

MODUL 7

**Citační
manažery 2**

LEGENDA K IKONÁM



Kolik času
Vám to zabere



Důležité



Názorná ukázka
Příklad



Zapamatovat



Věnujte pozornost
Zaměřte se na



Místo pro zamyšlení



Shrnutí



Procvičování
Úkol



Pro zájemce

PO PROSTUDOVÁNÍ MODULU BYSTE MĚLI UMĚT

- definovat k čemu slouží citační manažer
- definovat, jaký je rozdíl mezi komerčními a volně dostupnými citačními manažery
- pracovat v systému EndNote Web
- pracovat v systému Citace PRO



ČASOVÁ NÁROČNOST

Studium tohoto modulu by Vám mělo zabrat maximálně 2 hodiny.

OBSAH

OBSAH	4
ÚVOD	5
PLACENÉ CITAČNÍ MANAŽERY	5
PRAKTICKÁ ČÁST	6
EndNote Web	6
Práce v EndNote	8
Import z databáze EBSCO	11
Import z databáze ProQuest	12
CitacePRO.....	15
Funkce CitacePRO.com:.....	15
SHRNUTÍ.....	20
POUŽITÉ ZDROJE.....	21

ÚVOD



V první textové opoře jsme se seznámili s tím, co je citační manažer, k čemu slouží a jak ho můžeme využít při psaní odborného textu. Poznali jsme nejznámější citační manažery a rozdělili jsme si je na komerční a volně dostupné. Následně jsme se věnovali službám, které jsou dostupné zdarma. V druhé textové opoře tohoto modulu si představíme komerční systémy EndNote Web a Citace PRO .

KOMERČNÍ CITAČNÍ MANAŽERY



Komerční citační manažery jsou často pořizovány institucemi, které je pak nabízejí svým uživatelům podobně jako jiné elektronické informační zdroje. Pro přístup lze využít přihlašovací údaje vaší instituce. Někteří producenti pak nabízejí také přístup pro jednotlivce.

Příkladem institucionálního přístupu může být Masarykova univerzita, která má k dispozici přístup do systémů EndNote Web a Citace PRO.

Placených citačních manažerů existuje celá řada. Níže jsou uvedeny nejznámější z nich:

- Citace PRO
- EndNote Web a End Note
- RefWorks
- Flow
- ProCite

- Reference Manager

PRAKTICKÁ ČÁST

V této lekci vás seznámíme se softwarem EndNote (ENW). Pokud k němu máte přístup, ať už v rámci vzdělávací instituce nebo přes vaši knihovnu, vyzkoušejte si základní kroky s námi.



EndNote Web



K základním dovednostem usnadňujícím práci s ENW je znalost anglického jazyka a alespoň základní znalosti ve vyhledávání v databázích.

Rozhraní EndNote Web je v angličtině, ale pokud by měl někdo opravdu zájem, je možné jazyk změnit na němčinu, japonštinu nebo čínštinu.¹

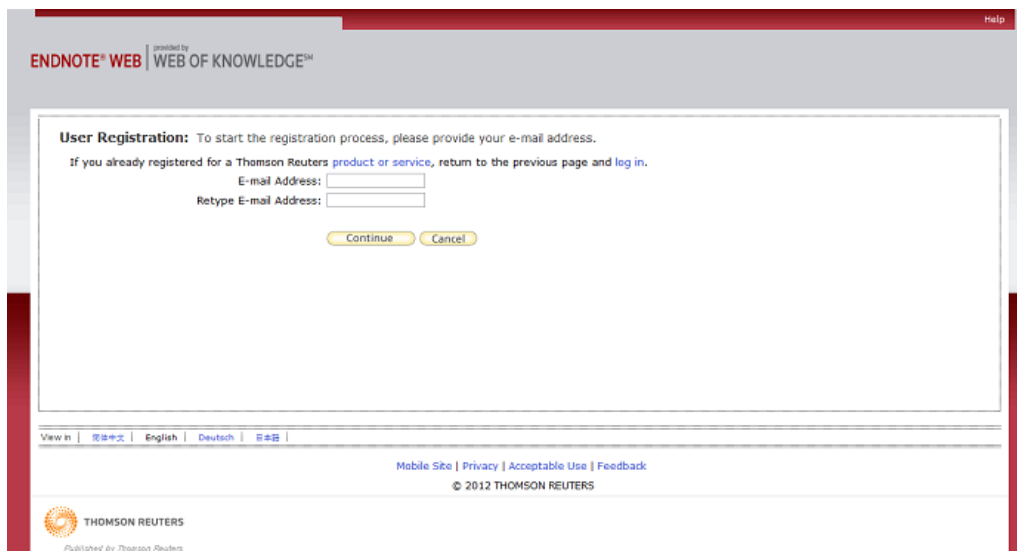
Nejprve si spusťte EndNote Web na <http://www.myendnoteweb.com>. K odkazu se lze prokliknout také přes odkaz umístěný na stránkách knihovny nejčastěji v nabídce elektronických informačních zdrojů.

