

EndNote Web 利用マニュアル 2009.1

東邦大学習志野メディアセンター

1. EndNoteWeb とは

文献データベースの検索結果などインターネット上で入手した文献データを、Web 上で管理することができる文献管理・論文誌筆支援ツールです。論文作成時には投稿雑誌先に合わせて引用文献リストを容易に編集できます。東邦大学に所属するかたは、ユーザー登録をすることにより自宅からも無料で利用できます（学内利用後 1 年間が有効期間ですので、時々学内で EndNote Web に接続してください）。

Web 版は、Web of Science 契約機関向けのもので、個人向けデスクトップ版（有料）とは使える機能に違いがあります。

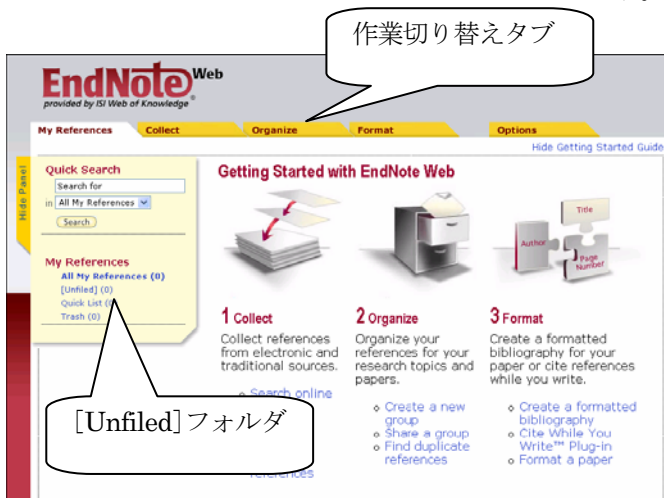
2. 登録方法

1. 学内から、Web of Knowledge(Web of Science) <http://www.isiknowledge.com/>にアクセスします。
2. 画面右に表示される、**Customize Your Experience** の **Register** をクリックし、User Registration に必要事項を入力し **Submit Registration** を押してユーザー登録をします。
3. 登録が成功したら **CONTINUE** をクリックして、Web of Knowledge トップに戻ります。画面上に表示される **My EndNote Web** をクリックすると、EndNote Web の画面が開きます
4. Agreement が表示されるので、**I agree** をクリックします
5. EndNote Web が利用できます
6. 終了は **Log Out** をクリックします

*すでに Web of Knowledge(Web of Science)にユーザー登録をしている場合は、新たに登録する必要はなし。

3. アクセス先

登録後の EndNote Web へのアクセスは、<https://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb/> です
メールアドレスとパスワードを入力してログインします。



左図は、初めて EndNote Web を使う際の画面です。文献データを登録すると、文献リスト一覧が初期表示されます。

各タブ内の機能：

My References：文献データの一覧、フォルダの管理

Collect：文献データの取り込み

Organize：フォルダの共有設定

Format：文献データを引用文献リストに変換

Options：ユーザー登録の設定変更

4. 論文データベースから文献データを取り込む(インポート)

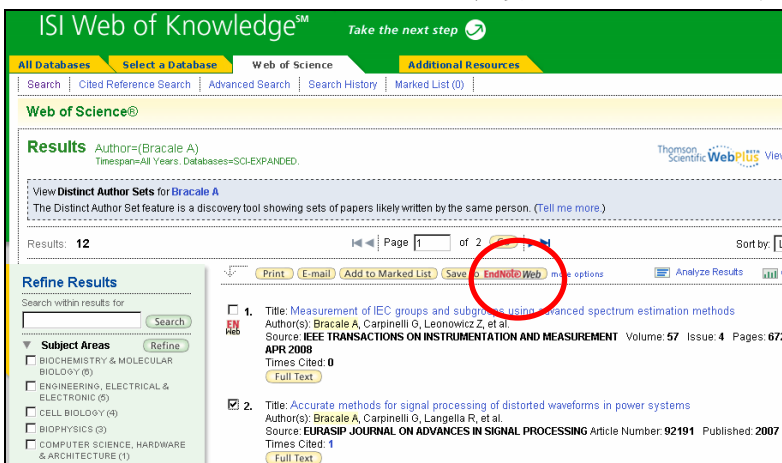
下図、Collect タブの Import References 画面で、SciFinder Scholar や医中誌 Web など論文データベースの検索結果を取り込みます。ワンクリックでデータを取り込める Web of Science の他は、いったん文献データを EndNote Web 用の形式で PC に保存してから、取り込む方法となります。



