# Criar uma conta no EndNote Web

---

**EndNote** Web

**EndNote Web delivers tools to:**
- Search online resources
- Save ISI Web of Knowledge ™ records directly to an online library
- Collect and organize references
- Format citations and footnotes or a bibliography

**New to EndNote Web?** Sign Up for an account
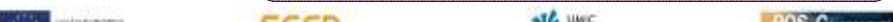
Enter your e-mail address and password here:

E-mail Address: 

Password: 

Log In

☐ Keep me logged in on this computer unless I log out.

Forgot Your Password? Problems Logging In?

⚠️ O registo só é possível dentro da gama de IPs da b-on. Se já estiver registado na Web of Knowledge pode usar a mesma conta no EndNote Web.

1

**1** Digite o seu e-mail

**2** Repita o e-mail para confirmação

**1** Digite o nome

**2** Digite o apelido

**3** Digite a password

**3** Digite a confirmação de password

**4** Seleccione o título

**5** Seleccione a área de Investigação

**6** Seleccione a opção de envio de informação

**7** Pressione o botão *"I Agree"*

**EndNote** Web

EndNote Web delivers tools to:
- Search online resources
- Save ISI Web of Knowledge ℠ records directly to an online library
- Collect and organize references
- Format citations and footnotes or a bibliography

**New to EndNote Web?**  Sign Up for an account
Enter your e-mail address and password here:

E-mail Address: [_____] ❶

Password: [_____] ❷

[ Log-In ]

☐ Keep me logged in on this computer unless I log out.

Forgot Your Password? Problems Logging-In?

❶Digite o e-mail
❷Digite a password

---

**A janela do EndNote Web**

❶ Grupos criados pelo utilizador

❷ Grupos que outros partilharam com o utilizador



5

Visão Geral



Visão Geral

Visão Geral



Visão Geral

## Importar referências

**Online Search**

Step 1

Select database or library catalog connection.

Select.... ⌄ Customize this list

Connect

Importação



Importação

Importação



Importação

Importação



Importação

**Catalogar referências**



Catalogar

Gerir grupos

**Pesquisa Rápida**

Pesquisa Rápida



Pesquisa Rápida

Pesquisa Rápida



Pesquisa Rápida

**Pesquisa Rápida**



**Pesquisa Rápida**

# Criar bibliografias no Endnote Web

---

## Bibliografia

Criar uma bibliografia no *Endnote Web* é muito semelhante a exportar referências para um ficheiro. Seleccione **Bibliography** em **Format**

| My References | Collect | Organize | Format | Options |
|---|---|---|---|---|

Bibliography | Cite While You Write Plug-In | Format Paper | Export References

**Bibliography**

❶ References: Select...
❷ Bibliographic style: Select...   Customize this list
❸ File format: Select...
❹ Save   E-Mail   Preview & Print

| Examples of Commonly Used Styles | |
|---|---|
| Area of Study | Writing Style Guides |
| Biosciences | CSE Style Manual C-S or N-Y |
| Science | Harvard |
| Chemistry | ACS |
| Engineering | IEEE |
| Humanities | Chicago 15th A or B |
| Humanities | Turabian |
| General | Annotated |
| General | Author-Date |
| Language and Linguistics | MLA |
| Medicine | JAMA |
| Medicine | NLM |
| Medicine | Vancouver or UNIFORM Requirements |
| Psychology | APA 6th |
| Sociology | ASA Style Guide |
| Physics/Chemistry | AIP Style Manual 4th Edition |

**Para gerar uma bibliografia:**

❶ seleccione a pasta cujas referências quer organizar em bibliografia

❷ seleccione o estilo que pretende usar

❸ seleccione o formato de saída

❹ seleccione o modo de visualização

Seleccionando Save aparece um ecrã que lhe permite gravar o ficheiro com a bibliografia no estilo e formato seleccionados.

