

## Formación en Competencias Informacionales a nivel avanzado



---

### Introducción a RefWorks

**Contenido:** Funcionalidades del gestor de referencias bibliográficas RefWorks

Tutoriales:

- Getting Started (LibGuides): <http://refworks.libguides.com/content.php?pid=189730&sid=1701697>
- RefWorks Cuaderno de ejercicios nivel básico: [http://www.refworks-cos.com/refworks/international/es/docs/Cuaderno\\_de\\_Ejercicios\\_RefWorks\\_Nivel\\_Basico.pdf](http://www.refworks-cos.com/refworks/international/es/docs/Cuaderno_de_Ejercicios_RefWorks_Nivel_Basico.pdf)
- Quick Guide Spanish [https://www.refworks.com/refworks2/help/RefWorks\\_QSG\\_ES\\_Dec11.pdf](https://www.refworks.com/refworks2/help/RefWorks_QSG_ES_Dec11.pdf)

Programa

---

Formación en Competencias Informacionales a nivel avanzado

Refworks. Funcionalidades básicas.

Conectarse y registrarse en Refworks.

Acceso a Refworks desde fuera de la Universitat

Navegación en RW

6 maneras de importar registros a RefWorks

Importación directa

Ejercicio 1: Importar un registro del Catálogo Trobes

Ejercicio 2: Importar un registro de Google Scholar.

Ejercicio 3. Crear una carpeta y subcarpetas

Ejercicio 4: Exportar desde Dialnet

Ejercicio 5: Importar registros desde ISOC

Ejercicio 6: Importar desde ProQuest (importación directa)

Ejercicio 7: Entrada manual

Administración de referencias

Ejercicio 8. Guardar referencias bibliográficas en las carpetas (Búsqueda rápida)

Ejercicio 9. Herramienta de visualización de registros bibliográficos

Crear un documento y la bibliografía

Ejercicio 10: Crear Bibliografía

**Atención: abrir la cuenta de RefWorks antes de empezar las búsquedas**

## Refworks. Funcionalidades básicas.

### Conectarse y registrarse en Refworks.

- Abrir el navegador e ir a **www.refworks.com/refworks**. Entrar en: **Regístrese para una cuenta individual**.
- Escribir un nombre de usuario y contraseña (mínimo 4 caracteres).
- Escribir la dirección de e-mail.
- Seleccionar tipo de usuario y área de conocimiento del usuario.
- Pinchar en Regístrese.
- Se recibirá un mensaje de bienvenida en el buzón de correo electrónico.

Tras crear la cuenta, se accederá a la nueva cuenta de RefWorks que estará vacía, donde se puede empezar a añadir las referencias.

### Acceso a Refworks desde fuera de la Universitat

Para el uso del programa desde ordenadores de fuera de la red de la Universitat existen dos opciones:

- Configuración del acceso a través de la [Red Privada Virtual \(VPN\)](#).
- Utilización del código de grupo. El código de grupo se envía al usuario en el mensaje de bienvenida que recibe en su correo electrónico cuando se da de alta en RefWorks por primera vez.

### Navegación en RW

- Opciones de personalización en la parte superior de la pantalla: Idioma, Actualizar perfil (del usuario), personalizar (lista de referencias, formatos, carpetas, etc.), información de contacto, RefMobile (conecta nuestro dispositivo móvil a nuestra cuenta RefWorks) y Salir.



- Barra de navegación principal: Referencias, Ver, Buscar, Bibliografía, Herramientas y ayuda.
- Cuadro de búsqueda sencilla
- Margen derecho: Centro de recursos de RefWorks; listado de carpetas; accesos rápidos a las opciones más utilizadas; estadísticas de nuestra base de datos.

Cuando entramos en la base de datos, por defecto se muestran todas las referencias pero podemos cambiarlo en la opción personalizar y hacer que se muestre una carpeta en concreto.

Desde la pantalla principal podemos trabajar con las referencias y con las carpetas (organizar y compartir carpetas).

## 6 maneras de importar registros a RefWorks

---

Hay 6 maneras de agregar registros a RefWorks:

- Importación directa
- Importación de datos a partir de ficheros de texto guardados (por ejemplo, de un listado generado en el catálogo *Trobes*)
- Conversión de referencias de otros gestores bibliográficos (EndNote, ProCite)
- Importación a partir de fuentes RSS (herramientas que se utilizan para difundir información actualizada: revistas electrónicas, blogs, webs...)
- Introducción manual
- Importación desde catálogos o bases de datos en línea (en este caso utilizando RefWorks como una interfaz de búsqueda para diversos recursos en línea, como el catálogo de nuestra biblioteca.)

Vamos a trabajar la importación directa y la introducción de un registro manualmente.

### Importación directa

Algunas bases de datos permiten importar los registros seleccionados a RefWorks desde la opción guardar, exportar o guardar a RefWorks.

