

TALLER PRÁCTICO

INTRODUCCIÓN A



ProQuest
RefWorks

PRESENTACIÓN DISPONIBLE EN:

<https://bit.ly/introrefworksbibeco25>



CONTENIDOS



¿Qué es un gestor bibliográfico?

Cómo importar documentos

Gestionar mis documentos

Citar y crear bibliografía



app.wooclap.com/INTROCITASBIBECO25

¿Qué es un gestor bibliográfico?



biblioguias.uam.es/tutoriales/refworksproquest



¿Qué es Refworks?

Es un **gestor bibliográfico** cuyo entorno de trabajo está en la nube, y cuya utilidad es:

- **Importar y almacenar** los diferentes **documentos** susceptibles de utilizar en nuestro trabajo académico.
- Crear una **base de datos propia** en la que organizaremos y clasificaremos estos documentos pudiendo incorporar nuestras notas y comentarios.
- Introducir **citas y referencias** en nuestro **trabajo académico** en el formato que establezcamos.



¿Cómo acceder a Refwork?

Es necesario registrar una cuenta, puedes seguir estos pasos:

biblioguias.uam.es/tutoriales/refworksproquest/acceso

O consultar este vídeo:

<https://youtu.be/8iiG445raEQ>

Requisitos para acceder a Refworks

- Utilizar tu cuenta institucional:
 - @uam.es
 - @estudiante.uam.es
- No es obligatorio acceder desde la red de la UAM



Ventajas de Refworks

Existen otros gestores bibliográficos como Zotero, Mendeley, etc. Más información en:

biblioguias.uam.es/citar/gestores_bibliograficos

Ventajas de Refworks:

- Autocompletar referencias
- Add-on para Chrome, Firefox, Edge, etc.
- Importación de pdf's y otros formatos
- Anotar y subrayar los documentos
- Mejoras en usabilidad
- Añadir comentarios y anotaciones de forma colaborativa
- Opciones de búsqueda y organización
- Complemento para Word



¿Qué son?

- Cita
- Referencia
- Bibliografía



¿Qué es cita, referencia y bibliografía?

Cita es la transcripción que una idea o concepto que procede de otro trabajo

- dentro del texto, se puede citar textual o parafraseando.

Spezi (2016) ha llevado a cabo una revisión de la literatura más reciente sobre el comportamiento de los estudiantes de doctorado, investigadores en ciernes, con respecto a la búsqueda de información. Los estudios revisados muestran

Otros estudios realizados en la Península Ibérica (**Rodríguez-Bravo et al., 2013; Rodríguez-Bravo; Alvite; Olea, 2015**) basados en encuestas a docentes e investigadores con vinculación permanente y mayoritariamente de edad superior a los 40 años, de las universidades de Coimbra, León y Oporto, confirman la preferencia por buscar información a través de **Google**.



¿Qué es cita, referencia y bibliografía?

- **Bibliografía** es el listado de todas las fuentes consultadas para realizar tu trabajo.
- **Referencia** es cada uno de los documentos citados, con los datos bibliográficos que nos permiten identificarlo.

Spezi, Valérie (2016). "Is information-seeking behavior of doctoral students changing?: A review of the literature (2010-2015)". *New review of academic librarianship*, v. 22, n. 1, p. 78-106.

<https://doi.org/10.1080/13614533.2015.1127831>

Rodríguez-Bravo, Blanca; Alvite-Díez, María-Luisa; Olea, Isabel (2015). "La utilización de las revistas electrónicas en la Universidad de León (España): hábitos de consumo y satisfacción de los investigadores". *Investigación bibliotecológica*, v. 29, n. 66, pp. 17-55.
<http://ref.scielo.org/dgpr55>



¿Por qué citar?

- Identificar los **antecedentes** de un tema
 - Evidenciar las **fortalezas** y debilidades de tus argumentos
 - Demostrar que conoces el estado de la **literatura del campo de investigación**
 - Dar crédito a **ideas ajenas** que usemos
 - Ofrecer **datos bibliográficos** que faciliten su consulta
 - Evitar el **plagio**
<https://www.ci2.es/plagio/>
<https://biblioguias.uam.es/citar/plagio>
- Más información en:
- <http://biblioguias.uam.es/citar/inicio>



Estilos académicos

Cuando realizamos una cita y/o referencia, debemos hacerlo de **forma uniforme** usando siempre el mismo formato para los autores de la obra, el título del libro/revista, el título del artículo/capítulo así como las páginas, etc.

Las editoriales y revistas piden que las citas que se introducen en un trabajo académico para su publicación, se realicen en un **formato previamente establecido por ellos**.

Aunque en muchos casos, existen **estilos** que son **comunes** para publicaciones del mismo **ámbito**, como Vancouver, APA, Harvard, etc.

Más información en:
<http://biblioguias.uam.es/citar/estilos>



Estilo académico para TFG/TFM en Fac. Económicas

Citas en el texto:

Un autor:

Benitez (2007)

Dos autores:

(Benitez y Clemente, 2007)

Tres autores:

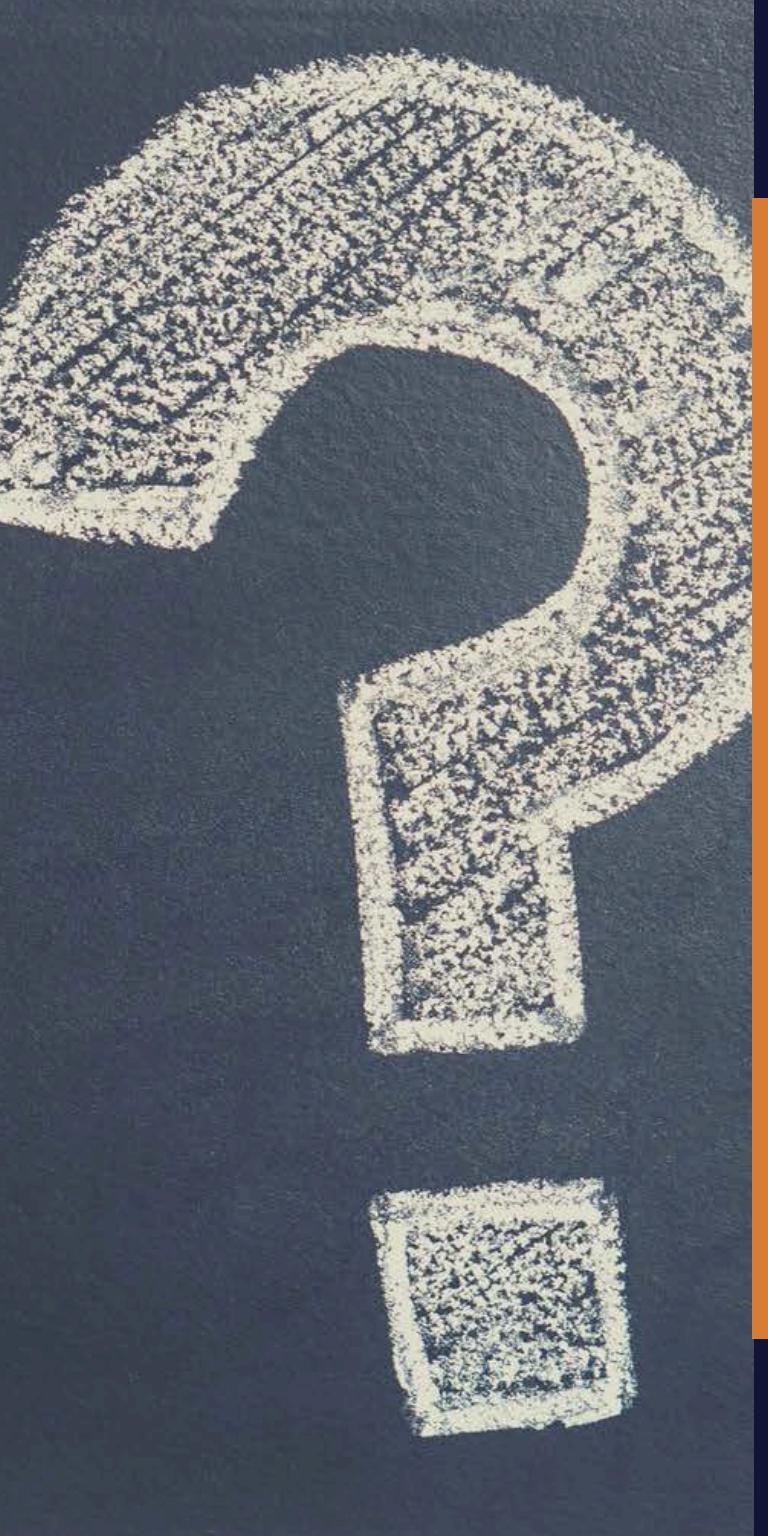
(Benitez et al, 2007)

Ejemplo:

de acuerdo con Benitez (2007), la utilización...
esto indica un aumento (Benitez et al, 2007)

Más información en:

biblioguias.uam.es/citar/estilo_economicas



Estilo académico para TFG/TFM en Fac. Económicas

Referencias bibliográficas:

Artículo:

JOHNSTON, R. (2005): "Service operations management", International Journal of Operations & Production Management, Vol. 25, n° 12, pp. 1298-1308.

Libro:

JOHNSTON, R. y CLARK, G. (2008): Service management, 3^a ed., Editorial Pearson, Essex.

Si se trata de **varios autores**, deberán aparecer todos comenzando por los apellidos y terminando por las iniciales de los nombres.

Más información en:

biblioguias.uam.es/citar/estilo_economicas



Estilo académico APA

Citas en el texto:

Un autor:

(Benitez, 2007)

Dos autores:

(Benitez y Clemente, 2007)

Tres autores:

(Benitez et al, 2007)

Ejemplo:

de acuerdo con (Benitez, 2007), la utilización...
esto indica un aumento (Benitez et al, 2007)

Más información en:

biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed



Estilo académico APA

Referencias bibliográficas:

Artículo:

Johnston, R. (2005). Service operations management. *International Journal of Operations & Production Management*, 25(12). 1298-1308.

Libro:

Johnston, R. y Clark, G. (2008). *Service management*. (3^a ed.). Pearson.

Si son tres o más autores aparecerán todos todos. Si hay más de 20 se indicarán los 19 primeros, puntos suspensivos ... y finalmente el último autor.

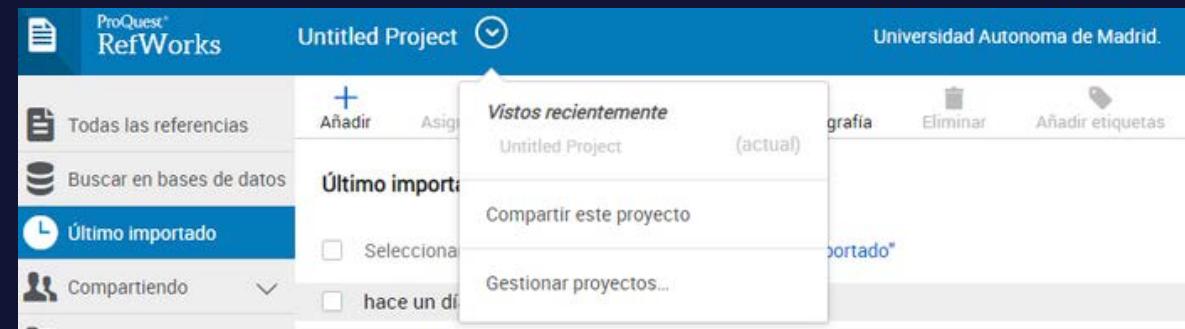
Más información en:

biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed

Crear un proyecto

Cuando introducimos referencias para trabajos académicos de temática muy diferente, existe la posibilidad de separarlas en diferentes proyectos.

