RefWorks Cuaderno de Ejercicios Nivel Básico

### Ejercicio 1 Crear una cuenta.

1. Vaya a <u>www.refworks.com/refworks</u> (o a través del enlace específico desde la página web de su institución).

- 2. Haga clic en Registrese para una cuenta individual
- 3. Complete el formulario
- 4. Haga clic en Ingresar

Los tipos de
usuarios y las
Áreas de
Conocimiente
e pueden
personalizar.

New User Inform for Training Univer	ation sity
(All fields are requir	red)
our Name:	
dichele Walker	
ogin Name: Michelew	
assword	
le-enter Password:	
-Mail Address	
mwalker@csa.com	
Type of User Other & Area of Focus Select a Focus Area &	
Select a Locus Area CSA Staff Humanities Library schools Nursing Research Department	Register
Science & Technology Social Sciences Other	Usage o

#### Ejercicio 2 Importación directa desde Google Scholar (http://scholar.google.es)

1. Asegúrese que tiene activadas las cookies para permitir establecer preferencias en Google Scholar (GS)

2. Desde la pantalla de búsqueda de GS, vaya a Preferencias de Google Académico

3. Al final de la pantalla seleccione RefWorks en 'Mostrar vínculos para importar citas al'

4. Ahora, los resultados de búsqueda tienen un enlace de 'Importar a RefWorks'.

NOTA: la importación debe ser registro a registro. GS no permite marcar varios registros.

Google .	Court Manufacture Ann
Scholar and Line Contact In Reside 1- 10 of about	7,750,000 Ser behavior (8.52 seconds)
process, Agency Costs and Ownership Stucture * M Behavian Jacansi of Checksoft - Makinessic - Imaniusta Balikaka	All articles Secondations
Memory, delangers, and the development of acute position surrations after	Analis stross disorder telator an Menone, X01 - consumation seen, P30-interef e Behavier TOP
Denses functional automatic their account with 15 20 Mar 151 a 20 Batter Robust at Review A, 1989 - APS Densety functional exchange assays approximation with convert axyn AS Revice Department of Denses try, Courth Veneraty Carety 2020 - Wate Datato - Inguit with Sufficience Carety 2020 - Wate Datato - Inguit with Sufficience	<u>Mineci, asymistois, <b>Definitio</b>r</u> - Infanto, hunhauler

NOTA: Es posible que no se visualicen en RefWorks datos consistentes como el título, autor, año, etc.; y que solamente se muestre la URL. De todos modos, si hay metadatos en el registro, entonces sí se importarán a RefWorks.

*Ejercicio 3* Importación Directa desde CSA Illumina (o utilice <u>una de estas bases de datos</u> que <u>suscriba su institución</u>) https://www.refworks.com/content/products/direct\_export.asp

1. Abra la Base de datos en otra ventana

2. Busque por 'assertive\*' en el campo *Resumen* en la pestaña de Búsqueda

Avanzada

3. Haga clic en RefWorks en la lista de resultados

4. Escoja los registros del 1 al 50

5. Haga clic en Export to RefWorks

6. Las 50 referencias se importarán automáticamente a su base de datos

Export to Refla	/orke	1	toturn to Lecults			Help	Suppor
Me	) Use 3064 records fi	om the current r	esults list of All F	ublication Types			
1	From record 1	ta 50	of 3064 Pu	blished Works (	naximum 500 st a	time)	
At	] include duplicates						
5 E	xport to Ø Ref Works	(Only re	cords for Publish	ed Works will be	processed.)		
manual configure							1000

#### Ejercicio 4 Importación desde Web of Knowledge

- 1. Abra Web of Knowledge en una ventana distinta y ejecute cualquier búsqueda sencilla.
- 2. Seleccione los ítems de interés marcándolos en el cuadro apropiado de la izquierda.
- En la parte derecha de la pantalla, escoja entre exportar: Selected records on page (registros seleccionados en una página); All records on page (todos los registros en una página); o un Record range (un rango de registros).
- En el menú desplegable inferior, escoja entre: Bibliographic ; Bibliographic + abstract ; Full record ; o Full record + Cited references, y haga clic en Save.

