

**TUTORIAL PARA REALIZAR REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EMPLEANDO
ENDNOTE WEB ®**

**Julio César Alonso C.
Giselle Torres P.**

**No. 29
Diciembre de 2011**

APUNTES DE ECONOMÍA

ISSN 1794-029X

No. 29, Diciembre de 2011

Editor

Julio César Alonso C.

jcalonso@icesi.edu.co

Luis Eduardo Jaramillo

Vanessa Ospina López

Asistentes de Edición

Gestión Editorial

Departamento de Economía - Universidad Icesi

Apuntes de Economía es una publicación del Departamento de Economía de la Universidad Icesi, cuya finalidad es divulgar las notas de clase de los docentes y brindar material didáctico para la instrucción en el área económica a diferentes niveles. El contenido de esta publicación es responsabilidad absoluta del autor.

www.icesi.edu.co

Tel: 5552334 ext: 8398. Fax: 5551441

Calle 18 # 122-135 Cali, Valle del Cauca, Colombia

TUTORIAL PARA REALIZAR REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EMPLEANDO ENDNOTE WEB ®

Julio Cesar Alonso C¹.

Giselle Torres P².

Agosto de 2011

Resumen

Este documento de carácter pedagógico, muestra paso a paso como realizar una bibliografía empleando el gestor bibliográfico EndNote Web®. Está diseñado para estudiantes, profesores, investigadores y demás interesados en automatizar el proceso de construcción de referencias bibliográficas sin tener que comprar costosas licencias de software. Los tres aspectos que consideraremos son: i) la construcción de bases de datos, ii) la organización de esas bases de datos y iii) la construcción de manera automática de la lista de referencias y las referencias en un documento.

Palabras Clave: EndNote Web ®, Referencias bibliográficas

Abstract

This tutorial shows step by step how to make a bibliography using EndNote Web®. This document is designed for students, teachers, researchers and others interested in automating the process of construction of references without buying expensive software licenses. The three aspects to consider are: i) the construction of databases, ii) working with these databases and iii) automatically building the list of references and references in a document.

Keywords: EndNote Web ®, References

¹ Profesor del Departamento de Economía y Director del Centro de Investigación en Economía y Finanzas (CIENFI) de la Universidad Icesi, jcalonso@icesi.edu.co.

² Asistente de Investigación del Centro de Investigación en Economía y Finanzas (CIENFI) de la Universidad Icesi, gtorres@icesi.edu.co.

Al terminar este tutorial usted estará en capacidad de:

- Crear una base de datos de referencias bibliográficas
- Administrar las bases de datos creadas
- Exportar las referencias bibliográficas

1 Introducción.

Una de las tareas más tediosas y que consume una buena cantidad de tiempo es preparar la bibliografía de un documento. Es más, si aún no hemos escogido a que revista enviaremos el documento que se está trabajando, posiblemente tendremos que cambiar el formato de las referencias bibliográficas cuando se decida enviar el documento a evaluación a una u otra revista.

En la actualidad, aquellos que preparamos documentos académicos, tenemos varias opciones para disminuir el tiempo dedicado a organizar las referencias y para finalmente hacer las referencias bibliográficas en un documento. Por ejemplo, encontramos software comercial licenciado como ProCite®, RefWorks® o EndNote® que permiten realizar la tarea de organizar y almacenar bases de datos los documentos por temas y a la vez permiten citar los documentos mientras uno escribe en un procesador de palabras como Microsoft Word®. Pero también existen otras alternativas en el software de código abierto como es el módulo Bibtex de LaTeX que permite realizar las citas cuando se escribe en dicho lenguaje y programas que permiten organizar las bases de datos de Bibtex como JafRef³. TI vez, una de las opciones gratuitas más flexible y sencilla de usar es EndNote Web®.

EndNote Web® es una aplicación o herramienta que recupera referencias bibliográficas, las agrupa en una base de datos y empleando un complemento para Microsoft Word® permite realizar citas mientras uno escribe y formatearlas automáticamente. Además, esta herramienta tiene una ventaja frente a otras opciones, la base de datos está en la “nube” y por tanto se puede acceder a ella desde cualquier computador con acceso a

³ Ver http://en.wikipedia.org/wiki/Comparison_of_reference_management_software para un listado actualizado del software disponible tanto para el manejo de bases de datos de la bibliografía empleada como de los paquetes disponibles para realizar las referencias bibliográficas.

