

EndNote Web を使うには

【ユーザ登録・学内/学外アクセス方法】

EndNote Web



■ユーザ登録

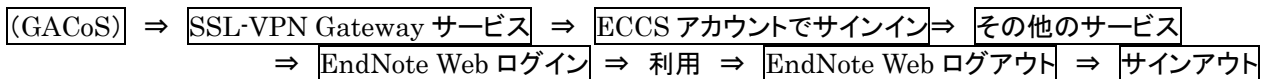
★Web of Science のユーザ登録と共通です。既にユーザ登録をされている方は登録不要です。

- ① EndNote Web にアクセス。
- ② 「登録」をクリック。

★パスワード作成上の注意
・8文字以上
・アルファベット、数字、記号を必ず使ってください。

■学外からの利用の流れ

・ユーザ登録後は学内・学外から利用できますが、他のデータベース等と連携して利用する場合は、以下の方法が便利です。



■使い方で困ったら

GACoS FAQ 「EndNote Web を使うには？」を参照


⇒ <http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/faq/enw.html>

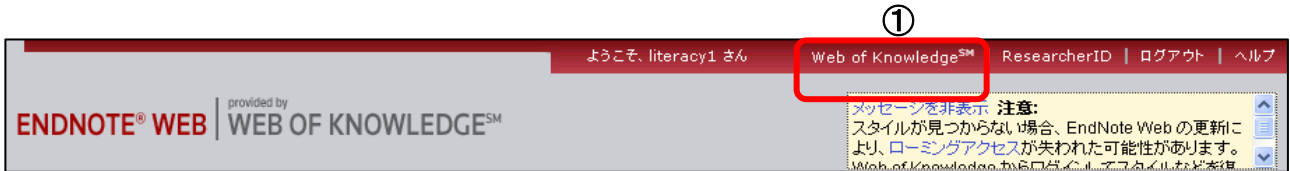
ユーザ登録、学内・外からの利用方法、マニュアル等、必要な情報を掲載

■問い合わせ： 東京大学附属図書館 ASK サービス <https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/ask/>

この資料に関するお問合せ：東京大学情報基盤センター学術情報リテラシー係
TEL: 03-5841-2649(内線:22649) メール: literacy@lib.u-tokyo.ac.jp

【データベース検索結果をダイレクトにインポート】—①Web of Science の場合

- ① EndNote Web 画面上の「Web of Knowledge」をクリックした後、「Web of Science」のタブをクリックして Web of Science にアクセス。
 - ② Web of Science の検索結果で EndNote Web に取り込みたいレコードの左端にチェックを付ける。
 - ③ 「EndNote Web」のアイコンをクリック。
 - ④ 完了メッセージが表示され、取り込んだレコードにはアイコン  が表示される。
-
- ⑤ EndNote Web 画面でマイレファレンスタブを再読込すると、「未整理」フォルダにレコードが取り込まれる。



【Web of Science 画面】



【EndNote Web 画面】



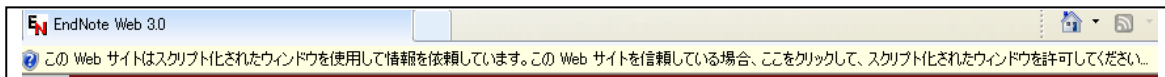
取り込んだレコードは、マイレファレンスタブの「未整理」フォルダに蓄積される。

【レコードをフォルダに移す】

- ① 「未整理」フォルダをクリックし、取り込んだレコードを表示する。
- ② すべて(フォルダ内全レコード)、ページ(ページ内全レコード)または、フォルダに移したいレコードの左端にチェックを付ける。
- ③ 「グループに追加」のメニューの中から、どのフォルダに移すかを選択する。
(「新しいグループ」を選択した場合は、フォルダ名を入力し、OK ボタンをクリックする。)
- ④ 選択したフォルダにレコードが移動する。

The screenshot shows the EndNote Web interface. On the left is a sidebar with search options and folders. The main area shows a list of records under the '未整理' (Unorganized) folder. A red box highlights the 'すべて' (All) checkbox. Another red box highlights the '新しいグループ' (New Group) dropdown menu. A dialog box titled 'Explorer ユーザー プロンプト' (Explorer User Prompt) is open, asking for a new group name. The input field contains '001練習' and the 'OK' button is highlighted with a red box.

プロンプトが表示されない場合、ブラウザでブロックされていることが多いので、下記のようなメッセージが出ていたらクリックして「一時的に許可」してから再度作業してください。



The screenshot shows the 'マイグループ' (My Groups) section of the EndNote Web interface. A red box highlights the 'マイグループ' (My Groups) link, and another red box highlights the '001練習 (3)' folder. A red arrow points from the 'マイグループ' link to the folder.

文献管理のコツ！

取り込んだレコードはその都度
こまめにフォルダに移しましょう！


【フォルダの共有・管理】

- ① 「構成」タブ⇒「マイグループの管理」を選択。
- ② 共有したいフォルダの「共有」にチェックを付ける。
- ③ 「共有の管理」をクリックし、「このグループの共有を開始します。」で共有相手のメールアドレスを入力する。

The screenshot shows the '構成' (Structure) tab of the EndNote Web interface. A red box highlights the '構成' tab, and another red box highlights the 'マイグループの管理' (Manage My Groups) link. Below, a table lists folders with their reference counts and sharing status. A red box highlights the '共有' (Share) column, and another red box highlights the '共有の管理' (Manage Sharing) button for the '001練習' folder. A red box also highlights the '名前の変更' (Rename) and '削除' (Delete) buttons for the folders.

