

如何使用 Endnote X1 插入、管理、更新参考文献

第一步 安装 Endnote: 傻瓜式的安装

正确安装 Endnote X1: 傻瓜式的安装, 安装之后会在 word 中自动生成 Endnote 插件。

word 2003 中如图 1 所示:



图 1 word 2003 插件视图

如果没有显示, 则在窗体顶部的工具条区域单击鼠标右键选择 Endnote 菜单项。

word 2007 中如下图所示:

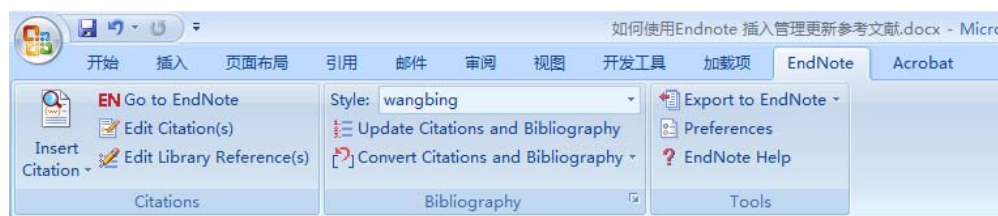


图 2 word 2007 插件视图

第二步 插入参考文献:

插入参考文献之前需要在 Endnote 软件中建立参考文献库, 并且建立参考文献插入 word 中使用的样式(样式来源于某个期刊或者出版社的模板论文)。

1) 在 word 工具条中, 单击 EN 图标, 转入 Endnote 软件界面。当进入界面之后首先弹出的界面是一个小对话框。如下图所示:

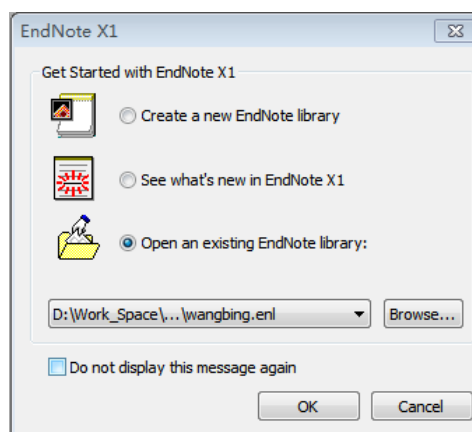


图 3 进图 Endnote 时出现的对话框

如果你还没有建立任何“library”, 请选择“Create a new Endnote library”, 如果你已经建立自己库则选择第三项“Open an existing Endnote library”。这里我们选择

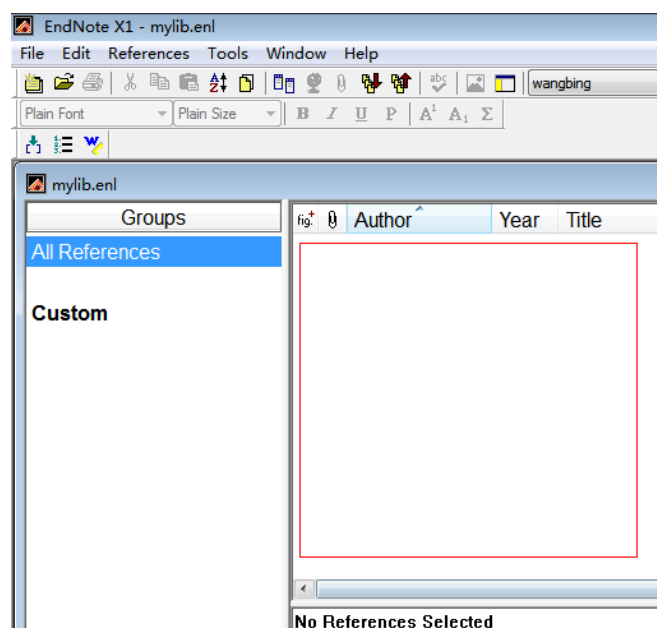


图 3 library 编辑界面

第一项，创建新库。

2) 根据提示，取名并保存 endnote 库，格式为“enl”。

在图 3 中红色区域中单击鼠标右键，选择“New Reference”菜单项，新建参考文献。此时会弹出文献详细信息填写框，如图 4 所示。

图 4 参考文献详细信息填写界面

在这个界面里面有很多论文详细信息，相信读者也不陌生。常用的信息有：Author、Year、Title、Pages、Original Publication，据具体参考资料填写。填写完毕之后关闭这个界面，那么文献会自动保存到数据库中，如图 5 所示。

