

การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 for Mac

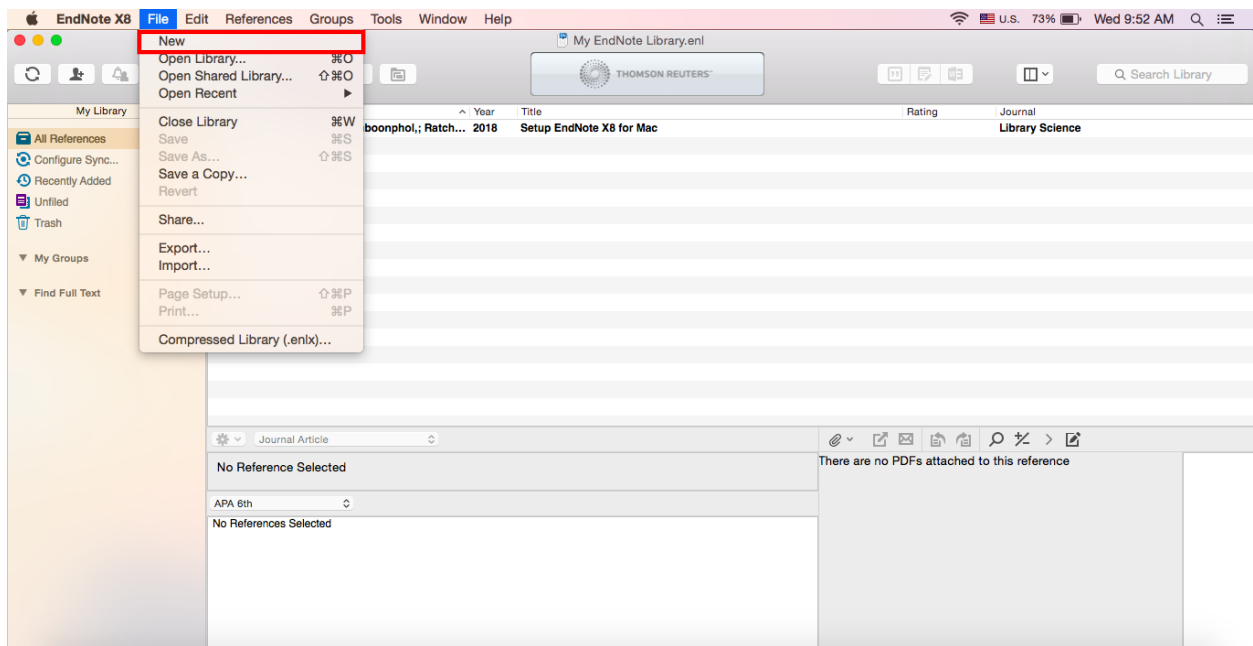
การสร้างและการตั้งค่า EndNote Library

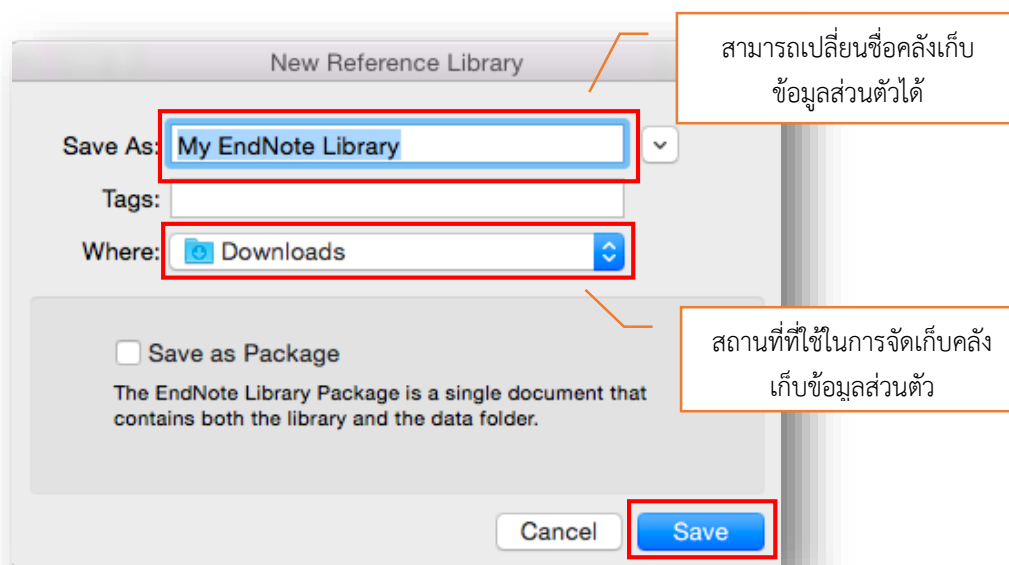
คลังเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรม (EndNote Library)

- การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New EndNote Library)
- การเปิดคลังเก็บข้อมูลที่มีอยู่เดิม (Existing Library)

การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New EndNote Library)

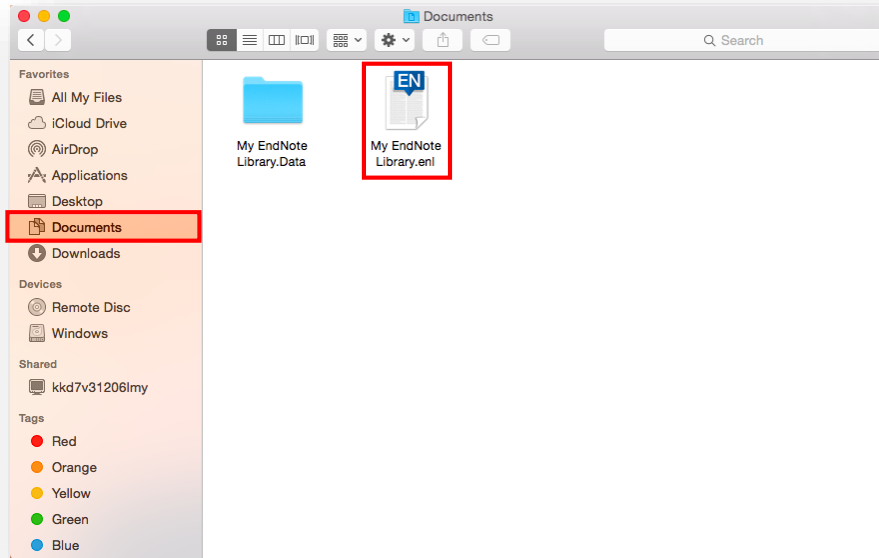
การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่จะอยู่ภายใต้เมนู File เลือกคำสั่ง New ซึ่งสามารถสร้าง Library ได้ไม่จำกัดจำนวน และแต่ละ Library สามารถจัดเก็บรายการบรรณานุกรมได้ไม่จำกัดจำนวนเช่นกัน



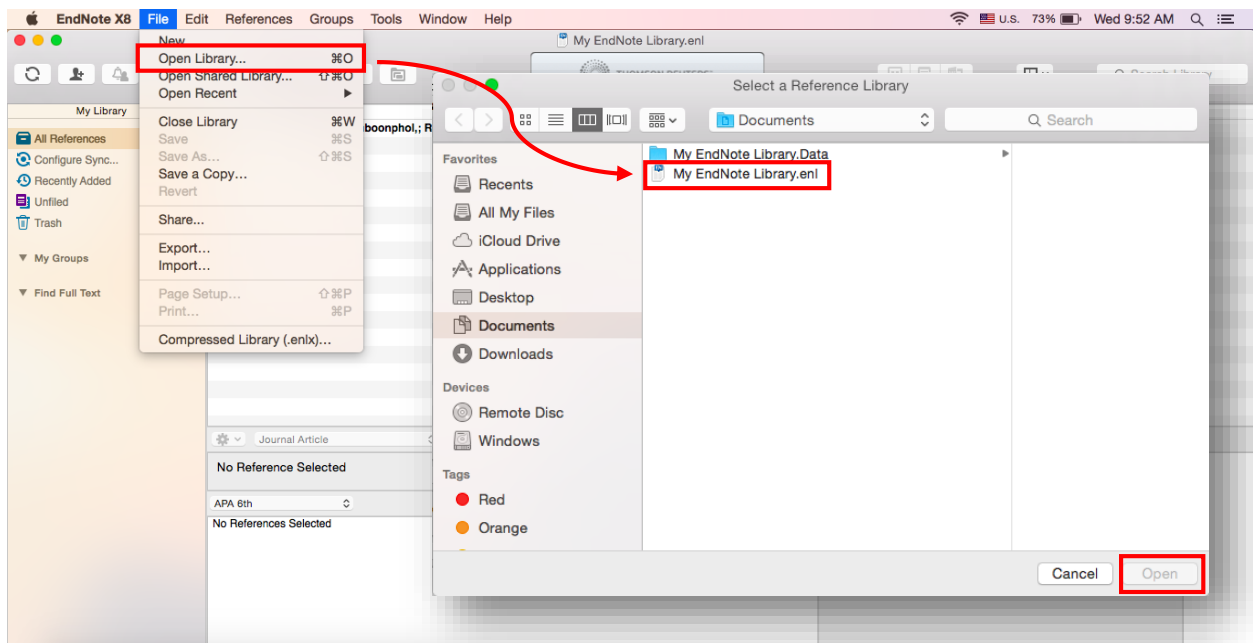


การเปิดคลังเก็บข้อมูลที่มีอยู่เดิม (Existing Library)

สามารถเปิดไฟล์ Library ที่มีอยู่แล้วจากโฟลเดอร์ที่จัดเก็บคลังเก็บข้อมูลส่วนตัวในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
ไฟล์จะมีนามสกุล .enl



หรืออีกหนึ่งวิธีกรณีมีอยู่หลาย Library ซึ่งสามารถเปิดไฟล์ Library ที่มีอยู่แล้วได้จากเมนู File เลือกคำสั่ง Open Library... > เลือกไฟล์ Library ที่ต้องการ > จากนั้นคลิก Open