マイグループ+	レファレンスの数	共有	共有の管理	名前の変更	削除
001練習	3	<input checked="" type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除
002練習	3	<input checked="" type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除
003練習	3	<input type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除
004練習	3	<input type="checkbox"/>	共有の管理	名前の変更	削除

【データベース検索結果をダイレクトにインポート】—②東京大学 OPAC の場合

- ① OPAC の検索結果で EndNote Web に取り込みたいレコードの左端にチェックを付ける。
- ② 「EndNote Web 出力」をクリック。
- ③ 別ウインドウ「EndNote Web 出力」画面で  [EXPORT]のアイコンをクリックしてから閉じる。
- ④ 完了メッセージ表示が表示されるので OK をクリック。
- ⑤ EndNote Web 画面でマイレファレンスタブを再読込すると、「未整理」フォルダにレコードが取り込まれる。
以降の操作は p.3「レコードをフォルダに移す」を参照

【東京大学 OPAC 画面】

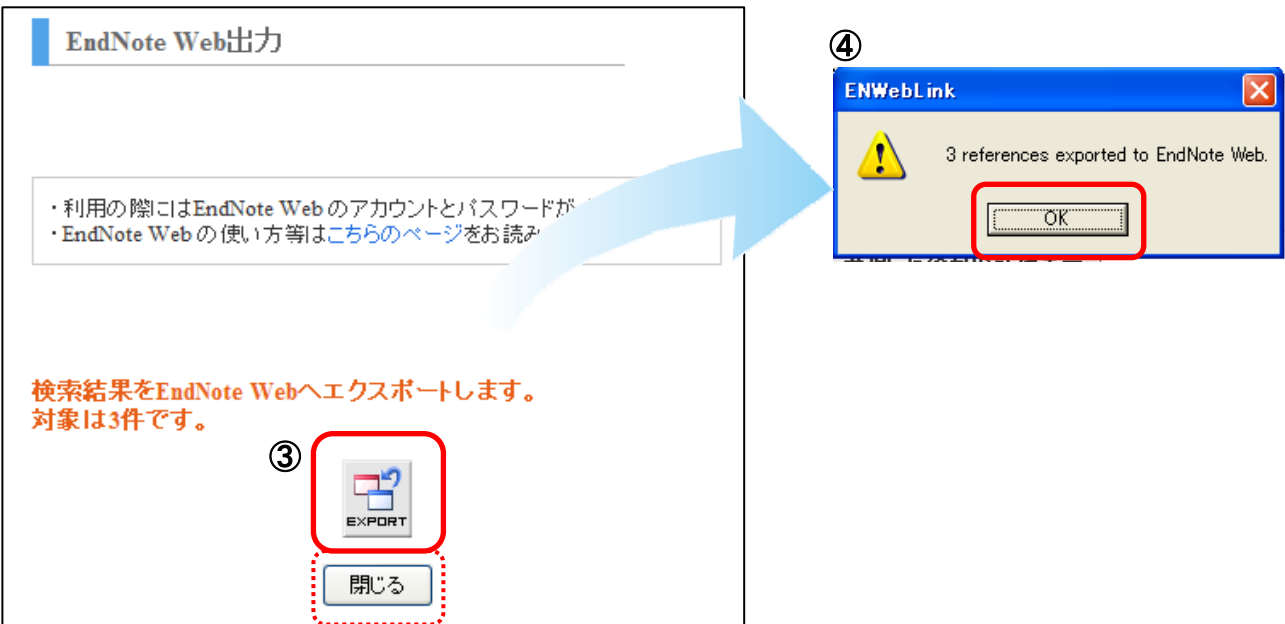


① 1. 電子図書館 / 長尾真著
: 新装版 - 東京 : 岩波書店, 2010.3
図書<002854102>

② 2. アジア古籍電子図書館の構築の研究 / 研究代表者 大木康
[東京] : 大木康, 2008.5
図書<002693612>

3. Googleとの闘い : 文化の多様性を守るために / ジャン-ノエル・ジャンヌネー著 ; 佐々木勉訳・解題
東京 : 岩波書店, 2007.11
図書<002488441>


- * プラグインツール「CWYW」(⇒p.14 参照)のインストールが必要。
- * パソコンのユーザ名が半角英数字でないとエラーになるケースもあり。



EndNote Web出力

・利用の際はEndNote Webのアカウントとパスワードが
・EndNote Webの使い方等は[こちらのページ](#)をお読み

検索結果をEndNote Webへエクスポートします。
対象は3件です。

③ 

閉じる

④ ENWebLink
3 references exported to EndNote Web.
OK

【EndNote Web 画面】

⑤

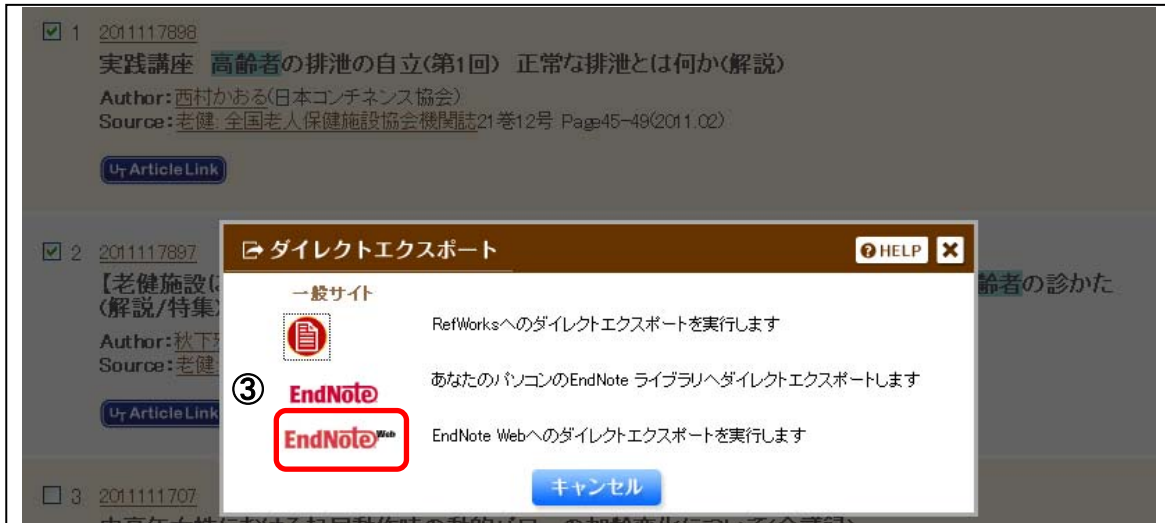
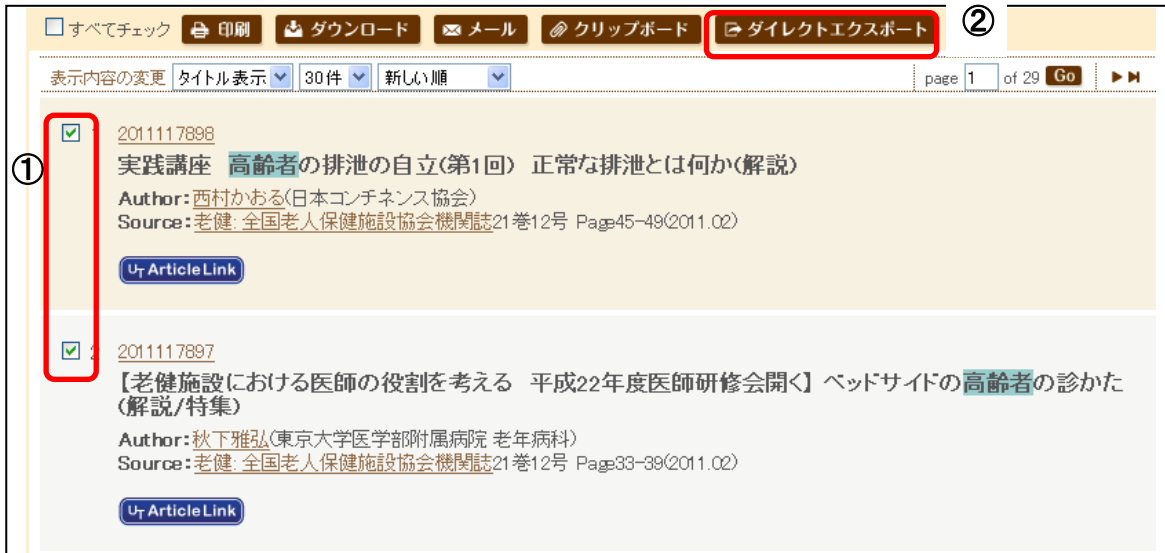
著者	年	タイトル
<input type="checkbox"/> 長尾, 真	2010	電子図書館 ライブラリに追加: 07 Jun 2011 最終更新日: 07 Jun 2011 オンラインリンク → URLに移動 U Article Link
<input type="checkbox"/> Jeanneney, Jean Noël	2007	Googleとの闘い : 文化の多様性を守るために ライブラリに追加: 07 Jun 2011 最終更新日: 07 Jun 2011 オンラインリンク → URLに移動 U Article Link
<input type="checkbox"/> 大木, 康	2008	アジア古籍電子図書館の構築の研究 ライブラリに追加: 07 Jun 2011 最終更新日: 07 Jun 2011 オンラインリンク → URLに移動 U Article Link

