

TIME-OPACの文書管理機能について

※この機能を利用するには、あらかじめ EndNote のユーザ登録が必要です。データベースガイドの「EndNote」からユーザ登録してください。
 ※館内 OPAC 専用の PC ではエクスポートができません。

1. TIME-OPAC で蔵書検索をします。

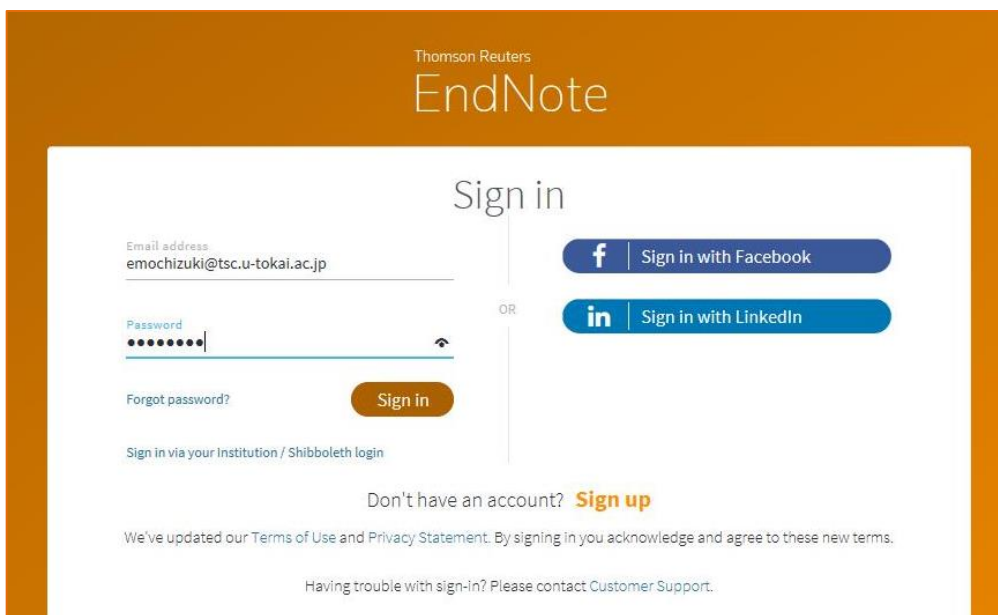
例) キーワード：アメリカ 大統領 選挙、所蔵館：中央

2. ①保存しておきたいレコードにチェックを入れて、②文書管理をクリックします。③エクスポート先を「EndNote basic」にします。

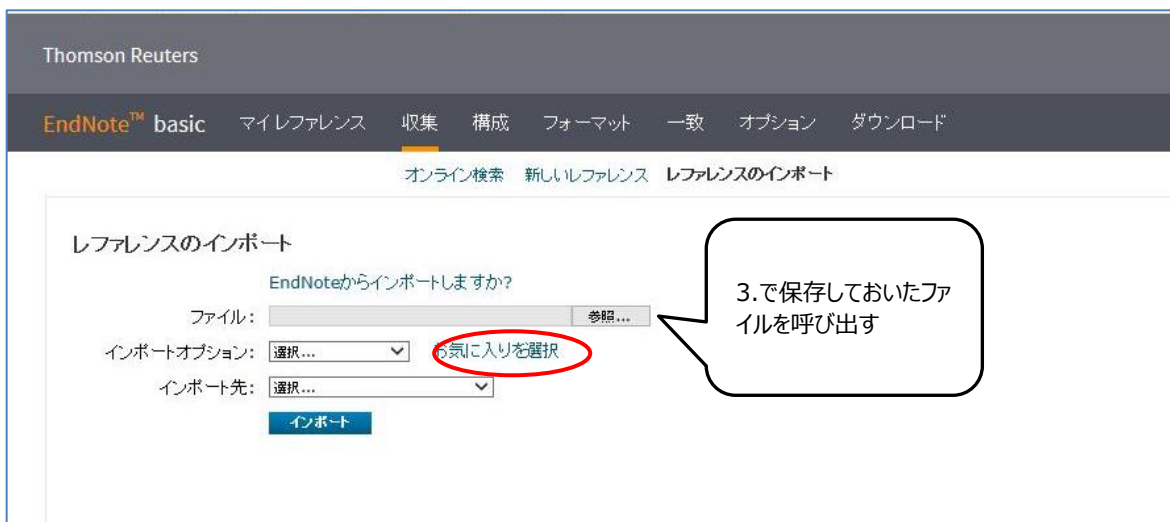
3. ファイルを任意の場所に保存します。

保存のプルダウンをクリックし、名前を付けて保存で、任意の場所に保存します。

4. EndNote にアクセスし、ログインします。



5. 収集>レファレンスのインポート をクリックします。参照から保存しておいたファイル呼び出します。



6. インポートオプションのプルダウンをクリックし、「RefMan RIS」を選択する。マイリストに無い場合は、5.の図のように「お気に入りを選択」をクリックし、下図のように選択する。



7. 3つ目のボックスのインポート先を任意のものにし（画面は「新しいグループ」）、**インポート**をクリックする。



8. ポップアップが出てくるので、名前をつけてOKする。（インポート先を既存のものにした場合はこのポップアップは出ません）



9. インポートが完了する。



10. マイレファレンスでも確認できる。

