

چگونه کتاب‌خانه‌ی شخصی دیجیتال داشته باشیم

● علی رضا منسوب بصیری

کلید واژه‌ها: کتاب‌های الکترونیکی، نرم افزار اندنوت، کتاب‌خانه‌ی دیجیتال.

اشاره

شما «کتاب‌های الکترونیکی»^۱ خود را چگونه نگاه‌داری می‌کنید؟ همه را در یک پوشه روی رایانه‌ی خود ذخیره می‌کنید؟ یا کتاب‌های الکترونیکی مرتبط با هر کار را در پوشه‌ی مربوط همان کار ذخیره می‌کنید؟ شاید هم یک حافظه‌ی مغناطیسی به ذخیره‌ی کتاب‌های الکترونیکی‌تان اختصاص داده‌اید و تمام کتاب‌های الکترونیکی شما آن‌جا قرار دارند؟ این نوشتار با معرفی یک نرم‌افزار مدیریت منابع الکترونیکی به شما کمک می‌کند تا بتوانید یک کتاب‌خانه‌ی شخصی دیجیتال روی رایانه‌ی خود بسازید و کتاب‌های خودتان را به هر ترتیبی که بخواهید مرتب کنید و در قفسه‌ها بچینید. این کار به شما قابلیت جست‌وجوی سریع می‌دهد.

معرفی نرم‌افزار اندنوت

یادم می‌آید ۱۰ سال پیش که وارد دانشگاه شدم، در کلاس روش تحقیق به ما آموزش می‌دادند که چگونه برای مرتب کردن و نظم بخشیدن به مطالعاتمان فیش نویسی کنیم و برگه‌های فیش تحقیق را پرکنیم. امروز نرم‌افزارهای متفاوتی برای تسهیل تحقیق و نظم بخشیدن به منابع تحقیق وارد بازار شده‌اند. یکی از معروف‌ترین این نرم‌افزارها که برای سیستم عامل مایکروسافت نوشته شده، نرم‌افزار «اندنوت» است. در واقع این نرم‌افزار به شما امکان می‌دهد که یک کتاب‌خانه‌ی کوچک الکترونیکی از منابعی که برای تحقیق خود گردآوری کرده‌اید، به وجود بیاورید. با این که این نرم‌افزار برای ایجاد کتاب‌خانه‌ی دیجیتال طراحی نشده است، اما با آن می‌توانید یک کتاب‌خانه‌ی کوچک دیجیتالی از کتاب‌های الکترونیکی روی رایانه‌ی خود بسازید.

«اندنوت» نرم‌افزاری برای مدیریت اطلاعات کتاب‌شناختی و اسنادها در یک تحقیق علمی دارای قابلیت‌های زیر است:

- سازمان‌دهی اطلاعات کتاب‌شناختی؛
- افزودن اسنادها به متن مقاله یا دیگر نوشتارها؛
- ایجاد فهرست منابع در مقاله یا دیگر نوشتارها؛
- قالب‌بندی مقاله یا نوشتار دیگر براساس شیوه‌نامه‌های استنادی رایج؛
- انتقال نتایج جست‌وجو از پایگاه‌های اطلاعاتی به مجموعه‌ی منابع.

اولین و اصلی‌ترین ویژگی اندنوت، همان‌طور که گفته شد، سازمان‌دهی اطلاعات کتاب‌شناختی است که در این نوشتار برای ایجاد یک کتاب‌خانه‌ی دیجیتال مورد استفاده قرار خواهد گرفت. وارد کردن کتاب همراه اطلاعات آن در کتاب‌خانه، افزودن تصویر جلد کتاب و مرتب کردن کتاب‌ها و جست‌وجو در میان کتاب‌ها، از قابلیت‌های این نرم‌افزار است که در ادامه توضیح داده خواهد شد.

برای آشنایی بیشتر با این نرم‌افزار و «بارگذاری»^۲ نسخه‌ی آزمایشی و رایگان آن، می‌توانید به سایت رسمی آن به نشانی www.endnote.com مراجعه کنید.

