

# EndNote 2025

## 操作手冊



德育護理健康學院圖書館製作 (115.03)

# 目 錄

<b>一、下載、安裝、註冊帳號</b> .....	<b>1</b>
(一) 安裝注意事項 .....	1
(二) 下載步驟 .....	1
(三) 安裝步驟 .....	2
(四) MAC 安裝步驟 .....	5
(五) MAC 新增 ENDNOTE 檔案注意事項 .....	6
(六) 註冊帳號 .....	6
<b>二、新增書目</b> .....	<b>8</b>
(一) 新增 ENDNOTE 檔案 .....	8
(二) ENDNOTE 畫面簡介 .....	8
(三) 自行新增書目 .....	10
<b>三、常用電子資源匯入(直接匯入)</b> .....	<b>12</b>
(一) 華藝線上圖書館 .....	12
(二) 台灣博碩士論文知識加值系統 .....	14
(三) EBSCO 系列西文資料庫 .....	15
(四) PROQUEST 系列西文資料庫 .....	16
(五) PUBMED 資料庫 .....	17
(六) WEB OF SCIENCE(WOS)西文資料庫 .....	19
(七) GOOGLE SCHOLAR .....	20
<b>四、間接匯入書目</b> .....	<b>23</b>
(一) 台灣期刊論文索引系統之 FILTER(過濾器)匯入說明 .....	23
(二) WINDOWS 電腦的 FILTER 放置說明 .....	24
(三) MAC 電腦的 FILTER 放置說明 .....	24
(四) 台灣期刊論文索引系統之書目匯入 .....	25
(五) 台灣期刊論文索引系統之書目匯入問題 .....	27
(六) 台灣期刊論文索引系統之書目匯入問題解決方式 .....	27
<b>五、附加檔案</b> .....	<b>29</b>

(一) 新增及預覽全文 .....	29
(二) AI 註記關鍵摘要、與文件對談 .....	29
(三) AI 翻譯 .....	30
(四) 註記全文 .....	31
<b>六、匯入 PDF .....</b>	<b>33</b>
(一) 單篇 PDF 匯入 .....	33
(二) 多篇 PDF 匯入 .....	34
<b>七、匯入 ENDNOTE 書目檔 .....</b>	<b>35</b>
(一) 從 WORD 中匯入含有參數的 ENDNOTE 書目檔 .....	35
(二) 匯入其他的 ENDNOTE 書目檔 .....	35
(三) 匯入部份 ENDNOTE 書目檔 .....	36
(四) 匯入壓縮的 ENDNOTE 書目檔 .....	37
<b>八、尋找全文 .....</b>	<b>38</b>
<b>九、ENDNOTE 中的書目管理 .....</b>	<b>40</b>
(一) 排除重複書目 .....	40
(二) 找尋已匯入的特定書目 .....	41
(三) 分類參考文獻 .....	42
(四) 標籤功能 .....	44
(五) 書目寫法的一致性 .....	45
<b>十一、    ENDNOTE 個人化帳號註冊及功用 .....</b>	<b>47</b>
(一) 註冊帳號 .....	47
(二) AI 生成關鍵摘要 .....	47
(三) SHARE GROUP 分享群組 .....	48
(四) 分享整個 LIBRARY .....	50
<b>十二、    WORD 引用方式 .....</b>	<b>51</b>
(一) 插入書目 .....	51
(二) PDF 插入引用文獻 .....	51

(三) 變更引用文獻字體 .....	52
(四) 參考文獻的分類與管理 .....	53
(五) 變更預設參考文獻排序方式 .....	55
(六) 引註(CITATION)的顯示方式 .....	58
(七) 引註及參考書目更新 .....	60
(八) WORD 參數移除 .....	60
<b>十三、 中、英文文獻並存的問題.....</b>	<b>61</b>
(一) 下載並安裝圖書館自製格式 .....	61
(二) 中英文文獻並存，修正標點符號方式 .....	62
(三) 修正內文 CITATION 標點符號 .....	63
<b>十四、 修改成所需的書目格式.....</b>	<b>63</b>
<b>十五、 利用 ENDNOTE 寫論文的步驟.....</b>	<b>65</b>
<b>十六、 參考網站.....</b>	<b>65</b>

# 一、下載、安裝、註冊帳號

## (一) 安裝注意事項

- 1、 **EndNote 20、21、2025 相容 Windows 10、11**
- 2、 EndNote 20、21、2025 相容 word 2010(含 office 365)以上版本
- 3、 **安裝前請先移除舊版 EndNote 軟體，並務必記得先行備份**
- 4、 安裝前請先**關閉** Word 和 PowerPoint 等 office 程式
- 5、 下載檔案，並**解壓縮檔案於電腦**
- 6、 須注意**四不**
  - (1) 不可直接安裝下載之壓縮檔案
  - (2) 不可解壓縮於隨身碟中並安裝
  - (3) 不可雲端直接安裝
  - (4) 不可刪除 License 序號檔

## (二) 下載步驟

- 1、 連線至學校圖書館 <https://lib.dyhu.edu.tw>  
可由圖書館首頁快速連結點入相關畫面，(如圖 1)
- 2、 校園 IP 範圍內可直接下載，校外則需先進行校外連線
- 3、 請視個人電腦作業系統選擇下載 Windows 版本或 Mac 版本



圖 1：圖書館首頁常用電子資源快速連結

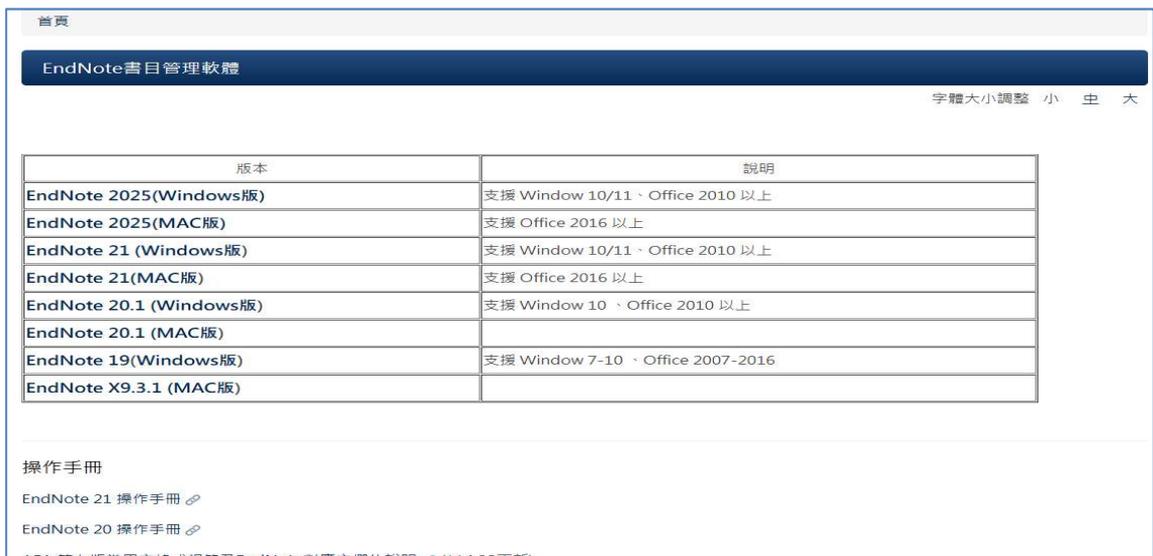


圖 2：利用快速連結找到要下載的版本



圖 3：確認連線身分



圖 4：下載並儲存檔案

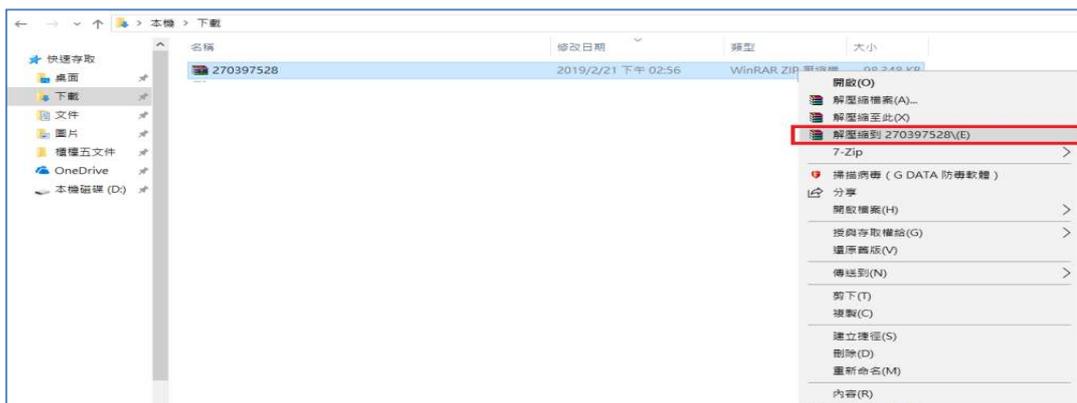


圖 5：解壓縮下載之檔案

### (三) 安裝步驟

(EndNote 20 版以後安裝步驟皆如下所述)

- 1、確認連線身分後即可下載安裝檔案，記得需先解壓縮(如圖 3-圖 5)

- 2、安裝時需**確認學校名稱有出現**(如圖 8)，並按步驟安裝至圖 10 接受授權協定並點選 Next
- 3、Typical 安裝約有 500 種書目資料，Custom 安裝則有 7,000 餘種(如圖 11)
- 4、**建議勿改變安裝位置**，並依下列圖示安裝至 Finish 即可(如圖 6-圖 16)

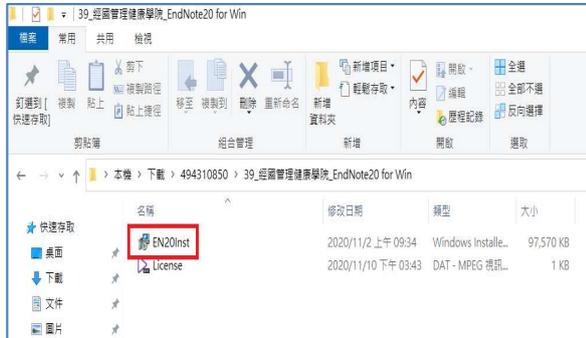


圖 6：安裝解壓縮之執行檔  
(License 為序號檔案，不得刪除)



圖 7：點選 NEXT(下一步)



圖 8：確認出現學校名稱(中英文皆可)後  
即可點選 Accept(接受)



圖 9：點選 NEXT(下一步)

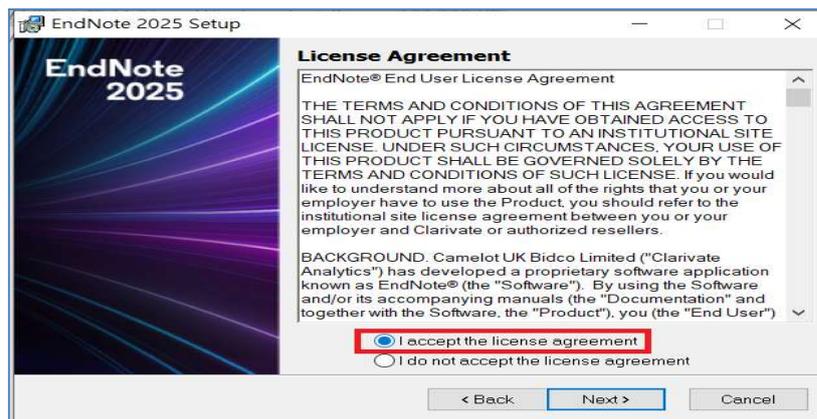


圖 10：接受授權協定後即可按 Next

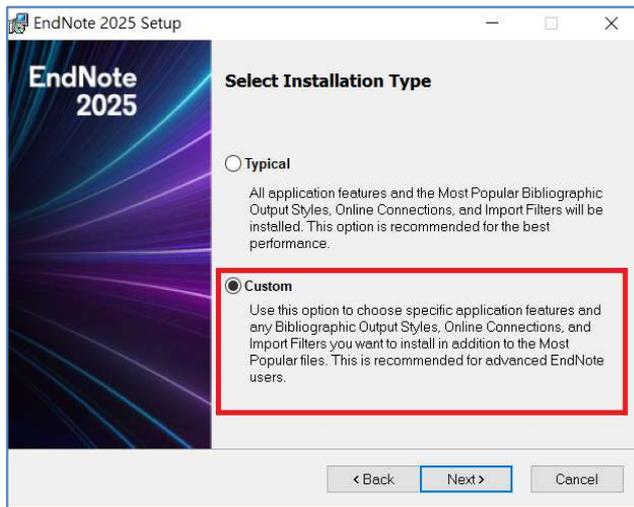


圖 11：選擇安裝的書目為基本(Typical)或完整(Custom)

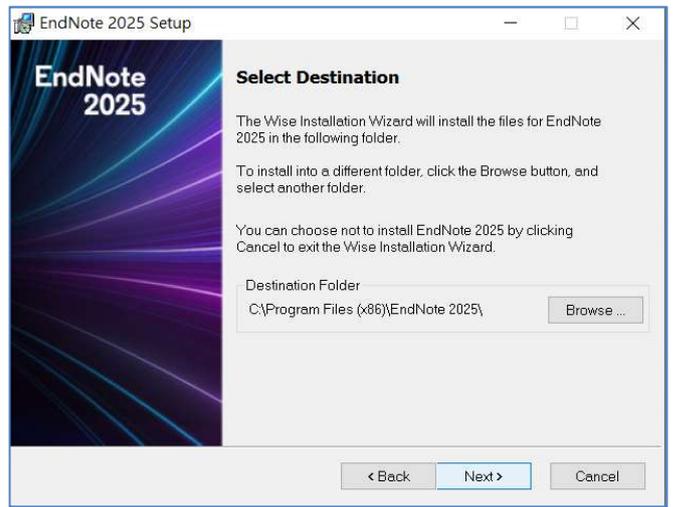


圖 12：系統預設安裝路徑(建議勿修改)，點選 Next

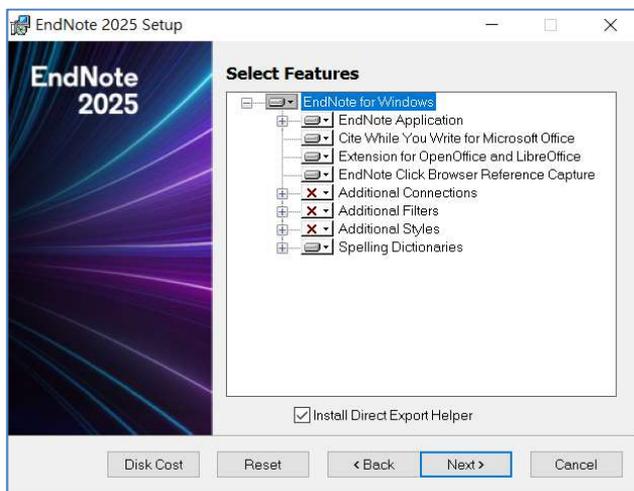


圖 13：出現安裝項目

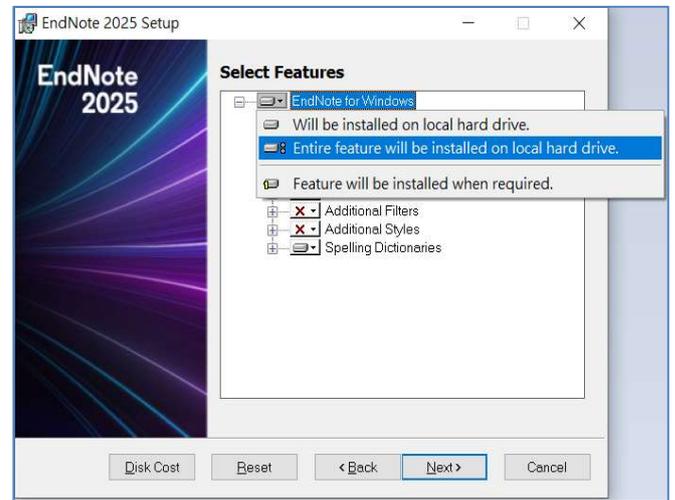


圖 14：選擇 Entire feature will be installed on local drive

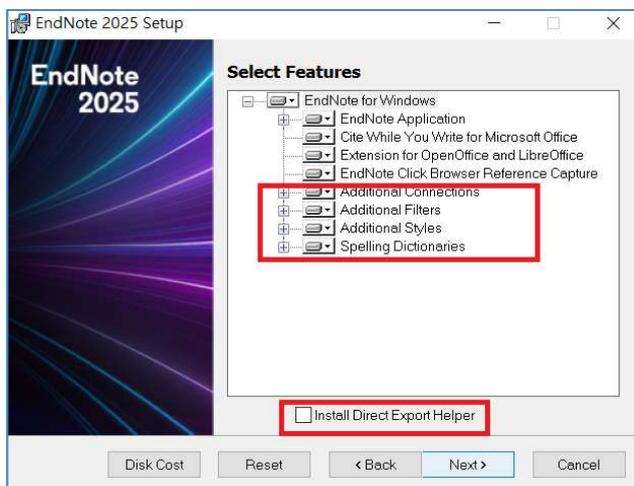


圖 15：取消勾選 Install Direct Expert Helper

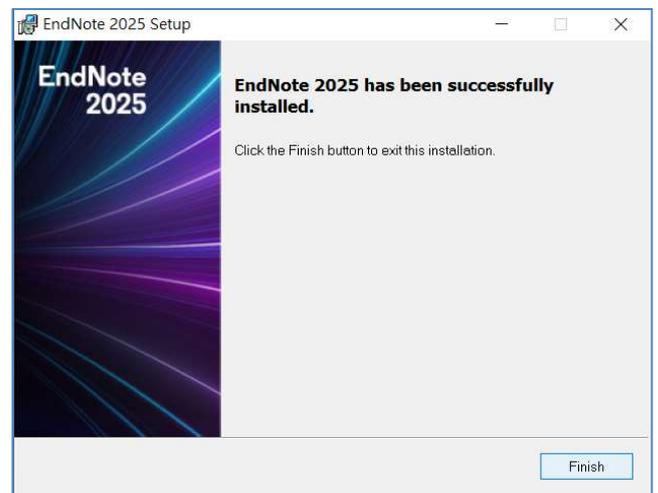


圖 16：安裝到結束即可(finish)

#### (四) Mac 安裝步驟

- 1、下載步驟同 Windows 系統，找到要安裝的版本
- 2、安裝後進入 EndNote 畫面(如圖 17-圖 20)
- 3、點選 **Customizer** 進入後再安裝附加書目檔案(如圖 21-圖 22)

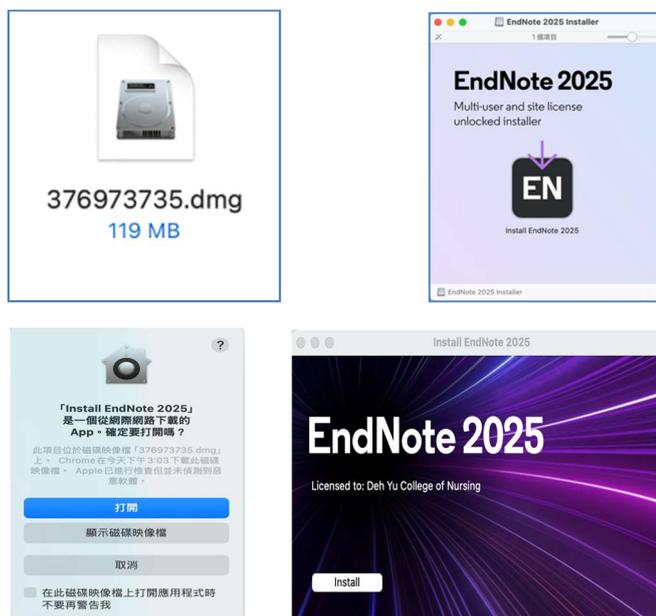


圖 17：MAC 版下載及安裝

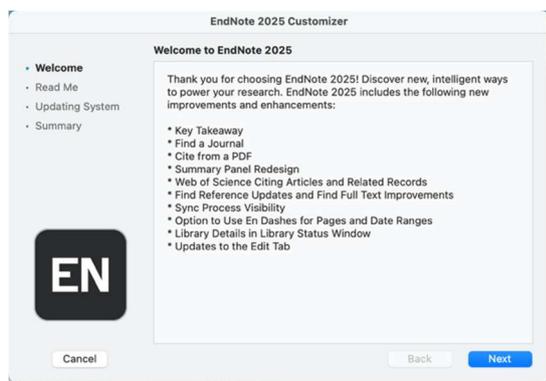


圖 18：點選 Next

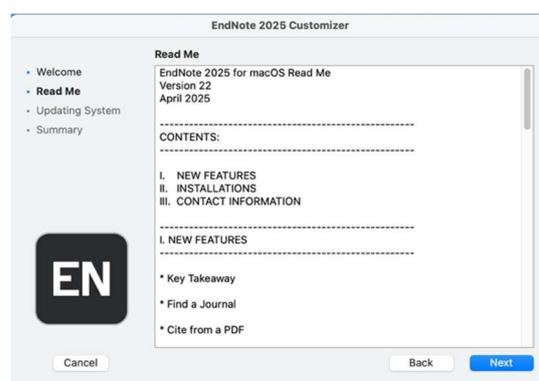


圖 19：點選 Next

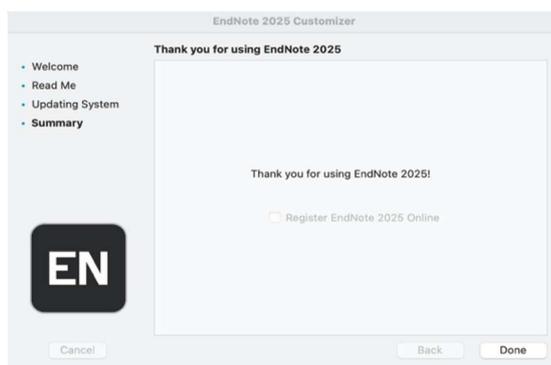


圖 20：安裝到結束即可(Done)

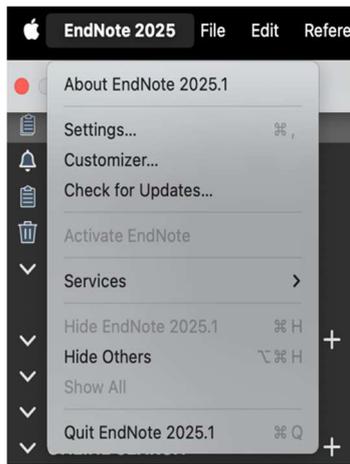


圖 21：進入客製化設定(Customizer)

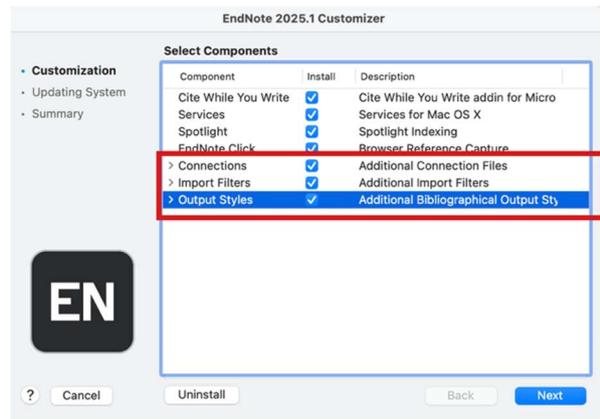


圖 22：全部勾選後按 Next 新增書目

### (五) Mac 新增 Endnote 檔案注意事項

- 1、新增 EndNote 檔案時，需先選擇檔名(Save As)及儲存位置(Where)。
- 2、若勾選「Sava as Package」，只會存成一個檔案(.enlp)，但**未來無法與 Windows 共用**，新增 endnote 檔案時方會詢問，勾選後無法修改(如圖 23)
- 3、若沒有勾選上述項目，則系統會存成一個 enl 檔案及一個 Data 檔(與 Windows 相同)

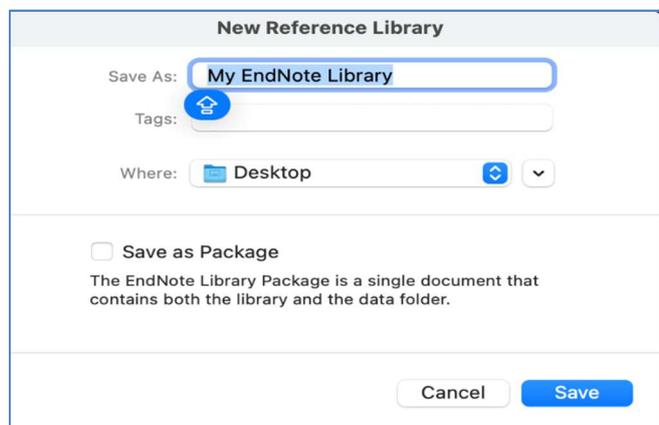


圖 23：Mac 新增書目注意事項

### (六) 註冊帳號

- 1、EndNote 2025 新增多項功能，其中有許多都是必須登入帳號方可使用，因此建議註冊個人化帳號以便後續使用。
- 2、此帳號密碼與 WOS 通用。

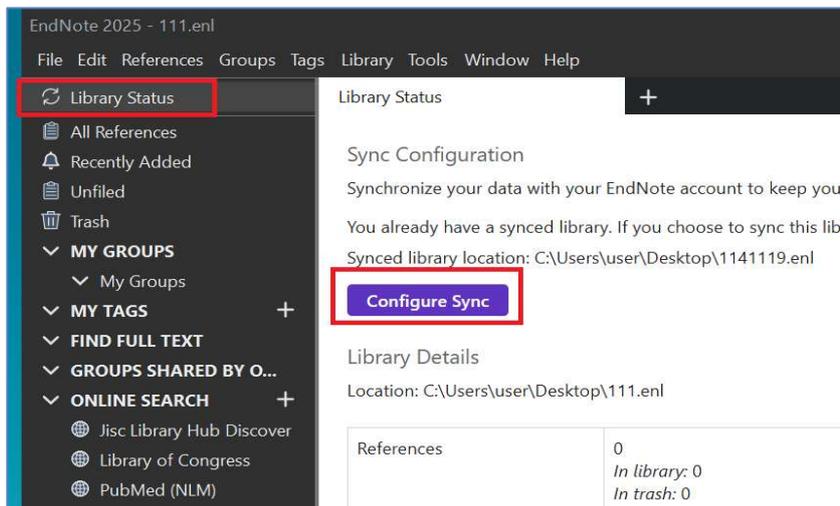


圖 24：註冊帳號位置

## 二、新增書目

### (一) 新增 EndNote 檔案

- 1、第一次使用請開啟 EndNote 後，點選「Create a new library」，或「File → New…」，以建立新檔(若已有舊的 enl 檔案，則點擊 Open an existing library) (如圖 25-圖 26)
- 2、建議存檔在桌面上，未來直接開啟桌面上的檔案即可。
- 3、系統會存成一個**名稱相同**的 enl 檔案及一個 Data 檔(共 2 個)
- 4、未來資料備份，只要把桌面上這兩個檔案一起備份下來，到其他地方都可以繼續使用了。

