



GUÍA DE USO DE ENDNOTE EN LÍNEA



Septiembre 2023

Índice

	Página
1. INTRODUCCIÓN A ENDNOTE EN LÍNEA	3
2. REGISTRO Y ACCESO A ENDNOTE EN LÍNEA	3
3. PRINCIPALES HERRAMIENTAS DE ENDNOTE EN LÍNEA.....	5
3.1 MIS REFERENCIAS (<i>MY REFERENCES</i>).....	5
3.2 RECOPIRAR (<i>COLLECT</i>)	6
3.3 ORGANIZAR (<i>ORGANIZE</i>).....	10
3.4 APLICAR FORMATO (<i>FORMAT</i>).....	11
3.5 COINCIDENCIA (<i>MATCH</i>).....	12
3.6 OPCIONES (<i>OPTIONS</i>).....	13
3.7 DESCARGAS (<i>DOWNLOADS</i>).....	14
4. INSERTAR CITAS Y REFERENCIAS EN WORD	15
5. MÁS INFORMACIÓN SOBRE ENDNOTE EN LÍNEA.....	15



Material elaborado por la Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha y distribuido bajo [Licencia Creative Commons Atribución-No comercial-Compartir igual 4.0 Internacional](#).

1. Introducción a EndNote en línea

EndNote en línea, también conocido como EndNote online, es un sencillo gestor de referencias bibliográficas web de Clarivate, diseñado para ayudar a los investigadores y estudiantes a gestionar sus bibliografías e incorporarlas a sus trabajos de investigación. Se puede sincronizar con la versión de EndNote para escritorio.

Ofrece **dos niveles de acceso** gratuito:

- 1) **Cuenta gratuita** para cualquier persona, a través de Clarivate, que ofrece acceso a solo cinco bases de búsqueda y a un número limitado de estilos bibliográficos. Es conocido como EndNote Basic.
- 2) **Cuenta institucional** para los usuarios de la UCLM, a través de la *Web of Science* (WoS). Es accesible desde cualquier lugar y dispone de todas las funcionalidades, con acceso a cientos de recursos de búsqueda y formateo con miles de estilos de citación. Las universidades y otros organismos públicos de investigación ofrecen a su comunidad acceso institucional de forma gratuita a la plataforma *Web of Science* por medio de la licencia nacional gestionada por la FECYT.

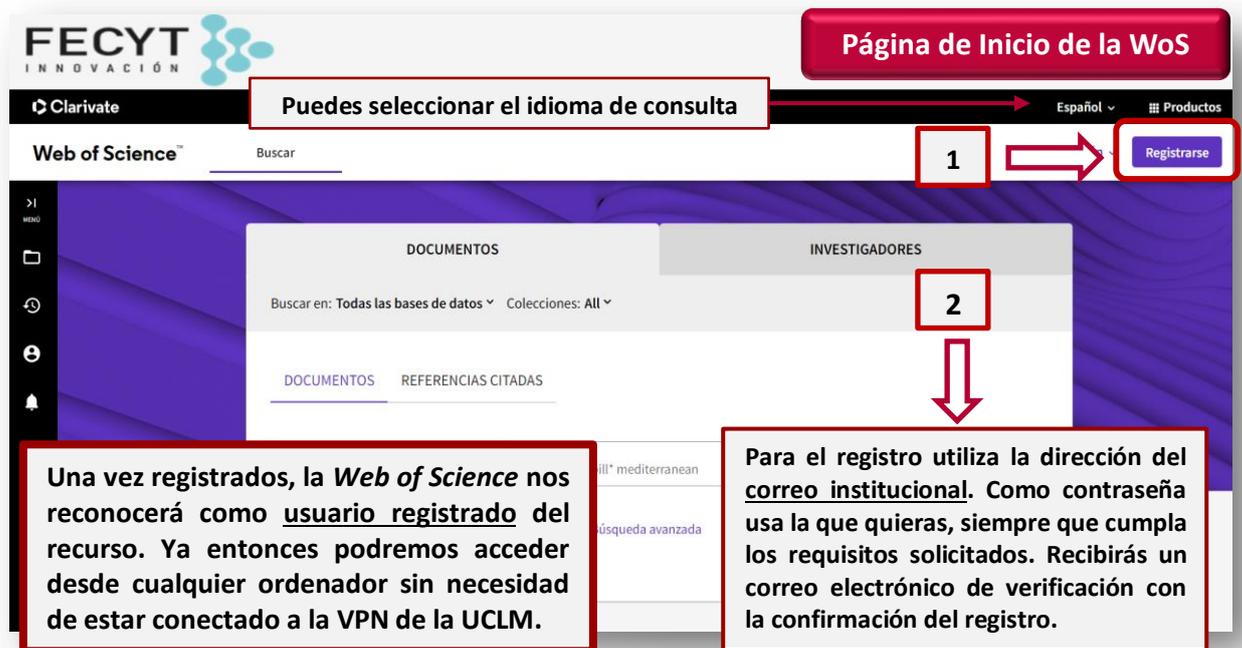
El acceso institucional a EndNote en línea a través de WOS nos permite:

- Crear y gestionar una base de datos personalizada de hasta 50.000 referencias.
- Búsqueda en línea e importación de referencias desde más de 1500 catálogos y bases de datos desde el gestor.
- Exportar referencias directamente desde diferentes bases de datos.
- Adjuntar archivos en PDF o imágenes a nuestras referencias (hasta 2 GB de almacenamiento).
- Detectar y eliminar las referencias duplicadas.
- Introducir citas en un documento mientras se escribe y elaborar listados bibliográficos en más de 3.300 estilos diferentes.
- Compartir referencias con otros usuarios que tengan cuenta en EndNote.
- Organizar la bibliografía personal y listados de publicaciones.
- Identificar las referencias capturadas desde la WoS con la posibilidad de ver el número de citas, datos y enlaces al texto completo, directamente desde el gestor.

