

童国伦 程丽华 张楷焄 编著

EndNote & Word

文献管理与论文写作 第二版

本书特色

- 一款软件** 既跨领域又富弹性的文献管理软件EndNote
- 一种方法** 轻松管理文献和自动生成指定论文写作格式的方法
- 一条捷径** 减轻文书工作负担、提高论文写作效率的捷径
- 一个技巧** 利用ESI、JCR评价论文及期刊影响力的技巧



化学工业出版社

EndNote & Word

文献管理与论文写作

第二版

读者评价 ▶▶▶

古语有云：磨刀不误砍柴工。对于研究生而言，EndNote是一款写文章必备的软件。本书非常详细地讲解了EndNote软件的使用（包括本地图书馆、网络图书馆、数据库导入等）以及Word排版技巧，投入少许时间即可为以后撰写论文带来很大的方便（至少不必因为格式更改、文献排序而浪费时间）。此外，本书还介绍了JCR和ESI的使用方法，给大家衡量期刊、作者或文献提供参考。工欲善其事，必先利其器。本书可以算得上是一把好工具。

——当当网网友：吾德无量

本书主要内容 ▶▶▶

- EndNote Library 的建立
- EndNote Library 的管理
- 利用EndNote 撰写论文
- EndNote Web 简介
- 版面样式与多级列表
- 引用与索引
- 期刊评价工具
- 常用数据库的导入



销售分类建议：计算机/应用软件

定价：38.00元

童国伦 程丽华 张楷焄 编著

EndNote & Word

文献管理与论文写作 第二版

本书特色

- 一款软件 既跨领域又富弹性的文献管理软件EndNote
- 一种方法 轻松管理文献和自动生成指定论文写作格式的方法
- 一条捷径 减轻文书工作负担、提高论文写作效率的捷径
- 一个技巧 利用ESI、JCR评价论文及期刊影响力的技巧



化学工业出版社

本书共分为6章,第1~3章介绍EndNote的操作,包括带领读者建立并利用个人EndNote Library收集大量数据、利用进阶管理技巧整理和分享数据,以及利用模板精灵构建段落、格式符合投稿规定的文件,并自动形成正确的参考文献。第4章介绍EndNote Web的在线操作功能,使用户可以随时随地进行论文撰写、管理等活动,并进行数据的分享工作。第5章和第6章则引导读者进入Word 2010的进阶功能,例如图文交叉引用、中英文双栏对照、功能域设定,以及自动制作索引的技巧等,这些都是撰写论文时相当重要的功能。本书也将常见数据库的导入方法以及如何使用JCR数据库和ESI数据库的方法撰写于书末附录中,以使一切和论文管理与写作有关的项目都可以在本书中找到解决方案。

本书内容通俗易懂,不仅适用于理工领域,同样也适用于人文、社会、经济、法律等学科,是撰写论文必备的指南性用书。

图书在版编目(CIP)数据

EndNote & Word文献管理与论文写作 / 童国伦, 程丽华,
张楷焄编著. —2版. —北京: 化学工业出版社, 2014. 1
ISBN 978-7-122-18861-8

I. ①E… II. ①童… ②程… ③张… III. ①文字处理系统
IV. ①TP391.12

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第257514号

责任编辑: 李 萃
责任校对: 陈 静

装帧设计: 尹琳琳

出版发行: 化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印 刷: 北京永鑫印刷有限责任公司

装 订: 三河市宇新装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张16 字数410千字 2014年1月北京第2版第1次印刷

购书咨询: 010-64518888(传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 38.00元

版权所有 违者必究



前言

由于信息爆炸式的冲击，研究人员面对的不再是信息量的不足，而是如何管理浩瀚的信息，并善于利用这些信息建立起个人的知识库，将时间和空间从繁琐的文件管理和文书处理当中释放出来，专注于本领域的课题研究。而「书目管理软件」也是顺应这种需求而产生的一种工具，其中，国内外研究人员使用最普遍的就是 ISI 公司制作的 EndNote。除了已经推出的 EndNote 之外，ISI 更推出了网络版的 EndNote Web，让数据的管理变得无远弗届。借助于这样的管理工具，研究者不仅可以利用自己的计算机，甚至还可以利用公共计算机在任何时间和地点进行论文管理和撰写的工作。

EndNote 不仅适用于理工领域，也同样适用于人文、社会、经济、法律等学科。由书目过滤器以及论文模板精灵可以发现，EndNote 其实是适合各种研究背景的管理工具。除了书目过滤器和论文模板可以不断地下载更新，使用者也可进行各种个人化的喜好设定。因此，EndNote 可以说是一种跨领域又极富弹性的通用软件。

本书共分为 6 章，第 1 ~ 3 章介绍 EndNote 的操作，包括带领读者建立个人 EndNote Library 并收集大量数据、利用进阶管理技巧将数据进行整理和分享，以及利用模板精灵建立起段落、格式符合投稿规定的文件，并自动形成正确的参考文献 (Reference)；第 4 章介绍 EndNote Web 的在线操作功能，使用户可以随时随地进行论文撰写、管理的活动并分享数据；第 5 章和第 6 章则是引导读者进入 Word 2010 的进阶功能，如图文交叉引用、中英双栏对照、功能变量设定，以及自动制作索引的技巧等，这些都是撰写论文时相当重要的功能。

此外，在论文投稿时，研究人员经常会产生一些疑问：要投稿到哪个期刊比较好？发表过的论文被他人引用了几次？因此，本书也将如何使用 JCR 数据库（Journal of Citation Report，查询期刊排名）以及 ESI 数据库（Essential Science Index，查询热门作者、论文、期刊）的方法撰写于书末附录中，以使一切和论文管理与写作有关的项目都可以在本书中找到解决方案。

本书由童国伦、程丽华、张楷焄编写。由于编者水平有限，不当之处在所难免，敬请读者批评指正！

编者

2013年10月



目录

第 1 章 EndNote Library 的建立	1
1.1 EndNote 简介	1
1.1.1 建立 EndNote Library	2
1.1.2 认识 EndNote 菜单栏	5
1.2 自行输入书目数据	7
1.2.1 输入特殊字符	13
1.2.2 附加对象	14
1.3 将 PDF 文件批次导入	18
1.4 导入书目数据	19
1.4.1 以 Web of Knowledge——SCI 数据库为例	19
1.4.2 以 Google Scholar 为例	24
1.4.3 以万方数据资源系统为例	25
1.4.4 以维普期刊资源整合服务平台为例	28
1.5 链接在线数据库	30
1.5.1 链接普林斯顿大学图书馆目录	31
1.5.2 链接浙江大学图书馆目录	35
1.6 由数据库间接导入	39
1.6.1 中国知网全文期刊数据库 (CNKI)	39
1.6.2 Wiley Online Library 数据库	42
1.6.3 EBSCOHost Web 数据库	45
1.7 其他导入方式	48

第 2 章 EndNote Library 的管理	49
2.1 管理 EndNote Library	49
2.1.1 建立书目群组	49
2.1.2 检索书目数据	53
2.1.3 找出重复的书目数据	54
2.1.4 批次修改书目数据	57
2.1.5 图书馆的复制及备份	58
2.1.6 合并两个图书馆	59
2.1.7 移动部分书目数据	60
2.1.8 图书馆的压缩	62
2.2 过滤器相关技巧	64
2.2.1 下载更新	64
2.2.2 自制数据库过滤器	66
2.3 喜好设定	76
2.3.1 优先启动的图书馆	76
2.3.2 字体和字型	78
2.3.3 预设数据类型	80
2.3.4 图书馆的显示字段	84
2.3.5 词组清单	86
第 3 章 利用 EndNote 撰写论文	95
3.1 论文范本及「Cite-While-You-Write」	96
3.1.1 EndNote 论文范本	96
3.1.2 插入参考文献	100
3.1.3 非格式化引文	103
3.1.4 插入图表数据	107
3.1.5 将参考文献分置各章	109
3.2 编辑引用文献	113
3.2.1 引用文献的更动	113
3.2.2 引文格式下拉列表	119
3.2.3 自制引文格式	121
3.3 完稿	126
3.3.1 导出稿内文献	126

3.3.2	将稿件转换为纯文本文件	128
第 4 章	EndNote Web 简介	130
4.1	建立 EndNote Web Library	132
4.1.1	单笔输入书目	132
4.1.2	批次导入书目	134
4.1.3	另存文件导入	135
4.1.4	Capture 网页捕捉	137
4.2	管理及应用	141
4.2.1	资源共享	141
4.2.2	撰写论文	142
4.2.3	EndNote 与 EndNote Web	145
第 5 章	版面样式与多级列表	152
5.1	Word 2010 界面简介	152
5.2	版面设定	156
5.2.1	边距设定	156
5.2.2	行距与缩进设定	159
5.2.3	标尺工具	163
5.2.4	页码设定	166
5.2.5	双栏格式	171
5.2.6	中英双栏对照	174
5.2.7	表格工具	176
5.3	多级列表	180
5.3.1	设定多级列表	182
5.3.2	撰写标题及正文	184
5.3.3	制作目录	188
第 6 章	引用与索引	191
6.1	引用及目录	191
6.1.1	章节交叉引用	191
6.1.2	图表交叉引用与目录	195
6.1.3	公式交叉引用与目录	199
6.2	引文与脚注	204

6.2.1	参考文献	204
6.2.2	脚注与尾注	212
6.3	索引及审阅	216
6.3.1	索引制作	216
6.3.2	修订审阅	221
附录 A	期刊评价工具.....	227
A.1	Essential Science Indicators	228
A.1.1	被引用排名	230
A.1.2	被引用最多的论文	232
A.1.3	引用分析	232
A.2	Journal Citation Report	237
A.2.1	查询影响系数及排名	237
A.2.2	解读其他指数	240
附录 B	常用数据库的导入.....	242

1.1 EndNote 简介

EndNote 是一套由 ISI Thomson 公司开发、广受研究者欢迎的应用程序，它的功能主要可以分为三大项：收集及储存文献数据，查询及管理文献数据，以及帮助研究者快速地使用正确的论文格式撰写文章。

我们可以将 EndNote 的设计概念理解为是在模拟一座属于自己的图书馆（EndNote Library），这座图书馆由原先空无一物开始，由我们将数据一笔一笔地或一次多笔地放进图书馆中，这些数据包含图书、期刊论文、影音媒体、法律文件、图片等。当图书馆内的数据多起来时，还可以通过群组将数据归类。检索的功能则可轻松调阅所需数据，方式与查询图书馆馆藏目录一样的便利。到了撰写论文的阶段，通过 EndNote 内建的论文模板和自动形成引用格式的功能可以大幅地减少各项文书工作的时间。

EndNote 的版本从原来的 EndNote 1、EndNote 2、…、EndNote 9，到第十版时称为 EndNote X，X 就是罗马数字的 10，紧接着演进到目前的 EndNote X6，其功能也不断提升。其主要新功能有：

- 同步更新单机版与在线版的参考数据；
- 可自行挑选适合您屏幕的窗口呈现方式；
- 可另外启动 PDF 预览窗口；
- 可自行行为书目设定排名（最高是五颗星），并可依排名来查找书目；
- 可自行行为每笔书目标记已阅读或尚未阅读；
- 导入书目后，可自行修改字段中字符串的显示方式，如 Sentence case、lowercase。

此外，EndNote 还推出了网络版本的 EndNote Web，只要订购了 Web of Science 数据库的大专院校就有权使用 EndNote Web 进行文献管理的工作。网络版的 EndNote 相当于将个人图书馆建立在网络上，也就是在网络上开设一个账号空间，只要登入 EndNote Web 就

可以使用最新版本的各项功能，而无须担心版本升级的问题。同时，即使使用他人的计算机也一样可以处理自己的研究数据。

由于 EndNote 应用程序版的功能较为齐全，因此本书将以程序版为主，并且以 EndNote 的初次使用者为对象进行撰写，在第 4 章则会介绍网络版的操作界面，让本书读者能够在两种版本的转换交互使用上畅通无阻。

1.1.1 建立 EndNote Library

EndNote X6 必须安装在下列环境中：

- Windows XP (service pack 3、32/64 位)、Vista (32/64 位) 或 Windows 7 (32/64 位) 以上版本；
- Pentium 450-megahertz (MHz) 或更快的处理器；
- 400MB 以上的硬盘空间；
- 256MB RAM。

而 EndNote 在 Windows 操作系统中可支持的文字处理软件为（至 2011 年 6 月止）：

- Microsoft Word 2003、2007 或 2010 版本的文字处理软件；
- OpenOffice.org 文字处理软件 (Writer) 所建立的 Open Document Format (ODT) 格式文件；
- 支持其他文字处理软件 (包含 Microsoft Word、WordPerfect、OpenOffice.org Writer、StarOffice 与 WordPad) 所建立的 RTF 文件。

安装完成之后，可通过以下方式启动 EndNote X6。

- (1) 双击 EndNote 执行文件，启动 EndNote X6，EndNote Library 的外观如图 1-1 所示。
- (2) 由 Word 工具栏启动 EndNote，如图 1-2 所示。

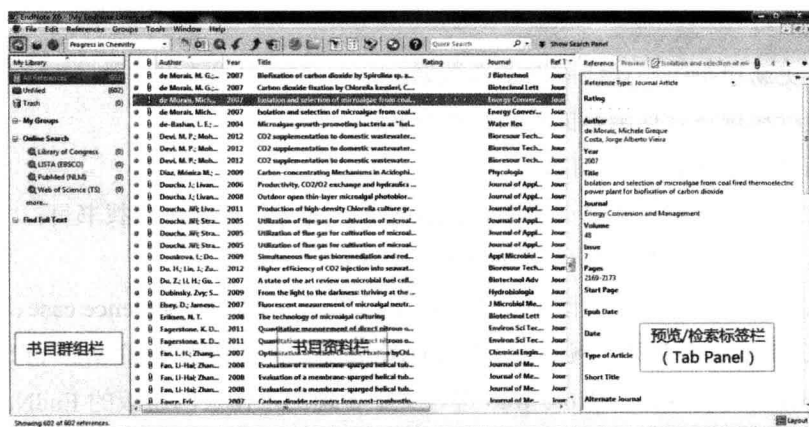


图 1-1 EndNote Library 的外观

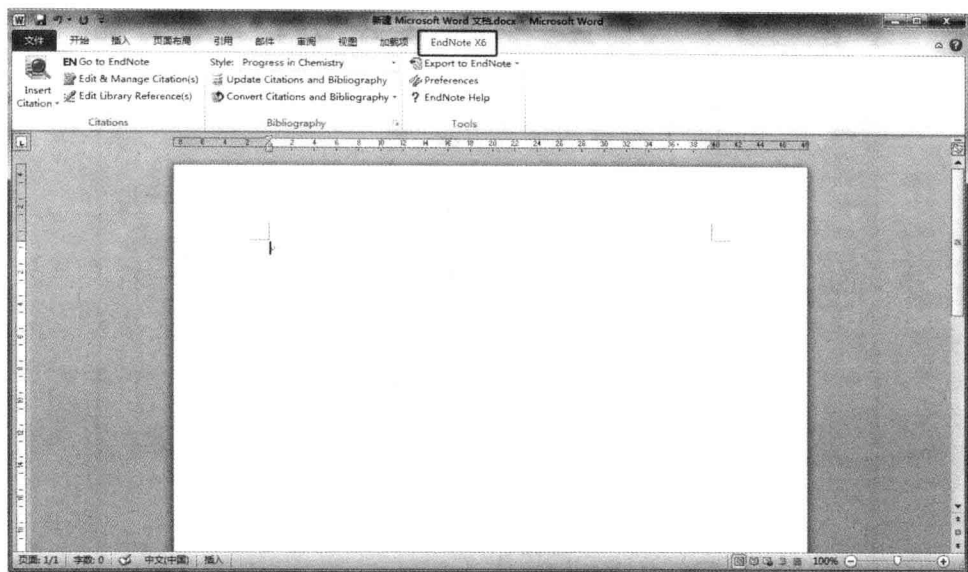


图 1-2 由 Word 2010 工具栏启动 EndNote

若在 Word 2010 的工具栏中没有看到 EndNote X6 的标签，可用以下方式将其固定至工具栏。首先，单击左上方的「文件」按钮，在展开的菜单中单击「选项」选项，如图 1-3 所示。



图 1-3 单击「选项」选项

弹出「Word 选项」对话框，选择左方的「加载项」后，先选择下方「管理」下拉列表框中的「COM 加载项」选项，再选择上方「非活动应用程序加载项」内的「EndNote Cite While You Write」选项，随后单击「转到」按钮。当弹出「COM 加载项」对话框后，勾选「EndNote Cite While You Write」复选框并单击「确定」按钮就完成了设置，如图 1-4 所示。

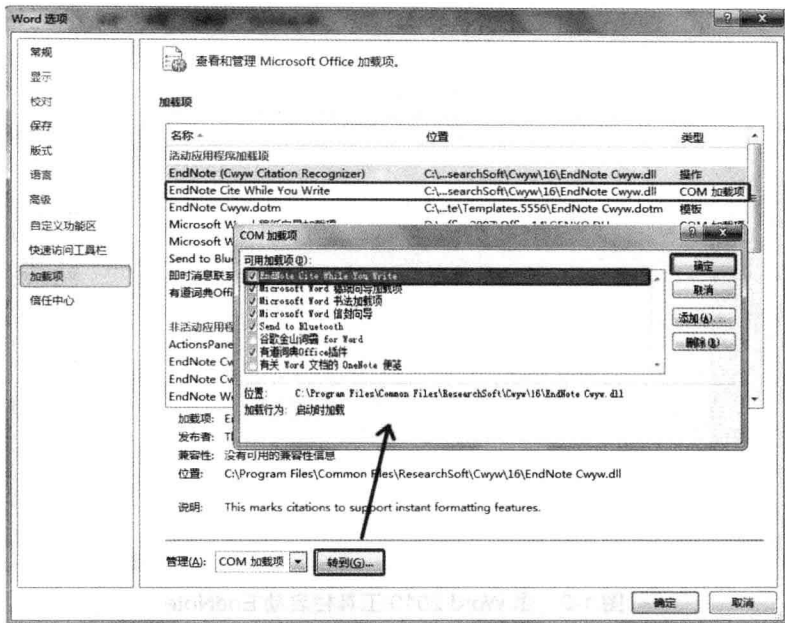


图 1-4 启用「EndNote Cite While You Write」加载项

安装完成之后，接着就要建立个人图书馆（EndNote Library）。我们可以依据研究题目、领域或计划、项目的名称为图书馆命名。假设我们的研究方向是「膜过滤」，就可以将这座图书馆命名为「Membrane Filtration」。对图书馆命名的操作步骤如下。

► **Step 01** 单击菜单栏中的「File」→「New...」命令，建立个人图书馆，如图 1-5 所示。

► **Step 02** 弹出「New Reference Library」对话框，为图书馆取一个适当的名称后，单击「保存」按钮，如图 1-6 所示。

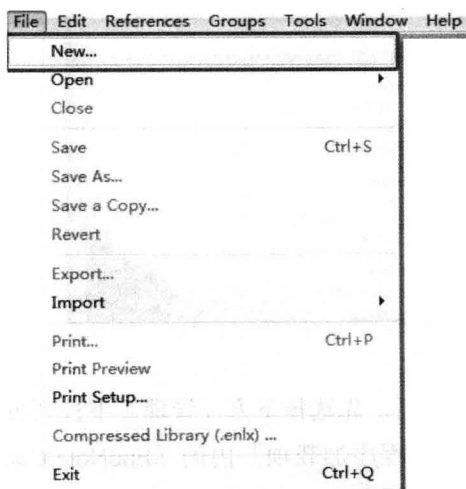


图 1-5 建立个人图书馆

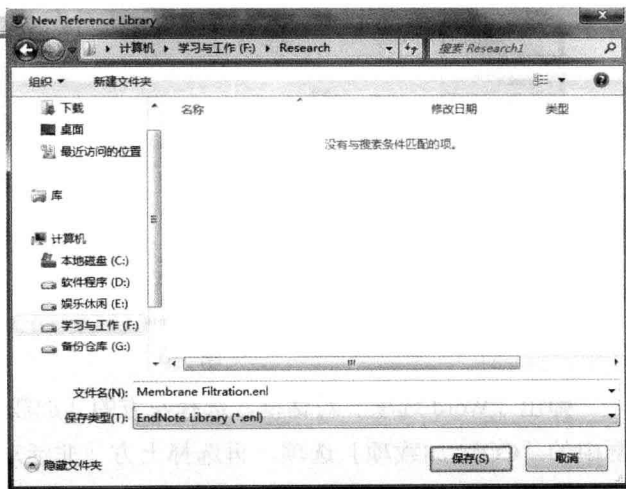


图 1-6 为图书馆命名

这样，在建立 EndNote Library 的路径下可以看到名为「Membrane Filtration」的两个图标，如图 1-7 所示。



图 1-7 「Membrane Filtration」图标

其中一个为 .Data 的文件夹，另一个为 .enl 文件，表示 EndNote Library。这两个文件必须成对地搭配才算完整的 EndNote Library，将来如果要与他人分享共用，也必须同时复制这组文件才可以运行。

➔ 1.1.2 认识 EndNote 菜单栏

首先，浏览整个 EndNote 菜单栏中各选项的名称和功能，如图 1-8 ~ 图 1-14 所示，包括「File」菜单、「Edit」菜单、「References」菜单、「Groups」菜单、「Tools」菜单、「Window」菜单和「Help」菜单。

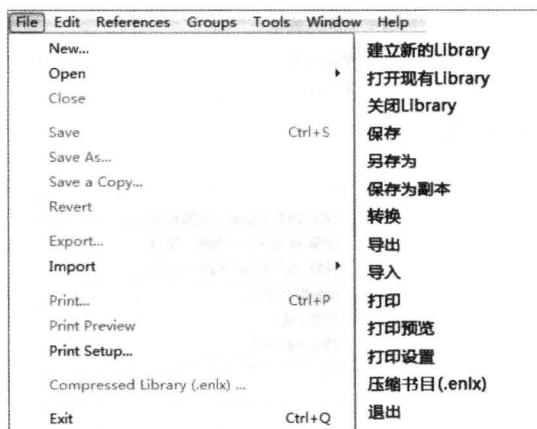


图 1-8 「File」菜单



图 1-9 「Edit」菜单

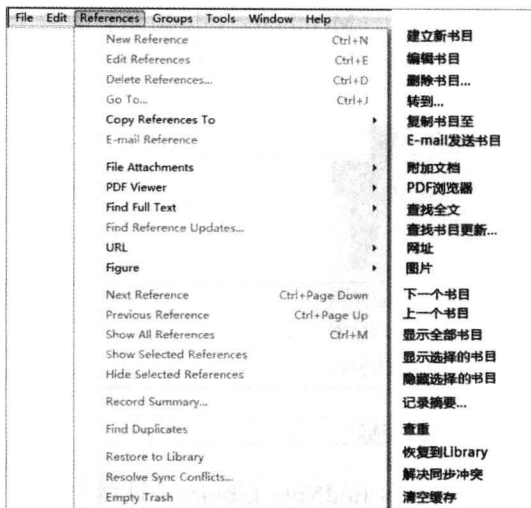


图 1-10 「References」菜单

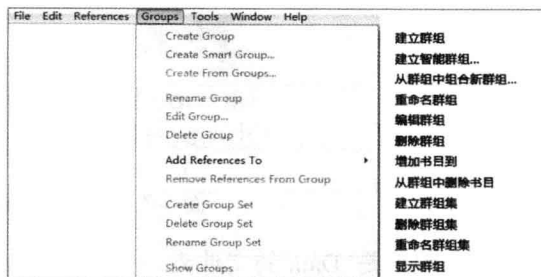


图 1-11 「Groups」菜单

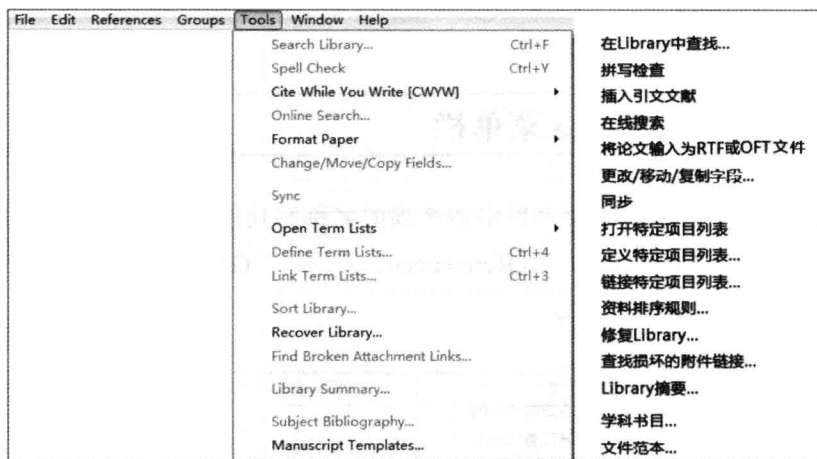


图 1-12 「Tools」菜单

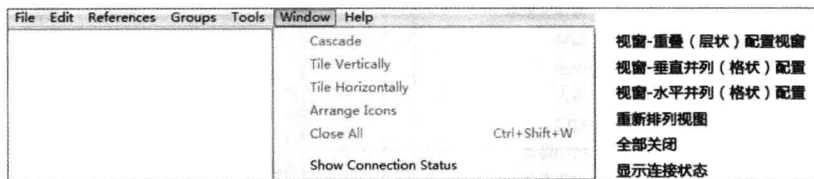


图 1-13 「Window」菜单

在大概了解了 EndNote 的各个命令之后，接着就要通过这些命令进行各项文献的管理工作了。

建立了图书馆之后，第一步就是将数据导入图书馆中，其途径如图 1-15 所示。

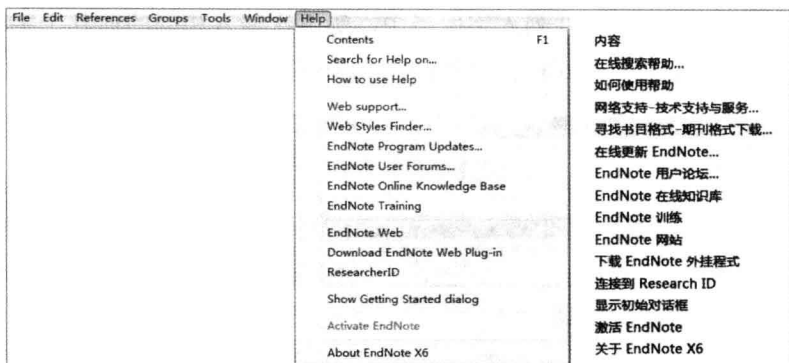


图 1-14 「Help」菜单

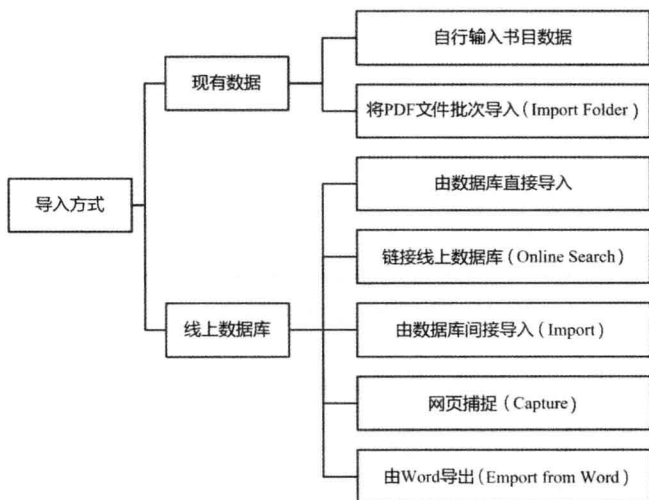



图 1-15 将数据导入 EndNote 的途径

接下来几节就将介绍自行输入书目数据、将 PDF 文件批次导入、导入书目数据、链接在线数据库以及由数据库间接导入等各种数据导入的方式。

1.2 自行输入书目数据

假设我们手边有几本书或几篇打印出来的论文，若想要将它们放入图书馆当中，首先就要为它们建立书目数据。通过这样的练习，我们也可以了解 EndNote 对于书目数据的管理逻辑。

► Step 01 单击工具栏中的「References」→「New Reference」命令，或单击  (New Reference) 按钮开启新书目编辑功能，如图 1-16 所示。

先通过下拉菜单选择数据类型，再将书目数据一一键入各字段。每一种数据类型都会有相对应的字段组合。此处以一篇 PDF 文件的期刊论文为例进行介绍。第一次输入的作者、

书刊名称、关键词呈现红字，并列入字库当中，等下次输入相同的前几个字时，EndNote 会将输入过的字列为备选字，如图 1-17 和图 1-18 所示。

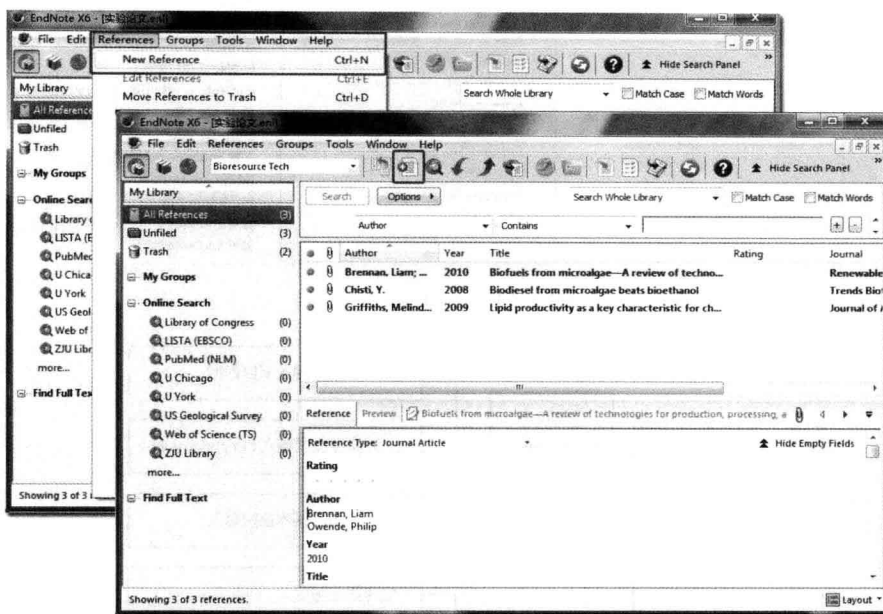


图 1-16 建立书目数据

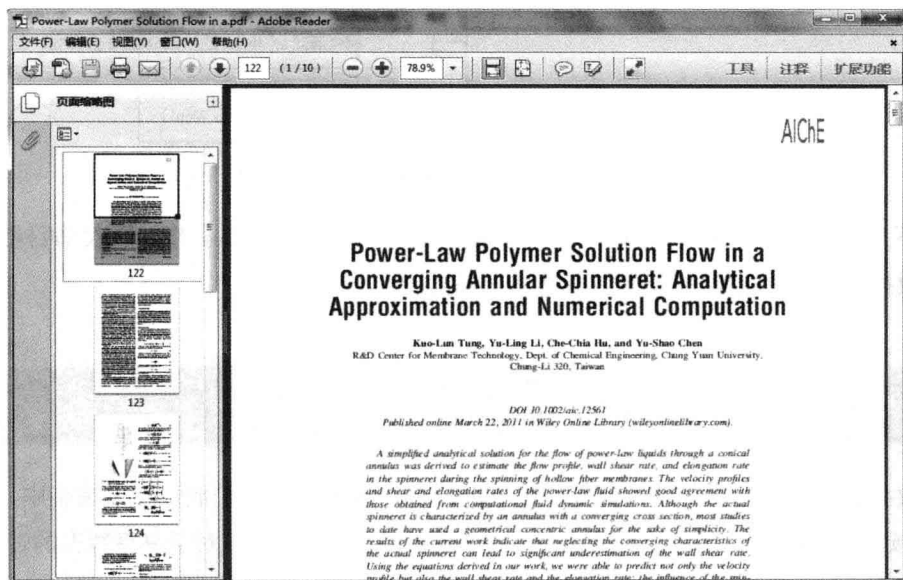


图 1-17 选择数据类型再进行键入

输入姓名时，如果先输入名再输入姓，系统会自动将最后一个字当成姓氏，如果作者的姓氏不只一个字，那么就必须利用逗号(,)来区隔姓名。逗号之前为姓，之后为名。例如，

「Cayford Howell, Tom」表示其姓为 Cayford Howell, 名为 Tom; 「De Dona, Grace」表示其姓为 De Dona, 名为 Grace。中文字则一定要使用逗号标记, 如「王, 大华」。

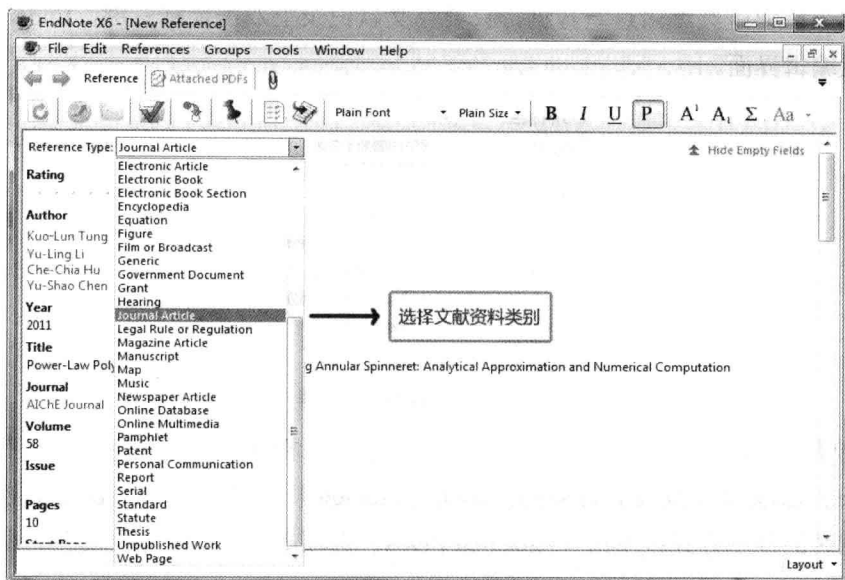


图 1-18 选择文献资料类别

► **Step 02** 输入完毕后, 单击工具栏中的「File」→「Close」命令, EndNote 软件会询问是否储存这笔数据, 单击「Yes」按钮后, 这笔文献资料就顺利地出现在图书馆中, 如图 1-19 所示。

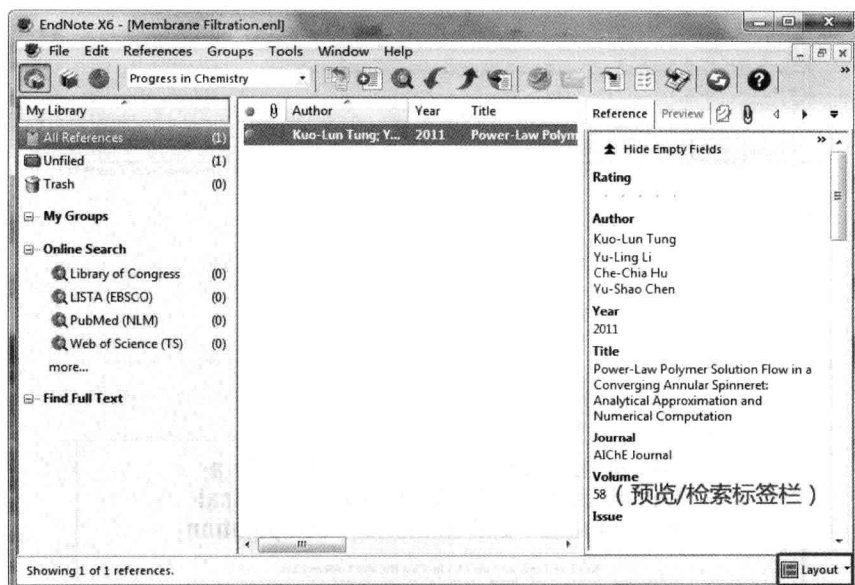



图 1-19 完成数据键入

单击页面右下角的  Layout 选项，可以设定标签栏，包含检查、隐藏及摆放位置等，如图 1-20 所示。

如果将来需要继续编辑这笔数据，只要在文献记录上双击鼠标左键，EndNote 就会自动开启文献编辑界面。

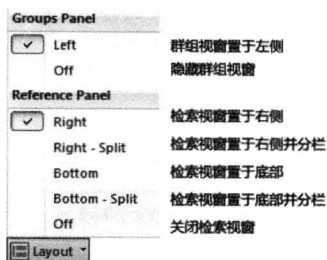


图 1-20 「Layout」菜单

图 1-19 所显示的是书目的全部细节，我们将预览 / 检索标签栏设定为置于底部。单击「Reference」选项卡可检阅书目数据；单击「Preview」选项卡可预览在文书软件中，引用这笔文献时的显示方式；单击「Attached PDFs」选项卡时，如有全文文件，则可预览该笔文献的 PDF 全文；而单击最右侧的  (Attach File...) 按钮时，可附加全文文件。全文文件的附加方式会于本书 1.2.2 节中介绍，如图 1-21 所示。

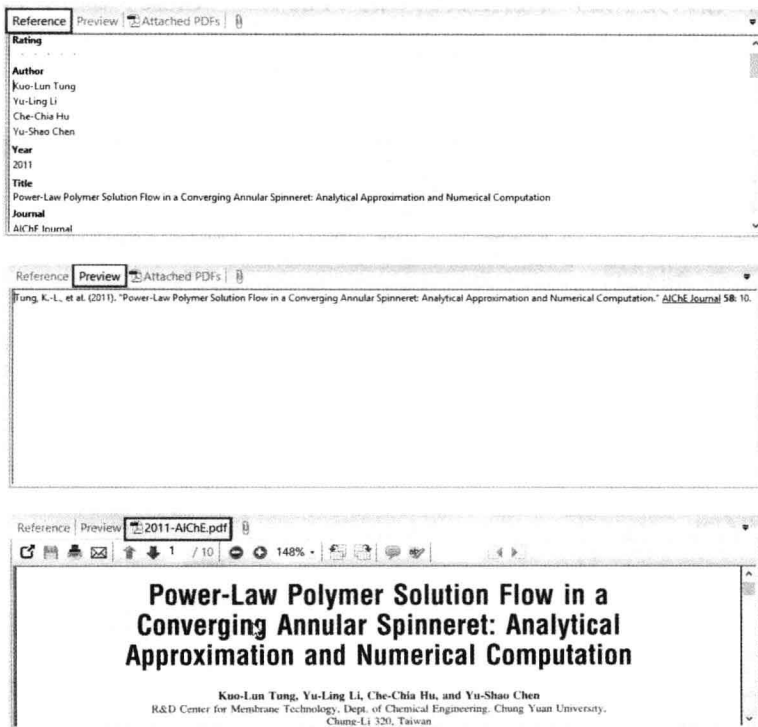


图 1-21 文献数据信息

如果要以引用文献的形式来检查，可以先选择一种引用格式（output style）。图 1-22 是以内建的「MHRA」格式为例，当格式选定后，下方的「Preview」选项卡中也会呈现出对应的引用格式。

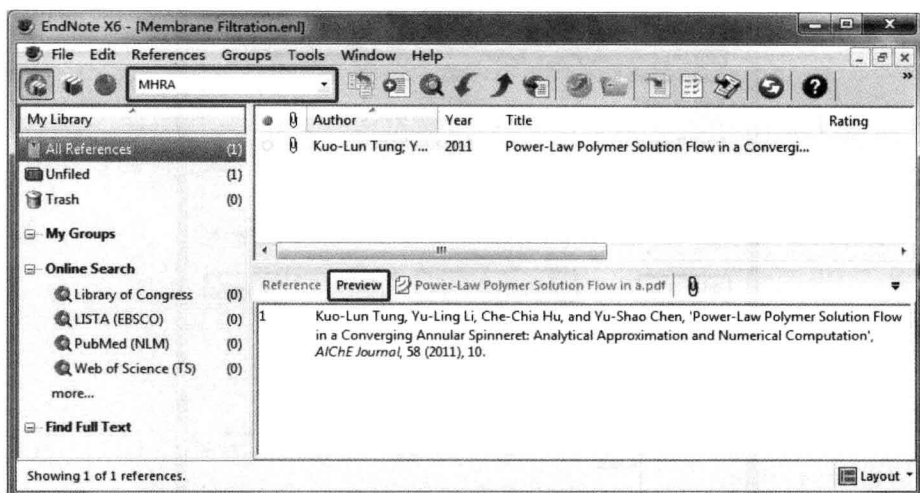


图 1-22 以「MHRA」格式显示书目

如果菜单中没有需要的格式，可以单击「Select Another Style...」选项，在弹出的「Choose A Style」对话框中选择其他格式，如图 1-23 所示。

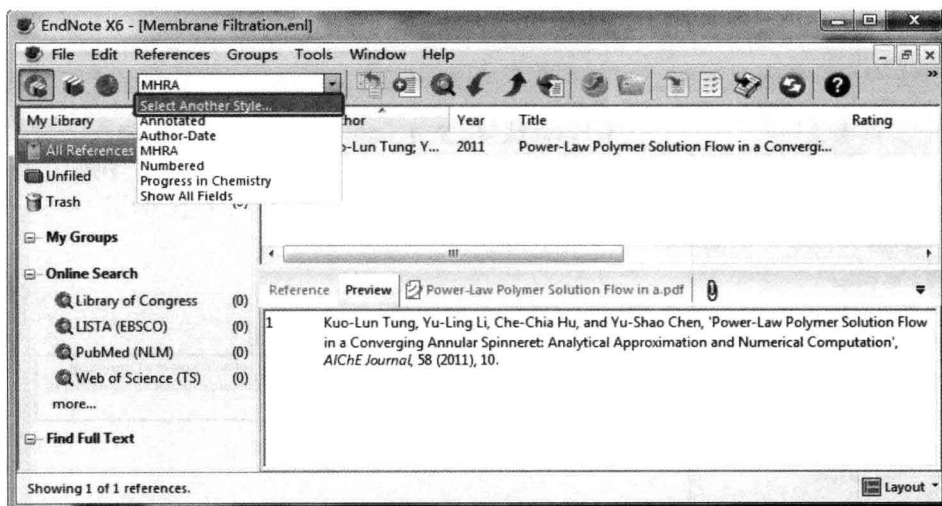


图 1-23 选择其他格式

此处以「Science」为例，如图 1-24 所示，单击「Style Info/Preview」按钮，可在下方预览该格式（Style）的引用方式。如果不需要这些信息，可以单击「Less Info」按钮缩小对话框。

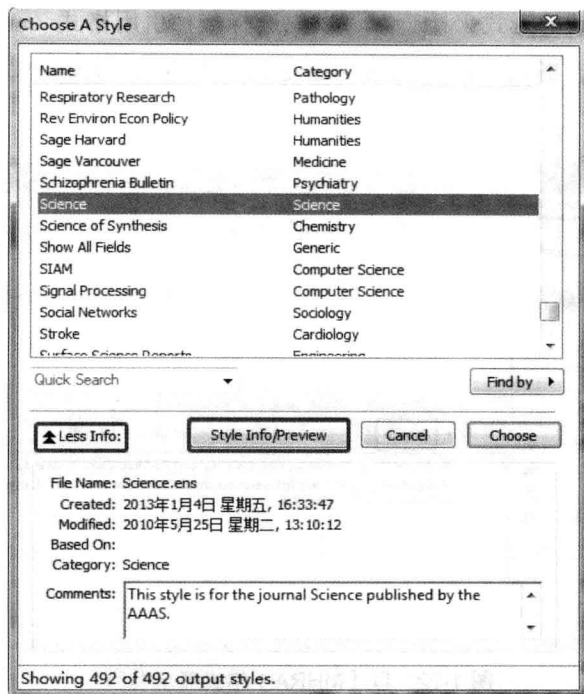


图 1-24 选择及预览其他格式

单击「Choose」按钮表示选择完毕，回到图书馆。由图 1-25 可以看出，下方的引用格式已经自动转换成「Science」的引用格式了。

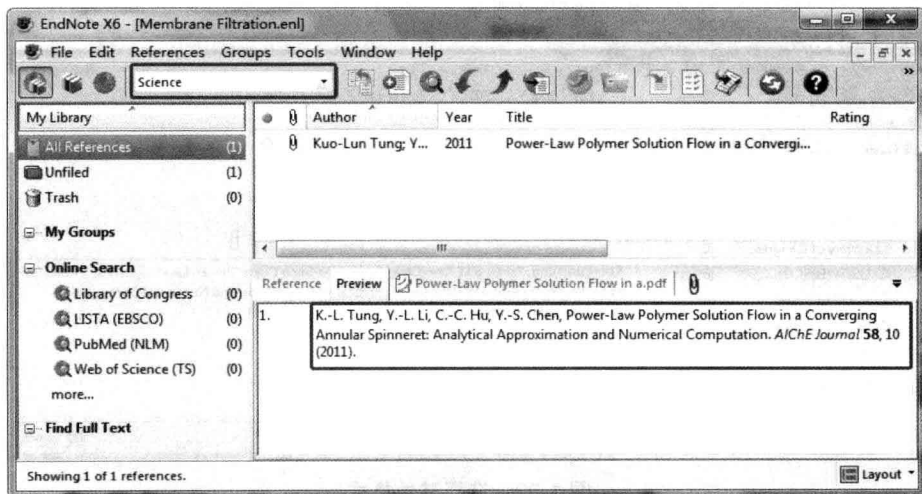


图 1-25 采用「Science」引用格式

若希望界面看起来较为简洁，可以单击工具栏中的「Groups」→「Hide Groups」命令将左侧的「My Library」群组关闭，如图 1-26 所示。

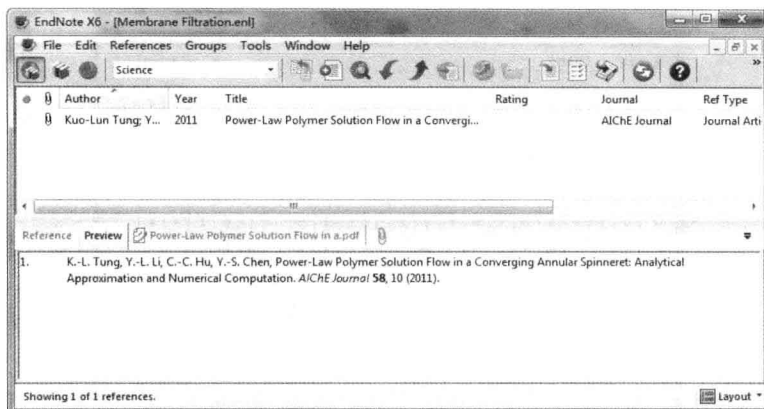


图 1-26 隐藏 My Library 群组

1.2.1 输入特殊字符

要输入特殊的文字，例如非英语的字母，可利用 Word 的字符映射表实现。在 Windows 7 操作系统中，开启字符映射表的方式为：单击「开始」菜单→「附件」→「系统工具」→「字符映射表」选项。

如使用 Windows 8 操作系统，则将鼠标移至窗口左下角，待界面出现「进入动态磁贴界面」时，在任意空白处单击鼠标右键，界面右下方即会出现「所有应用」选项，单击进入，并在「Windows 附件」字段中选择「字符映射表」。图 1-27 为两种操作系统中，字符映射表的开启方式。



图 1-27 打开「字符映射表」

找出需要的字符后直接用拖曳 (drag & drop) 的方式将字符拖到书目字段中即可，如图 1-28 所示。



图 1-28 利用拖曳方式输入特殊字符

➔ 1.2.2 附加对象

前面的内容主要介绍如何建立起图书馆的「目录」，而最重要的「馆藏」却还在图书馆中。要充实馆藏的方式就是将全文数据，如图、表、PDF 文件、Word 文件、影音文件等导入图书馆。这样，将来在查询目录时就可将全文数据一并调阅。

将附加文件纳入馆藏的方式有以下 4 种。

第一，在文献记录上双击鼠标左键开启文献编辑界面，利用拖曳的方式将数据放在图书馆中，如图 1-29 所示。

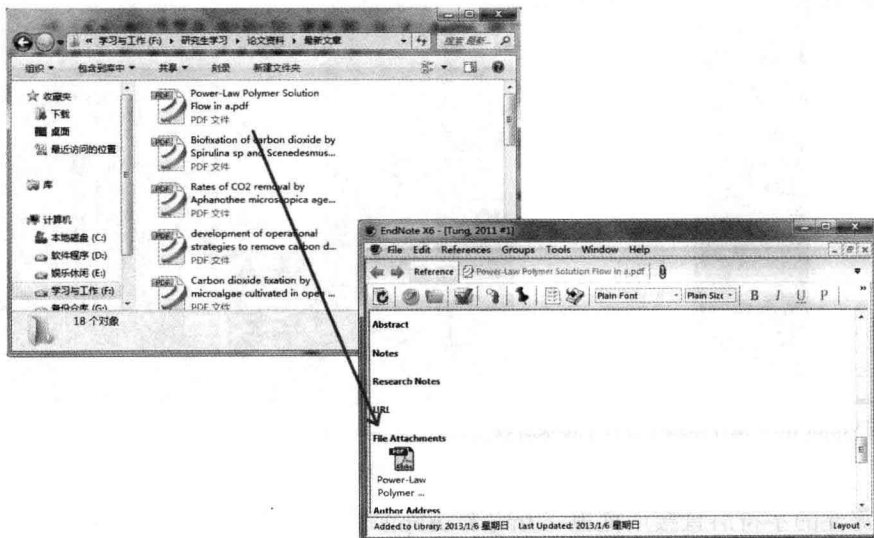


图 1-29 将数据置入图书馆中——方法 1

第二，直接在「File Attachments」的字段上右击，在弹出的快捷菜单中单击「File Attachments」→「Attach File...」命令，如图 1-30 所示。

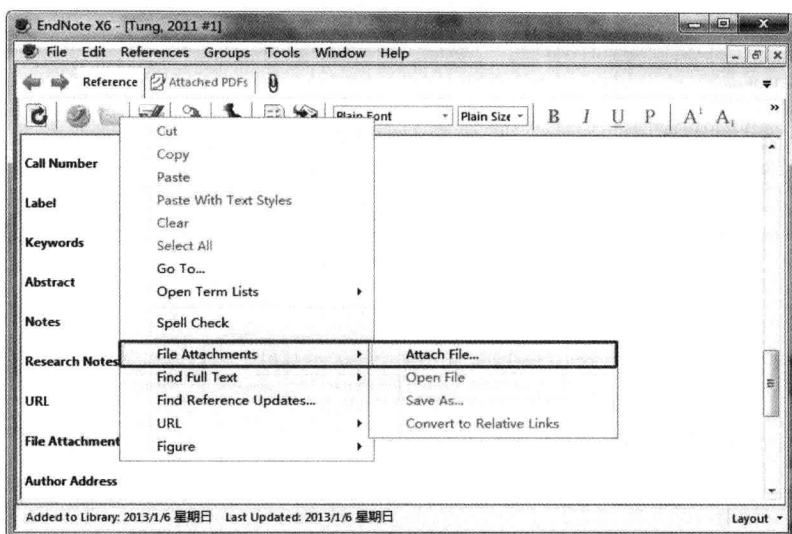


图 1-30 将数据置入图书馆中——方法 2

第三，先选择要附加对象的书目之后，再单击菜单栏中的「References」→「File Attachments」→「Attach File...」命令，然后找出文件的路径即可，如图 1-31 所示。

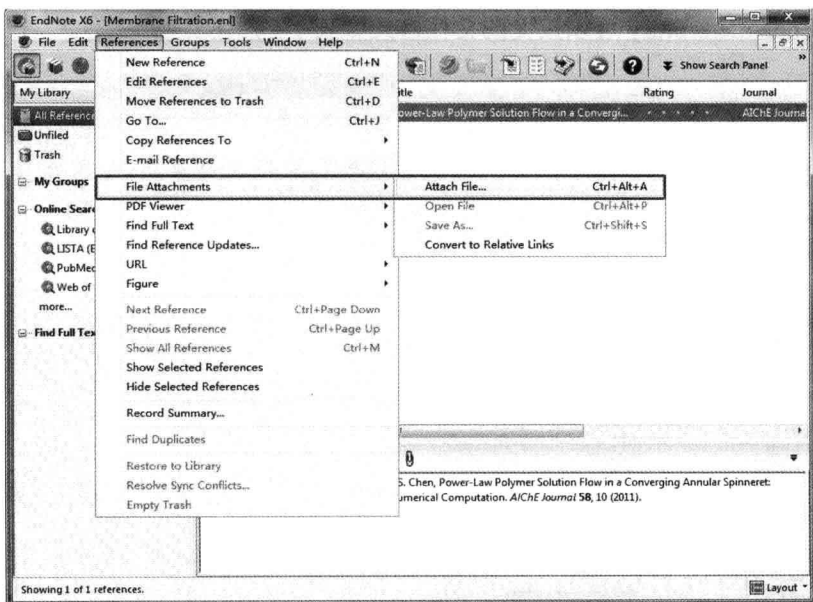



图 1-31 将数据置入图书馆中——方法 3

第四，单击文献检索字段上方的  (Attach File...) 按钮，之后，找出文件的路径即可，如图 1-32 所示。

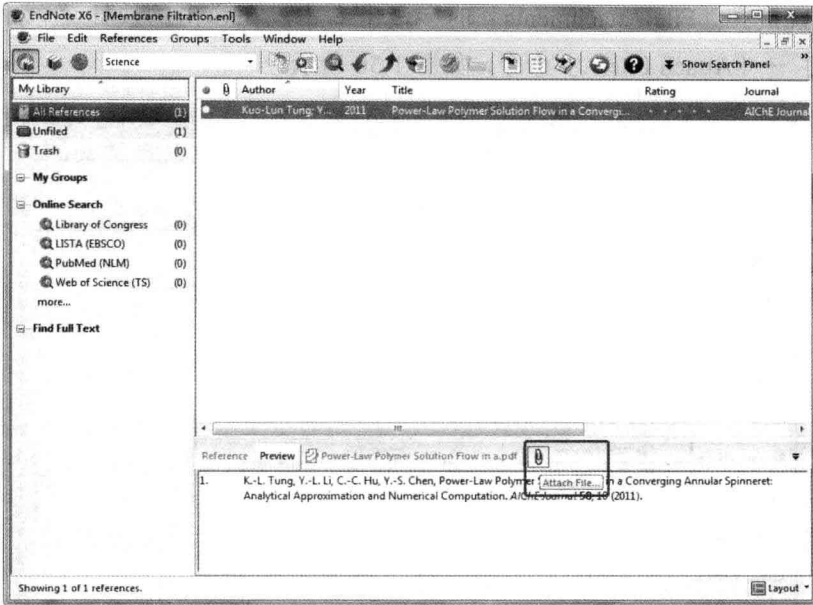


图 1-32 将数据置入图书馆中——方法 4

图片文件可以存在「File Attachments」字段或「Figure」字段，差别在于存在「Figure」字段时，图片可供预览而非图标（见图 1-33），而下方的「Caption」因为可输入图片标题，因此容易在搜寻时被寻找到。另外，今后在撰写论文时，还可以比照插入引用文献的方式插入图片。EndNote Library 可以接受的文件格式如表 1-1 所示。

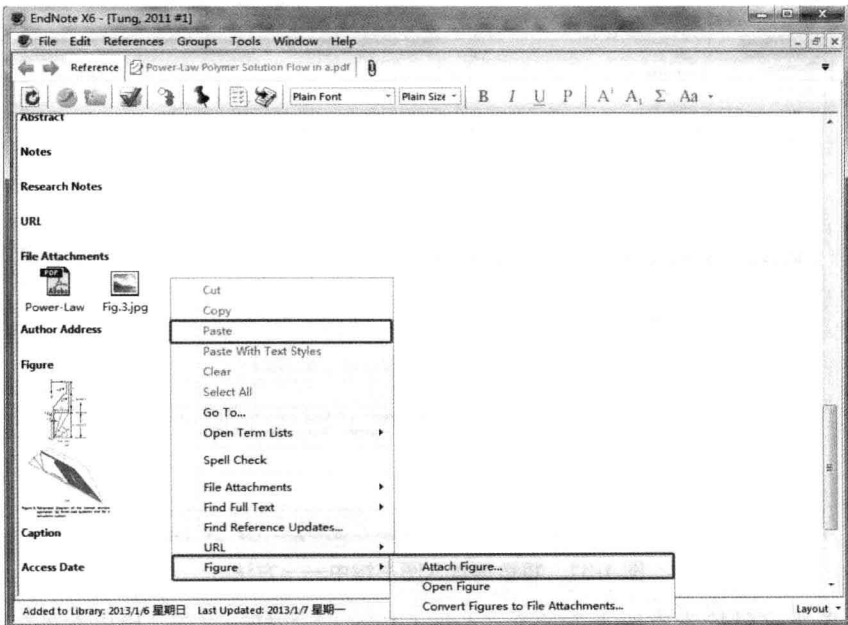


图 1-33 图片的附加方式

表 1-1 EndNote Library 可以接受的文件格式

图片 (Image)	对象 (Object)	
.BMP	WAV、MP3	Word files
.GIF	Access files	MOV、QuickTime
.JPEG	Excel files	PDF files
.PNG	Power Point files	Technical drawing files
.TIFF	Project files	Text files
	Visio files	(.TXT、.RTF、.HTML)

存放在图书馆中的附加文件会被放置在 .Data 文件夹中，如图 1-34 所示，因此在本书 1.1.1 节提到当我们要复制、搬移图书馆时，必须要同时处理 .enl 以及 .Data 这两个文件。带有附加文件的书目将会出现回形针^①的图标，如图 1-35 所示。

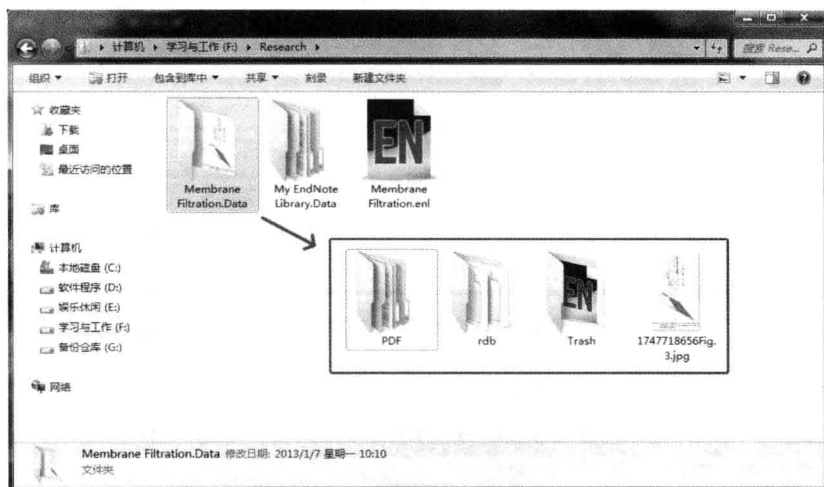


图 1-34 附加文件置于 .Data 文件夹内

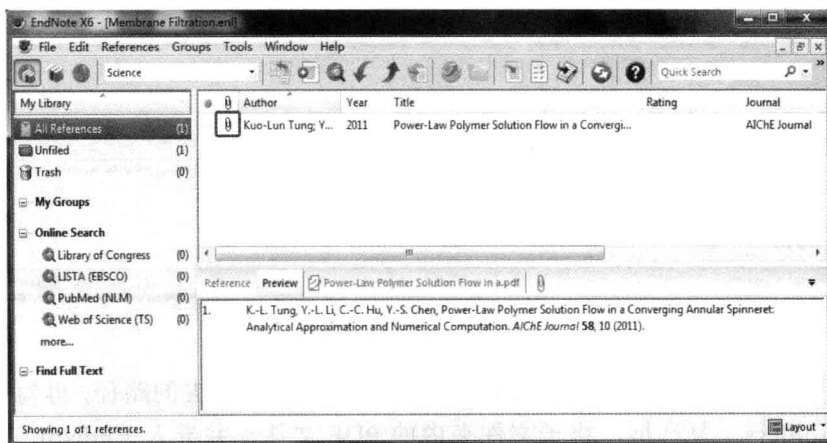


图 1-35 回形针图标表示带有附加文件

1.3 将 PDF 文件批次导入

如果计算机里已经有许多 PDF 文件，要如何快速地将它们一次导入 EndNote 呢？现在有了很智能的方法。

以图 1-36 为例，这个文件夹内有多篇论文及一个子文件夹，如果要一篇一篇地将其导入 EndNote 将花费较多时间。只要这些论文是 PDF 文件，EndNote 就可以辨识所有文件。将 PDF 文件批次导入的步骤如下。

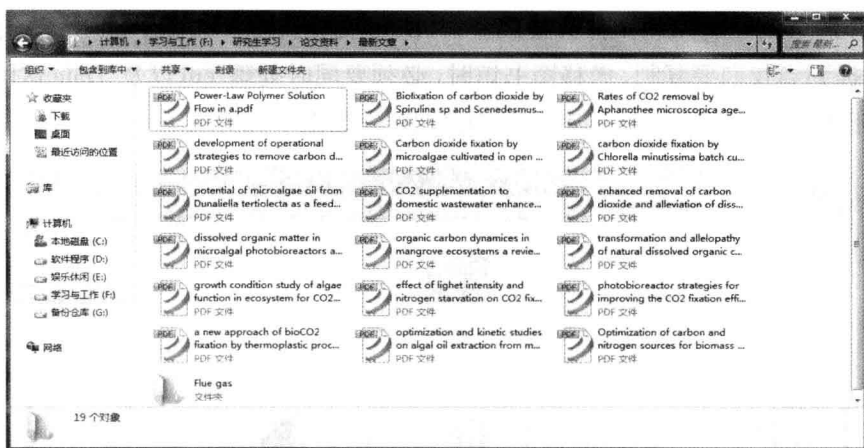


图 1-36 资料须为 PDF 文件

► **Step 01** 单击菜单栏中的「File」→「Import」→「Folder...」命令，如图 1-37 所示。

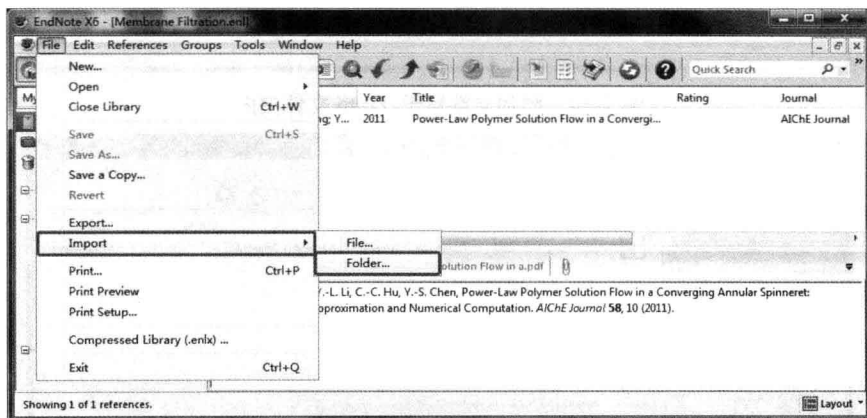


图 1-37 单击相应命令

► **Step 02** 在弹出的「Import Folder」对话框中，找出文件夹的路径，再勾选「Include files in subfolders」复选框，将子文件夹内的 PDF 文件一并导入 EndNote，如图 1-38 所示。

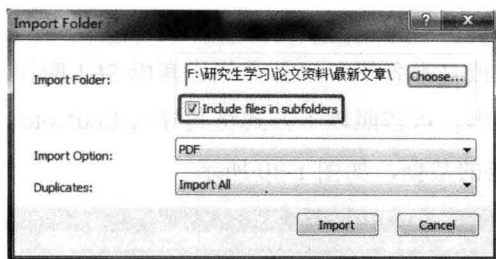


图 1-38 「Import Folder」对话框

Step 03 可以看到文件夹和子文件夹内共 40 篇论文一次导入 EndNote 图书馆了，而且这些 PDF 文件也都以附件的格式(见回形针图标)置入每一笔书目中，如图 1-39 所示。

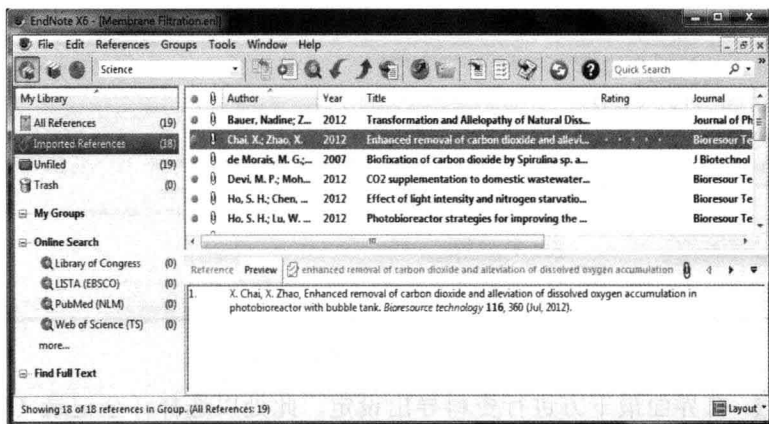


图 1-39 将 PDF 文件批次导入图书馆

1.4 导入书目数据

本书 1.2 节介绍的是单笔输入书目数据的方式，而许多在线数据库已经提供直接将书目数据导入 EndNote 的功能，只要按一个按键就可以将整笔甚至多笔数据一次导入图书馆。本节就要介绍几个常用数据库的导出 / 导入方式。

➔ 1.4.1 以 Web of Knowledge——SCI 数据库为例

Web of Knowledge 数据库系统包含许多数据库，其中最广为人知的就是 SCI（科学引用文献索引）、SSCI（社会科学引用文献索引）、A&HCI（艺术与人文引用文献索引）以及关于期刊排名的 JCR（Journal Citation Report）和 ESI（Essential Science Index）数据库。其中，SCI 等引文数据库收录了超过 1 万种期刊以及 12 万件国际学术会议的论文集，通过论文和论文之间引用和被引用的关系，可看出某个研究主题的关系网络，由此也可以

寻找相关的论文，扩充阅读的广度。一般来说，能被 SCI 收录的期刊都被视为具有一定水平，因此不论在收集数据或是准备投稿时都会优先考虑 SCI 期刊。假设我们在 SCI 数据库中查询到了有用的书目数据，可依照以下方式将其导入 EndNote Library 中。

▶ Step 01 勾选需要的数据，如图 1-40 所示。

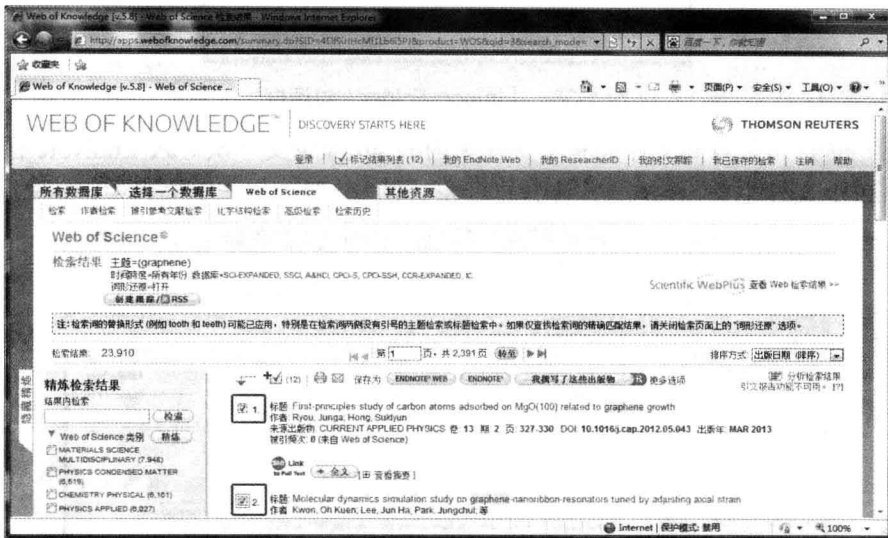


图 1-40 勾选需要的数据

▶ Step 02 在界面最下方进行资料导出设定，此处以选择「全记录（包含引用的参考文献）」，也就是最完整的数据为佳。

▶ Step 03 单击 ENDNOTE 按钮保存数据文件，如图 1-41 所示。

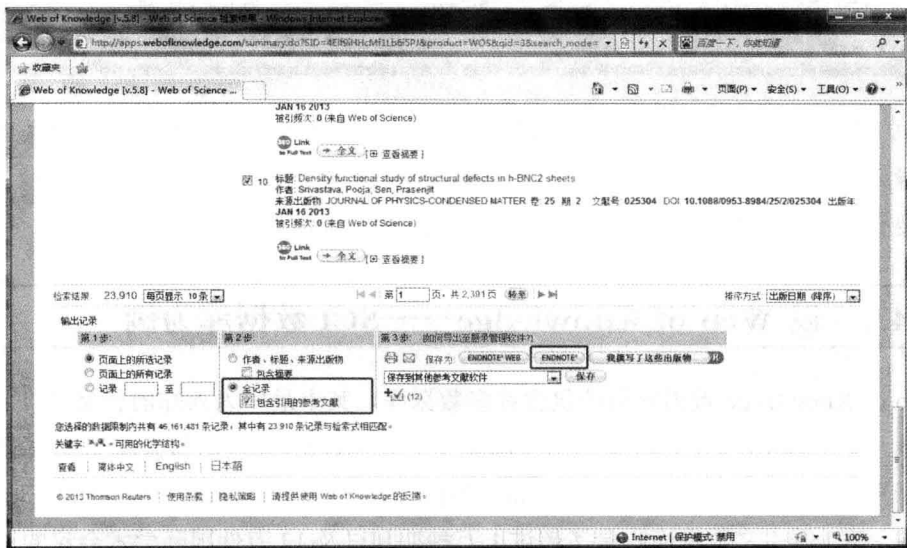


图 1-41 数据导出设定

► **Step 04** 开启导出的文献数据，并检查 EndNote Library，刚才选择的 10 笔资料已经全部导入到 EndNote Library 中了，如图 1-42 所示。

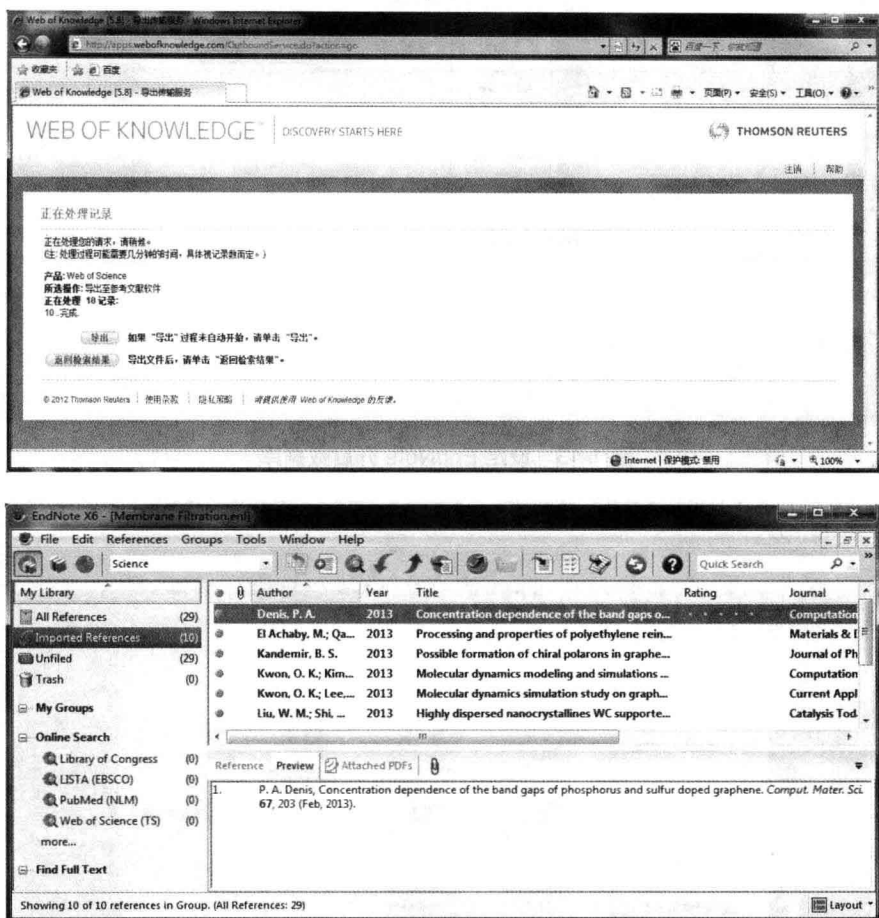


图 1-42 由数据库直接导入多笔数据

当我们由网络数据库下载文献数据后，开启并导入 EndNote 数据库时，EndNote 软件会自动打开前一次使用的书目数据库，进行导入的动作（如前述导入流程）。但我们的计算机中常会有一个以上的书目数据库，若要在导入数据时，自行选择想要导入的书目数据库，可由以下方式进行设定。

单击菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令，进入软件设定页面。在设定页面的左侧单击「Libraries」选项后，在右侧的「When EndNote」下拉列表中选择「Prompt to select a library」选项，并单击「确定」按钮套用，如图 1-43 所示。喜好设定（Preferences）的其余设定将会于本书 2.3 节说明。

之后若我们开启 EndNote 软件或要导入书目数据时，即可自行选择要使用的 EndNote 书目数据库，如图 1-44 所示。

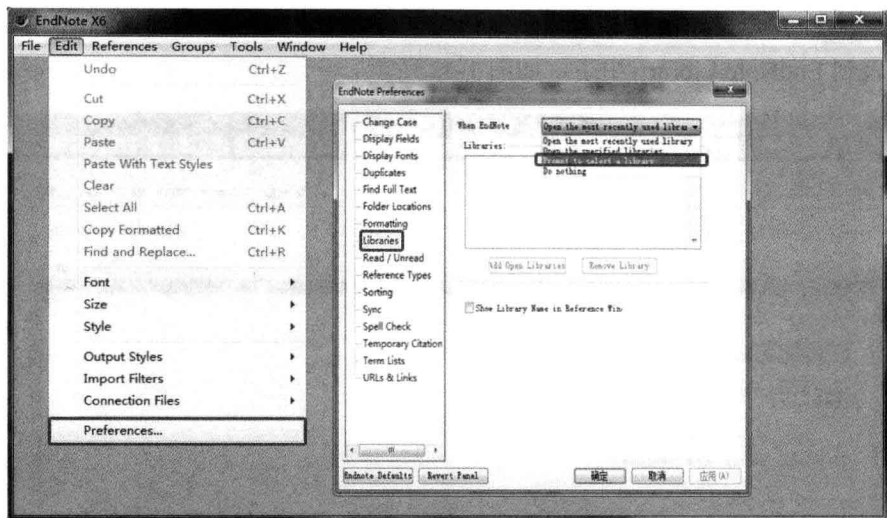




图 1-43 设定 EndNote 开启数据库



图 1-44 自行选择 EndNote 书目数据库

但是现在得到的书目数据依然属于图书馆的「目录」，并非实际可读的馆藏，解决方法是采用「Find Full Text」命令寻找全文数据的功能。单击  (Find Full Text) 按钮，或单击菜单栏中的「References」→「Find Full Text」命令。如果我们所在的图书馆拥有下载该全文的权限，例如订购了全文数据库，那么 EndNote 的这项功能就可以轻松地捕捉全文数据至图书馆中。以图 1-45 为例，选择第一笔数据，单击  (Find Full Text) 按钮，接着看到数据左方出现了回形针图标，这表示 EndNote 已经链接至全文数据库并且成功地将数据下载至计算机中了。

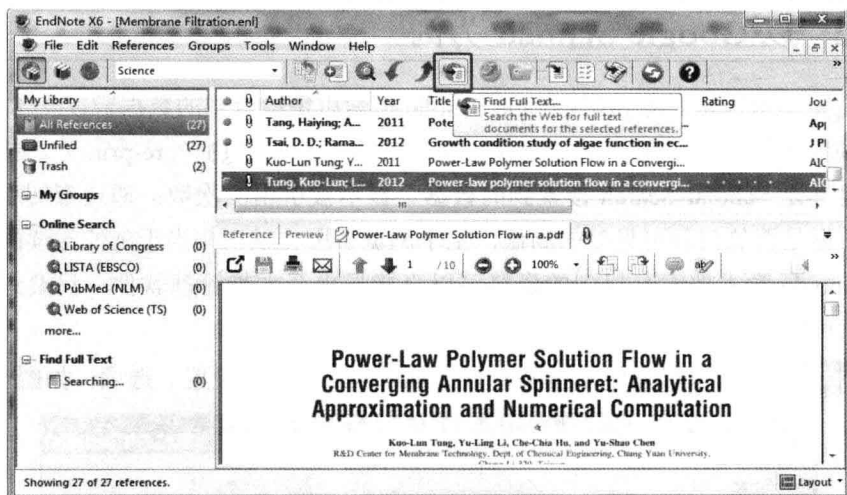


图 1-45 自动下载全文数据

查看文献数据栏可以发现「File Attachments」字段中有一个 PDF 文件，这就是刚才自动寻找所得到的全文数据，如图 1-46 所示。

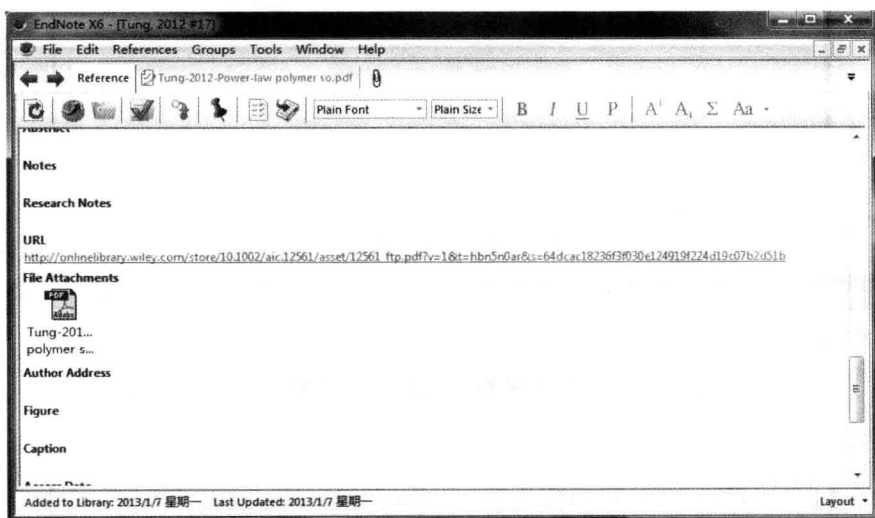


图 1-46 检查附加文件栏

我们也可以一次选取多笔文献甚至全选，让 EndNote 自动下载全文。通过这样便捷的方式，我们再也不须登入不同的数据库，下载一篇篇的期刊、会议论文及专利全文，再一一拖曳到「File Attachments」字段中，从而为使用者节省很多宝贵的时间。

这个方法虽然快速，但即使我们确实拥有权限阅读全文，也未必每个数据库都允许 EndNote 直接下载全文。因此，就算 EndNote 的「Find Full Text」功能在寻找后回复为零篇，我们仍可自行链接数据库再次确认。

1.4.2 以 Google Scholar 为例

「Google 学术搜索」,即利用 Google Scholar 搜索引擎检索到的数据皆以学术数据为主,内容包括硕博学位论文、引用文献、会议论文、书籍、预行刊物 (pre-print)、摘要、研究报告等,尤其是 Scholar Search 搜索到的数据会显示被引用的次数;通过查阅引用次数可以得知该数据是否热门及可见度的高低,至于浏览引用文献也相当于延伸阅读的触角。

在「Google 学术搜索」找到的资料可以直接导出至文献管理软件,只要进行几个步骤的设定就可以轻松地进行文献储存及管理的工作。

▶ Step 01 在「Google 学术搜索」首页单击右上方的「设置」选项,如图 1-47 所示。



图 1-47 「Google 学术搜索」首页

▶ Step 02 在「参考书目管理软件」选项组中点选「显示导入 EndNote」的链接,然后单击「保存」按钮,如图 1-48 所示。



图 1-48 Google 学术搜索支持多种文献管理软件

► **Step 03** 设定完成之后的搜索结果将可以直接导入 EndNote Library 中。图 1-49 是检索的结果，我们可以看到，每一笔数据下方都有「导入 EndNote」链接。

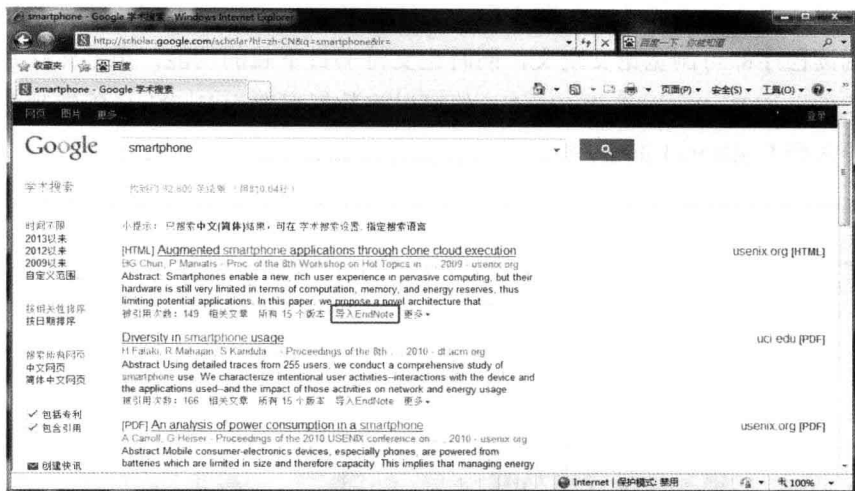


图 1-49 每笔资料皆可链接至 EndNote

► **Step 04** 单击「导入 EndNote」链接，选择要导入的 EndNote 图书馆之后，该笔数据就自动完成导入了，如图 1-50 所示。

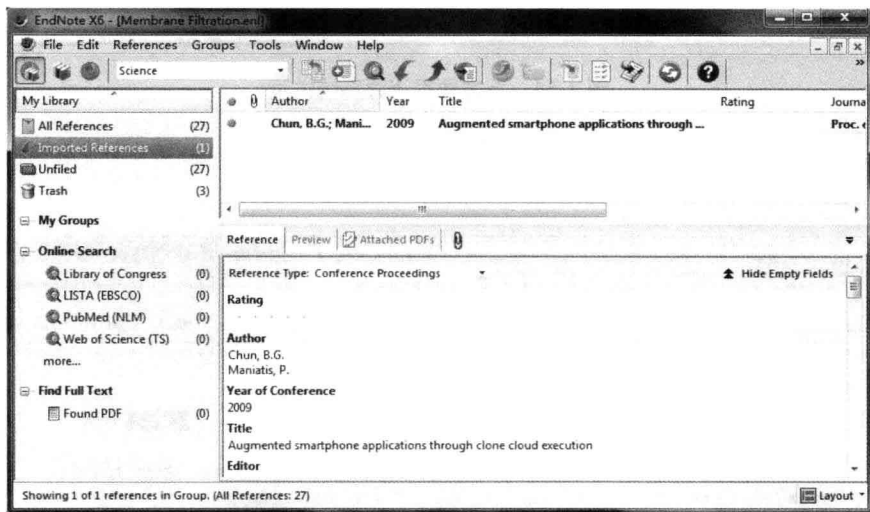


图 1-50 由 Google Scholar 导入数据

➔ 1.4.3 以万方数据资源系统为例

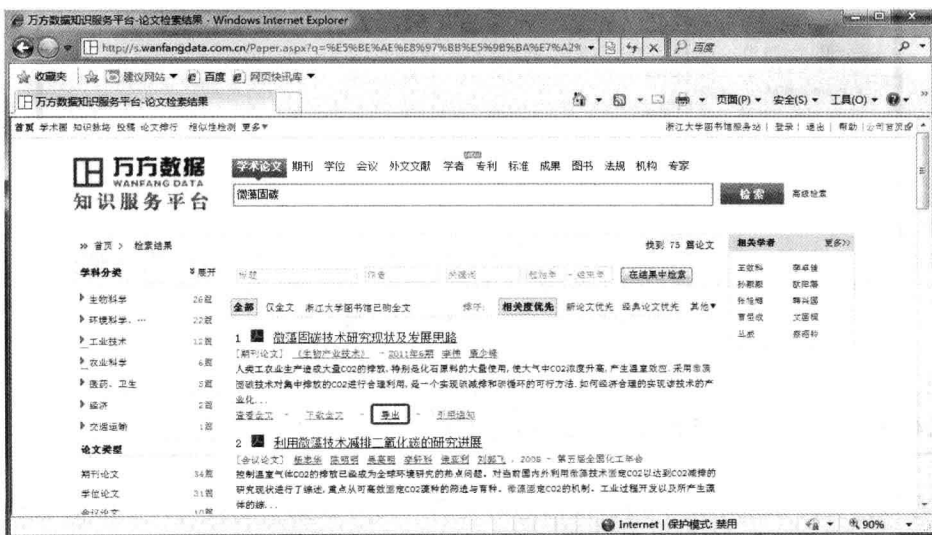
万方数据资源系统是由中国科技信息研究所（万方数据集团公司）全部信息服务资源

为依托建立起来的，是一个以科技信息为主，集经济、金融、社会、人文信息为一体，以 Internet 为网络平台的大型中文科技、商务信息服务系统，拥有庞大的数据库群，并通过统一平台实现了跨库检索服务（见图 1-51）。本系统可以为使用者提供全文数据的阅读，只要下载阅读程序即可浏览论文全文，同时也支持书目下载的功能，虽然无法直接导入至书目管理软件，如 EndNote 或 RefWork，但可以将数据保存为 EndNote 能够理解的文件类型，进而导入到 EndNote Library 中。其具体操作步骤如下。



图 1-51 万方数据资源系统主页

► Step 01 检索文献，选择需要下载的书目，单击「导出」链接，进入导出页面，如图 1-52 所示。



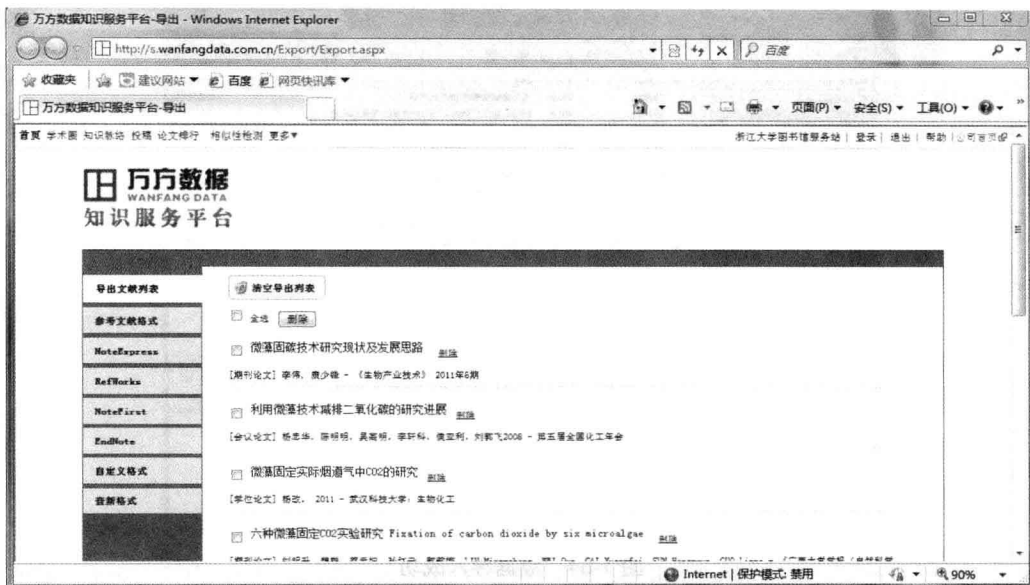


图 1-52 导出所需数据

► **Step 02** 在导出页面中单击「EndNote」按钮，出现 EndNote 导出页面，单击「导出」按钮，弹出「文件下载」对话框，保存文件，如图 1-53 所示。

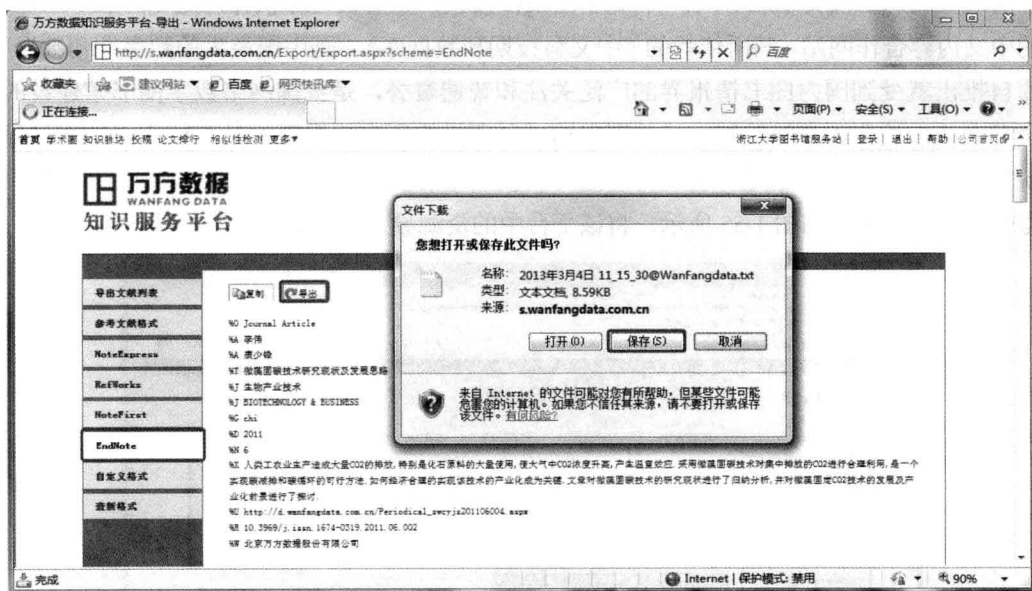


图 1-53 保存导出数据

► **Step 03** 数据导入成功，如图 1-54 所示。

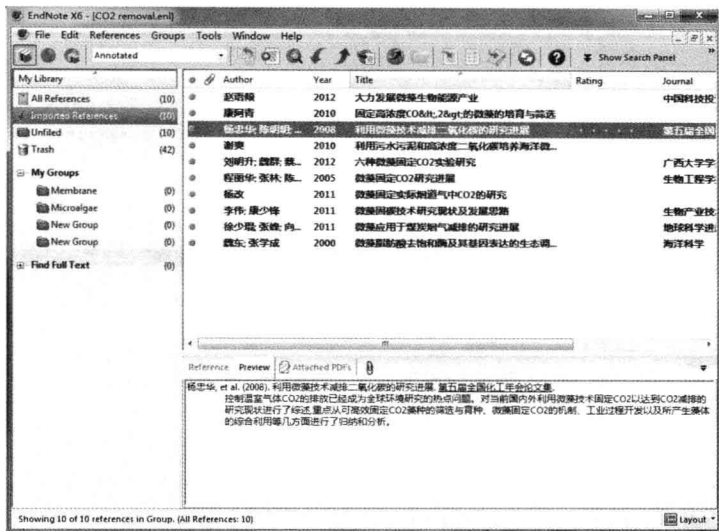


图 1-54 数据导入成功

1.4.4 以维普期刊资源整合服务平台为例

维普网建立于 2000 年，经过十几年的商业建设，已经成为全球著名的中文信息服务网站，是中国最大的综合性文献服务网，并成为 Google 搜索的重量级合作伙伴，是 Google Scholar 最大的中文内容合作网站。其所依赖的《中文科技期刊数据库》，是中国最大的数字期刊数据库，该库自推出就受到国内图书情报界的广泛关注和普遍赞誉，是我国网络数字图书馆建设的核心资源之一，被我国高等院校、公共图书馆、科研机构所广泛采用，是高校图书馆文献保障系统的重要组成部分，也是科研工作者进行科技查证和科技查新的必备数据库。维普期刊资源整合服务平台主页如图 1-55 所示，将该平台中的资源导入 EndNote 的步骤如下。



图 1-55 维普期刊资源整合服务平台主页

► **Step 01** 在搜索框中输入关键词，选择需要导出的文献资料，单击「导出」按钮，如图 1-56 所示。



图 1-56 选择所需文献

► **Step 02** 在导出页面中选择 EndNote 格式，单击「导出」按钮，弹出「文件下载」对话框，保存数据，如图 1-57 所示。

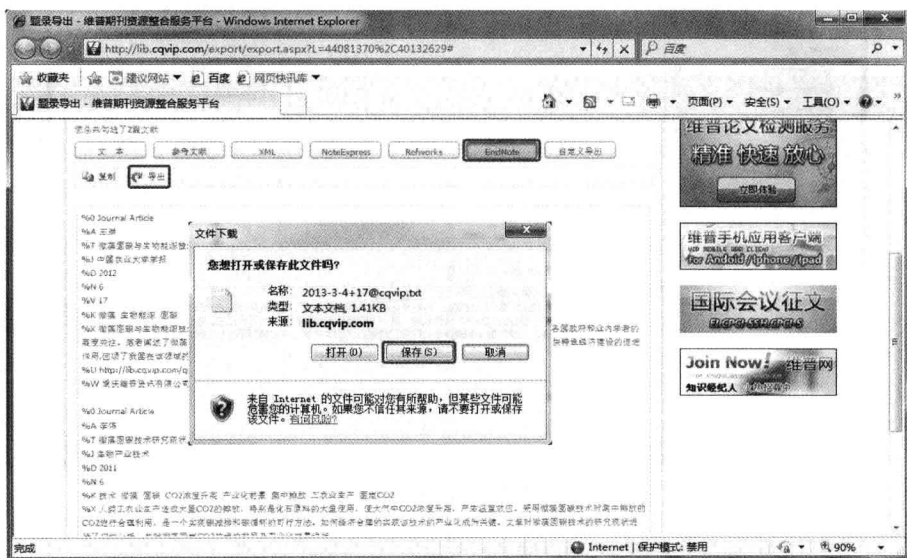


图 1-57 导出选择的文献数据

► **Step 03** 将保存好的文献数据导入到 EndNote 中，如图 1-58 所示。

► **Step 04** 数据导入成功，如图 1-59 所示。

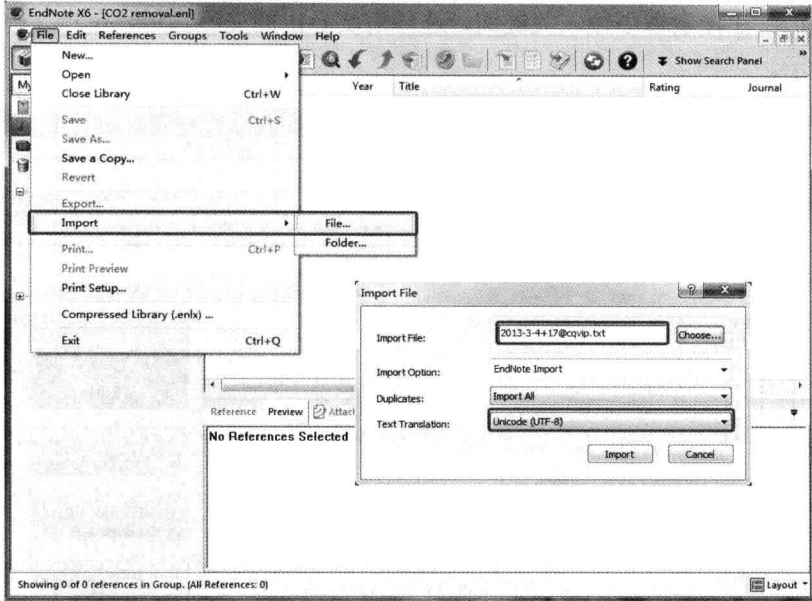


图 1-58 将文献导入到 EndNote 中

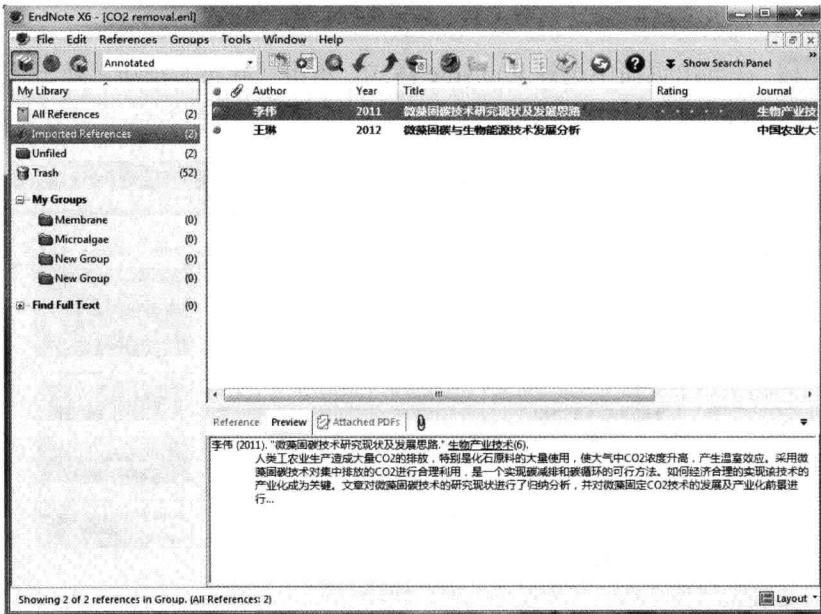


图 1-59 文献已经导入到 EndNote 中

1.5 链接在线数据库

与前一节相比，本节同样是检索在线数据库，但是通过 EndNote 的「Online Search」


功能则可免去访问各个数据库的步骤，而将所有的检索工作集中在 EndNote 的搜寻界面下完成。这样的方式不仅省时省力，而且无须记忆各种不同的数据库指令和下载路径。

