

نکات کلیدی در Endnote Desktop

تهیه کننده:

سارا کریم زاده^۱

کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

۱۴۰۳

فهرست مطالب

- ۱ نمایش نام ژورنال ها به صورت اختصار (Abbreviation)
- ۲ عدم وجود تب Endnote در فایل word
- ۴ گیر کردن یا اصطلاحاً هنگ کردن نرم افزار ورد در حین وارد کردن مرجع جدید
- ۵ فارسی بودن شماره رفرنس های پایان متن
- ۷ رفع مشکل حروف بزرگ در رفرنس ها
- ۹ نمایش رفرنس درون متنی به شکلی نامتعارف
- ۹ استفاده از منابع فارسی
- ۱۰ انتقال رفرنس از اندنوت دسکتاپ به اندنوت وب

نمایش نام ژورنال ها به صورت اختصار (Abbreviation)

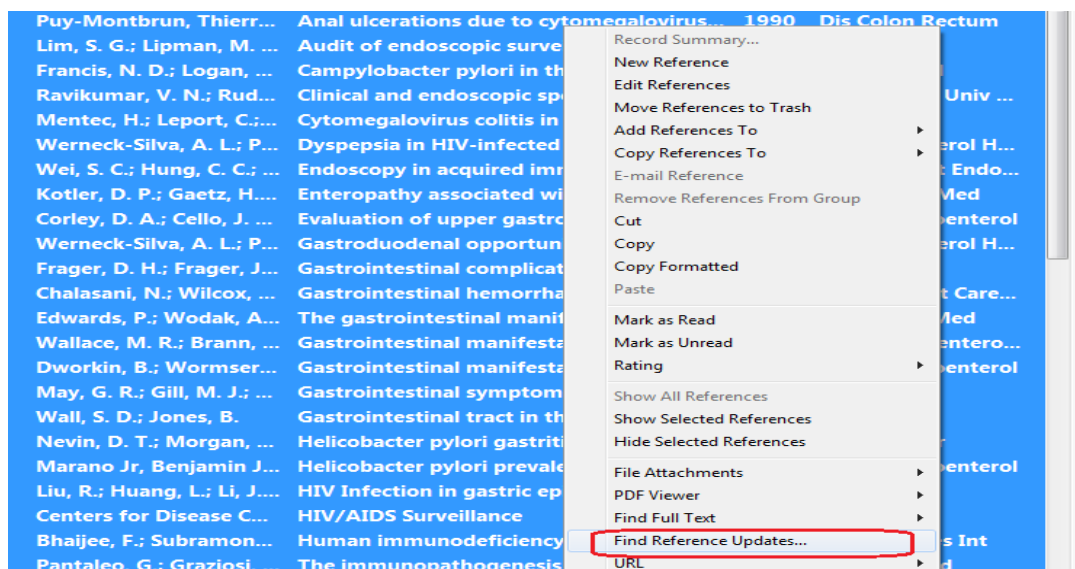
همانطور که می دانید استایل پذیرفته شده در دانشگاه علوم پزشکی شیراز، استایل NLM می باشد. در این استایل نام ژورنال ها باید به صورت اختصار آورده شود. اگر نام ژورنال ها در رفرنس هایی که در کتابخانه اندنوت وارد شده است، به صورت کامل آمده باشد به همین صورت به ورد منتقل می شود. برای رفع این مشکل نام ژورنال ها در اندنوت باید تصحیح و به صورت اختصار وارد شود. برای این کار دو روش وجود دارد:

۱. نام ژورنال ها را در اندنوت به صورت دستی تصحیح نمایید و به صورت اختصار وارد کنید. سپس در فایل ورد

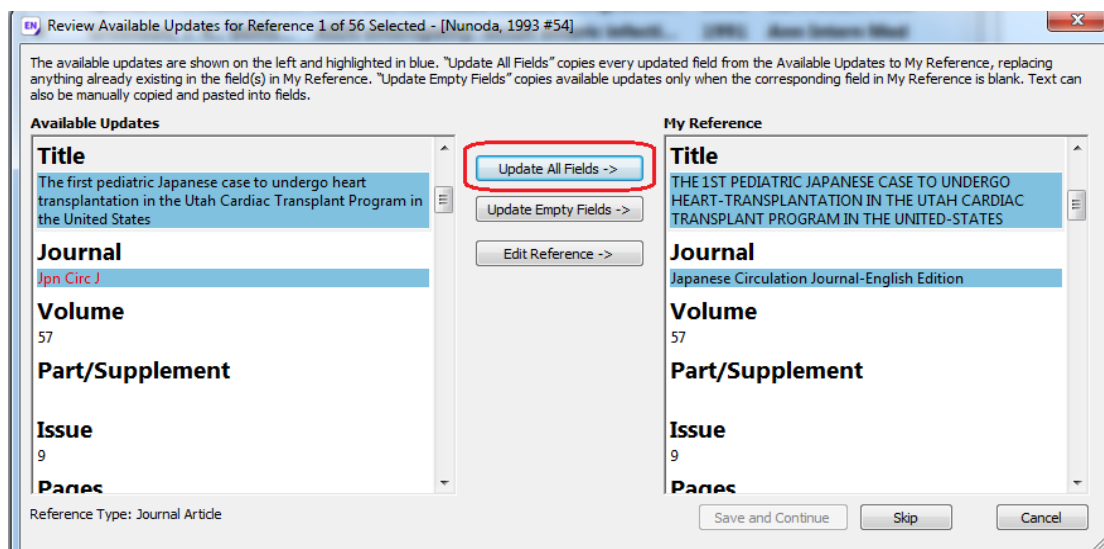
گزینه Update citation and bibliography را بزنید تا این تغییرات اعمال شود.

