



Versão 3.5

TUTORIAL DE PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

Este tutorial faz parte da programação de treinamentos da Biblioteca de Ciências da Saúde – Sd da Universidade Federal do Paraná.

Serve como material de apoio e não possui fins lucrativos

Equipe: Lilia Maria Bitar Neves, Douglas Alex Jankoski e Marcelo José Schnaider

2013

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 – REGISTRO NO ENDNOTE	4-8
2 – MY REFERENCES - MINHAS REFERÊNCIAS	10
3 – COLLECT - COLETA INSERINDO REFERÊNCIAS	11
3.1 Online Search - Pesquisa Online	12-14
3.2 New References – Novas Referências	15-16
3.3 Import References - Importar Referências	17-24
3.4 New References – Novas Referências	25
3.5 Recursos Adicionais na Descrição das Referências	26
4 – ORGANIZE – ORGANIZAR	27
4.1 MANAGE MY GROUPS	28-31
4.2 – Others’groups - Gerenciando Outros Grupos	32
4.3 – Find Duplicates - Localizar Duplicatas	33
4.4 – Manage Attachments - Gerenciando Anexos	34
5 – FORMAT – FORMATO	35
5.1 – Bibliography - Criando uma Bibliografia	36-37
5.2 Cite While You Write	38
6 – TRABALHANDO COM O MICROSOFT WORD	39
6.1 Find Citation - Localizar Citação	40-41
6.2 Format Bibliography - Estilo das Referências	42
6.3 Edit Citation – Editar Citação	43-44
6.4 Unformat Citation	45
6.5 Export Traveling Library	46

APRESENTAÇÃO

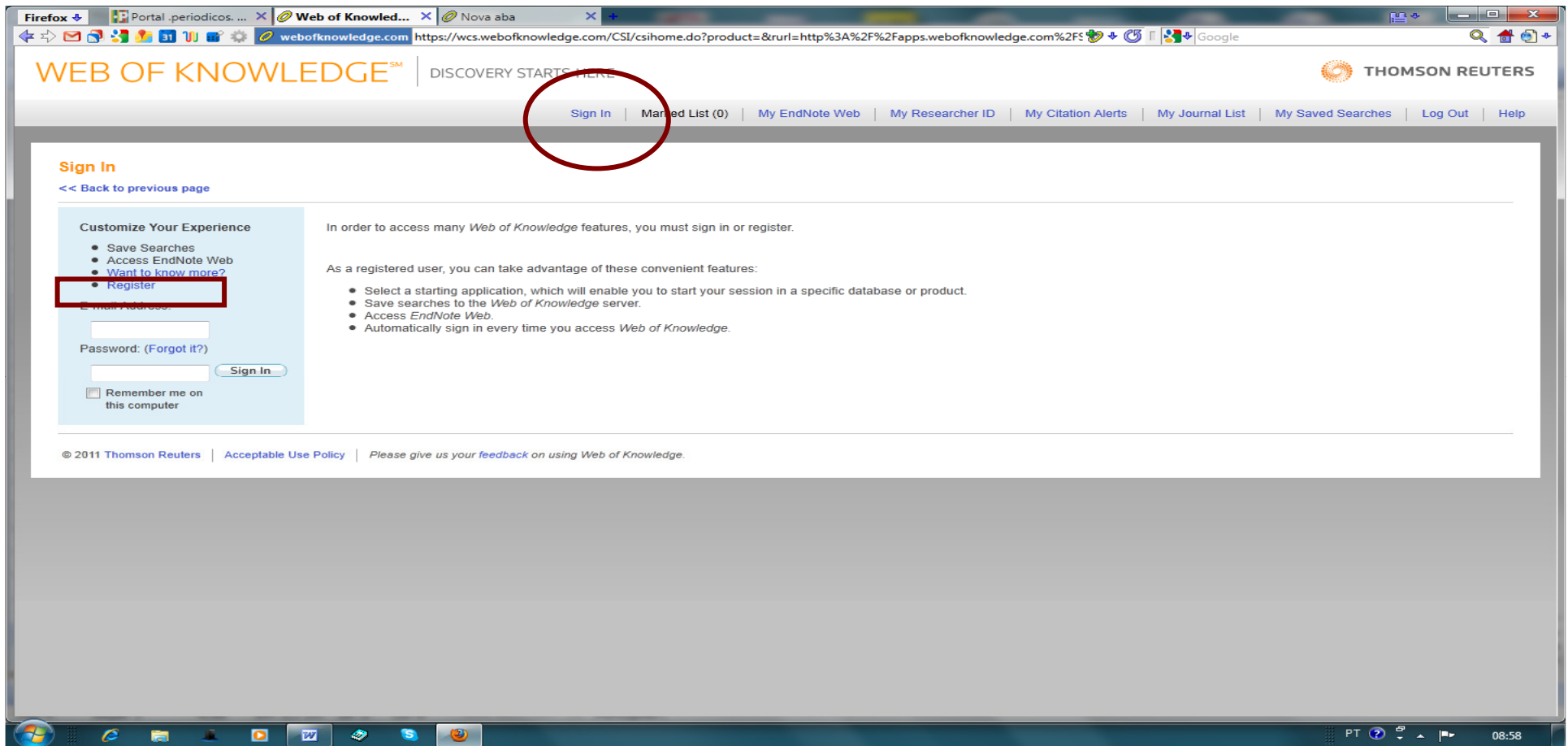
O EndNote Web é um software on-line que permite o armazenamento de até 10.000 referências e a organização dessas referências obtidas mediante buscas realizadas em bases de dados e de forma manual. Permite ainda a inclusão de anexos e imagens nas referências importadas.

Possibilita a inclusão automática de citações e referências quando da elaboração do texto, e mudança para diversos estilos de normalização. É uma ferramenta que auxilia o pesquisador, docente e alunos na elaboração de seus trabalhos científicos.

O registro para o EndNote Web é restrito, ou seja, é necessário que você esteja no ambiente da sua instituição. No caso da UFPR o acesso para fazer o registro é permitido no ambiente da mesma, em casa é necessário configurar seu computador no servidor Proxy da Instituição. Acesse o folder da **Conexão Doméstica** no site do Portal da Informação da UFPR www.portal.ufpr.br na opção Tutoriais.

1 – REGISTRO NO ENDNOTE

Acesse o Portal de Periódicos da Capes www.periodicos.capes.gov.br no campo **Buscar base** digite **Web of Science**. Após conectar-se a base clique em **My EndNote Web**. Aparecerá uma nova tela conforme exemplo abaixo. Clique em **Register** para iniciar seu cadastro na base.



1 – REGISTRO NO ENDNOTE (CONTINUAÇÃO)

Help

ENDNOTE®

- User Registration:** To start the registration process, please provide your e-mail address.

If you already registered for a Thomson Reuters [product or service](#), return to the previous page and [log in](#).

E-mail:


Retype E-mail Address:

Digite um e-mail válido, o seu e-mail.
Repetir o e-mail no campo abaixo.
Clique em **Continue**.

View in | [简体中文](#) | [English](#) | [Deutsch](#) | [日本語](#)

[Mobile Site](#) | [Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Feedback](#)

© 2013 THOMSON REUTERS

 THOMSON REUTERS
Published by Thomson Reuters

1 – REGISTRO NO ENDNOTE (CONTINUAÇÃO)

User Registration

Please complete the fields below. Fields with an asterisk are required.

* E-mail Address: suzanazp@ufpr.br

* First Name: Suzana

* Last Name: Zulpo Pereira

Middle Initial: (optional)

* Password:

Password Guidelines
Must be 8 or more characters (no spaces) and contain:
- at least 1 numeral: 0 - 9
- at least 1 alpha character, case-sensitive
- at least 1 symbol: ! @ # \$ % ^ * () ~ { } [] | & _
Example: 1sun%moon

* Retype New Password:

* Primary Role: Librarian

* Subject Area: Biomedicine

Bibliographic Software Use: EndNote

* Opt In/Opt Out:
☒ Receive training materials, notifications, announcements, and other materials by e-mail.
☐ Do not receive training materials, notifications, announcements, and other materials by e-mail.

Automatic Sign In:
☐ Sign me in automatically. (Select this if you want to be signed in automatically each time you access Web of Knowledge. This feature uses cookie technology.)
☒ I am using a public computer or do not wish to be signed in automatically (Users of public computers should select this option.)

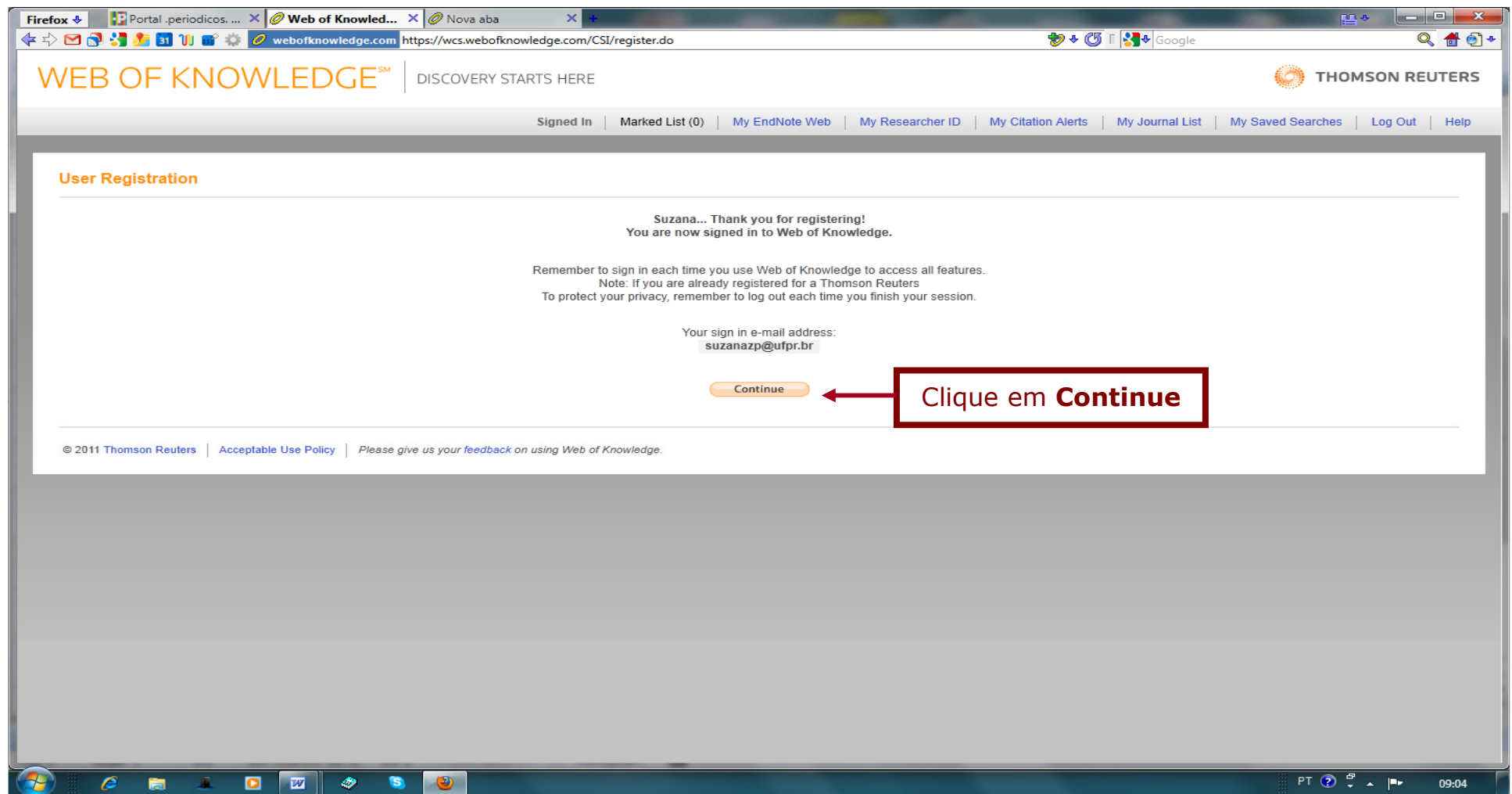
Submit Changes

© 2011 Thomson Reuters | Acceptable Use Policy | Please give us your feedback on using Web of Knowledge.