Por defecto al crear una cuenta en Refworks nuestro proyecto inicial se llama "Untitled Project" pero esto puede ser modificado desde el desplegable y pinchando en Gestionar proyectos.



En la siguiente pantalla podremos editar el nombre del proyecto actual, crear proyectos nuevos así como elegir cuál es el proyecto al que se importarán por defecto las nuevas referencias.



Más información en:

<https://youtu.be/UZDFvho-re0>

¿Cómo importar documentos?

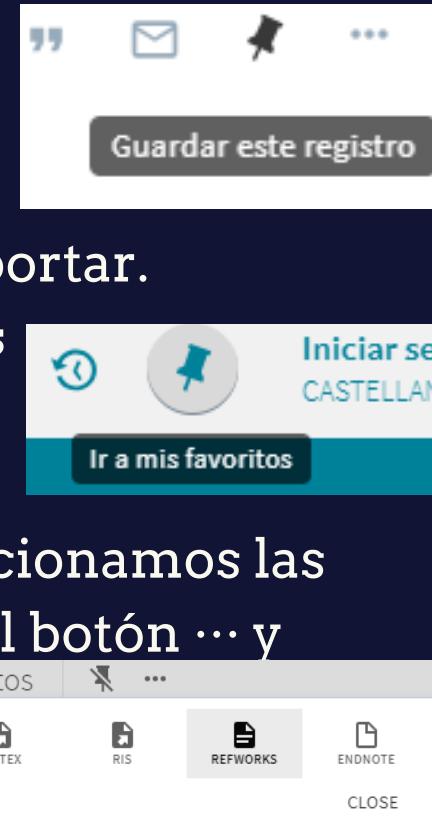
Desde la mayoría de los **recursos de la biblioteca** existe una opción para **exportar las referencias**. En bun!, existe la opción **guardar este registro** en cada referencia que deseemos importar.

Una vez **seleccionadas todas las referencias**, pinchamos en **mis favoritos**.

En la siguiente pantalla seleccionamos las referencias y pinchamos en el botón **...** y después en Refworks.

Se abrirá una ventana en la que seleccionaremos la versión de Refworks a la que queramos importar y después se incorporarán a la carpeta temporal. Para otros recursos consulta:

bit.ly/recopilar-bibliografia-refworks



Importar desde Refworks

Refworks ofrece también la posibilidad de añadir una **referencia de forma manual**, o desde el apartado de bases de datos.

La opción manual permite introducir el título y usar la opción **autocompletar** para introducir el resto de información.

Buscar y completar una referencia usando el título.

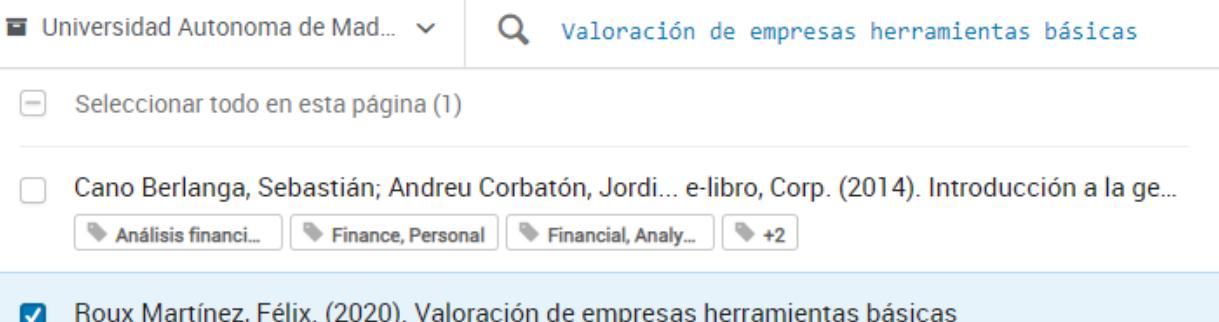


La opción **Buscar en bases de datos** permite buscar en un catálogo de biblioteca. Pincharemos en la opción y en el desplegable escribiremos Universidad Autónoma de Madrid y en la lupa el título del documento los datos del libro que queramos introducir.



Importar desde Refworks

Otra opción que ofrece Refworks es el menú Buscar en bases de datos. Permite escoger un catálogo de Biblioteca, por ejemplo el de la Universidad Autónoma de Madrid y después marcar uno o varios documentos para enviarlos a nuestra colección.



The screenshot shows a search results page from Refworks. At the top, there is a dropdown menu set to 'Universidad Autónoma de Mad...' and a search bar containing the query 'Valoración de empresas herramientas básicas'. Below the search bar, there are two items listed:

- Seleccionar todo en esta página (1)
- Cano Berlanga, Sebastián; Andreu Corbatón, Jordi... e-libro, Corp. (2014). Introducción a la ge...
Análisis financi..., Finance, Personal, Financial, Analy..., +2

The second item has a checked checkbox next to it, indicating it is selected for import.

