

# ENDNOTE : GESTION ET CITATION DE RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES



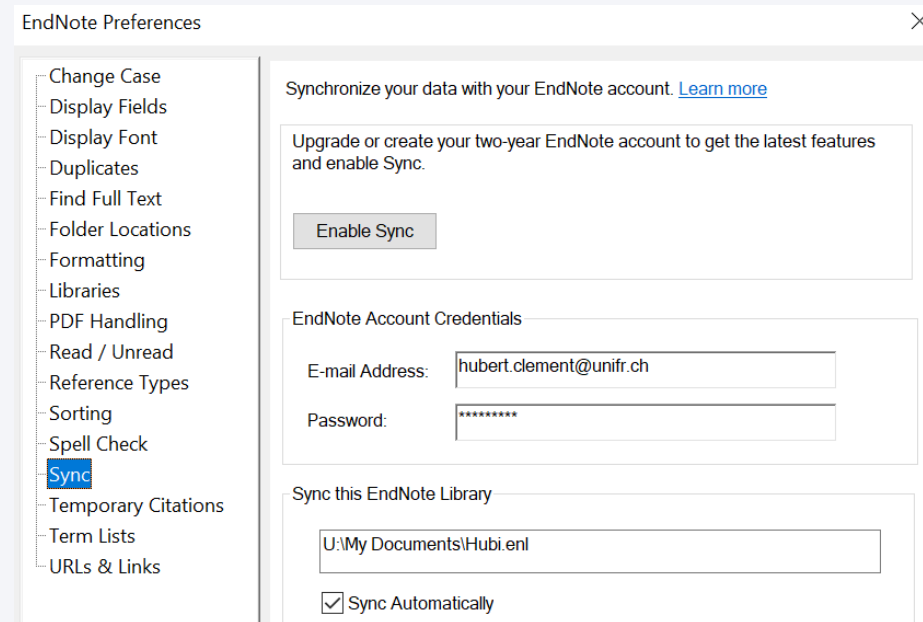
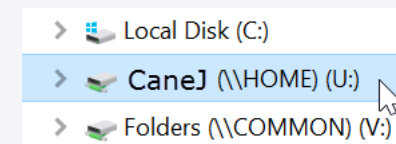
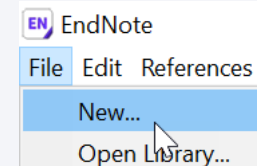
# SAUVEGARDE DES RÉFÉRENCES

Menu “**File**” et commande “**New**” pour créer une nouvelle librairie (Library).

Si possible, ne pas sauvegarder la nouvelle librairie (Library) sur le disque dur, mais bien sur le lecteur-réseau U: (HOME) ou sur SWITCHdrive !

Il est possible de disposer gratuitement d'un compte EndNote, <https://www.myendnoteweb.com>, de l'activer dans le programme Endnote, sous «Edit» – «Preferences» – «Sync.».

Via l'interface <https://www.myendnoteweb.com> il est alors très facile de partager ses références bibliographiques avec d'autres personnes, voire même de pouvoir les utiliser en ligne.



# INTERROGATION DE CATALOGUES ET DE BASES DE DONNÉES

Sur la gauche de la fenêtre Endnote, s'affichent les dernières bases de données et catalogues consultés.

Pour en sélectionner d'autres, cliquer sur «more...».

Sélectionner la base de données ou le catalogue, puis saisir les critères de recherche.

Princeton U +

	Author	Contains	smith john	+	x
And	Year	Contains		+	x
And	Title	Contains		+	x

[Search options](#) Search

Sélectionner une ou plusieurs références trouvées, puis clic sur «+» pour les importer dans votre librairie Endnote.

Searching Princeton U  
Retrieve results: 25 50 75 100 ... 160

<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		Author	Year	Title
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>		John Smith 7th and Co.,		The Chandelier
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		Anderson, Fulton; Preston, J...	1861	Addresses delivered
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		Anderson, Fulton; Benning, ...	1861	Addresses delivered

## ▼ ONLINE SEARCH

	Aarhus U	0
	E-Journals (EBS...	0
	Library of Cong...	0
	LISTA (EBSCO)	0
	Princeton U	0
	PubMed (NLM)	0
	RERO	0
	Web of Science...	0
	more...	

## ↻ Sync Configuration

	All References	2
	Recently Added	2
	Unfiled	2
	Trash	0

# CONSULTATION D'UNE RÉFÉRENCE

Sous “All References” se trouve la rubrique de recherche de références (1) dans la librairie active.

Après avoir sélectionné une référence, on pourra la visualiser (**Summary**) tel qu'elle sera affichée dans la bibliographie, l'éditer (**Edit**) et y ajouter un **PDF** (2).

The screenshot displays the Endnote application interface. On the left, the 'All References' pane shows a search bar (marked with a red circle 1) and a list of references. The first reference is 'John Smith 7th and Co., The Chandelier', which is highlighted in teal. On the right, the 'Summary' pane (marked with a red circle 2) shows the full citation for the selected reference: 'John Smith 7th and Co. The Chandelier. In American Historical Periodicals from the American Antiquarian Society (pp. 1 online resource (volumes)).' The interface includes various icons for actions like adding, deleting, and linking references, as well as a citation style dropdown set to 'APA 6th'.

	Author	Year	Title
●	Anderson, Fulton; Benning, ...	1861	Addresses delivered bef
●	John Smith 7th and Co.,		The Chandelier

# EXERCICE 1

Sous Endnote, créez une nouvelle librairie en utilisant votre prénom comme nom de fichier.

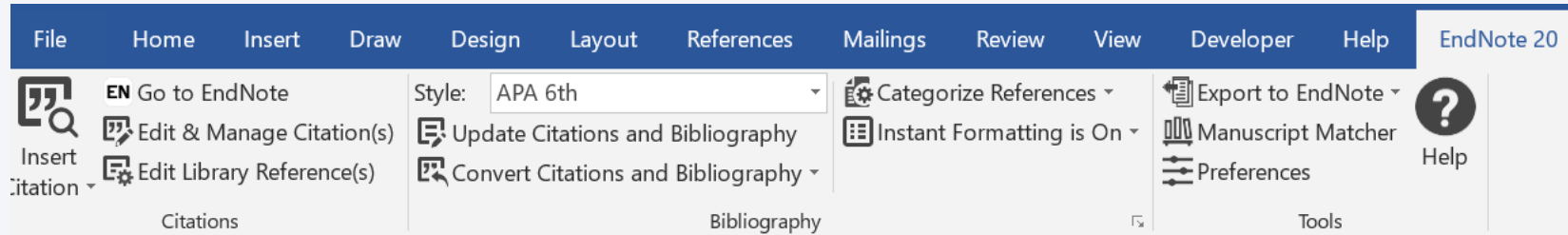
Depuis la recherche Endnote, recherchez quelques titres, ainsi que quelques articles scientifiques pour les copier dans votre base de données :

- Base de données « **pubmed** » : l'article du cardiologue René Prêtre parus en 2018 avec le titre «The place of the Ozaki procedure in the treatment».
- Catalogue « **U Fribourg** » : 2 titres du prof. Rolf Ingold.
- Base de données «**Web of Science SCI (Clarivate)**» : le titre contient «mobile phone» et l'auteur contient «kiran».

