



EndNote™ 21 快速指南 — Windows 版 智慧科研

用户指南

Clarivate™

EndNote™ 21 可以帮助您...



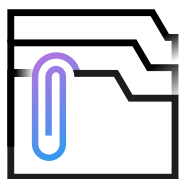
创建个人文献数据库。



撰写论文时，EndNote 可与您的 Microsoft Word 相关联，可帮助迅速找到相关的文献、图片、表格，将其自动插入论文所引用的位置，并生成相应的文中及文后参考文献。EndNote 为您的稿件自动生成符合超过 7000 种期刊的参考文献格式，可自动按照投稿期刊的要求将文中文后的参考文献格式化。



EndNote 21 和 Word 插件均提供有 Manuscript Matcher 匹配模块，帮助您高效锁定合适的投稿期刊。



为文献记录增加附件，如 PDF、音频、视频等各种类型文件，一条文件记录可添加无上限的文献相关附件（取决于设备存储空间）！



EndNote 支持对保存的 PDF 文档进行阅读及标注并可对标注的笔记进行检索，并支持对文献添加标签分类。



针对一个项目、一个学科、一个课题或一位研究人员等单位，通过 EndNote 智能分组、组合分组等多种分组方式，对所有文献信息分门别类，做到所有文献记录“心中有数”，并可通过设置“只读和读写”权限与他人分享特定组文献。



EndNote 可帮助您对已订阅数据库和免费资源进行全文 PDF 搜索。所找到的文章将自动与您文献库中的原始参考文献相关联，做到对文献题录信息一键式轻松查找全文！

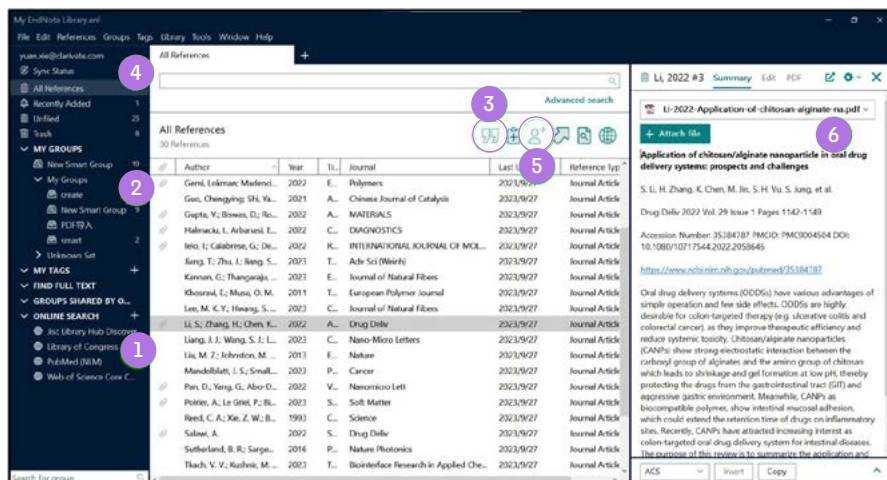


EndNote 21 与 Web of Science™ 集成，订阅 Web of Science 的用户可一键生成文献的引文报告，分析参考文献的影响力；也可一键式访问 Web of Science 文献全记录页面及相关记录，了解参考文献的更多详细信息。



EndNote 支持多个电脑间的文献同步与共享，无论何时何地都可将自己的个人文献数据库与 EndNote Online 版及 iPad® 进行同步，EndNote Desktop 用户还可通过 EndNote Web 在线管理文献。同时，您还可以通过设置“只读”与“读写”权限，将个人文献数据库与所在团队成员进行共享。EndNote 21 支持最多 1000 人的共享！利用 EndNote 内置活动日志即时查看共享参考文献库在整个团队共享中的变更记录。

EndNote 界面说明



1

轻松检索

EndNote 支持丰富的在线资源数据库检索及文献结果导入。

2

分组管理

EndNote 支持多种分组方式管理个人文献数据库，如智能分组可帮助自动筛选符合建组条件的文献信息，并随新文献导入即时更新；组合分组可将已经设置好的组用 AND, OR 和 NOT 进行组与组之间的匹配，并创建一个新的组合组。

3

插入参考文献

与 Microsoft Word 对接，将参考文献直接插入论文的文中和后。

4

同步个人文献数据库

EndNote 支持 Desktop 版、Online 版、EndNote Web 及 iPad® 间的文献同步。

5

共享同一个文献数据库

最多可与1000位用户成员共享一个文献数据库。

6

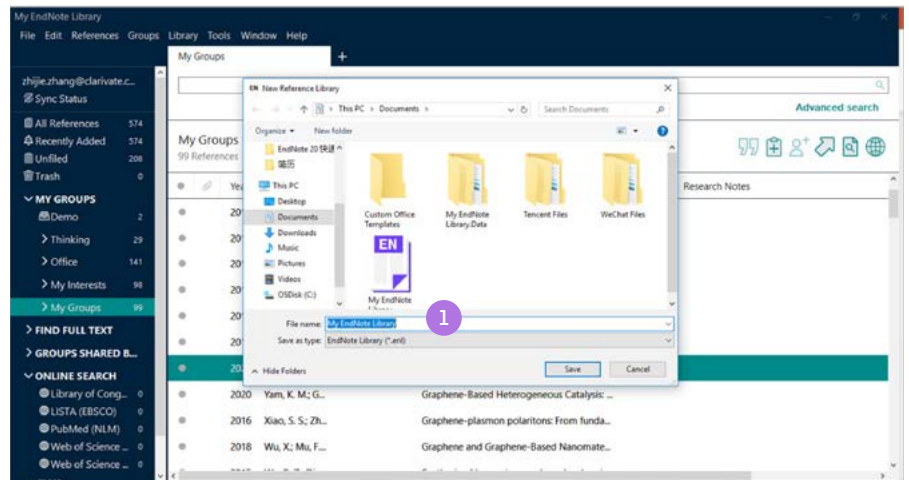
浏览并标注文献全文

对一篇 PDF 文件可添加 note 信息，方便日后实行快速查找。同时，可对文献全文进行高亮标识及添加标注。EndNote 支持对选定的一篇文献及其 PDF 等附件以发送 Email 的形式，一键式快速分享给其他用户。

