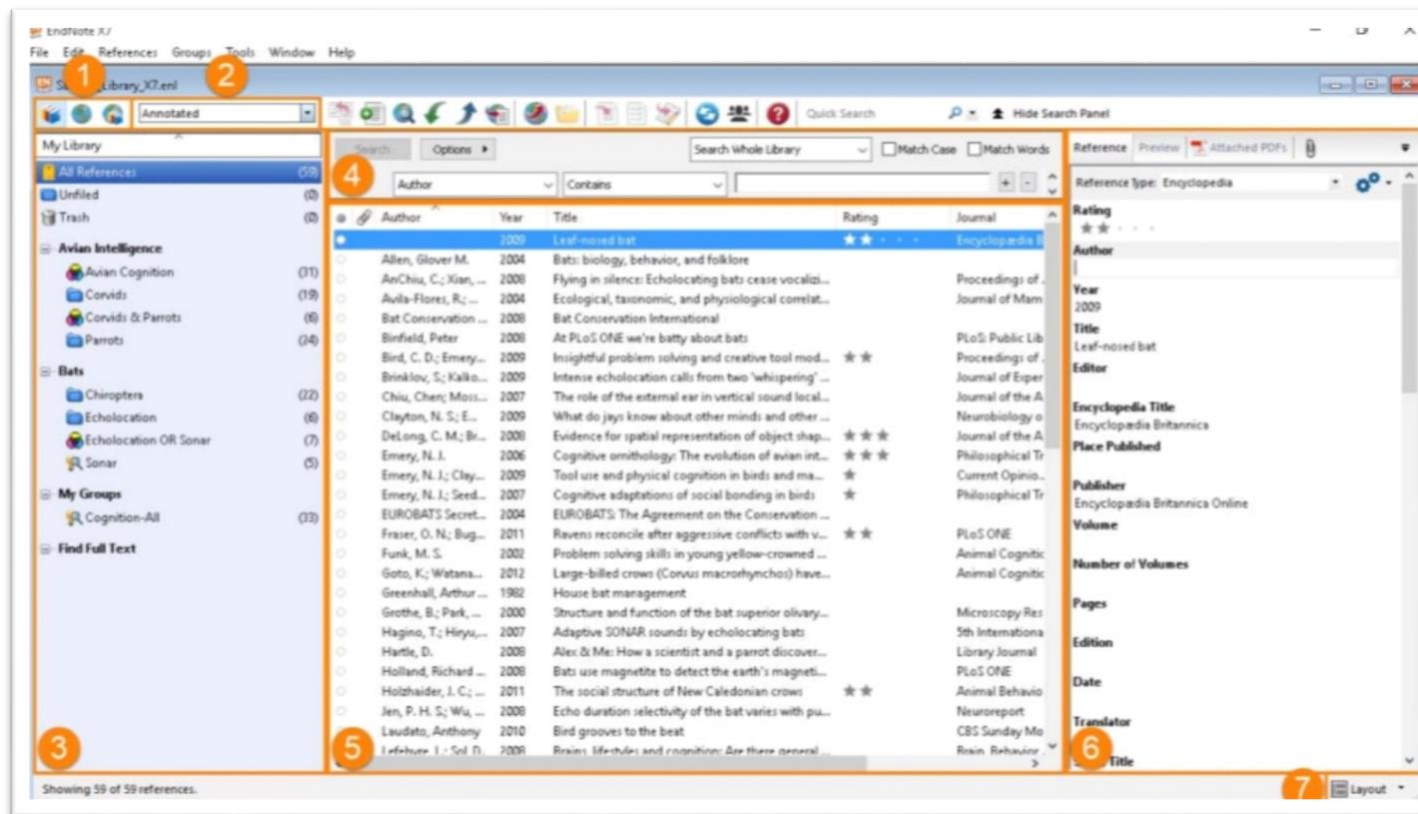


Tạo trích dẫn và Danh mục Tài liệu tham khảo với phần mềm

EndNote

EndNote là phần mềm (1) *quản lý* tất cả các tài liệu tham khảo, (2) *đồng bộ* các tài liệu này giữa EndNote trực tuyến và máy tính cá nhân, (3) *chia sẻ* các tài liệu khi làm việc nhóm, và (4) *khởi tạo* hoặc *tải về* trích dẫn của tài liệu tham khảo có trong các Cơ sở dữ liệu học thuật (academic databases) của UEH.

