Guía básica de Reference Manager

Nota: aunque este tutorial está basado en versión 11, se puede aplicar igualmente a la versión 12, en la que hay ligeras modificaciones y mejoras

Reference Manager es un Gestor de Referencias Bibliográficas que permite:

- Crear una base de datos bibliográfica con registros que tienen 37 campos disponibles y 35 opciones documentales
- Incorporar registros manualmente o automáticamente buscando en algunas bases de datos de especial importancia científica o en catálogos Z39.50
- Importar registros de archivo de texto formateados
- Importar de archivos RIS
- Importar directamente de bases de datos bibliográficas en las que se han seleccionado una serie de registros
- Buscar, editar y depurar los registros bibliográficos: eliminar duplicados, corregir índices de autores, publicaciones periódicas y palabras clave
- Compartir bases de datos en red local
- Elaborar bibliografías y citas con cientos de estilos diferentes que corresponden a las revisitas científicas o a los estilos bibliográficos normalizados
- Sincronizar el trabajo con el editor de texto MS Word para citar mientras se escribe y aplicar los estilos correspondientes a citas en contexto y listas de referencias

-

Al comenzar con Reference Manager sólo vemos esto

Menús, botones y barras de herramientas:

	Refer	ence	Manager 12	2													
File	Edit	View	References	Tools	Window	Help											
緧	2		X 🖻 💼	* [abc	5 ?	4	W W	F	в	Z	U	\mathbf{x}^2	\times_2	α	ë

File: sirve para abrir, cerrar, eliminar, importar exportar, ver las propiedades y salir de la aplicación

Edit: editar referencias y campos: copiar, pegar, insertar, buscar y remplazar texto en campos que no sean "índices" de la base de datos

View: Elegir algunas cosas que queremos ver en la ventana y en la barra de herramientas

References: Para trabajar con las referencias bibliográficas: copiar, duplicar, borrar, buscar duplicados de una referencia determinada.

Tools: Lo más importante de Reference Manager: bibliografías, sincronizar con Word, buscar en Internet, trabajar con los índices de la base de datos, elegir y modificar estilos bibliográficos, etc...

Windows: elegir qué ventana visualizar

Help: ayuda

Al comenzar, en la barra de herramientas la mayoría de los botones están inactivos porque no tenemos abierta ninguna base de datos. Son botones para trabajar con los registros y con la base de datos y sirven para:

Abrir, nueva, salvar, copiar, cortar, pegar, nueva referencia, copiar entre bases de datos, activar diccionarios, imprimir, buscar, ayuda, ir a la lista de referencias, activar "term manager", ir al documento de Word

Además en la misma barra al final, tenemos **botones para insertar símbolos y caracteres** que no están habitualmente en el teclado

Crear, abrir, cerrar y borrar bases de datos.

Crear: Seleccionar: "*File*" → "New Database"

Guardar una base de datos *File*" \rightarrow "*Close Database*" o hacer clic en el botón: \boxtimes (NO EN EL ROJO) Cuando guardamos una base de datos se crean dos archivos:

- 1. *base.rmd* : es el contiene los datos que vamos introduciendo
- 2. base.rmx: es la que contiene lo índices que se van generando

Abrir una base existente: "File" \rightarrow "Open Database" y en la ventana que aparece localizar el archivo con la extensión *.rmd que queramos. Se pueden abrir varias bases de datos a la vez (se verán diferentes

pestañas en la parte inferior:

(Máximo 15 bases de datos)

Atención a los derechos de acceso:

1. *Read – Write Share*: proporciona acceso a todas las funciones salvo a las de personalización de los criterios de ordenación de la b/d y a las de cambios globales en los campos de la b/d.

2. *Read – Only Share*: permite el acceso simultáneo a la misma b/d de múltiples usuarios. No permite añadir, eliminar o modificar referencias.

3. *Read – Write Exclusive*: impide el acceso a la b/d a otros usuarios mientras esté abierta. Permite todo.

Borrar: "File" \rightarrow "Delete Database"

La ventana con la lista de referencias:

Es una ventana que tiene 2 paneles:

El *contenido de la referencia* en el panel superior y la *lista de referencias* están en el panel inferior. El tamaño de los paneles se puede modificar arrastrando la línea divisoria hacia arriba o hacia abajo

En el **panel superior** podremos editar cada referencia, escribiendo en cada campo, modificando o borrando: Reference Manager permite trabajar con 35 tipos documentales y con 37 campos. La presentación de los campos depende del tipo documental que hayamos elegido en RefType. No se verán los mismos campos para una patente que para un libro.