Seleccionando [Preview & Print] aparece um ecrã com a bibliografia, que poderá imprimir ou copiar para outro ficheiro.
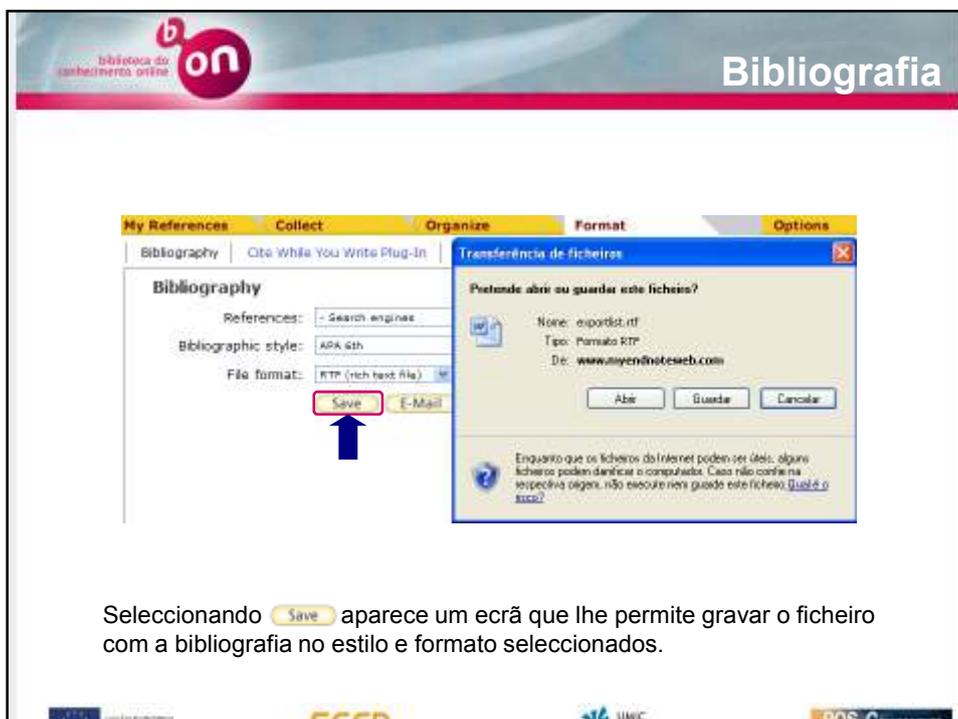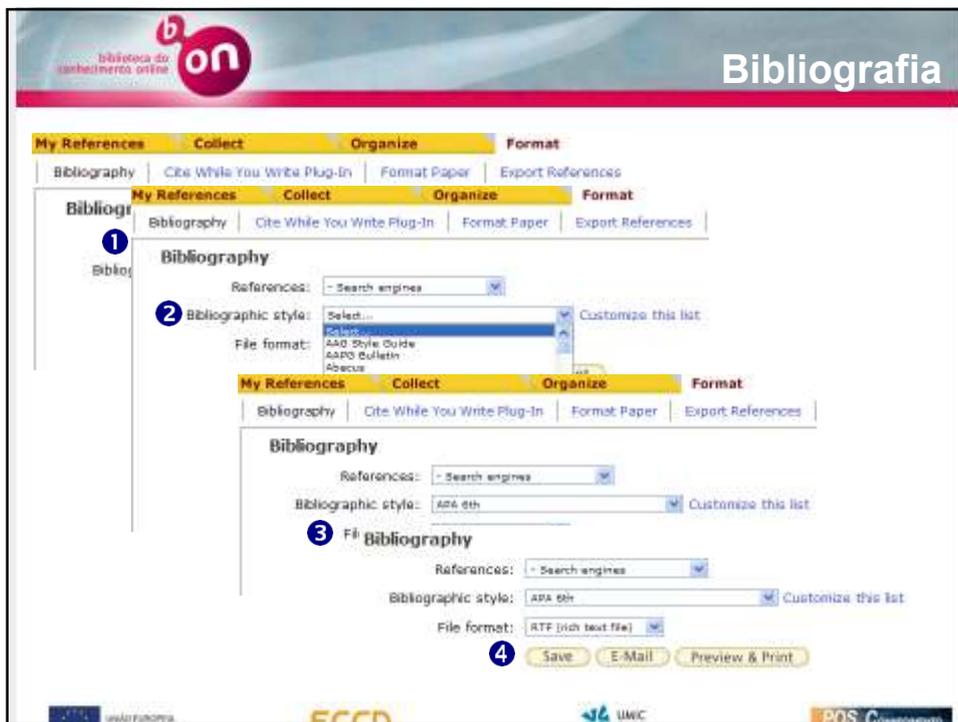
Duffy, P. (2007). Engaging the YouTube google-eyed generation: Strategies for using web 2.0 in teaching and learning. *6th European Conference on E-Learning*, 173-182.

Falagas, M. E., Pitsouni, E. I., Malietzis, G. A., & Pappas, G. (2008). Comparison of PubMed, Scopus, Web of Science, and Google Scholar: strengths and weaknesses. *Faseb Journal, 22*, 338-342. doi: 10.1096/fj.07-9492LSF|ISSN 0892-6638

Haya, G., Nygren, E., & Widmark, W. (2007). Metalib and google scholar: a user study. *Online Information Review, 31*(3), 365-375. doi: 10.1108/14684520710764122|issn 1468-4527

Jung, S., Herlocker, J. L., Webster, J., Mellinger, M., & Frumkin, J. (2008). LibraryFind: System design and usability testing of academic metasearch system. *Journal of the American Society for Information Science and Technology, 59*, 375-389. doi: 10.1002/asi.20749|ISSN 1532-2882

Mayr, P., & Walter, A. K. (2007). An exploratory study of Google Scholar. *Online Information Review, 31*, 814-830. doi: 10.1108/146945-90710941794|issn 1468-4527

Neuhaus, C., Neuhaus, E., & Asher, A. (2008). Google Scholar goes to school: The presence of google scholar on college and university web sites. *Journal of Academic Librarianship, 34*(1), 39-51.

Robinson, M. L., & Wusteman, J. (2007). Putting Google Scholar to the test: a preliminary study. *Program-Electronic Library and Information Systems, 41*(1), 71-80. doi: 10.1108/00330330710724908|issn 0033-0337

Rowley, J. E., & Hartley, R. J. (2007). *Organizing knowledge: an introduction to managing access to information* (4th ed.). Aldershot, Hants, England ; Burlington, VT: Ashgate.

O resultado final é uma bibliografia que poderá editar e utilizar.

---

**Ligação entre o Endnote Web e o ISI Web of Knowledge**

O **Endnote Web** está totalmente integrado na plataforma do **ISI Web of Knowledge**



É possível guardar, na sua biblioteca do **Endnote Web**, os resultados da pesquisa em qualquer base do **ISI Web of Knowledge**.

