

### 9. 引用文献リストの作成 (フォーマット) その2

※プラグインを利用して作成する方法  
 プラグインは、Formatの画面の Cite While You Write™ plug-in をクリックしダウンロード。  
 ① 引用する箇所にカーソルを合わせ、 をクリック。  
 ② Findのボックスに文献名などを入力し **End** ボタンをクリック。  
 ③ 検索された文献の中から、使いたい文献名をクリックしてハイライト。  
 ④ **Insert...** ボタンをクリック。Wordの引用箇所 (fukamachi, 2001) などを入力されます。(Style 未設定時)  
 ⑤ Update Citations and Bibliography をクリックして引用文献を作成。

引用文献を変更する場合は？  
 ⑥ をクリック。  
 ⑦ 追加/削除したい引用文献をハイライトし **Insert...** / **Remove** をクリック。最後に **OK** をクリック。引用文献に変換する場合は、ステップ⑥へ。

アウトプットスタイルの変更は？  
 ⑧ Style パネルの右下の をクリック。  
 ⑨ With output style: で、スタイルを選択。(3 ページ 7. アウトプットスタイルの選択も参照)

Word 2003, 2004, 2008 のプラグインとの対応

1 Find Citation  
 2 Edit Citation  
 3 Format Bibliography

### 10. メールアドレス、パスワードの変更

① [オプション] タブをクリック。  
 ② [パスワード] で、パスワードの変更。  
 ③ [Email アドレス] で、メールアドレスの変更。  
 ※ EndNote Web のユーザ登録と Web of Knowledge のユーザ登録は全く同じです。新たに登録する必要はありません。

### 11. パブリケーション・リストの公開

EndNote Web に蓄積した自分の文献リストを専用のホームページに自分のプロフィールと共にアップロードできます。(ResearchID を設定すると EndNote Web のフォルダ (1 ページ 3) から文献リストを更新できます。) ResearchID は、世界の研究者をつなぐオンライン学術コミュニティです。登録した各著者に対し独自の識別番号を割り当てて著者識別インテックスを提供し研究協力を促進する場を提供します。  
 概要 <http://ip-science.thomsonreuters.jp/products/rid/>  
 実際の例 (Dr. Eugene Garfield のプロフィール)  
<http://www.researcherid.com/rid/A-1009-2008>

① エクスポート  
 ② ファーマット  
 ③ エクスポート  
 ④ エクスポート  
 ⑤ エクスポート  
 ⑥ エクスポート  
 ⑦ エクスポート  
 ⑧ エクスポート

① Web of Knowledge<sup>SM</sup> にアクセス。画面右の [各種設定] の [登録] をクリック。  
 ② もししくは、画面上部の [サインイン] の [登録] をクリック。  
 ユーザ登録した ID とパスワードを [サインイン] に入力すると [サインイン済み] に変わります。  
 ※既に Web of Knowledge にユーザ登録されている場合は、新たに登録する必要はありません。一度登録されるとご契約機外からも、EndNote Web へのアクセスが可能になります。

③ **! ヒント**  
 パスワードは、8文字以上。アルファベット、数字、記号を必ず使う。

④ 保存するレコードのボックスをチェックして指定。  
 ⑤ もししくは検索結果画面下の [レコードの出力] の範囲指定を使って、レコードを指定。  
 ⑥ **EndNote Web** をクリック。[レコードを処理中] の画面が開き、完了したら、[戻る] をクリック。  
 ⑦ 保存したレコードには、 のアイコンが付きます。アイコンももしくは、画面上部の MyEndNote Web をクリックすると EndNote Web が開きます。

⑧ **! ヒント**  
 グループ名は 500 個まで作成でき、レコードは 1 万件まで保存可能です。

⑨ **! ヒント**  
 共有グループは、相手の [マイレファレンス] の [他のユーザーと共有するグループ] に表示。

⑩ **! ヒント**  
 共有グループは、相手の [マイレファレンス] の [他のユーザーと共有するグループ] に表示。

⑪ **! ヒント**  
 共有グループは、相手の [マイレファレンス] の [他のユーザーと共有するグループ] に表示。

### 1. ユーザ登録

① Web of Knowledge<sup>SM</sup> にアクセス。画面右の [各種設定] の [登録] をクリック。  
 ② もししくは、画面上部の [サインイン] の [登録] をクリック。  
 ユーザ登録した ID とパスワードを [サインイン] に入力すると [サインイン済み] に変わります。  
 ※既に Web of Knowledge にユーザ登録されている場合は、新たに登録する必要はありません。一度登録されるとご契約機外からも、EndNote Web へのアクセスが可能になります。

### 2. 文献の保存 (Web of Science)

① 保存するレコードのボックスをチェックして指定。  
 ② もししくは検索結果画面下の [レコードの出力] の範囲指定を使って、レコードを指定。  
 ③ **EndNote Web** をクリック。[レコードを処理中] の画面が開き、完了したら、[戻る] をクリック。  
 ④ 保存したレコードには、 のアイコンが付きます。アイコンももしくは、画面上部の MyEndNote Web をクリックすると EndNote Web が開きます。