Web of Science SCI (Clarivate)		+	
	Title	Contains	mobile phone
And	Author (Smith, A. B.)	Contains	kiran
And	Author (Smith, A. B.)	Contains	

# CITATION D'UNE RÉFÉRENCE DANS WORD

Lors de l'installation du programme Endnote, une barre d'outils sera ajoutée dans Word.

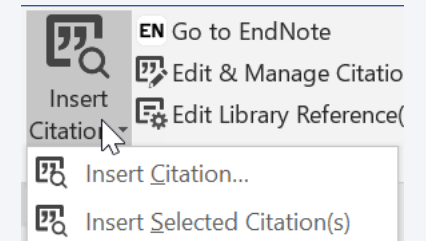


Ouvrir la librairie Endnote contenant les références à citer. Démarrer Word et activer l'onglet «EndNote 20».

Positionner le curseur dans le texte, puis clic sur "Insert Citation" ou "Insert Selected Citation(s)" qui pourra être intéressant pour une citation multiple.

Pour citer dans une note de bas de page, il faut tout d'abord créer la note de bas de page à l'aide de Word, puis utiliser "Insert Citation" ou "Insert Selected Citation(s)" dans l'onglet "Endnote 20".

La bibliographie sera automatiquement créée à la fin du document Word.



Nous citons (Meier & Rey-Mermet, 2018; Platteaux, Dirix, Vanstraelen, & Nuyts, 2011) car leurs recherches sont très importantes.

## Bibliography

Meier, B., & Rey-Mermet, A. (2018). After-effects without monitoring costs: The impact of prospective memory instructions on task switching performance. *Acta Psychol (Amst)*, 184, 85-99. doi:10.1016/j.actpsy.2017.04.010

Platteaux, N., Dirix, P., Vanstraelen, B., & Nuyts, S. (2011). Outcome after re-irradiation of head and neck cancer patients. *Strahlenther Onkol*, 187(1), 23-31. doi:10.1007/s00066-010-2139-9

# EXERCICE 2

Vérifiez que la librairie Endnote, utilisant votre prénom comme nom de fichier, soit ouverte.

Démarrez Word et ouvrez un document vide.

Saisir un peu de texte et citer l'article de René Prêtre, ainsi qu'un article du prof. Rolf Ingold.

Effectuez une citation multiple des articles de l'auteur «kiran».

EndNote 20 Find & Insert My References

kiran Find

Author	Year	Title
Akbal	2012	Effects of Electromagnetic Waves Emitted b
Husain	2016	Development and assessment of a mobile p
Kiran	2021	A multivariate discrete grey model for estim

Citation multiple (Akbal, Kiran, Sahin, Turgut-Balik, & Balik, 2012; Husain et al., 2016; Kiran, Shanmugam, Mishra, Mehendale, & Sherin, 2021)

Sauvegardez le document Word avec pour nom de fichier «Exercice-2».



# IMPORT DE TEXTES COMPLETS (FULL TEXT)

## EndNote Preferences

- Change Case
- Display Fields
- Display Font
- Duplicates
- Find Full Text**
- Folder Locations
- Formatting
- Libraries
- PDF Handling
- Read / Unread
- Reference Types
- Sorting
- Spell Check
- Sync

The Find Full Text feature uses several chances that EndNote will find all available full text search options:

- ☒ Web of Science Full Text Links
- ☒ DOI (Digital Object Identifier)
- ☒ PubMed LinkOut (U.S. National Library of Medicine)
- ☒ OpenURL

OpenURL Path:

URL:

Sous “Edit” – “Preferences” – “Find Full Text”, saisir <https://www.fr.ch/bcu> sous URL. Il s’agit d’un serveur SFX, sa fonction est OpenURL resolver.

Pour des références bibliographiques de base de données scientifiques, Endnote peut rechercher le PDF de l’article.

Il suffit de sélectionner les références concernées, puis de cliquer le bouton “Search the Web for full text...”

## All References

5 References



	Author	Year	Title	Reference Type
	Anderson, ...	1861	Addresses delivered bef...	Electronic Book
	John Smit...		The Chandelier	Generic
	Rene, P.; L...	2000	Nucleotide sequence an...	Journal Article
	Sheppard, ...	1999	Simple strategy for direc...	Journal Article
	Ventura, ...	1999	Gene and cDNA cloning ...	Journal Article

V..., 1999 #4 Summary Edit PDF X

100%

Ventura-1999-Gene and cDNA cloning ...

Gene and cDNA cloning a mouse V3/V1b pituitary va

**M A Ventura<sup>1</sup>, P René<sup>1</sup>, Y de K**

<sup>1</sup>Groupe d'Etudes en Physiopathologie Endocrin  
Moléculaire, CHU Cochin, Université Paris V

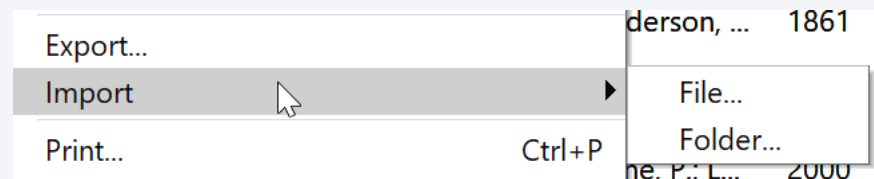
<sup>2</sup>U36 INSERM, Collège de France, 75005 Paris