【データベース検索結果をダイレクトにインポート】—③医中誌 Web の場合

- ① 医中誌 Web 検索結果で、EndNote Web に取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
- ② ダイレクトエクスポートのアイコンをクリック。
- ③ 「EndNote Web へのダイレクトエクスポートを実行します」のアイコンをクリック。

- ④ EndNote Web 画面で、インポート完了のメッセージが表示される。
以降の操作は p.3「レコードをフォルダに移す」を参照

【医中誌 Web 画面】



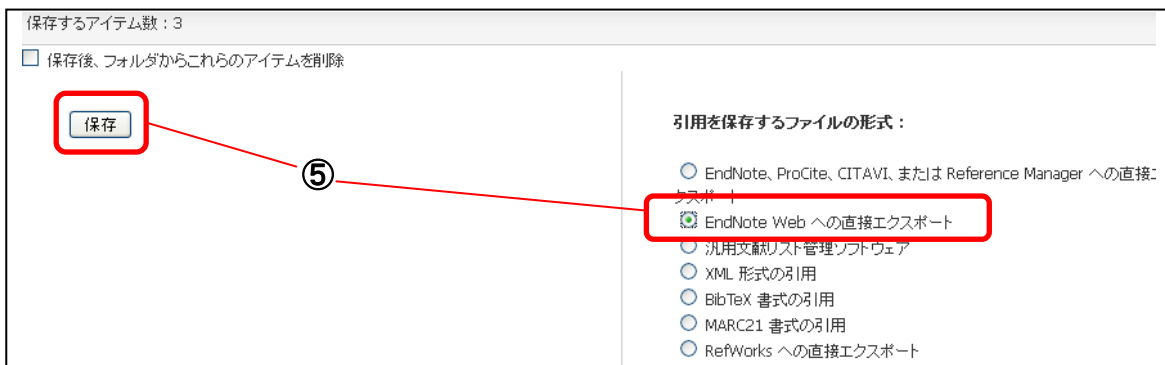
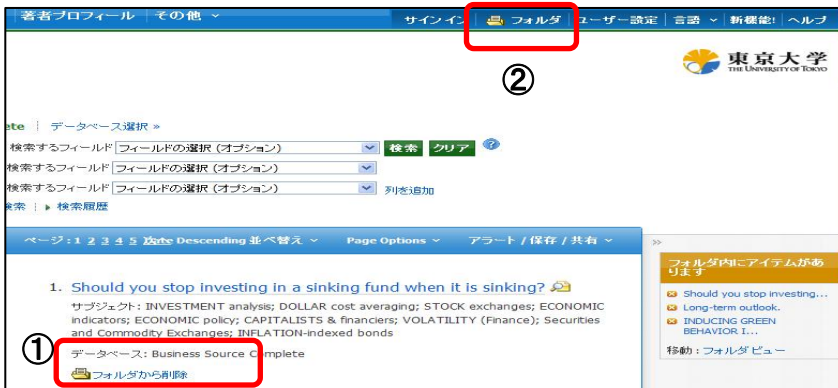
【EndNote Web 画面】



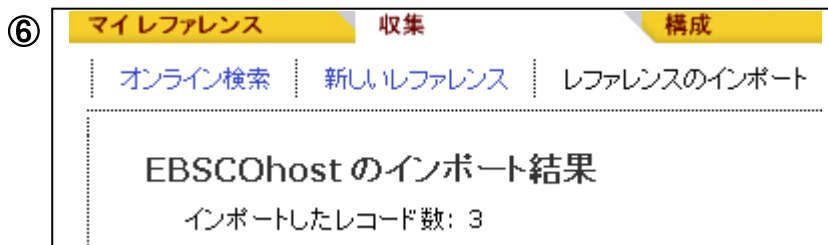
【データベース検索結果をダイレクトにインポート】 —④EBSCOhost の場合

- ① EBSCOhost 検索結果で、EndNote Web に取り込みたいデータについて、それぞれの「フォルダに追加」をクリック。（これで EBSCOhost 内のフォルダにデータが入る。）
 - ② 画面右上の「フォルダ」をクリック。
 - ③ 「すべて選択」をクリック、または取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
 - ④ エクスポートのアイコンをクリック。
 - ⑤ 「EndNote Web への直接エクスポート」を選択し、保存ボタンをクリック。
-
- ⑥ EndNote Web 画面で、インポート完了のメッセージが表示される。
以降の操作は p.3「レコードをフォルダに移す」を参照

