

# RefWorks y APA

Curso de formación para alumnos  
de la Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales

*Actualizado octubre 2014*

## Nivel Básico

M<sup>a</sup> del Mar García Casado

---



Biblioteca de la Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Universidad de León  
Biblioteca Universitaria  
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
M<sup>a</sup> del Mar García Casado  
Tel: 987 29 17 06  
Correo-e: bufee@unileon.es

## PRESENTACIÓN

Desde hace varios años la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de León viene desarrollando diversas acciones de formación con el objetivo de promover entre los alumnos la búsqueda y utilización de fuentes fiables para la realización de los trabajos académicos y fomentar un uso honesto de la información para evitar el plagio que tanto daña los pilares de la institución universitaria.

En esta línea de trabajo, la Biblioteca de la Facultad, con el apoyo del profesorado y el Equipo Decanal, imparte formaciones sobre los recursos de información disponibles y sobre el programa de gestión de referencias bibliográficas RefWorks.

La Facultad estableció en el Reglamento de los Trabajos de Fin de Grado que el sistema de citas y redacción de referencias bibliográficas se adaptara a lo establecido por APA en la 6ª edición de su "Manual de Publicaciones". Con la finalidad de ayudar a los alumnos en este trabajo, y en línea con las formaciones que se venían impartiendo, la Biblioteca asumió la tarea de traducir al español el formato APA 6th disponible en RefWorks. Está accesible en la cuenta institucional de RefWorks de la Universidad de León y disponible para toda la Comunidad universitaria.

El presente Manual pretende fomentar la utilización conjunta de RefWorks y APA entre nuestros alumnos y servir como material de apoyo en las sesiones de formación que la Biblioteca imparte periódicamente. No pretende ser un texto exhaustivo sino más bien una guía básica para iniciar a los alumnos en el uso de una herramienta de gestión de referencias bibliográficas. Es fruto del aprendizaje constante que por nuestra parte conlleva la tarea de formación y está dedicado a todos los alumnos y usuarios de la Biblioteca en general, que han sido, son y serán por siempre la razón de ser de nuestro trabajo diario.

León, octubre de 2014.



# INDICE

## INTRODUCCIÓN

El plagio y la honestidad académica. La importancia de citar	1
Citas y referencias bibliográficas. Los estilos bibliográficos	2
El formato bibliográfico APA	2
Qué es un gestor bibliográfico	5

## TRABAJANDO CON REFWORKS 7

Creación de una cuenta	8
Personalización inicial del gestor	9
Elección de formatos favoritos	10
Menús, botones y pestañas	11

## I. Añadir referencias en RefWorks 12

1. Añadir referencias manualmente	12
1.1 Artículo de revista académica	14
1.2 Libro entero	15
1.3 Capítulo de libro	16
1.4 Tesis doctoral	17
1.5 Documentos en la web	18
2. Importación directa de referencias desde bases de datos y colecciones de revistas-e	20
2.1 Dialnet	20
2.2 ABI/Inform Complete	22
3. Integrar registros desde catálogos de Bibliotecas	24
3.1 El catálogo de la Biblioteca de la ULE	24
3.2 Otros catálogos	25
4. Importar registros desde Google Académico	26
5. Importar referencias desde páginas web mediante RefGrab-It	27
5.1 Instalación de RefGrab-It	27
5.2 Buscar con RefGrab-It	28
5.3 RefGrab-It tiene limitaciones	29

## II. Trabajar con las referencias 29

1. Seleccionar referencias	29
2. Visualizar, editar, ordenar, imprimir y borrar referencias	29
3. Recuperar referencias borradas	30
4. Crear una vista personalizada de las referencias	31
5. Adjuntar archivos a una referencia	31
6. Búsqueda de referencias en RefWorks	32
7. Detectar y eliminar referencias duplicadas	33

## III. Trabajar con carpetas 34

1. Poner y quitar referencias de las carpetas	34
2. Organizar carpetas	35

## IV. Elaborar bibliografías 36

1. Generar listados simples de referencias	36
2. Crear una bibliografía utilizando Write-N-Cite	39
2.1. Instalación de Write-N-Cite	39
2.2. Iniciar sesión en Write-N-Cite	40
2.3 Trabajar con Write-N-Cite	40

## V. Tutoriales y materiales de formación 44



# EL PLAGIO Y LA HONESTIDAD ACADÉMICA. LA IMPORTANCIA DE CITAR

## ¿Qué es plagiar?

Plagiar es hacer pasar como propios textos o ideas de otras personas sin indicar su procedencia.

Para evitar que te acusen de plagio, es imprescindible citar todos aquellos documentos que hayas utilizado para escribir tu trabajo de clase, artículo de revista, ponencia de Congreso, Tesis doctoral, Trabajo de Fin de Grado o Máster, etc.



El plagio atenta contra los pilares básicos de la institución universitaria. Copiar vulnera la misión principal de la Universidad y lastra el desarrollo de la ciencia al impedir la generación de nuevo conocimiento basado en la revisión constante y crítica de postulados previos.

## ¿Por qué hay que citar?

- Por respeto a los autores y como forma de reconocimiento de su trabajo.
- Por respeto a ti mismo. Copiar es admitir que no puedes aportar nada personal y que no has aprendido nada. Copiar te degrada ante los demás y merma su confianza en ti.
- Para dar credibilidad a tu trabajo, que todos vean que te has documentado, que has utilizando fuentes fiables y sabes de lo que hablas.
- Por respeto a los que lean tu trabajo. Las referencias bibliográficas permiten a los lectores comprobar la veracidad de aquello que dices y obtener fuentes de información adicionales sobre un tema concreto.
- Y sobre todo, para evitar que te acusen de plagio. Copiar no sólo es inmoral, además es ilegal. Las obras de los autores están protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cualquiera que vea vulnerados sus derechos puede denunciarlo.

## ¿Qué se debe citar?

En general todo tipo de materiales consultados para la realización de un trabajo, tanto impresos como electrónicos. También los sitios web. Sin embargo, no es necesario citar datos, fechas o hechos conocidos por todos. Por ejemplo, si en tu texto citas El Quijote no es necesario que incluyas al final del trabajo la correspondiente referencia bibliográfica de Cervantes.

**Ten en cuenta que en la era digital es muy fácil copiar y pegar pero también es muy fácil detectarlo.**

Hay programas informáticos que rastrean millones de documentos en la web y son capaces de detectar si un documento ha sido copiado. No te arriesgues. Las consecuencias pueden ser muy graves.

## Para saber más

- Videotutorial *El plagio y la honestidad académica* disponible en la web CI2, Competencias Informáticas e Informativas, elaborado por la Comisión mixta intersectorial CRUE-TIC y REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias). Disponible en <http://ci2.es/objetos-de-aprendizaje/tutorial-de-plagio>
- Los diez tipos de plagio según Plagiarism.org. Disponible en <http://www.plagiarism.org/plagiarism-101/types-of-plagiarism>

Este texto está disponible también en la web de la Biblioteca de la Facultad:

<http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/el-plagio-y-la-honestidad-academica/>

## CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. LOS ESTILOS BIBLIOGRÁFICOS

Si ya tienes claro que es obligatorio citar todos los materiales que hayas consultado para realizar tu trabajo, en este apartado veremos la forma general de hacerlo.

Cuando escribimos un documento y queremos reflejar de dónde hemos tomado la información tenemos que incluir en el mismo citas y referencias bibliográficas. A menudo estos dos conceptos se confunden pero no es lo mismo una cita que una referencia.

### Cita bibliográfica (dentro del texto)

Una cita es una llamada dentro del texto que indica brevemente al lector que la información que está leyendo ha sido tomada de otro autor. De esta forma se diferencia claramente lo que es aportación personal de lo que no. Hay distintas formas de citar aunque básicamente son dos:

- Autor-fecha: Se indica en el texto entre paréntesis el apellido/s del autor/es, y a continuación el año del documento consultado: (Gutiérrez Aragón, 2013)
- Número: En el texto se incluyen números sucesivos que indican que en ese punto la información se ha tomado de una fuente externa: (1), (2), (3), o [1], [2], [3]

### Referencia bibliográfica (al final del texto)

Sea cual sea el método elegido para citar, en ambos casos, al final del trabajo es necesario incluir el listado completo y detallado de todas las citas que se hayan incluido a lo largo del texto. Así, cada cita bibliográfica breve se convierte en una referencia bibliográfica donde se hacen constar todos los elementos que servirán al lector para identificar los trabajos citados (autores completos, títulos, documentos fuente, URLs, etc.). La cita en el texto (Gutiérrez Aragón, 2013) se convierte al final del texto en la siguiente referencia bibliográfica:

Gutiérrez Aragón, Ó. (2013). *Fundamentos de administración de empresas*. Madrid: Pirámide.

El listado final va precedido del término "Referencias", no Bibliografía. [Una bibliografía es una recopilación exhaustiva de obras sobre un determinado tema]. El listado se ordena alfabéticamente si la cita se ha redactado conforme al esquema autor-fecha, o secuencialmente por orden de aparición si las citas en el texto se han expresado mediante números.

A través de las referencias bibliográficas el lector podrá comprobar la veracidad del contenido y valorar la fiabilidad de las fuentes utilizadas por el autor.



## Estilos o formatos bibliográficos

Un formato bibliográfico es un estándar, una norma, es decir, un conjunto de especificaciones que indican cómo se redactan las citas y las referencias bibliográficas que acompañan a un documento científico. En estas normas se hace referencia a diversos aspectos como por ejemplo:

- Si la cita dentro del texto se hace de acuerdo al esquema autor-fecha (formatos de autor-fecha) o número secuencial (formatos numéricos)
- El orden de las referencias en el listado final: alfabético en los formatos de autor-fecha y por orden de aparición en los formatos numéricos.
- Qué elementos identificativos incluye cada una de las referencias bibliográficas. Estos elementos variarán en función del tipo de documento al que se refiera la cita (libro entero, capítulo de libro, artículo de revista, tesis doctoral, página web, mapa, etc.)
- En qué orden se colocan esos elementos.
- La puntuación que separa unos elementos de otros.
- Su tipografía (mayúsculas/minúsculas, cursivas, negritas...), etc.

En estos momentos hay más de 3.000 formatos bibliográficos válidos y cada disciplina o revista se decanta por uno de ellos. En general, las Ciencias Sociales prefieren formatos de autor-fecha mientras que las Ciencias puras, la Medicina y las Ingenierías utilizan formatos numéricos. Algunos están avalados por Asociaciones profesionales de larga tradición (APA-American Psychological Association, ASA-American Sociological Association, MLA-Modern Language Association), otros por prestigiosas Universidades (Harvard, Chicago), otros responden a acuerdos entre editores (Vancouver para las revistas de Ciencias de la Salud) e incluso hay muchas revistas que utilizan sus propios formatos (Nature, Science, revistas Elsevier, etc.). En la década de los 80 surgió el formato ISO 690 con el objetivo de convertirse en un estándar internacionalmente aceptado pero ha acabado siendo un formato más.

### El formato bibliográfico utilizado en los Trabajos de Fin de Grado de la Facultad de Económicas de la ULE es APA.

Este texto está disponible también en la web de la Biblioteca de la Facultad:

<http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/citas-y-referencias-bibliograficas/>

## EL FORMATO BIBLIOGRÁFICO APA

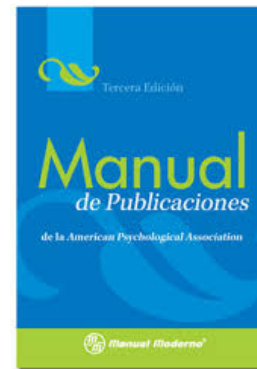
En su origen el estilo APA es un conjunto de especificaciones elaborado por la American Psychological Association que tiene como objetivo la normalización de los trabajos presentados en revistas editadas por la Asociación. El estilo APA se plasma en un Manual que orienta a los autores sobre cuestiones relacionadas con el estilo de redacción, el formato de presentación del texto, su estructura y contenido, la redacción de títulos y encabezados, la inserción de imágenes, tablas, viñetas, etc. Y, por supuesto, también la redacción de referencias bibliográficas.

Por lo que respecta a la redacción de referencias bibliográficas, el modelo APA se ha extendido por todo el mundo. Es habitualmente aceptado por las Ciencias Sociales y muy frecuente en publicaciones de Economía, Gestión y Negocios. Por ello **ha sido adoptado como estándar para la redacción de las referencias bibliográficas incluidas en todos los Trabajos de Fin de Grado de nuestra Facultad.**

## El Manual de Publicaciones de APA

Si quieres redactar correctamente tus citas y referencias en formato APA es imprescindible que consultes los capítulos 6 y 7 del Manual de Publicaciones de APA, disponible en la Biblioteca de la Facultad. La última edición es la 6ª publicada en 2010 (3ª ed. en español).

Como una norma que es, se trata de un documento complejo pues tiene que recoger una casuística muy amplia. Ten en cuenta que la forma de las citas y las referencias varía en función de:



- El tipo de documento de que se trate. No tiene los mismos elementos una referencia de un libro que una de un capítulo de libro, artículo de revista, ponencia de Congreso, Tesis doctoral, página web, etc. El orden de los elementos y otras cuestiones como la tipografía y los signos de puntuación que los separan se definen también en el Manual.
- El número de autores que tenga la obra. En función del número de autores varía tanto la forma de expresar la cita dentro del texto como la referencia final.
- El tipo de autores. El autor de una obra puede ser una persona pero también una entidad. Incluso la obra puede no tener autores.
- El soporte. Para referenciar documentos electrónicos es necesario hacer constar ciertos elementos imprescindibles como URLs, DOIs o fechas de consulta.

Además, una vez sepas cómo se redacta una referencia tendrás que elaborar todas las que incluyas en tu trabajo de una en una y ordenarlas alfabéticamente al final del mismo.

Puedes consultar otras publicaciones sobre APA en la Biblioteca de la Universidad.

## Otros enlaces de interés para redactar referencias en APA

Hay muchos sitios en Internet que ofrecen información sobre cómo redactar referencias en estilo APA. Hemos seleccionado los siguientes:

- Videotutorial sobre APA en la web de la American Psychological Association, en inglés. Disponible en: <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>
- *Cómo citar y elaborar referencias bibliográficas en APA* (videotutorial breve con ejercicios en la web de CI2, Competencias Informáticas e Informacionales). Disponible en: <http://ci2.es/objetos-de-aprendizaje/elaborando-referencias-bibliograficas>
- Tutorial sobre APA elaborado por la Biblioteca de la Universidad de Lima titulado *Citas y referencias: recomendaciones y aspectos básicos del estilo APA*. Disponible: [http://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/news/file/citas\\_referencias\\_apa.pdf](http://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/news/file/citas_referencias_apa.pdf)
- Tutorial sobre APA elaborado por la Biblioteca de la Universidad de La Laguna. Contiene dos partes: *Cita dentro del texto* y *Elaboración de la lista final de referencias*. Especialmente interesante es el apartado *Cómo citar información de la web social* con ejemplos de cómo redactar referencias de un post de un blog, un video de Youtube, un tuit y un post de Facebook. Disponibles respectivamente en: [http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Citar\\_texto\\_APA/es](http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Citar_texto_APA/es)  
[http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Referencias\\_normas\\_APA/es](http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Referencias_normas_APA/es)  
[http://www.bbtk.ull.es/view/institucional/bbtk/Citar\\_informacion\\_de\\_la\\_web\\_social/es/True](http://www.bbtk.ull.es/view/institucional/bbtk/Citar_informacion_de_la_web_social/es/True)
- Documento con múltiples ejemplos elaborado por la Biblioteca de la Universidad de Alcalá. Disponible en <http://www.uah.es/biblioteca/documentos/Ejemplos-APA-BUAH.pdf>

## Más fácil con RefWorks

Si quieres automatizar el proceso te invitamos a que utilices un programa de gestión de referencias bibliográficas como RefWorks que te permitirá:

- Almacenar en una base de datos las referencias bibliográficas de todos los documentos que hayas consultado para hacer tu trabajo.
- Insertar citas a medida que escribes un documento según las especificaciones de APA.
- Generar de forma automática la lista final de referencias en formato APA.