Preencha os campos.
Atenção: a senha deve conter
letras, números e símbolos.
Veja quadro a esquerda.

Clique em Submit Changes

1 – REGISTRO NO ENDNOTE (CONTINUAÇÃO)



1 – REGISTRO NO ENDNOTE (CONTINUAÇÃO)

ENDNOTE® WEB | provided by **WEB OF KNOWLEDGE™**

User Registration: Complete the registration to use EndNote Web by accepting the End User License Agreement.

Please read this Agreement carefully before accessing or using the Thomson Reuters (Scientific) Inc. product known as EndNote Web. By accessing or using EndNote Web, you agree to be bound by the terms and conditions set forth below. If you do not wish to be bound by these terms and conditions, you may not access or use EndNote Web. Thomson Reuters (Scientific) Inc. ("TRSI") may modify this Agreement from time to time upon notice to End User.

1. Definitions

[Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Feedback](#)

© 2011 THOMSON REUTERS

Concluído o registro você pode acessar a sua base em qualquer computador. Não é necessário estar conectado ao ambiente da UFPR.

Clique em **I Agree** para aceitar as condições de uso. Esse procedimento é solicitado apenas no primeiro acesso.

PÁGINA INICIAL DO ENDNOTE

The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, a red banner contains the text "Welcome Patrícia" and navigation links: "Web of Knowledge™", "ResearcherID", "Log Out", and "Help". Below this, the "ENDNOTE® WEB" logo is displayed, along with the text "provided by WEB OF KNOWLEDGE™". A red box highlights the "Options" tab in the top navigation bar, with an arrow pointing to it and the text "Campos para edição do seu perfil". Another red box highlights the "Collect", "Organize", and "Format" tabs, with the text "Recursos do EndNote". The main content area is titled "Getting Started with EndNote Web" and features three numbered steps: 1. Collect, 2. Organize, and 3. Format. Each step includes an icon and a list of actions. The left sidebar contains a "Quick Search" section and a "My References" section. The bottom of the page includes a language selection bar, a footer with links to "Mobile Site", "Privacy", "Acceptable Use", "Download Installers", and "Feedback", and the Thomson Reuters logo.

Welcome Patrícia

Web of Knowledge™ | ResearcherID | Log Out | Help

ENDNOTE® WEB | provided by WEB OF KNOWLEDGE™

My References | Collect | Organize | Format | Options

Campos para edição do seu perfil

Recursos do EndNote

Quick Search

Search for

in All My References

Search

My References

All My References (4)

[Unfiled] (3)

Quick List (0)

Trash (0)

▼ My Groups

LITORAL NORTE SP (1)

▼ ResearcherID →

My Publications (0)

Publication List 1 (0)

Publication List 2 (0)

Getting Started with EndNote Web

1 Collect

Collect references from electronic and traditional sources.

- Search online database
- Create a reference manually
- Import references

2 Organize

Organize your references for your research topics and papers.

- Create a new group
- Share a group
- Find duplicate references

3 Format

Create a formatted bibliography for your paper or cite references while you write.

- Create a formatted bibliography
- Cite While You Write™ Plug-in
- Format a paper

View in | 繁體中文 | English | Deutsch | 日本語

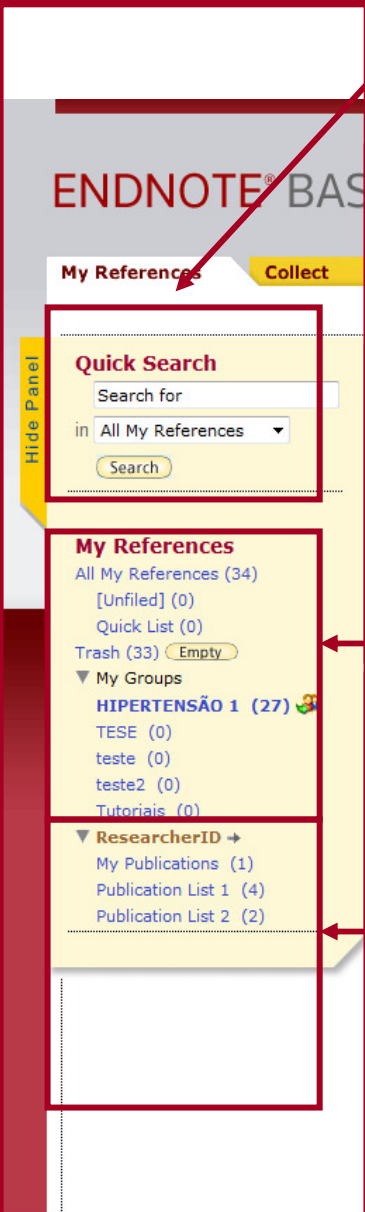
Mobile Site | Privacy | Acceptable Use | Download Installers | Feedback

© 2013 THOMSON REUTERS

THOMSON REUTERS

Published by Thomson Reuters

2 – MY REFERENCES - MINHAS REFERÊNCIAS



The screenshot shows the EndNote Web interface. On the left is a sidebar with a 'Hide Panel' button. The sidebar contains several sections: 'Quick Search' with a search bar and a dropdown menu set to 'All My References'; 'My References' with a list of folders including 'All My References (34)', '[Unfiled] (0)', 'Quick List (0)', 'Trash (33)', and 'My Groups' with sub-folders like 'HIPERTENSÃO 1 (27)', 'TESE (0)', 'teste (0)', 'teste2 (0)', and 'Tutoriais (0)'; and 'ResearcherID' with 'My Publications (1)', 'Publication List 1 (4)', and 'Publication List 2 (2)'. Red boxes and arrows highlight these sections, with arrows pointing from the text descriptions on the right to the corresponding UI elements.

Quick Search (Busca Rápida): Busca referências contidas na base. Para pesquisar em uma determinada pasta selecione o campo **All My References**.

My References

All My References: Todas as minhas referências inseridas no MyEndNoteWeb.

Unfiled: Referências importadas e ainda não arquivadas. Recomenda-se que a pasta Unfiled sempre fique limpa para não confundir com outras importações.

Trash (lixeira): Referências deletadas

My Groups (Meus grupos): Pastas criadas.

ResearcherID – Número de identificação do pesquisador fornecido pela Web of Science.

My Publications - Pasta onde são inseridas as referências do autor, importadas diretamente pela base Web of Science e por outras bases (veja item 3.1,3.2 e 3.3 para ver os tipos de importação). As referências da sua pasta ResearcherID podem ser recuperadas em www.researcherid.com usando o seu researcherID.

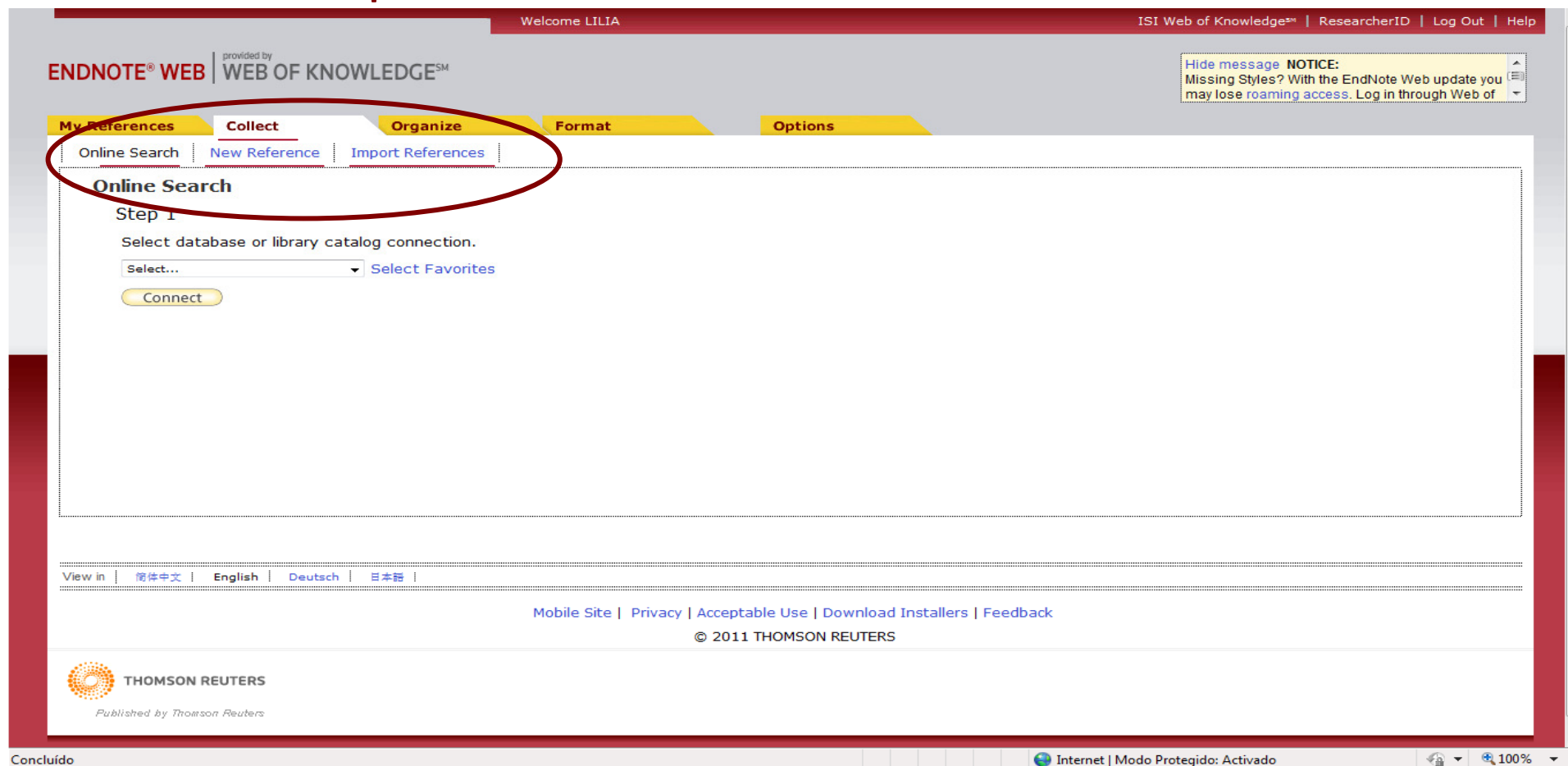
Publication List – Esta pasta é para ser usada com documentos que você achar interessante, ou como outro grupo de suas publicações. As publicações desta lista não serão compartilhadas com o Web of Science.

3 – COLLECT - COLETA INSERINDO REFERÊNCIAS

Online Search – importa referências de bases disponibilizadas pelo próprio EndNote

New Reference – insere referências na base mediante a digitação em formulário.

Import References – insere referências de outras bases



3.1 ONLINE SEARCH - PESQUISA ONLINE

(Base de referências ou catálogo de bibliotecas)

EndNote Web
provided by ISI Web of Knowledge®

Welcome Douglas | ISI Web of Knowledge™ | ResearcherID | Log Out | Help

Hide message NOTICE: EndNote Web just improved. See [What's New](#).

My References | **Collect** | Organize | Format | Options

Online Search | New Reference | Import References

Online Search

Step 1

Select database or library catalog connection

PubMed (NLM) [v]

Connect

Customize this list

- 1 – Clique em **Collect**
- 2 - Clique em **Online Search**.
- 3 - Selecione a base de dados clicando na seta localizada abaixo de **Select database or library catalog connection**.
- 4 – Clique em **Connect**

View in | | English | |

[Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Download Installers](#) | [Feedback](#)

© 2010 THOMSON REUTERS

THOMSON REUTERS
Published by Thomson Reuters

Internet 100%

3.1 ONLINE SEARCH - PESQUISA ONLINE

EndNote Web 2.10
provided by ISI Web of Knowledge®

EndNote Web just improved. See [What's New](#).

