



EXPORTACION DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DESDE **Emerald Management Xtra** A **RefWorks**

1. A partir de los resultados de su búsqueda, seleccione los registros que desee exportar, para ello marque **(1)**
2. Pulse en la opción **Add to my list (2)**



Search Results

You searched for: All fields / repository

[Modifv Search](#) [Search in results](#) [Save search](#)

Articles Abstracts & Reviews Emerald Site Other Content

Sort by [Relevance] Display [10 results per page] [Update](#)

1234 Items found Page 1 of 124 - < Prev 1 | 2 | 3 | 4 | 5 Next >

[Show Abstracts](#) Session Marked List [Add to my list](#) **2**

Requires login or subscription Abstract Only

1. [The Norwegian Repository Library](#)
 Author(s): Johan Henden
 Library Management; Volume: 26 Issue: 1/2; 2005 General review
[View HTML](#) | [View PDF](#) (48 KB) **1**

3. Desde la pantalla de visualización de **Marked List (3)**, pulse sobre la opción **Download (ASCII) (4)**



My Profile
 Search & Browse
 Quick Search
 Advanced Search
 Browse
Marked List **3**
 Journals & Databases
 Training & Support
 Permissions Service

[Print](#) [Download\(ASCII\)](#) **4** [Email](#)

Session Marked List **4**

2 Items found Page 1 of 1 - < Prev 1 Next >

Articles Abstracts & Reviews Emerald Site Other Content

Title	Select
1. The Norwegian Repository Library Johan Henden Library Management; Volume 26; Issue 1/2; 2005	<input checked="" type="checkbox"/>

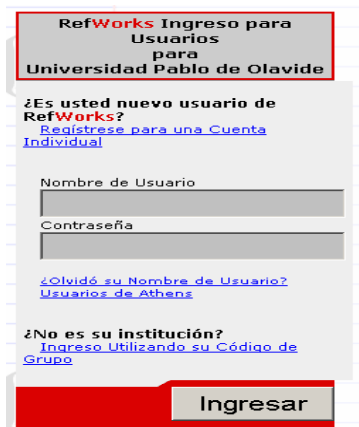
4. Se abrirá un fichero. Desde el menú Archivo del navegador de Internet haga:

Archivo → **Guardar como**

Guardar el fichero con extensión **.txt**

5. Acceda a **RefWorks** (<https://www.refworks.com/Refworks>)
6. Introduzca su **Nombre de Usuario** y su **Contraseña**

RECUERDE: **RefWorks** permite también el acceso remoto (desde fuera del campus de la UPO). Cuando se registre desde una IP no autorizada, deberá solicitar su Código de Grupo



RefWorks Ingreso para Usuarios para Universidad Pablo de Olavide

¿Es usted nuevo usuario de RefWorks?
[Regístrese para una Cuenta Individual](#)

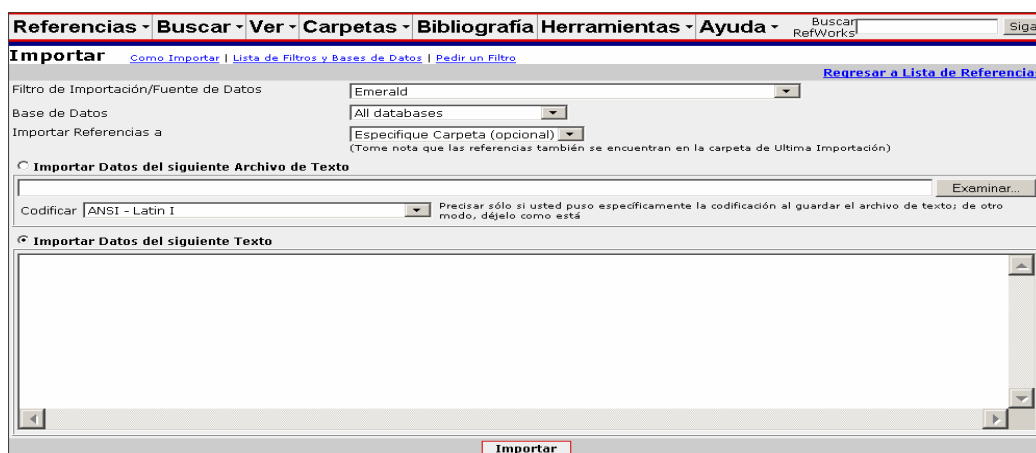
Nombre de Usuario
Contraseña

[¿Olvidó su Nombre de Usuario? Usuarios de Athens](#)

¿No es su institución?
[Ingreso Utilizando su Código de Grupo](#)

Ingresar

7. Diríjase a [Referencias – Importar](#)
8. En [Filtro de importación/Fuente de datos](#), seleccione [Emerald](#)
9. En [Base de datos](#), seleccione [All databases](#)
10. En [Importar referencias a](#), indique la carpeta en la que se guardarán los registros
11. En [Importar datos del siguiente archivo de texto](#), indique el archivo de texto previamente guardado
12. Pulse en el botón [Importar](#) y sus referencias se descargarán en **RefWorks**



Referencias - Buscar - Ver - Carpetas - Bibliografía Herramientas - Ayuda - Buscar RefWorks - Siga

Importar [Como Importar](#) | [Lista de Filtros y Bases de Datos](#) | [Pedir un Filtro](#) [Regresar a Lista de Referencias](#)

Filtro de Importación/Fuente de Datos: Emerald

Base de Datos: All databases

Importar Referencias a: Especifique Carpeta (opcional)
(Tome nota que las referencias también se encuentran en la carpeta de Última Importación)

Importar Datos del siguiente Archivo de Texto

Codificar: ANSI - Latin I Preferir sólo si usted puso específicamente la codificación al guardar el archivo de texto; de otro modo, déjelo como está Examinar...

Importar Datos del siguiente Texto

Importar