

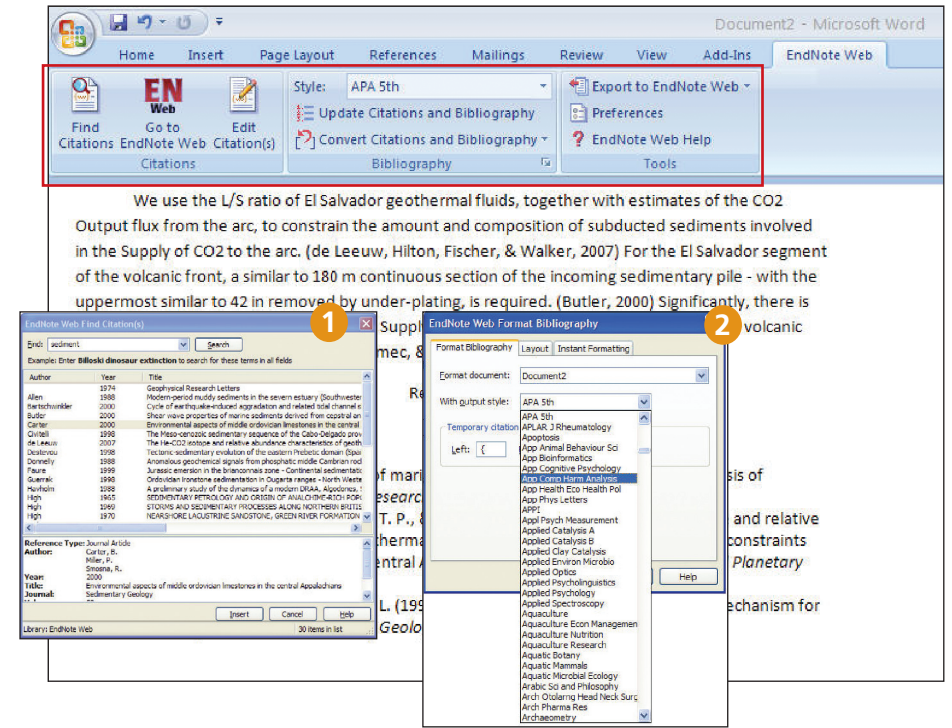
# Cite While You Write™ en Microsoft Word

# Transferir referencias hacia / desde EndNote

# EndNote Web® Tarjeta de Consulta Rapida

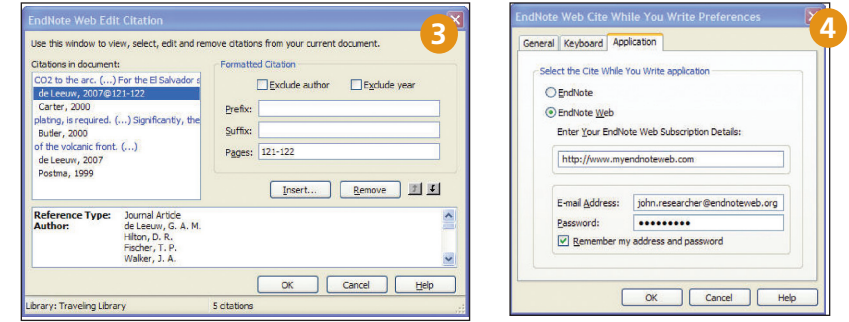
Utilice el plug-in Cite While You Write de EndNote Web para introducir referencias y formatear las citas y las bibliografías automáticamente mientras escribe sus trabajos en Word.

- 1 Buscar citas**  
Buscar citas e introducirlas en su trabajo.
- 2 Formatear una bibliografía**  
Cada vez que busque e introduzca una cita en el documento, la bibliografía adquiere automáticamente un formato según el estilo seleccionado. Elija entre miles de estilos disponibles.
- 3 Editar citas**  
Para adicionar o excluir información de la cita, adicionar o eliminar una cita, o cambiar el orden de las citas de un grupo