よく利用する論文データベースを **Customize this list** であらかじめ登録しておくると便利です→P.4 「5.よく使うデータベースを Filter に登録する」参照

4-1. Web of Science から文献データをインポートする

1. 保存したい文献を選んで、Save to EndNote Web ボタンをクリックします
2. 選択したレコードが EndNote Web に直接エクスポートされます

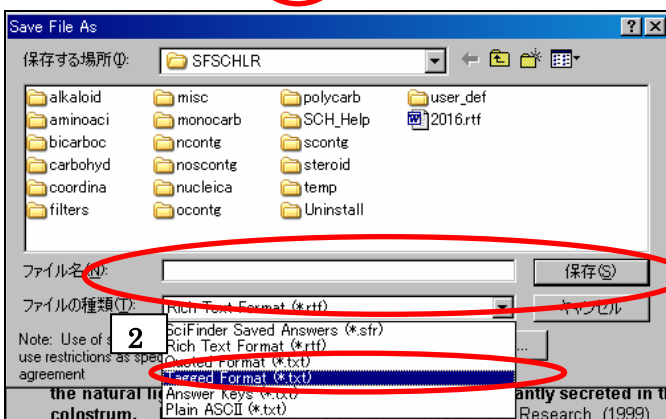


Web of Science から EndNote Web に取り込んだ文献には、下のマークが付きます。



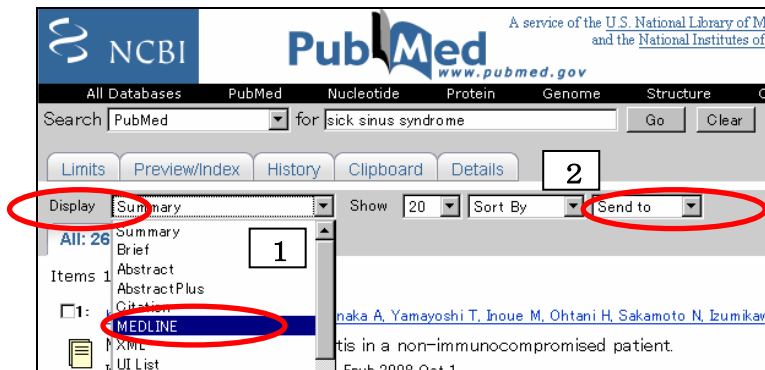
4-2. SciFinder Scholar から文献データをインポートする

1. 保存したい文献を選んでから、Save As ボタンをクリックします



2. ファイル名を入力し、ファイルの種類を **Tagged Format** に変更して**保存**を押します
3. 文献データは、PC 内 C ドライブの「SFSCHER」フォルダに保存されます
4. EndNote Web を開き、**Collect** タブから **Import References** をクリックします
5. 保存したファイルを読み出し、Filter で **SciFinder (CAS)** を選びます
6. **Import** をクリックします

