

RefWorks-lathund

Innehållsförteckning	1
Starta RefWorks	2
Skapa konto	2
Logga in inom ESHs lokaler	2
Inloggning utanför ESH	2
Hjälpmedel.....	2
Hur gör man?	3
Skapa en referensdatabas	3
Metod A – Direktexport från en databas till RefWorks.....	4
Exempel från EBSCOHOST (databaserna Academic Search Premier, Ageline, Amed, Cinahl, MedLine with Full Text, SocINDEX with Full Text).....	4
Exempel från ProQuest (databaserna Nursing & Allied Health Source, Sociological abstracts, Social work abstracts, PsykInfo, ASSIA).....	6
Exempel från Google Scholar	7
Metod B – Import inifrån RefWorks	8
Exempel från Libris.....	8
Exempel från PubMed.....	10
Metod C – importera data från en sparad textfil	11
Exempel från PubMed.....	11
Exempel från Libris.....	13
Referera i ett worddokument och skapa en referenslista med Write-N-Cite.....	14
Förberedelser.....	14
Skriv och referera	15
Skapa en bibliografi/referenslista	17

Starta RefWorks

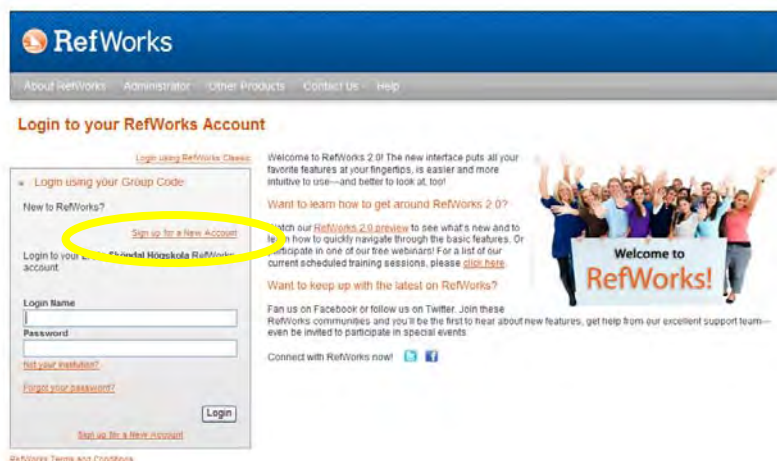
Man hittar RefWorks på www.esh.se/bibliotek → **Databaser och länkar** i vänstra kolumnen → **RefWorks** (till höger under Länkar) eller på direktlänken: <http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar.html>

Skapa konto

Innan du börjar arbeta med RefWorks måste du skapa ett personligt konto.

Gör så här:

Klicka på 'Sign up for a New Account.'



Fyll i begärda uppgifter och skapa lösenord. Avsluta genom att klicka på knappen Create account

Logga in inom ESHs lokaler

När du ska logga in i RefWorks är det viktigt att du tar vägen via bibliotekets länkar <http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar.html>

Fyll i Login name och password och klicka på Login.

Inloggning utanför ESH

Klicka på RefWorks-länken på www.esh.se/bibliotek - **Databaser och länkar** (till höger under Länkar) eller på direktlänken:

<http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar.html>

Logga in på ESHs nätverk med samma inloggningsuppgifter som du använder för att söka i bibliotekets databaser.

Hjälpmedel

Om du vill få en allmän presentation i hur RefWorks fungerar eller fördjupa dig i vissa funktioner finns det mycket material inom RefWorks.

I Tutorials under fliken Help hittar man bl. a.

RefWorks 2.0 Fundamentals Tutorial <http://www.refworks-cos.com/refworks/tutorials/basic.html>

Både små instruktionsfilmer och PDF

Hur gör man?

I korthet går det hela ut på att man skapar en databas där man sparar alla sina referenser, om man vill kan man även spara dit fulltextartiklarna. När man sedan skriver sin text (artikel, uppsats etc) hämtar man in den referens man vill referera till på det ställe i dokumentet där man vill ha sin referens. Avslutningsvis kan man välja vilken 'output style' man vill använda och skapa en referenslista/bibliografi. Om man håller tungan rätt i mun när man sparar sin artikel kan man även använda samma dokument igen och göra om referenser och referenslista enligt en annan 'output style'.

Skapa en referensdatabas

Det finns tre olika sätt att importera referenser till RefWorks.

Metod A—direktexport från en databas till RefWorks. Med den här metoden kan man söka på vanligt sätt i respektive databas och sedan förhållandevis enkelt exportera valda referenser direkt till RefWorks.

Metod B—import inifrån RefWorks. Den här metoden får man lov att använda för databaser som inte tillhandahåller direktexport till RefWorks. Med den här metoden använder man de sökmöjligheter som finns i RefWorks. Dessa är inte lika väl utarbetade som i databaserna. Importen är dock fortfarande enkel att genomföra.

Metod C—importera data från en sparad textfil. Den här metoden innebär lite fler steg än de två föregående. Den är bra att använda om databasen inte erbjuder direktexport (metod A) och om man inte tycker att sökmöjligheterna inifrån RefWorks (metod B) räcker till.

Metod A – Direktexport från en databas till RefWorks

Man gör sökningen i databasernas egna sökverktyg och exporterar därefter referensen till RefWorks. Denna metod är bäst om man gör ämnessökningar, eftersom databaserna har väl utvecklade sökgränssnitt. Det krävs dock att databasen/databasvärden tillhandahåller direktexport. De flesta av våra databaser når man via databasvärdarna Ebsco eller ProQuest och båda dessa tillhandahåller direktexport till RefWorks.

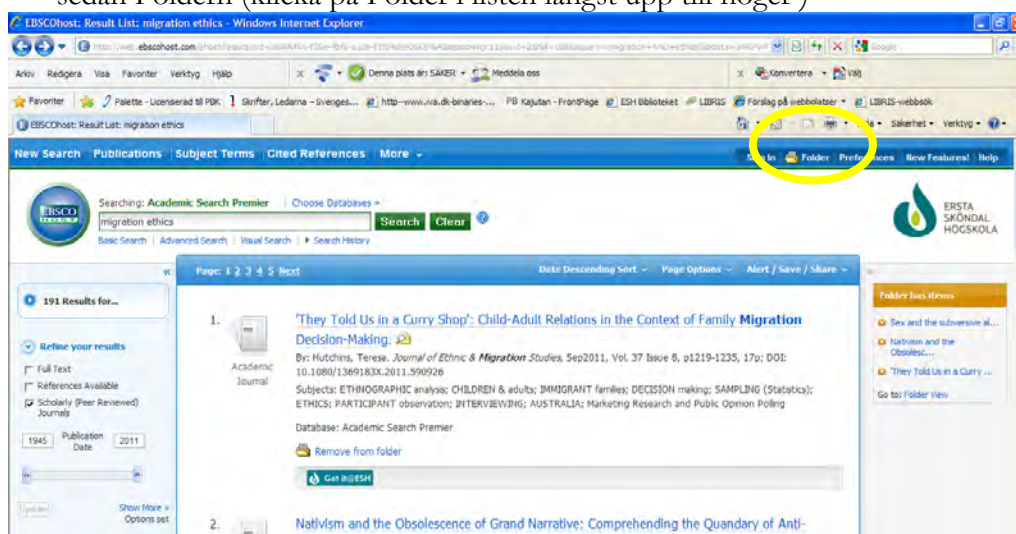
Gör så här:

- Gå till bibliotekets Artikel- och litteraturdatabaser www.esh.se/bibliotek-Databaser-och-länkar-Artikel-och-litteraturdatabaser. Eller direktlänken: <http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar/artikel-litteraturdatabaser.html>
- Välj en databas

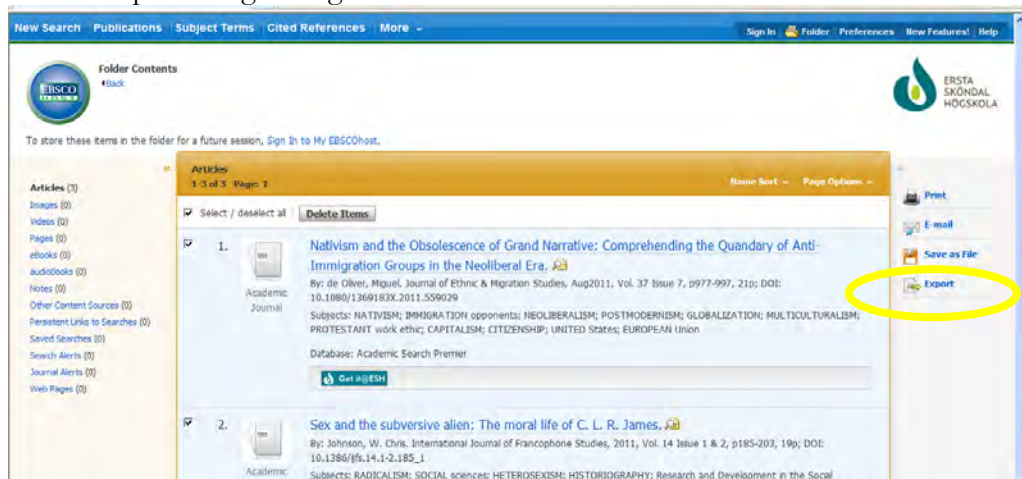
Exempel från EBSCOHOST (databaserna Academic Search Premier, Ageline, Amed, Cinahl, MedLine with Full Text, SocINDEX with Full Text).

Gör så här:

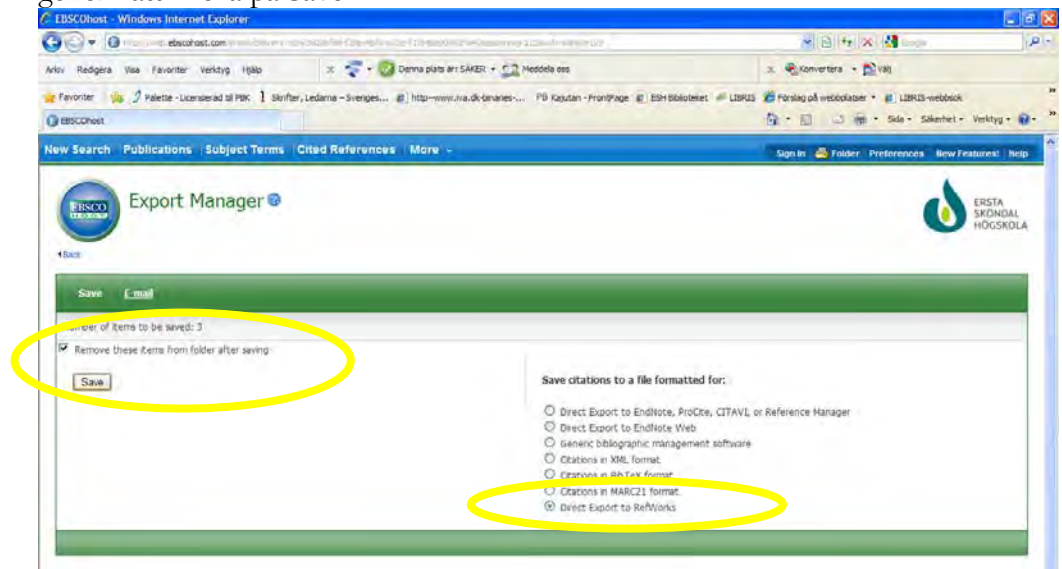
- Välj en databas - t ex Academic Search Premier
- Gör en sökning på t. ex: MIGRATION ETHICS, begränsa ev. till Full text och Scholarly (peer reviewed) journals.
- Välj de tre första (klicka på add to folder precis under referensen). Öppna sedan Foldern (klicka på Folder i listen längst upp till höger)



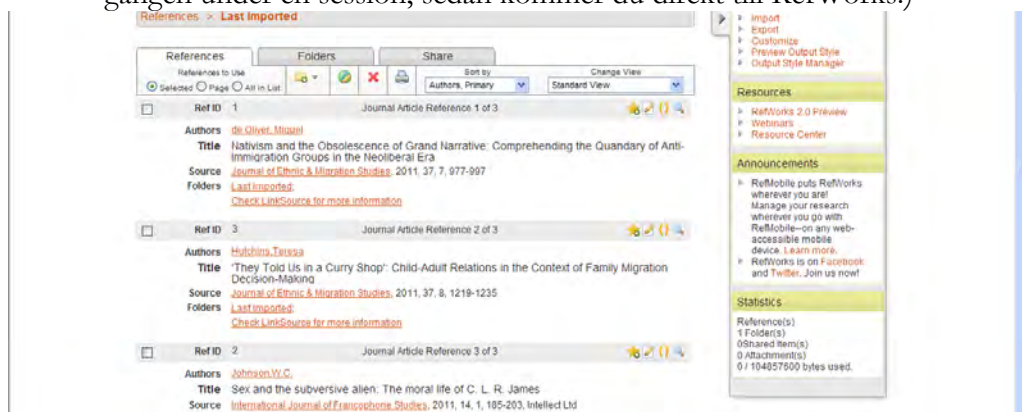
- Markera de referenser du vill exportera (genom att bocka i rutorna vid referenserna alternativt bocka för Select / deselect all). Klicka på export i högermarginalen.



- Pricka för alternativet Direct import to RefWorks. Du kan även välja att pricka för 'Remove these items from folder after saving'. Avsluta genom att klicka på Save.