链接在线数据库必须要有使用该数据库的权限，例如我们所属的机关或所在的网域具有使用权才能够让 EndNote 登入进行检索。如果使用的是免费的资源（例如各大学图书馆馆藏目录），就没有上述限制。开启 EndNote 时可以看到左侧的「My Library」栏中已经出现了「Online Search」的某些选项。

虽然搜索大学图书馆的图书目录并不能获得全文数据，但是目前馆际合作的系统相当完善，要取得全文数据并非难事。如果向国内图书馆申请数据影印，费用约为 3～6 元/页，书籍借阅费用则大约是 100 元/本。至于向国外馆际互借则多以申请的「件数」为收费标准，期刊论文约 550 元/篇，书籍借阅约 1000 元/本，硕博士论文约 2400～4000 元/篇。以上邮资皆另计。

1.5.1 链接普林斯顿大学图书馆目录

以普林斯顿大学图书馆为例，通过 Online Search 功能联机到该图书馆的馆藏目录进行检索。联机的途径有以下 3 种。

- (1) 单击菜单栏中的「Tools」→「Online Search...」命令。
- (2) 单击 （搜索）按钮，进入检索界面。
- (3) 单击界面左侧「Online Search」下的「more...」选项，如图 1-60 所示。

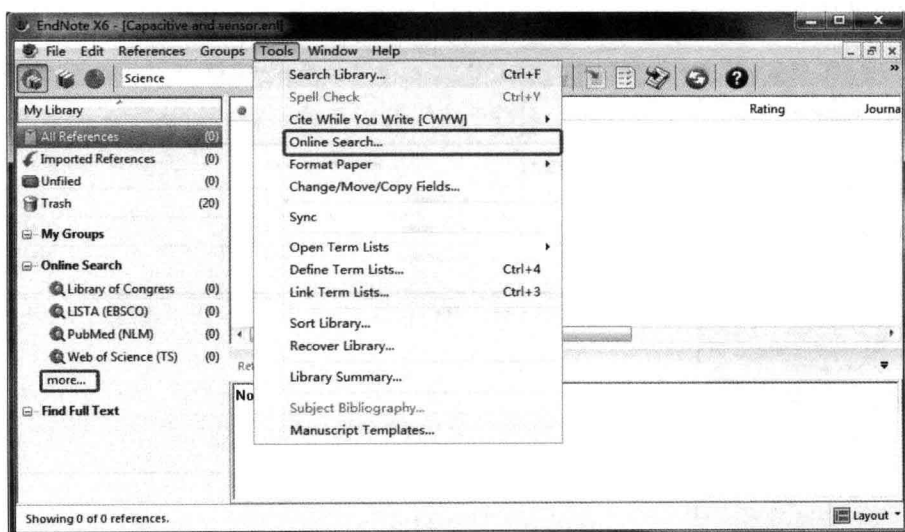


图 1-60 开启「Online Search」功能

Step 01 由图 1-61 可看到许多不同的选项，我们可以直接选择其中一个数据库，

或在「Quick Search」组合框内输入关键词，例如「Princeton」，确认之后单击「Choose」按钮。

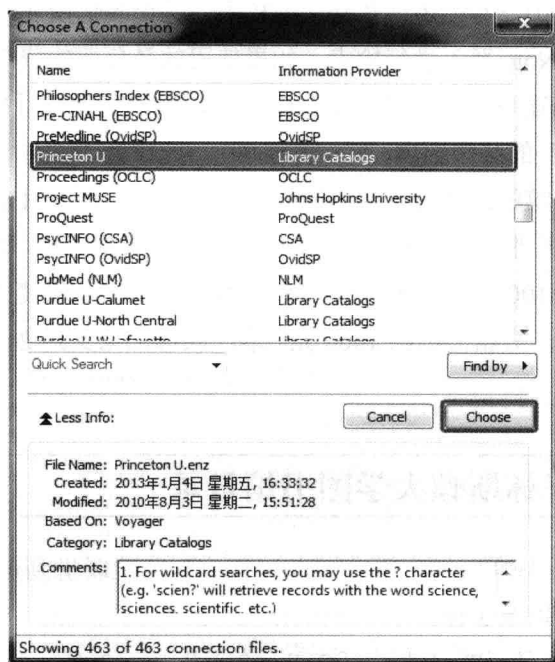


图 1-61 选择要查询的目录

▶ Step 02 回到 EndNote 的界面，上方已经出现检索栏了，如图 1-62 所示。这是常见的关键词检索接口，通过不同的检索字段可以节省搜索时间，让结果更为精准。

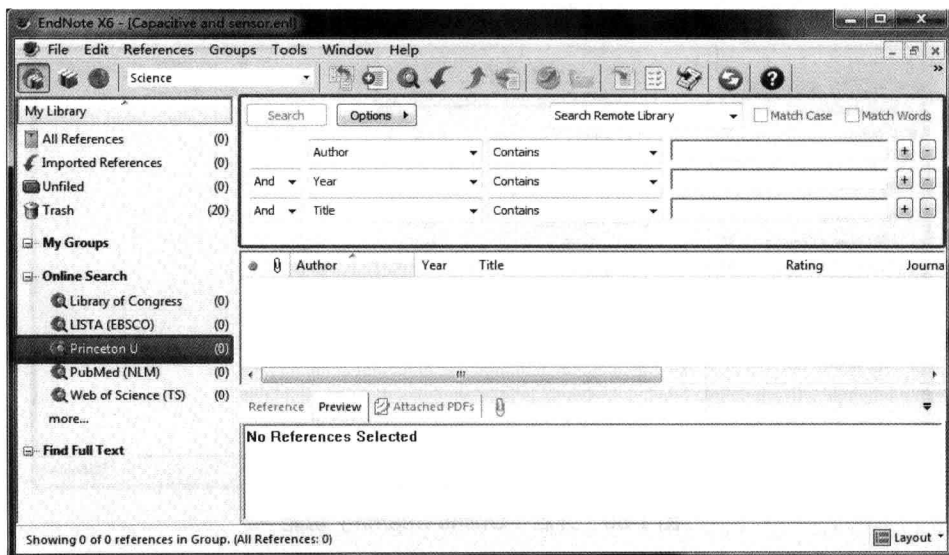


图 1-62 输入检索关键词并进行查询

得到的结果将会自动储存至「All References」以及「Unfiled」的位置，如图 1-63 所示。

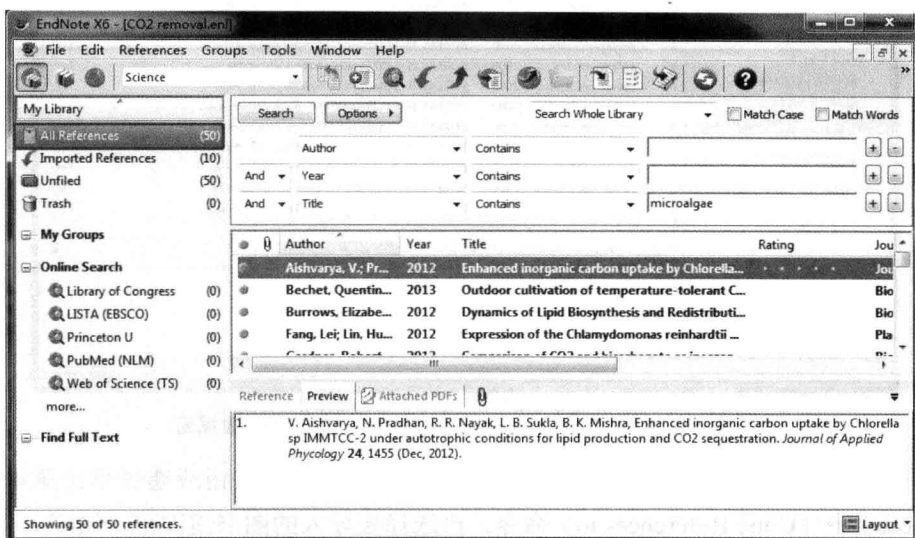


图 1-63 检索结果完成且已保存

▶ Step 03 单击右上角的「Hide Search Panel」标签即可隐藏检索窗格，如图 1-64 所示。

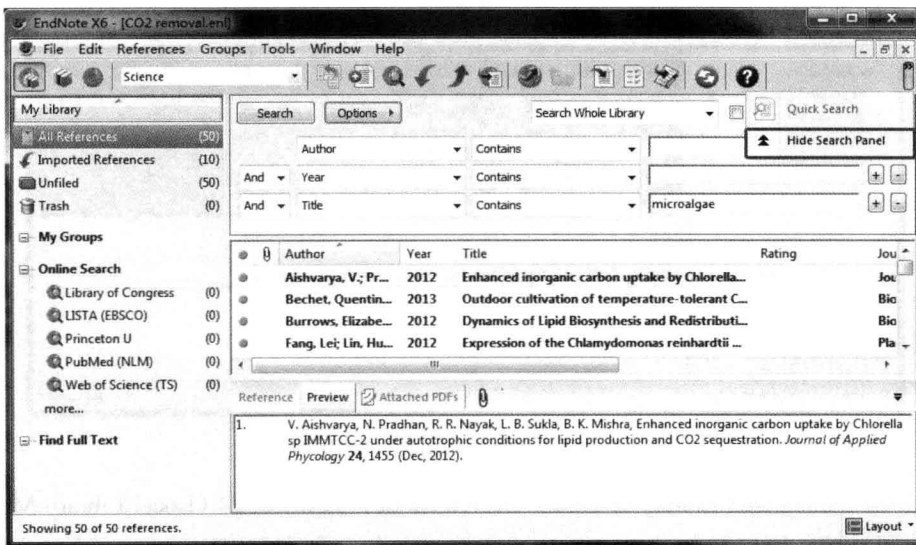



图 1-64 可切换预览标签与搜索标签

如果我们不希望搜索结果出现后立刻自动导入图书馆，可以在检索数据前先单击  按钮（见图 1-65），也就是「Online Search Mode (Temporary Library)」的功能，这样一来所有搜索到的结果将仅仅暂留于「Online References」的文件夹中，而不会导入图书馆。

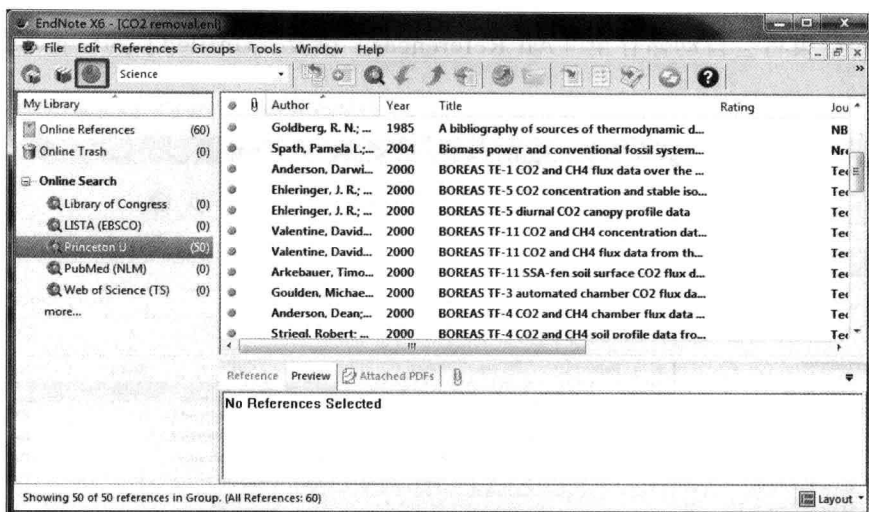



图 1-65 利用「Online Search Mode」搜寻在线数据库

当确定要导入时，只要单击  (Copy to Local Library) 按钮或通过单击菜单栏中的「References」→「Copy References to」命令，再选择要导入的图书馆即可，如图 1-66 所示。

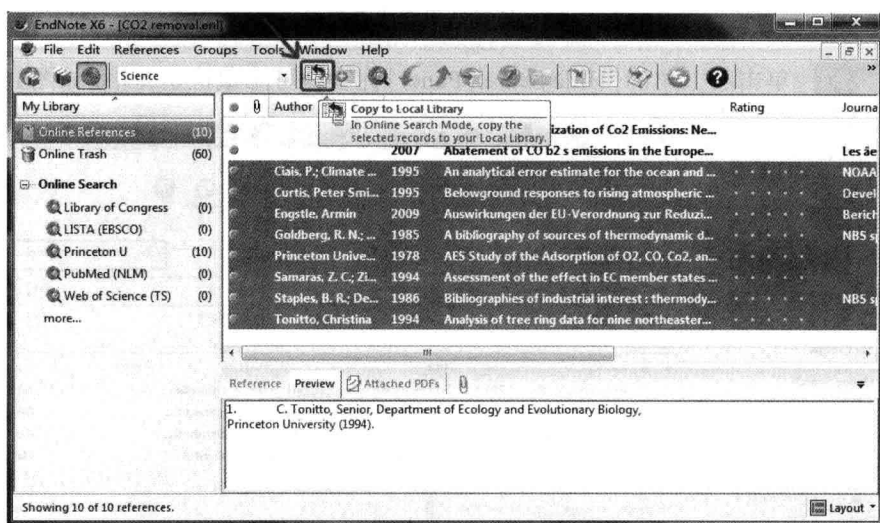




图 1-66 将资料由暂存区移至本地图书馆

单击  (Integrated Library & Online Search Mode) 按钮或  (Local Library Mode) 按钮到本地图书馆，可以看到「Copied References」的位置已经出现刚才选择的 8 笔书目，如图 1-67 所示。

利用「Online Search」的方式检索各个图书馆，最大的优点就是所有的程序都在 EndNote 的界面中完成，不必花费时间进入其他图书馆一一检索各馆目录再导出数据，使用起来相当便利。同时，也可以利用「Find Full Text」功能寻找有权下载的全文数据。

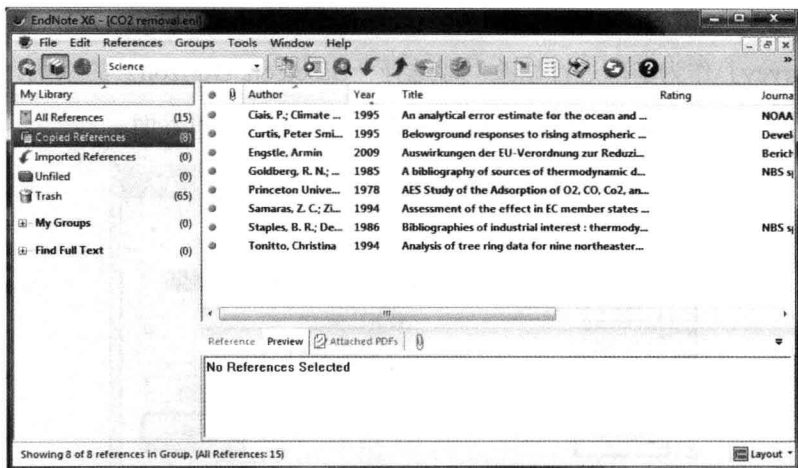


图 1-67 回到本地图书馆进行检查

1.5.2 链接浙江大学图书馆目录

直接链接到各图书馆进行检索固然方便，可是并非所有的图书馆都像普林斯顿大学的图书馆目录一样已经在 EndNote 中，随时可以单击链接。但只要通过几个步骤的设定就可以将欲搜索的图书馆目录加入到清单中。本节以浙江大学图书馆为例，介绍如何将图书馆目录的链接设定到 EndNote 中。

▶ Step 01 单击菜单栏中的「Edit」→「Connection Files」→「Open Connection Manager...」命令，如图 1-68 所示，弹出「EndNote Connection Files」对话框。

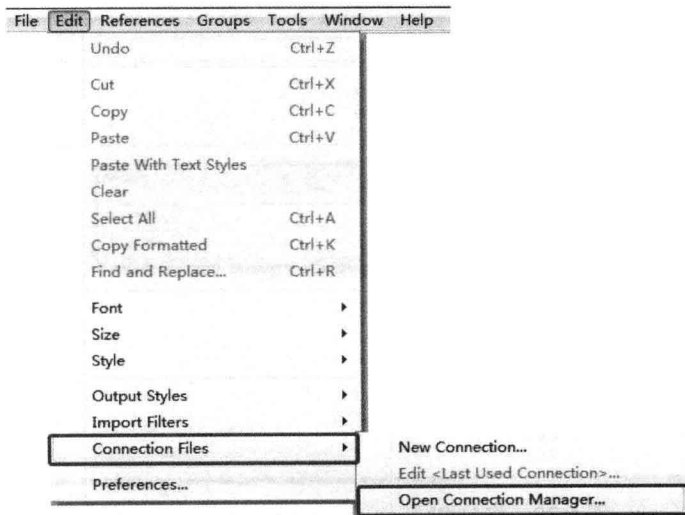


图 1-68 单击相应命令

由于浙江大学图书馆采用的是 HORIZON 系统，所以挑选同是 HORIZON 系统的「US Geological Survey」作为基础进行修改，即选择「Based on: Horizon」的系统。

▶ Step 02 单击「Edit」按钮，如图 1-69 所示，进入编辑界面。

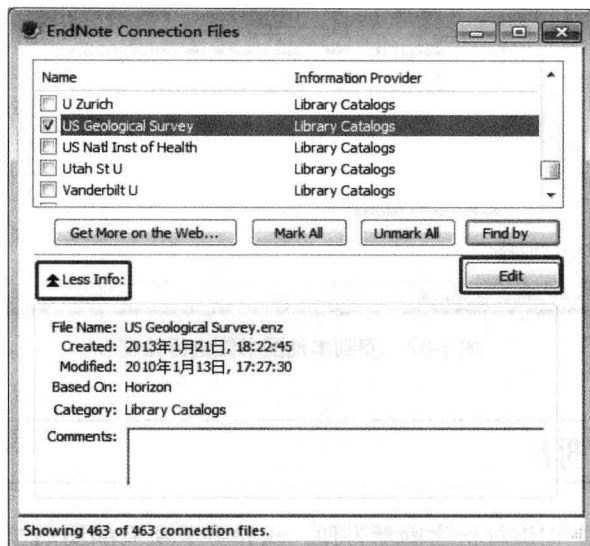


图 1-69 确认图书馆自动化系统

▶ Step 03 进入编辑界面之后，单击菜单栏中的「File」→「Save As...」命令，弹出「Save As」对话框，为新的链接设定一个文件名，输入到「Connection name」文本框中，如图 1-70 所示。单击「Save」按钮，将这个链接（Connection）另存为新文件。

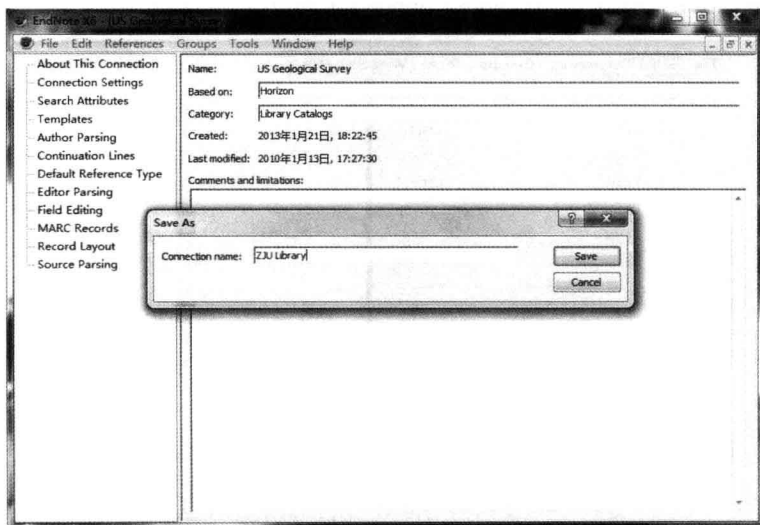


图 1-70 将 U Chcago 的 Connection 另存新文件

由于我们要设定浙江大学图书馆的链接，所以可以取名为「ZJU Library」或其他容易

辨识的名字。接着只要把「ZJU Library Connection」的参数改为浙江大学图书馆在线目录的参数就可以了，如图 1-71 所示。

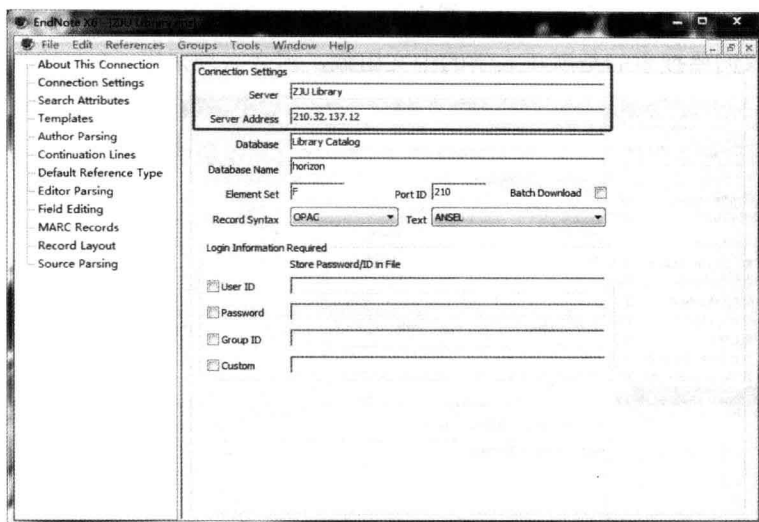


图 1-71 修改「Connection Settings」的参数

在「Server Address」文本框中输入远程登入的服务器 IP，再单击菜单栏中的「File」→「Close Connection」命令关闭编辑界面。每个图书馆所采用的系统和服务器 IP 不同，必须先与该图书馆确认。以浙江大学为例，其「Server Address」为 210.32.137.12，而上海交通大学图书馆的「Server Address」为 202.121.183.11。

现在已经完成了浙江大学图书馆的链接设定，如图 1-72 所示。

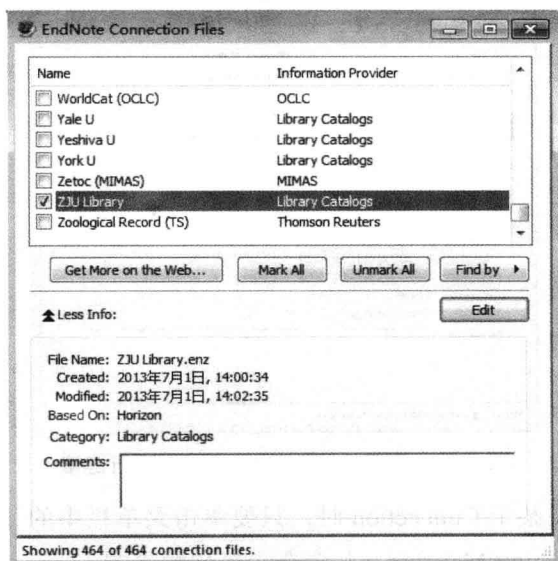



图 1-72 选择「ZJU Library」链接

接着同样单击  按钮进行数据库链接，输入关键词后单击「Search」按钮即可进行检索。另一个途径是在界面左侧「Online Search」检索栏下可见「ZJU Library」的选项，如图 1-73 所示，这表示我们随时可以单击该名称进行在线查询。值得注意的是，「Online Search」无法检索中文字，如果我们要搜索的是浙江大学的中文馆藏，那么必须采用 1.6 节的方式导入。

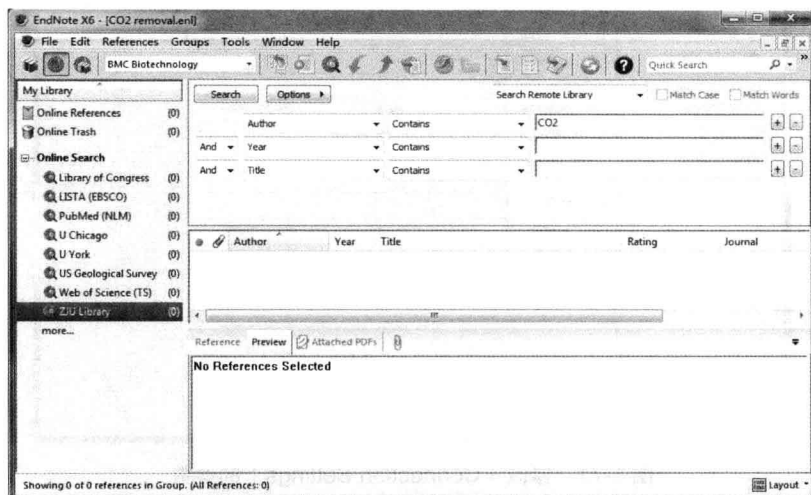


图 1-73 查看由浙江大学图书馆馆藏目录查询界面

之后如果想要通过其他的 EndNote Library 检索浙江大学图书馆数据库，也可采用 1.5.1 中图 1-61 的步骤，选择「ZJU Library」选项，然后进行在线检索，如图 1-74 所示。

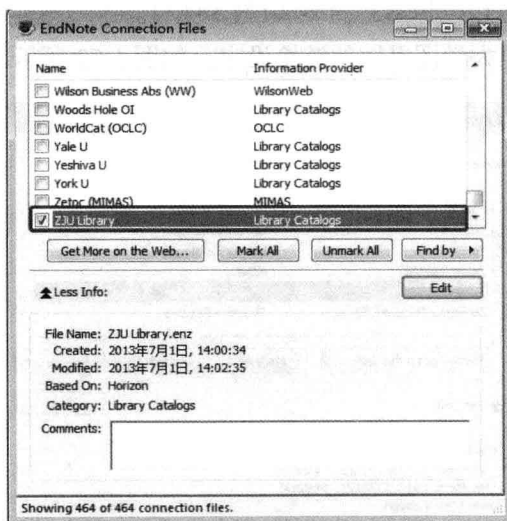


图 1-74 利用自制的 Connection 进行链接

如果我们不再需要某个 Connection 时，只要单击菜单栏中的「Edit」→「Connection Files」→「Open Connection Manager...」命令，在欲删除的 connection 上单击鼠标右键，然后在弹出的快捷菜单中单击「Delete Connection」命令即可，如图 1-75 所示。

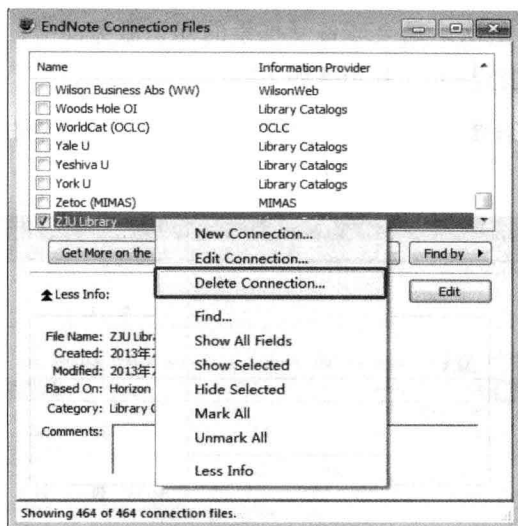


图 1-75 删除链接

1.6 由数据库间接导入

许多数据库都允许用户将数据直接导入 EndNote，同时也有许多数据库并不支持直接导入，但可以提供特殊下载格式让 EndNote 能够辨识并导入。

事实上，数据库的数据能够直接导入 EndNote Library 都是通过一种「Filter（过滤器）」的帮助，Filter 的角色类似于翻译员，其相互关系可以用图 1-76 表示。

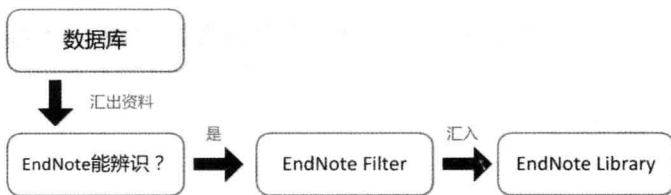


图 1-76 EndNote Filter 扮演的角色

下载的书目记录经过 Filter 翻译之后变成 EndNote 能够理解的语言，进而将记录导入 Library。而每个数据库都有自己的语言，换言之，我们必须要有懂得该数据库的 Filter 才能顺利将记录导入。

➔ 1.6.1 中国知网全文期刊数据库（CNKI）

中国知网（CNKI）是全球领先的数字出版平台，是一家致力于为海内外各行各业提供知识与情报服务的专业网站。目前中国知网服务的读者超过 4000 万，中心网站及镜像

站点年文献下载量突破 30 亿次，是全球备受推崇的知识服务品牌。该数据库不支持书目直接导入 EndNote，但可间接导入，其步骤如下。

▶ Step 01 在检索结果的界面中，选择需要的文献，然后单击「导出、分析...」按钮，如图 1-77 所示。



图 1-77 进入 CNKI 检索结果后选择需要的文献导出

▶ Step 02 如图 1-78 所示，在跳转页面中单击「导出/参考文献」按钮进入下一页面。在新页面中选择「EndNote」选项，单击「复制到剪贴板」按钮，然后储存为纯文本 (.txt) 格式，编码方式则选择「Chinese Simplified (GBK)」，如图 1-79 所示。



图 1-78 将资料导出



图 1-79 将导出数据保存为纯文本文件

▶ **Step 03** 回到 EndNote，利用 EndNote 导入功能将刚才存盘的数据导入 EndNote Library，如图 1-80 所示。

▶ **Step 04** 在「Import File」文本框中找出刚才存盘的路径，然后在「Import Option」下拉列表中选择「EndNote Import」选项；如果没有看到这个选项，可单击「Other Filters」，然后选择「EndNote Import」选项。「Text Translation」则选择「Chinese Simplified (GBK)」，如图 1-81 所示。

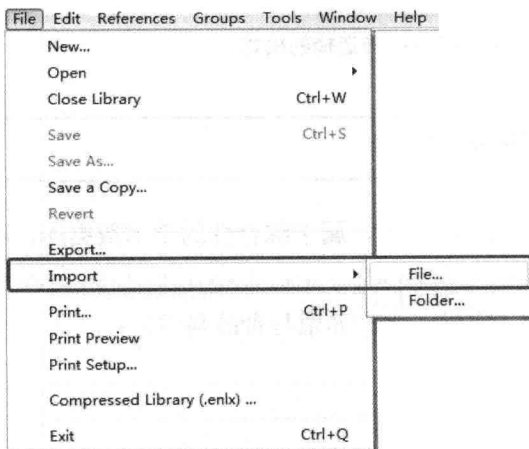


图 1-80 单击相应命令

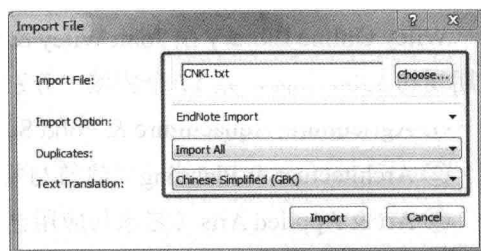


图 1-81 设定导入条件

▶ **Step 05** 单击「Import」按钮，刚才那笔数据就导入 EndNote Library 了，如图 1-82 所示。

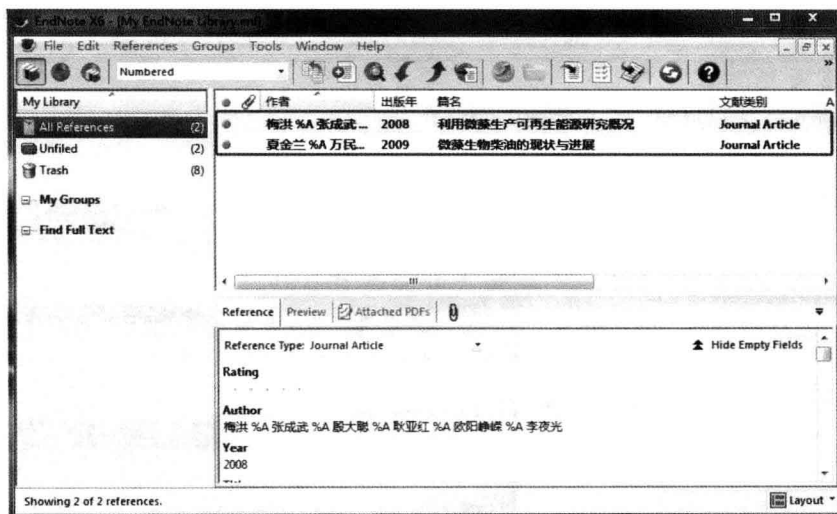


图 1-82 完成 CNKI 数据导入

如果导入的数据是英文以外的语言，例如 SDOS 数据库，导入时要注意储存文本文件时所使用的编码，均采用「Unicode (UTF-8)」格式，如图 1-83 所示。

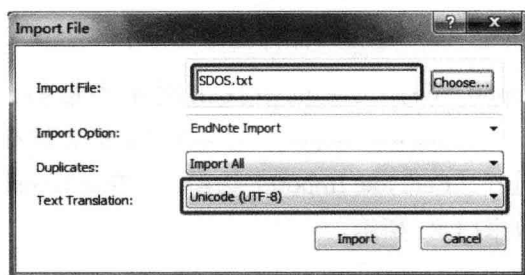


图 1-83 导入的数据是英文以外的语言时应选择的格式

➔ 1.6.2 Wiley Online Library 数据库

Wiley Online Library 由 John Wiley & Sons 公司所建置，属于综合性的学术数据库，收录期刊约 1500 余种，共 17 个领域，分别为：

- ① Agriculture, Aquaculture & Food Science（农学、水产养殖与食品科学）；
- ② Architecture & Planning（建筑与规划）；
- ③ Art & Applied Arts（艺术与应用艺术）；
- ④ Business, Economics, Finance & Accounting（商学、经济学、金融学与会计学）；
- ⑤ Chemistry（化学）；
- ⑥ Computer Science & Information Technology（计算机科学与信息技术）；

- ⑦ Earth & Environment (地球与环境科学) ;
- ⑧ Humanities (人文) ;
- ⑨ Law & Criminology (法学与犯罪学) ;
- ⑩ Life Sciences (生命科学) ;
- ⑪ Mathematics & Statistics (数学与统计学) ;
- ⑫ Medicine (医学) ;
- ⑬ Nursing, Dentistry & Healthcare (护理学、牙科医学与健康科学) ;
- ⑭ Physical Sciences & Engineering (物理学与工程科学) ;
- ⑮ Psychology (心理学) ;
- ⑯ Social & Behavioral Sciences (社会学与行为科学) ;
- ⑰ Veterinary Medicine (动物医学) 。

除了期刊之外，其还收录电子书、电子参考书等。以下将介绍由 Wiley Online Library 数据库导入数据的步骤。

► **Step 01** 图 1-84 为数据库的检索结果，勾选需要的书目数据之后，在界面下方选择「Export Citation」。

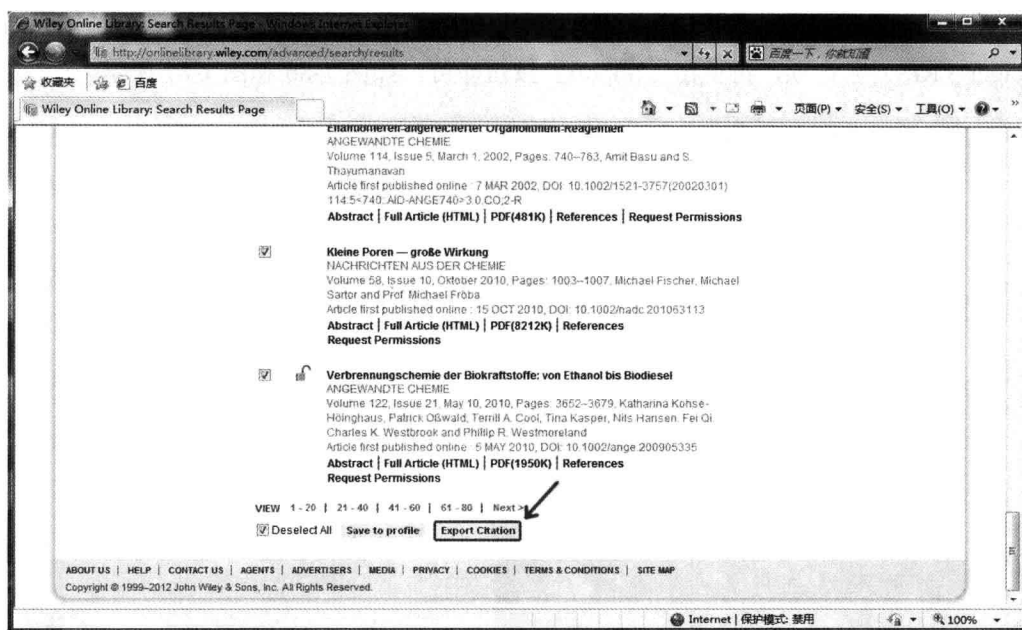


图 1-84 勾选需要的书目数据

► **Step 02** 设定完下载的格式之后单击「Submit」按钮，如图 1-85 所示，在弹出的对话框中选择「Submit」，将文件存盘在硬盘中。

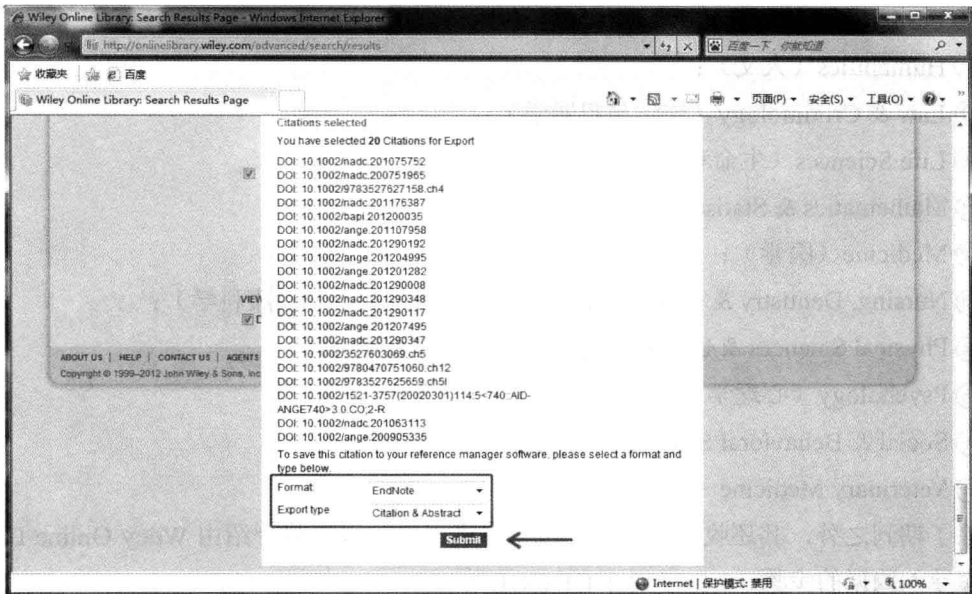


图 1-85 设定输出的格式

▶ Step 03 回到 EndNote，找出刚才存盘数据的路径。此处，针对 Wiley Online Library 所下载回来的文献数据书目，我们在「Import Option」下拉列表中选择「Reference Manager (RIS)」选项，再单击「Import」按钮即可，如图 1-86 和图 1-87 所示。

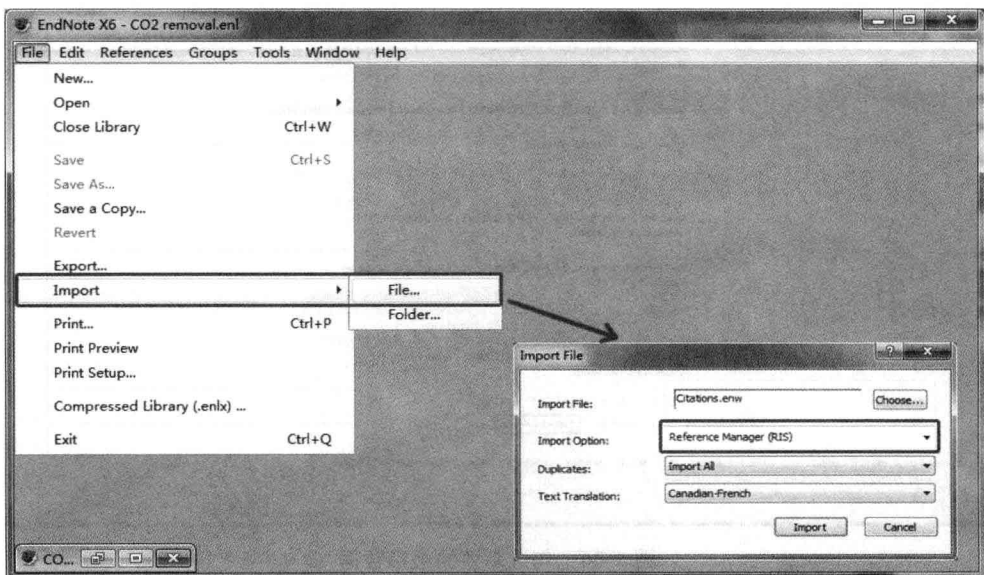


图 1-86 设定导入条件

此外，我们也可以直接选择刚才下载的书目数据文件，EndNote 软件即会开启，然后再选择要导入的 EndNote Library，一样也可以快速地导入检索得到的书目数据，如图 1-88 所示。

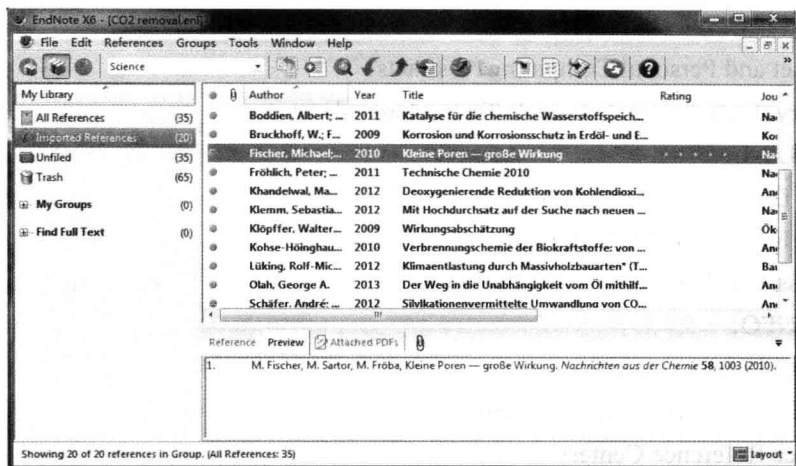


图 1-87 完成数据导入

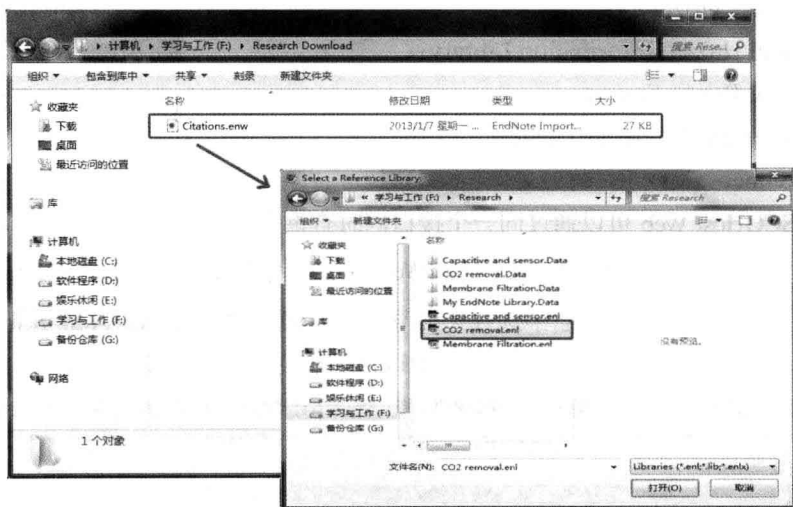


图 1-88 直接选择书目导出文件

1.6.3 EBSCOHost Web 数据库

EBSCOHost Web 是一个数据库平台，其中包含了許多子数据库，收录内容相当广泛，包括

- ① Academic Search Complete;
- ② Art & Architecture Complete ;
- ③ Avery Index to Architectural Periodicals;
- ④ Business Source Complete;
- ⑤ eBook Collection (EBSCOhost) ;
- ⑥ EconLit;
- ⑦ ERIC;

- ⑧ GreenFILE;
- ⑨ Internet and Personal Computing Abstracts;
- ⑩ Library, Information Science & Technology Abstracts;
- ⑪ MEDLINE;
- ⑫ MLA Directory of Periodicals ;
- ⑬ MLA International Bibliography;
- ⑭ Professional Development Collection;
- ⑮ PsycINFO;
- ⑯ Regional Business News;
- ⑰ Religion and Philosophy Collection;
- ⑱ Science Reference Center;
- ⑲ Teacher Reference Center;
- ⑳ The Serials Directory;
- ㉑ Chemical Hazard Information Library;
- ㉒ Energy & Power Source;
- ㉓ Sustainability Reference Center;
- ㉔ Environment Complete。

利用 EBSCOHost Web 可以通过同一个接口同时查询数个数据库，是一个使用相当便利的学术数据库。下面将介绍如何由 EBSCOHost Web 将寻找到的数据导入至 EndNote Library。

▶ Step 01 在检索完的界面中选择想要导出的文献文件，单击「Add to folder」，将需要的数据先放置在文件夹中，在右方的字段中可以看到文件夹中有哪些文章，如图 1-89 所示。



图 1-89 将文章置于文件夹中

▶ Step 02 单击「Go to: Folder View」按钮，检查刚才置入的数据，再次勾选欲导出

的文章后单击「Export」按钮，如图 1-90 和图 1-91 所示。

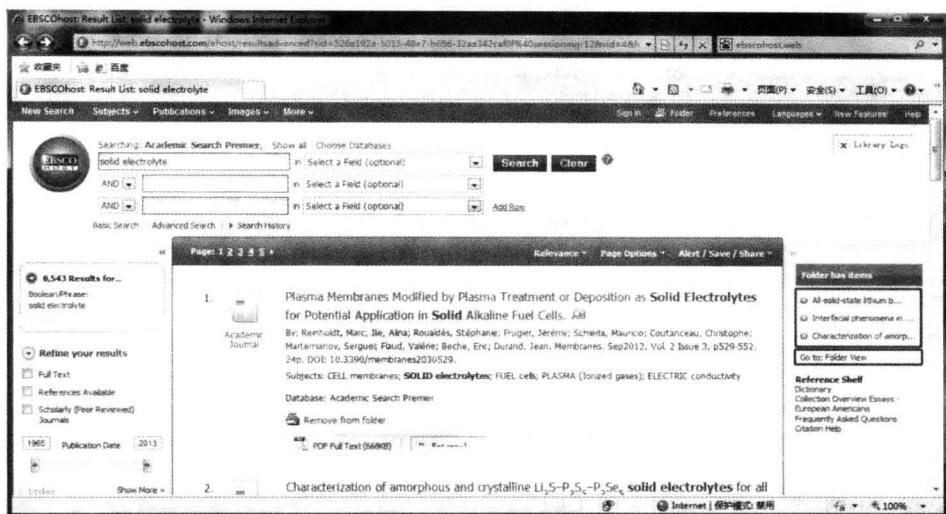


图 1-90 检查文件夹内的文章

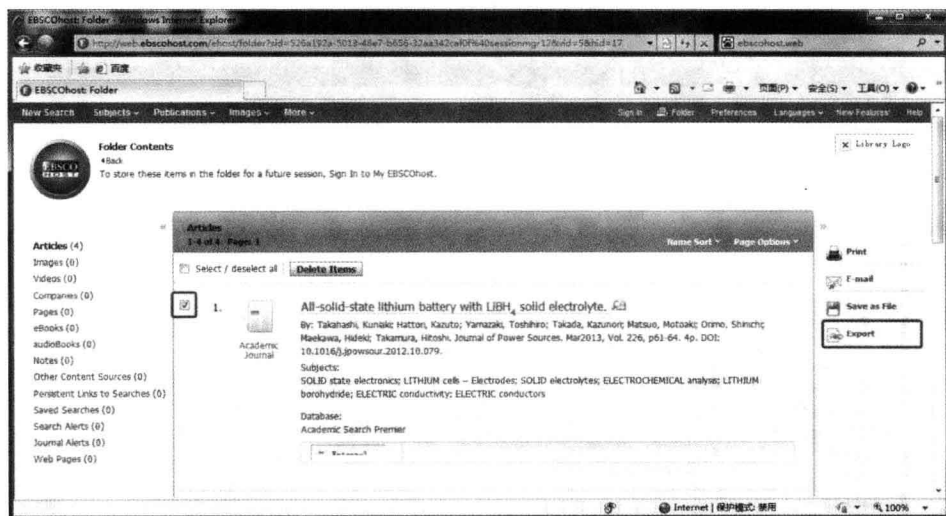


图 1-91 导出文件夹中的资料

▶ Step 03 选择要导出至 EndNote，接着单击「Save」按钮，如图 1-92 所示。

刚才选择的五笔数据就立刻导入图书馆中，如图 1-93 所示。同样地，如果可以的话，尽可能将全文数据一并导入图书馆作为馆藏，日后要查阅时就无须再度费时费力地联机至数据库重新寻找全文了。

利用间接方式虽然比直接导入多几个步骤，但是相较于自行输入，这个方式还是快很多。资料导出为 *.txt 文件很容易，但常发生问题的是设定导入条件的步骤，也就是图 1-81 处。附录 B 整理了许多数据库导入 EndNote 的步骤，在使用时可以参考。但是当 EndNote 并没有适合的 Filter 时就不适用了。此时可以考虑自制 Filter，其方法请参考本书 2.2.2 节。

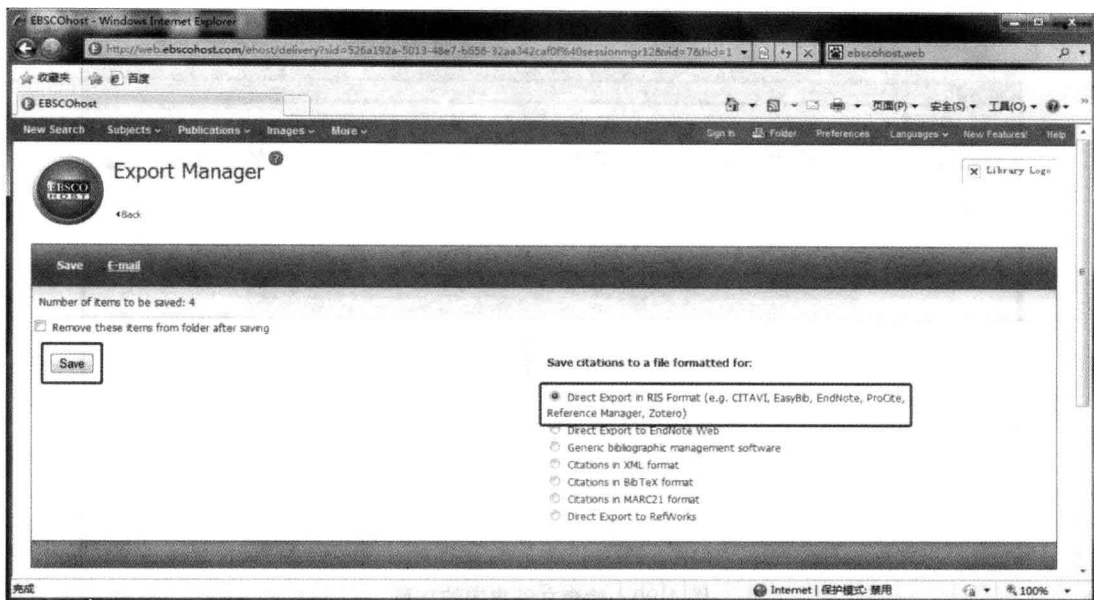


图 1-92 选择 EndNote

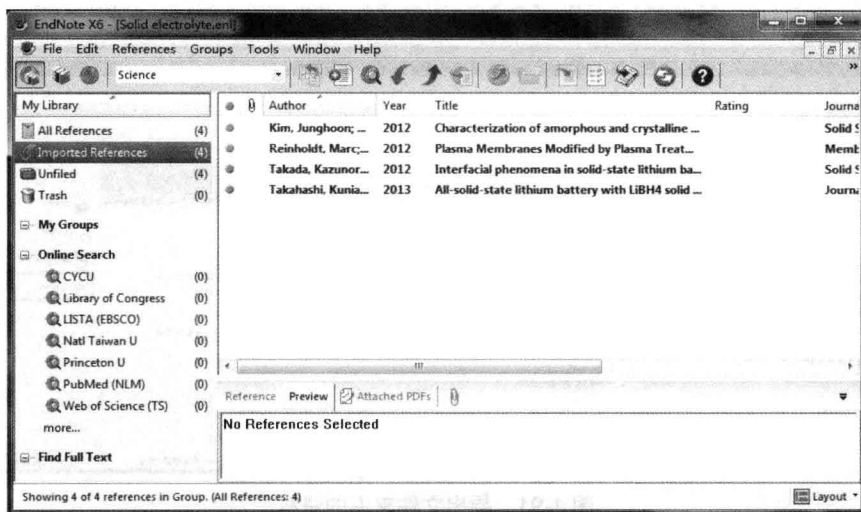


图 1-93 由 EBSCOHost 导入数据

1.7 其他导入方式

除了上述各种建立 EndNote 图书馆的方式之外，还有网页捕捉（Capture）以及由 Word 文件导入书目的方式。网页捕捉的操作步骤请见本书 4.1.4 节，至于如何将 Word 文件中的参考文献导出至 EndNote 图书馆也请参考本书 6.2.1 节。

第2章

EndNote Library 的管理



书目数据由于来自不同的数据库，如期刊数据库、索引摘要数据库、Google Scholar、图书馆馆藏目录等，发生资料重复的机会很大。第1章提到 EndNote 与数据库之间的翻译员（Filter）可以自制，本章第2节就要介绍如何利用剪贴功能轻松地进行制作。此外，图书馆也能够与他人分享、进行个性化设定、合并、压缩等操作，本章也将逐一说明。

2.1 管理 EndNote Library

➔ 2.1.1 建立书目群组

一台计算机可以建立数个图书馆（EndNote Library），每一个 EndNote Library 都有自己的馆藏目录，在查询数据的时候必须分别进行查询。其实我们可以建立一个 EndNote Library，再利用 EndNote Library 的 Group 功能将数据分门别类、各自归档。Group 相当于图书馆内不同主题的书架，所有的数据分别被放在不同的书架上，却都同样集中在一个图书馆中。

1. 建立书目群组

在 EndNote Library 中建立 Group 有以下两种方法。

其一是在左侧的「My Groups」上右击，在弹出的快捷菜单中单击「Create Group」命令，如图 2-1 所示。

其二是单击菜单栏中的「Groups」→「Create Group」命令，如图 2-2 所示。

再为新的 Group 命名。重复以上的动作直到建立了足够的 Groups 以管理众多书目。接着利用拖曳的方式，将书目数据直接放置在适当的 Group 中；每笔书目资料只能放在一个 Group 内，至于没有归类的书目将会继续存在于尚未归档（Unfiled）的位置，如图 2-3 所示。

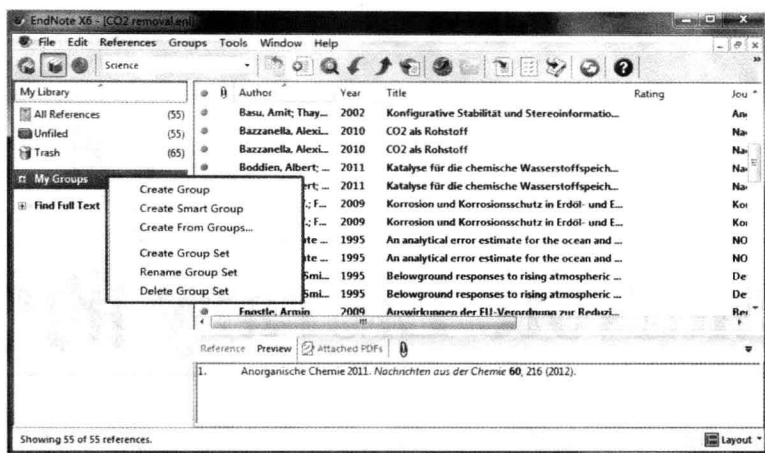


图 2-1 EndNote Library 中的「Group」功能

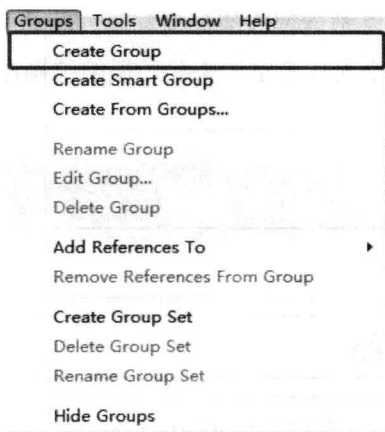


图 2-2 通过菜单栏建立 Group

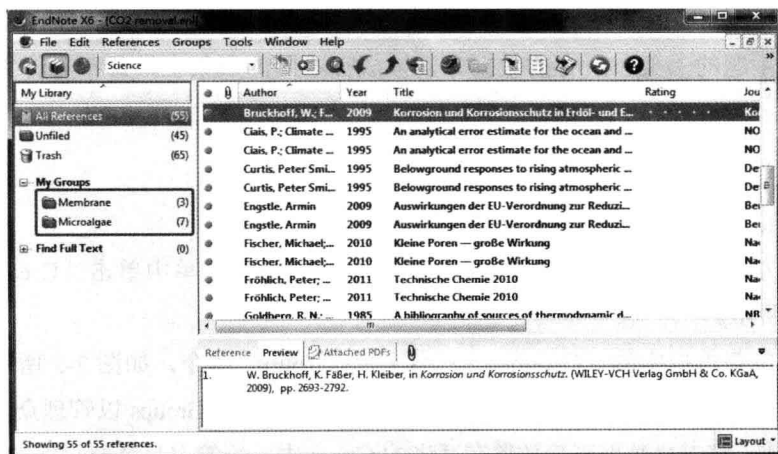


图 2-3 存放书目数据

其他与 Group 相关的选项如表 2-1 所示。

表 2-1 其他与 Group 相关的选项

名称	含义
Create Group	建立书目群组
Create Smart Group	建立智能书目群组
Create Group Set	建立群组集
Rename Group Set	重新命名群组集
Delete Group Set	删除群组集

2. 建立智能书目群组

建立智能书目群组是通过检索 (Search) 的功能将 EndNote Library 中具有某些条件的数据汇集在一起的方法。假设我们希望将名为「Solid Electrolyte」的 EndNote Library 中，所有关键词有「zirconia」的书目都集成成一个 Group，就可以单击「Create Smart Group」命令，在弹出的「Smart Group」对话框中填入 Smart Group 的名称「YSZ」，并继续输入检索条件「zirconia」，输入完毕后单击「Create」按钮，如图 2-4 所示。

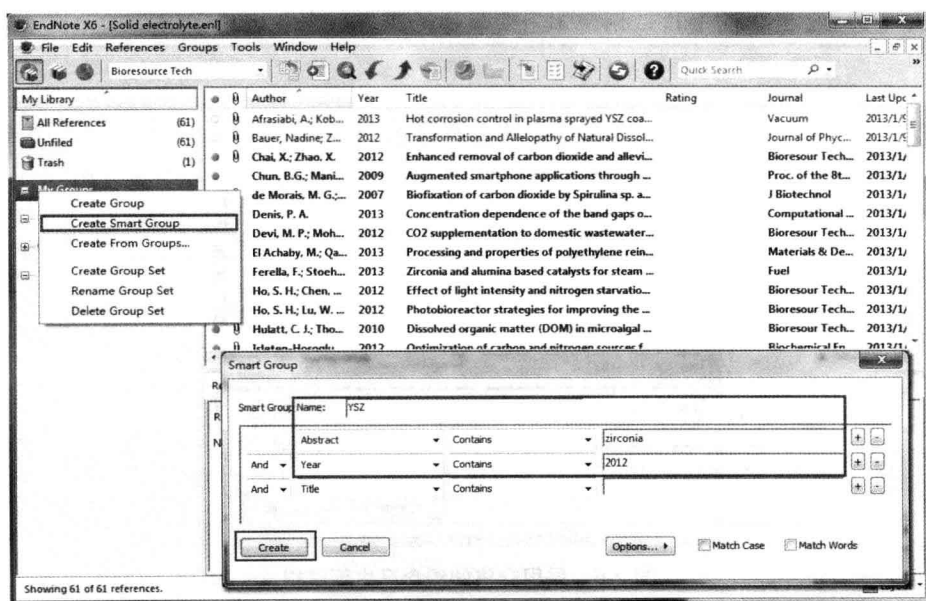


图 2-4 输入检索条件

在图 2-5 左侧的「My Groups」下可以看到名称为「YSZ」的智能群组已经自动形成，其中有符合上述条件的资料共三笔。将来如果有新的书目数据符合条件，那么也会一并出

现在这个群组中，无须每当有新书目时就要重复同样的操作。

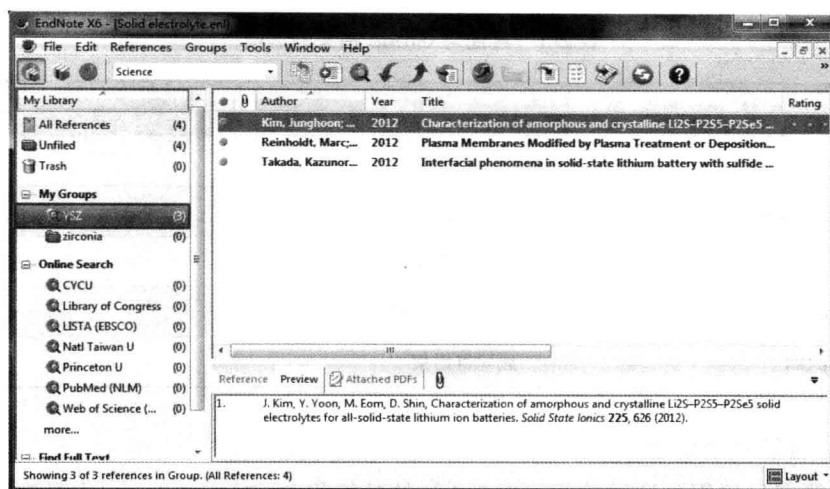


图 2-5 自动形成智能书目群组

3. 建立交集书目群组

「Create From Groups」是指通过几个群组的交集、并集等关系建立新的群组。图 2-6 中的新组命名为「Selective groups」，它是由「Cerium-based」群组加上「Zirconia-based」群组减去「YSZ」群组的书目数据。如果要设定的条件较多，可单击再增加一栏，如图 2-6 所示。

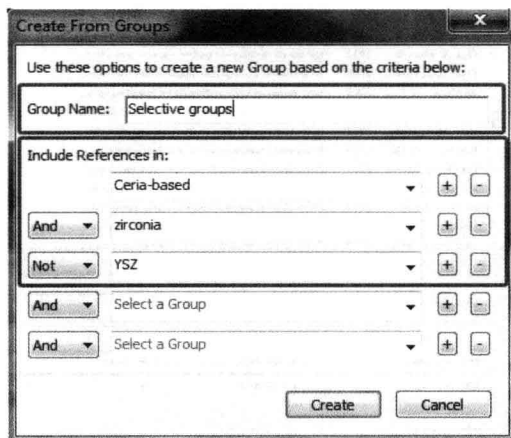


图 2-6 采用交集的概念产生新群组

4. 建立群组集

「Create Group Set」是与「My Groups」相同地位的主群组，以图 2-7 为例，「My Lab's Groups」就是新建的主群组，其下可建立其他群组。

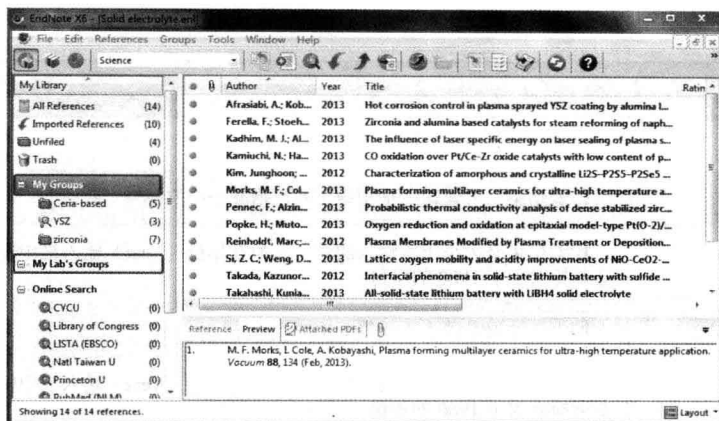


图 2-7 建立主群组

2.1.2 检索书目数据

利用 EndNote 来管理数量庞大的数据和利用影印、存盘来管理数据，其中的差异之一就在于检索的便利性。由于所有的书目都是数字数据，因此查询起来就如同查询图书馆的馆藏目录一般，通过输入不同的检索词，就可以轻松找到需要的资料了。

首先，在软件右上方有一快速检索字段 Quick Search，可直接输入关键词，单击按钮进行检索；或可单击位于快速检索字段右侧的按钮，启动检索（Search Panel）窗口，在适当的检索字段中输入关键词，单击「Search」按钮即可进行检索，如图 2-8 所示。

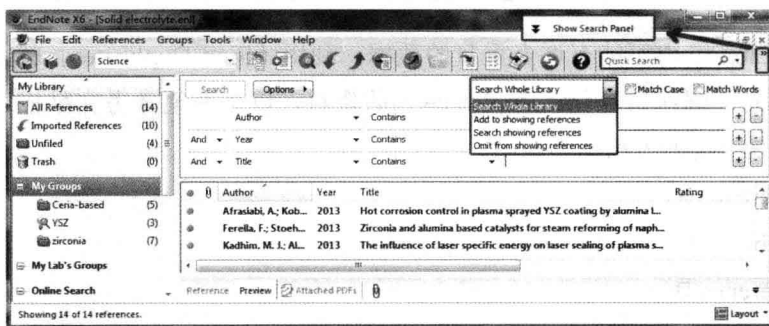


图 2-8 切换至 EndNote Library 检索窗口

由图 2-9 和表 2-2 可以看到，每个字段都有一套操作数帮助使用者控制查询范围的精确度。

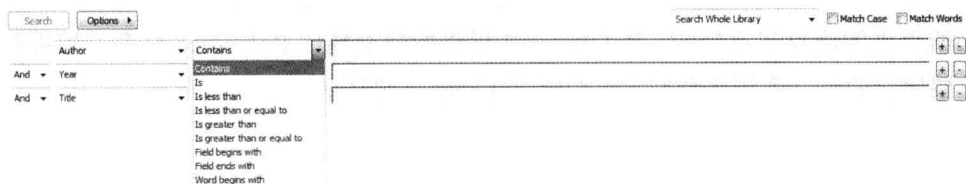


图 2-9 利用操作数控制查询范围

表 2-2 不同操作数的含义

操作数	含义
Contains	检索结果必须包含检索词
Is	检索结果与检索词完全相同，不可增减一个字
Is less than	检索结果必须小于所输入的数，例如在年份（Year）输入框中输入 1980，则系统必须检索小于 1980 的年份
Is less than or equal to	同上，结果必须小于或等于 1980
Is greater than	检索结果必须大于所输入的数，例如在年份（Year）输入框中输入 1980，则系统必须检索大于 1980 的年份
Is greater than or equal to	同上，结果必须大于或等于 1980
Field begins with	检索结果的首字为检索词；例如以「Film」检索 Title 字段，则检索结果须为 Film...
Field ends with	检索结果的末字为检索词；例如以「Film」检索 Title 字段，则检索结果须为 ...Film
Word begins with	检索结果包含某些字母开头的字，例如输入 drink，结果会出现 drink、drinking、drinks 等

➔ 2.1.3 找出重复的书目数据

EndNote Library 内可能有许多重复的数据，利用「Find Duplicates」就能精确行书目比对。首先，先了解何谓重复（Duplicates）的资料。以下两笔参考文献描述的是同一篇期刊论文，但是书写的方法却不相同。

（1）Reference A

A. Afrasiabi, A. Kobayashi. Vacuum. 2013,88: 103 -107.

（2）Reference B

A. Afrasiabi, A. Kobayashi. Hot corrosion control in plasma sprayed YSZ coating by alumina layer with evaluation of microstructure and nanoindentation data(H, E). Vacuum. 2013, 88(5):103-107.

表 2-3 为 A 和 B 两笔参考文献的书写方法比较，虽然它们描述的是同一篇文章，但是它们所提供的信息却不相同，Reference B 提供的信息要比 Reference A 多，如果每一个字段都要比对的话，系统将会判定这两笔 References 描述的是不同文章。

表 2-3 A 和 B 两笔参考文献的书写方法比较

Field	Reference A	Reference B
作者	◎	◎
刊名	◎	◎
篇名		◎
卷	◎	◎
期		◎
页码	◎	◎
关键词		
出版年	◎	◎
ISSN/ISBN		

如果我们只比对「作者、刊名、出版年」这三个字段的话，那么这两笔文献将被视为相同的数据。而「重复 (Duplicates)」就是帮助我们设定需要辨识的字段。

► Step 01 要找出图书馆中重复的书目资料，可以单击菜单栏中的「References」→「Find Duplicates」命令寻找出相同的书目，如图 2-10 所示。

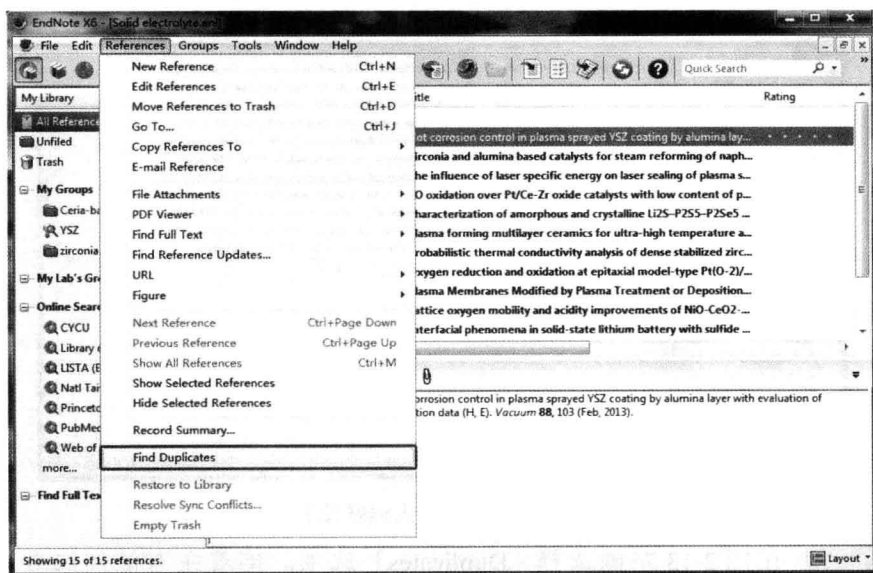


图 2-10 找出重复的书目数据

► Step 02 对于被判定重复的数据会被并列于图 2-11 的窗口中，通过检查各字段的详尽程度，选择保留内容较为完整者，例如，保留含有全文数据的书目。单击「Keep This Record」按钮以保留该笔数据。

► **Step 03** EndNote 的预设条件是对比作者、年份、篇名以及数据类型 (Reference Type) 4 个字段, 当四者相同的时候就被判定为重复的书目数据。如果我们希望更改对比的条件, 单击菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令, 如图 2-12 所示, 会弹出「EndNote Preferences」对话框, 如图 2-13 所示。

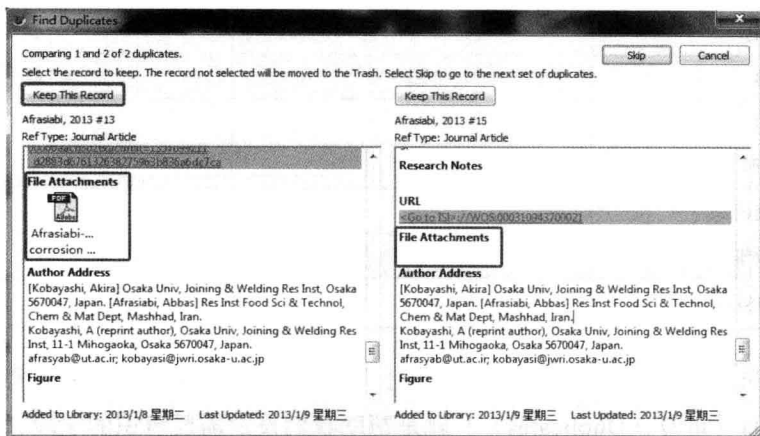


图 2-11 比较各字段的详尽程度

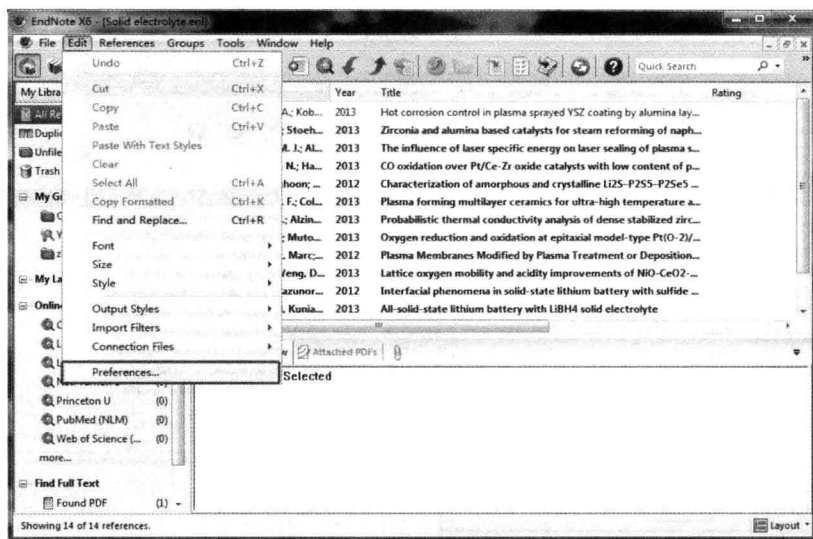


图 2-12 进入个人偏好设定

► **Step 04** 在图 2-13 左侧选择「Duplicates」选项, 接着在右侧勾选要比对的条件, 相符合的条件越多, 表示资料的比对越精确。若勾选下方的「Automatically discard duplicates」复选框, 表示授权 EndNote 自动删除重复的数据。但有时明明是相同的数据却可能被判断为不同的数据。例如, 我们设定必须比对「Issue」字段相符才算是重复的书目, 如果两笔相同的论文, 其中一笔书目的字段有「Issue」的数据, 另一笔没有, 就可能被判定为不同的两篇论文, 这样也可以帮助我们挑选出内容比较完整的书目并加以保留。

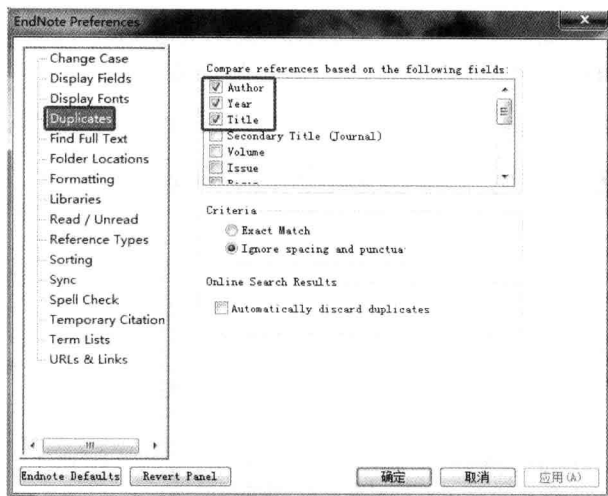


图 2-13 勾选要比对的条件

2.1.4 批次修改书目数据

每一笔书目资料都可以进行修改，但是如果我们要修改的部分囊括整个数据库，例如，整个数据库的「United States」一词都要换成「USA」，那么无须一笔一笔地进行编辑，直接利用「Find and Replace」功能就可以更新所有书目，如图 2-14 所示。

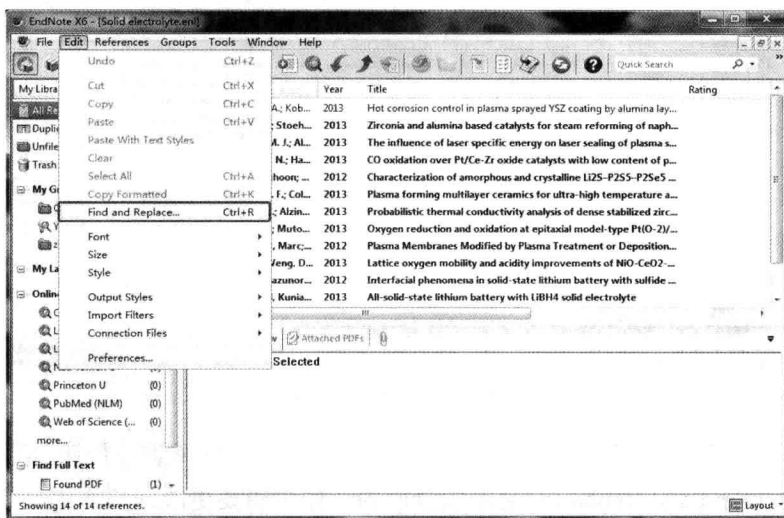


图 2-14 选择「Find and Replace」功能

▶ Step 01 单击菜单栏中的「Edit」→「Find and Replace」命令，弹出「Find and Replace」对话框。

▶ Step 02 选择文字所在的字段，如任何字段（Any Field）、关键词字段（Keywords）

或摘要字段 (Abstract) 等。「Insert Special Tab」表示在文字之前增加缩排，也就是空格；「Insert Special Carriage return」表示换到下一行，如图 2-15 所示。

► **Step 03** 单击「Change」按钮后，在弹出的对话框中单击「确定」按钮后，即完成修改。

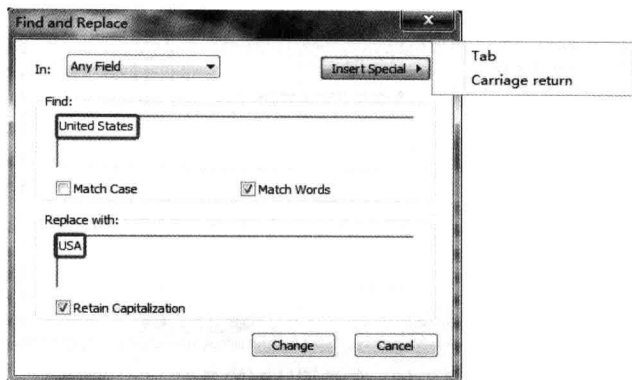


图 2-15 批次替换文字

完成更改之后的数据会反白作为提示，如图 2-16 所示。

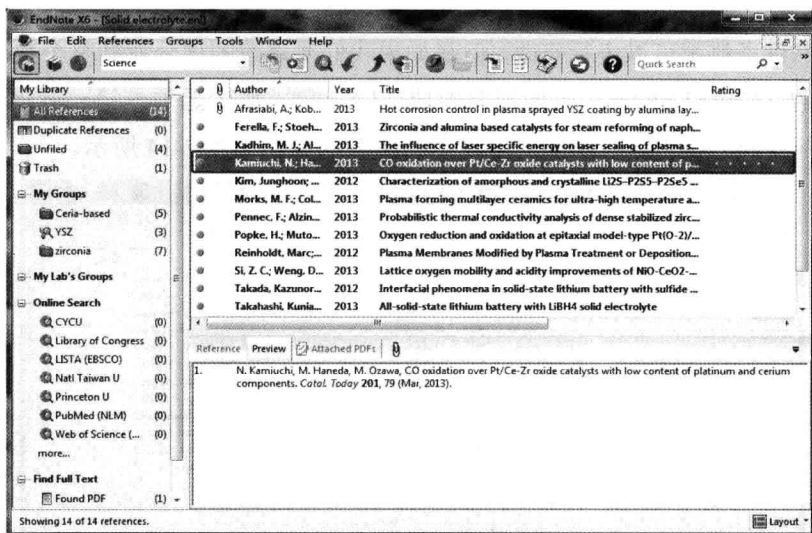


图 2-16 完成文字替换

这样的方式与 Word 功能中的「替换」非常类似，但是 Word 的「替换」是可以复原的，而 EndNote 的「Find and Replace」是不能复原的。如果想要更改回原本的文字只要重复上述操作，将上下两个条件互换即可。

➔ 2.1.5 图书馆的复制及备份

就像任何重要的文件都需要备份一样，辛苦建立的 EndNote 图书馆也一样需要备份以

防数据损毁或遗失。当我们需要利用不同的计算机工作时，也可以随身携带复制的图书馆到任何一台安装了 EndNote 应用程序的计算机上工作，当与他人共享资源时也可复制图书馆供对方使用。复制图书馆就像复制一般计算机文件一样，方法相当简单。

1. 复制及粘贴

就如复制计算机文件一样，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击「copy」命令，并在选定的位置粘贴文件即可。要特别留意的是，当复制 EndNote 图书馆时一定要复制整组数据，也就是图书馆（扩展名为 .enl）和同名的文件夹（扩展名为 .Data）。如同 1.2 节的图 1-7 所示，当要复制图书馆的时候一定要将整组文档一并复制才算完整。

2. 另存为

直接利用 EndNote 的「Save a Copy」功能将图书馆另存备份，即单击菜单栏中的「File」→「Save a Copy...」命令，如图 2-17 所示。

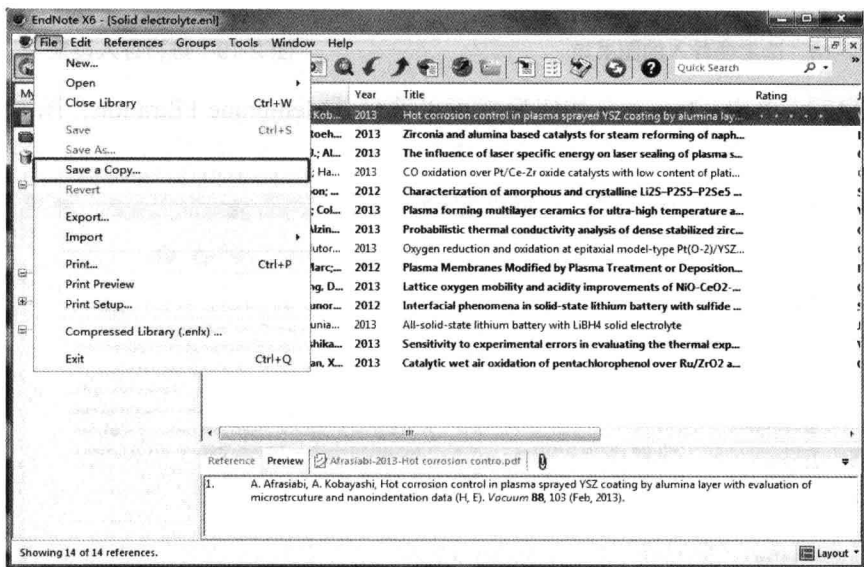


图 2-17 另存整个图书馆

在弹出的「Save a Copy」对话框中为复制的图书馆选择储存的位置及文件名，确定之后单击「保存」按钮，就完成了整组图书馆的复制。

2.1.6 合并两个图书馆

如果我们要与他人分享资料，可以将复制后的图书馆与自己的图书馆合并。

Step 01 先选定一个图书馆，单击菜单栏中「File」→「Import」→「File...」命令，将另一个图书馆的数据导入，如图 2-18 所示。

▶ **Step 02** 在弹出的「Import File」对话框中，单击「Choose ...」按钮，指定想要合并的图书馆的路径，再在「Import Option」下拉列表中选择「EndNote Library」选项，如果无此选项，则单击「Other Filters」找出该选项，如图 2-19 所示。

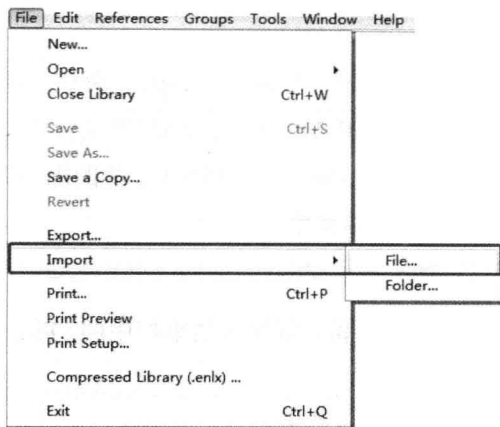


图 2-18 选定要导入的图书馆

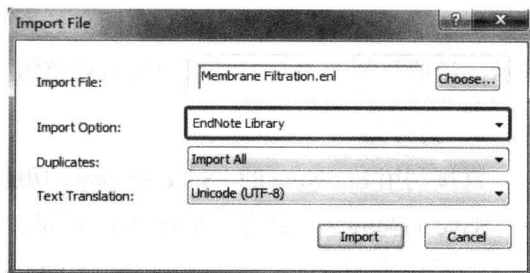


图 2-19 进行导入设定

▶ **Step 03** 单击「Import」按钮后就可以看到「Membrane Filtration」图书馆已经被合并到「Solid Eletrolyte」图书馆中，如图 2-20 所示。

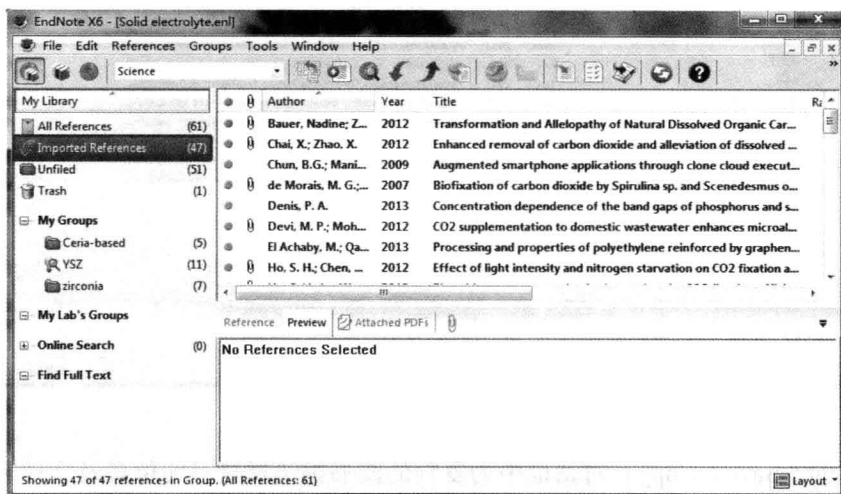


图 2-20 完成图书馆的合并

2.1.7 移动部分书目数据

前一节介绍的是如何将两组图书馆的全部数据合并到一个图书馆中，这一节要介绍的则是将某个图书馆的部分数据导入另一个图书馆中。其实只要利用拖曳或复制、粘贴功能就可以轻松完成。

1. 利用鼠标拖曳书目

启动 EndNote 程序，并且同时启动两个（或多个）图书馆；利用图书馆右上方的

调整图书馆的大小，如图 2-21 所示。

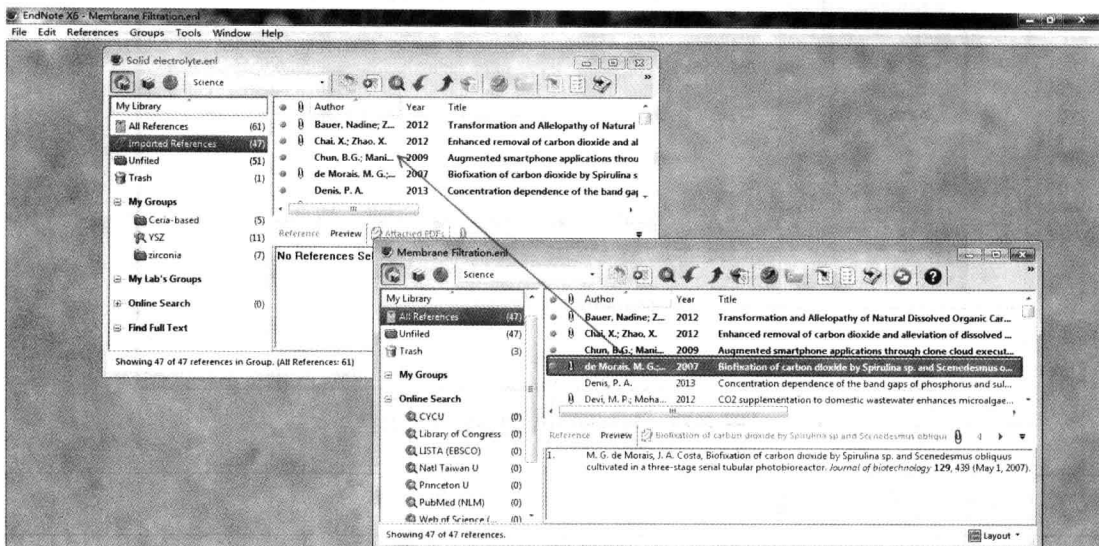


图 2-21 直接拖曳书目至另一个图书馆

2. 复制 / 粘贴书目

选择一个或多个书目数据，单击菜单栏中的「References」→「Copy References To」→「Choose Library...」命令，并选择要粘贴特定书目的图书馆。单击启动后，选定的图书馆中就会新增粘贴的书目数据。如果另一个图书馆的书目排序方式是依照作者的字母顺序排列，那么粘贴的书目也会依照作者字母顺序排列，依此类推，如图 2-22 所示。

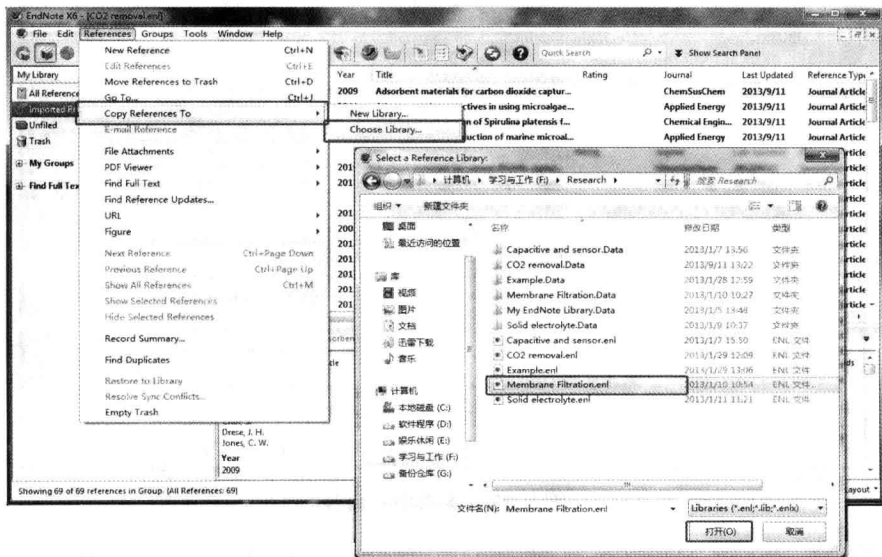


图 2-22 复制图书馆的部分书目数据

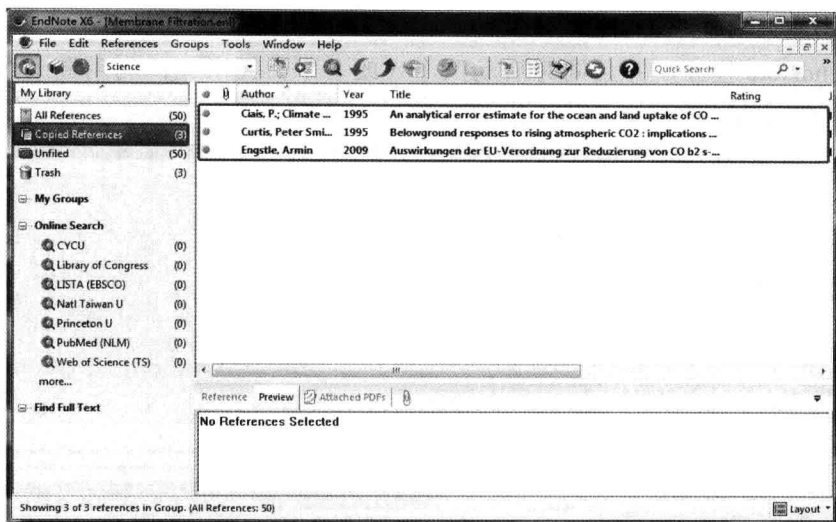


图 2-22 复制图书馆的部分书目数据

2.1.8 图书馆的压缩

分享、复制图书馆时，一定要将 .Data 及 .enl 文件一同处理才算是一组完整的文件，但是通过 EndNote 内建的压缩功能可以将整组文件一次压缩为一个 .enlx 文件。压缩与解压缩的步骤如下。

Step 01 单击菜单栏中的「File」→「Compressed Library(.enlx)...」命令，如图 2-23 所示。

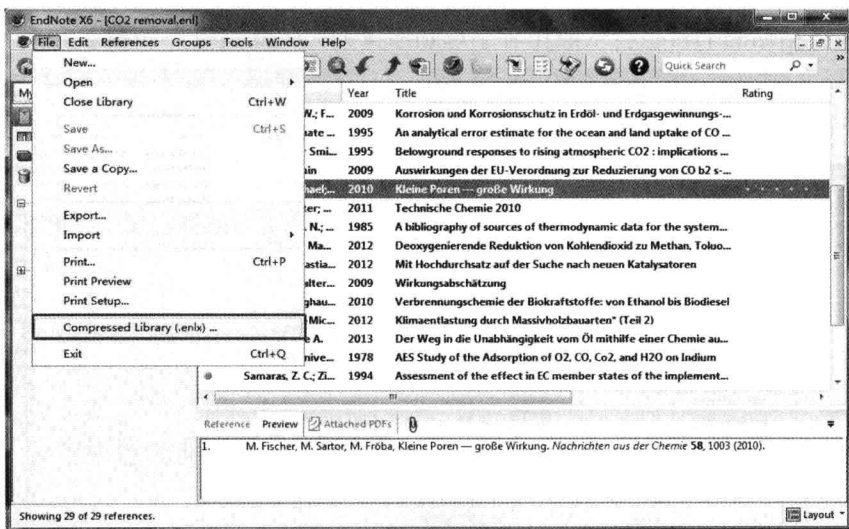


图 2-23 单击相应命令

Step 02 此时会弹出「Compressed Library(.enlx)」对话框，其分成三部分：A 框询问

使用者是否要仅建立压缩图书馆或压缩后再将图书馆寄给他人共享；B 框询问使用者压缩图书馆时是否要包含书目中的附加文件，如图表、PDF 文件等，有附加文件的图书馆所占硬盘空间较大，但是数据也较为完整；C 框则询问使用者想要将哪些书目数据压缩，是图书馆内全部的书目资料还是被选择的书目数据，或某个书目群组（Group）的数据，如图 2-24 所示。

▶ Step 03 设定完成后，单击「Next」按钮为压缩图书馆取一个文件名，如图 2-25 所示，之后就可以在存盘的位置上看到该文件。压缩的图书馆其实合并了 .enl 与 .Data 文件，经过压缩后的文件节省了很大的空间，将来要使用的时候只要双击鼠标左键就可以打开文件。

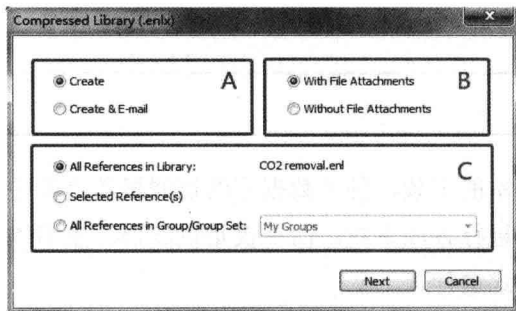


图 2-24 「Compressed Library(.enlx)」对话框

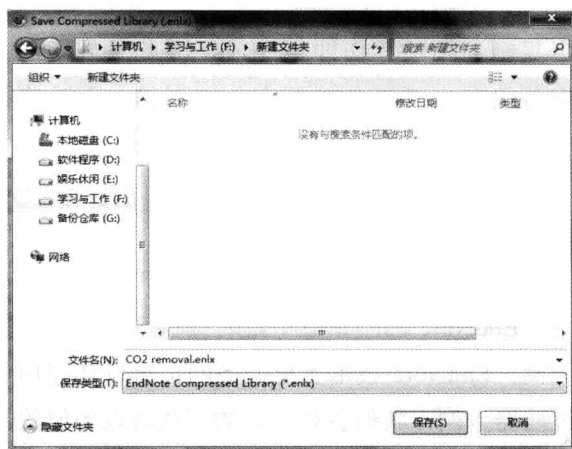


图 2-25 为压缩文件取一个文件名

▶ Step 04 压缩文件经解压会产生 .enl 与 .Data 文件夹，如图 2-26 所示，原本的压缩文件仍然继续存在。当我们利用解压的图书馆增删或修改书目数据时，其结果并不会影响原本的压缩文件，也就是解压缩之后的图书馆即为一个独立的文件。

