



دانشگاه صنعتی و فنی بهداشتی، دانلی ایران  
کتابخانه دانشکده بهداشت

# آموزش نرم افزار EndNote

گردآورنده:  
رویا وصال آزاد  
مسئول کتابخانه دانشکده بهداشت



امروزه برای مدیریت منابع اطلاعاتی و استناد به کتاب، مقاله و پایان نامه از نرم افزارهای مختلفی استفاده می شود. از مهم ترین نرم افزارهای کاربردی در این زمینه می توان به BiblioScape, Reference Manager, EndNote, Procite BiblioExpress, RefWorks, و Mendeley اشاره کرد.

میلیونها پژوهشگر، نویسنده، دانشجو و کتابدار از نرم افزار EndNote استفاده می کنند. با کمک این نرم افزار می توان تمام تصاویر، مراجع، جداول و فایل های PDF را سازماندهی، ذخیره و جستجو کرد.



نرم افزار **EndNote** یکی از بهترین و جامع ترین نرم افزارهای مدیریت اطلاعات کتابشناسی است که توسط شرکت **Thomson Reuters** در اختیار کاربران قرار گرفته است. این نرم افزار با ارائه حدود ۴۵۰۰ شیوه نگارش پذیرفته شده در نشریات بین المللی، کمک مؤثری در نگارش پایان نامه و نشر مقاله بر اساس استانداردهای مختلف ناشران به نویسندهای می دهد. مهم ترین کمک این نرم افزار به نویسنگان، قرار دادن مراجع هم در متن و هم در بخش کتابشناسی می باشد.

با این نرم افزار می توان یک فایل شخصی ایجاد کرد و منابع و مأخذی که برای نوشتن مقاله، کتاب و هر نوشته تحقیقاتی دیگر مورد استفاده قرار گرفته است را مدیریت و آنها را در یک فرمت نوشتاری استاندارد ذخیره نمود. همچنین قابلیت جستجوی مقالات در پایگاه ها و ذخیره کردن اطلاعات مورد نیاز در فایل شخصی را فراهم می کند. این نرم افزار به عنوان یک ویرایشگر کمکی برای پردازشگر **Word** عمل کرده و فرآیند مقاله نویسی را تسهیل می کند.



استفاده از منابع اطلاعاتی متعدد و فراوان برای انجام فعالیت‌های پژوهشی ضروری است. با این حال مدیریت منابع اطلاعاتی مورد استناد که با جستجوی گسترده به دست آمده‌اند به دلیل تعدد منابع و تنوع شکل ذخیره و بازیابی اطلاعات کاری وقت‌گیر و دشوار است.

نرم افزار **EndNote** یکی از ابزارهای کارآمد برای مدیریت اطلاعات کتابسناختی و تمام متنی جمع‌آوری شده از منابع مختلف است. این نرم افزار علاوه بر ساماندهی منابع و مأخذ مورد استفاده، فهرست منابع مورد استفاده در پایان نامه، مقاله و ... را تهیه می‌نماید. همچنین با جستجو در کتابخانه‌های الکترونیکی در اینترنت، نتایج جستجو را به صورت فایل متنی استاندارد به صورت یکپارچه ذخیره می‌کند.



# فهرست مطالب:

1. کار با کتابخانه ها
2. افزودن مرجع
3. گروه بندی و مدیریت گروه ها
4. ثبت مراجع در نرم افزار Word
5. وارد نمودن مراجع از محیط بعضی از پایگاه های اطلاعاتی
6. آشنایی با EndNote Web

## کار با کتابخانه ها:

مراجع در نرم افزار **Endnote** درون کتابخانه مخصوص این نرم افزار به صورت رکوردهای اطلاعاتی ذخیره می‌گردند و نرم افزار از این رکوردها به عنوان اطلاعات خام برای سامان دهی مراجع درون مستندات استفاده می‌نماید.

می‌توان کتابخانه های متعدد برای پروژه های مختلف در این نرم افزار ایجاد نمود اما معمولاً توصیه می‌شود از یک کتابخانه واحد استفاده شود چرا که ایجاد کتابخانه های متعدد منجر به سردرگمی در حین استفاده و در مواردی به هم ریختگی در مستندات در کاربری های بعدی می‌شود.

شما محدودیتی در تعداد مراجع قابل نگه داری در یک فایل کتابخانه را ندارید اما بهتر است تعداد آنها بیشتر از ۱۰۰۰۰ عدد نشود.

همچنین می‌توانید در هر زمان چندین کتابخانه را برای استفاده درون نرم افزار باز کنید.



# کار با کتابخانه

هنگامی که نرم افزار را برای اولین بار با کلیک کردن بر روی آیکون آن  یا انتخاب آن از مسیر (البته ممکن است این مسیر در رایانه شما با توجه به شرایط نصب نرم افزار متفاوت باشد)

Start > All programs > EndNote > EndNote Program



اجرا نمودید پنجره ای مطابق شکل باز می شود:

شما با انتخاب گزینه اول می توانید کتابخانه ای

تازه با نام مورد نظر خود ایجاد نمایید.

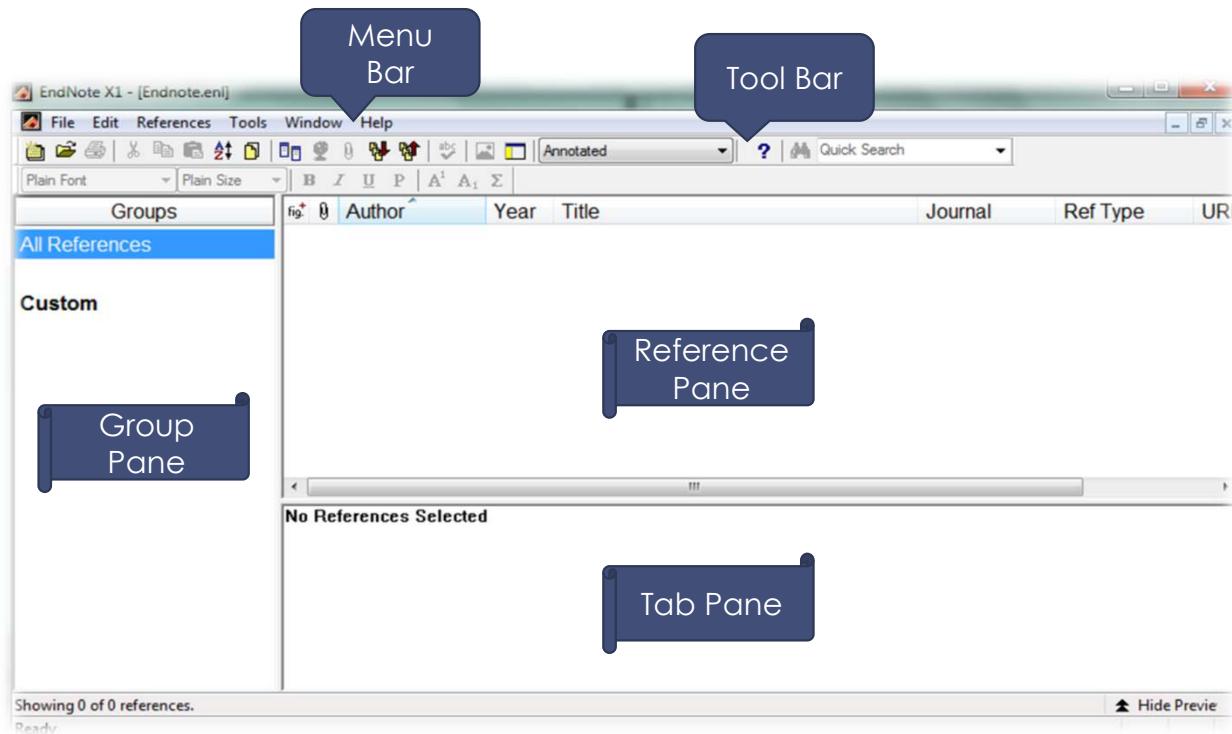
چنان چه کتابخانه از پیش ساخته شده ای دارد

با انتخاب گزینه سوم می توانید آن را باز نمایید.

چنانچه پنجره فوق باز نشد از منوی **file** گزینه **new** را انتخاب کنید.

# کار با کتابخانه

فایل های کتابخانه در EndNote دارای اکستنشن **.enl** هستند و بهتر است آن ها در محل مناسب و شناخته شده خود ذخیره نمایید.

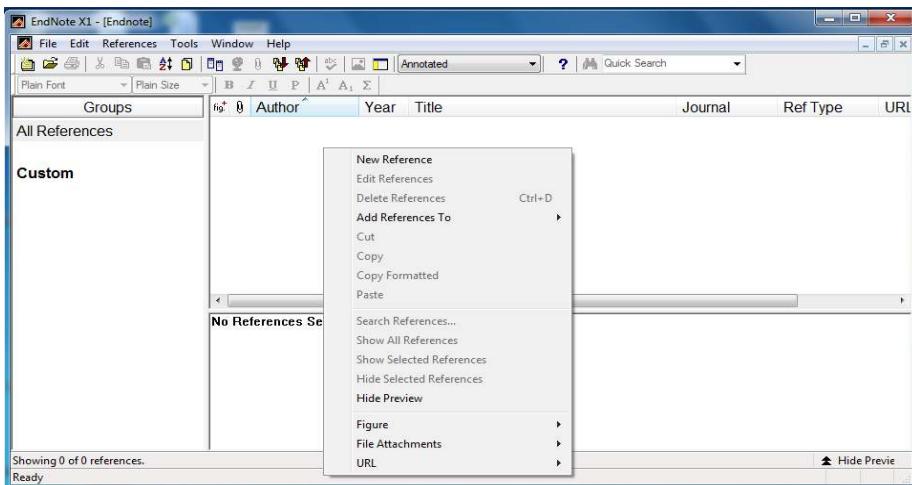


حال نرم افزار آماده برای ورود اطلاعات می باشد.

