



ENDNOTE basic **guia de uso**

São Paulo
Março 2018
12ª atualização



Biblioteca
Centro de Informação e Referência



EndNote basic: guia de uso

Elaboração: José Estorniolo Filho

Serviço de Acesso à Informação

Biblioteca/CIR - FSP/USP

acesso@fsp.usp.br

© 2018 Biblioteca
Centro de Informação e Referência

Faculdade de Saúde Pública
Universidade de São Paulo

Avenida Doutor Arnaldo, 715
01246-904 São Paulo SP Brasil
t +55 11 3061-7760



SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	4
1.1	O EndNote basic	4
1.2	Como acessar	6
1.3	Ferramentas auxiliares	8
2	MENU DO ENDNOTE BASIC	10
2.1	Minhas referências	11
2.2	Coletar	12
2.3	Organizar	13
2.4	Formato	13
2.5	Correspondência	14
2.6	Opções	14
2.7	Downloads	15
3	APRESENTAÇÃO DOS REGISTROS	16
4	USANDO O ENDNOTE BASIC	18
4.1	Como criar um Grupo	18
4.2	Como excluir um Grupo	18
4.3	Como exibir o conteúdo de um Grupo	18
4.4	Como compartilhar Grupos	18
4.5	Como exibir o registro completo de uma referência	18
4.6	Como editar referências	19
4.7	Como inserir referências manualmente	19
4.8	Como anexar documentos a um registro	19
4.9	Como efetuar buscas usando a interface EndNote basic	20
4.10	Como capturar o resultado de buscas: botão “Capturar referência”	20
4.11	Como importar o resultado de buscas efetuadas nas bases de dados	20
4.12	Como salvar, imprimir ou enviar arquivos por e-mail	21
4.13	Como transferir referências de um Grupo para outro	22
4.14	Como excluir duplicatas de referências	22

5	TRABALHANDO COM O WORD	23
5.1	Como inserir citação e referência do EndNote basic em um texto	23
5.2	Como configurar o estilo das referências	24
5.3	Como remover a marcação do EndNote basic	24
5.4	Como editar as citações e referências	24
5.5	Como excluir referências	25
6	TRANSFERINDO O RESULTADO DE BUSCAS	26
6.1	PubMed	27
6.2	Bases Bireme: LILACS, REPIDISCA, BBO, ADOLEC	27
6.3	Portal Regional da BVS.....	28
6.4	Web of Science	28
6.5	Embase.....	29
6.6	Bases EBSCO: FSTA, CINAHL, SportDiscus.....	29
6.7	Bases Ovid: Biological Abstracts, Zoological Record.....	30
6.8	Bases ProQuest: Sociological Abstracts, ERIC, LISA	30
6.9	Scopus	31
6.10	APA PsycNET	31
6.11	Portal de Periódicos Capes	32
6.12	Portal de Busca Integrada SIBiUSP	32
6.13	Google Acadêmico	33



1 APRESENTAÇÃO

1.1 O EndNote basic

O EndNote basic é um gerenciador de referências bibliográficas da Clarivate Analytics, com acesso gratuito. O programa permite armazenar e organizar os registros encontrados nas buscas em bases de dados, possibilitando a inclusão automática de citações e referências quando da elaboração de um texto.

As suas principais funcionalidades são:

▪ Coleta de registros

A alimentação da base de dados pode ser feita de diversas maneiras:

- Exportação direta

A base de dados consultada possui a ferramenta de exportação direta do resultado para o EndNote basic. Poucas bases apresentam o recurso, como a Web of Science e as bases da Editora Ebsco.

- Exportação usando as ferramentas das bases de dados

A maioria das bases de dados possui mecanismos de exportação para gerenciadores de referências (Export, Output Records, Send to etc.).

- Captura de registros

O programa permite a instalação do botão “Capturar referência”, possibilitando a captura de resultados de buscas de várias bases de dados e buscadores.

- Busca em bases de dados usando a interface de busca do EndNote

O programa permite a conexão com várias bases de dados, principalmente catálogos de bibliotecas de universidades. Exemplos: PubMed, Universidad Carlos III de Madrid, Harvard, Library of Congress.

Apesar da opção interessante de acesso a várias bases com a mesma interface de busca, a maioria delas são catálogos de bibliotecas, sem muito interesse prático para o usuário. Uma exceção é a base PubMed.

- Inclusão manual de registros

O programa permite a inclusão de referências não obtidas pela busca em base de dados, como por exemplo, artigos recomendados por amigos, um livro encontrado nas estantes da biblioteca etc.

- Importação do resultado de buscas efetuadas nas bases de dados

Recurso utilizado quando efetuamos buscas em bases de dados que ainda não possibilitam a exportação para gerenciadores de bibliografias ou o botão para a captura de registros não funciona. Para essas bases é necessário salvar o resultado da busca e depois importar esse resultado pelo EndNote basic, usando um filtro apropriado.

Geralmente os arquivos são salvos como RIS Format File [.ris] ou como Documento de texto [.txt]. Para os arquivos salvos com extensão ris, a importação é feita com o filtro genérico Refman RIS. Para os arquivos salvos com extensão txt, importar com o filtro que geralmente é o nome da base.

▪ Armazenamento e gerenciamento de registros

- Criação de vários Grupos

O programa permite a criação de vários Grupos para assuntos ou interesses diferentes.

- Verificação de duplicidade de referências

Como os periódicos são indexados em várias bases de dados de sua área, é muito comum a duplicidade de referências. O EndNote basic permite a verificação e exclusão dos registros repetidos.

- Edição de referências e inclusão de notas

O programa permite a edição dos registros coletados e a inclusão de dados, como URL, palavras-chave, notas etc.

- Espaço para armazenar documentos

Espaço de 2GB para o armazenamento de documentos (pdf, doc, rtf) e imagens (gif, jpeg).

▪ Geração de citações e referências

A integração com um editor de texto permite a indicação automática das citações e das referências à medida que se escreve o trabalho, com possibilidade de mudança para diversos estilos de normalização de referências.

▪ Compartilhamento de registros

O EndNote basic permite o compartilhamento de Grupos com outros usuários cadastrados, em duas modalidades:

- Somente leitura

Possibilita somente a visualização das referências ou a cópia para um Grupo próprio.

- Leitura e edição

Permite a inclusão ou exclusão de registros, recurso interessante para pesquisa em grupo.

▪ Localização dos periódicos supostamente adequados a um manuscrito

Recurso que auxilia a encontrar o periódico adequado para a submissão de um manuscrito, pela indicação do título e resumo (obrigatório) e da lista de referências (opcional).

DICAS

- Podem existir algumas diferenças nos procedimentos de transferência dos resultados das buscas dependendo do navegador que está sendo usado: Explorer, Mozilla Firefox, Chrome ou outro. De maneira geral o Mozilla Firefox apresenta maiores recursos e facilidades.
- O uso do EndNote basic não elimina a necessidade de correção nas referências e citações depois de terminado o trabalho.

1.2 Como acessar

O EndNote basic é gratuito e cadastros efetuados nas instituições vinculadas à Capes têm mais ferramentas à sua disposição.

O cadastro é feito de qualquer microcomputador cadastrado na rede USP, na página do EndNote - <http://www.myendnoteweb.com>, em "Sign up", com indicação de e-mail e senha e preenchimento do perfil de usuário.

Usuários que já possuem cadastro para o uso das bases da Web of Knowledge (Web of Science, JCR etc.) devem usar o mesmo e-mail e senha para o acesso ao EndNote.

Página EndNote basic: cadastro e acesso

ACESSO

EndNote

Sign in

Email address

Password

Forgot password?