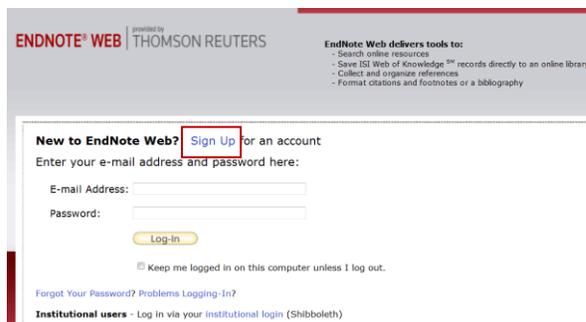
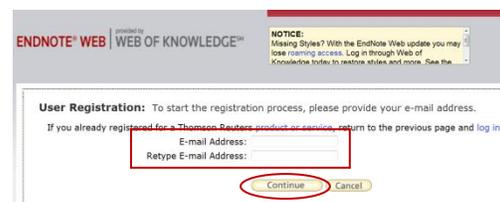
Internet. Y por otro lado, la labor de colaborar con coautores se torna muy fácil al tener las bases de datos en línea. Así, se puede compartir y construir conjuntamente una base de datos de referencias bibliográficas.

Este tutorial se propone brindar una breve introducción a tres aspectos importantes del uso de EndNote Web® para investigadores, profesores, estudiantes y demás interesados en automatizar el proceso de construcción de referencias bibliográficas sin tener que comprar costosas licencias de software. Los tres aspectos que consideraremos son: i) la construcción de bases de datos, ii) la colaboración con esas bases de datos y iii) la construcción de manera automática de la lista de referencias y las referencias en un documento.

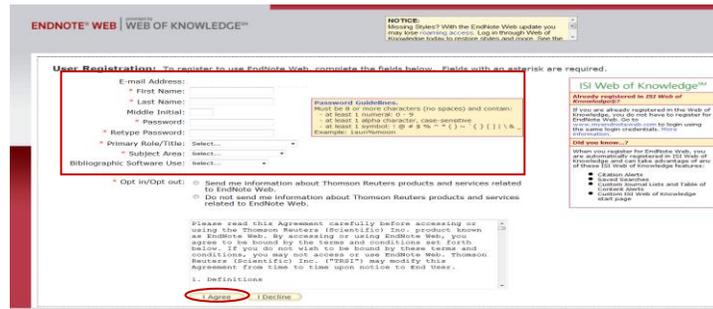
Para cumplir con nuestro objetivo este documento está dividido en cuatro partes. En la primera parte se presenta la forma de inscribirse a EndNote Web® y una breve exposición de su interface. En la segunda se muestra como crear una base de datos de referencias con el Menú Collect. En la tercera se explica cómo administrar y organizar las referencias recolectadas con el Menú Organize y finalmente, en la cuarta parte, se explica cómo extraer la bibliografía en el formato deseado de manera rápida y correcta con el Menú Format.

2 Conociendo EndNote Web®.

Para comenzar a hacer uso de esta aplicación, es necesario registrarse en el servicio gratuito. Si no tiene un usuario ya, entonces cree uno visitando la página web: www.myendnoteweb.com. Ahora, haga click en “Sing up” para inscribirse. Observará la siguiente ventana en la que se le solicita un correo electrónico. Introduzca el correo con el cual quiere registrarse y posteriormente haga click en “Continue”.

Observará una ventana que le pide completar la información personal y una contraseña. Llene los datos y tenga en cuenta que para crear la contraseña tendrá que incluir números letras y uno de los siguientes símbolos: “!”, “@”, “#”, “\$”, “%”, “^”, “*”, “(”, “)”, “.”.



Una vez haya completado la información y haya leído el acuerdo, haga click en el botón “I Agree”. Lo primero que observará será la ventana de bienvenida de la aplicación en línea que contiene 5 categorías o menús: My References, Collect, Organize, Format y Options.