4-3. PubMed から文献データをインポートする

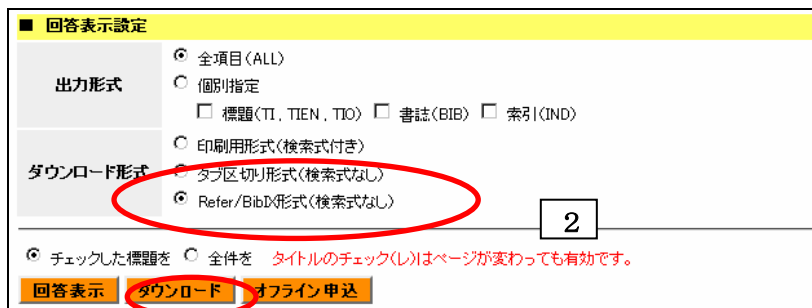


EndNote Web の **Collect** タブから **OnlineSearch** で直接 PubMed を検索し、ダイレクトに文献データを取り込むこともできます。ただし、PubMed 特有の詳細な検索はできません。

1. 保存したい文献を選んでから、Display プルダウンメニューを **Summary** から **MEDLINE** に切り替えます
2. タグ付きのデータが表示されたら、同じく上部バーの send to を **File** に変更します
3. PC に文献データを保存します
4. EndNote Web を開き、**Collect** タブから **Import References** をクリックします
5. 保存したファイルを読み出し、Filter で **PubMed(NLM)**を選びます
6. **Import** をクリックします

4-4. JDreamII からデータをインポートする

1. 保存したい文献を選びます
2. 画面下部のダウンロード形式を **Refer/BibIX 形式 (検索式なし)** にして、**ダウンロード** をクリックします
ダウンロードできない場合は、まず**回答表示**をクリックしてから**ダウンロード**して下さい
2. EndNote Web を開き、**Collect** タブから **Import References** をクリックします
3. 保存したファイルを読み出し、Filter で **JDreamII** を選びます
4. **Import** をクリックします



4-5. 医中誌 Web から文献データをインポートする

1. 保存したい文献を選び、「ダイレクトエクスポート」アイコンをクリックします



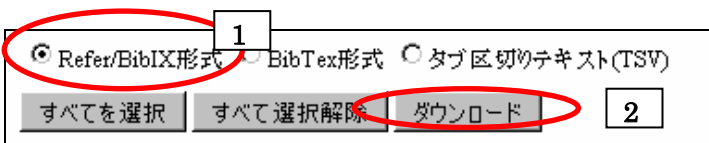
2. ダイレクトエクスポートの画面が表示されるので、3の「EndNote Web」アイコンをクリックします



3. 次の画面で「ダイレクトエクスポート実行」をクリックします

4. EndNote Web の認証画面が表示され、ログインすると指定した文献が EndNote Web にインポートされます

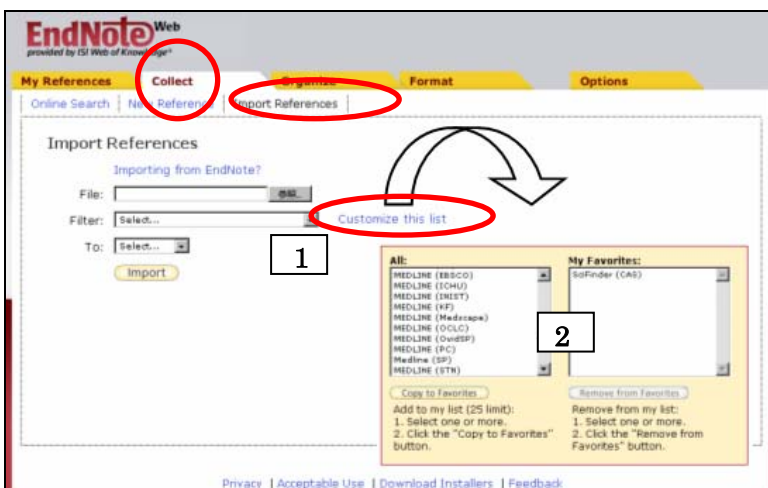
4-6. CiNii から文献データをインポートする



1. 保存したい文献を選び、**Refer/BibIX形式**にチェックします
2. **ダウンロード**をクリックし、いったんPCにデータを保存します
3. EndNote Webを開き、**Collect**タブから**Import References**をクリックします
4. 保存したファイルを読み出し、Filterで**ReferBibIX**を選びます
5. **Import**をクリックします

