



Tratamiento y gestión de las referencias bibliográficas



**CURSO SOBRE BÚSQUEDAS BIBLIOGRÁFICAS,
RECURSOS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS
INTERNACIONALES**

**TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN**

- Aparato metodológico

**APARATO
METODOLÓGICO**

- Estado de la cuestión
- Revisión bibliográfica

**ESTAS TAREAS
PERMITEN AL
INVESTIGADOR**

- Darle credibilidad
- Dar a conocer las fuentes utilizadas
- Reconocer la tarea de otros profesionales



**DESCRIPCIÓN
BIBLIOGRÁFICA**

- Representación de un documento a través de sus elementos principales: autor, título, editorial, etc.
- Ej. de referencia bibliográfica: Marcos, M.C. (2002). Citar documentos electrónicos. Revisión de propuestas y planteamiento de pautas generales, *Anales de Documentación*, vol. 5, pp. 235-243. Disponible en <http://www.um.es/ojs/index.php/analesdoc/article/view/2121>.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **COMETIDOS:**
- Mostrar trabajos previos.
- Dar fiabilidad a la investigación, documentando su origen y permitiendo su comprobación.
- Ofrecer la posibilidad de poder ampliar la información consultando directamente la fuentes.
- Reconocer méritos ajenos, evitando el plagio.

NORMA ISO 690
UNE 50-104

- Uno de los principales sistemas de descripción bibliográfica, considera los elementos esenciales para cada tipo de documento.

SISTEMA DE CITACIÓN

- La cita es la mención abreviada de una contribución dentro del texto. Toda cita dentro del texto se ha de corresponder con una referencia bibliográfica al final del mismo.
- Existen varios sistemas de citación, dos de los más utilizados son:
 - Por orden de mención
 - Harvard (autor, fecha)

GESTORES DE REFERENCIAS

- Programas que permiten crear, mantener, organizar y dar forma a referencias bibliográficas de artículos de revistas o libros, obtenidas fácilmente de una o de varias fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.) además de generar cientos de formatos de entrada y salida que son utilizados en los trabajos de investigación.

**CARACTERÍSTICAS
DE UN GESTOR DE
REFERENCIAS**

- Entrada de datos
- Organización
- Salida de datos

GESTORES DE REFERENCIAS

- Gestores de referencias clásicos (EndNote, ProCite, Reference Manager)
- Gestores en el entorno web (RefWorks, EndNoteweb, Zotero y Mendeley)
- Gestores de referencias sociales (Connotea, CiteUlike).



Desde 2006 la Biblioteca de la UMA puso a disposición de sus usuarios el gestor bibliográfico RefWorks.

Desde abril de 2011 disponemos de la versión 2.0.

RefWorks

[Acerca de RefWorks](#) [Administrador](#) [Otros productos](#) [Contáctenos](#) [Ayuda](#)

Acceder a su cuenta RefWorks.

[Iniciar sesión utilizando RefWorks Classic](#)

Acceso Utilizando su Código de Grupo

¿Es usted nuevo usuario de RefWorks?

[Regístrese para una Nueva Cuenta](#)

Acceder a su cuenta RefWorks Universidad de Málaga.

Nombre de Usuario

Contraseña

[¿No es su institución?](#)

[¿Ovidó su contraseña?](#)

Acceder

[Regístrese para una Nueva Cuenta](#)

[Política de Privacidad de RefWorks](#)

RefWorks es una herramienta contratada por nuestra institución para ayudar a cada profesor, estudiante e investigador a crear una base de datos bibliográfica personal accesible vía Web para:

- **Importar y organizar todas** sus referencias - sean ellas de [bases de datos](#), [libros](#), [paginas web](#) u [otras fuentes](#) (incluyendo [otros softwares](#))
- **Compartir** la información de las carpetas que quiera y **colaborar** con sus colegas – gracias al modulo [RefShare](#) y la habilidad de crear [cuentas múltiples](#)
- **Ahorrar tiempo** al escribir artículos, trabajos o una tesis pues [Write-N-Cite](#) les da el formato bibliográfico correcto (APA, MLA, Vancouver, y 900+ más) automáticamente.

Para crear su cuenta pinche en “regístrese” a la izquierda. Si tiene dudas de cómo importar referencias de alguna base de datos u otro gestor, contacte su biblioteca o consulte [aquí](#).

Si es su primera vez usando **RefWorks**, recomendamos que imprima la [guía de uso](#) y que revise el [tutorial](#) o puede escribir a support@refworks.com y/o su biblioteca.



RefWorks permite mantener una base de datos de referencias bibliográficas para su propio uso o para compartirla con otros colegas.



CREAR UNA CUENTA

La primera vez que se accede a RefWorks deberá hacerse desde un ordenador de la UMA, no desde casa.



Acceda a través de la página principal de RefWorks (<http://www.refworks.com/refworks>)



Acceder a su cuenta RefWorks.

[Iniciar sesión utilizando RefWorks Classic](#)

▼
Acceso Utilizando su Código de Grupo

¿Es usted nuevo usuario de RefWorks?

[Regístrese para una Nueva Cuenta](#)

Acceder a su cuenta RefWorks **Universidad de Málaga**.

Nombre de Usuario

Contraseña

[¿No es su institución?](#)

[¿Dividió su contraseña?](#)

[Regístrese para una Nueva Cuenta](#)

[Política de Privacidad de RefWorks](#)

RefWorks es una herramienta contratada por nuestra institución para ayudar a cada profesor, estudiante e investigador a crear una base de datos bibliográfica personal accesible vía Web para:

- **Importar y organizar todas** sus referencias - sean ellas de [bases de datos](#), [libros](#), [paginas web](#) u [otras fuentes](#) (incluyendo [otros softwares](#))
- **Compartir** la información de las carpetas que quiera y **colaborar** con sus colegas – gracias al modulo [RefShare](#) y la habilidad de crear [cuentas múltiples](#)
- **Ahorrar tiempo** al escribir artículos, trabajos o una tesis pues [Write-N-Cite](#) les da el formato bibliográfico correcto (APA, MLA, Vancouver, y 900+ más) automáticamente.

Para crear su cuenta pinche en "regístrese" a la izquierda. Si tiene dudas de cómo importar referencias de alguna base de datos u otro gestor, contacte su biblioteca o consulte [aquí](#).

Si es su primera vez usando **RefWorks**, recomendamos que imprima la [guía de uso](#) y que revise el [tutorial](#) o puede escribir a support@refworks.com y/o su biblioteca.



Acceda a través del Catálogo Jábega (<http://jabega.uma.es>) haciendo una búsqueda por título.

Biblioteca Catálogo Jábega

Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Inicio | Mi cuenta | Ayuda

Palabra clave | **Título** | Autor | Materia | Colección | ISBN/ISSN

Introduzca el TÍTULO, completo o en parte, y después pulse <Retorno> o Enviar.

refworks Ordenado por: [v] Enviar

Catálogo general [v]

Ejemplos:

- La Casa de Bernarda Alba
- El Mercader de Venecia
- Libro del Buen Amor

Otras búsquedas:

- ▶ Búsqueda asistida
- ▶ Autor/Título
- ▶ Fondo Antiguo
- ▶ Bibliografía recomendada
- ▶ Listados de revistas
- ▶ Acceso a recursos-e
- ▶ Acceso al Metabuscaador

Mi cuenta
Peticiones de compra
Solicitud Préstamo Interb.
Sugerencias
Novedades en el catálogo
Guía del catálogo

Universidad de Málaga - Avda. Cervantes, 2 29071 - MÁLAGA - Tel. 952 13 10 00

Acceda a través de la página web de la Biblioteca:
<http://www.biblioteca.uma.es>

8 de Marzo de 2012

english | français | deutsch | italiano | traductor

Consultas | Quejas y Sugerencias | Accesibilidad | Umán Redes Sociales | Inicio | Mapa Web

BU BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
Universidad de Málaga
Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Directorio UMA
Correo Web

MATRÍCULA ONLINE
PREINSCRIPCIÓN
GUÍA DE MATRÍCULA

Contenidos | Perfiles | Información | Noticias | Google | Cerrar sesión

» Biblioteca

Catálogo | RIUMA | Mi cuenta | Horarios | Sesiones formativas | Sugerencias | Petición de libros

Búsqueda rápida en el Catálogo Jábega:
palabra clave | Catálogo general | Buscar | Búsqueda avanzada

Jábega 2.0
Navega y descubre el nuevo catálogo | Guía rápida
Nuevo catálogo en pruebas

DESTACADOS
Nueva edición de cursos presenciales y virtuales de la Biblioteca
Salas de Trabajo en Grupo
Atención a usuarios con discapacidad

SERVICIOS
Acceso a documentos
Información y atención al usuario
Otros servicios

BUSCAR INFORMACIÓN
Catálogos
Metabuscaor
Recursos electrónicos
Dialnet

AYUDAS Y TUTORIALES
Preguntas Frecuentes
Guías y tutoriales
Contáctate con nosotros
Mapa web

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
Quiénes somos
Bibliotecas de la UMA
Documentos BUMA
Calidad
Acuerdos y convenios
Directorio
Eventos y congresos

CANAL DE PARTICIPACIÓN
Blog de la Biblioteca
La Biblioteca en Facebook
Quejas, sugerencias y felicitaciones
Chat de la Biblioteca
Correo-e

IEEE
IEEE 7-ET ELECTRONIC LIBRARY (EL) UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

FGOM
ANES

NUEVOS CURSOS PRESENCIALES Y VIRTUALES DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
Próxima celebración de la 2ª edición de Cursos sobre bases de datos y publicaciones electrónicas que ofrece la Biblioteca (curso 2011-12). [ampliar]

LA PLATAFORMA E-LIBRO AMPLÍA LAS POSIBILIDADES PARA DESCARGAR SUS CONTENIDOS.
E-libro ofrece en la actualidad dos opciones de descarga. [ampliar]

NUEVO PORTAL DE ACCESO A LOS RECURSOS JURÍDICOS DE EL DERECHO
El nuevo portal jurídico integra diversos módulos especializados en: contratación inmobiliaria, propiedad horizontal, derecho de familia, circulación y seguro de vehículos, urbanismo, mercantil y social. [ampliar]

APERTURA DE LA SALA DE TRABAJO EN GRUPO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO
Con el objetivo de ampliar los servicios ofrecidos a toda la comunidad universitaria, la Biblioteca pone a disposición de sus usuarios la nueva Sala de Trabajo en Grupo, de acceso cerrado. [ampliar]

EL CONSORCIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DE ANDALUCÍA (CBUA) AMPLIA SU BIBLIOTECA DIGITAL
Por parte del CBUA se han renovado todos los recursos electrónicos para el 2012. Además se han incluido diversas ampliaciones y cambios en el tipo de licencias de algunos de ellos. [ampliar]

LA BASE DE DATOS HUDOC, DISPONIBLE EN LÍNEA EN EL PORTAL DEL TRIBUNAL EUROPEO DE DERECHOS HUMANOS
The European Court of Human Rights (ECtHR) Portal es un sistema de información que proporciona acceso a la jurisprudencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos, de la Comisión Europea de Derechos Humanos y del Consejo de Ministros. [ampliar]

APERTURA DE SALAS DE TRABAJO EN GRUPO DE LA BIBLIOTECA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIÓN
A partir del lunes día 13 de febrero, la Biblioteca de Informática y Telecomunicación pone a disposición de sus usuarios 6 Salas de Trabajo en Grupo. [ampliar]

LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA HA ADQUIRIDO NUEVOS TÍTULOS DE LA PLATAFORMA DE NETIBLO
Netiblo tiene como objetivo la publicación de obras científico-técnicas en lengua castellana e inglesa, para los mercados de España, resto de Europa y EE.UU. [ampliar]

MÁS DE 600 REVISTAS DE EUROPA CENTRAL Y DEL ESTE, DISPONIBLES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA CEEDL
The Central and Eastern European Online Library (C.E.E.O.L.L) es un archivo en línea y una plataforma de distribución de revistas culturales y académicas. [ampliar]

LA BIBLIOTECA HA CONTRATADO LA SERIE BIOMEDICAL AND LIFE SCIENCES, DE LA EDITORIAL SPRINGER
Además actualiza otras 5 series especializadas: Business & Economics, Computer Science, Engineering, Humanities, Social Sciences and Law y Professional and Applied Computing. [ampliar]

PSYCBOOKS: LA BIBLIOTECA ADQUIERE CASI 3000 TÍTULOS DE PSICOLOGÍA EN VERSIÓN DIGITAL
Lanzada en agosto de 2004, PsycBOOKS es una base de datos de texto completo de libros y capítulos de libros publicados por la American Psychological Association. [ampliar]

APERTURA DE SALAS DE TRABAJO EN GRUPO DE LA BIBLIOTECA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
La Biblioteca de Ciencias Económicas y Empresariales ofrece un nuevo servicio a sus usuarios, poniendo a su disposición 2 Salas de Trabajo en Grupo, de acceso cerrado. [ampliar]

DOS BIBLIOTECAS SE SUMAN DESDE HOY A LOS HORARIOS ESPECIALES
La Biblioteca de Humanidades y la de Medicina abrirán hasta las 12 de la noche. [ampliar]

+ noticias

Síguenos en:
Blog | Facebook
Todas las denominaciones contenidas en la web de la Biblioteca Universitaria se refieren a personas, cargos o puestos, se emplearán masculinos y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

La información contenida en la web de la Biblioteca Universitaria no tiene carácter oficial. La responsabilidad de la Biblioteca se circunscribe a aquella información que publique con dicho carácter.

Metabuscaor | Producción Científica de la UMA | Listados de revistas | Refworks | Solicitud Préstamo Interbib.

Pulse sobre "Regístrese para una nueva cuenta"

The screenshot shows the RefWorks website interface. At the top, there is a blue header with the RefWorks logo and navigation links: "Acerca de RefWorks", "Administrador", "Otros productos", "Contáctenos", and "Ayuda". Below the header, the main content area is titled "Acceder a su cuenta RefWorks." and includes a link "Iniciar sesión utilizando RefWorks Classic". The central part of the page is a login form with the heading "Acceso Utilizando su Código de Grupo". It asks "¿Es usted nuevo usuario de RefWorks?" and features a red circle around the "Regístrese para una Nueva Cuenta" link. Below this are fields for "Nombre de Usuario" and "Contraseña", along with "¿No es su institución?" and "¿Olvidió su contraseña?" links, and an "Acceder" button. At the bottom left of the form is another "Regístrese para una Nueva Cuenta" link and a "Política de Privacidad de RefWorks" link.

RefWorks es una herramienta contratada por nuestra institución para ayudar a cada profesor, estudiante e investigador a crear una base de datos bibliográfica personal accesible vía Web para:

- **Importar y organizar todas** sus referencias - sean ellas de [bases de datos](#), [libros](#), [paginas web](#) u [otras fuentes](#) (incluyendo [otros softwares](#))
- **Compartir** la información de las carpetas que quiera y **colaborar** con sus colegas - gracias al modulo [RefShare](#) y la habilidad de crear [cuentas múltiples](#)
- **Ahorrar tiempo** al escribir artículos, trabajos o una tesis pues [Write-N-Cite](#) les da el formato bibliográfico correcto (APA, MLA, Vancouver, y 900+ más) automáticamente.