My References | **Collect** | **Organize** | **Format** | **Options**

Online Search | New Reference | Import References

Online Search

Step 2 of 3: Connecting to [PubMed MEDLINE](#) : PubMed (NLM)

in: And

in: And

in: And

in: And

☒ retrieve all records
☐ select a range of records to retrieve

Search

View in | | English |

[Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Download Installers](#) | [Feedback](#)

© 2010 THOMSON REUTERS

THOMSON REUTERS
Published by Thomson Reuters

Internet 100%

3.1 ONLINE SEARCH - RESULTADO DA PESQUISA ONLINE

ENDNOTE® BASIC

My References Collect Organize Format Options

Quick Search
Search for
in All My References
Search

My References
All My References (63)
[Unfiled] (31)
Quick List (0)
Trash (66) Empty
▼ My Groups
HIPERTENSÃO 1 (28)
nutrição (1)
TESE (3)
teste (1)
▼ ResearcherID →
My Publications (1)
Publication List 1 (0)
Publication List 2 (0)

All My References
Show 10 per page
All Page Add to group... Copy to Quick List

Author	Year	Title
Acevedo, Andrés	2011	Alteración de la marcha en un paciente post-trasplante hepático Gait disturbance after hepatic trasplantation Acta neurol. colomb Added to Library: 03 Oct 2012 Last Updated: 06 May 2013 Online Link→ Go to URL
Albino, Maria Alice Seghessi	2011	Modificações da força de propulsão da marcha durante a gravidez: das alterações nas dimensões dos pés Gait force propulsion modifications during pregnancy: effects of changes in feet's dimensions Rev. bras. ginecol. obstet Added to Library: 03 Oct 2012 Last Updated: 03 Oct 2012 Online Link→ Go to URL
Aliberti, Sandra	2011	Influence of patellofemoral pain syndrome on plantar pressure in the foot rollover process during gait Clinics Added to Library: 03 Oct 2012 Last Updated: 03 Oct 2012 Online Link→ Go to URL

As referências serão salvas na pasta **All My References** e **Unfiled**. Selecione uma ou mais referências ou **All** para todas. Clique **Add to group** para transferir as referências para a pasta de sua preferência ou crie uma nova pasta. Não esquecer de manter a pasta **Unfiled** vazia para não confundir com as próximas exportações.

3.2 NEW REFERENCES – NOVAS REFERÊNCIAS

INSERINDO REFERÊNCIAS MANUALMENTE

Esta página está em **inglês** Deseja traduzi-la? Traduzir Não

Welcome LILIA Web of KnowledgeSM ResearcherID Log Out Help

ENDNOTE[®] BASIC

My References **Collect** **Options**

Online Search New Reference

Quick Search

Search for

in All My References

Search

My References

All My References (37)

[Unfiled] (2)

Quick List (0)

Trash (34) Empty

▼ My Groups

HIPERTENSÃO 1 (27)

TESE (0)

teste (1)

teste2 (0)

Tutoriais (0)

▼ ResearcherID →

My Publications (1)

Publication List 1 (4)

Publication List 2 (2)

New Reference

Cancel

Bibliographic Fields:

Reference Type: Generic

Author: Use format Last Name, First name. Enter each name on a new line.

Title:

Year:

Secondary Author:

Secondary Title:

Place Published:

Publisher:

Volume:

Number of Volumes:

Number:

Pages:

Section:

Tertiary Author:

Tertiary Title:

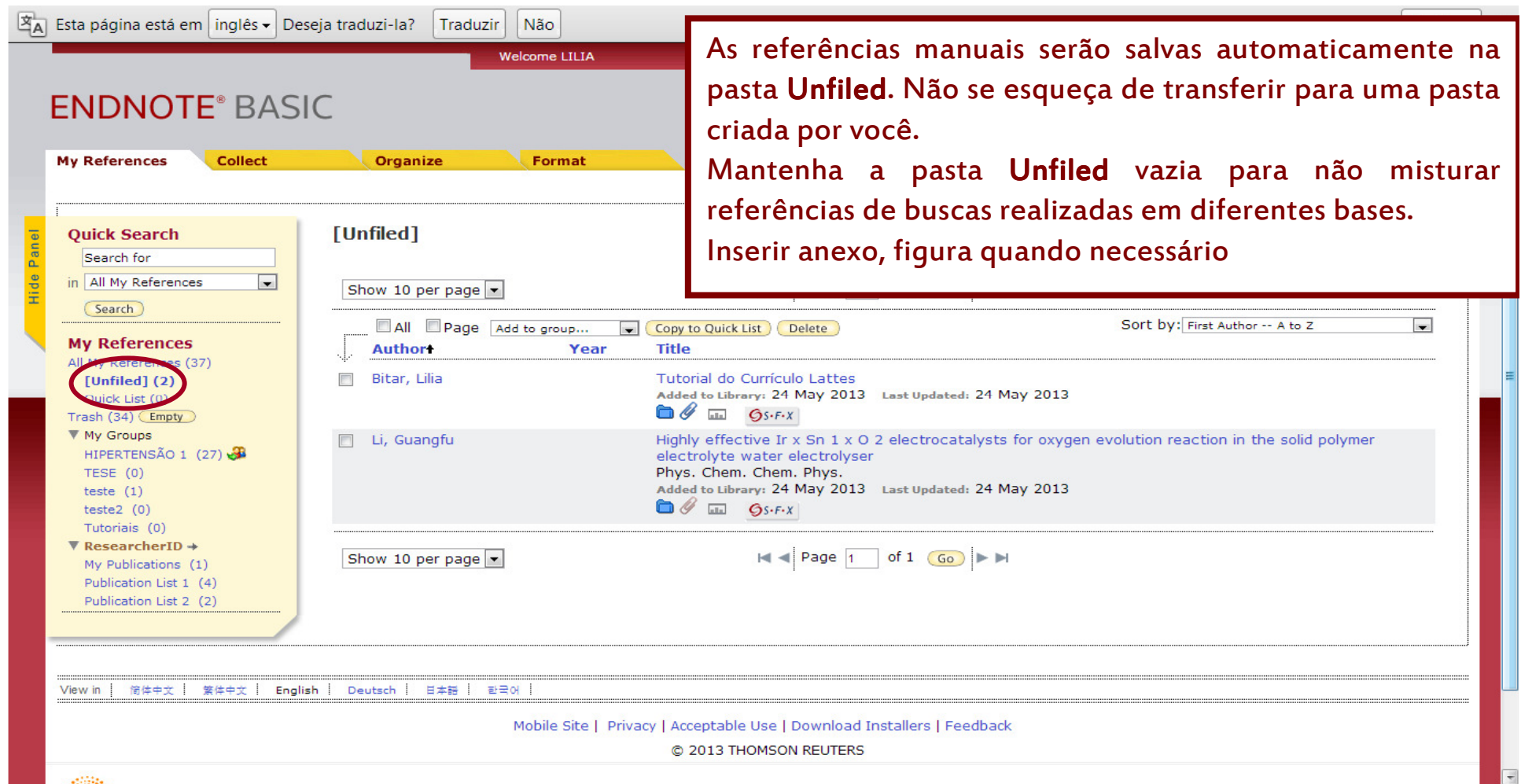
Edition:

Clique na opção Collect, em seguida New Reference.

Selecione o tipo de documento.

Preencha os campos seguindo as orientações. Quando concluir clique em salvar .

3.2 INSERINDO REFERÊNCIAS MANUALMENTE (CONTINUAÇÃO)



Esta página está em **inglês** Deseja traduzi-la? Traduzir Não

Welcome LILIA

ENDNOTE® BASIC

My References Collect Organize Format

Quick Search

Search for

in All My References

Search

My References

All My References (37)

[Unfiled] (2)

Quick List (0)

Trash (34) Empty

My Groups

HIPERTENSÃO 1 (27)

TESE (0)

teste (1)

teste2 (0)

Tutoriais (0)

ResearcherID →

My Publications (1)

Publication List 1 (4)

Publication List 2 (2)

[Unfiled]

Show 10 per page

Sort by: First Author -- A to Z

Author	Year	Title
Bitar, Lilia		Tutorial do Currículo Lattes Added to Library: 24 May 2013 Last Updated: 24 May 2013
Li, Guangfu		Highly effective Ir x Sn 1 x O 2 electrocatalysts for oxygen evolution reaction in the solid polymer electrolyte water electrolyser Phys. Chem. Chem. Phys. Added to Library: 24 May 2013 Last Updated: 24 May 2013

Show 10 per page

Page 1 of 1 Go

View in 简体中文 繁体中文 English Deutsch 日本語 한국어

Mobile Site | Privacy | Acceptable Use | Download Installers | Feedback

© 2013 THOMSON REUTERS

As referências manuais serão salvas automaticamente na pasta **Unfiled**. Não se esqueça de transferir para uma pasta criada por você.

Mantenha a pasta **Unfiled** vazia para não misturar referências de buscas realizadas em diferentes bases.

Inserir anexo, figura quando necessário

3.3 IMPORT REFERENCES - IMPORTAR REFERÊNCIAS

- É possível realizar importações de referências das mais diversas bases, como das bases disponibilizadas pela BIREME, PubMed e outras. Existem bases de dados como a **ISI Web of Knowledge** que possuem um botão **Save to EndNote Web** que possibilita a importação direta, necessitando somente selecionar a referência e clicar em **Save to EndNote Web**. Lembre que as referências serão salvas na pasta **Unfiled**. Para visualizar as referências clique sobre ela, selecione as referências e em seguida a pasta que deseja que elas sejam armazenadas.
- Para importar referências das bases de dados que não tenham a opção de exportar direto para o **EndNote Web** é necessário que as referências sejam salvas em arquivos compatíveis com os filtros criados pelo **EndNote Web**. Você também pode selecionar os filtros que são mais utilizados em suas buscas na opção **Select Favorites**.

Veja próximo slide

3.3 IMPORT REFERENCES - IMPORTAR REFERÊNCIAS (SELECIONAR OS FILTROS MAIS USADOS)

ENDNOTE® WEB provided by WEB OF KNOWLEDGESM

My References **Collect** Organize Format Options

Online Search New Reference **Import References**

Import References

Importing from EndNote?

File: Selecionar arquivo...

Import Option: **Select Favorites (FILTROS)**

To:

Member of: CAPES - Universidade Federal do Parana

All:

- AARP Ageline (OvidSP)
- ABC-CLIO
- AbeBooks
- Aberystwyth U
- ABI-Inform (DL)
- ABI-Inform (DS)
- ABI-Inform (OCLC)
- ABI-Inform (OvidSP)
- Acad Search Elite (EBSCO)
- Acad Search Prem (EBSCO)

My Favorites: [Hide](#)

- PubMed (NLM)
- ReferBibIX
- RefMan RIS
- Scopus
- Web of Science (TS)

- Selecione **Collect** em seguida **Import References**
- Clique em **Select Favorites**
- No quadro ao lado selecione os filtros mais utilizados ou as bases que você mais usa, como **Pubmed**. O filtro **RefMan RIS** é utilizado para arquivos com extensão txt cuja a base não é relacionada no filtro é o caso da base.
- Clique em **Copy favorites**.

SALVANDO E IMPORTANDO RESULTADOS DE BUSCAS EFETUADAS NAS BASES DE DADOS



- Efetue a busca na base LILACS.
- Selecione as referências quando necessário.
- Clique em **exportar**
- No formulário de envio selecione **citação** em seguida **todas as referências ou referências selecionadas**.
- Clique em **enviar**.

- **Importando as referências para o myendnoteweb**
- Acesse o myendnoteweb.
- Passe o mouse sobre a aba **Collect** (ou clique nele).
- Selecione a opção **Import References**, na opção **File**, procure o arquivo que você salvou.
- Na opção **Import Option** selecione o filtro **RefMan Ris**.
- Na opção **To** selecione a pasta onde você quer que as referências sejam salvas ou crie uma nova pasta em **New Group**.
- Clique em **Import**.