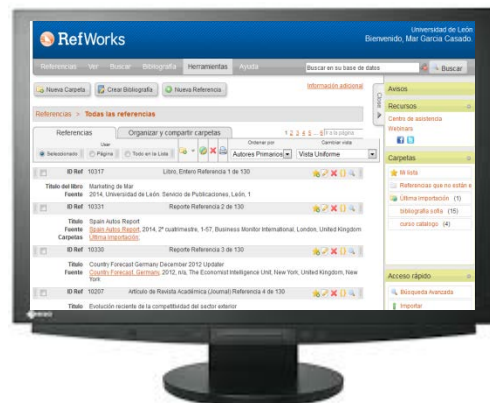
Esto supone un enorme ahorro de tiempo y esfuerzo y te evitará tener que memorizar las normas APA y redactar manualmente la bibliografía de tus trabajos.

Este texto está disponible también en la web de la Biblioteca de la Facultad:

<http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/el-formato-bibliografico-apa/>

## QUÉ ES UN GESTOR BIBLIOGRÁFICO

Cuando el investigador inicia el proceso de búsqueda de información para documentarse en un nuevo tema surge el problema de ir almacenando las referencias bibliográficas localizadas. Algunas pasarán a formar parte de la investigación en curso y otras convendrá guardarlas pues pueden ser útiles en otro momento. Si la investigación se lleva a cabo a lo largo de un tiempo la información localizada en forma de referencias puede crecer y descontrolarse. Hace una década este trabajo de organización y ordenación se plasmaba en fichas de papel, en listas de documentos en Word o rudimentarias bases de datos en Access. Desde hace unos años los programas de gestión de bibliografía se han convertido en herramientas imprescindibles para la investigación.



Un gestor bibliográfico es un programa informático que ayuda al investigador en la tarea de recopilar, almacenar y gestionar referencias bibliográficas que pueden obtenerse a partir de la consulta de diversas fuentes como bases de datos en línea, catálogos de Bibliotecas o buscadores de Internet.

El resultado es una base de datos personal, perfectamente organizada, donde se almacenan referencias bibliográficas e incluso textos completos, imágenes, vídeos y cualquier otro tipo de documento asociado a una referencia.

Además de servir de ayuda en la recopilación y almacenamiento de información, los gestores bibliográficos ofrecen la posibilidad de generar listados de referencias en cualquiera de los estilos bibliográficos más habituales y lo que es mejor, insertar citas en un documento a medida que se escribe y generar la bibliografía final con todas ellas en el formato adecuado de manera totalmente automática. Ello supone un enorme ahorro de tiempo y esfuerzo.

Se trata de productos de pago, accesibles mediante suscripción. Lo normal es que las Universidades adquieran la licencia de uso de estas aplicaciones y que estén disponibles para todos los usuarios del Campus. Aunque existen versiones locales, la mayoría de los programas de gestión bibliográfica funcionan en línea, es decir, el usuario no necesita instalar la aplicación en su ordenador sino que desde cualquier lugar accede a su base de datos personal "en la nube" a través de una identificación de acceso remoto validada por la institución. Los datos no ocupan espacio ni es necesario actualizar versiones pero a cambio hay que pagar la servidumbre de acceso a la red. Sin conexión a Internet no podremos acceder a la aplicación. Existen en el mercado múltiples aplicaciones de este tipo como BibText, Reference Manager, ProCite, etc. La mayoría requieren suscripción pero también hay gestores bibliográficos de software libre o gratuitos como CiteULike, Mendeley o Zotero.

En estos momentos la Biblioteca de la Universidad de León proporciona acceso a dos programas de gestión bibliográfica: EndNote Basic y RefWorks.



EndNote Basic es una versión simplificada de EndNote, gestor bibliográfico de gran tradición desarrollado por la empresa Thomson Reuters.

Se incluye dentro de las prestaciones de la Web of Science como herramienta

básica de apoyo a la investigación y forma parte de la licencia nacional gestionada por la FECyT. Todos los organismos públicos de investigación (Universidades públicas, Hospitales públicos, Institutos del CSIC, etc.) tienen acceso a esta herramienta a través de la suscripción a Web of Science.

Por su parte, RefWorks es un programa de pago desarrollado por RefWorks-Cos, filial de la empresa ProQuest y suscrito por la Biblioteca de la ULE y por la mayoría de las universidades españolas y otras muchas alrededor del mundo, sobre todo en Estados Unidos.



Se trata de una herramienta más potente y con mayores prestaciones que EndNote Basic, que permite almacenar infinidad de referencias en ilimitadas carpetas, generar bibliografías en miles de formatos, crear estilos bibliográficos personalizados, crear índices automáticos de autores, materias y revistas, aplicar cambios en bloque a las referencias, etc.

# TRABAJANDO CON REFWORKS



- RefWorks es una herramienta informática que te permitirá almacenar en una base de datos personal las referencias bibliográficas de los libros, artículos de revistas o páginas web que hayas utilizado para realizar un trabajo académico.
- Si consultas fuentes de información como bases de datos o catálogos de bibliotecas la incorporación de referencias se hace de forma automática. No tendrás que teclear los datos.
- También podrás introducir referencias de forma manual.
- Posteriormente podrás utilizar esa información para insertar de forma automática citas dentro de un texto a medida que lo escribes y generar, gracias a una utilidad llamada Write-N-Cite (literalmente escribir y citar), la lista final de referencias redactada y ordenada según el estilo bibliográfico que decidas. Recuerda que en nuestra Facultad las referencias que aparecen en el TFG se redactarán en formato APA.

**Si utilizas RefWorks no tendrás que memorizar las Normas APA ni redactar las referencias de una en una.**

## Creación de una cuenta

RefWorks no requiere instalación al tratarse de un programa en línea que funciona a través de la red. Sólo es necesario tener acceso a Internet y haber creado una cuenta de usuario. Una vez creada nos permitirá utilizar RefWorks desde cualquier ordenador. Para crear una cuenta sigue los siguientes pasos:

- Accede a RefWorks a través de la página web de la Biblioteca Universitaria, apartado “Aprendizaje e investigación / Gestores bibliográficos / RefWorks / Acceso a RefWorks”  
<http://biblioteca.unileon.es/ayuda-formacion/gestores-bibliograficos/refworks>

o desde la web de la Biblioteca de la Facultad, en el apartado “Redacción de referencias bibliográficas / RefWorks”, y pincha sobre el logo de RefWorks  
<http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/gestor-de-referencias-bibliograficas-refworks/>

- En la pantalla de inicio del programa pincha en “Registrarse y crear una nueva cuenta”.

### Acceder a su cuenta de RefWorks

Rellena el formulario



Su Nombre:

John Smith

Área de Conocimiento: **Selecc su área de atenc** Business

Tipo de Usuario: **Selecc su tipo de usuar** Estudiante de Grado

Importante: sólo podrás crear tu cuenta desde un ordenador de la ULE (obligatorio) y con un correo-e de la ULE (recomendable).

- Si lo deseas, puedes crear más de una cuenta.
- Recibirás un correo de confirmación en la cuenta de correo utilizada para el registro en el que se recuerdan el nombre de usuario y la contraseña elegidos. Guárdalo.
- Una vez creada la cuenta el acceso, tanto desde casa como desde la ULE, se hace mediante usuario y contraseña.
- El código de grupo que figura en el correo de bienvenida es necesario para iniciar sesión en Write-N-Cite en versiones instaladas antes del verano de 2014 (portátiles de la Biblioteca, Aulas de informática). Hasta diciembre de 2013 era necesario también para acceder a RefWorks desde casa.

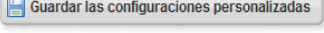
## Personalización inicial del gestor bibliográfico



En la opción “Personalizar” hay que adecuar RefWorks a nuestro perfil personal haciendo las siguientes modificaciones iniciales. Para el resto dejar las opciones predeterminadas:

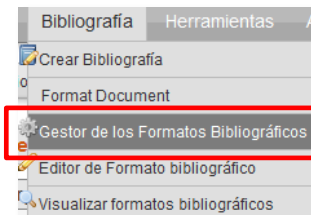
1. Bloque “Opciones de la lista de referencias”
  - Bibliography format (drag and drop): Cuando se utilice la opción de generar un listado bibliográfico arrastrando referencias hasta la opción “Crear bibliografía” del menú de acceso rápido se generará un documento del tipo elegido en el desplegable. Seleccionar Word para Windows (97 o posterior)
2. Bloque “Opciones de inicio”
  - Idioma/región: Spanish (Modern Sort). La ordenación alfabética seguirá las normas establecidas en español (artículos, preposiciones en nombres de autores, etc.)
3. Bloque “Opciones de importación”
  - En “Tipo de fuente predeterminada para las referencias importadas” te recomendamos elegir “Electrónico”. Así, las referencias que proceden de bases de datos aparecerán con la correspondiente URL. Si la referencia importada tiene DOI (Digital Object Identifier) este elemento aparecerá siempre aunque no hayas elegido el formato electrónico como tipo de fuente predeterminada para las referencias importadas. El DOI ya es imprescindible en muchos estilos bibliográficos pero no te preocupes, viene incorporado a la referencia siempre que la importes desde una base de datos o colección de revistas-e.

4. Bloque "Vínculos de RefWorks"
  - Mostrar PubMed: No (PubMed es una base de datos de medicina que, en principio, no nos interesa).
  - Mostrar Scopus: Si  
El hecho de activar estos vínculos permite identificar en RefWorks las referencias bibliográficas que proceden de estas bases de datos. Aparecerán precedidas de un icono con el logo de Scopus o PubMed y permitirán volver a ver la referencia en la base de datos.
5. Bloque "Opciones de referencias"
  - Idioma de salida predeterminado: Español (muy importante si trabajas con la versión de APA traducido al español por la Biblioteca).


Al finalizar pinchar en 

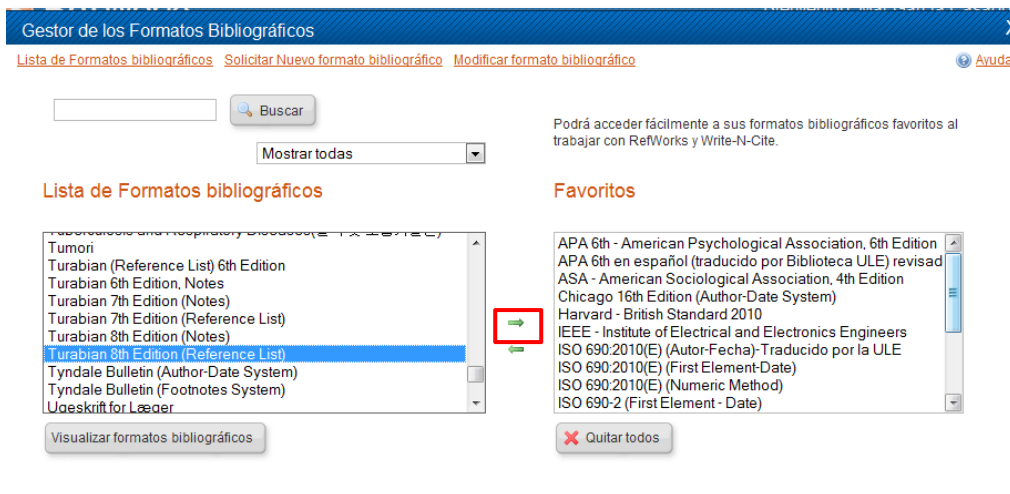
## Elección de formatos favoritos

Desde el menú "Bibliografía / Gestor de los formatos bibliográficos" podrás ver tu lista de formatos favoritos a la derecha. Vienen por defecto y son los más comúnmente utilizados. Comprueba que en esta lista aparece el llamado APA 6th - American Psychological Association.



RefWorks es un programa que se utiliza en todo el mundo. ProQuest, la empresa propietaria, no asume la traducción de los formatos a todos los idiomas y utiliza siempre el inglés. Ello implica que, cuando generes una referencia bibliográfica habrá expresiones en inglés. Por ejemplo, aparecerá "and" en vez de "y" uniendo dos autores o "Retrieved from" en vez de "Recuperado de" antes de la URL en una referencia de sitio web. Para evitarlo, en la Biblioteca hemos creado un nuevo formato exactamente igual que APA pero que incluye la traducción al español de estos términos. Se llama **APA 6th en español (traducido por Biblioteca ULE) revisado y adaptado 2014**. Incorpóralo también a tu lista de favoritos pues será el que utilices a partir de ahora.

Si necesitas utilizar otros formatos búscalos en el listado de la izquierda y añádelos a tus favoritos con la flecha verde .



En la Lista de formatos bibliográficos aparecen todos los formatos disponibles en RefWorks. En estos momentos son más de 3.000. Algunos son genéricos pero otros se corresponden con títulos de revistas. Muchas revistas importantes utilizan su propio formato. Muy importante: Es imprescindible que el formato que quieras utilizar para generar la bibliografía esté entre tus favoritos. Sólo así lo podrás utilizarlo en Write-N-Cite.



## Menús, botones y pestañas

The screenshot displays the RefWorks interface for a user at the University of León. The interface includes a top navigation bar, a central workspace with a list of references, and a right-hand sidebar with various tools and statistics. Callout boxes highlight specific features and menu options.

**Callout Boxes:**

- Opciones de personalización y configuración**: Points to the top right navigation area.
- Buscador simple de referencias en almacenadas en nuestra cuenta**: Points to the search bar.
- Lista de carpetas (del sistema o del usuario) con el número de referencias que contiene cada una**: Points to the 'Carpetas' (Folders) section.
- Acceso rápido a las opciones más utilizadas**: Points to the 'Acceso rápido' (Quick access) section.
- Acceso a vídeos de ayuda en Youtube y al Tutorial**: Points to the top left navigation area.
- Menús desplegables**: Points to the 'Referencias' (References) menu.
- Parte de la base de datos visible en este momento**: Points to the selected reference entry.
- Botones con las tres opciones más habituales**: Points to the 'Nueva Referencia' (New Reference) button.
- Pestaña "Carpetas". Permite trabajar con las carpetas creadas, organizarlas y compartirlas**: Points to the 'Carpetas' tab.
- Pestaña "Referencias". Permite trabajar con las referencias seleccionadas**: Points to the 'Referencias' tab.
- Información y opciones de cada referencia**: Points to the detailed view of a reference entry.

# I. Añadir referencias en RefWorks

Como ya hemos visto, RefWorks es una base de datos que te permitirá, entre otras cosas, almacenar las referencias bibliográficas de los documentos que consultes para hacer tus trabajos. Pero, de momento, la base de datos está vacía.

Vamos a comenzar creando carpetas en las que iremos guardando las referencias bibliográficas. Comenzaremos introduciendo la información de forma manual para que después compruebes lo sencillo que es importar esa misma información desde una base de datos como Dialnet, desde Google Académico o desde el catálogo de la Biblioteca. Te evitarás tener que teclear la información y ahorrarás tiempo.

## Creación de carpetas

Desde el botón “*Nueva carpeta*” podrás crear todas las que necesites para organizar la información. Crear carpetas no es imprescindible pero te recomendamos que lo hagas para que te sea más fácil localizar tus referencias. Puedes crear carpetas por asignaturas, trabajos, etc. No obstante, RefWorks cuenta con potentes herramientas de búsqueda que te permitirán localizar de forma rápida cualquier referencia almacenada en tu cuenta aunque no recuerdes en qué carpeta está o aunque no esté en ninguna carpeta.



Puedes ver las carpetas que hayas creado en el apartado “*Carpetas*” del Menú de acceso rápido de la derecha de la pantalla, o en la pestaña “*Organizar y compartir carpetas*”. Si pinchas sobre su nombre podrás ver las referencias que contiene cada carpeta.