# افزونه مراجع

افزودن مراجع به صورت دستی:

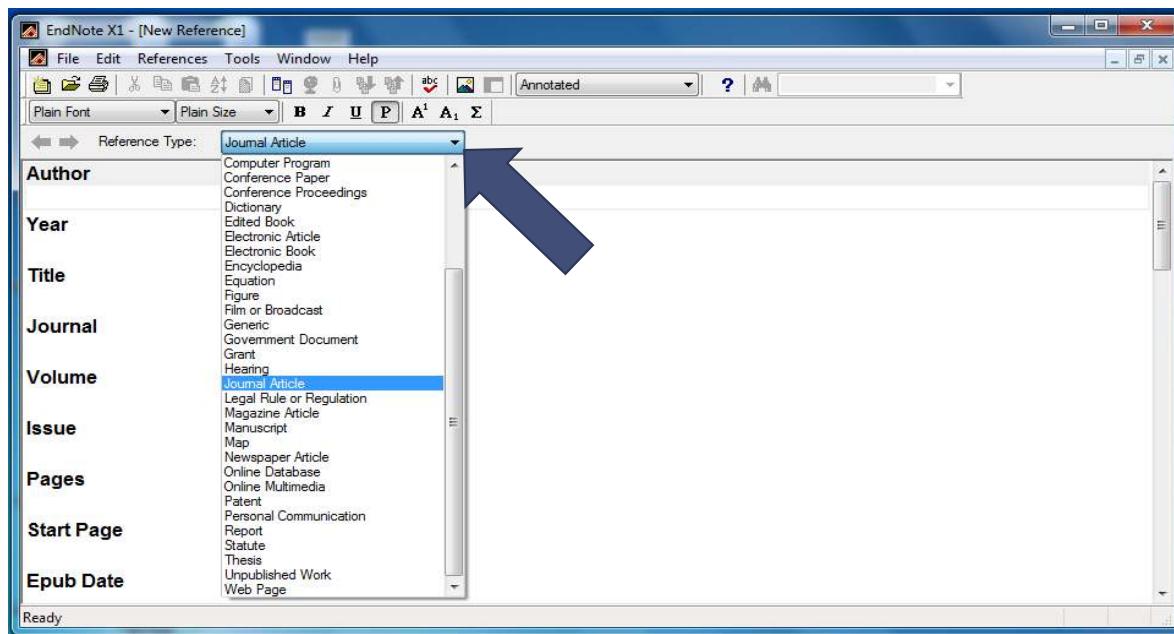
برای انجام این کار نخست در بخش نمایش گروه‌ها (**Group Pane**), گروه مورد نظر خود برای اضافه شدن مرجع به آن را انتخاب کرده و سپس نشان گر خود را بر روی بخش نمایش مراجع **New Reference** (قرار داده و کلیک راست نمایید و سپس بر روی **Reference Pane**) کلیک کنید.



البته می‌توانید پس از انتخاب بخش نمایش مراجع با کلیک کردن بر روی آن، از کلید میانبر **ctrl+N** نیز برای باز شدن صفحه افزودن مرجع استفاده کنید.

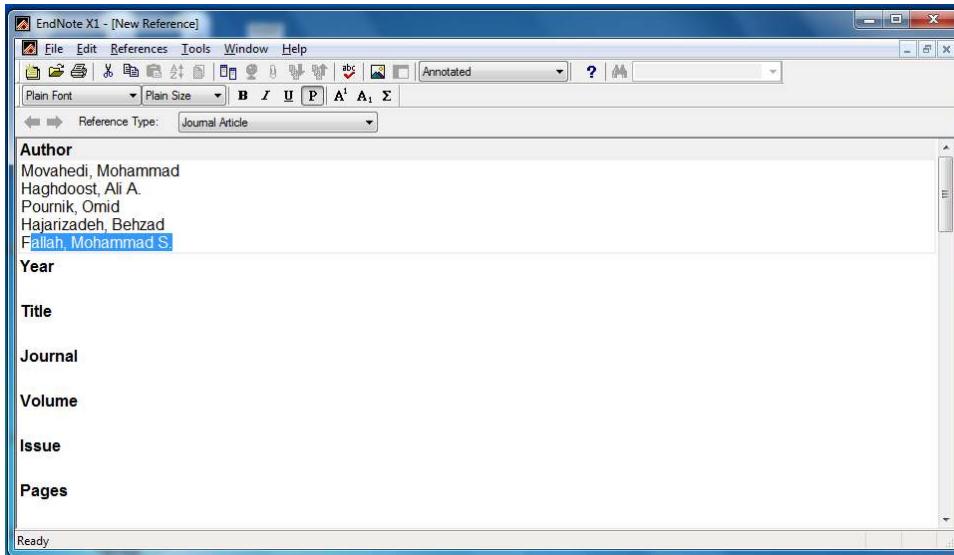
# افزودن مرجع

سپس با کلیک بر روی منوی باز شونده **Reference Type** نوع مرجع مورد نظر خود را انتخاب نمایید مثلاً برای وارد کردن مرجع برداشت شده از یک مجله علمی گزینه **Journal Article** و برای افزودن یک مرجع برداشت شده از یک صفحه وب گزینه **Web Page** را انتخاب نمایید. زیرا اطلاعات و یا جزئیاتی که برای هر نوع منبع باید وارد شود ممکن است با سایر منابع متفاوت باشد.

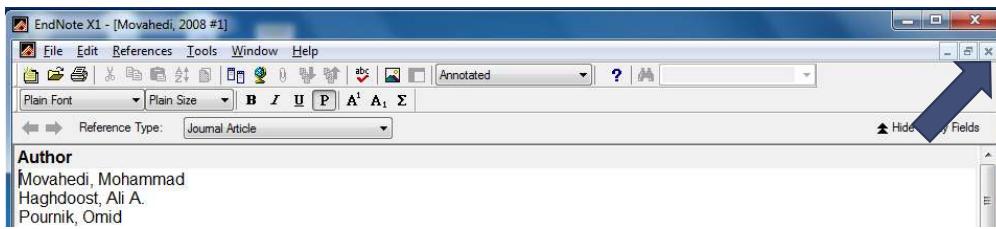


# افزونه های جدید

حال در صفحه باز شده شروع به وارد نمودن اطلاعات نمایید. مانند شکل زیر:

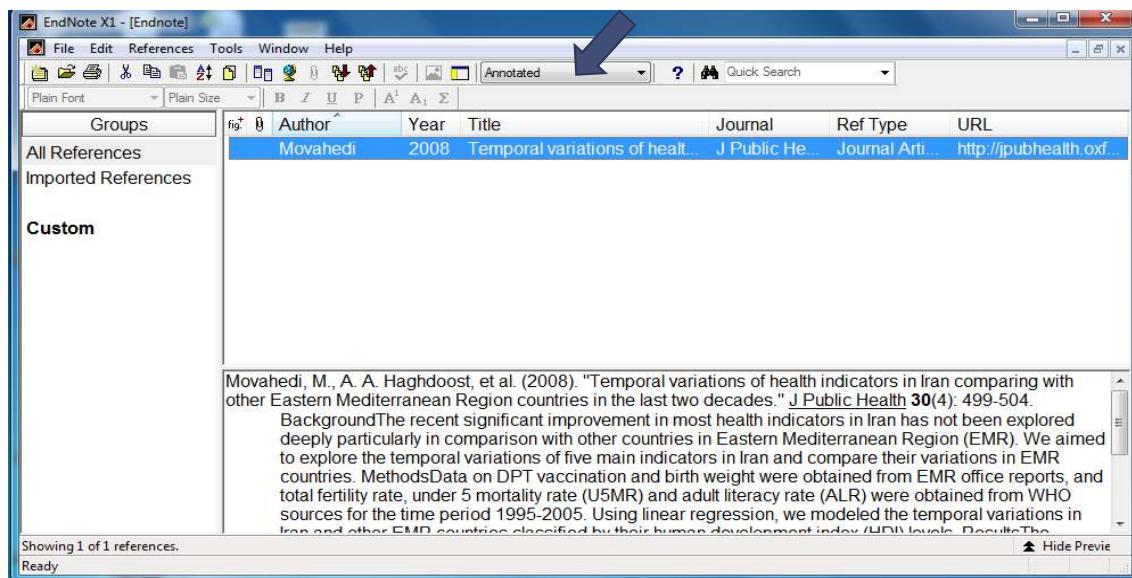


و هنگامی که ورود اطلاعات پایان یافت بر روی علامت ضرب داخلی کلیک نمایید.



# آفرودن مقاله

حال باید مرجع جدید شما وارد شده باشد و در بخش نمایش مراجع نمایش داده شود و همچنین خلاصه ای از آن با فرمت مورد درخواست شما نیز در بخش نمایش جزئیات (Tab Pane) نشان داده خواهد شد. به یاد داشته باشید فرمت های نمایشی و کدگذاری متعددی وجود دارند که لازم است شما بر اساس نیاز خود یکی از آن ها را به عنوان فرمت استاندارد انتخاب نمایید که در بخش های بعدی با این قالب ها بیشتر آشنا خواهید شد، لذا مرجع فعلی همان گونه که در تصویر نیز دیده می شود فعلاً به صورت یادداشت (Annotated) نمایش داده شده است.



## افزودن مراجع الکترونیک:

امروزه بسیاری از مجلات و منابع الکترونیک امکان کپی برداری از اطلاعات موجود برای استفاده در نرم افزارهای کتابنامه (Reference Managers) را فراهم نموده اند و در عمل نیاز به ورود دستی این دسته از اطلاعات و خطاهای احتمالی در این مسیر را از بین برده و فرآیند مذکور را تسهیل نموده اند.

در ادامه یک نمونه از ورود اطلاعات با این روش برای آموزش نمایش داده می شود.



