

EndNote X9

Guide d'utilisation

Mise à jour 18 décembre 2019

Sommaire

1. OUVERTURE ET AFFICHAGE	1
1.1. Créer une nouvelle base de références.....	1
1.2. Fermeture.....	1
1.3. Ouvrir une base existante	1
2. ENVOYER UNE BASE ENDNOTE PAR EMAIL	2
3. DESCRIPTION DE L'INTERFACE	3
4. SÉLECTION DES COLONNES POUR L'AFFICHAGE	4
5. ALIMENTATION DE LA BASE ENDNOTE	5
5.1. Connexion directe	5
5.2. Importation indirecte	7
5.2.1. <i>Marche à suivre pour Pubmed :</i>	7
5.3. Importation manuelle de fichiers PDF et références associées	8
5.4. Saisie manuelle.....	10
6. TYPES DE RÉFÉRENCES	12
7. RÉFÉRENCES	12
7.1. Ouvrir une référence	13
8. STYLES	14
8.1. Chercher un style dans le répertoire du site EndNote.....	15
8.2. Installer un nouveau style	15
8.3. Editer un style	17
9. OUTILS POUR GÉRER VOTRE BASE	19
9.1. Création d'un groupe	19
9.2. Création de « Smart Group ».....	19
9.3. Création d'un ensemble de groupes.....	20
9.4. Supprimer des références.....	21
9.5. Vérification des références	21
9.6. Correction d'une référence ou correction en lot	21
9.6.1. <i>Option A : « Find and Replace... »</i>	22
9.6.2. <i>Option B : « Change/Move/Copy Fields... »</i>	23
10.SUPPRIMER LES DOUBLONS (« DÉDOUBLONNAGE »)	24
11.QUELQUES FONCTIONNALITÉS DE RECHERCHE DANS VOTRE BASE ENDNOTE	26
12.TROUVER LES MISES À JOUR DES RÉFÉRENCES	27
13.METTRE À JOUR LES TITRES DE REVUES	28
14.VISITER L'ADRESSE INTERNET PRÉSENTE DANS LE CHAMP URL D'UNE RÉFÉRENCE	30
15.JOINDRE DES FICHIERS À UNE RÉFÉRENCE	30
16.ANNOTER LES FICHIERS PDF JOINTS À UNE RÉFÉRENCE	31
16.1. Pour ajouter un commentaire :	32
16.2. Pour surligner du texte.....	32

17.PRODUCTION AUTOMATIQUE D'UNE BIBLIOGRAPHIE.....	33
17.1. Insérer une citation dans un document Word.....	33
17.2. Générer une bibliographie indépendante à partir de références de votre base EndNote.....	34
17.3. Apporter une modification à une citation	36
17.4. Personnaliser votre bibliographie	37
18.TYPES DE FICHIERS	38

Services offerts par la Bibliothèque universitaire de médecine

Cours EndNote

- Gratuits avec inscription
<https://www.chuv.ch/fr/chuv-home/formation/offre-de-formation/offre-de-formation-detail/formation/bium-endnote-x9-gerer-ses-references-bibliographiques-1/>
- Tous les premiers mardis du mois de 12h à 14h

Support EndNote

- Par courriel : alexandre.racine@chuv.ch
- Par téléphone : 021 314 50 74

Auteur original de ce guide :

Soare A. Polytechnique Montréal, Université d'ingénierie [En ligne]. EndNote [cité le 2 août 2019]. Disponible: <https://guides.biblio.polymtl.ca/endnote>

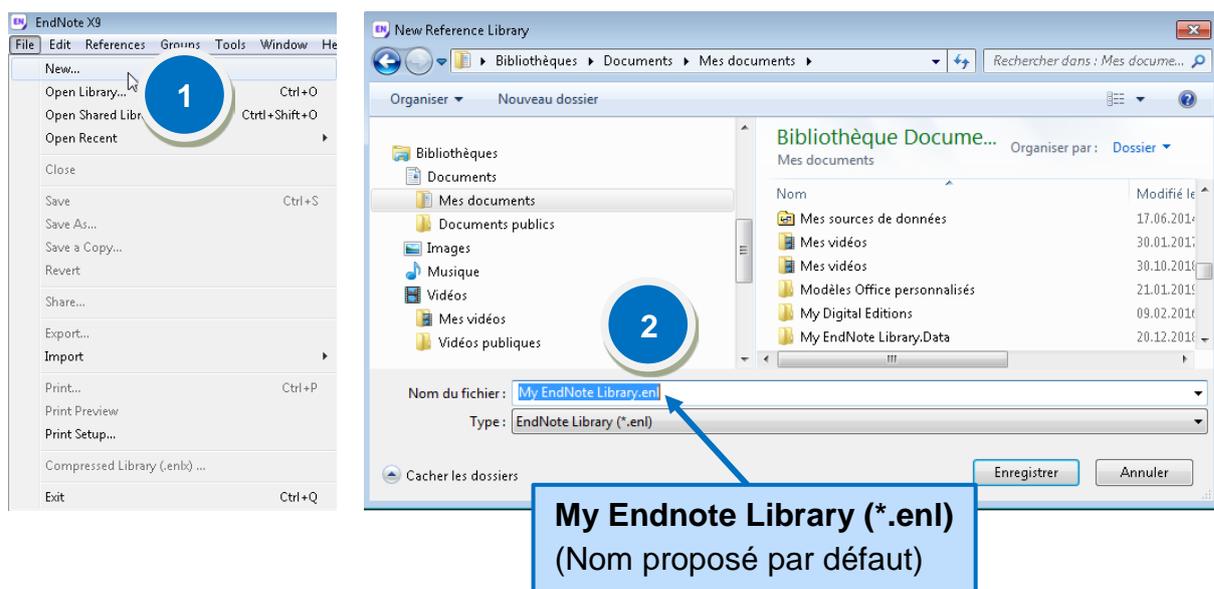
1. OUVERTURE ET AFFICHAGE

Ouvrir EndNote : selon votre installation, suivre les étapes d'ouverture :
Démarrer → Tous les programmes → EndNote → EndNote

1.1. Créer une nouvelle base de références

Pour créer une nouvelle base (Library) :

1. Cliquer sur **File** et sélectionner **New**
2. Choisir l'endroit où enregistrer la base et lui donner un nom

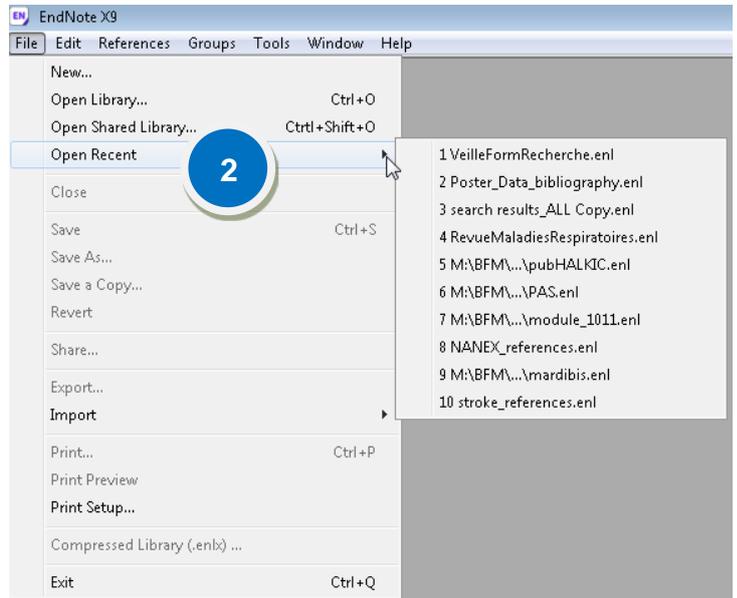
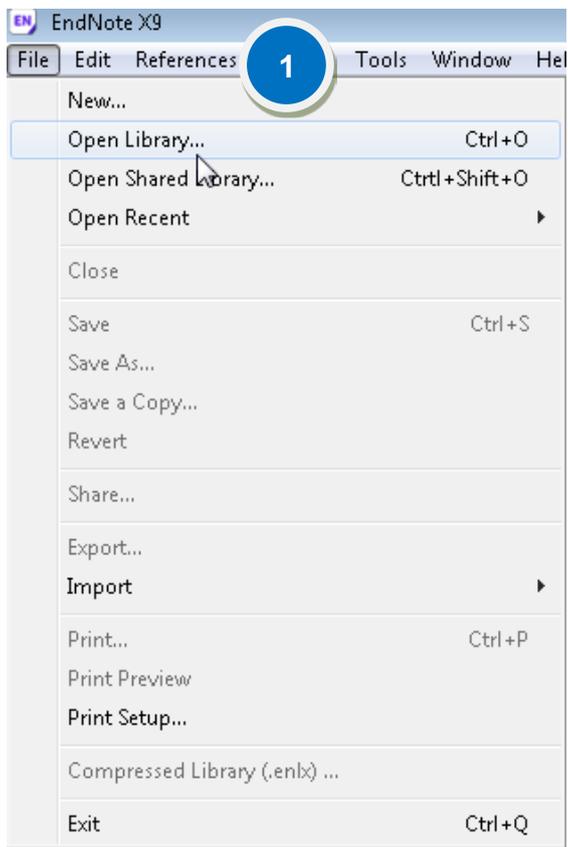


1.2. Fermeture

Pour fermer la base : **File** → **Close Library**

1.3. Ouvrir une base existante

1. Depuis l'interface d'EndNote, ouvrir le menu **File** et sélectionner **Open Library**
Sélectionner un fichier se terminant par l'extension **.enl**
2. Il est aussi possible d'ouvrir le menu **File** et sélectionner **Open Recent** Ceci fait apparaître la liste des dernières bases utilisées



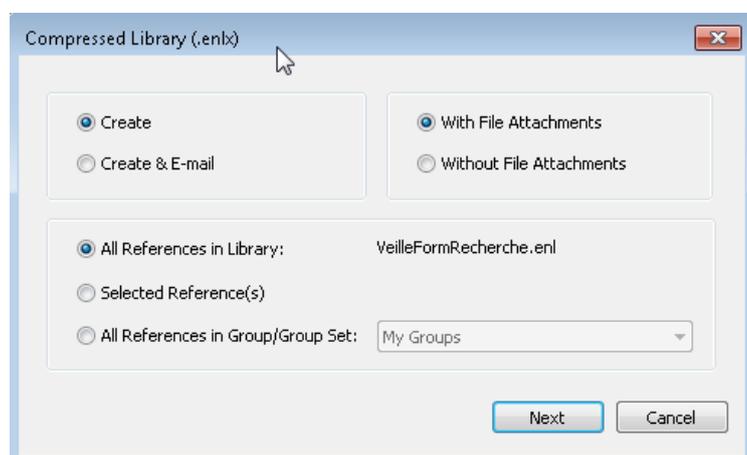
2. ENVOYER UNE BASE ENDNOTE PAR EMAIL

Si vous souhaitez envoyer votre base de données EndNote à quelqu'un, vous devrez vous assurer d'envoyer à la fois le fichier .enl et le dossier .data. Cela peut créer un courriel volumineux, et EndNote offre la possibilité de compresser les fichiers et de les enregistrer dans un seul fichier qui peut ensuite être envoyé par e-mail.

Pour faire une copie d'une base afin de la transmettre ou de la joindre à un courriel :
File → Compressed Library (.enlx).

La bibliothèque compressée sauvegarde tous les éléments de la bibliothèque Endnote, ainsi que la corbeille. Il est recommandé de vider la corbeille avant d'effectuer cette opération afin de maintenir la taille du fichier compressé aussi petite que possible.

Une fois la base sauvegardée dans le répertoire voulu, l'extension du nom de fichier sera **.enlx**.



À la réouverture de cette base (**double clic sur le fichier .enlx**), le fichier **.enl** et le dossier **.DATA** associés seront recréés automatiquement.

3. DESCRIPTION DE L'INTERFACE

Barre de titre (Title bar)

Barre des menus (Menu bar)

Barre d'outils (Toolbar)

Fenêtre de recherche dans la base (Search Panel)

Recon...	Author	Title	Year	Journal	Pages	Number	Vo
1251	Cho, C. H.; Bae, K. C.; Ye, H. U.; Lee, S. M.	Acute severe valgus instability without elbow dislocation	2015	Journal of Shoulder and Elbow Surge...	e212-e217	8	24
1827	Abdeen, A.; Hoang, B. H.; Athanasian, E. A.; Morris, C. D.; Boland, ...	Allograft-prosthesis composite reconstruction of the proximal part of the humerus. Functional ...	2009	Journal of Bone and Joint Surgery - ...	2406-2415	10	91
417	Auffarth, A.; Kralinger, F.; Resch, H.	Anatomical glenoid reconstruction via a J-bone graft for recurrent posttraumatic anterior shoul...	2011	Operative Orthopädie und Traumatol...	453-61	5	23
391	Hovellus, L.	Anterior dislocation of the shoulder in teen-agers and young adults. Five-year prognosis	1987	The Journal of bone and joint surger...	393-9	3	69
2400	Saragaglia, D.; Picard, F.; Gérard, P.; Tourne, Y.; Leroy, J. M.	Anterior instability of the shoulder associated with fracture of the coracoid process. Apropos of ...	1994	Revue de chirurgie orthopédique et ...	651-655	7	80
1121	De Smet, A. A.	Anterior oblique projection in radiography of the traumatized shoulder	1980	AJR. American journal of roentgenol...	515-8	3	13
1569	Karimi-Nasab, M. H.; Shayesteh-Azar, M.; Sajjadi-Saravi, M.; Dan...	Anterior shoulder dislocation and ipsilateral humeral shaft fracture	2012	Iranian Journal of Medical Sciences	202-204	3	37
1124	Tijmes, J.; Loyd, H. M.; Tullos, H. S.	Arthrography in acute shoulder dislocations	1979	Southern medical journal	564-7	5	72
218	Maman, Eran; Dolkart, Oleg; Chechik, Ofir; Amar, Eyal; Rak, Ofer...	Arthroscopic findings of coexisting lesions with greater tuberosity fractures	2014	Orthopedics	e272-7	3	37
710	Levine, Brett; Pereira, David; Rosen, Jeffrey	Avulsion fractures of the lesser tuberosity of the humerus in adolescents: review of the literatu...	2005	Journal of orthopaedic trauma	349-52	5	19
396	Rowe, C. R.; Patel, D.; Southmayd, W. W.	The Bankart procedure: a long-term end-result study	1978	The Journal of bone and joint surger...	1-16	1	60
537	Hepp, Pierre; Theopold, Jan; Osterhoff, Georg; Marquass, Bastia...	Bone quality measured by the radiogram metric parameter "cortical index" and reoperations aft...	2009	Archives of orthopaedic and trauma ...	1251-9	9	12
597	Hwang, Raymond W.; Bae, Donald S.; Waters, Peter M.	Brachial plexus palsy following proximal humerus fracture in patients who are skeletally immatu...	2008	Journal of orthopaedic trauma	286-90	4	22
306	Sankar, Biju; Nicholson, Simony; Henman, Philip David	Centromedullary manipulation and stabilization of completely displaced proximal humerus fract...	2012	Orthopedics	856-60	10	35
245	Yu, Tieqiang; Zuo, Yuming; Wang, Yueguang; Zhou, Hongyan; Wa...	[Classification and treatment of Monteggia equivalent fractures in children]	2013	Zhongguo xiu fu chong jian wai ke za...	1309-12	11	27
859	Chen, C. Y.; Chao, E. K.; Tu, Y. K.; Ueng, S. W.; Shih, C. H.	Closed management and percutaneous fixation of unstable proximal humerus fractures	1998	The Journal of trauma	1039-45	6	45
1018	Kocialek, A.; Wallace, W. A.	Closed percutaneous K-wire stabilization for displaced fractures of the surgical neck of the hum...	1990	Injury	209-12	4	21
531	Monga, Puneet; Verma, Rajeev; Sharma, Vinod K.	Closed reduction and external fixation for displaced proximal humeral fractures	2009	Journal of orthopaedic surgery (Hon...	142-5	2	17
242	Wang, Xiaolin; Shan, Jingfan; Yang, Xiaojin	Closed/open reduction and titanium elastic nails for severely displaced proximal humeral fractur...	2014	International orthopaedics	107-10	1	38
1659	Wille-Ledon, C.; Chappuy, H.; Giraud, C.; Tréhuier, J. M.; Chéron, G.	Comparison of a morphine and midazolam combination with morphine alone for paediatric displ...	2011	Acta Paediatrica, International Jour...	e203-e207	11	10
766	Kollig, E.; Kutscha-Lisberg, F.; Roetman, B.; Diehlenschneider, D...	[Complex fractures of the humeral head: which long-term results can be expected?]	2013	Komplexe Brüche des Oberarmkopfes...	111-8	2	12
274	Bahrs, Christian; Bauer, Michael; Blumenstock, Gunnar; Engartner...	The complexity of proximal humeral fractures is age and gender specific	2013	Journal of orthopaedic science: offic...	465-70	3	18
208	Park, Jin; Jeong, Seong Yup	Complications and outcomes of minimally invasive percutaneous plating for proximal humeral fr...	2014	Clinics in orthopaedic surgery	146-52	2	6
473	Lu, Yi; Wang, Man-yi; Zhu, Yi-ming; Jiang, Chun-yan	Complications of the locking plate for displaced proximal humeral fractures	2010	Chinese medical journal	2671-5	19	12
2522	Wising, H.; Oberlacke, U.	Concomitant osseous and ligamentous injuries of traumatic shoulder dislocation and its signific...	1986	Unfallchirurgie	135-142	3	12
1159	Siegel, I. M.; Masih, B.	CONSERVATIVE TREATMENT IN FRACTURE-SEPARATION OF THE PROXIMAL HUMERAL EP/PHY...	1965	The Journal of the International Coll...	514-21	43	43
838	Stevens, K. J.; Preston, B. J.; Wallace, W. A.; Kerlake, R. W.	CT imaging and three-dimensional reconstructions of shoulders with anterior glenohumeral inst...	1999	Clinical anatomy (New York, N.Y.)	326-36	5	12
211	Johnson, Pamela T.; Scott, William W.; Gayler, Bob W.; Lewin, Jo...	The CT scout view: does it need to be routinely reviewed as part of the CT interpretation?	2014	AJR. American journal of roentgenol...	1256-63	6	20
244	Mattiasich, Georg; Marcovic, Lucian Lior; Kriffter, Rolf Michael; ...	Delta III reverse shoulder arthroplasty in the treatment of complex 3- and 4-part fractures of t...	2013	BMC musculoskeletal disorders	231	14	14
458	Zhang, Chun-cai; Xu, Shuo-yu; Yu, Bao-qing; Ji, Fang; Fu, Qing-g...	[Design of ABC damage variable and positioning system for acetabular fractures and 1122 cases ...	2011	Zhongguo gu shang = China journal o...	102-8	2	24

Reference Preview Attached PDFs

Reference Type: Journal Article

Rating

Author
Cho, C. H.
Bae, K. C.
Ye, H. U.
Lee, S. M.

Showing 196 of 196 references in Group. (All References: 2026)

Barre d'état (Status bar)

Fenêtre de groupes (Groups Panel)

Fenêtre des références (Reference Panel) :

- **Reference** : Visualisation de tous les différents champs de la base de données pour ce type de référence.
- **Preview** : Visualisation de la référence sélectionnée selon le style choisi;
- **Attached PDFs** : Affichage de(s) fichier(s) PDF joints à une référence sélectionnée.