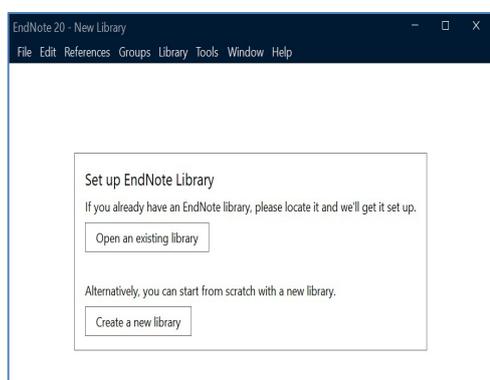


圖 25：建立新檔(首次開啟)

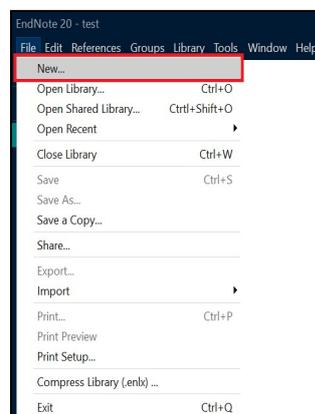


圖 26：建立新檔

### (二) EndNote 畫面簡介

- 1、EndNote 可分為三部分，分別為左邊的「群組視窗」、中間的「書目清單視窗」、右邊的「預覽及編輯視窗」。

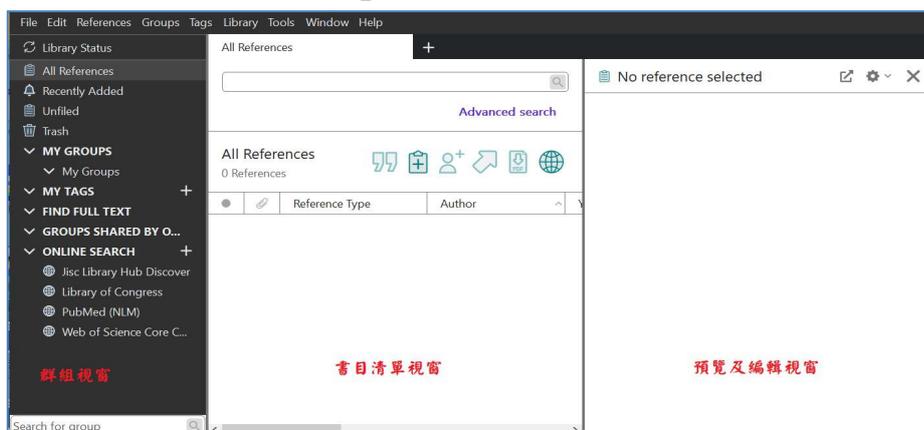


圖 27：Endnote 畫面

- 2、群組視窗：

- (1) Library Status：了解目前此檔案之存檔位置、收錄書目數量、附加檔案、群組等等資料。

- (2) All References：全部書目
- (3) Recently Added：最近匯入(分為 24 小時、7 天、14 天、30 天)
- (4) Unfiled：未分類書目
- (5) Trash：刪除書目
- (6) My Groups：可自訂群組
- (7) My Tags：可自訂標籤，標記 Reference
- (8) Find Full Text：尋找全文(與是否設定 Open URL 相關)
- (9) Group shared by others：與他人分享的文獻群組
- (10) Online Search：可檢索部分線上資料庫(英文為主)

### 3、書目清單視窗(如圖 28)：

- (1) 上方可使用 Simple search(簡易檢索)或 Advanced search(進階檢索)查詢已匯入的特定書目
- (2) 可直接點選欄位列進行排序
- (3) 點選書目後，書目內容會出現在右方的預覽及編輯視窗



圖 28：書目清單視窗

### 4、預覽及編輯視窗：

- (1) 點選文獻後可直接選擇預覽及編輯視窗下方的格式(如：APA 7th)，可預覽引用格式(如圖 29)
- (2) 點選編輯(Edit)，可編輯該書目並執行存檔；選取「+Attach file」可新增附加檔案，點選 PDF 則可預覽已上傳之全文(如圖 30-圖 31)
- (3) 點選(Insert)，則可直接引用本筆書目至當前文件(如圖 32)
- (4) 點選(Copy)，則可直接複製本筆書目之目前格式(如圖 32)



圖 29：選擇格式或編輯書目



圖 30：存檔

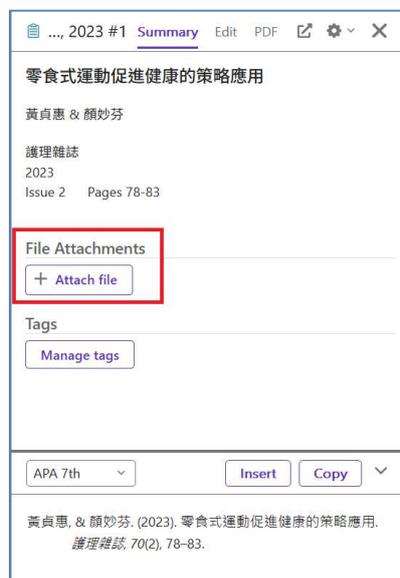


圖 31：附加檔案及預覽



圖 32：引用及複製當前書目

### (三) 自行新增書目

- 1、選擇書目清單視窗的+號圖示或選擇 References 的 New Reference(如圖 33) 以新增書目
- 2、**選擇文獻類型(Reference Type)** (如圖 34)
- 3、填寫書目資料
- 4、若有二位作者以上可用 enter 鍵換至下一行(如圖 34)，團體作者則則以「,,」符號標註，如「Ministry of Health and Welfare,,」
- 5、**英文作者須符合英式書寫規範(名在前、姓在後)**
- 6、不用每個欄位都填寫，視需求而定，但**基本欄位一定要有**
- 7、若需修改書目資料或新增附加檔案，編輯(Edit)後須存檔(Save)(如圖 35)，或點選其他書目時，系統會跳出提示視窗詢問是否存檔，若勾選 Yes 後儲存，未來會自動存檔，不會再出現此提示視窗 (如圖 36)

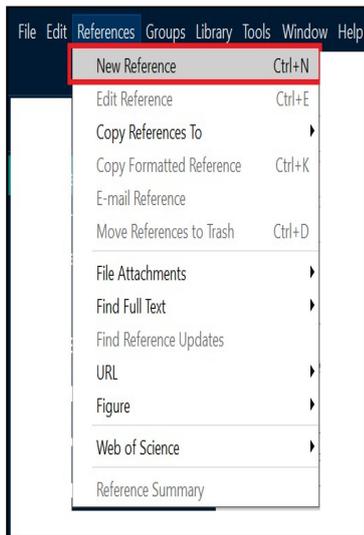


圖 33：自行新增書目

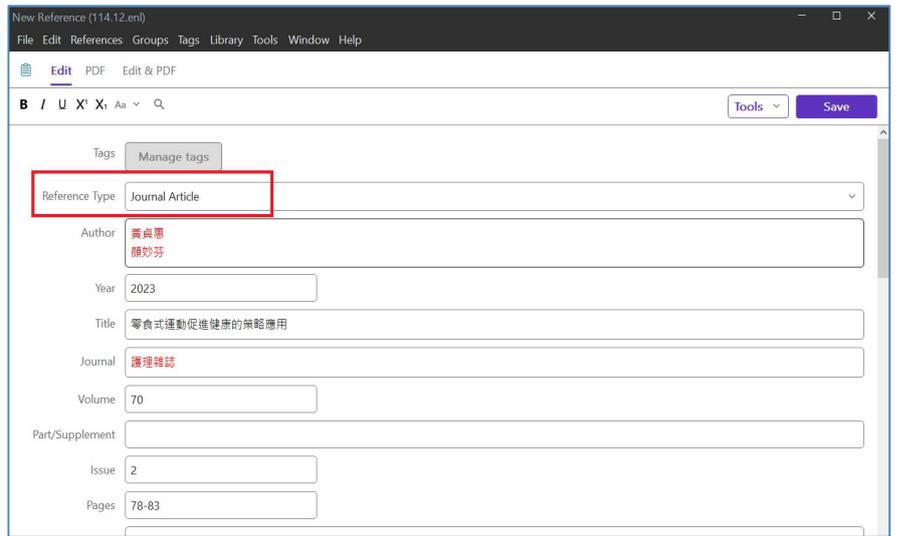


圖 34：選擇文獻類型(Reference Type)後輸入書目資料並存檔(Save)

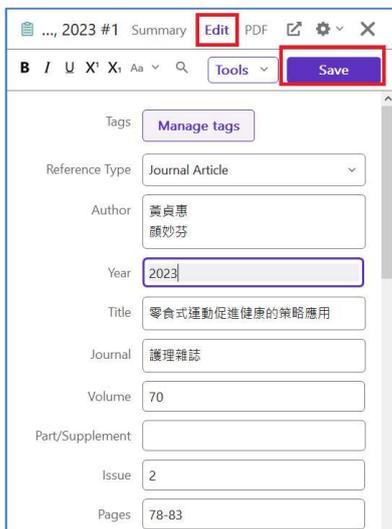


圖 35：編輯書目資料及存檔

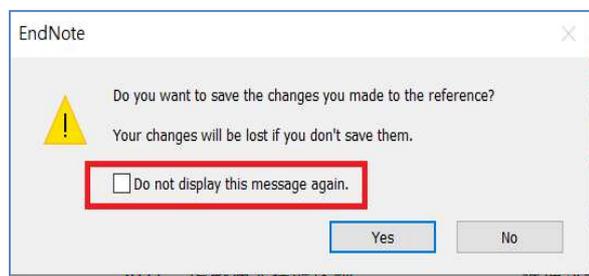


圖 36：跳出提示視窗詢問是否存檔及未來是否顯示

### 三、常用電子資源匯入(直接匯入)

\* 資料庫匯出的選項，可能為

輸出、匯出、引用、儲存、Export、Cite、Citation manager、Ris format……

\* 匯出的副檔名可能為：\*.enw、\*.ris、\*.ciw、\*.nbib……

#### (一) 華藝線上圖書館

##### 1、單篇書目資料匯出

- (1) 直接點選書目上方的引用符號「”」，或點進書目後，下方也會出現引用符號「”」(如圖 37)
- (2) 選擇「匯出至 Endnote」(如圖 38)
- (3) 開啟匯出之 enw 檔案(如圖 39)
- (4) 匯入成功(如圖 40)



圖 37：點選上方「”」



圖 38：選擇「匯出至 Endnote」

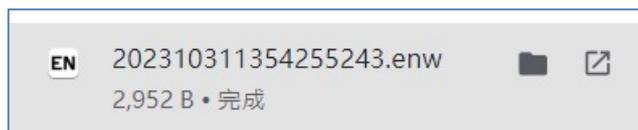


圖 39：開啟下載檔案

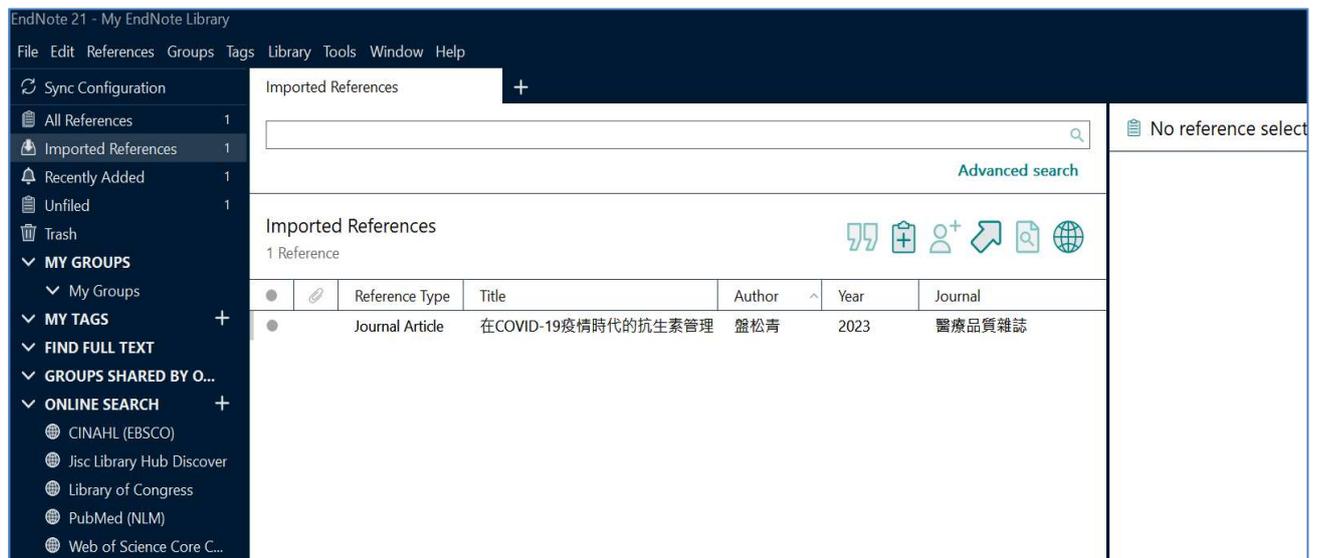


圖 40：華藝線上圖書館匯入成功畫面

## 2、多篇書目資料匯出

- (1) 勾選多篇文獻後，會顯示已勾選文獻數量，點選上方的「…」功能(如圖 41)
- (2) 出現引用符號「”」並點選(如圖 42)
- (3) 其他匯入方式如上述單篇書目資料匯出(如圖 38~圖 40)



圖 41：選取文獻並點選上方的「…」功能

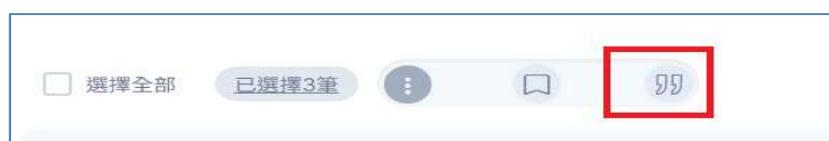


圖 42：出現引用符號並點選

## (二) 台灣博碩士論文知識加值系統

- 1、勾選文獻後，點選「輸出管理」功能(如圖 43)
- 2、書目資料輸出格式，選擇「RIS format(EndNote、...)」並點選儲存(如圖 43)
- 3、開啟 ris 檔案(如圖 44)
- 4、匯入成功(如圖 45)



圖 43：勾選文獻並選擇儲存



圖 44：選擇開啟檔案，書目即可匯入 EndNote(依瀏覽器不同，可能畫面有所不同)

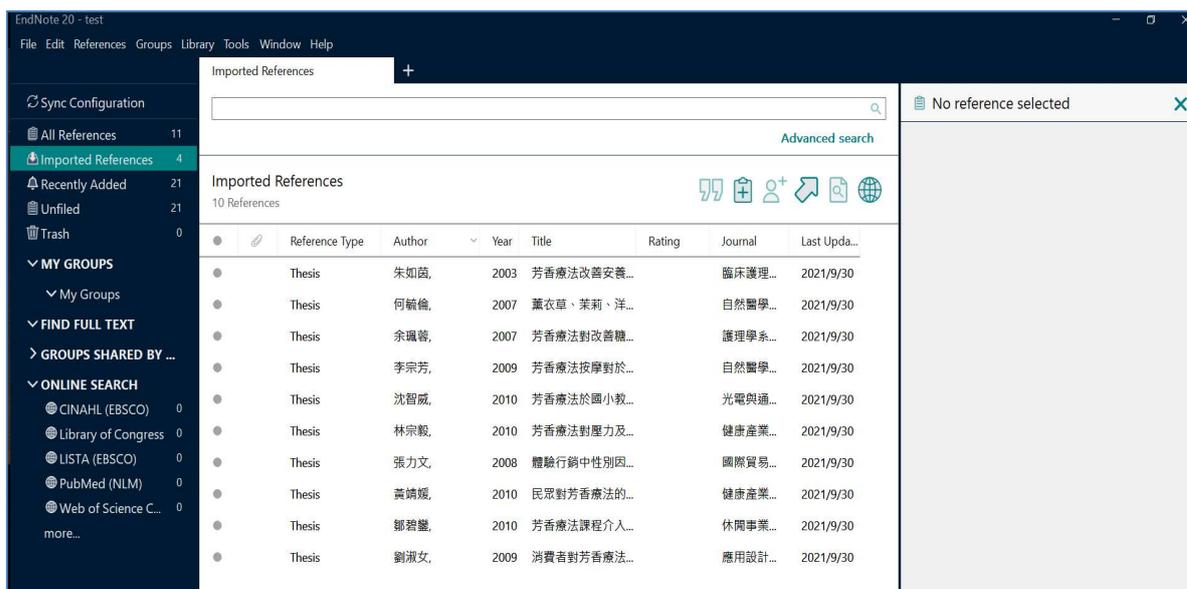


圖 45：台灣博碩士論文知識加值系統匯入成功畫面

### (三)EBSCO 系列西文資料庫

- 1、 選取要的文獻，並點選上方的雙引號(如圖 46)
- 2、 選擇「匯出引文」，並選擇「以 RIS 格式匯出」 (如圖 47)
- 3、 開啟 ris 檔案，書目即可匯入(如圖 48)
- 4、 匯入成功(如圖 49)



圖 46：勾選文獻，並點選上方雙引號

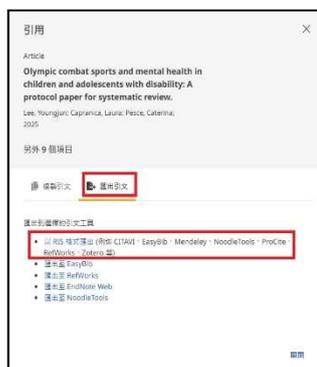


圖 47：選擇「匯出引文」，並選擇「以 RIS 格式匯出」



圖 48：開啟 ris 檔案(依瀏覽器不同，可能畫面有所不同)

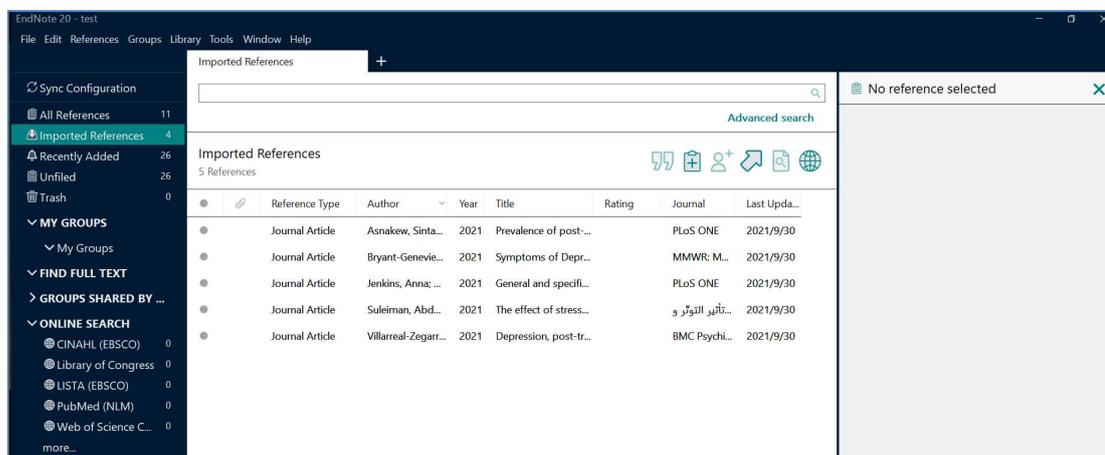


圖 49：EBSCO 系列西文資料庫匯入成功畫面

#### (四) ProQuest 系列西文資料庫

- 1、勾選文獻後，點選「引用」功能(如圖 50)
- 2、匯出至引文管理工具或檔案，點選「EN (EndNote)」(如圖 51)
- 3、驗證後點選繼續
- 4、開啟 ris 檔案(如圖 53)
- 5、匯入成功(如圖 54)

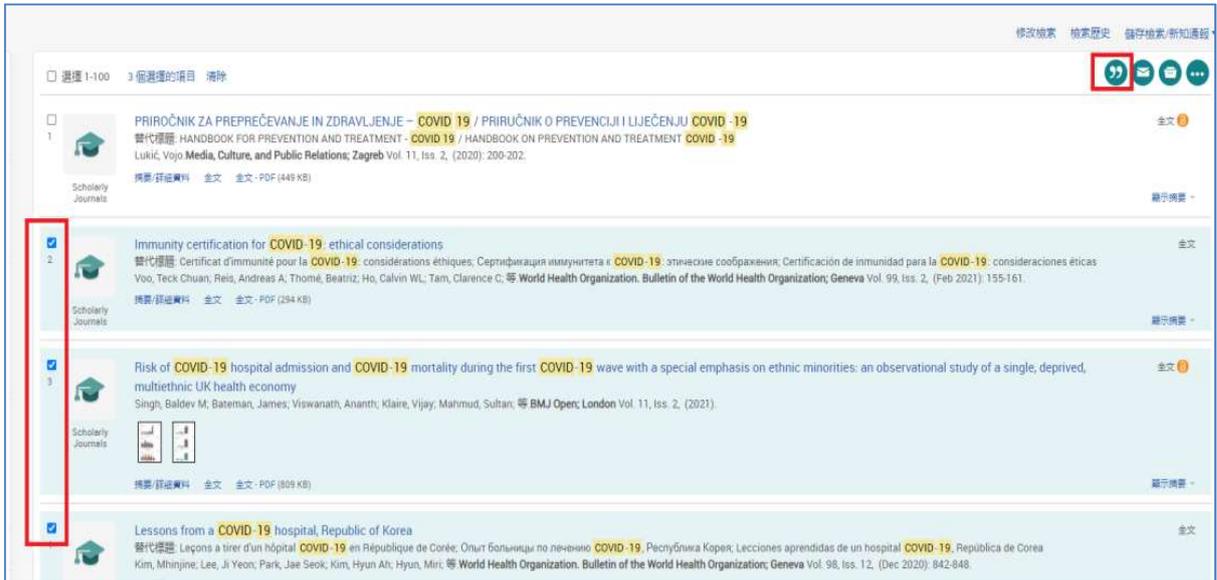


圖 50：勾選文獻並選擇引用功能

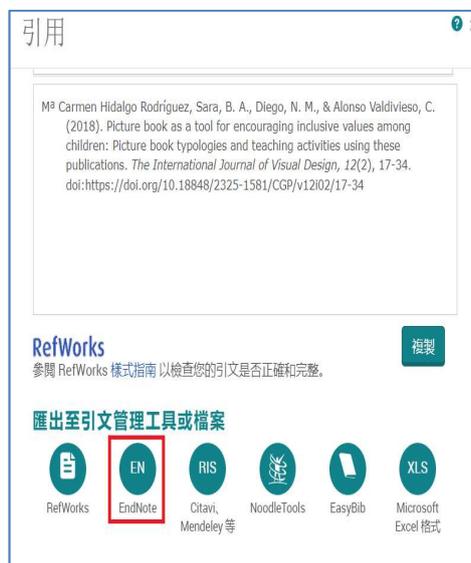


圖 51：選擇匯出至引文管理工具或檔案



圖 52：驗證後點選繼續

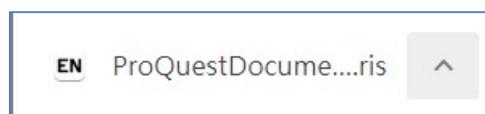


圖 53：開啟 ris 檔案

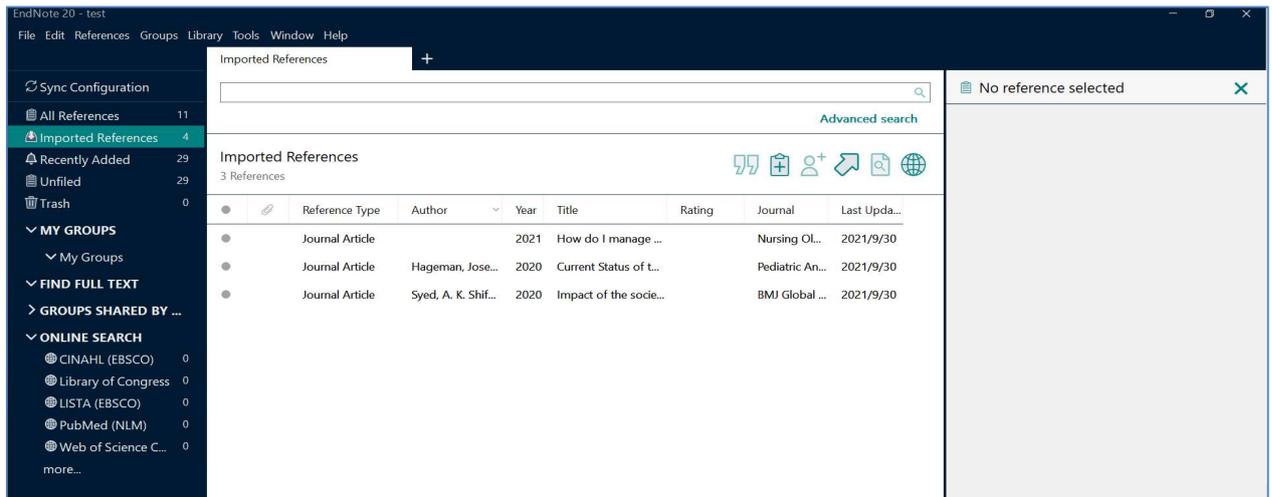


圖 54：ProQuest 系列西文資料庫匯入成功畫面

### (五)PubMed 資料庫

方式一：

- 1、勾選文獻後，點選「Send to」(傳送至...)(如圖 55)
- 2、選擇 Send to 之 Citation manager(如圖 56)
- 3、點選 Create file(如圖 57)
- 4、開啟 nbib 檔案(如圖 58)
- 5、匯入成功(如圖 59)

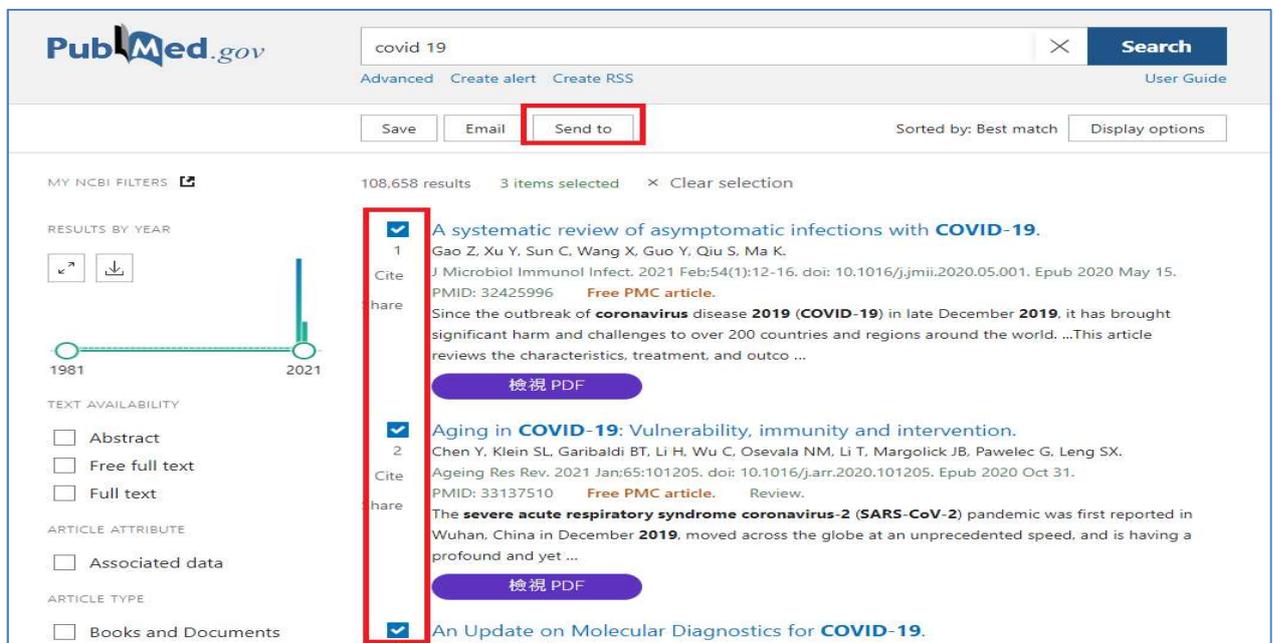


圖 55：勾選文獻並選擇 Send to(傳送至...)

