

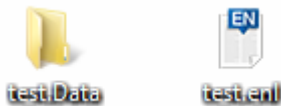
Créer et ouvrir une bibliothèque

Créer une bibliothèque

1. Ouvrez le logiciel EndNote;
2. Cliquez sur *File > New*;
3. Choisissez la destination et le nom du fichier;
4. Cliquez sur enregistrer.

Un fichier *.enl* et un dossier *.Data* sont générés.

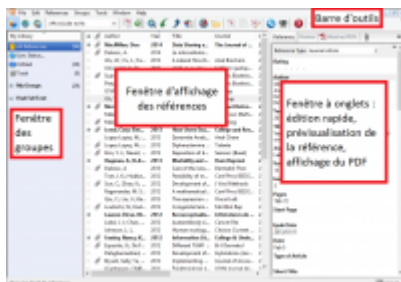
- Le dossier *.Data* contient les données de la bibliothèque.
- Le fichier *.enl* est identifié par l'icône du logiciel. Ce fichier permet d'ouvrir la bibliothèque.



Interface

À l'ouverture d'une bibliothèque EndNote, l'écran se divise en trois sections différentes :

- Fenêtre d'affichage des références : où les références sont affichées de façon sommaire.
- Fenêtre des groupes : où l'on retrouve différents groupes, les groupes préexistants (par ex. : *All References*), ainsi que les groupes que l'on se crée. C'est également à cet endroit que se retrouvera la recherche dans les catalogues de bibliothèques.
- Fenêtre à onglets : où on retrouve les fonctions d'édition rapide de la référence, de visualisation de la référence, de consultation et annotation du document PDF de même que la possibilité de joindre un fichier.




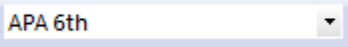












Barre d'outils

La barre d'outils permet d'effectuer la majorité des opérations dans la bibliothèque.



Éléments de cette barre d'outils

-  Barre des groupes : affichage associé à la bibliothèque locale.
-  Barre des groupes : affichage associé à la recherche en ligne. Une bibliothèque temporaire s'ouvre où s'afficheront les résultats de recherche.
-  Barre des groupes : affichage associé à la bibliothèque locale et à la recherche en ligne.
-  Choix d'un style bibliographique.
-  Copier des références dans la bibliothèque. Cette fonction est active lorsque l'affichage des groupes est en mode "recherche en ligne" .
-  Créer une nouvelle référence.
-  Rechercher en ligne.
-  Importer des références.
-  Exporter des références.
-  Rechercher le texte intégral des références.
-  Ouvrir un lien intégré dans une référence.
-  Ouvrir un fichier intégré dans une référence.
-  Insérer une référence bibliographique en corps de texte et générer cette référence dans la bibliographie à la fin du document.



Formater une bibliographie dans un texte.



Aller au document Word.



Synchroniser la bibliothèque locale EndNote et EndNote Online.



Partager sa bibliothèque avec un collègue.



Afficher l'historique des changements faits dans une bibliothèque partagée.



Aide.

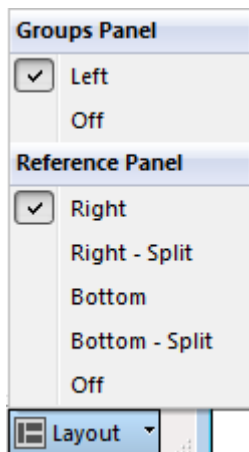
Quick Search



Faire une recherche rapide dans la bibliothèque.

Modifier la disposition des fenêtres

L'option *Layout*, située dans le coin inférieur, permet de personnaliser l'affichage des différentes fenêtres.



La fenêtre des groupes peut être affichée à gauche ou masquée.

La fenêtre à onglets peut être placée à droite ou sous la liste des références. L'option *Split* sépare l'affichage du PDF de l'édition ou la prévisualisation de la référence.

Opérations sur les références

Pour sélectionner plusieurs références

Cliquez sur les références et maintenez la touche *Ctrl* enfoncée.

Pour sélectionner des références en bloc

1. Cliquez sur la première référence;
2. Maintenez la touche *Maj (Shift)* enfoncée;
3. Cliquez sur la dernière référence.

Pour supprimer une référence

Sélectionnez la référence.

- Glissez et déposez la référence dans la corbeille ou,
- Cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez *Move References to Trash*.

Restaurer une référence

1. Dans la corbeille, sélectionnez la référence à restaurer;
2. Cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez *Restore to Library*.

Ouvrir, déplacer et supprimer une bibliothèque

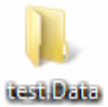
Ouvrir une bibliothèque

Sélectionnez *File > Open > Open library*. Les dernières bibliothèques utilisées sont affichées pour un accès rapide.

Déplacer et supprimer une bibliothèque

Lors de la création d'une bibliothèque, un fichier *.enl* et un dossier *.data* sont générés. Il est essentiel de les conserver au même endroit. Si vous désirez déplacer ou supprimer votre bibliothèque, il faut donc déplacer ou effacer les deux éléments.

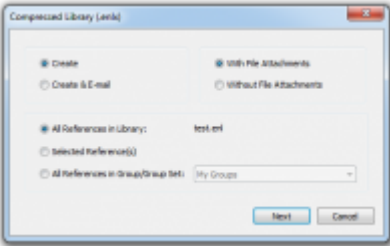
- Le dossier *.Data* contient les données de la bibliothèque.
- Le fichier *.enl* est identifié par l'icône du logiciel. Ce fichier permet d'ouvrir la bibliothèque.



Créer une copie de sauvegarde

Il est recommandé de faire des copies de sauvegarde de votre bibliothèque régulièrement. Ces copies vous permettront de récupérer vos données perdues ou endommagées. Pour ce faire :

1. Ouvrez votre bibliothèque;
2. Sélectionnez *File > Compressed Library (.enlx)*;
3. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez les options désirées;



- *Create* pour enregistrer le fichier sur votre poste ou *Create & Email* pour créer un fichier compressé puis l'envoyer par courriel;
 - *With File Attachments* pour conserver vos fichiers joints;
 - Et *All References in Library* pour avoir toutes vos références;
4. Cliquez sur *Next* puis spécifiez le nom et l'emplacement du fichier.

Pour récupérer la bibliothèque compressée, ouvrez le fichier *.enlx*.

Attention! Si vous avez une bibliothèque du même nom que le fichier *.enlx*, elle sera écrasée à l'ouverture du fichier compressé.

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.