

Handleiding invoeren van referenties in RefWorks

Met RefWorks kun je een eigen lijst aanleggen van alle bronnen die je hebt geraadpleegd, zodat je er in je tekst naar kunt verwijzen. Maar hoe krijg je de gegevens van al die bronnen in je RefWorks-account?

1. Uploaden van een pdf-bestand
2. Importeren uit:
 - 2.1. HUGO
 - 2.2. EBSCO-databanken (o.a. Academic Search Premier, CINAHL, ERIC)
 - 2.3. PubMed
 - 2.4. Google Scholar
 - 2.5. Picarta
 - 2.6. Science Direct
 - 2.7. Sage Premier
3. Zelf een referentie invoeren

1. Uploaden van een pdf-bestand

Als je in een databank een artikel hebt gevonden en daarvan de pdf hebt gedownload, dan kun je deze direct in je RefWorks-account uploaden.

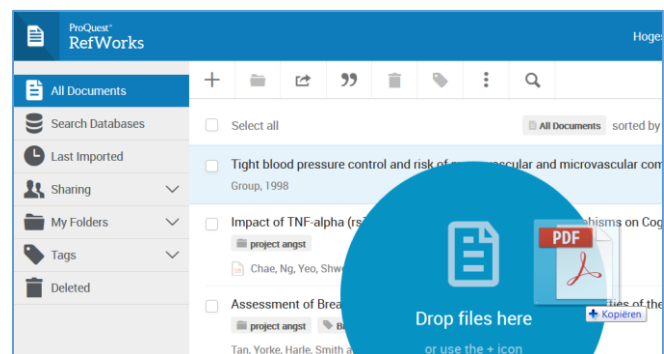
Sla de pdf op op je computer waar je hem kunt terugvinden.

Nu zijn er twee mogelijkheden om de pdf in RefWorks te krijgen:

1.1. Open de map en kies het bestand.

Sleep het bestand met je muis naar RefWorks en “drop” het in de blauwe cirkel die midden in je scherm verschijnt.

Als het is geïmporteerd, klik dan op de titel en bekijk de gegevens in de rechterkolom.



1.2. Ga naar RefWorks en klik op het + teken (“Add a reference”)

Kies vervolgens voor “Upload document” en kies het bestand dat je wilt uploaden.

Als het is geüpload, klik dan op de titel en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

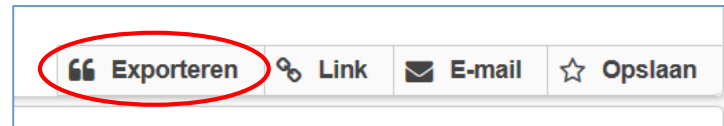
Let er goed op of de gegevens volledig zijn! RefWorks moet alle gegevens van de referentie uit de pdf kunnen halen. Soms zijn deze gegevens niet compleet, en zul je de gegevens zelf moeten aanvullen. Dit kun je doen door in de rechterkolom op het "Edit"-symbooltje (het potloodje) te klikken.

Dit is de snelste methode om een referentie aan je lijst toe te voegen, maar importeren uit een databank is meestal wel nauwkeuriger. Vanuit een databank komen de gegevens van de referentie volledig mee.

2. Importeren van een referentie uit :

2.1. HUGO

Kies de referentie die je wilt importeren, en klik daar op "Exporteren"



Klik vervolgens op "Exporteren naar RefWorks".

Kies "Export to the new RefWorks".

Als het is geïmporteerd krijg je de melding "Import complete". Klik op "OK".

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.2. EBSCO-databanken

Deze werkwijze geldt voor alle databanken met het EBSCO-logo (o.a. CINAHL, ERIC, Academic Search Premier).



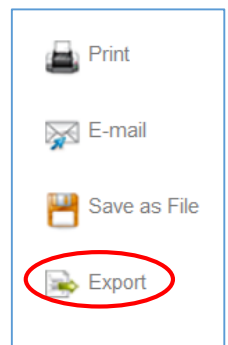
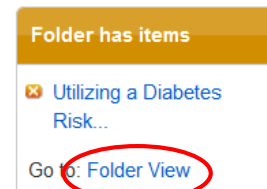
Kies de referentie die je wilt importeren. Plaats het in een map door op het symbooltje dat je hier rechts ziet te klikken.

Klik vervolgens op de pijltjes helemaal rechts ("show right column").

Klik op "Folder view" en kies daarna voor "Export".

Kies vervolgens voor "Direct export to RefWorks" en daarna "Save".

Kies "Export to the new RefWorks".



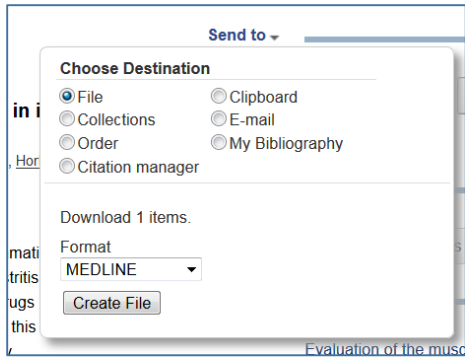
Als het is geïmporteerd krijg je de melding "Import complete". Klik op "OK".