Layout permet de visualiser ou de cacher la fenêtre de groupes (Groups Panel) et d'afficher la fenêtre des références (Reference Panel) à droite ou en bas.

Vancouver

Recherche en ligne

Insérer une citation

Formater une bibliographie

Style choisi

Nouvelle référence

Import des références à partir des bases de données

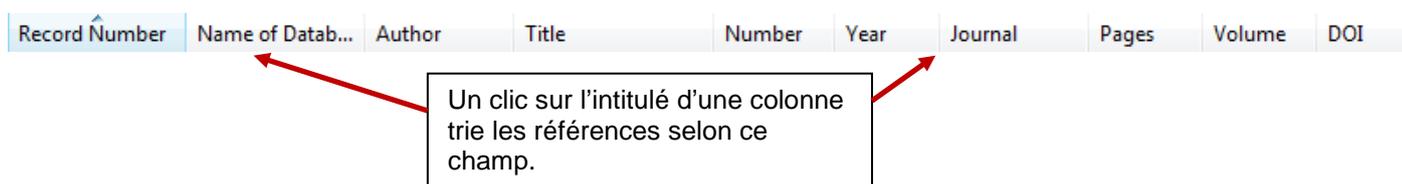
Quick Search

Hide Search Panel

4. SÉLECTION DES COLONNES POUR L’AFFICHAGE

Il est possible d’afficher jusqu’à 10 champs (colonnes) par référence dans la fenêtre principale. La configuration par défaut de EndNote X9 comprend les champs suivants :

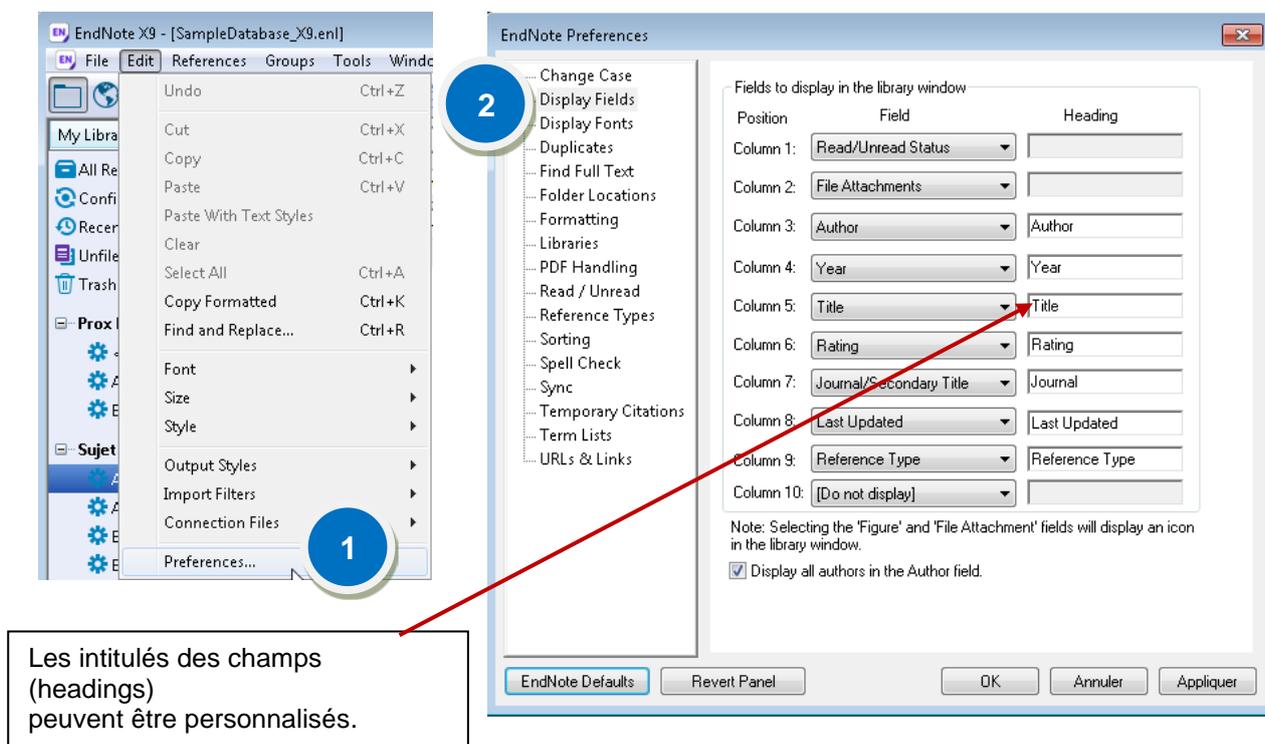
- Lu/Non lu
- Fichier joint
- Auteur
- Année de publication
- Titre
- Classement (Rating)
- Revue
- Date de mise à jour (Last Updated)
- Type de référence



Pour réorganiser les champs qui s’affichent, sélectionner l’intitulé de colonne respectif avec le bouton gauche de la souris et le déposer à l’endroit désiré.

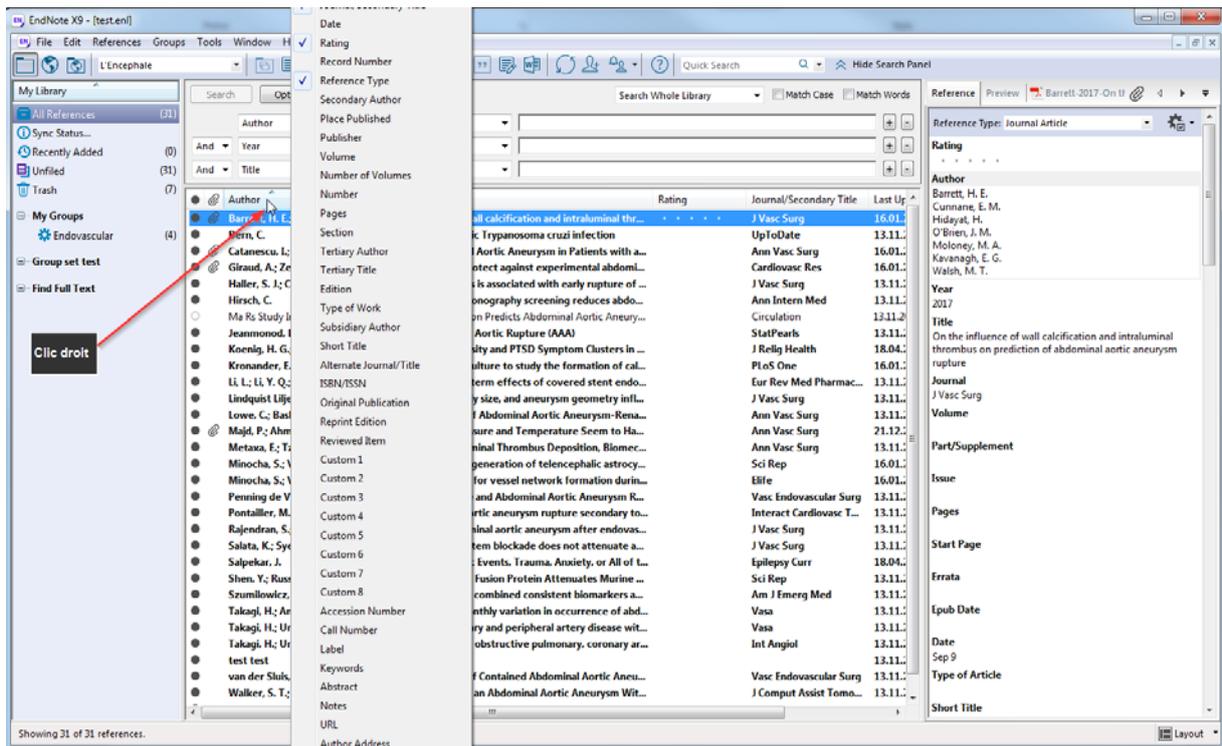
Pour modifier le nombre de champs affichés ou encore pour modifier les champs affichés :

- Menu Edit > Preferences et cliquer sur Display Fields.



OU

- Cliquer sur un intitulé de colonne avec le bouton droit de la souris et sélectionner les champs désirés.

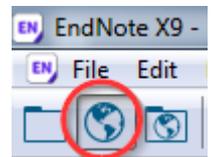


5. ALIMENTATION DE LA BASE ENDNOTE

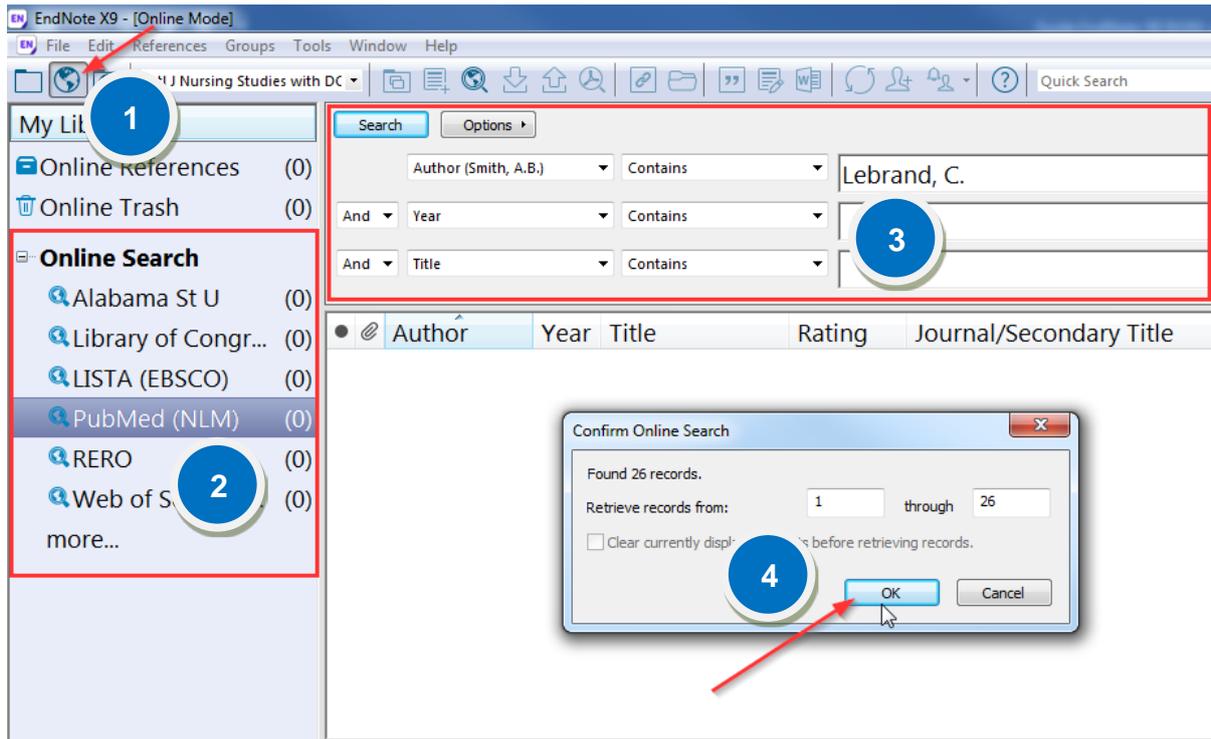
5.1. Connexion directe

La connexion directe permet d'importer des références provenant de catalogues de bibliothèques. Les fonctions de recherche sont limitées puisque l'outil combine l'interface de recherche EndNote et certaines fonctions du catalogue de bibliothèque interrogé. *Cette fonctionnalité convient aux recherches simples.*

1. Sélectionnez **Online Search Mode (Temporary Library)** pour la connexion directe. Pour ce faire, il faut cliquer sur le globe terrestre de la barre d'outils
2. Choisissez une connexion dans la zone **Online Search**
3. Entrez les critères de recherche puis cliquer sur **Search**

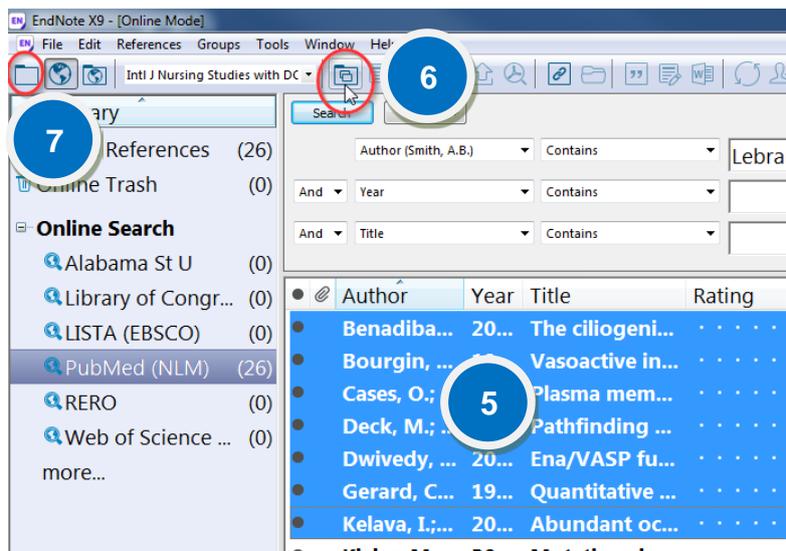


4. Choisissez le nombre de résultats à importer dans Endnote



Attention, lorsque vous êtes dans le mode **Online Search Mode (Temporary Library)**, aucune référence n'est encore définitivement dans votre base EndNote locale. Pour enregistrer les références dans votre base, suivre les étapes suivantes :

5. Sélectionnez les références que vous souhaitez conserver
6. Cliquez sur l'icône  **Copy to Local Library**
7. Revenez à votre bibliothèque où vos références sont maintenant enregistrées

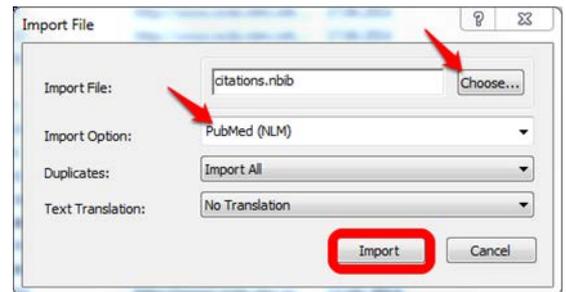


5.2. Importation indirecte

L'importation indirecte consiste à télécharger sur son ordinateur un fichier de références à partir d'une base de données bibliographiques, p.ex. PubMed, puis à importer ce fichier dans la base EndNote

5.2.1. Marche à suivre pour Pubmed :

1. Dans la liste des résultats affichées par Pubmed sous www.pubmed.gov, sélectionnez les références souhaitées
2. Cliquez sur le lien **Send to** :
3. Sélectionnez l'option **Citation manager**
4. Cliquez sur le bouton **Create File**
5. Enregistrez le fichier sur votre ordinateur
6. Depuis EndNote : **File > Import > File...**
7. Sélectionnez le fichier et choisissez **PubMed (NLM)** dans la liste déroulante **Import Options**
8. Cliquez sur le bouton **Import**



Display Settings: Summary, 20 per page, Sorted by Relevance, Added

See [chuV hemin importer ATP-binding subunit](#) in the Gene

Results 1 to 20 of 73 Selected: 3

1. [Association of education and receiving social transfers with population-based CoLaus study.](#)
Nicod E, Stringhini S, Marques-Vidal P, **Paccaud F**, Waebler P, Bochud M.
Prev Med. 2014 Mar 19;63C:63-71. doi: 10.1016/j.ypmed.2014.03.001.
PMID: 24657126 [PubMed - as supplied by publisher] [Related citations](#)

2. [Heritability, determinants and reference values of renal length: a family-based population study.](#)
Pruijm M, Ponte B, Ackermann D, Vuistiner P, **Paccaud F**, Guessous I, Ehret G, Eisenberger U, Mohaupt M, Burnier M, Martin PY, Bochud M.

Si vous avez plus de 200 résultats à exporter de PubMed vers EndNote, vous devrez choisir l'option "File" sous "Choose destination". Le fichier résultant sera formaté en fichier.txt et peut être importé de la même manière que le fichier.nbib.

5.3. Importation manuelle de fichiers PDF et références associées

À partir d'un fichier PDF enregistré sur le poste de travail de l'utilisateur, EndNote peut créer une nouvelle référence et lui joindre le fichier PDF respectif. Les informations bibliographiques de base seront ajoutées automatiquement dans la référence.

Pour qu'EndNote puisse effectuer l'importation, **le PDF doit comprendre un DOI** (Digital Object Identifier). La façon dont le DOI est mentionné dans les deux premières pages du document détermine le succès ou l'échec de l'importation.

Voici trois situations où **l'importation s'exécute correctement** :

Upgrading Biomass Fast Pyrolysis Liquids

Anthony V. Bridgwater

Bioenergy Research Group, Aston University, Birmingham, United Kingdom; a.v.bridgwater@aston.ac.uk (for correspondence)

Published online 5 April 2012 in Wiley Online Library (wileyonlinelibrary.com) DOI 10.1002/ep.11635

dependence. Gahk et al. showed that it was possible to train

Received: January 23, 2012

Revised: March 14, 2012

Published: March 20, 2012

16

dx.doi.org/10.1021/ef3001339 | *Energy Fuels* 2012, 26, 2416–2426

Rhodospirillum rubrum [5] and *Rhodopseudomonas palustris* [6]) have additional nitrogenases consisting of

*Corresponding author. Email: hrechef@hkucc.hku.hk

ISSN 0959-3330 print/ISSN 1479-487X online

© 2011 Taylor & Francis

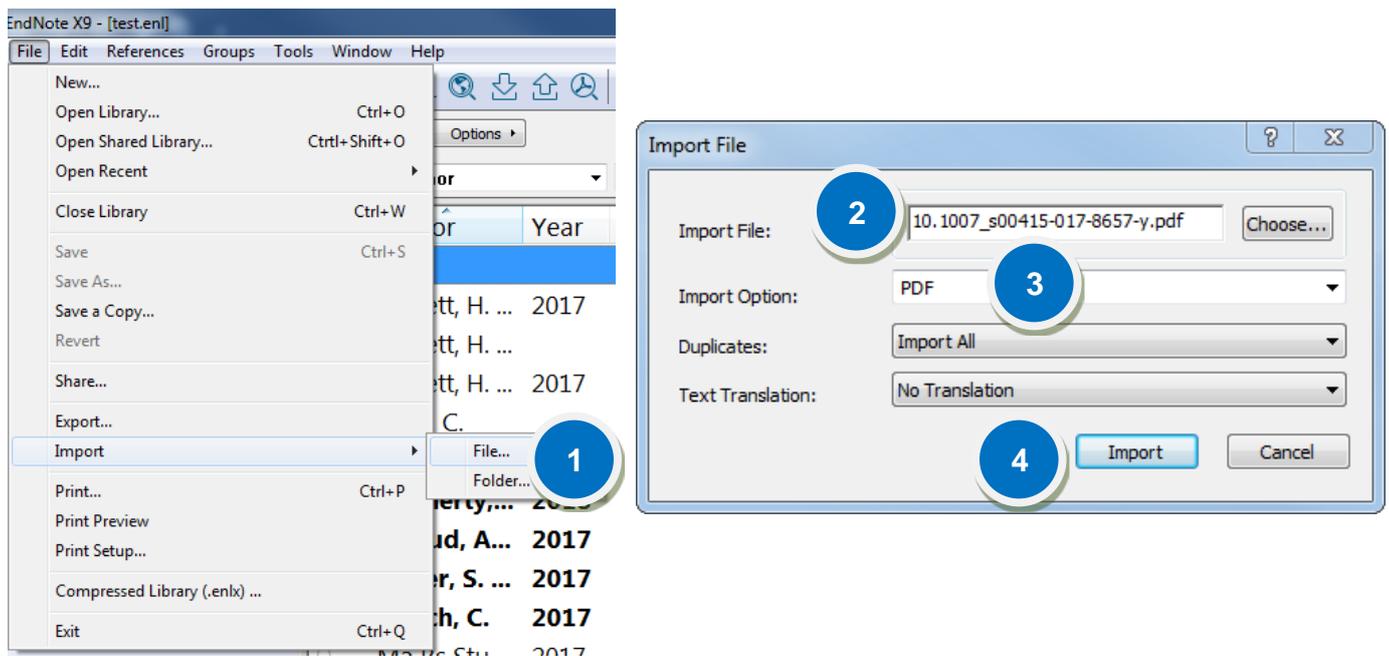
DOI: 10.1080/09593330.2010.535176

http://www.informaworld.com

Voici les étapes à suivre :