【EBSCOhost 画面】

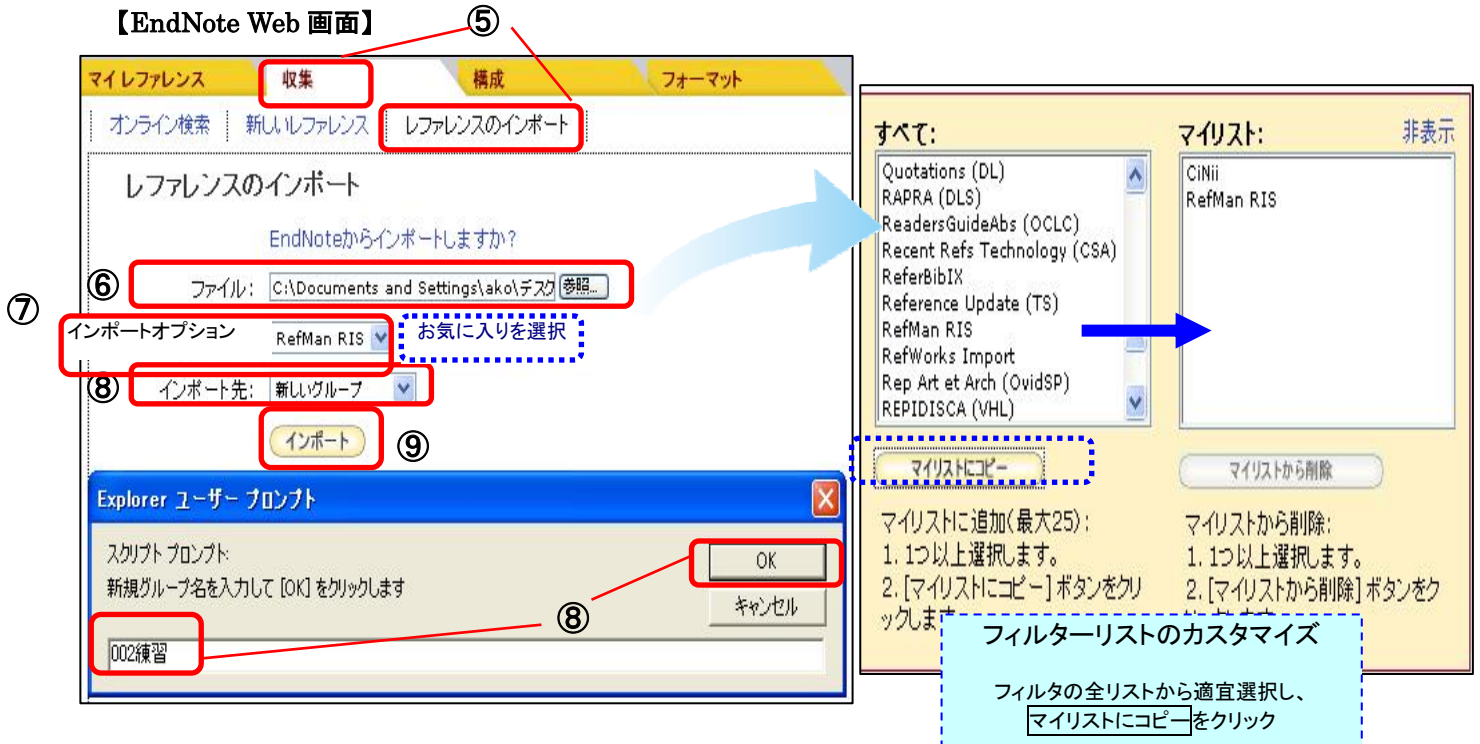


【EndNote Web 画面】



【データベース検索結果をテキストファイルからインポート】-①ScienceDirect の場合

- ① ScienceDirect の検索結果で、EndNote Web に取り込みたいレコードの左端にチェックをつける。
 - ② Export Citations のアイコンをクリック。
 - ③ 「RIS format」を選択し、Export ボタンをクリックする。
 - ④ 「ファイルのダウンロード」の画面が表示されたら、「保存」をクリック。
(これが EndNote Web に取り込むファイルとなる。)
-
- ⑤ EndNote Web 画面で、「収集」タブ⇒「レファレンスのインポート」を選択。
 - ⑥ 「ファイル」の「参照」をクリックし、取り込むファイルを指定。(④で保存したファイル)
 - ⑦ 「インポートオプション」は「RefMan RIS」を選択。
 - ⑧ 「インポート先」で、取り込みたいフォルダ名を指定。
(「新しいグループ」を選択した場合は、フォルダ名を入力し、OK ボタンをクリックする。)
 - ⑨ 「インポート」ボタンをクリック。
 - ⑩ インポート結果が表示される。



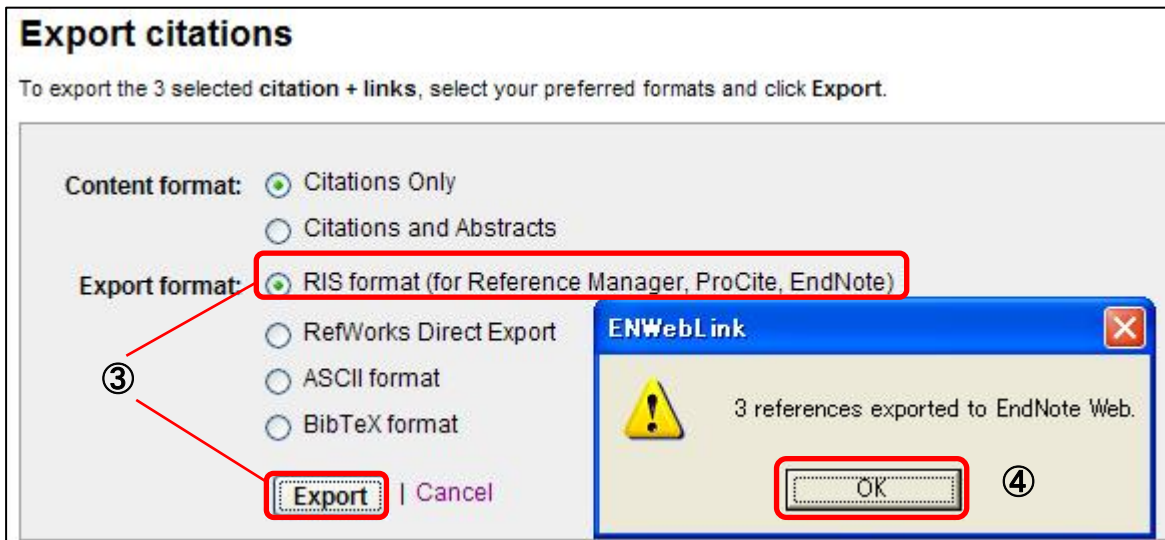
【補 足】 ScienceDirect のダイレクトインポート

* プラグインツールCWYWがインストールされていれば、ダイレクトインポートが可能です。

- ① ScienceDirect の検索結果で、EndNote Web に取り込みたいレコードの左端にチェックをつける。
 - ② Export Citations のアイコンをクリック。
 - ③ 「RIS format」を選択し、Export ボタンをクリックする。
 - ④ ENWebLink の画面で、OK ボタンをクリックする。
-
- ⑤ EndNote Web 画面で**ブラウザの更新ボタンをクリック**すると、「マイレファレンス」タブの「未整理」フォルダにレコードが取り込まれる。
- 以降の操作は p.3「レコードをフォルダに移す」を参照