Sign in

Sign in via your Institution / Shibboleth login

OR

Sign in with Facebook

Sign in with LinkedIn

CADASTRO

Don't have an account? Sign up

By signing in you acknowledge and agree to our Terms of Use and Privacy Statement.

Having trouble with sign-in? Please contact Customer Support.

Cadastro (Sign up)

Thomson Reuters

EndNote

Sign up

Email address
xxxxxxxxxx@usp.br

Password
●●●●●●●●

First name
Xxxxxxx

Last name
XXXXXXXXXXXX

Sign up

OR

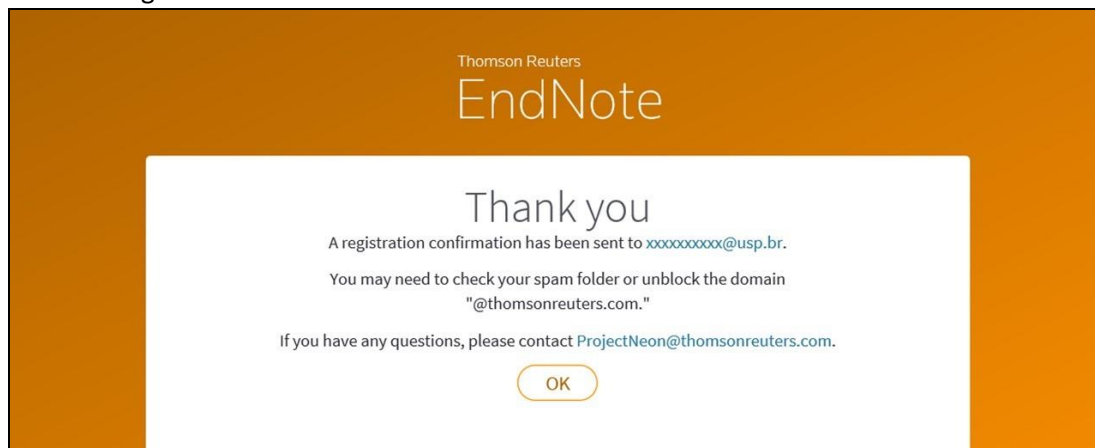
Sign up with Facebook

Sign up with LinkedIn

Have an account? Sign in

By signing in I acknowledge and agree to the Terms of Use and Privacy Statement.

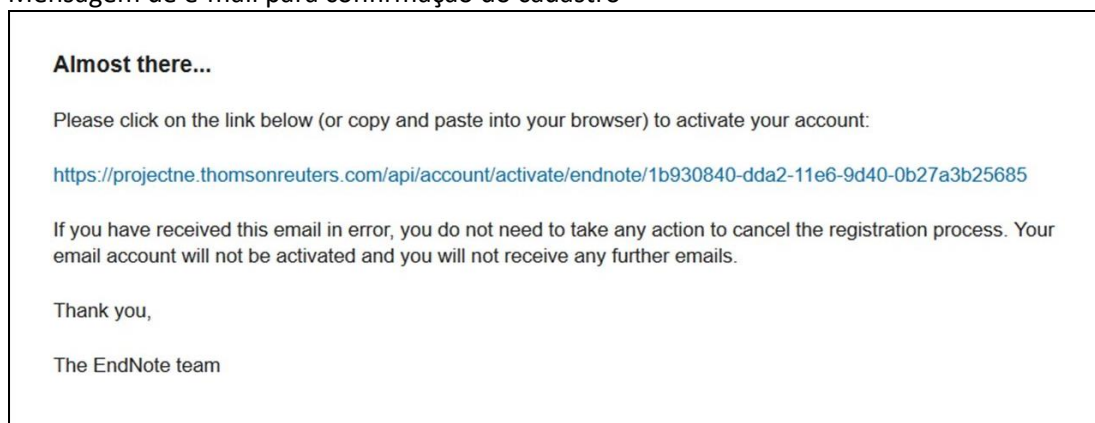
Aviso de registro da conta



Para a senha

Passwords should be at least 8 characters
 Must contain at least 1 letter
 Must contain at least 1 number
 Should not have leading and trailing spaces
 Should have at least one special character(!@#\$%^*()~`{}[]\&_)

Mensagem de e-mail para confirmação do cadastro



O acesso, **após o cadastro**, poderá ser feito de qualquer microcomputador conectado à internet. Pelo menos **a cada um ano** o acesso deverá ser feito em um microcomputador cadastrado na rede USP, para validar o cadastro.

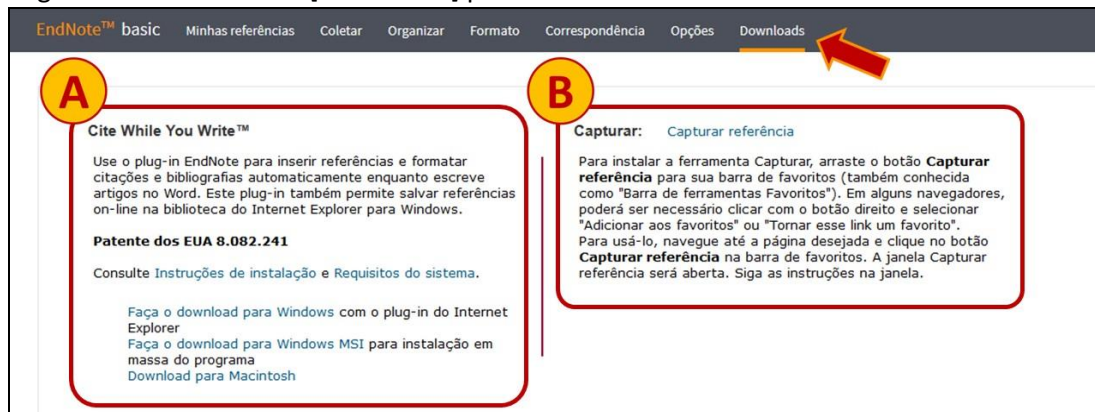
Para acessar o EndNote basic, inserir e-mail e senha cadastrados e clicar em Sign in.

O EndNote possui também uma versão licenciada, instalada no equipamento do usuário, com mais recursos disponíveis que a versão basic. Também está disponível o app para iPad, com sincronização com as 2 versões.

1.3 Ferramentas auxiliares

Algumas ferramentas estão disponíveis para melhor aproveitamento das funcionalidades do EndNote basic. Elas podem ser instaladas a partir da aba “Downloads”, apresentada na Figura abaixo.

Página do EndNote basic [Downloads] para acesso às ferramentas auxiliares



A - instalação do “Cite While You Write”

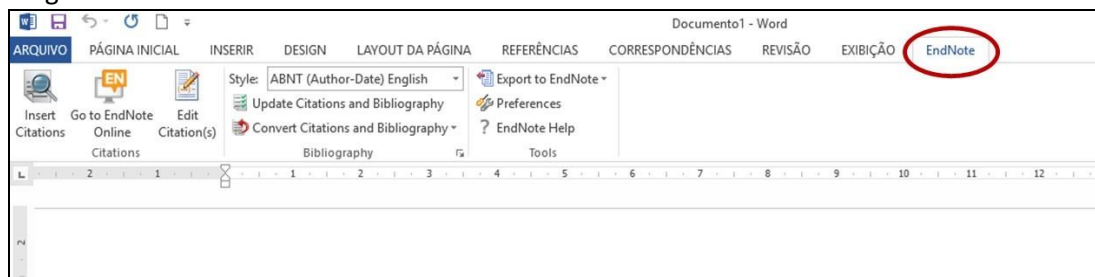
B- instalação do botão “Capturar referência” na barra de favoritos

▪ Plug-In do Cite While You Write

Para utilizar o EndNote basic integrado com o Microsoft® Word é necessário instalar o Cite While You Write™ plug-in (também disponível em Formato).