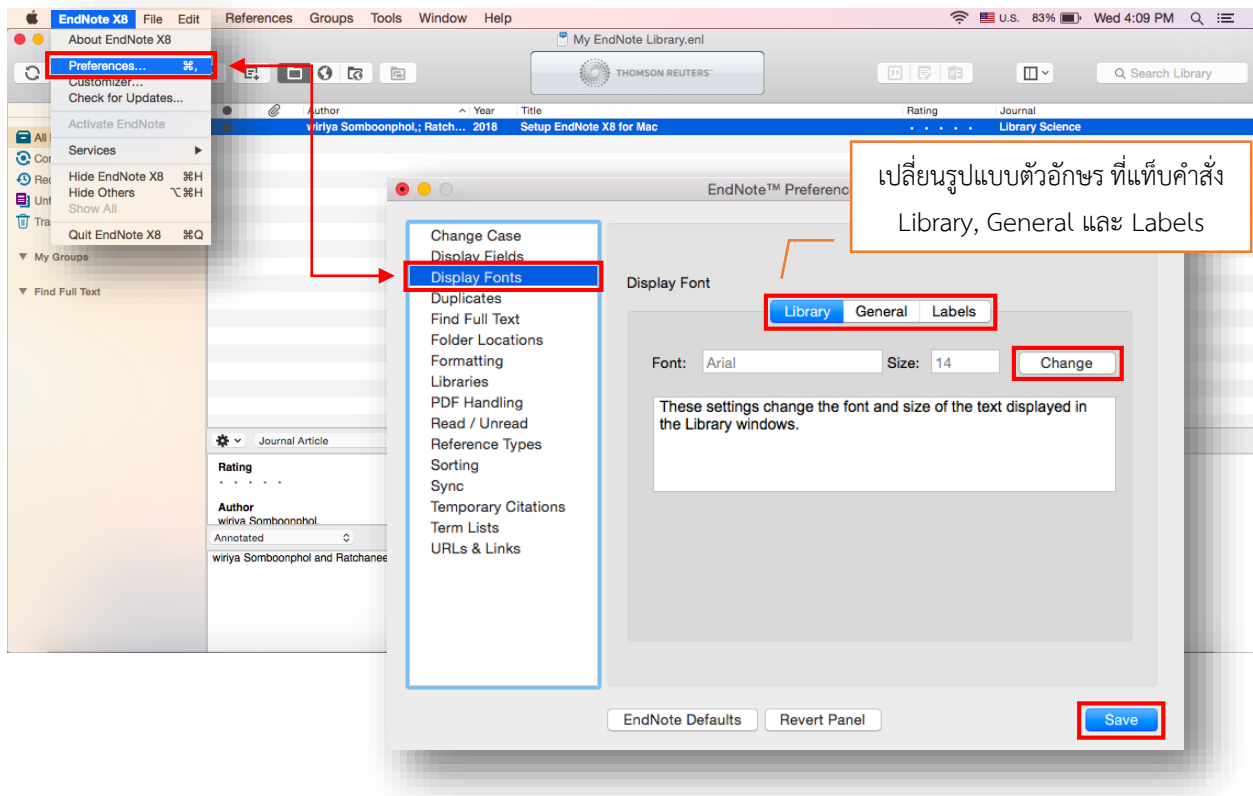


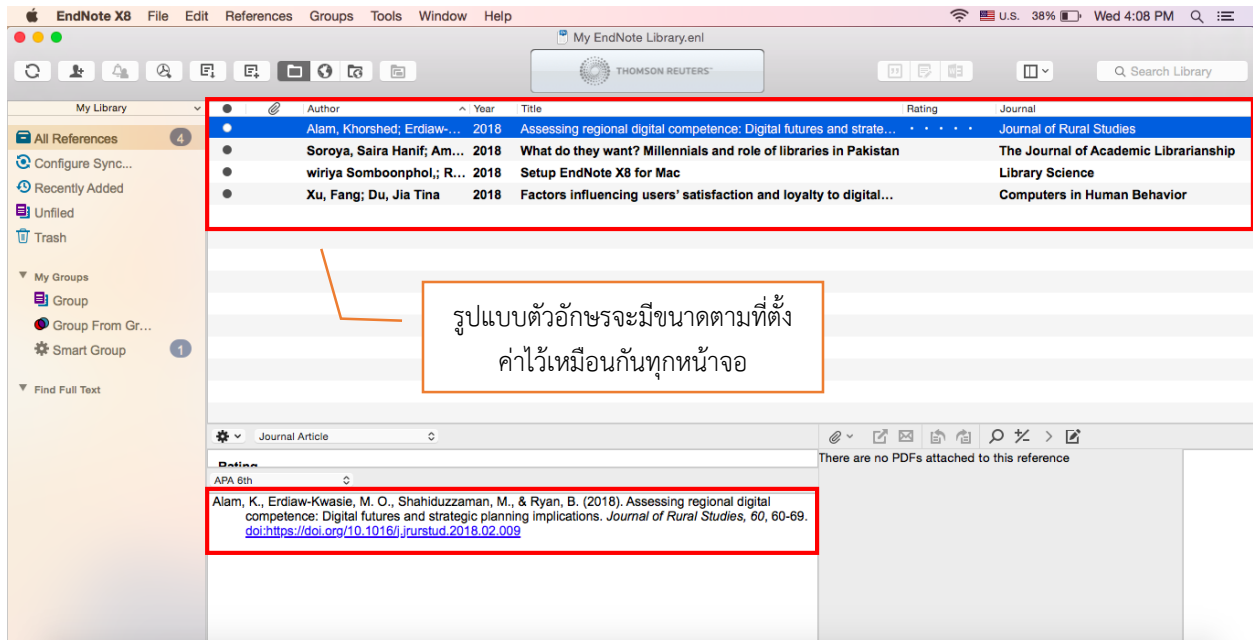
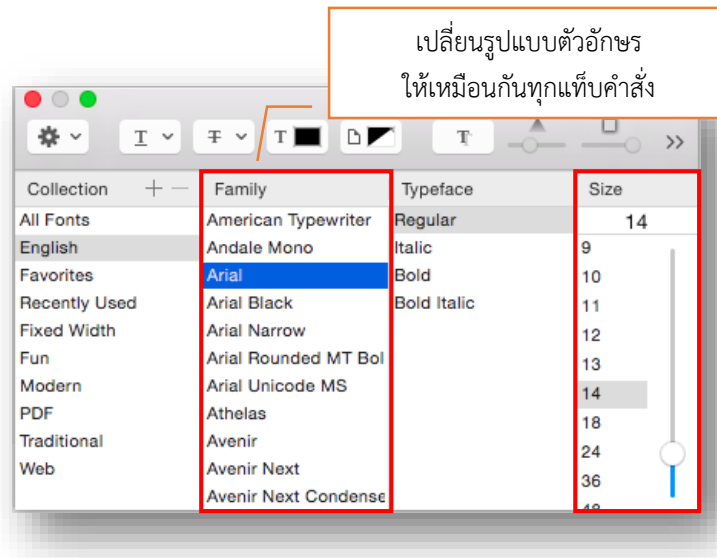
การตั้งค่าคลังข้อมูล (EndNote Library)

- การเปลี่ยนการแสดงรูปแบบตัวอักษร (Display Fonts)
- การจัดวางตำแหน่งรูปแบบของหน้าจอ Library (Layout View)

การเปลี่ยนการแสดงรูปแบบตัวอักษร (Display Fonts)

การตั้งค่าการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษร เพื่อให้ทุกหน้าจอมีขนาดรูปแบบตัวอักษรเท่ากันและเหมือนกัน
คลิกที่เมนู EndNote X8 เลือกคำสั่ง Preferences... > จากนั้นเลือก Display Fonts > คลิกที่แท็บคำสั่ง
Library, General และ Labels ที่ละแท็บเพื่อเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรให้เหมือนกันทั้งหมด > จากนั้นคลิก
Change > เมื่อทำครบทุกแท็บคำสั่งคลิก Save