Depois de inserir os termos de pesquisa e de clicar em `Search` aparece a página de resultados.
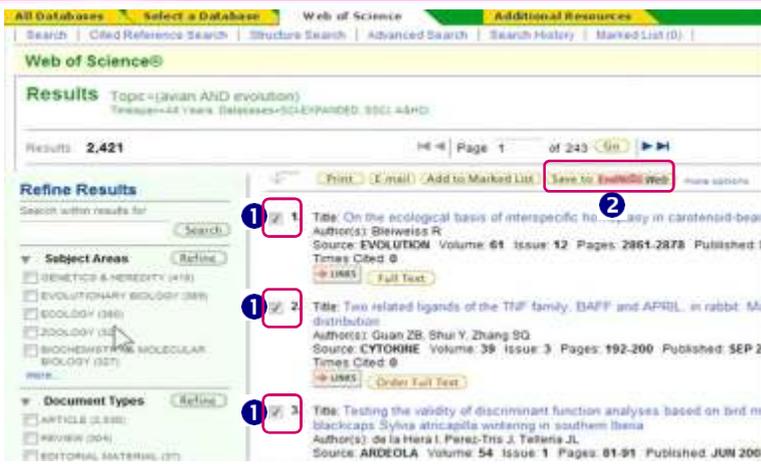
**Para guardar registos na sua biblioteca do *Endnote Web* é necessário:**

❶ marcar os resultados que deseja guardar no *Endnote Web*.

❷ clicar em `Save to Endnote Web` para guardar os registos seleccionados.

**Endnote Web e Web of Knowledge**

Em alternativa, pode seleccionar more options para ir rapidamente até ao fim da página de resultados, onde poderá obter outras opções de marcação de registos.
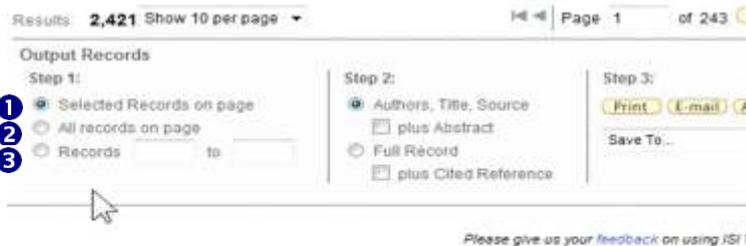


**Aqui, pode marcar:**

❶ os registos seleccionados numa página;

❷ todos os registos da página;

❸ um intervalo específico de registos. Pode guardar até 500 registos de uma só vez.

**Endnote Web e Web of Knowledge**

De seguida, deve clicar em Save to EndNote Web .

Quando o processo estiver concluído, clique em [Back to Results] para regressar à lista de resultados da pesquisa.

Os registos guardados no *Endnote Web* exibem um ícone que assinala os registos guardados. Em pesquisas futuras, esse ícone será exibido sempre que visualizar um registos guardado na sua biblioteca do *ENW*.

Clicando nesse ícone, abre-se uma nova janela que mostrará o registo seleccionado no *Endnote Web*.

Ao fazer pesquisas nas bases do *ISI Web of Knowledge*, por vezes obtêm-se muitos resultados que é necessário guardar no *Endnote Web*.



Para esta tarefa é útil fazer uma **Marked list**, que permite seleccionar muitos registos em várias páginas de resultados que poderão ser guardados em simultâneo no *ENW*.

**Para criar uma Marked list:**

❶ seleccione os registos que queremos marcar;

❷ clique em [Add to Marked List] .



---

Repete-se este procedimento para todos os registos que pretender marcar. Os registos guardados na **Marked list** aparecem marcados com o ícone ☑ .

Quando todos os registos estiverem guardados, clique em **Marked list**.



Seleccione a **Marked list** que pretende visualizar.

## Endnote Web e Web of Knowledge

**Para guardar a Marked list na sua biblioteca do *ENW*:**

❶ seleccione os campos que pretende sejam guardados na sua biblioteca do *ENW*;

❷ clique em [Save to My EndNote Web].

---

## Endnote Web e Web of Knowledge

Para ver a sua **Marked list** no *Endnote Web*, clique em **My Endnote Web**, no topo da página.

Abre-se uma nova janela no Browser, mostrando todas as suas referências no *ENW*. As novas referências são colocadas na pasta **Unfiled**.

**As referências que vêm do *ISI* exibem links específicos na coluna do título:**

❶ **Source record**, permite ir para o registo de origem no *ISI*;

❷ **Related records**, que mostra uma lista de registos que partilham pelo menos uma referência bibliográfica;

❸ **Times cited**, mostra o número de vezes que o registo foi citado no *Web of Science*.



---

Clicando no título de uma referência, abre-se o registo completo. Para além dos detalhes da referência, poderá iniciar uma pesquisa de autor no *Web of Science*.

**Endnote Web e Web of Knowledge**

Sempre que necessitar de saltar rapidamente para o *ISI Web of Knowledge* a partir do *Endnote Web*, clique no link no topo da página.



Não se esqueça que poderá entrar no *ENW* a partir de qualquer computador com acesso à Internet. No entanto, apenas visualizará os links para o *ISI Web of Knowledge* em computadores cujo acesso seja reconhecido.

