

Partager ses références

 www.bibl.ulaval.ca/services/logiciels-bibliographiques/logiciel-endnote/partager-ses-references

A. Synchroniser un compte en ligne avec le logiciel EndNote

La synchronisation des versions logicielle et en ligne d'EndNote vous permet de :

- Sauvegarder vos références dans un compte en ligne;
- Accéder à votre bibliothèque à partir de tout autre ordinateur ou par l'application pour iPad;
- Partager vos références en ligne.

Attention: Il n'est pas recommandé d'utiliser cette fonctionnalité si vous possédez plusieurs bibliothèques EndNote sur votre ordinateur.

Synchroniser un compte en ligne avec le logiciel EndNote

Si vous avez un compte en ligne d'EndNote, suivez les étapes suivantes :

1. Dans EndNote, allez dans le menu **Edit** (PC) ou **EndNote** (Mac) puis sélectionnez **Preferences...**;
2. Depuis l'onglet **Sync**, saisissez l'adresse courriel et le mot de passe de votre compte dans les champs appropriés de la section **EndNote Account Credentials**;
3. Cliquez sur le bouton **Appliquer** (PC) ou **Save** (Mac);
4. Pour lancer la première synchronisation, allez dans le menu **Library**, puis sélectionnez **Sync**.

Créer et synchroniser un compte en ligne avec le logiciel EndNote

Si vous n'avez pas un compte en ligne d'EndNote, suivez les étapes suivantes:

1. Dans EndNote, allez dans le menu **Edit** (PC) ou **EndNote** (Mac) puis sélectionnez **Preferences...**;
2. Depuis l'onglet **Sync**, cliquez sur le bouton **Enable Sync**, puis sur le bouton **Sign Up**;
3. Saisissez votre adresse courriel de l'Université Laval (@ulaval.ca) puis cliquez sur le bouton **Submit**;
4. Remplissez les champs puis acceptez les conditions d'utilisation du logiciel en cliquant sur **I Agree**. Puis, cliquez sur le bouton **Done**;
5. Dans la fenêtre *EndNote Preferences*, cliquez sur le bouton **Appliquer** (PC) ou **Save** (Mac);
6. Pour lancer la première synchronisation, allez dans le menu **Library**, puis sélectionnez **Sync**.

B. Stocker et partager vos références en ligne

Attention : un compte EndNote en ligne est requis pour partager vos références en ligne. Pour de l'information à ce sujet, consultez la section **A. Synchroniser un compte en ligne avec le logiciel EndNote** de cette page Web.

Lorsque la synchronisation du logiciel est établie avec un compte en ligne d'EndNote, il vous est possible de partager un groupe de références ou une bibliothèque en entier avec d'autres collègues ayant EndNote.

Comment partager un groupe de références?

1. Dans le panneau de gauche d'EndNote, cliquez sur le groupe de références à partager;
2. Dans le panneau central, cliquez sur le bouton **Share this group**;



3. Dans la section **Enter email addresses separated by commas**, saisissez l'adresse courriel des personnes avec qui vous voulez partager le groupe de références. Vous pouvez inviter jusqu'à 100 collaboratrices et collaborateurs;
4. Dans la section **Permission**, sélectionnez pour chaque personne invitée leur permission d'accès à la bibliothèque en mode **Read Only** (lecture seule) ou en mode **Read & Write** (lire et modifier);
5. Cliquez sur le bouton **Invite**. Cliquez ensuite sur le bouton **Close**.

En acceptant l'invitation reçue par courriel, la collaboratrice ou le collaborateur pourra ensuite avoir accès à votre groupe. Au préalable, cette personne devra créer un compte en ligne d'EndNote, si ce n'est déjà fait.

Comment partager votre bibliothèque?