۲. می توانید تمام رفرنس ها را در کتابخانه اندنوت انتخاب کنید و سپس با کلیک راست بر روی رفرنس ها گزینه

Find reference update یا از منوی Reference > Find reference update را انتخاب نمایید.



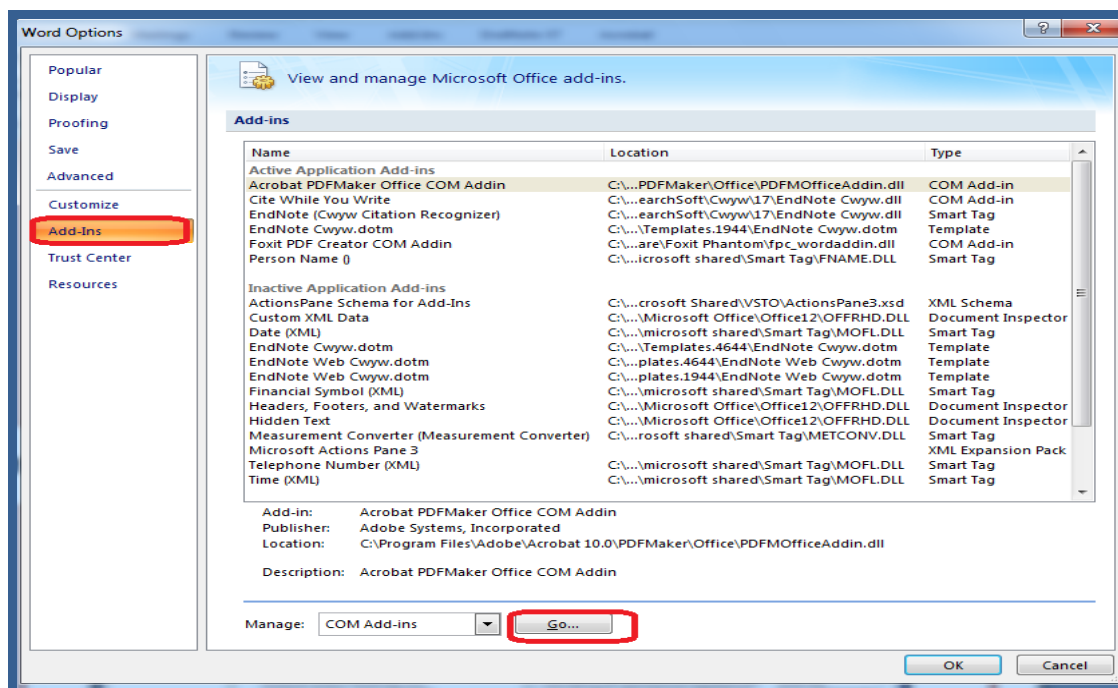
در اینجا پنجره ای باز می شود که در قسمت سمت چپ تغییرات و به روز رسانی موجود و در قسمت سمت راست اطلاعات رفرنس وارد شده را نشان می دهد. با انتخاب گزینه Update all fields می توانید تغییرات را اعمال نمایید. توجه داشته باشید که این عمل همیشه درست انجام نمی گیرد. قبل از انجام Update حتماً فیلدهای نویسنده، عنوان، سال را چک نمایید و از صحیح بودن اطلاعات بازیابی شده اطمینان حاصل نمایید.



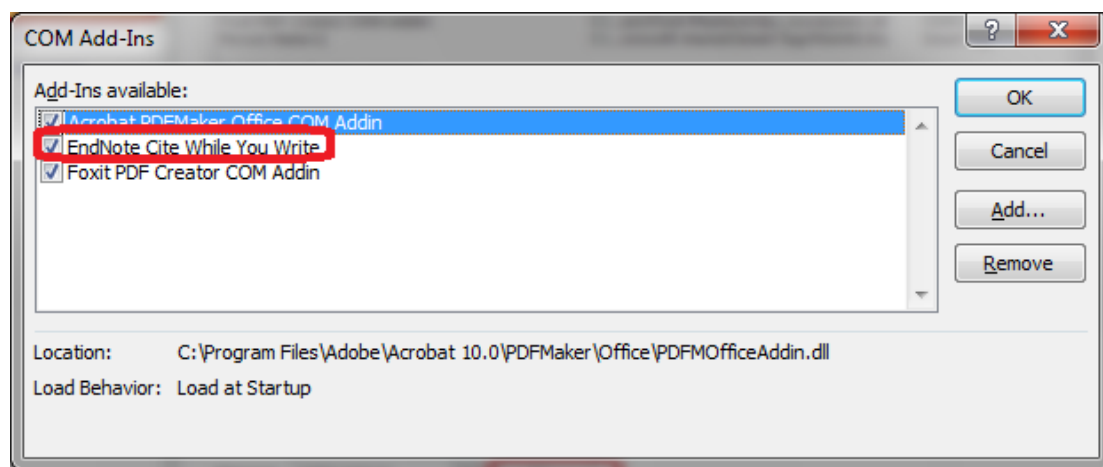
بعد از اینکه مراحل به روز رسانی پایان یافت، مجدداً نام ژورنال ها را در رفرنس ها بررسی نمایید. در صورتی که نام بعضی از ژورنال ها به صورت اختصار در نیامده بود باید آنها را به صورت دستی تصحیح نمایید. سپس در فایل ورد گزینه Update citation and bibliography را بزنید تا این تغییرات اعمال شود.

