

佛光大學管理系

碩士論文參考文獻

Endnote 應用操作手冊

2015/08

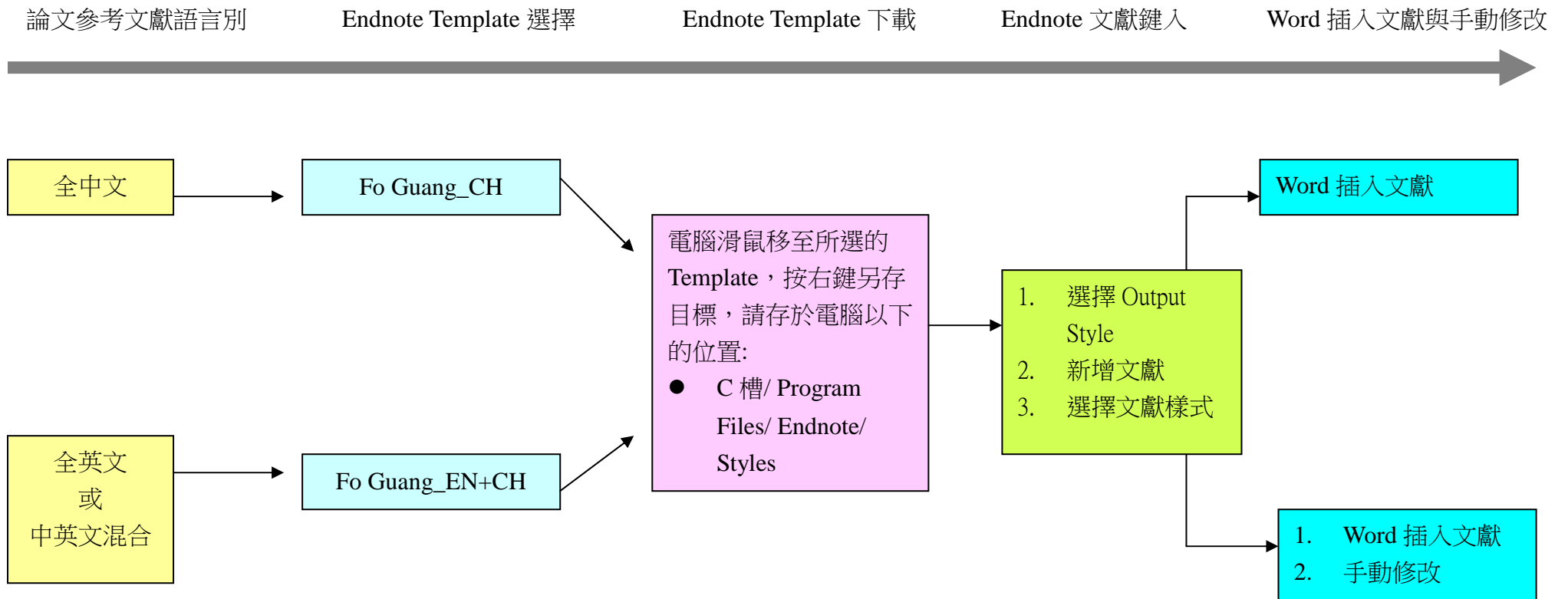
目次

壹、Endnote 操作流程圖	4
貳、參考文獻：全中文	5
一、Endnote Template 選擇	5
二、Endnote Template 下載	5
三、Endnote 文獻鍵入	5
四、Word 插入文獻	8
參、參考文獻：全英文或中英混合	9
一、Endnote Template 選擇	9
二、Endnote Template 下載	9
三、Endnote 文獻鍵入	9
四、Word 插入文獻與手動修改	12
(一) Word 插入文獻	12
(二) 手動修改	13

圖目次

圖一：Template 電腦儲存位置.....	5
圖二：Endnote Output Style 選擇.....	6
圖三：Endnote 新增文獻.....	6
圖四：Endnote 選擇文獻樣式.....	7
圖五：Endnote 點選文獻.....	8
圖六：Word 插入文獻.....	8
圖七：Template 電腦儲存位置.....	9
圖八：Endnote Output Style 選擇.....	10
圖九：Endnote 新增文獻.....	10
圖十：Endnote 選擇文獻樣式.....	11
圖十一：Endnote 點選文獻.....	12
圖十二：Word 插入文獻.....	12
圖十三：Word 中移除 Endnote 參數.....	13
圖十四：Endnote 移除參數後的另存新檔.....	13