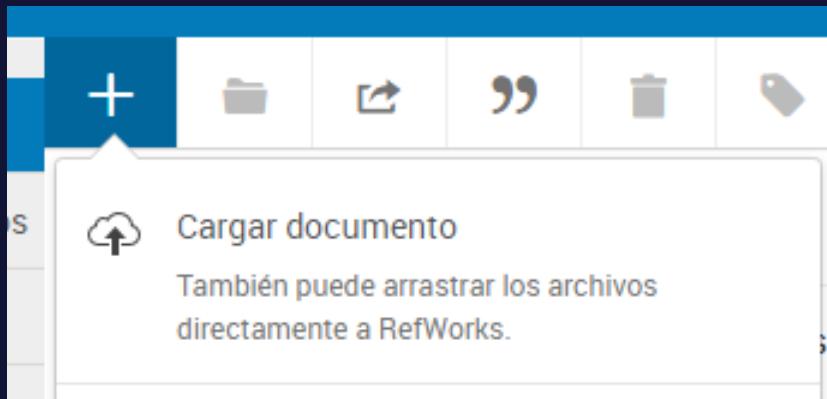
Esta opción no nos permite elegir a qué carpeta importamos las referencias.



Cargar los datos desde un pdf

Otra opción disponible, es **cargar un pdf** que hayamos descargado previamente de una base de datos o recurso electrónico.

Para ello, dentro del botón + pincharemos en la opción cargar documento:



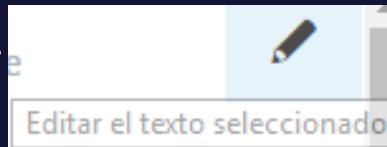
En la siguiente pantalla seleccionaremos nuestro fichero y **si este contiene metadatos** la referencia se completara. Además podremos acceder al **documento en la nube**.

Desde Refworks podremos resaltar el texto, hacer anotaciones, etc.

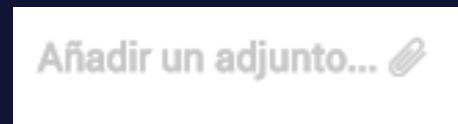


Adjuntar pdf a una referencia

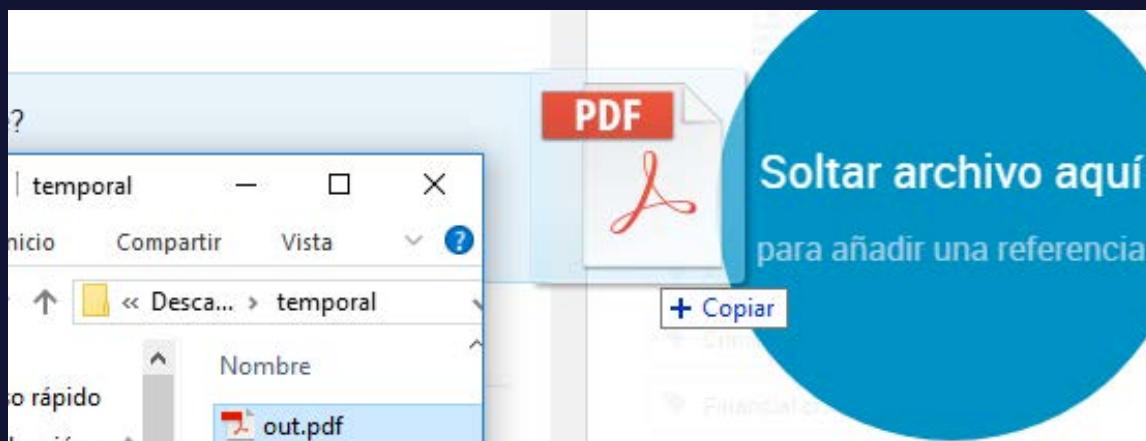
Si queremos incorporar a una referencia que ya tuvieramos el pdf, podemos pinchar en **editar la referencia**.



A continuación, seleccionar la opción **Añadir un adjunto**.

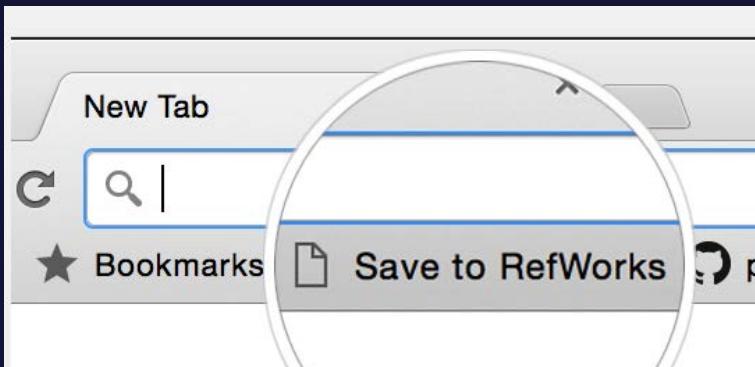


Otra opción es seleccionar la referencia y **arrastrar el documento** desde una carpeta de nuestro ordenador.

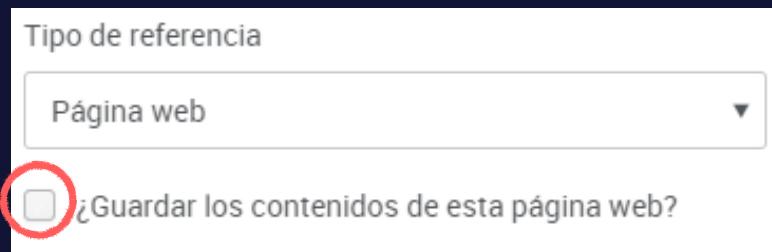


Importar desde Save to Refworks

Existe también una opción para incorporar referencias **desde el navegador**. Esta utilidad está disponible en el menú de herramientas con el nombre "Save to Refworks".



Con este botón podemos añadir referencias de un blog, periódico, etc.



E incluso podemos hacer una copia digital del documento en nuestra cuenta.



