

# Menedżery bibliografii

Menedżery bibliografii to programy ułatwiające gromadzenie i zarządzanie danymi bibliograficznymi (książek, artykułów, dokumentów elektronicznych) oraz tworzenie bibliografii załącznikowej. Korzystanie z nich to przede wszystkim duża wygoda i oszczędność czasu przy pisaniu prac naukowych. Każdy wydawca określa swoje zasady tworzenia tekstu, w tym bibliografii załącznikowej. Menedżery pozwalają na stworzenie bibliografii załącznikowej w stylu, który zdefiniujemy przy wstawieniu pierwszego odnośnika, zgodnie z wymogami danego czasopisma.

Zaletą menedżerów bibliografii jest to, że dane publikacji wpisujemy tylko raz, a zastosować można je w każdym kolejnym artykule. Za pomocą jednego kliknięcia – *Wstaw bibliografię* – tworzymy automatycznie kompletną i odpowiednio sformatowaną do wymogów bibliografię. Nie oznacza to jednak, że skoro raz wybraliśmy styl bibliografii, to nie możemy go zmienić – jak najbardziej można automatycznie go zmienić. Nie trzeba ręcznie poprawiać opisów bibliograficznych i zastanawiać się nad kolejnością opisów w bibliografii.

Obecnie istnieje wiele programów do zarządzania bibliografią, które znacznie ułatwiają tworzenie prac naukowych. W artykule przybliżone zostaną dwa z nich: EndNote oraz Mendeley.

**EndNote** – menedżer udostępniany jest na platformie Web of Science i funkcjonuje w trybie online. Wszyscy użytkownicy posiadający aktywne konto w Bibliotece Głównej WAT mogą dodatkowo założyć indywidualne konto na platformie Web of Science i w ten sposób korzystać ze wszystkich narzędzi oferowanych przez Clarivate Analytics, w tym również z EndNote.

Program umożliwia tworzenie, zarządzanie oraz formatowanie bibliografii. Opisy bibliograficzne mogą być pozyskiwane poprzez bezpośredni ich eksport, przechwytywanie, wyszukiwanie online, importowanie plików tekstowych lub ich ręczne wprowadzanie. Odbyna się

to poprzez zakładkę *Collect* (*Online search, New References, Import References*). EndNote domyślnie zapisuje opisy bibliograficzne w folderze *Unfiled*. W celu ich uporządkowania należy w zakładce *Organize* wybrać opcję *Manage My Groups* i dalej – *New Group*.

W ten sposób można utworzyć foldery, w których zostaną zamieszczone opisy bibliograficzne. Foldery można udostępniać innym użytkownikom EndNote np. wyłączenie do odczytu.

Dodatkowo, poprzez zakładkę *Match*, można w prosty i szybki sposób wyszukać czasopismo odpowiadające obszarom badawczym wskazanym wcześniej przez użytkownika w swoich publikacjach. A poprzez zakładkę *Downloads* można pobrać wtyczki ułatwiające pracę z EndNote:

- *Cite While You Write* – wtyczka umożliwiająca pracę w programie edytorskim;
- *Capture Reference* – wtyczka umożliwiająca importowanie materiałów z dowolnego miejsca w Internecie.



