



Gérer ses références bibliographiques avec



SUPPORT DE COURS

OBJECTIFS

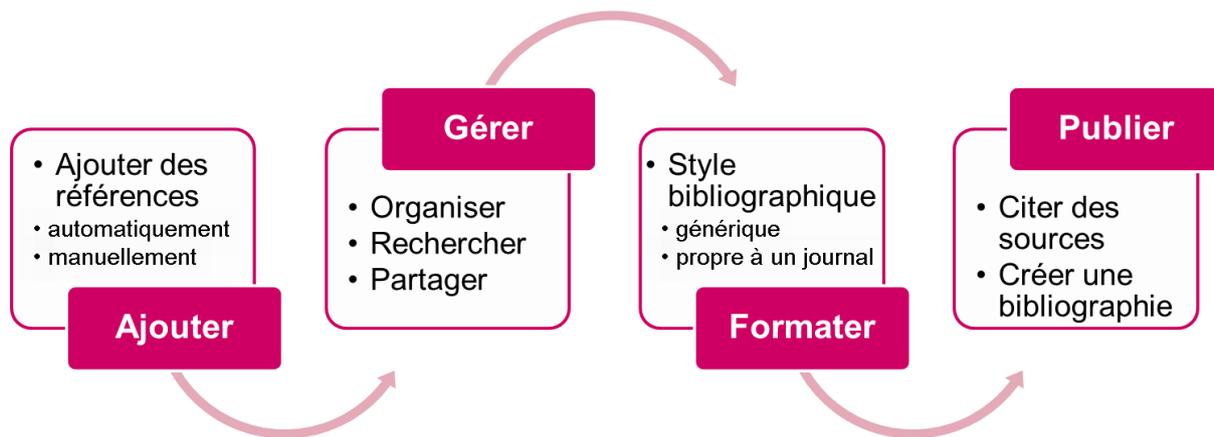
A la fin de cet atelier, les participants seront capables de :

- 📌 Créer une bibliothèque personnelle de références dans EndNote
- 📌 Utiliser différents moyens pour importer des références dans EndNote
- 📌 Joindre les documents en texte intégral (PDF) aux références
- 📌 Organiser leur bibliothèque EndNote
- 📌 Créer une bibliographie dans Word avec le plugin *Cite While You Write*

INTRODUCTION

EndNote est un logiciel qui permet de gérer sous forme de base de données des références bibliographiques et de générer des bibliographies dans un traitement de texte. Il permet de rechercher, intégrer, organiser, trier, formater et finalement exporter des références.

Utiliser ce type d'outil dès le début d'un travail permet de centraliser les documents dans une base de données bibliographiques personnelle, de les sauvegarder, de les partager et de les utiliser dans différents formats au besoin.



EndNote est un logiciel **payant** à installer sur un ordinateur (Windows ou MacOS). Les membres de l'UNIGE, collaborateurs ou étudiants, peuvent le télécharger gratuitement depuis l'adresse : <https://logiciels.unige.ch>

La version actuelle d'EndNote est la **version 20**.

Pour une version uniquement en ligne d'EndNote, il est possible d'utiliser « EndNote Basic », également gratuite pour les personnes possédant un compte @unige.ch ou @etu.unige.ch. Cette version propose cependant moins de fonctionnalités que EndNote Desktop. EndNote Basic correspond partiellement à « EndNote Online », qui est utilisé pour les fonctionnalités complémentaires de synchronisation et de partage. « EndNote Basic » limite le nombre de références (50'000 références). « EndNote Online » permet de gérer un nombre illimité de références.

Le support de cours est basé sur EndNote Desktop.

Il existe d'autres logiciels de gestion des références bibliographiques tels que : Zotero, Mendeley, BibTex...

Tableau comparatif des logiciels de la Bibliothèque universitaire de l'Université technique de Munich [8th Update (June 2020)] : <http://mediatum.ub.tum.de/doc/1320978/1320978.pdf>

CRÉER UNE BIBLIOTHÈQUE ENDNOTE

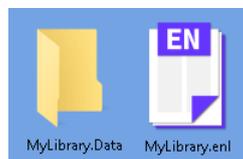
EN Ouvrir EndNote et aller dans le menu *File* → *New...*

A vous de jouer !

