

# **GUIA DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DO ENDNOTE WEB**



## 1. Acesso ao EndNote Web

O **EndNote Web** é uma plataforma que permite gerir referências bibliográficas. Opera na “nuvem”, pelo que está acessível desde qualquer computador com ligação à Internet.

### 1.1. Requisitos de acesso ao EndNote Web fora da UPT

- Ter conta no EndNote Web (a conta deverá ser criada num computador da UPT, pelo que se ainda não tem uma, deverá contactar a Biblioteca: [bib@upt.pt](mailto:bib@upt.pt)).

### 1.2. Acesso à página do EndNote Web

- Acesso direto à página: [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com);
- Via B-On: em “conteúdos”, “coleções”, “Web of Science”:

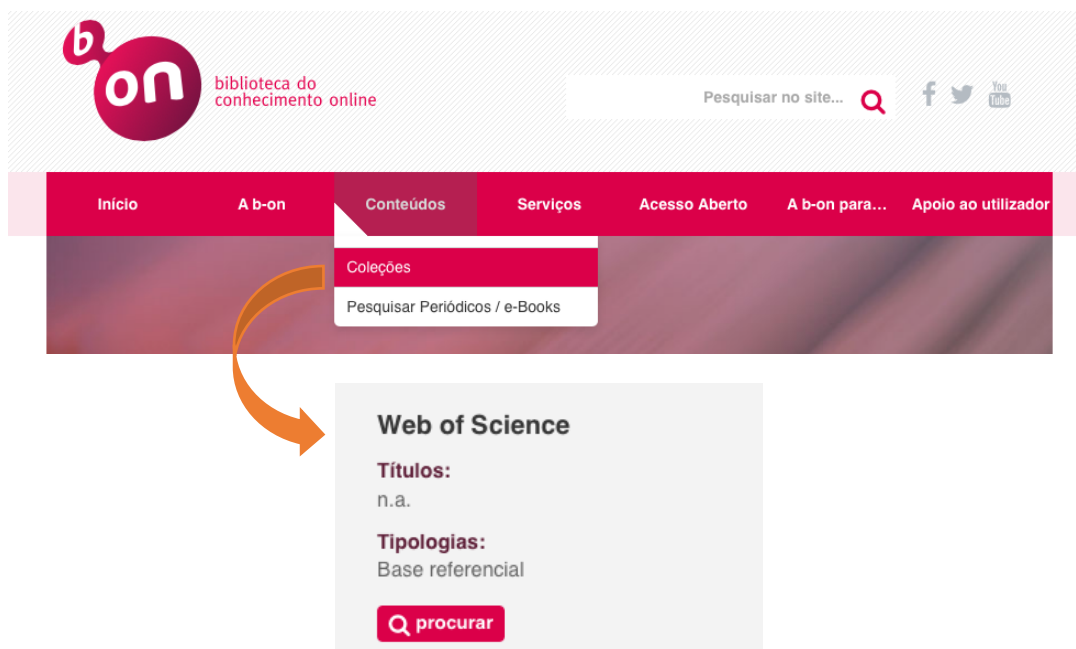


Imagem 1: Acesso à página do EndNote Web via Web of Science



Imagem 2: Acesso ao EndNote Web

### 1.3. Acesso à área pessoal do EndNote Web

- Para aceder à área pessoal, deve inserir o e-mail e a password (em [www.myendnoteweb.com](http://www.myendnoteweb.com)).

Sign in to continue with EndNote

---

Email address

Password 

Forgot Password?

or sign in using  

Not a member yet?

---

Imagem 3: Entrar na conta pessoal

### 1.4. Instalação dos *Plug-in* do EndNote Web

- Antes de começar a utilizar o EndNote Web, deverá instalar o *Plug-in* “Cite While You Write” no computador onde vai usar a plataforma, a fim de estabelecer a ligação entre o Word e o EndNote Web.
- Se ainda não utilizou o EndNote Web, a instalação do *Plug-in* é a primeira coisa a fazer.
- Deve clicar no separador “Downloads” e escolher a opção que se aplica em relação ao sistema operativo: Windows ou Macintosh (imagem 3).
- A instalação do *Plug-in* é rápida e não terá de seleccionar nada; apenas clicar em “next” até finalizar a instalação.

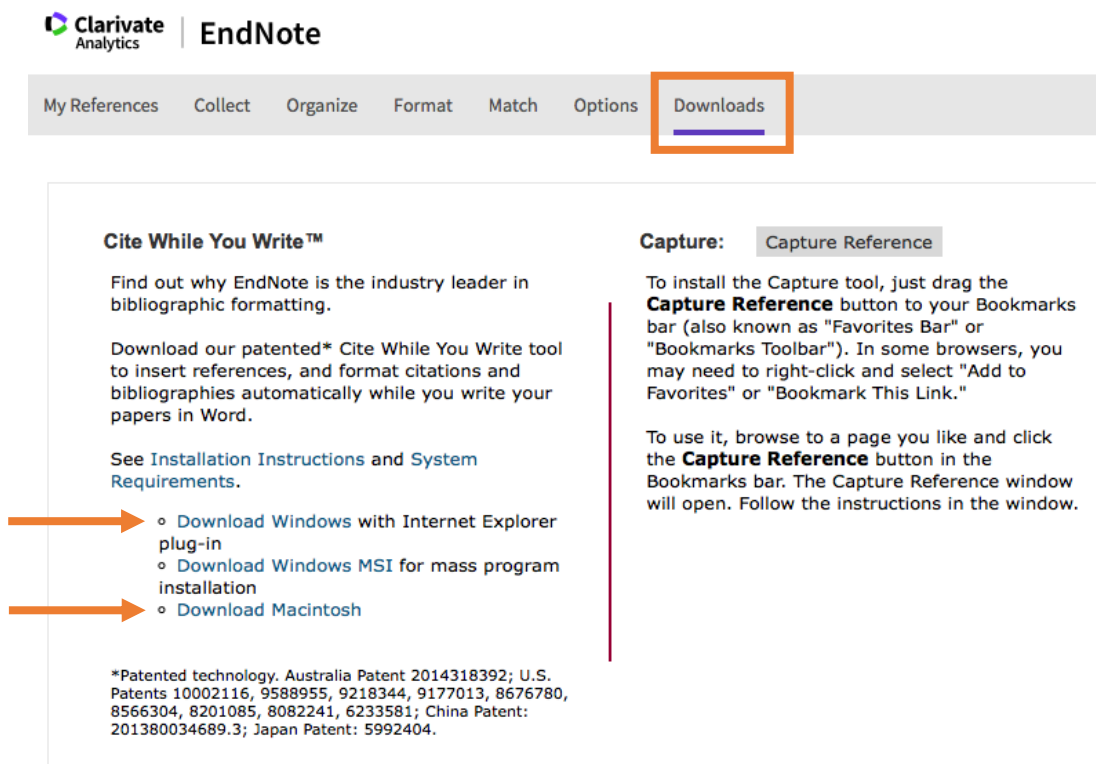


Imagem 4: Descarregar o Plug-in "Cite While You Write"

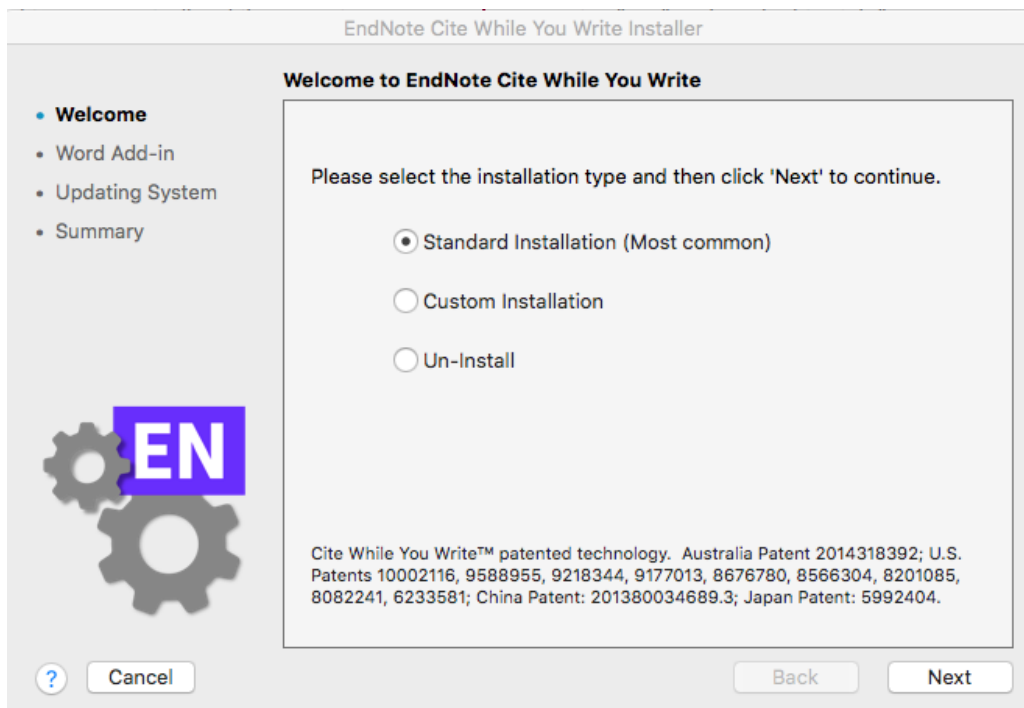


Imagem 5: Instalação do Plug-In "Cite While You Write"

