

ENDNOTE® WEB

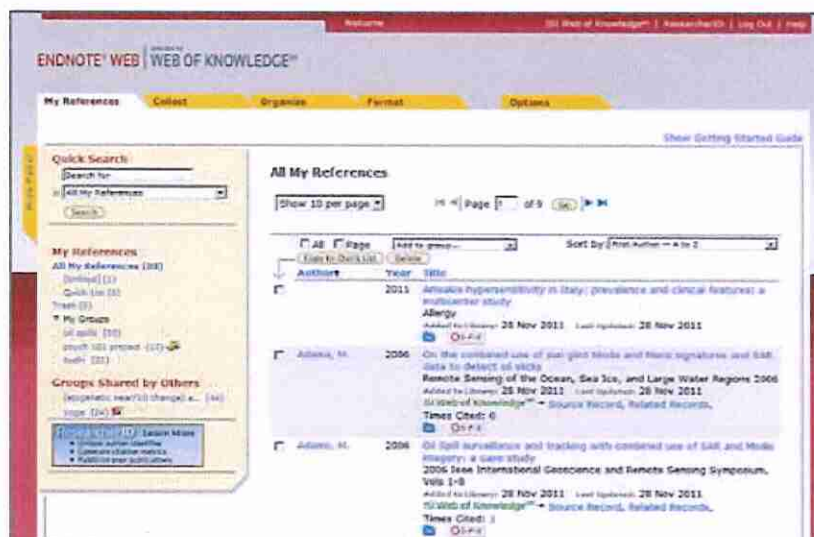
POWERED BY THOMSON REUTERS WEB OF KNOWLEDGE™



O QUE É O ENDNOTE WEB?

O *EndNote Web* é um programa de gestão de referências baseado na Web, concebido para otimizar o processo de escrita de trabalhos de investigação. Com o *EndNote Web*, é possível:

- Recolher, de forma rápida e fácil, informações de referência provenientes de uma vasta gama de origens de dados online, como o PubMed, o Google Scholar e o *Web of Science*.
- Armazenar referências numa biblioteca pessoal protegida por senha, à qual poderá acessar em qualquer local que disponha de acesso à Internet.
- Partilhar referências com outros utilizadores do *EndNote Web* para simplificar a colaboração.
- Utilizar a funcionalidade *Cite While You Write* (Citar enquanto escreve) no MicrosoftWord, para inserir referências e formatar os documentos instantaneamente.



THOMSON REUTERS®

PASSO 1: CRIAR UMA BIBLIOTECA DO ENDNOTE WEB

Se for utilizador do *Web of Knowledge*, inicie sessão no *Web of Knowledge* e clique no link *My EndNote Web* para abrir a sua biblioteca do *EndNote Web*.

Se não tiver acesso ao *Web of Knowledge*, visite www.myendnoteweb.com e inscreva-se para obter uma conta grátis.

PASSO 2: INSTALAR OS PLUG-INS

Da primeira vez que iniciar sessão na sua conta do *EndNote Web*, verá o manual "Getting Started with *EndNote Web*" (Introdução ao *EndNote Web*), que contém links destinadas a ajudá-lo a recolher, organizar e formatar as suas referências.

Para utilizar todas as funcionalidades do *EndNote Web*, necessita de instalar dois plug-ins: um para o browser e um que liga a sua biblioteca online ao Microsoft Word.

Clique no link "Download Installers" (Baixar instaladores) localizada na parte inferior da página. A partir daqui, poderá baixar o plug-in *Cite While You Write* (Citar enquanto escreve) para o Microsoft Word, bem como barras de ferramentas do *EndNote Web* para o Internet Explorer (apenas para o Windows) ou para o Firefox (Windows ou Macintosh).

PASSO 3: ADICIONAR REFERÊNCIAS À BIBLIOTECA

Tem ao seu dispor cinco modos de adicionar referências à biblioteca: Exportação direta, Capture (Capturar), Online Search (Pesquisa online), Importar arquivo de texto e Introdução manual.

