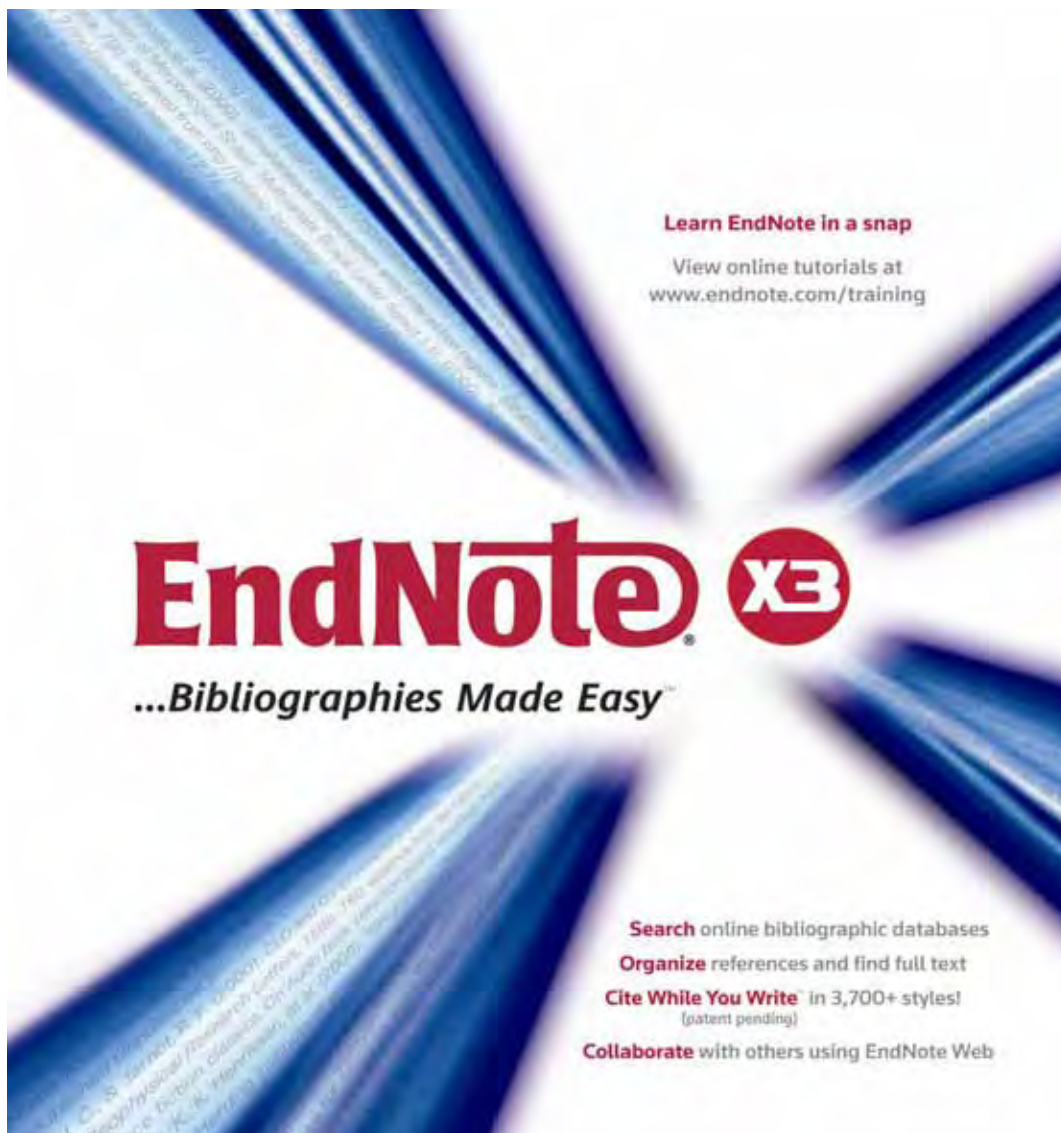


Windows

2009.10

EndNote X3 Windows 版 操作ガイド 初級編



ユサコ株式会社

〒106-0044

東京都港区東麻布2丁目17番12号

TEL : 0120-551-051 FAX : 03-3505-6283

E-mail : endnote@usaco.co.jp

http://www.usaco.co.jp/endnote/



(無断転載を禁ずる)

EndNote X3 Windows 版 操作ガイド / 初級編

2009.7 ユサコ株式会社

目次	ページ
第1章 ユーザー登録.....	1
第2章 インストール.....	2
1. インストール	2
2. 追加インストール	5
第3章 EndNote の動作確認と新規ライブラリの作成	6
1. EndNote の動作確認	6
2. ライブラリの新規作成	8
第4章 PubMed からの文献情報取り込み (直接接続)	9
1. Online Search Mode	9
2. Integrated Library & Online Search Mode	12
第5章 PubMed からの文献情報取り込み (インポート).....	13
第6章 医中誌 Web からの文献情報取り込み.....	20
1. ダイレクトエクスポート	20
2. インポート	22
第7章 重複文献の除去	23
1. 取り込み時の重複文献除去の設定	23
2. 取り込み後に重複文献を除去	24
第8章 直接入力による新規レコードの作成.....	25
第9章 収録レコードのグループ分け.....	29
1. Group Set を作成する	29
2. Custom Group を作成する	30
3. Smart Group を作成する	32
第10章 各種ファイルの管理.....	33
第11章 PDF 自動ダウンロード機能	34
第12章 ライブラリのバックアップと圧縮	36
1. ライブラリのバックアップ	36
2. ライブラリの圧縮	36
第13章 参考文献の自動作成 (MS Word とのアドイン連動)	37
第14章 Copy Formatted 機能 (参考文献一覧のみの作成).....	44
第15章 アンインストール.....	46
第16章 EndNote Web のアカウント登録とデータ相互転送.....	48

当ガイドは、EndNote X3 Windows 版の正規製品用に記述しておりますが、インストール手順の一部を除いてトライアル版にもご利用頂けます。

第1章

ユーザー登録

弊社（ユサコ）へのユーザー登録はバージョン毎に新規のご登録が必要となります。
ご登録いただいたユーザー様へは、各種マニュアル、ファイル、最新アップグレードの情報等を提供させていただいております。

(1)



ユサコのウェブサイトへアクセスします
(推奨：Internet Explorer 5.5 以上)

http://www.usaco.co.jp/products/isi_rs/endnote.html

左側のインデックスから
「ユーザー登録」をクリック

(2)

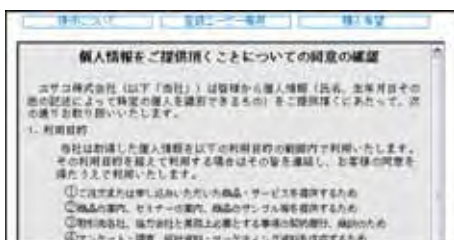


画面中央の「ユーザー登録をする」ボタン
をクリック

ご利用のブラウザとOSの環境によっては、
登録が完了しない場合がございます。その際は
「FAX 登録用紙」をご利用ください。

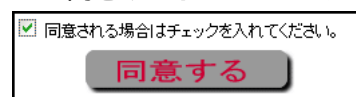


(3)

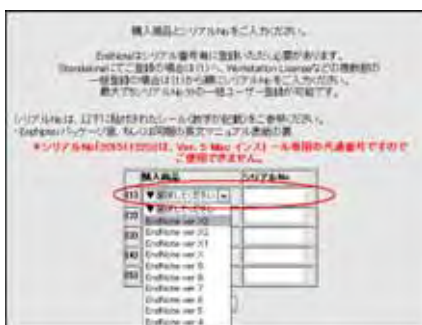


個人情報をご提供いただくことについて同意
のご確認をいただけたら

「同意する」にチェックを入れる



(4)



製品のバージョンとシリアル番号を入力し
「Next」をクリックし、登録情報を入力
します

登録完了メールの自動配信をもちまして、
ユーザー登録の完了となります
メールが届かない場合は(2)のファクス用
紙をご利用ください

第2章

インストール

<インストール前のご注意>

インストールする PC に、EndNote の**過去バージョン (トライアル版含む) が入っている場合は、必ず先にアンインストールして下さい。**過去バージョン、トライアル版で作成したライブラリデータは、引き続き新しいバージョンでご利用いただけます。(Ver.7以前のライブラリデータに関しては完全な移行ができない場合がありますので、その際はご相談ください。)
また、インストール中はすべてのアプリケーションを終了させて下さい。特に、**アンチウイルスソフトをご使用の場合は、必ず一時的に停止**して下さい。お使いのアンチウイルスソフトウェアによっては、正しくインストールされない場合がございます。

1 インストール

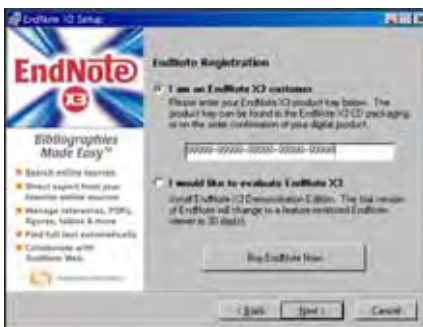
(1)



CD-ROM を挿入し、ディスクが起動後自動的に左画面が立ち上がる
「Install Single or WorkStation License」をクリック

Welcome to the EndNote X3 Installationの画面が立ち上がる
「Next」

(2)

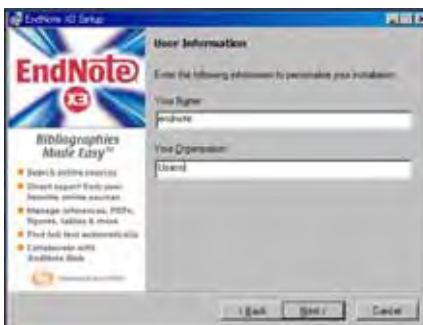


「I am an EndNote X3 customer.」にチェックをいれ、プロダクトキーを入力し、
「Next」

注意：プロダクトキーは、25桁の英数字（5字ずつハイフンで区切られている）です。製品ケース内側、CD-ROMが収納されている下に張られているシールに記載されています。

トライアル版は、「I would like to evaluate EndNote X3」にチェックをいれ
「Next」

(3)



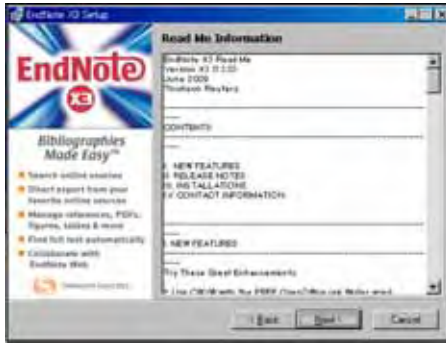
名前と組織名を入力し、
「Next」

注意：正規版の方は、必ずご入力ください。入力せずにインストールするとトライアル版と認識される場合があります。

<アップグレード版の場合>

過去バージョンのシリアルナンバーも入力し、「Next」

(4)



Read Me Information の画面で
Next をクリック

EndNote for Palm OS Read Me の画面で
Next をクリック

EndNote for Windows Mobile Read Me の
画面で
Next をクリック

(5)



左の使用承諾の画面が現れる

一読し、内容に同意する場合は、
「I accept the license agreement」にチエ
ックを入れ、
「Next」

(6)



Typical あるいは Custom のインストール
タイプを選択して、Next をクリック

・ **Typical**

代表的な Styles, Filter, Connection ファイ
ル 100 種のみ初期インストールします

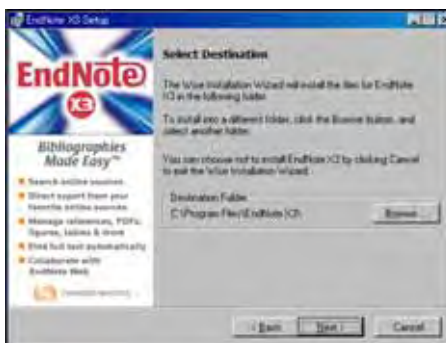
EndNote X3 では、起動時間を短縮しパフォー
マンスを高めるために、初期インストールのファ
イル数が制限されています。インストール終了後
に追加インストールする方法は、p.5 の「追加イ
ンストール」をご参照ください。

・ **Custom**

インストールしたいファイル類を指定して
インストールします

インストールするファイル類の数が多いとプロ
グラムの起動が遅くなりますので、ご注意ください
。

(7)



プログラムの保存先を選びます

デフォルトでは以下に設定されているので
C:\Program Files\EndNote X3
問題なければそのまま

「Next」

2 追加インストール

(1)



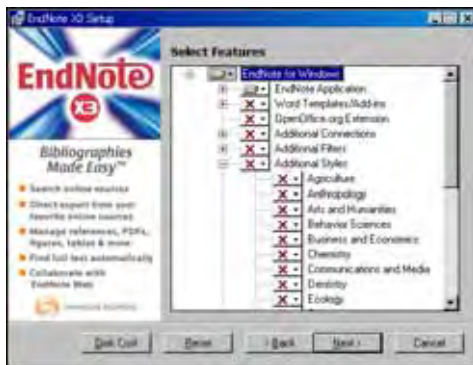
アンチウイルスソフトを含め、全てのプログラムが停止していることを確認します

コントロールパネルの「プログラムの追加と削除」(XP)あるいは「プログラムと機能」(Vista)を開き、EndNote X3を選択。「変更」をクリックするとApplication Maintenanceの画面が自動的に立ち上がります。

[Modify] にチェックが入っていることを確認して

[Next]

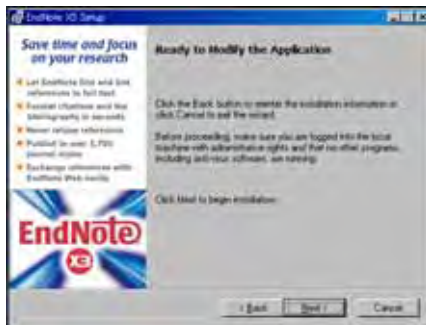
(2)



