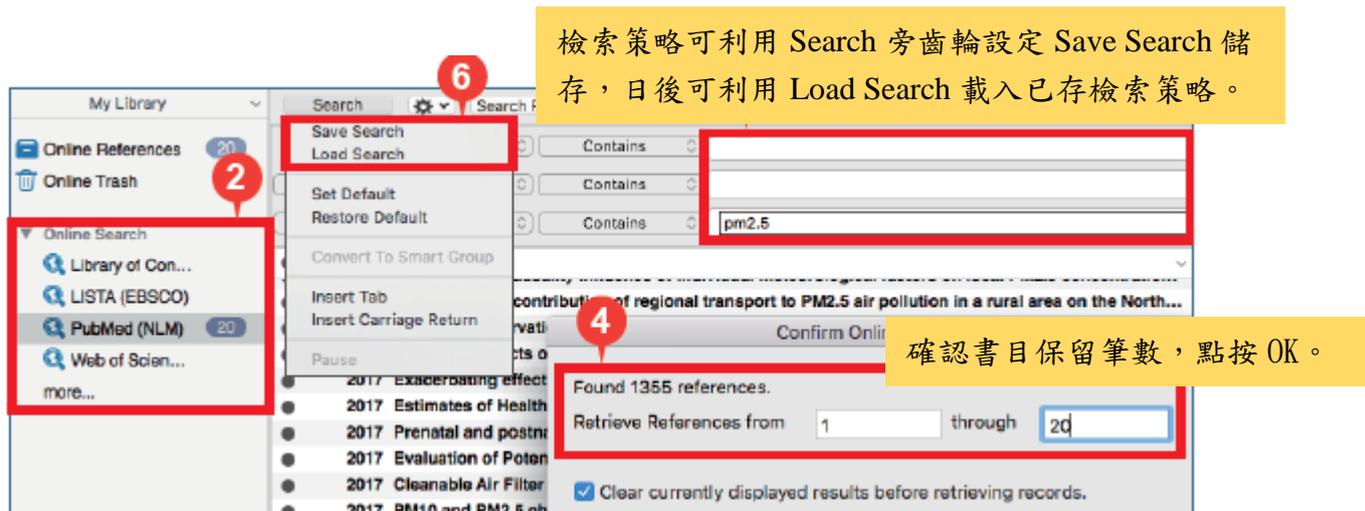
1. 連線：畫面上方 Online Search→左方選 PubMed (NLM)→輸入檢索詞→Search (於院外連線時，須再輸入本院 email 之帳號及密碼)



The screenshot shows the search interface with the following fields and options:

- Search Remote Library: [Dropdown]
- Match Case:
- Match Words:
- Author (Smith, A.B.) [Dropdown] Contains [Dropdown] [Input] [+ -]
- And [Dropdown] Year [Dropdown] Contains [Dropdown] [Input] [+ -]
- And [Dropdown] Title [Dropdown] Contains [Dropdown] [Input] [+ -]

2. 資料匯入：查得的資料會全部自動匯入 All References 及 PubMed Group 中



The screenshot shows the search results and the search settings menu. Annotations include:

- 2: Points to the Online Search mode selection.
- 4: Points to the 'Retrieve References from' field in the search results.
- 6: Points to the 'Save Search' option in the search settings menu.

檢索策略可利用 Search 旁齒輪設定 Save Search 儲存，日後可利用 Load Search 載入已存檢索策略。

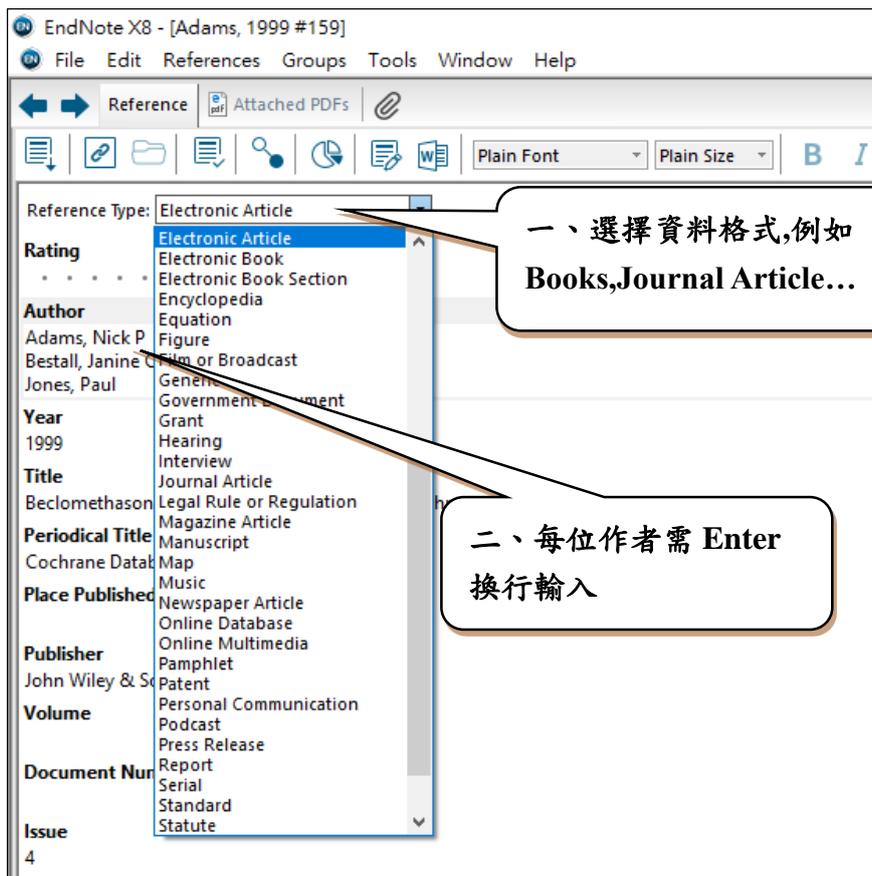
確認書目保留筆數，點按 OK。

在 Online Search Mode 須選取欲保留書目後，右鍵選擇 Add References To → 新建/已建立群組，或是 Copy References To → 新建/已建立/目前開啟 Library。