ایجاد کتابخانه توسط اندنوت

زمانی که نرم‌افزار را برای اولین بار باز می‌کنید، سه گزینه پیش روی شما قرار می‌گیرد:

■ ایجاد یک کتابخانه‌ی جدید؛

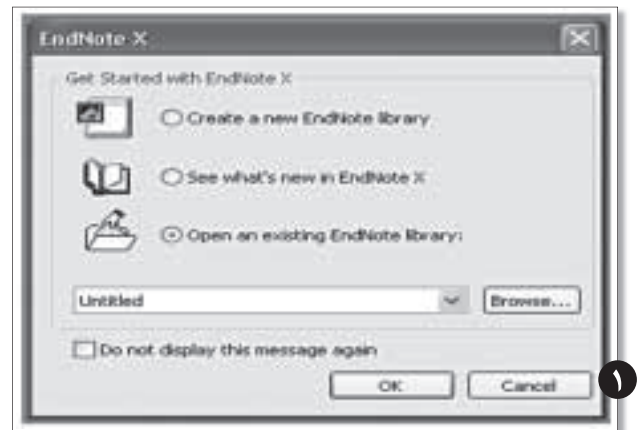
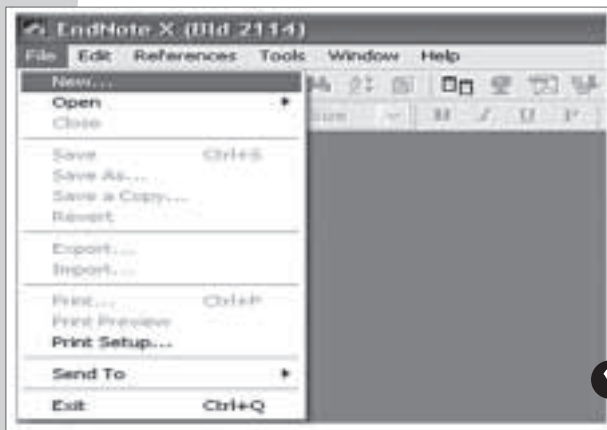
■ مشاهده‌ی راهنمای نرم‌افزار؛

■ باز کردن کتابخانه‌ی موجود.

با انتخاب گزینه‌ی اول، «ایجاد کتابخانه‌ی جدید» و ذخیره‌ی آن، می‌توانید کتابخانه را درست کنید. هم‌چنین، با حرکت از

منوی «file» و انتخاب گزینه‌ی «new» نیز می‌توانید کتابخانه‌ی خود را بسازید (تصویرهای ۱ و ۲).

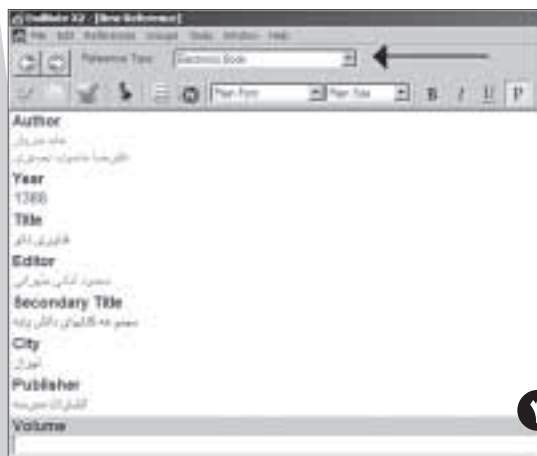
وارد کردن اطلاعات کتابها



ابتدا با باز کردن گزینه‌ی «References» و انتخاب گزینه‌ی «New Reference» (تصویر ۳) وارد صفحه‌ی مشخصات منبع می‌شوید. سپس باید نوع منبع را مشخص کنید که در تصویر ۴، با فلش سیاه رنگ نمایش داده شده است. از آن‌جا که این کتابخانه متشکل از کتاب‌های الکترونیکی است. گزینه‌ی Electronic book برای انتخاب مناسب است.