A instalação do plug-in permite a indicação automática de citações e referências à medida que se escreve o trabalho, com possibilidade de mudança de estilo de normalização. A localização da barra de ferramentas do EndNote, criada no Word, dependerá da versão do Office utilizada, como ilustrado a seguir (Word 2013):

Plug-in: Word 2013



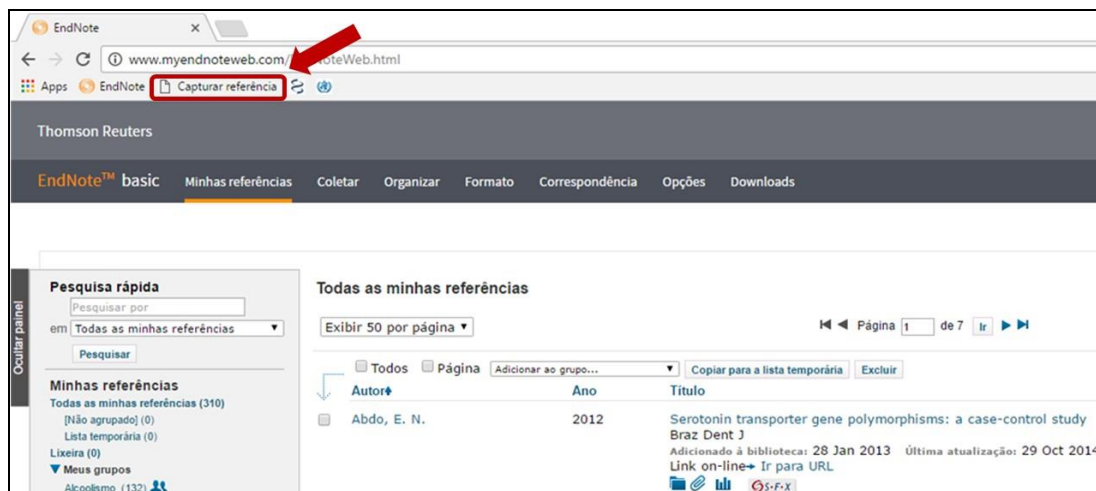
As funcionalidades do plug-in somente funcionam corretamente se não houver nenhum outro plug-in de gerenciador de referências instalado (o do Mendeley, por exemplo).

▪ Botão “Capturar referência”

Para facilitar a transferência do resultado das buscas efetuadas em algumas bases de dados, o programa possibilita a instalação de botão de captura na barra de favoritos dos navegadores.

Para a instalação, arraste o botão “Capturar referência” para sua barra de favoritos. Em alguns navegadores, poderá ser necessário clicar com o botão direito e selecionar "Adicionar aos favoritos" ou "Tornar esse link um favorito".

Botão CAPTURAR REFERÊNCIA instalado na barra de favoritos – Chrome



IMPORTANTE: ao utilizar o botão “Capturar referência”, observar se estão sendo capturados os registros da busca na base de dados ou apenas as informações da web page.

2 MENU DO ENDNOTE BASIC



- Aplicativos: Web of Science, ResearchID e Publons



Web of Science

Link para a página da base de dados “Principal Coleção do Web of Science”.

ResearcherID

Comunidade global e multidisciplinar de pesquisa acadêmica.

Publons

Plataforma global em que os pesquisadores podem compartilhar, discutir e receber o reconhecimento por revisão por pares e edição de pesquisa acadêmica.

- Usuário: mostra o nome do usuário e links para “Conta”, “Sair”, “Privacidade”, “Termos de uso”, “Ajuda” e “Comentários”.



Conta

Remete para o menu “Opções”, permitindo a edição do perfil indicado.

Sair

Para se deslogar do EndNote.

Privacidade

Política de privacidade.

Termos de uso

Apresentação dos termos de uso do programa.

Ajuda

Informações completas sobre o programa, com tópicos organizados por Sumário e por Índice. Conta também com Glossário, Pesquisa de Ajuda, Pesquisa de Suporte Técnico e Cartão de Consulta Rápida.

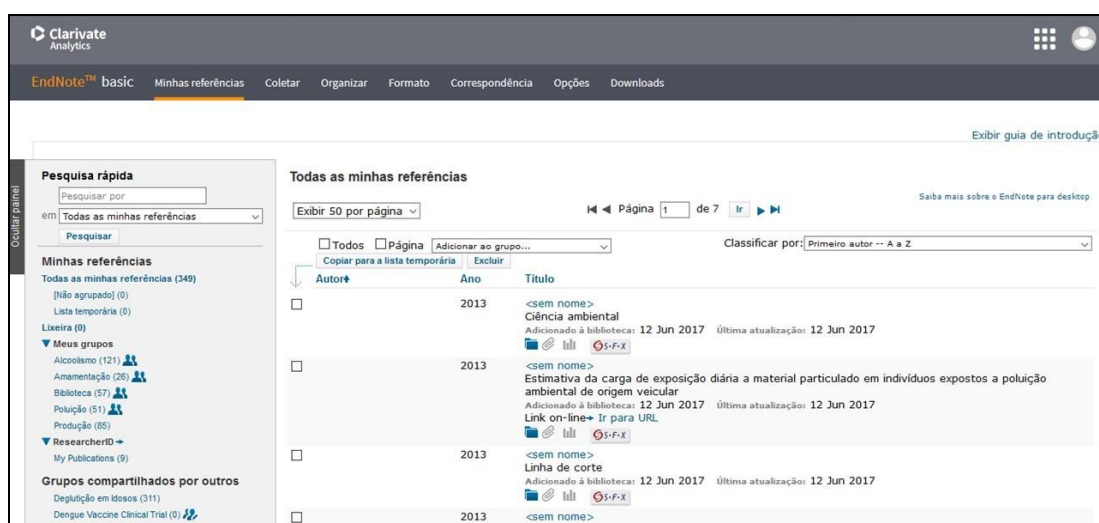
Comentários

Página para envio de Comentários sobre o EndNote.

- Funcionalidades do EndNote basic



2.1 Minhas referências



Ocultar painel / Exibir painel

Opção para esconder/mostrar a lista de Grupos e Pesquisa rápida.

Pesquisa rápida

Caixa de busca de localização de referência (por autor, palavra do título, data etc.) com possibilidade de escolha de Grupo.

Minhas referências

- **Todas as minhas referências**

Reúne todas as referências, dos Grupos criados pelo usuário e Grupos do programa.

- **[Não agrupado]**

Grupo no qual são armazenadas as referências exportadas diretamente das bases de dados ou quando inserimos manualmente um registro.

- **Lista temporária**

Referências copiadas neste Grupo permanecem durante a sessão. Se o usuário efetuar o log out ou a sessão expirar, o Grupo é automaticamente limpo.

- Lixeira

Lixeira. Quando esta contiver pelo menos um registro, é ativado o botão 'Vazio', utilizado para esvaziar a lixeira.

Meus grupos

Mostra os Grupos criados e nominados pelo usuário com indicação do número de referências neles contido, entre parênteses. O número máximo de referências é de 50.000.


ResearcherID


São apresentados, em *My Publications*, os trabalhos do possuidor da conta EndNote basic, cadastrado no ResearcherID, indexados na base Web of Science.

Grupos compartilhados por outros

Mostra os Grupos que outros usuários EndNote basic estão compartilhando conosco.

Ao abrir o EndNote basic, geralmente é exibido o grupo 'Todas as minhas referências' com as referências de todos os Grupos criados pelo usuário.

Os Grupos que compartilhamos com outros usuários são marcados com o ícone  ao lado direito do nome do Grupo. O compartilhamento pode ser visualizado e editado em 'Gerenciar meus grupos' [Organizar].

