

NoteExpress

快速教程

北京爱琴海软件公司

电话: 010-62198965

电邮: noteexpress@163.com

网址: <http://www.reflib.org> (公网)

目 录

1. 简要介绍.....	2
2. 安装和界面.....	3
3. 创建数据库.....	6
4. 导入题录.....	6
4.1 联机检索和导入.....	7
4.2 过滤器导入.....	11
4.3 手动添加.....	13
4.4 全文导入和题录更新.....	13
5. 管理题录.....	17
5.1 附件链接.....	18
5.2 题录查重.....	20
5.3 虚拟文件夹.....	17
5.4 标记.....	21
6. 题录统计.....	23
7. 检索和组织.....	25
7.1 检索和检索记录.....	25
7.2 组织.....	27
8. 笔记.....	28
9. 文章撰写.....	31

简要介绍

NoteExpress 是由北京爱琴海软件公司开发的专业文献管理软件，目前已经被中国社会科学院、清华大学、北京大学医学部、北京师范大学、首都医科大学、南方医科大学、首都经贸大学、中国矿业大学、北京航空航天大学、北京工业大学、中山大学、中国医科院、中国水产研究院、中国环境科学研究院等单位正式整体采用，成为中国文献管理软件市场上的第一品牌。

公网网址：<http://www.RefLib.org>

教育网网址：<http://www.SciNote.com>

NoteExpress 提供了以文献的题录为核心的科研模式，先阅读题录、文摘后，读者再有针对性的下载有价值的全文。这样既提高了电子数据库的利用率，避免了恶意下载，又节约了读者的时间。NoteExpress 的主要功能有：

- NoteExpress 具有查重以及去重功能，避免重复下载和重复阅读。
- 在 NoteExpress 中，你可以方便地建立文件夹对文献进行归类。你也可以使用软件中的标识功能对文献进行进一步的整理。同时，你也可以使用 NoteExpress 方便地为每条文献条目添加 PDF、CAJView、超星、doc 等任何格式的附件。在 Noteexpress 中，你还可以批量对文献添加附件
- NoteExpress 具有方便且丰富的笔记功能，你可以随手记录下你的研究想法，而且每篇笔记和原始文献之间可以相互链接，方便读者随时记录和查阅，大幅度提高研究效率。
- Noteexpress 具有强大的批量编辑、强大的检索功能，而且多分类管理功能可以帮助你迅速定位某篇文献。
- NoteExpress 可以方便快捷地生成参考文献：论文及学术著作等对参考文献格式有严格要求，如果手工插入引用的文献，仅字体、引文顺序的调整就要耗费很多时间，更不用说不同参考文献格式的调整和校对了，这个过程相对枯燥且费时。通过 NoteExpress，你可以随时插入要引用的文献信息，且会自动生成你需要的参考文献格式。而且如果你改投文章需要调整参考文献格式，你可以非常方便地进行一键转换，这样既提高了写作效率，又符合相关投稿规范。
- NoteExpress 内置 1600 种国内外常见学术期刊、学位论文等文献样式。
- 从输出速度到内存占用，NoteExpress 与国内外产品相比都处于明显优势。首创的多国语言模板功能，自动根据所引用的参考文献语言不同，差异化输出。

2

安装和界面

NoteExpress 2.x 版本支持 Windows 2000, XP, 2003 以及 VISTA 等操作系统。写作插件支持 MS Word 2000 以及以上版本。而且即将推出支持 Open Office, WPS Word 等文本编辑软件的写作插件。

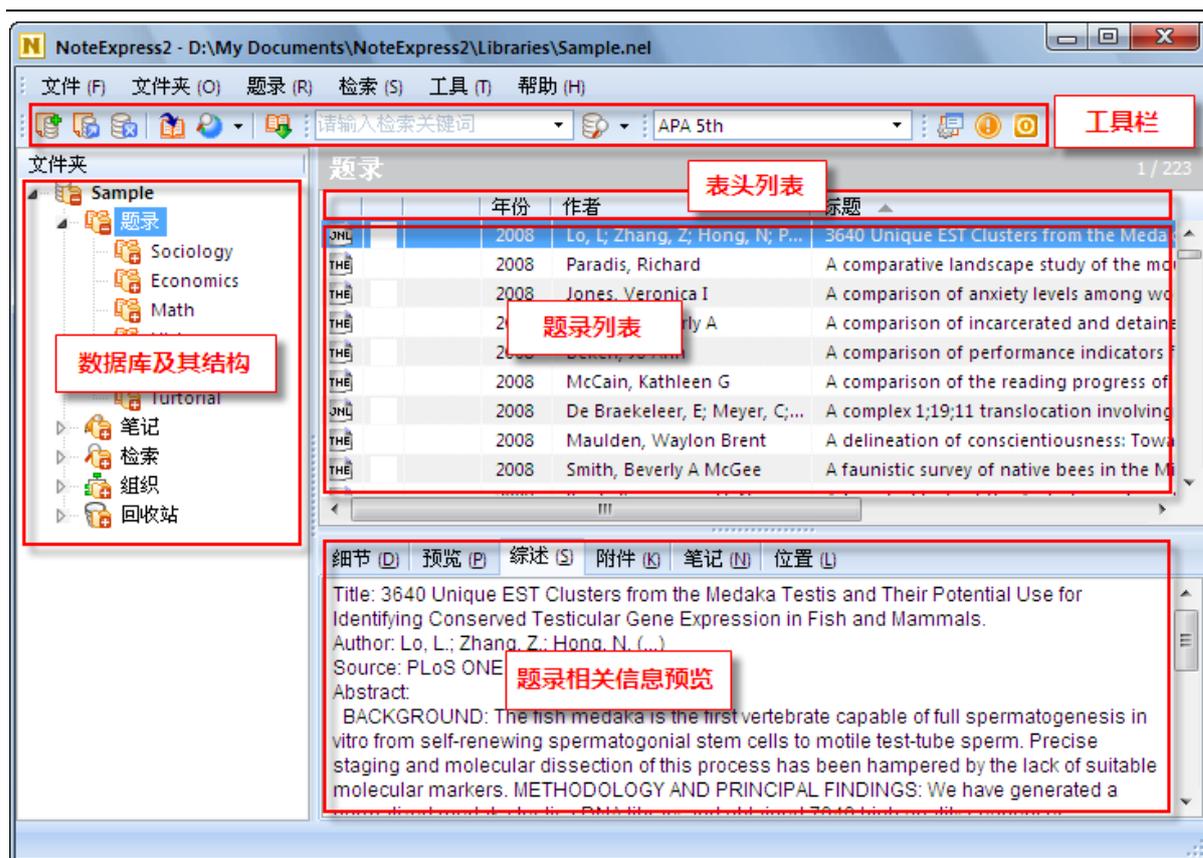
想要更多了解 NE, 请登录我们的网址(<http://www.reflib.org>)免费下载和试用。软件下载后, 请选择文件保存位置, 双击文件根据提示进行安装。NE 默认情况下会安装到以下路径 (windows XP): *C:\Program Files\NoteExpress2*, 同时 NE 也会自动添加一个名为 sample 的范例数据库, 以便你更好的熟悉和掌握 NE。默认的 sample 数据库保存位置:
C:\Documents and Settings\用户名\My Documents\NoteExpress2\Libraries.

注意:在安装过程中, 可能会自动启动 word 程序, 这是因为 NE 安装 word 写作插件的缘故。

安装完毕后, 双击桌面的 NE 图标, 或者点击左下“开始”图标, 选择“所有程序>NoteExpress2>NoteExpress”。通常情况下, 第一次启动 NE 都会打开 sample 数据库。当然你也可以创建自己的数据库 (请参考数据库创建部分)。

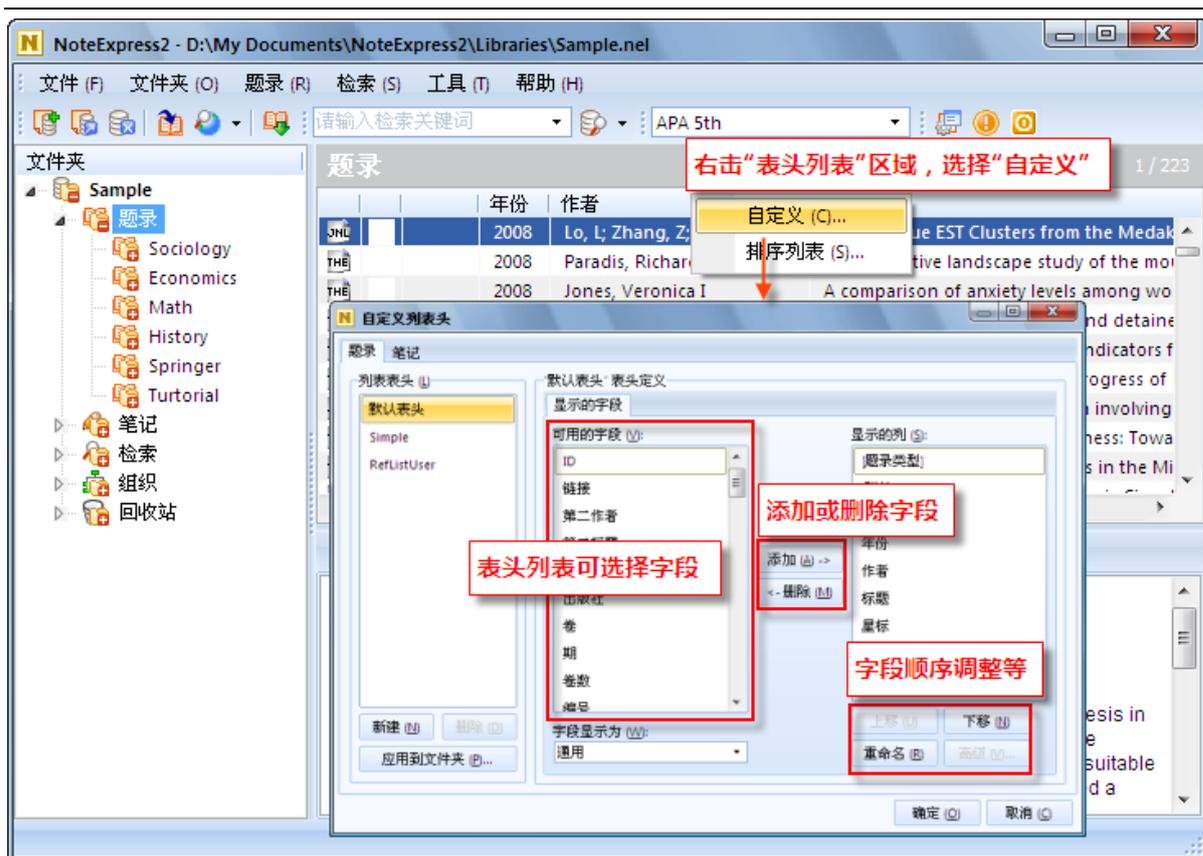
在 NE 中, 我们提供诸如标识、文件夹、笔记、附件、查重、批量编辑和替换、批量链接附件等非常有用的管理模块。你可以为题录添加任意格式的文件, 比如常见的 PDF, Doc, mp3, JPEG 等文件, 添加文件夹和关联数据库中的其他题录, 当然你也可以为题录添加关联笔记, 并且插入图片、表格和公式等。

NE 安装后的界面如下图所示 (注, NE 2.x 支持主题功能, 本教程中 NE 选择的是 office 2007 blue)。



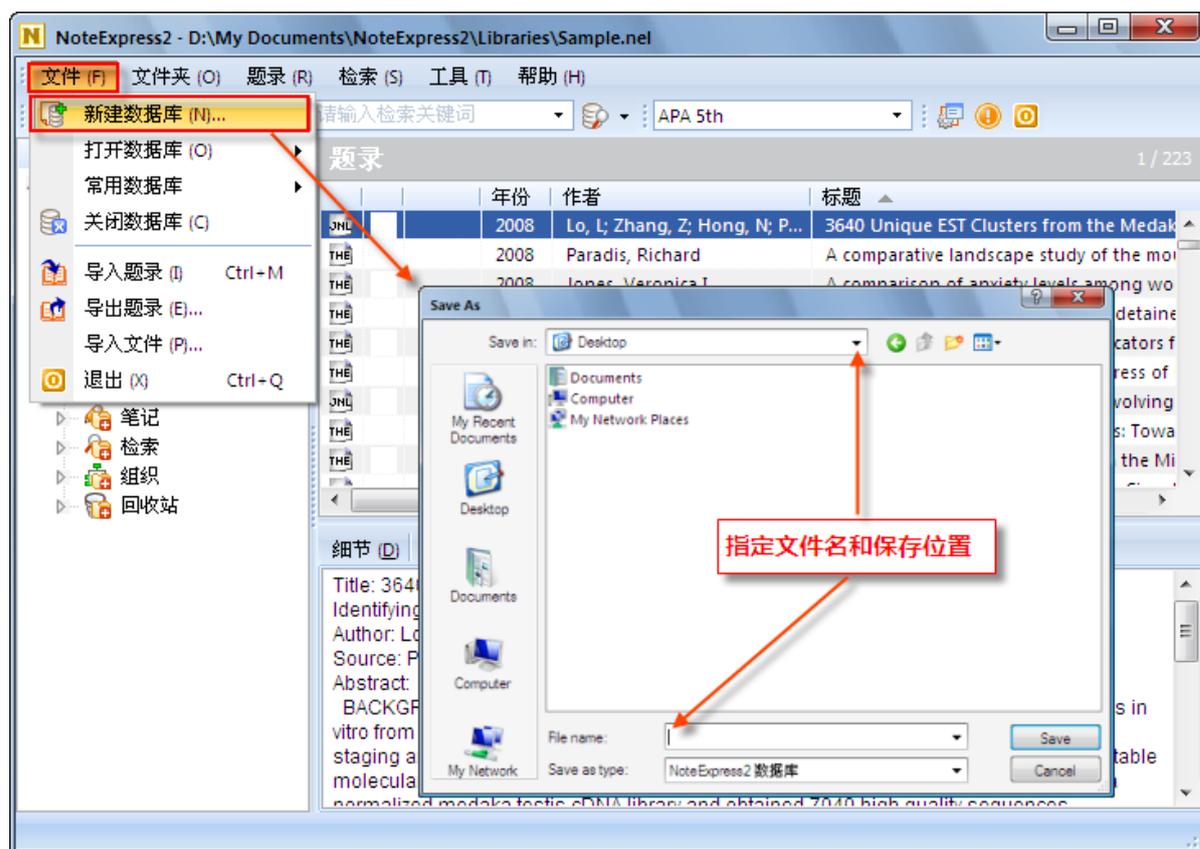
在软件界面的左列，你可以查看和管理你的数据库。在 NE 2.x 的版本中，你可以同时打开多个数据库。点击“题录列表”中的某条题录，你可以在软件的右下窗口中预览相关的题录信息，比如附件和笔记等。

如果需要对数据库中的题录进行排序，只需要在表头列表中点击需要排序的字段，NE 将会为你自动排序。在表头列表部分右击鼠标，你还可以使用“排序列表”，设置多个字段对题录进行排序。当然，如果需要设置表头列表中呈现的字段，你可以选择自定义。方法就是在表头列表部分右击鼠标，选择“自定义”。在自定义对话框中，根据需要添加或删除字段，对字段顺序进行调整。



创建数据库

在 NE 中，你可以通过点击工具栏上的图标，或者选择菜单“文件>新建数据库”创建你的数据库。定义数据库的存放位置和保存名称。NE 数据库的文件后缀为 “.nel”，所以如果你在 windows 资源管理器中没有隐藏文件后缀的话，你的数据库以“数据库名.nel”的形式呈现。