文献管理之简单9步法

第1步

创建个人的 EndNote Library



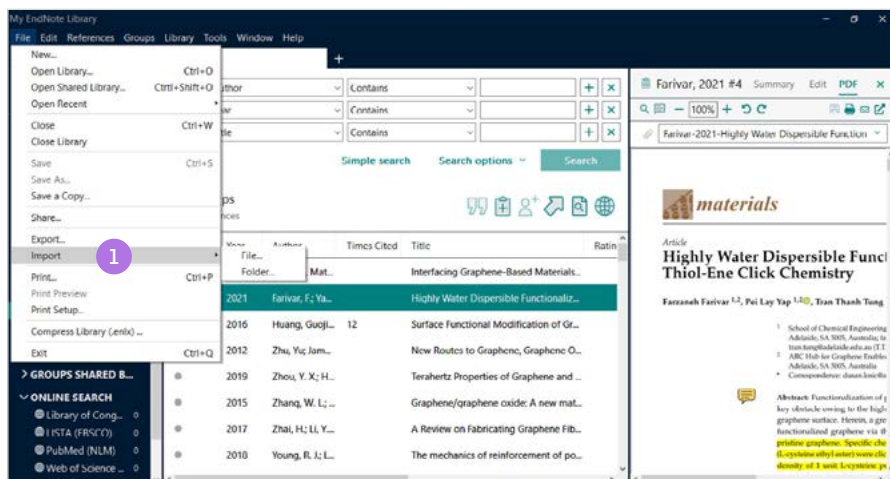
1

创建及保存 EndNote Library

选择 File > New 创建并保存个人文献数据库。

第2步

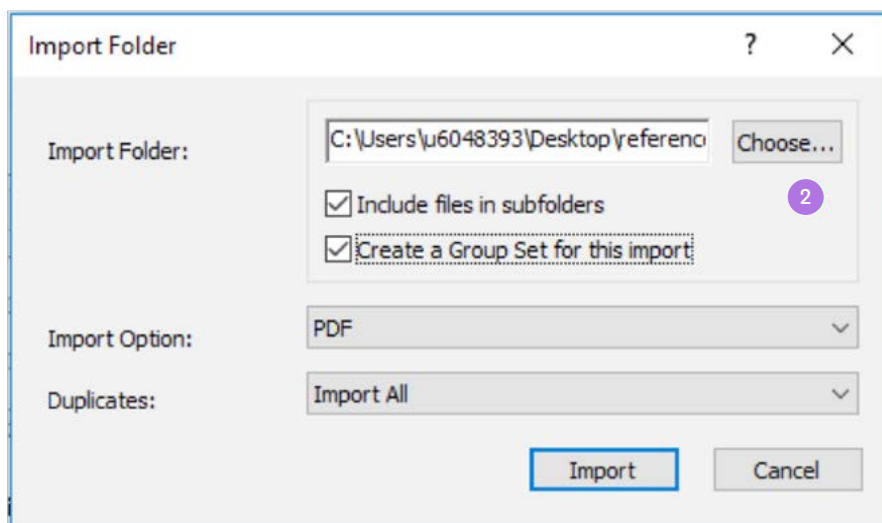
导入 PDF 文件



1

导入 PDF 文件

如果您在本地拥有文献全文的 PDF 文件，您可批量导入 PDF 文件至 EndNote，选择 File > Import 可导入单篇 PDF 或批量导入一个文件夹。



2

PDF 批量导入 EndNote

勾选两个选项，导入文件夹可连同子文件夹一同导入至 EndNote。EndNote 可帮助为该文件夹新建一个组，并保留原有分类设置。

第3步

从数据库网站导入文献



1

从数据库网站导入文献

例：从 Web of Science 数据库可直接导入文献信息至 EndNote，勾选相关文献信息> 保存至 EndNote desktop，可直接将 .ciw 文档导入至 EndNote。

2

许多在线数据库会提供 EndNote 的导出格式

数据库中导出参考文献的选项：

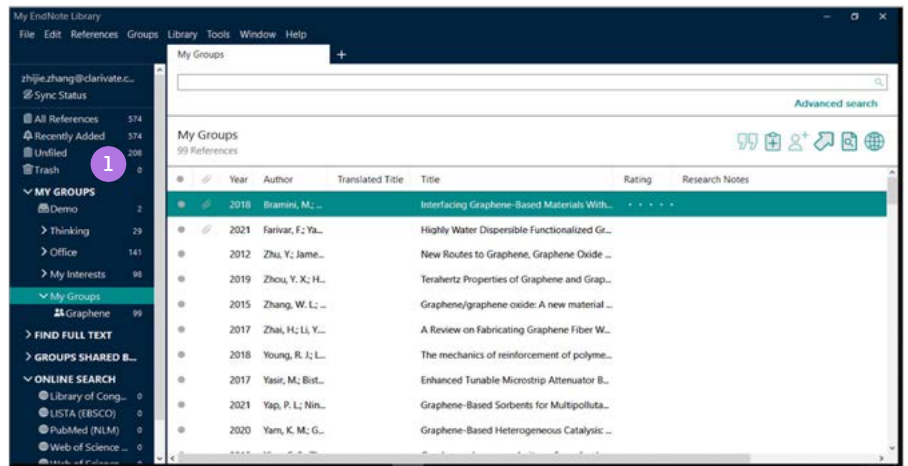
Export, Download, Cite, EndNote, Save, Send to...,
Citation manager, Citation, RIS format...