2. Registro y acceso a EndNote en línea

Para acceder por primera vez, tenemos que **registrarnos** para **crear una cuenta en la *Web of Science*** desde **un ordenador con licencia de la UCLM**. A la WoS podemos llegar de dos formas:

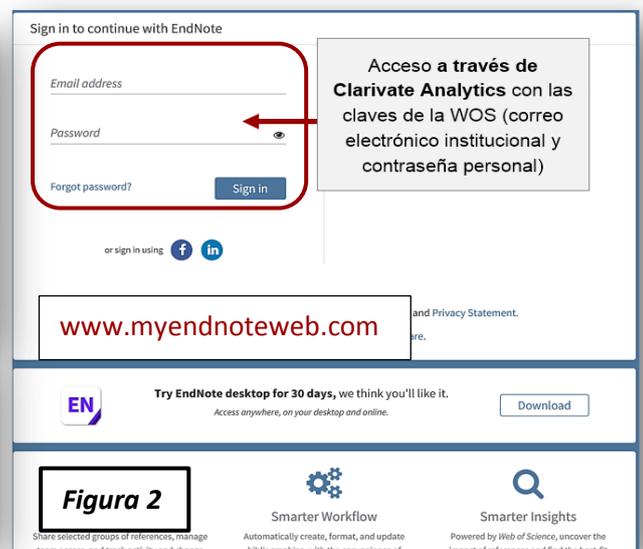
- a) A través de la página web de la Biblioteca Universitaria en la dirección: <https://biblioteca.uclm.es/encuentra-informacion/Recursos/Basesdedatos> y a continuación, en el listado alfabético, seleccionamos WOS.
- b) O bien directamente en la URL: <https://www.recursoscientificos.fecyt.es/inicio> y luego haciendo clic sobre WOS.



Acceso a EndNote en línea (tras registro)

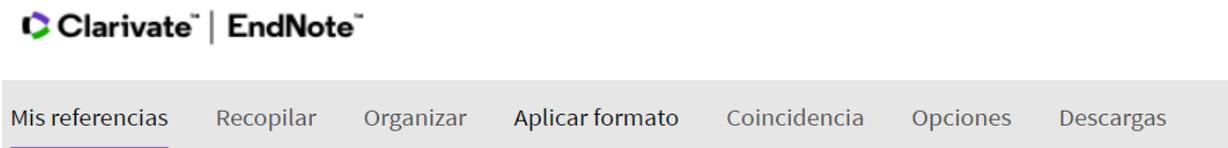
Tras registrarnos, podremos **acceder** a EndNote en línea por dos vías:

- 1) Desde un ordenador de la red de la UCLM (o a través de la [VPN](#) si estamos fuera) accediendo a [Bases de datos de la Biblioteca](#) y entrando en WOS. A continuación, hacemos clic en **Iniciar sesión** (*Sing in*) con nuestro usuario de la *Web of Science* (WoS) y seleccionamos **EndNote** en el desplegable **Productos** de la barra superior (Fig. 1).
- 2) Desde cualquier lugar en la dirección <https://www.myendnoteweb.com/>, a través de Clarivate identificándonos con nuestro usuario de la WoS (Fig. 2).



3. Principales herramientas de EndNote en línea

Al conectarnos a EndNote observamos en la parte superior las siguientes pestañas.



3.1 Mis referencias (My references)

Muestra el contenido de nuestra Biblioteca de EndNote. Desde esta pestaña podemos consultar o gestionar nuestros registros, de forma individual o en conjunto, por medio de los grupos (carpetas) que hemos creado. Tenemos la opción de hacer una **Búsqueda rápida** por cualquier campo en todas las referencias, en un grupo o en un grupo compartido con nosotros, utilizando operadores booleanos o frase exacta con comillas.

Tenemos acceso a todas nuestras referencias, que podemos organizar en grupos (carpetas), y a las que otros usuarios de EndNote hayan compartido con nosotros

Si seleccionamos una referencia podemos agregarla a un grupo ya creado o nuevo, copiarla a la lista rápida o eliminarla

Clic en el título para abrir el registro

Cada registro bibliográfico puede tener asociado archivos adjuntos, figuras o el enlace al texto completo si estuviera disponible en la WOS o en línea

Los búsquedas son diferentes de la Web of Science:

- growth hormone buscará (growth OR hormone)
- +growth +hormone buscará (growth AND hormone)
- "growth hormone" buscará exactamente lo que hay entre las comillas
- hormone -growth buscará (hormone NOT growth)

Carpetas creadas

Carpetas compartidas con otros

Carpetas que otros comparten conmigo

En el menú de la izquierda accedemos a **Mis Referencias**, que incluye **4 carpetas** que no se pueden borrar ni renombrar, aunque sí vaciar. Son: **Todas mis referencias**, **Sin archivar** (los resultados seleccionados que exportamos desde la WOS entran por defecto a esta carpeta; luego podemos moverlos a la carpeta creada que nos interese), **Lista rápida** (donde se incluirán las referencias que se vayan a exportar o para las que se vaya a generar una bibliografía desde el gestor. Cuando se cierre sesión, las referencias que estén aquí incluidas desaparecerán) y **Papelera** (donde se archivan

las referencias eliminadas). También podemos acceder a **Mis grupos** que incluye todas las carpetas que nosotros hemos creado previamente y que podemos eliminar, renombrar y compartir y a **Grupos compartidos por otros** que contiene todas las carpetas que otros usuarios de EndNote han compartido con nosotros.