O ícone  ao lado direito dos Grupos que outros usuários compartilham indica que temos a permissão para editarmos o seu conteúdo. Para os Grupos sem o ícone, temos somente a permissão de visualização do conteúdo.

2.2 Coletar



- Pesquisa on-line

Ferramenta de busca em bases de dados utilizando a interface do EndNote basic.

- Nova referência

Usado para inserir (digitar) uma referência.

- Importar referências

Utilizado para importar os resultados de uma busca efetuada diretamente nas bases de dados, quando estas não possuem ferramentas de transferência para o EndNote basic.

2.3 Organizar



▪ Gerenciar meus grupos

Contém as opções: criar novo Grupo (*Novo grupo*); compartilhar Grupos (*Compartilhar – Gerenciar compartilhamento*); renomear Grupos (*Renomear*); excluir Grupos (*Excluir*). Apresenta o número de referências em cada um dos Grupos e mostra se o Grupo está sendo compartilhado com outro usuário.

É possível organizar os Grupos em ordem alfabética crescente ou decrescente, clicando em “*Meus grupos*”.

▪ Grupos de outros

Exibe os Grupos que outros usuários estão compartilhando conosco:

- Tipo de acesso ao Grupo (*Acessar*): indica a permissão de compartilhamento dada (somente leitura ou leitura e edição).
- Opção para exibir ou ocultar os Grupos compartilhados conosco da aba Minhas referências (*Mostrar*).
- Possibilita a marcação dos Grupos que queremos usar para o ‘Cite While You Write’.
- Indica o nome (*Grupos que outros compartilham comigo*), o *Número de referências* dos Grupos e o endereço eletrônico do usuário que está compartilhando conosco (*Proprietário*).

▪ Encontrar duplicações

Opção para verificar e excluir as duplicatas de referências. São exibidas apenas as referências com mais de uma ocorrência, com as duplicatas já previamente selecionadas.

Abaixo de cada um dos registros é possível verificar o Grupo de sua procedência (📁), com a possibilidade de desmarcar a sua seleção e manutenção do registro, no caso do mesmo pertencer a dois ou mais Grupos diferentes.

▪ Gerenciar anexos

Gerenciamento dos anexos:

- Indicação do espaço já utilizado (tamanho e porcentagem).
- Visualização dos anexos, com possibilidade de ordenação dos arquivos (por tamanho do arquivo, nome do arquivo, nome do primeiro autor do documento, ano de publicação do documento, título do documento, tipo de anexo (arquivo ou figura), título da fonte do documento, data de incorporação do documento, data de atualização do documento).
- Exclusão de anexo(s).

2.4 Formato



- Bibliografia

Opção de salvar, imprimir ou enviar por e-mail listas de referências.

- Plug-in do Cite While You Write

Instruções e links para instalação do plug-in do Microsoft® Word para que o EndNote basic trabalhe integrado com o editor de texto.

- Formatar artigo

Para formatar citações e referências de documentos (arquivos RTF) sem o EndNote basic plug-in.

- Exportar referências

Opção que permite salvar, imprimir ou enviar por e-mail referências em vários formatos de exportação. Usado para compartilhamento de referências com outros gerenciadores de bibliografias.

2.5 Correspondência

Recurso que auxilia a encontrar o periódico adequado para a submissão de um manuscrito, pela indicação do título e resumo (obrigatório) e da lista de referências (opcional). Essa tecnologia analisa dados e conexões de citações do Web of Science para identificar relações significativas entre essas publicações e os próprios dados de citações do manuscrito.

São, então, fornecidas informações para a comparação e escolha do periódico para o envio do manuscrito.

2.6 Opções

- Senha / Endereço de e-mail / Informações do perfil

Opções usadas para editar o cadastro de usuário: endereço eletrônico, senha, perfil do usuário etc.

- Idioma

Seleção do idioma da interface: inglês, chinês simplificado, japonês, alemão, chinês tradicional, coreano, português ou espanhol.

- Assinatura

Exibe as informações da conta: data de expiração, dias restantes etc.

2.7 Downloads



Links e instruções para instalação do plug-in 'Cite While You Write' e do 'Firefox Extension', além do botão "Capturar referências".

3 APRESENTAÇÃO DOS REGISTROS

É possível organizar a apresentação dos registros em ordem crescente ou decrescente, pelo primeiro autor, ano de publicação, título do documento, número de citações do documento (base Web of Science), data de entrada ou data de atualização do registro. Também é possível configurar o número de registros apresentados por página: 10, 25 ou 50.

Número de registros por página

The screenshot shows the EndNote basic interface with the 'Minhas referências' tab selected. A dropdown menu is open, showing options to 'Exibir 10 por página', 'Exibir 25 por página', and 'Exibir 50 por página'. A red arrow points to the 'Exibir 50 por página' option. The main list of references is visible below, with columns for 'Autor', 'Ano', and 'Título'.

Para a organização em ordem crescente ou decrescente de Autor, Ano ou Título, clicar no cabeçalho da coluna (Autor, Ano, Título) e observar o sentido da seta.

Organização dos registros por autor, ano ou título

The screenshot shows the EndNote basic interface with the 'Alcoolismo' group selected. The 'Autor' column header is highlighted with a red box and a red arrow. The list of references is sorted by author, showing entries like 'Abdo, E. N.' and 'Almeida-Filho, N.'.

Todas as opções de ordenação dos registros estão em "Classificar por:"

The screenshot shows the EndNote basic interface with the 'Alcoolismo' group selected. The 'Classificar por:' dropdown menu is open, showing various sorting options such as 'Primeiro autor -- A a Z', 'Primeiro autor -- Z a A', 'Ano -- mais recente ao mais antigo', etc. A red arrow points to the dropdown menu.

O registro completo pode ser visualizado clicando no título do artigo. É por meio dessa opção que é possível fazer a edição do registro ou acrescentar notas. Observe a opção de ocultar os campos não preenchidos do registro.

The screenshot shows the EndNote basic interface. On the left, there is a sidebar with 'Pesquisa rápida' (Quick search) and 'Minhas referências' (My references) section, which lists various groups like 'Alcoolismo (121)', 'Amamentação (26)', 'Biblioteca (57)', 'Poluição (51)', 'Proteção (85)', and 'ResearcherID'. The main area displays a reference record for 'Alcoolismo'. The 'Campos bibliográficos' (Bibliographic fields) section includes fields for 'Tipo de referência' (Journal Article), 'Author' (Almeida-Filho, N.; Lessa, I.; Magalhaes, L.; Araujo, M. J.; Aquino, E.; de Jesus, M. J.), 'Title' (Co-occurrence patterns of anxiety, depression and alcohol use disorders), 'Year' (2007), 'Journal' (Eur Arch Psychiatry Clin Neurosci), 'Volume' (257), 'Issue' (7), 'Pages' (423-31), 'Start Page' (empty), and 'Epub Date' (2007/09/29). A red arrow points to the 'Voltar para a lista' button, and a red box highlights the 'Ocultar campos vazios' option.

Para retornar à lista, usar o botão **'Voltar para a lista'** e não o botão 'Voltar' ←, do navegador.

4 USANDO O ENDNOTE BASIC

4.1 Como criar um Grupo

- Gerenciar meus grupos [Organizar]
 - Clicar em 'Novo grupo'
 - Atribuir nome ao Grupo
 - Clicar em *OK*

A criação do Grupo também pode ser feita no momento de salvar o resultado de uma busca.