下载后的文件可直接自动导入的格式：

*.enw / *.ris / *.ciw / *.nbib

第4步

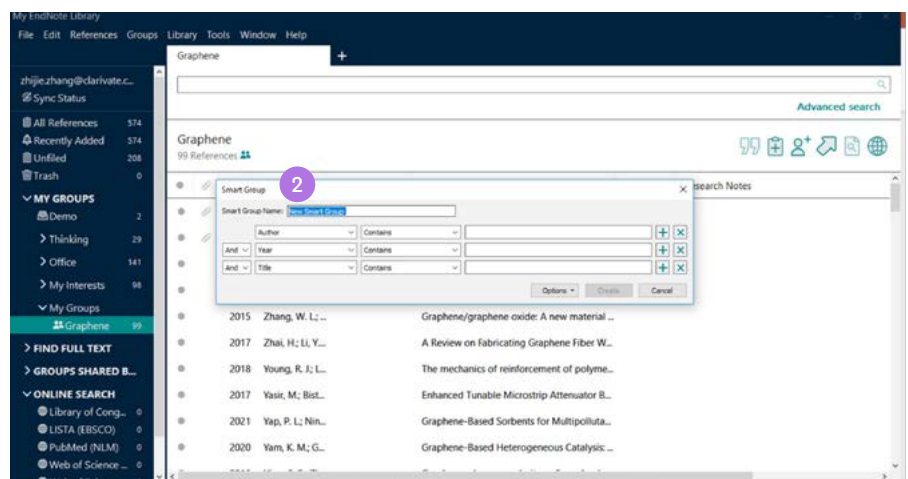
文献分组管理与共享



1

分组管理

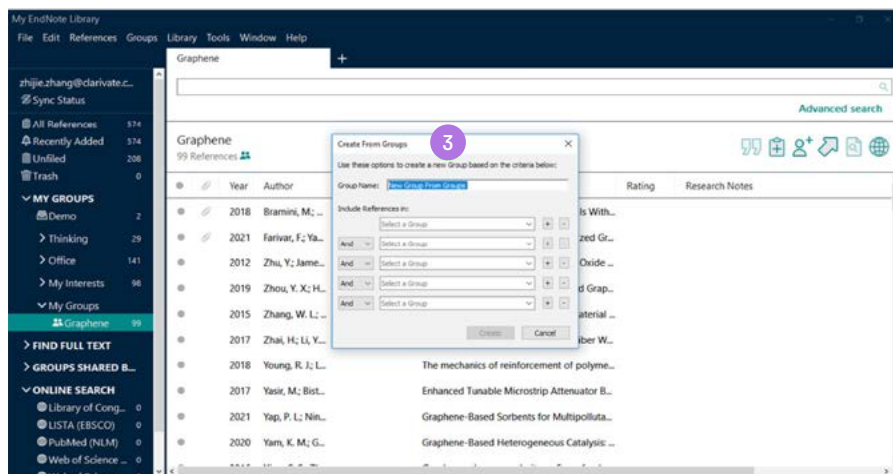
选择 Groups > Create Group。EndNote 支持多种分组方式管理个人文献数据库。您可选中所需文献并拖拽至分组中。同一篇文章可保存在不同分组中，且不会存在重复保存的情况。



2

智能分组

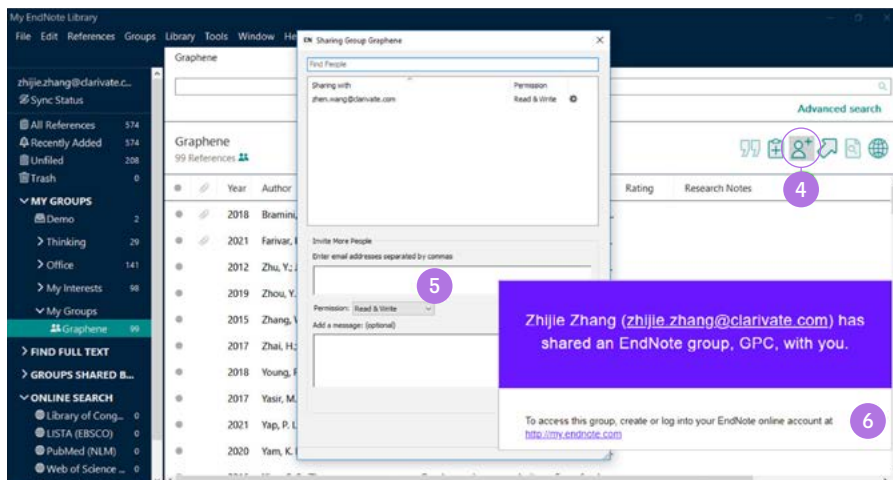
选择 Groups > Create Smart Group 按照设置条件自动挑选符合条件的记录，在有新记录收入时自动将符合条件的记录放入 Smart Group。



3

组合分组

选择 Groups > Create From Groups 挖掘已建组间的关系，EndNote 将已经设置好的组用 AND, OR 和 NOT 进行组与组之间的匹配。如寻找组与组之间的交集或并集等，在有新记录收入时自动将符合条件的记录放入组中。



分组共享：

- 4 在快捷菜单栏选择“Share this group”，注意创建的 smart groups 不能分组共享。
- 5 输入分享人的邮箱，设置共享权限“只读或读写”，即可分享文献。
- 6 对方可通过邮箱的链接进入到 EndNote Online 登录界面，登录即可查看分组共享的文献。

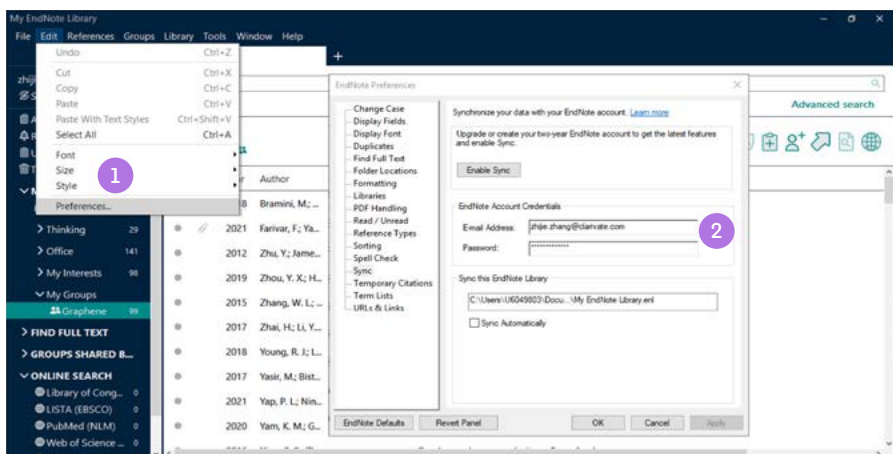
第5步

注册个人账户，随时随地同步您的个人文献数据库

您可以将个人文献数据库中的文献题录信息，附件及标注信息与 EndNote Desktop 版，Online 版，EndNote Web 和 iPad 进行同步，使用同一注册账户即可登录不同客户端。

