



EndNote

GUÍA DE USO DE ENDNOTE EN LÍNEA



Noviembre 2020

Índice

	Página
1. INTRODUCCIÓN ENDNOTE EN LÍNEA.....	1
2. REGISTRO Y ACCESO A ENDNOTE EN LÍNEA.....	1
3. PRINCIPALES HERRAMIENTAS DE ENDNOTE BASIC.....	3
3.1 MIS REFERENCIAS (<i>MY REFERENCES</i>).....	3
3.2 RECOPIRAR (<i>COLLECT</i>)	4
3.3 ORGANIZAR (<i>ORGANIZE</i>).....	8
3.4 APLICAR FORMATO (<i>FORMAT</i>).....	9
3.5 COINCIDENCIA (<i>MATCH</i>).....	10
3.6 OPCIONES (<i>OPTIONS</i>).....	11
3.7 DESCARGAS (<i>DOWNLOADS</i>).....	12
4. MÁS INFORMACIÓN SOBRE ENDNOTE EN LÍNEA.....	13



1. Introducción EndNote en línea

EndNote Online es un gestor de referencias bibliográficas en línea de Clarivate Analytics, diseñado para ayudar a los investigadores y estudiantes a gestionar sus bibliografías e incorporarlas a sus trabajos de investigación. Se puede sincronizar con EndNote de escritorio.

Ofrece **dos niveles de acceso** gratuito:

- 1) **Cuenta gratuita** para cualquier persona, a través de Clarivate Analytics, que ofrece acceso a solo cinco bases de búsqueda y a un número limitado de estilos bibliográficos.
- 2) **Cuenta institucional** para los usuarios de la UCLM, a través de la *Web of Science* (WOS). Es accesible desde cualquier lugar y dispone de todas las funcionalidades, con acceso a cientos de recursos de búsqueda y miles de estilos de citación. Las universidades y otros organismos públicos de investigación ofrecen a su comunidad acceso institucional de forma gratuita a la plataforma *Web of Science* por medio de la licencia nacional gestionada por la FECYT.

El acceso institucional a EndNote en línea a través de WOS nos permite:

- Crear y gestionar una base de datos personalizada de hasta 50.000 referencias.
- Búsqueda en línea e importación de referencias desde más de 1500 catálogos y bases de datos desde el gestor.
- Exportar referencias directamente desde diferentes bases de datos.
- Adjuntar archivos en PDF o imágenes a nuestras referencias (hasta 2 GB de almacenamiento).
- Detectar y eliminar las referencias duplicadas.
- Introducir citas en un documento mientras se escribe y elaborar listados bibliográficos en más de 3.300 estilos diferentes.
- Compartir referencias con otros usuarios que tengan cuenta en EndNote.
- Organizar la bibliografía personal y listados de publicaciones de Publons.
- Posibilidad de ver el número de citas, otros datos y enlaces al texto completo en la WOS.

2. Registro y acceso a EndNote en línea

Para acceder por primera vez, tenemos que **registrarnos** para **crear una cuenta en la *Web of Science*** desde **un ordenador con licencia de la UCLM**. A la WOS podemos llegar de dos formas:

- a) A través de la página web de la Biblioteca Universitaria en la dirección: <https://biblioteca.uclm.es/encuentrainformacion/Recursos/Basesdedatos> y a continuación, en el listado alfabético, seleccionamos WOS.
- b) O bien directamente en la URL: <https://www.recursoscscientificos.fecyt.es/inicio> y luego haciendo clic sobre WOS

Página de Inicio de la WOS

Hacemos clic en **Registrarse**, si hemos seleccionado la interfaz en español, rellenamos el formulario y aceptamos las condiciones.

Utilizamos nuestra dirección de correo institucional y elegimos la contraseña que queramos. Recibiremos un correo con un código de verificación del registro.

Puedes seleccionar el idioma de consulta de la interfaz

Registro

Dirección de correo electrónico:
 Volver a ingresar la dirección de correo electrónico:

Nota: si ya se registró previamente en un producto o servicio de Thomson Reuters, inicie sesión.

¿Por qué registrarse en Web of Science?

- Inicio de sesión automático
- Acceder al historial de búsqueda y a búsquedas guardadas
- Crear alertas
- Agregar referencias a su biblioteca de EndNote
- Seleccionar un producto o una base de datos de inicio preferidos
- Actualizar su información personal

Una vez registrados, podremos acceder directamente a EndNote en línea:

- 1) Desde un ordenador de la red de la UCLM (o a través de la [VPN](#) de la Universidad), accediendo a [Bases de datos de la Biblioteca](#) y entrando en WOS. A continuación, iniciamos sesión (*Sing in*) con nuestro usuario de la *Web of Science (WOS)* y seleccionamos **EndNote** en Herramientas o en la pestaña que aparece en la parte superior de la página.
- 2) Desde cualquier lugar en la dirección: <http://www.myendnoteweb.com> o en <https://access.clarivate.com/login?app=endnote>

www.myendnoteweb.com

Sign in to continue with EndNote

Email address
 Password
 Forgot password?

or sign in using

Not a member yet?

Acceso directo a través de Clarivate Analytics identificándonos con las claves de la WOS (correo electrónico institucional y contraseña personal elegida.)

By signing in, you acknowledge and agree to our Terms of Use and Privacy Statement.
 Need help? Contact EndNote Customer Care.

EN Try EndNote desktop for 30 days, we think you'll like it.
 Access anywhere, on your desktop and online.

