RefWorks Utente

Guida rapida





ISTRUZIONI DI ACCESSO

Abbonati istituzionali

- ► Collegarsi a www.refworks.com/
- **refworks** e immettere il proprio nome (Login Name) e la password di accesso. (Gli utenti che accedono al sistema per la prima volta dovranno sottoscrivere un account individuale seguendo le istruzioni sullo schermo).
- NOTA: gli utenti remoti, che accedono a RefWorks da una postazione esterna o da un indirizzo IP non registrato, devono immettere il loro "Group Code" (Codice di gruppo) prima del proprio nome e password di accesso, oppure collegarsi tramite il server proxy dell'organizzazione.



Assistenza tecnica

support@refworks.com +1 775-327-4105

Vi occorre ulteriore assistenza?

Corso di addestramento online

Edit yiew Favorites Iools Help	
RefWorks Click Here for	Tutorial Basics
Why Bother? (:45 sec.)	
 Logging Into RefWorks (1:26 min.) 	Print version
Navigating Around RefWorks (2:02 min.)	Print version
Getting Your References into RefWorks (12 sec.)	Print version
 Direct Import from an Online Database Service (3:1 	9 min.)Print version
 Importing Text Files (6:25 min.) 	Print version
Entering References Manually (3:15 min.)	Print version
Searching Online Information Within RefWorks (2:31	min.) Print version
 Searching Your RefWorks Database (1:05 min.) 	Print version
Organizing Your References (3:00 min.)	Print version
Building Your Bibliography (:51 sec.)	Print version
 Quick Bibliography (3:44 min.) 	Print version
Using Write-N-Cite (5:53 min.)	Print version
Using One Line/Cite View (7:37 min.)	Print version
Test Drive RefWorks (2:04 min.)	

È possibile consultare un corso di addestramento online che spiega le varie funzioni di RefWorks. Utilizzare il menu a tendina *Help (Guida)* per accedere al corso.

Assistenza



Online

Utilizzare il menu a tendina *Help (Guida)* per consultare istruzioni dettagliate, domande frequenti, strumenti per gli amministratori e molto altro ancora.

E-mail

Inviare domande o problemi a *support@refworks.com*.

Telefono

Contattare l'assistenza tecnica di RefWorks al numero +1 775 327 4105.



Creazione di un database RefWorks

RefWorks offre diverse opzioni per aggiungere dati al proprio database.

Importazione diretta dei dati



- Selezionare o cliccare sull'opzione Save to RefWorks (Salva su RefWorks) nella funzione di salvataggio o esportazione del servizio online. Al
- 2. Se l'account RefWorks è già aperto, l'importazione sarà avviata automaticamente. Altrimenti, verrà richiesto l'accesso a RefWorks; una volta effettuato l'accesso, l'importazione verrà avviata automaticamente.
- 3. Selezionare View Last Imported Folder (Visualizza ultima cartella importata) per analizzare i record importati.

Suggerimento utile: A ogni riferimento aggiunto a RefWorks (sia importato che immesso manualmente) viene assegnata una designazione a stampa o elettronica detta Source Type (Tipo fonte). Questo consente di garantire la presenza di tutti i dati rilevanti NECESSARI nella bibliografia. Un Source Type (Tipo fonte) predefinito viene impostato dall'amministratore locale. Gli utenti possono comunque personalizzare le impostazioni del Source Type (Tipo fonte) predefinito nel menu Tools (Strumenti).

L'esportazione diretta in RefWorks è disponibile nei seguenti servizi di database online:

1 Cate • ABC-CLIO • ACS Publications • BioMed Central • BioOne
• CABI • CQ Press • CSA • EBSCO • Engineering Village 2
• Google Scholar • HighWire • HubMed • IEEE Xplore • Informit
• NISC • OCLC • OVID • Project Muse • ProQuest • Quosa
• RLG's Eureka • ScienceDirect • Scopus • SFX • SilverPlatter
• Thomson Gale via OpenURL Link • Ulrich's Resource Link
• WebFeat • WilsonWeb via WilsonLink