En el **panel inferior** podemos tener una visión rápida de varios registros, en filas y columnas Cada una de las filas del panel inferior corresponde a una referencia distinta, al ir colocando el cursor sobre cada una de ellas irá cambiando el contenido del panel superior.

Cada columna contiene la información de un campo de referencia. En principio las columnas que salen son las de los campos RefID, Título y Authors Primary. Pero se puede modificar su apariencia y añadir más campos o borrarlos (Ver modificar panel inferior)

Se puede ordenar por cada columna en orden directo o inverso haciendo clic sobre el comienzo de la columna

<u>[01</u>	Ref Type*		Elect	ronic Citation		٨
10.7	Ref ID*		190			
103	Title		Seec	es: Phocoana phocoa	na	
104	Authors		=Glot	al Biodiversity Informa	tion Facility.	
105	Last Update"	2	2002		Other	
pa	Web-URL		http:/	data gbit org/species/	13005420/	
p 4	File Machine	ads 🔍				
105	Link to Full to	xt 🔍				
[N	Related Links					
b1	Imageiți					
106	Notes					
07	Keywords		phoo	iena-phocoena;		
64	Reprint		Notic	File	140310	
[11	Source"		GBIF	Duta Portal		
112	Volume					
[15	Edition					¥
	Ref ID	Ref Typ	•	Authors	Title	•
P	99	Book, W	hole		Bottle dolphins of Galveston Bay: at the top of the bay's food web	
Г	189	Electron	ic Cita	d.	The Royal Institution of Naval Architects Website	
Г	190	Electron	ic CA	##Global Biodiversity	Infom Species: Phocoena phocoena	
Г	77	Book, W	hole	Anderson JL	Arion and the dolphins: based on an ancient Greek legend	
Г	86	Book, W	hole	Angel,H.	Life in the oceans: the spectacular world of whales, dolphins, giant squids, sharks and other unusual sea crea	
Г	144	Journal		Au,WCW.	Atlantic bottlenose dolphin (Tursiops truncatus) hearing threshold for brief broadband signals	
Г	139	Journal		Au/W/W.	Automatic gain control in the echolocation system of dolphins	
Г	54	Journal		Au,W:W.L.	Application of the reverberation limited form of the sonar equation to dolphin echolocation	
Г	41	Journal		Baird,R.W.	Status of the bottle-nosed-dolphin, tursiops-truncatus, with special reference to Canada	
г	55	Journal		Ballance,L.T.	Habitat use patterns and ranges of the bottle-nosed-dolphin in the Gulf of California, Mexico	
Г	111	Conferen	ice Pr	c Barlow, J.	An assessment of the status of harbour porpoise populations in California	
P	7	Journal		Bassos,M.K.	Effect of pool features on the behavior of two bottlenose dolphins	
Г	72	Journal		Bazua Duran, C.	The whistles of Hawaiian spinner dolphins	
Г	68	Book, W	hole	Behrens,J.	Whales of the world	
f	A sample for	Book V	hole	Beed IL.	Marine mammals advances in behavioural and occulation bioloov: the proceedings of a symposium held at the	•

Se puede modificar y elegir las columnas que queremos ver con la opción "reference list display" que se encuentra en "tools" o se puede ver haciendo clic con la parte derecha del ratón colocado en el panel inferior y eligiendo esa opción.

Para añadir: Pulsar sobre "insert col", se añadirá una columna nueva encabezada como Red ID, además de la ya existente. Hay que hacer clic sobre el cuadro en blanco y elegir en el desplegable el campo que deseamos que se vea, entonces ya cambia el título de la columna:

Refe	rence Li	st Display			
_ R	eference Li	ist Fields To Display			
F	ïeld Order	1		2	3 🔨
F	leader	Date, primary		RefID	Ref Type
F	ïeld Type	[05] Date, primary	•	[02] Ref ID	[01] Ref Type 🛛 🗸
	([05] Date, primary	~	Ш	>
Ni Ci	ote: Selecti urrent List:[[06] Notes [07] Keywords [08] Reprint [09] Start Page [10] End Page [11] Periodical [12] Volume [13] Title, secondary		will display an icon. Columns: 5 - Inse cel Save Co	ert Col Remove Col
		[14] Authors, secondary [15] Issue [15] Issue	~	-	

Para eliminar: hay que colocar el cursor sobre la columna que deseamos borrar para seleccionarla y luego pulsar sobre "Renové Col".