# فارسی

در مثال ذیل یک مقاله از **Journal of Public Health (oxford)** را مشاهده می کنید که در قسمت راست صفحه و در بخش خدمات (**Services**) گزینه بارگذاری اطلاعات به داخل کتابنامه (**Download to citation manager**) دیده می شود.

The screenshot shows the Oxford Journals website for the Journal of Public Health. The main navigation bar includes links for CONTACT US, MY BASKET, and MY ACCOUNT. Below the title 'Journal of Public Health' are links for ABOUT THIS JOURNAL, CONTACT THIS JOURNAL, SUBSCRIPTIONS, CURRENT ISSUE, ARCHIVE, and SEARCH. A yellow search bar contains the text 'Perform your original search, pournik haghdoost, in JPH' and a 'Search' button. The main content area displays an article titled 'Temporal variations of health indicators in Iran comparing with other Eastern Mediterranean Region countries in the last two decades'. Below the article are author names and their affiliations. To the right of the article, a sidebar titled 'This Article' lists various services: Full Text (FREE), FREE Full Text (PDF) (FREE), All Versions of this Article: 30/4/499 most recent fdn071v1, Alert me when this article is cited, and Alert me if a correction is posted. A large blue arrow points to the 'Download to citation manager' link under the 'Services' section. Other sections in the sidebar include 'Email this article to a friend', 'Similar articles in this journal', 'Similar articles in ISI Web of Science', 'Similar articles in PubMed', 'Add to My Personal Archive', 'Request Permissions', and 'Disclaimer'. The bottom of the sidebar features sections for 'Citing Articles' (Scopus Links) and 'About This Journal' (Editorial Board, Submission Guidelines, and more).

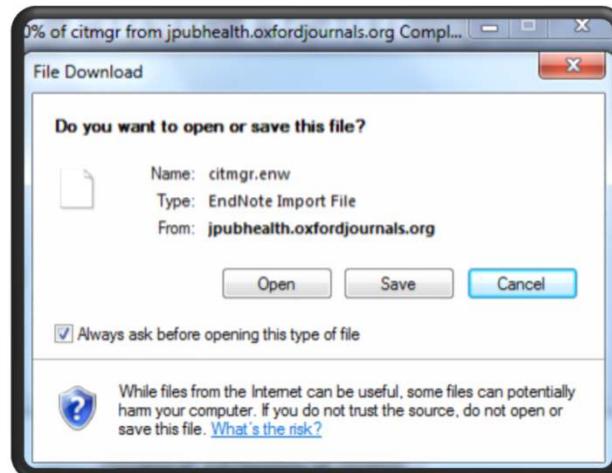
# افزارهای پژوهشی



و در غیر این صورت با **Open** شدن فایل اطلاعات درخواستی به طور مستقیم وارد کتابخانه خواهد شد. **EndNote**

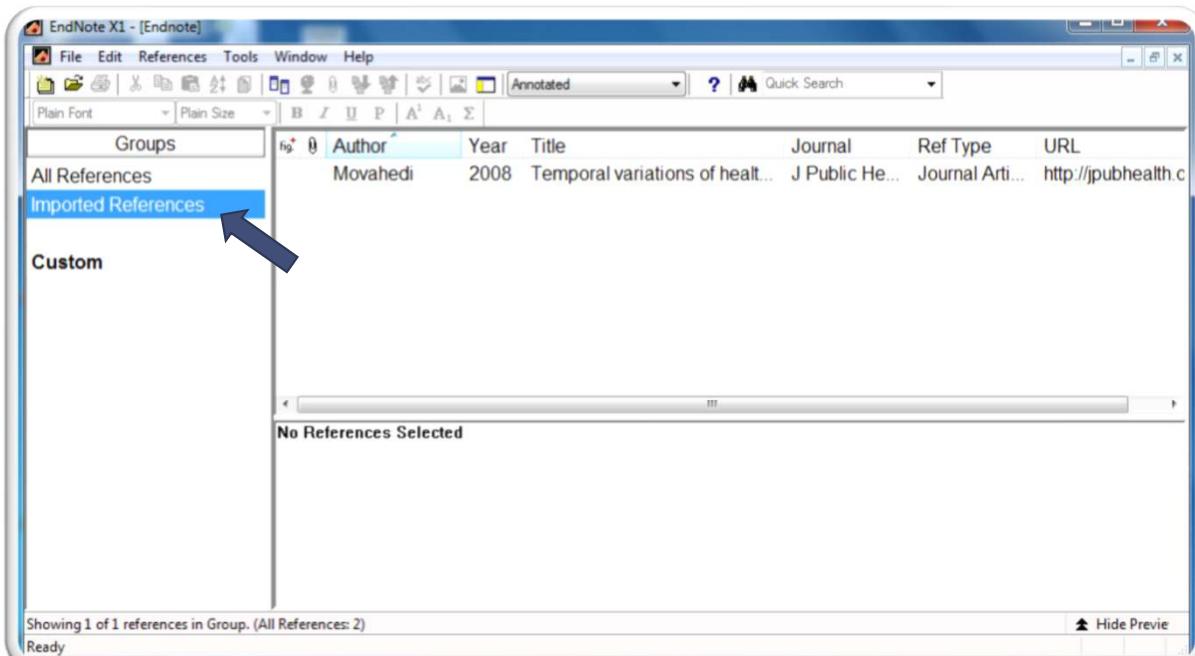
با انتخاب این گزینه پنجره‌ای برای انتخاب قالب (نرم افزار) مورد نظر باز می‌گردد که شما در آن لیستی از نرم افزارهایی که در این زمینه بیشتر مورد استفاده قرار می‌گیرند را رویت می‌نمایید.

پس از کلیک کردن بر روی گزینه **EndNote** پنجره دریافت فایل باز خواهد شد که در صورت تمایل به ذخیره کردن فایل گزینه **Save** را انتخاب کنید.



# افزودن مراجع

همان طور که دیده می شود رکوردهای وارد شده در گروهی تحت عنوان **Imported References** وارد می شوند و شما می توانید به دلخواه آن ها را جابجا نمایید و در زیر گروه مورد نظر خود قرار دهید که با روش انجام این کار نیز در مباحث بعدی آشنا خواهید شد.

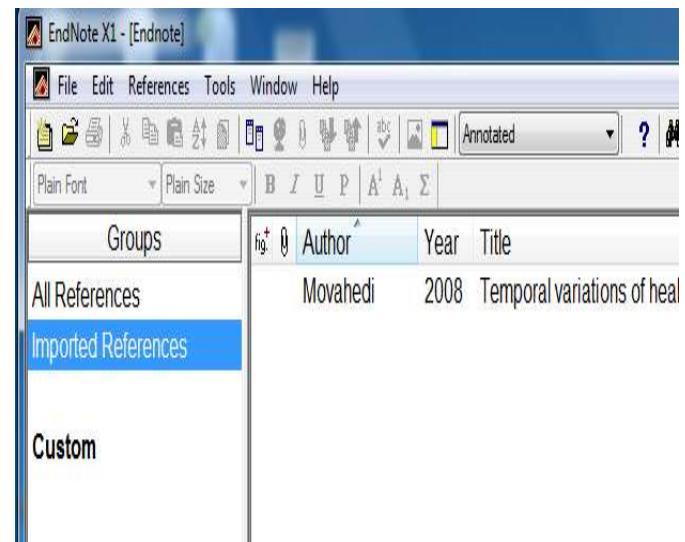


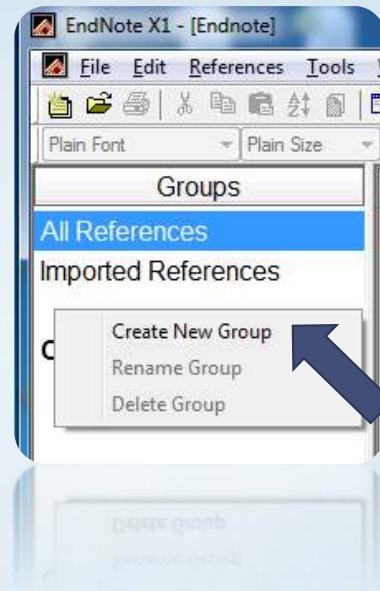
## گروه ها در نرم افزار EndNote

استفاده از امکانات گروه بندی در نرم افزار EndNote می تواند در مدیریت منابع و مراجع بسیار کمک کننده باشد و مانع از در هم آمیختگی مراجع مختلف مربوط به پژوهه ها و کارهای متفاوت با یکدیگر گردد.

در آغاز کار با نرم افزار گروهی با نام All References در بخش نمایش گروه ها وجود دارد که در عمل حاوی تمامی رکوردهای موجود در تمامی گروه ها به صورت ادغام یافته و مجتمع می باشد. بخش دیگری با نام Custom نیز وجود دارد که کاربر امکان ایجاد گروه های دلخواه خود را در این قسمت دارد.

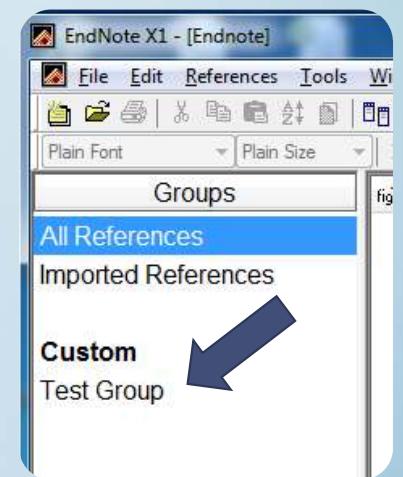
در صورتی که رکورد اطلاعاتی در قالب فایل اطلاعات خارجی وارد کتابخانه (Import) شده باشد یک گروه دیگر با نام Imported References نیز دیده خواهد شد.