Select Featuresの画面で追加インストールしたい項目を選びプルダウンメニューから選択します。

通常は、'Entire feature will be installed on local hard drive' を選択することをお勧めします。

(3)



Ready to Modify the Applicationの画面で [Next]

追加インストールが開始します

(4)



EndNote X3 has been successfully installedの画面が現れ、インストールが完了します

Finish をクリックして終了します

第3章

EndNote の動作確認と新規ライブラリの作成

まずは、EndNote を起動し、サンプルライブラリを開いて動作確認をしてみます。
問題ないようなら、新規にライブラリを作成してみましょう。

1 EndNote の動作確認

(1)



画面左下の Windows スタートボタンをクリック

「EndNote Program」をクリック

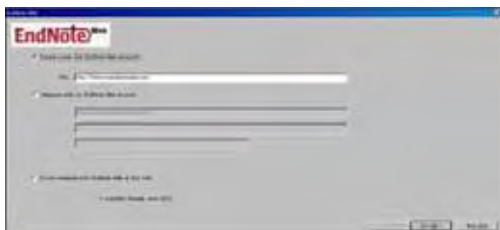
左画面のように「EndNote Program」がリストアップされていない場合は、

「すべてのプログラム」

「EndNote」フォルダ

「EndNote Program」をクリック

(2)



EndNote Web の登録画面が立ち上がる

EndNote Web を登録したい方

「Create a new free EndNote Web account」にチェックを入れ「次へ」をクリックし、p.48 の (3) へ
既にアカウントをもっていて、EndNote X3 に統合したい方

「Integrate with my EndNote Web account」にチェックを入れ、登録済の E メールアドレスとパスワードを入力して「完了」をクリック

今回は何もしない方(後で設定が可能 第16章)

「Do not integrated with my EndNote Web at this time」にチェックを入れ、「完了」をクリック

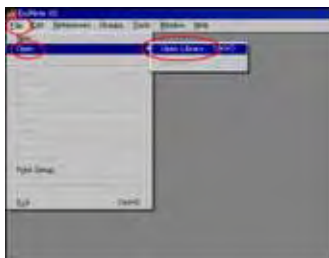
(3)



左画面が現れるので、

「Open an existing library」をクリック

(4)



(3) の画面が現れない場合

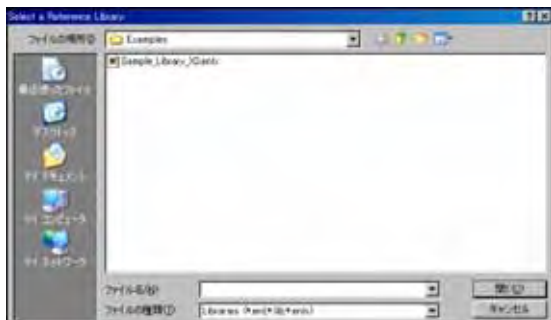
EndNote メニューバーから、

「File」

「Open」

「Open Library」

(5)



C:\Program Files\EndNote X3\Examples
を開く

- 「コンピュータ」
- 「ローカルディスク (C:)」
- 「Program Files」
- 「EndNote X3」
- 「Examples」
- 「Sample_Library_X3.enlx」 を選択
- 「開く」

(6) ライブラリー一覧画面

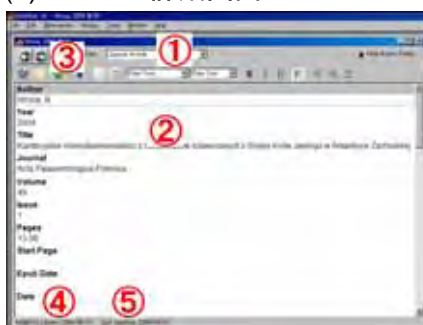


EndNote X3 に、予め搭載されているサンプルライブラリーが開く

<用語について>

- ライブラリー：このデータベース全体
(論文や書籍等、文献の書誌情報のデータベース)
- レコード：
データベース内の1件1件の書誌情報
(このライブラリーには92件のレコードを収録)
- ライブラリーモードアイコン
- アウトプットスタイル表示ボックス
- メニューバー
- メニューアイコン
- グループ
- クイックサーチボックス
- プレビュー画面
- サーチ画面

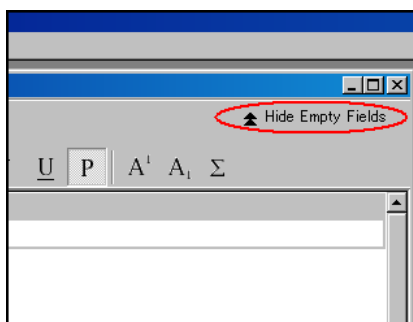
(7) レコード詳細画面



任意のレコードを選び、ダブルクリックすると、1件のレコードが持つ全ての情報を確認できる

- レファレンスタイプ
- フィールド (レコードを構成している各項目)
(例) 著者名：Author フィールド
雑誌名：Journal フィールド
- 前後のレコードへ移動
- レコードの収録日
- レコードの更新日

(8)



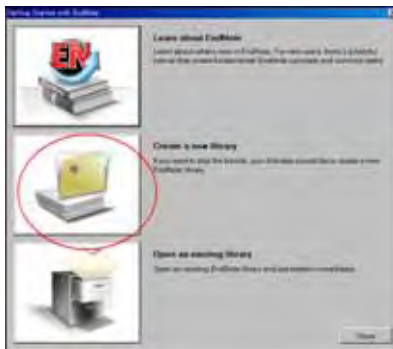
画面右上にある「Hide Empty Fields」をクリックすると、収録されているフィールドのみを表示する

逆に、「Show Empty Fields」をクリックすると空のフィールドも表示される

画面内側のクローズボタンをクリックし、詳細画面を終了させる

2 ライブラリの新規作成

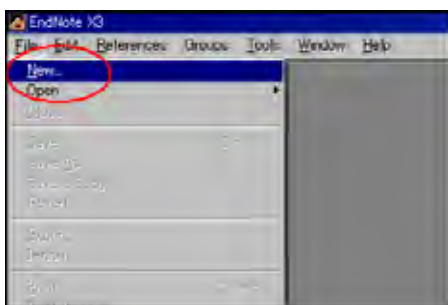
(9)



(1) の手順で EndNote を起動

左の画面が現れるので、
「Create a new library」をクリック

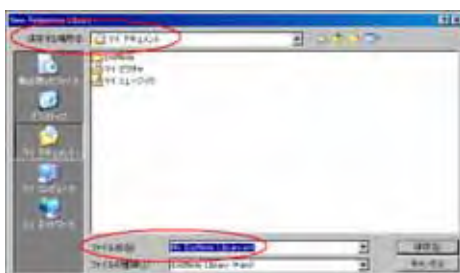
(10)



(9) の画面が現れない場合

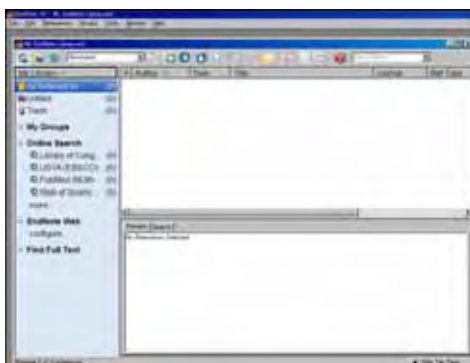
EndNote メニューバーから、
「File」
「New...」

(11)



保存する場所、ファイル名を指定し、
「保存」をクリック

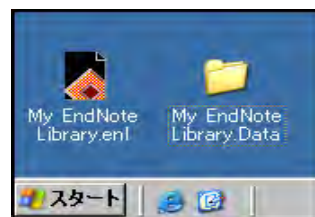
(12)



新規のライブラリが作成される

注意：ライブラリが作成されると下画像のように、
同名の「~.enl」と「~.Data」フォルダが
作成されます。この2つは、同名かつ同階
層で管理する必要があります。

ライブラリを移動させる場合は、必ず2つ
を一緒に移動させてください。



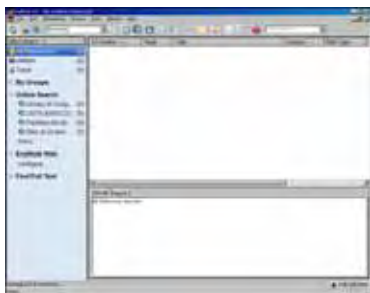
第4章

PubMedからの文献情報取り込み (直接接続)

NLM(米国国立医学図書館)が提供するPubMedから文献情報を取り込みます。この章では、EndNoteから直接PubMedに接続して文献情報を取り込みます。

1 Online Search Mode

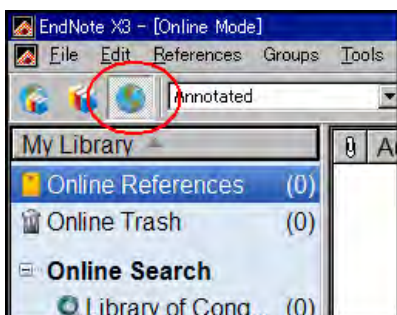
(1)



新規もしくは既存のライブラリを開く

EndNoteの起動やライブラリの開き方については、第3章をご参照下さい。

(2)

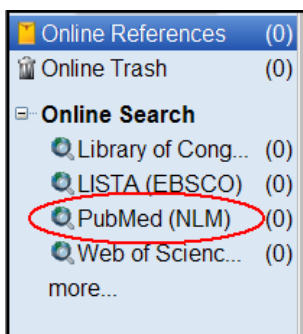


画面左上のライブラリモードアイコンの右端「Online Search Mode (Temporary Library)」(地球のアイコン)をクリック

ライブラリ左上に「Online Mode」と表示される

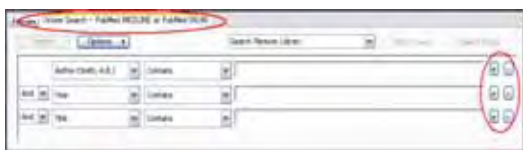
検索した文献データを一時保管する「一時的な仮のライブラリ」です。

(3)



左の Groups 欄にある「Online Search」の一覧から「PubMed(NLM)」をクリック

(4)



ライブラリ画面下部に、オンライン検索画面が現れる

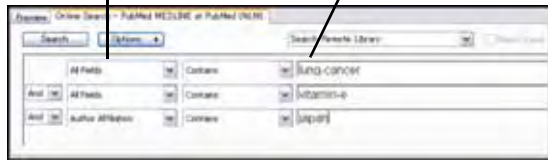
タブ名が「Online Search - PubMed MEDLINE at PubMed (NLM)」となっていることを確認

画面右の「+」で検索行の追加
「-」で検索行の削除が可能

(5)

検索フィールド選択

検索語入力



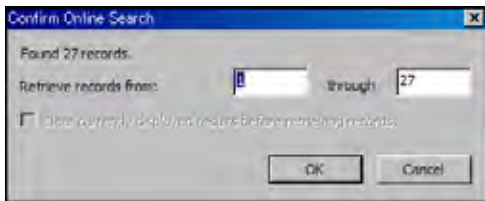
検索語を入力し、「Search」

< 検索例 >

	検索フィールド	検索語
1行目	All Fields	lung-cancer
2行目	All Fields	vitamin-e
3行目	Author Affiliation	japan

フレーズ語の場合は、語と語の間にハイフンを付けます。

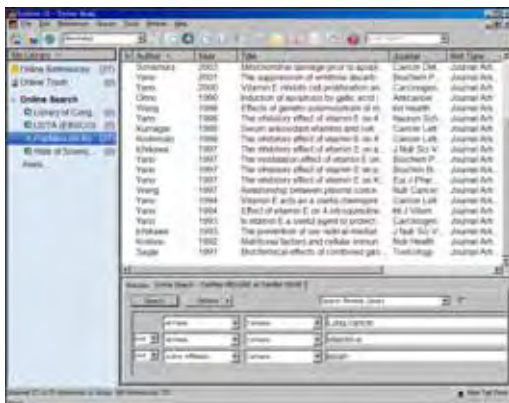
(6)



検索結果の件数が表示される「OK」

検索結果の件数が多いと取り込みに時間がかかりますのでご注意ください。

(7)



一時的な仮のライブラリに文献が取り込まれる

(8)



EndNote に保存したい文献を選択する

複数選択は
Ctrl キー + クリック

範囲選択は
Shift キー + クリック

(9)



右クリック

「Copy References To」

「新規ライブラリ・・・」

「ライブラリ選択・・・」

「現在開いているライブラリ」

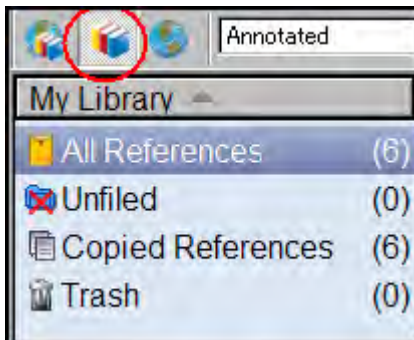
のいずれかを選択する

あるいは、メニューアイコン



をクリックすると、現在開かれているライブラリに取り込まれます

(10)



画面左上の

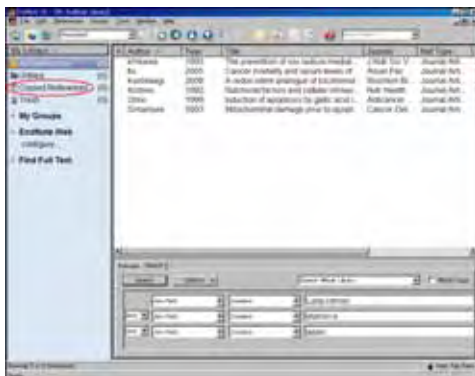
ライブラリモードアイコンの真ん中

「Local Library Mode」(本のアイコン)

をクリック

() 内に収録件数が表示される

(11)