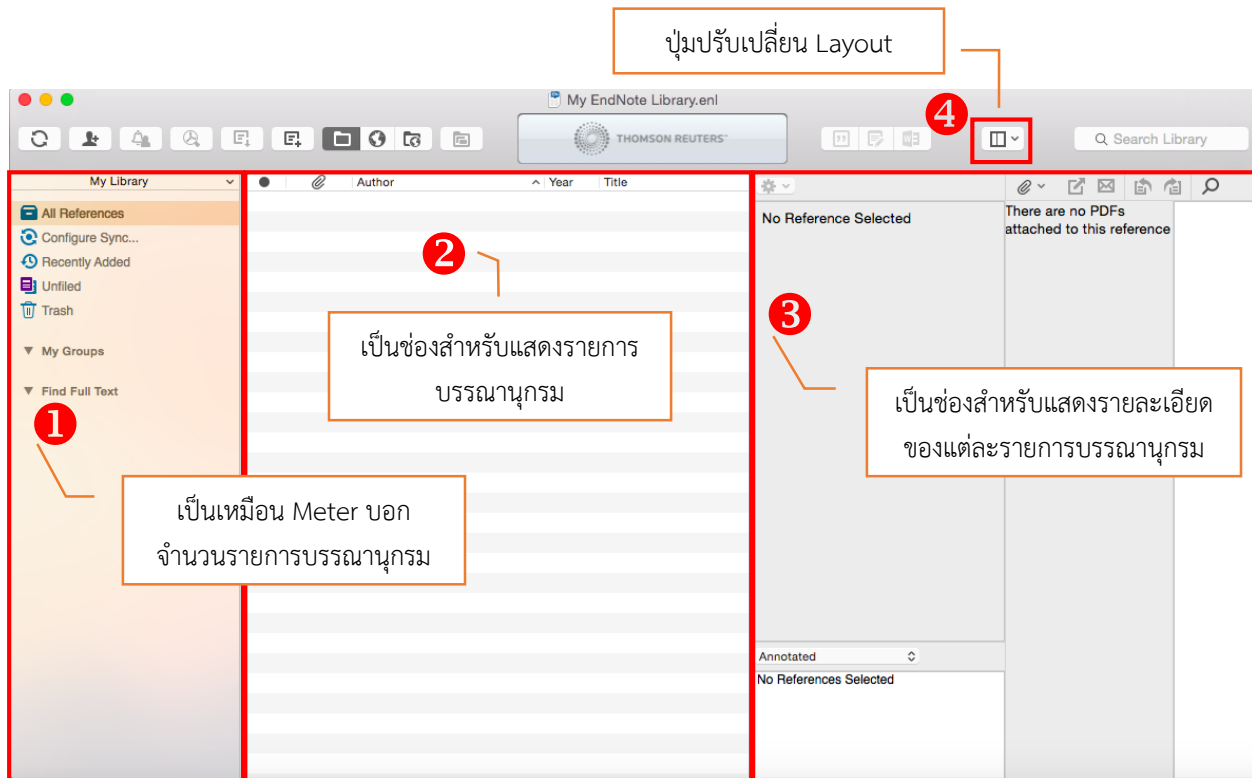




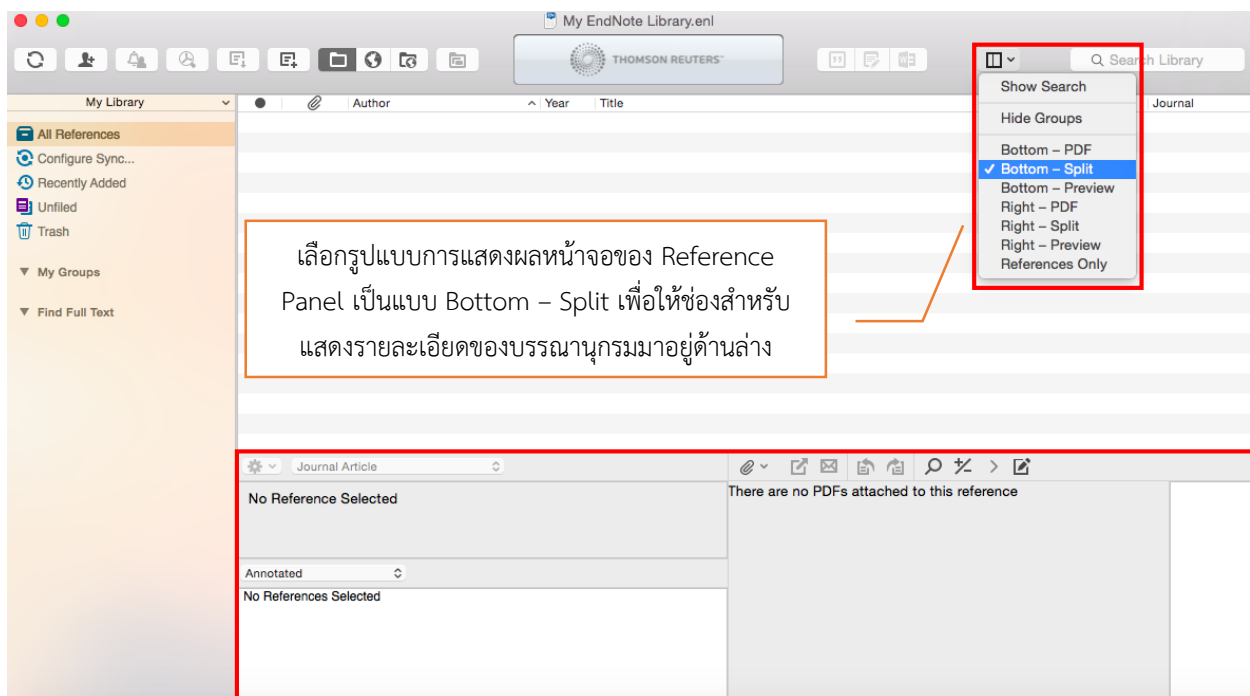
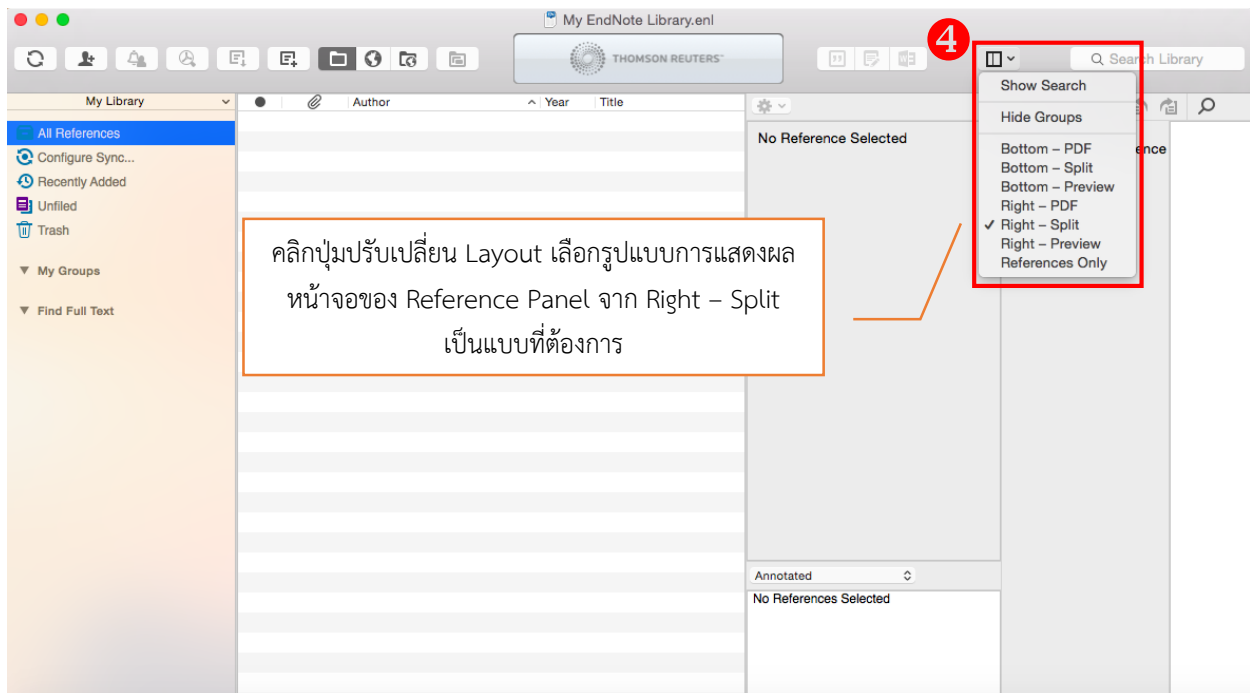
การจัดวางตำแหน่งรูปแบบของหน้าจอ Library (Layout View)

ตำแหน่งรูปแบบหน้าจอ Library มีด้วยกัน 4 ส่วน คือ

1. หน้า My Library ส่วนแสดงจำนวนรายการบรรณานุกรมทั้งหมด
2. ส่วนแสดงข้อมูลรายการบรรณานุกรมตามเขตข้อมูล
3. ส่วนแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ
4. การปรับเปลี่ยนตำแหน่งการจัดวางในส่วน Reference Panel



ภาพตัวอย่าง คลังเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรม หรือ My EndNote Library



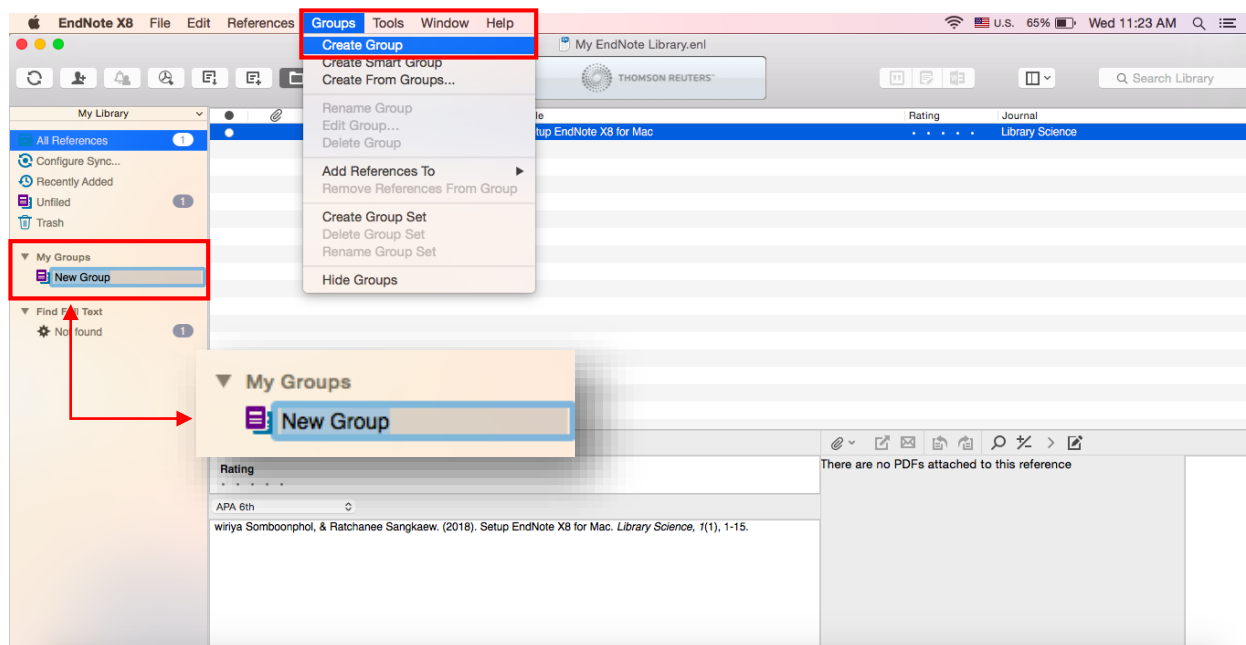
การจัดการข้อมูลด้วยการสร้างกลุ่มข้อมูล (Creating Group)

การสร้างกลุ่มข้อมูล คือ กลุ่มข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บรายการบรรณานุกรม เพื่อความสะดวกในการเรียกดูข้อมูล เช่น แบ่งกลุ่มตามหัวเรื่อง แบ่งตามประเภทสิ่งพิมพ์ แบ่งตามปีที่พิมพ์ ซึ่งสามารถจัดแบ่งกลุ่มแยกตามลักษณะการสร้างได้ 2 ประเภทหลัก คือ

1. Group Set คือ การจัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลออกเป็นกลุ่มใหญ่
2. Groups คือ การจัดแบ่งข้อมูลให้เป็นระบบตามหมวดหมู่ออกเป็นกลุ่มข้อมูลย่อย มีทั้งหมด 3 รูปแบบ
 - 2.1. แบบ Custom Group เป็นการสร้างแบบตัวเอง
 - 2.2. แบบ Smart Group เป็นการสร้างโดยใช้การสืบค้นจัดเก็บข้อมูลให้อัตโนมัติ
 - 2.3. แบบ Combine Group เป็นการผสมกันระหว่างแบบที่ 1 และแบบที่ 2 ด้วยการกำหนดเงื่อนไขการรวมข้อมูลด้วย AND OR และ NOT