4.2 Como excluir um Grupo

- Gerenciar meus grupos [Organizar]
 - Clicar em 'Excluir', correspondente ao Grupo que se deseja excluir
 - Clicar em *OK*

Os grupos 'Todas as minhas referências', 'Não agrupado' e 'Lista temporária', próprios do EndNote, não podem ser excluídos.

Grupos que outros usuários compartilham conosco também não podem ser excluídos; eles podem somente ser ocultados.

4.3 Como exibir o conteúdo de um Grupo

- Clicar no nome do Grupo desejado [Minhas referências]

4.4 Como compartilhar Grupos

- Gerenciar meus grupos [Organizar]
 - Clicar em 'Gerenciar compartilhamento', correspondente ao Grupo que se deseja compartilhar
 - Se o Grupo ainda não é compartilhado com nenhum outro usuário, clicar em 'Iniciar compartilhamento deste grupo', inserir o(s) endereço(s) de e-mail, selecionar uma das opções: 'Somente leitura' ou 'Leitura e gravação', clicar em 'Aplicar', clicar em 'Fechar janela'. Se o Grupo já é compartilhado, clicar em 'Adicionar mais' e seguir os mesmos procedimentos

Serão compartilhados somente os registros. Os anexos (pdf, figuras etc.) não podem ser compartilhados por questões legais.

Após compartilhamento de pasta, o usuário adicionado deve fechar o Endnote e o Word para a atualização

4.5 Como exibir o registro completo de uma referência

- Localizar a referência que se deseja exibir (Pesquisa rápida etc.)
- Clicar no título do documento

Se clicarmos no autor do documento, é feita uma busca de todos os documentos do autor, em todos os Grupos.

Para os registros capturados da base Web of Science (WoS) – identificados por ‘Exibir no Web of Science’, observar os links “*Registro da fonte*” (apresentação do registro na base WoS) e “*Related Records*” (nova busca de artigos relacionados ao original na base WoS).

4.6 Como editar referências

- Exibir o registro da referência que se deseja editar, clicando no título do documento
- Clicar no campo a ser editado (observar opção Exibir / Ocultar campo vazios)
- Acrescentar ou alterar dados
- Clicar em “Salvar” e ‘Voltar para a lista’

4.7 Como inserir referências manualmente

- Nova referência [Coletar]
- Selecionar o tipo de documento – Tipo de referência
- Digitar os dados da referência

A referência criada é automaticamente salva no grupo ‘Não agrupado’, e deverá ser transferida para o Grupo definitivo.

4.8 Como anexar documentos a um registro

O EndNote basic disponibiliza um espaço de 2GB para o armazenamento de documentos (pdf, doc, rtf) e imagens (jpeg, gif).

Abaixo de cada registro são exibidos os ícones correspondentes aos arquivos (📎) e imagens (🖼️). Quando temos algum arquivo ou figura anexados ao documento, o clipe ou o desenho da figura é na cor azul.



Observar se o registro oferece a opção “Ir para URL” e/ou “Texto integral”.

SFX: link para o registro na base.

4.9 Como efetuar buscas usando a interface EndNote basic

- Pesquisa on-line [Coletar]
 - Selecionar a base
 - Clicar em 'Conectar'
 - Formular a expressão de busca
 - Selecionar a opção 'selecione um intervalo de registros para recuperar', para que apareça uma prévia da busca com o número de registros obtidos
 - Clicar em 'Pesquisar'
 - Verificar se o número de registros recuperados é satisfatório *
 - **Clicar em 'Recuperar'**
 - **É criado um Grupo virtual - Resultados da pesquisa on-line, sendo ainda possível refinar o resultado clicando em qualquer um dos termos ou campos utilizados**
 - Selecionar os registros de interesse (alguns ou Todos)
 - Escolher, em "Adicionar ao grupo...", o Grupo em que deseja salvar as referências selecionadas (pode ser criado um novo Grupo – opção 'Novo grupo')

Na opção de seleção da base aparecem todas as bases disponibilizadas pelo programa. Podemos criar lista de bases preferidas ou adicionar bases a uma lista anteriormente criada utilizando a opção 'Selecionar favoritos', que aparece ao lado da caixa de seleção de bases. Escolher a(s) base(s) e clicar em 'Copiar para os favoritos'. **A partir do momento que criamos uma lista de bases preferidas, somente elas estarão disponíveis na opção de seleção de bases. A opção também permite a remoção de bases incluídas na lista.**

* Se o número de registros recuperados for muito grande, é possível filtrar a busca com o acréscimo de outros termos. Clicar em qualquer um dos termos ou campos utilizados (em azul) para alterar a expressão de busca (não clicar no nome da base de dados).

4.10 Como capturar o resultado de buscas: botão "Capturar referência"

- Efetuar a busca na base desejada (usando a interface da própria base)
- Acionar o botão "Capturar referência"
- Selecionar o Grupo em que deseja adicionar o resultado da busca (um existente ou novo Grupo)
- Clicar em 'Capturar'

Ao utilizar a ferramenta, observar se estão sendo realmente capturados os registros da busca efetuada ou somente os metadados da Web page.

4.11 Como importar o resultado de buscas efetuadas nas bases de dados

Utilizar o recurso apenas quando a base de dados não disponibilizar ferramentas de exportação para um gerenciador de referências e não for possível usar o botão para capturar referências.

- **Efetuar a busca na base desejada (usando a interface da própria base)**
- **Salvar o resultado da busca em arquivo compatível com os filtros do programa**

No EndNote basic

- Importar Referências [Coletar]
- Procurar o arquivo a ser importado
- Selecionar o filtro adequado em 'Opção de importação', para a correta importação do arquivo
- Selecionar o Grupo de destino dos registros, em 'Para'
- Clicar em 'Importar'

Para arquivos salvos no formato ris, usar o filtro 'RefManRIS'. Para arquivos salvos no formato txt o filtro é o próprio nome da base.

Na opção de seleção do filtro aparecem todos os filtros disponibilizados pelo programa. Podemos criar lista de filtros preferidos ou adicionar filtro(s) a uma lista anteriormente criada utilizando a opção 'Selecionar favoritos' que aparece ao lado da caixa de seleção. Escolher o(s) filtro(s) e clicar em 'Copiar para os favoritos'. A partir do momento em que criamos uma lista de filtros preferidos, somente eles estarão disponíveis na opção de seleção de filtros. A opção também permite a remoção de filtros incluídos na lista.

4.12 Como salvar, imprimir ou enviar arquivos por e-mail

Elaborar lista de referências para salvar, imprimir ou enviar por e-mail.

- Bibliografia [Formato]
- Selecionar o Grupo em 'Referências'
- Selecionar o estilo das referências em 'Estilos bibliográficos'
- Selecionar o 'Formato do arquivo': HTML; TXT (plain text file); RTF (rich text file)
- Clicar em uma das opções: 'Salvar'; 'E-mail'; 'Visualização e impressão'

Na opção de seleção do estilo de referências aparecem todos os estilos disponibilizados. Podemos criar lista de estilos preferidos ou adicionar estilo(s) a uma lista anteriormente criada utilizando a opção 'Selecionar favoritos' que aparece ao lado da caixa de seleção. Após entrar na opção, escolher o(s) estilo(s) e clicar em 'Copiar para os favoritos'. A partir do momento que criamos uma lista de estilos preferidos, somente eles estarão disponíveis na opção de seleção de estilos de referências. A opção também permite a remoção de estilos incluídos na lista.

Essa lista de favoritos criada também será a apresentada quando estivermos trabalhando integrados a um editor de textos, para a alteração do estilo de referências adotado no trabalho escrito.

