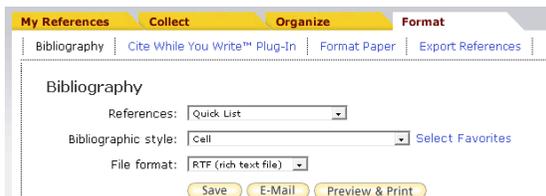


Créer une bibliographie indépendante

- 1) Regrouper les références choisies dans un groupe (ici [Quick List](#))
- 2) Aller dans le menu [Format](#) ⇒ [Bibliography](#).
- 3) [References](#) : sélectionner un groupe (ici [Quick List](#)).
- 4) [Bibliographic style](#) : sélectionner un style de citation.
- 5) [File format](#) : choisir le format de fichier [RTF \(rich text file\)](#).
- 6) Cliquer sur [Save](#).
- 7) Choisir l'emplacement et le nom du fichier ⇒ [enregistrer](#).
- 8) Ouvrir ce fichier avec un traitement de texte (Word, OpenOffice).



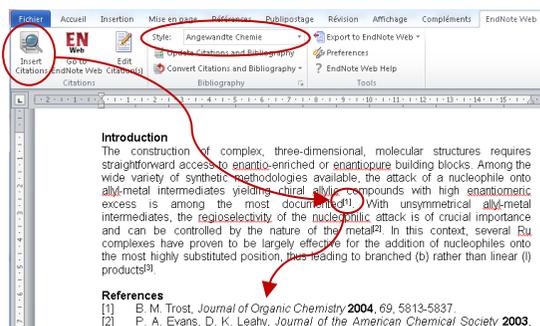
Cite While You Write : insérer des références dans un texte et créer une bibliographie (avec Word)

Pour pouvoir utiliser la fonction *Cite While You Write* (CWYW) dans Word et ajouter des références au fur-et-à-mesure de la citation d'un article, il faut d'abord installer un plugin pour Word :

- 1) Fermer Word.
- 2) Dans EndNote Web, aller dans le menu [Options](#) ⇒ [Download Installers](#) et télécharger le fichier correspondant à son système d'exploitation sous *Cite While You Write*.
- 3) Enregistrer le fichier et l'exécuter (double-cliquer dessus) pour lancer l'installation.
- 4) Une fois l'installation terminée, ouvrir Word, aller dans l'onglet [EndNote Web](#) et configurer le plugin avec son compte EndNote Web ([Preferences](#) ⇒ [Application](#)).

Pour insérer une citation en utilisant cette nouvelle barre d'outils :

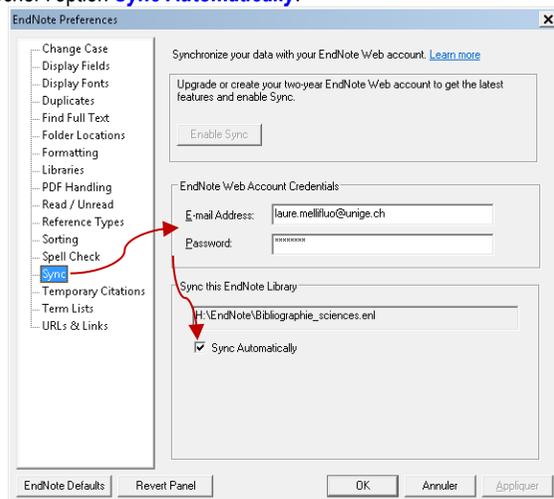
- 1) Placer le curseur dans le texte à l'endroit où l'appel de citation doit être inséré.
- 2) Cliquer sur le bouton [Insert citations](#) et rechercher la/référence(s) souhaitée(s) dans sa collection.
- 3) La référence complète est automatiquement insérée à la fin du document.
- 4) Sélectionner le style de citation approprié (menu [Style](#)).



Synchroniser EndNote avec son compte EndNote Web

La synchronisation permet de sauvegarder automatiquement les données ajoutées dans EndNote vers EndNote Web et vice-versa.

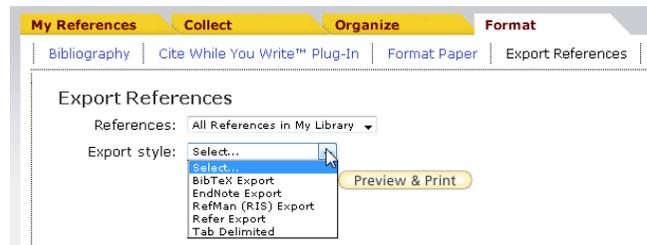
- 1) Ouvrir EndNote.
- 2) Aller dans le menu [Edit](#) ⇒ [Preferences...](#)
- 3) Dans l'onglet [Sync](#), renseigner son adresse e-mail et son mot de passe EndNote Web.
- 4) Cocher l'option [Sync Automatically](#).