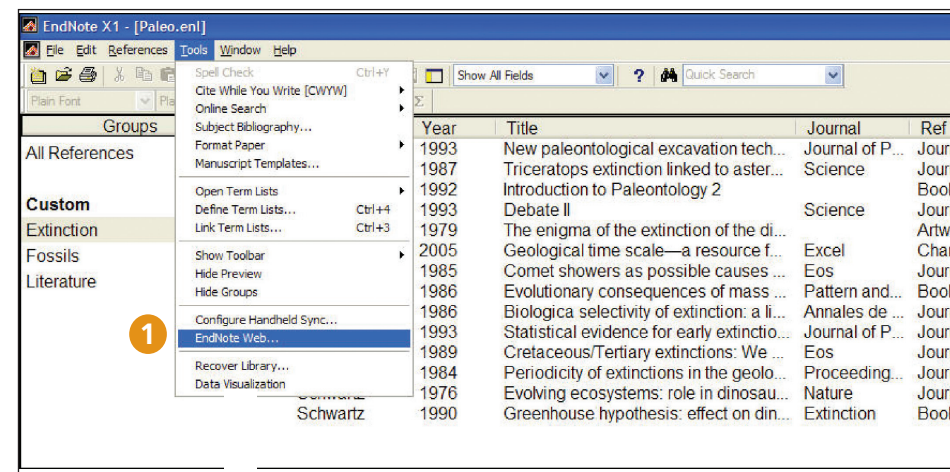
- 4 Cite While You Write con EndNote Web, el escritorio de EndNote, o ambos**

Los documentos creados en EndNote Web con Cite While You Write también son compatibles con el escritorio de EndNote. Puede comenzar a escribir un documento usando el escritorio de EndNote, adicionar las citas desde la biblioteca de EndNote Web, y las citas y la bibliografía se actualizarán y adquirirán formato de manera instantánea. En Preferences podrá elegir la barra de herramientas Cite While You Write para el escritorio de Endnote o EndNote Web.

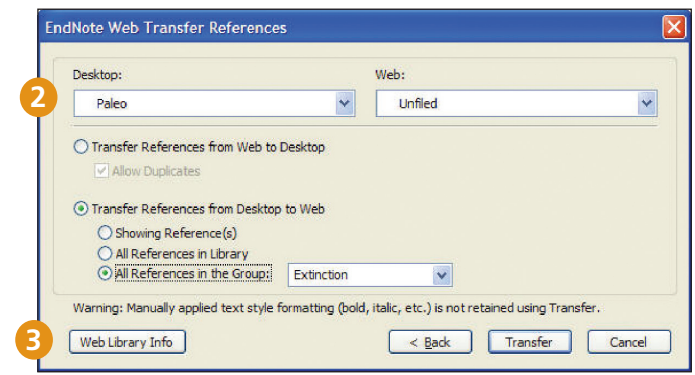


Transferir referencias hacia / desde el escritorio de EndNote Puede transferir referencias fácilmente hacia o desde las bibliotecas del escritorio de EndNote usando EndNote X.0.2 o una versión posterior.

- 1 En EndNote**  
Seleccione Tools / EndNote Web...
- 2 Seleccionar indicación**  
Es posible transferir desde la Web al escritorio (e indicar si se permitirán o no los registros duplicados) o desde el escritorio a la Web (y mostrar las referencias, todas las referencias en la biblioteca o todas las referencias en un grupo).
- 3 Información de la biblioteca Web**  
Haga clic en el botón "Web Library Info" para ver la cantidad de referencias almacenadas en su biblioteca de EndNote Web.



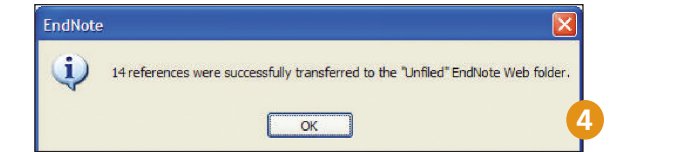
- 4 Transferencias**  
Transfiera hasta 500 referencias de una vez.
- Cómo obtener soporte**  
Haga clic en el enlace Help situado en la parte superior derecha de la página para obtener ayuda detallada de las funciones.



