



**EndNote** Web  
provided by ISI Web of Knowledge®

## Gestores de Referencias: EndNote Web



**EndNote**



**Biblioteca Universitaria**  
Universidad de Murcia



**AlfinUM**  
Biblioteca, Formación  
Universidad de Murcia

## ¿Qué es un Gestor de Referencias Bibliográficas?

Los gestores de referencias bibliográficas se puede definir como aplicaciones que nos ayudan a crear, organizar y manejar bases de datos de referencias bibliográficas obtenidas a partir de diferentes fuentes de información.

Nos facilitan la tarea de crear, mantener, organizar y dar forma a las referencias bibliográficas de acuerdo con diferentes estilos de citación

## EndNote Web CARACTERÍSTICAS

- EndNote Web es un gestor de referencias integrado en la plataforma ISI Web of Knowledge.
- Está diseñado para ayudar a los estudiantes e investigadores en el proceso de escritura de un trabajo de investigación.
- ISI Web of Knowledge, EndNote, y EndNote Web están diseñados para funcionar simultáneamente y simplificar su investigación.

EndoNote web permite:

- Recuperar rápidamente y fácilmente referencias desde una amplia variedad de fuentes de datos en línea como PubMed e ISI Web of Knowledge mediante la exportación directa, la búsqueda en línea o la importación de archivos de texto.
- Almacenar hasta 10.000 referencias en su propia biblioteca protegida por una contraseña, a la que podrá acceder desde cualquier lugar que cuente con acceso a Internet.

## EndNote Web CARACTERÍSTICAS

- Compartir referencias con otros usuarios de EndNote Web para facilitar la colaboración.
- Transferir referencias fácilmente hacia o desde EndNote al escritorio .
- Cite While You Write™ en Microsoft Word para introducir referencias y formatear trabajos de forma instantánea.

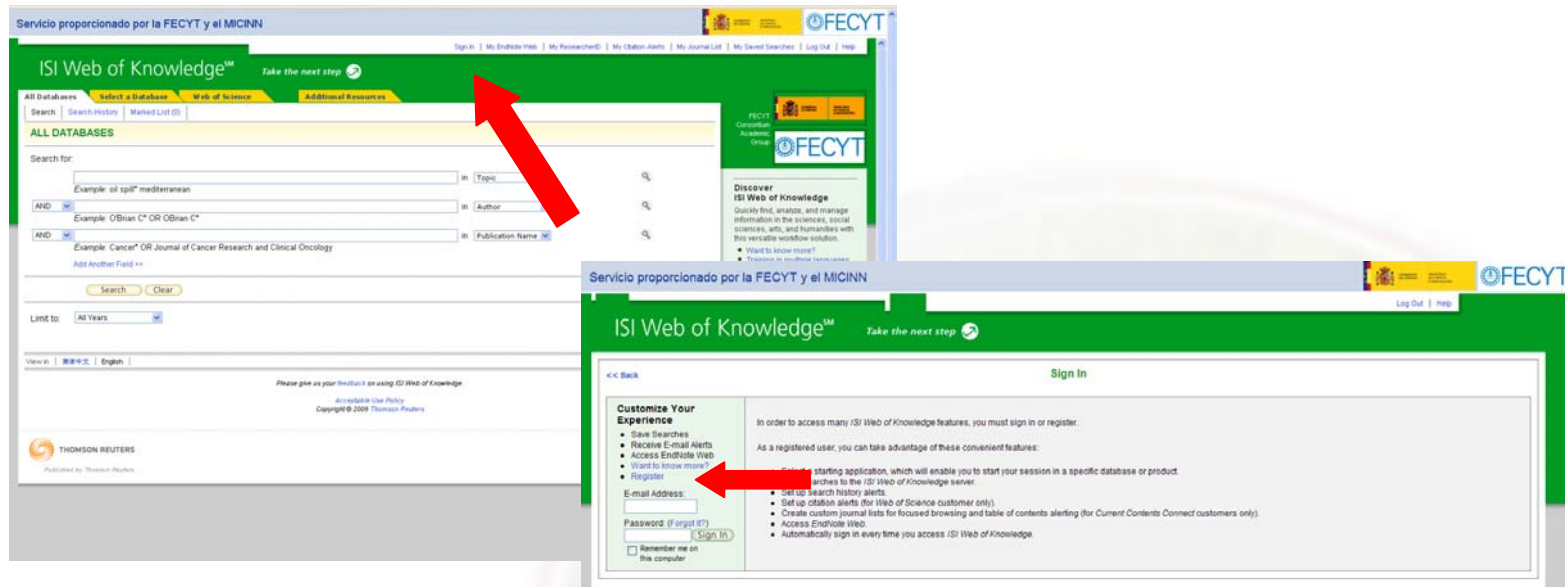
Es necesaria la inscripción para tener acceso.

