

## Guía de RefWorks

Elaborada por: Ma. Luisa Álvarez de Toledo Universidad de Oviedo. Biblioteca

Atribución, No comercial, No modificaciones

Licencia Creative Commons

Infobiblio.es

**RefWorks** es un Gestor de Referencias Bibliográficas que permite:

- Trabajar con este software vía web, la aplicación no se tiene que instalar en nuestro ordenador. Aunque si lo necesitamos podemos instalar plugins para trabajar sin conexión a la red, o para sincronizar datos bibliográficos.
- Crear bases de datos bibliográficas con referencias que tienen hasta 67 campos disponibles y 31 opciones documentales
- Incorporar referencias manualmente o automáticamente buscando en las bases de datos de especial importancia científica o en catálogos Z39.50
- Importar referencias de archivo de texto formateados y archivos RIS
- Importar directamente de bases de datos bibliográficas en las que se han seleccionado una serie de referencias
- Importar referencias desde algunas revistas electrónicas que tengan enlace a RefWorks
- Tener siempre accesible a través de internet nuestra bd bibliográfica u otras bd que han compartido con nosotros.
- Sincronizar el trabajo con el editor de texto MS Word para citar mientras se escribe y aplicar los estilos correspondientes a citas en contexto y listas de referencias
- Elaborar bibliografías y citas con cientos de estilos diferentes que corresponden a las revisitas científicas o a los estilos bibliográficos normalizados
- Buscar, editar y depurar los referencias bibliográficos: eliminar duplicados, corregir índices de autores, publicaciones periódicas y palabras clave
- Crear carpetas de trabajo independientes a las que se asignan referencias bibliográficos concretos. Un registro bibliográfico puede asignarse a varias carpetas.
- Compartir citas bibliográficas con varias personas o hacerlas públicas vía web
- Generar RSS, para incluir nuestra bibliografías en sitios web, en blogs, o simplemente hacerlas accesibles para lectores de RSS como Google Reader

## Tabla de contenidos

#### (Esta Guía se basa en la versión 2.0 de RefWorks )

- 1. La Pantalla de RefWorks
- 2. Menús, botones y barras de herramientas
- 3. Empezando. Referencias y carpetas
- 4. <u>Crear nuestra base de datos de referencias</u>
  - <u>Añadir manualmente una referencia bibliográfica en RefWorks</u>
  - Importar bibliografías mientras se trabaja con otras bases de datos: WOK, Scopus, Science Direct, Dialnet...
  - Importar desde PUBMED
  - Importar un archivo RIS
  - Importar bibliografías buscando directamente desde RefWorks en bases de datos
  - Buscar y agregar RSS. Importar Feeds
  - Importar páginas y sitios web desde el navegador. REfGrabIT. Instalación y uso en Firefox y en IExplorer
- 5. Trabajar con referencias, editar y modificar datos
  - Edición de referencias individualmente
  - Edición de índices: autores, títulos de revistas y descriptores
  - Edición global de campos
- 6. <u>Bibliografías. Usar los estilos bibliográficos. Formatos</u>
  - Generar bibliografías a partir de nuestras referencias
  - Elegir nuestros estilos bibliográficos favoritos
  - Modificar y crear estilos bibliográficos propios (Usuarios avanzados)
- 7. <u>WriteNCite. Sincronizar nuestro editor de textos para generar automáticamente citas en contexto y listas de</u> referencias
  - Instalación de Write-N-Cite
  - <u>Trabajar con WriteNCite en línea</u>. Citas en contexto. La lista de referencias al final. Modificar estilos
  - Write-N-Cite Offline
- 8. Compartir carpetas y referencias con otros usuarios y difundirlas en la red en sitios sociales
- 9. Más información y sitios externos

Para empezar a trabajar con RefWorks hay que ir a <u>http://www.RefWorks.com</u>  $\rightarrow$  Login , e identificarse con clave y contraseña. Si no tenemos clave y contraseña hay que registrase como usuario. Para ello es necesario estar dentro de la intranet.

## La Pantalla de RefWorks

Al comenzar veremos algo como esto: La pestaña de la derecha nos proporciona accesos rápidos, ayudas e información sobre nuestra base de datos. Pero todas las opciones se ven desde la barra de menús, la barra gris superior debajo de RefWorks

				TELEVAL FORMERALAND	LI DE	Recursos	- 1
📀 RefWork	s				- 100 A	Centro de recursos     Webinarts	
Herencias Ver Bu	star Etilografi	i Herramerra	<b>5</b> 00	Buscar en su base	de datos F	Carpetas	
				12400000000000000000000	COLUMN DE LA COLUMN	🚖 Milista	
o Nueva Carpeta Crear Bi	bliografia O Nue	eva Referencia				📪 Útima Importación	
eferencias > Todas las r	referencias						
Referencias	Organizar y cor	npartir carpetas	3				
Usar	-	- OXA	Ordenarper	Cambiarvista			
Orapa	O reco en la Lata		Autores Primanos	visite Uniforme			
					_	$\frown$	
						Acceso rápido	
						cceso rápido G Búsqueda Avincada	
					/	cceso rópido Búsqueda Arancada I Impodar	
					1	cceso rápido G. Búsqueda Aranzada 1 Importar 1 Exportar	
					(	cceso rápido Bisqueda Avancada Timpotar Esportar Crear Bibliografia	
						cceso rápido Búsqueda Avancada 1 Importar Exportar Crear Bibliografia X Bomar referencias	
						Cceso rápido Búsqueda Avancada I Impotar L Exportar Crear Bibliografia X Bonar referencias Importar referencias	
						cceso rápido Búsqueda Avancada I Importar Crear Bibliografía Mismar referencias Destor de los Format Bibliográficos	01

En la parte superior tenemos un menú para "personalizar" nuestro RefWorks y la aplicación para móvil



## Menús, botones y barras de herramientas:



Al hacer clic sobre cada apartado del menú se despliegan las diferentes opciones:

