

# استخدام ENDNOTE لتوثيق المراجع

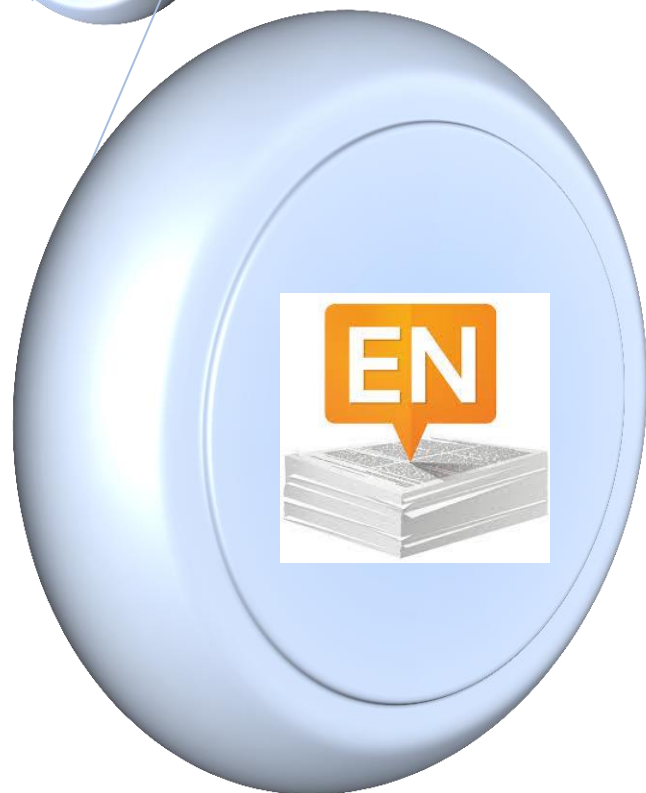


اعداد

د. إلهام السعدون

أستاذ مساعد قسم المناهج وطرق التدريس

كلية التربية



## مقدمة

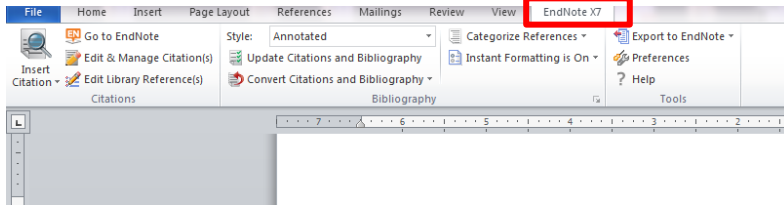
EndNote برنامج يساعد على البحث عن المراجع وتنظيمها وتوثيقها في برامج الكتابة من خلال الخصائص التي يتيحها وهي:

- 2 ص انشاء مكتبات خاصة لمراجعك
- 3 ص ادراج المراجع الى المكتبة بعدة طرق
- 7 ص البحث عن ملفات النص الكامل للمراجع المتوفرة في المكتبة
- 8 ص تنظيم المكتبات الخاصة باستخدام المجموعات وتصنيفها حسب الموضوع او الكاتب او غيره
- 9 ص اضافة هذه المراجع في برامج التحرير Word Processor وتوثيقها آليا وإنشاء قائمة مراجع متعلقة بها حسب طريقة التوثيق التي ترغب بها (يدعم ٦٠٠٠ طريقة توثيق)
- 12 ص امكانية تزامن المكتبات عبر اجهزة متعددة

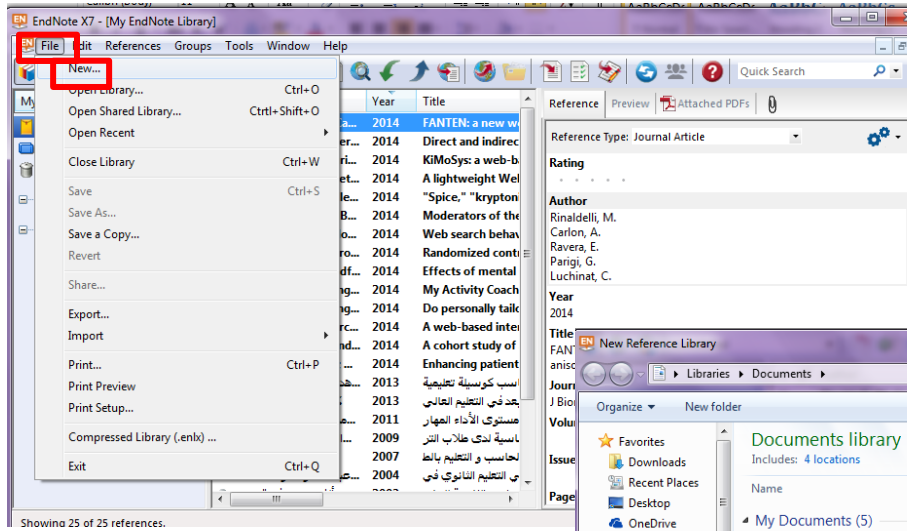
سيساعدك هذا الكتيب الارشادي بمشيئة الله من استخدام هذه الخصائص في برنامج EndNote حيث يساعد على التطبيق العملي لها خطوة بخطوة ،، مع تمنياتي لك بالمتعة والفائدة