Importazione dei dati da file di testo salvati

PefWorks			Welcome, Tina Long. <u>Log out</u> University of California at Berkeley
References * earch * View * Folders *	Bibliography Tools + Help +	Search	RefWorks G0
How to Import List of Filters 8	Databases Request a Filter		Back to Reference List
Import Filter/Data Source	SilverPlatter WebSPIRS	×	
Database	PreMedline on SilverPlatter	×.	
Import References into	<multiple databases=""> ABJ/INFORM AGELINE AGELINE AGELS AGELS Analytical Abstracts</multiple>	ned folder)	B
Encoding ANSI - Latin I	Applied Sci & Technol FTX Applied Sci & Technol FTX	y set the encoding when saving the	text file; otherwise leave it as is
O Import Data from the following Text	Air Abstracts ASFA ATLA Religion Database ATLA Religion Database ATLA Religion Database ATLA Religion Database ATLAS BEASTCO Biblio. of Native N. Americans Bibliography of the History of Art Bibliography of the History of Art	_	2

I riferimenti possono essere importati in RefWorks da un file di testo (.txt) creato salvando i riferimenti da un'ampia gamma di servizi online e altri programmi per la gestione di bibliografie.

- Recuperare i risultati che si desidera esportare dal servizio online o dal gestore di bibliografie e salvarli in un file di testo. Se il fornitore del database prevede diversi formati per il salvataggio dei riferimenti, consultare la Guida (Help) di RefWorks per decidere qual è la scelta più adeguata.
- 2. Accedere all'account RefWorks e cliccare su *References* (*Riferimenti*) nel menu a tendina, quindi selezionare *Import* (*Importa*).
- 3. Nel menu successivo, accedere al menu a tendina accanto a *Import Filter/Data Source (Filtro di importazione/Origine dati)* e cliccare sull'origine dei dati.
- 4. Cliccare sul menu a tendina *Database* e selezionare il database di origine.
- 5. Cliccare sul menu *Import References Into (Importa riferimenti in)* e scegliere la cartella specifica in cui si desidera archiviare i riferimenti importati. Se non viene scelta una cartella, i riferimenti verranno automaticamente inseriti in una cartella denominata *Last Imported Folder (Ultima cartella importata)*.
- 6. Immettere il nome del file contenente i risultati in *Import Data from the following Text File (Importa dati dal seguente file di testo)* sfogliando e selezionando, oppure digitando manualmente il nome del file.
- Cliccare su *Import (Importa)* nella parte inferiore dello schermo. Una volta completata l'importazione, selezionare *View Last Imported Folder (Visualizza ultima cartella importata)* per analizzare e modificare i riferimenti importati.

Suggerimento utile: è possibile trovare un elenco aggiornato di tutti i servizi e database online supportati da RefWorks all'indirizzo www.refworks.com, nella sezione <u>Import Filter</u> <u>List (Elenco filtri di importazione)</u>.

Conversione dei riferimenti da altri prodotti per la gestione di bibliografie

RefWorks è compatibile con diversi altri prodotti per la gestione di bibliografie. È possibile convertire facilmente in RefWorks un database di gestione bibliografica già esistente, come ad esempio EndNote.

Per ulteriori informazioni sull'importazione di dati da prodotti specifici per la gestione di bibliografie, consultare la sezione *Help (Guida)* online di RefWorks.



Creazione di un database RefWorks (Continua)

Immissione manuale dei riferimenti



- 1. Selezionare *References (Riferimenti)* dalla barra dei menu a tendina e scegliere *Add New Reference (Aggiungi nuovo riferimento)*.
- 2. Iniziare selezionando lo stile di output della bibliografia (ad es., APA, Chicago, MLA) sotto *View required fields for (Visualizza campi richiesti per)*.
- 3. Definire il tipo di riferimento che viene immesso (ad es., periodico, libro o dissertazione) sotto *Ref Type (Tipo di riferimento)*. I nomi di campo contrassegnati da un asterisco verde (✓) indicano informazioni consigliate per produrre una bibliografia accurata per lo stile di output e il tipo di riferimento selezionati. Questi campi non sono necessari per salvare il riferimento effettivo in RefWorks.
- 4. Immettere le informazioni nelle apposite caselle e cliccare su *Save (Salva)* una volta terminata l'operazione.



Suggerimento utile: cliccare su un qualsiasi asterisco verde (✓) per visualizzare le note relative allo stile. È inoltre possibile controllare i cambiamenti di stile facendo clic su <u>More detailed information available here (Ulteriori</u> <u>informazioni dettagliate)</u> nella parte inferiore della pagina.