pro práci s citacemi musíte mít svůj účet, proto je nutné se nejprve zaregistrovat (pokud jste tak již neučinili, v tom případě se pouze přihlaste). Na úvodní straně klikněte na odkaz *SIGN UP* a zobrazí se registrační formulář (viz obr. 1).

¹ EndNote Web. *EndNote* [online]. Thomson Reuters, 2012 [cit. 2013-11-16]. Dostupné z: <http://www.myendnoteweb.com>

Vyplňte registraci. Zadejte 2x emailovou adresu a poté všechny ostatní povinné údaje.²

(pozn.: heslo musí být složeno nejméně z 8 znaků a musí obsahovat alespoň jeden znak jako !, ?, %, & atd. a minimálně jednu číslici)



Obrázek 1

Po registraci jste okamžitě přesměrováni na úvodní obrazovku systému.

² EndNote Web. *EndNote* [online]. Thomson Reuters, 2012 [cit. 2013-11-16].

Dostupné z: <http://www.myendnoteweb.com>

Práce v EndNote



V záložce *My References* vidíte složky, které jsou nyní prázdné. Do nich si můžete třídit bibliografické citace, což si ukážeme později.

V záložce *Collect* si otevřete odkaz *Online Search*. To slouží k vyhledávání dokumentů v katalogích a databázích institucí, jež jsou uvedeny v seznamu. V nabídce je i několik českých katalogů knihoven. Vyberte si požadovanou instituci a zobrazí se vyhledávací pole, které umožňuje prohledat tento zdroj. Zadejte klíčová slova, autory nebo název dokumentu. Při vyhledávání zohledněte jazyk daného zdroje (v českém katalogu můžete použít česká klíčová slova, ale v zahraničních katalogích by se vám nevyhledal žádný záznam).

Výsledky vyhledávání se zobrazí přímo v rozhraní EndNote Web. Záznamy, které chcete uložit do citačního manažeru jednoduše označíte a v nabídce *Add to Group* vyberte požadovanou složku, kam se mají záznamy uložit nebo založte složku novou (viz obr. 2)

The screenshot displays the EndNote Web interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of reference groups under 'My References' and 'Groups Shared by Others'. The main area shows search results for 'Stanford University' with 10 results per page. A table lists results with columns for Author, Year, and Title. A context menu is open over the 'Author' column, showing options like 'Add to group...', 'New group', and 'Groups Shared by Others'.

Author	Year	Title
Cartwright, Alexander N.	2012	Nanoscale imaging, sensing, and actuation for biomedical applications VIII
Altankov, George	2012	Advances in regenerative medicine
Elkay, Noam	2012	Applications of electrochemistry and nanotechnology in biology and medicine II
Silva, Gabriela	2012	Nanotechnology for biology and medicine at the building block level
Iqbal, Samir M.	2011	Nanopores sensing and fundamental biological interactions
Cartwright, Alexander N.	2011	Nanoscale imaging, sensing, and actuation for biomedical applications VIII
Shastri, V. Prasad	2010	Advances in regenerative medicine

