

# ¿Qué es?

Es una herramienta multilingüe, que funciona para cualquier tipo de investigación ya que ayuda a **gestionar los documentos y las referencias bibliográficas**. Algunas de las principales características son:

- Importar referencias desde múltiples fuentes de información.
- Incluir citas a la hora de redactar un documento.
- Crear una bibliografía en una amplia gama de formatos.
- Almacenar, anotar y compartir documentos.
- Organizar las referencias.

RefWorks es una aplicación web, que no se requiere descargar, ni actualizar ningún software. **Se puede** acceder creando una cuenta personal desde cualquier PC que se encuentre conectado a Internet. No tiene limitación de usuarios simultáneos y está disponible las 24 horas.



### Acceso a la

### cuenta

Se debe ingresar a: www.refworks.com/refworks, e introducir el nombre de usuario y la contraseña personal. Los usuarios que ingresan al sitio por primera vez, deben registrarse para obtener una cuenta individual, siguiendo las instrucciones que aparecen en la pantalla.



La cuenta puede ser:

Institucional.

Gratuita.



### La interfaz

### Menu superior

Se encuentran los iconos para realizar diferentes acciones, cómo: Añadir, organizar, compartir, exportar, citar, eliminar, asignar etiquetas, y buscar duplicados.



### Menu de la izquierda:

En "Todos los documentos", se pueden **crear carpetas y subcarpetas propias, renombrarlas, eliminarlas, y/o compartirlas.** Incluye: lo último importado; un ejemplo (Example collection); una carpeta para las referencias no organizadas; entre otras opciones.

### Buscador

Sirve para **localizar referencias y documentos**, al igual que permite buscar partes de texto en los documentos y/o metadatos.



# Principales herramientas

### Cita en Microsoft

### Word

### "Full Text"

En las referencias sin documento adjunto, aparece el enlace "Full Text", el cual facilita el acceso al texto completo.

WWW.PORTALUNICISO.COM

Se puede citar mientras se escribe un trabajo, por medio de "Cita" en Microsoft Word. También, por medio de "Write-N-Cite", que es una aplicación que trabaja con Refworks, para citar y generar la bibliografía mientras redactamos un documento.

### Leer y anotar documentos

Se puede almacenar documentos dentro de nuestra cuenta. Para la lectura de los pdf no se requiere tener Adobe Reader, además podemos subrayar, añadir notas al documento, y añadir notas contextuales en un párrafo o en una palabra.





## Importar datos

## desde archivos de

Las referencias se pueden importar a RefWorks, a partir de un archivo de texto (.txt). Este se crea cuando se guardan referencias desde una amplia variedad de servicios en línea, y otros programas de administración bibliográfica.



texto

### Pasos

**1. Ubique los resultados** que desea exportar desde el servicio o el administrador bibliográfico, los cuales se deben guardar en un archivo de texto.

2. Acceda al menú desplegable en Refworks, haga clic en "Referencias", y seleccione "Importar".

**3.** A continuación, acceda al menú desplegable que se encuentra junto a: **"Filtro de importación/Fuente de datos"**, y haga clic en la fuente de datos.

**4.** Haga clic en el menú desplegable "**Base de datos**", y seleccione la base de datos fuente.

**5.** Haga clic en el menú **"Importar referencias a",** y designe la carpeta específica en la que desea guardar las referencias importadas.

6. Escriba el nombre del archivo en "Importar datos del siguiente archivo de texto".

**7.** Haga clic en la opción Importar, situada en la parte inferior de la pantalla.

(Refworks, s.f.)





## Google Académico

Es una herramienta muy útil. Si hay algún artículo o libro que necesitamos referenciar y no encontramos la forma de hacerlo, podemos acceder a Google Académico.







## Manualmente

Introduciremos las referencias manualmente cuando la referencia que queremos exportar a Refworks, se hace de una forma errónea o no se puede realizar.