Crossian	nie: Van Militarik sensite er olter databaren Koww	is Search willion resists . Firste	a topic States
SOS result	Mr. found (Net #1)    8[Sec. 26.5c Juge ]]	Can no Pages (1 at 51 €4)  ≤ ≤≤ ≤ (112 a → )> )	
ine the st	withdowed to anther feedrate the suspect. They she subspace for	SOCIONS.	
**	Ametholisesky S., Londonberg H., Aufte S., at al. Three concentration and standard in Marchelister. Auto- tion of the standard standard in Ametholistic Action Sector and Ametholistic Action and Ametholistic Action Safety Solos	andres die en alle contennation of the mationalle die FRIMP 24 (2), 300-402	Sand by: [column outer 2] (and Column Records): S Inducted records :
a 2.	TOUR ALTER THE PARTY IN ALL AND ALL AN	0	**************************************
	ALANDA AND ALAND TARA AND DEVELOPMENT 10 (4); 404- Norm Chuir ( 2 Thir datar	•*** •	
f X	Radinow Ve, Abramov Ke Sanuel descriptions of mathematical violences perspects 25 600-004 Security 33 (23): 144-148 MMA-APS 2005 Tames Chef. D The Control of Control of Control of Control of Control Town Control Control of Control of Control of Control Town Control Control of Control of Control of Control Control of Control of Control of Control of Control of Control Control of Control of Cont	атика Миллендан. 10/11	Analyze Results:
۳ ۸.	Sediat X, Batteva E Sillaran Mendel of Antibodies In Hessing Satisfy and Te Vetteunary Parastrology Ine (3-4): 225-231 Mar 31 N Sames Check &	ungenerate accorde en zone ameriken . 1996	The state of the second of a constant

- 5. Marque la primera opción: Field Tagged (texto plano) *Import into a reference management tool*, y seleccione la opción **Save to disk** (guarde el documento en su ordenador).
- 6. En RefWorks, seleccione Referencias/Importar en la barra de herramientas.
- Seleccione ISI (Institute for Scientific Information) como la fuente de datos y Web of Science como la base de datos.
- 8. Examine para encontrar el archivo de texto guardado en su ordenador y haga clic en Abrir.
- 9. Haga clic en Importar. Sus registros deberían aparecer en la Carpeta de Últimas Importaciones.

References . Search . View . Fo	iders - libliography Tash - Usly -
Import exclasioned lucius Import Fiber/Data Source	Entere a Database / Facepul ( Alter Tel Constances for Fournale Information) Verdo de Sciences
Import References into	Specify Faider (apparent) 🔛 (Note that enformers) are due suit in the Last Imparted faider)

Si selecciona registros de páginas diferentes, necesitará seguir las instrucciones siguientes:

- 10. Seleccione los ítems de interés desde la página de resultados, marcando los cuadros apropiados de la izquierda.
- 11. Ejecute las selecciones de cada página.
- 12. Cuando haya completado su selección, haga clic en Marked List, y aparecerán todos los ítems que ha ido seleccionando.
- 13. Escoja la base de datos que ha utilizado en el menú desplegable Display Marked list
- 14. En la sección Step 1. Select the fields to include in the output: Seleccione los campos que desea incluir en su base de datos.
- 15. Haga clic en Save to File. Debería dejar las opciones en Field Tagged. Seleccione Text como el tipo de archivo Guardar Como. Escoja la opción Save to Disk y haga clic en OK.
- 16. Continúe los pasos 5-8 descritos arriba.

#### Ejercicio 5 Añadir nuevas referencias manualmente

- 1. Haga clic en Referencias | Añadir Nueva Referencia
- 2. Seleccione el estándar Harvard en Ver campos usados por.
- 3. Seleccione Revista como tipo de referencia

4. Introduzca los detalles en los campos marcados con un  $\checkmark$  (campos requeridos para una cita correcta para ese formato de entrega concreto)

5. Guarde la referencia, o haga clic en Guardar & Añadir Nueva para continuar añadiendo más referencias.

## *Ejercicio 6* Buscar en una Base de Datos z39.50 (PubMed)

1. Haga clic en Buscar | Catálogo o Base de Datos en Línea

2. Seleccione Pubmed

3. Busque por 'avian flu' (gripe aviar) en búsqueda sencilla

4. Importe todo en la 'Página'

5. Cierre la página de resultados y vuelva a RefWorks

# *Ejercicio 7* Buscar en un Catálogo de Biblioteca.

1. Vaya a Buscar | Catálogo o Base de Datos en Línea

2. Escoja un catálogo de biblioteca en el listado

alfabético desplegable (el suyo propio, o el de una Biblioteca Nacional, por ejemplo)

3. Haga una Búsqueda Avanzada por descriptor: Influenza

4. Importe 'Todo en la lista'

5. Cierre los resultados de búsqueda y vuelva a RefWorks

#### Ejercicio 8 Creación y organización de carpetas

- 1. Vaya a Carpetas | Organizar Carpetas
- 2. Haga clic en Crear Nueva Carpeta
- 3. Nómbrela Virus y haga clic en OK
- 4. Cree otra carpeta llamada Asertividad
- 5. En Búsqueda Sencilla, busque por flu
- 6. Seleccione todo en la lista
- 7. Añade los registros a la carpeta Virus
- 8. Haga clic en Buscar | Avanzado

