

HISTORICAL ABSTRACTS®

EXPORTACION DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DESDE **HISTORICAL ABSTRACTS A RefWorks**

1. A partir de los resultados de su búsqueda, seleccione los registros que desee exportar, para ello marque en:

Tagged

2. Pulse en [Export Options](#)

[[View Tagged Only](#) | [Refine Search](#) | [New Search](#) | [Export Options](#) | [TOP](#)]

3. En el área de [Entry Format](#) puede seleccionar [Short Entry](#) para obtener los siguientes datos: (author, title, citation). Seleccione [Full Entry](#) si desea obtener los datos relativos a: (author, title, citation, abstracts, subject terms)

Nota: La opción "Full Entry" no incluye acceso al texto completo

Entry Format Short Entry Full Entry

4. Puede exportar todos los registros de su búsqueda o sólo los seleccionados

Request Entry All Entries Tagged Entries

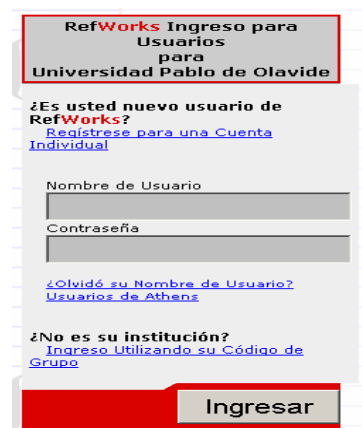
5. En el área de [Output Type](#), seleccione [RefWorks](#) y pulse sobre el icono para iniciar la exportación

 **RefWorks**

6. Acceda a **RefWorks** (<https://www.refworks.com/Refworks>)

7. 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

8. De esta forma, le aparecerán sus últimos registros importados, al pulsar el botón [Ver carpetas de últimas exportaciones](#)

[Regresar a Lista de Referencias](#)

Estamos importando las referencias, favor espere...

**

Importación completa - 2 referencias importadas

[Ver Carpeta de Últimas Importaciones](#) [Ver Registro](#)