## 五、自行輸入資料

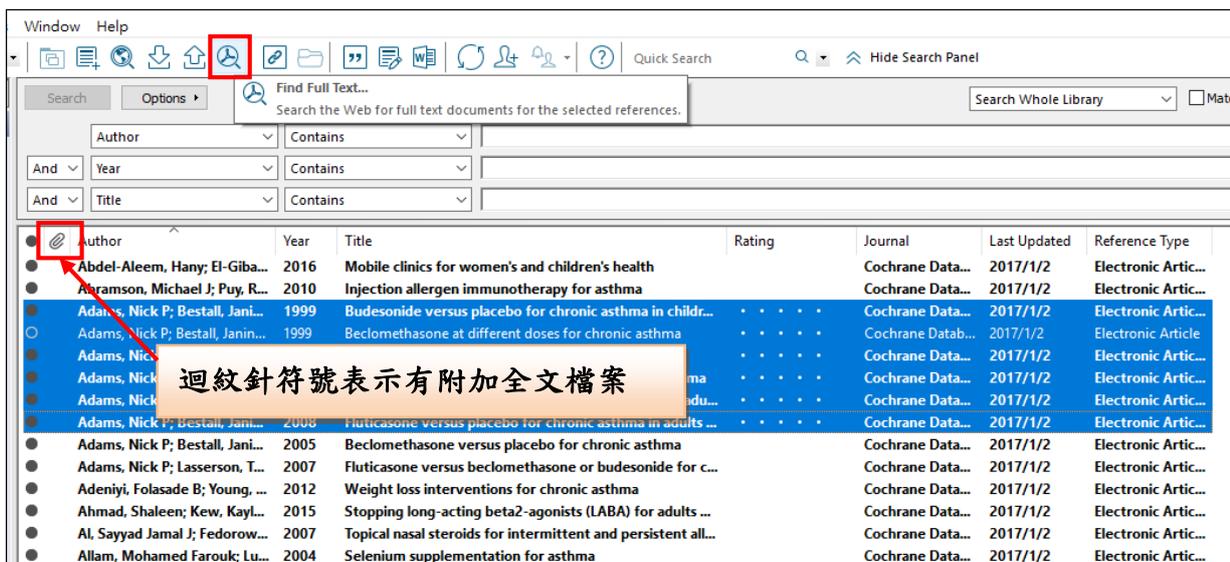
如果資料無法自資料庫下載(例如博碩士論文、圖書...等)，可以自行將資料輸入 Endnote，按工具列 References→New Reference



1. Author：可輸入多位作者，但每位作者必須單獨一列，按 **Enter** 換行
2. Figure：可插入圖片或圖表，Caption:輸入圖片的標題，只能插 1 張圖表
3. File Attachments：插入檔案 (PDF, Word 檔均可)，按滑鼠右鍵→File Attachments→ Attach File 選取檔案→開啟
4. URL：可輸入檔案路徑或網址
5. Research Notes：可輸入閱讀心得或筆記

## 六、下載 Full Text

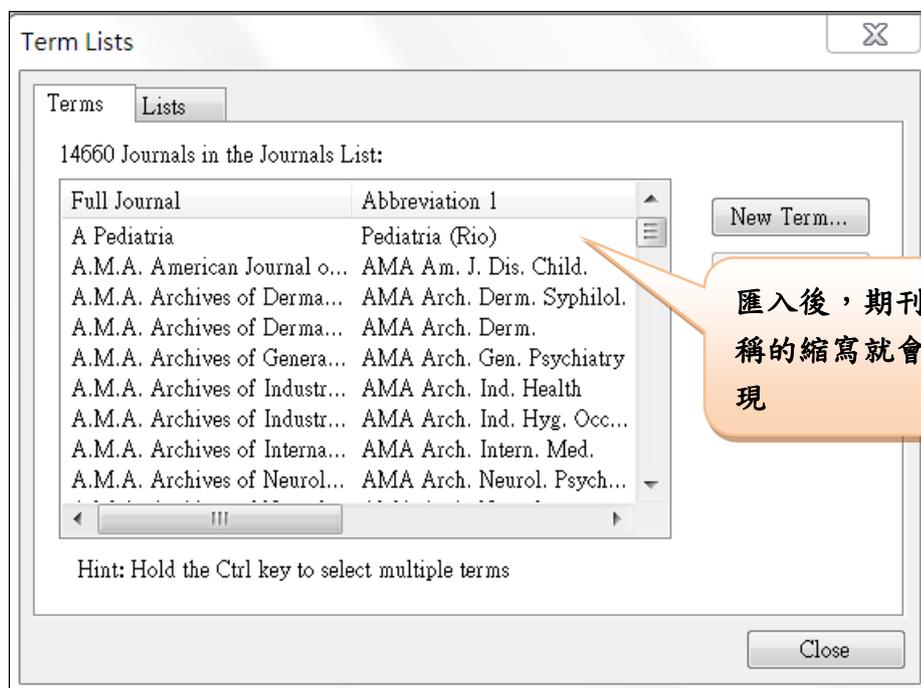
在 Library 清單中選擇欲下載 Fulltext 的資料，再點選上方 Find Full Text 的按鈕，在院區 IP 範圍內，本院有訂購的電子期刊始可下載全文(院外使用需設定 p.10)



## 七、匯入 Term List

Term List 可管理 Authors, Keywords 及 Journals 三種詞彙，以維持一致性。以 Journals 為例，可匯入期刊名之縮寫，在進行論文引用時，會自動將期刊名轉成縮寫格式(不同的 Library 都需分別匯入 Term List)：

- 1.Tools→Open Term Lists→Journals Term List→List→Journals→Import List
- 2.檔案開啟→C:\Program Files (x86)\EndNote X8\Terms Lists\Medical.txt (共有 14 種學科)

