

EndNote เป็นโปรแกรมที่ใช้จัดการข้อมูลบรรณานุกรม โดยรวบรวมและจัดเก็บรายการบรรณานุกรมที่ได้จากการค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกันในรูปแบบของ library สามารถจัดการกับรายการบรรณานุกรมที่จัดเก็บไว้ เช่น การเพิ่ม-ลบรายการ การจัดหมวดหมู่ ถ่ายโอนข้อมูล การค้นหาเอกสารฉบับเต็ม และยังช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดรูปแบบบรรณานุกรมทั้ง การอ้างอิงในเนื้อความ และบรรณานุกรมท้ายเล่มด้วยการใช้งานร่วมกับโปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม EndNote สามารถใช้งานได้ทั้งระบบปฏิบัติการ Windows และ Mac โดย **EndNote X9** เป็นเวอร์ชันล่าสุดที่สำนักงานวิทยทรัพยากรให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์แก่สมาชิกในประชาคมจุฬาฯ แบบไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้

การขอรหัสผ่านเพื่อติดตั้งโปรแกรม

สามารถขอรหัสผ่านได้โดยแจ้งข้อมูลทางแบบฟอร์มออนไลน์ที่หน้าเว็บ <http://www.car.chula.ac.th/endnote.php> ระบบจะส่งรหัสผ่านให้ทางอีเมลจุฬาฯ

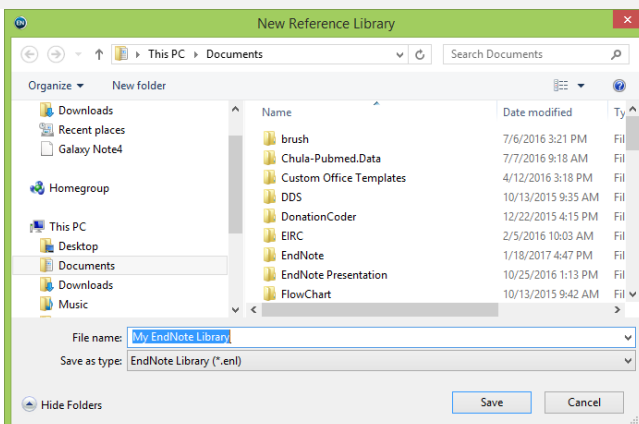
การดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม

** แนะนำเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows **

1. ดาวน์โหลดโปรแกรม สำหรับติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ที่ <http://www.car.chula.ac.th/endnote/x9/ENX9Inst.msi> โดยดำเนินการภายใต้เครือข่ายจุฬาฯ
2. ขณะติดตั้งโปรแกรมต้อง **ปิด** โปรแกรมอื่น ๆ ที่เปิดอยู่ทั้งหมด
3. ติดตั้งโปรแกรมตามขั้นตอนของระบบโดยใช้รหัสผ่านที่ได้รับทางอีเมล

การเริ่มต้นใช้งาน

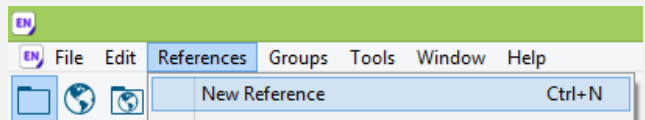
เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม EndNote โดยการสร้าง **Library** สำหรับใช้เก็บข้อมูลบรรณานุกรม ดังนี้
ที่เมนู **File** เลือก **New** เพื่อสร้าง Library ใหม่ จากนั้นตั้งชื่อและเลือกแหล่งที่จัดเก็บตามต้องการ ดังภาพ