Para criar uma lista de referências para exportar para outros gerenciadores de referências bibliográficas:

- Exportar referências [Formato]
- Selecionar o Grupo em 'Referências'
- Escolher um dos 'Estilos de exportação': BibTex Export; EndNote Export; RefMan (RIS) Export; Refer Export; Tab Delimited
- Clicar sobre uma das opções de exportação: 'Salvar'; 'E-mail'; 'Visualização e impressão'

4.13 Como transferir referências de um Grupo para outro

- Abrir o Grupo [Minhas referências: Meus grupos, ResearcherID ou Grupos compartilhados por outros]
- Escolher os registros a serem transferidos: alguns; Todos; Página
- Escolher o Grupo que receberá as referências em 'Adicionar ao grupo...', ou criar Novo grupo

4.14 Como excluir duplicatas de referências

- Encontrar duplicações [Organizar]
- Verificar, se houver necessidade, o Grupo em que se encontram as referências marcadas como duplicatas, clicando na pasta azul (📁), abaixo de cada registro
- Desmarcar, se necessário, as referências que não devem ser excluídas
- Clicar em 'Excluir'

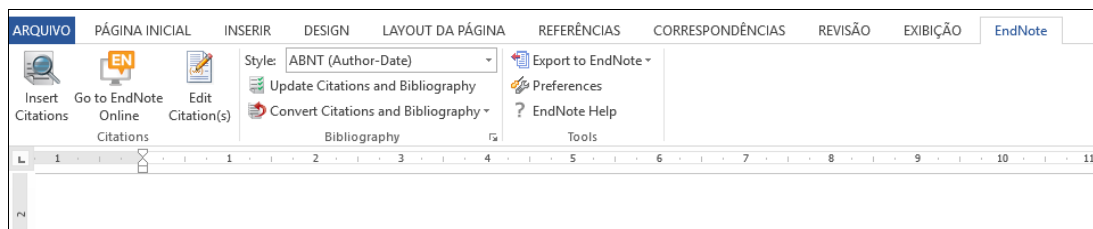
Ao clicarmos em 'Encontrar duplicações' a tela apresenta todas as referências com duplicatas, já selecionadas as referências para serem excluídas.

É comum manter referências iguais em mais de um Grupo e, neste caso, devemos desmarcar a duplicada.

É possível que algumas referências sejam marcadas como duplicadas e na verdade não são, principalmente quando os registros não contêm autoria.

5 TRABALHANDO COM O WORD

Com a instalação do plug-in 'Cite While You Write', necessário para o trabalho integrado do EndNote basic com o editor de texto, é criada a aba **EndNote** na barra de ferramentas do Word.



	Insert Citations - usado para inserir citação e referência em um manuscrito
	Go To EndNote Online - link para o EndNote basic
	Edit Citation(s) - opção para a edição da citação
Style:	Style - opção para a escolha do estilo de referências
	Update Citations and Bibliography - para atualizar citações e referências
	Convert Citations and Bibliography - converte para outros estilos
	Export to EndNote - exporta as referências do trabalho para o grupo Não agrupado do EndNote basic
	Preferences - edição das opções do Cite While You Write (plug-in para uso do Word com o EndNote basic)
	EndNote Help - link para 'Table of Contents' do EndNote basic com as opções: Contents; Index; Glossary; Search Help; Search Support Knowledge Base

5.1 Como inserir citação e referência do EndNote basic em um texto

É possível, enquanto digitamos um texto, inserir automaticamente a citação e a referência de registros armazenados nos grupos do programa, usando a aba **EndNote**, do Word.

- Com o cursor no local do texto em que se deseja inserir a citação, clicar em *Insert Citations*
- Abrirá uma tela - *EndNote Find & Insert My References* - com uma caixa de busca onde podemos digitar palavra(s) para encontrarmos a referência que desejamos citar (autor, palavras do título etc.). A ação pode solicitar login e senha do EndNote basic
- Clicar em *Find*
- Serão apresentados todos os registros encontrados
- Selecionar o(s) desejado(s)
- Clicar em *Insert*

Podem ser inseridas múltiplas citações para um mesmo tópico e as citações serão apresentadas entre parênteses, separadas por ponto-e-vírgula (ABNT) ou intervalo numérico (Vancouver).

Além da opção *Insert* (padrão), existem as opções *Insert & Exclude Author*; *Insert & Exclude Year*; *Insert & Exclude Author & Year*, para outros tipos de apresentação das citações no texto.

5.2 Como configurar o estilo das referências

É possível escolher e alterar o estilo das referências, a qualquer momento.

- Ativar a aba EndNote, na barra de ferramentas do Word
- Selecionar o estilo das referências, em *Style*

As alterações são efetuadas nas referências e nas citações. Observar possíveis correções a serem feitas.

Estão disponíveis os estilos da lista de favoritos criada em *Bibliografia [Formato]*.

A opção *Format Bibliograph* (disponível em: Edit citation(s) > Tools) permite também a configuração do layout do trabalho: tipo de fonte, tamanho da fonte, espaçamento, recuos etc.

5.3 Como remover a marcação do EndNote basic

Ao utilizarmos o programa, as referências e suas citações no texto ficam marcadas, porque estão vinculadas ao EndNote. Ao posicionarmos o cursor sobre uma citação ou sobre qualquer referência, estas ficam realçadas na cor cinza.

Não adianta fazer correções ou alterações enquanto as referências/citações estiverem marcadas porque essas partes voltarão ao original, por estarem vinculadas aos registros do EndNote.

A correção de erros, decorrentes de registros inexatos, poderá ser feita a qualquer momento (Como editar as citações e referências), mas as alterações decorrentes de adequações às regras institucionais, incorporação de dados não constantes nos registros e exigidos pela norma utilizada etc., deverão ser feitas somente com a remoção das marcações do EndNote.

Para remover as marcações do EndNote (o arquivo original deve estar salvo):

- Clique em *Convert Citacions and Bibliography > Convert to Plain Text*

Será gerada uma cópia do documento, sem as formatações do EndNote e também sem as possibilidades de uso de suas ferramentas. O documento original continua com a formatação do programa.

5.4 Como editar as citações e referências

Após a inserção das citações e das referências no texto é frequente que haja a necessidade de editá-las, como por exemplo: fazer alguma correção, excluir autor da citação por já ter sido mencionado no texto, indicar paginação, indicar local de publicação de periódicos para referência em ABNT etc.

▪ Correção de dados incorretos do registro no EndNote basic

- A opção *Edit Citation(s)* permite a edição das referências, remetendo ao registro no EndNote basic. Após as alterações, fazer o *Update from My Library...*

É aconselhável que a edição dos registros seja feita antes da inserção no texto do trabalho.

- **Edição da citação e referência (excluir autor da citação, indicar paginação etc.)**
 - Após o término do trabalho, desfazer as marcações do EndNote basic (Como remover a marcação do EndNote)
 - No novo arquivo gerado, efetuar as alterações necessárias

IMPORTANTE: o arquivo original, com as marcações do EndNote nas citações e referências, não é alterado.

5.5 Como excluir referências

- Clicar na citação ou na lista de referências para ativar as marcações do EndNote basic
- Clicar em *Edit Citation(s)*
- Selecionar a referência, no quadro *EndNote Edit & Manage Citations*
- Selecionar *Remove Citation*, em *Edit Reference* (a referência e a citação serão excluídas)

6 TRANSFERINDO O RESULTADO DE BUSCAS

O resultado obtido nas buscas em bases de dados pode ser transferido para o EndNote basic de diversas maneiras, dependendo da base consultada:

- Exportação direta
- Utilização dos recursos de exportação, presentes em várias bases de dados
- Captura de referências, usando o botão “Capturar referência”
- Importação de arquivo de resultado, usando filtro específico

Ao obter o resultado de uma busca, verifique na base consultada, na ordem acima, qual opção será utilizada para a transferência dos registros obtidos.