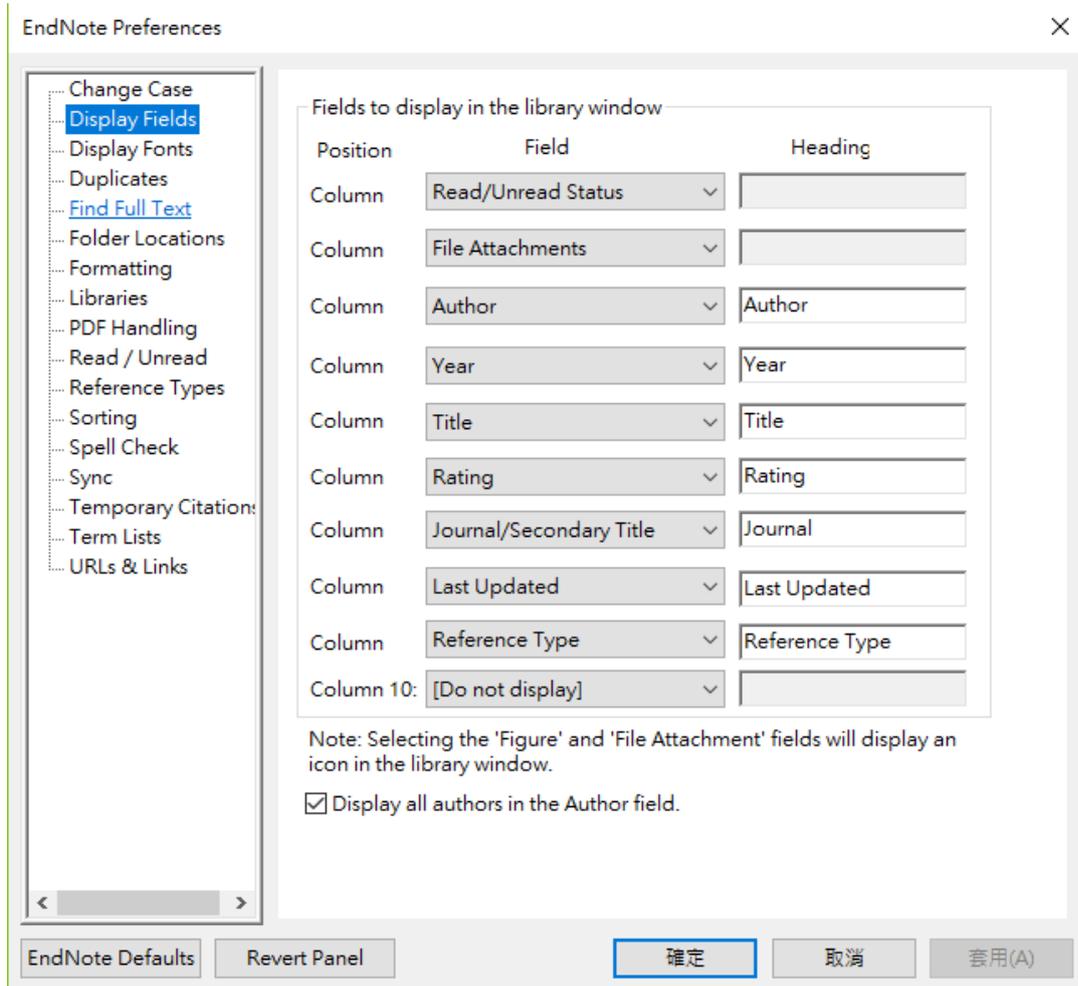


## 參、Library 管理

### 一、系統設定 Preferences

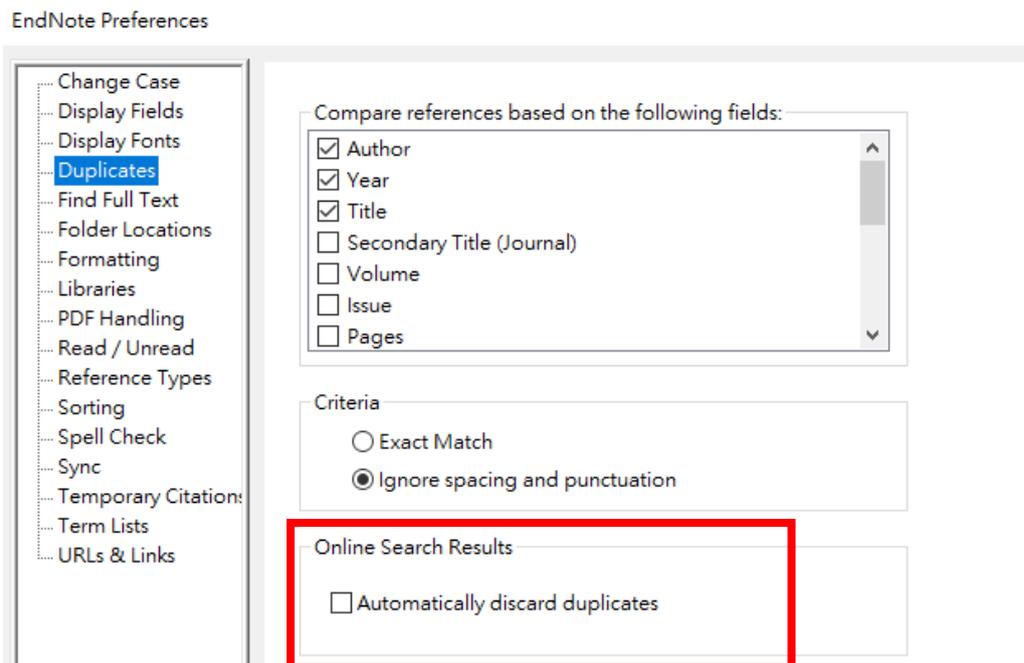
按工具列 Edit→Preferences，可作系統設定：

1.Display Fields：可依需要增刪顯示欄位 (Field)，並定義欄位名稱(Heading)



### 2.Duplicates：

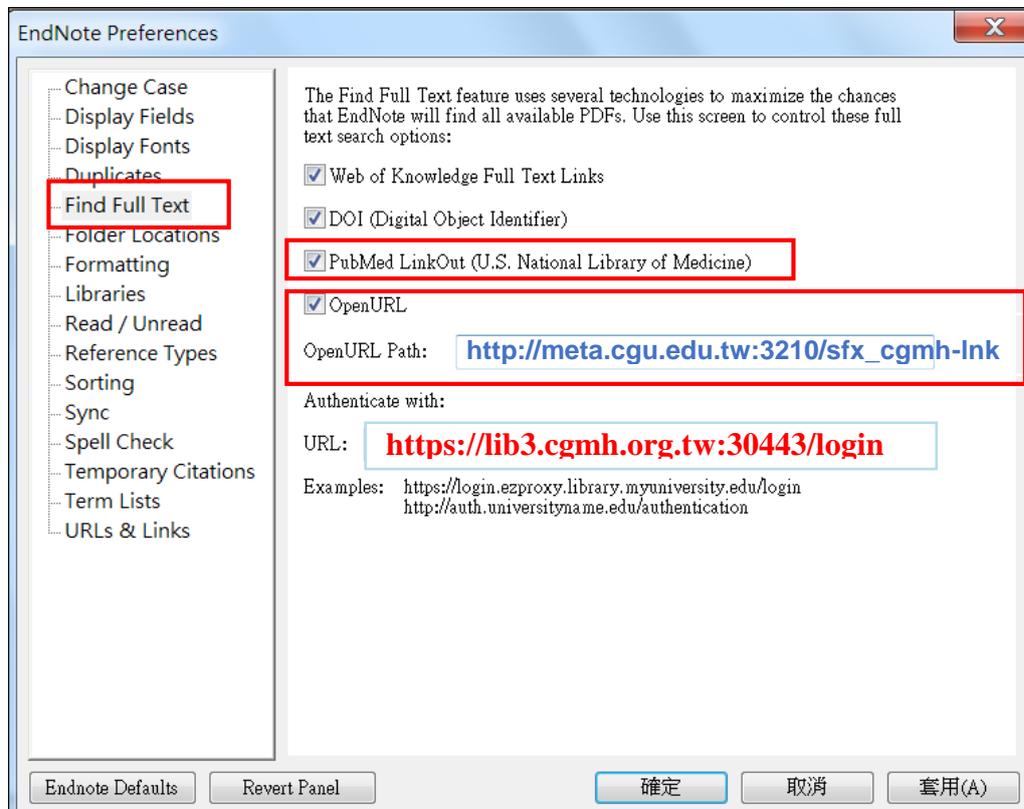
設定資料比對欄位，Online Search Results 建議勾選自動剔除功能



### 3. Find Full Text

建議勾選 Pubmed LinkOut 項目及 Open URL ( Open URL Path 請輸入 [http://meta.cgu.edu.tw:3210/sfx\\_cgmh-lnk](http://meta.cgu.edu.tw:3210/sfx_cgmh-lnk))，可提升全文下載率。