3 Crear una base de datos con las referencias (Menú Collect).

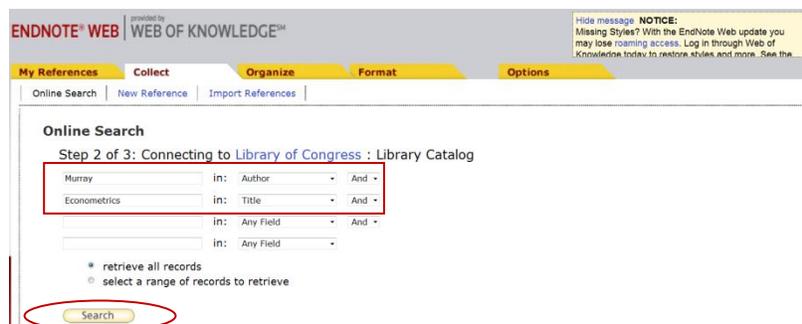
En esta sección revisaremos rápidamente como se puede crear una base de datos de referencias bibliográficas empleando cuatro diferentes fuentes: Online search, New Reference, Import References, ISI Web of Knowledge.

La opción “**Online Search**” permite realizar búsquedas de la referencia bibliográfica en bases de datos de referencias y en catálogos de bibliotecas. Es importante anotar que esta opción permite tener acceso a la información bibliográfica pero no a archivos electrónicos de los documentos.

Para emplear esta opción de búsqueda, haga click en la correspondiente ventana y posteriormente seleccione una base de datos o un catálogo de biblioteca del menú desplegable. Por ejemplo, supongamos que se desea buscar el libro titulado “Econometrics” escrito por Michael Murray en el año 2006 y deseamos emplear la base de datos de la “Lybrary of Congress” de los Estados Unidos. Para lograr esto, seleccione en el menú desplegable “Congreso de los Diputados” y haga click en “Connect”.

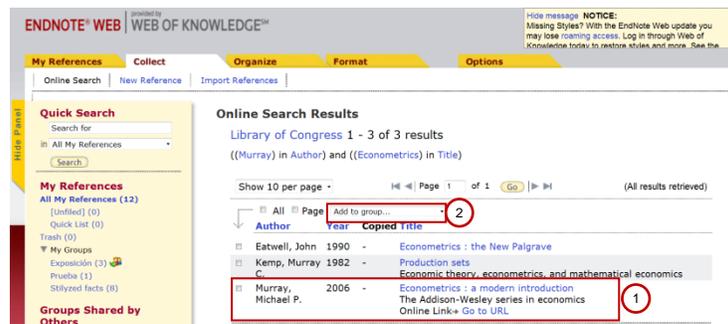


En la siguiente ventana podemos incluir los campos necesarios para la búsqueda. Por ejemplo en nuestro caso, Murray en el campo de autor (seleccionar “Author” en la ventana desplegable) y Econometrics en el campo de titulo (seleccionar “Title” en la siguiente ventana). Abajo encontrará las opciones de “retrieve all records” y “select a range of records to retrieve”. La primera opción le mostrará en pantalla todos los registros que tengan las palabras buscadas, mientras que la segunda opción permite seleccionar el número de registro que quiera mostrar en pantalla. En este caso, escoja la segunda opción (“retrieve all records”) y haga click en “Search”.

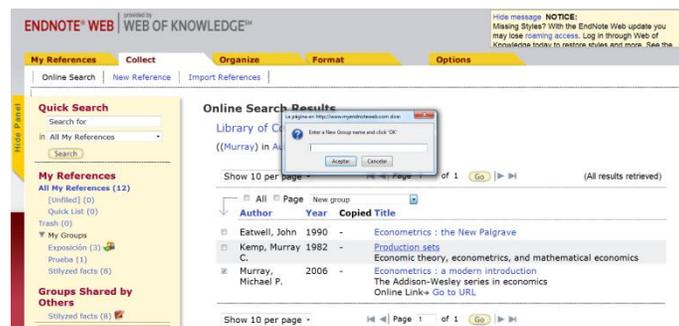


En la siguiente ventana le aparecerán tres registros que cumplen con la condición deseada. Uno de ellos es el que estamos buscando, el correspondiente al año 2006.

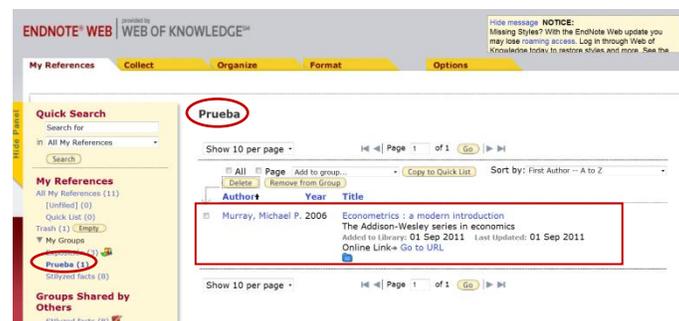
Para seleccionar esa referencia y agregarla a una de nuestras bases de datos seleccione la casilla a mano izquierda de la referencia. Arriba en el menú desplegable, seleccione el grupo en el que desea guardar esa referencia. Si está usando Endnote Web® por primera vez, verá dos opciones: “Unfiled” o “New group”. Haga click en la opción “New group” para crear una carpeta donde el usuario podrá archivar y organizar por temas, las referencias bibliográficas que utiliza durante su ejercicio académico (en la siguiente sección discutiremos más como organizar las referencias en grupos).