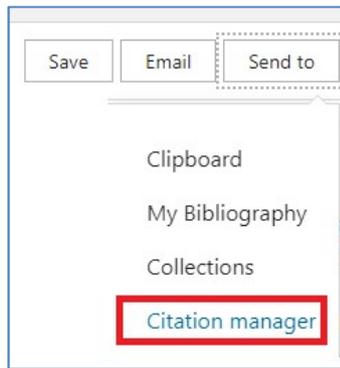


圖 56：選擇 Citation manager

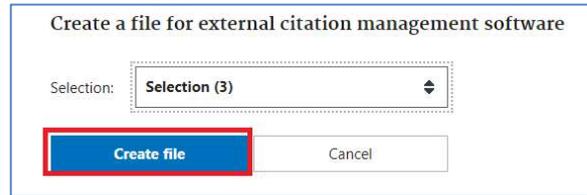


圖 57：執行 Create file



圖 58：開啟檔案



圖 59：PubMed 匯入成功畫面

方式二：

- 1、直接透過 EndNote 內的 Online Search(PubMed(NLM))檢索(如圖 60)
- 2、選擇要匯入的文獻後，按下上方的「+」，書目即直接匯入(如圖 61)

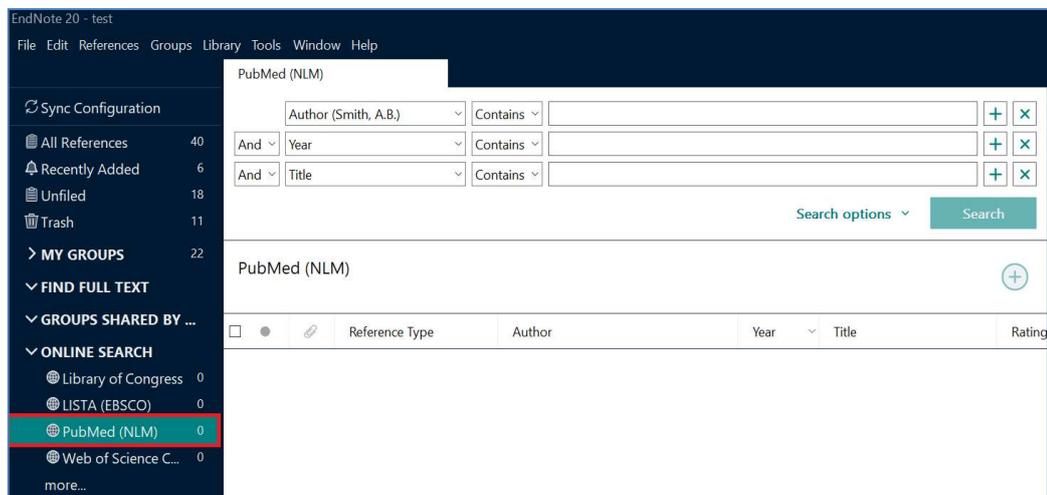


圖 60：直接透過 EndNote 內建的 Online Search 進行檢索

Searching PubMed (NLM)  
Retrieve results: 25 50 75 100 ... 74,976

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reference Type	Author	Year	Title	Rati
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Martinez Cardona, J. A.; Cordova Sala...	2021	[Implications of the restrict...	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Pierce, J. B.; Harrington, K.; McCabe, M...	2021	Racial/ethnic minority and ...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Portegijs, E.; Keskinen, K. E.; Tuomola, ...	2021	Older adults' activity desti...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Pestka, S. B.	2021	Old drug, new Trick? The ra...	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Jacka, B. P.; Janssen, T.; Garner, B. R.; Y...	2021	Impacts of the COVID-19 ...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	ElBagoury, M.; Tolba, M. M.; Nasser, H...	2020	The find of COVID-19 vacc...	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Stefan, M. F.; Magda, S. L.; Vinereanu, ...	2020	COVID-19 presented as ac...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Guner, R.; Hasanoglu, I.; Kayaaslan, B;...	2020	Comparing ICU admission ...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Journal Article	Cortes-Telles, A.; Lopez-Romero, S.; Fi...	2021	Pulmonary function and fu...	

圖 61：按「+」號，書目直接匯入

#### (六)Web of Science(WOS)西文資料庫

- 1、勾選文獻後，點選「匯出」(如圖 62)
- 2、匯出至 EndNote 桌面版(如圖 63)
- 3、點選匯出(如圖 63)
- 4、開啟 ciw 檔案(如圖 65)
- 5、匯入成功(如圖 66)

Clarivate Web of Science™ 繁體中文 產品

Web of Science 核心合輯中有 139,698 個結果：

Q covid 19 (所有單位) 分析結果 引用日期報告 建立追蹤

複製查詢結果連結

出版品 您可能也會喜歡...

限縮結果

在結果內檢索...

快速篩選

- Review Articles 13,763
- Early Access 10,363
- 開放取用 114,571

3/139,698 新增至勾選清單 匯出

The microbial coinfection in COVID-19  
Chen, S; Liao, B; (-); Ben, S  
Sep 2020 | Aug 2020 (早期取用) | APPLIED MICROBIOLOGY AND BIOTECHNOLOGY 104 (18), pp.7777-7785

The severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2), a novel beta-coronavirus, is the main pathogenic agent of the rapidly spreading pneumonia called coronavirus disease 2019 (COVID-19). SARS-CoV-2 infects much more people, especially the elder population, around the world than other coronavirus, such as SARS-CoV and MERS ... 顯示更多

來自出版商的免費全文 \*\*\*

38 引用日期  
78 參考文獻  
相關記錄

圖 62：勾選文獻並點選匯出



圖 63：匯出至 EndNote 桌面版



圖 64：點選匯出



圖 65：開啟 ciw 檔案

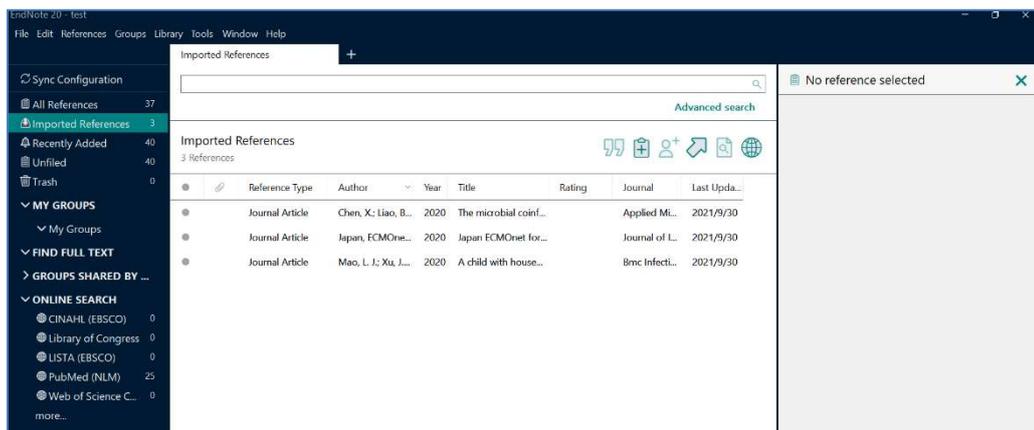


圖 66：WOS 匯入畫面

## (七)Google Scholar

方式一：

- 1、直接點選「引用」(如圖 67)
- 2、選擇引用至 Endnote 並開啟 enw 檔案(如圖 68-圖 69)
- 3、匯入成功



圖 67：直接點選引用



圖 68：選擇引用至 Endnote

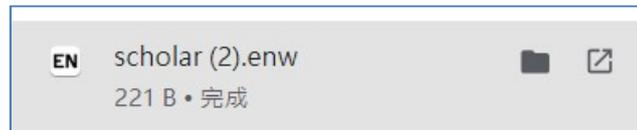


圖 69：開啟 enw 檔案

方式二：

- 1、 進入 Google Scholar 之書目設定功能(如圖 70-圖 71)
- 2、 設定顯示導入之參考書目管理格式為 EndNote(圖 72)
- 3、 之後於檢索畫面中會出現「導入 EndNote」字樣，點選後開啟 enw 檔，書目即匯入(如圖 73-圖 75)

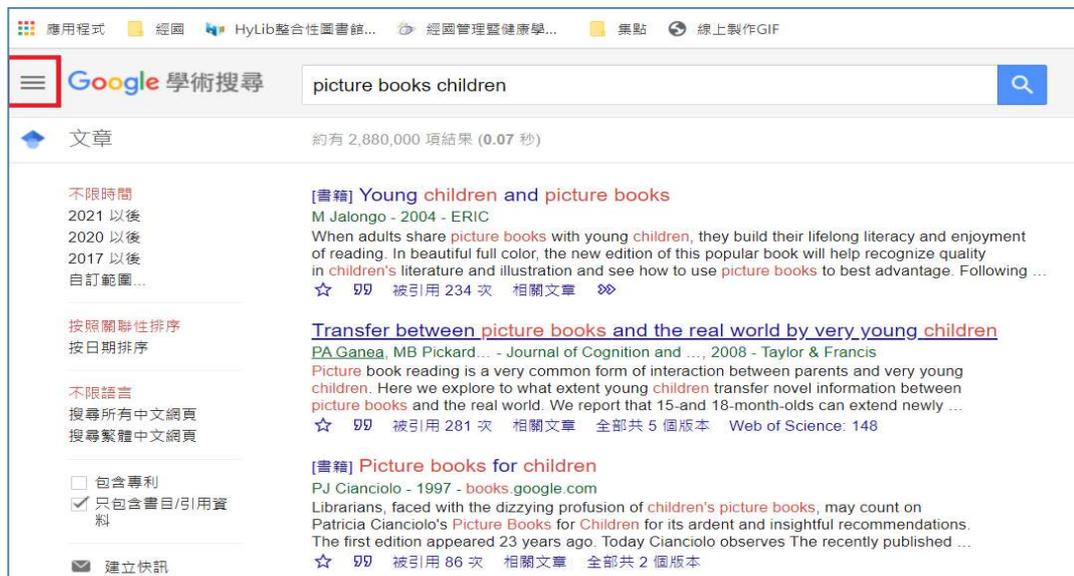


圖 70：進入設定功能



圖 71：設定

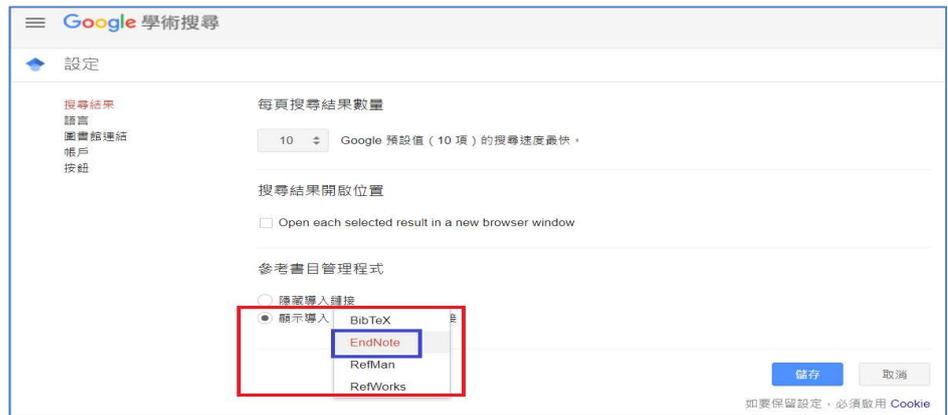


圖 72：設定參考書目管理格式



圖 73：出現導入 EndNote



圖 74：開啟 enw 檔案

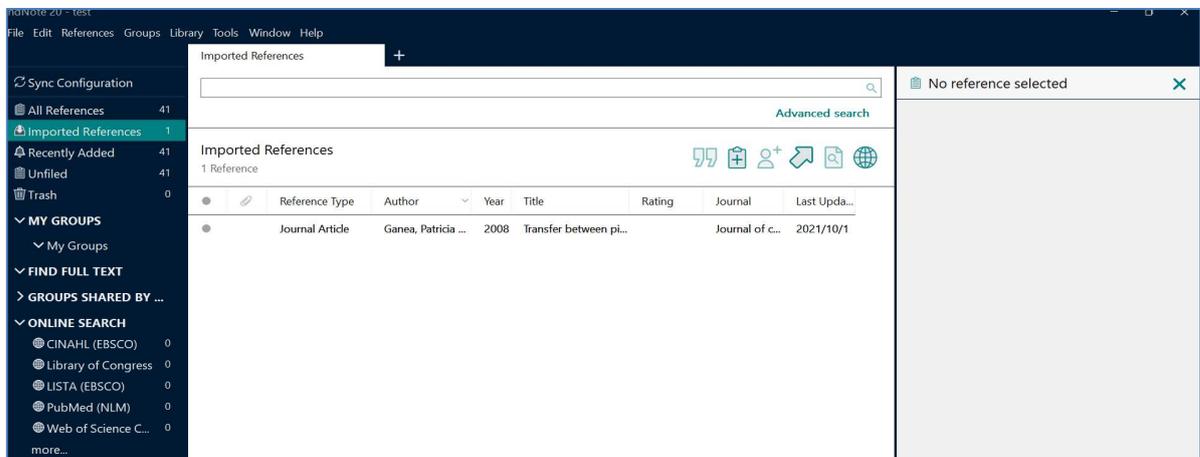


圖 75：google scholar 匯入成功畫面

## 四、間接匯入書目

有些資料庫僅有資料匯出功能，可能匯出成.txt檔、.xls檔、或html檔，使用者需多一道「選擇Filter」的手續，才能將這些資料再匯入至EndNote。

Filter這個元件，就是讓EndNote知道匯入的文字與欄位之間的對應關係(欄位對照的概念)

### (一)台灣期刊論文索引系統之Filter(過濾器)匯入說明

1、台灣期刊論文索引系統的Import Option(Filter)並沒有內建在EndNote中，須採用間接匯入方式，因此使用者第一次使用該資料庫時必須先將Filter下載並放置到EndNote中。(如圖76-圖80)

2、下載位置

(台灣期刊論文索引→軟體工具下載→EndNote書目管理→過濾器下載)

<https://tpl.ncl.edu.tw/NclService/toolsDownload>



圖 76：台灣期刊論文索引系統過濾器下載



圖 77：下載檔案



圖 78：解壓縮檔案



圖 79：開啟解壓縮後的資料夾



圖 80：剪下或複製該 Filter 檔案

## (二)Windows 電腦的 Filter 放置說明

- 1、下載後的檔案解壓縮後放到 EndNote 預設之 Filter 目錄中(如圖 81)  
C:\Program files(x86)\EndNote 2025\Filters

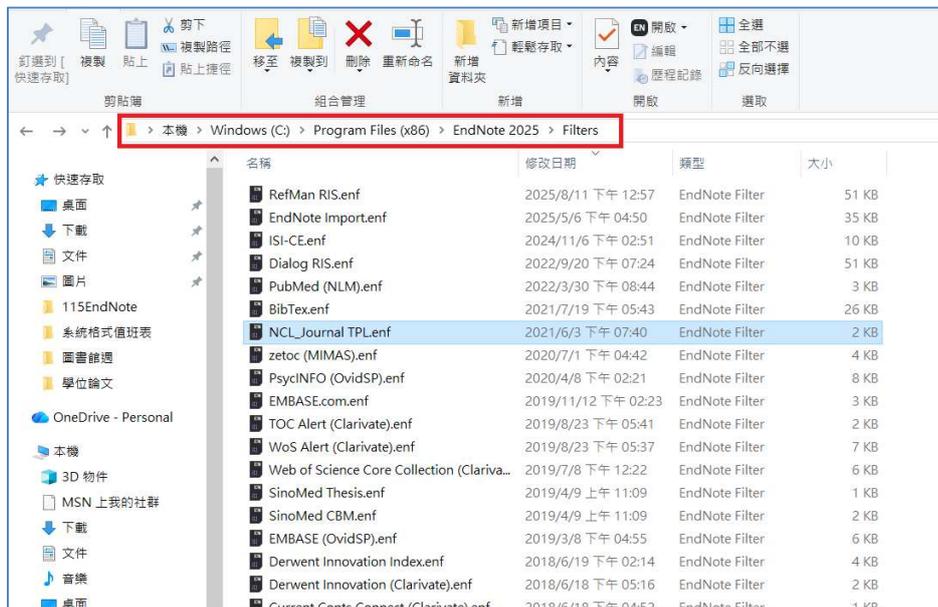


圖 81：至 EndNote 2025 之 Filter 資料夾中貼上

## (三)Mac 電腦的 Filter 放置說明

- 1、下載後的檔案解壓縮後放到 EndNote 預設之 Filter 目錄中(如圖 82)  
Finder→應用程式→EndNote 2025→Filters

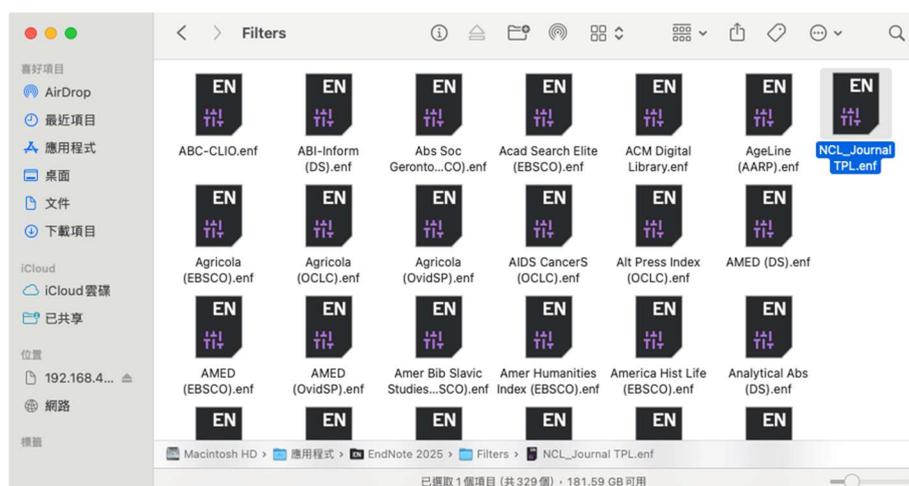


圖 82：至 Mac 電腦中 EndNote 2025 之 Filter 資料夾中貼上

#### (四)台灣期刊論文索引系統之書目匯入

- 1、勾選文獻後，點選「匯出書目」(如圖 83)
- 2、匯出格式選擇 EndNote，並點選確定(如 圖 84)
- 3、系統匯出 txt 檔案(如圖 88)，請記住此匯出檔案存放位置
- 4、至 EndNote 「File」的「Import File」(如圖 86)
- 5、Import File 選擇儲存的 txt 檔案，Import Option 選擇「NCL\_Journal TPL」，並確定為 UTF-8 格式後執行 Import(如圖 87)



圖 83：勾選文獻並選擇匯出書目



圖 84：匯出格式選擇 EndNote



圖 85：系統匯出 txt 檔案

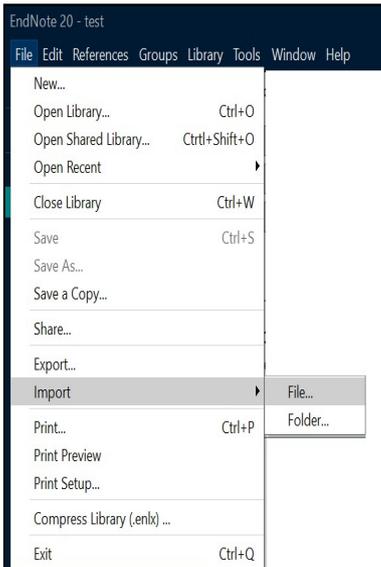


圖 86：匯入書目檔案

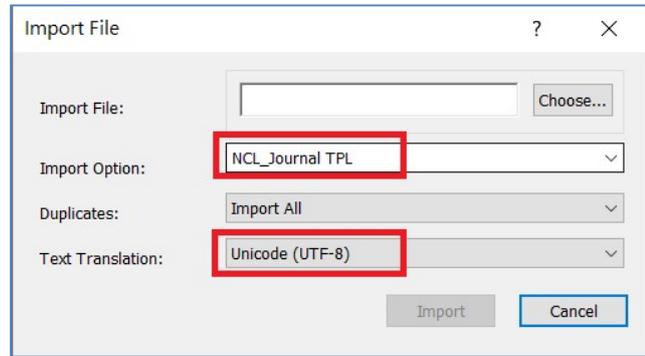


圖 87：執行匯入

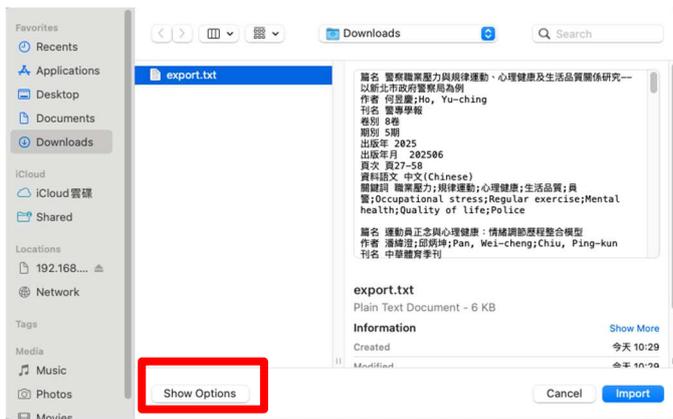


圖 88：Mac 電腦匯入書目檔案

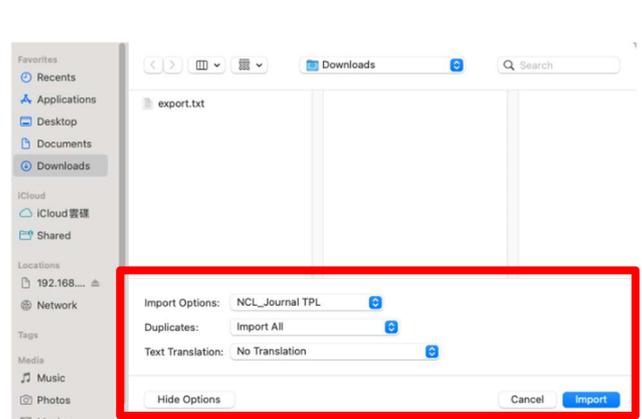


圖 89：Mac 電腦匯入書目檔案

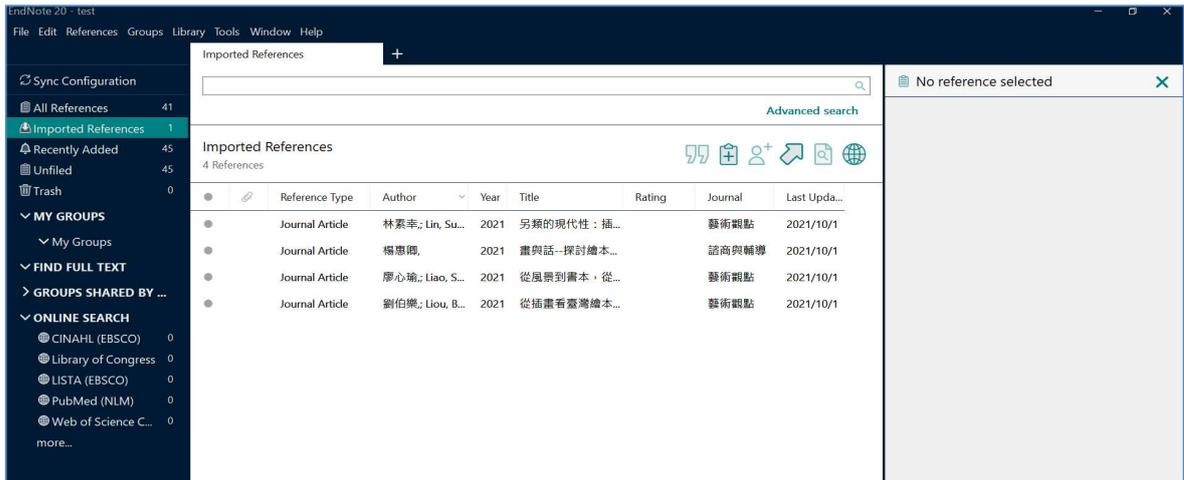


圖 90：台灣期刊論文索引匯入成功畫面

### (五)台灣期刊論文索引系統之書目匯入問題

- 1、中英文姓名可能會一併出現(如圖 91)
- 2、會有「卷」、「期」、「頁」的字樣(如圖 91)
- 3、同時有「卷期」跟「總期數(總號)」的，容易錯亂(如圖 92)