【ScienceDirect 画面】

②



【補 足】

■各データベースからの取り込み方法を知りたい

- ・GACoS FAQ>EndNote Web を使うには?>各データベースから EndNote Web へのインポート方法参照
⇒http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/faq/enw_import.html

■取り込んだレコードを編集したい

- ・「マイレファレンス」タブ⇒フォルダをクリックし、編集したいレコードを表示⇒レコードのタイトルをクリック

■手入力でレコードを入力したい

- ・「収集」タブ⇒新しいレファレンス

【データベース検索結果をテキストファイルからインポート】 —②Engineering Village の場合

- ① Engineering Village の検索結果画面で、EndNote Web に取り込みたいレコードにチェックをつける。
 - ② 「Download」ボタンをクリック。
 - ③ 「RIS, EndNote, ProCite, Reference Manager」を選び、「Download」ボタンをクリック。
 - ④ 「保存」をクリックし、「.ris」形式でファイルを保存。(これが EndNote Web に取り込むファイルとなる。)
-
- ⑤ EndNote Web 画面で、「収集」タブ⇒「レファレンスのインポート」を選択。
 - ⑥ 「ファイル」の「参照」をクリックし、取り込むファイルを指定。(④で保存したファイル)
 - ⑦ 「インポートオプション」は「RefMan RIS」を選択。
 - ⑧ 「インポート先」で、取り込みたいフォルダ名を指定。
(「新しいグループ」を選択した場合は、フォルダ名を入力し、OK ボタンをクリックする。)
 - ⑨ 「インポート」ボタンをクリック。
 - ⑩ インポート結果が表示される。

【Engineering Village 画面】

The screenshot shows the Engineering Village search results page. In the 'Results Manager' section, the 'Download' button is circled with a red box and labeled ②. Below it, a dropdown menu for 'Choose format' is shown, with 'RIS, EndNote, ProCite, Reference Manager' selected and circled with a red box and labeled ③. The 'Download' button in this menu is also circled with a red box and labeled ③. Below the search results, two records are checked with checkboxes, circled with a red box and labeled ①. A blue arrow points from the 'Download' button in the search results to the 'Download' button in the format menu. To the right, a 'ファイルのダウンロード' dialog box is shown, with the '保存(S)' button circled with a red box and labeled ④. The dialog box contains the filename '7-9-2010-1283842792781_RIS_ris_ris', the type 'RIS Formatted File', and the source 'www.engineeringvillage.org'.

【EndNote Web 画面】

The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, the '収集' (Collect) tab is selected, and the 'レファレンスのインポート' (Import References) option is circled with a red box and labeled ⑤. Below this, the 'ファイル:' field is circled with a red box and labeled ⑥, and the '参照...' button is also circled with a red box and labeled ⑥. The 'インポートオプション' (Import Options) dropdown is set to 'RefMan RIS' and circled with a red box and labeled ⑦. The 'インポート先:' (Import to) dropdown is set to '新しいグループ' (New Group) and circled with a red box and labeled ⑧. The 'インポート' (Import) button is circled with a red box and labeled ⑨. A blue arrow points from the '参照...' button in the EndNote Web interface to the '参照...' button in the 'ファイルのダウンロード' dialog box. Below the main interface, an 'Explorer ユーザー プロンプト' (Explorer User Prompt) dialog box is shown, with the 'OK' button circled with a red box and labeled ⑧. The dialog box contains the text '新規グループ名を入力して [OK] をクリックします' and the group name '002練習' is entered in the text field. To the right, a 'フィルターリストのカスタマイズ' (Customize Filter List) dialog box is shown, with the 'マイリストにコピー' (Copy to My List) button circled with a red box and labeled ⑩. The dialog box contains a list of filters, with 'RefMan RIS' selected. Below the dialog boxes, a blue box contains the text 'フィルタの全リストから適宜選択し、マイリストにコピーをクリック'.

The screenshot shows the EndNote Web interface after the import process. The 'レファレンスのインポート' (Import References) option is circled with a red box and labeled ⑩. Below it, the text '3 件のレファレンスを "002練習" グループにインポートしました。' (Imported 3 references to the "002練習" group.) is displayed.

【データベース検索結果をテキストファイルからインポート】-③ProQuest の場合

- ① ProQuest 検索結果で、EndNote Web に取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
 - ② エクスポートのアイコンをクリック。
 - ③ エクスポート先で「Procite, EndNote, or Reference Manager」を選択し、「続ける」ボタンをクリック。
 - ④ 「保存」をクリックして、テキストファイル形式(.txt)で保存。
(これが EndNote Web に取り込むファイルとなる。)
-
- ⑤ EndNote Web 画面で、「収集」タブ⇒「レファレンスのインポート」を選択。
 - ⑥ 「ファイル」の「参照」をクリックし、取り込むファイルを指定。(④で保存したファイル)
 - ⑦ 「インポートオプション」は「ProQuest」を選択。
 - ⑧ 「インポート先」で、取り込みたいフォルダ名を指定。
(「新しいグループ」を選択した場合は、フォルダ名を入力し、OK ボタンをクリックする。)
 - ⑨ 「インポート」ボタンをクリック。
 - ⑩ インポート結果が表示される。

【ProQuest 画面】

The screenshot shows the ProQuest search results page with two items selected (checked). A red box highlights the 'エクスポート' (Export) button. An arrow points to the 'エクスポート' dialog box where 'ProCite, EndNote, or Reference Manager' is selected in the dropdown menu, and the '続ける' (Continue) button is highlighted. A second arrow points to the 'ファイルのダウンロード' (Download File) dialog box where the '保存' (Save) button is highlighted.