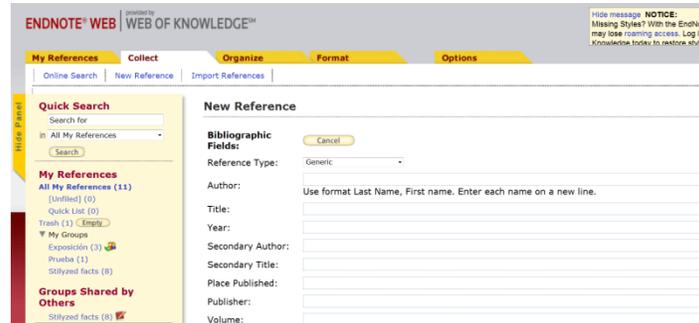
Al escoger la opción “New group” observará una ventana que le pide asignar un nombre al nuevo grupo. Cree un grupo que se llame “Prueba” para efectos de este tutorial, podrá borrar ese grupo más adelante.



En la siguiente ventana observará el nuevo grupo creado y la referencia asignada.

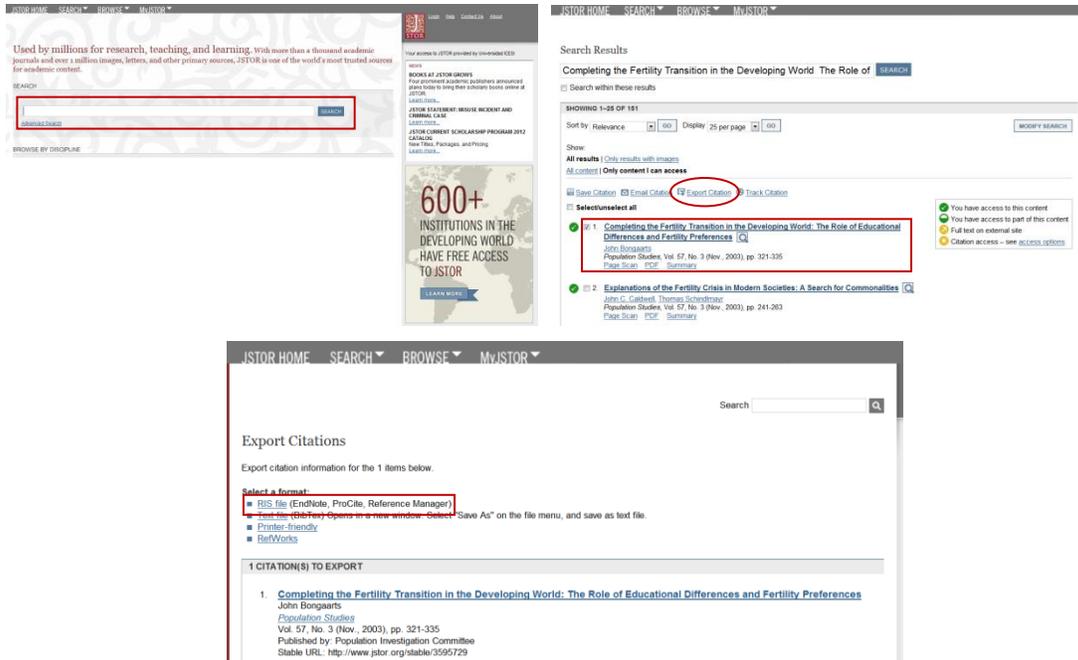


La opción “**New References**” permite crear la referencia manualmente, completando los campos solicitados (Autor, título, año, entre otros).



Por otra parte, la opción “**Import References**” permite adicionar referencias, que están en su computador, importándolas de diferentes formatos incluyen el de la versión licenciada de Endnote®. Estos archivos que se graba en su computador pueden provenir de diferentes fuentes, pero lo más común es que las mismas páginas web de las editoriales de revistas académicas o servicios como JSTOR, ScienceDirect o SSNR permiten guardar las referencias en muchos formatos.

