

RefWorks

Quadern d'exercicis

Aquest quadern d'exercicis t'ajudarà a entendre què és Refworks i com pot ajudar-te a gestionar la teva bibliografia. És important respectar l'ordre dels exercicis perquè segueixen una seqüència de treball.

Exercici 1 Registrar-se com a usuari

- 1 Vés a la pàgina de Refworks de la UVic:
<https://www.refworks.com/Refworks/login.asp?WNCLang=false>
- 2 Fes clic damunt **Registrese para una cuenta individual**
- 3 Omple el formulari.
- 4 Fes clic damunt **Ingresar**.

NOTA: El procés de registre s'ha de fer sempre des dels ordinadors de la UVic.

New User Information for Training University
(All fields are required)

Your Name: Michele Walker
Login Name: Michelew
Password: *****
Re-enter Password: *****
E-Mail Address: mwalker@csa.com

Type of User: Other
Area of Focus: Select a Focus Area
Select a Focus Area: CSA Staff, Humanities, Library schools, Nursing, Research Department, Science & Technology, Social Sciences, Other

Register

Exercici 2 Importació des de ISI Web of Science

1. Obre ISI Web of Science (a través del Cercatot – Buscar un recurs electrònic) en una nova finestra i executa qualsevol cerca simple.
2. Selecciona els registres d'interès i marca'ls en el quadre apropiat de l'esquerra.
3. Quan hakis completat la teva selecció, fes clic damunt **Marked List** i t'apareixeran tots els registres que has anat seleccionant.
4. A la secció **Step 1. Select the fields to include in the output**: selecciona els camps que vols incloure a la teva base de dades.
5. Clica a **Save to File**. Caldrà deixar les opcions en **Field Tagged**. Selecciona **Text** com a tipus d'arxiu **Guardar como**. Tria l'opció **Save to Disk** i clica **OK**.
6. A Refworks, selecciona **Referencias/Importar** de la barra d'eines.
7. Selecciona **ISI (institute for Scientific Information)** com a font de dades i **Web of Science** com a base de dades.
8. **Examina** per trobar l'arxiu de text guardat en el teu ordinador i fes clic damunt **Abrir**.
9. Clica damunt **Importar**. Els teus registres apareixeran a la **Carpeta de últimas importaciones**.

Exercici 3 Importació directa des de Google Acadèmic

- 1 Assegura't que tens activades les cookies per tal de permetre establir preferències en el Google Scholar (GS).
- 2 Des de la pantalla de cerca de GS vés a **Preferencias de Google Académico**.
- 3 Al final de la pantalla selecciona **RefWorks** en **'Mostrar vínculos para importar citas al'** i desla les Preferències.
- 4 Ara els resultats de cerca tenen un enllaç nou: **'Importar a RefWorks'**.
- 5 Obre una sessió a RefWorks i les referències s'importaran automàticament.

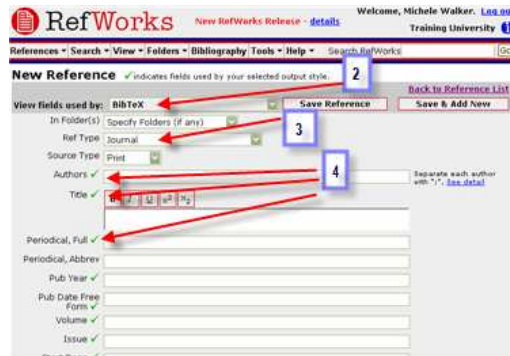


NOTA: la importació ha de ser registre per registre. GS no permet marcar diferents registres.

NOTA: és probable que no es visualitzin a RefWorks dades com ara el títol, l'autor, l'any, etc. i que només es mostrin a la URL. De totes maneres, si hi ha metadades en el registre, aleshores sí que s'importaran a Refworks.