Las referencias que no hayas guardado en ninguna carpeta irán a parar a una especie de carpeta ficticia de RefWorks llamada “*Referencias que no están en ninguna carpeta*”.

## 1. Añadir referencias manualmente

Para introducir referencias de forma manual vete al menú “*Referencias / Añadir nueva*” o pincha en el botón “*Nueva referencia*”



Aparecerá una pantalla para que comiences a introducir la información

- Selecciona primeramente el formato bibliográfico con el que trabajarás. En nuestro caso **APA 6th en español (traducido Biblioteca ULE) revisado y adaptado 2014**. Los campos principales y secundarios varían ligeramente en los distintos formatos. No obstante, esta elección primera no limita el formato en el que se pueden generar posteriormente las referencias que podrá ser cualquiera de los 3.000 disponibles.
- Selecciona después el tipo de referencia. En el desplegable podrás ver todos los posibles tipos de documentos que utilices en tu trabajo. Los más habituales serán: artículo de revista académica, libro entero, capítulo de libro, tesis doctoral y página web. Selecciona el que necesites. Verás cómo los campos que aparecen debajo cambian en función del tipo de referencia elegido. Es lógico, pues los elementos necesarios para identificar un artículo de revista no son los mismos que para identificar un libro, un capítulo de libro o una página web.

- Comienza a introducir los datos, cada uno en su sitio. Ten en cuenta que los datos más importantes aparecen en la primera parte de la pantalla pero también hay un segundo apartado para los “Campos adicionales”. En ocasiones será necesario incluir alguna información adicional.

**Añadir Nueva referencia**

Campos utilizados por formato: APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition

and Reference Type: Artículo de Revista Académica (Journal)

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

**1 - Elige tu formato bibliográfico favorito**

**2 - Elige el tipo de referencia (documento) que vas a citar.**

Observa cómo los campos cambian si cambias el tipo de referencia.

Autores:  
 Título:  
 Publicación Completa:  
 Año de Publicación:  
 Volumen:  
 Ejemplar:  
 Página Inicial:  
 Otras Páginas:  
 DOI:  
 Título Original/Traducido:

Guardar Guardar y agregar nueva

RefWorks utilizará estos datos para construir una referencia bibliográfica. Procura que los datos estén lo más completos posible. Si falta alguno la referencia que se genere a partir de esta información estará incompleta. Por ejemplo, si no pones el título de la revista en la que se publica un artículo este dato tampoco aparecerá cuando se genere la referencia y será incorrecta. Es lógico, piensa que RefWorks es sólo una herramienta. Su uso correcto depende de ti.

RefWorks ordenará todos estos datos según determine el formato bibliográfico que utilizemos en el momento de generar la bibliografía. No en todos los formatos el orden de los datos es el mismo. Tampoco lo es la separación entre elementos, ni el tipo de la letra. Lo importante es que cada dato esté en su campo correcto y se corresponda con la obra que queramos referenciar. El resto lo hace RefWorks de manera automática.

Como normas generales para todos los tipos de referencias deberás tener en cuenta:

- Los autores se introducen comenzando por su apellido o apellidos y a continuación, separado por coma, se añade el nombre de pila, preferentemente desarrollado, no con iniciales. APA dice que los nombres de pila de los autores deberán figurar abreviados, pero no te preocupes, eso lo hace RefWorks cuando genera la referencia. Sin embargo hay otros formatos en los que el nombre de pila aparece desarrollado y si has puesto sólo la inicial RefWorks no será capaz de desarrollarlo; si de abreviarlo.
- Si pones varios autores deberás separarlos por punto y coma (;)
- Los autores no siempre son personas, también pueden ser nombres de entidades o empresas. Procura no dejar nunca vacío este campo pues RefWorks genera a partir de él la cita dentro del texto (junto con la fecha). Si no hay autor tomará la información del título para construir la cita en el texto.
- Utiliza las mayúsculas que sean gramaticalmente correctas. No pongas apellidos, ni títulos enteramente en letras mayúsculas. RefWorks es capaz de convertir minúsculas en mayúsculas pero no al contrario.

Según los tipos de referencia estas son algunas de las particularidades de los campos APA en RefWorks. Presta atención si vas a utilizar la versión del formato traducido y adaptado por la Biblioteca. Al final de cada apartado podrás ver cómo RefWorks ordena los datos y genera la referencia en APA.

### 1.1 Artículo de revista académica

Utiliza este tipo de referencia para todo tipo de artículos publicados en revistas aunque no sean propiamente académicas como periódicos, magazines, etc.

- Autores: Según el esquema Apellido Apellido, Nombre: Fernández González, Pablo. Si el autor es una entidad pon su nombre en orden directo: Banco de España. Si tiene una entidad subordinada sepárala por una coma de la principal: Banco de España, Servicio de Estudios.
- Título: El del artículo. No utilices comillas. No lo pongas en mayúsculas. Cuidado con los acentos y la ortografía.
- Publicación completa: Es el título de la revista.
- Año de publicación: En el que se publica el artículo.
- Volumen: Si consta. No todas las revistas se numeran con volúmenes.
- Ejemplar: Número del fascículo. Si es un periódico será la fecha del día en que se publicó.
- Página inicial: En la que comienza el artículo.
- Otras páginas: La última página del artículo.
- DOI: Digital Object Identifier. Sólo para revistas electrónicas.
- Enlaces: Puedes añadir una URL en la que figure el texto completo del documento en libre acceso. La URL se visualizará en la referencia sólo si el tipo de fuente es "Electrónico". El tipo de fuente está en los "Campos adicionales"

Campos utilizados por  [Acerca de este formato](#)  
 and Reference Type

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título:

Publicación Completa:

Año de Publicación:

Volumen:

Ejemplar:

Página Inicial:

Otras Páginas:

DOI:

Enlaces:

Rodríguez Ruiz, Ó., Fernández Menéndez, J. y Martín Castilla, J. I. (2007). Percepción directiva de las relaciones entre responsabilidad social y ética empresarial. *Boletín económico de ICE, Información Comercial Española*, (2927), 43-56.

## 1.2 Libro, entero

Utiliza este tipo de referencia para todo tipo de libros e informes.

- Autores: Sigue las mismas pautas que para los artículos de revista.
- Título del libro: Si el título está en inglés no es necesario que el inicio de cada palabra vaya en mayúscula. Es una costumbre de los editores anglosajones pero gramaticalmente no es correcto. Tampoco escribas el título en mayúsculas. Cuidado con los acentos.
- Año de publicación: En el que se edita el libro.
- Editores: No utilices este campo. Los editores son personas que hacen una labor de recopilación o dirección editorial. Si en el libro figura un coordinador o director ponlo en el campo autores. Añade al final entre paréntesis y de forma abreviada la función que realiza (Dir., Ed., Comp.). Ejemplo: Guerras Martín, Luis Ángel ; Navas López, José Emilio, (Eds.)
- Edición: Indica el número de edición con el correspondiente ordinal en el idioma de la obra (3ª, 4th) seguido de la abreviatura ed. Puedes añadir otras indicaciones abreviadas como rev., corr., en español, etc. Ejemplo: 4ª ed. rev. en español.
- Editorial: Es el nombre del editor comercial.
- Lugar de publicación: Habitualmente un nombre de ciudad.
- Traductores: No son necesarios.
- DOI: Sólo para libros-e.
- Título original/traducido: No es necesario.
- Enlaces: Si hay versión electrónica disponible en libre acceso añade la URL

Campos utilizados por  [Acerca de este formato](#)  
 and Reference Type

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título del libro:

Año de Publicación:

Editores:

Edición:

Editorial:

Lugar de Publicación:

Traductores:

DOI:

Título Original/Traducido:

Enlaces:

Guerras Martín, L. Á. y Navas López, J. E., (Eds.). (2014). *Casos de dirección estratégica de la empresa* (5ª ed.). Cizur Menor, Navarra: Cívitas-Thomson Reuters.



### 1.3 Capítulo de libro

Hay libros colectivos en los que cada capítulo está escrito por una persona o personas diferentes. Es habitual que estas obras tengan además un coordinador o editor de la obra en su conjunto. Utiliza este tipo de referencia para describir capítulos individuales de obras colectivas o ponencias presentadas a un Congreso.

- Autores: Los del capítulo o ponencia.
- Título del capítulo o de la ponencia.
- Año de publicación: El del libro.
- Página inicial: La primera del capítulo o ponencia.
- Otras páginas: La última del capítulo o ponencia.
- Editores: Las personas que coordinan la obra o el Congreso sin indicar expresamente su función. No añadir entre paréntesis (Dir.) o (Comp.). RefWorks añade para todos los casos (Eds.) cuando genera la referencia en APA.
- Edición: A la que corresponda el libro. Igual que para libro entero.
- Editorial: La editorial comercial que edita el libro.
- Traductores, DOI, Título original/traducido, Enlaces: Igual que para libro entero.
- Título del libro: Busca este campo en los campos adicionales y escribe el título del libro o del Congreso en el que se publica el capítulo o la ponencia.

Campos utilizados por  [Acerca de este formato](#)

and Reference Type

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título del Capítulo:

Año de Publicación:

Página Inicial:

Otras Páginas:

Editores:

Edición:

Editorial:

Lugar de Publicación:

► Campos adicionales

Título del Libro:

Muñiz Martínez, N. y Cervantes Blanco, M. (2008). Marketing de ciudades. En J. M. Cubillo Pinilla, J. Cerviño Fernández (Eds.), *Marketing sectorial* (1ª ed.), pp. 107-136. Madrid: ESIC, Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing.

## 1.4 Tesis doctoral

Utiliza este tipo de referencia para las Tesis doctorales, Trabajos de Fin de Grado, Trabajos de Fin de Master o Trabajos de clase en general, tanto publicados como inéditos.

- Autores: El del Trabajo o Tesis. No incluyas aquí a los directores o tutores.
- Publicación completa: Nada
- Año de publicación: El de publicación del trabajo. Si es inédito, el de su defensa.
- Volumen, Ejemplar, Página inicial, Otras páginas, Edición: Nada.
- Institución: Nombre de la Universidad en la que se presentó el trabajo. Para TFGs puedes añadir el nombre de la Facultad o Escuela separado por coma.
- Disponibilidad, Número de acceso: Nada
- DOI: sólo para trabajos electrónicos en los que conste este dato.
- Enlaces: URL de acceso libre al texto completo del documento. Recuerda que para que se visualice esta información en la referencia en APA, el "tipo de fuente" deberá ser "Electrónico". Busca el tipo de fuente en los campos adicionales del registro.
- Frase de identificación: Este campo figura dentro de los "Campos adicionales". Aquí pondrás el tipo de trabajo de que se trate: Tesis doctoral, Tesis doctoral inédita, Trabajo de Fin de Grado, Trabajo de Fin de Master, etc.

Campos utilizados por  [Acerca de este formato](#)

and Reference Type

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título:

Publicación Completa:

Año de Publicación:

Volumen:

Ejemplar:

Página Inicial:

Otras Páginas:

Edición:

Institución:

Disponibilidad:

No. de Acceso:

DOI:

Enlaces:

### Campos adicionales

Frase de Identificación:

Sahelices Pinto, C. (2013). *El consumidor activo como protagonista en el proceso de innovación: análisis de una red social online relacionada con alimentación*. (Tesis doctoral, Universidad de León). Recuperado de <https://buleria.unileon.es/handle/10612/3016>

## 1.5 Documentos en la web

Utiliza el tipo de referencia "*Página web*" para describir los sitios web en general. Normalmente serán páginas web de Asociaciones, Instituciones o Entidades.

Ten cuidado. No todo lo que encuentras en la web es una página web. Cuando encuentres en Internet artículos de revistas o libros utiliza como tipo de referencia la que corresponda al tipo de documento. Recuerda añadir la URL en el campo "*Enlaces*" y comprueba que en los campos adicionales tienes seleccionado "*Electrónico*" como tipo de fuente. Sólo así la URL aparecerá en la referencia.

También tendrás que utilizar el tipo de referencia "*Página web*" para citar otro tipo de información recuperada de Internet como por ejemplo vídeos de Youtube, posts en un blog o en Facebook, tuits, Foros en línea, Listas de discusión, Podcast etc.

### Página web propiamente dicha

- Autores: Normalmente la entidad responsable de la web.
- Título: Si quieres referenciar la web entera redacta un título como "Página web oficial", "Sitio web oficial", "Home page", etc. Si es un apartado indica el título del apartado: "Estadísticas", "Relación con inversores", "Gobierno corporativo", etc.
- Último año actualizado: Aunque a veces es difícil saber cuándo se actualizó la información por última vez es imprescindible indicar este dato pues RefWorks toma de este campo la fecha que va detrás del apellido del autor en las citas dentro del texto. Pon una fecha aproximada si no tienes certeza pero no dejes el campo en blanco.
- Año accesado: En el que has hecho la consulta, normalmente el año en curso.
- Mes/día accesado: En los que has hecho la consulta. Este es un formato de fecha americano. Procura poner esta información en un orden más propio del ámbito español, osea día y mes. Por ejemplo: 24 de octubre. No repitas el año pues ya aparece en el campo anterior. La información sobre la fecha de consulta es necesaria porque a veces los sitios web cambian la URL y ya es posible recuperar la información. Lo que queremos decir es que, en la fecha indicada, la URL funcionaba.
- URL: Añade la URL del documento. Este elemento es imprescindible.

Campos utilizados por  [Acerca de este formato](#)

and Reference Type

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título: **B I U x x²** |

Ultimo Año Actualizado:

Año Accesado:

Mes/Día Accesado:

URL:

Grupo Inditex. (2014). *Sitio web oficial*. Recuperado el 20 de octubre de 2014, de <http://www.inditex.com/es/home>



## Otras fuentes de Internet

- Autores: El usuario en el caso de un tuit o una entrada de Facebook. Y el autor para un post en un blog, un vídeo de Youtube, un podcast, una lista de discusión o un foro en línea.
- Título: El de la contribución. En el caso de Twitter, el tuit íntegro.
- Último año actualizado: En estos casos APA dice que es necesario poner la fecha completa, no sólo el año.
- Año accesado: Como en la página web.
- Mes/día accesado: Como en la página web.
- URL: Como en la página web.
- Frase de identificación: Buscar este campo en los "Campos adicionales" y escribir el siguiente texto en función del tipo de documento:
  - Twitter: Tuit
  - Facebook: Actualización Facebook
  - Post de blog: Mensaje en un blog
  - Podcast: Audio en podcast
  - Youtube: Archivo de video
  - Foro de discusión: Comentario en línea del foro
  - Lista de discusión: Mensaje de lista de discusión

Campos utilizados por  [Acerca de este formato](#)

and Reference Type

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título:

Último Año Actualizado:

Año Accesado:

Mes/Día Accesado:

URL:

## ▼ Campos adicionales

Frase de Identificación:

Dans, E. (19 de octubre de 2014). *Apple y su plan de dominación mundial*. [Mensaje en un blog]. Recuperado el 25 de octubre de 2014, de <http://www.enriquedans.com/2014/10/apple-y-su-plan-de-dominacion-mundial.html>

La introducción de referencias de forma manual en RefWorks será necesaria principalmente para los documentos de la web. El resto de los documentos, tanto libros como artículos de revistas, capítulos de libros o tesis doctorales, se localizan frecuentemente en bases de datos y catálogos de bibliotecas, la mayor parte de los cuales disponen de una opción de exportación directa de referencias a RefWorks. Evitarás tener que teclear la información lo cual te supondrá un enorme ahorro de tiempo y esfuerzo.

## 2. Importación directa de referencias desde bases de datos y colecciones de Revistas-e.

Son muchas bases de datos que permiten la integración de registros en RefWorks de forma directa. El proceso es muy simple. Basta con seleccionar las referencias de interés en la base de datos y pinchar en la opción “Exportar a RefWorks” o similar presente en la mayoría de las ellas. Los registros se incorporarán directamente a la cuenta de RefWorks que tengas abierta en ese momento. Si no tienes ninguna cuenta abierta te aparecerá la pantalla de inicio de RefWorks para que ingreses tu nombre de usuario y tu contraseña de acceso.