5. よく使うデータベースをFilterに登録する

文献データをインポートする際にFilterでデータベースを選択しますが、よく使うデータベースを**Customize this list**で登録しておく便利です。



論文データベースを My Favorites に登録する方法

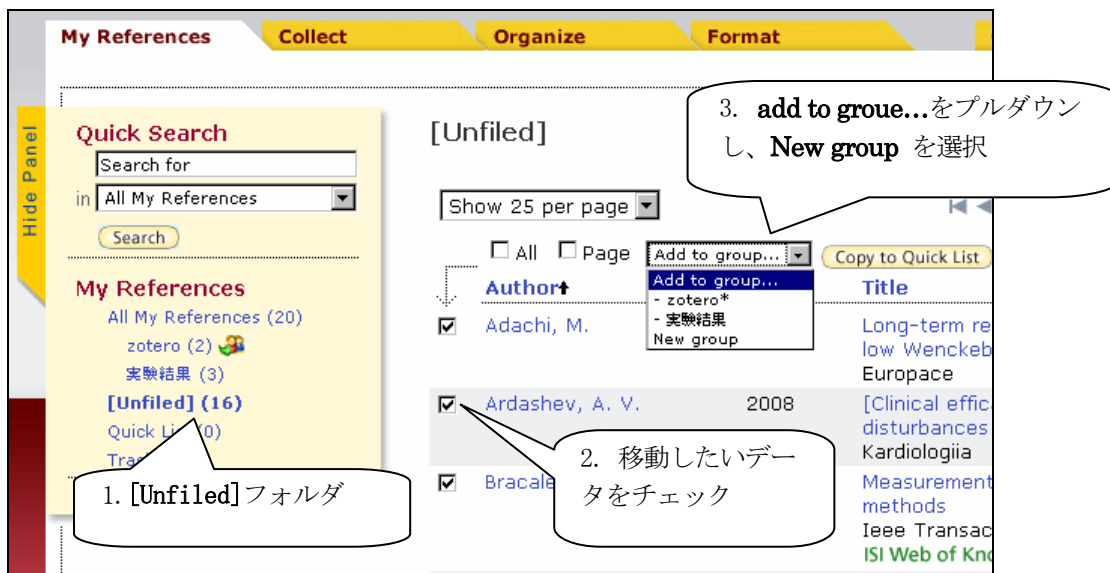
1. **Collect**タブの**Import References**で**Customize this list**をクリック
2. 左側のリストからデータベースを選んで**Copy to Favorites**をクリック
3. 右側の My Favorites に選んだデータベースが表示される
4. これを繰り返す
5. 次からは Filter のプルダウンメニューに My Favorites のみが表示されます

6. 文献データを EndNote Web に手入力する

1. **Collect** タブの **New Reference** 画面を開き、文献データを入力します
2. 画面最下部でグループ（文献フォルダ）を選びます
3. **Save** をクリックします

