

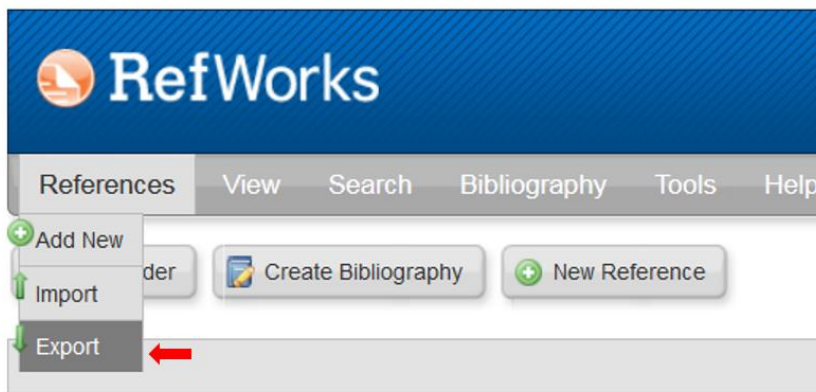
# Bibliografinių įrašų perkėlimas iš *RefWorks* į *Mendeley* arba *Zotero*

Įrašų perkėlimas, iš *RefWorks* į kitą bibliografinių nuorodų tvarkymo programą, vyksta dviem etapais:

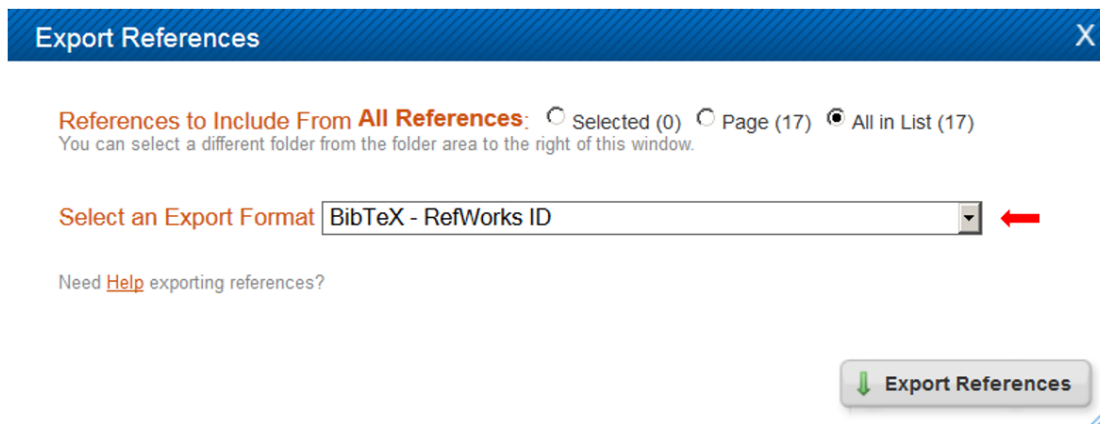
- prisijungiama prie *RefWorks* paskyros ir suformuojamas tekstinis dokumentas (.txt).
- suformuotas tekstinis dokumentas (.txt) įkeliamas į *Mendeley* arba *Zotero* paskyrą.

## 1. Įrašų išsaugojimas iš *RefWorks* paskyros

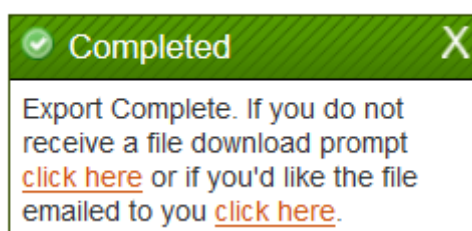
- a) Prisijunkite prie *Refworks* paskyros <https://www.refworks.com> ir pasirinkite **References** → **Export**



- b) Pasirinkite formatą **BibTeX-RefWorksID** ir patvirtinkite įrašų perkėlimą spragtelėję funkciją **Export References**