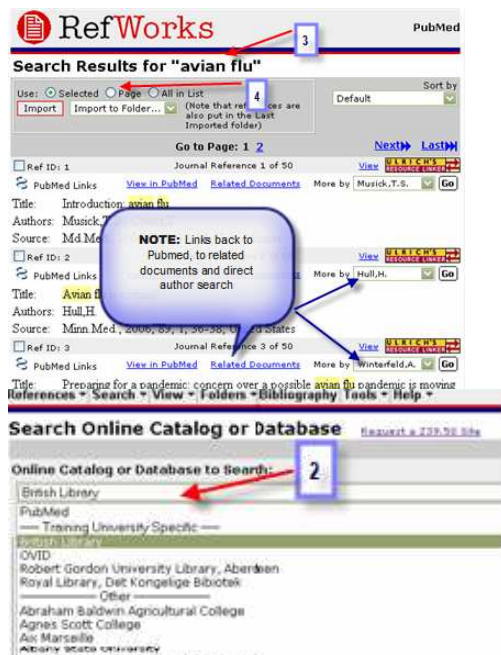
Exercici 4 Afegir noves referències manualment (en aquest cas un capítol de llibre)

- 1 En el desplegable **Ver Campos Utilizados Por**, selecciona el format amb el que treballes habitualment.
- 2 Fes clic damunt **Referencias | Añadir nueva referencia**.
- 3 Selecciona **Capítulo de libro** com a tipus de referència.
- 4 Introdueix els detalls en els camps marcats amb un ✓ (camps requerits per citar correctament en aquest format d'entrega en concret).
- 5 **Guarda** la referència o fes clic damunt **Guardar y agregar nueva** per continuar afegint més referències.



Exercici 5 Buscar en una base de dades z39.50 (PubMed)

- 1 Fes clic damunt **Buscar | Catálogo o Base de Datos en Línea**.
- 2 Selecciona Pubmed.
- 3 Busca 'avian flu' (grip aviària) a la cerca simple.
- 4 Importa les referències que t'interessin.
- 5 Tanca la pàgina de resultats i torna a **RefWorks**.

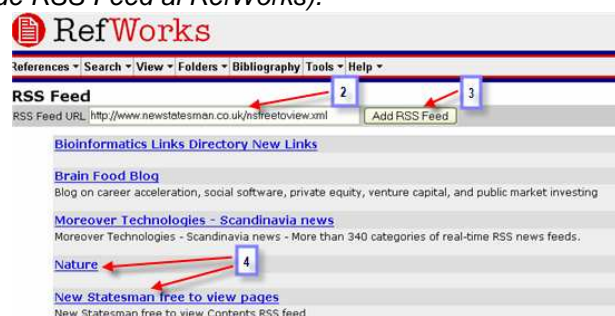


Exercici 6 Buscar en un catàleg d'una biblioteca

- 1 Vés a **Buscar | Catálogo o Base de Datos en Línea**
- 2 Tria un catàleg de biblioteca del llistat alfabètic desplegable.
- 3 Fes una cerca.
- 4 Importa les referències que t'interessin.
- 5 Tanca els resultats de cerca i torna a RefWorks.

Exercici 7 Buscar RSS feeds

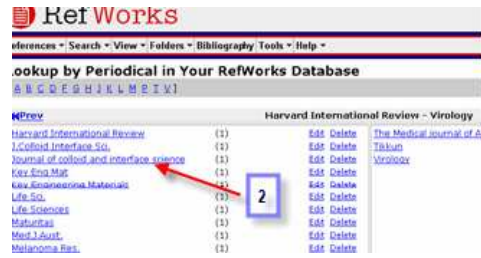
- 1 Fes clic damunt **Buscar | RSS Feeds**.
- 2 Introdueix la URL d'un RSS feed (ex. <http://feeds.nature.com/nature/rss/current> per a Nature; o introdueix el <títol de la revista> i RSS al Google, i si trobes un feed que t'interessi copia la URL, o fes clic amb el botó de la dreta del ratolí damunt de la imatge taronja del RSS o XML, i selecciona Copiar Acceso Directo i enganxa-ho com una URL de RSS Feed al RefWorks).
- 3 Fes clic damunt **Add RSS Feed**.
- 4 Una vegada afegit, clica damunt el títol del feed.
- 5 S'obrirà una nova finestra amb les actualitzacions dels feeds.
- 6 Selecciona els que t'interessin.
- 7 Fes clic damunt **Importar**.