Ouvrez EndNote et créez une nouvelle bibliothèque : *File* → *New*

A l'ouverture du logiciel, il est demandé si nous souhaitons ouvrir une bibliothèque existante ou créer une nouvelle bibliothèque

ATTENTION : Une bibliothèque EndNote est composée de 2 éléments, un fichier principal *Nom.enl* et un dossier *Nom.data* contenant les données associées. A la création d'une nouvelle bibliothèque, ils sont générés simultanément. Ils doivent toujours être conservés **ensemble** dans le même répertoire !



L'INTERFACE D'ENDNOTE 20

Endnote X9 laisse place à Endnote 20. L'interface épuré par rapport à la version X9 garde 3 colonnes, voir l'image suivante :

Liste des collections (groupes) et/ou des bases de données externes

Liste des références dans la collection sélectionnée

Détail de la référence sélectionnée

Author	Year	Title	Journal
Calmels, T...	2001	hKv4.3 channel characterization and regulati...	Biochem Bi...
Cheval, Bo...	2020		
Cheval, B.; ...	2019	Associations of regrets and coping strategie...	Swiss Med ...
Cheval, B.; ...	2019	Associations of regrets and coping strategie...	Swiss Med ...
Cheval, B.; ...	2021	Why Are Individuals With Diabetes Less Acti...	Ann Behav ...
Cheval, B.; ...	2021	Associations of emotional burden and copin...	Int J Nurs S...
Favre, J. F...	1999	Characterisation of Kv4.3 in HEK293 cells: co...	Cardiovasc...
Henderso...	2017	Data management : a practical guide for libr...	
Kerimi, A.; ...	2015	The cardiovascular benefits of dark chocolate	Vascul Phar...

La barre de recherche supérieur (simple search ou Advanced search) de All References permet d'effectuer les recherches dans ses propres collections. La barre de recherche des bases listés dans Online search permet d'effectuer des recherches

à distance, c'est-à-dire dans les bases de données externes (*par défaut Library of Congress, LISTA, PubMed(NLM), Web of Science*).

AJOUTER DES RÉFÉRENCES DANS ENDNOTE

Il existe plusieurs moyens pour ajouter des références dans EndNote :



- **Entrée manuelle** : permet de créer une référence manuellement en choisissant d'abord un format de document (livre, article, etc.) grâce au bouton *New Reference*

A vous de jouer

Entrée manuelle : introduisez manuellement la référence suivante

Paugam S, dir. Repenser la solidarité : l'apport des sciences sociales. 2ed. Paris: PUF; 2015.

Pourquoi l'éditeur scientifique apparaît-il très certainement en rouge dans votre référence ?



- **Entrée manuelle avec un DOI** (*Digital Object Identifier*) : procéder comme ci-dessus pour créer une nouvelle référence de type *Journal Article*, avec le bouton *New Reference*. Dans la référence, renseigner uniquement le DOI de la publication, puis enregistrer avec *Ctrl + S*. Utiliser ensuite le bouton *Find Reference Updates* pour compléter la référence à partir de ce DOI, puis le bouton *Updates Empty Fields*.

A vous de jouer !

Ajoutez dans votre bibliothèque la référence qui possède le DOI suivant : 10.1007/bf02467187

- **Collecte depuis EndNote en utilisant les fichiers de connexion**: permet d'interroger des bases de données (Web of Science, PubMed, etc.) directement depuis EndNote et d'ajouter facilement les références à sa collection personnelle...Il est possible d'en ajouter d'autres en cliquant *More* sous la partie *Online Search* ou via le menu *Tools > Connection Files > Open Connection Manager* ou pour des catalogues plus spécifiques directement sur la page : <https://endnote.com/downloads/connection-files/>

Dans la colonne *Online Search*, choisir une base de données (par ex. PubMed). Utiliser le panneau de recherche dans la colonne centrale pour interroger la base de données distante. Les résultats importés s'affichent en dessous ; sélectionner les références souhaitées et les ajouter dans la bibliothèque personnelle avec le bouton plus :



Add the selected online records to your local library |

A vous de jouer !

Vérifiez que le connecteur PubMed (NLM) est bien installé par défaut ?

Sélectionnez-le et effectuez la recherche *All Fields : solidarity AND All Fields : attitudes*. Ajoutez les 10 premières références à votre bibliothèque.

