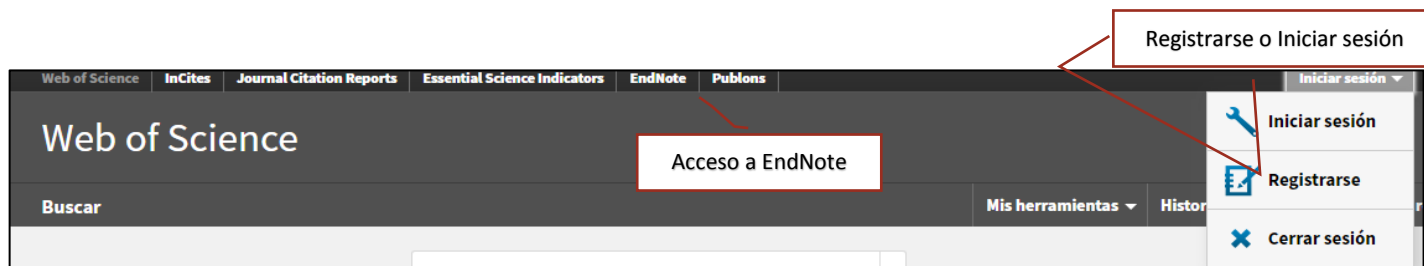


# GUÍA BÁSICA DE ENDNOTE WEB

EndNote™ básico, versión web, es la herramienta para la gestión de referencias bibliográficas y para la creación de bibliografías que podemos utilizar a través de la Web of Science (WOS). Permite únicamente un uso básico de la herramienta y está especialmente pensado para estudiantes e investigadores que tengan como fuente principal (no exclusiva) de información la WOS.

## Paso 1 – Acceso

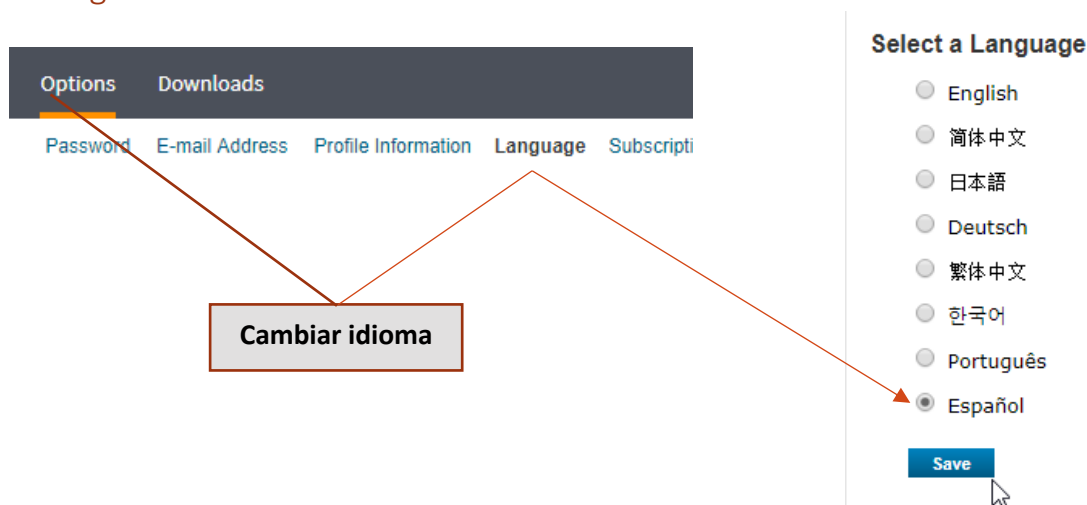
**Opción a)** Acceso como usuario registrado a WOS (desde la red universitaria o por cualquier vía de acceso remoto).



**Opción b)** Acceso directamente desde la web en: <https://access.clarivate.com/#/login?app=endnote> desde cualquier red.



## Paso 2 – Configura el idioma.



# GUÍA BÁSICA DE ENDNOTE WEB

**Paso 3 – Descarga herramientas.** Hay dos herramientas complementarias que facilitan la captura de referencias. Una sirve para capturar referencias desde la ventana del navegador y la otra enlaza la biblioteca de referencias con Microsoft™ Word.