1. Dans **EndNote** : choisir **File → Import → File...** ou **File → Import → Folder...**
2. Sélectionner le fichier PDF à importer dans **Import File:** ou le dossier à importer dans **Import Folder:**
3. À la ligne **Import Option:** aller chercher le filtre **PDF**
4. À la ligne **Duplicates** choisir **Import All** et à **Text Translation** choisir **No Translation**.
Cliquer sur **Import**

Chaque référence créée aura automatiquement comme pièce jointe son fichier PDF importé



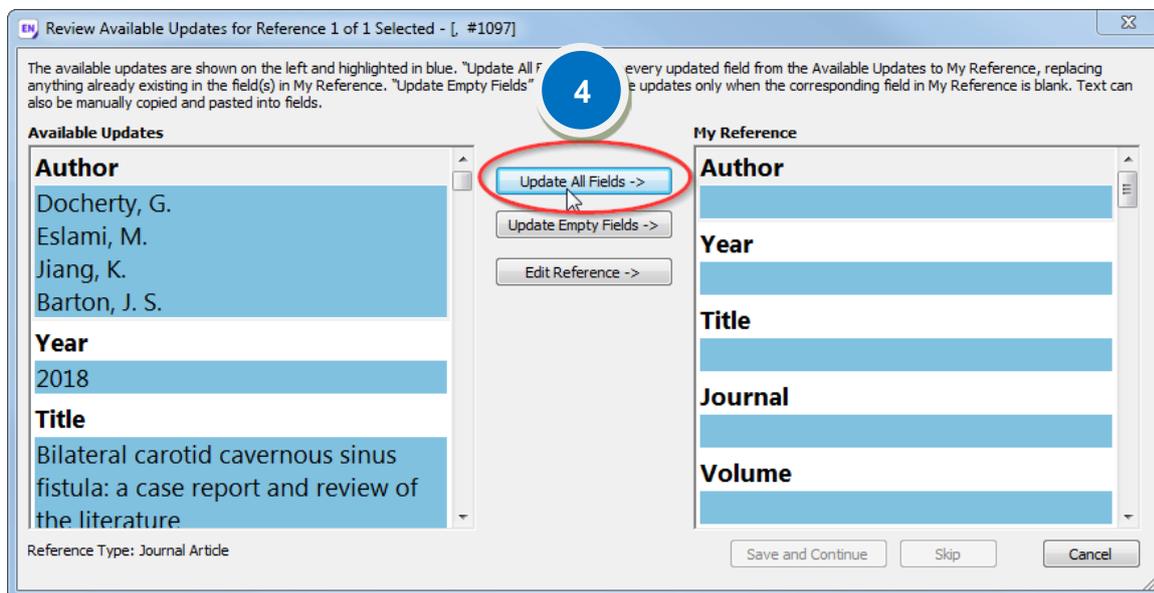
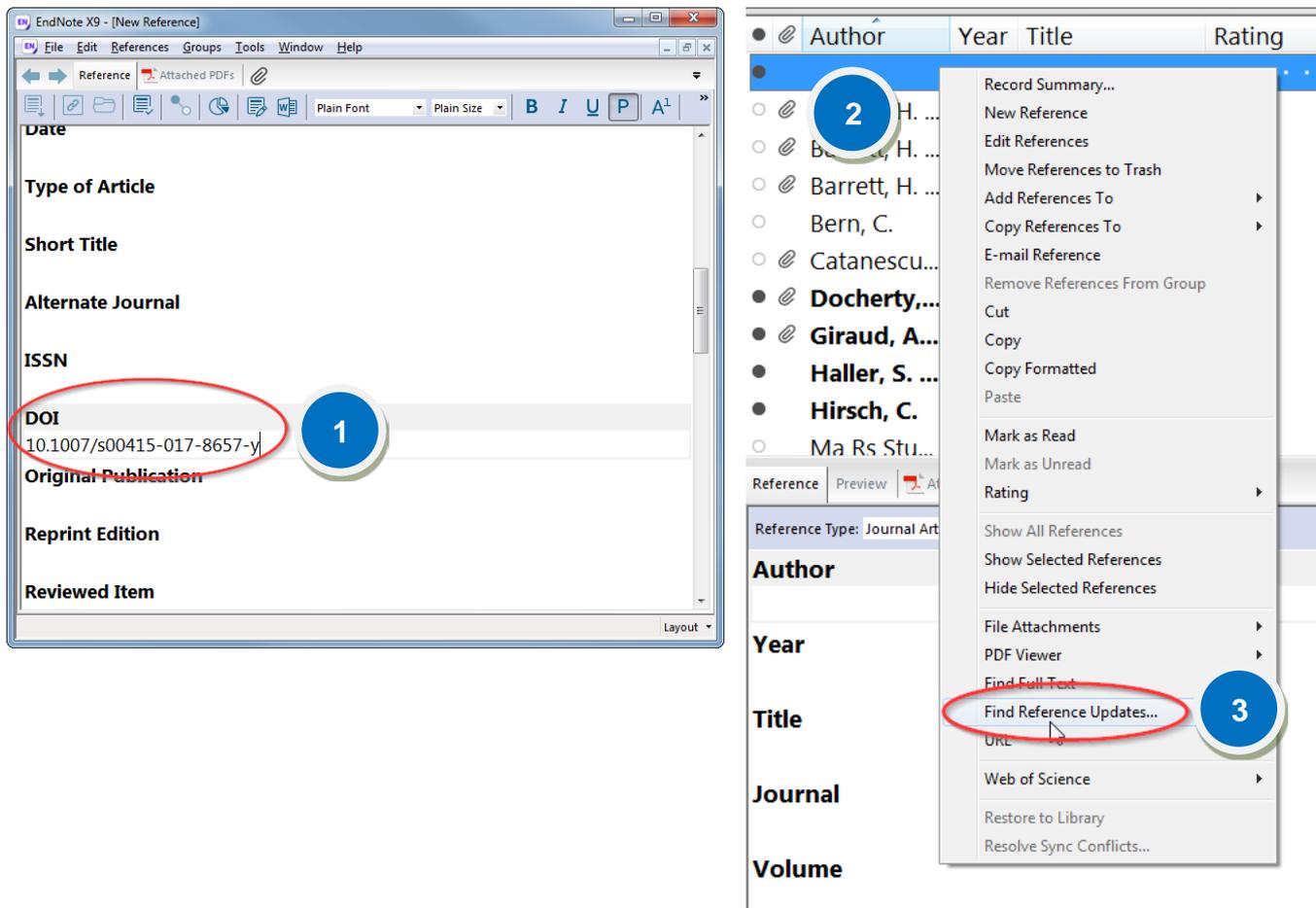
Dans les cas suivants, l'importation ne s'effectue pas correctement :

<p>I. INTRODUCTION</p> <p>Recently, novel microwave photonic-bandgap (PBG) structures have been proposed [1]. Among those, the uniplanar compact photonic-bandgap (UC-PBG) structure [2], characterized by wide</p> <p>Manuscript received September 6, 2001. The authors are with the Electrical Engineering Department, University of California at Los Angeles, Los Angeles, CA 90032 USA (e-mail: caloz@ee.ucla.edu). Publisher Item Identifier 10.1109/TMTT.2002.802338.</p>	<p>$\mathbf{n} \cdot (\mathbf{D} - \mathbf{Y}\mathbf{B}) = 0$ (1b)</p> <p>where \mathbf{n} is the unit vector normal to the surface of the perfect electromagnetic conductor and \mathbf{Y} represents the admittance</p> <p>Manuscript received March 01, 2010; accepted August 16, 2010. Date of publication October 21, 2010; date of current version November 12, 2010. The authors are with the Poly-Grames Research Center, Department of Electrical Engineering, École Polytechnique de Montréal, Centre de Recherche en Électronique Radiofréquence (CREER), Montréal, QC, Canada H3T 1J4 (e-mail: attieh.shahvarpour@polymtl.ca). Color versions of one or more of the figures in this paper are available online at http://ieeexplore.ieee.org. Digital Object Identifier 10.1109/TMTT.2010.2078010</p> <p>0018-9480/\$26.00</p>
<p>ABSTRACT: An analytical expression for the admittance matrix of a lossy composite right/left-handed transmission line (CRLH-TL) based on the Mittag-Leffler series expansion is presented. This expression can be used to model a periodic CRLH-TL with an expansion truncated to a small number of terms over a prescribed frequency range, which provides the transient response of the line in a faster and more efficient manner than full lumped-element analysis. A numerical study comparing the admittance parameters calculated using the ideal-TL infinitesimal model, the lumped-element model, and the Mittag-Leffler expansion (MLE) is conducted. The transient responses of a CRLH-TL using the lumped-element model and the MLE are compared. © 2004 Wiley Periodicals, Inc. Microwave Opt Technol Lett 43: 26–29, 2004; Published online in Wiley InterScience (www.interscience.wiley.com). DOI 10.1002/mop.20364</p> <p>Key words: transmission line; composite right/left-handed (CRLH) structure; reduced-order modeling</p>	

Important ! Pour ces cas, il est possible de suivre les étapes suivantes pour retrouver les informations bibliographiques nécessaires.

1. Copier et coller le DOI dans une nouvelle référence ([voir point 5.4 Saisie manuelle](#))
2. Sélectionner la nouvelle référence
3. Utiliser la commande **Find Reference Updates...** ([voir point 11](#))

4. Choisir l'option **Update All Fields** dans la fenêtre qui s'ouvre



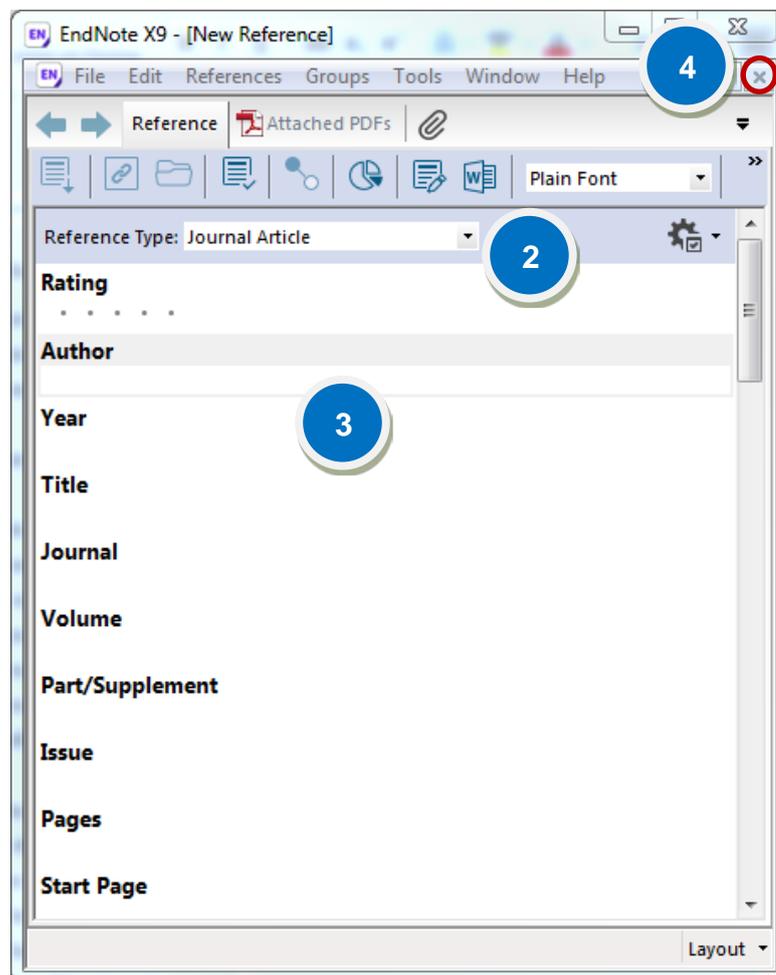
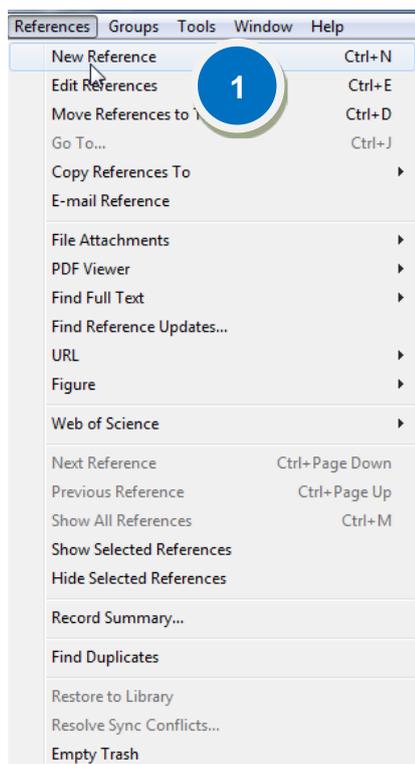
5.4. Saisie manuelle

Il existe 55 formulaires prédéfinis à choisir selon le type de références. Lors de l'ajout d'une nouvelle référence ou lors de l'ouverture d'une référence existante, choisir ou modifier le type de référence (Reference type) pour accéder au formulaire correspondant.

Le type de formulaire choisi doit correspondre au type de référence que l'on veut intégrer dans la base. (voir [6 Types de références](#))

Pour saisir manuellement les références :

1. Choisir **References** → **New Reference** ou cliquer sur l'icône de la barre d'outils 
2. Choisir le bordereau représentant le type de document correspondant à la publication
3. Compléter les champs en respectant les recommandations de saisie
4. Sauvegarder en cliquant sur le **X** et sur « **Yes** » dans la boîte de dialogue qui s'ouvrira



6. TYPES DE RÉFÉRENCES

Le tableau suivant représente les types de documents les plus fréquents et les types de références correspondants recommandés.

<i>Types de documents</i>	<i>Type de référence dans EndNote</i>
Article de revue académique imprimé ou électronique	Journal Article
Article d'encyclopédie ou de dictionnaire	Encyclopedia
Brevet	Patent
Communication à une conférence	Conference Proceedings
Livre, dictionnaire ou encyclopédie (imprimé)	Book Edited Book
Livre en format électronique	Electronic Book
Chapitre de livre, chapitre d'aide-mémoire	Book Section
Chapitre de livre, chapitre d'aide-mémoire en format électronique	Electronic Book Section
Norme	Standard
Mémoire de maîtrise ou thèse de doctorat	Thesis
Rapport technique ou gouvernemental	Report
Site Web ou page Web	Web Page

7. RÉFÉRENCES

Une référence comporte jusqu'à 52 champs dont certains peuvent être personnalisés selon vos besoins.

Les données d'une référence devraient contenir les informations permettant de citer le document selon le style désiré.

Vous pouvez choisir d'afficher (**Show Empty Fields**) ou de cacher les champs vides.

7.1. Ouvrir une référence

Pour ouvrir une référence, EndNote X9 vous propose deux options :

- Double-cliquer sur la référence voulue pour l'ouvrir en plein écran

OU

- Sélectionner la référence et cliquer sur l'onglet « **Reference** »

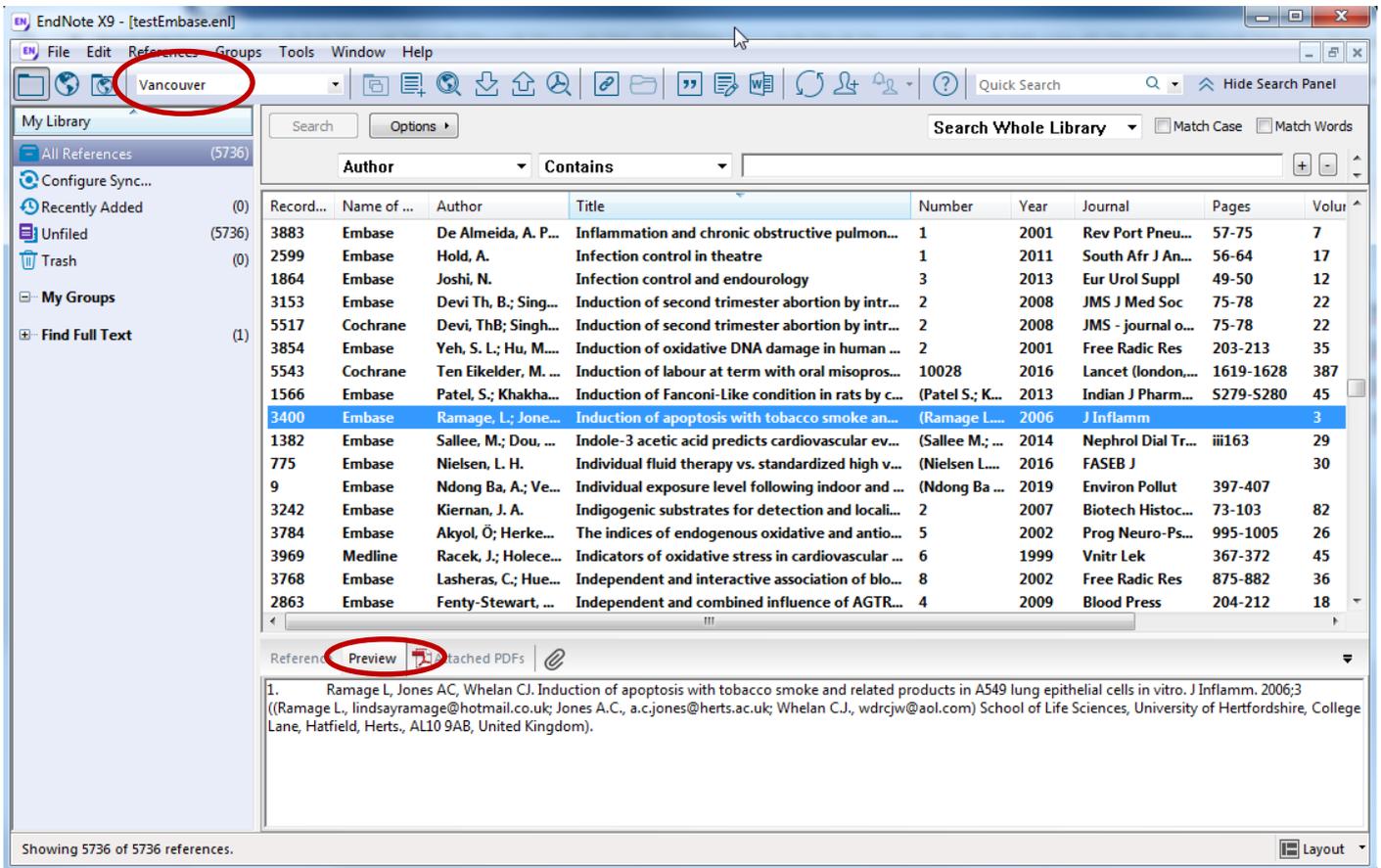
Les dimensions des différentes fenêtres peuvent être ajustées pour avoir un affichage convenable.