※若欲於院外連線下載全文，須於 Authenticate with 之 URL 輸入圖書館電子資源查詢系統登入網址：<https://lib3.cgmh.org.tw:30443/login>

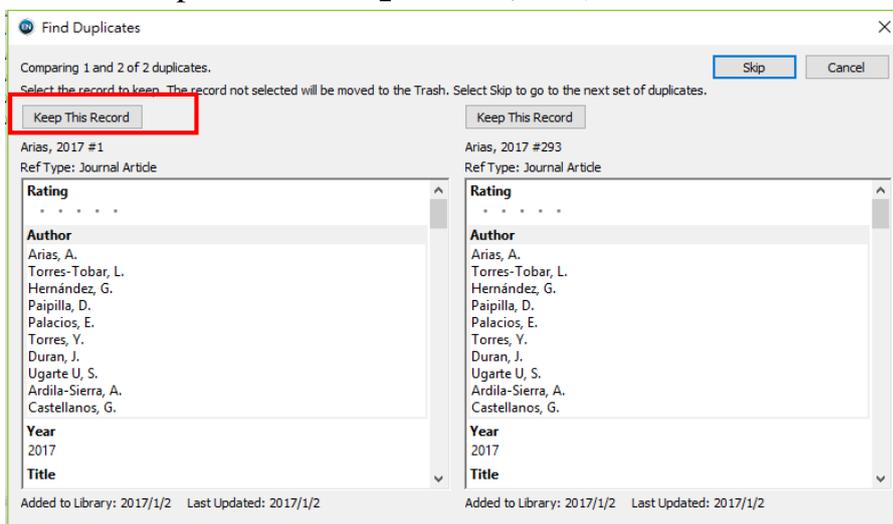


### 二、編輯修改

開啟 Library，在欲修改的 Reference 上按滑鼠點 2 次，可進入完整的資料表，任何欄位均可作編輯修改，Research Note 欄位可以中文輸入讀書心得；如要復原，則按 Edit→Undo，可回復成修改前的內容

### 三、在 Library 中檢查重複的資料

按工具列 References→Find Duplicate，如有重複的資料會產生比較表，將要保留的資料按「Keep This Record」，另 1 筆則會被刪除



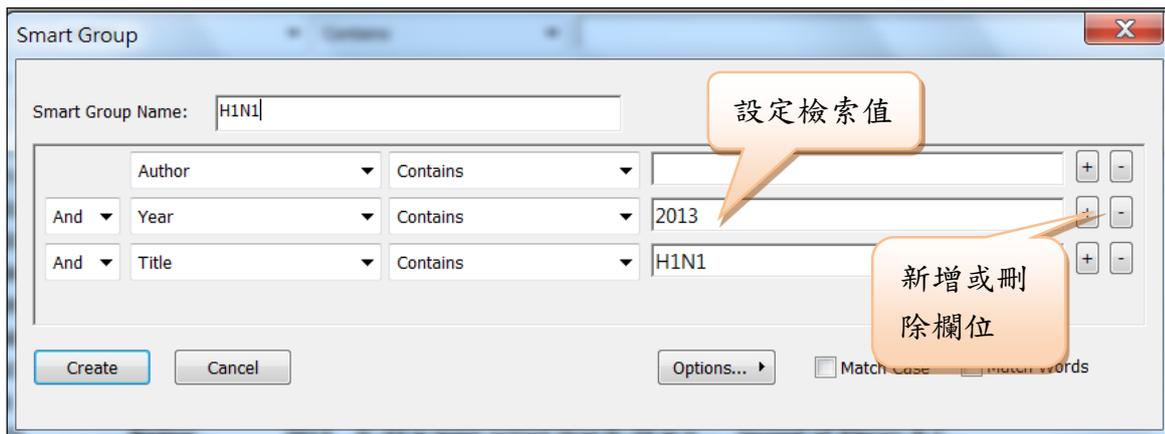
#### 四、群組管理 (My Groups)

##### 1. Create Group

在 My Groups 處按滑鼠右鍵→Create Group→設定 Group 的名稱，最多可建立 50 個群組，將 All References 資料夾的資料，依照需求拖曳至各 Group 即可作分類管理

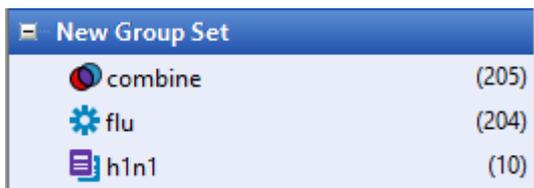
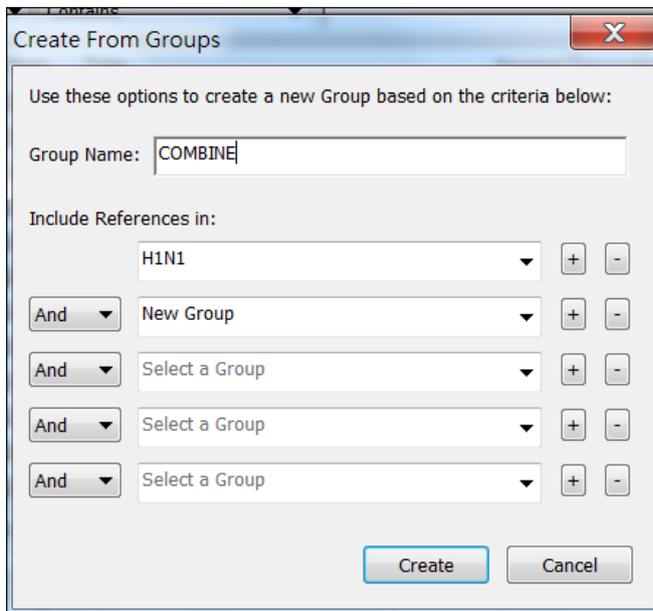
##### 2. Create Smart Group

設定好檢索條件，以後每次新增資料時，只要符合條件者，會自動分類至 Smart Group 中，在 My Groups 處按滑鼠右鍵→Create Smart Group→設定 Group 的名稱→設定檢索條件值→Create，若需再修改條件值，按滑鼠右鍵→Edit Group