- **Export depuis une base de données** (Web of Science, PubMed, Google Scholar, PsycINFO, IBSS, LLBA, etc.) : après avoir lancé une recherche dans une base de données, utiliser les options « Send to/Export » et choisir le format « Citation Manager (RIS) » ou « EndNote Desktop ». EndNote ouvrira automatiquement le fichier créé. Au cas où cela ne fonctionne pas, enregistrer le fichier .ris et importer le depuis EndNote : *File > Import* (+ sélectionner le format .RIS)

A vous de jouer !

Rendez-vous dans la base de données que vous utilisez le plus et lancez une recherche. Exportez les 10 premières références dans votre bibliothèque EndNote.

- **Import à partir d'un PDF** : lorsque le fichier PDF d'un article est téléchargé sur son ordinateur, il est possible de l'importer dans la bibliothèque EndNote. Dans la plupart des cas, EndNote récupérera automatiquement les métadonnées de la publication (auteurs, titre, journal, etc.).
Procédure: *File* → *Import* → *File...* → choisir le fichier et sélectionner "PDF" dans le menu déroulant *Import Option*.
Attention : cette technique ne fonctionne pas toujours ! Il faut vérifier pour chaque fichier sélectionné que les métadonnées sont bien importées.

A vous de jouer !

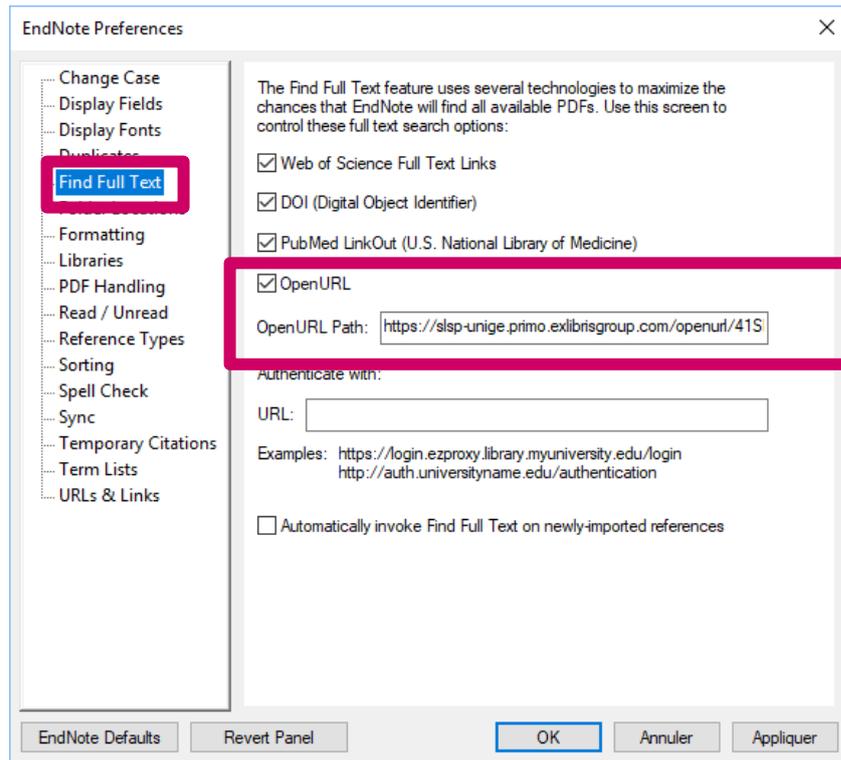
Essayez d'importer un PDF d'article dans EndNote et assurez-vous que ses métadonnées (auteurs, titre, etc.) sont correctement complétées.

TÉLÉCHARGER LE TEXTE INTÉGRAL DES PUBLICATIONS



Le paramétrage de l'OpenURL de swisscovery dans EndNote permet, en tout temps, à partir d'une référence de votre bibliothèque EndNote, de rechercher le texte intégral (PDF) des articles et de les joindre à la référence.

1. Dans EndNote, aller dans les **Préférences**¹ et sélectionner le menu **Find Full Text**.



2. Cocher la case **OpenURL**, entrer l'adresse suivante comme **OpenURL Path** : https://slsp-unige.primo.exlibrisgroup.com/openurl/41SLSP_UGE/41SLSP_UGE:VU1
3. Cliquer sur **OK** pour enregistrer la modification.