El menú y sus opciones	Qué podemos hacer:
Referencias	Lo primero: trabajar con las referencias, añadir o importar
1 Importar	Desde aquí también se exporta
Ver Buscar Bibliografía Hern ⊡Ver Carpeta ⊳ ta	Ver carpetas, listas destacdas o todas nuestras referencias
Resultados De Búsquedas Guardadas 🕟 Todas Las Referencias	Buscar y eliminar o editar los dupicados
Mi Lista	Ver listas preferentes
Duplicados  Referencias Eliminadas	y búsquedas guardadas
Buscar       Bibliografía       Herram         Búsqueda Avanzada       Por Autor         Por Autor       Por Descriptor         Por Publicacion Periódica       Ocatálogo O Base De Datos En Línea         SFuentes RSS       S	Busquedas en nuestras bases de RefWorks o en otras bases de datos externas como Scopus, Wok, Science Direct, incluso catálogos de bibliotecas
Bibliografía Herramientas Ay Crear Gestor De Los Formatos Bibliográficos Visualizar Formatos Bibliográficos	Crear bibliografías y establecer los formatos bibliográficos deseados
Herramientas Ayuda Write-N-Cite RefGrab-It Copias De Seguridad Y Restaurar	Para trabajar con un editor de texto y realizar copias de nuestra bd
Ayuda Tutorial ⊛Ayuda ⊠Solicitar ▶	Mucha ayuda en línea

## **Empezando: Carpetas y Referencias**

**IMPORTANTE:** Las carpetas y las referencias: Todos las referencias están en una base de datos de RefWorks, pero desde las carpetas se visualizan, se modifican y se trabaja con los que se asignan a esa carpeta. Es conveniente, aunque no obligatorio, crear alguna carpeta para poder trabajar mejor con los referencias. Si queremos podemos crear subcarpetas, es decir hacer colecciones dentro de colecciones



#### Veremos todas nuestras carpetas en la parte de la derecha y las referencias en el centro

Referencias > Todas las referencias	•	Webinars
Referencias       1 2 Siquiente Ultimo         Usar       Ordenar por       Cambiar vista         Image: Seleccionado III O Página III O Todo en la Lista III IIII O Todo en la Lista IIII IIIII O Todo en la Lista IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		Carpetas
📕 🔲 🛚 ID Ref 🛛 3310 🔹 Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia 1 de 107 👘 😹 🚷 🔍 📲		carpeta1 (15)
Título         Google must answer trust concerns           Fuente         BBC News - Technology         2012, British Broadcasting Corporation           Carpetas         carpeta1;		carpeta2 (4) carpetacompartida (5)
🛛 🔲 ID Ref 🛛 3311 🛛 Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia 2 de 107 👘 🎓 🗶 🌗 🔍 📗		informe (36)
Título         SIM card to fight phone bullying           Fuente         BBC News - Technology         2012, British Broadcasting Corporation           Carpetas         carpeta1;		pedrayes (10) profesion (11)
🛛 🔲 🕪 🗚 📔 🕹 D Ref 🛛 3312 💦 Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia 3 de 107 🛛 📩 😹 👔 🗐		proyectos europeos (1)

RefWorks tiene dos carpetas creadas ya desde el comienzo: "Mi lista" y "Última importación"

Mi lista es una carpeta temporal, existente en RefWorks, que nos permite agregar rápidamente varias referencias de otras carpetas, o de la importación, para luego generar una bibliografía o hacer una exportación sólo de esas referencias que tenemos en Mi lista. Cuando cerramos la sesión de RefWorks, la carpeta Mi lista se vacía automáticamente.

Asimismo hay una carpeta llamada "Última importación". Cuando importamos desde una base de datos bibliográfica podemos ver en esa carpeta las referencias importadas. La última importación no se mantiene, se borra y se renueva al importar una nueva serie de referencias.

Una referencia puede pertenecer a varias carpetas y subcarpetas, pero la referencia es única. Para eliminar una

referencia de una carpeta tenemos que usar el icono "Vaciar" o "Sacar de la carpeta" : 📮 La referencia se mantendrá en las otras carpetas y en la base de RefWorks. Pero si al editar la referencia la borramos con el icono de

borrar Borrar referencias la borraremos de todas las carpetas. No obstante las referencias eliminadas permanecen 30 días en nuestro RefWorks. Podemos verlas en la pestaña "Ver" → "referencias eliminadas"

## Crear nuestra base de de datos de referencias

Añadir manualmente una referencia bibliográfica en RefWorks. Al añadir una nueva referencia, se abre una nueva ventana en la que por defecto nos aparecen una serie de campos

Atención, antes de introducir datos: Hay que especificar el tipo de documento (artículo, libro, capítulo, etc.) y hay que especificar un estilo bibliográfico. En función de ello se modificarán los campos que aparecen y el estilo de las bibliografías resultantes. Hay que desplazarse hacia abajo para verlos todos

ñadir Nueva referei	ncia			
	Sec. 12 CONTRA			Aruda .
Ver campos utilizados por:	No se seleccionó ninguno	× (	Acerca de este formalo	
No. de Identificación:				
CoAñadir a la carpeta:	Especificar las carpetas (si hay alguna)	*		
Tipo de Referencia:	Artículo de Revista Académica (Journal)	*		
Tipo de fuente:	Simpreso ○ Electrónico			
Idioma de salida:	Desconocido	*		
@Adjuntos:	Examinar. Agregar adjunto			
Autores:				
Titule:	B / U ×, ×'   0 0			
Titulo: Publicación Completa	B / U ×, ×'   0 %			
Titulo: Publicación Completa: Poblicación Abravadar	B / U ×, ×'   0 %			
Titulo: Publicación Completa Publicación Abreviacio	B / U ×, ×'   0 %			
Titulo: Publicación Completa: Publicación Abreviada: Año de Publicación	B / U ×, ×'   0 %			
Thuis Publicación Completa Publicación Abreviada Año de Publicación - Fecha de Publicación - Fechana Lubres	B / U × ×   0 0			
Titule: Publicación Completa: Publicación Abreviada: Año de Publicación - Fecha de Publicación - Fecha de Publicación - Fecha de Publicación - Fecha de Publicación -	B / U × ×   0 (*			
Titule: Publicación Completa: Publicación Abreviada: Año de Publicación - Fecha de Publicación - Formato Libre: Volumen: Ejemplar:	B / U × ×   0 0			
Thuis Publicación Completa Publicación Abreviada: Año de Publicación Fecha de Publicación Fecha de Publicación Volumen: Ejemplar: Pisgina Ineciat	B / U × ×   0 0			
Thuis: Publicación Completa: Publicación Abreviada: Año de Publicación Fecha de Publicación Fecha de Publicación Formato Libre: Volammer: Ejemplar: Piágina Intelat: Otras Piáginas:	B / U × ×   0 0			
Thuis: Publicación Completa: Publicación Abreviada: Año de Publicación Fecha de Publicación Formato Libre: Volament: Ejemplar: Pilgina Iniciat: Otras Páginas: Descriptores:	B / U × ×   0 0			

