

1 Endnote™ 单机版功能概览

EndNote™ 单机版支持对科研文献的检索、阅读、下载、保存和分析，同时支持写作环节在 Microsoft Word 中边写作边插入存放在 EndNote™ 单机版中文献的题录信息等功能。表 1 对 EndNote™ 单机版的功能做简要总结：

表 1 EndNote™ 单机版功能概览

1 灌入数据	手工输入	方法：References->New Reference
	在 Endnote 中联网检索	方法：Tools->Online Search
	txt 导入	方法：File->Import->File/Folder
	pdf 导入	方法：同 txt 导入
	网站输出	
	Endnote 网络版同步	方法：Preference->Sync
	加入 Google Scholar 内容	需要先在 Google Scholar 中设置显示 EndNote。方法：在 Google Scholar 中选择 setting->bibliography manager 中选择
2 分类管理	Group	
	Smart Group	可以自定义检索条件并添加 Library 中的目标文献。比如挑出所有来自 <i>Science</i> 期刊中的文献。该组一旦建好，在 library 中新添加文献时，该 smart group 会自动将其中满足之前检索条件的文献添加进来
3 阅读、浏览和分析	在 EndNote 中可批量下载全文	方法：在要下载文献位置点击右键->Find Full Text
	给某篇文献添加附件	方法：Reference->File Attachment 或者点击右键
	页面布局	方法：可利用右下角的 Layout 设置
	选择不同字段排序	
	分析不同字段	方法：Tools->Subject Bibliography
	给文献标注重要程度	方法：Rating
	文献列表页面显示哪些字段	方法：Edit->Preference->Display Field 中设置
	给文献添加注释	方法：在浏览窗口中的 Reference 中找 Research Notes 字段
	灌入 Endnote 的 pdf 可编辑并且可对所做标注进行检索	方法：打开 pdf 页面即可编辑，之后，在检索中有 PDF notes 字段可实现对所标注内容的检索
4 写作	在 Word 中插入参考文献	方法 1：Insert Citation->Insert Citation
		方法 2：Insert Citation->Insert Selected Citations
	增删参考文献	方法：Word 里 Endnote 工具栏中的 Edit & Manage Citations
	统一格式化处理	方法 1：在 Style 中选择待投期刊名称
方法 2：如果 Style 列表中没有待投期刊，也可使用过滤器定制格式		