Habilitar barra de herramientas

Chrome:

Botón : => Marcadores => Activar mostrar barra de marcadores

Firefox:

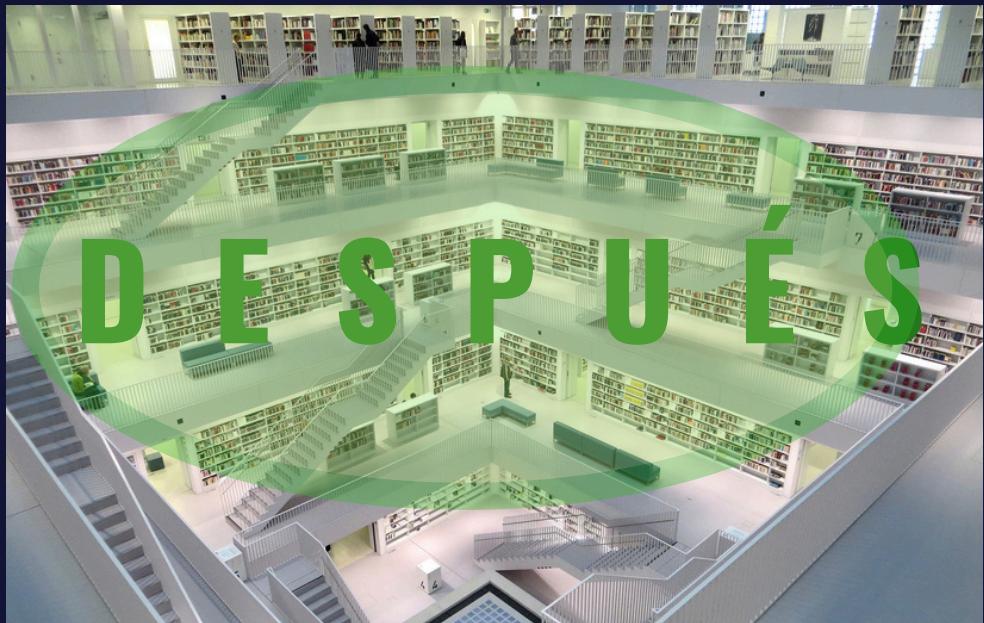
Botón ≡ Marcadores => Activar mostrar barra de marcadores

Microsoft Edge:

Botón ... => Configuración => Apariencia =>
Mostrar barra de favoritos



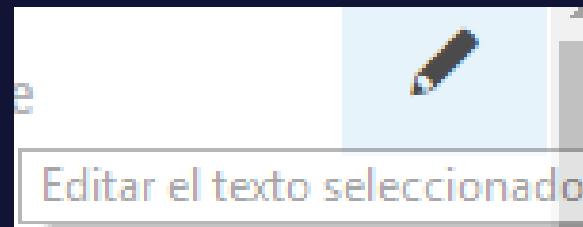
Gestionar y clasificar mis documentos





Gestionar mis documentos

Cuando incorporamos una referencia, tenemos la posibilidad de **editar el contenido**, así como añadir nueva información. Para ello seleccionamos editar el texto



A continuación podemos editar campos como el título, autor, resumen, etc.

También añadir **nuevas etiquetas** en forma de **palabras clave** que nos faciliten recuperar el documento en el buscador más adelante, así como añadir **notas personales** sobre el documento, etc.

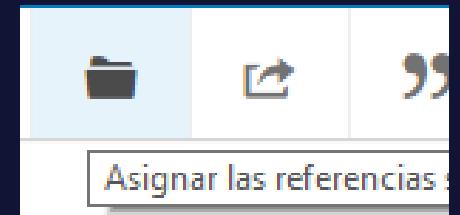


Clasificar mis documentos

Cuando incorporamos un documento a Refworks, por defecto se almacenan en un contenedor llamado **No está en la carpeta** además de en el menú **Último importado** durante **un mes**.

Por eso es necesario que clasifiquemos nuestras referencias en carpetas que además nos permitirán localizar mucho mejor las referencias para consultarlas más adelante.

Para ello seleccionamos las referencias que queramos clasificar, pinchamos en el botón asignar las referencias.

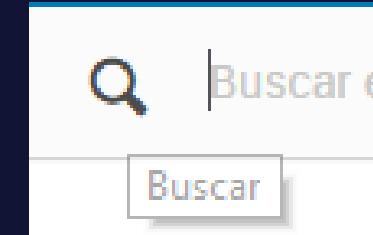


A continuación, elegimos una carpeta o creamos una nueva. **Una misma referencia puede pertenecer a varias carpetas.**



Búsquedas en mis documentos

El **buscador** nos permite localizar todas las referencias que coincidan en términos. Lo que nos permite **recuperar información** de una **base de datos** elaborada por nosotros. Para ello, seleccionamos el **botón buscar**



Una opción interesante es utilizar para la búsqueda **etiquetas personalizadas**, no obstante podemos utilizar comodines y **operadores booleanos** como AND, OR, NOT para refinar nuestra búsqueda.



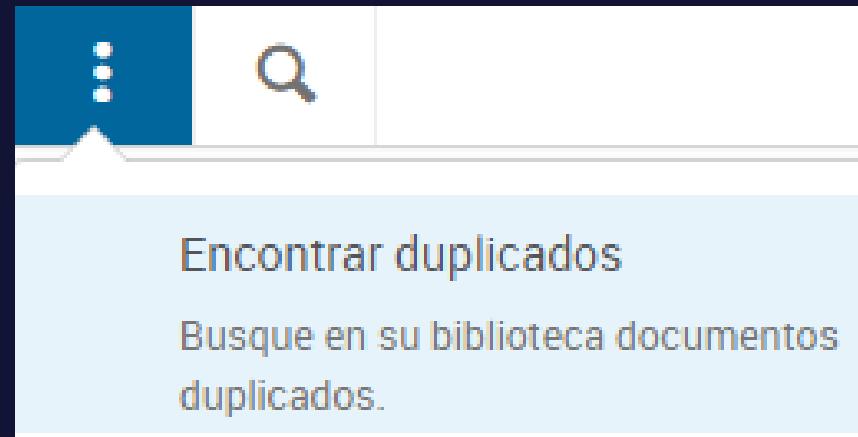
También podemos utilizar la **búsqueda avanzada** y seleccionar en que **campos** queremos buscar.



