

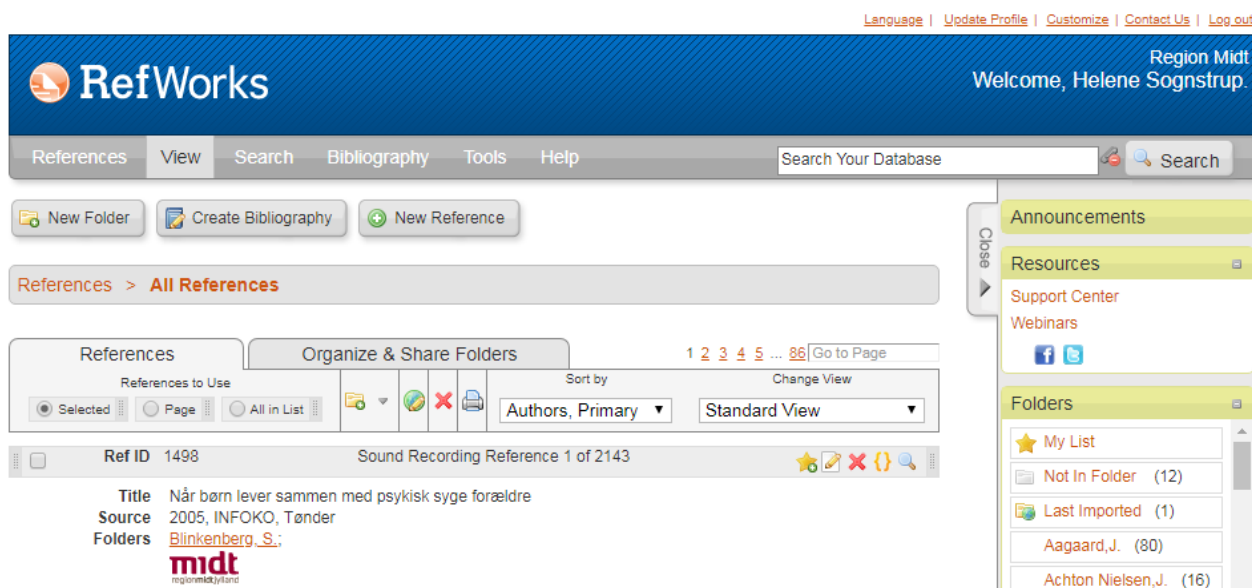
Fra RefWorks (AU Library/Statsbiblioteket) til RefWorks hos Region Midtjylland

Før du flytter indhold:

- Det er nemt at flytte dine referencer til Region Midtjyllands RefWorks, men vær opmærksom på, at du ikke længere får den direkte forbindelse til artiklerne, via AU Link, men i stedet for ser et rødt MIDT RegionMidtjylland link, som ikke er lig med det, man har adgang til som AUH-ansat.
- Vær også opmærksom på at man i Region Midtjylland ikke bruger Write-N-Cite IV, men er gået tilbage til den ældre version Write-N-Cite-III.
- Færdiggør igangværende dokumenter, hvori du henviser til referencer i din nuværende RefWorks konto, inden du flytter referencerne til Region Midt RefWorks.
- På Intranettet (<http://intranet.rm.dk/it/refworks/>) kan du læse om Region Midtjyllands RefWorks. Du kan finde vejledninger til Write-N-Cite III m.m. hos Fagbiblioteket i Viborg: <http://www.hospitalsenhedmidt.dk/forskning/fagbiblioteket/refworks2/>
- Hvis du skal have hjælp til at flytte dine referencer eller brugen af RefWorks, kan du henvende dig på mail auh.aul@kb.dk eller telefon 8946 2362.

Sådan flytter du indhold:

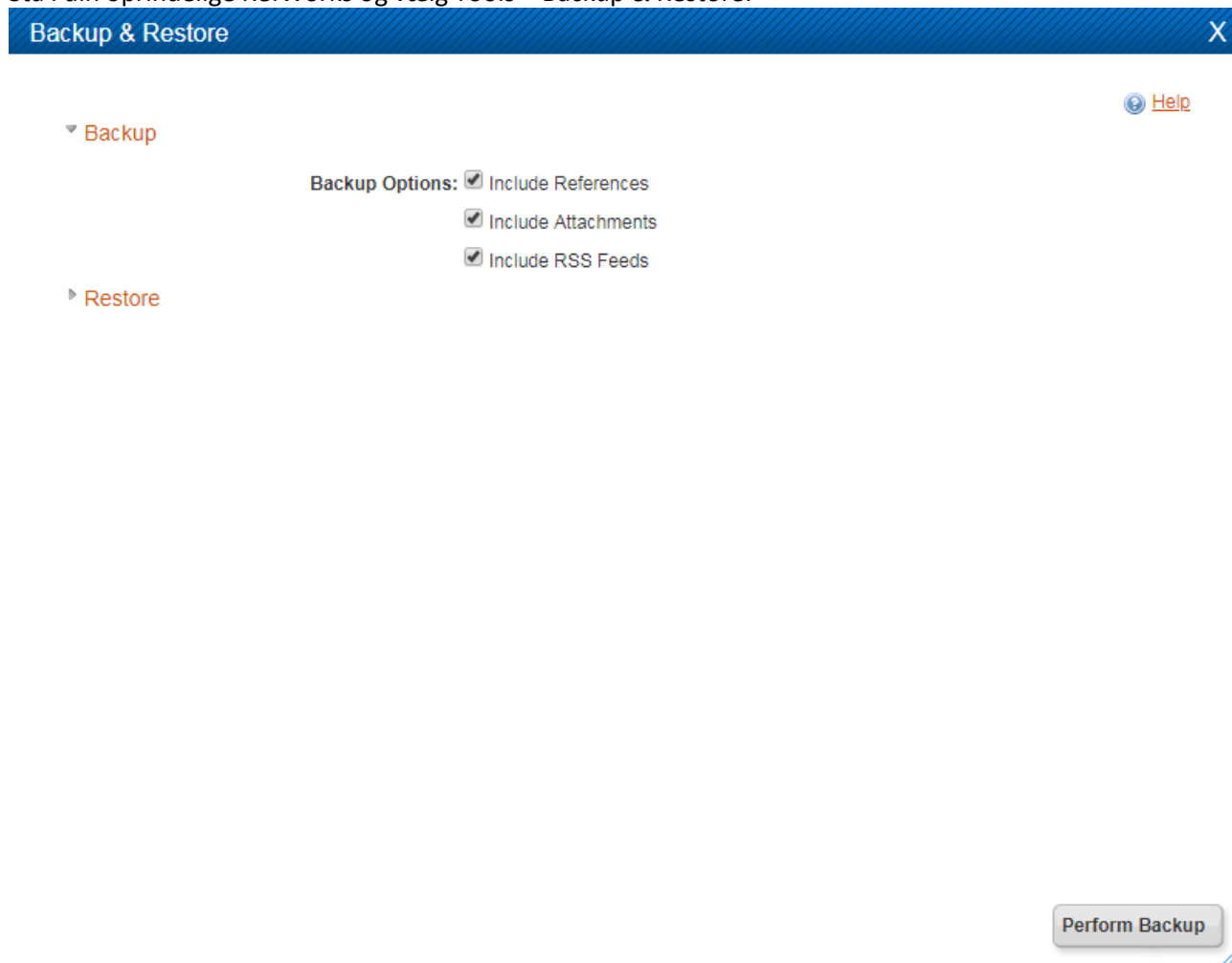
Opret en ny tom RefWorks konto hos Region Midt. Hvis du starter i Citrix, er du automatisk på Region Midts RefWorks. Bemærk at e-mail adressen skal være regions e-mail (@rm.dk)
Man kan se, at der står Region Midt øverst i højre hjørne, når man er logget ind.



The screenshot shows the RefWorks web interface. At the top right, it says "Region Midt Welcome, Helene Sognstrup." The main navigation bar includes "References", "View", "Search", "Bibliography", "Tools", and "Help". Below this, there are buttons for "New Folder", "Create Bibliography", and "New Reference". The main content area shows "References > All References". There are tabs for "References" and "Organize & Share Folders". The "Organize & Share Folders" tab is active, showing a list of references. The first reference is "Ref ID 1498 Sound Recording Reference 1 of 2143". The details for this reference are: Title: "Når børn lever sammen med psykisk syge forældre", Source: "2005, INFOKO, Tønder", and Folders: "Blinkenberg, S.". The "mdt" logo is visible at the bottom of the reference details. On the right side, there is a sidebar with "Announcements", "Resources" (Support Center, Webinars), and "Folders" (My List, Not In Folder (12), Last Imported (1), Aagaard, J. (80), Achton Nielsen, J. (16)).

Der er flere måder at flytte referencerne på, men hvis du starter i en helt ny og tom RefWorks database hos Region Midt, anbefaler vi at bruge: **Backup & restore**. Det virker på databaser op til 5000 referencer. Med Backup & Restore kan du trække en fil ud med alt indholdet fra din RefWorks database (referencer, mappestruktur, pdf'er, id-numre etc.), som du så "restorer" ind i din Region Midt RefWorks database.

