


Endnote online – Faculté de sciences infirmières, 2019

Accéder à EndNote online

1. Dans la base de données **Web of science**, cliquez sur **EndNote** dans le haut de la fenêtre ou copiez l'adresse suivante : <https://www.myendnoteweb.com> dans votre navigateur.
2. Si vous n'avez pas de compte chez Thomson Reuters, cliquez sur **Sign up**. Ensuite, suivez les instructions. **Utiliser votre adresse courriel de l'Université Laval.**

Importer des références

EXERCICE 1 : Importation direct de notices CINAHL vers EndNote online

1. Dans CINAHL, tapez un sujet de votre choix et cliquez sur le bouton **Rechercher**.
2. Cliquez sur l'icône  de 2 à 3 références pour les envoyer au dossier et cliquez sur **Aller à : Vue des dossiers**.
3. Dans le dossier, sélectionnez toutes les références puis cliquez sur **Exporter**. Ensuite sélectionnez **Direct Export vers EndNote Web**, puis cliquez sur **Sauvegarder**. La référence est automatiquement importée dans votre bibliothèque d'EndNote online.
4. Dans l'onglet **My References** d'EndNote online, cliquez sur les titres des références que vous venez d'importer pour vous assurer que les informations ont été transférées correctement.

EXERCICE 2 : Importation indirecte de références Medline via PubMed

5. Dans **PubMed**, tapez un sujet de votre choix et cliquez sur **Search**.
6. Cochez 2 ou 3 références de votre choix et cliquez sur le lien **Send to**.
7. Cochez la case **File** et sélectionnez **Medline** dans la liste déroulante de Format.
8. Cliquez sur le bouton **Create File (Attention! Prenez note de l'emplacement (répertoire, sous-répertoire) où vous sauvegardez le fichier sur votre poste de travail afin de pouvoir le récupérer facilement)**.
9. Dans **EndNote online**, sélectionnez l'onglet **Collect** et cliquez sur **Import References**.
10. Cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez le fichier **pubmed_result.txt** que vous aviez enregistré précédemment, puis cliquez sur **Ouvrir**.
11. Dans le menu déroulant de l'intitulé **Import Option**, sélectionnez le filtre d'importation correspondant à la base de données **PubMed (NLM)**.
12. À l'intitulé **To**, sélectionnez **Unfiled**. Cliquez enfin sur le bouton **Import**.
13. Dans l'onglet **My References**, cliquez sur les titres des références que vous venez d'importer pour vous assurer que les informations ont été transférées correctement.


Utiliser le filtre **RefMan RIS** pour l'importation indirecte à partir des bases de données Cochrane, Embase, Medline (OVID), etc.


EXERCICE 3 : Importation de références du catalogue Ariane

L'importation de références provenant des documents de la Bibliothèque se fait uniquement à partir de l'interface de recherche d'EndNote online (fonctions de recherche plus limitées).

1. Dans l'onglet **Collect**, sélectionnez **Online Search**.
2. Sélectionnez **U Laval** dans la liste déroulante et cliquez sur **Connect**.
3. Tapez le sujet de votre choix dans le premier champ (**Attention!** Ce moteur de recherche ne prend pas les accents).
4. Sélectionnez le champ désiré dans la liste déroulante d'**Any fields**.
5. Cochez la case **Retrieve all records** et cliquez sur le bouton **Search**.
6. Sélectionnez 2 ou 3 références en cochant la case à gauche de la référence choisie.
7. Dans la liste déroulante **Add to group...** situé en haut de la liste, sélectionnez **[Unfiled]**.
8. En cliquant sur **[Unfiled]** dans la section **My References** à gauche de l'écran, vous trouverez vos choix de références. Les références non sélectionnées seront effacées.
9. Cliquez sur les titres des références pour vérifier les informations de vos références et s'il y a des erreurs cliquez sur la ligne que vous voulez modifier et faites les corrections, puis cliquez sur le bouton **Save** et ensuite sur le bouton **Return to List**.

EXERCICE 4 : Importation de références à l'aide du bouton Capture

Avant de pouvoir capturer une référence à partir de certains sites web, vous devez installer l'application. Dans l'onglet Options > Download Installers, glissez le bouton  Capture Reference dans votre barre de marque-pages (Favoris).

1. Dans PubMed, tapez un sujet de votre choix et cliquez sur Search.
2. Cochez 2 ou 3 références de votre choix et cliquez sur le bouton .
3. Dans la fenêtre d'EndNote, sélectionnez **To : my.endnote.com** et cliquez sur **Capture**.
4. Dans **EndNote online**, cliquez sur [Unfiled] dans la section My References à gauche de l'écran, vous trouverez vos choix de références.
5. Cliquez sur les titres des références que vous venez d'importer pour vous assurer que les informations ont été transférées correctement.

Organiser et partager vos références

Il est préférable de créer des groupes dès les débuts de votre utilisation d'EndNote online, car chaque fois que vous importerez de nouvelles références, elles s'accumuleront dans le groupe [Unfiled].

EXERCICE 5 : Créer des groupes

1. Cliquez sur l'onglet **Organize**. Vous êtes automatiquement dans la section **Manage My Groups**.
2. Cliquez sur le bouton **New group**.
3. Indiquez un nom à votre groupe et cliquez sur OK.
4. Cliquez sur l'onglet **My References**, puis sur le groupe **Unfiled**.
5. Cochez toutes les références.
6. Dans la liste déroulante Add to group, sélectionnez votre groupe. Vous pouvez observer que votre groupe indique maintenant le nombre de références qu'il possède.