Borrar duplicados

Cuando importamos muchos documentos de **diferentes bases de datos**, es habitual que se duplique y triplique la misma referencia de diferentes fuentes.

ReWorks ofrece la posibilidad de **localizarlos** para después borrar las duplicadas desde el siguiente menú.



Citar y crear bibliografía en Word

Existen un complemento para Word que se llama **Refworks Citation Manager**.

- Es un complemento para Microsoft Word que permite ejecutar una versión simplificada de RefWorks dentro de Word pudiendo citar en el texto y generar la bibliografía al final de trabajo.
 - Está disponible a través de Microsoft Store y se puede instalar directamente desde Microsoft Word.

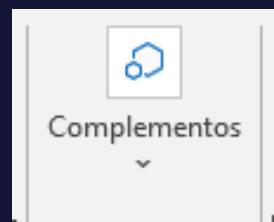


Más información:

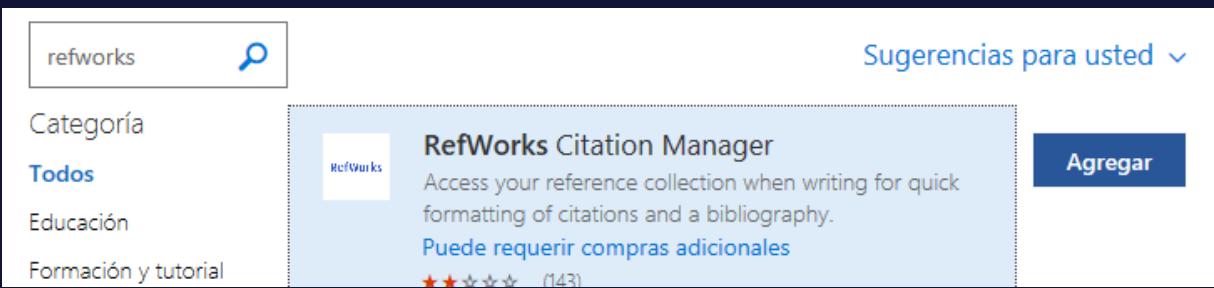
<https://biblioquias.uam.es/tutoriales/refworksproquest/RefworksCitationManager>

Instalar RCM

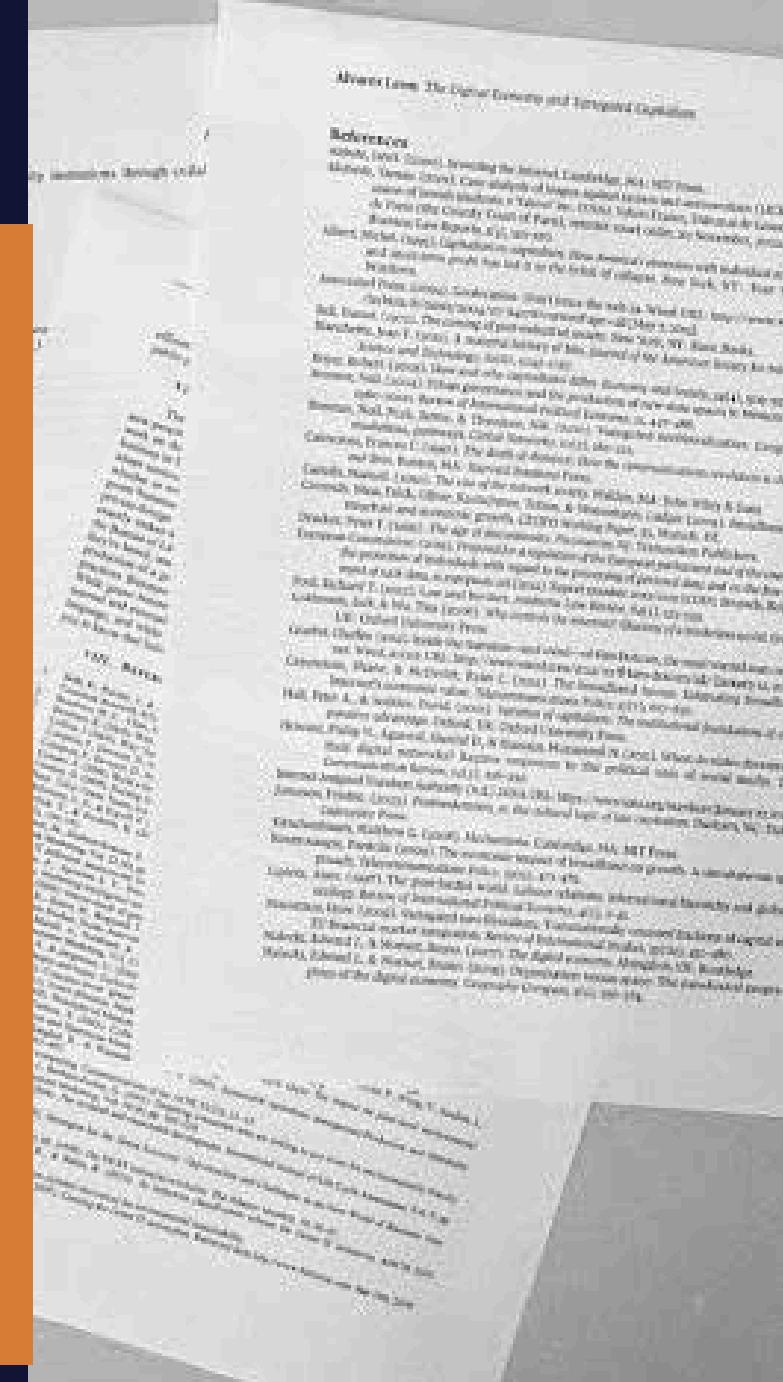
En Word busca el menú Insertar y pincha en Complementos



Después pincha en obtener complementos y en el buscador escribe Refworks y pulsa enter, después pincha en Agregar



Añadirás de este modo un nuevo menú llamado RCM, pinchando en él y después en el botón Refworks Citation Manager se desplegará una ventana en Word donde podrás logearte con tu cuenta



Insertar citas con RCM

Una vez logeado verás
un listado de citas.