Accedemos desde la página web de la Biblioteca de la Universidad de Murcia, en el desplegable “Biblioteca Digital – Bases de Datos – ISI web of Knowledge”

Hacemos clic en “Sign In” en la pantalla principal de ISI Web of Knowledge, para crear un perfil de usuario.

Después hacemos clic en “Register”

# EndNote Web INSCRIPCIÓN



La contraseña debe ser de 8 o más caracteres (sin espacios) e incluirá:

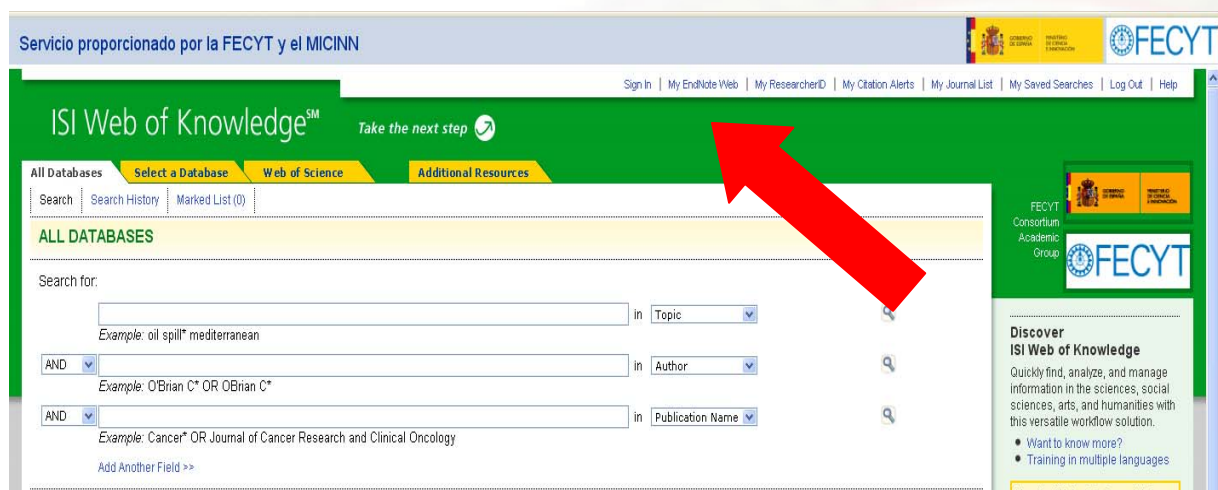
- Al menos 1 numérico: 0 - 9
- Al menos 1 carácter alfabético, mayúsculas y minúsculas
- Al menos 1 símbolo: ! @ # \$ % ^ \* ( ) ~ ` ( ) [ ] | \ / \_

Ejemplo: 1sun% luna

Si olvida su contraseña tiene la opción **Forgot Your Password?**

## EndNote Web ACCESO

1. Desde la página web de la Biblioteca de la Universidad de Murcia, en el desplegable Biblioteca Digital – Bases de Datos – ISI web of Knowledge – My EndNote Web



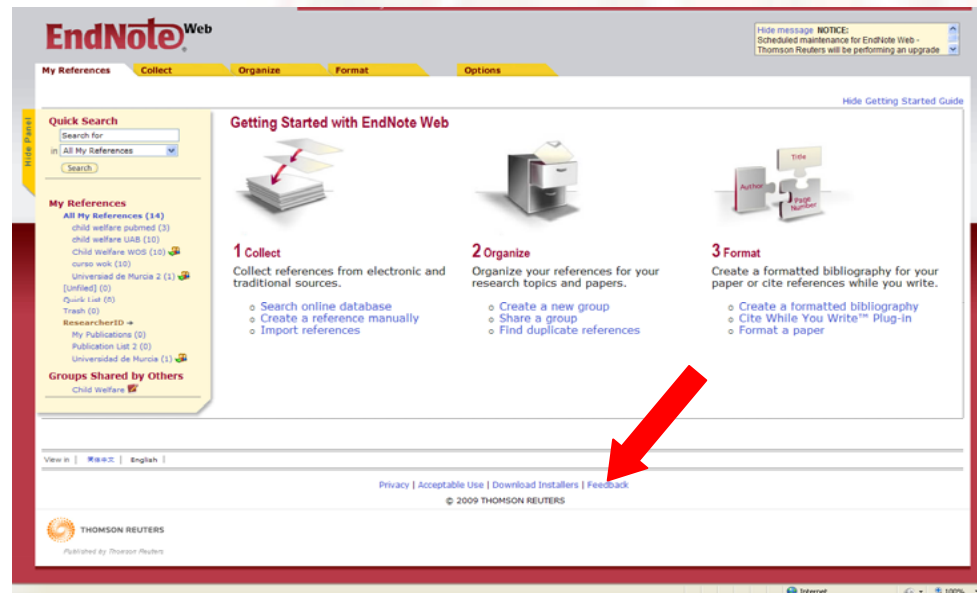
2. Desde la página principal de Endnote web: [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com)