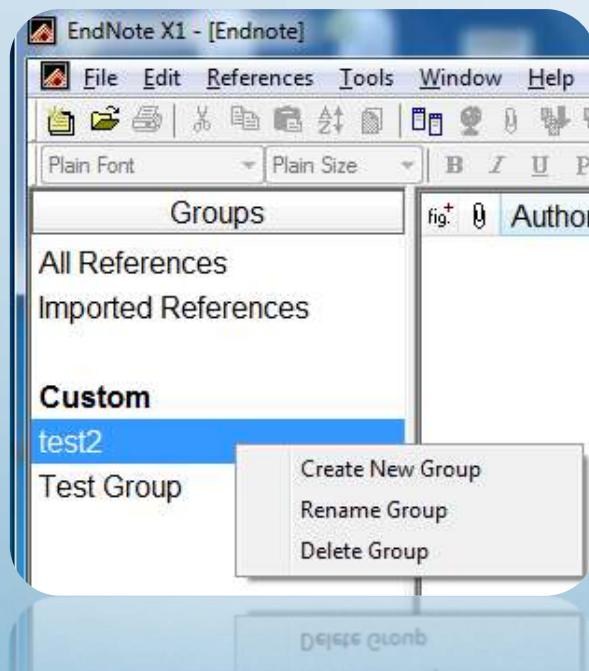
در ادامه با انتخاب **Create new Group** و وارد کردن نام مورد نظر، گروه شما در زیر **Custom** مجموعه ایجاد می گردد.

برای افزودن گروه جدید باید پس از قرار دادن نشان گر در محل مورد نظر در بخش نمایش گروه ها (**Group Pane**) کلیک راست نمود.



## تغییر نام و یا حذف گروه

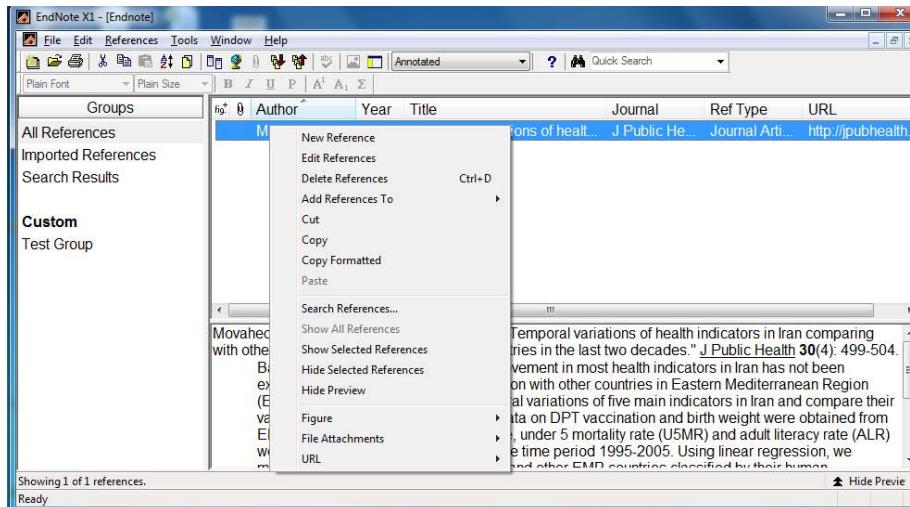
برای تغییر نام گروه باید پس از قرار دادن نشان گر بر روی نام گروه، کلیک راست نمود و گزینه **Rename Group** را انتخاب نمود. برای حذف گروه بر روی **Delete Group** کلیک نمایید.



## اختصاص یک رکورد به یک گروه

برای اختصاص دادن یک رکورد به یک گروه جدید لازم است نخست رکورد مورد نظر را در بخش نمایش رکوردها (**Reference Pane**) انتخاب نمایید و سپس روی آن راست کلیک کنید. حال با استفاده از گزینه **Add References To** می توانید رکورد یا رکوردهای انتخاب شده را (با نگه داشتن کلید **ctrl** و کلیک بر روی رکوردها می توانید هم زمان چندین رکورد را انتخاب کنید) به گروه مورد نظر خود اضافه نمایید.

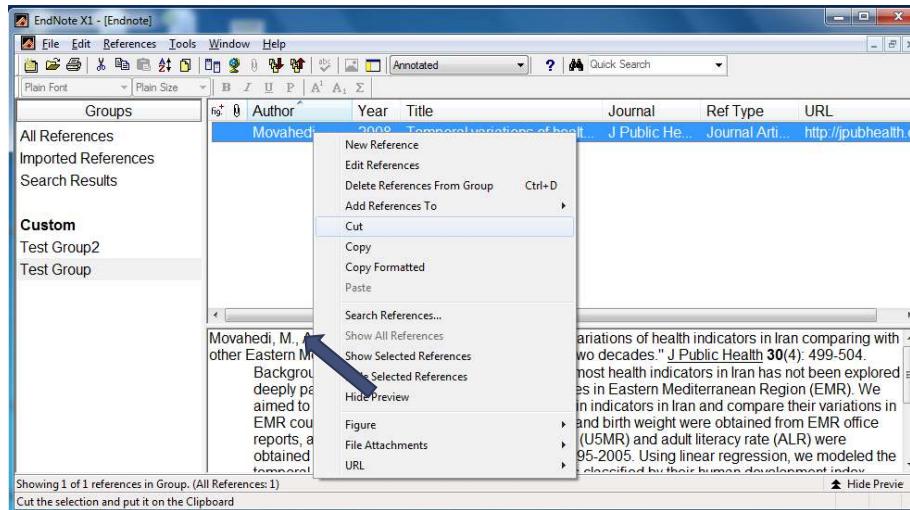
لازم به ذکر است با این روش رکورد بدون حذف از گروه قبلی به گروه جدید اضافه می شود.



## اختصاص یک رکورد به یک گروه

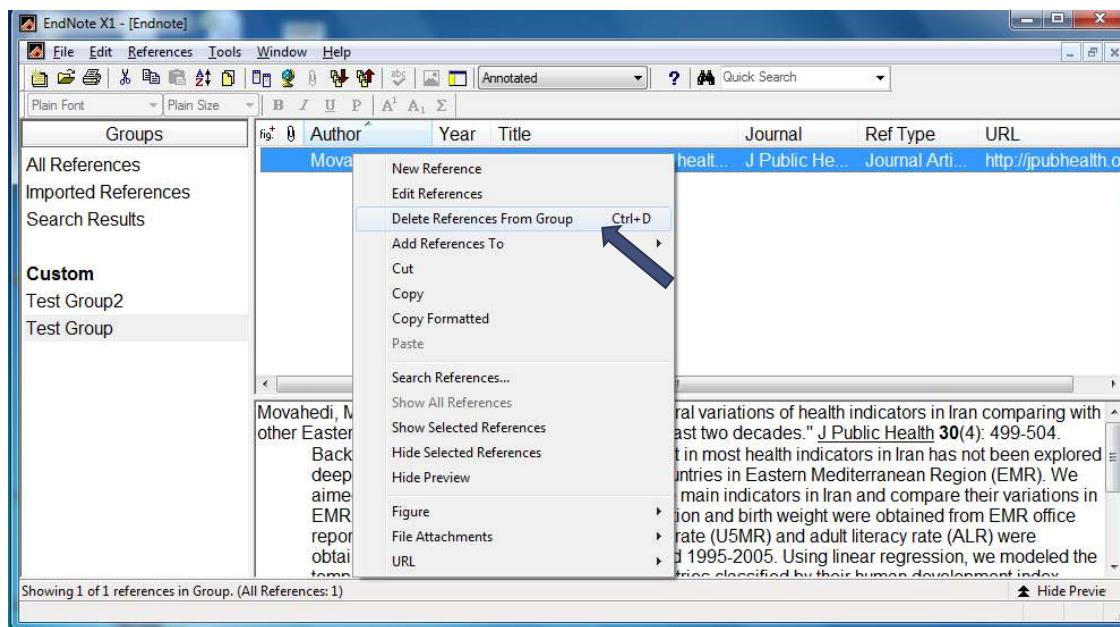
روش جایگزین استفاده از امکان **Drag & Drop** یعنی انتخاب رکورد و سپس کلیک چپ بر روی آن و نگه داشتن دکمه چپ موشواره (**Mouse**) و کشیدن و در نهایت رها کردن آن بر روی گروه جدید است.

چنان چه قصد دارید رکورد را از گروه فعلی حذف کرده و به گروه جدید منتقل نمایید باید پس از کلیک راست بر روی آن گزینه **Cut** را انتخاب نمایید و درون گروه مقصد آن را **paste** نمایید.



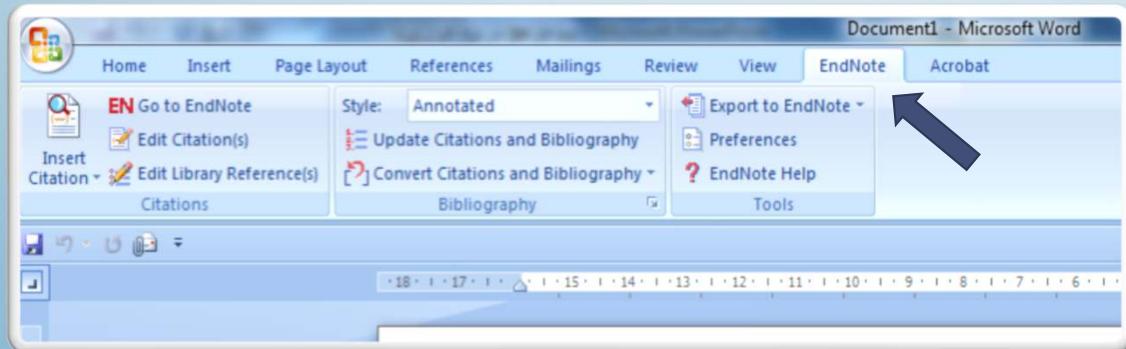
## حذف یک رکورد از یک گروه

برای حذف یک رکورد از یک گروه، بر روی نام آن درون گروه کلیک راست کرده و گزینه **Delete Reference From Group** را انتخاب نمایید.