PubMed

- Efetue a busca usando a interface da própria base.
- Salve sua busca clicando em **Send to** e em seguida clique em **File**.
- No campo **Format** selecione a opção **Medline**.
- Clique em **Create file** para salvar sua busca no computador.
- Após salvar as referências siga as orientações abaixo.

Importando as referências para o myendnoteweb

- Acesse o myendnoteweb.
- Passe o mouse sobre a aba **Collect** (ou clique nele).
- Selecione a opção **Import References**, na opção **File**, procure o arquivo que você salvou.
- Na opção **Import Option** selecione o filtro **Pubmed**.
- Na opção **To** selecione a pasta onde você quer que as referências sejam salvas ou crie uma nova pasta em **New Group**.
- Clique em **Import**.



- **Exportando as referências para o EndNote Web**
- www.periodicos.capes.gov.br
- Buscar a base no Portal da Capes na opção **Buscar base**.
- No formulário de busca, digite os termos que deseja pesquisar.
- Visualizando o resultado, selecione as referências ou selecione todas as referências.
- Clique em  **EndNote Web**
- As referências serão salvas na pasta **Unfiled** do seu **myendnoteweb**



- Buscar a base no Portal da Capes na opção **Buscar base**.
- No formulário de busca, digite os termos que deseja pesquisar.
- Visualizando o resultado, salvar as referências.
- Selecione uma ou todas as referências.
- Clique em **Export**.
- Selecione a forma de exportação **RIS**
- Selecione o formato de apresentação das referências
- Clique em **Export** para criar um arquivo em seu computador.

Importando as referências para o myendnoteweb

- Acesse o myendnoteweb.
- Passe o mouse sobre a aba **Collect** (ou clique nele).
- Selecione a opção **Import References**, na opção **File**, procure o arquivo que você salvou.
- Na opção **Import Option** selecione o filtro **SCOPUS**.
- Na opção **To** selecione a pasta onde você quer que as referências sejam salvas ou crie uma nova pasta em **New Group**.
- Clique em **Import**.




<http://scholar.google.com.br/>

- Na página principal clique em configurações.
- Na opção de **Gerenciador de Bibliografias** clique no ícone “**Mostre links para importar citações para o**” selecione **RefMan**, em seguida clique em **Salvar**.
- Faça sua pesquisa.
- Aparecerá abaixo de cada referência **importar para o RefMan**.
- O Google Acadêmico não permite salvar várias referências ao mesmo tempo, ao clicar em **importar para o RefMan** aparecerá uma tela para salvar a referência selecionada. Salve em seu computador.

Importando as referências para o *myendnoteweb*


- Acesse o myendnoteweb.
- Passe o mouse sobre a aba **Collect** (ou clique nele).
- Selecione a opção **Import References**, na opção **File**, procure o arquivo que você salvou.
- Na opção **Import Option** selecione o filtro **RefMan Ris**.
- Na opção **To** selecione a pasta onde você quer que as referências sejam salvas ou crie uma nova pasta em **New Group**.



- Acessar o Portal da Capes. www.periodicos.capes.gov.br
- No campo **Buscar Assunto** digitar o termo de busca.
- Selecione a referência de seu interesse.
- Clique em **Detalhes**
- Clique em **Enviar para.**
- Selecione a opção  **EndNote Web**
- As referências serão salvas na pasta **Unfiled** do seu **myendnoteweb**

3.4 COMO IMPORTAR ARQUIVOS DE SEU COMPUTADOR EM DIVERSOS FORMATOS



- Acesse o **myendnoteweb**
- Passe o mouse sobre a aba **Collect** selecione a opção **New References**
- Selecione o tipo de documento, exemplo para artigo selecione **Journal article**
- Preencha os campos que possa identificar seu documento, os dados da referência do documento.
- Clique em **Salvar**
- O documento será visualizado na pasta **Unfiled**
- Abaixo da referência clique na figura **inserir anexo** 
- Insira o documento na integra em seguida clique em **Upload**, espere concluir e clique em **Close**
- Selecione uma pasta para transferir a referência.

3.5 RECURSOS ADICIONAIS NA DESCRIÇÃO DAS REFERÊNCIAS (ANEXO, IMAGEM E OUTROS)

ENDNOTE® BASIC

My References | Collect | Organize | Format | Options

Show Getting Started Guide

Quick Search

Search for
in All My References
Search

My References

All My References (63)
[Unfiled] (31)
Quick List (0)
Trash (66) Empty

▼ My Groups
HIPERTENSÃO
nutrição (1)
TESE (3)
teste (1)

▼ ResearcherID →
My Publications (1)
Publication List 1 (0)
Publication List 2 (0)

All My References

Show 10 per page | Page 1 of 7 | Go | Learn about EndNote Desktop

Sort by: First Author -- A to Z

Referências:

- ☐ All ☐ Author+ ☐ Acevedo, A. [marcha en un paciente post-trasplante hepático](#)
after hepatic trasplantation
Acta neurol. colomb
Added to library: 03 Oct 2012 Last Updated: 06 May 2013
Online Link → Go to URL
- ☐ 011 [Modificações da força de propulsão da marcha durante a gravidez: das alterações nas dimensões dos pés](#)
Gait force propulsion modifications during pregnancy: effects of changes in feet's dimensions
- ☐ Aliberti, Sandra 2011 [Influence of patellofemoral pain syndrome on plantar pressure in the foot rollover process during gait](#)
Clinics
Added to Library: 03 Oct 2012 Last Updated: 03 Oct 2012
Online Link → Go to URL

Annotations:

- Inserir figura ou ver figuras inseridas no documento
- Lista(s) pasta(s) que o documento está registrado
- Disponibilidade e localização do texto completo
- Inserir anexo ou ver anexos inseridos no documento

4 – ORGANIZE - ORGANIZAR GERENCIANDO PASTAS E REFERÊNCIAS

Welcome LILIA Web of KnowledgeSM | ResearcherID | Log Out | Help

ENDNOTE[®] BASIC

My References **Collect** **Organize** **Format** **Options**

[Manage My Groups](#) [Others' Groups](#) [Find Duplicates](#) [Manage Attachments](#)


Manage My Groups

My Groups†	Number of References	Share		
larissa	1	<input type="checkbox"/> Manage Sharing	Rename	Delete
teste	7	<input type="checkbox"/> Manage Sharing	Rename	Delete
Tutoriais	1	<input type="checkbox"/> Manage Sharing	Rename	Delete
My ResearcherID Groups†				
My Publications	1	<input type="checkbox"/> Manage Sharing		
Publication List 1	3	<input type="checkbox"/> Manage Sharing	Rename	Delete
Publication List 2	2	<input type="checkbox"/> Manage Sharing	Rename	Delete
New Group				

View in [简体中文](#) [繁体中文](#) [English](#) [Deutsch](#) [日本語](#) [한국어](#)

[Mobile Site](#) | [Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Download Installers](#) | [Feedback](#)

© 2013 THOMSON REUTERS

 **THOMSON REUTERS**
Published by Thomson Reuters

4.1 MANAGE MY GROUPS – GERENCIANDO MEUS GRUPOS

Welcome LILIA Web of Knowledge™ | ResearcherID | Log Out | Help

ENDNOTE® BASIC

My References **Collect** **Organize** **Format**

Manage My Groups **Others' Groups**

Manage My Groups

My Groups↑	References	Share
Iarissa	1	<input type="checkbox"/> Manage Sharing <input type="button" value="Rename"/> <input type="button" value="Delete"/>
teste	7	<input type="checkbox"/> Manage Sharing <input type="button" value="Rename"/> <input type="button" value="Delete"/>
Tutoriais	1	<input type="checkbox"/> Manage Sharing <input type="button" value="Rename"/> <input type="button" value="Delete"/>
My ResearcherID Groups↑		
My Publications	1	<input type="checkbox"/> Manage Sharing <input type="button" value="Rename"/> <input type="button" value="Delete"/>
Publication List 1	3	<input type="checkbox"/> Manage Sharing <input type="button" value="Rename"/> <input type="button" value="Delete"/>
Publication List 2	2	<input type="checkbox"/> Manage Sharing <input type="button" value="Rename"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="button" value="New Group"/>		

Renomear pasta

Compartilhar pasta


Deletar pasta

Criar novo grupo

View in 简体中文 繁体中文 English Deutsch 日本語 한국어

Mobile Site | Privacy | Acceptable Use | Download Installers | Feedback

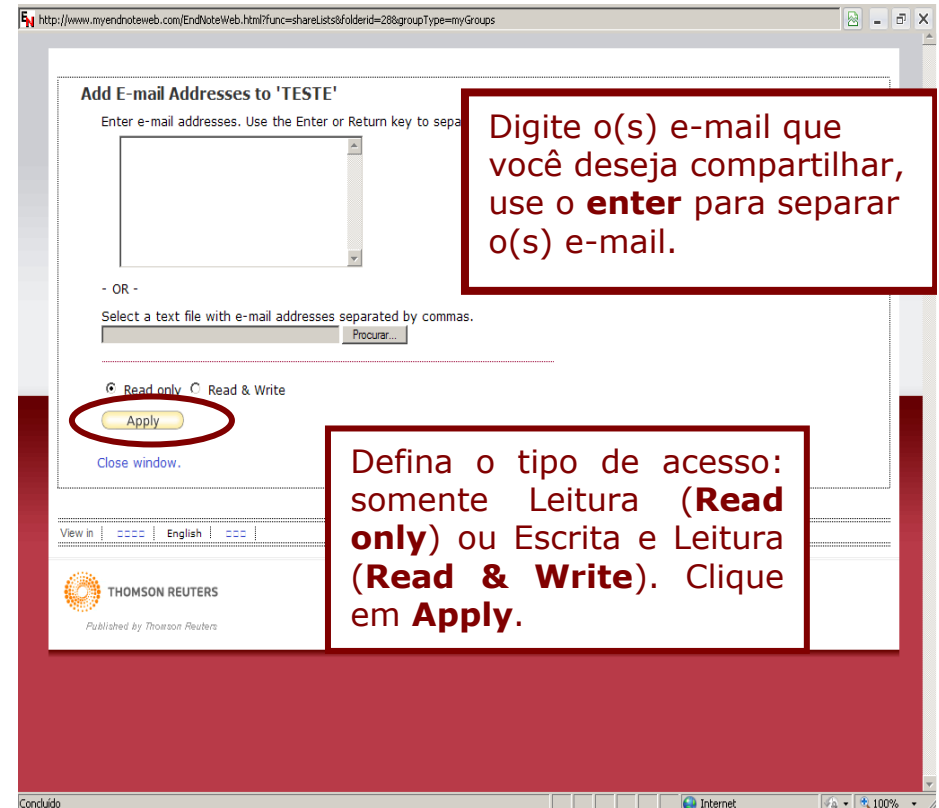
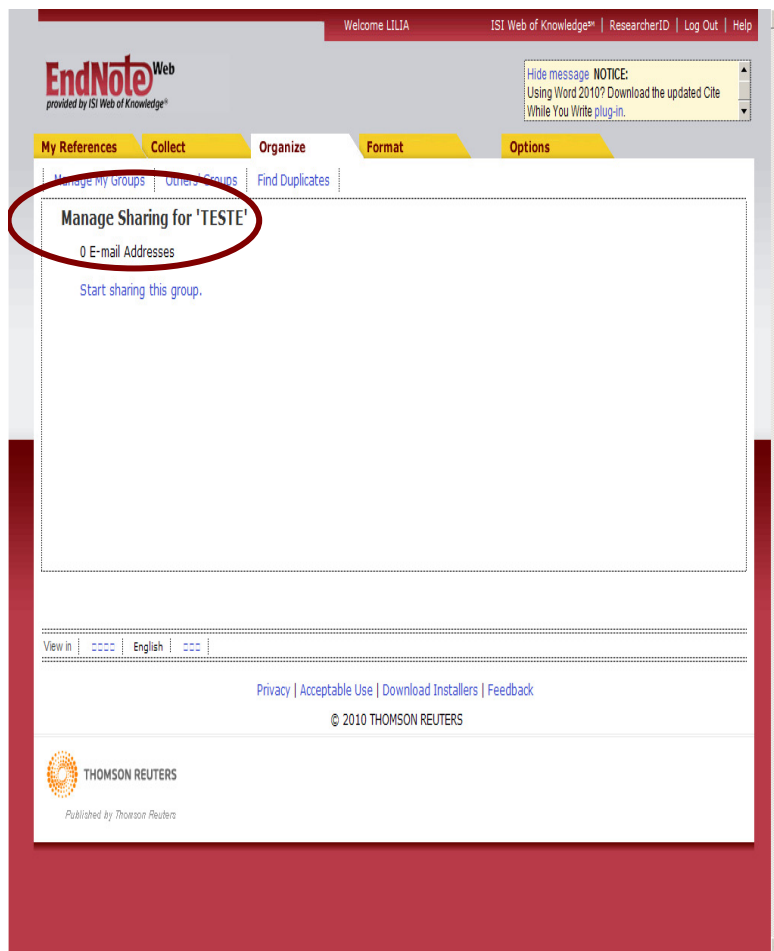
© 2013 THOMSON REUTERS

 **THOMSON REUTERS**
Published by Thomson Reuters

4.1 MANAGE MY GROUPS - GERENCIANDO MEUS GRUPOS

Compartilhando uma pasta com outros usuários

Para compartilhar uma pasta, selecione e clique em **Manage Sharing** e aparecerá a tela abaixo. Clique em **Start sharing this group**, esta tela remeterá para uma segunda tela onde você pode inserir o e-mail com quem você deseja compartilhar a pasta.



