



## EndNote Web

### Gestor de bibliografía. Ejercicios básicos.

#### Ejercicio 1: Crear una cuenta

1) Vaya a Web of Knowledge, desde la página Web de la biblioteca:  
<http://www.um.es/biblioteca/>  
Biblioteca digital – Bases de datos – Web of Knowledge

3) Haga clic en **EndNote** en la barra de herramientas:



3) Haga clic en **“Register”** para crear una cuenta individual. Introduzca su cuenta de correo (para que el sistema compruebe que no hay ya una cuenta asociada a dicho email). Si fuera así, se puede recuperar el password pinchando en: **“Forgot my password”**.

Complete el formulario, teniendo en cuenta teniendo en cuenta que la contraseña debe ser de 8 o más caracteres (sin espacios) e incluirá:

Al menos 1 numérico: 0 - 9

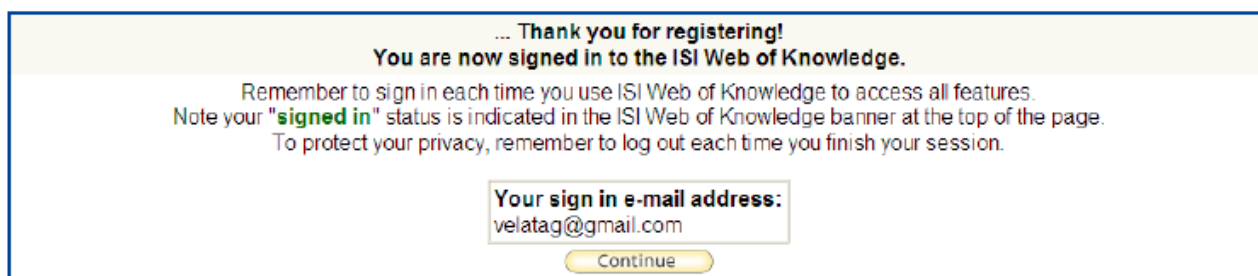
Al menos 1 carácter alfabético, mayúsculas y minúsculas

Al menos 1 símbolo: ! @ # \$ % ^ \* ( ) ~ ` ( ) [ ] \ / \_

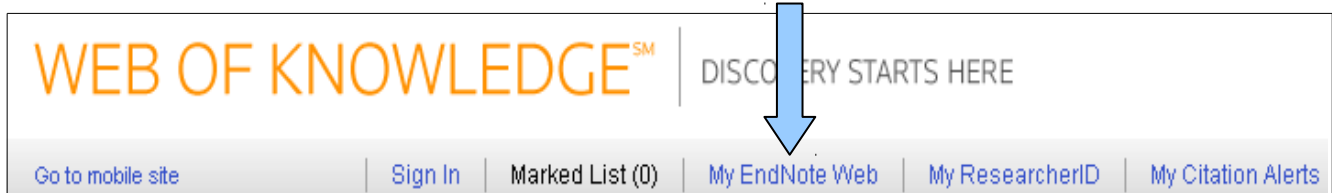
Ejemplo: 1sun% luna

Haga clic en **“Submit Registration”**.

Se recibe un mensaje de bienvenida, y pinchando en **Continue** se abre de nuevo ISI con nuestra cuenta abierta.



Si queremos abrir nuestra cuenta de Endnote Web, pinchamos en EndNote Web de la barra de herramientas:



Nos pide entonces nuestra conformidad a la licencia de usuario, y al pinchar en “I Agree” se nos abre nuestra cuenta personal en EndNote Web:



## Ejercicio 2: Importación desde Web of Knowledge

1. Abrimos Web of Knowledge en una ventana distinta y realizamos la siguiente búsqueda:

### Exhibition design en TOPIC

(Lo podemos poner entre comillas para obtener las dos palabras juntas y en ese orden. Esto no funciona en todas los recursos de búsqueda)

2. Ordenamos los resultados utilizando el desplegable “Sort by”. Elegimos ordenar por el orden de número de citas recibidas. De este modo nos aparece en primer lugar el artículo más citado, el que en teoría ha tenido un mayor impacto.

3. Desde los resultados de búsqueda, seleccionamos los que interesen marcando el cuadro de la izquierda.

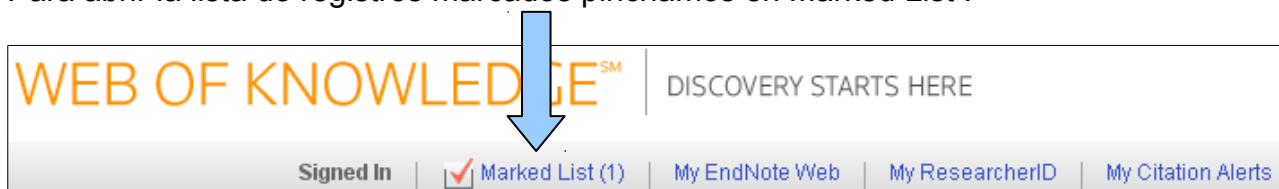
4. Cuando tenga todos los resultados seleccionados (en nuestro ejemplo seleccionamos los 10 primeros), seleccionamos my.endnote.com en el desplegable “send to:”

De este modo podemos guardar en nuestra base de datos personal de EndNote web los campos bibliográficos: autor, título, fuente y abstract.