Luego definimos si se asigna a una carpeta o no, el tipo de referencia, el tipo de fuente, el idioma y si tiene o no adjuntos

🔁 Añadir a la carpeta:	Especificar las carpetas (si hay alguna)	۷
Tipo de Referencia:	Artículo de Revista Académica (Journal)	۷
Tipo de fuente:	⊙ Impreso ○ Electrónico	
ldioma de salida:	Desconocido	*
//Adjuntos:		
	Examinar Agregar adjunto	

Importante: cada autor (apellidos, nombre; apellidos, nombre; apellidos, nombre) debe separarse por punto y coma

Ficheros adjuntos: puede resultar interesante para trabajar con pocas referencias. Pero si vamos a cargar muchas referencias con adjuntos la velocidad de funcionamiento de RefWorks puede reducirse.

Una vez introducidos los datos se pulsa guardar y ya está Guardar

Guardar y agregar nueva

Pero lo más normal suele ser incorporar la bibliografía de otro modo: Importando bibliografías

## Utilización y Edición de referencias

Edición de referencias



- 1- Añadir a mi lista
- 2- Editar
- 3 Borrar
- 4- Generar formato de cita para copiar y pegar
- 5- Visualizar la referencia completa

Edición. Las referencias se pueden editar y modificar desde la opción "edición" que aparece en cada uno de ellos. Hay que abrir la ventana de editar e ir al campo que se quiere editar

**Importante:** Cuando se modifica un registro, se modifica para TODAS las carpetas en las que se visualiza.. Por último hay que guardar los cambios.

Cuando editamos un registro bibliográfico sólo aparecen los campos correspondientes al Tipo de Referencia y al estilo bibliográfico que tengamos seleccionado. Si hemos importado unos datos de un artículo y al editarlo nos aparece que es un libro, hay que modificarlo y cambiar el tipo de documento a "Artículo de Revista", así tendremos unos campos de edición diferentes

Campos utilizados por Harvard	💌 🕕 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.

## Importar bibliografías mientras se trabaja con otras bases de datos: WOK, Scopus, Science Direct, Dialnet...

Hay que tener abierto nuestro RefWorks mientras se utiliza la plataforma o base de datos científica. Algunas de ellas requieren entrar como usuario registrado para poder exportar referencias. Tras hacer las búsqueda y tener una lista de resultados :

1. Marcar o seleccionar las referencias que nos interesan. A veces necesitaremos ir a la lista o directorio con los documentos seleccionados y volver a revisarlos por si sólo queremos exportar algunos de los seleccionados.

2. Ir a un botón o enlace que ponga "exportar" o "descargar" o "send to". Desde la ventana de exportaciones nos salen las opciones:

En Dialnet	Integrar en RefWorks
En WOK. Web of Science	Save to RefWorks
En Science Direct	Export format: O RIS format (for Reference Manager, ProCite, EndNote)  RefWorks Direct Export ? About Refworks  ASCII format BibTeX format  Export   Cancel
En Scopus	Export format: RefWorks direct export
En Google Scholar (ir a Preferencias y abajo del todo) Se salvan de uno en uno	⊙ Mostrar enlaces para importar citas a RefWorks
EN EHIS. Ebsco Host Integrated Search	Ebsco ③ Almacenar en RefWorks mediante Direct Export
En Pubget Se pueden salvar de uno en uno	Options * Buy PDF Download citation Bookmark Permalink * Get permission Export to RefWorks

Si no encontramos la opción de integrar en RefWorks directamente, podremos exportar a Formato RIS o formato de texto y luego importamos ese archivo a RefWorks.

## Importar desde PUBMED a RefWorks

La exportación desde PubMed a RefWorks no es complicada, aunque no sea directa. Aquí explicamos los pasos a realizar:

- 1. Buscar en PubMed las referencias y marcar aquellas que interesen
- 2. Vamos al enlace que pone "Send to" elegimos "File" y en Format "Medline". Luego le damos a "Create File"

⊚ File	🔘 Clipboard
🔿 Collections	⊖E-mail
🔿 Order	🔘 My Bibliography
🔿 Citation manag	jer
Download 3 items Format	i.
Download 3 items Format MEDLINE	×
Download 3 items Format MEDLINE Sort by	<b>v</b>

3. Se descargará un archivo de texto, lo guardamos en el Escritorio, o en Mis documentos, o en Descargas y tendrá la extensión .txt:

📋 pubmed_result.txt
que es de tipo: Text Document
de: http://www.ncbi.nlm.nih.gov
Referencias
Añadir puava
Alladii Ildeva
🛿 Importar
Exportar
а



En la ventana que se abre tendremos que seleccionar un filtro de importación. Escogemos NLMPubMed y luego seleccionamos nuestro archivo guardado y pulsamos sobre "abrir" para que se cargue. (Dejar la codificación como está por omisión: ANSI-Latin 1.

Importar referencias	×
Importar de	Pedir un Filtro Lista de Filtros y Bases de Datos 💿 Avuda
importar de	
Desde archivo de texto	
Filtro de Importación/Fuente de Datos	NLM PubMed
Base de Datos	PubMed 💌
Seleccionar archivo de texto: Codificar	ANSI - Latin I
Precisar sólo si usted puso específicamente la déj	elo como está
Desde texto	battan dir.
	JFN_Montajes_DSpace_V2.pd

Elegimos la carpeta a la que queremos que se importe y por último hacemos clic en "importar"

## Importar a (Tome nota que las referencias también se encuentran en la carpeta de Última Importación) Importar a una carpeta None carpetacompartida (5) informe (36) micarpeta1 (0) pedrayes (10) profesion (1) proyectos europeos (1)

Nos saldrá el aviso de que la importación se ha realizado correctamente.