الهام السعدون

## إنشاء مكتبة خاصة

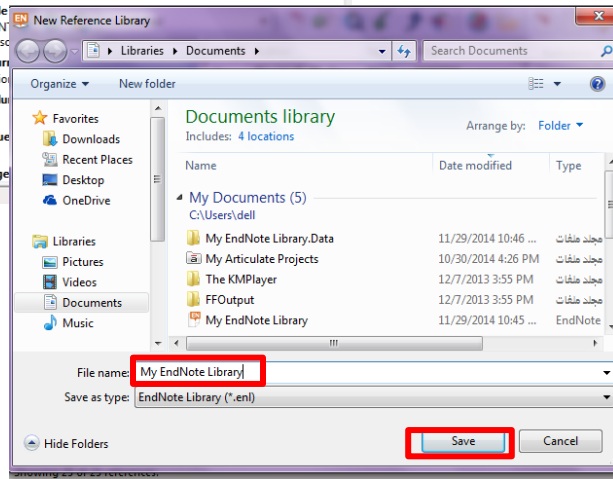


بعد تحميل البرنامج على جهازك ستظهر ايقونته الخاصة في برامج معالجات النصوص

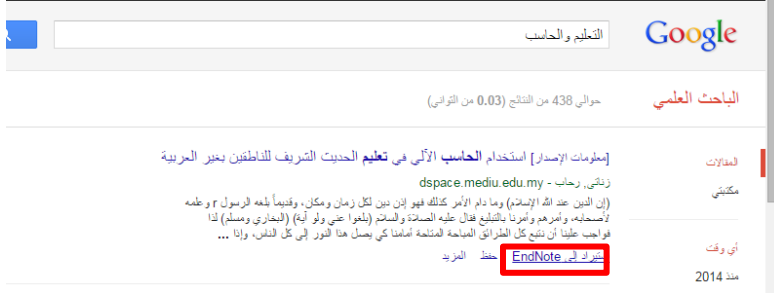


لانشاء مكتبة خاصة بمراجعك

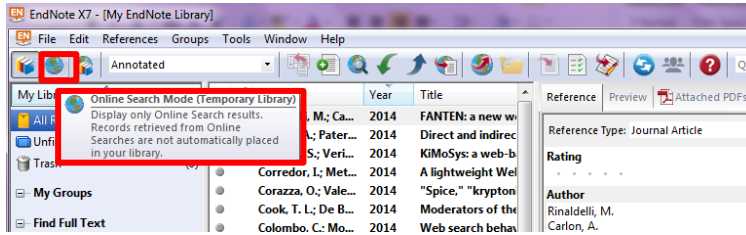
من ملف ثم جديد ثم اعط مكتبتك اسم وقم بحفظها



## ادراج المراجع الى المكتبة بعدة طرق

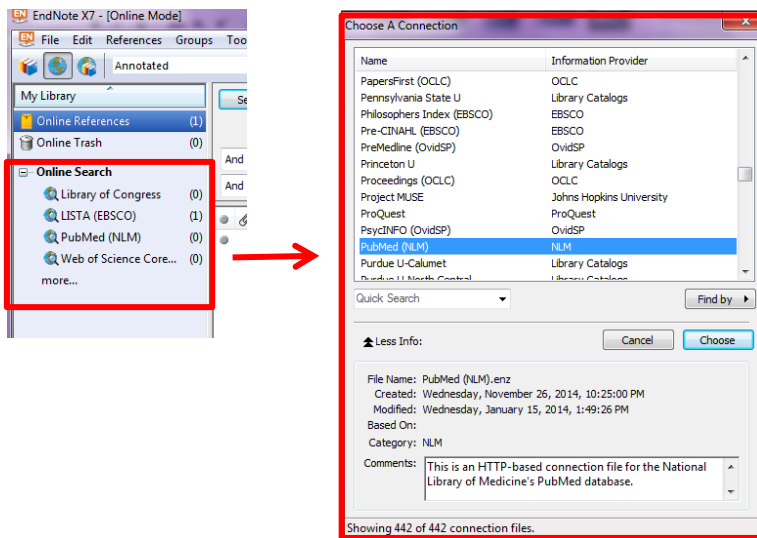


1 الاستيراد من مواقع المكتبات الرقمية من داخل مواقع المكتبات نفسها من خلال خيارات متوفرة هناك مثلا من موقع الباحث العلمي تتوفر خيار Import to EndNote أو استيراد الى EndNote اذا لم يكن هذا الخيار متاحا فيمكن اظهاره من الاعدادات. وتوفر المكتبات الرقمية خيارات مشابهة لذلك.