Si la cuenta de RefWorks está abierta cuando ejecutamos la acción de Exportar a Refworks, ésta comenzará automáticamente. De lo contrario, se pedirá que se registre en RefWorks; una vez registrado o accedido a la cuenta, la importación comenzará automáticamente.

Los registros importados se añadirán a la carpeta **Última importación**. Para todas las referencias importadas se establece por defecto un tipo de fuente (impresa o electrónica). Es importante revisar que el tipo de referencia es correcto (si se trata de un Libro entero, un artículo de revista, etc. Esto nos asegura que para elaborar la bibliografía contiene los datos/campos necesarios para hacerlo correctamente. Se puede modificar en el apartado *Personalización*.

Algunas fuentes que permiten la importación directa: Catálogo, ISOC, ProQuest, Dialnet, Google Scholar.

### Ejercicio 1: Importar un registro del Catálogo Trobes

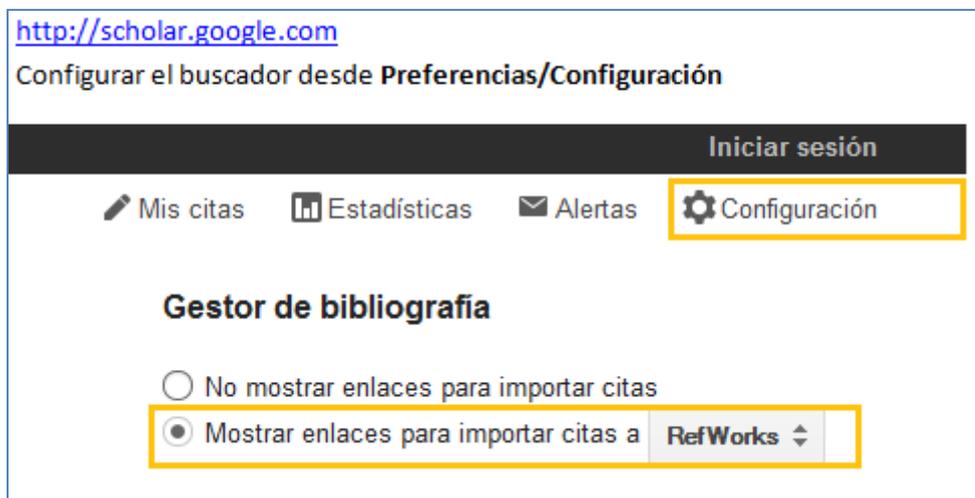
[Cómo insertar un registro del catálogo Trobes](#) en nuestra base de datos de referencias.

- Buscar: **Proyectos sociales**
- Abrir uno de los registros y pulsar sobre **Exportar a RefWorks**
- Si tenemos RW abierto veremos un cuadro de diálogo que nos informa de que las **referencias han sido importadas**. Por defecto, las referencias irán a la carpeta última importación a no ser que especifiquemos en este cuadro de diálogo en qué carpeta queremos introducir las (en una existente o una nueva).

**Carpeta última importación:** carpeta que guarda de manera temporal los registros recién importados a nuestra base de datos; cuando se importan nuevos registros, se sustituyen unos por otros, pero los anteriores no se pierden, los podemos ver en "referencias que no están en ninguna carpeta".

## Ejercicio 2: Importar un registro de Google Scholar.

(En Google Scholar hay que configurar el botón de exportación desde Preferencias/herramientas, en la página principal del buscador: *mostrar enlaces para importar citas a RefWorks*. Es necesario que las cookies estén habilitadas para poder guardar la configuración)



- Búsqueda: violencia género valencia
- Seleccionar un registro y pulsar sobre *Importar al RefWorks* (la exportación se hace de uno en uno)

## Ejercicio 3. Crear una carpeta y subcarpetas

En este ejercicio vamos a crear carpetas para organizar las referencias que vamos importando.

- **Nueva Carpeta: Proyectos sociales** y crear
- Hacemos clic en **Nueva carpeta: Intervención social y Mujeres**
- Crear **subcarpeta**: Seleccionar carpeta padre: Intervención social y Mujeres y **Violencia de Género** en la casilla Nueva Carpeta. Crear.
- Otra carpeta: **Juventud**

Desde la pestaña organizar carpetas pueden renombrarse y hacerse nuevas subcarpetas.

## Ejercicio 4: Exportar desde Dialnet

- <http://dialnet.unirioja.es>
- Buscar documentos: **Proyectos sociales**
- Seleccionar registros. Selección y Enviar/exportar
- Llevamos los registros a una carpeta
- **De entre los registros seleccionados, descargamos el pdf de uno de los que tenga texto completo.**
- En RefWorks, editamos el registro.
  - En el campo Enlaces podemos añadir el URI o URL
  - En el campo Adjuntos, subimos el pdf que acabamos de descargar.
  - Ahora vemos que en la banda gris se ha añadido un clip.