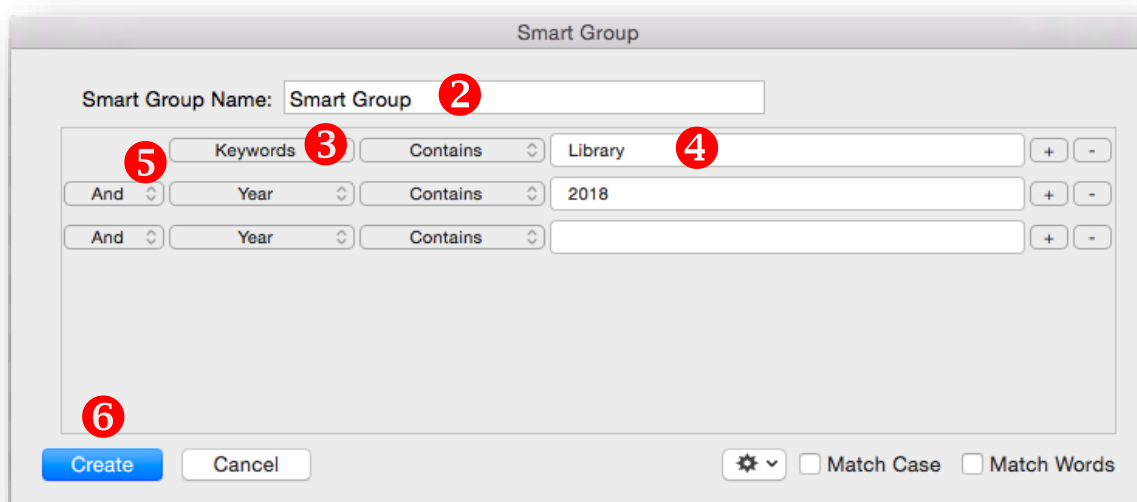
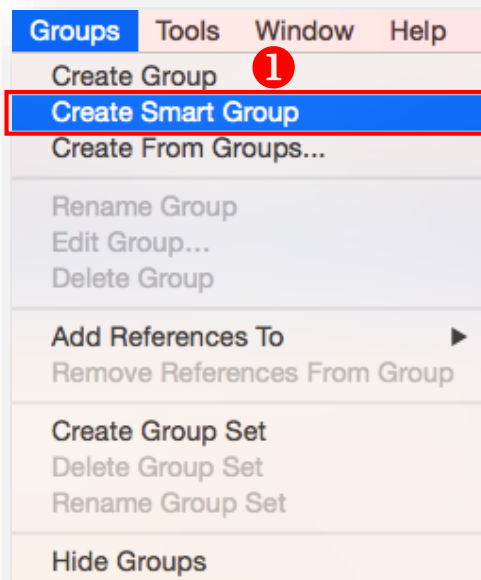
การสร้างและแก้ไข Groups ประเภท Custom Group

คลิกเมนู Groups > คลิกคำสั่ง Create Group > จากนั้นตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล เสร็จแล้วกด enter
 *หากต้องการแก้ไขชื่อกลุ่มข้อมูล คลิกเมาส์ขวาเลือกคำสั่ง Rename Group รูปแบบขั้นตอนเหมือนกันทั้งตั้งชื่อหรือแก้ไขชื่อ Groups เสร็จแล้วกด enter



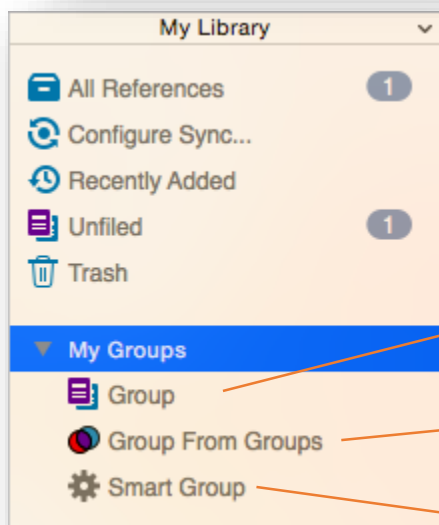
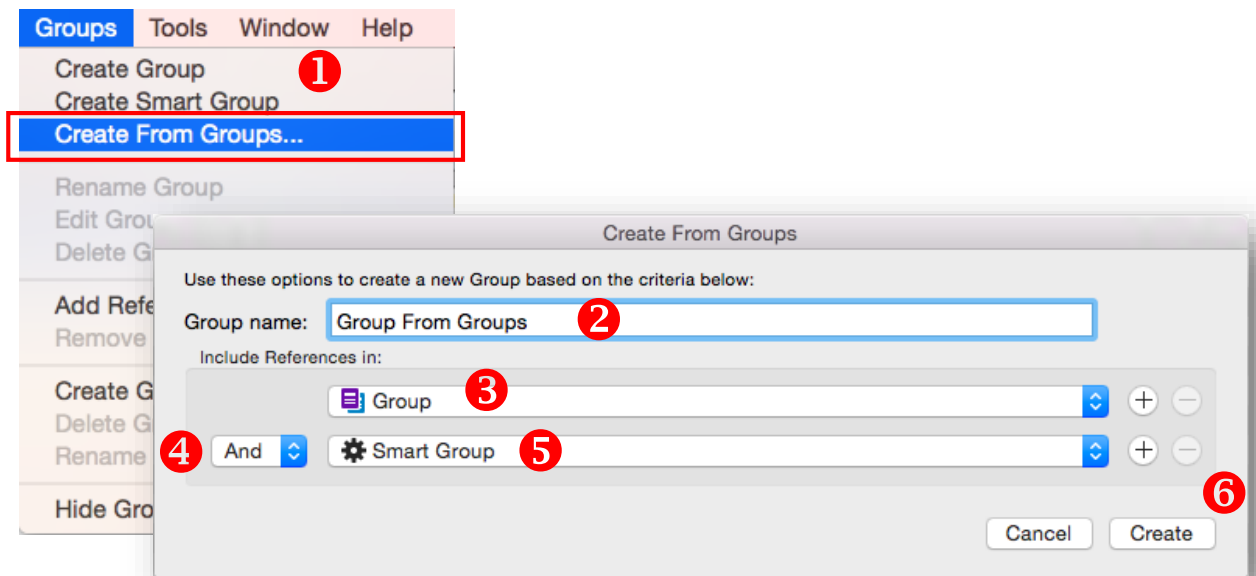
การสร้างและแก้ไข Groups ประเภท Smart Group

1. คลิกเมนู Groups > คลิกคำสั่ง Create Smart Group
2. ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล
3. เลือกเขตข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
4. พิมพ์คำที่ใช้เพื่อสืบค้นข้อมูล
5. เลือก Operators เช่น And Or และ Not เพื่อสร้างเงื่อนไขการสืบค้นหากมีมากกว่า 1 คำ
6. เสร็จแล้วคลิก Create
7. การแก้ไขเงื่อนไขของ Smart Group คลิกเมาส์ขวา Group ที่ต้องการแก้ไข คลิกคำสั่ง Edit Group...



การสร้างและแก้ไข Groups ประเภท Combine Group

1. คลิกเมนู Groups > คลิกคำสั่ง Create From Groups...
2. ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล
3. เลือกกลุ่มที่ต้องการผสมข้อมูล
4. ระบุเงื่อนไขในการผสมรวมกลุ่ม เลือก Operators ได้แก่ And Or และ Not
5. เลือกกลุ่มที่ต้องการผสมข้อมูลอีกหนึ่งกลุ่ม
6. เสร็จแล้วคลิก Create
7. การแก้ไขเงื่อนไขของ Combine Group คลิกเมาส์ขวา Group ที่ต้องการแก้ไข คลิกคำสั่ง Edit Group...



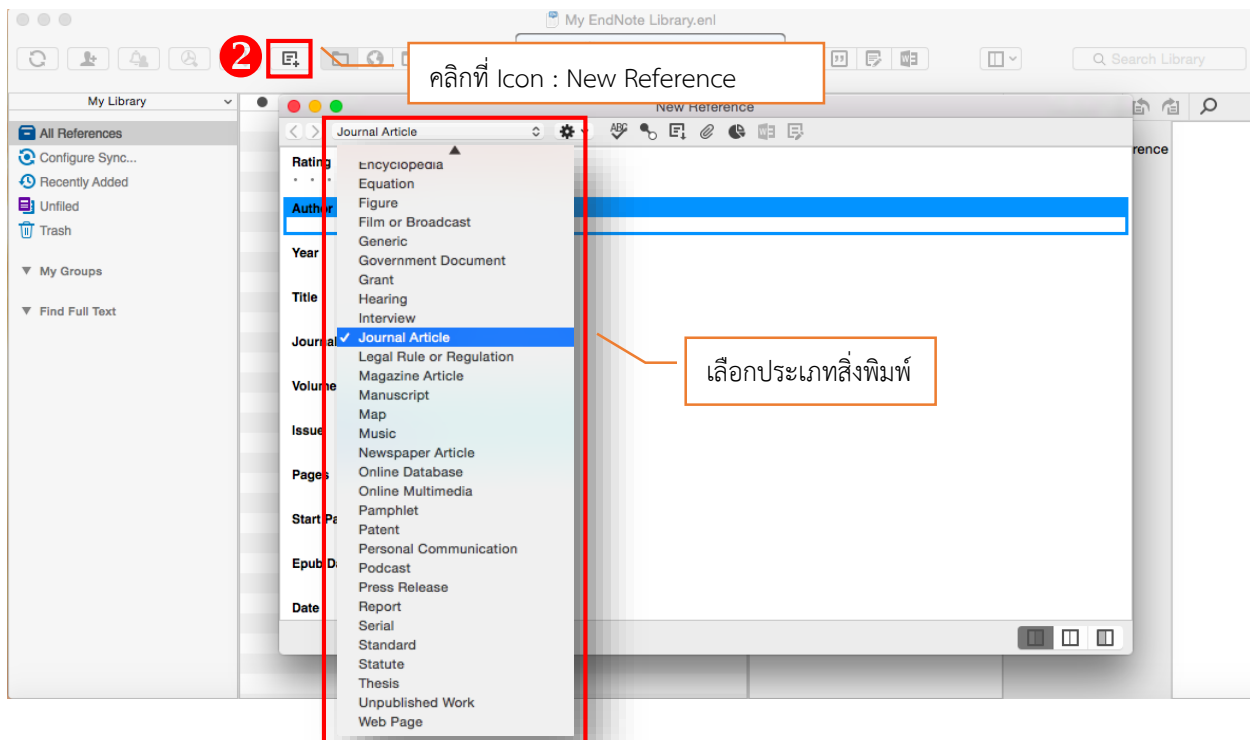
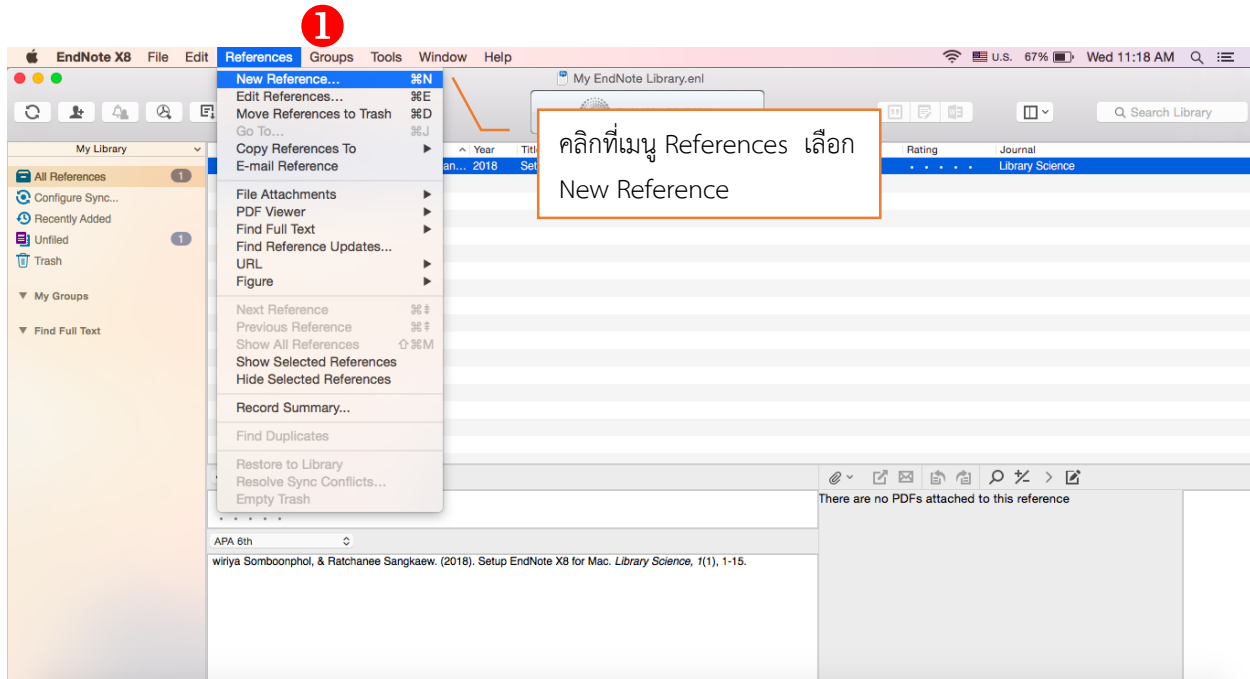
รูปแบบ Groups ประเภท Custom Group