EXPORTAÇÃO DIRETA

Em alguns recursos online, como no *Web of Knowledge*, poderá guardar os resultados da pesquisa diretamente para a biblioteca do *EndNote Web* clicando no botão *EndNote Web*. As referências serão colocadas automaticamente no grupo Unfiled (Não arquivado).

CAPTURE (CAPTURAR)

Para recursos online que não dispõem de botões para Exportação direta, poderá utilizar o plug-in Capture (Capturar) do browser. As referências serão colocadas automaticamente no grupo Unfiled (Não arquivado).

Quando utilizar este método, recomendamos que verifique se as informações bibliográficas foram corretamente transferidas.

Para recursos online que não dispõem de botões para Exportação direta, poderá utilizar o plug-in Capture (Capturar) do browser. As referências serão colocadas automaticamente no grupo Unfiled (Não arquivado).

Quando utilizar este método, recomendamos que verifique se as informações bibliográficas foram corretamente transferidas.

The screenshot shows the EndNote Web interface with a reference added to the 'Unfiled' group. The reference details are as follows:

Author	Year	Title
Jamil, A. D.	2011	Gastrostomiasis in a patient who frequently consumed saffron. <i>Am J Dermatopathol</i>

Additional details from the screenshot: Added to Library: 28 Nov 2011, Online Link: Get to URL, Online Link: Get to URL.

ONLINE SEARCH (PESQUISA ONLINE)

The screenshot shows the EndNote Web interface with the 'Collect' tab selected. Under 'Online Search', the user has entered 'sushi' in the search field. The search results are displayed in a table with columns for Author, Year, and Title. The results include:

Author	Year	Title
Ryland Peters & 2012	2012	Sushi : Light and healthy sushi, maki, tempura, noodle bowls and more
Shimizu, Kay	1994	Sushi at home
Kitao, Harumichi	1959	Sushiya = Sushi shop

A interface do *EndNote Web* permite-lhe pesquisar os catálogos e bases de dados de várias bibliotecas.

- Clique no separador "Collect" (Recolher) e, em seguida, clique em "Online Search" (Pesquisa online).
- Selecione um recurso que esteja autorizado a acessar (alguns são proprietários).
- Efetue a pesquisa pretendida.
- Marque as referências pretendidas e, em seguida, utilize o menu pendente para as adicionar à sua biblioteca.

IMPORTAR ARQUIVO DE TEXTO

Para importar referências num arquivo de texto simples, os dados existentes no arquivo têm de se encontrar num formato legível pelo computador.

- Clique em "Import References" (Importar Referências) no separador "Collect" (Recolher).
- Procure e selecione o arquivo de texto.
- Selecione o filtro de importação correspondente à base de dados em que criou o arquivo.
- Clique no botão "Import" (Importar).

The screenshot shows the 'Import References' dialog box. It has the following fields and options:

- Importing from EndNote?** (checkbox)
- File:** [Text field] **Browse...** (button)
- Import Option:** [Select...] (dropdown menu) **Select Favorites** (button)
- To:** [Select...] (dropdown menu)
- Import** (button)

INTRODUÇÃO MANUAL

The screenshot shows the 'New Reference' form. The fields are as follows:

- Bibliographic Fields:** Reference Type: [Book or Broadcast] (dropdown)
- Director:** Lucas, George (Text field)
- Title:** Star Wars (Text field)
- Year Released:** 1977 (Text field)
- Series Director:** (Text field)
- Series Title:** (Text field)
- Place Published:** (Text field)
- Distributor:** (Text field)
- Running Time:** (Text field)
- Producer:** (Text field)
- Edition:** (Text field)

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

Para introduzir uma referência manualmente:

- Clique em "New Reference" (Nova referência) no separador "Collect" (Recolher).
- Selecione o tipo de referência adequado.
- Introduza os dados bibliográficos em cada campo.

