Endnote参考文献管理软件文献插入排版

作者：writer 来源：爱科学

本文原地址：https://www.iikx.com/news/literature/2262.html

本文仅供学习交流之用，版权归原作者所有，请勿用于商业用途！

Endnote参考文献管理软件文献插入排版。当参考文献已经存在于Endnote中，如何利用Endnote实现将参考文献插入word中呢?

1、打开word。由于电脑已经安装了Endnote，我们会发现在word中会显示Endnote，如图红色箭头所示：



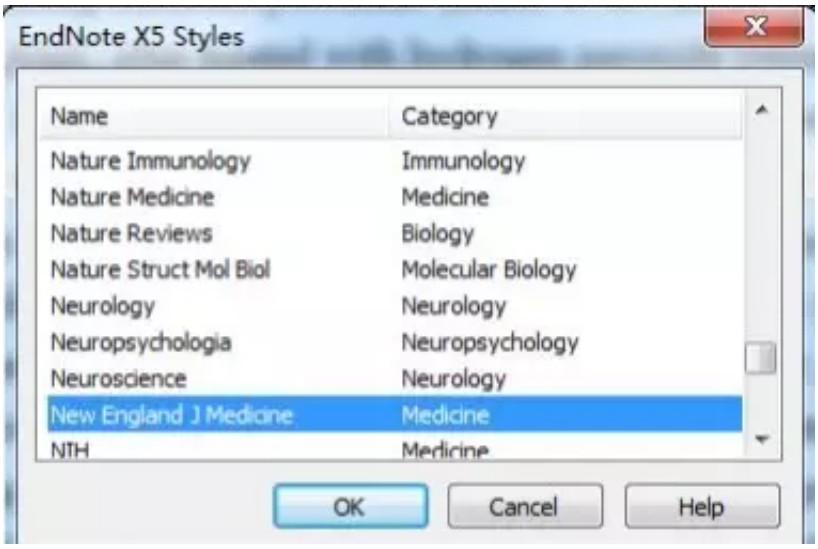
点击该处的Endnote，选择Go to Endnote，即可从word直接打开Endnote软件。



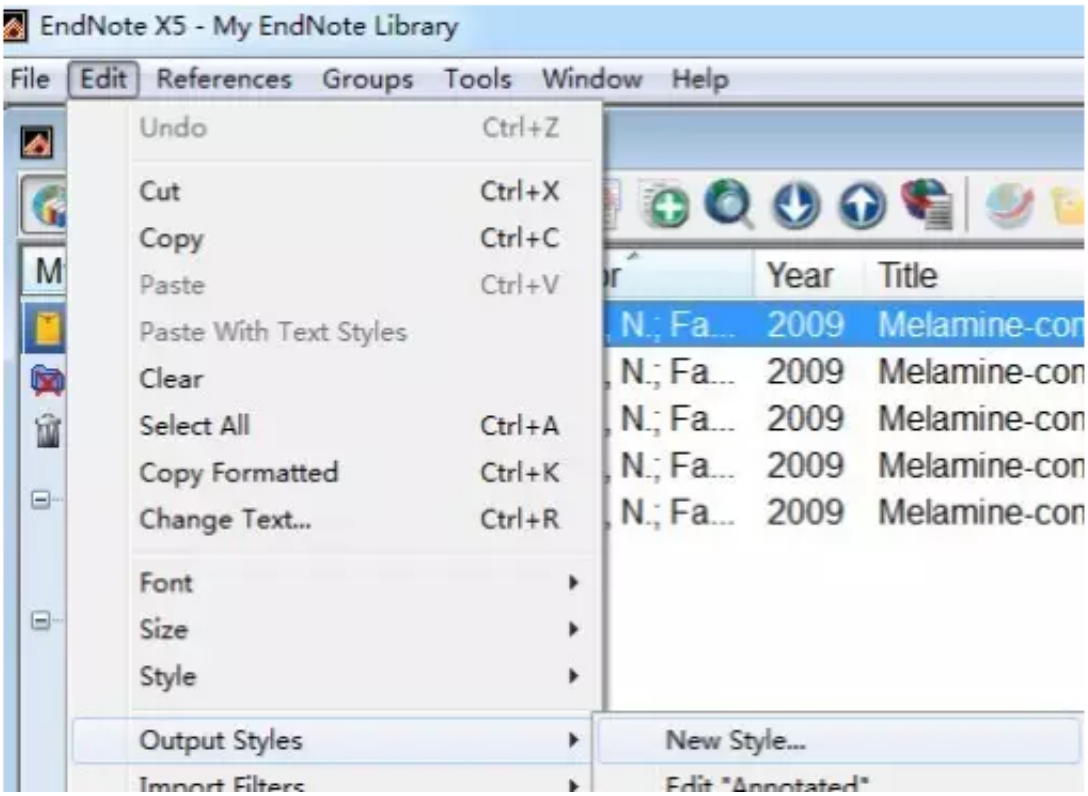
2、Endnote这时可以显示已导入的文献。如果您曾使用Endnote对多篇word进行文献插入，那么因为所有的文献都会出现在Endnote中，您最好按照不同的word文档对文献进行分类，分成不同的Group，以利于文献管理和下一步操作。这个步骤比较简单，这里不做赘述。

3、选择合适的Style，这一步操作对于参考文献插入后的格式显示非常重要。插入文献时，需在word所嵌的Endnote中，将Style选为所投杂志。

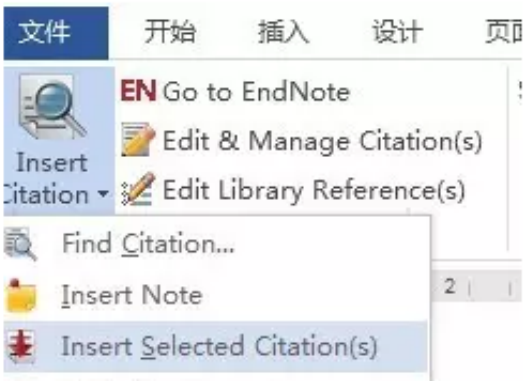




随着Endnote版本的更新，对杂志的兼容性也越来越好，大部分杂志的Style都已囊括在Endnote中，或者很多杂志的投稿系统中提供所需Style的下载链接，您只需下载后将此Style放入Endnote安装时产生的Style文件夹中，再点击Select Another Style就能找到它了。如果碰巧所投杂志的参考文献格式没有现成的Style可用，那就只能根据杂志对于参考文献的格式要求，自行编辑(Edit-Output Styles-New Style…)或修改一个类似的Style(Edit-Output Styles-Edit“ ”)，从而建立一个新的Style。。。



4、插入文献。这时，选中目标文献，点击word页面左上角的Insert Citation-Insert Selected Citation(s)，即可完成文献插入过程。



5、修改文献编号。在插入文献后，如果需要再增加引用文献，Endnote可以实现后续文献的自动重新编号;如果需要删除某一所引文献，在删除该文献编号后，只需点击word页面中的Update Citations and Bibliography，Endnote就将对后续的文献自动重新编号，非常省时省力~!

更多 文献检索 请访问 https://www.iikx.com/news/literature/

本文版权归原作者所有，请勿用于商业用途，爱科学iikx.com转发