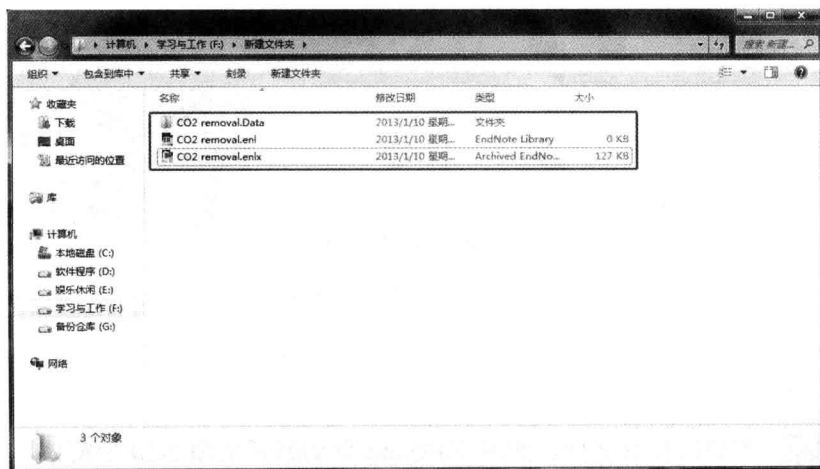


图 2-26 压缩文件及解压缩后的图书馆文件组

2.2 过滤器相关技巧

EndNote 的 Filter（书目过滤器）对于数据的导出 / 导入相当重要。前面提到过，Filter 就相当于数据库和 EndNote 之间的翻译员，虽然在安装 EndNote 软件时就已经内建了上百种过滤器，但这些过滤器绝对无法涵盖世上所有的数据库，也就是说并非每个数据库都可以支持数据导入 EndNote。因此在 EndNote 网站上提供了下载的服务，使用者可以在线寻找自己需要的 Filter 并下载到本地的计算机中使用。

如果 EndNote 的网站也没有适用的 Filter 就可以考虑自己制作，制作过滤器仅需利用复制、粘贴操作即可完成，因此只要是经常使用的数据库就可以考虑制作 Filter，但若仅有一两笔数据要存入图书馆，那么直接利用「自行输入书目数据」的途径反而更快速。

2.2.1 下载更新

EndNote 的网站会不定时提供新工具、新版本的下载，各个数据库的过滤器就是其中一例。EndNote 技术支持服务网页可以让使用者进行各项更新，而不仅是过滤器。本节以过滤器为例，其他各种工具的下载皆以类似的方式进行。

1. 下载单一过滤器

▶ Step 01 在 EndNote 的网页 (<http://www.endnote.com>) 上方单击「DOWNLOADS」链接，并选择「Filters」选项，进入下载过滤器的窗口，如图 2-27 所示。



图 2-27 EndNote 的网页

▶ Step 02 检查下方的数据库名称，找到需要的数据库时，单击「DOWNLOAD」按钮将该数据库的过滤器下载到计算机中，如图 2-28 所示。

▶ Step 03 下载后打开文件，此时 EndNote 自动展开至图 2-29 的窗口，单击菜单栏中的「File」→「Close Filter」命令，将这个 Filter 文件关闭就算下载完成了。

Information Provider	Database	Date	
Thomson Scientific	ISI-CE	2012-10-18	DOWNLOAD
Tufts University	Library Catalog	2012-10-16	DOWNLOAD
CSA	Materials Science	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	PAIS International	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	Biological Sciences	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	Plant Science	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	Aerospace & High Technology	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	TOXLINE	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	Social Sciences	2012-06-20	DOWNLOAD
CSA	ASSIA	2012-06-20	DOWNLOAD

图 2-28 选择数据库过滤器

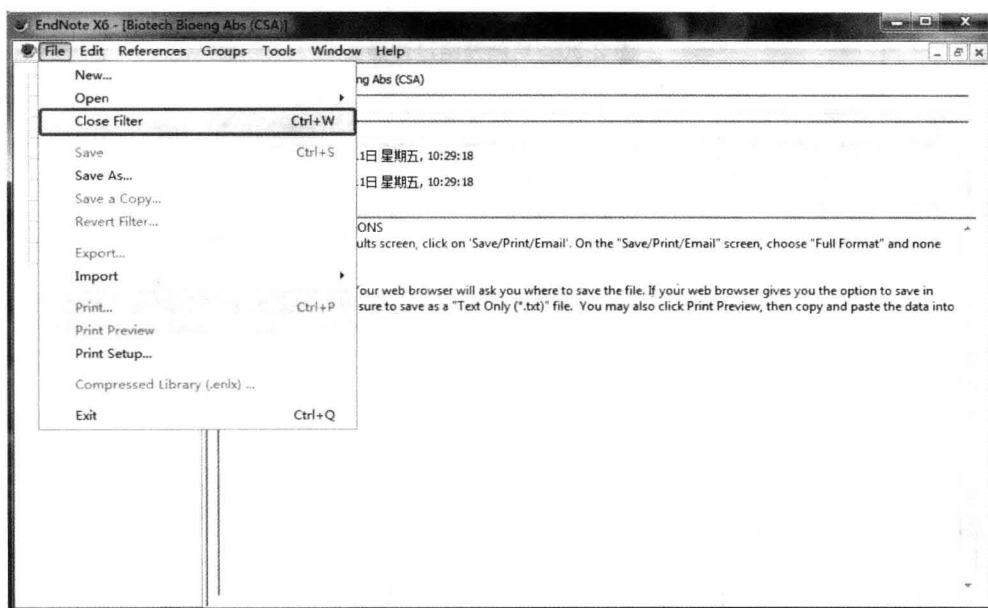


图 2-29 关闭 Filter 文件

2. 下载多个数据库过滤器

上述的方式是下载单一过滤器，若我们希望一次全面更新所有的过滤器，那么可以采用整组更新的方式。同样的，在 EndNote 首页单击「DOWNLOADS」链接，并选择「Filters」选项，进入下载过滤器的窗口。

▶ Step 01 直接选择页面中「Download an archive of all available filters」链接，即可直接下载包含所有过滤器的压缩文件，如图 2-30 所示。

▶ Step 02 下载储存后，将本压缩文件解压缩，之后会出现一个名为 Filters 的文件夹。将此文件夹直接取代原先的 Filters 文件夹即可，如图 2-31 所示。



图 2-30 更新整组过滤器

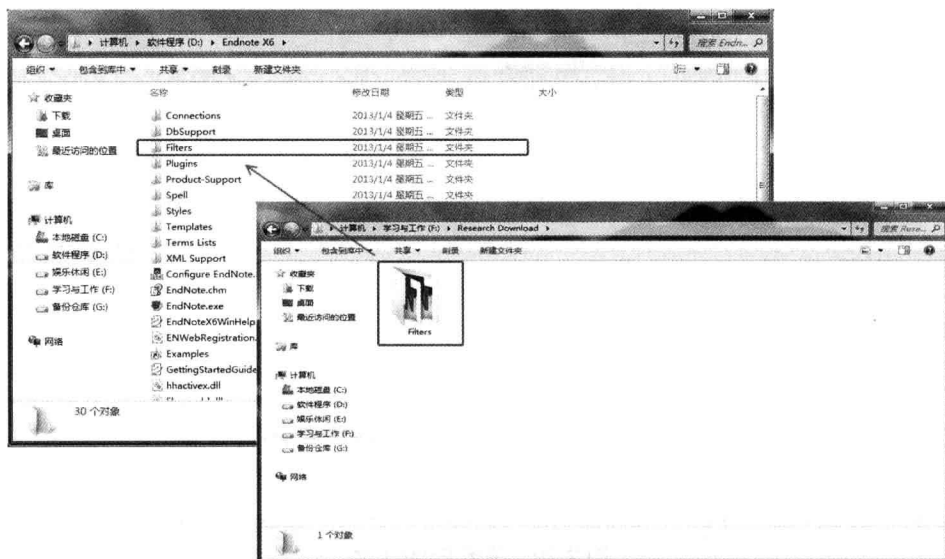


图 2-31 替换所有的 Filters

2.2.2 自制数据库过滤器

前面提到，如果在检索数据库并准备导出数据时发现没有对应的过滤器，可进入 EndNote 网站寻找过滤器并下载，但是也可能该网站并没有提供我们所需的过滤器。虽然使用者可以填写「technical support request」向 EndNote 提出申请提供某数据库过滤器（见图 2-32），但是自行制作过滤器其实并不会耗费太多时间，只要利用剪切、粘贴等功能就可完成。

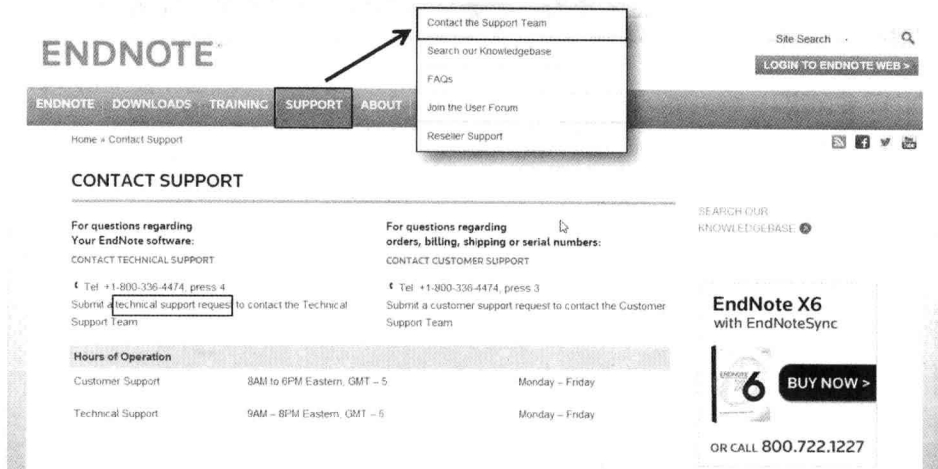


图 2-32 申请提供特定数据库过滤器

以中国国家数字图书馆为例，在 EndNote 的 Filters 文件夹中并没有该馆藏的过滤器，也就是说我们在此检索到的数据无法导入 EndNote 图书馆，因此紧接着便是介绍过滤器的自制步骤。

▶ Step 01 图 2-33 是中国国家数字图书馆数据库的检索结果窗口，先勾选想要导出的书目数据。



图 2-33 勾选所需书目数据

▶ Step 02 如图 2-34 所示，选择「选中记录」下拉列表中的「保存 / 邮寄」选项；在「选择预制格式」下拉列表中选择「OPAC 格式」选项，「编码」选择「GBK（推荐 / 缺省）」，如图 2-35 所示，单击「确定」按钮，保存数据为纯文本格式 (*.txt)。



图 2-34 保存 / 邮寄选中的数据

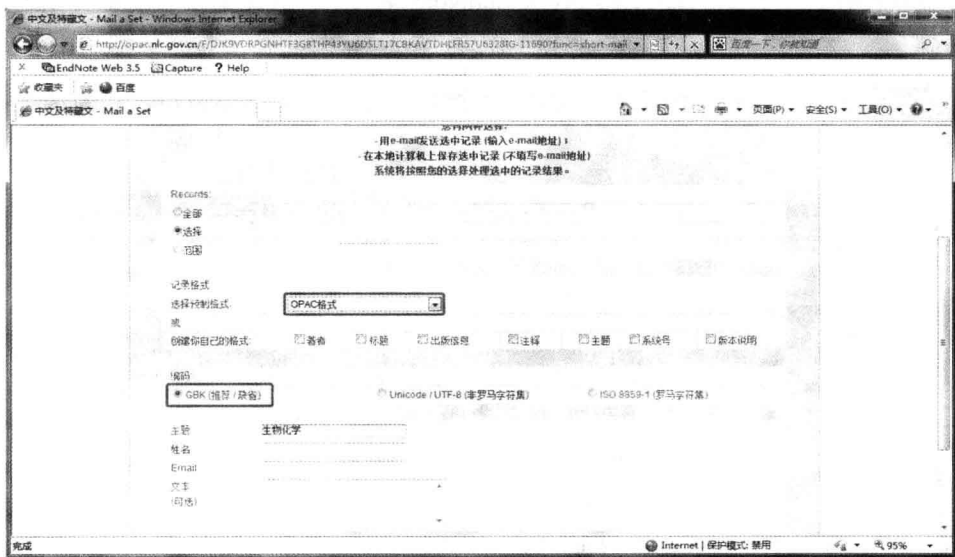


图 2-35 将网页储存成纯文本文件

▶ Step 03 如图 2-36 所示，书目数据是以非常规则的方式排列的，也就是以标签 (tag) 格式呈现的。所谓的标签就是记录号、题名、著者等。只要每笔数据的格式都很整齐，那么就可以为这个数据库自制过滤器。

▶ Step 04 确定格式整齐之后，启动 EndNote 并单击菜单栏中的「Edit」→「Import Filters」→「New Filter...」命令，如图 2-37 所示。

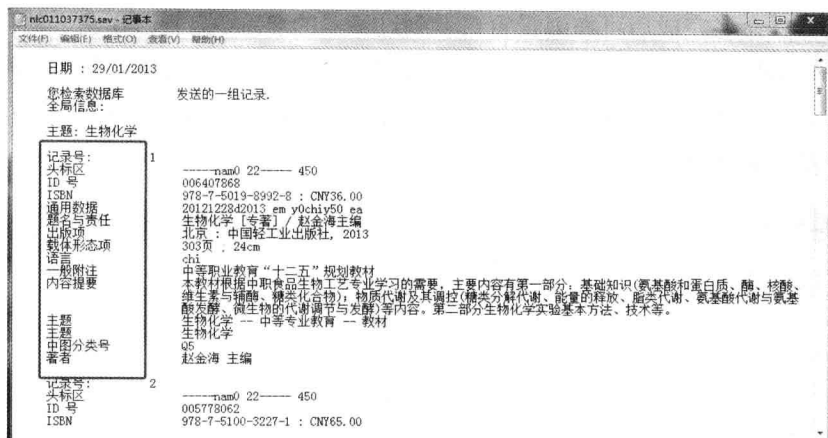


图 2-36 标签 (tag) 格式

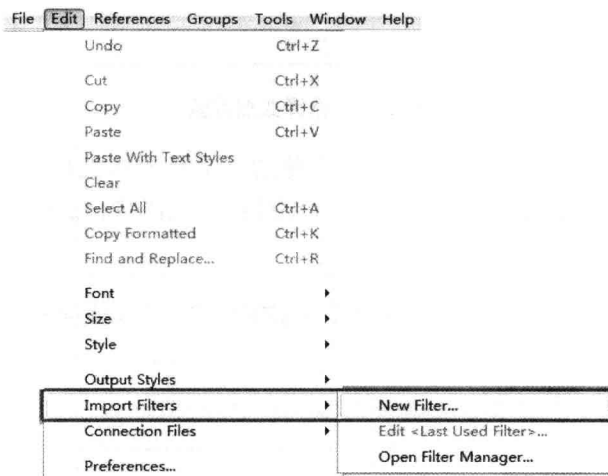


图 2-37 单击相应命令

► **Step 05** 在「Based on」文本框中输入数据库的名称, 在下侧的「Category」文本框中输入数据库的学科领域(学科领域的部分可以省略不填)。确定后单击菜单栏中的「File」→「Save As...」命令, 弹出「Save As」对话框, 为过滤器命名, 如图 2-38 所示。



图 2-38 为新的过滤器命名

► **Step 06** 命名完成后可在编辑窗口看到过滤器的名称。接着选择左方的「Templates」选项，并且在「Reference Types」下拉列表中选择数据类型。假设本数据库的数据类型以期刊论文为主则选择「Journal Article」，如果是书籍为主则选择「Book」，或直接选择「Generic」表示通用类型，如图 2-39 所示。

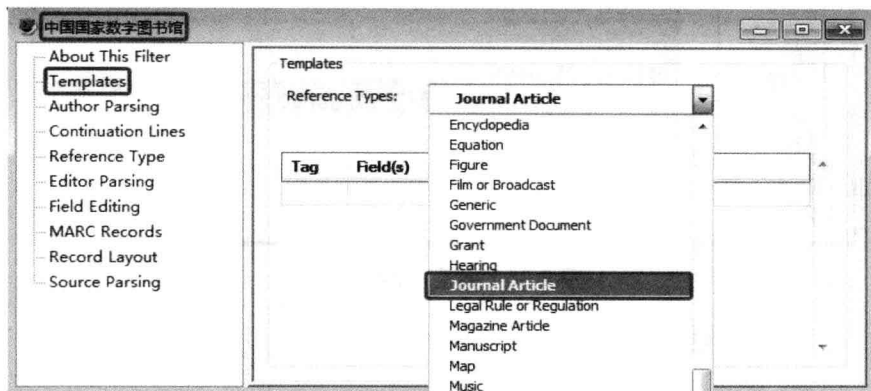


图 2-39 选择数据类型

► **Step 07** 回到纯文本文件，找出最完整的一笔数据作为模板。复制第一个标签，也就是「内容」之前的所有文字、数字，包含空格，然后贴到 EndNote 的 Tag 栏中，如图 2-40 和图 2-41 所示。

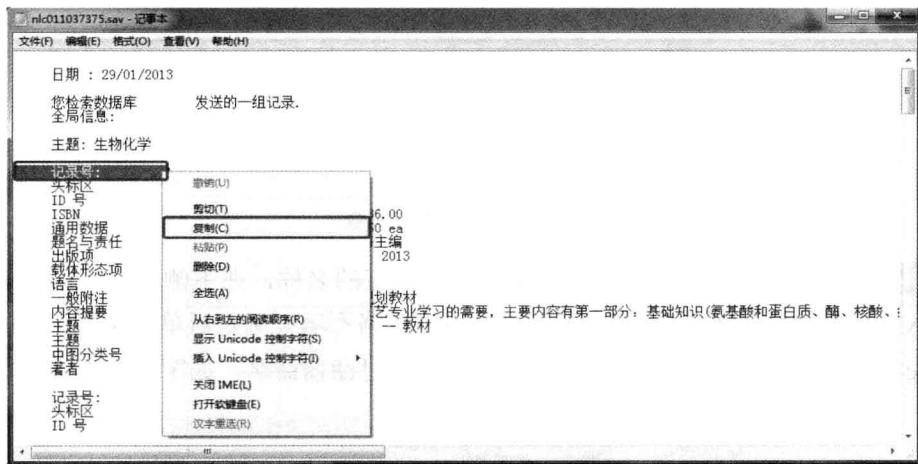


图 2-40 复制标签

► **Step 08** 若我们希望 EndNote 能够了解「题名与责任」代表的意义，就必须单击「Insert Field」按钮，选择一项定义填入「Field(s)」栏中。标签通常不止一个，要增加新的字段只需在「Field(s)」栏中按「Enter」键即可，如图 2-42 所示。

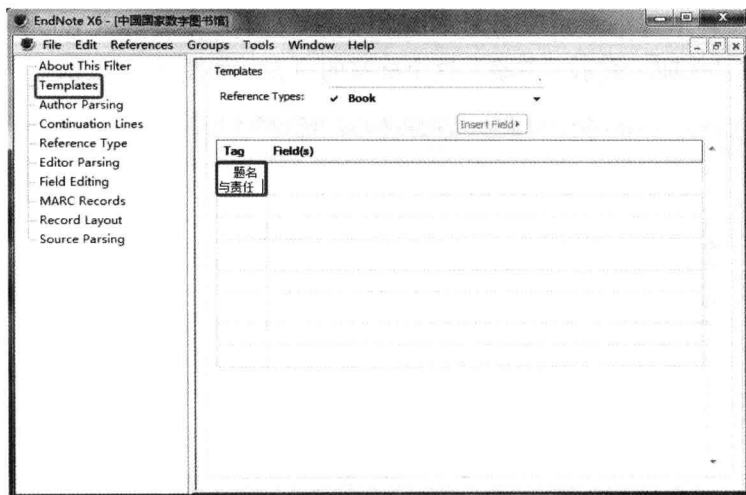


图 2-41 将标签贴在 Tag 栏

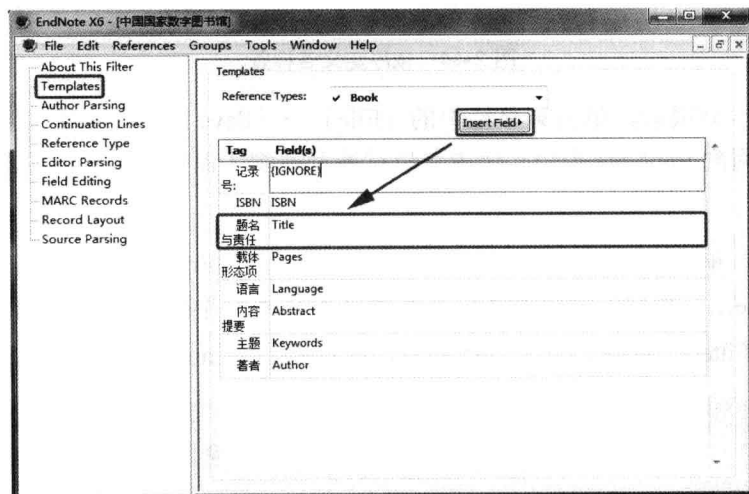


图 2-42 定义标签意义

利用「Insert Field」可以定义如图 2-43 所示的标签。

Author	Type of Article	Accession Number	Figure
Year	Short Title	Call Number	Caption
Title	Alternate Journal	Label	Access Date
Journal	ISSN	Keywords	Translated Author
Volume	DOI	Abstract	Translated Title
Issue	Original Publication	Notes	Name of Database
Pages	Reprint Edition	Research Notes	Database Provider
Start Page	Reviewed Item	URL	Language
Epub Date	Legal Note	File Attachments	{IGNORE}
Date	PMCID	Author Address	

图 2-43 利用「Insert Field」可以定义的标签

▶ **Step 09** 利用这个方式继续定义其他标签。至于不想要导入 EndNote 的标签则可利用「IGNORE」选项，表示「忽略」这个标签的内容，如图 2-44 所示。

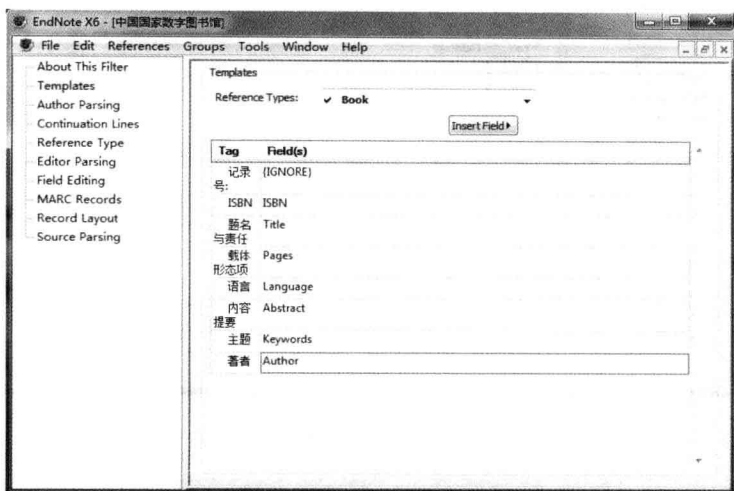


图 2-44 依序定义各标签

▶ **Step 10** 完成后，单击菜单栏中的「File」→「Save」命令以及「File」→「Close Filter」命令，回到 EndNote 窗口。读者可以试着利用刚才保存的文件以及自制的 Filter 导入数据。

▶ **Step 11** 单击菜单栏中的「File」→「Import」→「File...」命令，在弹出的对话框中单击「Choose...」按钮，找出刚才保存的纯文本文件，并在「Import Option」下拉列表中选择「Other Filters」选项，如图 2-45 所示，此时弹出「Choose An Import Filter」对话框。

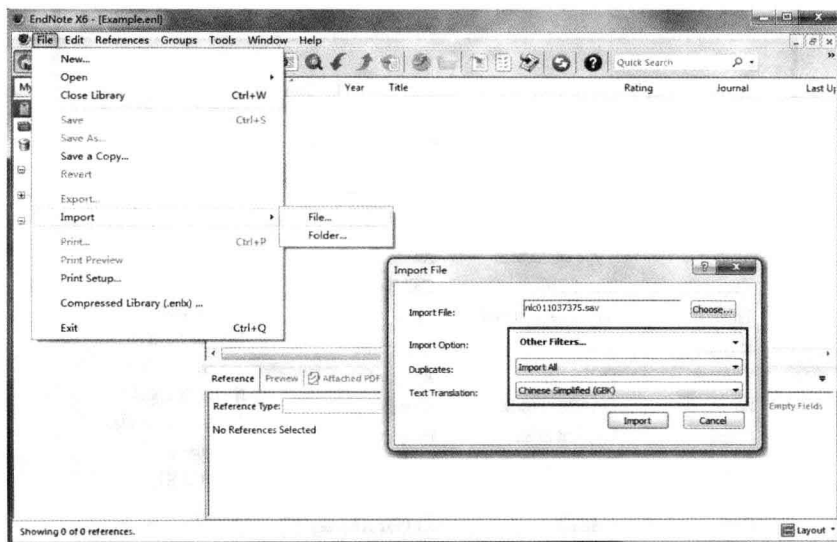


图 2-45 启动其他 Filter 选项

► **Step 12** 在「Filter」清单中可以看到刚才自制的「中国国家数字图书馆」过滤器，单击「Choose」按钮，如图 2-46 所示。

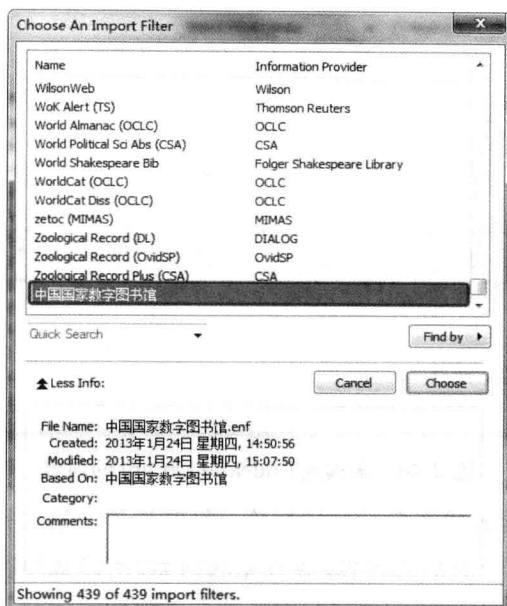


图 2-46 寻找自制的 Filter

► **Step 13** 在「Import File」对话框的「Text Transtation」下拉列表中选择「Chinese Simplified (GBK)」选项，也就是简体中文 (GBK 码)。单击「Import」按钮，就可以将数据一次导入 EndNote 图书馆中。但可能出现图 2-47 与图 2-48 中的情况，即文献摘要 (Abstract) 只输入第一行文字，第二行以下的內容都未输入。

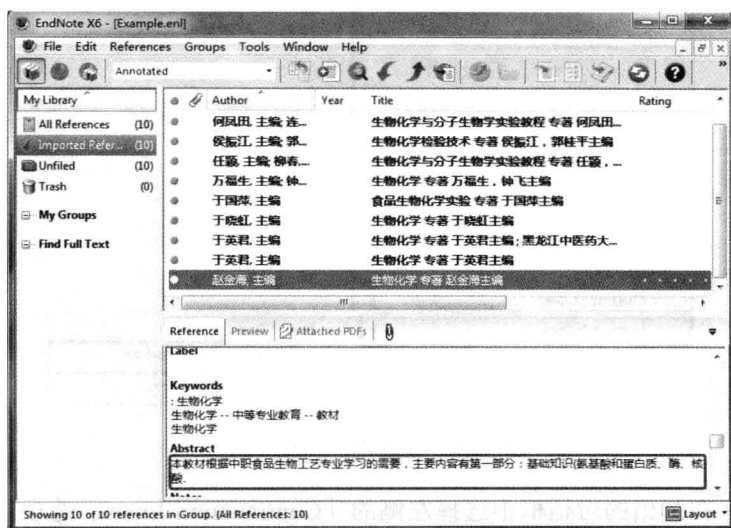


图 2-47 批次完成数据输入

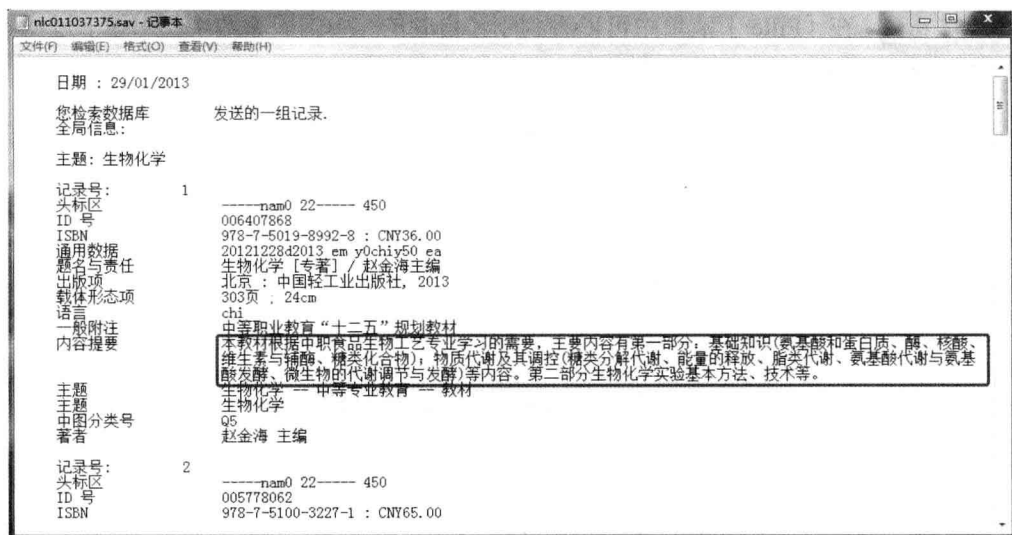


图 2-48 未输入 EndNote Library 的内容

原因在于，原文摘要分成许多行，只有第一行有标签，第二行以下都没有标签。因此 EndNote 无法辨识第二行及其后的内容，导致无法归类，所以就加以忽略。现在要做些设定，让 EndNote 强制将这些没有标签的数据归属于前一个标签。

Step 14 回到 EndNote，单击菜单栏中的「Edit」→「Import Filters」→「Edit “中国国家数字图书馆”」命令以进行修改，如图 2-49 所示。

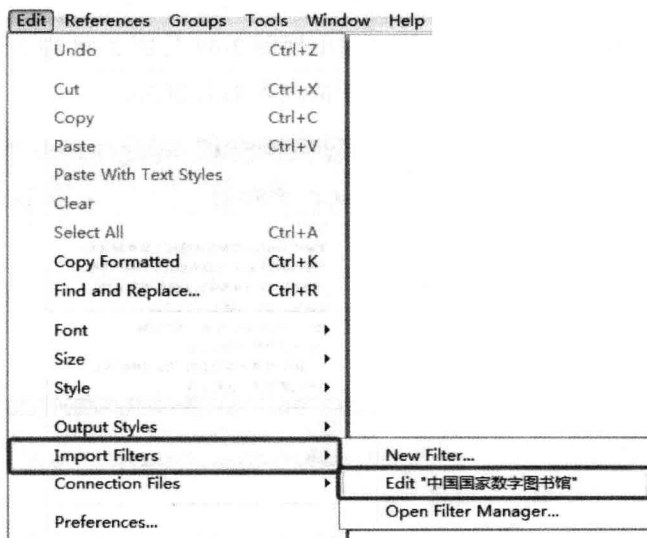


图 2-49 重新修正 Filter 设定

Step 15 在弹出的对话框中选择左侧的「Continuation Lines」选项，然后在右侧进行设定。每个设定的意义如图 2-50 所示。

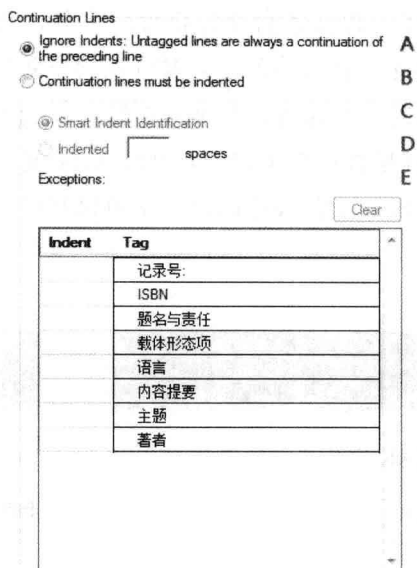


图 2-50 「Continuation Lines」的设置

最简便的方式是选择「将没有标签的内容直接接续于前一个标签后」，或「缩行交由 EndNote 智能判断，自行接续」。此处点选「Ignore Indents: Untagged lines are always a continuation of the preceding line」单选钮，以接续前一个标签为解决方案，设定完之后再导入一次看看有何不同。结果发现所有摘要的文字都顺利地输入 EndNote Library 中，如图 2-51 所示。

- A: 将没有标签的内容直接接续于前一个标签后。
 B: 资料有缩行。
 C: 缩行交由 EndNote 智能判断，自行接续。
 D: 自行计算缩行为 ____ 个空格。
 E: 设定例外。

填入各标签缩行的空格数。

(缩行的计算方式为字符数，可用左右键计算)

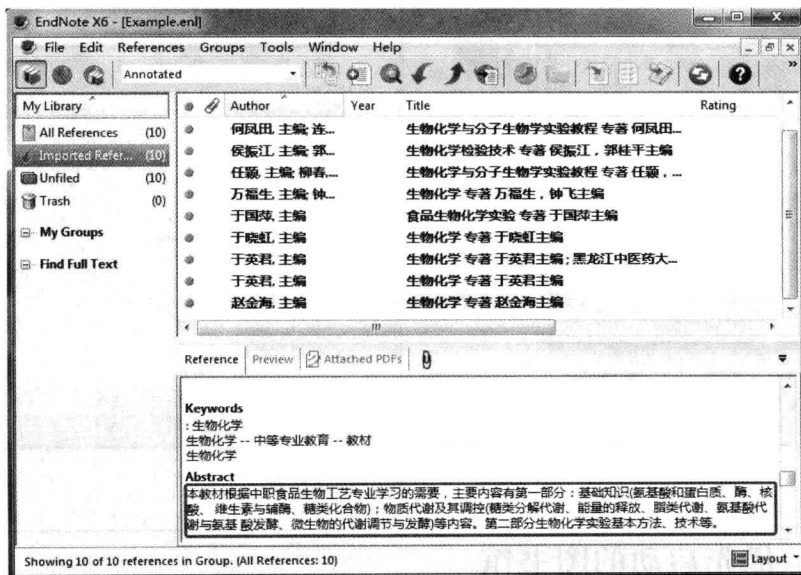


图 2-51 查看导入情况

过滤器 (Filter) 其实就是一个电子文件,除了可以在本台计算机使用之外,也可与他人分享,无需每位使用者都花时间为同一个数据库制作过滤器,只要有人制作并分享即可。所以,当我们链接上图书馆或某些单位的网站时,经常可以发现许多读者自制的过滤器可供大众下载分享。共享过滤器最简便的方式就是直接在 EndNote 的 Filters 文件夹中复制需要的过滤器,然后粘贴到另一台计算机的 Filters 文件夹中即可。也可以利用 E-mail 将过滤器以附加文件的方式寄送给他人。

2.3 喜好设定

在本节中,我们要介绍的是如何让 EndNote 的外形或操作的逻辑更贴近用户的习惯,而这一切设定都可以在「Preference」选项下完成,其路径为单击菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令。

此时弹出如图 2-52 所示的「EndNote Preferences」对话框,左侧框内的文字就是让使用者自行设定喜好的项目。

以下各节将介绍如何依据自己的喜好对 EndNote 进行个人化的设定,如果要恢复系统默认设置,可随时单击「EndNote Defaults」按钮加以复原。

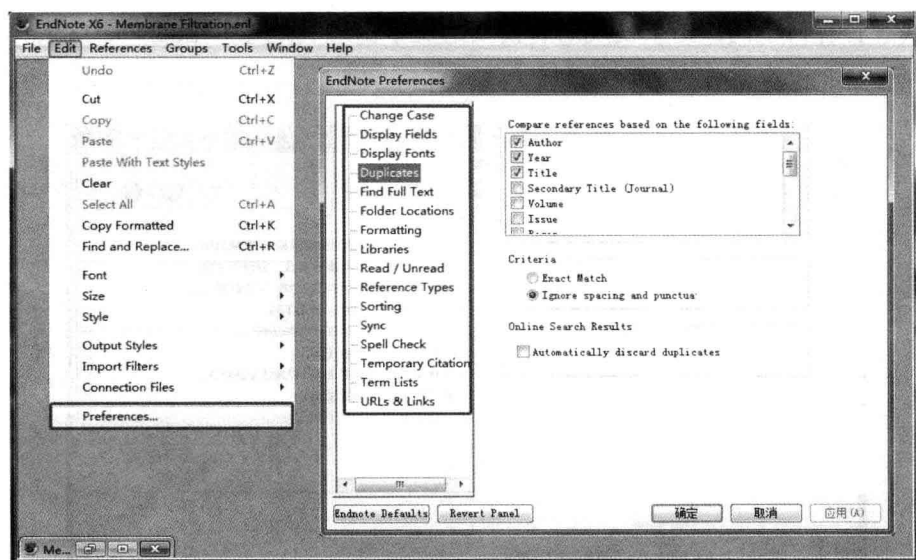


图 2-52 进入喜好设定功能

➔ 2.3.1 优先启动的图书馆

在左侧的设定项目中选择「Libraries」选项,此处设定的是当启动 EndNote 程序时,

将优先启动哪一个 Library，如图 2-53 所示。

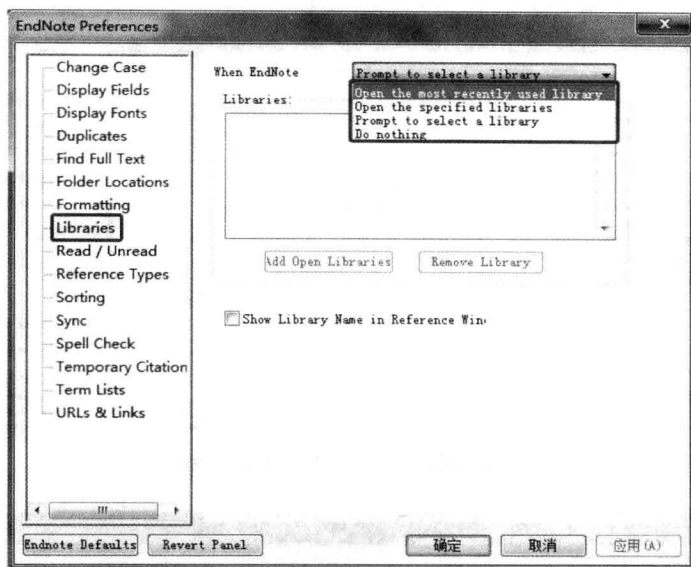


图 2-53 设定优先启动的图书馆

「When EndNote」下拉列表中有 4 个选项，具体含义如表 2-4 所示。

表 2-4 「When EndNote」下拉列表中各选项及含义

Open the most recently used library	启动最近一次使用的图书馆
Open the specified libraries	启动指定的图书馆
Prompt to select a library	弹出图书馆列表以供选择
Do nothing	只启动 EndNote 程序，不启动图书馆

第 1、3、4 项都很容易理解，至于第 2 项「Open the specified libraries」必须先进行指定，方法如下。

▶ Step 01 启动欲指定的 EndNote Library，如「Solid Electrolyte」图书馆，如图 2-54 所示，单击菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令，弹出「EndNote Preferences」对话框。

▶ Step 02 单击「Add Open Libraries」按钮，把目前的图书馆设为优先。这个步骤可以重复进行，也就是可以设定同时启动多个图书馆，如图 2-55 所示。

当下一次启动 EndNote 程序时就会同时启动两个图书馆。

如果要取消优先启动，只需要回到图 2-55，选择要取消的图书馆之后单击「Remove Library」按钮即可。

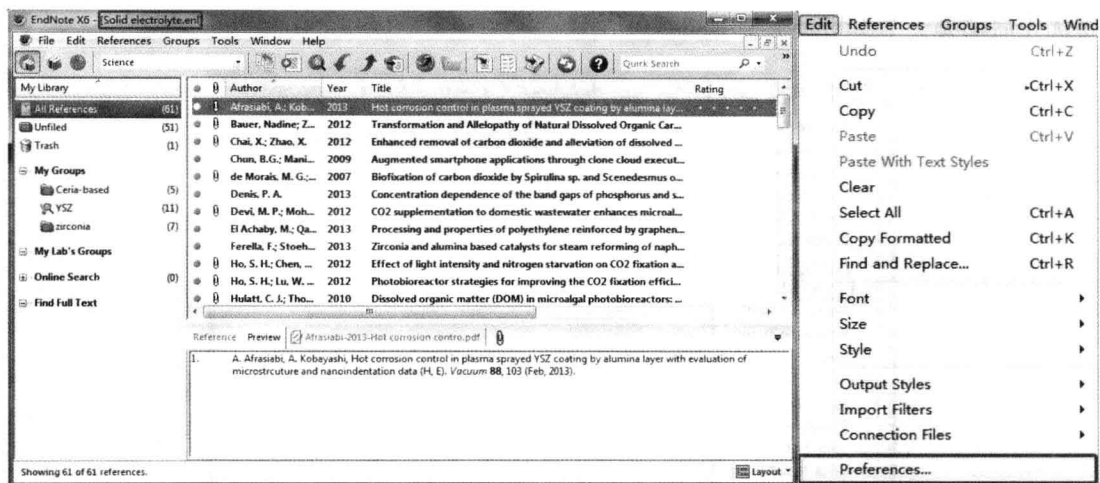


图 2-54 启动欲指定的图书馆开启 Preference

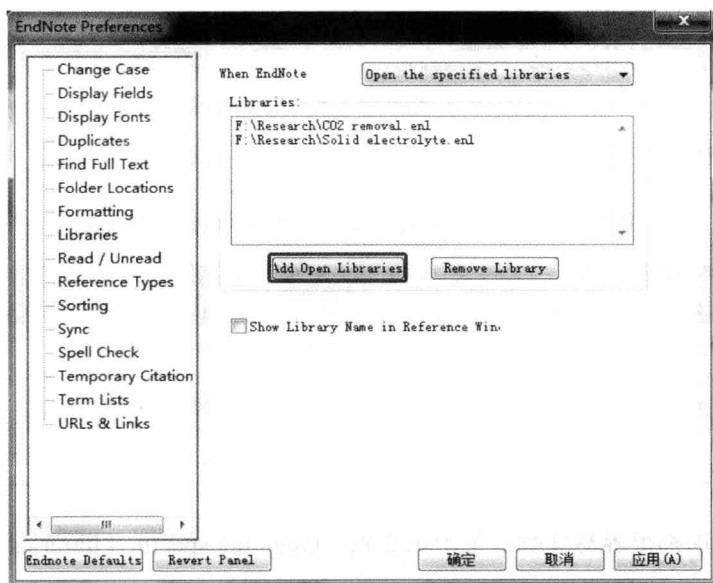


图 2-55 默认优先启动两个图书馆

2.3.2 字体和字型

选择「Display Fonts」选项，可在 EndNote Library 中改变显示的字型，共有 4 处可供设定，如图 2-56 所示。

- Library: 书目数据域的字型。
- General: 预览窗口显示的字型，同样也是论文中引用文献的字型。

- Labels: 新增书目数据时, 每个字段的字型。
- Search: 搜寻书目数据时, 我们所输入的字型。

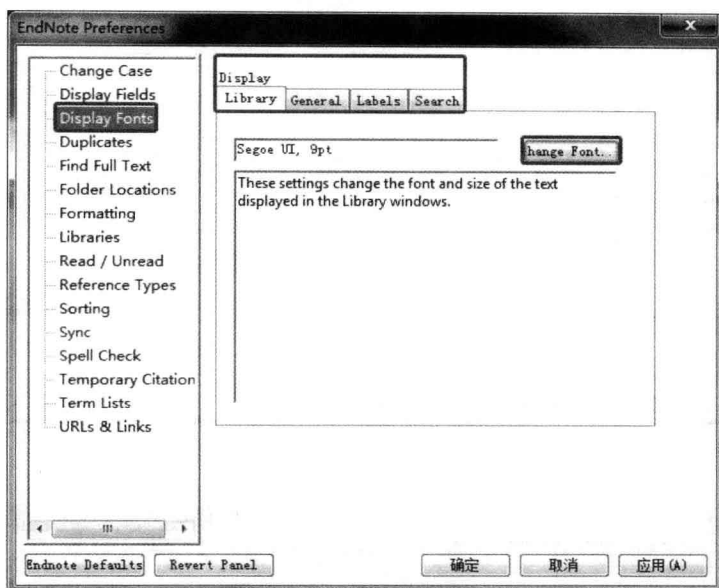


图 2-56 更改字型设定

单击「Change Fonts...」按钮, 就可以在弹出的「字体」对话框中将文字更改为所喜爱的字型、样式或大小。更改后的外观如图 2-57 和图 2-58 所示。

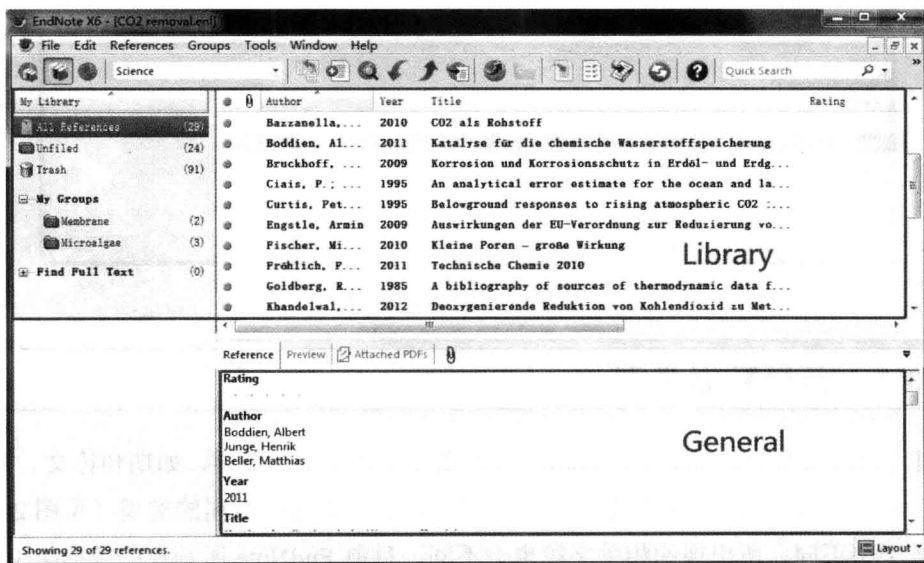


图 2-57 Library & General 的字型

Labels 的字型则是对每一笔书目数据编辑字段产生变化, 如图 2-59 所示。

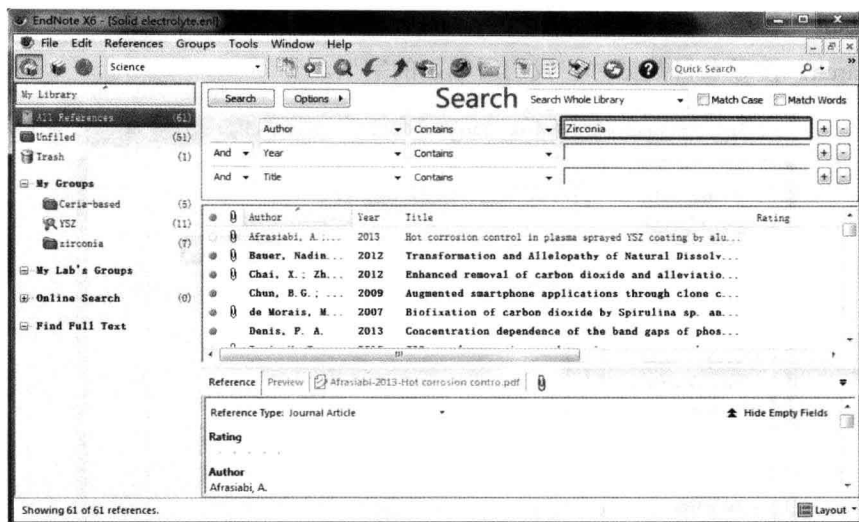


图 2-58 Search 的字型

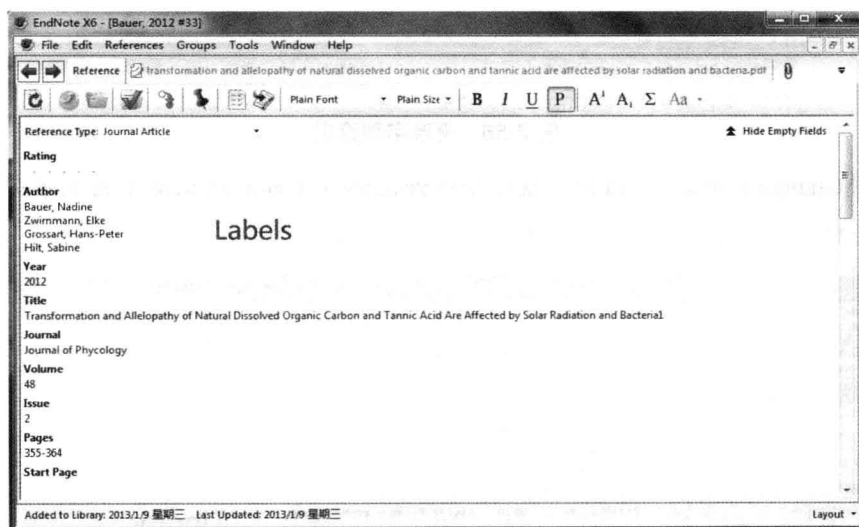


图 2-59 Label 的字型

➔ 2.3.3 预设数据类型

由本书 1.2 节得知，EndNote Library 可以储存多种类型的资料，如期刊论文、方程式、电子书、标准、地图等。当我们输入一笔数据时，必须先选择数据的类型（见图 2-60），因为数据类型不同，所出现的相关字段也会不同。目前 EndNote 所预设的数据类型为期刊论文（Journal Article），也就是当我们启动「New Reference」功能时，会直接进入「Journal Article」的编辑窗口，假设我们要输入的数据多为书籍（Book）时，那么便可在此处将

个人喜好由「Journal Article」更改为「Book」。

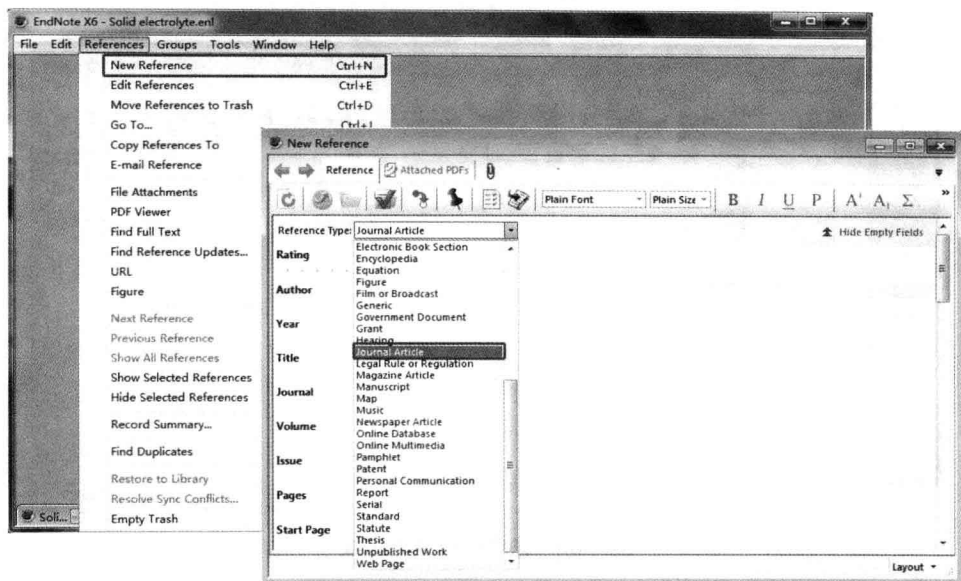


图 2-60 输入数据时须先选择数据类型

单击菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令，弹出「EndNote Preferences」对话框，选择左侧的「Reference Types」，在右侧的「Default Reference」下拉列表中选择数据类型，此处以「Book」为例，单击「确定」按钮即可，如图 2-61 所示。

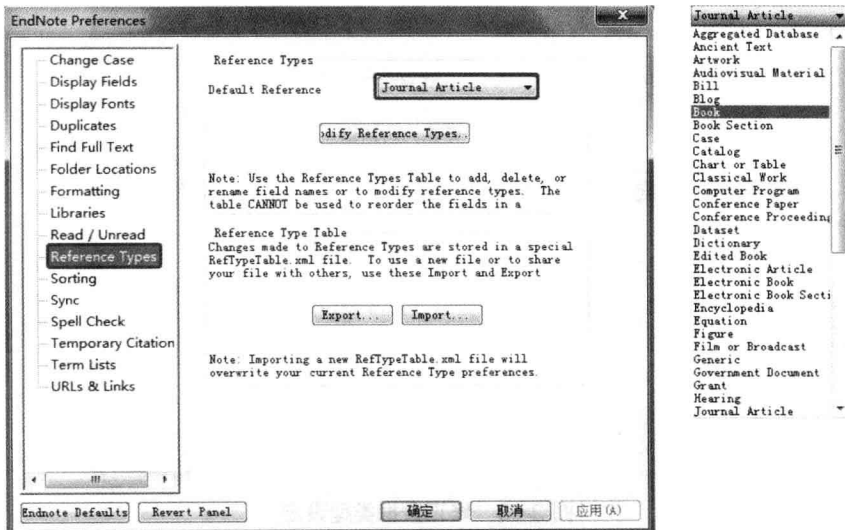


图 2-61 选择预设的数据类型

将来每次启动「New Reference」功能，书目数据就会自动设定以「Book」为其数据类型，如图 2-62 所示。

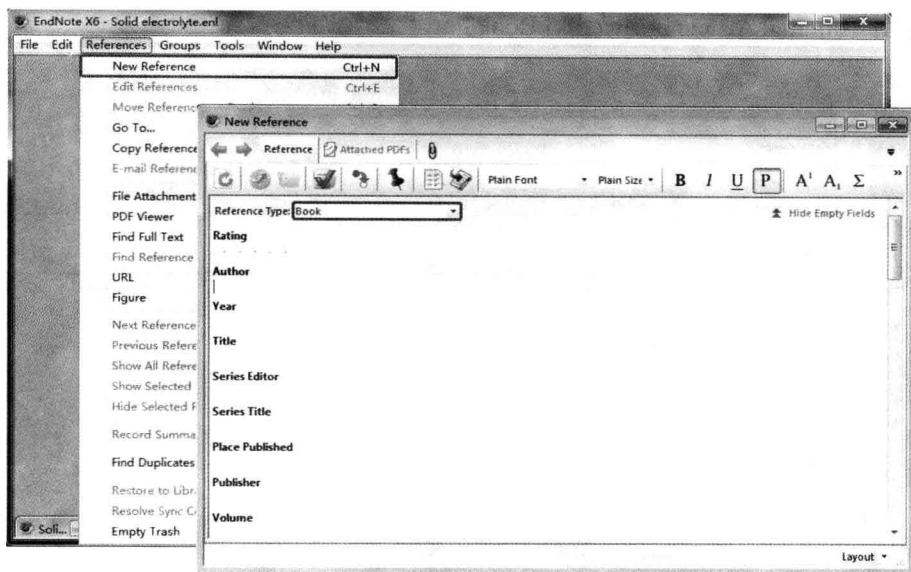


图 2-62 预设数据类型完成

如果我们觉得每次选择数据类型时都有许多根本不会用到的选择，此时可以将不需要的类型加以隐藏。假设我们绝对不会用到的数据类型为「Book」，就在「Default Reference」下拉列表中先选择「Book」，然后单击「Modify Reference Types...」按钮，如图 2-63 所示。

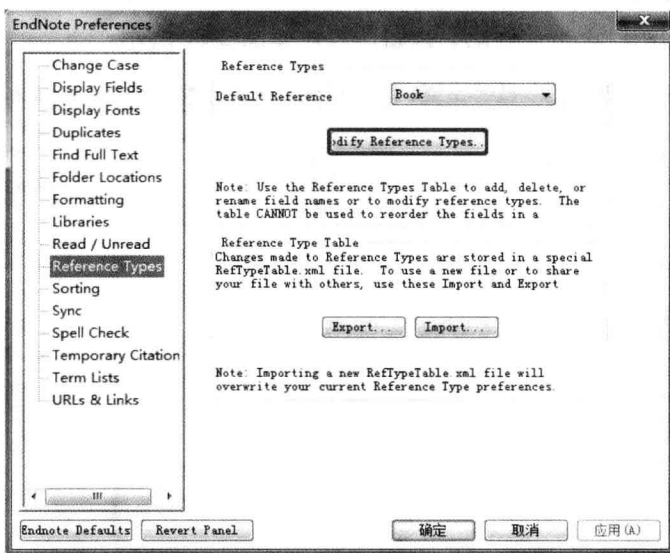


图 2-63 修正数据类型设定

在 Book 的前方加上一个英文的句点 (period)，意即将此数据类型标示为隐藏，确定之后单击「OK」按钮即可。重复上述设定可以隐藏多个不需要的类型，以节省选择类型所用的时间，如图 2-64 所示。

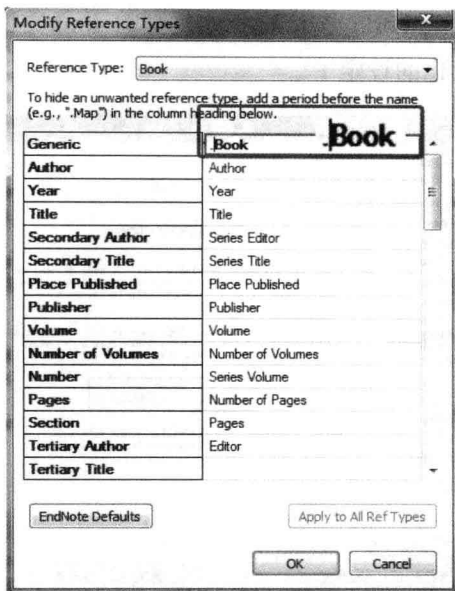


图 2-64 隐藏特定数据类型

重新单击菜单栏中的「References」→「New Reference」命令，在选择数据类型时可以发现原先的「Book」已经被隐藏，不再提供选择了，如图 2-65 所示。

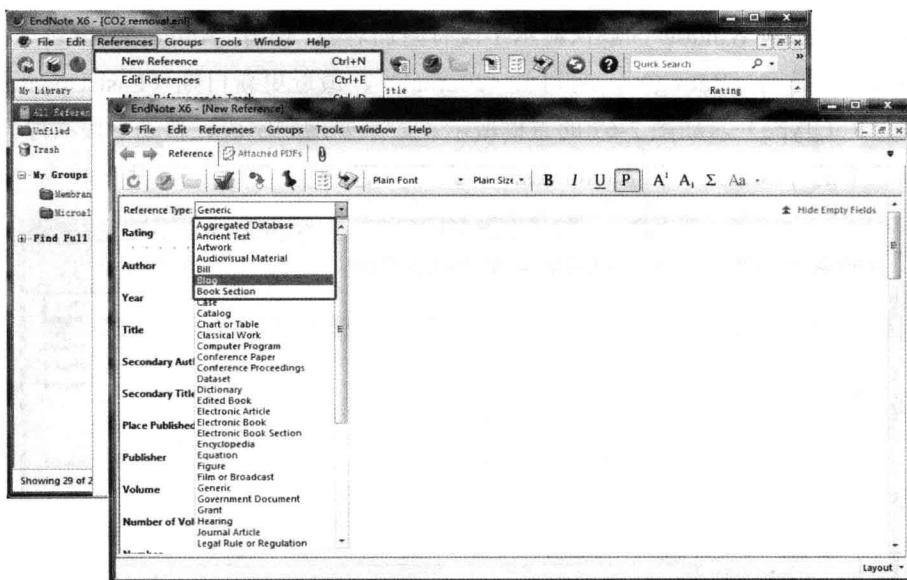


图 2-65 完成隐藏设定

若我们有多台计算机，要让其他计算机套用同样的设定，其实不必每换一台计算机就重新设定一次，只要单击图 2-66 中的「Export」按钮，将上述各项设定输出成为一个 .xml 文件，将这个文件复制到另一台计算机；然后启动另一台计算机的 EndNote，同样进入图

2-66 所示的对话框，单击「Import」按钮将刚才复制的 .xml 文件导入，这样就会完全覆盖 EndNote 的预设，变成个人化的设定了。

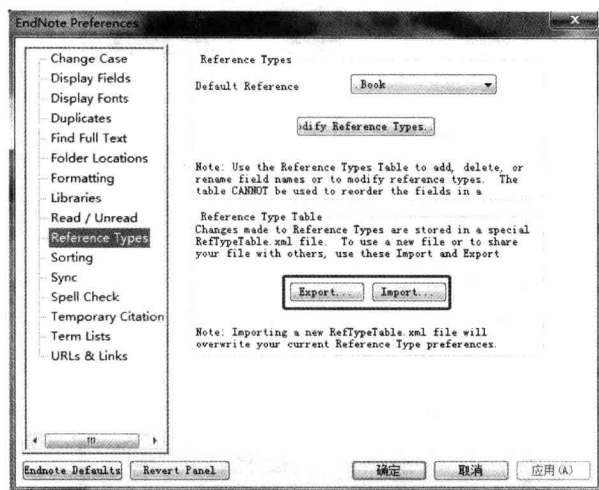


图 2-66 将个人化设定输出 / 输入

2.3.4 图书馆的显示字段

EndNote Library Window 的默认显示字段有附加对象、作者 (Author)、出版年 (Year)、篇名 (Title)、排名 (Rating)、期刊名 (Journal)、最近更新日期 (Last Updated) 以及数据类型 (Ref Type)，如图 2-67 的方框所示。如果要增删字段、移动字段次序，一样可通过菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令变更。

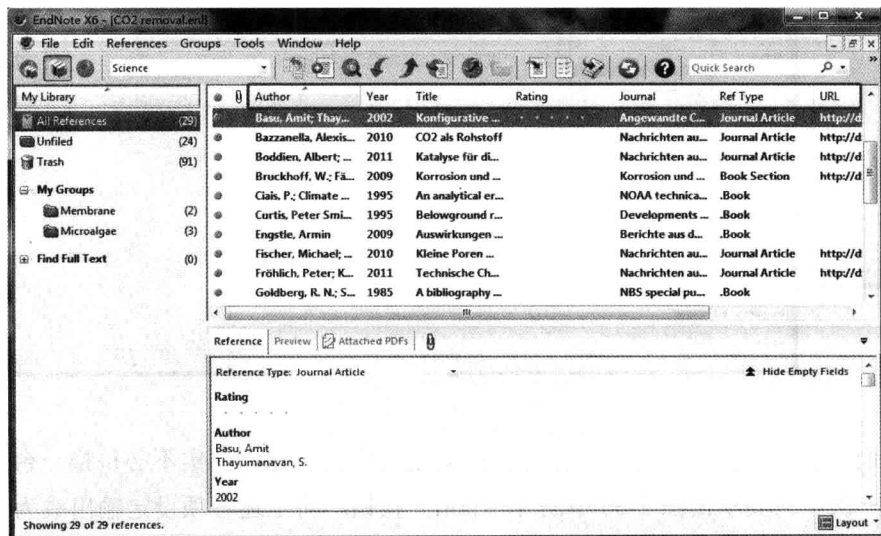


图 2-67 EndNote 默认的书目显示字段

► **Step 01** 单击菜单栏中的「Edit」→「Preference...」命令，在弹出的「EndNote Preferences」对话框中选择「Display Fields」选项。图 2-68 是 EndNote 默认的样式。「Field」表示我们希望显示在 EndNote 图书馆中的字段，最多可以设定 10 栏 (Column)；「Heading」表示标题，也就是这些字段所使用的名称，当然也可以是简称、代码及英文以外的文字等。

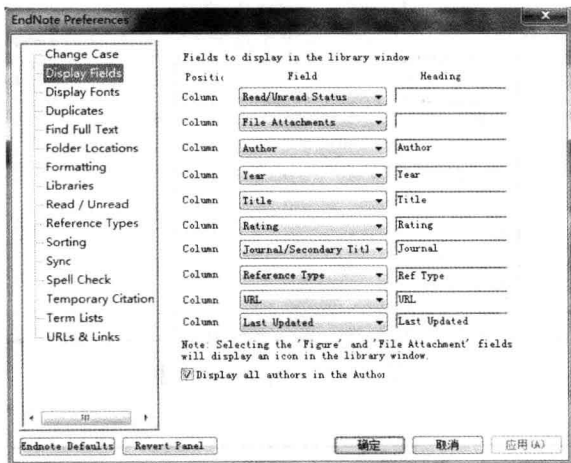


图 2-68 调整字段显示的设定

► **Step 02** 在「Field」各字段的下拉列表中，挑出想要显示在 EndNote 图书馆中的项目，然后在「Heading」处输入希望该项目显示的名称。由于「Figure」以及「File Attachments」会以回形针的图标代替标题文字，而「Read/Unread Status」则会以一般/粗体形式来表达是否已经阅读该文献数据，因此无法设定标题名称；「Do not display」则表示忽略本栏、不显示任何数据，被忽略的字段会被移至最末。假设我们做了图 2-69 的设定，将各字段的标题改成中文，并且将不需要的字段设定为「Do not display」，那么得到的显示界面如图 2-70 所示。

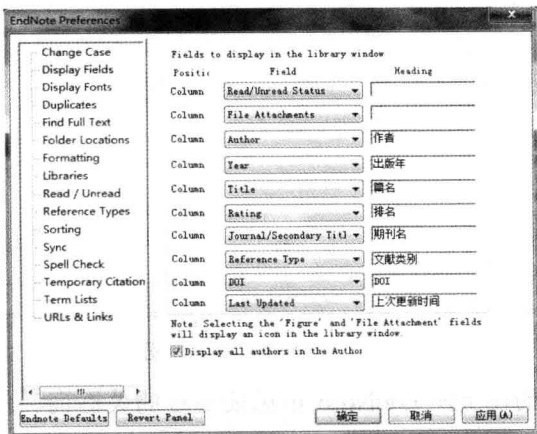


图 2-69 设定各字段显示方式

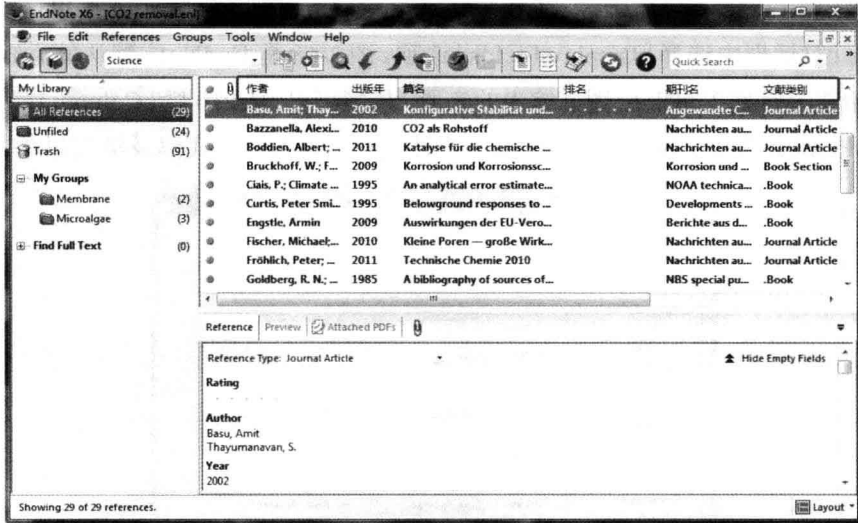


图 2-70 自定义显示字段及标题

2.3.5 词组清单

在 1.2 节曾提过，第一次输入某作者、期刊名、关键词等数据时，文字将会以红色呈现，而系统也会同时记忆这个词组，当下一次再输入该名称的头几个字母时，就会出现备选的词组（见图 2-71），这样不但可以节省输入的时间，同时也能降低输入错误的可能性。

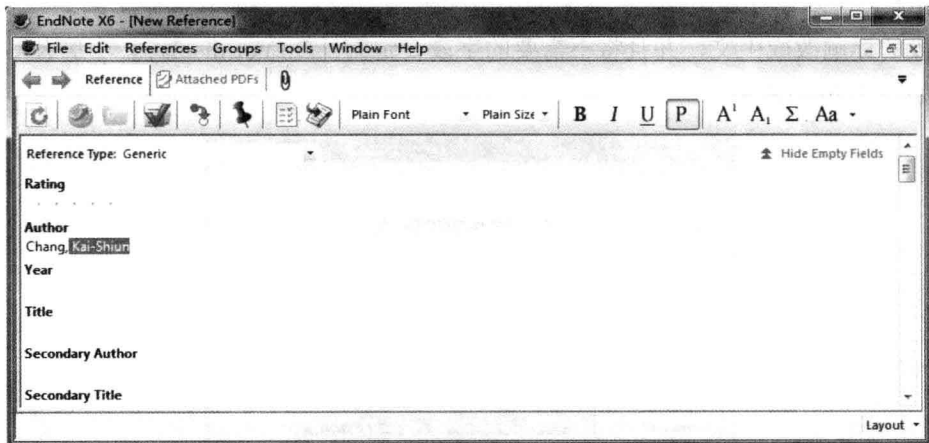


图 2-71 词组清单提供备选字

建立词组清单的目的在于使 EndNote 记忆使用过的关键词、作者或期刊、出版者名称；此外在引用参考文献的时候，有些引用格式要求作者输入期刊的简称，而非全名，

例如, *Journal of Membrane Science* 期刊就要求引用论文时, 需以期刊缩写标注, 如图 2-72 所示, 因此, 我们可以在期刊词组清单中设定该期刊的简称, 以便将来撰写论文时能够快速引用。

Reference style

Text: Indicate references by number(s) in square brackets in line with the text. The actual authors can be referred to, but the reference number(s) must always be given.

Example: '..... as demonstrated [3,6]. Barnaby and Jones [8] obtained a different result'

List: Number the references (numbers in square brackets) in the list in the order in which they appear in the text.

Examples:

Reference to a journal publication:

[1] J. van der Geer, J.A.J. Hanraads, R.A. Lupton, The art of writing a scientific article, *J. Sci. Commun.* 163 (2010) 51-59.

Reference to a book:

[2] W. Strunk Jr., E.B. White, *The Elements of Style*, fourth ed., Longman, New York, 2000.

Reference to a chapter in an edited book:

[3] G.R. Mettam, L.B. Adams, How to prepare an electronic version of your article, in: B.S. Jones, R.Z. Smith (Eds.), *Introduction to the Electronic Age*, E-Publishing Inc., New York, 2009, pp. 281-304.

Note: titles of all referenced articles should be included. Avoid the use of non-retrievable reports. We strongly recommend references to archival literature (and not personal communications or Web sites) only.

图 2-72 *Journal of Membrane Science* 期刊的投稿规定

输入或导入到 EndNote Library 的作者、刊名关键词等字段的词组都会受到保存和管理, 单击菜单栏中的「Edit」→「Preference」→「Term Lists」命令, 弹出「EndNote Preferences」对话框, 在左侧选择「Term List」选项, 如图 2-73 所示。

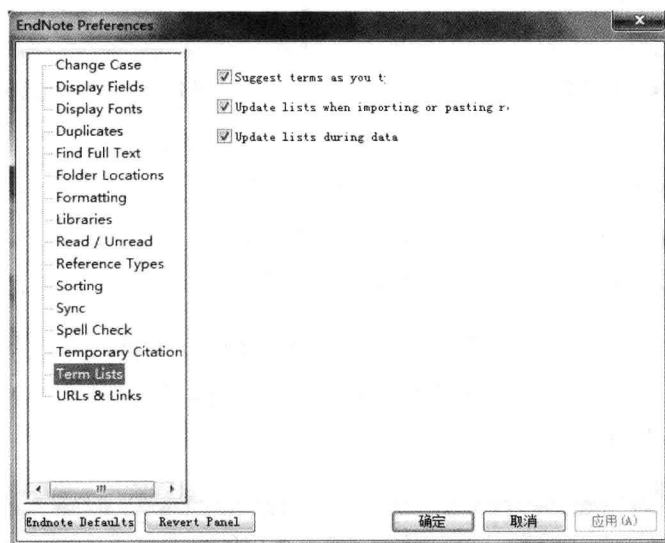


图 2-73 启动喜好设定的 Term Lists 可设定自动更新

在该界面右侧有 3 个复选框, 含义如下。

- Suggest terms as you type: 输入数据时出现备选词。
- Update lists when importing or pasting references: 输入或粘贴数据时, 自动更新词组。
- Update lists during data entry: 当数据输入时会自动更新词组。

现在我们以作者与期刊名称为例, 介绍如何编辑现有的词组及增加新的词组。

1. 编辑作者词组

假设我们要更改现有词组清单，例如，将作者的姓名由「Chang, Kai-Shiun」更改为「Chang, KS」。

▶ Step 01 单击菜单栏中的「Tools」→「Open Term Lists」→「Authors Term List」命令，如图 2-74 所示，弹出「Term Lists」对话框。

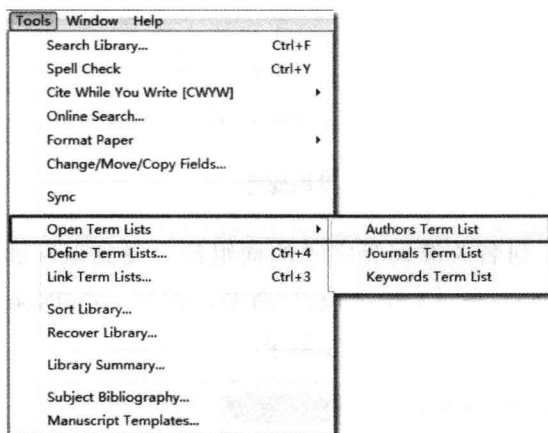


图 2-74 单击相应命令

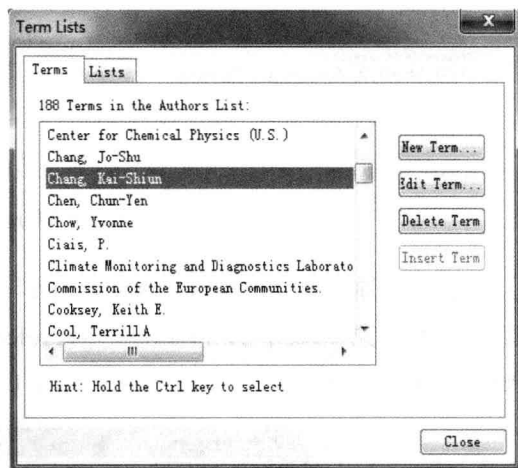


图 2-75 「Term Lists」对话框

「Term Lists」对话框中的 3 个选项含义如下，如图 2-75 所示。

- 单击「New Term...」按钮，可以新增一个词组。
- 单击「Edit Term...」按钮，可以修改作者姓名。
- 单击「Delete Term」按钮，可以删除选中的作者。

▶ Step 02 选择要更新的作者后，单击「Edit Term...」按钮，弹出「Edit Term」对话框。

▶ Step 03 在「Edit Term」对话框中输入新的名称，然后单击「OK」按钮以确认修改完成，如图 2-76 所示。

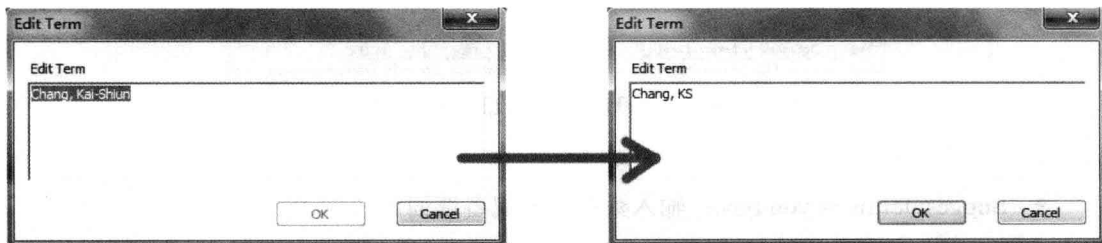


图 2-76 修改作者姓名资料

查看作者词组，可以看到原先的「Chang, Kai-Shiun」已经更改为「Chang, KS」，如图 2-77 所示。

▶ Step 04 单击菜单栏中的「References」→「New Reference」命令，在新窗口中再次输入「Chang」，可以看到「KS」已经自动列出，成为备选字了，如图 2-78 所示。

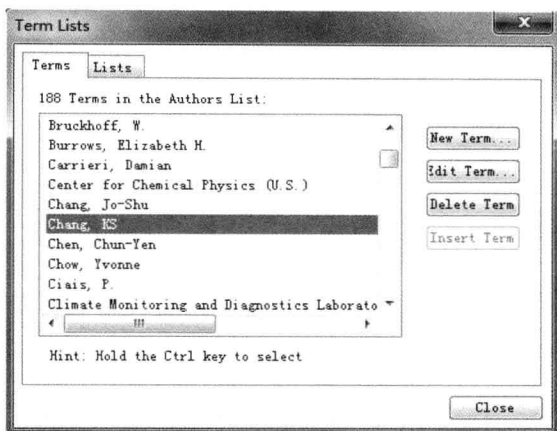


图 2-77 作者词组已更新完成



图 2-78 系统已将新词组记录为备选字

更改后，因为原先的「Chang, Kai-Shiun」已经不再存在于「Author Term Lists」中，因此当我们在作者栏中输入「Chang, Kai-Shiun」时，则会被视为初次使用该词组，故将以红色字样显示，并且也会依据图 2-79 的设定将该词组自动存入「Author Term Lists」列作为备选字。

由此可知，如果我们想要保留原本的词组，就应该在图 2-77 所示的对话框中单击「New Term...」按钮而非「Edit Term...」按钮。至于要删除某个词组，则只需选择作者姓名后单击「Delete Term」按钮即可。

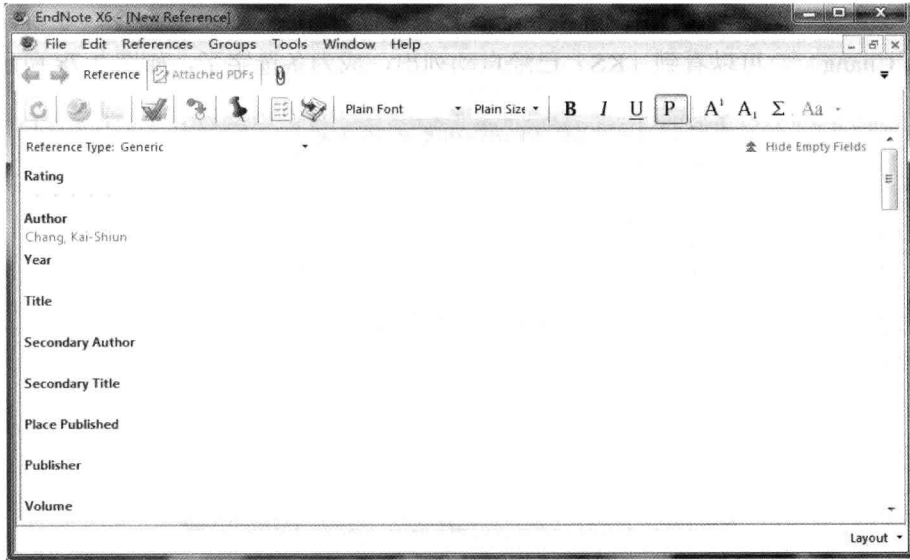


图 2-79 新词组以红色字样标示

2. 编辑期刊词组

安装完成的 EndNote 应用程序中包含名为「Term Lists」的文件夹，其默认路径如图 2-80 所示，文件夹中的每一份文件都记录着各领域的重要期刊名称及缩写。



图 2-80 「Term Lists」文件夹保存各领域期刊名称及简称

以 Chemical 文件为例，打开该文件，如图 2-81 所示，左侧是期刊的全名，右侧则是缩写。这些数据都是在安装 EndNote 时同时产生的清单，而这些数据可以通过编辑利用新增、修改和删除等功能，变得更新颖及完整。

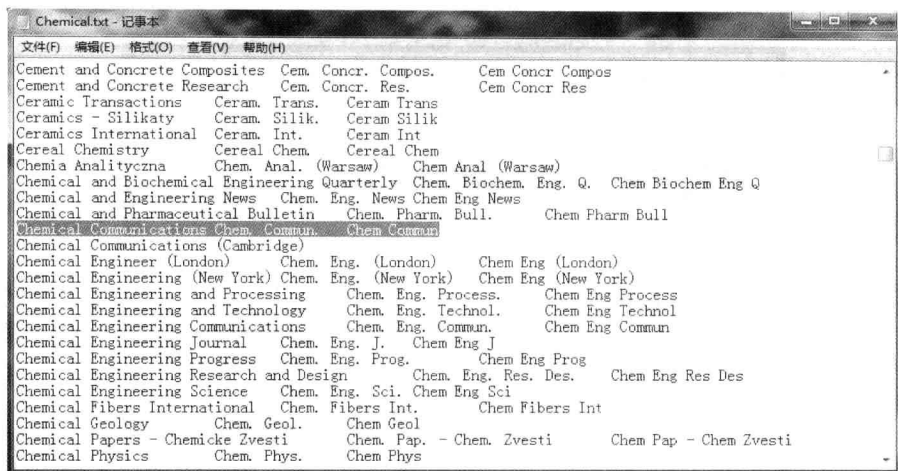


图 2-81 Chemical 领域之重要期刊

那么，这份期刊清单该如何应用呢？

首先单击菜单栏中的「Tools」→「Open Term Lists」→「Journal Term List」命令，打开「Term Lists」对话框，如图 2-82 所示。此处的「25 Journals in the Journals List」指目前启动的图书馆共包含了 25 种期刊，而这些期刊目前都没有期刊缩写的资料。因此我们希望以较完整的期刊清单取代这份清单。

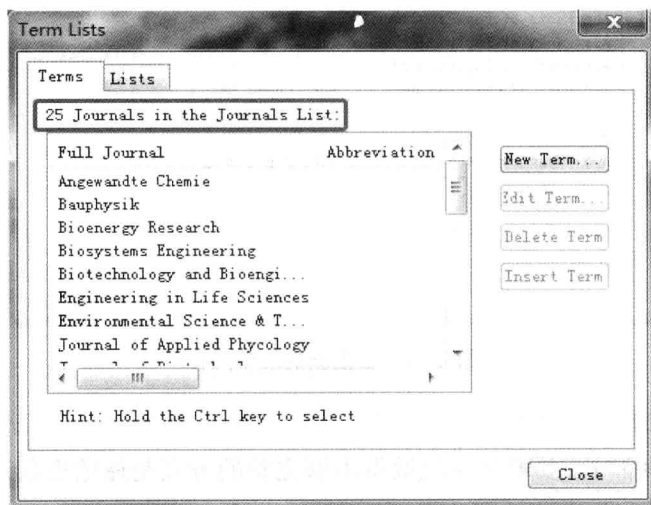


图 2-82 打开的图书馆所有期刊名称一览

检查图 2-82，发现与本图书馆主题较相关的期刊清单是 Chemical，因此可以将这份清单导入图书馆。首先单击「Lists」标签，再单击「Import List...」按钮，如图 2-83 所示。

找出图 2-80 的路径，将清单导入，结果如图 2-84 所示。

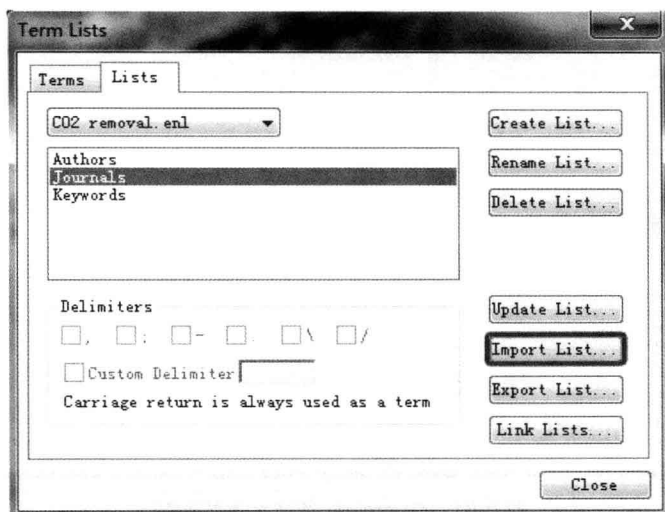


图 2-83 选择导入功能

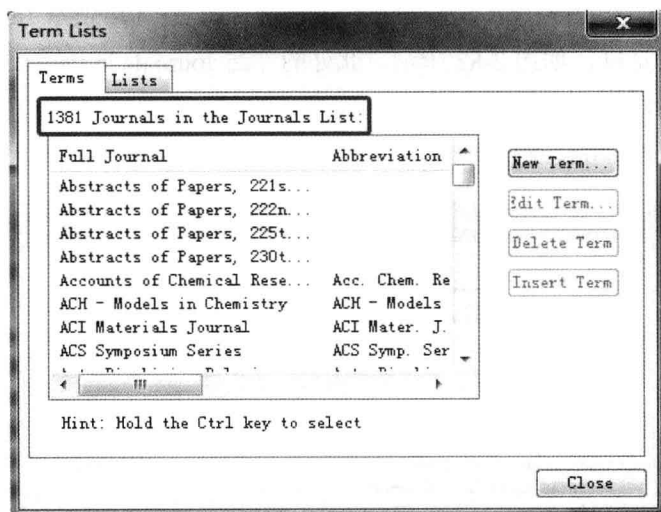


图 2-84 检查新的清单内容

EndNote 内建的期刊词组清单并非无所不包，有许多期刊并不在清单之列，因此也会以期刊全名代替缩写。要解决单笔数据不够完整的方式是逐笔更新。假设我们现在要更新期刊缩写数据，单击菜单栏中的「Tools」→「Open Term Lists」→「Journal Term List」命令，弹出「Term Lists」对话框，选择期刊名称，然后单击「Edit Term...」按钮，弹出「Edit Term」对话框。期刊缩写可直接登录期刊的网站查询，或通过 Web of Science 网站查得 ISI 期刊的缩写（见图 2-85），也可由 ISSN（国际标准期刊号）的网站浏览。

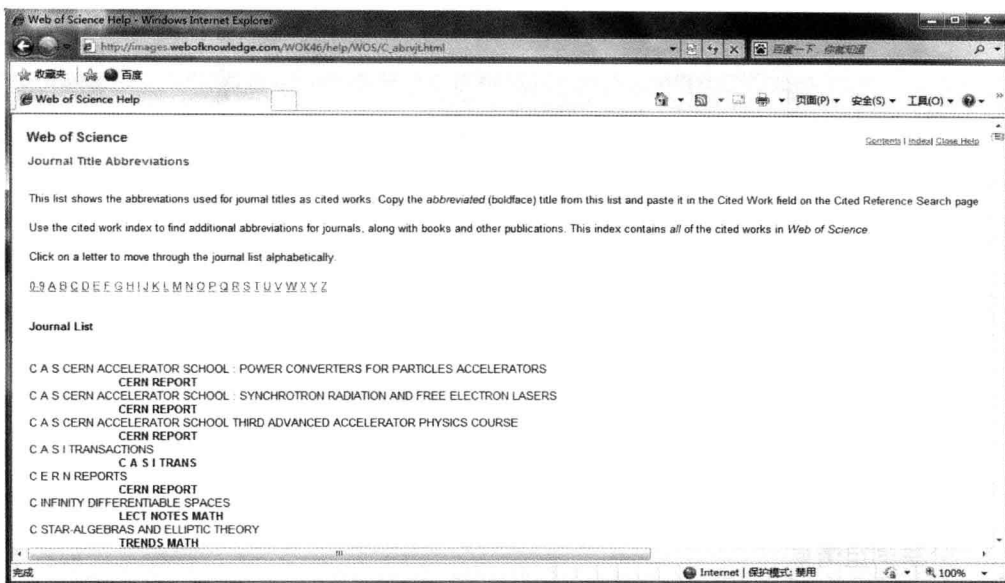


图 2-85 通过 ISI Web of Science 网站查询期刊简称
(网址: http://images.webofknowledge.com/WOK46/help/WOS/A_abrvjt.html)

如图 2-86 所示, 查得所需的期刊缩写后填入「Abbreviation 1」文本框中, 接着单击「OK」按钮, 完成数据的更新。

CHEMICAL ASPECTS OF ELECTRONIC CERAMICS PROCESSING
MATER RES SOC SYMP P
CHEMICAL ASPECTS OF ENZYME BIOTECHNOLOGY
IND UNIV C
CHEMICAL BIOLOGY & DRUG DESIGN
CHEM BIOL DRUG DES
CHEMICAL BIOMEDICAL AND ENVIRONMENTAL INSTRUMENTATION
CHEM BIOMED ENV INST
CHEMICAL COMMUNICATIONS
CHEM COMMUN
CHEMICAL ECOLOGY: FROM GENE TO ECOSYSTEM
WAG UR FRON
CHEMICAL ENGINEER-LONDON
CHEM ENG-LONDON
CHEMICAL ENGINEERING
CHEM ENG-NEW YORK

图 2-86 查得期刊简称并填入适当处

于是这笔期刊的数据除了全名之外也出现一组缩写, 如图 2-87 所示; 其余的期刊也可依此类推、逐笔更新。至于关键词的更新, 其程序与上述的期刊名称、作者名称相同, 在此不再赘述。

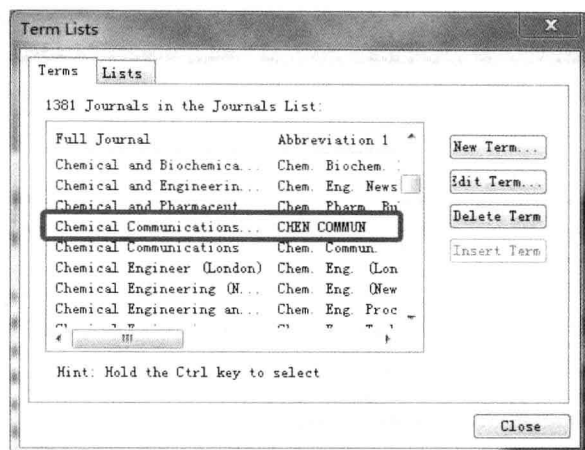


图 2-87 单笔期刊数据完成更新

3. 分享词组清单

词组清单是可以分享的，不论是将他人编辑完成的清单导入还是将自己更新完成的清单导出供他人使用，都可以轻松分享。

假设我们现在要将作者（或期刊、关键词）清单导出，单击「Term Lists」对话框中的「Lists」标签后选择要导出的清单，单击「Export List...」按钮将清单导出为一个文本文件，并取一个文件名即可，如图 2-88 所示。如果要与他人分享，只需要将此文本文件传送给他人，让他人将其导入 EndNote Library 即可导入的方式则是单击「Import List...」按钮将数据存入。这样，不同的计算机之间或合作者之间就不需要重复耗费时间精力去不断重新编辑词组清单了。

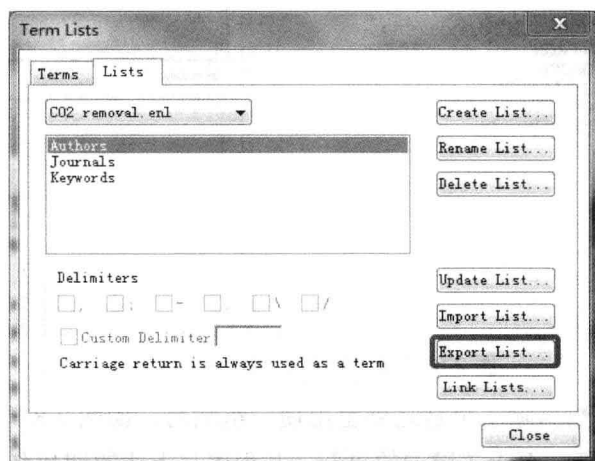


图 2-88 将作者清单导出

第3章

利用 EndNote 撰写论文



第1、2章介绍的是通过 EndNote 建立起专属于自己的图书馆，同时将图书馆依据个人风格和使用习惯修改成专属的界面。本章则开始利用 EndNote 结合 Word 文字处理软件撰写格式美观、符合投稿规定的论文。

大部分研究都需要通过发表的程序，例如刊登于期刊或申请专利，以此宣告其为专属成果，因此撰写论文的能力相当重要。值得注意的是，撰写论文的能力并非表示我们应该花费大量时间在文书排版、核对引用格式等工作上，而是在充实文章深度并且有逻辑地表达研究过程和结果上多下工夫。书目管理软件正是为了解决排版和格式的问题而广受研究人员的欢迎。

EndNote 在撰写论文方面的主要功能大致可以分为以下几个方面。

(1) 利用 EndNote 模板精灵建立格式、段落都合乎投稿要求的稿件。

(2) 利用 EndNote 的「Cite While You Write」功能插入引用文献，并且自动形成正确的书目引用格式。不论是文内引用还是文末参考文献都可以快速建立并且自动排序，即使日后要更改引用格式也只需要一个按键就可以轻松转换。如图 3-1 和图 3-2 所示是 EndNote 排版得到的文内引用文献 (citation) 格式及文末参考文献 (reference) 格式的例子。

Polycyclic aromatic hydrocarbons (PAHs) are ubiquitous toxic pollutants in the atmosphere and gas phase PAHs undergo photochemical reactions forming numerous products whose toxicity, carcinogenicity and/or mutagenicity are often higher than those of their parent PAHs (Atkinson and Arey, 1994). Thus, significant efforts have been expended to identify the photochemical decomposition products of the OH radical reactions with various PAHs, such as naphthalene (Bunce et al., 1997; Chan et al., 2009; Kautzman et al., 2010; Lee and Lane, 2009; Sasaki et al., 1997), acenaphthene (Sauret-Szczepanski and Lane, 2004) and phenanthrene (Helmig and Harger, 1994; Lee and Lane, 2010) in reaction chambers over the past two decades. Previous studies (Robinson et al., 2007; Chan et al., 2009; Kautzman et al., 2010; Shakya and Griffin, 2010) have demonstrated that particle formation during

Inorganic material has been regarded as a promising medium in membrane separation processes because of its excellent mechanical, thermal, and chemical properties. These properties can be adopted in many different systems to gain superior performance.^[1-4] Silica membranes have been widely utilised in gas separation and pervaporation applications because the appropriate cavity size can be successfully controlled through chemical vapour deposition or sol-gel techniques. Recently, many researchers have fabricated organic inorganic hybrid silica membranes to control hydrothermal stability, affinity, and cavity size distribution for the enhancement of permeability and selectivity.⁵⁻⁹ A hybrid silica membrane with a high

图 3-1 文内引用文献 (citation) 格式举例

References

- Albinet, A., Leoz-Garziandia, E., Budzinski, H., Villenave, E., Jaffrezou, J.L., 2008. Nitrate and oxygenated derivatives of polycyclic aromatic hydrocarbons in the ambient air of two French alpine valleys: part 1: concentrations, sources and gas/particle partitioning. *Atmospheric Environment* 42, 43–54.
- Atkinson, R., Arey, J., 1994. Atmospheric chemistry of gas-phase polycyclic aromatic hydrocarbons: formation of atmospheric mutagens. *Environmental Health Perspectives* 102, 117–126.
- Bayona, J.M., Markides, K.E., Lee, M.L., 1988. Characterization of polar polycyclic aromatic compounds in a heavy-duty diesel exhaust particulate by capillary column gas chromatography and high-resolution mass spectrometry. *Environmental Science and Technology* 22, 1440–1447.
- Birch, M.E., Cary, R.A., 1996. Elemental carbon-based method for monitoring occupational exposures to particulate diesel exhaust. *Aerosol Science and Technology* 25, 221–241.

Notes and references

- 1 R. M. de Vos and H. Verweij, *Science*, 1998, 279, 1710.
- 2 W. Yuan, Y. S. Lin and W. Yang, *J. Am. Chem. Soc.*, 2004, 126, 4776.
- 3 X. Yin, G. Zhu, W. Yang, Y. Li, G. Zhu, R. Xu, J. Sun, S. Qiu and R. Xu, *Adv. Mater.*, 2005, 17, 2006.
- 4 M. A. Carreon, S. Li, J. L. Falconer and R. D. Noble, *J. Am. Chem. Soc.*, 2008, 130, 5412.
- 5 M. C. Duke, J. C. Diniz da Costa, D. D. Do, P. G. Gray and G. Q. Lu, *Adv. Funct. Mater.*, 2006, 16, 1215.
- 6 H. L. Castricum, A. Sah, R. Kreiter, D. H. A. Blank, J. F. Vente and E. t. E. Johan, *Chem. Commun.*, 2008, 1103.

图 3-2 文末参考文献 (reference) 格式举例

3.1 论文范本及「Cite-While-You-Write」

EndNote 与撰写论文的关系可以用图 3-3 表示。在建立了图书馆并搜集许多文献资料之后，接着就可以开始撰写论文。除了直接打开空白的 Microsoft Word 文档之外，还可以通过 EndNote 内建的论文范本以快速达到段落次序符合规定的格式。利用 EndNote 撰写论文时必须同时打开 EndNote Library 以及 Word。这样便可由图书馆读取书目，并插入内文中形成文内引用 (in-text citation) 和参考文献 (reference)，这项功能称为 Cite-While-You-Write (CWYW)。

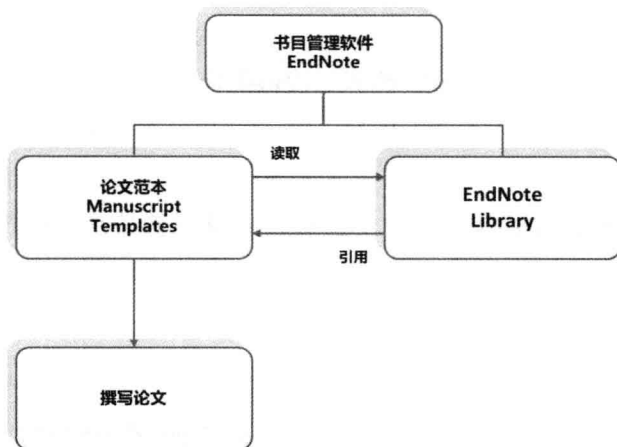


图 3-3 EndNote 与撰写论文的关系

➔ 3.1.1 EndNote 论文范本

不论是撰写学位论文还是会议论文、期刊论文，都必须依据规定的格式撰写，所谓的「规定」包括应该具备的段落、字体、字型、行距以及引用文献格式等，细节相当繁琐。

以期刊 *Journal of Power Sources* 为例, 该期刊的投稿须知 (Guide for Authors) 中详细规定了投稿时应该注意的各种事项, 图 3-4、图 3-5 节录了该期刊部分投稿规定。

Article structure

Subdivision - numbered sections

Divide your article into clearly defined and numbered sections. Subsections should be numbered 1.1 (then 1.1.1, 1.1.2, ...), 1.2, etc. (the abstract is not included in section numbering). Use this numbering also for internal cross-referencing: do not just refer to 'the text'. Any subsection may be given a brief heading. Each heading should appear on its own separate line.