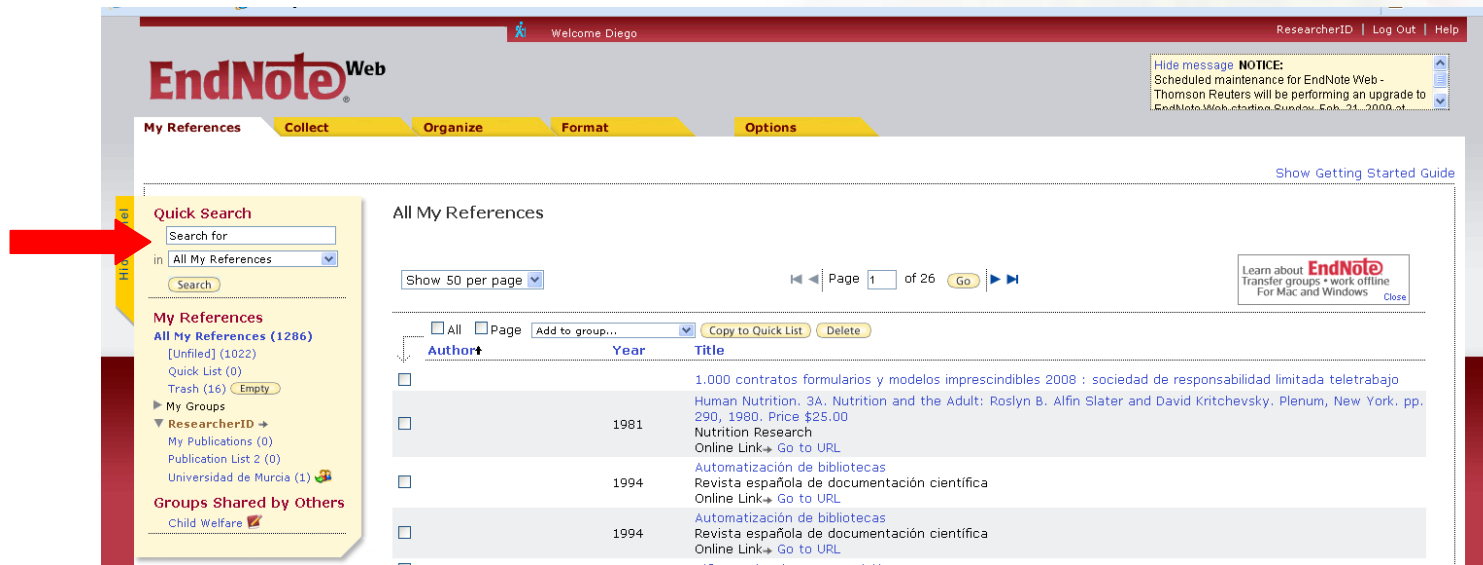
## EndNote Web DESCARGAR BARRAS DE HERRAMIENTAS

Haga clic en la pestaña “My References” y después en el enlace “Download Installers” situado en la parte inferior de la página.

Desde aquí podrá descargar el plug-in “Cíte-WhifeYouWrit” para Microsoft Word en Windows o Macintosh, así como también las barras de herramientas de EndNote Web para Internet Explorer (sólo Windows) o Firefox (Windows o Macintosh).