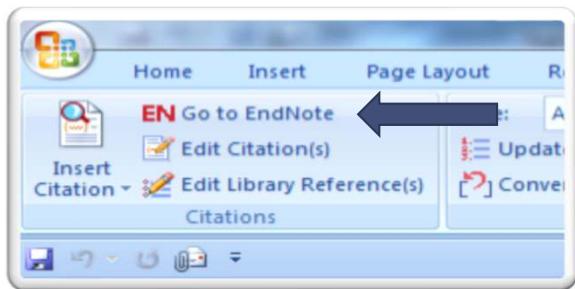
## وارد نمودن مراجع در نرم افزار Microsoft Word

به دنبال نصب نرم افزار EndNote بر روی کامپیوتر (بهرتر است پیش از نصب بسته نرم افزاری Microsoft Office را نصب نمایید) گزینه دسترسی به امکانات EndNote در نوار انتخاب نرم افزار Word اضافه می گردد که با وارد شدن به این بخش می توان از ابزارهای EndNote در محیط Word استفاده نمود.



## وارد نمودن مراجع

۱. جهت درج مرجع در فایل خود نخست باید وارد محیط **EndNote** شوید که برای انجام این کار می توان از ۳ روش استفاده نمود:

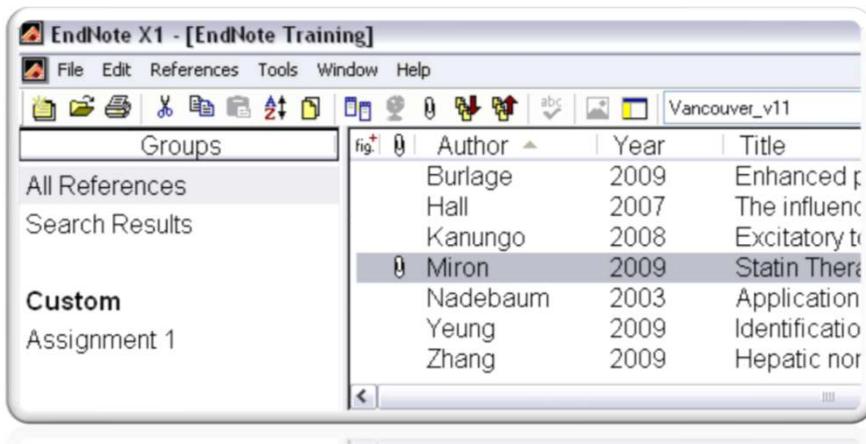


I. اجرای نرم افزار در محیط Windows

II. کلیک بر روی آیکون مورد نظر در محیط Word

III. استفاده از کلید میانبر Alt+1 در محیط Word

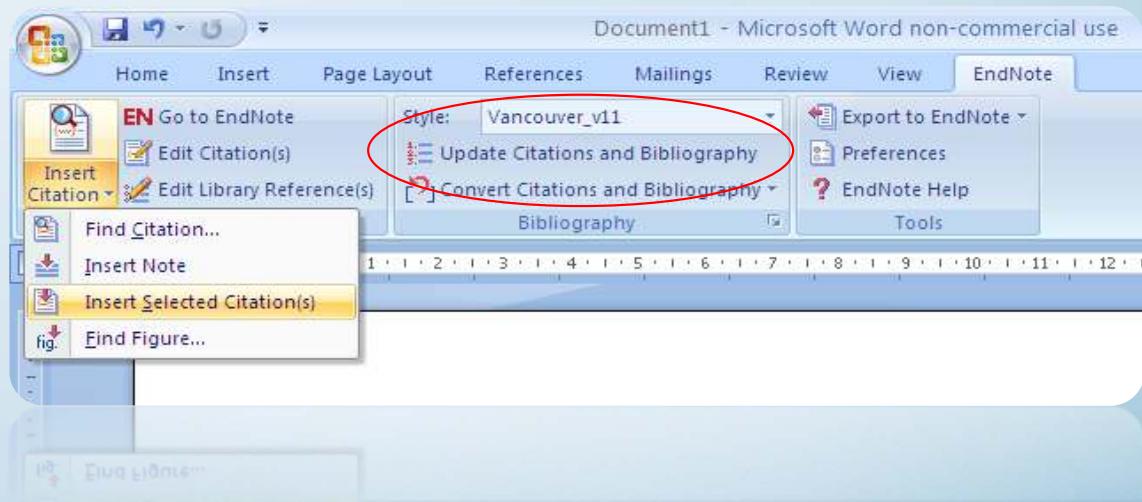
۲. مرجع یا مراجع مورد نظر خود را در محیط **EndNote** انتخاب نمایید (برای مشخص نمودن هم زمان چند مرجع باید کلید Ctrl را حین انتخاب نگه دارید)





## وارد نمودن مراجع

3. در محل مورد نظر برای درج مرجع در محیط Word قرار بگیرید.
4. از بین مجموعه ابزارهای موجود در ریبون EndNote وارد منوی باز شدنی شده و گزینه Insert Selected Citation را انتخاب نمایید یا از مجموعه کلید میانبر Alt+2 استفاده کنید. در همین مرحله بهتر است style مورد نظر خود را نیز مشخص نمایید.





مقاله موری: کاربردهای انفورماتیک پزشکی در حل مشکلات امروز دنیای پزشکی

دکتر امید پورنیک، گروه انفورماتیک پزشکی - دانشگاه علوم پزشکی مشهد

فناوری اطلاعات در حوزه سلامت تغییرات گستردگی در بسیاری از فرآیندهای بهداشت و درمان پدید آورده است. این تغییرات به نوع خود منجر به ایجاد چالش‌های جدیدی می‌شود که تیارمند راه حل‌های نوین امروزه انفورماتیک پزشکی علاوه بر جمع آوری و ذخیره داده، عمدتاً به تحلیل داده و کمک به تصمیم‌گیری می‌پردازد.<sup>(۲)</sup>



مقاله موری: کاربردهای انفورماتیک پزشکی در حل مشکلات امروز دنیای پزشکی

دکتر امید پورنیک، گروه انفورماتیک پزشکی - دانشگاه علوم پزشکی مشهد

فناوری اطلاعات در حوزه سلامت تغییرات گستردگی در بسیاری از فرآیندهای بهداشت و درمان پدید آورده است. این تغییرات به نوع خود منجر به ایجاد چالش‌های جدیدی می‌شود که تیارمند راه حل‌های نوین امروزه انفورماتیک پزشکی علاوه بر جمع آوری و ذخیره داده، عمدتاً به تحلیل داده و کمک به تصمیم‌گیری می‌پردازد.<sup>(Mahdavi 2010)</sup>

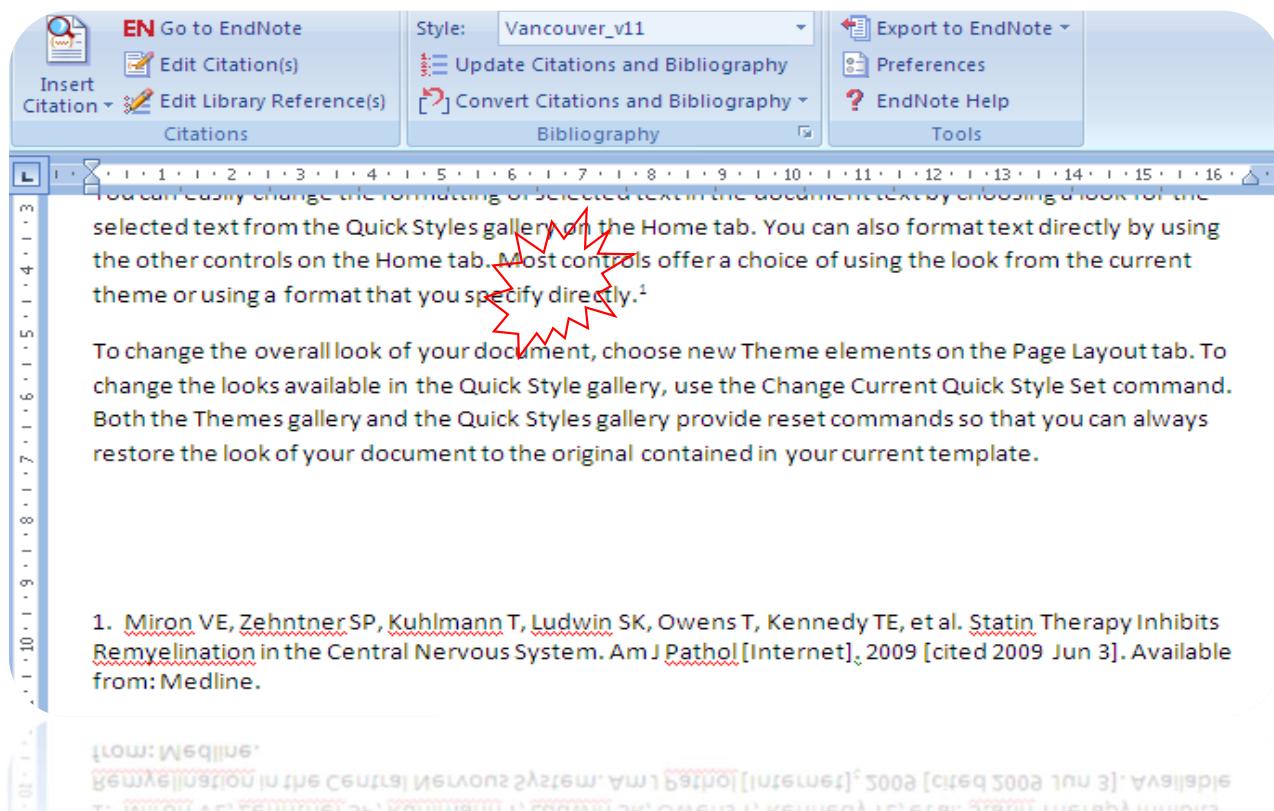
عمولاً در سامان دهی مراجع در مقالات حوزه پزشکی از دو قالب **Vancouver Style** (اصلی تحت عنوان) یا **author-date** یا **Harvard Style** و **author-number** استفاده می‌شود.