##### 3. Create from Groups

將兩個以上的 Group 作交集或聯集整合成 1 個 Group

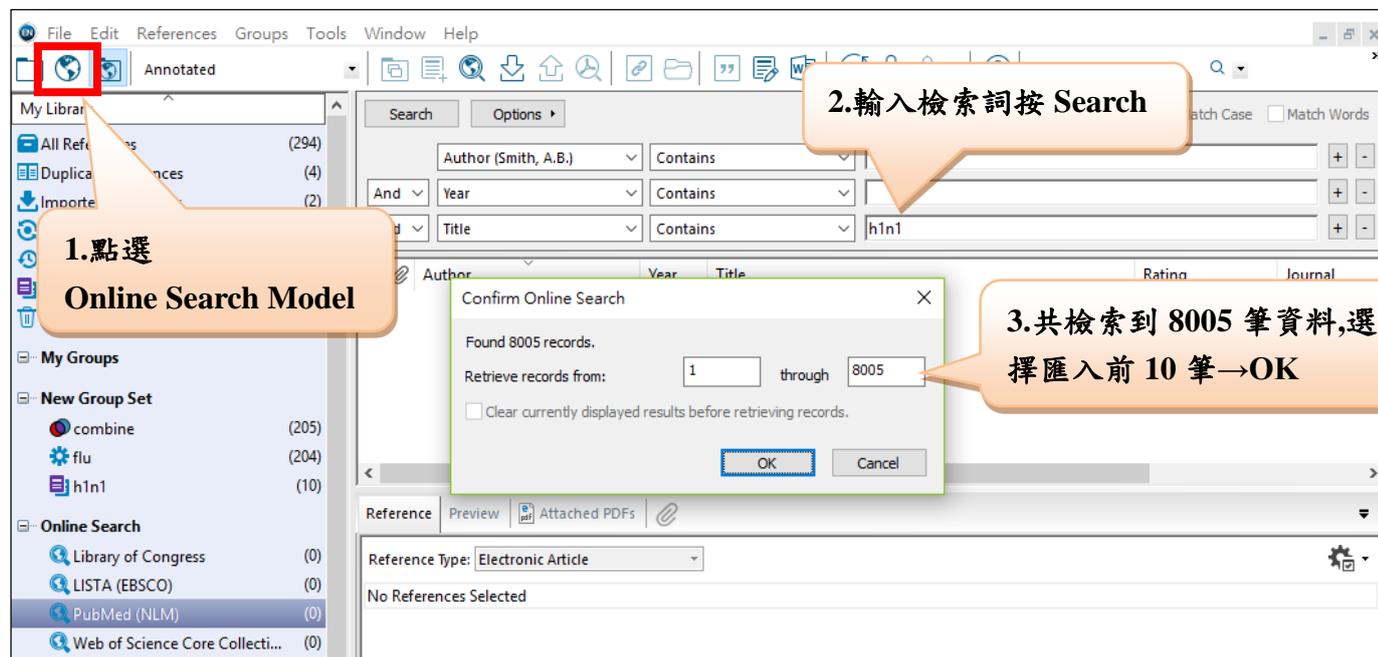


- Group Set
- Create Group from Group
- Smart Group
- Group

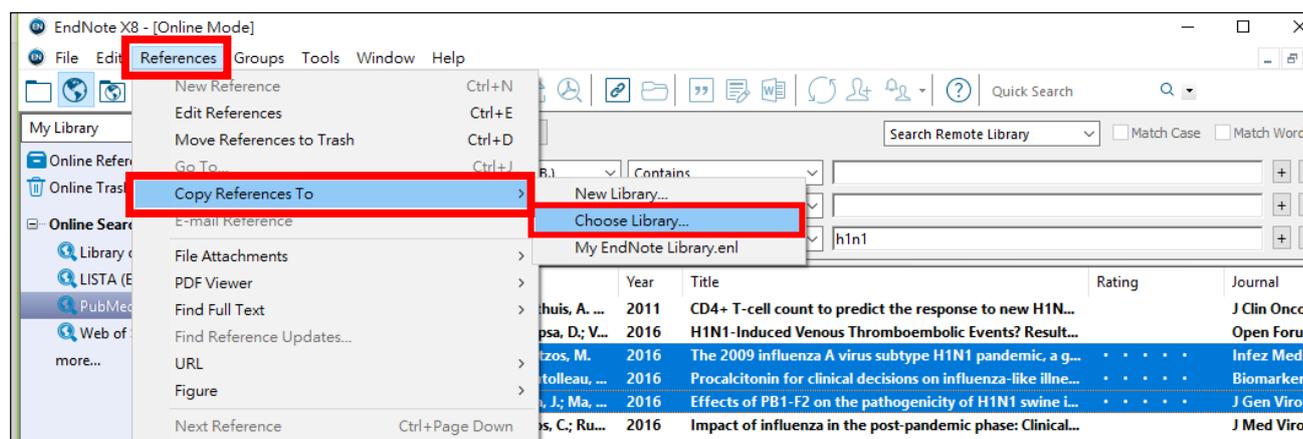
## 肆、查找資料 Retrieval

### 一、查詢網路上的資料庫(Online Search)

一般的 Online Search 請參考 p.6，另可使用 Online Search Mode 先挑選需要的資料再匯入 Library 的 All References

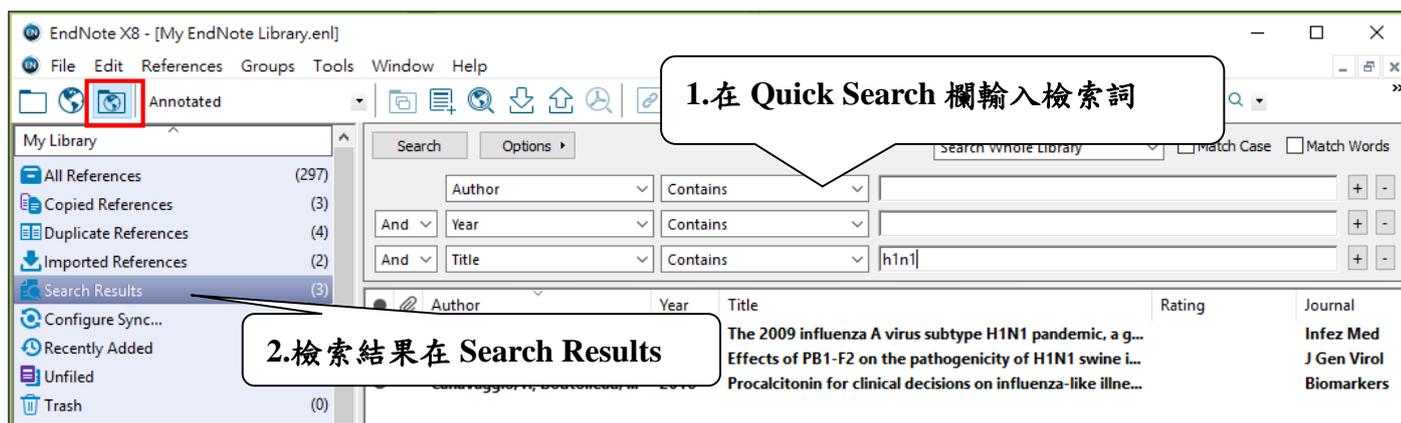


再挑選欲匯入 Library 的資料 → 按工具列 References → Copy References To → Choose Library 將匯入 Online Search Mode 的書目資料複製到選擇的 Library



