

REFWORKS es un gestor bibliográfico que permite crear, mantener, organizar y elegir el formato de nuestras citas y referencias bibliográficas.

### 1. ACCESO

Varias opciones:

#### 1.1. Desde la página Web de la BUC: ir a Servicios, Investigación, Publicar, Citar.



#### 1.2. Desde la página Web de las Bibliotecas de Centro (Psicología):



#### 1.3. Elegir Acceso en línea a RefWorks y "Regístrese para una cuenta individual"

### 2. CREAR CARPETAS

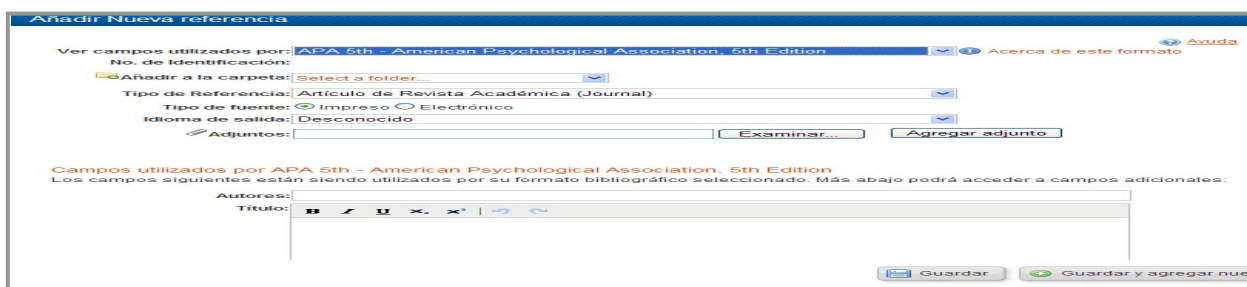
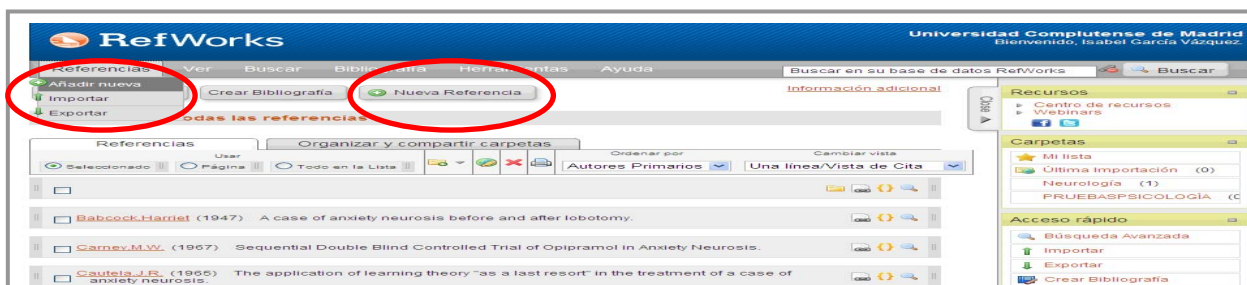
- Las carpetas son archivos donde vamos a guardar la información.
- Se pueden crear tantas carpetas y subcarpetas como temas queramos significar. Seleccionamos Nueva carpeta.
- RefWorks tiene varias carpetas permanentes, pero su contenido es temporal. Son: "Mi lista", "Referencias que no están en ninguna carpeta" y "Última importación".