Para crear su cuenta pinche en "regístrese" a la izquierda. Si tiene dudas de cómo importar referencias de alguna base de datos u otro gestor, contacte su biblioteca o consulte [aquí](#).

Si es su primera vez usando **RefWorks**, recomendamos que imprima la [guía de uso](#) y que revise el [tutorial](#) o puede escribir a support@refworks.com y/o su biblioteca.

Complete el formulario y presione el botón "Crear una cuenta".

Crear una cuenta

Ahora empiece con cuatro pasos fáciles:

1. Introduzca sus datos de usuario.
Su Nombre:
Dirección de correo electrónico:
Nombre de Usuario:
Área de Conocimiento: Selecc su área de atenc:
Tipo de Usuario: Selecc su tipo de usar
Contraseña:
Ingrese su Contraseña de nuevo:
2. Cree una base de datos automáticamente al importar los resultados de recursos electrónicos o introduzca las referencias manualmente.
3. Cree un documento en su procesador de textos al colocar el número de referencia en los lugares donde quiere citar las referencias. Guarde y cierre el fichero.
4. En RefWorks, seleccione Bibliografía, luego Crear y luego navegue y localice el documento a editar Seleccione el formato bibliográfico que desea utilizar Haga clic en Crear bibliografía y guarde su documento ya editado.

Eso es todo...su documento está formateado correctamente y la bibliografía ha sido creada automáticamente.



ENTRADA DE DATOS

RefWorks permite introducir referencias bibliográficas en tu base de datos de diferentes formas:

- Directamente desde una base de datos
- Indirectamente a través de un documento de texto
- Manualmente
- Importación desde un Catálogo de Biblioteca

ENTRADA DE DATOS

Importar directamente las referencias:

Existen muchos proveedores de información que permiten la exportación automática desde su misma plataforma de búsqueda a RefWorks: CSA, OCLC, Ebsco, ProQuest, Ovid, ScienceDirect, Scopus, Jstor, Google Scholar... Ver listado completo en:

<http://www.refworks-cos.com/refworks/DEPartners/>

ABI/INFORM Complete

Búsqueda | Avanzada ▾ | Datos e informes | Publicaciones | Examinar | Acerca de

Exportar

Ayuda ? ✕

Entradas seleccionadas: 1

Exporte información de citas directamente a la herramienta de gestión de citas o descargue un archivo con formato para usarlo más tarde.

Exportar a:

RefWorks

Es necesario conectarse. Hay una forma más rápida de introducir sus citas de ProQuest en Refworks. Más información

Powered by
RefWorks

Continuar

Cancelar

Bakunin

Completo Evaluado

ta Crear RSS S

tados* Buscar

eridas Tournaments

Tournaments

ccionada: Ver entradas seleccionadas Guardar en Área personal

1-20 Enviar Imprimir Citar Exportar Guardar como archivo

Consejos de
búsqueda

reviews

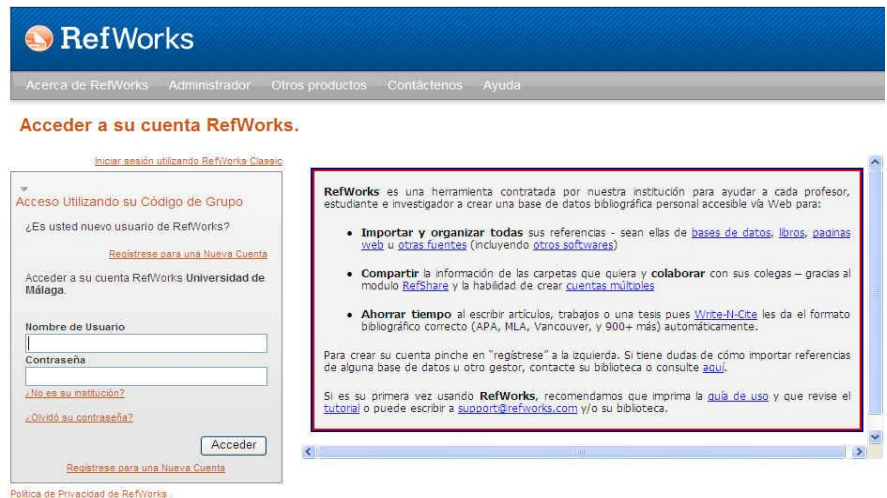
tecnología de ProQuest®

Ordenar resultados

Relevancia

Bakunin: The Creative Passion

- Si su cuenta de RefWorks ya está abierta, la importación se realizará automáticamente.
- Si no lo está, se abrirá la página de inicio de sesión de RefWorks. La importación se realizará automáticamente una vez que haya iniciado la sesión.



ENTRADA DE DATOS

Importar de forma indirecta:

Para los proveedores que no tienen la funcionalidad de la exportación directa, debemos guardar un archivo de texto con los resultados a exportar en nuestro ordenador.

RefWorks ha creado filtros de importación para ciertos formatos, programas y proveedores. Ver listado completo en: <http://www.refworks-cos.com/refworks/ImportFilters/>

Recupere los resultados que desea exportar desde el servicio o el administrador bibliográfico en línea y guárdelos en un archivo de texto.

NCBI Resources [x] How To [x] My NCBI Sign In

PubMed.gov
U.S. National Library of Medicine
National Institutes of Health

Search: PubMed [v]
virus [Search] [Clear]

Display Settings: [x] Summary, 20 per page, Sorted by Recently Added

Results: 1 to 20 of 708445 Selected: 2

1. [Use of Drawings to Explore U.S. Women's Perspectives on Why People Might](#)
Health Care Women Int. 2011 Apr;32(4):328-43.
PMID: 21409665 [PubMed - in process]

2. [Reactivation of Transgene Expression by Alleviating CpG Methylation of the B](#)
[in Transgenic Quail Cells](#)
Jang HJ, Choi JW, Kim YM, Shin SS, Lee K, Han JY.
Mol Biotechnol. 2011 Mar 16. [Epub ahead of print]
PMID: 21409600 [PubMed - as supplied by publisher]

3. [Sequence and structure prediction of RNA-dependent RNA polymerase of lily](#)
[symptomless virus isolate](#)
[from L. x 'Casablanca'](#)
Xu P, Li H, Liu J, Luan Y, Yin Y, Bai J.
Arch Virol. 2011 Mar 16. [Epub ahead of print]
PMID: 21409447 [PubMed - as supplied by publisher]

Choose Destination
 File Clipboard
 Collections E-mail
 Order My Bibliography

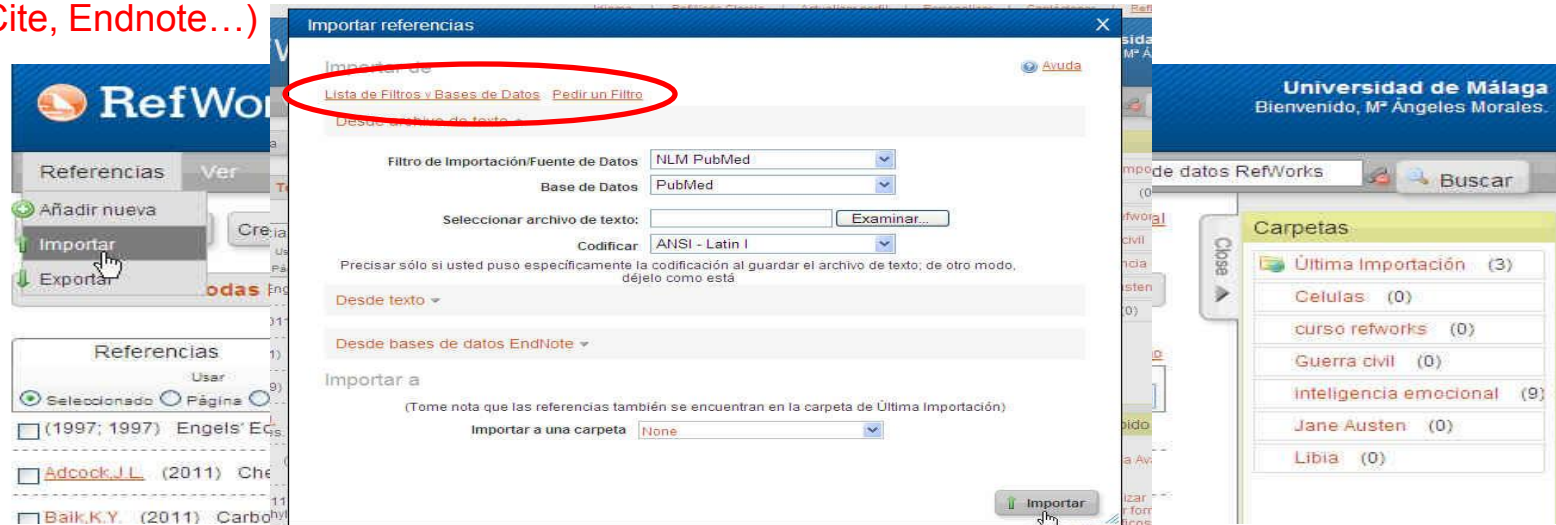
Download 2 items.
Format: MEDLINE [v]
Sort by: Recently Added [v]
[Create File]

¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: pubmed_result.txt
Tipo: Documento de texto
De: www.ncbi.nlm.nih.gov
[Abrir] [Guardar] [Cancelar]

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

- Acceda a su cuenta de RefWorks. En el menú desplegable **Referencias** seleccione **Importar**.
- Seleccione el **Filtro de importación/Fuente de datos** y **la Base de datos** donde ha buscado las referencias.
- Si tiene duda consulte la **Lista de filtros y bases de datos**.
- **Examine** en su ordenador la ubicación del archivo .txt guardado.
- Designe la carpeta específica en la que desea guardar las referencias importadas.
- Haga clic en **Importar**.

Con estas instrucciones también podemos importar bases de datos de otros gestores bibliográficos (ProCite, Endnote...)



The image shows a screenshot of the RefWorks web interface. The main window is titled 'Importar referencias'. At the top, there are links for 'Lista de Filtros y Bases de Datos' and 'Pedir un Filtro', with the first link circled in red. Below these links, there are dropdown menus for 'Filtro de importación/Fuente de Datos' (set to 'NLM PubMed') and 'Base de Datos' (set to 'PubMed'). There is a text input field for 'Seleccionar archivo de texto:' with an 'Examinar...' button. Below that, there is a 'Codificar' dropdown set to 'ANSI - Latin I'. A note says 'Precisar sólo si usted puso específicamente la codificación al guardar el archivo de texto; de otro modo, déjelo como está'. There are two radio buttons: 'Desde texto' (selected) and 'Desde bases de datos EndNote'. At the bottom, there is a section 'Importar a' with a note '(Tome nota que las referencias también se encuentran en la carpeta de Última Importación)' and a dropdown for 'Importar a una carpeta' set to 'None'. An 'Importar' button is at the bottom right. On the right side, there is a 'Carpetas' sidebar showing a list of folders: 'Última Importación (3)', 'Celulas (0)', 'curso refworks (0)', 'Guerra civil (0)', 'Inteligencia emocional (9)', 'Jane Austen (0)', and 'Libia (0)'. The top of the interface shows the RefWorks logo and a user greeting: 'Universidad de Málaga Bienvenido, M^o Angeles Morales.'

ENTRADA DE DATOS

Entrada manual de registros:

- Acceda a RefWorks y pulse **Referencias / Añadir nueva**.
- Seleccione **Ver campos utilizados por** para elegir el formato bibliográfico. Estos formatos serán los que hayamos guardado previamente como favoritos desde el **Gestor de los formatos bibliográficos (Bibliografía > Gestor de los formatos bibliográficos)**
- Seleccione la carpeta donde guardar la referencia.
- En **Tipo de referencia** especifique si es un artículo, un capítulo de un libro, una patente, etc.
- En **Tipo de fuente** marque **Impreso** o **Electrónico** según proceda.
- Especifique el idioma de salida.
- **Adjunte** el texto completo del artículo si dispone de él.
- Haga clic en **Guardar** cuando haya terminado de introducir los datos.

Añadir Nueva referencia



[Ayuda](#)

Ver campos utilizados por:

ISO 690-2 (Numeric Method)

[Acerca de este formato](#)

No. de Identificación:

No se seleccionó ninguno

Añadir a la carpeta:

Favoritos

- APA 6th - No Title Casing Applied - American Psychological Association
- Ecological Engineering
- ISO 690-2 (First Element - Date)
- ISO 690-2 (Numeric Method)**
- Nature
- Vancouver

Tipo de Referencia:

Tipo de fuente:

Universidad de Málaga Especifico

Idioma de salida:

Organice sus Formatos Bibliográficos favoritos...

Adjuntos:

Examinar...

Agregar adjunto

Campos utilizados por ISO 690-2 (Numeric Method)

Los campos siguientes están siendo utilizados por su formato bibliográfico seleccionado. Más abajo podrá acceder a campos adicionales.

Autores:

Título:

B I U x x | ↶ ↷

Guardar

Guardar y agregar nueva

ENTRADA DE DATOS

Importación desde un catálogo u OPAC:

- Pulse en **Buscar / Catálogo o Base de Datos en línea**.
- Escoja una base de datos (Catálogos como el de la British Library, la Library of Congress, o la Universidad de Málaga están integrados) y haga la búsqueda.





Catálogo o base de datos en línea

Base de Datos en Línea [Ayuda](#)


[Pedir un sitio Z39.50](#)

Buscar: 

Número Máximo de Referencias a descargar: 

Búsqueda Rápida 

Términos:

Búsqueda Avanzada 

[Restablecer](#) [Buscar](#)

- Marque los registros que quiera guardar, seleccione **Importar a la Carpeta** si desea archivarlos en una carpeta determinada. Pulse **Importar**.
- Puede ver las referencias importadas pulsando **Ver Carpeta de Últimas Importaciones**.



The screenshot displays the 'Catálogo o base de datos en línea' interface. On the left, under 'Buscar Resultados', there are two search results, each with a checked checkbox and a 'User' dropdown menu. The first result has 'ID Ref 1' and 'Autores: Segal'. The second result has 'ID Ref 2' and 'Autores: Guillé'. Below the results, there are partial titles: '(2011) Carbon nanotube mono...' and '(2009) The effect of calligraphy o...'. A modal dialog box titled 'Import Results' is open in the center, showing 'Importación completa - 2 referencias importadas' and a 'Registro de importación' dropdown. At the bottom of the dialog, a button labeled 'Ver la carpeta de última importación' is visible. The background interface includes a search bar, a 'Nueva búsqueda' button, and a 'Intercambio Científico' link.