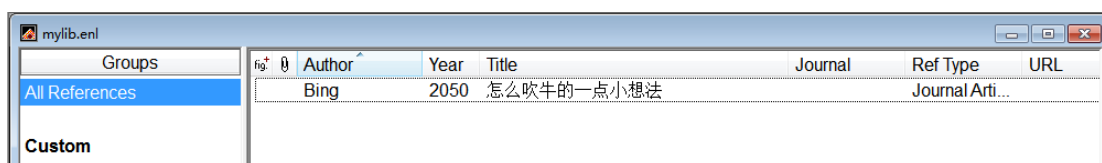


图 5 添加参考文献记录后的效果

库已经建立好了，下面介绍如何设置参考文献的格式。

3) 在 Endnote 软件中，选择菜单 Edit->Output Style->New Style

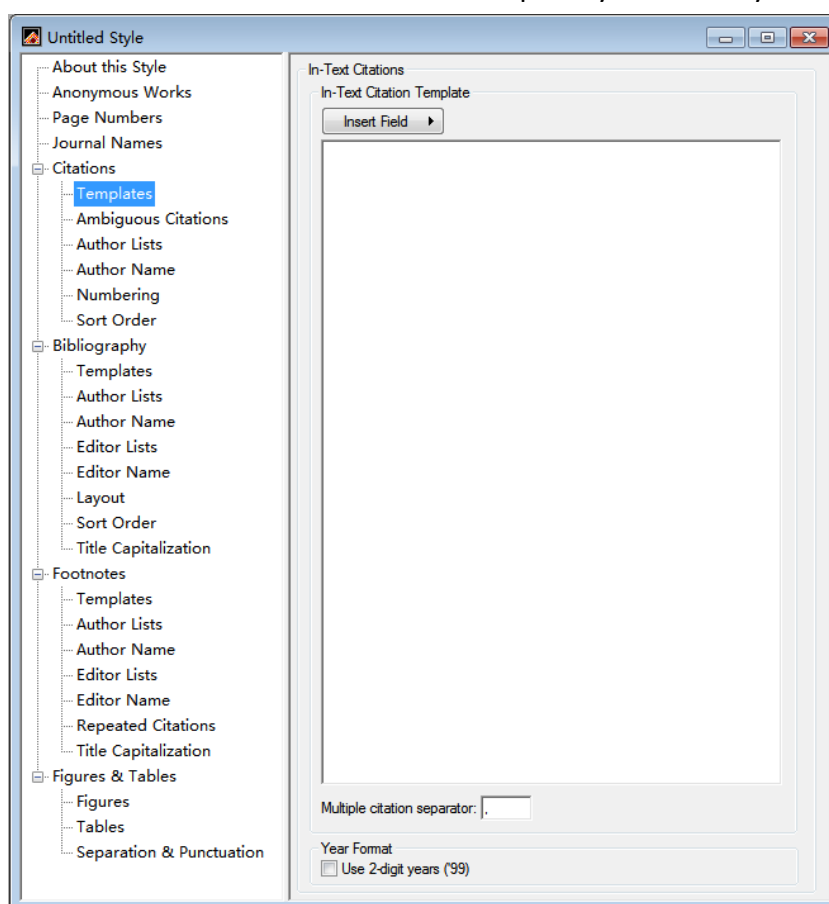


图 6 新样式创建窗口

这里面咋一看，东西还真多，但是对于初步玩家们，只需要掌握知道 Citations->Templates 即可，依次展开后，界面右边会出现一个样式编辑窗口。注意要配合“Insert Field”按钮才能有效的编制格式。如果期刊的参考文献格式为

[编号] Author. “Title”. Original Publication.: Pages, Year

则依次添加 Author, Title, Original Publication, Pages Year。然后在相应的位置加上点、双引号、冒号、逗号、空格。然后再在前面加上 Bibliography Number，并且使用方括号括起来，效果如图 7 所示。