### 3. INTRODUCCIÓN O CAPTACIÓN DE DATOS

#### 3.1. MANUALMENTE

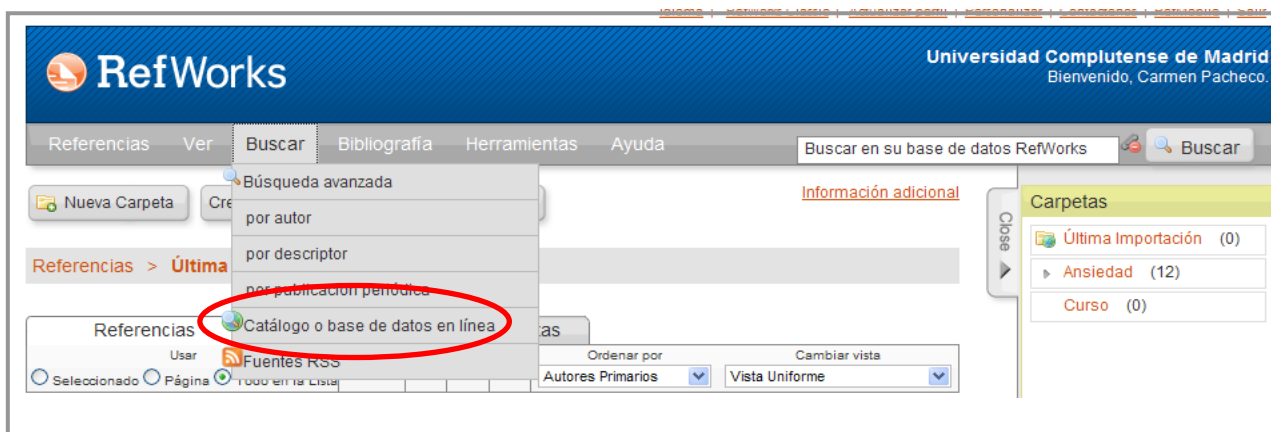
- Ir a Referencia y "Añadir nueva".
- Se abrirá un formulario con una serie de campos
- Rellenamos los campos del formulario con los datos del documento (autor, título, editor, año, volumen, etc.).
- Y para archivar, nos vamos a Guardar / Guardar y agregar nueva.



#### 3.2. DIRECTAMENTE

##### 3.2.1. Desde dentro del gestor RefWorks: bases de datos en línea

- Ir a Buscar, y elegir Catálogo o base de datos en línea.
- Seleccionamos una base de datos del desplegable y realizamos la búsqueda.
- Elegimos "Importar".



### 3.2.2. Desde recursos y bases de datos con enlace directo a RefWorks

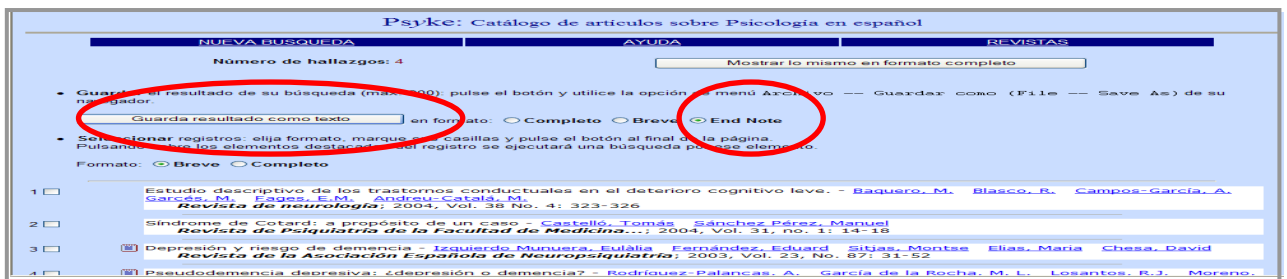
- Existen bases de datos, por ejemplo PsycINFO, que cuando realizamos una búsqueda, permiten una exportación directa de las referencias a RefWorks desde la página de resultados.



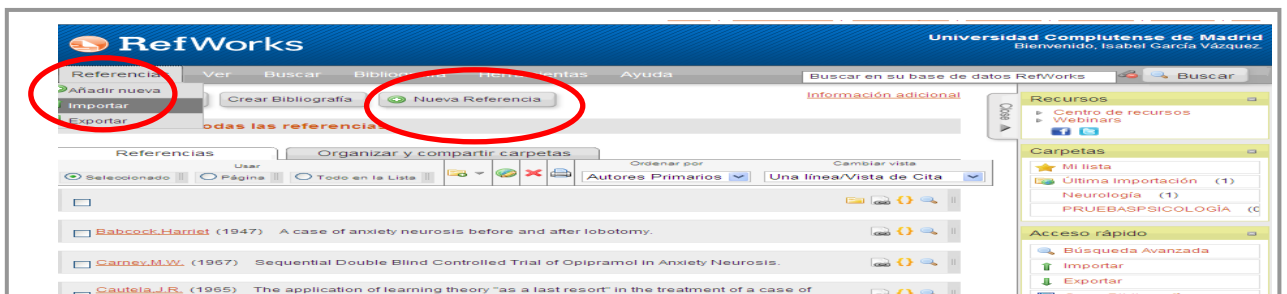
### 3.3. INDIRECTAMENTE

A través de un **archivo intermedio**.