Para facilitar a los usuarios el proceso de exportación de referencias desde cualquier base de datos a RefWorks la Biblioteca ha elaborado unas detalladas “Guías de importación” donde podrás encontrar, paso a paso, la forma de proceder.

Están disponibles en el apartado “Ayuda y formación / Gestores bibliográficos” del Portal de la Biblioteca Universitaria.



<http://biblioteca.unileon.es/ayuda-formacion/gestores-bibliograficos>

### 2.1 Dialnet

Proyecto colaborativo iniciado por la Universidad de La Rioja en el que participan más de 70 Universidades españolas e hispanoamericanas. La base de datos contiene cientos de revistas científicas en español y es de acceso libre y gratuito a través de Internet en <http://dialnet.unirioja.es/>.

Proporciona la referencia bibliográfica y/o el resumen de millones de artículos de revistas y otras obras colaborativas (congresos, homenajes, recopilaciones), y también el texto completo de muchos títulos alojados en sus servidores o accesibles a través de un enlace a su sitio web correspondiente. Se puede consultar también el texto completo de miles de tesis doctorales de diversas Universidades españolas.

Al ser la Universidad de León una institución colaboradora en el Proyecto Dialnet, los usuarios que acceden desde los ordenadores de la red local de la ULE (cableada o Wi-Fi) tienen acceso a múltiples utilidades sin necesidad de registro. No obstante, para acceder a servicios añadidos como recibir alertas o guardar búsquedas es necesario registrarse.

 **Importante:** Si vas a acceder a Dialnet desde casa para importar referencias a RefWorks deberás registrarte y abrir una cuenta de usuario en la base de datos. Los usuarios no registrados que acceden desde fuera de la ULE no pueden seleccionar registros de interés tras una búsqueda. Te recomendamos que hagas el registro desde un ordenador de la ULE y que utilices tu cuenta de correo institucional. 

Para exportar referencias a RefWorks desde Dialnet sigue los siguientes pasos, tal como se especifica en la Guía de importación disponible en la web de la Biblioteca:

- Haz una búsqueda en Dialnet.
- Selecciona los registros que te interesen.
- Pincha en “Selección”, se encuentra a la derecha de la pantalla. Es una especie de carpeta que guarda los documentos que has seleccionado.
- En “Enviar/Exportar” pincha en RefWorks. Las referencias seleccionadas se incorporarán directamente a tu cuenta de RefWorks, concretamente a la carpeta “Última importación”.
- Abre la carpeta y reubica las referencias en la carpeta que decidas. De lo contrario quedarán en “Referencias que no están en ninguna carpeta”. “Última importación” se vacía automáticamente cuando lleguen otras referencias nuevas procedentes de otra búsqueda en una base de datos.

1. Buscar

**Dialnet plus** Buscar Revistas Tesis Congresos Autores Ayuda Español

Buscar documentos  
(etica OR respons\*) AND (empres\* OR business) **Buscar**

Filtros 6.404 documentos encontrados  
Página 1 de 321 Orden: Relevancia

**2. Seleccionar**

- Globalización y ética  
Jaime Marchesi Ullastres  
Icade: Revista de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales, ISSN 1889-7045, N° 64, 2005 (Ejemplar dedicado a: Empresa y ética), págs. 33-47
- Ética empresarial y globalización  
Josep Miralles Massanés  
Icade: Revista de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales, ISSN 1889-7045, N° 64, 2005 (Ejemplar dedicado a: Empresa y ética), págs. 49-67
- ¿Ética en los negocios?  
Joseba Segura Etxezarraga  
Universidad de Deusto ; Deustuko Unibertsitatea, 1996. ISBN 84-7485-469-5
- Ética y economía  
José Bada Panillo  
Economía aragonesa, ISSN 1576-7736, N° 20, 2003, págs. 107-122

**3. Abrir Selección**

Mar García  
Universidad León  
Perfil  
Suscripción  
Mis Búsquedas  
Mis Referencias  
**Selección**  
Salir  
Añadir a referencias  
Guardar búsqueda

4 documentos seleccionados

4 documentos seleccionados  
Página 1 de 1 Deseleccionar todos

- ¿Ética en los negocios?  
Joseba Segura Etxezarraga  
Universidad de Deusto ; Deustuko Unibertsitatea, 1996. ISBN 84-7485-469-5
- Ética y economía  
José Bada Panillo  
Economía aragonesa, ISSN 1576-7736, N° 20, 2003, págs. 107-122
- Ética empresarial y globalización  
Josep Miralles Massanés  
Icade: Revista de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales, ISSN 1889-7045, N° 64, 2005 (Ejemplar dedicado a: Empresa y ética), págs. 49-67
- Globalización y ética  
Jaime Marchesi Ullastres  
Icade: Revista de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales, ISSN 1889-7045, N° 64, 2005 (Ejemplar dedicado a: Empresa y ética), págs. 33-47

**4. Exportar a RefWorks**

Mar García  
Universidad León  
Perfil  
Suscripciones  
Mis Búsquedas  
Mis Referencias  
Selección  
Salir  
Añadir a referencias  
Enviar/Exportar  
Correo  
**RefWorks**  
RIS  
Texto  
BibTeX

Importar referencias


Importación completa - 4 referencias importadas

- ▶ Registro de importación
- ▶ Editar referencias importadas
- ▶ Opciones de comprobación de duplicados

5. En RefWorks, Ver la carpeta "Última importación" y reubicar las referencias

Ver duplicados **Ver la carpeta Última importación**

## Revisa siempre las referencias importadas

La calidad de las referencias que proceden de Dialnet en general es bastante buena, sobre todo para los artículos de revista. Es decir, los datos son correctos y aparecen correctamente ubicados en los distintos campos de la referencia. No obstante, hay algunos datos, sobre todo para libros y Tesis doctorales que suelen dar ciertos problemas. Deberás editar la referencia pinchando en el botón  y corregirlos.

- Presta atención al campo “Tipo de referencia”  
A veces las referencias no se exportan con un “*Tipo de referencia*” correcto, es decir, adecuado a la naturaleza del documento. Si el tipo de referencia figura como “Genérico” puede suceder que algunos campos no se visualicen en la referencia final.
- Revisa especialmente los libros.
  - Si tienen directores o coordinadores éstos pueden no aparecer en el campo autores, sino en un campo adicional llamado “Compiladores”. Tendrás que cambiarlos.
  - En la edición añade el ordinal y la abreviatura ed.
  - Muchos carecen de lugar de publicación. Tendrás que completarlo.
- Revisa también los capítulos de libros.
  - Si el coordinador aparece en el campo adicional “Compiladores” pásalo al campo principal “Editores”.
  - Verifica también la edición y el lugar de publicación.
- En las tesis doctorales
  - Revisa el campo autores pues aparece como autor el director o directores de la tesis. Quítalos.
  - Completa el campo “Institución”. Nunca aparece.
  - Finalmente, no olvides añadir en el campo adicional “Frase de recuperación” la expresión Tesis doctoral.

## 2.2 ABI/Inform Complete

El productor de esta Base de datos es ProQuest, la empresa propietaria de RefWorks. La importación de registros es siempre directa.

Acceso a ABI/Inform Complete:

- Desde el catálogo de la Biblioteca de la ULE <http://catoute.unileon.es>, haz una búsqueda por título *ABI/Inform Complete* y entra en el recurso.
- También puedes acceder desde el apartado “*Recursos electrónicos para economía y empresa / Bases de datos suscritas*” de la página web de la Biblioteca de la Facultad donde podrás encontrar además las formas de identificarte para acceder desde casa: <http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/bases-de-datos/>

Para exportar referencias a RefWorks sigue los siguientes pasos:

- Haz una búsqueda en ABI/Inform Complete.
- Selecciona los registros que te interesen.
- Pincha en el recuadro “*Exportar/Guardar*”, que se encuentra en la barra azul del tercio superior de la pantalla y en el desplegable elige “RefWorks”.
- Se abre una ventana nueva para que decidas si además de la referencia quieres exportar un resumen de la misma. Es muy aconsejable ya que lo tendrás disponible junto a tu referencia en RefWorks. Pincha en “*Continuar*”. Las referencias seleccionadas se incorporarán directamente a tu cuenta de RefWorks, concretamente a la carpeta “*Última importación*”.
- Abre la carpeta y reubica las referencias en la carpeta que decidas. De lo contrario quedarán en “*Referencias que no están en ninguna carpeta*”. “*Última importación*” se vacía automáticamente cuando lleguen otras referencias nuevas procedentes de otra búsqueda en una base de datos.

**1. Buscar**

ti(fashion) AND ti((zara OR inditex))

¿Quiso decir ? : ti(fashion) AND ti((zara OR indited))

**2. Seleccionar**

1 ZARA: Chic and Fast Fashion  
Matherly, Laura; Richards, Claire. Journal of Strategic Management (2013): n/a.

2 The Fashion Industry in the 21st Century  
Arturo Revilla Borja. Journal of Business Ethics (2013): n/a.

3 Global sourcing in fashion retailing  
Tokatli, Nebahat. Journal of Business Ethics (2013): n/a.

4 Internationalisation of fashion retailing  
Lopez, Carmen; (2009): 279-296.

**3. Exportar a RefWorks**

Exportar/guardar

Entradas seleccionadas: 5

Exportar a: RefWorks

Contenido: Cita, resumen, indexación

Bibliografía:  Incluir citas bibliográficas al final

Tipos de citas: APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition

Incluir:  Búsquedas recientes  Encabezado/página de portada  Tabla de contenido  Numeración del documento

Continuar

**4. En RefWorks, Ver la carpeta "Última importación" y reubicar las referencias**

Importar referencias

Importación completa - 5 referencias importadas

- ▶ Registro de importación
- ▶ Editar referencias importadas
- ▶ Opciones de comprobación de duplicados

Ver duplicados

Ver la carpeta Última importación

La calidad de las referencias importadas desde ABI/Inform Complete suele ser excelente. No obstante, no olvides revisarlas.


Para el resto de bases de datos y colecciones de revistas-e como Scopus, Web of Science, ScienceDirect, Wiley, etc. el procedimiento de importación de referencias es muy similar. Consulta las Guías de importación preparadas por la Biblioteca para ayudarte en el proceso.

### 3. Integrar registros desde catálogos de Bibliotecas.

Las bases de datos proporcionan básicamente referencias de artículos de revistas. Si necesitas incorporar referencias bibliográficas de libros es conveniente que busques en catálogos de Bibliotecas. Cada vez son más las Bibliotecas que, al modo de las bases de datos, incorporan en sus catálogos la opción de exportar referencias a RefWorks.

#### 3.1 El catálogo de la Biblioteca de la ULE.

Si has consultado un libro de la Biblioteca para hacer tu trabajo podrás incorporar su referencia a RefWorks de forma directa. La manera de hacerlo es similar a las bases de datos.

- Haz una búsqueda en el catálogo <http://catoute.unileon.es>.
- Selecciona los registros que te interesen.
- Pincha en el botón “Exportar referencia a RefWorks”  que aparece en la parte inferior derecha de cada registro, o a la derecha de una lista de resultados.
- Las referencias llegarán a la carpeta “Última importación” de tu cuenta de RefWorks.



Comenzar de nuevo Reservar ejemplar Añadir a Mis Listas Exportar registro Visualizar en MARC Otra búsqueda (Historial de búsqueda)

TÍTULO economía teoría y practica Todo el Catálogo Orden del sistema Buscar

Mostrar sólo títulos con ejemplares disponibles

Registro: [Anterior](#) [Siguiente](#)

**Autor** Blanco Sánchez, J. Manuel  
**Título** Economía : teoría y práctica / Juan Manuel Blanco Sánchez  
**Edición** 5ª ed. en español  
**Publicación** Aravaca (Madrid) : McGraw-Hill/Interamericana de España, [2008]

 Mas Información

**Información Adicional**  
 URL permanente  
 Registro en el móvil



WorldCat  
 REBIUN  
 RefWorks  
 Ayuda enlaces rates

**Ejemplares #Fondos** Registro Completo Documentos similares Más información

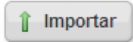
UBICACION	SIGNATURA	TIPO PRÉSTAMO	ESTADO	NOTA
BIB DERECHO	330 BLA	SIETE DÍAS	DISPONIBLE	
BIB DERECHO	330 BLA	SIETE DÍAS	DISPONIBLE	Ejemp. impreso en China y publicado sin depósito legal

No olvides revisar las referencias. Presta especial atención a:

- El campo autores puede contener nombres de personas que no son propiamente autores como por ejemplo traductores, revisores, ilustradores, patrocinadores, instituciones editoras, etc. Quítalos.
- Añade la función en el caso de que no sean propiamente autores (Eds., Coords., etc.)
- Revisa la edición. Falta la abreviatura ed.
- En el lugar de edición puede haber más de un lugar. Deja sólo uno.
- Las Tesis doctorales y los Trabajos de Fin de Grado se incorporan como “Tipo de referencia” “Libro, Entero”. Modifícalo a “Tesis doctoral”. Añade la institución y la “Frase de identificación” correspondiente (Tesis doctoral, Trabajo de Fin de Grado, etc.).

### 3.2 Otros catálogos

Pero si necesitas guardar en RefWorks la referencia bibliográfica de un libro que no está en nuestra Biblioteca (que has consultado, por ejemplo, a través de préstamo interbibliotecario o en la Biblioteca Pública), el propio programa incorpora una opción que permite la conexión con múltiples catálogos de Bibliotecas de todo el mundo a través del protocolo de Internet Z39-50. Esta utilidad está disponible en el Menú "Buscar / Catálogo o base de datos en línea". Se pueden realizar búsquedas simples o avanzadas. Los registros encontrados no se integran directamente en RefWorks sino que es necesario que selecciones previamente los que te interesan y después tendrás que importarlos a RefWorks pinchando en el botón



que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla de búsqueda.

Buscar Resultados por "Amancio Ortega" British Library

Número total de referencias encontradas: 2

Usar (Tome nota que las referencias también se encuentran en la carpeta de Última Importación)

Seleccionado  Página  Todo en la Lista Importar a la Carpeta...

Ordenar

<input checked="" type="checkbox"/>	ID Ref 1	Libro, Entero Referencia 1 de 2
	<b>Autores</b> <a href="#">O'Shea, Covadonga</a>	
	<b>Título del libro</b> The man from Zara : the story of the genius behind the Inditex Group	
	<b>Fuente</b> 2012, LID, London	
<input checked="" type="checkbox"/>	ID Ref 2	Libro, Entero Referencia 2 de 2
	<b>Autores</b> <a href="#">Badi0301a, Enrique</a>	
	<b>Título del libro</b> Zara and her sisters : the story of the world's largest clothing retailer	
	<b>Fuente</b> 2009, Palgrave Macmillan, Basingstoke	


Nueva búsqueda Importar

Como siempre, revisa las referencias importadas.