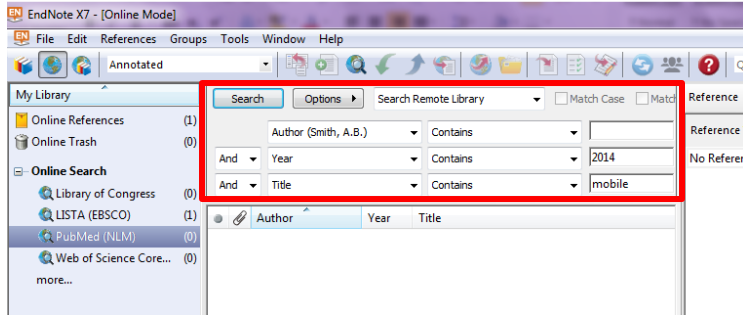


2 يمكن ايضا استيراد مراجع من المكتبات الرقمية باستخدام البرنامج نفسه من خلال ايقونة

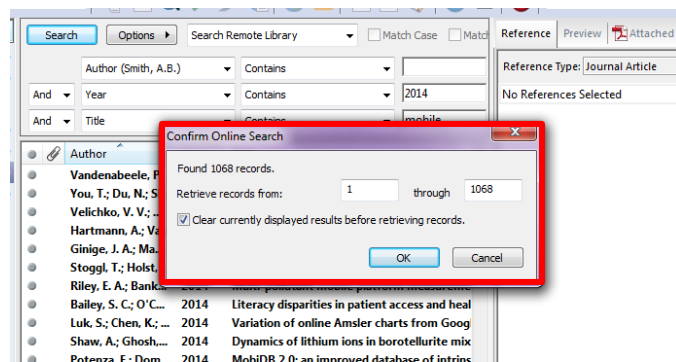
Online Search Mode



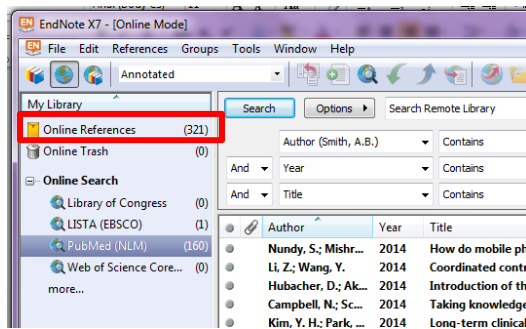
ومن ثم اختيار مكتبة من القائمة المعروضة او اختيار more لتظهر لك قائمة باكثر من 400 مكتبة لتختار منها و المكتبة التي ستختارها ستضاف الى قائمة المكتبات المعروضة في Online Search



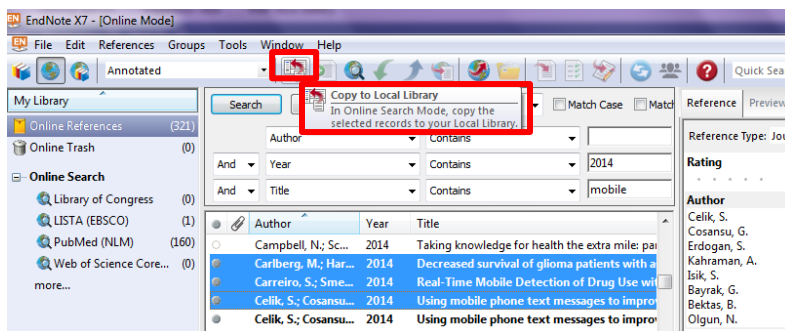
يتم بعد ذلك تحديد معايير البحث ومن ثم النقر على بحث



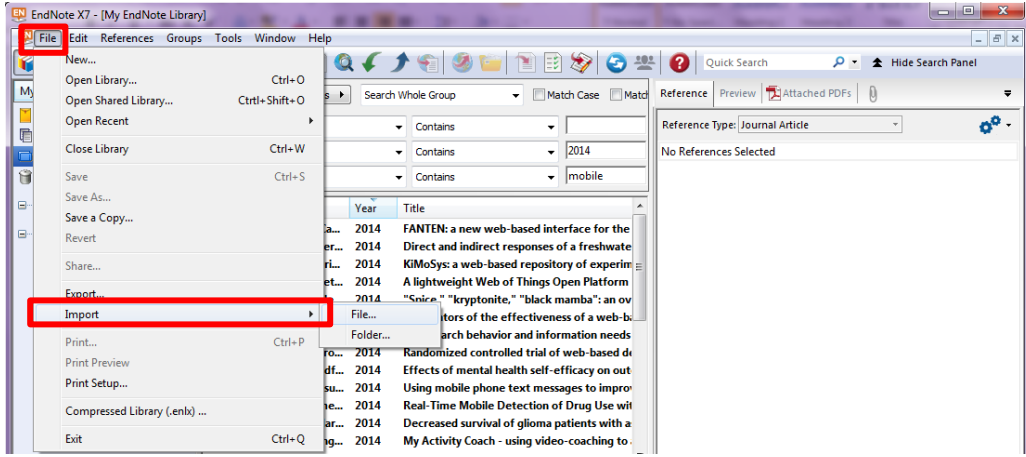
ستظهر نافذة بعدد المراجع التي تتوافق مع معايير البحث



