



---

# Gérer ses références bibliographiques avec



## SUPPORT DE COURS

---

### OBJECTIFS

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

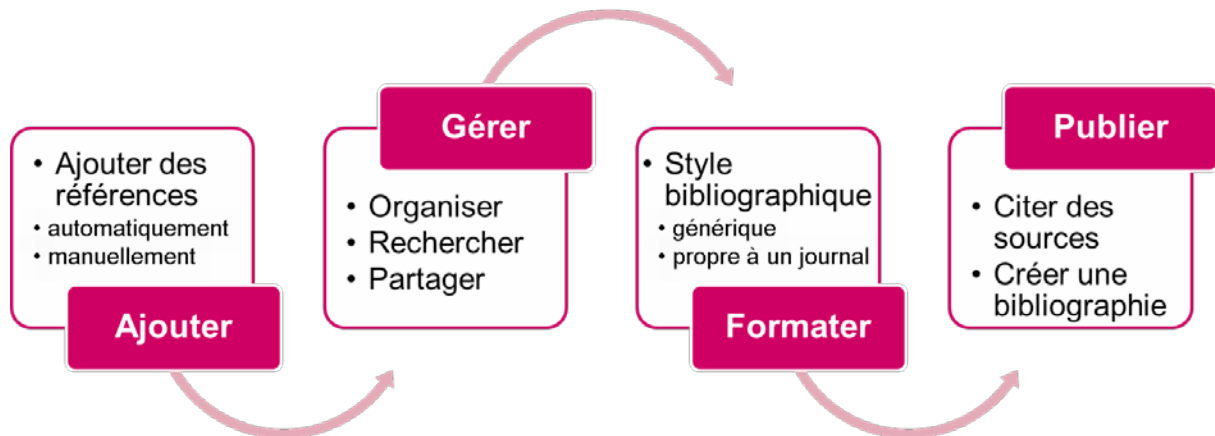
- 📌 Créer une bibliothèque personnelle de références dans EndNote
- 📌 Utiliser différents moyens pour importer des références dans EndNote
- 📌 Joindre les documents en texte intégral (PDF) aux références
- 📌 Organiser leur bibliothèque EndNote
- 📌 Créer une bibliographie dans Word avec le plugin *Cite 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 **X9**.

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 : <https://mediatum.ub.tum.de/doc/1274008/1274008.pdf>

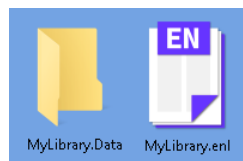
## CRÉER UNE BIBLIOTHÈQUE ENDNOTE

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

**A vous de jouer !**

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

**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

EndNote propose 3 modes de visualisation (dans le bandeau supérieur). En fonction de ce que l'on fait avec le logiciel, il est important de choisir le mode adéquat :

Mode « **Local Library** » pour travailler sur ses références (ajouter, classer, publier, etc.)

Mode « **Online Search** » pour rechercher dans les bases de données externes

Mode « **Integrated** », hybride



Dans chaque mode, l'interface d'EndNote est composée de 3 colonnes :

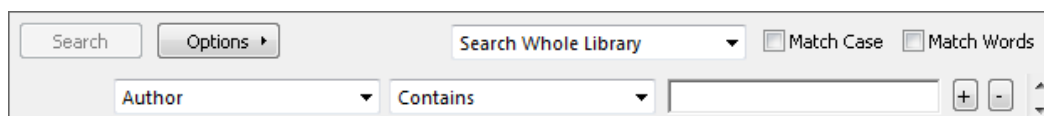
Liste des collections (groupes) et/ou des bases de données externes

Liste des références dans la collection sélectionnée

Détail de la référence sélectionnée

Author	Year	Title	Journal
Allen, Glover M.	2009	Leaf-nosed bat	Encyclopædia Britan
Allen, Glover M.	2004	Bats: biology, behavior, and folklore	
AnChiu, C.; Xian, W.; ...	2008	Flying in silence: Echolocating bats cease vocalizing t...	Proceedings of the
Avila-Flores, R.; Mede...	2004	Ecological, taxonomic, and physiological correlates o...	Journal of Mammal
Bat Conservation Inte...	2008	Bat Conservation International	
Binfield, Peter	2008	At PLoS ONE we're batty about bats	PLoS: Public Library
Bird, C. D.; Emery, N. J.	2009	Insightful problem solving and creative tool modific...	Proceedings of the I
Brinklov, S.; Kalko, E. ...	2009	Intense echolocation calls from two 'whispering' bat...	Journal of Experime
Chiu, Chen; Moss, Cv...	2007	The role of the external ear in vertical sound localizati...	Journal of the Acou