【EndNote Web 画面】

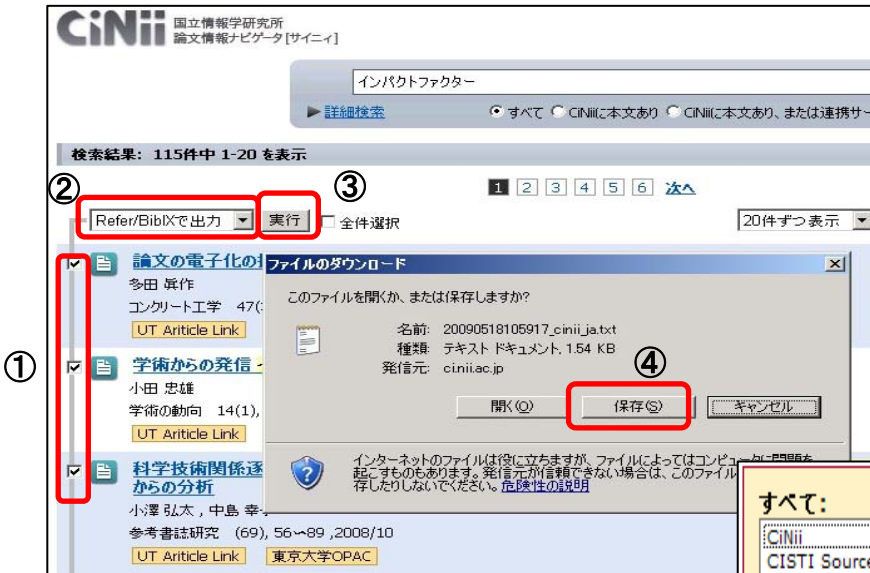
The screenshot shows the 'レファレンスのインポート' (Import References) dialog box. Red boxes and numbers highlight: ⑤ 'レファレンスのインポート' tab, ⑥ '参照...' button, ⑦ 'ProQuest' in the 'インポートオプション' dropdown, ⑧ '新しいグループ' in the 'インポート先' dropdown, and ⑨ 'インポート' button. An arrow points to the 'Explorer ユーザー プロンプト' dialog where '002練習' is entered in the text field, and the 'OK' button is highlighted with a red box and number ⑧. A blue box on the right contains instructions: 'フィルタリストのカスタマイズ' and 'フィルタの全リストから適宜選択し、[マイリストにコピー]をクリック'.

The screenshot shows the 'マイレファレンス' (My References) page with the '収集' (Collect) tab selected. The 'レファレンスのインポート' (Import References) section shows the result: '3 件のレファレンスを "002練習" グループにインポートしました。' (Imported 3 references to the "002練習" group). A red box and number ⑩ highlight this section.

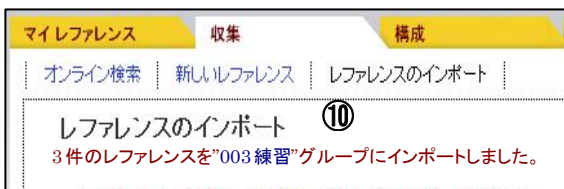
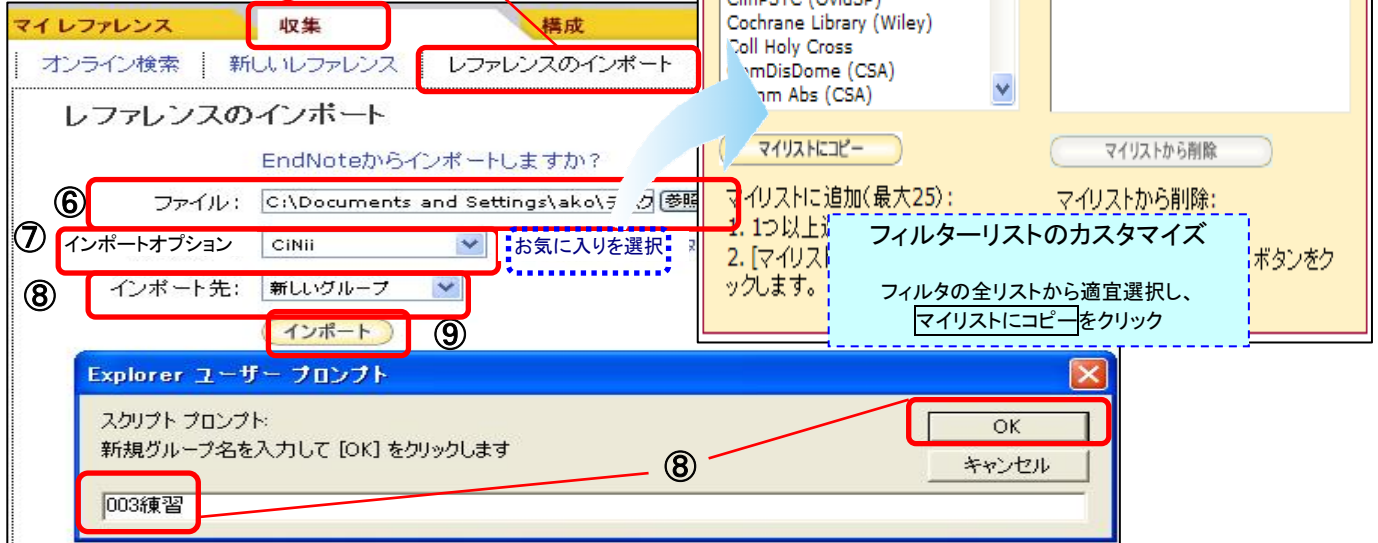
【データベース検索結果をテキストファイルからインポート】-④CiNii の場合

- ① CiNii 検索結果画面で、EndNote Web に取り込みたいレコードの左端にチェックをつける。
 - ② 「操作を選択」⇒「Refer/BibIX で出力」を選択。
 - ③ 実行ボタンをクリック。
 - ④ 「保存」をクリックして、テキストファイル形式(.txt)で保存。
(これが EndNote Web に取り込むファイルとなる。)
-
- ⑤ EndNote Web 画面で、「収集」タブ⇒「レファレンスのインポート」を選択。
 - ⑥ 「ファイル」の「参照」をクリックし、取り込むファイルを指定。(④で保存したファイル)
 - ⑦ 「インポートオプション」は「CiNii」を選択。
 - ⑧ 「インポート先」で、取り込みたいフォルダ名を指定。
(「新しいグループ」を選択した場合は、フォルダ名を入力し、OK ボタンをクリックする。)
 - ⑨ 「インポート」ボタンをクリック。
 - ⑩ インポート結果が表示される。