Experimental

Provide sufficient detail to allow the work to be reproduced. Methods already published should be indicated by a reference: only relevant modifications should be described.

Results

Results should be clear, concise, and written in the present tense.

Discussion

This should explore the significance of the results of the work, not repeat them, and be written in the present tense. A combined Results and Discussion section is often appropriate. Avoid extensive citations and discussion of published literature.

Conclusions

The Conclusions section, should stand alone.

Glossary

Please supply, as a separate list, the definitions and acronyms of field-specific terms used in your article.

Appendices

The use of appendices is not encouraged. If there is more than one appendix, they should be identified as A, B, etc. Formulae and equations in appendices should be given separate numbering: Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc.; in a subsequent appendix, Eq. (B.1) and so on. Similarly for tables and figures: Table A.1; Fig. A.1, etc.

Essential title page information

- **Title.** Concise and informative. Titles are often used in information-retrieval systems. Avoid abbreviations and formulae where possible.
- **Author names and affiliations.** Where the family name may be ambiguous (e.g., a double name), please indicate this clearly. Present the authors' affiliation addresses (where the actual work was done) below the names. Indicate all affiliations with a lower-case superscript letter immediately after the author's name and in front of the appropriate address. Provide the full postal address of each affiliation, including the country name and, if available, the e-mail address of each author.
- **Corresponding author.** Clearly indicate who will handle correspondence at all stages of refereeing and publication, also post-publication. **Ensure that telephone and fax numbers (with country and area code) are provided in addition to the e-mail address and the complete postal address. Contact details must be kept up to date by the corresponding author.**
- **Present/permanent address.** If an author has moved since the work described in the article was done, or was visiting at the time, a 'Present address' (or 'Permanent address') may be indicated as a footnote to that author's name. The address at which the author actually did the work must be retained as the main, affiliation address. Superscript Arabic numerals are used for such footnotes.

Note: Only one corresponding author is permitted.

Abstract

A concise and factual abstract is required. The abstract should be written in the present tense and be no longer than 200 words maximum. It should briefly state the purpose of the research, the principal results and major conclusions. An abstract is often presented separately from the article, so it must be able to stand alone. For this reason, References should be avoided, but if essential, then cite the author(s) and year(s). Also, non-standard or uncommon abbreviations should be avoided, but if essential they must be defined at their first mention in the abstract itself.

图 3-4 段落及字型的规定

References

Citation in text

Please ensure that every reference cited in the text is also present in the reference list (and vice versa). Any references cited in the abstract must be given in full. Unpublished results and personal communications are not recommended in the reference list, but may be mentioned in the text. If these references are included in the reference list they should follow the standard reference style of the journal and should include a substitution of the publication date with either 'Unpublished results' or 'Personal communication'. Citation of a reference as 'in press' implies that the item has been accepted for publication.

Web references

As a minimum, the full URL should be given and the date when the reference was last accessed. Any further information, if known (Digital Object Identifier (DOI), author names, dates, reference to a source publication, etc.), should also be given. Web references can be listed separately (e.g., after the reference list) under a different heading if desired, or can be included in the reference list.

Reference management software

This journal has standard templates available in key reference management packages EndNote (☞ <http://www.endnote.com/support/enstyles.asp>) and Reference Manager (☞ <http://refman.com/support/rmstyles.asp>). Using plug-ins to wordprocessing packages, authors only need to select the appropriate journal template when preparing their article and the list of references and citations to these will be formatted according to the journal style which is described below.

Reference style

Text: Indicate references by number(s) in square brackets in line with the text. The actual authors can be referred to, but the reference number(s) must always be given.

Example: '... as demonstrated [3,6]. Barnaby and Jones [8] obtained a different result'

List: Number the references (numbers in square brackets) in the list in the order in which they appear in the text.

Examples:

Reference to a journal publication:

[1] J. van der Geer, J.A.J. Hanraads, R.A. Lupton, *J. So. Commun.* 163 (2010) 51-59.

Reference to a book:

[2] W. Strunk Jr., E.B. White, *The Elements of Style*, fourth ed., Longman, New York, 2000.

Reference to a chapter in an edited book:

[3] G.R. Mettam, L.B. Adams in: B.S. Jones, R.Z. Smith (Eds.), *Introduction to the Electronic Age*, E-Publishing Inc., New York, 2009, pp. 281-304.

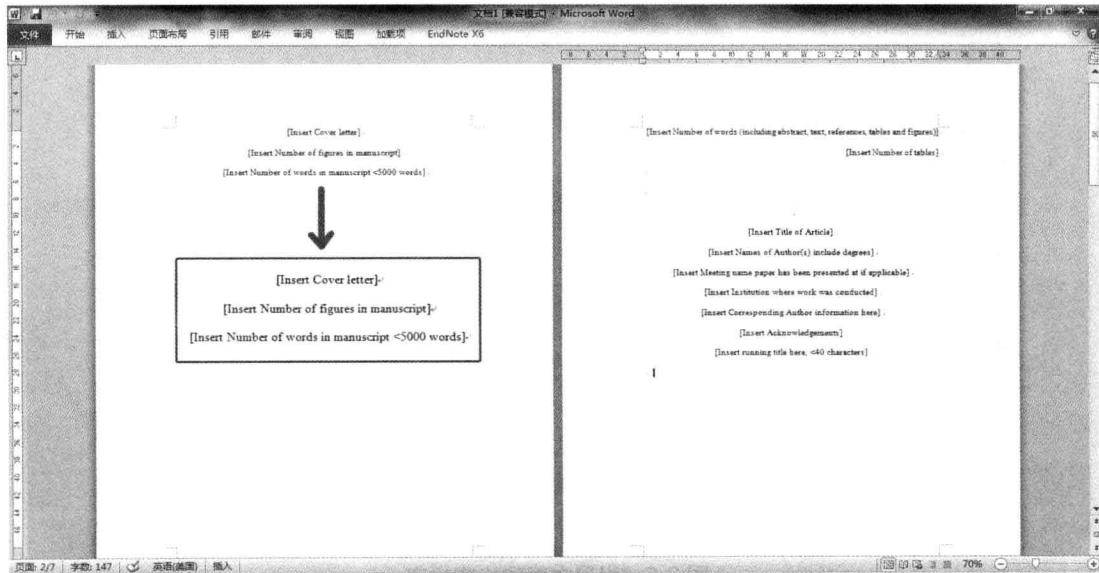
图 3-5 引用文献的格式规定

当我们准备投稿该期刊时，必须先详读这些繁琐的规定后再逐步依照格式撰写文章，可想而知，所花费的时间必定相当可观。但通过 EndNote 内建的论文范本（Manuscript Template），我们可以不必再理会各段落的次序和字型、行距等规定。目前 EndNote X6 内建 191 种论文范本，一般默认在 C:\Program Files (x86) \Endnote X6\Templates\ 路径之下（路径中是否含“x86”因操作系统为 32 位或 64 位而异），本文中 EndNote X6 安装在 D 盘，如图 3-6 所示。



图 3-6 EndNote 内建的论文范本

在此以 *American Journal of Psychiatry* 的论文范本为例，打开后的范本外观如图 3-7 所示。



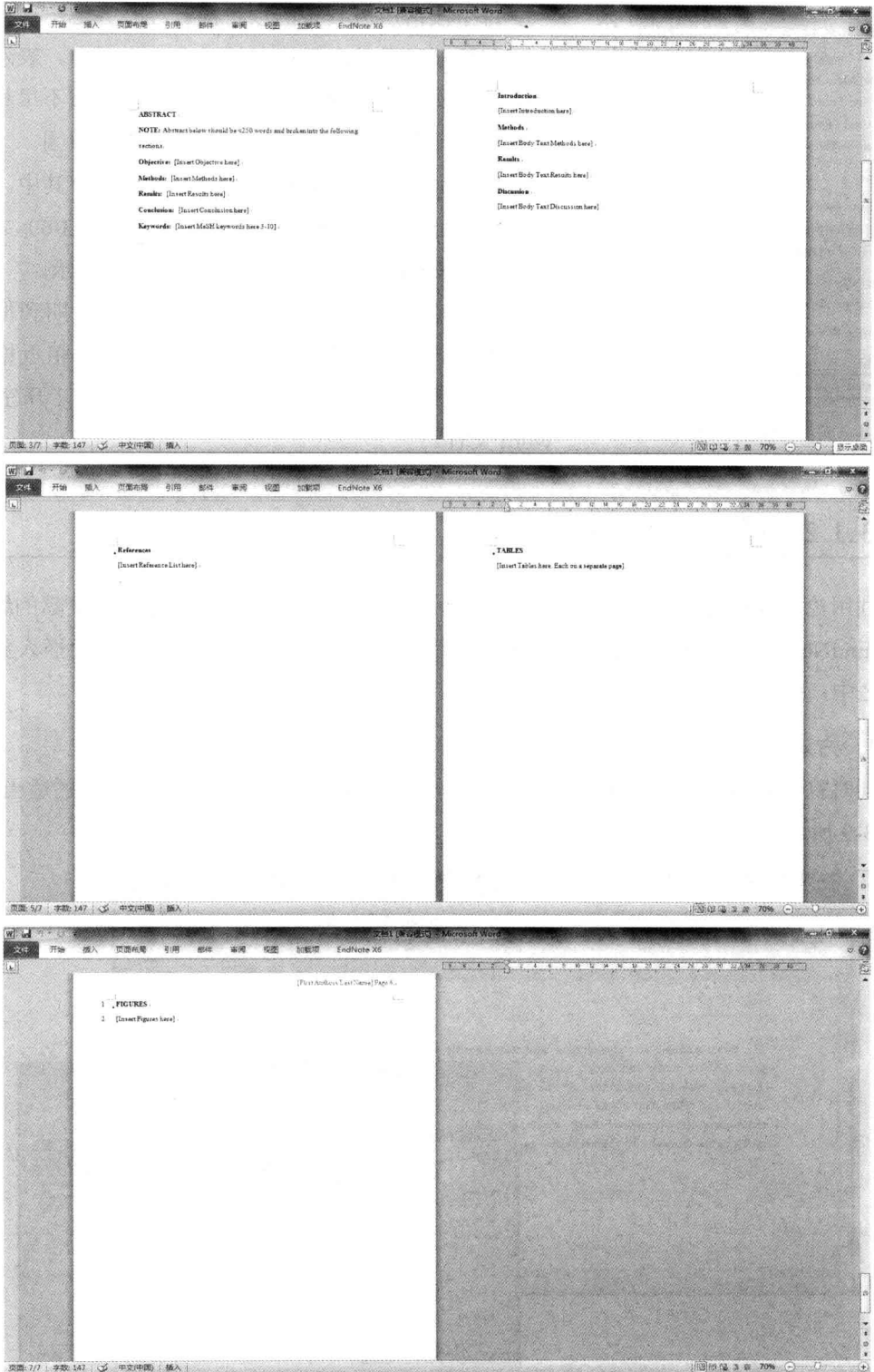


图 3-7 American Journal of Psychiatry 论文范本

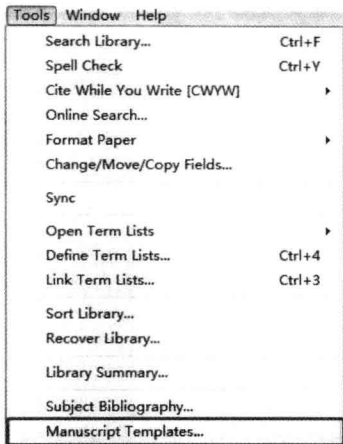


图 3-8 由菜单栏打开论文范本

每个段落所应具备的项目都已经整齐地出现在稿件上，在该项目上单击鼠标左键就会产生反白，表示可以在此输入文字。每种期刊所要求的投稿格式不尽相同，这也是为什么会有上百种范本可供选用的原因。一些通用的格式如 APA、Chicago、MLA 等也收录其中。论文范本除了可以由 Templates 文件夹打开（图 3-6）之外，还可通过 EndNote 菜单栏打开，如图 3-8 所示。

当然这些范本不可能涵盖世上所有的期刊格式，因此如果没有发现适合的范本时，可以用相近格式的范本加以修改，或是不套用范本，直接打开空白的 Word 文件。

3.1.2 插入参考文献

利用论文模板可以解决论文段落的问题，另外一个费时的的工作就是引用文献的编排。通过 EndNote 的「Cite-While-You-Write」功能可以轻松地将选定的书目自动插入到文章内文之中，插入引用文献的方式有以下 3 种。

1. 方法一

同时打开 EndNote 与 Word 文件，选择一笔或数笔书目后直接拖曳到文件的适当位置，如图 3-9 所示。

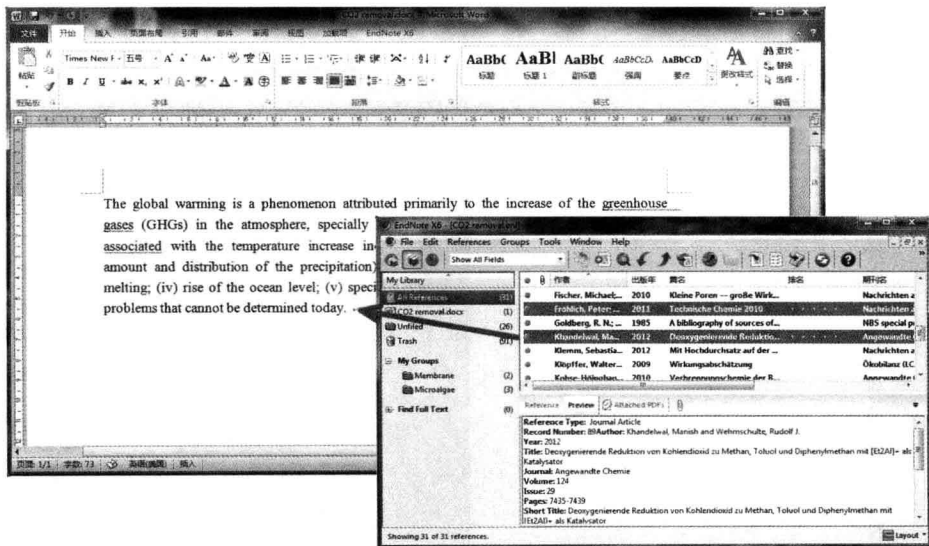


图 3-9 直接将书目拖曳至文件内

接着在文内会出现文内引用 (in-text citation)，在文末则会出现格式整齐的参考文献 (references) 列表，如图 3-10 所示。

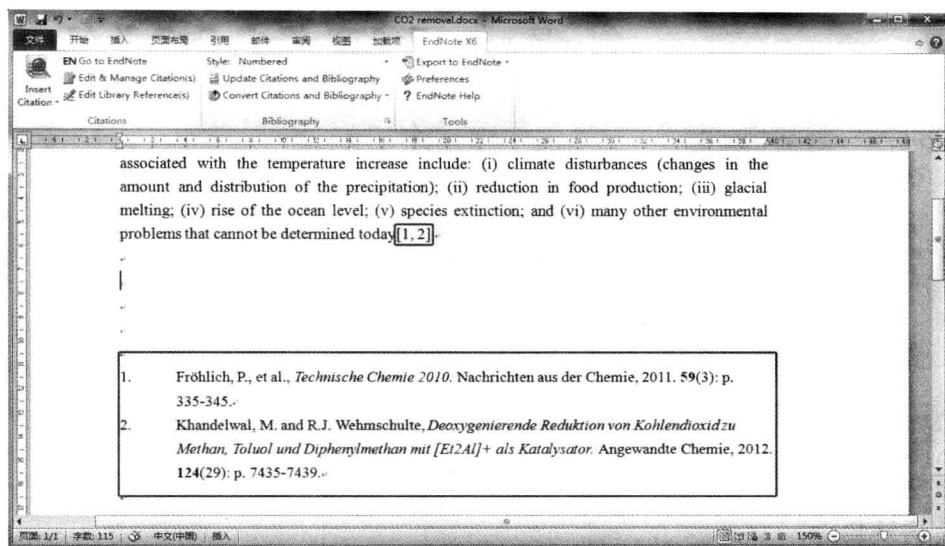


图 3-10 自动形成文内及文末引用文献

如果出现的是表示功能变量的大括号，这代表数据已经导入，只要单击功能区中的「EndNote X6」→「Update Citations and Bibliography」命令，就可以将变量转换为参考文献格式，如图 3-11 所示。

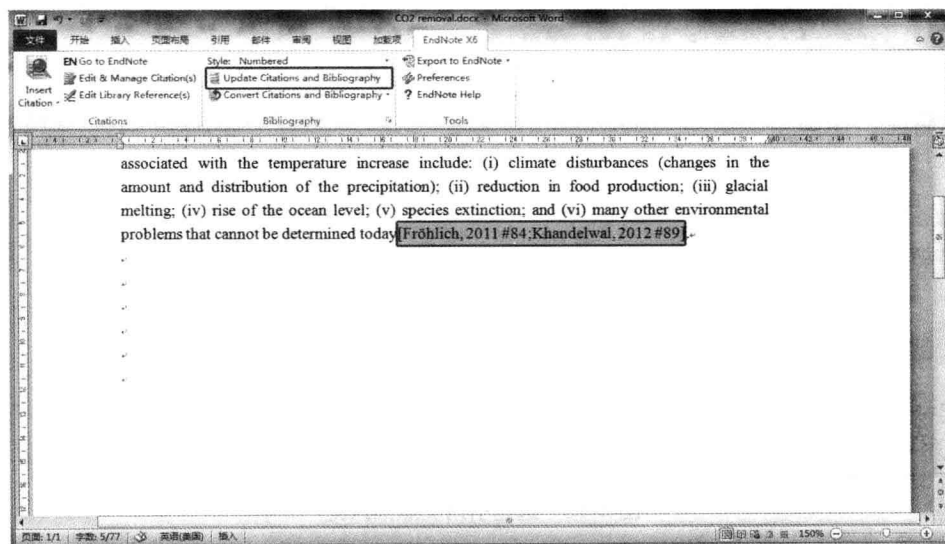


图 3-11 更新功能变量

参考文献所显示的格式可以随时更改，图 3-10 显示的是 Numbered 引用格式，只要在「Style」下拉列表中选择其他引用格式，下方的参考文献也会随之变动，如图 3-12 所示。

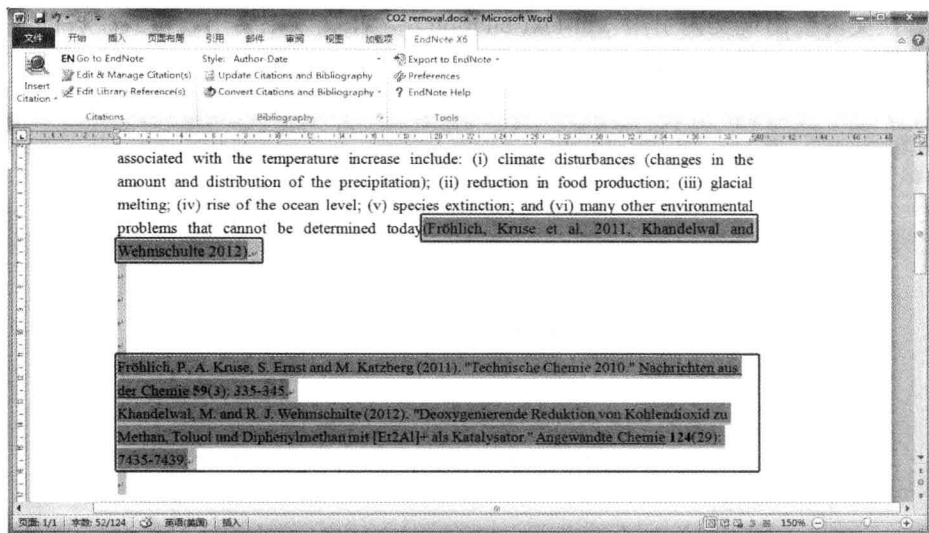



图 3-12 更改引用文献格式

2. 方法二

首先需要在需要插入引用文献处单击鼠标定位，如图 3-13 所示。

然后到 EndNote Library 中选择要插入的书目，接着单击  (Insert Citation) 按钮，如图 3-14 所示。

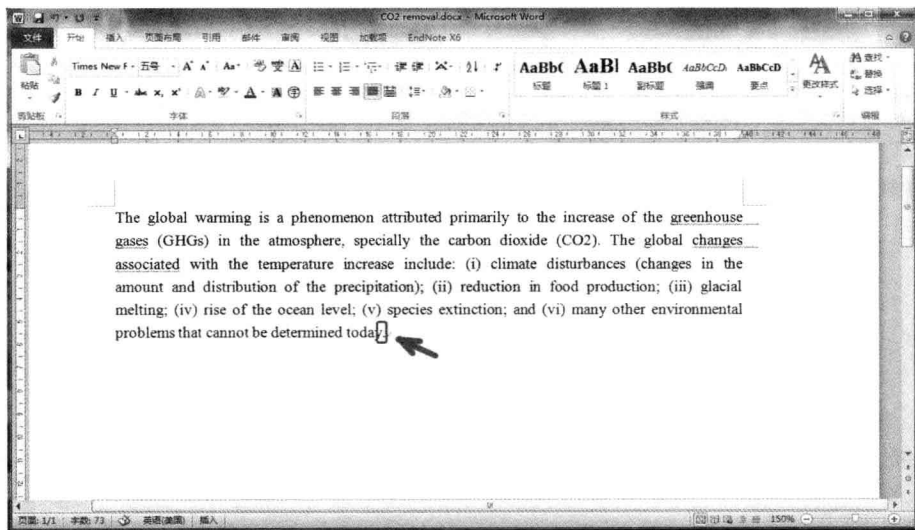


图 3-13 选定引用文献插入处

3. 方法三

在 EndNote Library 选定书目之后回到 Word 界面，再单击功能区中的「EndNote X6」→「Insert Citation」→「Insert Selected Citations」命令，如图 3-15 所示。

如果我们采用空白文件撰写论文，那么参考文献列表将会出现在全文末；如果我们套用 EndNote 提供的论文范本来撰写论文，那么文献列表会自动出现在正确的位置上，但未必是全文末（可参见图 3-7）。

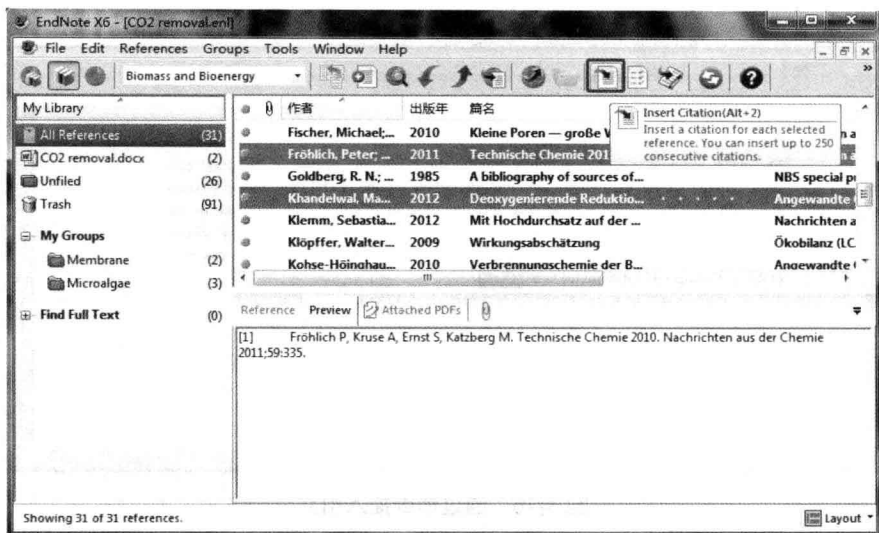


图 3-14 选定要插入的书目

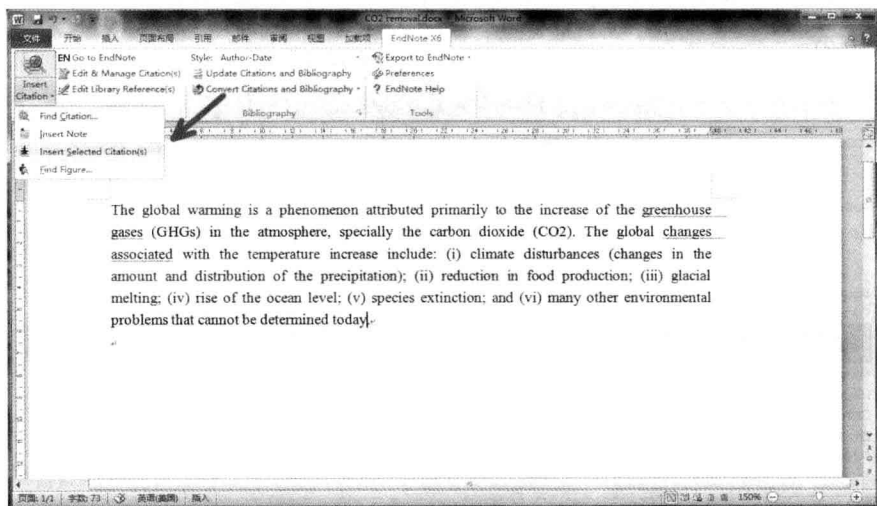


图 3-15 单击相应命令

➔ 3.1.3 非格式化引文

另一个插入引用文献的方式就是通过命令 []（方括号）方式选择书目数据。同样地，在需要插入书目处输入 []，然后在 [] 中输入检索词，如作者、篇名、刊名、关键词等，

输入完毕后单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Update Citations and Bibliography」命令以搜寻数据。此处以输入 [CO2] 为例，寻找相关的数据，如图 3-16 所示。

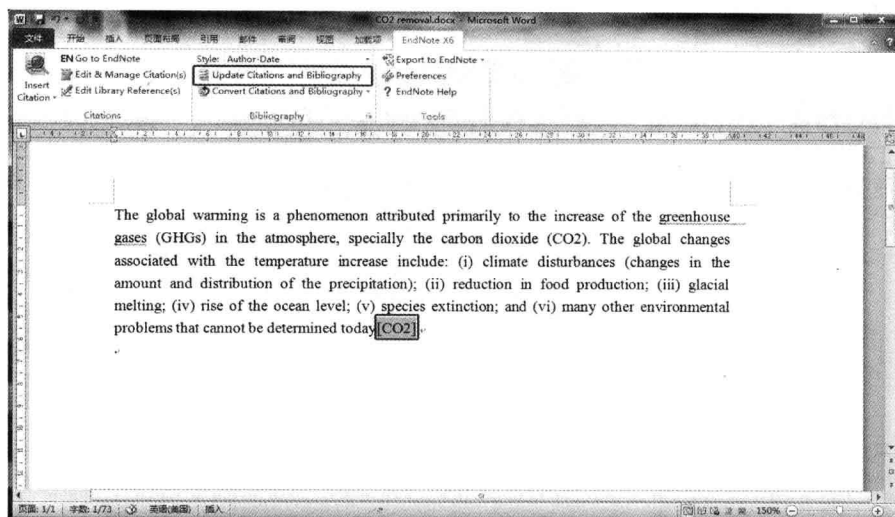


图 3-16 通过命令插入引文

单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Update Citations and Bibliography」命令，弹出「EndNote X6 Select Matching Reference」对话框，选择需要的数据后单击「Insert」按钮，如图 3-17 所示。

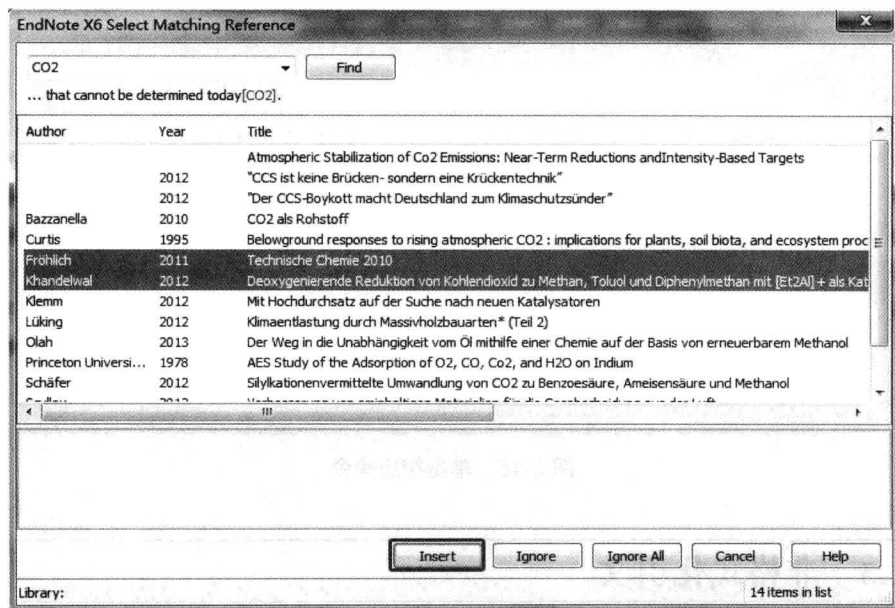


图 3-17 选择欲插入的书目

接着在 Word 界面就可以看到自动出现的引用文献了，如图 3-18 所示。

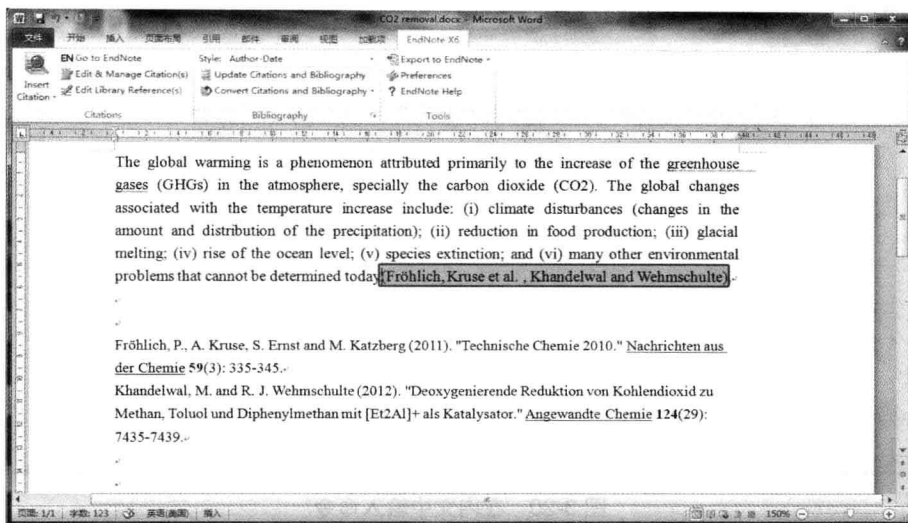


图 3-18 查看参考文献

除了在 [] 内输入检索词之外，还可以输入书目的编号。如图 3-19 所示，假设要插入图中所选的这笔书目数据，可以通过「Show All Fields」下拉列表查看该书目在图书馆中的记录编号，此笔数据的编号是 84，因此在 Word 中输入 [#84]，如图 3-20 所示。

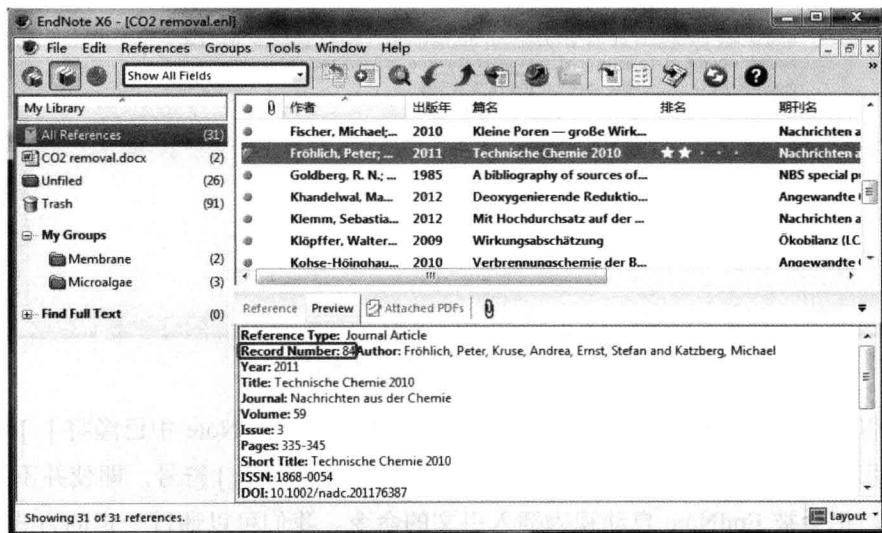


图 3-19 利用「Show All Fields」下拉列表查看书目编号

命令输入后，单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Update Citations and Bibliography」命令，就会自动形成参考文献。如果想一次引用多笔参考书目，只要连续输入命令即可，如图 3-21 所示。

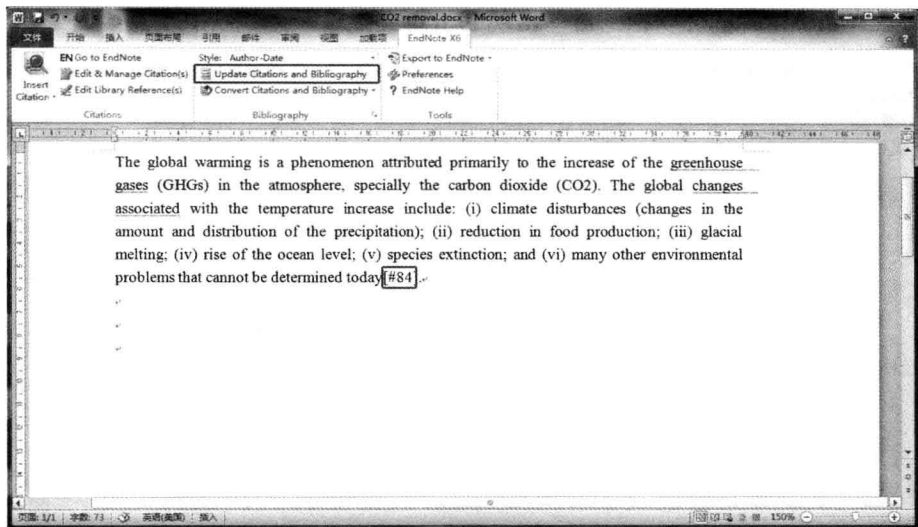


图 3-20 在内文中输入命令

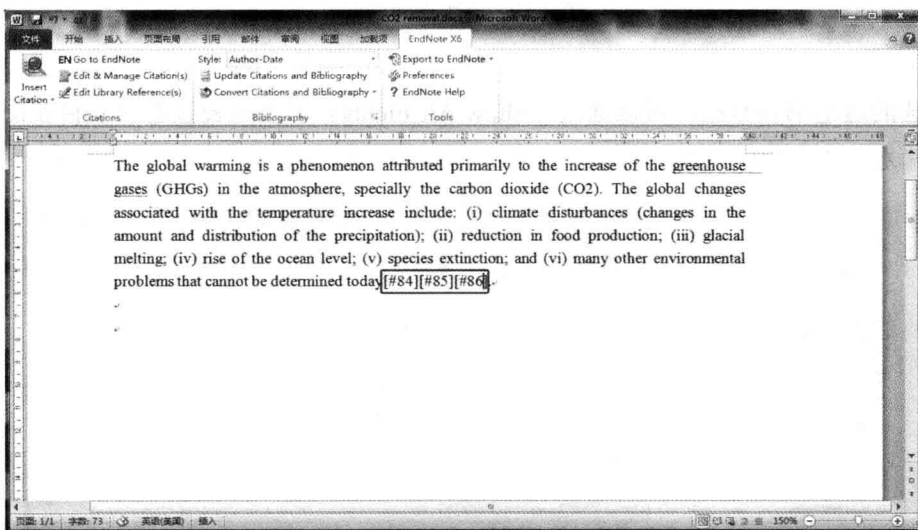


图 3-21 一次引用多笔书目

之所以可以利用这样的方式插入引用文献，是因为在 EndNote 中已经将 [] 符号设定为插入引用文献的命令。如果我们在撰写稿件时经常会使用 [] 符号，即使并不打算插入引用文献，也会被 EndNote 自动视为插入引文的命令。我们可以通过一定的方式将 [] 改用其他的符号代替。修改的方式如下。

▶ Step 01 单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Bibliography」右下方的 \searrow 键，打开书目选项，如图 3-22 所示，弹出「EndNote X6 Format Bibliography」对话框。

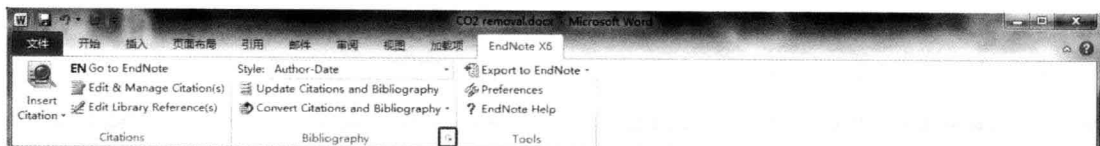


图 3-22 打开书目选项

Step 02 可以在「Temporary citation delimiters」选项组中将 [] 改成其他任何符号，须注意尽量不要使用经常使用的 ()、“ ” 等符号当做命令。此处我们将 [] 改为 { }，如图 3-23 所示。

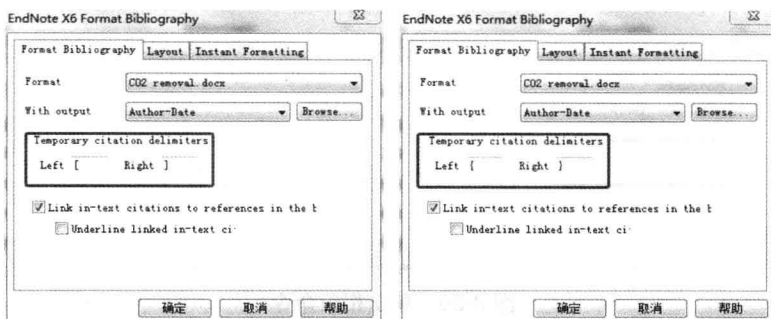


图 3-23 修改定义符号

试用 { } 命令插入引用文献，可发现其功能同 [] 一样，如图 3-24 所示。

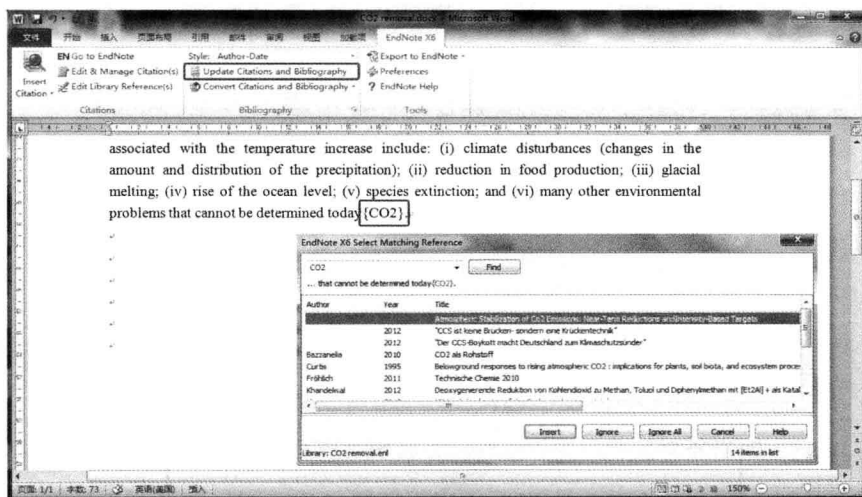


图 3-24 利用新命令插入引用文献

3.1.4 插入图表数据

在图书馆中保存的数据除了书目数据之外，还可以保存各种文件，包括图表。在撰写

论文时，这些文件可以直接插入内文中。插入方法如下。

▶ Step 01 在需要插入图表处单击鼠标定位，接着单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Insert Citation」→「Find Figure...」命令，如图 3-25 所示，弹出「EndNote X6 Find Figure(s)」对话框。

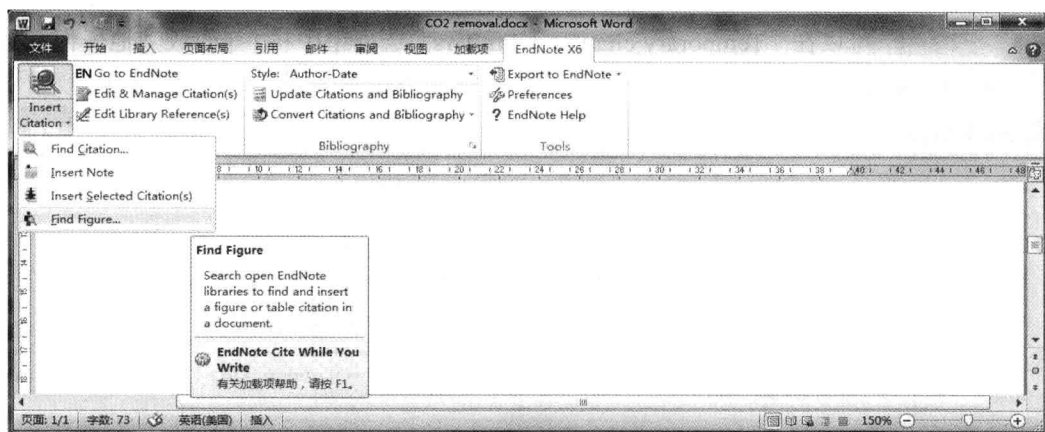


图 3-25 单击相应命令

▶ Step 02 在「Find」按钮对应的文本框中输入检索词，接着单击「Find」按钮，相符的数据便会列出，选择需要的数据之后单击「Insert」按钮即可，如图 3-26 所示。

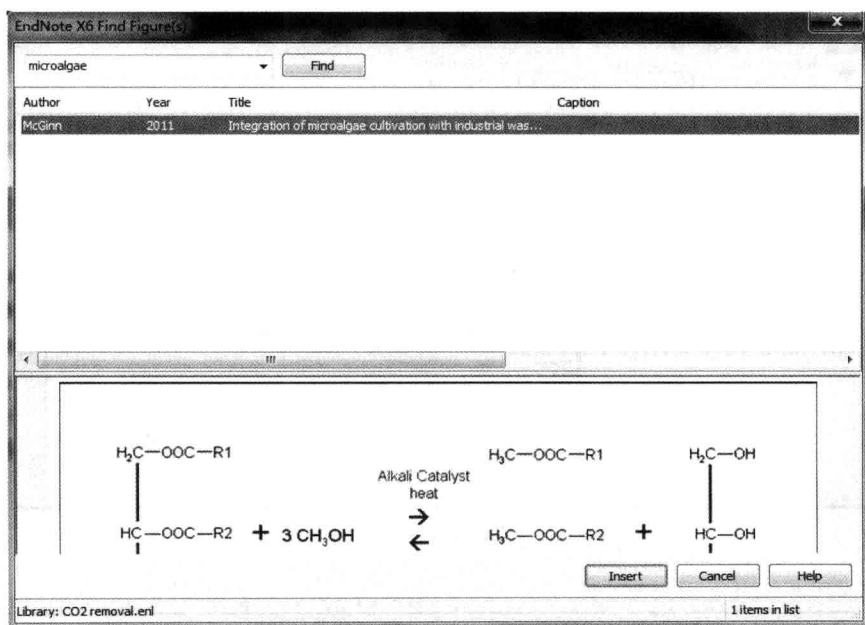


图 3-26 选定数据库中的图片

这样，在刚才用鼠标定位处就会出现选定的图片，如图 3-27 所示。

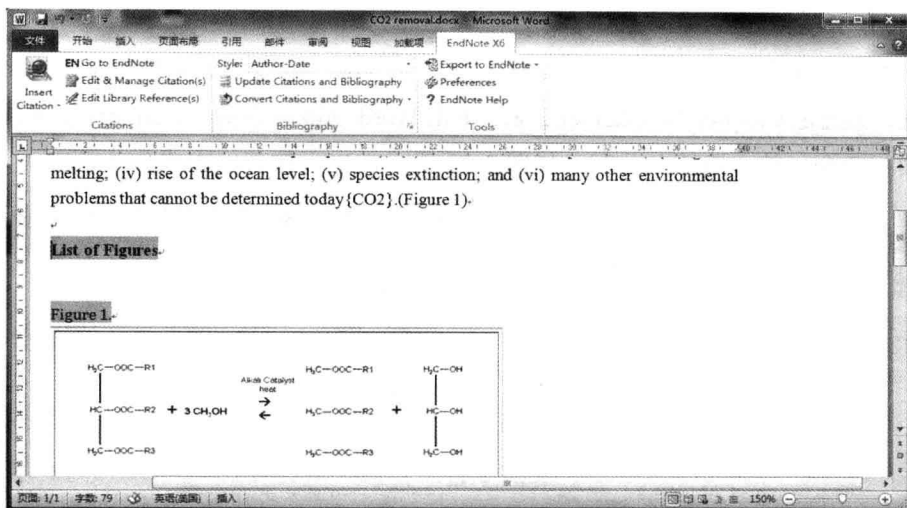


图 3-27 将图片插入内文中

当图片插入文稿后就会出现「Figure」英文。如果要换成其他的文字，例如换成「图表」或「图」等，则必须等全稿完成之后，再利用 Word 功能区中的「开始」→「替换」命令来替换文字，如图 3-28 和图 3-29 所示。



图 3-28 利用「替换」命令更改全文文字

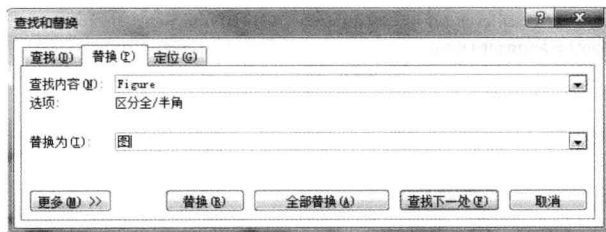


图 3-29 「查找和替换」对话框

3.1.5 将参考文献分置各章

EndNote X3 之前的版本都是将参考文献集中置于全文末，而更新至 X3 版后的新功能则是允许将参考文献置于各章节末，Endnote X6 也保留了此功能。本方式需要搭配 Word 的分节符进行设定。将参考文献分置各章的步骤如下。

1. 设定分节符

要将参考文献置于各章节末，首先要先设定分节符。假设我们希望将参考文献置于各章结尾处，也就是 Chapter 1、Chapter 2 末，单击 Word 功能区中的「页面布局」→「分隔符」→「连续」命令，按「连续」分节，如图 3-30 所示，也可按其他方式分节设定。

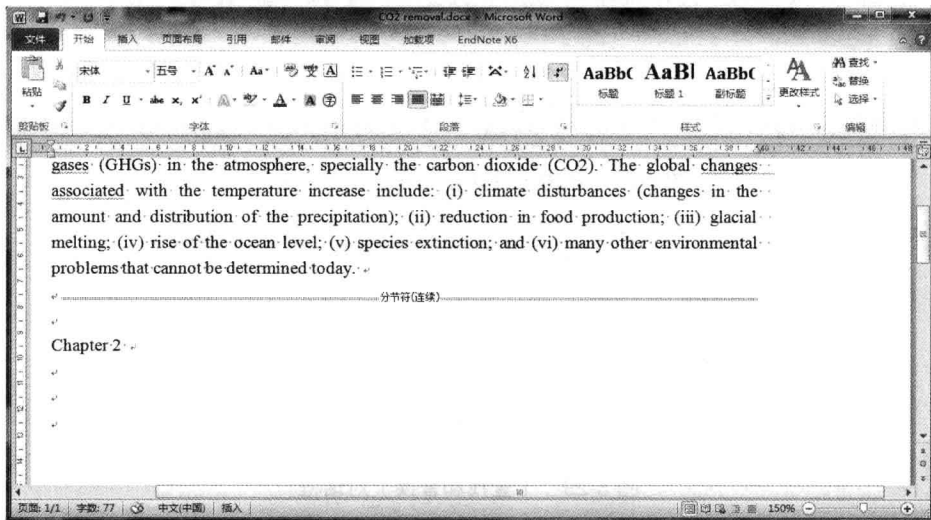
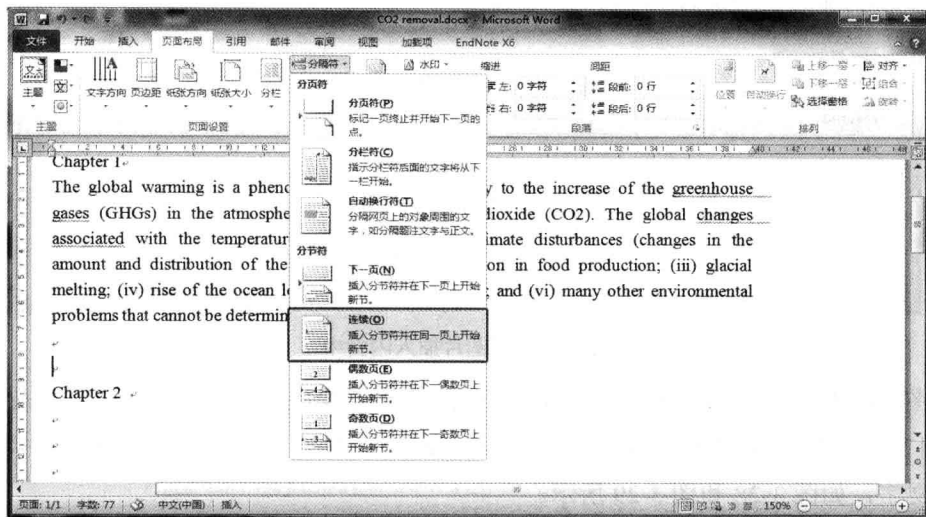


图 3-30 设定分节符

完成分节符设定之后可以看到文件中出现一条分节线。如果窗口中没有显示出分节符，可单击「文件」→「选项」→「显示」命令，在弹出的对话框中勾选「显示所有格式化标记」复选框并单击「确认」按钮即可。

2. 设定书目格式

分节符设定完成之后，接着前往 EndNote 设定「Output Style」，其步骤如下。

▶ Step 01 单击 EndNote 菜单栏中的「Edit」→「Output Styles」→「Open Style Manager...」命令，如图 3-31 所示，弹出「EndNote Styles」对话框。

▶ Step 02 选定要更改的「Output Style」，假设我们要更改的是「Numbered」格式的设定，选定后单击「Edit」按钮，如图 3-32 所示。

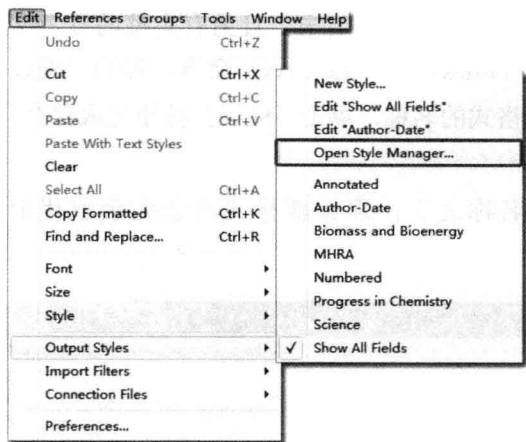


图 3-31 单击相应命令

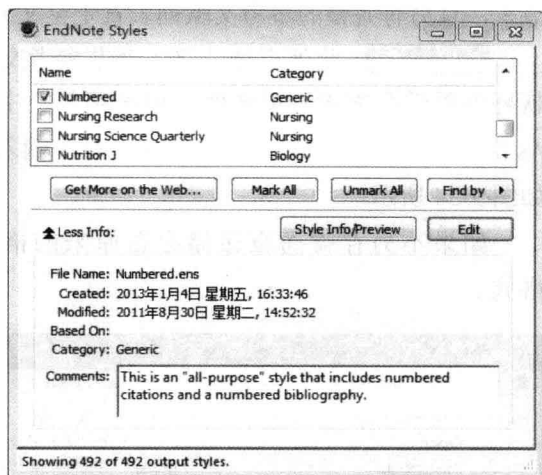


图 3-32 「EndNote Styles」对话框

▶ Step 03 在弹出的对话框中选择左侧的「Sections」选项进行章节段落的设定，如图 3-33 所示。

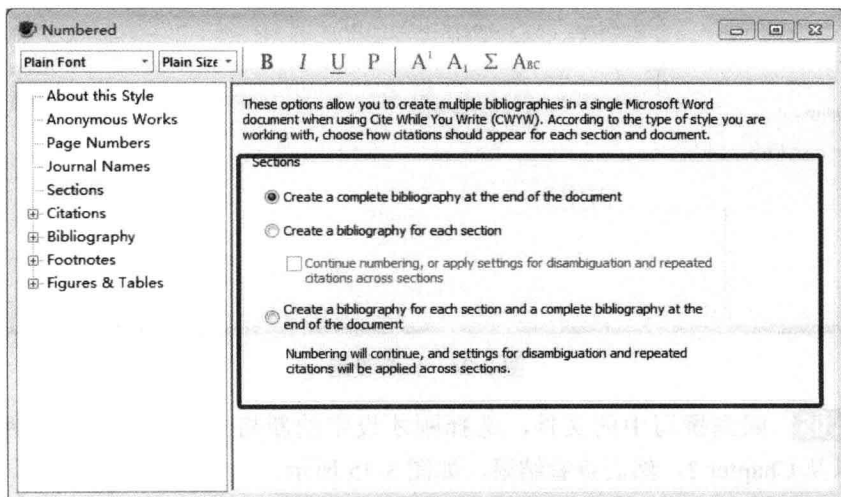


图 3-33 更改章节设定

「Sections」选项下各个选项分别代表不同的含义。

Create a complete bibliography at the end of the document : 将完整的参考文献列表置于全文末。

Create a bibliography for each section : 将参考文献列表置于各章节末。

Continue numbering, or apply settings for disambiguation and repeated citations across sections : 将书目置于各章节末, 并采用连续编号。

Create a bibliography for each section and a complete bibliography at the end of the document : 将各章节参考文献列表置于各章节末, 且另有完整的参考文献列表置于全文末。

► Step 04 此处点选「将各章节参考文献列表置于各章节末, 且另有完整的参考文献列表置于全文末」单选钮, 单击菜单栏中的「Files」→「Save As」命令, 弹出「Save As」对话框, 在「Style name:」文本框中输入新格式的名称, 单击「Save」按钮完成保存, 如图 3-34 所示。

如果不另存盘而直接储存在原来的格式名称之下, 那么新格式将会完全取代旧格式。

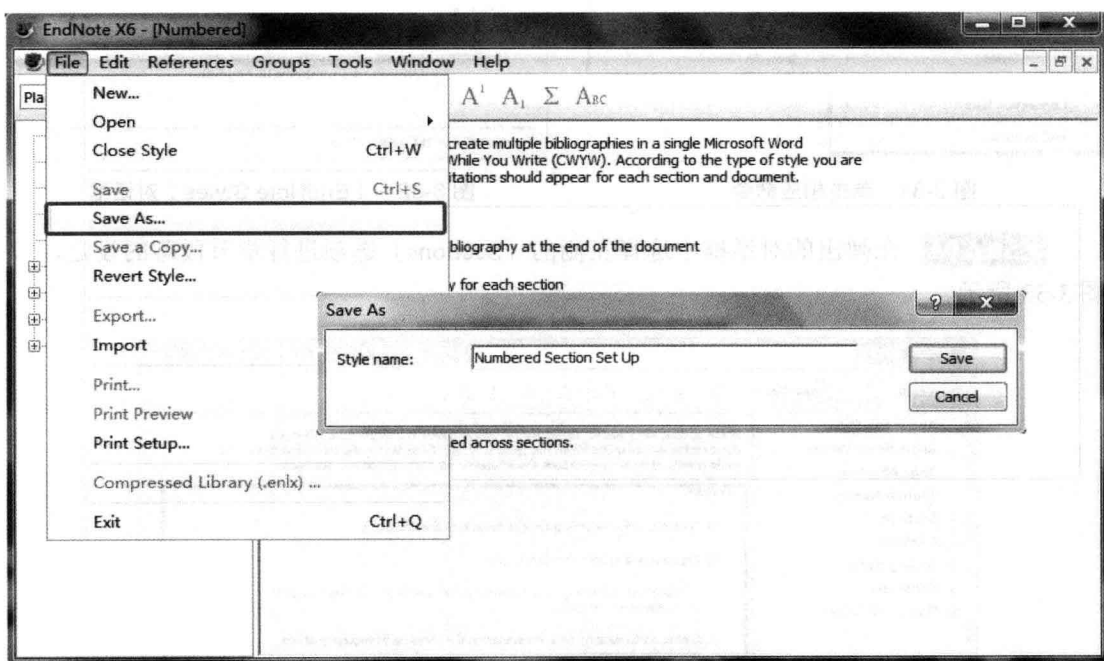


图 3-34 保存设定

► Step 05 回到撰写中的文件, 选择刚才设定的新格式, 再将参考文件分别插入 Chapter 1 以及 Chapter 2, 然后查看结果, 如图 3-35 所示。

至于图 3-33 中第 3 项「将书目置于各章节末, 并采用连续编号」的设置则仅对以数字排序的 Output Style 有效, 如 Numbered、ACS、AIP 等。

Chapter 1¹

The global warming is a phenomenon attributed primarily to the increase of the greenhouse gases (GHGs) in the atmosphere, specially the carbon dioxide (CO₂). The global changes associated with the temperature increase include: (i) climate disturbances (changes in the amount and distribution of the precipitation); (ii) reduction in food production; (iii) glacial melting; (iv) rise of the ocean level; (v) species extinction; and (vi) many other environmental problems that cannot be determined today^[1].

1. → Bazzanella, A., D. Krämer, and M. Peters, *CO₂ als Rohstoff*. Nachrichten aus der Chemie, 2010. 58(12): p. 1226-1230.

分节符(连续)

Chapter 2²

The urgent need for substantive net reductions in CO₂ emissions to the atmosphere can be addressed via biological CO₂ mitigation, coupled with transition to more extensive uses of biofuel, nuclear and renewable energy sources. Microalgae have attracted a great deal of attention for CO₂ fixation and biofuel production because they can convert CO₂ (and supplementary nutrients) into biomass via photosynthesis at much higher rates than conventional biofuel crops can. This biomass may then be transformed into methane or hydrogen, using processes mediated by anaerobic bacteria; an integrated process for hydrothermal production of methane via microalgae has been discussed recently^[2,3].

2. → Fröhlich, P., et al., *Technische Chemie 2010*. Nachrichten aus der Chemie, 2011. 59(3): p. 335-345.
3. → Klemm, S., N. Fink, and K. Mayrhofer, *Mit Hochdurchsatz auf der Suche nach neuen Katalysatoren*. Nachrichten aus der Chemie, 2012. 60(5): p. 535-538.

1. → Bazzanella, A., D. Krämer, and M. Peters, *CO₂ als Rohstoff*. Nachrichten aus der Chemie, 2010. 58(12): p. 1226-1230.
2. → Fröhlich, P., et al., *Technische Chemie 2010*. Nachrichten aus der Chemie, 2011. 59(3): p. 335-345.
3. → Klemm, S., N. Fink, and K. Mayrhofer, *Mit Hochdurchsatz auf der Suche nach neuen Katalysatoren*. Nachrichten aus der Chemie, 2012. 60(5): p. 535-538.

图 3-35 查看参考文献输出方式

3.2 编辑引用文献

面对已经插入内文的参考文献，也会出现需要修改、增删的问题，此时必须利用「Edit Citation」的功能加以编辑。

➔ 3.2.1 引用文献的更动

本节以一篇撰写中的论文为例来说明如何更改已经存在于内文之中的引用文献。下面将会对以下问题进行说明：①改变文献先后次序；②删除引用文献；③增加引用文献；④更改显示格式。

1. 改变文献先后次序

假设我们希望将图 3-36 中的第 3 笔文献向前调整，操作步骤如下。

► Step 01 单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Edit & Manage Citation(s)」命令，或在引文上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击「Edit Citation(s)」→「More」命令，如图 3-37 所示，弹出「EndNote X6 Edit & Manage Citations」对话框。

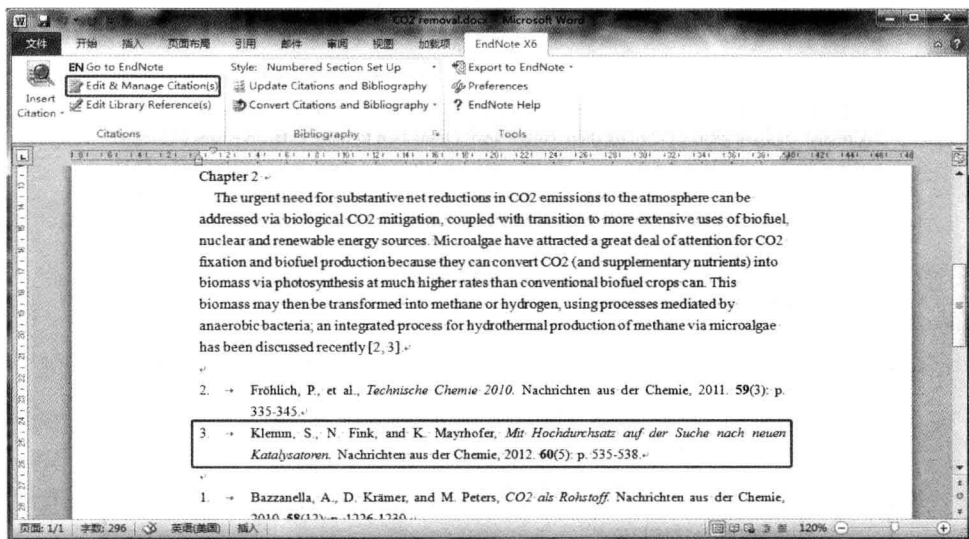


图 3-36 单击相应命令 1

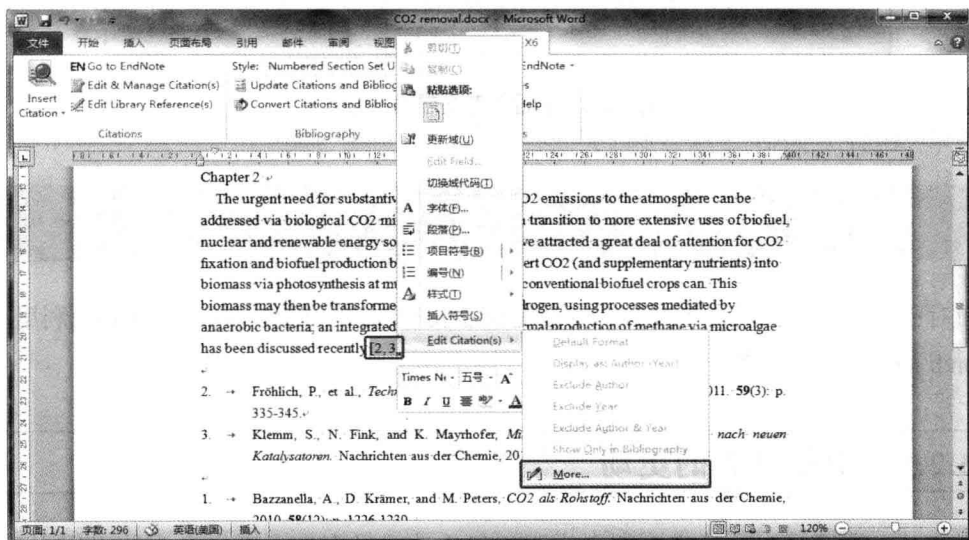


图 3-37 单击相应命令 2

► Step 02 上部的列表框中出现的是文件中所有的参考文献，以作者、出版年以及书目编号为提示。由于我们希望将第 3 笔书目向上移动，因此，选择第 3 笔书目后再利用

左侧的 ↑ ↓ 键调整先后次序，如图 3-38 所示。

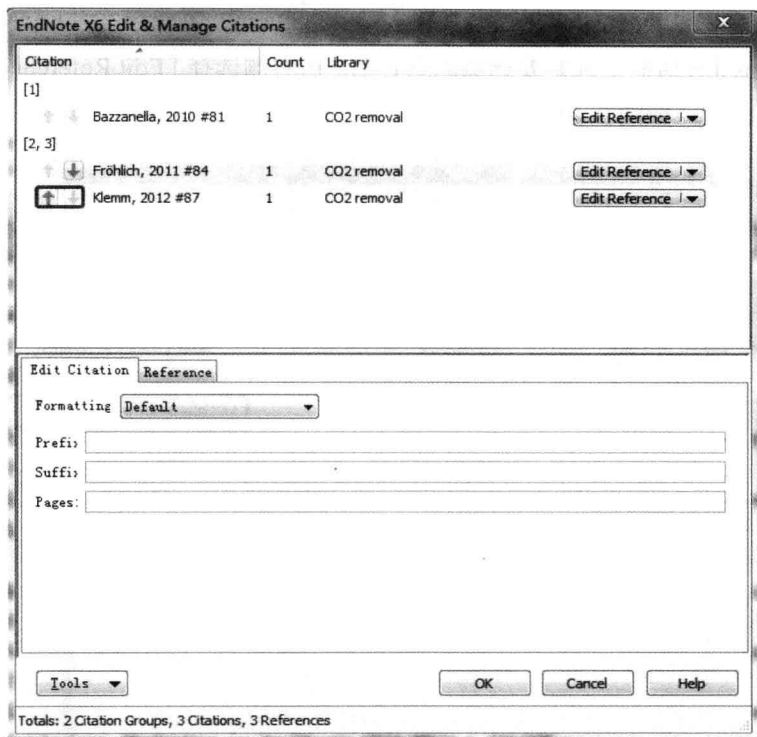


图 3-38 更改引文次序

► **Step 03** 调整完成之后单击「OK」按钮，关闭编辑界面。比较图 3-36 与图 3-39 可以看到，引用文献的次序已经出现变化。

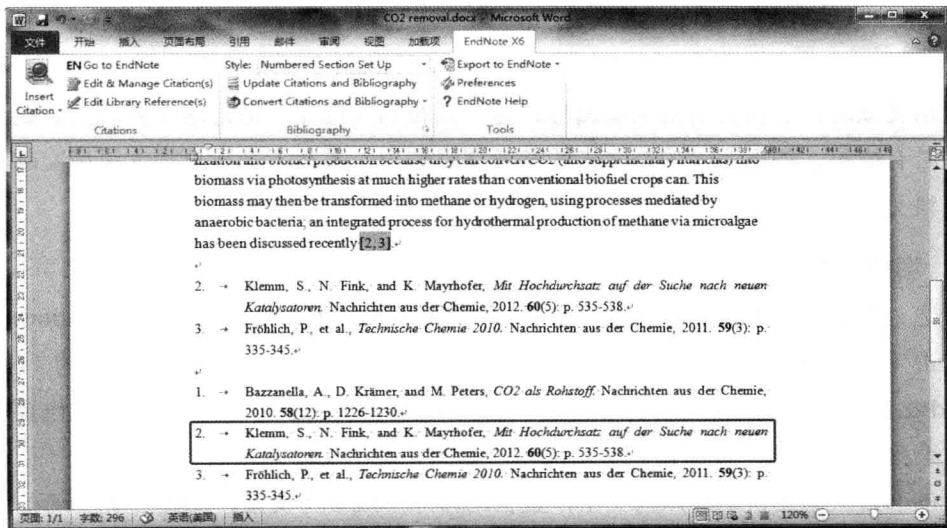


图 3-39 查看参考文献次序更改结果

2. 删除引用文献

要增删现有的引用文献也必须利用「Edit Citation」功能。在「EndNote X6 Edit & Manage Citations」对话框中选定要删除的书目后，在右侧选择「Edit Reference」→「Remove Citation」选项即可，如图 3-40 所示。

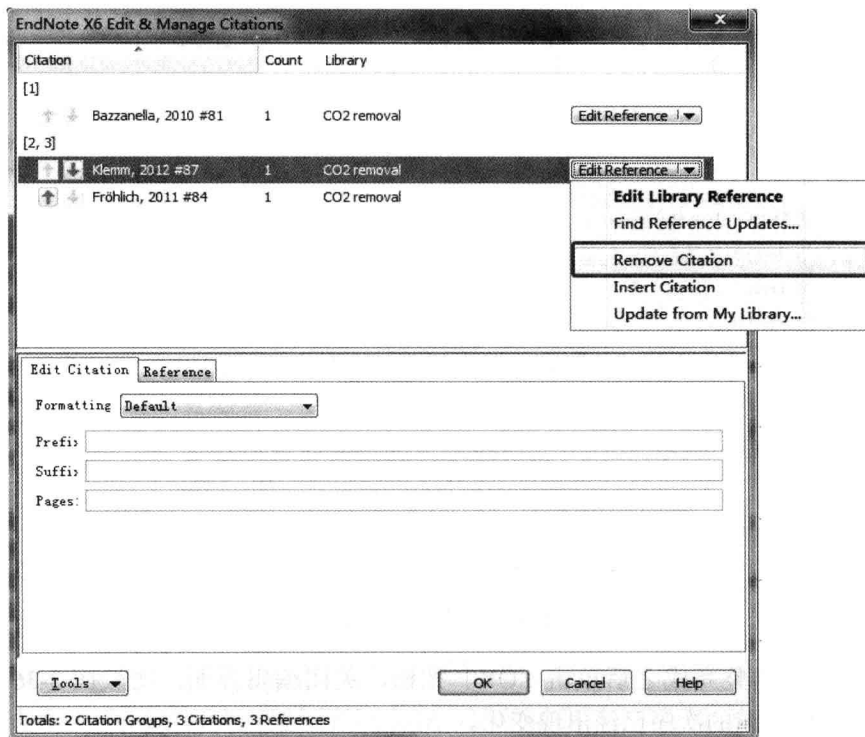


图 3-40 删除选定的书目

删除引用文献时也可以在文件中以 Word 的「Delete」功能删除，等到下一次再插入新的引用文献时，书目会自动重新编号。这一点相当人性化，但是这个方式只在删除内文的引文时有效果，如果删除的是文末的参考文献列表，那么下一次再插入引用文献时被删除的资料又会自动恢复。

3. 增加引用文献

反之，如果要增加一笔书目数据，则在「EndNote X6 Edit & Manage Citations」对话框中单击「Edit Reference」→「Insert Citation」选项，如图 3-41 所示，在弹出的「EndNote X6 Find & Insert My References」对话框中输入关键词，单击「Find」按钮，找出要引用的书目后，单击「Insert」按钮插入引用文献，如图 3-42 所示。

新的书目数据便自动加入内文中，且自动排序形成参考文献，如图 3-43 所示。

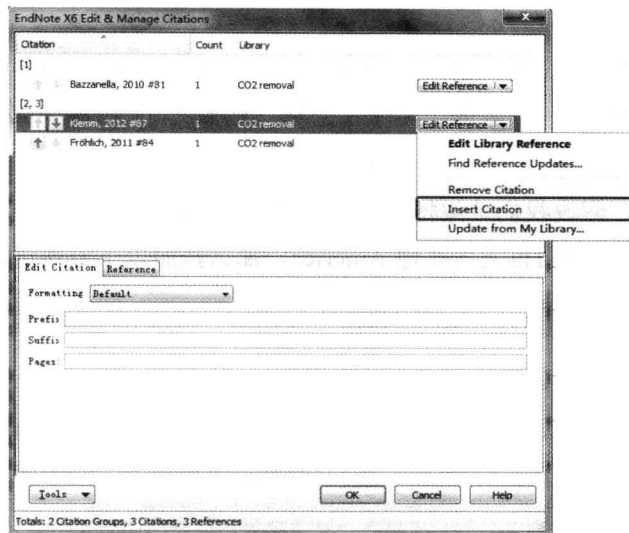


图 3-41 选定参考书目

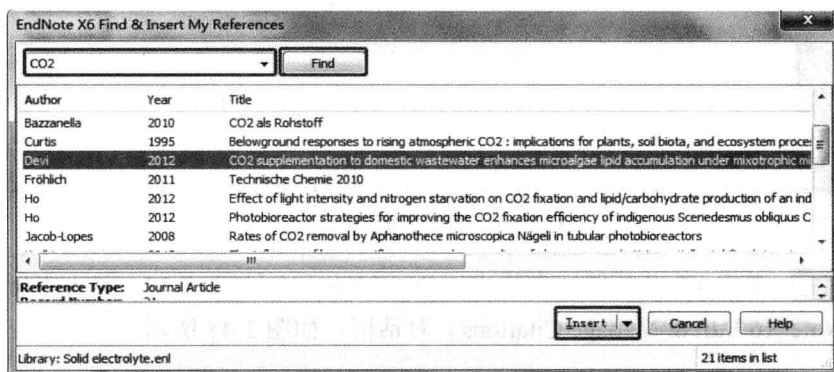


图 3-42 选定参考书目

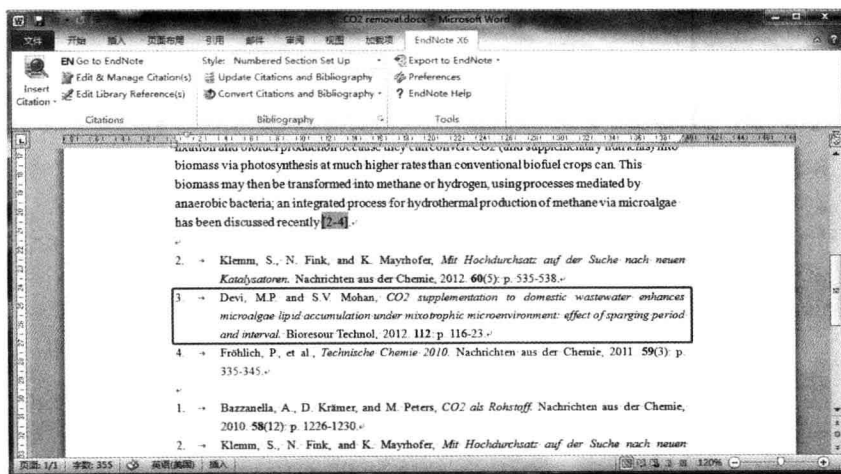


图 3-43 加入新的参考书目并且自动排序

4. 更改显示格式

引用格式虽然具有一定的规则,但是有时一篇论文同时引用了同名同姓作者的文献时,则必须加以区别。例如加上作者的生卒年、国籍、称谓或其他的说明文字,让读者不至于误会引用的对象。

如图 3-44 所示,假设我们希望将显示格式设定为不显示年份、姓氏前方加上 Dr. 的头衔、资料后方补充作者所属机关所在地 America,那么按照以下方法进行设定。

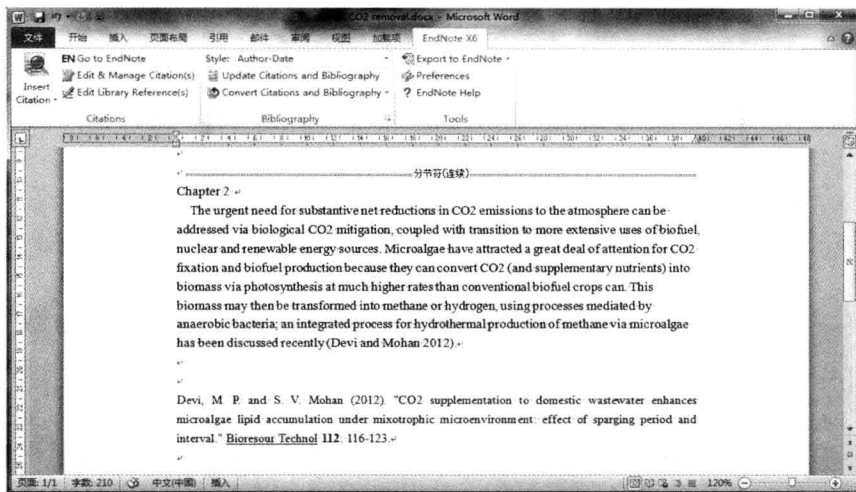


图 3-44 要更改的引文格式

► Step 01 单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Edit & Manager Citation」命令,弹出「EndNote X6 Edit & Manage Citations」对话框,如图 3-45 所示。

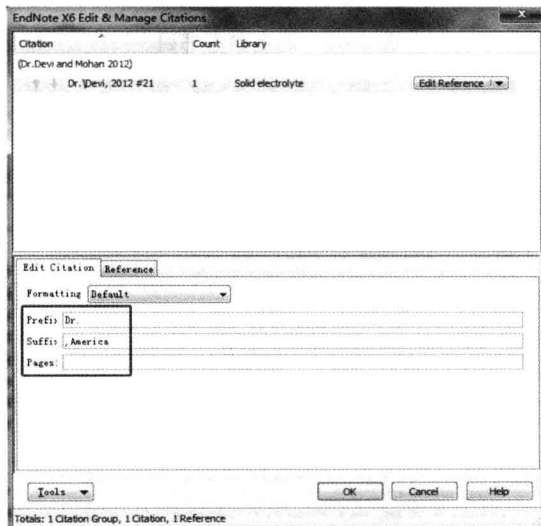


图 3-45 更改引文显示条件

该对话框中各个选项的含义如下。

- Prefix (前置字): 附加在书目之前的文字。
- Suffix (后置字): 附加在书目之后的文字。
- Pages (页码): 显示作品的页码。
- Exclude author: 不显示作者。
- Exclude year: 不显示年份。

► **Step 02** 如图 3-45 所示进行设定, 单击「OK」按钮完成更改, 结果如图 3-46 所示。

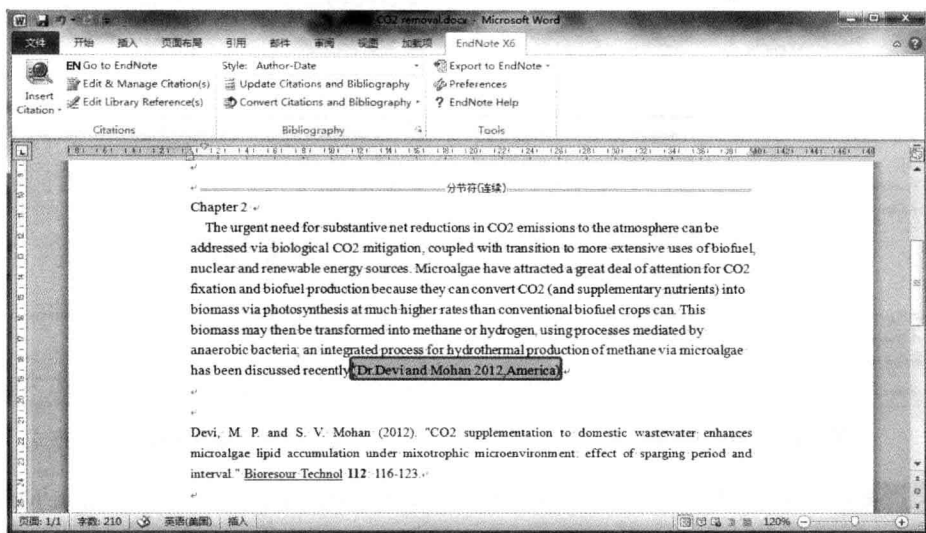


图 3-46 在引文中补充文字

此类更动只针对选定的书目, 具有唯一一次效力, 并不会影响到其他或是后来加入的引文格式。

➔ 3.2.2 引文格式下拉列表

每启动一个引用格式, 这个格式就会被同时固定在 Word 的功能区中和 EndNote 的工具栏上 (见图 3-47)。如果觉得「Style」下拉列表太过冗长, 可将多余的格式删除; 反之, 也可将常用的格式固定至功能区中, 其操作步骤如下。

► **Step 01** 回到 EndNote, 单击菜单栏中的「Edit」→「Output Styles」→「Open Style Manager...」命令, 如图 3-48 所示, 弹出「EndNote Styles」对话框, 如图 3-49 所示。

► **Step 02** 在图 3-49 中, 每个格式名称的左侧都有一个方格, 勾选该方格就表示要将这个格式固定至 Word 功能区和 EndNote 工具栏的「Style」下拉列表中, 如果取消勾选则表示要去除这个格式, 让下拉列表更简洁。

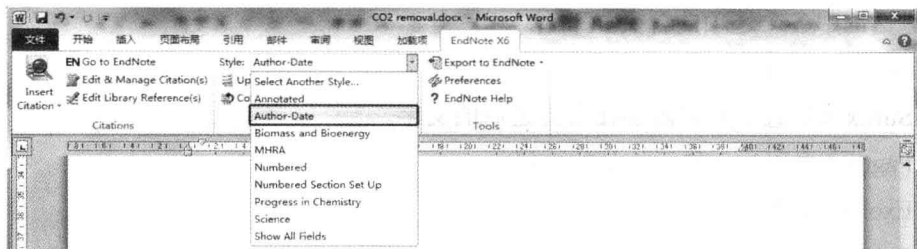


图 3-47 Word 功能区中的引用格式

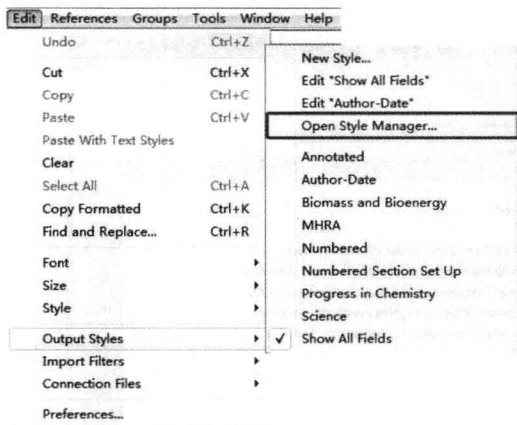


图 3-48 单击相应命令

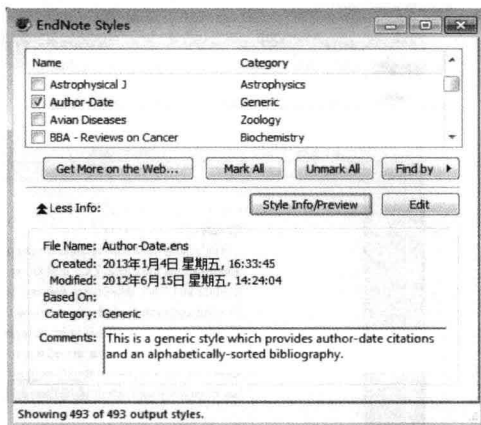


图 3-49 勾选所需的引用格式

Step 03 确定要显示的项目之后，单击对话框中的「File」→「Close Style Manager」命令，保存刚才的设定。

回到 EndNote 以及 Word 可以看到，刚才选用的格式已经固定至下拉列表中，如图 3-50 所示。

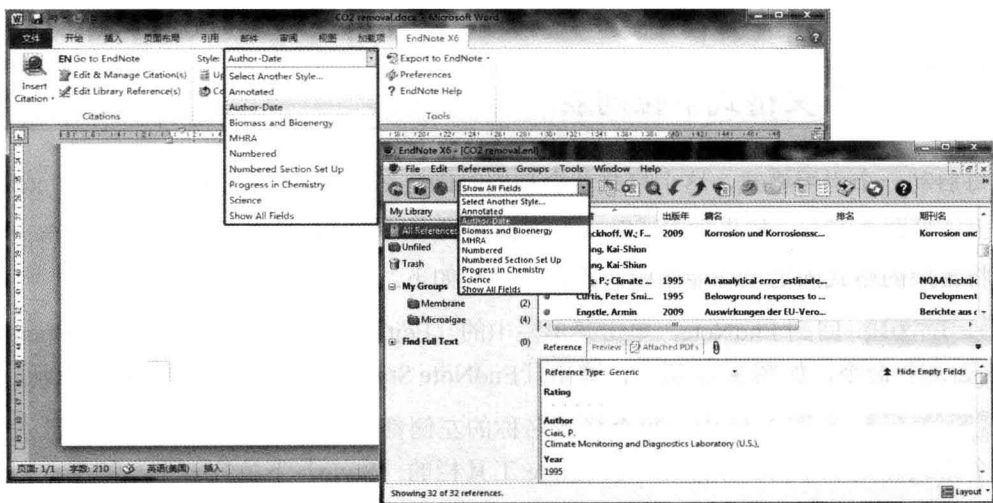


图 3-50 查看 Word 与 EndNote 的「Style」下拉列表

3.2.3 自制引文格式

虽然 EndNote X6 提供了近五百种论文引用格式，让研究者可以根据投稿对象选择适合的引用格式，但这并不代表这近五百种格式就足以满足所有的使用者。当我们找不到适合的引用格式时，解决方法之一是登录 EndNote 网站要求 ISI 公司为我们制作所需要的引用格式，但更快速的方法则是自己动手制作。

我们可以在现有的 Style 中挑选出较为相近的，对其进行修改以得到需要的格式。

1. 选择引用格式模板

我们可以利用以下方式预览各种引用格式的外观，即使并非十分相似也无妨，因为修改的工作并不困难。

下面以打开 Style Manager 为例，介绍通过以下几种方式浏览各个引用格式的差异。

(1) 方式一。

单击 EndNote 菜单栏中的「Edit」→「Output Styles」→「Open Style Manager...」命令，打开「Style Manager」，弹出「EndNote Styles」对话框。只要选择格式名称，下方的预览窗口就会出现该格式的范例，分别是期刊引用格式、书籍引用格式、学位论文格式等。如果没有看到预览窗口，可单击「More Info:」按钮，再单击「Style Info/Preview」按钮即可，如图 3-51 所示。

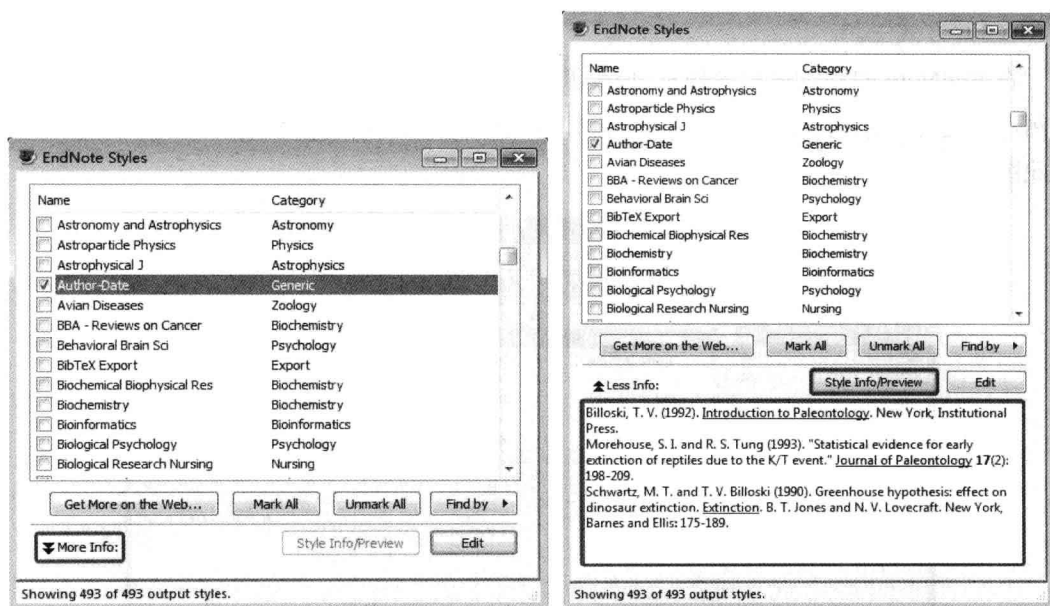


图 3-51 预览引用格式写法 1

(2) 方式二。

在 EndNote 工具栏的「Style」下拉列表中选择「Select Another Style...」选项，如图 3-52 所示，弹出「EndNote Styles」对话框，也可以进行预览。

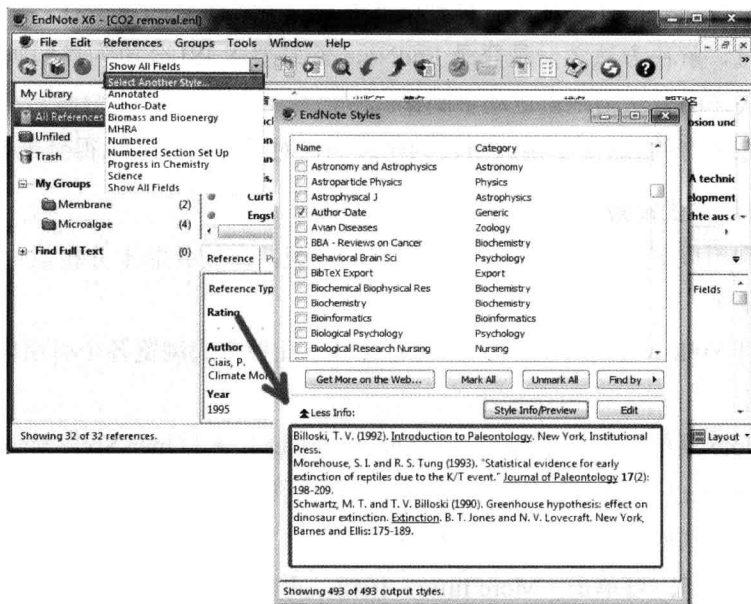


图 3-52 预览引用格式写法 2

(3) 方式三。

在 EndNote 的预览窗口中预览，但是其缺点在于每笔数据都受限于数据类型。以图 3-53 为例，所选择的数据类型为「Book」与「Journal Article」，学位论文的引用方式因未收录于此图书馆内而无从预览。

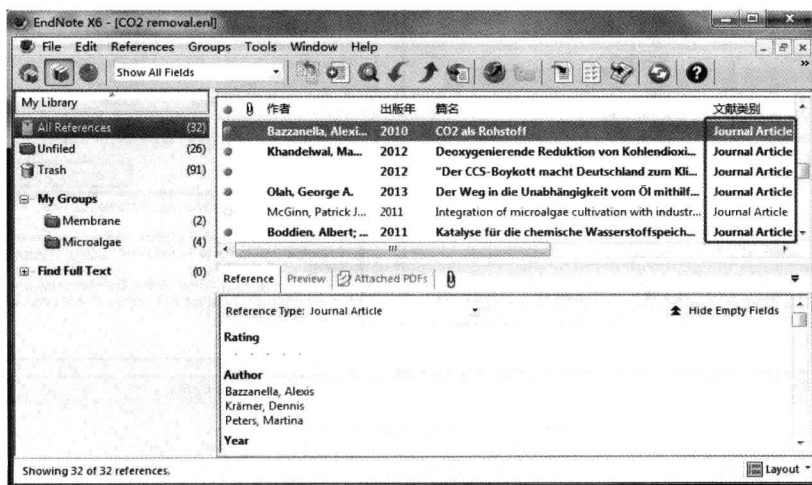


图 3-53 在 EndNote Library 中查看书目格式

2. 修改引用格式模板

选定引用格式参考模板之后，必须进入「Style Manager」中进行修改。假设在浏览各种投稿格式之后，发现 *Journal of Clinical Investigation* 的投稿格式最接近我们的理想，那么就利用它作为修改的模板。在「Style Manager」中选择该格式，并单击「Edit」按钮进入该格式的编辑页面，如图 3-54 所示。

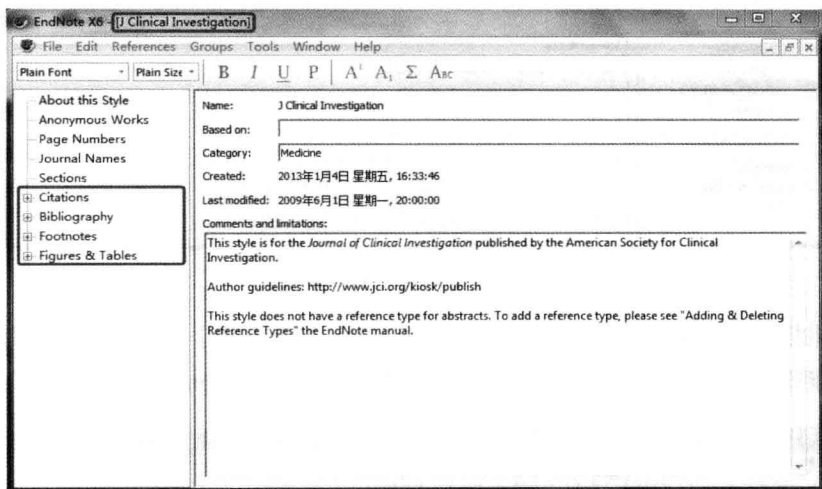


图 3-54 进入书目格式编辑界面

利用 Style Manager，我们可以修改以下资料的标注格式。

- 文内的引文（Citations）。
- 文末参考文献（Bibliography）。
- 脚注（Footnotes）。
- 图表（Figures & Tables）。

由于我们要自制一个引用格式，因此先将这个引用格式另存为新文件，即单击菜单栏中的「File」→「Save As」命令为这个新的格式命名，此时弹出「Save As」对话框，在「Style name」文本框中输入「JCI Copy」作为格式名称，单击「Save」按钮，然后开始进行参考文献格式编辑，选择要修改的引用格式，如图 3-55 所示。

以文末参考文献（Bibliography）为例，修改期刊论文（Journal Article）的引用格式。当然其他数据类型的引用格式也可以在此一并修改，但此处将仅以 Journal Article 为例。

假设我们要将引用格式更改成：

- Author→粗体字；
- 移除 Title；
- 在 Volume 之后加入 Issue 数据。

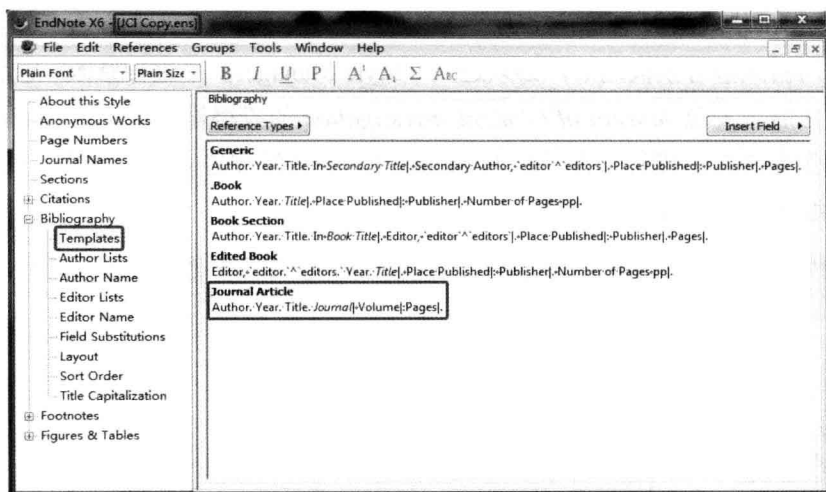


图 3-55 尚待修改的引用格式

首先，圈选 Author 位置，利用 **B** *I* U **P** A^1 A_1 Σ A_{BC} 调整字型，如图 3-56 所示。至于要删除的项目 Title 则直接选取，利用键盘上的「Delete」键删除即可。

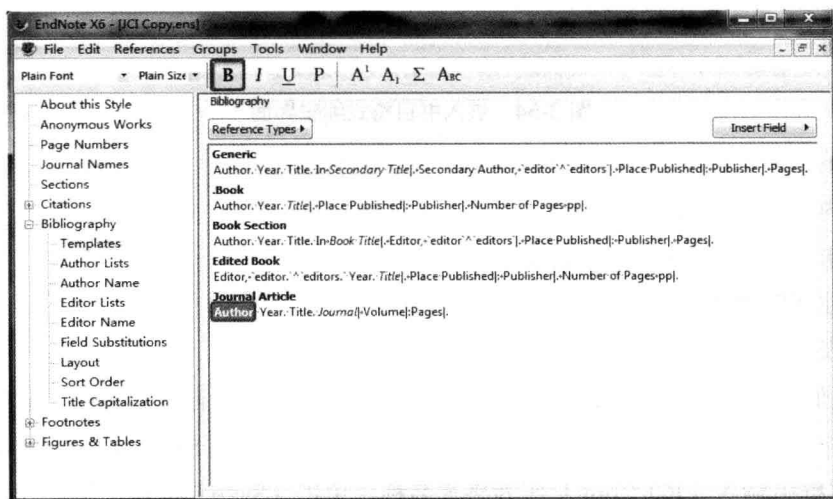


图 3-56 利用字型工具更改字型

最后是增加 Issue 数据。因此，在 Volume 之后单击鼠标定位，输入小括号（），然后单击「Insert Field」按钮，从下拉列表中选择「Issue」选项即可，如图 3-57 所示。

确定一切变更都完成之后，单击菜单栏中的「File」→「Save」命令，以及「File」→「Close Style」命令。回到图书馆可以发现，引用格式已经变成我们所要求的样式，如图 3-58 所示。

由于刚才我们仅以 Journal Article 的引用格式作为范例进行修改，因此只有文献数据是「Journal Article」者才会产生变化。如果要引用的数据其类型为「Book」、「Patent」等，其引用格式则不会有变化，而有待于我们进行进一步的编辑，如图 3-59 所示。

