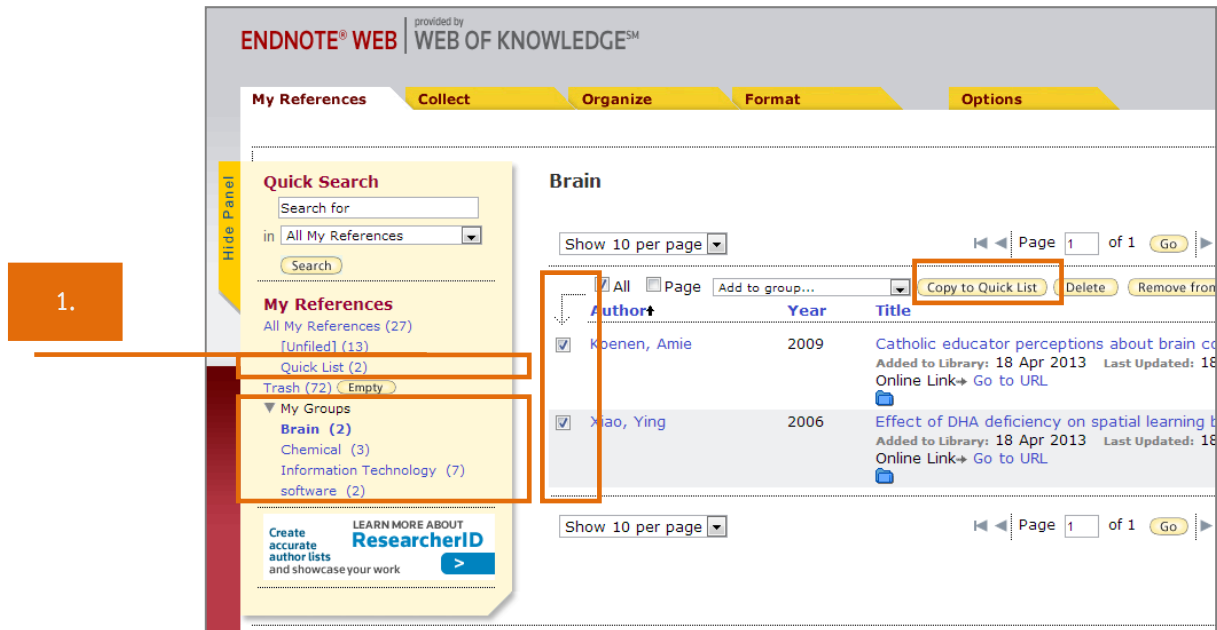


**แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุดเทเวศร์ (CL COP)
วันพฤหัสบดีที่ 21 กุมภาพันธ์ 2556**

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสาวโสภา ไทยลา	<p>จากการที่ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการฐานข้อมูลและการจัดเก็บสารสนเทศเพื่อการก้าวสู่ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Librarian) วันที่ 4 – 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p> <p>โดยได้เข้าร่วมโครงการ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2556 หัวข้อ การใช้งานฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขป พร้อมเทคนิคการสร้างบรรณานุกรมจากฐานข้อมูล (Endnote Web) วิทยากร ได้แก่ บริษัท บิ๊กโปรโมชั่น</p> <p>Endnote web เป็นเครื่องมือจัดการบรรณานุกรมซึ่งทำงานบนเว็บ (Web) โดยจัดการข้อมูลเอกสารอ้างอิง และสร้างรูปแบบบรรณานุกรมที่หลากหลายต่อการใช้งานทางบรรณานุกรมที่ถูกต้อง</p> <p>ลักษณะการใช้งาน Endnoteweb มี 2 วิธี ได้แก่ วิธีที่ 1 การใช้งาน EndNoteWeb ผ่านเว็บไซต์ และวิธีที่ 2 การใช้งาน EndNoteWeb ผ่านโปรแกรม Microsoft Office Word</p>	<p>สรุปความรู้ที่ได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับความรู้เกี่ยวกับ Endnote web 2. สามารถปฏิบัติเรียนรู้การใช้งานเกี่ยวกับ Endnote web รวมถึงเทคนิคการสร้างบรรณานุกรมจากฐานข้อมูล <p>การนำมาใช้ประยุกต์กับงานห้องสมุดด้านงานบริการ สามารถแนะนำแล่วิธีการใช้งาน การจัดการและจัดเก็บรายการบรรณานุกรม หรือรายอ้างอิงได้อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นการใช้งาน Endnote web ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

เทคนิคการสร้างบรรณานุกรมจากฐานข้อมูล (Endnote Web)

1. เลือกกลุ่มข้อมูลที่ต้องการจาก My Groups --> คลิกเลือกรายการที่ต้องการทำรายการบรรณานุกรม --> คลิกปุ่ม **Copy to Quick List** เพื่อจัดเก็บรายการที่เลือก --> Quick List แสดงจำนวนรายการที่ต้องการทำรายการบรรณานุกรม