عند النقر على موافق سيتم نقلها الى Online References بشكل



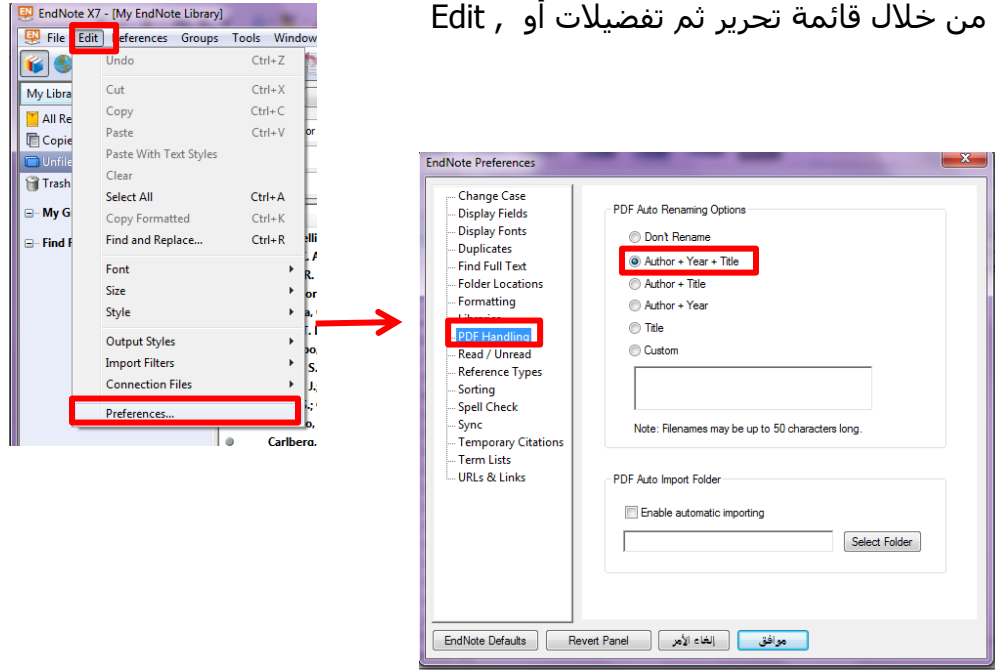
يمكنك بعد ذلك تحديد ما تريد منها ونقله الى مكتبك الخاصة من خلال ايقونه Copy to Local Library

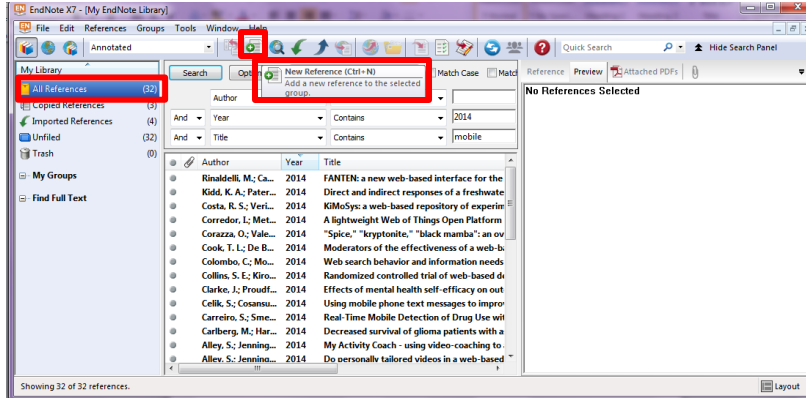


ايضا  
3 يمكن نقل  
المراجع  
المحفوظة لديك  
بصيغة PDF الى  
المكتبة عن طريق  
ملف ثم استيراد  
ثم اختيار ملف اذا  
كنت ترغب  
باستيراد ملف او

مجلد اذا كنت ترغب في استيراد مجلد كامل ومن ثم تحديد المسار المناسب

بل ويمكن للبرنامج ايضا ان يعيد تسمية ملفات الـ PDF حسب رغبتك كأن يسميها باسم المؤلف  
والسنة والعنوان وذلك من خلال قائمة تحرير ثم تفضيلات أو , Edit Preferences