Comuníquese con los expertos de soporte técnico correspondiente a su región en: <http://scientific.thomson.com/support/techsupport>

Comuníquese con el equipo de educación en: <http://scientific.thomson.com/support/training/contacttraining/>

Para ver un módulo de formación grabada, visite <http://scientific.thomson.com/support/recordedtraining/>

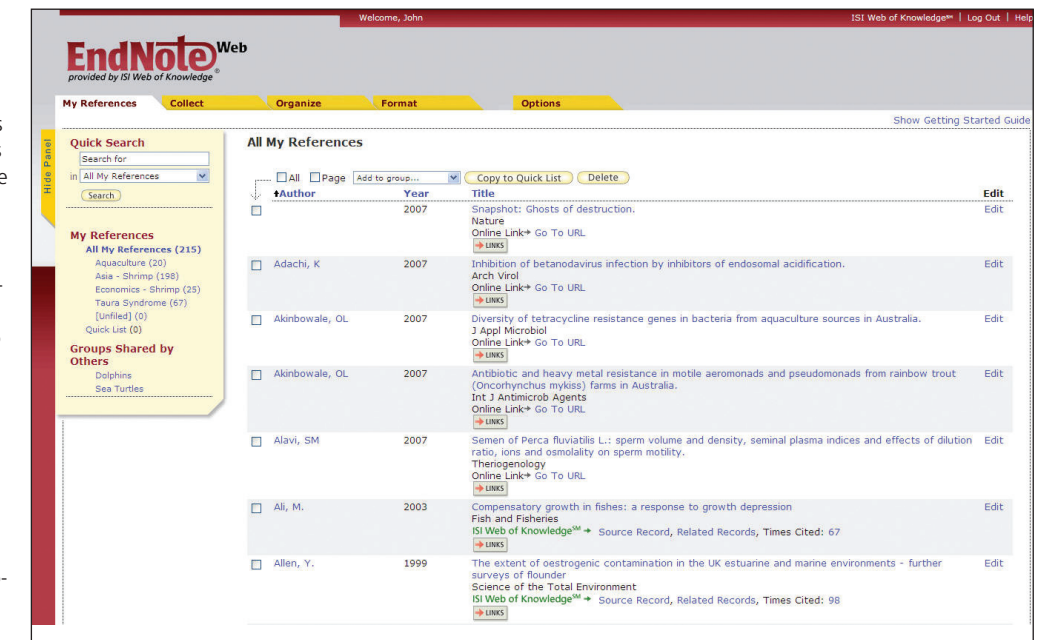


EndNote Web es un gestor de referencias basado en el Internet diseñado para ayudar a los estudiantes e investigadores en el proceso de escritura de un trabajo de investigación. ISI Web of Knowledge, EndNote, y EndNote Web están diseñados para funcionar simultáneamente y simplificar su investigación.

Los estudiantes universitarios pueden organizar sus referencias en una biblioteca personal e introducirlas en trabajos de investigación. Los investigadores profesionales y los estudiantes de postgrado pueden usar EndNote Web como el complemento perfecto de EndNote y de otras herramientas de escritura del escritorio, así como también para almacenar referencias entre las sesiones de búsqueda en ISI Web of Knowledge.

### EndNote Web le permite...

- Recuperar rápidamente y fácilmente referencias desde una amplia variedad de fuentes de datos en línea como PubMed e ISI Web of Knowledge mediante la exportación directa, la búsqueda en línea o la importación de archivos de texto.
- Almacenar hasta 10.000 referencias en su propia biblioteca protegida por una contraseña, a la que podrá acceder desde cualquier lugar que cuente con acceso al Internet.
- Compartir referencias con otros usuarios de EndNote Web para facilitar la colaboración.
- Transferir referencias fácilmente hacia o desde EndNote al escritorio.
- Cite While You Write™ en Microsoft Word para introducir referencias y formatear trabajos de forma instantánea



# Inscribirse

## 1 Inscribirse para obtener acceso

Inscribase para crear su propia biblioteca de EndNote Web protegida por una contraseña.

Visite [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com) y haga clic en el enlace "Sign Up".

Si ya está inscrito en ISI Web of Knowledge, no es necesario crear una nueva inscripción para EndNote Web. Vaya a [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com) para iniciar sesión usando las mismas credenciales de su perfil de usuario en ISI Web of Knowledge.

## 2 Instalar barras de herramientas

Haga clic en el enlace "Download Installers" situado en la parte inferior de la página.

Desde aquí podrá descargar el plug-in 'Cite-While-You-Write' para Microsoft Word en Windows o Macintosh, así como también las barras de herramientas de EndNote Web para Internet Explorer (sólo Windows) o Firefox (Windows o Macintosh).