+ Attach file

Si le bouton *Find Full Text* ne fonctionne pas, utiliser l'icône *Attach File* dans la colonne *Detail* pour ajouter un fichier manuellement.

Pour accéder aux ressources sur abonnement depuis chez soi, il faut utiliser le **VPN**.
Marche-à-suivre l'installation du VPN : <https://catalogue-si.unige.ch/vpn>.

¹ **Edit** > **Preferences** sur Windows, **EndNote** > **Preferences** sur Mac

GÉRER SES RÉFÉRENCES

EndNote offre de nombreuses possibilités pour rechercher, classer et trier les références :

- **Groupes** : par défaut, toutes les références se trouvent dans *All References*. Les références non attribuées à un groupe particulier se trouvent sous *Unfiled*. Les groupes sont placés dans des *Group Sets*.
 Pour créer un *Group* ou un *Group Set*, faire un clic droit dans la colonne de gauche → *Create Group* (ou *Group Set*) → le nommer. Pour classer les références dans un groupe, faire un glisser-déposer dans le groupe. Une référence peut apparaître dans plusieurs groupes simultanément.

A vous de jouer

- 1) Créez un Group Set intitulé *Solidarité* et joignez-lui un groupe PubMed(NLM)
- 2) Insérez-y les références trouvées dans PubMed(NLM)

- **Groupes intelligents (Smart Groups)** : les groupes intelligents sont des groupes dynamiques créés à partir d'une recherche dans la bibliothèque. Le groupe sera automatiquement alimenté si de nouvelles références de la bibliothèque correspondent aux critères de recherche du *Smart Group*.
 Pour créer un *Smart Group*, faire un clic droit dans la colonne de gauche → *Create Smart Group* → le nommer et entrer les critères de recherche.

Smart Group ×

Smart Group Name:

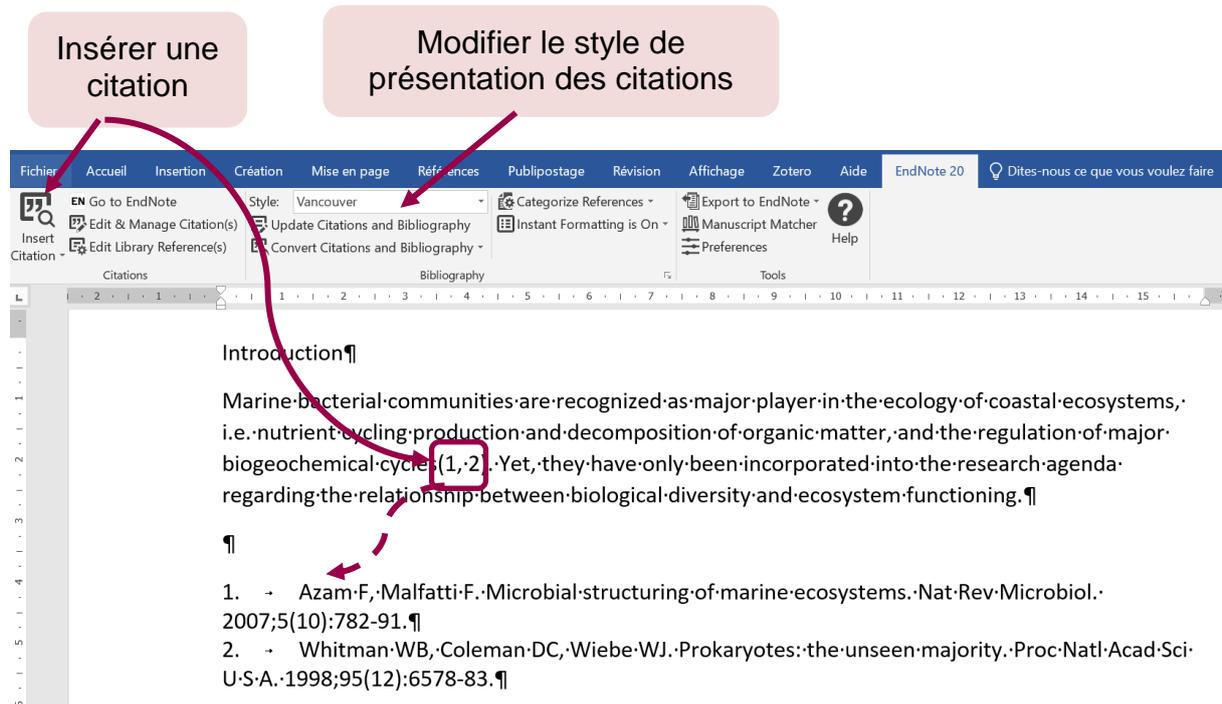
	Keywords	Contains	Diabetes Mellitus	+	×
And	Abstract	Contains	Diabetes Mellitus	+	×
And	Title	Contains		+	×

