



Fakulta
tělesné kultury

Manuál pro práci s programem EndNote



František Chmelík & Karel Frömel

2013

*Tento manuál byl vytvořen v rámci řešení projektu
FONDU ROZVOJE VYSOKÝCH ŠKOL 693/2013*

Obsah

Co je program EndNote a k čemu slouží?	3
Začínáme pracovat s EndNote	4
Rozvržení okna knihovny	5
Náhledy referencí	6
Třídění referencí	7
Editace referencí	8
Přidání referencí	9
Ruční přidání referencí	9
Vyhledání referencí pomocí EndNote	11
Import referencí z bibliografických databází	14
Vyhledání fulltextů k referencím	16
Využití EndNote při psaní dokumentu v Microsoft Word	18
Užitečné odkazy	22
Jak citovat tento manuál	22

Co je program EndNote a k čemu slouží?

Program EndNote je komplexní řešení pro vyhledávání, správu a citování informačních zdrojů. Využití programu studenty je plně opodstatněno při zpracování rozsáhlejších dokumentů, jako například bakalářských, diplomových nebo disertačních prací. Akademickým pracovníkům ušetří funkce programu hodiny práce při sepisování projektových žádostí, článků a dalších odborných publikací. K čemu lze tedy program využít:

- EndNote je nástroj pro online vyhledávání. S jeho pomocí lze prohledávat bibliografické zdroje informací a stahovat reference přímo do EndNote knihovny. Program dále podporuje import referencí z mnoha běžně používaných bibliografických databází.
- EndNote umožní bezproblémové třídění a organizaci referencí a relevantních fulltextů. Reference je možné v programu třídit do libovolných skupin například podle témat nebo výzkumných projektů. K referencím v knihovně dokáže EndNote automaticky vyhledat a připojit fulltexty v PDF formátu. Přímou v programu je možné fulltexty v PDF formátu prohlížet, psát k nim poznámky, zvýrazňovat důležité části textu a podobně.
- EndNote je perfektní nástroj pro vkládání citací a tvorbu referenčního seznamu v dokumentech. Doplněk „Cite While You Write“, který se nainstaluje společně s EndNote do Microsoft Word, ideálním způsobem propojí potřebné funkce obou programů a zbaví autora textu potíží se zvládnutím rozličných citačních stylů. Převod celého dokumentu do jiné citační normy pak není otázkou mnoha hodin mravenčí práce, ale kliknutí na jedno tlačítko.

Začínáme pracovat s EndNote

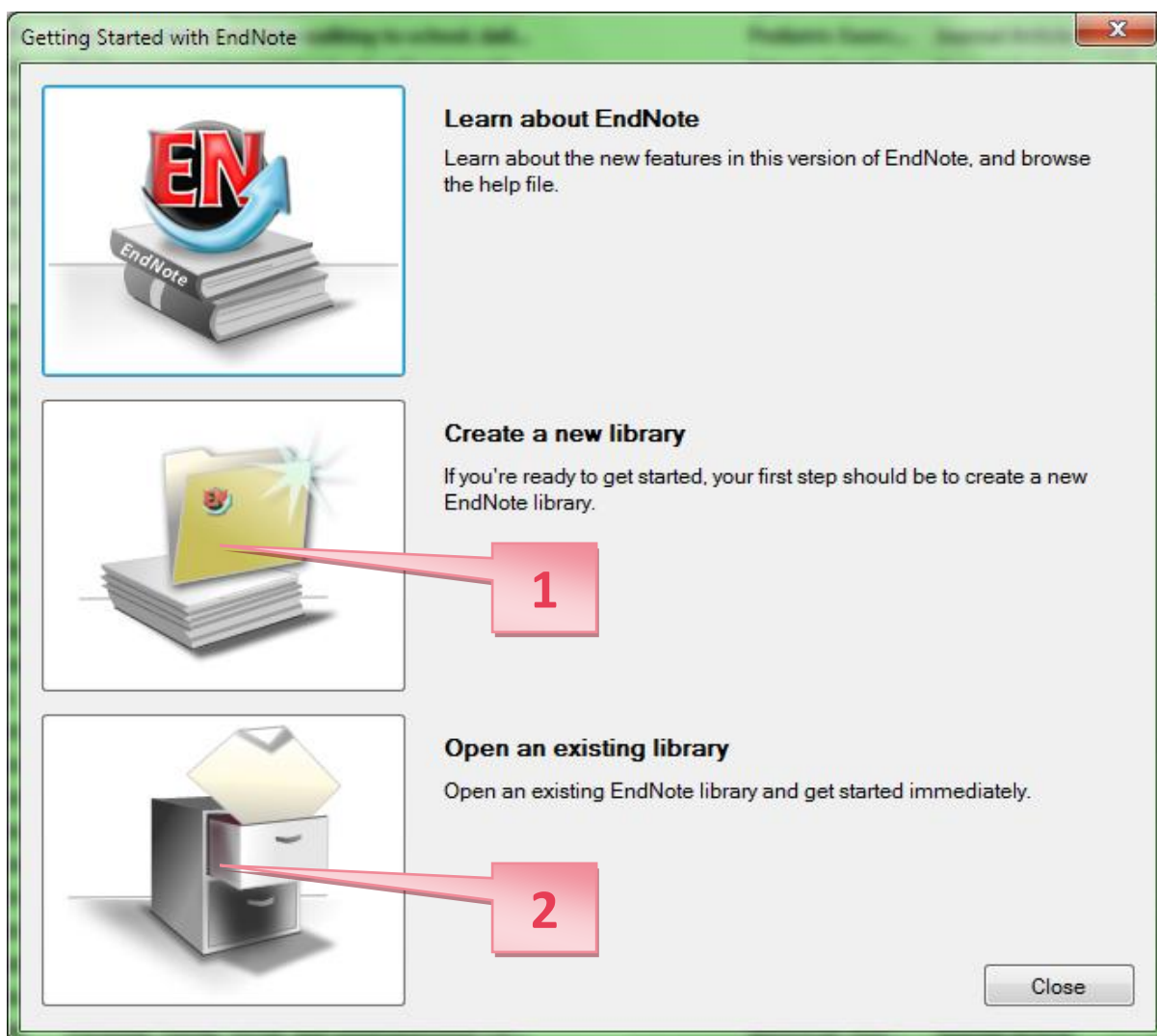
Při prvním spuštění programu po instalaci (pokud se jedná o první instalaci na počítač a není nalezena automaticky dostupná knihovna) se objeví následující dialog (Obrázek 1). Zde je na výběr možnost:

1. Vytvořit novou knihovnu

Tuto variantu zvolte, pokud jste s programem dosud nepracovali a nemáte tudíž žádný soubor s knihovnou k dispozici. Knihovnou se nazývá soubor programu EndNote s koncovkou .enl a program do něj ukládá informace o jednotlivých referencích. Kliknutím na tuto volbu tedy soubor knihovny založíte (ideálně ve sdílené složce Dokumenty) a program zároveň vytvoří vedle souboru knihovny složku se stejným názvem, do které bude následně EndNote automaticky ukládat fulltexty k referencím obsaženým v knihovně. Pamatujte, že knihovna a adresář s daty musí mít stejný název (např.: „MojeKnihovna.enl“ a „MojeKnihovna.Data“). Později lze novou knihovnu vytvořit kliknutím na File → New... .

2. Otevřít existující knihovnu

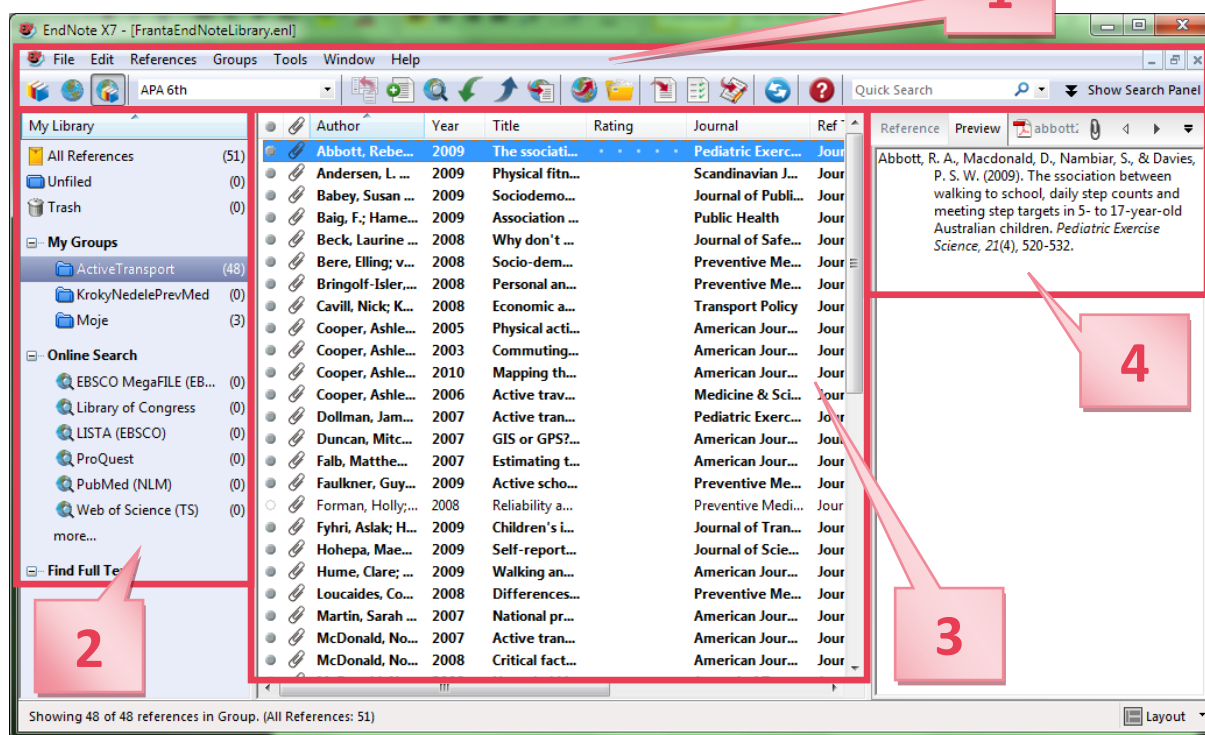
Tuto variantu zvolte, pokud máte v počítači k dispozici existující soubor knihovny. Později můžete libovolnou uloženou knihovnu otevřít kliknutím na File → Open → Open Library... .