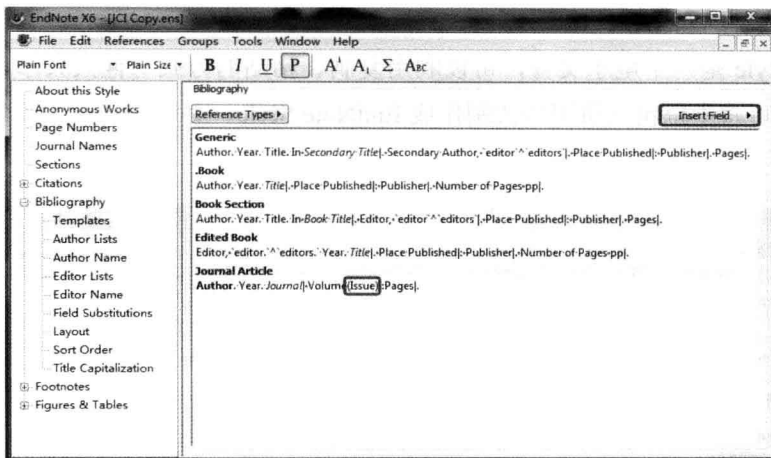


图 3-57 利用「Insert Field」按钮增加显示项目

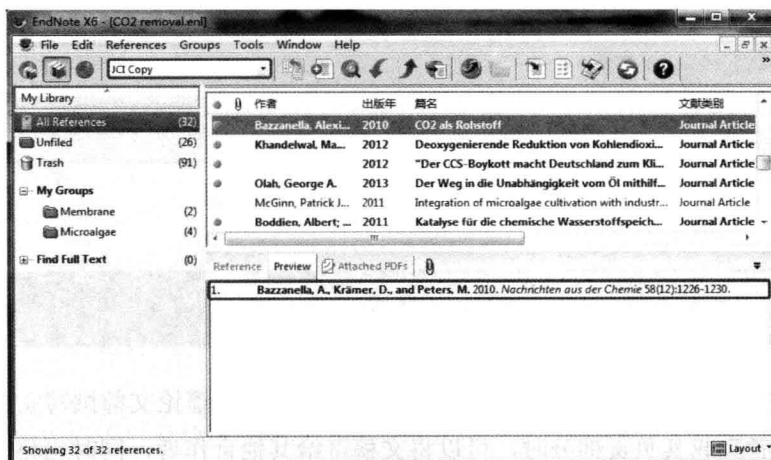


图 3-58 自制的期刊引用格式

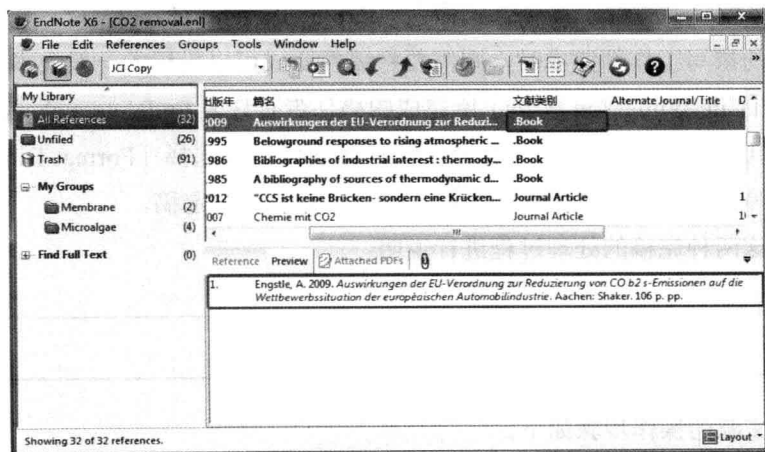


图 3-59 「Book」的期刊引用格式并未变化

3. 共享自制的引用格式

自制的 Style 是一个电子文件，可以利用复制、粘贴的方式与他人共享。例如，各系所或各研究室可将学位论文引用格式制作成 EndNote Style，并公开让学生下载使用，如图 3-60 所示。

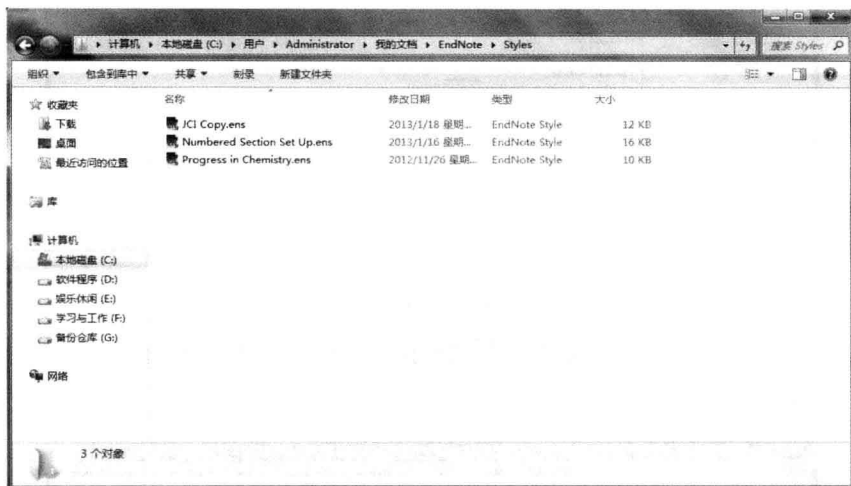


图 3-60 可与他人分享自制格式

3.3 完稿

完稿，包括「个别作者结束其负责撰写的部分」和「整篇论文都撰写完成」两种。

当个别作者完成其负责部分时，可以将文稿寄给其他合作者，同时也将文稿内含的引用文献导出，独自形成一个 EndNote Library，让其他合作者可以参考相关的文献甚至全文数据、图表、多媒体数据等，这个方式称为「Export Traveling Library」。

若当全部的撰写工作都完成时，则需要将稿件变成可以投稿的一般文本文件。因为通过 EndNote 的「Cite While You Write」所完成的稿件带有许多 EndNote makers（功能变量）这些功能变量可以帮助我们在插入引用文献时自动排序、选择「Format Bibliography」时自动转换格式等，但是在完稿时必须将之移除才算是完全定稿。

下面将就这两种完稿的处理过程进行说明。

➔ 3.3.1 导出稿内文献

导出稿内文献的操作步骤如下。

▶ Step 01 单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Export to EndNote」→「Export Traveling Library」命令，如图 3-61 所示，弹出「Export Traveling Library」对话框。

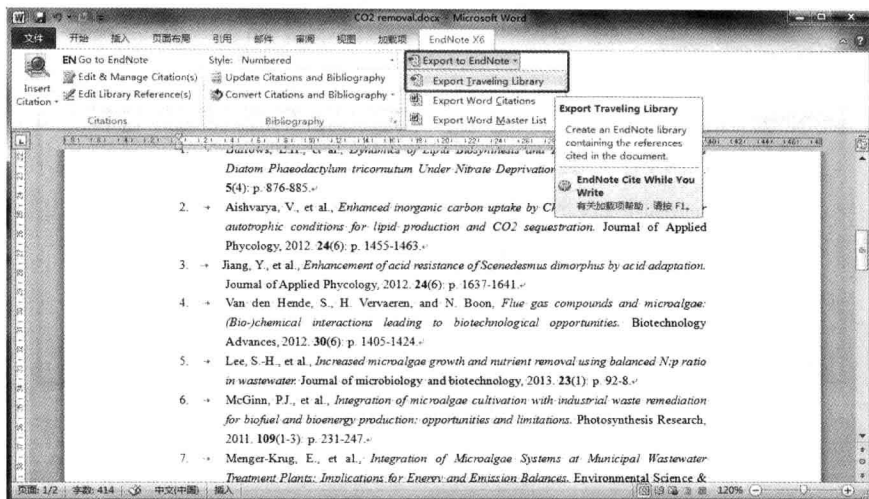


图 3-61 将文稿中的书目导出

▶ Step 02 在该对话框中可以选择要将这些书目导入现有的 EndNote Library 或另外单独形成一个 Library。此处我们以单独形成一个 Library 为例，并为这个新的 Library 命名。点选「A new EndNote library」单选钮，并在弹出的对话框中为新 Library 命名，如图 3-62 所示。



图 3-62 为新的 Library 命名

▶ Step 03 查看新图书馆内的书目，正式文稿中所引用的所有书目数据都已经完整导入，如图 3-63 所示。

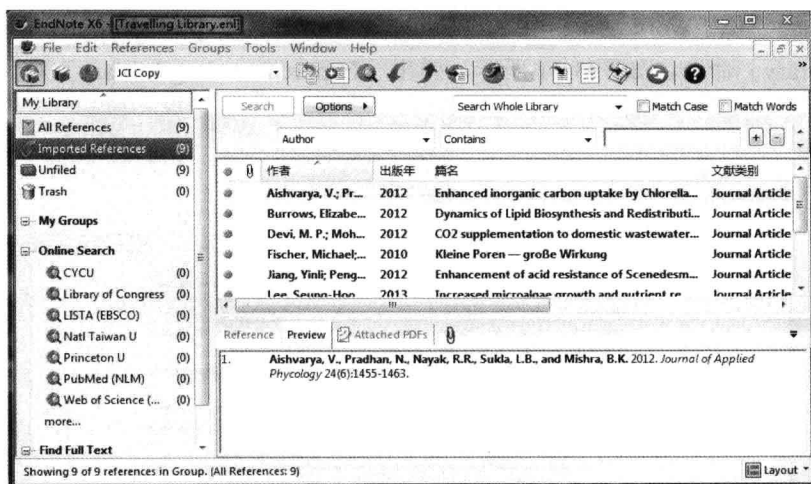


图 3-63 查看新图书馆中的书目

3.3.2 将稿件转换为纯文本文件

单击 Word 功能区中的「EndNote X6」→「Convert Citations and Bibliography」→「Convert to Plain Text」命令，如图 3-64 所示，会将文稿内的 EndNote 功能变量移除并另存为一个纯文本文件，如图 3-65 所示，同时，原本带有功能变量的文件则会完整保留。

对比两者之间的差异可以发现：用鼠标选择纯文本文件的引用文献将不再出现反白的窗口，也就是不再具有自动排序、自动变更文献格式的功能。如果在这个纯文本文件中用 EndNote 插入一笔引用文献，不论加入的位置在哪都将由 1 号开始排序。

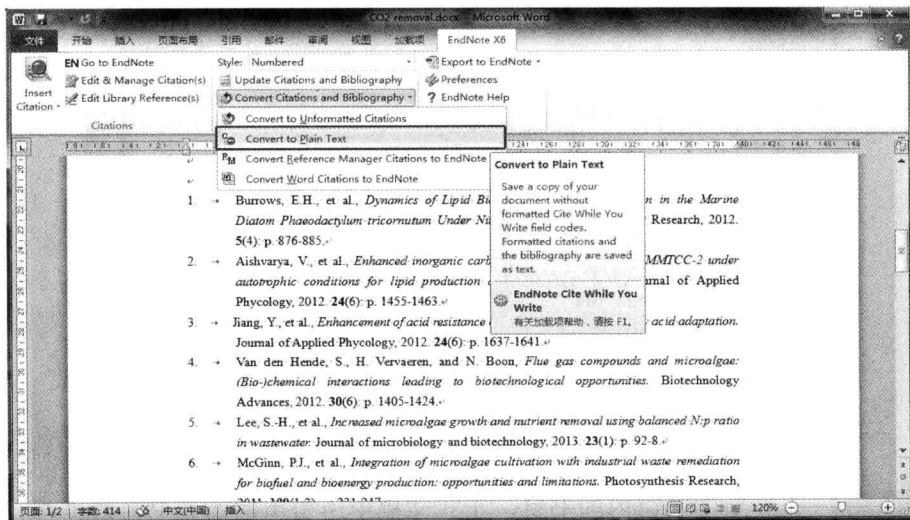


图 3-64 准备移除稿内参数

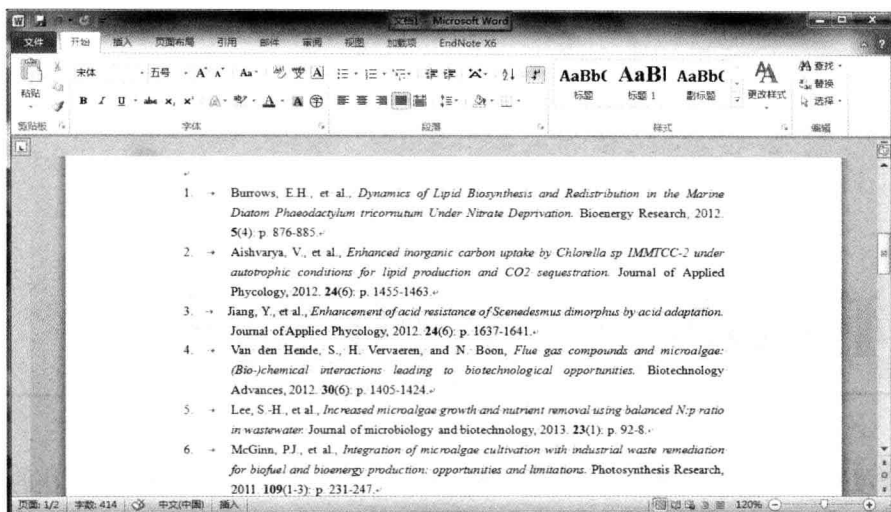


图 3-65 无参数的纯文本文件

至于原本含有参数的文件应该要继续保留，因为从投稿到接受刊登通常都需要不断修正内容，有时候必须回复审查委员提出的问题并在原稿中补充，有时候可能面对必须改投其他期刊的状况。若没有保留原稿，那么不论要更改引用格式还是加入新的引用文献，都必须手动一笔一笔地进行修订。

第4章

EndNote Web 简介



ISI 公司整合了 Web of Science 系统与 EndNote，推出了 EndNote Web。以往的 EndNote 是通过在计算机中安装执行软件来进行书目管理工作的，但是 Web 版则为用户提供在线操作的功能，解决了用户被局限在特定计算机的困境，即使出门在外（例如使用图书馆的公共计算机），也一样可以登入个人 EndNote 进行论文撰写、管理的活动，同时也更便于数据的分享。另外，Web 版也不会发生一般软件常见的版本升级问题，只要用户登入 EndNote Web，使用的就一定是最新的版本。

这项服务提供给有权使用 Web of Knowledge 数据库系统的用户，如清华大学、北京大学、浙江大学等，且 EndNote Web Library 可以下载并且保存来自各数据库的书目数据，不限于 Web of Science 的 SCI、SSCI 等。现在我们可以由 EndNote Web 网站或由 Web of Science 开始，认识并建立个人的在线图书馆。

► **Step 01** 先注册 EndNote 网络账号，填写申请表格之后就可以立即开通。首先在 Web of Knowledge 首页中单击「我的 EndNote Web」链接登入 EndNote Web，如图 4-1 所示。

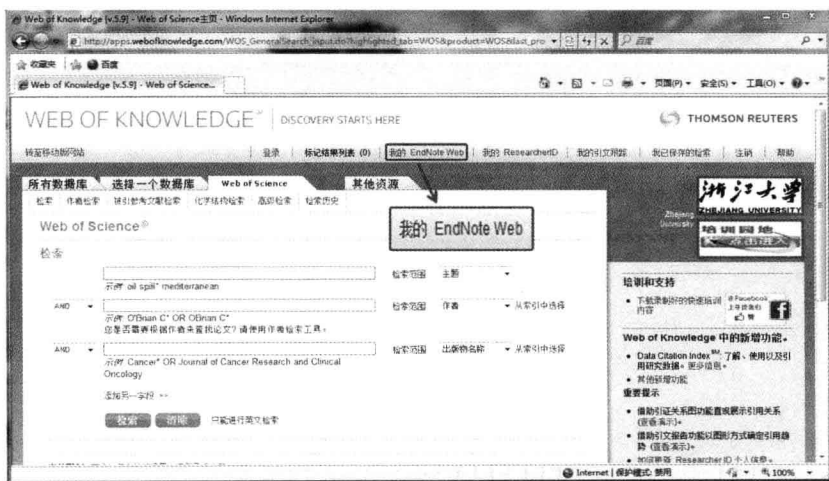


图 4-1 由 Web of Knowledge 首页登入 EndNote Web

► **Step 02** 此时进入「My EndNote Web」页面，单击选择「注册」链接，然后依次填写各项数据即可，如图 4-2 所示。



图 4-2 继续注册程序

► **Step 03** 取得账号和密码之后，就成为正式的用户，并可以立即登入 EndNote Web。单击「Show Getting Started Guide」链接可以展开 EndNote Web 的功能一览（见图 4-3），其中包括了「Collect」（收集数据）、「Organize」（组织数据）以及「Format」（撰写及输出）等 3 大部分。同理，若单击「Hiding Getting Started Guide」链接则可以关闭此页面。EndNote Web 的各项功能及说明如表 4-1 所示。

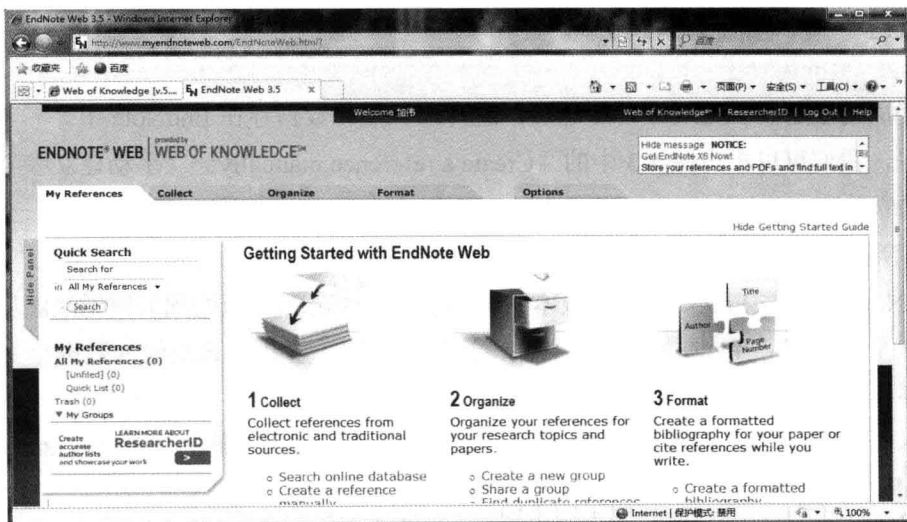


图 4-3 EndNote Web 功能一览

EndNote Web 也为用户提供简体中文的页面，在页面的下方单击「简体中文」标签，就可以快速切换语言接口。如果要切换回英文页面，只要单击「English」标签即可。

表 4-1 EndNote Web 的各项功能及说明

功 能	说 明
Search online database	检索在线数据库（需有权限）
Create a reference manually	手动建立新的参考书目
Import references	从其他数据库导入数据至 EndNote Web Library
Create a new group	建立新的书目群组（相当于 folder，即文件夹）
Share a group	与他人分享群组
Find duplicate references	找出重复的书目
Create a formatted bibliography	将储存的书目数据转成文献引用格式，可导出
Cite While You Write™ Plug-in	下载 CWYW 程序
Format a paper	将书目数据插入撰写中的论文，并自动形成参考书目格式及列表

4.1 建立 EndNote Web Library

➔ 4.1.1 单笔输入书目

已经成功注册了 EndNote Web 之后，就可以开始将数据存在 EndNote 中。

首先，我们可以单击图 4-3 中的「Create a reference manually」（手动建立参考文献）链接，或单击图 4-3 中的「Collect」标签，再选择「New Reference」，将数据一笔一笔输入，如图 4-4 所示，这个步骤就如同本书 1.2 节中所介绍的方法。

EndNote Web 与 EndNote 单机版本的不同之处在于，Web 版的图书馆无法添加附加文件，也就是无法保存 PDF 文件或图文件、简报文件等。解决方式是输入数据全文所在的 URL，要读取全文时再联机到该网址；缺点则是无法脱机阅读。

输入完成后，单击「Save」按钮保存，回到主界面，单击左侧的「All My References」或「Unfiled」链接都可以查看这笔书目数据，如图 4-5 所示。

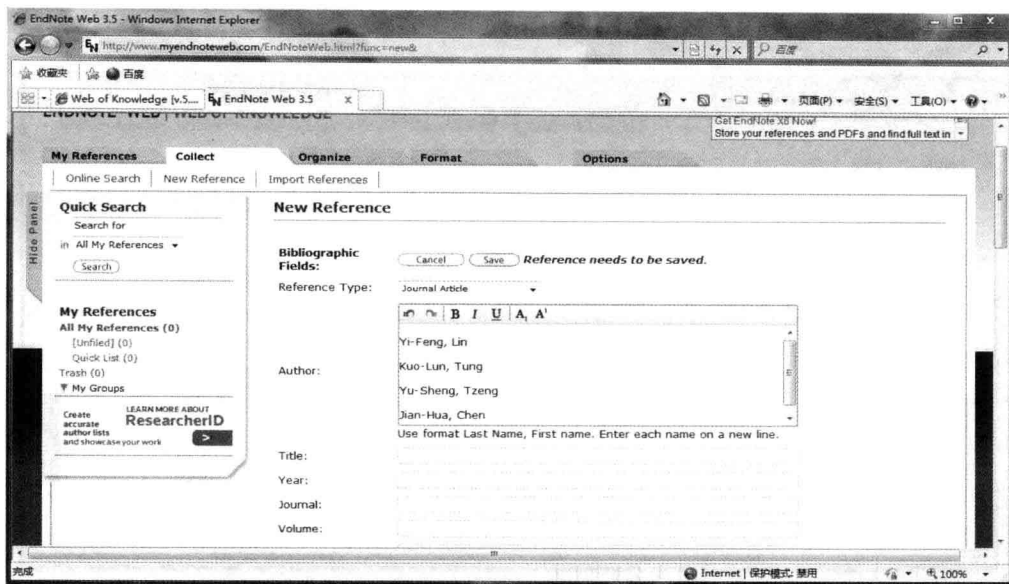


图 4-4 EndNote Web 单笔输入的功能

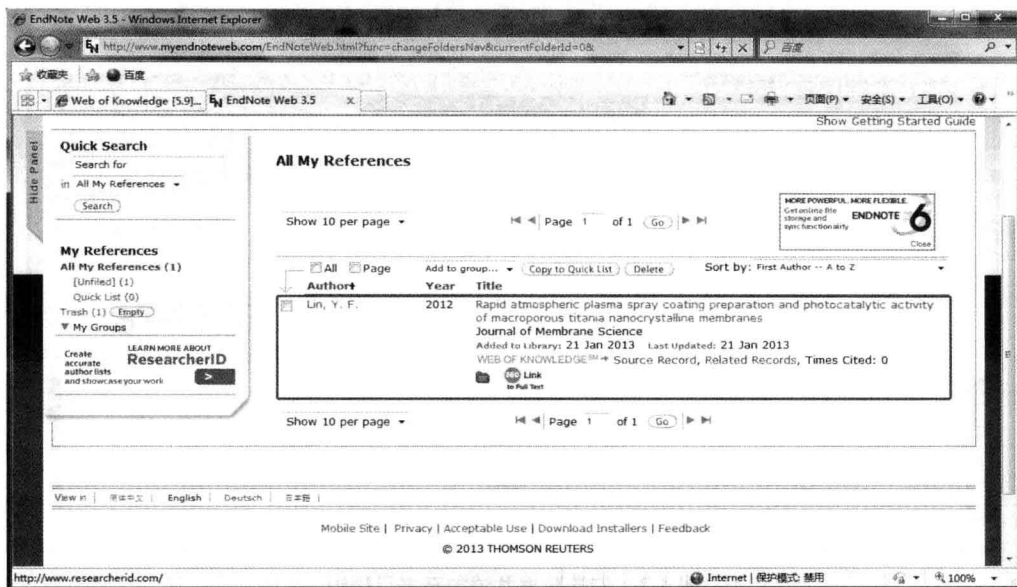


图 4-5 查看书目数据

此时资料是存放在「Unfiled」（尚未归档）文件夹中，我们可以通过建立群组的方式管理 EndNote Web 图书馆。例如在图 4-3 中，单击「Organize」标签后建立一个书目群组（Group），再回到书目界面勾选书目至群组中即可，如图 4-6 和图 4-7 所示。

如果要更改书目群组的名称甚至要删除整个群组，可以通过单击图 4-6 中的「Rename」（重新命名）以及「Delete」（删除）按钮来实现。

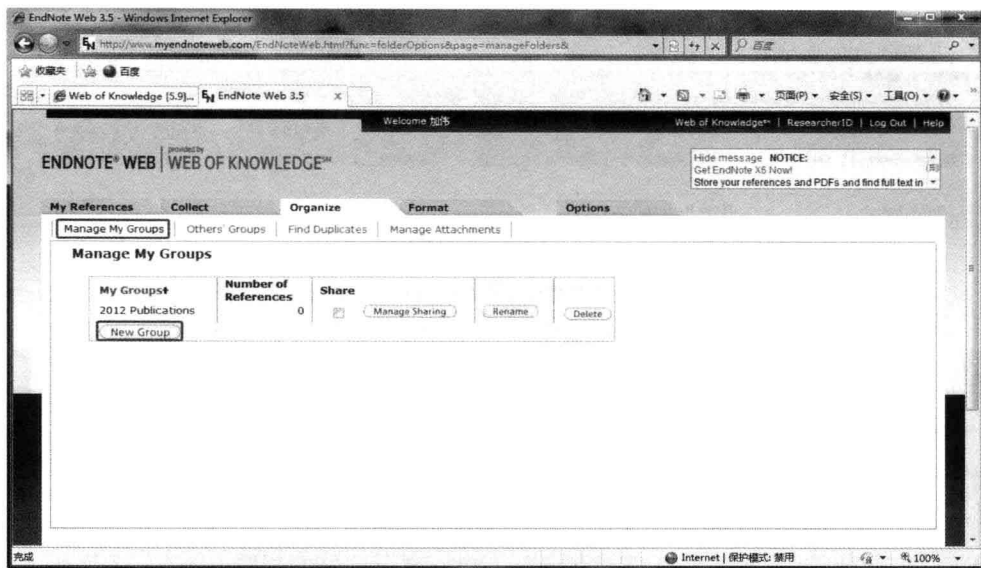


图 4-6 建立书目群组

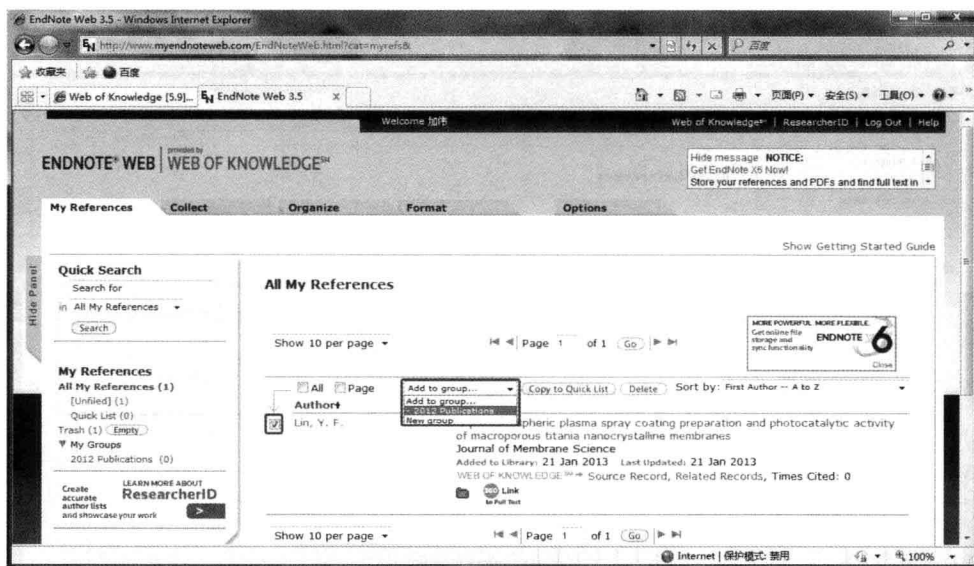


图 4-7 勾选数据并添加至书目群组

4.1.2 批次导入书目

若要进行批次导入，我们可以先由 ISI Web of Knowledge 的 SCI 数据库查询开始练习。

先进行 SCI 数据库的检索，勾选要导入 EndNote Web 的数据，然后单击 **Save to: ENDNOTE WEB** 按钮，将数据导入 EndNote Web，如图 4-8 所示。

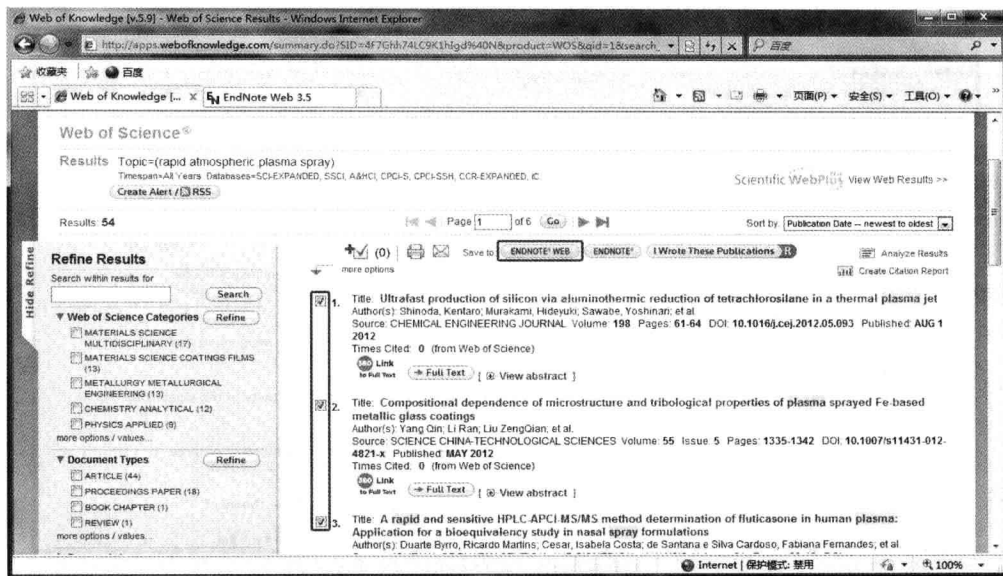



图 4-8 批次导入 SCI 数据库书目

已经导入 EndNote Web Library 的数据前方会出现  的标志，如图 4-9 所示。









-  1. Title: Ultrafast production of silicon via aluminothermic reduction of tetrachlorosilane in a thermal plasma jet
 Author(s): Shinoda, Kentaro; Murakami, Hideyuki; Sawabe, Yoshinari; et al.
 Source: CHEMICAL ENGINEERING JOURNAL Volume: 198 Pages: 61-64 DOI: 10.1016/j.cej.2012.05.093 Published: AUG 1 2012
 Times Cited: 0 (from Web of Science)
 Link to Full Text  [ View abstract]
-  2. Title: Compositional dependence of microstructure and tribological properties of plasma sprayed Fe-based metallic glass coatings
 Author(s): Yang Qin; Li Ran; Liu ZengQian; et al.
 Source: SCIENCE CHINA-TECHNOLOGICAL SCIENCES Volume: 55 Issue: 5 Pages: 1335-1342 DOI: 10.1007/s11431-012-4821-x Published: MAY 2012
 Times Cited: 0 (from Web of Science)
 Link to Full Text  [ View abstract]

图 4-9 产生已导入标记

回到 EndNote Web Library 就可以见到刚才勾选的 10 笔书目数据已经顺利导入了。

➔ 4.1.3 另存文件导入

除了 SCI、SSCI 数据库外，EndNote Web 一样可以支持其他在线数据库的导入。以 MathSciNet 数学文献数据库为例，其数据导入的步骤如下。

▶ Step 01 勾选需要的数据，在「Batch Download」下拉列表中，选择「Citations (EndNote)」选项，然后单击「Retrieve Marked」链接，如图 4-10 所示。

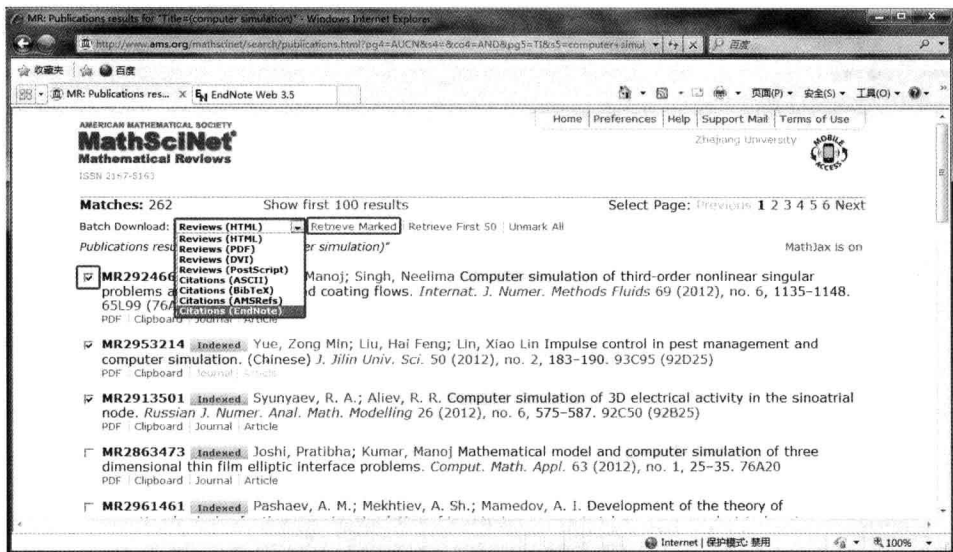


图 4-10 选择「Citations (EndNote)」格式

► **Step 02** 由于 MathSciNet 不支持直接导入 EndNote，因此我们选择将数据保存为纯文本文件，如图 4-11 所示。

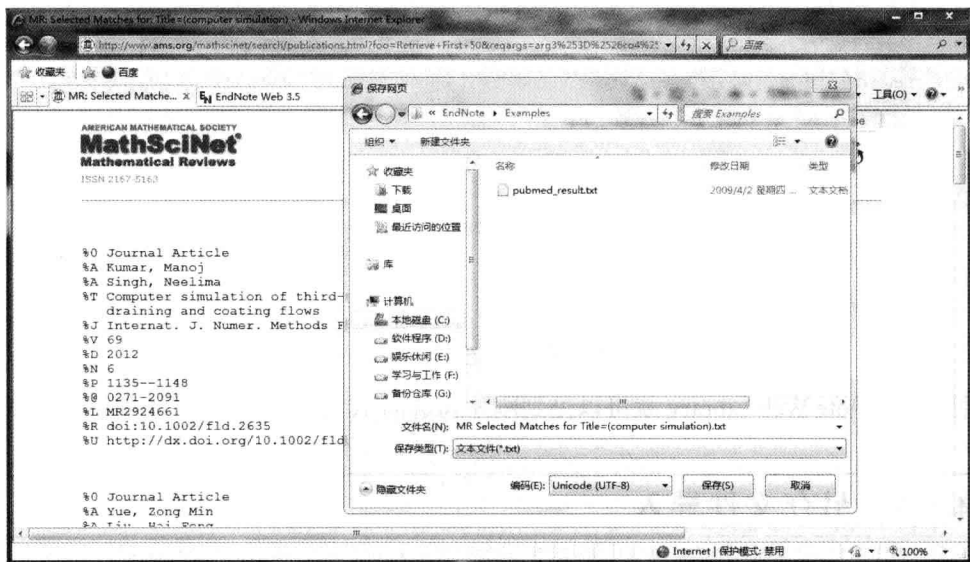


图 4-11 保存类型为纯文本文件

► **Step 03** 回到 EndNote Web，单击「Collect」标签进入「Import Reference」界面，找出刚才数据保存的路径，并且选择「EndNote Import」为导入过滤器后，单击「Import」按钮即可。如果这些数据想要直接放入书目群组中，可在「To:」下拉列表中选择群组，或建立一个新的书目群组，如图 4-12 所示。

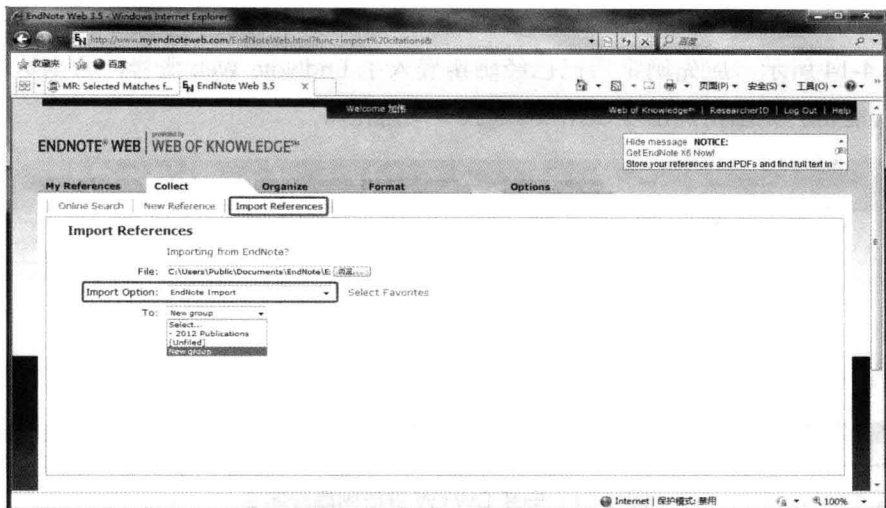


图 4-12 选择 Filter 以导入数据

4.1.4 Capture 网页捕捉

另一种将数据导入 EndNote Web Library 的方法是利用 Capture 的功能进行数据的辨识与捕捉。它可以自动针对网页中作者、刊名、出版卷期、时间、摘要等数据进行分类，并将这些数据保存在 Library 中。

要使用这项功能，首先单击「Format」→「Cite While You Write plug-in」，以安装「Cite While You Write」插件，如图 4-13 所示，安装之后在网络浏览器的工具栏中会自动出现 EndNote Web 的工具栏。

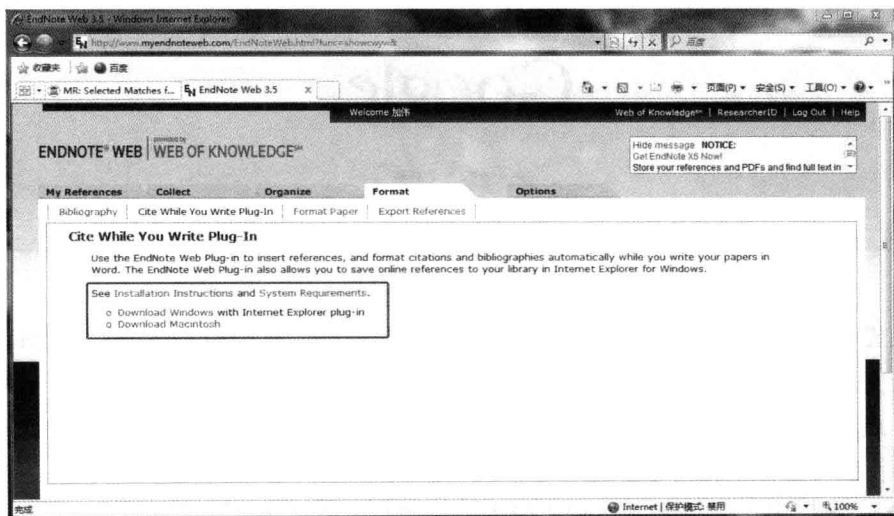


图 4-13 安装 CWYW 进阶附属程序 1

除了这个方法外，也可以单击每个页面下方都有的「Download Installers」链接进行下载，如图 4-14 所示。应先确定自己已经确实登录了 EndNote Web 账号，否则这项安装的 CWYW 功能将会无法正确出现在 Word 2010 的功能区。

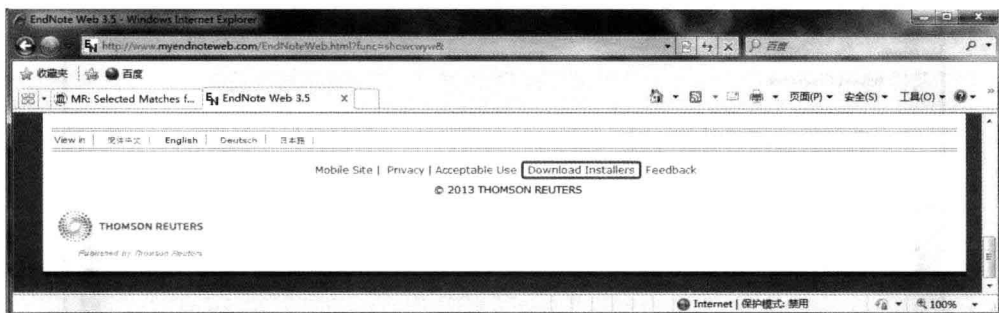


图 4-14 安装 CWYW 进阶附属程序 2

这项安装可能会花相当长的时间于检查系统上，务必耐心等待。待检查完毕之后，应关闭所有 Office 软件，如 IE、Word、Outlook 等。安装完成后，打开 IE 浏览器，其工具栏将自动如图 4-15 所示。可以在该工具栏上右击，在弹出的快捷菜单中单击「EndNote Web」命令，以启动 EndNote Web 功能。



图 4-15 EndNote Web 在 IE 浏览器工具栏中的位置

我们先以 ACS 数据库为例，找出一篇论文进行捕捉。要利用 Capture 功能时，必须打开单篇论文，不可以一次捕捉多篇论文。此外，在捕捉之前，须确定已关闭「弹出窗口阻止程序」功能，可以通过单击浏览器菜单栏中的「工具」→「弹出窗口阻止程序」→「关闭弹出窗口阻止程序」命令来实现。

▶ Step 01 进入单笔数据的页面中，单击「Capture」按钮，如图 4-16 所示。

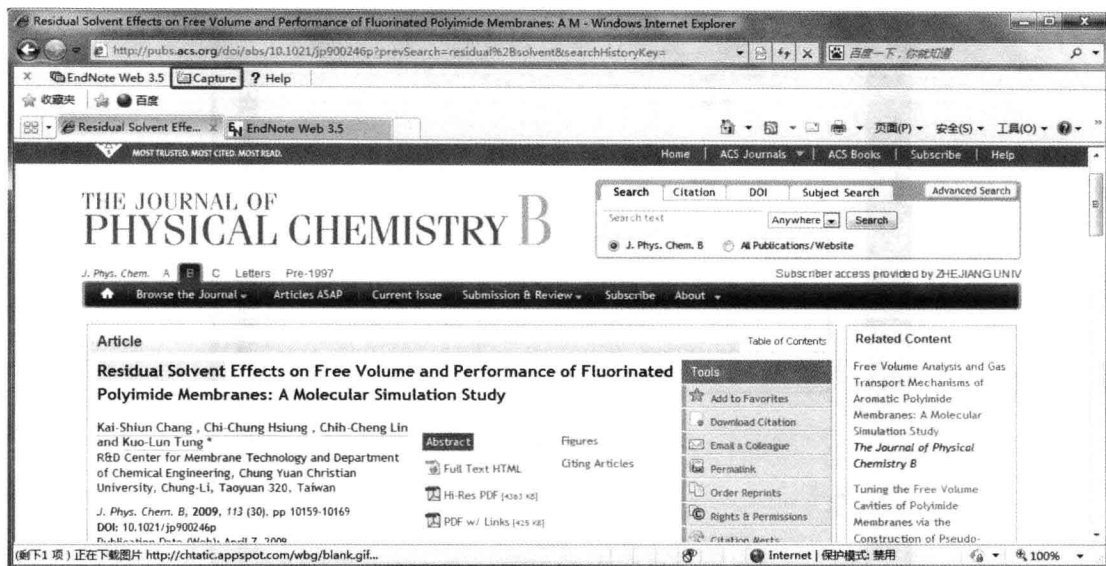


图 4-16 单击「Capture」按钮

► **Step 02** IE 浏览器会自动打开一个新窗口，并且自动将数据捕捉到各个字段之中。这项捕捉功能可选择将数据存入 EndNote Web 或单机版的 EndNote；同时可以选择将数据导入现有的书目群组或新建一个群组。在此我们将此书目放入「MD」的群组中，确认无误后单击「Save to」按钮，随后单击「Close Window」按钮即可，如图 4-17 所示。

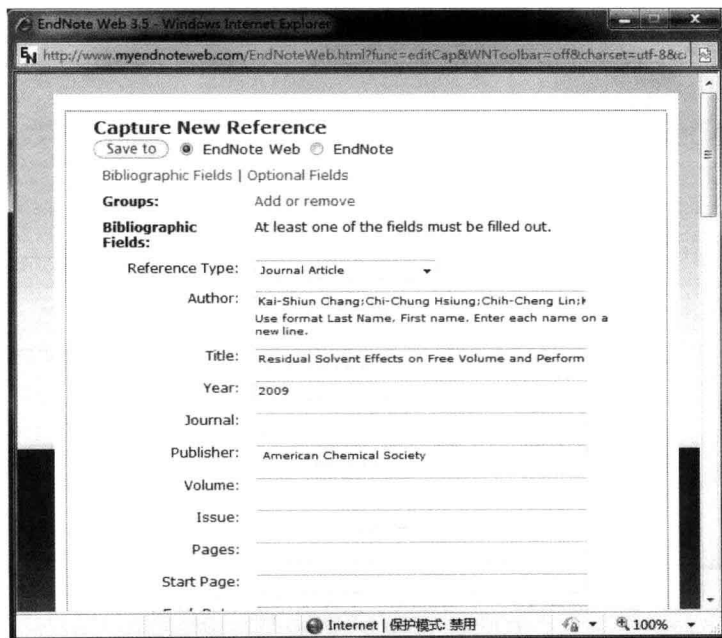


图 4-17 设定数据存入方式

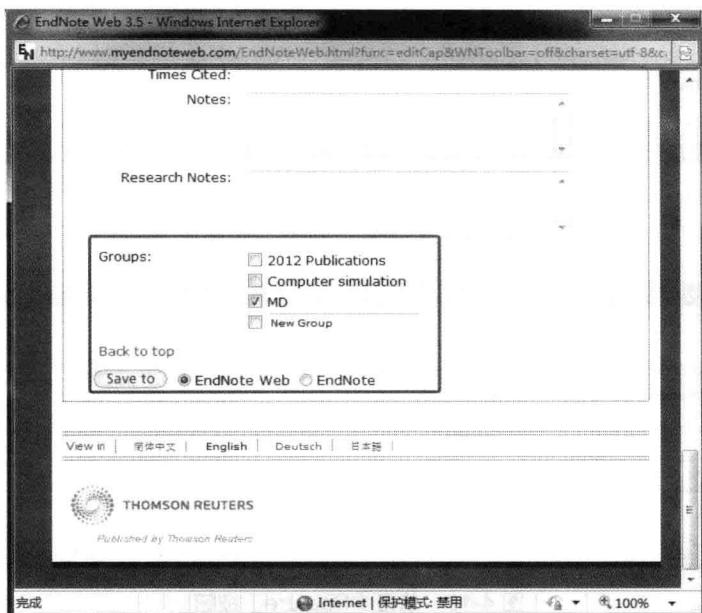


图 4-17 设定数据存入方式

▶ Step 03 回到 EndNote Web，在「Unfiled」文件夹中出现了一笔新的书目数据，也就是刚才我们捕捉的论文，如图 4-18 所示。若捕捉到的数据并不完整，可以自行填入，但是不足之处过多时，则需评估何种方式较为省力。

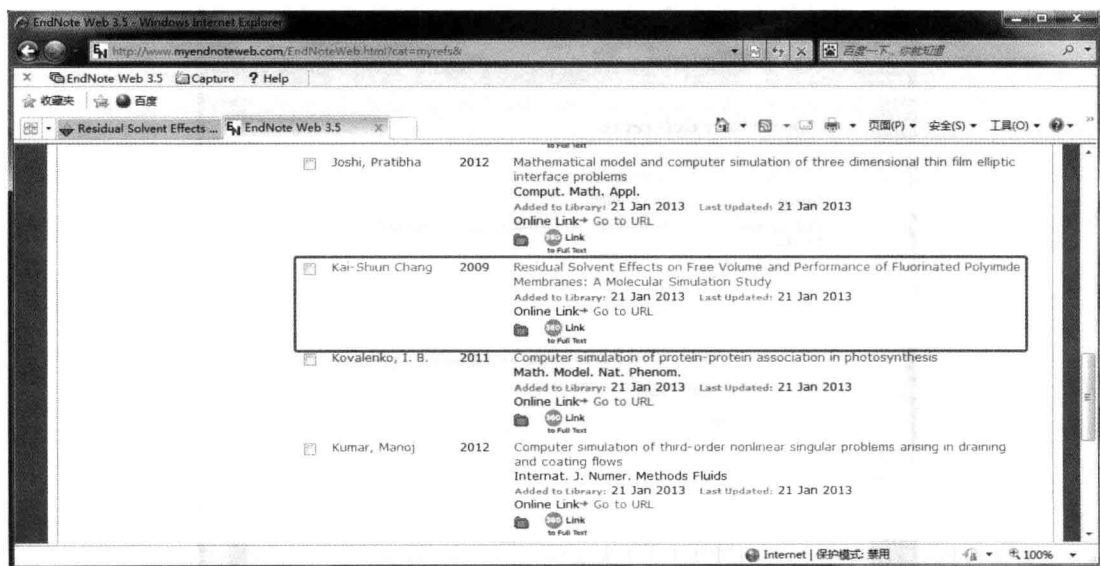


图 4-18 「Unfiled」文件夹中的书目数据

4.2 管理及应用

4.2.1 资源共享

EndNote Web 建立在网络上，也可以在网络与他人共享。其步骤如下。

▶ Step 01 单击「Organize」标签下的「Manage My Groups」选项，进入资源共享管理页面，下方会出现不同的书目群组，选择要分享的群组右方的「Manage Sharing」复选框，如图 4-19 所示。

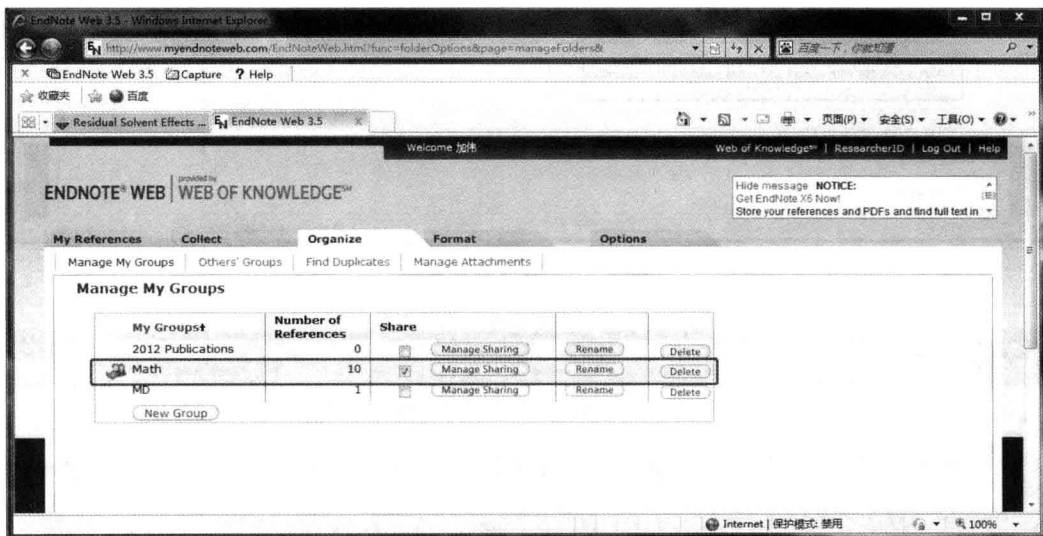


图 4-19 选择要分享的群组

▶ Step 02 单击「Start sharing this group」选项，设定要分享的对象。我们可以在空格内输入他人的「E-mail address」，每输入一个 E-mail 就按「Enter」键换行，再输入下一个。如果我们有现成的 E-mail 清单也可以直接导入，单击「浏览」按钮，在弹出的对话框中找出位置列表即可，前提是这份清单必须为纯文本文件。

▶ Step 03 输入完成之后，还可以进一步设定分享对象的权限。「Read Only」表示对方只能读取不能更改数据，如不能新增、修改及删除；「Read & Write」则表示读写均可。

▶ Step 04 设定完成之后单击「Apply」按钮即可，如图 4-20 所示。

经过授权的名单也能重新更改。从图 4-21 中可看出编辑授权的范围等，其中各按钮的含义如下。

- **Edit**：更改「Read Only」或「Read & Write」权限后，单击此按钮确认。

- **Delete** : 删除资源共享人。
- **Add More** : 增加资源共享人。
- **Delete All** : 删除所有资源共享人。

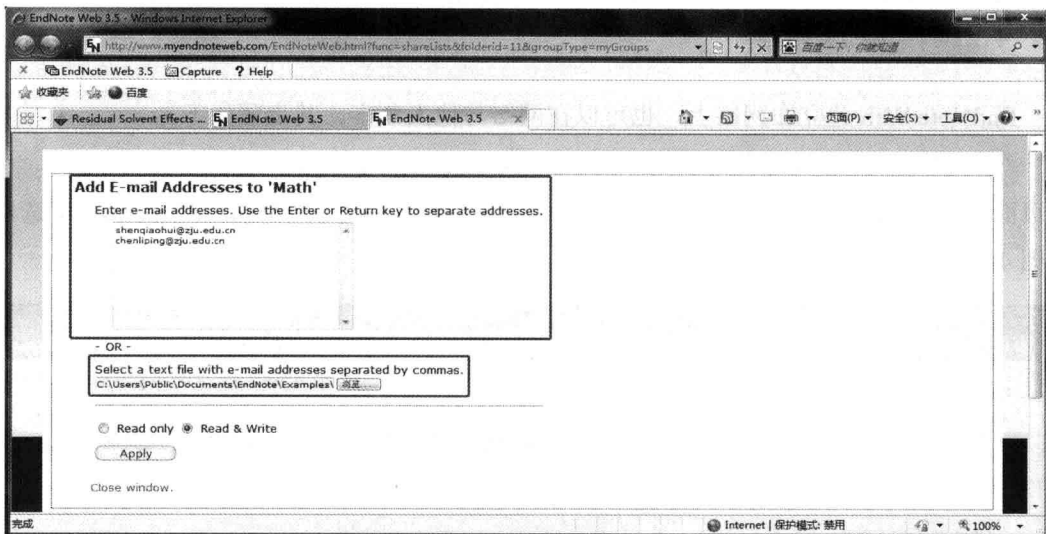


图 4-20 设定分享方式

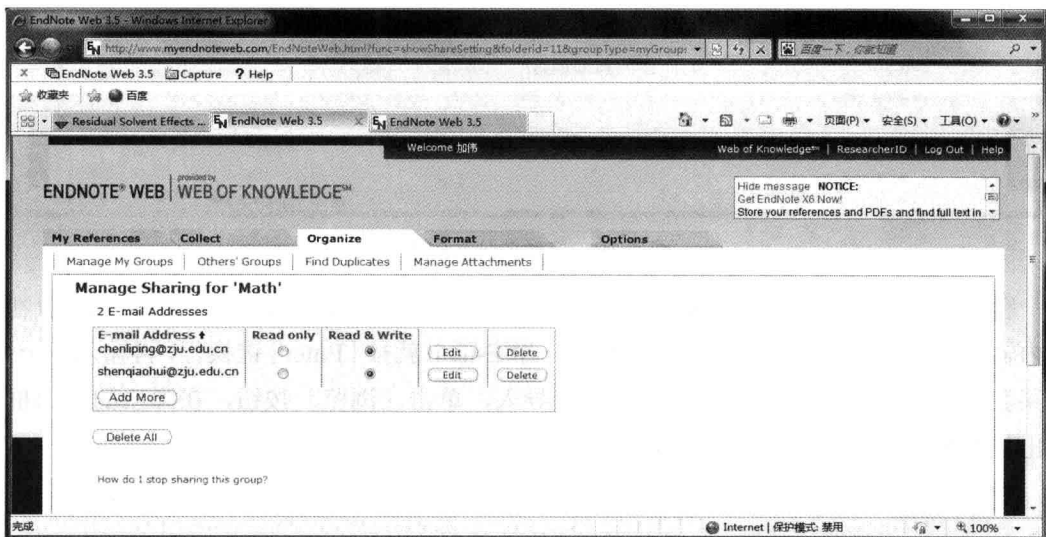


图 4-21 接受分享的名单

➔ 4.2.2 撰写论文

如果我们的计算机中已经安装了 EndNote 单机版软件，可以直接利用 EndNote Web 撰

写论文；如果没有安装 EndNote 单机版软件而只是单纯使用 EndNote Web，就必须先下载 EndNote Web Plug-in 程序。下载方法可以参考前一节的步骤。

接着，打开 Word 文件。如果计算机中已经安装了软件版的 EndNote，要使用 EndNote Web 时就必须先进行切换。在 Word 功能区中单击「EndNote X6」→「Preferences」命令，在弹出的对话框的「Application」下拉列表中将「EndNote」换成「EndNote Web」，并输入个人 EndNote Web 账号密码，接着单击「确定」按钮即可，如图 4-22 所示。

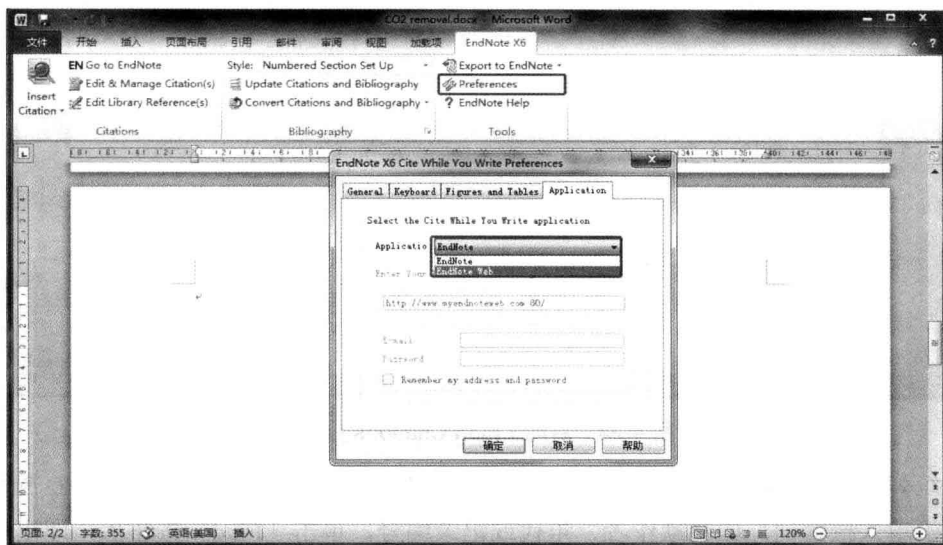


图 4-22 切换 EndNote 与 EndNote Web

这样，Word 与 EndNote Web 便可结合并搭配使用了，如图 4-23 所示。

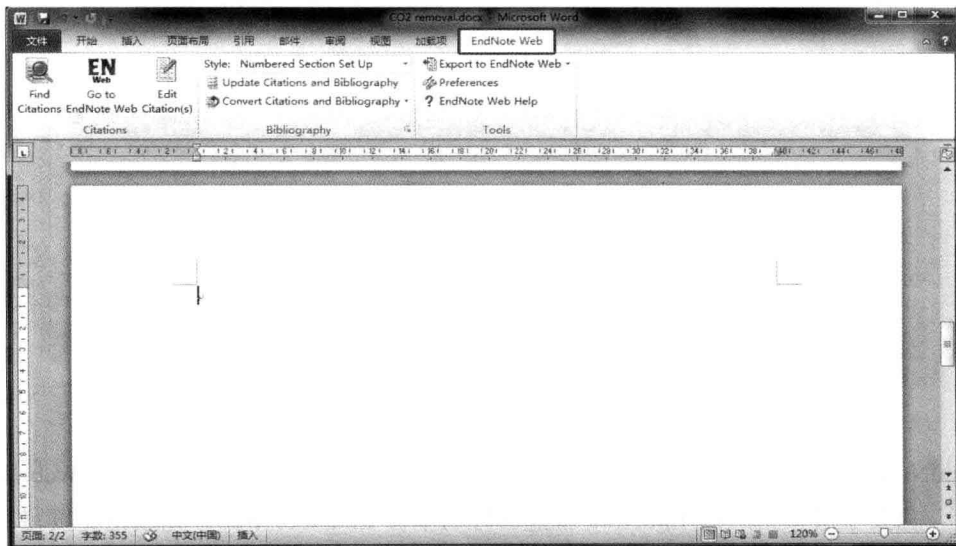


图 4-23 Word 2010 功能区的 EndNote Web 标签

EndNote Web 与 EndNote 的接口非常类似，不论是插入引用文献还是移除功能变量都相同。以插入引用文献为例，在文件上用鼠标单击插入定位处，单击 Word 功能区的「EndNote Web」→「Find Citations」命令，如图 4-24 所示。

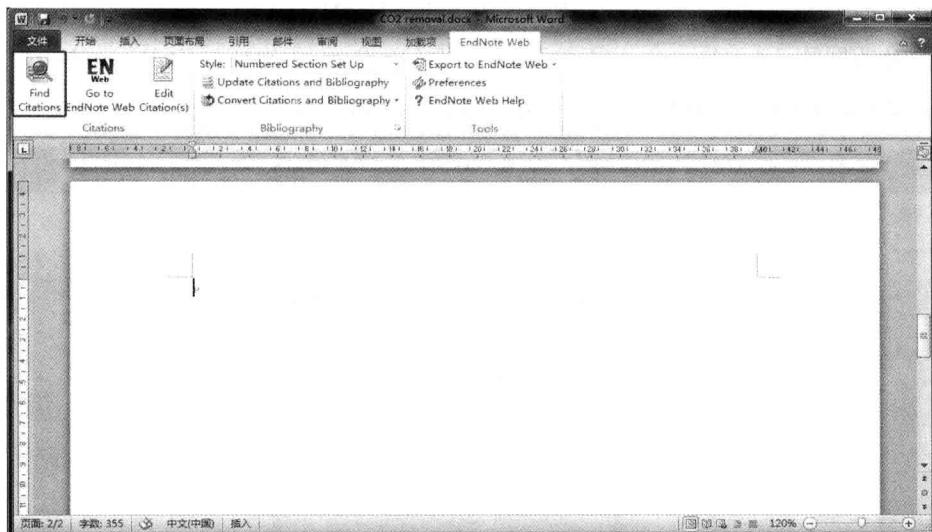


图 4-24 启动「Find Citations」功能

系统弹出「EndNote Web Find & Insert My References」对话框，在「Find」按钮前的文本框中填入检索词，如文献作者、年代或记录编号，单击「Find」按钮后，即出现符合条件的书目资料，如图 4-25 所示。选取要引用的书目后，单击「Insert」按钮将文献插入，书目资料就自动形成引用数据，如图 4-26 所示。

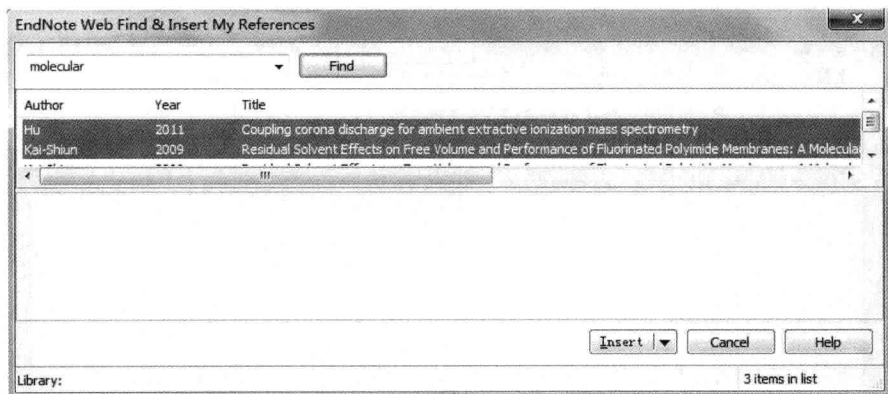


图 4-25 选择需要的书目

EndNote Web 与 EndNote 的图示及其代表的意义都是一样的，差别在于 Web 版的功能较少，只要了解单机版的 EndNote 就能够轻易掌握 EndNote Web。完成论文撰写后，再移除文件中的 EndNote 的功能变量，论文就大功告成了，如图 4-27 所示。

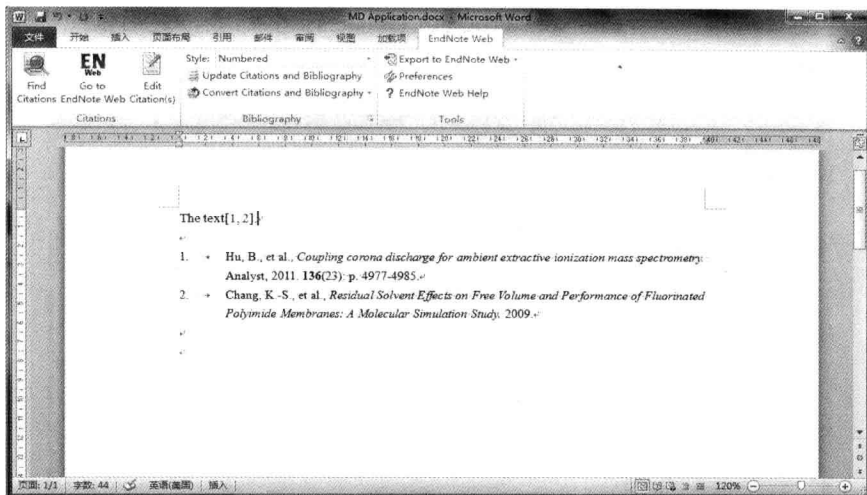


图 4-26 查看自动形成的文献格式

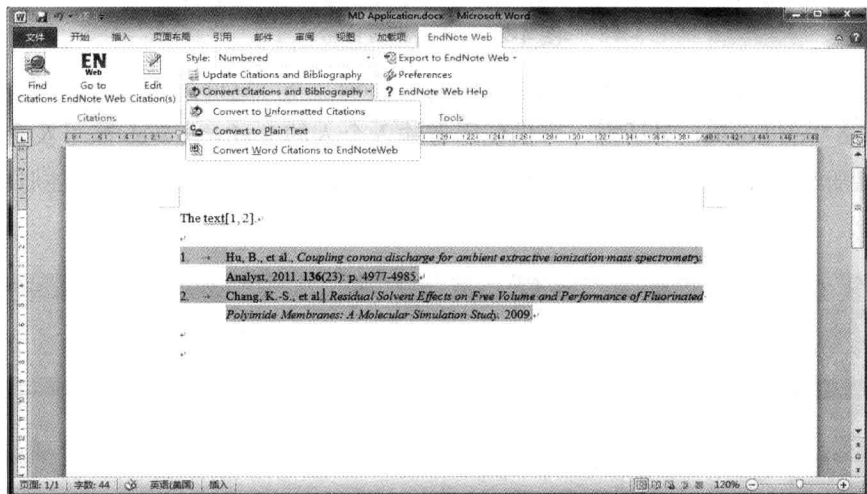


图 4-27 移除文件中的功能变量

4.2.3 EndNote 与 EndNote Web

同时拥有 EndNote X6 单机版本以及 Web 版本的使用者，可以轻松地将两者的数据同步。平时使用个人计算机时，可以利用功能较齐全的单机版软件，并将数据同步备份至 EndNote Web；而外出使用公用计算机时，则可通过 EndNote Web 存取。当下次再次使用自己的计算机时，再将新增的数据导入。具体操作方法如下。

1. 同步 EndNote 与 EndNote Web

在进行同步设定前，必须先行确认单机版本的 EndNote 软件是否已更新至最新版本。

单击菜单栏中的「Help」→「EndNote Program Updates...」命令，之后依照提示确认版本及进行软件更新，如图 4-28 所示。

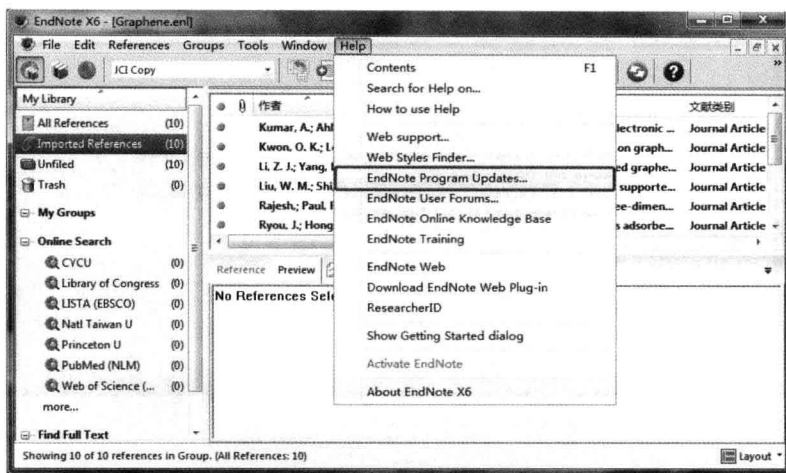


图 4-28 单击相应命令

确认软件版本及更新后，单击菜单栏中的「Tools」→「Sync」命令进入同步界面，弹出「EndNote Web Login」对话框，可供使用者输入个人的 EndNote Web 账号及密码。若先前并没有注册 EndNote Web 使用者账号，可单击左下角的「Sign Up」按钮进行注册，如图 4-29 所示。

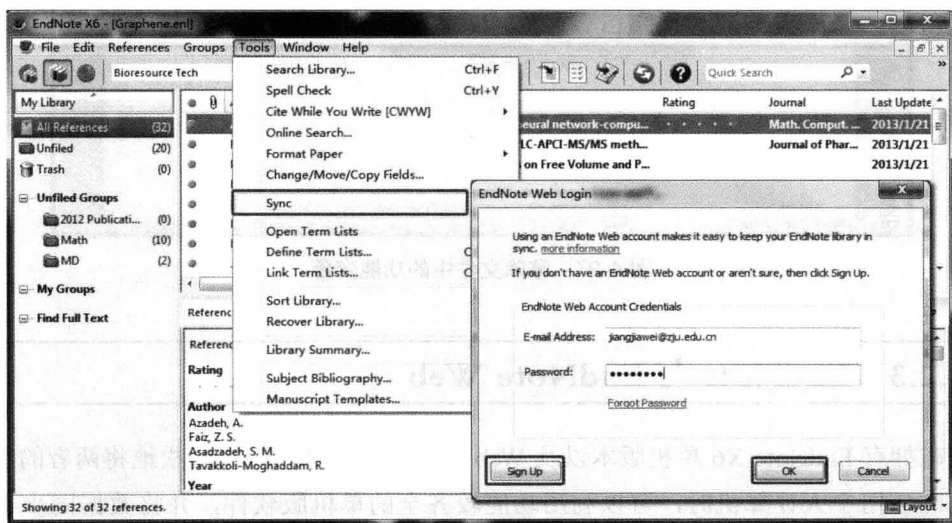


图 4-29 「EndNote Web Login」对话框

在首次进行同步设定时，EndNote 软件会建议用户对单机版中的 EndNote Library 进行备份，使用者可自行决定是否先行备份。如图 4-30 所示，若要备份，单击「是」按钮，便可将 Library 文献文件压缩成一 .nlx 文件。

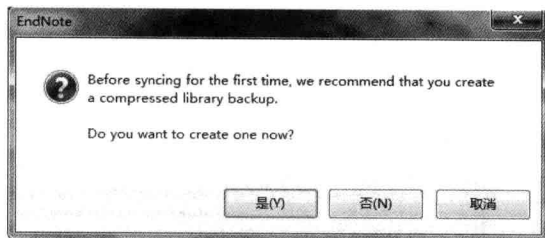


图 4-30 确认是否进行备份

单机版 EndNote 与 EndNote Web 同步时，会将两者所包含的文献数据一并整合，即单机版 EndNote 内的所有数据会完整保留，并备份至 EndNote Web 中；同时，EndNote Web 中的数据也会完整保留，并导入计算机中的 EndNote Library。其中，EndNote 单机版内的「Group Set」、「Smart Group」和「From Groups」三项并不会一并同步至 EndNote Web。此外，在 EndNote Web 中所建立的群组，在同步导入 EndNote 单机版时，则会被归纳至「Unfiled Group」中，使用者可再自行归纳管理。

图 4-31 比较同步前后的单机版 EndNote Library 文献数据，可以发现同步后，EndNote Library 中共有 32 笔书目数据，比同步前多了 22 笔，而「Unfiled Groups」中则新增了 3 个书目群组。另外，查看 EndNote Web 中的文献数据，也可以发现书目和群组数据与单机版 EndNote Library 完全一致，如图 4-32 所示。

如果我们要针对同步进行进一步的设定，可以单击菜单栏中的「Edit」→「Preferences...」命令，弹出「EndNote Preferences」对话框，选择左侧的「Sync」选项进行同步设定。在此，我们可以输入 EndNote Web 个人账号，并且设定当 EndNote Library 启动或关闭时自动进行同步，或每隔 15、30 或 60 分钟及自动同步，如图 4-33 所示。

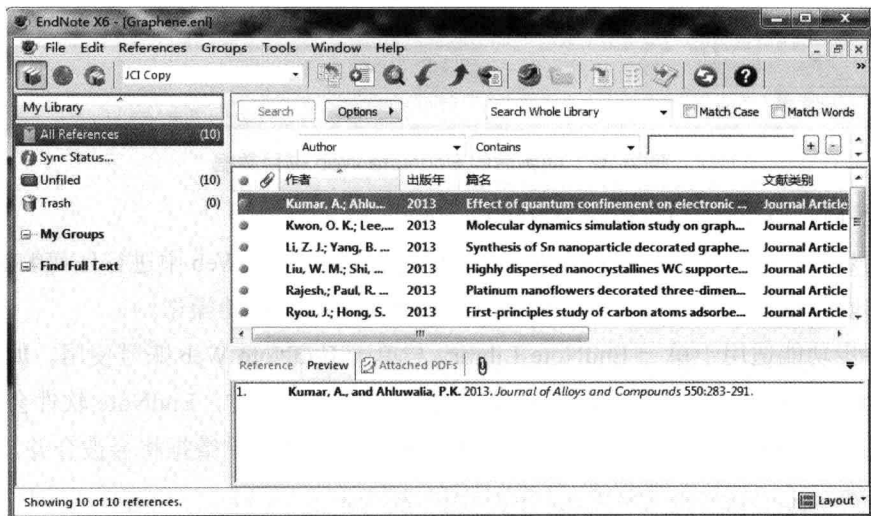


图 4-31 比较同步前后的 EndNote Library

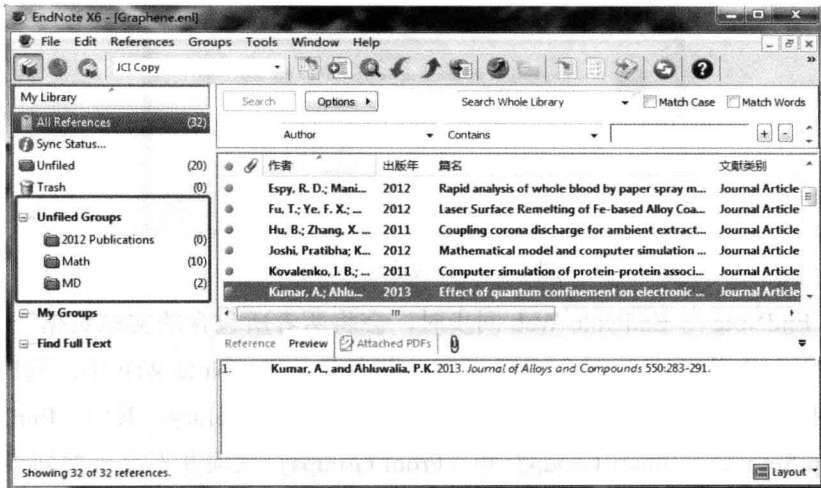


图 4-31 比较同步前后的 EndNote Library

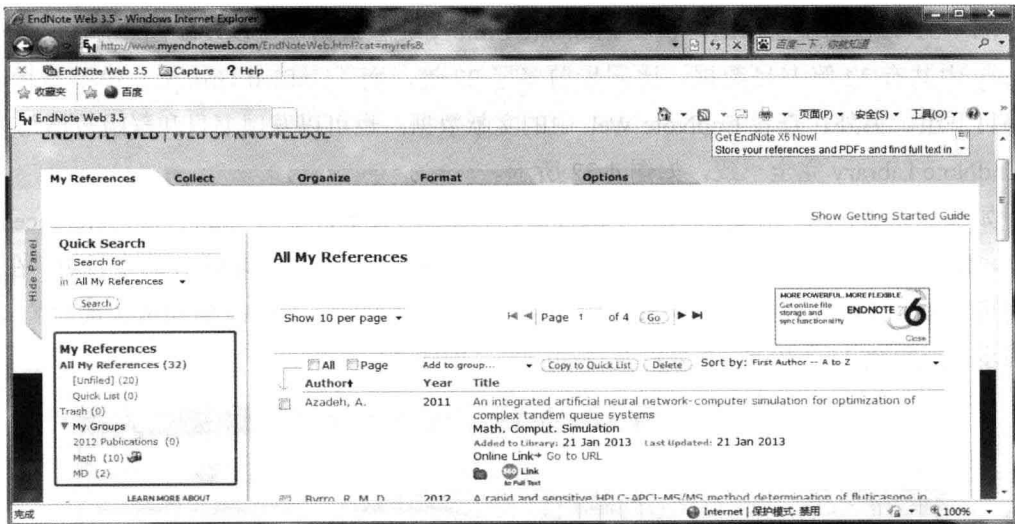


图 4-32 同步后的 EndNote Web 书目数据

在同步时，有以下几点必须特别注意。

- 同步后，不管是在单机版 EndNote Library 或 EndNote Web 中进行任何编辑或新增、移除等操作，再次同步后，两方数据库皆会进行同样的操作。
- 同步功能适用于单一 EndNote Library 与单一 EndNote Web 账号使用。如使用者在个人计算机上使用多个 Library 数据库分批进行同步时，EndNote 软件会弹出一对话框，提醒使用者这些 EndNote Library 数据库内的文献数据将会被合并，如图 4-34 所示。

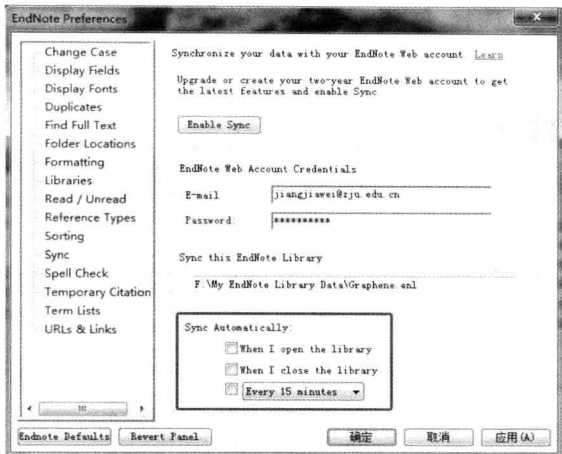


图 4-33 同步相关设定

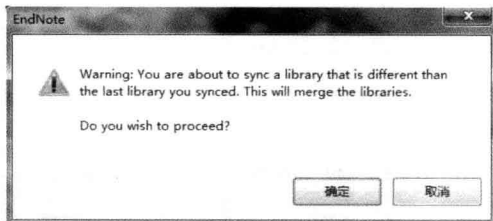


图 4-34 提醒合并对话框

- 同步后，EndNote Library 或 EndNote Web 并不会自动辨识重复的书目数据，使用者可以自行比对。在单机版 EndNote Library 中可使用「References」、「Find Duplicates」功能进行比对，如本书 2.1.3 节所述。在 EndNote Web 中，则可以单击「Organize」标签下的「Find Duplicates」链接来寻找重复的书目数据，如图 4-35 所示。

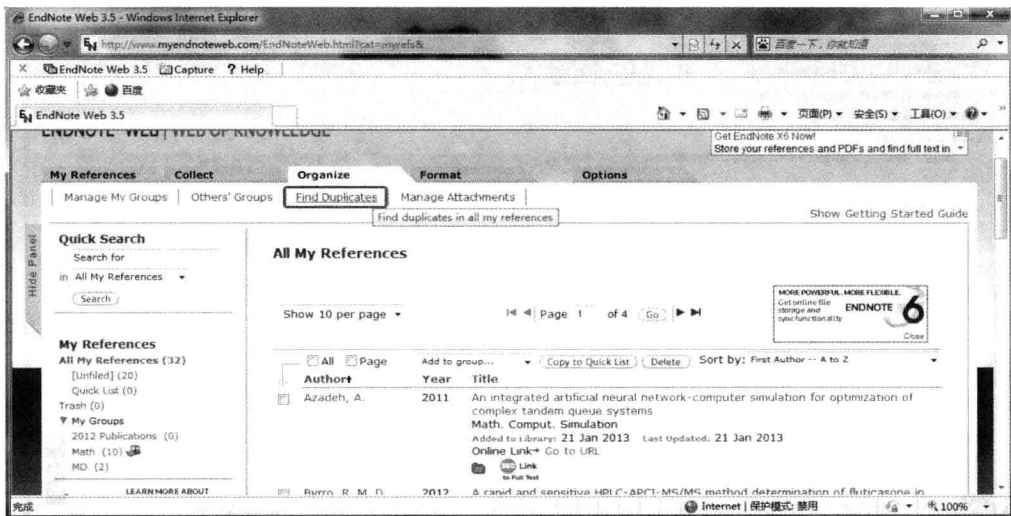


图 4-35 在 EndNote Web 中寻找重复数据

- 同步功能有总文件大小的限制，最大可至 5 GB。我们可以单击单机版 EndNote Library 左侧的「Sync Status...」选项来确认同步的相关信息，如图 4-36 所示。

2. 选取特定书目数据批次导出至单机版 EndNote Library

EndNote Web 也可以导出特定的书目数据，并传至 EndNote 单机版软件中。假设我们现在要导出「MD」群组内的所有文献，则可单击 EndNote Web 中「Format」标签下的「Export

References」链接，在「References」下拉列表中选择「MD」选项，并将数据以 EndNote Export 格式导出，如图 4-37 所示。

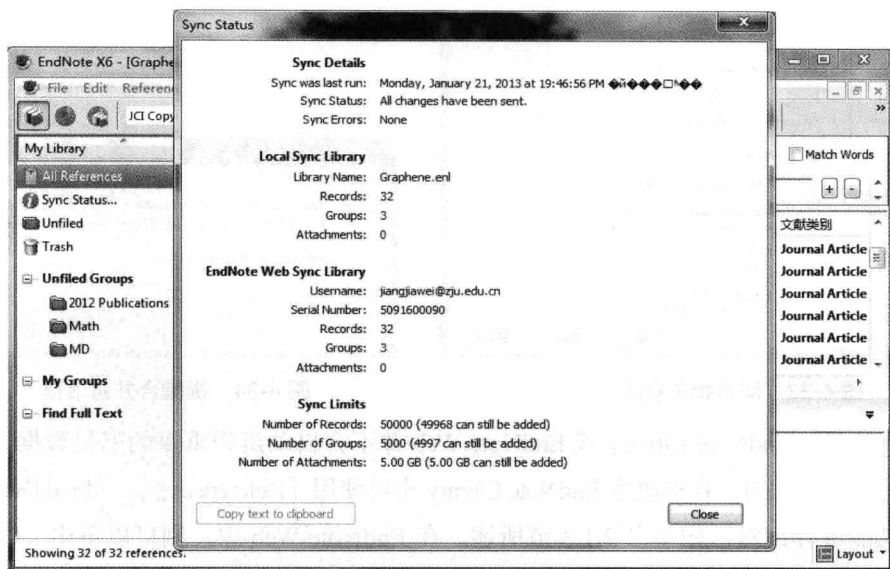


图 4-36 确认同步的相关信息

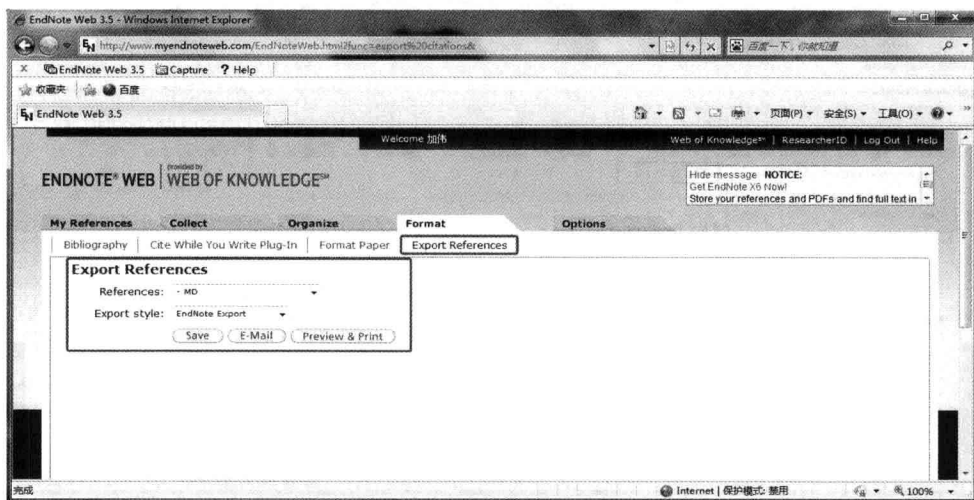


图 4-37 选择导出格式

将导出的资料保存。打开 EndNote Library 之后，单击菜单栏中的「File」→「Import」→「File...」命令，在弹出的对话框中选择需要导入的书目数据，单击「Import」按钮即可，如图 4-38 所示。

此外，由于 EndNote Web 架设于网络系统中，有保存书目数量的上限，表 4-2 列出了 EndNote Web、EndNote Web 搭配单机版及 EndNote 之间的差异，供使用者参考。

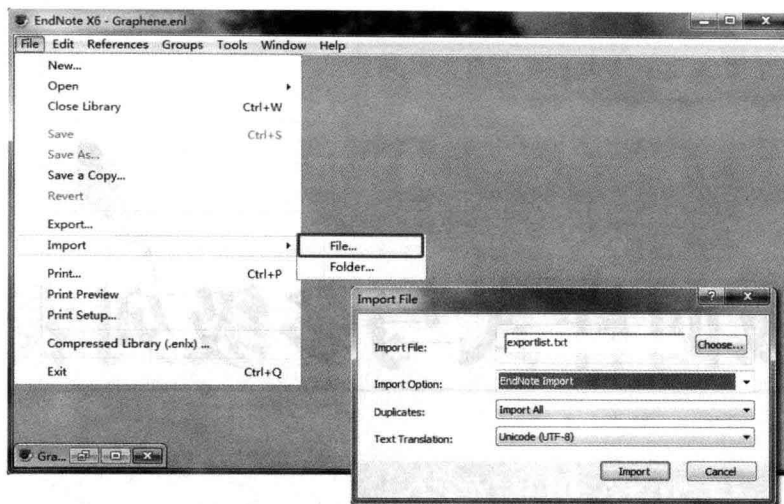


图 4-38 导入选取的书目数据输出文件

表 4-2 EndNote Web、EndNote Web 搭配单机版及 EndNote 之间的差异

比较点	EndNote Web	EndNote Web 搭配 单机版	EndNote
可保存数据数量	10,000	25,000	unlimited
文件附件		+	+
图片附件		+	+
由网页捕捉文献资料	+	+	
由网络数据库及公用在线查询系统导入	+	+	+
自动插入并形成引用文献	+	+	+
进阶检索			+
个人化的预览设定			+
修改书目过滤器及引用格式			+
使用过的词汇 (term) 自动成为系统备选字			+
引用图、表、方程式			+
可脱机使用			+
可由书目链接到对象			+
提供高效能作业环境			+

注：1. 数据来源于 http://www.myendnoteweb.com/help/ENW/h_features.htm。

2. 符号「+」表示具有此项功能。



5.1 Word 2010 界面简介

Word 2010/2007 与之前版本（Word 2003 之前）的最大不同之处在于其指令的平面化。由图 5-1 可以看到新版本的工具是以标签形式出现的，例如单击「开始」标签，下方的功能区就会列出与「开始」指令有关的各类功能；如果单击「页面布局」标签，下方的功能区就会列出与「页面布局」有关的各类功能。

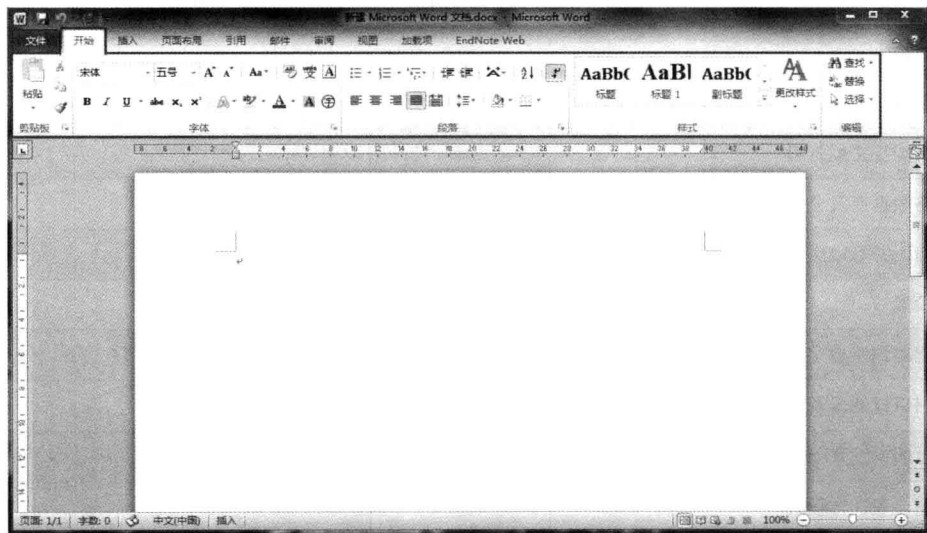


图 5-1 Word 2010 的功能区

若是觉得功能区所占的屏幕空间太大，也可以让功能区最小化。在功能区右击，在弹出的快捷菜单中单击「功能区最小化」命令，如图 5-2 所示，这样便可隐藏功能区。当要使用时只要单击工具标签即可。

另外一个重要的工具区就是「快速启动工具栏」。在快速启动工具栏中我们可以自己

将常用的工具固定其中。单击右侧的下拉按钮会展开下拉菜单，其中有备选的工具。如果我们需要的工具不在其中，则可单击选择「其他命令」命令，如图 5-3 所示，然后在弹出的对话框中选择需要的工具。

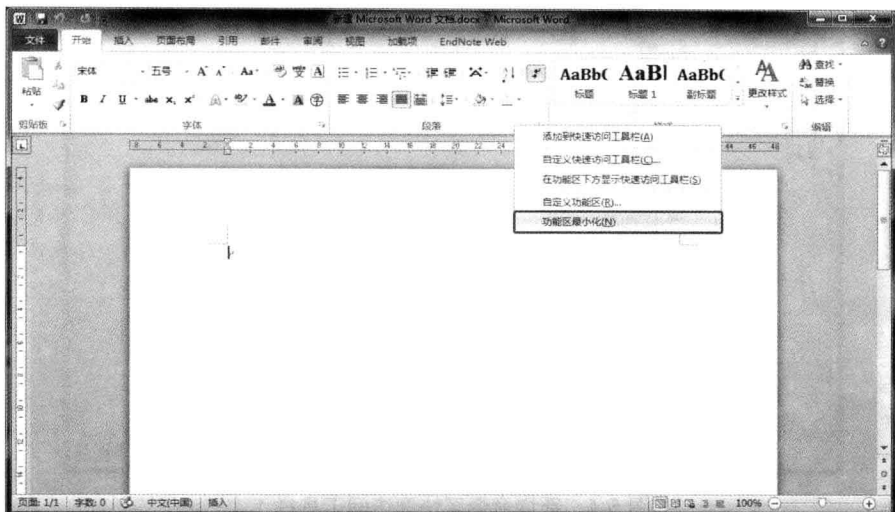


图 5-2 将功能区最小化

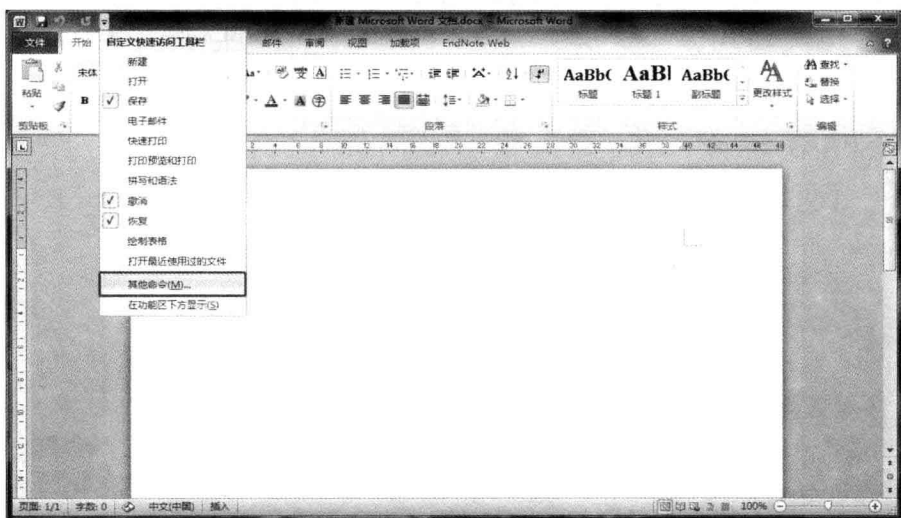


图 5-3 开启更多命令选项

此时，可以在左侧选择需要的命令后单击「添加」按钮，将其添加到快速访问工具栏中，如图 5-4 所示。

或在所需的命令位置上右击，在弹出的快捷菜单中单击「添加到快速访问工具栏」命令，如图 5-5 所示。



图 5-4 新增命令至快速访问工具栏 1

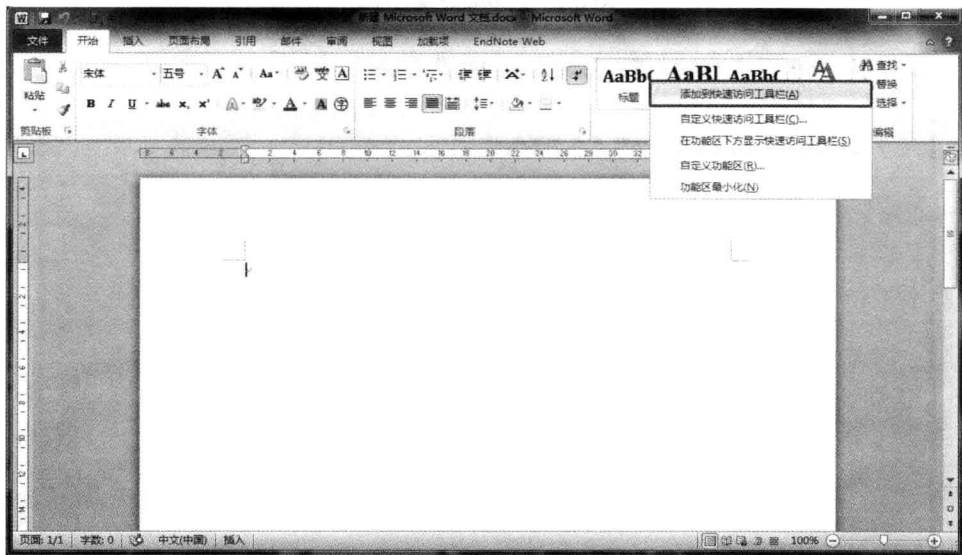





图 5-5 新增命令至快速访问工具栏 2

单击「文件」标签，可以新增文件或对整份文件进行保存、打印、传送等工作，如图 5-6 所示。单击「选项」命令，则会弹出如图 5-4 所示的「Word 选项」对话框。

如图 5-7 所示，Word 2010 的界面中存在一些功能按钮，右侧的  是标尺按钮，单击该按钮可打开标尺工具。下方的  是各种版面模式按钮，其中， 按钮为整页模





式：按钮为阅读模式；按钮为 Web 页面布局；按钮为大纲模式；按钮为草稿模式。版面模式按钮的右侧为「缩放滑杆」，用来调整稿件窗口的大小。



图 5-6 「文件」标签

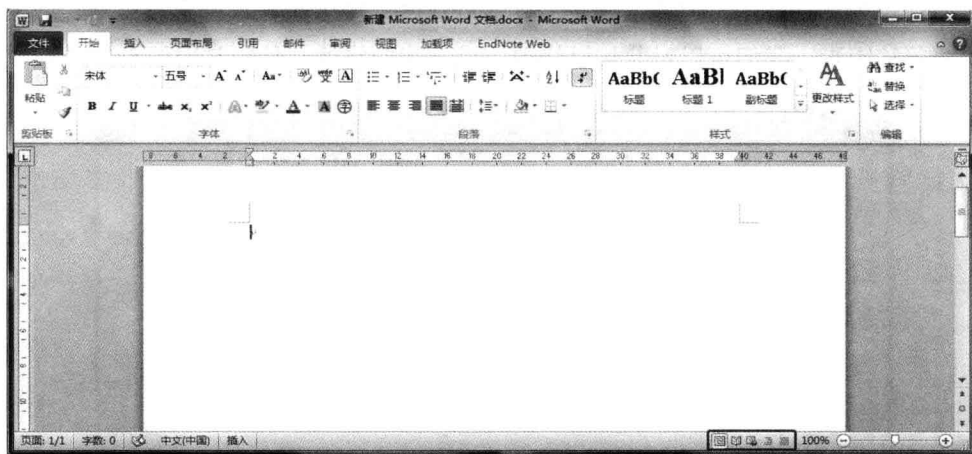


图 5-7 版面模式与缩放比例

开始撰写文章的时候，首先是新建文档，并且制定版面、设定大纲等，本节主要是帮助 Word 2010 的使用者能快速地了解各种功能的配置。

利用「文件」标签打开新文档时可以打开不同类别的文件模板，如图 5-8 所示。

由于本书是以撰写学术论文为主，因此我们以打开空白文档作为说明。接下来的步骤便是以空白文件为示范，并以学位论文为介绍的重点。

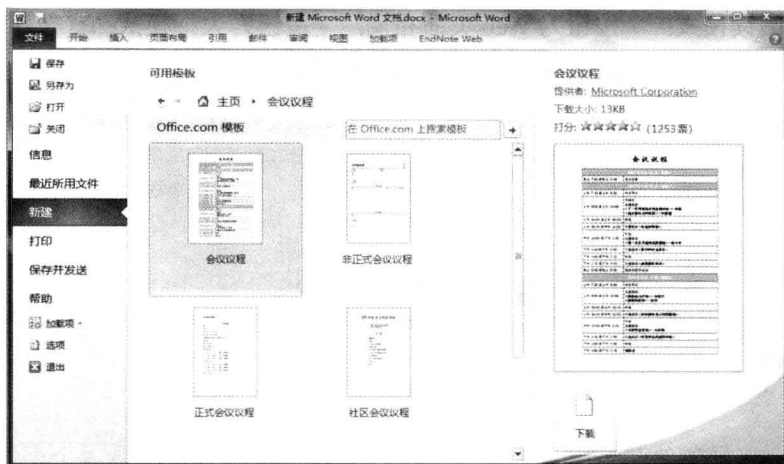


图 5-8 选择各种模板

5.2 版面设定

打开一份空白的文档，预设的版面如图 5-9 所示，上下边距为 2.54 厘米，左右边距为 3.18 厘米，而行距为单行行距，但为了满足阅读的舒适度、便于装订、符合投稿规定或为了版面美观等各种因素，我们可以对此加以修改。以下我们将就几种较常用的设定进行说明。

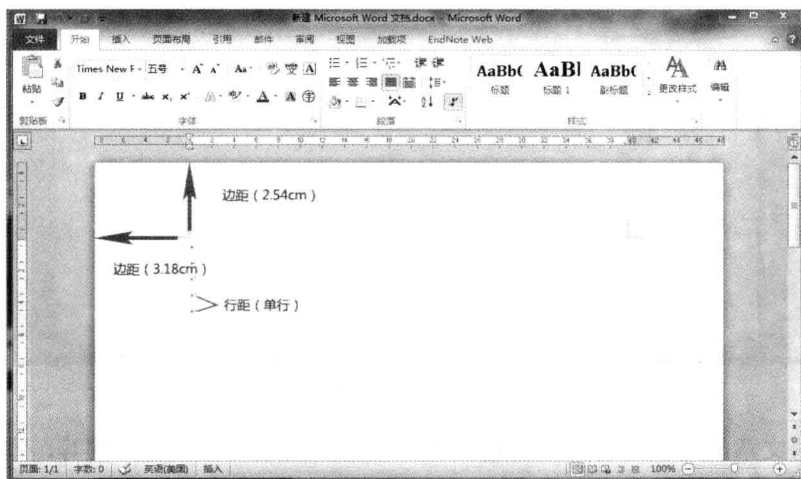


图 5-9 边距与行距

➔ 5.2.1 边距设定

撰写学位论文时，必须注意边距的设定，由于学位论文需要进行装订，因此需在稿件

左侧预留较大的边距。若是双面印刷则必须另行设定，本节即介绍其设定方式。

设定边距的方式如图 5-10 所示，在功能区单击「页面布局」→「页边距」命令，然后选择 Word 默认的边距选项或「自定义边距」选项。



图 5-10 设定边距宽度

以自定义边距为例，单击如图 5-10 所示的「自定义边距」选项，弹出「页面设置」对话框。在「装订线」文本框中填入预留装订的宽度，再将上下左右的边距依据正常宽度填入，如图 5-11 (a) 所示；或将「装订线」的宽度设为 0，然后将宽度加入左侧边距内，如图 5-11 (b) 所示，两者呈现的版面是相同的，如图 5-12 所示。

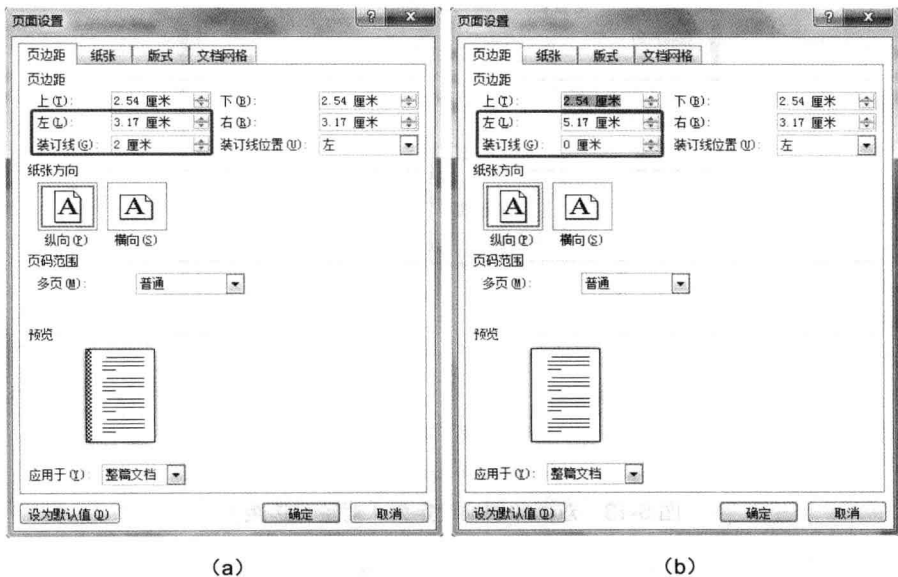


图 5-11 预留装订线的设定方式

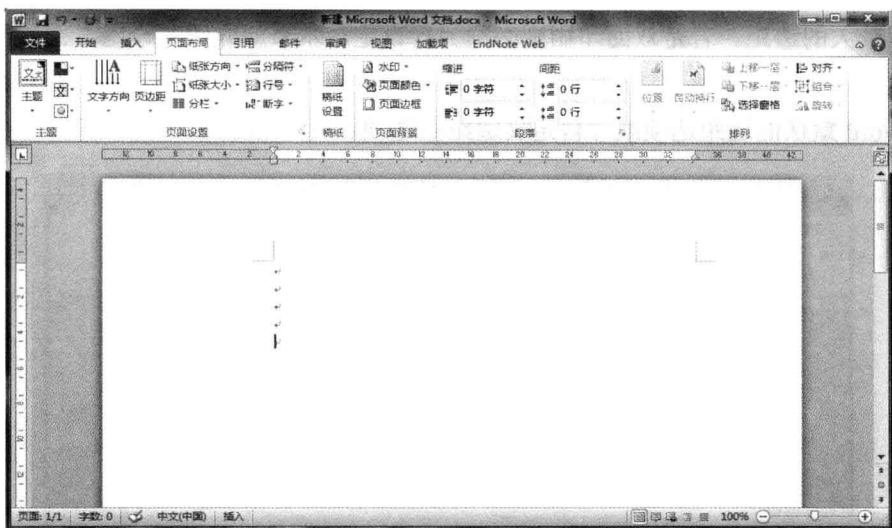


图 5-12 预留装订线的设定结果

如果论文以双面印刷，则须在「页码范围」选项组中的「多页」下拉列表中选择「对称页边距」，如图 5-13 所示，这样到了偶数页时较宽的边距将会自动更改至页面的右侧，如图 5-14 所示。

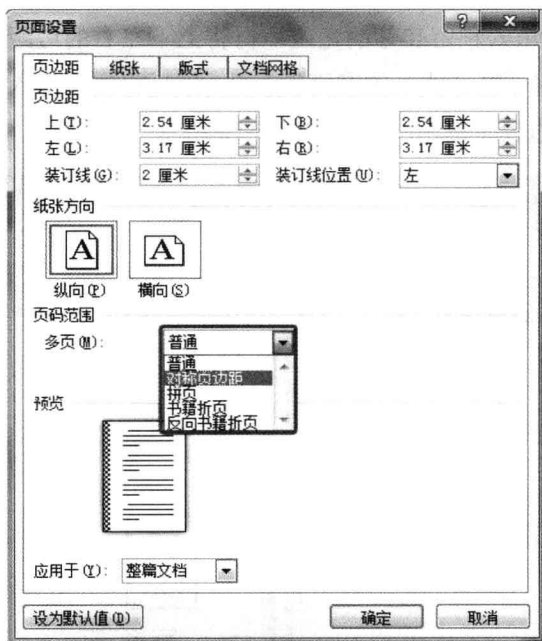


图 5-13 双面印刷须设定为「对称页边距」

版面设定的其他考虑因素还有页码、Running title（书眉标题）的预留空间，等等。

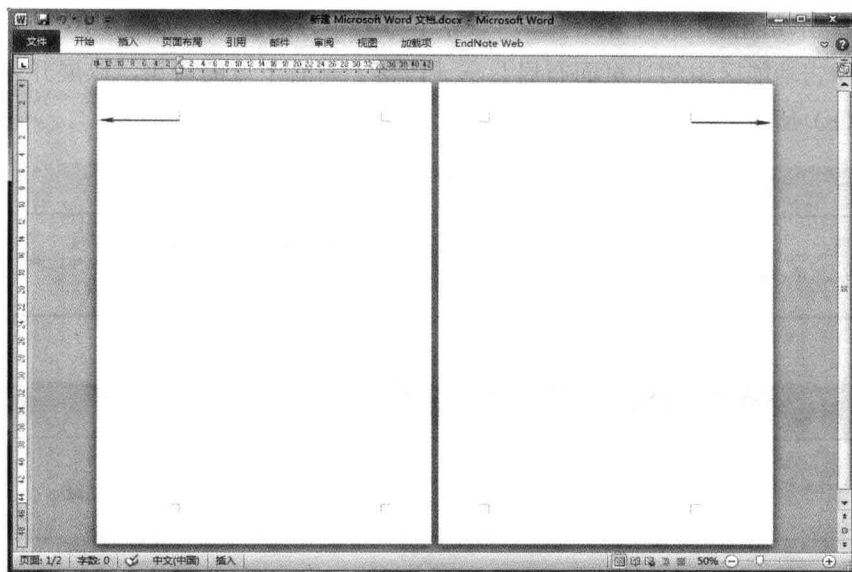


图 5-14 「对称页边距」的版面

➔ 5.2.2 行距与缩进设定

投稿至学术期刊时，我们可以通过「Guide for authors」等投稿须知了解撰写稿件的规定，以 *Journal of Applied Physics* 为例，其投稿规定就说明必须采用 double-spaced（两倍行高）的格式撰写，此外还有关于页码的编号方式、参考书目的引用格式等规定，如图 5-15 所示。

Manuscript Preparation Checklist

A sample manuscript is available for download.