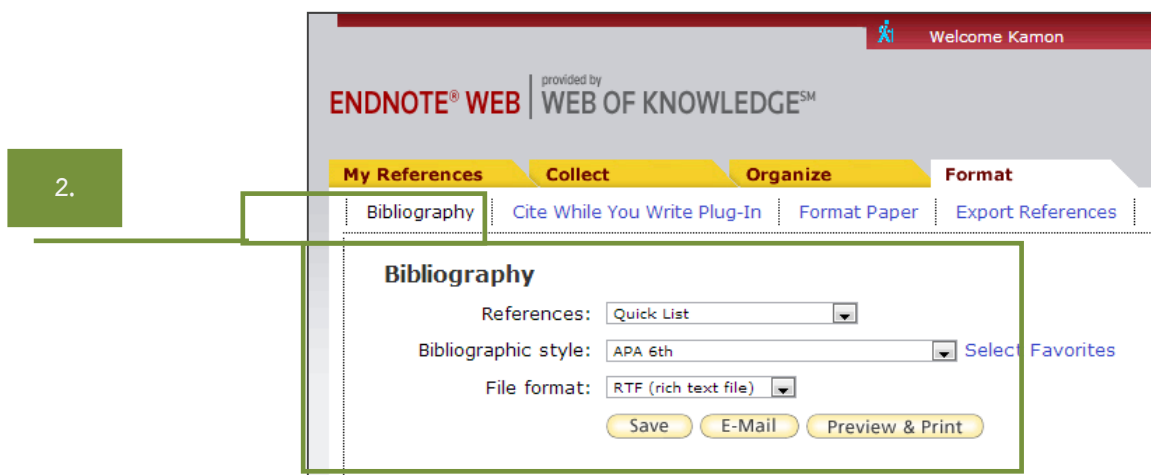
2. เลือกเมนู Format --> เลือก Bibliography ปราบกฏหน้าจอบibliography ให้ทำการเลือกรายละเอียดตามหัวข้อ ดังนี้

References : เลือกรายการอ้างอิงที่ต้องการ จาก My References เช่น Quick List

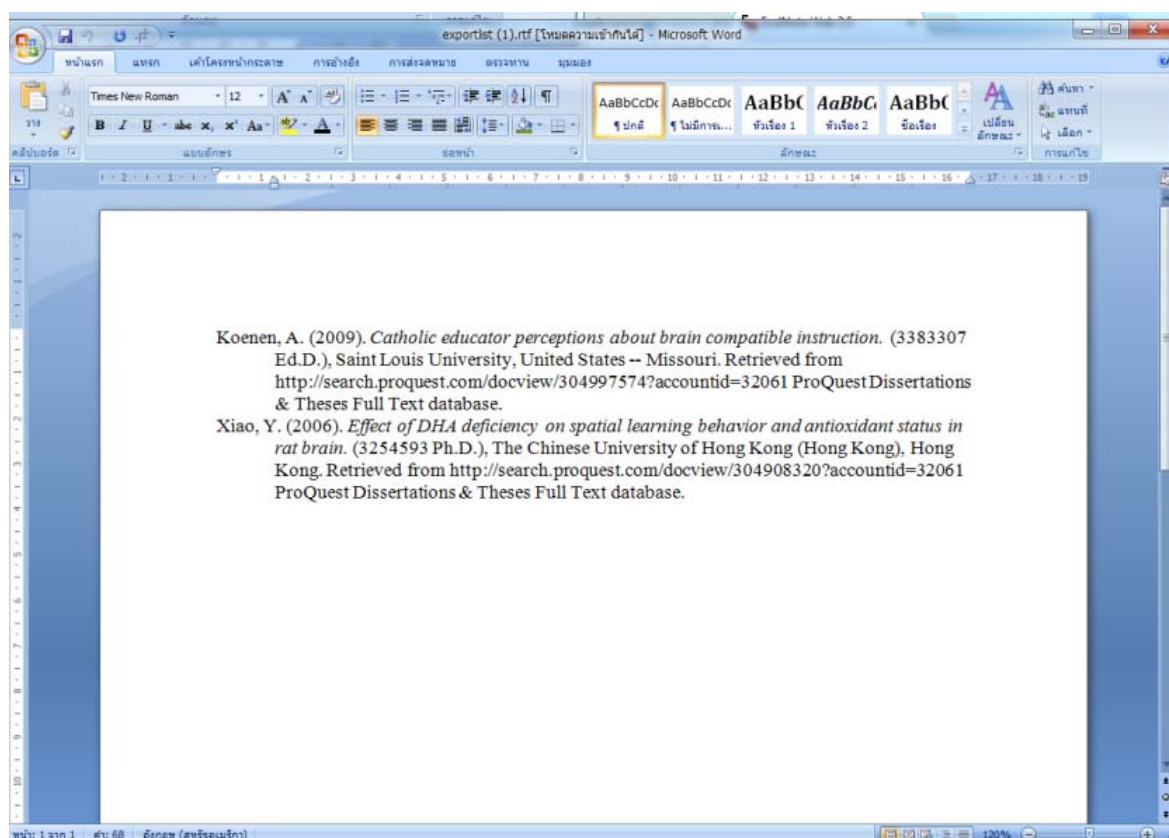
Bibliographic style : เลือกรูปแบบรายการอ้างอิง เช่น APA 6th

File format : เลือกรูปแบบไฟล์ที่จะให้งาน เช่น RTF (จะเข้าสู่ไฟล์ .docx โปรแกรม Microsoft Office Word)

จากนั้นเลือกรูปแบบที่ใช้จัดการข้อมูล เช่น Save, E-mail หรือ Preview & Print



3. ปราบกฏรายการบรรณานุกรมจาก EndNote Web ในโปรแกรม Microsoft Office Word)



ภาพประกอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุดเทเวศร์ (CL COP)