Obrázek 1. Dialog programu při prvním spuštění

Rozvržení okna knihovny

Jakmile je otevřen soubor s knihovnou, zobrazí se okno, ve kterém jsou vypsané veškeré reference, které knihovna obsahuje (Obrázek 2).



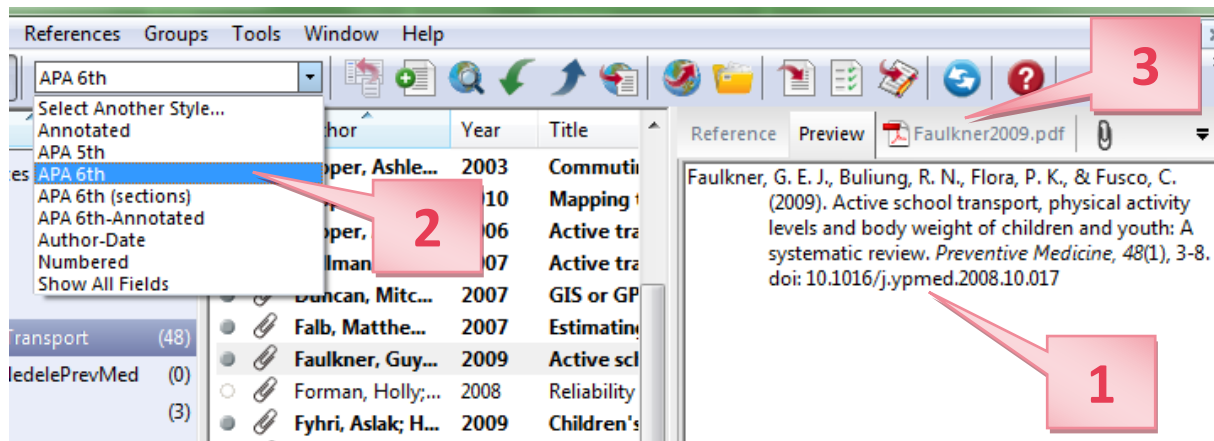
Obrázek 2. Rozvržení okna knihovny

Okno je rozděleno do několika panelů:

- 1. Panel nástrojů** umožňuje přístup ke všem funkcím programu a obsahuje tlačítka k provádění nejběžnějších operací s referencemi.
- 2. Panel skupin** slouží k přehlednému třídění referencí do skupin případně dalších podskupin a umožňuje rychlejší orientaci ve všech referencích obsažených v knihovně.
- 3. Panel referencí** zobrazuje veškeré reference obsažené v otevřené knihovně. Je rozdělen do několika sloupců. První sloupec graficky znázorňuje, zda byla reference „otevřena pro editaci“. Svorka ve druhém sloupci ukazuje, že k referenci je v knihovně připojen dostupný fulltext v PDF. Další sloupce uvádí jméno autora reference, rok vydání, název, hodnocení reference, název časopisu nebo druhotný název, typ reference, internetový odkaz a datum poslední aktualizace. Podle těchto údajů mohou být reference v knihovně řazeny (provádí se kliknutím na název daného sloupce).
- 4. Panel náhledu** ukazuje náhled na referenci formátovanou dle zvoleného citačního stylu. Dále je v něm možno rychle editovat referenci označenou v panelu referencí nebo zobrazit PDF fulltextu připojeného k referenci (případně k referenci připojit chybějící soubor s fulltextem).

Náhledy referencí

Podrobnosti o vybrané referenci (po kliknutí myší je zvýrazněna) je možné jednoduše zobrazit v panelu náhledu. V uvedeném příkladu jsme vybrali článek Faulknera z roku 2009 (Obrázek 3).



Obrázek 3. Náhled vybrané reference

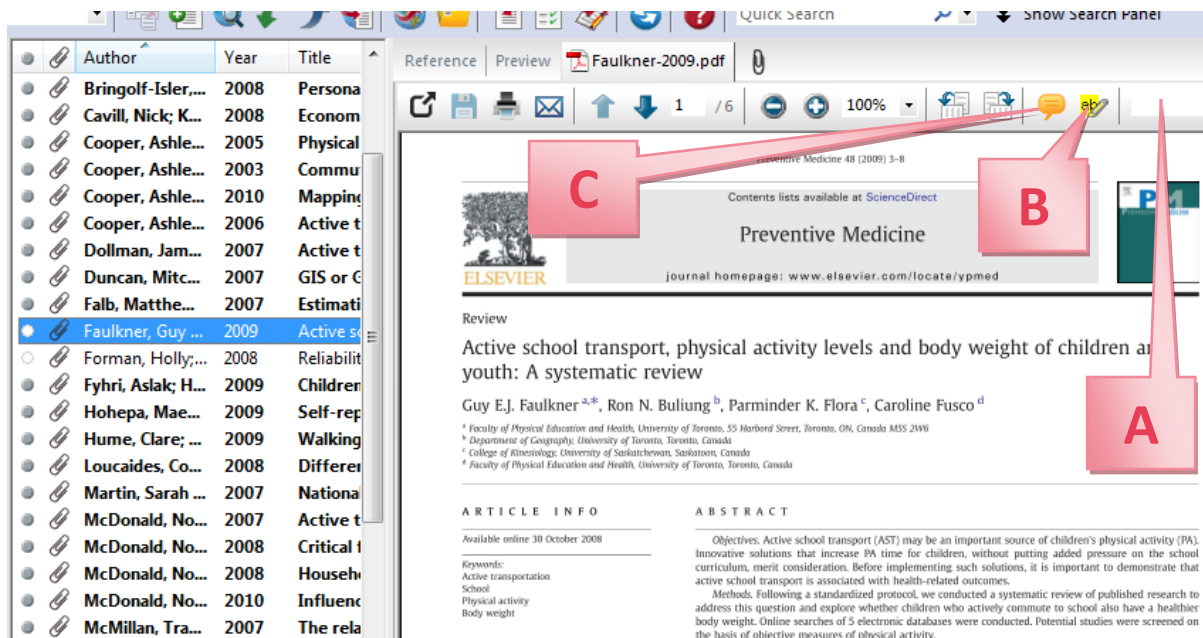
1. V panelu náhledu je nyní zobrazena vybraná reference a je zformátována dle zvoleného citačního stylu!
2. Požadovaný citační styl zvolíme výběrem položky v rozevíracím seznamu. Citační styl obsahuje nadefinovaná pravidla, která určují jak má reference formálně vypadat. Citačních stylů existuje velké množství. Při typické instalaci je s EndNote do počítače nainstalováno 100 nejpopulárnějších citačních stylů, avšak k dispozici je (lze stáhnout z webu programu) více než 4500 různých stylů respektujících například specifické požadavky vydavatelů publikací. Zvolený citační styl bude použit v textu připojeného dokumentu a jeho referenčním seznamu (bude popsáno dále v návodu) a tento styl může být následně kdykoliv změněn (EndNote přitom během okamžiku adekvátně přeformátuje celý připojený dokument).

POZOR!

Citační styl doporučený pro publikace vydávané na FTK (povinný pro bakalářské, diplomové i disertační práce) popsany v Kompendiu psaní a publikování v kinantropologii (2002) = citační styl APA 5th (Publikační styl Americké psychologické asociace).

S ohledem na potřebné aktualizace však doporučujeme používat vždy poslední verzi publikačního manuálu APA (v současnosti 6. edice), které v EndNote odpovídá styl APA 6th.

3. Jestliže je k referenci připojen fulltext v PDF, je možno tento soubor zobrazit a dále s ním pracovat (Obrázek 4).



Obrázek 4. Náhled na připojený fulltext v PDF

K dispozici je nástroj pro fulltextové vyhledávání (A). Pasáže textu je možná označit zvýrazňovačem (B), do dokumentu můžeme vkládat poznámky (C) atd.

Třídění referencí

Referencí mohou být knihovně tisíce, a proto je rozumné je z důvodu přehlednosti třídit do skupin, případně dalších podskupin (Obrázek 5):

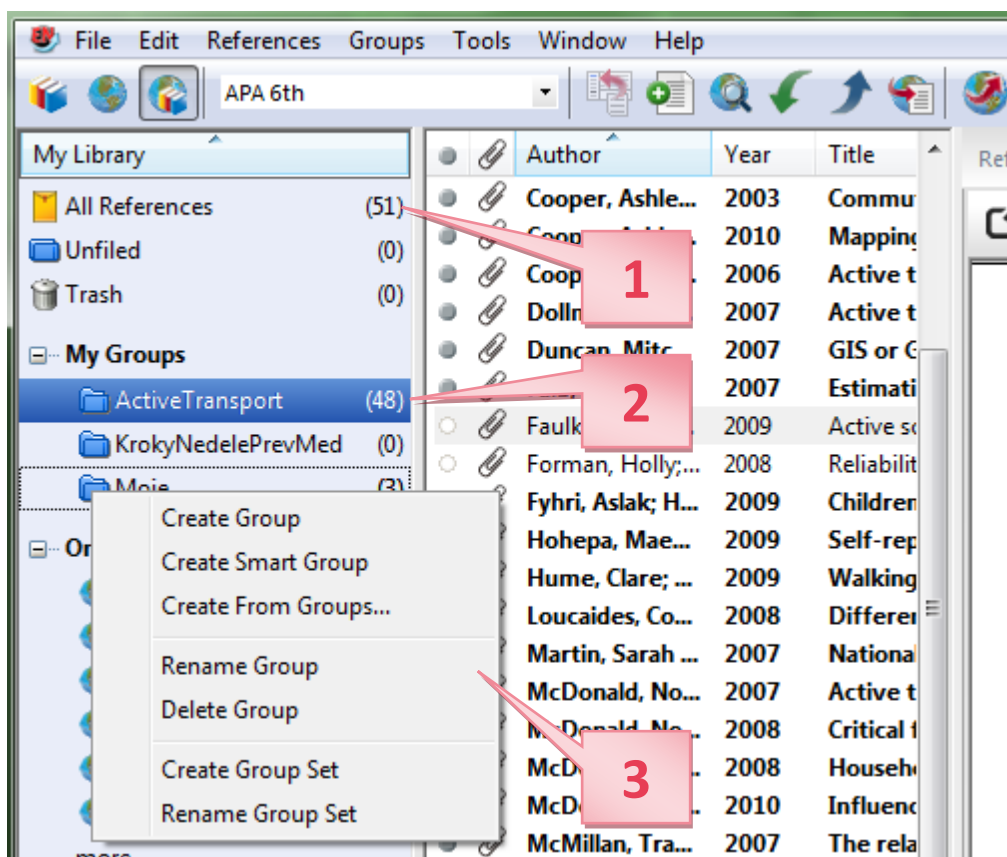
První tři skupiny v panelu skupin jsou trvalé:

- **All References** – v této skupině jsou zobrazeny veškeré reference obsažené v knihovně.
- **Unfiled** – tato skupina obsahuje reference, které nebyly přidány do žádné z vytvořených skupin.
- **Trash** – obsahuje reference, které byly v knihovně smazány, ale ještě nebyly odstraněny permanentně.