حالا نوبت وارد کردن اطلاعات موجود در فیلهای تعریف شده است. باید توجه داشته باشید که برای نام‌های خارجی به ترتیب اسم اول، میانی، و اسم آخر بدون ویرگول نوشته شود یا به صورت «اسم آخر، ویرگول، اسم اول و میانی» نوشته شود. اسم‌های فارسی را به همان ترتیب عادی بنویسید. فقط باید توجه داشته باشید که هر اسم روی یک خط باشد؛ یعنی اگر کتابی بیش از یک نویسنده دارد، نام نویسندگان با زدن کلید enter و رفتن به خط بعدی جدا شود (تصویرهای ۳ و ۴).

برای افزودن فایل کتاب که معمولاً به صورت فایل «PDF» یا «DOC» است، باید با اسکرول کردن صفحه‌ی ورود



مشخصات کتاب و آمدن به انتهای فهرست، به قسمت «File attachments» بروید و مطابق تصویرهای ۵ و ۶ پس از راست کلیک، فایل کتاب را انتخاب و به کتابخانه وارد کنید (تصویرهای ۵ و ۶).



۶



۵

پس از ورود اطلاعات کافی است صفحه‌ی «ورود اطلاعات منبع» را ببندید. توجه داشته باشید که در این قسمت مطابق تصویر ۷ عمل کنید و روی ضربدر دوم برای بستن قسمت «ورود اطلاعات منبع» کلیک کنید. (تصویر ۷)



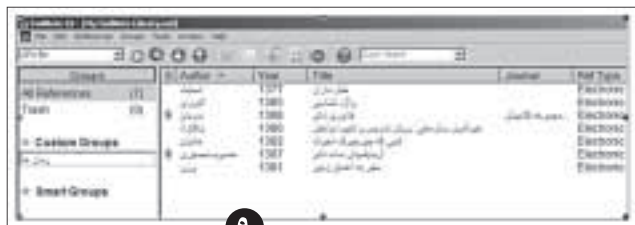
۷

مرتب‌سازی کتاب‌ها در کتابخانه‌ی الکترونیکی

حتی یک کتابخانه‌ی خانگی کوچک هم از نظام خاص بهره می‌برد. کتاب‌های داستان یک جا هستند. کتاب‌های تاریخی قفسه مشخصی دارند و کتاب‌های درسی و دانشگاهی نیز در قفسه‌ی مربوط به خودشان هستند. البته برخی، کتاب‌های کتابخانه‌شان را براساس حروف الفبای نام نویسنده یا عنوان کتاب مرتب می‌کنند و برخی، براساس سال انتشار کتاب آن‌ها را در قفسه‌های کتابخانه می‌چینند جالب است بدانید که در برنامه‌ی اندنوت، شما می‌توانید ضمن آن که کتاب‌ها را در قفسه‌های مخصوص به خودشان قرار می‌دهید، یک کتاب را در دو، سه و حتی ۱۰ قفسه‌ی متفاوت قرار دهید؛ بدون آن که فضای حافظه شما پر از فایل‌های تکراری شود. هم‌چنین قادر خواهید بود، هم زمان با این که قفسه‌های متفاوت دارید، فهرست تمام کتاب‌هایی را که در یک سال منتشر شده‌اند، ببینید یا کتاب‌های خود را بر اساس نام نویسنده مرتب کنید.

الف) قفسه‌بندی کتاب‌ها در کتابخانه

برای این کار کافی است، مطابق تصویر ۸ در ستون گروه‌ها (Groups) روی گزینه‌ی تمام منابع (All References) کلیک راست و گزینه‌ی «Create Group» را انتخاب کنید. سپس در فضای خالی باز شده، شما می‌توانید نام قفسه‌ی خود را بنویسید در تصویر ۹ می‌بینید که چگونه عنوان رمان‌ها برای قفسه انتخاب می‌شود. در تصویر ۱۰ قفسه‌های «درسی»، «رمان‌ها» و «فناوری» را مشاهده می‌کنید (تصویرهای ۸، ۹ و ۱۰).