高文揚、劉啟帆、盧廷峻、趙宸紳 **Cao, W.-y.、Liu, C.-f.、Lu, T.-c.、Chao, C.-s.** (2014)。高爾夫運動愛好者自覺健康、參與經驗與健康促進生活型態關係之探討。*運動與遊憩研究*, 9卷(2期), 頁1-18。

圖 91：台灣期刊論文索引匯入問題畫面一

羅承宗 (2014)。健康權之積極維護--反核運動法律途徑之鳥瞰與分析。*臺灣環境與土地法學雜誌* 2卷(3=11期), 頁57-70。  
**應該是2卷3期=11期**

圖 92：台灣期刊論文索引匯入問題畫面二

### (六)台灣期刊論文索引系統之書目匯入問題解決方式

- 1、匯入時手動修改書目資料即可(刪掉不要的部分)(如圖 93-圖 94)
- 2、同時有「卷期」跟「總期數(總號)」的，建議保留卷期即可(如圖 95-圖 96)

Reference Type	Journal Article
Author	高文揚, 劉啟帆, 盧廷峻, 趙宸紳, Cao, Wen-yang Liu, Chi-fan Lu, Ting-chun Chao, Chen-shen
Year	2014
Title	高爾夫運動愛好者自覺健康、參與經驗與健康促進生活型態關係之探討
Journal	運動與遊憩研究
Volume	9卷
Part/Supplement	
Issue	2期
Pages	頁1-18

圖 93：台灣期刊論文索引匯入 EndNote 畫面

Reference Type	Journal Article
Author	高文揚, 劉啟帆, 盧廷峻, 趙宸紳,
Year	2014
Title	高爾夫運動愛好者自覺健康、參與經驗與健康促進生活型態關係之探討
Journal	運動與遊憩研究
Volume	9
Part/Supplement	
Issue	2
Pages	1-18

圖 94：刪除不要的部分與字樣

Reference Type	Journal Article
Author	羅承宗,
Year	2014
Title	健康權之積極維護--反核運動法律途徑之鳥瞰與分析
Journal	臺灣環境與土地法學雜誌
Volume	2卷
Part/Supplement	
Issue	3=11期
Pages	頁57-70

圖 95：有卷、期數與總號

Reference Type	Journal Article
Author	羅承宗,
Year	2014
Title	健康權之積極維護--反核運動法律途徑之鳥瞰與分析
Journal	臺灣環境與土地法學雜誌
Volume	2
Part/Supplement	
Issue	3
Pages	57-70

圖 96：保留卷期、刪除總號

## 五、附加檔案

### (一)新增及預覽全文

- 1、如果有全文檔案，可用附加檔案方式與書目資料放在一起，對於未來文獻整理很有幫助
- 2、選取+Attach file，或進入書目摘要後可新增附加檔案(如圖 97)
- 3、20.1 版本起可直接預覽 PDF 檔案，點選 PDF 則可預覽已上傳之全文(如圖 97)
- 4、可直接開啟 PDF(如圖 98)
- 5、同一書目可夾帶多個檔案

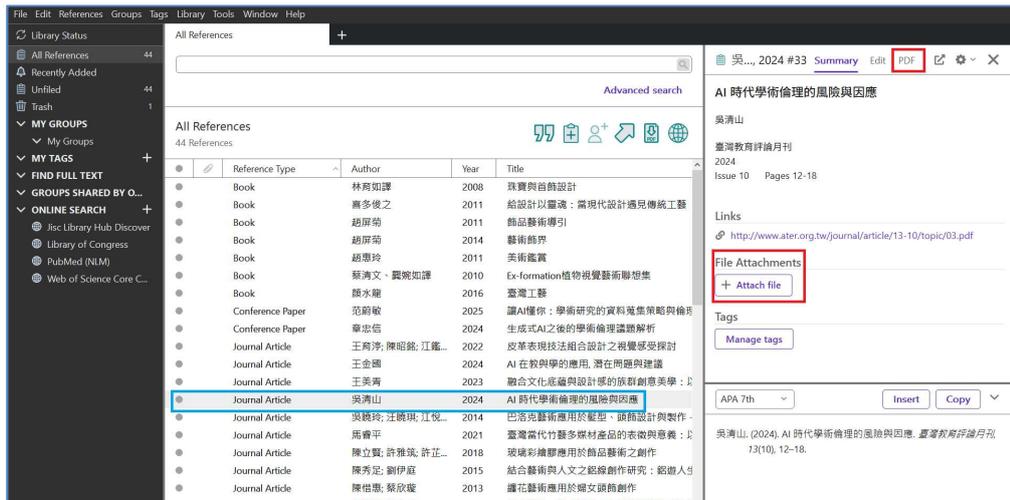


圖 97：附加檔案

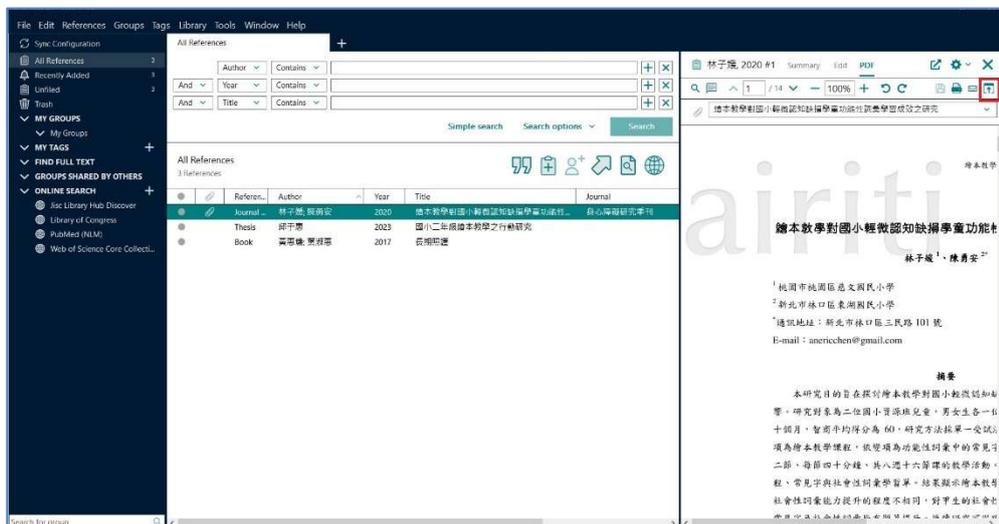


圖 98：開啟 PDF

### (二)AI 註記關鍵摘要、與文件對話

- 1、提供已有全文的書目，針對當篇文章的重要見解，包含一段簡短摘要以及當前文獻中涉及的其他主題，目前此摘要只有英文(如圖 99)。
- 2、可與 AI 進行對話，針對此全文進行詢問或討論(如圖 100)

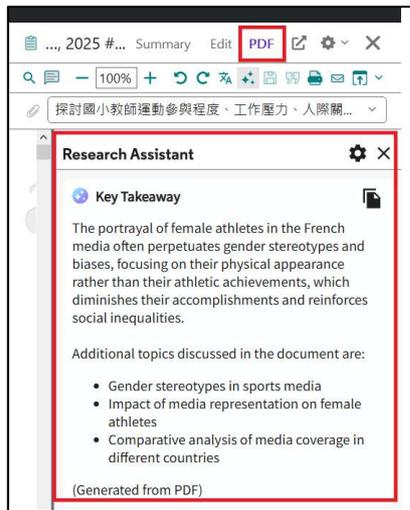


圖 99：PDF 檔案，AI 直接註記關鍵摘要

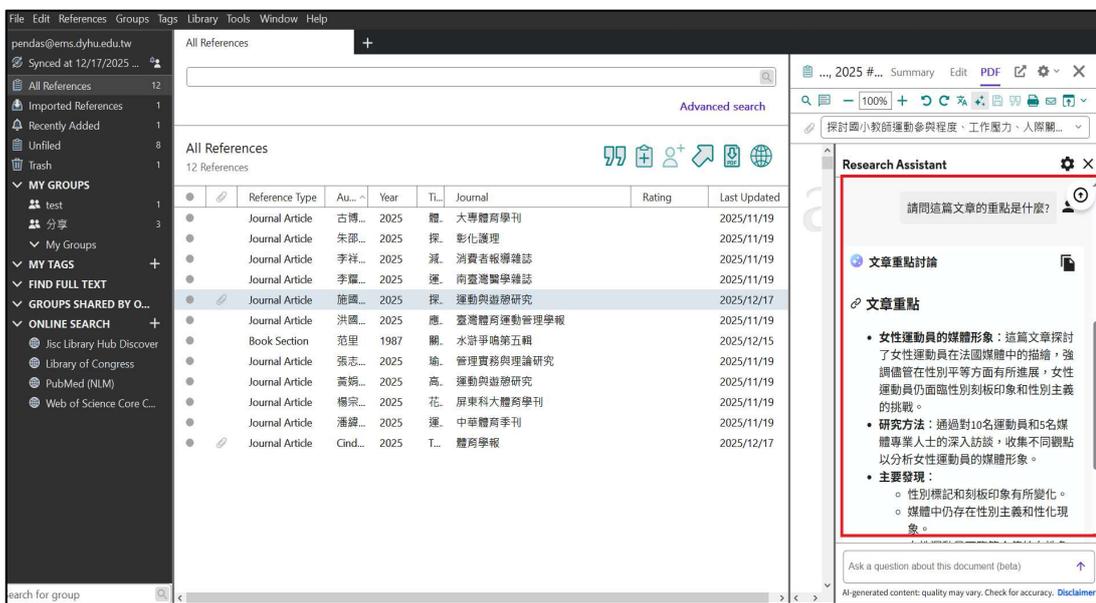


圖 100：與 A I 對談

### (三) AI 翻譯

- 1、 可將已有全文的書目翻譯成中文，中文目前只有簡體中文(如**錯誤！找不到參照來源。**)。
- 2、 翻譯好的文章存檔後可直接與書目連結，原文、翻譯後全文都會在(如圖 102)。
- 3、 對談與翻譯功能需先登入 EndNote Web 帳號後方可使用圖 1。

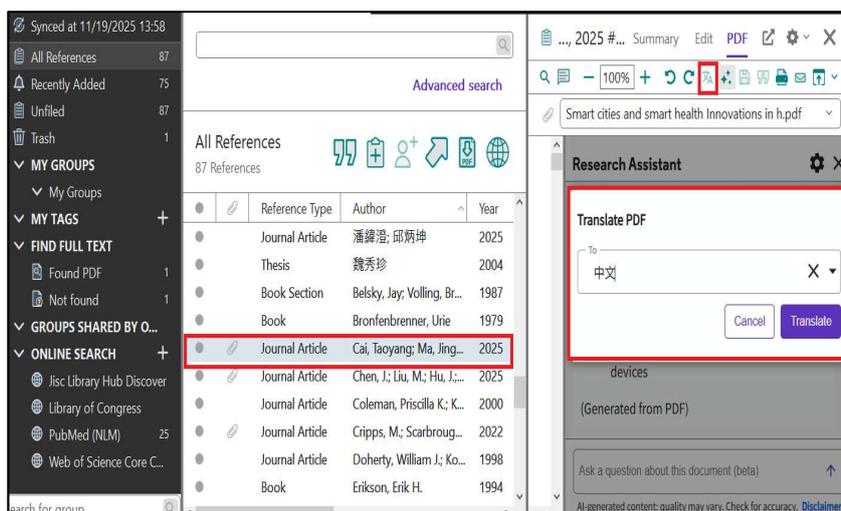


圖 101：全文翻譯

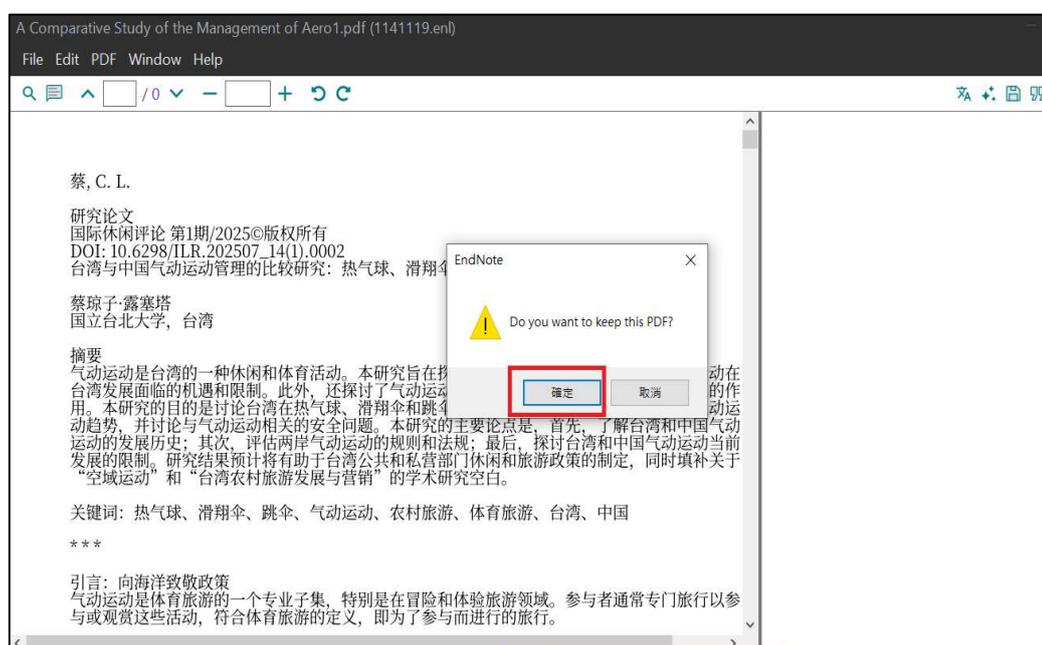


圖 102：翻譯後的全文存檔

#### (四) 註記全文

- 1、 可以使用註記及 Highlight 功能對附加檔案進行重點標示，可方便下次開啟時找尋重點(如圖 103)
- 2、 可按右鍵 Delate Annotation，取消附加檔案內的註記。(如圖 104)
- 3、 註記(Sticky Note)的內容可在 EndNote 的查詢(search)功能找到。
- 4、 若已新增附加檔案至 EndNote，則需透過 EndNote 開啟全文才能使用註記功能(無論是 EndNote 內建之工具或使用 Adobe Acrobat Reader 等軟體)，因 EndNote 已另存全文檔案至關聯之資料夾，因此去原始檔案進行註記是沒用的喔!(如圖 105)

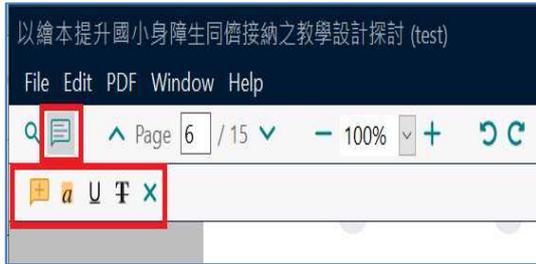


圖 103：開啟註記工具



圖 104：在註記處按右鍵可取消註記

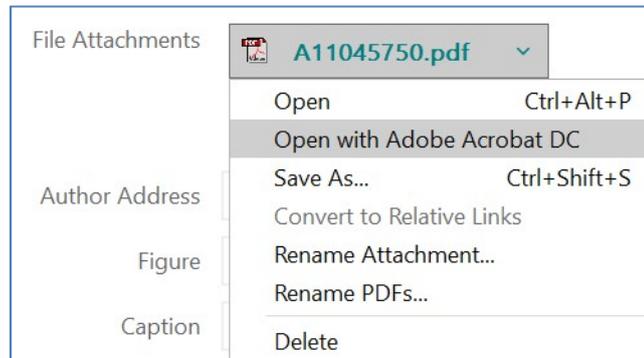


圖 105：透過 EndNote 使用 Acrobat Reader 開啟檔案

## 六、匯入 PDF

- 1、適用於西文文獻，中文文獻或掃描檔案不適用。
- 2、如果原有已有西文文獻 PDF 檔案，EndNote 會辨識 PDF 檔的第 1-2 頁是否包含 DOI 碼，如果有辨識到，便會回傳其書目資料至 EndNote Library。

### (一)單篇 PDF 匯入

- 1、至 EndNote，點選「File」的「Import File」(如圖 106)
- 2、「Import File」選擇單篇 PDF 存檔位置，「Import Option」選擇 PDF，點選「Import」後檔案即匯入(如圖 107)
- 3、匯入後可看到，除書目資料外，PDF 檔案也一併匯入完成(如圖 108)

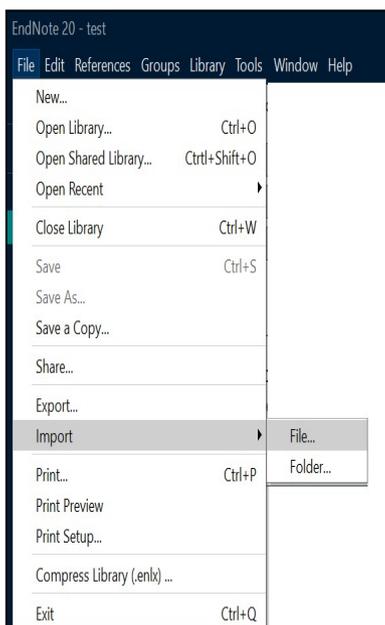


圖 106：匯入單篇檔案

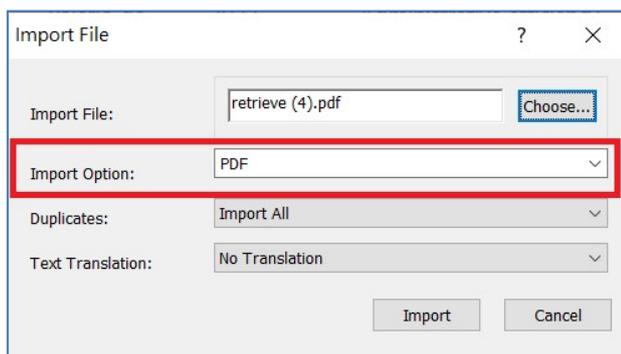


圖 107：選擇檔案並匯入

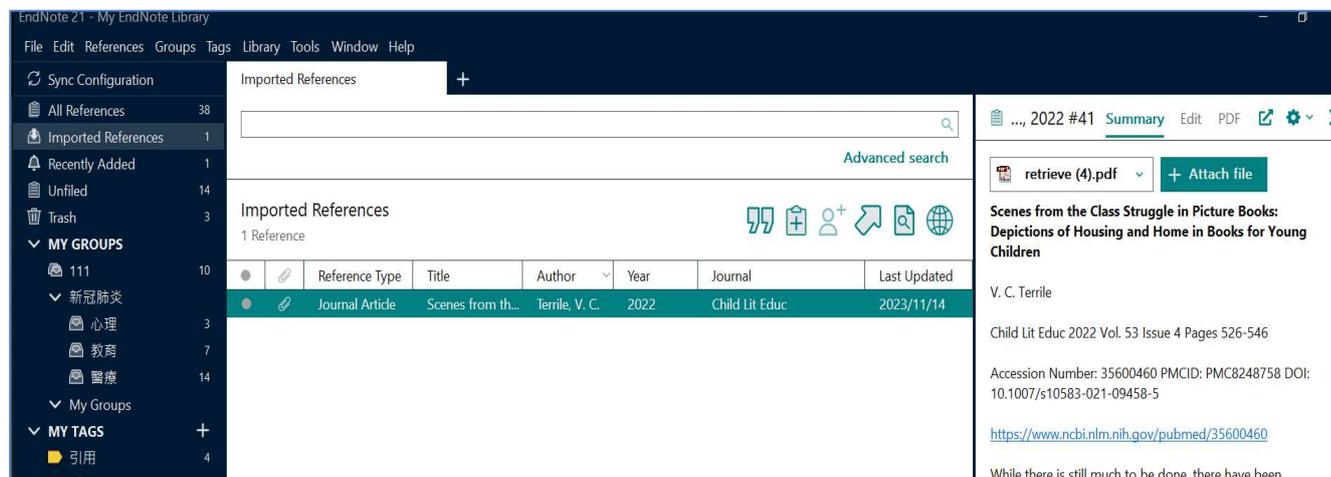


圖 108：PDF 檔案匯入成功畫面

## (二)多篇 PDF 匯入

- 1、至 EndNote，點選「File」的「Import Folder」（如圖 109）
- 2、「Import Folder」選擇多篇 PDF 存檔的資料夾位置
- 3、若 PDF 存檔的資料夾內另分設有不同子資料夾，匯入時想要依照原本子資料夾的分類建立階層，可勾選「Include files in subfolders」及「Create a Group Set for this import」。（如圖 110）
- 4、「Import Option」選擇 PDF，點選「Import」後檔案即匯入，且會同時建立一個原本資料夾名稱的 Group（如圖 110）
- 5、若原來就沒有 DOI 的 PDF 檔案，則僅能匯入 PDF 而無法匯入書目（如圖 111），這時要自己手動補齊書目資料。

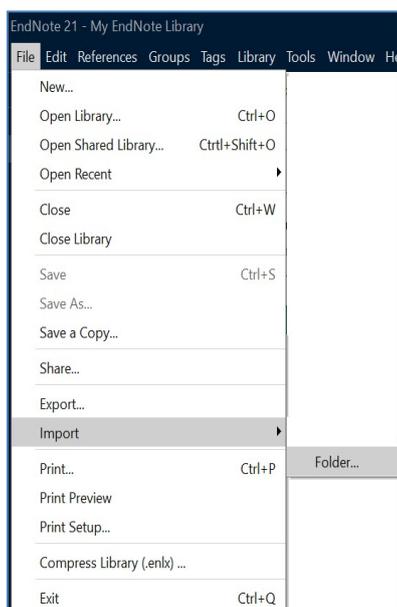


圖 109：匯入多篇 PDF

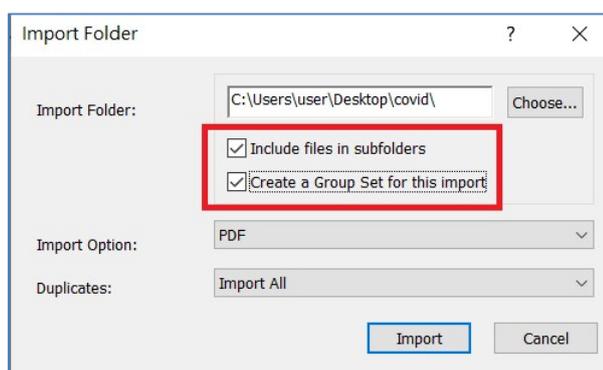


圖 110：選擇匯入時是否同時建立資料夾

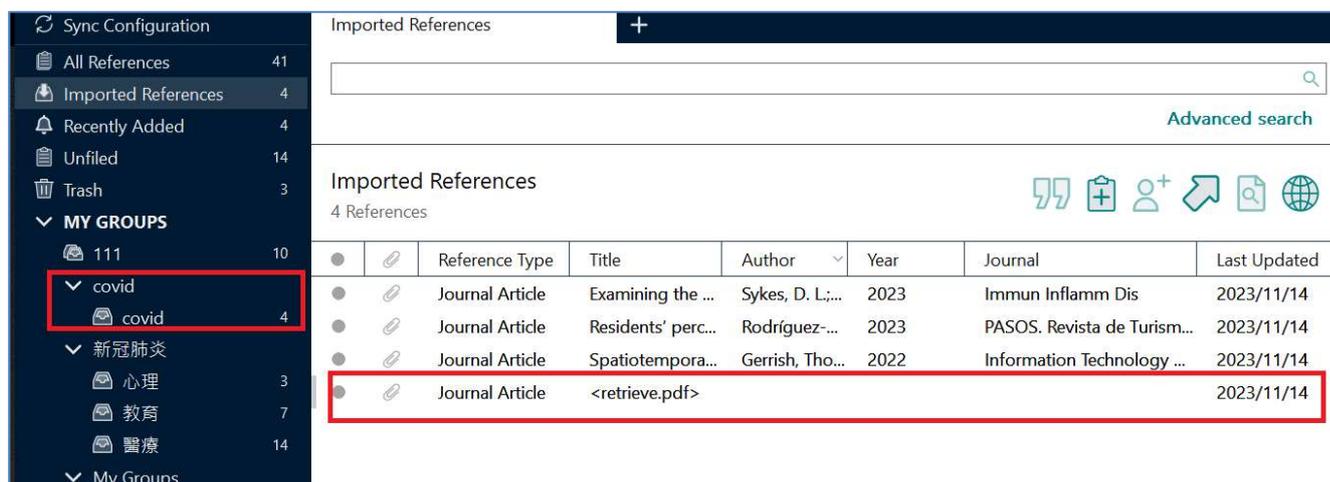


圖 111：匯入並建立群組（沒有 DOI 的僅匯入 PDF 無法匯入書目）

## 七、匯入 EndNote 書目檔

### (一)從 Word 中匯入含有參數的 EndNote 書目檔

- 1、 情境一：原本的 Library 檔案遺失，只剩下 Word 檔
- 2、 情境二：拿到他人含參數的 Word 檔案，或與他人分享自己的 Word 檔案
  - (1) 拿到他人已利用 EndNote 插入書目的 Word 檔案時，可使用 EndNote 工具列中的「Export to EndNote」之「Export Traveling Library」匯入書目。(如圖 112)
  - (2) 此方法無法匯入該書目的附加檔案。
  - (3) 匯入時可選擇是匯至現有的 Library(An existing EndNote library)中，或是另行儲存一個新的(A new EndNote library)(如圖 113)