1. Dans EndNote, allez dans le menu **File**, puis sélectionnez **Share...**;
2. Dans la section **Enter email addresses separated by commas**, saisissez l'adresse courriel des personnes avec qui vous voulez partager votre bibliothèque. Il est possible d'inviter jusqu'à 100 collaboratrices et collaborateurs.
3. Dans la section **Permission**, sélectionnez pour chaque personne invitée leur permission d'accès à la bibliothèque en mode **Read Only** (lecture seule) ou en mode **Read & Write** (lire et modifier).
4. Cliquez sur le bouton **Invite**. Cliquez ensuite sur le bouton **Close**.

En acceptant l'invitation reçue par courriel, la collaboratrice ou le collaborateur pourra ensuite avoir accès à votre bibliothèque. Au préalable, cette personne devra créer un compte en ligne d'EndNote, si ce n'est déjà fait.

C. Créer une copie de sa bibliothèque pour la transférer

Il est possible de créer manuellement une copie de sa bibliothèque EndNote dans le but de :

- Créer une copie d'une bibliothèque;
- Utiliser cette copie sur un autre ordinateur;
- Transférer vos références à un collègue.

Comment créer une copie de sa bibliothèque?

1. Dans EndNote, allez dans le menu **File**, puis sélectionnez **Save a Copy...**;
2. Enregistrez la copie de votre bibliothèque à l'endroit de votre choix (par exemple, sur votre ordinateur, sur une clé USB ou sur un disque dur externe).

Vous verrez apparaître un fichier en format « .enl » et un dossier en format « .data » à l'endroit où vous l'avez enregistré.

Comment créer une copie compressée de sa bibliothèque?

1. Dans EndNote, allez dans le menu **File**, puis sélectionnez **Compressed Library (.enlx)...**;
2. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez l'option qui vous convient parmi celles offertes :
 1. Choisissez **Create** (créer une copie compressée) ou **Create & E-mail** (créer et envoyer une copie compressée par courriel);
 2. Choisissez d'enregistrer une copie avec ou sans les fichiers joints aux références en sélectionnant **With File Attachments** (avec les fichiers joints) ou **Without File Attachments** (sans les fichiers joints);
 3. Choisissez quelles références vous souhaitez copier en sélectionnant **All References in Library** (toutes les références de la bibliothèque), **Selected Reference(s)** (les références sélectionnées) ou **All References in Group/Group Set** (toutes les références du groupe ou de l'ensemble de groupes choisi);
3. Cliquez sur le bouton **Next**;
4. Enregistrez la copie de votre bibliothèque à l'endroit de votre choix (par exemple, sur votre ordinateur, sur une clé USB ou sur un disque dur externe).

Vous verrez apparaître un fichier en format « .enlx » à l'endroit où vous l'avez enregistré. Ce fichier compressé contient à la fois le fichier en format « .enl » et le dossier en format « .data » de votre bibliothèque.

D. Fusionner des bibliothèques EndNote

Plusieurs possibilités s'offrent à vous pour fusionner des bibliothèques EndNote.

Comment faire?

Copier-coller ses références

1. Dans EndNote, sélectionnez toutes les références de votre bibliothèque;
2. Allez dans le menu **References**, puis sélectionnez **Copy References To**;
3. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez la bibliothèque de destination.

Glisser-déposer ses références

1. Dans EndNote, ouvrez les deux bibliothèques;
2. Sélectionnez les références d'une bibliothèque;
3. Faites un glisser-déposer des références à transférer vers la deuxième bibliothèque.

Importer ses références sur l'interface Windows

1. Ouvrez la bibliothèque EndNote de destination;
2. Dans EndNote, allez dans **File > Import > File...**;
3. Dans la fenêtre *Import File*, cliquez sur le bouton **Choose...**;
4. À la fenêtre qui apparaît, sélectionnez l'autre bibliothèque à fusionner puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**;
5. Dans la case **Import Option**, sélectionnez **EndNote Library**;
6. Cliquez sur le bouton **Import**.

