

Al-Mansour University College
كلية المنصور الجامعة
2019-2020



استخدام برنامج EndNote في تنظيم المراجع العلمية

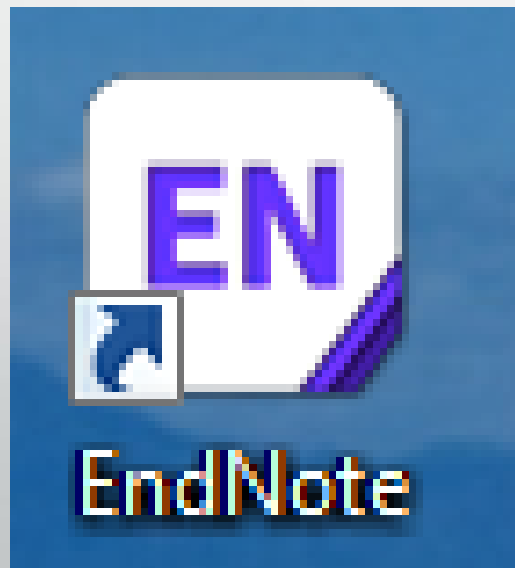
Dr. Ola Adel Qasim
Ph.D Structural Engineering

What is the best as a reference manager software?

Mendeley, EndNote

We can not say that what is the best. Both have distinct features.

Mendeley, Endnote, RefWorks, Zotero - it does not matter what the color of the cat is, as long as she catches mice.



The RMS market

Desktop

Online

Commercial



WizFolio
Joy of Knowledge Discovery

Research Information Manager
Biblioscape



citeulike

EndNote Web
The Web-based Research & Writing Tool

RefWorks

Open Source

BibDesk

JabRef

MENDELEY

pybliographer

zotero



Connotea

Drupal

refbase

RefDB

**Reference
Management
System
RMS**

**نظم ادارة المراجع
العملية**



THOMSON REUTERS

EndNote

...Bibliographies Made Easy™

Example of Bibliographic Software



ProQuest®
RefWorks

- | | | |
|------------|-------------------|--------|
| • Endnote | Thomson Reuters | \$\$\$ |
| • Zotero | George Mason U | Free |
| • RefWorks | ProQuest | \$\$\$ |
| • Mendely | Elsevier | Free |
| • JabRef | JabRef developers | Free |

zotero
Sorting through your library

البحث عن
المراجع

إضافة
المراجع
للبرنامج

تنظيم
المراجع

الاقتباس

برنامج **Endnote** هو أحد البرامج الشهيرة و المفيدة في إدارة المراجع لأي باحث يعمل على أي بحث يشتمل على مصادر عديدة.

من المميزات المفيدة للبرنامج:

- سهولة إنشاء مراجع جديدة و استخدامها في الملفات المختلفة.
- إنشاء تلقائي لقائمة المراجع في نهاية ملف الورد
- إنشاء مجموعات و أكثر من مكتبة للمراجع و تصنيفها و إعطاءها كلمات مفتاحية و غيرها
- لديه أكثر من 6,000 نمط لصياغة المراجع.



EndNote
x9

المكتبات الرقمية

Google
scholar

WorldCat®

WEB OF KNOWLEDGE™

THOMSON REUTERS

Scopus®

ELSEVIER

تستخدم هذه المواقع للبحث عن و إستيراد المراجع مباشرة إلى Endnote حيث من أفضل المواقع من حيث احتواءها على معلومات حول العديد و العديد من الكتب، الأوراق العلمية، الأوراق المقدمة في المؤتمرات و غيرها. لذلك، يمكن من خلال المواقع، البحث عن المراجع أو المصادر المختلفة للحصول على كافة المعلومات المتعلقة بها. إضافة إلى ما ذكر، توفر المواقع خاصية تمكن الزائر من تصدير معلومات المرجع الذي قام بالبحث عنه مباشرة إلى برنامج Endnote، و بذلك، يوفر على الباحث عناء كتابة كافة المعلومات المتعلقة بالمرجع في برنامج Endnote.