عدم وجود تب Endnote در فایل word

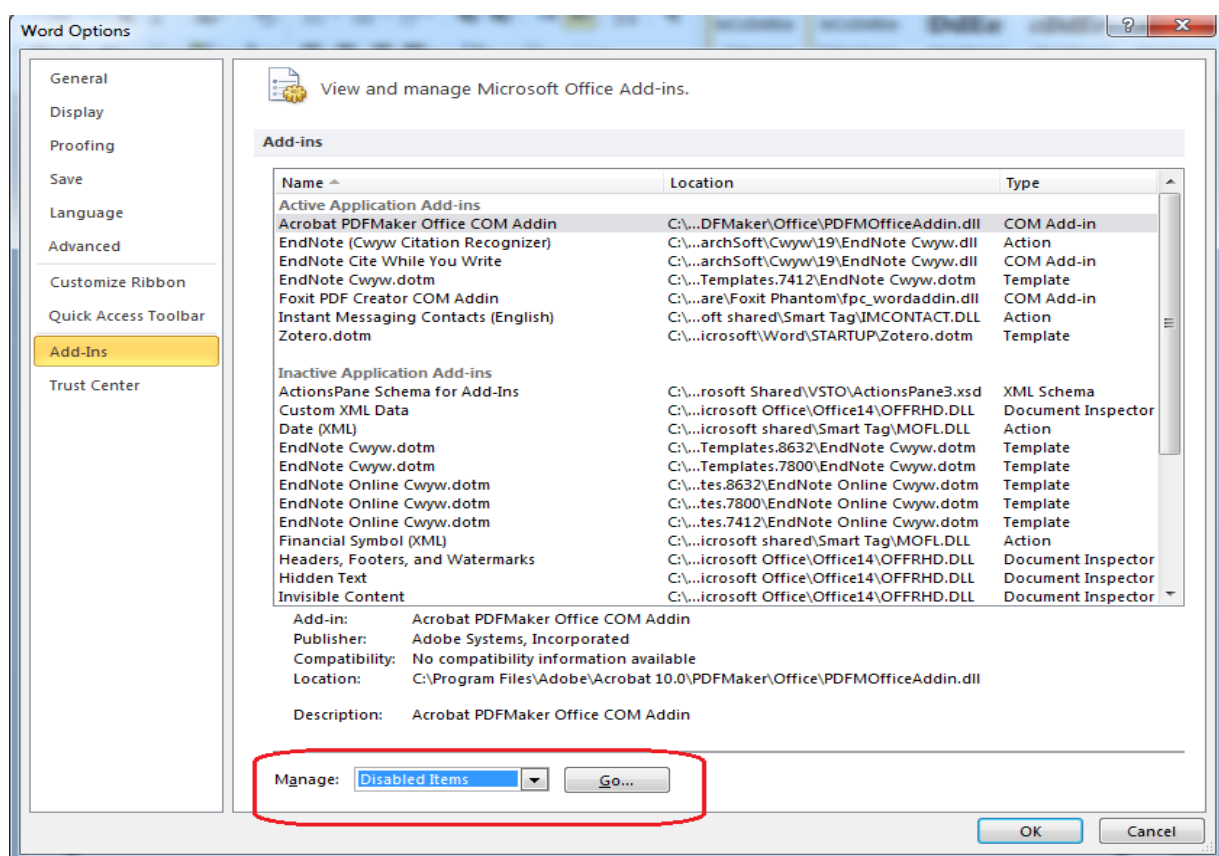
برای مشاهده این نوار ابزار در نرم افزار ورد کفایت این نرم افزار را بر روی کامپیوتر خود نصب نمایید. زبانه اندنوت در کنار بقیه زبانه ها قرار می گیرد و با کلیک بر روی آن نوار ابزار اندنوت باز می شود. در صورتی که این زبانه در ورد نبود، پنجره Word Option و زبانه Add-Ins را باز نمایید. در پایین صفحه کلید Go را بزنید.



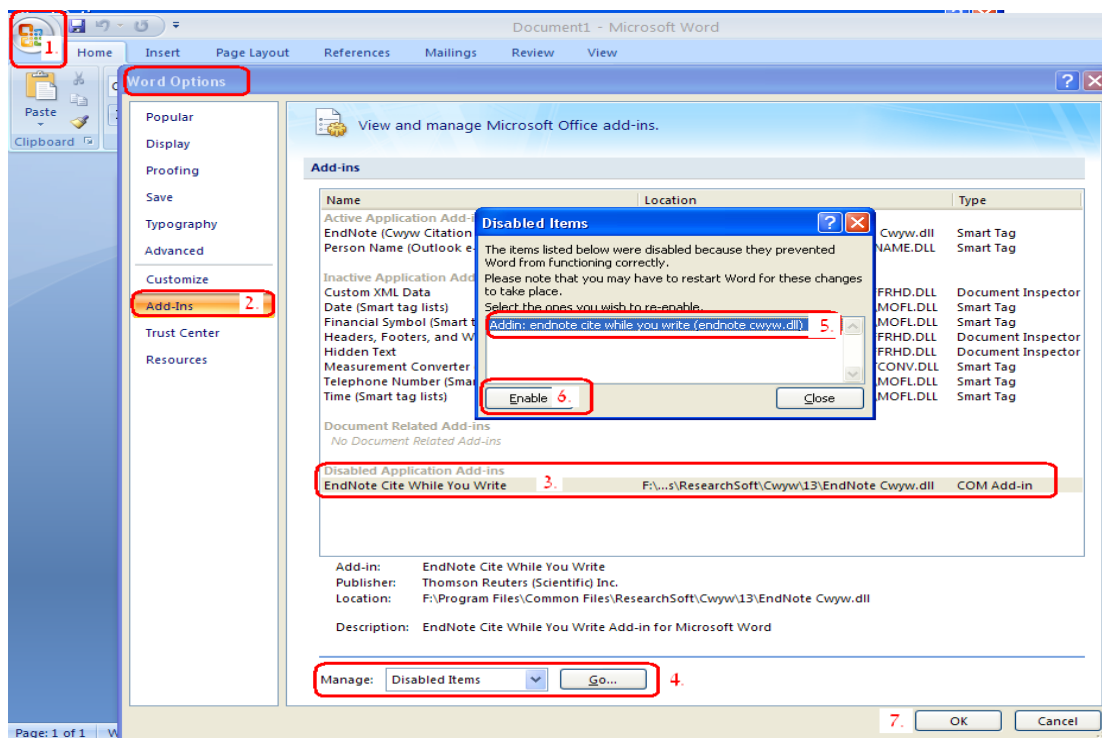
در پنجره COM Add-Ins گزینه Endnote Cite while you write را انتخاب نمایید و کلید OK را بزنید. به این ترتیب زبانه اندنوت در صفحه ورد افزوده می شود.