Smarter Teamwork
 Share selected groups of references, manage team access, and track activity and change

Smarter Workflow
 Automatically create, format, and update bibliographies, with the convenience of

Smarter Insights
 Powered by Web of Science, uncover the impact of references and find the best-fit

3. Principales herramientas de EndNote en línea

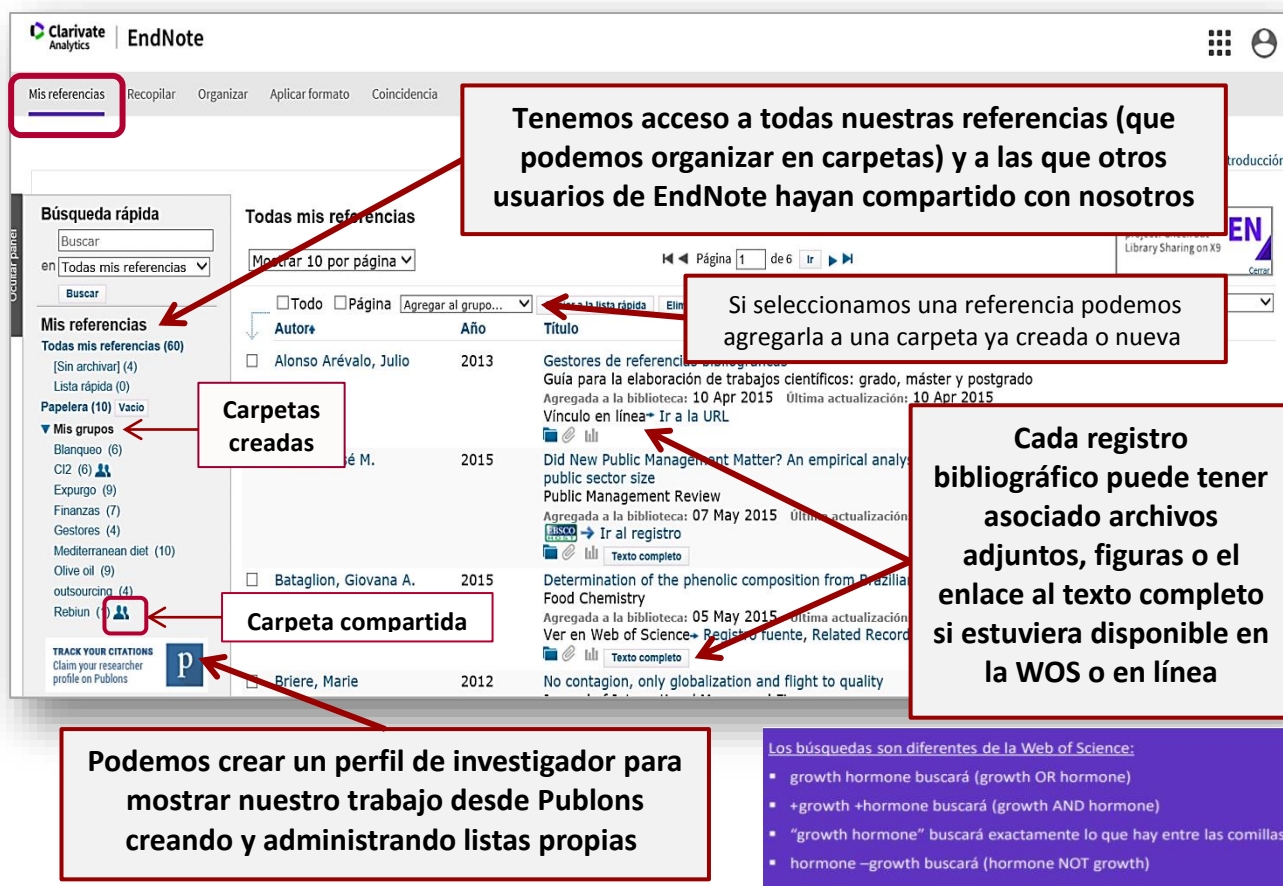
Al conectarnos a EndNote observamos en la parte superior las siguientes pestañas.



Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato Coincidencia Opciones Descargas

3.1 Mis referencias (My references)

Muestra el contenido de nuestra Biblioteca de EndNote. Desde esta pestaña podemos consultar o gestionar nuestros registros, de forma individual o en conjunto, por medio de las carpetas que hemos creado. Tenemos la opción de hacer una **Búsqueda rápida** por cualquier campo en todas las referencias, en un grupo o en un grupo compartido con nosotros, utilizando operadores booleanos o frase exacta con comillas.



Tenemos acceso a todas nuestras referencias (que podemos organizar en carpetas) y a las que otros usuarios de EndNote hayan compartido con nosotros

Si seleccionamos una referencia podemos agregarla a una carpeta ya creada o nueva

Carpetas creadas

Carpeta compartida

Cada registro bibliográfico puede tener asociado archivos adjuntos, figuras o el enlace al texto completo si estuviera disponible en la WOS o en línea

Podemos crear un perfil de investigador para mostrar nuestro trabajo desde Publons creando y administrando listas propias

Los búsquedas son diferentes de la Web of Science:

- growth hormone buscará (growth OR hormone)
- +growth +hormone buscará (growth AND hormone)
- "growth hormone" buscará exactamente lo que hay entre las comillas
- hormone -growth buscará (hormone NOT growth)