### 3. 文献の整理 (グループ分け)

保存したレコードは、[マイレファレンス] タブの [未整理] に蓄積されます。レコードを保存する度に、グループに移すことをお勧めします。  
 ① [未整理] をクリック。  
 ② チェックボックスを使ってリストからレコードを選ぶ。  
 ③ [グループに追加...] のプルダウンメニューで、[新しいグループ] を選ぶ。  
 ④ グループ名を入力。  
**! ヒント**  
 グループ名は 500 個まで作成でき、レコードは 1 万件まで保存可能です。

### 4. ユーザとの共有 (EndNote, EndNote Web)

① [構成] タブをクリックしグループ共有設定の  をチェック  
 ② 共有相手の設定 **共有の管理** をクリックし、[このグループの共有を開始します。] をクリックすると、共有する相手の Email アドレスを追加し、最後に [適用] をクリック。  
 (Email は、EndNote Web に、登録しているアドレスです。) Email アドレスを追加し、最後に [適用] をクリック。  
 ③ グループ名の変更は、**名前の変更** をクリック。  
 ④ グループの削除は、**削除** をクリック。  
**! ヒント**  
 共有グループは、相手の [マイレファレンス] の [他のユーザーと共有するグループ] に表示。

### 2. 文献の保存 (Web of Science)

① 保存するレコードのボックスをチェックして指定。  
 ② もししくは検索結果画面下の [レコードの出力] の範囲指定を使って、レコードを指定。  
 ③ **EndNote Web** をクリック。[レコードを処理中] の画面が開き、完了したら、[戻る] をクリック。  
 ④ 保存したレコードには、 のアイコンが付きます。アイコンももしくは、画面上部の MyEndNote Web をクリックすると EndNote Web が開きます。

### 3. 文献の整理 (グループ分け)

保存したレコードは、[マイレファレンス] タブの [未整理] に蓄積されます。レコードを保存する度に、グループに移すことをお勧めします。  
 ① [未整理] をクリック。  
 ② チェックボックスを使ってリストからレコードを選ぶ。  
 ③ [グループに追加...] のプルダウンメニューで、[新しいグループ] を選ぶ。  
 ④ グループ名を入力。  
**! ヒント**  
 グループ名は 500 個まで作成でき、レコードは 1 万件まで保存可能です。

### 4. ユーザとの共有 (EndNote, EndNote Web)

① [構成] タブをクリックしグループ共有設定の  をチェック  
 ② 共有相手の設定 **共有の管理** をクリックし、[このグループの共有を開始します。] をクリックすると、共有する相手の Email アドレスを追加し、最後に [適用] をクリック。  
 (Email は、EndNote Web に、登録しているアドレスです。) Email アドレスを追加し、最後に [適用] をクリック。  
 ③ グループ名の変更は、**名前の変更** をクリック。  
 ④ グループの削除は、**削除** をクリック。  
**! ヒント**  
 共有グループは、相手の [マイレファレンス] の [他のユーザーと共有するグループ] に表示。



## 5. 文献の保存 その2 (CiNiiなど)

Cinii, PubMed, SciFinder, 医中誌などのレコードもEndNote Webにインポートし、保存できます。

- 各データベースからレコードをPCに保存。  
注意：レコードは、EndNoteがインポートできるフォーマットで保存する必要があります。  
EndNoteがインポートできるフォーマット：  
•PubMed = MEDLINE  
•CiNii = ReferBibIX  
•SciFinder = Save as Tagged Format (\*.txt)  
その他、EndNoteもしくはRISという形式で保存するという表示があれば、その形式を選択。  
次にEndNote Webに戻り【収集】タブから【レファレンスのインポート】をクリック。  
ファイルの参照で、①でPCに保存したファイルを選択。  
④【インポートオプション】の選択で、インポートするデータベースの種類を選択。  
⑤【インポート先】の選択で、プルダウンメニューで【グループ】を選択。  
最後に【インポート】をクリック。  
(インポート・フィルターのカスタマイズは、2ページ下参照)  
インポートが終わると、下記のコメントが表示され、レコードが指定のグループに保存されます。  
「レファレンスのインポート」  
\* 件のレファレンスを「[グループ]」グループにインポートしました。」  
⑦ 新たにレコードを入力する際は、【新しいレファレンス】をクリック。