La synchronisation permet d'augmenter la capacité de stockage des pièces jointes sur EndNote Web de 2 GB à 5 GB.

Exporter sa collection EndNote Web (sauvegarde)

Pour effectuer une copie de sécurité de ses références ou pour les transférer dans un autre logiciel de gestion bibliographique, aller dans l'onglet [Format](#) sous [Export References](#). Sélectionner [All References in My Library](#) ou le groupe désiré, puis le style d'export adapté.



Le style [EndNote Export](#) est à privilégier pour une sauvegarde alors que le style [RefMan \(RIS\)](#) est le format le plus complet pour l'export des références vers un autre logiciel (par ex. Zotero).

Attention : les pièces jointes (PDF, figures...) ne sont pas exportées !

Aide

La rubrique [Help](#) (lien tout en haut à droite) donne des informations détaillées sur toutes les fonctionnalités d'EndNote Web.

ENDNOTE WEB

"Aide-mémoire"

EndNote Web est une application pour la gestion de références bibliographiques. Cet outil permet de collecter des références bibliographiques en les saisissant manuellement et en y attachant des fichiers joints. EndNote Web permet aussi d'insérer automatiquement des bibliographies et des références bibliographiques dans un document de traitement de texte (Word, OpenOffice, etc.). EndNote Web offre des options de collaboration et de synchronisation qui ne sont pas disponibles dans EndNote. Un site web optimisé pour les mobiles est disponible.

Accès : <https://www.myendnoteweb.com>

Gratuit pour tous les détenteurs d'une adresse @etu.unige.ch ou @unige.ch (la 1^{ère} fois, cliquer sur [Create an Account](#))

Choisir EndNote Web ou EndNote ?

	EndNote Web	EndNote Desktop
Accès en ligne depuis un navigateur web	✓	✗
Gratuité pour les étudiants UNIGE	✓	✗
Gratuité pour les collaborateurs UNIGE	✓	✓
Nombre de références maximum	50'000	illimité
Capacité de stockage des pièces jointes	2 GB	illimité
Fonction <i>Cite While You Write</i> (CWYW)	✓	✓
Styles de citation personnalisés	✗	✓
Travail collaboratif (partage de collections)	✓	✗

Collecter les références dans EndNote Web

Il existe 4 moyens pour ajouter des références dans EndNote Web. Les 3 premiers sont accessibles sous l'onglet **Collect** d'EndNote Web :

Recherche depuis EndNote Web (Online Search) :

But : interroger des bases de données (Web of Science, PubMed, etc.) directement depuis EndNote Web et ajouter facilement les références à sa collection personnelle.

- 1) Aller dans le menu **Collect** ⇒ **Online Search**.
- 2) Sélectionner la source souhaitée. La 1^{ère} fois, cliquer sur le lien **Select favorites** pour choisir les bases de données qui doivent apparaître dans le menu déroulant. Cliquer sur **Connect**.
- 3) Entrer les critères de recherche (mots-clés, auteurs, etc.) et cliquer sur **Search**.
- 4) Cocher les références désirées et les ajouter à votre collection grâce au menu **Add to group...**
- 5) **Vérifier les données** importées dans sa collection.

Si l'on ne possède pas EndNote Desktop, le nombre de bases de données à disposition pour l'Online Search est très limité.

Entrée manuelle (New Reference) :

But : créer une référence manuellement en choisissant d'abord un format de document (livre, article, etc.).

- 1) Aller dans le menu **Collect** ⇒ **New Reference**.
- 2) Sélectionner le format de document approprié (**Reference type**) et renseigner les champs nécessaires. Selon le type de document choisi (par ex. Journal Article, Book), les champs proposés sont différents.
- 3) Cliquer sur **Save**.

Import de fichier (Import References) :

But : effectuer une recherche dans une base de données, exporter ses résultats dans un fichier de format compatible avec EndNote Web, puis les importer.

- 1) Depuis une base de données bibliographique qui le permet (par ex. Web of Science, PubMed), exporter une sélection de références dans un format adapté à EndNote Web (p.ex. RIS, TXT) et l'enregistrer sur son ordinateur.
- 2) Dans EndNote Web, aller dans le menu **Collect** ⇒ **Import References**.
- 3) Sélectionner le fichier téléchargé à l'étape 1.
- 4) Sous **Import Option**, choisir le nom de la base de données depuis laquelle le fichier a été importé.
- 5) Choisir le groupe de destination des références importées.
- 6) Cliquer sur **Import** et **vérifier les données** importées dans sa collection.

Depuis les bases de données du Web of Knowledge, un menu permet directement d'importer les références dans EndNote Web.

Send to:

Utilisation du bookmarklet (marque-page dynamique) :

But : ajouter une référence à sa collection personnelle depuis n'importe quelle page web (base de données ou site web standard).