The screenshot displays the EndNote X9 interface. The main window shows a list of references with columns for Record Number, Author, Title, Number, Year, Journal, Pages, and Volume. A red box highlights the 'Reference' tab in the bottom-left pane, and a blue circle with the number '2' points to it. Another blue circle with the number '1' points to a double-click action on a reference in the list. The right pane shows a detailed view of the selected reference, including the title, authors, year, journal, and abstract.

Record Num...	Author	Title	Number	Year	Journal	Pages	Volume
2411	Takehita, M.; Yamada, K.; Hattori, ...	Genetic examination of the PLXNA2 gene in Japane...	1-3	2008	Schizophr...	359-364	99
2412	Takeuchi, F.; Baba, T.; Hiramatsu, K.	Comparative analysis of MRSA		2007	Methods ...	153-168	
2413	Takeuchi, Y.; Mori, Y.	A comparison of the behavioral profiles of purebre...	8	20			
2414	Talafih, K.; Hunaiti, A. A.; Gharaibe...	The prevalence of hemoglobin S and glucose-6-pho...	5	19			
2415	Talebi, M.; Schuster, G.; Shellie, R. A...	Performance comparison of partial least squares-rel...		20			1424
3668	Talwar, D.; Yeh, Y. L.; Chen, W. J.; C...	Characteristics and quality of genetics and genomic...	6	2019	Eur J Hu...	833-840	27
2855	Tambor, E. S.; Bernhardt, B. A.; Gell...	Choices: biomedical ethics and women's health. Sh...	3	2000	Journal o...	223-233	9
2416	K.; Sundet, J. M.; Magnus, P...	Genetic and environmental contributions to the cov...	2	1989	Behav Ge...	209-222	19
2417	Y.; Nakano, K.; Hayashibar...	Distribution of 10 periodontal bacteria in saliva sa...	5	2006	Arch Oral...	371-377	51

8. STYLES

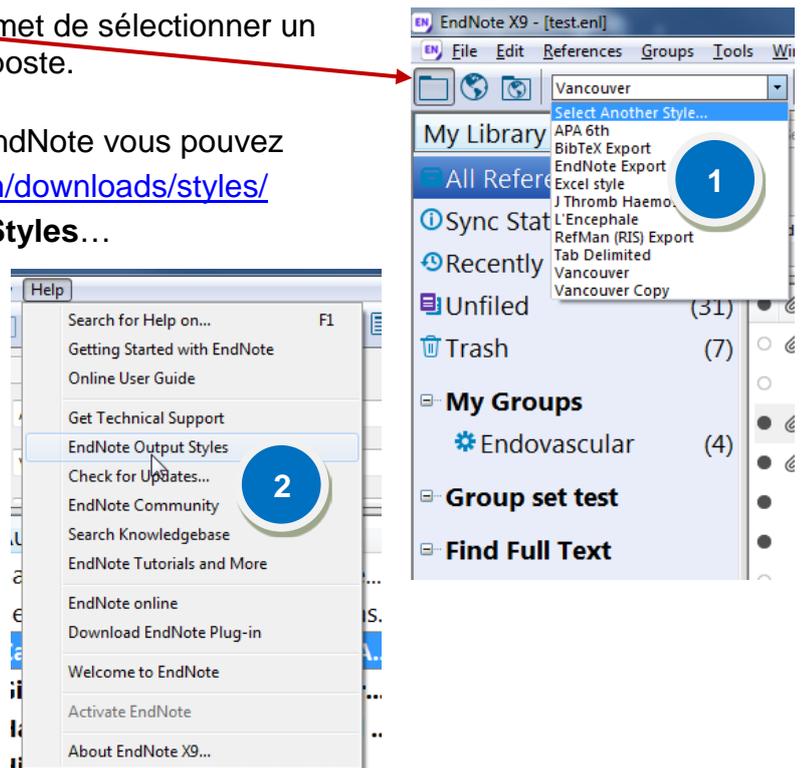
Dans une base, un clic sur une référence permet de la visualiser dans l'onglet **Preview** selon le style choisi.



La commande **Select Another Style...** permet de sélectionner un style parmi les styles disponibles sur votre poste.

Pour accéder à tous les styles offerts par EndNote vous pouvez

- Consulter le site <https://endnote.com/downloads/styles/>
- Aller sur **Help** → **EndNote Output Styles...**



8.1. Chercher un style dans le répertoire du site EndNote

La recherche de styles dans le répertoire officiel d'EndNote peut se faire en combinant plusieurs critères de recherche. Ceci permet de filtrer les résultats parmi les très nombreux styles disponibles.

Use the Style Finder below to search for a style name and/or citation style and/or publisher.

Get Started

- Buy EndNote
- Learn More
- Request a trial

encéphale

Citation Style: Non-superscripted Number

Publisher: Elsevier

Reset Search

1 results found

Style or Journal Name	Citation Style	Discipline	Date	
L'Encephale	Non-superscripted Number	Psychiatry	2010-07-30	Download

8.2. Installer un nouveau style

Pour installer un nouveau style dans le logiciel EndNote :

1. Télécharger le style trouvé à l'étape précédente
2. Double-cliquer sur le fichier **nom_du_style.ens (extension .ens)** téléchargé sur le poste
3. Le style s'ouvre dans EndNote. Cliquer sur **File → Save As**
4. Supprimer la mention **Copy** après le nom du style et cliquer sur **Save**
5. Finalement, cliquer sur **File → Close Style**
6. Le style est maintenant dans la liste des styles disponibles ([Voir point 8](#) → commande **Select Another Style**)

Use the Style Finder below to search for a style name and/or citation style and/or publisher.

Get Started

- Buy EndNote
- Learn More
- Request a trial

encéphale

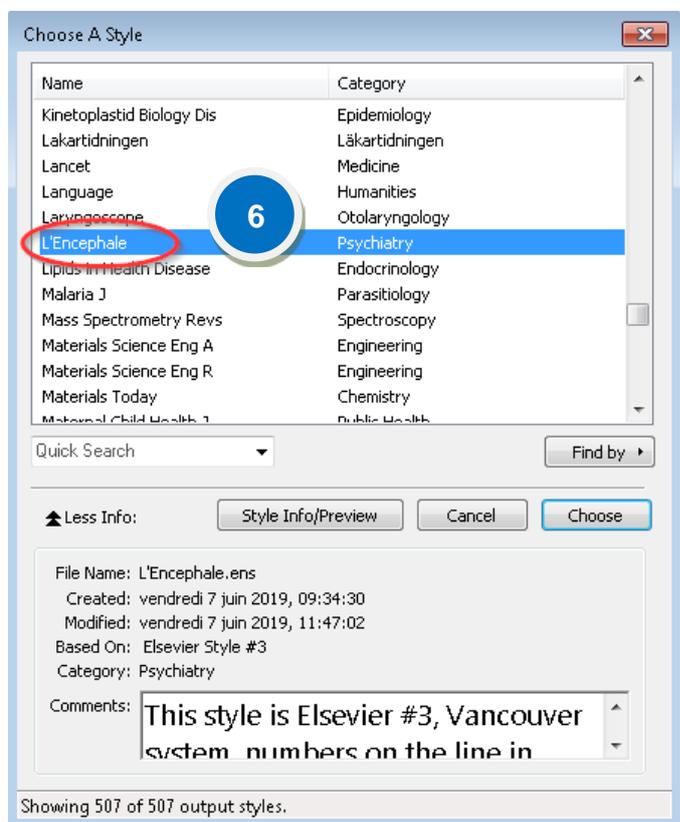
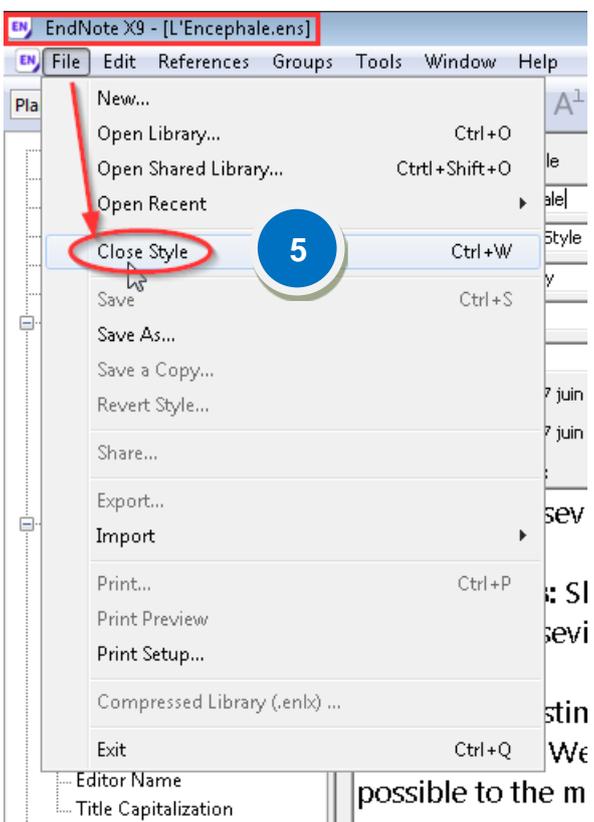
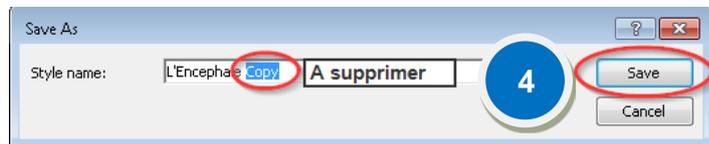
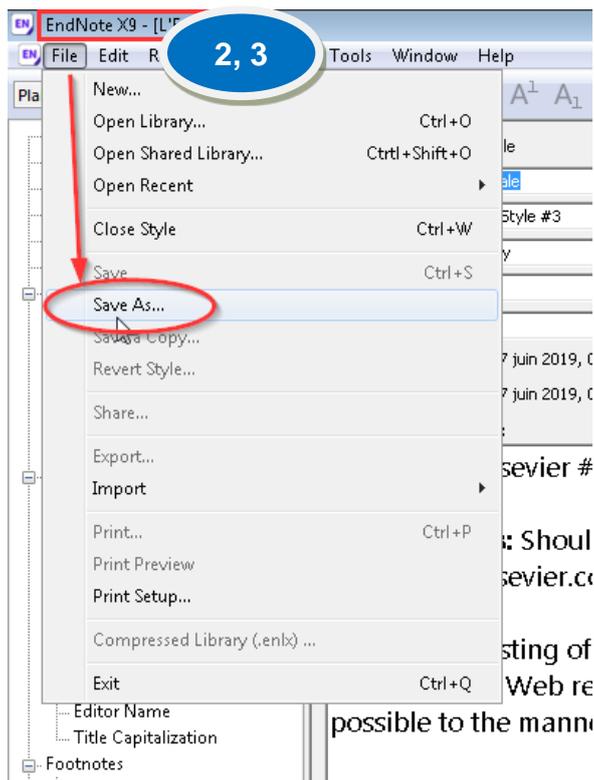
Citation Style: Non-superscripted Number

Publisher: Elsevier

Reset Search

1 results found

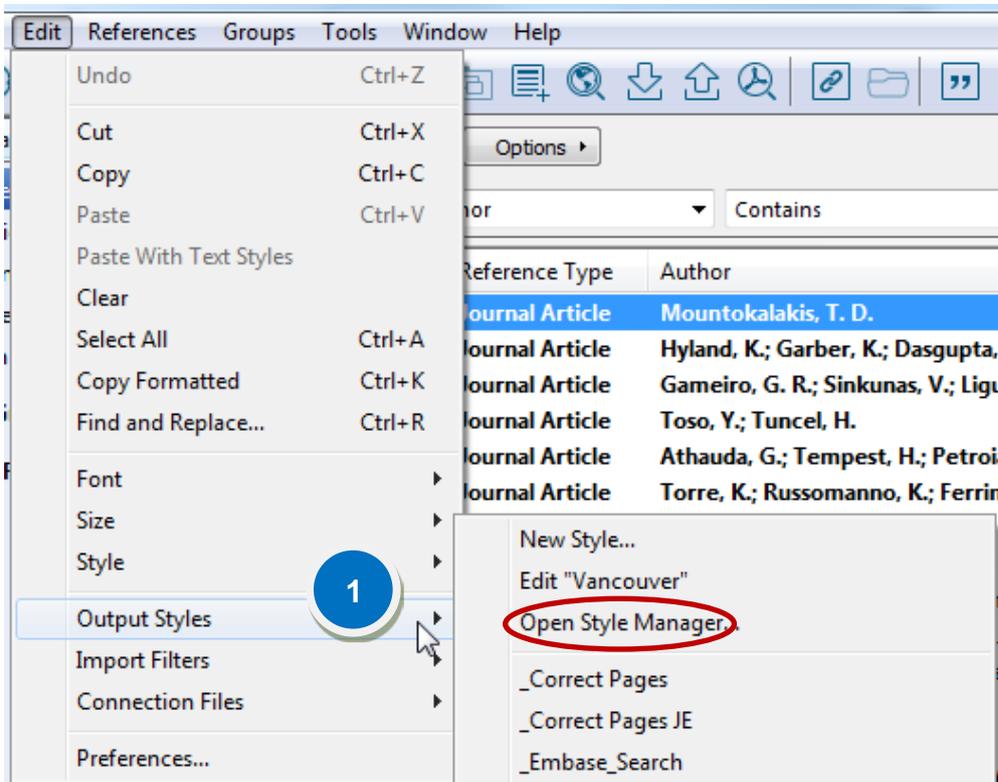
Style or Journal Name	Citation Style	Discipline	Date	
L'Encephale	Non-superscripted Number	Psychiatry	2010-07-30	Download



8.3. Editer un style

Si le rendu du style ne correspond pas exactement à ce qui est demandé, vous pouvez modifier un style existant.

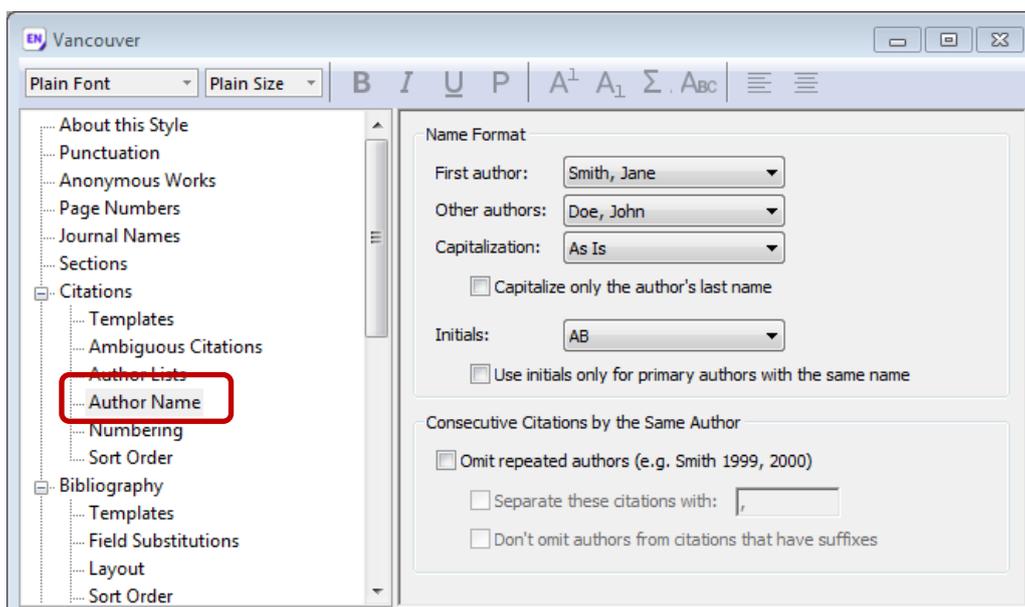
1. Choisir **Edit** → **Output Styles** → **Open Style Manager**



2. L'éditeur de style s'ouvrira et vous pourrez faire les changements dont vous avez besoin.

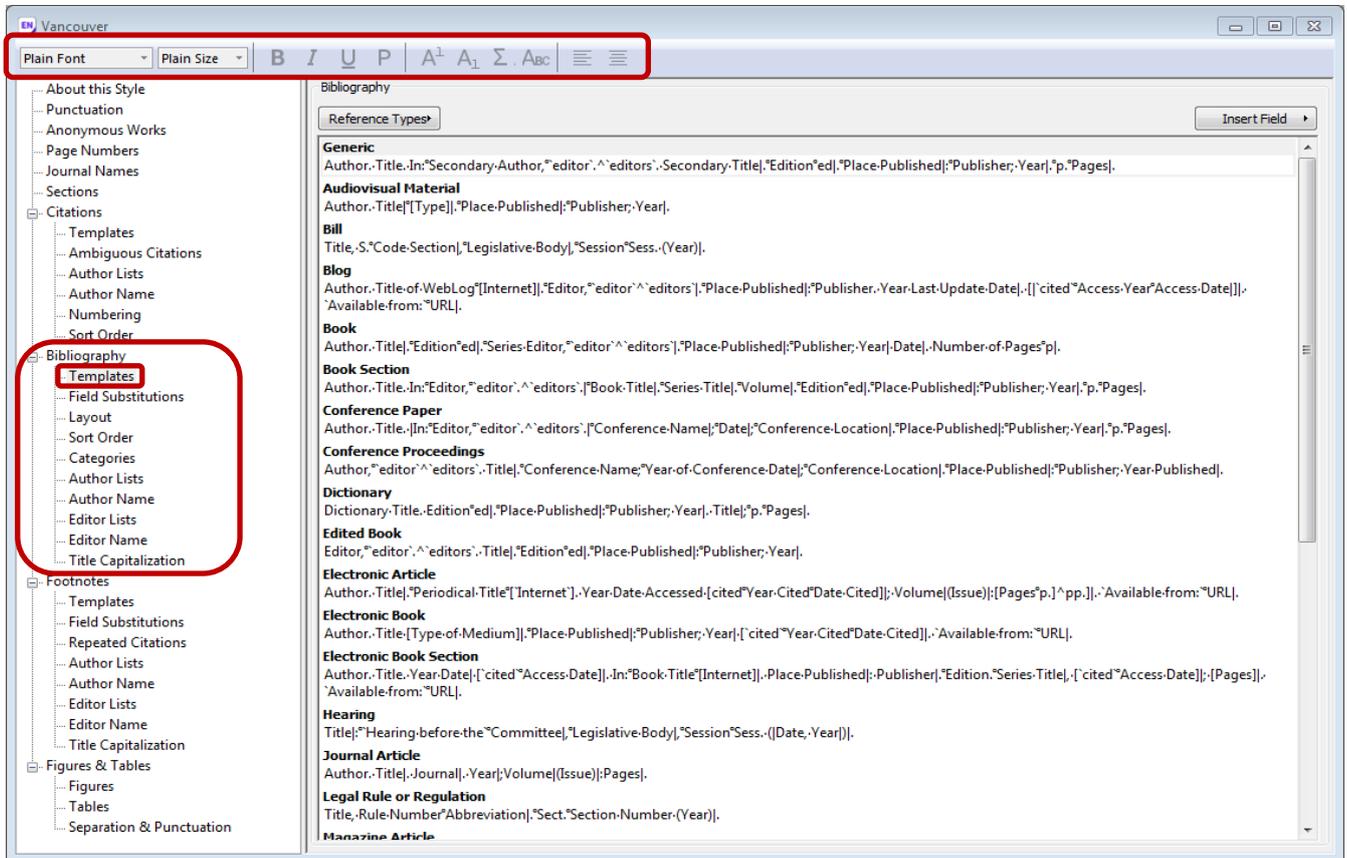
Exemples

Pour modifier l'affichage des citations dans le texte



Pour modifier l'affichage des citations dans votre bibliographie

- **Pour modifier le format** - surligner le texte et utiliser les boutons de formatage au-dessus de la fenêtre Citations In-Text
- **Pour modifier la ponctuation** - taper ou supprimer des signes de ponctuation selon les besoins.