---

# Introdução ao
# Cite While You Write
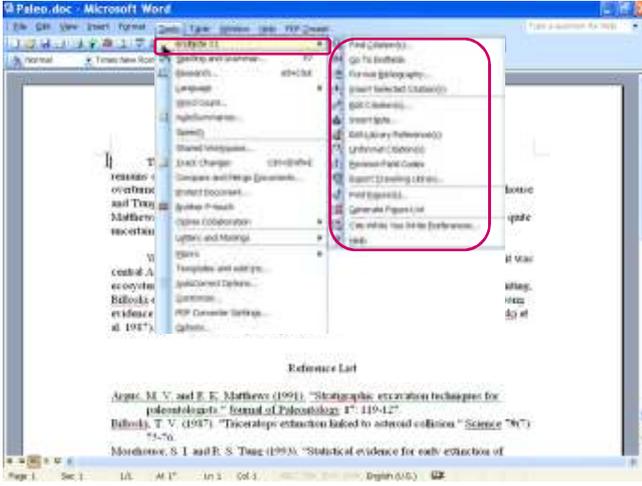
Quando instalar os plug-ins do *Endnote Web (ENW)* no *Browser* e no *Word*, ou o *Endnote X.0.2 (EN)* ou posterior na área de trabalho, um submenu será adicionado às **ferramentas** do *Word*.

Poderá alternar entre a biblioteca do **EN** ou do *ENW* apenas com alguns cliques no rato.

---

Poderá, ainda, utilizar a opção **Cite While You Write** (**CWYW**) nos dois programas e as duas bibliotecas do *ENW* e do *EN* no mesmo documento.

**Para escolher a sua opção, em Tools, clique em** Cite While You Write Preferences...
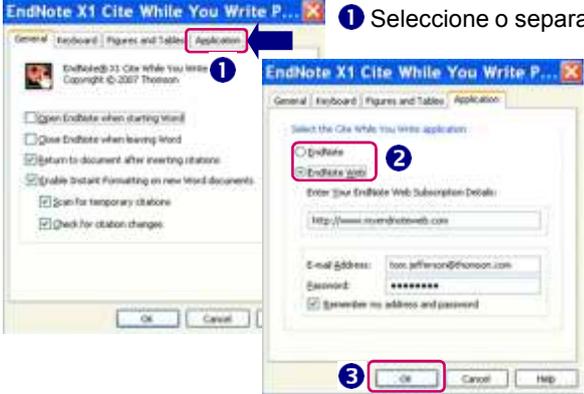


❶ Seleccione o separador **Application**.

❷ Seleccione o programa que pretende usar.

❸ Clique em OK.

**Note que:**

• As opções do menu **CWYW** e as barras de ferramentas correspondentes serão alteradas para as opções do programa seleccionado.

• O menu do *Endnote Web* permite usar os recursos do **CWYW** no *Word*.

• Ao usar o **CWYW**, pode localizar citações na sua biblioteca do *Endnote Web*, inseri-las num documento do *Word* e personalizá-las.

---

❶ Use o comando **Find Citation** para pesquisar referências na biblioteca do *ENW* e inseri-las no documento do *Word.*

❷ Use **Go to Endnote Web** para ir rapidamente para a sua biblioteca do *ENW.*

❸ Use **Format bibliography** para alterar os estilos bibliográficos ou personalizar o *layout* da sua bibliografia.

❹ Use **Edit citation** para personalizar citações individuais num documento.

❺ Use **Unformat citation(s)** para substituir citações formatas por compartimentos do tecto comum que poderão ser utilizados em processadores de texto que não o *MSWord.*

❻ Use **Remove field codes** para criar uma cópia do documento sem códigos do *ENW.*

❼ Use **Export traveling library** para dados das referências usadas no papel para uma biblioteca do *ENW*.

**CWYW Introdução**

O *Endnote Web* instala uma barra de ferramentas no *Word* que permite o acesso mais rápido às funcionalidades do *ENW*.

Se esta barra não estiver visível, active-a nas **Barras de ferramentas** do *Word*.

Esta barra pode ser movida pelo documento ou colocada nas barras superiores ou lateral do *Word*.

**Localizar citação no Cite While You Write**

A ferramenta **Find citation** permite pesquisar referências nas bibliotecas do *Endnote* (*EN*) ou do *Endnote Web* (*ENW*) sem sair do *Word*.



❶ Posicione o cursor no local onde quer introduzir uma nova citação.

❷ Seleccione **Find citation** na barra de ferramentas ou no menu do *EN* ou do *ENW*.

---

❶ Na janela **Find** do *ENW*, escreva uma palavra que esteja na referência que procura.

Para encontrar palavras que se iniciem pela mesma raiz, use **\***. Neste caso, encontrará todas as palavras que se iniciam por extinct, como sejam, **extinction**, **exctinct**, etc.

❷ Clique em **Search**.

**EndNote Web Find Citation(s)**



❶ Se muitos registos contiverem o termo pesquisado, é possível restringir a pesquisa, incluindo outros termos à expressão de pesquisa.

O **ENW** apenas devolverá registos que contenham **todos** os termos pesquisados.

É apresentada uma lista de todas os registos que correspondem aos nossos critérios de pesquisa.

❷ Para ver os detalhes de uma referência, seleccione-a na janela superior.

❸ A janela inferior mostrará os detalhes dessa referência.

❹ Para inserir uma referência no seu documento clique em **Insert**.

---

**A referência é, então, inserida no seu documento, sob a forma de:**

❶ **citação** e de ❷ **referência bibliográfica**.

A citação é colocada no texto no local seleccionado e a referência bibliográfica na bibliografia que se encontra no final do documento.

47

Num mesmo documento é possível usar facilmente referências das bibliotecas do *ENW* e do *EN*.

