

# 11-2. EndNote Onlineで文献管理をしてみよう（応用編）

## オンラインで利用できる文献管理ツール

( <https://www.myendnoteweb.com> )

### <レファレンス情報の取り込み 応用：① 情報修正・ファイル添付>

取り込んだレファレンス情報を修正したり、関連ファイルを添付したりすることができます。

① Greenhouse gas emissions from Brazil's Amazonian hydroelectric dams  
Environmental Research Letters

ライブラリ: Web of Science

書誌事項フィールド:

④ 保存

レファレンス  
タイプ: Journal Article

Author: Napoli, M.; Massetti, L.; Brandan

② Title: Modeling Tree Shade Effect on Urban

Year: 2016

▶ 添付: ③

#### 【レファレンス情報の修正】

- ①レファレンス情報一覧から、修正したい情報のタイトルをクリック
- ②修正したい項目をクリックし、入力
- ③ファイルを添付したい場合は「添付」から追加
- ④修正を行うと上部に「保存」ボタンが表示されるので、すべての修正を終えたらクリック

### <レファレンス情報の取り込み 応用：② 直接入力>

「文献の収集」タブ>「新しいレファレンス」から、直接書誌情報を入力することができます。関連URLなども入力可能です。

マイレファレンス 文献の収集 分類 引用文献リスト作成 投稿ジャーナルの推薦 オプション ダウンロード

オンライン検索 ② 新しいレファレンス レファレンスのインポート

クイックサーチ

検索:

対象: すべてのマイレファレンス

検索

マイレファレンス

すべてのマイレファレンス (7)

[未整理] (0)

クイックリスト (0)

新しいレファレンス

書誌事項フィールド: キャンセル

レファレンス  
タイプ: Generic

Author: 「姓,名」の順番で入力してください。著者名はそれぞれ改行で区切って入力してください。

Title:

Year:

該当する項目を直接入力

### <マイグループの管理：レファレンス情報の整理・共有>

「分類」タブ>「マイグループの管理」から、以下の機能を利用することができます。

- ・レファレンス情報を整理するグループの作成・修正
- ・他のユーザーとの共有（グループごとに設定可能）

マイレファレンス 文献の収集 ③ 分類 引用文献リスト作成 投稿ジャーナルの推薦

マイグループの管理 その他のグループ 重複の検索 添付の

マイグループの管理

マイグループ*	レファレンスの数	共有	共有の管理	名前の変更	削除
00_卒論	1	<input type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除
01_gravitation wave	2	<input type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除
02_害虫	4	<input type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除

④ 新しいグループ

#### 【共有ユーザーの登録方法】

- ①共有したいグループの「共有の管理」をクリック
- ②「このグループの共有を開始します」をクリック
- ③共有したいユーザーのEndNote登録メールアドレスを入力
- ④共有ユーザーのアクセス権限を選択（「読み取り専用」または「読み書き」）
- ⑤「適用」をクリック

