



**RefWorks User Login  
for  
Simmelweis University**

**New to RefWorks?**  
[Sign up for an Individual Account](#)

Log-in Name

Password

[Forgot your log-in?](#) [Athens Users](#)

**Not your Organization?**  
[Login using your Group Code](#)

Login

### Accesso a RefWorks:

1. URL di accesso: <http://www.refworks.com>
2. Fare click su "Sign up for an Individual Account"
3. Immettere i propri dati e memorizzare il proprio userid e password
4. Per utilizzare RefWorks dall'esterno della propria istituzione (off campus), richiedere il "Group Code" alla propria Biblioteca

### Come importare citazioni bibliografiche in RefWorks:

Il presente documento vi aiuterà ad esportare i risultati delle ricerche da alcuni dei database maggiormente utilizzati. Troverete ulteriori istruzioni in RefWorks.

Fare click su Help e cercare "Exporting from Data Service", oppure immettere la seguente URL:

[http://www.refworks.com/Refworks/help/Exporting\\_from\\_Data\\_Services\\_and\\_Importing\\_into\\_RefWorks.htm](http://www.refworks.com/Refworks/help/Exporting_from_Data_Services_and_Importing_into_RefWorks.htm)

## **BioMed Central**

1. Dopo aver eseguito la propria ricerca selezionare le citazioni che si desidera importare facendo click sulla casella.
  2. Nella sezione **Send** della pagina dei risultati **Search Results Page**, selezionare quali record si desidera inviare
  3. Selezionare **Send to: RefWorks**.  
Nota: sono disponibili 2 opzioni - con o senza Abstract.
  4. Click su **Send**.
  5. Le citazioni sono automaticamente inviate a **RefWorks**.
  6. Se **RefWorks** non è già aperto, verrà lanciato.
  7. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.
- 

## **EBSCOhost**

### **Esportazione diretta:**

1. Lanciare una ricerca
2. Fare click sull'icona **Add folder** a destra del record da salvare.
3. Click su **Folder has items**, in alto a destra dell'elenco dei Risultati.
4. Click su **Save to Disk**.
5. Fare click sulla scheda **Bibliographic Manager**.
6. Click sul pulsante **Direct Export to RefWorks**.  
Nota: Deselezionare l'opzione **Remove these items from folder after saving** se si desidera mantenere una copia dei record dopo l'esportazione.
7. Click sul pulsante **Save** per iniziare l'esportazione.
8. I records appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.

### **Salvare ed esportare i record manualmente:**

1. Fare click sull'icona **Add folder** a destra del record da salvare.
2. Click su **Folder has items**, in alto a destra dell'elenco dei Risultati.
3. Click su: **Save to Disk**.
4. Fare click sulla scheda **Bibliographic Manager**.
5. Click sul pulsante **Save citations in a format that can be uploaded to bibliographic management software**.  
Nota: Deselezionare l'opzione **Remove these items from folder after saving** se si desidera mantenere una copia dei record dopo l'esportazione.
6. Fare click su **Save**.
7. Entrare in RefWorks.
8. Selezionare dal Menu **References**, la voce **Import**.
9. Selezionare EBSCOhost come fonte dei dati (Data source) e il database interrogato.
10. Click su **Browse** per recuperare il file salvato sul PC.
11. Fare click su **Import**.
12. I records appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.

## ***ISI Web of Science***

1. Dall'elenco dei risultati, selezionare i record che si desidera salvare facendo click sulla casella a sinistra della citazione desiderata. Fare click su **Submit Marks**.
  2. Fare click sul pulsante che apparirà: **Marked List**.
  3. Nella finestra di Web of Science **Marked Records Output Options Form**, lasciare selezionati i campi in grassetto. Selezionare il campo Abstract se si desidera includerlo.
  4. Fare click sul pulsante **Save to File**. E' meglio lasciare l'opzione **Field Tagged**. Selezionare Text come formato del file da salvare.
  5. Entrare in **RefWorks**.
  6. Selezionare **References/Import** dal menu.
  7. Selezionare **ISI (Institute for Scientific Information)** come fonte dei dati (Data source) e **Web of Science** come database.
  8. Click su **Browse** per trovare il file di testo salvato sul proprio PC e click su **Open**.
  9. Click su **Import**.
  10. I record appariranno nella cartella Last Imported Folder.
- 

## ***PubMed***

1. Lanciare una ricerca e selezionare le citazioni da esportare.
  2. Cambiare l'opzione di visualizzazione da Summary a **MEDLINE**.
  3. Dall'elenco a discesa **Send To**, selezionare **Text**. Si aprirà una finestra con le citazioni bibliografiche in formato MEDLINE.
  4. Selezionare **Save As** dal menu del browser e **Text** come formato del file da salvare.
  5. Entrare in **RefWorks**.
  6. Selezionare **References/Import** dal Menu.
  7. Selezionare **NLM PubMed** come fonte dei dati (Data source) e come database.
  8. Click su **Browse** per localizzare il file di testo che avete salvato sul PC.
  9. Click su **Import**.
  10. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.
- 

## ***OVID***

### ***Esportazione diretta:***

1. Selezionare le citazioni da esportare.
2. Click su **Results Manager**.
3. Selezionare **Complete Reference** nella sezione **Fields**.
4. Selezionare il formato **Direct Export**.
5. Click sul pulsante **Save**.
6. Selezionare **Export Citations to RefWorks** e **Continue**.
7. Il processo di esportazione lancerà RefWorks, nel caso non sia già aperto, e importerà automaticamente le citazioni.
8. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.

