

Installer et configurer

 www5.bibl.ulaval.ca/services/logiciels-bibliographiques/endnote-online/installer-et-configurer

Vous trouverez sur cette page des informations utiles pour faire vos débuts avec EndNote Online.

Créer un compte et se connecter

1. À partir de votre navigateur Web, accédez à ce site: www.myEndNoteweb.com.
2. Si vous n'avez aucun compte chez Clarivate, cliquez sur le bouton **Register** au haut de la page et remplissez le formulaire en donnant votre courriel @ulaval.ca.
Note: Il est important d'utiliser votre adresse courriel de l'Université Laval (@ulaval.ca) pour avoir accès aux fonctions liées à la licence institutionnelle.
3. Lorsque votre compte est créé, connectez-vous au site www.myEndNoteweb.com en utilisant votre adresse courriel de l'Université Laval et votre mot de passe EndNote.

Configurer Word (Cite While You Write)

La fonction Cite While You Write (CWYW) permet d'insérer des références selon le style choisi et de générer automatiquement une bibliographie à partir des références insérées à l'intérieur d'un document Word.

- À partir de votre compte EndNote Online, cliquez sur l'onglet **Downloads**.
- Dans la section **Cite While You Write**, cliquez sur le lien de l'un des modules d'extension, selon votre système d'exploitation: Mac ou Windows.

Installer le module complémentaire pour le navigateur Web (Capture reference)

La fonction **Capture Reference** permet de capturer une référence à partir de certains sites Web et de l'importer directement sur EndNote Online.

1. À partir de votre compte EndNote Online, cliquez sur l'onglet **Downloads**.
2. Glissez le bouton **Capture Reference** vers la barre de favoris de votre navigateur Web.

Synchroniser votre bibliothèque avec EndNote, version logicielle

Il est possible de se connecter à EndNote Online à partir d'un ordinateur où est installé le logiciel EndNote 20. Deux méthodes s'offrent à vous:

1. Dans EndNote 20, cliquez sur le menu **Edit** puis sur **Preferences**.
2. À gauche de la fenêtre, cliquez sur **Sync**.

3. Saisissez votre adresse courriel de l'Université Laval et votre mot de passe.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour poursuivre la synchronisation.

OU

1. Dans EndNote 20, cliquez sur le bouton Sync



disponible dans la barre d'outils à gauche de l'écran.

2. Saisissez votre adresse courriel de l'Université Laval et votre mot de passe.
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour poursuivre la synchronisation.