Para mudar entre os dois programas, seleccione 🔲 Cite While You Write Preferences... em **Tools** no menu do *Word*.
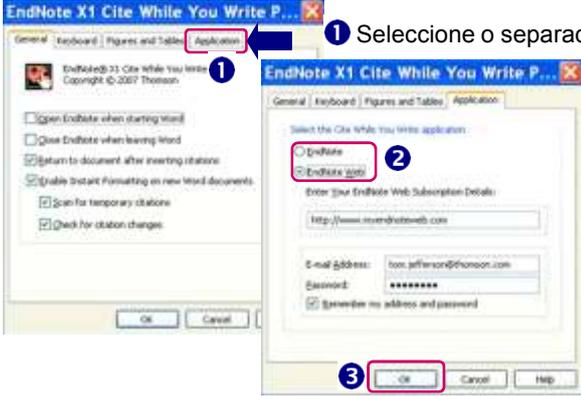
❶ Seleccione o separador **Application**.

❷ Seleccione o programa que pretende usar.

❸ Clique em OK.

---

**Note que:**

• As opções do menu **CWYW** e as barras de ferramentas correspondentes serão alteradas para as opções do programa seleccionado.

Seleccione **Find citation** no menu ou na barra de ferramentas do *Endnote*.

❶ Insira um termo de pesquisa.

❷ Seleccione **Search** para encontrar referências na sua biblioteca do **EN** que poderá inserir no seu documento.

## Localizar citação no CWYW

**Note que:**

• Quando inserir referências em **notas de rodapé** deverá realizar um passo adicional.

• O *Endnote Web* controla a formatação das citações e das bibliografias, mas o *Word* controla a numeração e a disposição da nota de rodapé.

• Isto significa que, caso deseje inserir uma referência numa nota de rodapé, deverá introduzir a nota de rodapé em primeiro lugar e, só depois, inserir a referência.

• A referência será inserida na nota de rodapé e também na bibliografia que se encontra no final do documento.

# Formatar bibliografias com o Cite While You Write

A opção **Format bibliography** do *Endnote Web* (*ENW*) permite alterar o estilo da bibliografia do documento. Está disponível na barra de ferramentas e no menu do *ENW*.
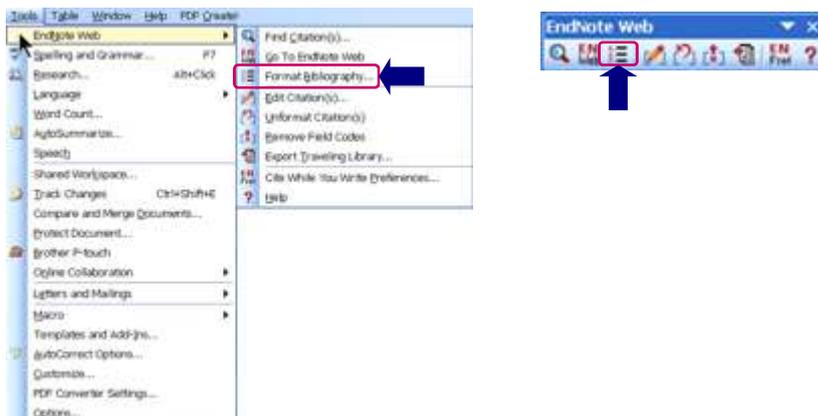
Abre-se a janela **Format bibliography**.

❶ Seleccione o estilo da bibliografia da lista.

No separador **Layout**, seleccione o tipo ❷ (**Font**) e o ❸ tamanho da letra (**Size**) da bibliografia.

❹ O texto inserido em **Bibliography style** será usado como título para a sua bibliografia. Se estiver a usar o estilo numerado, poderá mudar o número para iniciar a sua bibliografia.

❺ O espaçamento e o recuo das linhas também são ajustados aqui.

Formatar bibliografias com o CWYW
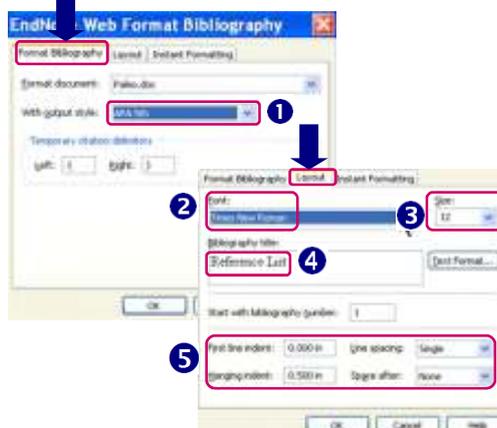
O *ENW* vai reformatar as citações e as bibliografias de acordo com as configurações definidas.

A ferramenta **Format bibliography** disponibiliza uma longa lista de estilos bibliográficos disponíveis. Esta lista pode ser personalizada para incluir apenas os estilos utilizados.

Para criar uma lista personalizada de estilos bibliográficos, seleccione a opção no menu ou na barra de ferramentas.

Entrará no *Endnote Web*.

Aí, seleccione **Customize this list** no separador **Format**.



Formatar bibliografias com o CWYW

Seleccione os estilos que deseja seleccionar à sua lista de favoritos, clicando em **Copy to Favorites**.

## Formatar bibliografias com o CWYW

Da próxima vez que abrir a opção **Format bibliography** no *Word*, na lista dos estilos bibliográficos apenas aparecerão os estilos que definiu como favoritos.