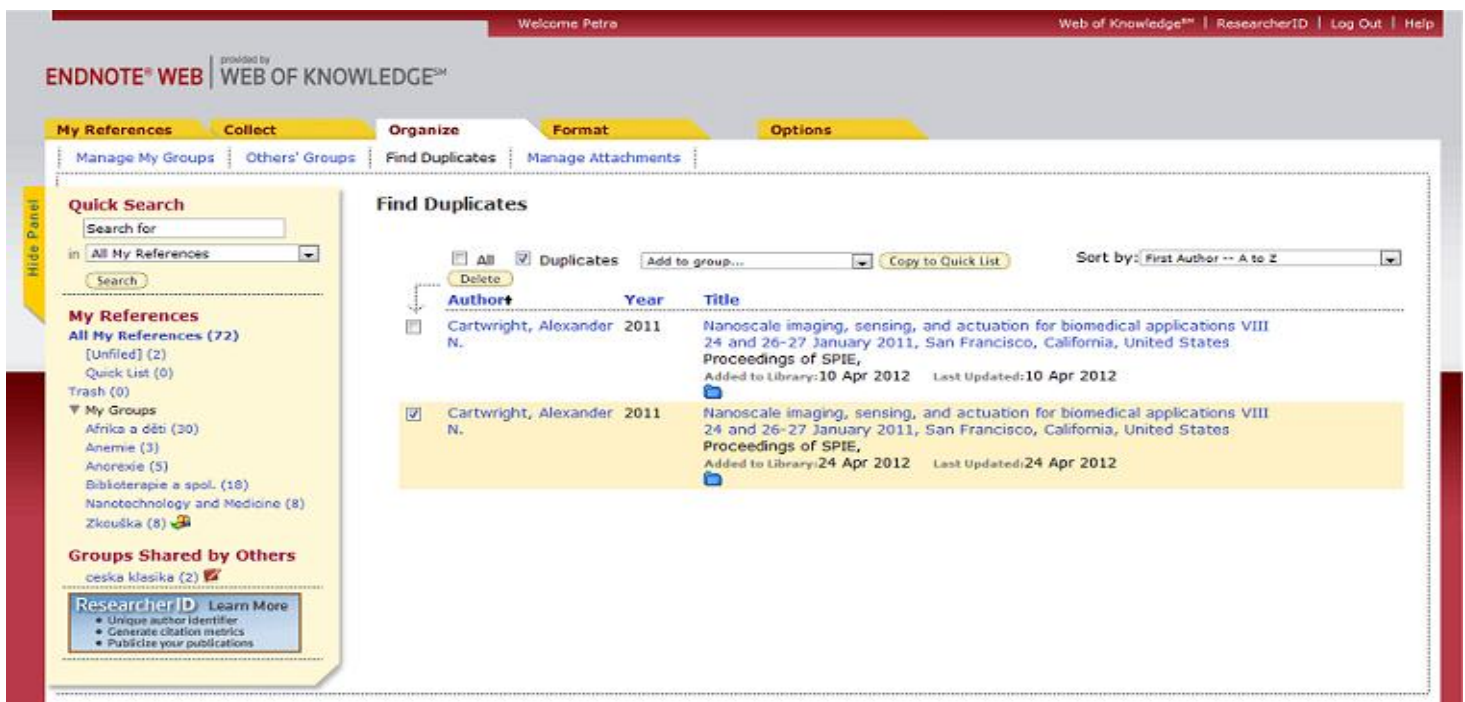
Obrázek 2

Dalším odkazem v záložce *Collect* je *New References*. Zde si můžete ručně vytvořit záznam tím, že vyberete požadovaný druh dokumentu a vyplníte všechna povinná pole.

Pod záložkou *Organize* najdeme funkci třídění záznamů.

V *Manage my Groups* uvidíte celkový stav vašich složek a můžete je vytvářet, upravovat, mazat nebo nastavovat sdílení složky s jinými uživateli. Odkaz *Other's Groups* obsahuje složky, které s vámi někdo sdílí.

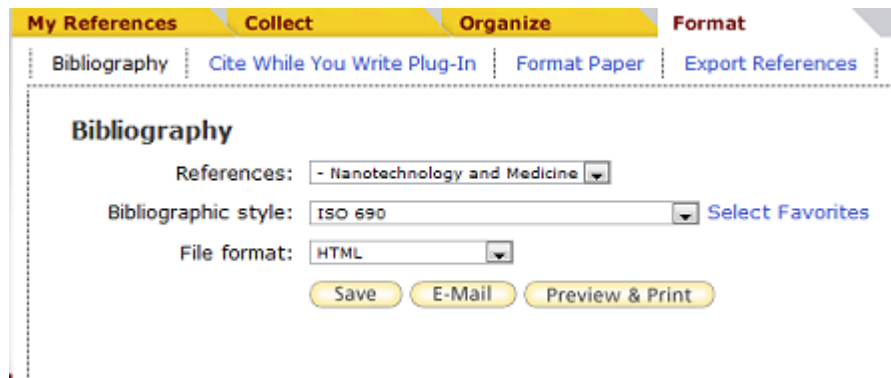
Find Duplicates má za úkol najít a vymazat duplicitní záznamy (viz obr. 3).



Obrázek 3

Důležitá je záložka *Format*, která obsahuje jednotlivé možnosti vytváření a práce s bibliografickými citacemi.

