

KÄLLHÄNVISNINGAR OCH REFERENSER

RefWorks - ett webbaserat hjälpprogram för referenshantering.

På bibliotekets hemsida under Referera www.ltu.se/ltu/lib/Skriva/Att-referera

Hittar du RefWorks.

Skapa ett personligt konto i RefWorks

Klicka på RefWorks login. LTU i guiden.

Sedan på *Sign up for a New Account*, fyll i uppgifterna och klicka på *Create account*.

Du kan sedan använda RefWorks direkt men får också ett e-brev med en bekräftelse.

Lägga till referenser i RefWorks på olika sätt:

1. **Direktimport.**

Många databaser, inklusive Google Scholar, har direktexport till RefWorks via save eller export.

2. **Importerera referenser och abstracts från en textfil via importfilter.**

I databaser som inte tillåter direktexport kan du spara referenserna på en text fil (.txt) och sedan importera dem till RefWorks via särskilda importfilter.

3. **Lägga till referenser för hand.**

Välj *References > Add New Reference*

4. **Sök inifrån RefWorks i PubMed eller LIBRIS.**

Välj: *Search Online Catalog or Database*, och leta fram PubMed eller LIBRIS i listan.

5. **Importerera genom RefGrab-It.**

Installera bokmärket i din webbläsare – RefGrab-It bookmarklet. Det hjälper dig att importera från vissa webbsidor (med doi eller ISBN) och från PubMed. Gå till *RefWorks: Tools > RefGrab-It*.

Organisera referenserna i mappar, "Folders"

Skapa mappar;



Folders


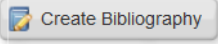
Klicka på *New Folder*, skapa så många du vill. Lägg en och samma referens i flera mappar.

Last Imported Folder

Nyimporterade referenser hamnar i *Last Imported Folder*. Bestäm därifrån i vilka mappar du vill ha dem. Alla finns också i *All References*.

Du kan använda **RefWorks** och **Word** genom att skapa enstaka litteraturlistor, eller genom det mer avancerade **Write-N-Cite**

Skapa enstaka litteraturlistor:

1. Öppna  foldern med referenser.
2. Klicka  på
3. **References to Include**, (Selected, Page, All in list)
Välj vilka referenser som ska ingå.
4. **Select an Output Style**, välj den stil du vill ha. (lägg till favoritstilar i *Output Style Manager*)
5. **Select a File Type**, välj filformat.
6. Klicka på **Create Bibliography**.

Lägga till hänvisningar i texten med hjälp av Write-N-Cite (W-n-C)

- **Ladda ner och installera "Write-N-Cite for Word" plugin:**
I RefWorks, välj *Tools > Write-N-Cite*, ladda ner och installera till Windows eller Mac (OBS stäng Word under installationen)
- **Öppna Word**, och börja skriva. Du hittar "ProQuest" i övre menyn – logga in. Välj output style (APA 6th är bra att börja med)
- Placera markören i dokumentet där du vill ha hänvisningen, gå till W-n-C och klicka på **Insert new** - välj referens.
- I Write-N-Cite window, klicka på **Bibliography options** och **Insert Bibliography**.

Du kan byta output style, remove bibliography ... hur många gånger som helst.

Vill du lära dig mer?

Klicka på **online help** inne i RefWorks. Det lönar sig!

Mer hjälp: <http://libguides.ltu.se/refworks>. Notera särskilt våra FAQ.

Besök gärna våra workshops!