【CiNii 画面】



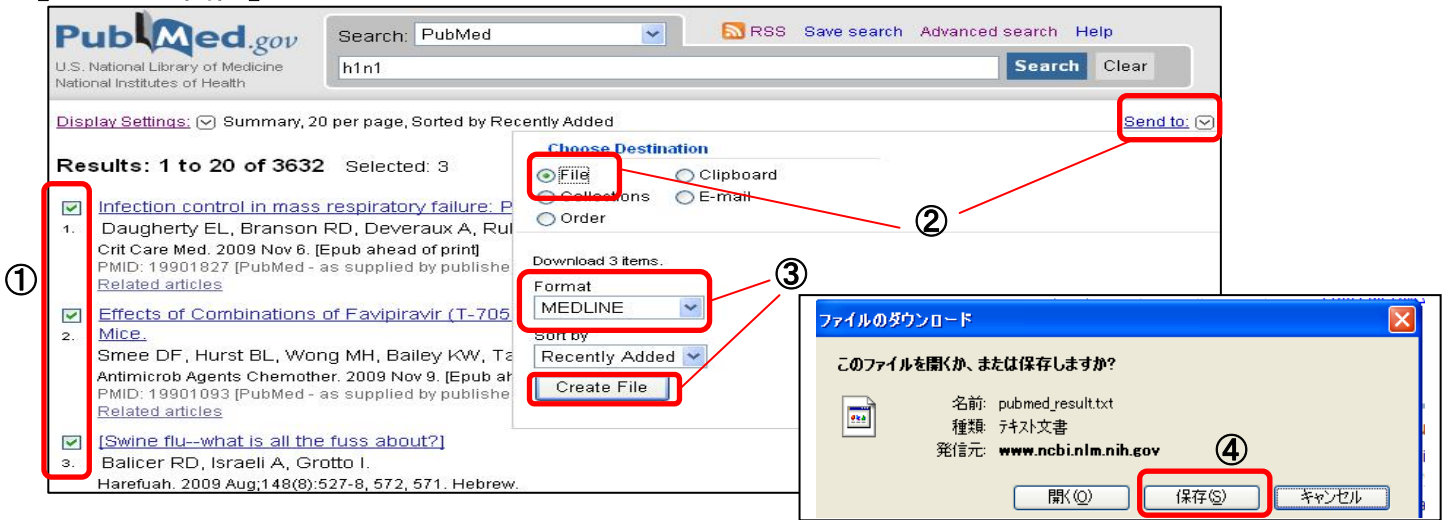
【EndNote Web 画面】



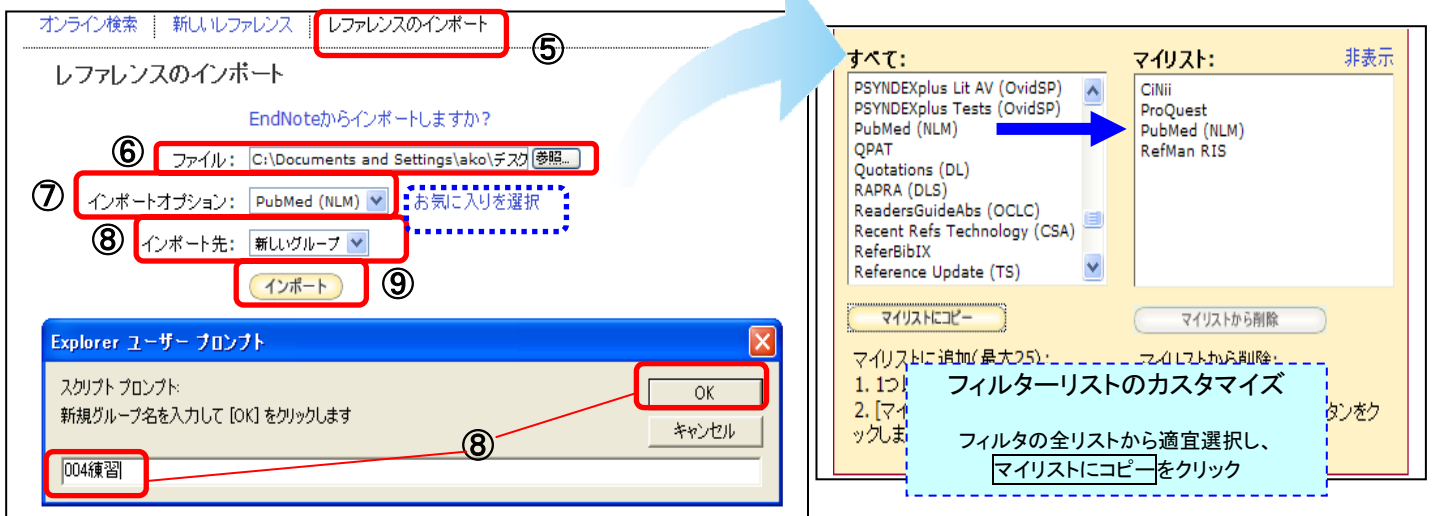
【データベース検索結果をテキストファイルからインポート】-⑤PubMed の場合

- ① PubMed 検索結果画面で、RefWorks に取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
 - ② Send to のプルダウンメニューで File を選択。
 - ③ Format を「Summary(txt)」から「MEDLINE」に変更し、「Create File」ボタンをクリック。
 - ④ 「保存」をクリックして、テキストファイル形式(.txt)で保存。
(これが EndNote Web に取り込むファイルとなる。)
-
- ⑤ EndNote Web 画面で、「収集」タブ⇒「レファレンスのインポート」を選択。
 - ⑥ 「ファイル」の「参照」をクリックし、取り込むファイルを指定。(④で保存したファイル)
 - ⑦ 「インポートオプション」は「PubMed(NLM)」を選択。
 - ⑧ 「インポート先」で、取り込みたいフォルダ名を指定。
(「新しいグループ」を選択した場合は、フォルダ名を入力し、OK ボタンをクリックする。)
 - ⑨ 「インポート」ボタンをクリック。
 - ⑩ インポート結果が表示される。

【PubMed 画面】



【EndNote Web 画面】



【参考文献リストの作成】

- ① 「フォーマット」タブ⇒「文献リストの作成」を選択。
- ② 「レファレンス」で、参考文献リストにしたいフォルダを選択。
- ③ 「書誌スタイル」は、投稿する雑誌で指定されている、文献リストの書式を選択。
- ④ 「ファイル形式」は「HTML」を選択。
- ⑤ 「プレビュー & 印刷」をクリック。
- ⑥ 別画面が開き、指定した書式での文献リストが表示される。(コピーして原稿に貼り付けるなどして活用。)

The screenshot shows the 'Format' tab in the EndNote Web interface. The 'Bibliography Style' dropdown is set to 'Vancouver'. The 'File Format' dropdown is set to 'HTML'. The 'Preview & Print' button is highlighted. A callout box on the right shows the 'Bibliography Style' list with 'Vancouver' selected and the 'Copy to My List' button highlighted. A text box below the callout explains the process of customizing the bibliography style list.