壹、Endnote 操作流程圖



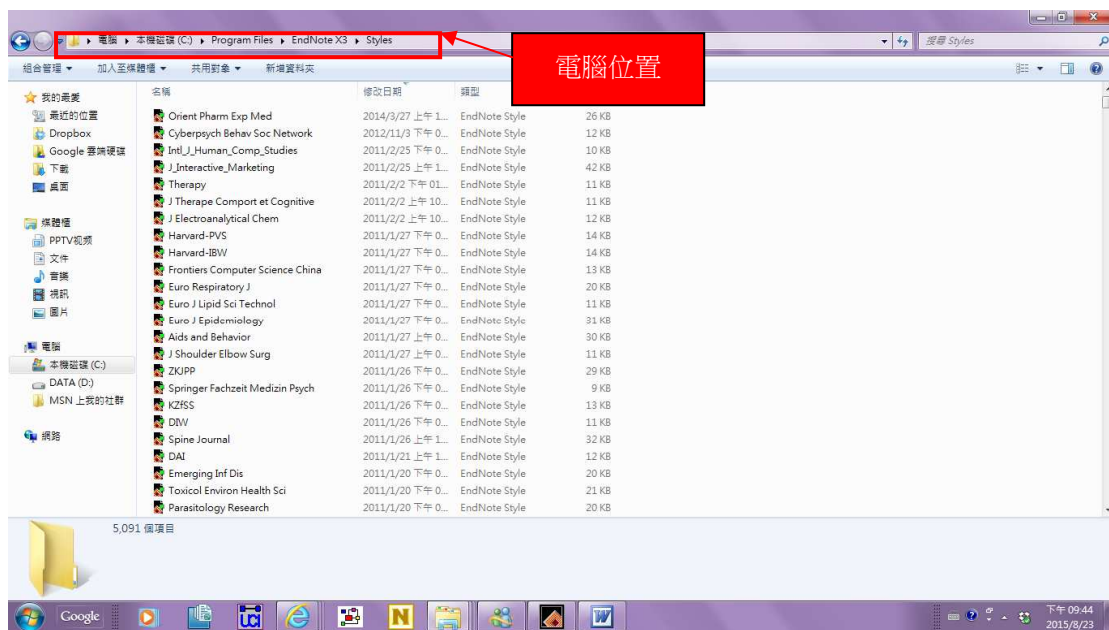
貳、參考文獻：全中文

一、Endnote Template 選擇

請選擇名稱為「Fo Guang_CH」的檔案。

二、Endnote Template 下載

電腦滑鼠移至所選的 Template，按右鍵另存目標，請存於電腦以下的位置(如圖一)：C 槽/ Program Files/ Endnote/ Styles。

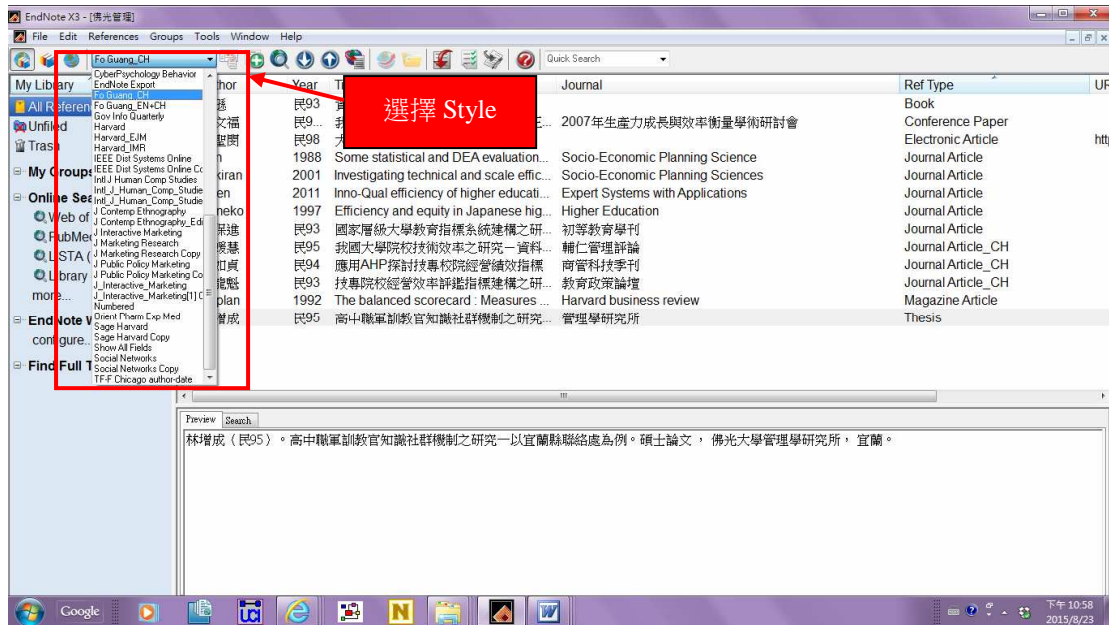


圖一：Template 電腦儲存位置