- 1) Pour installer le bookmarklet, aller dans le menu **Options** ⇒ **Download Installers** et glisser-déposer le bouton **Capture Reference** dans les favoris de son navigateur (Firefox, Internet Explorer, etc.).
- 2) Effectuer une recherche dans une base de données ou naviguer sur un site web.
- 3) Afficher la référence ou la page web désirée et cliquer sur le bookmarklet **Capture Reference**.
- 4) Une fenêtre s'ouvre sur la droite. **Vérifier les données** et ajouter la référence à sa collection en cliquant sur **Save**.

Rechercher dans sa collection EndNote Web

EndNote Web propose uniquement une recherche rapide (**Quick Search**) accessible depuis le panneau présent sur la gauche du menu **My References**. Si le panneau n'est pas visible, cliquer sur **Show Panel**.



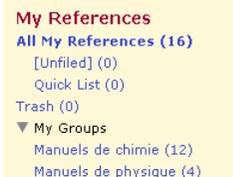
Par défaut, toutes les références contenant au moins un des termes recherchés apparaîtront dans la liste des résultats. Des opérateurs peuvent être utilisés pour effectuer une recherche plus précise :

- +cœur +maladie : retourne les références contenant à la fois "cœur" et "maladie"
- +cœur -maladie : retourne les références contenant "cœur" mais pas "maladie"
- +infarctus (+maladie +cœur) : retourne les références contenant "infarctus" ou "cœur" et "maladie"
- cardi* : retourne les références contenant des mots débutant par cardi, comme cardiaque, cardiologie, cardiologue, etc.
- "crise cardiaque" : retourne les références contenant l'expression exacte "crise cardiaque"

Organiser sa bibliothèque (collection personnelle)

EndNote Web permet d'organiser ses références dans des groupes. Par défaut, toutes les références se trouvent dans **All My References**. Les références non attribuées à un groupe se trouvent sous **[Unfiled]**. Il est possible d'attribuer les références à un groupe directement lors de la collecte

des données ou après l'importation, depuis la liste des références (liste déroulante **Add to group...**). Une référence peut apparaître dans plusieurs groupes simultanément. Attention, la fonction **Delete** supprime entièrement une référence d'EndNote Web alors que la fonction **Remove from group** la retire du groupe.



Chercher le texte intégral

Deux boutons permettent de trouver le texte intégral (PDF) d'une référence dans EndNote Web depuis la liste des références ou depuis le détail d'une notice :

Le bouton **Full Text** s'affiche uniquement quand une URL est présente dans la référence (en général, l'URL est ajoutée automatiquement lors de l'import d'une référence depuis une base de données comme Web of Science ou PubMed). Lorsque l'on clique dessus, on arrive directement à ressource en texte intégral.

Le bouton **Obtenir** est toujours présent à côté des références. Il permet d'afficher le résolveur de liens de l'UNIGE pour localiser un document parmi les ressources électroniques et imprimées de l'UNIGE à partir des données présentes dans la référence. Lorsque l'on clique dessus, une nouvelle fenêtre s'ouvre et permet de lancer la recherche dans les ressources de l'UNIGE.

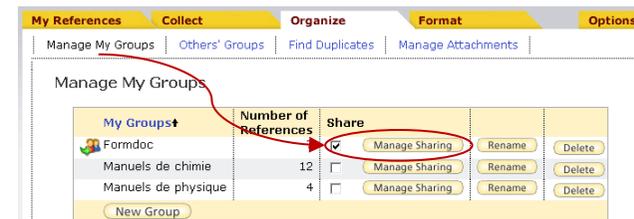
Attention : Lorsque l'on travaille à l'extérieur de l'UNIGE, le VPN est nécessaire pour accéder aux ressources en texte intégral sous licence.

Par ailleurs, il est toujours possible d'ajouter manuellement une pièce jointe présente sur son ordinateur en utilisant les boutons **Attach Files** ou **Attach Figures** présents en-dessous de chaque référence dans la liste ou à l'intérieur des notices (dans ce cas, cliquer d'abord sur **Show Empty Fields**, puis utiliser les champs **Attachments**).

Attention : la capacité de stockage sur EndNote Web est limitée à 2 GB !

Partager une collection

EndNote Web permet le partage des références avec ses collègues. Il suffit pour cela de rassembler les références souhaitées dans un groupe, puis d'activer le partage de ce groupe. Cela se fait dans l'onglet **Organize** ⇒ **Manage My Groups** avec l'option **Share**. Cocher la case pour partager un groupe. Le bouton **Manage Sharing** permet de renseigner les adresses e-mail des collaborateurs du groupe et leurs droits (lecture seule ou écriture).



Attention : les pièces jointes ne peuvent pas être partagées.

Chez le collaborateur, le groupe apparaît dans **Others' groups** sous l'onglet **Organize**. Pour pouvoir utiliser les groupes des autres dans la fonction CWYW de Word, aller dans l'onglet **Organize** ⇒ **Others' groups** d'EndNote Web et cocher l'option **Use for Cite While You Write**.