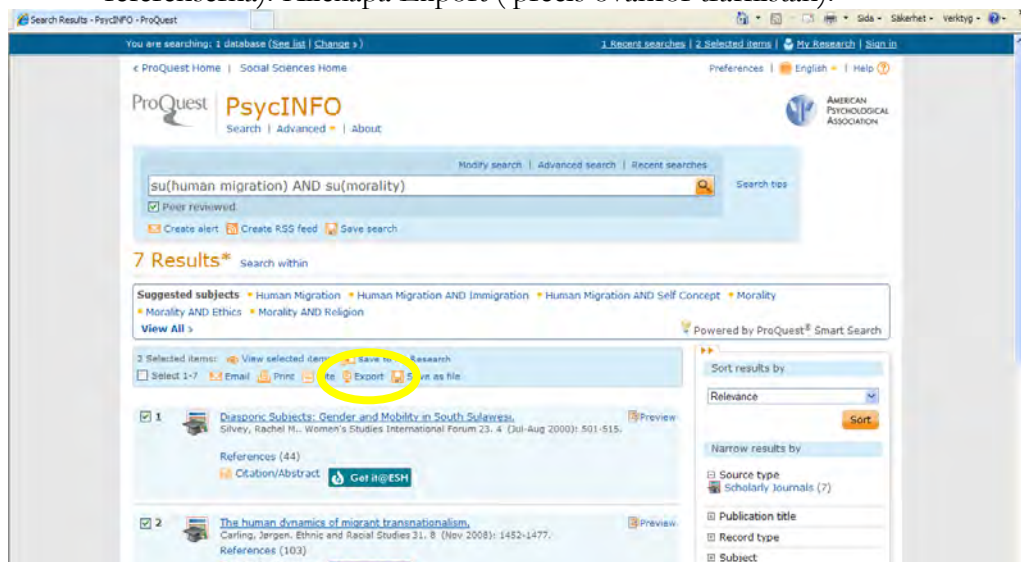
- RefWork startas och du kommer till inloggningssidan. När du loggat in får du upp en RefWorks-sida där det står att importen lyckats och hur många referenser som importerats. Klicka på "Last Imported Folder" och du kommer till själva referensdatabasen och kan se de nyligen importerade referenserna. (Du behöver bara logga in första gången under en session, sedan kommer du direkt till RefWorks.)



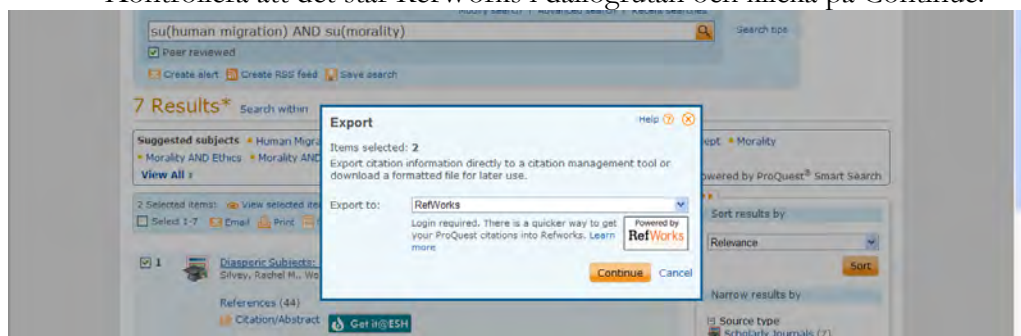
Exempel från ProQuest (databaserna Nursing & Allied Health Source, Sociological abstracts, Social work abstracts, PsykInfo, ASSIA)

Gör så här:

- Välj en databas - t ex PsykInfo
- Gör en sökning på t ex: HUMAN MIGRATION MORALITY, begränsa ev. sökningen genom att bocka för Peer reviewed.
- Markera de referenser du vill exportera (genom att bocka för i rutorna vid referenserna). Klicka på Export (precis ovanför träfflistan).



- Kontrollera att det står RefWorks i dailogrutan och klicka på Continue.



- RefWork startas och du kommer till inloggningssidan. När du loggat in får du upp en RefWorks-sida där det står att importen lyckats och hur många referenser som importerats. Klicka på ”Last Imported Folder” och du kommer till själva referensdatabasen och kan se de nyligen importerade referenserna. (Du behöver bara logga in första gången under en session, sedan kommer du direkt till RefWorks.)

Ett alternativt sätt att importera enstaka referenser från ProQuest-databaser till RefWorks är att:

- Klicka på  direkt under referensen.
- Klicka sedan på länken 'Lägg till referensen i RefWorks'

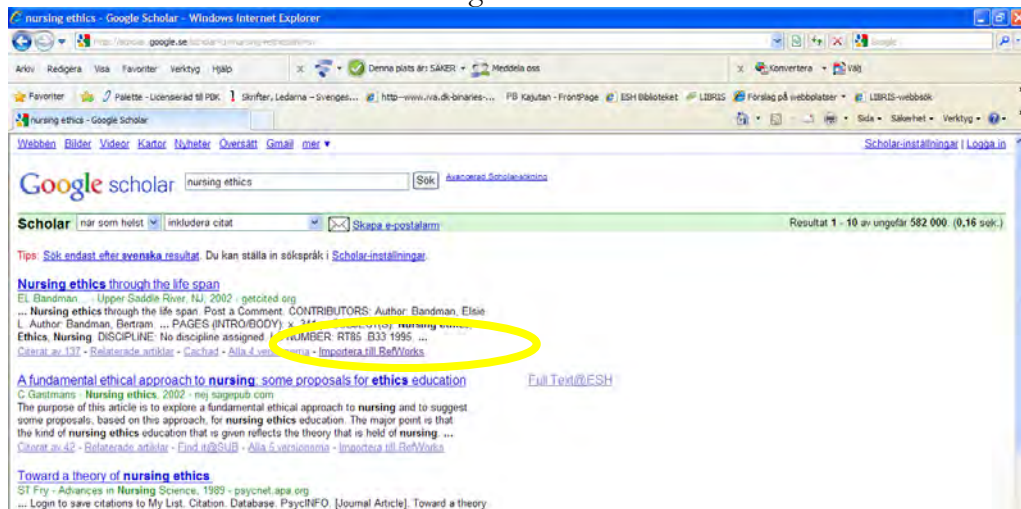


- RefWork startas och du kommer till inloggningssidan. När du loggat in får du upp en RefWorks-sida där det står att importen lyckats och hur många referenser som importerats. Klicka på "Last Imported Folder" och du kommer till själva referensdatabasen och kan se de nyligen importerade referenserna. (Du behöver bara logga in första gången under en session, sedan kommer du direkt till RefWorks.)

Exempel från Google Scholar

Gör så här:

- Gå till Google Scholar <http://scholar.google.se/>
- Gör en sökning t ex på: NURSING ETHICS
- Välj en referens att importera. Klicka på länken 'Importera till RefWorks' alldeles under referensen i fråga