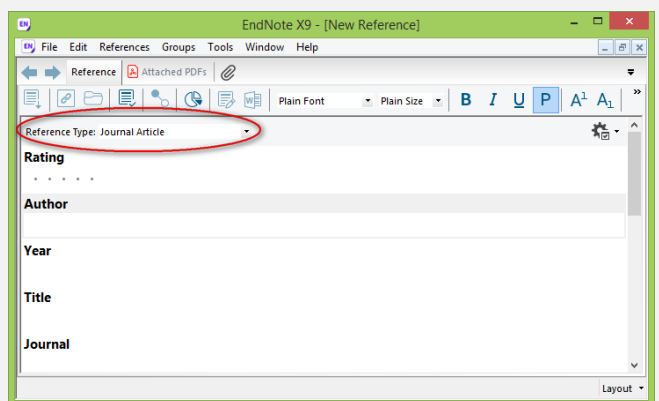
การนำข้อมูลบรรณานุกรมเก็บใน library

สามารถนำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้หลายวิธี ดังต่อไปนี้

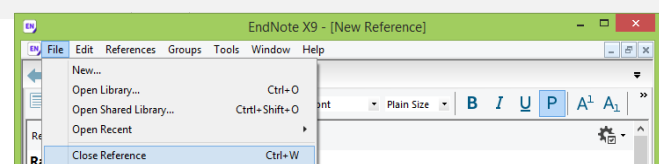
1. การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบด้วยตนเอง โดยการพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรมของเอกสารที่ต้องการเก็บไว้ใน library ด้วยคำสั่ง References → News Reference ดังภาพ



อันดับแรกเลือกชนิดของเอกสาร (Reference Type) และพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรมตามเขตข้อมูลต่างๆ ตามต้องการ สำหรับชื่อผู้แต่งที่เป็นภาษาไทยให้พิมพ์เครื่องหมาย “,” หลังนามสกุล



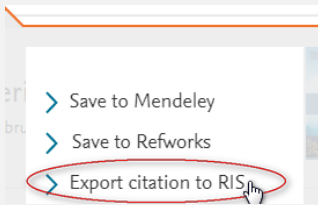
เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม **File** → **Close Reference** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพ



2. การถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์
ทำได้ 3 รูปแบบ: Direct Export, Import และ Online search

Direct Export เป็นการถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมจาก
ฐานข้อมูลออนไลน์มายังโปรแกรม EndNote โดยตรง
เช่น จากฐานข้อมูล ScienceDirect เมื่อสืบค้นได้ผลลัพธ์ที่
ต้องการ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

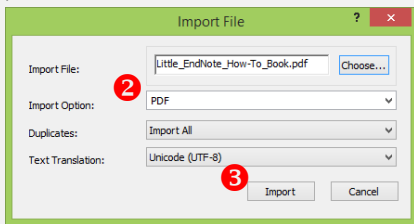
1. คลิกที่ปุ่ม **Export** ในหน้าแสดงผลลัพธ์
2. ที่ Export citation to RIS



Import เป็นการถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมที่บันทึกไว้ใน
รูปแบบที่โปรแกรม EndNote รู้จัก เช่น Text File (.txt)
RIS (.ris) หรือ PDF

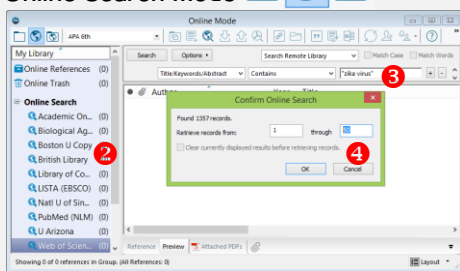
ตัวอย่าง การถ่ายโอนข้อมูลจากเอกสาร PDF ที่บันทึกไว้
(ต้องเป็นไฟล์ที่มีเลข DOI) สามารถทำได้ดังนี้

1. ที่โปรแกรม EndNote เลือกที่ **File** → **Import** → **File**
2. ที่ **Import File:** เลือกไฟล์ที่ทำการบันทึกไว้
ที่ **Import Option** เลือกตัวกรอง (Filter) เป็น **PDF**
3. คลิกที่ปุ่ม **Import**