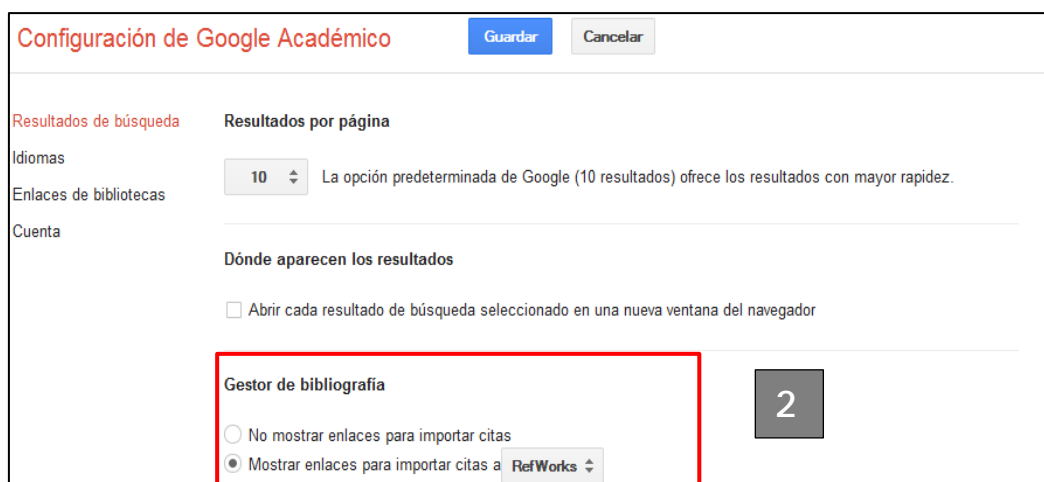


## 4. Importar registros desde Google Académico

Google académico es un buscador de Google especializado en localizar artículos de revistas y otros documentos científicos, dirigido al mundo universitario, y soportado por una base de datos disponible libremente en Internet que almacena un amplio conjunto de trabajos de investigación científica de distintas disciplinas y en distintos formatos de publicación. Fue lanzado al público en versión Beta el 18 de noviembre de 2004.

Accede a Google Académico en <http://scholar.google.es> o desde el icono de las aplicaciones de Google  en "Más / Aún más de Google / Académico".

A diferencia de las bases de datos, los sitios de Internet, en general, carecen de opciones para poder exportar referencias a RefWorks. Pero Google Académico sí ofrece esta posibilidad. Para activarla es necesario que accedas a "Configuración" y en la opción "Gestor de bibliografía" selecciones "Mostrar enlaces para importar citas a RefWorks". Finalmente "Guardar preferencias". Esta acción hay que hacerla en cada ordenador que utilices. Cuando vuelvas a hacer una búsqueda, debajo de cada resultado te aparecerá una opción que dice "Importar al RefWorks". Si pinchas, el registro se exportará a la carpeta "Última importación". Te permitirá integrar registros de uno en uno.



¡Ojo!. Revisa las referencias importadas con Google Académico. Su calidad está lejos de la que proporciona una base de datos comercial.



## 5. Importar referencias de páginas web mediante RefGrab-It

Si buscas información en la web general (a través de Google) verás que las páginas de Internet carecen de opciones para poder exportar información a RefWorks. No obstante, a través del aplicativo RefGrab-It, RefWorks es capaz de extraer la referencia bibliográfica de cualquier página web incluso si no contiene datos bibliográficos.

Esta opción es muy útil cuando quieras añadir a un trabajo referencias de sitios web visitados para la elaboración del mismo y que, por lo tanto, han de ser incluidos en la bibliografía final.

### 5.1 Instalación de RefGrab-It

- Busca RefGrab-It desde la opción del Menú de RefWorks *"Herramientas / RefGrab-It"*.
- En el recuadro *"RefGrab-It Bookmarklet"* pincha con el botón derecho del ratón sobre RefGrab-It y añádelo a los marcadores (si utilizas Mozilla Firefox) o a los favoritos (si trabajas con Internet Explorer). No funciona con Google Chrome.
- Despliega tus marcadores de Internet y comprueba que figura en tu lista de marcadores.

The image illustrates the three-step process of installing RefGrab-It as a bookmarklet. Step 1 involves right-clicking the 'RefGrab-It Bookmarklet' button on the RefWorks website. Step 2 shows the 'Añadir este enlace a marcadores' (Add this link to bookmarks) dialog box. Step 3 shows the browser's bookmarks menu with 'RefGrab-It' successfully added to the 'Menú Marcadores' (Bookmarks Menu).

## 5.2 Buscar con RefGrab-It

- Cuando estés en una página web cualquiera vete a la barra de menús, despliega tus marcadores y pincha en RefGrab-It.
- Se activará el aplicativo RefGrab-It comenzará a buscar referencias bibliográficas en la página. Si no las encuentra (que es lo más normal) mostrará en la lista de resultados la referencia de la propia página web.
- Para terminar el proceso, selecciona los resultados que te interesen y pincha en "Importar a RefWorks".
- Las referencias llegarán a la carpeta "Última importación".
- Finalmente, edítalas y corrige lo que sea necesario. Presta atención al campo autores pueden no figurar. Cambia el formato americano del campo "Mes/día accedido". Comprueba que todas las fechas figuren y sean correctas. Finalmente verifica la URL.

1. Pinchar en Marcadores / RefGrab-It

2. Seleccionar resultados

3. Importar a RefWorks

4. Corregir

Editar Referencia

Campos utilizados por: APA 6th en español (traducido por Biblioteca ULE) revisado 2014 [Acerca de este formato](#)

and Reference Type: Página Web

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales

\* Autores:

Título: **B I U x, x'** |

\* Ultimo Año Actualizado:

Año Accedido: 2014

\* Mes/Día Accedido: 10/25/2014

URL: <http://www.renfe.com/empresa/RSE/index.html>

### 5.3 ¿RefGrab-It tiene limitaciones!

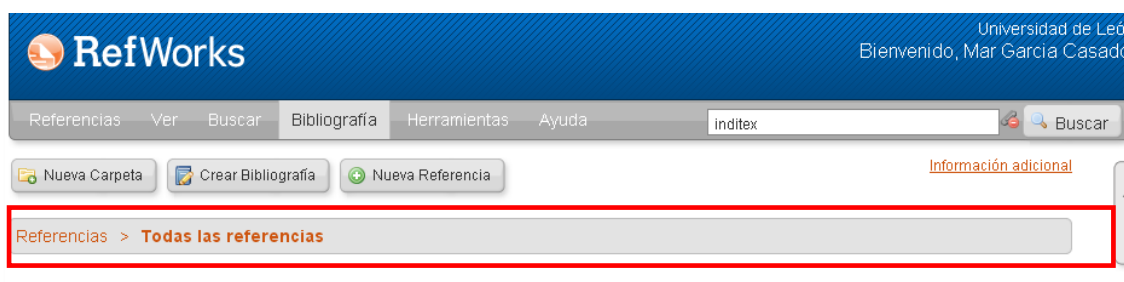
Esta aplicación recolecta la información de la cabecera o los metadatos de la página web correspondiente y éstos pueden ser insuficientes o incorrectos. Hay que tener en cuenta que la información en la web no está organizada como en una base de datos comercial. Por este motivo te recomendamos más que nunca editar siempre las referencias importadas con RefGrab-It para comprobar que todos los datos figuran correctamente. En algunas ocasiones, las modificaciones a realizar son tantas que casi es preferible añadir la referencia manualmente mediante la opción “Nueva referencia”.

Recuerda que no todos los documentos que están en la web son una página web. Si encuentras un PDF que contiene el texto de un artículo el tipo de referencia será “Artículo de revista académica”, no “Página web”. No intentes incorporar el PDF de un artículo con RefGrab-It. Tendrías que modificar demasiadas cosas porque lo consideraría una “Página web”. Siempre que busques artículos de revista intenta localizar la información en una base de datos como Dialnet. La calidad de la referencia bibliográfica incorporada será infinitamente mejor y no tendrás que corregirla o hacerla manualmente.

## II. Trabajar con las referencias

**IMPORTANTE:** Todas las acciones que se indican a continuación se ejecutarán sobre el grupo de referencias visible en ese momento. Es decir, la lista completa de las referencias, el contenido de una determinada carpeta, las referencias que no están en ninguna carpeta, el resultado de haber buscado referencias en nuestra cuenta de RefWorks, etc., etc. Esta información aparece en la barra gris del tercio superior de la pantalla con un texto en color naranja precedido por la palabra “Referencias”.

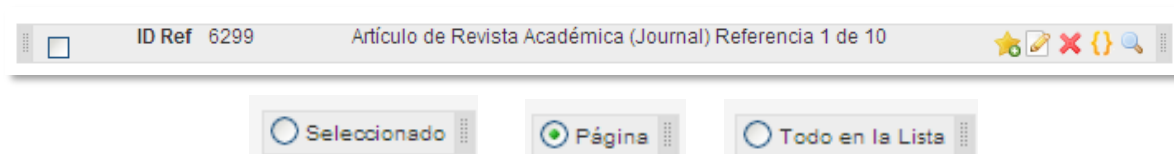
Para salir del contenido de una carpeta y ver todas las referencias de tu cuenta tienes que ir al Menú “Ver/Todas las referencias”.



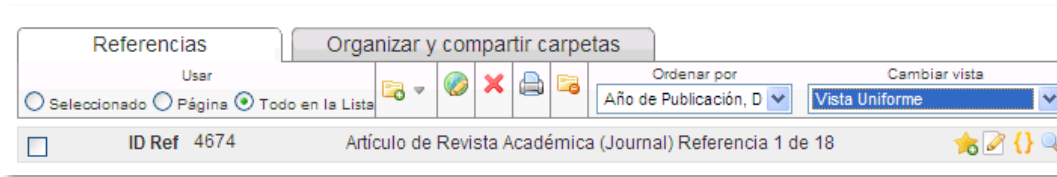
### 1. Seleccionar referencias

Las referencias se pueden seleccionar de una en una pinchando en el recuadro a la izquierda de cada una de ellas. Se activa automáticamente la opción “Seleccionado” de la pestaña “Referencias”

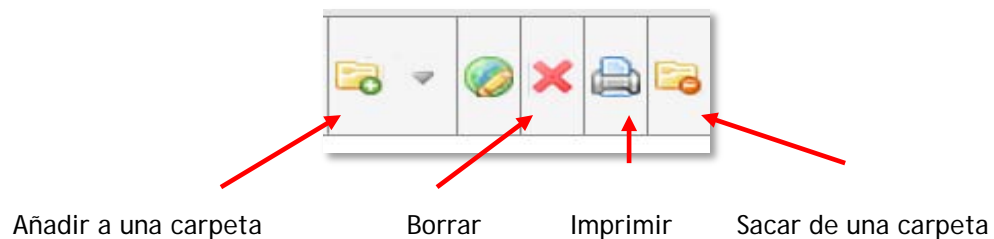
También se pueden seleccionar en bloque utilizando las opciones “Página” o “Todo en a lista”. Estos recuadros pueden ser arrastrados para añadir su contenido a una de las carpetas del Menú emergente de la derecha o realizar diversas acciones pinchando sobre ellas con el botón derecho del ratón como imprimir, crear bibliografías, añadir a “Mi lista” etc, que veremos más adelante.



## 2. Visualizar, editar, ordenar, imprimir y borrar referencias.



Las referencias seleccionadas de cualquiera de las formas anteriores, se pueden editar (para modificar o corregir), ordenar, imprimir, borrar, y añadir a una carpeta o sacar de una carpeta.

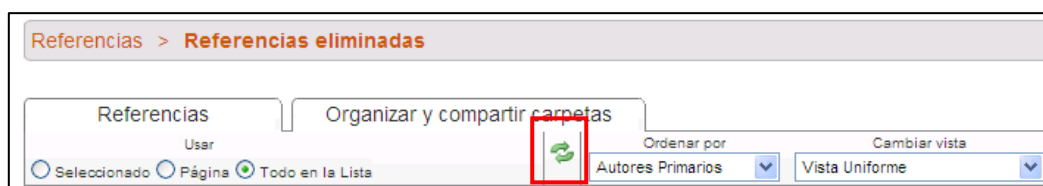


Además, hay opciones que afectan sólo a las referencias individuales y que figuran en la barra gris que identifica cada referencia (ID Ref). Desde aquí se puede editar una referencia concreta para modificarla o borrarla. Visualizar una referencia no permite modificarla.



## 3. Recuperar referencias borradas.

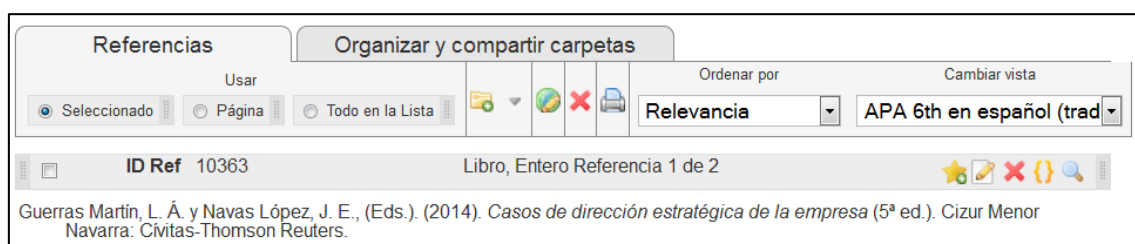
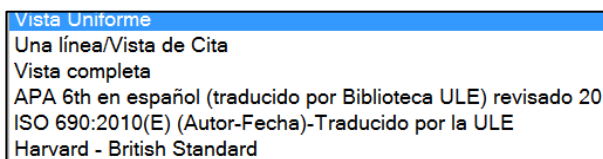
Desde el Menú "Ver / Referencias eliminadas" podrás acceder a las referencias que hayas borrado y recuperarlas. Éstas se almacenan durante 30 días en los servidores de RefWorks antes de ser definitivamente eliminadas por ProQuest. Se reintegran en tu cuenta de RefWorks pinchando en la doble flecha verde. Si en el momento de ser borradas estaban en una carpeta concreta, vuelven a esa carpeta. Si la carpeta se ha borrado, el sistema la restaura.



## 4. Crear una vista personalizada de las referencias.

RefWorks tiene tres opciones básicas de visualización de las referencias : uniforme, una línea/vista de cita y completa. La que aparece por defecto es la "Vista uniforme". No obstante, puedes definir otras tres opciones adicionales de visualización en el menú "Personalizar / Opciones de formato bibliográfico para la vista de las referencias".

Si eliges un formato como forma de visualización de las referencias podrás verlas directamente en APA, por ejemplo. Cuando estés habituado a trabajar en APA esta forma de visualización tal vez te permita detectar posibles errores u omisiones de elementos en las referencias más fácilmente.



## 5. Adjuntar archivos a una referencia

En principio RefWorks almacena referencias bibliográficas. No obstante también permite adjuntar todo tipo de archivos a una referencia: documentos de texto, imágenes, vídeos, presentaciones de PowerPoint, PDFs, etc. Ello te permitirá, por ejemplo, disponer del PDF de cualquiera de tus artículos almacenados junto con la referencia del mismo.

Para ello, es necesario editar la referencia y seleccionar el campo "Adjuntos", buscar el archivo en nuestro ordenador y pinchar en "Agregar adjunto". Esta opción te permite almacenar el texto completo de un documento junto con su referencia bibliográfica y acceder al él en cualquier momento.

Editar Referencia

1. Editar la referencia

No. de Identificación: 10391 [Ayuda](#)

Campos utilizados por APA 6th en español (traducido por Biblioteca ULE) revisado 20 [Acerca de este formato](#)

and Reference Type Artículo de Revista Académica (Journal)

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores: Martínez Senra, Ana Isabel; Sartal Rodríguez, Antonio; Vázquez Vicente, Xosé Henrique;

Título: "Tintorerías de posguerra" e innovación organizativa en Inditex: una perspectiva contractual de la gestión lean de la cadena de suministro

Publicación Completa: Universia Business Review

Año de Publicación: 2012

Volumen:

Ejemplar:


Página Inicial:

Otras Páginas:

DOI:

Enlaces:

Añadir a la carpeta

Seleccionar una carpeta... 

Última Importación 

Adjuntos

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Borrar



Tintorerías de posguerra.pdf  
(388 k)

## 2. Buscar el archivo y adjuntarlo



Las referencias que tienen archivos adjuntos se identifican con el símbolo

ID Ref	10391	Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia 1 de 1
<b>Autores</b>	<a href="#">Martínez Senra, Ana Isabel</a> ; <a href="#">Sartal Rodríguez, Antonio</a> ; <a href="#">Vázquez Vicente, Xosé Henrique</a>	
<b>Título</b>	"Tintorerías de posguerra" e innovación organizativa en Inditex: una perspectiva contractual de la gestión lean de la cadena de suministro	
<b>Fuente</b>	<a href="#">Universia Business Review</a> , 2012, 34, 36-51	
<b>Carpetas</b>	<a href="#">Última Importación</a> ;	

Cada cuenta de RefWorks tiene una capacidad de almacenamiento de 5GB. El tamaño máximo por documento adjunto es de 20MB.