Algumas bases possuem mecanismos de exportação direta para o EndNote basic e os registros serão transferidos para o grupo ‘Não agrupado’.

Muitas bases possuem recursos de exportação com as mesmas funcionalidades, mas nomeados diferentemente (Export, Output records etc.) e, de forma geral, oferecem a opção de exportação para os gerenciadores de referências.

Outras bases permitem o uso do botão “Capturar referência”. É importante verificar se os registros foram capturados ou somente a web Page.

Se não for possível efetuar a coleta dos registros por nenhuma dessas 3 primeiras maneiras, será necessário salvar o resultado da busca e depois importar esse arquivo. Para a importação é necessário que os arquivos estejam em formato compatível com os filtros do programa, que permitem a identificação e transposição dos campos da base consultada para a base do EndNote. De maneira geral os resultados das buscas devem ser salvos no formato ‘RIS Format File’ (extensão .ris) ou no formato texto (extensão .txt).

Para importar o resultado de buscas efetuadas diretamente nas bases para o EndNote basic ver o item “Como importar o resultado de buscas efetuadas diretamente nas bases de dados”.

Podem existir algumas diferenças nos procedimentos de transferência dos resultados das buscas, dependendo do navegador que está sendo usado – Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer etc.

De maneira geral o Mozilla Firefox apresenta mais recursos e facilidades, principalmente quando a base permite que o resultado seja salvo no formato RIS (extensão .ris). É possível fazer a exportação com duplo clique no botão esquerdo do mouse - geralmente é solicitado o login e senha do EndNote basic.

Não existe uma maneira única de efetuar a transferência dos resultados obtidos nas buscas nas bases de dados para o EndNote basic. A seguir são apresentadas algumas dicas de como salvar as buscas efetuadas em algumas bases. Serão usados os navegadores Mozilla Firefox e Chrome.

Observar que na maioria das bases de dados é possível configurar o número de registros a ser exibido por página.

6.1 PubMed

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse (para seleção de apenas para algumas)
 - Em Send to > Choose Destination, selecione **Citation manager**
 - Quando não houve a marcação das referências na lista de resultados, o número de registros a ser transferido para o EndNote basic deve ser selecionado em Number to send (5,10,20,50,100 ou 200)
 - Clique em **Create File**
 - Abrirá a tela para o download do arquivo: manter a opção padrão “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper” [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - As referências serão automaticamente exportadas para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

- Chrome
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse (para seleção de apenas para algumas)
 - Em Send to > Choose Destination, selecione **Citation manager**
 - Quando não houve a marcação das referências na lista de resultados, o número de registros a ser transferido para o EndNote basic deve ser selecionado em Number to send (5,10,20,50,100 ou 200)
 - Clique em **Create File**
 - Fazer o download e dar duplo clique no ícone do arquivo com o botão esquerdo do mouse
 - As referências serão exportadas para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

A ferramenta *Capturar referência* costuma funcionar no PubMed.

- Configure, se necessário, o número de itens por página em Display Settings (máximo de 200 registros)
- Clique no botão **Capturar referência** – pode ocorrer duas situações: a) A transferência dos registros será o grupo ‘Não agrupado’; b) Selecione o Grupo de entrada dos registros ou crie novo Grupo (se não selecionar, as referências serão exportadas para o grupo ‘Não agrupado’)




6.2 Bases Bireme: LILACS, REPIDISCA, BBO, ADOLEC etc. ([formulário avançado](#))

- Efetue a busca
- Selecione as referências de interesse (para seleção de apenas para algumas)
- Clique em **ENVIAR RESULTADO**
- Nas Opções de envio, marque **enviar para seu computador no formato** e selecione **RIS Format**
- Clique em **ENVIAR**
- Pela barra de ferramentas do Windows, salve o arquivo como tipo: Arquivo de texto [.txt]
- No EndNote basic, clique em **Coletar > importar referências**
- Em Arquivo, escolha o arquivo com o resultado da busca
- Em Opção de importação, selecione **RefMan RIS**

- Em Para, selecione o Grupo destino dos registros (Meus Grupos, Novo grupo, My Publications ou Grupos compartilhados por outros)
- Clique em **Importar**

Dependendo da configuração do microcomputador o arquivo salvo fica vazio. Neste caso: copiar o resultado, salvar no bloco de notas e efetuar a importação.

6.3 Portal Regional da BVS ([busca avançada](#))

- Efetue a busca
- Se necessário, filtrar o resultado (opções à esquerda a listagem: bases de dados, assunto principal, idioma, ano de publicação etc.)
- Selecione as referências de interesse (para seleção de apenas para algumas)
- Clique no ícone  para a exportação do resultado
- Em Formato de exportação, selecione **RIS (para Reference Manager, ProCite, EndNote, etc)** e em Exportar, clique na opção adequada: **Esta página, Sua seleção** ou **Todas as referências**
- Será criado em arquivo com extensão .ris e a sequência de passos para a criação desse arquivo depende do navegador usado - normalmente o Chrome faz o download automático do arquivo na parte inferior esquerda da tela  e o Mozilla Firefox na parte superior direita da tela, em Downloadadas  – selecionar Salvar arquivo (D)
- Dê duplo clique no ícone do arquivo com o botão esquerdo do mouse - os registros serão transferidos para o grupo 'Não agrupado' [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

A exportação dos registros pode não dar certo, dependendo das configurações do microcomputador.

6.4 Web of Science

- Efetue o login na base (a exportação somente é possível se o usuário estiver logado)
- Efetue a busca
- Configure, se necessário, o número de registros por página em Mostrar (10, 25 ou 50 por página)
- Se preferir, selecione individualmente as referências de interesse. Se for transferir a página toda ou todos os registros não é necessário fazer a seleção
- Clique em Salvar no EndNote online
- Na tela **Enviar para my.endnote.com**: a) selecionar o Número de registros (Todos os registros na página ou o intervalo – Registros de ____ até ____), se os registros não foram selecionados individualmente; b) selecionar uma das opções em Gravar conteúdo
- Clique em Enviar
- As referências serão transferidas para o grupo 'Não agrupado' [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]


É possível efetuar a seleção dos registros (individual ou por página) e adicioná-los a uma pasta temporária 'Lista Marcada', clicando em **Adicionar à Lista marcada**. Após isso, abrir a pasta e exportar para o EndNote basic.

6.5 Embase

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse: algumas ou uma das outras opções oferecidas em *Selected number of items*
 - Clique em **Export**
 - Selecione **RIS format (Mendeley, EndNote)**, em Export Format
 - Clique em **Export**
 - Clique em **Download**
 - Na tela de download do arquivo, selecione “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper” [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - As referências serão automaticamente transferidas para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

No navegador Chrome, após a **Download**, salvar o arquivo. Dar duplo clique no ícone do arquivo salvo com o botão esquerdo do mouse para a exportação para o grupo ‘Não agrupado’.

6.6 Bases EBSCO: FSTA, CINAHL, SportDiscus etc.

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Configurar, em Opções de página, o número de registros a ser exibido por página (**Resultados por página**) – máximo de 50 registros
 - Adicione os registros de interesse à **Pasta**: a) os registros podem ser adicionados individualmente, clicando na pastinha azul ao lado de cada um dos registros ; b) por página de resultados, clicando na pasta amarela **Resultados (x-x)** na opção Compartilhar. Repetir o processo até adicionar todos os registros de interesse (registros individuais ou páginas)
 - Clique em **Pasta** (barra azul superior)
 - Selecione as referências de interesse (todas ou algumas)
 - Clique em **Exportar**
 - Selecione **Exportar no formato RIS** em Salvar citações em um arquivo formatado para:
 - Clique em **Salvar** (observe a opção de remover os itens do Grupo após salvá-los)
 - Na tela de download do arquivo, selecione “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper” [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - Os registros serão exportados para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

No navegador Chrome, após a **Salvar**: fazer o download do arquivo e dar duplo clique no ícone do arquivo salvo com o botão esquerdo do mouse para a exportação para o grupo ‘Não agrupado’.