9. Busque por 'assertiveness' en el campo *resumen* y por '2005' en el campo *Año de Publicación*.

10. Importe directamente 'Todo en la lista' a la carpeta Asertividad

## *Ejercicio 9* Crear una lista de referencias en el formato de entrega favorito

1. En RefWorks, vaya a Ver | Carpetas | Virus

- 2. Seleccione una o dos referencias
- 3. Haga clic en Añadir a Mi Lista
- 4. Haga clic en Carpetas | Ver | Asertividad

Use: O Selected Import Imper	Orage Oall in List to Folder	Sort by Default C
	Go to Page: 1 2	Nextite Laster
A. 10: 1	Journal Preferance 3 of 50	Nay BULLETINE
PubMed Links	Man in Rabited Reisted Dammants	More by Musick,T.S. 🙀 🙆
inte: Introdu	tion arise the	
Authors: Musick		
lource: Md.Me	NOTE: Links back to	
3 M # 10+ 2	Pubmed, to related	Dian Strategica
E Publied Links	documents and direct	More by Hull.H.
Tate Avian B	suthor search	
Authors Hull.H.		an a
Source Minn h	led, 2000, 89, 8, 30-30, 0 / a States	
Charl ID: 3	Journal Rafestate 3 of 50	View Distances
S PubMed Links	Visy in Publied Sainted Countracts	Hors by Wanterfeld.A. 💟 60
Title: Prepari states,	ng for a pandemic: concorn over a possible commutes and the federal government to	s avian flu pandemic is moving action

Search Online Catalog or Database taxata 224.50.54

2

Ax Marselle			
**************************************	a a 1 . Mada a Ka 4 a 4		
(S			
BROFW	mire New Ref	forks Release · · · · · ·	me, Michr
I TIOL WC	/1 0 0		Training
References - Search - Vi	rw - Folders - Dibliograp	day Tools - Help - Dervices	
Organize Folder	1 the	2.00	
Create New Folder	Contract of the second	Contemportant and public a follow	( RACALLER
Antania Sainta Quorte	and Humanities	17	
Antonia Maria (199	FUNETRESS		
NACADIN VIENT & BUSS	wess III		
Ramana Dainta (2):++++	wation Management (2)	nterentes ( Ches faiter )	
Qim	timported 1	raterance Cless fuide	
terans bank () hore	📲 Ref	Works **	w RefWorks Release - details
Renative Calanta 🔾 Sous-	** <u>2</u>	1 1 1	a la cina
Banatia Galata @Pace	References * Search	h • View • Folders • Bil	ollography 100k • Help •
Yau have	**Create New	Folder	
	New Folder Name:	Viruses	]
			DK Cancel
Ref Wo	orks	Welcon	e, stichele ' Trainie
References + Search + V	iew - Folders - Biblio	ography Tools - Help -	Search
Dibliggere bas			
pronography a	LationEnd Martin 1844	AND ROLLING AND	
Output Style Harvard - B	wosh Standard		
( فعلي ا	lien Crevenstrie	U	
O Format Paper and Bi	bliography maninist	er. Calefiona arto, xanet Datio	3340
Document to Format		· · [	8
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0		
Termet a Biblingraph	y from a List of Refe	rentes	6
File Type to Create	(IF (Rich Text Format)	10 L	
Indude gumming	Sal References (42)	BMy List (a) OReferer	ces from Fo
10	-	Create Bibliograph	7
			<b></b>
<b>Document Form</b>	ats Supported	1	
• Wand for Windows	2000 or 138er		
· Word for Mac Wit or	r later		

setMi, Auch Text Format (RTF)

#### **RefWorks: Cuaderno de Ejercicios**

- 5. Seleccione una o dos referencias
- 6. Haga clic en Añadir a Mi Lista
- 7. Haga clic en Bibliografía
- 8. Marque Formatear Bibliografía de la Lista de Referencias
- 9. Seleccione RTF (Rich Text Format) como la Clase de Archivo para Crear
- 10. Marque Mi Lista
- 11. Haga clic en Crear Bibliografía

Automáticamente se creará una lista de referencias correctamente formateada en un archivo RTF que podrá guardar, imprimir, enviar por email, etc.

#### Ejercicio 10 Crear una Bibliografía con Write n Cite

1. Cierre su sesión de RefWorks.

2. Abra Word y escriba el siguiente texto:

Este documento le ayudará a comprender cómo crear una bibliografía de forma rápida y eficaz utilizando Write-N-Cite. Cómo insertar citas, tanto una como varias, y cómo crear una bibliografía.