Digite o(s) e-mail que você deseja compartilhar, use o **enter** para separar o(s) e-mail.

Defina o tipo de acesso: somente Leitura (**Read only**) ou Escrita e Leitura (**Read & Write**). Clique em **Apply**.

4.1 MANAGE MY GROUPS - GERENCIANDO MEUS GRUPOS

Pasta compartilhada

The screenshot displays the ENDNOTE BASIC web interface. At the top, a red navigation bar contains the text 'Welcome LILIA' and links for 'Web of Knowledge™', 'ResearcherID', 'Log Out', and 'Help'. Below this, the 'ENDNOTE® BASIC' logo is visible. The main interface is divided into several sections:

- My References**: A sidebar on the left containing a 'Quick Search' box, a list of references (All My References (15), [Unfiled] (0), Quick List (0), Trash (2)), and a 'My Groups' section. The 'My Groups' section lists 'larissa (1)', 'teste (7)', and 'Tutoriais (1)' with a green folder icon. A red arrow points from the 'Tutoriais (1)' group to a red-bordered box containing the text 'Pasta compartilhada'.
- Collect**: A yellow tab.
- Organize**: A yellow tab.
- Format**: A yellow tab.
- Options**: A yellow tab.

The main content area shows a list of references under the heading 'Tutoriais'. The list includes a table with columns 'Author', 'Year', and 'Title'. The first entry is 'Bitar, Lilia' with the title 'Tutoriais do Sophia'. Below the table, there are links for 'Add to group...', 'Copy to Quick List', 'Delete', and 'Remove from Group'. The bottom of the interface features a footer with language options (View in: 简体中文, 繁体中文, English, Deutsch, 日本語, 한국어), links for Mobile Site, Privacy, Acceptable Use, Download Installers, and Feedback, and the copyright notice '© 2013 THOMSON REUTERS'.

4.1 MANAGE MY GROUPS - GERENCIANDO MEUS GRUPOS

Criando um novo grupo ou pasta

Pedido de Utilizador do Explorer

Pedido de Script:
Enter a New Group name and click 'OK'

OK
Cancelar

Undefined

EndNote Web 3.1

Welcome LILIA

ISI Web of KnowledgeSM | ResearcherID | Log Out | Help

ENDNOTE[®] WEB | provided by WEB OF KNOWLEDGESM

My References | Collect | **Organize** | Format | Options

Manage My Groups | Others' Groups | Find Duplicates | Manage Attachments

Manage My Groups

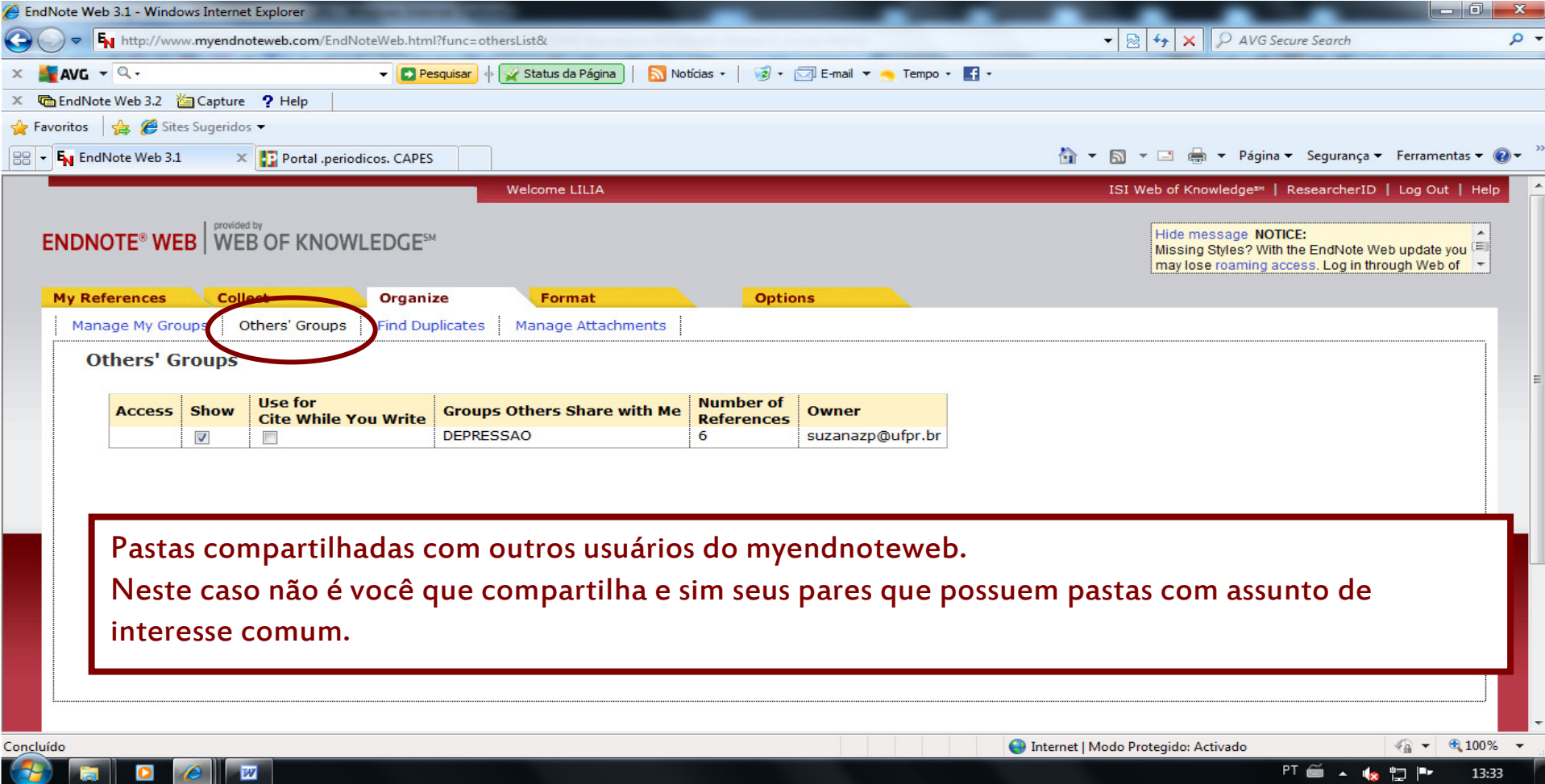
My Groups ⁺	Number of References	Share			
autismo	47	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename	Delete
Minha tese	2	<input type="checkbox"/>	Manage Sharing	Rename	Delete
New Group					

1 - Clique em **New Group**.
2 - Aparecerá uma caixa de texto, digite o nome da pasta e clique em OK.

Internet | Modo Protegido: Activado

PT 17:02

4.2 – OTHERS' GROUPS - GERENCIANDO OUTROS GRUPOS



EndNote Web 3.1 - Windows Internet Explorer

http://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb.html?func=othersList&

Welcome LILIA

ISI Web of KnowledgeSM | ResearcherID | Log Out | Help

ENDNOTE[®] WEB | provided by WEB OF KNOWLEDGESM

My References | **Collect** | Organize | Format | Options

Manage My Groups | **Others' Groups** | Find Duplicates | Manage Attachments

Others' Groups

Access	Show	Use for Cite While You Write	Groups Others Share with Me	Number of References	Owner
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEPRESSAO	6	suzanazp@ufpr.br

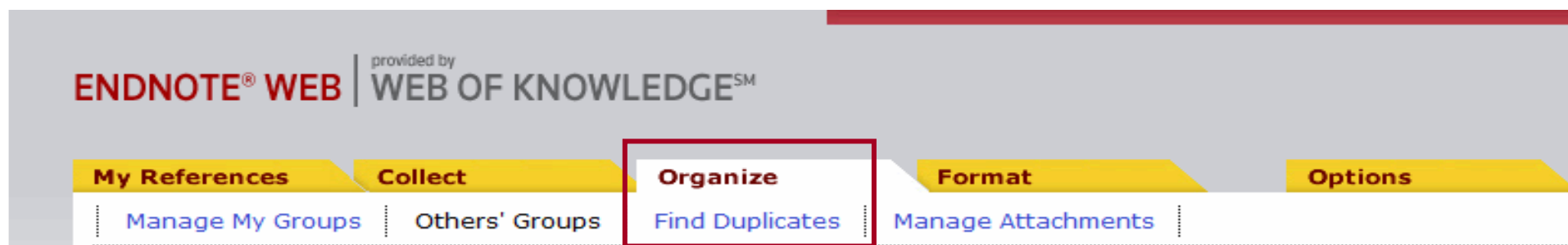
Pastas compartilhadas com outros usuários do myendnoteweb.
Neste caso não é você que compartilha e sim seus pares que possuem pastas com assunto de interesse comum.

Concluído

Internet | Modo Protegido: Activado

PT 13:33

4.3 – FIND DUPLICATES (LOCALIZAR DUPLICATAS) GERENCIAR AS REFERÊNCIAS DUPLICADAS



Passe o mouse sobre a aba **Organize**, selecione a opção **Find Duplicates**.

Aparecerá a tela com todas as referências duplicadas, já selecionadas para serem excluídas.

Clique em **Delete** para excluir as referências duplicadas.



4.4 – MANAGE ATTACHMENTS - GERENCIANDO ANEXOS

Visualizar e deletar anexos

Welcome LILIA

Web of Knowledge™ | ResearcherID | Log Out | Help

ENDNOTE® BASIC

My References | **Collect** | **Organize** | **Format** | **Options**

Manage My Groups | Others' Groups | Find Duplicates | **Manage Attachments**

Manage Attachments




You are currently using **166.00 KB (0.01%)** of your **2 GB** of space.

Show 10 per page ▾

◀◀ Page 1 of 1 Go ▶▶

☐ All ☐ Page ☒ **Delete Attachments**

Sort by: File Size -- largest to smallest ▾

File Size	Attachment Name	Author	Year	Title
69.50 KB	 larissa versão atual.doc	Bitar, Larissa		Dissertação Added to Library: 29 May 2013 Last Updated: 02 Jun 2013
64.50 KB	 CERTIDÃO NEGATIVA.doc	Lília Maria Bitar Neves	1999	Planejamento para a modernização das estruturas administrativas das bibliotecas universitárias Added to Library: 08 May 2013 Last Updated: 21 May 2013
32.00 KB	 larissa PC revisao de junhoi.d...	Bitar, Larissa		Dissertação Added to Library: 29 May 2013 Last Updated: 02 Jun 2013


Show 10 per page ▾

◀◀ Page 1 of 1 Go ▶▶

View in [简体中文](#) [繁体中文](#) [English](#) [Deutsch](#) [日本語](#) [한국어](#)

[Mobile Site](#) | [Privacy](#) | [Acceptable Use](#) | [Download Installers](#) | [Feedback](#)

© 2013 THOMSON REUTERS

 **THOMSON REUTERS**
Published by Thomson Reuters

5 – FORMAT - FORMATO

Format Paper – Formatar documento em RTF. (Não abordado neste tutorial).