3.2 Recopilar (Collect)

Desde esta pestaña podemos añadir referencias nuevas a la biblioteca. En algunos casos, podemos **buscar y capturar** registros desde el propio gestor EndNote (es el caso de muchos catálogos de biblioteca y algunas bases de datos gratuitas como PubMed) y en otros la **búsqueda** se realiza en la propia **base de datos** y se importan los registros de forma indirecta al gestor. En esta pestaña encontramos tres opciones:

1) La opción **Búsqueda en línea** realiza la búsqueda desde el propio gestor bibliográfico. Si lo que nos interesa es recuperar referencias de monografías esta opción es la más aconsejable, ya que nos permite buscar en un gran número de catálogos, entre ellos el de la Biblioteca de la UCLM.



1. Podemos generar una lista de favoritos con las bases de datos o catálogos que más utilizamos para conectarnos más rápidamente

2. Seleccionamos el catálogo o base de datos donde queremos buscar

3. Introducimos los términos de búsqueda en los campos que nos interesen y hacemos clic en *Buscar*.

Resultados de búsqueda en línea
Universidad de Castilla-La Mancha 1 - 7 de 7 resultados
 (gestores bibliograficos) en Any Field

Mostrar 10 por página

« « Página 1 de 1 Ir » » (Todos los resultados recuperados)

Todo Página

Autor	Año	Copiados	Título
<input type="checkbox"/> José Pereira, Francis	2013	-	A influência das grandes redes varejistas no comércio e na cidade: um estudo de caso sobre Vitória da Conquista
<input type="checkbox"/> Universidad de La Rioja, Biblioteca,	1997	-	Dialnet
<input checked="" type="checkbox"/> Duarte Garcia, Emilio	-	-	El uso de gestores bibliográficos
<input checked="" type="checkbox"/>	1998	-	EndNote : the all-in-one solution : search bibliographic databases on the Internet, organize your references in a snap, create bibliographies in one simple step :
<input type="checkbox"/>	-	-	M
<input type="checkbox"/> Margaix Arnal, Dídac	2008	-	Ir
<input type="checkbox"/> Pérez Herrero, Pedro	-	-	L

Mostrar 10 por página

4. Seleccionamos los registros deseados, agregamos a uno de nuestros grupos y, automáticamente, estarán incorporados a nuestras referencias en EndNote

2) En **Nueva referencia** podemos crear una referencia de forma manual o editar una existente.

Mis referencias **Recopilar** Organizar Aplicar formato

Búsqueda en línea **Nueva referencia** Importar referencias

1. Seleccionamos el tipo de registro bibliográfico y rellenamos los datos de los campos correspondientes.

Nueva referencia

Campos bibliográficos:

Tipo de referencia:

Author: Martínez, Protestato
 Use el formato Apellidos, Nombre. Ingrese cada nombre en una nueva li

Title:

Year:

Secondary Author:

Secondary Title:

Place Published:

Podemos incorporar etiquetas propias en el campo "Label" que a la hora de hacer una búsqueda rápida nos serán de ayuda

2. Cuando pulsamos en Guardar (en la parte inferior) podemos incorporar la referencia a un grupo ya creado

Generic
 Aggregated Database
 Ancient Text
 Artwork
 Audiovisual Material
 Bill
 Blog
 Book
 Book Section
 Case
 Catalog
 Chart or Table
 Classical Work
 Computer Program
 Conference Paper
 Conference Proceedings
 Dataset
 Dictionary
 Edited Book
 Electronic Article
 Electronic Book
 Electronic Book Section
 Encyclopedia
 Equation
 Figure
 Film or Broadcast
 Government Document
 Grant
 Hearing
 Interview

3) La opción **Importar referencias** desde recursos externos es la última que nos ofrece la pestaña Recopilar.

La mayor parte de las bases de datos, plataformas de revistas electrónicas, muchos catálogos de bibliotecas o buscadores científicos, como Google Académico, permiten la exportación de sus registros a EndNote. Debemos seleccionar el formato de exportación adecuado, que por lo general será RefMan RIS.

La **importación** a EndNote puede ser **directa** (Base de datos→Gestor→Carpeta *Sin archivar*) o **indirecta** (Base de datos→Ordenador propio→Gestor).

Los registros se pueden **importar directamente** bien desde las bases de datos o catálogos que permiten una exportación directa al gestor EndNote o bien cuando hemos instalado en nuestro navegador los *plug-ins* o programas añadidos que nos facilita EndNote. En el caso contrario, la **importación** tendrá que ser **indirecta**; es decir, guardando previamente en nuestro ordenador el archivo (generalmente en formato RIS) con las referencias que hemos seleccionado en la base de datos donde hemos realizado la búsqueda y después importando ese archivo desde nuestro ordenador a EndNote.

Desde la **WoS** la **importación es siempre directa**. Entramos en WoS, realizamos la búsqueda, marcamos los registros que nos interesen, seleccionamos la lista de los registros marcados y hacemos clic en **“Exportar”** → **EndNote Online**, que aparece en la parte superior. Los registros se nos cargarán por defecto en la carpeta **“Sin archivar”** del gestor. Veamos un ejemplo:

1. Búsqueda en la Web of Science (WOS). Marcamos los registros que nos interesan y los exportamos directamente a EndNote online en el desplegable Exportar

2. Los registros que hemos exportado a EndNote quedan marcados en la WoS con este icono, así evitaremos duplicidades en el gestor

Si pinchamos sobre él, nos lleva directamente a nuestra biblioteca de EndNote

En el resto de las bases de datos, revistas electrónicas y buscadores el funcionamiento es similar a lo que vamos a ver con un ejemplo para **PubMed**, con plug-in instalado y sin plug-in:

Ejemplo de importación de un registro CON plug-in

1. Seleccionamos los registros deseados

2. Pinchamos en "Send to"

3. Seleccionamos "Citation manager" y al pinchar sobre la pestaña "Create File" las referencias pasarán a nuestro gestor, alojándose por defecto en la carpeta "Sin archivar"

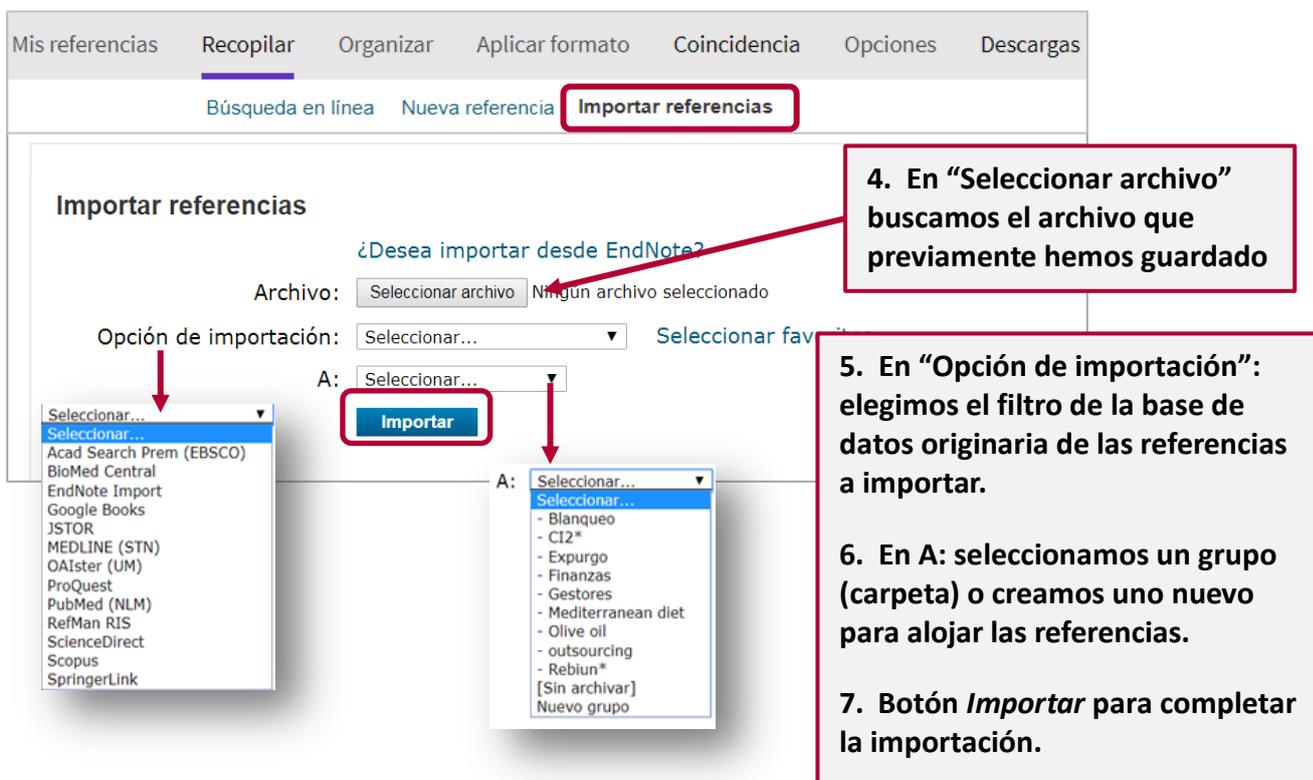
Ejemplo de importación de un registro SIN plug-in

1. Seleccionamos los registros deseados

2. Pinchamos en "Send to"

3. Seleccionamos "File", Formato MEDLINE y, al pinchar sobre la pestaña "Create File", el archivo con las referencias seleccionadas se guardará en nuestro ordenador

La importación indirecta obliga a hacer otro paso más. Ahora, desde nuestro gestor tendremos que incorporar el archivo que hemos guardado en nuestro ordenador. Pinchamos en **Recopilar** y luego en **Importar referencias**.



4. En “Seleccionar archivo” buscamos el archivo que previamente hemos guardado

5. En “Opción de importación”: elegimos el filtro de la base de datos originaria de las referencias a importar.

6. En A: seleccionamos un grupo (carpeta) o creamos uno nuevo para alojar las referencias.

7. Botón *Importar* para completar la importación.

3.3 Organizar (*Organize*)

En esta pestaña podremos organizar nuestra biblioteca de EndNote.

- 1) En **Administrar mis grupos** es posible crear grupos (el equivalente a carpetas) de referencias, renombrarlos, eliminarlos o compartirlos con otros usuarios de EndNote (en modo de solo lectura o en modo de lectura y escritura). Además, si nos hemos registrado como investigadores en Publons (disponible en la WOS), las listas creadas también aparecerán en esta pestaña.
- 2) En **Grupos de otros usuarios** podemos gestionar las referencias que otros usuarios han compartido con nosotros.
- 3) En la pestaña **Buscar duplicados** la aplicación detectará las referencias duplicadas que haya en nuestra Biblioteca de EndNote y nos permitirá eliminarlas.
- 4) Desde **Administrar archivos adjuntos** podemos gestionar o eliminar los archivos adjuntos que incluyen nuestros registros. Podemos tener asociados archivos en pdf u otro formato hasta un máximo de 2 Gb.

Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato Coincidencia Opciones Descargas

Administrar mis grupos Grupos de otros usuarios Buscar duplicados

Administrar mis grupos

Mis grupos+	Número de referencias	Compartir	
Blanqueo	6	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
CI2	6	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
Expurgo	9	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
Finanzas	7	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
Gestores	4	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
Mediterranean diet	10	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
Olive oil	9	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
outsourcing	4	<input type="checkbox"/>	Administrar uso compartido
Rebiun	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrar uso compartido

Compartido

Nuevo grupo

Si queremos **compartir un grupo** o carpeta con otros usuarios de EndNote, marcamos su casilla de verificación y hacemos clic en **Administrar uso compartido**. Se abre un formulario para introducir las direcciones de correo de las personas con las que queremos compartirlo. Podemos asignarles permisos de solo lectura o de lectura/escritura.

Para **dejar de compartir** el grupo, simplemente **desmarcaremos** la casilla de verificación.

Para crear una nueva carpeta hacemos clic sobre el botón **Nuevo grupo**. Le damos un nombre y aceptamos.

3.4 Aplicar formato (Format)

Desde la pestaña Formato podemos crear bibliografías, dar formato a nuestras referencias con un estilo determinado y exportarlas. Tenemos acceso a las siguientes opciones:

1) **Bibliografía** desde donde generamos un listado bibliográfico con las referencias de uno de nuestros grupos o con la totalidad de las referencias de nuestra biblioteca.

Mis referencias Recopilar Organizar **Aplicar formato** Coincidencia Opciones Descargas

Bibliografía Plug-in de Cite While You Write™ Aplicar formato al artículo Exportar referencias

Bibliografía

Referencias: - Inteligencia artificial

Estilos bibliográficos: APA 7th **Seleccionar favoritos**

Formato de archivo: TXT (plain text file)

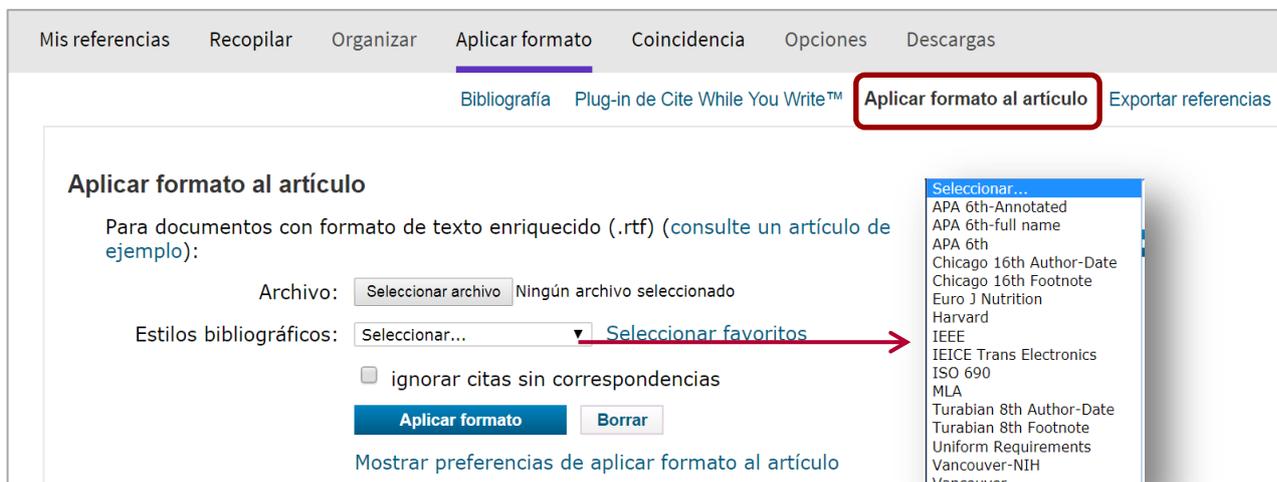
Guardar Enviar por correo electrónico Vista previa e imprimir

- Seleccionar...
- APA 6th-Annotated
- APA 6th-full name
- APA 6th
- APA 7th-Annotated
- APA 7th**
- Chicago 16th Author-Date
- Chicago 16th Footnote
- Euro J Nutrition
- Harvard
- IEEE
- IEICE Trans Electronics
- ISO 690
- MLA
- Turabian 8th Author-Date
- Turabian 8th Footnote
- Uniform Requirements
- Vancouver-NIH
- Vancouver

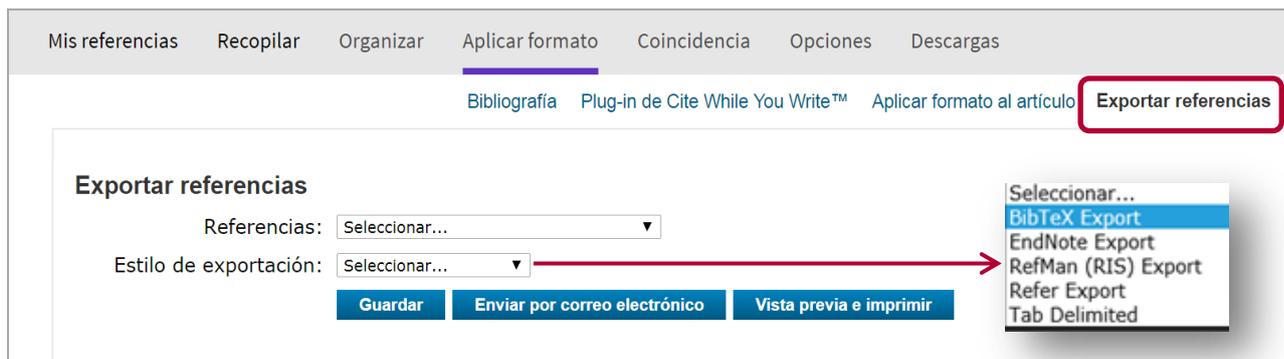
Elegimos el estilo bibliográfico deseado entre una gran cantidad de modelos y después el formato de archivo de salida (HTML, TXT o RTF) y así podremos visualizar el listado generado, imprimirlo, guardarlo o enviarlo por correo.