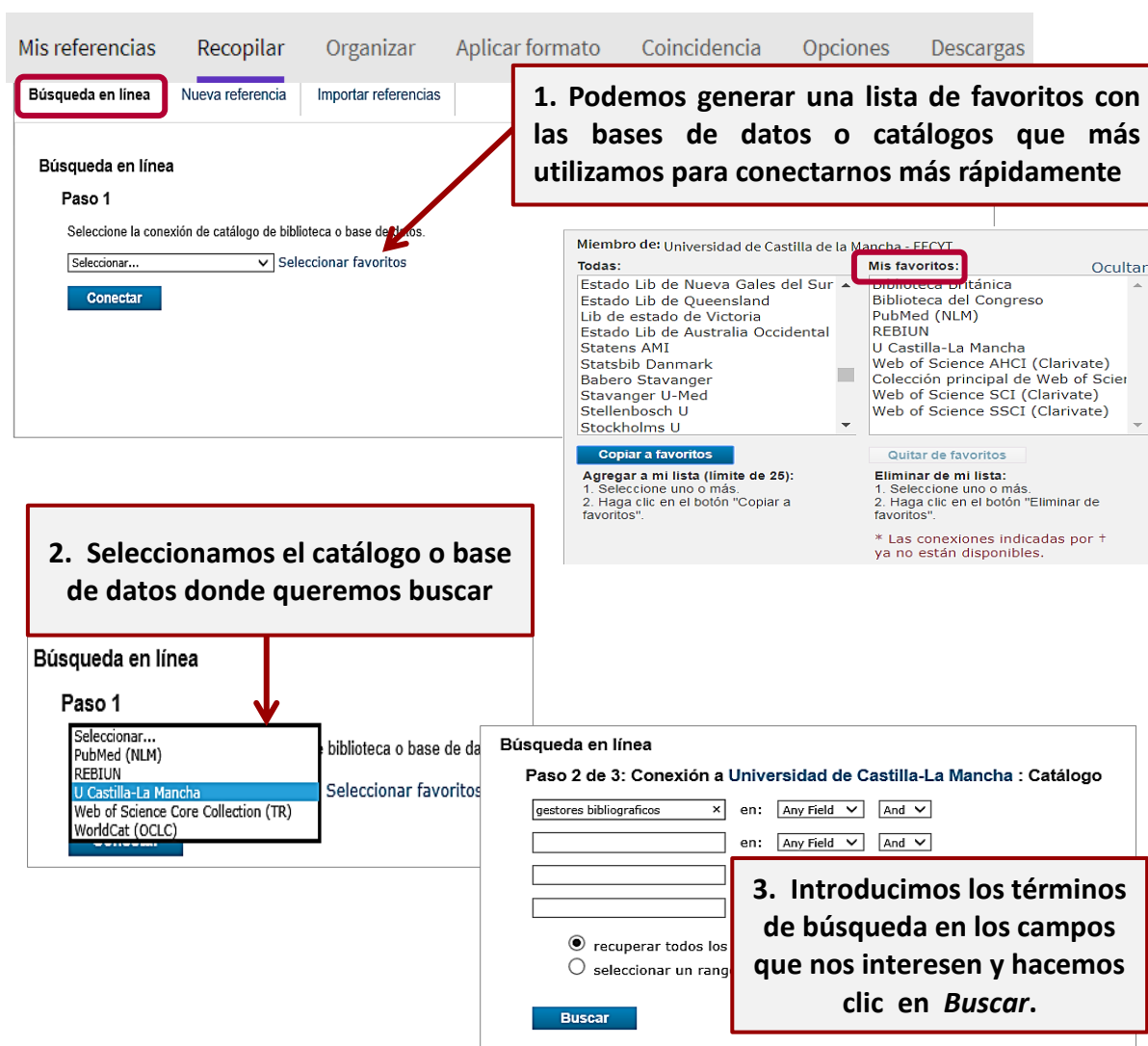
En el menú de la izquierda accedemos a **Mis Referencias** que incluye 4 carpetas que no se pueden borrar ni renombrar, aunque sí vaciar. Son: **Todas mis referencias**, **Sin archivar** (los resultados seleccionados que exportamos desde la WOS entran por defecto a esta carpeta. Luego podemos moverlos a la carpeta creada que no interese), **Lista rápida** (donde se incluirán las referencias que se vayan a exportar o para las que se vaya a generar una bibliografía desde el

gestor. Cuando se cierre sesión, las referencias que estén aquí incluidas desaparecerán) y **Papelera** (donde se archivan las referencias eliminadas). También podemos acceder a **Mis grupos** que incluye todas las carpetas que nosotros hemos creado previamente y que podemos eliminar, renombrar y compartir y a **Grupos compartidos por otros** que contiene todas las carpetas que otros usuarios de EndNote han compartido con nosotros.

3.2 Recopilar (Collect)

Desde esta pestaña podemos añadir referencias nuevas a la biblioteca. En algunos casos, podemos **buscar y capturar** registros **desde el propio gestor** EndNote (es el caso de muchos catálogos de biblioteca y algunas bases de datos gratuitas como PubMed) y en otros la **búsqueda** se realiza en la propia **base de datos** y se importan los registros de forma indirecta al gestor. En esta pestaña encontramos tres opciones:

- 1) La opción **Búsqueda en línea** realiza la búsqueda desde el propio gestor bibliográfico. Si lo que nos interesa es recuperar referencias de monografías esta opción es la más aconsejable, ya que nos permite buscar en un gran número de catálogos.



1. Podemos generar una lista de favoritos con las bases de datos o catálogos que más utilizamos para conectarnos más rápidamente

2. Seleccionamos el catálogo o base de datos donde queremos buscar

3. Introducimos los términos de búsqueda en los campos que nos interesen y hacemos clic en *Buscar*.

Resultados de búsqueda en línea
Universidad de Castilla-La Mancha 1 - 7 de 7 resultados
(gestores bibliograficos) en Any Field

Mostrar 10 por página Página 1 de 1 Ir (Todos los resultados recuperados)

☐ Todo ☐ Página

	Autor	Año	Copiados	Título
<input type="checkbox"/>	José Pereira, Francis	2013	-	A influência das grandes redes varejistas no comércio e na cidade: um estudo de caso sobre Vitória da Conquista
<input type="checkbox"/>	Universidad de La Rioja. Biblioteca.,	1997	-	Dialnet
<input checked="" type="checkbox"/>	Duarte Garcia, Emilio	-	-	El uso de gestores bibliográficos
<input checked="" type="checkbox"/>		1998	-	EndNote : the all-in-one solution : search bibliographic databases on the Internet, organize your references in a snap, create bibliographies in one simple step :
<input type="checkbox"/>		-	-	
<input type="checkbox"/>	Margaix Arnal, Didac	2008	-	Ir
<input type="checkbox"/>	Pérez Herrero, Pedro	-	-	La

Mostrar 10 por página

4. Seleccionamos los registros deseados, agregamos a uno de nuestros grupos y, automáticamente, estarán incorporados a nuestras referencias en EndNote

2) En **Nueva referencia** podemos crear una referencia de forma manual.