数据库创建后，跟其他文件的操作一样，你可以非常方便的移动、复制和备份数据库。

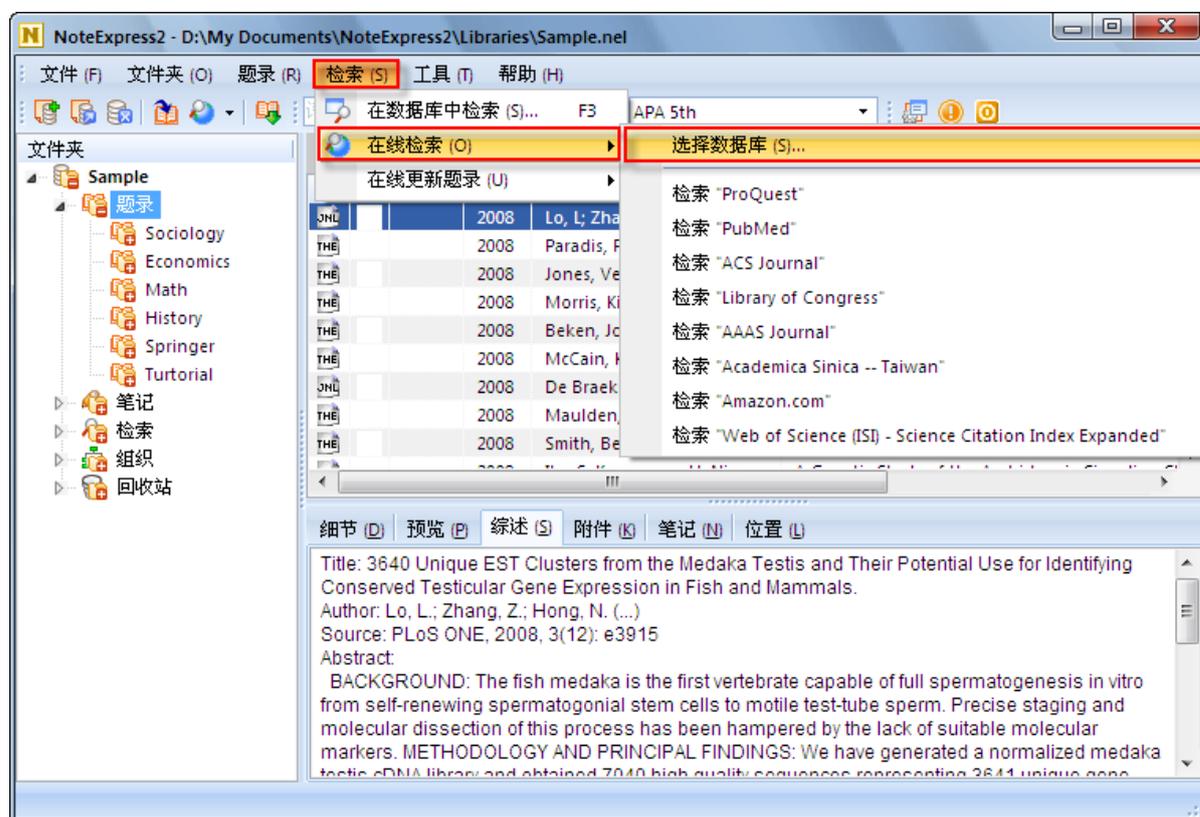
导入题录

通常情况下，有四种方法可以将题录信息导入：

- 联机检索和导入
- 过滤器导入
- 手动添加
- 全文导入和题录更新

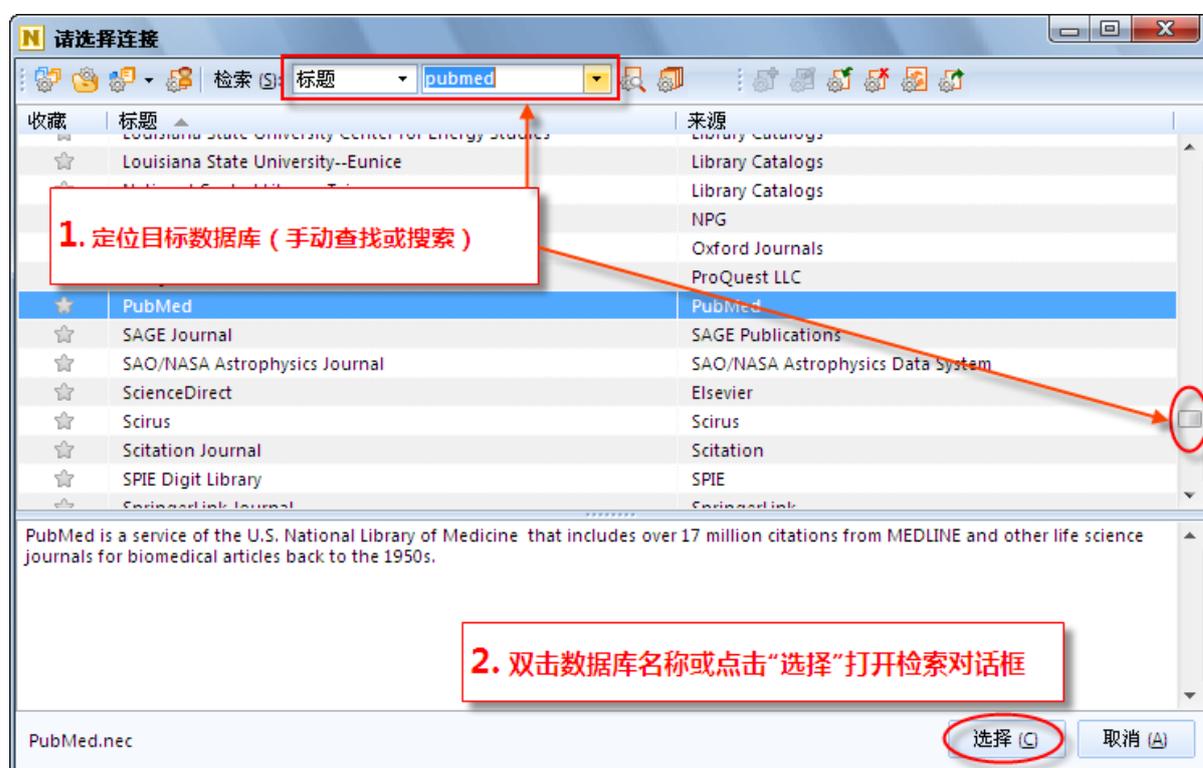
4.1) 联机检索和导入

点击工具栏上该图标右侧的小箭头，或点击菜单“检索>在线检索”，选择“选择数据库”（NE 会记录最近的检索记录，如果记录中有需要检索的数据库请直接选择）

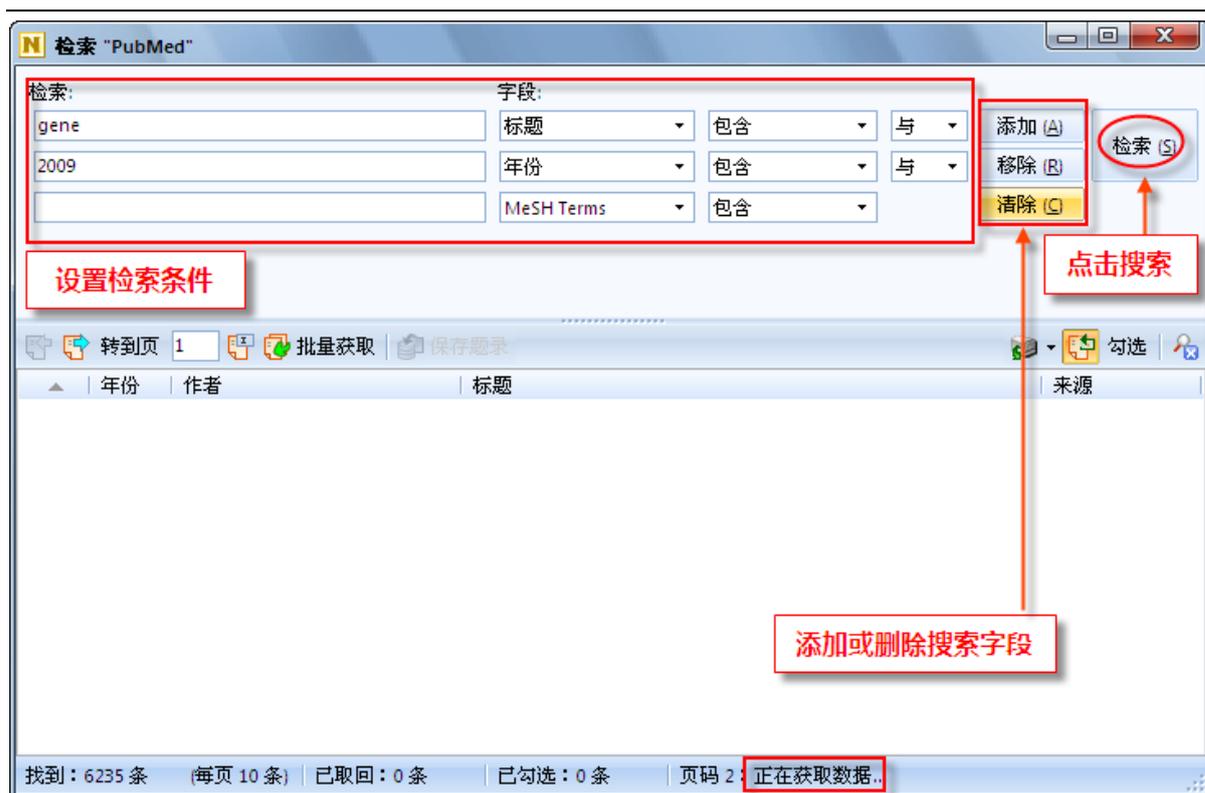


在弹出的对话框中，滑动鼠标定位需要检索的数据库，或使用搜索功能快速定位目标数据库。然后双击该数据库进行联机检索。下面我们以“PubMed”数据库检索为例。

- (1) 点击联机检索图标旁的小箭头，或点击“检索”，选择“在线检索”
- (2) 点击“选择数据库”（如果 NE 检索历史记录中有 PubMed，请直接点击即可，跳过第 3、4 步）
- (3) 在弹出的数据库列表中，拖动右侧的按钮找到 PubMed（或在搜索框中输入 PubMed，点击搜索图标）
- (4) 双击鼠标打开 PubMed 检索对话框



- (5) 在弹出的检索对话框中，输入检索关键字，或设置其他的检索条件（可以添加或删除检索域）。设置完毕后，点击“检索”，NE 将会自动抓取符合检索条件的题录。

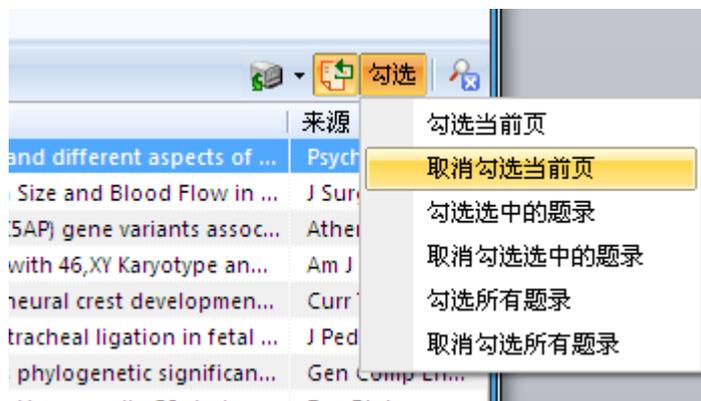


(6) 当题录数据抓取完毕后，NE 会在状态栏给出相应的检索结果信息。比如在本次检索中，NE 共获取 6235 符合条件（即标题中还有 gene 且发表在 2009 年的题录）的记录

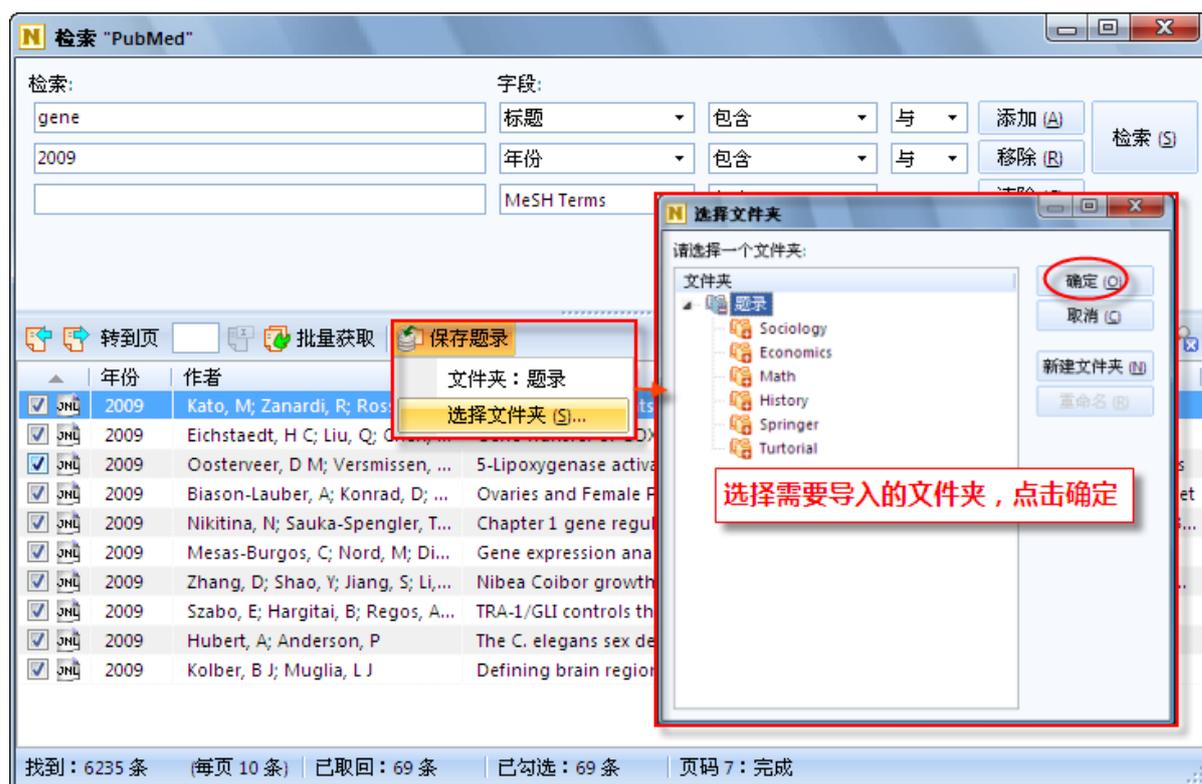


(7) 在结果列表中，你可以双击某条题录打开查看该题录信息，非常便捷地勾选和

导出题录到 NE。注意 NE 只会将勾选的题录导入。默认情况下，NE 是勾选所有抓取到的题录的，如果需要 NE 不自动勾选题录，只需要点击该图标，在下次检索时，NE 就不会勾选任何题录了。当然，你可以点击“勾选”来选择或去掉勾选的题录。