Las referencias importadas de Medline aparecerán en la carpeta seleccionada y en la carpeta "ultima Importación"

## **Importar un archivo RIS**

¿Qué es un archivo RIS? Es un archivo de texto plano, que contiene datos bibliográficos en el que cada dato esta codificado y separado en líneas diferente. Cada registro se separa del anterior por un línea en blanco. Ejemplo de un registro RIS:

- TY JOUR
- TI Cost effectiveness of varenicline versus bupropion and unai
- AU Linden, Kari
- AU Jormanainen, Vesa
- AU Linna, Miika AU - Sintonen, Harri
- AU Sintonen, Ha AU - Wilson, Koo
- AU Kotomäki, Teija
- PY 2010/01/06
- N1 10.1185/03007990903542666
- KW bupropion
- JF Current medical research and opinion
- JO Curr Med Res Opin
- SN 1473-4877
- M3 10.1185/03007990903542666

Importar de

- UR http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/20050814?dopt=Abs
- ER -

Algunas bases de datos nos dejan exportar los datos pero no especifican a RefWorks, entonces seguramente nos darán la opción RIS (Connotea por ejemplo. IEEE; Wiley...). En ese caso una vez seleccionadas los referencias las exportamos a un formato RIS.

Luego desde RefWorks elegimos importar y escogemos RIS Format en filtro de importación. En la opción Base de Datos elegimos aquella de la que hemos exportado. Si no la encontramos elegimos la opción "RIS Format" aquí también. Luego hacemos clic sobre importar y esperamos a que nos salga el aviso de "importación completada"



Pedir un Filtro Lista de Filtros y Bases de Datos 🔞 Ayuda

Importante: si la importación hace que los signos de acentuación generen caracteres "raros" se debe a la codificación del archivo RIS importado. Cambiar la codificación a ANSI, a UTF8, a Unicode e ir probando hasta que la importación no genere este tipo de errores:

Importar de	Pedir un Filtro Lista	a de Filtros y Bases de Datos
Desde archivo de texto		
Filtro de Importación/Fuente de Datos	RIS Format	~
Base de Datos	Emerald	~
Seleccionar archivo de texto:		Examinar
Codificar	ANSI - Latin I	*
Precisar sólo si usted puso específicamente la déje	UTF-8 ANSI - Latin I	<u>^</u>
Desde texto	OEM - United States MAC - Roman ANSEL/ALA/USmarc	=
Desde bases de datos EndNote	Unicode	
Importar a	ANSI - Central Europe ANSI - Cyrillic ANSI - Latin I	

## Importar bibliografías buscando directamente desde RefWorks en bases de datos:

RefWorks nos permite buscar dentro de nuestra base de datos por todo tipo de términos. Pero además nos permite buscar en catálogos bibliográficos de todo el mundo, incluyendo catálogos colectivos como el de REBIUN. La condición es que cumplan el protocolo Z39.50 Además, cuando vemos los resultados podemos marcar aquellos que nos interesen e incorporar las referencias bibliográficas a nuestra base de datos de RefWorks.

#### Nota: Esta opción solo se recomienda para búsquedas muy específicas o muy limitadas

En RefWorks , ir a "Buscar" → "Catálogo o bases de datos en línea" y elegir entre la lista de las que tenemos. Podemos buscar en catálogos de todo el mundo incluidas bibliotecas como la Library of Congress o la British Library

Especificar luego, el nº máximo de referencias y además los campos en los que buscar y las fechas. Podemos añadir y combinar varios campos haciendo clic sobre la bolita verde con el signo +.

Es muy importante limitar el nº de referencias para no cargar demasiado el RefWorks y especificar muy bien los términos a buscar que no conviene que sean demasiado genéricos, es decir no buscar "historia" o "medicina" o "biología".

Ejemplo, búsqueda con RefWorks en el catálogo colectivo REBIUN:

Base de Datos en Línea		
Pedir un sitio Z39.50		
I	Buscar: REBIUN - Red de Bibliotecas Univ	versitə 🗸
Número Máximo de Refere des	encias a scargar: 50 💌	
Búsqueda Rápida		
Búsqueda Avanzada		
	Campo: Autores Primarios 💌	por Dickens
.Ү 💌		
	Campo: Título Primario 🛛 👻	por Oliver
.Y 💌		
	Campo: Año de Publicación 🛛 👻	por 1980
٢		

Los resultados se abren en una nueva ventana. Marcar aquellos que nos interesen, o seleccionar "Todo en la lista" e importarlos a la carpeta correspondiente:

uscar resultad	os por Búsqueda /	Avanzada		
		REBIUN – Red de Bil	bliotecas Universitarias Esp	añola:
úmero total de refe	erencias encontradas: 2	2		
O Seleccionado O (Tome nota que las refe Importar a la Carp	Usar Página  Todo en la Lista rencias también se encuentran eta	en la carpeta de Última Importación)	Ordenar por	~
D Ref 1		Libro, Entero Referenci	a 1 de 2	Q
Autores Título del libro Fuente	<mark>Dickens,Charles, (; Fairclo Oliver</mark> Twist 1980, 480, Penguin Books,	ugh,Peter; Wilson,Angus , London		
D ID Ref 2			X	
Título del libro Fuente	<mark>Oliver</mark> Twist : notes 1980, 128, Coles, Toronta	¿Está seguro que quiere impor carpeta micarpeta1?	tar las 2 referencias de la lista a la	
			OK Cancelar	

Las referencias se incorporan automáticamente a la carpeta y podremos utilizarlas sin problemas.

#### Buscar y agregar fuentes RSS.

Las fuentes RSS o Feeds son archivos que se generan automáticamente en sitios webs (blogs, noticias, portales...)y que contienen información sobre los contenidos recientes que se incorporan a ese sitio. Los Feeds o RSS están

señalados por iconos semejantes a éste 2000 Solo hay que localizar este icono y hacer clic sobre él para ver el archivo. Normalmente estos archivos tienen una forma determinada (XML), contienen al menos un Título, un resumen, una fecha de creación y un enlace a dicho contenido. Algo así:

BBC News - Technology
The latest stories from the Technology section of the BBC News web site.
Google must answer trust concerns
lunes, 21 de mayo de 2012 15:12
The European Commission tells Google it has a "matter of weeks" to allay fears it is abusing its
SIM card to fight phone bullying
lunes, 21 de mayo de 2012 14:18
Parents will now be able to control their child's mobile phone thanks to a SIM card remotely m
China clears Google Motorola bid
lunes, 21 de mayo de 2012 12:20
Chinese regulators approve Google's \$12.5bn purchase of US phone maker Motorola Mobility, "

Los RSS se pueden ver desde el navegador y tienen una dirección URL. Por ejemplo esto mismo de arriba:

#### http://feeds.bbci.co.uk/news/technology/rss.xml

Muchas personas utilizan los llamados lectores o agregadores de Feeds para poder seguir muchos RSS desde una sola pantalla: Feedly, Google Reader, Netvibes son ejemplos. Los propios navegadores tienen aplicaciones para leer RSS.