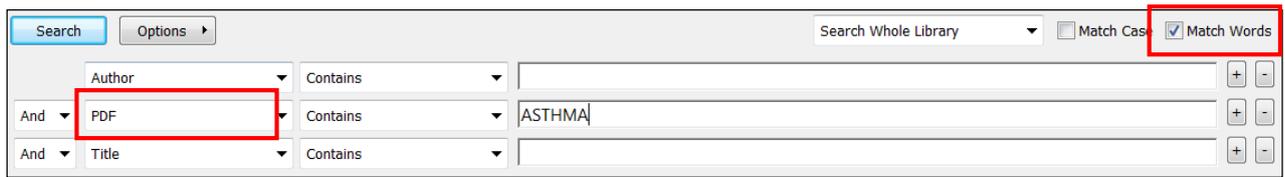
### 二、查詢 Endnote Library 內的資料

在畫面上方的 Quick Search 輸入檢索值：



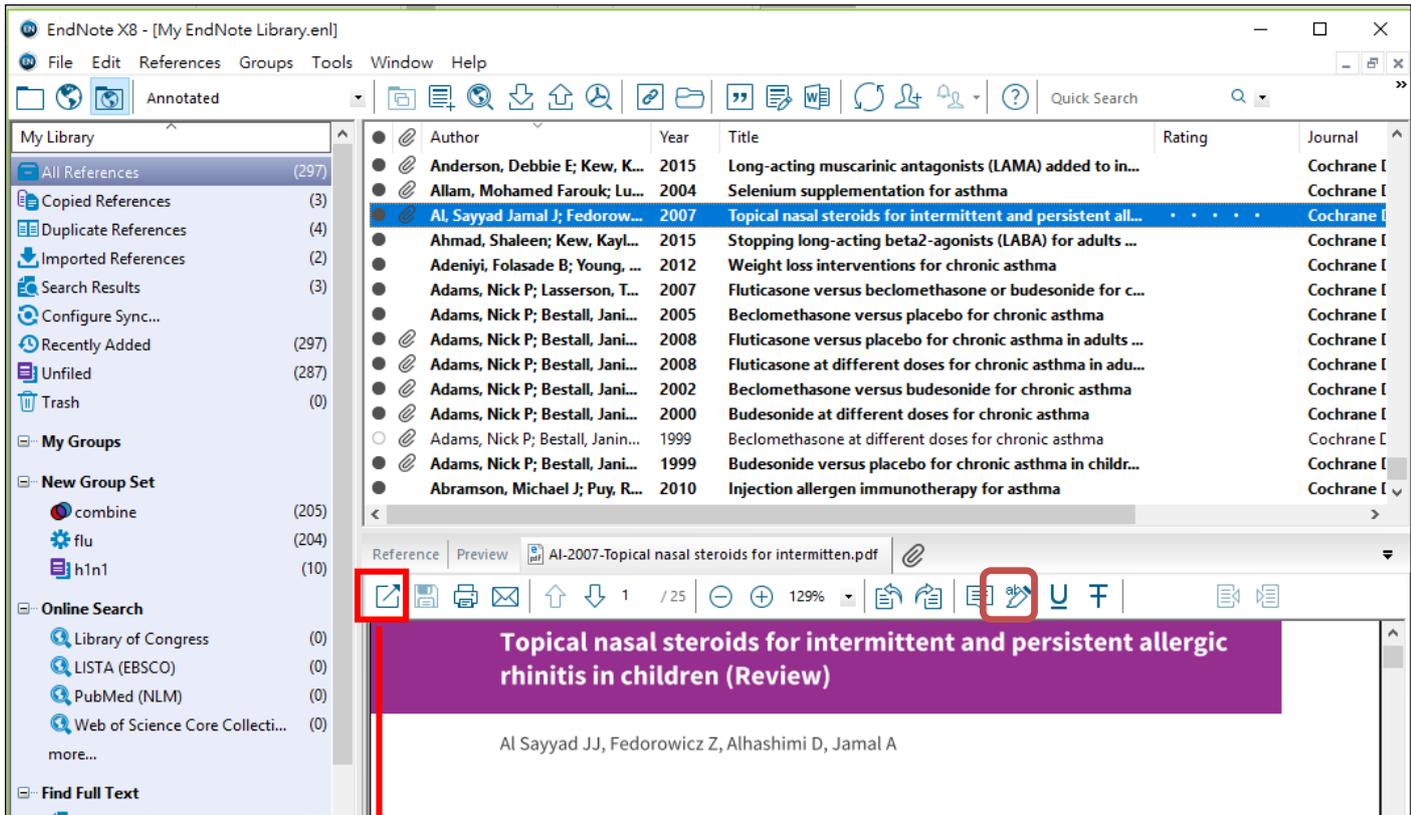
### 三、查詢 PDF 內容

如果有下載 Fulltext 檔，可利用 Search 功能，欄位選擇 PDF，輸入關鍵詞便可檢索 PDF 內容



### 四、在 PDF 上加註記

可以在 PDF 上輸入註釋(Sticky Note)或反白(Highlight Text)