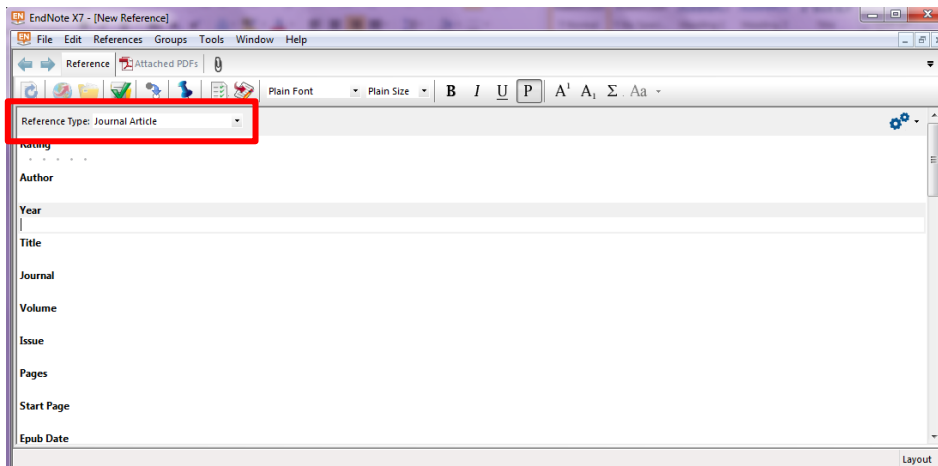
ايضا يمكن ادراج مراجع الى  
مكتبتك بطريقة يدوية من  
ايقونة New Reference 4

او من قائمة

References , New reference

تاكد من ان المؤشر على قائمة

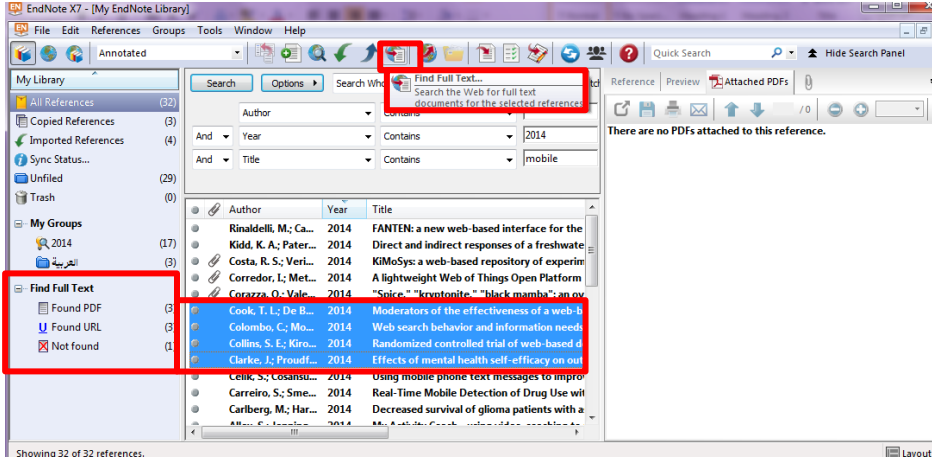
All References



وعندها ستفتح نافذة تتيح  
لك ادخال البيانات الخاصة  
بالمرجع

يجب اولاً تحديد نوع المرجع  
حتى تظهر الخانات  
المناسبة لنوع المرجع

## البحث عن ملفات النص الكامل



يساعد البرنامج ايضا  
بالبحث عن ملفات PDF  
للمراجع الموجودة في  
مكتبتك من خلال خاصية  
البحث

Find Full Text كما يلي:

اولا نقوم بتظليل المرجع  
او المراجع التي نريد  
الحصول على ملفات PDF  
لها ومن ثم نقر على  
ايقونة Find Full Text ثم موافق

بعد الانتهاء من عملية البحث سيعرض النتائج في المجلدات الثلاث

Found PDF للمراجع التي عثر على ملفات لها بصيغة PDF

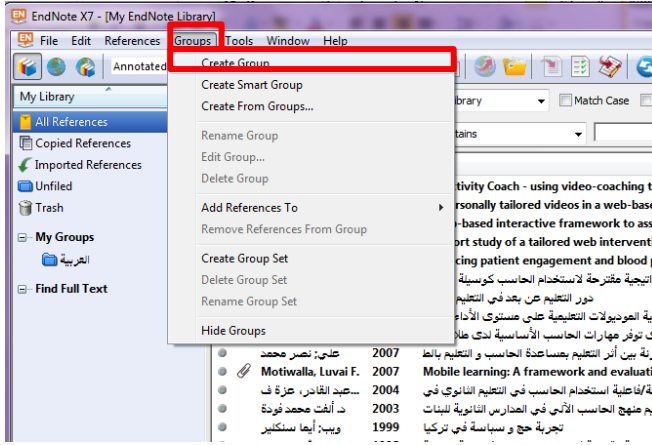
Found URL للمراجع التي لم يعثر على ملف PDF ولكن عثر على رابط لها

Not Found للمراجع التي لم يعثر لها على اي من الخيارين السابقين

وبتظليل المرجع الذي تم العثور على ملف PDF له يمكننا تظليله ومن ثم النقر على ايقونة Open File لفتح الملف