Use this checklist to avoid the most common mechanical errors in submitted manuscripts:

1. The manuscript must be double-spaced throughout.
2. Number all pages in single sequence.
3. Type references in the style used by this journal.
4. Submit cover letter, manuscript file, illustration files, and any supplemental files via Peer X-Press®, the journal's online submission system, located at <http://jcp.peerx-press.org>.
5. The original figures must be in the final published size, not oversized.
6. When submitting your original or revised manuscript to the journal's online submission site (<http://jcp.peerx-press.org>), please provide electronic consent to the Transfer of Copyright Agreement.
7. Obtain permission for reuse of any previously published material and include proper citation information within manuscript. For guidelines and blank form [click here](#).

[Back to Top](#)

[View archive for Information for Contributors pages](#)

AIP American Institute of Physics
Copyright © 2012 American Institute of Physics

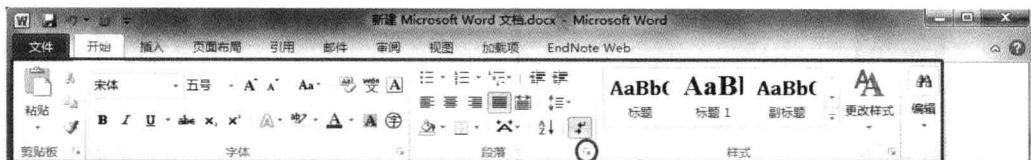
CROSS
check
deposit

图 5-15 节录 *Journal of Applied Physics* 投稿规定

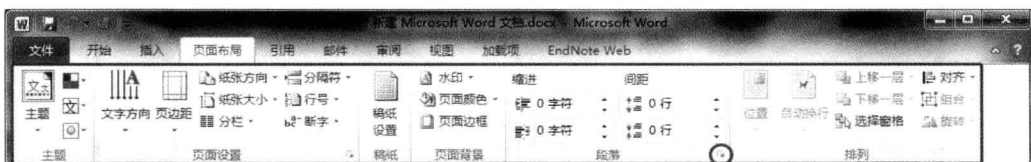
1. 行距设定

设定行距的方式有以下两种。

- (1) 单击功能区中的「开始」→「段落」→右下方的箭头，如图 5-16 (a) 所示。
- (2) 单击功能区中的「页面布局」→「段落」→右下方的箭头，以展开完整功能，如图 5-16 (b) 所示。



(a)



(b)

图 5-16 展开段落设定的功能

使用以上方法均弹出「段落」对话框，在「行距」下拉列表中选择「2 倍行距」，表示行与行的距离为原本的两倍，也就是图 5-15 所规定的「double-spaced」。下方的「预览」窗口可预览设定后的行距与原来单行行距的差别。若「行距」下拉列表中没有所需的行高，我们可以选择其中的「多倍行距」选项，并在右侧的「设置值」处调整所需的数字，如图 5-17 所示。

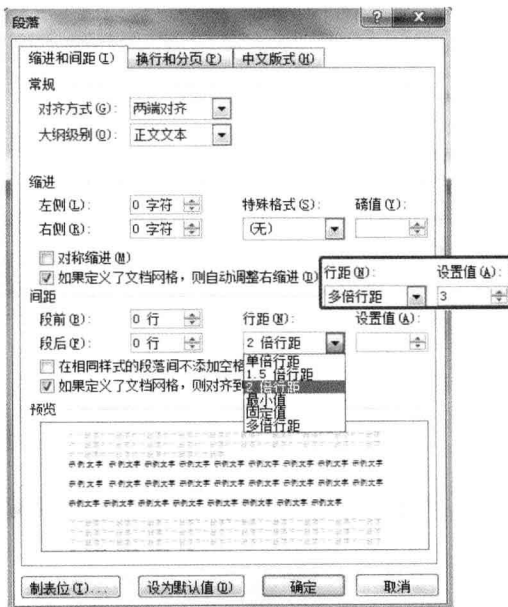
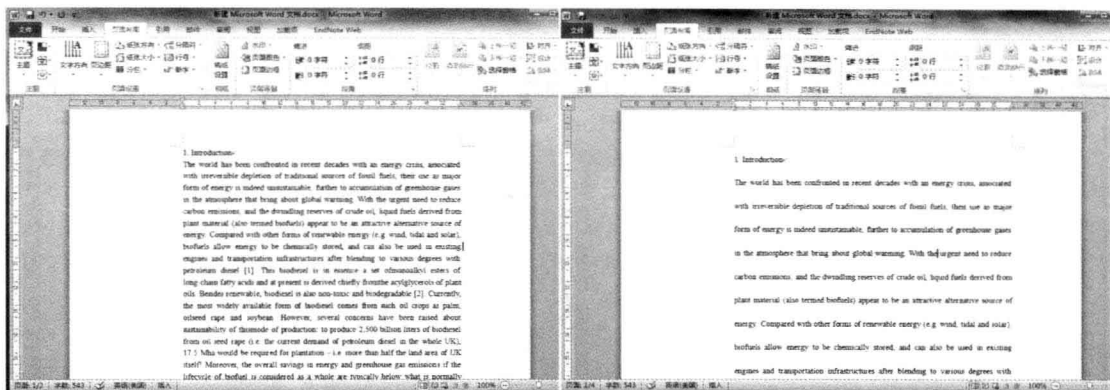


图 5-17 自行调整行距

行距设置完毕，可以比较不同行距在外观上的差异，如图 5-18 所示。



(a) 调整前

(b) 调整后

图 5-18 不同行距的外观

2. 缩排设定

撰写中文论文时可以事先为每个段落进行首行缩进设置，这样只要按「Enter」键换行就会自动让出缩进的空间。此外，段落与段落之间如果保持一些空间，版面会更加清晰美观。可以在「段落」对话框中进行设定，如图 5-19 所示。

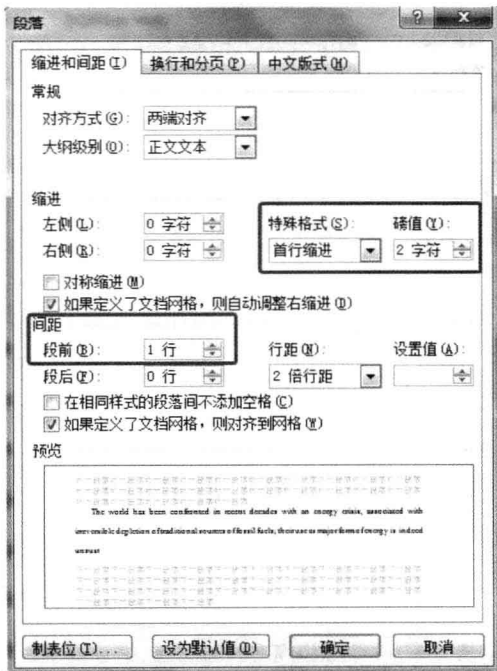


图 5-19 设定缩进及段落距离

检查缩进以及段落间距的设定结果，如图 5-20 所示，图 (b) 的效果比图 (a) 清楚舒适许多。

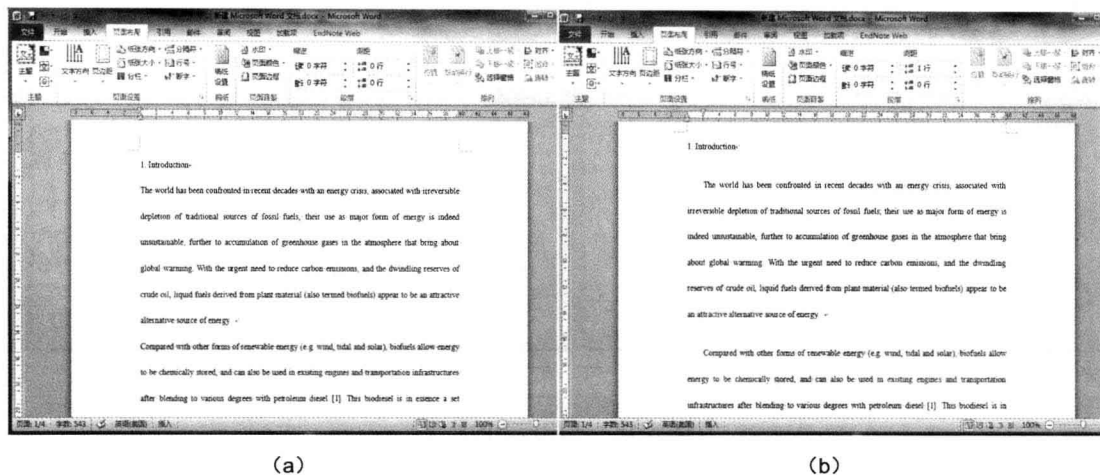


图 5-20 比较设定前后的差异

如图 5-21 所示，如果我们不是指定只进行首行缩进，那么整个段落的每一行文字都会缩进，效果如图 5-22 所示。

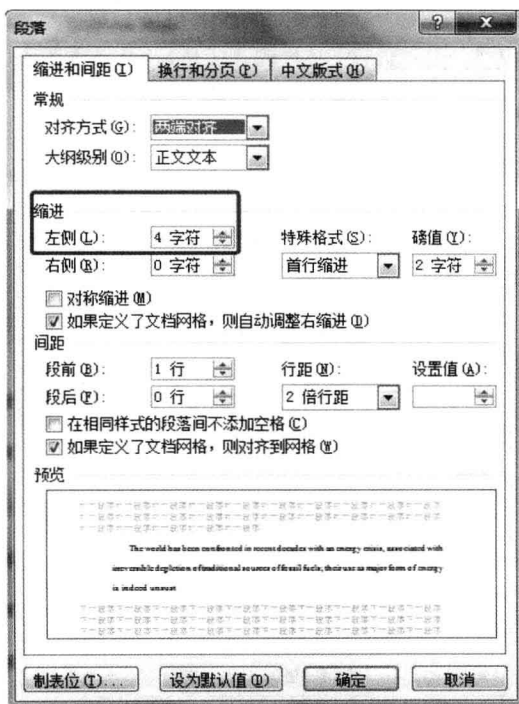


图 5-21 为整个段落设定左侧缩进

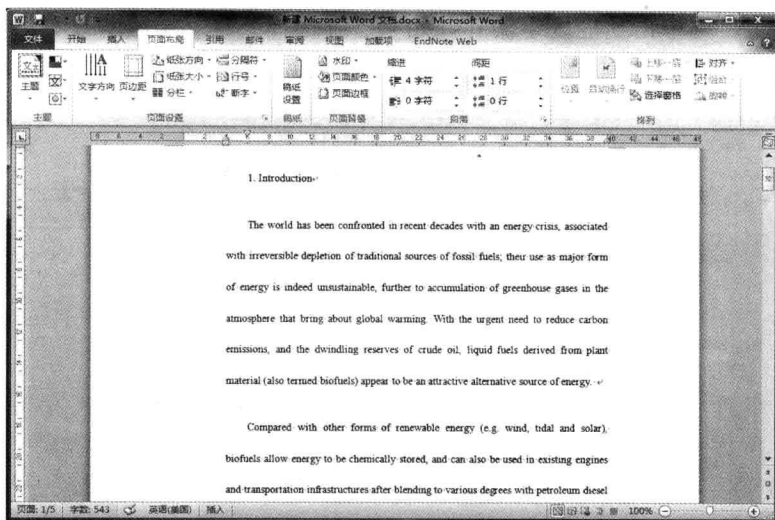



图 5-22 整段缩进的效果

5.2.3 标尺工具

以上介绍的版面设定及缩进等工具都是排版时不可或缺的技巧，其实，利用标尺工具也可以轻松完成这些操作。下面简单介绍标尺工具的法。

单击  按钮可打开标尺工具。将光标移动到标尺区且变成双箭头 (\leftrightarrow) 时，表示可以对边距进行调整，除了左右边距外，还可以调整上下边距，如图 5-23 所示。

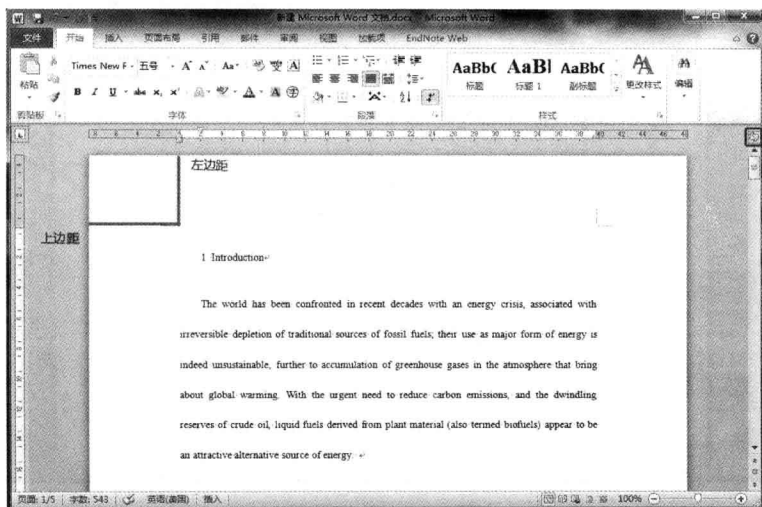


图 5-23 利用标尺调整边距

当我们要调整某个段落的边距或缩进时，首先必须先选取该段落；如果整份文件都要

套用相同的设定，则单击功能区中的「开始」→「选择」→「全选」命令选取所有内容，如图 5-24 所示。

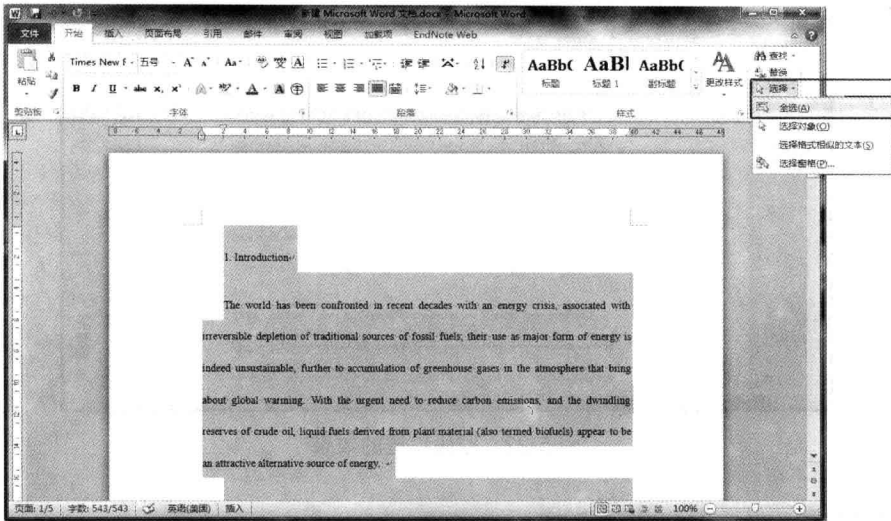


图 5-24 选取要编辑的段落

标尺区不同形状的工具代表的意义不同，分别介绍如下。

- 倒三角形「▽」：「首行缩进」的定位点，拖曳此三角形可以对段落首行文字进行缩进，如图 5-25 所示。

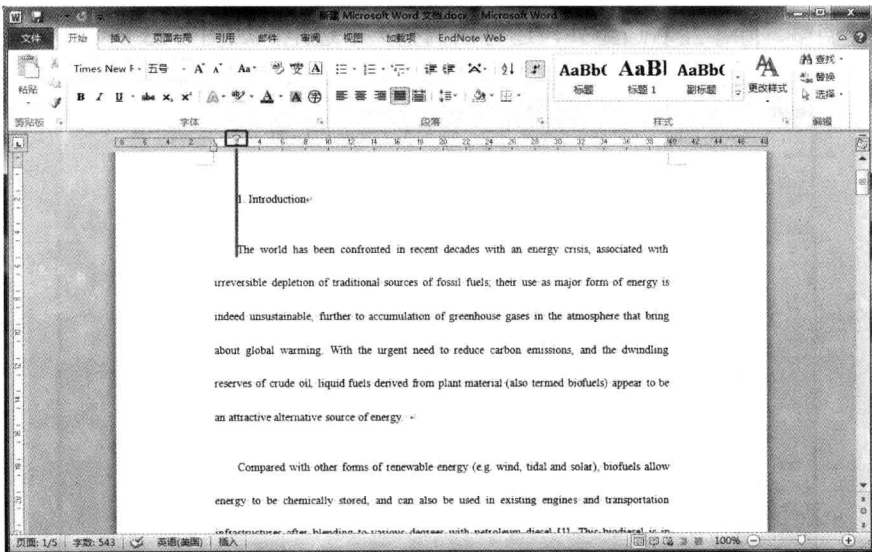


图 5-25 首行缩进

- 正三角形「△」：「悬挂缩进」的定位点，表示除了每段第一行之外的各行文字都将被限制至指定位置，如图 5-26 所示。

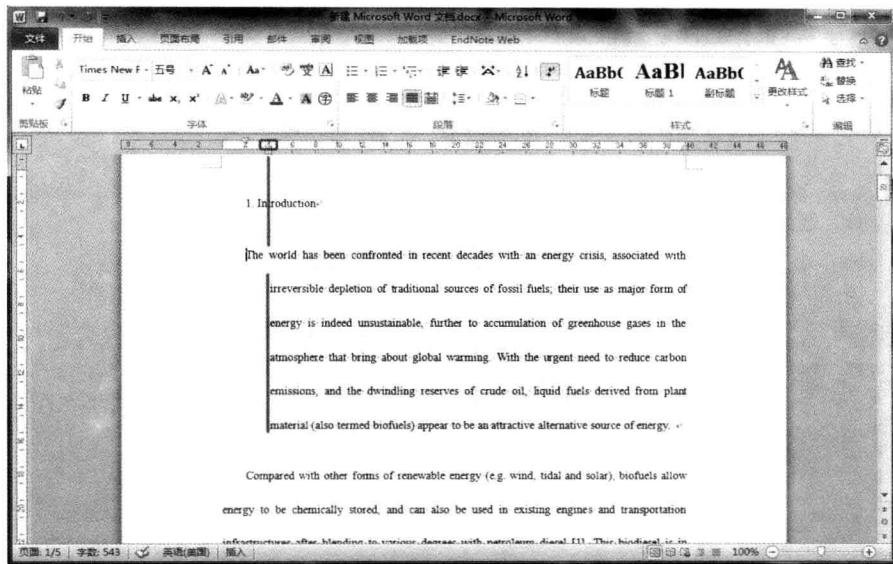


图 5-26 悬挂缩进

- 长方形□：当拖曳代表左边缩进的□时，会将整个段落的所有文字向指定方向移动，如图 5-27 所示。

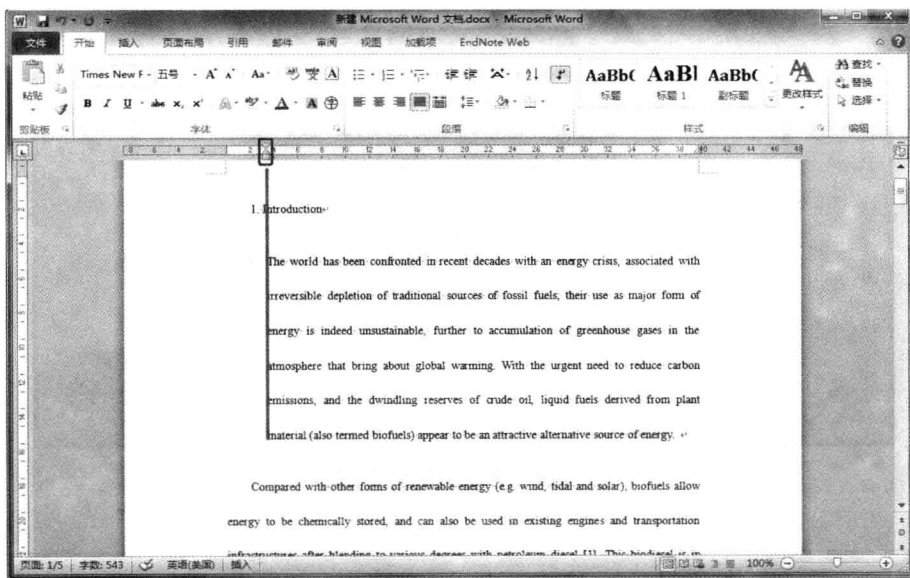


图 5-27 左缩进

另外也可以延伸应用到图、表等的编排上，让整个段落更加清晰易读，以图 5-28 为例，利用「悬挂缩进」的正三角形△将首行以外的文字移动至适当位置，调整后的外观如图 5-29 所示。

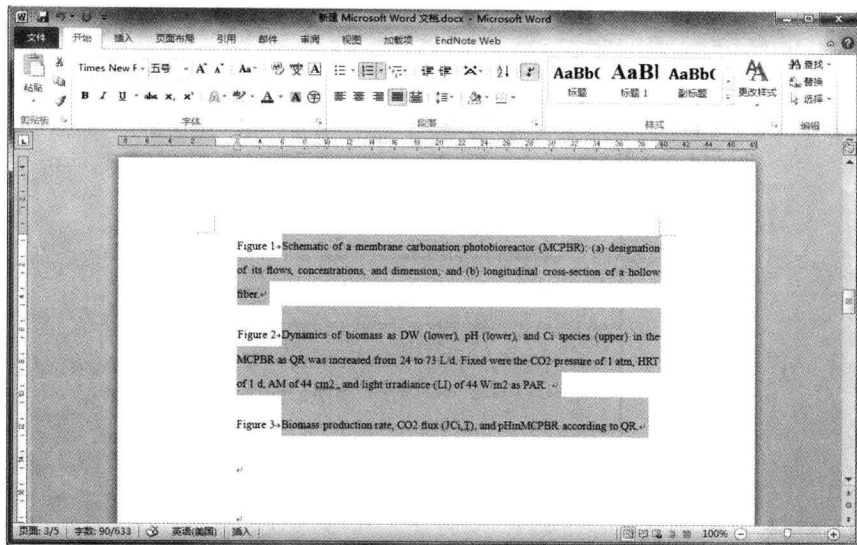


图 5-28 选取要调整的内容

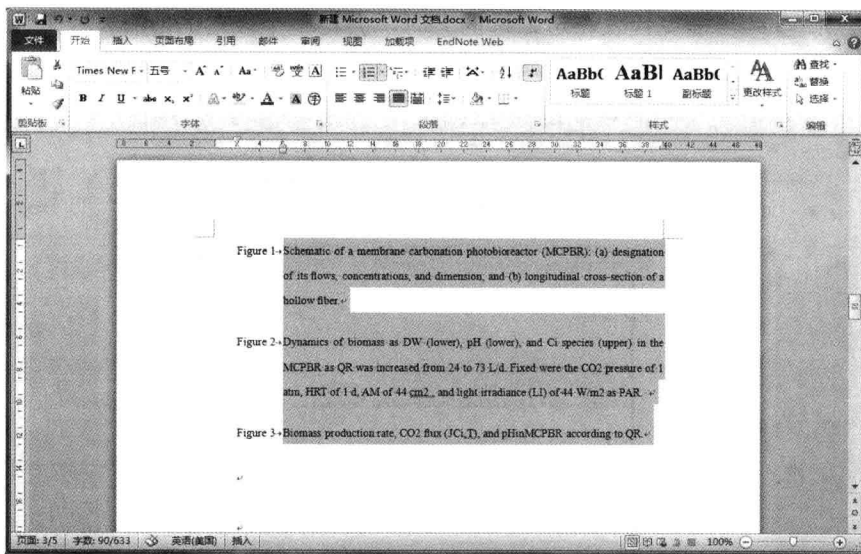


图 5-29 查看调整后的外观

5.2.4 页码设定

某些期刊会要求作者标注页码, 例如 *Journal of Applied Physics* (见图 5-15) 就有本项规定。而学位论文则更需要标注页码, 且通常包含两大部分: 前半部为封面、致谢、摘要、目录等内容, 一般会采用罗马数字 (I、II、III...) 编码; 后半部为绪论、文献回顾、研究方法、结果与讨论、结论、参考文献及索引等内容, 一般会采用阿拉伯数字 (1、2、3...) 编码。

要加入页码，单击功能区中的「插入」→「页码」命令，系统以阿拉伯数字作为默认编码方式。如果要使用罗马数字或中文数字、英文字母、天干地支等编码方式，则在「页码」下拉列表中选择「设置页码格式」选项，弹出「页码格式」对话框，在「编号格式」下拉列表中进行设定，如图 5-30 所示。再选择页码所在的位置，例如选择「页面底端」选项，在弹出的下拉列表中选择页码靠左、靠右或置中、图形等选项。

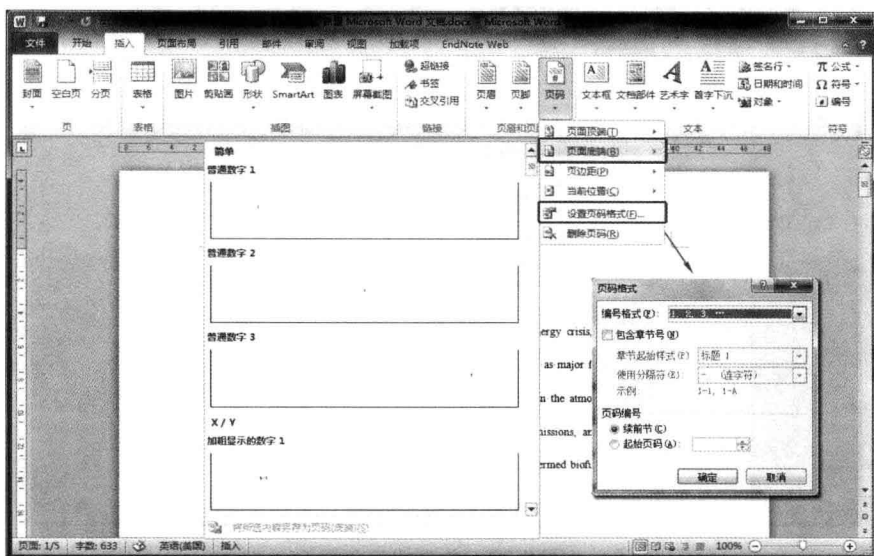


图 5-30 选择页码的形式

选定完成后，整份文件都自动加入了页码，如图 5-31 所示。

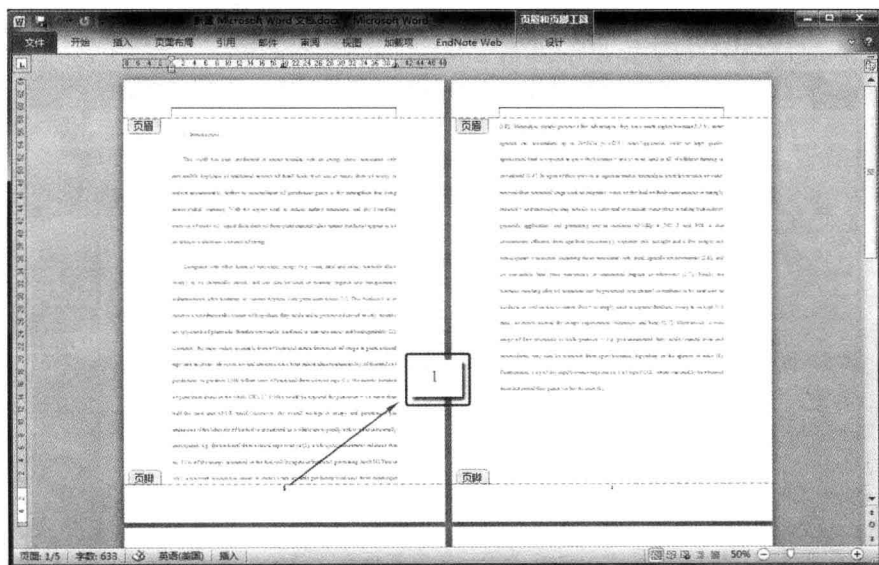


图 5-31 整份文件自动加入页码

至于前面提到一份稿件可能需要两种以上的编码方式，例如前半部分为罗马数字，后半部分为阿拉伯数字等，或各章节都重新编码，那么首先需要在文件中插入「分节符」把整份文件分割成数个部分（由于一般都是以章节为分割点，故称为「分节」），其步骤如下。

► **Step 01** 在预定插入分节符处单击鼠标定位，可单击功能区中的「页面布局」→「分隔符」→「分节符」→「下一页」命令，将在分节处进行换页，如图 5-32 所示。

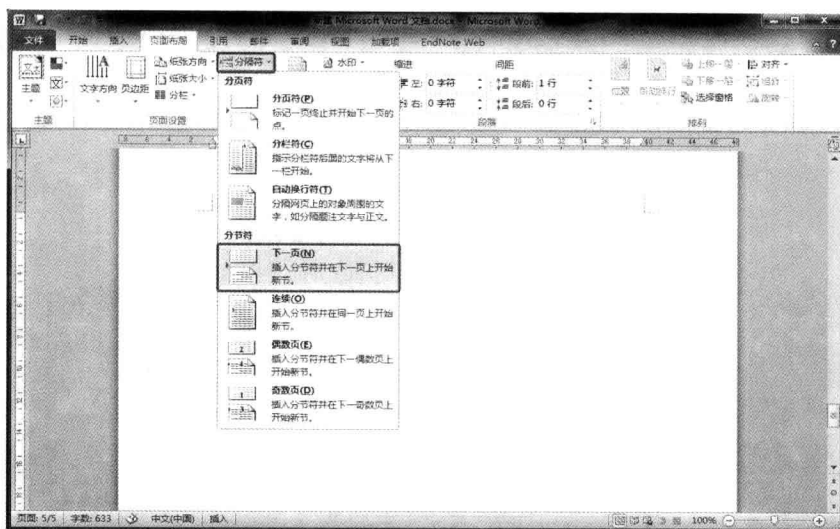


图 5-32 单击相应命令

如果要查看分隔设定的格式化标记，可以单击功能区中的「文件」→「选项」→「显示」→「显示所有格式化标记分节符」命令，则可以看到分节符的标记，如图 5-33 所示。在插入分节符的页面下方可以看到一条横线标记，此即为分节线，横线之前为前一节，之后为后一节。

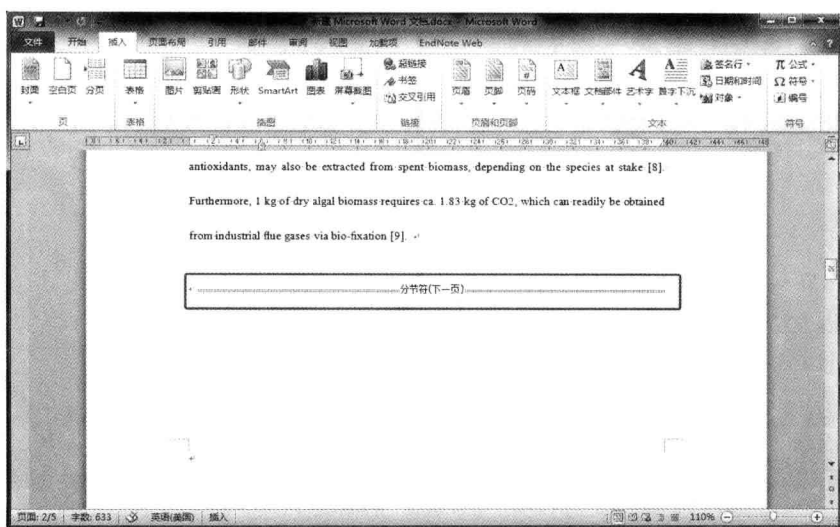


图 5-33 插入分节符

Step 02 为整份文件插入页码。利用图 5-30 的方式将数字格式设为罗马数字，此时整份文件皆以罗马数字连续编号，如图 5-34 所示。

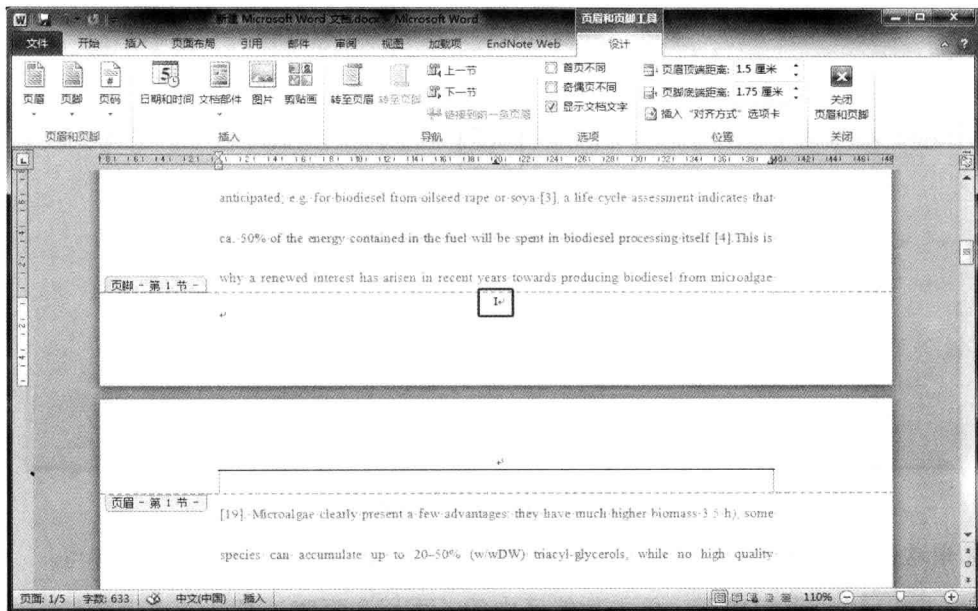


图 5-34 整份文件皆以罗马数字标注页码

Step 03 前往次一节首页，也就是分节符后的首页，并且选取下方的页码，单击功能区中的「设计」→「页码」→「页码格式」选项，在弹出的对话框中将数字格式调整为阿拉伯数字，并设定页码编排方式为「起始页码：1」，如图 5-35 所示，表示由此页码开始将以阿拉伯数字编号，并且将本页视为第 1 页，结果如图 5-36 所示。



图 5-35 设定次章节的起始页码

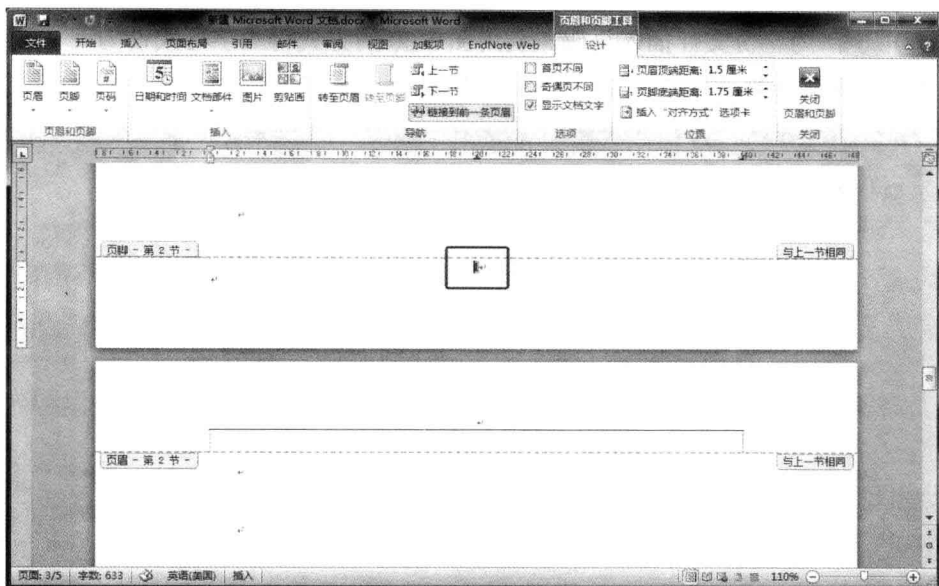


图 5-36 查看新页码的外观

如果这份文件分成许多章节且各需不同的页码格式，只要重复上述步骤即可。

▶ Step 04 设置完成后，单击功能区中的「页眉和页脚工具」→「设计」→「关闭页眉和页脚」命令，便可结束页码编辑并回到文件编辑界面。

要在既成的页码上进行修改，单击功能区中的「插入」→「页脚」→「编辑页脚」命令，即可回到页脚编辑界面，如图 5-37 所示。

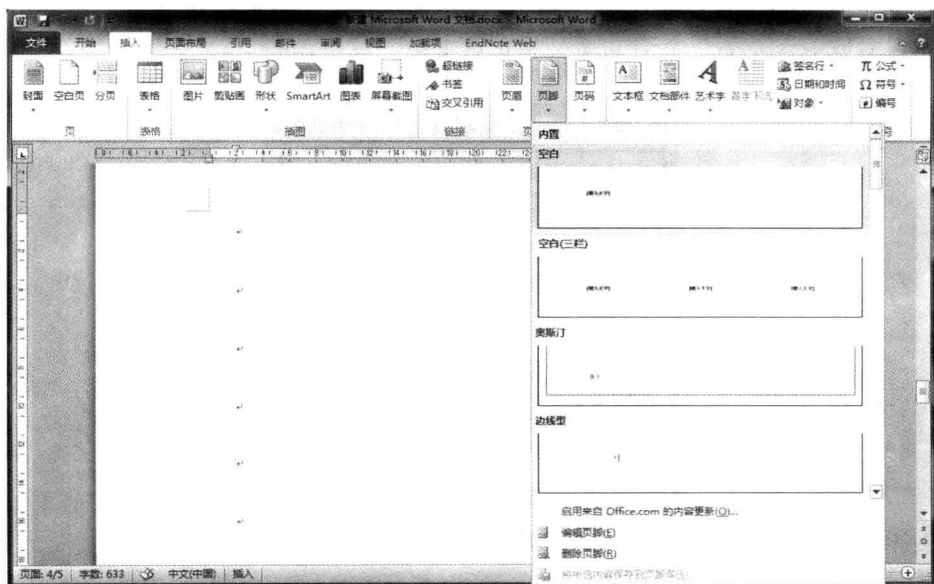
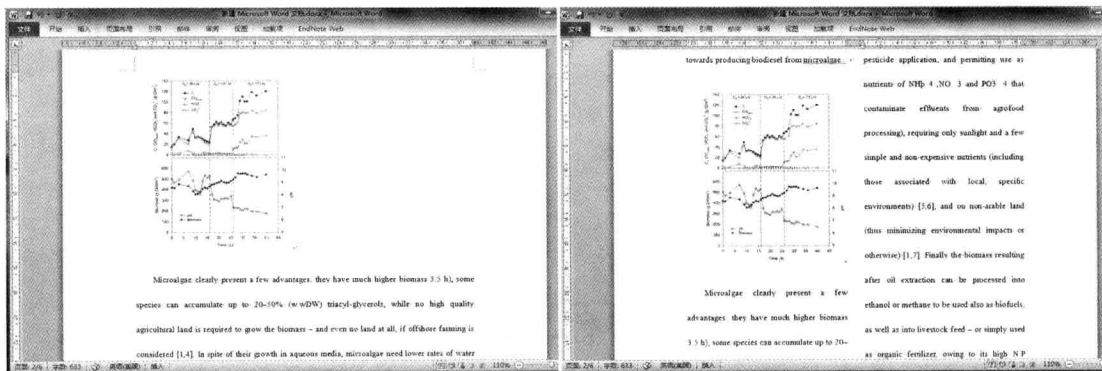


图 5-37 重新编辑既成页码

5.2.5 双栏格式

在编辑版面时，常常因为要节省版面而采用双栏格式编排，因为许多图片并不大，如果使用单栏（一般）格式排版会占去大量空间。如图 5-38 所示，可以看出同样数量的文字和图片，采用不同的分栏格式编排所需的空间大不相同。



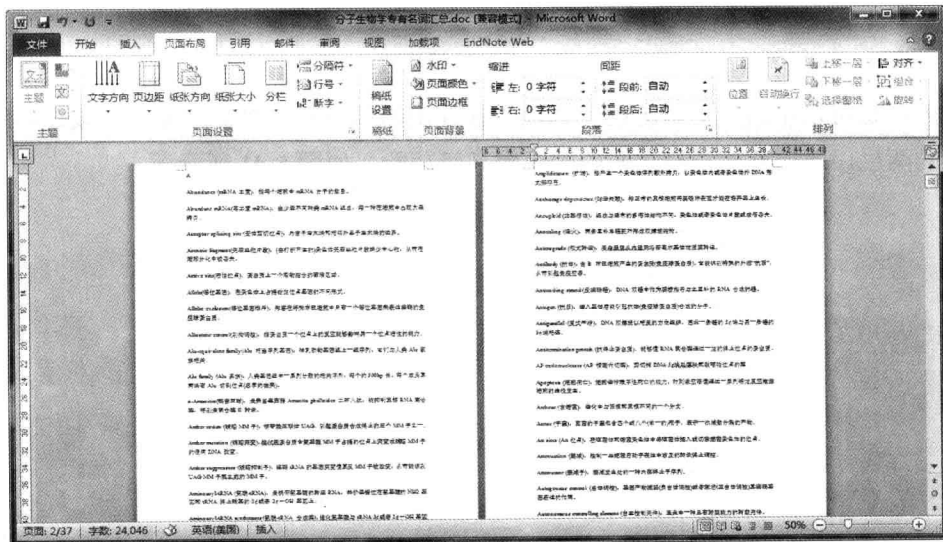
(a) 单栏格式

(b) 双栏格式

图 5-38 单、双栏格式的比较

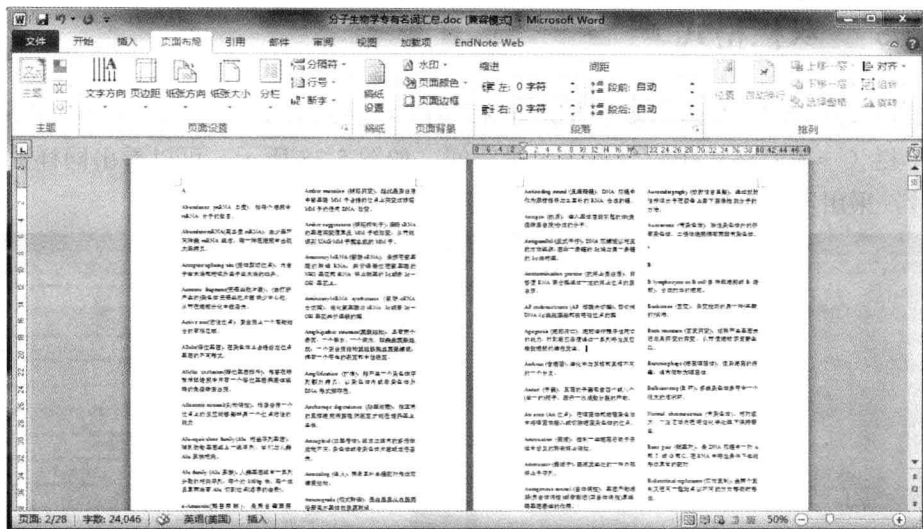
再如，在文中需列出物品、原料、专有名词等各种一览表，如果一项物品就要用去一行，那么不但会占去很大篇幅，同时也相当不利于阅读。但是，若将这些数据以适当的栏数显示，既可以得到良好的视觉效果，又可以节省版面，如图 5-39 所示。

要将数据改为双栏格式，须先选定要变动的范围，接着单击功能区中的「页面布局」→「分栏」命令，然后在「分栏」下拉列表中接着选择栏数，如图 5-40 所示。



(a) 分栏前

图 5-39 利用分栏节省版面并便于阅读



(b) 分栏后

图 5-39 利用分栏节省版面并便于阅读



图 5-40 选择栏数

另外，也可以单击「更多分栏」选项，在弹出的「分栏」对话框中进行设定，例如宽度不等的两栏，或调整栏与栏之间的间距等高级功能，如图 5-41 所示。

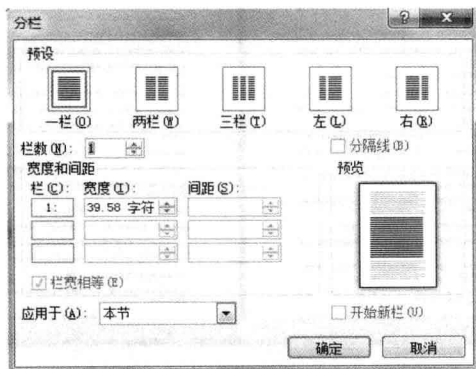


图 5-41 「分栏」对话框

若文件中仅某段落需要分栏，我们可以依据下列步骤处理。

► **Step 01** 选取要更改的部分，再选择适合的栏数。选取需要分栏的内容，然后单击功能区中的「页面布局」→「分栏」命令，选择需要的分栏数，如图 5-42 所示。

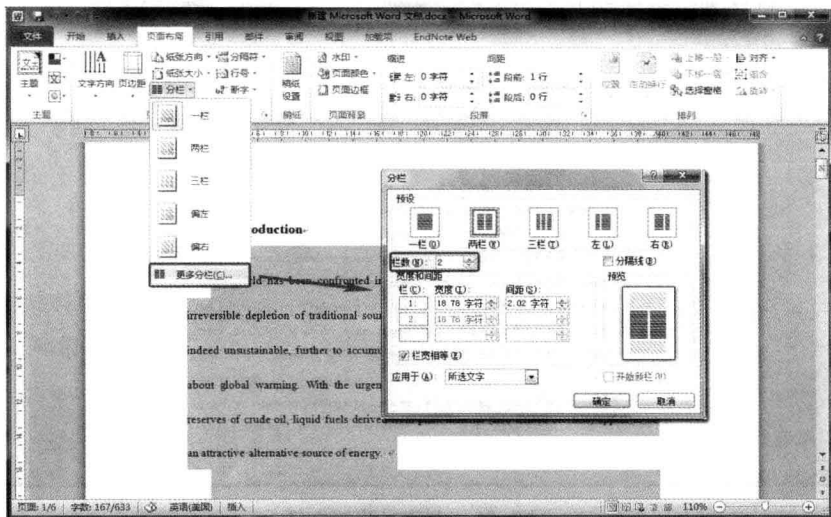


图 5-42 选定变动的范围并设定条件

► **Step 02** 设定完成后就可以看到选取的部分已经自动依照设定完成分栏显示，效果如图 5-43 所示。

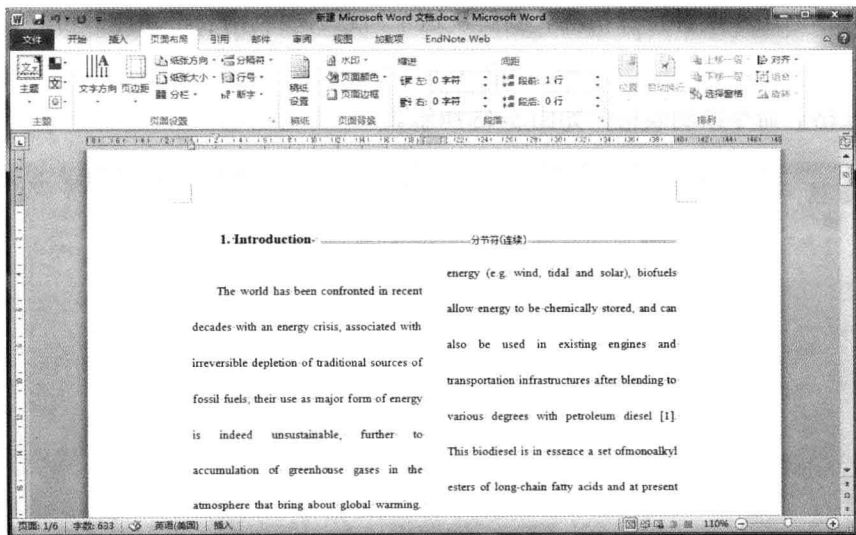


图 5-43 部分内容分栏显示效果

► **Step 03** 要取消分栏设定也很容易，只要选取要变动的部分，再以同样的方式将栏数设定为 1 栏，之后把分节符删除即可。

5.2.6 中英双栏对照

另一种常见的「双栏」格式是中英对照，如图 5-44 所示。

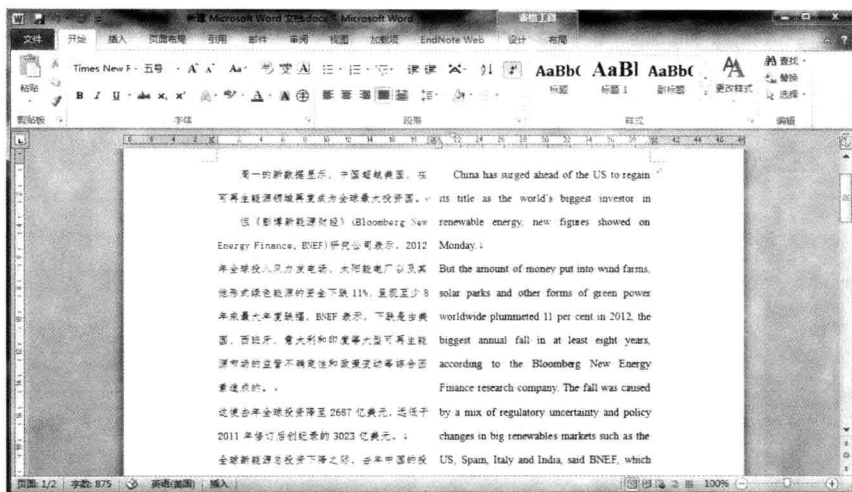


图 5-44 中英对照的文件

这和前述的双栏格式不同，因为双栏格式将整组文字以左右两栏方式排列，当左栏文字到达页脚时会自动与右栏接续。而中英对照的格式是两组文字，一组在左、一组在右，彼此互不干涉。当左方文字到达页脚时并不会自动换到右方，而会延伸到下一页。因此，双栏格式并不适用于此种特殊情况。要解决这个问题只要利用表格功能即可。

Step 01 在文件中插入 1 行 2 列的表格（横者为行、竖者为列）。单击功能区中的「插入」→「表格」命令绘制表格，如图 5-45 所示。

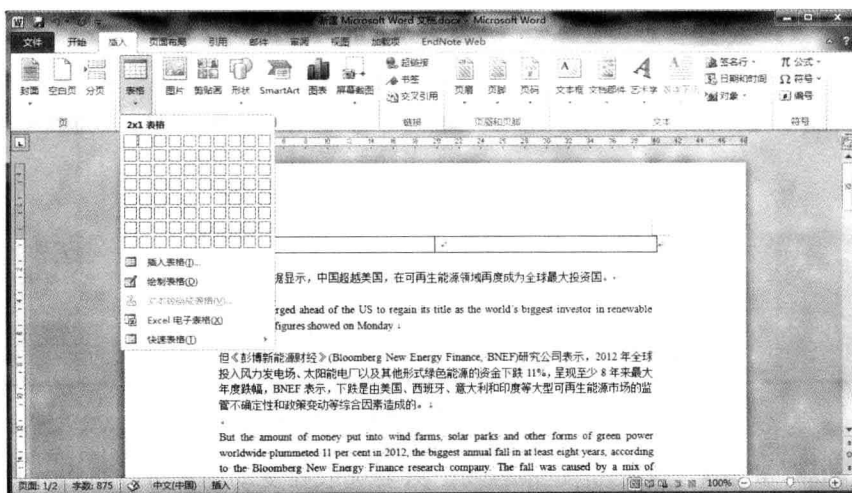


图 5-45 插入 1 行 2 列的表格

Step 02 选取中文文字，拖曳至左侧单元格，再选取英文文字拖曳至右侧单元格，完成后在表格左上角双击 \oplus 标志以选取整个表格，并进入功能区中的「表格工具」→「设计」标签。在「边框」下拉列表中选择「无框线」选项，也就是表格依旧存在，但框线则以无色彩取代原本的黑色，如图 5-46 所示。这样，便完成了中英双栏对照的格式。

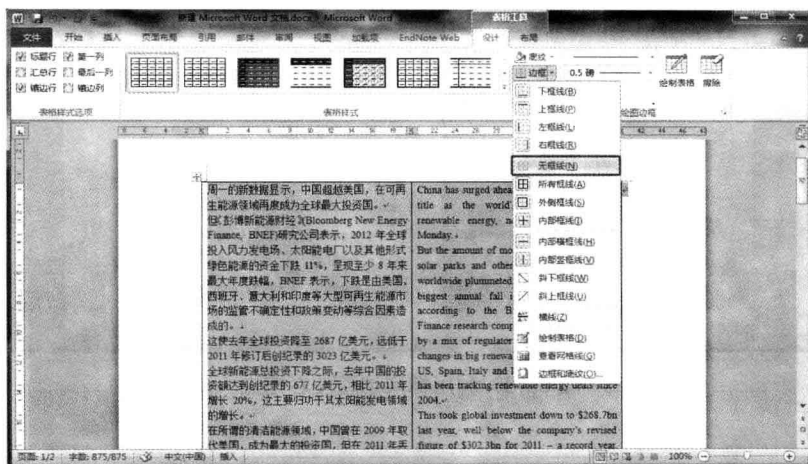


图 5-46 更改框线格式

若两者文字长度有差距，可以利用 5.2.2 节的段落设定功能调整行距，将版面调整至相仿的长度即可，如图 5-47 所示。

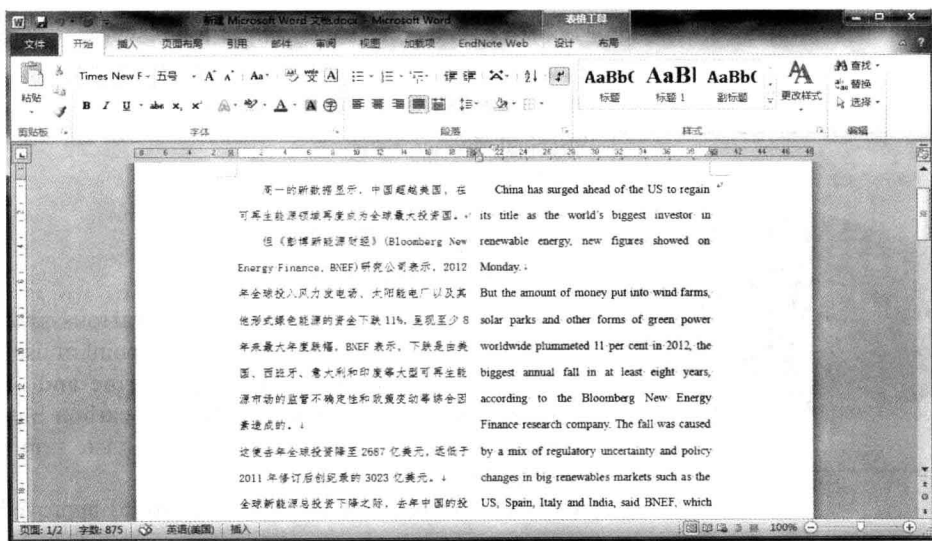


图 5-47 完成中英双栏对照格式

如果我们希望两列之间能保留较大的空间，可以利用 5.2.3 节所提到的标尺工具调整左边或右边缩进，如图 5-48 所示。

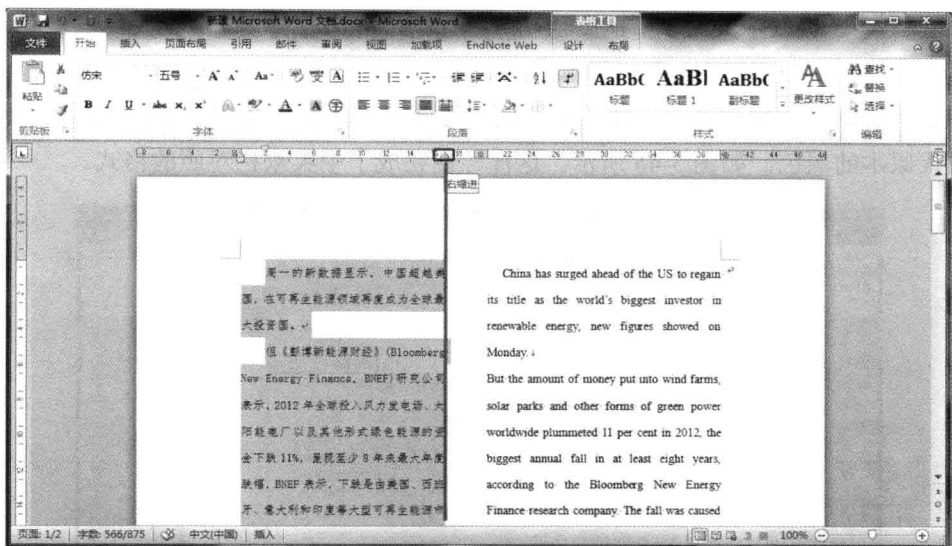


图 5-48 利用标尺调整左右缩进

5.2.7 表格工具

利用表格工具除了可以制作中英双栏的格式之外，还可以作为图表及说明文字的定位辅助工具。以图 5-49 为例，图片旁边有说明文字，上方有该物质的名称，如果我们仅依靠「Enter」键和「Space」键来处理，将来极可能发生图文不相邻的问题。

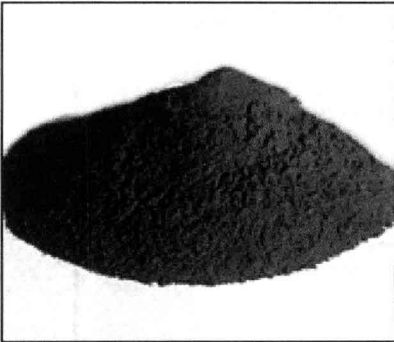
	<p>ACTIVATED CARBON</p> <p>Physical characteristics:</p> <p><i>Color:</i> black</p> <p><i>Density:</i> 27.5 pounds per cubic foot</p> <p><i>Mesh size:</i> 8x30 mesh 12x40 mesh</p> <p>There are many applications for our various grades of carbons. They may include point of entry-point of use (POE/POU) water filters for removing chlorine and organic contaminants from tap water, extruding carbon block for drinking water cartridges and color and taste removal in water purification processes.</p> <p>AWWA Standard B604 and NSF Standard 61 approved.</p>
---	--

图 5-49 带有文字说明的图片

此时通过表格工具可以将文字和图片连接在一起，其步骤如下。

Step 01 单击功能区中的「插入」→「表格」命令，建立一个 2 行 2 列（横者为行、竖者为列）的表格，如图 5-50 所示。

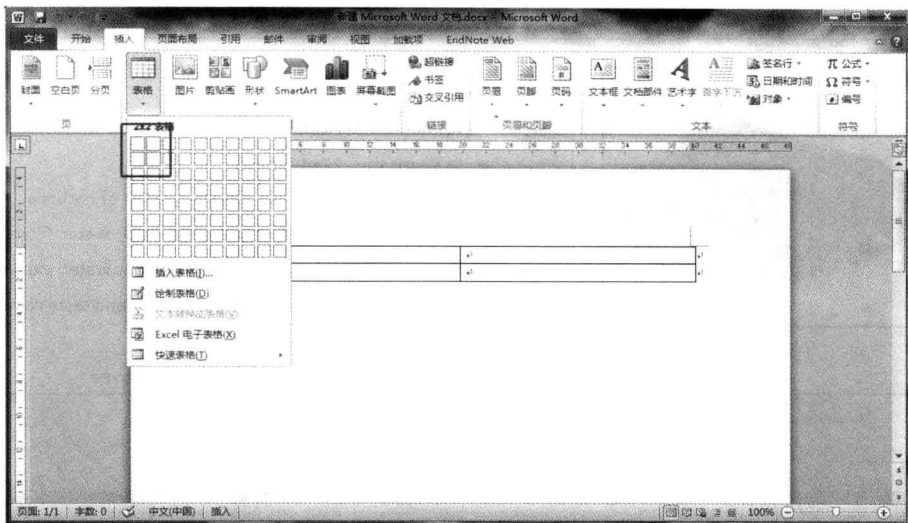


图 5-50 建立 2 行 2 列的表格

► **Step 02** 选定上方两个单元格，右击，在弹出的快捷菜单中单击「合并单元格」命令，使之合并成为一个单元格，如图 5-51 所示。

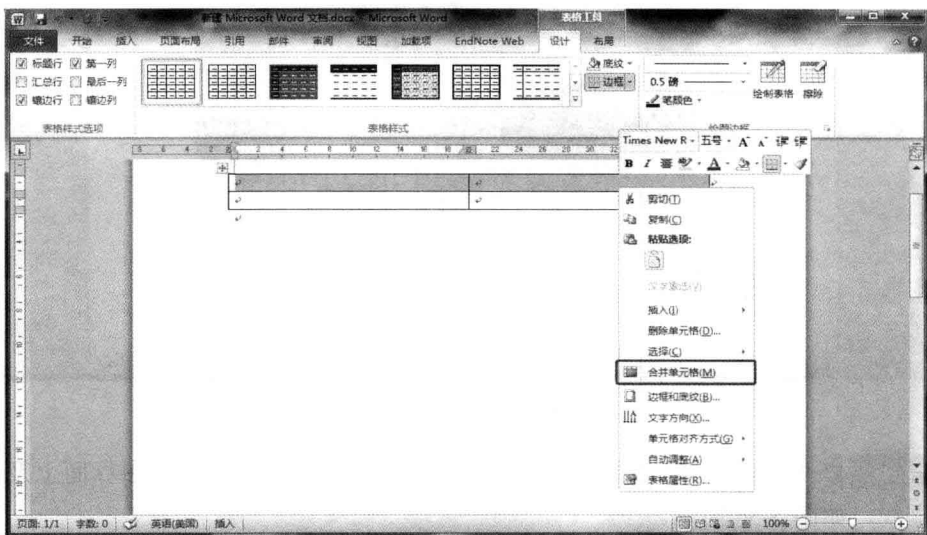


图 5-51 合并单元格

► **Step 03** 在各个单元格中输入文字并插入图片，此时整个格式已经非常接近我们需要的外观，如图 5-52 所示。

► **Step 04** 接下来只要去除表格的框线就可以得到我们需要的效果。要去除框线，首先须选取整个表格，然后右击，在弹出的快捷菜单中单击「边框和底纹」命令，如图 5-53 所示，弹出「边框和底纹」对话框。


ACTIVATED CARBON	
	Physical characteristics: <i>Color:</i> black <i>Density:</i> 27.5 pounds per cubic foot <i>Mesh size:</i> 8x30 mesh 12x40 mesh There are many applications for our various grades of carbons. They may include point of entry-point of use (POE/POU) water filters for removing chlorine and organic contaminants from tap water, extruding carbon block for drinking water cartridges and color and taste removal in water purification processes. AWWA Standard B604 and NSF Standard 61 approved.

图 5-52 在表格中输入文字并插入图片

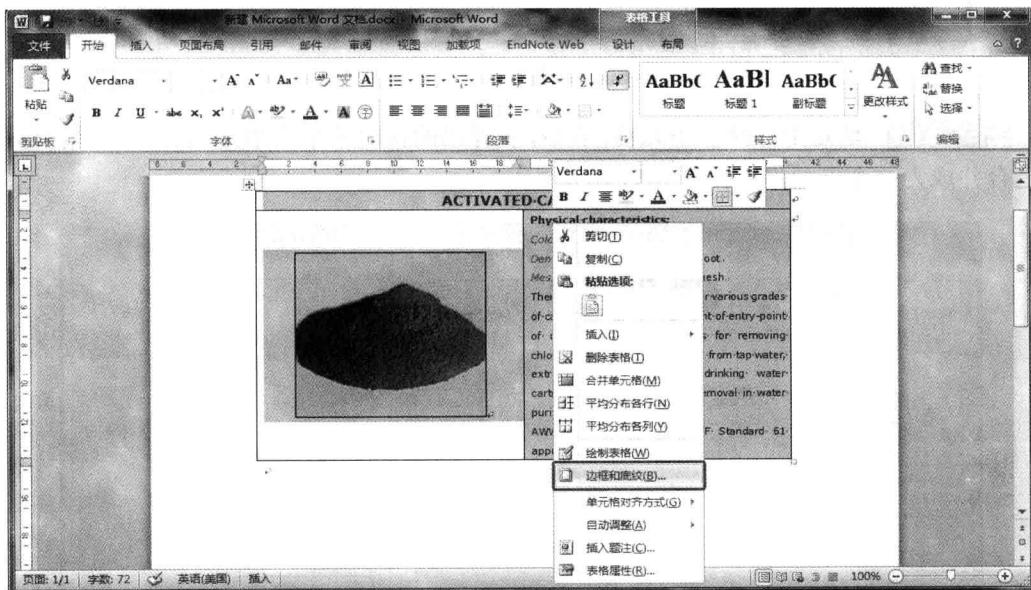



图 5-53 单击相应命令

► **Step 05** 将框线的设定改为「无」，也就是表格依旧存在，但在界面上及打印时不显示框线，如图 5-54 所示。

设置完成后可以看到结果如图 5-55 所示。

若觉得毫无框线的表格不易于重复编辑，那么可以单击功能区中的「开始」→「段落」→按钮，或从下拉列表中选择「查看网格线」选项，如图 5-56 所示，让原本没有框线的表格以淡淡的虚线显示出来，这样不仅便于编辑，在打印的时候仍可不被打印出。

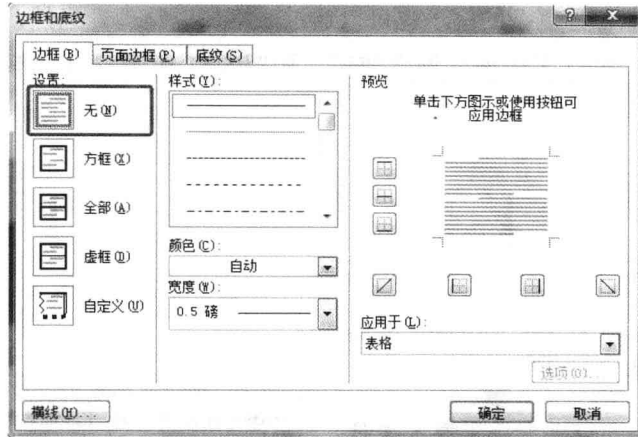


图 5-54 将表格设定为无框线

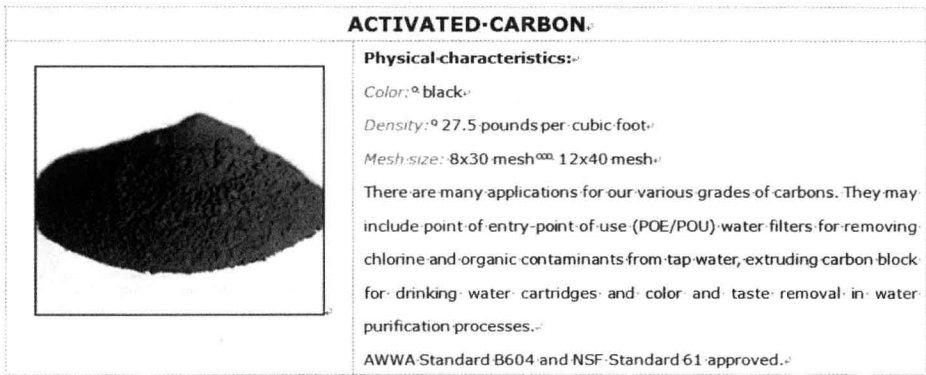


图 5-55 无网格线的表格以虚线表示

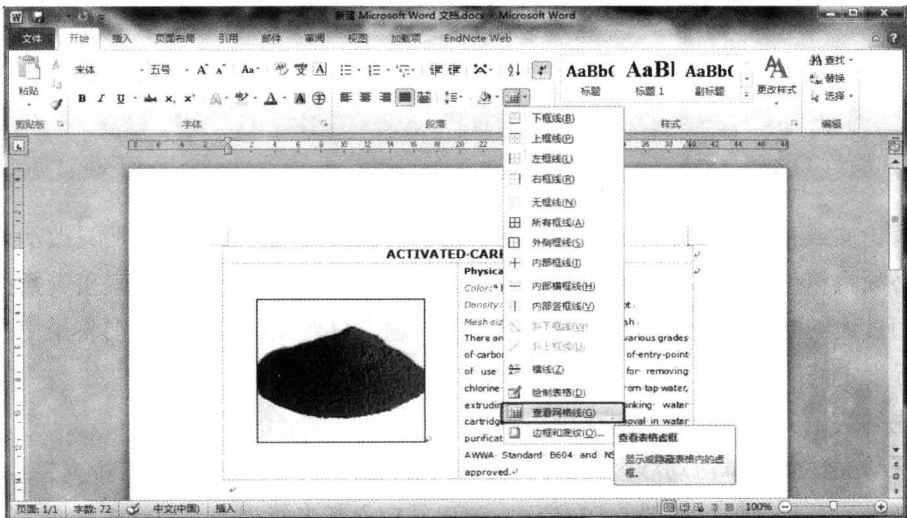


图 5-56 查看表格网格线

除此之外，其他各种复杂的例子也可以通过表格加以整理。当然，在同一组表格中也可以同时将「边框」和「无框线」混合使用，如图 5-57 所示，目的都是为了让读者更能了解作者要表达的意思。

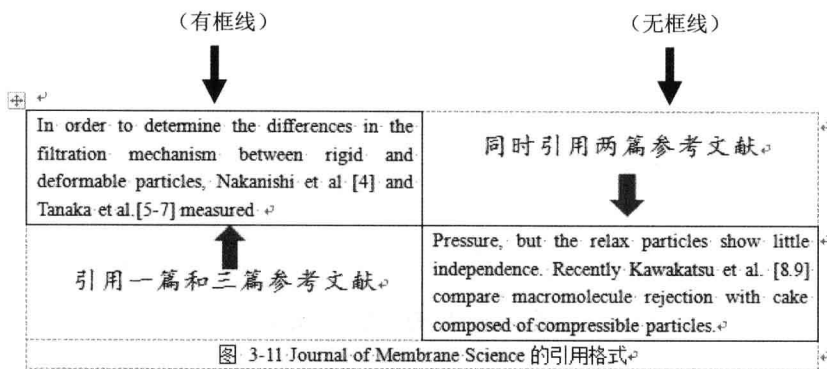


图 5-57 混用框线的应用

打印后的外观如图 5-58 所示，「无框线」处在打印时不显示。

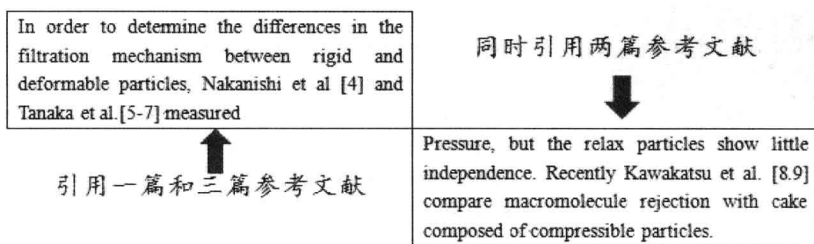


图 3-11 Journal of Membrane Science 的引用格式

图 5-58 混用框线的打印外观

5.3 多级列表

撰写论文或长篇著作最常遇到的难题就是章节次序的维护，有时明明只改动一个小细节，却必须将整份文件从头到尾修改一遍，让人不胜其烦，例如目录、索引等数据的更新等。而通过大纲制作的技巧可轻松解决所有的问题，只要在撰写论文之前将论文的层次、格式先行设定好即可。

首先须认识多级列表的设定环境。

打开 Word 文件，单击功能区中的「开始」→「段落」→ 按钮，并从下拉列表中选择「定义新的多级列表」选项，如图 5-59 所示，弹出「定义新多级列表」对话框。

单击「更多」按钮展开右侧方框内的功能，如图 5-60 所示。

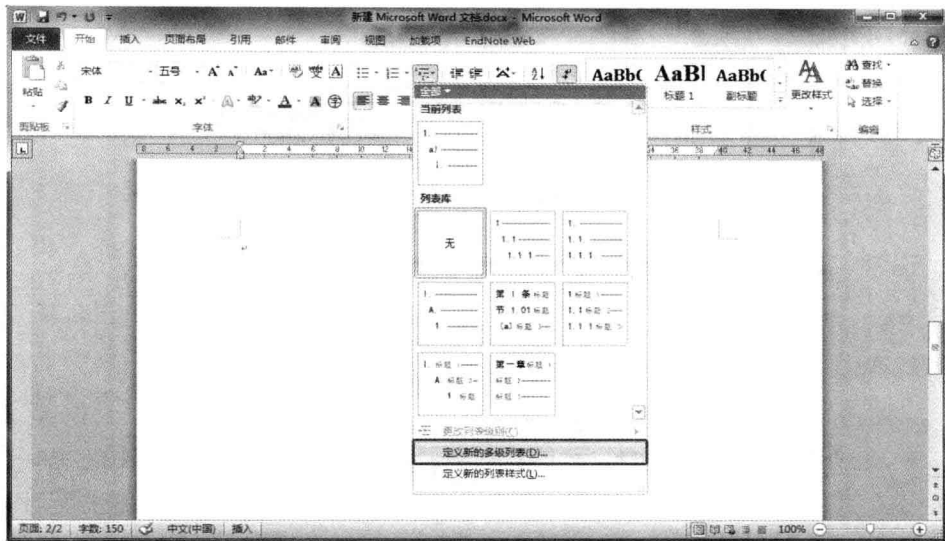


图 5-59 进入多级列表设定界面

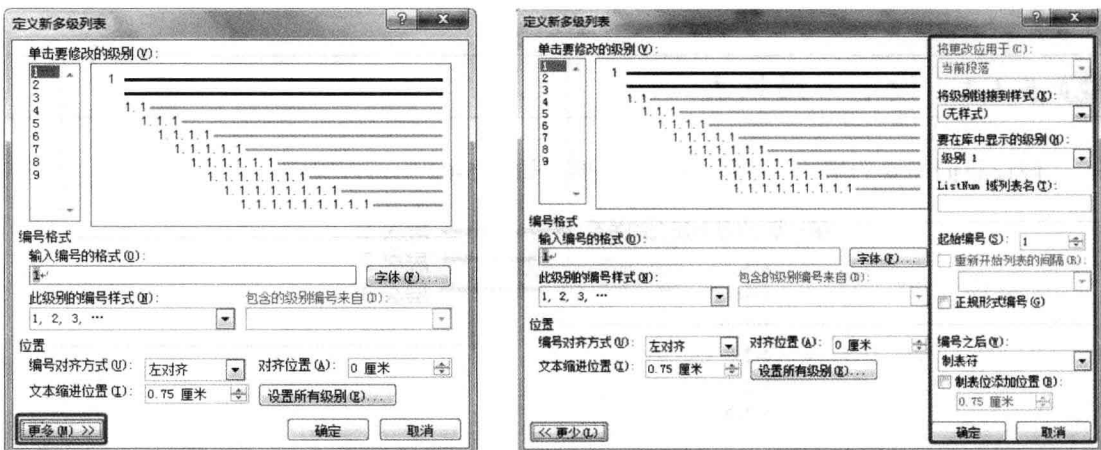


图 5-60 「定义新多级列表」对话框

在此先解释什么是「多级列表」。在阅读论文或长篇著作时，常见「部、章、节、小节」等分类架构，通过章、节可让整部作品的编排井然有序，可以是前后关系、也可以是上下关系。例如，第一部和第二部是前后的关系，而第一部和第一章则是上下的关系。如此层次分明的架构就是「多级」之意。而清单则是指这些层次的集合，也就是一览表。现在我们要设定多级列表，使其结构符合我们的撰写要求。

首先，我们必须先为稿件规划一个适当的架构，例如，是否采用「章、节、小节」来安排正文？另外，也必须思考所采用的文字及格式，例如，采用中文数字还是阿拉伯数字？确定之后就可以开始设定「多级列表」了。设定的同时也可以预览，多级列表预览窗口如图 5-61 所示。

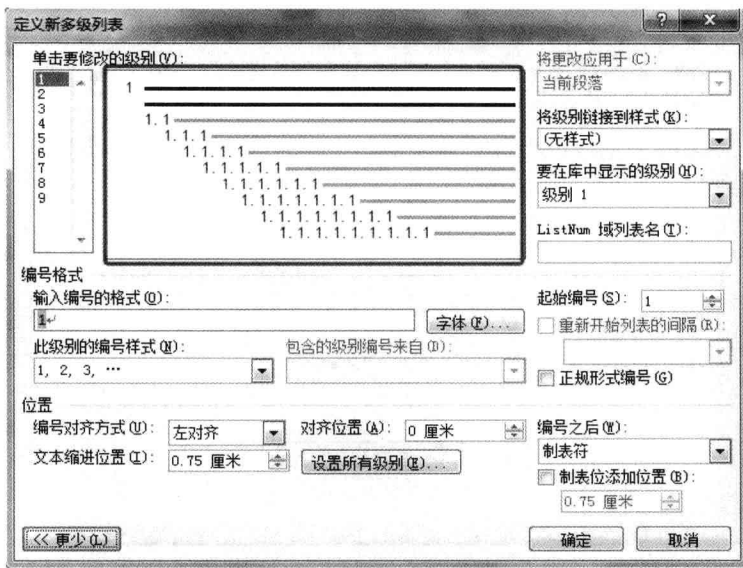


图 5-61 多级列表预览窗口

5.3.1 设定多级列表

假设我们需要的格式为三级结构，其形式如图 5-62 所示，设定步骤如下。

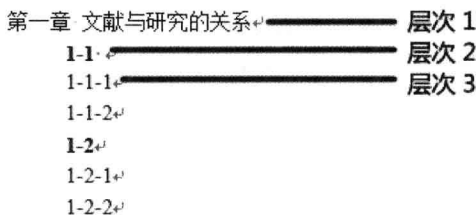


图 5-62 规划文章架构

► Step 01 在「定义新多级列表」对话框中选择「级别 1」，表示我们现在要设定级别 1 的格式。由于我们需要的文字形式是「第一章」，因此先在「输入编号的格式」文本框中输入中文的「第」与「章」，然后在「此级别的编号样式」下拉列表中选择「一、二、三（简）…」。我们也可以单击「字体」按钮将「第、章」的字体更改为楷体或其他字体，如图 5-63 所示。

► Step 02 在「级别链接到样式」下拉列表中选择「标题 1」，表示这个级别代表一个「标题」，如图 5-64 所示；此处的「标题」与「正文」等样式相对，表示「第一章」之后的文字是标题的性质，而非正文、副标题、引文等性质。

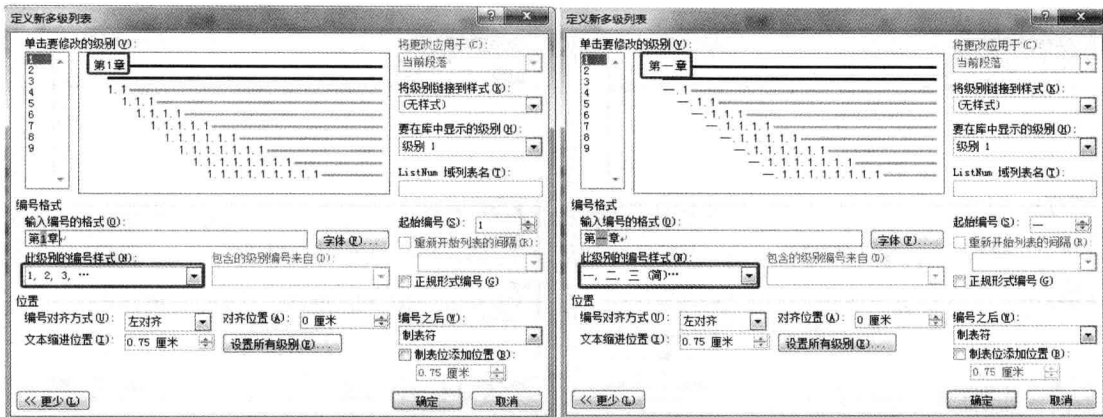


图 5-63 设定级别 1 的格式

▶ Step 03 在「单击要修改的级别」列表框中选择「级别 2」进行下一级别的设定。由于级别 1 使用的是中文数字「一」，所以会沿用至级别 2、级别 3 等。如果要将首字改变为阿拉伯数字「1」，只要勾选「正规形式编号」复选框即可。然后在「输入编号的格式」文本框中将「1.1」中的「.」（点）换成「-」（横线），即可得到我们需要的格式「1-1」，如图 5-65 所示。

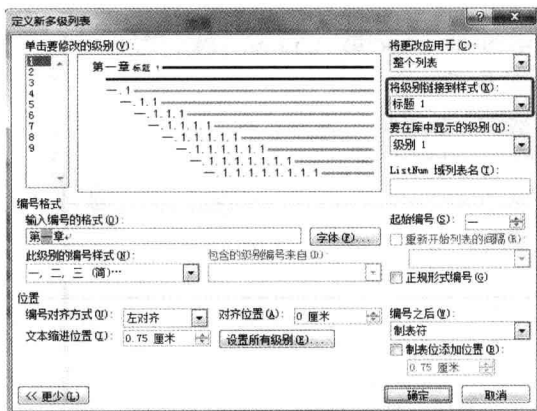


图 5-64 将章节编号和标题连接在一起

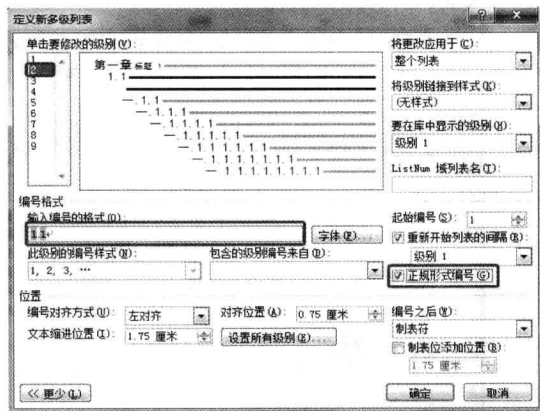


图 5-65 设定级别 2 的格式

同样地，在「将级别链接到样式」下拉列表中选择「标题 2」，表示本级别也属于「标题」的样式，如图 5-66 所示。

级别 3 与级别 2 的设定方式相同，设定结果如图 5-67 所示。

现在我们所需要的 3 个级别都已经设定完成，单击「确定」按钮回到 Word 文件便可以开始撰写工作。

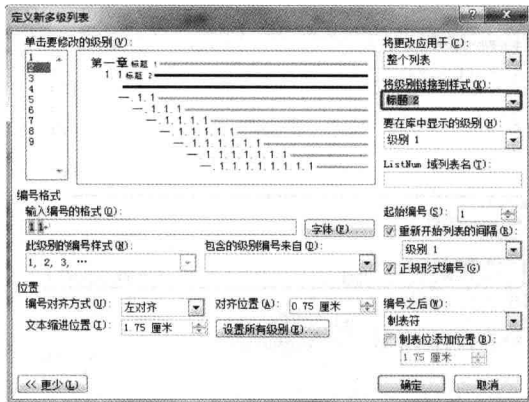


图 5-66 将级别 2 定义为标题样式

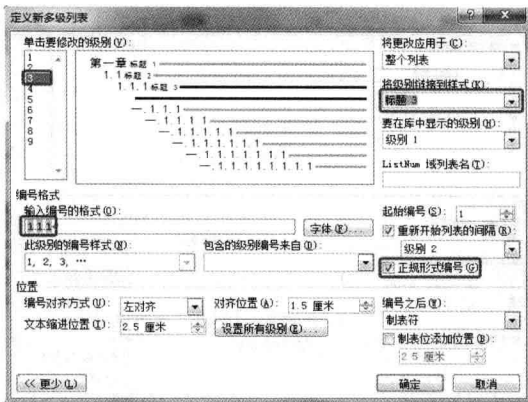



图 5-67 设定级别 3 的样式

5.3.2 撰写标题及正文

通过 5.3.1 节的设定后，各级别的标题都已经定义完毕，单击功能区中的「开始」→「样式」→右下方的  按钮，以展开完整的样式功能，如图 5-68 所示。

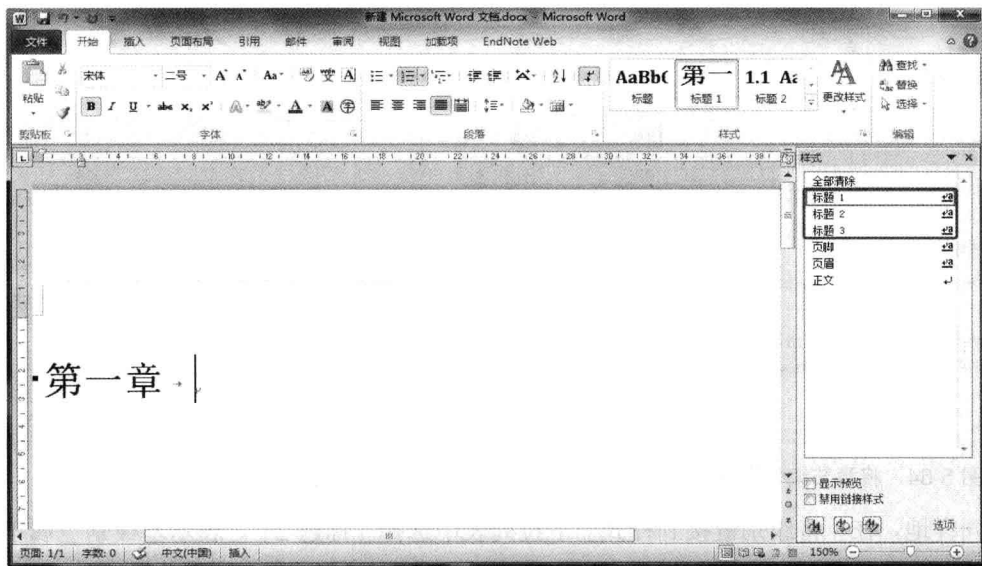


图 5-68 展开完整的样式功能

在「第一章」的后面输入标题文字，如图 5-69 所示。

完成后按「Enter」键换到下一行。如果我们要开始编辑标题 2，只要单击「样式」栏中的「标题 2」就会自动出现「1-1」的字样，如图 5-70 所示。同样地，我们可以在此编辑 1-1 的标题文字。

