

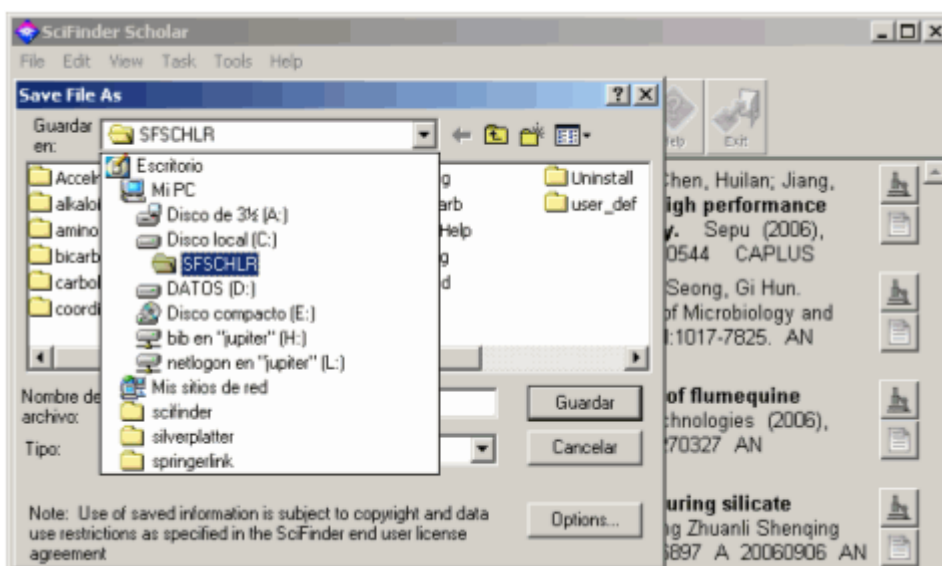


## EXPORTACION DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DE **SCIFINDER SCHOLAR** A **RefWorks**

1. A partir de los resultados de su búsqueda, seleccione el registro que desee guardar. Pulse en **Save As**, situado en el margen superior de la barra de herramientas.



2. Navegue por el directorio de su ordenador donde quiere guardar el archivo. Seleccione el botón **Tagged Format (.txt)** como tipo de archivo y pulse en **Guardar**.



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

4. 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

5. En el margen superior de la barra de herramientas, despliegue la pestaña **Referencias** y pulse **Importar**

6. Seleccione **CAS Scifinder** como filtro de importación y **CAPLus** como base de datos. Localice su archivo de texto y pulse **Importar**

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

Referencias ▾ Buscar ▾ Ver ▾ Carpetas ▾ Bibliografía Herramientas ▾ Ayuda ▾

### Importar

[Regresar a Lista de Referencias](#)

Estamos importando las referencias, favor espere...

\*

Importación completa - 1 referencias importadas