Mis referencias **Recopilar** Organizar Aplicar for

Búsqueda en línea **Nueva referencia** Importar referencias

Nueva referencia

Campos bibliográficos: Cancelar Guardar

Tipo de referencia: Generic

Author: Martínez, Protestato
Use el formato Apellidos, Nombre. Ingrese cada nombre en una nueva li

Title:

Year:

Secondary Author:

Secondary Title:

1. Seleccionamos el tipo de registro bibliográfico y rellenamos los datos de los campos correspondientes.

2. Cuando pulsamos en Guardar podemos incorporar la referencia a un grupo ya creado o a un nuevo grupo.

Generic
Aggregated Database
Ancient Text
Artwork
Audiovisual Material
Bill
Blog
Book
Book Section
Case
Catalog
Chart or Table
Classical Work
Computer Program
Conference Paper
Conference Proceedings
Dataset
Dictionary
Edited Book
Electronic Article
Electronic Book
Electronic Book Section
Encyclopedia
Equation
Figure
Film or Broadcast
Government Document
Grant
Hearing
Interview

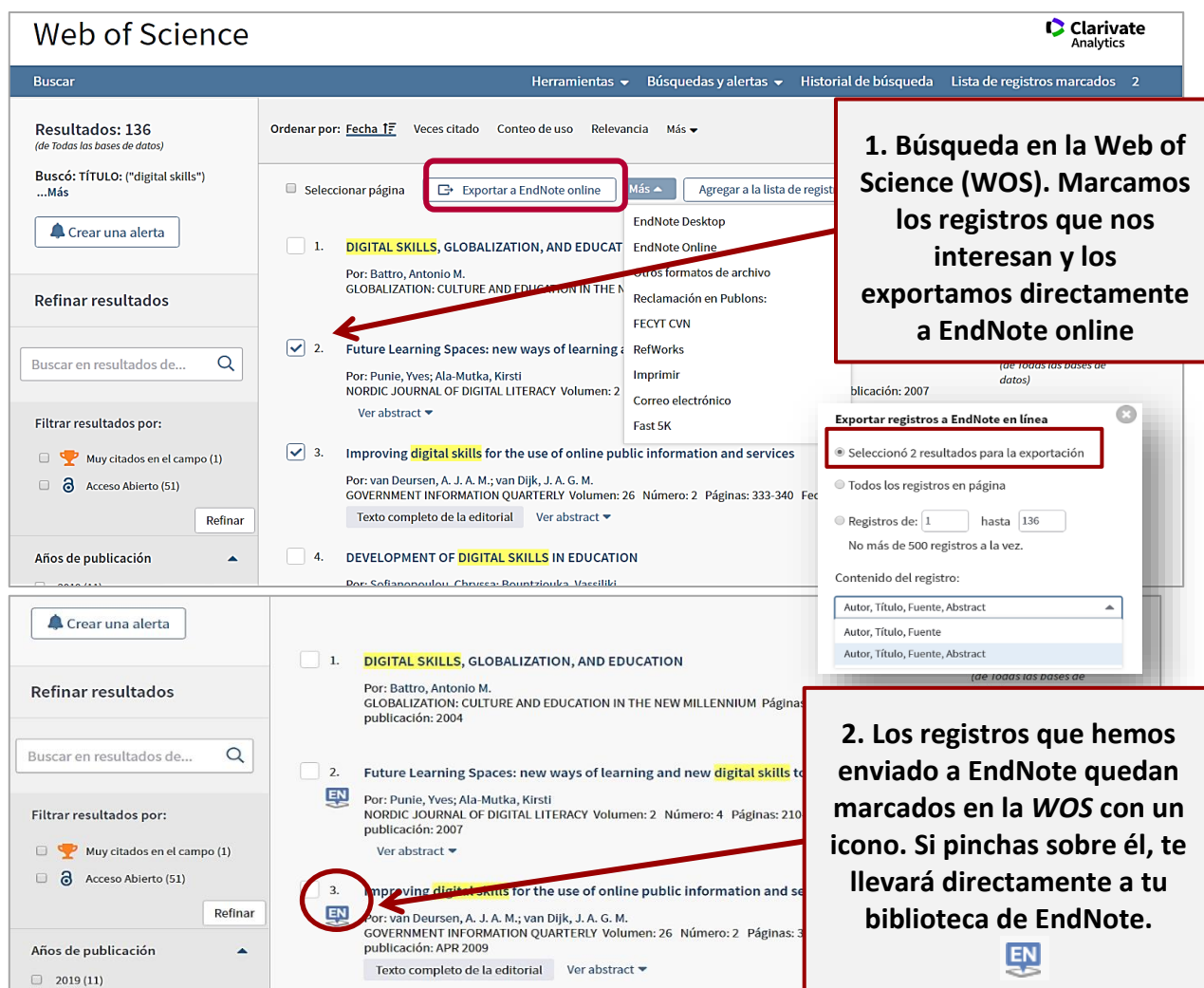
3) La opción **Importar referencias** es la última que nos ofrece la pestaña Recopilar.

La mayor parte de las bases de datos, plataformas de revistas electrónicas, muchos catálogos de bibliotecas o buscadores científicos, como Google Académico, permiten la exportación de sus registros a EndNote. Debemos seleccionar el formato de exportación adecuado.

La **importación** a EndNote puede ser **directa** (Base de datos→Gestor→Carpeta *Sin archivar*) o **indirecta** (Base de datos→Ordenador propio→Gestor).

Los registros se pueden **importar directamente** bien desde las bases de datos o catálogos que permiten una exportación directa a nuestro gestor o bien cuando hemos instalado en nuestro navegador los *plug-ins* o programas añadidos que nos facilita EndNote. En el caso contrario, la **importación** tendrá que ser **indirecta**, es decir, guardando previamente en nuestro ordenador el archivo (generalmente en formato RIS) con las referencias que hemos seleccionado en la base de datos donde hemos realizado la búsqueda y después importando ese archivo desde nuestro ordenador a EndNote.