Další skupiny řazené pod položku „My Groups“ je možné libovolně upravovat:

1. V panelu skupin je patrné, že zobrazená knihovna obsahuje celkem 51 referencí.
2. Nyní zobrazená skupina „ActiveTransport“ obsahuje 48 referencí. Reference do skupiny je možná přidat nejjednodušeji přetažením myši (chytíme referenci v panelu referencí, přetáhneme ji nad název požadované skupiny a pustíme) nebo přes menu programu (označíme myši referenci a dále klikneme na Groups → Add References To → vybereme z nabídky požadovanou skupinu). Najednou lze přesouvat více označených referencí.
3. Klikneme-li pravým tlačítkem myši na panel skupin, zobrazí se nám kontextové menu, s jehož pomocí můžeme vytvořit novou skupinu referencí případně ji editovat nebo odstranit. K totožné nabídce se dostaneme rovněž v menu programu „Groups“. Použijeme-li funkci

„Create Group Set“, vytvoříme nadřazenou skupinu, ve které můžeme dále třídit reference do podskupin.



Obrázek 5. Třídění referencí

Pokud se rozhodneme některou skupinu smazat kliknutím na „Delete Group“ dojde po potvrzení ke smazání této skupiny, avšak z knihovny nebudou tímto způsobem odstraněny žádné reference.

Editace referencí

Aby bylo možné referenci editovat, je třeba ji nejprve vybrat v panelu referencí. Poté je možné referenci otevřít pro editaci několika způsoby:

- Stisknutím klávesy ENTER.
- Použitím menu v panelu nástrojů References → Edit References.
- Dvojitým kliknutím na referenci v panelu referencí.

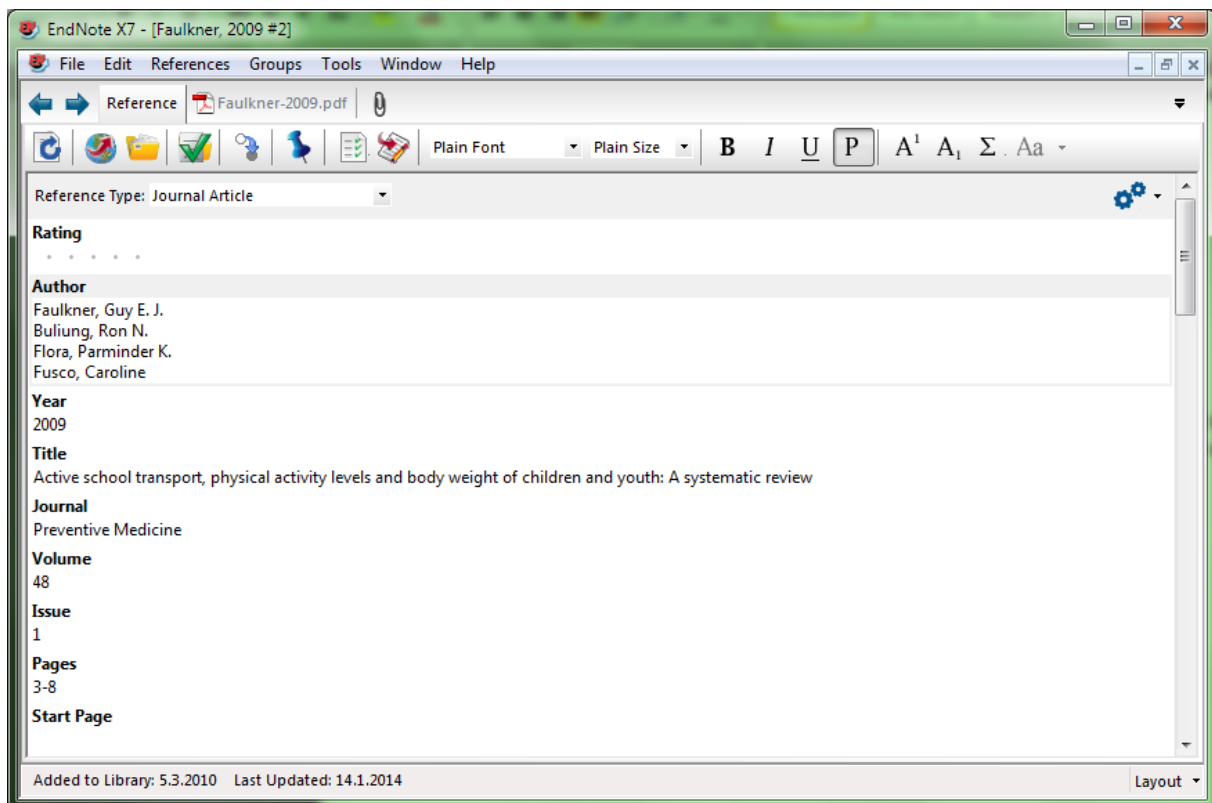
Tímto postupem otevřeme okno reference, které zobrazuje veškeré informace spojené s danou referencí (Obrázek 6). Zobrazené údaje můžeme podle potřeby upravit.

Jakmile jsme s editací reference hotovi, je třeba okno reference zavřít a tím uložit provedené změny. Pro zavření okna reference máme opět několik možností:

- Klikneme na tlačítko X v pravém horním rohu okna reference (ne však na vnější tlačítko, které by zavřelo celou knihovnu).
- Použitím panelu nástrojů File → Close Reference

- Na klávesnici zadáme klávesovou zkratku CTRL + W.

Další možností, jak upravit referenci, je použití panelu náhledu. Zde klikneme na záložku Reference (poté, co jsme předtím označili referenci určenou k editování v panelu referencí).



Obrázek 6. Editace reference

Přidání referencí

Reference je možné přidat do knihovny několika způsoby. Níže jsou uvedeny postupy pro ruční přidání, vyhledání pomocí EndNote a import z bibliografické databáze. Ruční přidání doporučujeme pouze v případě, že dotyčnou publikaci není možné vyhledat přes některou z online databází umožňujících export dat do EndNote. V opačném případě jsou rychlejší a praktičtější další uvedené postupy.

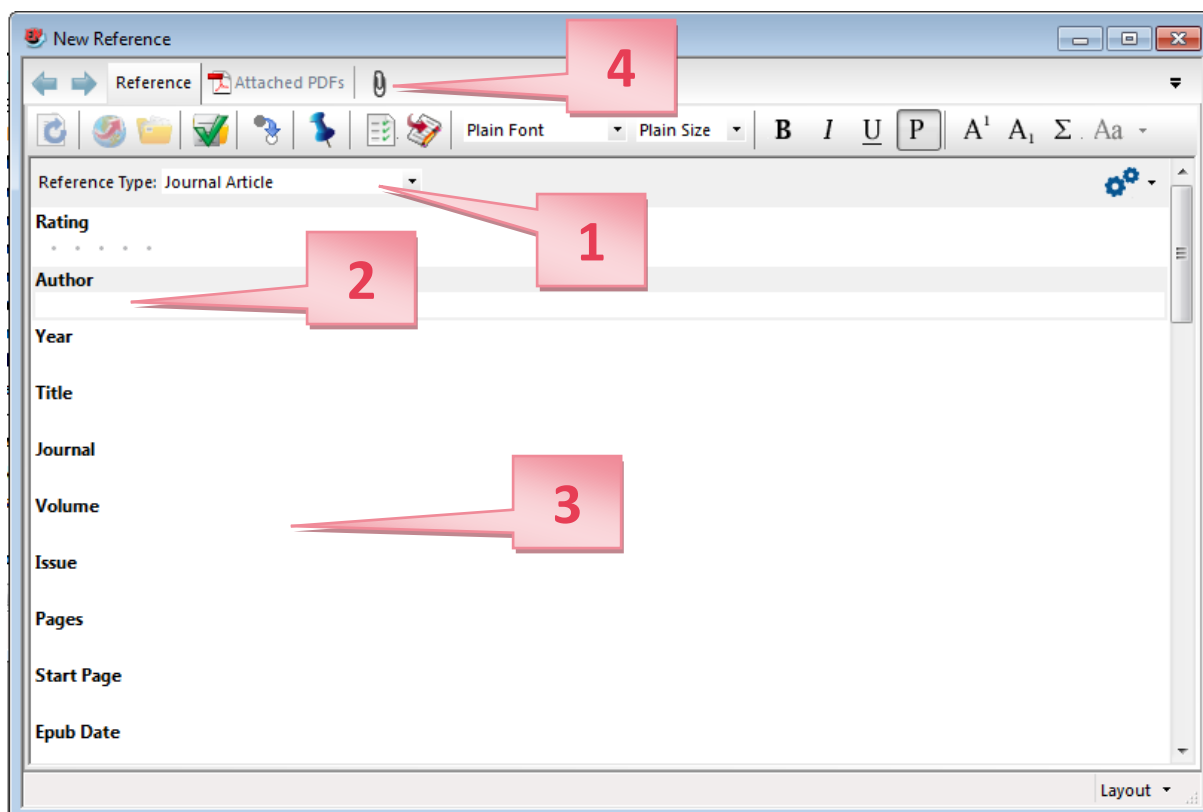
Ruční přidání referencí

Ruční přidání reference znamená, že potřebné informace o referenci postupně vepíšeme do patřičných kolonek v okně nové reference. Máme-li v programu otevřenou nějakou knihovnu, můžeme do ní přidat novou referenci několika postupy:

- Kliknutím na tlačítko New Reference v panelu nástrojů.
- Použitím menu v panelu nástrojů References → New References
- Použitím klávesové zkratky CTRL + N

Nová reference (Obrázek 7) je ve výchozím nastavení otevřena jako článek v časopise (Journal Article). Typ reference je však možné jednoduše změnit, což je velice důležité, protože s typem

referencí se mění seznam polí ve formuláři, která je třeba vyplnit. Při ručním přidávání referencí vždy nejprve zkontrolujte nastavení typu reference, než začnete vyplňovat další položky formuláře.