EXERCICE 6 : Partager des groupes de références

1. Dans l'onglet **Organize > Manage My Groups**, cochez la case **Share** de votre groupe.
2. Cliquez sur le bouton **Manage sharing**.
3. Cliquez sur le lien **Start sharing this group**.
4. Dans la fenêtre qui apparaît, tapez l'adresse courriel de votre collègue ou encore celle-ci : bul.formation@bibl.ulaval.ca.
5. Cochez **Read only** ou **Read & Write** si vous voulez autoriser la personne à faire des modifications.
6. Cliquez sur **Apply**, puis **Close window**.


Utiliser vos références

EXERCICE 7 : Configurer Word pour utiliser l'option Cite While You Write avec EndNote online

Si vous n'avez pas EndNote sur votre ordinateur, vous devez installer le plug-in qui permettra d'ajouter la barre d'outils EndNote online dans Word. Pour ce faire, vous n'aurez qu'à suivre les indications en cliquant sur le lien suivant : http://www.myendnoteweb.com/help/en_us/ENW/hqs_installingtools.htm


1. Ouvrez **Word**.
2. Sélectionnez l'onglet **EndNote X8** et cliquez sur **Preferences**.
3. Sélectionnez l'onglet **Application**.
4. Choisissez **EndNote online** dans la liste déroulante.
5. Tapez votre courriel et votre mot de passe pour établir le lien avec EndNote online et cliquez sur **OK**. Répétez l'action si nécessaire.

EXERCICE 8 : Insérer une référence dans un document Word

1. Dans **Word**, rédigez une phrase ou copiez-collez un paragraphe et positionnez le curseur à l'endroit où la référence doit être insérée.
2. Dans l'onglet **EndNote X8**, cliquez sur le bouton  ou **Insert Citation**.
3. Tapez un mot du titre ou le nom de l'auteur de la référence désirée, puis cliquez sur le bouton **Find**.

- Sélectionnez la référence et cliquez sur **Insert**.
- Dans la liste déroulante **Style**, sélectionnez le style bibliographique **APA 6th**.
- Remarquez le style de votre citation et essayez d'autres styles tels que : **Vancouver ou Jama**.

EXERCICE 9 : Supprimer une référence dans un document Word

- Dans Word, cliquez sur **Edit & Manage Citation(s)** dans l'onglet EndNote.
- Dans la liste de références, sélectionnez la référence que vous voulez supprimer, cliquez sur **Edit Reference (PC)** ou l'icône  (MAC) à la fin de la référence et sélectionnez **Remove Citation** et cliquez sur **OK**.

EXERCICE 10 : Créer une bibliographie éclair

- Dans **EndNote online**, sélectionnez l'onglet **Format** et ensuite **Bibliography**
- Dans **References**, sélectionnez **un groupe** dans la liste déroulante.
- Choisissez le style bibliographique de votre choix dans la liste déroulante **Bibliographic Style**.
- Sélectionnez **RTF (Rich Text Format)** dans la liste File Format.
- Cliquez sur le bouton **Save** et cliquez sur **Ouvrir**.
- Si vous remarquez des erreurs dans les références, faites les corrections dans les notices EndNote online et refaites la procédure.
- Finalement, enregistrez le fichier Word si vous voulez conserver la bibliographie.

C'est ici que se termine la formation. Cliquez sur **Log Out** pour fermer votre compte EndNote online.

Annexes

Annexe 1 : Règles d'écriture des principaux champs bibliographiques

Champ	Règles
Auteur (Author)	<ul style="list-style-type: none"> Inscrivez un auteur par ligne. Inscrivez le prénom et le nom. Si vous choisissez d'inscrire les initiales plutôt que le prénom en entier, assurez-vous d'ajouter un espace ou un point entre chaque lettre (ex. J. O. Fisher, J O Fisher). Si l'ouvrage possède plus de trois auteurs, inscrivez-les. EndNote ajoutera la mention «et al.» ou «et autres» en fonction du style bibliographique choisi. Si plusieurs mots se retrouvent dans le nom, tel que Charles de Gaulle, entrez-le comme suit: de Gaulle, Charles. De cette manière «de» et «Gaulle» seront considérés ensemble. Si l'ouvrage possède plus de trois auteurs, mais seulement un ou deux sont connus, inscrivez le nom de ceux qui sont connus ainsi que la mention «et al.» ou «et autres» suivie d'une virgule. Chaque élément doit être inscrit sur une ligne différente. Si le nom de l'auteur est inconnu, laissez ce champ vide. Lorsque l'auteur est une collectivité, inscrivez le nom et ajoutez une virgule à la fin. Assurez-vous toutefois qu'il n'y ait pas de virgule qui apparaît à l'intérieur du nom.
Année (Year)	<ul style="list-style-type: none"> Utilisez le format à quatre chiffres (ex. 2017).
Titre (Title)	<ul style="list-style-type: none"> Inscrivez le titre sans ajouter de ponctuation finale. Insérez les majuscules appropriées. N'insérez pas de retour de chariot (commande Entrée du clavier) à l'intérieur du titre.
Pages	<ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez inscrire le nombre de pages de façon complète ou abrégée (ex. 1442-9 ou 1442-1449). Cependant, n'insérez pas de virgule pour les pages qui comportent des milliers.
Édition (Edition)	<ul style="list-style-type: none"> EndNote ne modifie pas le texte inscrit dans ce champ. Assurez-vous d'inscrire l'information selon la forme qui devra apparaître dans la bibliographie (ex. 2e). N'indiquez pas la mention d'édition.
Maison d'édition (Publisher)	<ul style="list-style-type: none"> Inscrivez le nom de la maison d'édition tel qu'il devra apparaître dans la bibliographie.