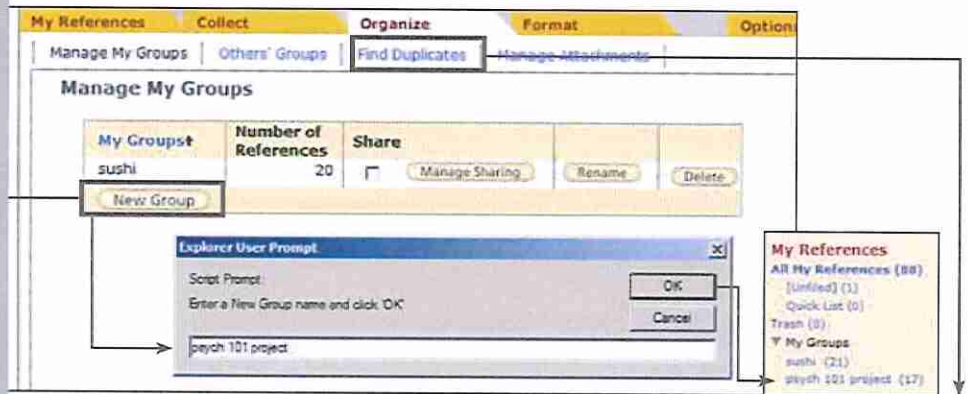
PASSO 4: ORGANIZAR E PARTILHAR AS REFERÊNCIAS

CRIAR GROUPS (GRUPOS)

Por predefinição, o *EndNote Web* coloca as referências na pasta Unfiled (Não arquivado). Pode criar até 500 grupos para organizar as suas referências do modo mais adequado aos seus hábitos de trabalho.

- Clique em "Manage My Groups" (Gerir os meus grupos) no separador "Organize" (Organizar).
- Clique no botão "New Group" (Novo grupo).
- Atribua um nome ao novo grupo.

Nota: pode colocar uma referência em vários grupos. Para ver os grupos a que uma referência está atualmente atribuída, clique no ícone da pasta.



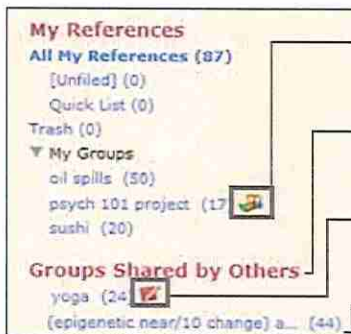
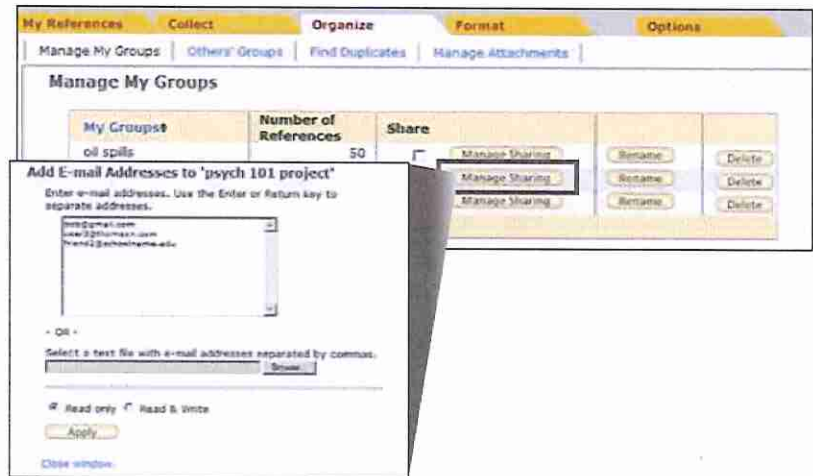
ELIMINAR REFERÊNCIAS DUPLICADAS

É possível que existam registos duplicados na sua biblioteca. Para os identificar e eliminar, utilize o link "Find Duplicates" (Localizar duplicados) no separador "Organize" (Organizar). O *EndNote Web* compara os campos Author (Autor), Year (Ano), Title (Título) e Reference Type (Tipo de referência) ao identificar os duplicados.