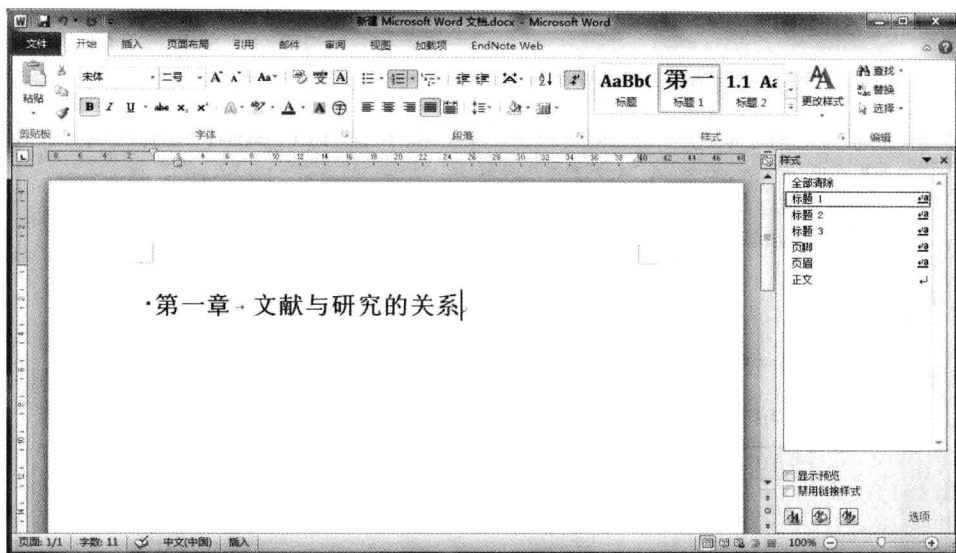


图 5-69 输入标题文字

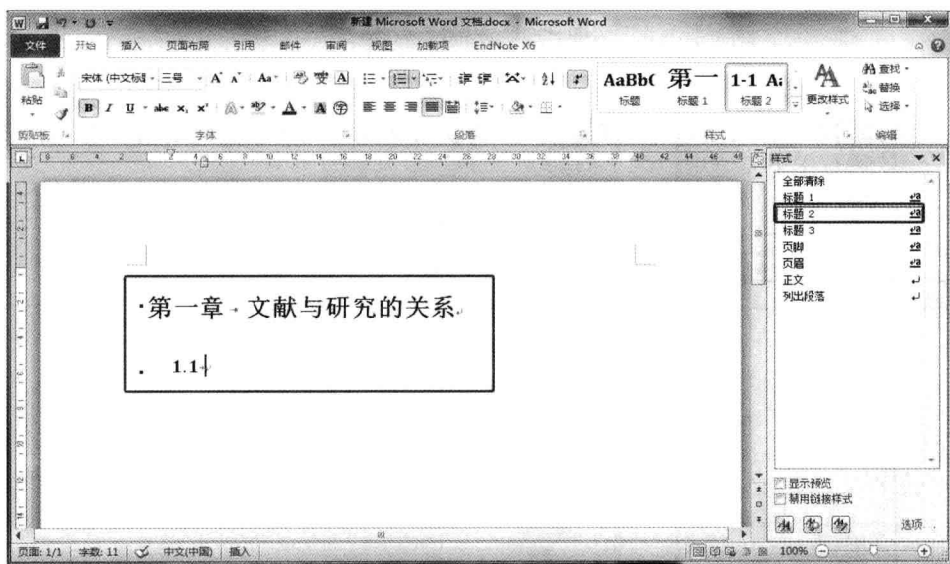


图 5-70 切换至标题 2

如果我们要开始编写正文，只要按「Enter」键换行，再单击右侧「样式栏」中的「正文」就会自动切换到正文样式，如图 5-71 所示。

利用这样的方式便可撰写一篇条理分明的文章。不论我们在撰写的过程中想要删除还是新增某些章节，都不必担心牵一发而动全身的问题，因为所有的标号都会自动重新排序无须逐项修改。由于 Word 所设定的正文样式为靠左对齐、无缩进、与前段距离为 0、单行行距，如果要进行修改，可在「正文」下拉列表中选择「修改」选项，弹出「修改样式」

对话框，如图 5-72 所示。

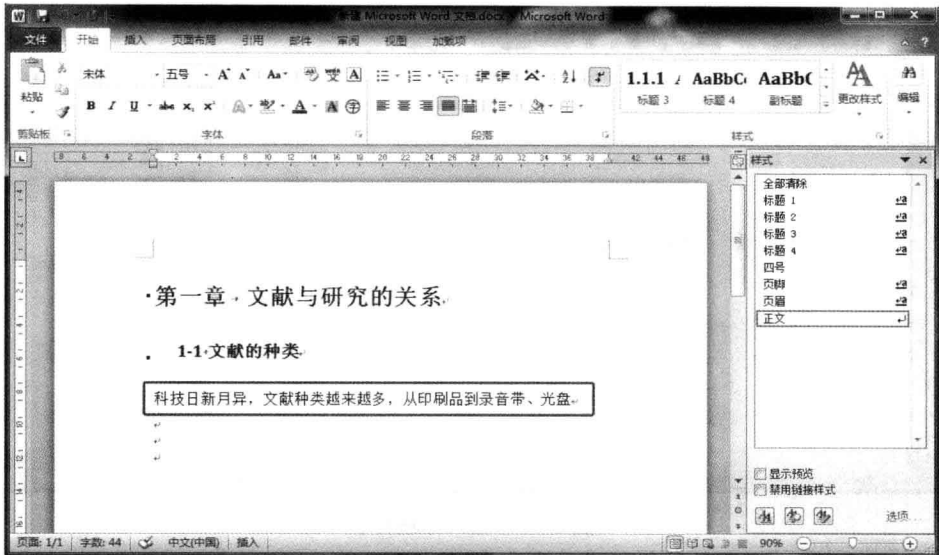


图 5-71 切换至正文

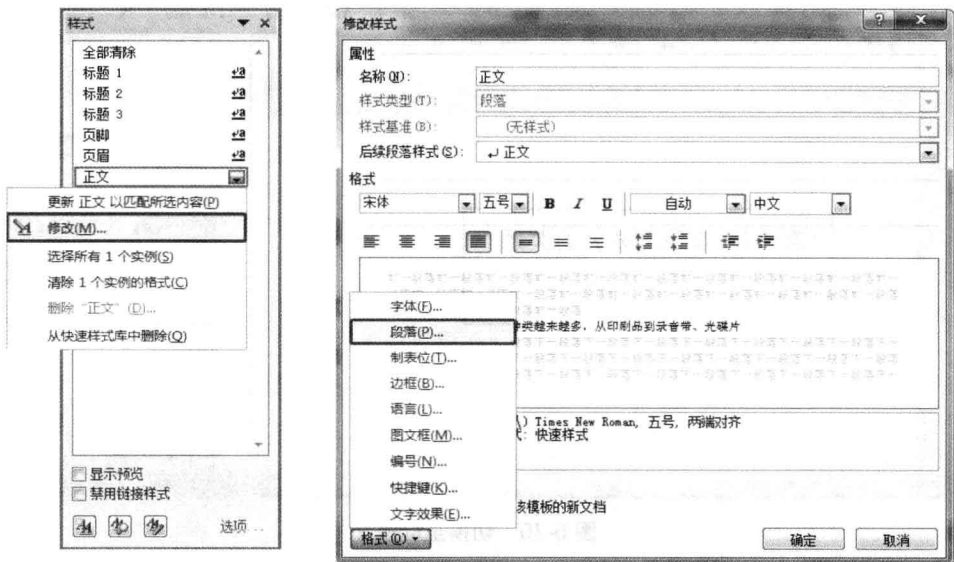


图 5-72 修改正文样式

在「格式」下拉列表中单击「段落」选项，弹出「段落」对话框，可以调整对段落等格式的设置，如图 5-73 所示。

这样，只要撰写正文文字就会自动套用设定完成的格式，如图 5-74 所示。

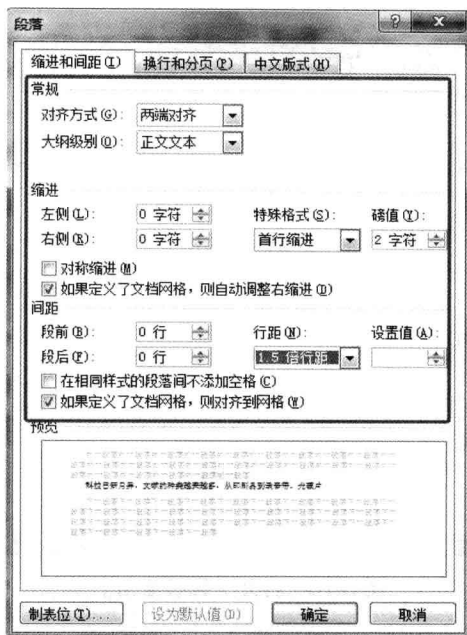


图 5-73 调整段落设定

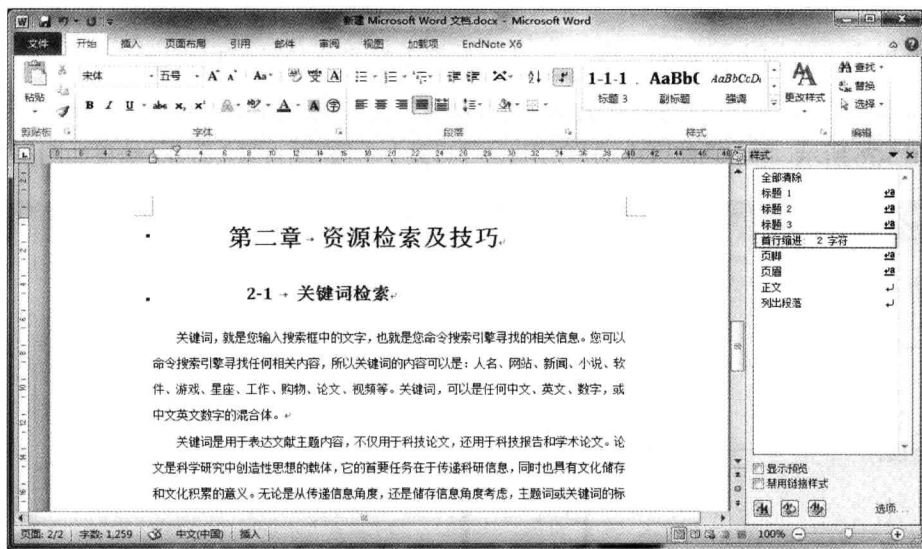


图 5-74 标题与正文皆可自由调整格式

通过「导航窗格」可以得知目前所在位置，并且可以轻松地跳跃到某章、某节，节省宝贵时间。要打开此模式，只需在功能区中的「视图」标签下勾选「导航窗格」复选框即可，如图 5-75 所示。此外，通过「导航窗格」，可以直接移动某章或某节，例如将 1-1-1 与 1-1-2 的内容对调。

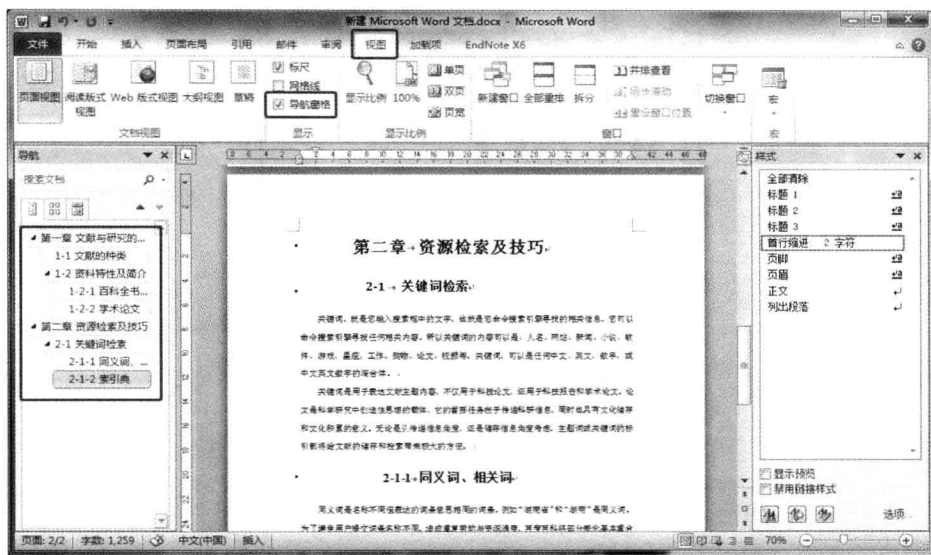


图 5-75 打开「导航窗格」

➔ 5.3.3 制作目录

通过设定多级列表撰写的文章，其另一个很大的优势就是可以自动形成目录。不但任何标题细微的变动都可以自动追踪更新，而且还可以将页码一并显示其上，其效率不言而喻。如图 5-76 所示，单击功能区中的「引用」→「目录」→「自动目录」命令，结果如图 5-77 所示。

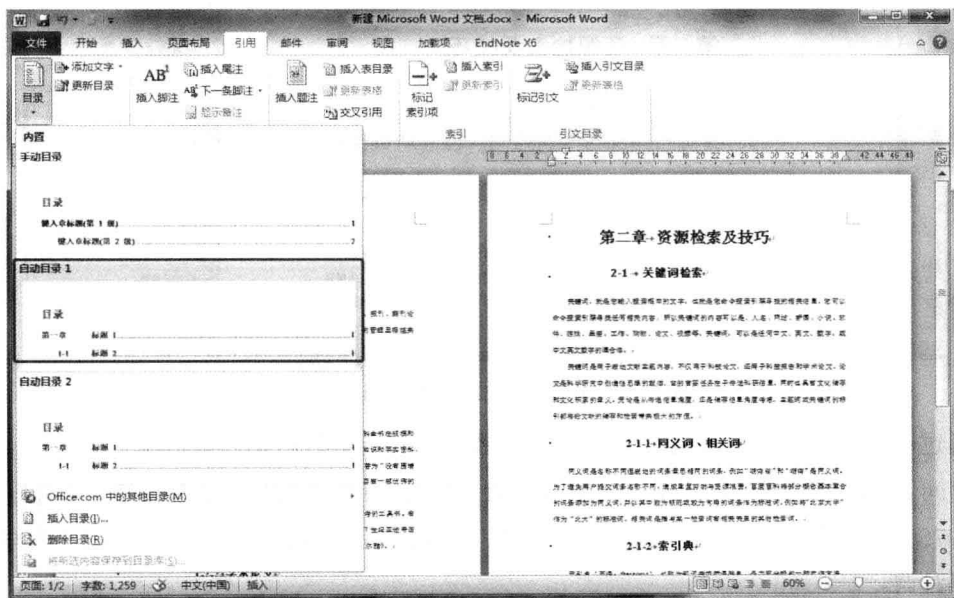


图 5-76 单击相应命令

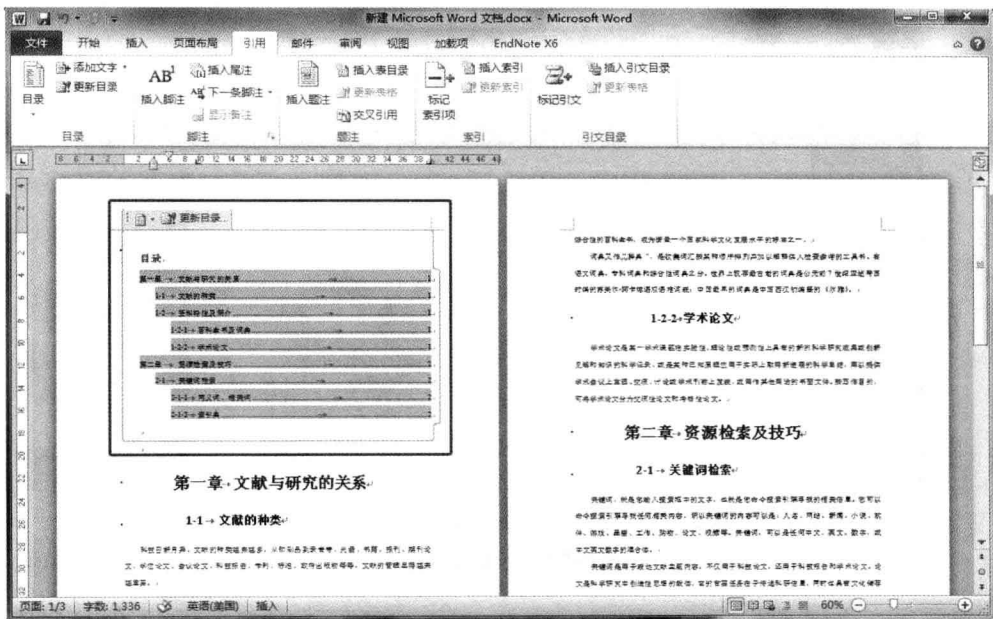


图 5-77 自动生成目录

「自动目录 1」的显示文字为「内容」，「自动目录 2」的显示文字为「目录」，这些文字都可以日后再行修改，例如更改为「Table of Contents」等，如图 5-78 所示。

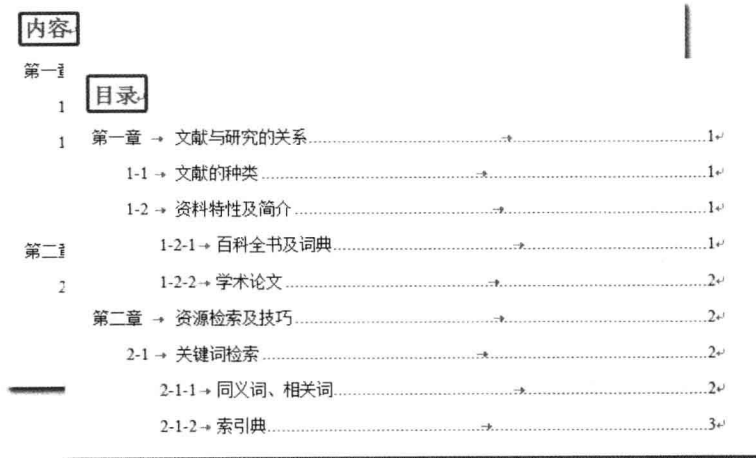


图 5-78 代表目录的文字

直接在界面上修改文字即可，如图 5-79 和图 5-80 所示。

目录所出现的位置将视光标所在位置而定，如果光标所在位置在全文末，目录也将自动产生于全文末。

若要移除目录，单击功能区中的「引用」→「目录」→「删除目录」命令即可，如图 5-81 所示。

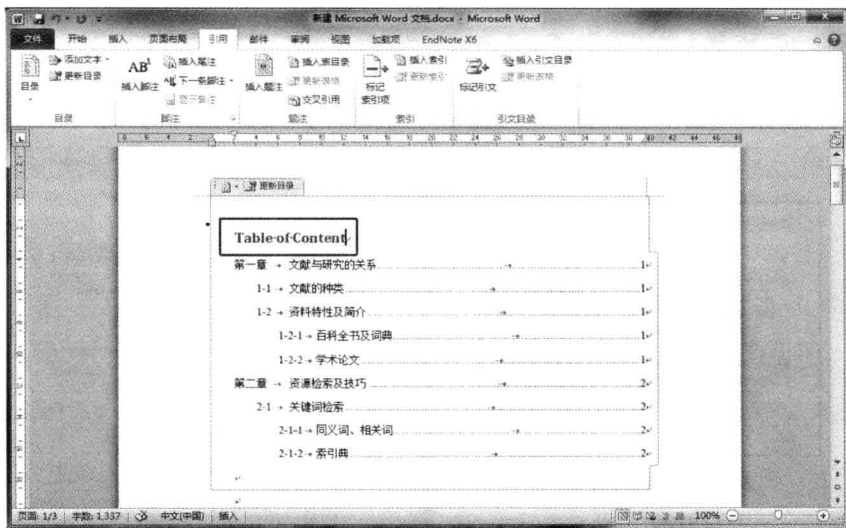


图 5-79 更改目录文字

Table of Contents		
第一章 -> 文献与研究的关系		1
1-1 -> 文献的种类		1
1-2 -> 资料特性及简介		1
1-2-1 -> 百科全书及词典		1
1-2-2 -> 学术论文		1
第二章 -> 资源检索及技巧		2
2-1 -> 关键词检索		2
2-1-1 -> 同义词、相关词		2
2-1-2 -> 索引典		2

图 5-80 修改结果

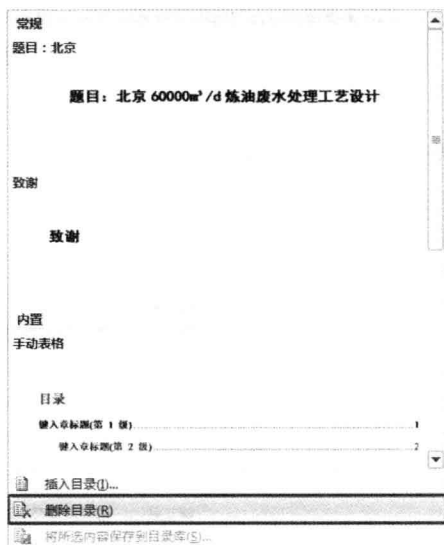


图 5-81 删除目录

第6章

引用与索引



6.1 引用及目录

Word 2010「引用」标签中的各项功能，如图 6-1 所示，这些功能对撰写长篇论文有相当大的帮助，许多人都知道它能够帮助作者管理章节、脚注、参考文献，制作目录、索引等，但却很少有人能够很好地将其利用起来。其实这些功能的操作相当简单，管理起整篇论文来也相当容易。当论文越写越长、内容越来越庞杂时，更会使人感受到事先管理的重要性。

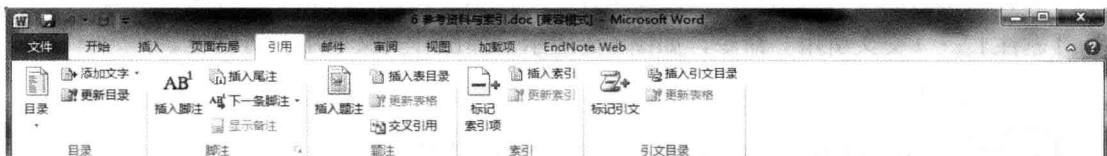


图 6-1 Word 2010「引用」工具

所谓交叉引用指的是将正文文字与标题互相链接，当标题变动时，正文文字也会一同变动。最常见的情况就是章节引用以及图表引用、公式引用。经过设定的数据因为内含「功能变量」，因此可以自动排序产生目录。本节将说明如何设定引用及制作目录。

6.1.1 章节交叉引用

要使用章节交叉引用功能，在撰写论文时就必须以本书 5.3 节所述的「多级列表」方式将章节定义清楚，这样，这些被定义的章节都含有「功能变量」在内，才能够使用交叉引用功能。章节交叉引用最典型的例子如图 6-2 所示，在文章中出现了「见 1-2-1」等字样。一旦发生章节调整的状况，就必须一一找出对应的内容并加以修改，操作起来相当烦琐。

如果利用交叉引用功能将章节和文字相链接，那么不论日后如何更改顺序，两者的内容都会同时更新，不会让读者陷于不知所云的窘境。

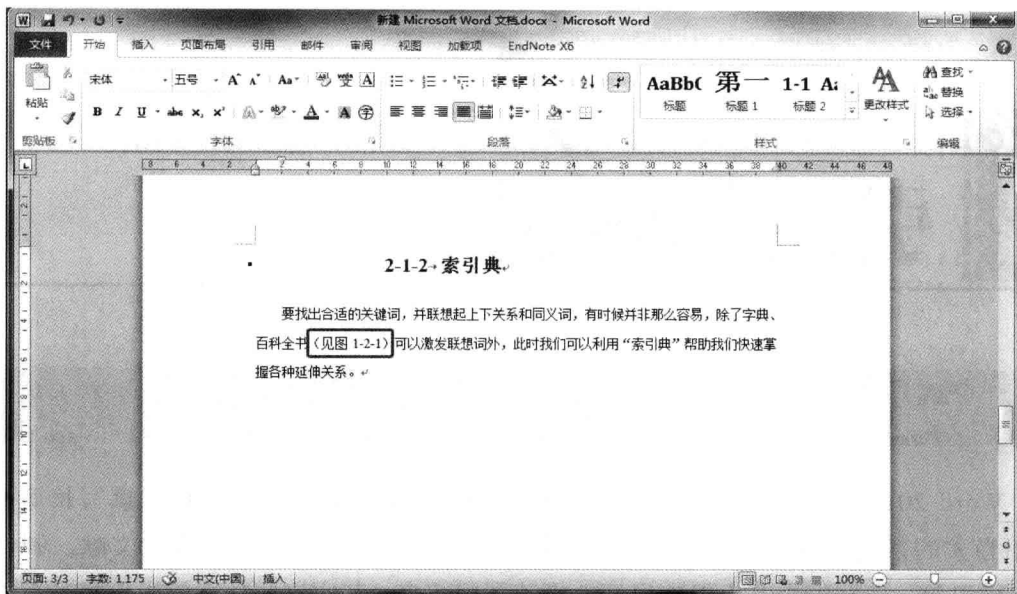


图 6-2 典型章节引用举例

1. 设定章节交叉引用

要在文章内加入交叉引用，首先在文件中单击鼠标定位，然后单击功能区中的「引用」→「题注」→「交叉引用」命令，如图 6-3 所示，弹出「交叉引用」对话框。

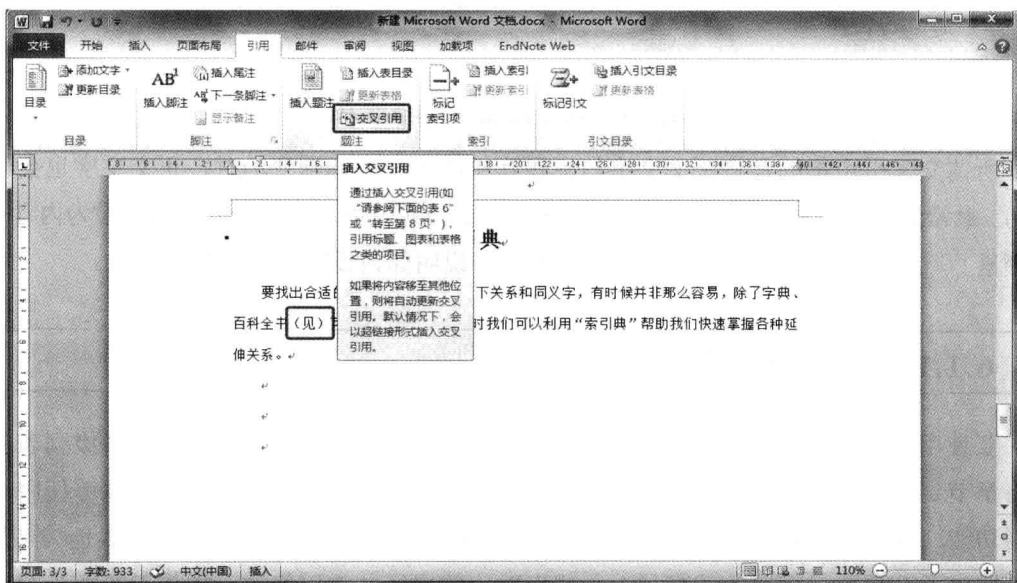


图 6-3 单击相应命令

由于这篇文章已经通过多级列表定义出含有「功能变量」的架构，因此可以很容易找到要链接的项目，选择后单击「插入」按钮，如图 6-4 所示。

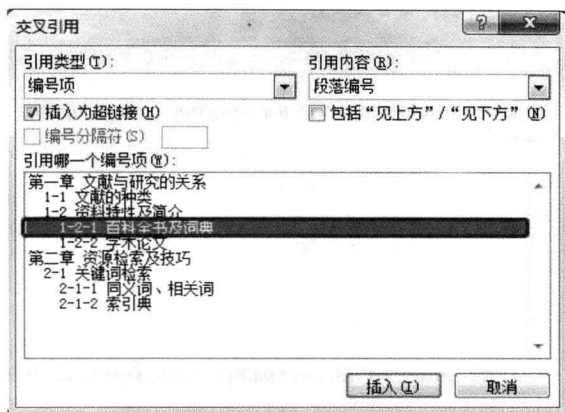


图 6-4 选定要链接的项目

接着在刚才鼠标定位处就可以看到「1-2-1」字样已经自动出现在内文中，如图 6-5 所示。

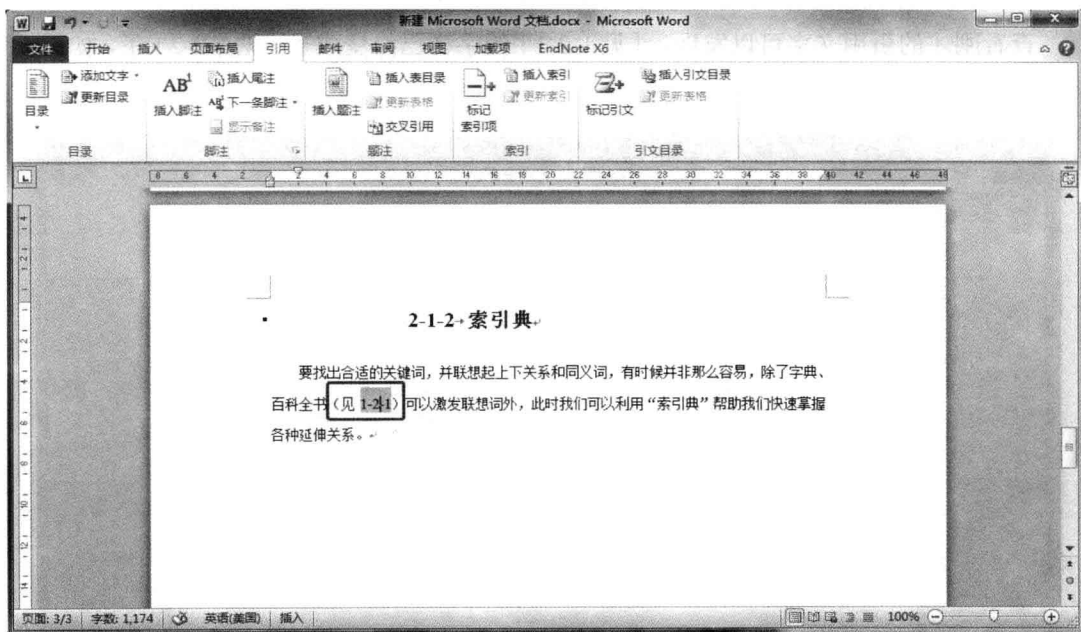


图 6-5 完成引用工作

2. 章节交叉引用效果测试

现在做一个试验，假设在原本的「1-2-1 百科全书及词典」之前另加一节「1-2-1 数据概论」，那么原本的「1-2-1 百科全书及词典」的标号将会自动变成「1-2-2」，如图 6-6 所示。这样对于刚才设定的交叉引用有何影响呢？

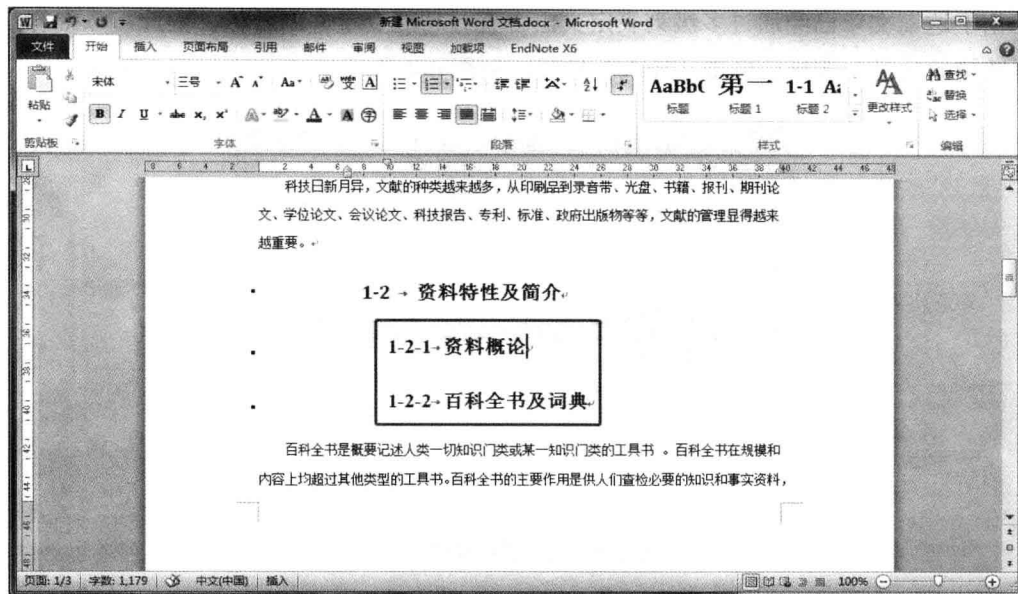


图 6-6 章节次序产生变动

查看刚才的引用文字可以发现,「见 1-2-1」的字样已经变成了「见 1-2-2」了,如图 6-7 所示。

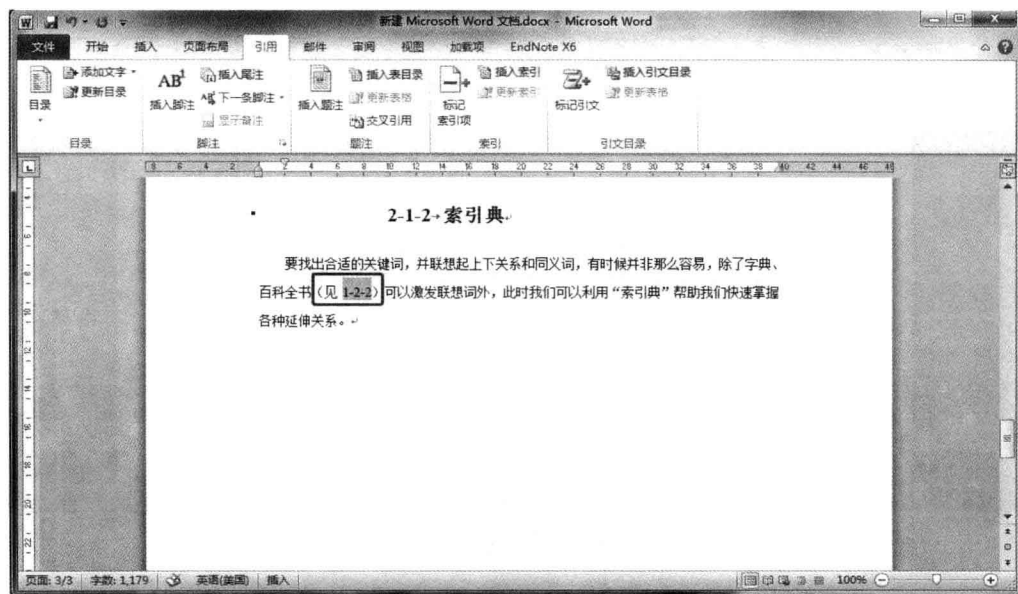


图 6-7 交叉引用文字产生变动

要确保所有变动都是最实时的,只要在任何一处引用处单击鼠标右键,再在弹出的快捷菜单中单击「更新域」命令即可,如图 6-8 所示。

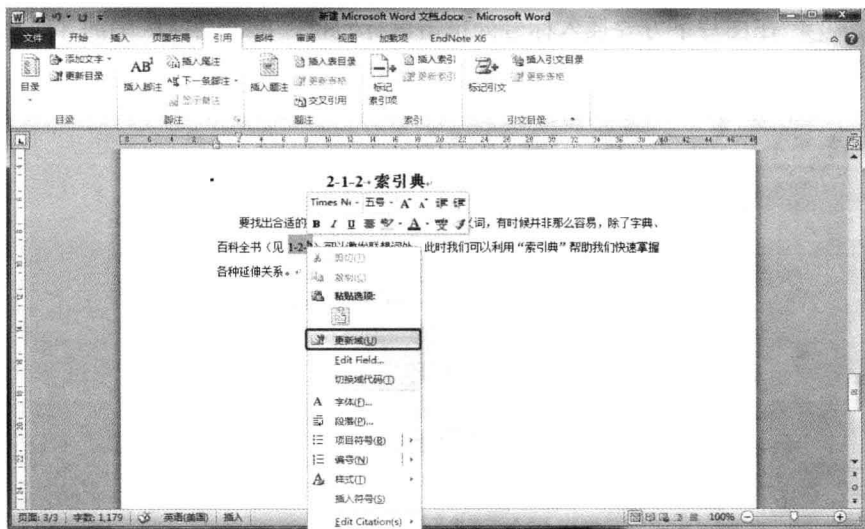


图 6-8 更新「功能变量」

6.1.2 图表交叉引用与目录

1. 设定图表交叉引用

图表交叉引用与章节交叉引用的意义相同，也是将正文与图表标题相链接，一旦图表标号改变，指示用的正文也会一并改变。而如同章节架构需要通过多级列表产生「功能变量」，让 Word 可以追踪其变化之外，图表也需要「功能变量」才能与文字产生链接。

假设我们希望建立如图 6-9 所示的图表引用，可以按照以下步骤进行操作。

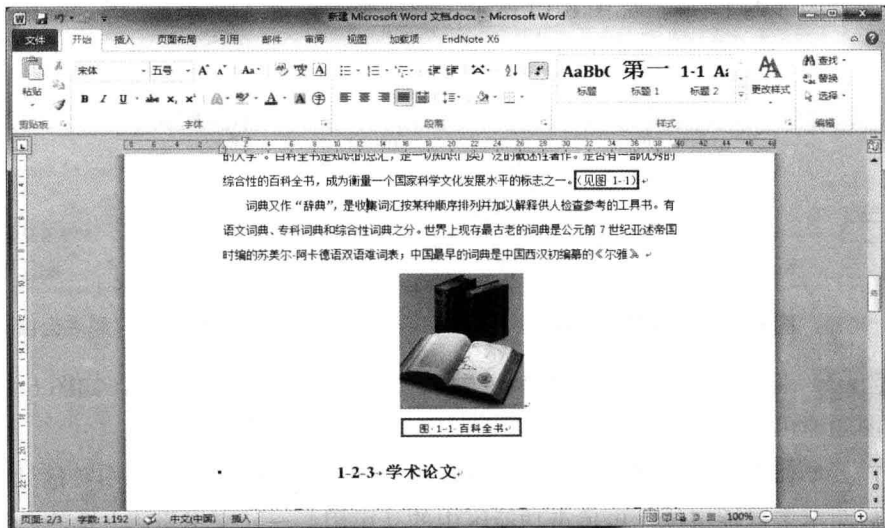


图 6-9 文字与标号相呼应

► **Step 01** 在图片下方要插入标号处单击鼠标定位，单击功能区中的「引用」→「插入题注」命令，如图 6-10 所示，弹出「题注」对话框。

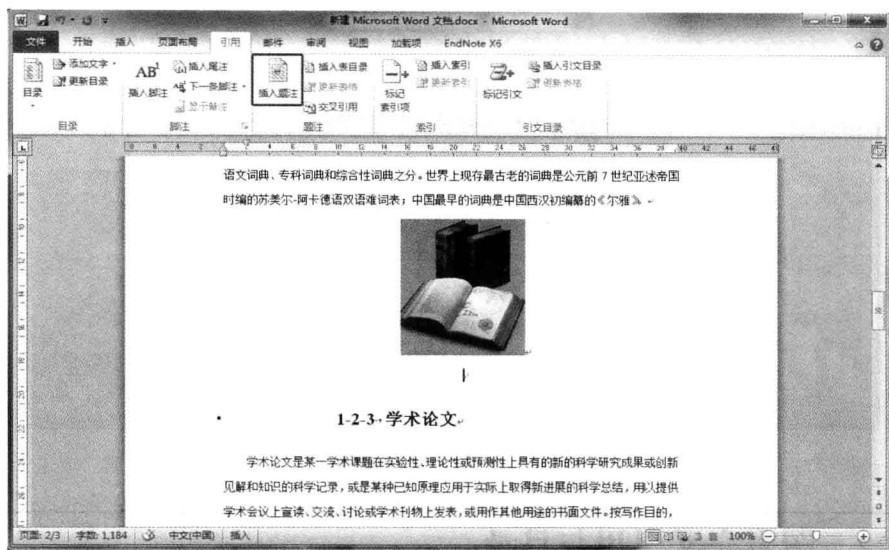


图 6-10 单击相应命令

► **Step 02** Word 默认的题注标签是「图表」，后面的「1」则是自动产生的、带有功能变量的标号。如果希望将「图表」标签改成「Fig.」或是「图」、「表」等文字，只要单击「新建标签...」按钮，在弹出的「新建标签」对话框中便可自行建立新的标签。此处我们在「新建标签」对话框的「标签」文本框中输入「图 1-」，如图 6-11 所示。

► **Step 03** 单击「确定」按钮，回到「题注」对话框，「题注」文本框中自动产生带有功能变量的「图 1-1」，如图 6-12 所示，确认格式无误之后单击「确定」按钮。



图 6-11 新建题注标签

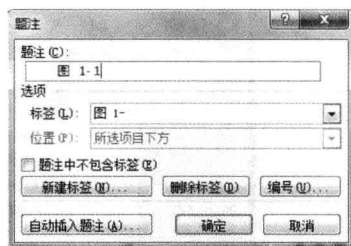


图 6-12 题注会自动产生

► **Step 04** 回到 Word 文件，图片下方已经产生「图 1-1」的字样，如图 6-13 所示，只需补上图题即可。

那么，要如何将图表标号与引用文字相连呢？同样地，在要插入引用链接处，也就是「见」字后面单击鼠标定位，再单击功能区中的「引用」→「交叉引用」命令，弹出「交叉引用」对话框。

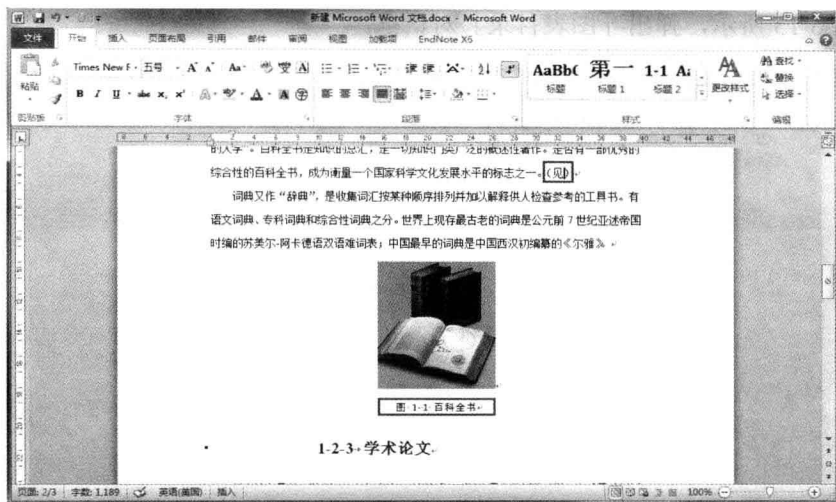


图 6-13 带有功能变量的图表题注

► Step 05 在「引用类型」下拉列表中选择刚才我们自定义的标签「图 1-」，然后在「引用内容」下拉列表中选择标签显示的方式。如果选择「整项题注」选项，意味着将「图 1-1 百科全书」接在「见」字之后；如果选择「只有标签和编号」选项，则是将「图 1-1」接在「见」字之后。此处可以连续选择，并不限于只插入一种引用数据。例如，可以加入「整项题注」以及「页码」选项。此处我们以插入「只有标签和编号」为例，如图 6-14 所示。

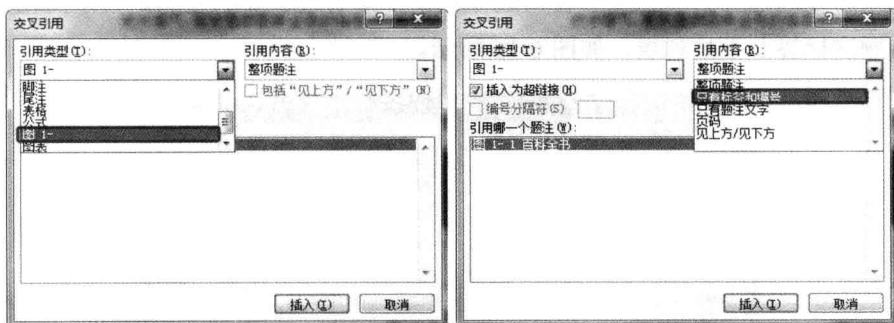


图 6-14 选定引用题注

回到文件就可以看到这项交叉引用已经顺利完成，如图 6-9 所示。将来不论有任何变动，这些标号之间都将互相链接、自动更新，使用起来相当便利。

2. 制作图表目录

利用图表引用的另一个优点是可以轻易地制作出图表目录。

以制作图目录为例，步骤介绍如下。

► Step 01 输入表示图目录的标题文字和目录的范围，例如「图目录」、「List of Figures」、「第一章」、「Chapter 1」等，然后单击功能区中的「引用」→「插入表目录」

命令，如图 6-15 所示，弹出「图表目录」对话框。

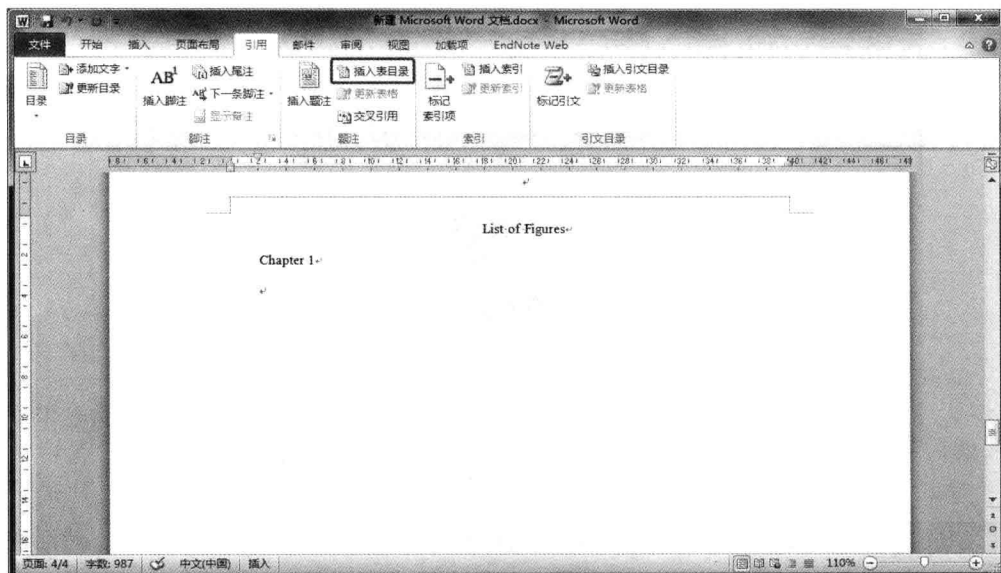


图 6-15 输入表目录文字

► Step 02 设定目录所要显示的样式，例如，仅显示图题文字还是一并显示页码？页码要靠右对齐还是接续在图题文字之后？采用模板格式还是正式格式、古典格式？这些设定的效果可以通过「打印预览」窗口进行观察。接着最重要的是选定目录的范围，也就是选定「题注标签」下拉列表，如图 6-16 所示。

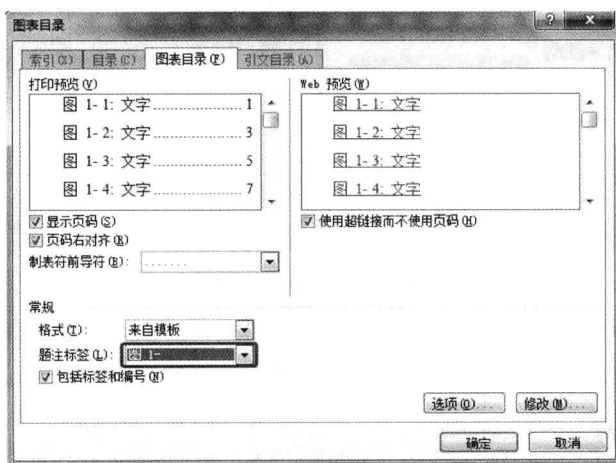


图 6-16 选定题注标签

► Step 03 单击「确定」按钮，可以看到图目录已经自动形成于文件中，如图 6-17 所示。

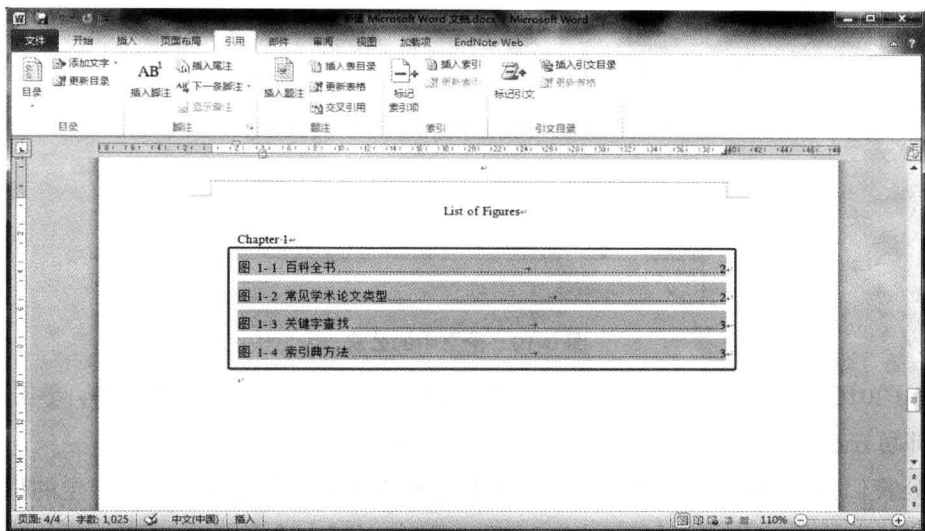


图 6-17 自动形成图目录

▶ **Step 04** 借助标尺工具（见本书 5.2.3 节）可将目录调整得更美观，如图 6-18 所示。

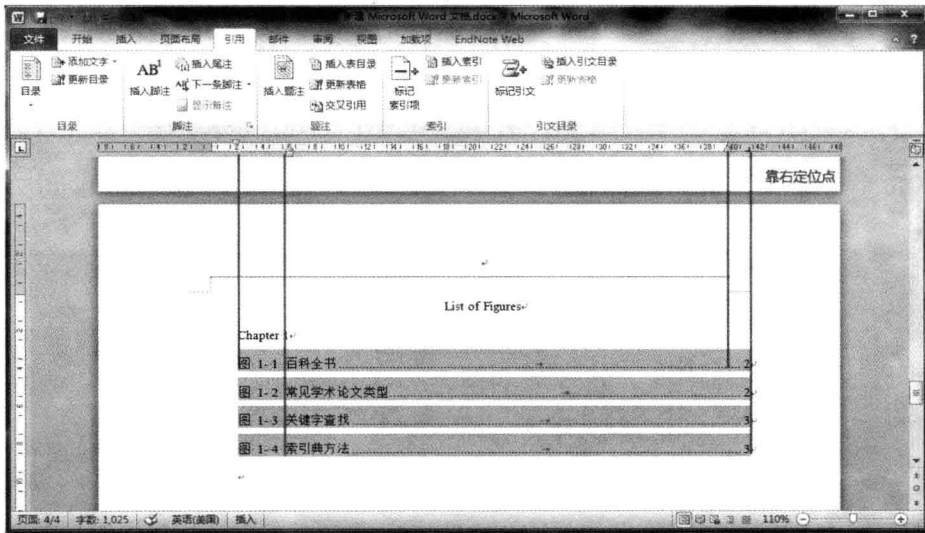


图 6-18 图目录的调整结果

➔ 6.1.3 公式交叉引用与目录

1. 设定公式交叉引用

公式交叉引用的思想与章节引用及图表引用相同，即通过单击功能区中的「引用」→「题注」→「插入题注」命令使题注和指示文字（如见式 1-2）链接。而通过同类型的数

据都使用同类型题注标签的特性（如 Fig.、Table），当制作目录时只要将这些题注集合在一起即形成各公式的目录，如图 6-19 所示。

The displacement functions, $r(t+\Delta t)$ and $r(t-\Delta t)$ can be expressed using the Taylor series:

$$r(t+\Delta t) = r(t) + V(t)\Delta t + \frac{1}{2}a(t)\Delta t^2 + \dots, \quad (3.15)$$

$$r(t-\Delta t) = r(t) - V(t)\Delta t + \frac{1}{2}a(t)\Delta t^2 + \dots, \quad (3.16)$$

图 6-19 论文中的公式

Word 2010 的公式工具位于功能区中的「插入」标签下的「符号」面板中，单击「公式」命令，即可在选定处出现公式编辑框，如图 6-20 所示。

此处我们再度利用 5.2.7 节所介绍的无框线表格使公式和标号固定在一定的位置上。单击功能区中的「引用」→「题注」→「插入题注」命令，如图 6-21 所示，弹出「题注」对话框。

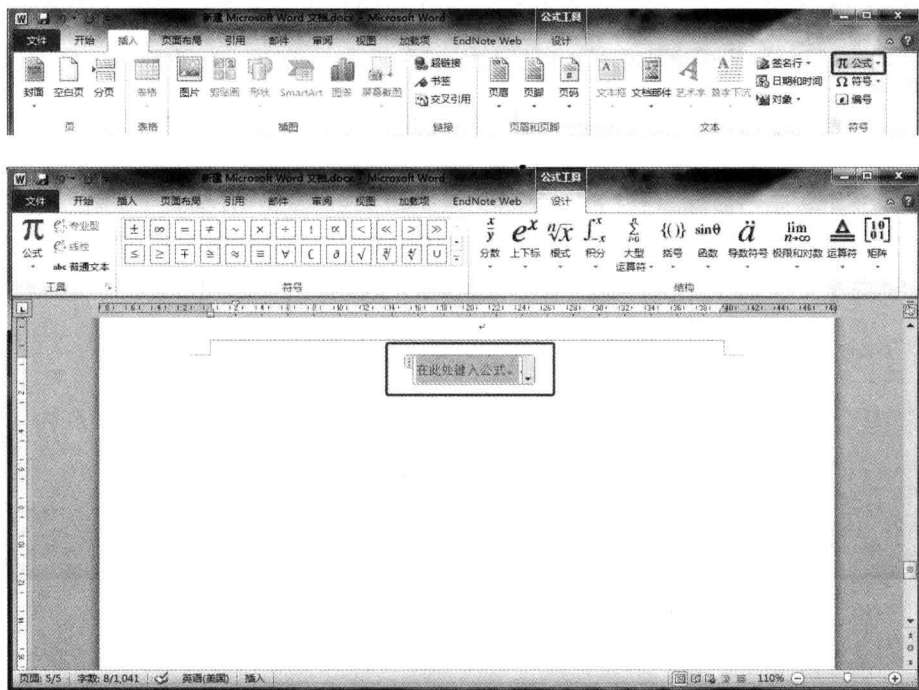


图 6-20 打开公式编辑工具

单击「新建标签」按钮，弹出「新建标签」对话框。在「标签」文本框中输入「(5-」，如图 6-22 所示，即设定该题注标签为「(5-」。

插入的题注标签将只有「(5-1」的字样，如图 6-23 所示，流水号 1 的右侧需由我们自行补上右括号。

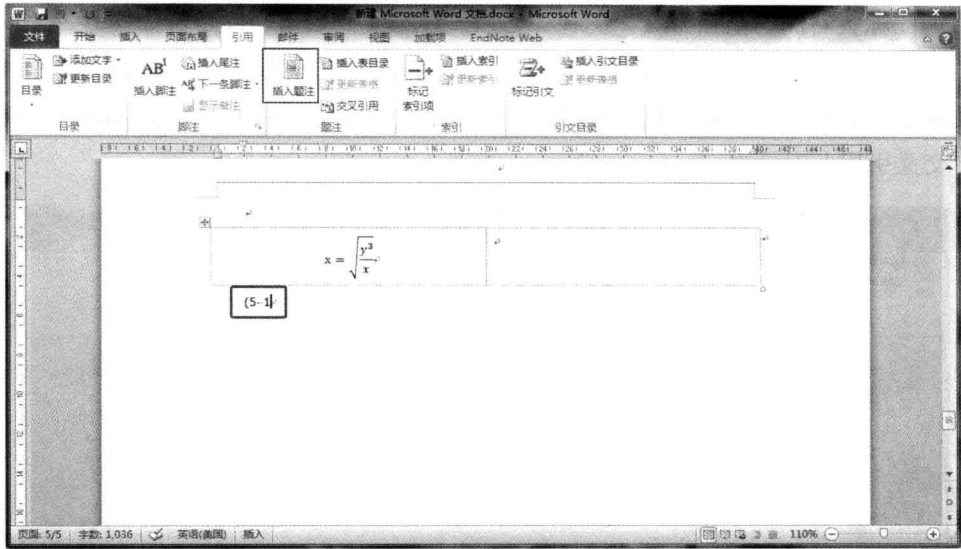


图 6-21 为公式插入题注

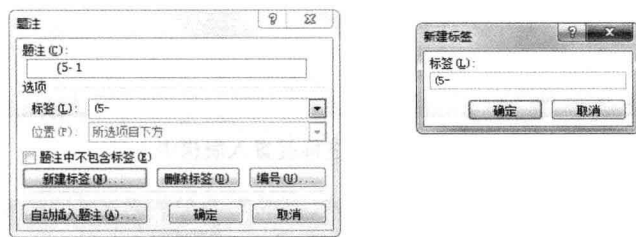


图 6-22 设定新标签

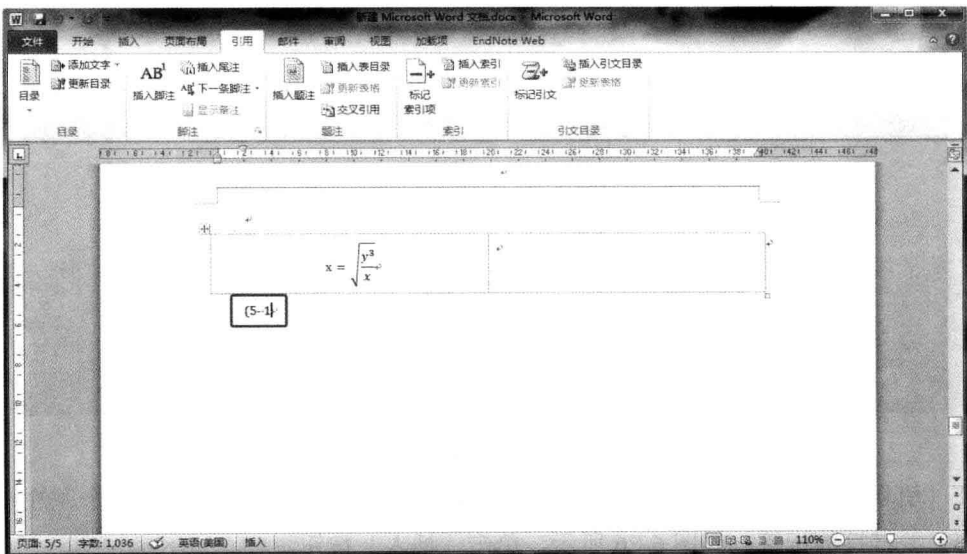


图 6-23 题注标签会出现在表格外

将题注标签右侧的小括号「) 」补齐之后整体拖曳到表格中即可，如图 6-24 所示。

若要将题注标签和文字互相链接，同样要采用「交叉引用」功能。在要插入引用之处单击鼠标定位后，单击功能区中的「引用」→「题注」→「交叉引用」命令，如图 6-25 所示，弹出「交叉引用」对话框。

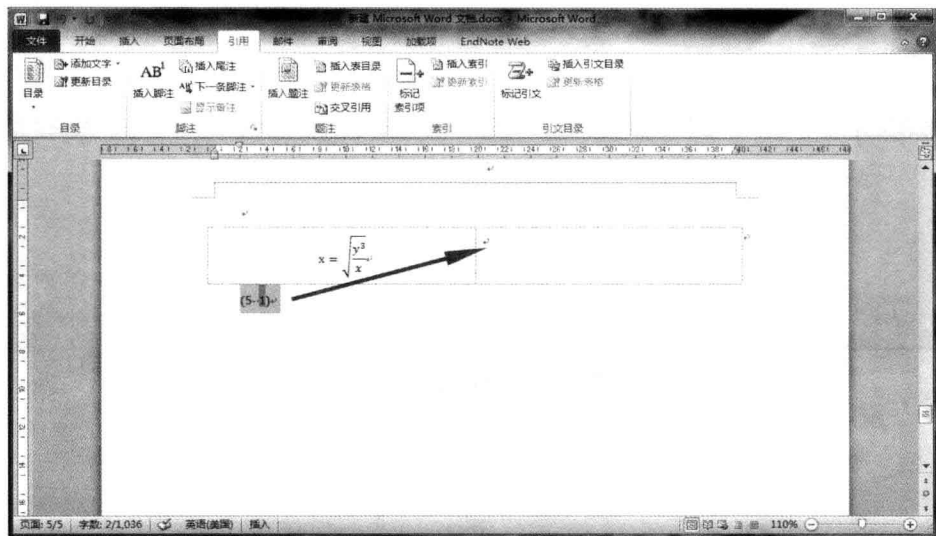


图 6-24 将题注标签置入表格中

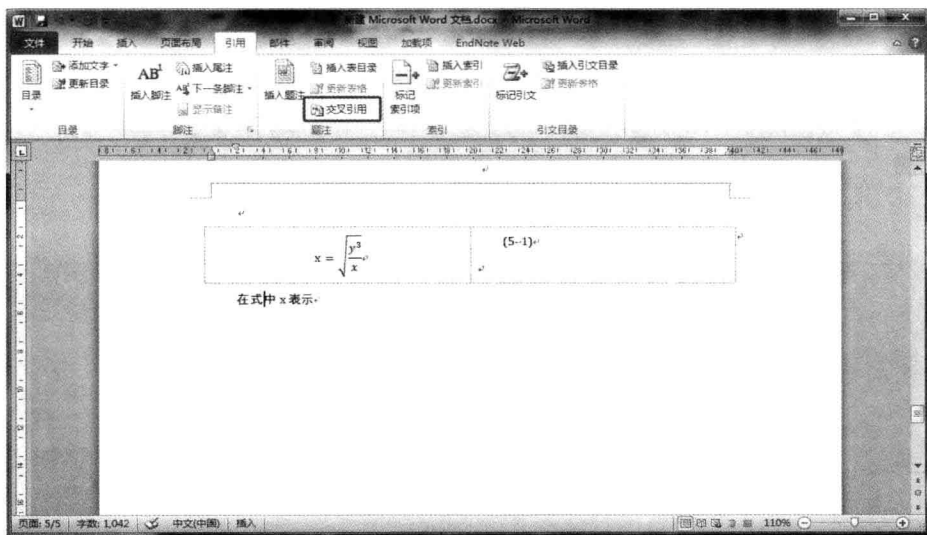


图 6-25 设定交叉引用

在「引用类型」下拉列表中选择刚才新增的题注标签，并在「引用哪一个题注」列表框中选择要链接的标签，如图 6-26 所示，单击「插入」按钮。

这样，公式的引用就完成了，结果如图 6-27 所示。

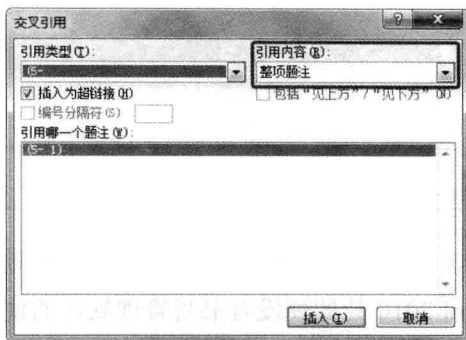


图 6-26 选择引用题注

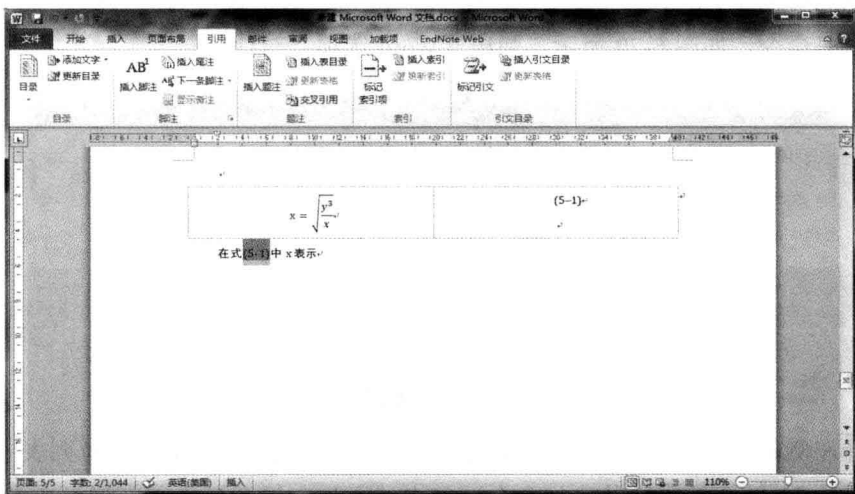


图 6-27 公式引用结果

2. 制作公式目录

公式目录的制作与图表目录相同，也是在「图表目录」对话框中进行设定，此处不再赘述，如图 6-28 所示。

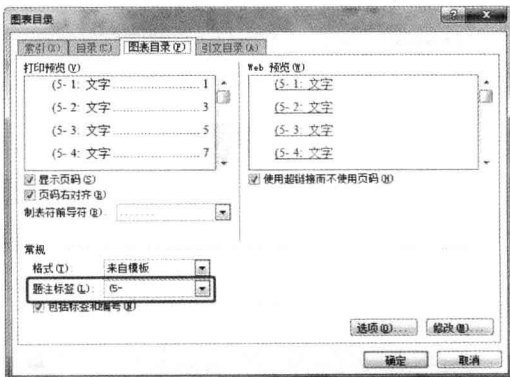


图 6-28 制作公式目录

6.2 引文与脚注

6.2.1 参考文献

当 EndNote Library 已经保存所需的书目时，就可以轻松地将其以多种格式（output style）插入文件中。但 Word 2010 让即使没有书目管理软件的使用者依然可以轻松插入引文，即使用功能区中的「引用」→「引文与书目」功能。

如果快速访问工具栏没有这样的工具，单击「自定义快速访问工具栏」下拉列表中的「其他命令」命令，如图 6-29 所示，弹出「Word 选项」对话框。



图 6-29 单击相应命令

先选择左侧的「快速访问工具栏」，再从「从下列位置选择命令」下拉列表中选择「引用 选项卡」，选择「引文与书目」命令，单击「添加」按钮，将其新增至右侧的快速访问工具栏，单击「确定」按钮完成设定，如图 6-30 所示。

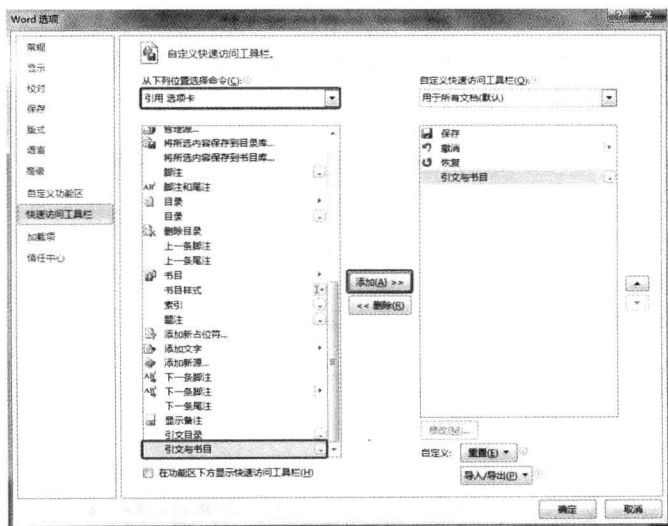


图 6-30 「Word 选项」对话框

回到 Word，就可以看到这项功能已经出现在快速访问工具栏中了，如图 6-31 所示。

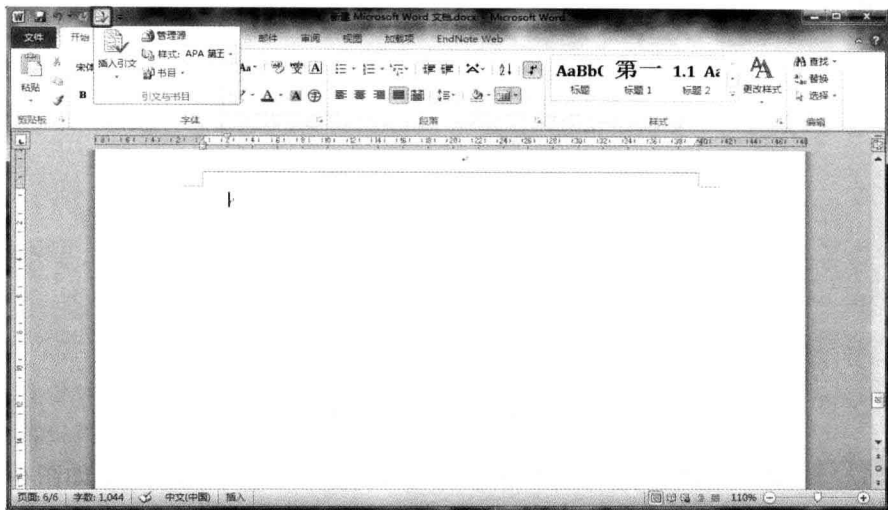


图 6-31 快速访问工具栏中的新增功能

1. 插入引用文献

插入引用文献的步骤如下。

► **Step 01** 在要插入引用文献处单击，单击快速访问工具栏中的「插入引文」→「添加新源」命令，如图 6-32 所示，弹出「创建源」对话框。

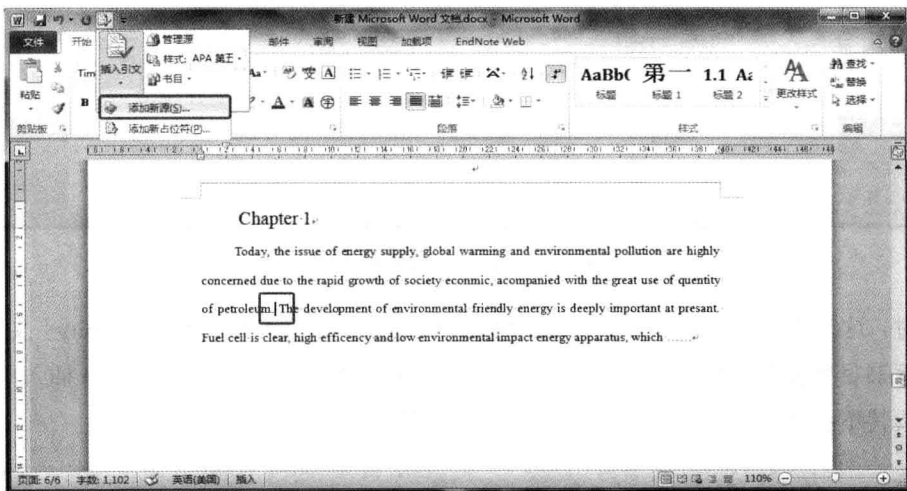


图 6-32 选定插入引文位置

► **Step 02** 先选择「源类型」，此处指的是引用数据的类型，如期刊文章或图书、研讨会论文集、画作等，根据数据源的不同，下方的字段也会出现变化。「语言」选项，如果以英文撰写论文时，建议选用英文，以免引用文献时出现「页」而非「p.」等情况。「标

记名称」是为了将来管理引文时易于辨识，这个名称会由 Word 自动形成，可以不予理会，如图 6-33 所示。

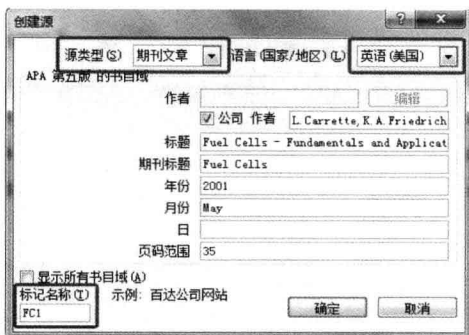


图 6-33 输入书目数据

▶ **Step 03** 单击「确定」按钮，数据就自动在文件中形成引用文献，如图 6-34 所示。

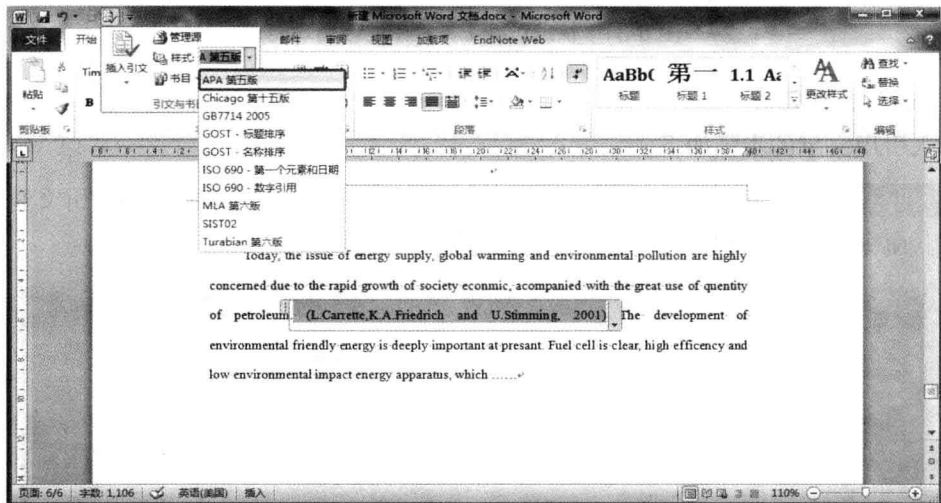


图 6-34 自动形成引用文献

同时，这笔书目数据也会保存在计算机的 C 磁盘（预设）的「Bibliography」文件夹中，这样这笔书目数据只需输入一次，将来在本文件中要再度引用时只需单击「插入引文」命令，再从其下拉列表中选择所需的书目即可，如图 6-35 所示。

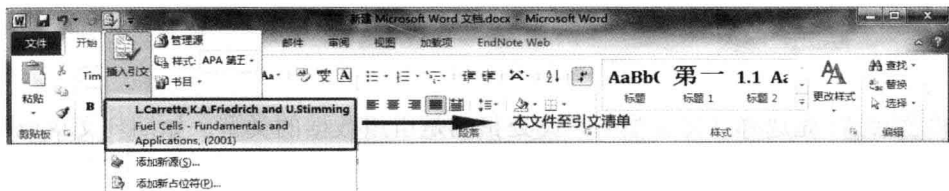


图 6-35 插入现有的引文

如果我们要在另一份文件中引用这笔数据，那么必须事先将这笔数据放置在新文件的列表中，否则将看不到任何可用的书目，如图 6-36 所示。

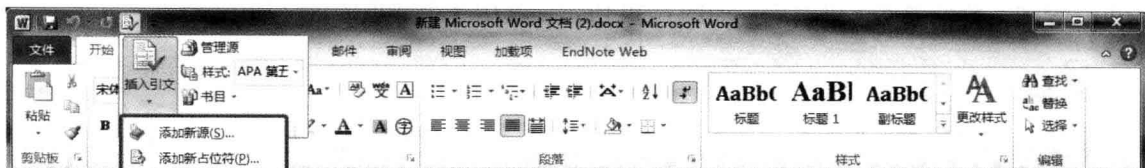


图 6-36 新文件的引文列表

要将既有的数据加入新文件的引文列表，首先要单击「管理源」命令，弹出「源管理器」对话框。选择左侧「主列表」中的引文数据，单击「复制」按钮，将其复制到「当前列表」中，如图 6-37 所示。

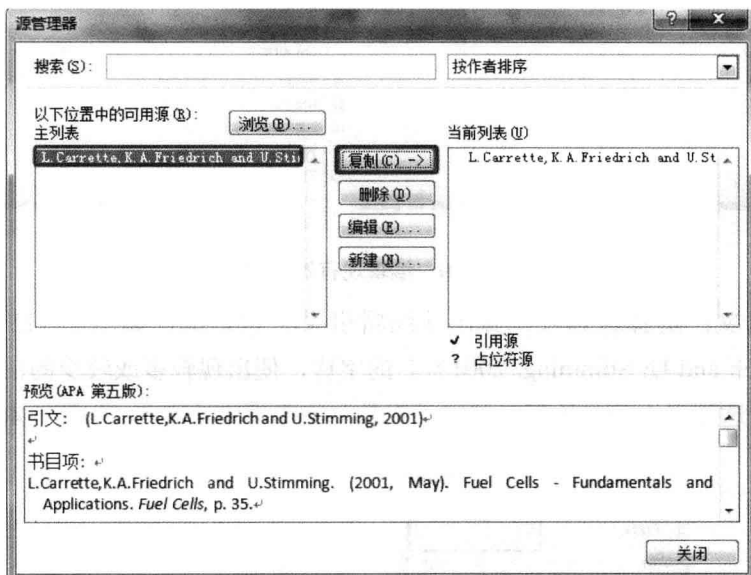


图 6-37 将数据复制到「当前列表」

回到新文件的界面重新查看「插入引文」功能，可以看到刚才加入的数据已经出现在其下拉列表中，如图 6-38 所示。

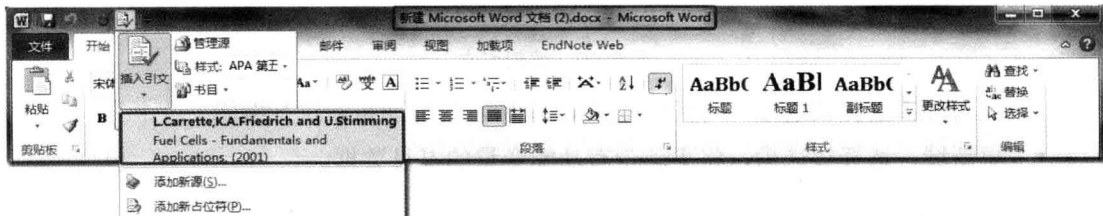


图 6-38 完成引文列表的复制

2. 编辑引用文献

重新编辑引用文献也很容易，只要单击引文，再单击右侧的▼按钮即可打开功能列表，可以看到有数种选项可供选用，如图 6-39 所示，其中 3 个选项的含义如下。

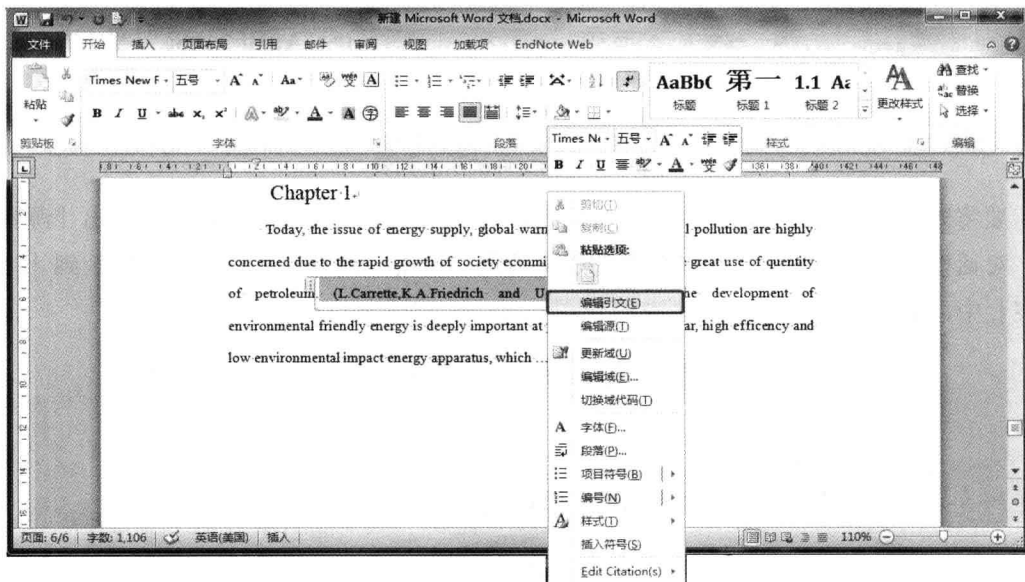


图 6-39 编辑现有的引文

- 编辑引文：选择该选项，弹出「编辑引文」对话框，编辑「(L. Carrette, K. A. Friedrich and U. Stimming, 2001)」的字样，便出现较多或较少的信息。例如希望能显示这篇引文的起始页，就在「页数」文本框中输入 5，如图 6-40 所示。



environmental friendly energy is deeply important at present (L. Carrette, K. A. Friedrich and U. Stimming, 2001 p. 5). Fuel cell is a clear, high efficiency, and

图 6-40 编辑引文

- 编辑源：选择该选项，可回到如图 6-33 所示的界面重新进行编辑。
- 更新域：选择该选项，将更新带有功能变量的书目数据。

3. 更改引用格式

由于引文内含功能变量，因此也可以自由地转换各种不同的引用格式。假设我们要将

原来 APA 的「Author-Date」引用格式更改为数字引用的「Numbered」格式，只要在「样式」下拉列表中选择数字引用格式即可，如图 6-41 所示。

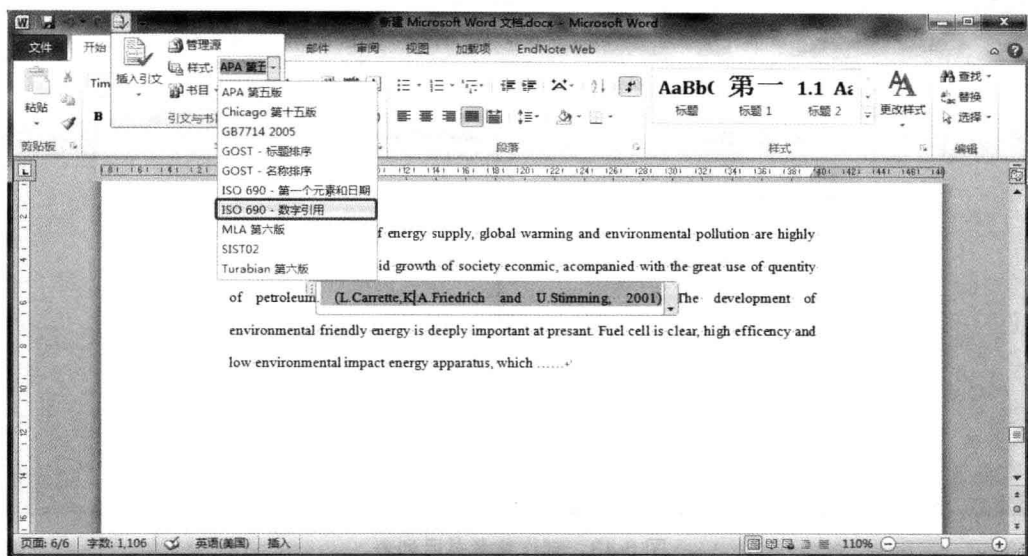


图 6-41 更改文献引用格式

更改样式的功能是对整份文件产生作用，也就是将整份文件的所有引文数据同时更改为新的引用格式，如图 6-42 所示。

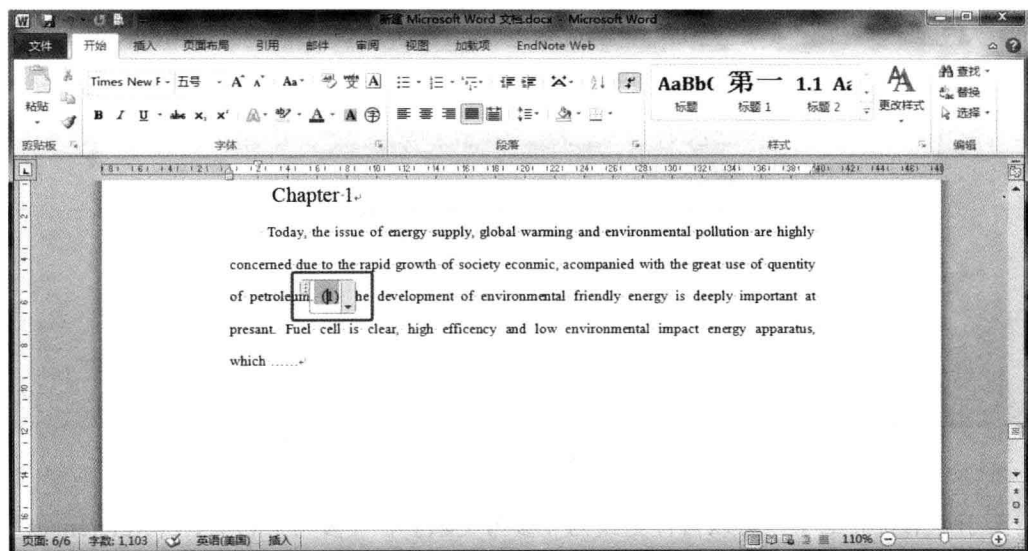


图 6-42 自动更新引用格式

4. 参考文献列表

只需要单击「书目」选项，如图 6-43 所示，文件中所有的引文都会自动编列成为参

考文献，并出现在光标定位处，如图 6-44 所示。

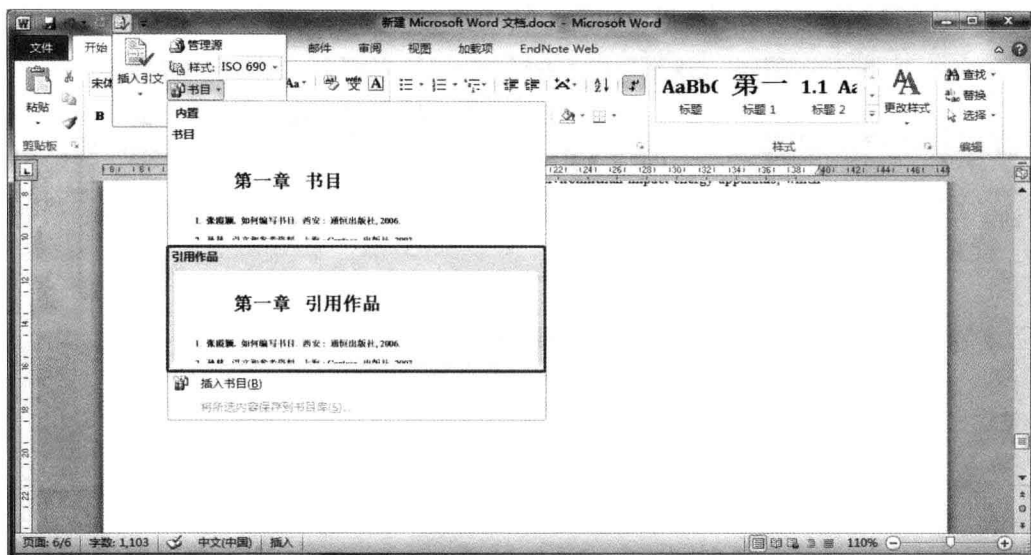


图 6-43 制作参考书目列表

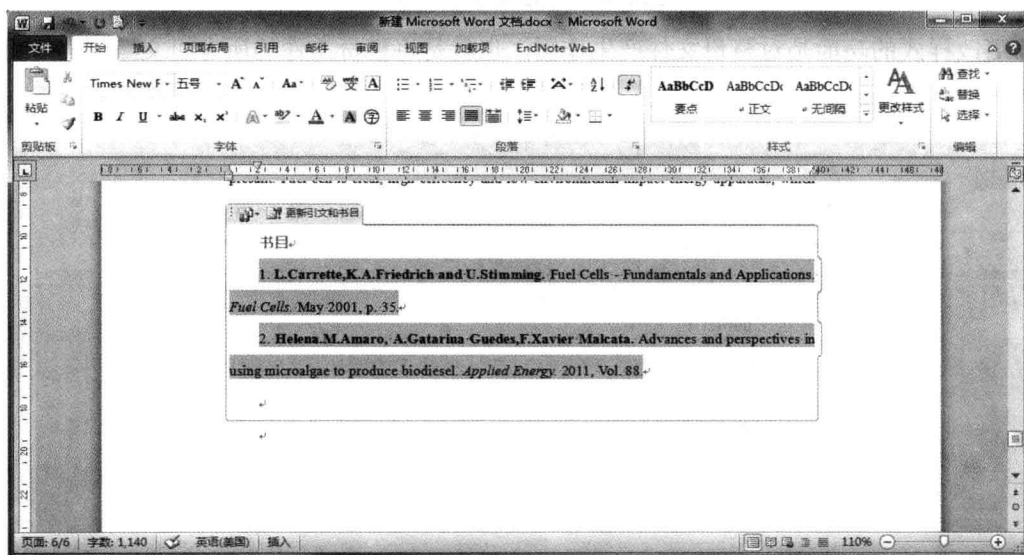


图 6-44 参考文献列表制作结果

至于「书目」二字，可以自行更改为「参考文献」、「参考书目」、「References」、「Literature Cited」等，如图 6-45 所示。

依照上述功能所建立的参考书目还能够直接导入 EndNote Library。以图 6-46 为例，这份稿件已经利用 Word 内建功能插入数笔数据，现在想将它们导出至 EndNote。首先，单击功能区中的「EndNote X6」→「Export to EndNote」→「Export Word Citations」命令，

然后选择要导入的 EndNote Library 即可。

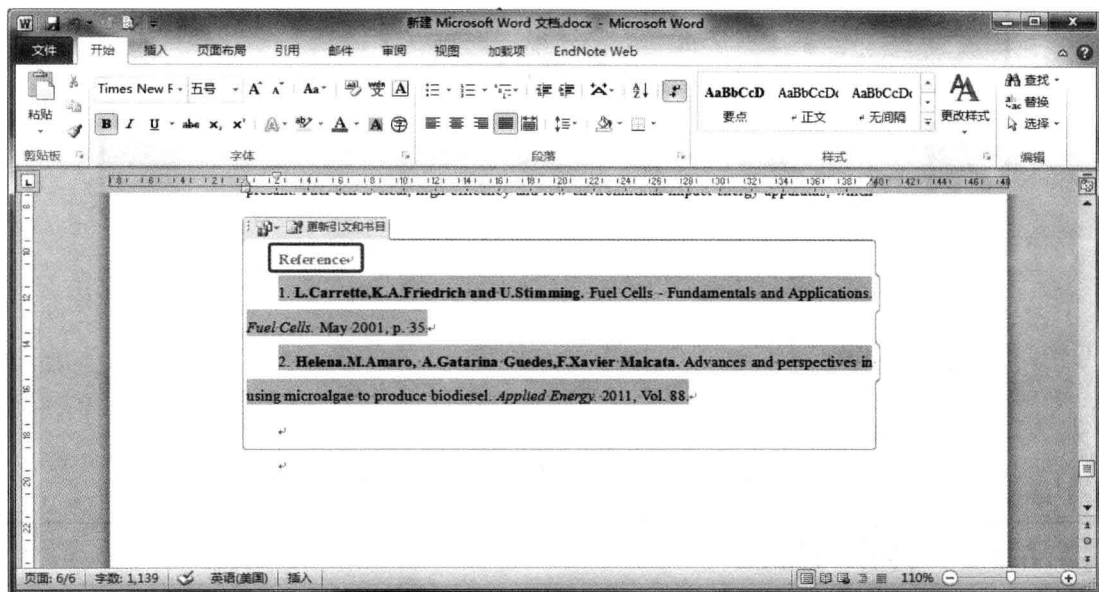


图 6-45 自行变更书目字样

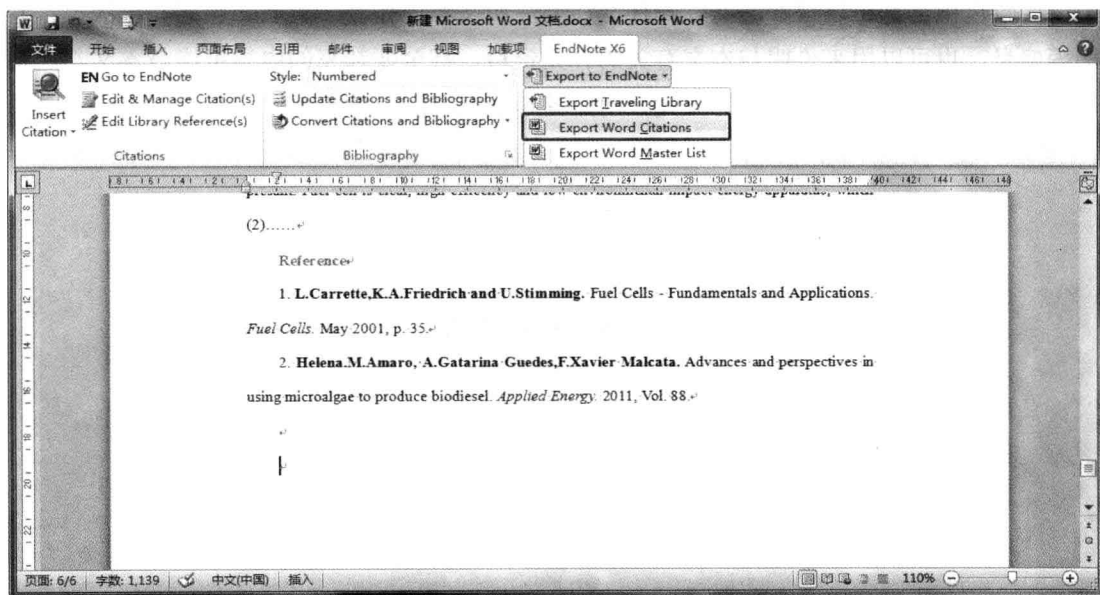


图 6-46 将参考书目导出

这项功能除了单机版的 EndNote 可以使用，EndNote Web 也一样具有这个功能，如图 6-47 所示。

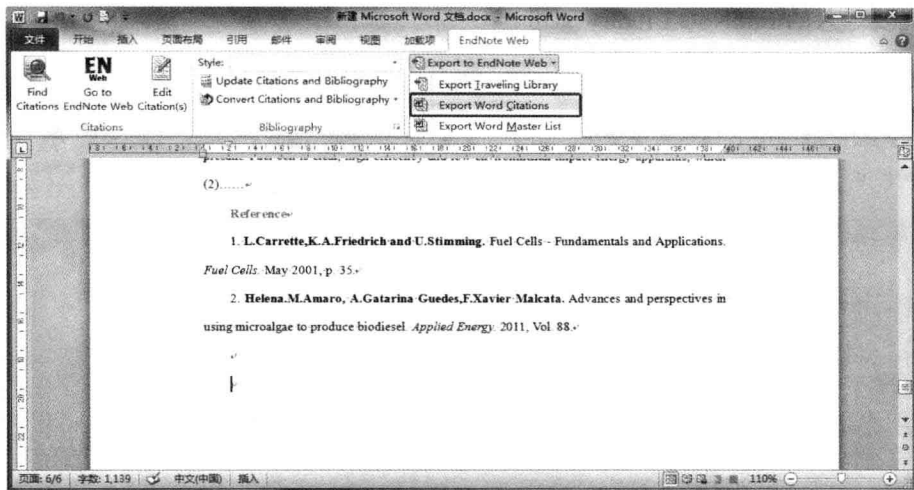


图 6-47 EndNote Web 具有相同功能

6.2.2 脚注与尾注

脚注 (footnote) 和 6.2.1 节所介绍的参考文献 (references) 的差异在于, 脚注的内容可以比较自由, 它可以像参考文献一样严谨地注明文献的作者、篇名、刊名、出版年、卷期等信息, 也可以用来说明与本文有关的补充资料, 甚至要补充的内容可能与本文不连贯但有必要说明的。脚注和尾注的样式分别如图 6-48 和图 6-49 所示。

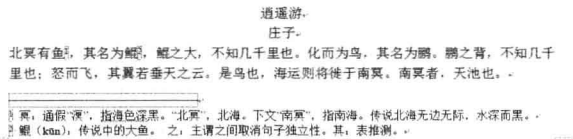


图 6-48 脚注的样式

折现率, 是更合适的企业价值评估方法。

注释:

- ① 账面价值的所有变动(与所有者之间的资本交易除外)都应先计入会计收益, 不允许有未经损益表而直接进入所有者权益的项目。
- ② 除开股利分配外所有资产和负债在 t 时期的变化值, 是一种全含所得的利润观点, 需要将会计上的净利润进行一定的调整。
- ③ 股利回报减去股东对企业的再投资。
- ④ 公式(17)和公式(18)最后一阶段第 s 年后的经济利润为零不再纳入表达式。

参考文献:

- [1] 马歇尔著, 陈瑞华译, 经济学原理[M], (第1版), 西安: 陕西人民出版社, 2006.
- [2] 张先治, 企业价值评估[M], 大连: 东北财经大学出版社, 2009.
- [3] 吴世农, 吴育辉, CEO 财务分析与决策[M], 北京: 北京大学出版社, 2011.
- [4] Young, S. Byrne, 李丽萍等译, EVA 与价值管理——实用指南[M], 北京: 社会科学文献出版社, 2002.