ORGANIZACIÓN DE DATOS

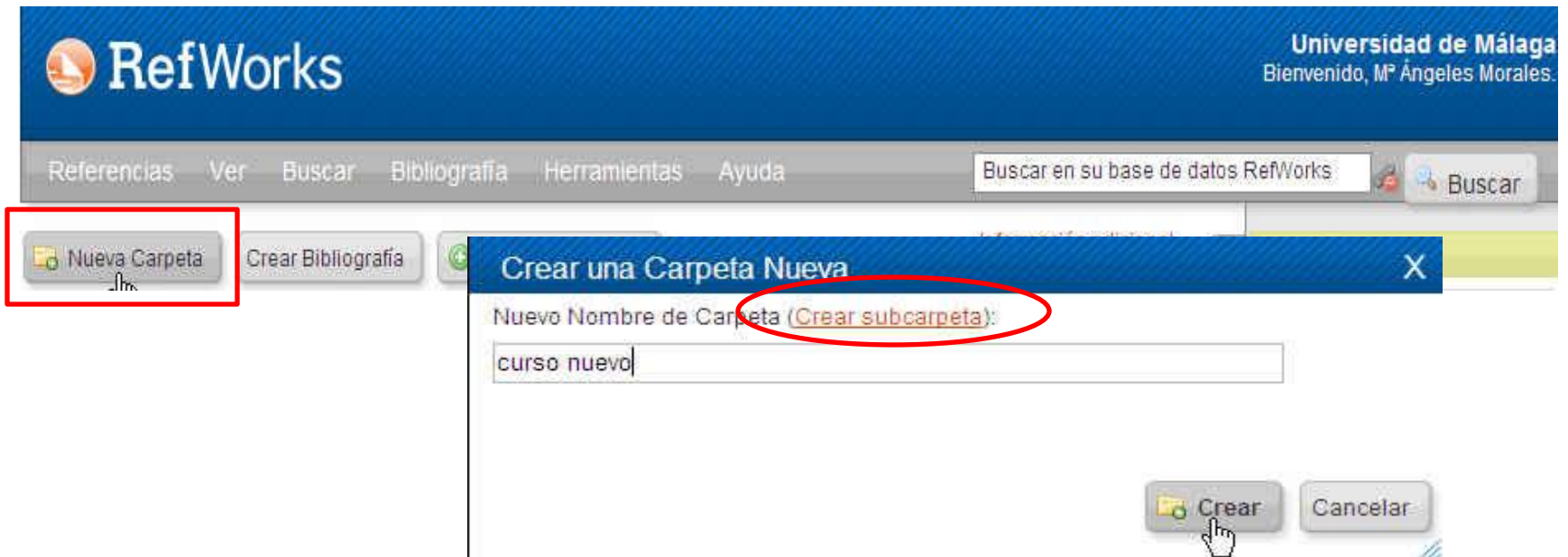
RefWorks incluye una serie de herramientas que permiten organizar, editar y ver las referencias de la base de datos.

ORGANIZACIÓN DE DATOS

Crear carpetas

- En el menú superior pinchar en **Nueva carpeta**.
- Introduzca un nombre en **Nuevo nombre de carpeta** y haga clic en **OK**.
- También podemos crear **subcarpetas**.

No hay límites para la cantidad de carpetas que se pueden crear dentro de una cuenta de RefWorks.



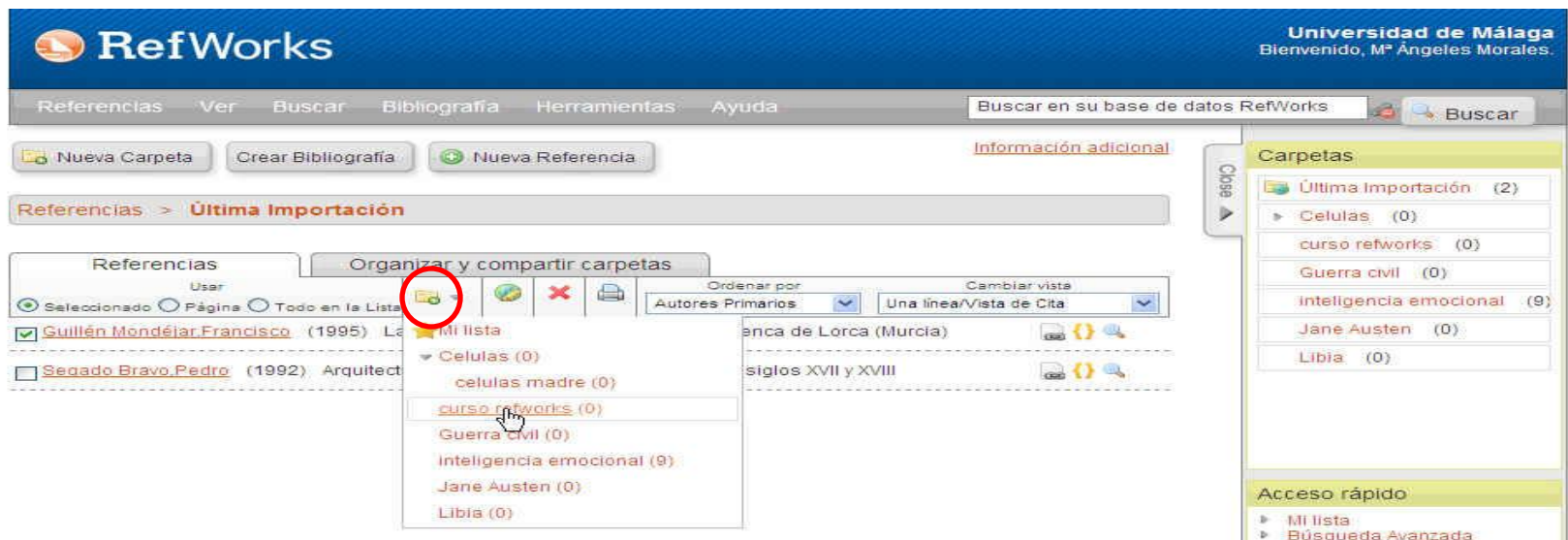
The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top left is the RefWorks logo, and at the top right is the text 'Universidad de Málaga Bienvenido, M^o Ángeles Morales.' Below the header is a navigation menu with 'Referencias', 'Ver', 'Buscar', 'Bibliografía', 'Herramientas', and 'Ayuda'. A search bar contains the text 'Buscar en su base de datos RefWorks' and a 'Buscar' button. In the main area, a 'Nueva Carpeta' button is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Crear una Carpeta Nueva' is open, with the text 'Nuevo Nombre de Carpeta (Crear subcarpeta):' circled in red. Below this is a text input field containing 'curso nuevo'. At the bottom of the dialog are 'Crear' and 'Cancelar' buttons, with a mouse cursor pointing at the 'Crear' button.

ORGANIZACIÓN DE DATOS

Colocar referencias en carpetas



- Marque las referencias que desee organizar, ponga el ratón sobre el icono de la carpeta y se abrirá un desplegable con las carpetas creadas. Podemos seleccionar referencias aisladas, todas las referencias de la página o todas las de la lista.
- En el menú **Ver/ Ver Carpeta** podrá ver las carpetas creadas, la carpeta de últimas importaciones y la carpeta de referencias que no están en ninguna carpeta.



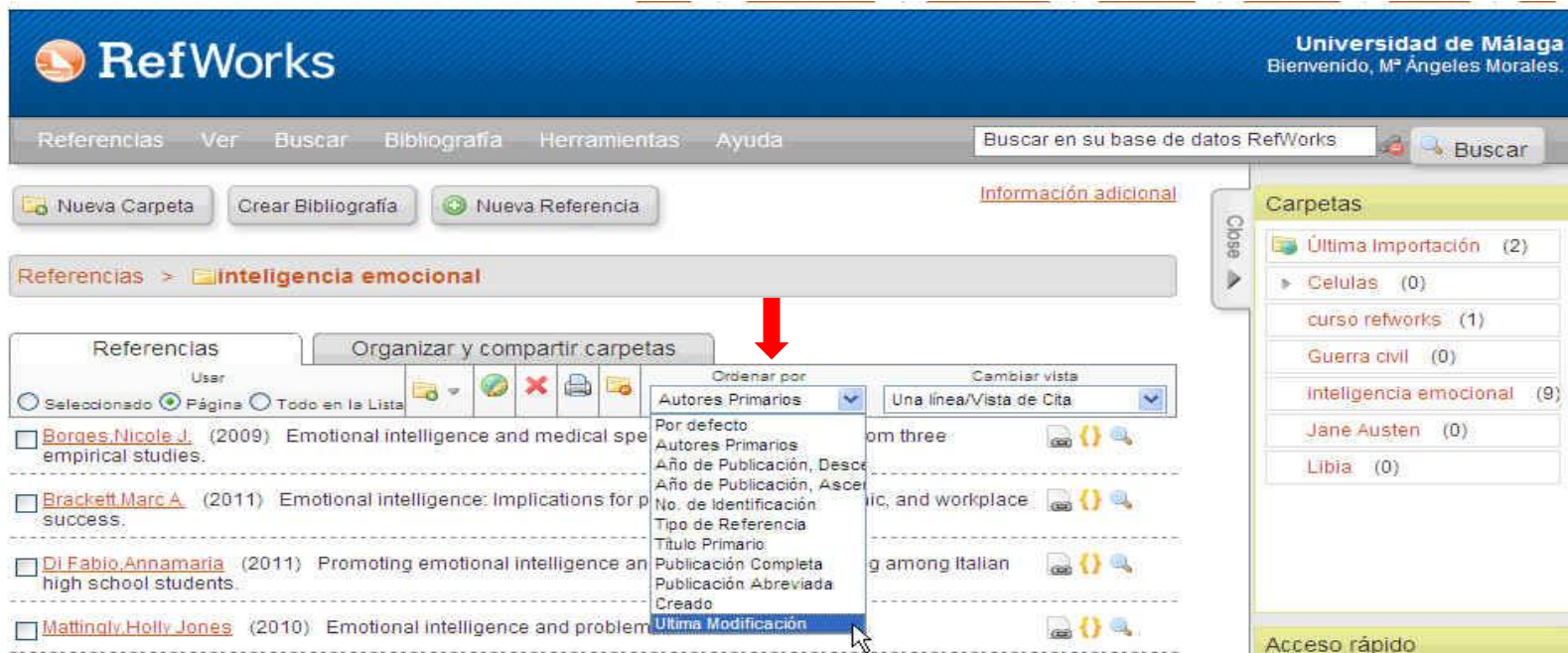
The screenshot shows the RefWorks interface with the following elements:

- Header:** RefWorks logo, Universidad de Málaga, Bienvenido, M^a Angeles Morales.
- Navigation:** Referencias, Ver, Buscar, Bibliografía, Herramientas, Ayuda. Search bar: "Buscar en su base de datos RefWorks".
- Buttons:** Nueva Carpeta, Crear Bibliografía, Nueva Referencia, Información adicional.
- Current View:** Referencias > Última Importación.
- Reference List:**
 - Guillén Mondéjar Francisco (1995) La...
 - Segado Bravo Pedro (1992) Arquitect...
- Organizar y compartir carpetas:**
 - Order by: Autores Primarios
 - View: Una línea/Vista de Cita
 - Folder icon circled in red, showing a dropdown menu:
 - Mi lista
 - ▼ Celulas (0)
 - celulas madre (0)
 - curso refworks (0)
 - Guerra civil (0)
 - Inteligencia emocional (9)
 - Jane Austen (0)
 - Libia (0)
- Carpetas (Folders):**
 - Última Importación (2)
 - Celulas (0)
 - curso refworks (0)
 - Guerra civil (0)
 - Inteligencia emocional (9)
 - Jane Austen (0)
 - Libia (0)
- Acceso rápido (Quick Access):**
 - Mi lista
 - Búsqueda Avanzada

ORGANIZACIÓN DE DATOS

Ordenar las referencias

- En el menú desplegable **Ver /Ver Carpeta**, seleccione una carpeta o un grupo de referencias.
- En el menú desplegable **Ordenar por**, elija el modo de ordenación.



The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Referencias', 'Ver', 'Buscar', 'Bibliografía', 'Herramientas', and 'Ayuda'. A search box is present with the text 'Buscar en su base de datos RefWorks'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Nueva Carpeta', 'Crear Bibliografía', and 'Nueva Referencia'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Referencias > inteligencia emocional'. A red arrow points to the 'Ordenar por' dropdown menu, which is open and shows the following options: 'Autores Primarios', 'Por defecto', 'Autores Primarios', 'Año de Publicación, Desc', 'Año de Publicación, Asc', 'No. de Identificación', 'Tipo de Referencia', 'Título Primario', 'Publicación Completa', 'Publicación Abreviada', 'Creado', and 'Última Modificación'. The 'Última Modificación' option is highlighted. On the right side, there is a sidebar titled 'Carpets' with a list of folders: 'Última Importación (2)', 'Celulas (0)', 'curso reworks (1)', 'Guerra civil (0)', 'inteligencia emocional (9)', 'Jane Austen (0)', and 'Libia (0)'. At the bottom of the sidebar, there is a section for 'Acceso rápido'.

ORGANIZACIÓN DE DATOS


Editar referencias globalmente

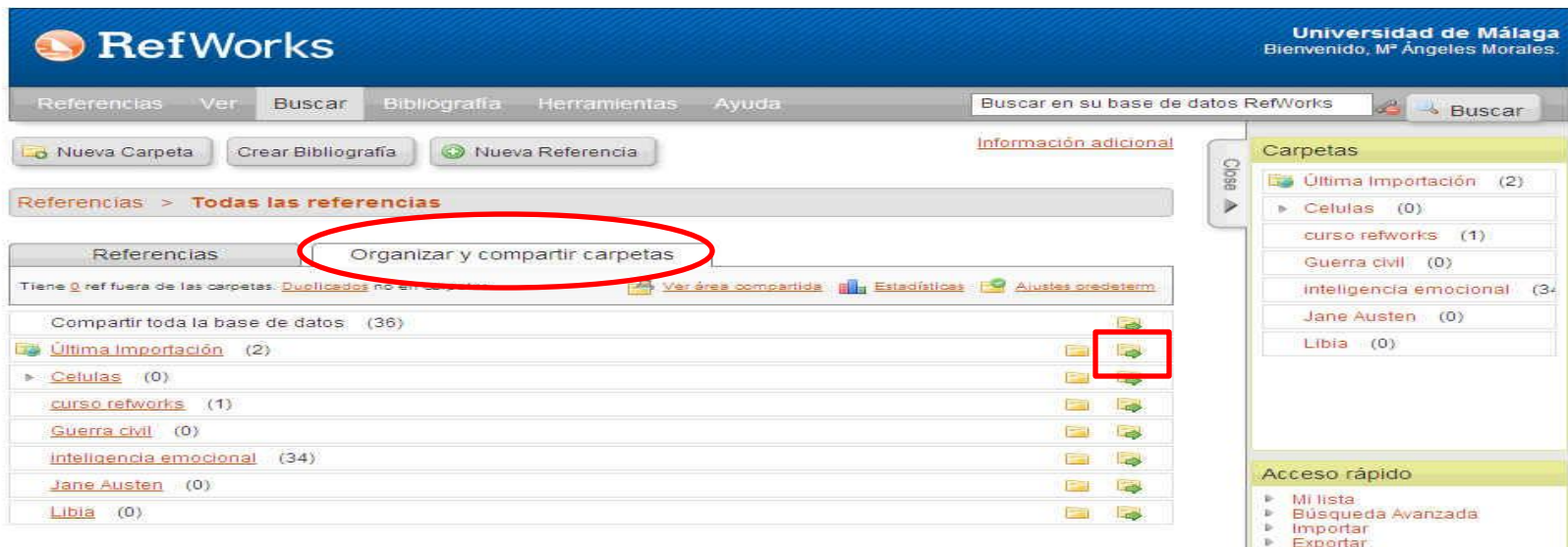
- Podemos editar referencias globalmente, desde una carpeta, una lista de referencias, desde los resultados de una búsqueda, etc.
- Haga clic en **Editor global**. Se puede **Añadir**, **Mover**, **Borrar** y **Sustituir** campos de las referencias seleccionadas.
- Seleccione la opción adecuada para gestionar el campo: **Añadir a datos existentes**; **Reemplazar los datos existentes** (desaparecerán los datos del campo); **Dejar datos existentes sin cambios** (si el campo contiene datos, la función de edición omitirá esa referencia en particular).
- Nos pide confirmación, tenemos que teclear “**EDITAR PÁGINA**”