PARTILHAR REFERÊNCIAS COM OUTROS UTILIZADORES DO ENDNOTE WEB

- Clique no botão "Manage Sharing" (Gerir partilha) existente junto do grupo que pretende partilhar.
- Introduza os endereços de correio electrónico das pessoas com quem pretende partilhar.
Nota: Qualquer utilizador individual com o qual partilhar o seu grupo TEM de ter uma conta do *EndNote Web* para poder ver as referências. Introduza o endereço de correio electrónico utilizado por eles para acessar ao *EndNote Web*.
- Seleccione se pretende conceder aos seus colegas acesso só de leitura ou acesso de leitura e escrita.
 - O acesso de leitura e escrita permite que os utilizadores designados adicionem e eliminem referências neste grupo
 - O acesso só de leitura permite apenas que os utilizadores designados vejam as referências.
- Clique em "Apply" (Aplicar).



Os grupos partilhados com outros utilizadores são identificados pelo ícone de partilha.

Quando outro utilizador partilha um grupo consigo, este aparece sob o título "Groups Shared by Others" (Grupos partilhados por outros).

O ícone de livro e lápis indica que tem permissão para adicionar e eliminar referências num grupo.

Se não estiver presente nenhum ícone, tem apenas acesso só de leitura.

PASSO 5: UTILIZAR A FUNÇÃO CITE WHILE YOU WRITE (CITAR ENQUANTO ESCREVE)

Pode inserir referências e formatar instantaneamente citações e bibliografias enquanto escreve os seus documentos no Word.

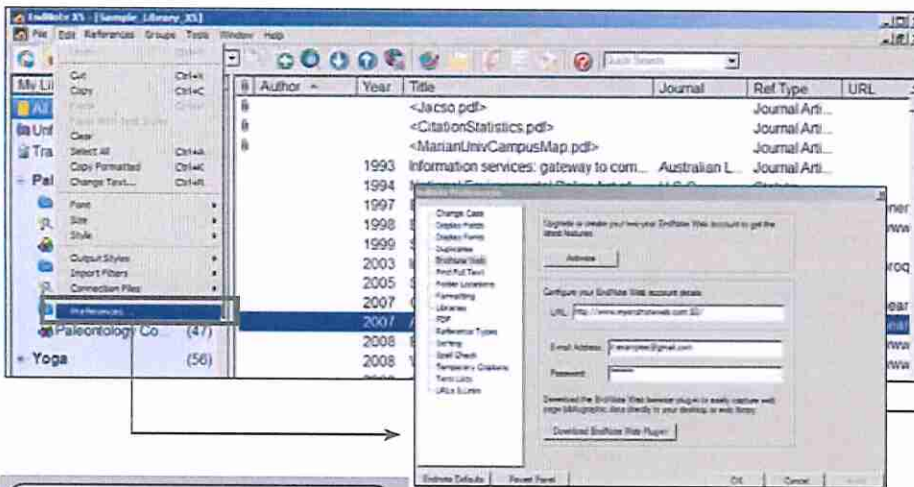
2. REFORMATAR O DOCUMENTO COMPLETO e a bibliografia com apenas um clique. Tem à sua disposição milhares de estilos.

1. LOCALIZAR E SELECIONAR CITAÇÕES e introduzi-las no seu manus crito.

The screenshot illustrates the 'Cite While You Write' workflow in Microsoft Word. It shows the 'References' ribbon with the 'EndNote Web' pane open. A search results window is visible, displaying a list of articles. A style selection menu is open, showing various citation styles, with 'APA 6th' selected. The 'EndNote Web Edit & Manage Citations' window is also open, showing a list of citations with columns for Citation, Count, and Library. The 'Edit Citation' tab is active, showing options to exclude author or year, and fields for Prefix, Suffix, and Pages.