2) **Plug-in de Cite While You Write™**. Lo veremos más adelante en la pestaña *Descargas*.

3) Aplicar formato al artículo utilizaremos esta pestaña para dar formato a las citas y bibliografías en otros procesadores de texto distintos a Word. La herramienta analiza un documento RTF para detectar citas temporales. Luego se guarda una nueva versión del artículo en el que las citas y las bibliografías aparecen con el formato elegido.



4) Desde esta opción es posible **Exportar referencias** propias de EndNote en línea a otro recurso o gestor bibliográfico. Para ello, seleccionamos un grupo o toda nuestra biblioteca y un estilo de exportación, generalmente *RefMan (RIS) Export* o *BibTeX*. Las opciones son guardar el archivo, enviarlo por correo electrónico, hacer una visualización e imprimirlo.



3.5 Coincidencia (*Match*)

Aplicación de EndNote para investigadores que quieren publicar. En esta pestaña, partiendo del título, del resumen de nuestro trabajo o de las referencias incorporadas, podemos acceder a encontrar sugerencias de potenciales revistas donde publicar nuestro manuscrito. El sistema analiza los datos y conexiones de citas de la Web of Science para identificar relaciones significativas entre los datos introducidos y sus propios datos de citas, recuperando los datos del Journal Citation Reports, detalles de editoriales e información de revistas.

Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato **Coincidencia** Opciones Descargas

Encuentre las mejores revistas para su manuscrito Con la tecnología de Web of Science

Ingrese los detalles de su manuscrito:

*Título:

virtual services library

*Abstract:

Spanish university libraries have had to adapt their services to the virtual environment after the classroom-based teaching lockdown in March 2020 due to Covid-19. Given the possibility of a greater virtual dimension of learning and teaching during the next academic year, these library services should be improved. This paper analyzes how

*obligatorio

Referencias:

Seleccionar grupo

Incluir referencias nos permite asociar más datos relevantes a su manuscrito.

Funcionamiento

Partiendo de una serie de datos clave (como el título, el abstract y las referencias), podemos ayudarle a encontrar la revista adecuada para su manuscrito.

Nuestra tecnología pendiente de patente analiza millones de datos y conexiones de citas de Web of Science para identificar relaciones significativas entre estas publicaciones y sus propios datos de citas.

En segundos, tendrá al alcance de su mano datos de JCR®, detalles de editoriales e información de revistas clave que le ayudarán a comparar sus opciones y a enviar su manuscrito.

Clarivate Analytics puede aprovechar el poder de Web of Science para ayudarle a tomar las decisiones referentes a la publicación de sus manuscritos.

Información sobre el funcionamiento de la coincidencia de manuscritos

Introducimos los datos del título y abstract y damos al botón **Buscar revistas.**

Buscar revistas >

Encuentre las mejores revistas para su manuscrito Con la tecnología de Web of Science

6 Coincidencias de revistas

< Editar datos de manuscrito Ampliar todo | Contraer todo

Resultado de coincidencia	Impact Factor JCR Año actual 5 años	Revista	Artículos similares	¿Le resultó útil? ✓ SI ✗ NO									
	3.367 2020 3.702 5 años	IEEE ACCESS	0	✓ SI ✗ NO									
<p>Mejores clasificaciones de palabras clave</p> <ul style="list-style-type: none"> virtual environment online learning virtual campus services virtual dimension classroom-based teaching lockdown 													
<p>Categoría de JCR Clasificación en la categoría Cuartil en la categoría</p> <table border="1"> <tr> <td>COMPUTER SCIENCE, INFORMATION SYSTEMS</td> <td>65/162</td> <td>Q2</td> </tr> <tr> <td>ENGINEERING, ELECTRICAL & ELECTRONIC</td> <td>94/273</td> <td>Q2</td> </tr> <tr> <td>TELECOMMUNICATIONS</td> <td>36/91</td> <td>Q2</td> </tr> </table>					COMPUTER SCIENCE, INFORMATION SYSTEMS	65/162	Q2	ENGINEERING, ELECTRICAL & ELECTRONIC	94/273	Q2	TELECOMMUNICATIONS	36/91	Q2
COMPUTER SCIENCE, INFORMATION SYSTEMS	65/162	Q2											
ENGINEERING, ELECTRICAL & ELECTRONIC	94/273	Q2											
TELECOMMUNICATIONS	36/91	Q2											
<p>Editorial: 445 HOES LANE, PI ISSN: 2169-3536 eISSN: 2169-3536</p>													
	3.238 2020 3.702 5 años	SCIENTOMETRICS		✓ SI ✗ NO									
	2.687 2020 3.854 5 años	JOURNAL OF THE ASSOCIATION FOR INFORMATION SCIENCE AND TECHNOLOGY	0	✓ SI ✗ NO									
	1.533 2020 2.023 5 años	JOURNAL OF ACADEMIC LIBRARIANSHIP	1	✓ SI ✗ NO									

Nos aparece un listado con las revistas, ordenadas por factor de impacto, que más se adaptan a nuestro manuscrito

3.6 Opciones (Options)

Desde esta pestaña gestionaremos los datos de nuestra cuenta como cambiar contraseña, dirección de correo, datos del perfil, cambiar el idioma de la interfaz y datos de la suscripción.



3.7 Descargas (Downloads)

Desde aquí podemos descargar el plug-in “Cite While You Write” que permite insertar citas y referencias automáticamente en nuestros artículos en Word, instalar la herramienta *Capturar referencia* en la barra de favoritos del navegador. Igualmente, podemos instalar el complemento *EndNote Click* (antes *Kopernio*), que permite la importación directa de PDF’s.