### Ejercicio 5: Importar registros desde ISOC

**ISOC:** Realizamos una búsqueda por Descriptores:

- Trabajo social Y Intervención social Y Mujeres desde 2002
- Seleccionar, Guardar, Ver Seleccionados y Exportar a Refworks

Guardar estos registros en la carpeta Intervención Social y Mujeres

**ISOC:** Buscar por descriptores:

- Intervención social Y juventud
- Seleccionar registros, guardar, ver seleccionados y exportar a RefWorks
- Guardar en una nueva carpeta: Intervención social y juventud

### Ejercicio 6: Importar desde ProQuest (importación directa)

**ProQuest.** [Cómo exportar de ProQuest a RefWorks.](#)

- Abrimos la base de datos Social Services Abstracts
- Búsqueda básica **Women empowerment**
- Filtrar artículos académicos, la última década e idioma español
- Exportar y seleccionar RefWorks dentro de las opciones de exportación
- Los registros se pasarán a RefWorks de manera automática

Otras búsquedas:

- **(social policy or social work) and (prostitution or sex trade or sex industry)** Filtrar por **idioma español** y exportar [Social Intervention with Migrant Women: The Case of Moroccan Women Who Work in the Sex Industry in Almeria](#)
- **(social inclusion or intervention) and (prostitution or sex industry or sex trade)**

En la pantalla de **referencias importadas**, abrir "Editar las referencias importadas" y Guardar en una carpeta nueva llamada **Empoderamiento de la mujer**

### Ejercicio 7: Entrada manual

Vamos a incluir la referencia bibliográfica de un informe que hemos encontrado en Internet: en Espacio Mayores (antes Portal Mayores), del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Está en: [Inicio](#) > [Documentación](#) > [Informes Portal Mayores](#) > 2012. Elegimos el informe: [Número 132, junio. Unidades de Convivencia. Alojamiento de personas mayores para "vivir como en casa"](#)

Descargamos el pdf en el escritorio; A pie de 1ª página tiene la referencia ya elaborada.

- Pulsar sobre **Nueva referencia**
- Seleccionar **APA** en campos utilizados por
- Seleccionar **Tipo de referencia Revista Electrónica**
- Introducir la información que tenemos en todos los campos marcados como "Campos utilizados por APA 6th"

DIAZ VEIGA, Pura; SANCHO, Mayte (2012). "Unidades de Convivencia. Alojamiento de personas mayores para 'vivir como en casa'". Madrid, Informes Portal Mayores, nº 132. [Fecha de publicación: 15/06/2012]. <<http://www.imsersomayores.csic.es/documentos/documentos/diaz-unidades-01.pdf>>

- Autores: Diaz Veiga, Pura; Sancho, Mayte
- Título: Unidades de Convivencia. Alojamientos de personas mayores para 'vivir como en casa'
- Publicación Completa: Informes Portal Mayores
- Año de Publicación: 2012
- Ejemplar: 132
- Enlaces

Subir el adjunto e incluimos la referencia en una **nueva carpeta: Mayores**

## Administración de referencias

---

### Ejercicio 8. Guardar referencias bibliográficas en las carpetas (Búsqueda rápida)

- Hacemos una búsqueda rápida por uno de los temas de las referencias que tenemos almacenadas (por ejemplo Violencia de Género, Juventud...)
  - Seleccionamos “Todo en la lista” del apartado usar.
  - Añadimos a una carpeta existente o creamos una nueva

### Ejercicio 9. Herramienta de visualización de registros bibliográficos

- Seleccionar Bibliografía > Visualizar formatos bibliográficos.
- Seleccionamos el formato y el estilo de citas que queremos previsualizar. Si está marcado “utilizar referencias de su cuenta” sólo mostrará aquellos tipos documentales que están en nuestra base de datos. Para obtener una vista de todos los disponibles en RefWorks desmarcamos esta opción.

## Crear un documento y la bibliografía

---

### Ejercicio 10: Crear Bibliografía

- **Pulsar sobre el botón crear bibliografía**
- Seleccionamos formato APA 6th – American Psychological Association
- Seleccionar Formatear bibliografía de la lista de referencias,
  - tipo de archivo Word
  - Incluir... elegimos una de nuestras carpetas
- Pulsar sobre **Crear Bibliografía**

Se creará un fichero Word con una lista con todas las referencias formateadas para poder imprimir, guardar o enviar por e-mail.

RefWorks solamente muestra un número limitado de formatos bibliográficos como sus “favoritos”.

Desde **Bibliografía>Gestor de los formatos bibliográficos** podemos personalizar nuestros favoritos:

- Buscar (o navegar) para localizar los formatos que queremos añadir a la lista de Favoritos
- Seleccionar el formato en particular en la “lista de formatos bibliográficos”
- Hacer clic en la flecha para añadirlo como favorito.