选择完毕后，点击图标保存题录，然后选择需要导入的文件夹导入。



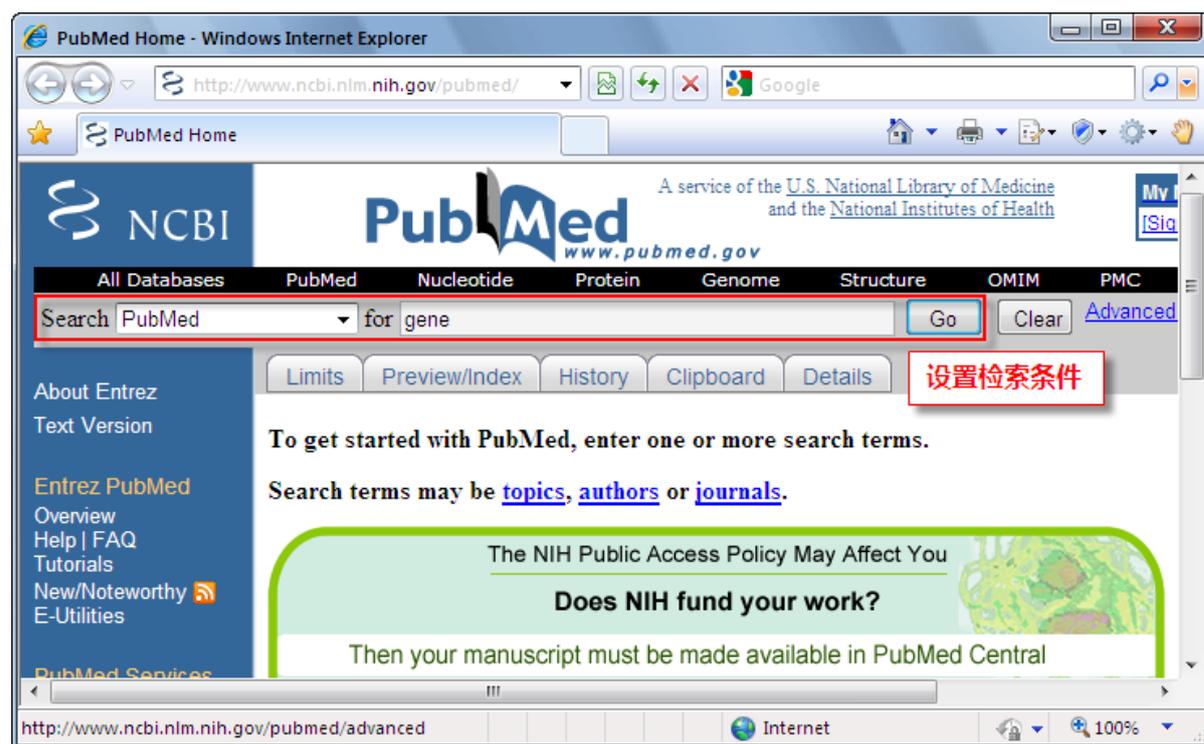
4.2) 过滤器导入

如果你偏好于登录网站数据库进行检索和导出题录，不用担心。只要选择合适的过滤器，你会非常方便地将题录信息导入 NE。

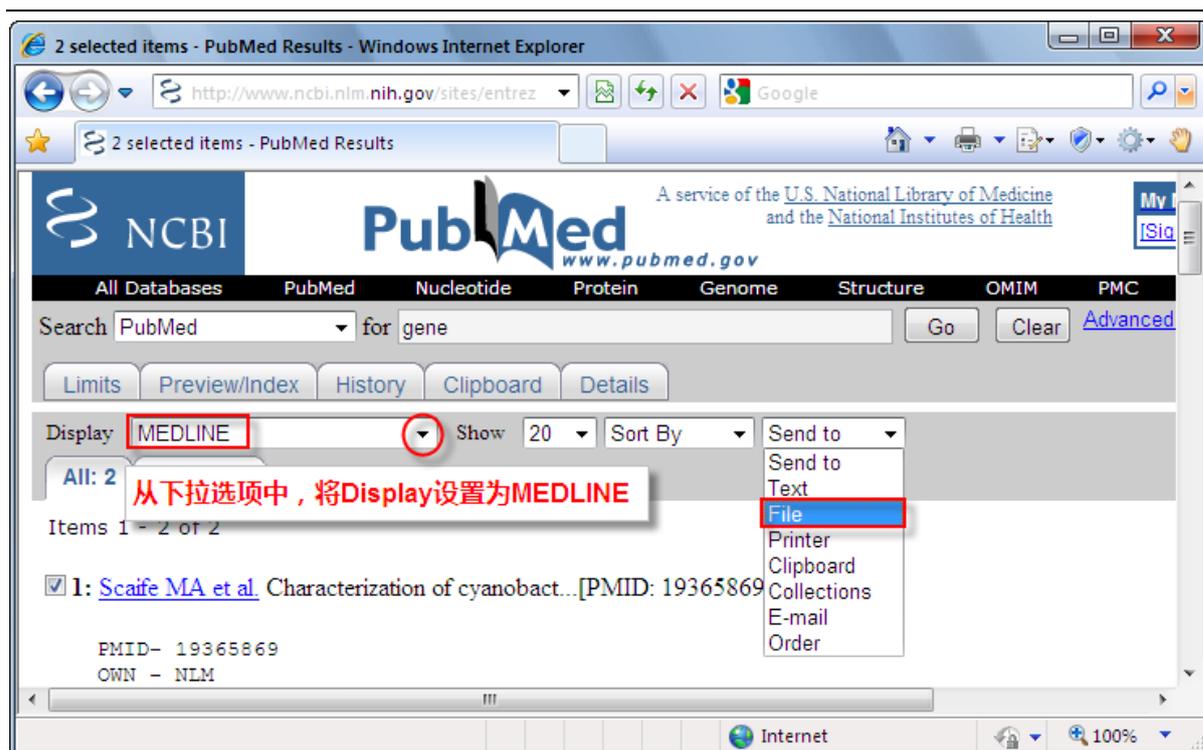
目前几种广泛使用的题录信息格式，比如 RIS 格式。所以在导入 RIS 格式的题录时，选择 RIS 过滤器就可以导入相应信息。但不同的数据库提供商可能会采用自己的数据格式，所以要求用户在导入时，一定要根据各数据库选择合适的过滤器。在 NE 中，我们内置了上百种常见数据库的过滤器。如果你遇到无法导入的数据库，请登录我们的网站下载最新的过滤器，或者到技术支持论坛寻求技术支持。<http://www.reflib.net>。

下面以 PubMed 数据库为例介绍题录的导出和导入。

(1) 登录 PubMed 数据库网站并检索

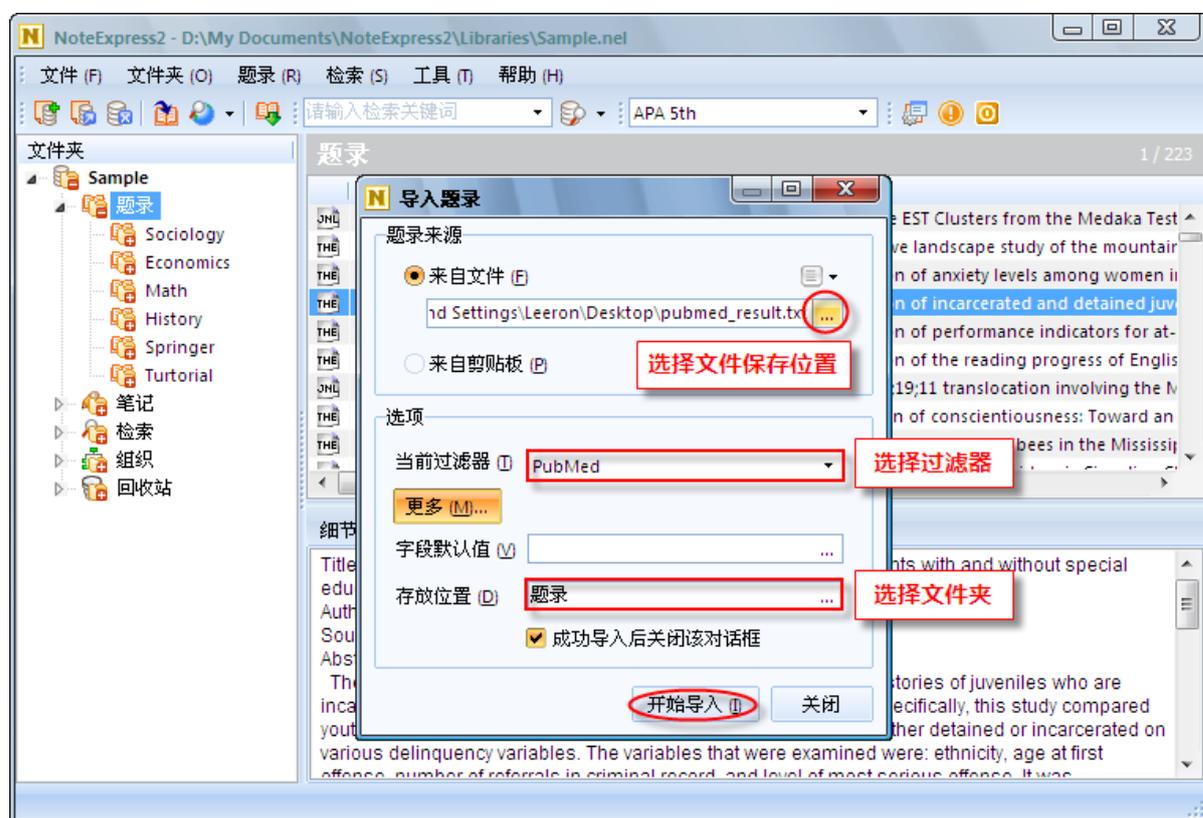


(2) 在检索结果列表中，将 Display 方式修改为“MEDLINE”，然后勾选需要导出的题录，并在“send to”中选择“File”



(3) 然后在保存对话框中，将文件保存到电脑指定位置

(4) 切换到 NE，点击工具栏导入图标（或使用“Ctrl+M”快捷键，或选择“文件>导入题录”）。在导入对话框中，选择文件的保存位置，选择过滤器和需要导入的文件夹，



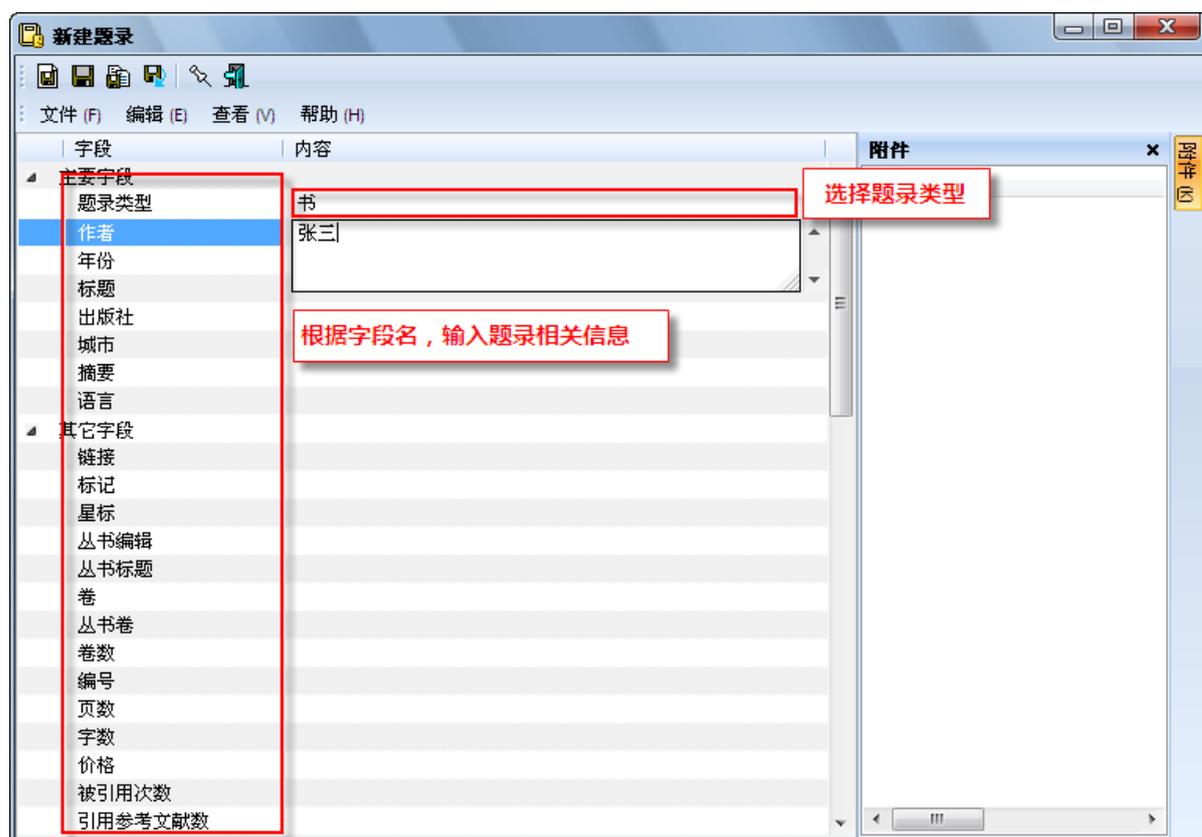
(5) 点击“开始导入”

注：更多网络数据库导入教程请参考在线教程

[http:// www.reflib.org/wiki/index.php](http://www.reflib.org/wiki/index.php)

4.3) 手动添加

如果需要手动添加一些题录信息，你可以使用“Ctrl+N”的快捷键或点击“题录”菜单，从下拉菜单中选择“新建题录”然后在题录对话框中根据相应的字段输入信息即可。

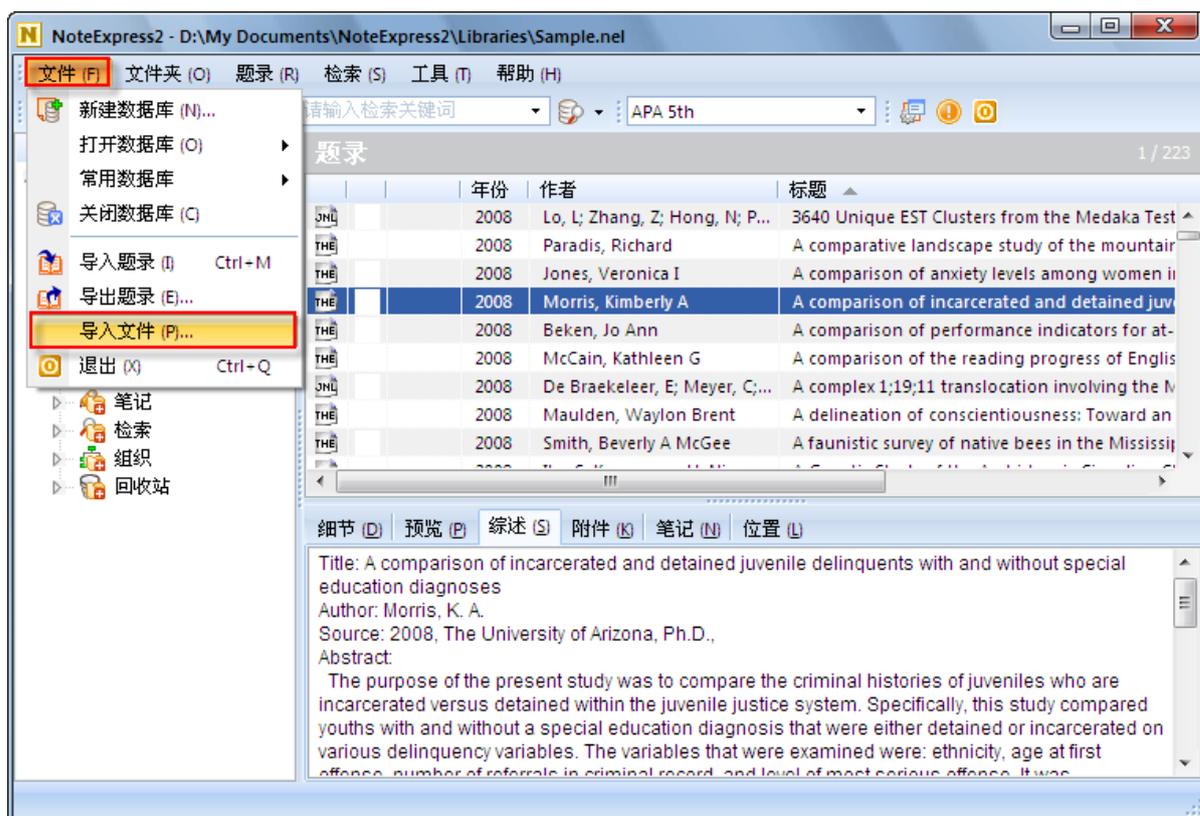


4.4) 全文导入和题录更新

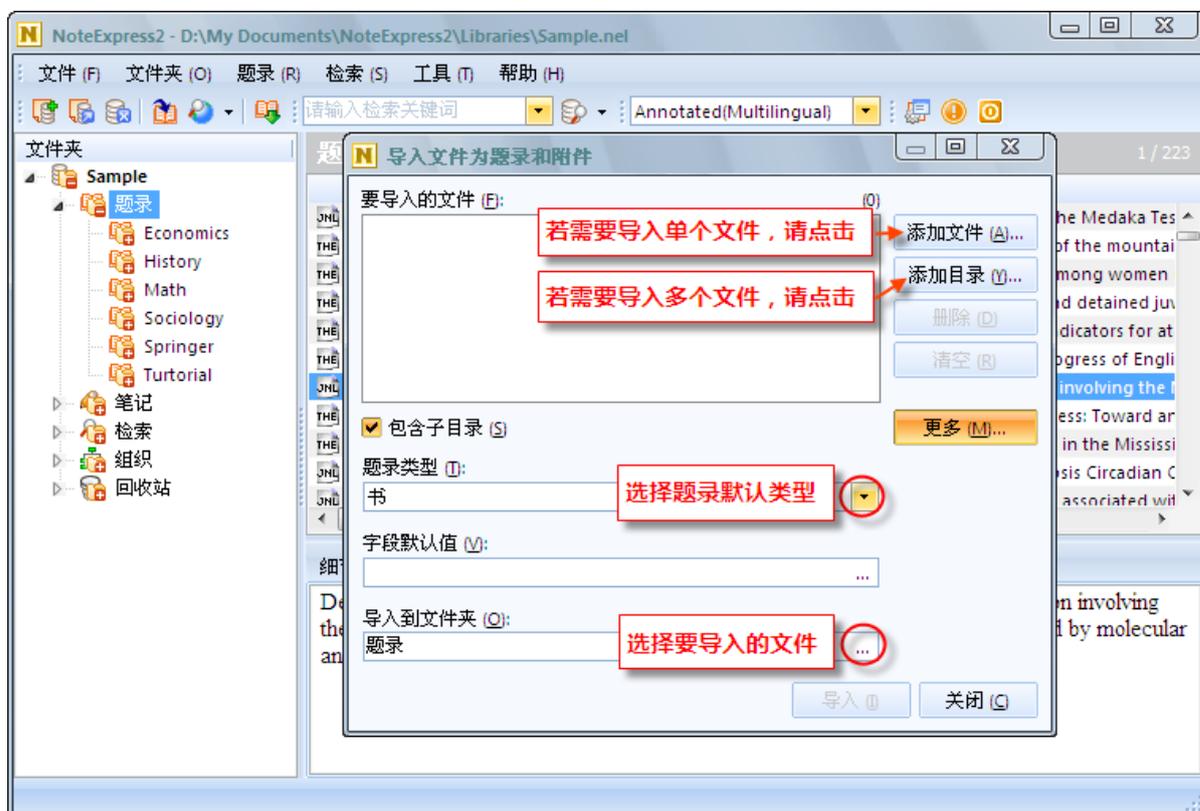
通常情况下，有很多用户在使用 NE 文献管理软件之前，可能已经下载了众多的文献全文，比如 PDF 全文。如果需要将这些题录信息导入 NE，重新在数据库中搜索再导入 NE 无疑会使任务变得非常烦琐。在 NE 中，全文导入工具可以让你非常方便的将这些题录信息导入软件，然后借助题录更新再补充全题录的其他信息。方法如下：