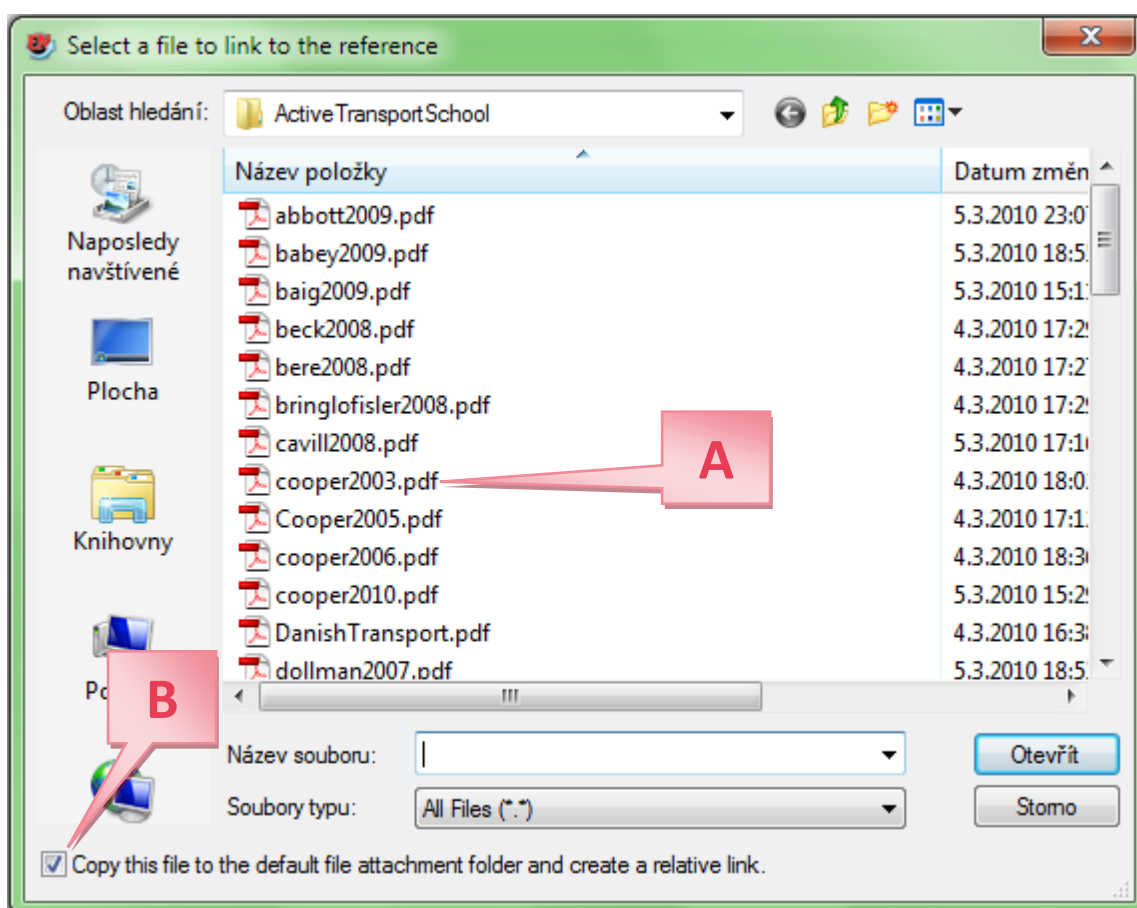


Obrázek 7. Ruční přidání nové reference

Při vyplňování formuláře zadávejte vždy text bez formátování (nepoužívejte kurzívu, tučné písmo apod.). EndNote text podle potřeby zformátuje až při vytváření reference podle požadovaného citačního stylu. Mezi políčky formuláře se můžete pohybovat pomocí myši nebo tabulátoru.

1. **Nastavení typu reference** – z rozevřacího seznamu zvolte požadovaný typ. Zde je vybrán článek v časopise.
2. **Vyplňte informaci o autorech** – každý autor musí být uveden na samostatném řádku. Když začnete psát jméno autora, EndNote bude kontrolovat, zda se již toto nebo podobné jméno nevyskytuje v knihovně. Pokud ano, bude EndNote toto jméno ve formuláři navrhopat (chcete-li návrh přijmout, stiskněte klávesu ENTER). Nové jméno, které se dosud v knihovně nevyskytovalo, bude zobrazeno červeně. Jména, která jsou již v knihovně obsažena, se zobrazují černou barvou. Existuje více možností, jak jméno autora zapsat tak, aby EndNote mohl správně rozlišit jméno, příjmení a případně další informace o autorovi:
 - a. V pořadí jméno příjmení, např.: *Josef Novák*
 - b. V pořadí příjmení, jméno (EndNote bude jako příjmení interpretovat celý text před první čárkou), např.: *Nováková Lokvencová, Petra*
 - c. V pořadí příjmení, jméno, doplňující informace (první čárka odděluje příjmení a jméno, druhá čárka se umístí před doplňkový text a ukazuje, že se nejedná o součást jména autora), např.: *Roberson, Donald N., Jr.*

3. **Vyplňte postupně zbývající položky** – rok, název článku, název časopisu, ročník, číslo, rozsah stránek. Je třeba pohlídat správný zápis velkých a malých písmen v názvu článku a časopisu. Program tyto údaje nekontroluje a ve výsledné referenci by vznikly chyby. V názvu článku jsou velká počáteční písmena použita, kromě vlastních jmen, u prvního slova názvu a po dvojtečce oddělující podnadpis. V názvu časopisu mají být velká počáteční písmena u všech slov kromě členů, předložek a spojek.
4. **Připojte soubor s fulltextem** – klikněte na tlačítko se symbolem kancelářské svorky. V zobrazeném dialogu (Obrázek 8) označte soubor PDF, který chcete k referenci připojit (**A**), nezapomeňte zkontrolovat, že je zatrženo políčko potvrzující kopírování souboru (**B**) a klikněte na tlačítko Otevřít. Zatržení políčka (**B**) je důležité, protože EndNote si takto vytvoří kopii souboru ve vlastním adresáři a v případě, že soubor v původním umístění smažete nebo přesunete, bude ho EndNote mít i nadále k dispozici.



Obrázek 8. Výběr souboru fulltextu pro připojení k referenci

Po vyplnění všech údajů můžete okno s novou referencí zavřít. Reference bude uložena a zobrazí se v panelu referencí.

Vyhledání referencí pomocí EndNote

Pomocí EndNote lze online prohledávat bibliografické databáze a stahovat z nich reference do otevřené knihovny programu.

Pro tento způsob vyhledávání a přidávání referencí do knihovny je důležité, jaký zobrazovací mód máme pro otevřenou knihovnu nastaven. Přepnutí módu se provádí pomocí tlačítek v panelu nástrojů (Obrázek 9).



Obrázek 9. Přepínání zobrazovacího módu

1. Mód **Local Library** – v tomto módu jsou dostupné pouze skupiny a příkazy pro lokální otevřenou knihovnu a není možné v něm provádět online vyhledávání.
2. Mód **Online Search** – v tomto případě jsou dostupné pouze skupiny a příkazy pro online vyhledávání. Reference stažené z online databází jsou uloženy do dočasné knihovny, dokud je nepřekopírujete do vlastní trvalé knihovny. Díky tomu můžete vyhledané reference nejprve zkontrolovat, aniž byste zasáhli do obsahu své knihovny.
3. Integrovaný mód **Library & Online Search** – při této volbě jsou dostupné veškeré skupiny referencí a příkazy. Všechny reference stažené z online databáze jsou uloženy přímo do otevřené knihovny

V této ukázce online vyhledání referencí použijeme zobrazovací mód Online Search. Nejprve je třeba se rozhodnout, kterou databázi budeme chtít prohledávat a následně se ke zvolené databázi přihlásit. Můžeme to provést několika způsoby:

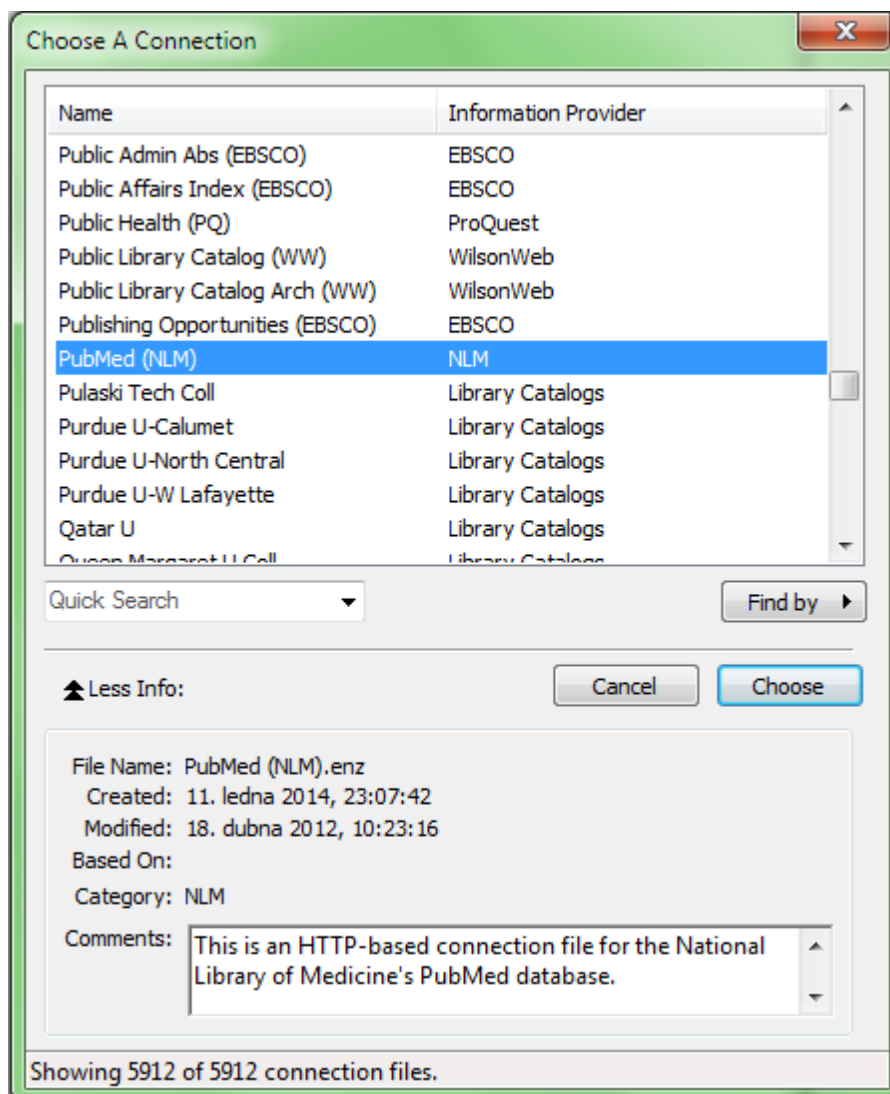
- V panelu nástrojů klikneme na Tools → OnlineSearch
- V panelu skupin pod položkou Online Search klikneme na „more...“

V dialogovém okně (Obrázek 10), které takto zobrazíme, vyberte požadovanou databázi a potvrďte výběr tlačítkem „Choose“. V této ukázce zvolíme databázi PubMed MEDLINE. EndNote se pokusí připojit ke zvolené databázi. Pokud by z nějakého důvodu nešlo připojení do databáze navázat, zobrazil by program chybovou hlášku a uzavřel spojení.

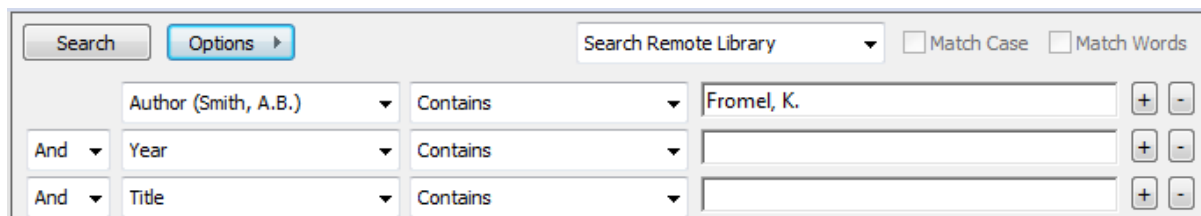
Jakmile se EndNote připojí do vybrané databáze, zobrazí se panel pro vyhledávání (Obrázek 11), do kterého můžeme specifikovat vyhledávaný výraz. Zde jsme zadali, že chceme vyhledat publikace autora Fromel, K. Vyhledávání zahájíme kliknutím na tlačítko „Search“.

EndNote odešle požadavek do databáze a zobrazí potvrzovací dialog se souhrnem informací o výsledku vyhledávání (Obrázek 12). Zde můžeme vidět, kolik záznamů odpovídajících našemu zadání bylo nalezeno. Kliknutím na tlačítko OK stáhneme záznamy.

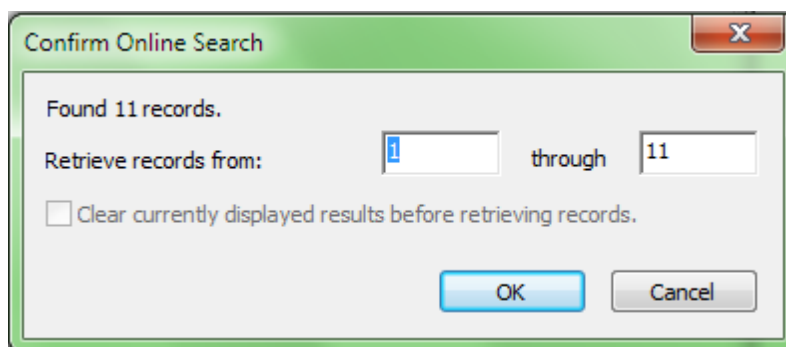
Výsledek vyhledávání se zobrazí v dočasné skupině (Obrázek 13). Zde můžeme reference překontrolovat, a pokud je chceme zachovat, musíme je zkopírovat do vybrané knihovny.



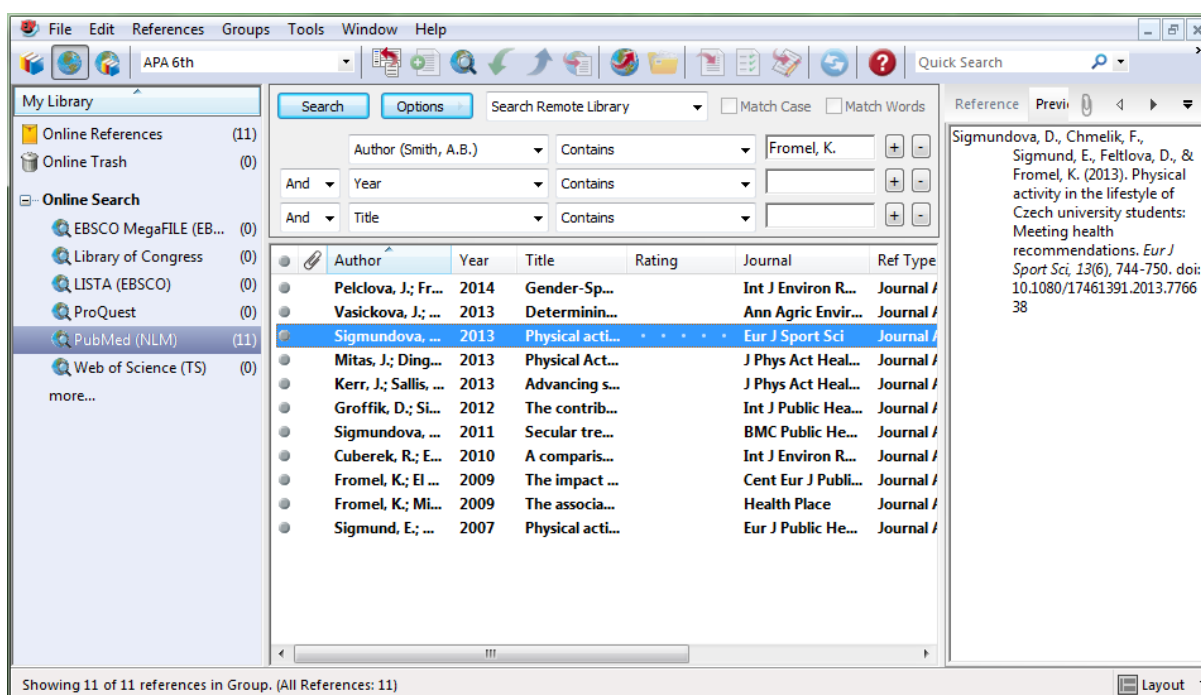
Obrázek 10. Dialog pro výběr databáze



Obrázek 11. Panel pro vyhledávání



Obrázek 12. Potvrzení vyhledávání



Obrázek 13. Výsledky vyhledávání v dočasné skupině

Pro přesun vybraných referencí do vlastní knihovny je třeba nejprve označit v panelu referencí ty reference, které chceme překopírovat a následně v panelu nástrojů klikneme na References → Copy References To (lze rovněž použít kontextové menu pravého tlačítka myši) a vybereme požadovanou knihovnu.

Import referencí z bibliografických databází

Pokud preferujete vyhledávání informačních zdrojů přímo v bibliografických databázích, máte možnost výsledky svého hledání z těchto databází vyexportovat a nahrát je do EndNote do své knihovny. Princip exportu referencí je ve všech databázích, které tuto funkci podporují, stejný. Liší se například grafickým zpracováním.

V této ukázce jsme v databázi Science Direct vyhledali publikace autora Fromel, K. (Obrázek 14).

The screenshot shows the ScienceDirect search results interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home | Publications | Search | My settings | My alerts'. Below it is a search bar with fields for 'All fields', 'Author', 'Volume', 'Issue', and 'Page', and a 'Search' button. A banner for 'Research Highlights' is visible, stating 'The app covers 21,000 journals from All publishers'. The search results section shows '3 articles found for: AUTHORS(Fromel, K.)'. Three articles are listed, each with a checkbox and a menu icon. A red callout box labeled '1' points to the search bar area, and another red callout box labeled '2' points to the 'Export citations' button in the top navigation of the results area.

Obrázek 14. Export citací z bibliografické databáze

1. Označíme výsledky hledání, které chceme použít.
2. Klikneme na odkaz „Export citations“

Na zobrazené stránce (Obrázek 15) zvolíme (A) formát exportu (vybereme formát vhodný pro EndNote) a potvrdíme tlačítkem „Export“ (B).

The screenshot shows the ScienceDirect search bar with the same navigation and search fields as in the previous image.