四种客户端登录方式：

EndNote Desktop 版



1

开始使用

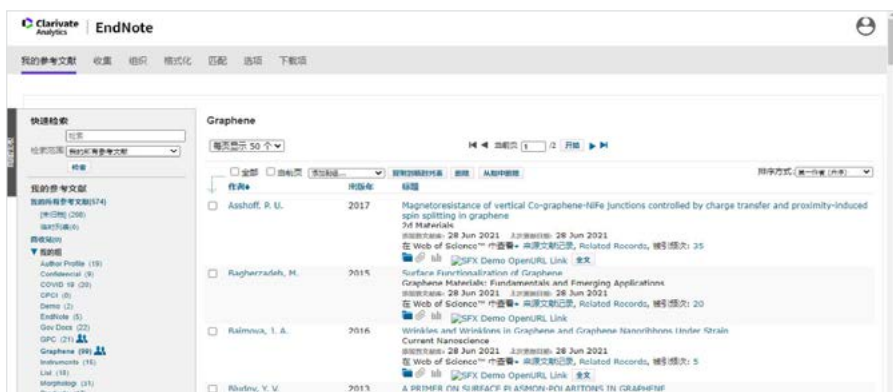
打开我的 Library 在菜单栏“Edit”选项卡里面选择“Preferences”。

2

注册登录

在“Sync”功能中输入 EndNote Account Credentials。用 EndNote Online 版账户登陆或创建一个新账户。如果您拥有 Web of Science 账户也可与 EndNote Online 关联，实现账户中的文献同步。

EndNote Online 版



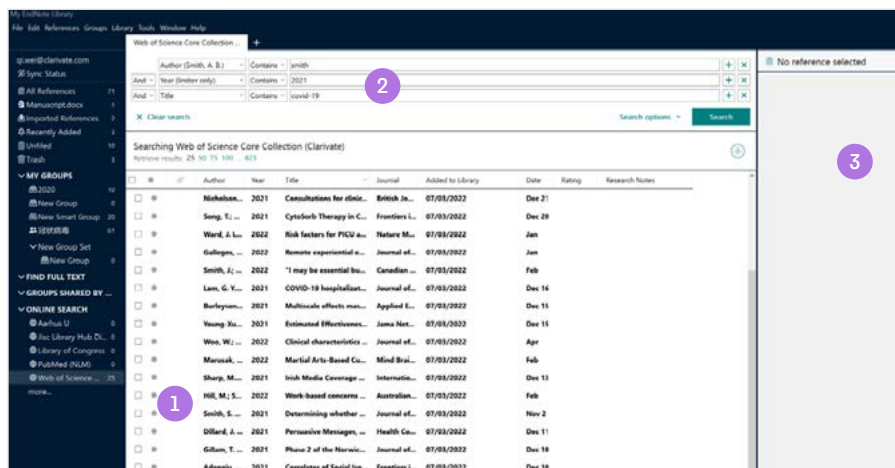
3

登陆你的 Library

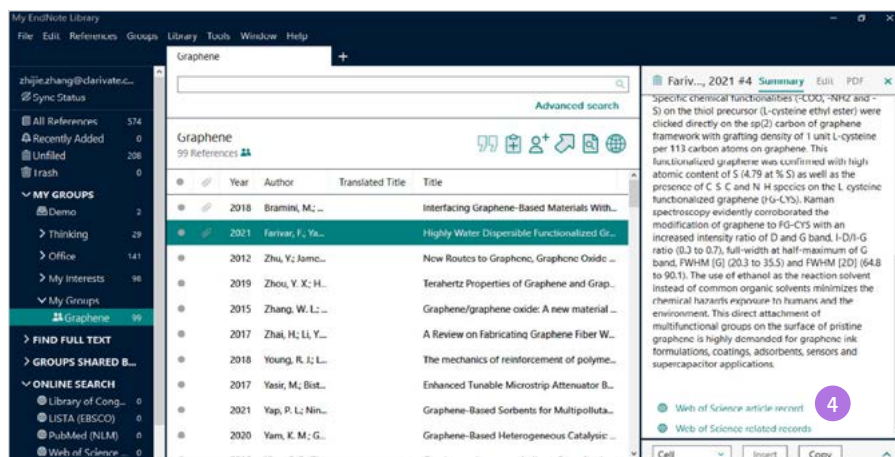
用邮箱注册一个账户即可登陆 EndNote Online 版及 iPad app。EndNote 21 新推出 EndNote Web，供 EndNote Desktop 用户在线访问。