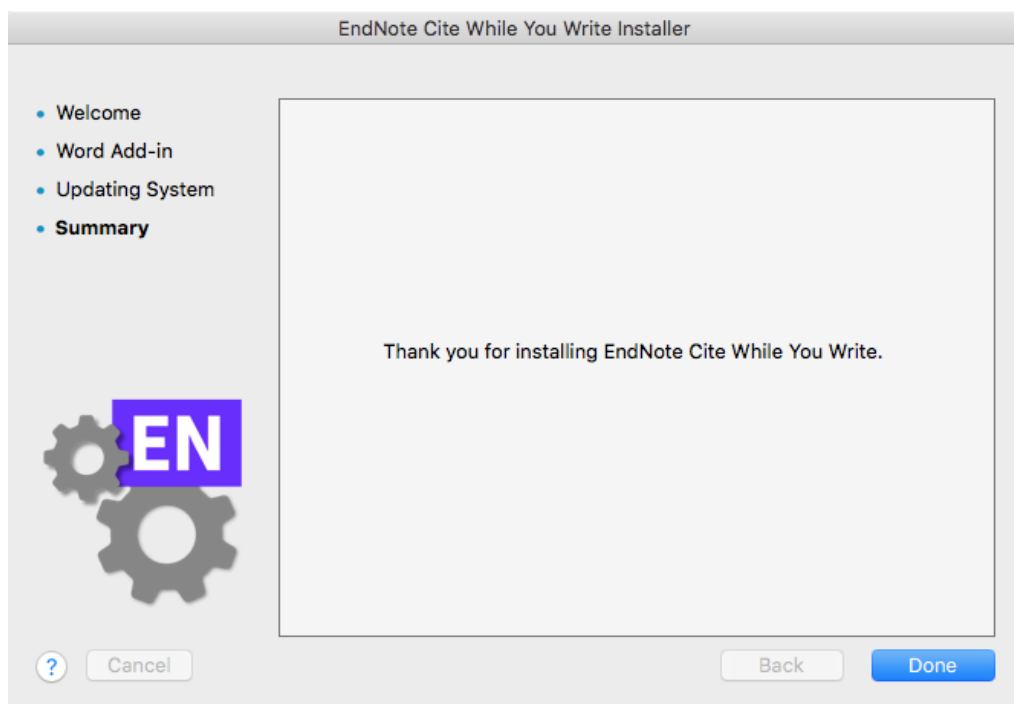


Imagem 6: Finalização da instalação do *Plug-in* “Cite While You Write”

- Terá a certeza de que a instalação se efetivou, quando no Word aparecer o separador “EndNote”:

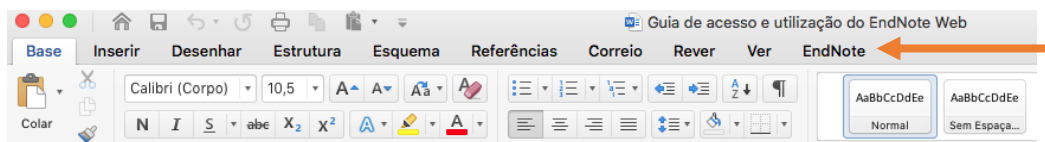


Imagem 7: Separador EndNote no Word

- Depois de instalado o *Plug-in*, ao abrir o Word e ao clicar no separador “EndNote” para o utilizar, ser-lhe-ão pedidos os dados de acesso da conta do EndNote Web (e-mail e password):

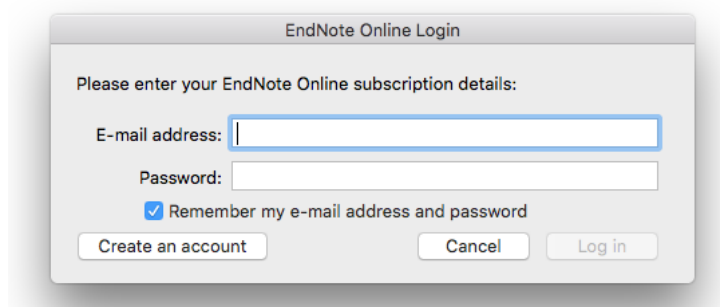


Imagem 8: Ligação do Word ao EndNote Web

- O botão “capture reference” é utilizado para capturar, de forma automática, a informação de qualquer objeto que esteja na Internet (um documento, uma página, uma imagem entre outros); para utilizar este botão, basta arrasta-lo para os “favoritos”; este botão encontra-se no separador “downloads” do EndNote Web:

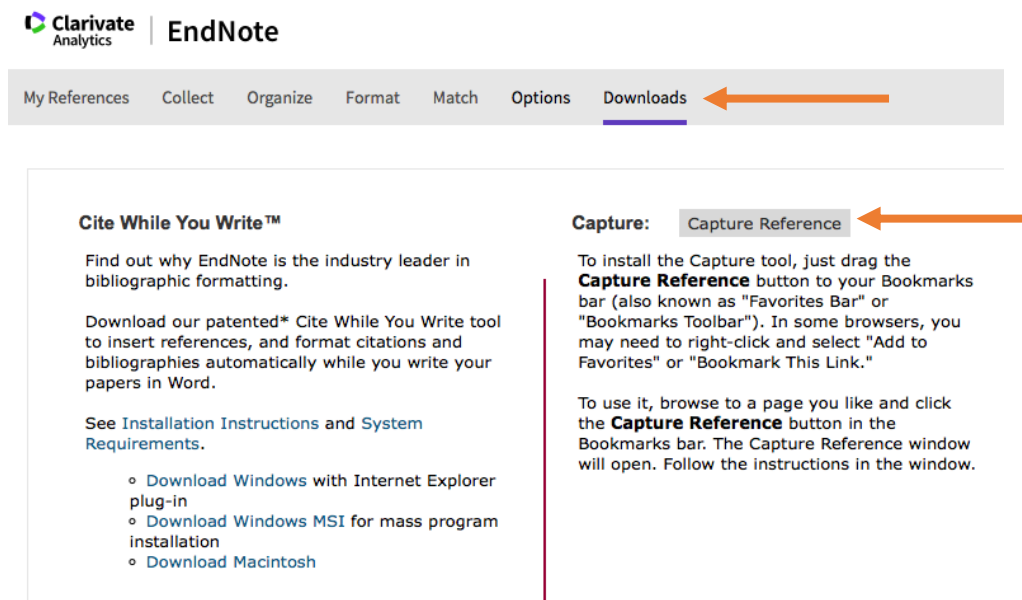


Imagem 9: O botão “capture reference”

## 2. Utilização do EndNote Web

### 2.1. Alteração do idioma da interface do EndNote web

- Para alterar o idioma da interface do EndNote Web, deve seleccionar o idioma pretendido no fim da página:

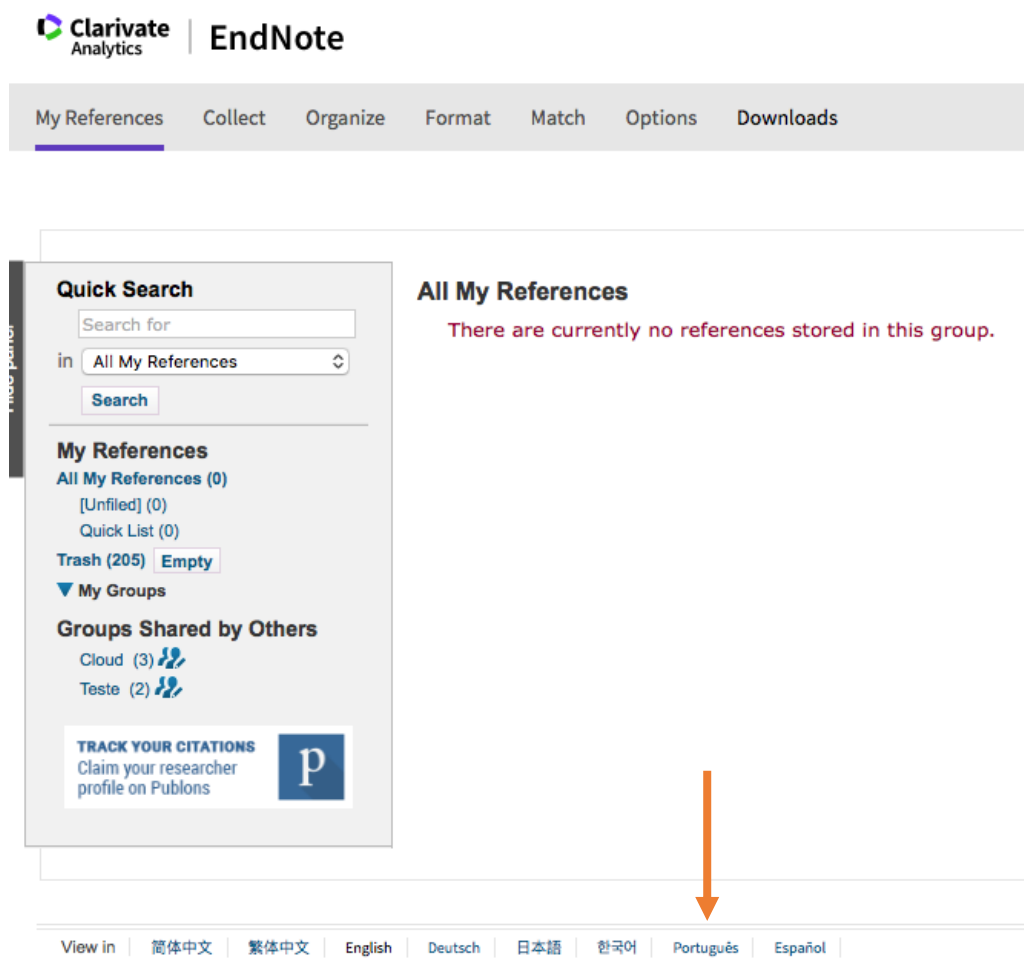


Imagem 10: Alterar idioma da Interface do EndNote Web

- Esta ação alterará o idioma da interface e não das referências guardadas no EndNote Web.

## 2.2. Separador “Minhas referências”

- Neste separador é possível visualizar as referências bibliográficas guardadas (“Todas as minhas referências”), assim como as pastas criadas (“Meus grupos”) e a partilha de pastas (“Grupos partilhados”):



Imagem 11: Separador “Minhas referências”: vista das pastas

- Neste separador é ainda possível: a) adicionar as referências a um "grupo" já criado (pasta), b) criar um novo “grupo” (pasta), c) adicionar referências aos “grupos partilhados” (pastas partilhadas), ou d) excluir referências:

Imagem 8: Ações no separador “Minhas referências”

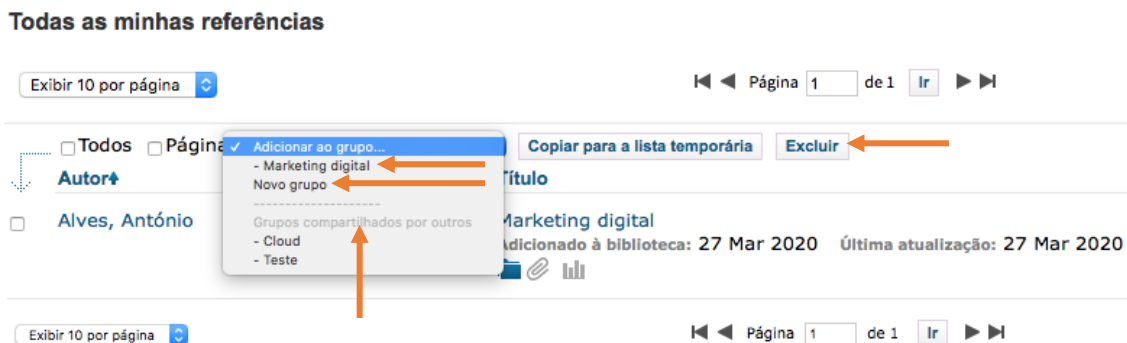


Imagem 12: Adicionar referências às pastas criadas, criar nova pasta e excluir referências

## 2.3. Separador “Coletar”

- É neste separador que são criadas as fichas de leitura manuais, nos casos em que o documento a referenciar não foi capturado na Web nem importado da B-On (por exemplo, um livro impresso):

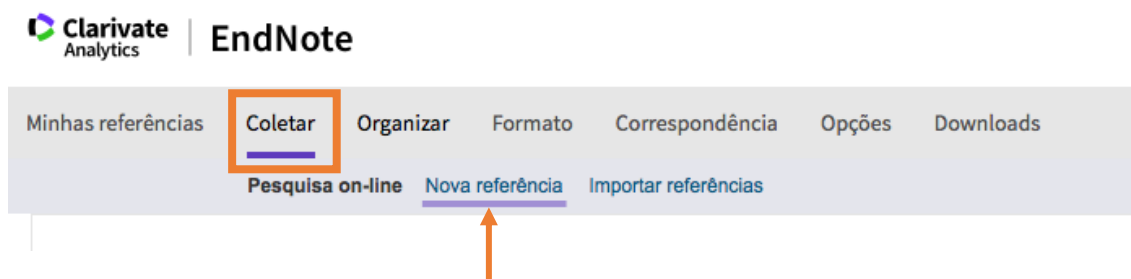


Imagem 13: Criar nova referência no separador “Coletar”

- Ao clicar em “Nova referência”, abre-se a folha de recolha de dados, cujos campos deverão ser preenchidos com a informação do documento a referenciar:

**Nova referência**

**Campos bibliográficos:**

Tipo de referência:

Author:

Title:

Year:

Secondary Author:

Secondary Title:

Place Published:

Publisher:

Volume:

Number of Volumes:

Number:

Pages:

Section:

Tertiary Author:

Tertiary Title:

Edition:

Nota: Os campos acima são necessários para a maioria dos estilos bibliográficos.

▶ **Anexos:**

Imagem 14: Ficha de leitura a preencher manualmente

- É importante definir o tipo de documento, pois a forma como será apresentada a referência bibliográfica, dependerá dessa definição:

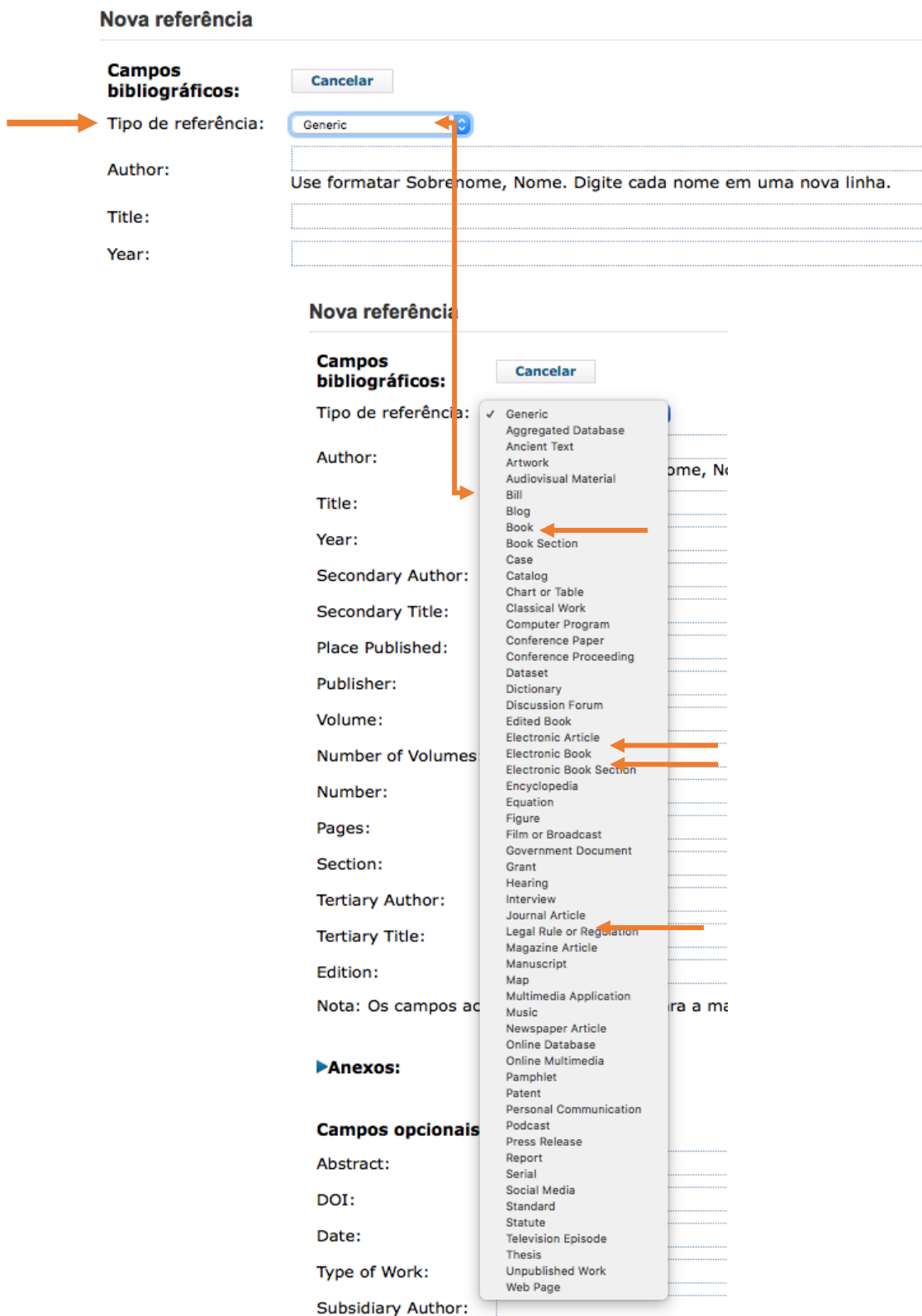


Imagem 15: Tipologia dos documentos



## Atenção

O campo "Publisher" = Editora  
O campo "Editor" NÃO é a editora

**Nova referência**

**Campos bibliográficos:**

Tipo de referência:

Author:  Use formatar Sobrenome


Title:

Year:

Series Editor:

Series Title:

Place Published:

 Publisher:

Volume:

Number of Volumes:

Series Volume:

Number of Pages:

Pages:


 Editor:

Imagem 16: Campos "Publisher" e "Editor"

- No fim da folha de recolha de dados, é disponibilizado o campo "Research notes"; é aqui que deverá registar as informações que considerar relevantes em relação ao documento que está a referenciar:

Database Provider:

Language:

Notes:


 Research Notes:

Imagem 17: Campo "Research notes"

- É possível, ainda, anexar um documento (texto, imagem, gráfico, entre outros) à folha de recolha de dados; para isso, basta clicar na seta azul dos “Anexos” e fazer o *upload* do documento:

Edition:

Nota: Os campos acima são necessários para a maioria dos estilos bibliográficos.

→ **Anexos:**



Arquivos:  Anexar arquivos ←

Figura:  Anexar figura ←

**Campos opcionais:**

Abstract:

DOI:

Date:

Imagem 18: Anexar ficheiros à ficha de leitura

- Preenchidos todos os campos, basta clicar em “salvar”; surgirá a mensagem “Referência salva”:

Language:

Notes:

Research Notes:

▶ **Grupos:**

Voltar ao início

**Referência salva.**

Imagem 19: Salvar referências

- As referências guardadas irão aparecer no separador “Minhas referências”, em “Todas as minhas referências” (esta pasta contém todas as referências inseridas no EndNote Web, independentemente de estarem guardadas em pastas específicas):

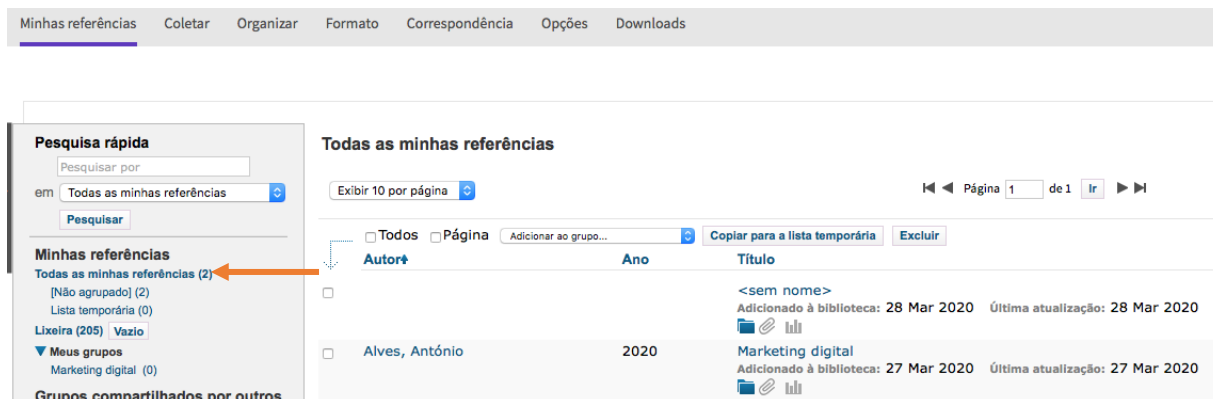


Imagem 20: Pasta “Todas as minhas referências”

- Poderá guardar a referência numa pasta específica; para isso, seleccione a referência a deslocar e adicione-a ao “grupo” (pasta) pretendido:

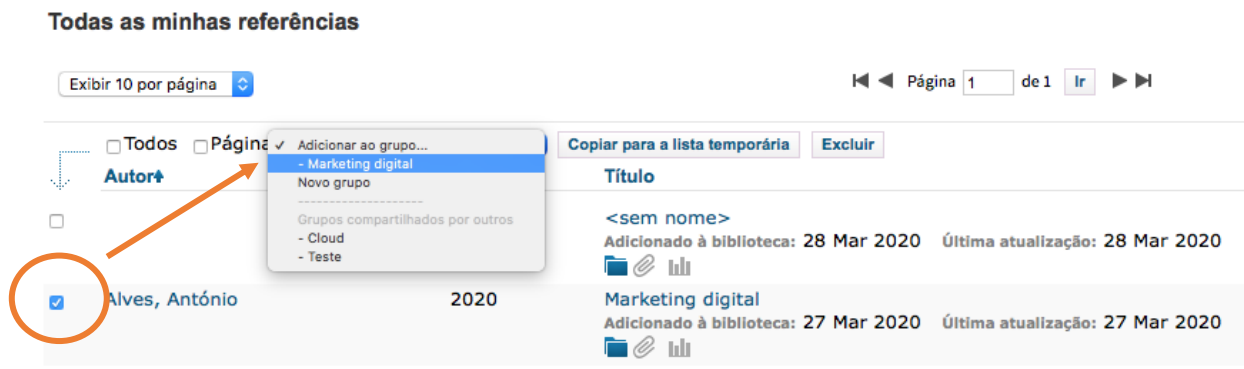


Imagem 21: Guardar referências em pastas

- Após a deslocação da referência, esta aparecerá na pasta escolhida:



Imagem 22: Guardar referências em pastas

## 2.4. Separador “Organizar”

- No separador “Organizar”, é possível a) criar grupos (pastas), b) partilhar grupos com outros utilizadores do EndNote Web, c) ver os grupos que outros utilizadores do EndNote Web partilharam consigo, d) encontrar referências duplicadas e gerir anexos:



Imagem 23: Separador “Organizar”

- Em “Organizar”, no separador “gerenciar meus grupos” (pastas), é possível a) criar um novo grupo”, b) partilhar um grupo já criado, c) mudar o nome de um grupo e d) excluir grupos:

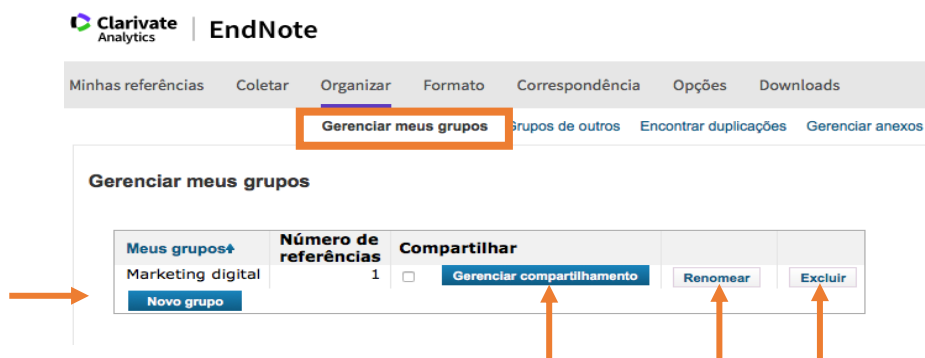


Imagem 24: Separador “Gerenciar meus grupos”

## 2.5. Separador “Formato”

- No separador “Formato”, é possível a) gerar uma bibliografia autónoma e b) exportar referências de uma pasta específica do EndNote Web:

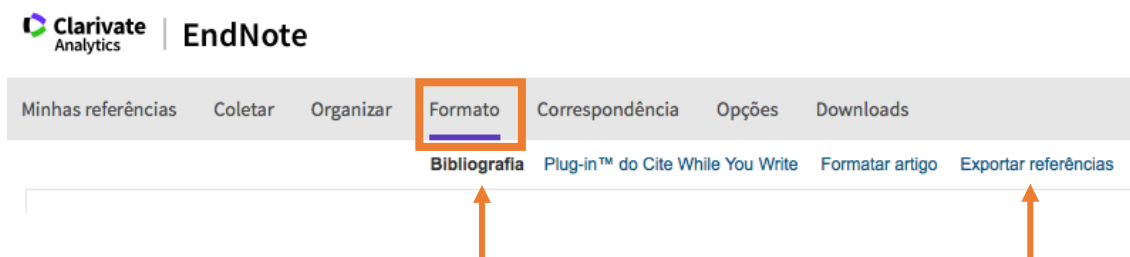


Imagem 25: Separador “Formato”

- Para gerar uma bibliografia autónoma, basta selecionar a pasta a partir da qual se pretende extrair a bibliografia, selecionar o estilo bibliográfico<sup>1</sup> e escolher o formato de arquivo pretendido:

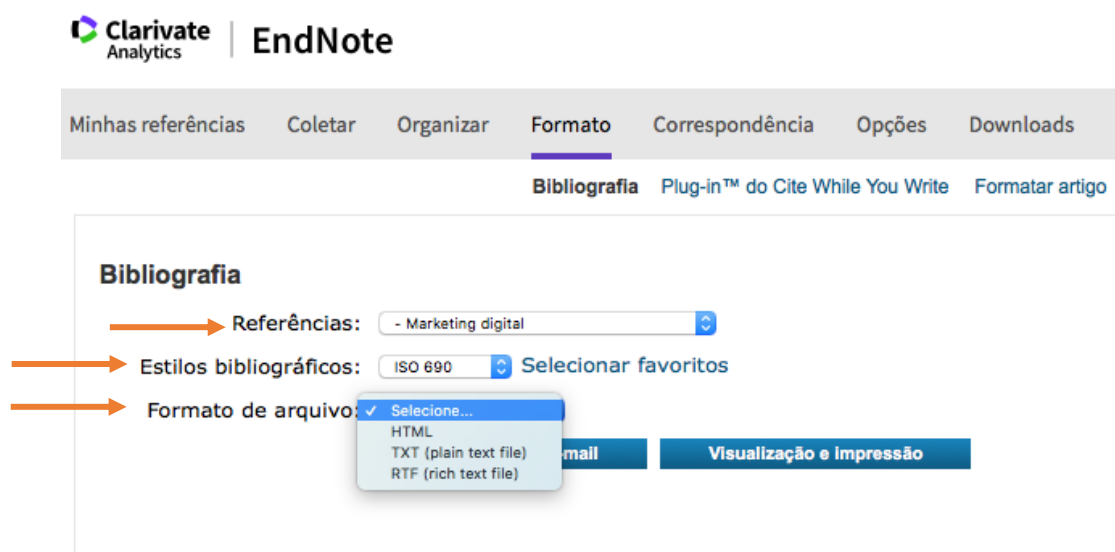


Imagem 26: Criar bibliografias autónomas

<sup>1</sup> Na UPT, as normas bibliográficas utilizadas são as normas ISO 690 para o Departamento de Direito e as normas APA para os restantes Departamentos.

- Para exportar referências, basta selecionar a pasta da qual se pretende exportar as referências e selecionar o estilo de exportação:

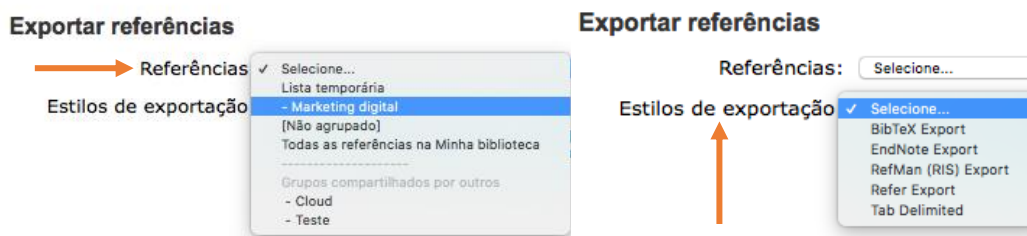


Imagem 27: Exportar referências

## 2.6. Separador “Opções”

- No separador “Opções” é possível consultar e alterar as informações da conta, como: a senha de acesso, e-mail, informações de perfil, idioma e assinatura:

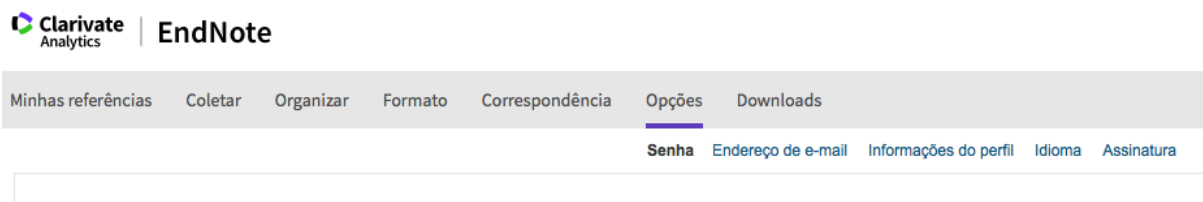


Imagem 28: Separador “Opções”

## 2.7. Importar referências da B-On

- Para importar referências da B-On para o EndNote Web, deverá seguir os seguintes passos:
  - a) Efetuar uma pesquisa na B-On;
  - b) Se pretende importar referências de vários documentos, deve guardá-los na pasta pessoal da B-On e, posteriormente, exportá-los de uma só vez; para isso, abra a pasta pessoal da B-On e clique em “Exportar para o EndNote Web”. **Atenção:** deverá escolher a opção “Exportar para o EndNote Web” e NÃO “Exportar para o EndNote”;
  - c) Se pretende importar apenas um documento, pode fazê-lo seguindo as indicações da alínea b), ou clicar sobre o título do documento e, do lado direito da página, escolher a opção “Exportar”; deverá escolher a opção de exportação referida na alínea anterior:



Resumo detalhado

Texto completo do PDF

Exportar Endnote Web / Mendeley

**Informações relacionadas**

- Scientific Journal Rankings
- Journal Citation Reports

Localizar resultados semelhantes usando a pesquisa SmartText.

« Lista de resultados | Refinar pesquisa « 1 de 1 »

### Prevention of Accidental Poisoning Through Package and Label Design

**Autores:** Schneider, Kenneth C.

**Fonte:** Journal of Consumer Research, 9/1/1977, Vol. 4, Issue 2, p. 67-74

**Informações do editor:** Journal of Consumer Research

**Ano de publicação:** 1977

**Descrição:** This article reports findings of a study which investigated the possibility of controlling **accidental childhood poisoning** by designing packages and labels to reduce children's attraction toward these products. The major conclusion of the article is that such an approach to poison control is feasible.

**Tipo de documento:** research article

**Idioma:** English

**ISSN:** 00935301  
15375277

**Ferramentas**

- Adicionar à pasta
- Imprimir
- Enviar por e-mail
- Salvar
- Citar
- Exportar**
- Criar observação
- Link permanente
- Compartilhar

Imagem 29: Exportar referências da B-On para o EndNote Web

- A exportação demorará apenas alguns segundos e as referências importadas para o EndNote Web irão aparecer em “Todas as minhas referências, no grupo “Não agrupado”:



**Pesquisa rápida**

Pesquisar por

em Todas as minhas referências

Pesquisar

---

**Minhas referências**

**Todas as minhas referências (3)**

- [Não agrupado] (2)
- Lista temporária (0)

Lixeira (205) Vazio

▼ Meus grupos

- Marketing digital (1)

**Grupos compartilhados por outros**

- Cloud (3)
- Teste (2)

**TRACK YOUR CITATIONS**  
Claim your researcher profile on Publons



Imagem 30: Pasta com referências importadas da B-On

## 2.8. Utilizar o EndNote Web no Word (“Cite While You Write”)

- Depois de instalado o *Plug-in* para o Word, aparecerá na barra de ferramentas o separador “EndNote”:

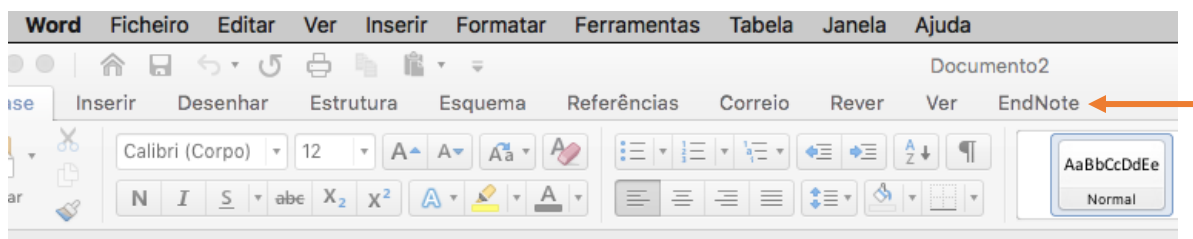


Imagem 31: Separador “EndNote” no Word

- Se no separador do EndNote aparecer “EndNote 21”, deverá ser alterado em “preferências”, “aplicações” e no menu pendente escolher a opção “EndNote online” (imagem 32):