Windows Library Screen



1. **Mode buttons:** các nút chế độ: Chế độ thư viện, Chế độ tìm kiếm trực tuyến, Thư viện tích hợp và tìm kiếm trực tuyến
2. **Bibliography Style**
Output: kiểu trích dẫn (thường dùng kiểu APA)
3. **Groups panel:** bảng thực hiện thao tác các nhóm
4. **Search panel:** bảng thao tác các kiểu tìm kiếm
5. **Reference list:** danh mục tài liệu tham khảo
6. **Reference panel:** bảng thao tác các chi tiết của tài liệu tham khảo
7. **Layout button:** nút điều khiển kiểu trình bày

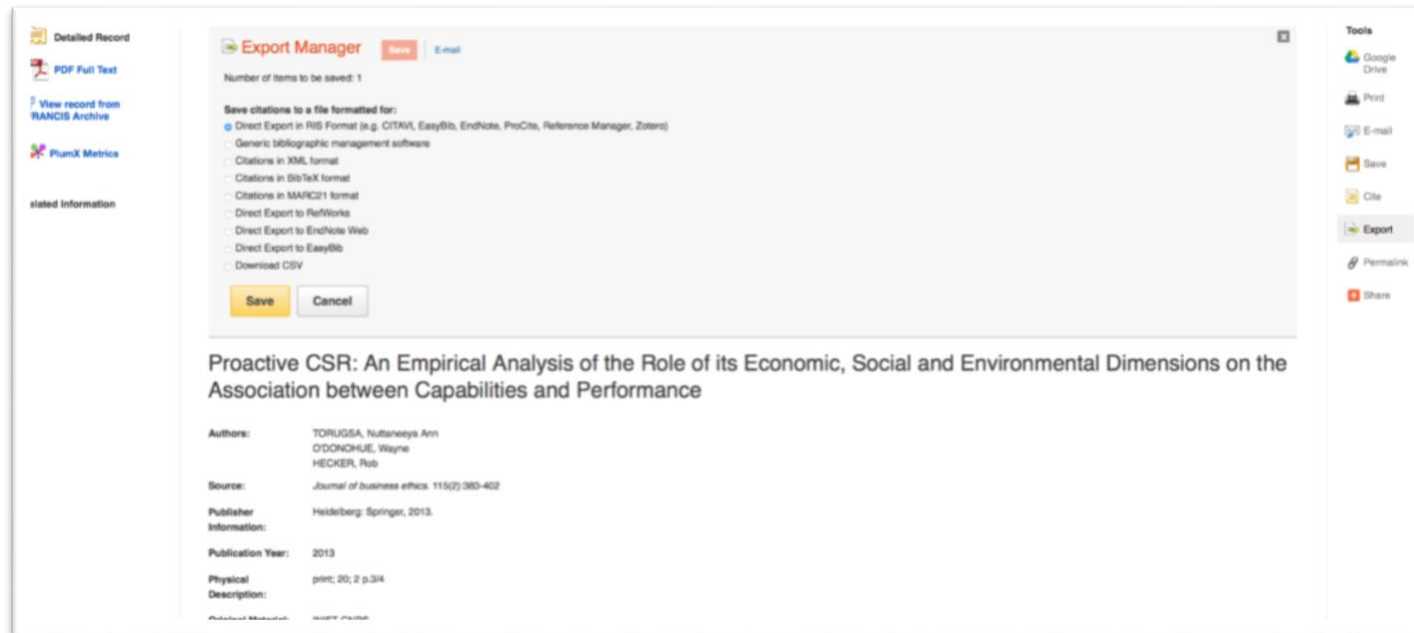
Tạo Thư viện EndNote | “My EndNote Library”

1. Mở EndNote, chọn hình ở giữa có nội dung “Create a new EndNote Library” và bấm “OK”
2. Tại hộp “File-Name”, (1) gõ tên ví dụ: *Reference* hoặc *Bibliography* hoặc *Danh mục TLTk 1*
3. Bấm “Save” để lưu lại. Bạn đã tạo xong một “EndNote Library” có 3 thanh công cụ: “Groups Panel”, “Library Panel”, “Search Panel”

Tạo Trích dẫn tự động hoặc bằng cách tự nhập thông tin | “Import a reference” or “Manually create a reference”

1. Tự động tạo trích dẫn tài liệu tham khảo (“Import a reference”)
 - 1.1 Tìm tài liệu tham khảo trong các Cơ sở dữ liệu học thuật của UEH tại <http://lib.ueh.edu.vn/en>, hoặc các nguồn dữ liệu khác.