- Hay bases de datos que no tienen acceso remoto ni tienen enlace directo a RefWorks. Hay que guardar las referencias en un archivo intermedio e "importarlo" posteriormente a nuestra base de datos en RefWorks.
- Entramos, por ejemplo, en la base de datos **Psyke** y realizamos la búsqueda.
- Una vez elegidos los registros que nos interesan seleccionamos "Guarda resultado como texto" y en "Formato" seleccionamos "End Note". Es decir, formato de gestor bibliográfico "EndNote".



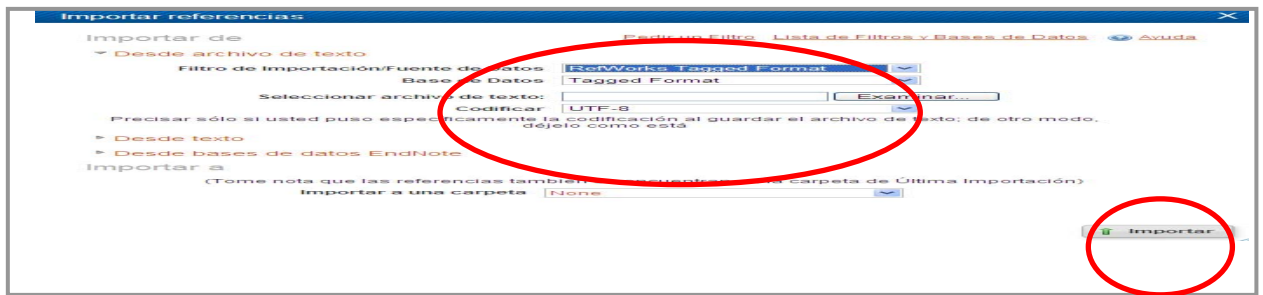
- Entramos en RefWorks y seleccionamos "Referencias" e "importar".



En la pantalla "Importar de" rellenamos los campos:

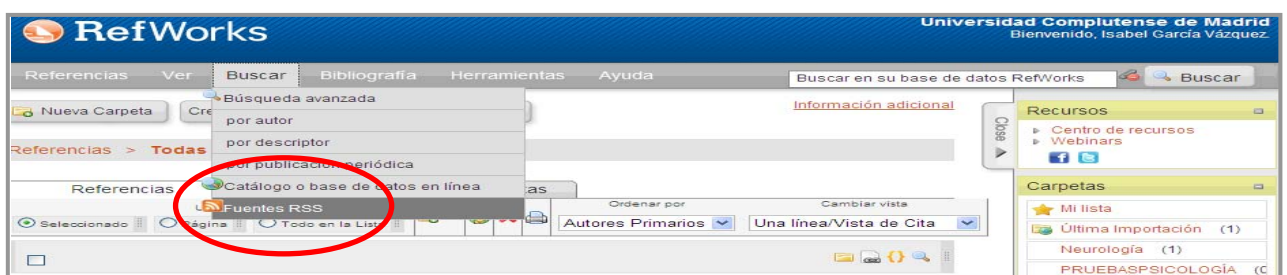
- "Filtro". "Base de datos".
- En "Examinar" seleccionamos e importamos el fichero en el que se guardaron los registros.

- “Codificar”: debemos poner siempre **UTF8**
- “Importar”.