Když si otevřete odkaz *Bibliography*, zobrazí se vám formulář, kde nastavíte složku, z níž chcete citace vygenerovat, dále citační styl a formát výstupu (viz obr. 4).



Obrázek 4

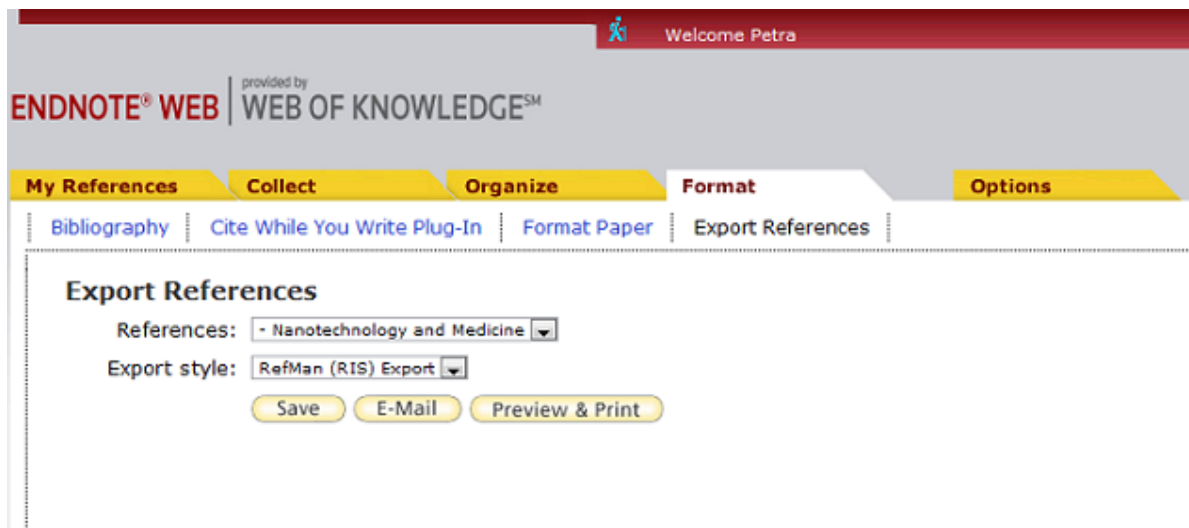
Formáty výstupu:

- HTML – zobrazí abecední seznam přímo na obrazovce
- TXT – exportuje záznamy do prostého textu bez zachování typografických zvýraznění (např. kurzíva).
- RTF – slouží pro import do Wordu

Seznam citací si můžete uložit do PC jako dokument, nechat si jej zaslat na e-mail nebo ho lze vytisknout.

Cite While You Plug-In je doplněk pro MS Word. Po instalaci se ve Wordu objeví nová lišta, která je propojena s citacemi uloženými v EndNote Web a umožňuje vytvářet citační aparát přímo z rozhraní Wordu.

Export References umožňuje exportovat bibliografické citace z vybrané složky. Je na výběr několik výstupních formátů, z nichž nejzajímavější je formát RIS, který slouží pro výměnu záznamů mezi citačními



Obrázek 5

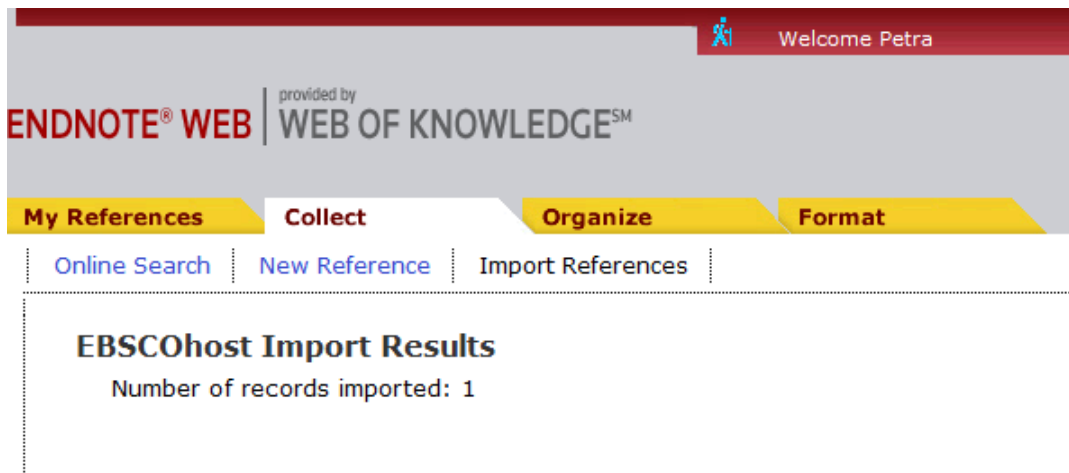
manažery, případně pro import více záznamů z databází (viz obr. 5).