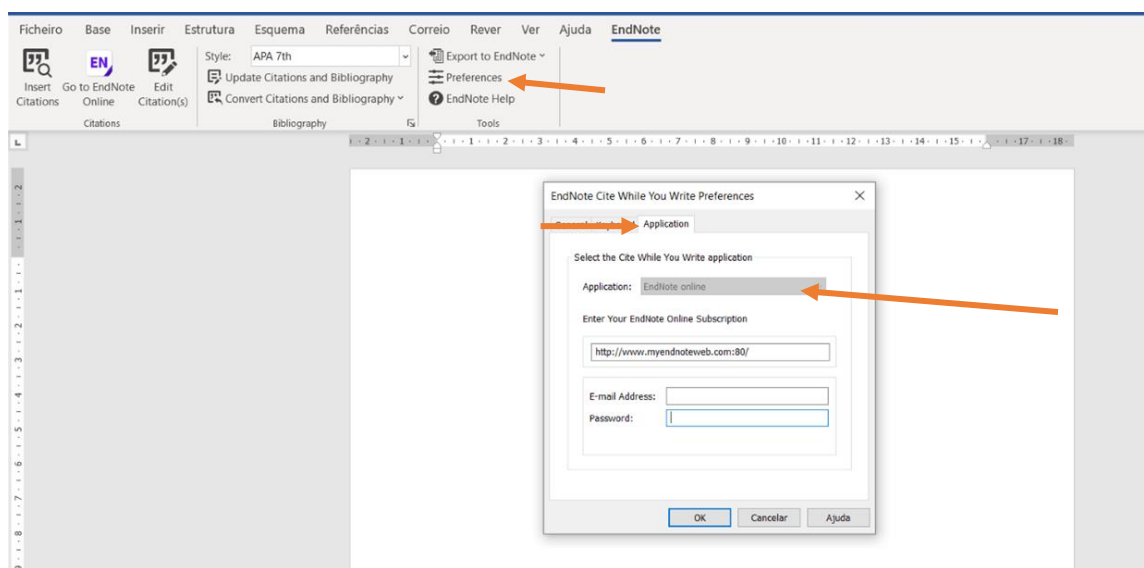


Imagem 32: Mudar do “EndNote” para o “EndNote online”.

- Ao clicar no separador “EndNote”, serão pedidos os dados de acesso do EndNote Web, a fim de se estabelecer a ligação entre os dois programas; deverá inserir o e-mail e a password que utiliza para o EndNote Web:

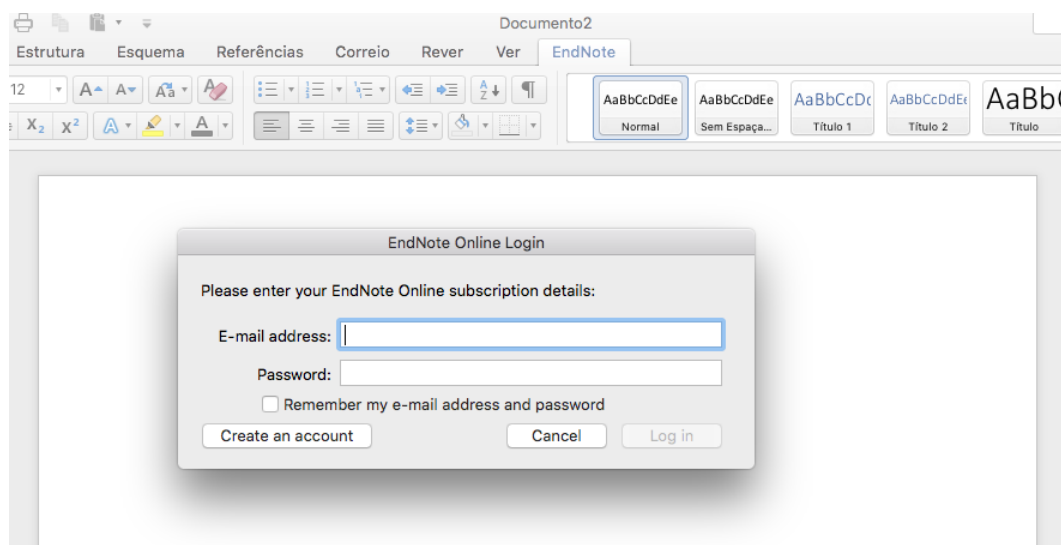


Imagem 33: Conexão entre o Word e o EndNote Web

- No separador “EndNote”, a primeira coisa que deverá fazer antes de começar a redigir, é **definir qual a norma bibliográfica que vai utilizar**; para isso, na opção “Style”, clique nas setas e selecione “Select another style”:



Imagem 34: Seleção da norma bibliográfica a utilizar

- Ser-lhe-á apresentada uma vasta lista de normas bibliográficas, pelo que deverá digitar o nome da norma que pretende utilizar (para o Departamento de Direito é a norma **ISO 690**; para os restantes Departamentos é a norma **APA 7th**); depois de seleccionar, clique em “choose”:

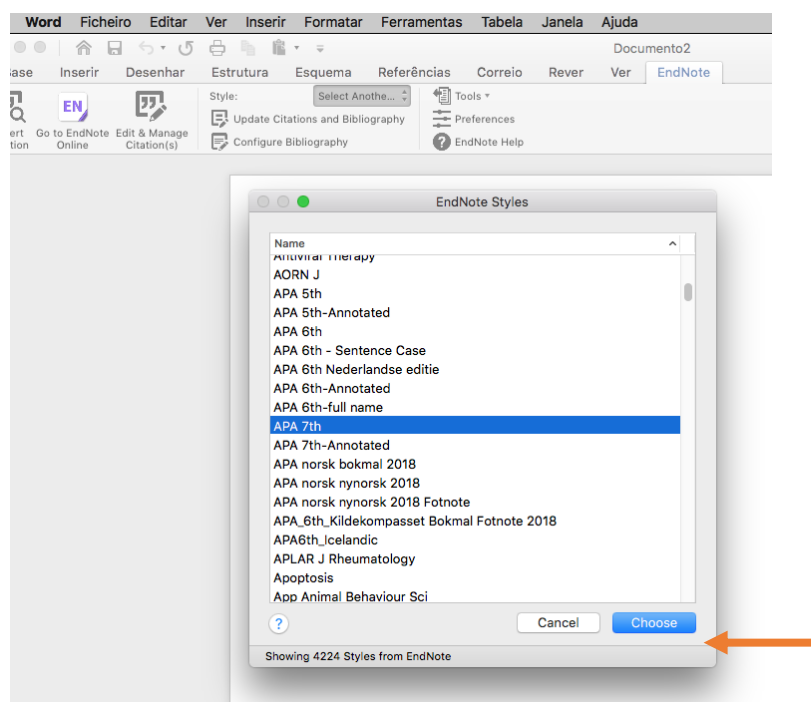


Imagem 35: Seleção da norma bibliográfica APA 7th

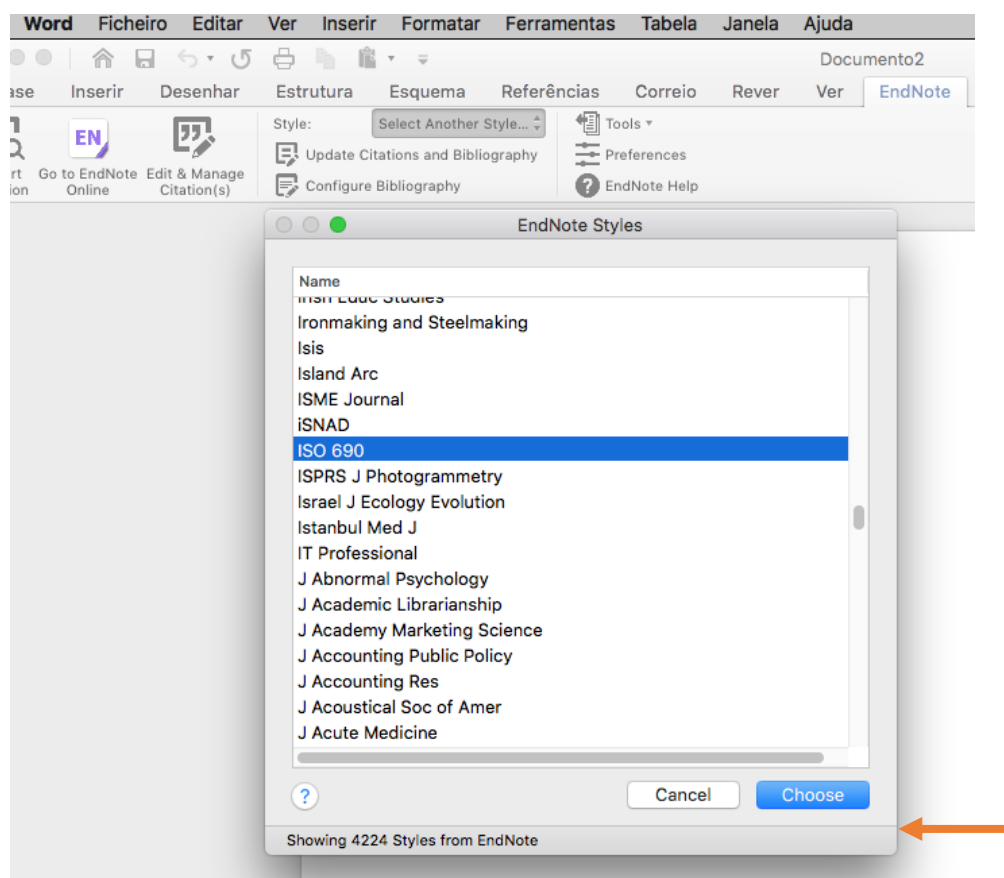


Imagem 36: Seleção da norma bibliográfica ISO 690

- Definida a norma bibliográfica a utilizar, poderá começar a redigir; à medida que vai redigindo, deverá citar as suas fontes.
- Para **inserir uma citação** (de uma referência que guardou previamente no EndNote Web), deverá clicar em “Insert citation”; aparecerá uma caixa de pesquisa onde deverá procurar a referência a citar (pode procurar por autor ou título) e fazer *enter*; depois de encontrar o documento pretendido, basta clicar em “Insert”.
- **NOTA IMPORTANTE PARA O DEPARTAMENTO DE DIREITO:** se fizer as **citações em nota de rodapé**, deverá primeiro inserir a “nota de rodapé” e, com o cursor na nota, basta seleccionar “Insert citation” e seguir os procedimentos do ponto anterior.