- **Détection des doublons** : l'option *Find Duplicates* (menu *Library* → *Find Duplicates*) permet de supprimer les références importées à double. Vérifier laquelle des références est la plus complète avant de supprimer le doublon.
- **Combinaisons de groupes (Create from Groups)** : permettent de créer de nouveaux groupes à partir de la combinaison de groupes existants en utilisant les opérateurs AND, OR et NOT.


CRÉER DES BIBLIOGRAPHIES AVEC UN STYLE DE CITATION SOUHAITÉ

Il y a 2 moyens de créer des bibliographies avec EndNote :

- Avec le plugin **Cite While You Write** (CWYW), installé en même temps qu'EndNote dans Word, il est possible d'ajouter des citations de références dans le texte au fur et à mesure de la rédaction d'un rapport/article. La liste des références complètes s'ajoutera automatiquement à la fin du texte (ou à l'emplacement voulu). Pour cela, ouvrir un document Word et utilisez le ruban EndNote 20



- Dans EndNote, choisir un *Output Style* dans le menu déroulant (par ex. *Vancouver*), sélectionner les références, puis clic droit → **Copy Formatted**. Coller ensuite la liste de références dans un document Word avec **CTRL + V**.
- Dans la partie Détail des références – colonne de droite – il est possible également de choisir un style de citation dans le menu déroulant et de copier la citation

Environ 500 styles sont disponibles par défaut dans EndNote sous *Tools* → *Output Styles* → *Open Style Manager*. Il est possible de modifier un style selon ses besoins ou d'en importer d'autres depuis le site web d'EndNote (plus de 6000 styles disponibles).

1. Calmels TP, Faivre JF, Cheval B, Javre JL, Rouanet S, Bril A. hKv4.3 channel characterization and regulation by calcium channel antagonists. Biochem Biophys Res Commun. 2001;281(2):452-60.

A vous de jouer !

1. Ouvrez un document Word. Ecrivez quelques mots dans votre document, puis ajoutez une référence de votre bibliothèque EndNote. Ajoutez encore quelques mots, puis des références à d'autres publications.
2. Essayez différents styles de citation et observez les changements.

COLLABORER AVEC ENDNOTE ONLINE (AUSSI ENDNOTE BASIC)

EndNote Online est une application en ligne accessible **depuis n'importe quel navigateur web** (par ex. Mozilla Firefox ou Internet Explorer). Ce service est **gratuit** avec un compte de messagerie @etu.unige.ch ou @unige.ch.

EndNote Online a moins de fonctionnalités mais offre des options de collaboration et de synchronisation qui ne sont pas disponibles dans EndNote Desktop.

Ouvrir un navigateur web et accéder à EndNote online à l'adresse suivante :

<http://my.endnote.com>

Lors de la 1^{ère} visite, un enregistrement est requis (lien Register).

Une fois en possession d'un compte EndNote, il est possible de :

- **Synchroniser sa bibliothèque EndNote Desktop avec son compte sur EndNote Online**



Procédure: Dans EndNote Desktop, aller sur *Edit* → *Preferences...* → *Sync*. Cliquer sur *Enable Sync* et donner les identifiant/mot de passe de son compte EndNote Online. Après cette manipulation, toutes les références seront copiées sur EndNote Online et synchronisées en temps réel.

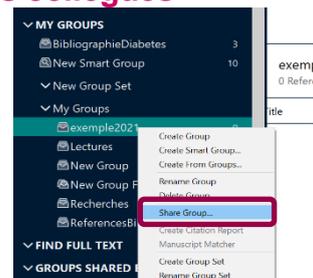
- **Créer un groupe de références partagées avec ses collègues**



Procédure: Faire un clic-droit sur le groupe à partager et sélectionner *Share Group...* Entrer l'adresse e-mail du collègue à inviter et définir ses droits (lecture ou lecture-écriture).