3. EDITAR CITAÇÕES para adicionar informações como o número de página, ou agrupar várias referências numa só citação.

INFORMAÇÕES PARA UTILIZADORES DO ENDNOTE DESKTOP



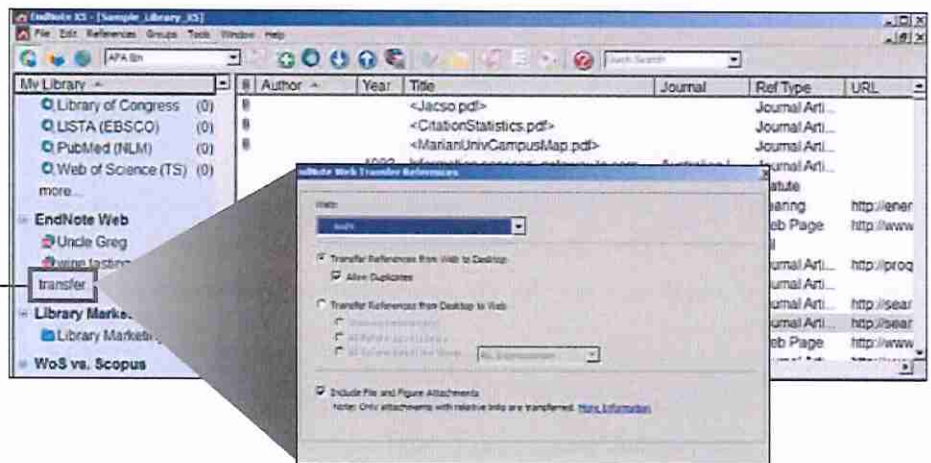
CRIAR UMA BIBLIOTECA DO ENDNOTE WEB A PARTIR DO AMBIENTE DE TRABALHO DO ENDNOTE

Pode criar a sua biblioteca do *EndNote Web* e transferir plug-ins a partir do menu Preferências (Preferências).

Se for um utilizador do X5, isto garante que a sua conta será configurada para armazenar anexos online.