ORGANIZACIÓN DE DATOS

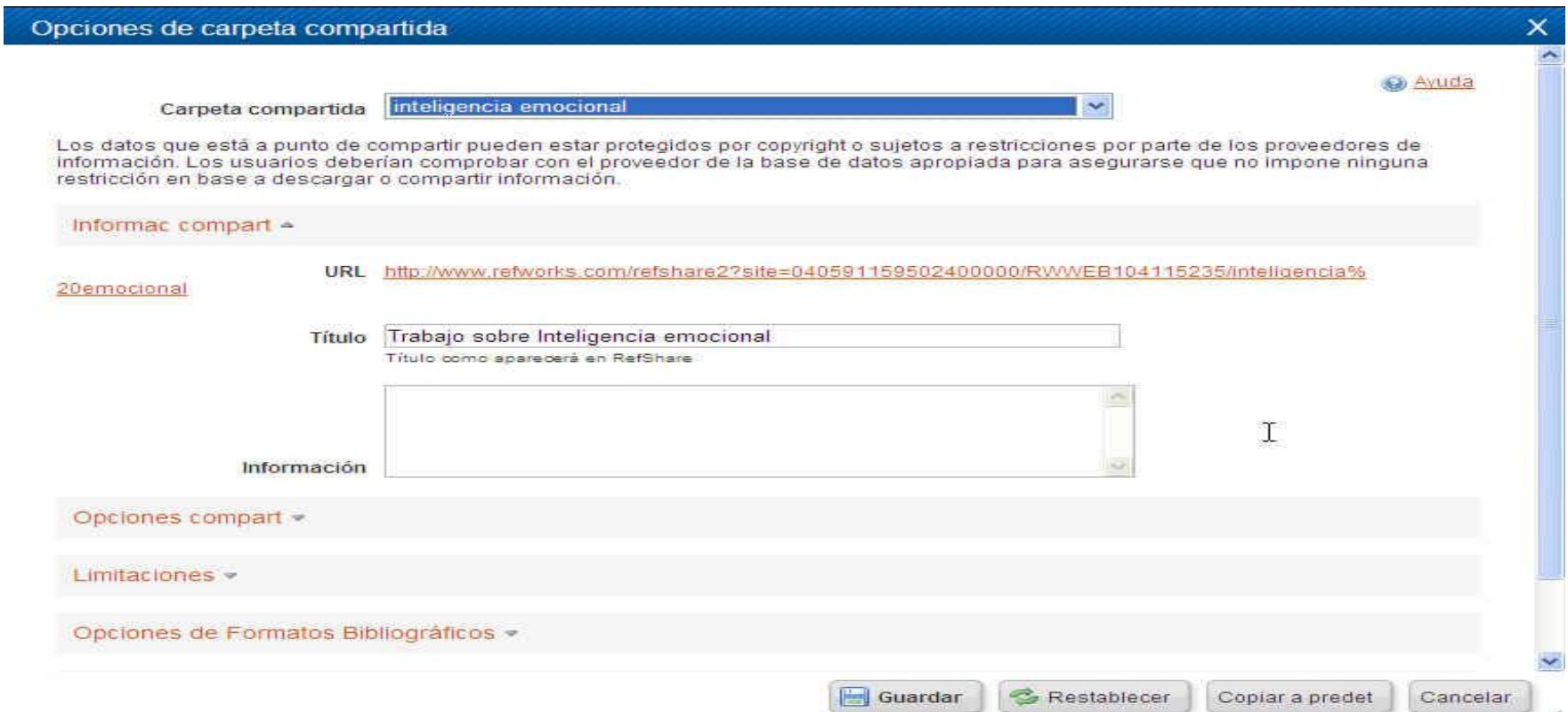
Compartir sus referencias (RefShare)

- En la pestaña **Organizar y compartir carpetas**
- Seleccione la carpeta que desea compartir y haga clic en el icono 
- También puede compartir todas las referencias de su cuenta.



The screenshot displays the RefWorks web interface. At the top, the RefWorks logo is on the left, and the user's name 'Bienvenido, M^a Angeles Morales.' is on the right. Below the navigation bar, there are buttons for 'Nueva Carpeta', 'Crear Bibliografía', and 'Nueva Referencia'. The main content area shows a list of folders under the heading 'Referencias > Todas las referencias'. The folder 'Última Importación (2)' is highlighted, and its share icon is circled in red. The menu item 'Organizar y compartir carpetas' is also circled in red. On the right side, there is a sidebar with a 'Carpets' section and an 'Acceso rápido' section.

- Especifique las Opciones de carpeta compartida, le permitirán definir las restricciones de uso para los destinatarios de su carpeta. Guarde estas opciones.



Opciones de carpeta compartida [X]

Carpeta compartida: [Ayuda](#)

Los datos que está a punto de compartir pueden estar protegidos por copyright o sujetos a restricciones por parte de los proveedores de información. Los usuarios deberían comprobar con el proveedor de la base de datos apropiada para asegurarse que no impone ninguna restricción en base a descargar o compartir información.

Informac compart ▾

20emocional

URL: <http://www.refworks.com/refshare2?site=040591159502400000/RWWWEB104115235/inteligencia%20emocional>


Título:
Título como aparecerá en RefShare:

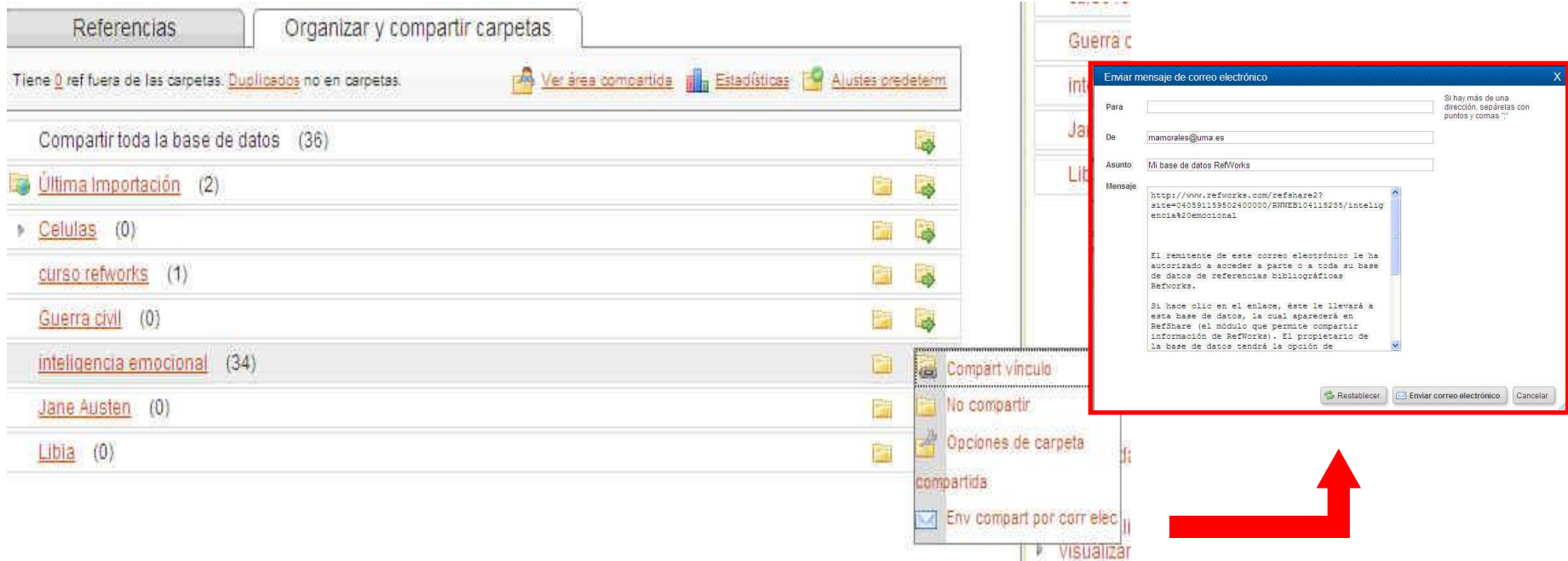
Información:

Opciones compart ▾

Limitaciones ▾

Opciones de Formatos Bibliográficos ▾

- Pinche en el icono de la carpeta compartida ,  podrá ver las opciones para compartir el vínculo (**Comp. Vinculo**), **No compartir**, modificar las **Opciones de carpeta compartida** y **Env compart. por correo electrónico**. Si pincha ésta última se abrirá una ventana nueva que presenta una plantilla genérica de correo electrónico y una URL exclusiva creada para su carpeta. Inserte la dirección de correo electrónico de las personas con las que desea compartir sus referencias y pinche en **Enviar correo electrónico**.



The screenshot shows the RefWorks interface with a list of folders under 'Organizar y compartir carpetas'. A context menu is open over the 'inteligencia emocional' folder, with the option 'Env compart por corr elec' selected. A red arrow points from this option to a dialog box titled 'Enviar mensaje de correo electrónico'. The dialog box contains the following information:

Enviar mensaje de correo electrónico

Para:

De: mamorales@uma.es

Asunto: Mi base de datos RefWorks

Mensaje: `http://www.refworks.com/refshare?site=040591159502400000/SRWEB104115295/inteligencia%20emocional`

El remitente de este correo electrónico le ha autorizado a acceder a parte o a toda su base de datos de referencias bibliográficas RefWorks.

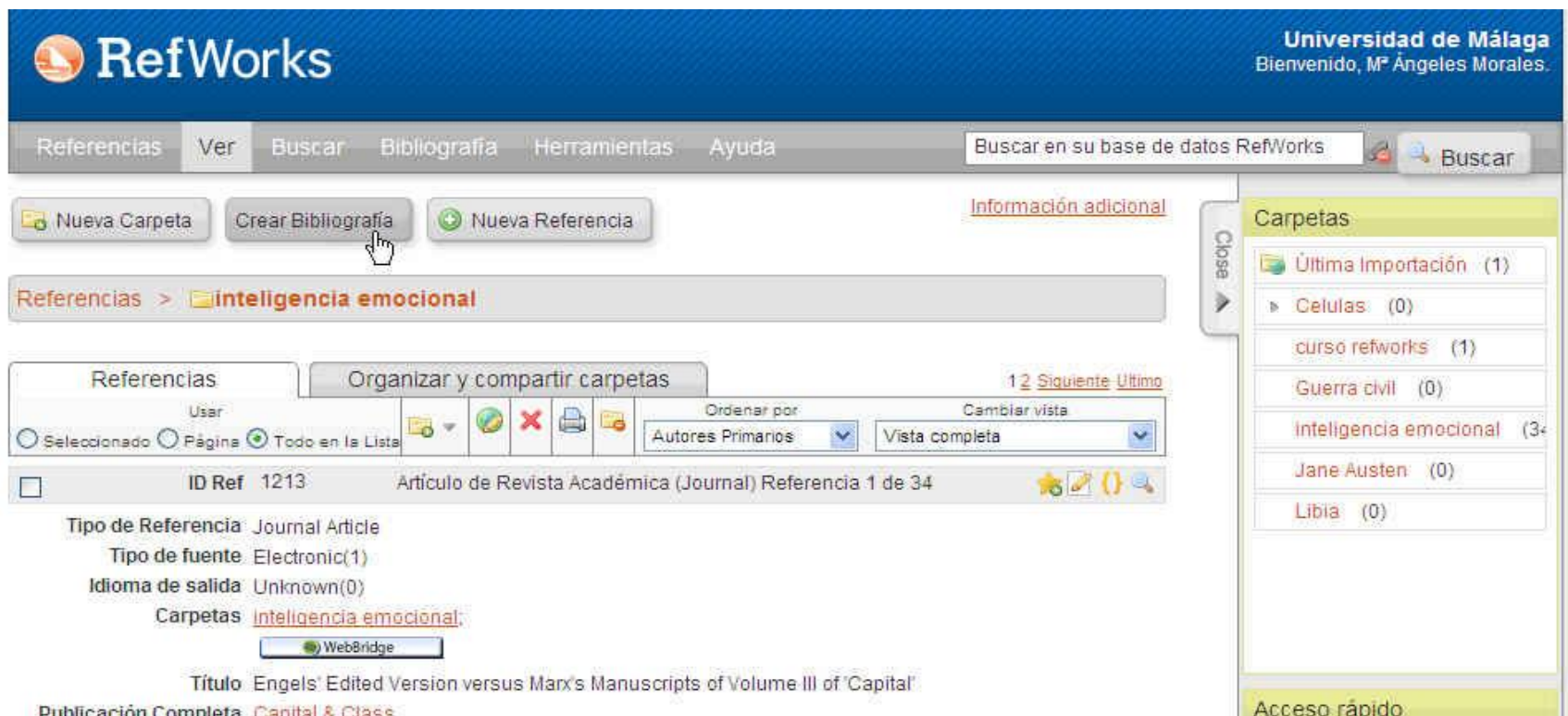
Si hace clic en el enlace, éste le llevará a esta base de datos, la cual aparecerá en RefShare (el módulo que permite compartir información de RefWorks). El propietario de la base de datos tendrá la opción de