Importer ses références sur l'interface Mac

1. Ouvrez la bibliothèque EndNote de destination;
2. Dans EndNote, allez dans **File > Import > File...**;
3. À la fenêtre qui apparaît, sélectionnez l'autre bibliothèque à fusionner;
4. Cliquez sur le bouton **Options**. Dans la case **Import Option**, sélectionnez **EndNote Library**;
5. Cliquez sur le bouton **Import**.

E. Exporter et transférer des références vers Zotero

Il est possible d'exporter une bibliothèque ou une partie de la bibliothèque EndNote afin de la transférer dans Zotero. Pour ce faire, il faut d'abord exporter ses références dans un format standard (par exemple: .xml).

Attention : Il se peut que certaines informations ne se transfèrent pas correctement, car les types de documents et les champs bibliographiques utilisés varient d'un logiciel à un autre. Il est important de valider les données après l'importation.

Attention : Avant d'importer des références depuis un autre logiciel, il est recommandé de faire une copie de sauvegarde du fichier **.sqlite** et du dossier **storage** du logiciel Zotero et de désactiver la synchronisation entre votre compte zotero.org et le logiciel Zotero. De cette façon, si l'importation s'avère problématique, vous pourrez récupérer votre bibliothèque Zotero originale. Pour de l'information à ce sujet, consultez la section [Installer et configurer](#) de Zotero sur le site Web de la Bibliothèque.

Comment faire?

Depuis EndNote :

1. Sélectionnez les références à exporter, puis allez dans **File > Export**;
2. Dans la fenêtre **Export file name**:
 1. Cherchez puis sélectionnez le dossier en format « .data » de votre bibliothèque EndNote;
 2. Dans la section **Nom du fichier**, inscrivez le nom du fichier d'importation à générer;
 3. Dans la section **Type**, choisissez **XML**;
 4. Si vous exportez seulement une partie des références, assurez-vous que la case **Export Selected References** soit cochée;
 5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Un fichier en format « .xml » se générera dans le dossier en format « .data » de votre bibliothèque EndNote.

Dans Zotero :

1. Allez dans **Fichier > Importer...**;
2. À la section **D'où voulez-vous importer?**, sélectionnez **Un fichier (BibTeX, RIS, Zotero RDF, etc.)** puis cliquez sur le bouton **Suivant**;
2. À la fenêtre **Importer**, sélectionnez le fichier en format « .xml » généré, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**;
3. À la section **Options**, vous pouvez cocher l'option **Placez les collections et les documents importés dans une nouvelle collection** et sélectionner la gestion des fichiers qui vous convient;
4. Cliquez sur le bouton **Terminer**.

La ou les référence(s) avec les fichiers joints seront ajoutées à votre bibliothèque Zotero.

F. Exporter et transférer des références vers Excel

Il est possible d'exporter des références depuis EndNote dans un fichier en format Excel.

Attention : Les entêtes de colonne ne seront pas exportés et les noms des auteurs seront exportés sous la forme « Prénom abrégé, Nom de famille ».

Comment faire?

1. Dans EndNote, dans l'onglet **Summary** du panneau de droite, cliquez sur la liste déroulante des styles bibliographiques, puis sélectionnez **Select Another Style...**;
2. Dans la liste des styles bibliographiques qui s'affiche, sélectionnez le style **BasicExportToExcel**;
3. Cliquez sur le bouton **Choose**;
4. Sélectionnez les références que vous souhaitez copier dans un fichier Excel;
5. Allez dans le menu **References**, puis sélectionnez **Copy Formatted Reference**;
6. Dans Excel, créez un nouveau classeur et insérez-y les références en utilisant la fonction **Coller**.

Vous verrez les références s'ajouter dans votre document Excel avec les informations suivantes : Reference Type, Author, Year, Title, Secondary Title, Volume, Number, Pages, Publisher, Place Published, URL, DOI, Keywords et Abstract.