Estas opciones de visualización podremos aplicarlas a la base de datos con la que trabajamos o a otras bases de datos activas en otras pestañas

Añadir referencias manualmente

"References" → "New", ó Tecla Insert.

Al introducir una referencia debemos definir el tipo de documento: Hay 35 tipos documentales diferentes. Importante:

Journal se refiere a un artículo de revista científica.

Inpress es un tipo de documento que se utiliza para preprints o artículos admitidos para su publicación que pueden aparecer en la web, aunque todavía no están impresos en papel.

Journal full se refiere a una Revista científica en su totalidad

Electronic citation se utiliza para las citas de documentos electrónicos, si queremos que aparezca la URL en las citas bibliográficas. Si utilizamos el Reftype "Journal" para referencias de artículos en la red, debemos incorporar la URL y luego modificaremos el estilo de salida

Internet comunication sólo se utiliza para citas de comunicaciones en internet: Blogs, twets, correos-e, participaciones en foros, etc.

Hay una serie de campos comunes a todos los documentos y otros campos diferentes. En total hay 37 campos. Pero muchos son opcionales. Los campos obligatorios llevan un asterisco y cambian en función del tipo documental

Es importante tener en cuenta que en los campos de autor, palabras clave y títulos de publicaciones periódicas Reference Manager genera un índice de términos que nos servirá para buscar, ordenar e indexar la base de datos.

Los nombre de autores se escriben asi: Apellido, Nombre; Apellido, Nombre; Apellido, Nombre Las palabras clave se separan igualmente por punto y coma

Salvar una nueva referencia "File" \rightarrow "Save", \dot{o} - CTRL+S o al cerrar la ventana aceptar los cambios

Añadir referencias buscando directamente desde Reference Manager

Es otra opción muy rápida e interesante si ya sabemos muy concretamente lo que queremos buscar. Para ello vamos a la opción "Internet Search" en "Tools", o desde F4 en la ventana de búsqueda marcar "Internet"

En la pantalla que se abre podremos elegir entre PubMed, ISI Web of Knowledge o Z39.50

📑 Reference Manager 12 - [[Search]
🙀 File Edit View References	Tools Window Help
🎽 😅 🖬 👗 🖻 💼 🏄	' E E 🍄 😂 🥐 📙 🖊 🔜 🗮 💘
PubMed 🗾 🔽 Ir	iternet search 📰 🚧 🌇 👪 🔯
ISI Web of Knowledge	
PubMed	
Z39.50 sites	
All fields	

Es importante refinar muy bien la búsqueda y especificar bien los campos. La recuperación de registros es muy rápida y podernos obtener excesivos resultados. Es necesario tener **permiso de acceso a la Web of Science** para lanzar la búsqueda sobre ella. Si no es así no obtendremos resultados.

Z39.50 nos permite buscar en toda una serie de catálogos bibliográficos individuales o colectivos que utilizan este protocolo de comunicación de datos. Casi todas las bibliotecas y catálogos colectivos importantes lo utilizan. Se marcan lo catálogos deseados para buscar en ellos:

ernet Hosts	
I Hosts Marked Hosts	
Hosts:	4 Hosts M
Host	Location 🛆 Typ
Bishop's University - Library Catalogue	Canada; Québec Aca
École Polytechnique de Montréal - Library Catalogue	Canada; Québec Aca
— HEC Montréal - HECtor	Canada; Québec Aca
— McGill University - Library Catalogue	Canada; Québec Aca
Université de Montréal - Library Catalogue	Canada; Québec Aca
Université de Sherbrooke - Library Catalogue	Canada; Québec Aca
University of Saskatchewan - Library Catalogue	Canada; Saskat Aca
Aalborg Universitet - Online Katalog	Denmark Aca
— Danish Royal Library - Online Katalog	Denmark Gov
BIBLOTECA NACIONAL DE ESPAÑA	ESPAÑA NAC
UNIVERSIDAD DE OVIEDO · Catálogo Amicus	ESPAÑA UNI
■ UNIVERSIDADES REBIUN - Catálogo de Rebiun	ESPAÑA UNI
École Normal Supérieure de Cachan - Catalogue	France Aca
Université d'Angere - Catalogue	Europa Aoa