Nyní se vrátíme k možnosti importovat citace (*Collect* → *Import References*). Prakticky si ukážeme dva typy importování ze dvou různých elektronických databází. Nejprve přímý a poté nepřímý import.

Import z databáze EBSCO



Nyní si ukážeme příklad přímého importu. Otevřete si databázi *EBSCO* a proveďte vyhledávání. Z vyhledaných dokumentů si jeden vyberte a zobrazte si detail záznamu. V pravém bočním menu klikněte na odkaz *Exportovat*. Zobrazí se nabídka exportu. Vyberte možnost *Přímý export do aplikace EndNote Web* a potvrďte volbu tlačítkem *Uložit*. V té chvíli by se vám měl v novém okně otevřít EndNote Web a jste-li přihlášení, ukáže se vám zpráva o importu a počet importovaných záznamů (viz obr. 6). Pokud přihlášení nejste, je nutné v mezikroku vyplnit přihlašovací údaje.



Obrázek 6

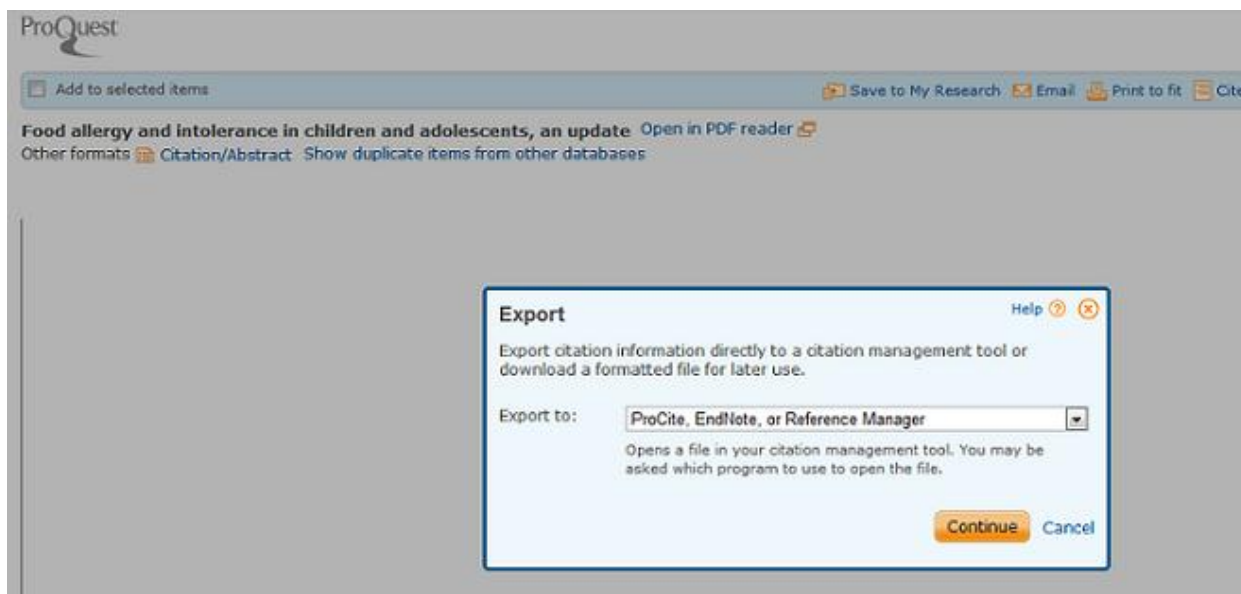
Importované citace se primárně ukládají do složky *Unfiled*. Kdykoliv je možné přesunout je do jiné složky.

Podobně funguje import i z jiných databází, které umožňují přímý import do EndNote Web.