Exercici 8

Buscar a la teva base de dades de RefWorks utilitzant les funcions d'Índex

- 1 Fes clic damunt **Buscar** | **Índice de revistas**.
- 2 Vés a un **título de revista** i clica sobre l'enllaç per veure tots els registres que han estat publicats per aquesta revista al teu compte de **RefWorks**



Exercici 9

Crear i organitzar carpetes

- 1 Vés a **Carpetas** | **Organizar carpetas**.
- 2 Clica sobre **Crear nueva carpeta**.
- 3 Anomena-la **Virus** i clica damunt **OK**.
- 4 Crea una nova carpeta i anomena-la **Assertivitat**.
- 5 A **Buscar RefWorks** cerca **flu**.
- 6 Selecciona **todo en la lista**.
- 7 Afegeix els registres a la carpeta **Virus**.



Exercici 10

Ordena les teves referències per títol de revista

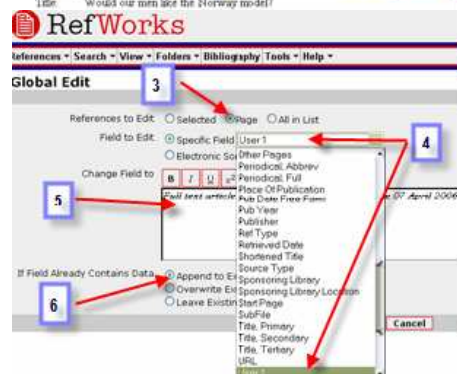
- 1 Vés a **Ver** | **Carpetas** i tria **Virus**.
- 2 Ordena per **Publicación completa** en el llistat desplegable de la part superior dreta.



Exercici 11

Fer un canvi global

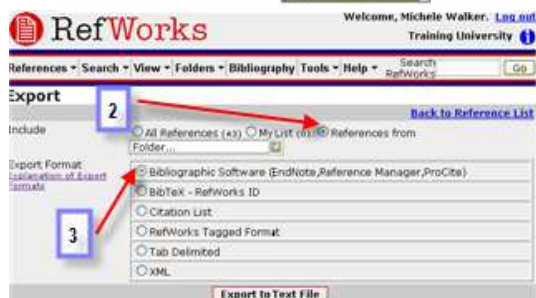
- 1 Vés a **Ver** | **Carpetas** i tria **Assertivitat**.
- 2 Fes clic damunt **Editor global**.
- 3 Selecciona les referències que vols editar a **Página**.
- 4 Tria canviar el camp **Notas**.
- 5 Afegeix a les referències la nota: *Article a text complet sol·licitat per la biblioteca el 19 abril 2010*.
- 6 Selecciona **Añadir a datos existentes**.
- 7 Clica **Añadir**.



Exercici 12

Exportar les teves referències

- 1 Vés a **Referencias** | **Exportar**.
- 2 Selecciona exportar el contingut de la carpeta **Virus**.
- 3 Selecciona el format **Bibliographic Software**.
- 4 Fes clic damunt **Exportar al archivo de texto**.
- 5 Guarda l'arxiu de text per importar-lo des d'Endnote, Procite, etc.



Exercici 13 Crear una bibliografia amb Write-N-Cite

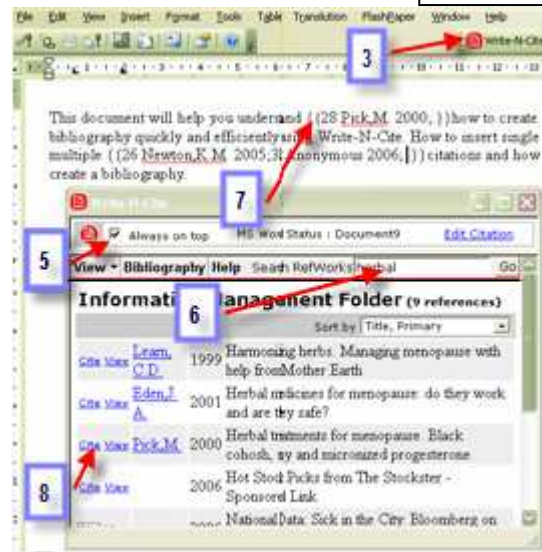
Finestra de Word

NOTA: per fer servir aquesta prestació primer haureu de descarregar-vos la utilitat Write-N-Cite des de **Herramientas / Write-N-Cite**. **Abans de descarregar-te'l assegurat que sigui compatible amb la teva versió de Windows.**

- 1 Tanca la sessió de RefWorks.
- 2 Obre el Word i escriu el text següent:

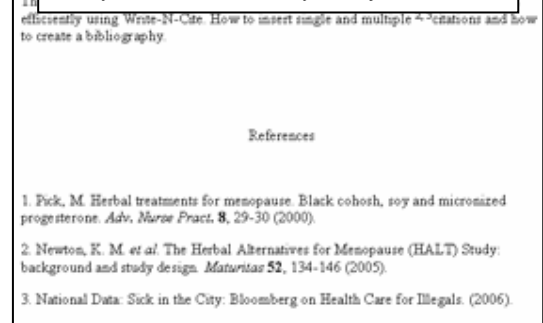
Aquest document t'ajudarà a crear una bibliografia de manera ràpida i eficaç utilitzant el **Write-N-Cite**. Aprendre a inserir cites, tant una com diverses, i a crear una bibliografia.

- 3 Clica l'accés directe **Write-N-Cite** que tens a l'escriptori o a la barra d'eines del Word.
- 4 Inicia sessió en el teu compte de RefWorks.
- 5 Marca el botó **Siempre arriba** ('Always on Top').
- 6 Fes una cerca ràpida per **flu**.
- 7 En el document Word posa el cursor del ratolí allà on vulguis inserir la cita.
- 8 Torna al llistat de **Write-N-Cite** i fes clic damunt **Citar** al costat del registre que vols citar.
- 9 Repeteix aquest procés en els diferents llocs on vulguis inserir citacions.
- 10 Guarda el teu document amb el nom **RWprueba**.
- 11 Torna a la finestra de **Write-N-Cite**, fes clic damunt **Bibliografía** i selecciona **el teu format d'entrega preferit** como a format d'entrega.
- 12 Automàticament es formatejarà el teu document word amb les referències bibliogràfiques.
- 13 Repeteix la creació de la bibliografia utilitzant un altre format d'entrega diferent.



Finestra de Write n Cite

Exemple d'un 'documento final' - amb les cites i les referències correctament formatejades..



NOTA: treballa i fes els canvis sempre en el document original

Exercici 14 Crear una bibliografia amb un format d'entrega triat

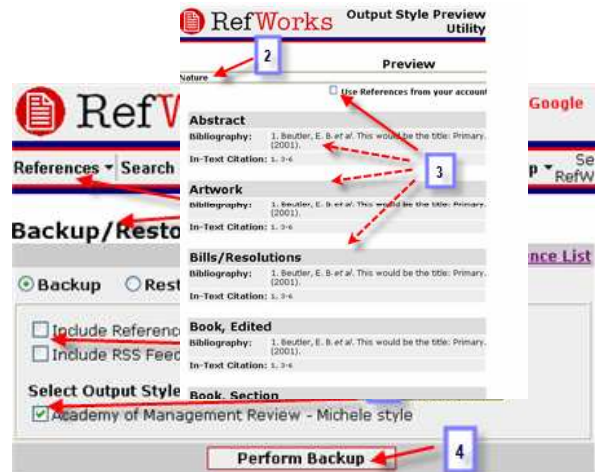
- 1 A RefWorks vés a **Ver | Carpetas | Virus**.
- 2 Selecciona algunes referències.
- 3 Fes clic damunt **Add to my list**.
- 4 Vés a **Carpetas | Ver | Asertividad**.
- 5 Selecciona algunes referències.
- 6 Fes clic damunt **Add to my list**.
- 7 Selecciona **Bibliografía**.
- 8 Marca **Formatear bibliografía de la lista de referencias**.
- 9 Selecciona **RTF** (Rich Text Format) com a **Clase de archivo para crear**.
- 10 Marca també **My List**.
- 11 Fes clic damunt **Crear bibliografía**.

Automàticament es crearà una llista de referències correctament formatejada en un arxiu RTF que pots guardar, imprimir, enviar per correu electrònic, etc.



Exercici 15 Fer una còpia de seguretat

- 1 Vés a **Copia de seguridad /Restaurar.**
- 2 Selecciona **Referencias i RSS feeds.**
- 3 Fes clic damunt **Hacer copia de seguridad**
- 4 Guarda el fitxer que ha generat.



Per a qualsevol dubte o suggeriment no dubtis a posar-te en contacte amb la Biblioteca amb nosaltres a través del [SAC, Servei d'Atenció de Consultes](#).