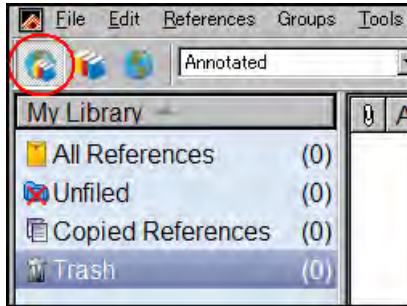
取り込んだ文献の一覧が表示される

一時的に Copied References グループが作成され、今回取り込んだデータが保管されているのを確認できます。

2 Integrated Library & Online Search Mode

PubMedで検索した結果を全て取り込みたい場合は、「Integrated Library & Online Search Mode」を使用すると便利です。

(12)



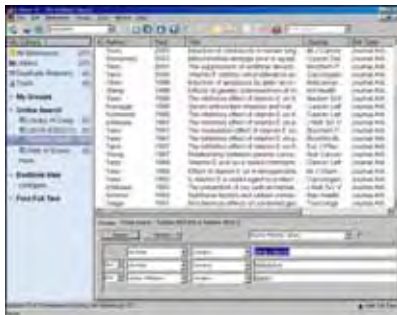
画面左上の
ライブラリモードアイコンの左端
「Integrated Library & Online Search Mode」
(本と地球のアイコン) をクリック

(13)



1. Groups の中の「PubMed(NLM)」
をクリック
2. 検索式を入力
3. 検索結果の件数が表示される
「OK」をクリック

(14)



ライブラリに検索結果がそのまま取り込まれる

- ライブラリモードアイコンの使い方 -



Integrated Library & Online Search Mode
ライブラリ+オンライン検索

オンライン検索結果を全て取り込みたい場合は、Integrated Library & Online Search Mode をご利用いただくと便利です。



Local Library Mode
通常のライブラリ



Online Search Mode
オンライン検索用
一時ライブラリ

通常は、Local Library Mode でライブラリ操作を行い、オンライン検索を行う際に Online Search Mode に切り替えて文献検索・取り込みを行うことをお勧めいたします。

第5章

PubMed からの文献情報取り込み (インポート)

NLM(米国国立医学図書館) が提供する PubMed から文献情報を取り込みます。この章では、PubMed サイトへ接続し、一旦文献情報をテキストファイルで PC へダウンロードしてから EndNote に取り込みます。

(1)



PubMed サイトを開き
検索語を入力し、
「Search」

< 検索語の入力例 >

(lung-cancer) AND (vitamin-e) AND japan[AD]

ネスティングが可能で、“AND” を使って複数の検索を並列することができます。“[AD]” は、著者の所属を意味します。

(2)

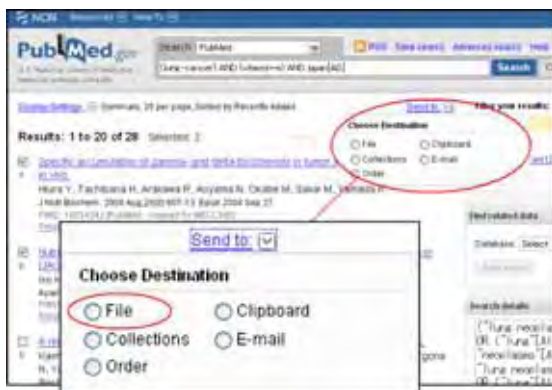


検索結果が Summary 形式で表示される

検索結果から、ダウンロードする文献を探し、チェックマークをつける

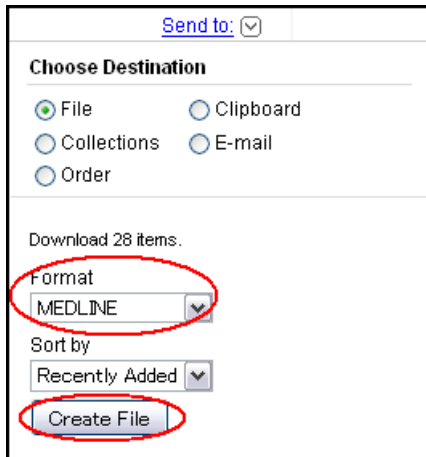
チェックを1件も入れないと、検索結果すべてを選択した状態になります。

(3)



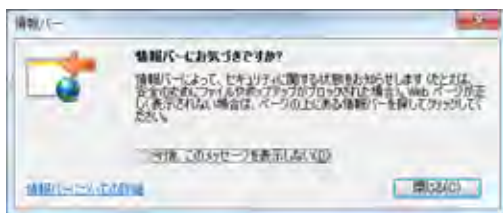
ページ右上の「Send to」をクリックし
「File」を選択

(4)



Format 欄で「MEDLINE を選択し」
「Create File」をクリック

(5)



PC のセキュリティの状態によっては、情報
バーの案内が現れる

情報バーをクリックし、
「ファイルのダウンロード (D)...」をク
リック

(6)



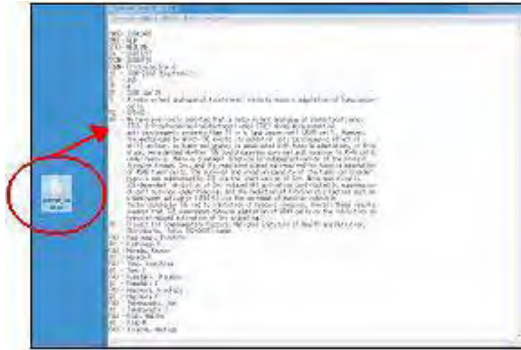
「保存」をクリック

(7)



保存する場所をデスクトップ等に指定し
適当なファイル名を付け
「保存」

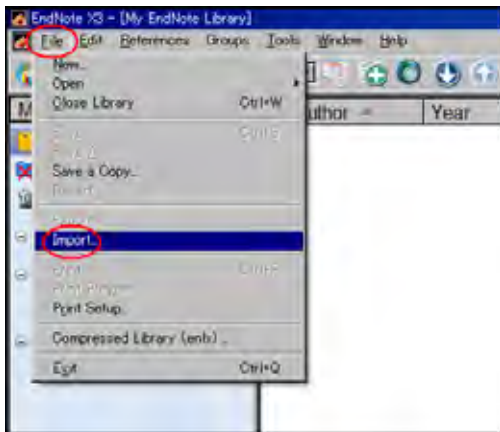
(8)



(7)でデスクトップ上にダウンロードしたテキストファイルを開くと、MEDLINE形式になっていることが確認できる

(9)以降の操作で、EndNote に文献がうまく取り込めない場合は、ダウンロードしたテキストファイルを確認し、左画面のように MEDLINE 形式になっていることを確認して下さい。

(9)

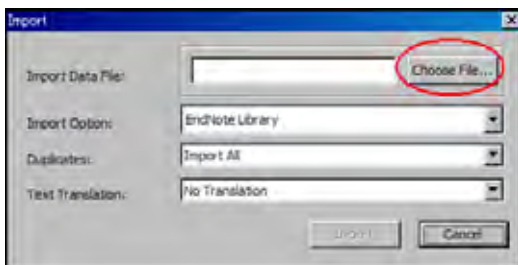


新規もしくは既存のライブラリを開き EndNote メニューバーから、
「File」
「Import」

EndNote の起動やライブラリの開き方については、第3章をご参照下さい。

あるいはメニューアイコン
📁 をクリック

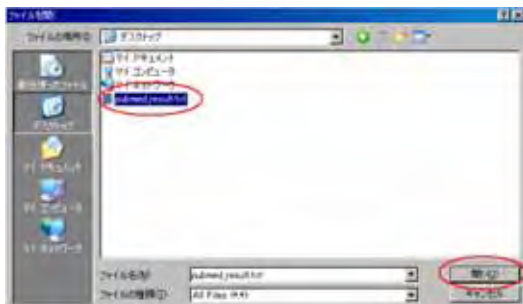
(10)



左画面が現れるので
“Import Data File :” 欄を設定する

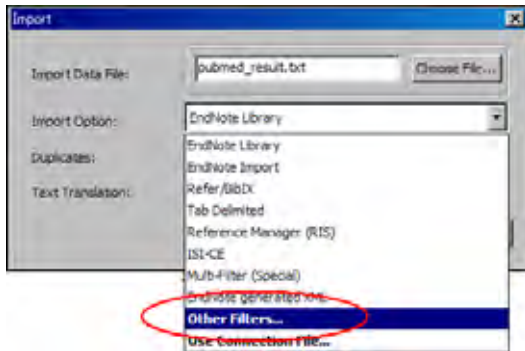
「Choose File...」 をクリック

(11)



(8)でダウンロードしたテキストファイルを選択し
「開く」

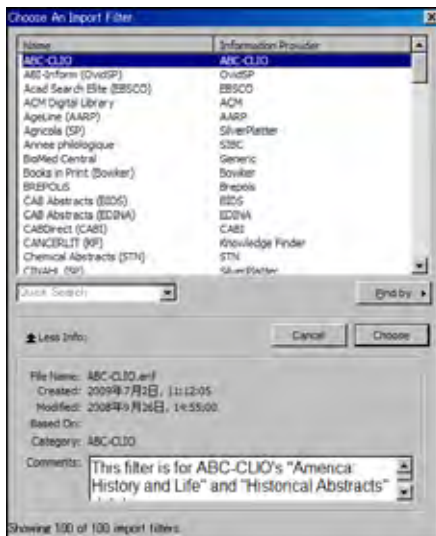
(12)



続いて、“Import Option :” 欄を設定する

プルダウンメニューを開き、
「Other Filters...」

(13)



左画面が開くので

ダウンロードした MEDLINE 形式のテキストファイルのデータを、EndNote に取り込むための Import Filter“PubMed(NLM)” を選択します。

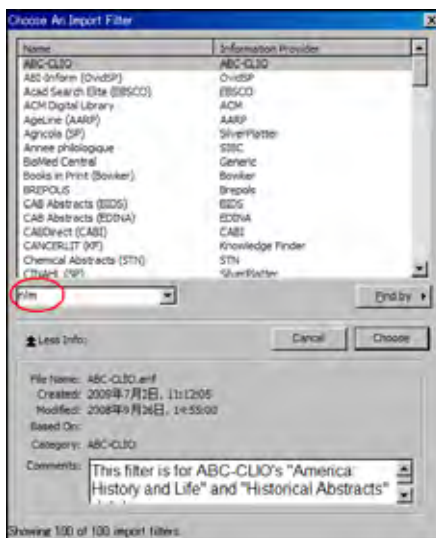
以下の3通りの方法がありますので、
いずれかの方法で選択します。

クイック検索ボックスから検索 (14)-(15)

ペンダーから検索 (16)-(17)

一覧表から検索 (18)

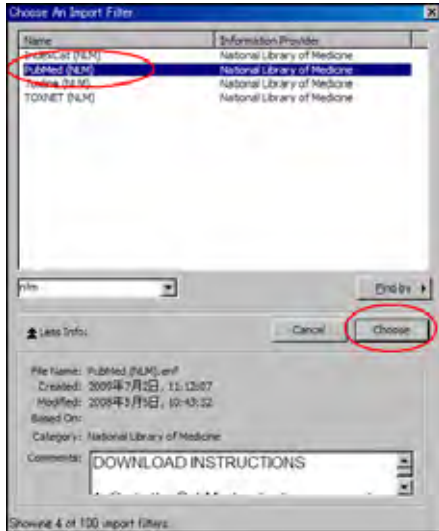
(14)



クイック検索ボックスから検索

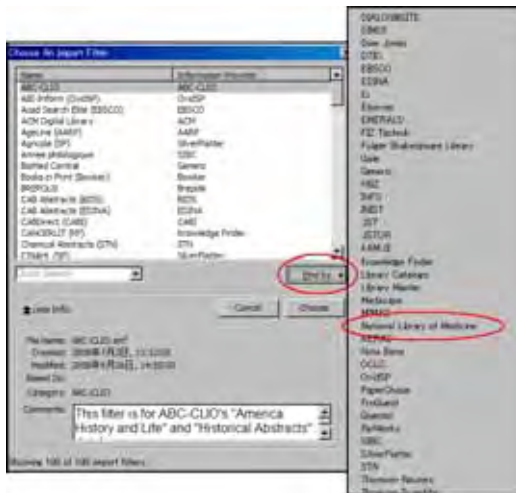
中央左の入力ボックスに、
“nlm” と入力して Enter キーを押下

(15)



PubMed (NLM) を選択して、
「Choose」
(19) へ

(16)

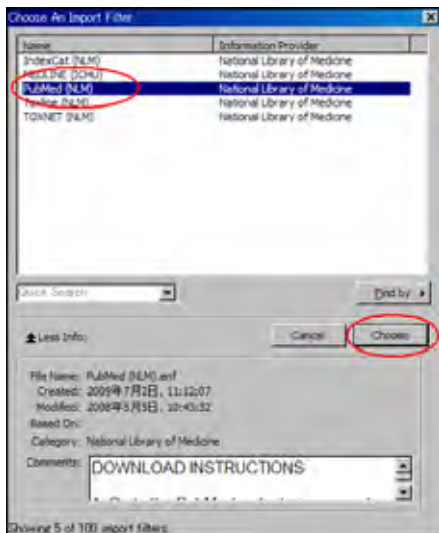


ベンダーから検索

(13) の画面で
「Find by」をクリック

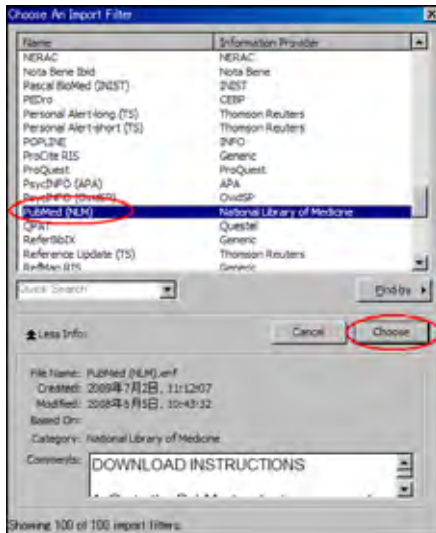
開いた画面から、
「National Library of Medicine」

(17)