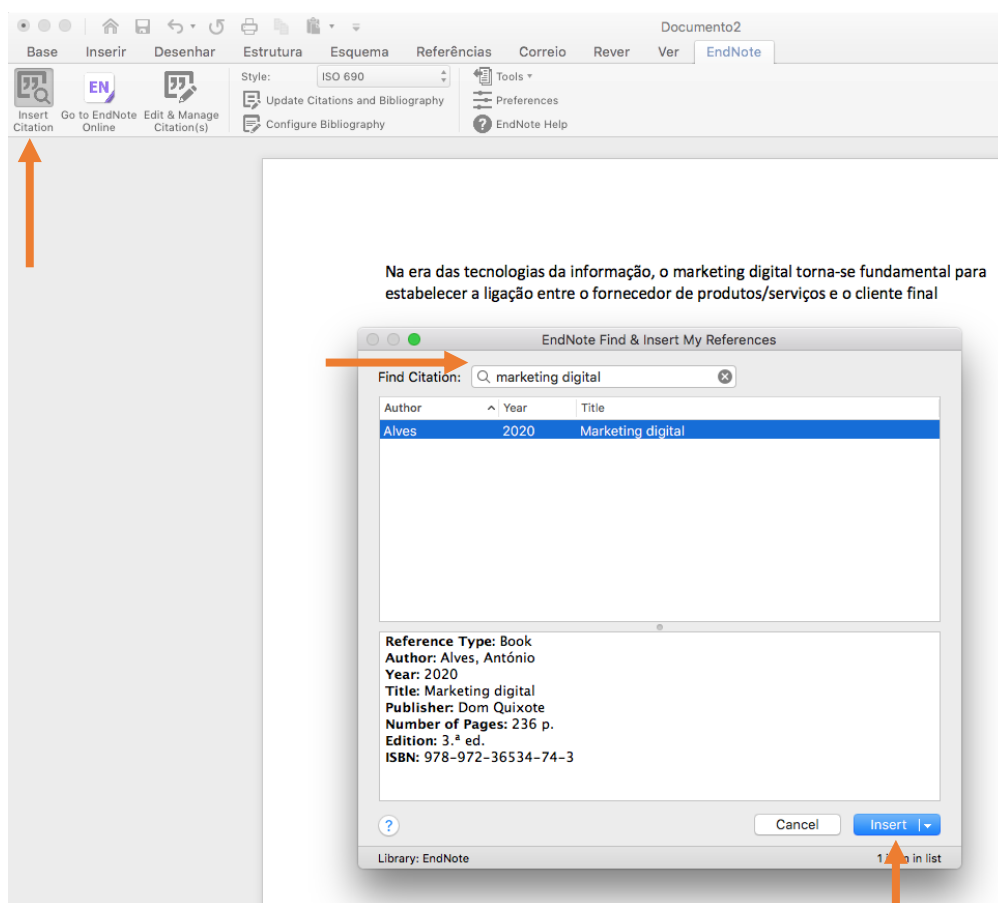


Imagem 37: Inserir citação

- Depois de clicar em “Insert”, a citação e a respetiva referência bibliográfica serão incluídas no trabalho, ao mesmo tempo e de forma automática:

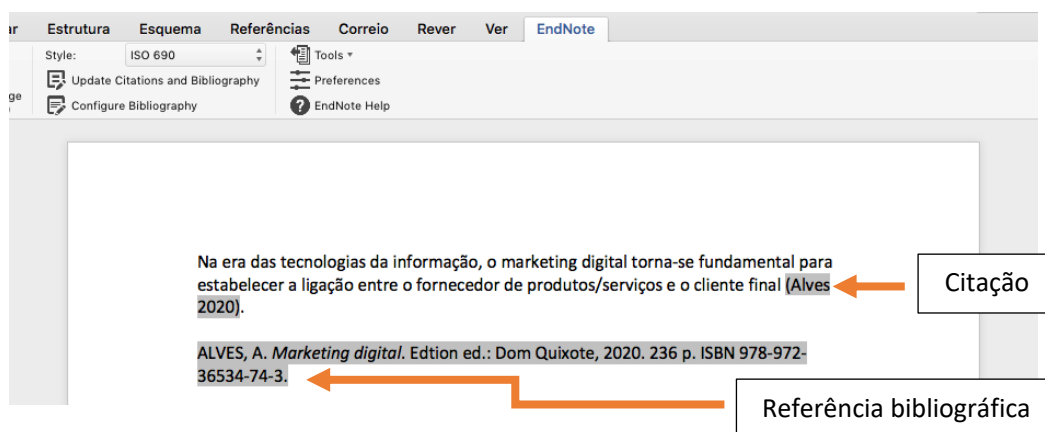


Imagem 38: Inserção automática da citação e da referência bibliográfica no Word

- **NOTA IMPORTANTE:** as referências bibliográficas serão “empurradas” para o fim documento à medida que for redigindo (nunca se perdem no meio do texto).
- À medida que adicionar novas citações, as referências bibliográficas serão automaticamente adicionadas ao trabalho, por ordem alfabética.
- Se pretende adicionar a página na citação, deverá posicionar o cursor sobre a citação a fim de a selecionar, clicar em “Edit citation”; aparecerá uma caixa onde poderá adicionar a página; clique em “ok” para inserir:

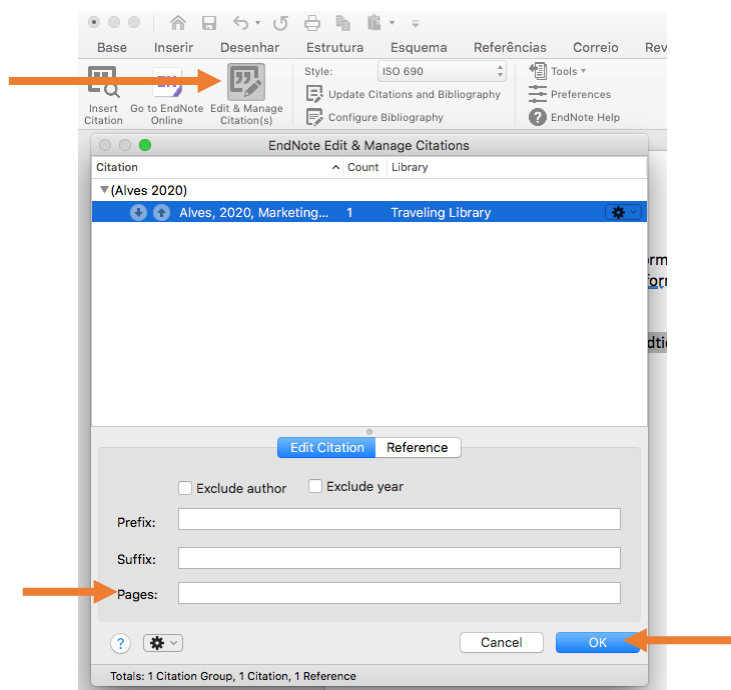


Imagem 39: Adicionar número de página à citação

## 2.9. Como imprimir e/ou guardar uma ficha de leitura do EndNote Web em PDF?

- Seja para imprimir ou guardar uma ficha de leitura em PDF, deverá proceder da seguinte forma:
  - a) Na sua conta do EndNote Web, clique no título da referência que pretende imprimir e/ou guardar em PDF (ao clicar, abrirá a folha de recolha de dados):