Puedes buscar las referencias, filtrar por carpetas, ordenar por fecha u otros valores, etc.

Situa el ratón encima de la cita y pincha en Cite This

Ref ID: 12
Valoración de empresas herramient...

” Cite This

 Edit this

Y se cargará la cita en el texto donde tuvieras situado el cursor.

(Roux Martínez, 2020) | Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur ad
ipsum. Aenean eu leo quam. Cum sociis natoque penatibus et magnis

All references Date added

Ref ID: 14
Principios de economía de la empresa
Ballesteros, Enrique (1978)
10,675

Ref ID: 13
Perspectivas prácticas de las finanzas
Morales-Arce Macías, Rafael, Centro de Estudios...
672

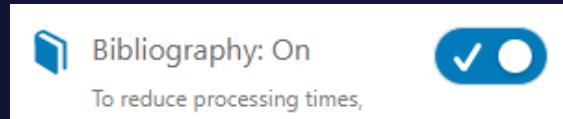
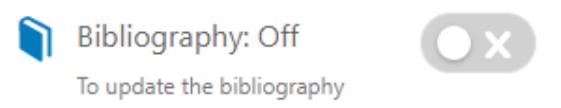
Ref ID: 12
Valoración de empresas herramientas y estrategias
Roux Martínez, Félix (2020)
168



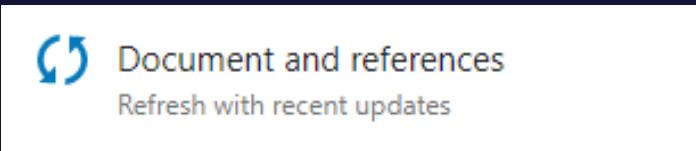
Crear bibliografía con RCM

Una vez que tengas insertadas varias citas, puedes insertar al final de tu documento un **listado con todas las referencias utilizadas.**

Igual que con Write-N-Cite será una bibliografía **dinámica** que se actualizará con todos los cambios que vayas introduciendo. Para activarla accede al menú de RCM (tres líneas horizontales) y desplaza el cursor de **Bibliography** para que pase de Off a On.



Si has añadido en la versión Web de Refworks una cita o has editado alguna información de una cita accede al mismo menú selecciona Document and references: Refresh with recent updates

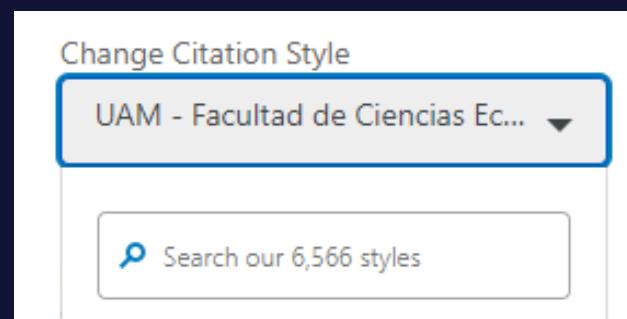


Cambiar el estilo de citación con RCM

Igual que con Write-N-Cite podemos **modificar el estilo** que tuvieramos seleccionado y actualizar citas y referencias con cualquier **otro de estilo académico**. Para ello pincha en el menú y en Citation style:



Podrás buscar entre más de 6.000 estilos o seleccionar uno usado antes

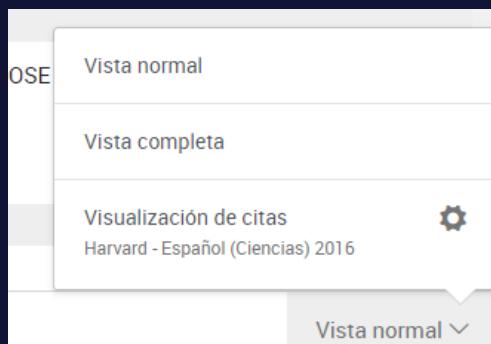


Lee las posibles advertencias que te realiza el gestor y finalmente pincha en Update