Desde la **WOS** la importación es siempre **directa**. Entramos en WOS, realizamos la búsqueda, marcamos los registros que nos interesen, seleccionamos la lista de los registros marcados y hacemos clic en **"Guardar en EndNote Online"** que aparece en la parte superior. Los registros se nos cargarán por defecto en la carpeta **"Sin archivar"** del gestor. Veamos un ejemplo:

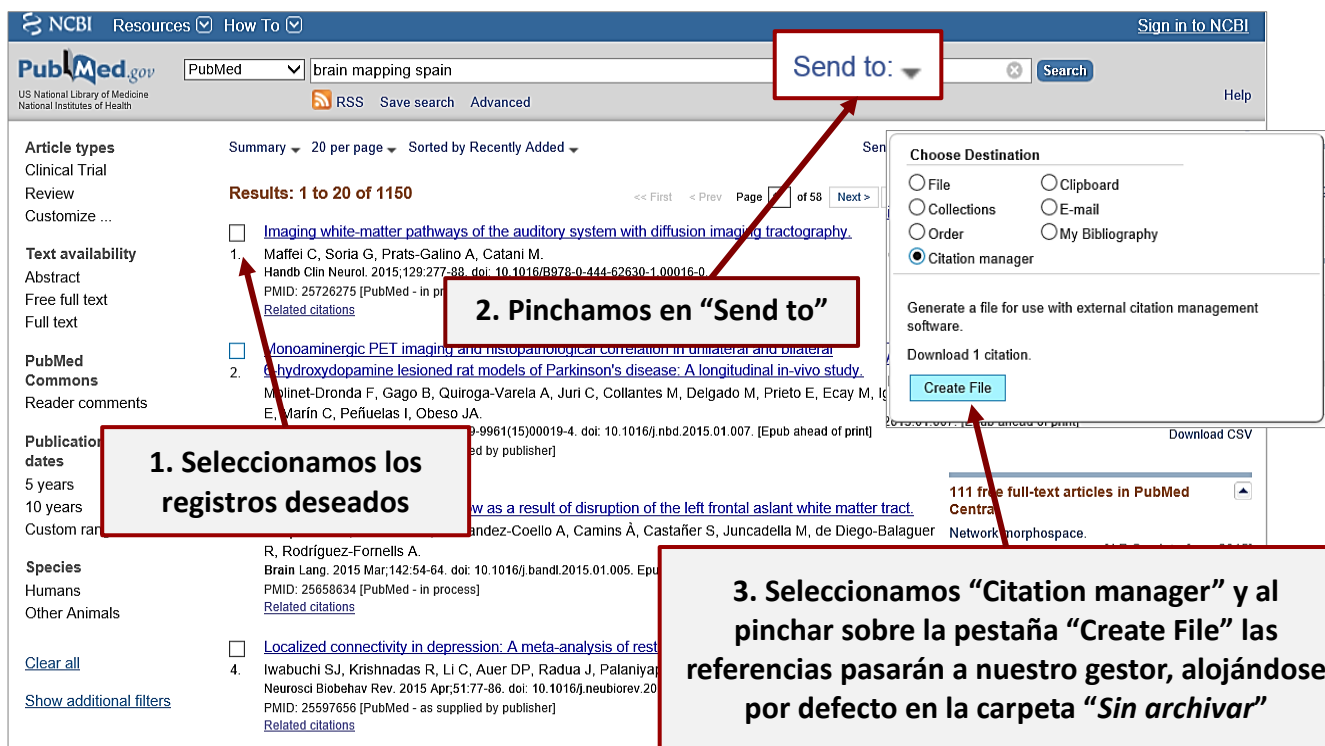


1. Búsqueda en la Web of Science (WOS). Marcamos los registros que nos interesan y los exportamos directamente a EndNote online

2. Los registros que hemos enviado a EndNote quedan marcados en la WOS con un icono. Si pinchas sobre él, te llevará directamente a tu biblioteca de EndNote.

En el resto de bases de datos, revistas electrónicas y buscadores el funcionamiento es similar a lo que vamos a ver con un ejemplo para **PubMed**, con plug-in instalado y sin plug-in:

Ejemplo de importación de un registro CON plug-in

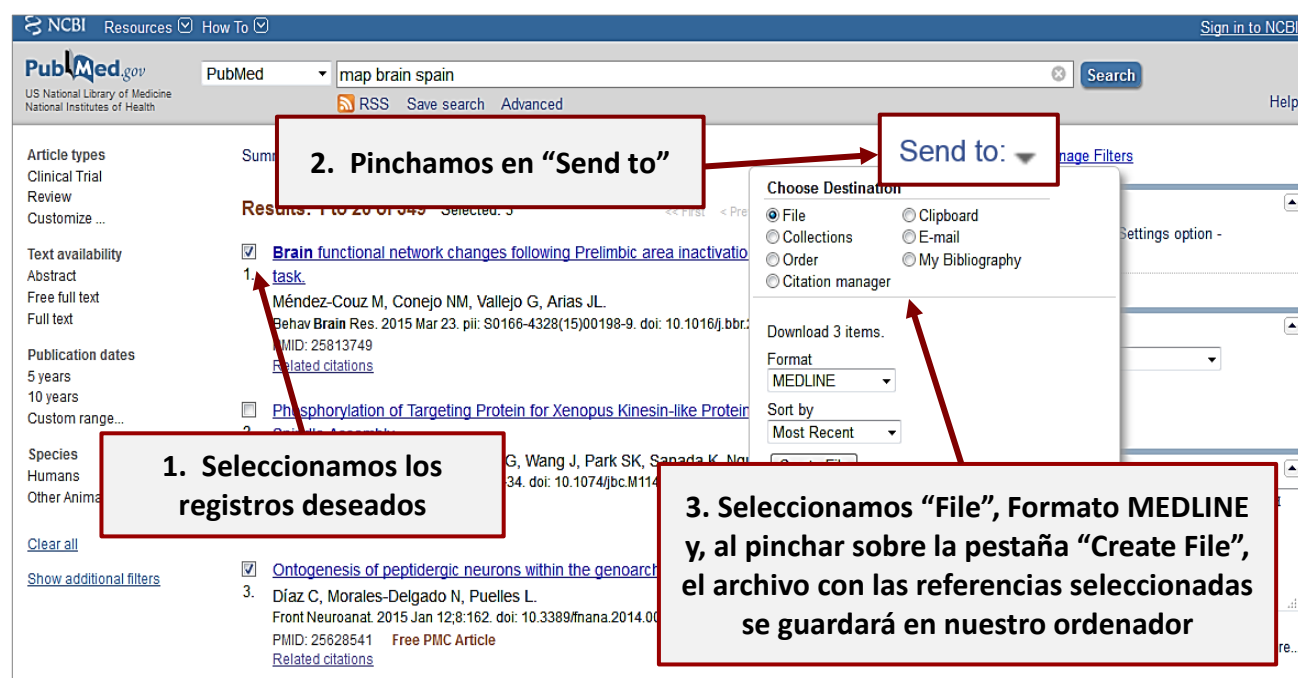


1. Seleccionamos los registros deseados

2. Pinchamos en "Send to"

3. Seleccionamos "Citation manager" y al pinchar sobre la pestaña "Create File" las referencias pasarán a nuestro gestor, alojándose por defecto en la carpeta "Sin archivar"

Ejemplo de importación de un registro SIN plug-in



1. Seleccionamos los registros deseados

2. Pinchamos en "Send to"

3. Seleccionamos "File", Formato MEDLINE y, al pinchar sobre la pestaña "Create File", el archivo con las referencias seleccionadas se guardará en nuestro ordenador

La importación indirecta obliga a hacer otro paso más. Ahora, desde nuestro gestor tendremos que incorporar el archivo que hemos guardado en nuestro ordenador. Pinchamos en **Recopilar** y luego en **Importar referencias**

Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato Coincidencia Opciones Descargas

Búsqueda en línea Nueva referencia **Importar referencias**

Importar referencias

¿Desea importar desde EndNote?

Archivo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Opción de importación: Seleccionar... Seleccionar favorito

A: Seleccionar...

Importar

4. En “Seleccionar archivo” buscamos el archivo que previamente hemos guardado

5. En “Opción de importación”: elegimos el filtro de la base de datos originaria de las referencias a importar.

6. En A: seleccionamos un grupo (carpeta) o creamos uno nuevo para alojar las referencias.

7. Botón *Importar* para completar la importación.

3.3 Organizar (*Organize*)

En esta pestaña podremos organizar nuestra biblioteca de EndNote.

En **Administrar mis grupos** es posible crear grupos (el equivalente a carpetas) de referencias, renombrarlos, eliminarlos o compartirlos con otros usuarios de EndNote (en modo de solo lectura o en modo de lectura y escritura). Además, si nos hemos registrado como investigadores en Publons (disponible en la WOS), las listas creadas también aparecerán en esta pestaña.

En **Grupos de otros usuarios** podemos gestionar las referencias que otros usuarios han compartido con nosotros.

En la pestaña **Buscar duplicados** la aplicación detectará las referencias duplicadas que haya en nuestra Biblioteca de EndNote y nos permitirá eliminarlas.

Desde **Administrar archivos adjuntos** podemos gestionar o eliminar los archivos adjuntos que incluyen nuestros registros. Podemos tener asociados archivos en pdf u otro formato hasta un máximo de 2 Gb.

Administrar mis grupos

Mis grupos†	Número de referencias	Compartir
Blanqueo	6	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
CI2	6	<input checked="" type="checkbox"/> Administrar uso compartido
Expurgo	9	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
Finanzas	7	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
Gestores	4	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
Mediterranean diet	10	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
Olive oil	9	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
outsourcing	4	<input type="checkbox"/> Administrar uso compartido
Rebiun	1	<input checked="" type="checkbox"/> Administrar uso compartido

Compartido

Nuevo grupo

Administrar uso compartido

Si queremos **compartir un grupo** o carpeta con otros usuarios de EndNote, marcamos su casilla de verificación y hacemos clic en **Administrar uso compartido**. Se abre un formulario para introducir las direcciones de correo de las personas con las que queremos compartirlo. Podemos asignarles permisos de solo lectura o de lectura/escritura.

Para **dejar de compartir el grupo**, simplemente desmarcaremos la casilla de verificación.

Para crear una nueva carpeta hacemos clic sobre el botón **Nuevo grupo**. Le damos un nombre y aceptamos.

3.4 Aplicar formato (*Format*)

Desde la pestaña Formato podemos crear bibliografías, dar formato a nuestras referencias con un estilo determinado y exportarlas. Tenemos acceso a las siguientes opciones:

Bibliografía desde donde generamos un listado bibliográfico con las referencias de uno de nuestros grupos o con la totalidad de las referencias de nuestra biblioteca.

Bibliografía

Referencias: Seleccionar...

Estilos bibliográficos: Seleccionar... Seleccionar favoritos

Formato de archivo: Seleccionar...