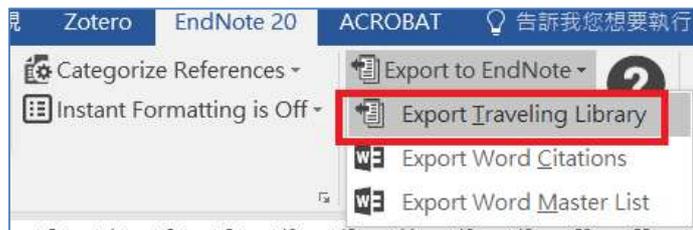


圖 112：匯入 Word 中的書目

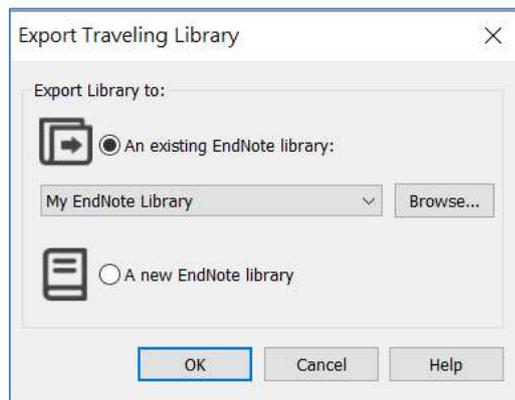


圖 113：選擇匯至哪個 library

### (二)匯入其他的 EndNote 書目檔

\*此種方式僅匯入書目檔案，不含全文

- 1、 情境一：有多個 EndNote 檔案，想要合而為一。
- 2、 情境二：將他人的 Endnote 檔案，匯入自己的 Endnote 中。
  - (1) 至 EndNote，點選「File」的「Import File」(圖 114)
  - (2) 「Import File」選擇要匯入的 enl 檔案存檔位置，「Import Option」選擇「EndNote Library」，「Duplicates」有下列三種選項可選擇(如圖 115)
    - A、 Import All：匯入所有資料，包括重複的資料
    - B、 Discard Duplicates：匯入資料，但不含重複的資料

C、Import into Duplicates Library：將重複的資料另行新增一個 enl 檔案，檔名為原檔名後加上 Dupl.enl 的 library 檔

(3) 點選「Import」後檔案即匯入

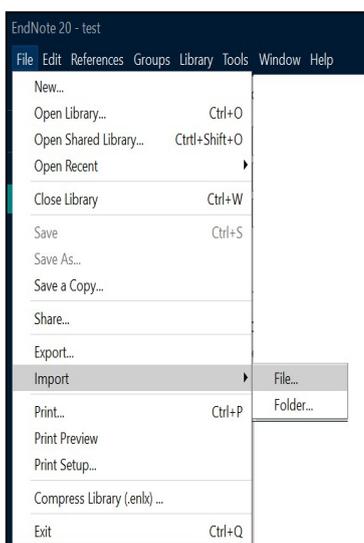


圖 114：匯入 enl 檔案

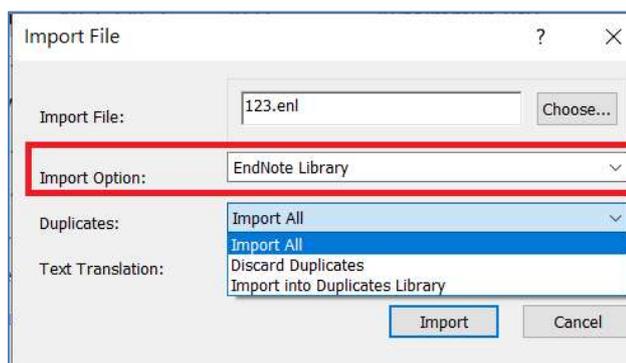


圖 115：選擇並匯入

(三)匯入部份 EndNote 書目檔

\*此種方式僅匯入書目檔案，不含全文

- 1、將二個 EndNote 檔案都開啟(要匯入及要匯出的)，以拖曳、複製貼上等功能皆可將文獻複製到另一個 enl 檔
- 2、選取要複製的文獻後，使用「Copy References To」功能(如圖 116)

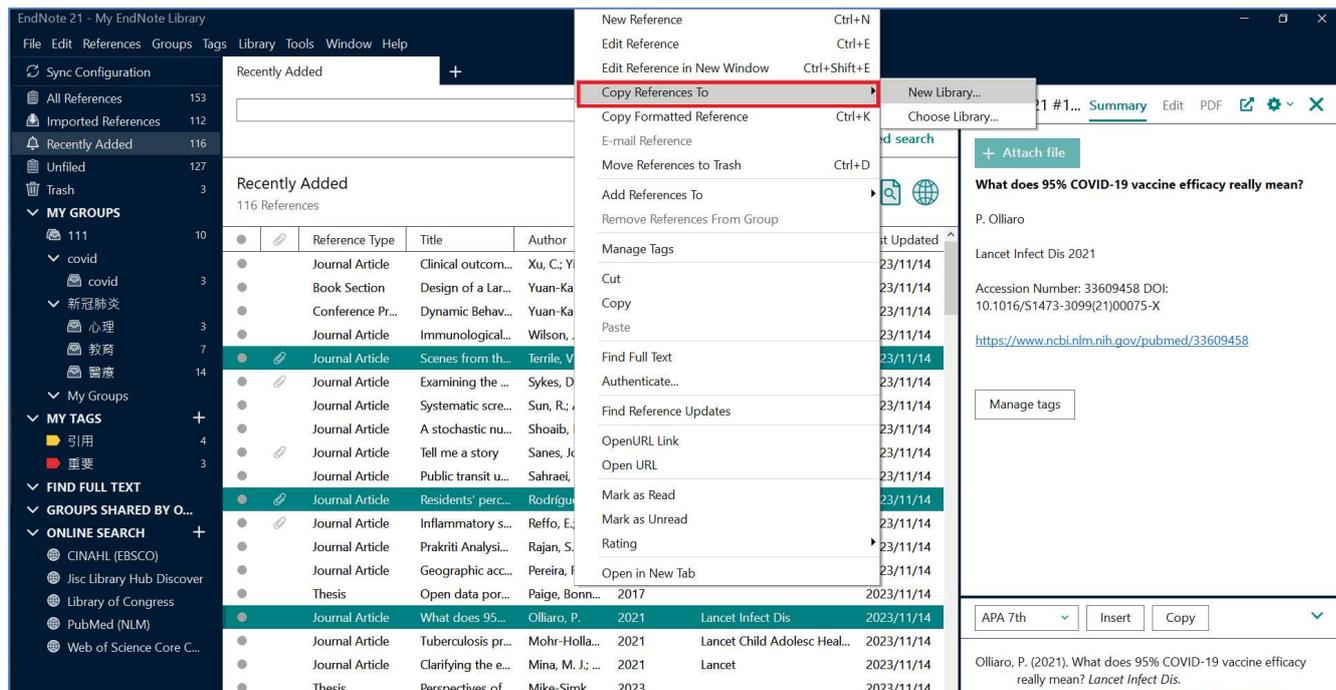


圖 116：複製文獻

#### (四) 匯入壓縮的 EndNote 書目檔

\*若原書目已新增全文，此種方式可以匯入含全文的書目檔案

##### 1、如何壓縮(備份)

- (1) 壓縮方式：至 EndNote Library 上方工具列點選「File」的「Compressed Library(.enlx)」(如圖 117)
- (2) 依選項選擇所需壓縮方式(是否含附加檔案……)(如圖 118)
- (3) 選擇壓縮檔的儲存路徑後執行壓縮，最後可在所選路徑下看到 .enlx 的壓縮檔，即完成壓縮

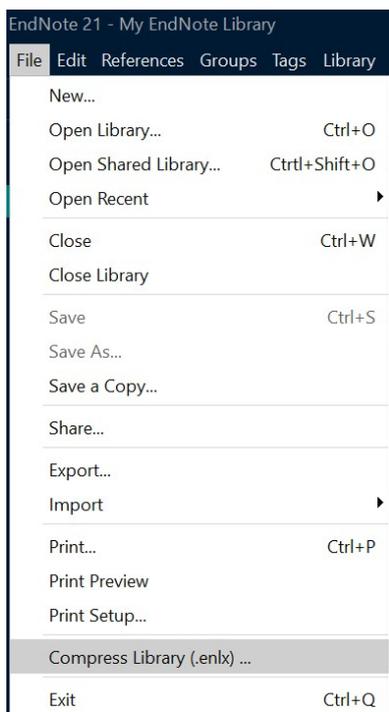


圖 117：壓縮 endnote 檔案

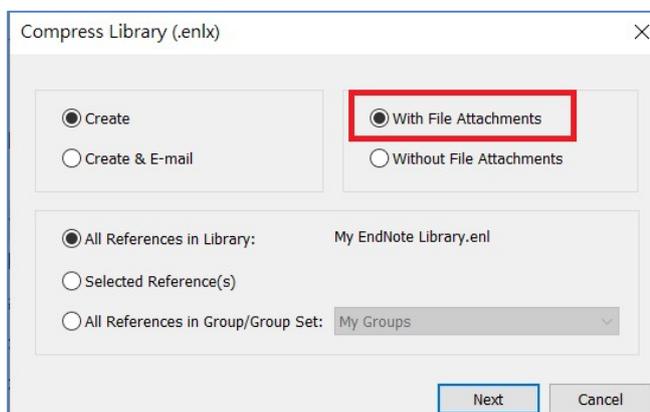


圖 118：壓縮選項

##### 2、開啟壓縮檔

直接雙擊滑鼠左鍵開啟.enlx 檔案，EndNote 會在.enlx 的路徑下將其解壓縮為 .enl 檔及 .data 檔，此時可直接使用解壓縮出來的 EndNote Library

## 八、尋找全文

EndNote 內建有尋找全文(Find Full Text)之功能，但因多數電子資源非免費取用，因此須先設定好相關連結，以便連結單位有採購之電子資源進行比對及下載。若未進行設定，仍可查詢網路上之免費資源，但無法下載需使用權的全文。

目前此功能不支援中文資料庫之全文下載。

本校設定方式如下說明

- 1、至 EndNote 中「Edit」之「Preferences」(如圖 119)
- 2、設定尋找全文功能(如圖 120)
  - (1) OpenURL Path 輸入：  
<https://search.ebscohost.com/login.aspx?profile=ehost>
  - (2) Authenticate with URL 輸入：  
[https://proxy.dyhu.edu.tw/leris/user/edj/co\\_edj\\_goto.php?dno=445&url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?profile=ehost](https://proxy.dyhu.edu.tw/leris/user/edj/co_edj_goto.php?dno=445&url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?profile=ehost)
- 3、之後即可透過本校認證下載本校有採購之電子資源全文檔案
- 4、選取文獻後按右鍵之 Find Full Text 即可連結尋找(如圖 121)，若找到全文會出現在群組視窗中，書目旁的迴紋針符號也會顯示出來(如圖 122)。
- 5、尋找全文率並非 100%，多數文獻全文仍須自行下載並利用附加檔案方式合併資料。

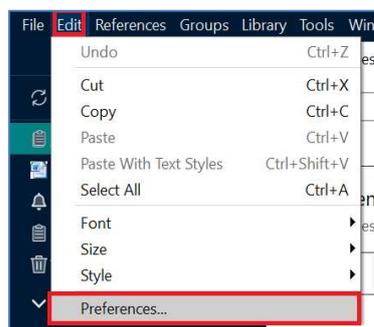


圖 119：進入編輯及設定功能

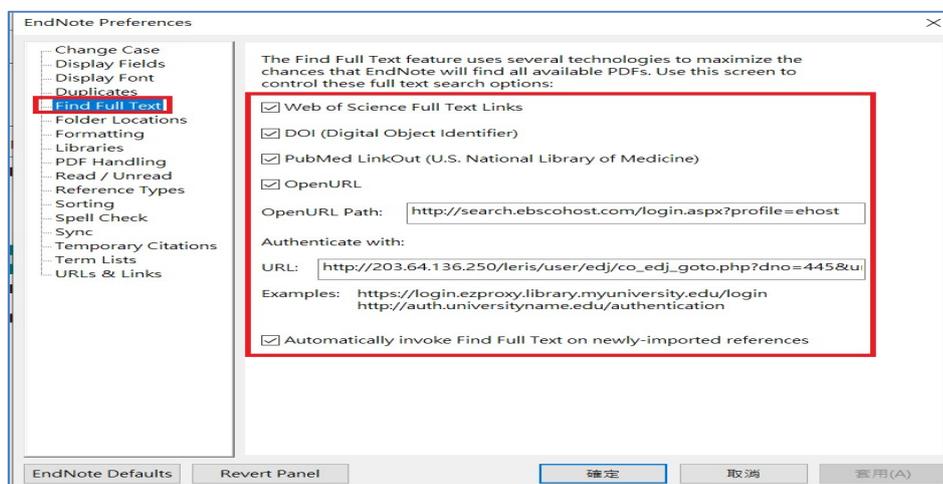


圖 120：設定尋找全文功能

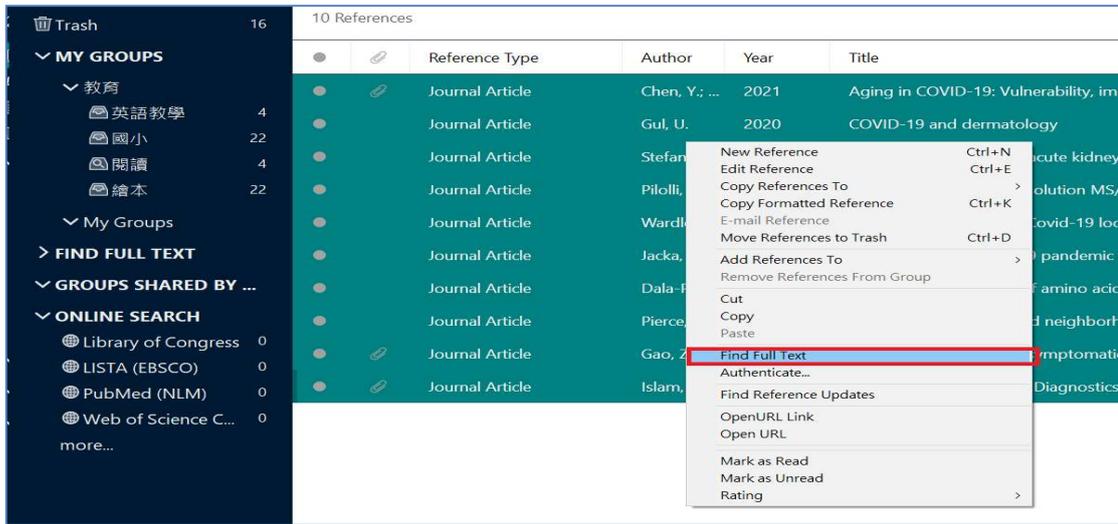


圖 121：選擇文獻後按右鍵尋找全文

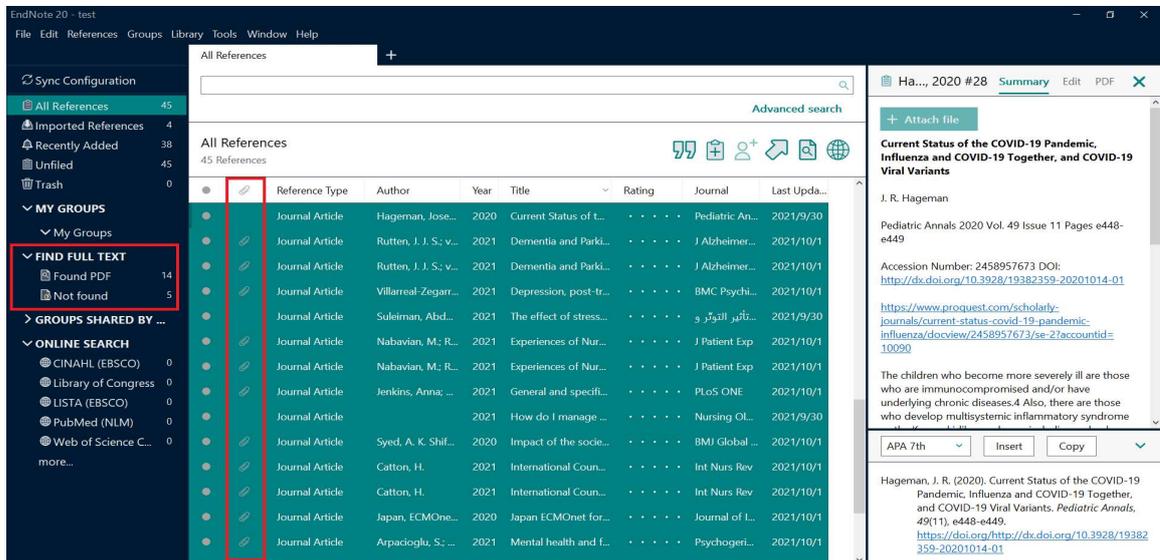


圖 122：是否有查到全文，找到的會有迴紋針符號出現

## 九、EndNote 中的書目管理

### (一)排除重複書目

- 1、從不同資料庫匯入書目，有時會有重複的情形，此時可透過排除重複書目來整理書目(如圖 123)，不一致的地方會有不同顏色以便判斷，或是透過排除的選項來看要保留哪一篇(如圖 124)。
- 2、可以批次選擇基本文獻，如較新匯入、較早匯入或資料較完整的，讓其出現在左邊。可批次選擇留下哪一種，或個別選擇要留下哪一篇，在要保留的那篇點選「Keep This Record」(如圖 124)
- 3、點選「Skip」則新舊兩筆都保留，「Cancel」則暫停比對並跳出到重覆書目的清單。
- 4、若點選「Cancel」後跳到重覆書目的清單後，此時可使用電腦的 delete 鍵將預設選取的書目**一次全部刪除**。若 Library 中重複的書目過多，不想逐筆費時挑選，可使用此功能批次刪除重複書目
- 5、**此步驟最好在尚未引用該文獻至 Word 前進行，避免兩篇文章皆在 Word 中被引用到，此時系統會判斷為兩篇不同的文獻，但其實是同一篇文章，而導致引註時出現 a、b 等；而參考文獻也出現二筆的情形發生(如圖 125)。**
- 6、因此如果都還沒開始引用，建議保留資料完整的；如果已經開始寫論文了，建議保留較前面匯入的。

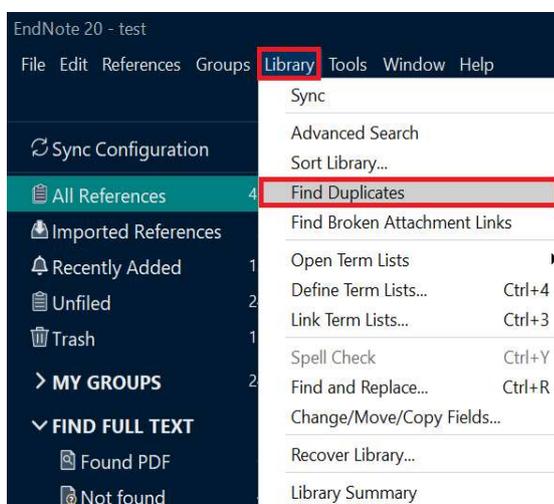


圖 123：排除重複書目

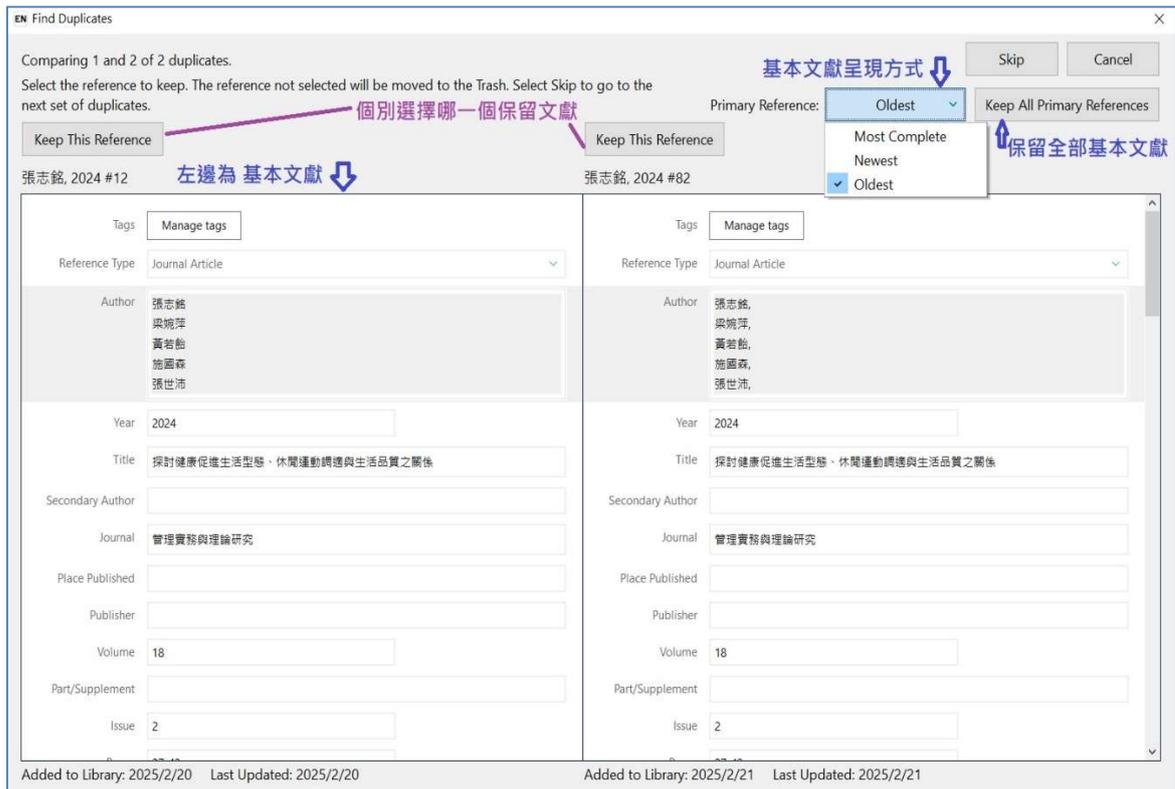


圖 124：選擇要保留的文獻點選 Keep This Record

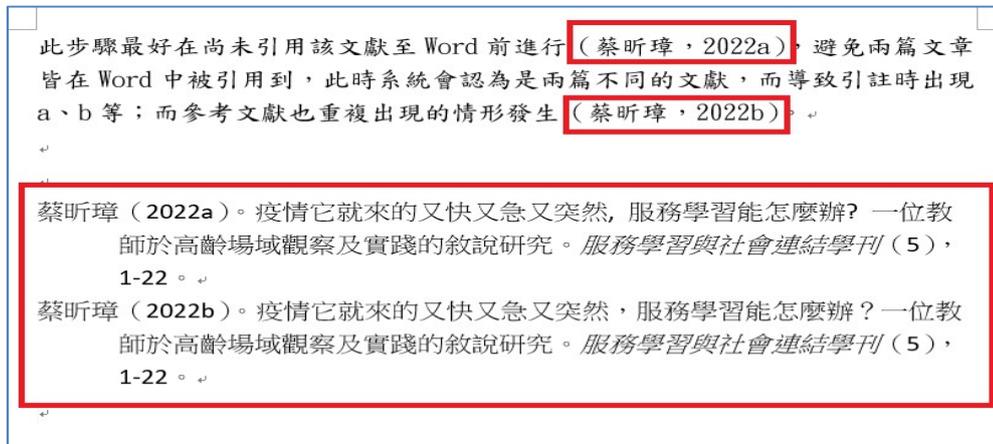


圖 125：沒有去除重複文獻而又都被引用之錯誤範例

## (二)找尋已匯入的特定書目

- 1、EndNote 20 起版本在書目清單視窗的上方有檢索欄位，可針對已匯入的文獻做檢索。(如圖 126)
- 2、可點 Simple Search 或 Advanced search 選擇簡易檢索或進階檢索視窗。(如圖 127)



圖 126：找尋已匯入的特定書目（進階檢索）

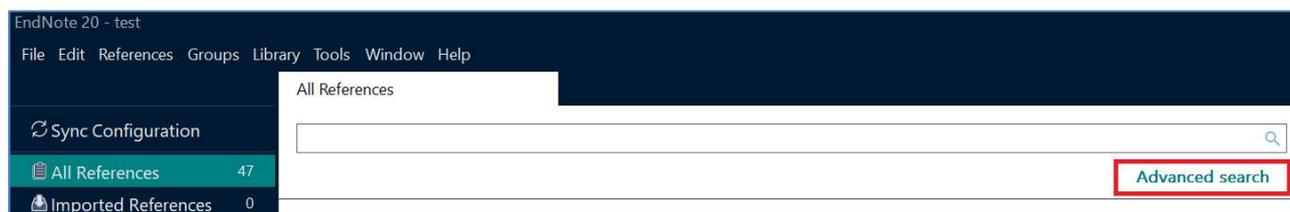


圖 127：找尋已匯入的特定書目（簡易檢索）

### （三）分類參考文獻

- 1、如同使用電腦時的資料夾分類概念，可將同性質的文獻歸類在同一資料夾，也可將不同研究主題內容進行分類。
- 2、可分成母群組、子群組；如「教育」設為母群組，「國小」、「英語教學」等可設為子群組。
- 3、點選「Groups」下的「Create Group Set」或是在 My Groups 處按右鍵「Create Group Set」可建立母群組。（如圖 128-圖 129）
- 4、在母群組下執行「Create Group」，或是在新增的母群組處按右鍵「Create Group」以建立子群組。（如圖 130）
- 5、建立群組完成後，選取書目後可利用**拖曳**或按右鍵「Add References To」選擇文章分類群組，以進行書目分類。（如圖 131）
- 6、**同一書目可重複分在不同群組，總書目(All References)數量不會變動。**
- 7、智慧群組 (Smart Group)：可設定群組名稱及檢索條件，日後若有符合條件之文獻，將會自動分入此群組，**但智慧群組之書目只能判斷條件自動匯入，無法以拖曳等方式加入。**（如圖 132）
- 8、集合群組(From Groups)：以現有群組搭配布林邏輯 (AND、OR、NOT) 可將多個群組的資料作匯整。