D



Importazione da cataloghi o database online

References + Search + View + Folders + Bibliography Tools + Holp + Search Online Database Second + 27350 tes Online Database to Search Outroversity Outroversit	Search RefWorks Back to Ref	Gerence List
Search Online Database second s 273.50 the Colline Database to Search Orded University Actional State Workship August University August Unive	Back to Re	ference List
Internetional Antonics () Editories of Constants Editories of Constants Editories of Constants Editories of Antonic Magel 46 Constants Editories of Editories Editori	ced)	£

RefWorks può essere utilizzato come interfaccia di ricerca per diverse risorse online. De RefWorks permette di accedere a una serie di servizi disponibili al pubblico come PubMed di NLM e molti cataloghi online universitari. Inoltre, gli abbonati istituzionali possono anche ottenere l'accesso a servizi online su abbonamento (ad es., Ovid o ProQuest) tramite RefWorks.

RefWo	rks		Wold	ome, Tina Li California d	ong. <u>Log o</u> st Berkele
References • Search • V	ew • Folders •	Bibliography Tools + Help + Sean	ch RefWorks		6
Search Online Da Online Data, the to Sea PubMed	atabase arch:	Respond & 227.50 Bits	Br	ack to Refe	rence List
Quick Search for: (Qu	RefWorks	Online Database Search Results - Microsoft Internet Explorer provided by CSA w Revoltes Tools tele			
Advanced Search for: Descriptors sars	R	efWorks			F
Pub Year v 2003	Use: O Sele	reted O Page O All in List mport to Folder • (Note that references are also put in the Last Imported folder)	Sort by Pe	riodical, Full	
Title, Primary 🐱		Go to Page: 1 2		Next	Lastin
and 👻	Ref ID: 1	Journal Reference 1 of 50		View Z	CHINE
Pub Year Search Clear	Title: Authors: Source:	Predictors associated with clinical deterioration in SARS patients Yan, J., Feng, X., Tian, J.H., Xie, Y., Yao, J., He, Z. F., Xu, D.Z. Zhonghua Shi Yan He Lin Chuang Bing Du Xue Za Zhi, 2003, 17, 3, 222-224,	China		
	Ref ID: 2	Journal Reference 2 of 50		View	(Celinia)
	Title: Authors:	Clinical pathology and pathogenesis of severe acute respiratory syndrome Zhao, J.M., Zhou, G.D., Sun, Y.L., Wang, S.S., Yang, J.F., Meng, E.H., Pan, D., L Lu, J.Y., Li, N.: Wang, D.W., Zhou, B.C.: Zhane, T.H.	i.W.S.; Zhou,X.	Z., Wang, Y	D.,

- 1. Dal menu a tendina *Search (Ricerca)*, selezionare *Online Catalog or Database (Catalogo online o database)*.
- 2. Selezionare un database dal menu a tendina sotto *Online Database to Search (Database online in cui cercare)*.
- 3. Selezionare il *Max. Number of References to Download (Numero massimo di riferimenti da scaricare)* dal menu a tendina.
- Digitare le parole chiave della ricerca nella casella Quick Search for: (Ricerca rapida in:), oppure nella casella Advanced Search for: (Ricerca avanzata in:).
- 5. Cliccare su *Search (Cerca)* per avviare la ricerca. Si apre una nuova finestra contenente i risultati della ricerca.
- 6. Selezionare i riferimenti che si desidera importare nel proprio account RefWorks e cliccare su *Import (Importa)*.



Gestione dei riferimenti

RefWorks offre diversi strumenti per organizzare, modificare e visualizzare i riferimenti nel proprio database.

Creazione di cartelle



- 1. Dal menu a tendina *Folders (Cartelle)*, selezionare Create New Folder (Crea nuova cartella).
- 2. Immettere un nome in *New Folder Name (Nome nuova cartella*); cliccare su *OK*. G

Non ci sono limiti al numero di cartelle che è possibile creare nel proprio account RefWorks.

Suggerimento utile: la cartella Last Imported Folder (Ultima cartella importata) contiene solo i riferimenti relativi all'importazione più recente che non siano stati archiviati in altre cartelle. I riferimenti di importazioni precedenti all'ultima che non siano stati assegnati a cartelle specifiche rimangono disponibili nel database primario, ma non sono archiviati.

Inserimento dei riferimenti nelle cartelle



- 1. Dal menu a tendina *Search (Ricerca)*, effettuare una ricerca o individuare visivamente i riferimenti da recuperare già disponibili nel proprio database RefWorks per inserirli in una cartella.
- Contrassegnare i riferimenti desiderati dalla pagina dei risultati di ricerca e poi cliccare sul pulsante *Selected (Selezionati)*. La funzione riferimenti selezionati viene eseguita pagina per pagina, per cui è necessario aggiungere i riferimenti selezionati manualmente nella cartella desiderata prima di passare alla pagina successiva. È anche possibile contrassegnare *All in List (Tutto l'elenco)*, oppure All on a Page (Tutta la pagina).
- 3. Selezionare la cartella dal menu a tendina *Put in Folder* (*Metti in cartella*).
- 4. I riferimenti vengono automaticamente aggiunti alla cartella indicata.