Guardar **Enviar por correo electrónico** **Vista previa e imprimir**

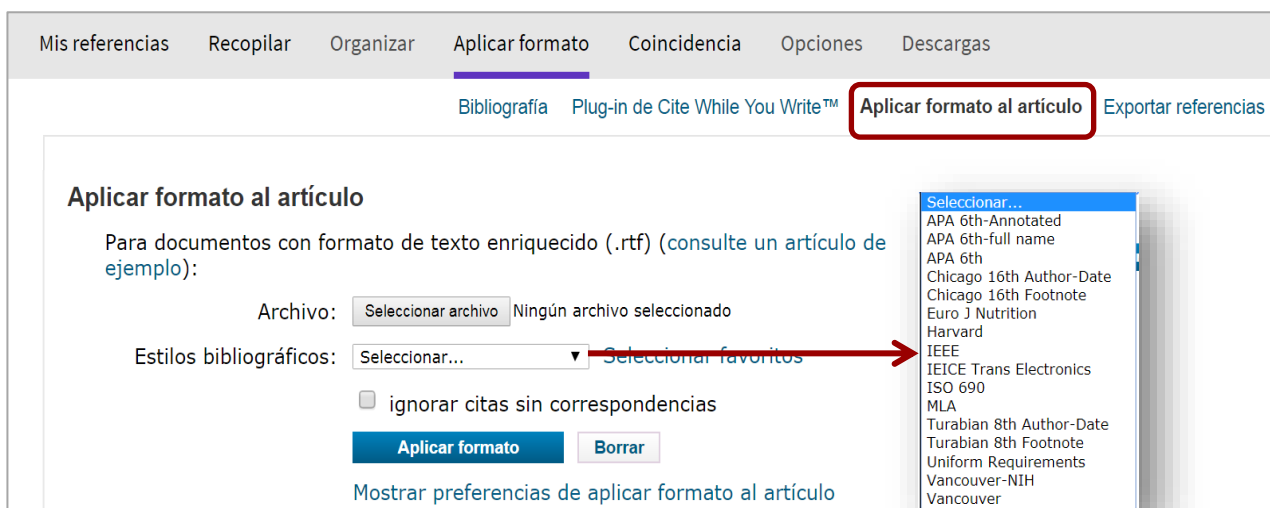
Seleccionar...

- APA 6th-Annotated
- APA 6th-full name
- APA 6th
- Chicago 16th Author-Date
- Chicago 16th Footnote
- Euro J Nutrition
- Harvard
- IEEE
- IEICE Trans Electronics
- ISO 690
- MLA
- Turabian 8th Author-Date
- Turabian 8th Footnote
- Uniform Requirements
- Vancouver-NIH
- Vancouver

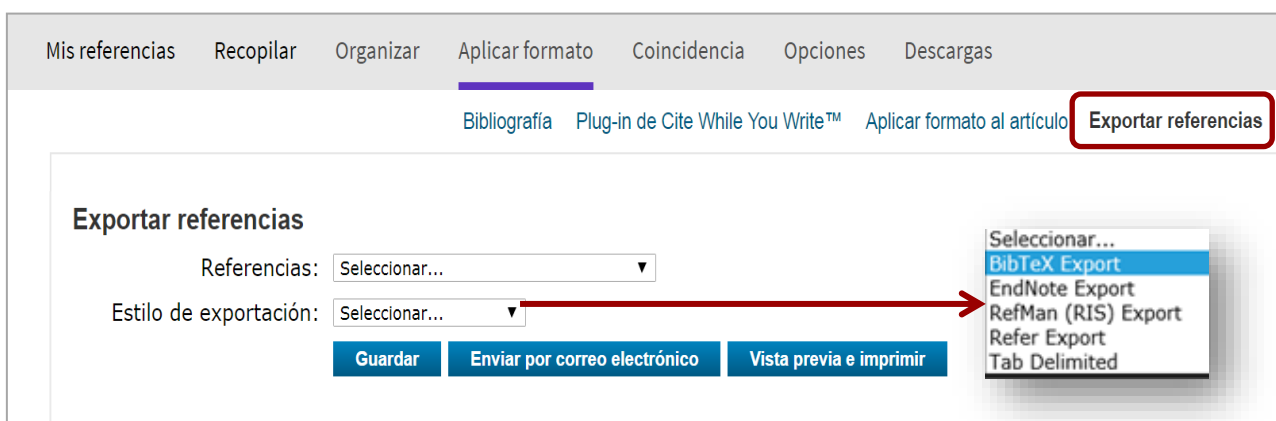
Elegimos el estilo bibliográfico deseado entre una gran cantidad de modelos, elegimos el formato de archivo de salida (HTML, TXT o RTF) y podremos visualizar el listado generado, imprimirlo, guardarlo o enviarlo por correo.

Plug-in de Cite While You Write™. Lo veremos más adelante en la pestaña *Descargas*.

Aplicar formato al artículo utilizaremos esta pestaña para dar formato a las citas y bibliografías en otros procesadores de texto distintos a Word. La herramienta analiza un documento RTF para detectar citas temporales. Luego se guarda una nueva versión del artículo en el que las citas y las bibliografías aparecen con el formato elegido.



Desde esta opción es posible **Exportar referencias** propias de EndNote en línea a otro recurso o gestor bibliográfico. Para ello, seleccionamos un grupo o toda nuestra biblioteca y un estilo de exportación. Las opciones son guardar el archivo, enviarlo por correo electrónico, hacer una visualización e imprimirlo.



3.5 Coincidencia (Match)

Aplicación de EndNote para investigadores que quieren publicar. Partiendo del título, del resumen de nuestro trabajo o de las referencias incorporadas nos facilita sugerencias para encontrar potenciales revistas donde publicar nuestro manuscrito. El sistema analiza los datos y

conexiones de citas de la Web of Science para identificar relaciones significativas entre los datos introducidos y sus propios datos de citas, recuperando los datos del Journal Citation Reports, detalles de editoriales e información de revistas.

Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato **Coincidencia** Opciones Descargas

Encuentre las mejores revistas para su manuscrito Con la tecnología de Web of Science

Introducimos los datos y damos al botón Buscar revistas. Nos aparece un listado de revistas con los títulos que más se adaptan a nuestro manuscrito

Ingrese los detalles de su manuscrito:

***Título:**
Escriba el título aquí

***Abstract:**
Escriba el abstract aquí

***obligatorio**

Referencias:
Seleccionar grupo

Incluir referencias nos permite asociar más da

Encuentre las mejores revistas para su manuscrito Con la tecnología de Web of Science™

7 Coincidencias de revistas

Resultados de coincidencia

Impact Factor JCR Año actual 5 años	Revista	Artículos similares
15.982 2013 15.485 5 años	NEURON	1
Mejores clasificaciones de palabras clave		
brain nervous		
Categoría de JCR		
NEUROSCIENCES		
Clasificación en la categoría Cuartil en la categoría		
4/252 Q1		
Editorial:		
650 TECHNOLOGY SQUARE, 5TH FLOOR, CAMBRIDGE, MA 02139		
ISSN: 0896-6273		
eISSN: 1097-4199		
14.976 2013 15.273 5 años	NATURE NEUROSCIENCE	0
3.605 2013 3.605 5 años	NEURAL PLASTICITY	0
0.379 2013 0.351 5 años	NEW SCIENTIST	0
1.521 2013 2.293 5 años	MIND & LANGUAGE	0
0.747 2013 7.648 5 años	JOURNAL OF NEUROSCIENCE	0
3.669 2013 3.528 5 años	EUROPEAN JOURNAL OF NEUROSCIENCE	0

¿Le resultó útil? ☒ SI ☐ NO

Enviar >> Información de la revista >>

3.6 Opciones (Options)

Desde esta pestaña gestionaremos los datos de nuestra cuenta como cambiar contraseña, dirección de correo, datos del perfil, cambiar el idioma de la interfaz y datos de la suscripción.

Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato Coincidencia **Opciones** Descargas

Contraseña Dirección de correo electrónico Información de perfil Idioma Suscripción

Cambiar contraseña

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Volver a ingresar la nueva contraseña:

Guardar

3.7 Descargas (Downloads)

Desde aquí podemos Descargar el plug-in “Cite While You Write”, que permite insertar citas y referencias automáticamente en nuestros artículos en Word. También está disponible dentro de la pestaña *Aplicar formato*. Igualmente, desde aquí podemos instalar la herramienta *Kopernio*, un complemento en la barra de nuestro navegador que permite la importación directa de PDF's.

Mis referencias Recopilar Organizar Aplicar formato Coincidencia Opciones **Descargas**

Cite While You Write™

Descubra por qué EndNote es líder en el sector del formato bibliográfico.

Descargue nuestra herramienta patentada* Cite While Your Write e inserte referencias, citas y bibliografía automáticamente mientras escribe artículos en Word.

Consulte Instrucciones de instalación y Requisitos del sistema.

- Descargar Windows con el plug-in de Internet Explorer
- Descargar el MSI de Windows para una instalación de programas masiva
- Descargar Macintosh

*Tecnología patentada. Patente de Australia: 2014318392; Patentes de EE. UU.: 10002116, 9588955, 9218344, 9177013, 8676780, 8566304, 8201085, 8082241, 6233581; Patente de China: 201380034689.3; Patente de Japón: 5992404.

Capturar: Capturar referencia

Para instalar la herramienta Capturar, arrastre el botón **Capturar referencia** a su barra de marcadores (también denominada "Barra de favoritos" o "Barra de herramientas de marcadores"). En algunos navegadores, es posible que tenga que hacer clic con el botón derecho y seleccionar "Agregar a Favoritos" o "Añadir este enlace a marcadores". Para usar la herramienta, acceda a la página que desee y haga clic en el botón **Capturar referencia** de la barra de marcadores. Se abrirá la ventana para capturar la referencia. Siga las instrucciones que aparecen en ella.

Kopernio

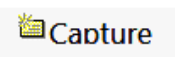
Ahorre tiempo obteniendo PDFs de texto completo en EndNote con el complemento gratuito de navegador Kopernio.

Kopernio trabaja en miles de sitios web académicos para ayudarle a obtener acceso con un solo clic a PDFs de texto completo utilizando su suscripción a la biblioteca y alternativas de acceso abierto, ya sea dentro o fuera del campus.


Una vez tenga el PDF, podrá exportar fácilmente a EndNote.

Empezar en cuestión de minutos y descubra por qué más de 200.000 investigadores, bibliotecarios y profesionales académicos ya están utilizando Kopernio.

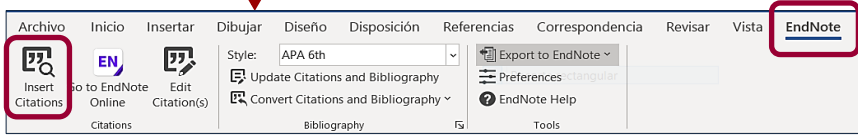
Consulte más información y compruébelo por sí mismo

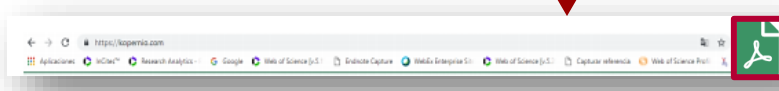


Desde aquí podemos descargar el plug-in “Cite While you Write” que instala un complemento en la barra de herramientas de Word. También está disponible en la pestaña Aplicar Formato.



Se instalará en nuestro navegador (Chrome, Firefox u Opera) el complemento Kopernio que nos ayuda a acceder a los PDF's de artículos a texto completo disponibles en la Web of Science, Pubmed, Google Scholar, repositorios, suscripciones de la Biblioteca y otras 20.000 plataformas de acceso abierto.





4. Más información sobre EndNote en línea

Tutoriales en vídeo (elaborados por la Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha)

- [Vídeo EndNote Basic introducción](#)
- [Vídeo EndNote Basic: incorporar referencias](#)
- [Video EndNote Basic: compartir referencias](#)
- [Vídeo EndNote Basic: crear bibliografías e insertar citas](#)

Para saber más:

- Presentación "[Utilizar EndNote Online para gestionar mis referencias bibliográficas](#)" (de Anne Delgado para la sesión de formación de FECYT sobre la WOS, septiembre 2020).
- Vídeo [Utilizar EndNote Online para gestionar mis referencias bibliográficas](#) (Webinar de formación de la FECYT, septiembre 2020).
- Vídeo "[Buscar EndNote en línea](#)" (Webinar de formación de la FECYT, julio 2019)
- [Ayuda de EndNote en línea](#)
- http://clarivate.libguides.com/ld.php?content_id=34785308