### **Salvare ed esportare i record manualmente:**

1. Selezionare le citazioni che si desidera esportare.
  2. Click su **Results Manager**.
  3. Selezionare **Complete Reference** nella sezione **Fields**.
  4. Selezionare il formato **Ovid**.
  5. Click sul pulsante **Save**.
  6. Selezionare lo stile appropriato e click su **Continue**.
  7. Click su **Save**.
  8. Scegliere la posizione dove si desidera salvare il file sul proprio computer e un nome.
  9. Click su **Save**.
  10. Entrare in **RefWorks**.
  11. Selezionare il comando **References/Import** dalla barra degli strumenti.
  12. Selezionare **OVID** come fonte dei dati e selezionare il database appropriato.
  13. Click su **Browse** per trovare il file di testo che avete salvato sul computer.
  14. Click su **Import**.
  15. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.
- 

## **Science Direct**

Nota: Nel caso le seguenti istruzioni non siano più valide, consigliamo di consultare la guida online, oppure contattare il nostro supporto tecnico.

1. Selezionare le citazioni che si desidera importare e click su **Export Citations**.
  2. Selezionare **All documents** o **Only these documents** per i record selezionati.
  3. Selezionare **Citations + Abstracts** per esportare anche l'abstract del record.
  4. Selezionare il formato **RIS Format** e click su **Export**.
  5. Selezionare la posizione dove si desidera salvare il file e digitare il nome del file.
  6. Click su **Save**.
  7. Entrare in **RefWorks**.
  8. Selezionare il comando **References/Import** dalla barra degli strumenti.
  9. Selezionare **Science Direct** come fonte dei dati e scegliere il database appropriato.
  10. Click su **Browse** per trovare il file di testo che avete salvato sul computer.
  11. Click su **Import**.
  12. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.
- 

## **Scopus**

### **Esportazione diretta:**

1. Eseguire la propria ricerca e selezionare le citazioni che si desidera importare.
2. Click sul pulsante **Export**.
3. Selezionare **RefWorks direct export**.
4. Selezionare il formato desiderato **citation format**. Si raccomanda di selezionare il formato **Citations, Abstracts, Author Keywords and Cited By**.
5. Click sul pulsante **Export**.
6. Entrare in **RefWorks**.
7. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.

### ***Salvare ed esportare i record manualmente:***

Nota: Nel caso le seguenti istruzioni non siano più valide, consigliamo di consultare la guida online, oppure contattare il nostro supporto tecnico.

1. Eseguire la propria ricerca e selezionare le citazioni che si desidera importare.
  2. Nell'**Export area**, selezionare **RIS Format** come formato di esportazione.
  3. Selezionare il formato desiderato **citation format**. Si raccomanda di selezionare il formato **Citations, Abstracts, Author Keywords and Cited By**.
  4. Click sul pulsante **Export**.
  5. Vi verrà proposto di salvare un file denominato **scopus.ris** sul computer.
  6. Click su **Save**.
  7. Entrare in **RefWorks**.
  8. Selezionare il comando **References/Import** dalla barra degli strumenti.
  9. Selezionare **RIS Format** come fonte dei dati e **RIS Format** come database.
  10. Click su **Browse** per trovare il file di testo che avete salvato sul computer.
  11. Click su **Import**.
  12. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.
- 

### ***Importazione da Medline utilizzando Cilea Metacrawler***

1. Eseguire la propria ricerca e selezionare le citazioni che si desidera importare.
  2. Nella sezione **Citation format**, selezionare **Medline**.
  3. Nella sezione **Action** selezionare **Save** e quindi **Execute**. Scegliere un nome e una posizione dove salvare il file sul proprio computer.
  5. Entrare in **RefWorks**.
  6. Selezionare il comando **References/Import** dalla barra degli strumenti.
  7. Selezionare **NLM PubMed** come fonte dei dati e come database.
  8. Click su **Browse** per trovare il file di testo che avete salvato sul computer.
  9. Click su **Import**.
  10. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.
- 

### ***Imporazione da Cinahl utilizzando Cilea Metacrawler***

1. Eseguire la propria ricerca e selezionare le citazioni che si desidera importare.
2. Nel **Citation format**, selezionare **Cinahl**.
3. Nella sezione **Action** selezionare **Save** e **Execute**.
4. Scegliere un nome e una posizione dove salvare il file sul proprio computer.
5. Entrare in **RefWorks**.
6. Selezionare **References/Import** dalla barra degli strumenti.
7. Selezionare **SBBL Cilea Metacrawler** come fonte dei dati e **Cinahl** come database.
8. Click su **Browse** per trovare il file di testo salvato sul computer.
9. Click su **Import**.
10. I record appariranno nella cartella **Last Imported Folder**.