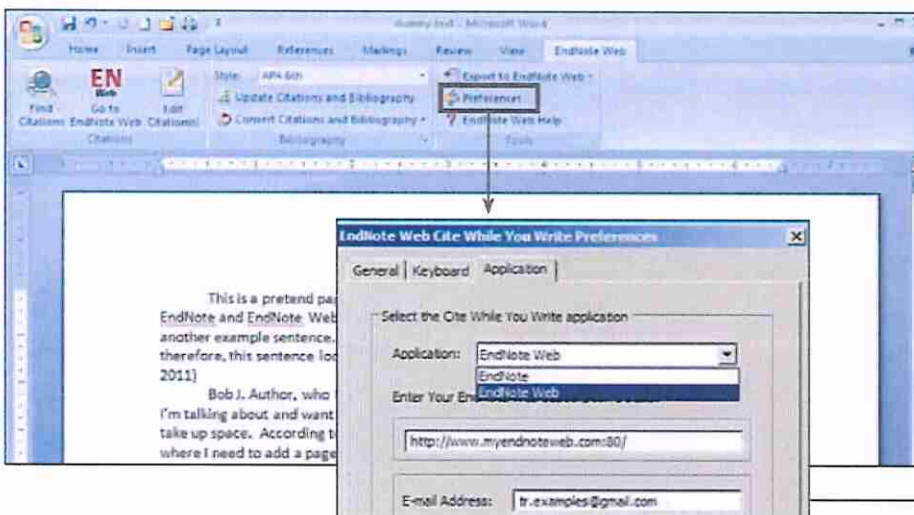
TRANSFERIR REFERÊNCIAS DE/ PARA O AMBIENTE DE TRABALHO DO ENDNOTE DESKTOP

1. No *EndNote Desktop*, clique na hiperligação "transferir" sob *EndNote Web*, (transferir) no painel Groups (Grupos).
2. Selecione o grupo e a direção da transferência. Pode transferir da Web para o Desktop (e especificar se os duplicados são permitido ou não) ou do Desktop para a Web (Showing References (Mostrar referências), All References in Library (Todas as referências na biblioteca) ou All References in a Group (Todas as referências num grupo)).
3. Clique em "Transfer" (Transferir).



CITAR REFERÊNCIAS A PARTIR DA WEB E DO DESKTOP

A função *Cite While You Write* (Citar enquanto escreve) é compatível com o *EndNote Web* e com o *EndNote Desktop*. Comece um documento utilizando a biblioteca num produto e, em seguida, mude para o outro em Preferências (Preferências).



PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

1. QUAL A DIFERENÇA ENTRE AS VERSÕES DAS BIBLIOTECAS DO ENDNOTE WEB?

O EndNote Web é um único produto, mas disponibiliza funcionalidades ligeiramente diferentes aos utilizadores de acordo com o nível de acesso destes. A tabela seguinte resume os tipos de conta disponíveis.

SE FOR UM...	LOGOTIPO	REFERÊNCIAS	ARQUIVOS ANEXADOS	QTEWHILE YOU WRITE
Utilizador do EndNote X5		At 25.000 (1GB de espaço de armazenamento)	Permitido	Todos os estilos e Itros bibliográficos
Utilizador do Web of Knowledge OU utilizador do EndNote X2-4	 	At 10.000	Sem arquivos anexados	Todos os estilos e Itros bibliográficos
Utilizador do ResearcherID OU se tiver perdido o acesso institucional ao Web of Knowledge (devido a graduação ou alteração de cargo)	 	At 10.000	Sem arquivos anexados	Estilos e Itros bibliográficos limitados

2. O QUE É O ACESSO ITINERANTE?

UTILIZADORES DO WEB OF KNOWLEDGE

Quando criar a biblioteca do EndNote Web a partir de um computador que esteja dentro do intervalo de IP reconhecido da sua instituição, terá direito a 1 ano de acesso itinerante à sua biblioteca. Isto significa que poderá aceder à sua conta em qualquer lugar que disponha de acesso Internet. Para renovar o acesso itinerante, basta entrar na conta a partir de um computador que esteja dentro do intervalo de IP reconhecido da sua instituição.

UTILIZADORES DO ENDNOTE DESKTOP

Quando criar a biblioteca do EndNote Web a partir de uma conta do EndNote Desktop, terá direito a 2 anos de acesso itinerante à sua biblioteca. Para renovar o acesso itinerante, utilize o menu Preferences (Preferências) do EndNote Desktop.

3. QUAIS SÃO AS FUNCIONALIDADES EXCLUSIVAS DA VERSÃO DESKTOP DO ENDNOTE?

- Capacidade da biblioteca: ilimitada
- Anexos: Até 25 anexos por referência; possível ver e anotar PDFs a partir da interface do EndNote
- Formatação: possível modificar as opções de saída de estilo para controlar a apresentação dos campos com Term Lists (Listas de termos)
- Atualizações: possível localizar atualizações de referências com apenas um clique, fazendo corresponder um artigo ainda não analisado versus o já publicado

Science Head Offices

Américas
Filadélfia +1 800 336 4474
+1 215 386 0100

Europa, Médio Oriente e África
Londres +44 20 7433 4000

Sia-Pacífico
Singapura +65 6775 5088
Tóquio +81 3 5218 6500

Para ver uma lista completa dos escritórios, visite science.thomsonreuter.com/contact

SSR 1206 056

Copyright © 2012 Thomson Reuters. Todos os direitos reservados.



THOMSON REUTERS®