Por ejemplo, usemos el servicio de JSTOR (<http://www.jstor.org>) para encontrar el artículo “Completing the Fertility Transition in the Developing World: The Role of Educational Differences and Fertility Preferences”. En la página inicial de JSTOR busque ese documento haciendo click en el botón “Search”. En la siguiente ventana, seleccione el artículo y observe que en la parte superior hay una opción para exportar las referencias (Export Citation). Haga click en este link y verá una ventana que le permite exportar la referencia diferentes formatos. Para EndNote necesitamos el formato RIS file (EndNote, ProCite, Reference Manager), y una vez el archivo se encuentre en su computador, podemos regresar a la página Web de EndNote® Web.

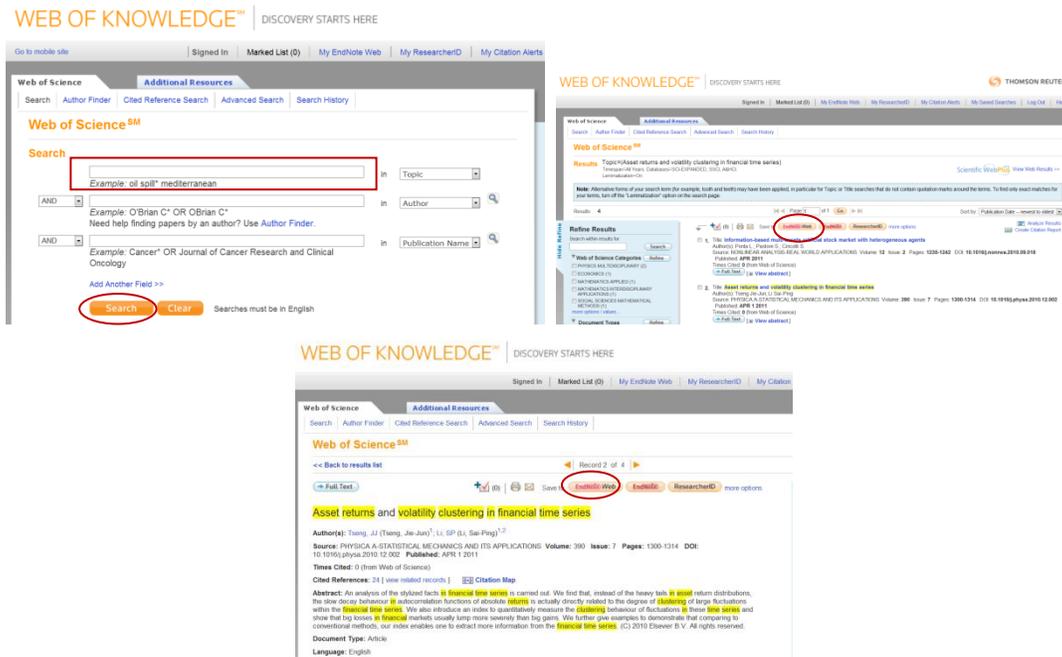


Ahora, haga click en la opción “Import References” de la pestaña “Collect”. Seleccione en la opción “file” el archivo que acaba de descargar con la cita del artículo. Ahora escoja como opción de importación (Import Option) el formato “ProCite RIS”. En la opción “To” escogemos el grupo en el cual queremos guardar la referencia, escoja “Prueba” (el grupo que creó antes). Finalmente, haga click en “Import” y observará como EndNote® Web importa su referencia.



Otra opción para obtener referencias es utilizando el servicio de “ISI Web of Knowledge”. ISI Web of Knowledge es una base de datos que sirve para buscar referencias bibliográficas y permite guardarlas en la base de datos bibliográfica personal que se ha creado en EndNote Web®.

Por ejemplo, supongamos que se desea adicionar a su base de datos el artículo “Asset returns and volatility clustering in financial time series”. Para lograr esto, ingrese a la página de ISI Web of Knowledge (<http://apps.webofknowledge.com>), complete los campos necesarios para la búsqueda (Puede ser por título como en nuestro ejemplo; o por autor, año, etc.) y haga click en el botón “Search”. En la siguiente ventana, seleccione el artículo y observe que en la parte superior hay una opción para añadir bibliografía a EndNote Web®. Haga click en este link y verá que la solicitud será procesada.