Dans la colonne centrale, le panneau supérieur permet d'effectuer les recherches dans ses propres collections (*Search Whole Library*) ou des recherches à distance, dans les bases de données externes (*Search Remote Library*) :



## 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. (Ed.) (2007). Repenser la solidarité : l'apport des sciences sociales. Paris : PUF

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 l'article dont le DOI est : 10.3917/tele.029.0125

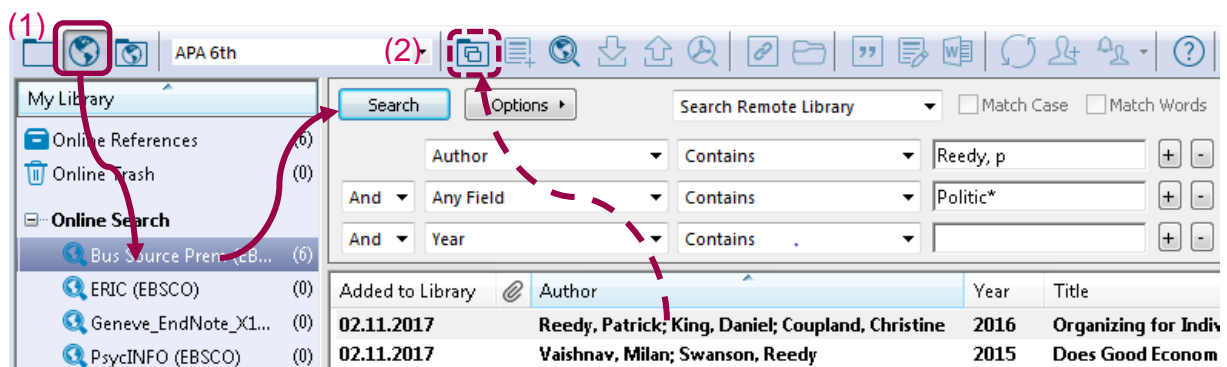
- **Collecte depuis EndNote en utilisant les fichiers de connexion**: permet d'interroger des bases de données (Web of Science, PubMed, ERIC, Business Source Premier, etc.) directement depuis EndNote et d'ajouter facilement les références à sa collection personnelle. De nombreux fichiers de connexion sont disponibles par défaut (*Edit* → *Connection Files* → *Open Connection Manager*) et il est possible d'en ajouter d'autres en cliquant sur *Get More on the Web*.

NB : Le **fichier de connexion de RERO Explore** est disponible dans l'onglet « EndNote » de la page « Aide » de RERO Explore : [https://explore.rero.ch/fr\\_CH/rero/help](https://explore.rero.ch/fr_CH/rero/help).

Pour EndNote X9, il faut télécharger le fichier [RERO9-X.enz](#) et l'enregistrer sur le poste. Le fichier doit ensuite être décompressé et ouvert. Cliquez sur *Save as Rero\_Library\_Network\_of\_Western\_Switzerland\_X4* et fermez la fenêtre.

Puis dans Online Search, dans la fenêtre « Choose A Connection », sélectionner : *Rero\_Library\_Network\_of\_Western\_Switzerland\_9-X*.

**Procédure:** Basculer en mode *Online Search*<sup>(1)</sup> et choisir une base de données (par ex. Business Source Premier), ou cliquer sur « more » pour en afficher plus. 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 copier dans la bibliothèque personnelle avec le bouton *Copy to Local Library*<sup>(2)</sup>.



### A vous de jouer !

Vérifiez que le connecteur PubMed (NLM) est bien installé par défaut ou installez le. (*Edit > Connection Files*).

En mode *Online Search*, 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 !

Dans le répertoire des bases de données (<http://www.unige.ch/biblio/plus/ressources/rep2.php>), choisissez Business Source Premier. Effectuez une recherche avec "human resources". Ajoutez les 5 premières références au dossier et exportez-les 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 à chaque fois que les métadonnées sont bien importées.

### A vous de jouer !

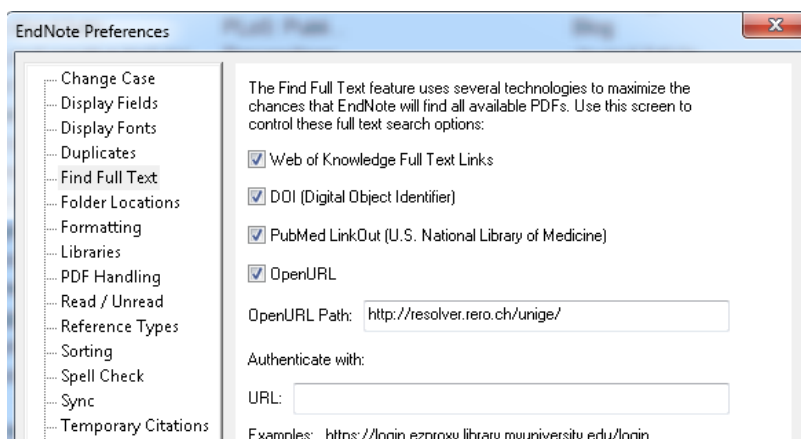
Essayez d'importer un PDF d'article dans EndNote et assurez-vous que ses métadonnées (auteurs, titre, etc.) sont correctement complétées.