در صورتی که گزینه Endnote Cite while you write در این قسمت وجود نداشت، پنجره Word Option و زبانه Add-Ins را باز نمایید. در قسمت manage گزینه Disabled item را انتخاب و کلید Go را بزنید.



در پنجره باز شده اگر یکی از گزینه‌ها مربوط به اندنوت باشد (که غیر فعال شده است) آن را انتخاب نمایید و روی Enable کلیک نمایید تا فعال شود.



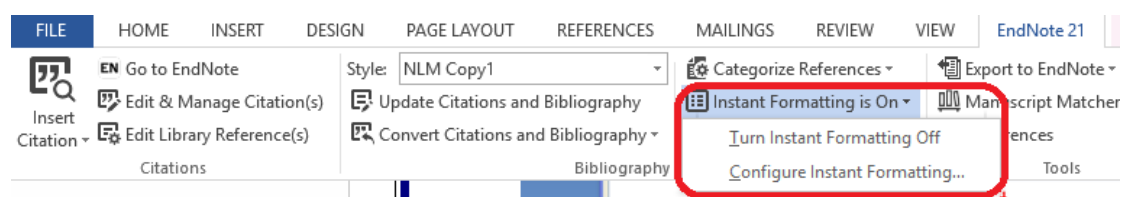
پس از انجام همه روش‌های گفته شده در بالا اگر همچنان مشکل وجود دارد راهی جز این نیست که دوباره اندنوت را نصب کنید و یا نرم افزار Office را مجدداً نصب نمایید.

گیر کردن یا اصطلاحاً هنگ کردن نرم‌افزار ورد در حین وارد کردن مرجع جدید

این مشکل در مواقعی که تعداد منابع شما زیاد باشد (مثلاً در حدود ۱۰۰ منبع) ظاهر می‌شود خصوصاً زمانی که منابع یک کتاب یا پایان‌نامه فارسی را وارد می‌نمایید. در واقع در هنگام رخ دادن این مشکل، با توجه به سرعت کامپیوترتان، ممکن است مدت زمانی (گاهی تا ۱۰ دقیقه) طول بکشد تا یک منبع را اضافه یا کم نمایید.

دلیل این مشکل این است که هنگام اضافه یا حذف کردن یک منبع، نرم‌افزار Endnote می‌خواهد همه منابع را به روز (آپدیت) کند. جهت جلوگیری از این اتفاق شما باید قابلیت Instant Formatting را غیرفعال کنید. برای انجام اینکار مسیر زیر را دنبال نمایید:

در نرم‌افزار ورد به تب Endnote مراجعه کنید. در این حالت کافیسیت گزینه Instant Formatting is off را انتخاب کنید.



در این حالت زمانی که شما یک منبع را اضافه یا حذف می‌نمایید سریع‌تر وارد شده و به صورت " Unformatted Citation" که به شکل زیر است در متن ظاهر می‌شود.

{Trigiano 2008#30920}

بعد از اتمام نوشتن سند (یا در زمان استراحت بین کارها) به راحتی با استفاده از گزینه Update Citation and Bibliography که در تب اندنوت ورد قرار دارد منابع را به فرمت استاندارد تبدیل نمایید.

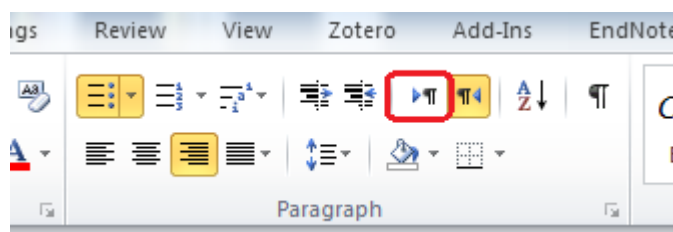
فارسی بودن شماره رفرنس های پایان متن

زمانی که با رفرنس دهی در اندنوت کار می‌کنید، در بعضی موارد ممکن است عدد رفرنس هایی که در پایان متن می‌آید به فارسی باشد.