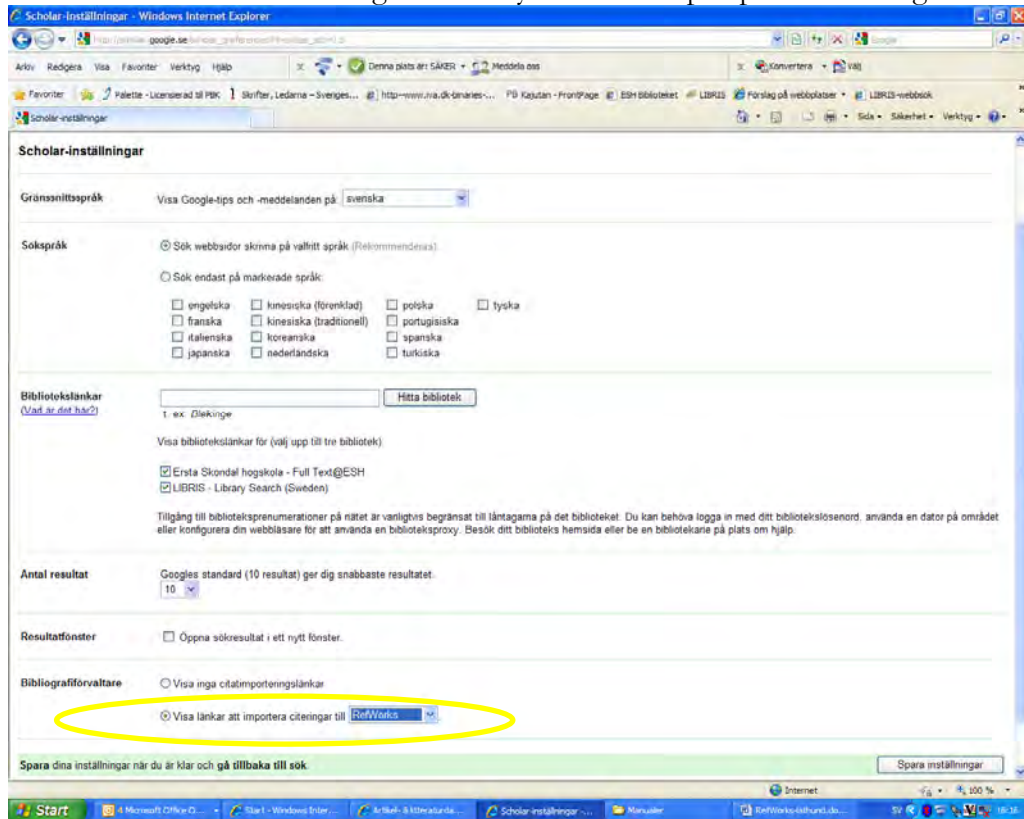
Om det inte dyker upp någon länk som erbjuder import till RefWorks måste man ändra inställningarna i Google Scholar.

Gör så här:

- Gå till Google Scholar
- Klicka på Scholar-inställningar uppe till höger



- Pricka för 'Visa länkar att importera citeringar till' och välj RefWorks i rullgardningsmenyn och klicka på Spara inställningar.



- Logga in i RefWorks, om du inte gjort det tidigare. Klicka på 'Last Importer Folder'

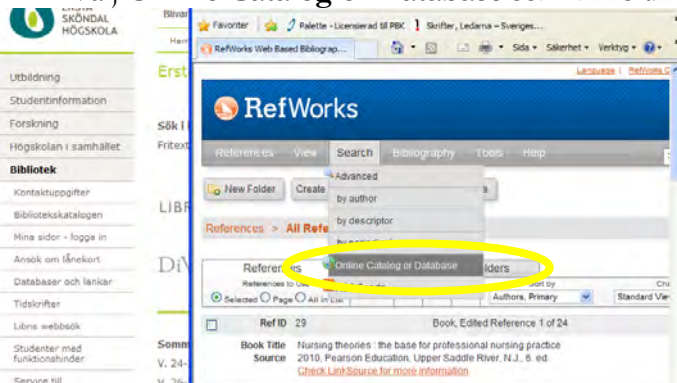
Metod B – Import inifrån RefWorks

Man gör sin sökning ”inifrån” RefWork. Denna metod är lämplig för ganska specifika sökningar och för sökning i bibliotekskataloger och databaser som inte tillhandahåller direktexport till RefWorks.

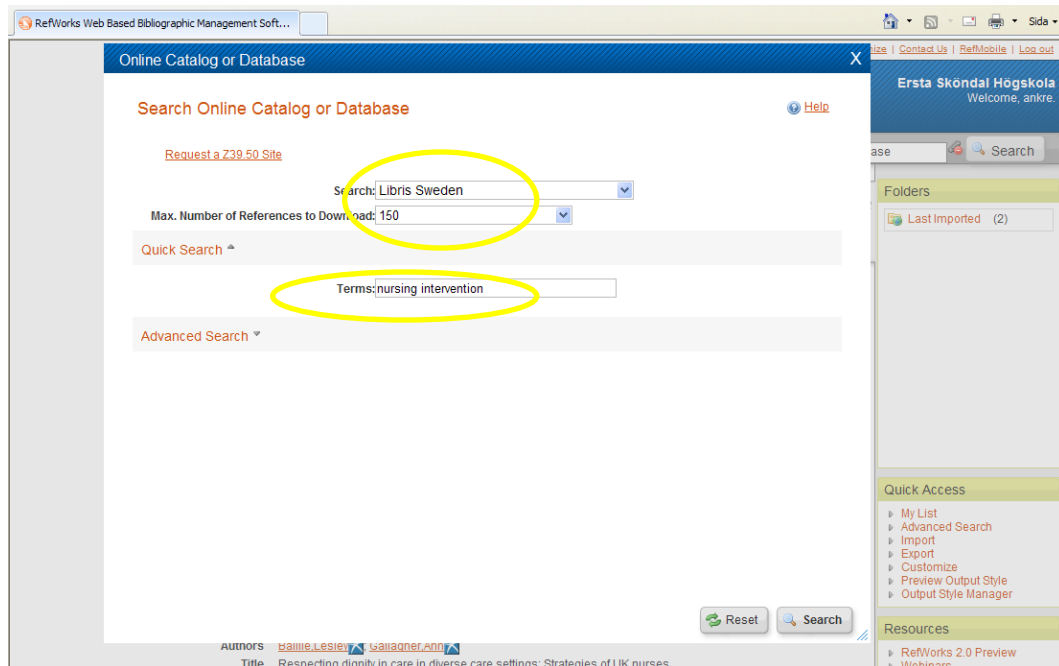
Exempel från Libris

Gör så här:

- Logga in i RefWorks via bibliotekets länk under Databaser och länkar <http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar.html>
- Välj **Online Catalog or Database** som finns under fliken **Search**.

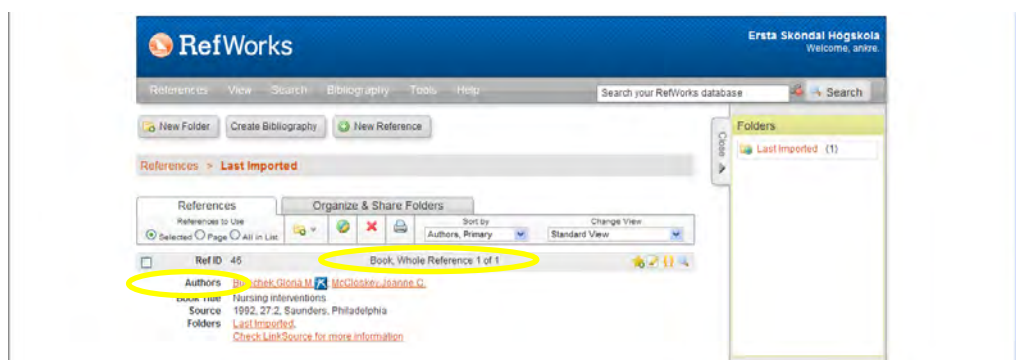


- Välj en katalog/databas i **rullgardinsmenyn** t ex **Libris**, ändra ev. på 'Max. Number of References to Download, skriv in sökbegrepp och klicka på Search.