Restablecer Enviar correo electrónico Cancelar

SALIDA DE DATOS

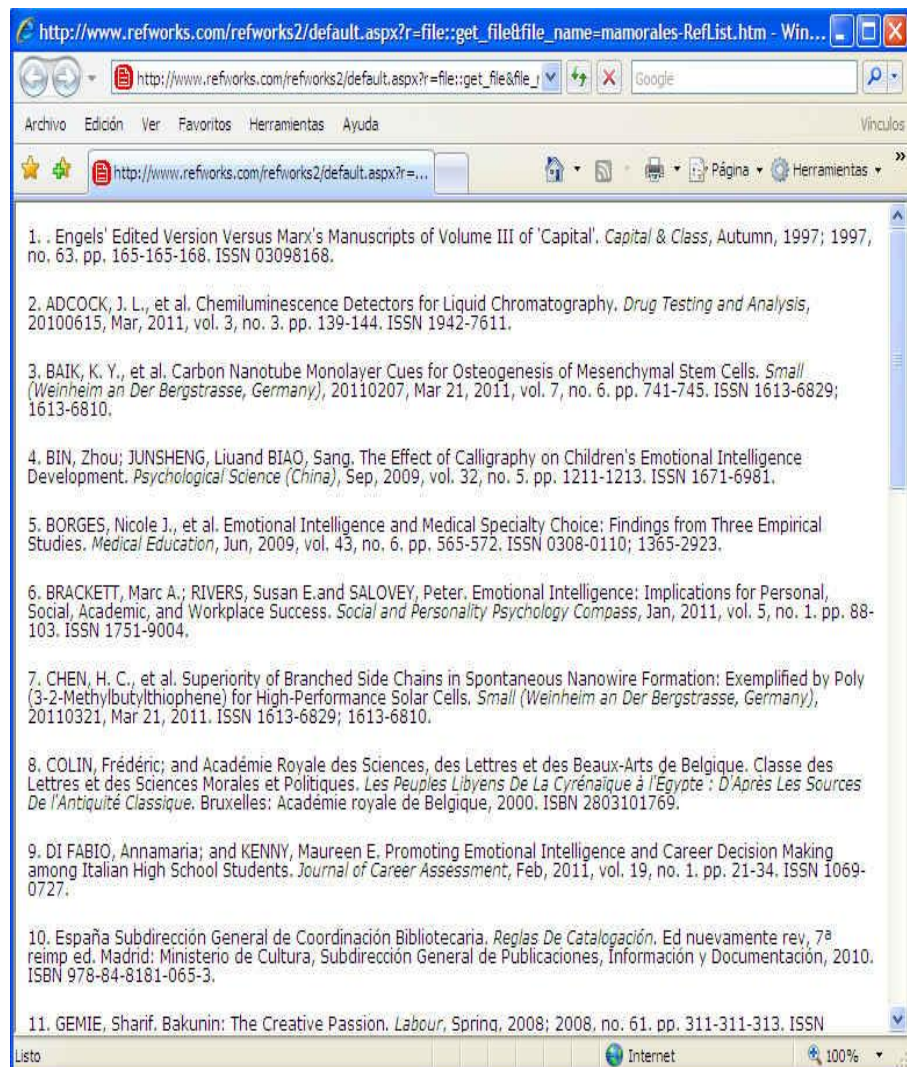
Crear una bibliografía

Podemos crear una bibliografía de una forma rápida, pinchamos en **Crear bibliografía**



The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top, there is a navigation bar with the RefWorks logo and the text 'Universidad de Málaga Bienvenido, M^º Ángeles Morales.' Below this is a menu with 'Referencias', 'Ver', 'Buscar', 'Bibliografía', 'Herramientas', and 'Ayuda'. A search box contains the text 'Buscar en su base de datos RefWorks' and a 'Buscar' button. Below the menu are three buttons: 'Nueva Carpeta', 'Crear Bibliografía' (which is highlighted with a mouse cursor), and 'Nueva Referencia'. To the right of these buttons is a link for 'Información adicional'. Below the buttons is a breadcrumb trail: 'Referencias > inteligencia emocional'. The main content area is divided into two tabs: 'Referencias' and 'Organizar y compartir carpetas'. The 'Organizar y compartir carpetas' tab is active, showing a toolbar with icons for selection, deletion, and printing. Below the toolbar, a reference entry is displayed: 'ID Ref 1213 Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia 1 de 34'. The entry details include: 'Tipo de Referencia: Journal Article', 'Tipo de fuente: Electronic(1)', 'Idioma de salida: Unknown(0)', and 'Carpetas: inteligencia emocional'. A 'WebBridge' button is visible below the 'Carpetas' field. The 'Título' is 'Engels' Edited Version versus Marx's Manuscripts of Volume III of 'Capital'' and the 'Publicación Completa' is 'Capital & Class'. On the right side of the interface, there is a 'Carpetas' sidebar with a 'Close' button and a list of folders: 'Última Importación (1)', 'Celulas (0)', 'curso refworks (1)', 'Guerra civil (0)', 'Inteligencia emocional (3)', 'Jane Austen (0)', and 'Libia (0)'. At the bottom of the sidebar is a link for 'Acceso rápido'.

- Nos aparece un menú donde seleccionaremos el estilo bibliográfico deseado (ej. ISO 690).
- Seleccione en **Formatear bibliografía de la lista de referencias** (marcado por defecto).
- Seleccione el tipo de archivo que desee crear.
- Seleccione la opción para dar formato a todas las referencias o solamente a las referencias que pertenecen a una carpeta específica.
- Haga clic en **Crear bibliografía**.
- Se abre una nueva ventana con la bibliografía.
- Guarde la bibliografía en su ordenador o en un disco.



SALIDA DE DATOS

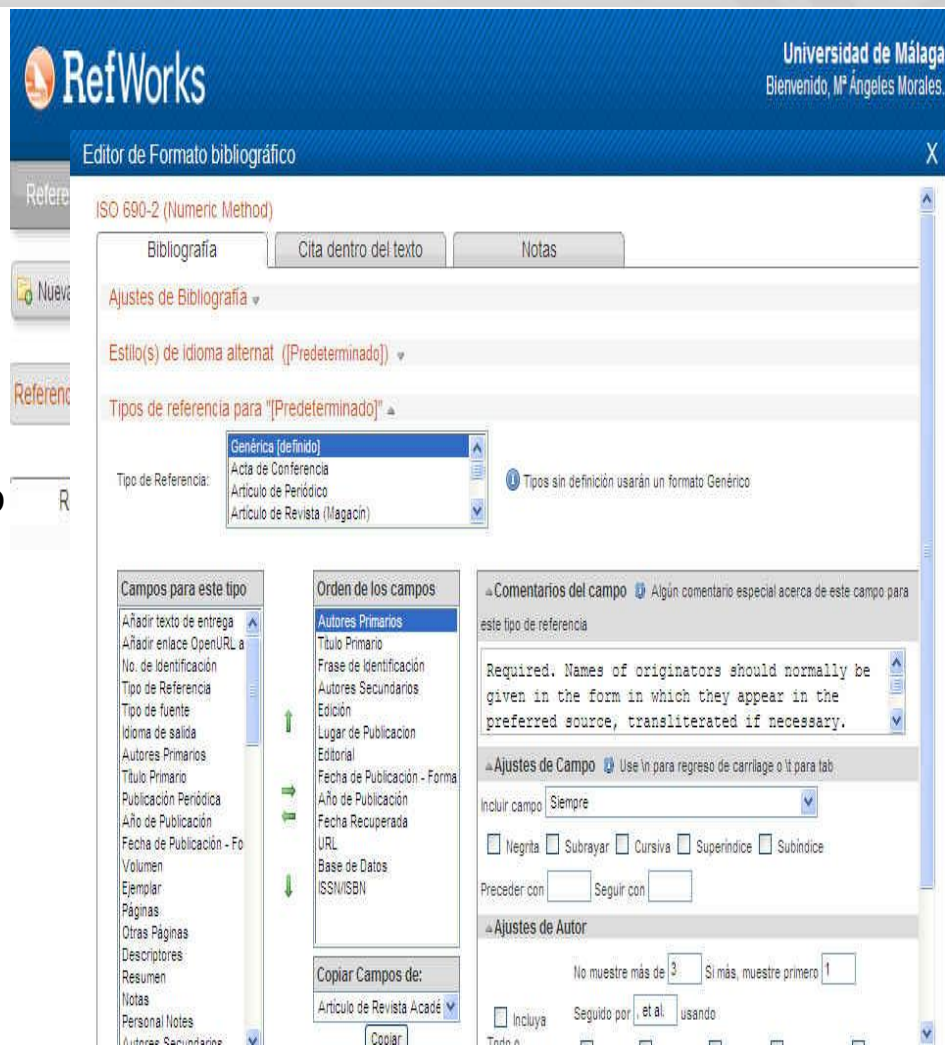
Editar o crear un formato bibliográfico

RefWorks incluye 3.000 formatos bibliográficos para elegir.

Si no está satisfecho con los resultados de uno de estos formatos, el Editor de formatos bibliográficos le permitirá crear formatos personalizados, ya sea creando un formato completamente nuevo o modificando uno existente.

1. Haga clic en **Bibliografía**.
2. Haga clic en **Editor de formato bibliográfico**.
3. También podrá gestionar sus formatos bibliográficos preferidos accediendo al **Gestor de formatos bibliográficos**

Acceda al menú Ayuda para obtener más información sobre cómo crear o editar formatos.

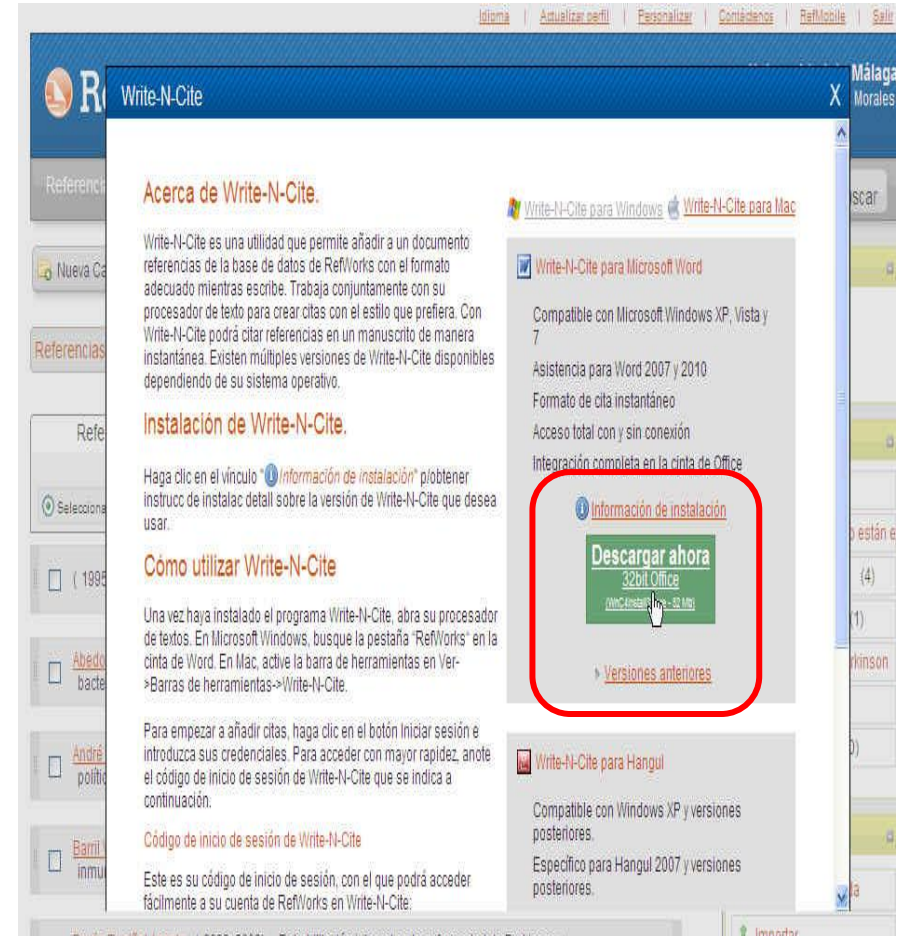


SALIDA DE DATOS

Citar con Write-N-Cite

Write-N-Cite es una aplicación que permite a los usuarios de Microsoft Word citar referencias de un artículo con sólo pulsar un botón.

Tenemos que instalar la aplicación en nuestro ordenador pinchando en **Herramientas / Write-N-Cite**



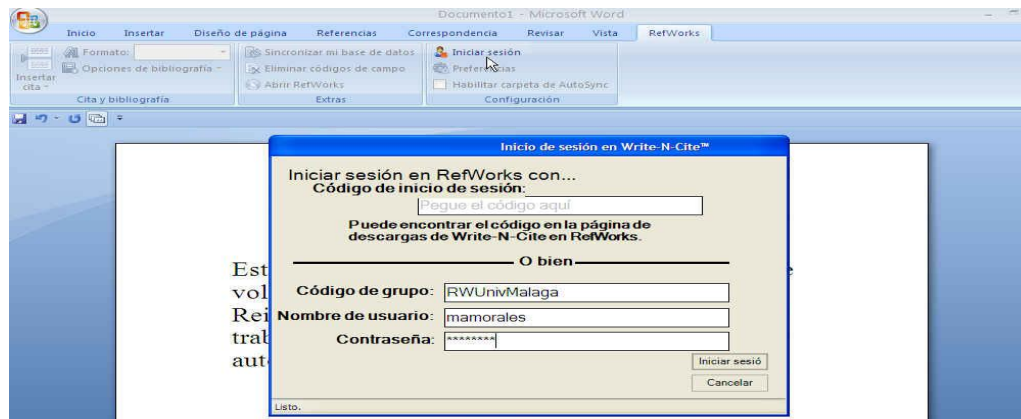
SALIDA DE DATOS

Citar con Write-N-Cite

- Abrimos Microsoft Word
- Si se ha instalado bien encontraremos una nueva pestaña llamada RefWorks



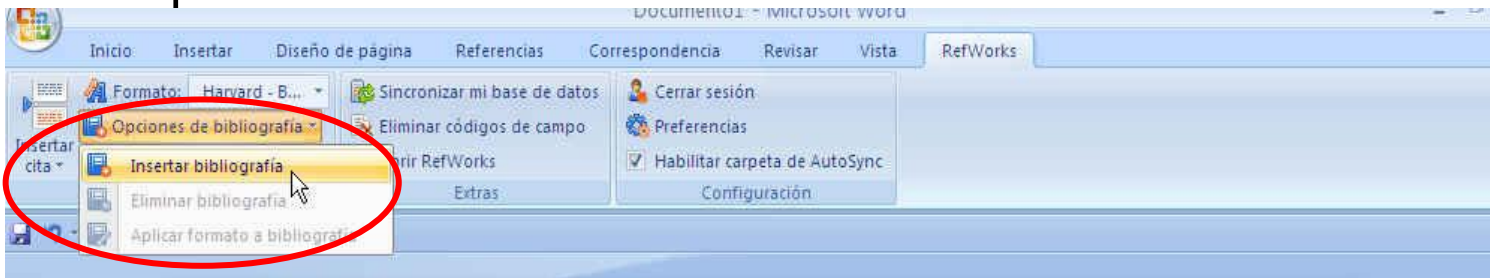
- Metemos nuestros datos para entrar en RefWorks



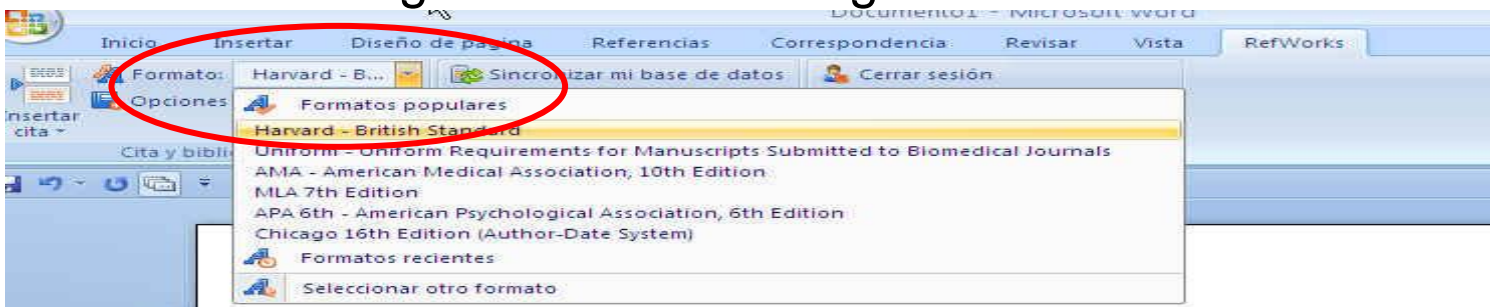
SALIDA DE DATOS

Citar con Write-N-Cite

- Establece la conexión con nuestra base de datos en RefWorks y podemos configurar varias cosas previamente:
 - Si queremos que inserte la Bibliografía al final del texto a la vez que citamos:



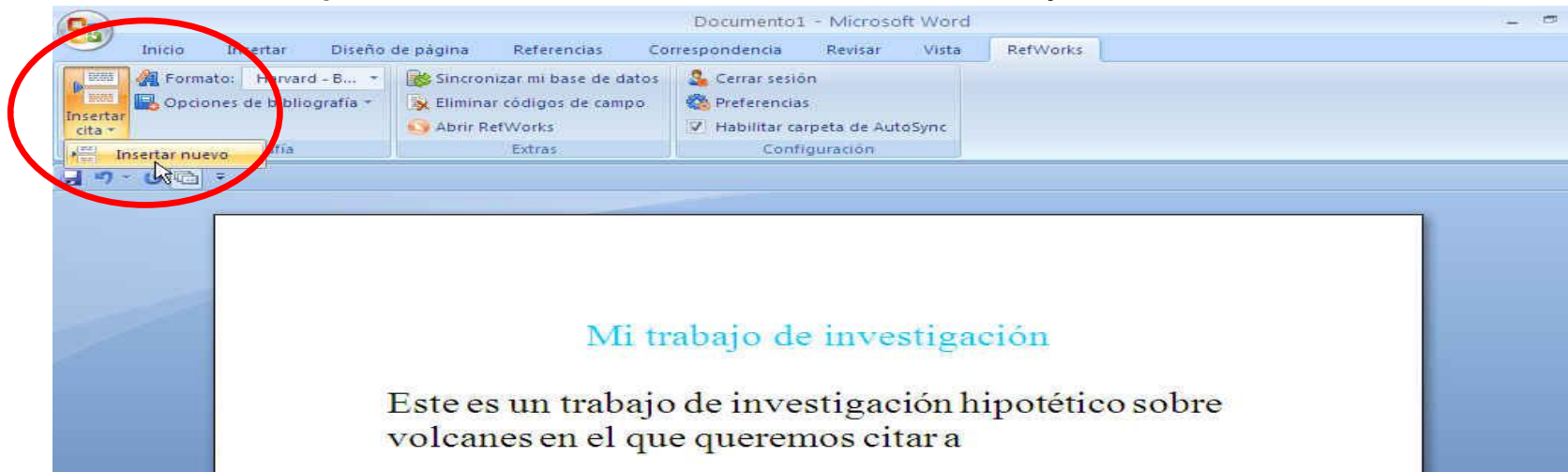
- Podemos elegir el formato bibliográfico de la cita:



SALIDA DE DATOS

Citar con Write-N-Cite

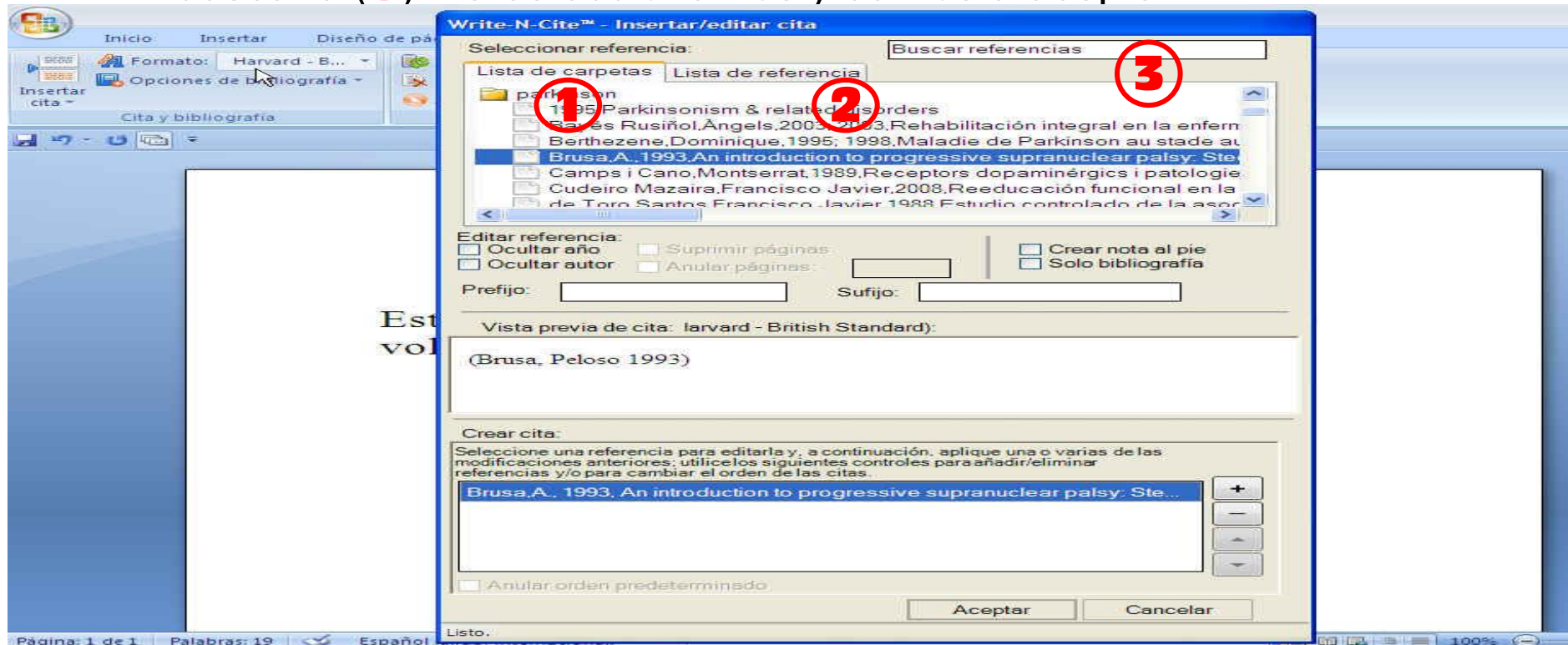
- Comenzamos a escribir el texto y vamos insertando las citas. También podemos insertarlas en un texto ya escrito:



SALIDA DE DATOS

Citar con Write-N-Cite

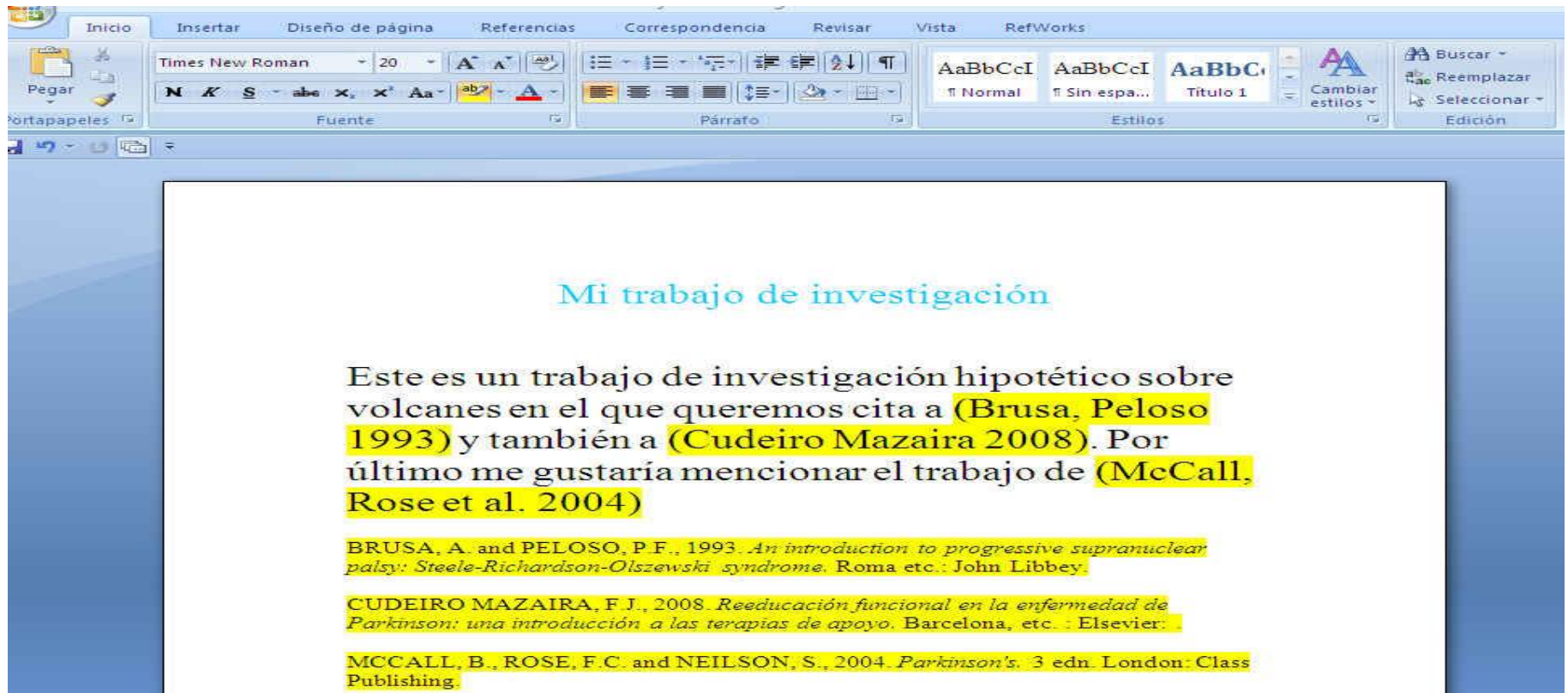
- Buscamos la referencia o bien en la carpeta (1) donde esté organizada o bien en el listado de referencias (2), también podemos buscarla (3). La seleccionamos y damos a aceptar.



SALIDA DE DATOS

Citar con Write-N-Cite

- Al mismo tiempo que se inserta la cita va creando la bibliografía al final del texto:



Mi trabajo de investigación

Este es un trabajo de investigación hipotético sobre volcanes en el que queremos cita a (Brusa, Peloso 1993) y también a (Cudeiro Mazaira 2008). Por último me gustaría mencionar el trabajo de (McCall, Rose et al. 2004)


BRUSA, A. and PELOSO, P.F., 1993. *An introduction to progressive supranuclear palsy: Steele-Richardson-Olszewski syndrome*. Roma etc.: John Libbey.

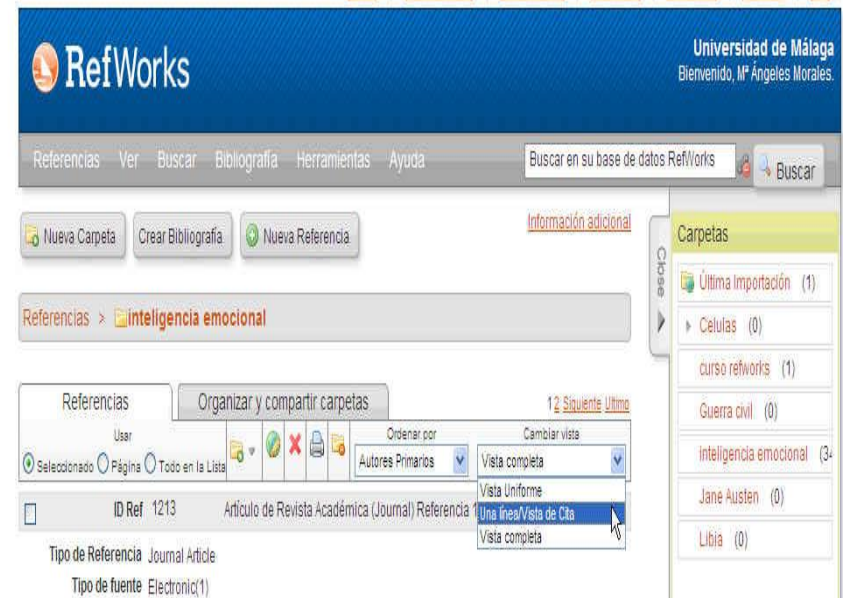
CUDEIRO MAZAIRA, F.J., 2008. *Reeducación funcional en la enfermedad de Parkinson: una introducción a las terapias de apoyo*. Barcelona, etc.: Elsevier.

MCCALL, B., ROSE, F.C. and NEILSON, S., 2004. *Parkinson's*. 3 edn. London: Class Publishing.

SALIDA DE DATOS

Citar sin Write-N-Cite

- Desde cualquier vista de referencia (todas las referencias, una carpeta o resultados de la búsqueda), pulse la opción **Cambiar vista** haga clic en la opción **Cambiar vista** haga clic en **Una línea/vista de cita**.
- Haga clic en el icono **Citar**  que se encuentra en cada referencia.



RefWorks Universidad de Málaga
Bienvenido, M^a Angeles Morales.

Referencias Ver Buscar Bibliografía Herramientas Ayuda

Buscar en su base de datos RefWorks

Nueva Carpeta Crear Bibliografía Nueva Referencia Información adicional

Referencias > inteligencia emocional

Referencias Organizar y compartir carpetas 1 2 Siguiente Ultimo

Ordenar por Cambiar vista

Autores Primarios Vista completa

Vista Uniforme

Una línea/vista de cita

Vista completa

ID Ref 1213 Artículo de Revista Académica (Journal) Referencia

Tipo de Referencia Journal Article

Tipo de fuente Electrónico(1)

Carpetas

Última importación (1)

Celulas (0)

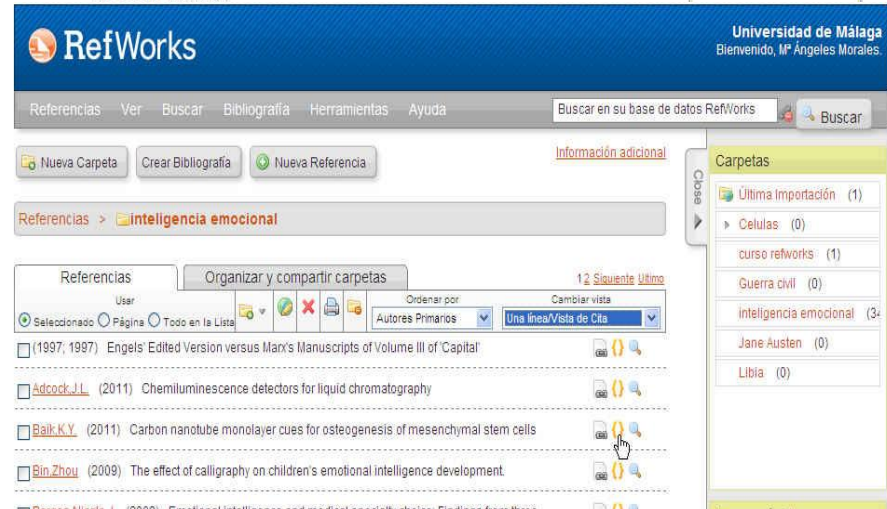
curso reworks (1)

Guerra civil (0)

inteligencia emocional (3)

Jane Austen (0)

Libia (0)



RefWorks Universidad de Málaga
Bienvenido, M^a Angeles Morales.