三、Endnote 文獻鍵入

(一) 選擇 Output Style

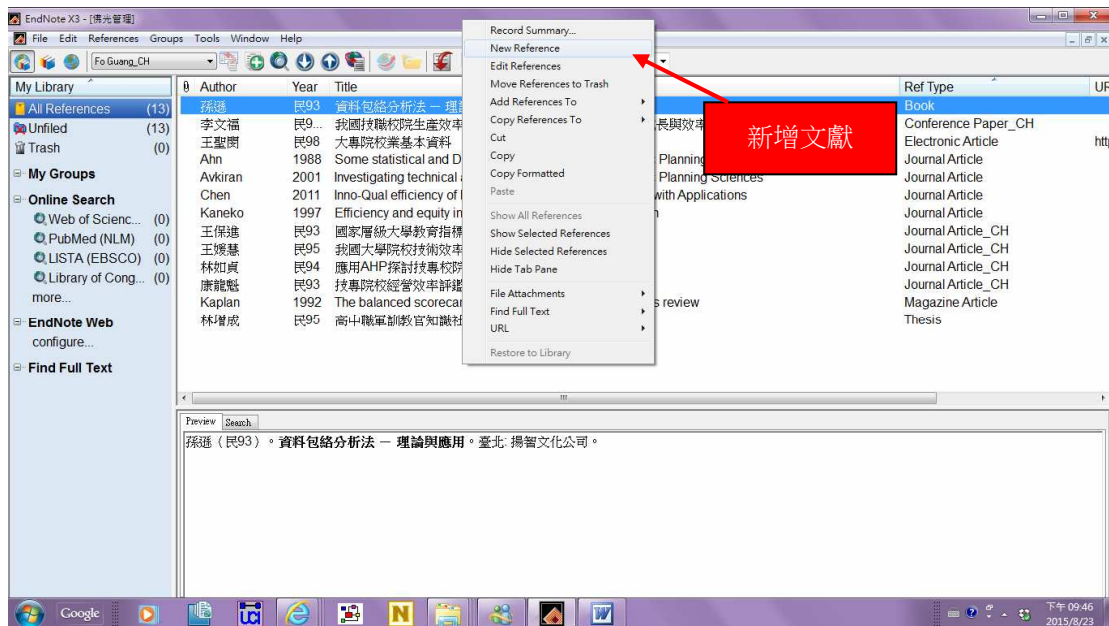
於圖二左上欄位中選擇 Style：Fo Guang_CH。



圖二：Endnote Output Style 選擇

(二) 新增文獻

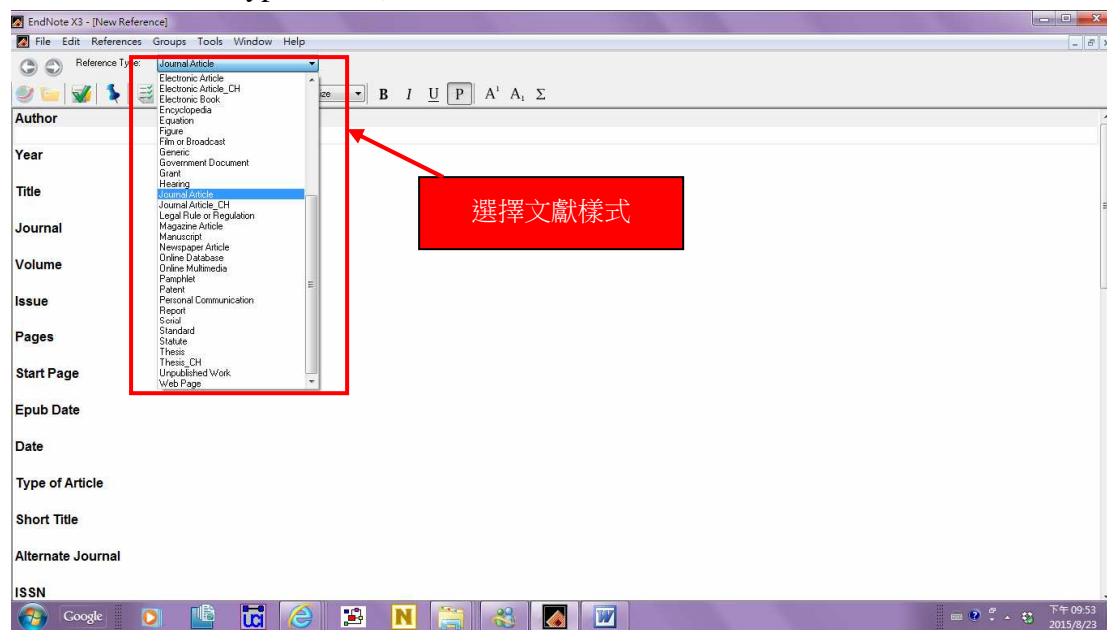
於圖三右上分割視窗空白處按右鍵，選擇 New Reference。



圖三：Endnote 新增文獻

(三) 選擇文獻樣式