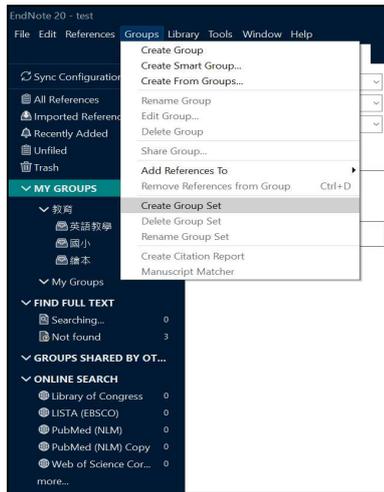


圖 128：建立母群組（方式一）

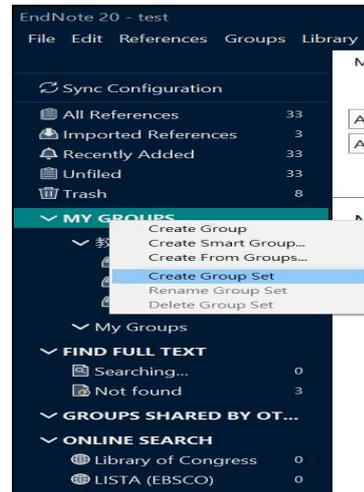


圖 129：建立母群組（方式二）

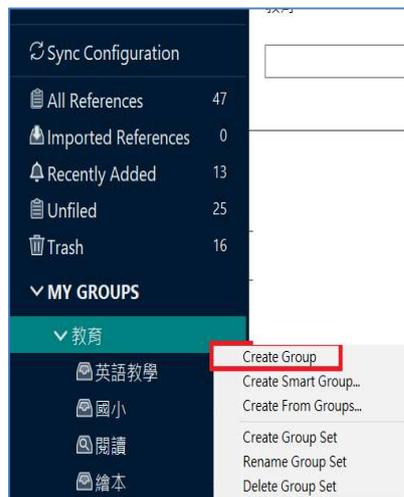


圖 130：建立子群組

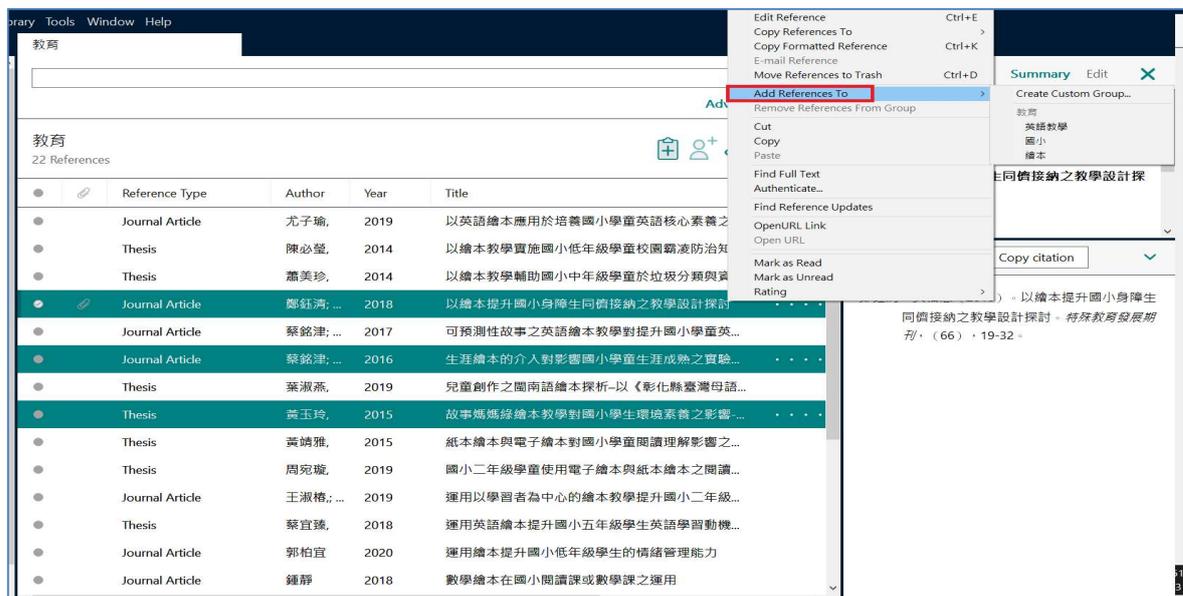


圖 131：可按右鍵點選(Add References To)，選擇群組進行書目分類

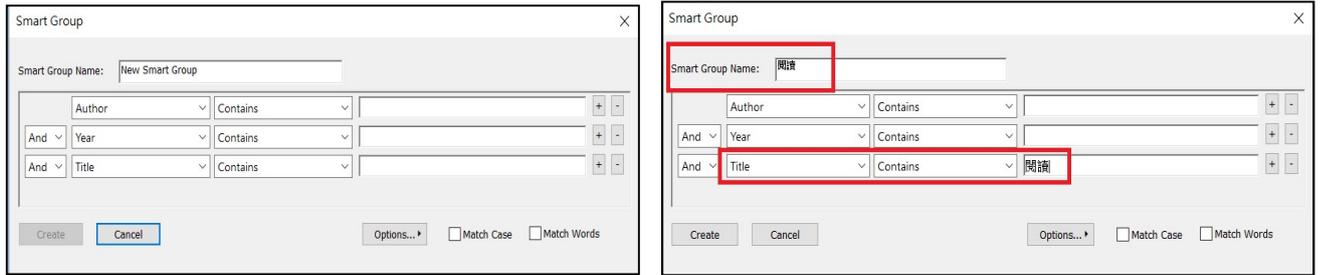


圖 132：建立智慧群組

#### (四) 標籤功能

- 1、同一筆 Reference 可設定多個 Tags 標籤，善用標籤功能可容易找到已標記的文獻。
- 2、建立 My Tags 標籤：在 MY TAGS 處按左欄 + 號，點擊後即可建立 Tag 標籤名稱及顏色選擇，點擊「OK」，即可完成建立（如圖 133）。

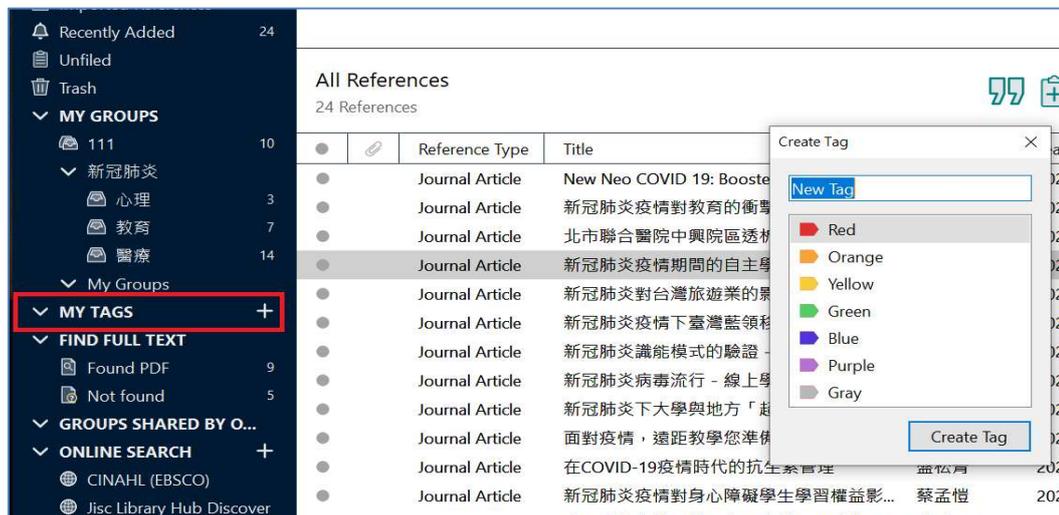


圖 133：建立標籤

- 3、管理 My Tags 標籤：書目資料上點擊右鍵至「Tags」欄位底下「Manage Tags」，可管理該筆書目資料標籤，可使用點擊下方未使用標籤即可加入至上方啟用標籤，或以拖曳方式進行文獻分類（如圖 134）。
- 4、對上方標籤點擊「X」可移除該書目資料標籤，設定完成後需點擊右下方「OK」儲存（如圖 135）。

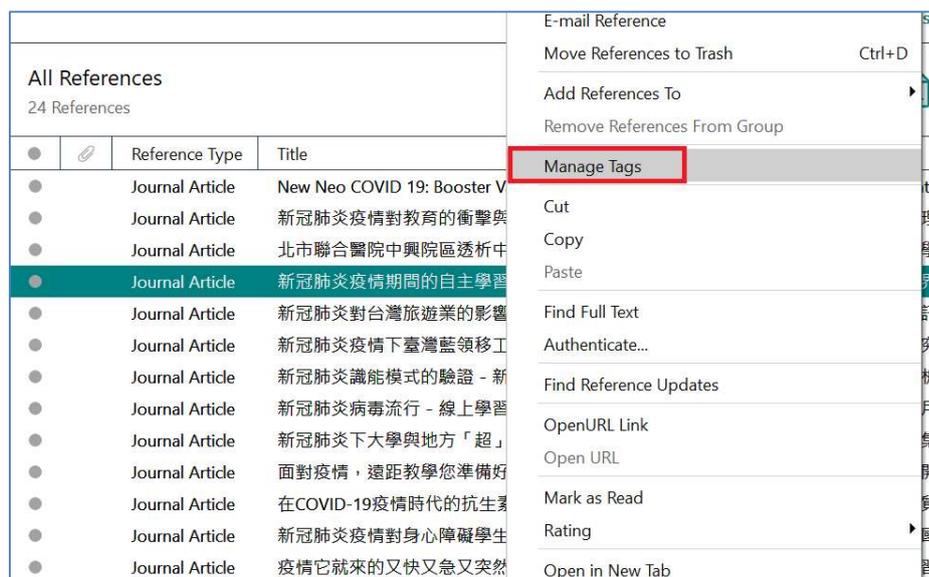


圖 134：管理標籤

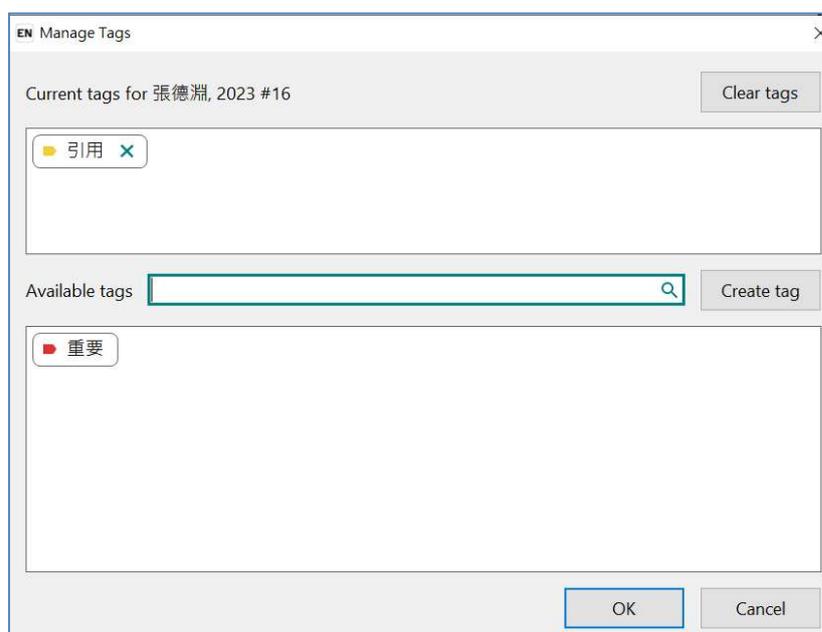


圖 135：移除標籤

### (五) 書目寫法的一致性

- 1、由不同的資料庫匯入的文獻書目，可能會有匯入資料缺漏或寫法不一致的情形（如圖 136-圖 138），為確保參考文獻寫法的正確與一致性，仍需進行檢核及修正。
- 2、本步驟也可以在文獻匯入 Word 後，確定要引用的文獻後統一修正。
- 3、較常出現不一致的書目如下：
  - (1) 年代：有的是民國年、有的是西元年，需統一寫法（建議採用西元年）
  - (2) 卷期：有的會將卷、期字樣列出（建議保留數字即可）
  - (3) 頁數：有的會將頁字列出（建議保留數字即可）

### 中文文獻

尤子瑜 (2019)。以英語繪本應用於培養國小學童英語核心素養之行動研究。教育研究論壇 10 卷 (2 期), 頁 119-138。

曾怡惇、謝曉菁 (2019)。點字觸覺繪本教學方案提升國小盲生寫作能力之行動研究。特殊教育研究學刊, 44 (2), 83-114。

圖 136：參考文獻寫法不一致

Reference Type	Journal Article
Author	鍾靜
Year	2018
Title	數學繪本在國小閱讀課或數學課之運用
Journal	教育研究月刊
Volume	
Part/Supplement	
Issue	289期
Pages	頁125-143
Start Page	
Errata	
Epub Date	

圖 137：資料庫 A 匯入畫面

Reference Type	Journal Article
Author	曾怡惇 謝曉菁
Year	2019
Title	點字觸覺繪本教學方案提升國小盲生寫作能力之行動研究
Journal	特殊教育研究學刊
Volume	44
Part/Supplement	
Issue	2
Pages	83-114
Start Page	
Errata	

圖 138：資料庫 B 匯入畫面

## 十、EndNote 個人化帳號註冊及功用

### (一) 註冊帳號

1、 EndNote Web 登入並註冊 <https://web.endnote.com/>

2、 從 EndNote 的 Library Status 登入並註冊

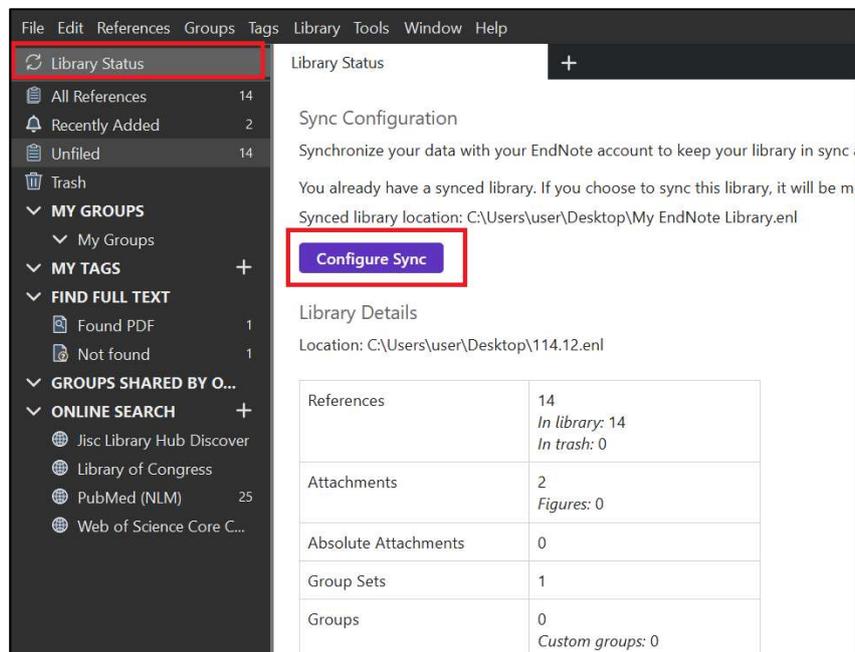


圖 139：註冊或登入 EndNote Web 帳號

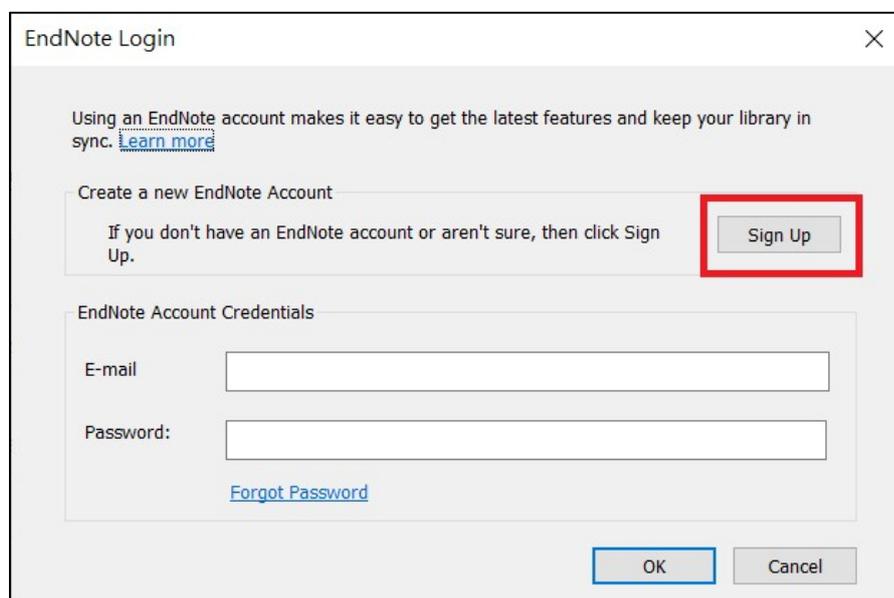


圖 140：註冊或登入 EndNote Web 帳號

### (二) AI 生成關鍵摘要

1、 關鍵見解：提供已有全文的書目，針對當篇文章的重要見解，包含一段簡短摘要以及當前文獻中涉及的其他主題(目前此摘要只有英文)。

2、 全文翻譯：可將已有全文的書目翻譯成中文(中文目前只有簡體中文)。

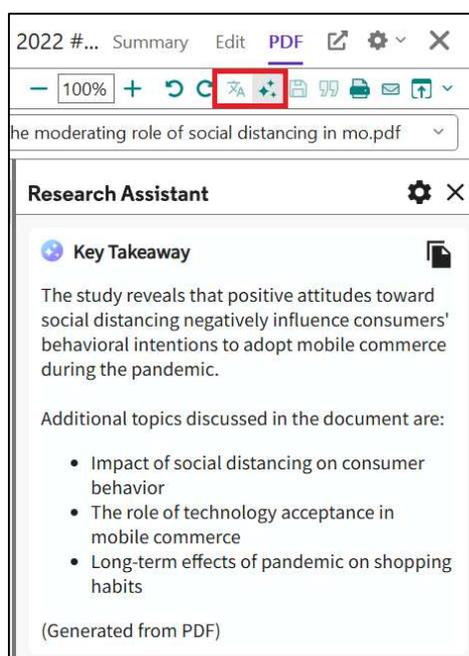


圖 141：生成關鍵摘要或翻譯

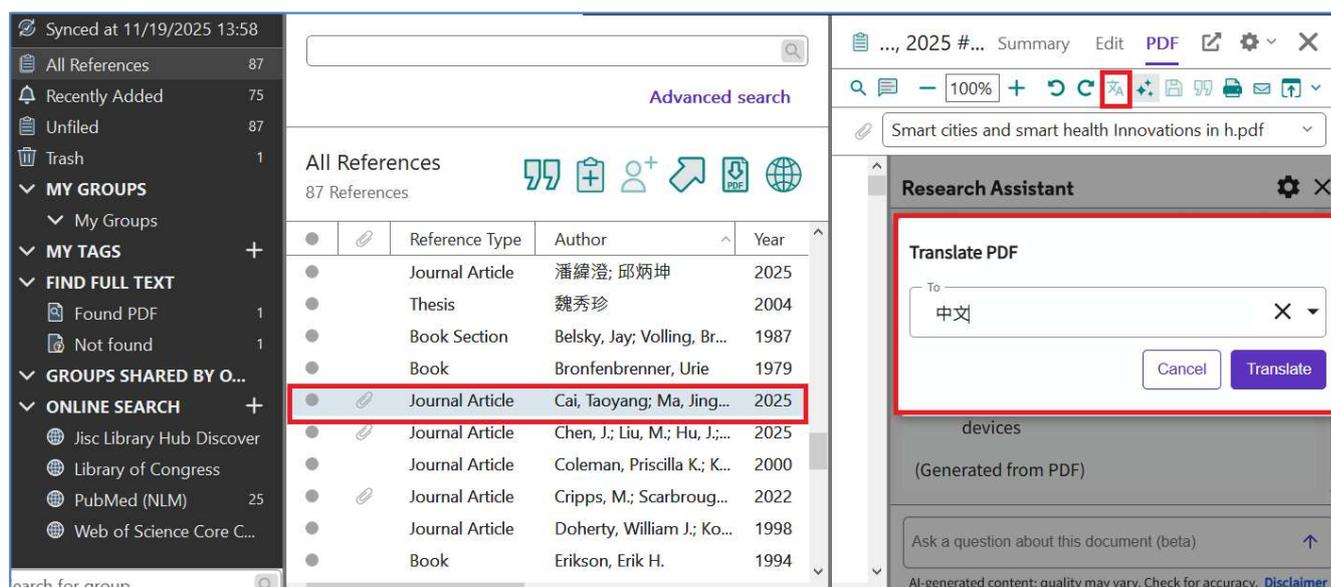


圖 142：有全文的可翻譯成多國語言

### (三)Share Group 分享群組

- 1、 分享對象同樣需註冊有 EndNote Web 帳號。
- 2、 僅可分享一般群組，Smart Group 以及 From Groups 無法分享。
- 3、 點選群組後，按右鍵選擇「Share Group…」或上方的「Share this Group」。(圖 143-圖 144)
- 4、 輸入分享對象的 E-mail 並設定權限(可編輯或僅可檢視)後寄出邀請信 (如圖 145)
- 5、 分享對象收到邀請信方能點擊查看，桌機版只會呈現有分享群組畫面及連結 (如

圖 146)，EndNote Web 版本能看到書目等資料(如圖 147)。

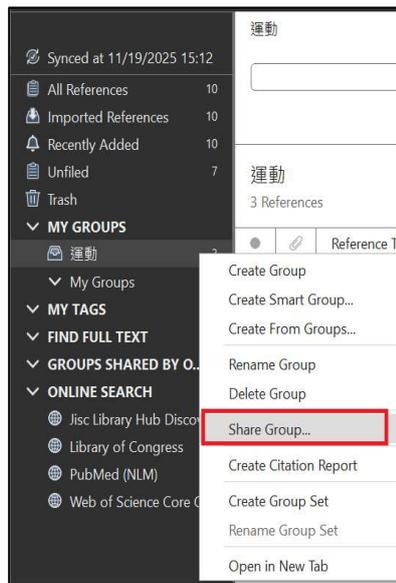


圖 143 : Share Group



圖 144 : Share this Group

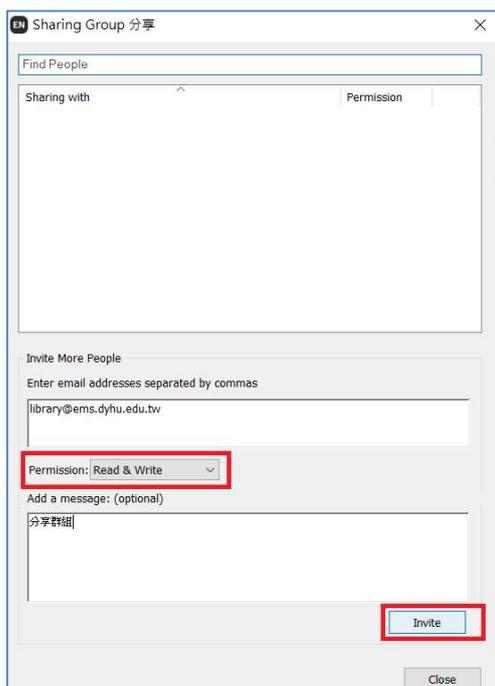


圖 145 : 輸入資料並分享群組

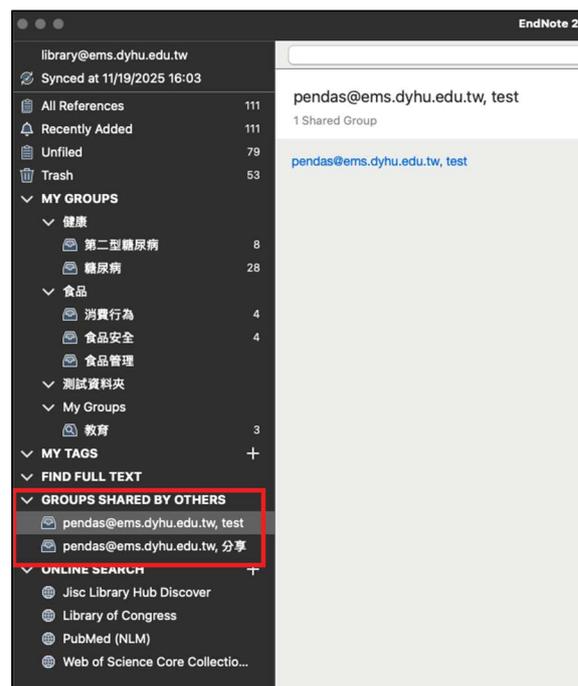


圖 146 : 分享對象的桌機畫面會有相關畫面



圖 147：分享對象 EndNote Web 畫面

#### (四) 分享整個 Library

- 1、點選 File 的 Share
- 2、輸入分享對象的 Email 並設定權限
- 3、分享對象到 File 並選擇 Open Shared Library 即可

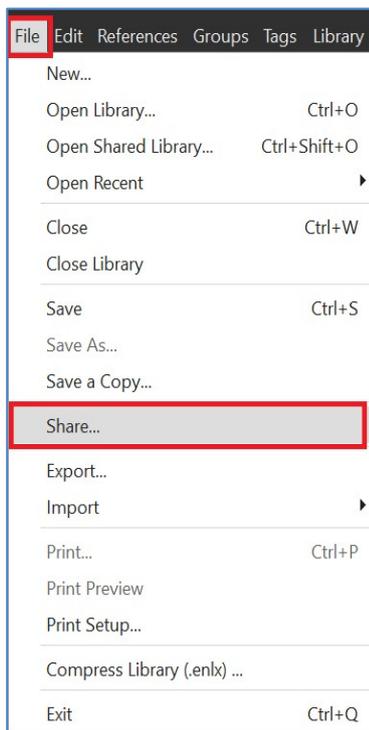


圖 148：分享整個 Library

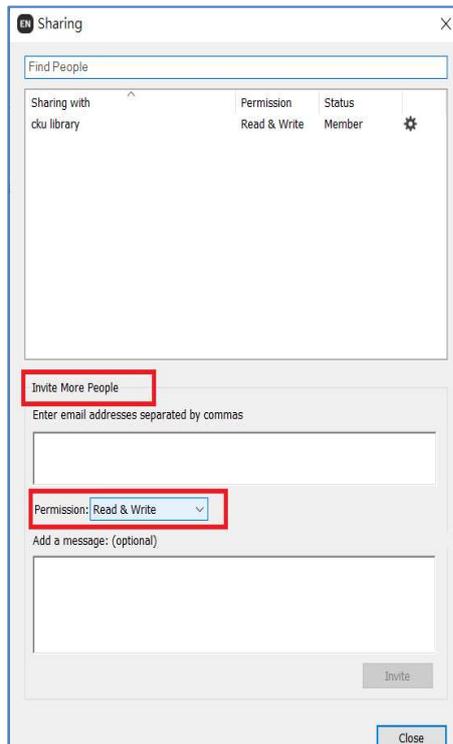


圖 149：輸入分享對象 EMAIL 並設定權限

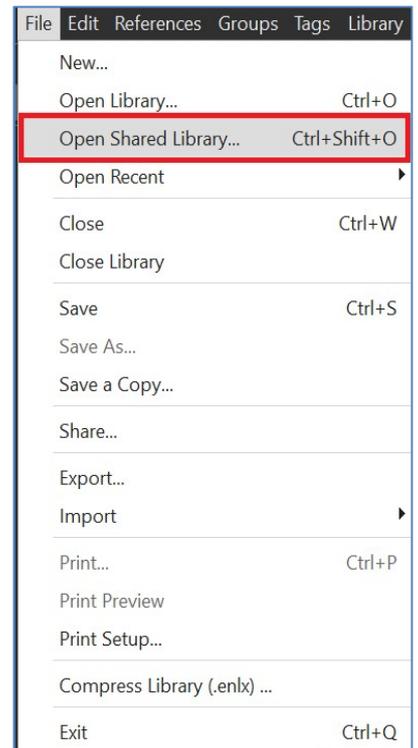


圖 150：開啟分享的 Library

## 十一、Word 引用方式

### (一)插入書目

在 Word 確認要插入 Citation 的位置後，執行插入書目，下列方式皆可

- 1、選擇插入的文獻後點選雙引號”符號(如圖 151)
- 2、點選預覽視窗中的「Insert」(如圖 151)
- 3、可在 word 中點選「Insert Citation」後選擇書目(如圖 152)