Màn hình thông tin chi tiết của bài tạp chí có từ nguồn cơ sở dữ liệu học thuật của UEH



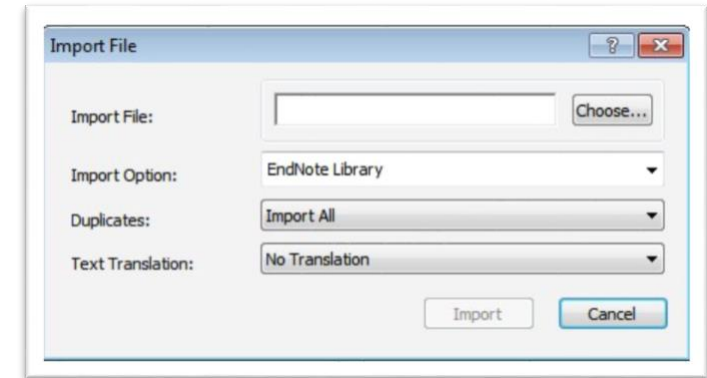
- a. Mở màn hình thông tin chi tiết của tài liệu tham khảo
- b. Tại cột bên phải của màn hình này, chọn **Export**
- c. Màn hình **Export Manager** sẽ mở ra (xem hình bên cạnh)
- d. Chọn “**Direct Export in RIS Format (e.g.)**”
- e. Bấm **Save** để tải trích dẫn về.

1.2 Bấm 2 lần (double-click) lên RIS file để EndNote tự động mở trích dẫn.

Nếu không thực hiện được, làm tiếp bước sau

1.3 Mở EndNote trên máy tính, chọn **File** rồi chọn **Import**

Màn hình Import File (bên cạnh) và chọn RIS file đã tải về.




2. Tạo trích dẫn bằng cách tự nhập thông tin tài liệu tham khảo | [“Manually create a reference”](#)

2.1 Chọn **References** và chọn **New Reference**

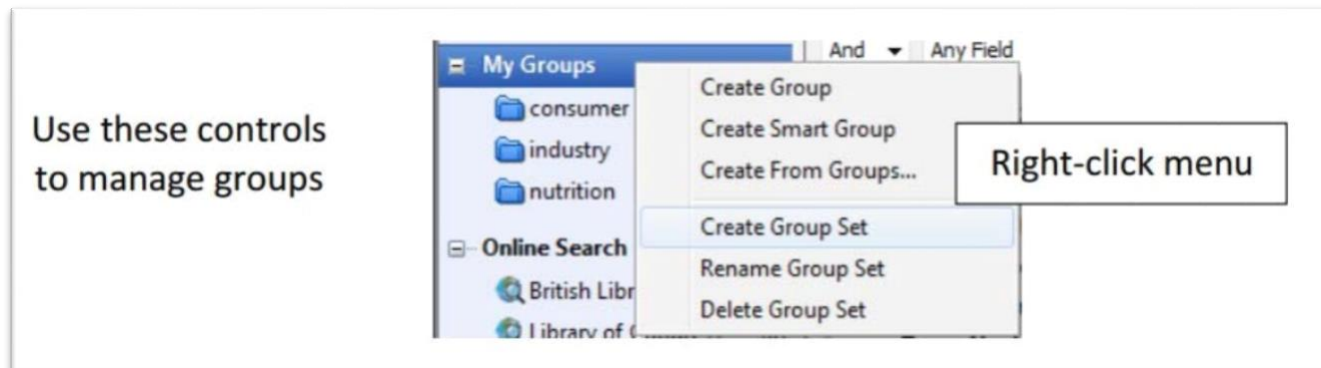
2.2 Chọn kiểu tài liệu tham khảo (bài báo, trang web, quyển sách, v.v.)

2.3 Điền đầy đủ thông tin vào các trường cần thiết của một kiểu tài liệu (bài báo cần có tên tạp chí, số/ quyển tạp chí, ...)

Chèn/ xuất các trích dẫn và tài liệu tham khảo vào phần mềm soạn thảo văn bản Word

Chọn trích dẫn và bấm [“Insert citation”](#) 

Quản lý các trích dẫn và tài liệu tham khảo | [Create group](#)



Mỗi trích dẫn có thể được gán cho một hoặc nhiều nhóm.

Nhóm giúp bạn quản lý tài liệu tham khảo cho nhiều bài viết và giúp dễ dàng định vị tài liệu hơn khi chèn/ xuất trích dẫn.

Quản lý nhóm bằng cách sử dụng menu **Group** hoặc bằng cách nhấp phải vào **My Groups** hiện có (xem hình)