Estas cuatro formas de recopilar bibliografía (Online search, New References, Import References e ISI Web of Knowledge) permitirán en primera instancia agrupar la bibliografía utilizada -o a utilizar- en cualquier ejercicio académico; para posteriormente organizar, compartir y exportar la bibliografía de manera más rápida y precisa.

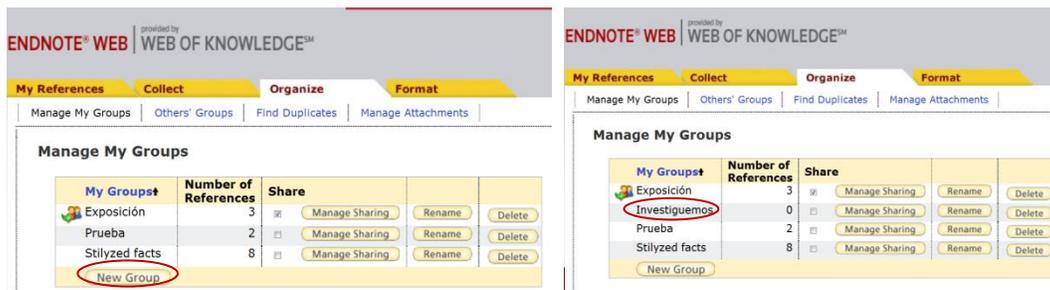
4 Administre y organice sus referencias información (Menú Organize).

En la mayoría de los casos, son distintos y numerosos los ejercicios académicos que se llevan a cabo simultáneamente. La recopilación de información puede ir en diferentes sentidos tanto en temas, como en disciplinas. EndNote Web® permite organizar o

clasificar la información, compartirla con compañeros de trabajo; encontrar duplicados y eliminarlos. En la pestaña “Organize” se encontrarán las siguientes opciones: Manage my groups, Others’ groups, Find duplicates y Manage Attachments.

Anteriormente, mientras recopilábamos referencias, se ilustró la creación de grupos para guardar las referencias por temas o carpetas, cuando encontrábamos la referencia deseada. Sin embargo, “**Manage my groups**” es otra manera de crearlas y además, esta opción, permite administrar las carpetas creadas.

Por ejemplo, supongamos que desea crear la carpeta “Investiguemos”. Haga click en “Organize”, luego haga click en “Manage my groups” y en el botón “New Group”. Y complete el nombre de la carpeta: “Investiguemos”.



Ahora bien, supongamos que deseamos compartir dicha carpeta. Haga click en el botón “Manage Sharing” haga click en el link “Start sharing this group” y agregue la dirección de correo electrónico de la persona con quien quiere compartir la carpeta. Vale la pena resaltar que el correo que va a agregar, debe ser aquel con el que la persona está inscrita a EndNote Web®.

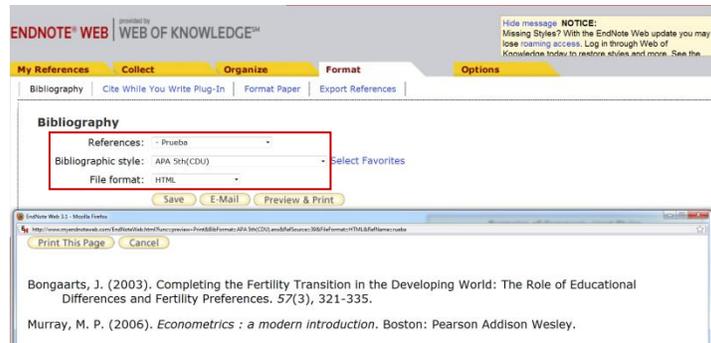
También podemos suponer que deseamos cambiar el nombre de la carpeta; o que deseamos borrar la carpeta; o que deseamos saber si hemos guardado varias veces la misma referencia. Esto se puede lograr haciendo click en el botón “Rename” para cambiar el nombre de la carpeta; o haciendo click en el botón “Delete” si lo que deseamos es borrar la carpeta; o haciendo click en el link “Find Duplicates” para verificar si se ha guardado varias veces la misma referencia.