PubMed (NLM) を選択して、
「Choose」
(19) へ

(18)



一覧表から検索

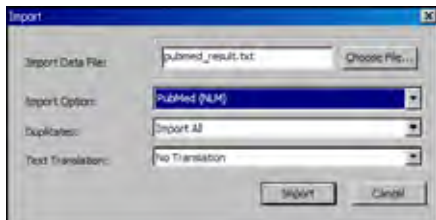
(13) の画面でスクロールバーを移動させ、PubMed (NLM) を探して選択し、

「Choose」

(19) へ

キーボード上ですばやく頭3文字を入力すると、ジャンプして探し易くなります。

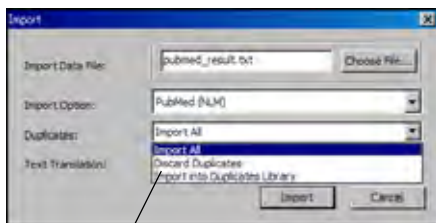
(19)



“Import Data File :” 欄に、PubMed からダウンロードしたテキストファイル

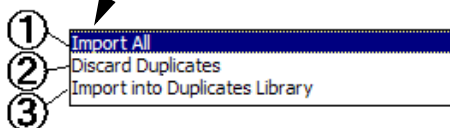
“Import Option :” 欄に、「PubMed(NLM)」が設定されていることを確認

(20)



取り込み時に、既にライブラリに収録されている文献を除去するには

“Duplications :” 欄のプルダウンメニューを開き、状況に応じて適宜選択する

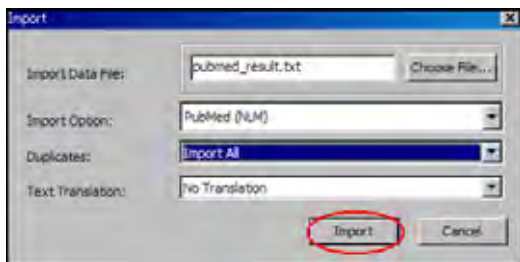


Import All
全ての文献をインポート

Discard Duplicates
ライブラリ内に収録済みの文献を除いて、インポート

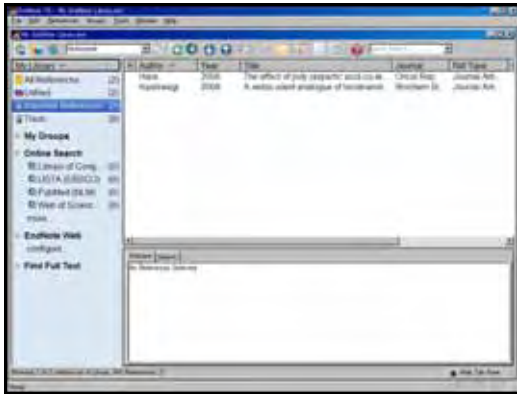
Import into Duplicates Library
ライブラリ内に収録済みの文献を、別のライブラリ (Duplications Library) へインポート

(21)



「Import」

(22)



文献がライブラリに取り込まれる

一時的に *Imported References* グループが作成され、今回取り込んだデータが保管されているのを確認できます。

第6章

医中誌 Web からの文献情報取り込み

医学中央雑誌刊行会が提供している医中誌 Web から、文献情報を取り込みます。

1 ダイレクトエクスポート

(1)



予め新規もしくは既存のライブラリを用意しておく

EndNote の起動やライブラリの開き方については、第3章をご参照下さい。

医中誌 Web へ接続してログインし
アドバンスド・モードをクリック

検索画面が現れるので、検索語を入力し、
「検索」

(2)



検索結果が表示される

(3)



検索結果から、取り込む文献を探し、チェッ
クマークをつける

(4)



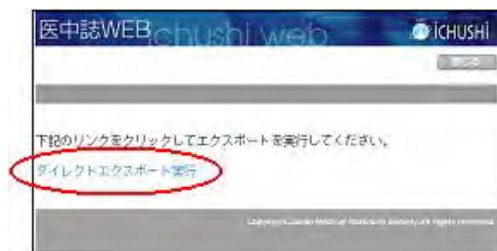
「ダイレクトエクスポート」をクリック

(5)



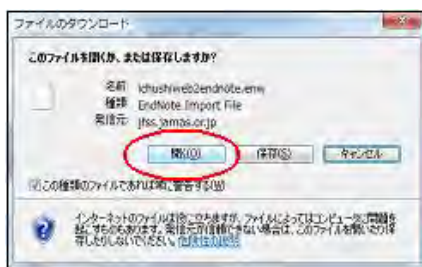
EndNote のロゴをクリック

(6)



「ダイレクトエクスポート実行」をクリック

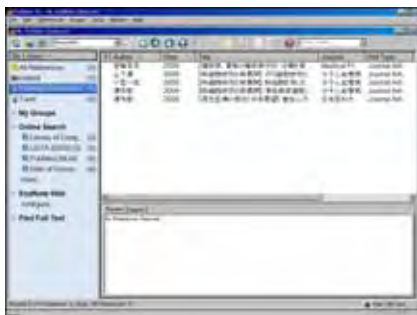
(7)



「開く」をクリック

注意：「保存」ではなく、「開く」を選択します。

(8)



保存先を聞いてくるので
ライブラリを選択し
「開く」

文献がライブラリに取り込まれる

2 インポート

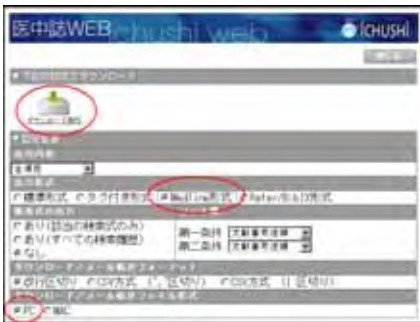
(9)



ダイレクトエクスポートをうまく実行できない時は、インポートの方法を利用します

取り込みたい文献をチェックし
「ダウンロード」をクリック

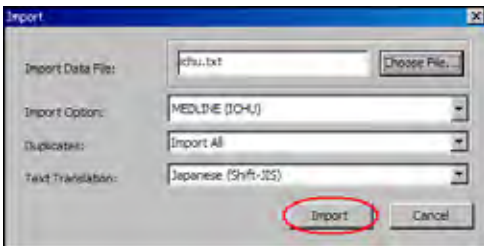
(10)



出てきた画面で

出力形式で「Medline形式」にチェック
ダウンロード/メール転送ファイル形式で「PC」にチェック
「ダウンロード実行」
「保存」
保存する場所を指定し、適当な名前を付けて「保存」

(11)



ライブラリを起動し、
EndNote メニューバーから
「File」
「Import」

左のように表示される画面から

Import Data File 欄：

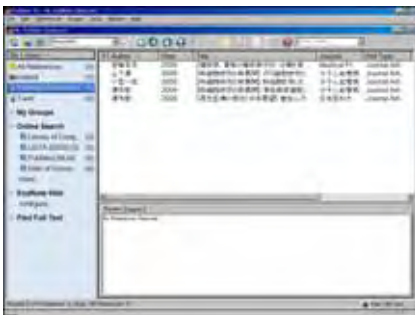
ダウンロードしたテキストファイルを指定

Import Option 欄：「MEDLINE(ICHU)」

Text Translation 欄：「Japanese(Shift-JIS)」
を選択して

「Import」

(12)



文献がライブラリに取り込まれる

一時的に Imported References グループが作成され、今回取り込んだデータが保管されているのを確認できます。

<インポート>の詳しい手順は PubMed からのインポート (第5章) を参照してください。

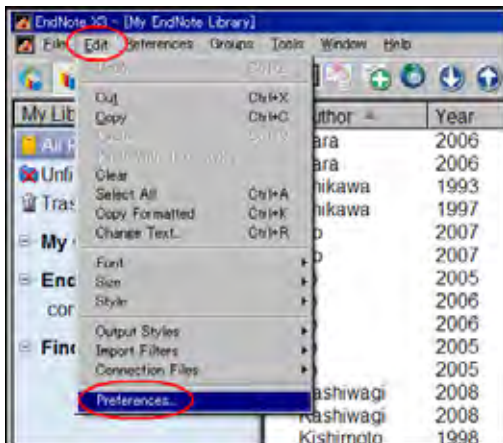
第7章

重複文献の除去

1 取り込み時の重複文献除去の設定

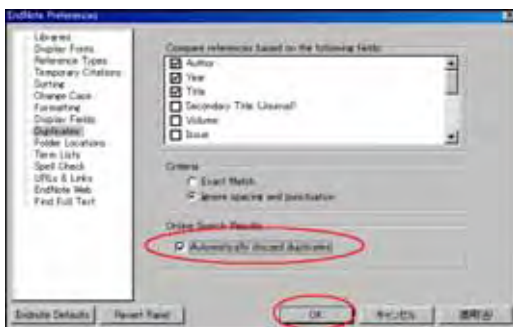
EndNote から直接接続による文献情報を取り込む時に、ライブラリに収録済みの文献と重複する文献を自動的に除去することが可能です。

(1)



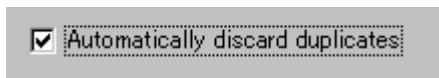
EndNote メニューバーから、
「Edit」
「Preferences」

(2)

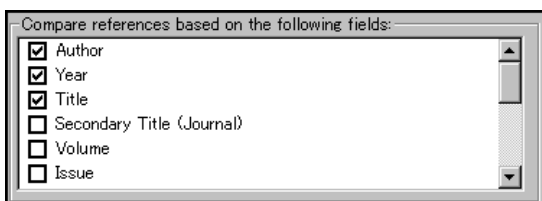


左側のリストから、
「Duplicates」

左画面が現れるので、Online Search Results の項目で、
「Automatically discard duplicates」に
チェックを入れる
「OK」



(3)



(2) の画面の右上
Compare references based on the following fields: 欄にて、重複文献を判断する基準項目が設定されています

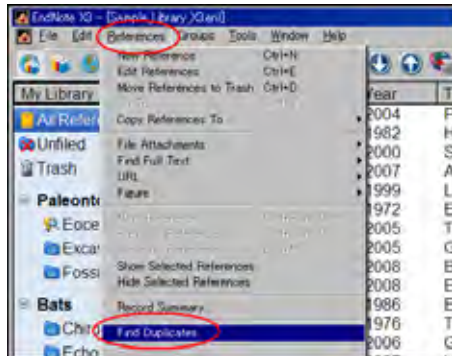
デフォルトでは
Author, Year, Title, Reference Type に
チェックが入れられており、これらが同じ
文献を重複文献とみなしています
適宜チェックを入れて変更が可能です

直接接続による取込み時の重複文献自動除去に加え、Import の時の重複文献自動除去および取込み後の重複文献の抽出に対しても、ここで設定した基準が適用されます。

2 取り込み後に重複文献を除去

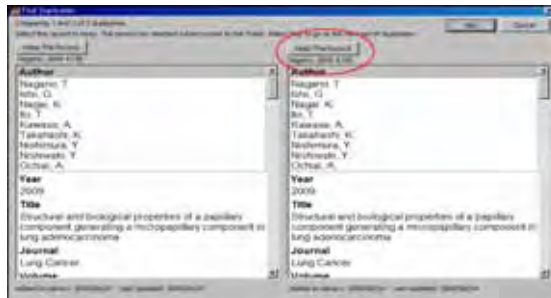
EndNote X3 から、ライブラリに収録されたレコードから重複文献を抽出し、左右に並べて詳細を比較して、残す文献を選ぶことができます。

(4)



EndNote メニューバーから、
「References」
「Find Duplicates」

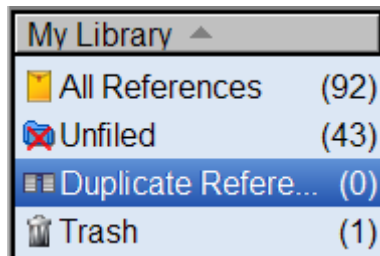
(5)



表示される画面では、重複した文献が左右に並べられて、詳細を比較できる

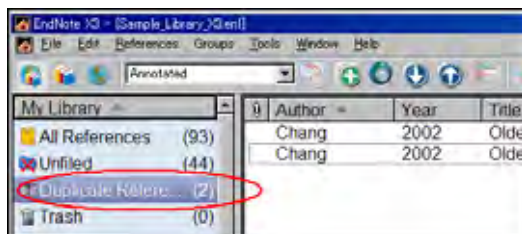
残したい文献のほうの
「Keep The Record」をクリック

(6)



残したい文献は All References に残り
削除した文献は Trash に移動する

(7)



重複したまま両方の文献を残す場合は
(4) 画面右上の「Skip」をクリックする

一時的に作られた Duplicate References グループに、重複文献が残っているのを確認できる

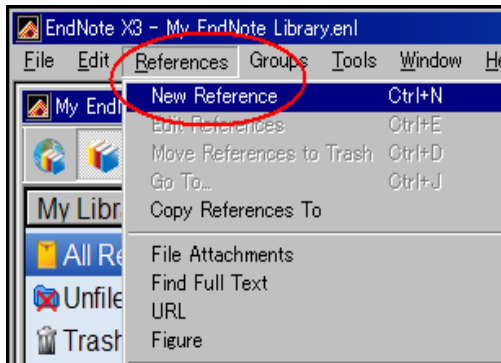
再度 (4) の操作をすれば、削除しなかった重複文献は再び抽出表示されます。

第8章

直接入力による新規レコードの作成

手入力によりライブラリに文献情報を登録します。必要とする文献がデータベースに収録されていない場合などに有効です。

(1)




新規もしくは既存のライブラリを開く

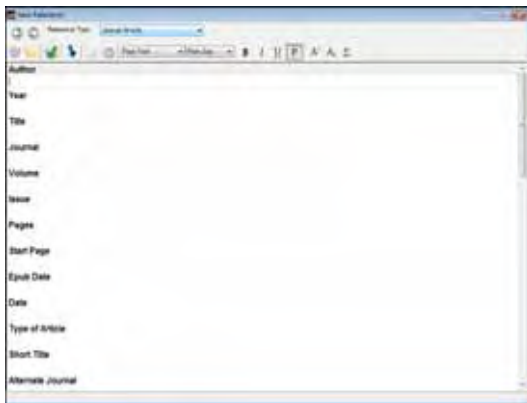
EndNote の起動やライブラリの開き方については、第3章をご参照下さい。

EndNote メニューバーから、
「References」
「New References」

もしくは、メニューアイコン集の

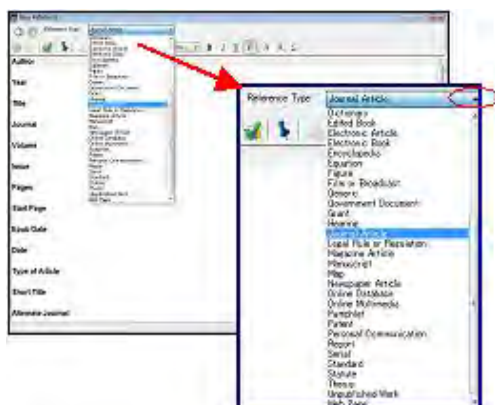
 をクリック

(2)



詳細画面が現れる

(3)



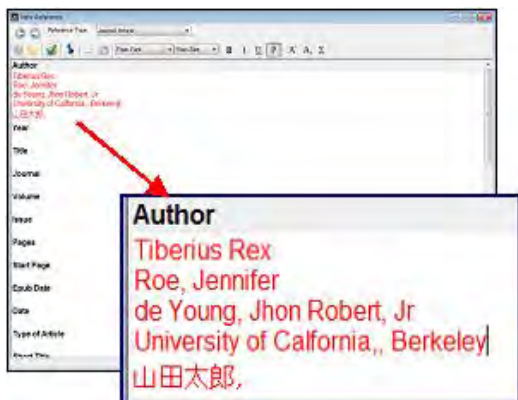
まず、文献の種類「References Type」を選択します。

References Type 欄のプルダウンメニューを開き、開いたメニューから作成する文献の種類を選択する

ここでは、「Journal Article」を作成

Reference Type は後から変更も可能です。

(4)



著者を入力します。

Author フィールドにカーソルを合わせて、入力

< 入力規制 >

1 行 1 名

日本語は、姓名の間にスペースをいれなくて、最後にカンマ

< 入力例 >

First Middle Last (John F Kennedy)

Last, First Middle (Kennedy, John F)

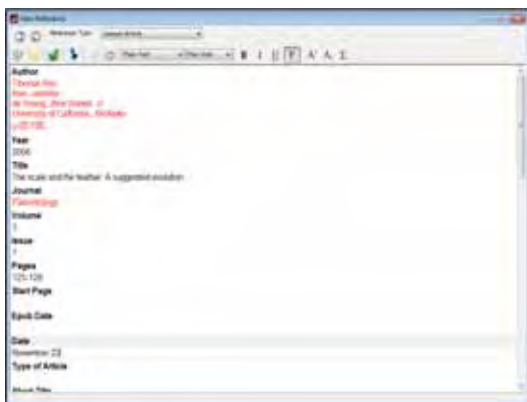
Last, First, Title (Smith, Alfred, Jr)

団体著者名を入力する場合、以下の例のように、名称の後にカンマを入力します。

U.S. Department of Agriculture,

Apple Computer Inc.,

(5)



各フィールドに、カーソルを合わせて入力します。

主なフィールドにおける入力規制は、以下の通り

Year フィールド

数字 4 桁で入力

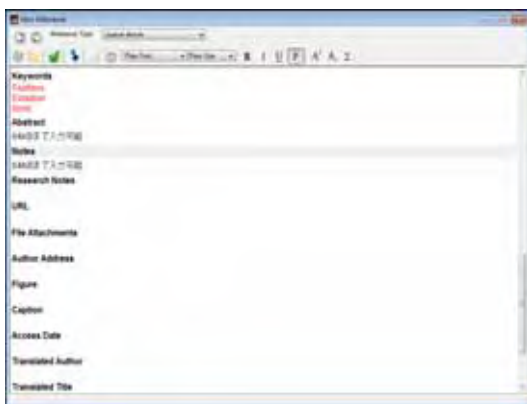
Title フィールド

末尾にピリオドや句読点を付けず、途中で改行せずに続けて入力

Pages フィールド

カンマは入力不要

(6)

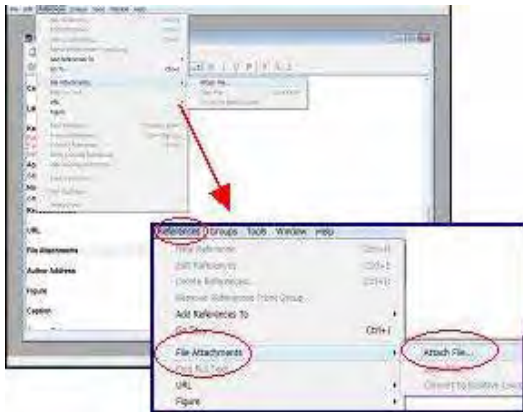


Keywords フィールド

検索するキーワードを入力

Abstract フィールドと Notes フィールドは、最大で 64KB まで入力可能です。

(7)



File Attachments フィールドには、PDF 等の各種ファイルを添付することが可能です。この章では、PDF を添付します。

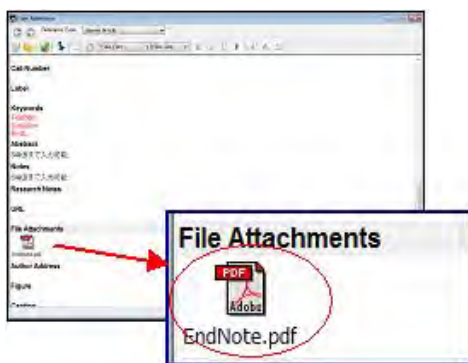
EndNote メニューバーから、
「References」
「File Attachments」
「Attach File...」

(8)



添付する PDF を選択し、
「開く」

(9)



PDF が添付される

File Attachments フィールドには、最大で45ファイルまで添付可能です。

添付された PDF ファイルは、EndNote 内にコピーされて保存されています。添付したファイルを EndNote 内のみで管理される場合は、元のファイルは削除しても問題ありません。

(10)

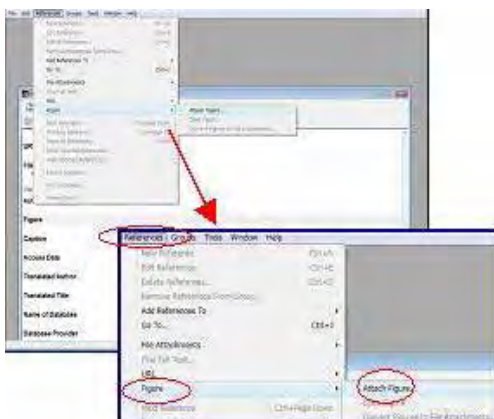
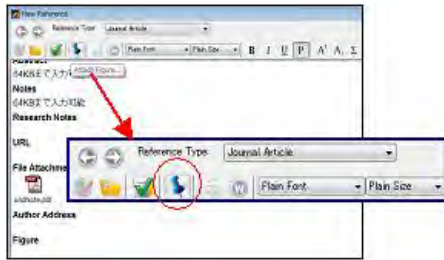


Figure フィールドには、図の添付が可能です。このフィールドに添付した図は、Word に引用・表示することができます。

EndNote メニューバーから、
「References」
「Figure」
「Attach Figure」 (12) へ

(11)



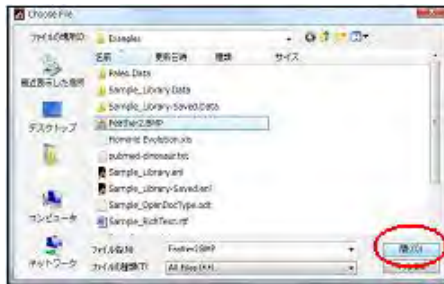
もしくは、メニューアイコン集の左から 4 番目をクリック (カーソルを合わせると「Attach Figure...」と表示される)

(12)



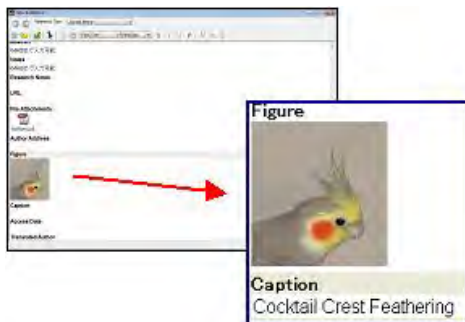
「Choose File...」 をクリック

(13)



添付する図を選択し、「開く」

(14)



図が添付される

続いて、すぐ下の Caption フィールドに見出しを入力

Word に図を引用・表示をした際に、この見出しが表示されます。

(15)



各フィールドへの入力が終了したら内側のクローズボタンをクリックする

入力内容を保存するか聞かれるので「Yes」

もしくは、EndNote メニューバーから、「File」「Save」

ライブラリにレコードが 1 件登録される

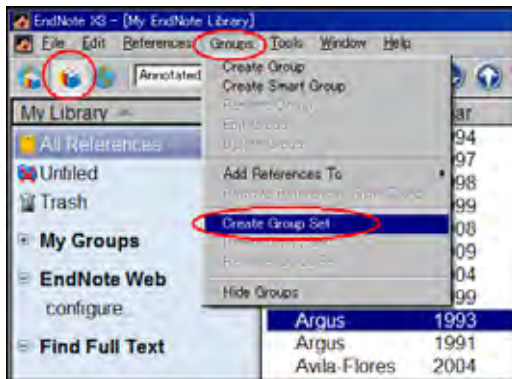
第9章

収録レコードのグループ分け

収録したレコードを、管理しやすいようにグループに分けます。EndNote X3 より、グループの中にグループを設定でき、より効率的な分類ができるようになりました。

1 Group Set を作成する

(1)



既存のライブラリを開き、Local Library Mode あるいは Integrated Library & Online Search Mode にする

EndNote の起動やライブラリの開き方については、第3章をご参照下さい。

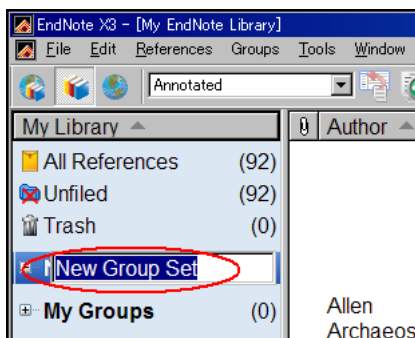
Library Mode の設定については、第4章をご参照ください。

EndNote メニューバーから

「Groups」

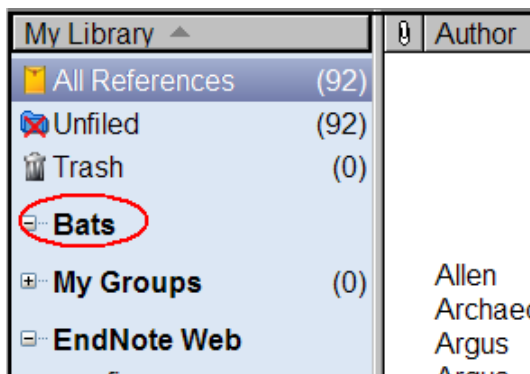
「Create Group Set」

(2)



ライブラリ画面左に「New Group Set」と表示された新たなグループが作成される。

(3)

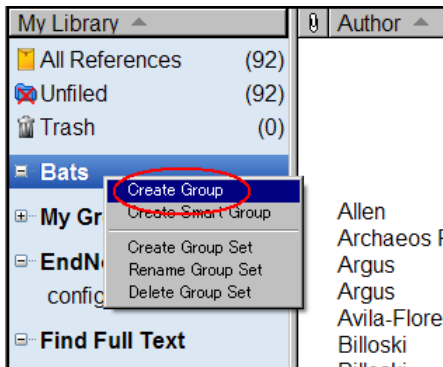


グループセット名を入力
(日本語も入力可能)

ここでは「Bats」と入力

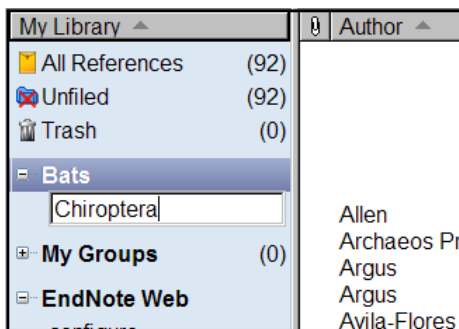
2 Custom Group を作成する

(4)



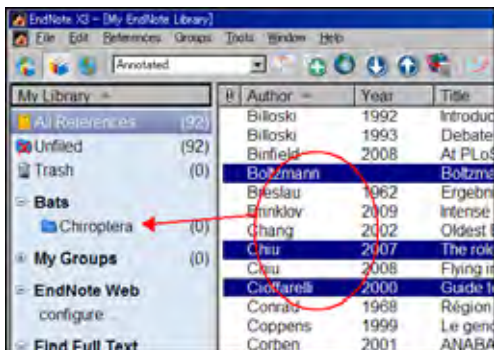
作成したグループセットの名前の上で
右クリックし
「Create Group」をクリック

(5)



作成したグループに名前を付けます
ここでは「Chiroptera」と付けます

(6)

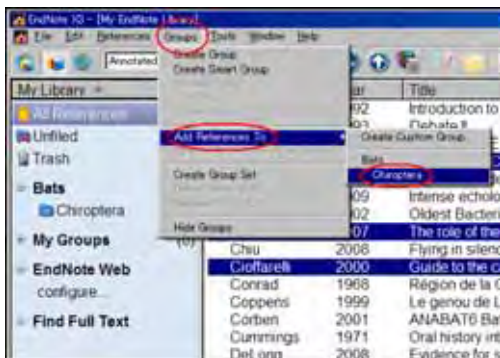


グループに加えたいレコードを選択し

(5) で作成したグループ名の上へ
ドラッグ&ドロップする

レコードを複数選択するには
Ctrl キー+クリック (ひとつずつ選択)
Shift キー+クリック (範囲指定)

(7)



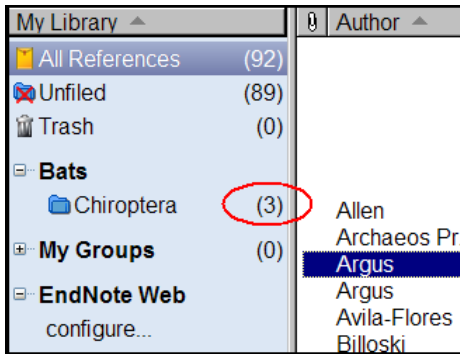
もしくは、

EndNote メニューバーから、
「Groups」
「Add References To」
「Chiroptera (グループ名)」

あるいは、

レコードの上で右クリックし、
「Add References To」
「Chiroptera (グループ名)」

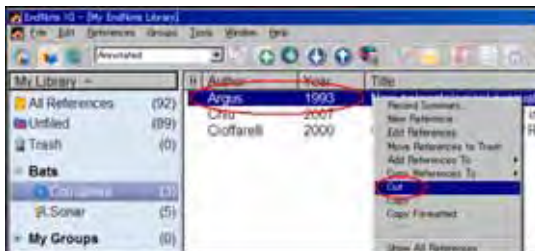
(8)



選択したレコードがグループ分けされる

() 内は収録件数を表示している

(9)

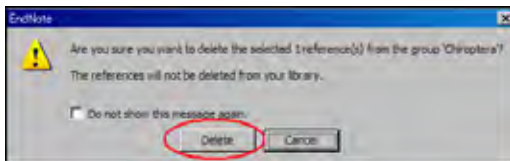


カスタムグループからレコードを除くには

グループ名をクリックし
表示されたレコードの中から
除きたいレコードを選択して
選択したレコードの上で右クリック

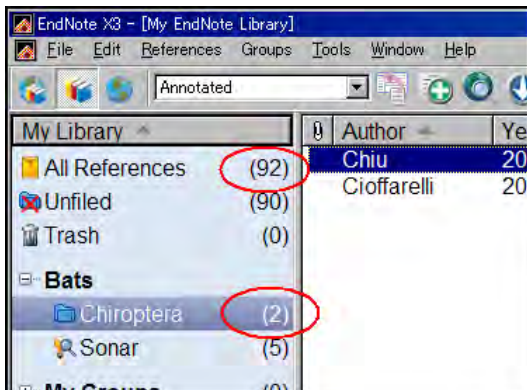
表示されたメニューから
「Cut」を選択

(10)



グループからレコード除いてもよいが
確認画面が出るので
「Delete」をクリック

(11)



カスタムグループからレコードが除かれる
「All References」からは除かれていないこ
とが確認できる

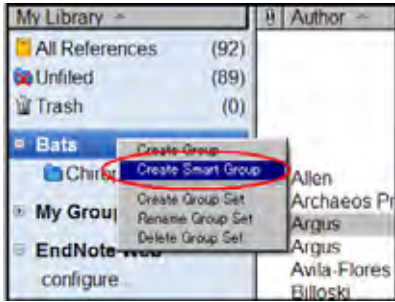
「Unfiled」というグループには
全てのレコード「All References」の中で
グループに分類されていないものが表示されます

ひとつのレコードを複数のグループに分類する
ことが可能です。

グループは、1つのライブラリに500まで作成
可能です。

3 Smart Group を作成する

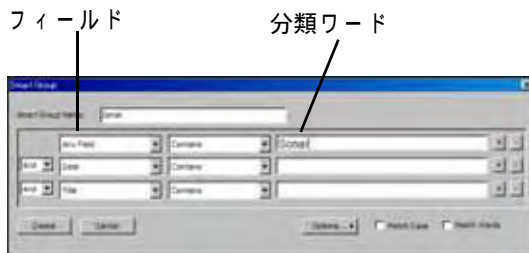
(12)



Smart Group は、任意の設定に基づき自動的に収録レコードを分類する機能です

グループセットの名前の上で右クリックし「Create Smart Group」

(13)



自動的に分類するための設定を行う
ここでは、例として

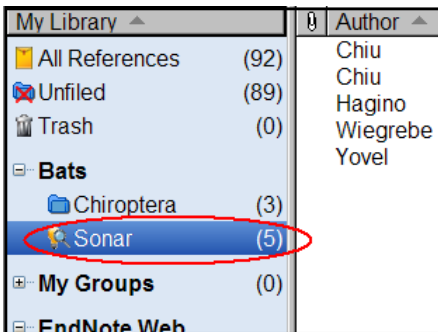
Smart Group Name 欄に「Sonar」と入力し
検索語を以下のように入力する

	フィールド	分類ワード
1 行目	Any Field	Sonar

「Create」

どこかのフィールドに、「Sonar」と収録されているレコードを自動的に分類します。

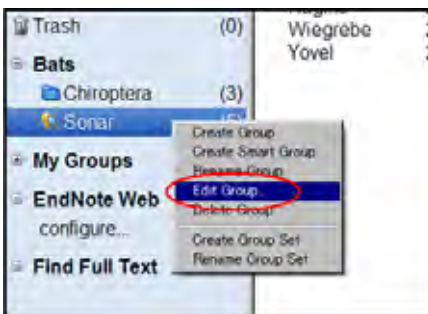
(14)



(13) の設定によって、自動的にレコードが分類される

() 内は収録件数を表示している

(15)



設定を変更する場合は

スマートグループ名の上で右クリックし「Edit Group...」をクリック

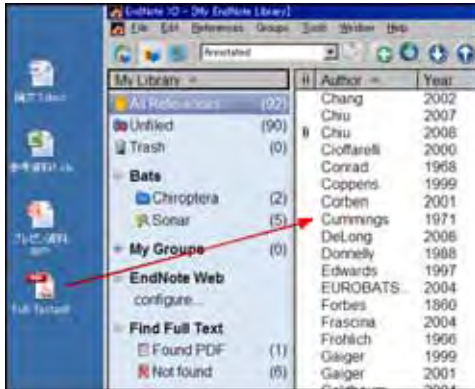
(13) と同じ画面が現れるので
変更したいフィールドや分類ワードを入力し
「Create」

第10章

各種ファイルの管理

EndNoteでは、各レコードにどんなファイルでも添付することができます。関係するファイルをまとめて添付しておくとも後から探しやすいでしょう。特に、フルテキスト P D F ファイルを添付しておけば、EndNote で文献情報の一元管理が可能です。

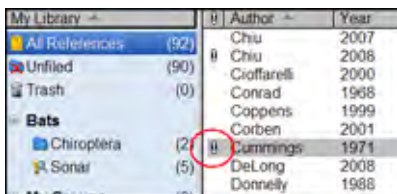
(1)



収録済みレコードにファイル類を添付する場合

既存のライブラリを開き、
添付したいファイル類を選び
収録レコード上へドラッグ&ドロップ

(2)



ファイル類が添付されるとクリップマークがつく

(3)

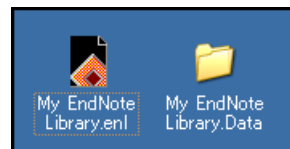
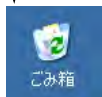


レコードをダブルクリックして、詳細画面を開くと、File Attachments フィールドに添付したファイル類が収録されている

詳細画面の File Attachments フィールドへ直接ドラッグ&ドロップして添付も可能

「~.enl」と「~.Data フォルダ」は必ず同名・同階層で管理して下さい。

ファイル添付後に削除しても OK



添付されたファイルは、ライブラリ作成時に作成される「~.Data フォルダ」内にコピーが保存されています。

EndNote だけで添付したファイルを管理する場合は、添付元のファイルは削除しても構いません。

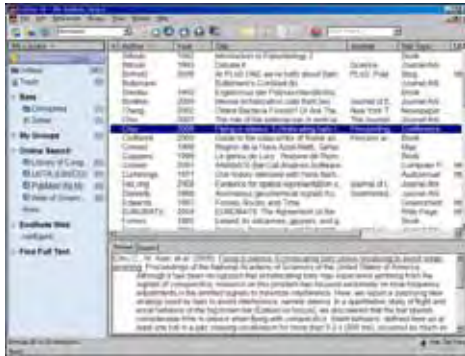
File Attachments フィールドには、最大 45 のファイルが添付可能です。

第 11 章

PDF 自動ダウンロード機能

収録済のレコードに対するフルテキストPDFファイルを自動でダウンロード&添付します。ご所属の機関および出版社によっては、フルテキストのダウンロードに制限・規制が設けられている場合があります。ご機関のご担当者様にご確認の上、お客様の自己責任の下でご利用下さい。

(1)

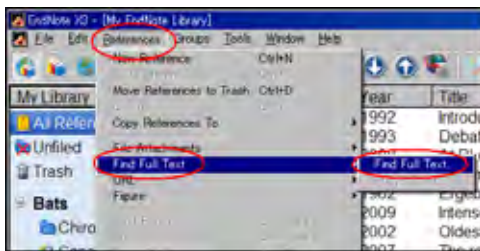


既存のライブラリを開く

EndNote の起動やライブラリの開き方については、第 3 章をご参照下さい。

フルテキスト PDF ファイルをダウンロードしたいレコードを選択する

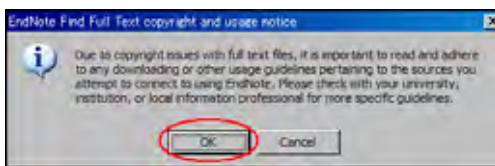
(2)



EndNote メニューバーから

- 「References」
- 「Find Full Text」
- 「Find Full Text...」

(3)

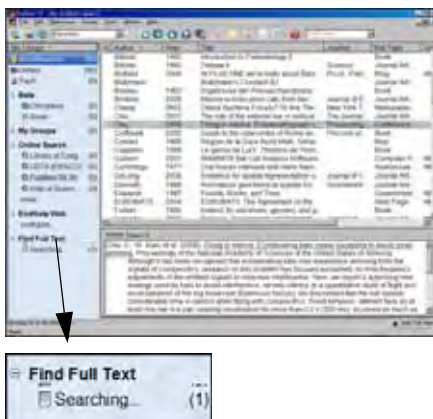


フルテキストの著作権と利用に関する注意が表示されます

問題がなければ、「OK」

よく読んで問題がないか必ず確認してください

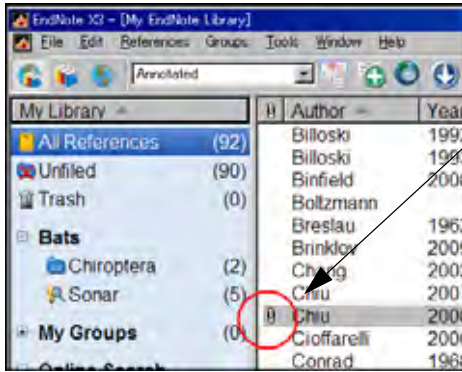
(4)



フルテキスト PDF ファイルの自動ダウンロードが始まる

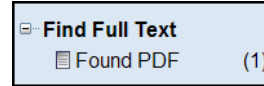
左側カラムの下側に検索中は「Searching」と表示される

(5)



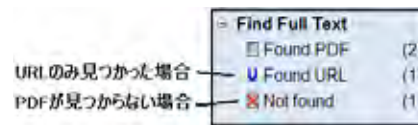
フルテキスト PDF ファイルが取り込めたものには、クリップマークが添付される

左側カラムの下側には、ダウンロードが終わると「Found PDF」と表示される

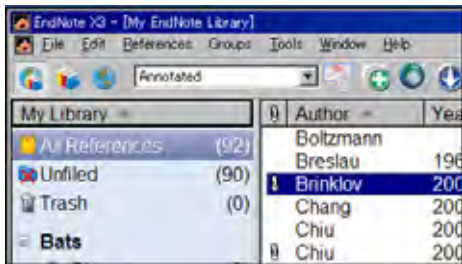


フルテキスト PDF ファイルは見つかったものの、何らかの理由でダウンロードができなかった場合は、その PDF にアクセスするための URL のみ添付します。

PDF ファイルが見つからない場合、URL のみ見つかった場合の表示は以下ようになります。



(6)




添付したファイルを開くには、クリップマークのついたレコードを選択し、

(7)



EndNote メニューバーから、
「References」
「File Attachments」
「Open File」

もしくは、メニューアイコン集の「Open File」 をクリック

(8)



添付されたファイルが開く

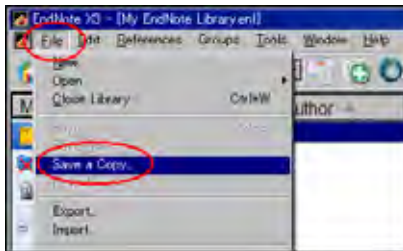
第12章

ライブラリのバックアップと圧縮

1 ライブラリのバックアップ

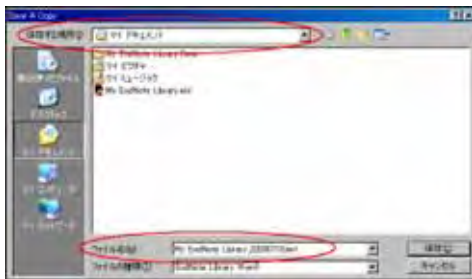
EndNote で作成するデータは、大変貴重な財産となります。文献管理や論文執筆支援だけでなく、蓄積することで研究業績集としても役立つでしょう。しかし、大切な情報を誤って削除して失ってしまったり、何らかの原因でライブラリが破損してしまう場合があります。ライブラリを常日頃から、バックアップしておくことによって、万一の事態から、貴重なライブラリを守っておくことをお勧めいたします。

(1)



既存のライブラリを開き
EndNote メニューバーから
「File」
「Save a Copy」

(2)



バックアップファイルの保存場所を選択し
任意の名前を付ける

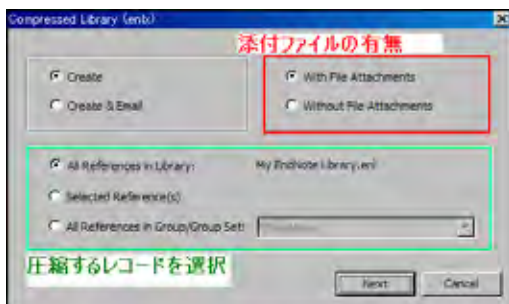
「(ファイル名)_20090718.enl」のように日付で
管理することをお勧めします



2 ライブラリの圧縮

他の EndNote ユーザーとの間でライブラリを受け渡すときは、ライブラリを圧縮すると便利です。EndNote X3 から、任意のレコードを選択してライブラリを圧縮できるようになりました。また、添付ファイルの有無も選択することができます。

(3)



EndNote メニューから
「File」 「Compressed Library (.enlx)...」
をクリック

出てきた画面で圧縮のオプションを選んで
「Next」

保存場所を指定して

「保存」
「(ファイル名).enlx」というひとつの
ファイルに圧縮される

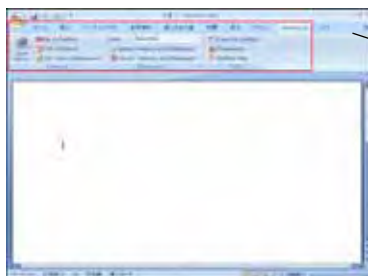
「Selected References」を選択する場合は予め
ライブラリでレコードを選択してください。

第 13 章

参考文献の自動作成 (MS Word とのアドイン連動)

参考文献の自動作成は、EndNote で最も評価の高い機能です。MS Word と連動して、簡単操作で EndNote に収録済みのレコードを論文本文中に挿入し、本文中の引用表記と参考文献リストを自動作成します。

(1) Word 2007 の場合

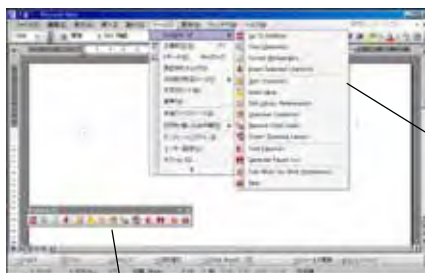


Word 2007 を起動

Word 2007 では、EndNote のコマンドがリボンの 1 つとして組み込まれています。



(2) Word 2003 の場合



Word2003 を起動

アドインツールバーが表示されます。

また、メニューバーから「ツール」→「EndNote X3」で開いたメニューからも同様の操作が可能



アドインツールバー



(3)



Word に論文を記述し、EndNote を起動

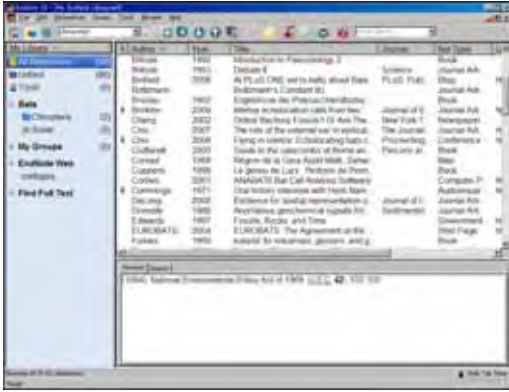
Word 2007 の場合は EndNote アイコン集から「Go to EndNote」をクリック



Word 2003 の場合は、アドインツールバーの 1 番左をクリック

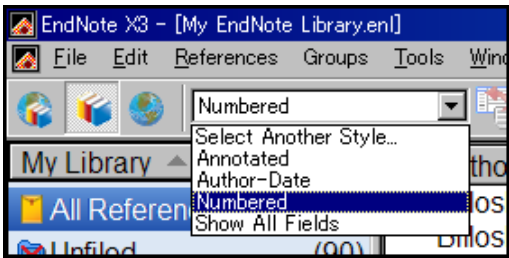


(4)



既存のライブラリを開く

(5)



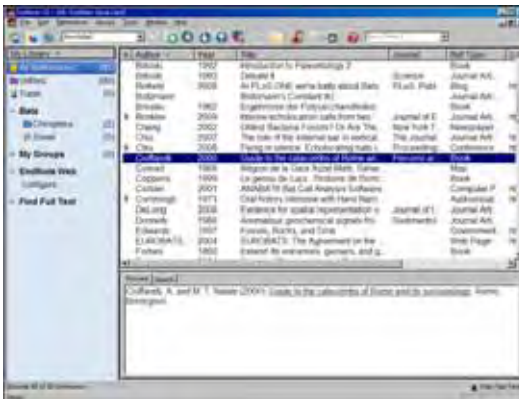
出力するアウトプットスタイルを選択

ライブラリ画面左上のアウトプットスタイル表示ボックスのプルダウンメニューを開き、

「Numbered」を選択

初期設定は、「Annotated」になっています。

(6)



引用する文献を選択し、反転させる

(7)



Word をアクティブにして、論文本文中の引用番号を挿入する箇所にカーソルを合わせる

(8)



Word 2007 の場合は
EndNote アイコン集から
「Insert Citation」
「Insert Selected Citations」

Word 2003 の場合は
アドインツールバーの
左から 4 番目をクリック



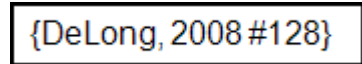
(9)



(5) で設定した「Numbered」のアウトプットスタイルに準じて、論文本文中の引用表記と参考文献リストが自動作成される

参考文献リストは、デフォルトでは Word 文書の文末に作成されます。

以下のように表示された場合は
9-1) か 9-2) へ



9-1) Word 2007 の場合 :



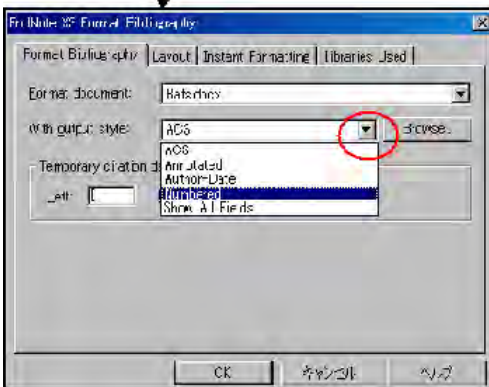
「Update Citations and Bibliography」をクリック

論文本文中の引用表記と参考文献リストが自動作成される

9-2) Word 2003 の場合 :



アドインツールバーの
左から 3 番目をクリック

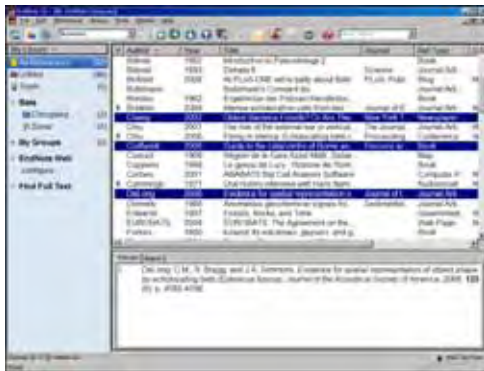


With output style : 欄が「Numbered」に設定されていることを確認し、「OK」

「Numbered」に設定されていない場合は、プルダウンメニューを開き、「Numbered」を選択「OK」

1 箇所に複数の文献を挿入する場合

(10)

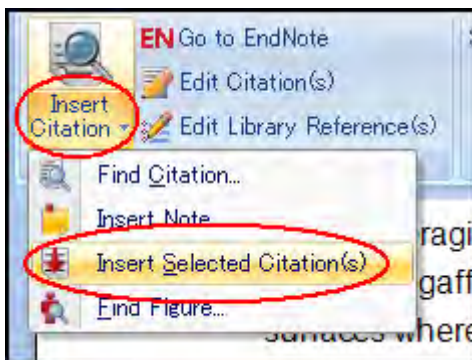


引用する文献を選択する

複数選択は、
Ctrl キー + クリック

範囲選択は、
Shift キー + クリック

(11)



Word をアクティブにして、論文本文中の引用する箇所にカーソルを合わせる

Word 2007 の場合は
EndNote アイコン集から

- 「Insert Citation」
- 「Insert Selected Citations」

Word 2003 の場合は
アドインツールバーの
左から 4 番目をクリック



(12)



論文本文中の引用表記と参考文献リストの順番が「Numbered」のアウトプットスタイルに準じて並び換わり、自動的に再作成される

EndNote X3 では、3700 種類以上のアウトプットスタイルが用意されていますが、起動時間を大幅に短縮し CWYW の操作をスムーズにするために、初期インストール時のファイル数を代表的な 100 種類に減らしています。

追加ファイルのインストールをしたい場合は、p.5 「追加インストール」をご参照ください。

2 挿入した文献を削除する場合

(13)

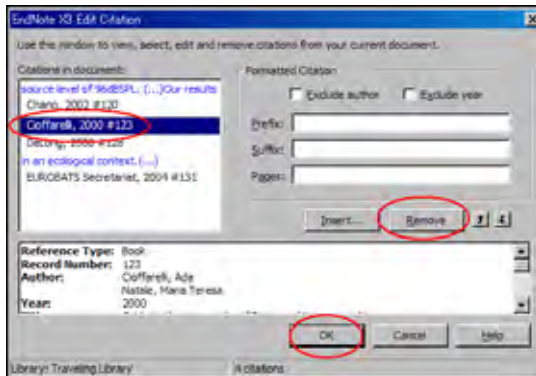


Word 2007 の場合は
EndNote アイコン集から
「Edit Citation(s)」

Word 2003 の場合は
アドインツールバーの
左から 5 番目をクリック



(14)



Citations in document : 枠内に挿入済の文献
が表示されているので、削除する文献を選
択し、

「Remove」
「OK」

ここでは、1 件削除します。

挿入済の文献は、「Hara, 2006 #11」のように、
「First Author, Year #Record Number」で表示され
ています。

(15)



(14) で「Remove」した文献が、論文中か
ら削除される

3 別のアウトプットスタイルに変更する場合

Word2007 の場合 (16)-(18) へ
Word2003 の場合 (19)-(23) へ

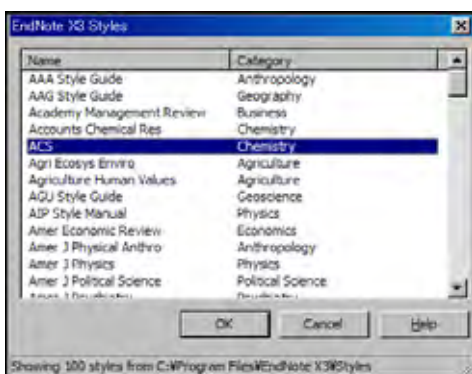
(16) Word 2007 の場合 :



EndNote アイコン集の中央、
Style : プルダウンメニューから変更したいスタイルを選択

プルダウンメニューの一覧にない場合は、
「Select Another Style...」を選択

(17)



使用可能なアウトプットスタイルが表示される

ここでは、「アメリカ化学会 (ACS)」のアウトプットスタイルに変更する

開いた画面から、「ACS」を探して反転し
「OK」

(18)



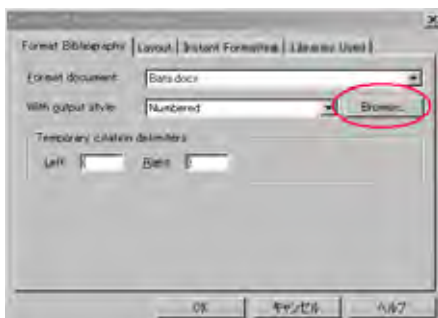
「ACS」のアウトプットスタイルに従って、
論文本文中の引用表記と参考文献リストが自動作成される

(19) Word2003 の場合 :



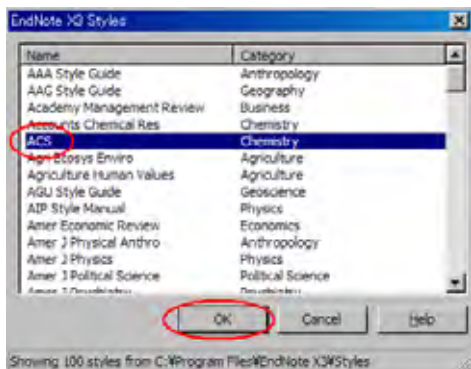
アドインツールバーの左から 3 番目をクリック

(20)



With output style : 欄の右端にある
「Browse...」

(21)

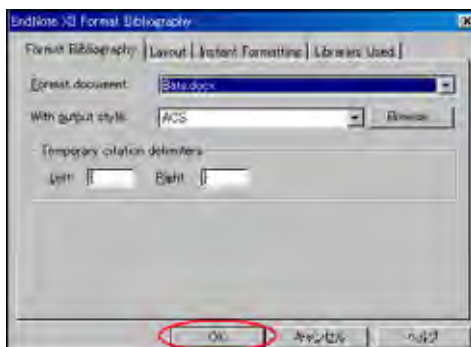


使用可能なアウトプットスタイルが表示されます。

ここでは、「ACS」のアウトプットスタイルに変更する

開いた画面から、「ACS」を探して反転し、「OK」

(22)



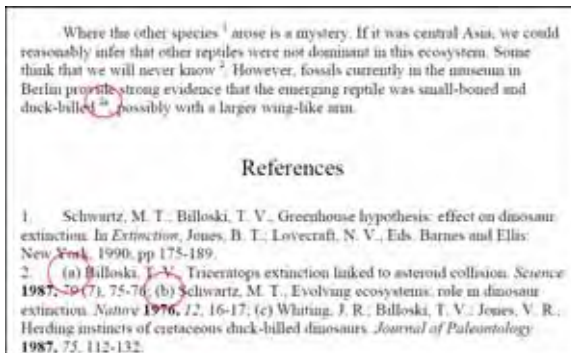
With output style : 欄が、「ACS」に設定されていることを確認して、「OK」