- **Bocka för** de referenser du vill importera i rutan framför referenserna i träfflistan och klicka på **Import**.
- Klicka på "Last Imported Folder" och du kommer till själva referensdatabasen och kan se de nyligen importerade referenserna.

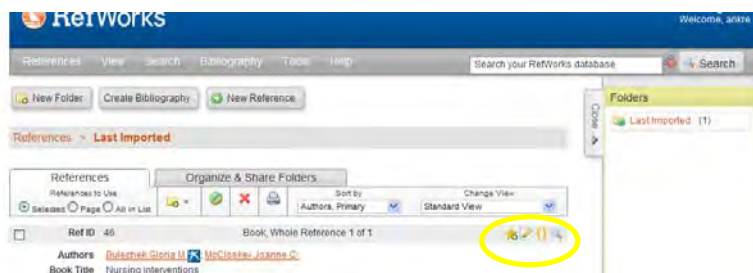
Obs Det finns ett fel i hur Librisposterna taggas när det gäller samlingsverk (dvs böcker som har redaktörer i stället för författare som t ex antologier). Vi kan titta på ett exempel Bulechek, Nursing interventions. Här ser vi att redaktörerna taggats som 'Author' och att boken har fått 'Book, Whole' som referenstyp.



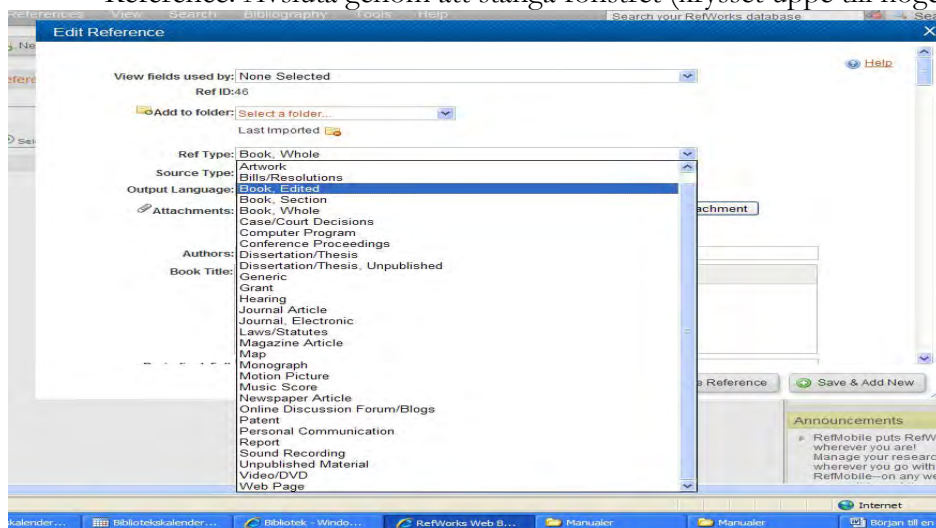
För att referensen skall bli korrekt i referenslistan måste vi göra om referenstypen till 'Book, Edited'.

Gör så här:

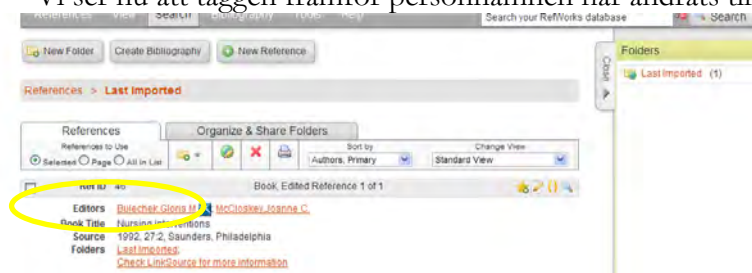
- Klicka på symbolen för Edit (=pennan).



- Välj 'Book, Edited' i rullgardinsmenyn vid Ref. Type och klicka på 'Save Reference'. Avsluta genom att stänga fönstret (krysset uppe till höger).



- Vi ser nu att taggen framför personnamnen har ändrats till Editors.



Eftersom det är omöjligt att se vilken typ av referens det är fråga om (Bok med redaktör eller bok med författare) när man söker via RefWorks rekommenderar jag att man i stället använder metod C nedan för Libris-import. Till dess att Libris rättat till den här felaktigheten.

Exempel från PubMed

Gör så här:

- Logga in i RefWorks via bibliotekets länk under Databaser och länkar <http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar.html>
- Välj **Online Catalog or Database** som finns under fliken **Search**.
- Välj PubMed i **rullgardinsmenyn**, ändra ev. på 'Max. Number of References to Download, skriv in sökbegrepp (bulechek) och klicka på Search.
- **Bocka för** de referenser du vill importera i rutan framför referenserna i träfflistan och klicka på **Import**.
- Klicka på "Last Imported Folder" och du kommer till själva referensdatabasen och kan se de nyligen importerade referenserna.

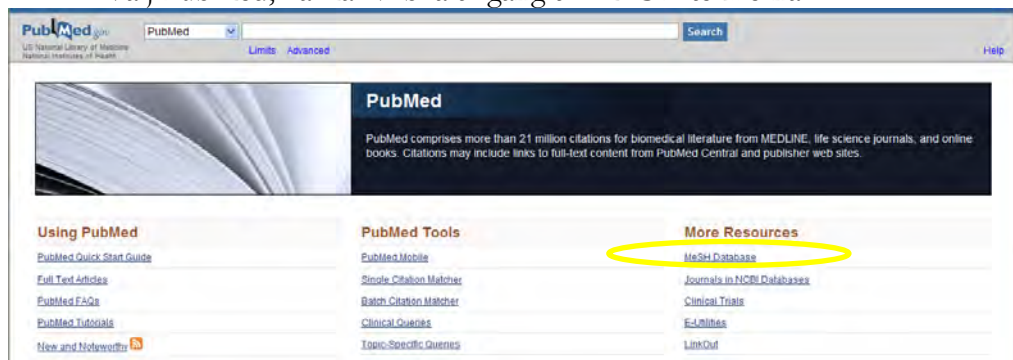
Metod C – importera data från en sparad textfil

Denna metod kan man använda om man inte tycker att sökmöjligheterna i RefWorks räcker till.