第6步

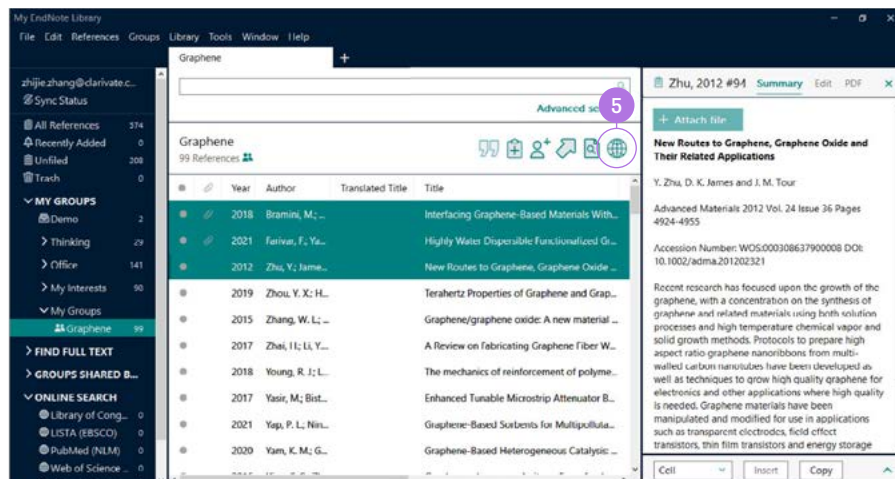
EndNote 与 Web of Science 集成



- 1 选择在线检索源。
- 2 设定检索条件。
- 3 将所选中的文献快速添加至本地文献组 (Group)。



- 4 已订阅 Web of Science 的用户，您可以在文献的 Summary 界面最下方超链接，直接访问文章的 Web of Science 全记录页面和相关记录页面。



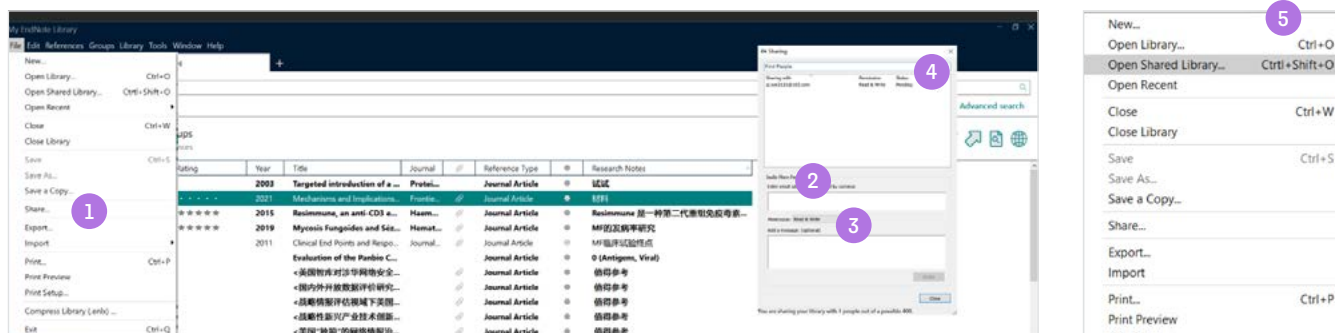
5

已订阅 Web of Science 的用户, 您可以直接点击快速菜单栏的地球型图标, 创建选定文献的引文报告。



第7步

轻松与合作伙伴分享个人 Library



1 点击菜单栏 File > Share 即可开始共享个人文献 Library。

2 个人邀请:
您可以通过输入 EndNote 用户的 email 地址来邀请其他成员共享 Library, 同时可附留言给共享成员。

3 邀请人数提升至 1000 位合作伙伴:
您可邀请最多 1000 位合作伙伴来共享 Library, 同时可通过设置“只读或读写”权限进行 Library 共享, 有读写权限的共享成员可对 Library 进行文献共享、修改、增加、删除、新建组、添加附件、做笔记等任意编辑, 并且您可以在活动日志里面查看共享成员的活动记录; 只读权限的共享成员则仅可查看 Library 中的文献信息不得删改。

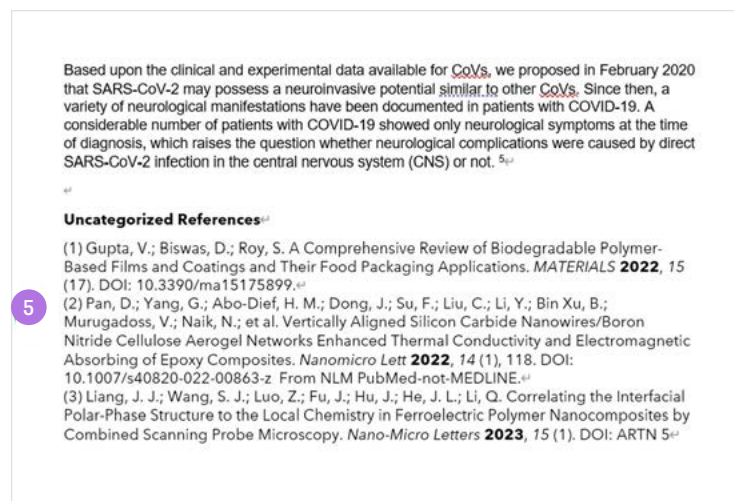
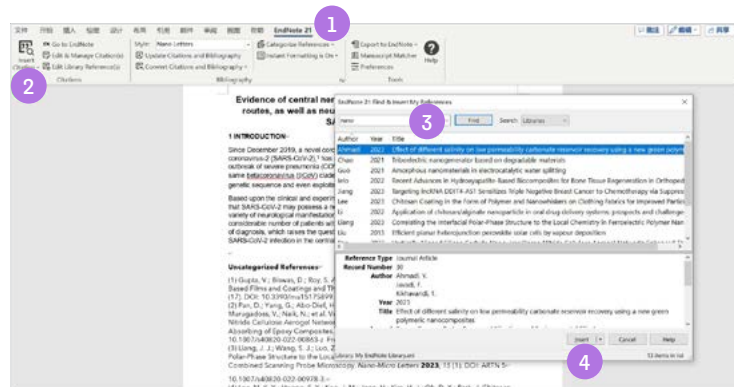
4 管理合作团队:
您可以提醒合作团队成员接受共享 Library 邀请, 或在项目完成后移除共享成员。

5 Library 数量共享无上限:
您能够与其他 EndNote 用户伙伴共享无限数量的 Library, 您也可接受来自其他合作伙伴的共享邀请, 选择 File > Open Shared Library。

第8步

在论文中自动插入参考文献

EndNote 21 软件安装过程中选择安装 Cite While You Write™ 插件, 可以实现 EndNote 21 与 Microsoft Word 之间的对接, EndNote 21 将会出现在 Word 工具栏条中。