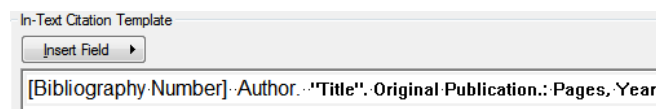


图 7 格式编辑效果图

因为 Endnote 或自动对作者名字进行英式缩写，如果你的参考文献样式没有这方面要求，则需要将所有名字显示出来，按图 8 所示设置。

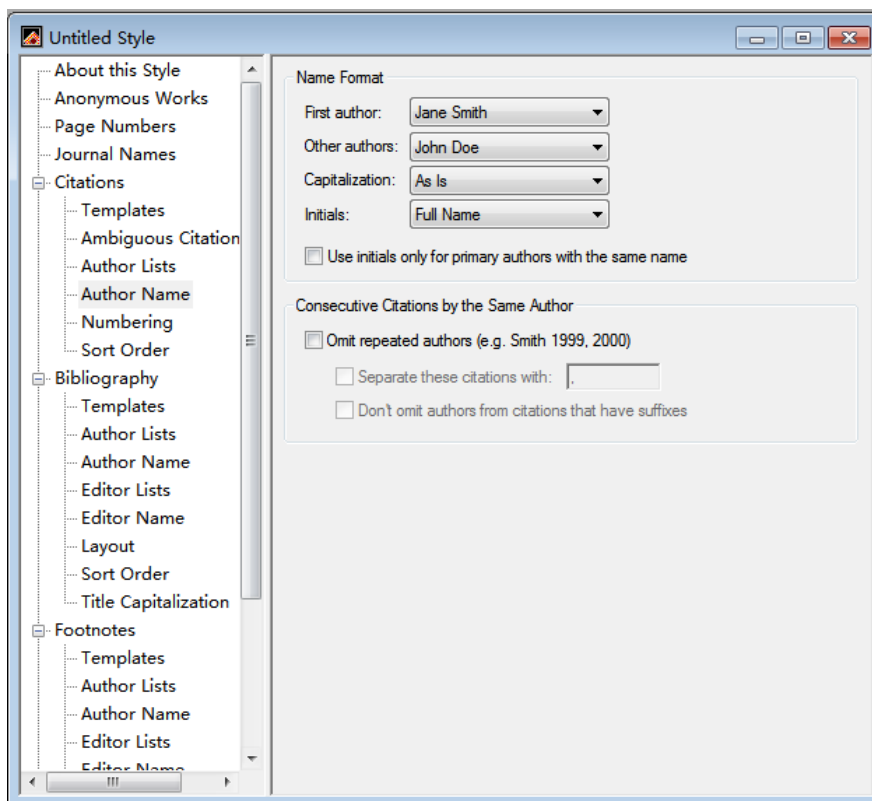




图 8 设置 word 中参考文献作者姓名显示格式

选择 Citations->Author Name，之后将窗口右边的 Name Format 框中的 Initial 更改为“Full Name”。


然后关闭该界面，软件会提示您保存刚刚的设置，取名为“wangbing.ens”。

4) 万事具备、只欠插入（哈哈）

回到 word 界面。点击 word 2003 中选择 Endnote 插件工具条中的  (word 2007 中为 )。出现如图 9 所示搜索对话框。

在搜索框中，可以输入作者名，Title，等等。点击“Search”按钮。会在下面的列表框中出现刚刚添加文献记录的结果。选中您要添加的文献。点击界面下方的“Insert”按钮。则文献会自动添加到 word 中光标闪烁的位置。插入之后，如果格式不是您刚刚编辑的样式，则您需要在 word 中选择您需要使用的样式。

5) 选择刚刚的样式(wangbing.ens)

在 word 2003 中按照下面的步骤操作：点击 ，跳出“Endnote X1 Format Bibliography”对话框，选择“format bibliography”选项卡。将“With output”更改为