Una vez elegido el sitio sobre el que hacemos la búsqueda hay que definir la búsqueda desde una ventana como ésta:

V In	ternet search	🗐 🏘 🖏	👪 🔉 🚺	🛨 🥒 🔛	NOT OR
bMed: MEDLINE					
Field					Parameter
Fitle	malaria				
F	Med: MEDLINE Field	Med: MEDLINE Field itle malaria	Internet search Image: Search Med: MEDLINE Field itle malaria	Internet search Image: Search Im	✓ Internet search Image: Search

Utilizar los **conectores AND**, **NOT**, **y OR** para combinar diferentes campos de búsqueda. Al hacer clic sobre la columna "Field" nos aparecerán la lista de campos a escoger: Title, Author, Publication date, etc.

Si queremos combinar varios términos de búsqueda en un mismo campo utilizaremos estos operadores:



La goma de borrar sirve para **limpiar el formulario** y dejarlo en blanco. Los iconos 👎 🛣 sirven para añadir o eliminar filas de conectores.

Los tres **iconos de prismáticos** sirven para "lanzar la búsqueda", para "guardar la estrategia de búsqueda" y para "ver las últimas búsquedas".

Una vez que se lanza la búsqueda los resultados aparecen muy rápido, una ventana emergente nos informa del número de resultados y si queremos descargarlos. ¡Atención al número de resultados! Que puede ser excesivamente alto. Refinar bien la búsqueda para no descargar miles de registros Los registros se descargan en una base de datos temporal llamada Search y desde ahí podremos seleccionar, borrar, guardarlos en una base de datos nueva o copiarlos a las bd que tengamos abiertas. Podemos tener registros seleccionados (señalados en negro), registros marcados (con la casilla marcada) o sin ninguna señal.

Copiar registros entre bases de datos

Podemos copiar uno, varios o todos los registros desde una base datos (o una pestaña) a otra base de datos que esté abierta.

Para copiar *registros entre* **bases** *de datos*: References \rightarrow Copy betwen databases o nos colocamos en el panel inferior y hacemos clic en la parte derecha del ratón: aparece esta pantalla:



En esa ventana emergente seleccionamos la base a la que vamos a copiar y si queremos copiar "los resaltados", "los marcados", "los desmarcados" o "todos".

Pero lo más habitual no es introducir las referencias manualmente sino importarlas desde otros archivos o exportarlas desde las bases datos científicas a Ref. Manager

Reference Manager importa registros de las principales bases de datos científicas: Science Direct, Scopus, Wok, Pubmed, Google Scholar, Publish or Perish etc... El proceso de exportación-importación es muy sencillo y rápido.

Save to EndNote, Ref Man, ProCite

Para exportar desde una base científica compatible con Reference Manager:

- 1. Marcar o seleccionar los registros que nos interesan. A veces necesitaremos ir a la lista o directorio con los documentos seleccionados y volver a revisarlos por si sólo queremos exportar algunos de los seleccionados.
- 2. Ir a un botón o enlace que ponga "exportar" o "output" o "send to". Suele estar en la parte

superior, justo encima de la lista de registros. Por ejemplo, en WOK:

- 3. Definir las preferencias de exportación: Elegir **"Reference Manager" o "formato RIS"**. Si se puede, elegir si la referencia va completa o con abstracts, o sólo la cita.
- Desde la base de datos científica se generará un archivo .ris para descarga que se puede abrir con "Web Export Helper".

Select the desin	ed output type for the 3 selected documents.			
Export: Choose	your preferences and click Export.	Abriendo scopus.	ris	
Export format: Output:	RIS format (Reference Manager, ProCite, EndNote) Citations only Note: Output may not be complete for non-Scopus documents. 4 Return Export	Ha escogido abrir B scopus.ris que es de tipi de: http://www. cQué debería hace	x RIS Formatted File ww.scopus.com r Firefox con este archivo?	
Selected outpu	t includes:	Abrir con	Web Export Helper (predeterminada)	~
Citation info • Author(s) • Document • Year	rmation title	Gyardar ar	chivo automáticamente para estos archivos a partir de	e ahora.
Source Int Volume, Is Citation of	ie isue, Pages		Aceptar	ncelar

5. Nos pedirá la base de datos a la que exportar, entonces elegimos la base de datos de Reference Manager a la que queremos enviar los registros.