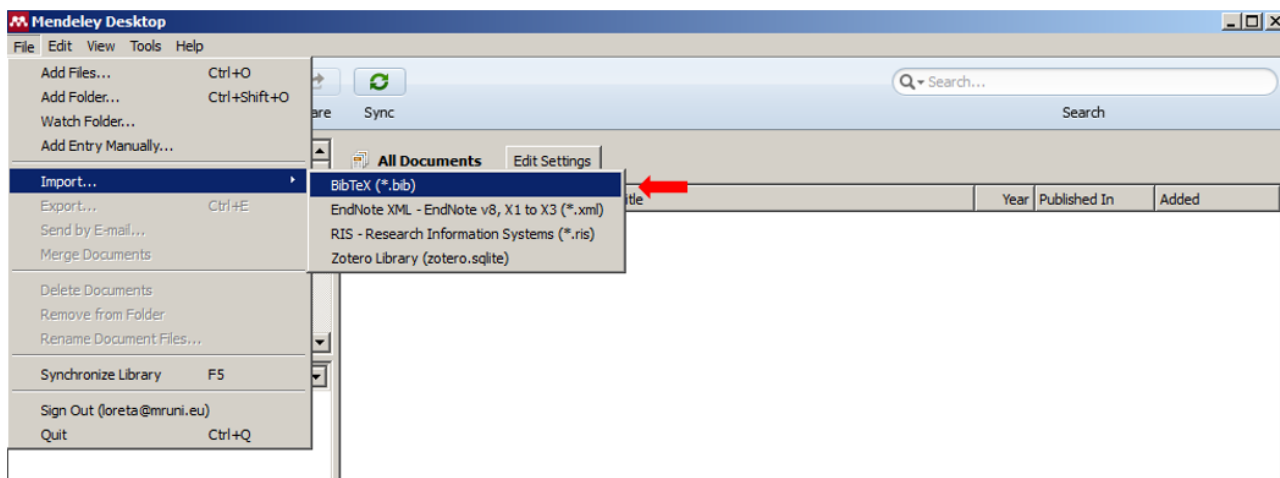
- c) *RefWorks* suformuoja tekstinį dokumentą (.txt), kurį galite išsaugoti arba siųsti el. paštu.



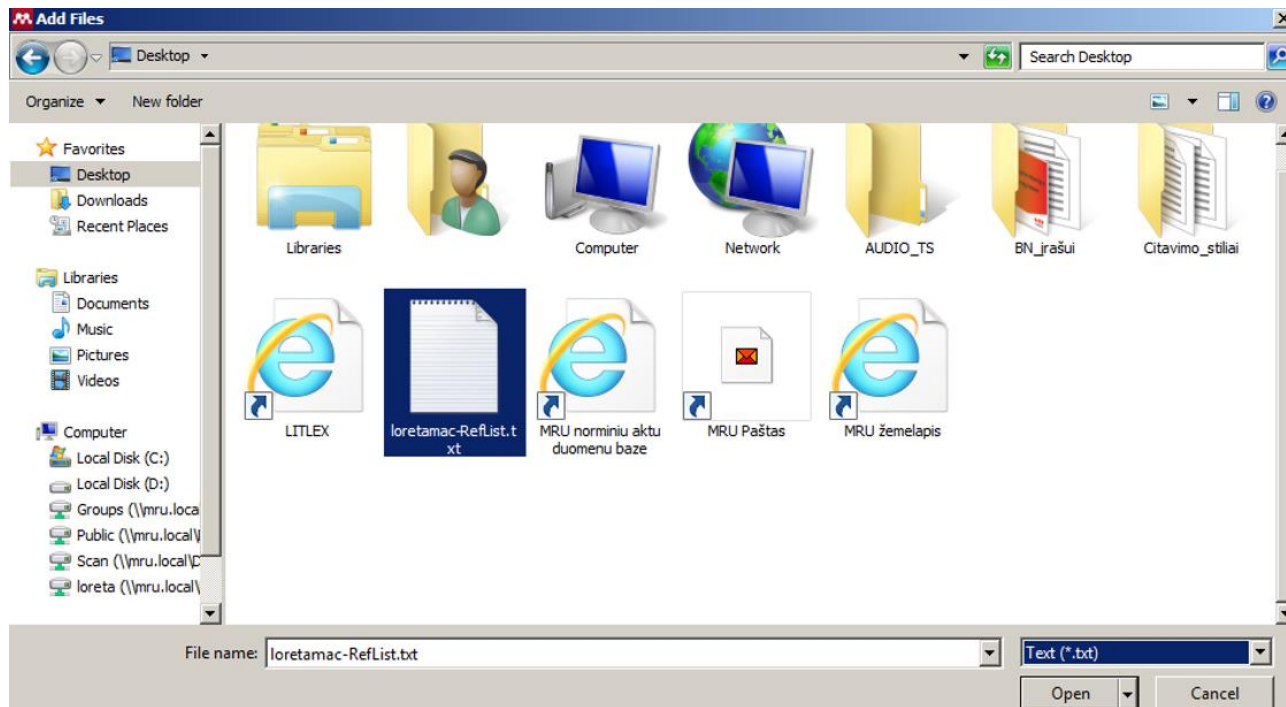
## 2. Įrašų įkėlimas į Mendeley arba Zotero