1. 於 Reference Type 中選擇文獻樣式 (如圖四)。



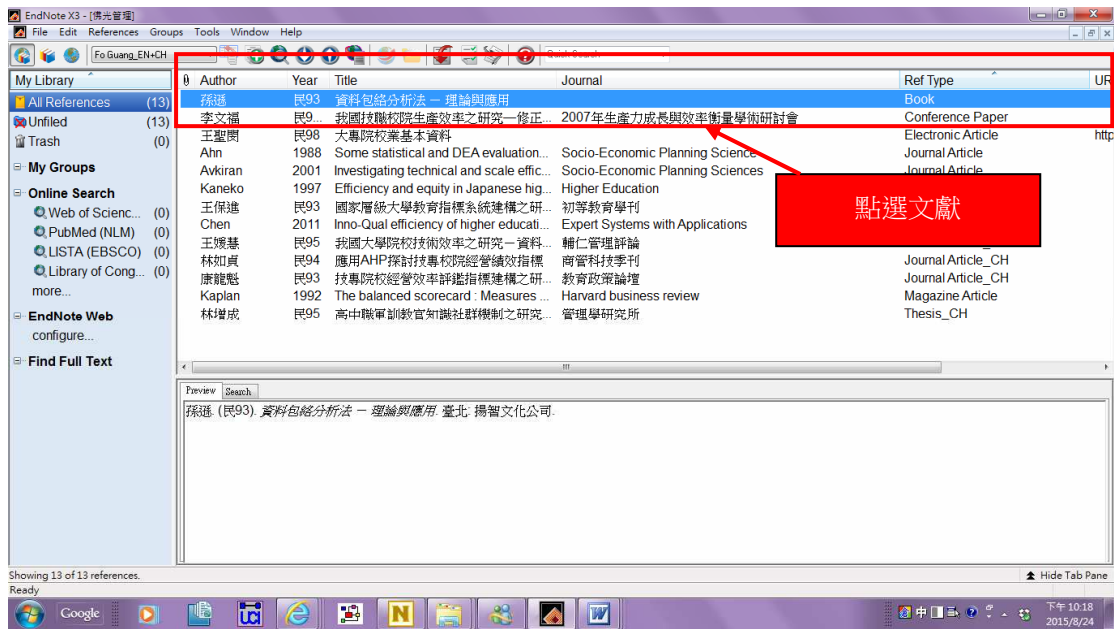
圖四：Endnote 選擇文獻樣式

2. 已設定格式的文獻樣式如下：

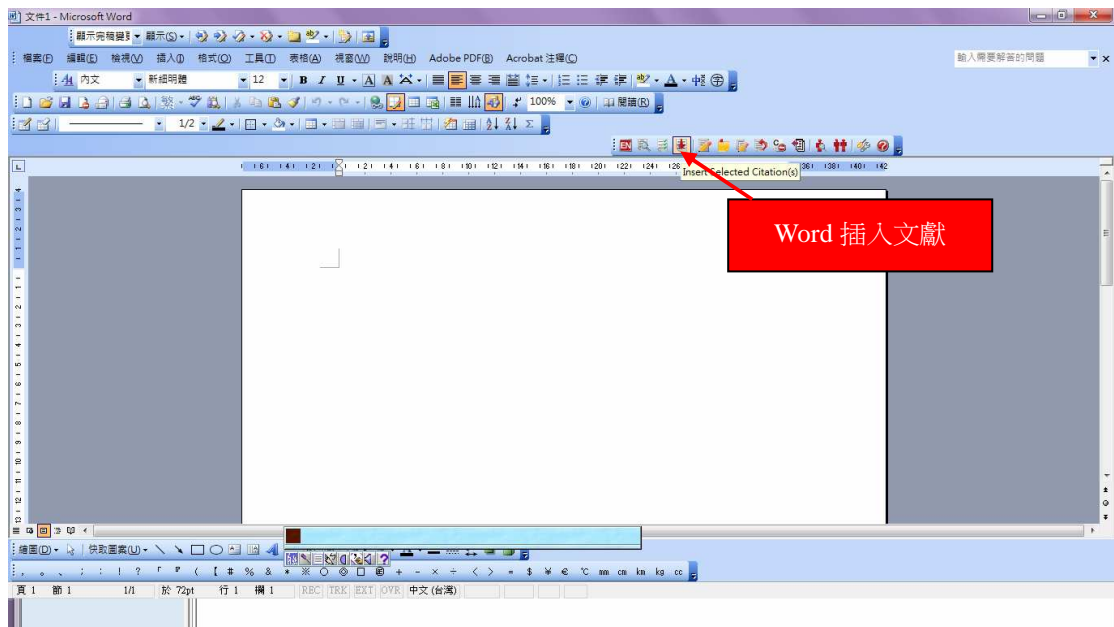
- (1) 期刊論文：選擇 Journal Article
- (2) 專書：選擇 Book
- (3) 研討會論文：選擇 Conference Paper
- (4) 線上文章：選擇 Electronic Article
- (5) 碩博士論文：選擇 Thesis