點選  圖示可另外開啟 pdf 瀏覽視窗，更方便閱讀



## 伍、撰寫論文 Cite While You Write

### 一、開啟 Word

開啟文章檔案、切換至工具列中的 EndNote X8 功能區及 EndNote Library

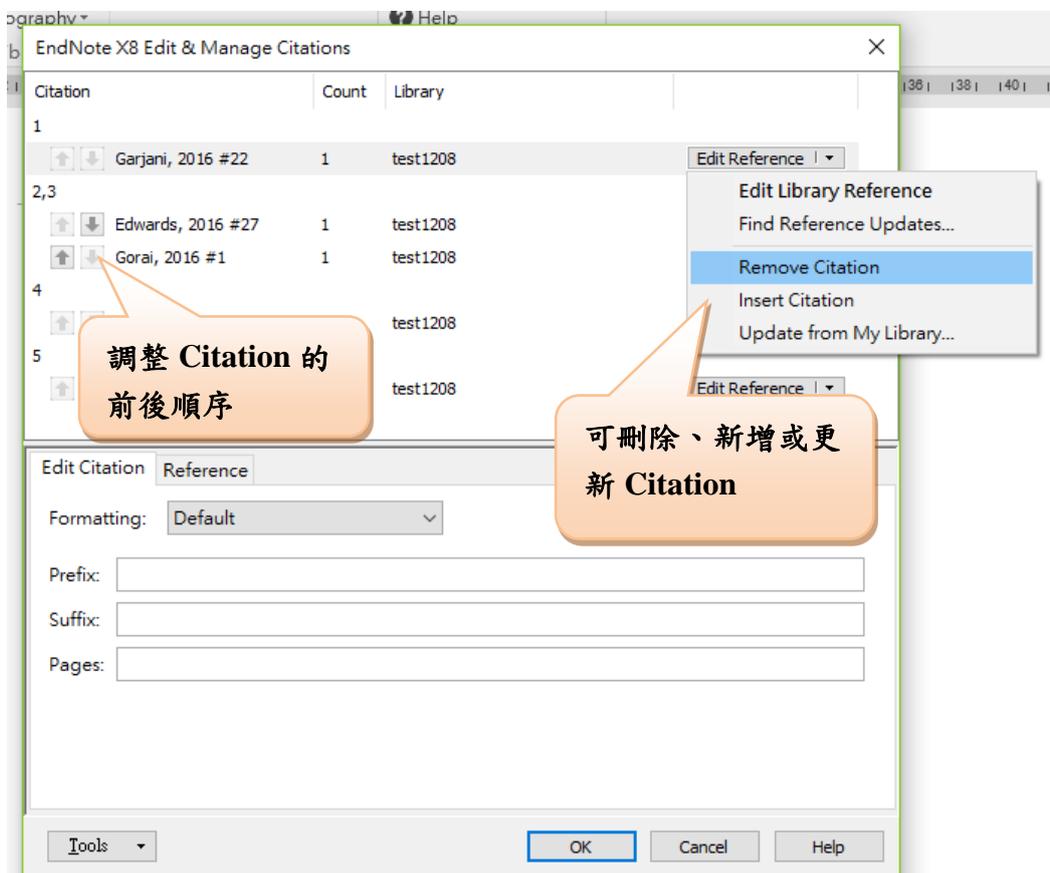
### 二、Insert Citation

將滑鼠移至欲文章欲插入參考文獻的位置，點選 EndNote 工具列的「Insert Citation」，輸入檢索值後，點選欲引用的參考文獻→Insert，如引用一筆以上的資料，則按 Ctrl 複選 (每次 Insert Citation 時，只能開啟一個 Endnote Library)；

也可先在 Endnote Library 裡事先點選欲引用的 Reference，再點選「Insert Selected Citation(s)」

### 三、Edit & Manage Citation(s)

在文章引用文獻處若需再新增或刪除文獻，按工具列的 Edit & Manage Citation(s)，如欲刪除參考文獻，則點選後再按 Remove Citation，在已有插入引用文獻處需再增加引用時，按 Insert Citation



若使用的 Output style 在文章引用處是使用{作者+出版年}的格式時 (例如:APA 6th)，可依投稿需要參考以下功能：

Edit Citation：

a. Exclude author：在正文引用處不顯示作者名

b. Exclude year：在正文引用處不顯示出版年

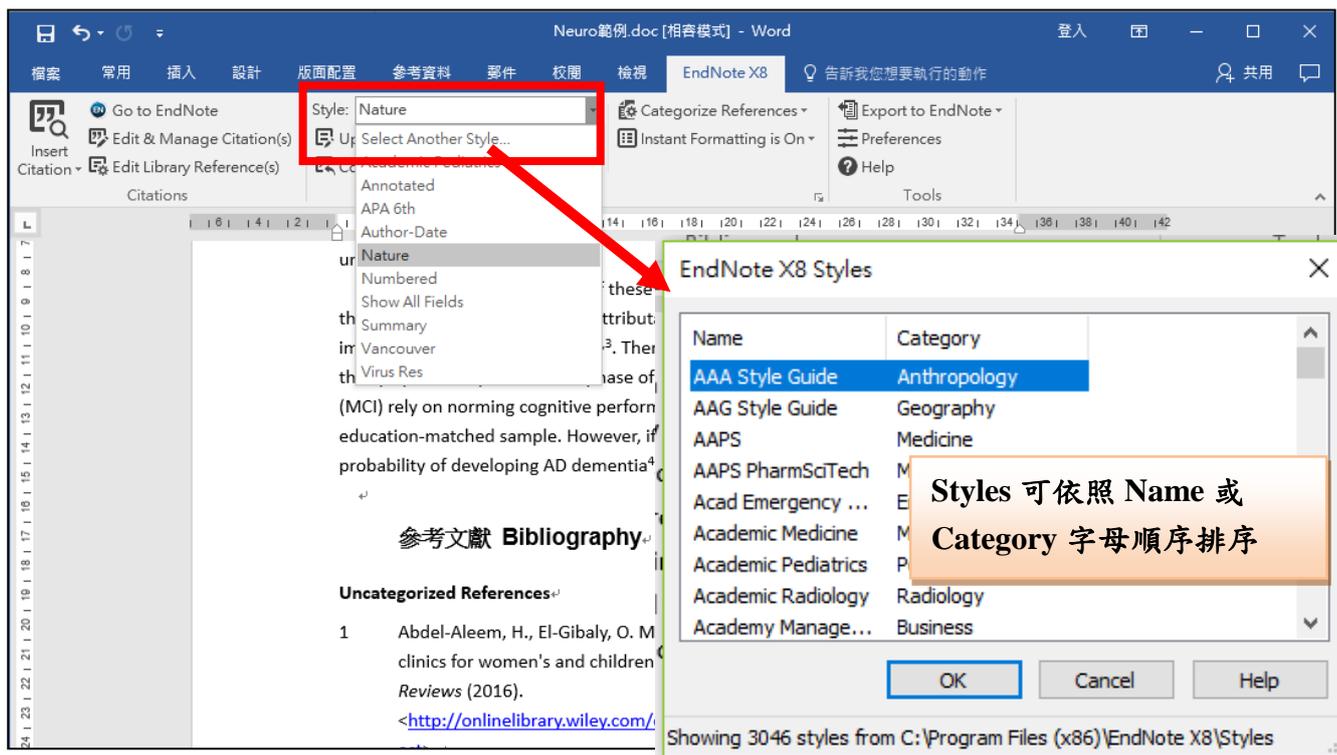
Prefix：在正文引用處加字首文字

Suffix：在正文引用處加字尾文字

Pages：在正文引用處顯示頁碼

#### 四、選擇投稿期刊格式：

按 Styles 選擇投稿期刊格式，可產生指定期刊之投稿文獻格式及 Reference List



#### 五、Find Figure(s)插入圖片

點選工具列中的 Insert Citation→Find Figure，查詢欲插入的圖表，再按 Insert

#### 六、Convert Citations and Bibliography 移除參數

點選工具列中的 Convert Citations and Bibliography→第二項 **Convert to Plain Text** 可將參數移除，產生另一個純文字的檔案(可作投稿使用)