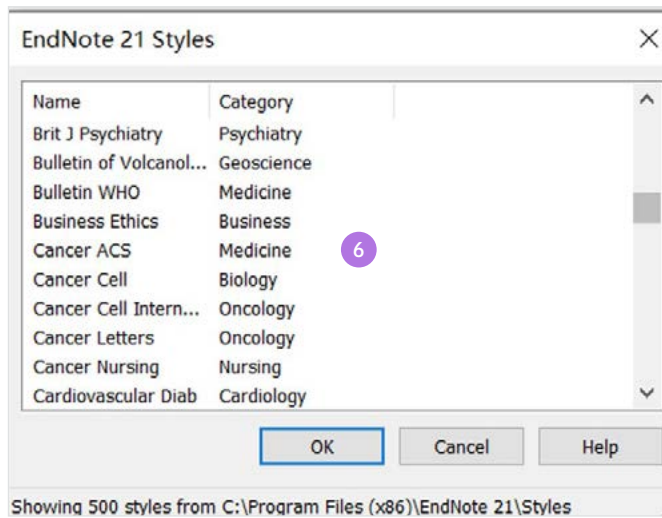
1 您在撰写论文时, 在 Microsoft Word 文档中可以看到 EndNote 21 工具条, 可对论文中的参考文献进行插入、编辑和调整等。

2 在需要插入参考文献的位置, 单击 EndNote 21 工具栏中的 Insert Citation。

3 在弹出窗口中搜索需要插入的目标参考文献。

4 选中参考文献后, 单击 Insert。

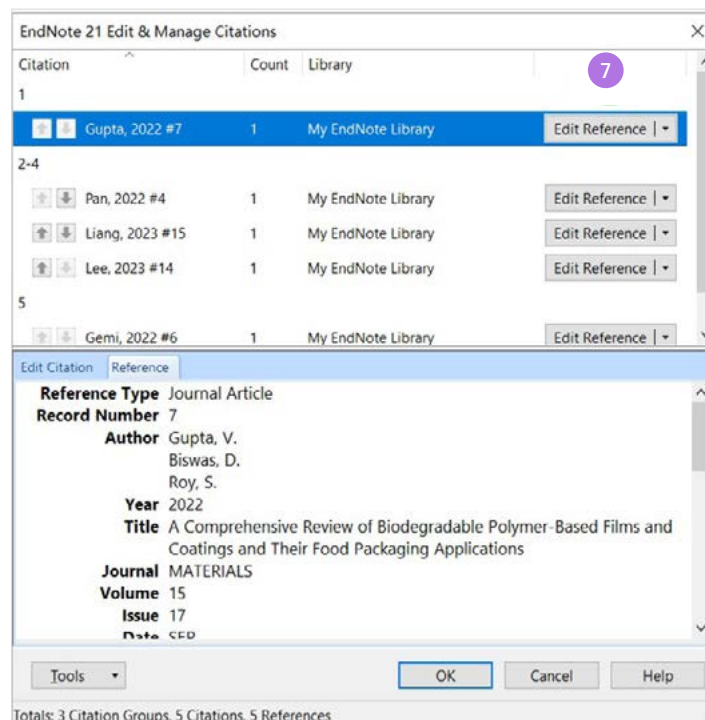
5 即可在论文中以及文末出现目标参考。



6

选择参考文献格式

EndNote 通过 Style 功能为用户提供超过 7000 种期刊的参考文献格式。在下拉菜单栏选择 Select Another Style 查看更多格式，同时您可从 endnote.com 获取更多参考文献格式。