### 2.1. Įrašų įkėlimas į *Mendeley* paskyrą

- a) Prisijunkite prie *Mendeley* paskyros ir pasirinkite **File** → **Import...** → **BibTeX (\*.bib)**

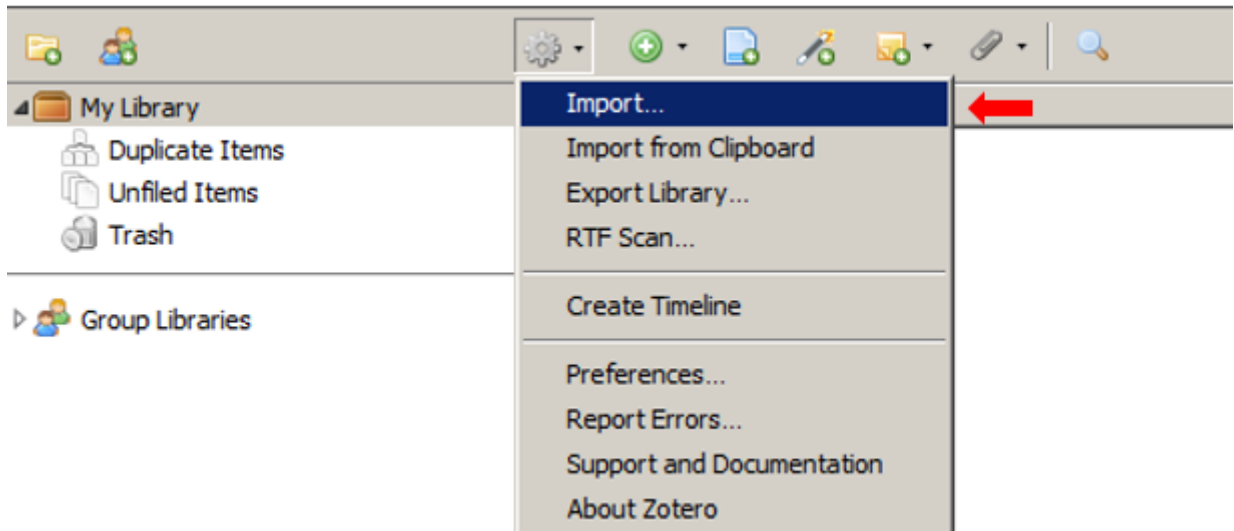


- b) Pasirinkite dokumentą, kurį išsaugojote kaip tekstinio formato bylą (.txt). Jei nematote tekstinio dokumento, dešinėje apatinėje lango pusėje pasirinkite dokumento formatą **Text (\*.txt)**.  
Įrašai į *Mendeley* paskyrą įsikels, kai tik pasirinksite funkciją *Open*.