**☆已移除參數的檔案無法再利用 EndNote 進行引用文獻的修改，故請務必保留原始檔案。**

## 陸、修改投稿格式

若於 EndNote 未找到可使用的格式，可自行建立或找相似的格式作修改

### 一、建立新格式

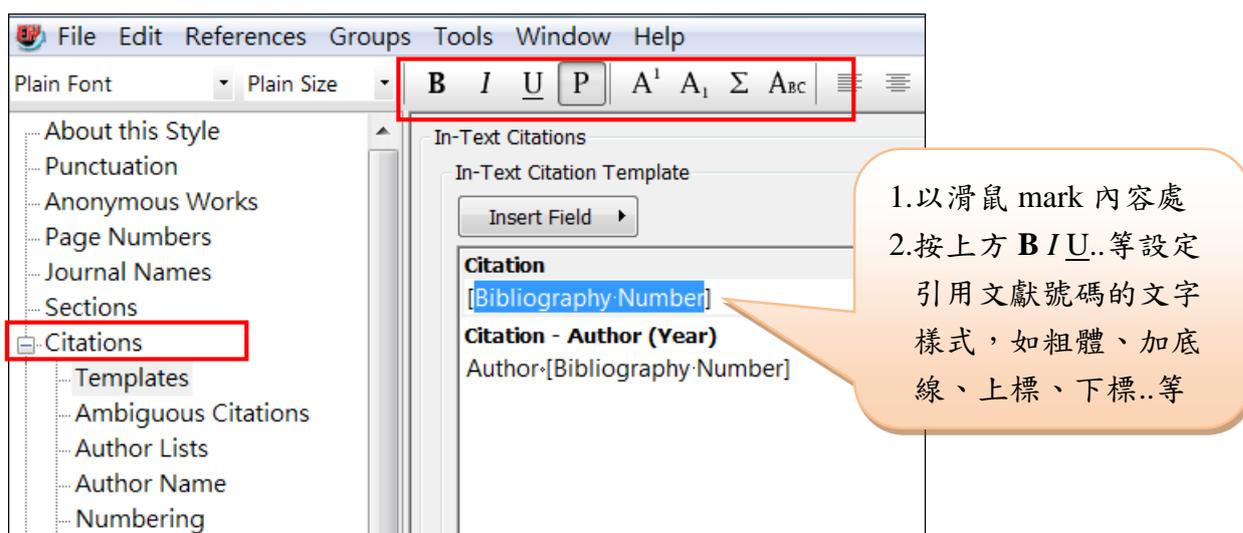
Edit→Output Styles→New Style→依期刊規定，設定各項目的格式

### 二、修改格式

利用相似的格式修改成所需的投稿格式

1. Edit→Output Styles→Open Style Manager→選定欲修改的 Output Style→Edit

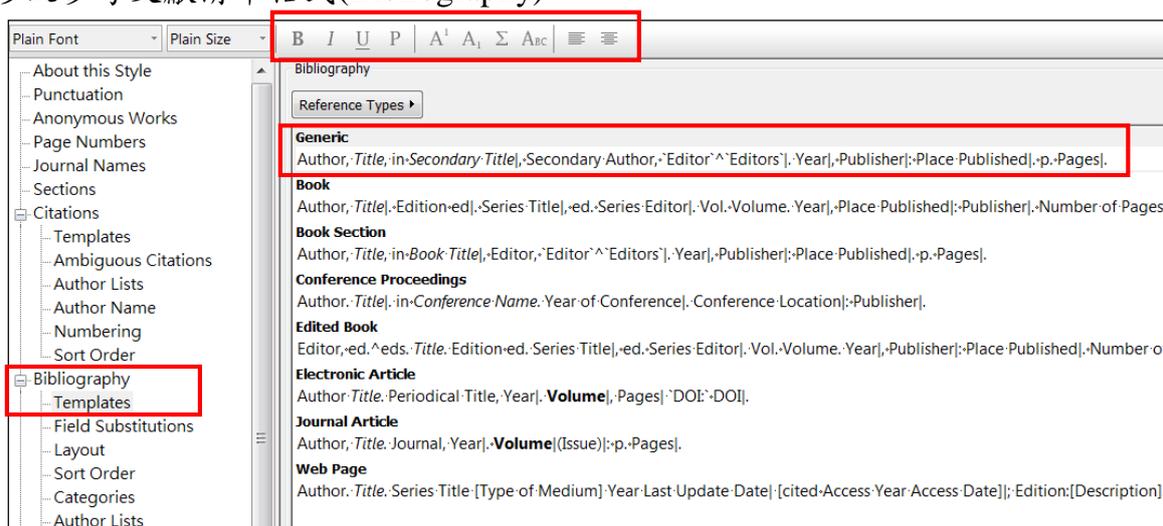
2.修改正文的引用格式 (Citations)



Templates：修改正文中引用文獻的編號格式

Numbering：設定同時引用多筆 Reference 時的使用符號

### 3.修改參考文獻清單格式(Bibliography)



Templates：修改 Reference List 的字體、符號或調整欄位

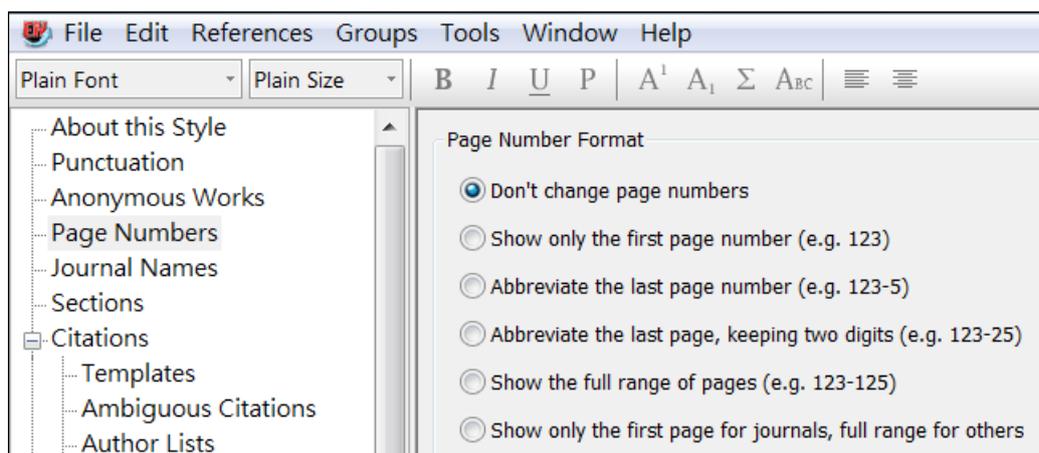
Author Lists：設定出現在 Reference List 的作者數量

Author Name：設定作者名字格式，如：縮寫或全名

Layout：設定 Reference List 的縮排格式

Sort Order：設定 Reference List 的排序方式

#### 4.其他設定



Page Numbers：設定 Reference List 中，論文頁數的呈現格式

Journal Names：設定 Reference List 中，論文之期刊名稱呈現格式，如：全名、縮寫等

#### 5.儲存

修改好 Output Style→按工具列 File→Save As (只可另存新檔，不可直接儲存)→輸入新的檔名即可

### 柒、備份 Endnote Library

備份 EndNote Library 的內容，在工具列 File→Compressed Library (\*.enlx)→Create (或 Create & Email)，會將原 Library 備份成壓縮檔，要開啟壓縮檔(\*.enlx)時，在檔案名稱點 2 下，即可自動解壓縮並開啟 Library，原本儲存的 Full text、Group 的設定都會存在

※使用雲端硬碟(如 Dropbox、iCloud、Google Drive)同步分享或備份 EndNote 檔案時，請先使用 Compress Library 壓縮檔案再上傳。

