

## Importer à partir d'un document PDF

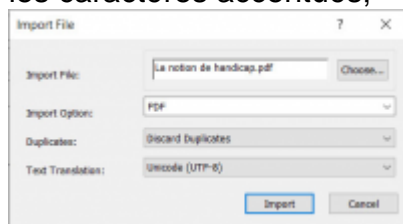
Lorsque vous avez un document PDF sur votre poste, vous pouvez créer une nouvelle référence en l'important dans EndNote. Dans certains cas, lorsque le document PDF contient un DOI, certains champs seront même automatiquement complétés. Il faudra ensuite vérifier les champs et compléter le cas échéant les champs non remplis.

Lors de l'importation d'un document PDF, si votre bibliothèque contient déjà une référence à ce document, le fichier PDF sera joint automatiquement à la référence existante.

Il est possible de définir comment EndNote renommera les documents PDF lors de l'importation (par exemple auteur+année+titre) dans vos préférences sous *Edit > Preferences > PDF Handling*.

## Importation d'un document à la fois

1. Sélectionnez :
  - Windows : *File > Import > File*;
  - Mac : *File > Import*,
2. Choisissez le document PDF à la fenêtre *Import File*;
3. Dans la case *Import Option*, sélectionnez le filtre d'importation PDF;
4. À l'option *Duplicates*, vous pouvez déterminer comment EndNote gèrera les doublons. Sélectionnez *Discard Duplicates* pour ne pas importer les références déjà présentes dans votre bibliothèque;
5. Sélectionnez *Unicode (UTF-8)* dans la case *Text Translation*, pour importer correctement les caractères accentués;

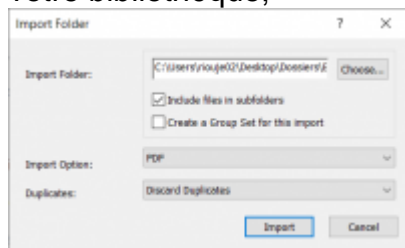


6. Cliquez sur *Import*.

Le document PDF est inséré dans une nouvelle référence. Il faudra alors vous assurer que les champs du bordereau sont remplis.

## Importation d'un dossier de documents en format PDF

1. Sélectionnez :
  - Windows : *File > Import > Folder*;
  - Mac : *File > Import*;
2. Choisissez le dossier qui contient les documents PDF à la fenêtre *Import Folder*;
3. Dans la case *Import Option*, sélectionnez le filtre d'importation PDF;
4. Cochez l'option *Include files in subfolders* si vous voulez aussi importer les documents dans les sous-dossiers. Cochez l'option *Create a Group Set for this import* si vous voulez créer un ensemble de groupes comprenant un nouveau groupe pour chaque sous-dossier importé. L'ensemble de groupes et les groupes créés auront les mêmes noms que les dossiers et sous-dossiers importés;
5. À l'option *Duplicates*, vous pouvez déterminer comment EndNote gèrera les doublons. Sélectionnez *Discard Duplicates* pour ne pas importer les références déjà présentes dans votre bibliothèque;



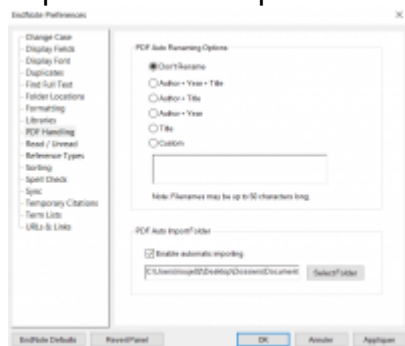
6. Cliquez sur *Import*.

Les références sont intégrées dans la bibliothèque choisie. Il faudra alors vous assurer que les informations bibliographiques pour chacune des références soient présentes.

## Importation automatique de tous les fichiers d'un dossier

Il est possible d'importer automatiquement tous les documents PDF à partir d'un dossier précis de votre ordinateur.

1. Sélectionnez :
  - Windows : *Edit > Preferences*, puis *PDF Handling*;
  - Mac : *EndNote 20 > Preferences*, puis *PDF Handling*;
2. Dans la section *PDF Auto Import Folder*, cochez l'option *Enable automatic importing*;
3. Sélectionnez (ou créez) le dossier sur votre ordinateur duquel vous voulez qu'EndNote importe automatiquement les documents PDF;



4. Cliquez sur *Appliquer*, puis *Ok*.

EndNote importera automatiquement les nouveaux documents PDF ajoutés à ce dossier à chaque démarrage du logiciel. Ceux déjà importés seront déplacés dans un sous-dossier *Imported* à l'intérieur du dossier sélectionné.

Connectez-vous ou inscrivez-vous pour publier un commentaire

---

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.