i) 全文导入

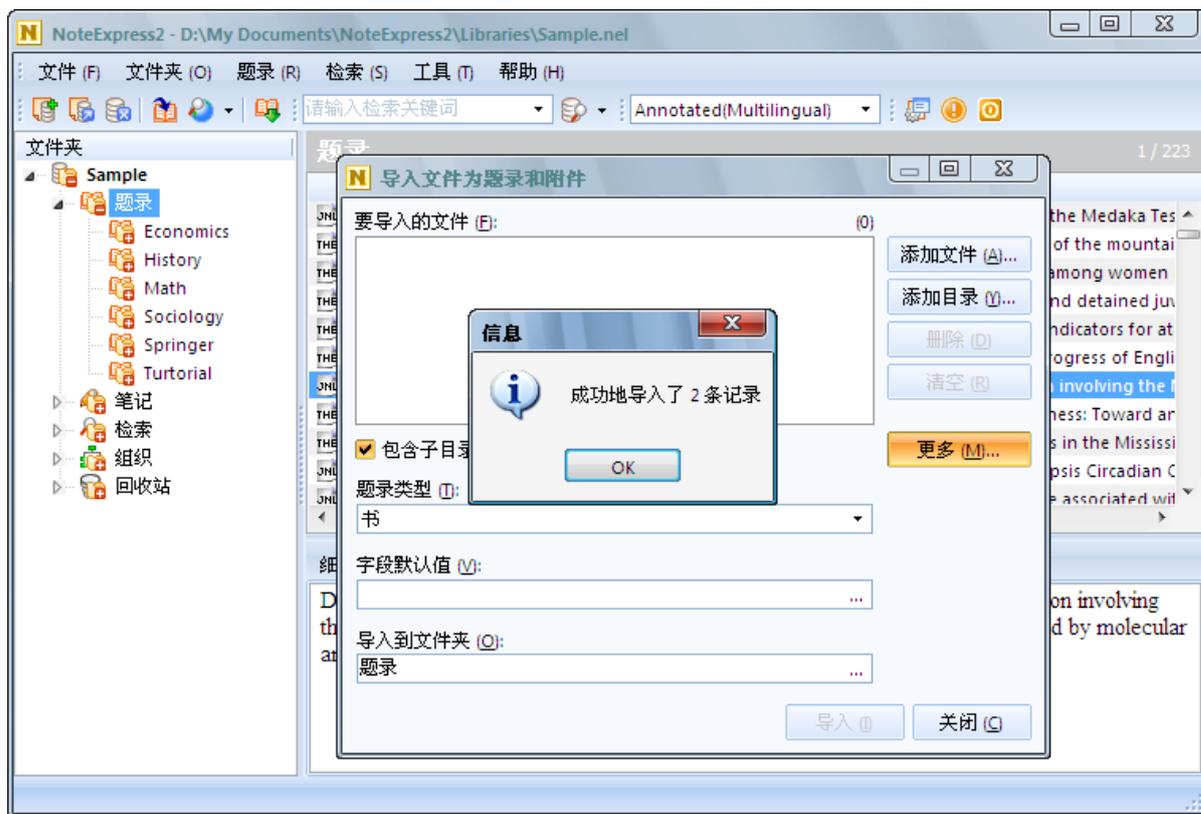
- 点击“文件”菜单，然后从下拉菜单中选择“导入文件”



- 如果需要导入单个文件，请点击“添加文件”；如果需要导入多个文件，请点击“添加目录”，然后选择题录保存的文件夹。



- 在弹出的对话框中，选择需要导入的文件（按下“Ctrl”点击选择多个文件）或目录，然后点击“打开”，点击“导入”。

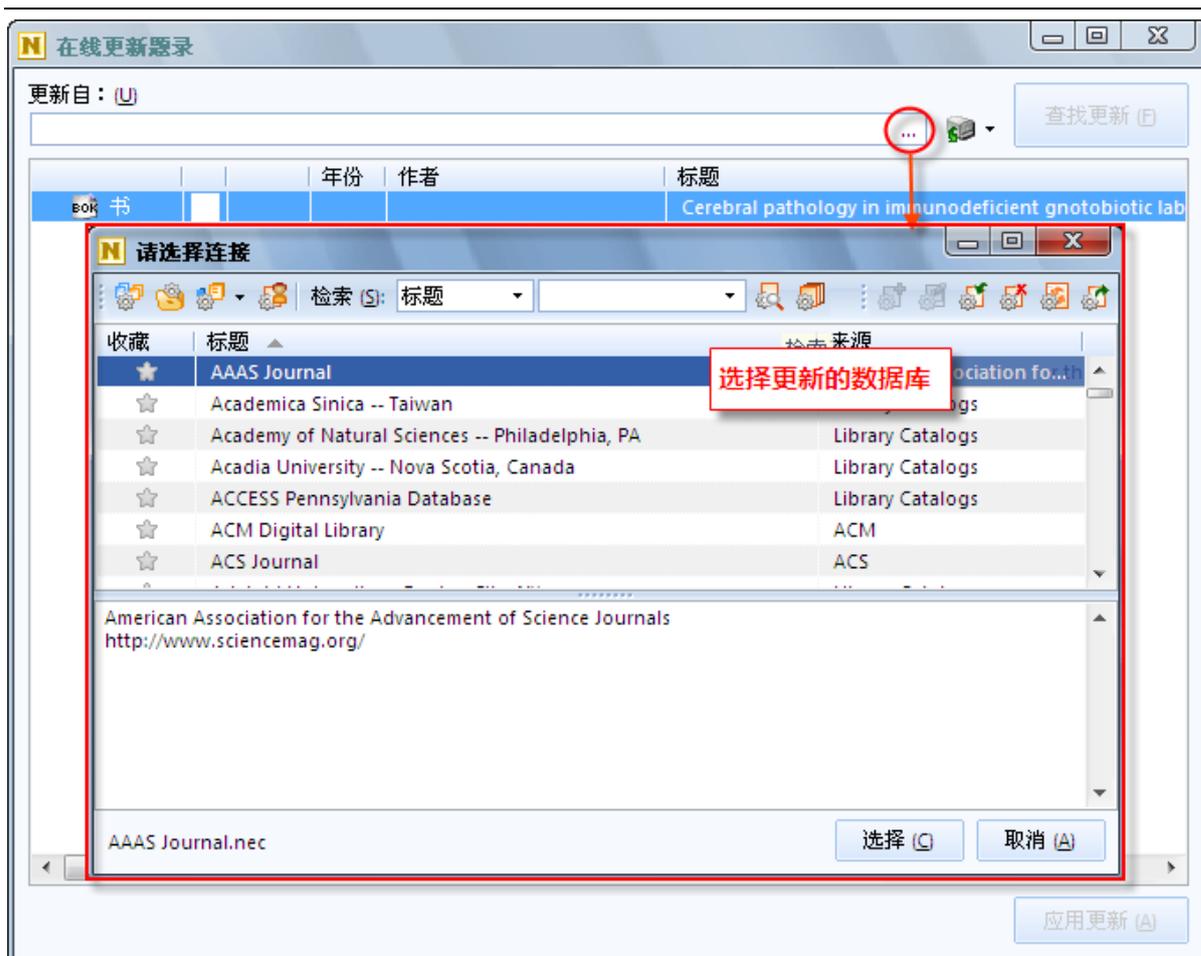


备注：如果选择导入目录，NE 会在树形结构中建立相应的虚拟文件夹并存放导入的题录信息。

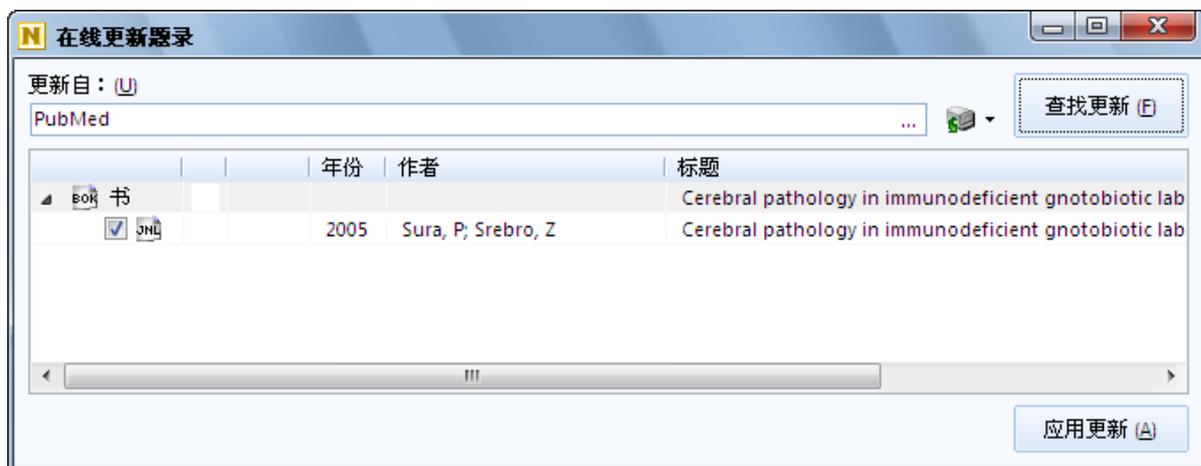
ii) 在线更新

你可能注意到了导入的题录信息不完整，借助 NE 的在线更新，你可以将不完整的信息补充完整。操作如下：

- 选择需要更新的题录（点击“Ctrl”选择多个题录）
- 点击“检索”菜单，从中选择“在线更新题录”，再选择“自动更新”



- 当 NE 找到匹配的信息后，请选择“应用更新”补充完整题录信息。



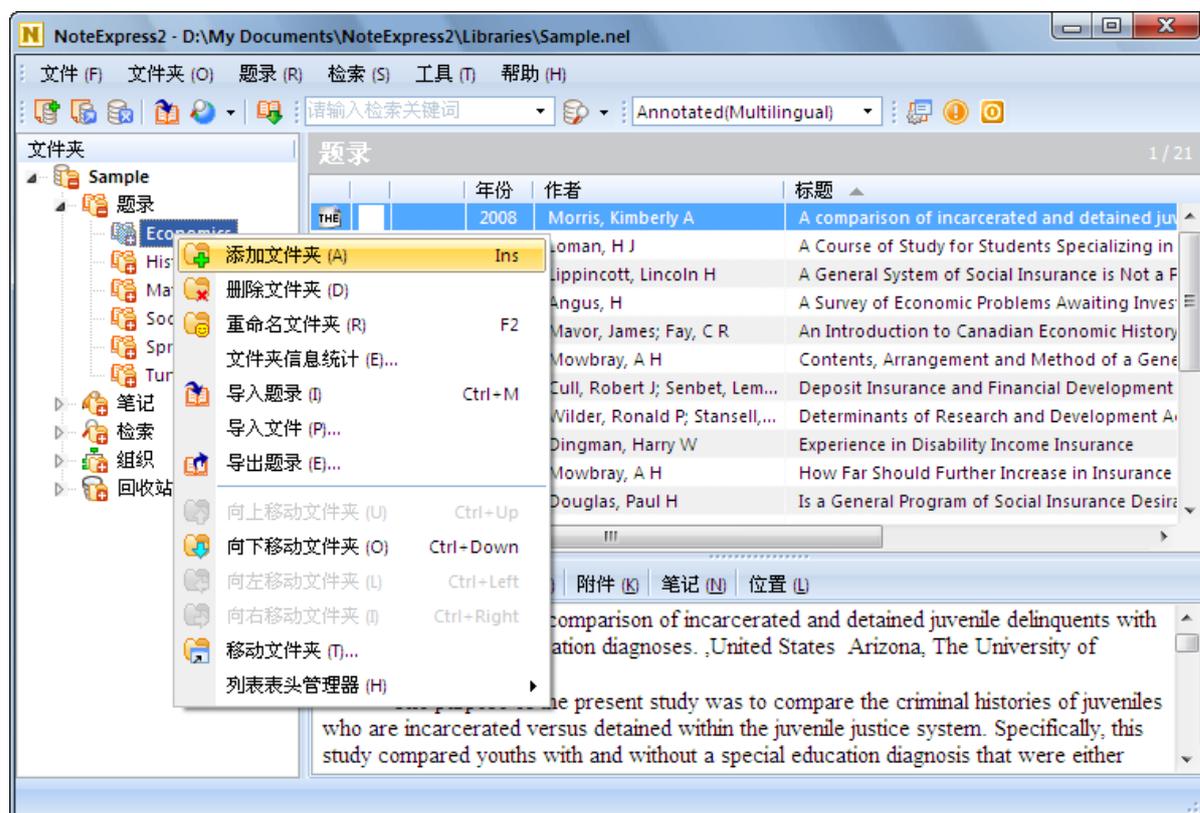
管理题录

NE 提供许多功能强大的管理模块帮助你管理数据库，比如虚拟文件夹、附件和标记。

5.1) 虚拟文件夹

当你将题录导入数据库后，你可以非常方便和高效的对这些题录进行管理。在 NE 中，你可以创建虚拟文件夹（比如关于某个主题或关键词）对题录进行分门别类的整理。

- 右击树形结构的“题录”，选择“添加文件夹”，或者使用键盘的 insert 快捷键创建新的虚拟文件夹。如果需要在某个文件夹下创建子文件夹，右击该文件夹，选择“添加文件夹”，或者使用键盘 insert 快捷键。你也可以将某文件夹直接拖入其他文件夹。