## 6. Búsqueda de referencias en RefWorks


A medida que el número de las referencias almacenadas crece será más difícil localizarlas en nuestra cuenta, incluso aunque hayamos creado carpetas. RefWorks tiene herramientas que te permitirán localizar cualquiera de tus referencias. Para ello dispone de dos buscadores, uno simple y otro avanzado.

- **Búsqueda simple**

A través de la **búsqueda simple** o rápida puedes buscar por un uno o varios términos sobre los que aplica por defecto el operador "OR". Está siempre visible en la parte superior derecha y permite buscar incluso los archivos adjuntos por cualquier término contenido en su nombre.

RefWorks Universidad de León  
Bienvenido, Mar García Casado.

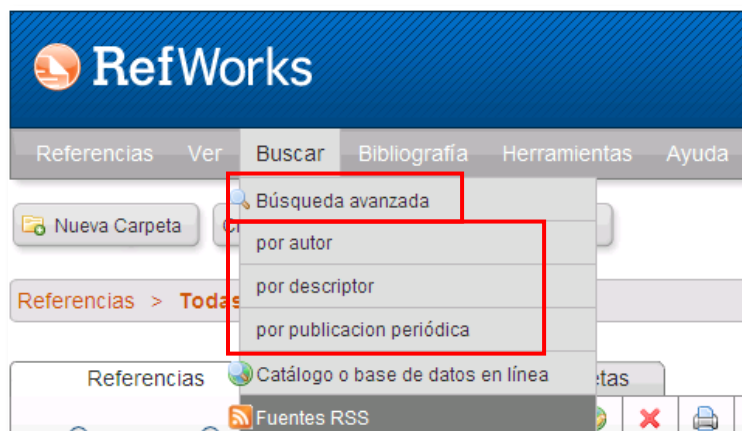
Referencias Ver Buscar Bibliografía Herramientas Ayuda

Buscar en su base de datos RefWorks 

Por defecto RefWorks aplica truncamientos a los términos de búsqueda, es decir, recupera los términos derivados de una raíz. ¡Ojo, es sensible a los acentos!

- **Búsqueda avanzada**

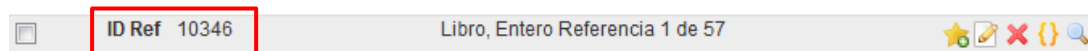
A la búsqueda avanzada se accede en “*Buscar / Búsqueda avanzada*” y permite combinar distintos términos de búsqueda mediante operadores booleanos (Y, O, NO) y especificar el campo de la referencia sobre el que realizar la búsqueda (autores, título del artículo, título de la revista, etc.). ¡Ojo, también es sensible a los acentos!



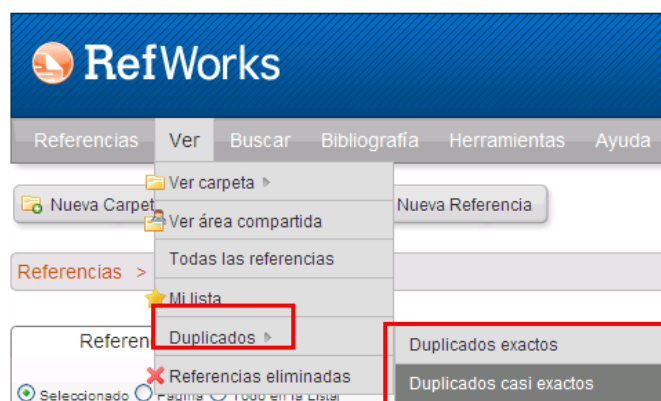
Las búsquedas pueden ser guardadas para ser ejecutadas en cualquier momento. El programa permite además la búsqueda en los índices de autores, descriptores y revistas, que son generados de forma automática.

## 7. Detectar y eliminar referencias duplicadas

Con la finalidad de mantener limpia la base de datos es importante que no haya referencias duplicadas. Una misma referencia puede estar en distintas carpetas pero no por ello está duplicada. RefWorks considera referencias duplicadas sólo a aquellas que tienen los mismos datos pero distinto ID Ref. Este dato aparece en la barra gris encima de cada referencia



RefWorks dispone de una herramienta a la que se accede en “*Ver / Duplicados / Duplicados exactos - Casi exactos*” y permite eliminarlos.



RefWorks marca de forma automática los duplicados que encuentra y los sugiere para ser borrados. No obstante, antes de borrar un duplicado conviene verificar que, efectivamente, se trata de una referencia duplicada. Chequea sobre todo los duplicados “casi exactos” pues, por ejemplo, distintas ediciones de un mismo libro tienen el mismo título y el mismo autor. En tu RefWorks deberían ser referencias distintas pues son obras distintas.




### III. Trabajar con carpetas

Como ya hemos visto, RefWorks permite organizar la información en carpetas. Hay dos tipos de carpetas:

#### Carpetas del sistema

Son propias de RefWorks y no pueden ser eliminadas por el usuario.

- Carpeta *"Última importación"*, donde llegan las referencias que proceden de un recurso externo (base de datos, catálogo de Biblioteca, Internet, etc.). Se vacía de forma automática con cada nueva búsqueda e incorporación de referencias
- Carpeta *"Referencias que no están en ninguna carpeta"*. Es una carpeta ficticia donde RefWorks almacena las referencias que el usuario no ha guardado en ninguna carpeta.
- Carpeta *"Referencias eliminadas"* donde se almacenan temporalmente las referencias borradas. Se accede a ella desde el Menú "Ver" en la opción "Referencias eliminadas".
- Carpeta *"Mi lista"*.  **Mi lista** Se trata de una carpeta personal y temporal. Sirve para almacenar referencias de forma puntual, que desaparecerán de la carpeta cuando se cierre la sesión de RefWorks. Se pueden enviar referencias a "Mi lista" desde cualquier vista de referencias (todas las referencias, las contenidas en una carpeta, las resultantes de una búsqueda...). Basta seleccionar las que interesen o arrastrar los botones "Seleccionado", "Página" o "Todo en la lista" y dejarlos caer encima de "Mi lista" en el menú de carpetas de la derecha. También se pueden agregar mediante la opción "Agregar a".

#### Carpetas personales del usuario

RefWorks permite a los usuarios la creación de un número ilimitado de carpetas y subcarpetas en las que almacenar infinitas referencias. Una misma referencia puede estar en distintas carpetas sin que por ello la referencia esté duplicada.

## 1. Poner y quitar referencias de carpetas.

Las referencias pueden ser añadidas a una carpeta de una en una o en bloque mediante las opciones de selección "Seleccionado", "Página" o "Todo en la lista".

#### "Agregar a"



Selecciona varias referencias, todas las de una página o todas tus referencias. Despliega la opción "Agregar a" de la pestaña "Referencias" y pincha sobre el nombre de la carpeta donde las quieras colocar.

Referencias > libros

Referencias Organizar y compartir carpetas

Usar: Seleccionado **Página** Todo en la Lista **Agregar a**

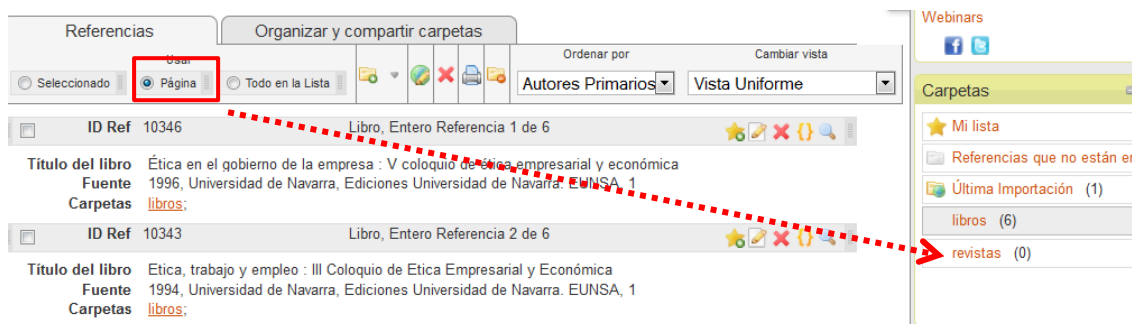
Ordenar por: Autores Primarios Cambiar vista: Vista Uniforme

ID Ref	10346		
Título del libro	Ética en el gobierno de la empre		económica
Fuente	1996, Universidad de Navarra, E		A, 1
Carpetas	libros;		
ID Ref	10343		
Título del libro	Ética, trabajo y empleo : III Coloquio de Ética Empresarial y Económica		
Fuente	1994, Universidad de Navarra, Ediciones Universidad de Navarra. EUNSA, 1		
Carpetas	libros;		
ID Ref	10337	Libro, Entero Referencia 3 de 6	
Autores	Barranco Saiz, Francisco Javier		
Título del libro	Marketing político		
Fuente	2003, Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing, ESIC, 1		



### Arrastrar la selección

Selecciona las referencias, pincha en el botón correspondiente a la selección (“*Seleccionado*”, “*Página*” o “*Todo en la lista*”) y arrástralo dejándolo caer encima del nombre de la carpeta en el apartado “*Carpetas*” del Menú de la derecha.



## 2. Organizar carpetas

Desde la pestaña “*Organizar y compartir carpetas*” podrás gestionar tus carpetas. Basta situarse encima del nombre de cualquiera de ellas y pulsar el botón derecho del ratón para abrir todas las opciones de las carpetas: Crear un listado bibliográfico con su contenido, crear subcarpetas, cambiarles el nombre, vaciarlas, borrarlas, chequear duplicados dentro de ellas o compartirlas con otros usuarios.



**Importante:** Ni vaciar (desocupar) una carpeta, ni borrarla implica borrar las referencias que contenga. Éstas van a parar a “*Referencias que no están en ninguna carpeta*”

## IV. Elaborar bibliografías.

Una de las utilidades mejor valoradas de los gestores bibliográficos es la posibilidad de generar una bibliografía a partir de las referencias almacenadas. El programa se encarga de organizar y dar forma a los campos de información según las especificaciones establecidas por un determinado estilo, que puede ser elegido por el usuario entre todos los disponibles.

### 1. Generar listados simples de referencias

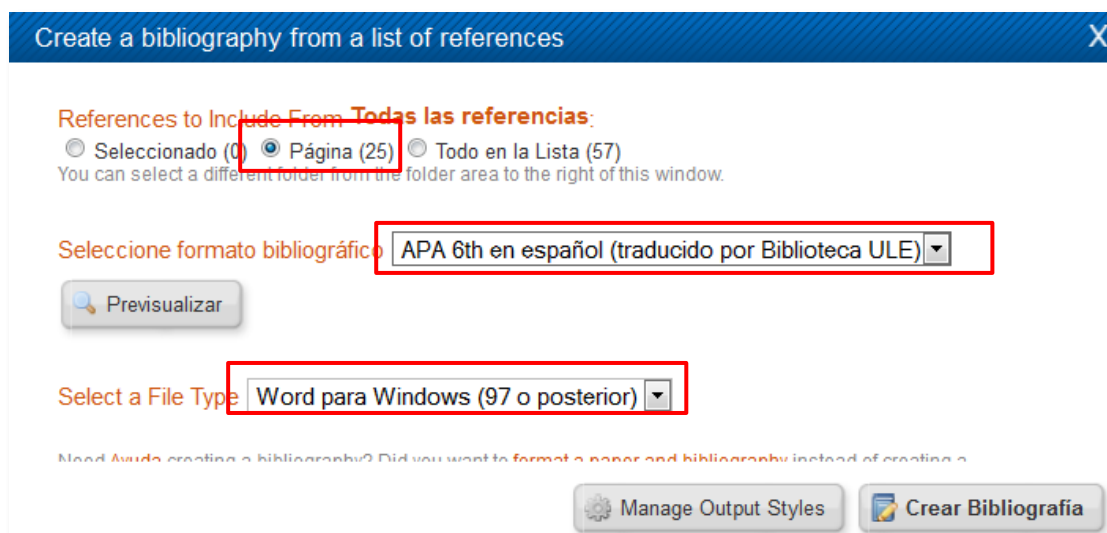
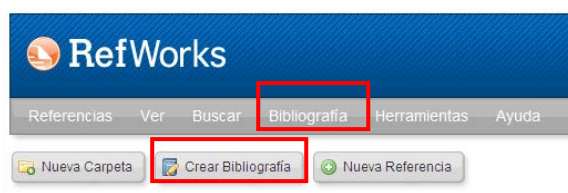


RefWorks permite elaborar listados de bibliografía con las referencias de toda la base de datos, de una carpeta, de "Mi lista", etc. Se puede escoger entre cientos de formatos bibliográficos disponibles y crear documentos en Word, RTF, HTML, etc. para guardar, imprimir o enviar por e-mail. Recuerda que el formato deberá estar entre tus favoritos

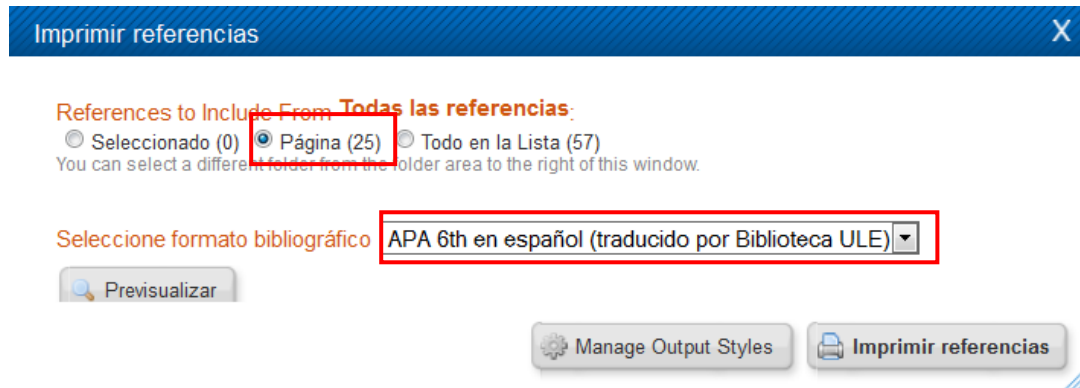
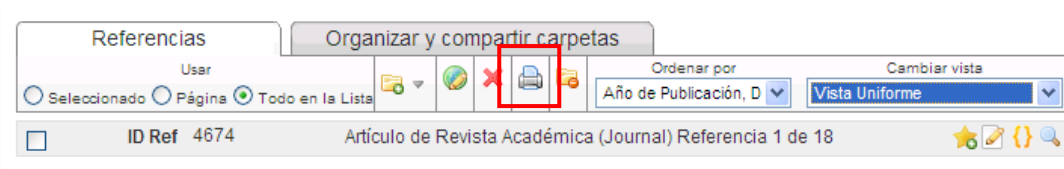
Existen diversas formas de generar un listado bibliográfico:

- La forma clásica desde el Menú "*Bibliografía / Crear bibliografía*" o desde el botón "*Crear bibliografía*".