Caramaschi P, Martinelli N, Biasi D, Carletto A, Faccini G, Volpe A, et al. Homocysteine plasma concentration is related to severity of lung impairment in scleroderma. The Journal of rheumatology. 2003;30(2):298-304

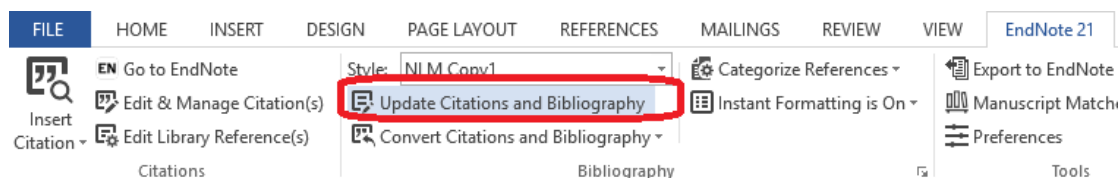
برای حل این مشکل به روش زیر عمل نمایید:

- ابتدا تمامی رفرنس های آخر متن را پاک کنید.
- سپس به آخرین صفحه بروید، و Ctrl+Enter بزنید تا وارد یک صفحه جدید شوید.
- متن را چپ چین کنید.



- کیبورد را روی انگلیسی قرار دهید.

➤ یکبار دیگر رفرنس ها را آپدیت کنید. با استفاده از گزینه Update Citation and Bibliography که در تب اندنوت ورد قرار دارد.



به این ترتیب رفرنس ها به شکل درست در پایان متن قرار می گیرند.

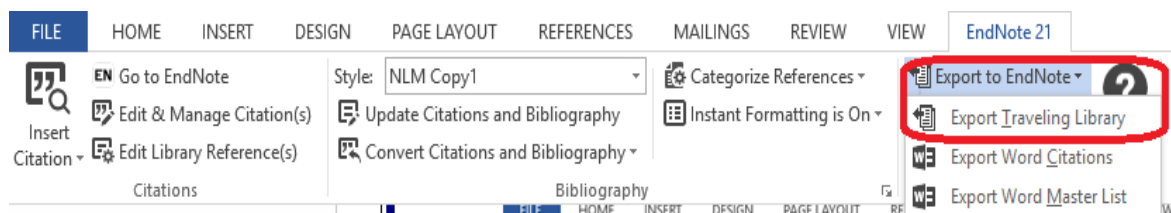
قطع شدن لینک بین فایل ورد و اندنوت

ممکن است با این مشکل مواجه شده باشید که بعد از وارد کردن تعدادی رفرنس در فایل ورد، زمانیکه یک رفرنس جدید اضافه می نمایید مجدداً از شماره ۱ شماره گذاری می کند. دلیل بوجود آمدن این مشکل این است که لینک بین فایل ورد و اندنوت قطع شده است و وقتی شما رفرنس جدیدی به متن خود اضافه می کنید، رفرنس های قبلی شناخته نمی شود و شماره گذاری را از ابتدا آغاز میکند. در اینگونه موارد شما می توانید به این روش عمل نمایید:

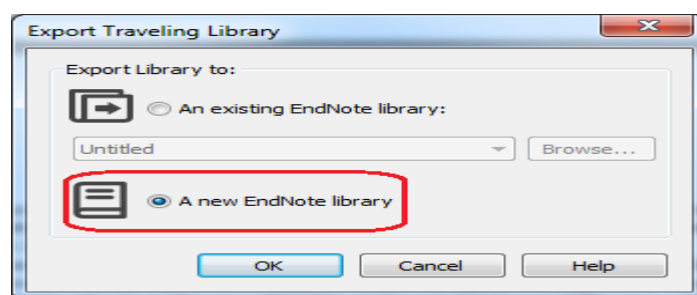
➤ ابتدا رفرنس جدیدی را که وارد نموده اید پاک کنید.

➤ در تب اندنوت گزینه **Export to endnot > Export traveling library** را انتخاب نمایید. توجه

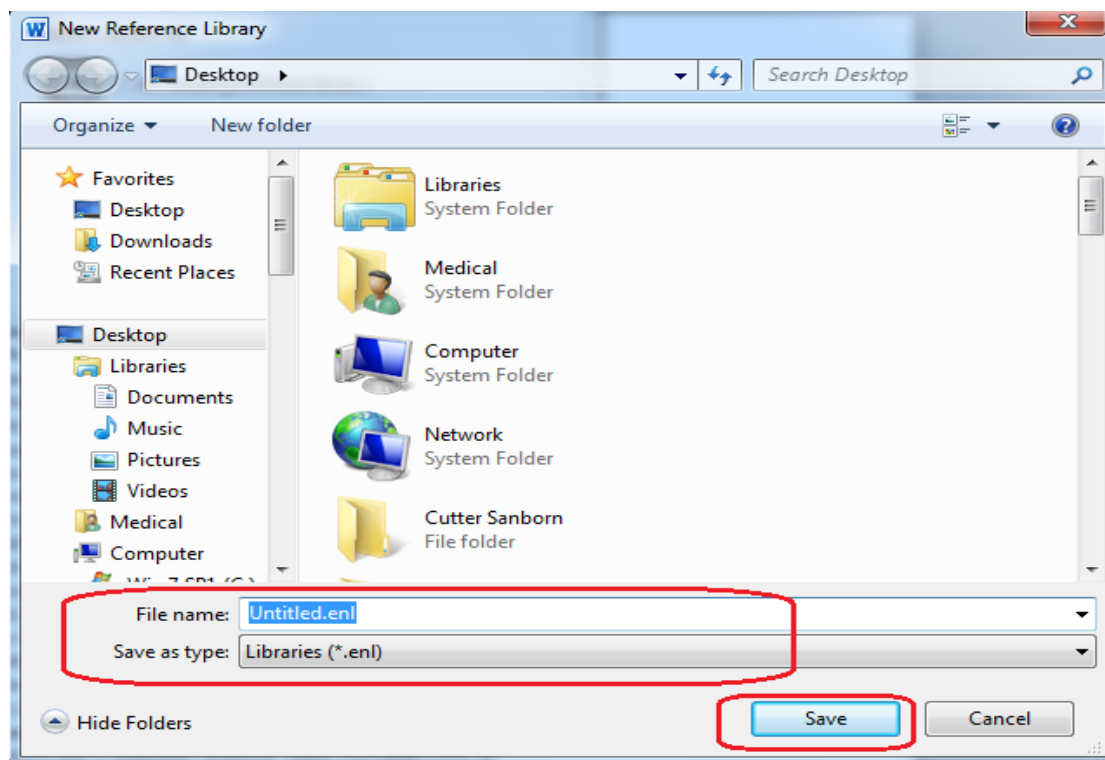
داشته باشید که مکان نما در جایی خارج از محدوده رفرنس ها قرار داشته باشد.