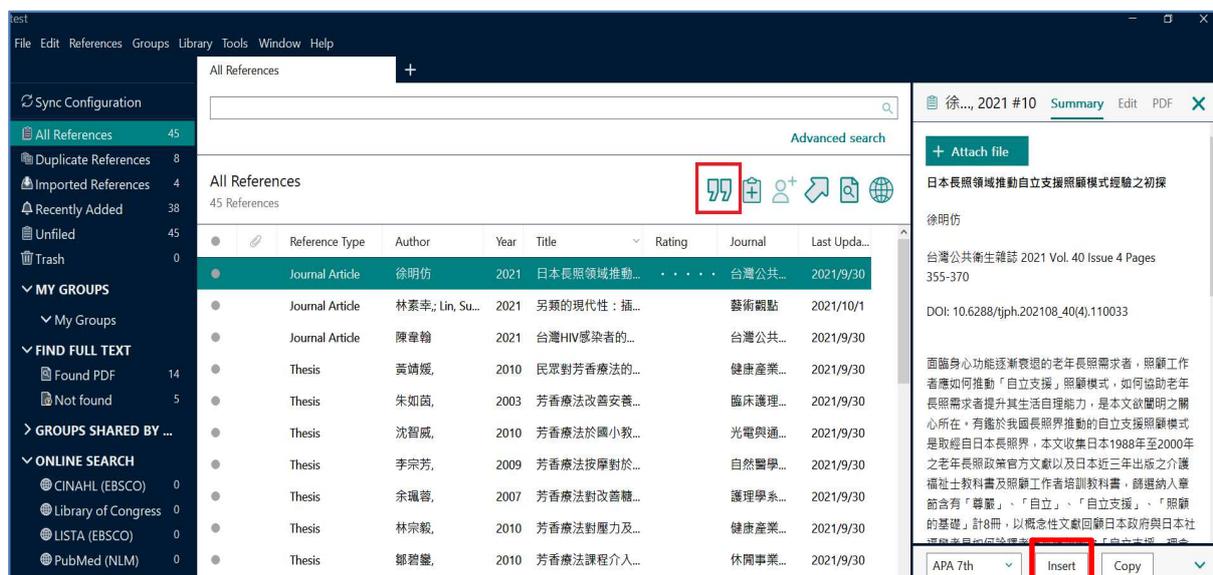


圖 151：快速插入引文

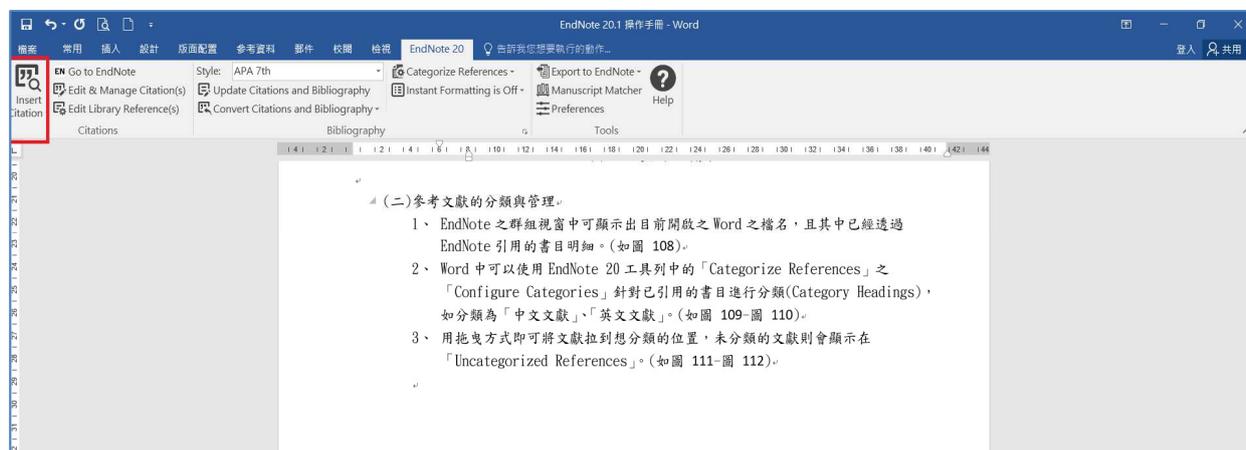


圖 152：Word 插入文獻

### (二)PDF 插入引用文獻

- 1、寫作時直接引用 PDF 內容並自動生成相應的參考文獻。
- 2、找到要引用的部分，點選全文上方工具列的雙引號（如圖 153）
- 3、文字、Citation、Reference 會同步出現。

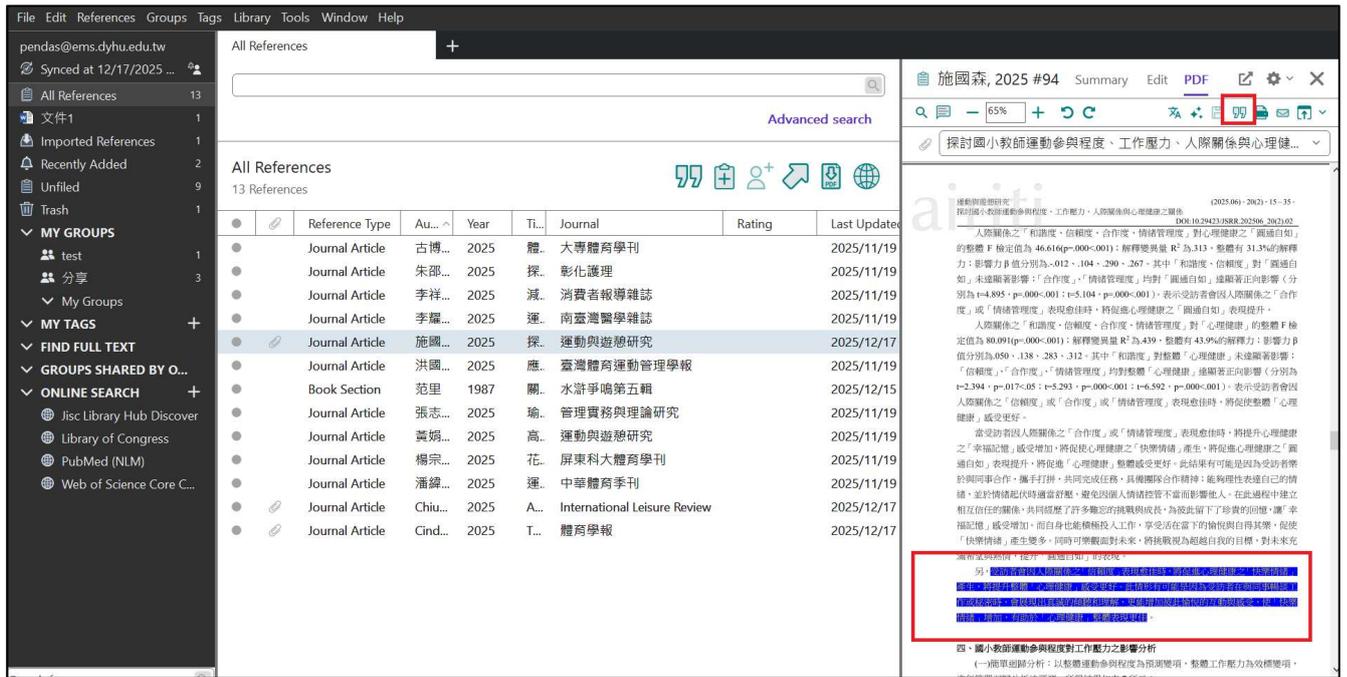


圖 153：找到要引用的部分，並點選引用

### (三)變更引用文獻字體

系統預設產生之參考文獻字體等如不符合需求，也可直接修改為所需樣式

- 1、點選「Bibliography」右下方之箭頭(如圖 154)
- 2、點選「Layout」修改成所需字體、大小等樣式(如圖 155)

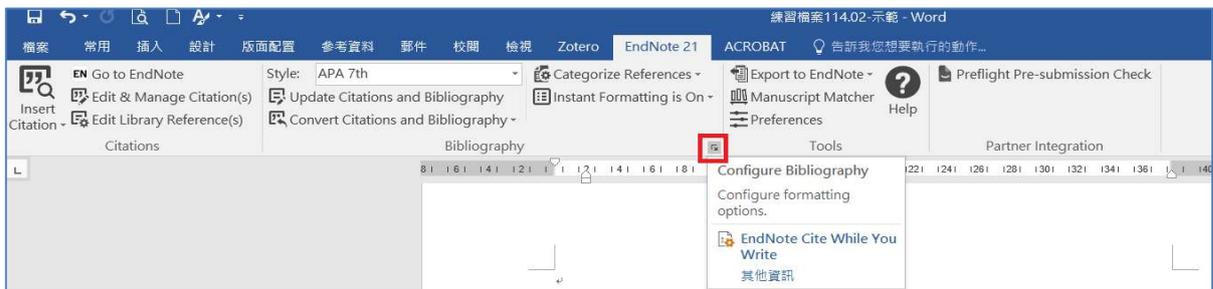


圖 154：修改預設樣式

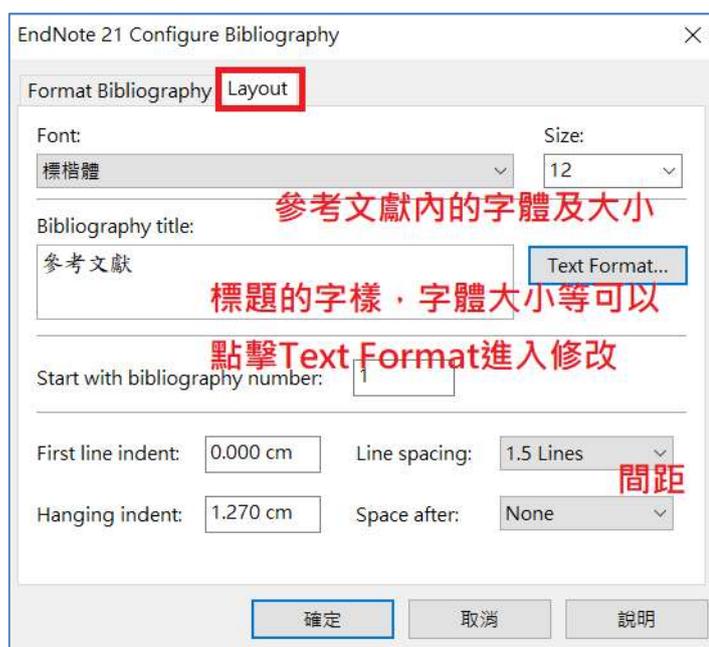


圖 155：修改 Layout

#### (四)參考文獻的分類與管理

- 1、 EndNote 之群組視窗中可顯示出目前開啟之 Word 檔名，且其中已經透過 EndNote 引用的書目明細。(如圖 156)
- 2、 如果想要知道 EndNote 裡的書目中，那些在 Word 裡沒有被引用過
  - (1) 到 EndNote 之群組視窗中點選該 Word 檔案並全選所有書目(如圖 157)
  - (2) 滑鼠移到旁邊任一分類中，有引用過的會呈現**灰色網底**以示區分(如圖 158)

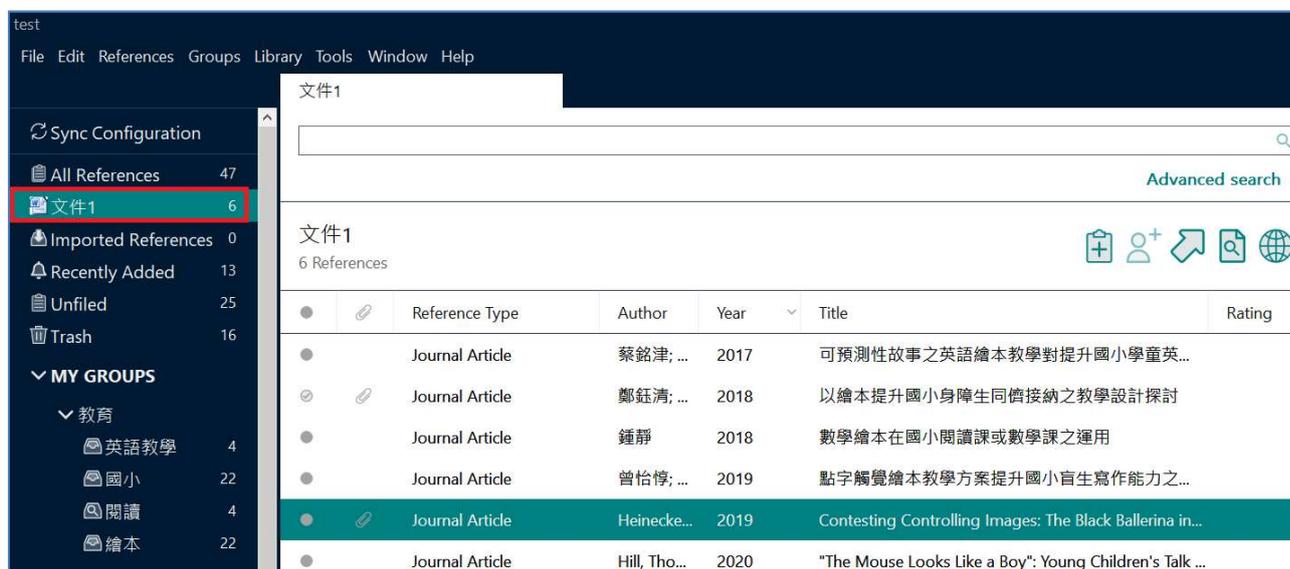


圖 156：目前使用的 Word 檔名及書目明細



圖 157：到 EndNote 之群組視窗中點選該 Word 檔案並全選所有書目

Journal Article	洪婉莉	2022	多元文化教育繪本創作的行動...
Thesis	洪蕙心,	2022	運用生命教育繪本於國小二年...
Journal Article	郭秀霞; Guo, Shiou...	2013	繪本融入情緒教育課程對國小...
Journal Article	郭柏宜	2020	運用繪本提升國小低年級學生...
Journal Article	陳茗茵; 張僑平	2021	數學繪本教學對一年級小學生...
Journal Article	曾怡惇; 謝曉菁	2019	點字觸覺繪本教學方案提升國...
Thesis	雲美蓮,	2007	繪本在生命教育應用之行動研...

圖 158：有引用過的會呈現灰色網底

- Word 中可以使用 EndNote 21 工具列中的「Categorize References」之「Configure Categories」針對已引用的書目進行分類(Category Headings)，如分類為「中文文獻」、「英文文獻」。(如圖 159-圖 160)
- 用拖曳方式即可將文獻拉到想分類的位置，未分類的文獻則會顯示在「Uncategorized References」。(如圖 161-圖 162)



圖 159：分類已引用的文獻

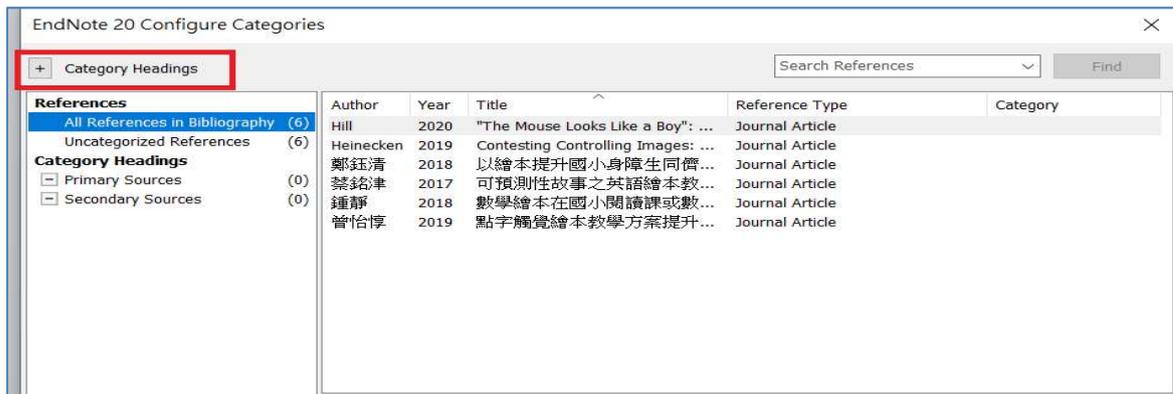


圖 160：新增分類

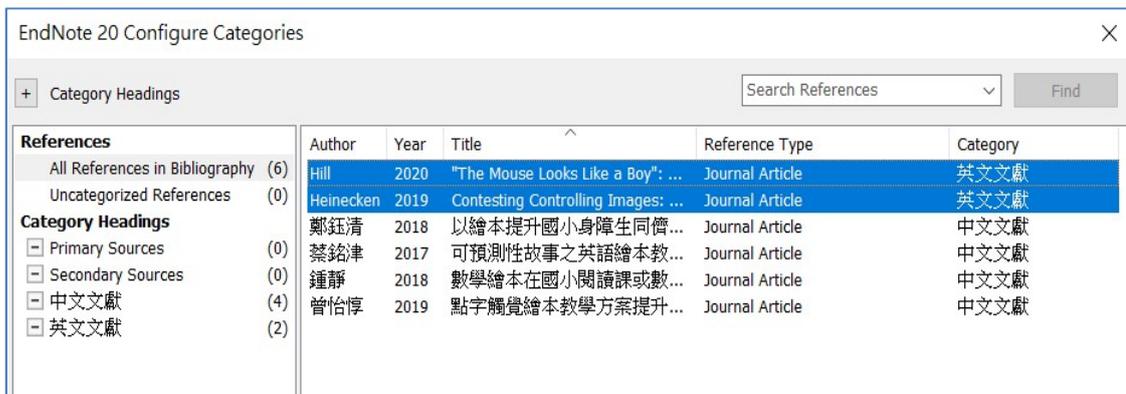


圖 161：文獻分類

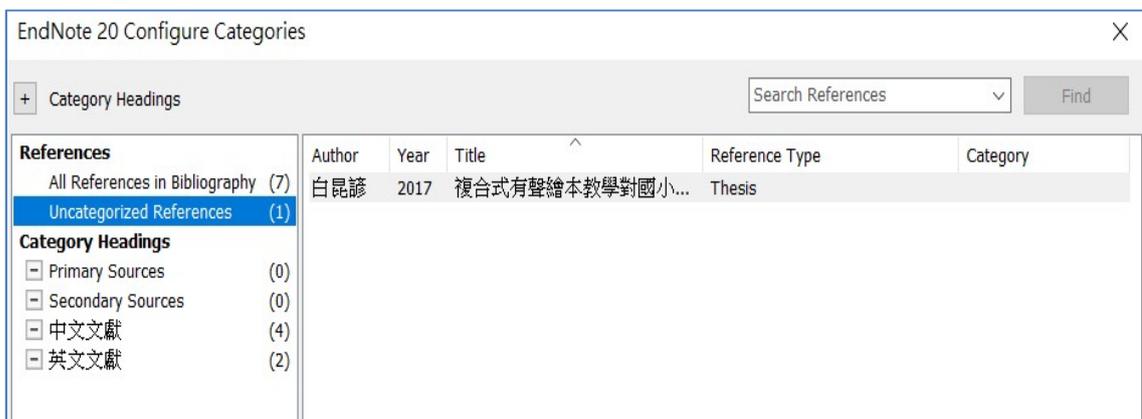


圖 162：未分類文獻也會顯示

(五) 變更預設參考文獻排序方式

- 1、EndNote 預設的參考文獻文字排序乃是按**字母順序**(alphabetical)，由 A 排到 Z；中文則是按筆劃數排序。
- 2、若使用上述之「Categorize References」方式，於參考文獻會出現中文文獻、英文文獻等字樣，若不想要出現該字樣，但想中文文獻在前，英文文獻在後則可利用下述方式處理

(1) 利用建立群組(Create Group)方式，將文獻分為中文及英文(如圖 163)

- (2) 將文獻依群組分類，並進行自訂欄位，以便可作為排序依據。
  - A、先點選中文文獻群組，並點選工具列「Library」下的「Change/Move/Copy Fields」，並點選「Language」欄位進行變更(如圖 164-圖 165)
  - B、將中文文獻的語言設定為 Chinese(如圖 166)
  - C、英文文獻群組也需比照設定，但語言設定為 English
  - D、因為 Chinese 的首字母 C 在 English 的首字母 E 前面，所以之後可依此排序，中文文獻就會在英文文獻前面
  - E、如果有新增文獻，需再次確認該文獻之「Language」欄位是否正確
- (3) 確定使用樣式，如 APA7，若換樣式，則下列步驟需重新操作
- (4) 點選工具列「Tools」下的「Output Styles」，並選擇要變更排序的樣式(如 APA 7th)(如圖 167)
- (5) 選擇「Bibliography」之「Sort Order」以進行下一步驟(如圖 168)
- (6) 點選「Other」以自訂排序(如圖 168)
- (7) 設定好排序方式 (Language→Author→Year→Title) (如圖 169)

