

1. QUE É REFWORKS?

É un xestor de referencias bibliográficas que permite:

- Crear unha base de datos persoal para almacenar referencias e achegarlle arquivos.
- Xerar bibliografías en diversos formatos.
- Compartir bibliografías.
- Inserir citas nun documento de word ou en Google Docs.

2. ACCEDER A REFWORKS

Hai que crearse unha conta en <https://refworks.proquest.com/> Como usuario poñeremos o noso **correo udc** e recibiremos un mail de confirmación.

Se tiñamos unha conta no antigo Refworks (*Refworks Legacy*) nun futuro haberá que migrala. Mentres podemos usando a *Importación*. As dúas versións son independentes.

3. CREAR CARTAFOLES

Podemos crear cartafoles, subcartafoles e xestionarlos desde o menú da columna da esquerda  **Mis carpetas**

4. INCORPORAR REFERENCIAS

I- Importación directa desde bases de datos: Moitas bases de datos (Avery, Scopus, Web of Science,...) permiten exportar as referencias directamente. Hai que seleccionar os rexistros que nos interesen e buscar en exportación: Refworks. E na pantalla emerxente elixir: *Sí, exportar a la versión más reciente de Refworks.*

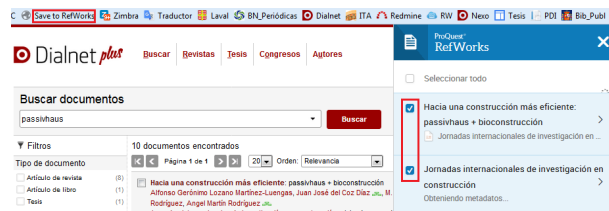
Continuar la exportación a **RefWorks** ?

Sí, exportar a la versión más reciente de RefWorks

II- Save to Refworks

Arrástrase á barra do navegador desde o menú

 **Herramientas**



Ao picar no navegador no botón  **Save to RefWorks** abre unha xanela de Refworks á dereita e mostra posibles rexistros a migrar que podemos seleccionar.

III-Importación desde un catálogo ou OPAC:

 **Buscar en bases de datos** no menú da esquerda de Refworks.

Escollemos o catálogo e facemos a procura. Así podemos importar do Catálogo da UDC varios rexistros á vez. Marcamos os resultados de interese e pulsamos **Importar**

IV- Arrastrando un pdf

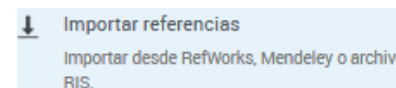
Se arrastramos un pdf e soltámolo sobre Refworks, se ten os metadatos correctamente creárase a referencia. Podemos editala e completala.

V_ Entrada Manual de Registros:

No desplegable do menú **Añadir** eliximos  **Crear nueva referencia** Poñemos o título ou o DOI e usamos o metabuscador  para que suxira referencias e autocompletar. Se non hai coincidencias, enchemos os campos.

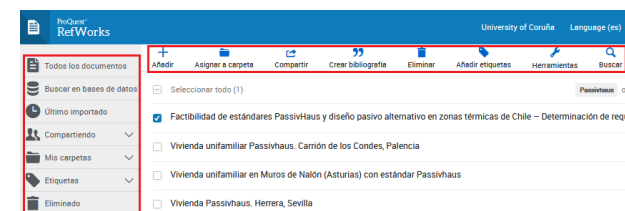
VI- Desde un archivo de texto ou desde outro xestor:

Nalgúns recursos, hai que gardar un arquivo de texto (por exemplo en formato **RIS**) no ordenador e despois importalo a Refworks. No desplegable do menú **Añadir** eliximos

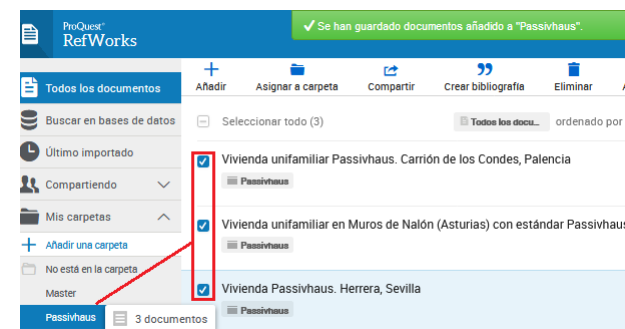


5. EDITAR E ORGANIZAR A INFORMACIÓN

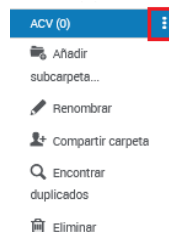
-Accedemos a ferramentas e funcionalidades a través dun menú lateral e outro na barra superior.