Las referencias que incorporemos a la base de datos las tenemos en la pestaña **My References**



The screenshot displays the EndNote Web interface. The top navigation bar includes 'My References', 'Collect', 'Organize', 'Format', and 'Options'. A sidebar on the left contains a 'Quick Search' section with a search input field and a 'Search' button, highlighted by a red arrow. Below this is a 'My References' section showing 'All My References (1286)' and various group options. The main content area, titled 'All My References', shows a list of references with columns for 'Author', 'Year', and 'Title'. The first few entries are:

Author	Year	Title
		1.000 contratos formularios y modelos imprescindibles 2008 : sociedad de responsabilidad limitada teletrabajo
	1981	Human Nutrition. 3A. Nutrition and the Adult: Roslyn B. Alfin Slater and David Kritchevsky. Plenum, New York, pp. 290, 1980. Price \$25.00 Nutrition Research Online Link → Go to URL
	1994	Automatización de bibliotecas Revista española de documentación científica Online Link → Go to URL
	1994	Automatización de bibliotecas Revista española de documentación científica Online Link → Go to URL

La búsqueda rápida “**Quick Search**” me permite buscar en mis referencias.

## EndNote Web MY REFERENCES

Desde esta pestaña puedo organizar mis referencias en carpetas, seleccionamos la referencia y seleccionamos la carpeta destino o creamos una carpeta nueva

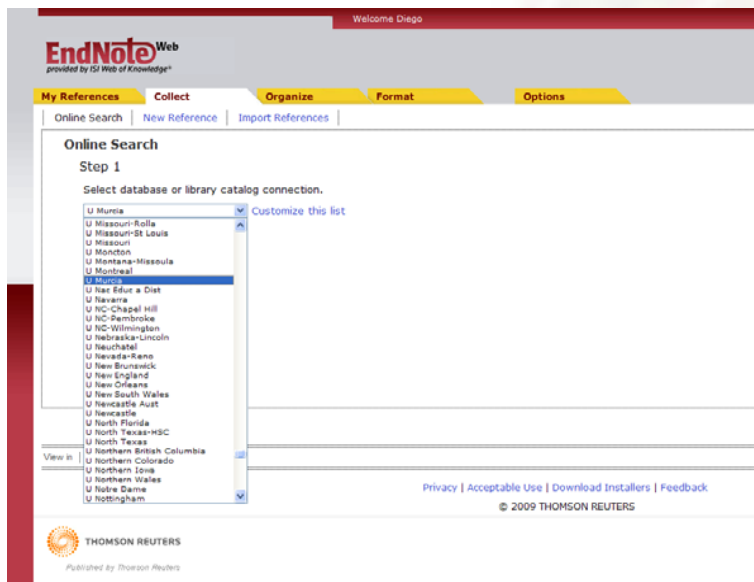
The screenshot shows the EndNote Web interface with the 'My References' tab selected. The interface includes a 'Quick Search' panel on the left, a 'My References' sidebar, and a main list of references. A red arrow points to the 'Add to group...' dropdown menu, and another red arrow points to the checkbox next to a reference entry.

Author	Year	Title
		1.000 contratos formularios y modelos imprescindibles 2008 : sociedad de responsabilidad limitada teletrabajo 290, 1990. Price \$25.00
	1981	Nutrition Research Online Link → Go to URL
	1994	Automatización de bibliotecas Revista española de documentación científica Online Link → Go to URL
	1994	Automatización de bibliotecas Revista española de documentación científica Online Link → Go to URL

También puedo añadir referencias a **Quick list** lo que me permite crear una bibliografía para exportar o formatear  
Las referencias que no he colocado en ninguna carpeta están en **Unfiled**

## 1. Online Search: búsqueda en catálogos y Bases de Datos

Endnote Web le permite buscar en muchas bases de datos y catálogos de bibliotecas.



Para realizar una búsqueda, haga clic en la pestaña "Collect"

y a continuación en "Online Search".

Seleccionamos el recurso a consultar del desplegable, hacemos clic en "connect"

## EndNote Web COLLECT

The screenshot shows the EndNote Web interface with the following elements:

- Header: "Welcome Diego" and "EndNote Web provided by ISI Web of Knowledge".
- Navigation tabs: "My References", "Collect", "Organize", "Format".
- Sub-navigation: "Online Search", "New Reference", "Import References".
- Section: "Online Search Results" with "Universidad de La Rioja 1 - 50 of 74 results (alfabetizacion informacional) in Any Field".
- Dropdown menu: "Show 50 per page".
- Table of results with columns: "Author", "Year", "Copied", "Title".
- Context menu: "Add to group..." is open, showing options like "child welfare pubmed", "child welfare UAB", "Child Welfare WOS\*", "curso wok", "Universiad de Murcia 2\*", "[Unfiled]", "New group", "ResearcherID", "My Publications", "Publication List 2", "Universidad de Murcia\*".