7. 文献データを保管するフォルダを作成する

論文データベースから取り込んだ文献データは、まず[Unfiled]フォルダへ保存されます。フォルダを作成し、文献データを移動することをお勧めします。



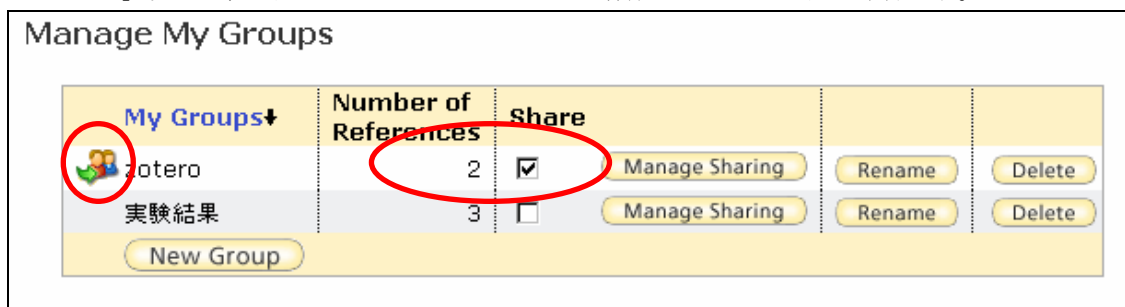
新しいフォルダを作成する方法は以下のとおりです。

1. **My References** 画面で、[Unfiled]もしくは移動したいデータが入っているフォルダをクリックして開きます（上図）
2. 移動させたいデータにチェックします
3. **add to groue...**をプルダウンし、**New group** を選択します
4. フォルダ名を入力（日本語も可）し、**OK** をクリック。フォルダは20まで作成できます

8. 保存しているフォルダを他のユーザーと共有する

自分で管理しているフォルダを共同研究者と共有できます。

「Unfiled」以外に、文献データを入れたフォルダを作成しているのが前提条件です。



1. **Organize** タブの **Manage My Groups** を開くと、上図のような画面（Unfiledフォルダはここに反映されませんが表示されます）が表示されます。
2. 共有したいグループの **Share** にチェックを入れると、共有のマークが付きます
3. **Manage Sharing** をクリックします

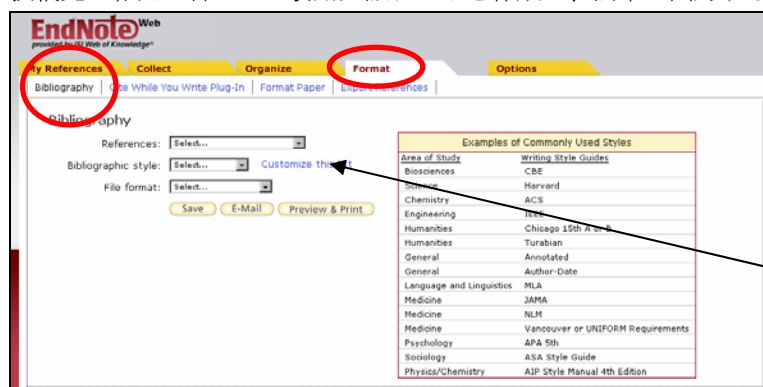
4. **Start sharing this group** をクリックするとウィンドウが開きます
5. 共有を許可する人のメールアドレスを入力し、その相手が文献情報を見るだけ (**Read only**) か、修正を認める (**Read & Write**) かを選びます
6. 人数分繰り返したら、ウィンドウを閉じます

9. EndNote Web 内の重複論文データを除去する

1. **Organize** タブの **Find Duplicates** を開きます
 2. 重複しているデータ的一方には、すでにチェックが入っているので **Delete** をクリックします
- * 同一論文データでも、異なるデータベースからダウンロードした場合、除去できないことがあります。

10. 雑誌の投稿規定に合わせた引用文献リストを出力する

投稿先の雑誌に合わせた引用文献リストを作成し、簡単に出力することができます。



投稿希望先の雑誌を **Customize this list** で複数登録しておくとお便利です。

1. **Customize this list** をクリック
2. 左側のリストから雑誌を選んで **Copy to Favorites** をクリック
3. 右側の My Favorites に選んだ雑誌が表示される
4. これを繰り返す
5. 次からは Bibliographic style のプルダウンメニューに My Favorites のみが表示されます

1. **Format** タブの **Bibliography** 画面を開きます。

「Examples of Commonly Used Styles」表は、特定の雑誌の投稿規定ではなく、分野ごとによく利用される引用文献スタイルを表示しています。