6. Si el proceso es correcto nos saldrá un aviso informando de que se han importado las referencias Los registros aparecerán en una nueva pestaña titulada "imported" pero además se habrán incorporado a nuestra base de datos de manera automática.

pruebal Jimp	orted /	

Reference	Manager 1	1 - [Reference List - prueba1 D	atabase: Journal Reference ID 1]		-	10
File Edt V	iew Refere	noes Tools Window Help				
	K IB IB	x B B 7 00 8				
A 🖬 🖽 🐕	と明日					
FBJU	R. 82	a ē				
[01] Ref Type"		Journal				1
[02] Ref ID*		1				
[03] Title		A nitric oxide-inducible lacta	te dehydrogenase enables Saphylococcus aureus to resist innate in	munity		
[04] Authors		Richardson, A.R.; Libby, S.J.				
[05] Pub Date	· 6	/ /2008	Import Text File	3		
[33] Web/URL	0	http://www.scopus.com/sco	TEROPE LOC Junco 14 do about do 2000 10:00:00	Q.		
[34] Link To P	DF 🧕		INFORT 100 - INDES, 14 de abril de 2008 13:03:07			
[35] Link to Fu	ill-text 🧕		Database: C:\Documents and Settings\Maria Luisa Alve			
[36] Related L	inks 🚨		Filter: \\156.35.62.9\Program\Import\RIS.cap			
[37] Image(s)	0		Source Data: C:\Documents and Settings\Maria Luisa J			
[06] Notes		Export Date: 14 April 2008	2749 bytes in buffer			
Ref Type	[02] Re	Title	2749 bytes in source data	olume	Issue	- 70
F Journal	1	A nitric oxide-inducible lactate de		19	5870	
Journal	2	Biomedical patents: Wisconsin	7 reference(s) imported out of 7	19	5870	
☐ Journal	3	Comment on "Physical model fo		19	5870	
□ Journal □	4	Drosophila egg-laying site select	*** Import successfully completed. ***	19	5870	
☐ Journal	5	Observation of giant diffusivity all	C	19	5870	
☐ Journal	6	Planetary science: Titan's hidder		19	5870	
□ Journal □	7	Protein synthesis and neurotroph		1 19	5870	
			Ter Testo Au Save Log Liote	1		

Importar formatos de texto RIS y otros. Los filtros de importación

Pero si el anterior procedimiento con "Web Export Helper" no es posible, guardamos el archivo de exportación RIS en nuestro escritorio, por ejemplo, y luego lo importaremos como "archivo de texto" con el proceso File \rightarrow Import Text File \rightarrow y escoger:

- 1. La base de datos a la que queremos importar
- 2. El filtro RIS.cap
- 3. El archivo de texto a importar
- 4. Además podemos establecer las opciones de importación. Por ejemplo, establecer que si la referencia ya está duplicada no se importe

🗖 Import Text File 🛛 🗙
Database: nueva
Filter: 1.156.35.62.9.\Program.\Import\RIS.cap 💌 Edit Filter
Text file: C:\Documents and Settings\María Luisa 💌 View Text File
Reference range Additional keywords © All
Default reprint status
Status: Not in File ▼ Date: 17/03/2010 ▼ 22 24 ĕ
Import Close Options Help

Otros filtros de importación: La opción de descargar formatos ris puede dar lugar a archivos con ligeras diferencias de etiquetado, dependiendo de la base de datos original de la que se han descargado las referencias. **Para que la importación sea correcta debemos elegir el filtro de importación adecuado**: El filtro de texto que depende de la base de datos desde la que se vayan a importar los registros. Reference Manager tiene cientos de filtros para elegir.



Un ejemplo especial de exportación-importación de referencias con filtros: PubMed

Como ya sabemos, seleccionamos los registros que vamos a llevar a Ref.Manager Importante: al escoger "send to" elegimos "file" y formato "Medline" para la salida. Así se genera un archivo de texto etiquetado al modo RIS pero con formato MEDLINE.