#### 【新規グループの作成】

- ①「新しいグループ」をクリック
- ②名称を入力し、「OK」をクリック

## <文献リストの作成 : ① 文献リストを出力>

整理したレファレンス情報を、文献リストとして出力することができます。  
約3,300種以上の投稿スタイルが選択可能です。



「お気に入りを選択」でよく使う書誌スタイルを保存しておくことができます

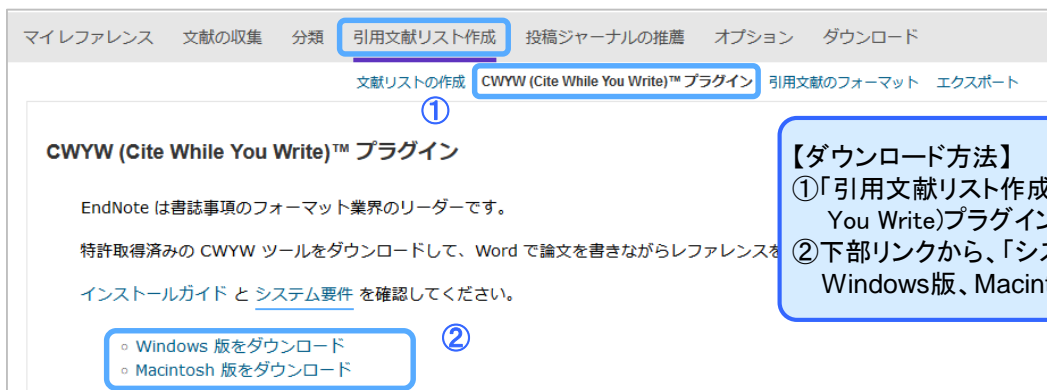
下準備: リストにしたいレファレンス情報を1つのグループに集めておく

- ①「引用文献リスト作成」タブ>「文献リストの作成」を選択
- ②「レファレンス」メニューで、リストを作成するフォルダを選択
- ③「書誌スタイル」メニューで、出力したい書誌スタイルを選択
- ④「ファイル形式」メニューで出力形式を選択(以下が選択可能)
  - ・HTML
  - ・TXT (plain text file)
  - ・RTF (rich text file)
- ⑤希望の出力方法をクリック

## <文献リストの作成 : ② CWYW (Cite While You Write) プラグインの利用>

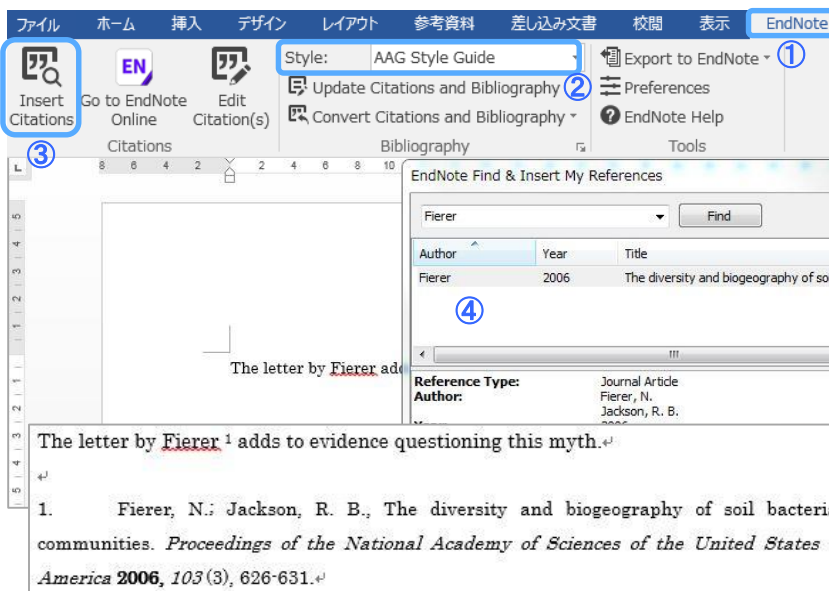
CWYW (Cite While You Write)プラグインを使用すると、Microsoft Wordで執筆の際に以下の機能が使用できます。

- ・文中に引用情報を挿入
- ・文末の参考文献リストを自動で作成(※文中の引用箇所を入れ替えた場合も、自動でリスト反映)



### 【ダウンロード方法】

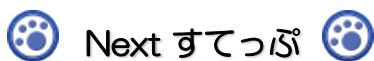
- ①「引用文献リスト作成」タブ>「CWYW (Cite While You Write)プラグイン」を選択
- ②下部リンクから、「システム要件」を確認しWindows版、Macintosh版を選択しダウンロード



### 【Wordへの挿入方法】

- ①Wordの「EndNote」タブを選択
- ②「Style」で書誌スタイルを選択
- ③本文中の挿入箇所を反転させ、「Insert Citations」をクリック
- ④ポップアップウィンドウ内上部にレファレンス情報の候補が表示されるので、希望の情報を選択
- ⑤「Insert」をクリック

文中への引用情報と、文末の参考文献リストが自動生成



Next すてっぴ

さらに詳しく知りたい場合は、以下をご覧ください。

- ・EndNoteオンライン クイックレファレンスガイド(クラリベイト・アナリティックス)

[https://clarivate.com/webofsciencegroup/wp-content/uploads/sites/2/2021/01/12\\_QRC\\_EndNote\\_Online\\_JP\\_20201208.pdf](https://clarivate.com/webofsciencegroup/wp-content/uploads/sites/2/2021/01/12_QRC_EndNote_Online_JP_20201208.pdf)