

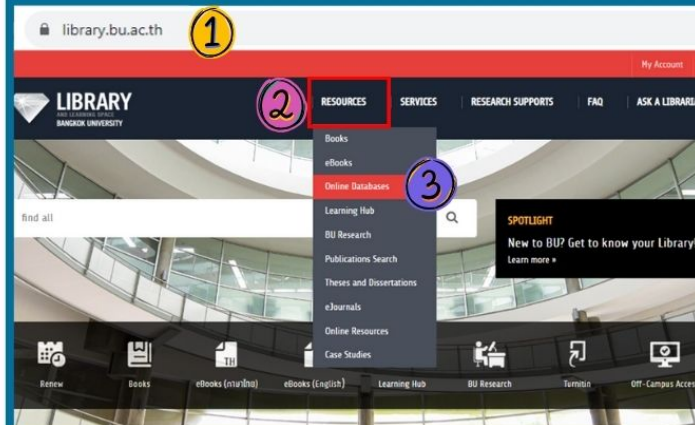
EndNote

โปรแกรมการจัดการทางบรรณานุกรมซึ่งทำงานบนเว็บ (Web)
(E-database of management programs for bibliography)

หมายเหตุ: การจัดทำบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์ (ต้องเปิดโปรแกรม EndNote ไว้ด้วย)

การเข้าใช้งานฐานข้อมูล

1. พิมพ์ Url: library.bu.ac.th
2. คลิก Resources --> online databases หน้าเว็บไซต์หอสมุดฯ



3. Log in : Username และ Password

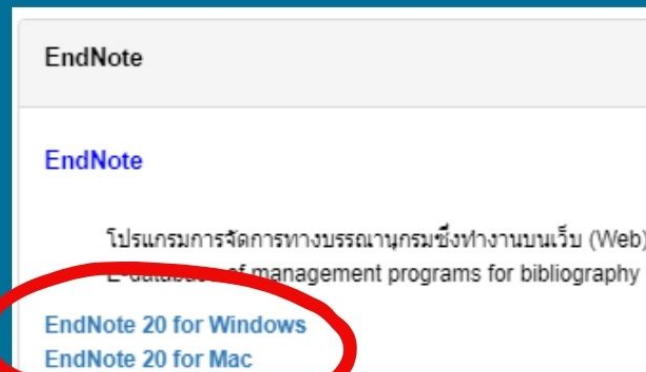
Log in to Online Database

👤 Username

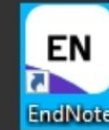
🔒 Password

Log In

4. คลิกเพื่อดาวน์โหลดโปรแกรม EndNote 20 ดังนี้



5. ติดตั้งโปรแกรม EndNote ไว้ที่หน้า Desktop หลังจากติดตั้งเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏไอคอน ดังนี้

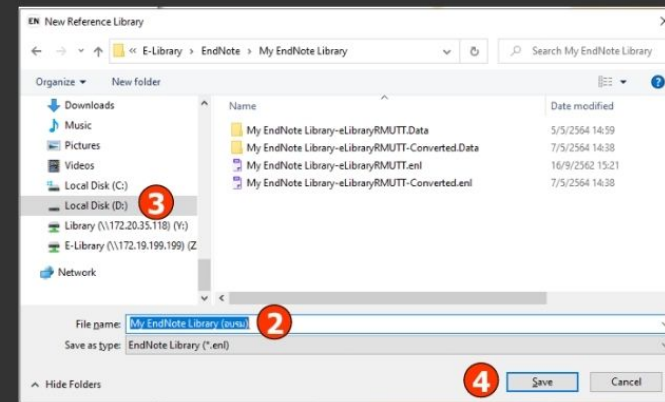
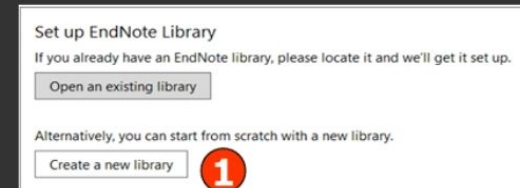


6. หลังจากติดตั้งโปรแกรม EndNote 20 สมบูรณ์ในโปรแกรม MS Word จะปรากฏ tab ชื่อ EndNote 20



การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New Library)