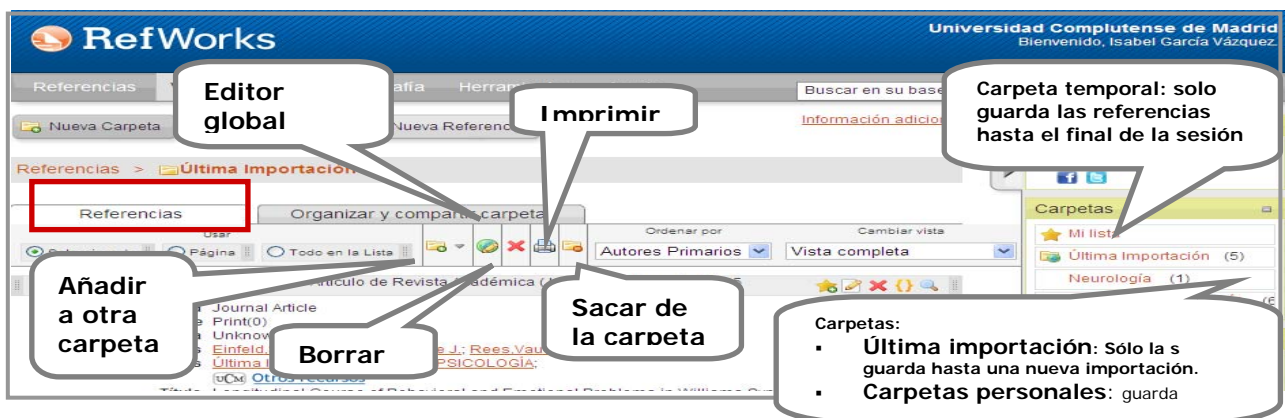
### 3.4. DESDE UNA FUENTE RSS

- Tenemos que copiar la **dirección IP** de la fuente y agregarla a “Fuente RSS”.



### 4. RESULTADOS

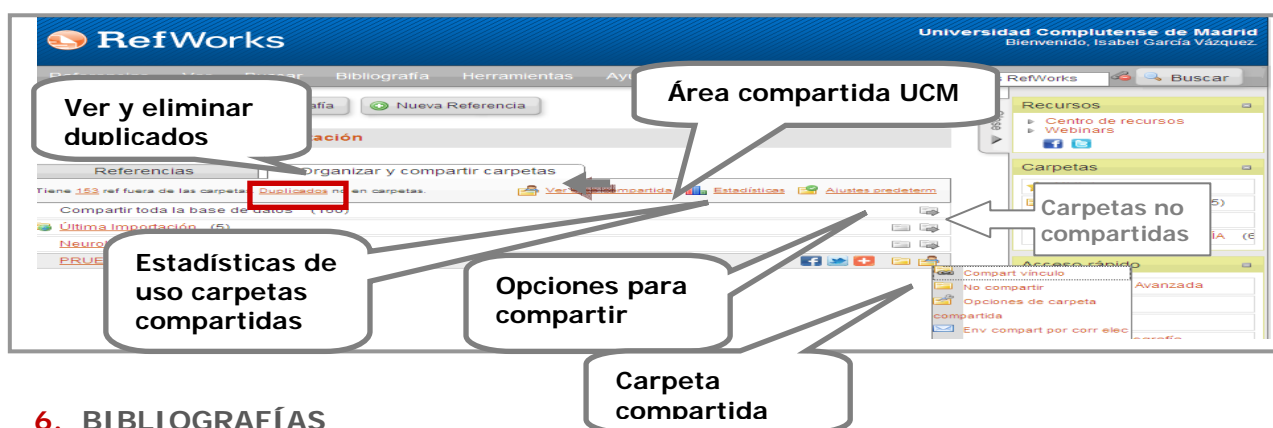
- Tenemos varias posibilidades para trabajar con **los resultados**: añadir a otra carpeta, editar, borrar, imprimir y desocupar carpeta.



- Cada **referencia** nos permite agregar a “Mi lista”, editar, citar y visualizar:



## 5. ORGANIZAR Y COMPARTIR CARPETAS

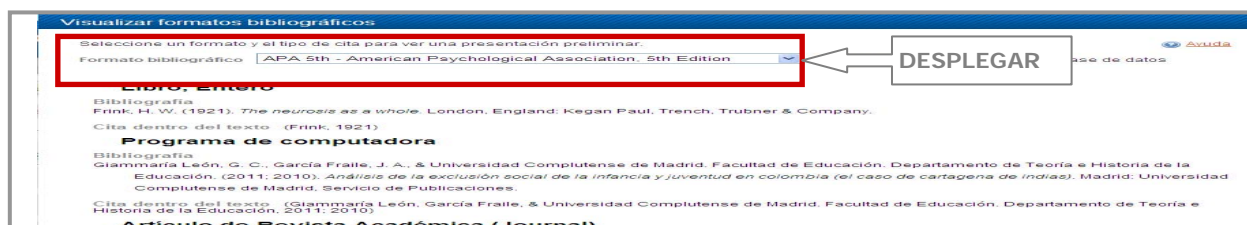


## 6. BIBLIOGRAFÍAS

Podemos:

### A. Formatos bibliográficos:

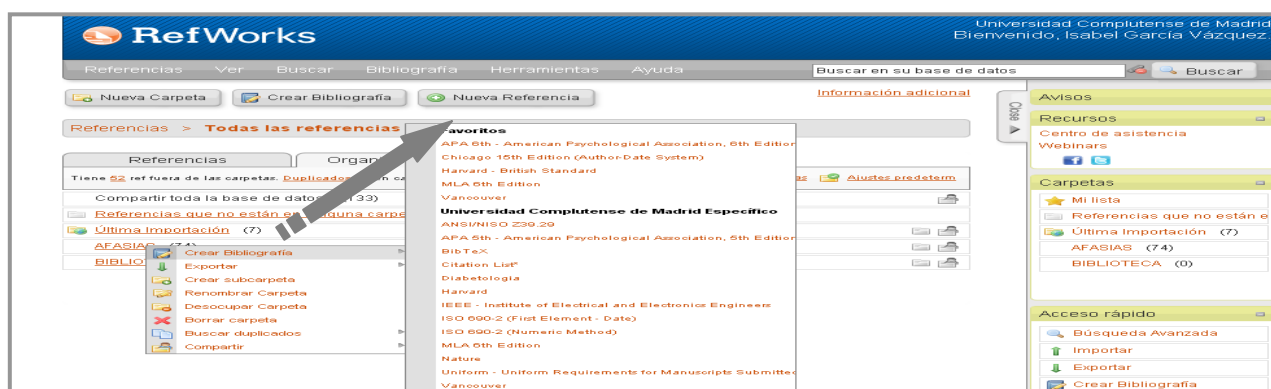
- Visualizar todos los formatos bibliográficos



- Editar un nuevo formato bibliográfico adaptado a nuestras necesidades.
- Gestionar mis formatos bibliográficos preferidos en "favoritos".

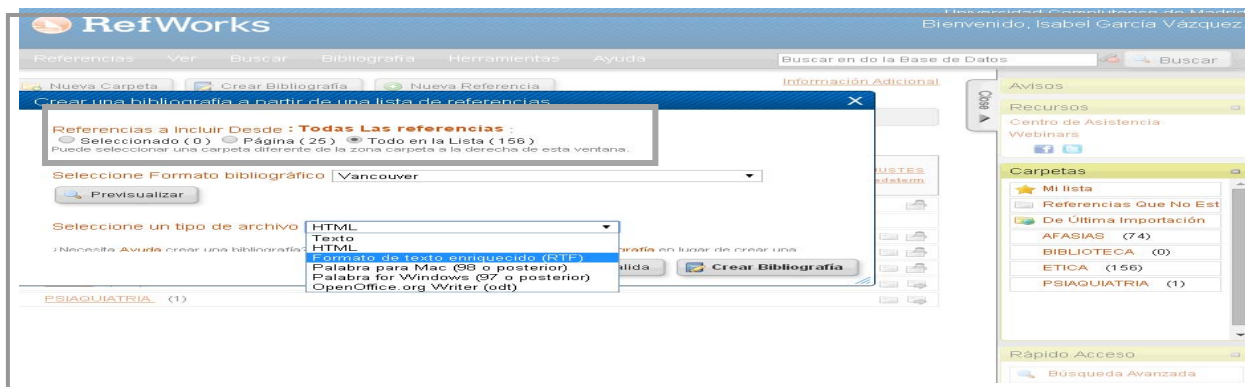
### B. Crear la bibliografía:

- Elaborar la Bibliografía desde la **carpeta** seleccionada.
- Seleccionamos el formato bibliográfico:



### C. Crear la bibliografía desde una lista de referencias:

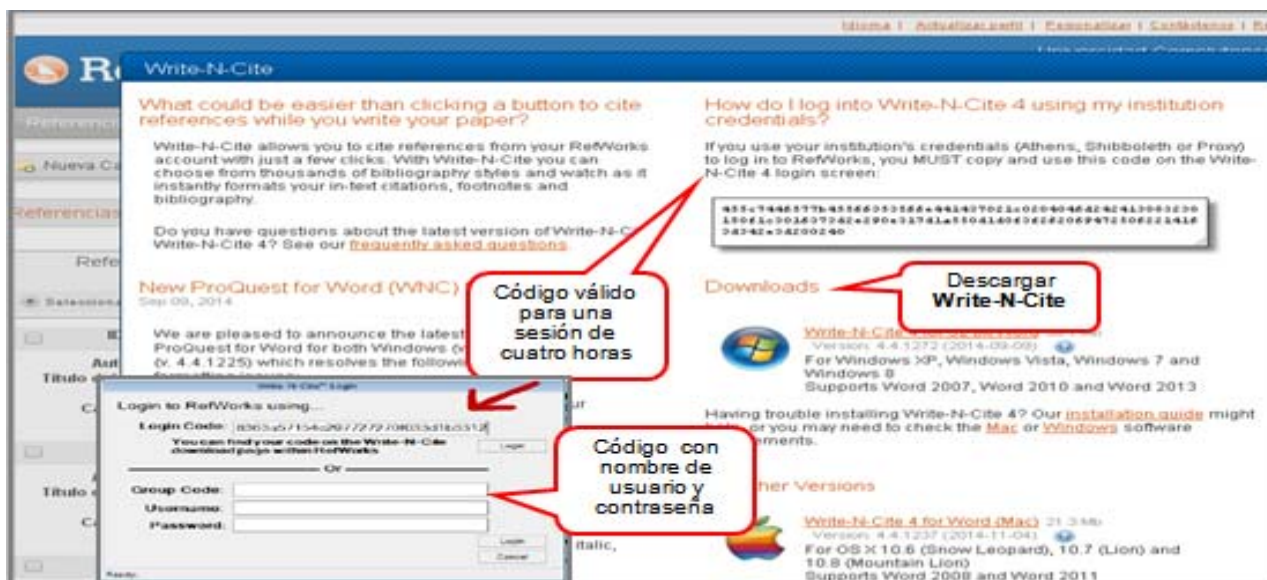
- Elabora la Bibliografía de **la selección, página o todo en la lista**:
- En RefWorks ir a Bibliografía y a Crear. En la pantalla que se abre:



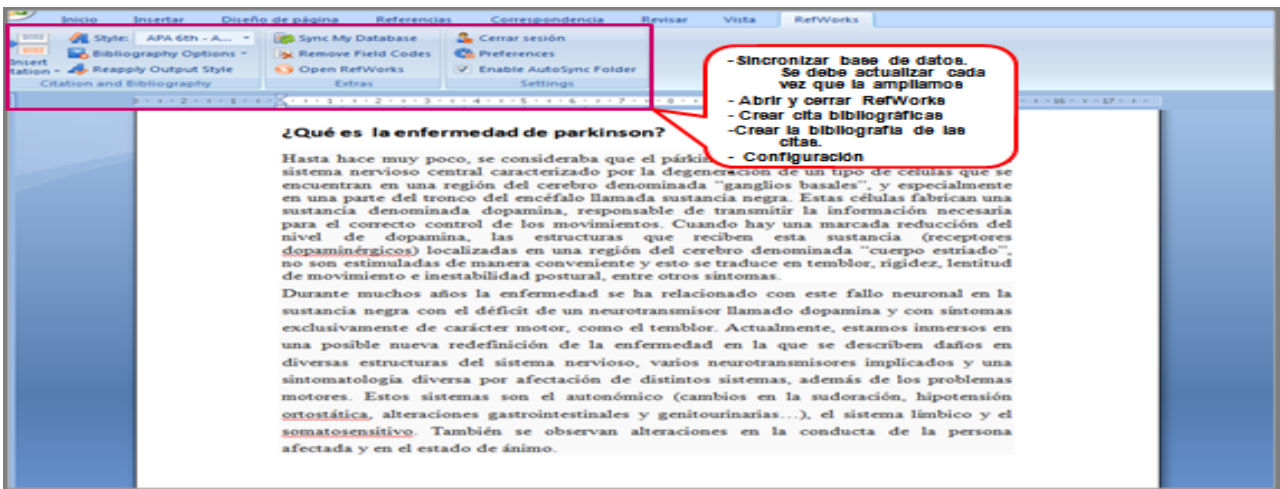
- o Primero elegimos *el formato bibliográfico* (APA)
- o Elegimos el tipo de archivo (Word para Windows)
- o Seleccionamos las referencias
- o Pinchar en *Crear bibliografía*.
- o Nos dará el documento final con la bibliografía en este formato.