## TÉLÉCHARGER LE TEXTE INTÉGRAL DES PUBLICATIONS



EndNote permet de rechercher le texte intégral (PDF) des articles et de les joindre à la référence grâce au bouton *Find Full Text*.

Avant la 1<sup>ère</sup> utilisation, il faut vérifier dans les préférences d'EndNote (*Edit* → *Preferences...* → *Find Full Text*) que l'outil est bien paramétré et ajouter l'*OpenURL Path* de l'UNIGE si nécessaire :  
<http://resolver.rero.ch/unige/>.



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>.

## 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 *Recherche Business Source Premier*
- 2) Insérez-y les références trouvées dans Business Source Premier.

- **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.



Operator	Field	Search Operator	Search Term	+	-
And	Author	Contains	Veuthey	+	-
And	Year	Contains		+	-
And	Title	Contains		+	-

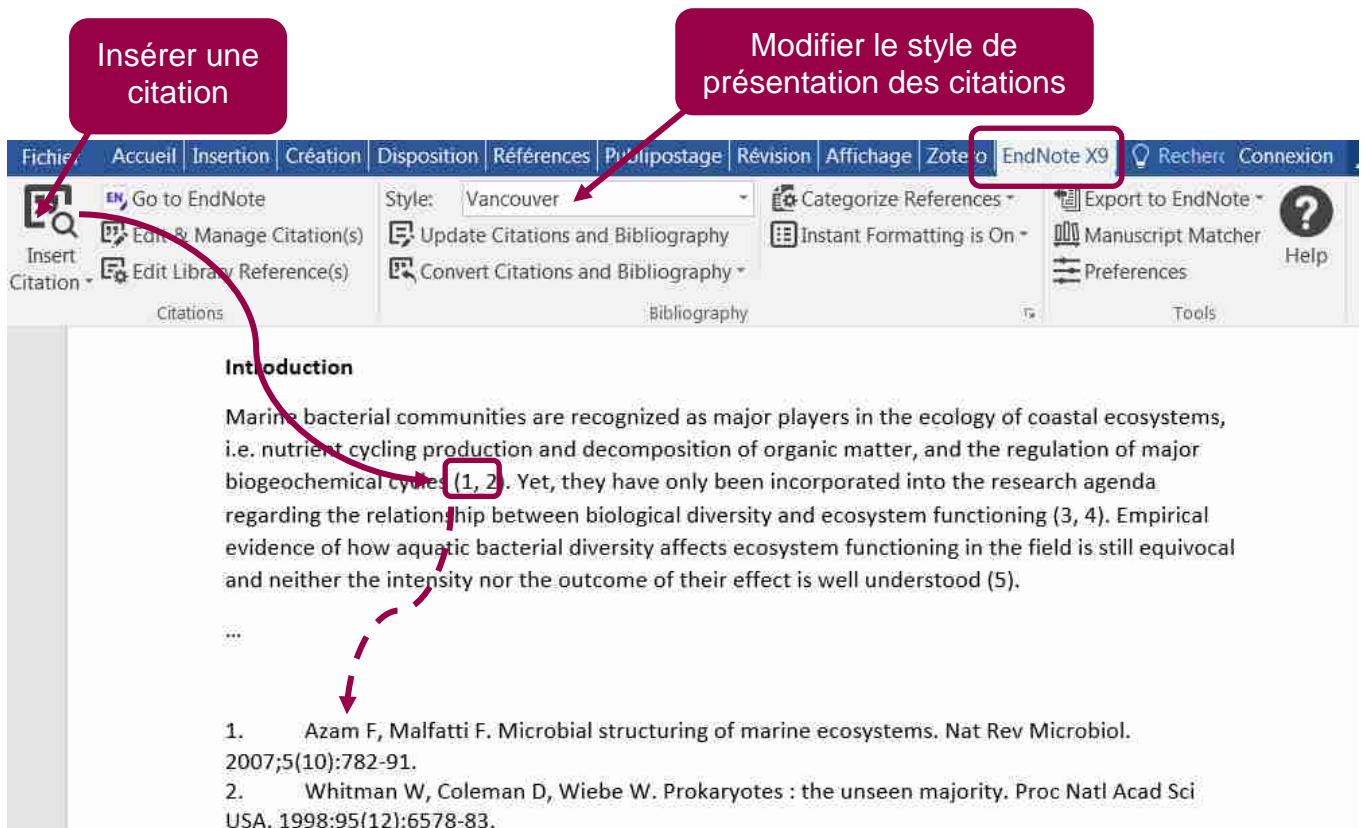
- **Détection des doublons** : l'option *Find Duplicates* (menu *References* → *Find Duplicates*) permet de supprimer les références importées à double. Vérifier laquelle des références est la plus complète avant de supprimer le doublon.
- **Combinaisons de groupes (Create from Groups)** : permettent 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 PERSONNALISÉ