Suggerimento utile: i riferimenti possono essere assegnati a una o più cartelle.

Ordinamento dei riferimenti

- 1. Selezionare una cartella o un gruppo di riferimenti dai menu a tendina *View (Visualizza)* o *Folders (Cartelle)*.
- 2. Utilizzando il menu a tendina *Sort by (Ordina per)*, nella parte superiore destra della pagina, scegliere la modalità di visualizzazione dei riferimenti in base ai diversi campi del database.

Modifiche globali dei riferimenti

		Back to Reference L
References to Edit: Field to Edit: Change Field to:	© Selected © Page © All in List Database	Т
If Field Already Contains Data	Append to Existing Data Overwrite Existing Data	1

- 1. Dal menu a tendina View (Visualizza), selezionare *All References (Tutti i riferimenti)* o una cartella contenente i riferimenti. È anche possibile modificare globalmente i riferimenti dai risultati di ricerca in RefWorks.
- 2. Selezionare i riferimenti che si desidera modificare.
- 3. Cliccare su *Global Edit (Modifica globale)*.
- 4. Scegliere il campo che si desidera modificare nell'elenco a discesa.
- 5. Digitare i dati che si desidera aggiungere al campo nella casella *Change Field to: (Modifica campo in:)*.
- 6. Selezionare l'opzione adatta a gestire il campo Append to Existing Data (Aggiungi a dati esistenti); Overwrite Existing Data (Sovrascrivi dati esistenti) (i contenuti correnti del campo vengono in tal modo cancellati); Leave Existing Data Alone (Non modificare i dati esistenti) (se il campo contiene dei dati, la funzione di modifica salterà quello specifico riferimento).
- 7. Cliccare su OK.

Suggerimento utile: questa funzione è particolarmente utile per aggiungere informazioni a record importati da database online che mancano di campi chiave necessari per un determinato stile di output bibliografico.

RefWork	Welcome, Tina Long. Lon RefWorks Sale	es O	
References • Search • View • Fo	olders • Bibliography Tools • Help •	Search RefWorks	Gø
All References switch to: Use: Selected Page All in L Delete Fut in Folder Add	APA, Annotated with Abstracts - American Psychological Association, Sh Edition - Standard Youry - Standard Youry - All View - Display Containing and Association and Associations of the Edition - Edition Advectment Long Lange Target State - Advect - Advect - Edition Containing and Association and Associations of the Edition - Edition and Association and Association and Associations of the Edition - Edition and Association and Associationa and Association and Association and Association and	Sort by Periodical, Abbrev	-
Rof ID: 1506	Journal Reference 1 of 2302	Child development View Edit 05-	FIX
Thrange, 40(1) 131-44). Kent Background, Treetments for U have social slills defoits. Rece ansious individualis merely bell populations, and also suggest (analogue high social aniesty) of domains, after which indep- low and high social aniesty on socially amous constremants. Iosted, Candussins, Socially an during social encounters. Clim remediation, Converter 2005.	weed April 12, 2003, from the Healtine database. Initiands and all must have traditionally majored social skills thaning, bases int conceptualisations of social anniety in adults have questioned this assump lave that beliefs about appearing nervous are of particular importance. Method fives social anniety), participated in a conversation with an unfamiliar adult. It hendent observers also rated their performances Results, Independent observ guoss. However, high socially annous children rated themselves as appearing motoshildren mar not necessarily display social skill deficts. However, there cars shildren mar not necessarily display social skill deficts. However, there cars shild consider using CET bechniques to address these concerns, rathe haven.	ton the assumption that at toon, and have suggested to many confination of this for 50. Two groups of children, aged 30-11 yee to then rade their performance in a num ers were unable to distinguish between it significantly less solvid than their tow terms of how errows they may believe that they appear nervous it han rehying on social skill	ber the
Ref ID: 2144	Journal Reference 2 of 2302	SARS View Edit OS	<i>s</i> -x

Visualizzazione dei riferimenti

Quando si visualizzano tutti i riferimenti (All References), i riferimenti in una cartella, o quelli all'interno dei risultati di ricerca, è possibile scegliere tra diverse modalità di visualizzazione. *Nota: la visualizzazione è personalizzabile nel menu a tendina Tools (Strumenti), Customize (Personalizza).*

- 1. Dal menu a tendina View (Visualizza), selezionare *All References (Tutti i riferimenti)* o una cartella di riferimenti.
- 2. Passare al menu a tendina Switch To (Passa a) e selezionare lo stile di output per i riferimenti scelti. È possibile avere fino a 6 stili nel menu a tendina.