3. Haga clic en el acceso directo a Write-n-cite que tiene en el escritorio o en la barra de herramientas de Word.

4. Inicie sesión en su cuenta de RefWorks.

5. Marque el botón 'Siempre arriba' ('Always on Top'

6. Haga una búsqueda rápida por 'flu'

7. En el documento Word, ponga el cursor del ratón donde quiera insertar la cita

8. Vuelva al listado de Write n Cite y haga clic en **Citar** al lado del registro que quiere citar

9. Repita este proceso en los diferentes sitios donde quiera insertar citas. Intente duplicar diferentes entradas para una misma cita.

10. Guarde su documento como RWprueba.

11. Vuelva a la ventana de Write n Cite, haga clic en Bibliografía y escoja Nature como el formato de entrega

12. Automáticamente se creará un segundo documento llamado **FinalRWprueba**. Guárdelo como **RWpruebaNature**.

13. Repita la creación de la bibliografía usando otro formato de entrega distinto. Creará otro

FinalRWprueba con el nuevo formato. Guárdelo como RWprueba<formato>.

locument will help you understand <sup>1</sup> how to create a bibliography quickly and essily using Weste-N-Cite. How to unsert single and multiple $^{2}$ <sup>3</sup> catazions and bate a bibliography.	1
References	
k, M. Herbal treatments for menopause Black cobosh, soy and micronized interest. Rev. Navier Pract, 8, 29-30 (2003).	
wien, K. M. et al. The Herbal Alternstivers for Menopause (HALT) Study round and study design. Maxwear 52, 134-146 (2005)	
tional Data: Sack in the City, Bloomberg on Health Care for Blegals (2006)	
	document will help you understand 'how to create a babloography quickly and screetly using Wate-34-Cite. How to unsent single and multiple <sup>2, 2</sup> controls and b exte a babliography. Seferences etc. M. Herbal treatments for menopause Black cobosh, soy and micromated paterone. Adv. Norse Pract. 8, 23-30 (2000). (exton, K. M. et al. The Herbal Alternatives for Menopause (HALT) Study ground and study design. Matuntar 52, 134-146 (2005). (ational Data. Sick in the City. Bloomberg on Health Care for Blegals (2006).

**NOTA:** recuerde de **trabajar y hacer cambios en el documento original** (y a partir de él, cree tantos documentos finales como necesite en los formatos que desee)



Ventana de Word

Ventana de Write n Cite

### Ejercicio 11 Crear una Bibliografía sin utilizar Write-N-Cite

1. Abra Word y escriba lo siguiente:

Este documento le ayudará a comprender cómo crear una bibliografía rápida y eficazmente cuando el aplicativo Write-N-Cite no está disponible. (Puede ocurrir en ordenadores de fuera del campus o en ordenadores que no permitan la instalación de aplicativos).

- 2. Inicie sesión en RefWorks
- 3. Haga una búsqueda sencilla por "assertiveness"
- 4. Escoja la vista Una línea / Vista de Cita
- 5. Escoja una referencia y haga clic en Citar
- 6. Se abrirá un cuadro con el número de cita con el

formato apropiado para Write n Cite. Seleccione todo el texto que aparece en el cuadro y guárdelo en el portapapeles

7. Vuelva a su documento de texto y ponga el cursor donde quiera que aparezca la cita y pegue el texto copiado del cuadro

8. Repita este proceso si quiere insertar más citas en el documento.

9. Cierre el documento y guárdelo como

#### RWformación2.

- 10. Vuelva a RefWorks y vaya a Bibliografía
- 11. Escoja el formato Harvard British Standard
- 12. Marque la opción Formatear Manuscrito y Bibliografía

13. Encuentre su archivo de Word en Archivo para Formatear

14. Haga clic en Crear Bibliografía

15. Automáticamente se creará un Segundo documento con la bibliografía y las referencias correctamente formateadas. Guárdelo como **RWFinalHarvard**.

🕒 RefV	Vorks Wetcome, Michele Walt Training Un	
References • Search	• View • Folders • Hhliography Touk • Holp • Source	
Information I	Management Folder smelter gen thefter you D	
Une: O Selected Or Add to My List Red Remove from Finder	Fase Call is List 4 Set by Percentral Auf D Global Edt Desites Percentral Auf D	
[] 6.4e 1010	2006 Makan haunther new commergitunes in the new year	
C 2340 1000	2006 Would our men like the Norway model?	
C) Sale Mar	2006 Het Stock Ficks from The Stockster - Sponsored Link	
0 can xun	2006 New STR order database laurabed RefWorks Citation View	
	Citatios Viewer	
C a new Dak	((26 Neuman, K. #. 2005;))	
Can sur les	<b>1</b>	
5	Select the effetice. After you send the effetient you manual capy & paste it into your document.	
	Seint Citation Char Bibliography	

RefWorks	10 Train
References + Search + View + Folden	- Bibliography Tools - Help - Search
Bibliography and donation Output Style Harvard - Entitle Standar Editor Mew Press	