	ŝ	<u>Send to:</u> 🖂	🖺 Clipboa	r d: <u>3 items</u>
	Choose Destina	ntion		
	💿 File	🔿 Collectio	ns	ults:
ates with	🔵 E-mail	🔘 Order		
h MS, Hu	Download 3 items Format Summary (tex Summary (tex	t) 🗸		'ext (0)
<u>sible, sa</u>	Abstract (text) MEDLINE XML			a
	PMID List			elect

Descargamos el archivo en nuestro ordenador (escritorio, mis documentos \rightarrow descargas, o lo que utilicemos)

Para importarlo vamos a Reference Manager y elegimos el filtro de importación PubMed.cap

Edición de Referencias

- Es importante revisar y editar las referencias. A veces los procesos de importación pueden generar pequeños errores.
- Las referencias se pueden editar una a una para cambiar o introducir datos en los diferentes campos.
- Las referencias se pueden borrar, duplicar. Interesa duplicar bibliografías cuando estamos introduciendo manualmente registros y tenemos siempre algunos campos que se repiten (caso de un mismo número de una revisita o documentos similares de un autor de un mismo año de publicación, por ejemplo).
- Pero otras veces tenemos duplicados y debemos eliminarlos.

 Por último es importante revisar los índices de la base de datos y unificarlos: keywords, autores, y publicaciones.

Buscar Duplicados

Para buscar duplicados debemos tener bien claro lo que Reference Manager interpreta como "duplicado". Lo encontraremos en Options →pestaña "Duplicate Search".

Ahí podremos marcar y desmarcar los campos a considerar iguales y establecer más opciones. Refmanager utilizará esos campos para comparar las referencias.

Duplicate Search	Import Preference Edit
Fields to Compare : Ref ID* Authors, primary* Date, primary* Notes Keywords* Reprint Start Page End Page End Page Volume	Title, primary Options Percent
Fast Search Check for Duplicate Reference ← In Selected Database Note: Changes will be reflected	s In All Databases I in the Reference Edit Options

Una vez establecidas las condiciones de los duplicados podemos:

E

- 1. Buscar los duplicados de una referencia dada, seleccionando su fila y en References → Check for duplicates
- Se pueden buscar TODOS los duplicados en una o varias bases de datos: Tools →Batch Operations →Duplicate Search

Buscar referencias

Para buscar referencias dentro de una base de datos se utiliza la opción "Search references", en el menú

"References", o con la tecla F4, o con el icono

Se abrirá una nueva pantalla semejante a la de *Internet Search* en la que podremos elegir la base de datos en la queremos buscar y varias filas para poder buscar en varios campos, con los mismos botones y

🚧 🜇 🌇 💁 İ 差 🥒 🕋 🔐

operadores que ya conocemos:

Podemos elegir los diversos campos de Refmanager para buscar en ellos y combinarlos o combinar términos en ellos. Pero también tenemos la opción de buscar en varios campos a la vez que ya vienen agrupados, por ejemplo todos los índices, todos los autores, etc. **Importante:** para buscar en los campos indexados (autor, palabras clave, periodicals, etc...) es necesario escribir o escoger el término completo. No obstante se puede utilizar el asterisco como comodín para utilizar términos incompletos en autores, keywords, periodicals...

sample	💌 🗆 Ir	nternet search		#	5	- 1 44	1
Connector	Field						
	Authors [4,14,24]	walters*					
OR	All Indexed Fie 🔻						
	All Indexed Fields All Non-Indexed Te Authors [4,14,24] Authors, primary [I Authors, secondar Authors, series [24 Availability [27] Date, primary [05] Date, secondary [7	(1,2,4,5,7,11,14) ext Fields (3,6,9,10, 04] y [14] 4] 291	,12-27	,29-3	3]		
	End Page [10] FileAttachment [34	4]				1	

Si elegimos un campo indexado, como es el campo de autor, por ejemplo, automáticamente al empezar a escribir nos aparece una ventana con los términos indexados para elegir uno de ellos:

Field		
Authors	А	_
	uniovi2009 - Authors 🛛 🛛 🔀	
	Aalbu,R.L.	
	Aaltonen,T.	E
	Abad,J.	F
	Abati,J.	F
	Abati,Jacobo	H
	Abbaneo,D.	L
	Abbate,F.	L
	Abbiendi,G.	L
	Abbott ,R.J. 🗸	_

Revisar los índices

Los índices están constituidos por autores, palabras clave y títulos de revistas. Se pueden revisar y unificar desde Term Manager al que se accede de dos modos:

- Ir a Tools → Term Manager → Activate,
- F5

Ahí podemos ver las tres pestañas con todos los índices que se han generado en la base de datos. Es posible que algunos autores tengan variantes en el nombre, o que haya palabras clave que deseamos eliminar.