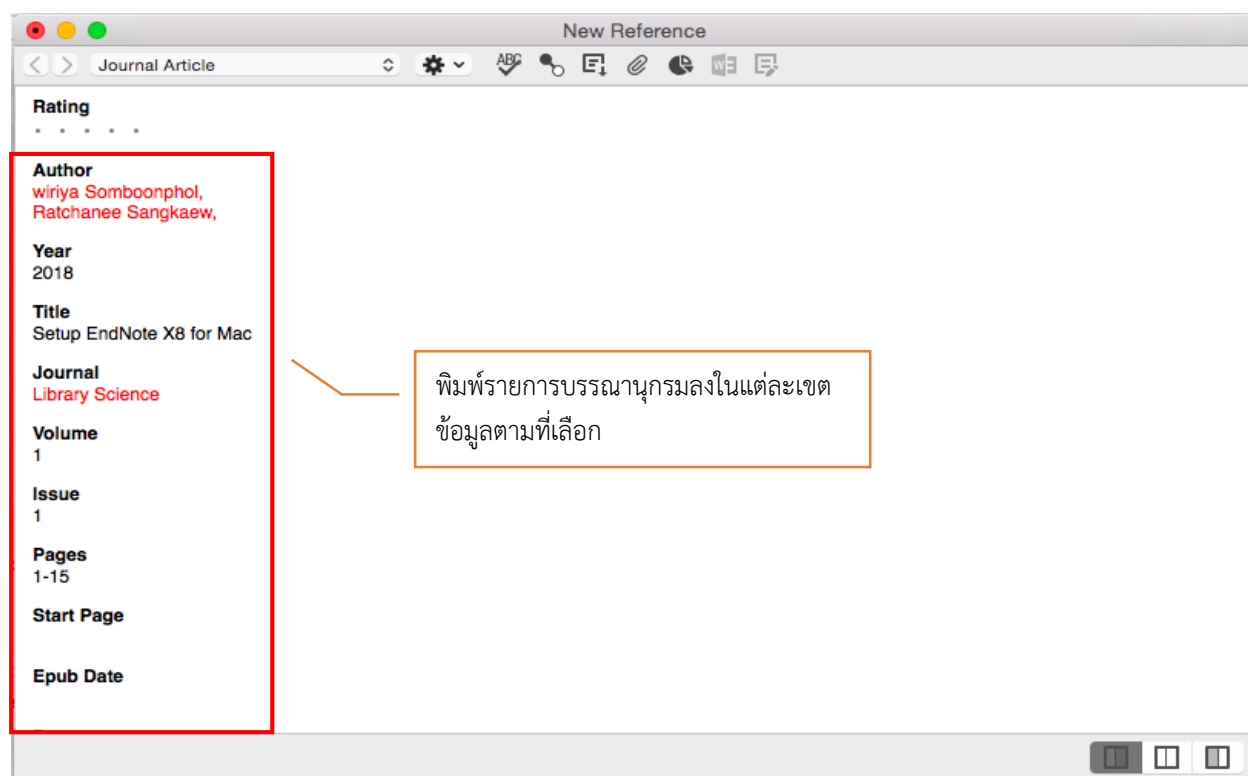
รูปแบบ Groups ประเภท Combine Group

รูปแบบ Groups ประเภท Smart Group

การนำข้อมูลบรรณานุกรมเข้าใน EndNote

การเพิ่มรายการบรรณานุกรมเข้า Library ใน EndNote ด้วยตนเอง (Entering a References) ซึ่งมีวิธีการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมด้วยตนเอง เข้า 2 วิธี คือ