Referencias Ver Buscar Bibliografía Herramientas Ayuda

Buscar en su base de datos RefWorks

Nueva Carpeta Crear Bibliografía Nueva Referencia Información adicional

Referencias > inteligencia emocional

Referencias Organizar y compartir carpetas 1 2 Siguiente Ultimo

Ordenar por Cambiar vista

Autores Primarios Una línea/vista de cita

(1997, 1997) Engels' Edited Version versus Marx's Manuscripts of Volume III of 'Capital'

Adcock J.L. (2011) Chemiluminescence detectors for liquid chromatography

Balk K.Y. (2011) Carbon nanotube monolayer cues for osteogenesis of mesenchymal stem cells

Bin Zhou (2009) The effect of calligraphy on children's emotional intelligence development.

Emotional intelligence and moral responsibility: Evidence from Italy

Carpetas

Última importación (1)

Celulas (0)


curso reworks (1)

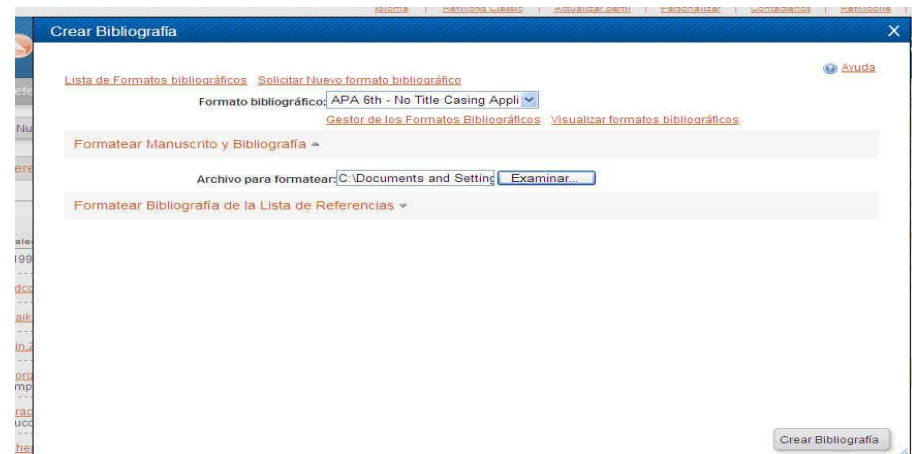
Guerra civil (0)

inteligencia emocional (3)

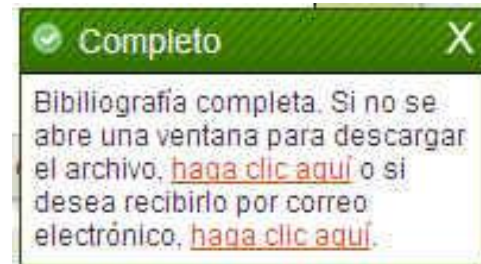
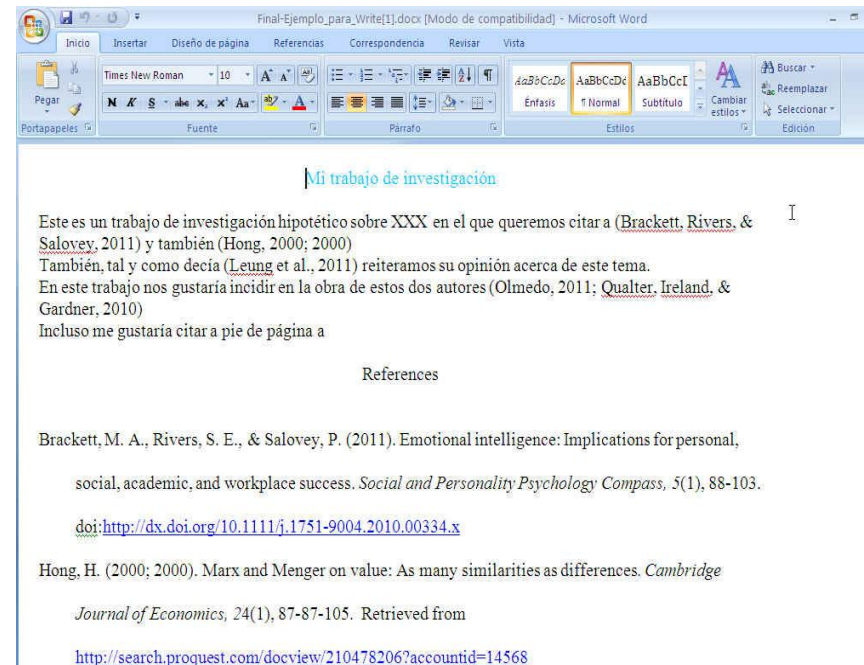
Jane Austen (0)

Libia (0)

- Se abrirá el **Visualizador de citas**, copie y pegue la cita en su documento.
- Asegúrese de borrar cada cita del Visualizador antes de crear la siguiente cita.
- Pinche en el icono  quiere ver la referencia completa antes de insertar la cita.
- Una vez que haya incluido todas las referencias que necesitaba citar guarde el documento.
- Para insertar la bibliografía pinche en **Bibliografía** desde el visualizador de citas.
- Seleccione el formato bibliográfico y escoja la opción **Formatear manuscrito y bibliografía**.
- Examine su equipo y seleccione el documento que desea formatear.
- Haga clic en **Crear bibliografía**.



- Si no se abre el documento directamente se abrirá un cuadro de diálogo donde podrá pinchar para descargar el documento formateado o recibirlo por e-mail.
- Las citas se han convertido al formato especificado y se ha creado la bibliografía al final del documento.
- Observe que el documento tiene distinto nombre “Final- xxx”.

Mi trabajo de investigación

Este es un trabajo de investigación hipotético sobre XXX en el que queremos citar a Brackett, Rivers, & Salovey, 2011 y también (Hong, 2000; 2000). También, tal y como decía Leung et al., 2011 reiteramos su opinión acerca de este tema. En este trabajo nos gustaría incidir en la obra de estos dos autores (Olmedo, 2011; Qualter, Ireland, & Gardner, 2010). Incluso me gustaría citar a pie de página a

References

Brackett, M. A., Rivers, S. E., & Salovey, P. (2011). Emotional intelligence: Implications for personal, social, academic, and workplace success. *Social and Personality Psychology Compass*, 5(1), 88-103. doi:<http://dx.doi.org/10.1111/j.1751-9004.2010.00334.x>

Hong, H. (2000; 2000). Marx and Menger on value: As many similarities as differences. *Cambridge Journal of Economics*, 24(1), 87-87-105. Retrieved from <http://search.proquest.com/docview/210478206?accountid=14568>


BUSCAR REFERENCIAS EN LA BASE DE DATOS DE REFWORKS

Existen tres maneras distintas de realizar búsquedas en la base de datos de RefWorks:

- » Búsqueda rápida
- » Búsqueda avanzada
- » Búsqueda en índices

Búsqueda rápida

Utilice la función de Búsqueda rápida como herramienta para buscar en todos los archivos. Podemos buscar también en los documentos adjuntos.

- Introduzca los términos de la búsqueda en el cuadro **Buscar en su base de datos RefWorks**.
- Haga clic en **Buscar**.
- Los resultados aparecen en pantalla con los términos de la búsqueda destacados.
- Si queremos que la búsqueda se realice también en los archivos adjuntos debemos pinchar en 

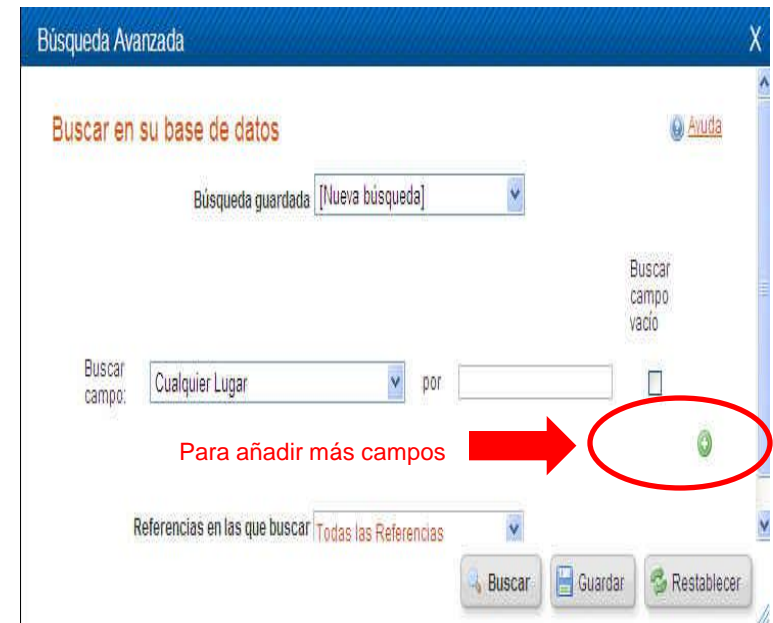
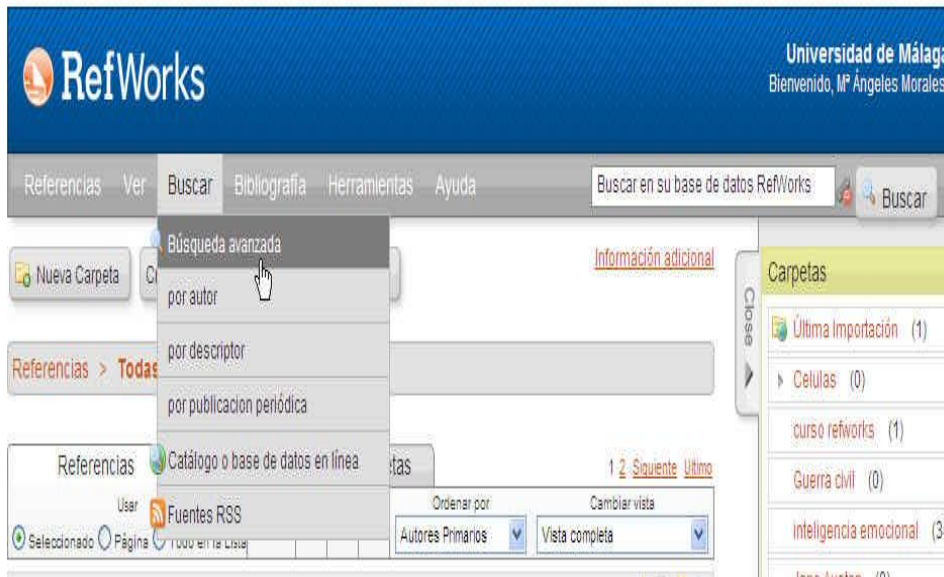


The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top left is the RefWorks logo. At the top right, it says "Universidad de Málaga" and "Bienvenido, M^º Ángeles Morales." Below this is a navigation menu with "Referencias", "Ver", "Buscar", "Bibliografía", "Herramientas", and "Ayuda". In the center, there is a search bar with the text "Buscar en su base de datos RefWorks" and a "Buscar" button. Below the search bar are three buttons: "Nueva Carpeta", "Crear Bibliografía", and "Nueva Referencia". To the right of these buttons is a link for "Información adicional". On the far right, there is a "Carpetas" (Folders) panel with a "Close" button and a folder named "Última Importación (1)".

Búsqueda avanzada

Utilice la función de Búsqueda avanzada para búsquedas más precisas.

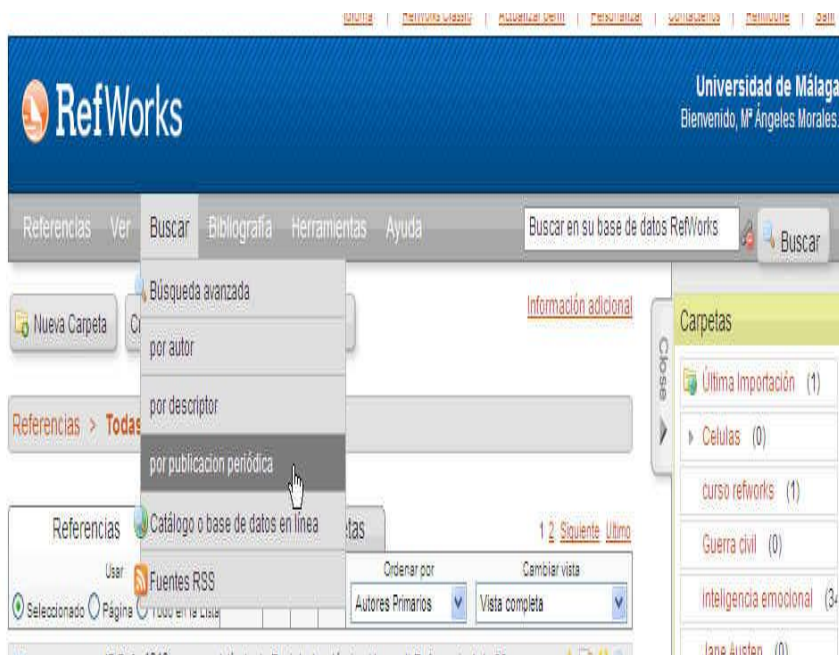
- Haga clic en el menú desplegable **Buscar** y seleccione **Búsqueda avanzada**.
- Introduzca los términos de la búsqueda seleccionando el campo correspondiente.
- Puede añadir más campos y conectar los términos utilizando operadores booleanos.
- Seleccione **Todas las referencias** o carpetas específicas para la búsqueda.
- Haga clic en **Buscar**.



Búsqueda en Índices

Utilice la función de Búsqueda en índices para buscar un autor, descriptor o título de revista en concreto.

- Haga clic en el menú desplegable **Buscar** y pulse **por autor, por descriptor o por publicación periódica**.
- Use el listado alfabético para navegar.
- Pinchando en cualquier término se mostrarán aquellos registros bajo esa entrada.



The screenshot shows the RefWorks web interface. The top navigation bar includes 'Referencias', 'Ver', 'Buscar', 'Bibliografía', 'Herramientas', and 'Ayuda'. A search box is present with the text 'Buscar en su base de datos RefWorks'. A dropdown menu is open under 'Buscar', showing options: 'Búsqueda avanzada', 'por autor', 'por descriptor', and 'por publicación periódica'. The 'por publicación periódica' option is highlighted with a mouse cursor. Below the menu, there are options for 'Ordenar por' (set to 'Autores Primarios') and 'Cambiar vista' (set to 'Vista completa').



The screenshot shows the 'Índice de Autores' page. At the top, there is a search box labeled 'Búsqueda por autor' and a 'Buscar' button. Below the search box is an alphabetical index: 'A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z'. The main content area displays a list of authors and their reference counts. The first entry is 'Académie Royale des Sciences, des Lettres et des Beaux-Arts de Belgique. Classe des Lettres et des Sciences Morales et Politiques' with 1 reference. Below this is a table of authors with their respective reference counts and edit/delete icons.