1 **Cite While You Write™**
 Descubra por qué EndNote es líder en el sector del formato bibliográfico.
 Descargue nuestra herramienta patentada* Cite While Your Write e inserte referencias, citas y bibliografía automáticamente mientras escribe artículos en Word.
 Consulte [Instrucciones de instalación y Requisitos del sistema.](#)

- o [Descargar Windows](#) con el plug-in de Internet Explorer
- o [Descargar el MSI de Windows](#) para una instalación de programas masiva
- o [Descargar Macintosh](#)

*Tecnología patentada. Patente de Australia: 2014318392; Patentes de EE. UU.: 10002116, 9588955, 9218344, 9177013, 8676780, 8566304, 8201085, 8082241, 6233581; Patente de China: 201380034689.3; Patente de Japón: 5992404.

2 **Capturar: Capturar referencia**
 Para instalar la herramienta Capturar, arrastre el botón **Capturar referencia** a su barra de marcadores (también denominada "Barra de favoritos" o "Barra de herramientas de marcadores"). En algunos navegadores, es posible que tenga que hacer clic con el botón derecho y seleccionar "Agregar a Favoritos" o "Añadir este enlace a marcadores".
 Para usar la herramienta, acceda a la página que desee y haga clic en el botón **Capturar referencia** de la barra de marcadores. Se abrirá la ventana para capturar la referencia. Siga las instrucciones que aparecen en ella.

3 **EndNote Click**
 Ahorre tiempo obteniendo PDFs de texto completo en EndNote con el complemento gratuito de navegador.
 EndNote Click trabaja en miles de sitios web académicos para ayudarle a obtener acceso con un solo clic a PDFs de texto completo utilizando su suscripción a la biblioteca y alternativas de acceso abierto, ya sea dentro o fuera del campus.
 Una vez tenga el PDF, podrá exportar fácilmente a EndNote.
 Empiece en cuestión de minutos y descubra por qué más de 200.000 investigadores, bibliotecarios y profesionales académicos ya están utilizando EndNote Click.
 Consulte [más información y compruébelo por sí mismo](#)

Instalar la herramienta Capturar referencia en la barra de favoritos del navegador.

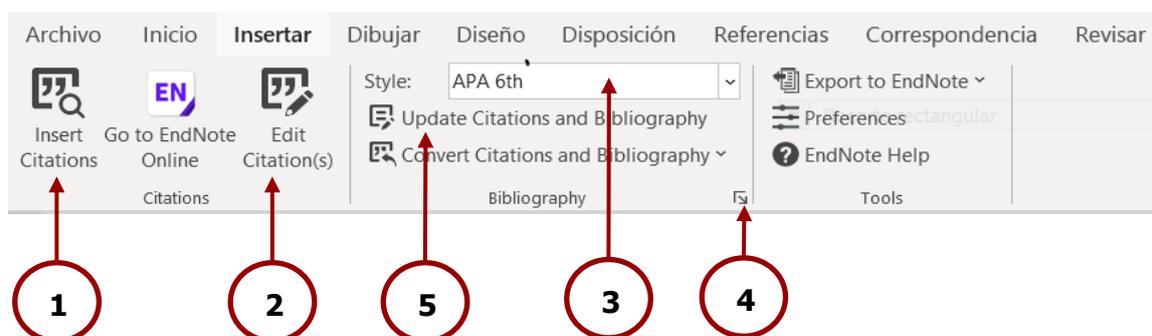
Se instalará en nuestro navegador (Chrome, Firefox, Edge, Opera) el complemento EndNote Click (antes Kopernio) que nos ayuda a acceder a los PDF's de artículos a texto completo disponibles en la Web of Science, Pubmed, Google Scholar, suscripciones de la Biblioteca, repositorios y otras plataformas de acceso abierto.

Desde aquí podemos descargar el plug-in "Cite While you Write" que instala un complemento en la barra de herramientas de Word. También está disponible en la pestaña Aplicar Formato.

4. Insertar citas y referencias en Word

Una vez que hemos instalado el plug-in “*Cite While you Write*” aparecerá una nueva pestaña en la barra o cinta de Opciones de Word. Haciendo clic en ella se desplegará la **barra de EndNote** con sus **funciones básicas**:

1. **Insertar** citas en nuestro manuscrito. En primer lugar, posicionamos el cursor donde queremos incluir la cita, hacemos clic en *Insert Citation* y se nos abrirá una ventana para buscar en nuestro gestor de EndNote la referencia de la obra que queremos citar; la seleccionamos y damos al botón *Insert*. La lista de referencias se actualiza en ese momento.
2. **Editar** citas y referencias para incorporar información como el número de página, quitar año o autor o para eliminar la cita y, por consiguiente, la referencia.
3. **Dar formato** a las referencias bibliográficas, eligiendo entre miles de estilos disponibles.
4. **Cambiar** el estilo, título, fuente y tamaño de la bibliografía.
5. **Actualizar** citas y bibliografía para adaptarlas al último estilo seleccionado.



Texto

Algunos estudiantes e investigadores no reconocen los materiales que han contribuido a la realización de su trabajo, algo inaceptable desde el punto de vista ético y legal en el ámbito de la ciencia, por la complejidad que supone la realización de citas y bibliografías. El uso de los gestores bibliográficos ha simplificado la gestión de referencias bibliográficas para los investigadores y estudiantes (Alonso Arévalo y Martín Rodero, 2013). ← **Cita 1**

Según Rodríguez, los gestores bibliográficos son una de las herramientas de mayor difusión en el ámbito investigativo, "...facilitan la recolección, manejo, organización y presentación de las referencias bibliográficas de diferentes clases de documentos" (2009). Duarte-García afirma que su uso se ha generalizado en algunas disciplinas (2013).