四、Word 插入文獻

1. 於 Endnote 中選取/點選所欲加入的文獻（如圖五）。
2. 開啟 Word 檔，於上欄 Endnote 功能列中點選 Insert Selected Citation(s)（如圖六）。



圖五：Endnote 點選文獻



圖六：Word 插入文獻

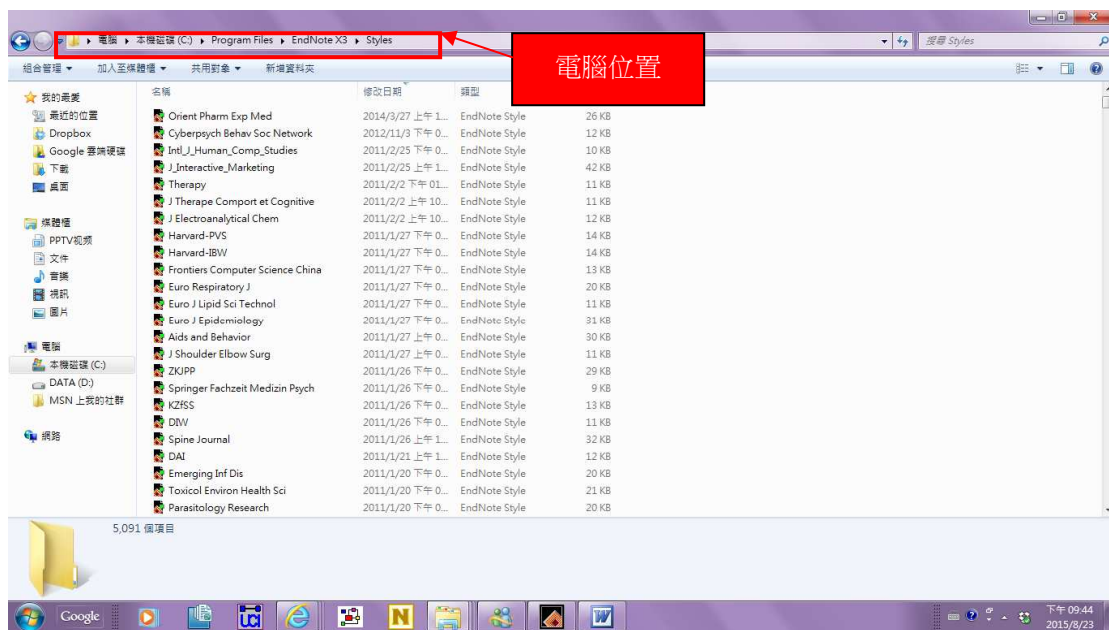
參、參考文獻：全英文或中英混合

一、Endnote Template 選擇

請選擇名稱為「Fo Guang_EN+CH」的檔案。

二、Endnote Template 下載

電腦滑鼠移至所選的 Template，按右鍵另存目標，請存於電腦以下的位置（如圖七）：C 槽/ Program Files/ Endnote/ Styles。



圖七：Template 電腦儲存位置

三、Endnote 文獻鍵入