Author	Year	Copied	Title
<input type="checkbox"/> Prego Lamas, C		-	A Alfabetización Online Link→ Go
<input checked="" type="checkbox"/> Area Moreira, M		-	A escola no labi Online Link→ Go
<input checked="" type="checkbox"/> Radcliff, Carolyn		-	A practical guid
<input type="checkbox"/> Bell, Steven J.		-	Academic librari
<input type="checkbox"/> Cárdenas Cristiá de		-	Acceso univers: E-Libro Online Link→ Go
<input type="checkbox"/> Ortoll Espinet, Eva	2007	-	Alfabetizacion d Psicopedagogía
<input type="checkbox"/> Marti Lahera, Yohannis	2007	-	Alfabetización ir Biblioteca Alfagr
<input type="checkbox"/> Martí Lahera, Yohannis	2007	-	Alfabetización ir Biblioteca Alfagr
<input type="checkbox"/> Marti Lahera, Y.	2007	-	Alfabetización ir Biblioteca Alfagr
<input type="checkbox"/> Rader, Hannelore B.		-	Alfabetización ir
<input type="checkbox"/> Pinto Molina, María	2009	-	Alfabetización n Biblioteca Alfagr
<input type="checkbox"/> Pinto, María	2009	-	Alfabetización n Biblioteca Alfagr
<input type="checkbox"/> Connor, Elizabeth	2008	-	An introduction
<input type="checkbox"/> García Marco, Francisco	2008	-	Avances y persj
<input type="checkbox"/> Pinto Molina, María	2008	-	Biblioteca unive Biblioteconomía
<input type="checkbox"/> Pinto Molina, María	2008	-	Biblioteca unive Ferrer Biblioteconomía

Se abre una pantalla de búsqueda en la que se puede introducir términos de búsqueda en varios campos.

Hacemos clic en “Search”

Para ver las referencias hacemos clic en “Retrieve”

Marcamos las referencias que sean de nuestro interés y seleccionamos la carpeta de destino en el desplegable “Add to Group...”.

## 2. New Reference

Para añadir referencias de forma manual haga clic en "New Reference"

Seleccione el tipo de referencia (libros, artículos, etc.)

Rellene los campos correspondientes.

New Reference

Note: Enter at least one field below to select Groups.

► Groups:

**Bibliographic Fields:**

Reference Type:

Author:

Use format Last Name, First name. Separate with ",".

Title:

Year:

Secondary Author:

Secondary Title:

Place Published:

Publisher:

Volume:

Number of Volumes:

Number:

Pages:

Section:

Tertiary Author:

Tertiary Title:

Edition:

Note: The above fields are needed for most bibliographic styles.

### 3. Import References

Para importar referencias (guardadas previamente como consecuencia de una búsqueda en Bases de Datos o Revistas electrónicas)

Haga clic en "**Import References**", navegue para seleccionar el archivo de texto, seleccione el filtro de importación correspondiente y luego haga clic en el botón "**Import**"

Import References

Importing from EndNote?

→ File:  No se ha ... archivo

→ Filter:  [Customize this list](#)

→ To:

## EndNote Web ORGANIZE

En la pestaña "Organize" puede crear, eliminar, compartir, y cambiar el nombre de sus carpetas (hasta 500) para ayudarle a clasificar sus referencias.

### Manage My Groups

Después de crear una carpeta, haga clic en el botón "Share Group" para compartir las referencias de ese grupo con otros usuarios de EndNote Web.