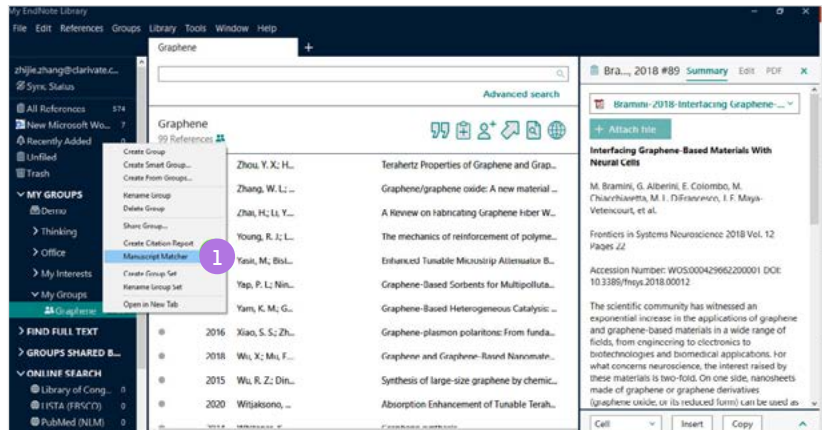
7

编辑论文参考文献

您可通过 Edit & Manage Citations 来编辑调整论文中的参考文献：如删减文献，调整文献顺序，修改文献信息等。

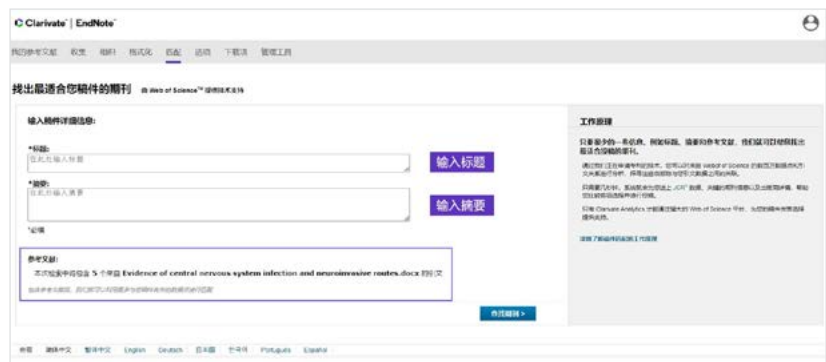
第9步

匹配投稿期刊功能



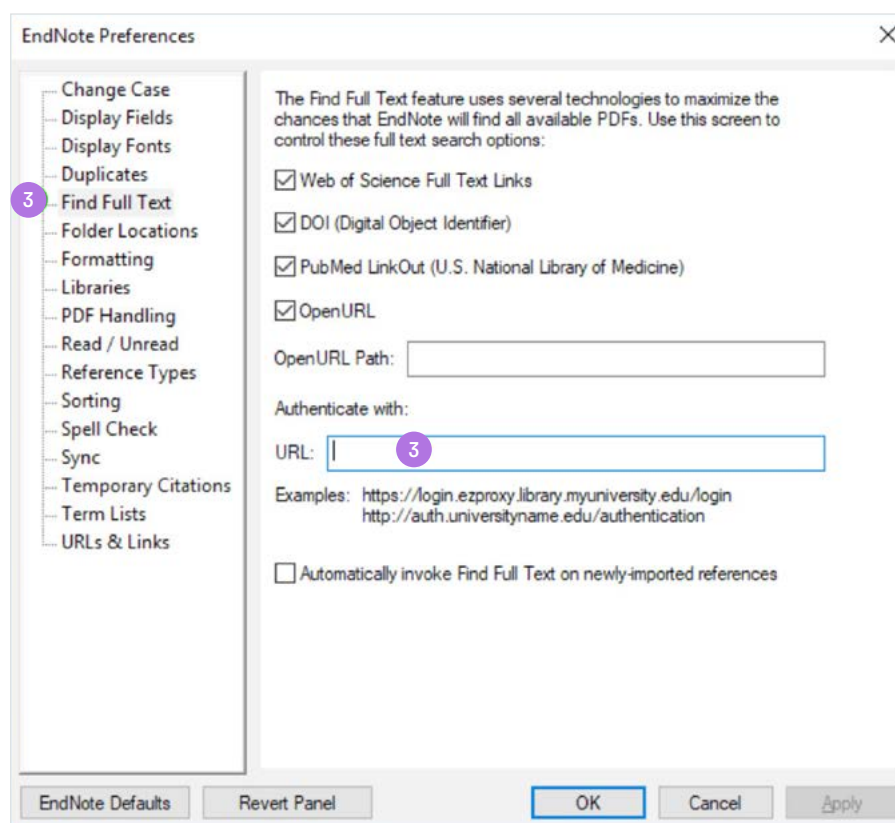
1

在某个分组上方点击右键，选择“Manuscript Matcher”，即可链接到 EndNote 投稿期刊匹配页面。



2

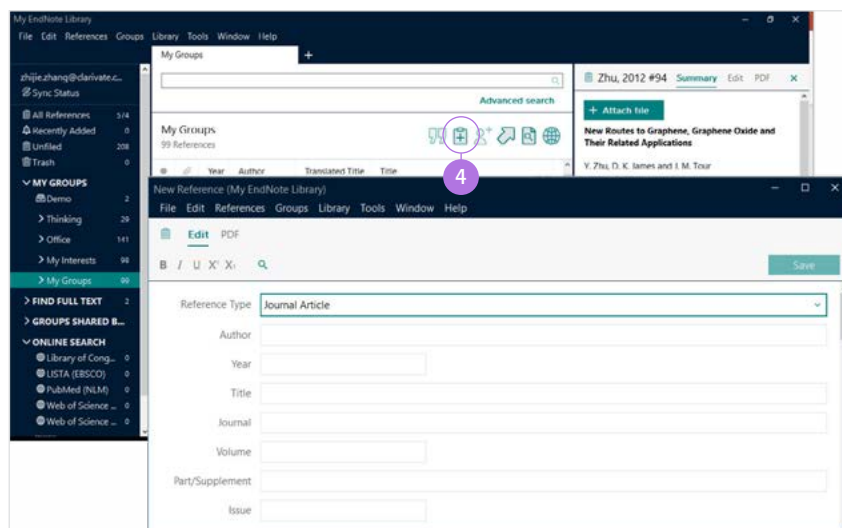
通过输入文章标题、摘要，导入本组参考文献，即可匹配适合投稿的期刊。



3

Endnote 可以帮助您查找全文

EndNote 提供 Find Full Text 功能，可到网络上查找可获得的文献 PDF 全文，并自动完成下载。EndNote 是基于几种链接路径获取全文：如 DOI 链接、PubMed LinkOut、开放链接 (OpenURL) 等。选择 Edit > Preferences 中 Find Full Text 选项来查看获取全文的链接路径。您也可以将自己的开放链接 (OpenURL) 服务系统路径输入至 Open URL Path 文本框。偏好设定完成后，选取所有要查询全文的文献，点选右键 > Find Full Text。