Online Search เป็นการถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมโดยการ
สืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์ด้วยโปรแกรม **EndNote X9**

1. ที่เมนูบาร์เลือก **Online Search Mode**
2. เลือกฐานข้อมูล
3. พิมพ์คำสืบค้น
4. ระบุจำนวน
ผลลัพธ์ที่ต้องการ

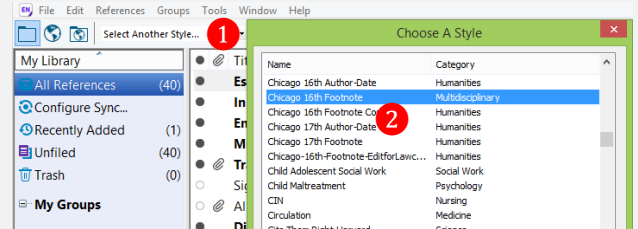


★ ผลลัพธ์ที่ได้จะยังไม่ถูกบันทึกใน Library ให้ดำเนินการดังนี้
กด **Ctrl+Click** เพื่อเลือกรายการผลลัพธ์ที่ต้องการจะจัดเก็บใน
Library จากนั้นที่เมนู **References** → **Copy References To**
แล้วเลือก **Library** ที่ต้องการจัดเก็บ

การจัดรูปแบบบรรณานุกรม

เลือกรูปแบบบรรณานุกรมตามความต้องการได้ โดย

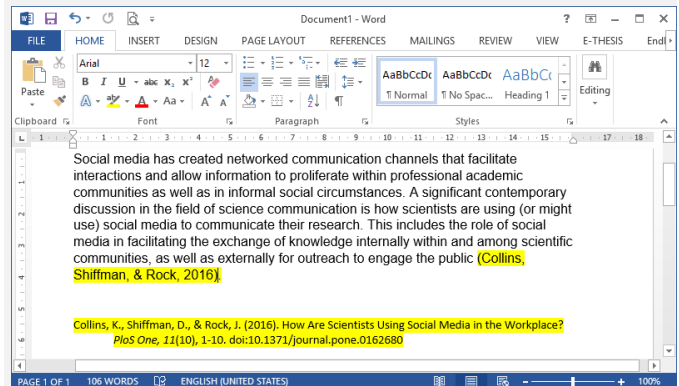
1. ที่ **Bibliographic Output Style** → **Select Another Style**
2. เลือกรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการ เช่น APA 6th, NLM
หรือ Vancouver เป็นต้น



การใช้งานร่วมกับโปรแกรม Microsoft Word

การอ้างอิงในเนื้อความ (Cite While You Write) ทำได้โดย

1. ที่โปรแกรม **MS-Word** คลิกตรงตำแหน่งที่ต้องการแทรก
รายการอ้างอิง
2. ที่โปรแกรม **EndNote** เลือกรายการที่ต้องการแทรก
3. **Tools** → **Cite While You Write [CWYW]** เลือก **Insert
Selected Citation(s)** ได้ผลดังภาพ



การลบรายการที่ไม่ต้องการ ให้ลบข้อมูลด้วยวิธีดังต่อไปนี้เท่านั้น

1. ที่ริบบอนของ EndNote เลือก **Edit & Manage(s) Citation**
2. จะพบรายการอ้างอิงที่แทรกไว้ให้คลิกที่ปุ่ม **Edit Reference**
ของรายการที่ต้องการลบ
3. คลิกที่ **Remove Citation** เพื่อลบข้อมูล

การทำบรรณานุกรมท้ายเล่ม ที่โปรแกรม EndNote คลิกเลือก
รายการบรรณานุกรมที่ต้องการนำไปอ้างอิง คลิกขวาเลือก
Copy Formatted → เปิดเอกสาร **MS-Word** → **Paste**

การออกจากโปรแกรม

ที่เมนู **File** เลือก **Exit (Ctrl + Q)** หรือคลิก **X** มุมขวาบน