Opzioni disponibili:

- *Standard View (Visualizzazione standard)* (comprende i campi Author (Autore), Year (Anno), Title (Titolo))
- One Line/Cite View
- Full View (Visualizzazione completa) (tutti i campi del record)
- *3 visualizzazioni con stile di output personalizzabili* (APA, MLA, o Chicago)



Creazione di un documento e una bibliografia

Write-N-Cite è un programma di utilità che consente agli utenti di Microsoft Word di citare i riferimenti bibliografici in un documento in modo semplice e automatico.

Formattazione di una bibliografia da un elenco di riferimenti

Ref	Vorks	Welcome, Tina Long. 1 University of California at Ber
References + Search	▼ View ▼ Folders * Bibliography Tools * Help *	Search RefWorks
Bibliography	List of Output Styles Request an Output Style	
Output Style	A - American Psychological Association, 5th Edition	http://as.refworks.com/Refworks/FormatOut.asp?file-WRWUp Ele Edt Yew Revorks Tools Help
O Format Paper and Bibliography Information How to Enter Clistical Info. so. Document to Format		References Calza, L., Manfredi, R., Donzelli, C., Marinacci, G., Cola F. (2003). Disseminated histoolasmosis with atvr
File Type to Create	All References (70) © References fit	lesions in an italian HTV-infected patient: Another autochtonous case. <i>HTV.Med.</i> , <i>4</i> (2), 145-148.
Create Bi		Gomez-Roman, V. R. (2003). HIV/AIDS prevention programs in developing countries are deficient without an appropriate scientific research infrastructure. AIDS (London, England), 17(7), 1114-1116.

- 1. Premere il pulsante Bibliography (Bibliografia) nel menu.
- 2. Selezionare un formato di output.
- 3. Cliccare su Format a *Bibliography from a List of References (Formatta una bibliografia da un elenco di riferimenti)*.
- 4. Selezionare il tipo di file che si desidera creare.
- 5. Selezionare i riferimenti da formattare (tutti o solo quelli di una cartella specifica).
- 6. Cliccare su Create Bibliography (Crea bibliografia).
- 7. Si apre una nuova finestra contenente la bibliografia. K
- 8. Salvare la bibliografia sul computer o su disco.

Modifica o creazione di uno stile di output



RefWorks offre centinaia di stili di output tra cui scegliere. Se non si fosse soddisfatti dei risultati ottenuti, è possibile utilizzare l'Output Style Editor (Editor degli stili di output) per creare stili di output personalizzati, realizzando uno stile interamente nuovo o modificando uno stile di output esistente in base alle proprie esigenze.

- 1. Cliccare su *Bibliography (Bibliografia)*.
- 2. Cliccare su *Edit (Modifica)* o su *New (Nuovo)*.

Accedere al menu *Help (Guida)* per maggiori informazioni sulla creazione o modifica di nuovi stili di output per le bibliografie.

Documento Write-N-Cite



Creazione di un documento con citazioni interne al testo tramite la funzione Write-N-Cite di RefWorks.

NOTA: il programma di utilità è compatibile con applicazioni per Windows e Macintosh. Per poter utilizzare questa funzione è necessario scaricare prima il programma di utilità Write-N-Cite tramite il menu a tendina Tools (Strumenti).

- 1. Aprire un nuovo documento vuoto in Microsoft Word.
- 2. Avviare Write-N-Cite.
- Posizionare il cursore all'interno del documento Word nel punto in cui si desidera inserire il riferimento; cliccare su *Cite (Cita)* accanto al riferimento nella schermata RefWorks. M
- 4. Salvare il documento Microsoft Word una volta terminata l'operazione.