En plus des aspects ci-dessus, il existe des caractères spéciaux ou "fields" avec lesquels EndNote contrôle la façon dont les notices apparaissent dans la bibliographie. Placez votre curseur à l'endroit où vous voulez placer le caractère dans le modèle. Allez dans "Insert Field" à droite et sélectionnez le caractère approprié :

- **Singulier/pluriel** (^ symbole) - utilisé s'il y a du texte différent pour les formes singulières ou plurielles, par exemple (Ed.),^(Eds.)
- **Lier le texte adjacent** - un espace incassable (représenté par un petit losange gris dans le modèle) utilisé pour lier le texte adjacent à un champ afin que le texte n'apparaisse pas si le champ est vide.
- **Séparation forcée** (| symbole de barre) - utilisé pour séparer la ponctuation des champs adjacents. Par exemple, vous pouvez vouloir un point à la fin, peu importe les champs vides.
- **Noms des champs sous forme de texte littéral** (` accent grave) - utilisé si vous voulez du texte dans vos références qui a déjà été utilisé comme nom de champ, par exemple si vous voulez le mot 'année' ainsi que le champ année.
- **Pour supprimer un champ** - Surligner → cliquez sur 'Delete' sur votre clavier.
- **Pour substituer des champs**, sélectionnez Bibliographie → Field Substitutions et cochez les cases appropriées, par exemple le champ URL peut être inséré pour les notices sans DOI.

N'oubliez pas de sauvegarder vos modifications en tant que copie. Testez vos modifications dans un document Word de test.

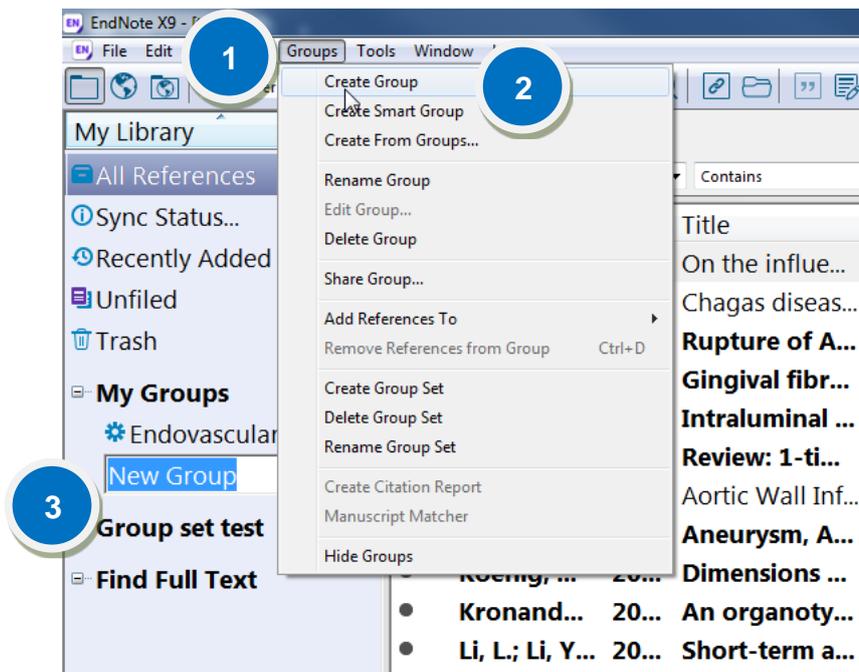
9. OUTILS POUR GÉRER VOTRE BASE

9.1. Création d'un groupe

Jusqu'à 5000 groupes de références peuvent être créés à l'intérieur d'une même base.

1. Cliquer sur **Groups**
2. Sélectionner **Create Group**
3. Nommer votre groupe

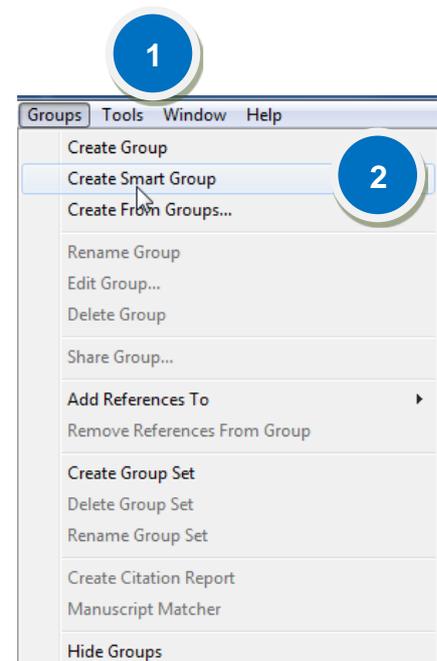
Un groupe ne fait que pointer vers un sous-ensemble de références déjà présentes dans la base.

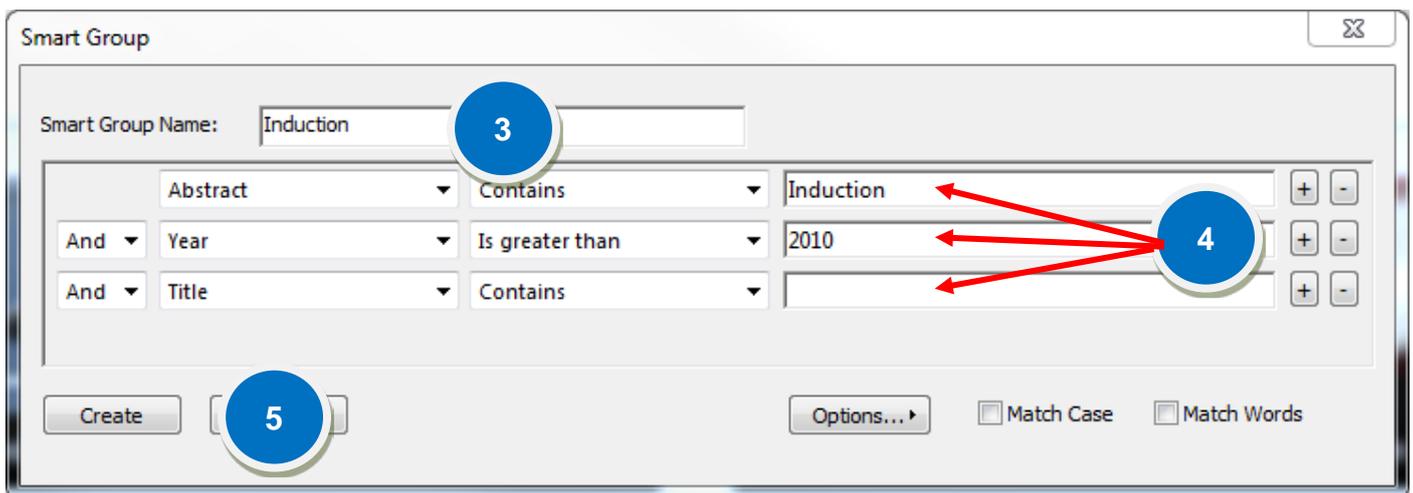


9.2. Création de « Smart Group »

La fonction « **Smart Group** » correspond à des critères de recherche (stratégies de recherche) permettant de mettre à jour automatiquement des groupes lors de l'importation ou de la mise à jour des références.

1. Cliquer sur **Groups**
2. Sélectionner **Create Smart Group**
3. Inscrire le nom du « **Smart Group** »
4. Entrer les critères de recherche
5. Cliquer sur **Create**

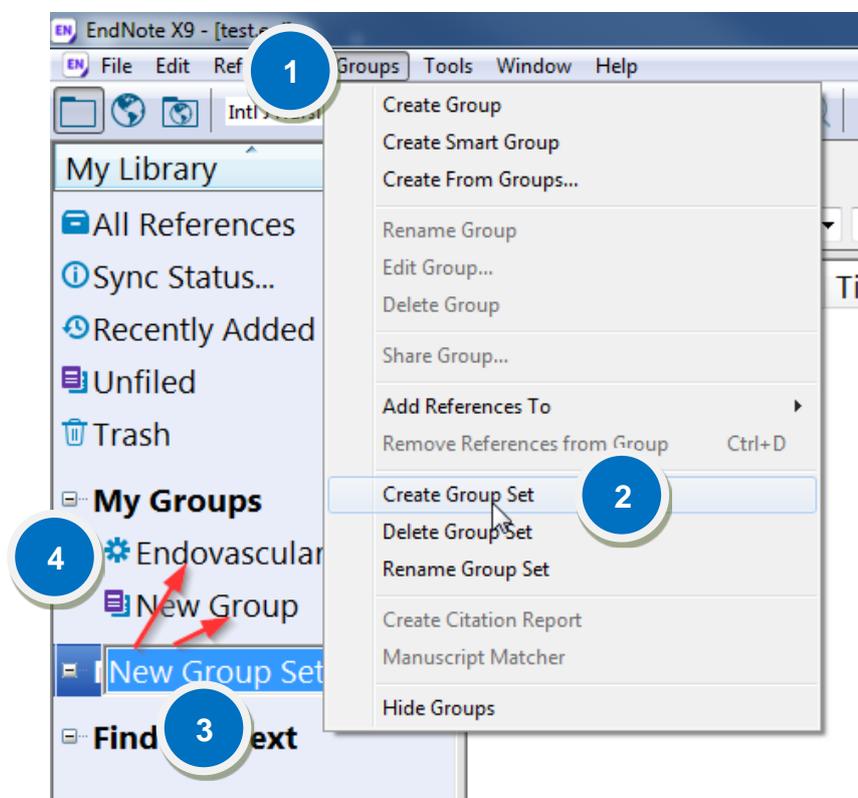




9.3. Création d'un ensemble de groupes

Pour créer un ensemble de groupes :

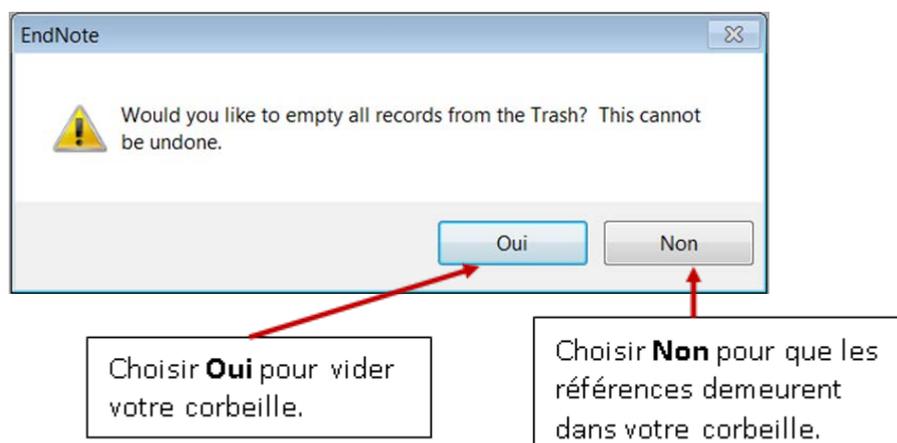
1. Cliquer sur **Groups**
2. Sélectionner **Create Group Set**
3. Nommer l'ensemble de groupes
4. Glisser dans le « **Groupe Set** » les groupes à rassembler.



9.4. Supprimer des références

Quand une référence est supprimée, elle est automatiquement envoyée dans la corbeille (Trash).

1. Sélectionner la (les) référence(s) à supprimer
2. Cliquer sur l'onglet **References**
3. Choisir **Move References to Trash**
4. Pour vider la corbeille, choisir **References** → **Empty Trash**



9.5. Vérification des références

Après une importation de références provenant d'une ou de plusieurs bases de données, vérifiez-les afin de vous assurer que les informations importées sont complètes et qu'elles ont bel et bien été importées dans les bons champs. Ne pas oublier de retirer les doublons (voir aussi [10. Dédoublonnage](#)).

9.6. Correction d'une référence ou correction en lot

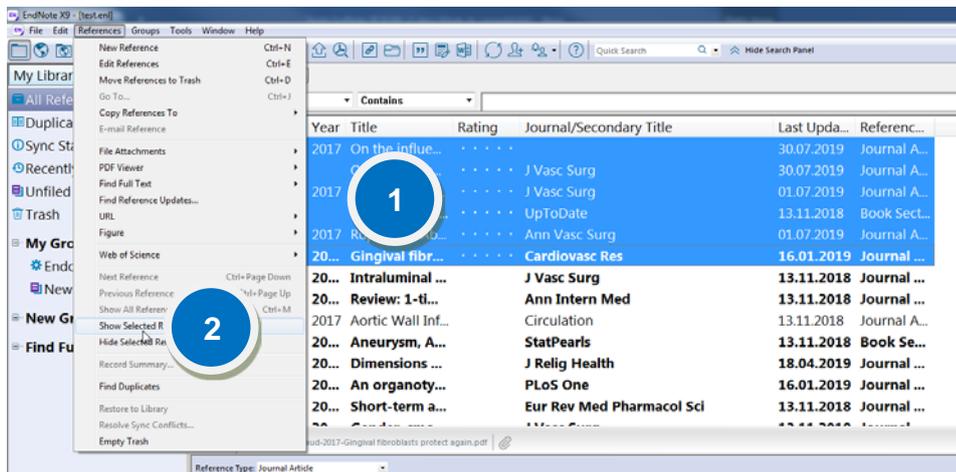
Pour corriger une référence :

1. Ouvrir la référence afin de l'éditer en plein écran (double-clic sur la référence) ou bien dans l'onglet « **Reference** »
2. Lorsque les corrections sont faites, sauvegarder en cliquant sur le **X** de la fenêtre en mode plein écran ou en cliquant sur une autre notice en mode « **Reference** »
3. Choisir « **Yes** » dans la boîte de dialogue

Pour la correction en lot :

1. Sélectionner les références à corriger
2. Afficher ces références avec **References** → **Show Selected References**

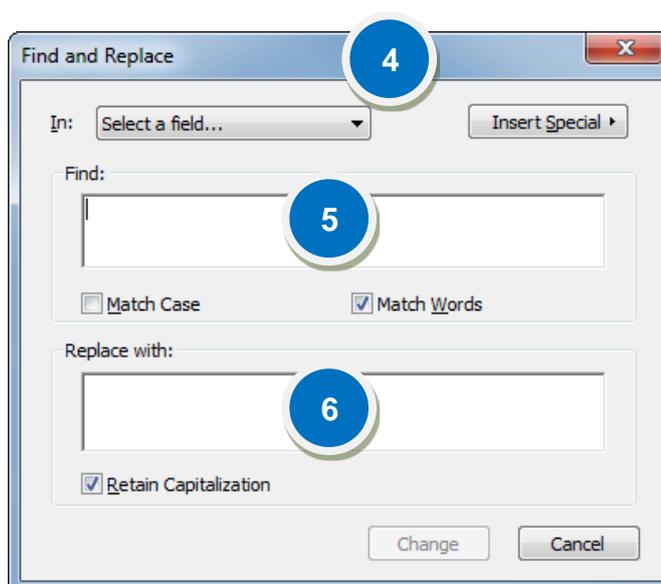
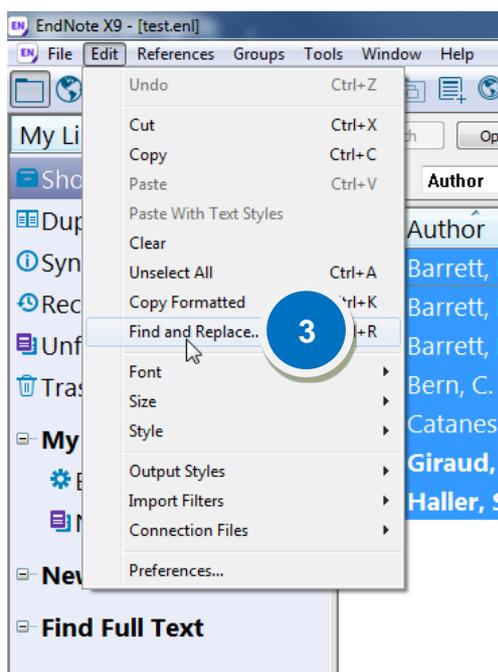
Ensuite, deux options sont possibles pour effectuer des changements dans ces références :



9.6.1. Option A : « Find and Replace... »

Pour chercher une chaîne de caractères en particulier et la remplacer par une autre.

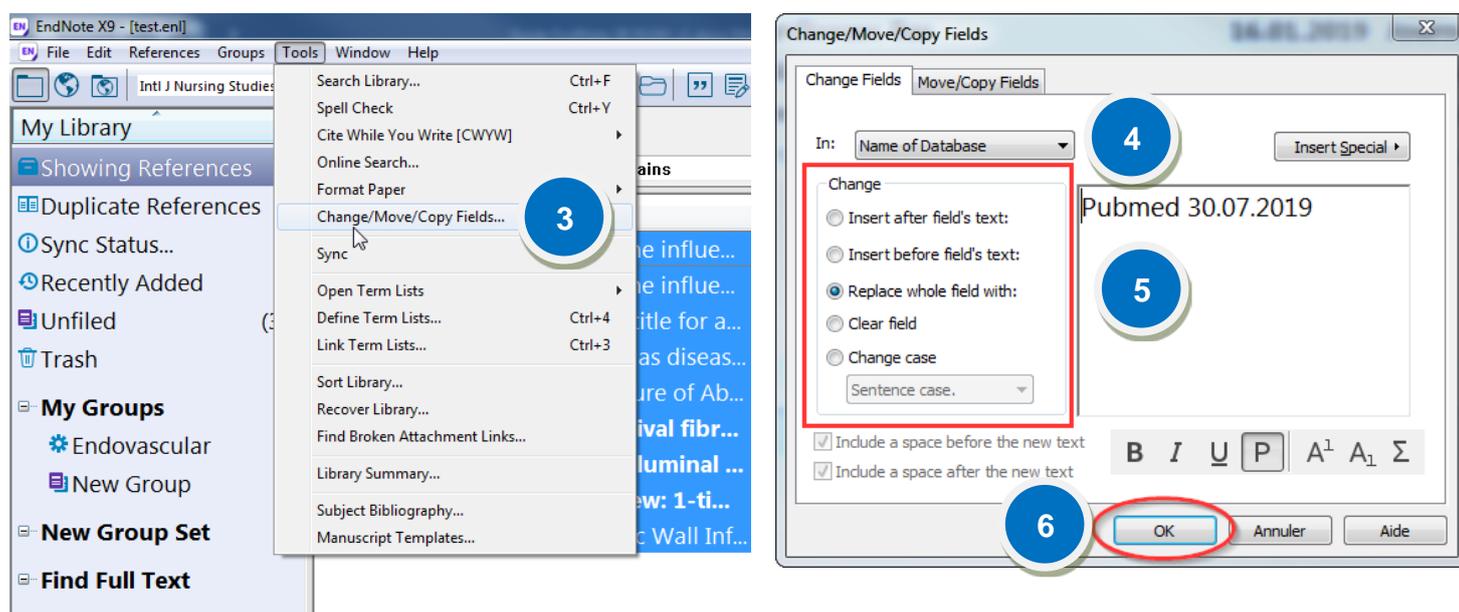
3. Poursuivre avec **Edit → Find and Replace...**
4. Dans la liste **Select a field...**, choisir le champ où effectuer des corrections.
5. Inscrire le texte à changer dans la boîte **Find**:
6. Inscrire le texte de remplacement dans **Replace with:**, puis cliquer sur **Change**



9.6.2. Option B : « Change/Move/Copy Fields... »

Pour modifier un champ pour toutes les références sélectionnées. Par exemple, afin de bien organiser sa base, il est possible d'utiliser cette fonction dès l'ajout de nouvelles références pour inscrire le nom de la base de données depuis laquelle proviennent les notices et la date à laquelle elles ont été ajoutées.