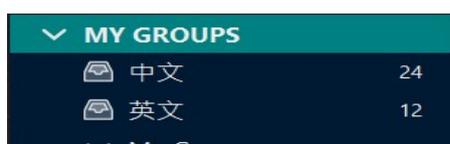


圖 163：將文獻依中英文分類

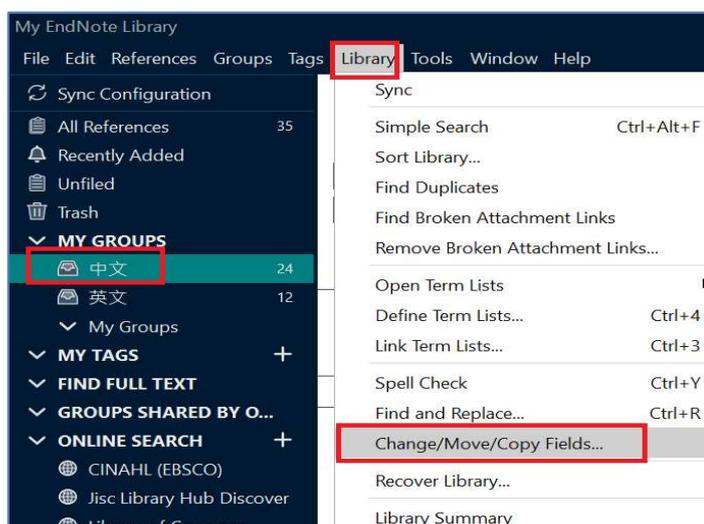


圖 164：自訂欄位

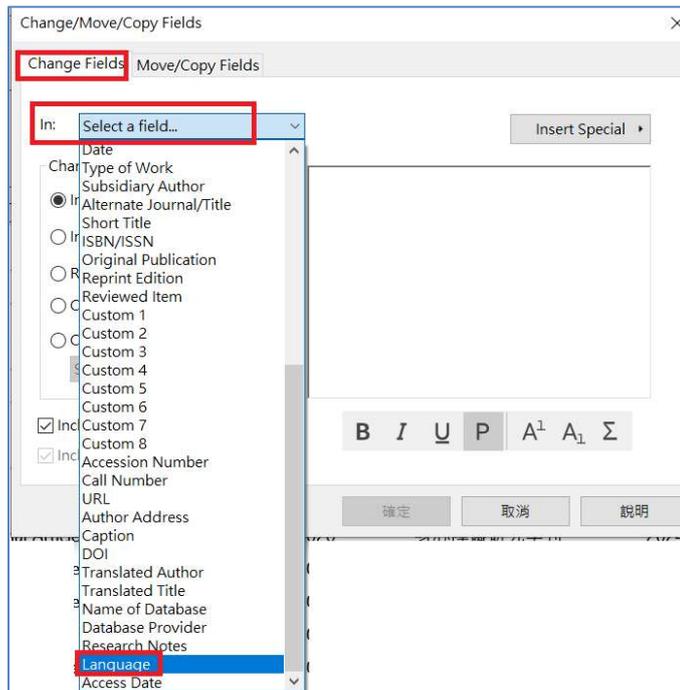


圖 165：選擇 Language 進行此欄位設定

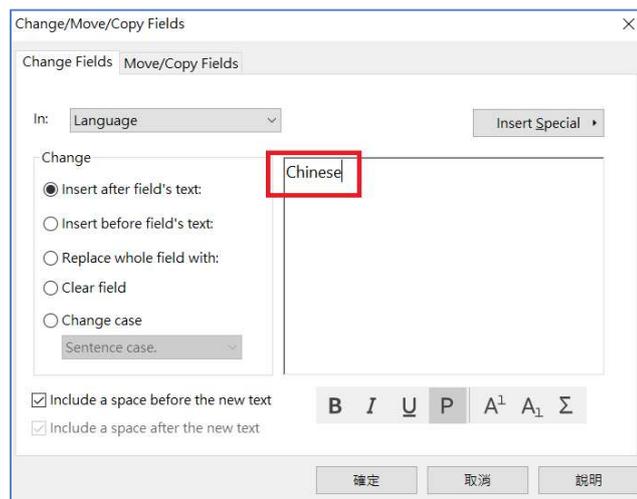


圖 166：中文文獻之語言(Language)欄位設定為 Chinese

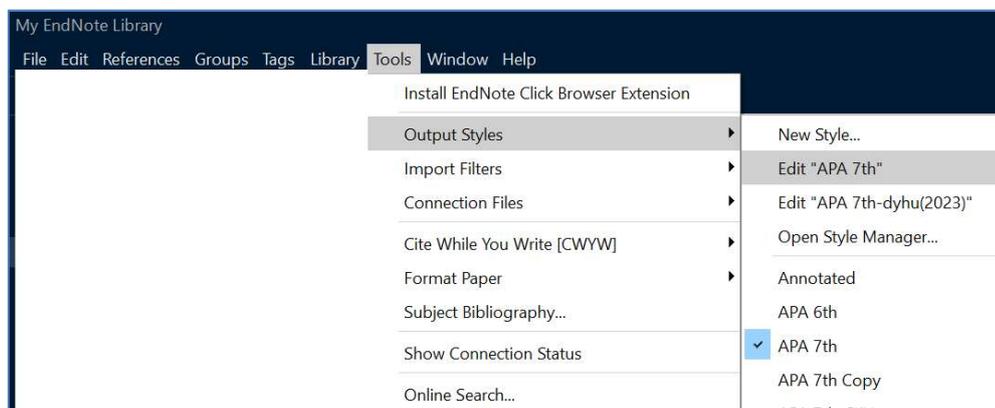


圖 167：進入要變更的樣式

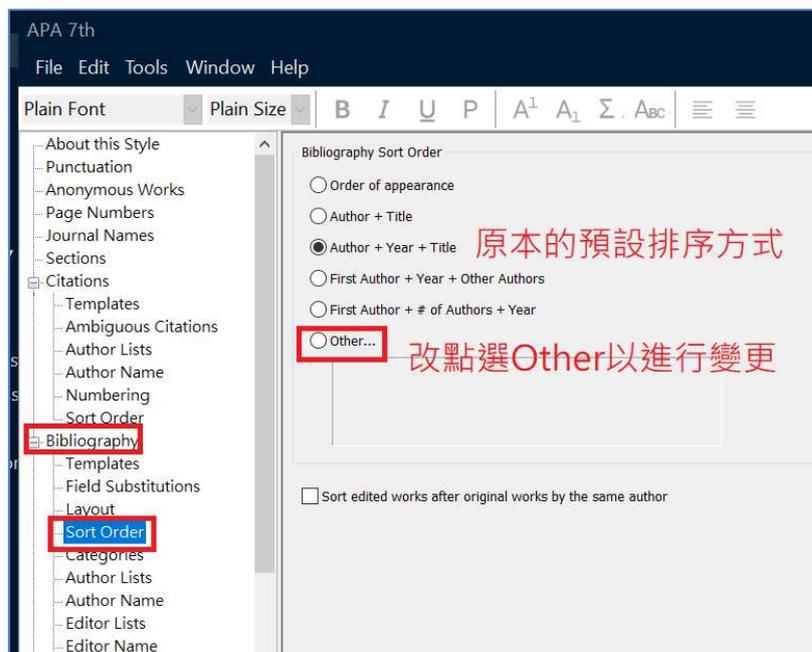


圖 168：進入 Sort Order

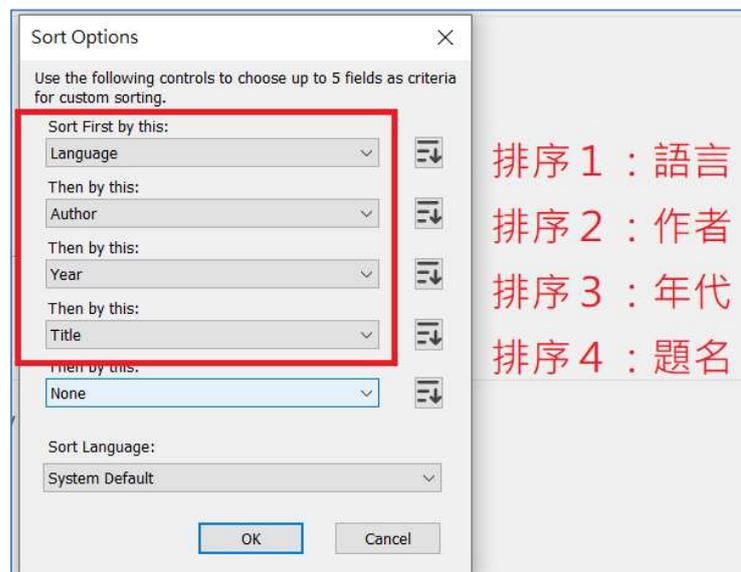


圖 169：設定好新的排序方式

#### (六)引註(citation)的顯示方式

- 1、在引用處按右鍵選擇 Edit Citation(s)，再選出想要的顯示格式即可(如圖 171)
- 2、預設為(作者，年代)
  - (1) Display As : Author(Year)→顯示作者 (年代)
  - (2) Exclude Author→不顯示作者
  - (3) Exclude Year→不顯示年代
  - (4) Exclude Author & Year→不顯示作者及年代
  - (5) Show Only in Bibliography→只在文末顯示參考文獻
  - (6) More→更多

除了前述樂齡中心的發展脈絡以及資源網絡與整合等內涵外，樂齡中心與其他組織之間的合作機制，也是本研究認為非常重要的一環。有關組織之間的協調合作概念，隨著合作的強度與密集度而有不同等級的合作關係，根據 Dake-Mulwanda 等人 (1995) 的界定，將「合作」(cooperation)、「協調合作」(coordination)與「通力合作」(collaboration)三個概念加以區別：合作是指組織或個人之間一起工作；而協調合作則比前者更複雜些，係指組織之間不但分享資訊，且共同投入某項計劃；至於通力合作則是組織之間結構上的分享關係，包括共同分享資源、權力與權威，且組織人員共同達成個別組織所無法完成的目標 (王仕圖，2013)。

針對組織之間的協調合作的關係理論內涵，劉麗雯(2004)認為可以從「資源交換」、「決策制訂」、「心理依賴」、「價值與功能」、與「互動關係的品質」等五個層面。組織之間的協調合作被視為一個資源交換過程，並透過交換資源以達到彼此的目標。在決策制訂層面上，組織間的協調合作本身

圖 170：不同的引註方式範例



圖 171：不同的引註方式

### 3、Prefix(前綴詞):比如要在引註(citation)加上「參見」二字

- (1) 進入圖 171 之 More 功能。
- (2) 在 Prefix 處輸入想出現在引註前的字樣。
- (3) 如果是想出現〔前綴詞+作者+(年代)〕，記得還要在圖 171 處先選好要呈現的引註方式。

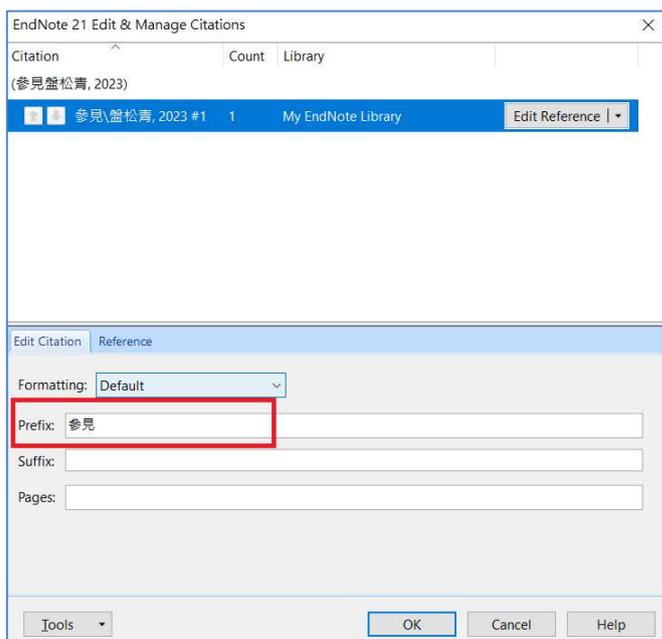


圖 172：加入前綴詞

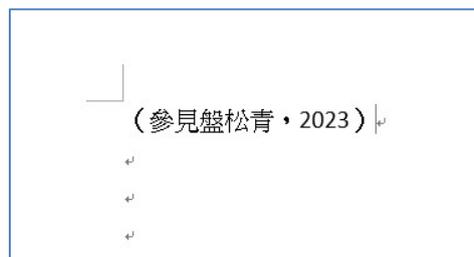


圖 173：加入前綴詞範例

- 4、 Suffix(後綴詞):同上，只是是出現在最後。
- 5、 Pages：若要特別說明引用哪一頁數，可在此加上頁數。
- 6、 若要刪除引註中的前綴詞、後綴詞以及頁數時，同樣須利用 Edit Citation(s)功能進入刪除，無法在 Word 中直接刪除。

#### (七)引註及參考書目更新

- 1、 提供已經有利用 EndNote 插入書目的 Word 檔案給他人時，對方有可能會進行內容修改或刪除，此時可能會影響到原本插入的引註及參考文獻。
- 2、 因此拿到對方修改完的電子檔案後，須先進行**更新引註及參考文獻**(Update Citations and Bibliography)(如圖 174)



圖 174：更新引註及參考文獻

#### (八)Word 參數移除

- 1、 當利用 EndNote 插入書目至 Word 後，這份 Word 檔案是具有參數性質的，因此當整份文件完成後，要先移除參數。
- 2、 至 EndNote 工具列中的「Convert Citations and Bibliography」之「Convert to Plain Text」移除參數，並將移除參數後的檔案執行:另存新檔(如圖 175)
- 3、 所以**最後的定稿是以移除參數後的檔案**為主。
- 4、 **若有進行修正，須回到原始的(有參數)檔案進行修改。**

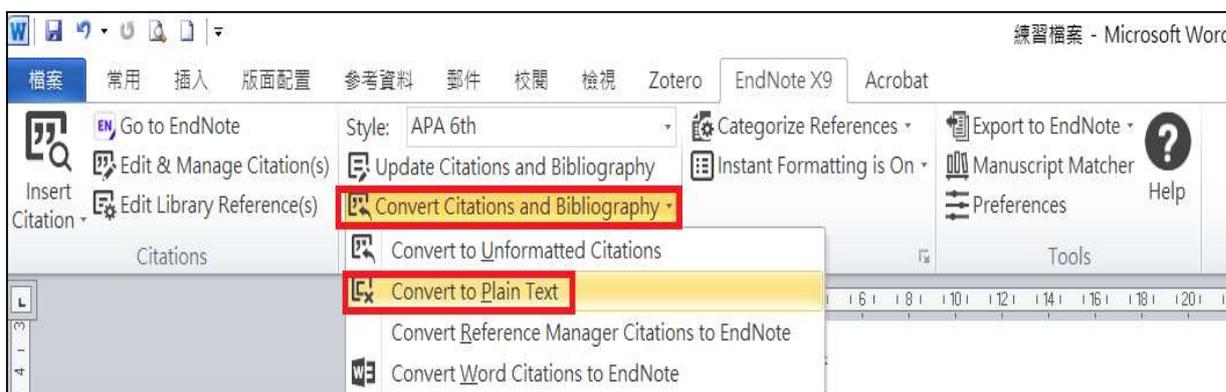


圖 175：參數移除

## 十二、中、英文文獻並存的問題

一個檔案裡只能有一種書目格式，目前 EndNote 內建的 Output Style 均為英文引用格式，所以當文中引註(Citation)與參考文獻(References)有中英文時，就會有格式不一致的問題，如中文的全形逗號與句號。



圖 176：一個檔案只能有一種書目格式

解決方式有很多種，沒有哪一種最好，視個人需求使用。以下幾種作法僅為本人建議的解決方式

因通常研究生中文參考文獻比英文參考文獻多，故圖書館參考多校格式，自製「APA 7th 中文版-DYHU(2025)」以及「APA 7th 中文版粗體-DYHU(2025)」格式，讓多數的中文文獻格式正確，最後再來修改英文或不一致的部分。

兩者差異在於前者以標準 APA 格式第七版為樣式規範，書名等多為斜體；後者以林雍智所著之"教育學門論文寫作格式指引:APA 格式第七版之應用"為主，書名等多為粗體。由使用者自行決定。

**做法有很多種，不管選擇哪一種做法，最後都需要於移除參數後執行檢查與手動修改的部分。**

### (一) 下載並安裝圖書館自製格式

1、將圖書館自製「APA 7th 中文版-DYHU(2025)」格式下載並解壓縮後，將解壓縮檔案複製並貼上到電腦中安裝 EndNote 2025 版中的 Styles 資料夾內

(1) 下載位置：[圖書館網頁](https://lib.dyhu.edu.tw/p/404-1015-49108.php?Lang=zh-tw)

<https://lib.dyhu.edu.tw/p/404-1015-49108.php?Lang=zh-tw>

(2) 下載並解壓縮「APA 7th 中文版-DYHU(2025)」格式

(3) Styles 資料夾預設位置：

甲、Windows 電腦：

C:\Program Files(x86)\EndNote 2025\Styles

乙、Mac 電腦

Finder → 應用程式 → EndNote 2025 → Styles

2、在 Word 及 EndNote 中選擇「APA 7th 中文版-DYHU(2025)」格式(如圖 177~圖 178)

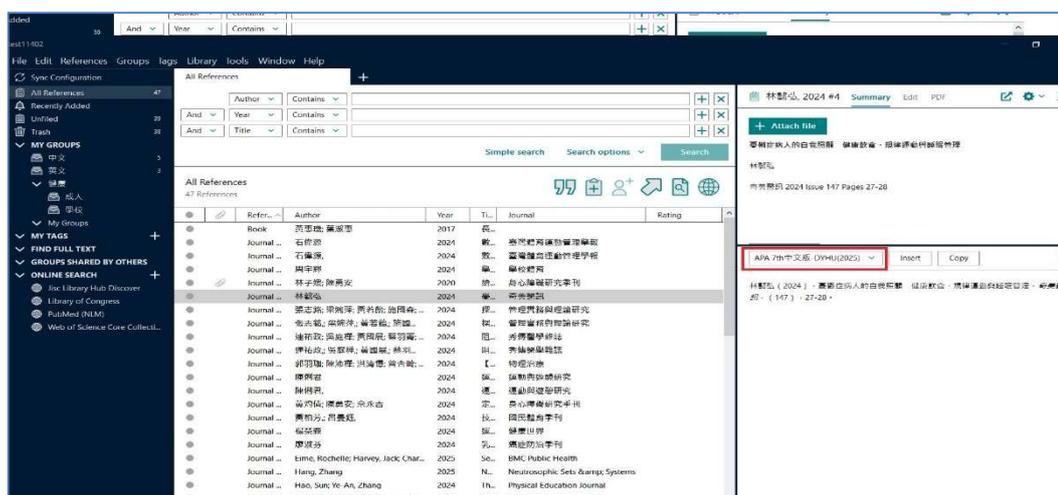


圖 177：在 EndNote 中選擇「APA 7th 中文版-DYHU(2025)」格式

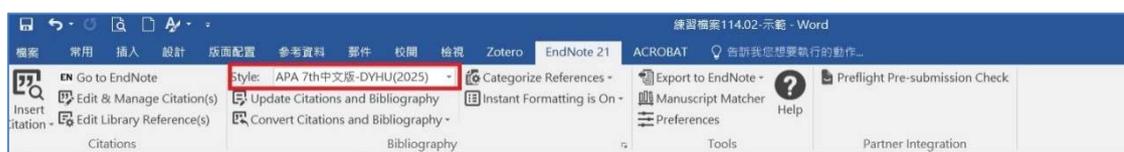


圖 178：在 Word 中選擇「APA 7th 中文版-DYHU(2025)」格式

## (二) 中英文文獻並存，修正標點符號方式

### 1、 解決方法一

需在**移除參數的檔案**進行修改(可參考圖 175 作法)

- (1) 先在樣式為 APA 7th 中文版-DYHU(2025)時，將檔案移除參數，並存成檔案 1 (檔案 1: 中文文獻正確)
- (2) 在樣式為 APA 7th 時，將檔案移除參數，並存成檔案 2 (檔案 2: 英文文獻正確)
- (3) 將檔案 2 的英文參考文獻部分複製，並取代掉檔案 1 的英文參考文獻，那中、英文文獻就都正確。
- (4) 檔案 1 就是最後的定稿(檔名自取)
- (5) 最後步驟為修改定稿中，內文英文引註 Citation 的標點符號。

### 2、 解決方法二

需在**移除參數的檔案**進行修改

- (1) 用 Word 裡「尋找及取代」的功能將錯誤的標點符號統一修正(注意空格要一併取代)(如圖 179)
- (2) 若以 APA 7th 中文版-DYHU(2025)為書目格式，則有問題的會是英文文獻的部分，將**英文文獻全部選擇**後，將**有問題的標點符號**做逐一修改或全部取代的動作
- (3) 標點符號取代列舉：
  - A、 多名作者間的**全形**「、」改為**半形的**「, 」(逗號+空格)

(多名作者，最後如果有出現**等人**的字樣，改成 **et al.**)

B、**全形的「。」**改為半形的「. 」(句號+空格)

C、**全形的「，」**改為半形的「, 」(逗號+空格)

D、**全形的括弧改為半形**



圖 179：利用 Word 裡「尋找及取代」的功能

(4) 最後步驟為修改定稿中，內文英文引註 Citation 的標點符號。

(三)修正內文 Citation 標點符號

- 1、內文裡面的英文文獻引用(citation)需於移除參數後逐一確認。
- 2、**需在論文結束後的最終檢查時處理，一開始處理是沒有意義的。**

## 十三、修改成所需的書目格式

若現有之書目格式(Output Styles)不符使用，則可自行新增或修改舊有的書目格式，因自創一個新的書目格式步驟較為繁雜，建議以修改原有格式，並另存新檔的方式較佳。

下列以簡易修改為例，若需進行自訂新書目格式，不在此次討論之列。

- (一)點選工具列「Tools」下的「Output Styles」，並選擇要修改的格式，此處以修改 APA 7th 中文版-DYHU(2025)格式為例(如圖 180)。
- (二)選擇「Bibliography」之「Templates」，會顯示出目前之各種引用文獻的樣式，以進行下一步驟
- (三)根據不同的文獻類型，選取要變更的欄位，如刊名(Journal)，再進行想要的樣式變更，如斜體改粗體(圖 181-圖 182)。
- (四)變更完記得另存新檔，以後選擇此樣式即可。

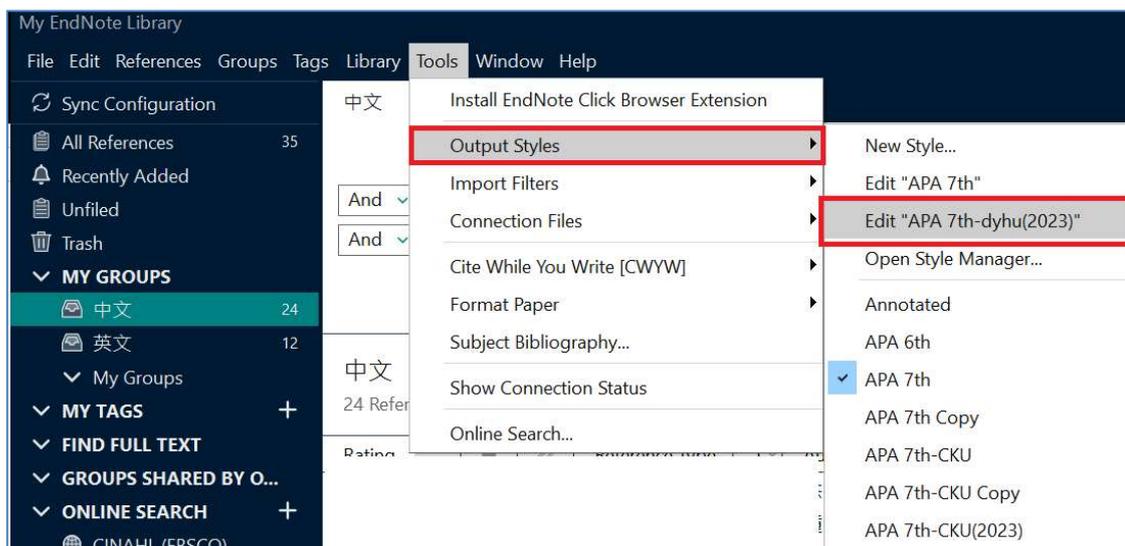


圖 180：進入準備修改的格式

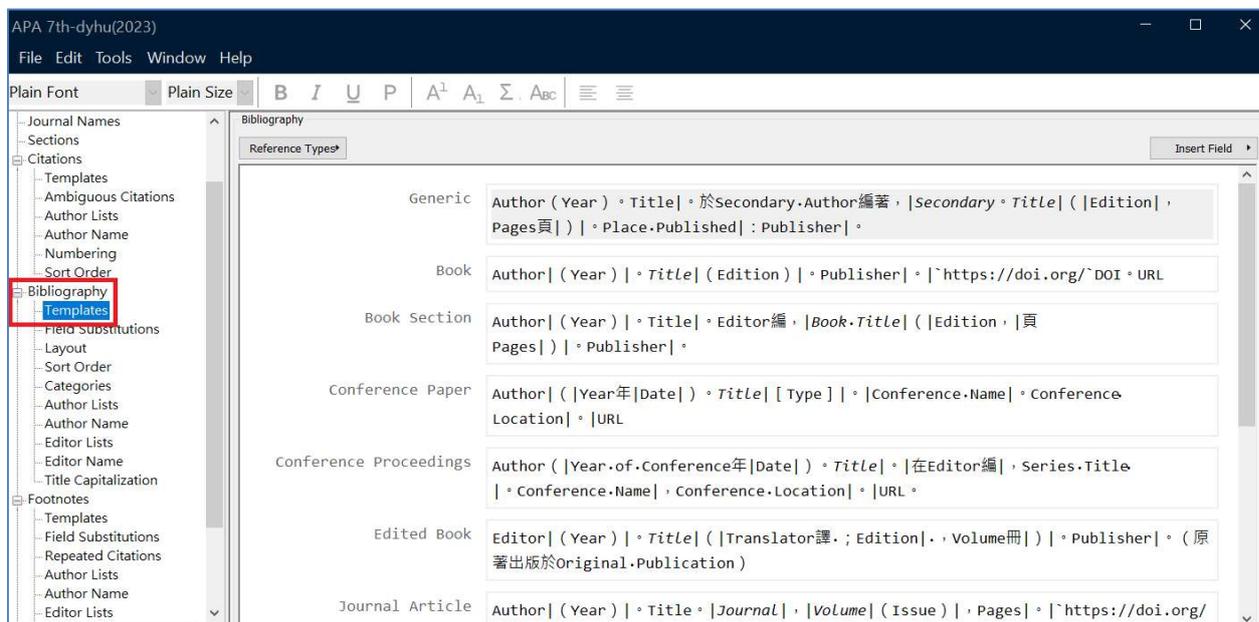


圖 181：選擇 Bibliography 之 Templates

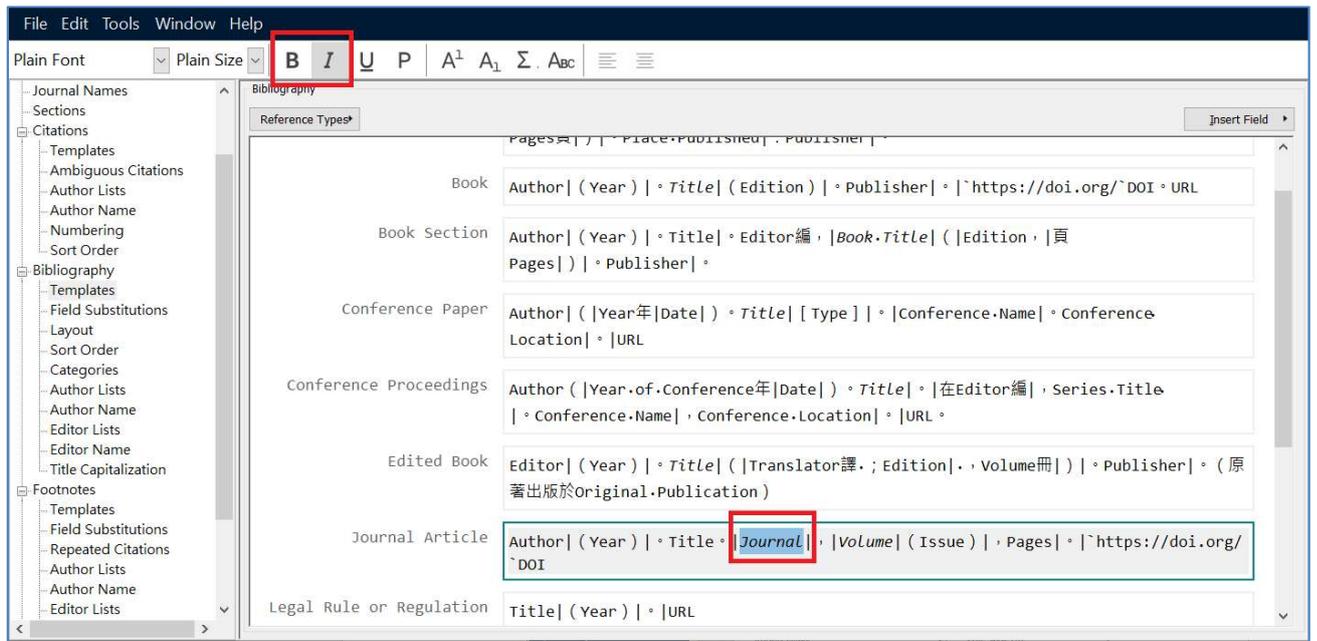


圖 182：選擇要變更的欄位及變更的樣子

## 十四、利用 EndNote 寫論文的步驟

若採用中文為主之格式(APA 7th 中文版-DYHU(2025))，之後就要修正英文文獻的標點符號；反之，若採用英文為主的格式(APA 7th)，之後就要修正中文文獻的標點符號。

- 1、 EndNote 之 Library 中已有所需的文獻
- 2、 將引用文獻插入 Word 檔案中
- 3、 確認文獻格式
- 4、 文獻分類(Categorize References)
- 5、 書目一致性確認及文獻檢視(確保資料無遺漏)
- 6、 移除參數(Convert to plain text)
- 7、 修正參考文獻的標點符號
- 8、 修正內文 Citation 的標點符號

## 十五、參考網站

[碩睿資訊客戶服務中心 Training 影音教材](#)

[EndNote 常見問題](#)

[台大圖書館參考服務部落格](#)