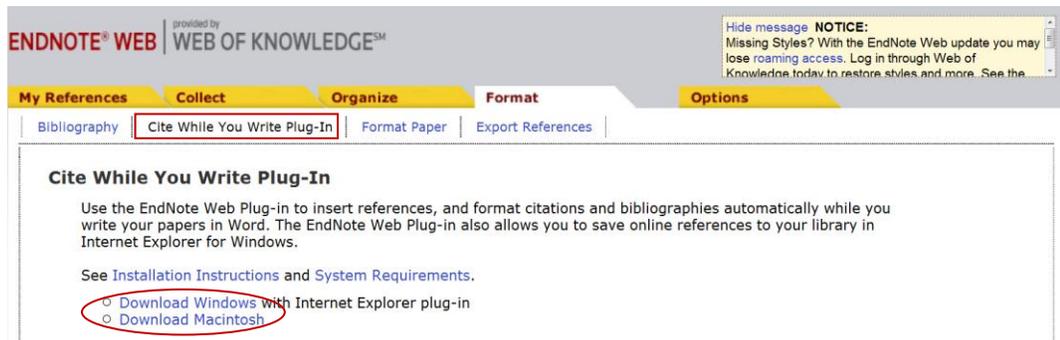
5 Construcción automática de una referencia en Word (Format).

Una vez se han buscado las referencias, se han creado los grupos para organizar las referencias y se han guardado en la base de datos de bibliografía personal; se puede proceder a extraer la información que nos ha motivado a hacer este tutorial: la bibliografía en el formato deseado. Para esto hay cuatro opciones en la pestaña “Format” (Bibliography, Cite While You Write Plug-In, Format Paper y Export References).

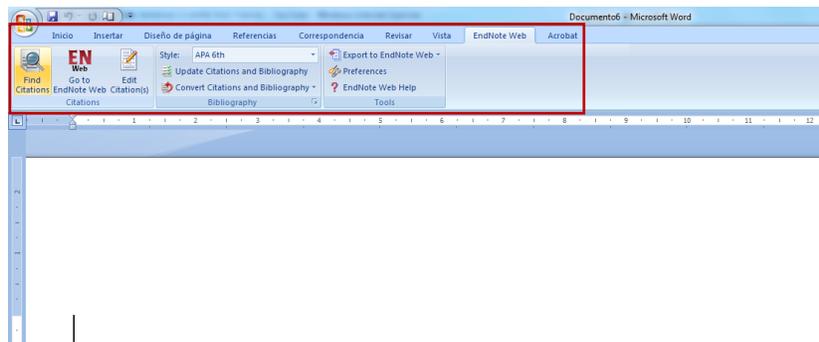
La opción “**Bibliography**” permite seleccionar el grupo de referencias que se quiere extraer, el estilo de bibliografía que se quiere usar y el formato del archivo en el que se quiere extraer (HTML, TXT y RTF). Por ejemplo, supongamos que desea extraer la bibliografía de la carpeta que creamos anteriormente: “Prueba”. Para lograr esto, haga click en la pestaña “Format”, luego haga click en el link “Bibliography” y complete las opciones que se piden (References, Bibliographic style y File format). Para nuestro ejemplo, en el menú “References” seleccione la carpeta “Prueba”. En “Bibliographic style” seleccione “APA 5th (CDU)” y en “File format” elija el formato HTLM. Abajo encontrará las opciones “Save” (para guardar), “E-mail” (para enviar por correo electrónico) y “Preview & Print” (para ver e Imprimir). Ahora haga click en el botón “Preview & Print” para poder ver el resultado de lo que ha hecho hasta ahora. Esta opción, despliega la bibliografía en el formato bibliográfico elegido.



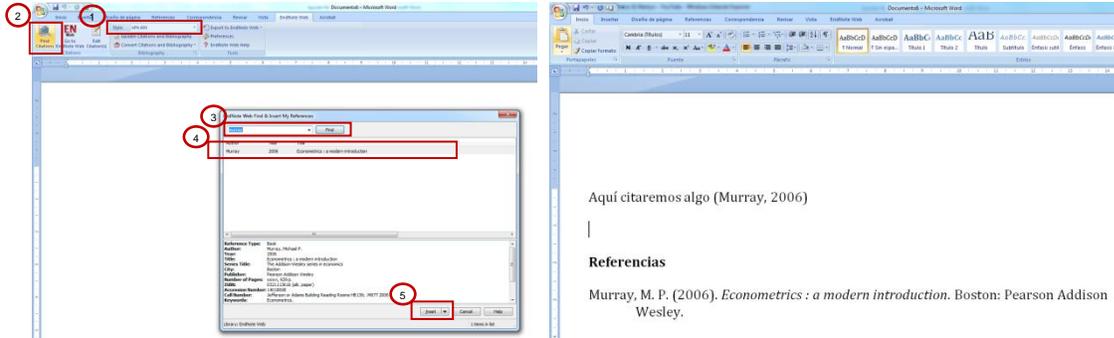
Otra forma de extraer referencias bibliográficas es utilizando la opción “**Cite While You Write Plug-In**”. Para utilizar esta opción, instale la barra de herramientas EndNote Web®. Para esto, se descargue la aplicación de acuerdo al sistema operativo del equipo (Windows o Macintosh) que se encuentra en la pestaña Format, Cite While You Write Plug-In.