5. Si queremos añadir a cada registro otros campos como por ejemplo Keywords (palabras clave) o Author, Address (direcciones de los autores), tenemos que guardar los registros en la lista de registros marcados (Marked List) haciendo click en el icono



Para abrir la lista de registros marcados pinchamos en Marked List :



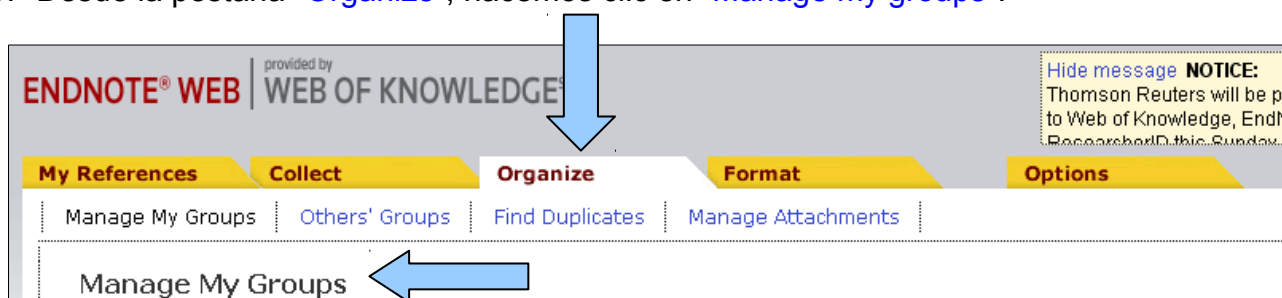
Pasos a seguir:

- ⤴ **Step 1.** Seleccionar el número de los registros que deseamos cargar en EndNoteWeb.
- ⤴ **Step 2. Select the fields to include in the output:** para seleccionar los campos que queremos llevarnos. Dejamos los que aparecen por defecto y marcamos los que sean de nuestro interés (por ejemplo, Author Address)
- ⤴ **Step 3.** Seleccionamos el gestor bibliográfico al que queremos exportar los registros. En nuestro caso **My.endnoteweb.com**.

Directamente aparecen los registros en nuestra cuenta personal de EndNote Web, en la carpeta **Unfiled**, que son las referencias que no están guardadas en ninguna carpeta.

### Ejercicio 3: Gestión de carpetas

1. Desde la pestaña “**Organize**”, hacemos clic en “**Manage my groups**”:



2. Hacemos clic en “**New Group**” para crear una nueva carpeta.
3. En el cuadro de diálogo que se abre, la nombramos como queramos, por ejemplo “**Diseño de exposiciones**” y hacemos clic en “**Aceptar**”.
4. También podemos cambiar el nombre o borrar las carpetas existentes. Cuando borramos una carpeta, no borramos las referencias que están en ella, sólo se borra la carpeta. Las referencias pasan al grupo “**Unfiled**”.



5. Con la opción "[Share](#)" podemos compartir grupos de referencias con otras personas. Pinchamos en "[Manage Sharing](#)" en uno de los grupos, y después en "[Start sharing this group](#)" para compartir las referencias con otras personas.
6. A continuación introducimos las direcciones de correo electrónico de las personas con las que queremos compartir nuestro grupo de referencias. Se puede hacer uno a uno o mediante un texto separado por comas. Tenemos que marcar si sólo vamos a permitir a estas personas ver las referencias (Read only), o también añadir nuevas referencias o modificar las existentes (Read & Write).

#### Ejercicio 4: Importación desde Dialnet

Para llegar a Dialnet entramos en la página de la Biblioteca, en "[Biblioteca Digital](#)", y "[Bases de datos](#)".

1. Abrimos Dialnet y pinchamos en "[Buscar](#)". **Si realizamos la búsqueda fuera del entorno de la Universidad es necesario estar registrado para poder seleccionar y exportar un conjunto de resultados.**
2. Buscamos "[exposiciones conservación](#)".
3. Hacemos clic en "[Buscar](#)".
4. Seleccionamos los 5 primeros registros y pinchamos en "[Selección](#)".
5. En "[Enviar/Exportar](#)", hacemos clic en RIS. Tenemos que hacerlo de esta manera porque no existe una opción directa para exportar registros a EndNote. Guardamos el archivo.

#### Ejercicio 5: Importar un documento en formato RIS

Este ejercicio explica como incorporar a nuestra cuenta personal de EndNote Web los resultados obtenidos en bases de datos como JSTOR, Dialnet, u otras para las que no existe una opción directa para exportar registros a EndNote.