Puedes utilizar RefWorks para seguir tus RSS favoritos e incorporar novedades y noticias como referencias bibliográficas: Para ello simplemente localiza el Feeds que quieres seguir, copia la URL correspondiente.

Luego en RefWorks vas a Buscar → Fuentes RSS y pegas la dirección en la casilla y haces clic sobre "agregar"

Fuentes RSS		
Agregar fuente	RSS	😡 Axuda
URL de fuente RSS	http://teeds.bbci.co.uk/news/technology/rss.xml	Agregar fuente RSS

Una vez agregado el RSS veremos los titulares y podremos seleccionar los que queremos incorporar a alguna de nuestras carpetas

Fuente RSS			http://feeds.bbci.co.uk/news/technolog	jy/rss.xml
i Sel	eccionado ota que las r	Utar O Pigine O Todo eterencias también se	en la Listle encuentran en la carpeta de (Mima Impedación)	GARCER VERS
Im	opertar a la C	erpeta	M	
Utime	Modifica	ción	×	
	ID Ref	13	Adiculo de Revista Académica (Journal) Referencia 1 de 37	4
	Titulo Fuente	Anonymous attac BBC News - Tech	ks Indian websites inology, 2012, British Broadcasting Corporation	
	ID Ref	14	Adiculo de Revista Académica (Journal) Referencia 2 de 37	1
	Titulo Fuente	Computer game BBC News - Tech	for stroke satients inology, 2012, British Broadcasting Corporation	
	ID Ref	15	Atículo de Revista Académica (Journal) Referencia 3 de 37	4
	Titulo Fuente	Government to m BBC News - Tech	iss cookie cut-off inology, 2012, British Broadcasting Corporation	
	ID Ref	16	Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia 4 de 37	-
	Titulo Fuente	China Mobile in t BBC News - Tect	alks with Apple mology, 2012, British Broadcasting Corporation	

# REfGrabIT. Añadir páginas y sitios web automáticamente a RefWorks mientras navegamos

#### Nota: Esta herramienta no funciona con Google Chrome, ni con Safari

Podemos estar interesados en incorporar a nuestras bibliografías sitios webs, o simplemente en almacenar las direcciones de esos sitios para nuestro trabajo.

Se hace utilizando la herramienta REfGrabIT . Es una aplicación que tenemos que descargar e instalar para que se incorpore a nuestro navegador.

Tenemos varias opciones.

- A-Instalar el REfGrabIT Bookmarklet compatible con IExplorer y Firefox. Si instalamos el Bookmarklet no es conveniente utilizar las otras opciones.
- B1-Podemos instalar el Plugin para Internet Explorer. Versión 6, 7, and 8. Este Plugin además importa los archivos RIS directamente a RefWorks. No se puede instalar ya que son versiones muy antiguas
- B2-Podemos instalar el Add-On para Firefox (versiones 2,3 y 3.5). No se puede instalar ya que son versiones muy antiguas

Actualmente las opciones B han quedado algo anticuadas para las nuevas versiones de los navegadores, así que recomiendo instalar la primera, REfGrabIT Bookmarklet.

¿Cómo se instala RefGrabit Bookmarklet? : Debemos tener visualizada la barra de herramientas de Favoritos (IEXplorer) o la de Marcadores (Firefox). Es una fila de nuestros enlaces preferidos que sale bajo la barra del navegación y del menú

Si no la tenemos visualizada hay que ir en nuestro a Ver --> Barra de Herramientas --> y marcar barra de herramientas de favoritos, o de marcadores.

						~		4y	×				
Archivo	Edición	Ver	Favoritos	Herramier	ntas	Ayuda							
Favor	itos	<b>\$</b>	🖉 Sitios suge	ridos • 🖁	base	s CSIC	(CNEAI)	Add To Connotea	Catálogo BUO	⊞D	rector	rio GT	Bib 📕

Con esa barra activada y visualizada vamos a nuestro RefWorks y hacemos clic en el menú Herramientas--> REfGrabIT. Se abrirá una ventana nueva. Entonces con el ratón hacemos clic sobre el enlace que pone "REfGrabIT", abajo a la derecha y lo arrastramos, sin soltar el ratón, hasta la barra de herramientas de marcadores. De tal manera que el enlace de REfGrabIT se incorpora a la barra. Así:

Herramientas	Ayuda
Write-N-Cite	
RefGrab-It	



#### Funcionamiento de Bookmarklet instalado tanto en Firefox como en Explorer:

Una vez que tenemos el marcador (Bookmarklet) incorporado, si estamos visualizando una página web que nos interesa, simplemente hacemos clic ahí y se abre una pantalla de importar a RefWorks esa página web, o todas la páginas que dependen del sitio, o solo algunas seleccionadas:



Los datos irán a la carpeta última importación y podemos agregarlos a la carpeta que queramos.

## Buscar referencias y trabajar con los índices en RefWorks

Una vez que tenemos una gran cantidad de referencias en varias carpetas o fuera de ellas, RefWorks proporciona varias opciones de búsqueda: La búsqueda avanzada por cualquier término especificando campos y carpetas y la búsqueda por índices (autor, descriptor y publicación periódica).

La búsqueda avanzada devuelve resultados en forma de listado. La búsqueda por índices agrupa las referencias por cada índice.



Los índices de RefWorks son tres: autores, títulos de revista y descriptores (o palabras clave). Son términos que pueden repetirse y por los que podremos agrupar la información. Así que es conveniente que esos términos sean regulares y estén normalizados. Se puede buscar por otros términos pero los índices son esos tres.