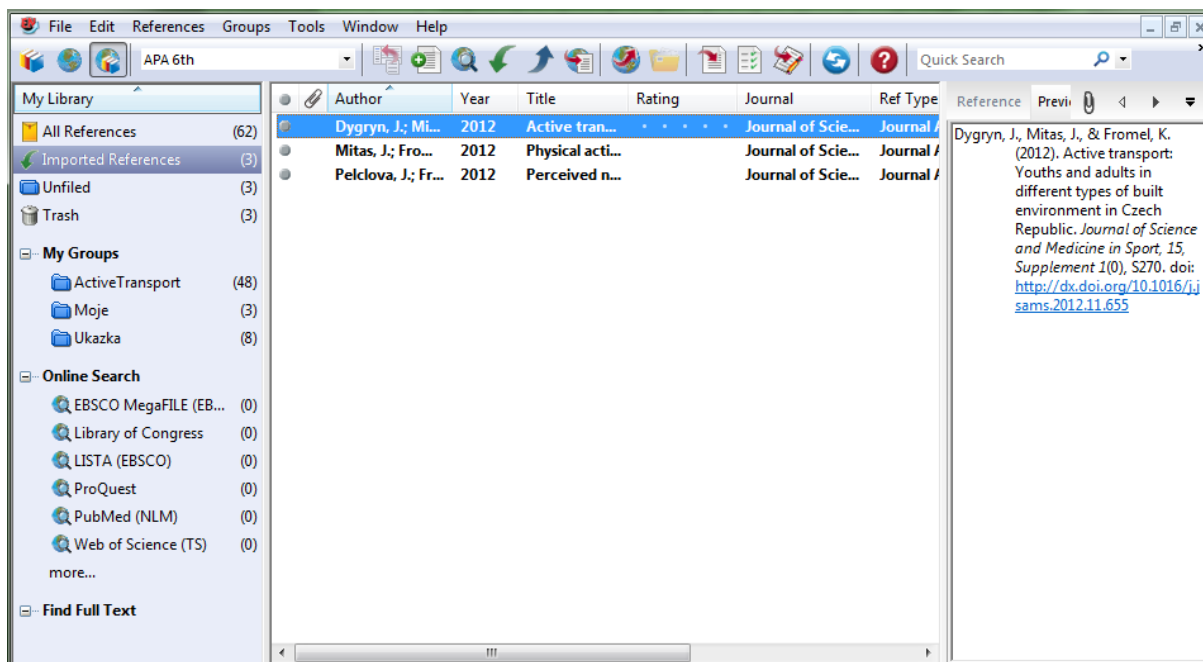
Export citations

To export the 3 selected citation + links, select your preferred formats and click Export.

The screenshot shows the 'Export citations' dialog box. It has two sections: 'Content format' and 'Export format'. Under 'Content format', there are two radio buttons: 'Citations Only' and 'Citations and Abstracts'. Under 'Export format', there are four radio buttons: 'RIS format (for Reference Manager, ProCite, EndNote)', 'RefWorks Direct Export', 'Plain text format', and 'BibTeX format'. There is also a link for '? About Refworks'. At the bottom, there are 'Export' and 'Cancel' buttons. A red callout box labeled 'A' points to the 'RIS format' option, and another red callout box labeled 'B' points to the 'Export' button.

Obrázek 15. Volba formátu exportu referencí z databáze

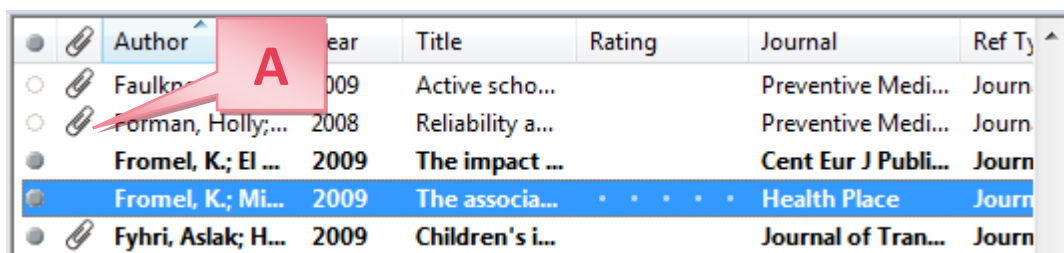
Do počítače uložíme vyexportovaný soubor s koncovkou RIS. Dvojklikem na uložený soubor zahájíme import dat ze souboru do EndNote. Importované reference se v EndNote objeví ve skupině „Imported References“ (Obrázek 16).



Obrázek 16. Zobrazení importovaných referencí

Vyhledání fulltextů k referencím

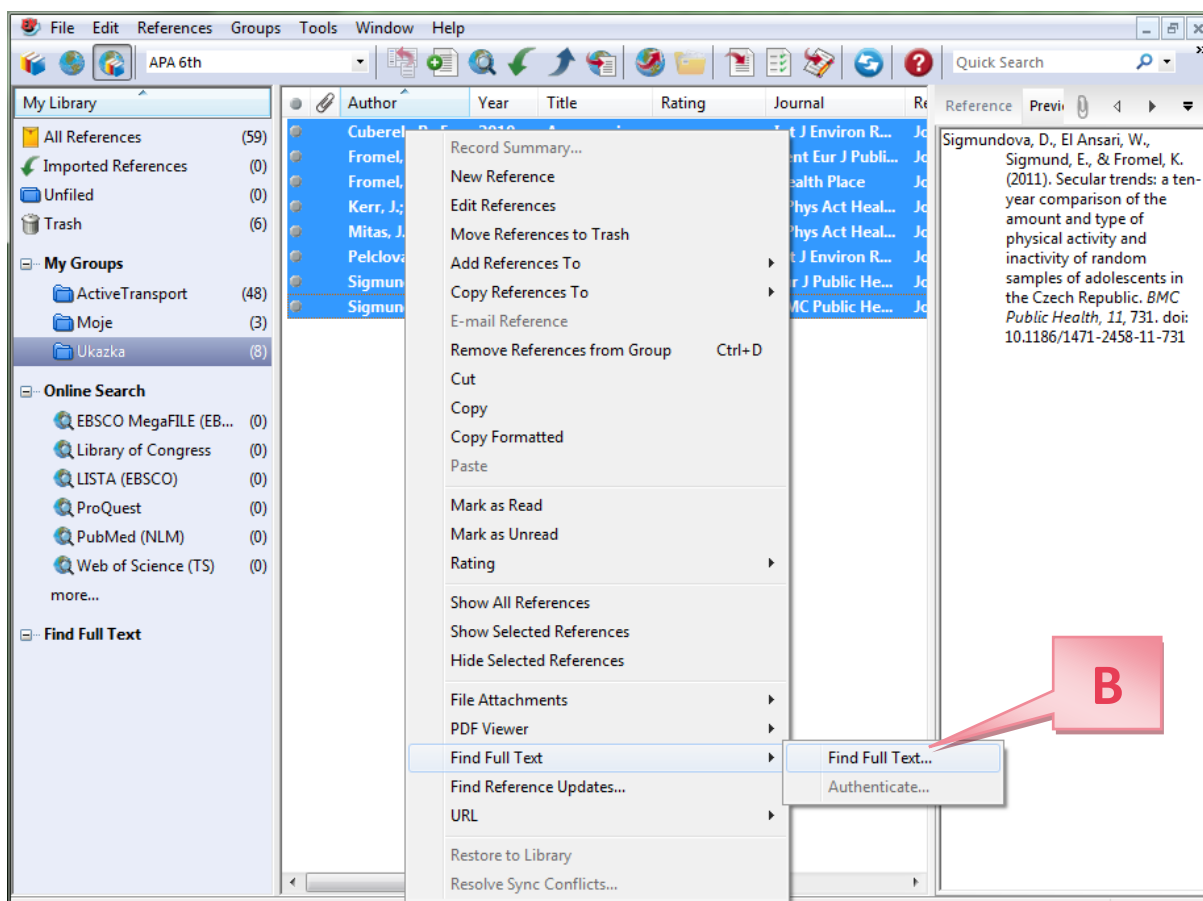
EndNote umí vyhledávat fulltexty a připojit je k referencím obsaženým v knihovně. Zda je k referenci připojen soubor s fulltextem, poznáme podle symbolu kancelářské sponky (A) v panelu referencí (Obrázek 17).



Obrázek 17. Kontrola připojení fulltextu

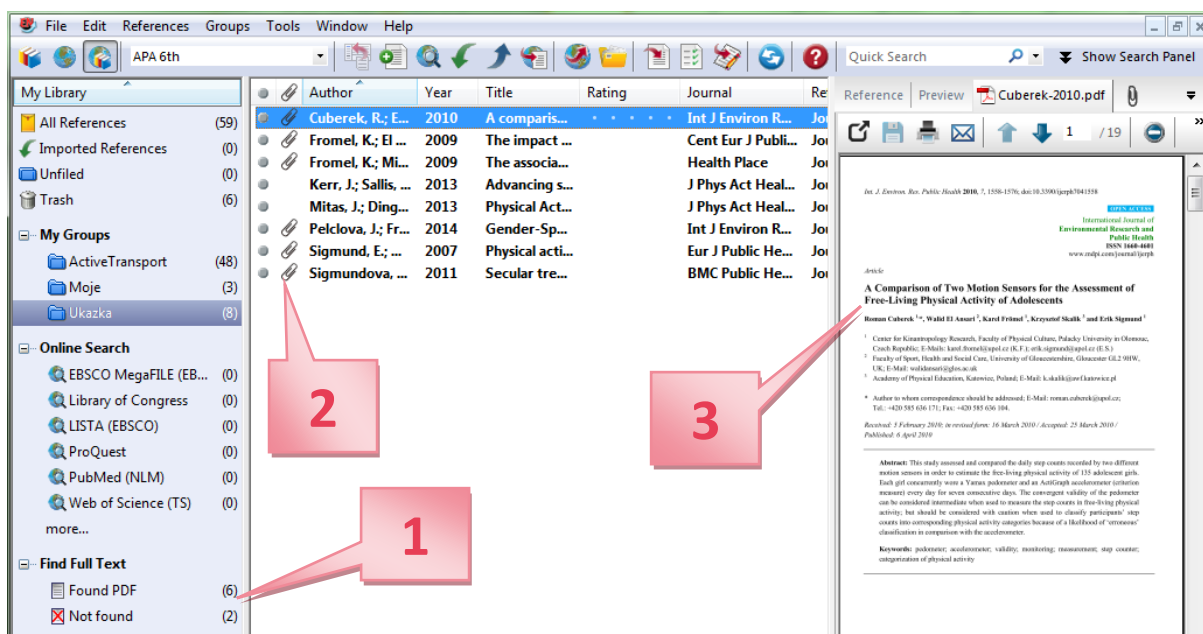
Pokud chceme vyhledávat fulltexty, označíme nejprve reference, pro které chceme tuto akci provést. V následující ukázce jsme vybrali 8 položek (Obrázek 18). Vyhledávání můžeme zahájit několika způsoby:

- V panelu nástrojů klikneme na References → Find Full Text → Find Full Text...
- Na označené reference klikneme pravým tlačítkem myši a vybereme Find Full Text → Find Full Text... (B)



Obrázek 18. Vyhledání fulltextu

EndNote prohledá zdroje a zobrazí výsledky (Obrázek 19).