Aunque los gestores van mejorando sus prestaciones progresivamente, no están exentos de errores en la importación de registros, como detalla Fernández (2018, p. 69-75).

Referencias

Referencia 1

- Alonso Arévalo, J., y Martín Rodero, H. (2013). Gestores de referencias bibliográficas. En *Guía para la elaboración de trabajos científicos: grado, máster y postgrado* (pp. 95-108). Rego, 2013.
- Duarte-García, E. (2013). El uso de gestores bibliográficos. En *Métodos de investigación social y de la empresa* (pp. 167-199). Pirámide, 2013.
- Fernández Izquierdo, F. (2018). Una aproximación a los instrumentos metodológicos digitales: Los gestores bibliográficos. *Ayer* (110), 51-82.
- Rodríguez Castilla, L. (2009). Le resulta difícil hacer la bibliografía: Los gestores de referencias bibliográficas pueden ayudarlo. *Acimed*, 19(2), 0-0. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352009000200003&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Los estilos de los gestores bibliográficos no son perfectos. Conviene revisar las referencias para ver si hay que modificar alguna cosa.

5. Más información sobre EndNote en línea

Tutoriales en vídeo (elaborados por la Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha)

- [Vídeo EndNote Basic introducción](#)
- [Vídeo EndNote Basic: incorporar referencias](#)
- [Vídeo EndNote Basic: compartir referencias](#)
- [Vídeo EndNote Basic: crear bibliografías e insertar citas](#)

Para saber más:

- Presentación “[Gestionar mi bibliografía con EndNote online](#)” (Anne Delgado para la sesión de formación FECYT, septiembre 2023)
- Vídeo [Gestionar mi bibliografía con EndNote Online](#) (Webinar de formación de la FECYT, septiembre 2023).
- Presentación “[Gestionar mi bibliografía con EndNote Online](#)” (Anne Delgado para la sesión de formación FECYT, marzo 2022)
- Vídeo “[Gestionar mi bibliografía con EndNote Online](#)” (Webinar de la FECYT, marzo 2022)
- https://clarivate.libguides.com/endnote_training/endnote_online
- [Inicio - EndNote web: guía básica - Biblioguías UCM at Universidad Complutense](#)
- [Ayuda de EndNote en línea](#). La ayuda que proporciona el propio gestor es muy completa y nos puede ser muy útil su consulta.

EndNote® Online		
<p>Contenido Inicio Sitios Buscar en la ayuda Buscar en el espacio laboral Documentos de referencia breve</p>		
<p>Tabla de contenido</p>		
<p>Información general</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrarse en EndNote Online 2. Novedades 3. Inicio sesión y cerrar sesión 4. Acceso al roaming 5. Requisitos del sistema 6. Accesibilidad 7. Solución de problemas 8. EndNote. Diferencia entre Desktop y Online 	<p>Opciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambiar contraseña 2. Cambiar dirección de correo electrónico 3. Cambiar información de usuario 	<p>Capacitación y soporte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tutoriales 2. Inicio de EndNote online 3. Soporte técnico 4. Base de conocimiento de soporte técnico
<p>Administrar referencias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Importar referencias 2. Editar referencias 3. Eliminar referencias 4. Búsqueda rápida 5. Operadores de búsqueda rápida 6. Texto completo y vínculos OpenURL 7. Tipos de referencias 8. Buscar autores 9. Búsqueda de referencias 10. Cuidar referencias 11. Transferencia y sincronización con EndNote Desktop 	<p>Personalización administrativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opciones de instalación del cliente para administradores 2. Filtrar bibliotecas de sitios 3. Conexiones de búsqueda en línea de sitios 4. Filtrar de importación de sitios 	<p>Organizar referencias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar grupos 2. Crear grupos 3. Cambiar nombres de grupos 4. Eliminar grupos 5. Compartir grupos 6. Administrar grupos compartidos 7. Buscar duplicados
<p>Aplicar formato a referencias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bibliografía 2. Filtrar bibliotecas favoritas 3. Aplicar formato al artículo 4. Exportar referencias 	<p>Recopilar referencias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda en línea 2. Cambios de búsqueda en línea 3. Operadores de búsqueda en línea 4. Archivos de conexión favoritos 5. Importar referencias 6. Importar favoritos 7. Importar filtros favoritos 8. Instrucciones para importar y exportar archivos delimitados por tabulador 9. Especificación directa 10. Cancelar 11. Actualizar aglutinos 12. Enlaces adjuntos 	<p>Plug-ins y barras de herramientas del navegador</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Barras de herramientas del navegador 2. Cite While You Write para Microsoft Word 3. Instalar la extensión de EndNote online para Firefox 4. Usar EndNote online sin plug-ins
	<p>Cite While You Write™</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Insertar citas 2. Aplicar formato a la bibliografía 3. Editar citas 4. Editar formato de citas 5. Eliminar bibliotecas de datos incrustados 6. Eliminar conexiones de campo 7. Convertir citas de Word 2007 8. Preferencias 	

Para complementar el uso del gestor **EndNote en línea**, la UCLM ha adquirido una licencia para el programa en su potente **versión de escritorio EndNote 20**. La versión de escritorio ofrece mayor robustez y muchas más posibilidades, aunque su manejo sea más complejo. Dicha licencia es institucional, no tiene límite de usuarios y está disponible para docentes, PAS y, adicionalmente, para estudiantes. EndNote en línea se puede sincronizar con las distintas versiones de escritorio de EndNote. Se acaba de poner a la venta la última versión de escritorio que es EndNote 21.