

Cómo incorporar registros manualmente en Refworks

Desde este desplegable también es posible acceder

Acceso directo al formulario de entrada

Selecciona el formato de salida. Se puede cambiar en un futuro pero RW mostrará los campos más apropiados para el formato elegido

Este campo es **CRÍTICO**. No se codifica igual una referencia de un libro, que un artículo, que una partitura, que un recurso web, que un congreso...

Datos sugeridos para el formato seleccionado. Los autores (apellido, nombre) van separados por punto y coma

OBLIGATORIO. Se puede añadir en un que ya tengamos o crearla al vuelo

Es posible almacenar en RW algún documento adjunto al registro: pdf, doc, jpg...Cada cuenta dispone de 3 Gb.

Confirmamos

The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Referencias', 'Ver', 'Buscar', 'Bibliografía', and 'Herramientas'. Below it are buttons for 'Nueva Carpeta', 'Crear Bibliografía', and 'Nueva Referencia'. The main area displays a list of references. One reference is selected, and its details are shown in a pop-up window. The details include: 'No. de Identificación: 1301', 'Campos utilizados por: MLA 6th Edition', 'Reference Type: Artículo de Revista Académica (Journal)', 'Título: Continuous glucose monitoring in 2010', 'Publicación Completa: International journal of clinical practice', 'Año de Publicación: 2011', 'Número: 65', 'Página Inicial: 10', 'Enlaces: http://proquest.umi.com/pqdweb?did=2267942371&Fmt=7&clientId=41257&RQ...', 'Añadir a la carpeta: Seleccionar una carpeta...', 'Adjuntos: Diabetes. NURSING...', and 'Campos adicionales'. The bottom of the interface shows 'Guardar' and 'Guardar y agregar nueva' buttons.

Para ver el registro completo

Desde este acceso podemos volver a editar el recurso en el formulario