Pestaña Descargas más la opción que corresponda a su sistema operativo

The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: EndNote™ basic, Mis referencias, Recopilar, Organizar, Aplicar formato, Coincidencia, Opciones, and Descargas. Below this, there are two main sections. The left section is titled 'Cite While You Write™' and contains text about using the plug-in in Word and Internet Explorer, along with a patent number 'Patente de EE. UU. n.º 8.082.241' and instructions for downloading the plug-in for Windows and Macintosh. The right section is titled 'Capturar:' and contains a sub-section 'Capturar referencia' with instructions on how to install and use the tool. A red arrow points from the 'Descargas' menu item to the 'Capturar' section.

## Cita Mientras Escribes

Añade una función en Microsoft Word que permite conectar el archivo que estamos escribiendo con las referencias que tenemos en EndNote Web, dar formato a las citas y generar la bibliografía correspondiente en diferentes formatos de manera automática.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the EndNote ribbon active. The ribbon includes the following options: Revisar, Vista, Zotero, Complementos, and EndNote. Below the ribbon, there are several icons and buttons: 'Insert Citations', 'Go to EndNote Online', 'Edit Citation(s)', 'Style: APA 5th', 'Update Citations and Bibliography', 'Convert Citations and Bibliography', 'Export to EndNote', 'Preferences', and 'EndNote Help'. A dialog box titled 'EndNote Login' is open, showing fields for 'E-mail address' (with a placeholder '\_\_\_\_@uniovi.es') and 'Password' (with a masked password '●●●●●●●●'). There is also a checkbox for 'Remember my address and password' and a 'Sign Up' link. The dialog box has 'Cancel' and 'OK' buttons.

## Capturar referencias

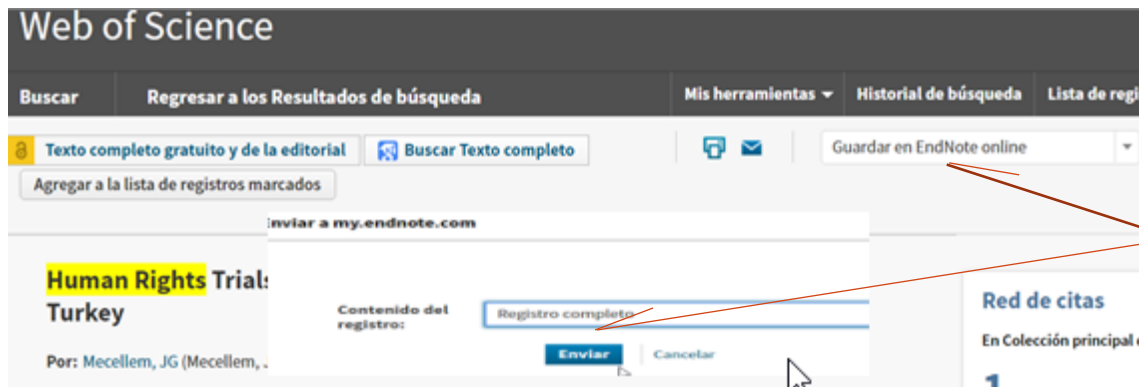
Esta opción hay que arrastrarla hasta la barra de favoritos del navegador en uso, dado que analiza y recoge la información bibliográfica de una página web. Permite capturar como referencias recursos en línea que no tienen botones para exportación directa. Algunas bases de datos como Google Scholar o PubMed permiten capturar todas las referencias de una página a la vez.

The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, there are two browser tabs: 'Web of Science [v.5.28] - All D...' and 'EndNote'. Below the tabs, there is a button labeled 'Capturar referencia'. Below this button, there are three menu items: 'Coincidencia', 'Opciones', and 'Descargas'. A mouse cursor is pointing at the 'Capturar referencia' button.

# GUÍA BÁSICA DE ENDNOTE WEB

**Paso 4 – Añade información a Mis Referencias.** Hay cinco formas de añadir referencias: Guardar en EndNote online, Búsqueda en línea, Nueva Referencia e Importar Referencias.