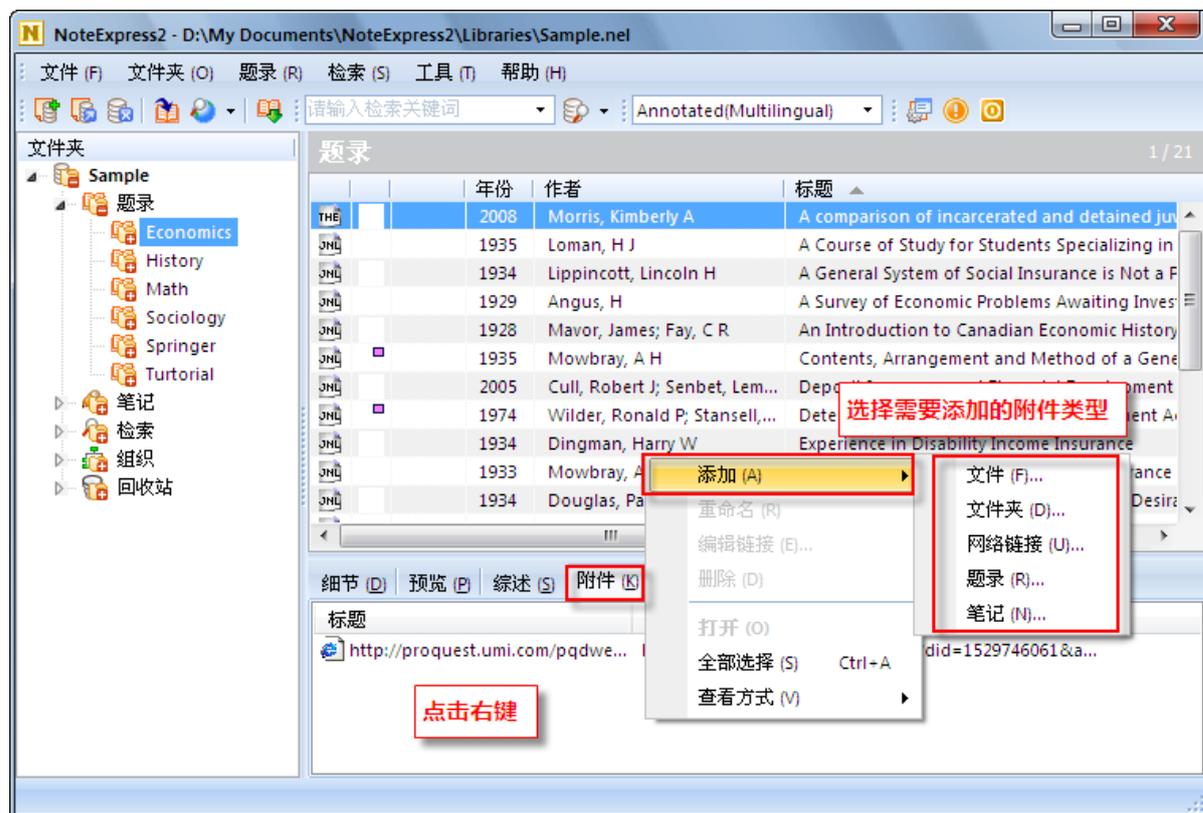


- 添加文件夹后，你也可以右击该文件夹进行命名或移动。

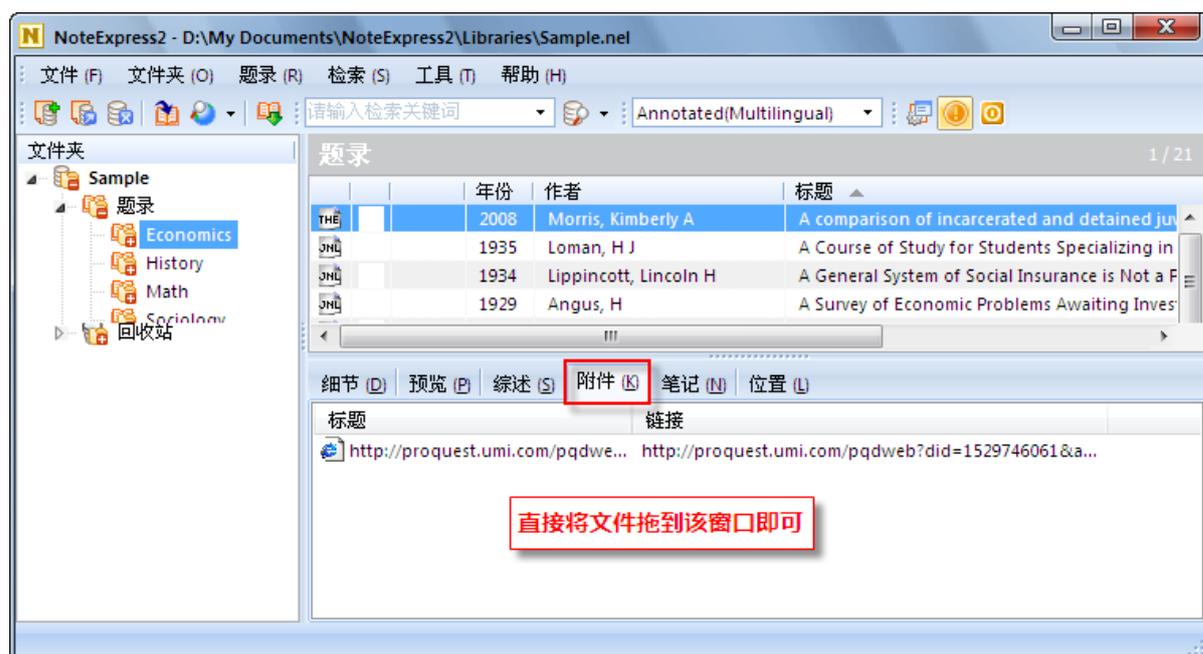
5.2) 附件

在 NE 中，你可以添加任何形式的文件(比如 PDF, MS Word, JPEG 等等)作为 NE 的附件，操作的方法有两种：

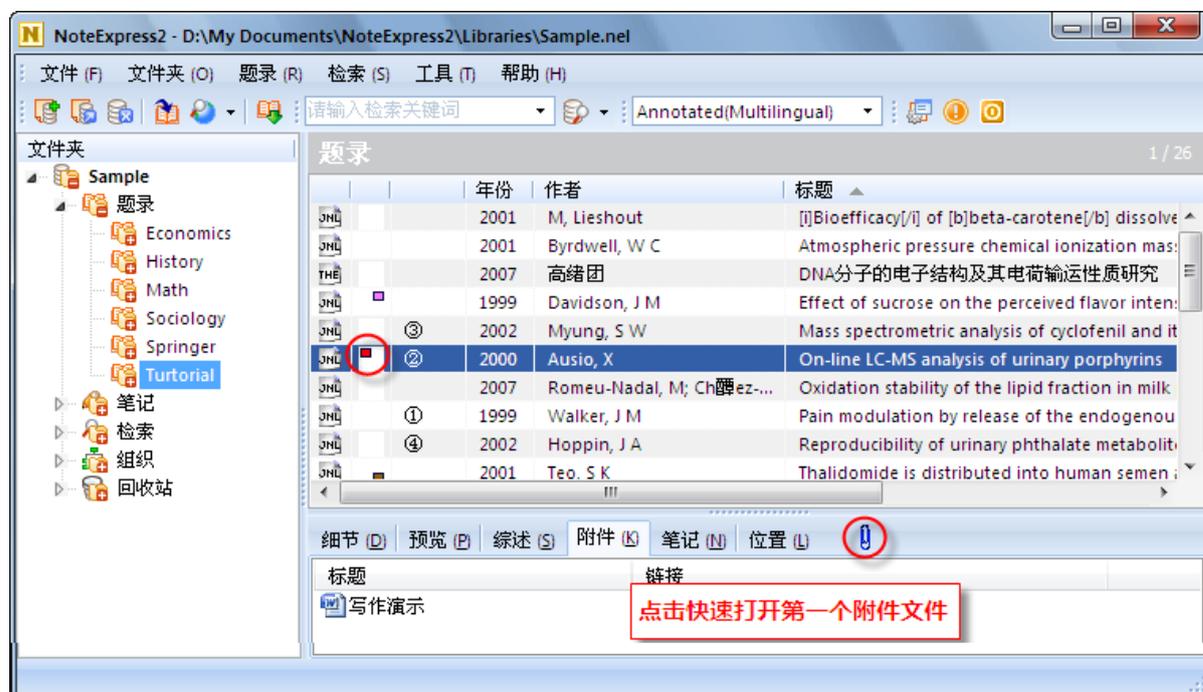
- i) 点击需要添加附件的题录，切换到“附件”的预览窗口，右击选择添加文件。



- ii) 拖放添加附件：选择需要添加的附件文件，然后拖送到“附件”的预览窗口

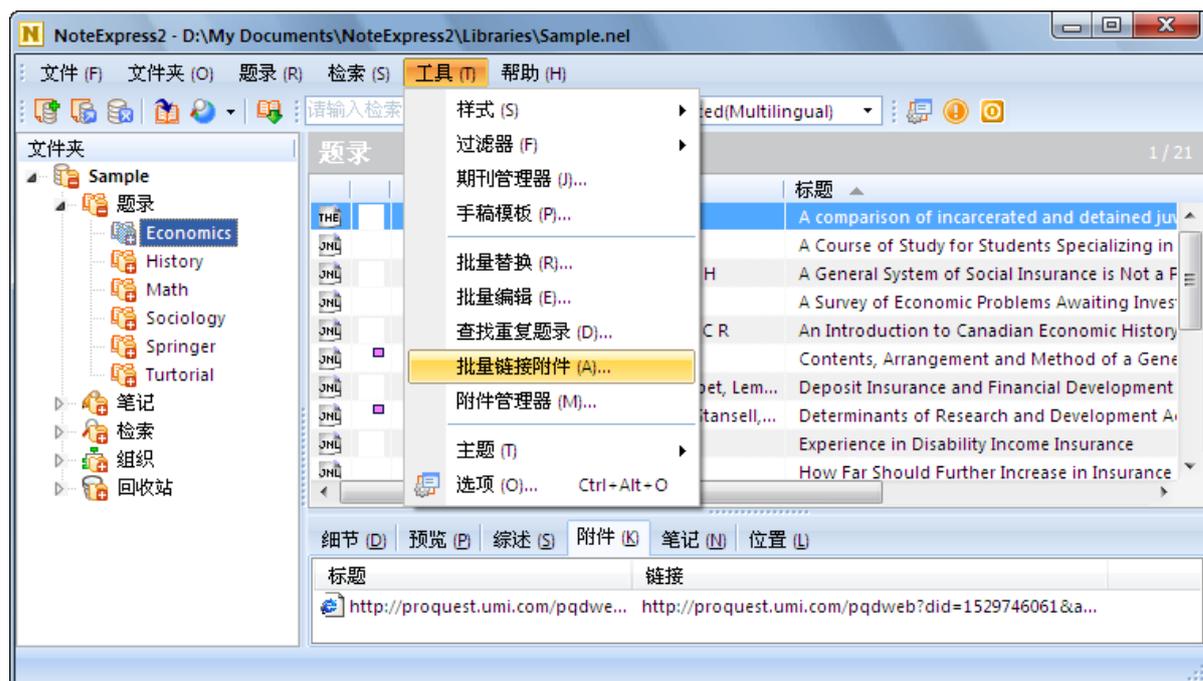


在 NE 中，有两种方式可以查看某条题录是否添加了附件：若添加了附件，标记列中或多出一个红色色块；在预览窗口的工具栏上会多出一个回形针。点击回形针，可以快速的打开链接附件中第一个文件。



在 NE 中，批量链接附件是一个非常实用的功能，它可以帮助你快速和高效的添加多个文件。方法如下：

- 点击“工具”菜单，选择“批量链接附件”



- 在弹出窗口中，选择需要批量链接的虚拟文件夹，在电脑上定位文件保存的位置，设置文件链接的匹配程度。



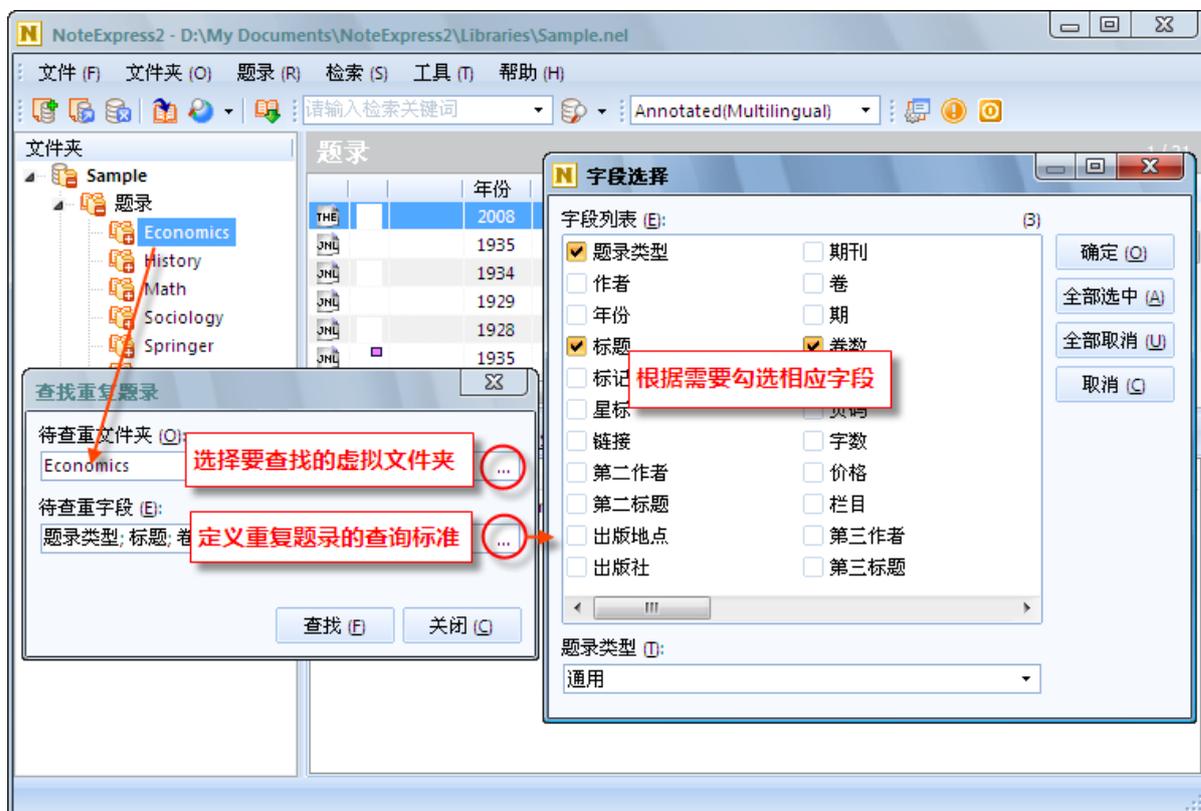
- 注意，点击“更多”展开链接文件类型设置。NE 默认只链接 PDF 和 DOC 格式文件，需要关联其他格式的文献，请勾选掉“仅包括所匹配的文件类型”选项。
- 点击“开始”，NE 将会自动匹配题录和文件为您建立关联。

5.3) 查找重复题录

通常情况下，不可避免的出现一个数据库中存在重复的题录信息。如果需要找出重复的信息，可以借助于 NE 的查找重复题录功能。方法如下：

- 点击“工具”菜单，选择“查找重复题录”

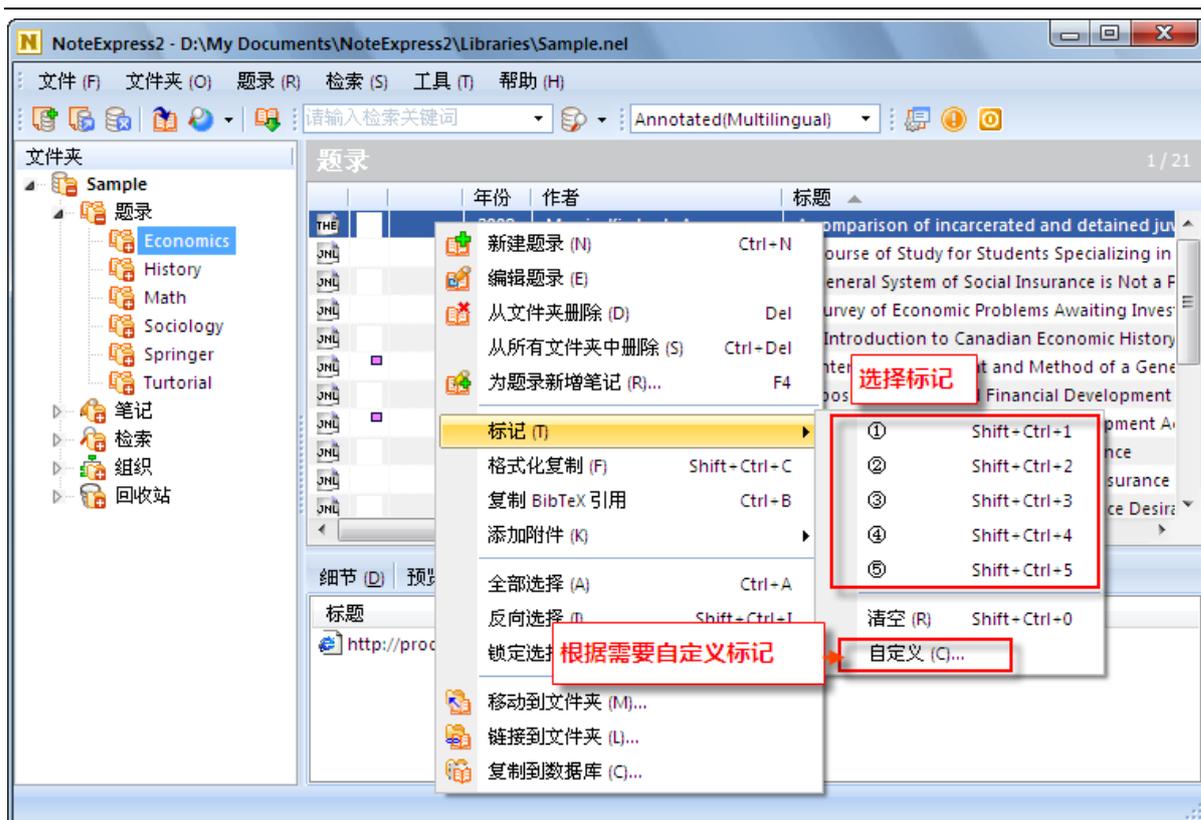
- 在弹出窗口中，选择需要查找重复题录的虚拟文件夹，定义重复题录的字段设置，比如默认时 NE 通过题录类型、作者、年份、标题字段进行重复题录查询，你可以根据需要添加或勾选其他字段。