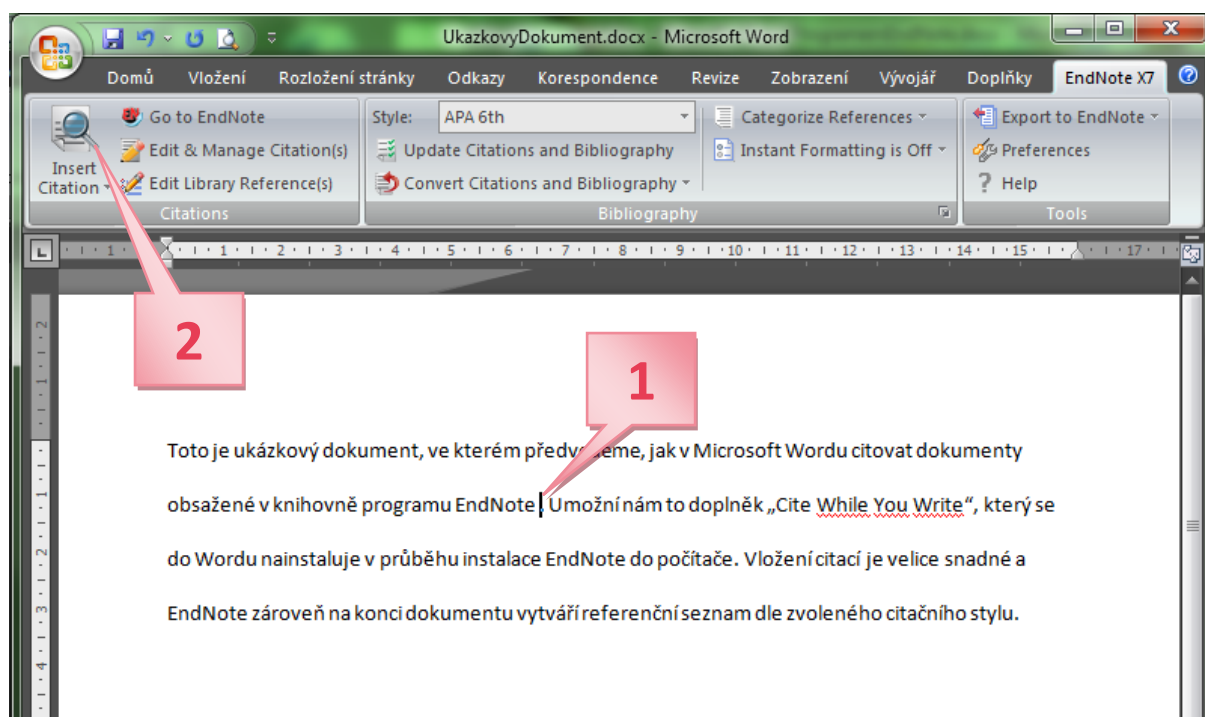
Obrázek 19. Výsledky hledání fulltextů

1. V panelu skupin vidíme, že se podařilo najít 6 fulltextů v PDF formátu a pro 2 reference nebyly fulltexty nalezeny.

2. U kterých referencí konkrétně bylo hledání úspěšné, poznáme v panelu referencí podle symbolu připojeného souboru.
3. Nově vyhledané a připojené fulltexty můžeme ihned zobrazit v panelu náhledu.

Využití EndNote při psaní dokumentu v Microsoft Word

V průběhu instalace EndNote do počítače je do programu Microsoft Word nainstalován doplněk „Cite While You Write“, který propojí velice efektivně funkce obou programů a umožní nám jednoduše používat program EndNote při psaní dokumentů. Doplněk se ve Wordu objeví na samostatné kartě v panelu karet (Obrázek 20).



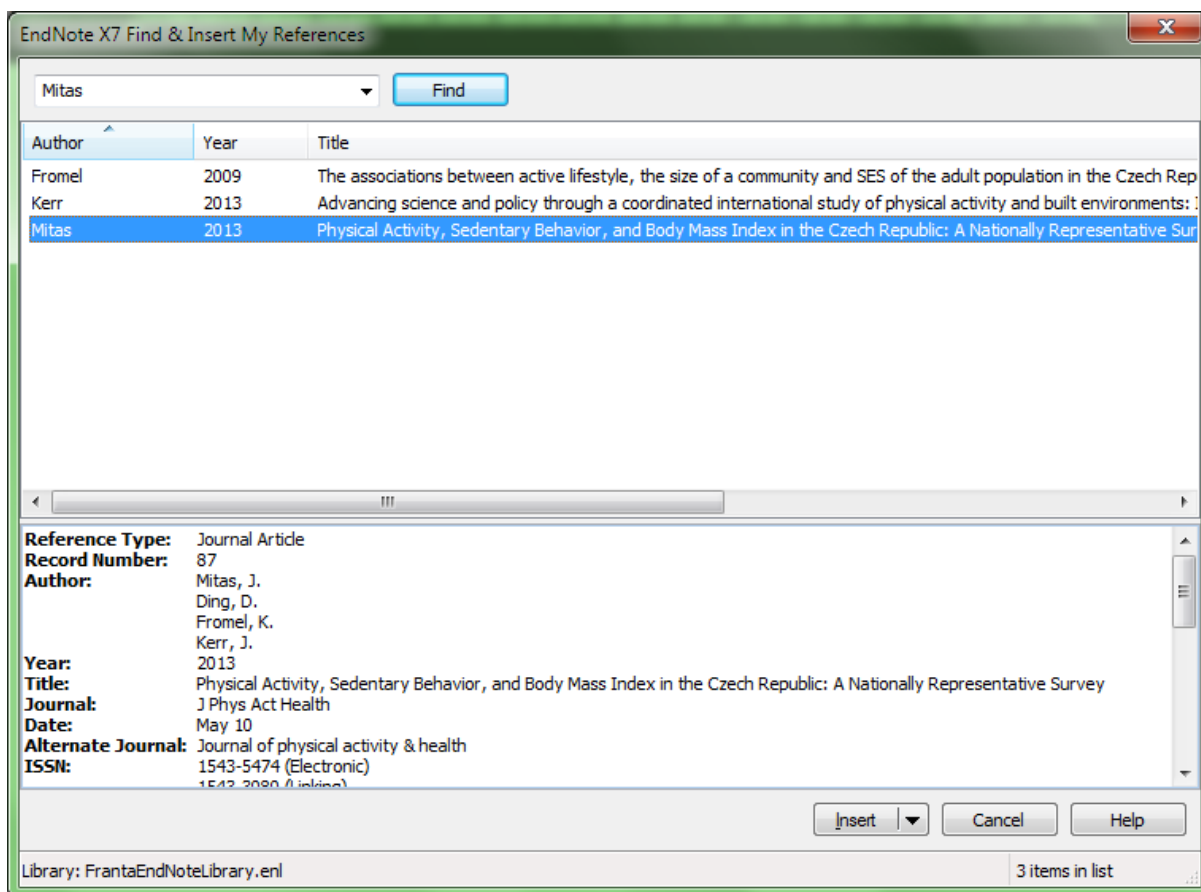
Obrázek 20. Karta doplňku EndNote v Microsoft Word

Do připraveného ukázkového dokumentu můžeme nyní začít vkládat citace (jedná se pouze o ukázkou a citace jsou nesmyslné):

1. Kurzor nastavíme v textu na místo, kam chceme citaci vložit.
2. Klikneme na tlačítko „Insert Citation“.

Spustí se program EndNote a zobrazí se okno (Obrázek 21), ve kterém můžeme vyhledat požadovanou citaci z naší knihovny. V ukázce jsme do vyhledávání zadali jméno autora Mitas. První propojení Wordu s EndNote může trvat déle než minutu, je třeba počkat, než proběhne komunikace mezi oběma programy. Vybranou citaci vložíme tlačítkem „Insert“.