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.3. PubMed

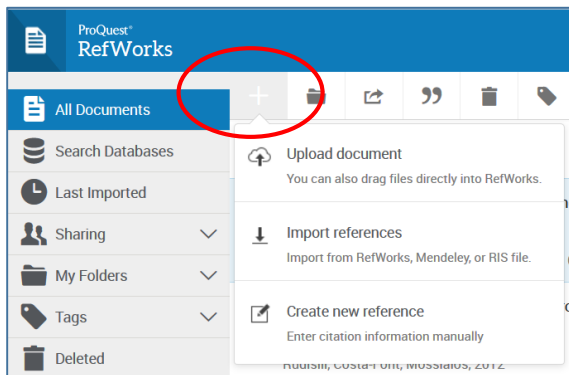
Vink in PubMed de referentie aan die je wilt importeren.

Klik op "Send To" en kies voor "file". Zet het format op "Medline" (zie hieronder).



Klik dan op “Create File”. Geef het document een logische naam en sla het op op een plek waar je het kunt terugvinden.

Ga naar RefWorks en klik op het + teken (“Add a reference”)



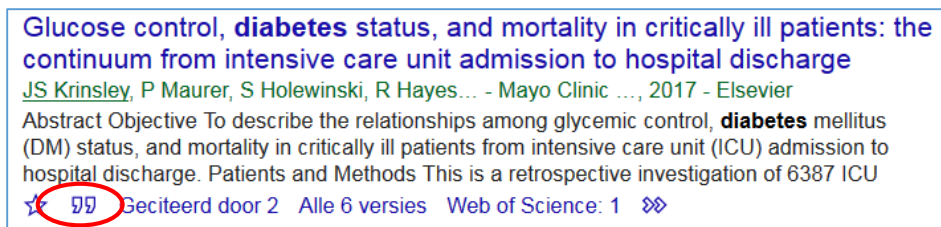
Kies voor “Import” en daarna voor “select a file from your computer”.

Kies het juiste format: NLM PubMed. Klik op “Import”.

Als het is geïmporteerd, klik dan op de titel en bekijk de gegevens in de rechterkolom. Let er goed op of ze volledig zijn. Je kunt ze zelf wijzigen met behulp van het potloodje.

2.4. Google Scholar

Als je artikelen heb gevonden in Google Scholar zie je onder het artikel verschillende opties staan. Klik op de dubbele aanhalingstekens



Er opent zich nu een schermje waarin de bronvermelding volgens verschillende stijlen wordt weergegeven. Onderaan staan verschillende opties waaronder RefWorks. Klik daarop.

Kies "Export to the new RefWorks".

Als het is geïmporteerd krijg je de melding "Import complete". Klik op "OK".

Klik op de titel van het artikel en bekijk de gegevens in de rechterkolom

2.5. Picarta

Klik in Picarta de titel aan van het artikel of boek dat je wilt importeren. Onderaan het scherm staan nu meerdere opties. Klik op "download".

Kies het juiste formaat: MOPC.

Klik nu op "Opslaan", geef het document een logische naam en sla het op waar je het kunt terugvinden.

Ga naar RefWorks en klik op het + teken ("Add a reference")

Kies voor "Import" en daarna voor "select a file from your computer".

Kies het juiste format: Picarta. Als dit niet meteen in het lijstje met opties staat kun je het opzoeken. Klik op "Import".

Als de referentie is geïmporteerd, klik dan op de titel en bekijk de gegevens in de rechterkolom. Let er goed op of ze volledig zijn. Je kunt ze zelf wijzigen met behulp van het potloodje.

2.6. Science Direct

Vink in Science Direct de referentie aan die je wilt importeren.

Klik op "Export", boven aan je zoekresultaat:

In het scherm dat zich nu opent klik je op “Save to RefWorks”.

Kies “Export to the new RefWorks”.

Als het is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

2.7. Sage Premier

Als je een artikel in Sage Premier hebt gevonden dat je wilt importeren, klik je op “Abstract” bij de titel.

In het volgende scherm staat in de kolom rechts van de abstract, onder de kop “Services”, de optie “Download to citation manager”. Klik daarop.

Klik in het volgende scherm in de lijst met citation managers op RefWorks.

Kies “Export to the new RefWorks”.

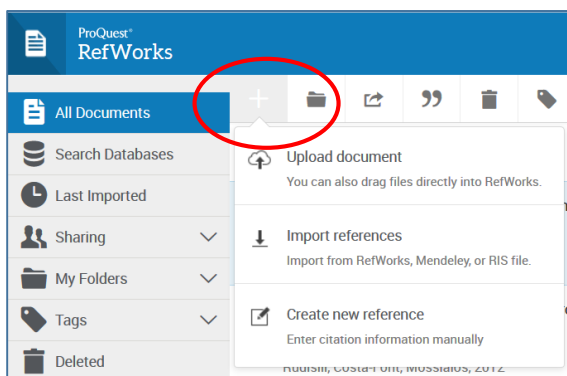
Als het is geïmporteerd krijg je de melding “Import complete”. Klik op “OK”.

Klik op de titel van de referentie en bekijk de gegevens in de rechterkolom.

3. Zelf een referentie invoeren

Soms is het niet mogelijk om de gegevens van de referentie uit een databank of pdf-bestand te halen. Je kunt dan ook zelf de referentie invoeren in RefWorks.

Klik in RefWorks op het + teken (“Add a reference”).



Klik dan op “Create new reference”.

Kies het juiste format (bv. Book, Journal Article) en vul de gevraagde gegevens in.

Klik als je klaar bent rechts boven op “Save”.