در قالب **Vancouver** مراجع بر اساس ترتیبی که در متن به کار رفته اند شماره گذاری می‌شوند و این عدد درون پرانتز (۱)، درون براکت [۱]، به صورت بالا چین شده<sup>۱</sup> و یا با شکل ترکیبی [۱] درون متن قرار می‌گیرند و توضیحات کامل در خصوص مرجع در پایان مقاله و در کنار همان شماره به کار رفته در متن قرار می‌گیرد.

در قالب **Harvard** بعد از متن برگرفته شده درون پرانتز نام نویسنده مقاله، سال چاپ و شماره صفحه قرار می‌گیرد و توضیحات کامل در خصوص مرجع در پایان مقاله وارد می‌شود.

## وارد نمودن مراجع

. 5. حال مرجع در شکل مورد نظر شما وارد متن شده و لیست مراجع نیز در پایان متن ایجاد می شود.



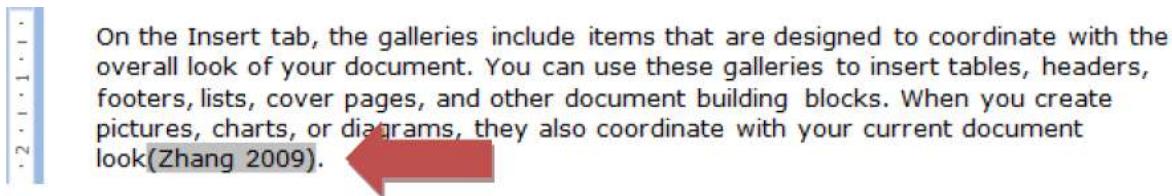
# ویرایش نمودن و حذف مراجع وارد شده در نرم افزار Word

از آنجایی که امکان ویرایش مستقیم مراجع در محیط نرم افزار Word وجود ندارد، برای درج هرگونه تغییر باید از ابزارهای استفاده نمود و تغییر در اطلاعات وارد شده و یا حذف اطلاعات به صورت دستی می‌تواند منجر به آسیب دیدن یا از بین رفتن فایل شود.

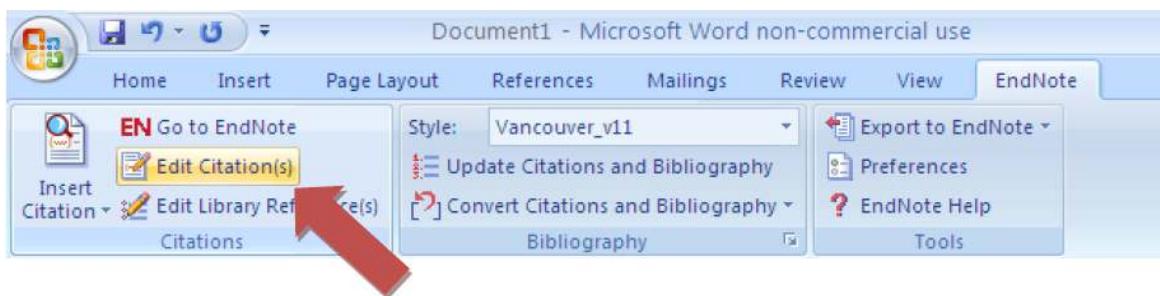


# نحوه حذف مراجع وارد شده در نرم افزار Word

1. نخست باید بر روی مرجع وارد شده کلیک نمایید تا انتخاب شود و به رنگ خاکستری در بیايد.

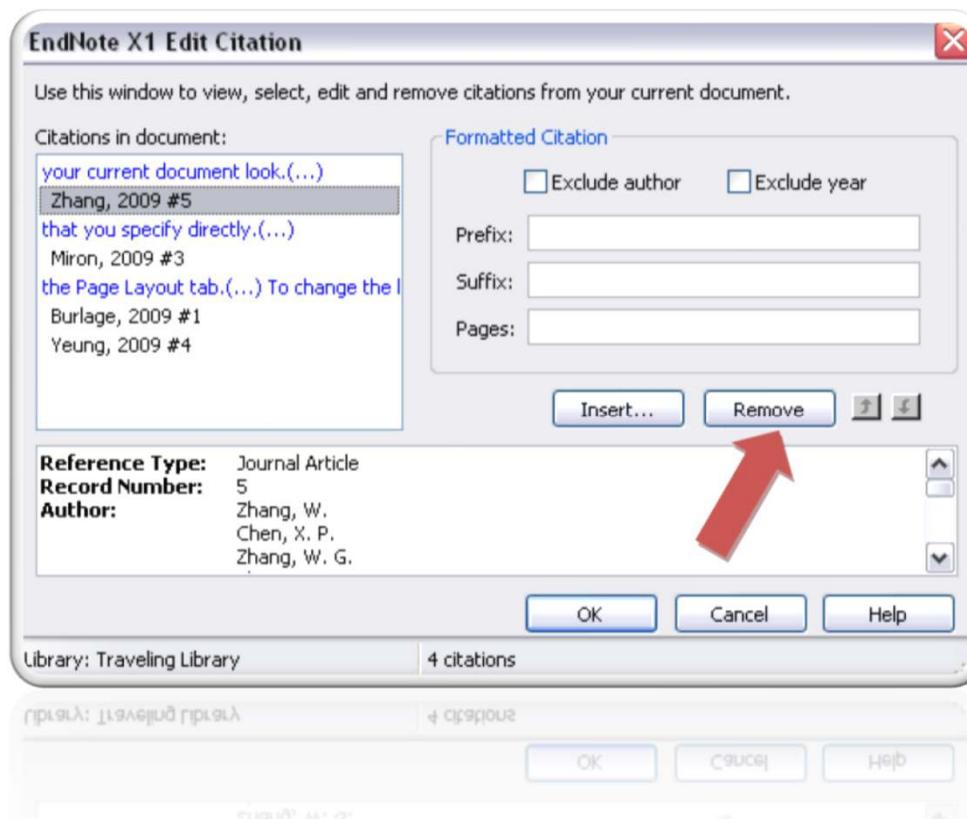


2. در ادامه گزینه ویرایش مرجع (Edit Citation) را انتخاب نمایید.



# نحوه حذف مراجع وارد شده در نرم افزار Word

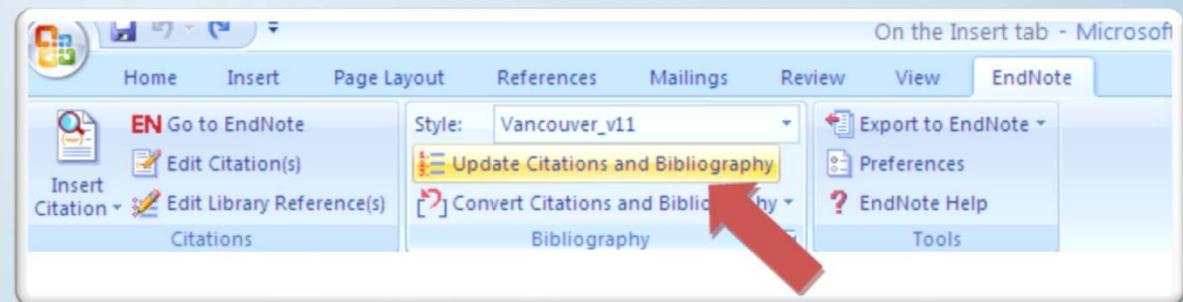
. ۳. گزینه حذف (Remove) را انتخاب نمایید.





# نحوه ویرایش مراجع وارد شده در نرم افزار Word

1. در آغاز باید رکورد اطلاعاتی مورد نظر در نرم افزار EndNote ویرایش و ذخیره گردد.
2. در ادامه باید گزینه به روز رسانی مرجع (Update Citation & Bibliography) را انتخاب نمود.



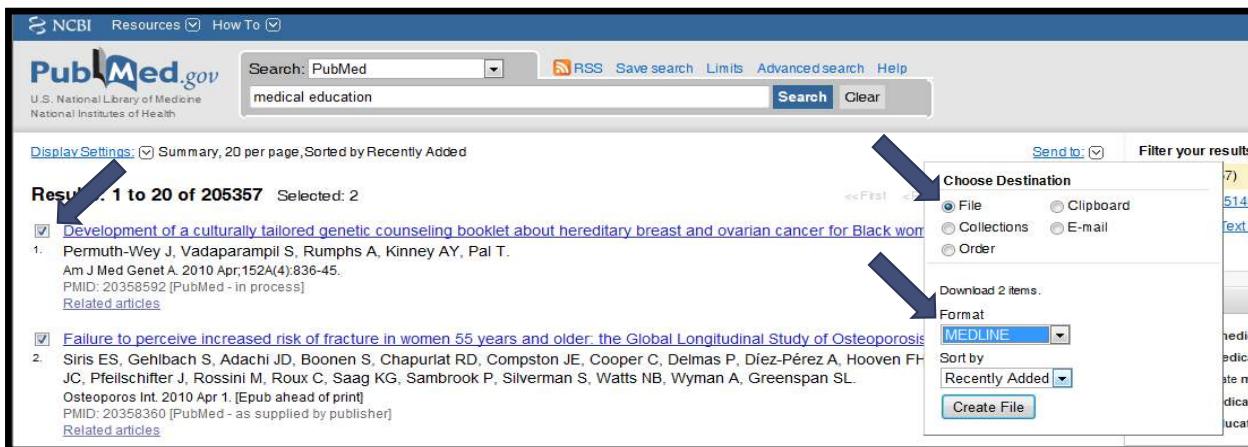
# وارد کردن اطلاعات از Pubmed

## نخست روش وارد نمودن اطلاعات از Pubmed به محیط EndNote



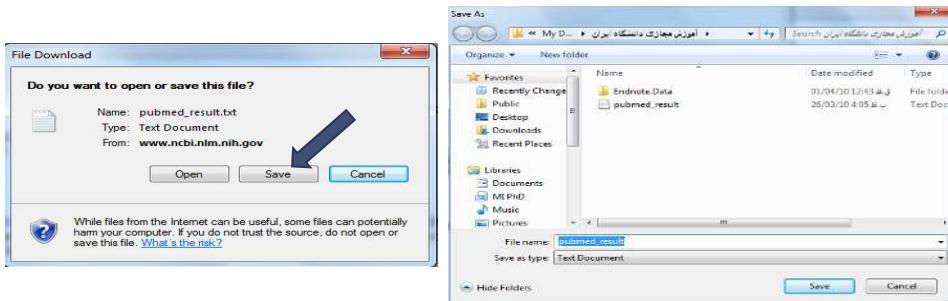
### روش انجام کار:

1. در محیط جستجوگر خود وارد سایت Pubmed شده و جستجوی خود را انجام دهید و رکوردهای مدنظر خود را با برگزیدن آنها مشخص نمایید.
2. بر روی گزینه Send to کلیک کرده و گزینه File را به عنوان مقصد خود و عنوان قالب مورد نظر انتخاب نمایید.
3. سپس بر روی Create File (ساختن پرونده) کلیک کنید.

