

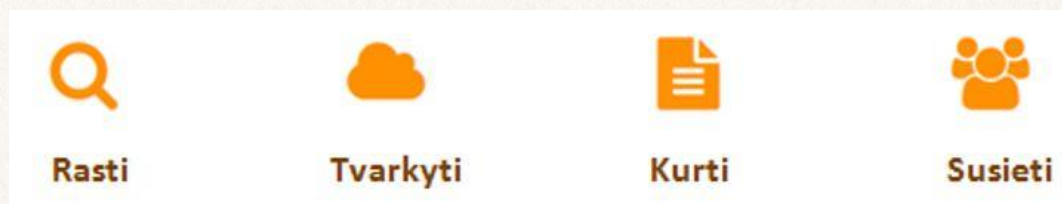
# Informacijos tvarkymo programa *EndNote Online*



dr. Gintarė Tautkevičienė

# Įvadas

Modulio tikslas – supažindinti su informacijos tvarkymo programos *EndNote Online* galimybėmis, suteikti žinių, kaip greitai ir efektyviai išsaugoti, tvarkyti informacijos šaltinius ir naudoti juos rašant straipsnius, knygas, ataskaitas ir kitus rašto darbus.



# Žinios ir gebėjimai

- Įdiegti įskiepius į naršyklę ir tekstų redaktorių.
- Susirasti, išsaugoti ir tvarkyti informacijos šaltinių įrašus.
- Rikiuoti ir grupuoti įrašus pagal temą, datą ar kitus požymius.
- Dalytis rastais šaltinių įrašais su kitais.
- Cituoti ir pateikti nuorodas į tekste naudojamus šaltinius.
- Rengti literatūros sąrašus pasirinktu citavimo stiliumi.

# Privalumai

- Galima savo paskyroje saugoti rastų informacijos šaltinių bibliografinius duomenis ir visateksčius straipsnius.
- Galima importuoti įrašus tiesiogiai iš duomenų bazių.
- Galima išsaugoti ir tvarkyti rastus informacijos šaltinius.
- Galima programoje *MS Word* naudoti įskiepj, leidžiantį tinkamai cituoti ir formatuoti rašto darbus.
- Galima naudoti įvairius citavimo stilius, pvz., *MLA*, *APA*.
- Galima dalytis šaltinių įrašais su kitais vartotojais.
- Galima ieškoti straipsniui publikuoti tinkamiausio žurnalo.



# Trūkumai

- Galima dirbti tik prisijungus prie interneto.
- Išsaugomų visateksčių straipsnių dydis yra ribojamas iki 2 GB.



Labiau patyrusiems tyrėjams rekomenduojama rinktis kompiuteryje diegiamą programos *EndNote* versiją, turinčią daugiau funkcijų ir galimybių.



# Vartotojo paskyros kūrimas

- Prisijunkite adresu <http://myendnoteweb.com>.
- Susikurkite naują paskyrą arba prisijunkite per [Web of Science](#), [Facebook](#) arba [LinkedIn](#) paskyras.



# Įskiepio į naršyklę įdiegimas

- Pasirinkite komandą *Downloads*.
- Mygtuką *Capture Reference* nutepinkite į naršyklės nuorodų (*Bookmarks*) juostą.

The screenshot shows a web browser window with the EndNote website. The browser's address bar shows the URL [www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb/EndNoteWeb?func=downloadInstallers&cat=download&](http://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb/EndNoteWeb?func=downloadInstallers&cat=download&). The browser's bookmarks bar contains a button labeled "Capture Reference" (marked with a red circle and the number 3). The website's navigation menu includes "EndNote™", "My References", "Collect", "Organize", "Format", "Match", "Options", and "Downloads" (marked with a red circle and the number 1). The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Cite While You Write™" and contains text about the EndNote plug-in, the patent number "U.S. Patent 8,082,241", and links for downloading the plug-in for Windows with Internet Explorer, Windows MSI, and Macintosh. The right column is titled "Capture:" and contains a "Capture Reference" button (marked with a red circle and the number 2) and instructions for installing the Capture tool, including a note that the button should be dragged to the browser's bookmarks bar.

EndNote™ My References Collect Organize Format Match Options Downloads

**Cite While You Write™**

Use the EndNote plug-in to insert references, and format citations and bibliographies automatically while you write your papers in Word. This plug-in also allows you to save online references to your library in Internet Explorer for Windows.