图 6-49 尾注的样式

「脚注」与「尾注」的差异在于,「脚注」出现的位置在每一页的下方或文字下方,便于一边阅读一边引用,但当说明文字很长时将会被编排至次页下方继续。而「尾注」则出现于章节结束或是文件结尾的位置,如果要补充的数据文字较长或与内文较不相关,那么将它当做尾注会较为合适。


单击功能区中的「引用」→「脚注」→右下方按钮,弹出「脚注和尾注」对话框,可以选择标号出现的位置,如图 6-50 所示。



图 6-50 可选择标号出现的位置

在需要插入脚注处单击鼠标定位,接着单击功能区中的「引用」→「脚注」→「插入脚注」命令,如图 6-51 所示,然后在页面下方的短横线下开始输入脚注文本即可,如图 6-52 所示。

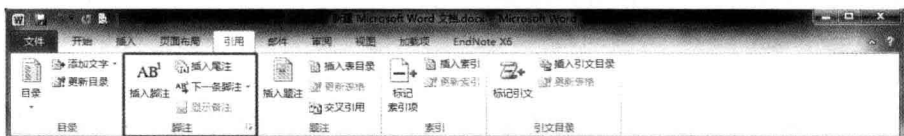


图 6-51 单击相应命令

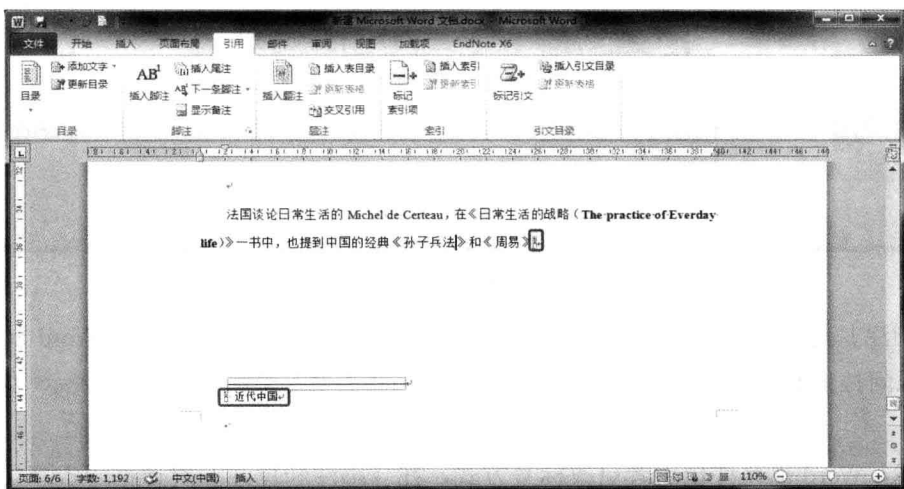


图 6-52 在横线下方输入脚注文本

脚注内含功能变量，会自动产生编号并排序，列于该页下方作为补充数据，如图 6-53 所示。

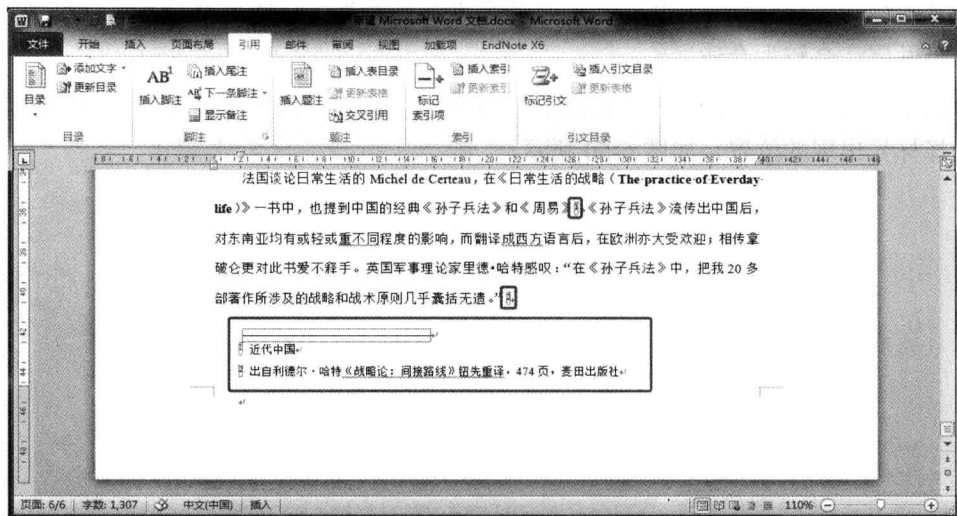


图 6-53 脚注系补充说明之文字

同样的文字，如果使用「尾注」的方式插入正文，其说明文字将被置于文件末，如图 6-54 所示。

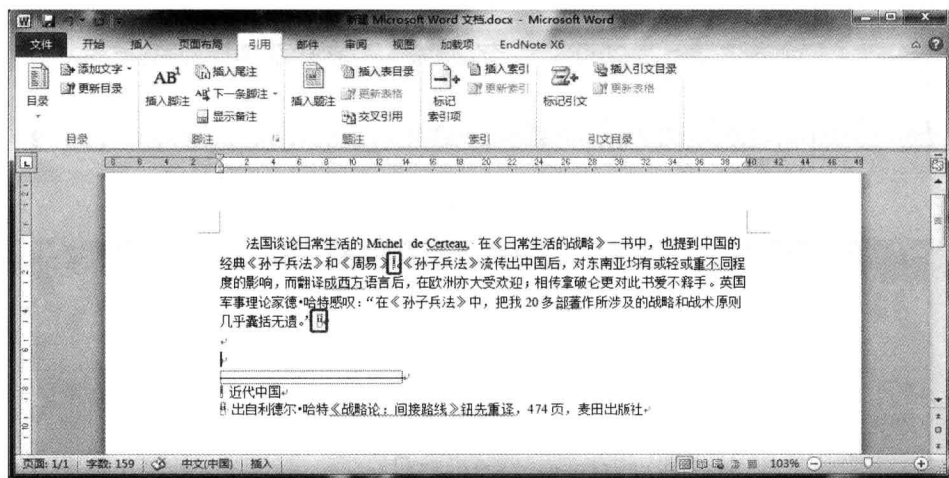


图 6-54 尾注出现在文件末

「脚注」与「尾注」可以并存于一份文件中，但为了避免读者混淆，Word 2010 自动将脚注以阿拉伯数字 1、2、3... 标示，而尾注则以小写的罗马数字 i、ii、iii... 表示，如图 6-55 所示。

当然，Word 也允许使用者更改标号方式，在「脚注和尾注」对话框中选择需要的编号格式即可，如图 6-56 所示。

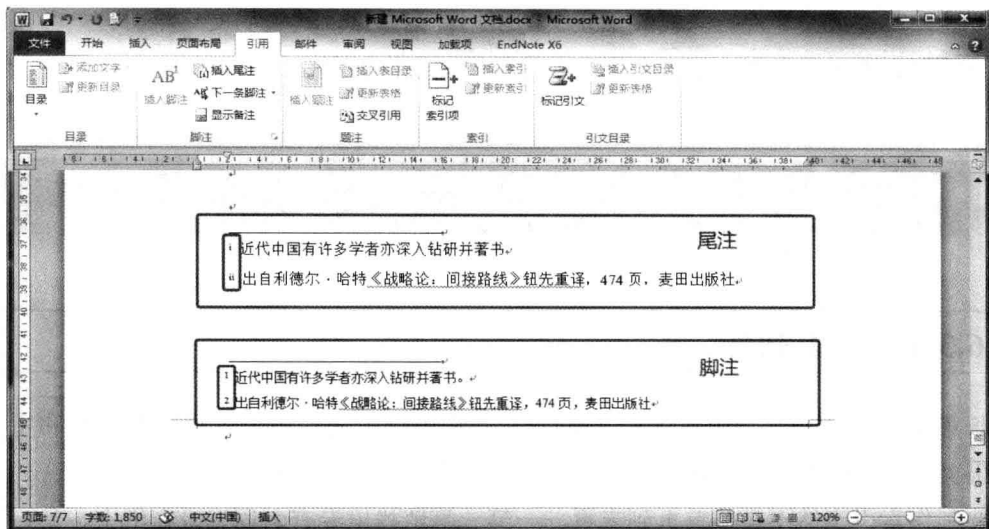


图 6-55 尾注与脚注并存

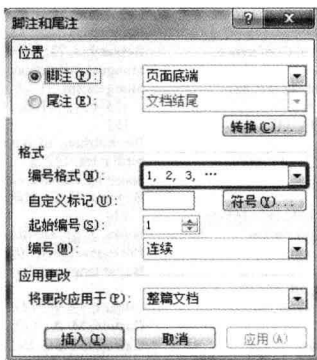
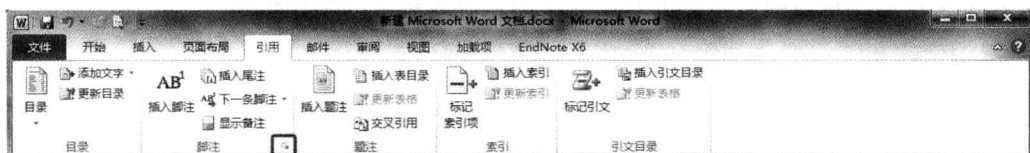


图 6-56 选择编号格式

论文撰写完成后，若发现采用尾注的方式比脚注更为合适，或采用脚注的方式比尾注更合适，那么可以单击「脚注和尾注」对话框中的「转换」按钮，在弹出的「转换注释」对话框中设置转换标注类型，如图 6-57 所示。

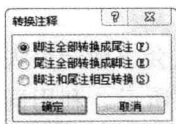


图 6-57 转换标注类型

要删除脚注或是尾注，只需删除正文的引用标记即可，其说明文字将会被一并自动删除。如果仅删除说明文字，那么在正文中的引用标记将仍留在原处。

6.3 索引及审阅

6.3.1 索引制作

长篇学术论文通常会附有索引（Index），它集合了文件中的各种专有名词和主题，并给出页码，让读者可以快速查询这些名词所在的位置，如图 6-58 所示。

要制作索引当然不是从首页到末页、一笔一笔地找出专有名词记录在纸上，然后再一字一字地誊写到空白文件上，而是通过 Word 的索引功能快速地找出文件中的所有关键词，经过标记之后自动形成附有页码的索引。下面将介绍索引的制作步骤。

SUBJECT INDEX

ABCD Hierarchy, 45–6	Tatar-Bashkir Republic, 68; 70; 79; 80
Abkhazia, 116–8; 119	Belarusan, status of, 85–6; 88
Abkhaz alphabet, 117	Belorussian SSR, 85–8
acronyms, 53; 67	Bessarabia, 73; 88–90
All-Union Turcological Conference, 49; 122–3	bilingual instruction, 59–61
alphabet development, 48–51; 81; 89–90; 98; 191; 206	bilingualism, 21; 26; 31; 65; 88; 90; 155–6; 157; 166; 182; 184; 191–4; 197
in the Caucasus, 114; 117; 118; 120; 131; 132	Birobidzhan, 74–6 <i>passim</i>
in Central Asia, 137; 141; 142; 145–8 <i>passim</i> ; 150	birth rates, 197–8
in Daghestan, 129	boarding schools, 165–6
in Siberia, 160–2; 165; 167; 168–9; 171–7 <i>passim</i> ; 180–3 <i>passim</i>	Bogoraz, V. G., 160; 166; 167; 172; 174
Altai language development, 181–Altaic, 9	books, 3; 68; <i>see also publishing</i>
agglutination, 10; 13; 14; 16; 19	Brezhnev, 58–9; 104–5; 193
annexation of Baltic states, 94; 95; 102–3	Buriat language development, 177–9
Arabic, as lingua franca, 127–8	calques, 52; 96; 147
	Castrén, M. A., 170; 172
	Catherine the Great, 76

图 6-58 英文索引图例

▶ Step 01 在文中找出重要的关键词，如「liquid」，选取之后单击功能区中的「引用」→「索引」→「标记索引项」命令，如图 6-59 所示，弹出「标记索引项」对话框。

▶ Step 02 单击「标记全部」按钮，表示将文件中所有「liquid」字样都进行索引标记，如图 6-60 所示。

▶ Step 03 在「liquid」字样后方会出现一个大括号，表示「liquid」已经被成功地标记成含有功能变量的词组，如图 6-61 所示。利用同样的方式将其他重要关键字一一标记之后即可。

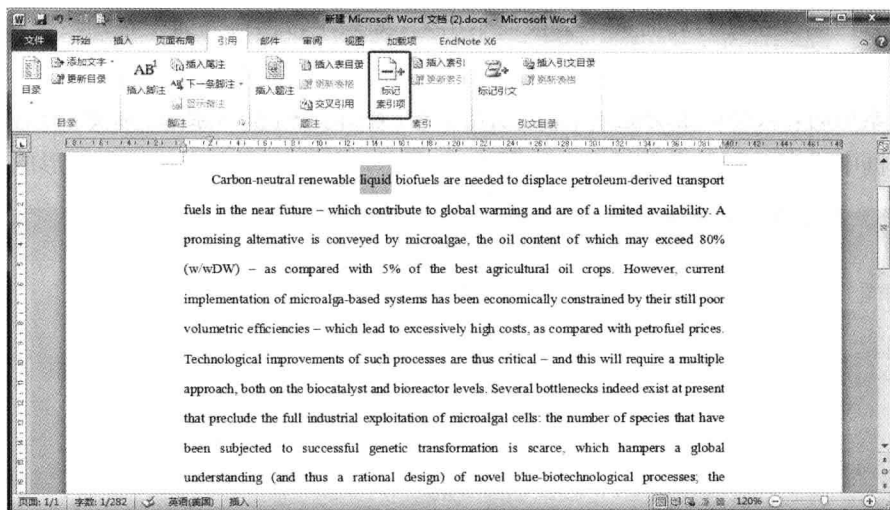


图 6-59 标记关键词

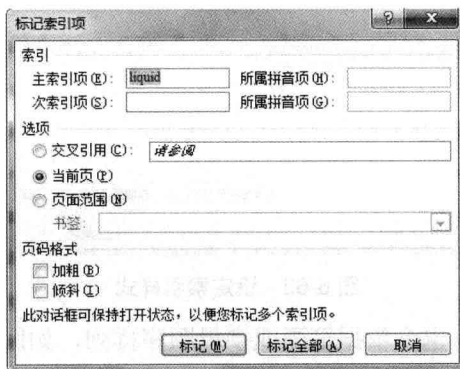


图 6-60 标记文内所有 liquid

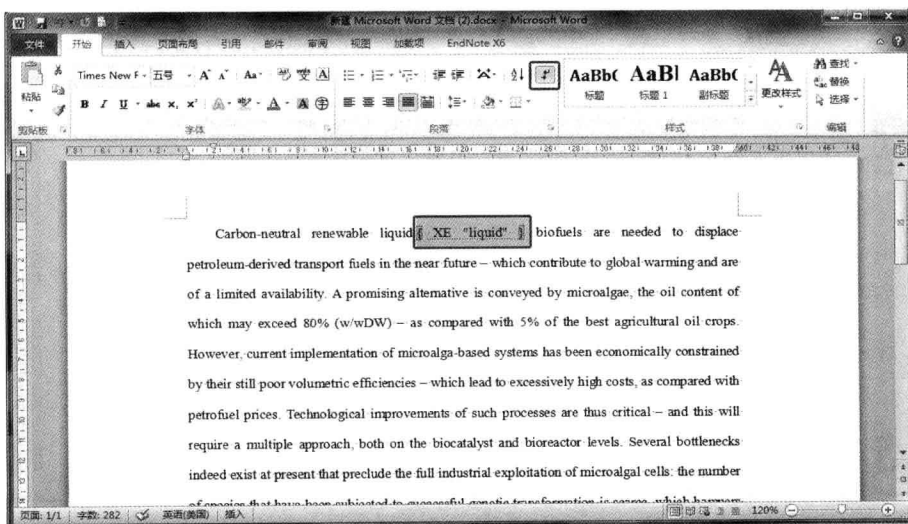



图 6-61 索引标记的功能变量

大括号内的文字在打印时并不会被显示出来。如果不习惯在界面中看到这些功能变量，只要单击功能区中的「开始」→「段落」→  按钮就可以将其隐藏。

制作索引时，只要单击功能区中的「引用」→「索引」→「插入索引」命令，在弹出的「索引」对话框中设定索引显示的样式，如图 6-62 所示，就会自动在光标停留处形成索引。

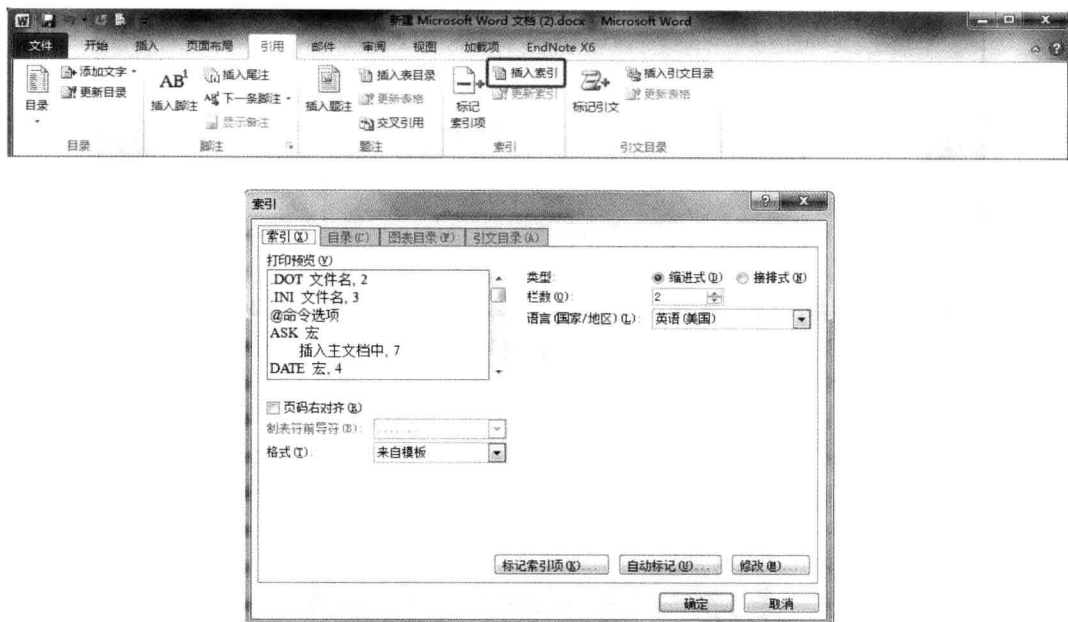


图 6-62 设定索引样式

索引不但会自动形成，也会依据笔画或字母顺序排列，如图 6-63 所示。

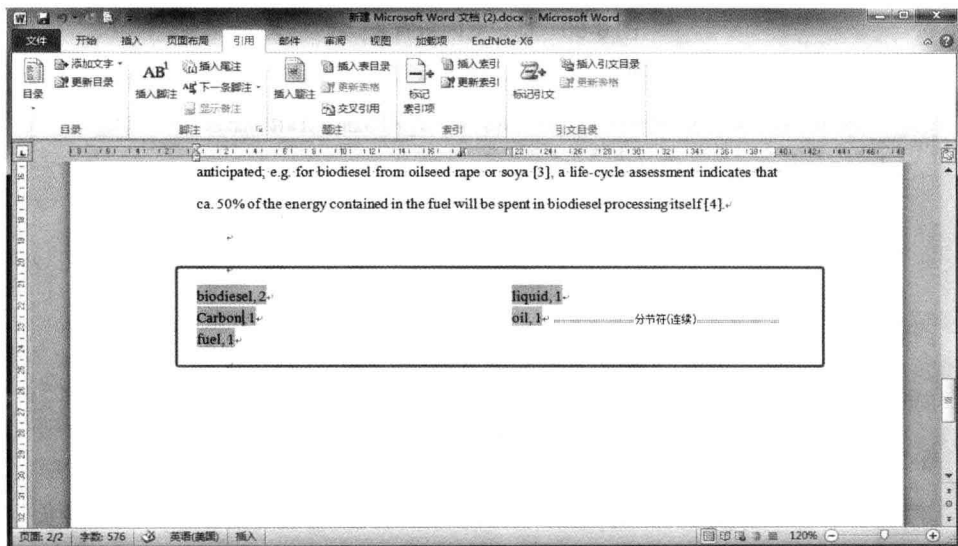


图 6-63 索引制作结果

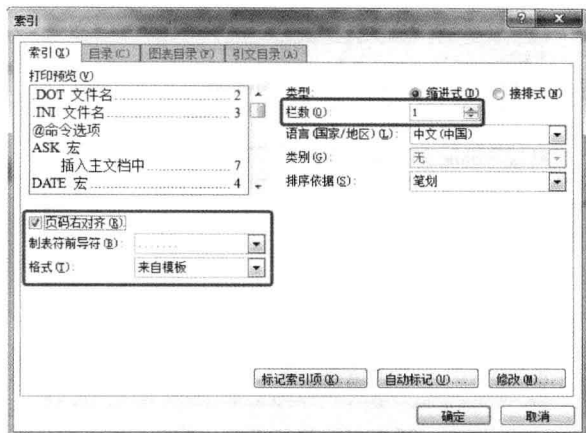


图 6-64 更改索引样式设定

在「索引」对话框中可以改变索引的显示样式。若要将索引字段改成一栏、页码靠右对齐、页码与关键词之间以横虚线相连，则在「索引」对话框中进行如图 6-64 所示的设定，单击「确定」按钮后，得到如图 6-65 所示的外观。

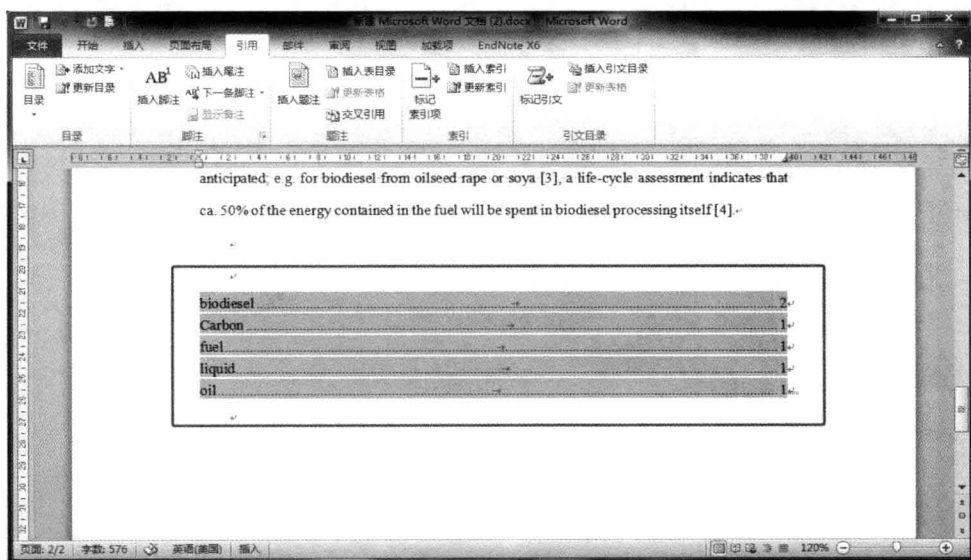


图 6-65 不同的索引样式

要解除被标记的关键词，只需删除正文中的大括号即可。

另一个常见的问题是同义字及相近字。例如提到飞机，读者可能会以「airplane」来寻找索引，但论文中可能不用「airplane」，而是用「aircraft」这个词，所以我们必须引导读者到「aircraft」的页面。做法是在文件中任一处（如文件结尾处）单击功能区中的「引用」→「索引」→「标记索引项」命令，在弹出的「标记索引项」对话框中进行如图 6-66 所示的设定。

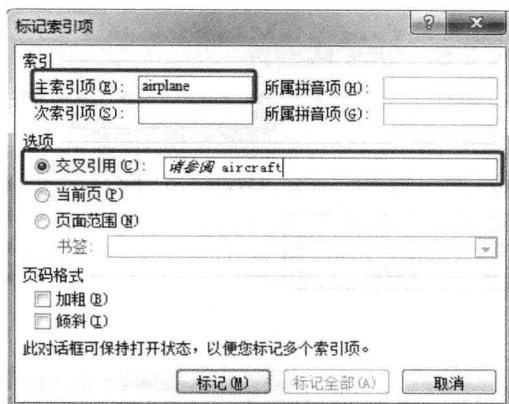


图 6-66 进行参阅设定

此处的「参阅」可以自行更改为「见」、「参见」、「See」等。确定后单击「标记」按钮，接着就可以看到索引中出现了「airplane 请参阅 aircraft」的文字，以此指引读者至本文件所采用的名词处，如图 6-67 所示。

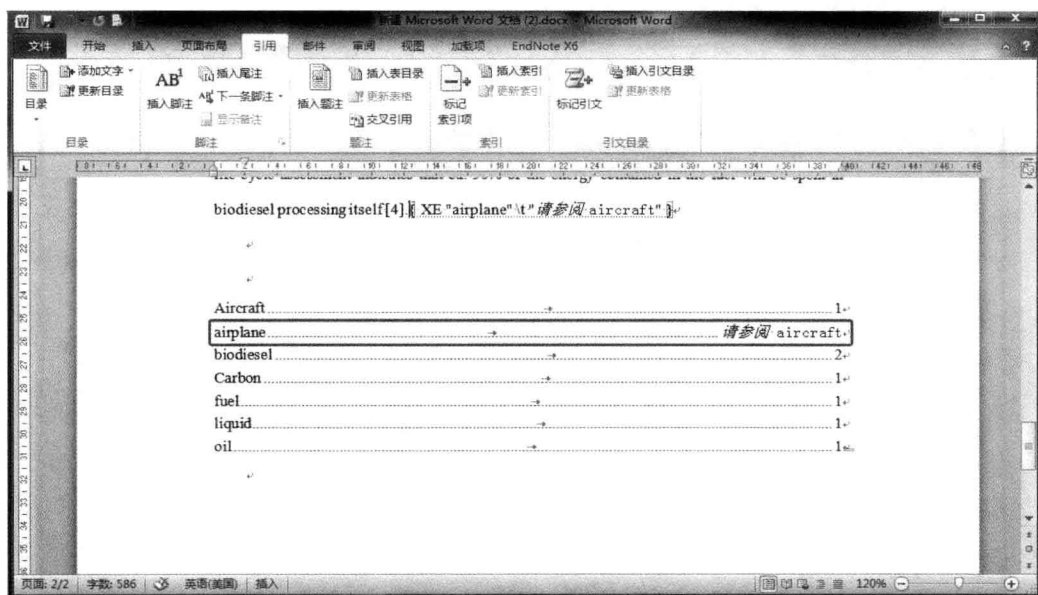


图 6-67 指示读者参阅其他名词

如果本文同时使用「airplane」及「aircraft」两个词，但我们希望查询「airplane」的读者也可以参考「airplane」的相关资料时，除了个别标记这两个词之外，另外再对「airplane」一词增加如图 6-68 所示的设定。

「See also」的意思是指「又见」、「另见」，也就是告诉读者：除了「airplane」之外，还可以浏览「aircraft」方面的数据。单击「标记」按钮，结果如图 6-69 所示。

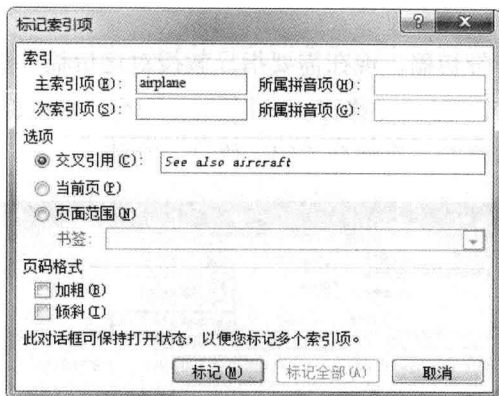


图 6-68 设定「See Also」（又见）索引标记

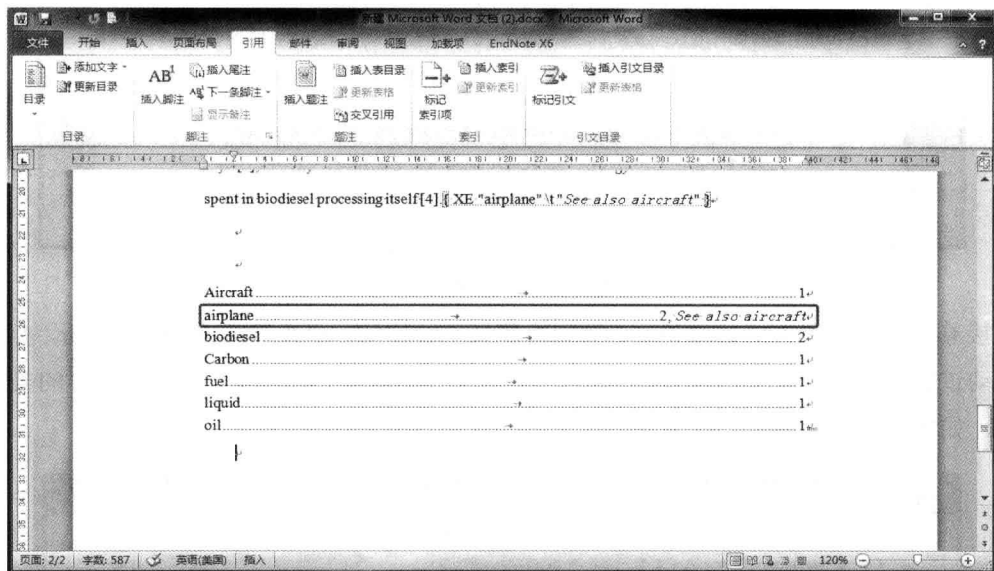


图 6-69 查看「See also」的设定

➔ 6.3.2 修订审阅

文件的审阅可以分成「撰稿者」和「修订者」两方的操作，就学位论文而言，就是学生和指导教师两方的操作。通常学生完成论文初稿后还需要指导教师帮忙审阅、修订，指出逻辑、文字或格式的问题，或是需要加强说明之处，然后学生再依据教授的意见修改论文。这项工作通常不只一次，而是重复数次之后才能完成一篇令人满意的作品。

本节将从这两方面出发，讲解审阅时的操作方法，并介绍如何合并双方审阅后的文档并最终完稿。

1. 修订者

假设学生已经完成一份初稿，现在需要指导教师对这份稿件进行修订，那么在修订之前需先单击功能区中的「审阅」→「修订」→「修订」命令，如图 6-70 所示，单击该命令时，「修订」按键会变色，再单击一次则会关闭「修订」功能。

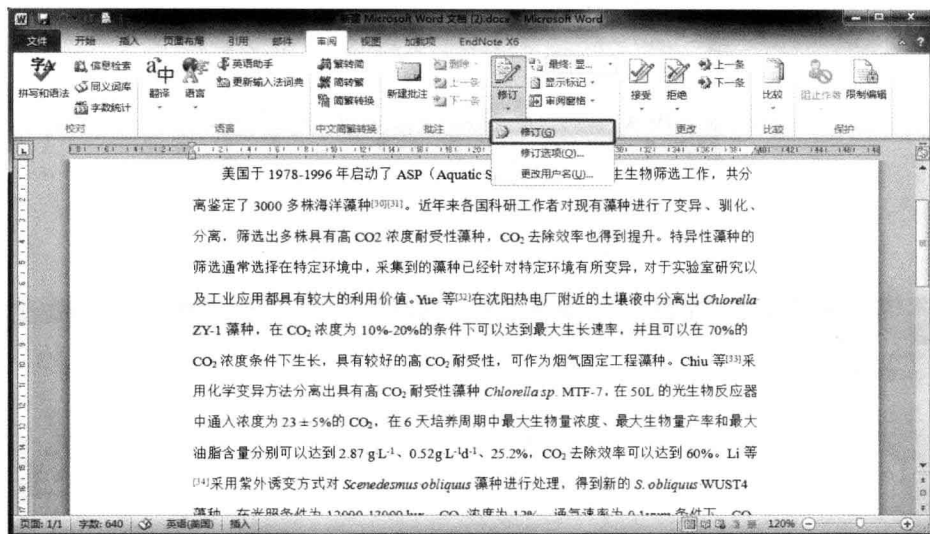


图 6-70 打开「修订」功能

接着只要用一般方式修改论文，例如增删某些文字等，更改过的文字将会显示为红色，而变动过的段落左方将会出现直线标示。右侧的方框称为「批注框」，说明更改的类型和内容，如图 6-71 所示。

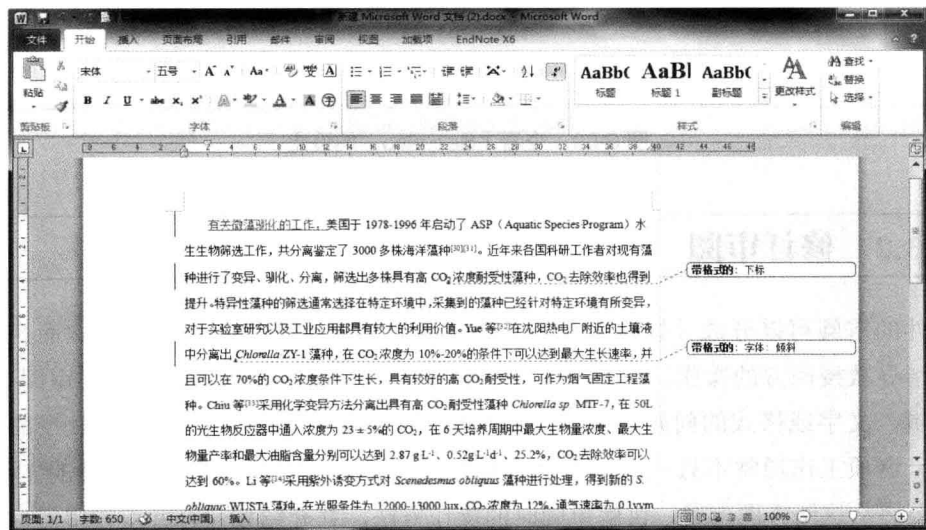


图 6-71 打开「修订」功能时修改文字后的文档

那么,变动哪些项目会显示在批注框中呢?单击功能区中的「审阅」→「修订」→「显示标记」命令,在其下拉列表中有5个选项,我们可以自行选择哪些改动无须显示,以免页面显得杂乱,如图6-72所示。

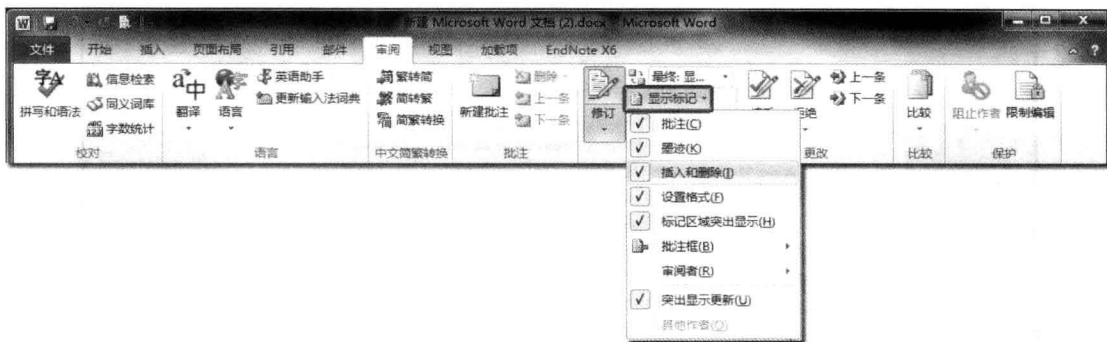


图 6-72 批注框的类型

如果对某段文字有任何意见,可以在选定该段文字之后单击功能区中的「审阅」→「修订」→「新建批注」命令,然后在批注框中输入意见,如图6-73所示。

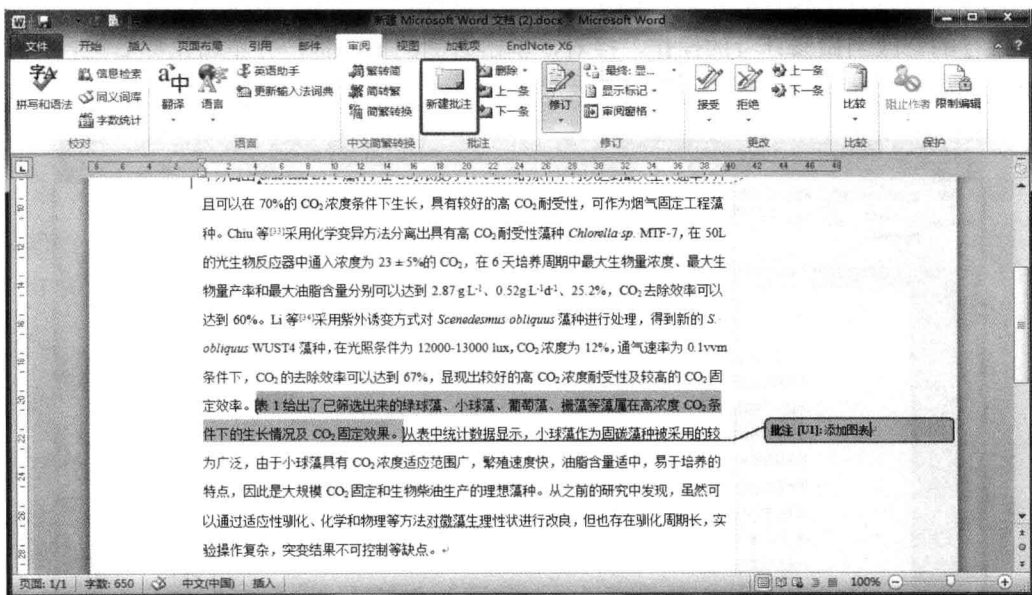


图 6-73 新建批注

如果我们不习惯整个版面看起来过大,希望隐藏右侧的批注框,只要单击功能区中的「审阅」→「修订」→「显示标记」→「批注框」→「以嵌入方式显示所有修订」命令,如图6-74所示。

将文章依照上述步骤修改完毕后,直接保存即可。

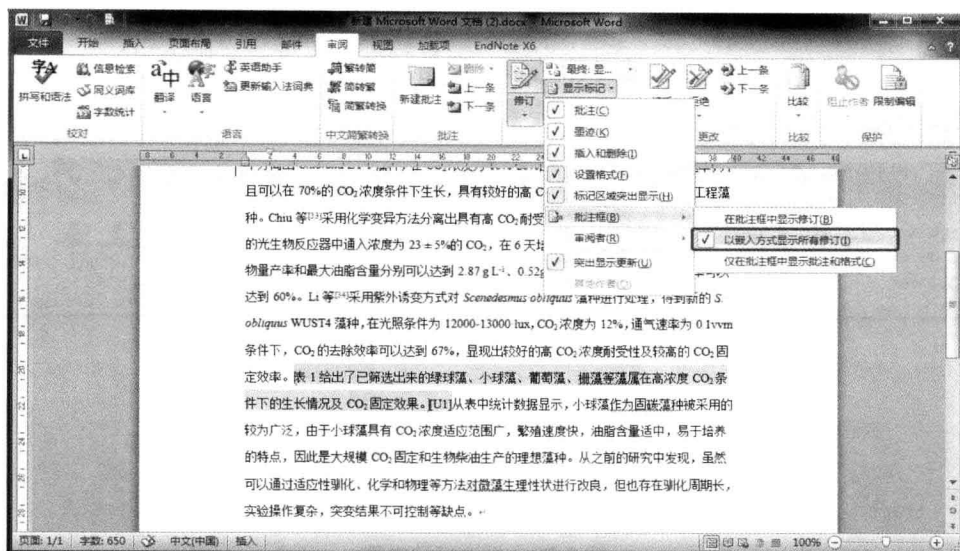


图 6-74 隐藏批注框

2. 撰稿者

打开经过修订的稿件时，需先确定「修订」功能已经关闭，以免 Word 程序将撰稿者本身进行的修改当做修订者的操作。接着，单击右侧的批注框，并单击鼠标右键，弹出快捷菜单，如果愿意接受变更，可单击「接受格式更改」等命令，如图 6-75 所示。

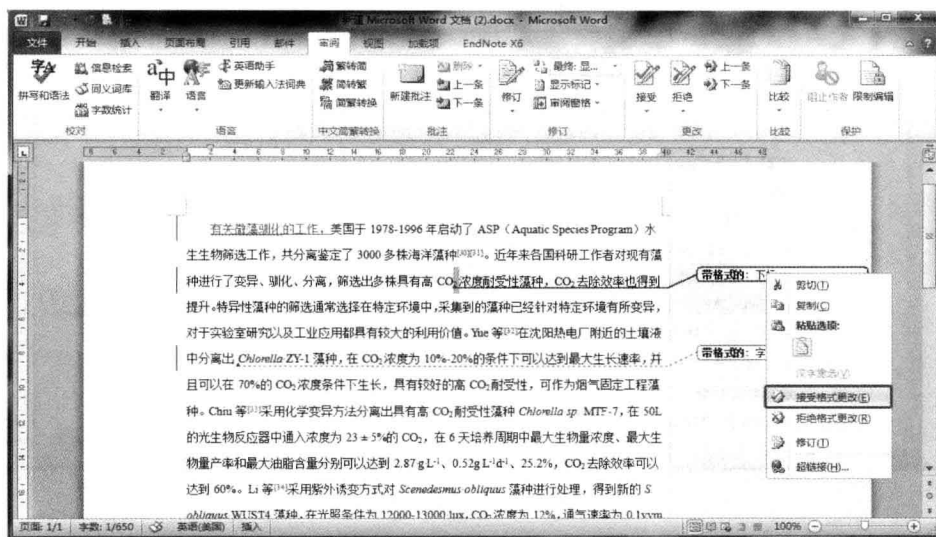


图 6-75 逐项确认修订批注框

更便利的方法是直接单击功能区中的「审阅」→「更改」→「接受」（或「拒绝」）命令。一个项目处理完毕之后会自动跳到下一个项目，我们只需重复地单击「接受」（或「拒绝」）命令即可。


当所有的批注框都确认完毕后，版面又会恢复原来的版面大小，此时即完成修订工作，并将文件保存或再次请审阅者过目。

3. 合并文件

如果一份稿件同时送给两人以上审阅，我们可以先合并这些文件，然后再进行修订工作，避免一再修订重复的问题。要合并文件，首先打开一份空白文件，单击功能区中的「审阅」→「比较」→「合并」命令，以合并两份文件，如图 6-76 所示。



图 6-76 单击相应命令

在弹出的「合并文档」对话框中单击  按钮，找出要合并的两份文件，然后单击「确定」按钮完成合并，如图 6-77 所示。

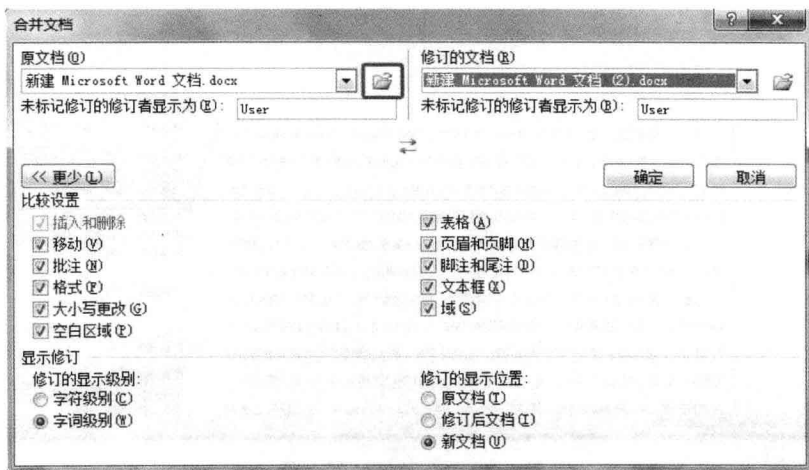


图 6-77 「合并文档」对话框

接着文档中变成 3 个窗口的界面，左侧是合并后的新文件，右侧则是刚才选择的两份文件，如图 6-78 所示。合并后可以将右侧的窗口关闭，并开始修改合并后的新文件如图 6-79 所示。

如果有 3 份以上的文件要合并，就先合并其中的两个，再将合并后的新文件与第 3 个文件进行合并即可。

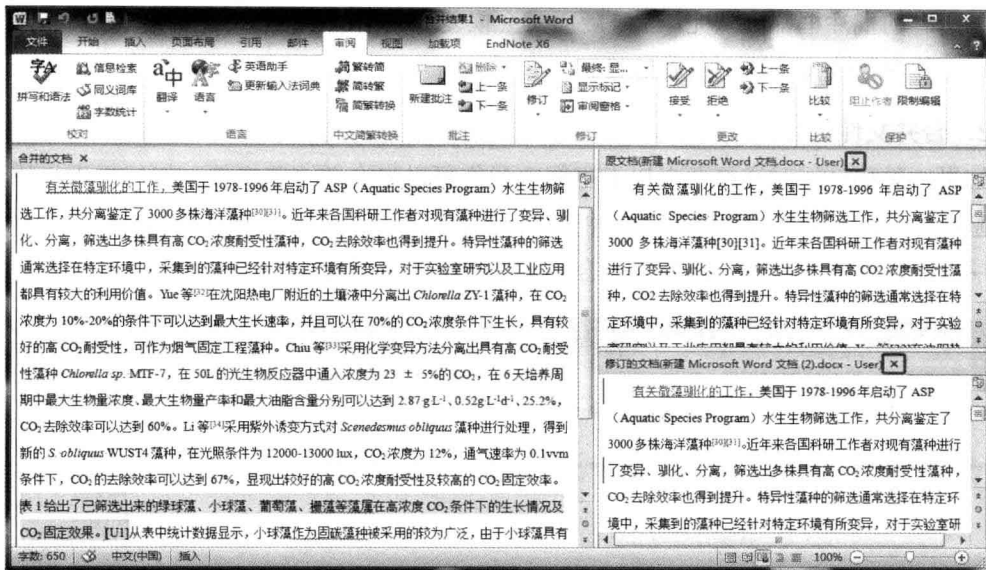


图 6-78 将两份文件合并

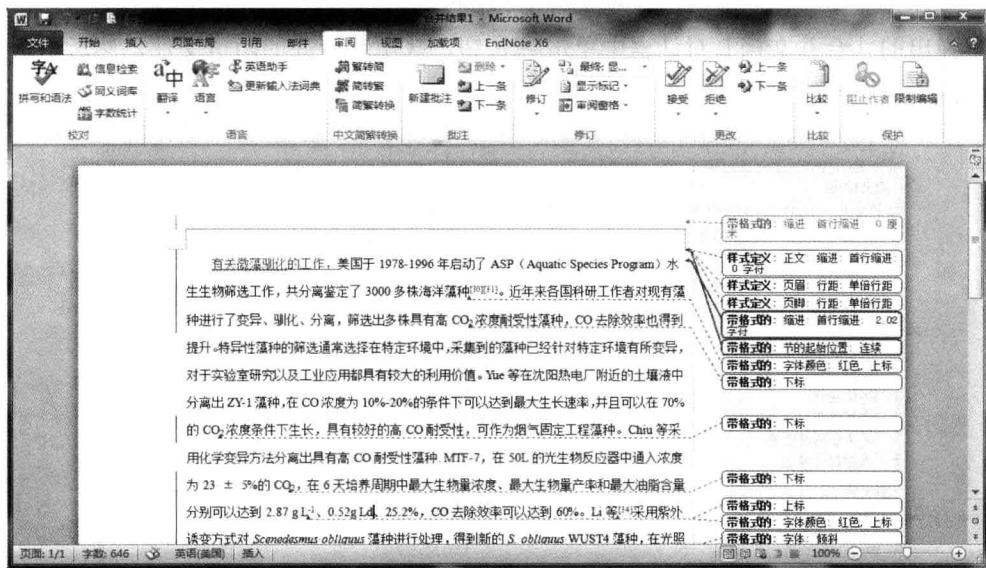


图 6-79 合并后的新文件



期刊评价工具

在这个出版物泛滥的年代，无论是印刷数据还是数字化数据、无论是学术网站还是私人博客等，到处都充满了信息。可是这些信息如果没有经过质量检验，我们很难衡量应该花多少时间、甚至值不值得花时间去阅读和吸收。即使我们将范围缩小，仅就学术期刊而言，同一领域的学术期刊可能就不下数百种，那么辛辛苦苦查询到的大量数据又应该依据何种顺序取舍呢？此时就必须借助于期刊评价数据库了。

最普遍采用的评价途径有两种，分别是 Journal Citation Reports (JCR) 以及 Essential Science Indicators (ESI) 这两个数据库，两者都属于 ISI 公司的 Web of Knowledge 系统。虽说排名方式是量化的统计而非质性统计，但是在没有其他评价工具的状况下，以参考排名来衡量期刊或作者的表现也不失为一种客观的做法。

被引用次数的多寡是用来评估一篇论文影响力的关键，Google 学术搜索的结果就是依据被引用次数的多少来排列，目的在于让使用者先阅读被引用次数较多、较有影响力的文章，如图 A-1 所示。

与前述 JCR 和 ESI 不同，Google 学术搜索的结果是依我们所输入的关键词而定，寻找到的数据是单篇「论文」，JCR 则是以「期刊」被引用的总数为评价基础，而非单篇论文被引用的数量，而且能够进入 JCR 排名的期刊，都是进入 SCI (Science Citation Index) 的优质学术期刊。至于 ESI，同样是精选优良学术期刊加以排名，其中有期刊的排名，也有作者、单篇论文的排名，如图 A-2 所示。既然我们身处研究环境，就应该对身边的应用工具有一定的了解，让自己把时间和精力放在影响力高的信息上。

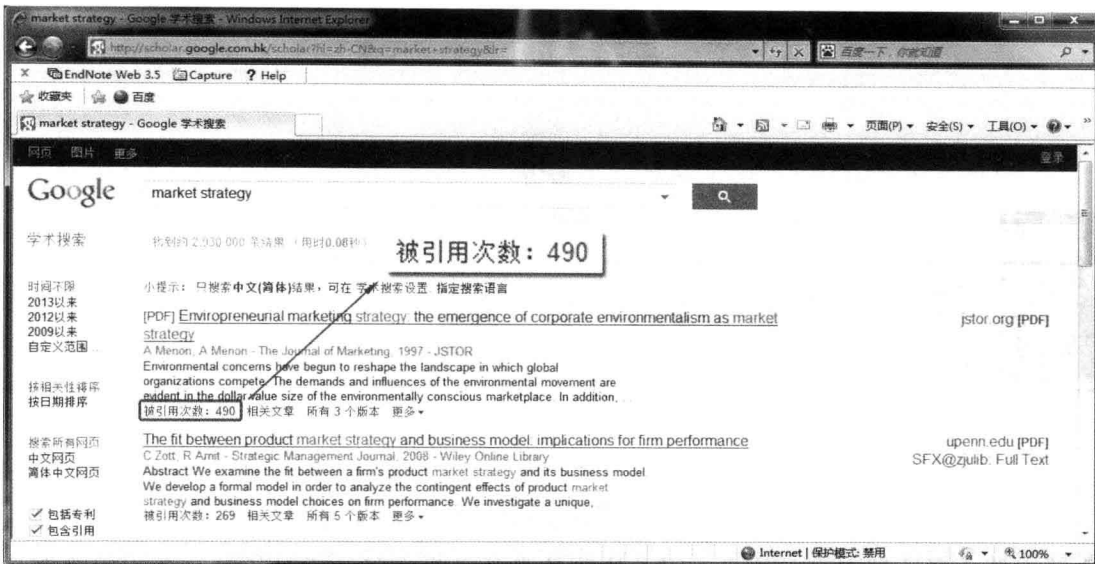


图 A-1 Google 学术搜索结果依被引用次数排序

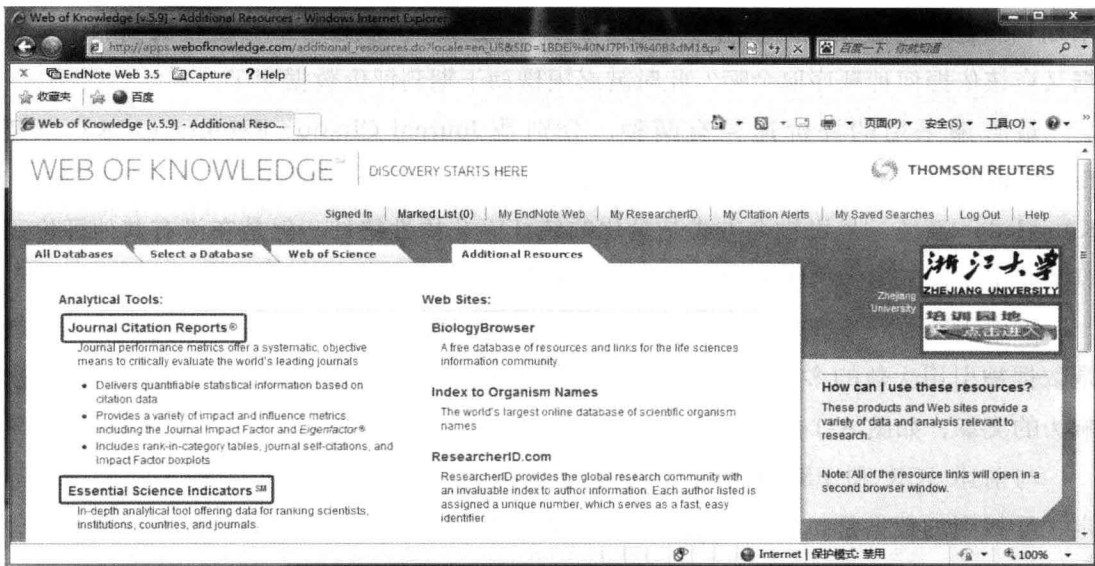


图 A-2 Web of Knowledge 数据库系统

下面介绍两个期刊评价数据库的操作方式和意义。

A.1 Essential Science Indicators

如图 A-3 所示是 ESI 数据库的首页，可以查询 8500 种以上经 SCI 和 SSCI 索引的期刊，

内容包含期刊论文、评论、会议论文和研究纪录，并将之分为 22 个学科领域。ESI 的各项查询功能如表 A-1 所示。

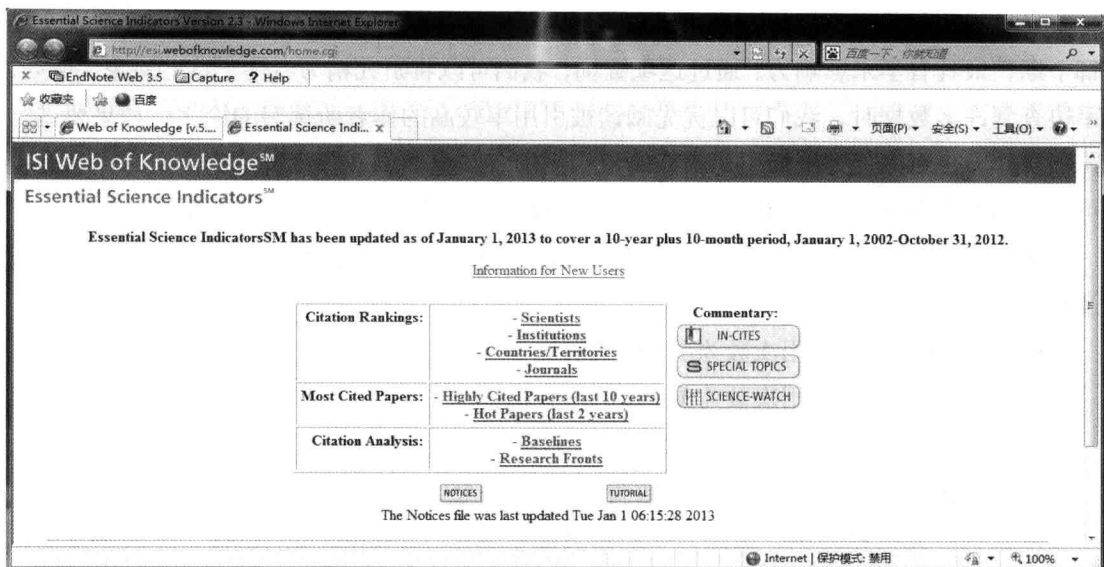


图 A-3 ESI 数据库首页

表 A-1 ESI 查询功能一览表

查询对象	细分	说明
Citation Rankings (被引用排名)	Scientists	高引用率的作者
	Institutions	高引用率的机构
	Countries/Territories	高引用率的国家 / 地区
	Journals	高引用率的期刊
Most Cited Papers (热门论文)	Highly Cited Papers (last 10 years)	过去 10 年被引用最多次的论文
	Hot Papers (last 2 years)	过去 2 年最热门的论文
Citation Analysis (引用分析)	Baselines By Averages By Percentiles By Field Rankings	引用文献分析
	Research Fronts	研究前沿分析 (依照共同引用的关系进行分析)

➔ A.1.1 被引用排名

通过被引用排名 (Citation Ranking) 可以了解哪位学者、哪个机关学校、哪个国家或哪个期刊最具有学术影响力。通过这项查询, 我们可以将研究精力专注于这些对象, 例如, 手边查到许多数据时, 我们可以优先阅读被引用率较高的作者所撰写的论文; 如果要进行跨国合作, 也可以优先选择引用率高的机构或国家; 当我们准备投稿期刊论文时, 当然也可以将引用率高的期刊作为首选, 一方面证明研究的深度, 一方面增加论文的可见度。

被收录在排名内的对象都是 10 年内被引用次数具有十分亮眼的表现的, 其排名方式及收录范围如下所示。

- 作者排名: 被引用次数为前 1% 的研究学者。
- 机构排名: 被引用次数为前 1% 的研究机构。
- 国家排名: 10 年内被引用次数为前 50% 的 150 个国家。
- 期刊排名: 10 年内被引用次数为前 50% 的 4500 种期刊。

以查询研究机构为例, 在图 A-3 所示页面中单击「Institutions」链接, 进入新页面, 然后在文本框中输入「Stanford University」以及「Harvard University」后, 单击「SEARCH」按钮得到图 A-4、图 A-5 的结果, 利用两者相比可以看出两校的强项以及强度。

同样地, 我们也可以比较国与国、作者与作者, 以及期刊与期刊的影响强度。

	View	Field	Papers	Citations	Citations Per Paper
1		CLINICAL MEDICINE	14,743	355,477	24.11
2		MOLECULAR BIOLOGY & GENETICS	3,215	144,233	44.86
3		PHYSICS	5,418	126,534	23.35
4		NEUROSCIENCE & BEHAVIOR	2,827	103,335	36.55
5		BIOLOGY & BIOCHEMISTRY	3,166	102,451	32.36
6		CHEMISTRY	3,062	94,710	30.93
7		PSYCHIATRY/PSYCHOLOGY	2,450	53,948	22.02
8		ENGINEERING	3,584	39,015	10.89
9		ENVIRONMENT/ECOLOGY	1,289	37,433	29.04
10		IMMUNOLOGY	996	36,225	36.37
11		MICROBIOLOGY	923	30,573	33.12
12		GEOSCIENCES	2,021	30,473	15.08

图 A-4 查询 Stanford University 各学科领域表现

Essential Science Indicators Version 2.0 - Windows Internet Explorer

http://esi.webofknowledge.com/home.cgi

ISI Web of KnowledgeSM

Essential Science IndicatorsSM

WELCOME HELP RETURN TO MENU IN-CITES

FIELD RANKINGS FOR HARVARD UNIV

Display items with at least: 0 Citation(s)

Sorted by: Citations SORT AGAIN

1 - 20 (of 22) Page 1 of 2

	View	Field	Papers	Citations	Citations Per Paper
1		CLINICAL MEDICINE	48,416	1,321,407	27.29
2		MOLECULAR BIOLOGY & GENETICS	9,615	521,607	54.25
3		BIOLOGY & BIOCHEMISTRY	8,630	299,451	34.70
4		NEUROSCIENCE & BEHAVIOR	7,723	262,757	34.02
5		IMMUNOLOGY	4,754	157,061	37.12

Internet | 保护模式: 禁用 | 100%

图 A-5 查询 Harvard University 各学科领域表现

ESI 收录的每种期刊都只归类于一个学科领域，跨学科的期刊则被分类于 Multidisciplinary 中（此分类方式与下一节要介绍的 JCR 并不相同）。不过，这些跨领域期刊所刊登的单篇论文被引用时，将会因引用它的期刊的领域而影响系统将其自动分类的结果。如图 A-6 所示，我们以 Nature 期刊为例，可以发现它所收录的论文大致跨越了 19 个领域，其中以 MOLECULAR BIOLOGY & GENETICS 领域最多。由此，我们也可以了解本期刊较偏重的研究方向等信息。

Essential Science Indicators Version 2.0 - Windows Internet Explorer

http://esi.webofknowledge.com/rank_data/pag.cgi?caption=Research=NATURE&search=NATURE&searchby=N

ISI Web of KnowledgeSM

Essential Science IndicatorsSM

WELCOME HELP RETURN TO MENU IN-CITES

FIELD RANKINGS FOR NATURE

Display items with at least: 0 Citation(s)

Sorted by: Citations SORT AGAIN

1 - 19 (of 19) Page 1 of 1

	View	Field	Papers	Citations	Citations Per Paper
1		MOLECULAR BIOLOGY & GENETICS	1,633	246,432	150.91
2		CLINICAL MEDICINE	942	242,063	256.97
3		PHYSICS	1,057	182,632	172.78
4		BIOLOGY & BIOCHEMISTRY	1,179	164,274	139.33
5		CHEMISTRY	440	92,962	211.28
6		NEUROSCIENCE & BEHAVIOR	690	92,640	134.26
7		GEOSCIENCES	1,062	74,151	69.82

Internet | 保护模式: 禁用 | 100%

图 A-6 跨领域期刊将细分单篇论文类别

➔ A.1.2 被引用最多的论文

通过被引用最多的论文 (Most Cited Papers) 可以查询过去 10 年以及过去 2 年被引用次数最多的论文。过去 10 年被引用最多的论文可以说是该领域的重要著作, 至于过去 2 年被引用最多次则表示这个论文的研究方向近来相当热门, 同时也可能发展成一个重要的趋势, 其收录方式及收录范围如下。

- Highly Cited Paper: 过去 10 年在各领域中被引用次数前 1% 的论文。
- Hot Papers: 过去 2 年被引用次数为各领域前 0.1% 的论文。

在图 A-3 的页面上单击「Highly Cited Papers(last 10 years)」链接, 进入新页面, 在「Display papers from this field」下拉列表中选择「Chemistry」选项, 然后单击「Go」按钮, 结果如图 A-7 所示, 显示的是在 Chemistry 领域中被引用率最高的论文。



图 A-7 Chemistry 领域中被引用率最高的论文

➔ A.1.3 引用分析

利用引用分析 (Citation Analysis) 可以对照出我们自身或所在领域的研究强度、判断趋势、了解各领域间的差异等。

1. Baselines 引用文献分析

在如图 A-3 所示的页面上单击「Baselines」链接, 进入 ESI Baselines 页面, 如图 A-8 所示。

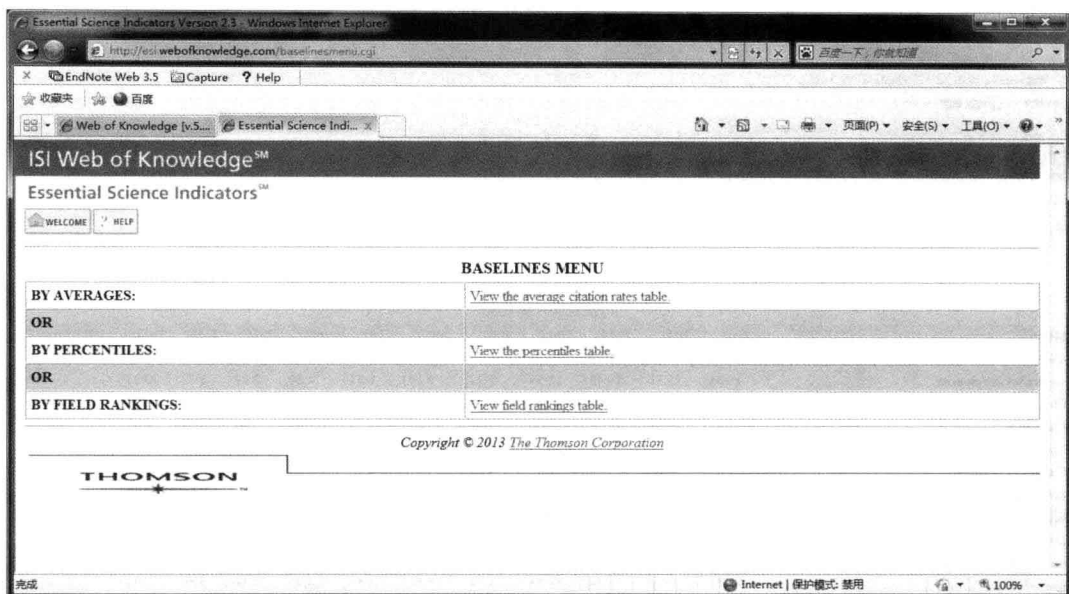


图 A-8 ESI Baselines 页面

ESI Baselines 的各项功能如表 A-2 所示。

表 A-2 ESI Baselines 功能一览表

引用文献分析 Baselines menu	说明
By Averages	View the average citation rates table 查看各领域平均被引用率
By Percentiles	View the percentiles table 查看登上各领域名次百分比所需的被引用数
By Field Rankings	View field rankings table 查看学科领域排名

单击「View the average citation rates table」链接,进入平均被引用率页面,如图 A-9 所示,方框内的数字「9.47」表示在 2002 年工程领域所发表的论文平均每篇被引用 9.47 次。依照这个数据,我们可以查看自己所发表的论文是否达到这个水平。如果答案为否,那么可以思考研究方向够不够热门?还是曝光率不够?投稿的期刊知名度不高?论文题目或关键词选用的是否正确?

若查看「By Percentiles」这项功能,在如图 A-8 所示的页面中单击「View the percentiles table」链接,结果如图 A-10 所示。以 Agriculture sciences 的数字「3」为例,它代表的是:要在 2012 年挤进热门论文前 1%,必须至少被引用 3 次;同理,要在 2012 年挤进热门论文前 0.01%,必须至少被引用 12 次。

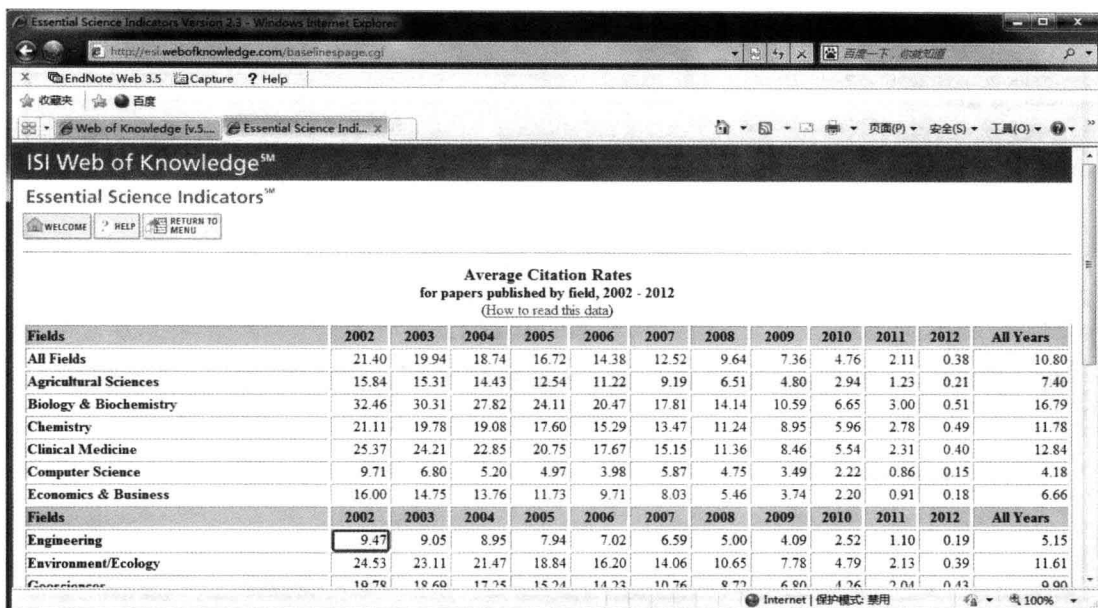


图 A-9 单篇论文平均被引用率

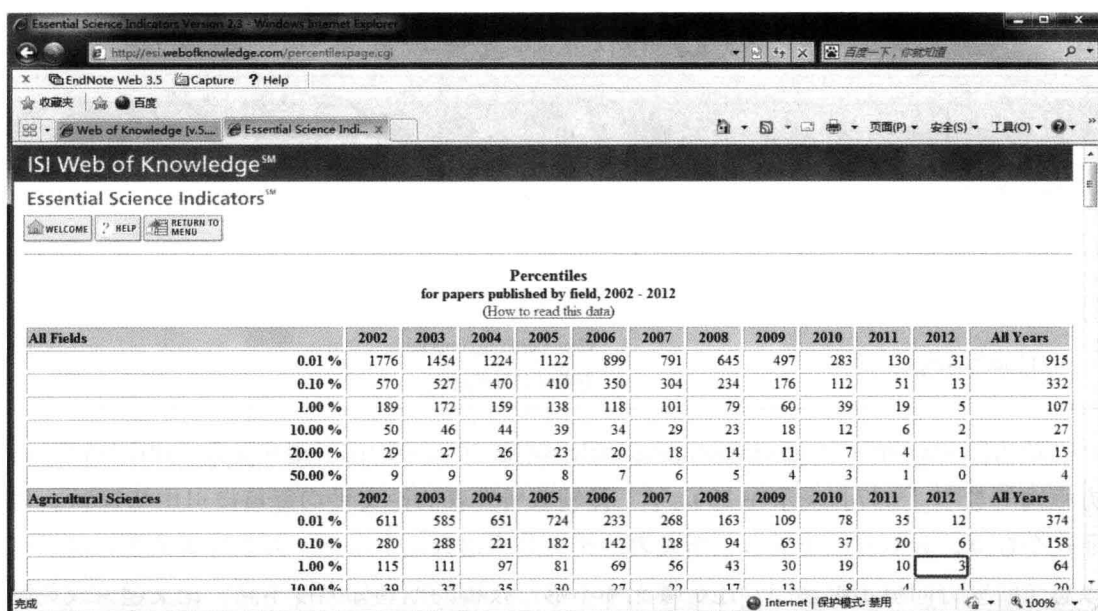


图 A-10 登上各领域名次百分比所需的被引用数

在如图 A-8 所示的页面中单击「View field ranking table」链接,结果如图 A-11 所示,利用「Field Rankings」来查询每个学科领域的平均单篇论文被引用次数,以了解该学科的动态。

Field Rankings					
Sorted by: Citations					
	View	Field	Papers	Citations	Citations Per Paper
1		CLINICAL MEDICINE	2,324,571	29,837,089	12.84
2		CHEMISTRY	1,319,169	15,545,520	11.78
3		BIOLOGY & BIOCHEMISTRY	593,790	9,970,514	16.79
4		PHYSICS	1,012,448	8,861,879	8.75
5		MOLECULAR BIOLOGY & GENETICS	313,300	7,473,041	23.85
6		NEUROSCIENCE & BEHAVIOR	325,036	6,216,573	19.13
7		ENGINEERING	939,682	4,843,343	5.15
8		PLANT & ANIMAL SCIENCE	604,698	4,788,674	7.92

图 A-11 论文被引用率排名——以领域分

2. Research Fronts 研究趋势分析

研究趋势是比对 5 年内各领域论文的参考文献和脚注，如果发生共同引用时就会出现一个集合，这个集合就是所谓的 fronts，也就是目前最热门、受到重视的研究焦点。同样地，在如图 A-3 所示的页面中单击「Research Fronts」链接，进入 ESI Research Fronts 页面。要进行查询，只要在文本框中输入研究主题，例如「membrane」（膜），接着就会出现图 A-12 的结果。


RESEARCH FRONTS RANKINGS FOR MEMBRANE						
Sorted by: Citations per Paper						
View	Fronts	Papers	Citations	Citations Per Paper	Mean Year	
1	MITOCHONDRIAL-DEPENDENT CELL DEATH, VOLTAGE-DEPENDENT ANION CHANNELS, MITOCHONDRIAL MEMBRANE PERMEABILIZATION, DISPENSABLE	2	1,151	575.50	2007.0	
2	BCL-2 PROTEINS, MITOCHONDRIAL OUTER MEMBRANE PERMEABILIZATION, BH3 LIGANDS ENGAGE MULTIPLE BCL-2 HOMOLOGS, BCL-2 PROTEIN FAMILY, MEMBRANE BINDING, BAX	4	1,885	471.25	2008.0	
3	MEMBRANE PHOSPHATIDYL SERINE, MEMBRANE DYNAMICS, MEMBRANE RECOGNITION, PROPER CDC42 LOCALIZATION, CELL POLARITY	4	1,122	280.50	2008.5	
4	RAB GTPASES, VESICLE TRAFFIC, MEMBRANE TRAFFIC, CELL PHYSIOLOGY, COORDINATORS	2	399	199.50	2010.0	

图 A-12 通过共同引用比对找出研究趋势

在「Fronts」栏内可以看到许多词组，这些词组也可以视为近年 membrane 研究的重

点方向。

以第一项为例，5年内与这些研究趋势有关的焦点论文有两篇，一共被引用了1151次，平均每篇被引用575.5次。

单击按钮会出现这两篇论文的书目数据，如图 A-13 所示。单击 **WEB OF SCIENCE** 按钮，链接到 Web of Science 的 SCI、SSCI 数据库。如果图书馆订阅了该期刊，那么就可以单击 **Full Text** 按钮，以阅读全文并且利用 **Save to: ENDNOTE WEB ENDNOTE ResearcherID more options** 按钮，将数据导入文献管理软件中，如图 A-14 所示。

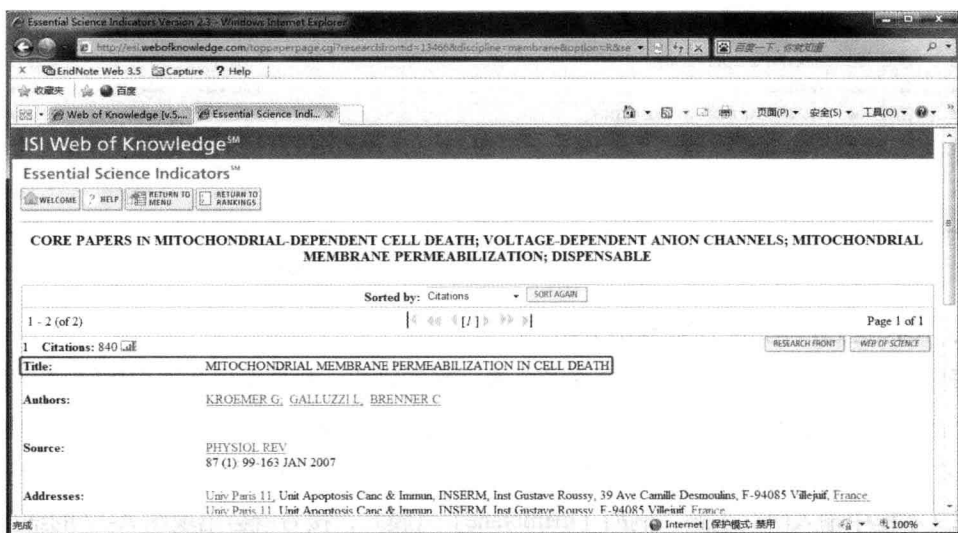


图 A-13 查阅论文的基本数据

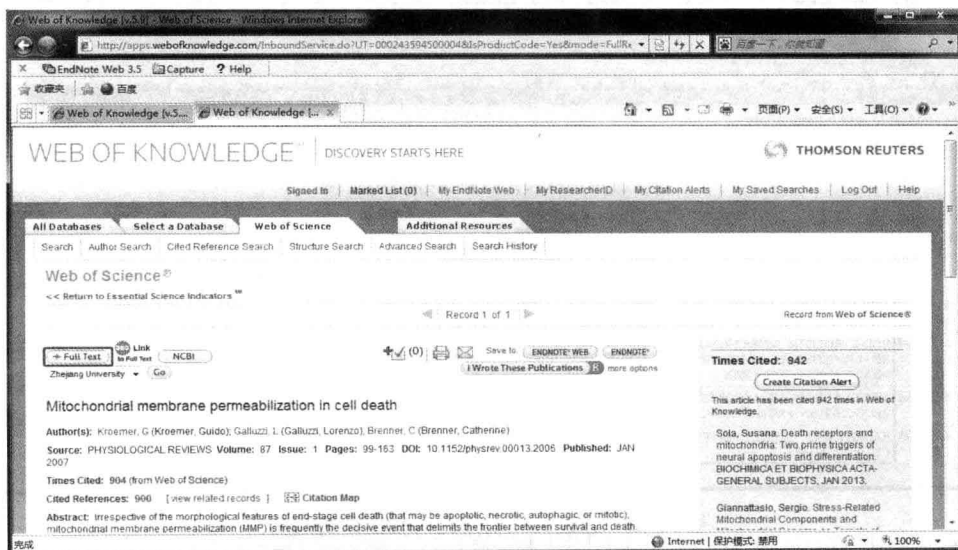


图 A-14 SCI 数据库可链接全文

A.2 Journal Citation Report

Journal Citation Report (JCR) 是被应用最普遍的工具。与 ESI 不同的是, JCR 只统计「期刊」的被引用次数, 如果要查询「单篇论文」或「个人」的学术表现就非利用 ESI 不可。此外, JCR 的期刊可以跨领域, 而 ESI 则否。下面将简要说明如何利用 JCR 查询期刊排名。

➔ A.2.1 查询影响系数及排名

进入 JCR 数据库的首页, 如图 A-15 所示, 先选择要查询的年度, 我们以 2011 年为例, 接着选择右侧的查询目标: Subject Category (学科领域)、Publisher (出版者) 或 Country/Territory (国家/地区)。由于我们要查询的是某期刊在某个领域中的表现, 因此选择「Subject Category」。



图 A-15 JCR 数据库首页

单击「SUBMIT」按钮, 进入新页面。接着, 选定学科领域, 由图 A-16 可以发现, JCR 对于领域分类相当仔细, 仅工程领域下就划分出许多子类。负责国内科学发展及经费补助的相关机构一般采用 JCR 数据库的数据作为评价论文优劣的标准, 并以 Impact Factor 高低为依据。因此, 选定领域后再在「sortby」下拉列表中选择排序标准, 各项排序标准的含义如表 A-3 所示。

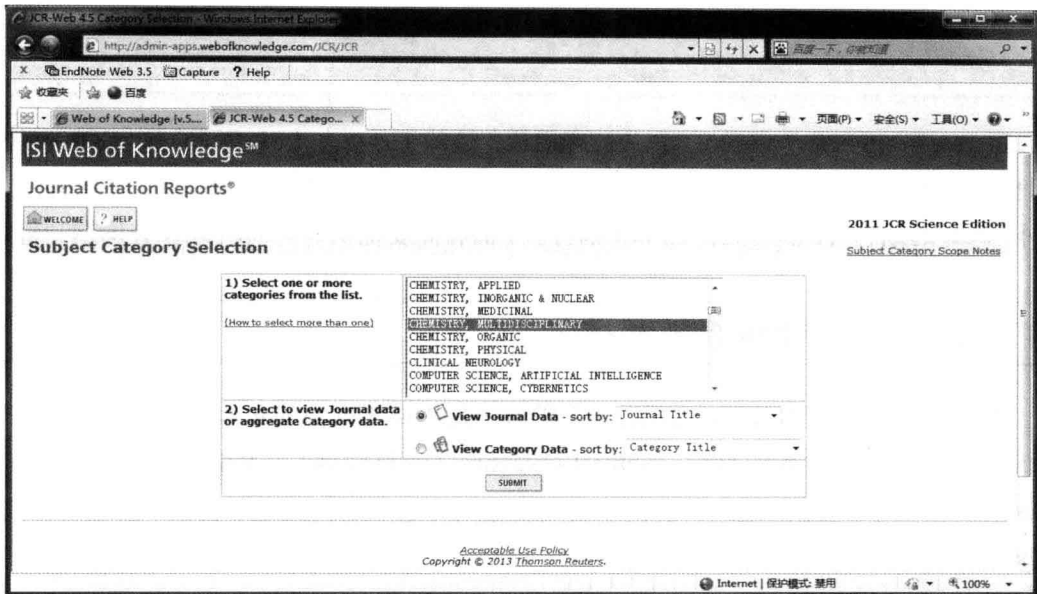


图 A-16 选定学科领域及排序方式

表 A-3 各项排序标准

选项	说明
Journal Title	依期刊名称
Total Cites	依总引用数
Impact Factor	依影响系数
Immediacy Index	依立即指数
Current Articles	依论文数量
Cited Half-Life	依引用半生期
5-Year Impact Factor	依 5 年影响系数
Eigenfactor Score	依特征系数值
Article Influence score	依论文影响值

所谓 Impact Factor（影响系数）是指每个期刊在第一、第二年登载的论文，在第三年被引用的比率。以 2011 年度的期刊为例：

$$2011 \text{ 年某期刊的影响系数} = \frac{\text{在 2011 年被引用的次数}}{\text{2009 年+2010 年登载论文的总数}}$$

被引用次数越多，该期刊的影响系数就越高。将同领域的每个期刊依照影响系数排序就是所谓的期刊排名了。

设定完成之后，单击「SUBMIT」按钮就会出现如图 A-17 所示的结果。

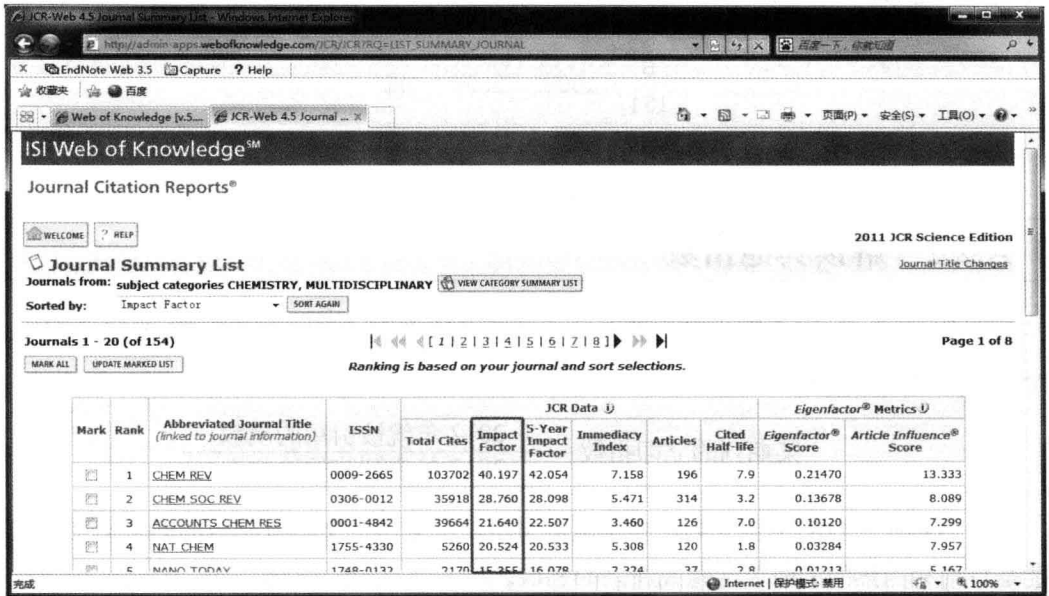


图 A-17 依据影响系数排序的结果

图 A-17 中各个功能的详细含义如图 A-18 所示。

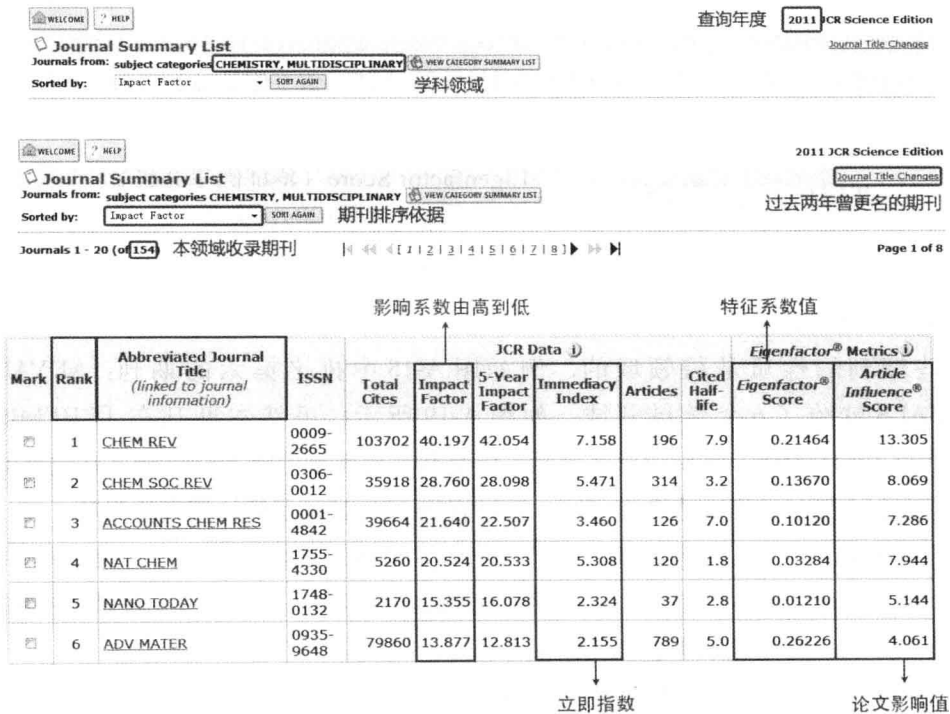


图 A-18 JCR 各项功能的含义

以此领域排行第六的期刊 ADVANCED MATERIALS 为例，若以百分比计算，该期刊在该领域的排名是：

$$\frac{6}{154} \times 100\% = 3.9\% \approx 4\%$$

也就是影响力在该领域是 Top 4 的期刊。

➔ A.2.2 解读其他指数

Immediacy Index（立即指数）是指论文发表当年就被引用的比例。以 2012 年为例，这个指数的计算方式为：

$$\text{某期刊的立即指数} = \frac{\text{2012 年就被引用的次数}}{\text{2012 年度刊载的论文数}}$$

由于当年度发表的论文立刻在当年度被引用，可见该论文具有相当高的可见度，很有可能是目前相当热门的研究话题或新兴的领域。

Eigenfactor Score（特征系数值）是以过去 5 年被引用的次数作为依据，排除自我引用（self-citation）之后的结果。其数值越高，表示影响力越大。同时，SCI 以及 SSCI 期刊论文的引用都列入计算。如果引用它的期刊是影响系数高的期刊，这个引用值还会被加权计算。

Article Influence Score（论文影响值）则是计算该期刊每一篇论文的「平均影响力」，计算方式为：

$$\text{某期刊的论文影响值} = \frac{\text{Eigenfactor Score (特征因子分析)}}{\text{该年度刊载的论文数}}$$

如果得到的结果大于 1，表示这个期刊的论文影响值高于平均表现，反之则表示本期刊的表现低于平均影响值。

有些期刊的性质是跨领域的，例如图 A-18 中排名第六的期刊：ADVANCED MATERIALS 就跨了 6 个学科领域，如图 A-19 所示；虽然本期刊在「CHEMISTRY, MULTIDISCIPLINARY」类别中排名第六，但是在其他类别的排名却可能更高或更低，也就是说它在每个领域的影响力各有不同，透过查询 JCR 就可了解该期刊的强项。

要查阅本期刊在「CHEMISTRY, PHYSICAL」领域的排名状况，只要回到图 A-16 重新设定即可，结果如图 A-20 所示。由此可知，在 2011 年中，这个领域共收录 134 种期刊，本期刊排名第三，是本领域 Top 3 的期刊。

以上为 ESI 与 JCR 两个期刊评价数据库的介绍及操作方式，使用者可依照个人需求加以运用，以达到节省时间、事半功倍的效果。

The screenshot shows the JCR-Web 4.5 interface for the journal ADV MATER. The main table displays the following data:

Mark	Journal Title	ISSN	Total Cites	Impact Factor	5-Year Impact Factor	Immediacy Index	Citable Items	Cited Half-life	Citing Half-life
<input type="checkbox"/>	ADV MATER	0935-9648	79860	13.877	12.813	2.155	789	5.0	4.8

Journal Information:

- Full Journal Title: ADVANCED MATERIALS
- ISO Abbrev. Title: Adv. Mater.
- JCR Abbrev. Title: ADV MATER
- ISSN: 0935-9648
- Issues/Year: 48
- Language: ENGLISH
- Journal Country/Territory: GERMANY
- Publisher: WILEY-VCH VERLAG GMBH
- Publisher Address: PO BOX 10 11 61, D-69451 WEINHEIM, GERMANY

Subject Categories:

- CHEMISTRY, MULTIDISCIPLINARY
- CHEMISTRY, PHYSICAL
- NANOSCIENCE & NANOTECHNOLOGY
- MATERIALS SCIENCE, MULTIDISCIPLINARY
- PHYSICS, APPLIED
- PHYSICS, CONDENSED MATTER

Eigenfactor® Metrics:

- Eigenfactor® Score: 0.26241
- Article Influence® Score: 4.071

图 A-19 跨领域的期刊

The screenshot shows the ISI Web of Knowledge Journal Citation Reports interface. The journal list is sorted by Impact Factor. The following table shows the top 5 journals in the list:

Mark	Rank	Abbreviated Journal Title (linked to journal information)	ISSN	JCR Data				Eigenfactor® Metrics			
				Total Cites	Impact Factor	5-Year Impact Factor	Immediacy Index	Articles	Cited Half-life	Eigenfactor® Score	Article Influence® Score
<input type="checkbox"/>	1	NAT MATER	1476-1122	39242	32.841	36.732	6.246	134	4.7	0.22091	17.925
<input type="checkbox"/>	2	ANNU REV PHYS CHEM	0066-426X	6657	14.130	17.480	3.267	30	9.7	0.01686	7.474
<input type="checkbox"/>	3	ADV MATER	0935-9648	79860	13.877	12.813	2.155	789	5.0	0.26241	4.071
<input type="checkbox"/>	4	NANO LETT	1530-6984	75287	13.198	13.843	2.082	955	4.2	0.34591	5.070
<input type="checkbox"/>	5	SIERRA SCI REP	0167-5730	3702	11.606	18.005	3.750	8	8.7	0.00004	7.830

图 A-20 期刊在不同领域中有不同的表现

常用数据库的导入

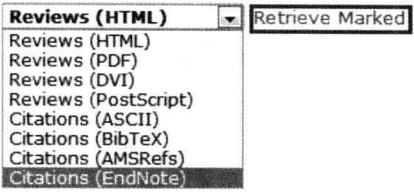


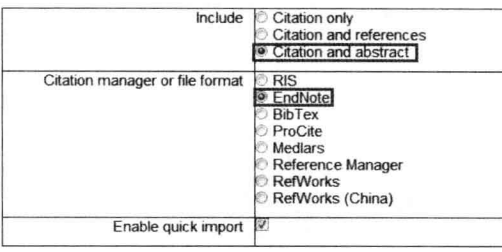
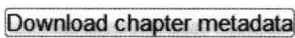




常用数据库的导入方式及下载步骤见表 B-1。

表 B-1 常用数据库的导入方式及下载步骤

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤	
Association for Computing Machinery (ACM)	ACM 期刊全文数据库 (信息计算机领域)	直接导入	1	
			2	
American Chemical Society (ACS)	ACS 期刊全文数据库 (化学领域)	直接导入	1	
			2	Format: <input checked="" type="radio"/> RIS – For EndNote, ProCite, RefWorks, and most other reference ma <input type="radio"/> BibTeX – For JabRef, BibDesk, and other BibTeX-specific software
			3	Include: <input type="radio"/> Citation for the content below <input type="radio"/> Citation and references for the content below <input checked="" type="radio"/> Citation and abstract for the content below
			4	
American Institute of Physics (AIP)	Scitation (科技数据索 摘 / 全文数据库)	直接导入		

续表

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤
American Mathematical Society (AMS)	MathSciNet (数学文献数据库)	存成文本文件再导入	1 
			2 另存为纯文本文件
			3 
Annual Reviews Journals Online	Annual Reviews (年评)	直接导入	1 Citation: PubMed Web of Science © Download Email notification 
			2 
			3 
			4 
American Society of Agricultural and Biological Engineers (ASABE)	ASABE Technical Online Library (农业文献数据库)	直接导入	1 (Export to EndNotes)
			2 
American Society of Civil Engineers (ASCE)	ASCE (美国土木工程数据库)	直接导入	同 Scitation (AIP)
American Society of Mechanical Engineers (ASME)	ASME Digital Library (美国机械工程数据库)	直接导入	同 Scitation (AIP)


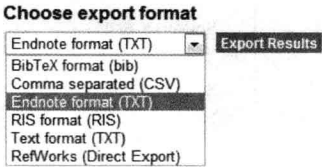

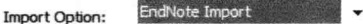
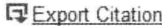
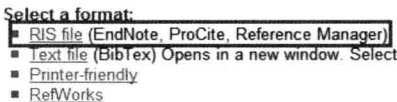

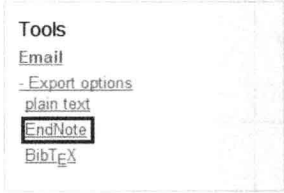

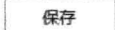

续表

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤	
Cambridge Scientific Abstracts (CSA)	Illumina (科技文献索引摘要检索系统) 包括: • Aerospace & High Technology Database • AGRICOLA • Biological Sciences Database • Computer Information Database ... 共 15 个数据库	存成文本文件再导入	1	Save,Print,Email
			2	Chose a document format: <input type="radio"/> HTML <input checked="" type="radio"/> Text
			3	保存成文本文件 (*.txt)
			4	
CRCNetBASE	CRC 电子书 (数据库以工程、科学领域为主, 也包含医学、社会科学等领域)。	直接导入	1	 Download to Citation Mgr
			2	
			3	
EBSCO 系统	EBSCOHost Web 例如: • Academic Search Premier • Newspaper Source • ERIC • Wilson Databases ...	直接导入	1	 Add to folder
			2	转到: 文件夹视图 或 Go to: Folder View
			3	 (导出)
			4	Save citations to a file formatted for: <input checked="" type="radio"/> Direct Export in RIS Format (e.g. CITAVI, EasyBb, EndNote, ProCite, Reference Manager, Zotero) <input type="radio"/> Direct Export to EndNote Web <input type="radio"/> Generic bibliographic management software <input type="radio"/> Citations in XML format <input type="radio"/> Citations in BibTeX format <input type="radio"/> Citations in MARC21 format <input type="radio"/> Direct Export to RefWorks

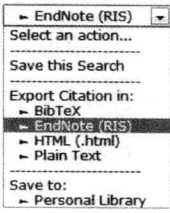
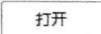

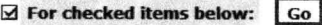
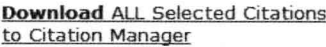
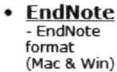
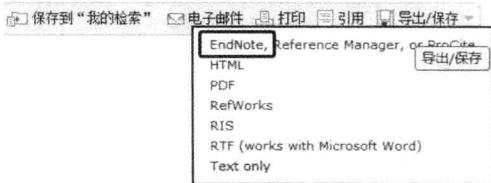

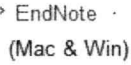
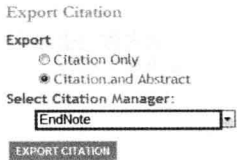

续表

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤	
Elsevier	SciVerse 数据库平台 Science Direct (SDOL) 电子期刊全文数据库 Scopus 索引摘要及引用文献数据库	直接导入	1	Export citation
			2	Content Format: <input type="radio"/> Citations Only <input checked="" type="radio"/> Citations and Abstracts Export Format: <input checked="" type="radio"/> RIS format (for Reference Manager, ProCite, EndNote) <input type="radio"/> RefWorks Direct Export About Refworks <input type="radio"/> ASCII format <input type="radio"/> BibTeX format Export Cancel
			3	Export
	SDOS (电子期刊全文数据库)	直接导入	见 1.6.1 节说明	
	EJOS (SDOS 新检索界面)	直接导入	1	勾选需要导入的数据
		2	export citations	
		3	Export: Citations + Abstracts	
		4	File Format: RIS format (for Reference Manager, ProCite, EndNote)	
		5	Export	
Engineering Information Inc.	Ei Engineering Village 2 例如: • Compendex • Referex • CRC ENGne BASE ...	直接导入	1	Choose format: <input type="radio"/> Citation <input type="radio"/> Abstract <input checked="" type="radio"/> Detailed record Download
			2	Download
			3	<input checked="" type="radio"/> RIS, EndNote, ProCite, Reference Manager <input type="radio"/> BibTex format <input type="radio"/> RefWorks direct import <input type="radio"/> Plain text format (ASCII) Download
			4	打开
Google	Google Scholar	直接导入	见 1.4.2 节说明	


续表

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤	
Institute of Physics and IOP Publishing Limited	IOP Electronic Journals (英国皇家物理学会电子期刊)	存成文本文件再导入	1	
			2	
			3	
			4	
Journal STORAGE (JSTOR)	JSTOR 电子期刊全文数据库 (人文社会领域)	直接导入	1	
			2	
			3	
Ingenta	IngentaConnect 收录 13 530 种学术期刊 (综合领域)	直接导入		
U.S. National Library of Medicine	PubMed (医学文献索引摘要数据库)	存成文本文件再导入	1	
			2	
			3	

续表

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤	
Optical Society of America (美国光学学会)	OpticsInfo Base (光学、物理学领域)	直接导入	1	勾选所需书目
			2	
			3	
Oxford University Press (OUP) (牛津大学出版社)	Oxford Journals Online (电子期刊全文数据库)	直接导入	1	
			2	
			3	
			4	
ProQuest 系统	例如： • ABI/INFORM Archive • Accounting & Tax • Reference • PQDT -	直接导入		
Science	Science Online 例如： • Science • Magazine • Science	直接导入	1	
			2	
SpringerLink	SpringerLink (电子期刊数据库)	直接导入	1	EXPORT CITATION
			2	
			3	

续表

出版者	数据库名称	导入方式	下载步骤	
Web of Knowledge 系统	<ul style="list-style-type: none"> • Web of Science – SCI、SSCI、JCR • Current Contents Connect 	直接导入	见 1.4.1 节说明	
Wiley	Wiley InterScience (电子期刊全文数据库)	存成 RIS 档再导入	见 1.6.2 节说明	
中国学术期刊电子杂志社	中国期刊全文数据库	存成文本文件再导入	1	
			2	
			3	
			4	
			5	Import Option: EndNote Import ▼
万方数据控股有限公司	万方数据知识服务平台	存成文本文件再导入	1	
			2	
			3	
			4	
			5	Import Option: EndNote Import ▼
重庆维普资讯公司	维普期刊资源整合服务平台	存成文本文件再导入	1	
			2	
			3	
			4	
			5	Import Option: EndNote Import ▼