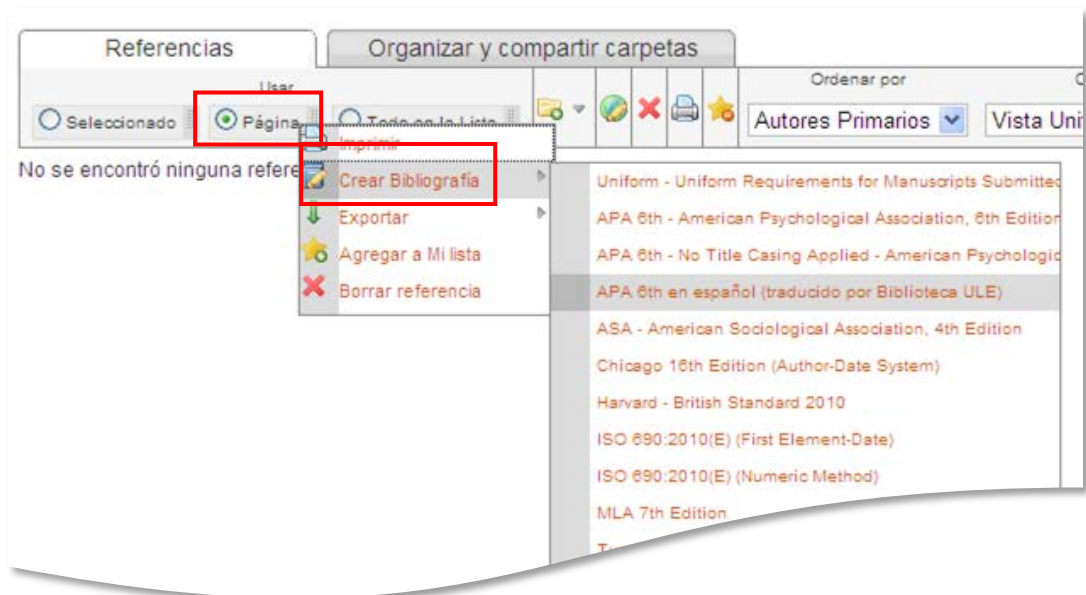
Hay que determinar las referencias que se quieren incluir en el listado, elegir el formato deseado y el tipo de documento que se quiere generar (Word, HTML, RTF, OpenOffice, etc.).



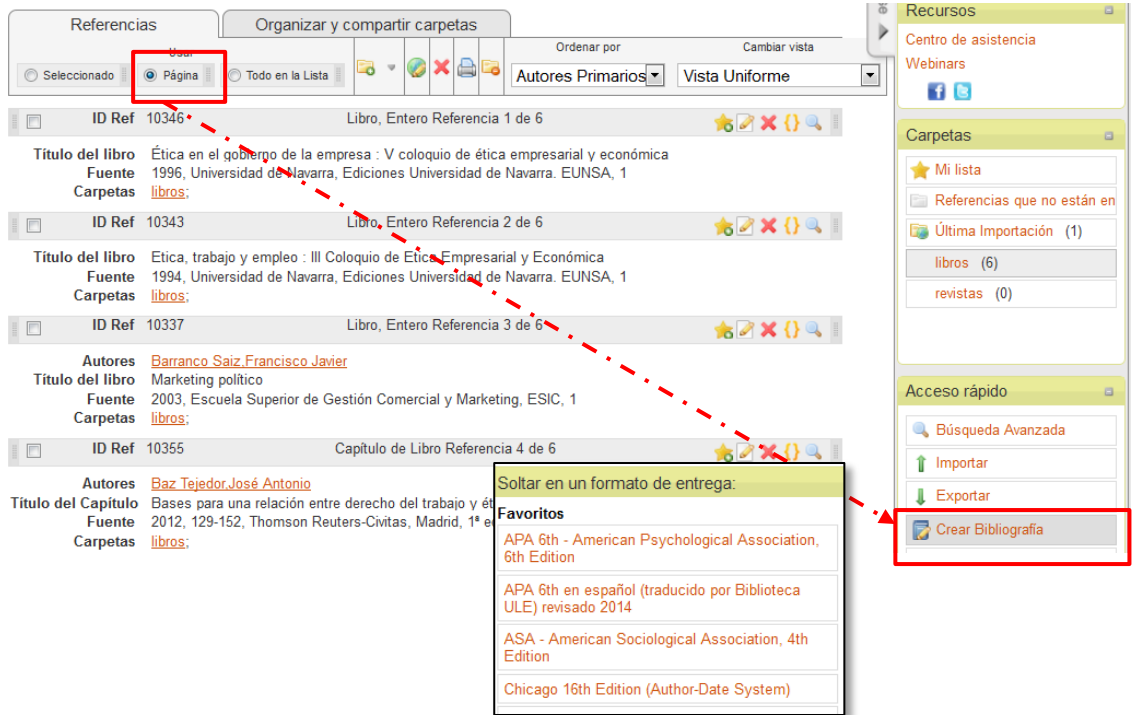
- Mediante la opción "*Imprimir*"  
Permite seleccionar un formato bibliográfico para la impresión y tiene la ventaja de poder ordenar previamente las referencias por el campo que se desee (título del artículo o de la revista, fecha ascendente o descendente, etc.). Los formatos bibliográficos por el contrario utilizan por defecto la ordenación alfabética por autores. El documento generado es siempre .html



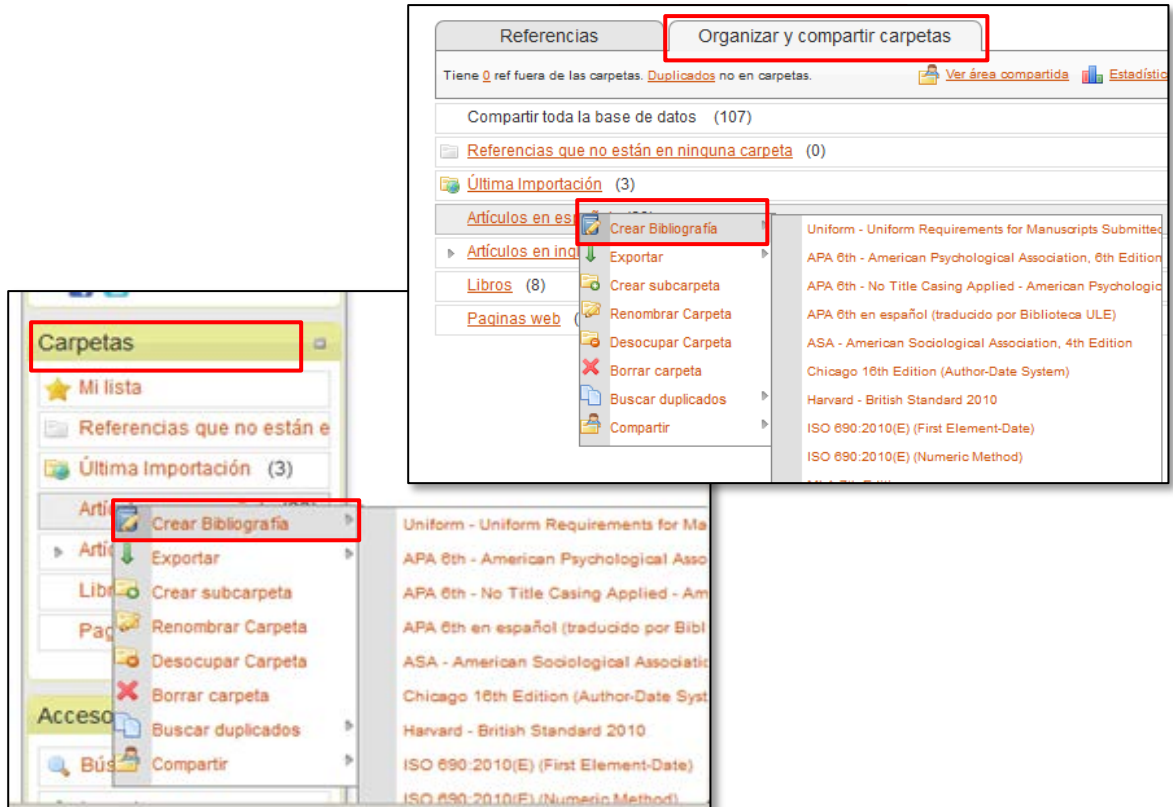
- Con el botón derecho del ratón sobre las opciones *“Seleccionado”*, *“Página”* o *“Todo en la lista”*.  
Pinchando en la opción *“Crear bibliografía”* se puede crear un listado bibliográfico en el formato que se elija. Recuerda que puedes añadir más formatos a la lista desde la opción *“Gestor de los formatos bibliográficos”* del Menú *“Bibliografía”*



- Opción arrastrar y soltar  
Pinchando sobre uno de los botones *“Seleccionado”*, *“Página”* o *“Todo en la lista”*, arrastrándolo y dejándolo caer en la opción *“Crear bibliografía”* del Menú emergente de la parte derecha de la pantalla. El documento creado será del tipo elegido en la Personalización, Bloque *“Opciones de la lista de las referencias”* *Bibliography format - Drag and drop* (formato de la bibliografía al arrastrar y soltar)



- Con el botón derecho del ratón pinchar sobre el nombre de una carpeta y “Crear bibliografía”  
 Bien desde la pestaña *“Organizar y compartir carpetas”* , o bien desde la lista de las carpetas en el menú *“Carpetas”* de la parte derecha.



## 2. Crear una bibliografía utilizando Write-N-Cite

La lista de referencias obtenida por cualquiera de las formas anteriores puede ser copiada y pegada al final de un trabajo precedida del término "Referencias". Con ello se daría cuenta de la bibliografía utilizada salvaguardando los derechos de autor y evitando su uso indebido por plagio.

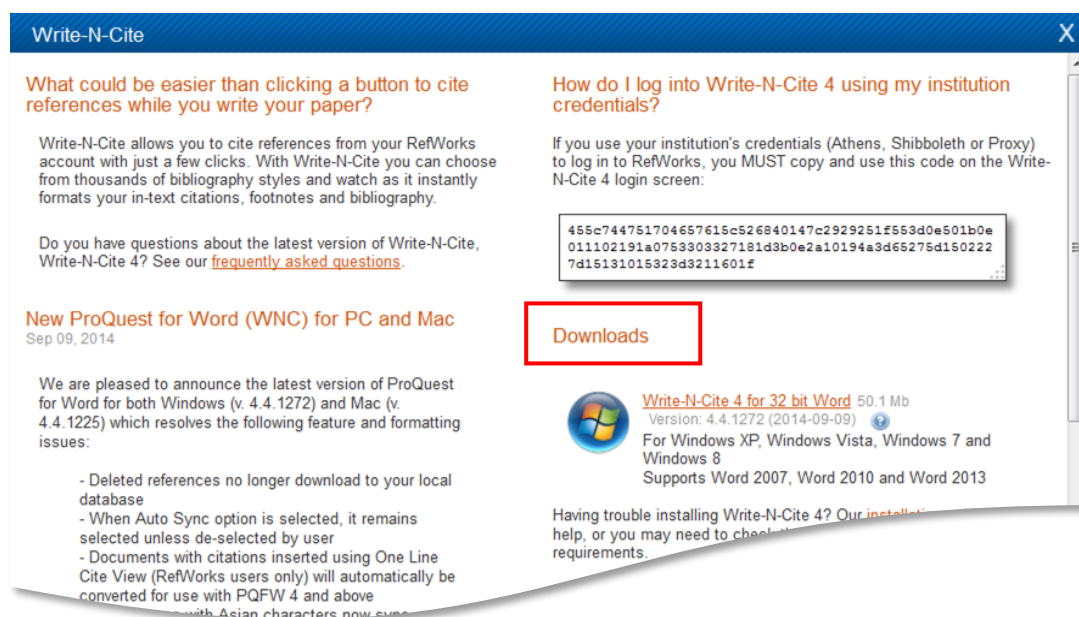
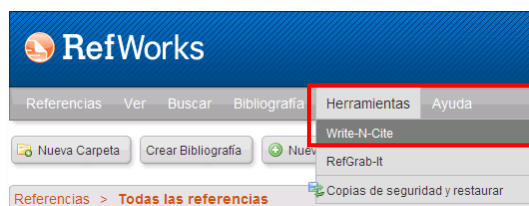
No obstante, RefWorks te ayuda a presentar la bibliografía de una forma más académica gracias a una herramienta integrada en el programa llamada Write-N-Cite, (literalmente "escribir y citar"). Es una utilidad perfectamente integrada en Word que permite insertar las citas almacenadas en tu cuenta de RefWorks en un documento a medida que lo escribes y generar la bibliografía final con todas ellas en el formato deseado. Esta es la forma en la que se ha de referenciar la bibliografía en un artículo enviado para su publicación a cualquier revista científica, en la Tesis Doctoral o en el Trabajo de Fin de Grado. La utilización de Write-N-Cite te supondrá un enorme ahorro de tiempo y esfuerzo al automatizar el proceso.

### 2.1 Instalación de Write-N-Cite

Para poder utilizar Write-N-Cite tendrás que instalar la aplicación en tu ordenador personal. Se accede a la página de descargas de Write-N-Cite desde el Menú "Herramientas" de RefWorks. Se trata de un proceso sencillo. No obstante, podrás encontrar más información sobre la instalación de WNC en la web de la Biblioteca, apartado "Investigación y aprendizaje / Gestores bibliográficos / RefWorks"

[http://biblioteca.unileon.es/files/Instalacion\\_WNC\\_4.pdf](http://biblioteca.unileon.es/files/Instalacion_WNC_4.pdf)

WNC funciona con Windows XP, Windows Vista, Windows 7 y 8 y es compatible con Word 2007, 2010 y 2013. También hay versiones de WNC para usuarios de Mac.

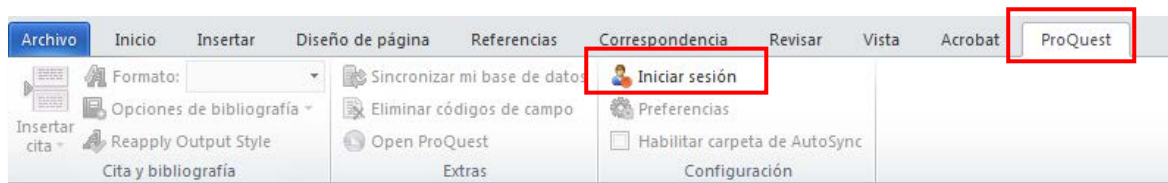


Todos los ordenadores portátiles y fijos de la Biblioteca de la Facultad así como los de las Aulas de informática tienen instalado WNC-4.



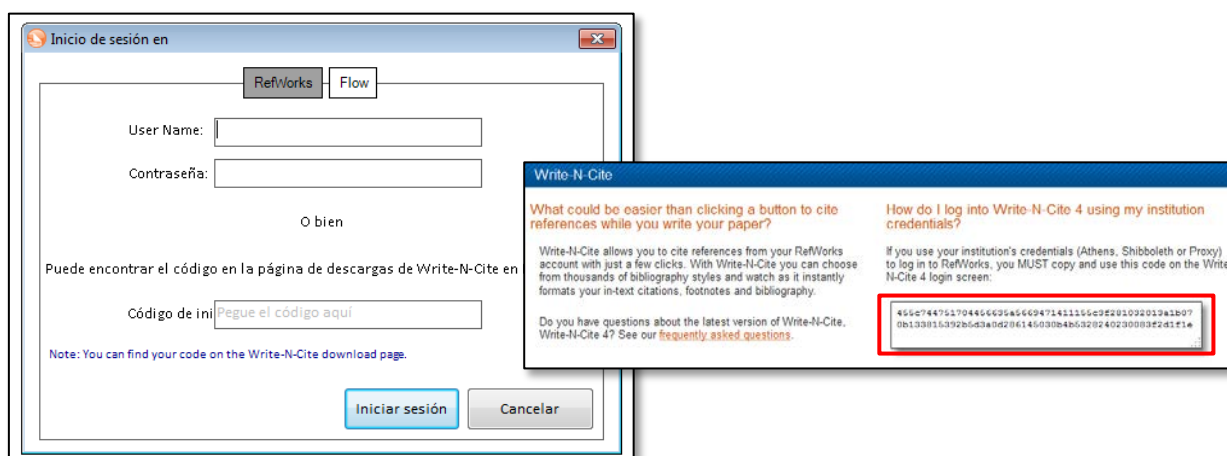
## 2.2 Iniciar sesión en Write-N-Cite.

Una vez instalada la aplicación, se accede a WNC en la barra de menús de Word, en la pestaña "ProQuest". Esta pestaña se llamaba "RefWorks" en las versiones instaladas con anterioridad al verano de 2014. Para abrir la aplicación será necesario "Iniciar sesión". Cuando iniciamos sesión estamos abriendo el camino para que Word y RefWorks puedan comunicarse y trabajar juntos.