1. Haga clic en la pestaña "[Collect](#)" y a continuación en "[Import References](#)".
2. Elegimos el fichero, en el desplegable elegimos el filtro de importación y la carpeta de destino.
3. Es conveniente crearse favoritos de los filtros de importación, para no tener que buscar los que más utilicemos en el listado tan largo que aparece en el desplegable. Para JSTOR y Dialnet utilizaremos el filtro que se llama **[RefMan RIS](#)**. Para otros recursos habrá que buscar la opción de importación correspondiente.

## Ejercicio 6: Importación desde JSTOR (También en formato RIS)

Al igual que Dialnet, el acceso a JSTOR se encuentra en la sección de bases de datos de la página de la Biblioteca.

1. Abrimos JSTOR y pinchamos en “[Search](#)” y elegimos la opción “[Advanced Search](#)”.
2. Buscamos “[art collecting](#)” en el campo “[Item title](#)”.
3. Hacemos clic en el botón “[Search](#)”.
4. Seleccionamos los 10 primeros registros y pinchamos en “[Export citation](#)”.
5. Elegimos “[RIS file](#)”, hacemos clic en “[RIS File](#)”. Guardamos el archivo, y repetimos los pasos descritos en el ejercicio 5.

## Ejercicio 7: Añadir nuevas referencias manualmente

Vamos a introducir este libro:

Autor: [Alonso Fernandez, Luís](#).

Título: Diseño de exposiciones : concepto, instalación y montaje / Luis Alonso Fernández, Isabel García Fernández.

Edición: 1ª ed., 4ª reimp.

Editorial: Madrid : Alianza Editorial, 2007.

Descripción física: 267 p. : il.

ISBN: 84-206-5749-3

CDU: 7.091:061.4

Materias:

[Exposiciones](#).

Autores:

[García Fernández, Isabel](#)

1. Hacemos clic en “[Collect – New reference](#)”.
2. Seleccionamos el tipo de documento que queremos introducir, en nuestro caso, libro. De acuerdo al tipo de documento escogido, los campos disponibles serán distintos.
3. Introducimos los datos en los distintos campos.
4. Guardamos la referencia haciendo clic en “[Save](#)”.

## Ejercicio 8: Importación desde Oxford Journals

1. Abrimos Oxford Journals, desde “[Biblioteca Digital](#)” > “[Revistas electrónicas](#)” > “[Acceso por editores](#)”.
2. Al lado del campo “[Search Articles](#)”, pinchamos en “[Advanced Search](#)”.
3. Buscamos “[art collecting](#)” en el campo “[Title](#)”.
4. Hacemos clic en el botón “[Search](#)”.
5. Seleccionamos los 5 primeros registros, seleccionamos también “[download to citation manager](#)” y pinchamos en el botón “[Go](#)”.



6. Se nos abre una pantalla en la que visualizamos los 5 artículos que hemos seleccionado. Pinchamos en "[Download ALL Selected Citations to Citation Manager](#)". Seleccionamos "[EndNote](#)", pero tenemos que tener en cuenta que no se trata de EndNote Web, por lo que no es una importación directa.
7. Como siempre, nos vamos a Endnote, pestaña "[Collect](#)". Localizamos el archivo, cuyo nombre es "citmgr", y en "[Import option](#)" elegimos "[EndNote Import](#)". Como decíamos antes, es útil ir seleccionando unas opciones de importación favoritas.

## Ejercicio 9: Importación desde Xabio

La búsqueda en el buscador de recursos **Xabio** se encuentra en la página principal de la Biblioteca Universitaria.

Para guardar registros en Xabio es necesario iniciar sesión, introduciendo el correo y contraseña de la UM. Nos identificamos, de modo que nuestro correo electrónico aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.

1. Buscamos [coleccionismo arte](#)
2. Revisamos los artículos y para aquellos que nos interesen pinchamos en "Servicios adicionales", entonces pinchamos en "[Enviar a](#)" y elegimos "[Mi portal](#)".
3. Cuando hayamos guardado en "[Mi portal](#)" todos los registros que nos interesan, abrimos nuestro "[Espacio personal](#)" pinchando en la esquina superior derecha de la pantalla.
4. Veremos los registros que hemos guardado, escogemos los que deseemos importar a EndNote, seleccionamos "[Enviar a EndNote](#)" y pinchamos en "[Ir](#)".
5. Si ya estábamos conectados a EndNote los registros se cargarán en la carpeta "Unfiled", si no estábamos conectados, EndNote nos pedirá identificarnos y los cargará.

## Ejercicio 10: Creación de una bibliografía

1. Desde la pestaña "[Format](#)" después "[Bibliography](#)".
2. En el desplegable "[References](#)", elegimos la carpeta que queremos formatear .
3. En el desplegable "[Bibliographic style](#)", elegimos el estilo que deseamos.
4. En el desplegable "[File format](#)", seleccionamos el formato de salida que deseamos.
5. Elegimos si queremos guardarlo ([Save](#)), enviarlo por correo ([E-mail](#)), o imprimir ([Preview & Print](#)).

Así nos quedan dos referencias artículos de revista en el formato MLA.