➤ در پنجره ای که باز می گردد گزینه **A new endnote library** را انتخاب نمایید.

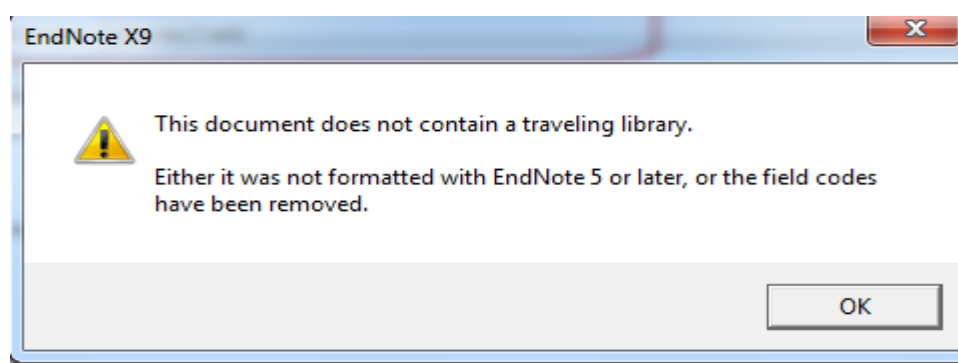


➤ تعیین کنید که کتابخانه جدید با چه اسمی و کجا ذخیره گردد.



➤ به این ترتیب لینک بین فایل ورد و اندنوت مجدداً برقرار می‌گردد و شما می‌توانید مجدداً شروع به رفرنس‌گذاری در متن نمایید.

✓ نکته: در بعضی موارد با زدن گزینه Export traveling library، پیغامی مبنی بر عدم وجود آن داده می‌شود (عکس زیر). در اینصورت شما ناچار هستید که رفرنس‌ها را از ابتدا مجدداً در فایل ورد وارد نمایید.



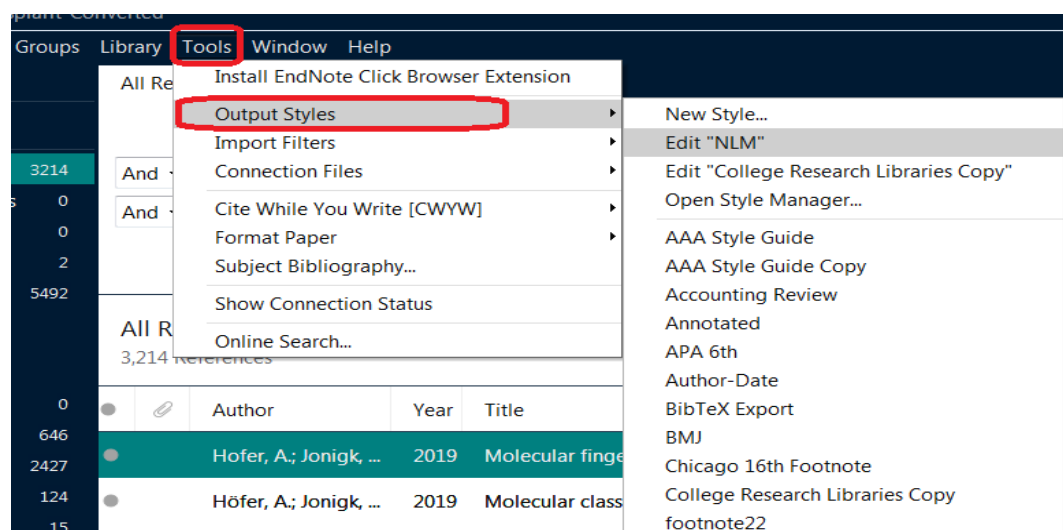
رفع مشکل حروف بزرگ در رفرنس‌ها

در برخی موارد رفرنس‌هایی که به اندنوت منتقل شده‌اند همه حروف کلمات با حرف بزرگ (capital letter) نوشته شده است (این مورد در رفرنس‌هایی که از google scholar گرفته می‌شود بیشتر دیده می‌شود).