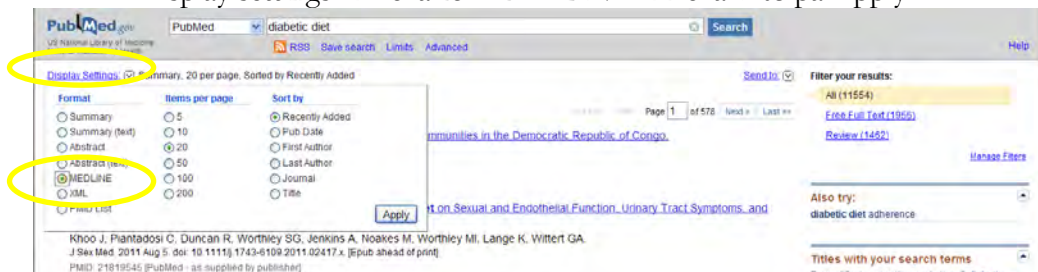
Exempel från PubMed

Gör så här:

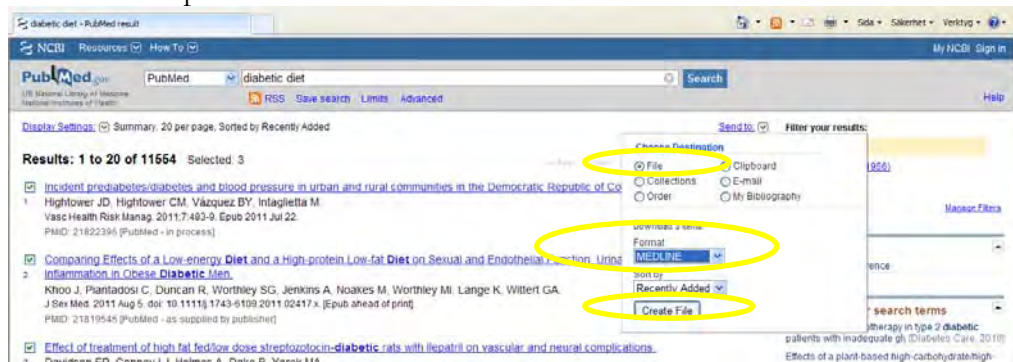
- Gå till bibliotekets Artikel- och litteraturdatabaser www.esh.se/bibliotek - Databaser och länkar – Artikel- och litteraturdatabaser. Eller direktlänken: <http://www.esh.se/bibliotek/databaser-och-laenkar/artikel-litteraturdatabaser.html>
- Välj PubMed, här får vi bl a tillgång till MESH-termerna



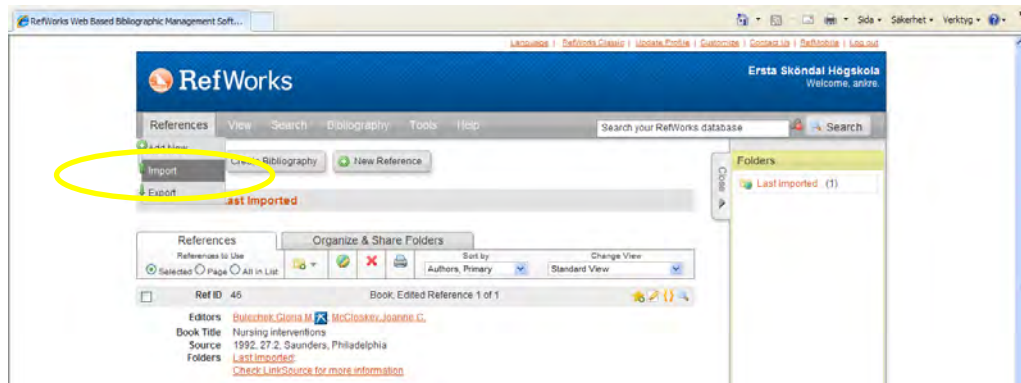
- Gör en sökning, 'diabetic diet'.
- **Bocka för** de referenser du vill importera i rutan framför referenserna i träfflistan.
- Längst upp till vänster väljer man hur man vill att referenserna skall visas i 'Display settings'. Pricka för MEDLINE. Klicka **inte** på Apply.



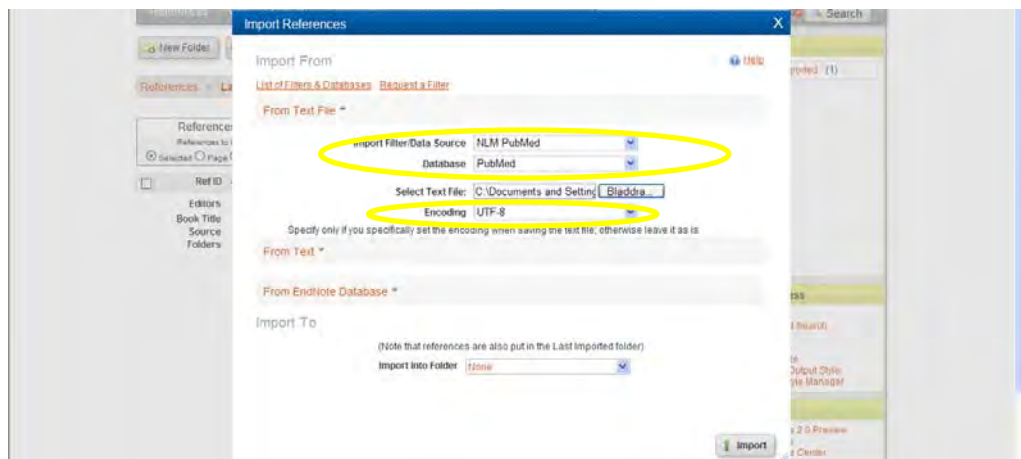
- Klicka sedan på 'Send to' i högra hörnet för att välja vart referensen skall skickas.
- Pricka för 'File', Välj MEDLINE i rullgardinsmenyn vid format-fältet och klicka på Create File.



- På frågan från filhämtaren (öppna eller spara?) väljer vi Spara.
- Tänk på att döpa och placera filen så att du hittar den lätt. Filformatet skall vara Textdokument.
- Spara och välj sedan Stäng.
- Gå till RefWorks och klicka på 'Import' under fliken 'References'



- Välj NLM PubMed som 'Import filter/Data Source' i rullgardinsmenyn och PubMed som 'Database'. Välj UTF-8 i fältet Encoding.

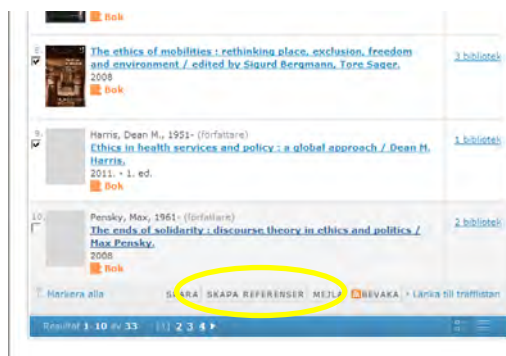


- Bläddra fram den sparade filen och klicka på Import.
- Nu ligger referenserna i 'Last Imported Folder'.