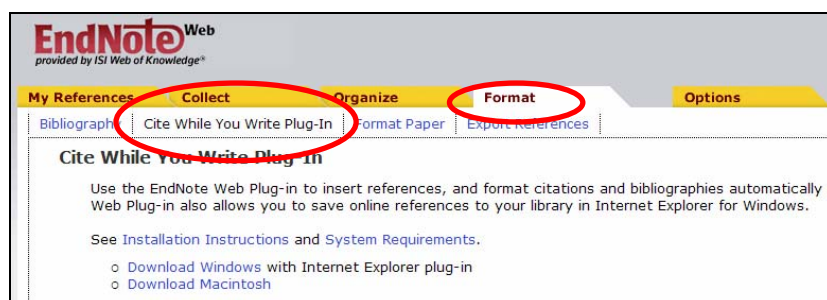
2. **References** から変換したい文献データのグループ（フォルダ）を選びます
3. **Bibliographic style** で雑誌を選択します。
4. **File format** を選びます。Word 使用の場合は、RTF を選んでください
5. **SAVE** で PC にダウンロード **Preview&Print** で画面表示&印刷ができます

11. Word で論文を執筆しながら引用文献リストを作成する

Microsoft Word で論文を執筆している場合、プラグイン（EndNote Web ツールバー）をインストールすると、さらに簡単に引用文献リストを作ることができます。

11-1. プラグイン(EndNote Web ツールバー)インストール方法

1. **Format** タブ画面から **Cite While You Write™ Plug-In** をクリックします
2. Windows もしくは Machintosh を選びます



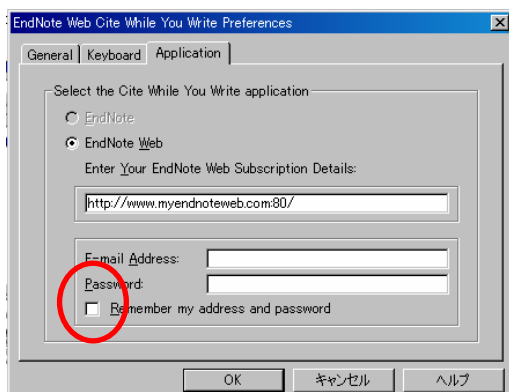
3. ファイルのダウンロードで**実行**をクリックします

4. インストール画面に従って処理して下さい
5. インストール終了後、Word を立ち上げて下のツールバーが表示されることを確認します




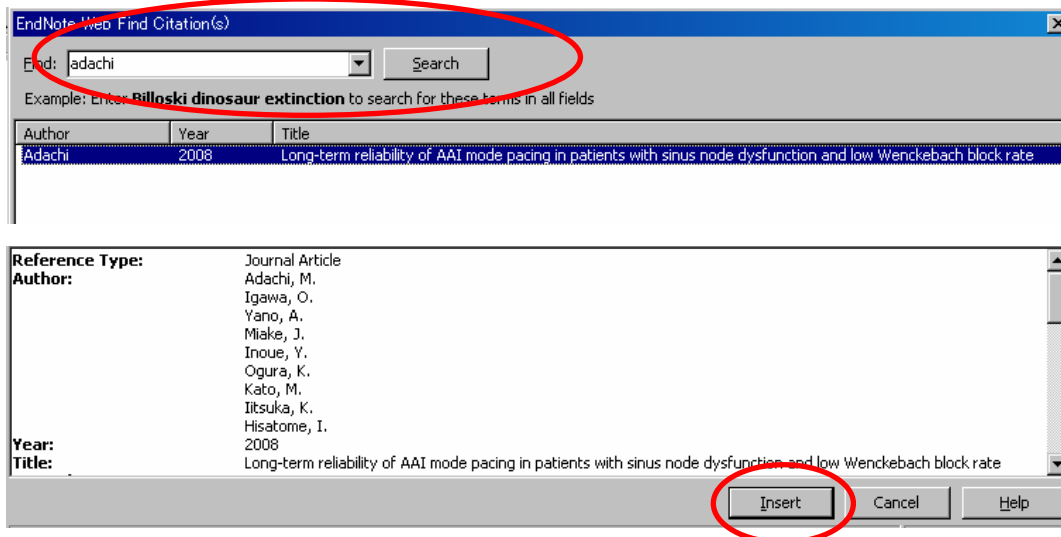
*表示されない場合：メニュー → 表示 → ツールバー → EndNote Web