## 7. CITAS Y BIBLIOGRAFÍA. WRITE-N-CITE PARA WINDOWS

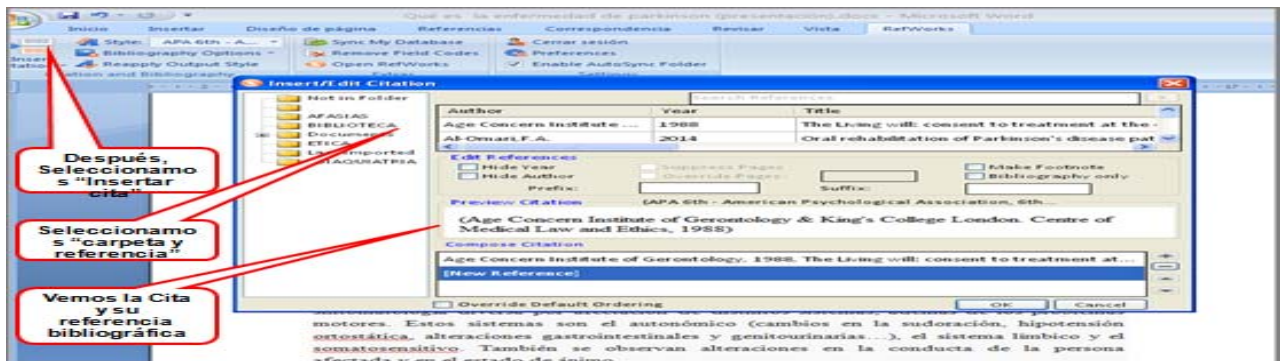
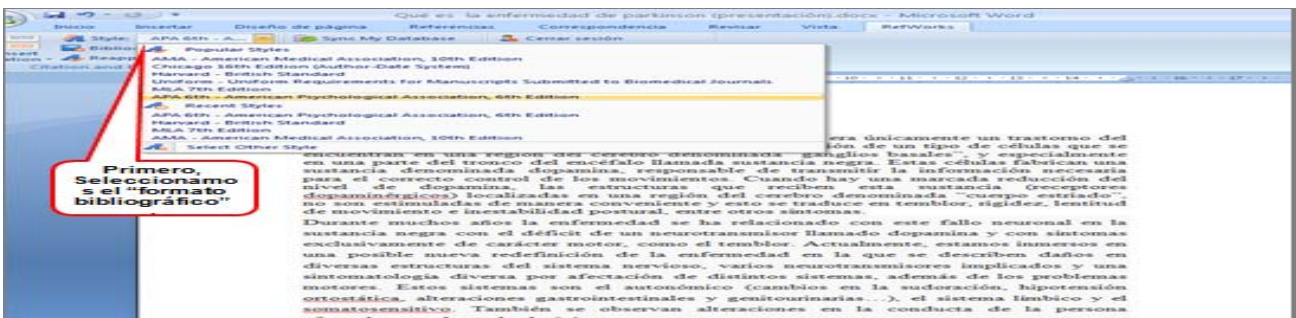
- **Descargar Write-N-Cite.** Si se instala el programa en algún ordenador externo a la red UCM solicita Código de grupo: **RWUCM**Madrid
- Pedirá identificación. Puede hacerse con:
  - o Código login. Sirve para cuatro horas de sesión. O con
  - o Nombre y usuario de la cuenta. Pide **identificador de grupo**.



- Su utilidad:
  - o Incluye citas en un documento mientras se está elaborando.
  - o Crea la bibliografía de las citas en un procesador de textos.



○ Insertar las citas:



○ Dar formato bibliográfico a las citas:

