

## 【修改期刊縮寫 Journals Term List】

### 注意事項：

- 適用個別 EndNote Library，如有多個 EndNote Library 須分別執行匯入，並非一部電腦匯入一次。
- 如採用匯入期刊縮寫清單（方法一），仍無對應縮寫格式就需利用單筆修正資料(方法二)自行新增編輯期刊名稱。

### 修改期刊縮寫功能路徑：

EndNote 功能列 [Library] → [Open Term Lists] → [Journals Term List]

#### 方法一：匯入期刊縮寫清單 (Term list)

在 Terms 頁籤下將所有期刊名稱圈選起來(Ctrl+A) → 按 [Delete Term] 刪除 → 在 Lists 頁籤選 Journals → [Import List] → 選擇欲匯入的期刊領域後點 [開啟] → 匯入成功視窗點[確定]。

#### 方法二：手動修改或新增期刊名稱

在 Terms 頁籤下點要編輯的期刊名 → [Edit Term] → 輸入所需的期刊縮稱 → 點按 [OK] 存檔。或 [New Term] 新增期刊 → 按 [OK] 存檔。

## 【取得更多書目格式 Output Styles】

### 方法一：EndNote 官網下載

EndNote 功能列 [Help] → [EndNote Output Styles]

- 所有格式：Download all Styles
- 特定格式：利用書目格式名稱關鍵字搜尋 → 點 [Download] 下載 → 開啟下載的.ens檔 → 點 [File] → [Save As] → [Save] 存檔。

### 方法二：修改或自創

1.找到欲投稿期刊的投稿規定格式 → 找相近格式（透過 EndNote 功能

列 [Tools] → [Output Styles] → [Open Style Manager] 觀察同領域。）

2.選擇相似格式 → 點 [Edit] 進行修改。

3.依照投稿規定修訂 Output Style 項目各細節。

4.另存書目格式：EndNote 功能列 [File] → [Save as]。

## 【Style Templates 四大運作規則】(資料來源 台大圖書館參考服務部落格)

### 規則一：鄰近依附

- ❖ 原則：任何與欄位名稱 (field) 間沒有空格 (space) 的文字與符號，將依附於該欄位。「依附」是指當該欄位有內容時，依附的文字與符號才會出現；反之，當欄位為空值時，依附的文字與符號不會出現。
- ❖ 範例：Volume·(Issue) → 此時的括號依附於 Issue 欄位，當 Issue 有內容時，括號才會出現。

### 規則二：前欄位優先權

- ❖ 原則：兩個欄位之間穿插符號，且其間沒有空格時，該符號依附於前方欄位。
- ❖ 範例：Volume:Issue 冒號依附於 Volume，當 Volume 有內容時，冒號才會出現。

### 規則三：欄位後第一個空格依附該欄位，第二個以上的接續空格則獨立

- ❖ 原則：欄位後所接的第一個空格依附於該欄位，該欄位存在與否決定該空格是否存在；但欄位後若接續超過一個空格，則第二個以上的接續空格為獨立存在，無論該欄位是否有內容，接續的空格都會出現。
- ❖ 範例 1：Author·Title (中間空一格)  
當 Author 沒有內容時，其依附的符號與空格都不會出現，Title 前方不會出現空格。
- ❖ 範例 2：Author..Title (中間空兩格)  
當 Author 沒有內容時，因第二個空格獨立存在，Title 前方將出現一個空格。

#### 規則四：獨立文字必出現

- ❖ 原則：與前後欄位間均穿插空格的文字，不依附於任何欄位，必會出現於書目中。
- ❖ 範例：Edition.ed. (Edition 欄位與 ed. 中間空一格)，因 ed. 不依附於 Edition，因此無論 Edition 有無內容，ed. 都會出現。

### 【指令介紹】

#### End of Paragraph (¶)

若書目格式需要換行，需點選 End of Paragraph (¶) 來換行。

#### Tab (⇨)

如果書目格式需要與前段文字距離較大時，可使用 Tab (⇨) 符號，來做一個大區隔。

#### Link Adjacent Text (◊ 或 °)

將文句串聯一起，不因頁數或文字而中斷。例如，卷期與頁碼是必須連在一起，不可分開，這裡就可以用 Link Adjacent Text 符號 (◊ 或 °) 來連結。

#### Singular/Plural (^)

依據資料的單複數，改變連接的敘詞。例如：加註頁碼時，引用單頁使用 "p.頁碼"，多頁則使用 "pp.頁碼" 呈現，這時就可以使用 Singular / Plural 符號 (^) 來做區別。

#### Forced Separation (|)

與 Link Adjacent Text 剛好相反，是要分隔符號與欄位，使其失去依附關係。

#### Field Names in Bibliographies (`)

參考文獻中要出現的字串，剛好與欄位名稱相同時。例如在期刊的卷期數字前加上 "Volume:" 或 "Issue:"，或在編輯者後方加上 "Editor"。此時需以(`)符號將字串前後包覆。

### 【EndNote Online Sync】

#### 概念：

使用者可透過註冊個人化帳號，異地存取同份 Library，第一次同步為雙向相加概念，第二次以上以 Online 或 Desktop 「最後一次更新」時的資料為準。

#### 註冊個人化帳號路徑：

[Edit] → [Preferences] → [Sync] → [Enable Sync] → [Sign Up]

#### 同步功能路徑：

[Sync Configuration] → [Sync now] → 登入個人化帳號 → [OK]

#### 注意事項：

- 從單位授權 EndNote 軟體中註冊，可取得兩年無上限存取空間。
- Sync Automatically：勾選即設定自動同步，建議不勾選。

### 【分享 EndNote Library】

#### 概念：

EndNote 20.1 版擴增人數上限，提供與最多 200 人分享同一個 Library，分享的雙方需皆有 EndNote 個人化帳號。

#### 分享方式：

1. [File] → [Share] → 登入個人化帳號 → 於 Enter email addresses separated by commas 輸入分享對象的 Email 後 → 按 [Invite] 寄出邀請信。  
(對方尚未接受會顯示：Pending，已接受顯示：Member。)
2. 被邀請的對象會在信箱中發現邀請信，打開後請點選 Accept。
3. 被邀請的對象，打開個人的 EndNote 後，點選 [File] → [Open Shared Library]，選擇分享者 email 帳號 → 點選 [Open]，對方就可以看到分享者 EndNote Library 的書目資料、群組和附加檔案。