Supongamos que tenemos varias referencias de una misma revista pero el título en unas parece abreviado y en otras desarrollado. O que en unas está con subtítulo y en otras no. Y queremos que en todas aparezca el título de igual modo. Para ello vamos al menú "Buscar" y vemos que aparecen esos tres índices



Escogemos aquel en el que queremos hacer la edición. En este ejemplo, "Por publicaciones periódicas" y nos aparecerá un listado de todos los títulos de revistas, en el que vemos las diferentes variables de un mismo título:

	Índice de Revistas										
	Buscar en su base de datos										
	ABCEGHIJNPQRIYWZ										
	[Quark] - [Zer: Revista de estu Komunikazio ikasketen aldizk	dios de comunicació aria]	n =								
	Publicación Periódica	Número de referencias	Editar	Borrar							
(	Quark	3		×							
	Quark: Ciencia, medicina										
~	comunicación y cultura	2	Ø	×							

Entonces pulsamos sobre el icono de edición 🧭 y cambiamos el título a la forma correcta, aceptamos cambios y todas las referencias bibliográficas con ese título admitirán ese cambio.

Índice de Revistas									
Buscar en su base de datos									
ABCEGHIJNPQRIVWZ									
[Quark: Ciencia, medicina, comunicación y cultura] - [Zer: Revista de estudios de comunicación = Komunikazio ikasketen aldizkaria]									
Publicación Periódica	Número de referencias	Editar	Borrar						
Quark: Ciencia, medicina, comunicación y cultura	5	ø	×						
Reumatol Clin.	1	2	×						

## Edición global

La edición global viene señalada por este icono: 🧖 . Sirve para modificar o borrar datos de algún campo en todas las referencias de una sola vez, aunque no sean los índices. La edición global permite: añadir, mover, borrar o sustituir contenidos de campos.

La edición global funciona con las referencias de la carpeta que estemos visualizando. Si queremos modificar globalmente datos de todas las referencias de nuestro RefWorks debemos i r a Ver  $\rightarrow$  Todas las referencias

Una vez que visualizamos la carpeta o todas las referencias, hacemos clic en el icono de edición global y se abrirá una ventana emergente en la que veremos las opciones de modificación. En cualquiera de las operaciones siempre tenemos que especificar el campo que vamos a editar globalmente y cubrir el formulario. Cada operación (añadir, mover, borrar, sustituir) tiene su formulario específico. Una vez cubierto hay que confirmar en el botón correspondiente.

Añadir	Mererencias para cuinar s	> delection (u) < ragina (10)	<ul> <li>Iouv en la Lista (10,</li> </ul>
* Mover			
Cam	po desde el que moverá los datos	Dirección/Afiliación del Autor	<b>Y</b>
	Campo al que moverá los datos	Notas	~
	Si el Campo Ya Contiene Datos	O Añadir a Datos Existentes	
		Reemplazar los Datos Exister	ntes
		O Dejar Datos Existentes sin Ca	ambios
Borrar			

Por ejemplo "mover los datos del campo Dirección/Afiliación al campo Notas"

Estas operaciones de edición Global requieren confirmación específica. Refworks nos solicita que escribamos una frase "EDITAR TODO" antes de hacer los cambios.

Una vez hechos los cambios no se pueden dehacer. Hay que volver a hacer una edición global, pero si hemos borrado algo ya no se puede recuperar.

## Bibliografías, y estilos bibliograficos

Desde RefWorks podremos hacer bibliografías de todas las referencias, de una carpeta o de una lista: solo hay que

Bibliografía

ir a Bibliografía → Crear

. Luego hay que elegir el formato bibliográfico en la lista de los que salen

que son los que tenemos predefinidos

Después decidimos si queremos la Bibliografía como página web, como archivo Word, RTF, Open Office, etc

Es importante no olvidarse de elegir en este apartado la carpeta de la que queremos hacer bibliografías para no generar bibliografías de todas los referencias que tenemos

Lista de Formatos bibliográficos - Solicitar Nuev	o formato hibliográfico		
Formato bibliográfico: N	/LA 7th Edition	~	
<u>G</u>	estor de los Formatos Bibliogra	ificos Vi	sualizar formatos bibliográficos
Formatear Manuscrito y Bibliografía			
* Formatear Bibliografía de la Lista de Ri	eferencias		
Tipo de archivo:	Word para Windows (97 o p	ost 🛩	
Formatos de documentos compatibles:	Word, Open Office, RTF, Texto y	HTML	
Incluir:	informe	~	
	Todas las Referencias		
	★Mi lista (0)		
	carpetacompartida (5)		
	informe (36)		
	Última Importación (1)		

#### Formatos Bibliográficos

Las Bibliografías se hacen de acuerdo con la elección de los formatos bibliográficos. En RefWorks tenemos marcados como "favoritos", los formatos más comunes: MLA, Vancouver, Chicago, APA, Harvard, ISO690... pero RefWorks tiene muchos más formatos bibliográficos a nuestra disposición solo hay que pasarlos a "favoritos". Esto se hace desde Bibliografías  $\rightarrow$  "Gestor de formatos Bibliográficos", simplemente marcando el estilos que nos interesa y haciendo clic sobre la flecha verde correspondiente. Del mismo modo podemos quitar de "favoritos" los estilos bibliográficos que no vayamos a utilizar.

stor de los Formatos Bibliográficos		
Buscar Mostrar todas	×	Podrá acceder fácilmente a sus formatos bibliográficos favoritos a trabajar con Refi¥orks y Write-N-Cite.
Lista de Formatos bibliográficos		Favoritos
Acta Materialia Acta Neurochirurgica Acta Neuropathologica Acta Obstetricia et Gynecologica Scandinavica Acta Ophthalmologica Acta Ophthalmologica Scandinavica Acta Othopaedica Scandinavica Acta Othopaedica Scandinavica Acta Physiologica Acta Physiologica	▲	APA 5th - American Psychological Association, 5th Edition APA 6th - American Psychological Association, 5th Edition Chicago 15th Edition (Author-Date System) Council of Science Editors - CSE 7th, Citation-Sequence Council of Science Editors - CSE 7th, Name-Year Sequence Harvard - British Standard regar a Favoritos ISO 690.2010(E) (First Element-Date) ISO 690.2010(E) (Numeric Method)
Acta Physiologica Acta Physiologica Acta Physiologica	~	X Quitar todos
Visualizar formatos bibliográficos		

Si tenemos dudas sobre los resultados de un formato Bibliográfico siempre podemos ver una muestra con la opción "visualizar formatos bibliográficos" (en el menú Bibliografía)

#### Crear nuestros propios formatos bibliográficos o modificar los existentes (para usuarios avanzados)

A veces ocurre que necesitamos un estilo bibliográfico propio o que alguno de los existentes no es exactamente igual a lo que necesitamos. Entonces podemos crear o modificar un formato. Para crear un formato hay que partir de uno ya establecido y modificarlo.