## 6. PubMed オンライン検索

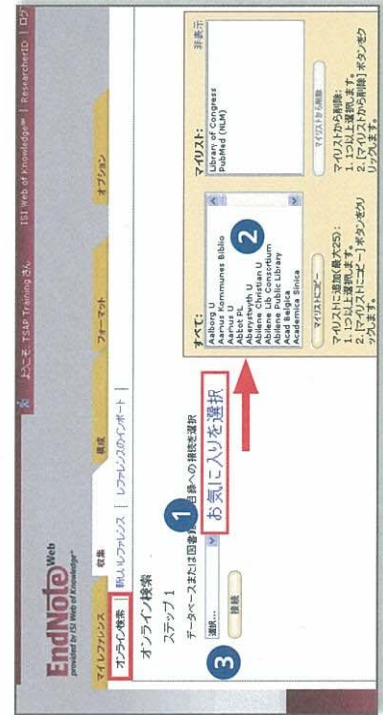
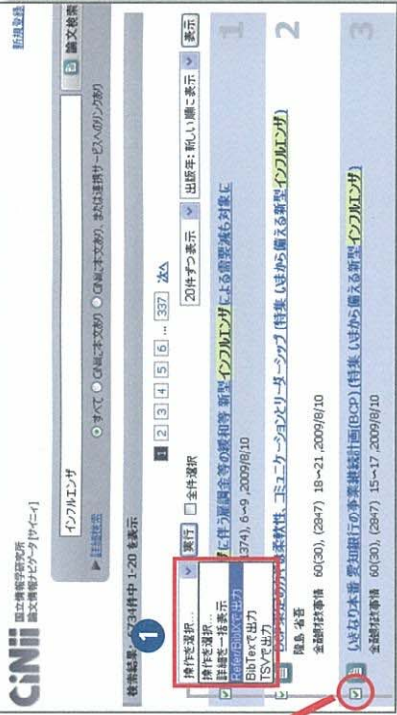
【収集】タブの【オンライン検索】を使うと、無料で提供されているPubMedやLibrary of Congressなどの資料を直接検索し、取り込むことができます。

- 【オンライン検索】の【お気に入りを選択】をクリックし、検索したいサイトを選択。
- 【マイリストにコピー】をクリック。
- ②が終わると、③のプルダウンメニューに選択したサイトが表示され、次回からは選択したサイトのみ表示。

## インポート用のフィルターをカスタマイズする方法

レコードのインポートの際には、普段よく使っているデータベースを事前にお気に入りに入れておくことをお勧めします。

- 【収集】タブをクリック
  - 【レファレンスのインポート】をクリック
  - 【お気に入りを選択】をクリック
  - データベース名リストから、普段使うデータベース名を探して選択し、【マイリストにコピー】をクリックすると、【マイリスト】に登録されます。
- EndNoteのインポートフィルター：  
•PubMed=PubMed(NLM)  
•CiNii=Cinii(Cinii からダウンロードする際は、ReferBibIXを選択し、ENWに取り込む際は、CiNii)  
•電子ジャーナル=RefMan RIS(電子ジャーナルの多くはダウンロードしRISフォーマットを選べます。ENWに取り込む際はRefMan RIS)  
•SciFinder=SciFinder(CAS)(SciFinderからダウンロードする際は、Tagged Format(\*.txt)を選択し、取り込む際は、SciFinder(CAS))  
•EndNote デスクトップ版=EndNote Import  
(EndNote X.0.2以上は、Tools→EndNote Web... を選択し、デスクトップ版 Web 版相互にレコード移動)



## 7. 引用文献のスタイルの選択と文献リストの作成

3600種類のジャーナル形式で引用文献リストのスタイルを選びます。

- 【フォーマット】タブをクリック。
  - 【引用文献のフォーマット】を選択。
  - 【お気に入りを選択】をクリック。
  - ジャーナルを選ぶ。
  - 【マイリストにコピー】をクリック。
- 引用文献のスタイルの確認方法  
⑥ 引用文献のスタイルの確認。【文献リストの作成】をクリック。  
⑦ 【レファレンス】でリストにしたいグループ名を選択。  
⑧ 【書誌スタイル】を選択。  
⑨ 【ファイル形式】を選択し、例えばHTMLを選択し【プレビュー & 印刷】をクリック



## 8. 引用文献リストの作成(フォーマット)

※Microsoft Wordを利用されている場合は、次ページ参照

- Microsoft Wordの原稿を用意。
- 引用箇所に【著書の苗字、出版年】を入力。同じ著者、同じ年に複数文献がある場合は、タイトルの最初の単語を入力。区切りは半角カンマ(,)。(Fukumachi, 2001) (Kobori, Participatory) 同じ箇所複数文献を引用するときは、文献間を半角セミコロン (;) で区切る。(Fukumachi, 2001; Takeda, 2006)
- 最後に RTF 形式で保存。
- 準備が終わったら、フォーマットタブをクリックし、引用文献のフォーマットをクリック。
- ファイル右横の参照機能を使い、RTF形式で保存したファイルを選択。
- 書誌スタイルで、引用文献に使うスタイルを選択します。
- 最後にフォーマットボタンをクリック。下準備した箇所に、EndNote Web上のレコードを挿入し、番号付け、引用文献リストが作成されます。