Las modificaciones en los índices afectarán a todos los registros que tengan esos índices. Los cambios son globales para toda la base de datos.

Por ejemplo, para modificar un autor, hacemos clic con la parte derecha del ratón y escogemos "Global Edit"



Una vez que tenemos nuestra base de datos organizada y limpia podemos hacer la Exportación de referencias.

La exportación de referencias es necesaria para llevar nuestros registros a otros programas bibliográficos, bases de datos, tablas de Excel, generadores de RSS, etc.

Formatos de exportación

- RIS: es un formato de intercambio que mantiene los estilos (como la negrita, la cursiva, etc.). Para software bibliográfico
- **MEDLARS**: es un formato de archivos de texto que exporta campos de información a la National Library of Medicine.
- COMMA DELIMITED: es un formato que permite separar los campos mediante comas. Muy útil para exportar a bases de datos SQL
- **TAB DELIMITED**: es un formato que separa los campos de información mediante tabulaciones (para cuando alguno de los campos contiene comas). Interesante para hojas de cálculo, tipo Excel
- XML: es un formato que exporta referencias desde Reference Manager a una gran cantidad de aplicaciones en Internet. (Feeds, RSS)

O podemos hacer bibliografías independientes

Las bibliografías requieren tener un estilo bibliográfico. Reference Manager tiene casi todos los estilos bibliográficos que corresponden a todas las revistas científicas. Elegimos el estilo desde "OutputSyles" a los que se llega desde dos variantes:

1. Tools \rightarrow Bibliography \rightarrow Open Output Styles:

2. Bibliography Setup \rightarrow Ouput Styles

:	C Styles	+ 🗈 💣 🎟+	
	😽 AAPG Bulletin		😽 Advani
	😽 Abdominal Imaging		😽 Advani
	😽 Academy Management		😽 Advani
	🞇 Academy of Management Learning and Education		😽 Advani
	🞇 Academy of Management Perspectives		😽 Advani
	😽 Academy of Management Review		😽 Advani
	😽 Accounts of Chemical Research		😽 Advani
	😽 Acta Crystallographica		😽 Advani
	😽 Acta Haematologica		😽 Advani
	😽 Acta Neurologica Scandinavica		😽 African
	🚟 Acta Odontologica Scandinavica		😽 Agents
	🙀 Acta Orthopaedica Scandinavica		🚟 Agricul
	Advanced Drug Delivery Reviews		😽 Agrofo
			>

Modos de hacerlo:

1) Generar Bibliografías desde la lista de referencias:

:es	Tools Window Help		
*	Bibliography	•	Generate from Reference List Ctrl+L
-	Cite While You Write [CWYW]		
			New Output Style
	Term Manager	•	Open Output Style
	Internet Search		truncatus) auditory sensitivity and hearing Ic

2) Copiar y pegar varios registros directamente desde Reference Manager al Procesador de texto

O podemos hacer citas y bibliografías en nuestro Word: CWYR

Para ellos hay que tener abierto tanto Reference Manager con la base de datos que queremos utilizar como MS Word con el documento de texto en el que vamos a insertar citas. El menú de CWYR es:

1	Tools	Window Help			
Γ	Bibli	ography	×		
Cite While You Write [CWYW]		•	Return to Word	Alt-0	
Subject Bibliography			Insert Marked References(s)	Alt-2	
Term Manager 🔹 🕨			Format Bibliography	Alt-3	
1.	Inte	rnet Search		Import Traveling Library	Alt-8
-	Spe	ll Check		CWYW Preferences	Alt-9

Desde ahí podemos ir al documento Word, establecer el formato bibliográfico, importar referencias y establecer las preferencias del CWYR. Otras formas de pasar de RM a Word y viceversa:



. Pulsando sobre la "W" pasamos al

- En Reference Manager veremos esta barra
 Word
- En Word comprobar que tenemos la barra de herramientas activada. Pulsando sobre RM pasamos a la ventana de Reference Manager