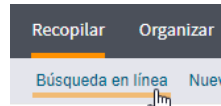
**1) Guardar en EndNote online:** algunas bases de datos ofrecen la posibilidad de enviar las referencias directamente a EndNote Web (WOS, EBSCO...).



Los datos pasan a Mis referencias



**2) Búsqueda en línea:** desde la opción Recopilar, la búsqueda en línea se usa, principalmente, para recoger fondos descritos en catálogos de bibliotecas y centros de documentación.



**Búsqueda en línea**

**Paso 2 de 3: Conexión a Universidad de Oviedo : Catálogo**

Form for searching in the University of Oviedo catalog. It includes a search term 'Amas de acceso a las carreras judicial' and several search criteria fields with 'Any Field' and 'And' options.

2: Escribir términos de búsqueda

Options for search results: 'recuperar todos los registros' (selected) and 'seleccionar un rango de registros para recuperar'. A 'Buscar' button is at the bottom.

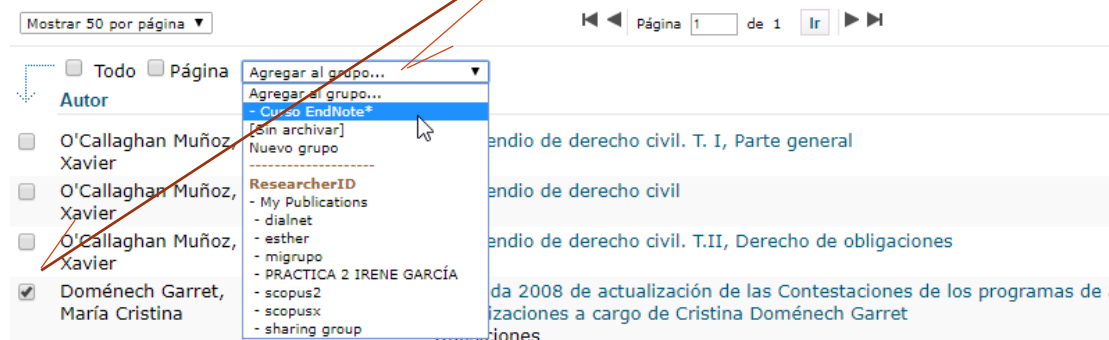
# GUÍA BÁSICA DE ENDNOTE WEB

## Resultados de búsqueda en línea

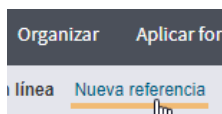
Universidad de Oviedo 1 - 37 de 37 resultados

(programas de acceso a las carreras judicial) en Any Field

Marca la referencia y selecciona la carpeta de destino



**3) Nueva referencia:** desde la opción Recopilar, nueva referencia se usa para añadir manualmente datos que no localizamos en las fuentes disponibles.



### Nueva referencia

Campos bibliográficos:   *Se guardó la referencia.*

Tipo de referencia:

Author: Junquera Cimadevilla, Beatriz  
Calvo González, Francisco Javier  
Use el formato Apellidos, Nombre. Ingrese cada nombre en una nueva línea.

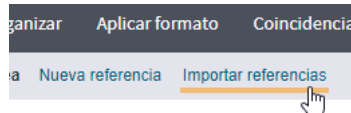
Title of Work: Los Derechos Humanos en las organizaciones: un enfoque jurídico

Year: 2015

Series Editor:

Escoger tipo de documento, y añadir la información en cada campo. Guardar.

**4) Importar Referencias:** se usa para cargar referencias archivadas en un fichero que pueda leer el sistema. EndNote web ofrece diferentes fuentes y también los formatos estándares para referencias: bib, ris y delimitado por tabulador.



### Importar referencias

¿Desea importar desde EndNote?