Exempel från Libris

Gör så här:

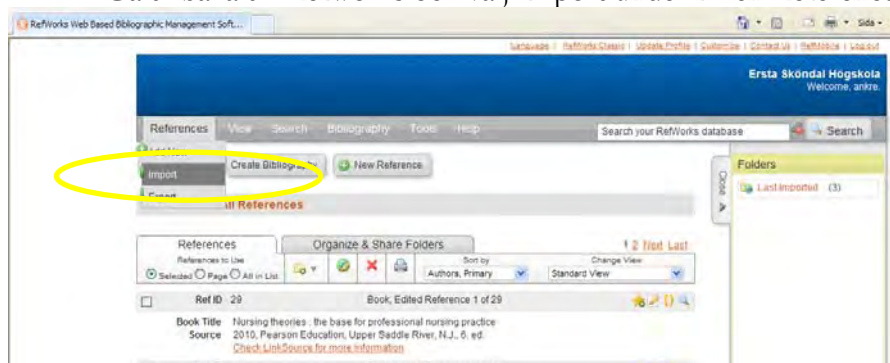
- Starta i Libris webbsök <http://libris.kb.se/>
- Gör en sökning.
- Bocka för de referenser du vill exportera till RefWorks.
- Välj 'Skapa referenser' i träfflistans underkant



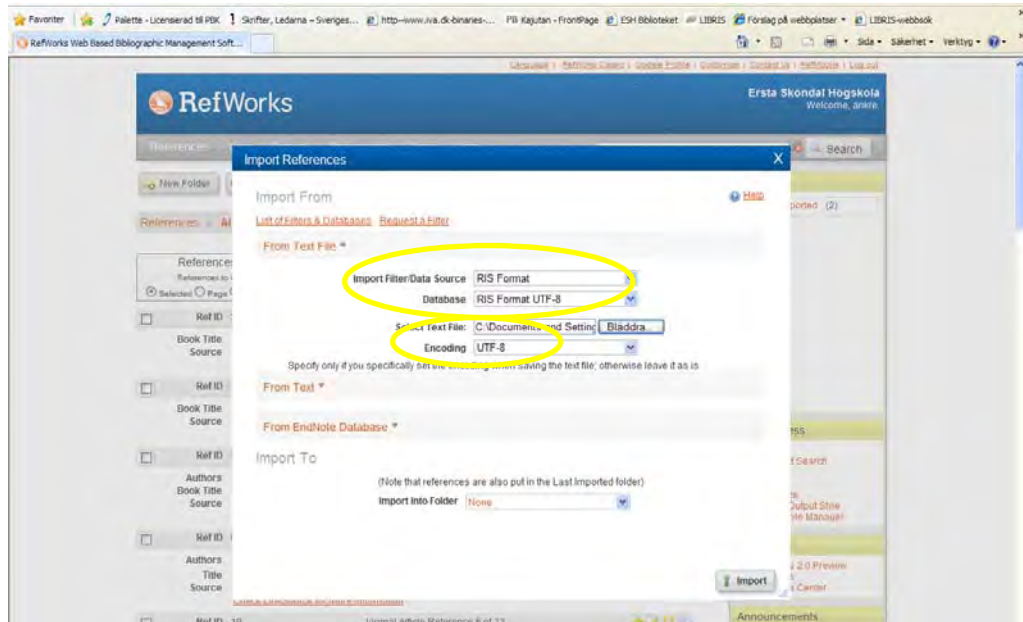
- Välj RIS som format i rullgardinsmenyn och klicka på Spara som fil.



- På frågan från filhämtaren (öppna eller spara?) väljer vi Spara.
- Tänk på att döpa och placera filen så att du hittar den lätt. Filformatet skall vara RIS Formatted File.
- Spara och välj sedan Stäng.
- Gå tillbaka till Refworks och välj Import under fliken References.



- Välj RIS Format som 'Import filter/Data Source' i rullgardinsmenyn och RIS Format UTF-8 som 'Database'. Välj UTF-8 i fältet Encoding.



- Bläddra fram den sparade filen och klicka på Import.
- Nu ligger referenserna i 'Last Imported Folder'.

Observera att problemet med att Libris taggar utgivare som författare gäller även här. Se under Metod B (s. 9) hur man själv kan ändra till rätt referenstyp.

Referera i ett wordokument och skapa en referenslista med Write-N-Cite

Nu har vi skapat en liten referensdatabas. Nästa steg är att få in referenserna på rätt ställe i den text vi skriver.

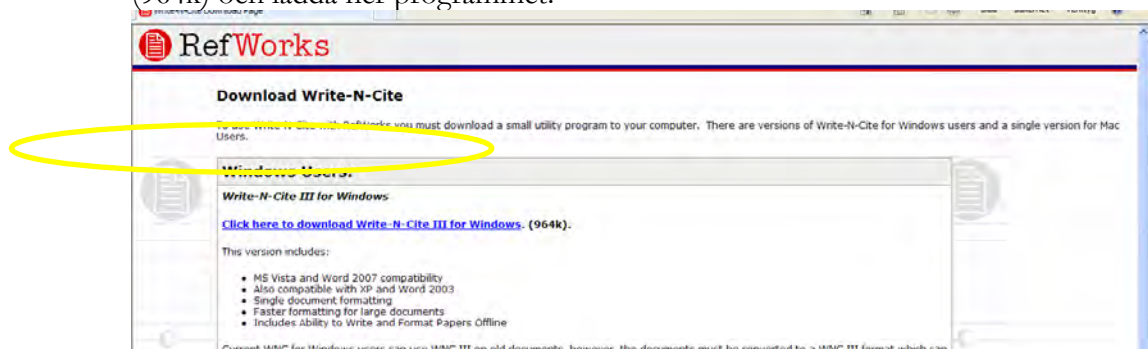
Förberedelser

- För att det här skall fungera smidigt måste ett citeringsprogram 'Write-N-Cite' installeras. På ESHs datorer måste vi få hjälp av IT-avdelningen. Säg till Thomas Boros eller maila mig så fixar vi det snabbt.
- När den installationen är klar får man gå in på Start→Alla program→RefWorks och klicka på Write-N-Cite Plug in for Word

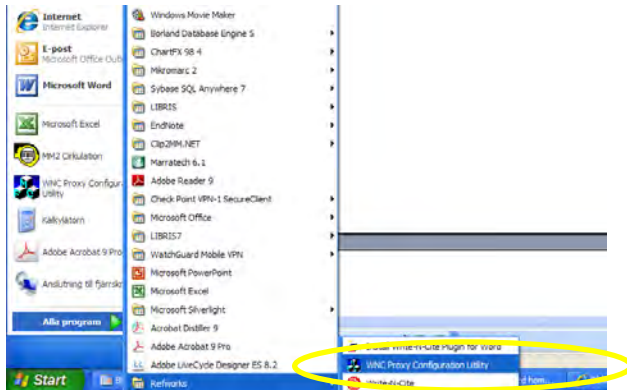
På datorer som inte administreras av ESH får man fixa det själv.

Gör så här:

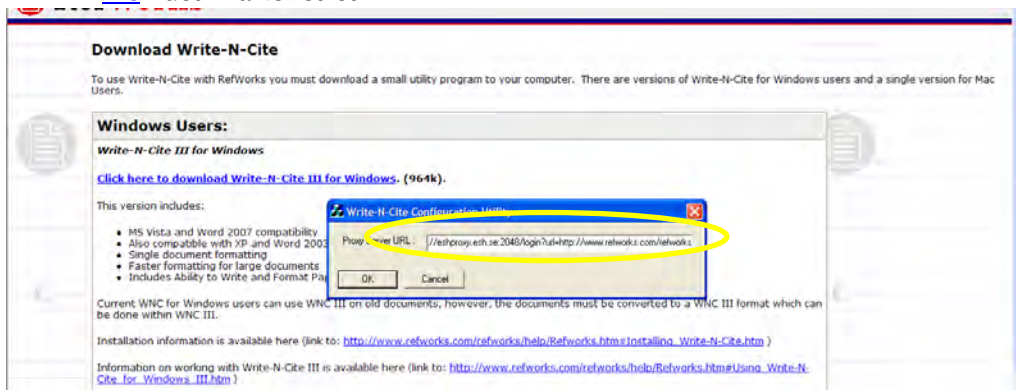
- Gå till <http://www.refworks.com/refworks/wncdownload.asp>
- Klicka på länken, Click here to download Write-N-Cite III for Windows. (964k) och ladda ner programmet.