يدوياً

إلكترونياً



Google
scholar

WorldCat®

استيراد المراجع إلى البرنامج



التنظيم وإنشاء المجموعات



البحث عن ملفات PDF للمراجع



إدراج المراجع في برنامج MS Word

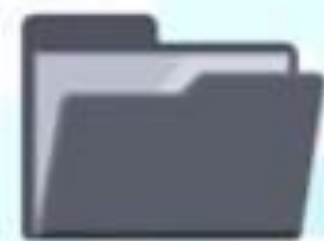


تنسيق انماط المراجع



تنظيم المراجع

إنشاء المجلدات



إنشاء المجموعات الذكية



اختيار الأنماط وتحريرها



الاقتباس



ادراج المراجع في
برنامج

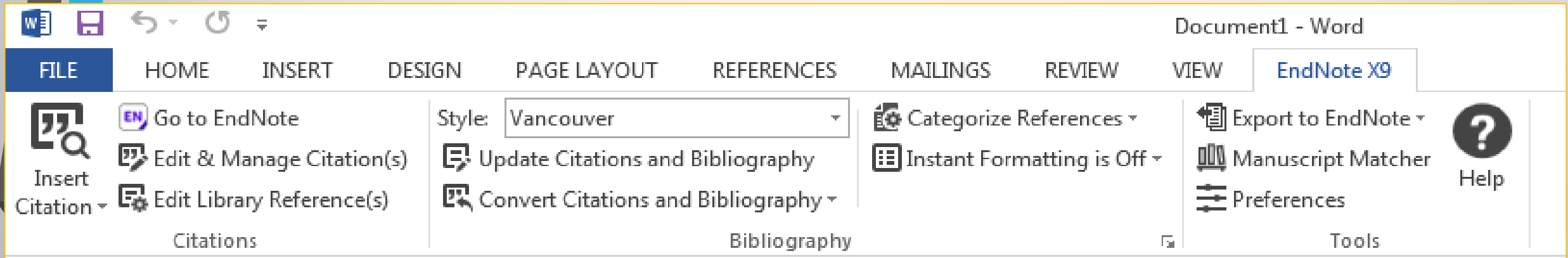


التحكم في التنسيقات
والانماط

إنشاء مرجع جديد

إنشاء مرجع في برنامج Endnote

After setup the program---  icon will appear even it will appear in Microsoft word and all Microsoft office---open the program then make new—then give your library name and---then save.



The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'EndNote X9' tab selected. The ribbon is divided into three main sections: Citations, Bibliography, and Tools. The 'Citations' section includes 'Insert Citation', 'Go to EndNote', 'Edit & Manage Citation(s)', and 'Edit Library Reference(s)'. The 'Bibliography' section includes 'Style: Vancouver', 'Update Citations and Bibliography', and 'Convert Citations and Bibliography'. The 'Tools' section includes 'Categorize References', 'Instant Formatting is Off', 'Export to EndNote', 'Manuscript Matcher', and 'Preferences'. A 'Help' icon is also visible on the right side of the ribbon.

ادراج المراجع الى المكتبة بعدة طرق

1 الاستيراد من مواقع المكتبات الرقمية
من داخل مواقع المكتبات نفسها من خلال
خيارات متوفرة هناك مثلا من موقع
الباحث العلمي (Google scholar)
يتوفر خيار Import to endnote
اذا لم يكن هذا الخيار متاحا فيمكن اظهاره
من الاعدادات. حيث توفر المكتبات الرقمية
خيارات متشابهة لذلك

2 يمكن ايضا استيراد مراجع من
المكتبات الرقمية باستخدام البرنامج
نفسه من خلال ايقونة
Online search mode

ومن ثم اختيار مكتبة من القائمة المعروضة
او اختيار More لتظهر لك قائمة باكثر من
400 مكتبة لتختار منها والمكتبة التي
ستختارها ستضاف الى قائمة المكتبات
المعروضة في **Online search**

يتم بعد ذلك تحديد معايير البحث ومن ثم
النقر على بحث

ستظهر نافذة بعدد المراجع التي تتوافق
مع معايير البحث

عند النقر على موافق سيتم نقلها الى
Online references

يمكنك بعدها تحديد ماتريد منها ونقله
الى مكتبك الخاصة من خلال ايقونة
Copy to local library

3 ايضا يمكن نقل المراجع المحفوظة لديك بصيغة pdf الى المكتبة عن طريق ملف ثم
استيراد ثم اختيار ملف اذا كنت ترغب باستيراد ملف او مجلد اذا كنت ترغب باستيراد مجلد
كامل ثم تحديد المسار المناسب

بل ويمكن للبرنامج ان يعيد تسمية ملفات pdf حسب رغبتك كأن يسميها باسم المؤلف
والعنوان وذلك من خلال قائمة تحرير Edit preferences

4

يمكن ادراج مراجع الى مكتبك بطريقة يدوية عن طريق new reference

او من قائمة new reference وتأكد من ان المؤشر على قائمة All reference
وعندها ستفتح لك قائمة تتيح لك ادخال البيانات الخاصة بالمرجع
يجب اولا تحديد نوع المرجع حتى تظهر الخانات المناسبة لنوع المرجع

البحث عن ملفات النص الكاملة

يساعد البرنامج بالبحث عن ملفات pdf للمراجع الموجودة في مكتبك من خلال خاصية البحث find full text وكما يلي

1. نقوم بتظليل المرجع او المراجع التي نريد الحصول على ملفات pdf لها ومن ثم ننقر على ايكونة find full text ثم موافق

2. بعد الانتهاء من عملية البحث ستعرض النتائج في المجالات الثلاثة بشكل

Found PDF للمراجع التي عثر على ملفات لها بصيغة PDF

Found URL للمراجع التي لم يعثر على ملف PDF ولكن عثر على رابط لها

Not Found للمراجع التي لم يعثر لها على اي من الخيارين السابقين

وبتظليل المرجع الذي تم العثور على ملف PDF له يمكننا تظليله ومن ثم النقر على ايكونة open file لفتح الملف.