compartir

Crear nueva carpeta

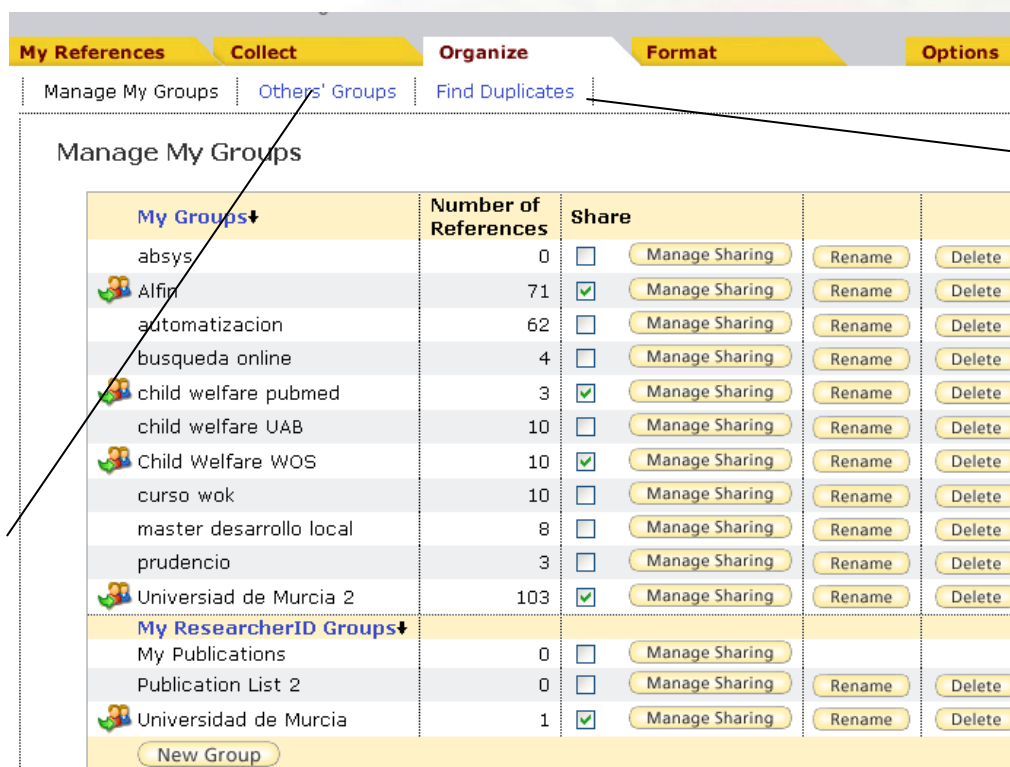
Manage My Groups

My Groups↓	Number of References	Share		
Alfin	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
child welfare pubmed	3	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
child welfare UAB	10	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Child Welfare WOS	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
curso wok	10	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Universiad de Murcia 2	112	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
My ResearcherID Groups↓				
My Publications	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Delete
Publication List 2	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Universidad de Murcia	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
New Group				



## EndNote Web ORGANIZE

Desde "Organize" también puedo ver las carpetas que otros usuarios comparten conmigo y buscar los duplicados de mi Base de Datos



The screenshot shows the 'Organize' tab in EndNote Web. Under the 'Manage My Groups' sub-tab, there is a table with the following columns: 'My Groups', 'Number of References', and 'Share'. The 'Share' column contains checkboxes and 'Manage Sharing' buttons. To the right of the table are 'Rename' and 'Delete' buttons for each group. A callout box points to the 'Find Duplicates' link in the top navigation bar.

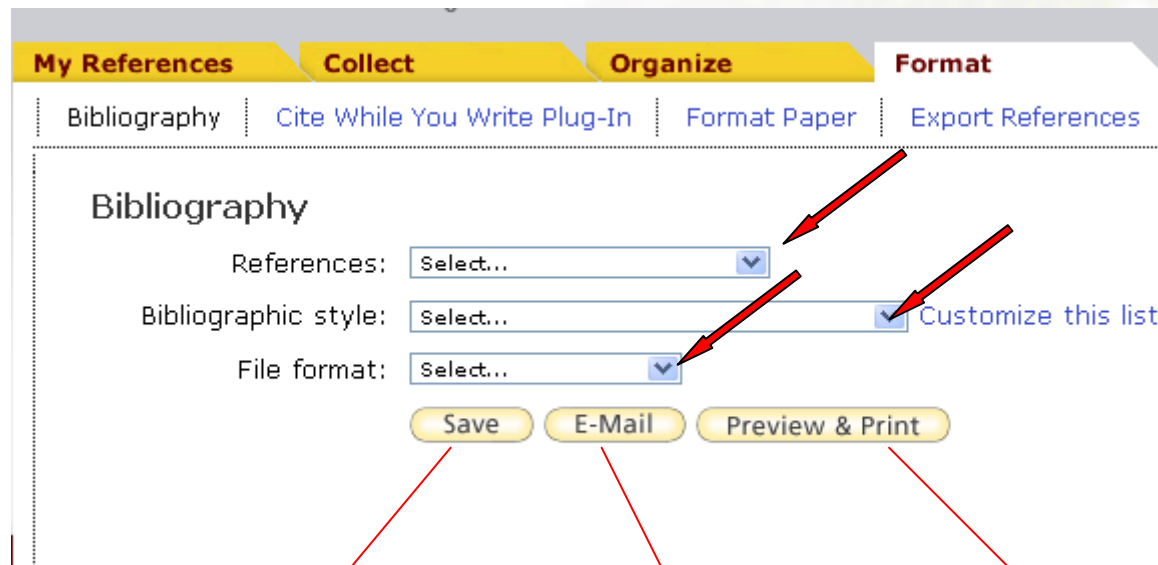
My Groups	Number of References	Share		
absys	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Alfin	71	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
automatizacion	62	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
busqueda online	4	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
child welfare pubmed	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
child welfare UAB	10	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Child Welfare WOS	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
curso wok	10	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
master desarrollo local	8	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
prudencio	3	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Universiad de Murcia 2	103	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
<b>My ResearcherID Groups</b>				
My Publications	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	
Publication List 2	0	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete
Universidad de Murcia	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename Delete

¿qué comparten conmigo?