- Klicka på Start→Alla Program→RefWorks→WNC Proxy Configuration Utility



- Klistra in länken <http://eshproxy.esh.se:2048/login?url=http://www.refworks.com/refworks> i det lilla fönstret.



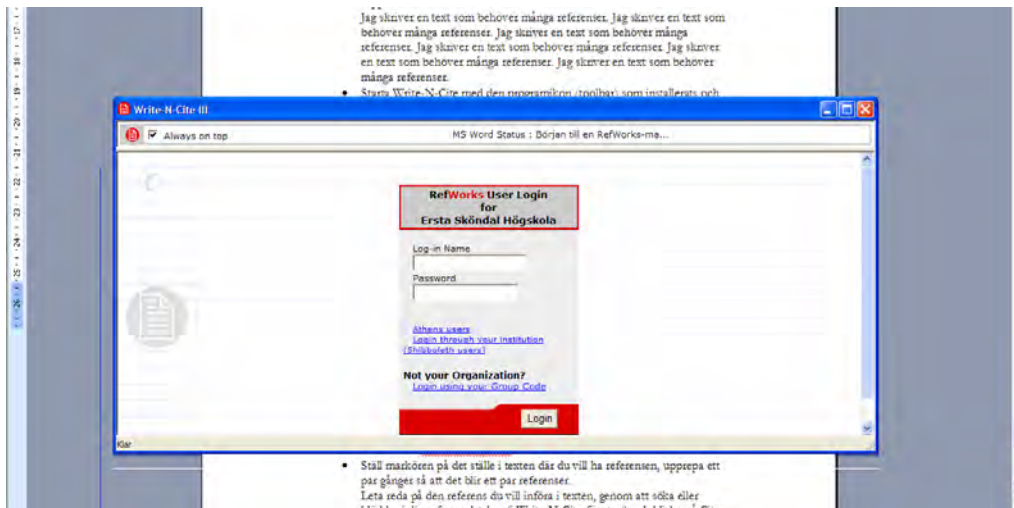
- Slutligen får man gå in på Start→Alla program→RefWorks och klicka på Write-N-Cite Plug in for Word

Förberedelserna är klara. Dags att börja skriva och referera.

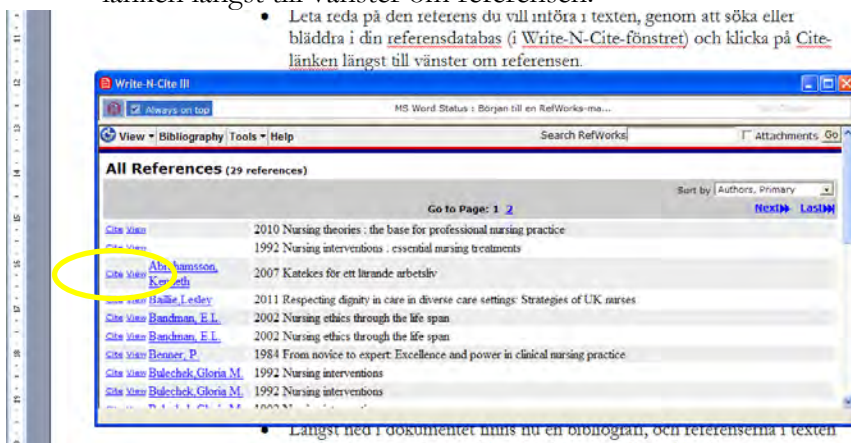
Skriv och referera

Gör så här:

- Logga ut från RefWorks
- Öppna Word och skriv en text:
"Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser."
- Starta Write-N-Cite med den programikon (toolbar) som installerats och finns bland verktygsfältet. Du kan behöva gå in på Visa→Verktygsfält och bocka för Refworks.
- Logga in med dina vanliga användaruppgifter till RefWorks. Om du är utanför ESHs lokaler får du först logga in på högskolans proxyserver (på samma sätt som när du söker i våra databaser).



- Bocka för 'Always on top' för att behålla Write-N-Cite synlig, fönstret får dock inte vara maximerat. På så sätt kan du ha word-dokumentet och Write-NCite öppna samtidigt i samma fönster. Om du föredrar det går det också att maximera Write-N-Cite-fönstret och låta bli att bocka för 'Always on top' för att i stället växla mellan detta fönster och worddokumentets fönster.
- Ställ markören på det ställe i texten där du vill ha referensen.
- Leta reda på den referens du vill införa i texten, genom att söka eller bläddra i din referensdatabas (i Write-N-Cite-fönstret) och klicka på Cite-länken längst till vänster om referensen.



- Så här blir det i texten:

"Jag skriver en text som behöver många referenser. {{39 Abrahamsson,Kenneth 2007}} Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser."

- Genom att klicka direkt på Cite-länken för ytterligare referenser kan man hänvisa till flera titlar på samma ställe.

"Jag skriver en text som behöver många referenser. {{39 Abrahamsson,Kenneth 2007}}Jag skriver en text som behöver många referenser. {{6 Baillie,Lesley 2011; 19 Bandman, E.L. 2002}}Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser. Jag skriver en text som behöver många referenser."

- Det är viktigt att inte göra några ändringar i utformningen av referenserna. Det kommer att se bättre ut när proceduren är avslutad.

- Döp och spara dokumentet. Välj ett namn som gör klart att det här är ett dokument där referenserna ännu inte konverterats till någon 'output style'.
T ex "Jag skriver en text_med ref i orig"

Skapa en bibliografi/referenslista

Gör så här:

- Tillbaka i Write-N-Cite klicka på Bibliography och välj en 'output-style', t ex APA 6th edition.
- Klicka på Create Bibliography
- Längst ned i dokumentet finns nu en bibliografi, och referenserna i texten har ändrats i enlighet med hur det ska se ut enligt vald stil.

"Jag skriver en text som behöver många referenser. (Abrahamsson & Wallin, 2007) Jag skriver en text som behöver många referenser. (Baillie & Gallagher, 2011; Bandman & Bandman, 2002) Jag skriver en text som behöver många referenser."

References

Abrahamsson, K., & Wallin, G. (2007). Katekes för ett lärande arbetsliv. Stockholm: Premiss.

Baillie, L., & Gallagher, A. (2011). Respecting dignity in care in diverse care settings: Strategies of UK nurses. *International Journal of Nursing Practice*, 17(4), 336-341. doi:10.1111/j.1440-172X.2011.01944.x

Bandman, E. L., & Bandman, B. (2002). Nursing ethics through the life span. *Upper Saddle River, NJ*,

- Döp och spara dokumentet. Välj ett namn så att det klart framgår att dokumentet innehåller konverterade referenser. T ex. "Jag skriver en text_med ref i APA". I det här dokumentet är referenserna omvandlade till APA och går inte att göra om till en annan stil. Vill du senare använda samma text men behöver ha referenserna enligt en annan stil är det originaldokumentet som man kan omvandla.