Hay dos formas alternativas de iniciar sesión. Tendrás que elegir una de ellas:

Con tu nombre de usuario y contraseña de RefWorks. En las versiones anteriores era además necesario el Código de Grupo que figura en el correo de bienvenida que recibes cuando creas tu cuenta.



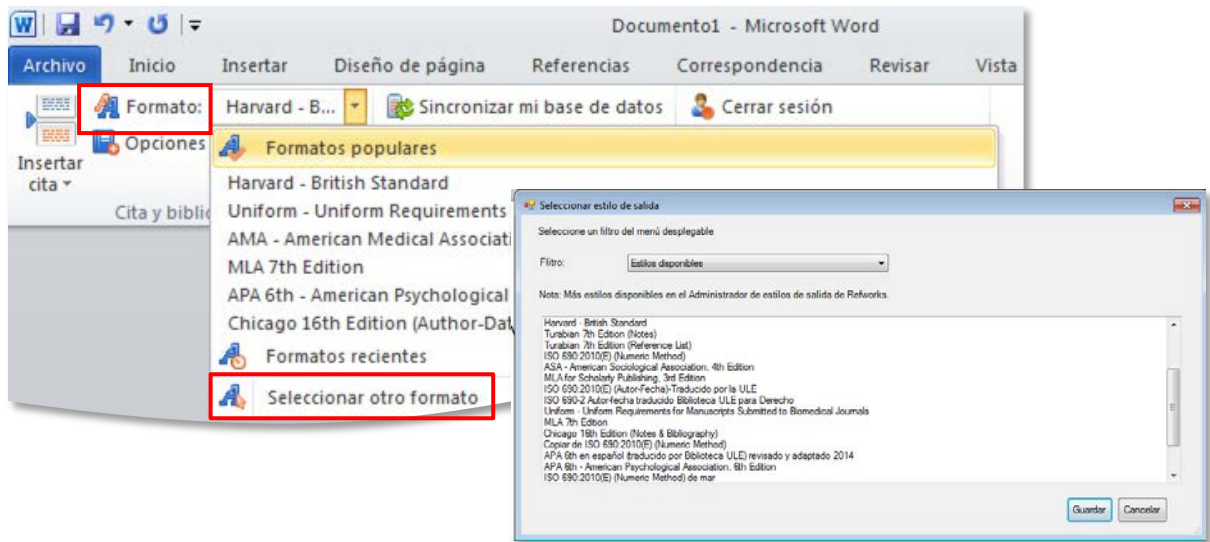
O bien, Introduciendo el código de inicio de sesión que aparece en la pantalla de descargas de Write-N-Cite en RefWorks. Vete a a RefWorks, opción "Herramientas / Write-N-Cite". Tienes que copiarlo y pegarlo en el recuadro. Una vez que hayas iniciado sesión todas las opciones aparecerán activas y podrás empezar a trabajar con WNC.

## 2.3 Trabajar con Write-N-Cite

Para utilizar Write-N-Cite sigue los siguientes pasos:

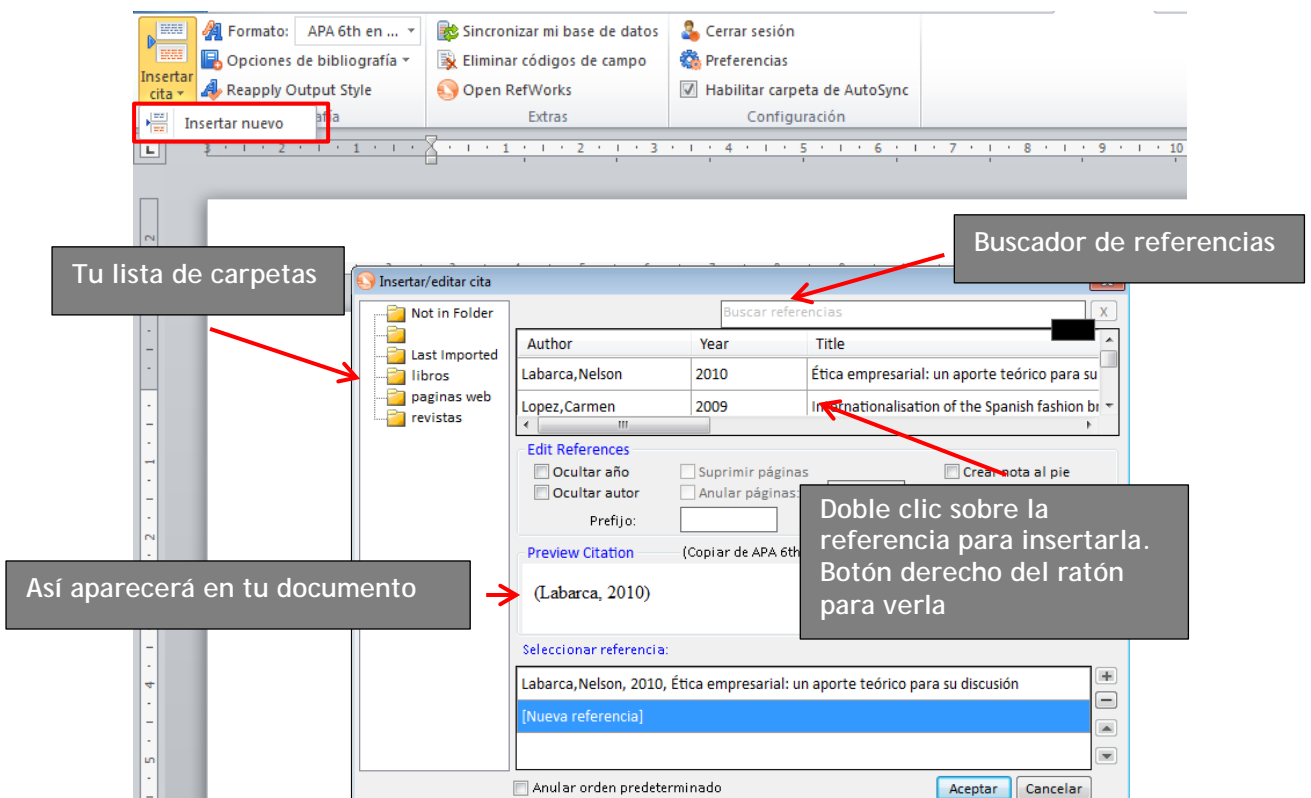
**a) Escoge el formato que quieras dar a tu bibliografía en la opción "Formato".** Los formatos que aparecen en el listado son los que tienes definidos como favoritos en tu cuenta de RefWorks. Si quieres añadir alguno nuevo tendrás que hacerlo desde la opción "Bibliografía / Gestor de los formatos bibliográficos" de RefWorks. Recuerda que en la Facultad trabajamos con APA 6th. Elige el formato traducido revisado y adaptado por la Biblioteca.

No obstante, esta elección no es definitiva ya que podrás cambiar el formato, incluso con el texto redactado, tantas veces como desees.



**b) Empieza a escribir tu trabajo y vete insertando las citas.** Puedes insertar las citas en el texto a medida que escribes o redactar primero el texto completo y luego volver atrás e insertar las citas donde corresponda. Sinceramente, pensamos que la primera opción es mejor. Write-N-Cite está pensado para insertar citas a medida que se escribe.

Para insertar una cita sitúa el cursor en el punto del documento donde desees citar y vete a la opción "Insertar cita / Insertar nuevo". Aparecerá un cuadro en el que verás las carpetas de tu cuenta de RefWorks. Si haces doble clic encima del nombre de una carpeta aparecerá el listado de todas las referencias que contiene. En la carpeta "Not in folder" tienes las referencias que no hayas guardado en ninguna carpeta. Si no recuerdas en qué carpeta está una referencia puedes buscarla poniendo en el buscador de la parte superior cualquiera de los datos que recuerdes. Si quieres asegurarte de que la referencia es exactamente la que quieres insertar pincha sobre ella con el botón derecho y podrás ver la referencia completa, con todos sus campos. Cuando tengas visible en el listado la referencia que quieras insertar haz clic sobre ella y pincha en Aceptar. Si haces doble clic se insertará directamente. En el mismo lugar puedes insertar una o varias citas. Utiliza el botón





RefWorks insertará la cita dentro del texto según las especificaciones del formato que hayas elegido, en nuestro caso APA 6th traducido por la Biblioteca. Para verificarlo puedes consultar en el Capítulo 6 del “Manual de Publicaciones de APA” los apartados 11 a 21. Verás cuáles son las normas para insertar citas de un solo autor, de múltiples autores o varias citas a la vez.

Antes de insertar la cita en el texto, o haciendo doble clic sobre la cita ya insertada, puedes editarla y hacer sobre ella algunas modificaciones formales. Casi todas están recogidas en APA y las más habituales son las siguientes:

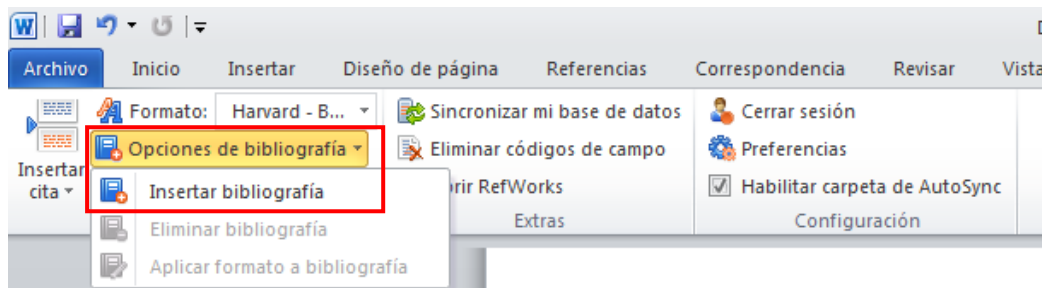
**Edit References**

<input type="checkbox"/> Ocultar año	<input type="checkbox"/> Suprimir páginas	<input type="checkbox"/> Crear nota al pie
<input type="checkbox"/> Ocultar autor	<input type="checkbox"/> Anular páginas: <input style="width: 50px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Solo bibliografía
Prefijo: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Sufijo: <input style="width: 100px;" type="text"/>	

Cita en en texto: (González Pérez, 2010)

- **Ocultar el año** cuando esta información forma parte del texto:  
Ejemplo: Allá por el año 2010 (González Perez) se estableció que...
- **Ocultar el nombre del autor** cuando forma parte de la redacción del texto:  
Ejemplo: El Doctor González Pérez (2010) estableció que...
- Convertir la cita dentro del texto en una **nota al pie**. Dentro del texto se visualizaría un número superíndice correlativo para las distintas notas. Es posible realizarlo pero APA no lo recoge aunque otros formatos sí. Te recomendamos que no lo utilices.
- Hacer que la cita desaparezca del texto y aparezca **sólo en la bibliografía**. Como en el caso anterior, aunque RefWorks permite hacerlo te recomendamos que no lo utilices pues APA no lo recoge. Todas las citas que aparecen dentro del texto tienen que figurar en la lista final de referencias. Y todas las referencias de la lista final tienen que aparecer citadas en el texto.
- **Añadir un prefijo** a una cita. Se utiliza, por ejemplo, para citar en el texto fuentes secundarias, es decir, obras que se conocen a través de las citas hechas por otros autores. APA recomienda utilizar las fuentes secundarias con moderación y reservarlas para trabajos de difícil localización o agotados:  
Ejemplo: Según López Álvarez (como se cita en Gónzález Pérez, 2010)  
  
No hemos visto la obra de López Álvarez sino sólo lo que dice de ella Gónzález Pérez, que sí la ha visto. En WNC tendrías que insertar la cita de Gónzález en tu documento y añadir como prefijo la expresión “como se cita en”.
- **Añadir un sufijo** a una cita. Se utiliza, por ejemplo, para añadir los números de páginas. APA dice que hay que poner dentro de la cita el número de página, separado por coma, cuando se cite textualmente una información. Si son menos de 40 palabras tendrás que poner el texto entre comillas. Si son más de 40 palabras tendrás que ponerlo en un bloque independiente de texto adentrado con sangría. En ambos casos tendrá que aparecer la cita con el número de la página:  
Ejemplo: Se define como “el número de elementos de un conjunto tomados de dos en dos dividido por la suma total de elementos de todos los conjuntos de la muestra” (González Pérez, 2010, p. 234).

c) **Genera la bibliografía.** Cuando hayas terminado de insertar todas las citas en tu documento coloca el cursor al final y vete a *“Opciones de bibliografía / Insertar bibliografía”*. Write-N-Cite convertirá automáticamente las citas en referencias y generará un listado con todas ellas precedido del término *“Referencias”*. Cada referencia incluirá los elementos establecidos por APA con en el orden, tipografía y puntuación correspondientes. El orden de la lista será alfabético. Puedes consultar los apartados 22 a 32 del *“Manual de publicaciones de APA”* disponible en la Biblioteca de la Facultad.



Si por cualquier motivo necesitas insertar nuevas citas en tu documento después de haber generado la bibliografía, elimina la bibliografía antigua en *“Opciones de bibliografía / Eliminar bibliografía”*, inserta las citas que desees y vuelve a generar la bibliografía para que aparezcan en el listado las nuevas referencias.

Puedes guardar tu documento y seguir añadiendo citas en él siempre que lo desees. A menos que insertes todas las citas al final, con el texto ya escrito. Pero recuerda que lo ideal es que vayas escribiendo y citando. Y el TFG no se hace en un día.

### Otras cuestiones adicionales

#### Sincronizar mi base de datos

Si introduces referencias nuevas en RefWorks después de haber iniciado tu sesión en Write-N-Cite tendrás que volver a sincronizar tu base de datos antes de poder utilizarlas en el documento abierto. Sólo así aparecerán las nuevas referencias para poder ser citadas.

#### Eliminar códigos de campo

Si vas a enviar tu trabajo a una revista para su publicación como artículo te recomendamos que elimines los códigos de campo (la programación que está detrás del sombreado gris de cada cita y de la lista de referencias). A veces, estos códigos de campo son incompatibles con los programas de maquetación de textos. ¡Pero mucho cuidado!. El resultado será un documento con texto plano, sin programación. La eliminación de los códigos de campo rompe la relación que se establece entre Word y RefWorks y no se podría reestablecer. Te recomendamos guardar una copia del documento con los códigos por si los revisores requieren modificaciones y hay que volver a enviarlo.

#### Cerrar sesión

Cuando salgas de Write-N-Cite recuerda cerrar la sesión, sobre todo si no trabajas en tu ordenador personal. Presta especial atención si trabajas desde un ordenador público, por ejemplo en un Aula de informática o en los ordenadores fijos de la Biblioteca. Si no cierras la sesión, la próxima vez que un usuario abra WNC desde Word lo hará en la sesión que quedó abierta.

## V. Tutoriales y materiales de formación

Si quieres saber más sobre RefWorks puedes consultar el archivo de ayuda así como varios videotutoriales subtítulos en inglés disponibles en el Menú "Ayuda / Tutorial".



En <http://proquest.libguides.com/spanish/refworks> puedes encontrar múltiples recursos de formación sobre RefWorks en español así como webinars (seminarios grabados disponibles en web) en el apartado "Formación en línea". Incluso podrás matricularte de los que se vayan impartiendo en el futuro y seguir su desarrollo a través de Internet.



La guía de inicio rápido en español está disponible en [http://www.refworks.com/refworks2/help/RefWorks\\_QSG\\_ES\\_Dec11.pdf](http://www.refworks.com/refworks2/help/RefWorks_QSG_ES_Dec11.pdf)

Más información en el canal de RefWorks en Youtube, <http://www.youtube.com/proquestrefworks>

en la web de la Biblioteca Universitaria <http://biblioteca.unileon.es/ayuda-formacion/gestores-bibliograficos/refworks>

y en la web de la Biblioteca de la Facultad <http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/gestor-de-referencias-bibliograficas-refworks/>