### Pasos

1. Haga clic en "Añadir", y en "Crear Nueva Referencia".

**2.** En el formulario que se abre en la parte derecha, introducimos el **título del documento**.

**3.** El sistema localizara documentos con este título, los cuales muestra en una **ventana en la parte inferior derecha.** 

4. Seleccionamos, y se rellenan automáticamente los campos de la referencia.

**5.** Hacemos clic **en "Guardar"**, para que la referencia seleccionada sea guardada junto al resto de referencias que tenemos exportadas.

ProQuest RefWorks Untitled Project () UNI -1 99 1 Todos los documentos Compartir Crear bibliografia Buscar en bases de datos Cargar documento También puede arrastrar los archivos L Último importado directamente a BefWorks iembre 1). Conciliar prioridades 11 Compartiendo Importar referencias Mis carpetas Importar desde RefWorks, Mendeley o archivo Etiquetas Beth J., (2017). Envejecimiento, Crear nueva referencia Eliminado Introduzca la información de la cita manualmente Recio, Guillermo. (2018, Junio)

(Biblioteca Virtual de UNIR, s.f.)

Sin embargo, también podemos rellenar manualmente todos los campos que aparecen en el formulario.





## Save to Refworks

Es un complemento que se instala en el navegador, así, cuando vamos a **visualizar un documento en la biblioteca o en cualquier otra base de datos**, podemos exportar la referencia con dicho botón.

### Pasos para instalar el botón

1. Ingresar a la cuenta de Refworks.

- 2. Seleccionamos nuestro nombre, que lo encontramos en el menú superior.
- 3. Hacemos clic en "Herramientas".
- 4. Seleccionamos el botón "Instalar Save to Refworks".
- 5. Arrastrar el botón Save to Refworks, a la barra de favoritos del navegador.



(Biblioteca Virtual de UNIR, s.f.)





## Ejemplo de "Save to Refworks"

Una búsqueda en la base de datos Dialnet:

#### 1. Realizamos una búsqueda en Dialnet.

2. Seleccionamos el documento que nos interesa exportar la referencia.

3. Hacemos clic en el botón "Save to Refworks", en la barra de favoritos del navegador.

**4.** Aparece una columna en la parte derecha del navegador, en la cual se muestran los datos bibliográficos. Para exportar la referencia, **seleccionamos la opción: "Guardar en Refworks**".



# Pdf de un documento

Existen dos opciones:

 Arrastrar el pdf del artículo dentro de la web de Refworks.

 Seleccionar el icono de "Añadir" del menú superior, y seleccionar la opción "Cargar documento". Posteriormente, se debe elegir el documento que se desea adjuntar.









WWW.PORTALUNICISO.COM

# Ordenar las



6000

### referencias en carpetas

- 1. Seleccionamos la opción "Mis carpetas" de la columna izquierda.
- 2. Marcamos la opción que aparece "Añadir una carpeta".
- 3. Introducimos el nombre de la carpeta.
- **4.** Para introducir las referencias dentro de las carpetas, podemos hacerlo de dos formas:
  - ★ Nos posicionamos sobre la referencia y la arrastramos dentro de la carpeta.
  - Seleccionamos las referencias que queremos mover, y hacemos clic en el menú superior "Asignar carpeta", para elegir la carpeta a la que serán movidas las referencias marcadas.



El número de referencias que hay en el interior de una carpeta, está indicado con el número que aparece entre paréntesis a la derecha del nombre de la carpeta. Además, cuando se está viendo la referencia en la parte central, se indica en qué carpeta está incluida.

1000







## Localizar

# duplicados

Al buscar documentos en diferentes días y/o en diferentes bases de datos, se puede **exportar varias veces la misma referencia del documento. Por ello, Refworks** ofrece la posibilidad de detectar automáticamente estos duplicados.

(Biblioteca Virtual de UNIR, s.f.)

### Pasos

- **1.** Seleccionamos del menú superior la opción **"Herramientas".**
- 2. Del menú, seleccionamos "Encontrar duplicados".
- 3. Podemos elegir si queremos: Coincidencia exacta o Coincidencia cercana, al marcar cada opción aparece

una breve explicación.