Archivo:  dialnet.ris

Opción de importación:

A:

Miembro de: FECYT - Universidad de Oviedo

Todo:

- AARP Ageline (OvidSP)
- ABC-CLIO
- AbeBooks
- ABI-Inform (DL)
- ABI-Inform (US)
- AbS Soc Gerontology (EBSCO)
- Acad Search Alumni Ed (EBSCO)
- Acad Search Comp (EBSCO)
- Acad Search Elite (EBSCO)
- Acad Search Prem (EBSCO)

Agregar a mi lista (25 máximo):  
1. Seleccione uno o varios elementos.  
2. Haga clic en el botón "Copiar a favoritos".

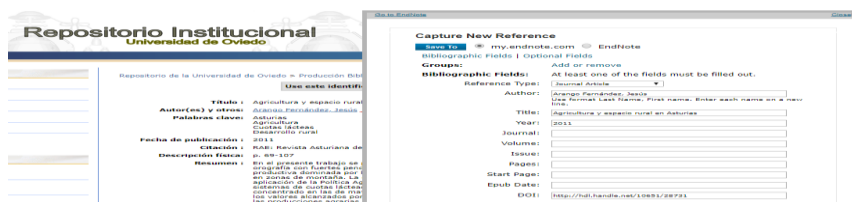
Mis favoritos:

- BibTex
- RefMan RIS
- ScienceDirect
- Scopus
- Tab-delimited

Eliminar de mi lista:  
1. Seleccione uno o varios elementos.  
2. Haga clic en el botón "Eliminar de favoritos".

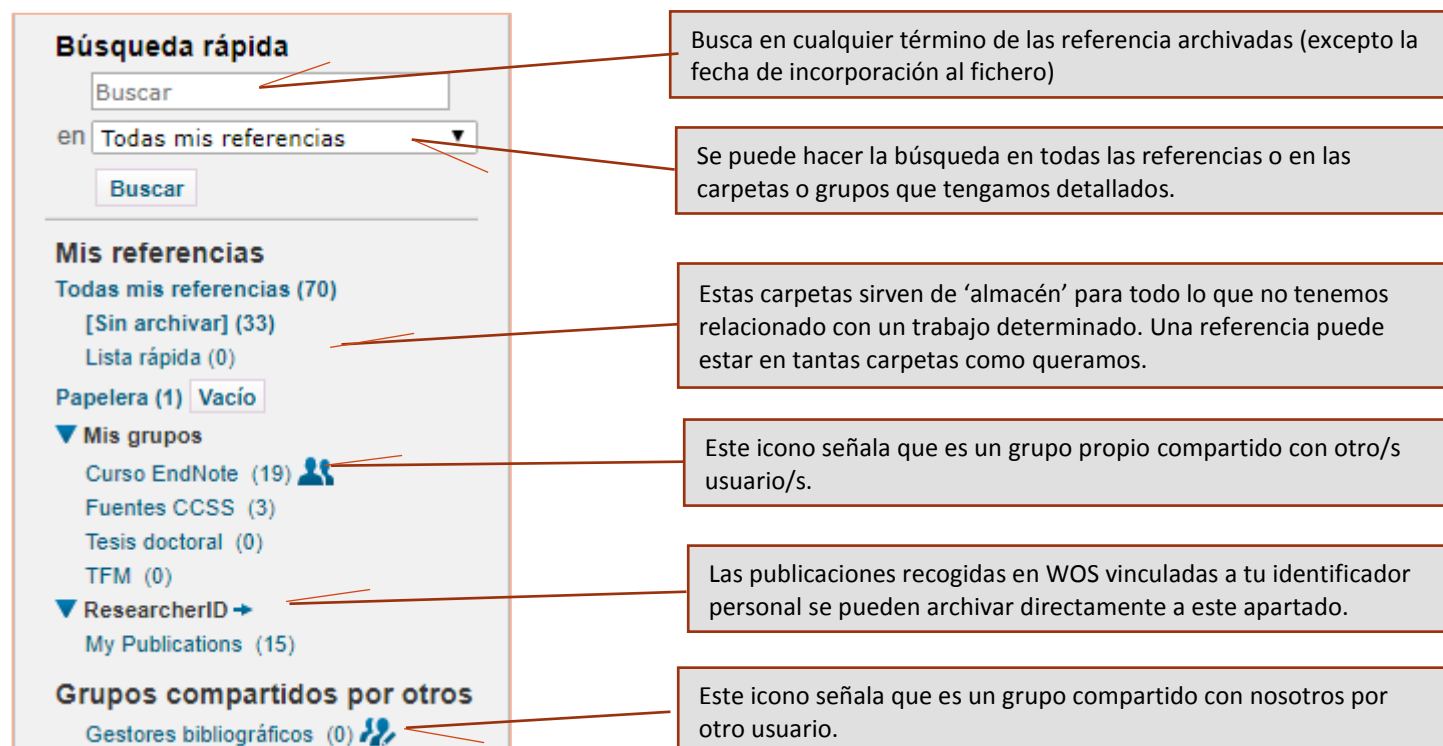
Las referencias proceden de otras fuentes y están guardadas en un archivo. Ponemos como Favoritos indistintamente los formatos señalados y las fuentes más usadas. Seleccionamos archivo, formato/fuente del mismo y carpeta de destino. Importar.