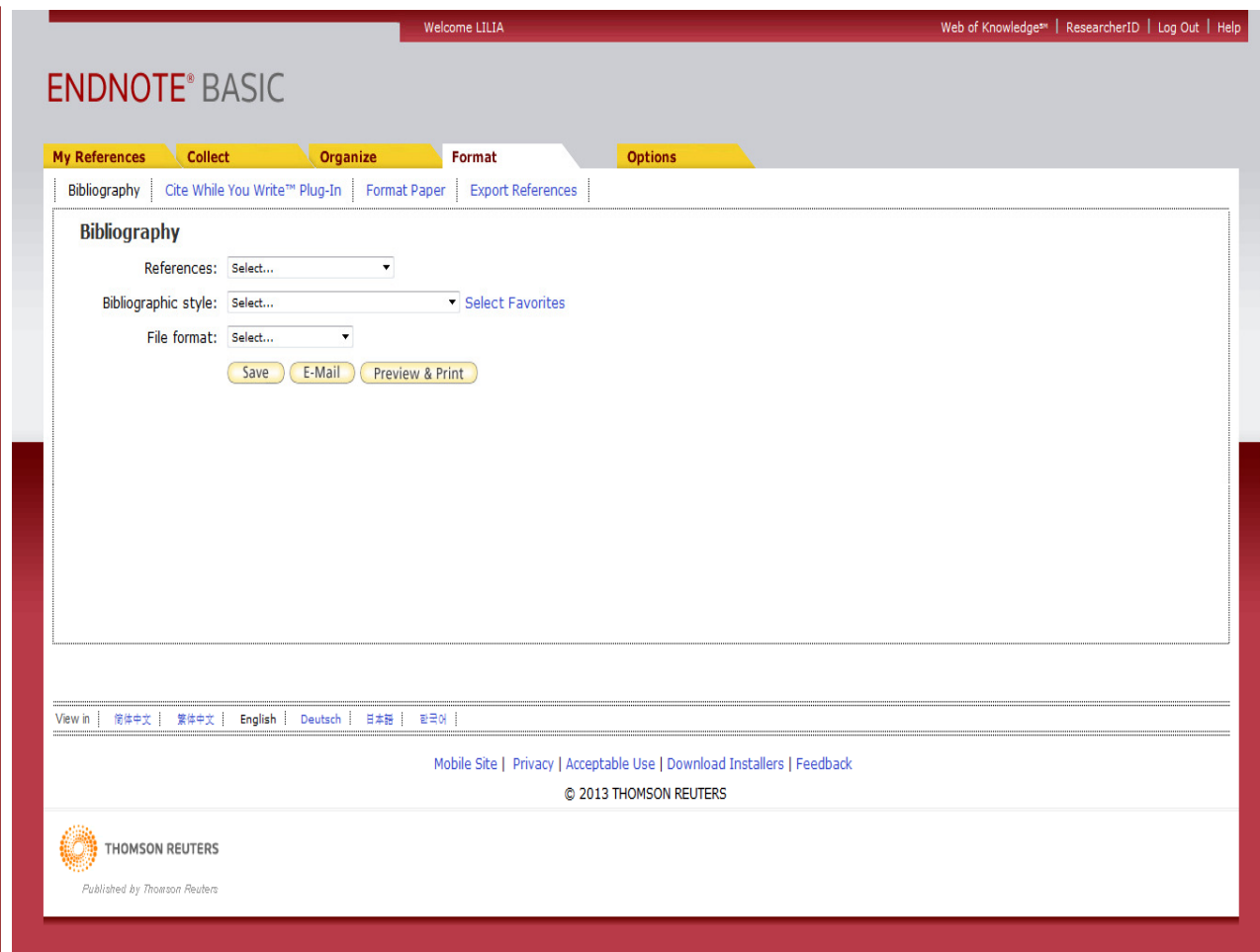
Export References – Exporta referências para outras bases similares ao EndNote

The screenshot displays the EndNote Basic web interface. At the top, a dark red header bar contains the text "Welcome LILIA" on the left and "Web of Knowledge™ | ResearcherID | Log Out | Help" on the right. Below this, the "ENDNOTE® BASIC" logo is visible. A yellow navigation bar contains five tabs: "My References", "Collect", "Organize", "Format", and "Options". The "Format" tab is currently selected and highlighted with a red rectangular box. Underneath the "Format" tab, there is a sub-menu with four options: "Bibliography", "Cite While You Write™ Plug-In", "Format Paper", and "Export References". The "Bibliography" option is also highlighted with a red rectangular box. The main content area under "Bibliography" includes three dropdown menus: "References:" (with a "Select..." option), "Bibliographic style:" (with a "Select..." option and a "Select Favorites" link), and "File format:" (with a "Select..." option). Below these menus are three buttons: "Save", "E-Mail", and "Preview & Print". At the bottom of the interface, there is a footer section with a language selection bar (View in | 简体中文 | 繁体中文 | English | Deutsch | 日本語 | 한국어 |), a row of links (Mobile Site | Privacy | Acceptable Use | Download Installers | Feedback), the copyright notice "© 2013 THOMSON REUTERS", and the Thomson Reuters logo with the text "Published by Thomson Reuters".

5.1 – BIBLIOGRAPHY - CRIANDO UMA BIBLIOGRAFIA

Criando uma Bibliografia

- Clique em **Format** em seguida **Bibliography**.
- Em **References** selecionar a pasta onde estão as referências que você deseja formatar.
- Em **Bibliographic style** selecione o formato de suas referências, como ABNT.
- Em **File Format** escolha o formato do arquivo, sugestão para salvar “RTF”.



5.1 – BIBLIOGRAPHY - CRIANDO UMA BIBLIOGRAFIA

RESULTADO DA BIBLIOGRAFIA – SALVO EM RTF

ADEKANMI, O. A. et al. Do the anatomical defects associated with cystocele affect the outcome of the anterior repair? A clinical and radiological study. **Int Urogynecol J Pelvic Floor Dysfunct**, v. 20, n. 11, p. 1369-77, Nov 2009.

CERVIGNI, M. et al. Collagen-coated polypropylene mesh in vaginal prolapse surgery: an observational study. **Eur J Obstet Gynecol Reprod Biol**, v. 156, n. 2, p. 223-7, Jun 2011. ISSN 0301-2115.

EINARSSON, J. I.; JONSDOTTIR, K.; MANDLE, R. Use of autologous platelet gel in female pelvic organ prolapse surgery: a feasibility study. **J Minim Invasive Gynecol**, v. 16, n. 2, p. 204-7, Mar-Apr 2009. ISSN 1553-4650 (Print) 1553-4650.

JEON, M. J. et al. The relationship between COL3A1 exon 31 polymorphism and pelvic organ prolapse. **J Urol**, v. 181, n. 3, p. 1213-6, Mar 2009. ISSN 0022-5347.

LENSEN, E. J. et al. Surgical treatment of pelvic organ prolapse: a historical review with emphasis on the anterior compartment. **Int Urogynecol J**, Mar 15 2013. ISSN 0937-3462.

PAL, L. et al. Association of pelvic organ prolapse and fractures in postmenopausal women: analysis of baseline data from the Women's Health Initiative Estrogen Plus Progestin trial. **Menopause**, v. 15, n. 1, p. 59-66, Jan-Feb 2008. ISSN 1072-3714 (Print) 1072-3714.

SERGEANT, F. et al. Ineffectiveness of associating a suburethral tape to a transobturator mesh for cystocele correction on concomitant stress urinary incontinence. **Urology**, v. 74, n. 4, p. 765-70, Oct 2009. ISSN 0090-4295.

5.2 CITE WHILE YOU WRITE

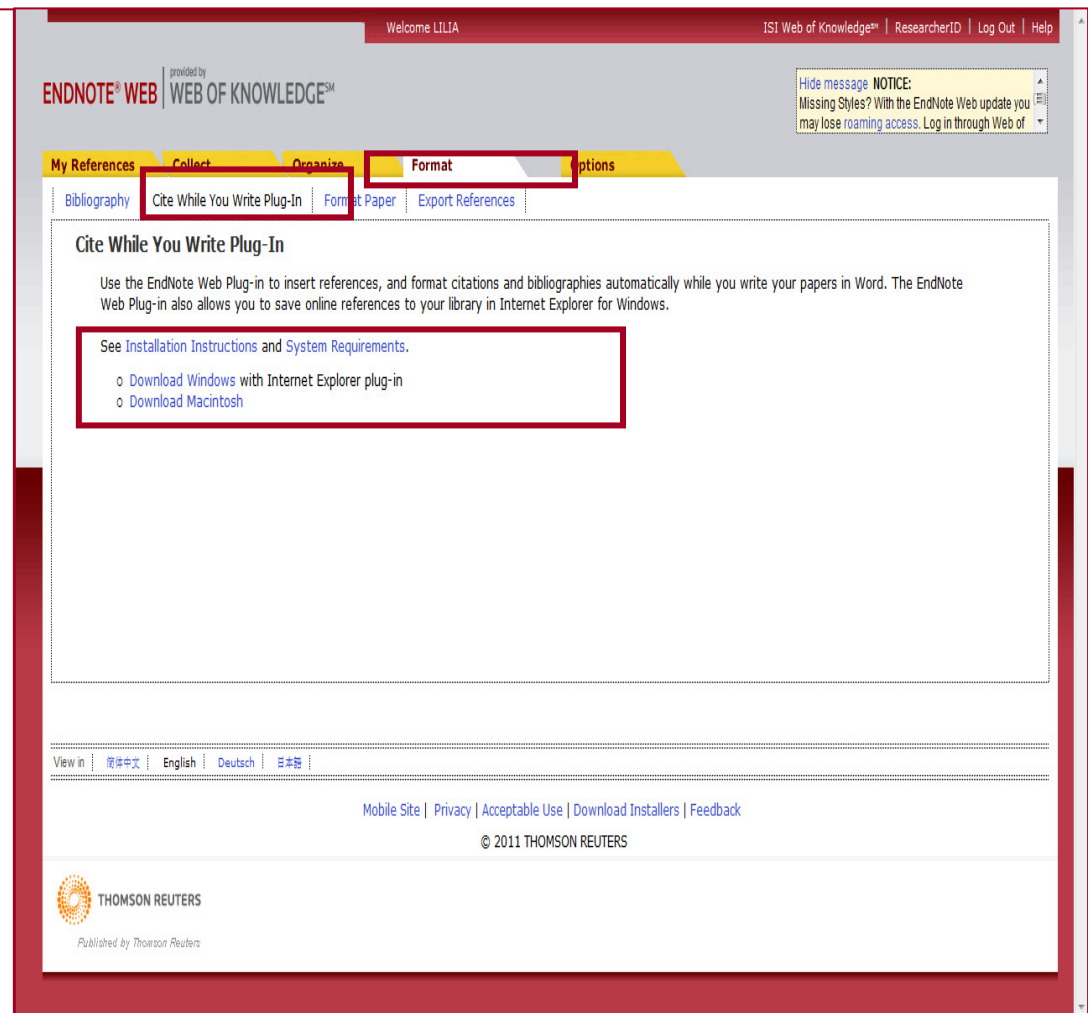
Instalando a barra de ferramentas no Microsoft Word

1 – Clique em **Format** e em seguida em **Cite While You Write Plug-in**.

2 – Selecione o Sistema Operacional que você usa, clique em **Download** e clique em executar.

3 – Ao concluir o **Download** abra um arquivo no **Microsoft Word** ou similar, verifique se a barra de ferramenta foi instalada. (Caso negativo clique em **Ferramentas** em seguida em **Macro e Segurança**. Na tela de segurança clique na opção **Médio**. Tente abrir novamente o arquivo no **Microsoft Word**.