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 X9 :



- 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**.

Environ 500 styles sont disponibles par défaut dans EndNote sous *Edit* → *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).

### 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<sup>ère</sup> visite, un enregistrement est requis (lien *Sign up*).

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.

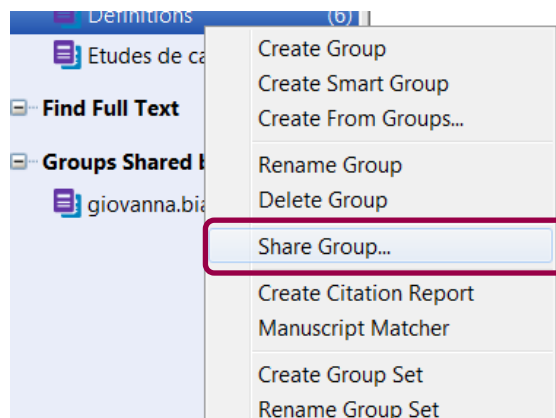
- **Partager sa bibliothèque entière avec ses collègues**




Procédure: Utiliser le bouton *Share Library* dans EndNote Desktop

- **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 groupe partagé depuis sa bibliothèque locale est indiqué par l'icône 

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

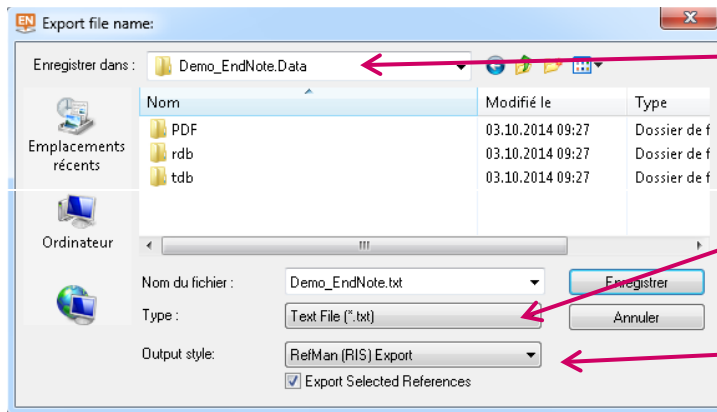
ATTENTION : les pièces jointes (p.ex. PDF) ne peuvent pas être partagées systématiquement.

- **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)*)

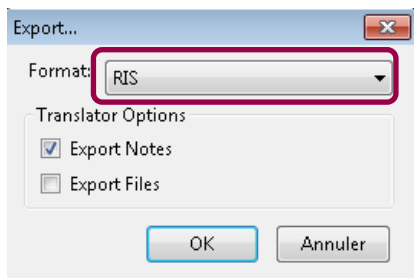
### Dans Zotero :

- 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 03.02.2020].  
Disponible : <http://www.youtube.com/user/EndNoteTraining>

Manuels :

CLARIVATE ANALYTICS. *The little EndNote how-to book*. [Consulté le 03.02.2020]. Disponible :  
[http://clarivate.libguides.com/ld.php?content\\_id=42104347](http://clarivate.libguides.com/ld.php?content_id=42104347)

UNIVERSITÉ DU QUEBEC. *Carrefour gestion bibliographique : EndNote* [Consulté le 26.09.2019]. Disponible : <http://carrefour.uquebec.ca/endnote>

### Contact

Vous pouvez envoyer vos questions à l'adresse [bibli-formation@unige.ch](mailto:bibli-formation@unige.ch)  
ou écrire à :

Uni Arve (Sciences)	<a href="mailto:Audrey.Bellier@unige.ch">Audrey.Bellier@unige.ch</a>
Uni Bastions	<a href="mailto:Virginie.Barras@unige.ch">Virginie.Barras@unige.ch</a>
Uni CMU	<a href="mailto:Elodie.Schwob@unige.ch">Elodie.Schwob@unige.ch</a>
Uni Mail	<a href="mailto:Gervaise.Badet@unige.ch">Gervaise.Badet@unige.ch</a>