Bibliografia Write-N-Cite

cument1 - Microsoft Word				
Edit Yew Insert Format Iools Table	Window Help			Type a question for h
			Write-N-Cite	
a service a service service a s		te e ná e e e for e e a	for a for a for a for a for a for	1 1 1 1 1 1 1 1 7 1 1
-				
This is a ma Write-N-Cit	nuscript {{29 Gan.L. 200 e feature in RefWorks.	4; }}that demonstrates	s {{22 Cuter L. 2003; }} the	N
🕮 Write	N-Cite			
😲 Re	fWorks Write-N-Cite	Always on top	MS Word Status : Document1	
View-	Bibliography Help		Search RefWorks	G
Bibli	ogra hy			
			Bac	to the Defense on the
Output	THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY O			K to Reference Lis

- 1. Avviare Write-N-Cite.
- 2. Cliccare su Bibliography (Bibliografia).
- 3. Selezionare lo stile di output. N
- 4. Cliccare su Create Bibliography (Crea bibliografia).
- 5. Si apre una nuova finestra con il documento Microsoft Word riformattato contenente la bibliografia.
- 6. Salvare il documento Microsoft Word.



Creazione di un documento e una bibliografia (Continua)

Documento One Line/Cite View

References Search * View * [Folders * [Bibliography] Tools * [Itelp * Search RefWorks] All References Search * View * [Folders * [Bibliography] Tools * [Itelp * Search RefWorks] All References Search * View * [Folders * [Bibliography] Tools * [Itelp * Search RefWorks] All References Search * RefWorks Dates Peter Folders * Add Descriptor Global ESL From Dates Peter Folder * Add Descriptor Global ESL From Dates Peter Folder * Add Descriptor Global ESL From Dates was Refinded.C.R.J. 2004 Strengthemage mechanisms in Th-No-2r-Fe orthopaedic alloys Sout by Authors, From Dates was Camber,Barburg 2004 Generg the Janney of cooperative breeding in Autralian birde Peter Folders * Prometer on thick difference for the long hintory of cooperative breeding in Autralian birde Dates State Camber,Barburg 2004 Generg the Janney Feoret code Bescher * Feoret main the South State Campolity Fear Peters and the South Action of the South State South Tools (Inter * From * Feorematic to the Contactivery Fear One was State 2004 Action and * Ref Works (Citation Viewer Ferlanced obsecondactivery Fear One was State 2004 Action and * Ref Works (State South Action For minut south Action * Southaction * South Action * South Action * Southaction * South Action	RefWor	ks			Welcome, Chris Hem. University of California, Berke
All References Switch is: Standard View Sort by Authors, Prin Chartence Conternation Sort by Authors, Prin Sort by Authors, Prin Chartence Conternation Sort by Authors, Prin Sort by Authors, Prin Chartence Conternation Sort by Authors, Prin Sort by Authors, Prin Chartence Conternation Sort by Authors, Prin Sort by Authors, Prin Sort by Authors, Prin Chartence Conternation Sort by Authors, Prin	References • Search • View •	Folders + Bibliography	Tools * Help *		Search RefWorks
User Solatesci Page All in US Sort by Authors, Frin Date Paint Add Descriptor Global.Edit Paint Sort by Authors, Frin Date Paint Paint Global.Edit Paint Paint Sort by Authors, Frin Date Paint New Bawerper, R. 2004: Strengthering metchasismis in Th-No-2r-Ta and Th-Mo-2r-Fe orthopactic Aloys Sort break Date size Action Parkara 2004: Strengthering metchasismis in Th-No-2r-Ta and Th-Mo-2r-Fe orthopactic Aloys Calcular action Sort break Date size Action Parkara 2004: Gleman ph ParkVorke: Citation Viewer Calculara Calculara Calculara State size Annual 2004: Gleman ph ParkVorke: Citation Viewer Calculara	All References switch	to: Standard View			
Image: State	Use: OSelected OPage OAll Delete Put in Folder V	in List Add Descriptor Glol	oal Edit Print		Sort by Authors, Primary