# IMPORTER SES PROPRES FICHIERS PDF (FULL TEXT)

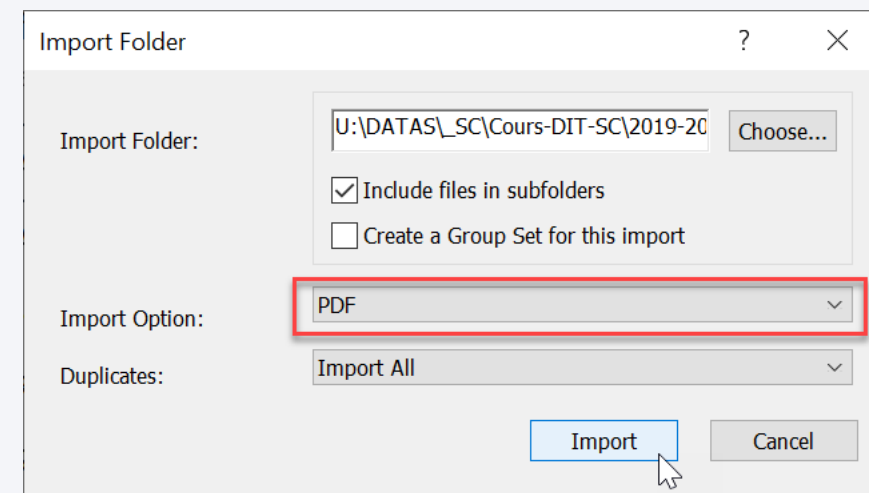
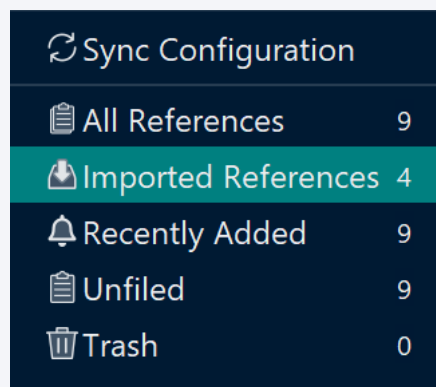
Si vous possédez déjà des fichiers de texte d'articles scientifiques et de revues, vous pouvez sans autre les importer dans la librairie Endnote.

Menu «File» - «Import».



Seules les références bibliographiques importées seront affichées.

Pour visualiser toutes les références, clic sur «All References».



# CITATION D'UN PASSAGE DE TEXTE DANS WORD

Au lieu de citer l'auteur et l'année dans Word, il est parfois intéressant de citer un passage de texte, tout en retrouvant l'auteur dans la bibliographie.

Prenons l'exemple d'une publication scientifique pour laquelle le fichier PDF (Full Text) a été téléchargé par Endnote.

Sélectionner et copier le passage de texte à citer plus tard dans Word.

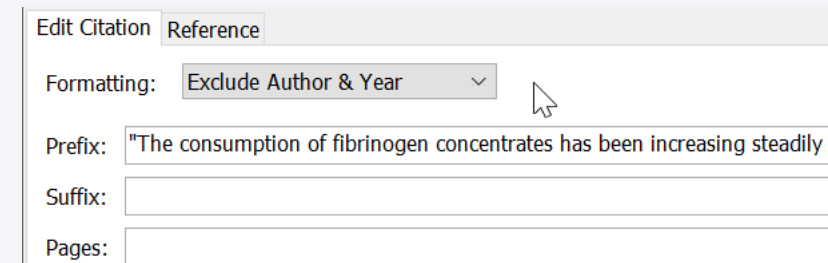
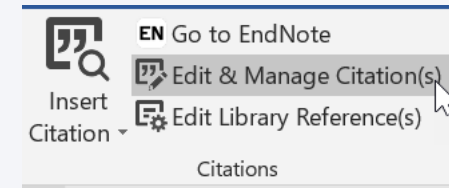
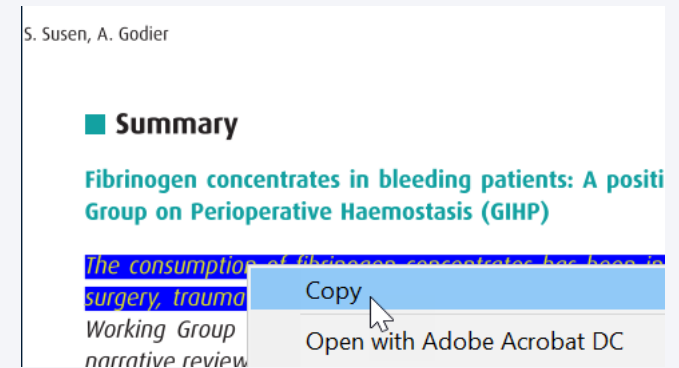
Dans Word, placer le curseur et clic sur "Insert Selected Citation(s)".

En 2018 Samama, C. M. citait dans « Anesthésie & Réanimation » : (Samama et al., 2018)

Sélectionner la citation et clic sur "**Edit & Manage Citation(s)**".

Coller le texte sous la rubrique "**Prefix**" et sélectionner, sous "Formatting", l'option "**Exclude Author & Year**".

En 2018 Samama, C. M. citait dans « Anesthésie & Réanimation » : ("The consumption of fibrinogen concentrates has been increasing steadily for several years in surgery, trauma and obstetrics.").

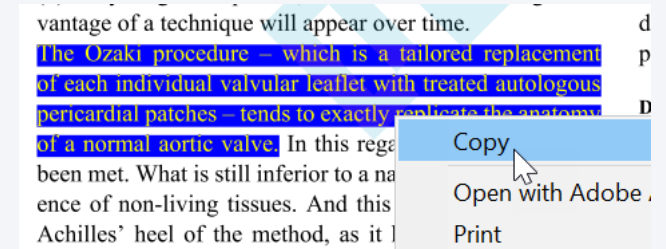


# EXERCICE 3

Vérifiez que la librairie Endnote, utilisant votre prénom comme nom de fichier, soit ouverte.

Lancez un “Search the Web for full text...” pour toutes les références de votre librairie.

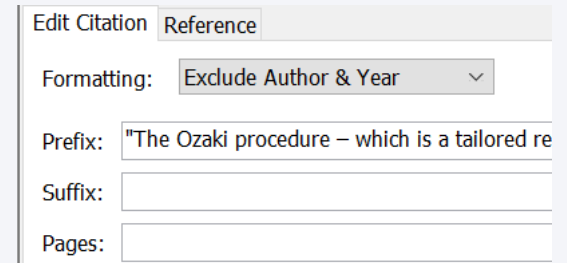
Dans le PDF de l'article "The place of the Ozaki procedure in the treatment of aortic valve disease", copiez la phrase “The Ozaki procedure.... aorte valve.”.



Démarrez Word et ouvrez le document «Exercice-2».

Saisir le texte : En 2008, le cardiologue René Prêtre publiait : ".....".

En lieu et place de ".....", citez le passage de texte que vous avez copié en tant que «Prefix», tout en prenant soin de faire figurer cette référence dans la bibliographie.

