

ENDNOTE

Principales règles de saisie

Document d'aide : Guides du producteur (Thomson ResearchSoft)

[EndNote Online User's Guide](#), chapitre Entering a Reference.

<http://endnote.com/if/online-user-manual>

Règles générales

- Saisir les données brutes, sans formatage.
- Ne saisir que la ponctuation nécessaire à la compréhension du texte.
- Omettre les guillemets, l'italique, le souligné, les abréviations, etc.
- Laisser vide les champs pour lesquels aucune information n'est disponible.
- Ne pas mettre d'espace vide des champs.

Règles de saisie par champs bibliographiques

Auteur (Author)

Utiliser l'une des deux formes suivantes :

- Utiliser de préférence la forme suivante : Nom, Prénom 2e prénom ou initiale.
Exemple : Desjardins, Robert C.
Autres exemples:
 - Sauvé, Mathieu-Robert
 - Sauvé, M.R.
 - Mathieu-Robert Sauvé
 - M.R. Sauvé
 - De Gaulle, Charles
 - Smith, Dan L., Jr.
- Sans virgule, le dernier nom inscrit dans le champ auteur est considéré comme nom de famille. Il est donc préférable d'utiliser la forme avec virgule pour les noms composés.
- Si l'auteur est un organisme (auteur collectif), suivre le nom d'une virgule. Remplacer la virgule à l'intérieur du nom par un point. Exemple : Direction des bibliothèques. Université de Montréal,
-  crire le nom de la façon la plus complète possible.
- Saisir un nom par ligne (séparer les différents noms avec la touche « Entrée »).
- Respecter les majuscules et les minuscules des noms, des prénoms et des particules.
- Si l'ouvrage a été écrit par plusieurs auteurs dont on ne connaît pas tous les noms, écrire ceux que l'on connaît et terminer la liste par et al., suivi d'une virgule. Exemple : Clermont, Normand et al,
- Si l'ouvrage n'a pas d'auteur connu, laisser ce champ vide. Le style bibliographique déterminera comment traiter les références anonymes.
- Pour les éditeurs intellectuels ou scientifiques, ne pas mentionner la responsabilité :  d., Dir., Comp., R d., etc.

Année de publication (Year)

- Écrire les années avec **quatre chiffres**. Exemple : 2002
- Pour une date précise, inscrire l'année, le mois et le jour séparés par une oblique. Exemple : 2002/03/16
- Si la publication s'étale sur plusieurs années, saisir les années de début et de fin. Exemple : 1998-2001
- Si l'ouvrage est en cours de publication, saisir la première année de parution suivi d'un tiret. Exemple : 1999-
- S'il y a lieu, inscrire « in press », « sous presse » ou « en préparation ».

Titre (Title)

- **Saisir le titre original tout en respectant les règles d'usage de la langue du document (majuscules, ponctuation, etc.).**
- Ne pas écrire le titre en italique ou souligné. Le style bibliographique se chargera d'effectuer le formatage nécessaire.
- **Ne pas terminer le titre par un point.**
- Si le titre est long, ne pas utiliser la touche « Entrée » à la fin d'une ligne.
- Mettez les majuscules dans les titres des références comme vous désirez les voir apparaître dans la bibliographie.

Éditeur (Publisher)

- **Dans le champ « Publisher », inscrire la maison d'édition.**
- Dans le champ « Place Published », inscrire le lieu de publication tel qu'indiqué dans la source.
- S'il y a plusieurs éditeurs, n'en inscrire qu'un sous la forme complète. Exemple : Publisher : Presses de l'Université de Montréal

Pagination (Pages)

- Dans le champ « Page », entrer les numéros de page sous la forme complète ou abrégée. Exemple : 1442-1449, 1442-9
- Pour une pagination discontinue, utiliser la virgule. Exemple : 1-10, 20-30
- Pour les articles de revue ou pour les chapitres de livre, omettre les abréviations « p. » ou « pp. »
- Pour distinguer les centaines, ne pas utiliser de virgule ni d'espace dans les chiffres. Exemple : 1124

Descripteurs (Keywords)

- Séparer les entrées d'un point-virgule (;) ou d'un retour de chariot (Enter).

Notes et résumée (Notes/Abstracts)

- Les champs notes et abstracts peuvent contenir environ 12 pages de texte (64k).