

กำหนดการฝึกอบรม EndNote Bibliographic Management Tools

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล

รุ่นที่ 1 วันอังคารที่ 9 สิงหาคม 2565 และรุ่นที่ 2 วันอังคารที่ 6 กันยายน 2565

Hybrid Training (Onsite, Online) ผ่านระบบ Webex

| | |
|---------------|--|
| 9.00 – 10.30 | <p>การใช้ประโยชน์ของ Endnote สำหรับการผลิตผลงาน วิชาการ หรือ บทความวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวม หรือทบทวนวรรณกรรม (literature review)- ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมที่ใช้อ้างอิงเพื่อจัดเตรียมต้นฉบับสำหรับผลงานวิชาการต่างๆ <p>การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New library) ใน Endnote หรือการเปิดคลังเก็บข้อมูลเดิม (Existing library)</p> <ul style="list-style-type: none">- การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (library)- การตั้งชื่อคลังข้อมูล- การเลือก Disk Drive จัดเก็บข้อมูล- การตั้งค่าใน Library เช่นเปลี่ยน Font และการจัดวางตำแหน่งรูปแบบของหน้าจอ (Layout) |
| 10.30 – 10.45 | พัก 15 นาที |
| 10.45– 12.00 | <p>การจัดการข้อมูลโดยการสร้างกลุ่มข้อมูลในแบบ</p> <p>Group Set</p> <ul style="list-style-type: none">- Custom Group- Smart Group- Combine Group <p>การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมเข้าใน Endnote</p> <ul style="list-style-type: none">- การพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรม- การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมตรงจากฐานข้อมูลออนไลน์- การนำเข้าเอกสาร (full text) ชนิดไฟล์ PDF เพื่อค้นหาและนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม |
| 12.00-13.00 | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.0 –14.30 | <p>การนำเข้าข้อมูลที่จัดเก็บมาสร้างรูปแบบบรรณานุกรม (bibliography style)</p> <ul style="list-style-type: none">- การเลือกแก้ไข หรือดัดแปลง รูปแบบบรรณานุกรม เช่น APA เป็นต้น- การทำบรรณานุกรมอย่างเดี่ยว |
| 14.30 –14.45 | พัก 15 นาที |
| 14.45 –16.00 | <p>การทำรูปบรรณานุกรม (bibliography) และการอ้างอิงในเนื้อหา (citation in text) ร่วมกับโปรแกรม Microsoft Word</p> |