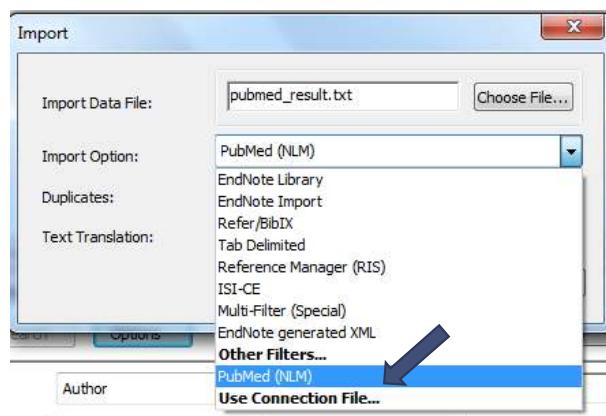


# وارد کردن اطلاعات از Pubmed

4. از پنجره ذخیره پرونده (Save) ذخیره (File Download) را انتخاب نمایید و محل مورد نظر خود برای ذخیره پرونده را مشخص کنید.



5. حال در محیط File > Import وارد EndNote شوید. در ادامه فایلی را که در مرحله قبل ذخیره نمودید را انتخاب کرده و در قسمت Pubmed (NLM) Import Option > Other Filters را برگزینید (مشابه تصویر). با زدن کلید Import اطلاعات وارد Imported References می شود.



# وارد کردن اطلاعات از Google Scholar

برای انجام این کار لازم است نرم افزار EndNote بر روی رایانه ای که قصد جستجو در محیط اینترنت را داریم نصب شده باشد. در قدم بعد نیاز به انجام تنظیماتی در محیط کاری Google داریم که در ادامه به آن اشاره خواهیم نمود.

روش انجام کار:

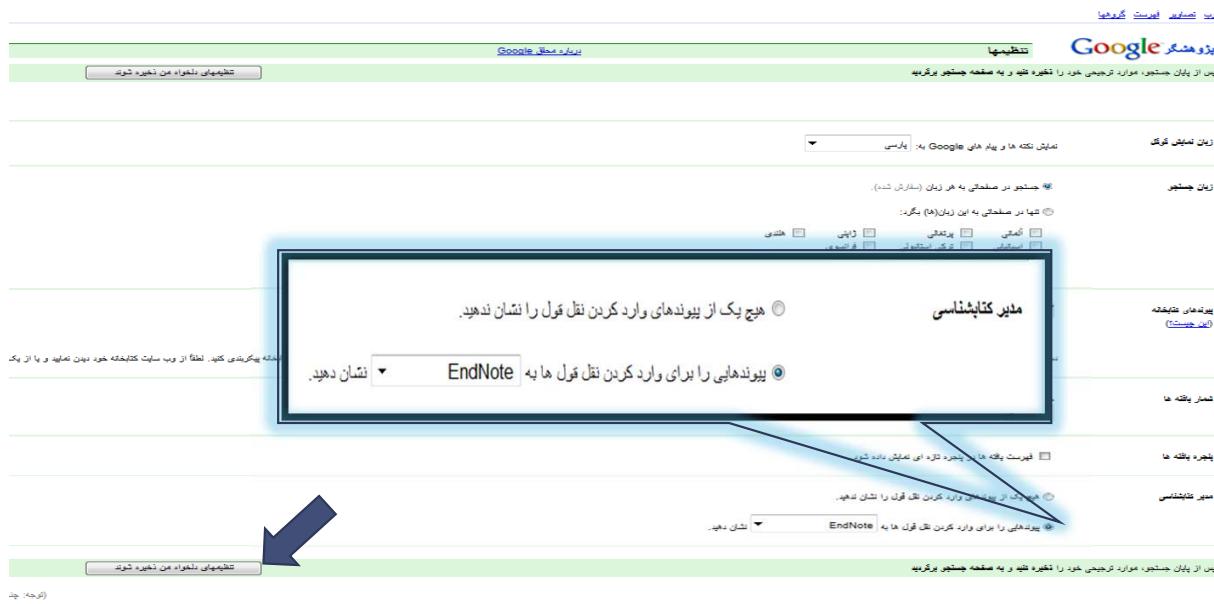
1. در محیط جستجوگر خود آدرس [Scholar.google.com](http://Scholar.google.com) را وارد کنید.
2. بر روی لینک موارد ترجیحی محقق کلیک کنید. ([Scholar Preferences](#))



# وارد کردن اطلاعات از Google Scholar

روش انجام کار:

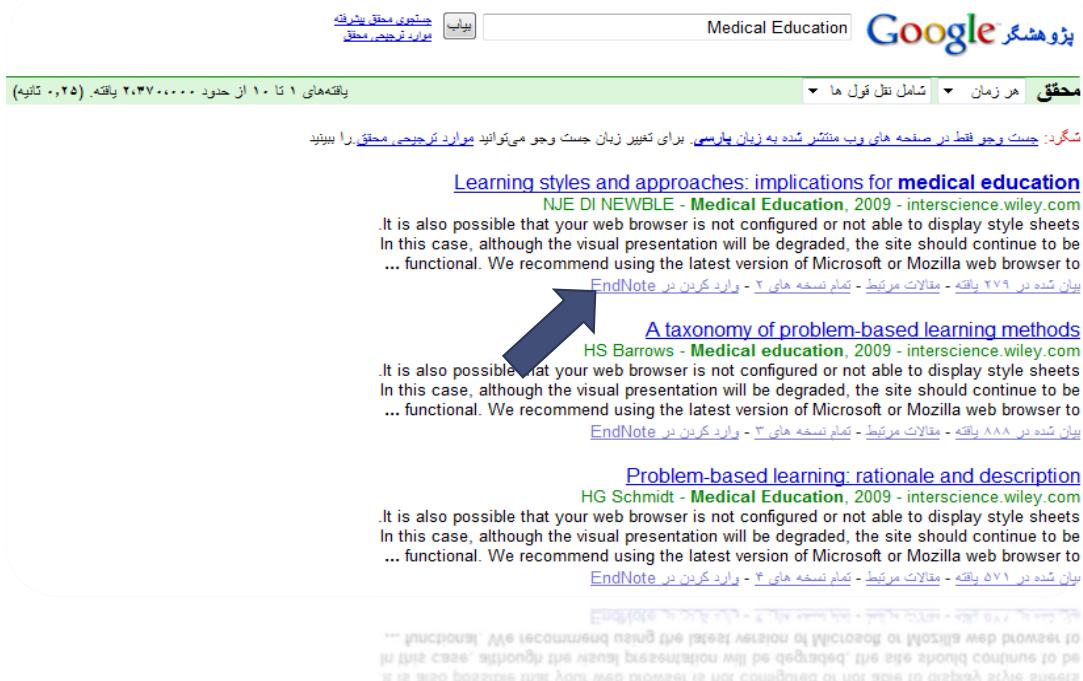
3. در قسمت پایین صفحه در بخش به مدیر کتابشناسی (Bibliography Manager) گزینه "پیوندهایی را برای وارد کردن نقل قول ها به" را انتخاب کرده و پیش فرض آن را به EndNote تغییر دهید.
4. تغییرات خود را ذخیره نمایید.



# وارد کردن اطلاعات از Google Scholar

روش انجام کار:

5. حال جستجوی خود را در **Google Scholar** انجام دهید.
6. در قسمت زیرین هر مورد یافت شده گزینه "وارد کردن در **EndNote**" که در محیط انگلیسی به صورت "Import into EndNote" است، دیده می شود.



# نحوه ارجاعات از وارد کردن اطلاعات Google Scholar

روش انجام کار:

7. با کلیک کردن بر روی "وارد کردن در **EndNote**" پنجره دریافت فایل باز می شود و با انتخاب گزینه "باز کردن" (**Open**)، از شما در مورد کتابخانه ای از نرم افزار **EndNote** که می خواهید رکورد در آن وارد شود سؤال می شود.
8. پس از انتخاب کتابخانه مورد نظر، رکورد مذکور در گروه **Imported** در محیط **EndNote** در مجموعه **References** دیده خواهد شد.