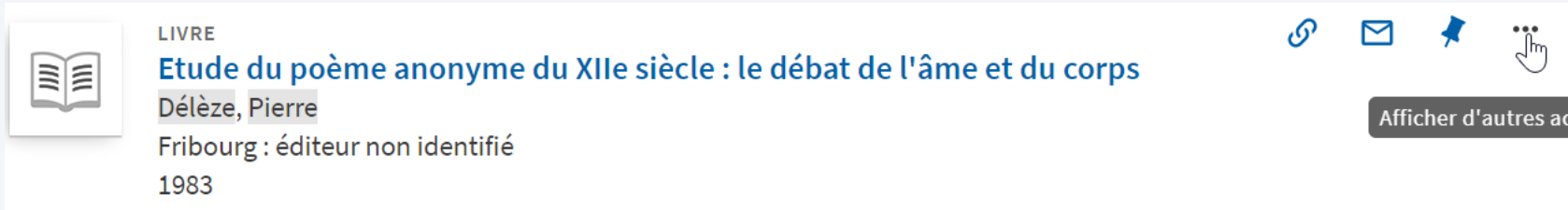


Sauvegardez le document Word avec pour nom de fichier «Exercice-3».



# IMPORTATION DE DONNÉES DEPUIS DISCOVERY FRIBOURG

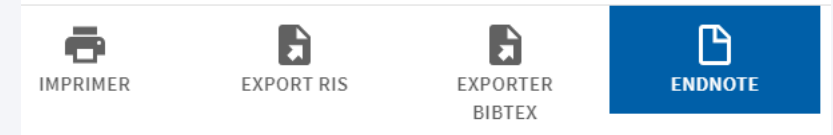
Ouvrir une librairie Endnote, puis ouvrir le site <https://bcufr.swisscovery.slsp.ch>



LIVRE  
**Etude du poème anonyme du XIIe siècle : le débat de l'âme et du corps**  
Délèze, Pierre  
Fribourg : éditeur non identifié  
1983

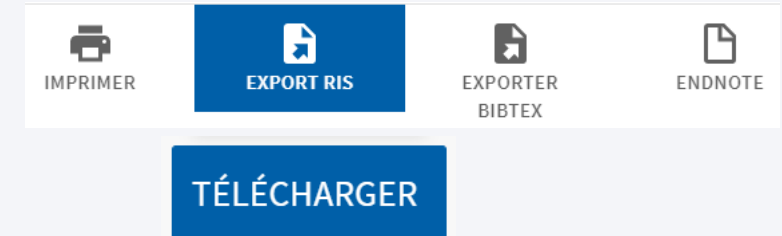
Afficher d'autres ac

En cliquant le bouton «ENDNOTE», la référence sera importée dans votre <https://www.myendnoteweb.com/> !



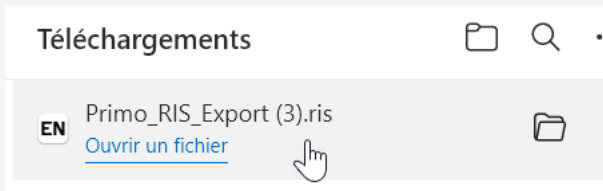
IMPRIMER EXPORT RIS EXPORTER BIBTEX **ENDNOTE**

En cliquant le bouton «EXPORT RIS», puis sur «Télécharger», le fichier .ris sera importé et ouvert avec Endnote.



IMPRIMER **EXPORT RIS** EXPORTER BIBTEX ENDNOTE

**TÉLÉCHARGER**

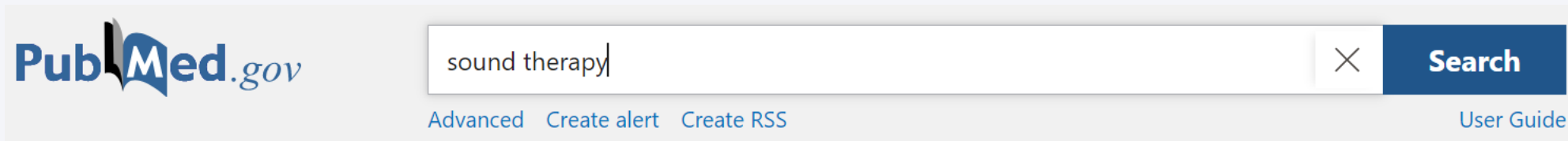


Téléchargements

EN Primo\_RIS\_Export (3).ris  
[Ouvrir un fichier](#)

# CAPTURES DE RÉFÉRENCES DEPUIS DES SITES WEB

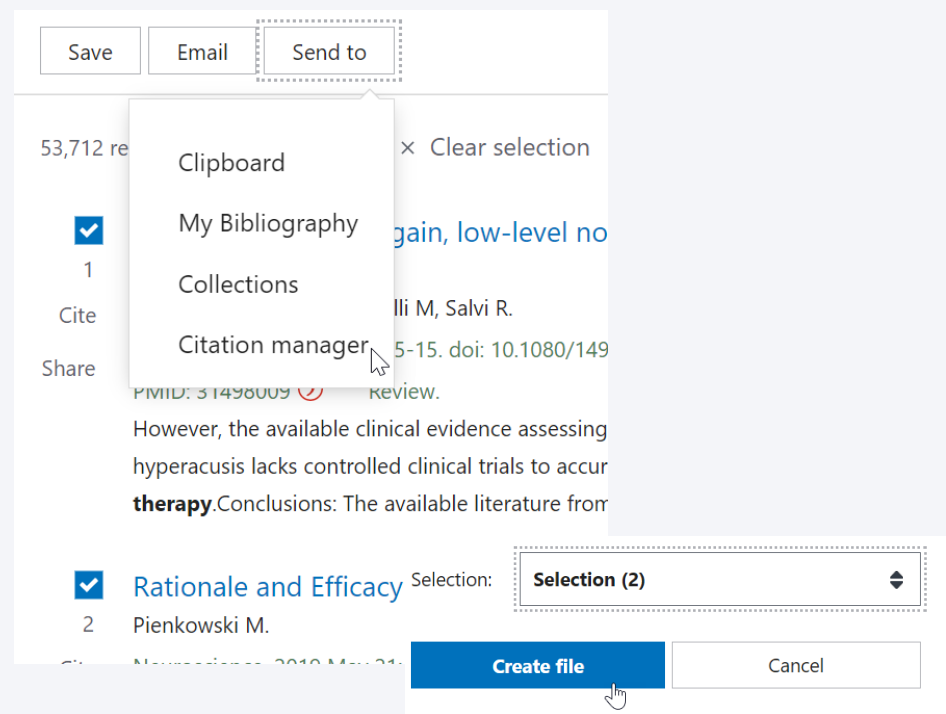
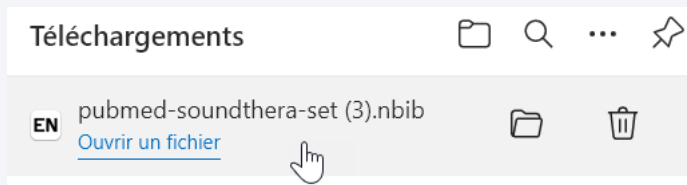
Depuis «Pubmed» par exemple, il suffit de lancer la recherche,



puis de sélectionner les références et de cliquer sur le bouton «**Send to**» en sélectionnant «**Citation manager**».