## تنظيم المكتبات الخاصة باستخدام المجموعات

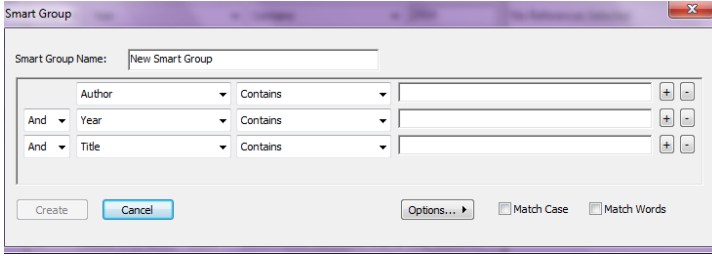


امتثلت المكتبة الان بالكتب ونحتاج الى ترتيبها من خلال قائمة

Group , Create group

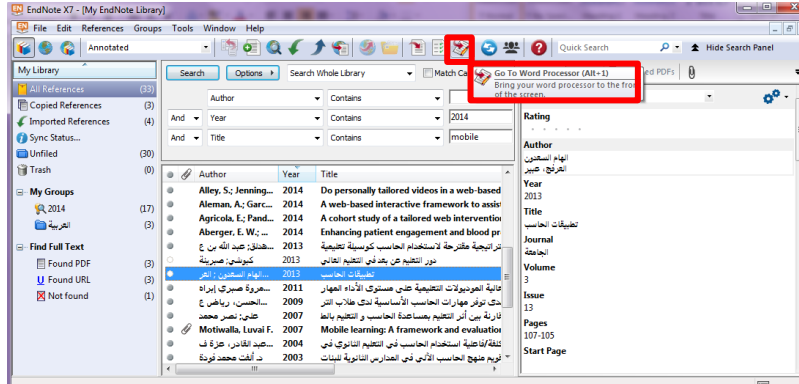
ومن ثم تسمية المجموعة الجديدة ونقل المراجع المناسبة لها من خلال تظليل المرجع وسحبه وافلاته في القائمة

ايضا يمكن انشاء مجموعة ذكية تقوم بتصنيف المراجع تلقائيا حسب معايير بحث مثل معيار السنة او المؤلف من Group , Create Smart Group ومن ثم تحديد معايير البحث وبمجرد انشاء



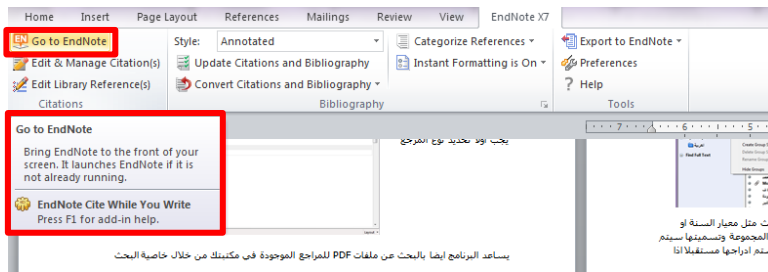
المجموعة وتسميتها سيتم نقل المراجع التي تنطبق عليها معايير البحث تلقائيا بل وحتى المراجع التي ستم ادراجها مستقبلا اذا كانت تنطبق عليها معايير البحث

## اضافة هذه المراجع في برامج التحرير Word Processor

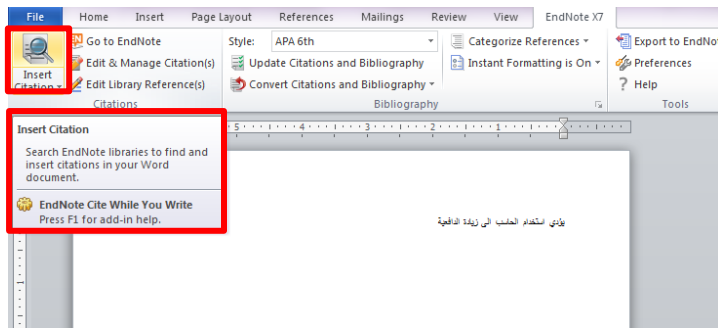


المراجع متوفرة وجاهزة للاستخدام ، وحين الوقت لمعرفة طريقة استخدام التوثيق في برنامج Word Processor