Un icône vous indique un groupe partagé depuis sa bibliothèque



Les groupes partagés par d'autres utilisateurs d'EndNote se trouvent dans le Group Set : *Groups Shared By Others*.

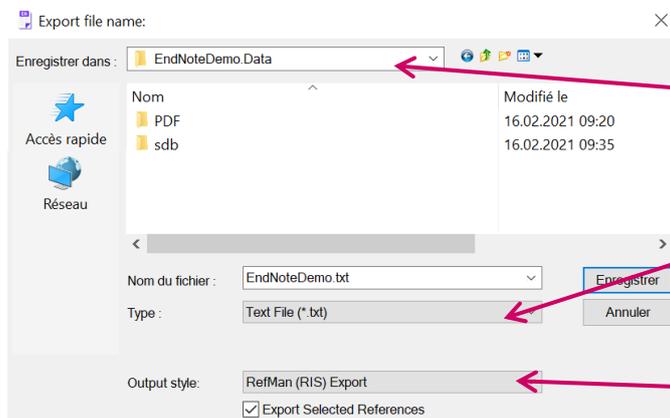
ATTENTION : les pièces jointes (p.ex. PDF) ne peuvent pas être partagées systématiquement.

- **Pour ouvrir EndNote Online depuis EndNote Desktop** : aller dans le Menu *Help* et choisir *EndNote online* après s'être assuré que la fonction « synchronisation » est bien active.

PASSER D'ENDNOTE À ZOTERO

Dans la bibliothèque EndNote

- Sélectionner toutes les références à exporter de la bibliothèque EndNote
- Ouvrir le menu *File* → *Export...*:



I. Localiser le fichier à sauvegarder dans le répertoire *.Data* de sa bibliothèque EndNote

II. Choisir le Type de fichier : Text File (*.txt)

III. Choisir dans *Output Style: RefMan (RIS) Export* (ou *Choose another style*, puis *Refman (RIS)*)

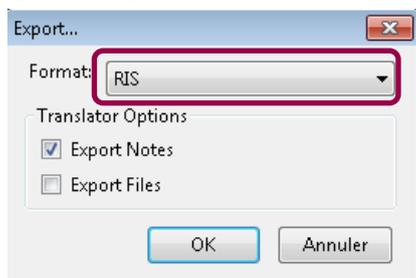
Dans Zotero :

- Aller au menu *Fichier* → *Importer...*
- Retrouver le fichier Endnote sauvegardé précédemment dans le répertoire *.Data* et cliquer sur *Ouvrir*.
- Un nouveau groupe contenant les références importées est créé dans la bibliothèque Zotero. Les PDF sont également importés à condition d'avoir été sauvegardés dans le bon répertoire.

PASSER DE ZOTERO À ENDNOTE

Dans la bibliothèque Zotero:

- a) Sélectionner la collection à exporter
- b) Clic-droit et choisir *Exporter la collection...*
- c) Choisir le format *.RIS*.



- d) Sauvegarder le fichier sur l'ordinateur

Dans EndNote:

- e) Aller au menu *File* → *Import* → *File...*
- f) Cliquer sur le bouton *Choose* et sélectionner le fichier à importer et qui porte l'extension *.RIS*
- g) Choisir l'option d'importation : *Reference Manager (RIS)* et importer le fichier.
- h) Les références apparaissent dans la collection *Imported References* et EndNote recherche alors automatiquement les PDF correspondants.

DOCUMENTATION

La documentation officielle est disponible depuis le menu **Help** d'EndNote !

D'autres ressources sont disponibles en ligne :

En vidéo :

CLARIVATE ANALYTICS. *EndNoteTraining*. [Consulté le 18.02.2021].

Disponible : <http://www.youtube.com/user/EndNoteTraining>

Page libguides :

McColery J. Libguides: endnote: home [Internet]. [cité 16 févr 2021]. Disponible sur: https://clarivate.libguides.com/endnote_training/home

Contact

Vous pouvez envoyer vos questions à l'adresse

biblio-formation@unige.ch

ou écrire à :

Uni Arve (Sciences) Vincent.Hubert@unige.ch

Uni Bastions Virginie.Barras@unige.ch

Uni CMU Elodie.Schwob@unige.ch

Uni Mail Gervaise.Badet@unige.ch