Explicación de los botones de la barra RM en Word y sus funciones



- 1. Insertar una cita de un autor determinado. Insertar en contexto y generar lista de referencias
- 2. Ir al Ref.Manager
- 3. Insertar referencias marcadas
- 4. Formatear y Corregir los estilos
- 5. Generar la bibliografía en función del estilo de salida
- 6. Editar citas manualmente
- 7. Insertar notas
- 8. Editar las referencias en Reference Manager desde Ms Word
- 9. Eliminar el formato de una cita y dejarla como cita temporal
- 10. Eliminar los formatos y los códigos de todas las citas y bibliografías
- 11. Utilizar bibliografías codificadas para generar bases de datos en Reference Manager
- 12. Cambiar las opciones de CWYR
- 13. Ayuda

Ejemplo del proceso de insertar citas:

Desde el Word se está escribiendo un artículo y se quiere hacer una cita en contexto. Para ello hay que pulsar sobre la lupa y se abrirá una ventana nueva en la que buscar por autor, luego hacemos clic sobre el artículo a citar y aceptamos

Reference	Manager Insert C	itation
Search for:	wu	Perform Search
Example: Er	ter Kastelein harbo	ur porpoises to search for these terms in indexed fields
Author	Year	Title
Adeleke,M.A	. 2010	Population dynamics of indoor sampled mosquitoes a
Adeleke,M.A	2010	Population dynamics of indoor sampled mosquitoes a
Buppan,P.	2010	Comparative detection of Plasmodium vivax and Plas
Buppan,P.	2010	Comparative detection of Plasmodium vivax and Plas
Kayitare,E.	2010	TASTE MASKED QUININE PAMUATE TABLETS F
Naykare,E.	2010	Natural use dates: T calls marfield the development of
Wuld	2010	Natural regulatory T cells mediate the development of
WuX	2010	Protein-DNA Complex Is the Exclusive Malaria Paras
WuX.	2010	Protein-DNA Complex Is the Exclusive Malaria Paras
<		
Ref Type: Ref ID: Title: Authors: Pub Date: Web/URL: Notes:	Journal 6 Population dynamics of Adeleke, M.A.; Malian 2010/3 PM:20231771 DA - 20100316	of indoor sampled mosquitoes and their implication in dise a,C.F.; Idowu,A.B.; Sam-Wobo,S.O.; Idowu,O.A.

Se genera la cita en contexto y la consiguiente referencia en la Lista de Referencias al final del texto. Las citas se van ordenado y generando de acuerdo con el estilo de citas elegido.

Hacer una cita en contexto ² , si quiero seguir haciendo una cita ³ , ésta es otra prueba ¹
Reference List
¹ M. A. Adeleke, et al., "Population dynamics of indoor sampled mosquitoes and their implication in disease transmission in Abeokuta, south-western Nigeria," J. Vector. Borne. Dis. 47(1), 33 (2010). Ref Type: Journal
² Sofia Garcia and José <u>Vicéns</u> Otero, "Últimas aportaciones en la explicación de las crisis cambiarias: el caso de las crisis gemelas," 30 (82), 75 (2007). <u>Ref Type: Journal</u>
³ Francesc Soto, "Optimal Wage Dsitribution in Hierarchies," in 30 ed.2007), pp.37-74.

En Word podemos cambiar a otro estilo seleccionando la lista de Referencias, pulsando luego el botón "Generate Bibliography" y eligiendo un nuevo estilo de citas. Se modifica tanto las citas de la listas como las citas en contexto

Creación, eliminación o modificación de estilos (No recomendable para novatos)

Asimismo, si tengo permisos de administrador puedo crear un estilo determinado o modificar uno existente (esto no es muy aconsejable). Si no tengo permisos de administrador, puedo copiar un estilo existente a mi ordenador, modificarlo y guardarlo con otro nombre. Así el estilo original se mantiene y podremos modificar el nuestro.

Ir a Tools \rightarrow Bibliography \rightarrow open Output Style. Seleccionar un estilo \rightarrow copiar \rightarrow pegar en nuestro Escritorio, por ejemplo

Luego Tools \rightarrow Bibliography \rightarrow open Output Style y elegimos, en el Escritorio, el estilo que hemos copiado. En la ventana "Definition" Quitamos o ponemos los campos que necesitamos, **atención a los signos, punto y comas**