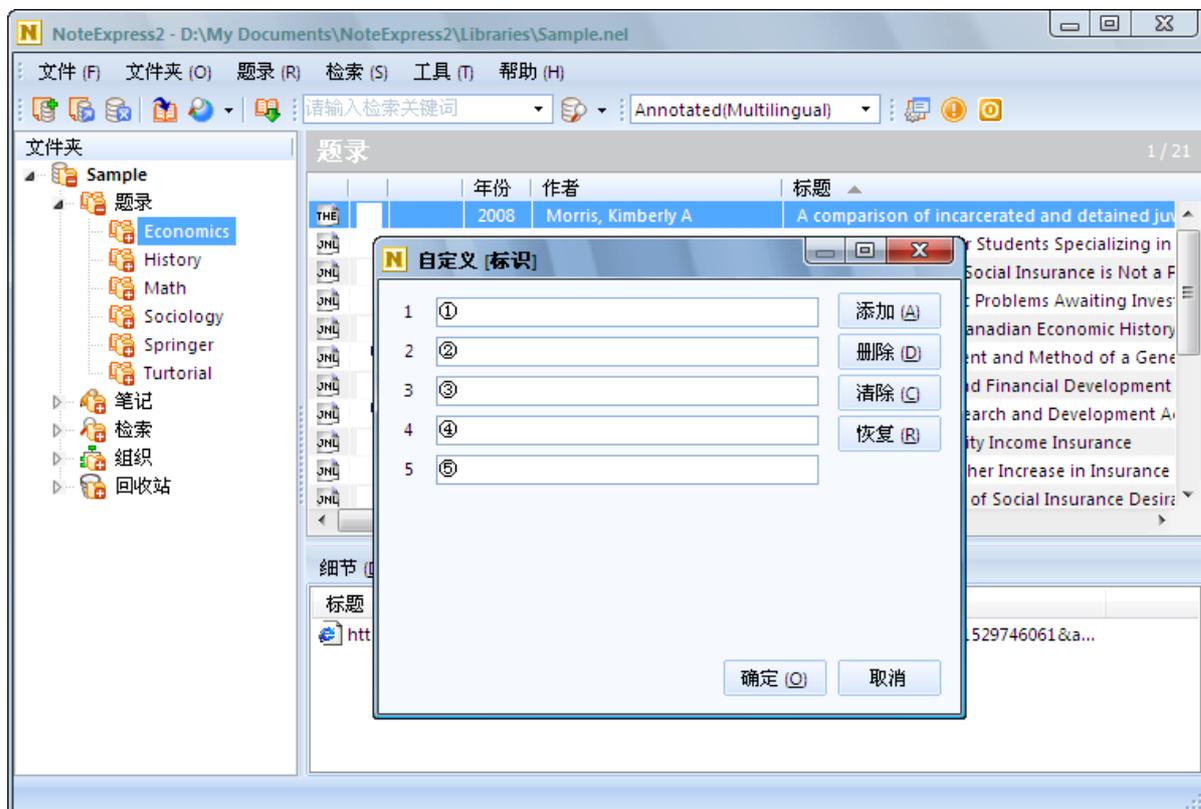
- 点击“查找”，NE 将自动推送重复题录信息。

5.4) 标记

在 NE 中，你可以对题录使用标记以突出题录。默认情况下，NE 已经设置了带圈的数字标记。需要标记题录时，右击该题录，从列表中选择“标记”



当点击“自定义”后，你可以编辑标记名称，添加或删除更多标记。

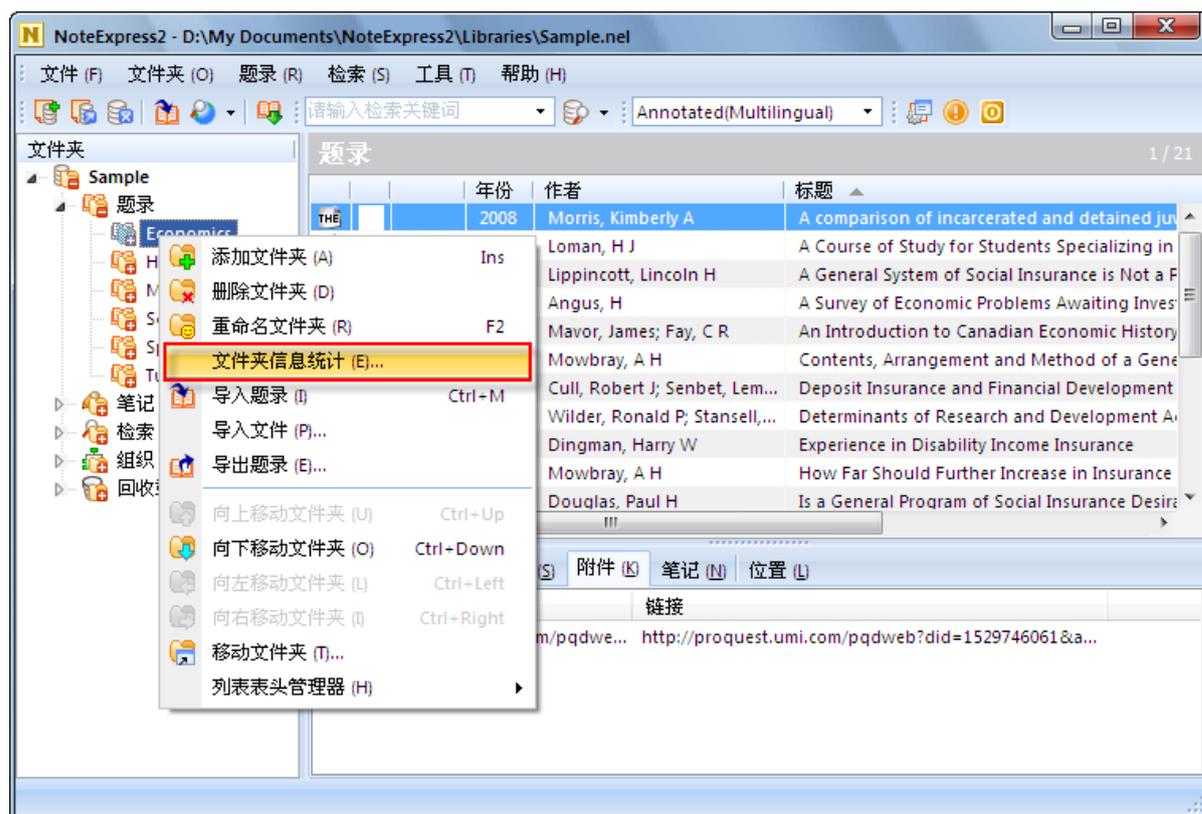


6

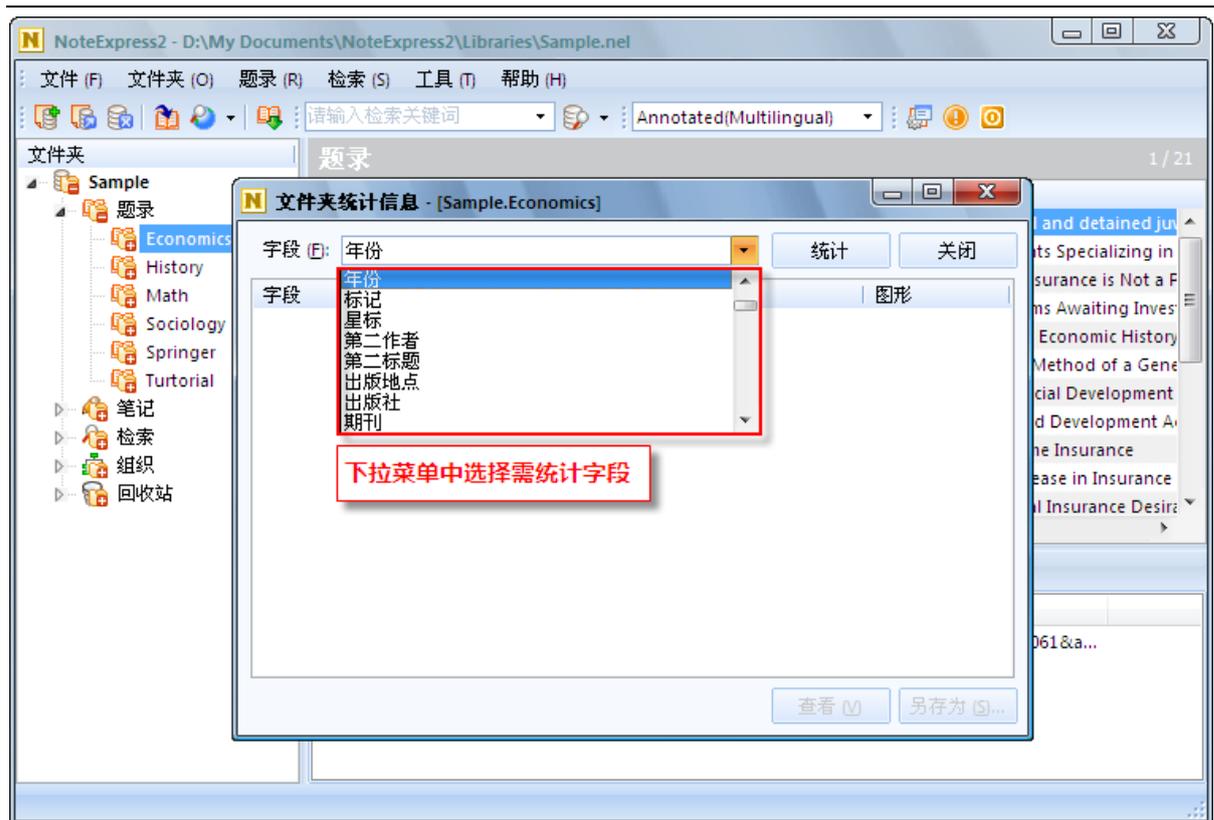
题录统计

在 NE 中，我们提供了基本的统计功能方便你了解数据库中的题录信息。如果需要对某个虚拟文件夹进行统计，右击该文件夹，从列表中选择“文件夹信息统计”。在弹出查看中，选择需要统计的字段进行统计，NE 将会推送相应的统计结果（统计结果可输出另存）。方法如下：

- 右击文件夹，选择“文件夹信息统计”。



- 选择需要统计的字段，点击“统计”



- 结果预览和输出



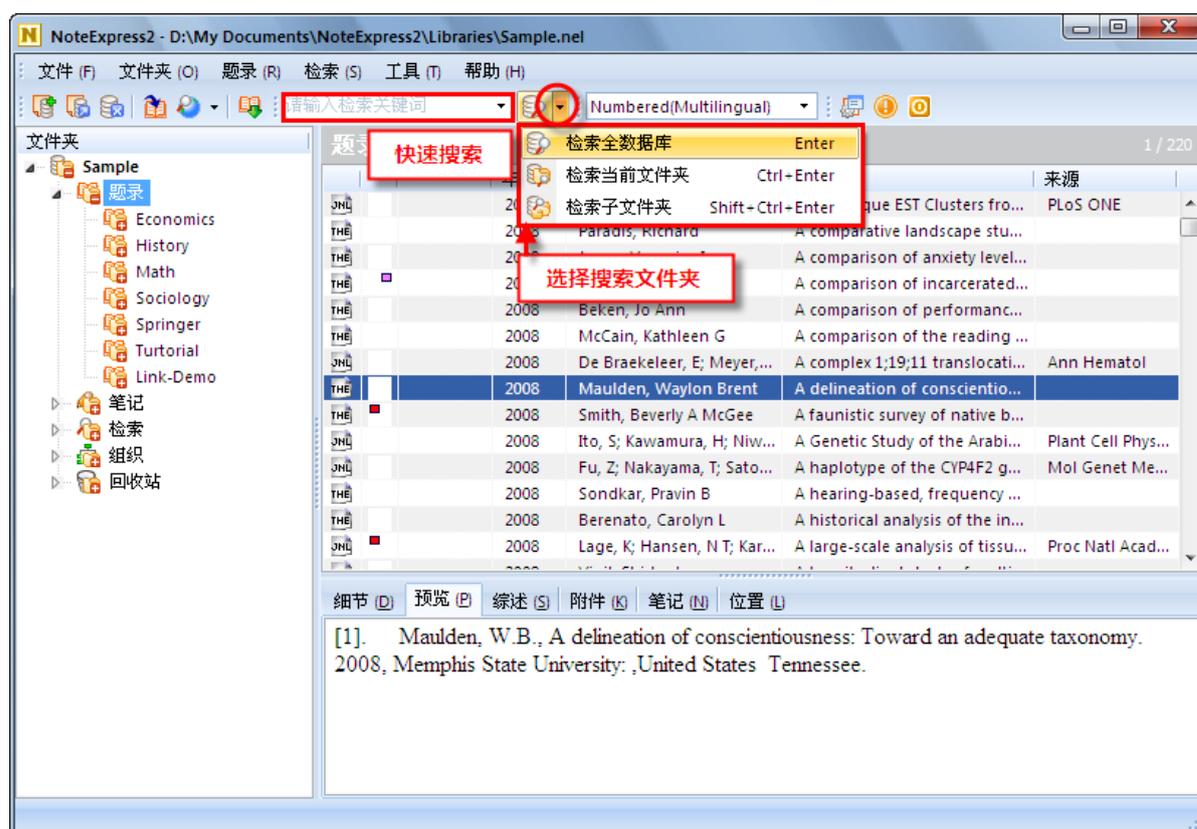
7

检索和组织

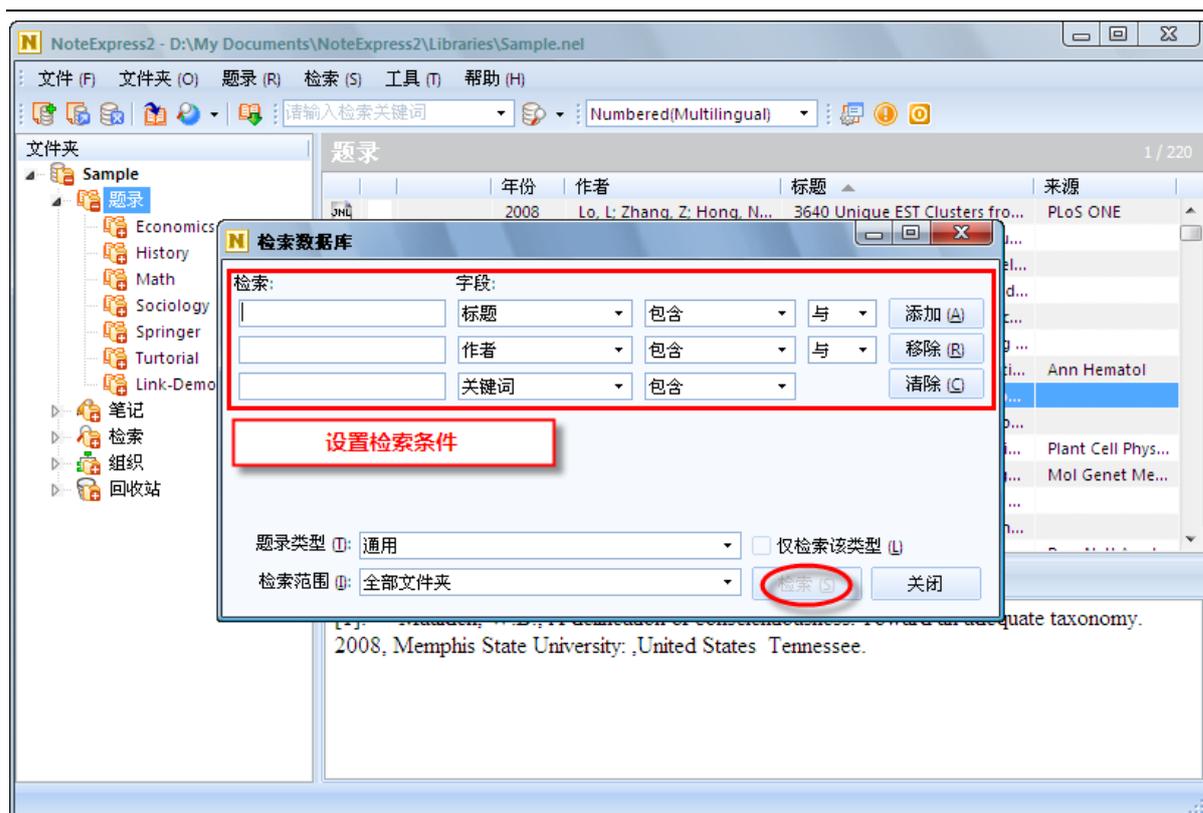
7.1) 本地检索和检索保存

在 NE 中，当你进行本地检索时，NE 会自动将你的检索记录保存在“检索”文件夹，打开“最近检索”文件夹，就看到最近的检索记录，点击任何检索记录将看到与之对应的结果，包括检索后新添加的题录，这样就不用重新配置本地检索条件进行检索。