3. Poursuivre avec **Tools** → **Change/Move/Copy Fields...**
4. Dans la liste **Select a field...**, choisir le champ où effectuer des corrections
5. Choisir le type de modification à appliquer et inscrire le texte à insérer dans la fenêtre de droite
6. Cliquer sur OK



10. SUPPRIMER LES DOUBLONS (« DÉDOUBLONNAGE »)

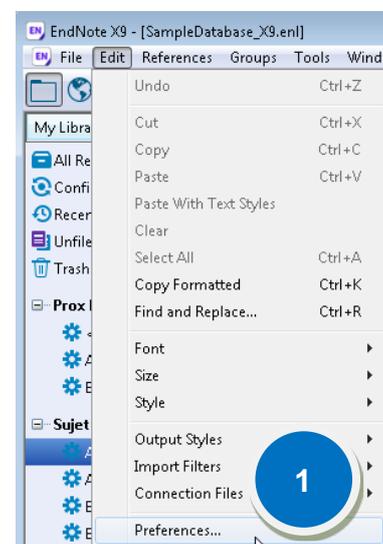
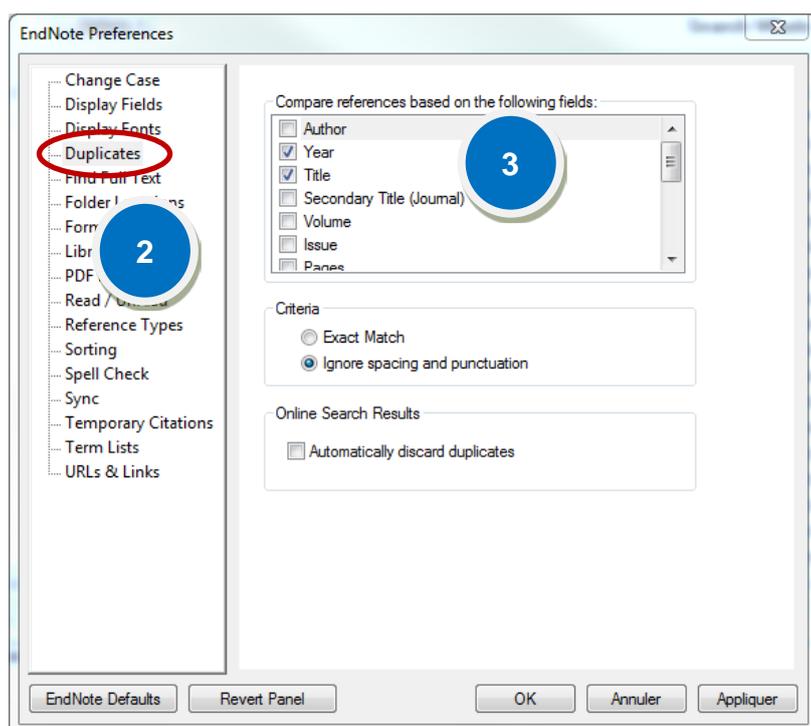
EndNote X9 vous permet d'identifier les doublons (références à doubles) de votre base et de comparer leur contenu afin de choisir la meilleure version de la référence à conserver.

Par défaut, les doublons sont repérés en comparant les champs « **Author** », « **Year** », « **Title** » et « **Reference Type** ».

Vous avez la possibilité de comparer différents champs de la base de données afin de déterminer si les références sont réellement des doublons. Il peut être utile de comparer les champs « **Title** » and « **Year** » puisque par exemple, les noms des auteurs pourraient être écrits différemment.

Pour modifier les paramètres de comparaison :

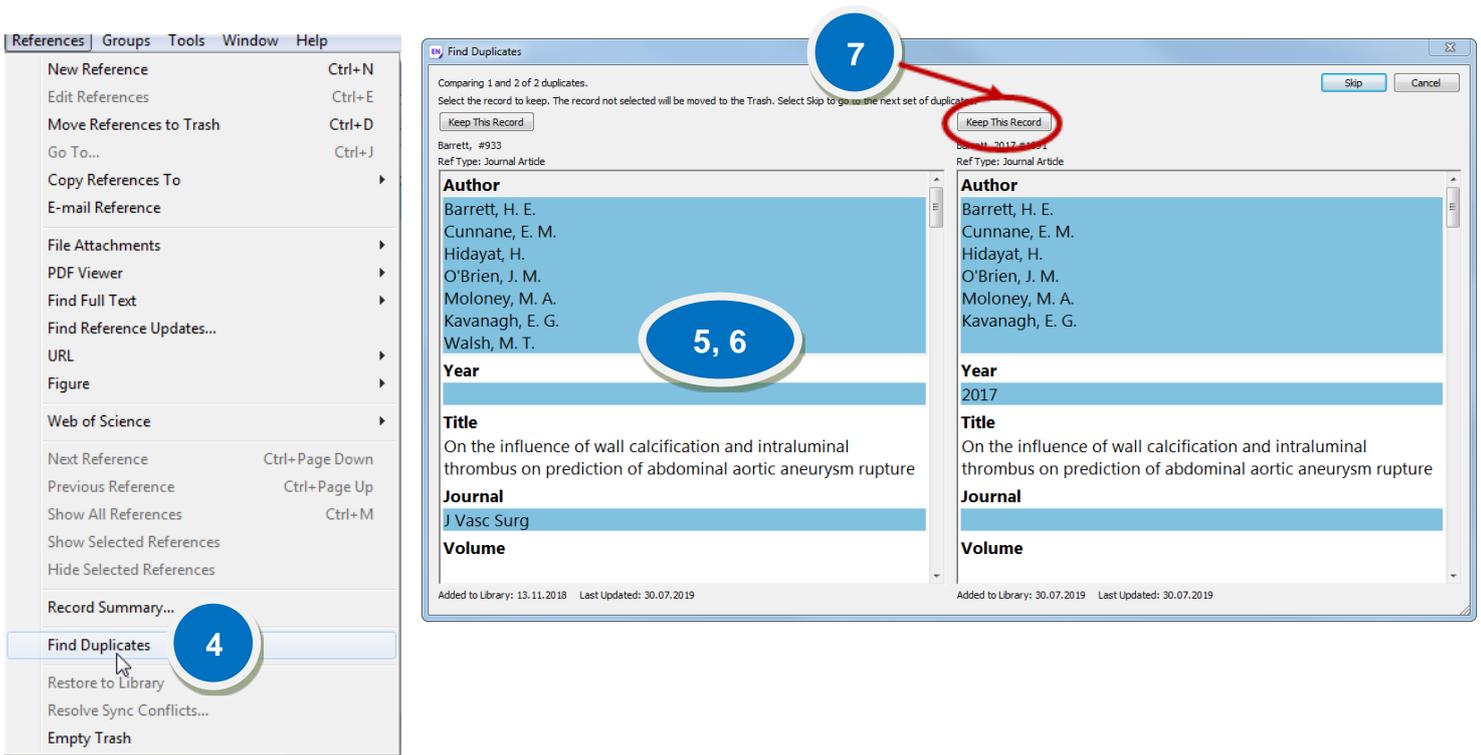
1. Cliquer sur **Edit** → **Preferences**
2. Sélectionner **Duplicates**
3. Décocher les champs « **Author** » et « **Reference Type** »



Puis, pour comparer les doublons :

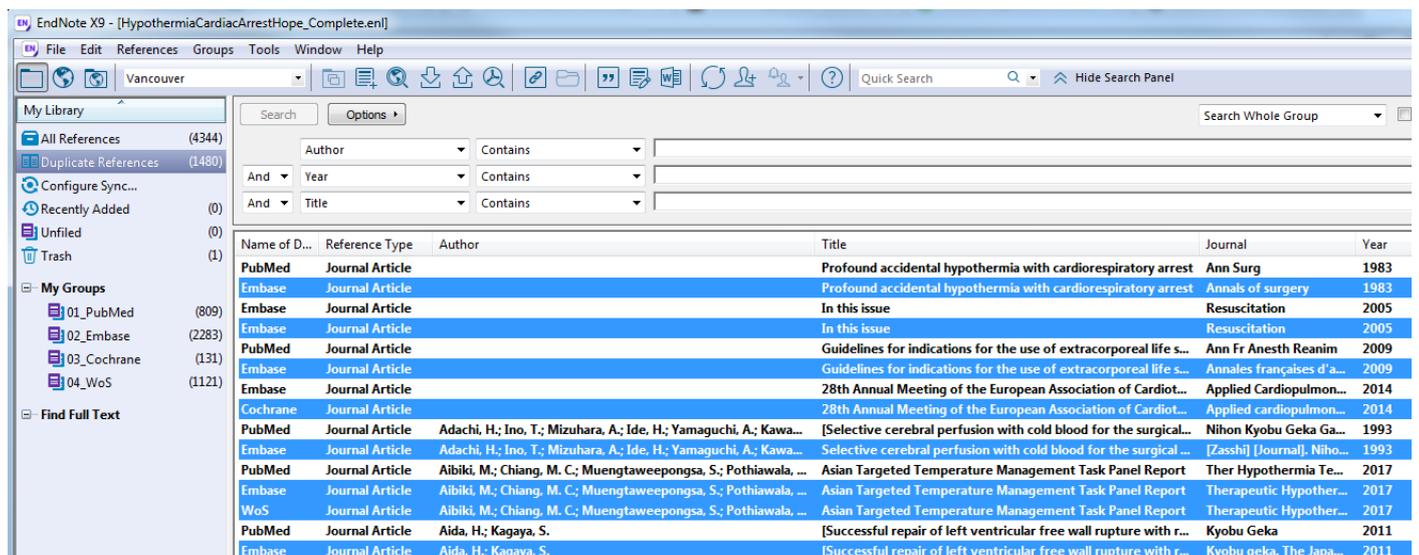
4. Cliquer sur **References** → **Find Duplicates**
5. Comparer le contenu des deux références et choisir la référence préférée
6. Au besoin, faire les modifications nécessaires dans la notice à conserver. Par exemple, vous pourriez copier-coller d'une notice à l'autre un DOI dans la notice à conserver où il n'était pas présent, mais qui contenait déjà un ISSN et une adresse URL.

7. Cliquer sur **Keep This Record** de la notice à conserver



Si vous avez un grand nombre de références à dédoubler, vous pouvez également vérifier les doublons sous la forme d'une liste.

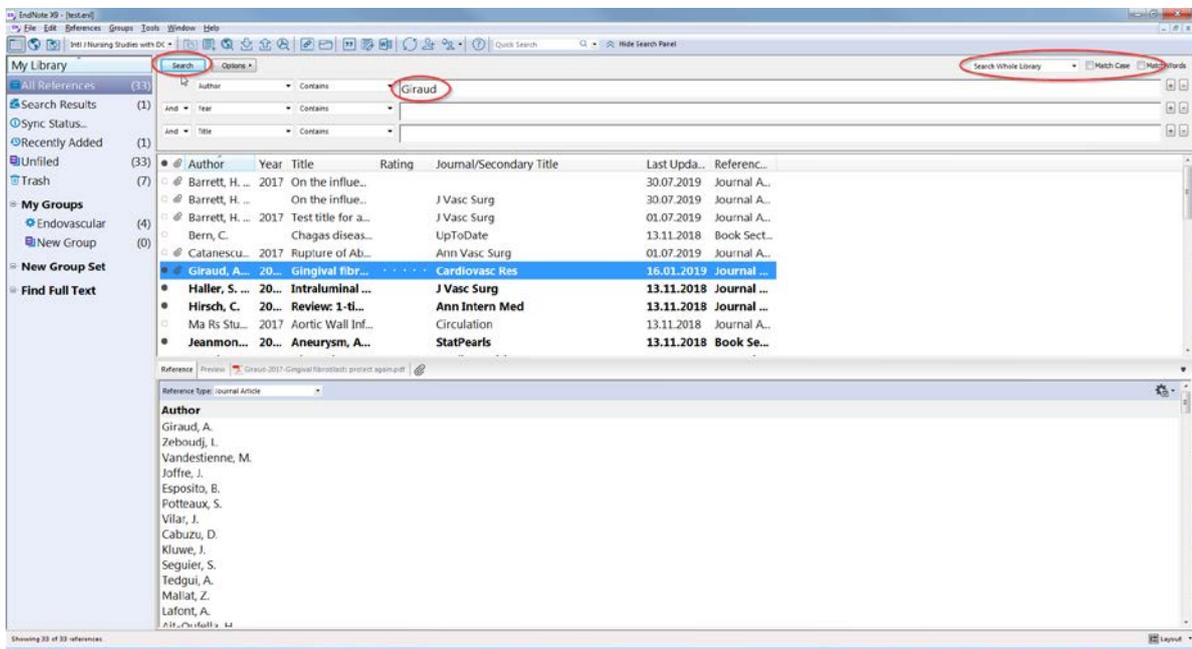
Dans ce cas vous pouvez cliquer sur « cancel » dans le fenêtre ci-dessus et les doublons s'affichent comme une liste où toutes les références à double sont marquées en bleu. Avec la barre de défilement à droite, vous pouvez vérifier s'il n'y a pas de faux doubles, et tout en maintenant la touche CTRL de votre clavier enfoncée, vous pouvez désélectionner toutes les références que vous ne voulez pas supprimer.



Si vous avez vérifié que seuls les vrais doublons sont sélectionnés, vous pouvez cliquer sur « Delete » sur votre clavier pour supprimer tous les doublons simultanément.

11. QUELQUES FONCTIONNALITÉS DE RECHERCHE DANS VOTRE BASE ENDNOTE

Il est possible de choisir tous les champs ou un champ spécifique où exécuter une recherche. Il vous suffit d'utiliser la fenêtre supérieure de l'écran principal et sélectionner l'onglet **Search** ou la commande **Tools → Search Library...**



La recherche s'effectue dans toute la base à moins d'avoir préalablement sélectionné certaines références.

Match Case : lors de la recherche, la casse des caractères (minuscules et majuscules) est considérée (p.ex : une recherche sur le terme *3d* ne repérera pas *3D*).

Match Words : recherche les mots exacts (p.ex : une recherche sur le terme *position* ne repérera pas *positioning*).

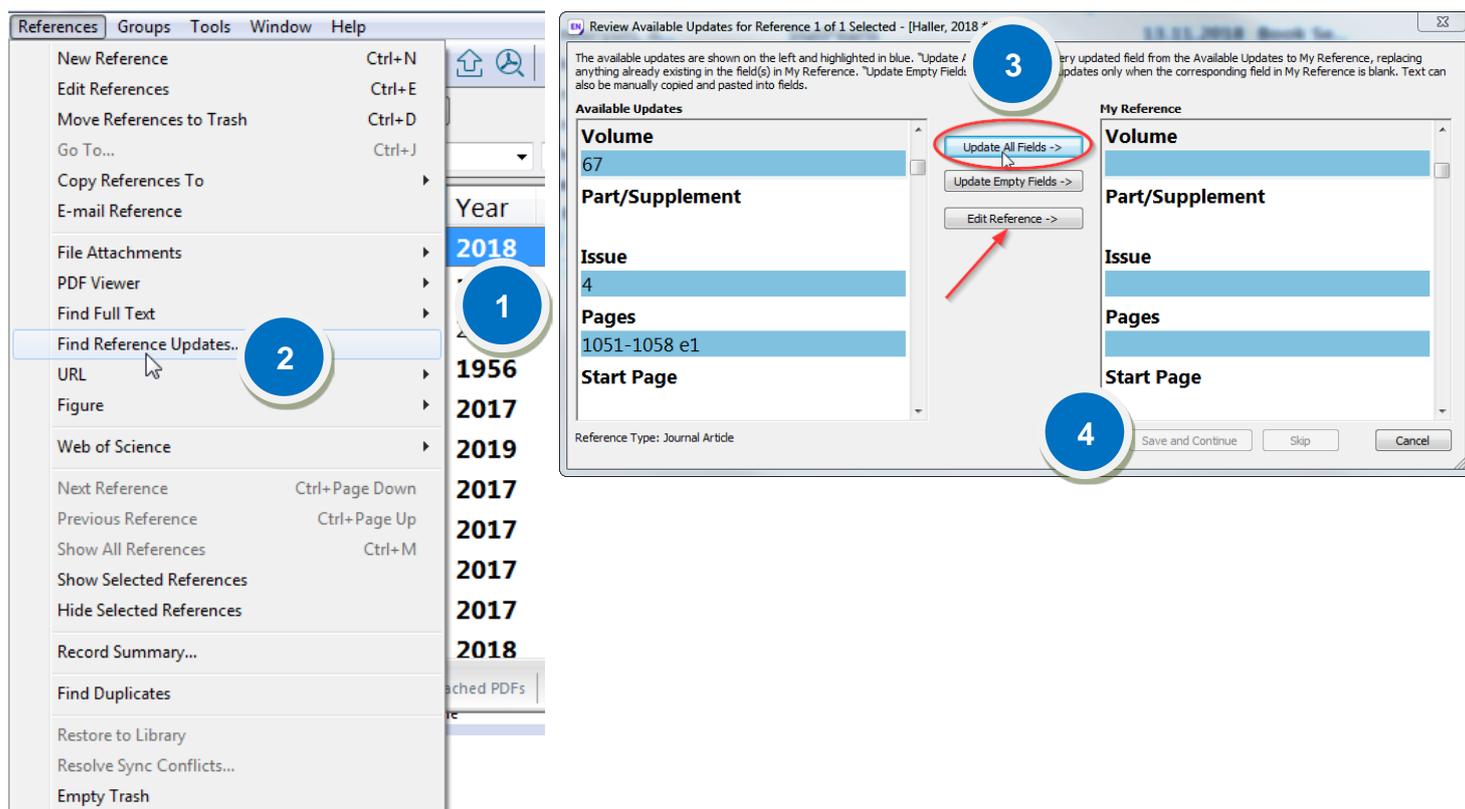
Note : Par défaut, la troncature est appliquée à gauche et à droite du terme de recherche.