### En cualquier caso, siempre es recomendable "guardar como" otro nombre, aunque sea algo como "Vancouver\_copia" . Si modificamos un estilo existente y lo guardamos con su nombre original perderemos un modelo de estilo.

Al modificar estilos hay que tener en cuenta que los estilos bibliográficos afectan a 3 cosas:

- Citas en contexto
- Listas de referencias (bibliografías)
- Estilos de Notas

Por lo tanto, tendremos que definir cada uno de esos apartados. En cada uno de ellos hay que decidir qué campos van para cada tipo de referencia (libro, artículo, genérico...), especificar el orden de los campos y qué signos y espacios tiene que separar unos campos de otros (comas, espacios, guiones, etc...). En la parte de abajo tenemos una previsualización que iremos actualizando para ver cómo queda. Cuando estemos conformes con el nuevo formato, haremos clic en "guardar como" y le damos un nombre diferente.

Bibliografía	C	lita dentro del texto	N	otas			
Ajustes de Bibliografía	•						
Estilo(s) de idioma alte	rnat ([Predete	erminado]) 📍					
Tipos de referencia pa	ra "[Predeter	minado]" 🎽					
Tipo de Referencia:	Genérica (defin Acta de Confe Artículo de Per Artículo de Re	nido) rencia lódico vista (Magacín)	× ×	🕕 Tipos sin definici	ón usarán un formato Gen	érico	
Campos para este	tipo	Orden de los campos	Comen	tarios del campo	<ol> <li>Agún comentario esp</li> </ol>	ecial acerca de este	
Añadi texto de entrega Añadi enteco OpenUE No. de Identificación Tipo de Referencia Tipo de luente Idorna de salida Autores Primarios Tuluo Primarios Publicación Preiódica Año de Publicación Publicación Preiódica Año de Publicación Volumen Ejemplas Piginas Otras Piginas Descriptores Resumen Notas Personal Notes Autores Secundarios	t .Fo ↓	Taulo Primaio Autores Primaios Publicación Petiódica Volumen Esemplar Editión Lugar de Publicación Editorial Año de Publicación Signatura Copiar Campos de: Artículo de Revista Acadi	Ajuste Ajuste Precede	s de Campo 🌒 U ampo Siempre pita Subrayar 🗌 r con Seguir s de Página lel Rango de Páginas	rencia se 'vi para regreso de carri Cursiva - Superíndice - con	.: tage o`tt para tab v Subindice	×
Previsualización de Forma	to bibliográfico	Actualizar					

Los estilos bibliográficos que hagamos van a distinguirse porque están en "rojo":

#### Favoritos

Chicago 15th Edition (Author-Date System)	^
Council of Science Editors - CSE 7th, Citation-Sequenc	
Harvard	≣
Harvard - British Standard ISO 690:2010(E) (First Element-Date)	
ISO 690:2010(E) (Numeric Method)	
Language miformato1	¥

Write-N-Cite es una utilidad abreviada de RefWorks que permite sincronizar nuestras referencias bibliográficas con el procesador de texto.

Así podremos insertar en nuestro documento de MS Word citas en contexto mientras estamos trabajando. Al final podremos generar automáticamente la lista de referencias y establecer el estilo de citas bibliográficas deseado: MLA, Chicago, Vancouver, APA o cualquiera que tengamos seleccionado entre los estilos favoritos. Write-N-Cite igualmente formatea el estilo general de edición de todo el artículo.

Las citas y la lista de Referencias se pueden modificar y cambiar el estilo siempre que se quiera.

Write-N-Cite funciona sincronizando nuestras referencias en RefWorks con MSWord. No funciona con Open Office Writer ni con Pages (MaC). Si utilizamos un Mac debemos utilizar el MSWord para Mac.

#### Instalar Write-N-Cite: Versiones y descargas: https://rwt.RefWorks.com/RefWorks/WNCDownload.asp

#### Importante: No tener abierto el MS Word mientras realiza la instalación

- Versión Write-N-Cite II. Se instala por omisión, junto con la Versión III. Se puede pasar de una versión a la otra, una vez instaladas. .(Utilice esta versión para: Compartir documentos con usuarios de Mac WNC y de Windows con WNC v.2; Dar formato al documento directamente con RefWorks)
- La versión Write-N-Cite III para Windows (en fase beta, de prueba) es compatible con Microsoft Windows Vista + Word 2007, Windows XP + Word 2003. Formato de documentos individuales; Formato más rápido de documentos de gran tamaño; Incluye Capacidad para escribir y formatear documentos fuera de línea
- Versión para Windows 7, Próximamente
- Versión para Mac. Compatible con OS X 10.5, 10.6 & 10.7 (Leopard, Snow Leopard & Lion). Funciona como Plugin para MS Word 2008 y 2011, de Mac .

En cualquier caso: Con el Word cerrado, descargar e instalar el Plugin, aceptando todos los pasos hasta que la instalación está completada. Una vez instalado ya podremos abrir y sincronizar con nuestro documento en Word

Aparecerá este icono de acceso directo: 1991. Si no es así Tendremos el acceso en Archivos de Programa Wite-N-Cite. Es decir, Write–N-Cite es un pequeño programa que debemos abrir independientemente de nuestro RefWorks.

Al abrir Write-N-Cite se nos pide de nuevo nuestra clave y contraseña de RefWorks. Write-N-Cite se sincroniza con nuestro RefWorks en línea o nos permite descargar nuestra base de datos de Referencias bibliográficas y "trabajar sin conexión".

Write-N-Cite III	ANGES MAN		
Siempre arriba	Trabajar sin conexión	Estado de MS Word : refworks.docx	
0	Ref <mark>Works</mark> Acc Usuario para	eso para Is	2
	Nombre de Usuario Contraseña	-	
	Usuarios de Athens Usuarios de Shibbols ¿No ces su institució Acceso Ublizando su Grupo	th n? Código de	
C	© 2012 ProQuest LLC. De	Acceder rechos Reservados.	
kto			3

La ventana de Write-N-Cite nos permite ver las referencias bibliográficas que tenemos en RefWorks: podemos elegir ver todas las referencias o sólo las de una carpeta.