(一) 選擇 Output Style

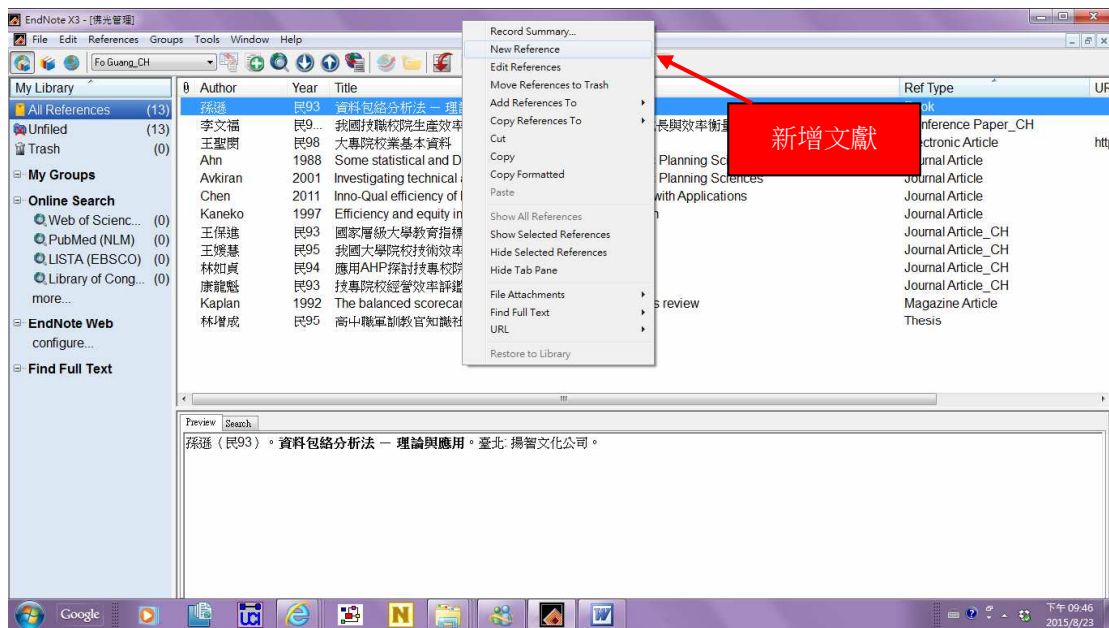
於圖八左上欄位中選擇 Style：Fo Guang_EN+CH。



圖八：Endnote Output Style 選擇

(二) 新增文獻

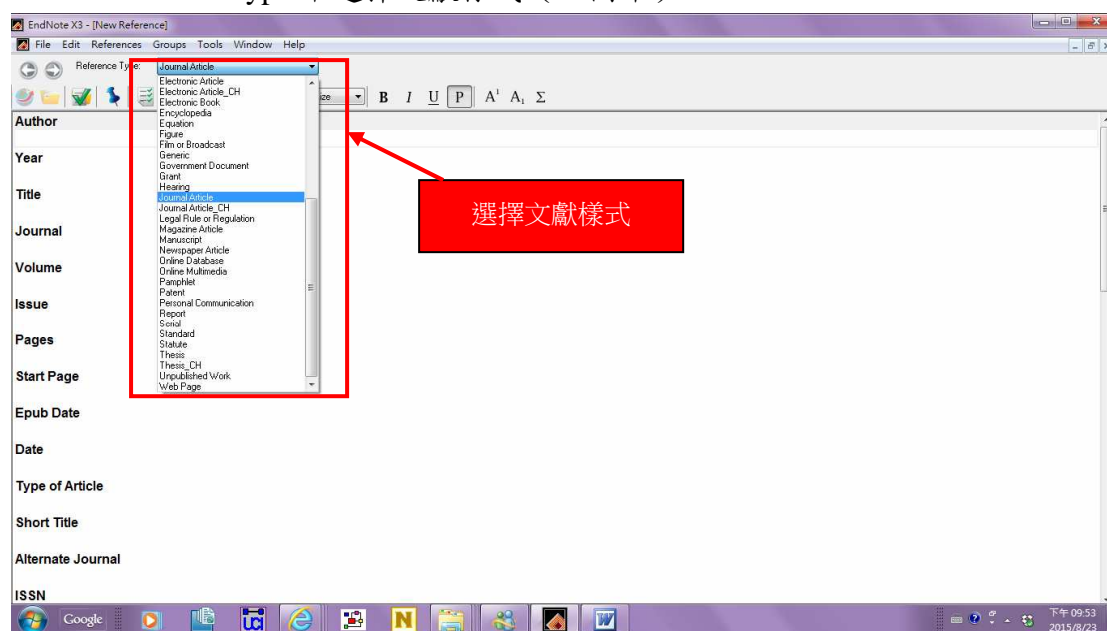
於圖九右上分割視窗空白處按右鍵，選擇 New Reference。



圖九：Endnote 新增文獻

(三) 選擇文獻樣式

1. 於 Reference Type 中選擇文獻樣式 (如圖十)。



圖十：Endnote 選擇文獻樣式

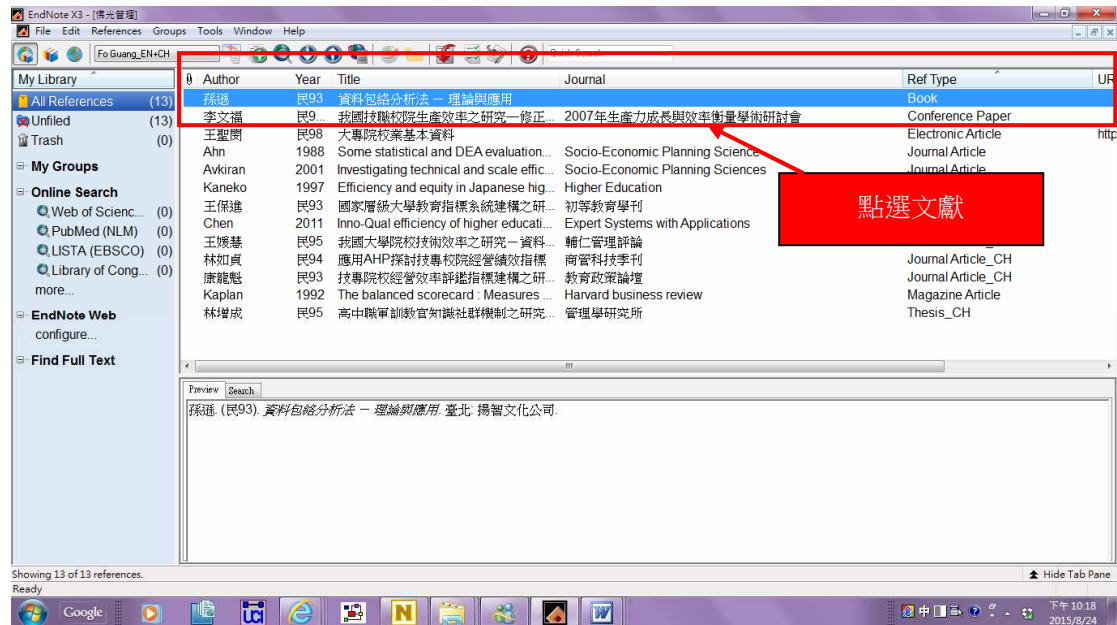
2. 已設定格式的文獻樣式如下：

- (1) 期刊論文：英文文獻選擇 Journal Article，中文文獻選擇 Journal Article_CH