6.7 Bases Ovid: Biological Abstracts, Zoological Record etc.

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse ou selecione **All**, para todas as referências ou digite o intervalo de interesse em *Range* [x-y]
 - Clique em **Export**
 - Em Format, selecione **EndNote**
 - Em Fields, selecione **Complete Reference** (há outras opções disponíveis: Citation; Citation, Abstract; Citation, Abstract, Subject Headings; Custom)
 - Em Include, marque a opção **URL**
 - Clique em **Export**
 - Abrirá a tela para o download do arquivo: manter a opção padrão ResearchSoft Export Helper [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - As referências serão automaticamente exportadas para o grupo 'Não agrupado' [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

- Chrome
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse ou selecione **All** ou digite o intervalo de interesse em *Range* [x-y]
 - Clique em **Export**
 - Em Format, selecione **RIS**
 - Em Fields, selecione **Complete Reference** (há outras opções disponíveis: Citation; Citation, Abstract; Citation, Abstract, Subject Headings; Custom)
 - Em Include, marque a opção **URL**
 - Clique em **Export**
 - Faça o download e dê duplo clique no ícone do arquivo com o botão esquerdo do mouse – os registros serão transferidos para o grupo 'Não agrupado' [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

6.8 Bases ProQuest: Sociological Abstracts, ERIC, LISA etc.

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Configure o número de Itens por página (10, 20, 50 ou 100 - selecione o número que contenha todos os registros de sua busca ou 100)
 - Selecione as referências de interesse (individualmente ou todas da página exibida)
 - Em Salvar, selecione a opção **RIS**
 - Clique em **Continuar** (observe a opção de desmarcar itens ao concluir)
 - Abrirá a tela para o download do arquivo: manter a opção padrão ResearchSoft Export Helper [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - As referências serão automaticamente exportadas para o grupo 'Não agrupado' [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

Ao efetuar a busca por outro navegador não será apresentada a opção ResearchSoft Export Helper. Dar duplo clique no ícone do arquivo salvo com o botão esquerdo do mouse para a exportação para o grupo 'Não agrupado'.

6.9 Scopus

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse: algumas, todas, página [o número de registros exibido por página pode ser configurado: 20, 50, 100, 200]
 - Clique em **Export**
 - Selecione **RIS Format (EndNote, Reference Manager)** em Select your method of export
 - Selecione as informações a serem exportadas em What information do you want to export? [sugestão: selecionar “Citation information” e “Abstract & keywords”]
 - Clique em **Export**
 - Na tela de download do arquivo, selecione “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper”
 - Clique em **OK**
 - As referências serão automaticamente exportadas para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

- Chrome
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse: algumas, todas, página [o número de registros exibido por página pode ser configurado: 20, 50, 100, 200]
 - Clique em **Export**
 - Selecione **RIS format (EndNote, Reference Manager)** em Select your method of export
 - Selecione as informações a serem exportadas em What information do you want to export? [sugestão: selecionar “Citation information” e “Abstract & keywords”]
 - Clique em **Export**
 - Faça o download e dê duplo clique no ícone do arquivo com o botão esquerdo do mouse - os registros serão transferidos para o grupo ‘Não agrupado’

Ao selecionarmos **RIS format**, a opção fica salva no lugar de **Export**. O acesso à opções da tela What information do you want to export? é feito pela seta à direita do modo de exportação **RIS export** ▾

6.10 APA PsycNET

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse: algumas ou todas (All)
 - Clique em **Export** ➔
 - Na tela de exportação do arquivo: selecione **EndNote Web** em Export to e verifique o número de registros a ser exportado
 - Clique em **Go**
 - Os registros serão exportados para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

No Mozilla Firefox, após clicar em **Go**, poderá abrir: a) nova janela do navegador solicitando login e senha do EndNote; b) tela de download do arquivo - selecione “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper”.

No navegador Chrome, após a **Go**, salvar o arquivo e dar duplo clique no ícone do arquivo salvo com o botão esquerdo do mouse para a exportação.

6.11 Portal de Periódicos Capes - <http://www.periodicos.capes.gov.br/>

- Mozilla Firefox
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse, clicando na “estrela” (ao lado do título do documento)
 - Clique em **Meu Espaço** (alto da página)
 - Selecione as referências (individualmente ou todas)
 - Selecione **Enviar para Exportar em formato RIS**, em Selecionar como salvar
 - Clique em **Ir**
 - Clique em **Ok**
 - Na tela de download do arquivo, selecione “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper” [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - Os registros serão exportados para ao grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

- Chrome
 - Efetue a busca
 - Selecione as referências de interesse, clicando na “estrela” (ao lado do título do documento)
 - Clique em **Meu Espaço** (alto da página)
 - Selecione as referências (individualmente ou todas)
 - Selecione **Enviar para Exportar em formato RIS**, em Selecionar como salvar
 - Clique em **Ir**
 - Clique em **Ok**
 - Faça o download e dê duplo clique no ícone do arquivo com o botão esquerdo do mouse - os registros serão transferidos para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

Para usuários cadastrados e logados no Portal Capes, o conteúdo do “Meu Espaço” fica salvo, mesmo após encerrada a sessão.

A opção **Enviar para Endnote**, em Selecionar como salvar, não funcionou.

6.12 Portal de Busca Integrada SIBiUSP - <http://www.sibi.usp.br/buscaintegrada/>

- Efetue a busca
- Selecione as referências de interesse, clicando na “estrela” (ao lado do título do documento)
- Clique em **Meu Espaço** (alto da página)
- Selecione as referências (individualmente ou todas)
- Selecione **Enviar para Endnote** ou **Enviar para Exportar RIS**, em Selecionar como salvar
- Clique em **Ir**
- Os registros serão exportados para ao grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

A forma de exportação dos registros será diferente, dependendo do navegador utilizado.

Para usuários cadastrados e logados no Portal Capes, o conteúdo do “Meu Espaço” fica salvo, mesmo após encerrada a sessão.

6.13 Google Acadêmico - <http://scholar.google.com.br/>

- Mozilla Firefox
 - Em ☰ (Canto superior esquerdo), clique em **Configurações** ⚙️
 - Selecionar **RefMan**, em Gerenciador de bibliografias > Mostre links para importar citações para o
 - Clique em **Salvar**
 - Efetue a busca
 - Clique em **Importe para o RefMan**, exibido na parte inferior de cada registro
 - Na tela de download do arquivo, selecione “Abrir com o: ResearchSoft Export Helper” [essa opção pode ser configurada para que seja automática]
 - Clique em **OK**
 - Os registros serão exportados para ao grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

- Chrome
 - Em ☰ (Canto superior esquerdo), clique em **Configurações** ⚙️
 - Selecionar **RefMan**, em Gerenciador de bibliografias > Mostre links para importar citações para o
 - Clique em **Salvar**
 - Efetue a busca
 - Clique em **Importe para o RefMan**, exibido na parte inferior de cada registro
 - Faça o download e dê duplo clique no ícone do arquivo com o botão esquerdo do mouse - os registros serão transferidos para o grupo ‘Não agrupado’ [poderá ser solicitado login e senha do EndNote basic]

Em Configurações há a possibilidade de seleção de **EndNote** para a exportação de citações, mas a melhor opção é o **Importe para o RefMan**.

É possível exportar somente um registro por vez.