Clic sur «Create file»,

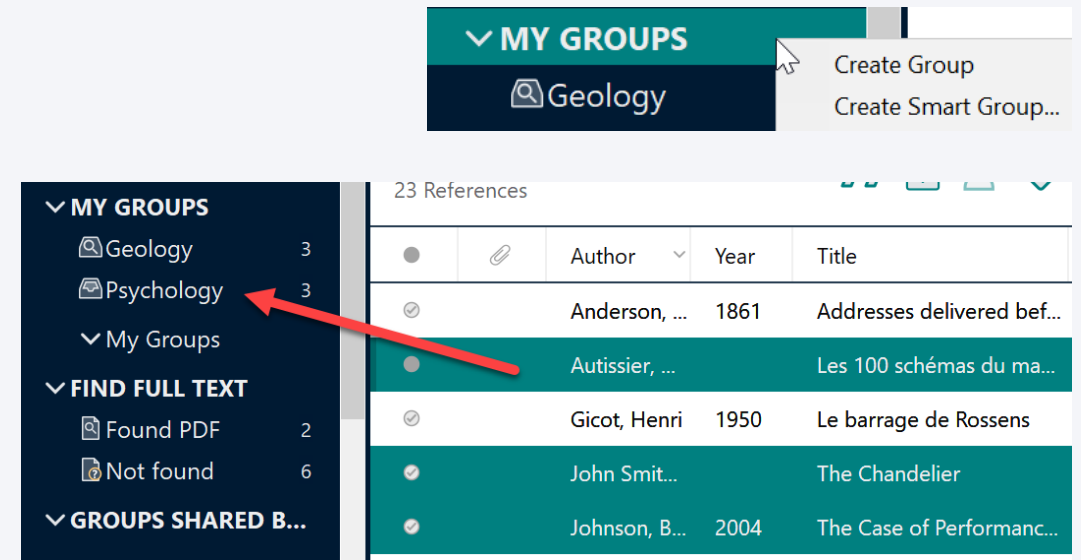
le fichier .nbib sera importé et ouvert avec Endnote.



# GESTION DES RÉFÉRENCES DANS DES GROUPES

Via un clic droit de souris sur «MY GROUPS», Endnote offre deux types de groupes :

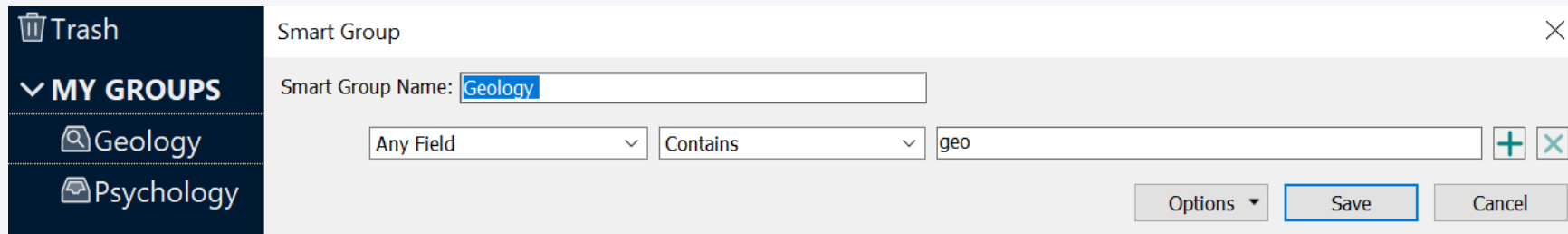
- **Group** qui est un dossier dans lequel on va pouvoir glisser des références. Elles restent bien entendu dans «All References» !



The screenshot shows the Endnote interface. On the left, a sidebar titled 'MY GROUPS' lists 'Geology' (3 references) and 'Psychology' (3 references). A red arrow points to the 'Psychology' group. To the right, a context menu is open, showing 'Create Group' and 'Create Smart Group...'. Below this, a table of 23 references is displayed. The table has columns for 'Author', 'Year', and 'Title'. The references listed are:

Author	Year	Title
Anderson, ...	1861	Addresses delivered bef...
Autissier, ...		Les 100 schémas du ma...
Gicot, Henri	1950	Le barrage de Rossens
John Smit...		The Chandelier
Johnson, B...	2004	The Case of Performanc...

- **Smart Group** qui est un dossier intelligent, qui va rechercher en fonction des critères saisis, les références concernées. Elles restent bien entendu dans «All References» !