- (2) 專書：英文文獻選擇 Book，中文文獻選擇 Book_CH
- (3) 研討會論文：英文文獻選擇 Conference Paper，中文文獻選擇 Conference Pape_CH
- (4) 線上文章：英文文獻選擇 Electronic Article，中文文獻選擇 Electronic Article_CH
- (5) 碩博士論文：英文文獻選擇 Thesis，中文文獻選擇 Thesis_CH

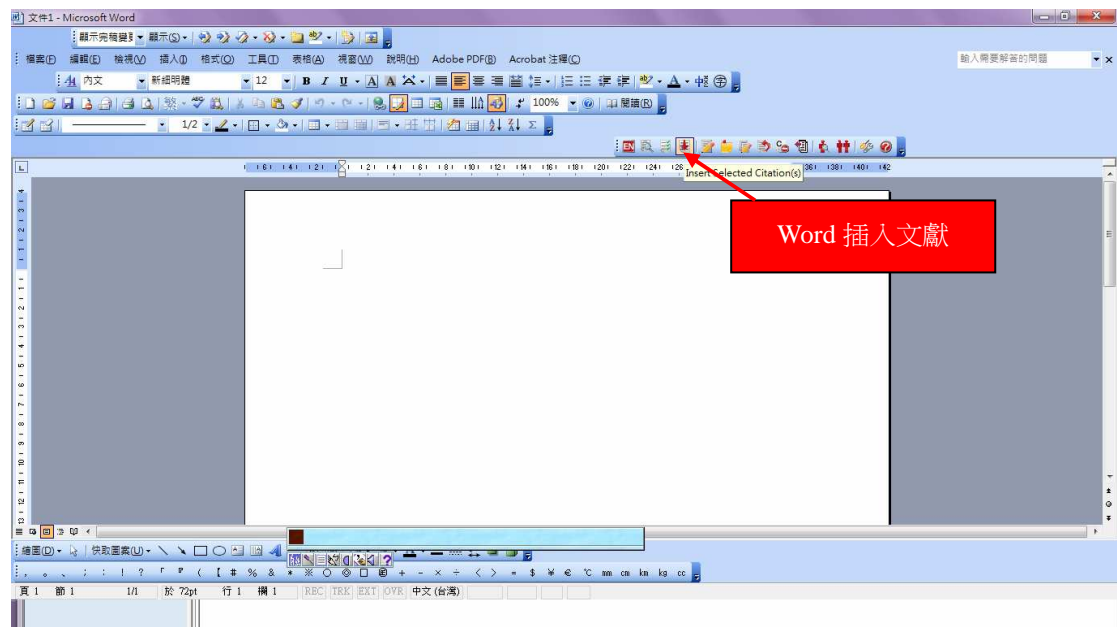
四、Word 插入文獻與手動修改

(一) Word 插入文獻

1. 於 Endnote 中選取/點選所欲加入的文獻（如圖十一）。
2. 開啟 Word 檔，於上欄 Endnote 功能列中點選 Insert Selected Citation(s)（如圖十二）。