Autor	Número de referencias	Editar	Borrar
Chen, C.H.	1		
Chen, F.J.	1		
Chen, H.C.	1		
Chen, I.W.	1		
Chlou, G.C.	1		
Chou, P.T.	1		
Colin, Frédéric	1		
Cui, D.M.	1		
Davis, M.M.	1		
Derksen, Jan J.L.	1		
Di Fabio, Annamaria	1		

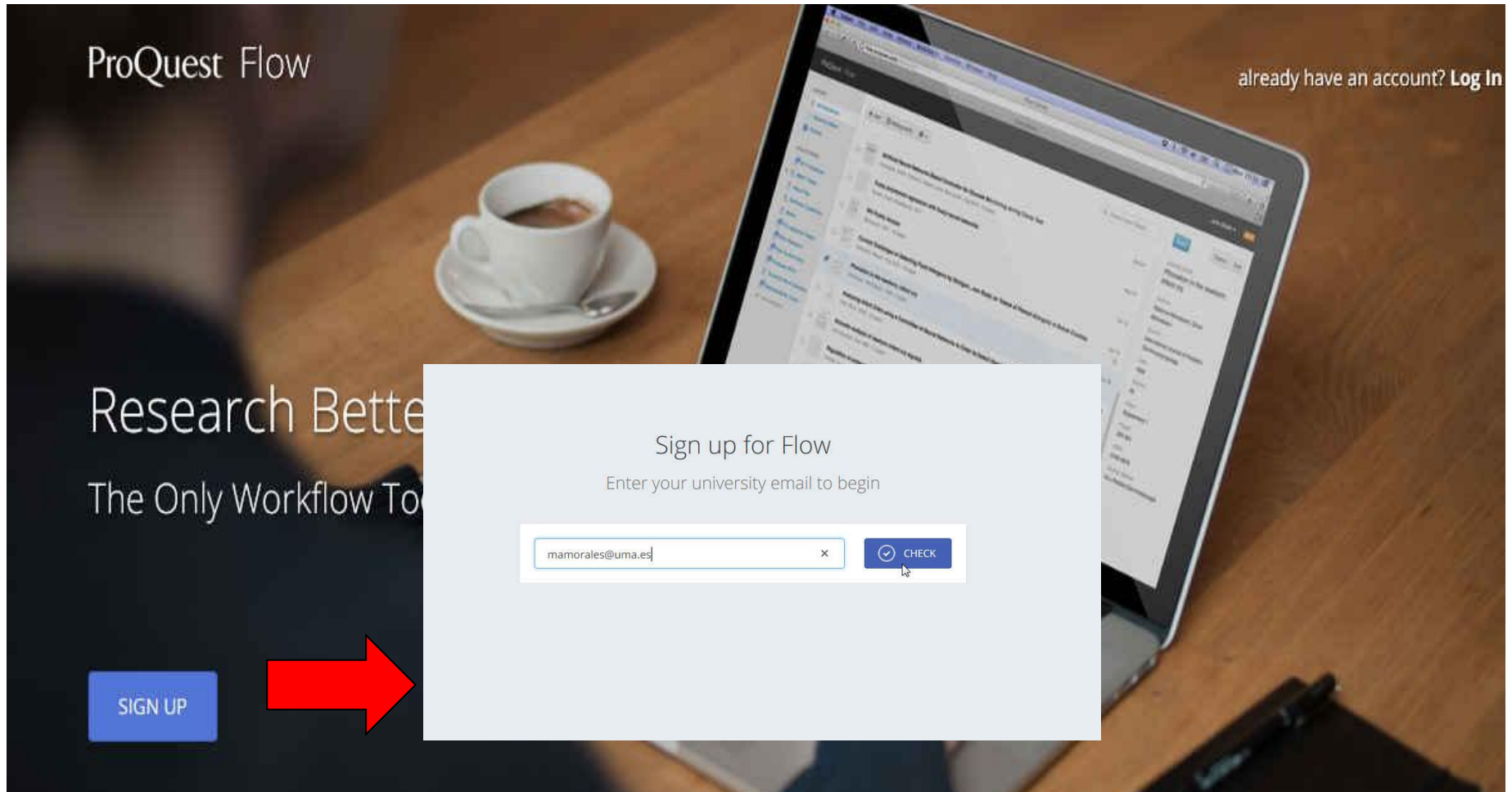
Lo próximo:





- Flow tiene un proceso de incorporación de documentos sencillo y muy intuitivo desde la primera vez que se accede.
- Tiene un botón captura web “Save to Flow” y permite instalar Flow en Word y en Google Docs.
- Permite importar pdf arrastrando los documentos desde nuestro ordenador.
- En la Ayuda de Flow encontrarás FAQ y artículos de apoyo <http://help.flow.proquest.com/>.
- En todas las páginas los usuarios pueden ponerse en contacto con el Soporte Técnico de Flow.

INICIO <https://flow.proquest.com/>



ProQuest Flow

already have an account? **Log In**

Research Better
The Only Workflow To

Sign up for Flow
Enter your university email to begin

A red arrow points from the 'SIGN UP' button to the sign-up form.

The background image shows a laptop displaying the ProQuest Flow interface, a white coffee cup on a saucer, and a wooden desk.

ProQuest Flow

Research Better

The Only Workflow Tool You Need

SIGN UP

already have an account? [Log In](#)

Email address

mamorales@uma.es

Password

••••••••

Log In

[Forgot your password?](#)

ProQuest Flow

Community Universidad de Málaga M^a Ángeles Morales

All Documents

Recent

Sharing

Example Collection

tesina

virus

+ Add collection

+ More

All Documents

Date added

Para una antropología del sujeto profesional en perspectiva histórica: la mujer y la...

Lorente Molina - 2006 - 22 pages

Observatorio de la diversidad cultural en Colombia

Lorente Molina, Novoa Torres, Zambrano - 2013

Increased adenosine A2A receptors in the brain of Parkinson's disease patients wi...

Frédéric Calon, Dridi, Hornykiewicz, Paul J. Bédard and 2 others - 2004

Geographic and Ethnic Variation in Parkinson Disease: A Population-Based Study...

Wright Willits, Evanoff, Llan, Criswell, Racette - 2010

Increased adenosine A2A receptors in the brain of Parkinson's disease patients wi...

Frédéric Calon, Dridi, Hornykiewicz, Paul J. Bédard and 2 others - 2004

Use of complementary therapies and non-prescribed medication in patients with...

Ferry, Johnson, Wallis - 2002

Journal Article

Para una antropología del sujeto profesional en perspectiva histórica: la mujer y la ayuda social en el Occidente cristiano

Read

Para una antropología del sujeto profesional en perspectiva histórica. La mujer y la ayuda social en el Occidente cristiano

Belén Lorente Molina
Profesora Asociada de Idiomas, UPM

Resumen

Este artículo se centra en el estudio de la mujer profesional en el Occidente cristiano, a través de la antropología del sujeto profesional. Se analiza la evolución de la mujer profesional en el Occidente cristiano, desde la perspectiva de la antropología del sujeto profesional. Se analiza la evolución de la mujer profesional en el Occidente cristiano, desde la perspectiva de la antropología del sujeto profesional. Se analiza la evolución de la mujer profesional en el Occidente cristiano, desde la perspectiva de la antropología del sujeto profesional.

Authors

Belén Lorente Molina

ProQuest Flow

All Documents

Recent

Sharing

Example Collection

tesina

virus

+ Add collection



More ▾



Upload document

PDF, Word, PowerPoint



Import references

RefWorks, Mendeley, EndNote



Create new reference

Enter citation information manually

sujeto profesional en perspectiva histórica:

ges

ad cultural en Colombia

nbrano - 2013

receptors in the brain of Parkinson's disease

Frédéric Calon, Dridi, Hornykiewicz, Paul J. Bédard and 2 others - 2004

ProQuest Flow

Community Universida

The screenshot displays the ProQuest Flow interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'All Documents', 'Recent', 'Sharing', and several folders including 'curso marzo', 'Example Collection', 'Sostenibilidad', 'tesina', and 'virus'. At the bottom of the sidebar is '+ Add collection'. The main area shows a list of documents with a 'More' dropdown menu open over the first item. The 'More' menu contains the following options: 'Share collection...', 'Create bibliography...', 'Export references...', 'Find duplicates', and 'Custom citation styles'. The document list includes entries such as 'disc1 Analyzing...', 'Effects of stev...', 'IJMS, Vol. 15, F...', and 'Electrophysiological, vasoactive, and gastromodulatory effects of stevia in healthy...'. A red rounded rectangle highlights the 'More' dropdown menu.

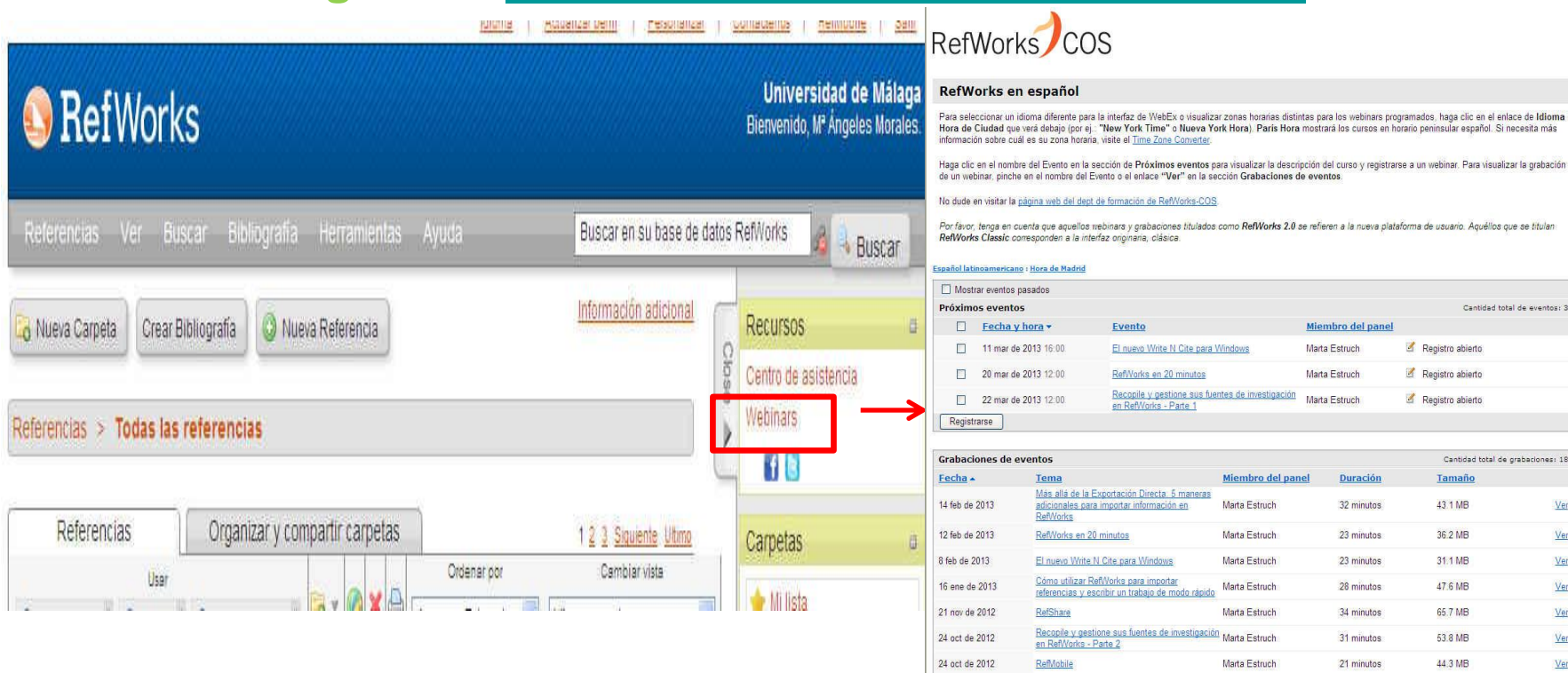
¿Necesita más ayuda?

Webinars: <http://www.refworks-cos.com/training>

Materiales: <http://www.refworks-cos.com/refworks/international/es/>

YouTube : www.youtube.com/proquestrefworks

Libguides: <http://refworks.libguides.com/home>



RefWorks COS

RefWorks en español

Para seleccionar un idioma diferente para la interfaz de WebEx o visualizar zonas horarias distintas para los webinars programados, haga clic en el enlace de **Idioma o Hora de Ciudad** que verá abajo (por ej. "New York Time" o Nueva York Hora). **Paris Hora** mostrará los cursos en horario peninsular español. Si necesita más información sobre cuál es su zona horaria, visite el [Time Zone Converter](#).

Haga clic en el nombre del Evento en la sección de **Próximos eventos** para visualizar la descripción del curso y registrarse a un webinar. Para visualizar la grabación de un webinar, pinche en el nombre del Evento o el enlace "Ver" en la sección **Grabaciones de eventos**.

No dude en visitar la [página web del dept de formación de RefWorks-COS](#).

Por favor, tenga en cuenta que aquellos webinars y grabaciones titulados como **RefWorks 2.0** se refieren a la nueva plataforma de usuario. Aquellos que se titulen **RefWorks Classic** corresponden a la interfaz originaria, clásica.

Español Latinoamericano - Hora de Madrid

Mostrar eventos pasados

Próximos eventos Cantidad total de eventos: 3

<input type="checkbox"/> Fecha y hora	Evento	Miembro del panel	<input type="checkbox"/> Registro abierto
<input type="checkbox"/> 11 mar de 2013 16:00	El nuevo Write N Cite para Windows	Marta Estruch	<input checked="" type="checkbox"/> Registro abierto
<input type="checkbox"/> 20 mar de 2013 12:00	RefWorks en 20 minutos	Marta Estruch	<input checked="" type="checkbox"/> Registro abierto
<input type="checkbox"/> 22 mar de 2013 12:00	Recopile y gestione sus fuentes de investigación en RefWorks - Parte 1	Marta Estruch	<input checked="" type="checkbox"/> Registro abierto

Grabaciones de eventos Cantidad total de grabaciones: 18

Fecha	Tema	Miembro del panel	Duración	Tamaño	Ver
14 feb de 2013	Más allá de la Exportación Directa. 5 maneras adicionales para importar información en RefWorks	Marta Estruch	32 minutos	43.1 MB	Ver
12 feb de 2013	RefWorks en 20 minutos	Marta Estruch	23 minutos	36.2 MB	Ver
8 feb de 2013	El nuevo Write N Cite para Windows	Marta Estruch	23 minutos	31.1 MB	Ver
16 ene de 2013	Cómo utilizar RefWorks para importar referencias y escribir un trabajo de modo rápido	Marta Estruch	28 minutos	47.6 MB	Ver
21 nov de 2012	RefShare	Marta Estruch	34 minutos	65.7 MB	Ver
24 oct de 2012	Recopile y gestione sus fuentes de investigación en RefWorks - Parte 2	Marta Estruch	31 minutos	53.8 MB	Ver
24 oct de 2012	RefMoblie	Marta Estruch	21 minutos	44.3 MB	Ver

¡¡GRACIAS!!