Import z databáze ProQuest



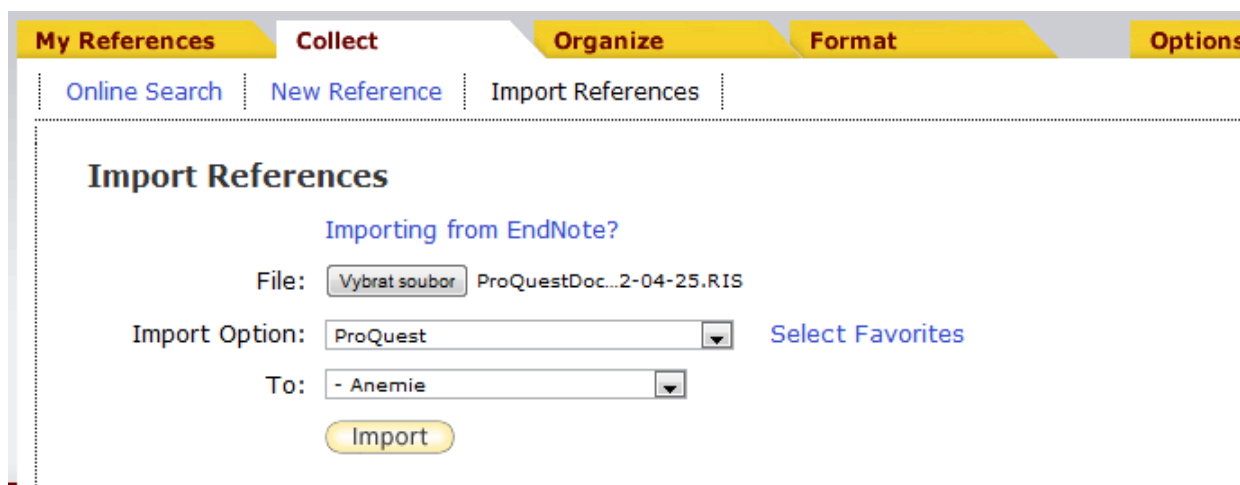
Nyní si ukážeme příklad nepřímého importu. Otevřete si databázi *ProQuest*, vyhledejte požadovaný záznam a označte citace, které chcete importovat. Poté v horní modré liště klikněte na odkaz *Export/Save*, z nabídky vyberte *Export to: ProCite, EndNote, or Reference Manager* (viz obr. 7) a potvrďte tlačítkem *Continue*.



Obrázek 7

Následně se stáhne soubor, jenž má v názvu jméno databáze a datum stažení. Soubor je ve formátu RIS. Výhodou nepřímého exportu je možnost přenášet více záznamů najednou.

V ENW si otevřete záložku *Collect* a *Import References*. Ve formuláři zadejte formát textového souboru, v našem případě *soubor.RIS*. Dále vyberte databázi, z níž záznamy importujete (*PROQUEST*) a v nakonec vyberte složku, kam se mají záznamy uložit (viz obr. 8).



Obrázek 8

Po vložení ENW zobrazí informaci o průběhu importu a počet importovaných záznamů. V příslušné složce pak můžete s importovanými citacemi dále pracovat.

Jako poslední zmíníme záložku *Options*. V té se nachází funkce jako změna hesla nebo emailové adresy, volba jazyka, úprava profilu či možnost stažení doplňkových aplikací.

CitacePRO

CitacePro – jsou komerční verze známého generátoru citací na Citace.com. Tento citační software je určený především vzdělávacím institucím a v současné době podporuje přes 4 000 nejznámějších citačních stylů. V následující kapitole si představíme základní funkce, které tento systém nabízí.

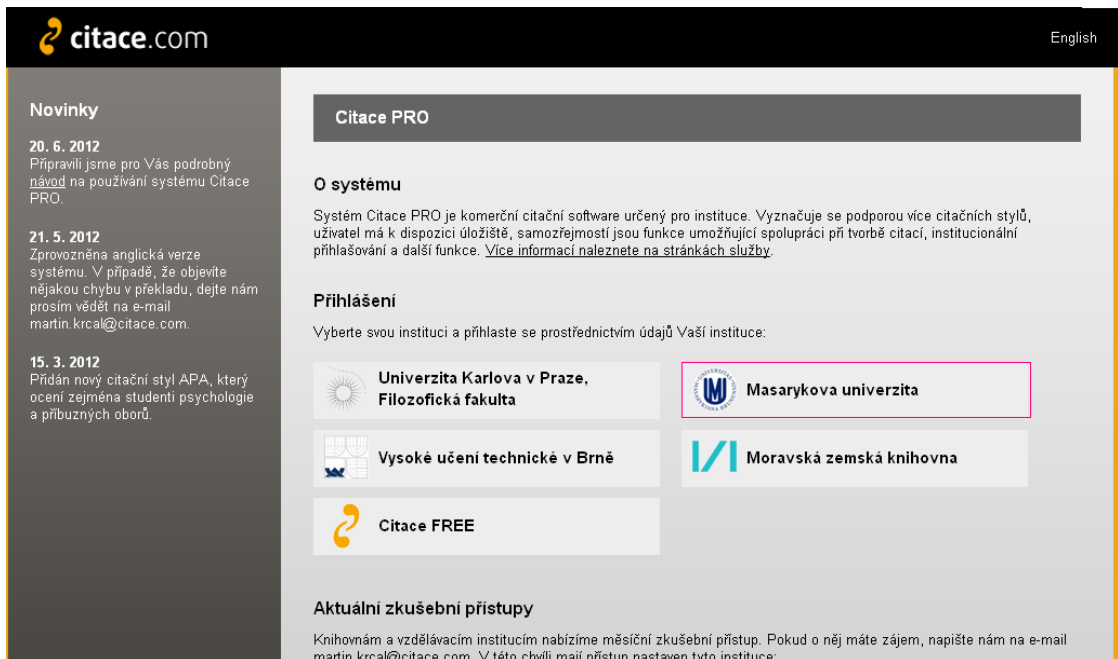
Hlavní funkce:



- tvorba bibliografické citace
- správa bibliografických citací
- sdílení citací
- tvorba a správa složek
- možnost přidávání poznámek, anotací a souborů k bibliografické citaci
- prolinkování na plný text prostřednictvím linkovacích nástrojů
- import a export seznamů literatury
- volba více než 4 000 citačních stylů
- citační lišty do prohlížeče a do Wordu

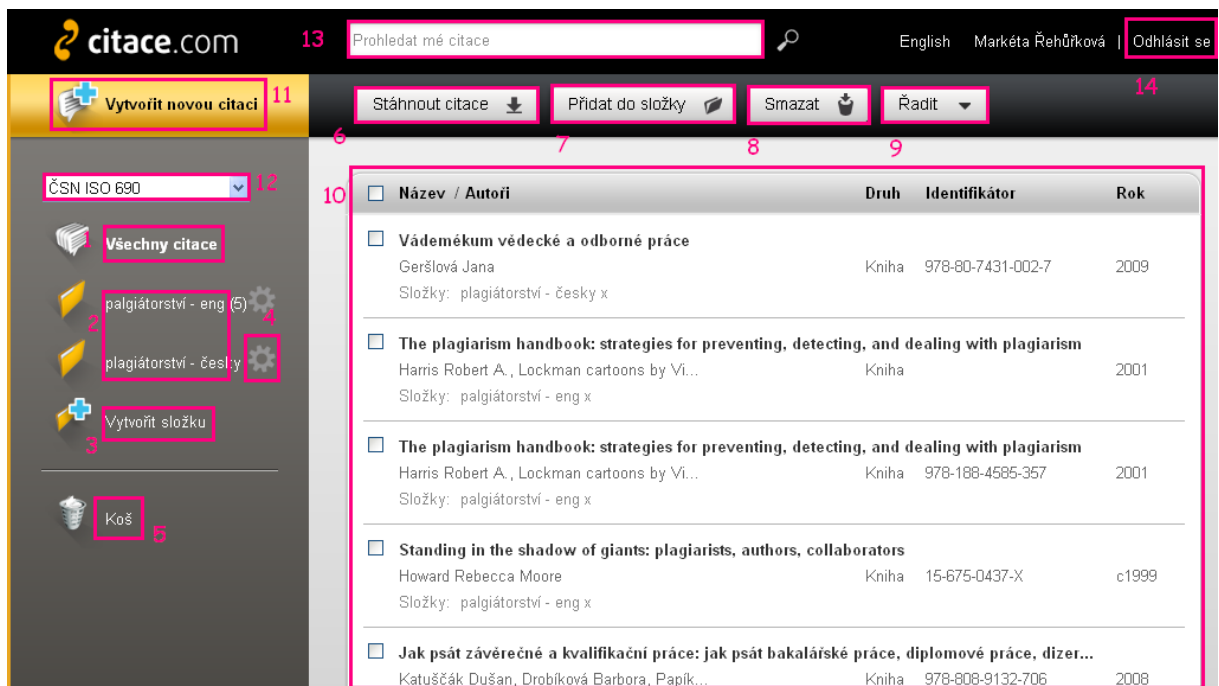
Na adrese <http://www.citacepro.com> si vyberte svou domovskou instituci a přihlaste se pomocí svých údajů, které vám poskytla vaše instituce. Pokud svou instituci nenajdete, lze využít pouze Generátor citací (odkaz Citace.com), což je zdarma dostupná verze, kterou jsme si podrobně představili v textu o bezplatných citačních manažerech.