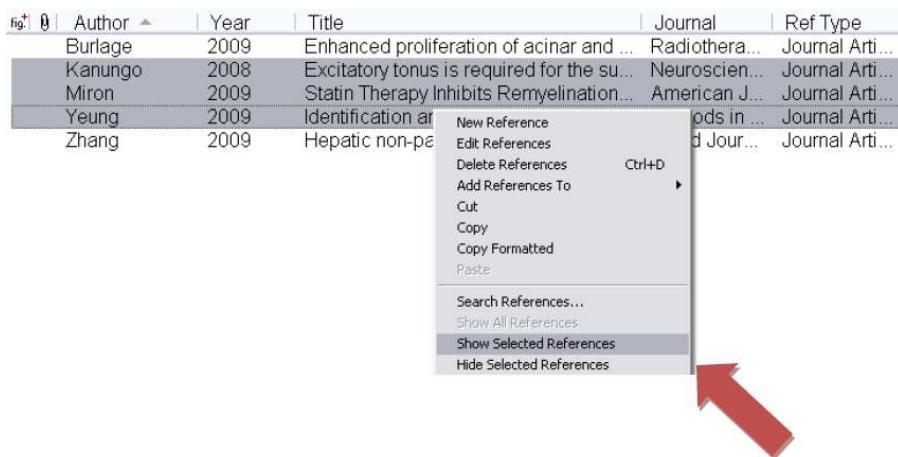
# تولید لیست مراجع به صورت قالب بندی شده و مستقل

در نرم افزار **EndNote** این امکان وجود دارد که مستقل از هر نرم افزاری (مثلًاً مایکروسافت ورد) لیستی قالب بندی شده با فرمت **rtf** از مراجع ایجاد نمود. اما لازم است دقت شود که این لیست مستقل از نرم افزار **EndNote** بوده و تغییرات بعدی در رکورد مرجع در این لیست به روز نمی شود و حتی بعد از ایجاد لیست مذکور نما (**Style**) و شکل نمایش اطلاعات نیز قابل تغییر نمی باشد.

# بولید لیست مراجع به صورت قالب ندی پد و مستقل

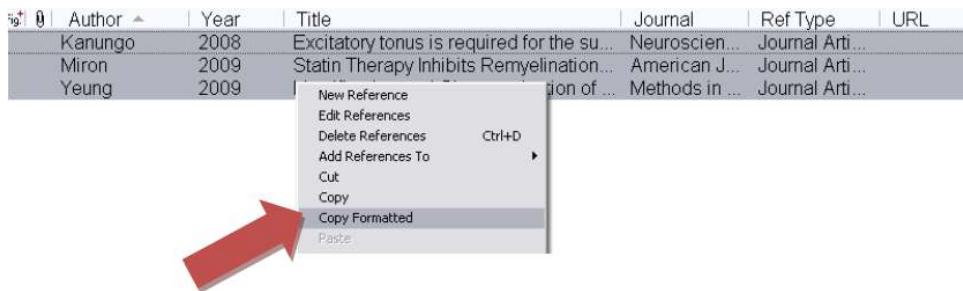
## روش انجام کار:

1. نرم افزار EndNote را باز کرده، رکوردهای مورد انتظار خود را انتخاب نمایید. (برای انتخاب چند رکورد Ctrl را نگه دارید و برای گزینش تمام رکوردها از **Ctrl+A** استفاده نمایید.)
2. در بخش نمایش رکوردها کلیک راست کرده و وارد گزینه نمایش مراجع انتخاب شده شوید.

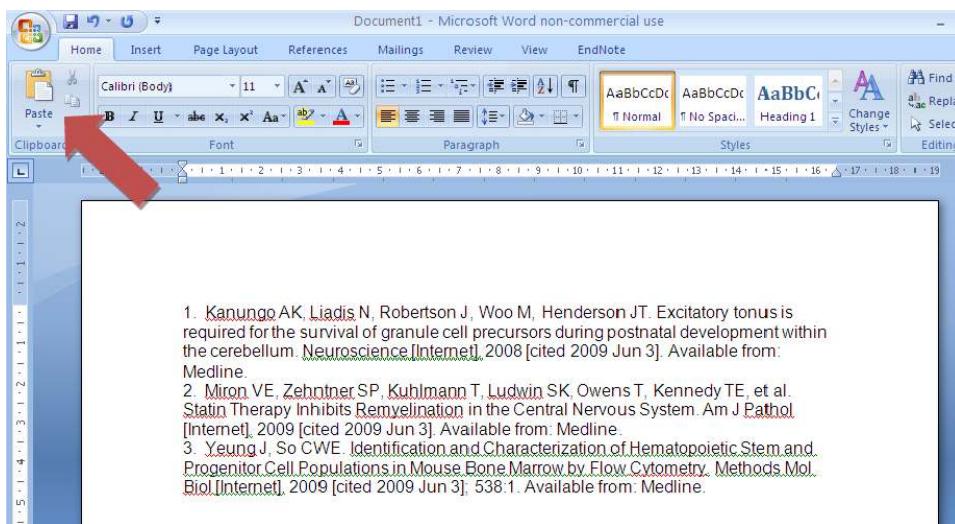


# پولید لیست مراجع به صورت قالب بندی شده و مستقل

3. مجدد کلیک راست نموده و گزینه کپی به صورت قالب بندی شده (Copy) را انتخاب نمایید.

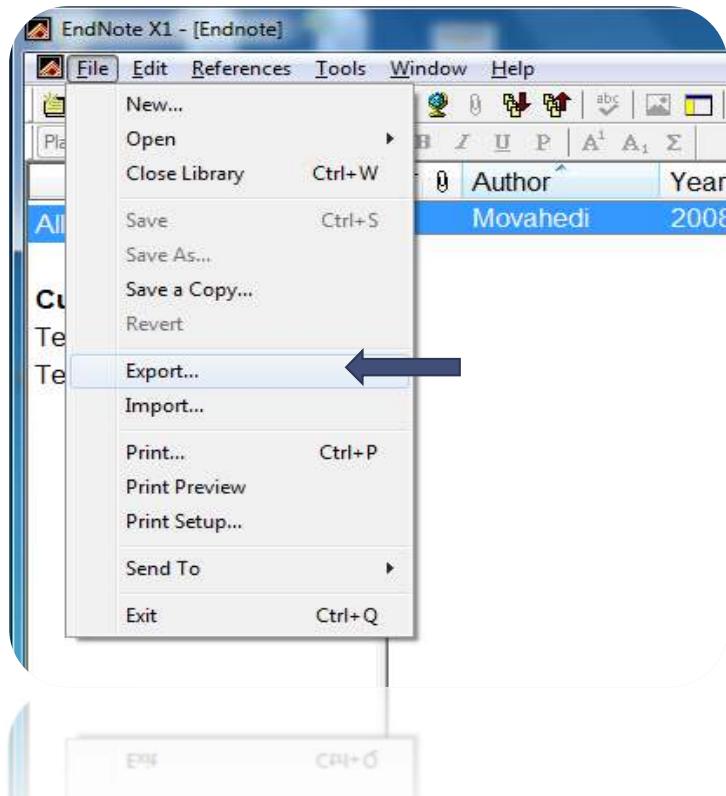


4. در این مرحله یک نرم افزار ویرایش متن (مثلًا Word) را باز کرده و جای گذاری (Paste) نمایید.



روش دوم:

1. نرم افزار EndNote را باز کرده، از منوی فایل گزینه Export را انتخاب نمایید.

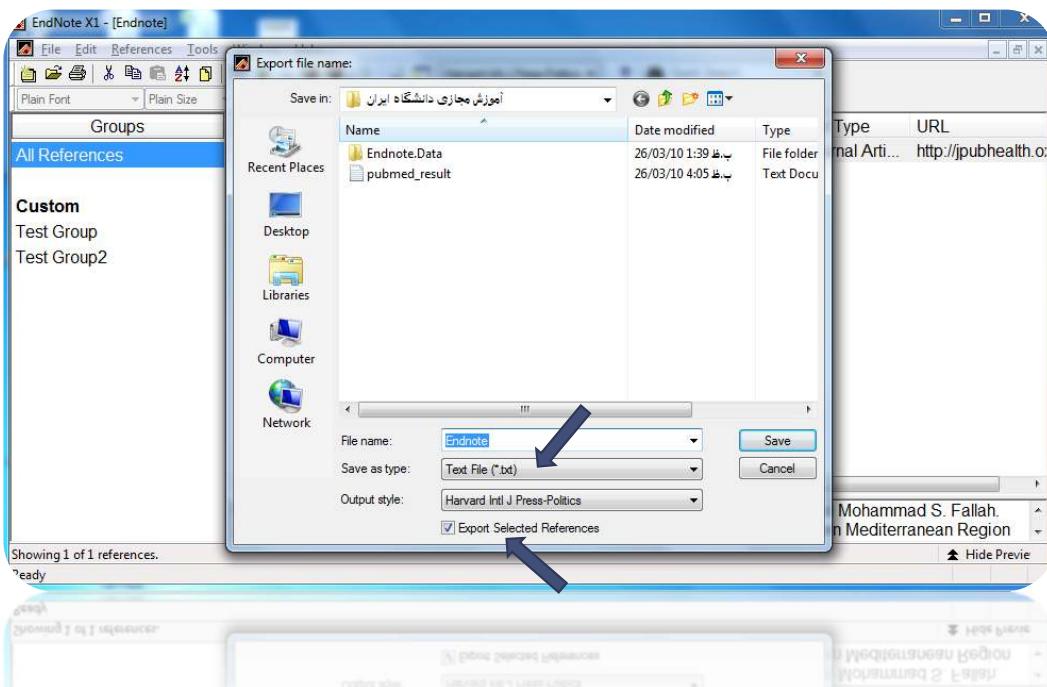


پولید لیست مراجع به صورت قالب‌بندی شده و مستقل

# بولید لیست مراجع به صورت قالب ندی پده و منتقل

2. در پنجره باز شده می توان نوع فایل ذخیره شده را تغییر داد و مثلاً **rtf** را انتخاب نمود.

3. همچنین امکان تغییر شکل (**Style**) فایل خروجی را نیز وجود دارد و گزینه ای برای تنظیم حجم رکوردهای خروجی (کلیه رکوردها یا رکوردهای انتخاب شده).





برگرفته از اسلایدهای آموزش نرم افزار **EndNote**  
جناب آقای دکتر آمید پورنیک