Cita Suas Reland, C. R. I 2002: Short electher from the long history of coprature breeding in Australian birds cita Suas Carter, L 2003: Short electher from the long history of coprature breeding in Australian birds cita Suas Carter, L 2004: Short electher from the long history of coprature breeding in Australian birds cita Suas Carter, L 2004: Charlon pile Cita Suas Carter, L 2004: Charlon pile Cita Suas Sing, L 2004: Charlon pile Cita Suas Martin, L 2000: Parental ca Sale the citation. After spus select the citation yourwaft tal activity effects tal activity effects	Cite View Banerjee,R.	2004 Strengthening me	chanisms in Ti-Nb-Zs-Ta and	I Ti-Mo-Zr-Fe orthopaedic	alloys
Bits was Center,L. 2005 Biets abuseone ethical dilemma for caregivers Sits was Center,Rabara 2006 Genus the Synthesis 2006 Genus the Synthesis 2006 Center the Synthesis Citation Viewer Conversion (Conversion) Conversion (Conversion) Cits was Gan,L. 2004 Calcump ig Synthesis BetWorks - Citation Viewer Citation Viewer rehanced ontococonductively. For alia incan tracking on Citations was Martin T.E. Cits was Martin T.E. 2000 Parental or Sup Wark Marth T.E. 2000 Parental or Sup Synthesis Siste two Recommon. Sup Synthesis Citation Viewer alia incan it rules urivoors with PTSD Cits was Martin T.E. 2000 Parental or Sup Synthesis Siste two Recommon. Sup Synthesis Citation Viewer It alia Citation Viewer	Cite View Boland, C. R. J.	2002 Short sketches fro	om the long history of cooper	ative breeding in Australian b	birds
Cite view Conher, Barbara Cold Getting the Citation Viewer Ci	Cite View Carter,L	2003 Elder abusean e	sthical dilemma for caregivers		
Calcuration Viewer Chattion Viewer	Gite Viev Comber, Barbara	2004 Getting the	Works - Citation Viewer - M	icrosoft Inter	cy Curriculum
Cita Size Gan, L. 2004 Calcium pd (b) Ref NUTRic Citation Viewer rehanced ostoconductively. Far term in view contained on the second se	Cite View Gan,L	2004 Calcium ph Synthesis a	Edit Year Favorites Tools	Help 🌯 🐉	r enhanced osteocond
Control D 2004 Abure and Otto time Viewer dis Cite User Sin Z. H. 2004 Orack gree (f29 Gan/L. 2004))) initial studies unverous with PTSD Cite User Mathem T. E. 2000 Parential ca cons twee Mathem T. E. 2000 Parential ca cons twee Mathem T. E. select the disting you must sport a particle site of the orac document. initial activity effects	Cite View Gan,L.	2004 Calcium pi 10 H	lef Warks	Citation Viewer	r enhanced osteoconductivity. Part II Si
Gate tase <u>In.Z. H</u> 2004 Crack grou Gate tase <u>In.Z. H</u> 2004 Crack grou Gate tase <u>Koopman,C.</u> 2001 Acute three (22 Gen,L. 2004)) (22 Gen,L. 2004)) (22 Gen,L. 2004)) (22 Gen,L. 2004)) (23 Gen,L. 2004) (23 Gen,L. 2004)) (23 Gen,L. 2004) (23 Gen,L. 2004)) (23 G		2004 Abuse and	Citation V	lower	als
Cate Name Knopman, C 2001 Acute stree {(229 Gan,L. 2004)} create Name Martin, T. E 2000 Barental ca Cate Name Martin, T C	Cite View Jin,Z. H.	2004 Crack grov	Citation 1		tional studies
Cons was Martin T. E. 2000 Parental or Cale tax Martin T. E. 2000 Parental or Cale tax Martin T. E. 2000 Parental or Cans was Martin T. E. 2000 Parental or Cans was Martin T. E. 2000 Parental or	Cite Viev Koopman, C.	2001 Acute stres	29 Gan,L. 2004;}}	2	urvivors with PTSD
Cite way Martin,T.E. 2000 Parental ca Cine way Martin,T.E. 2000 Nest preda 2000 Nest preda Copy & paste it into your document. The second se	Cite view Martin,T. E.	2000 Parental ca		-	
Cite View Martin, T. E. 2000 Nest preds	Cite View Martin, T. E.	2000 Parental ca Se	lect the citation. After you sel	ect the citation you must	
	Cite Viev Martin,T. E.	2000 Nest preds	Jy & paste it into your docume	nt.	ntal activity effects
Cite view Martin T E. 2000 Nest preda Select Citation Clear Bibliography Ital activity effects	Gite View Martin,T.E.	2000 Nest preda	Select Citation Clea	r Bibliography	utal activity effects