---

# Editar citações com o
# Cite While You Write
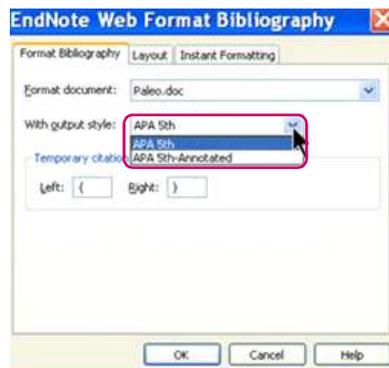
O *Endnote Web* (*ENW*) actualiza todas as citações e a bibliografia sempre que é inserida uma nova citação ou se formata a bibliografia.

O que vemos como citação é, na verdade, o resultado de um código de campo do *Word*, criado pelo *ENW*.

Estes códigos do *Word* são usados para obter informações que devem ser actualizadas automaticamente, à semelhança de uma fórmula numa folha de cálculo do *Excel*, onde se vêm os resultados da fórmula, mas não a fórmula propriamente dita.

---

Do mesmo modo, aqui não se vêem os códigos mas apenas as citações.
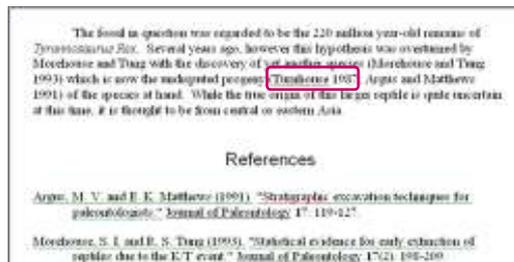


O resultado é que sempre que realizar alterações manuais na citação, o código que determina os resultados finais não será alterado, pelo que, quando o documento for reformatado, essas alterações desaparecerão.

É possível fazer alterações às citações, mas se quiser que estas tenham um carácter permanente, deverá usar a opção **Edit citation**.
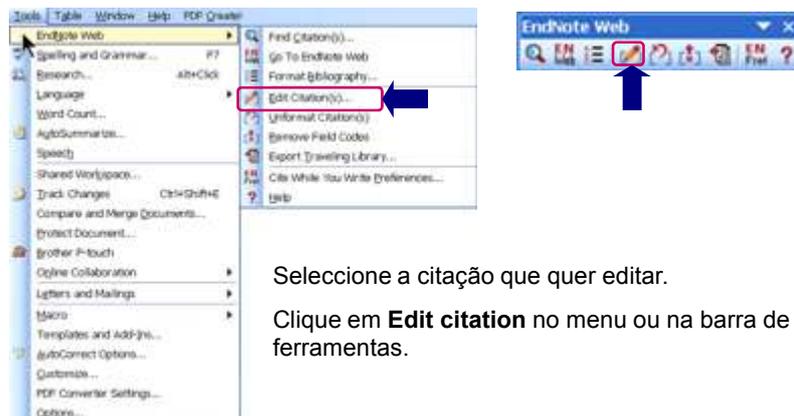
Seleccione a citação que quer editar.

Clique em **Edit citation** no menu ou na barra de ferramentas.

---

Abre-se a janela **Edit citation**.
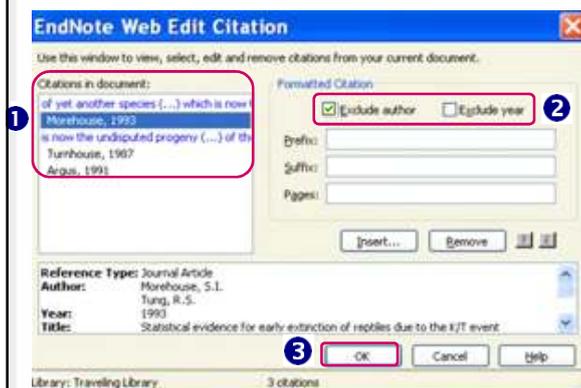
1. O apelido e o ano de citação do primeiro autor citado aparecem à esquerda. Seleccione a referência que deseja modificar.

2. Para remover o nome do autor ou o ano da citação, seleccione **Exclude author** ou **Exclude year**.

3. Clique em **OK** para implementar as alterações.

O documento será reformatado e as alterações aplicadas.

Para desfazer as alterações realizadas apenas necessitará de desmarcar o ☑ na janela **Edit citation**.

Esta opção também pode ser usada para acrescentar texto à citação.

Seleccione a citação que deseja alterar.



---

Abra a janela **Edit citation**.



Escreva o texto que deseja ver antes da citação em **❶Prefix** ou depois em **❷Suffix**.