Observação: A barra de ferramenta do EndNote só estará disponível no computador onde foi feita a instalação.



6 – TRABALHANDO COM O MICROSOFT WORD

Barra de ferramentas do EndNote Web



EN Web - abre o EndNote Web, apresentando a Pasta **All My References**



Edit Citation – opção para editar a citação que está inserida no texto mediante tela contendo várias opções.



Find Citation – usado para localizar e inserir citação e referência.



Format Bibliography – para a escolha do formato da citação e referências.



Unformat Citation – converte a citação em formato temporário. Clicando sobre a citação e em seguida no link **Unformat Citation**, aparecerá a referência completa { }, para retornar no formato de citação clique em **Format Bibliography**, selecione o formato desejado e clique em ok.



Remove Field Codes – esta opção desvincula a citação do EndNote Web. É aconselhável fazer no final da revisão do documento, pois esse processo não é reversível. Para conversão selecione a citação e clique em **Remove Field Codes**. Aparecerá uma tela, clique em ok e em seguida continue.



Export Traveling Library – exporta a citação que você inseriu em seu documento pelo EndNote Web para a pasta **Unfiled**, selecione a referência e clique em **Export Traveling Library**. O objetivo é você ter uma pasta somente com as citações utilizadas em seu documento.



Preferences – utilizado para mudar a configuração do **Cite While You Write Preferences**. Este tópico não foi descrito neste tutorial.



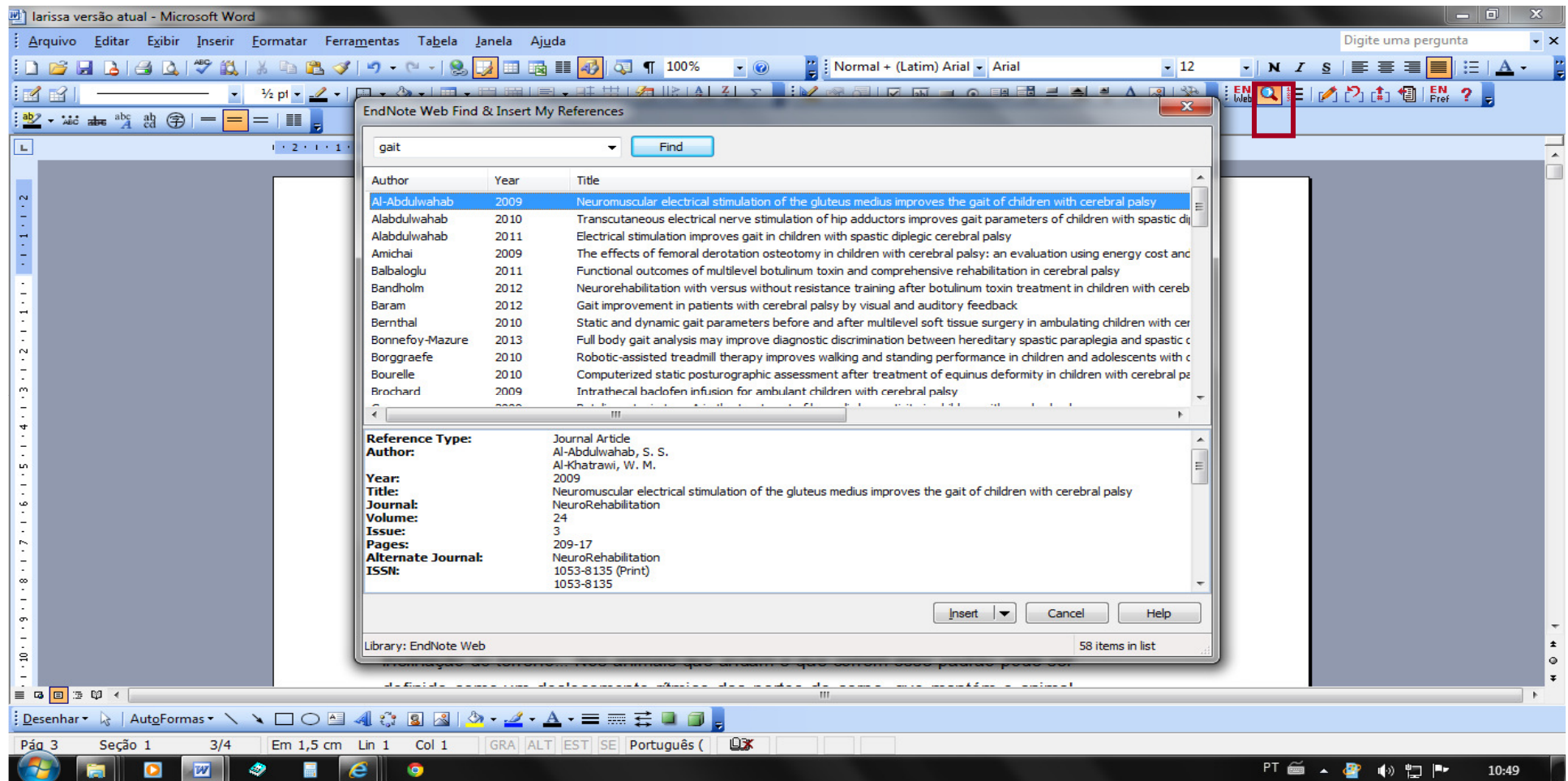
Help – ajuda para as ferramentas do endnote.

6.1 FIND CITATION - LOCALIZAR CITAÇÃO

Clique na opção Find Citation

Digite uma palavra da referência que você deseja inserir em seu texto.

Selecione a referência e clique em Inserir



CITAÇÃO INSERIDA

Ao inserir a citação ele também insere a referência completa no final do documento

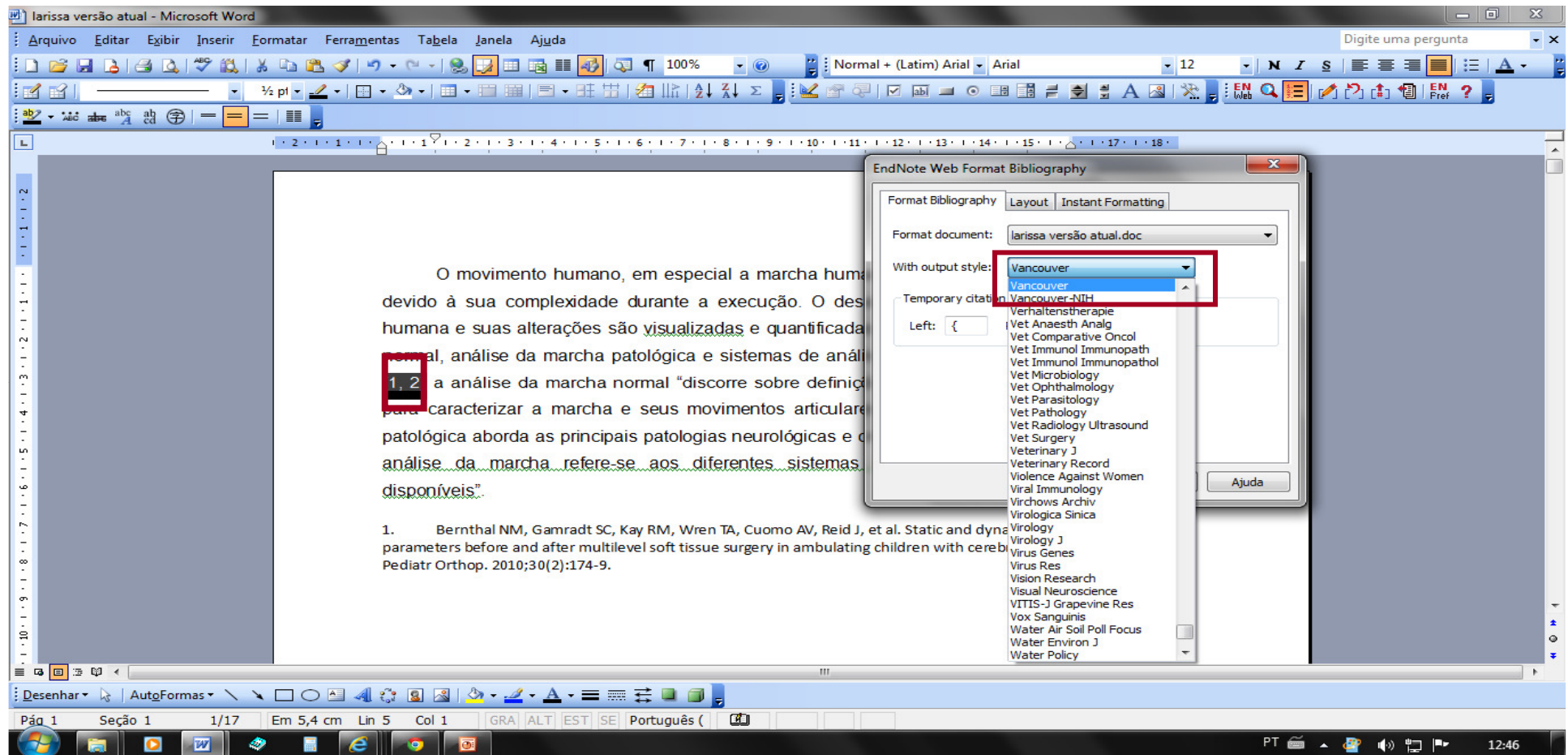
O movimento humano, em especial a marcha humana, é de difícil avaliação devido à sua complexidade durante a execução. O desenvolvimento da marcha humana e suas alterações são visualizadas e quantificadas pela análise da marcha normal, análise da marcha patológica e sistemas de análise da marcha. Segundo (Bernthal *et al.*, 2010) a análise da marcha normal “discorre sobre definições dos termos utilizados para caracterizar a marcha e seus movimentos articulares”. A análise da marcha patológica aborda as principais patologias neurológicas e ortopédicas. O sistema de análise da marcha refere-se aos diferentes sistemas de análise de marcha disponíveis”.

Referências:

BERNTHAL, N. M. et al. Static and dynamic gait parameters before and after multilevel soft tissue surgery in ambulating children with cerebral palsy. *J Pediatr Orthop*, v. 30, n. 2, p. 174-9, Mar 2010. ISSN 0271-6798.

6.2 FORMAT BIBLIOGRAPHY - ESTILO DAS REFERÊNCIAS

Ao inserir uma citação em seu documento, caso não seja o formato que você deseja clique na opção **Format Bibliography** e selecione o seu formato. Observe que no texto foi mudado para o formato **Vancouver**, assim como a referência.