يمكننا الانتقال من EndNote الى ملف الورد من خلال ايقونة Go to Word Processor

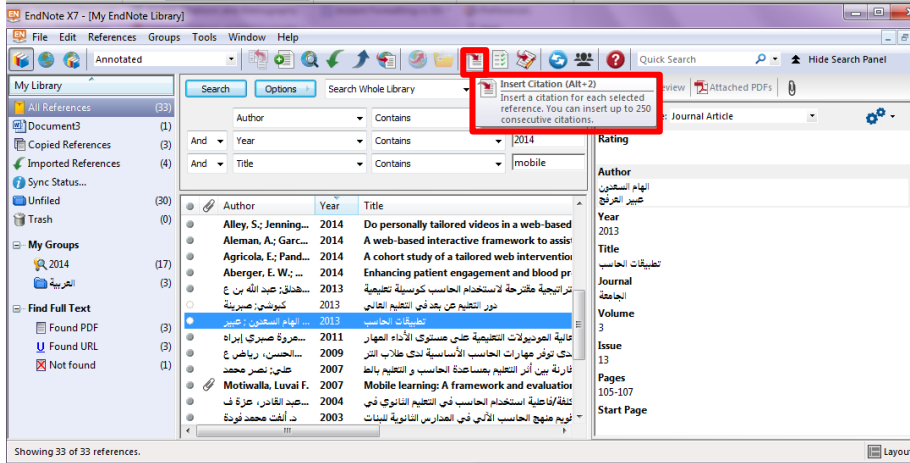


يمكن العودة من برنامج الورد الى EndNote بالنقر على ايقونة Go To EndNote



يجب تثبيت المؤشر في المكان الذي نرغي في اضافة التوثيق به ثم نقر على ايقونة Insert citation

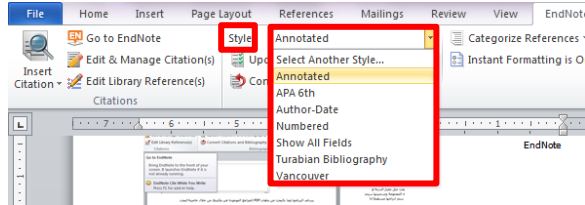
وستفتح نافذة تتيح كتابة كلمة بحث ليتم على اساسها ايجاد المرجع المطلوب ومن ثم اختياره



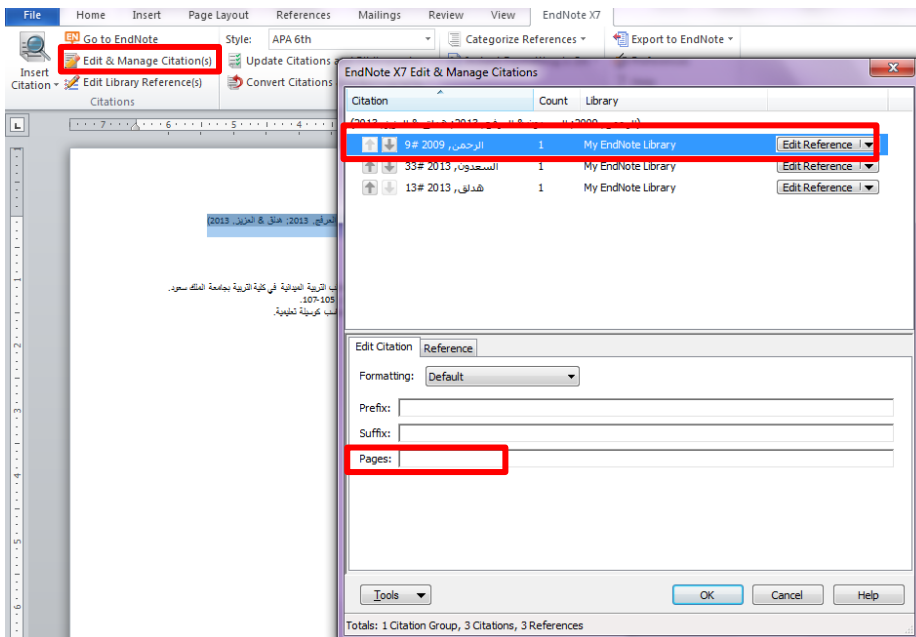
كما يمكن ايضا بعد تثبيت المؤشر في الموقع المناسب، الذهاب الى EndNote وتظليل المرجع المطلوب ومن ثم اختيار

Insert citation

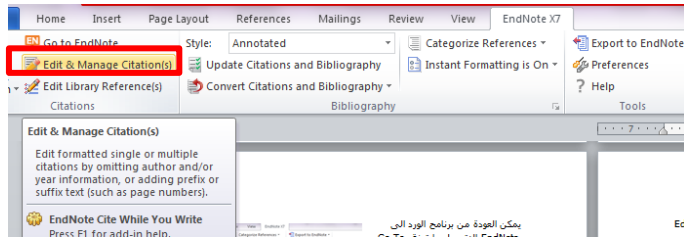
كلا الطريقتين يؤدي الى ادراج التوثيق والمرجع في قائمة المراجع وهي اخر صفحة في الملف



عند تغيير طريقة عرض المراجع من قائمة style المنسدلة فان طريقة التوثيق ستتغير تلقائيا



لاضافة رقم الصفحة ، ثبت المؤشر في مكان التوثيق ثم نختار ايقونة Edit & Manage Citation ونضيف رقم الصفحة في المكان المخصص ثم موافق وسيتولى البرنامج اضافتها في مكان التوثيق