12. TROUVER LES MISES À JOUR DES RÉFÉRENCES

La commande **Find Reference Updates** peut trouver des mises à jour pour une référence ou plusieurs sélectionnées en même temps. Les informations additionnelles détectées sont présentées dans la fenêtre **Review Available Updates for Reference...**

Pour mettre à jour une ou plusieurs références :

1. Ouvrir la référence ou sélectionner la ou les références à mettre à jour
2. Faire **References** → **Find Reference Updates...** pour ouvrir la boîte de dialogue **Review Available Updates for Reference...**
3. Toutes les mises à jour sont surlignées en bleu dans **Available Updates** et **My Reference**. Pour les mises à jour trouvées pour une notice, les options **Update All Fields**, **Update Empty Fields** et **Edit Reference** sont disponibles. **Update All Fields** va copier tous les champs de la mise à jour dans la référence initiale et **Update Empty Fields** va copier les informations supplémentaires seulement dans les champs vides de la référence initiale. Les mises à jour peuvent aussi être copiées et collées un champ à la fois de la colonne **Available Updates** dans les champs respectifs de la notice **My Reference** en sélectionnant **Edit Reference**
4. Sauvegarder en cliquant sur **Save and Continue** et **OK**



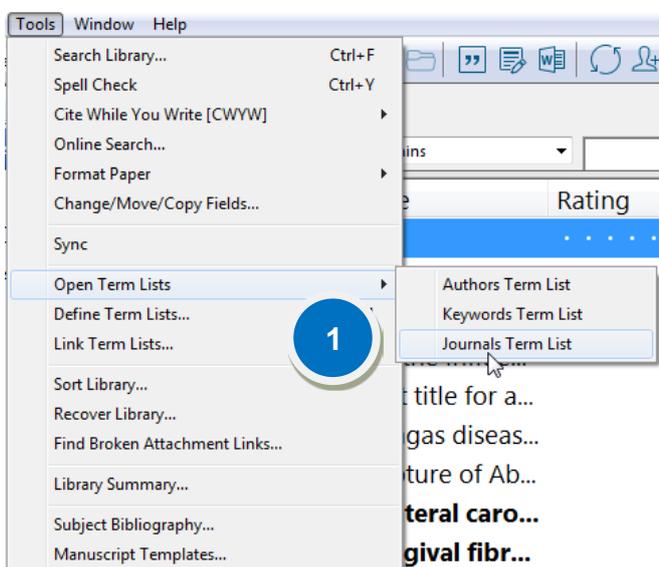
13. METTRE À JOUR LES TITRES DE REVUES

Certaines bases de données bibliographiques importent uniquement les titres abrégés des revues alors que le style de citation utilisé peut parfois nécessiter le nom de la revue en entier, et vice versa.

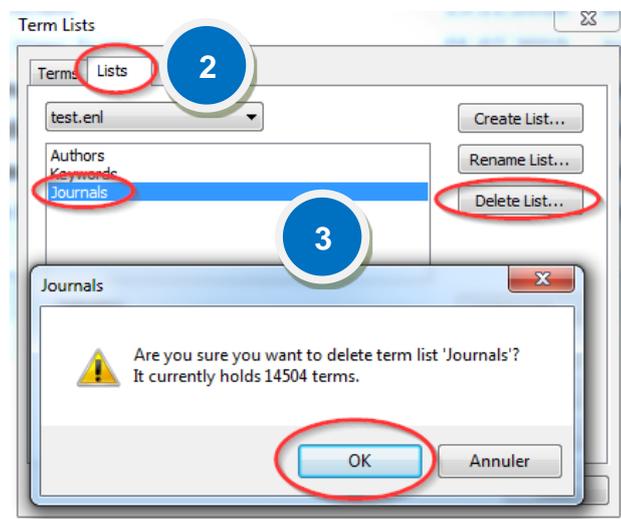
EndNote met à disposition une liste des noms de revues et leurs différentes abréviations de façon à ce qu'il soit possible d'utiliser l'une ou l'autre variante dans sa bibliographie correctement.

Pour mettre à jour la liste des titres de revues disponibles, voici les étapes à suivre. Il est recommandé de le faire systématiquement avant de créer votre bibliographie dans Word :

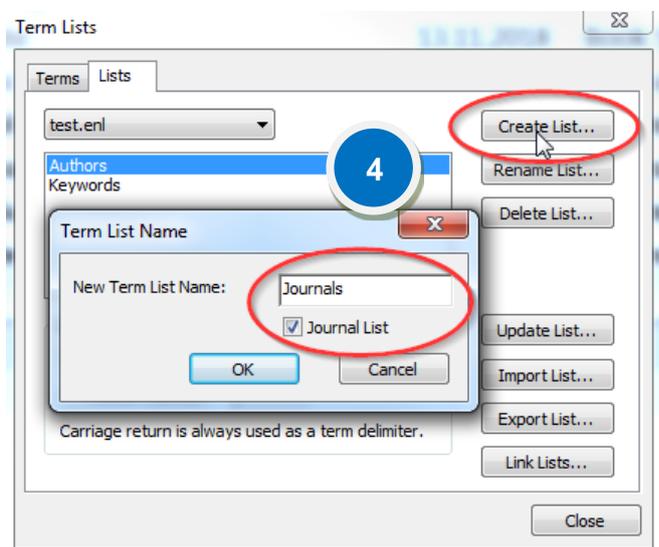
1. Aller dans **Tools** → **Open Term Lists** → **Journals Term List**



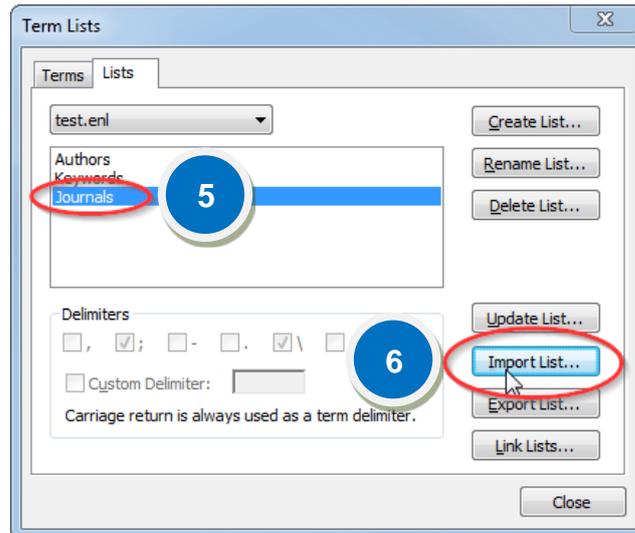
2. Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisir l'onglet **Lists** et sélectionner **Journals**
3. Sélectionner **Delete List...** et accepter le message d'avertissement en cliquant sur **OK**. La liste **Journals** a maintenant disparu



4. Sélectionner **Create List...**, lui donner le nom **Journals**, cocher la case **Journal List** et cliquer sur **OK**



5. Sélectionner ensuite la liste **Journals** nouvellement créée
6. Cliquer sur **Import List**



7. Sélectionner la liste souhaitée en fonction du domaine d'activité. Dans notre cas il s'agit de la liste **Medical.txt** et cliquer sur **Ouvrir**. La liste des titres de revues est maintenant à jour

Nom	Modifié le	Type	Taille
Anthropology.txt	17.10.2012 21:12	Document texte	46 Ko
Archaeology.txt	26.02.2013 10:38	Document texte	49 Ko
Astronomy and Astrophysics.txt	21.09.2011 12:37	Document texte	160 Ko
BioScience.txt	17.10.2012 21:13	Document texte	516 Ko
Chemical.txt	22.05.2018 18:54	Document texte	99 Ko
Economics.txt	21.09.2011 12:32	Document texte	71 Ko
Humanities.txt	21.09.2011 12:38	Document texte	103 Ko
Korean Medical Terms.txt	17.10.2012 21:13	Document texte	20 Ko
Law.txt	17.10.2012 21:14	Document texte	42 Ko
Medical.txt	05.10.2017 14:41	Document texte	1'180 Ko
Philosophy.txt	17.10.2012 21:14	Document texte	57 Ko
Physics.txt	17.10.2012 20:15	Document texte	30 Ko
Religion.txt	12.10.2006 12:45	Document texte	74 Ko
Zoological Records.txt	17.10.2012 21:16	Document texte	1'001 Ko

14. VISITER L'ADRESSE INTERNET PRÉSENTE DANS LE CHAMP URL D'UNE RÉFÉRENCE

1. Sélectionner la référence ciblée
2. Cliquer sur l'icône **Open Link** dans la barre d'outils



OU

Sélectionner la référence → cliquer sur le bouton droit de la souris → **URL** → **Open URL**.

15. JOINDRE DES FICHIERS À UNE RÉFÉRENCE

EndNote offre la possibilité de joindre des fichiers à une référence. Par exemple, le texte intégral des articles en format PDF, des fichiers texte et des images peuvent être joints à une notice.

1. Sélectionner la référence ciblée et cliquer sur le bouton droit de la souris
2. Dans le menu contextuel, choisir **File Attachments** → **Attach File...**
3. Sélectionner le fichier respectif et cliquer sur **Ouvrir**

OU

1. Double-cliquer sur la référence ciblée pour l'ouvrir
2. Glisser – déposer le fichier à joindre dans la référence

OU

1. Double-cliquer sur la référence ciblée pour l'ouvrir
2. Cliquer sur l'icône du trombone
3. Sélectionner le fichier respectif

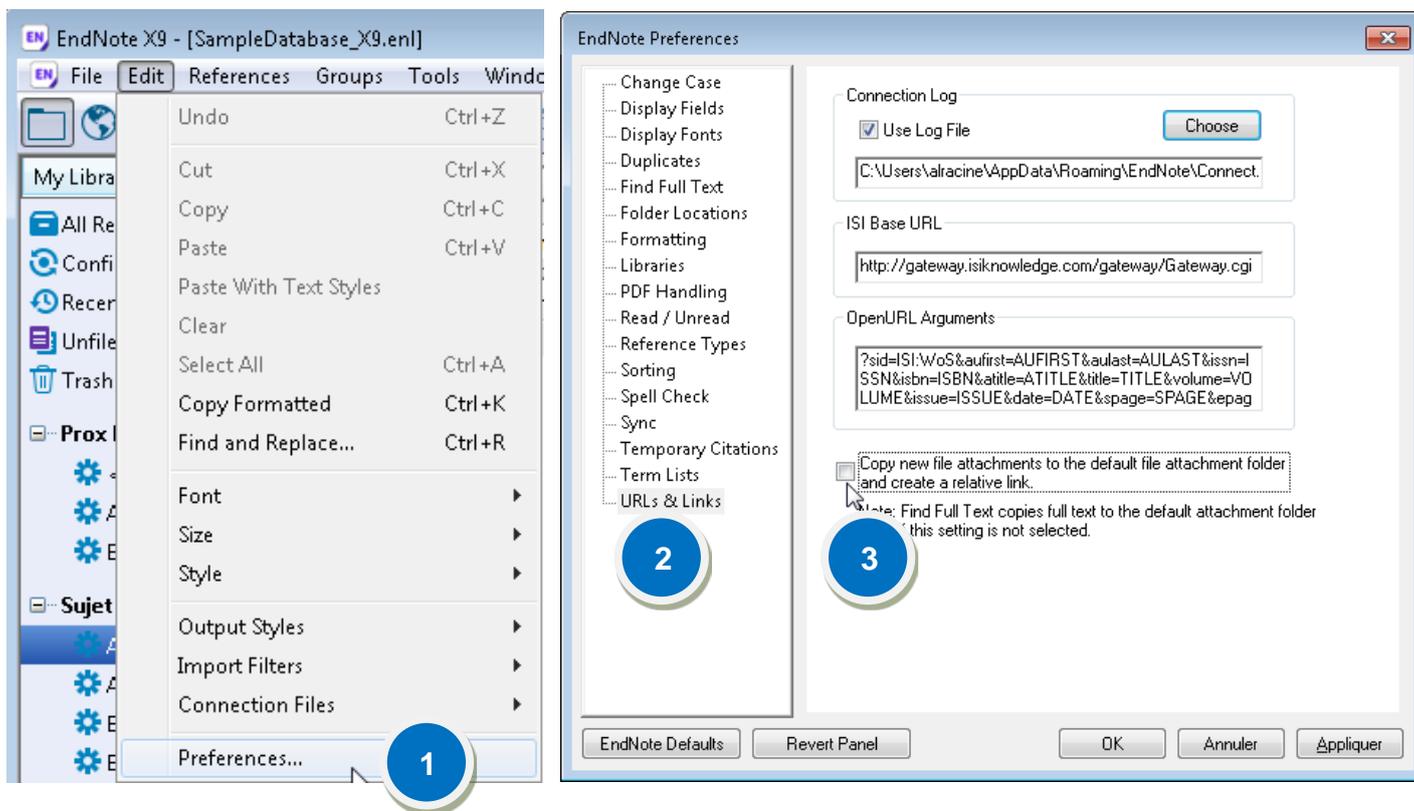


Pour conserver dans votre base des copies de tous vos fichiers PDF joints aux références dans le sous-dossier .PDF du dossier .DATA :

1. **Edit** → **Preferences**
2. Sélectionner **URLs & Links**
3. Sélectionner **Copy new file attachments to the default file attachment folder and create a relative link** et cliquer sur **OK**

Si vous voulez simplement avoir un lien vers la localisation sur votre ordinateur du fichier PDF joint et non une copie intégrée dans la base EndNote :

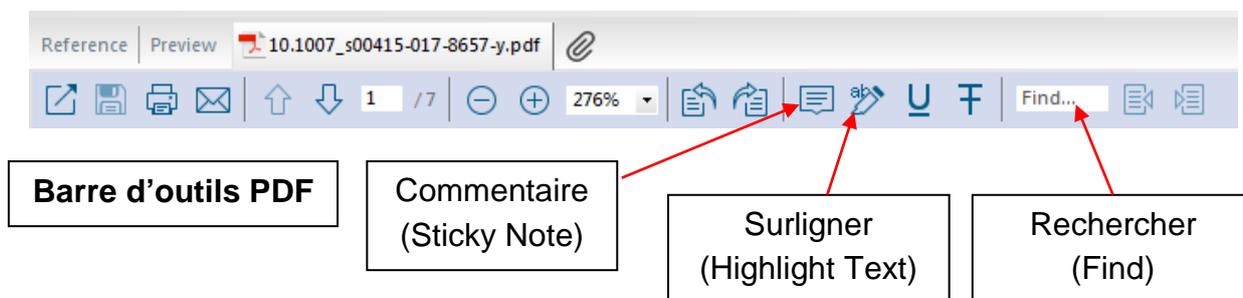
3. Décocher **Copy new file attachments to the default file attachment folder and create a relative link** et cliquer sur **OK**



16. ANNOTER LES FICHIERS PDF JOINTS À UNE RÉFÉRENCE

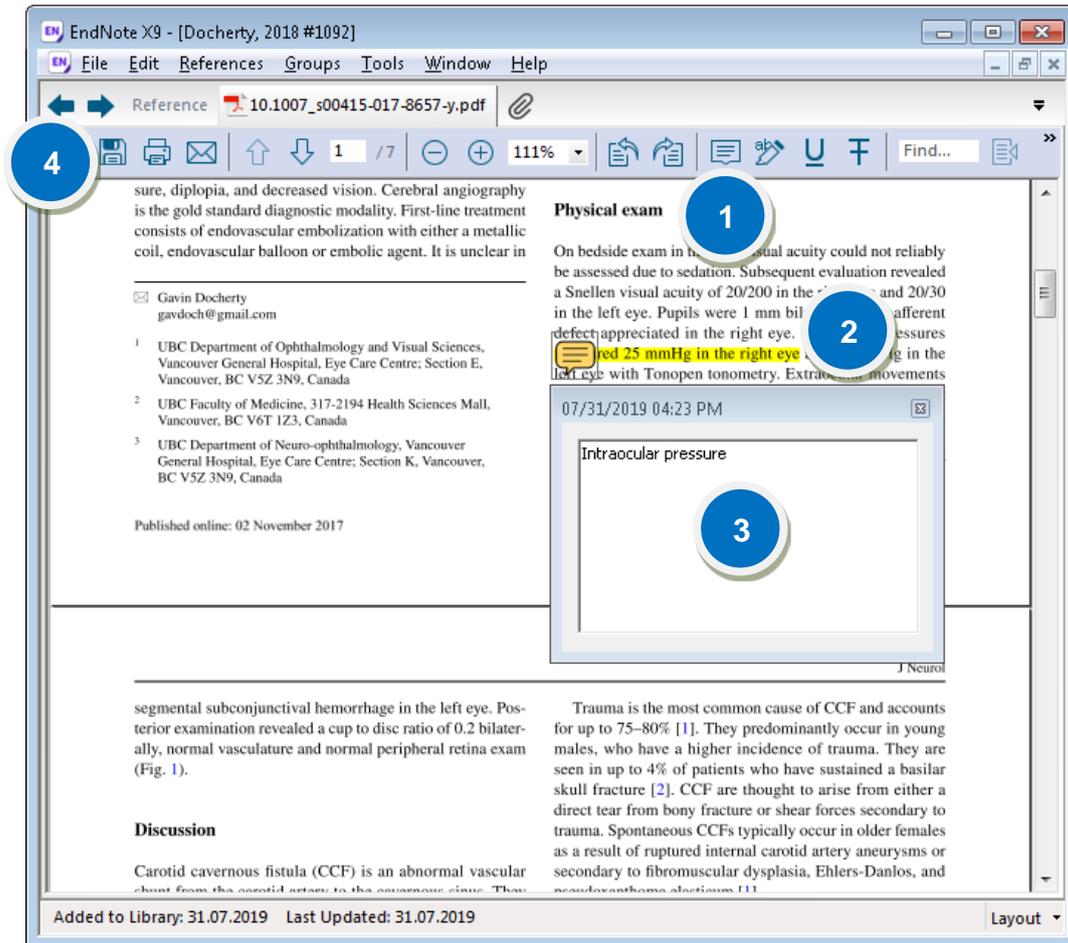
Sous EndNote X9, il est possible de visionner et d'annoter les fichiers PDF joints aux références sous l'onglet « **Attached PDFs** ».

La barre d'outils sous cet onglet (PDF Viewer Panel) comprend entre autres **Highlight Text** (surligner le texte), **Sticky Note** (ajouter un commentaire) et **Find** (rechercher un terme ou une expression dans le texte du PDF affiché).



16.1. Pour ajouter un commentaire :

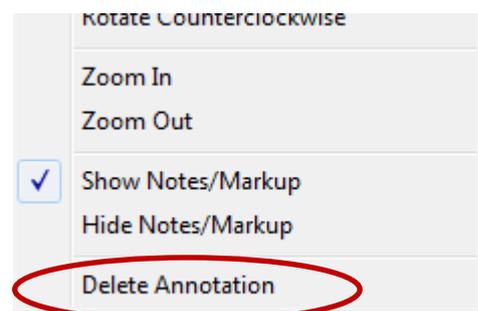
1. Sélectionner **Sticky Note**  sur la barre d'outils de l'onglet « **Attached PDFs** »
2. Placer le curseur dans le texte du PDF à l'endroit où insérer le commentaire et cliquer. (Si désiré, sélectionner le texte et le surligner avec **Highlight Text** avant de cliquer sur Sticky Note.)
3. Saisir l'annotation dans la petite fenêtre qui apparaît
4. Cliquer sur **Save PDF** ou fermer la petite fenêtre et enregistrer le commentaire



16.2. Pour surligner du texte

Pour surligner en jaune une partie du texte, la sélectionner et cliquer sur **Highlight Text**. 

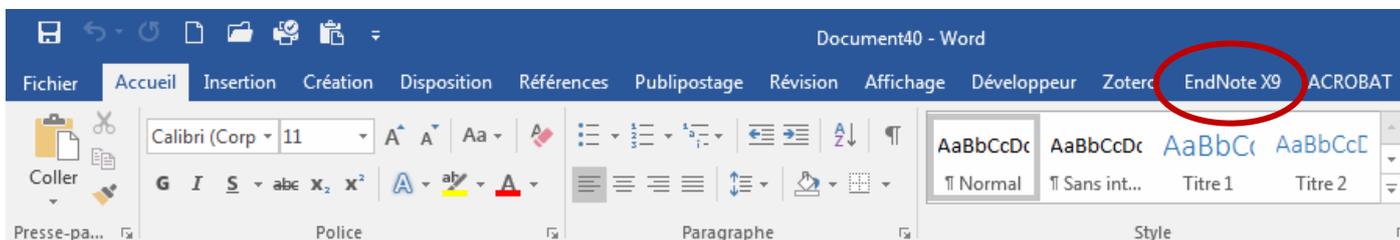
Pour éliminer le marquage du texte, le sélectionner puis cliquer avec le bouton droit de la souris et choisir **Delete Annotation**.



17. PRODUCTION AUTOMATIQUE D'UNE BIBLIOGRAPHIE

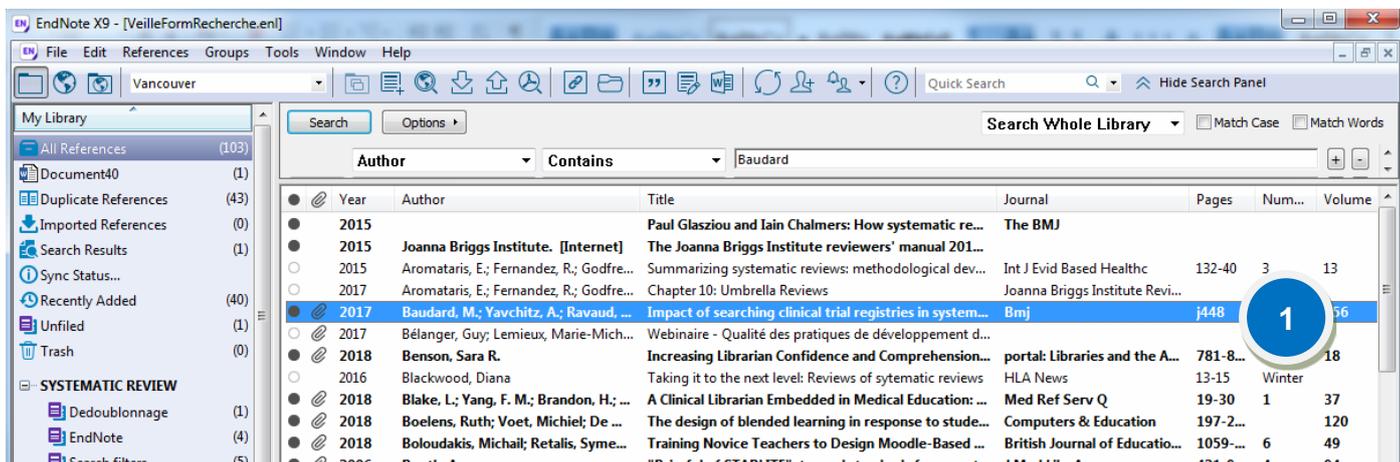
17.1. Insérer une citation dans un document Word

Ouvrez Word et sélectionnez l'onglet **EndNote X9** dans le bandeau de Word.



Attention : le fichier Word et votre base EndNote doivent être ouverts simultanément.

1. Dans votre base EndNote, sélectionner la référence à ajouter dans votre document Word
2. Dans le texte de votre document Word, positionner votre curseur à l'endroit de la citation
3. Sélectionner l'onglet **EndNote X9**, puis cliquer sur la loupe **Insert Citation** et choisir **Insert Selected Citation(s)**
4. La référence s'insère alors dans le texte à l'endroit où se trouve le curseur selon le style choisi et une liste de références (ou bibliographie) se crée à la fin du texte



Ceci est un exemple de citation insérée dans le texte directement depuis EndNote X9(1)

2

4 Bibliographie

1. Baudard M, Yavchitz A, Ravaud P, Perrodeau E, Boutron I. Impact of searching clinical trial registries in systematic reviews of pharmaceutical treatments: methodological systematic review and reanalysis of meta-analyses. *BMJ (Clinical research ed)*. 2017;356:j448.

3

Insert Citation...

Insert Selected Citation(s)

Insert Note(s)

Insert Figure

Insert Selected Citation(s)
 Insert a citation for each selected reference in the frontmost EndNote library.

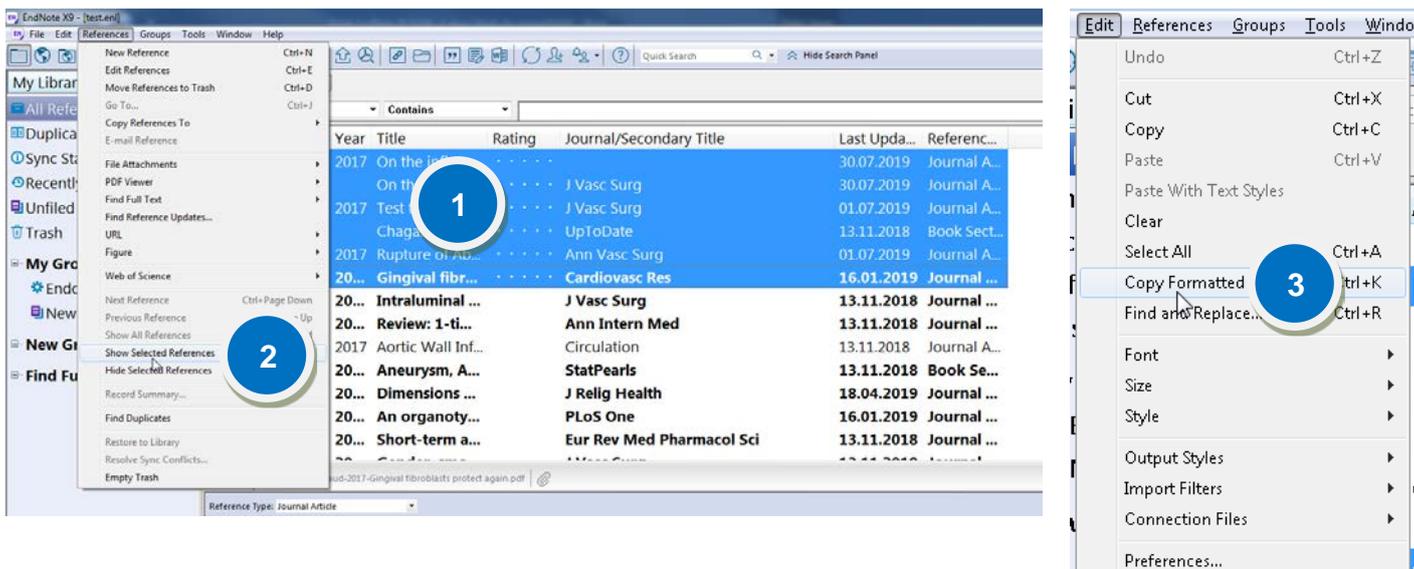
EndNote Cite While You Write
 En savoir plus

17.2. Générer une bibliographie indépendante à partir de références de votre base EndNote

Dans EndNote :

1. Sélectionner les références désirées
2. Afficher ces références avec **References** → **Show Selected References**

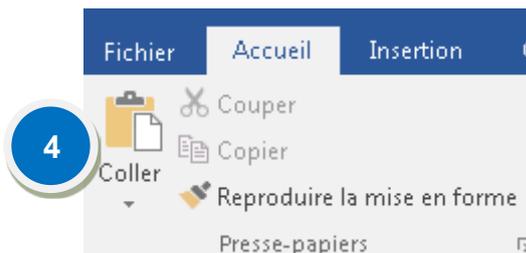
3. Choisir Edit → Copy Formatted



Dans Word :

4. Cliquer sur **Accueil** et choisir **Coller**. Les références s'afficheront dans le style bibliographique choisi

Ou

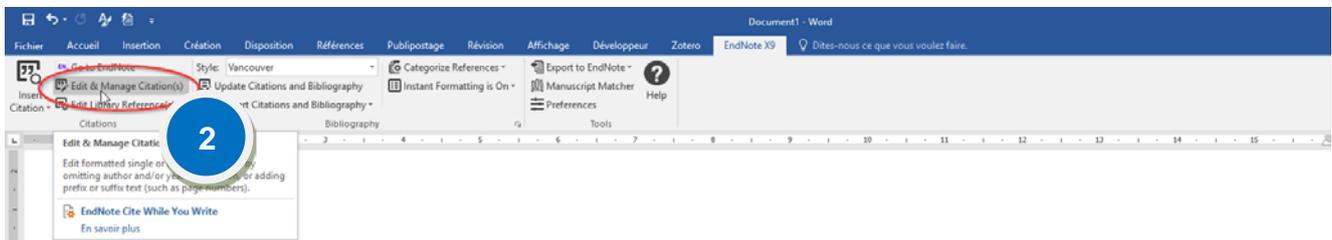


Dans EndNote :

1. Sélectionner les références
2. Afficher ces références avec **References** → **Show Selected References**
3. Faire **File** → **Export...**, choisir le type de fichier et le style bibliographique et enregistrer le fichier

17.3. Apporter une modification à une citation

1. Dans le texte, sélectionner la citation où la modification doit être faite. Elle apparaîtra surlignée en gris
2. Cliquer sur l'onglet **EndNote X9** dans la barre des menus, puis sélectionner **Edit & Manage Citation(s)**
3. Choisir la modification à apporter parmi les possibilités suivantes : **Edit Library Reference** (corriger une faute présente dans la référence EndNote), **Find Reference Updates...** (rapatrier les mises à jour pour cette référence), **Remove Citation** (supprimer l'appel de citation dans le texte), **Insert Citation** (ajouter une référence supplémentaire à cet appel de citation), **Update from My Library** (rapatrier les corrections apportées à la référence dans la bibliothèque EndNote)
4. Faire **OK** pour sauvegarder

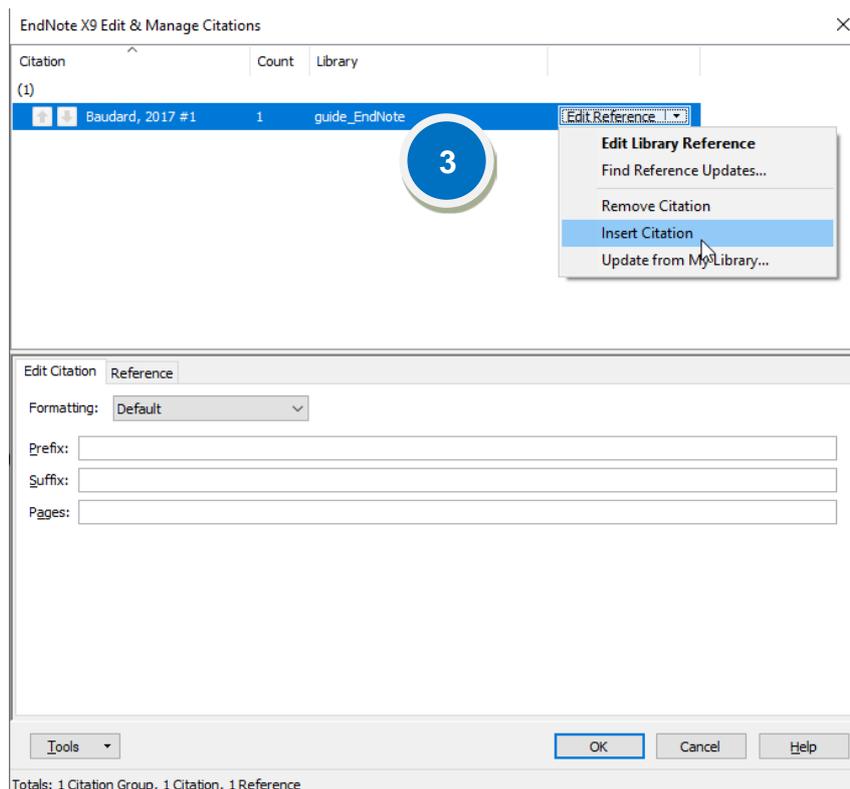


Ceci est un exemple de citation insérée directement dans le texte depuis EndNote X9 (1)

1

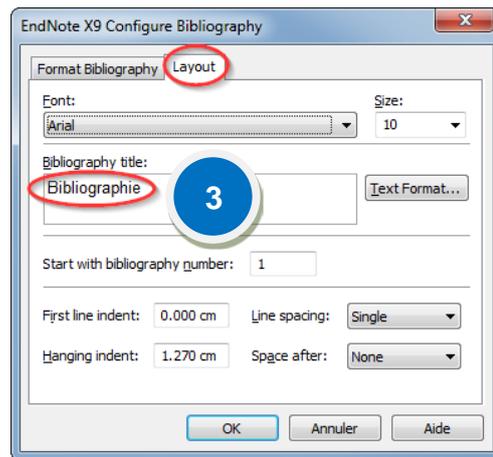
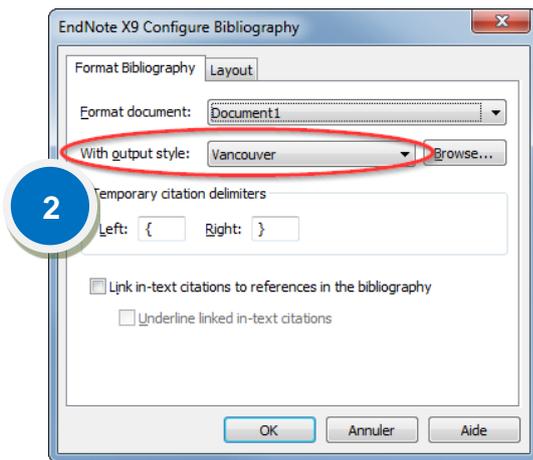
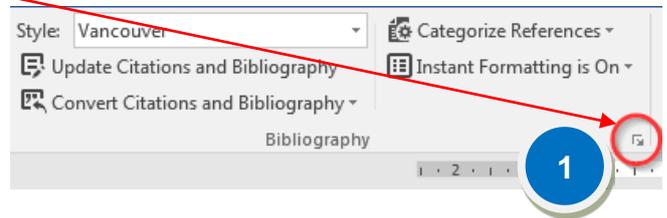
Bibliographie

1. Baudard M, Yavchitz A, Ravaud P, Perrodeau E, Boutron I. Impact of searching clinical trial registries in systematic reviews of pharmaceutical treatments: methodological systematic review and reanalysis of meta-analyses. *BMJ*. 2017;356:j448-j. doi: 10.1136/bmj.j448



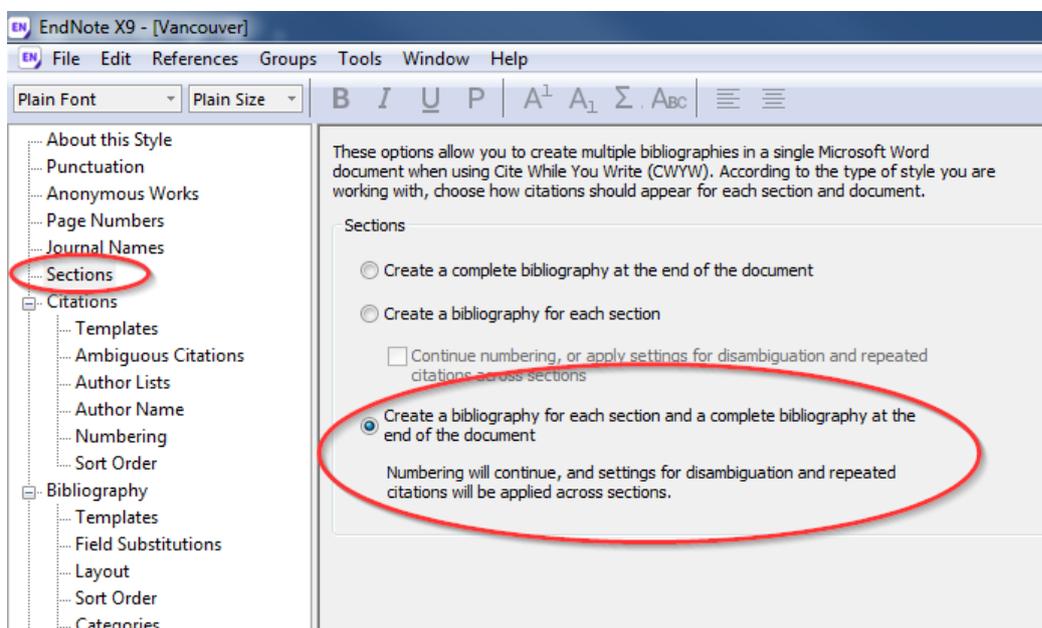
17.4. Personnaliser votre bibliographie

1. Dans la barre EndNote, cliquer sur la flèche de la section **Bibliography**
2. Choisir le style approprié sous **With output style:**
3. Sous l'onglet **Layout**, ajouter l'intitulé de cette liste de références.
Ex. : Bibliographie



Créer une bibliographie pour chaque chapitre ou section d'un document

1. Sélectionner **Edit → Output Styles → Edit "nom du style choisi"**
2. Cliquer sur **Sections**
3. Choisir une des options suivantes :
 - a. Créer une bibliographie complète à la fin du document
 - b. Créer une bibliographie pour chaque section
 - c. Créer une bibliographie pour chaque section et une bibliographie complète à la fin du document
4. Enregistrer les changements à la fermeture du style



18. TYPES DE FICHIERS

Le tableau suivant présente les principales extensions des fichiers inclus dans EndNote.

Base de données : nom.enl	Ex. : Demo.enl	Voir chapitre 1.3
Base de données : nom.enlx L'extension .enlx indique que les données et les index sont comprimés dans un seul dossier.	Ex. : Demo.enlx	Voir chapitre 2
Index + fichiers images : nom.Data	Ex. : Demo.Data	Voir chapitre 2
Styles bibliographiques : nom.ens	Ex. : APA 6th_fr_EPM.ens	Voir chapitre 8.2
Filtres d'importation : nom.enf ¹	Ex. : PubMed (NLM).enf	
Gabarits pour rédaction avec Word : nom.dotm ²	Ex. : BMJ.dotm	

¹ Les filtres .enf permettent d'importer des références téléchargées depuis une base de données. Par exemple le filtre *PubMed (NLM).enf* disponible par défaut dans EndNote permet l'import depuis Pubmed.

² Il existe des modèles Word, accessibles depuis le menu « **Tools → Manuscript Templates** » d'EndNote et qui permettent de préparer un document pour le soumettre à une revue en particulier (e.g. **BMJ.dotm**)

BIBLIOGRAPHIE

EndNote [En ligne]. Downloads [cité le 4 septembre 2019]. Disponible: <https://www.endnote.com/downloads/>

Johnson M. Nova SouthEastern University [En ligne]. Library Guides: EndNote: Updating the Journals Term List [cité le 3 décembre 2019]. Disponible: <https://nsufl.libguides.com/c.php?g=881709&p=6334704>

Natal G. University libraries: The University of Toledo [En ligne]. LibGuides: EndNote Library Management: Using manuscript templates in Word [cité le 4 septembre 2019]. Disponible: <https://libguides.utoledo.edu/c.php?g=284330&p=1895341#s-lg-box-5794751>

Soare A. Polytechnique Montréal, Université d'ingénierie [En ligne]. EndNote [cité le 2 août 2019]. Disponible: <https://guides.biblio.polymtl.ca/endnote>