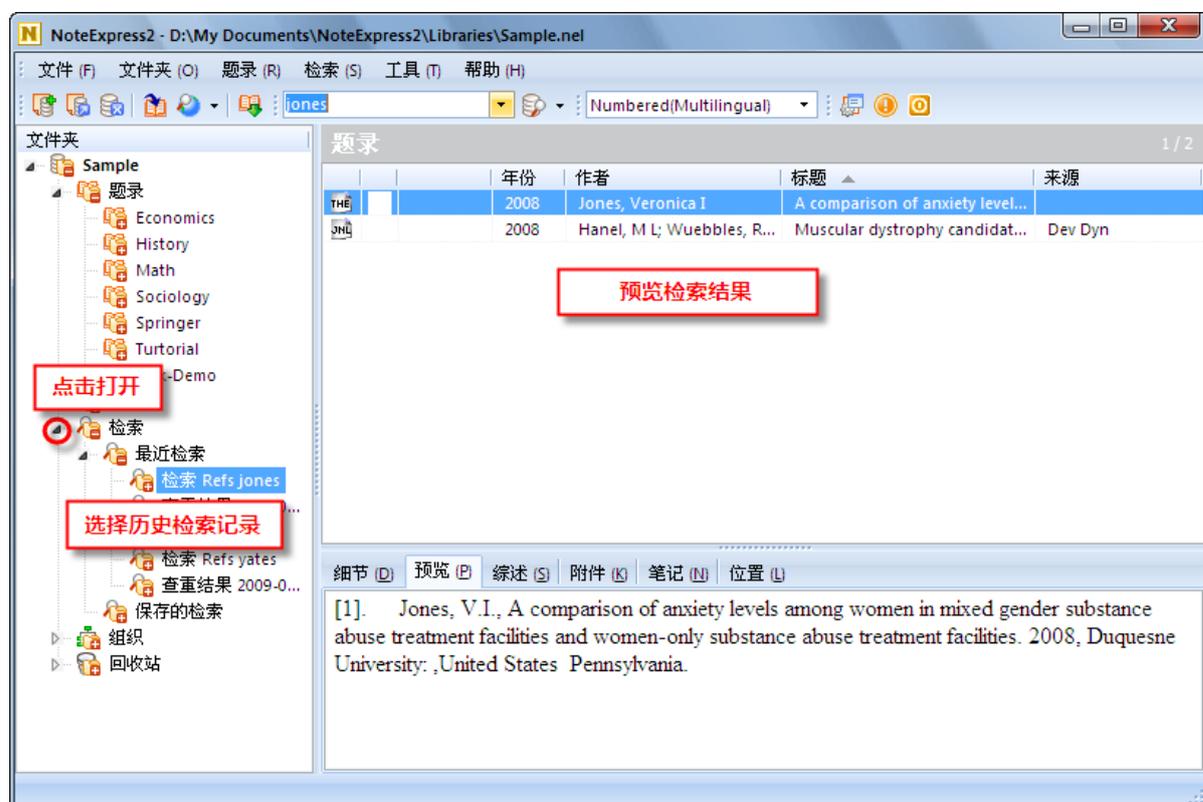
- 对应快速检索，直接在检索框中输入关键词，然后按下回车键即可。你也可以在输入关键词后，点击检索框后的图标选择检索范围。



- 按下键盘 F3 键，即可打开本地高级检索对话框，或者点击菜单“检索”，选择“在数据库中检索”，配置完检索条件后，点击检索。

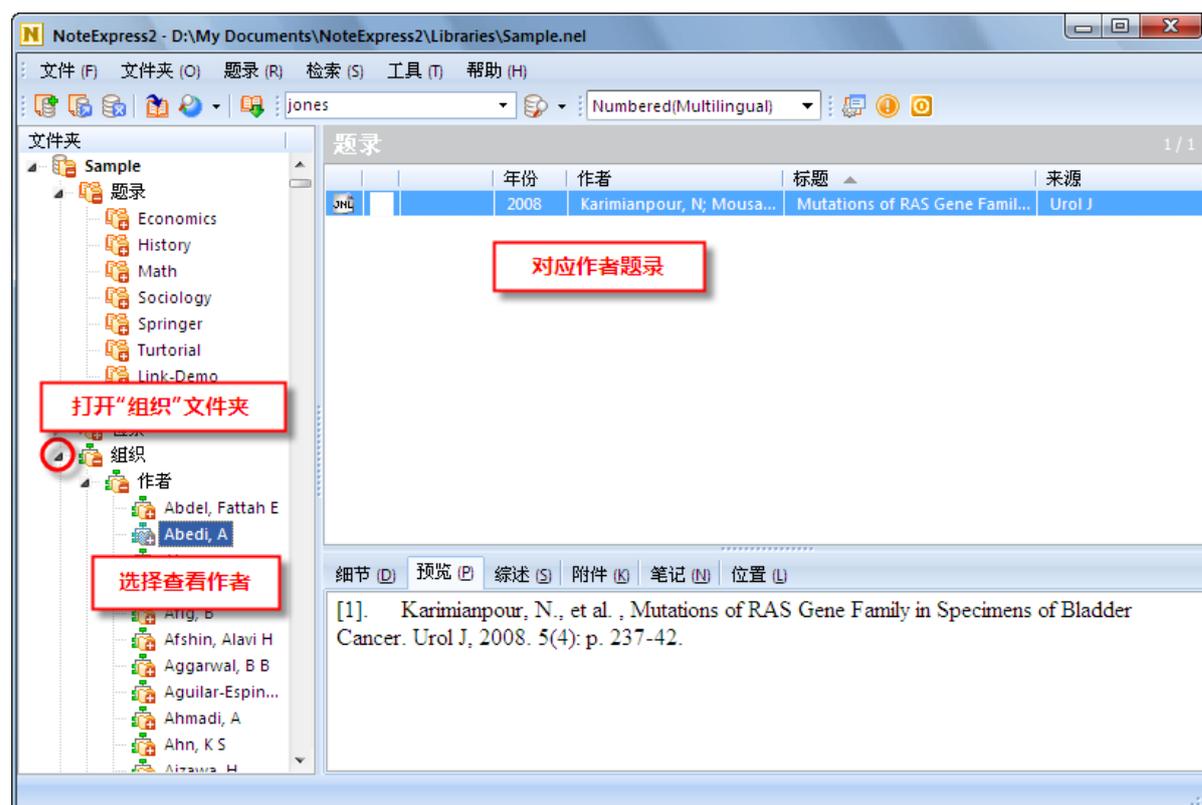


NE 会自动保存最近的检索记录，点击“检索”文件夹，打开“最近检索”文件夹，你将会看到历史检索记录。点击任何一条将看到相应的结果。



7.2) Organizer

每次输入题录的时候，NE 会自动抓取题录中的作者、关键词和作者机构等信息，并且放置在“组织”文件夹中。比如，点开“作者”文件夹，你将会看到作者列表，点击某个作者将看到相应的题录信息。

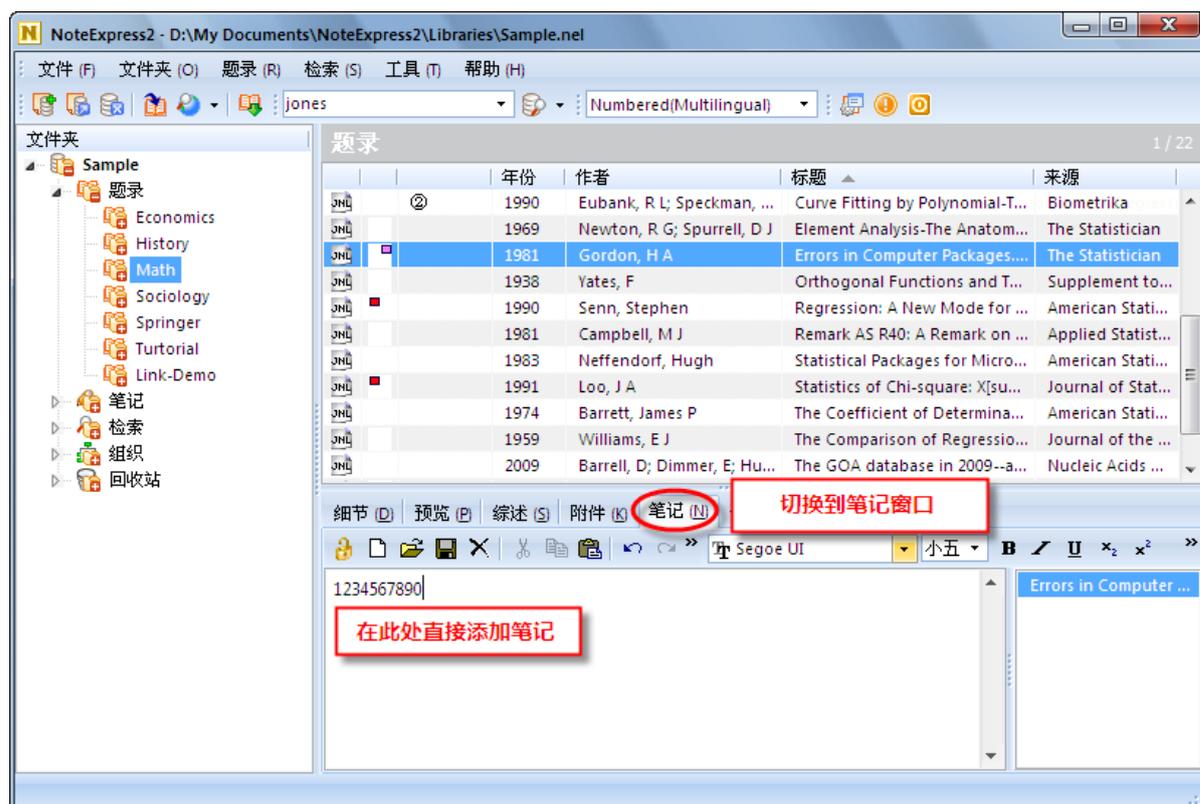


8

笔记

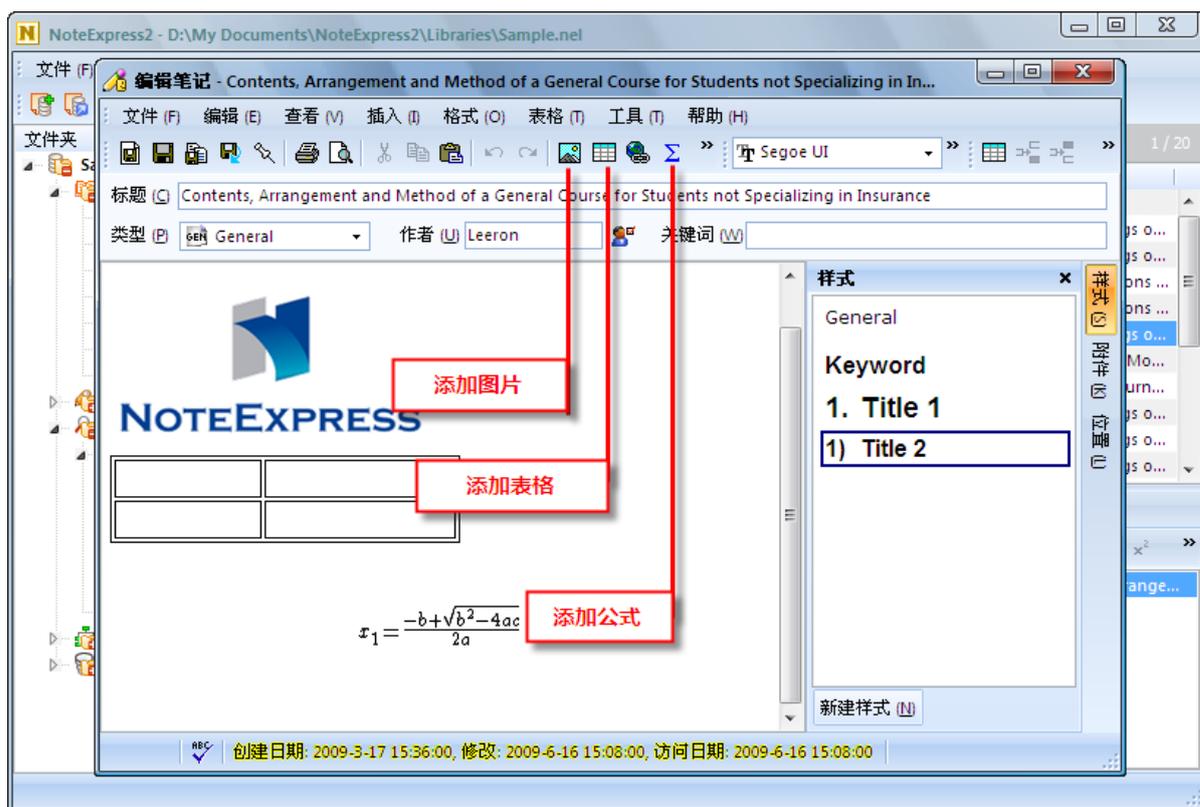
设想你现在正在阅读文献，突然一个很有价值的研究想法跃入你的大脑。你可能会随手在笔记本上记录你的想法，也可能新建一个电子文档记录你的笔记。很有可能你记完笔记后就随手放在了一边，对于研究者来说这是极大的浪费和损失。在 NE 中，你可以随时在题录下面记下笔记，而且永远跟你看的题录信息关联在一起，这样就提高了研究效率。

- 快速添加笔记：点击需要添加笔记的题录，切换到笔记窗口，然后添加你的内容即可，NE 会自动保存笔记。



- 高级笔记功能：点击需要添加笔记的题录，按下键盘 F4 键，或选择“题录”菜单，从下拉选项中选择“为题录新增笔记”。NE 会自动弹出笔记编辑窗口，你可以加入文字内容，也可添加图片、表格和公式等。请记得在推出窗口时保存

笔记。

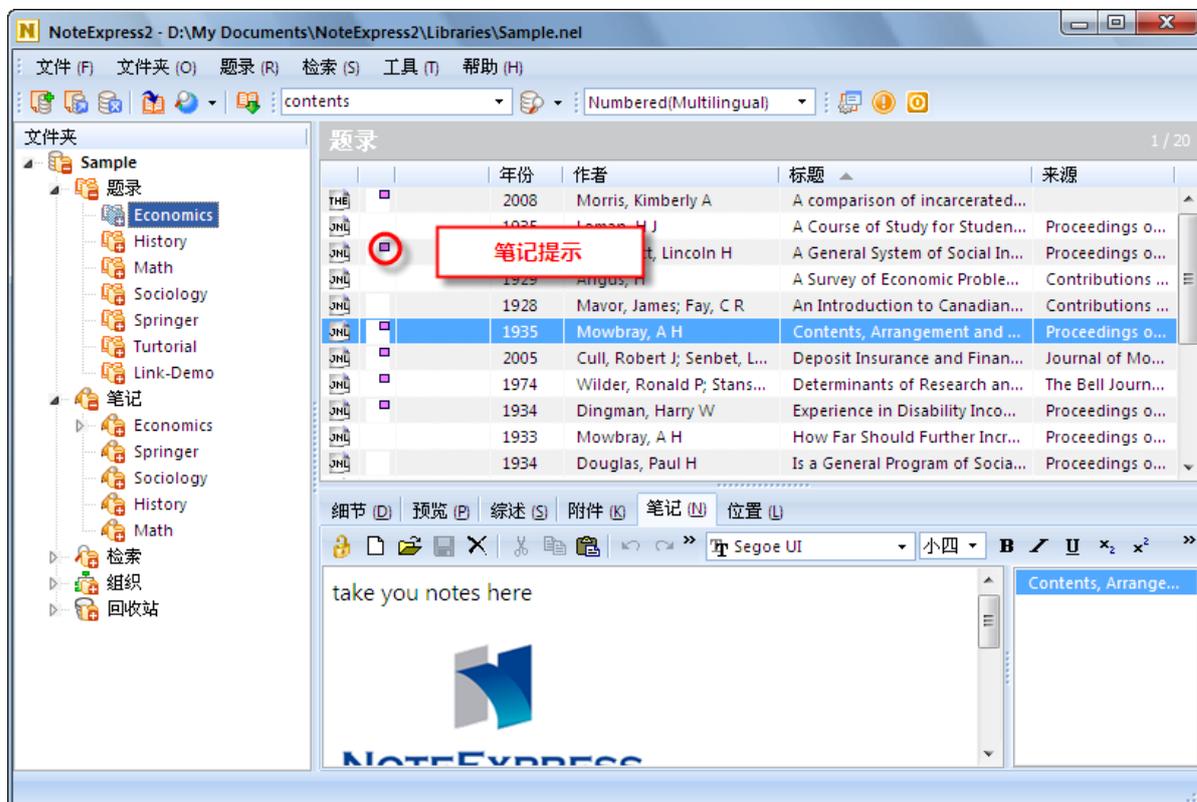


注意 NE 会自动以题录名称命名笔记，如果有需要可以重命名。当你插入笔记后，NE 会自动在笔记文件夹下创建同名文件夹存放笔记。

table, or formulas in a separate window, click the open icon on the notes toolbar.