۹



۸



۱۰



حالا نوبت چیدن کتابها در قفسههاست. در بخش تمام منابع (All References) روی کتاب مورد نظر کلیک راست کنید. همانطور که در تصویر ۱۱ نشان داده شده است، گزینه‌ی «Add References to» را انتخاب و سپس روی قفسه‌ی مورد نظر خود کلیک کنید. کتاب یا کتاب‌های مورد نظر به قفسه‌ی مربوطه منتقل می‌شوند (تصویر ۱۱).

ب) مرتب کردن کتابها

اگر به تصویر ۱۱ نگاه کنید، مشاهده می‌کنید که بالای فهرست کتابها نوشته شده است: مؤلف (Author)، سال انتشار (year) و عنوان (Title). اگر روی هر کدام از این نوشته‌ها که در واقع سرستون فهرست کتابها هستند، کلیک کنید، کتابها بر همان مبنای مرتب می‌شوند. برای مثال، اگر روی کلمه‌ی مؤلف کلیک کنید کتابها براساس حروف الفبایی نام مؤلف مرتب خواهند شد.

۱۱

جست‌وجو در میان کتابها

شاید اصلی‌ترین هدف شما از داشتن یک کتابخانه‌ی دیجیتال روی رایانه‌ی شخصی‌تان، این باشد که بدون دردسر در میان کتابها جست‌وجو کنید. نرم‌افزار اندنوت این امکان را برای شما به سادگی فراهم می‌کند. دو پایین صفحه در جایگاه وجود دارد «preview» و «search» که در حالت پیش فرض و معمولی؛ نرم‌افزار preview را نشان می‌دهد. کافی است روی کلمه‌ی search کلیک کنید تا بخش جست‌وجو باز شود (تصویر ۱۲).

همان‌طور که در تصویر ۱۲ مشاهده می‌کنید، جست‌وجو در میان کتابها با کلید واژه «بصیری» در نام مولف و کلید واژه‌ی «آزمایش» در قسمت عنوان کتابها انجام شده و نتیجه‌ی جست‌وجو در بالای آن آمده است.



۱۲

دسترسی به کتاب و باز کردن فایل کتاب

برای دسترسی به کتاب و باز کردن فایل کتاب الکترونیکی، باید روی عنوان کتاب کلیک راست و بعد از آن در قسمت File Attachments گزینه‌ی open را کلیک کنید (تصویر ۱۳).

جمع بندی

در پایان تاکید می‌شود که این نرم‌افزار برای فیش برداری، مرتب کردن و نظم بخشیدن به منابع تحقیق طراحی شده است و معمولاً

کتابخانه‌های دانشگاهها، طبق قرار دادی که با شرکت تولید کننده‌ی نرم‌افزاری دارند، این برنامه‌ی مفید را در اختیار دانش‌جویان خود قرار می‌دهند. نوشتار حاضر تلاش کرد جنبه‌ای دیگر از کاربرد این نرم‌افزار - که خیلی خلاصه‌تر از کلیه امکانات نرم‌افزار است رابه علاقه‌مندان آموزش دهد. بی شک با فراگرفتن همین مختصر امکانات گفته شده، اگر حوصله‌ی کافی به خرج دهید، خواهید توانست از این نرم‌افزار بیشتر استفاده کنید.

پی‌نوشت

1. e.book
2. End Note
3. Download

منابع

1. www. endnote.com

۲. محمدی، فخرالسادات (۱۳۸۸). کارگاه آموزشی مدیریت اطلاعات کتاب‌شناختی به وسیله‌ی نرم‌افزار Endnote. [http:// paramed.tums. ac.ir/User Files/File/endnote class.pps](http://paramed.tums.ac.ir/User Files/File/endnote class.pps) تاریخ دسترسی خرداد ۱۳۸۹.