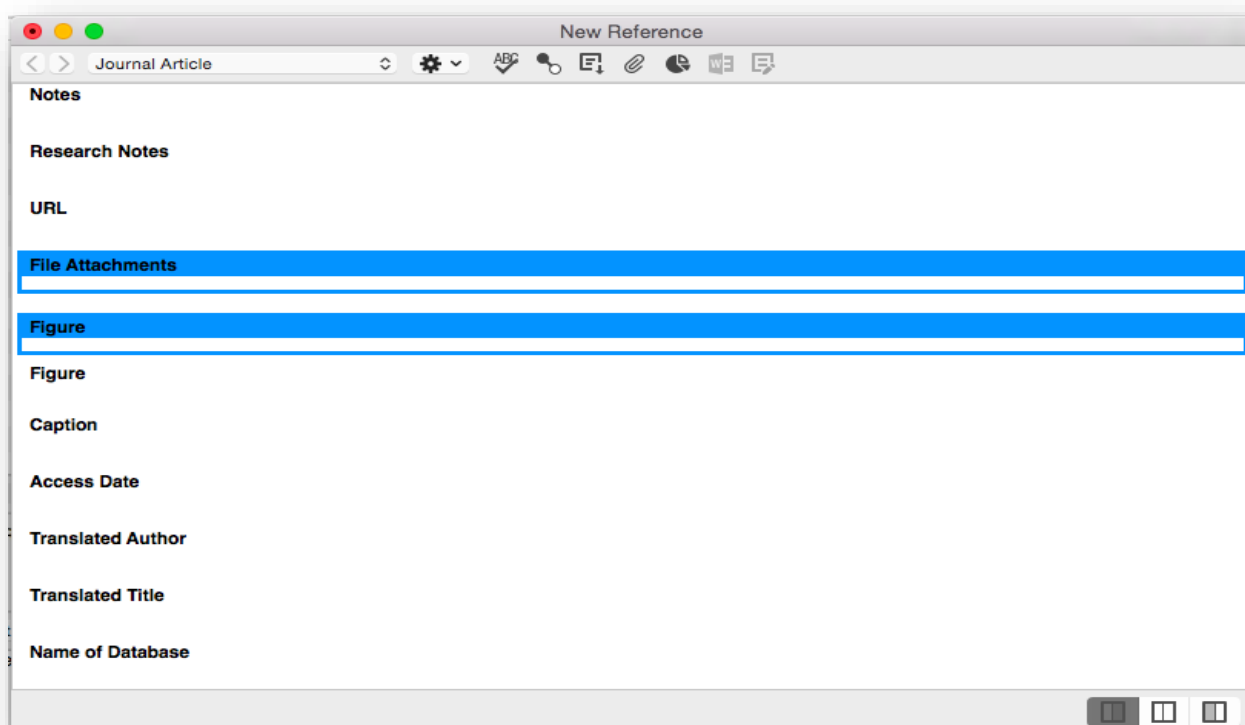




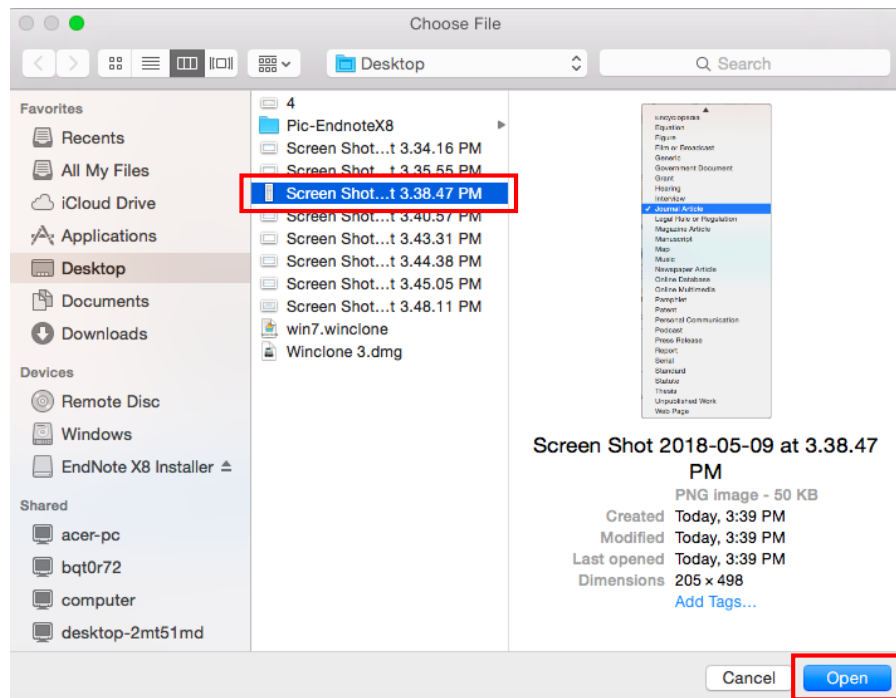
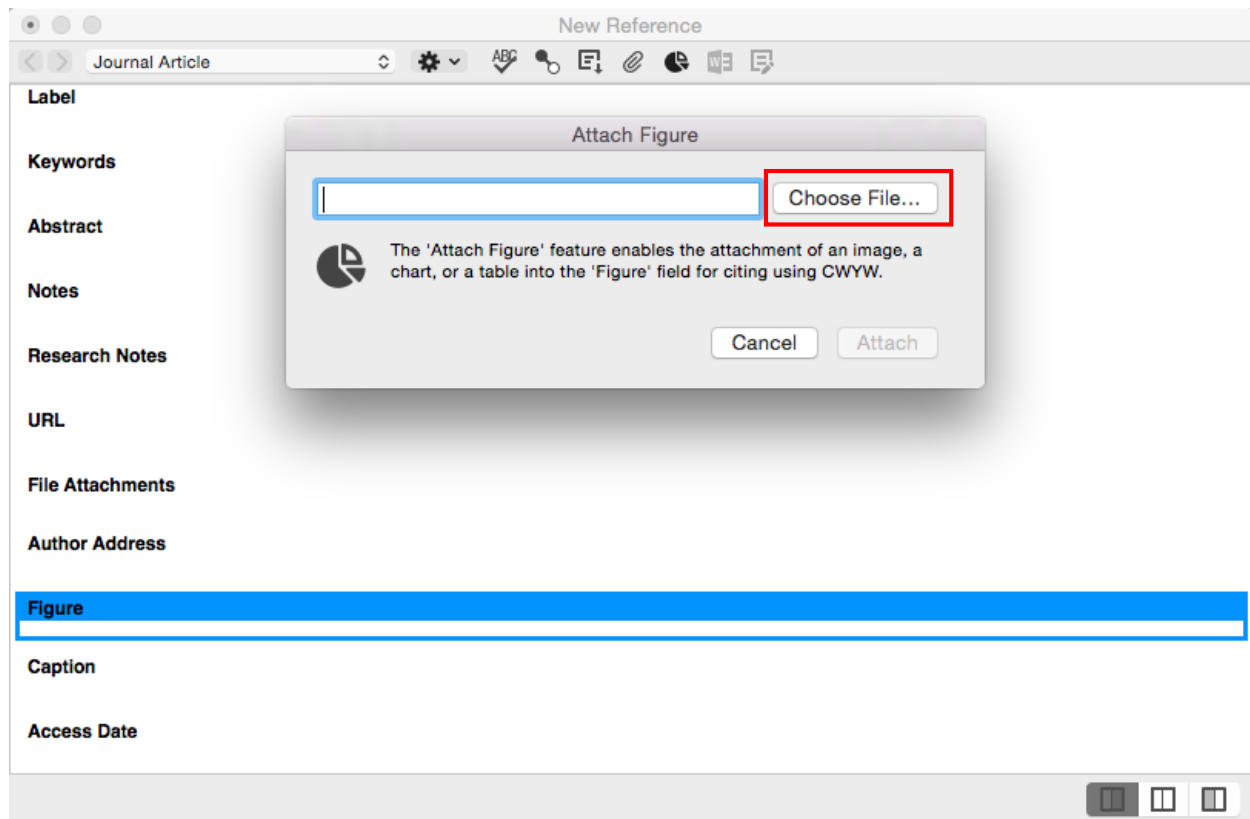
การแนบไฟล์และรูปภาพ (Attach File & Figure)

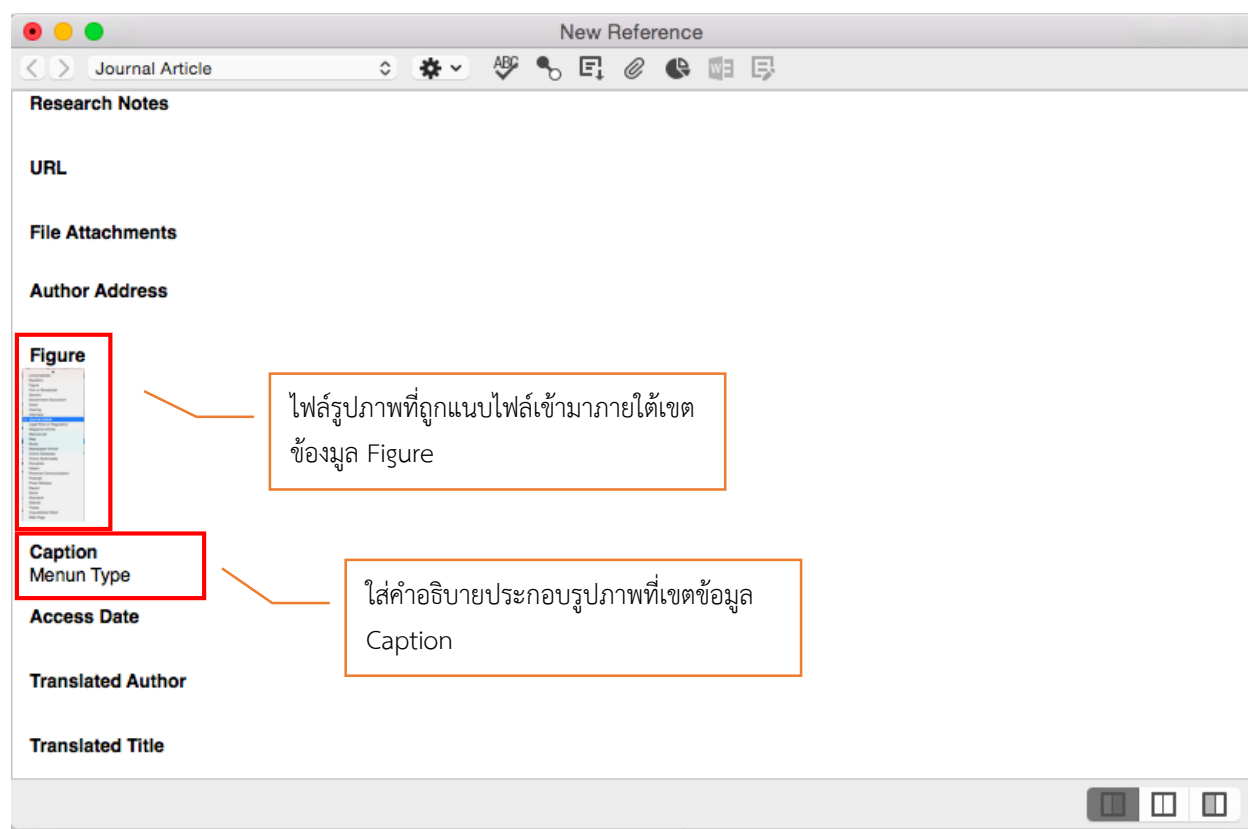
การแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับรายการบรรณานุกรมสามารถทำได้หลายวิธี แต่การแนบไฟล์แบบ File Attachments สามารถแนบไฟล์ได้สูงสุด 45 ไฟล์ต่อหนึ่งรายการ ส่วนการแนบไฟล์รูปภาพสามารถแนบได้เพียงไฟล์เดียวเท่านั้นต่อหนึ่งรายการ ดังนี้

1. เปิดหน้าต่างแสดงรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ คลิกขวาที่พื้นที่ว่าง เลือกคำสั่ง File Attachments คลิก Attach File... เพื่อทำการแนบไฟล์ที่ต้องการ หรือถ้าต้องการแนบรูปภาพ เลือกคำสั่ง Figure คลิก Attach Figure...
2. คลิกที่ปุ่ม Choose File... เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการ
3. ที่เขตข้อมูล File Attachments หรือ Figure จะปรากฏไฟล์ หากแนบไฟล์รูปให้ใส่คำอธิบายประกอบรูปภาพที่เขตข้อมูล Caption เพื่อให้ไฟล์รูปภาพสามารถสืบค้นได้
4. การลบไฟล์แนบ : นำเมาส์ไปคลิกที่ไฟล์แนบ จากนั้นกดปุ่ม Delete ที่แป้นคีย์บอร์ด



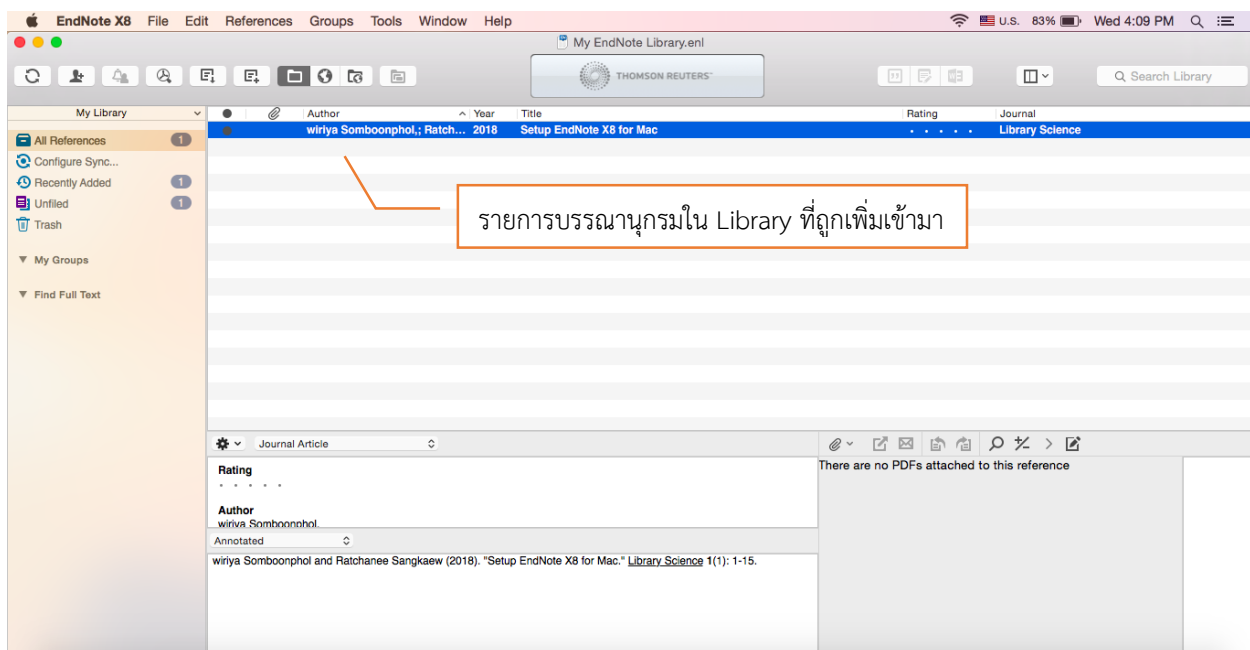
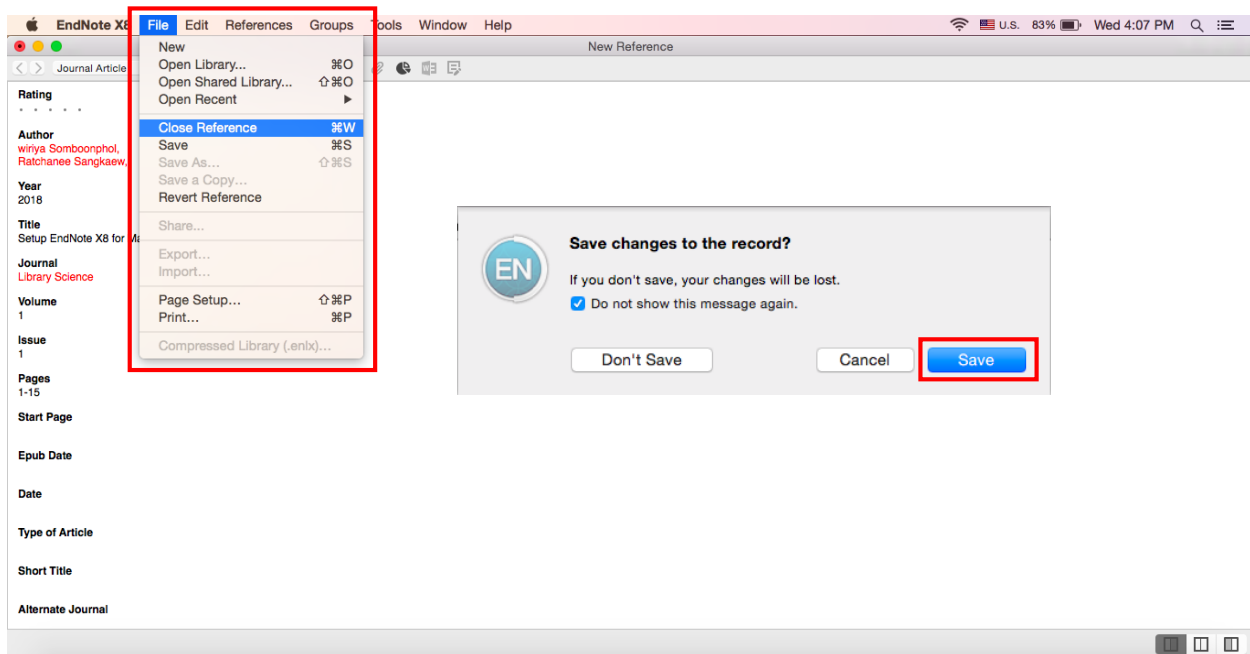
ตัวอย่าง : การแนบไฟล์รูปภาพ