**U.S. Patent 8,082,241**

See [Installation Instructions and System Requirements](#).

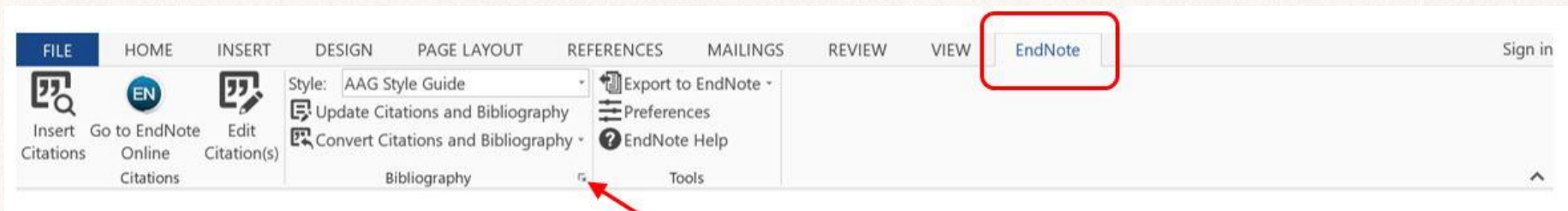
[Download Windows with Internet Explorer plug-in](#)  
[Download Windows MSI for mass program installation](#)  
[Download Macintosh](#)

**Capture:** Capture Reference

To install the Capture tool, just drag the **Capture Reference** button to your Bookmarks bar (also known as "Favorites Bar" or "Bookmarks Toolbar"). In some browsers, you may need to right-click and select "Add to Favorites" or "Bookmark This Link." To use it, browse to a page you like and click the **Capture Reference** button in the Bookmarks bar. The Capture Reference window will open. Follow the instructions in the window.

# Įskiepio įdiegimas į programą *Microsoft Word*

- Pasirinkite komandą *Downloads*.
- Įdiekite įskiepi *Cite While You Write* į programą *Microsoft Word*.
- Programos *Microsoft Word* įrankių juostoje atsiras naujas skirtukas *EndNote*.



# Įrašų kūrimas

- Tiesiai iš katalogų ir duomenų bazių.
- Naudojant naršyklės įskiepi.
- Atlikus paiešką kataloguose ir duomenų bazėse.
- Importuojant įrašus iš kitų bibliografinių įrašų rengimo programų ir duomenų bazių.
- Išsaugant įrašus iš programos *Google Scholar*.
- Rankiniu būdu.



# Įrašų tvarkymas

- Grupių kūrimas ir įrašų išsaugojimas jose.
- Dalijimasis įrašais.
- Dublikatų šalinimas.
- Įrašų paieška ir rikiavimas.



# Nuorodų įterpimas tekste

- Programoje *MS Word* įdiegtos programos *EndNote* įrankių juostoje spustelėkite mygtuką *Insert Citations*.
- Įveskite paieškos žodį (autorius pavardę, pavadinimą arba jos dalį, reikšminius žodžius ar kt.).
- Pasirinkite šaltinį, kurio nuorodą norite įterpti į tekstą. Jeigu norite pateikti nuorodas į kelis šaltinius iš karto, pažymėkite keletą šaltinių.
- Spustelėkite mygtuką *Insert*.
- Tekste bus įterpta nuoroda į cituojamą šaltinį, o teksto pabaigoje suformuotas literatūros sąrašas.

# Publikavimuisi tinkamų žurnalų paieška

- Pasirinkite skirtuką *Match*.
- Atsivėrusiame lange pateikite prašomą informaciją: straipsnio pavadinimą, santrauką.
- Pasirinkite *EndNote Online* grupę, kurioje yra išsaugoti straipsnyje cituojamų šaltinių įrašai.
- Spustelėkite mygtuką *Find Journals*.
- Pasirinkite labiausiai jūsų poreikius atitinkantį žurnalą.
- Spustelėkite mygtuką *Submit* ir būsite nukreipti į pasirinkto žurnalo straipsnių rankraščių pateikimo sritį.
- Susikurkite vartotojo profilį ir pateikite straipsnio rankraštį.

# Sužinokite daugiau

- Tekstas
- Nuorodos
- Naudota ir rekomenduojama literatūra
- Vaizdo paskaita ir klipai



# Pasitikrinkite žinias

- Praktinės užduotys
- Savikontrolės testas