**4.** Una vez elegida la opción, marcamos el botón **"Buscar duplicados".** 





Citas en el trabajo



1. Seleccionamos el icono del menú superior "Crear bibliografía".

Pasos

- 2. Del menú seleccionamos la opción "Cita rápida".
- **3.** Elegimos el estilo de cita que queremos, y seleccionamos "**Continuar**".
- 4. Aparecen todas las referencias incluidas dentro de la carpeta, marcamos la referencia que queremos incluir en cita, y seleccionamos el botón "Copiar una cita".
- **5.** Abrimos el documento donde estamos elaborando nuestro trabajo, y pegamos la cita con el comando "**Pegar**" de Word.

(Biblioteca Virtual de UNIR, s.f.)

# Generar las referencias

# bibliográficas

Untitled Project 📀	UNIR Universidad Internacional de La Rioja Language (es)
APA 6th - American Psychological Association, 6t	Todas las referencias en "TFM" (7) Referencias seleccionadas en "TFM" (0) Estilo seleccionado
Q. Buscar estilos	en "TFM" (7) Buscador de estilos
APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition	References * Estilos más frecuentes
AMA - American Medical Association, 10th Edition	il en la educación infantil. Revista interuniversitaria de Formación del Profesorado, 19(3), j.org/article/f95890c2f46b46o4beb2d9c2465157d0
Harvard - British Standard	3rain drain and income distribution. Journal of Economics, 124(3), 243-267.
MLA 7th Edition	Squillero, G., & Julian Merelo, J. (2018). Automated playtesting in collectible card



### Pasos

- 1. Seleccionamos el icono del menú superior "Crear bibliografía".
- 2. Del menú que aparece, seleccionamos la opción "Crear bibliografía".
- 3. Aparece una página con todas las referencias bibliográficas de la carpeta seleccionada. Elegimos el estilo, el cual queremos que Refworks elabore todas las referencias bibliográficas.
- 4. Una vez elegido el estilo, seleccionamos el botón "Copiar" en el portapapeles.

5. Con esto, solo queda pegar las referencias en nuestro trabajo.

(Biblioteca Virtual de UNIR, s.f.)



Las referencias bibliográficas, siempre debemos revisarlas para comprobar que están bien, que no le falta ninguna tilde, que el orden de los apellidos es el correcto, etc. Si detectamos algún error, podemos modificarlo en nuestro trabajo directamente.









#### Sincronización con Dropbox

RefWorks puede **conectarse con nuestra cuenta de Dropbox**, para sincronizar los documentos entre las dos herramientas.

#### Herramientas para citar

Se puede sincronizar nuestros programas favoritos de tratamiento de textos (Word y Google Docs).

#### Asignar etiquetas

Podemos añadir etiquetas para categorizar las referencias almacenadas.

#### Compartir carpetas

Las colecciones que creamos en RefWorks, se pueden **compartir con otros usuarios** de la misma herramienta, estableciendo tres niveles de privilegios de acceso.







Biblioteca Virtual de UNIR. (s.f.). *Manual de uso Refworks Proquest.* Universidad Internacional de La Rioja (UNIR). Recuperado de: <u>https://recursosbiblioteca.unir.net/Contenido\_Recursos\_Biblioteca/manuales/MA</u><u>NUAL%20USO%20NUEVO%20REFWORKS.pdf</u>

Infobibsoc. (2018). Introducción al nuevo RefWorks. Biblioteca de Cienciassociales"GregoriMaians".Recuperadohttps://www.uv.es/cibisoc/tutoriales/NuevoRW\_cuadernillo-basico-v2016.pdf





Refworks. (s.f.). Usuario de RefWorks Guía de inicio rápido. Recuperado de: <u>https://www.refworks.com/content/documents/RefWorks Quick Start Guide Sp</u><u>anish.pdf</u>

CREDITS: This presentation template was created by Slidesgo, including icons by Flaticon, and infographics & images by Freepik.