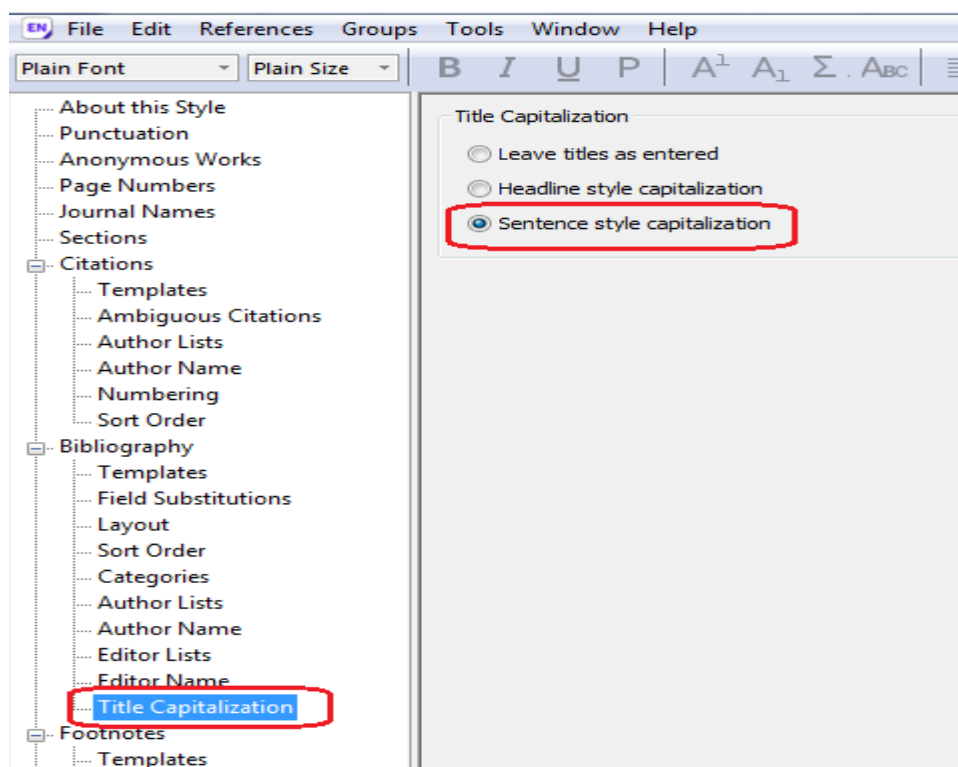
All References			
7 References			
	Year	Title	R
	2011	MATTER OF FEMINISTS CHOOSING LIFE OF NEW YORK, INC...	
Dowd, E.	2025	The loaded matrix: neurotrophin-enriched hydrogels for ste...	
dt-Clermont...	2025	Treating amyotrophic lateral sclerosis with allogeneic Schw...	
suda, T.	2025	In vivo direct neuronal conversion as a therapeutic strate...	
H.; Suzuki, H.	2025	Therapeutic potential of stem cells in subarachnoid hem...	
; Ma, Y.; Ye, ...	2025	The complex roles of m 6 A modifications in neural stem ce...	
Morillo-Ba...	2025	The emerging role of mesenchymal stem cell-derived extra...	

با توجه به اینکه رفرنس ها به هر صورت که در اندنوت آمده باشد خروجی آن هم به همان صورت است، بنابراین این رفرنس ها در ورد هم با حروف بزرگ نمایش داده می شود. برای حل این مشکل نیاز است که استایل مورد نظر را ویرایش نمایید. به روش زیر عمل کنید:

➤ از منوی Edit > output style > Tools> را انتخاب می کنیم.



➤ در صفحه ویرایش استایل در قسمت Bibliography> Title capitalization گزینه Sentence style capitalization را انتخاب نمایید.



➤ استایل را با یک نام جدید ذخیره نمایید. به این ترتیب در استایل جدید حروف به صورت درست نمایش داده می شود.

نمایش رفرنس درون متنی به شکلی نامتعارف

در برخی موارد رفرنس های درون متن به شکلی نامتعارف نمایش داده می شود. برای تصحیح این مورد در فایل ورد گزینه Update citation and bibliography را بزنید تا رفرنس ها به صورت درست نمایش داده شود.

استفاده از منابع فارسی

نرم افزار اندنوت با فونت فارسی همخوانی ندارد. برای حل این مشکل دو راه وجود دارد:

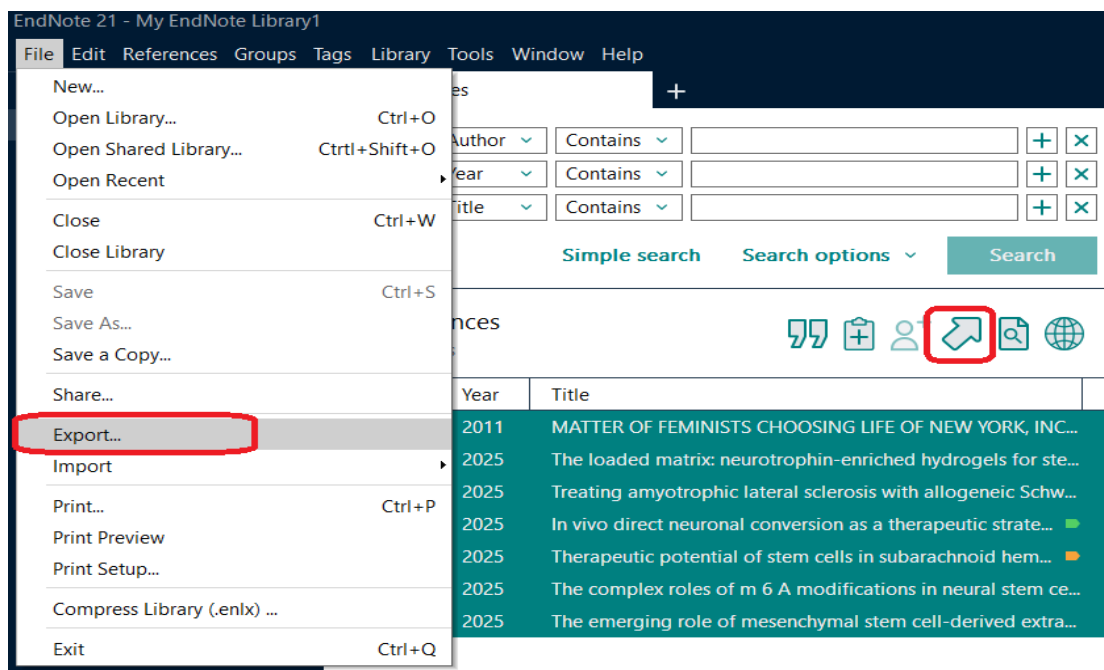
۱. در صورتی که رفرنس های فارسی چکیده و عنوان به انگلیسی دارند، می توانید در کتابخانه اندنوت رفرنس را به انگلیسی وارد نمایید.
۲. در صورتی که چکیده و عنوان به انگلیسی وجود ندارد، می توانید قسمتی از رفرنس را در کتابخانه اندنوت وارد نمایید. سپس رفرنس را در متن وارد نمایید. بعد از اتمام کار رفرنس را به صورت دستی اصلاح نمایید.