- 1. Da una qualsiasi visualizzazione dei riferimenti (All References (Tutti i riferimenti), una cartella o i risultati di una ricerca), cliccare sul link *One Line/Cite View*.
- 2. Cliccare sul link *Cite (Cita)* accanto al riferimento appropriato. Appare la finestra Citation Viewer (Visualizzatore di citazioni) contenente la citazione in formato abbreviato.
- 3. Per citare un secondo riferimento nella stessa posizione è sufficiente cliccare sul link Cite (Cita) accanto a qualsiasi altro riferimento desiderato. Se si utilizza un Macintosh, è necessario cliccare due volte il primo clic attiva il programma RefWorks, mentre il secondo esegue la funzione Cite.
- 4. Quando si dispone di tutti i riferimenti necessari per una data citazione interna al testo, cliccare sul pulsante *Select Citation (Seleziona citazione)*.
- 5. Eseguire un comando di copia o trascinare semplicemente la citazione nel documento aperto nel word processor.
- 6. Attivare il word processor, cliccare sul documento in cui si desidera inserire la citazione e incollare la citazione stessa.
- 7. Assicurarsi di avere cancellato il testo dalla finestra Citation Viewer (Visualizzatore di citazioni) prima di creare una nuova citazione.
- 8. Cliccare sul link *View (Visualizza)* per visualizzare l'intero riferimento e per accedere al comando Edit (Modifica) se si desidera apportare eventuali modifiche.

Bibliografia One Line/Cite View

- 1. Salvare il documento appena creato prima di formattare il documento stesso e la bibliografia.
- 2. Cliccare sul pulsante *Bibliography (Bibliografia)* dalla finestra Citation Viewer (Visualizzatore di citazioni) o dall'interno del programma RefWorks.
- 3. Selezionare l'*Output Style (Stile di output)* desiderato e utilizzare l'opzione *Format Paper and Bibliography (Formatta documento e bibliografia)* per effettuare la ricerca del documento.
- 4. Cliccare su Create Bibliography (Crea bibliografia).

NOTE A PIÈ DI PAGINA: per tutte le opzioni, utilizzare la funzione di formattazione delle note a piè di pagina del word processor, inserendo i riferimenti come descritto nelle sezioni "Documento Write-N-Cite" o "Documento One Line/Cite View" qui sopra.

Ricerca di riferimenti nel proprio database RefWorks

Sono previste tre modalità di ricerca nel database RefWorks: Quick Search (Ricerca rapida), Advanced Search (Ricerca avanzata) e Look Up Indexes (Ricerca indici).

Quick Search (Ricerca rapida)

Utilizzare la funzione Quick Search (Ricerca rapida) per effettuare una ricerca in tutti i campi. Per ottenere i migliori risultati, tutte le parole chiave digitate sono collegate dall'operatore booleano OR. Inoltre, le ricerche permettono di recuperare i termini che contengono le parole chiave digitate — ad esempio cercando "**arte**" si recuperano anche i riferimenti contenenti il termine "m**arte**", "p**arte**" e così via. I risultati di una ricerca rapida sono sempre classificati in base alla rilevanza.

- 1. Digitare le parole chiave della ricerca nella casella *Search RefWorks (Cerca in RefWorks)*.
- 2. Cliccare su GO (VAI).
- 3. I risultati vengono visualizzati con le parole chiave evidenziate.

Advanced Search (Ricerca avanzata)

RefWorks	Welcome, Chris Hern. University of California, Berke	
Referen s* Search + Vie + Folders+ Biblio	paphy Tools • Help •	Search RefWorks
Advanced Search in Your RefW	orks Database	
BUILD YOUR SEARCH STRATEGY		Back to Reference
Fields and Values to Search for:	Search:	
Descriptors 🕑 global	O All References	
and 💌	OR	
Authors 💌 Franklin	Only References in:	
and 💌	auto recognitio	Dissyster State
Pub Year 💌 2004	anustie :	Biologa
and 🛩	C 86.0	C shiel development
Anywhere v politics	Displicates	C environment.
	I the clean	genone etc.
	Ditte	Last Imported
	Hundi Hansarta)	I NIED
	DidH60	2 dringan
	Rationson/s Disease	WURMED
	Exciclopy /	Tast

La ricerca avanzata facilita l'esecuzione di ricerche su campi specifici (quali autore, titolo, parola chiave), la creazione di query booleane (con gli operatori AND, OR e NOT) e la limitazione della ricerca a una o più cartelle specifiche. I risultati della ricerca avanzata vengono visualizzati in ordine alfabetico per autore, con le parole

chiave evidenziate.

- 1. Cliccare sul menu a tendina *Search (Ricerca)* e selezionare *Advanced (Avanzata)*.
- 2. Immettere le parole chiave per la ricerca e i campi corrispondenti all'interno del menu *Advanced Search (Ricerca avanzata)*.
- 3. Collegare le parole chiave utilizzando gli operatori booleani.
- 4. Selezionare *All References (Tutti i riferimenti)* o delle cartelle specifiche per la ricerca.
- 5. Cliccare su *Search (Cerca)*.

Assistenza tecnica support@

refworks.com