圖十一：Endnote 點選文獻



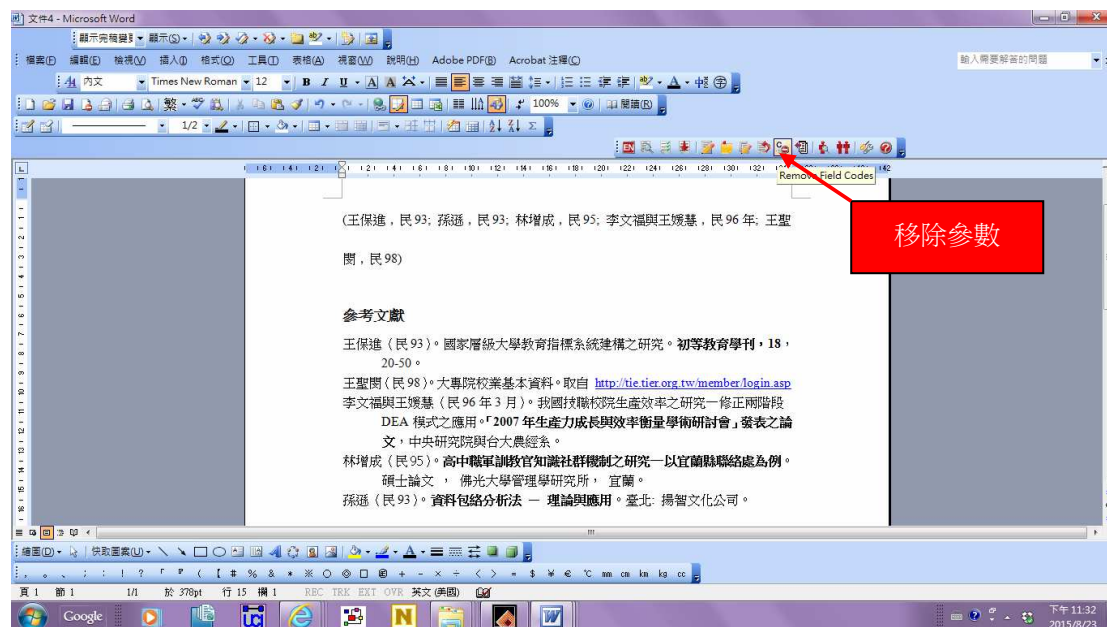
圖十二：Word 插入文獻

(二) 手動修改

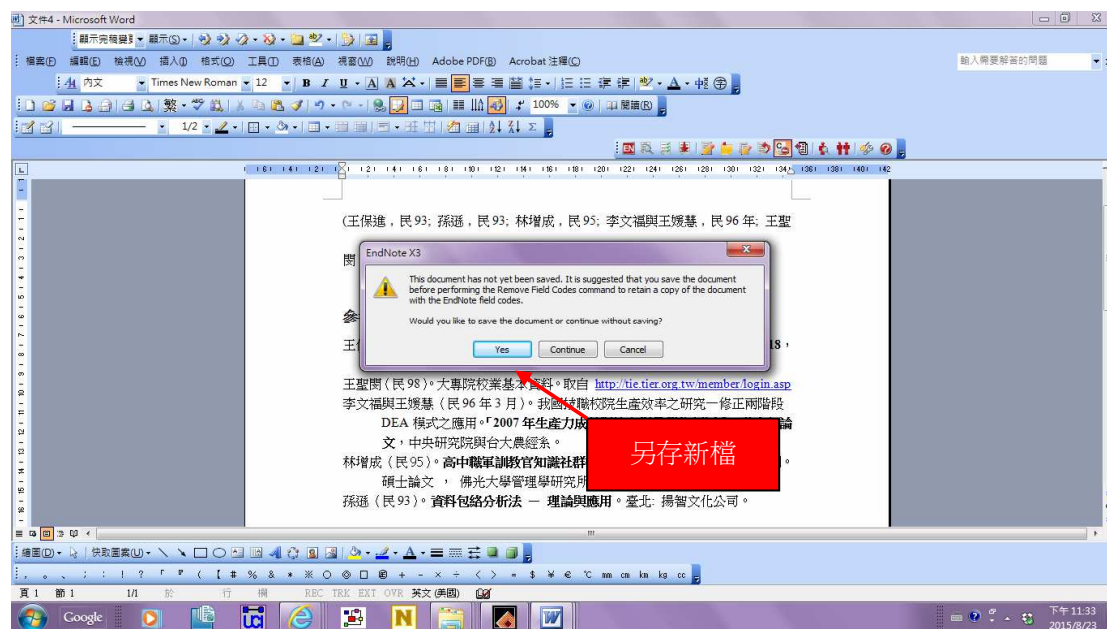
當文獻為中英文混合時，因 Endnote 的格式設定，無法顯示「中文逗點符號」，「與」、以及「等人」，因此需要在插入文獻後，進行手動修改，步驟如下：

1. 移除參數 (Remove Field Codes)

當文獻全部插入於 Word 後，於 Word 檔案上欄 Endnote 功能列中點選 Remove Field Codes(如圖十三)，並按另存新檔 Yes(如圖十四，建議選項)。



圖十三：Word 中移除 Endnote 參數



圖十四：Endnote 移除參數後的另存新檔

2. 手動修改

- (1) 文中引用的中文文獻，當作者為一人時，顯示如：(王保進，民 93)，請將「，」手動修改為「，」。
- (2) 文中引用以及文末羅列的中文文獻，當作者為二人時，顯示如：(王媛慧 & 李文福)，請將「&」手動修改為「與」。
- (3) 文中引用以及文末羅列的中文文獻，當多人(三人以上)作者第一次出現時，顯示如：(林如貞，田效文，張婷婷 & 陳元和)，請將「，」手動修改為「、」及「&」修改為「與」。
- (4) 文中引用以及文末羅列的中文文獻，當多人(三人以上)作者第二次出現時，顯示如：(林如貞 *et al.*)，請將「*et al.*」手動修改為「等人」。