تنظيم المكتبات الخاصة باستخدام المجموعات

إستخدام المجموعات لتقسيم المراجع لسهولة الرجوع إليها

إنشاء مجموعات في Endnote بحيث يمكن تقسيم الكتب و الأوراق العلمية و غيرها إلى مجموعات تسهل للباحث الرجوع إليها. مثلا، يمكن تقسيم المراجع حسب التخصص.

امتلئت المكتبة الان بالكتب ونحتاج الى ترتيبها من خلال قائمة **Group—Create** group ومن ثم تسمية المجموعة الجديدة ونقل المراجع المناسبة لها من خلال تظليل المرجع وسحبه وافلاته في القائمة

يمكن انشاء مجموعة ذكية تقوم بتصنيف المراجع تلقائيا حسب معايير بحث مثل معيار السنة او المؤلف من خلال **Group—Create Smart Group** ومن ثم تحديد معايير البحث وبمجرد انشاء المجموعة وتسميتها سيتم نقل المراجع التي تنطبق عليها معايير البحث تلقائيا وحتى المراجع التي سيتم ادراجها مستقبلا اذا كانت تنطبق عليها معايير البحث.

اضافة هذه المراجع في Microsoft word

يمكننا العودة من برنامج الورد الى EndNote بالنقر على ايقونة Go to EndNote يجب تثبيت المؤشر في المكان الذي نرغب في اضافة التوثيق به ثم ننقر على ايقونة Insert

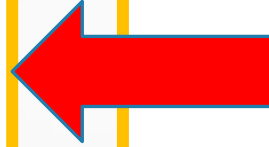
Citation

وستفتح نافذة تتيح كتابه كلمة بحث ليتم على اساسها ايجاد المرجع المطلوب ومن ثم اختياره. او تثبيت المؤشر في الموقع المناسب والذهاب الى البرنامج وتظليل المرجع المطلوب ومن ثم من الورد نختار Insert selected citation حيث سوف يضاف التوثيق مباشرة.

المراجع متوفرة وجاهزة للاستخدام وحين الوقت لمعرفة طريقة

استخدام التوثيق في Microsoft word

يمكننا الانتقال من EndNote والى ملف الورد من خلال ايقونة Go to Word Processor



كلا الطريقتين تؤدي الى ادراج التوثيق والمرجع في قائمة المراجع وهي اخر صفحة في الملف

تغيير تنسيقات عرض قائمة المراجع

عند تغيير طريقة عرض المراجع من قائمة style المنسدلة فان طريقة التوثيق ستتغير تلقائيا.

كيفية تفعيل و تعطيل بعض تنسيقات قائمة المراجع. بعض التنسيقات المعروفة مثل Harvard و غيرها غالبا ما تكون مفعلة، لكن هناك مجموعة كبيرة من التنسيقات المختلفة و التي بعضها يكون مختصا بعلم من العلوم أو اختصاص معين.

لاضافة رقم الصفحة للمرجع المضاف في الورد نثبت المؤشر في مكان التوثيق ثم نختار ايقونة Edit & Manage Citation ونضيف رقم الصفحة في المكان المخصص ثم موافق وسيتولى البرنامج اضافتها في مكان التوثيق

لاضافة اكثر من توثيق لنفس الجملة نكرر الخطوات السابقة حيث نثبت المؤشر حيث ذكر المرجع السابق ونضيف مرجع جديد وسيتولى البرنامج ترتيب ظهورهم معا. كما يمكن اداء نفس المهمة بعد تثبيت المؤشر عند قائمة المراجع ثم النقر على اداة Edit and manage citation ومن ثم التحكم بظهور المراجع او اضافة او حذف ايا منها **ولحذف** المراجع يفضل حذفها من Edit and manage citation حتى يتولى البرنامج حذفها بطريقة صحيحة بدلا من ازالة اسم المؤلف مع بقاء رابط المرجع في حالة الحذف باستخدام المسح من لوحة المفاتيح.

بعد الانتهاء من العمل على ملف الوورد والرغبة في ارساله لمجلة مثلا للنشر او للمشرف او غيره فيجب القيام بخطوة مهمة لضمان امكانية قراءتهم للمراجع بشكل صحيح لان ملف الوورد يتعامل معها على انها كود مرتبط بالمكتبة الخاصة بك. ويتم ذلك من خلا النقر على ايقونة Convert to plain text من القائمة المنسدلة وستلاحظ تغيير شكل ظهور التوثيق. يجب ملاحظة انه يجب حفظ الملف بأسم اخر بعد عميلة التحويل هذه حتى يتسنى لك العودة الى الملف الاصل في حالة الرغبة في التعديل.