Buscar duplicados

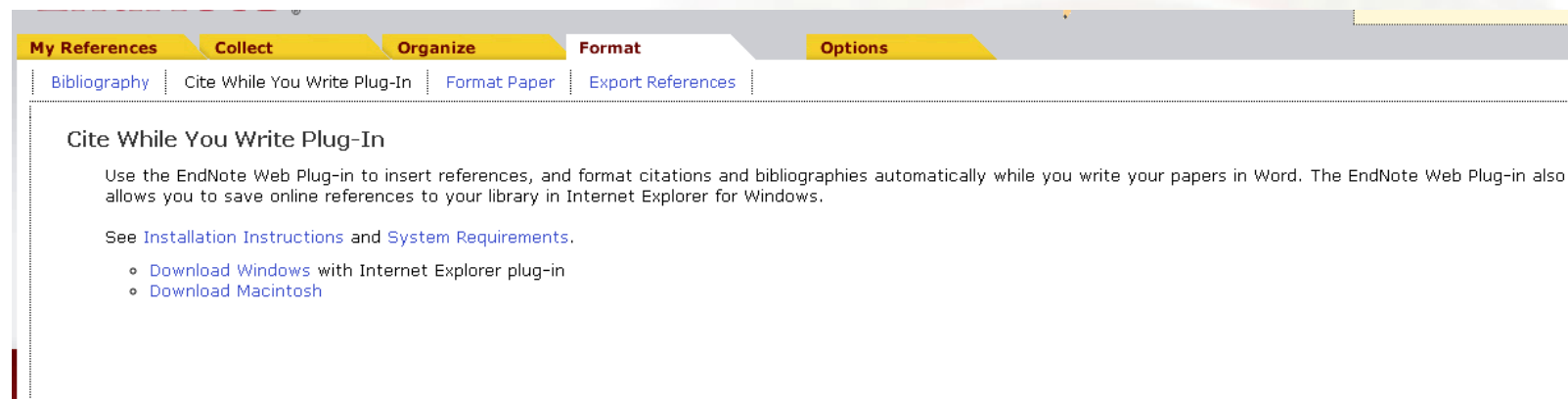
## EndNote Web FORMAT

1. **Bibliography (Formatear referencias):** Elegimos las referencias a formatear, elegimos el estilo de cita y seleccionamos el formato de salida



Podemos guardar, enviar por correo e imprimir el resultado

### 2. Cite While you write plug-in Instala en nuestro navegador y en nuestro procesador de textos la barra de herramientas de EndNote Web



The screenshot shows the EndNote Web interface with the 'Format' tab selected. The 'Cite While You Write Plug-In' section is highlighted, containing the following text:

Cite While You Write Plug-In

Use the EndNote Web Plug-in to insert references, and format citations and bibliographies automatically while you write your papers in Word. The EndNote Web Plug-in also allows you to save online references to your library in Internet Explorer for Windows.

See [Installation Instructions](#) and [System Requirements](#).

- [Download Windows](#) with Internet Explorer plug-in
- [Download Macintosh](#)

También lo podemos descargar desde "**Download Installers**" situado en la parte inferior de la página.

3. **Format Paper** El programa nos da la opción de insertar citas y crear bibliografías desde procesadores de textos diferentes a Microsoft Word



De forma manual  
Crear un documento .rtf

4. **Export References** permite seleccionar referencias para crear un archivo de texto, permitiendo elegir el formato de salida

My References | Collect | Organize | **Format** | Options

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

Export References

References:

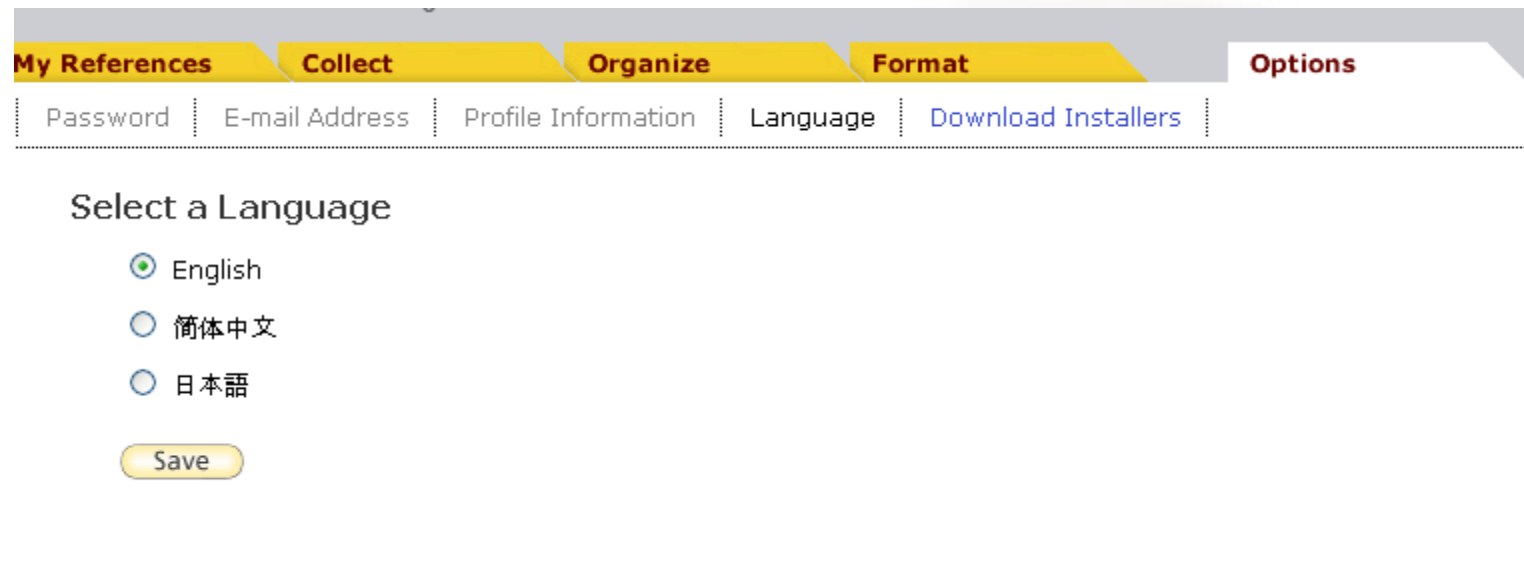
Export style:

Podemos elegir las referencias de cualquier carpeta o de “Quick list”

Formatos de exportación:

- BIBTEX: es una herramienta para dar formato a listas de referencias usada por el sistema de preparación de documentos LaTeX. Suelen tener extensión .bib
- ENDNOTE: es el formato de exportación propio de EndNote.
- REFER EXPORT: formato de exportación de EndNote.
- REFMAN (RIS): formato de exportación de Reference Manager.
- TAB DELIMITED: es un formato que separa los campos de información mediante tabulaciones (para cuando alguno de los campos contiene comas).

Podemos modificar nuestro perfil el idioma...



The screenshot shows the 'Options' tab in the EndNote Web interface. The navigation bar includes 'My References', 'Collect', 'Organize', 'Format', and 'Options'. Under the 'Options' tab, there are links for 'Password', 'E-mail Address', 'Profile Information', 'Language', and 'Download Installers'. The 'Language' section is expanded, showing a 'Select a Language' heading and three radio button options: 'English' (selected), '简体中文', and '日本語'. A 'Save' button is located below the options.

## EndNote Web BARRA DE HERRAMIENTAS PARA WORD



- Find Citation: permite buscar referencias de EndNote Web, seleccionarlas e insertarlas en forma de cita en un documento Word.
- Go to EndNote Web: abre EndNote Web
- Format Bibliography: reemplaza las citas temporales del documento por citas formateadas y construye una bibliografía al final del documento.
- Edit Citation(s): muestra un cuadro de diálogo donde pueden editarse una o varias citas.
- Unformat Citation(s): elimina el formato de una cita antes de editarla o elimina el formato de todo el documento. Elimina el estilo de las citas seleccionadas y deja las citas en formato temporal, es decir, con el apellido del autor y el año entre delimitadores.
- Remove Field Codes: guarda una copia del documento con las citas sin formato. Las citas formateadas en la bibliografía se guardan como texto.
- Export Travelling Library: crea una b/d en EndNote Web con las referencias usadas en el documento.
- Cite While You Write Preferences: cambia las opciones generales disponibles en Word.
- Help: visualiza la ayuda específica para Cite While You Write.



*MUCHAS  
GRACIAS!!!*

- *Diego José Ruíz*
- *868 884339*
- *djrm@um.es*
- *formacionbib@um.es*