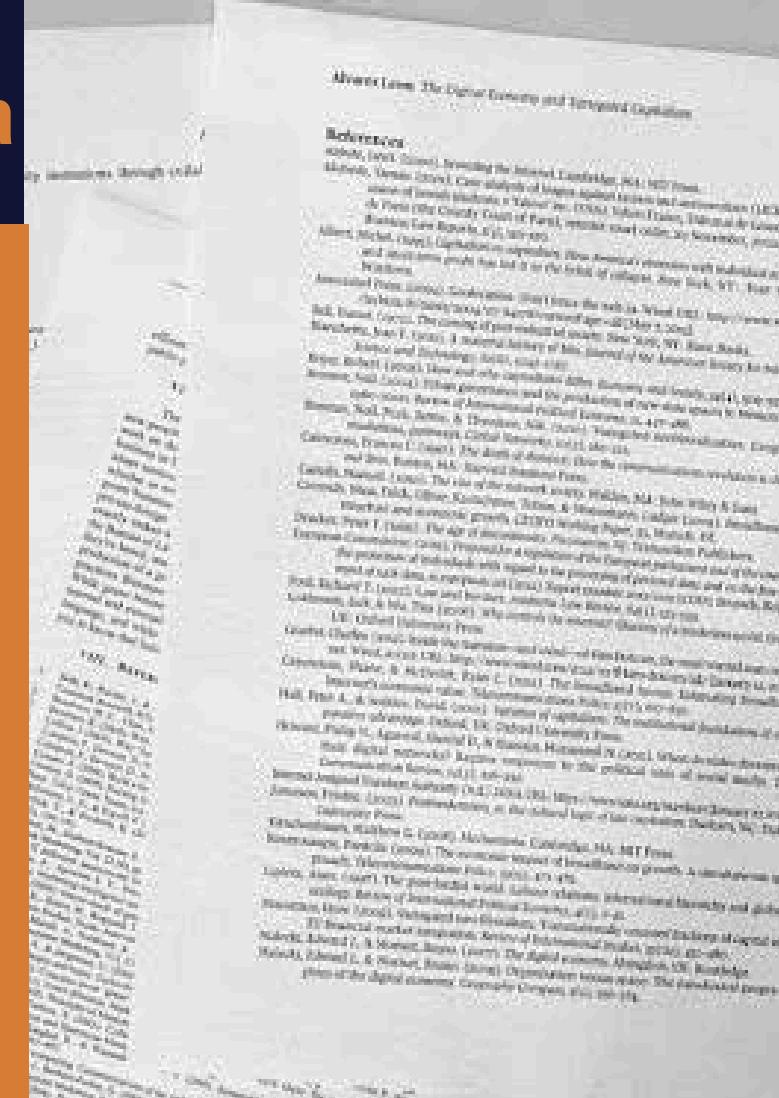


Revisar el formato de mi bibliografía

Accede a la carpeta en la que tienes todas las referencias que utilizas en tu trabajo, pincha en la esquina inferior derecha, y selecciona la rueda al lado de "Visualización de citas"



Busca el estilo que vas a utilizar, y pincha en guardar, se verán todas tus referencias y te indicará que campos de dicho estilo te faltan.



Bank, W. (2008). *Kingdom of Thailand : Accounting and Auditing*.

Editores

Edición

Washington, DC,

Lugar de publicación

DOI

Autores

(2005). Snap N' Sold Engages Auditors & Accountants to Prepare Financials for Fully Reporting Status. *Business Wire*

Edición

Tomo

Emisión : 1.

DOI

Indica los metadatos requeridos por el estilo

Indica los metadatos que podrían ser requeridos

Otras utilidades de reworks



- Insertar citas como **notas al pie** de la página
- Insertar citas y bibliografía en **Google Docs**
- Crear un **estilo bibliográfico propio** o personalizar uno ya existente
- Usar el **editor global** para añadir información a un conjunto de referencias
- **Compartir** mis referencias bibliográficas con otros usuarios otorgando diferentes permisos para que las puedan leer, realizar anotaciones e incluso modificarlas.

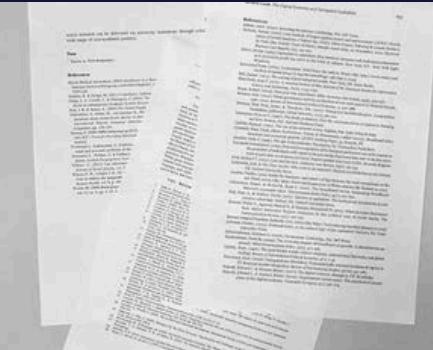
Prácticas



1. Busca en bun! documentos de tu interés e incorpora 10 referencias
2. Descarga los pdf's de 2 de esas referencias y uno adicional
3. Carga el pdf cuya referencia no habías añadido en Refworks.
4. Carga el resto de pdf's en su referencia correspondiente
5. Edita alguna referencia y añade información en etiquetas y notas
6. Captura del navegador un artículo de un periódico o blog online
7. Clasifica todas tus referencias en dos carpetas diferentes
8. Utiliza el buscador y observa como recuperas los documentos
9. Descarga el siguiente documento y sigue los pasos indicados en prácticas:

https://biblioguias.uam.es/ld.php?content_id=34648685

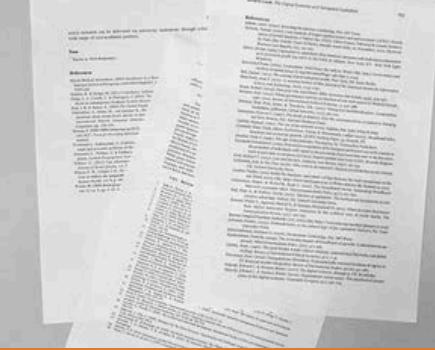
Test de conocimientos



Pon a prueba tus conocimientos con este test de 10 preguntas sobre los conocimientos adquiridos en esta formación:

<https://bit.ly/test-refworks25>

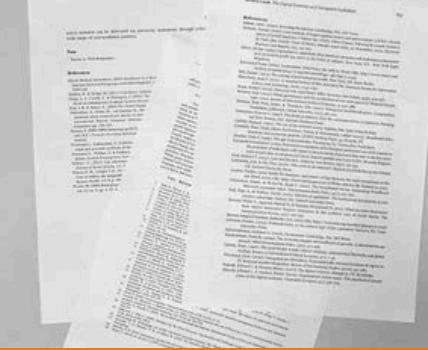
Encuesta de valoración



Ayúdanos a mejorar completando esta encuesta de valoración

https://bit.ly/valoracion_bibeco

GRACIAS



“ Ya no estamos en la era de la información.
Estamos en la era de la gestión de la información. ”

Chris Hardwick, actor.

Si te ha gustado la formación comparte tus impresiones
en las redes sociales #BibliotecaDeEconómicasUAM