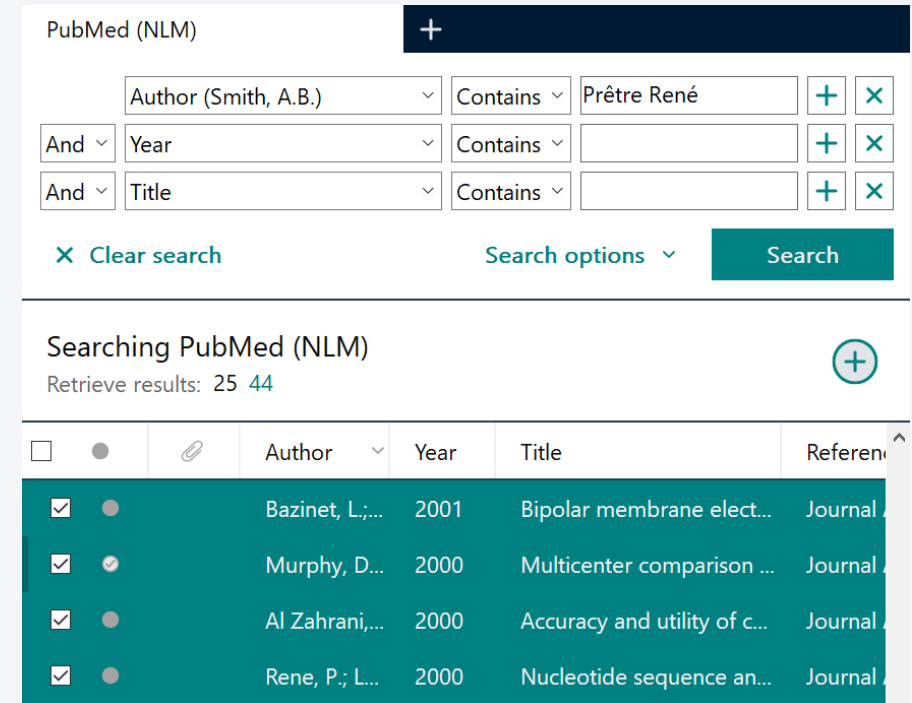
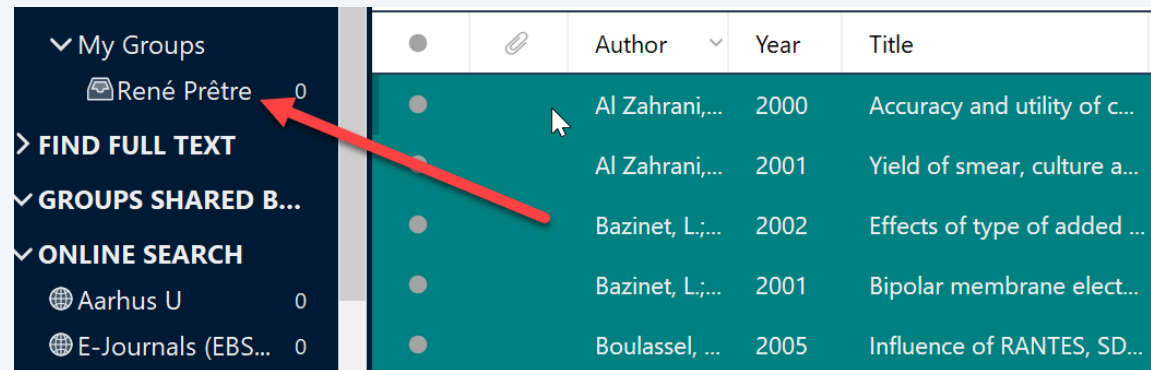
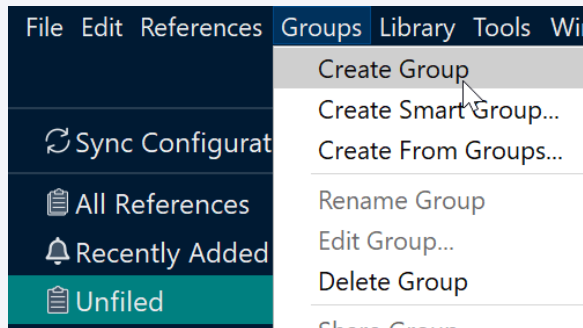
The screenshot shows the 'Smart Group' dialog box. It has a sidebar with 'MY GROUPS' and 'Geology' and 'Psychology'. The main area is titled 'Smart Group' and contains a 'Smart Group Name' field with 'Geology' entered. Below this, there are two dropdown menus: 'Any Field' and 'Contains'. To the right of these is a text input field with 'geo' entered. There are also '+' and 'x' buttons. At the bottom, there are 'Options', 'Save', and 'Cancel' buttons.

# PLACER UN RÉSULTAT D'UNE RECHERCHE DANS UN GROUPE

Après avoir recherché des références bibliographiques, le résultat est stocké dans la fenêtre de recherche.

Via le menu “Groups” – “Create Group”, créer un nouveau groupe,

sélectionner toutes les références de la fenêtre de recherche pour les tirer dans le nouveau groupe.



# EXERCICE 4

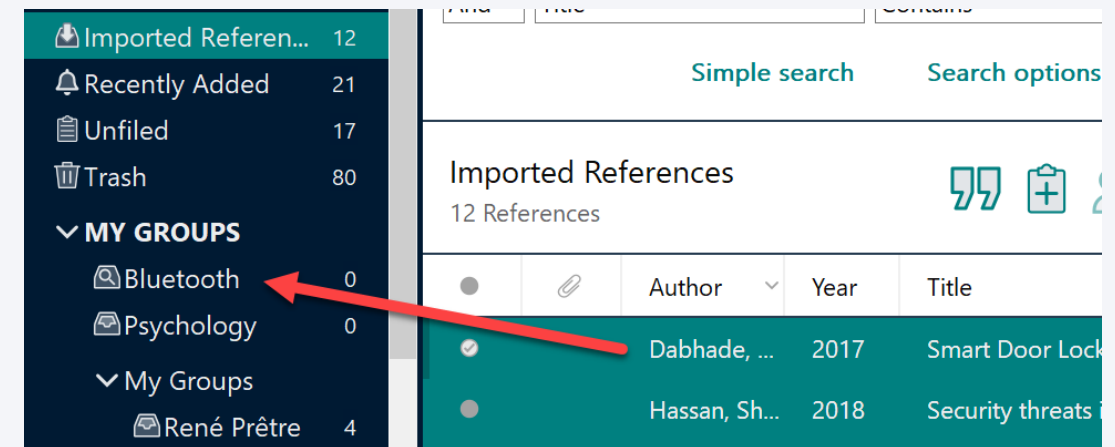
Vérifiez que la librairie Endnote, utilisant votre prénom comme nom de fichier, soit ouverte.

Lancez une recherche le site <https://bcufr.swisscovery.sls.ch> avec pour critère :

**bluetooth technology security measures**

Sélectionnez 12 articles et exportez-les en format "EXPORT RIS" afin de les retrouver dans votre librairie Endnote.

Créez un nouveau groupe nommé «Bluetooth» et placez les 12 références trouvées dans ce groupe.





# OPTIONS DE CITATION DANS WORD

Une citation dans Word peut être configurée, il suffit de la sélectionner, puis de cliquer sur «**Edit & Manage Citation(s)**».

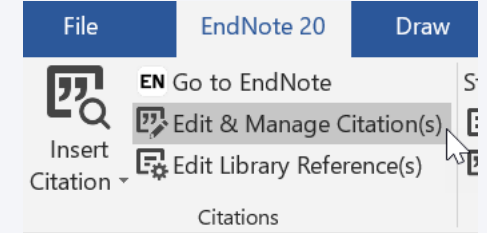
Exemples avec le style «APA 6th» et les différents formatages de «Formatting»:

- “Default” > (Pretre & Turina, 2000)
- “Display as: Author (Year)” > Pretre and Turina (2000)
- “Exclude Author” > (2000)
- “Exclude Year” > (Pretre & Turina)
- “Exclude Author & Year” va être utilisé pour citer un passage de texte
- “Show only in bibliography” ne va pas citer l’auteur dans le texte, mais il sera pré

Pour utiliser le **cf.** dans certaines citations, il suffira de saisir cf. en tant que préfixe. Ne pas oublier de saisir un espace après cf. sous la rubrique **Prefix!**

Sous **Pages**, il est possible de saisir la page concernée de l’article scientifique.

opéré à l’hôpital de l’Ile à Berne (cf. Pretre & Turina, 2000, p. 5).