การบันทึกรายการบรรณานุกรม (Save)

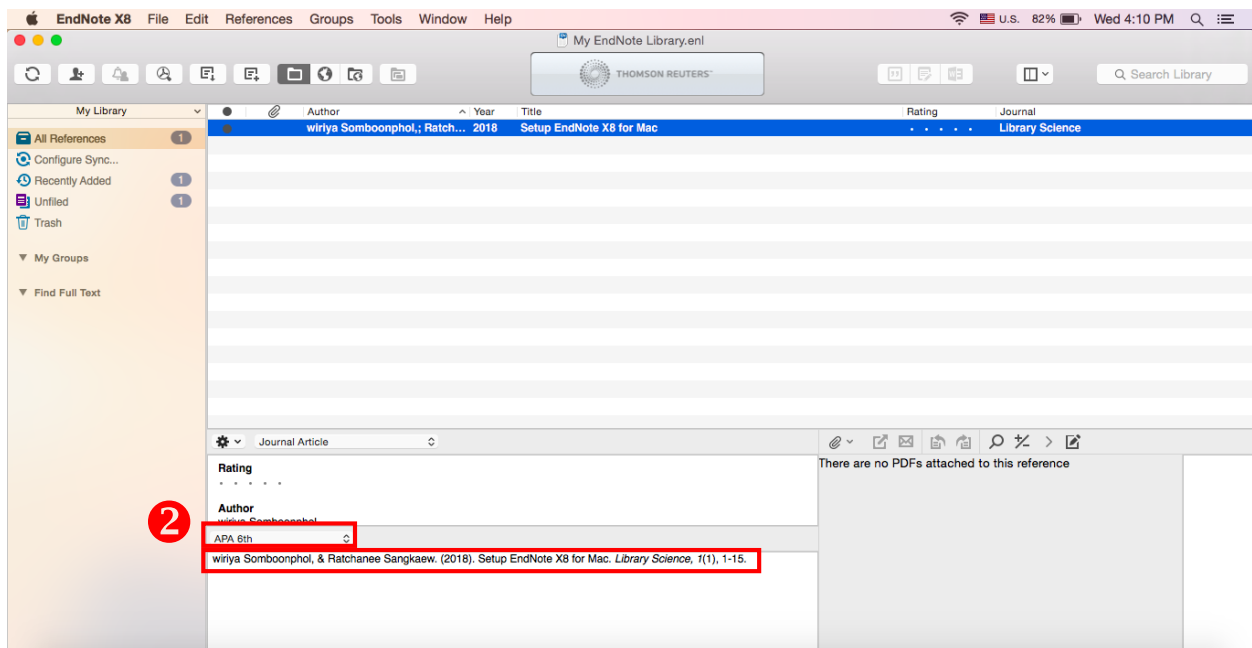
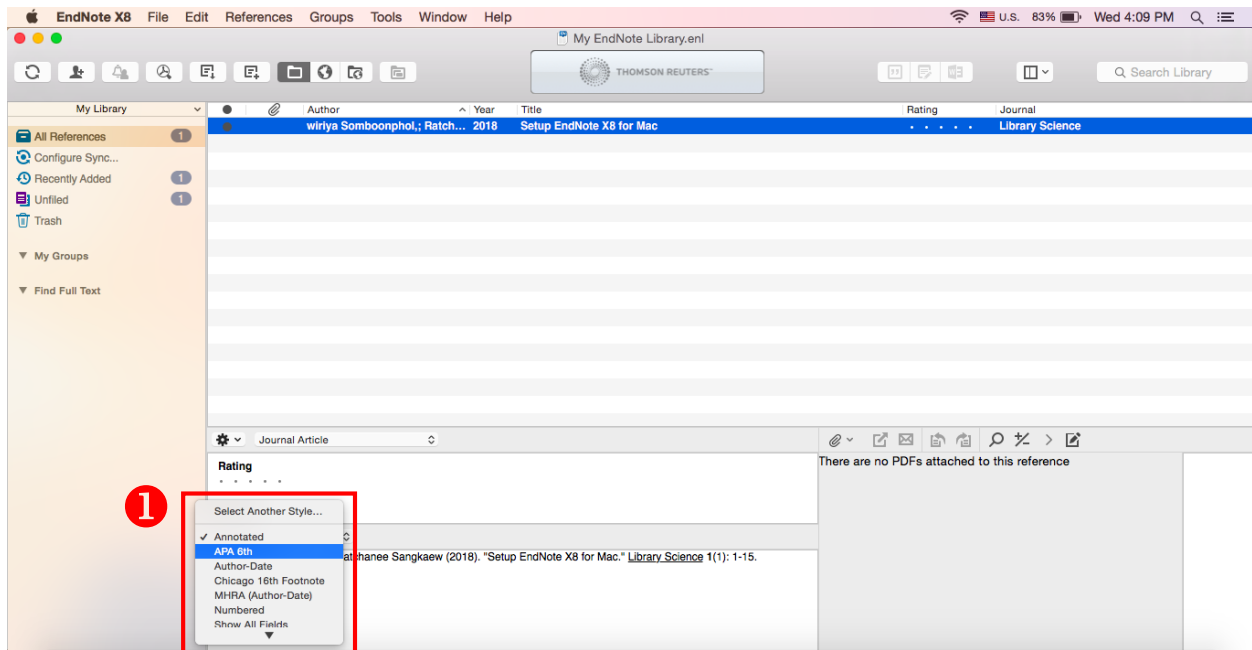
คลิกที่เมนู File > เลือกคำสั่ง Close Reference > จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Yes เพื่อทำการ save รายการบรรณานุกรม



รูปแบบบรรณานุกรม (Bibliographic Styles)

การนำข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่จัดเก็บใน EndNote Library มาสร้างตามรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการการใช้งาน ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ดังนี้

1. เลือกรูปแบบทางบรรณานุกรมที่ต้องการ หากไม่ปรากฏรูปแบบที่ต้องการให้ คลิกที่ Select Another Style เลือกรูปแบบบรรณานุกรมหรือค้นหาชื่อรูปแบบที่ต้องการ
2. เมื่อปรากฏชื่อรูปแบบบรรณานุกรมให้คลิกเลือกรูปแบบที่ต้องการเพื่อเริ่มการใช้งาน

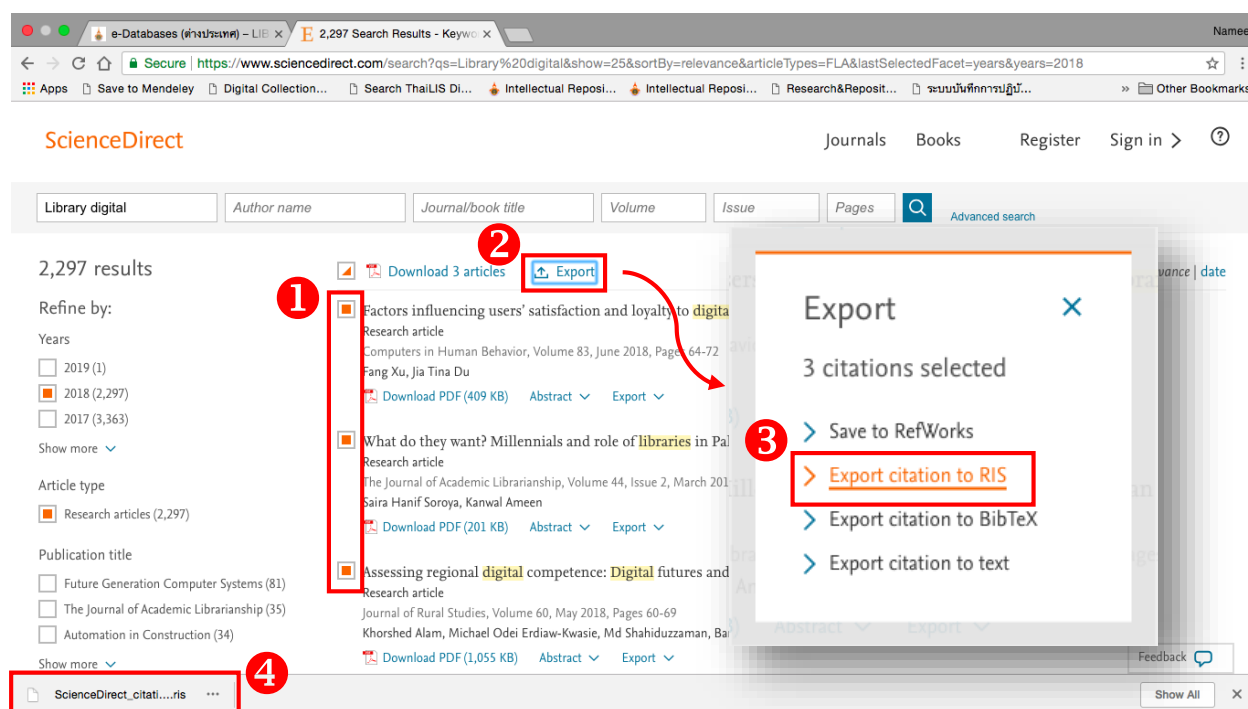


การถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลการสืบค้นเข้าสู่ EndNote