**5) Capturar Referencias:** en las páginas codificadas con metadatos bibliográficos el botón que añadimos a la barra de favoritos nos permite recuperar total o parcialmente los datos de esa página (repositorios, Google académico, etc,



# GUÍA BÁSICA DE ENDNOTE WEB

**Paso 5 – Organiza y comparte tus Referencias.** En la opción organizar se pueden crear los grupos que se necesitan para crear las bibliografías de un trabajo concreto. Esos grupos pueden compartirse con otros usuarios (de EndNote web) utilizando el correo electrónico. También se pueden eliminar duplicados.



**Búsqueda rápida**

Buscar en **Todas mis referencias**

Buscar

**Mis referencias**


Todas mis referencias (70)

[Sin archivar] (33)

Lista rápida (0)

Papelera (1) Vacío

▼ Mis grupos

Curso EndNote (19) 

Fuentes CCSS (3)


Tesis doctoral (0)

TFM (0)

▼ ResearcherID →

My Publications (15)

**Grupos compartidos por otros**

Gestores bibliográficos (0) 

Busca en cualquier término de las referencias archivadas (excepto la fecha de incorporación al fichero)

Se puede hacer la búsqueda en todas las referencias o en las carpetas o grupos que tengamos detallados.

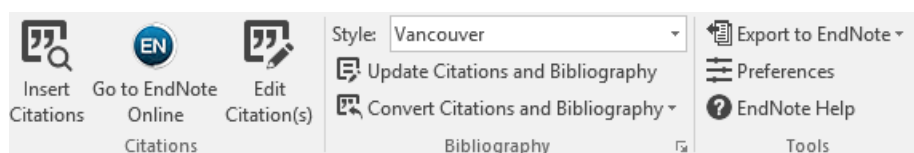
Estas carpetas sirven de ‘almacén’ para todo lo que no tenemos relacionado con un trabajo determinado. Una referencia puede estar en tantas carpetas como queramos.

Este icono señala que es un grupo propio compartido con otro/s usuario/s.

Las publicaciones recogidas en WOS vinculadas a tu identificador personal se pueden archivar directamente a este apartado.

Este icono señala que es un grupo compartido con nosotros por otro usuario.

**Paso 6 – Usa Cita mientras escribes.** Una vez instalada la herramienta Cite While You Write, desde un documento Word se puede insertar la referencia bibliográfica en el texto en el momento que se necesita y con esos datos generar la bibliografía correspondiente y convertirla al formato necesario.



Insert Citations | Go to EndNote Online | Edit Citation(s)

Style: Vancouver

Update Citations and Bibliography | Convert Citations and Bibliography

Export to EndNote | Preferences | EndNote Help

**Paso 7 – Generar bibliografías.** Las bibliografías como tales se crean desde la opción aplicar formato y se exportan en html, txt o rtf y se pueden guardar, enviar a una dirección de correo e imprimir.



**Bibliografía**

Referencias: - Curso EndNote\*

Estilos bibliográficos: APA 5th | [Seleccionar favoritos](#)

Formato de archivo: RTF (rich text file)

Guardar | Enviar por correo electrónico | Vista previa e imprimir

Aplicar formato

Bibliografía Plug-in