انتقال رفرنس از اندنوت دسکتاپ به اندنوت وب

جهت انتقال رفرنسها از اندنوت دسکتاپ به اندنوت وب می توان به روش زیر عمل نمود:

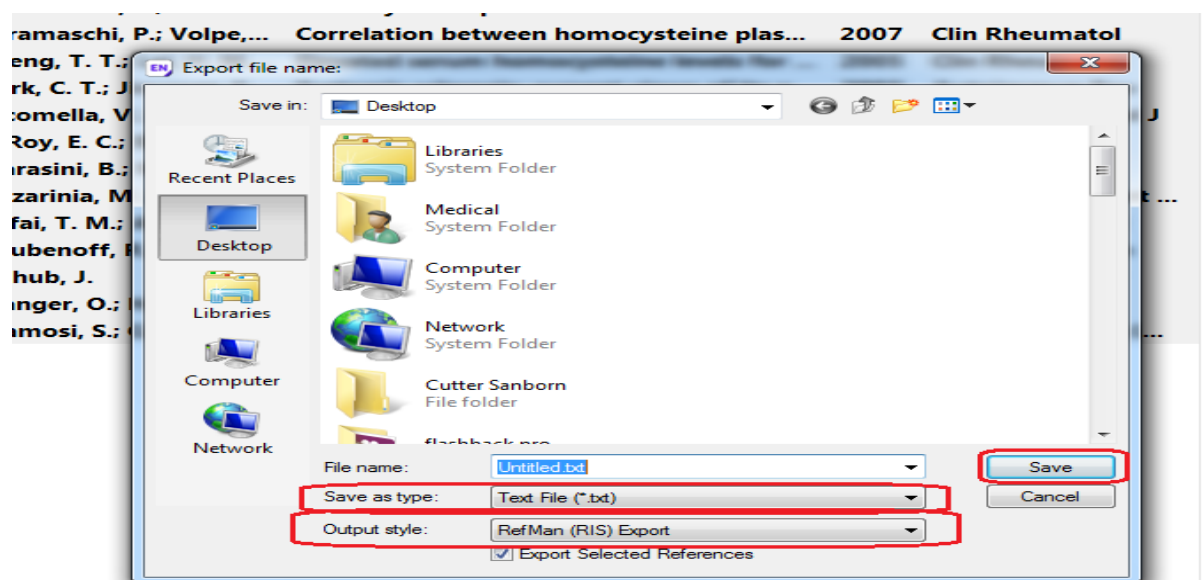
➤ ابتدا از رفرنس های موجود در کتابخانه اندنوت خروجی تهیه نمایید. برای این کار ابتدا تمام رفرنسها را

انتخاب نمایید. سپس گزینه Export را از نوار ابزار یا از منوی File گزینه Export انتخاب نمایید.



➤ در پنجره ای که باز می شود، در قسمت save as type فرمت فایل را Text file انتخاب نمایید. در

قسمت Output style گزینه RefMan (RIS) export را انتخاب و سپس گزینه Save را بزنید.



➤ فایلی که به این روش تهیه شده است را می توان به اندنوت وب منتقل نمود. برای این کار ابتدا اندنوت وب را باز نمایید و از تب collect گزینه Import references را انتخاب نمایید.

Clarivate Analytics | EndNote

My References | **Collect** | Organize | Format | Match | Options | Downloads

Online Search | Collect references | Reference | **Import References**

Quick Search
 Search for _____
 in All My References
 Search

My References
 All My References (57)
 [Unfiled] (57)

All My References
 Show 10 per page

☒	Author	Year	
☒		1999	

➤ ابتدا گزینه Browse را بزنید و فایل ذخیره شده را انتخاب نمایید. در قسمت Import option گزینه Refman RIS را انتخاب نمایید. و در قسمت To انتخاب کنید که رفرنس ها در چه گروهی بارگذاری گردد. سپس گزینه Import را بزنید. به این ترتیب رفرنس ها به اندنوت وب منتقل می گردد.

Import References

Importing from EndNote?

File: Untitled.txt

Import Option: **Refman RIS** [Select Favorites](#)

To: **New group**

Import