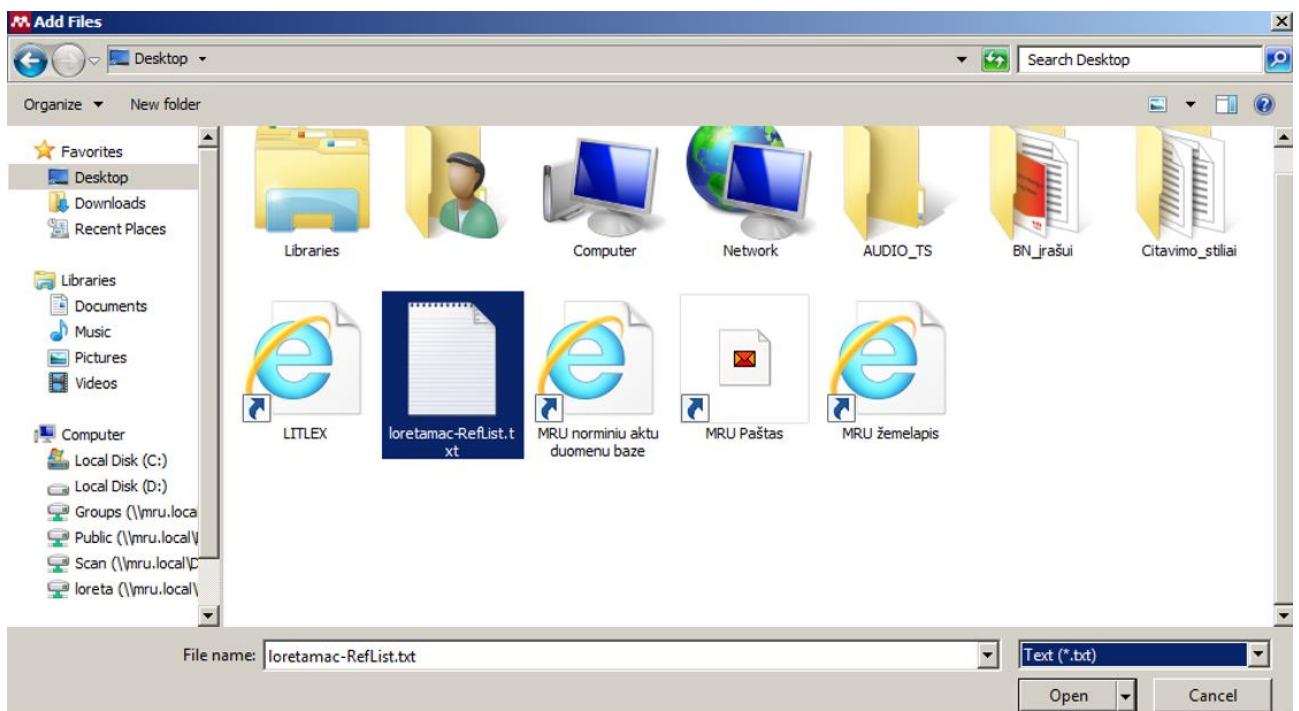


## 2.2 Įrašų įkėlimas į *Zotero* paskyrą

a) Prisijunkite prie *Zotero* paskyros ir pasirinkite funkciją *Import...*



b) Pasirinkite dokumentą, kurį išsaugojote kaip tekstinio formato bylą (.txt). Įrašai į *Zotero* paskyrą įsikels, kai tik pasirinksite funkciją *Open*.



Dėl išsamesnės informacijos prašome kreiptis į vyresn. bibliotekininkę Loretą Šetbarę, el. paštu [loreta@mruni.eu](mailto:loreta@mruni.eu) arba tel. (85) 2714 737.