在 NE 中，添加笔记后，NE 会在标记列显示紫色色块进行提示。



9

文章撰写

对大多数用户来说，使用 NE 的主要目的是为了帮助后续的文章或论文撰写。当你写文章时，你可以随时方便地在 NE 中选择引用的文献，然后添加到 word 或 open office 等文字处理工具。

当你安装 NE 后，NE 会为文字处理工具添加写作插件，文献信息的插入和参考文献格式的调整都需要借助这个插件。NE 意见内置了常见的中文和英文期刊的参考文献样式，你可以很方便的在不同参考文献格式之间进行转换。

Word 2003 插件

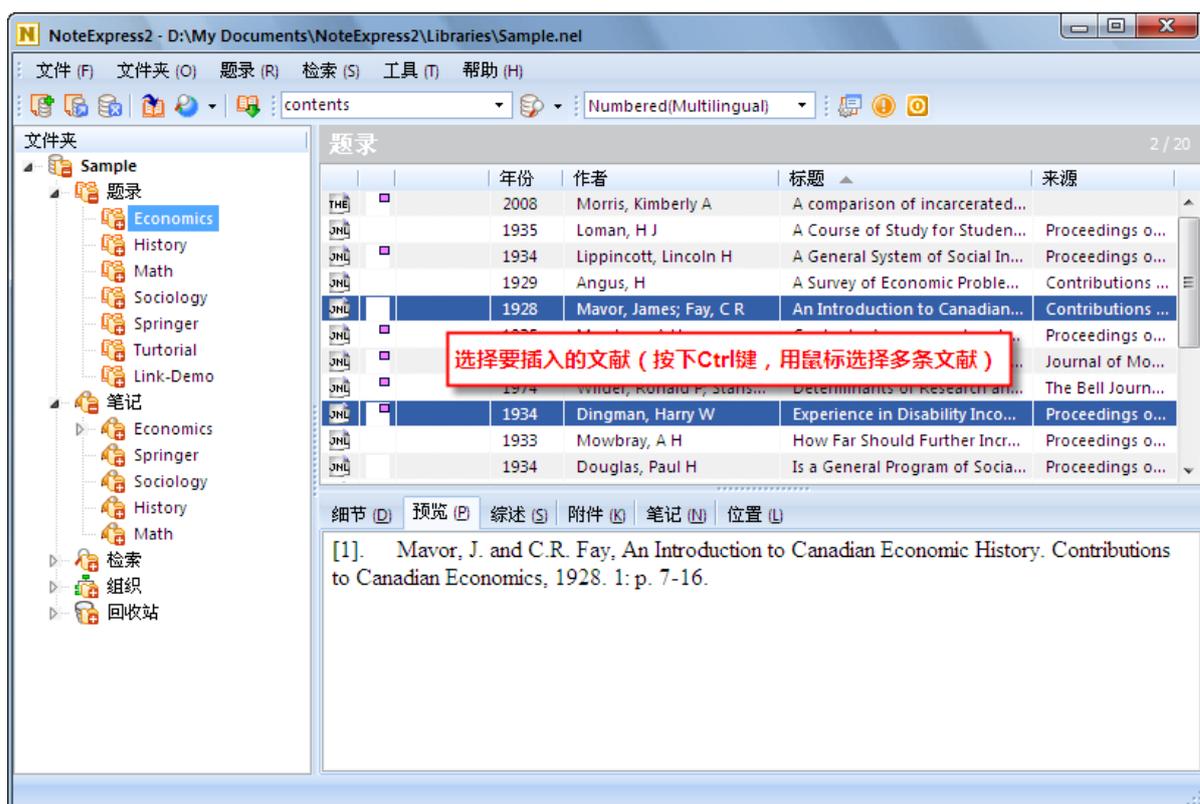


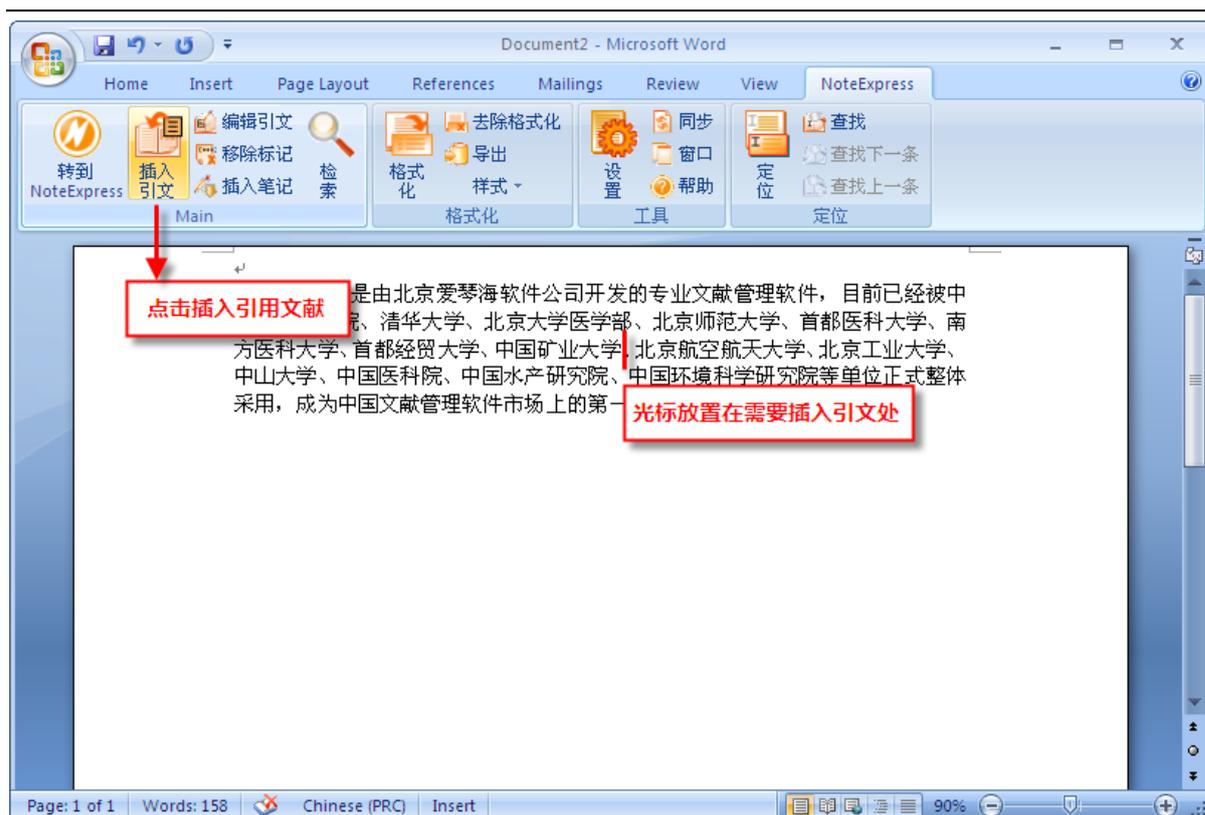
Word 2007 插件



i)边写边引

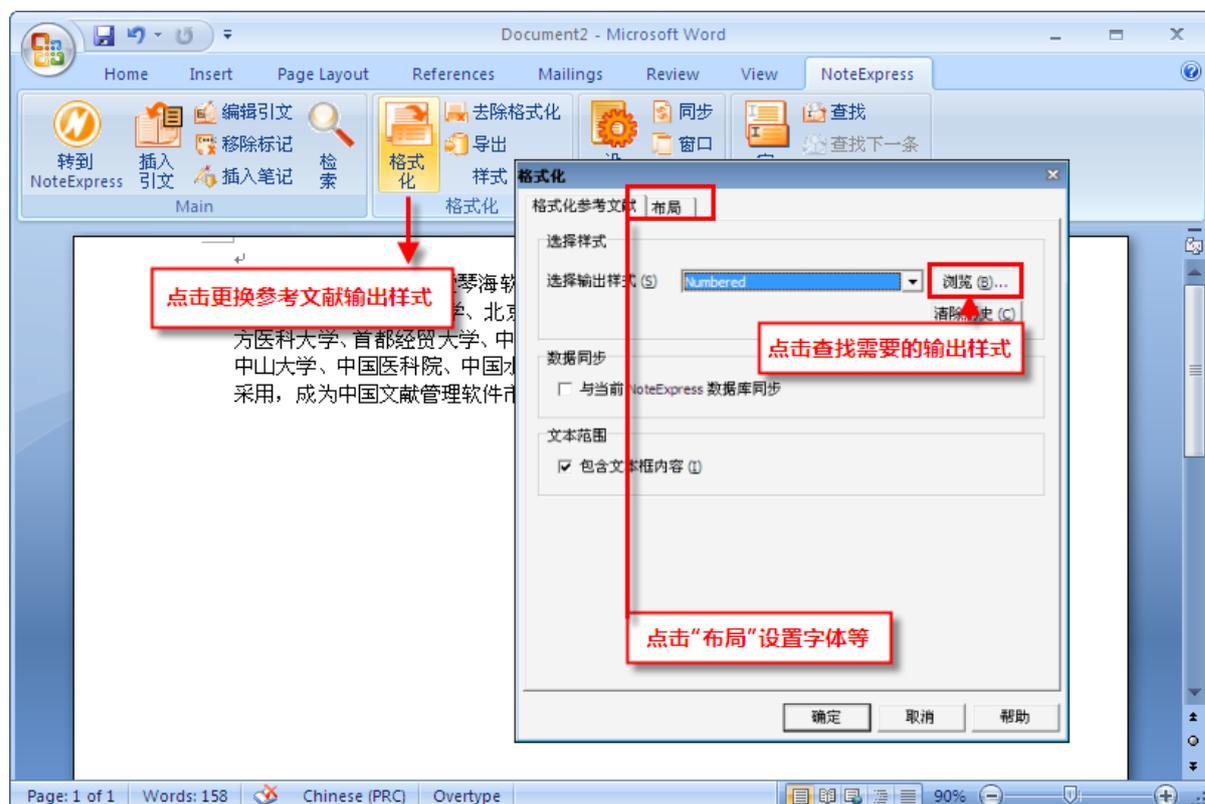
当你写作时，如果要插入引用文献，先将光标放置在需要插入文献的地方，切换到 NE，选择引用的文献，然后点击 word 或 open office 写作插件的“插入引文”图标，NE 将会自动添加引用文献到文字编辑工具，并在文末生成参考文献列表（需要先开启自动生成引文）。



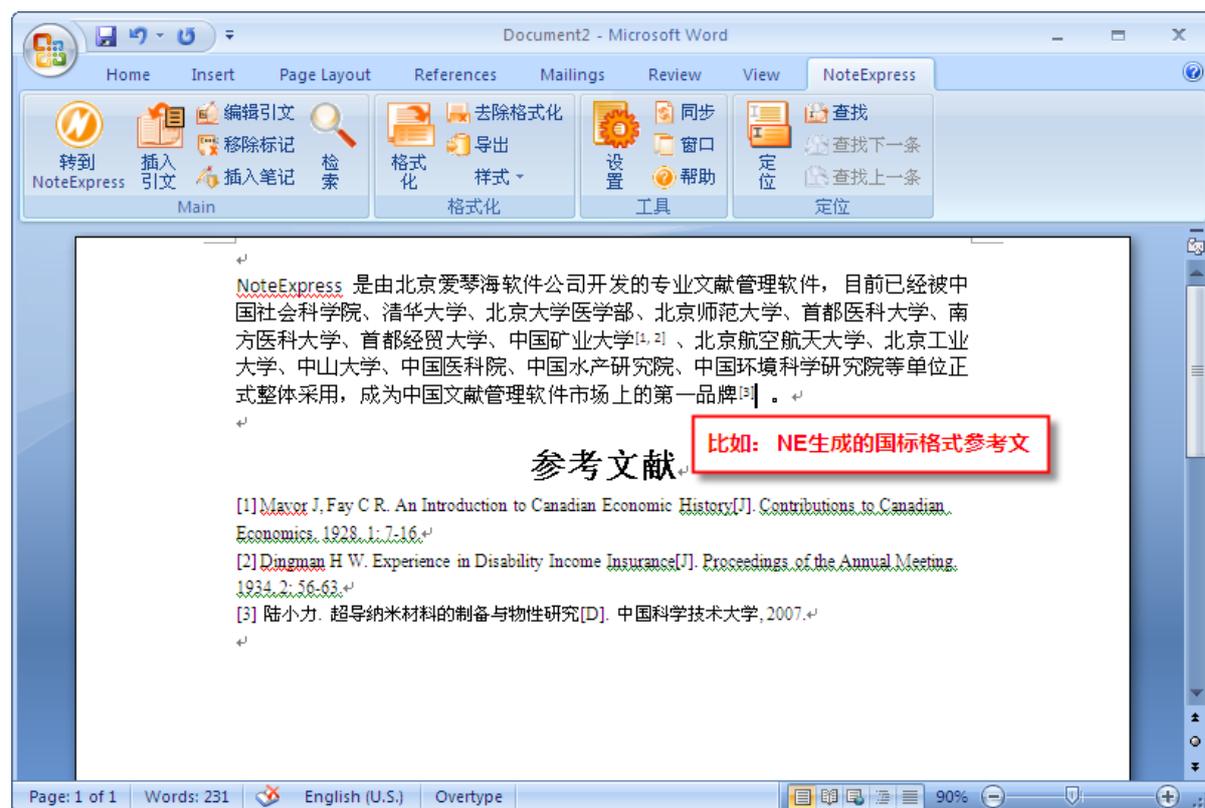


ii) 格式化参考文献

如果 NE 自动生成的参考文献列表不是你最终需要的格式，你可以点击插件上的“格式化”图标，然后选择你需要的参考文献格式进行格式化。



NE 在文末自动生成参考文献列表



注意：如果你从参考文献输出样式中找不到你要的样式，请登录我们的网站搜索并下载 <http://www.reflib.org>，或登录技术支持论坛寻求专业支持。

iii) 手稿模板

在NE中，我们已经预先安装了一些国外顶级期刊的投稿模板，如果你需要投稿，直接选择相应的模板，然后添加作者等信息，以及文章内容即可，不需要再手动调整投稿格式。比如，我需要给Nature投稿，点击“工具”菜单，从中选择“手稿模板”，在弹出的对话框中找到Nature并打开，然后根据需要添加自己的文章内容即可。