Edit Citation Reference

Formatting: Default

Prefix: cf. |

Suffix:

Pages:

# LES STYLES BIBLIOGRAPHIQUES

Parmi les milliers de styles proposés par Endnote, il n'est pas toujours simple de trouver le bon. Néanmoins, on peut globalement distinguer deux styles de citation :

## Citation dans le texte

- Auteur, date      The master say (Cushing & Meyer, 2014) that
- Numérique      The master say [1] that

## Citation dans les notes de bas de page

- Auteur, date      The master say <sup>1</sup> that

---

<sup>1</sup> Cushing / Meyer, Balancing Autonomy and Comparability: State Approaches to Assessment Selection for Student Learning Objectives. Ask the Team

- Citation complète. Attention certains styles bibliographiques ne génèrent pas de bibliographie en fin de document.      The master say <sup>1</sup> that

---

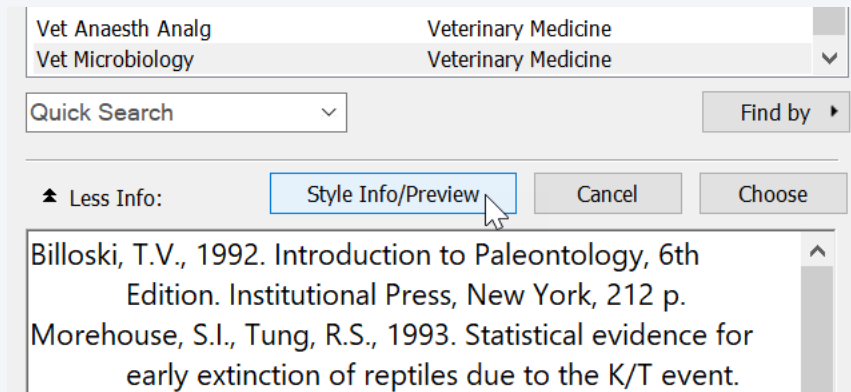
<sup>1</sup> Ellen Cushing and Cassandra Meyer, "Balancing Autonomy and Comparability: State Approaches to Assessment Selection for Student Learning Objectives. Ask the Team," *Center on Great Teachers and Leaders* (2014).

# LES STYLES BIBLIOGRAPHIQUES

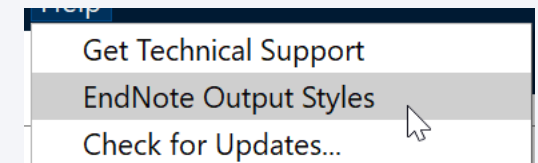
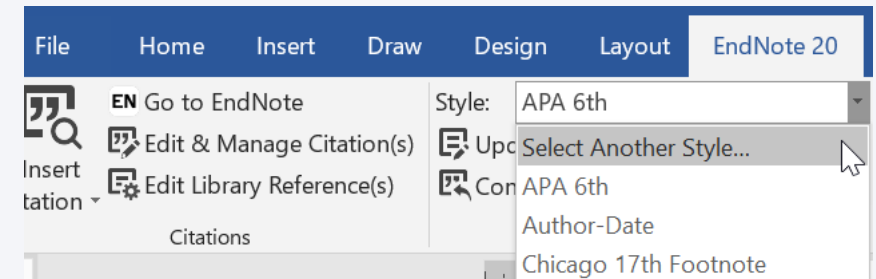
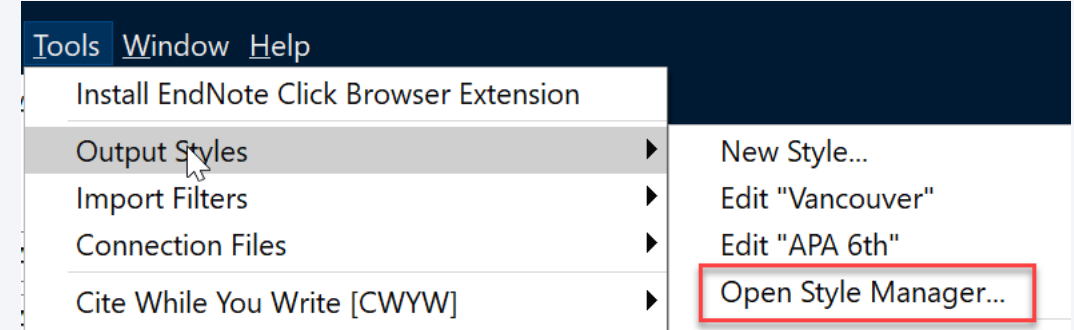
Recherche de styles dans Endnote, via le menu “Tools” – “Output Styles” – “Open Style Manager”.

Recherche de styles dans Word, via l’onglet “Endnote 20” et “Select Another Style”.

Via le bouton “Style Info/Preview”, on peut se faire une idée du formatage du style pour la bibliographie.



Tous les styles bibliographiques ne sont pas installés par défaut dans Endnote. Via le menu “Help” – “EndNote Output Styles ” on peut accéder aux milliers de styles, sélectionner et installer ceux qui nous intéressent.



# EXERCICE 5

Vérifiez que la librairie Endnote, utilisant votre prénom comme nom de fichier, soit ouverte.

Dans le document Word «Exercice-3», recherchez et activez le style «Amer Antiquity».

