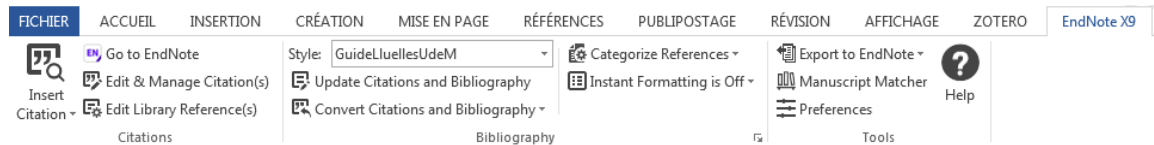


Barre d'outil CWYW EndNote X9 Sous Word 2013



Citations

Dans le premier encadré **Citations** se trouvent les fonctions permettant la recherche, l'insertion et l'édition de citations dans un document Word :

- **Insert Citation :**
 - Cliquer sur l'icône de la loupe pour ouvrir la fenêtre *Find & Insert My References* permettant de rechercher une référence bibliographique dans une base EndNote et de l'insérer sous forme de citation.
 - Cliquer au bas de l'icône **Insert Citation** pour ouvrir le menu déroulant offrant les fonctions suivantes :
 - **Insert Citation...** : fonction identique à l'icône de loupe.
 - **Insert Selected Citation(s)** : insérer dans Word une ou plusieurs citations présélectionnées dans sa base EndNote.
 - **Insert Note...** : insérer des notes dans une liste de références (style *numbered* seulement – domaine des sciences).
 - **Insert Figure...** : rechercher une figure (images, graphiques...) dans une base EndNote et l'insérer dans un document Word.
- **Go to EndNote** : passer directement du document *Word* à l'interface EndNote.
- **Edit & Manage Citation(s)** : modifier une citation insérée dans un texte pour y ajouter, par exemple, un numéro de page ou encore pour masquer l'année ou le nom de l'auteur.
- **Edit Library Reference(s)** : à partir d'une citation insérée dans un document, basculer directement vers le bordereau de saisie de la référence sélectionnée dans EndNote pour y modifier les informations bibliographiques.

Bibliography

Dans la section **Bibliography** se trouvent les fonctions de « formatage/déformatage » (application de styles) des citations et de la bibliographie d'un document :

- **Style** : sélectionner un style EndNote afin de l'appliquer à son document. Si les citations sont déjà formatées, le style sélectionné s'applique automatiquement. Si les citations

sont en format temporaire, cliquer sur le lien **Update Citations and Bibliography** afin d'appliquer le nouveau style choisi.

- **Update Citations and Bibliography** : formater ou reformater un document selon le style sélectionné dans la boîte précédente.
- **Convert Citations and Bibliography** :
 - **Convert to Unformatted Citations** : « déformater » les citations (remettre dans leur forme temporaire) et supprimer temporairement la bibliographie correspondante à la fin du texte.
 - **Convert to Plain Text** : enregistrer le document en supprimant les codes de champs cachés qui lient le document *Word* à EndNote. Il n'est alors plus possible de formater/ « déformater » les citations et la bibliographie dans le texte. Cette fonction est utile lorsque vient le temps de remettre un travail ou de soumettre un texte à un éditeur.
 - **Convert Reference Manager Citations to EndNote** : convertir les citations créées avec Reference Manager en citations EndNote.
 - **Convert Word Citations to EndNote** : convertir les citations insérées avec la fonction *Citations et bibliographie* de Word (Références > Citations et bibliographie) en citations EndNote.
 - La petite flèche dans le coin inférieur droit de l'encadré Bibliography ouvre la fenêtre de dialogue Configure Bibliography. À partir de celle-ci, il est possible de sélectionner un style et de l'appliquer à son document (**Format bibliography**) et de modifier la police et le titre de la bibliographie (**Layout**).
- **Categorize References** :
 - **Group References by Custom Categories** : afficher sa bibliographie selon des catégories paramétrées (voir point suivant).
 - **Configure Categories...** : paramétrer ses catégories de classement et trier ses références selon ces catégories. Il suffit de cliquer sur le [+] **Category Headings** pour ajouter des catégories et de glisser-déposer les références dans les catégories créées.
- **Instant Formatting is On** :
 - **Turn Instant Formatting Off** : quand cette fonction est à « On », la bibliographie s'affiche automatiquement de façon formatée. Quand cette fonction est à « Off », la bibliographie s'affiche en mode temporaire.
 - **Configure Instant Formatting...** : configurer le temps de mise à jour de la bibliographie en mode temporaire selon les changements effectués dans EndNote.

Tools

- **Export to EndNote :**
 - **Export Traveling Library** : créer une nouvelle base de données à partir des références bibliographiques citées dans un document, ou les exporter dans une base existante.
 - **Export Word Citations** : exporter les références Word citées dans son document dans une base de données EndNote.
 - **Export Word Master List** : exporter l'ensemble des références composant la *Word Master List* (Dans Word > onglet Références > Gérer les sources) dans une base de données EndNote.
- **Manuscript Matcher** : identifier les revues avec facteur d'impact les plus pertinentes auxquelles vous pourriez souhaiter soumettre votre manuscrit.
- **Preferences** : définir les préférences relatives à certaines options CWYW (insertion dans Word) comme les raccourcis claviers, le placement par défaut des images et tableaux ainsi que l'insertion de citations à partir d'EndNote Online.

Notez que dans EndNote, les fonctions nécessaires à l'insertion de citations (CWYW) se trouvent sur la barre d'outils du haut ainsi que sous **Tools > Cite While You Write**.