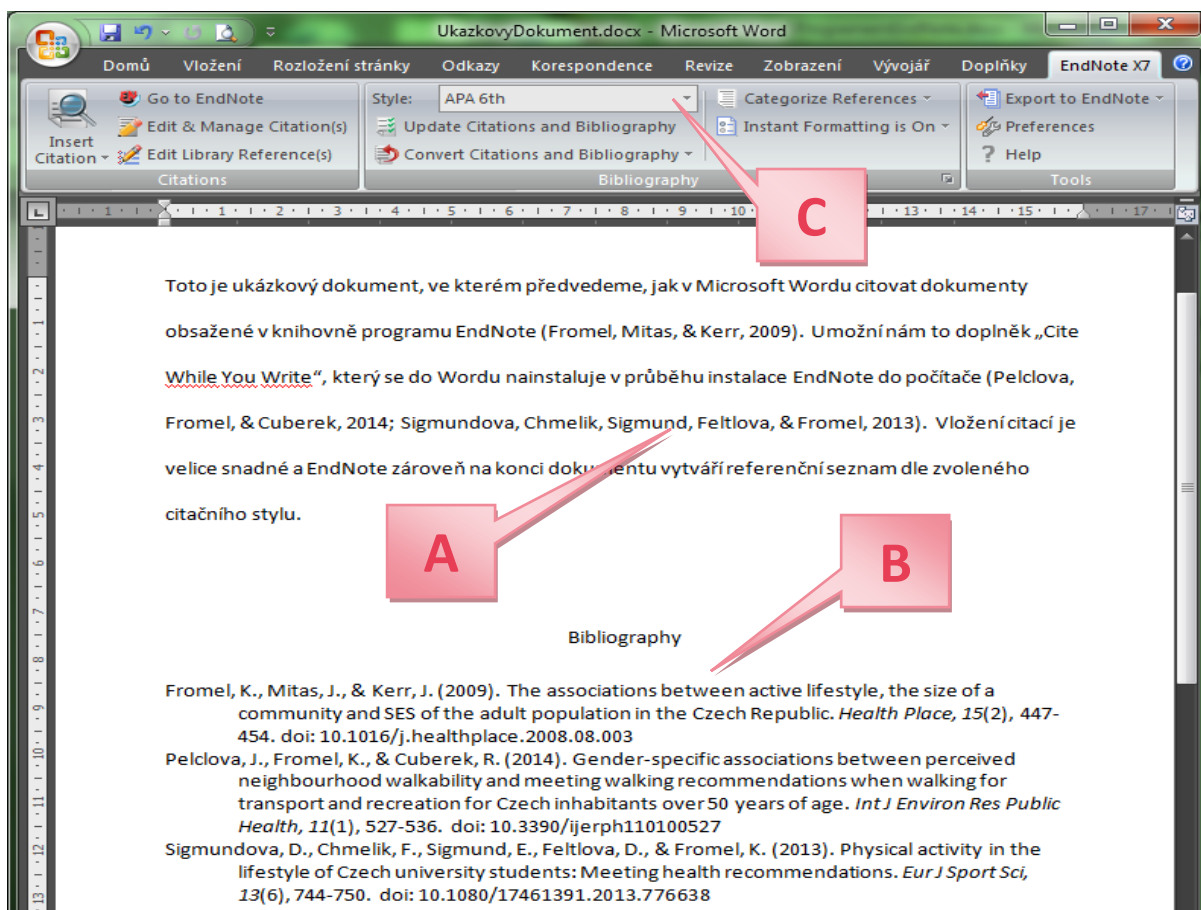
Stejným způsobem můžeme vložit do dokumentu další citace (Obrázek 22). EndNote nevloží pouze citace (A), ale na konci dokumentu začne vytvářet referenční seznam (B). Citace i referenční seznam jsou programem naformátovány podle zvoleného citačního stylu (C).



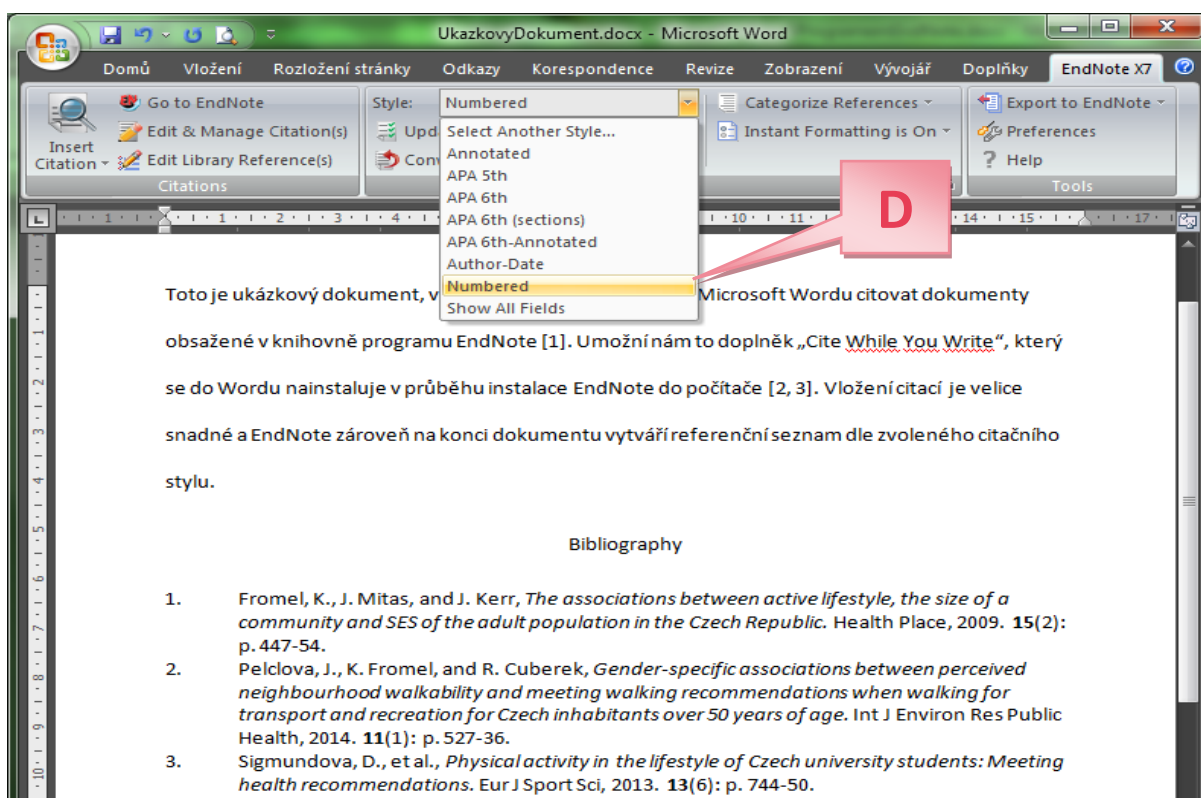
Obrázek 21. Vložení citace

Citační styl může být kdykoliv změněn (D) a EndNote okamžitě přeformátuje všechny citace v dokumentu i referenční seznam podle nově zvoleného stylu (Obrázek 23).

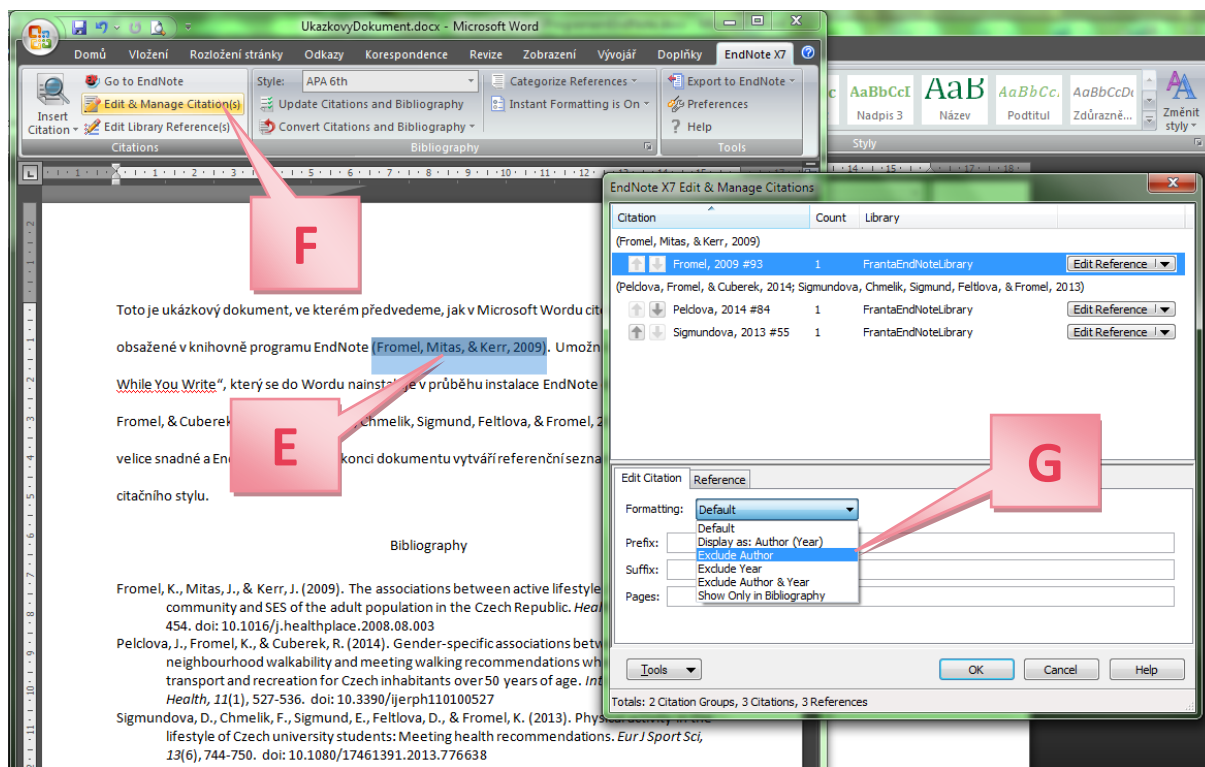
V některých případech nechceme v textu uvádět citaci v závorce ve formátu (Autor, rok), ale potřebujeme jméno autora uvést v textu a v závorce ponecháme pouze rok vydání publikace. Toho můžeme docílit i s použitím EndNote (Obrázek 24). Klikneme kdekoli na citaci, kterou chceme upravit (E) a dále na „Edit & Manage Citations“ (F). V dialogovém okně pak zvolíme možnost „Exclude Author“ (G) a potvrdíme tlačítkem OK.



Obrázek 22. Dokument s vloženými citacemi



Obrázek 23. Změna citačního stylu



Obrázek 24. Editování citace

Užitečné odkazy

- Citační styly do programu EndNote ke stažení: <http://endnote.com/downloads/styles>
- Uživatelský manuál pro EndNote X7 v angličtině: <http://endnote.com/if/online-user-manual/x7>
- Výuková videa v angličtině pro práci s EndNote: <http://endnote.com/training>

Jak citovat tento manuál

Chmelík, F., & Frömel, K. (2013). *Manuál pro práci s programem EndNote*. Olomouc: Univerzita Palackého.



Uvedená práce (dílo) podléhá licenci
[Creative Commons Uveďte autora 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)