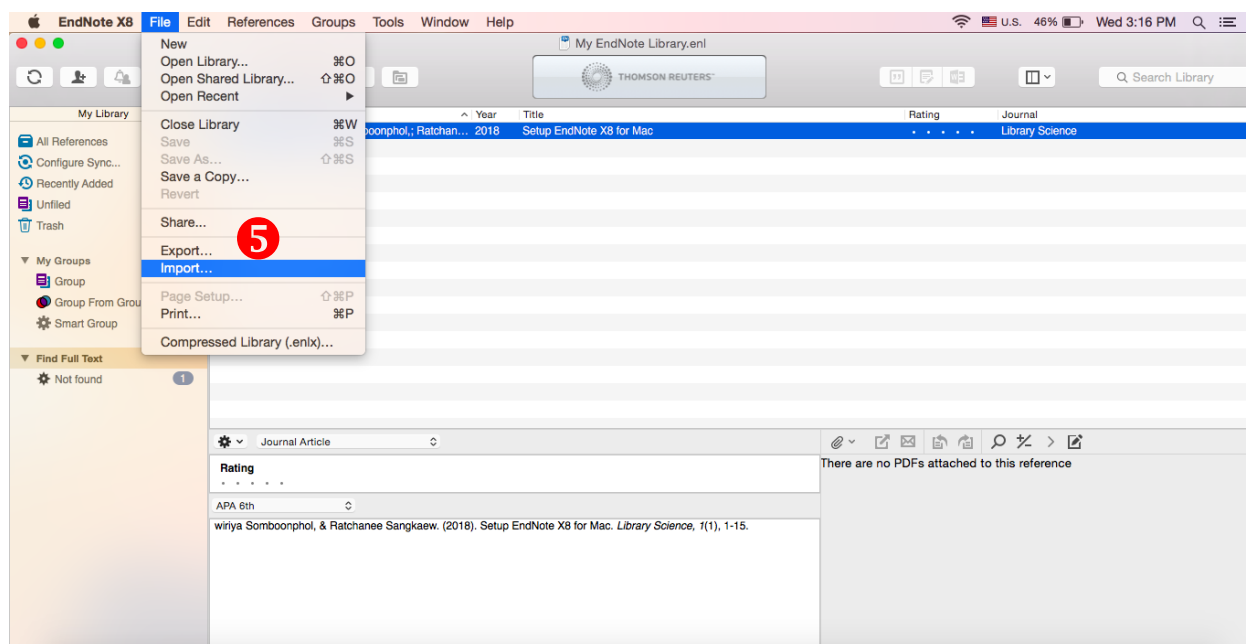
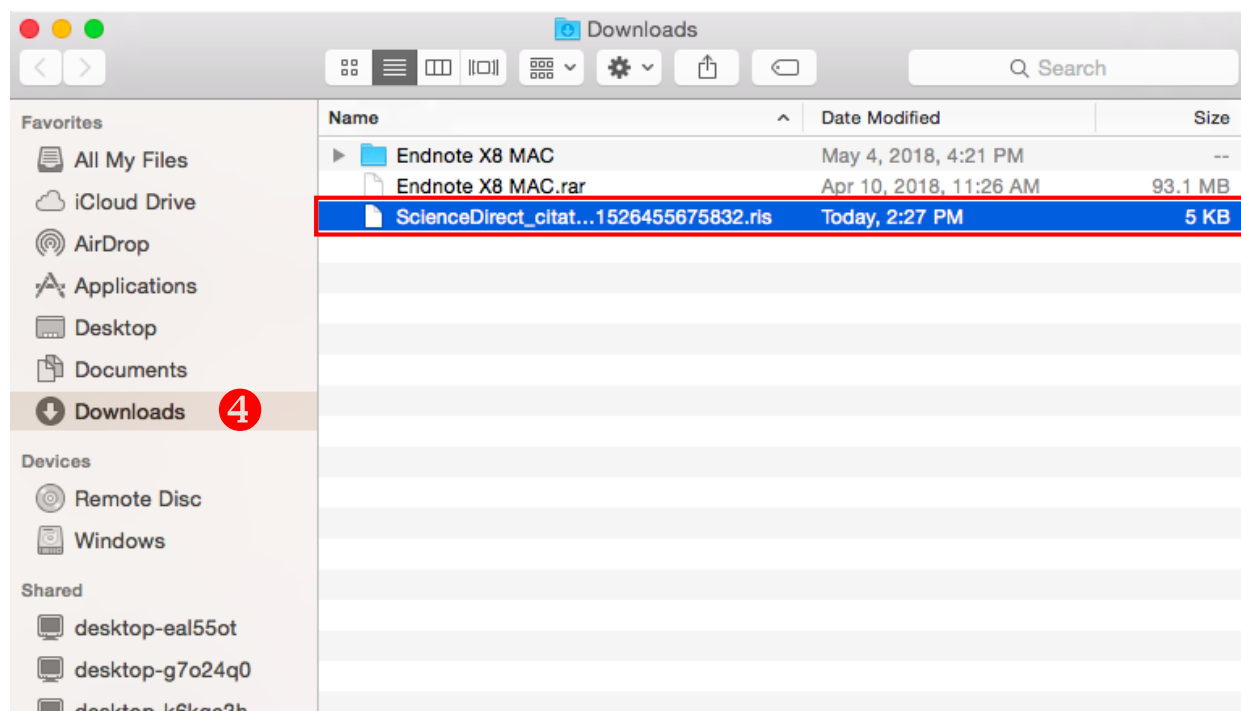
การนำเข้าข้อมูลอัตโนมัติ เรียกว่า การส่งออกทางตรง (Directly Export) (ต้องเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต) เป็นการถ่ายโอนรายการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เข้าสู่ Endnote Library โดยตรง การนำเข้ารายการบรรณานุกรมสามารถทำได้ ดังนี้

1. การถ่ายโอนรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์เข้าสู่ EndNote โดยตรง (Direct Export)
2. การนำเข้ารายการบรรณานุกรมจากการบันทึกไฟล์รายการไว้แล้วนำเข้าสู่ EndNote (Importing Reference Data into EndNote)

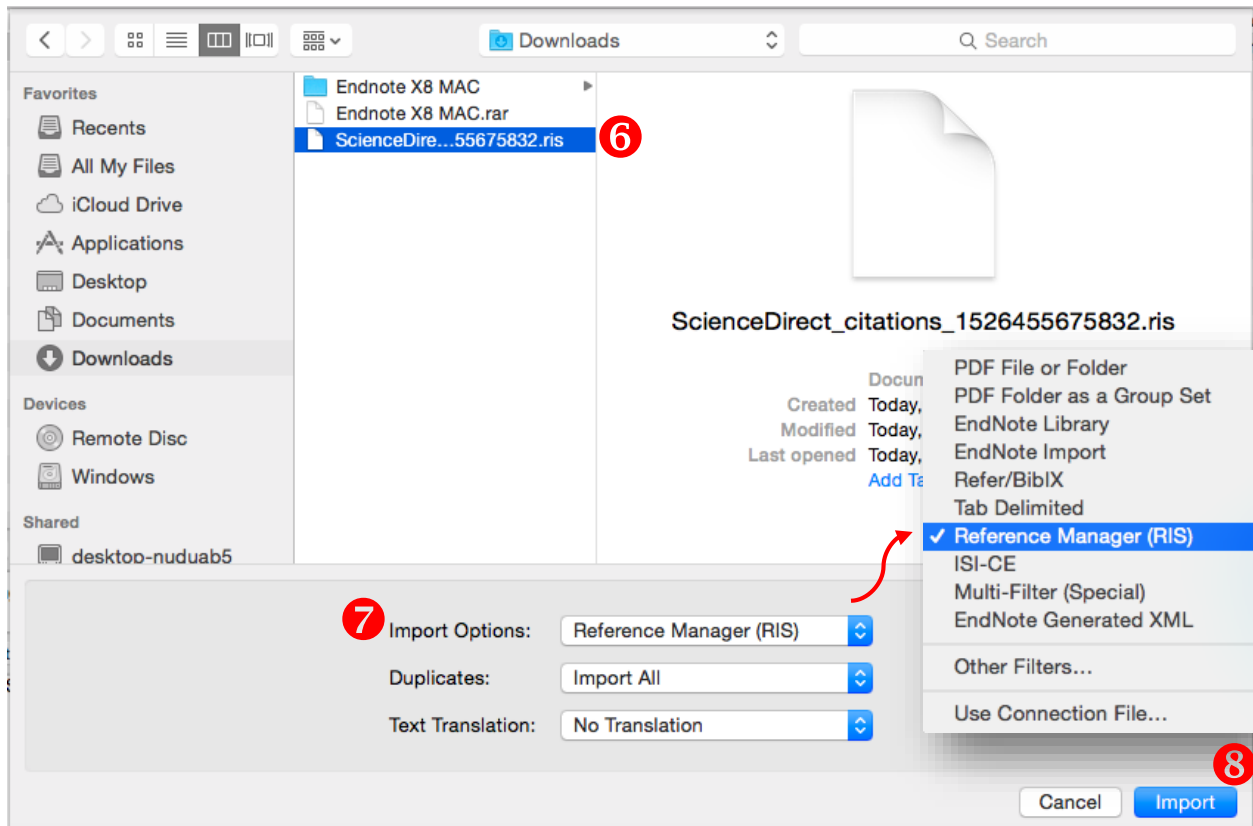
ตัวอย่าง : การนำเข้ารายการบรรณานุกรมจากการบันทึกไฟล์รายการไว้แล้วนำเข้าสู่ EndNote



1. เลือกรายการที่ต้องการ
2. คลิกที่ Export
3. รูปแบบการนำออกรายการ เลือก RIS
4. ไฟล์รายการบรรณานุกรมที่ถูกนำออกอยู่ในรูปแบบไฟล์ Reference Manager (*.ris) ซึ่งถูกจัดเก็บไว้ในโฟลเดอร์ Downloads



5. คลิกที่เมนู File คลิกคำสั่ง Import เลือก File...



6. เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า EndNote library
7. Import Option เลือกรูปแบบนำเข้าเป็น Reference Manager (RIS)
8. จากนั้นคลิกปุ่ม Import