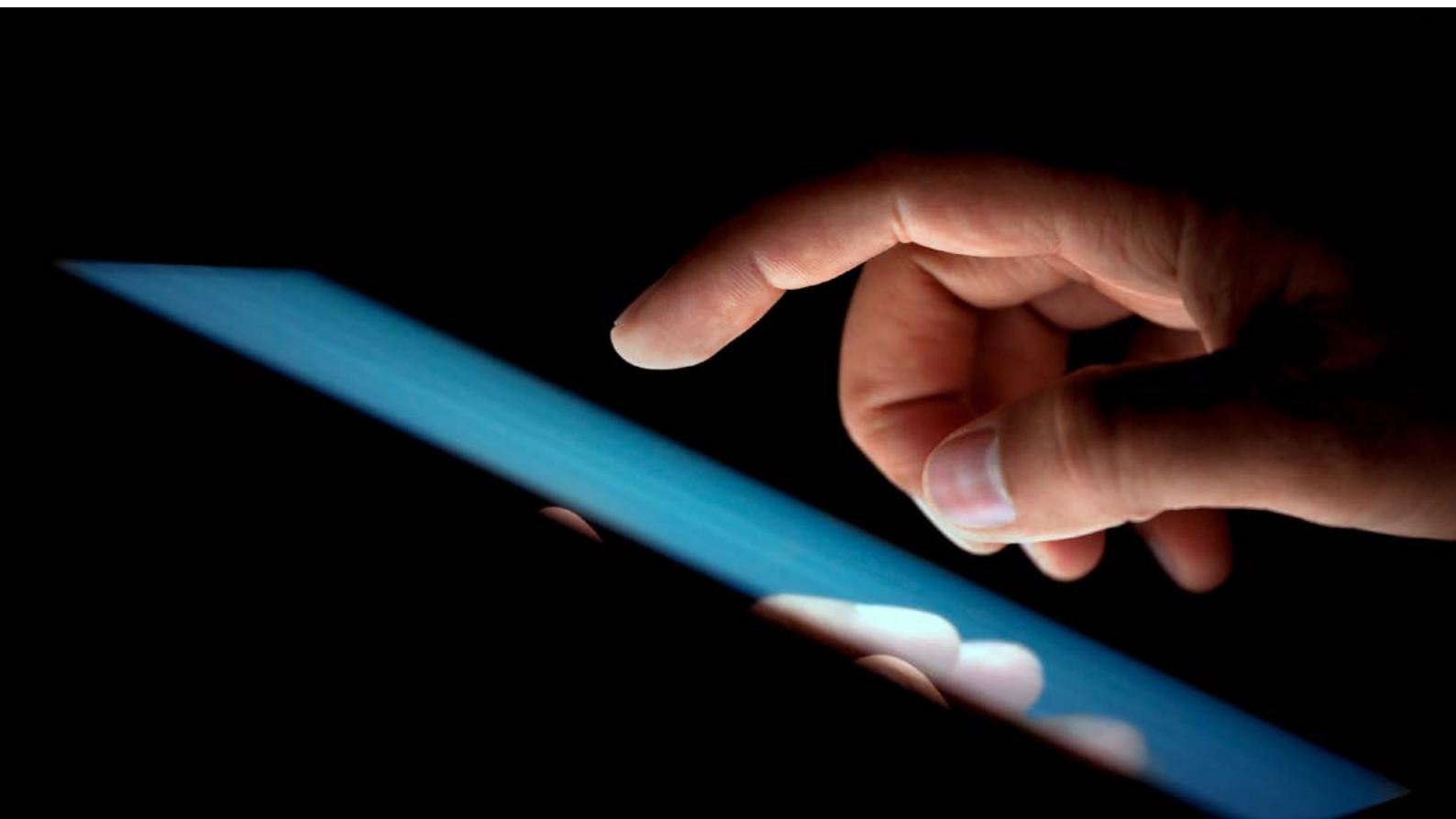


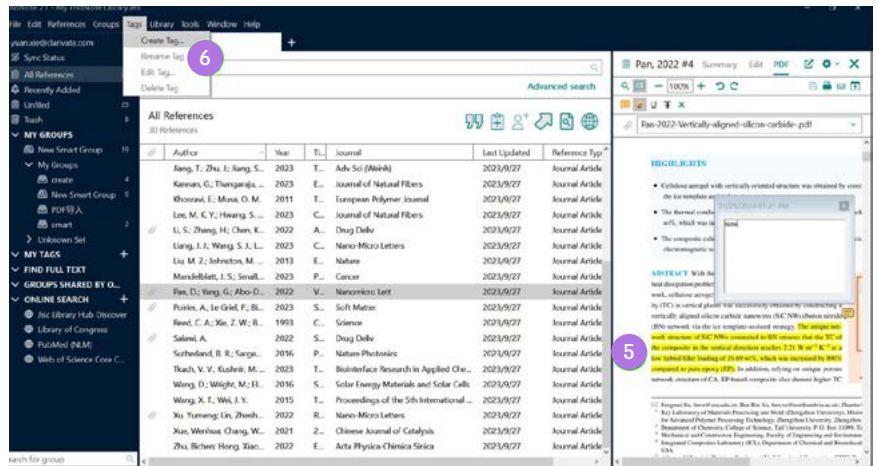
4

手工新建参考文献

您不需要所有资源都在线导入，您也可以手工添加一篇特定的参考文献信息。选择快速菜单栏的“Add a new reference to the selected group”按钮。先选定一种文献类型，您可以按照字段输入相应信息，可以统一管理基金、标准、报告、专利、政府文件、手稿、图片、方程式、地图、账单、博客、讨论论坛、电视剧集、社交媒体和多媒体应用程序等各类信息。

注：输入作者时应注意人名的输入，如 John Oscar Smith 的形式应为 Smith, John Oscar (姓, 名) 或 Smith, J.O.CN. 多个作者的情况时，应是一名一行。





5

对文献 PDF 全文做标注

当您导入 PDF 文件至 EndNote 中，您可直接通过 EndNote 来浏览文献 PDF 全文，并对全文信息进行高亮、下划线、删除线、笔记等标注。这些标记在您同步与共享 Library 时可以完整保留。

6

对文献添加标签 (Tag)

您可以对 EndNote 中保存的所有文献添加一个或多个标签，可以快速查找到不同分组下带有同一个标签的文献。



了解有关 EndNote 的更多信息

访问：

endnote.com

科睿唯安在线学院：

<https://clarivate.libguides.com/china>

技术支持电话：

021 8036 9494

借助 EndNote，您的科研团队将能随时随地开展科研协作

兼容性

操作系统：

Windows 10 操作系统 | macOS Catalina 或 Big Sur 版本

Cite While You Write™ 兼容性：

Microsoft Word 2007, 2010*, 2011, 2013*, 2016*, 2019*

参考书目格式化综合：

WolframMathematica8, Apple® Pages

* 32 和 64 位
Macintosh 和 Windows 产品注册码具有跨平台兼容性

科睿唯安中国办公室：

北京海淀区科学院南路2号融科资讯中心C座北楼610单元

邮编：100190

+86 10 5760 1200 (电话)

+86 10 8286 2088 (传真)

info.china@clarivate.com

clarivate.com.cn