Cuando termine la instalación de esta aplicación, verifique en Microsoft Word® la barra de herramientas EndNote Web® que es la que facilitará citar los recursos utilizados mientras se escribe y adicionalmente, irá agregando al final del documento la referencia completa, en el formato deseado.



Por ejemplo, supongamos que desea agregar la referencia bibliográfica de Murray que buscamos al inicio del tutorial. Ingrese a Microsoft Word, elija el estilo de bibliografía. Haga click en “Find Citations”, escriba el apellido del autor y haga click en “Find”. Después, cuando haya encontrado el texto que desea, selecciónelo y haga click en “Insert”. Inmediatamente observará que automáticamente se insertará al documento la citación y la referencia.

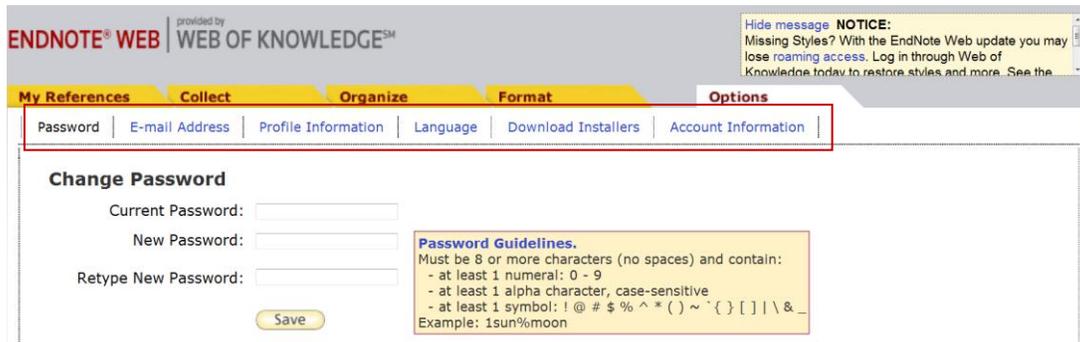


Ahora bien, si lo que desea es extraer las referencias para hacer uso de ellas en otro gestor bibliográfico; haga click en el botón “Format”, en el link “Export References”. Seleccione la carpeta de las referencias que desea y el formato que necesita en las ventanas desplegadas. Abajo encontrará las opciones “Save” (para guardar), “E-mail” (para enviar por correo electrónico) y “Preview & Print” (para ver e Imprimir).

Por ejemplo, supongamos que desea exportar las referencias de la carpeta “Prueba” en el formato Bib TeX Export. Seleccione en “References” la carpeta “Prueba” y en “Export style” el formato Bib TeX Export en los menús desplegados. Para este ejercicio, haga click en “Preview & Print” para observar lo que exportará.



Hasta este momento se mostró como buscar referencias (Collect), crear bases de datos de referencias, administrar las carpetas y las referencias (Organize) y como extraer dichas referencias (Format). Pero EndNote Web® también permite cambiar información personal como la contraseña, correo electrónico, información personal, idioma, entre otros, en la opción “Options”.



The screenshot shows the EndNote Web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'My References', 'Collect', 'Organize', 'Format', and 'Options'. The 'Options' tab is selected. Below the navigation bar, there is a sub-menu with links for 'Password', 'E-mail Address', 'Profile Information', 'Language', 'Download Installers', and 'Account Information'. The 'Password' link is highlighted. The main content area is titled 'Change Password' and contains three input fields: 'Current Password', 'New Password', and 'Retype New Password'. A 'Save' button is located below the input fields. To the right of the input fields, there is a 'Password Guidelines' box with the following text: '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'.

6 Comentarios finales.

Si bien al comenzar a usar esta aplicación se deberá incurrir en un tiempo adicional para inscribirse y familiarizarse con la aplicación; en el tiempo, EndNote Web® le permitirá gestionar sus referencias de forma más fácil, correcta y eficiente.