**❸**Clique em **OK** para implementar as alterações que ficarão visíveis no seu documento **❹** .

# Transferir referências
no Endnote web

---

É possível **transferir** facilmente referências do *Endnote Web (ENW)* para uma área de trabalho do *Endnote* (*EN*) e vice-versa. O processo não remove as referências do local original, apenas as copia para o novo local.
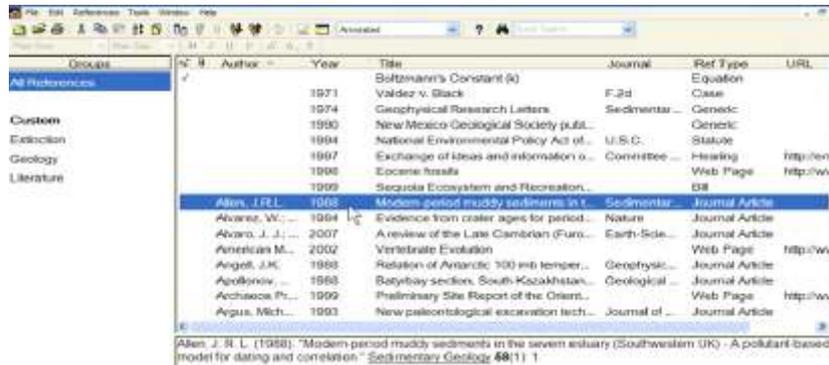
Todas as transferências são iniciadas pelo *Endnote*. Neste exemplo estamos a usar o *Endnote* versão **X1**. Também pode usar a versão **X.0.2** ou posterior.
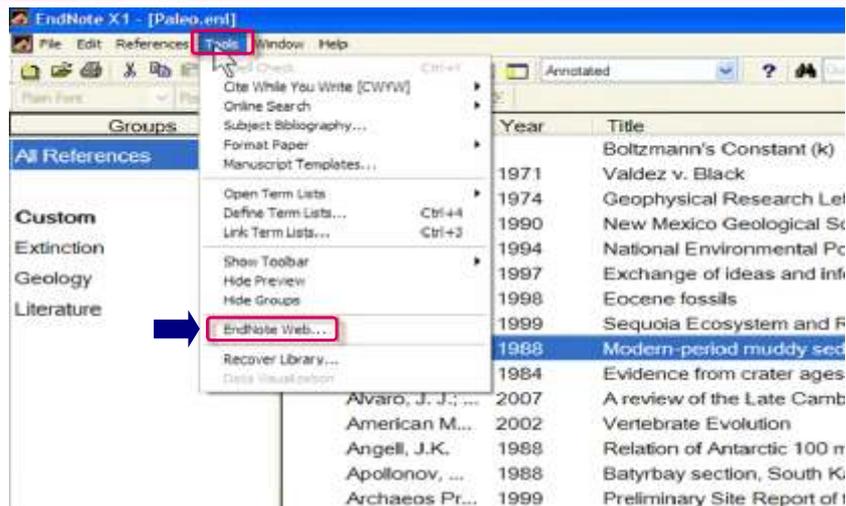


Para iniciar a transferência, seleccione *Endnote Web* em **Tools**.

**Para iniciar a transferência:**

❶ não insira modificações no campo **URL**;

❷ insira o **e-mail** com que se registou no *ENW*;

❸ insira a **palavra-passe** do *ENW*;

❹ clique em **Next**.

**Para transferir as referências do *ENW* para uma biblioteca do *EN*:**

❶ seleccione a **biblioteca** para a qual deseja transferir as referências;

❷ seleccione o grupo *ENW* para o qual deseja transferir as referências;

❸ seleccione **Transfer references from Web to Desktop**.

> ⊙ Transfer References from Web to Desktop
> ☑ Allow Duplicates

Se activar a opção de permissão de duplicados, todas as referências serão transferidas para o *Endnote Web*, incluindo os duplicados. Se desactivar esta opção, o *Endnote* fará uma detecção de duplicados com base nos critérios:
• Tipo de referência
• Autor
• Ano
• Título

Quando a transferência estiver concluída, receberá uma mensagem de confirmação.
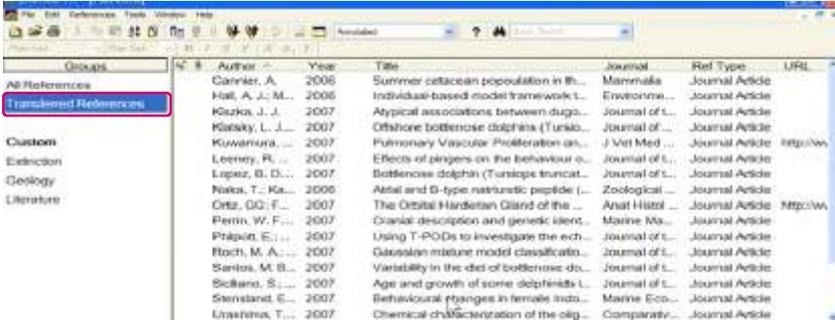


EndNote

ⓘ 20 references were successfully transferred to the "Paleo" EndNote library.

[ OK ]

---

Sempre que transferir referências da Web para uma **área de trabalho** (**Desktop**) do *Endnote*, elas aparecerão como parte de um grupo automaticamente gerado chamado de **Transferred references**.
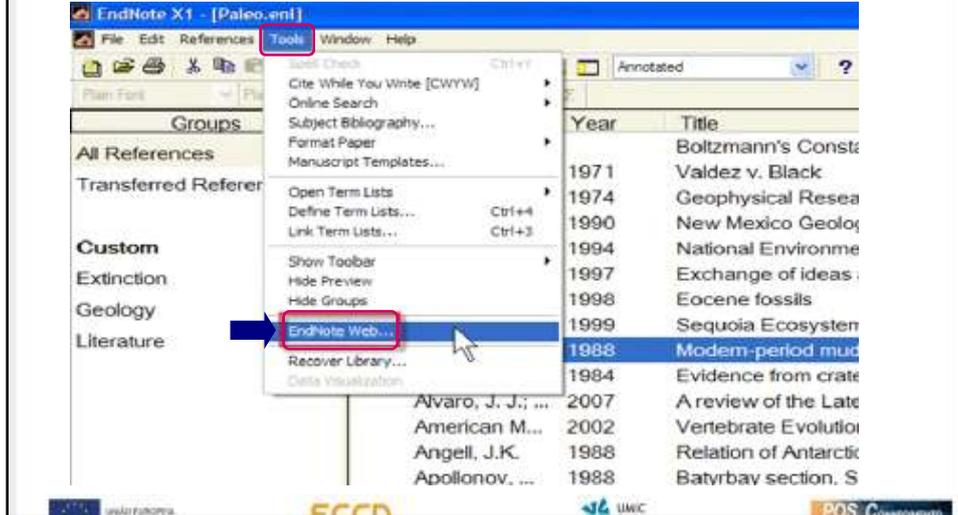
Para transferir referências no sentido oposto, seleccione *Endnote Web* em **Tools**.