Obrázek 9

Po přihlášení se dostanete na hlavní stranu, kde jsou umístěny všechny citace (obrázek 10).



Obrázek 10

1. **Všechny citace** – zobrazení všech dostupných citací.
2. **Vytvořená složka** – počet složek není omezen, jejich obsah lze sdílet s jinými uživateli. V závorce vidíte počet záznamů ve složce.
3. **Vytvořit složku** – tímto tlačítkem vytvoříte novou složku, kterou si pojmenujete podle vlastního uvážení.
4. **Nastavení** – v nabídce nastavení máte možnost danou složku přejmenovat, sdílet, či přesunout do koše.
5. **Koš** – zde najdete odstraněné složky a citace – obsah koše můžete obnovit nebo vysypat, čímž jeho obsah nenávratně zmizí obdobně jako ve Windows.
6. **Stáhnout citace** – z označených citací vygeneruje seznam citací v požadovaném formátu (DOCX, XLSX, PDF, BibTex a RIS).
7. **Přidat do složky** – označené citace lze přesunout do některé z vytvořených složek.
8. **Smazat** – označené citace se přesunou do koše.
9. **Řadit** – umožňuje seřadit bibliografické citace podle poslední změny, data vytvoření, názvu, autorů, druhu dokumentu, identifikátorů, roku vydání.
10. **Seznam bibliografických citací** – zde najdete údaje o citacích, po označení (čtvereček vlevo od citace) s vybranými citacemi můžete dál pracovat.
11. **Vytvořit novou citaci** – po kliknutí se zobrazí seznam dostupných druhů dokumentů (nyní je jich 24), vyberte si příslušný dokument a vyplňte nabídnutý formulář nebo použijte automatický import přes ISBN nebo doi, případně název (viz obr. 3).
12. **Změna citačního stylu** – CitacePro nabízí v současné době přes 4 000 citačních stylů včetně normy ČSN ISO 690.
13. **Vyhledávací okno** – prohledává zadané klíčové slovo ve vlastních uložených citacích. K dispozici je našeptávač, který po zadání několika písmen nabízí odpovídající dokumenty.



14. **Odhlásit se** – po skončení práce s citačním manažerem se nezapomeňte odhlásit, aby nedošlo k zneužití účtu.



Geršlová Jana
Vademékum vědecké a odborné práce
 Kniha 2
 GERŠLOVÁ, Jana. *Vademékum vědecké a odborné práce*. 1. vyd. Praha: Professional Publishing, 2009, 148 s. ISBN 978-80-7431-002-7.

1 3 4 5

6 Poznámka Anotace Soubory (0) Části (0) Plný text a obsah

7 Uživatelská poznámka

Uložit poznámku

Obrázek 11

1. **Náhled obálky knihy**
2. **Bibliografická citace**
3. **Upravit citaci** – zobrazí formulář pro editaci jednotlivých údajů
4. **Ikona „správnosti“** – zelená ikona značí, že citace obsahuje všechny potřebné údaje, zobrazí-li se červená ikona, některé údaje nejsou vyplněny. Pokud na ikonu najedete kurzorem myši, zjistíte možné problémy a tipy na vylepšení.

5. Zkopírovat do schránky – funguje stejně, jako byste citaci označili a stiskli klávesovou zkratku Ctrl+C
6. Panel doplňkových funkcí
7. Okno pro text poznámky

Podrobná nápověda k systému Citace PRO je k dispozici na adrese:
<http://www.citace.com/Navody/CitacePRO>



Nyní jsme prošli dva komerční citační manažery, se kterými se lze setkat v akademickém prostředí. Jejich funkce jsou více méně srovnatelné, proto záleží jen na vás, který vám více vyhovuje.

SHRNUTÍ



- EndNote Web a Citace PRO jsou příklady komerčních citačních manažerů.
- Funkce obou manažerů jsou srovnatelné.
- Oproti bezplatným systémům nabízejí množství nových funkcí a doplňkové nástroje jako lišty do prohlížečů nebo do Wordu.



POUŽITÉ ZDROJE

EndNote Web. *EndNote* [online]. Thomson Reuters, 2012 [cit. 2013-11-16]. Dostupné z: www.myendnoteweb.com

Citace.com [online]. Citace.com, c2004-2013 [cit. 2013-11-16]. Dostupné z: <http://www.citace.com>