参考文献リスト書式リストのカスタマイズ
 書式の全リストから適宜選択し、
マイリストにコピーをクリック

⑥

The screenshot shows the resulting bibliography list in the EndNote Web interface. The list contains three entries:

1. Ang B, Poh BF, Win MK, Chow A. Surgical Masks for Protection of H1N1-2009: Results from an Observational Study. Clin Infect Dis.
2. Ang B, Poh BF, Win MK, Chow A. Surgical Masks for Protection of H1N1-2009: Results from an Observational Study. Clin Infect Dis.
3. Nguyen JT, Hoopes JD, Le MH, Smee DF, Patick AK, Faix DJ, et al. Tetracycline-resistant, highly active and synergistic against drug resistant influenza virus.

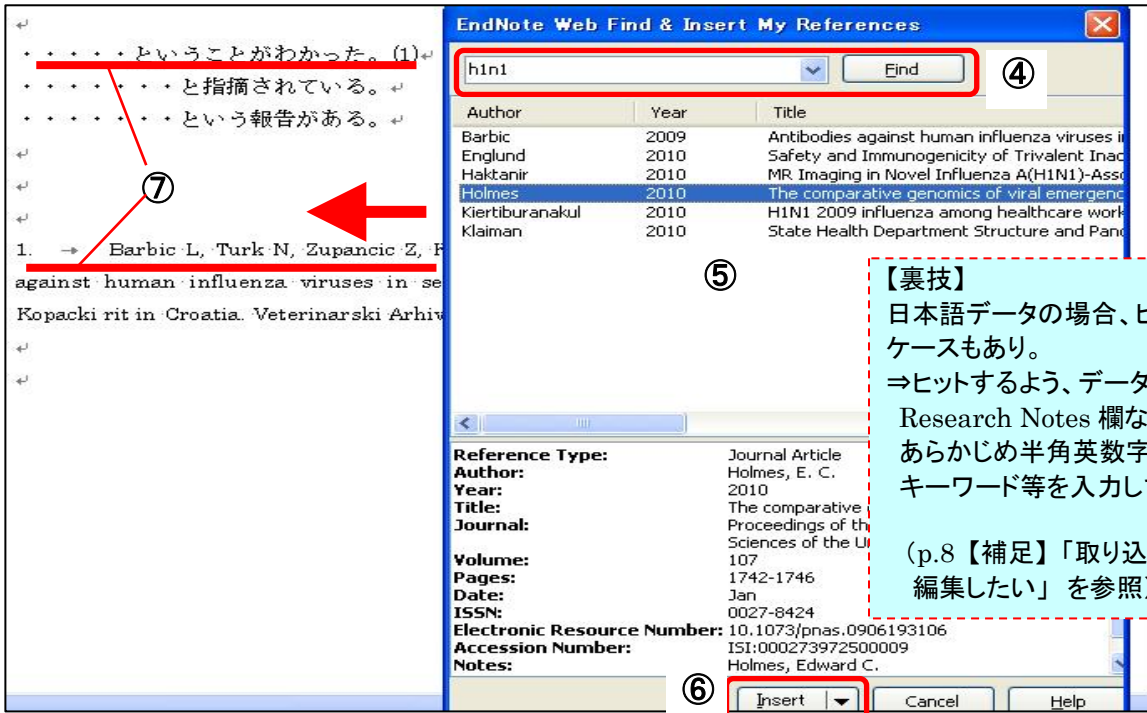
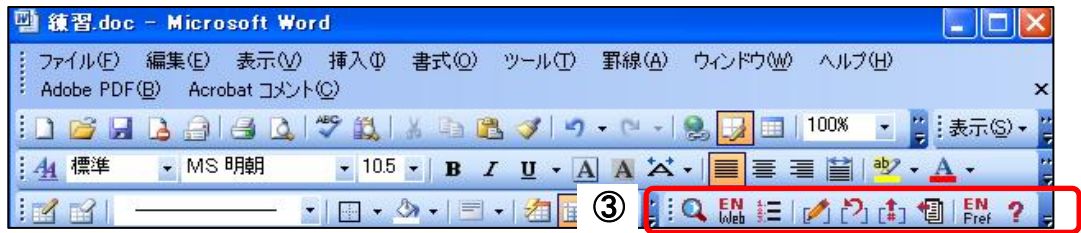
【参考文献リストの作成】 ー原稿ファイルから生成する方法 ～プラグインを利用した場合～

- ① 「フォーマット」タブ⇒「CWYW(Cite While You Write)プラグイン」を選択し、適宜ダウンロードおよびインストールする。 * ECCS(情報基盤センター教育用計算機システム)の端末ではプラグインのインストールができません。「EndNote Web クイック・レファレンス・カード」p.3 の方法をご利用ください。
- ② 論文原稿を Word ファイルで用意する。
(Word を起動すると、ツールバーにプラグインのアイコンが表示される。)
- ③ Word 論文の必要な箇所にカーソルをあわせ、プラグインの  をクリックする。
- ④ 検索ボックスに検索語を入れ、Find ボタンをクリックする。
- ⑤ 検索語を含む EndNote Web のレコードが表示される。
- ⑥ 引用するレコードを選択し、Insert ボタンをクリックする。
- ⑦ Word の引用箇所に引用する文献情報が表示されるので、適宜ファイルを上書き保存する。

【EndNote Web 画面】



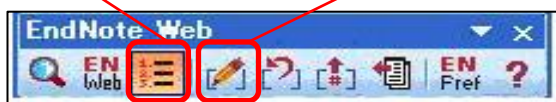
② 【Word 画面】



【裏技】
日本語データの場合、ヒットしないケースもあり。
⇒ヒットするよう、データの Research Notes 欄などにあらかじめ半角英数字でキーワード等を入力しておく。
(p.8【補足】「取り込んだレコードを編集したい」を参照)

書式の変更など

引用情報の変更



* プラグインのアイコンは Word のバージョンによって異なります。
「EndNote Web クイックレファレンスカード」p.4 参照