Insira as informações da sua conta do *Endnote Web* e clique em **Next**.
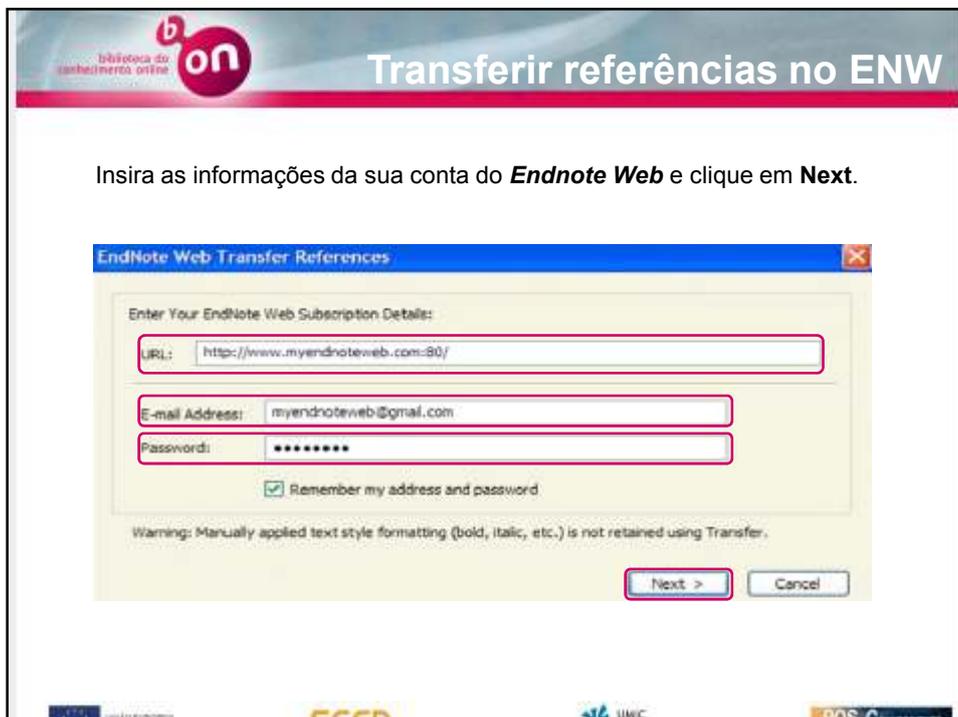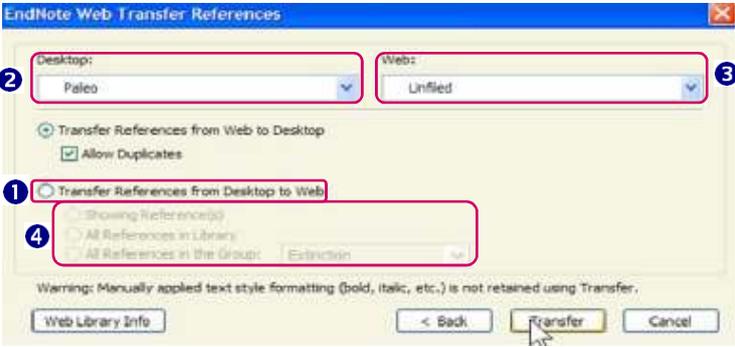
**Para transferir referências do *Endnote* para o *Endnote Web*:**

❶ seleccione **Transfer References from Desktop to Web**;

❷ seleccione a biblioteca de origem;

❸ seleccione o grupo de destino do *Endnote Web*;

❹ escolha entre **mostrar referências**, **todas as referências da biblioteca** ou **todas as referências de um grupo.**

---

Quando a transferência estiver concluída, receberá uma mensagem de confirmação.
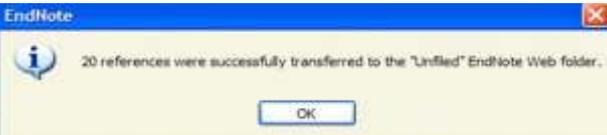


**Note que**:

• Apenas poderá transferir um máximo 500 referências em simultâneo;

• O *Endnote* não suporta estilos de texto como negrito, itálico ou sublinhado;

• A formatação introduzida à mão, perder-se-á na transferência para o *Endnote Web* e deste novamente para o *Endnote;*

• Imagens, objectos e links não são transferidos para uma biblioteca do *ENW*. Apesar de os links aparecerem nos campos **Figure** e **File Attachments**, não podem ser editados no *ENW.*

Equipa de formadores b-on:
Ana Cosmelli, Augusto Ribeiro, Diana Silva, Manuel Montenegro, Maria Teresa Costa e Sílvia Lopes