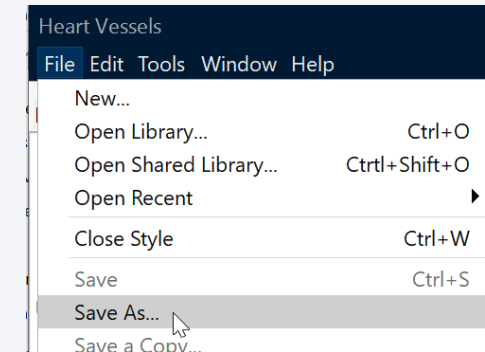
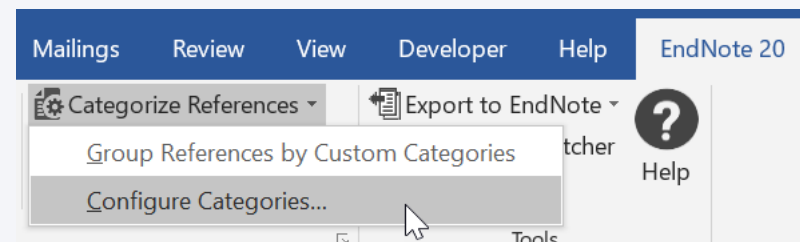
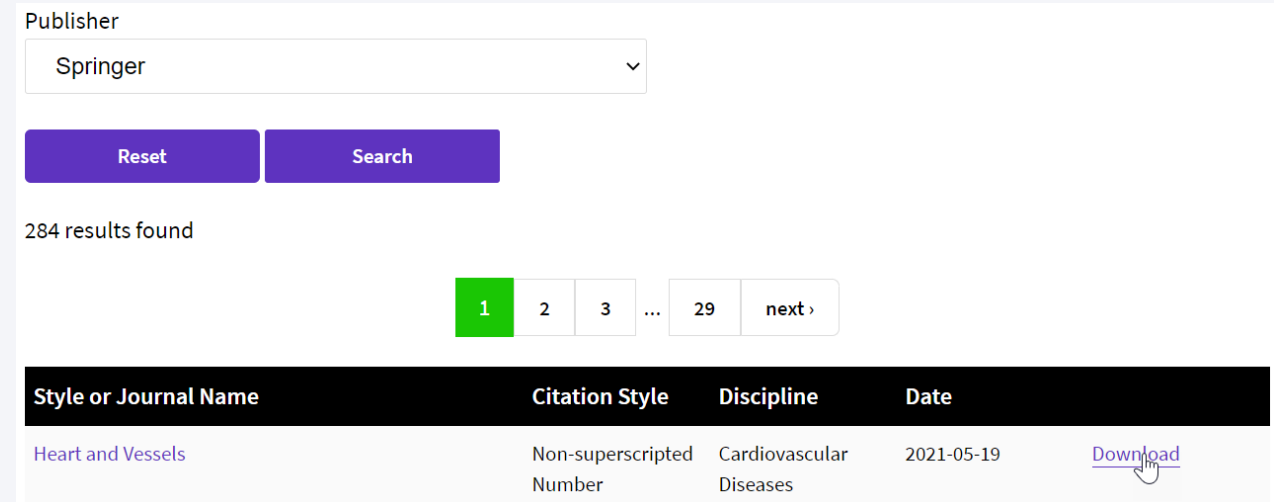
Importez le style «Heart and Vessels» à trouver sous «Publisher» = Springer.

Enregistrez ce nouveau style sous «Heart Vessels».

Sélectionnez le style “Heart Vessels” dans le document Word «Exercice-3».

Placez quelques références dans “Primary Sources” et d’autres dans “Secondary Sources”.

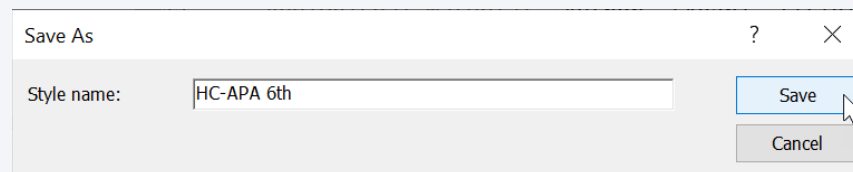
Sauvegardez le document Word «Exercice-3».



# MODIFIER LÉGÈREMENT UN STYLE

Modifier un style dans Endnote n'est pas simple, mais possible. Via le menu "Tools" – "Output Styles" – "Open Style Manager", il suffit de sélectionner le style, puis de cliquer sur "**Edit**".

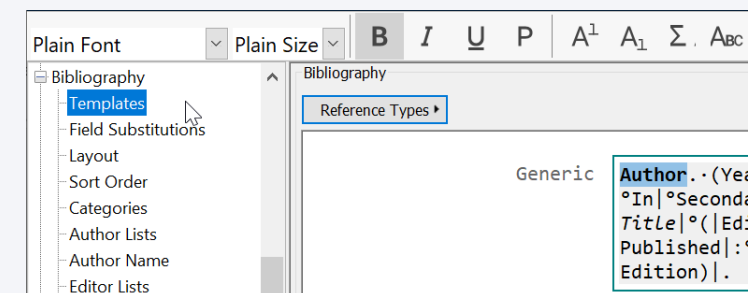
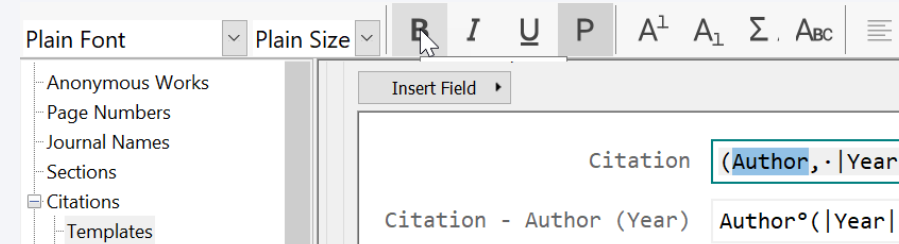
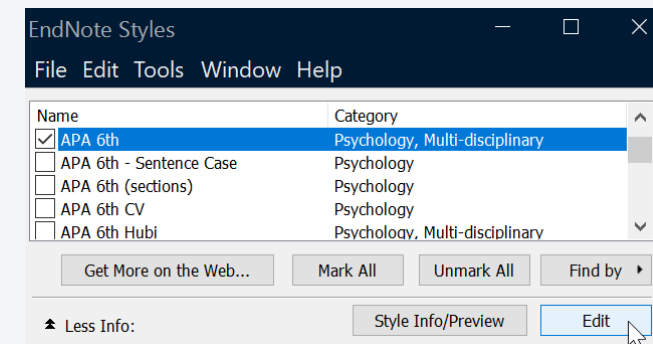
Le style modifié devra être enregistré sous un autre nom, afin de préserver style original.



A gauche, sous "**Citations**" – "**Template**", on pourra modifier la citation dans le texte.

Par exemple, faire afficher l'auteur en gras ou ajouter un nouveau champ

A gauche, sous "Bibliography" – "Template", on pourra modifier l'apparence dans la bibliographie. Attention aux différents types de références (Journal Article, Book, etc.).



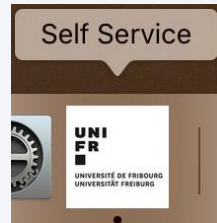
# ANNEXES

L'Université de Fribourg dispose d'une licence de site pour Endnote.

Aussi bien les employé-e-s que les étudiant-e-s peuvent l'utiliser gratuitement.

Pour les ordinateurs inventoriés on le trouve :

- Windows : dans le kiosque baramundi
- Mac : dans le «Self Service».



Pour les ordinateurs privés, on peut l'acheter gratuitement sous :

<https://student.unifr.ch/my/software>