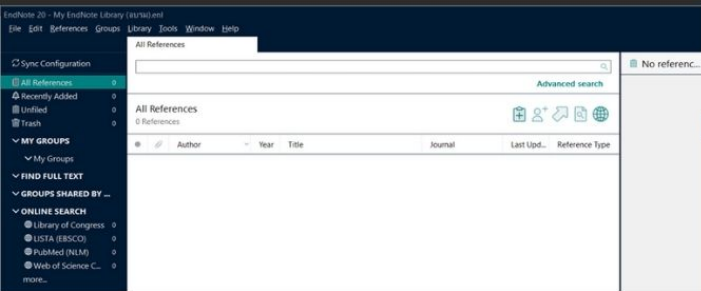
การป้อนข้อมูลเข้า EndNote ต้องสร้างที่เก็บสำหรับการใช้งานครั้งแรกก่อน ซึ่งจะเรียกว่า Library



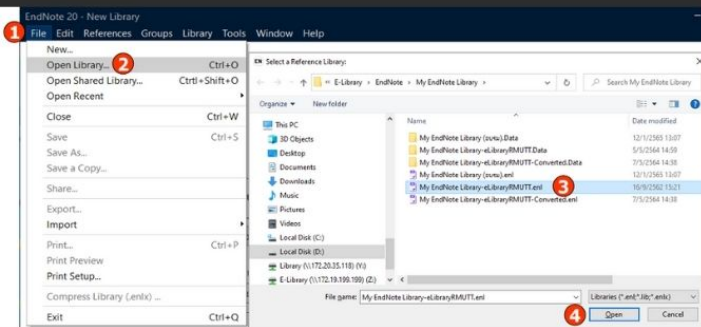
1. คลิกคำสั่ง Create a new library 2. ตั้งชื่อคลังข้อมูลใหม่
3. เลือกไดร์ฟจัดเก็บ 4. คลิก Save

คลังเก็บข้อมูล (EndNote Library)

หน้าจอ EndNote Library ซึ่งยังไม่มีข้อมูลและการนำเข้ารายการบรรณานุกรม

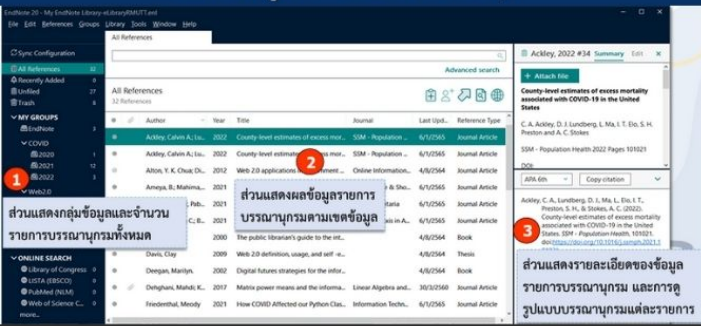


การเปิดคลังเก็บข้อมูลที่มีอยู่เดิม (Existing Library)



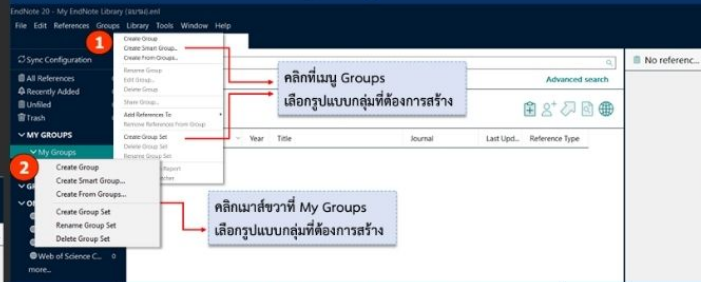
1. คลิก File 2. คลิก Open Library...
3. เลือกคลังเก็บข้อมูลที่มีอยู่ 4. คลิก Open

คลังเก็บข้อมูล (EndNote Library)



- ส่วนแสดงข้อมูลรายการบรรณานุกรมตามชื่อข้อมูล
- ส่วนแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการบรรณานุกรม และการจัดรูปแบบรายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ

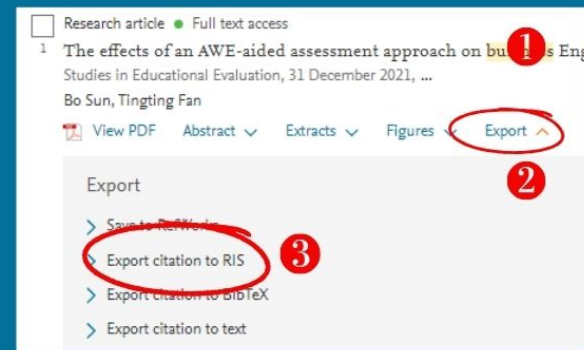
การสร้างกลุ่มข้อมูล (Creating Group)



วิธีการสร้างกลุ่มข้อมูล สามารถใช้งานได้ 2 ทาง

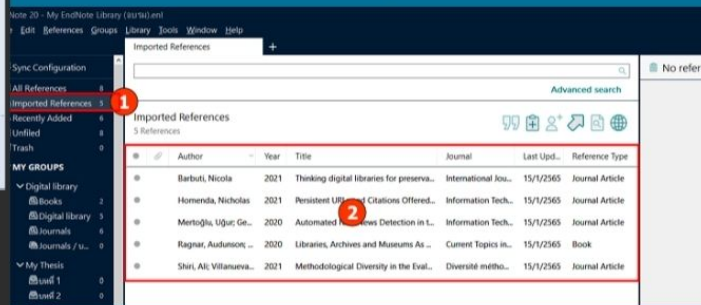
การนำรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลเข้าโดยตรง (Direct Export)

1. สืบค้นหัวข้อที่ต้องการค้นหา
2. เลือกรายการที่ต้องการค้นหา
3. คลิกปุ่ม Export
4. เลือก Export citation to RIS
5. คลิกไฟล์ .ris เพื่อนำออกรายการบรรณานุกรมเข้าสู่โปรแกรม EndNote โดยอัตโนมัติ



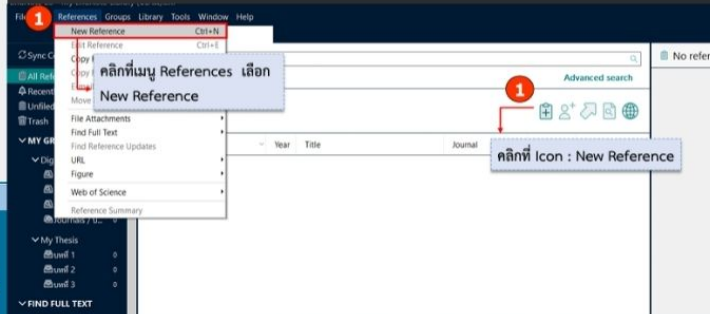
ข้อมูลจะถูกดึงเข้าโดยอัตโนมัติเข้าสู่ EndNote ในทันที

1. คลิก Imported References เพื่อดูรายการที่นำเข้า
2. แสดงรายละเอียดบรรณานุกรมที่นำเข้า

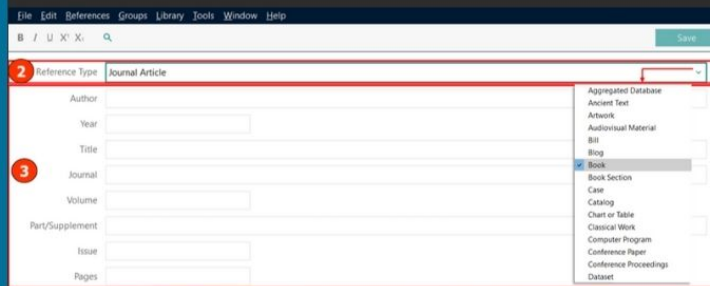


การเพิ่มรายการด้วยตัวเอง

ไปที่เมนู References และเลือก New Reference



1. เลือกคำสั่ง New Reference สามารถใช้งานได้ 2 ทาง



2. คลิกเลือกประเภทที่พิมพ์ (Reference Type) 3. พิมพ์รายการบรรณานุกรมลงในเขตข้อมูลตามที่เลือก

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม Save ที่มุมบนขวา เพื่อบันทึกข้อมูล และปิดหน้าต่างนี้

การลบรายการข้อมูลบรรณานุกรม

1. คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
2. คลิกขวาและเลือกคำสั่ง Move References to Trash