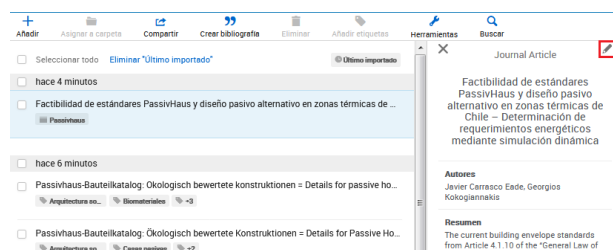
-Ao importar rexistros, visualizámoslos na listaxe de  **Último importado** e seleccionándoo poderemos ir arrastrandolos cara aos cartafoles de destino no menú da esquerda.



-No despregable dun cartafol podemos realizar varias accións:

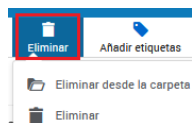


- Se picamos sobre unha referencia ábrese nos os rexistro cos seus campos á dereita, podemos **editala** e modificala.



Tamén podemos **achegar arquivos** (ex. pdfs, onde podemos subliñar e facer comentarios).

-Cada referencia pode archivar en máis dun cartafol. Hai que distinguir cando queremos **eliminar** unha referencia ou eliminala só dun cartafol.



- Detectamos tamén duplicados en **Herramientas** ou no despregable dun cartafol.

- Podemos **compartir** cartafoles e tamén crear unha url pública para compartir con usuarios que non teñen Refworks. A través do despregable do

cartafol ou no menú superior **compartir**

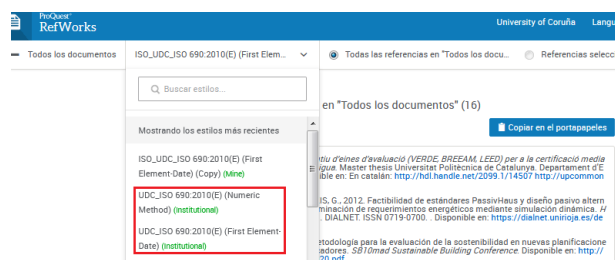
- Para localizar referencias hai un buscador: **Buscar**

6. CREAR BIBLIOGRAFÍAS

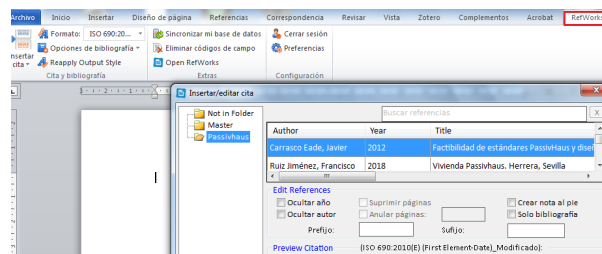
Desde o cartafol de orixe das referencias picamos en **Crear bibliografía** e eliximos **Formato bibliográfico** na listaxe. E **Copiar en el portapapeles** para pegar a bibliografía no noso documento.

Tamén podemos crear ou modificar os nosos propios formatos bibliográficos desde **Editor de estilo de citas** (Selecciónase un e, **Guardar una copia** e modifícase esa copia).

O estilo ISO foi traducido pola UDC:



Pódense inserir referencias e citas nun documento de Word usando **Write-N-Cite** (descárgase en **Herramientas** e créanos unha pestana de Refworks en word) ou **Refworks Citation Manager** (Word 2016). Tamén hai un complemento para facer citas con **Google Docs**.



NUEVO REFWORKS
Guía de uso
Setembro 2020



Foto: Héctor Santos-Díez



Biblioteca da Escola Universitaria de
Arquitectura Técnica