Siempre arriba				
🚱 Ver ▼ Bibliografía Herramientas ▼ Ayuda				
Carpeta → C Todas las referencias	Última Importación Referencias que no están en ninguna carpeta			
	Referencias eliminadas			
<u>Citar Ver</u>	articulo1 carpetacompartida			
<u>Citar Ver</u> Citar Ver Dielsens Charles	informe micarnotal			
<u>Unckens, Charles,</u>	pedrayes			
	profesion			
	proyectos europeos			

Sincronización con MSWord: Desde el MS Word mientras se escribe hacer clic donde se quiere insertar la cita, ir al Write-N-Cite, ir a la cita que me interesa insertar y hacer clic en la palabra "citar", en la lista de referencias. Las citas en contexto tendrán un formato como este, entre corchetes: {{3320 Pohjola,M.V. 2012}}.

Hay que seguir haciendo citas tantas veces como quiera y se irán insertando en contexto siempre con un formato de este tipo: {{3321 Laru,Jari 2012}}.

Si queremos insertar notas a pié de página, debemos modificar el estilo elegido y crear un estilo propio con notas a pié de página

#### Dar los formatos y estilos bibliográficos:

Una vez que he terminado de insertar citas, elijo	Bibliografía Herramientas 🕶 Ayuda		
el formato y el estilo de bibliografía para ese			
articulo y hago cilc sobre crear bibliografia	grafia		
🚱 Ver 🔻 Bibliografía Herramientas 🔻 Ayuda			
	bibliográfico	Harvard	
Bibliografía		Favoritos	
Formato bibliográfico Harvard		APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition	
Crear Bibliografía		Chicago 15th Edition (Author-Date System)	
		Council of Science Editors - CSE 7th, Citation-Sequence	
		Council of Science Editors - CSE 7th, Name-Year Sequence	
		Harvard Harvard - British Standard	

El documento de Word se formateará de acuerdo con el estilo, cambiando las citas en contexto y generando la lista de referencias al final. Podremos modificar el estilo de nuestro documento Word tantas veces como queramos, con solo ir a "bibliografía", escoger otro estilo y hacer clic en "crear bibliografía"

Otra opción de generar citas y bibliografías: Manualmente, podremos ver, copiar y pegarlas citas desde nuestras

referencias manualmente en para luego generar la lista de referencias al final.

## Importante: Para generar simplemente Bibliografías, a partir de las referencias, debemos utilizar RefWorks en línea y elegir la opción Bibliografías

**Trabajar sin conexión a la red con Write-N-Cite**. Hay que elegir la opción de Herramientas  $\rightarrow$  Crear/actualizar datos para trabajar fuera de línea. Eso hace que se descarguen todas la referencias a nuestro ordenador.

Tendremos una ventana con todas las referencias y con la opción de ver carpetas. El funcionamiento es exactamente igual que explicamos en el apartado anterior. La diferencia es que no podremos editar nuestras referencias, ni añadir referencias o modificar carpetas. Eso hay que hacerlo en RefWorks en línea.

Para actualizar nuestros datos tendremos que volver a sincronizar con nuestro RefWorks en línea a través del enlace "Crear/actualizar datos para trabajar fuera de línea"

## **Compartir carpetas y referencias**

Compartir una carpeta nos permitirá compartir todas las referencias incluidas en ella con una persona , o con un grupo de trabajo o hacerla pública en la red.

Si queremos dar difusión a un grupo de referencias, por ejemplo a nuestras publicaciones de diversas revistas, libros, sitios web, etc, la opción "carpeta compartida" es una buena solución.

Una Carpeta compartida es visible en la web para cualquiera que tenga su dirección URL.

¿Cómo se comparte una carpeta?: Muy sencillo, Con la parte derecha del ratón hacer clic sobre la carpeta que deseamos compartir. Se abrirá un menú y ahí elegimos "compartir"  $\rightarrow$  "compartir vínculo"

10	
Comparte 4	Compart vinculo No compartir

Para ver la dirección URL de la carpeta compartida sólo hay que hacer clic sobre el icono de la carpeta compartida y en opciones de carpeta compartida ver la URL "enlace compartido". Ese es el que hay que copiar o enviar a las personas con las que queremos compartir

Opciones de carpeta comp	artida
Carpeta compartida	carpetacompartida
Los datos que está a punto de o información. Los usuarios debe restricción en base a descargar	compartir pueden estar protegidos por copyright o suj: rían comprobar con el proveedor de la base de datos · o compartir información.
Informac compart	
UR	L http://www.refworks.com/refshare2?site=06515128

El menú "Opciones de carpeta compartida" nos permite decidir qué y cómo queremos compartir. Campos a compartir, posibilidad de que se generen bibliografías, permisos de estilos bibliográficos, permisos de exportación, de impresión, creación de feed y varias opciones más. Lo único que no se puede hacer en una carpeta compartida es permitir que otros usuarios con otra clave y contraseña agreguen referencias a nuestra carpeta.

La carpeta compartida se integra en Facebook, Twitter, Blogger, Google +, LinkdIn, se añade a favoritos...podemos compartirla en más de 319 sitios sociales.

Referencias >  carpetacompartida		Vebinars
Referencias Organizar y compartir carpetas		Carpetas
Tiene 🕸 ief fuera de las carpetas. Duplicados no en carpetas. 🖉 Ver àrea compatida 🏭 Estadísticas	Aiustes predeterm	🚖 Milista
Compartir toda la base de datos (103)	64	iiii Última Importación
🔯 Úllima Importación (1)	E1 64	articulo1 (0)
atticulo1 (0)	E2 54	carpetacompartida
cametacompartida (5)	G 🛥 🖸 📼 🖂	informe (36)
informe (36)	Miss ito / Con	npartir X
micarpeta1 (15)	Facebook	k 🌁 Twitter
pedraves (10)	E Favoritos	🍇 Messenger
profesion (11)	Blogger	Gmail
Etorectos europeos (1)	Stumblet	Jpon 🎝 Hotmail ed 🔂 Más (319)
	O AddThis (	Contiguración Privacidad Þ

## Más información y sitios externos:

Documentación y ayudas en español: <u>http://www.RefWorks.com/es/</u> El tutorial oficial con vídeo y ayuda para imprimir (en inglés): <u>http://www.RefWorks.com/tutorial</u>/