## 3 Guía de introducción

La primera vez que inicia una sesión en su cuenta EndNote Web después de inscribirse, verá la guía "Getting Started with EndNote Web" que le ofrece enlaces que lo ayudarán a recuperar, organizar y formatear sus referencias. Puede acceder a esta guía en cualquier momento haciendo clic en el enlace "Show/Hide Getting Started Guide" situado en la parte superior a mano derecha de la página.



# Recuperar Referencias

## 1 Exportación directa

Cuando busque recursos en ISI Web of Knowledge, puede almacenar los resultados de la búsqueda directamente en su biblioteca de EndNote Web haciendo clic en el botón "Save to EndNote Web". Las referencias de estos recursos almacenadas en su biblioteca EndNote Web están indicadas con el icono de EndNote Web, dejándole saber que estas referencias ahora se presentan en su biblioteca.

## 2 Online Search

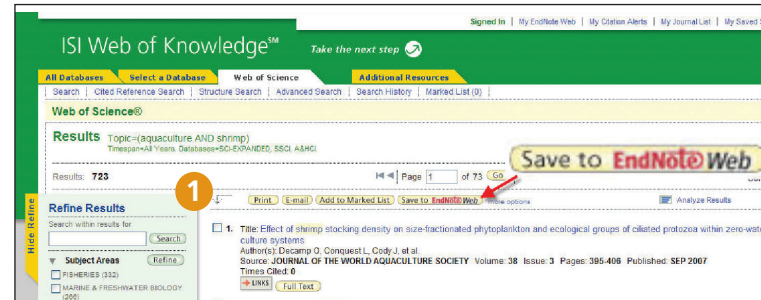
Para realizar una búsqueda, haga clic en la pestaña "Collect" y a continuación en "Online Search". Puede realizar búsquedas de productos ISI Web of Knowledge, PubMed y de otros catálogos de biblioteca y sitios de bases de datos de referencia directamente a través de EndNote Web.

## 3 Adicionar referencias manualmente

También se puede introducir las referencias en su biblioteca manualmente. Haga clic en "New Reference" situado en la pestaña "Collect", seleccione el tipo de referencia e introduzca los datos bibliográficos en cada uno de los campos correspondientes.

## 4 Importar referencias

También puede adicionar referencias a su biblioteca importándolas de un archivo de texto simple. Haga clic en "Import References" situado en la pestaña "Collect", navegue para seleccionar el archivo de texto, seleccione el filtro de importación correspondiente y luego haga clic en el botón "Import".



# Organizar y Compartir Referencias

## 1 Mis referencias

En la pestaña "My References" verá una pantalla de varias columnas que muestra un resumen de sus referencias. En el panel de navegación a mano izquierda verá sus propios grupos de referencias al igual que los grupos que otros usuarios de EndNote Web hayan compartido con usted.

Haga clic en los encabezados de columna para ordenar alfabéticamente sus referencias para ese campo.

Haga clic en el nombre del autor para buscar y desplegar una lista de referencias de ese autor. Haga clic en un título para ver la vista de referencias detallada. Haga clic en el enlace Edit para modificar una referencia.

Si selecciona un grupo de 'All My References' situado en el panel de navegación a mano izquierda, éste mostrará los campos del autor, del año y del título para cada referencia. Cada página muestra 10 referencias en forma pre-determinada, aunque es posible cambiar esto para que muestre 50 por página. Utilice el menú de paginación situado en la parte inferior de las páginas para navegar en el grupo.

Haga clic en las casillas de verificación y utilice la lista desplegable "Add to group" para adicionar referencias a un grupo. Una referencia única puede estar presente en más de un grupo.

## 2 Organizar

En la pestaña "Organize" puede crear, eliminar o cambiar el nombre de sus grupos (hasta 500) para ayudarle a clasificar sus referencias.

Después de crear un grupo, haga clic en el botón "Share Group" para compartir las referencias de ese grupo con otros usuarios de EndNote Web.

Es posible tener registros duplicadas en su biblioteca. Haga clic en el enlace "Find Duplicates" situado en la pestaña "Organize" para identificar y eliminar fácilmente los registros duplicados. Para identificar los registros duplicados, EndNote Web compara los campos del autor, del año, del título y tipo de referencia.

# ENDNOTE WEB®