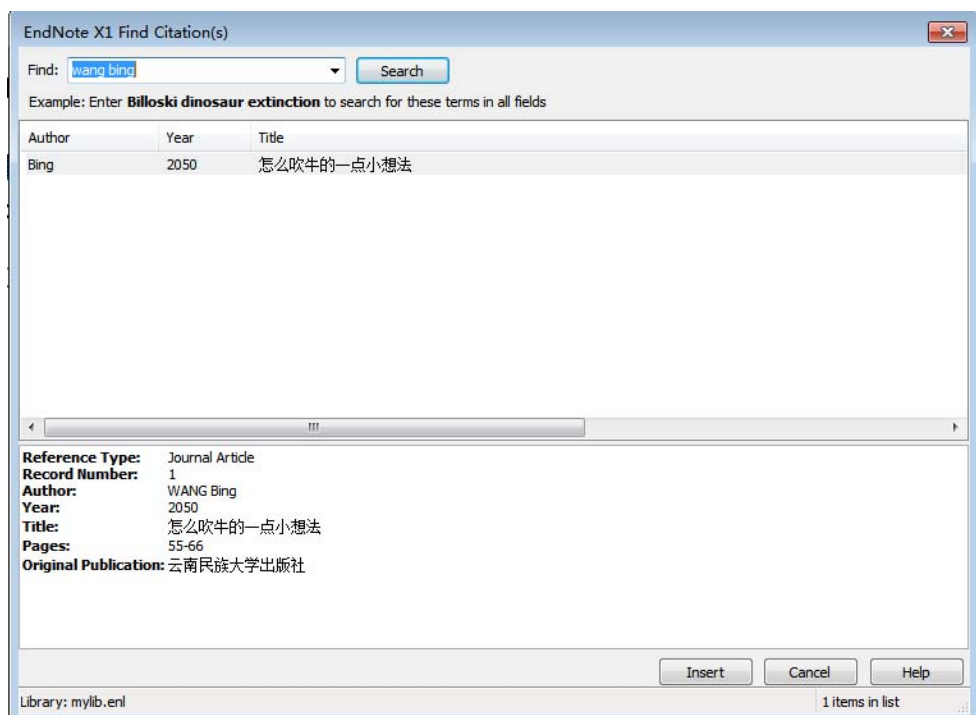


图 9 文献搜索框

“wangbing”，,如果没有显示您刚刚设置的样式，则点击”Browse...”按钮可以浏览所有样式并选择，如图 10 所示。

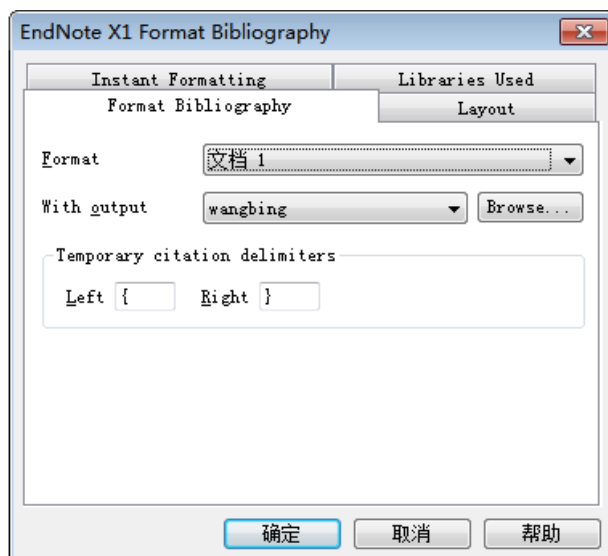


图 10 word 2003 选择参考文献样式

在 word 2007 中，此对话框已经集成在如图 11 所示的界面上。

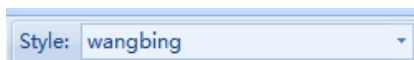


图 11 word 2007 选择样式

如果样式没有出现在下拉列表中，则选择”Select Another Style...”，可以选

择您刚刚新建的样式。

另外，刚刚插入的参考文献可能会有“毛刺”，即末尾会多出几个回车符，删掉即可，也可以选择插入参考文献文本，对其进行字体、段落、对齐方式等等的更改。

最后如果您想更改参考文献样式，只需要根据新的模板添加新样式即可。然后在 word 中选择你新建的样式。然后选择“Update Citations and Bibliography”(word 2007)。在 word 2003 中，只需要重新进行 Format Bibliography 即可。因此 Endnote 对于想更改投稿期刊社的作者们来说是个非常贴心的工具。