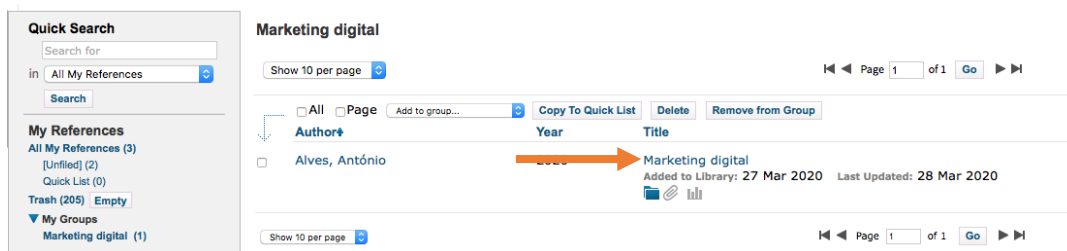


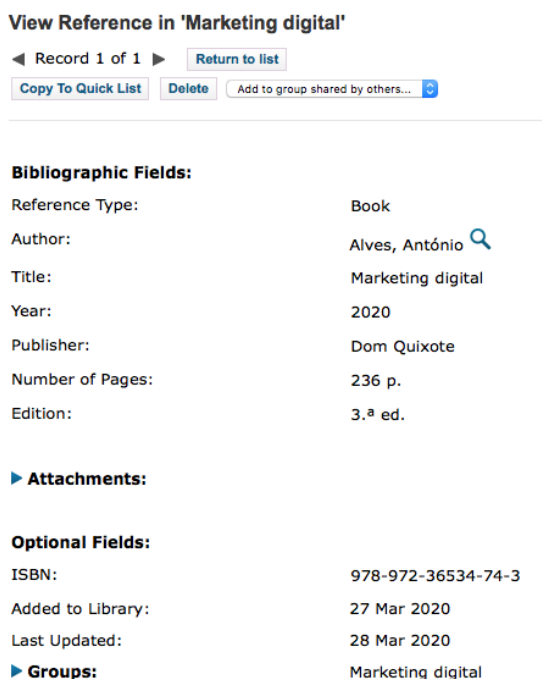
Imagem 40: Selecionar a ficha de leitura

- b) Oculte os campos vazios:



Imagem 41: Ocultar campos vazios da ficha de leitura

c) Ao ocultar os campos vazios, apenas serão visíveis os dados introduzidos:



**View Reference in 'Marketing digital'**

◀ Record 1 of 1 ▶ [Return to list](#)

[Copy To Quick List](#) [Delete](#) [Add to group shared by others...](#)

---

**Bibliographic Fields:**

Reference Type:	Book
Author:	Alves, António
Title:	Marketing digital
Year:	2020
Publisher:	Dom Quixote
Number of Pages:	236 p.
Edition:	3.ª ed.

▶ **Attachments:**

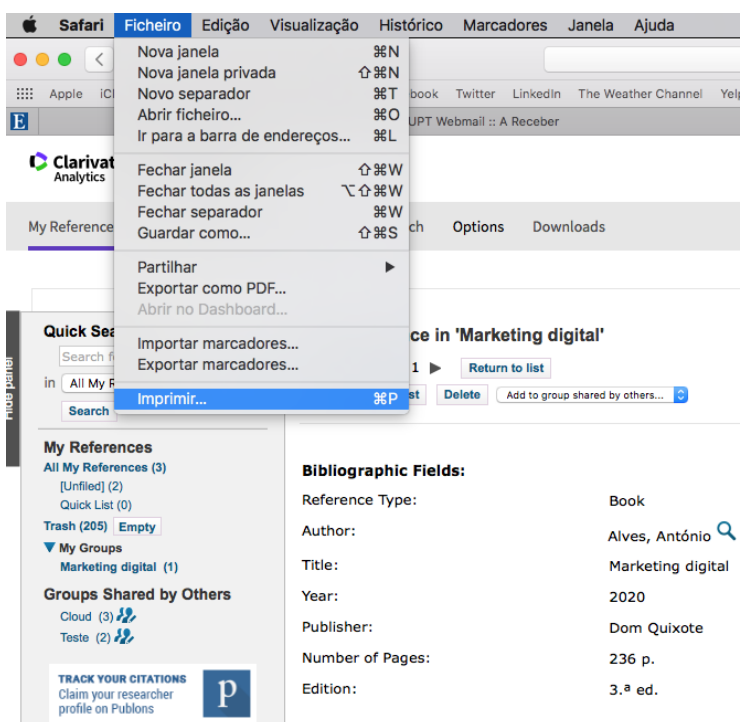
**Optional Fields:**

ISBN:	978-972-36534-74-3
Added to Library:	27 Mar 2020
Last Updated:	28 Mar 2020

▶ **Groups:** Marketing digital

Imagem 42: Ficha de leitura com campos vazios ocultados

d) No seu *browser*, selecione a opção “Imprimir” (todos os *browser's* têm esta opção):



Safari Ficheiro Edição Visualização Histórico Marcadores Janela Ajuda

- Nova janela ⌘N
- Nova janela privada ⌘⇧N
- Novo separador ⌘T
- Abrir ficheiro... ⌘O
- Ir para a barra de endereços... ⌘L
- Fechar janela ⌘⇧W
- Fechar todas as janelas ⌘⇧⇧W
- Fechar separador ⌘⇧W
- Guardar como... ⌘⇧S
- Partilhar
- Exportar como PDF...
- Abrir no Dashboard...
- Importar marcadores...
- Exportar marcadores...
- Imprimir... ⌘P**

My References

- All My References (3)
- [Unfiled] (2)
- Quick List (0)
- Trash (205) Empty
- My Groups
- Marketing digital (1)
- Groups Shared by Others
- Cloud (3)
- Teste (2)

**Bibliographic Fields:**

Reference Type:	Book
Author:	Alves, António
Title:	Marketing digital
Year:	2020
Publisher:	Dom Quixote
Number of Pages:	236 p.
Edition:	3.ª ed.

Imagem 43: Imprimir ficha de leitura via “Imprimir” do *browser*

e) Selecione “Imprimir” ou guardar em “PDF”:

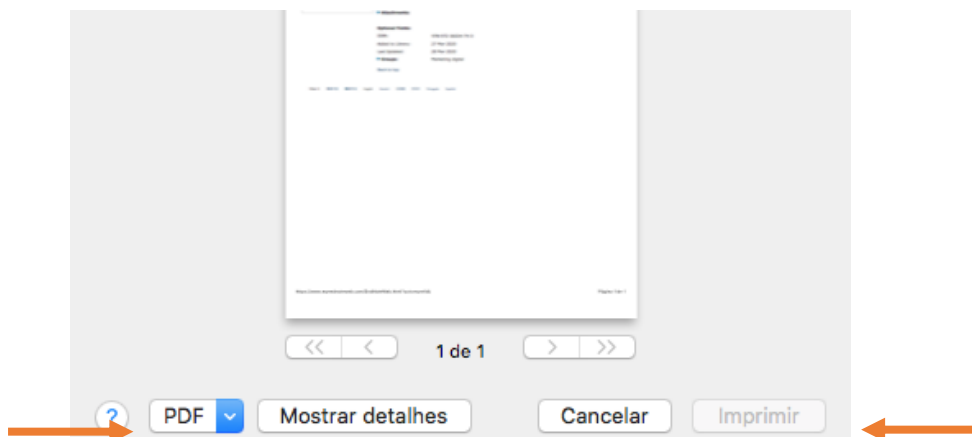


Imagem 44: Guardar ficha de leitura em PDF ou imprimir

## 2.10. Correção de eventuais erros nas citações e nas referências bibliográficas

- **NOTA IMPORTANTE:** não deverá, nunca, fazer correções nas citações e/ou nas referências bibliográficas no documento Word que tem ligação ao EndNote Web, sob risco de apagar essa informação.
- Para fazer essas correções, deverá clicar na opção “convert citation and bibliography” e selecionar “convert to plain text”. Esta ação cria um novo documento sem ligação ao EndNote Web, que se pode corrigir e alterar. Este processo só deverá ser, neste sentido, efetuado no final do trabalho.

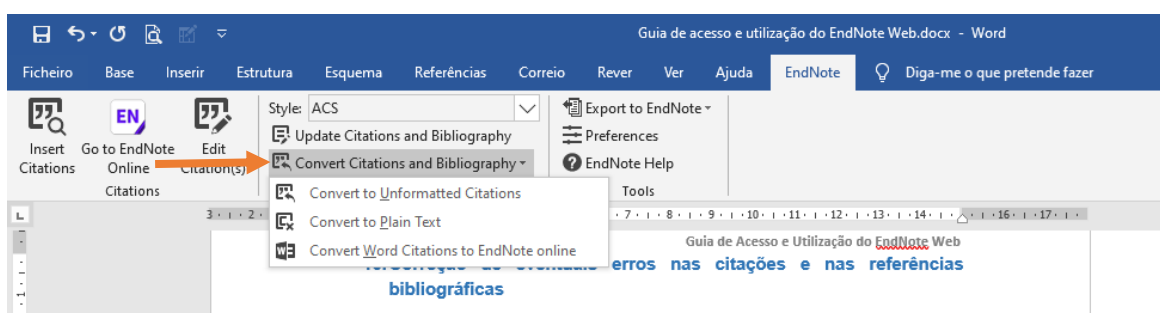


Imagem 45: Converter documento em “plain text”

© Biblioteca da Universidade Portucalense, março 2020

(Última atualização em 31 maio 2024)

Elaboração: Filipa Marinho

Revisão: Ana Sofia Mota