(23)



「ACS」のアウトプットスタイルに従って、論文本文中の引用表記と参考文献リストが自動作成される

EndNote X3 から、グループ引用の投稿形式に初めて対応。
アメリカ化学会 (ACS) 等化学系の雑誌に多い、アルファベットと数字を組み合わせた引用形式 (Composite スタイル) での参考文献作成が可能になりました。

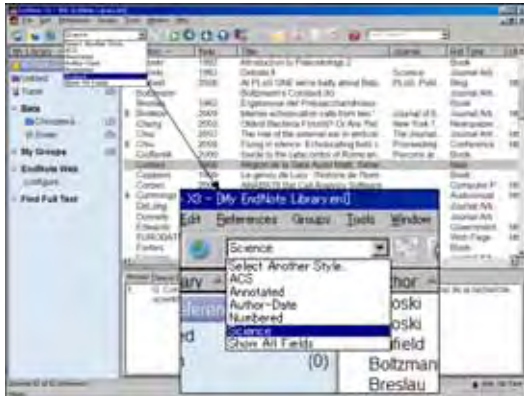


第14章

Copy Formatted 機能 (参考文献一覧のみの作成)

取り急ぎ、参考文献一覧だけが必要な場合に、手早く作成できる便利な機能です。

(1)



既存のライブラリを開く

予め出力するアウトプットスタイルを選択しておく

ここでは、例として「Science」を選択する

ライブラリ画面左上のアウトプットスタイル表示ボックスのプルダウンメニューを開き、

「Science」を選択

「Science」が見当たらない場合は、

「Select Another Style...」

で、開いたリストの中から「Science」を選択

(2)



参考文献リストを作成する文献を選択

複数選択は、
Ctrl キー + クリック

範囲選択は、
Shift キー + クリック

(3)



EndNote メニューバーから、

「Edit」

「Copy Formatted」

(4)



Word を起動

参考文献リストを作成する箇所にカーソルを合わせて、ペースト処理を行う

「貼り付け」や「Ctrl キー + V」

(5)



(1) で設定した「Science」のアウトプットスタイルに準じて、参考文献リストが作成される

Copy Format 機能を使用して作成した参考文献は、第13章のようにWordとアドイン連動していないので、貼り付けてから他のアウトプットスタイルに変更することはできません。

第 15 章

アンインストール

EndNote X3 をインストールする PC に、EndNote の過去バージョン（トライアル版含む）が入っている場合は、先にアンインストールする必要があります。

(1) <バックアップ>

アンインストールを始める前に、Style, Filter, Connection ファイルでカスタマイズしたものがあれば、バックアップをお取りください

EndNote X2 以降：

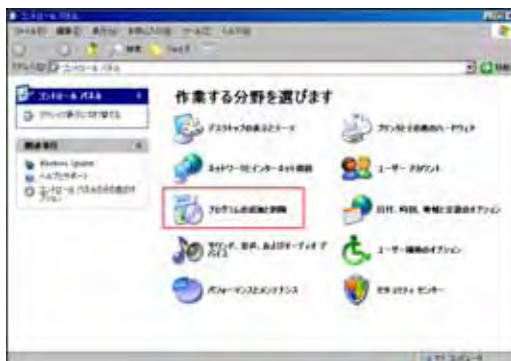
(XP) C:¥Documents and Settings¥ <ユーザ名> ¥My Documents¥EndNote

(Vista) C: ¥Users¥ <ユーザ名> ¥Documents¥EndNote

EndNote X1 以前： C: ¥Program Files¥EndNote (Ver.)

上記各フォルダ内の「Styles」「Filters」「Connections」の各フォルダの中のファイル

(2)



デスクトップ画面左下のWindowsスタートボタンをクリックして、「コントロールパネル」をクリック

「プログラムの追加と削除」をクリック

Vista の場合は「プログラム」の中の「プログラムのアンインストール」をクリック

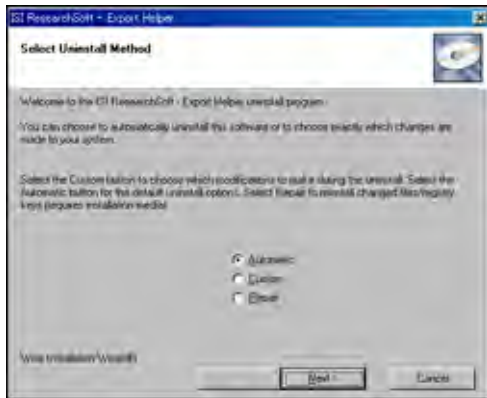
(3)



”ISI ResearchSoft – Export Helper” あるいは ”ResearchSoft – Direct Export Helper” を選択し、「変更と削除」をクリック

Vista の場合は「アンインストールと変更」をクリック

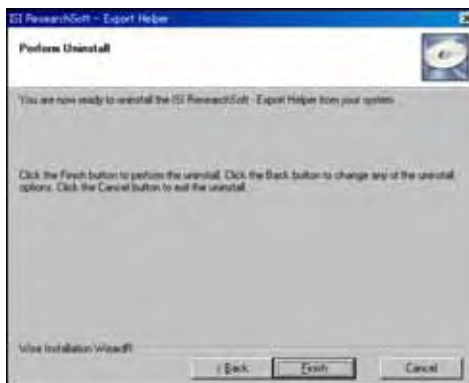
(4)



“Automatic” にチェックを入れます。

”Next” をクリック

(5)



“Finish” ボタンをクリックして、アンインストールを開始します。

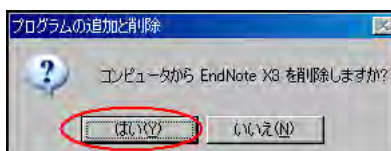
(6)



一覧から EndNote (Ver.) を選択し、「削除」をクリック

Vista の場合は「アンインストール」をクリック

(7)



「コンピュータから EndNote (Ver.) を削除しますか？」と聞かれますので、「はい」をクリック

Vista の場合は「アンインストールしますか？」と聞かれるので「はい」をクリック

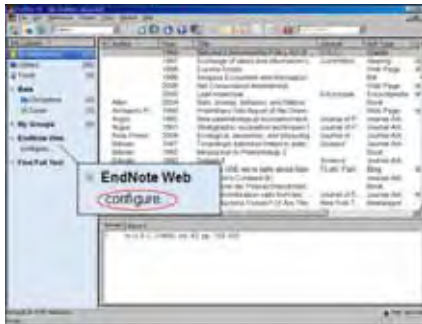
通常のアンインストールは以上の方法で問題ありません。EndNote のファイルを完全に削除する必要がある場合は、弊社の以下のページをご参照下さい。
http://www.usaco.co.jp/products/isi_rs/qa/0063.html

第 16 章

EndNote Web のアカウント登録とデータ相互転送

EndNote Web とは EndNote の Web 版で、学術機関向け ISI Web of Knowledge プラットフォームに標準搭載されています。EndNote X3 には個人用アカウントが無償で 1 つ付いています。EndNote と EndNote Web 間でデータを相互に転送することが可能です。

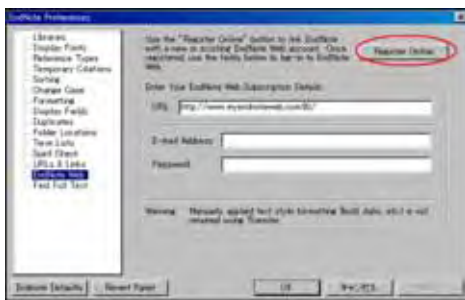
(1)



既存のライブラリを開く

ライブラリ画面左下、EndNote Web の下にある「configure...」をクリック

(2)



左画面が現れるので、

EndNote Webでのユーザーアカウントの作成が未だの方は画面右上の「Register Online」をクリックします

すでにユーザーアカウントがお済みの方は、(6)へ

(3)

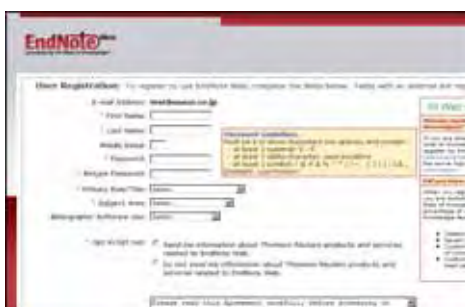


インターネット上のEndNote Webの登録画面が現れる

登録するメールアドレスを2回入力する
「Continue」をクリック

EndNote を起動した時に表示される誘導画面から登録画面に入った方は、画面の仕様が異なります。同様にメールアドレスを2回入力した後は、「Submit」をクリックしてください。

(4)



ユーザー情報とパスワードの登録をする

パスワードは以下の条件を満たす必要があります

- 8文字以上
- 数字をひとつ以上含む
- アルファベットをひとつ以上含む
(大文字と小文字を区別)
- 以下のシンボルをひとつ以上含む
(! @ # \$ % ^ * () ~ { } [] \ & _)

(5)



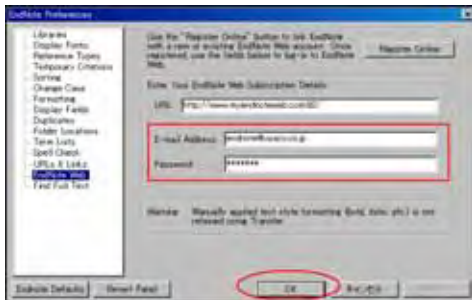
必要なデータを入力し終わったら

使用許諾に目を通し、問題なければ
「I agree」をクリック

登録が完了しました

以降は、ネットワーク接続があればどこからでも以下の URL から EndNote Web へアクセスすることが可能です
<http://www.myendnoteweb.com/>

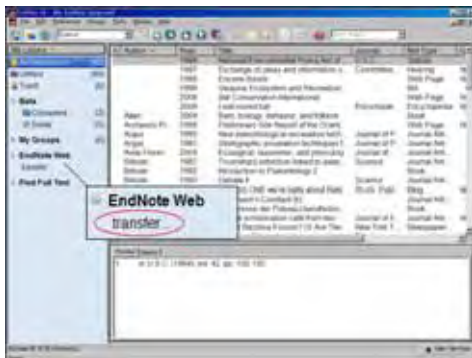
(6)



(2) の画面で、登録済みの E メールアドレスとパスワードを入力し

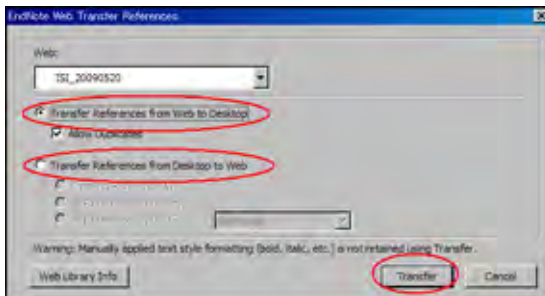
「OK」をクリック

(7)



(1) で「configure...」と表示されていた箇所
が、「transfer...」に変更される
「transfer...」をクリック

(8)



EndNote Web から EndNote への転送 :

Transfer References from Web to Desktop

EndNote から EndNote Web への転送 :

Transfer References from Desktop to Web

転送するライブラリやフォルダを選択し、
「Transfer」をクリック

Endnote Web についての詳細は、
以下のサイトをご参照ください。

弊社 Web サイト

http://www.usaco.co.jp/products/isi_rs/endnote_web.html

Thomson Reuters Japan

<http://www.thomsonscientific.jp/products/wos/>

EndNote の操作にてお困りの時は

EndNote に関する FAQ をご参照ください

一般的な FAQ : http://www.usaco.co.jp/products/isi_rs/general.html

技術的な FAQ : http://www.usaco.co.jp/products/isi_rs/technical.html

Eメール、お電話でのカスタマーサポートも受け付けています

(弊社へのユーザー登録を頂いている方のみ対象)

ユサコ株式会社 ニュービジネス事業部 EndNote グループ

フリーダイヤル : 0120-551-051 FAX : 03-3505-6283

E-mail: endnote@usaco.co.jp

[サポート時間] 9:00 ~ 11:50 13:00 ~ 17:30 (土、日、祝日を除く)

【お願い】

お問い合わせの際は、以下の項目を出来るだけ詳しくお知らせ下さい。

- EndNote バージョン
- プラットフォーム : Windows / Macintosh
- OS バージョン (例 : Windows XP SP3、Mac OS X 10.5、etc)
- Word バージョン (例 : Word 2007、Word 2008、etc)

2009年9月現在、正規サポート対象は **EndNote X1 以降** です。
それ以前のバージョン1~X及びトライアル版は正規サポート対象外となりますので、予めご了承下さい。

EndNote の購入および購入前の一般的なお問い合わせ

価格や支払い方法のご相談などを受けつけます

ユサコ株式会社 ニュービジネス事業部 EndNote グループ

電話 : 03-3505-3257 FAX : 03-3505-6283

E-mail: en-order@usaco.co.jp

[受付時間] 9:00 ~ 11:50 13:00 ~ 17:30 (土、日、祝日を除く)

EndNote ご購入後のユーザー登録

下記 URL (弊社ホームページ) から弊社へのユーザー登録を行って下さい。ユーザー登録は各バージョンごとに必要となりますので、ご注意ください。

<https://www.usaco.co.jp/endnote/>

ご登録いただいたユーザー様は、以下の特典をご利用いただけます。

1. 弊社スタッフによるカスタマーサポート (Eメール/電話)
2. 登録ユーザー専用ページにて、ユーザーマニュアル日本語訳や、最新パッチソフトを含む各種ダウンロードファイルを無償提供
3. 必要に応じて、無償アップグレードのご案内
4. その他、最新情報のお知らせ

【ご注意】正規製品をインストールする際に要求される「Register」(英語)は、弊社のユーザー情報には反映されません。
必ずユサコ株式会社へのユーザー登録をお願いします。