Stå i din oprindelige RefWorks og vælg Tools – Backup & Restore:



Backup & Restore

Help

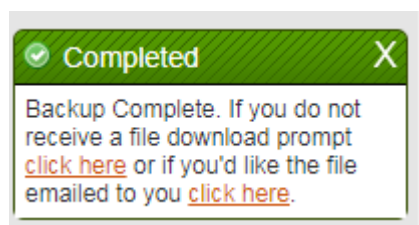
Backup

Backup Options: Include References
 Include Attachments
 Include RSS Feeds

Restore

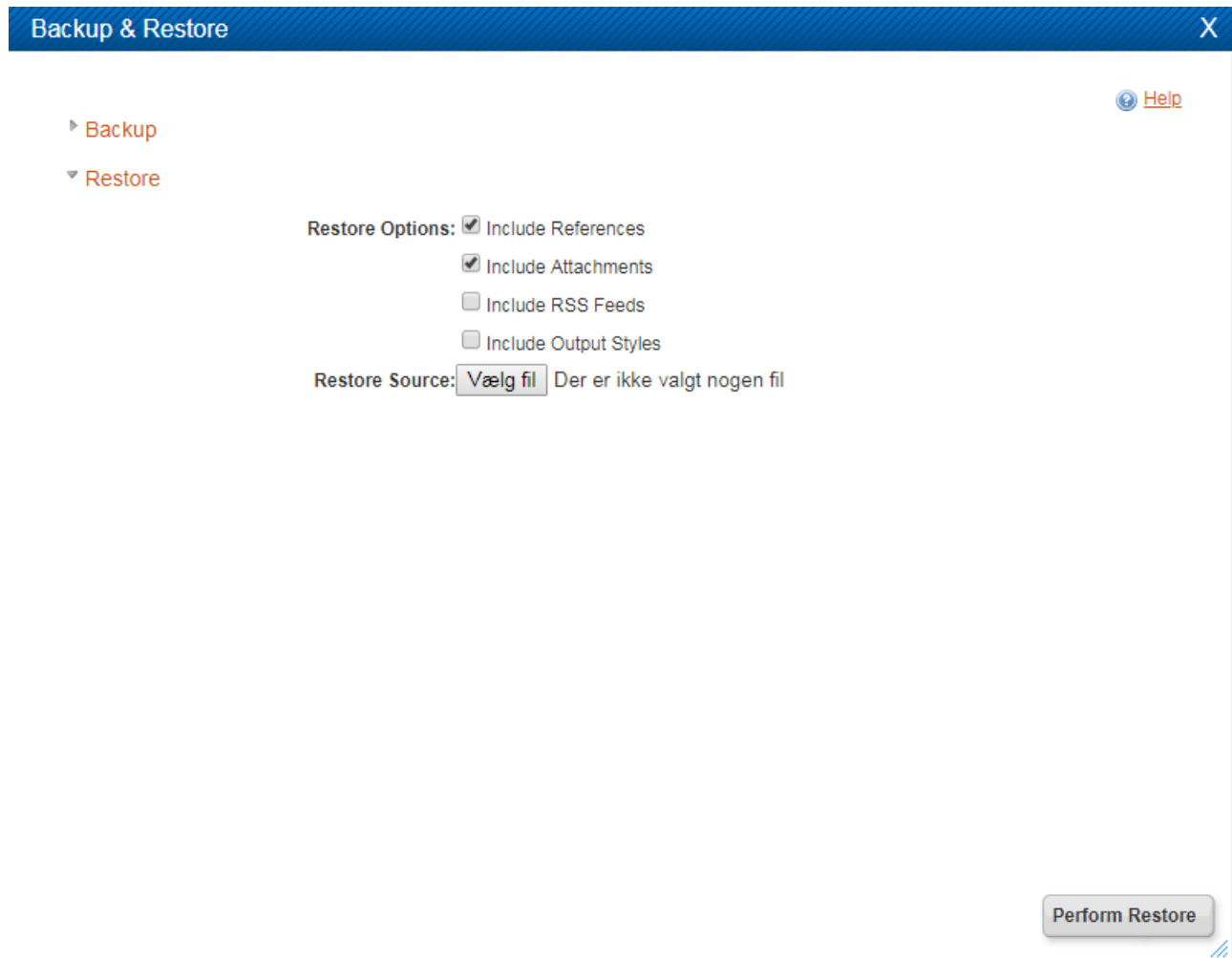
Perform Backup

Markér de relevante Backup Options og klik på Perform Backup. Systemet laver nu en fil (det kan tage et par minutter) og viser en besked, når det er gjort.

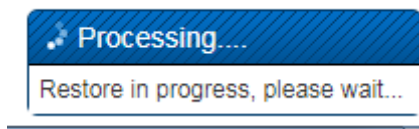


Gå nu over i din nye RefWorks-konto hos Region Midt og vælg igen Tools – BackUp & Restore. Klik på Restore og markér de relevante Restore Options. Søg filen frem under Vælg fil, der hvor du har gemt din BackUp og klik på Perform Restore.

Herefter bliver din fil læst ind i den nye RefWorks:



Det kan også tage nogle minutter at Perform Restore, hvis filen er stor.



Nogle gange bliver den ved med at vise Processing... og melder måske, at det ikke er lykkedes, men når man lukker RefWorks ned og logger ind igen, så er filerne overført.