6.3 EDIT CITATION – EDITAR CITAÇÃO

Selecione a referência que você deseja editar

1 – Edita referência

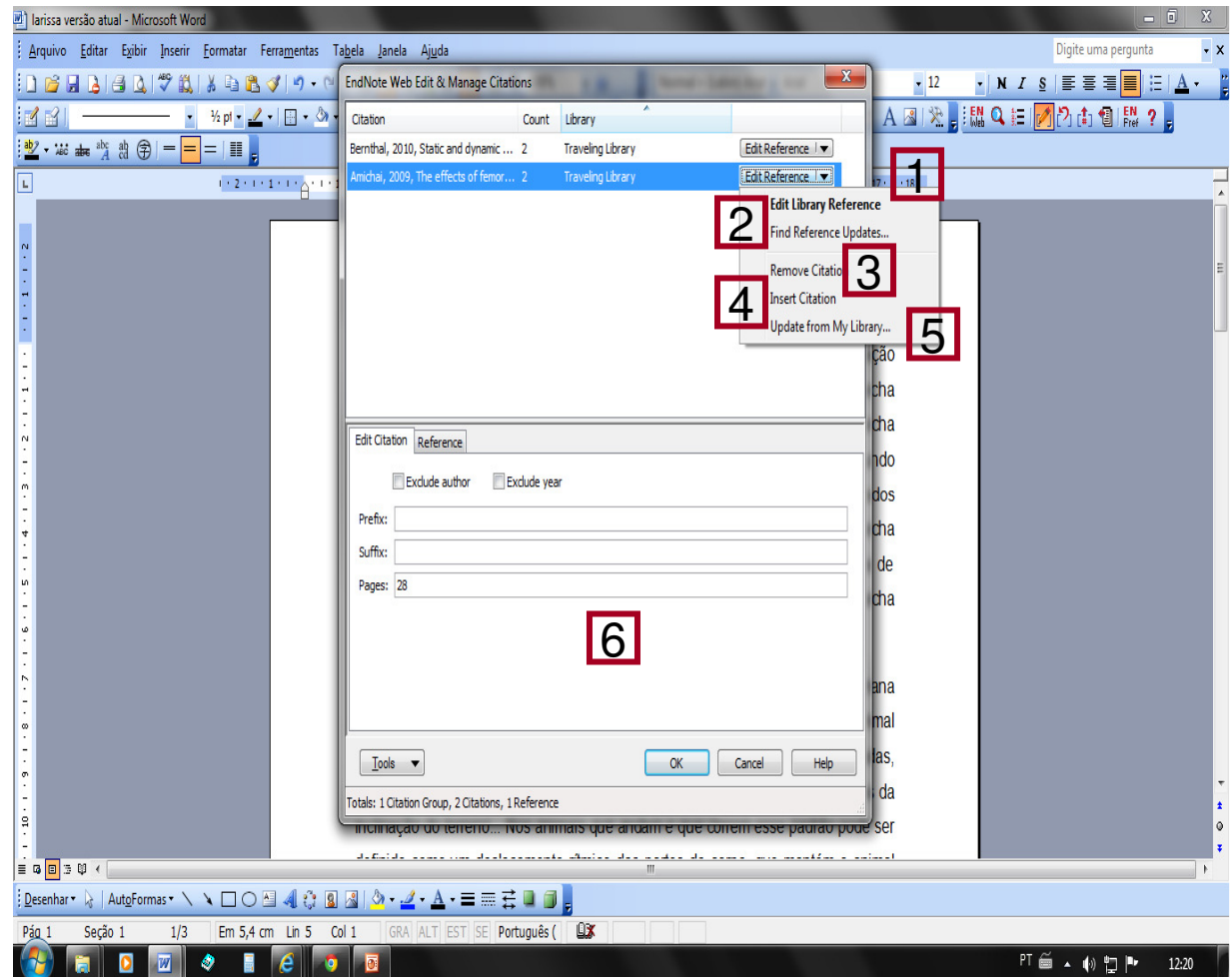
2 – Acessa a base Endnote

3 – Remove ou exclui a citação.

4 – Insere uma nova citação, veja exemplo no slide seguinte.

5 – Acessa a base Endnote.

6 – Área para incluir ou excluir dados da citação como página, e outros.



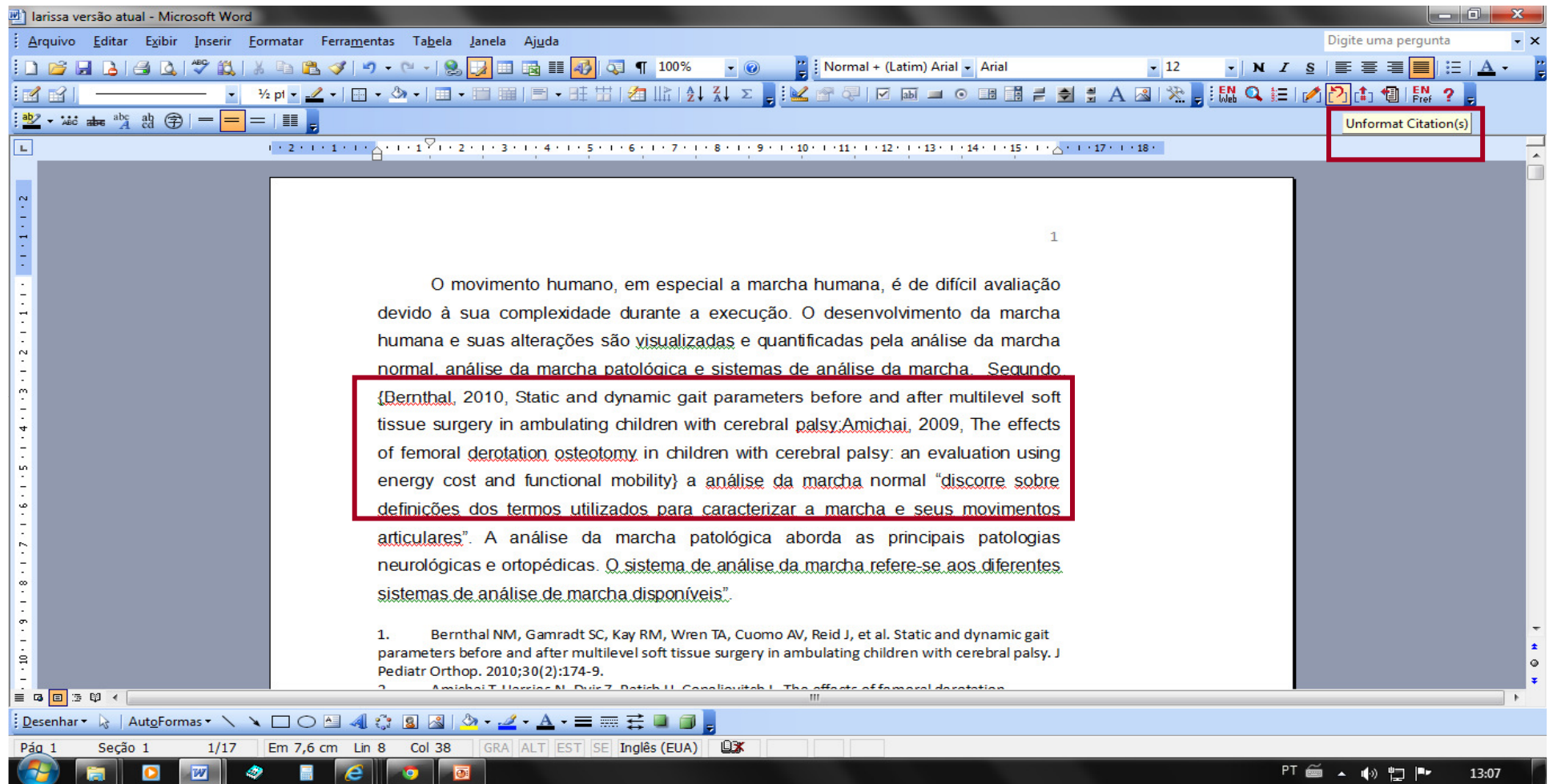
EXEMPLO

O movimento humano, em especial a marcha humana, é de difícil avaliação devido à sua complexidade durante a execução. O desenvolvimento da marcha humana e suas alterações são visualizadas e quantificadas pela análise da marcha normal, análise da marcha patológica e sistemas de análise da marcha. Segundo (1, 2) a análise da marcha normal “discorre sobre definições dos termos utilizados para caracterizar a marcha e seus movimentos articulares”. A análise da marcha patológica aborda as principais patologias neurológicas e ortopédicas. O sistema de análise da marcha refere-se aos diferentes sistemas de análise de marcha disponíveis”.

1. Bernthal NM, Gamradt SC, Kay RM, Wren TA, Cuomo AV, Reid J, et al. Static and dynamic gait parameters before and after multilevel soft tissue surgery in ambulating children with cerebral palsy. J Pediatr Orthop. 2010;30(2):174-9.
2. Amichai T, Harries N, Dvir Z, Patish H, Copeliovitch L. The effects of femoral derotation osteotomy in children with cerebral palsy: an evaluation using energy cost and functional mobility. J Pediatr Orthop. 2009;29(1):68-72.

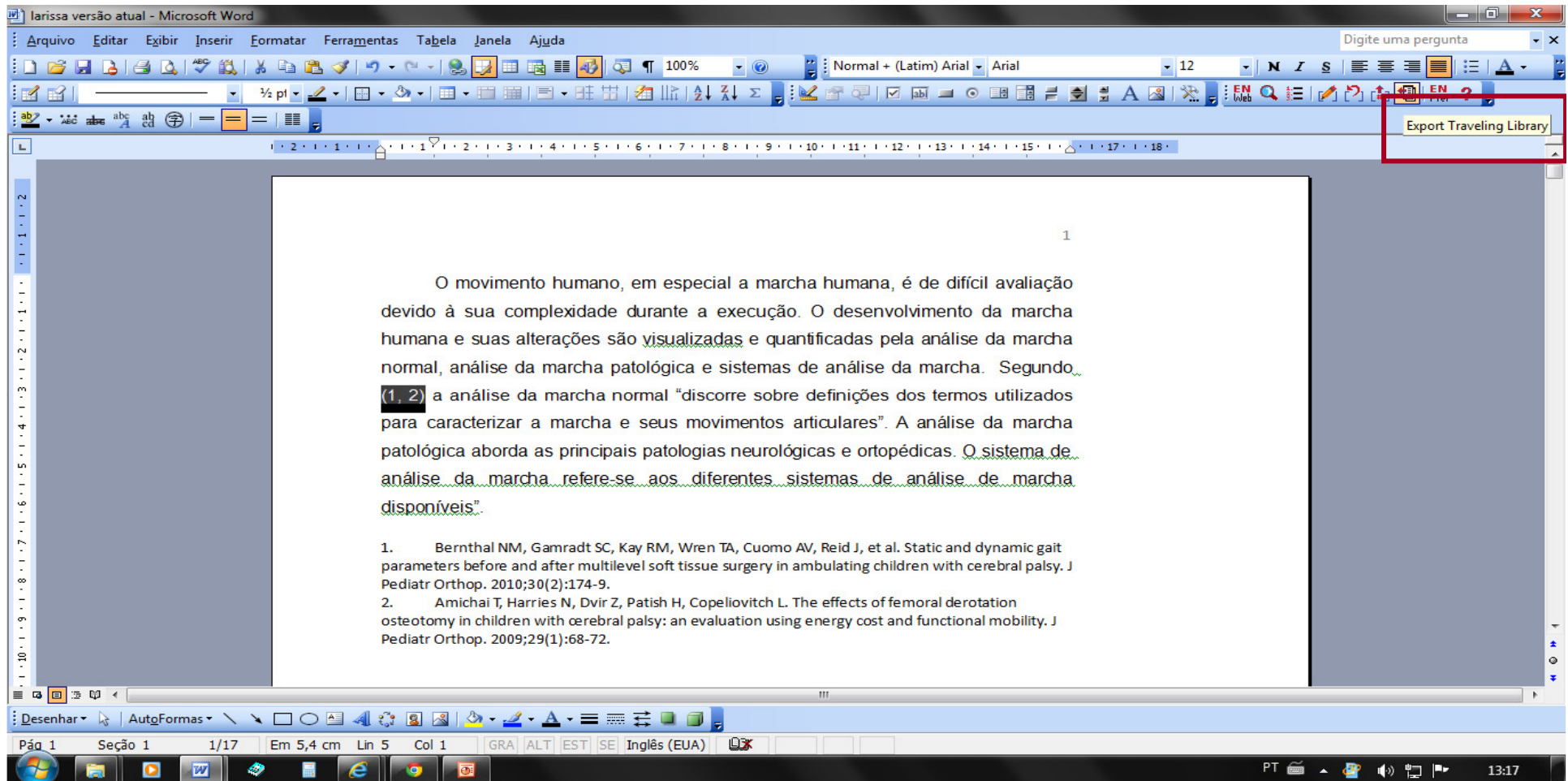
6.4 UNFORMAT CITATION

Ao selecionar uma citação e clicar em Unformat Citation a mesma será editada na forma de referência entre { } temporariamente. Para voltar ao formato de citação clique em Format Bibliography e selecione o estilo de sua citação em seguida Ok



6.5 EXPORT TRAVELING LIBRARY

Ao selecionar uma citação e clicar em **Export traveling library** a mesma será transferida para o seu myendnoteweb na pasta **Unfiled**. Desta forma você pode criar uma pasta das referências do documento que você está elaborando.



Dúvidas!
Envie um e-mail para: lilia@ufpr.br