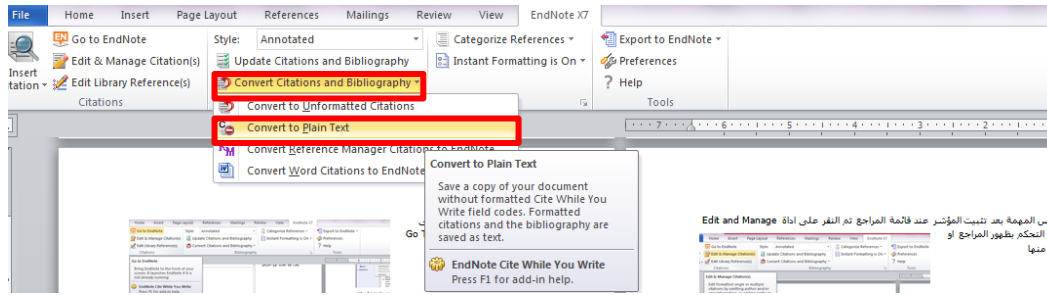


لاضافة اكثر من توثيق لنفس الجملة ، نكرر الخطوات السابقة حيث نثبت المؤشر حيث ذكر المرجع السابق ونضيف مرجع جديد وسيتولى البرنامج ترتيب ظهورهم معا.

كما يمكن اداء نفس المهمة بعد تثبيت المؤشر عند قائمة المراجع ثم النقر على

اداة Edit and Manage citation ومن ثم التحكم بظهور المراجع او اضافة او حذف ايا منها

ولحذف المراجع يفضل حذفها من Edit and Manage citation حتى يتولى البرنامج حذفها بطريقة صحيحة بدلا من ازالة اسم المؤلف مع بقاء رابط المرجع في حال الحذف باستخدام المسح من لوحة المفاتيح



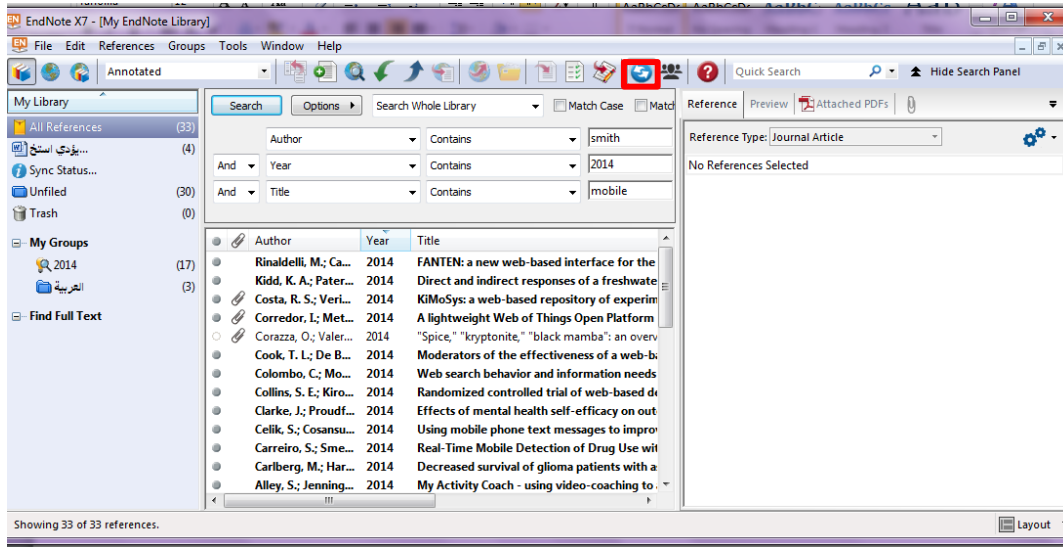
بعد الانتهاء من العمل على ملف الورد والرغبة في ارساله لمجلة مثلا للنشر او للمشرف او

غيره فيجب القيام بخطوة مهمة لضمان امكانية قراءتهم للمراجع بشكل صحيح . لان ملف الورد يتعامل معها على انها كود مرتبط بالمكتبة الخاصة بك. ويتم ذلك من خلال النقر على ايقونة Convert to Plain Text من القائمة المنسدلة و ستلاحظ تغير شكل ظهور التوثيق . يجب ملاحظة انه يجب حفظ الملف باسم اخر بعد عملية التحويل هذه حتى يتسنى لك العودة الى الملف الاصلي في حال الرغبة في التعديل

## تزامن المكتبات عبر اجهزة متعددة

يوفر البرنامج خاصية تزامن مكتباتك الخاصة التي انشأتها على جهازك مع مكتباتك التي انشأتها الحساب الالكتروني وتسمح بالوصول اليها من اي مكان من خلال إنشاء حساب في [my.endnote.com](http://my.endnote.com)

وفي كل مرة تحتاج الى اجراء التزامن تنقر على زر التزامن حيث يتم تحديث حسابك لشمّل التعديلات الجديدة.



تم بحمد الله