6. 右から二つめの **EN Pref : Cite While You Write Preferences** をクリックして、**Application**(下図)を開きます
7. EndNote Web のユーザー登録に使った E-mail アドレスとパスワードを入力し、**Remember my address and password** にチェックして、**OK** します




11-2. プラグイン(EndNote Web ツールバー)を使って引用文献リストを作成する

1. Word の原稿を用意します
2. 引用箇所にカーソルをあわせ、プラグインの虫めがねアイコン  (**Find Citations**) をクリック
3. **Find** ボックスに引用したい文献名 (タイトル、著者名、抄録、キーワード) などを入力して、**Search** をクリックして検索します



4. 上段の検索結果から文献を選ぶと、下段に詳細画面が表示されます。
5. 文献確認後、**Insert** ボタンをクリックします
6. カーソルのあったところと文末に、投稿雑誌の書式にあった文献データが挿入されます。

*ここで作成される引用文献のスタイルは、ツールバー  : **Format Bibliography** の **With output style** で設定された雑誌です。何も設定されていないと、デフォルトのスタイルで表示されます。

*この **With output style** プルダウンメニューは、EndNote Web の **Format** タブ **Bibliography** 画面の **Customize**

this list で編集できます。P.6 「10 雑誌の投稿規定に合わせた引用文献リストを出力する」参照。

下は、EndNote Web で自動作成した引用文献リストの例


1	内村直尚 臨床で遭遇する睡眠障害「不眠」と「過眠」 「睡眠障害」のさまざまな病態を知る 1 患者さんが「眠れない」あるいは「眠たい」と訴える睡眠障害はどのように分類されているのでしょうか? in 薬局/Z0671A (日本(JPN), 2008), Vol. 59, pp. 8-11.
2	Adachi, M. <i>et al.</i> , Long-term reliability of AAI mode pacing in patients with sinus node dysfunction and low Wenckebach block rate. <i>Europace</i> 10 (2), 134-137 (2008).

11-3. プラグイン(EndNote Web ツールバー)を使わない方法

1. Word の原稿を用意します
2. 引用箇所には{Adachi, 2008}のように、{著者の名字, 出版年}を入力します。区切りは半角カンマに半角スペースです。同じ著者、同じ出版年の文献が複数ある場合は、タイトルの最初の単語を入力します。例: {Tod, Effects} 同じ場所に複数の文献を引用する場合は、{Adachi, 2008;Tod, 2001} のように文献間をセミコロンで区切ります。
3. 最後に Word の原稿を **RTF 形式** で保存します
4. EndNote Web を開き、**Format** タブから **Format Paper** を選びます
5. File で、先に保存した RTF ファイルを選択します
6. **Bibliographic style** で投稿先の雑誌を選びます (プルダウンメニューは、Customize this list で編集できます)
7. **ignore unmatched citations** (うまくデータを取り込めない場合無視する) にチェックします
8. **Format** をクリックします

*この方法では、EndNote Web 接続の際のブラウザは Internet Explorer を利用して下さい。

11-4. 一度作成した文献リストを違う雑誌の投稿規定に変更する

1. ツールバーの  をクリックします
2. With output style のプルダウンメニューで登録している雑誌の一覧が表示され、選択して OK をクリックすると自動的にリストが変換されます。

15. 終了

EndNote Web を終了するときには、画面右上の Log Out をクリックします。

関連サイト

ユサコ株式会社 (販売) :

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

トムソン・ロイター (開発元)

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

問い合わせ先

東邦大学習志野メディアセンター 調査研究支援部門

内線 : 5207 chosa.nmc@ml.toho-u.ac.jp

<http://www.mnc.toho-u.ac.jp/nmc/>