

Refworks

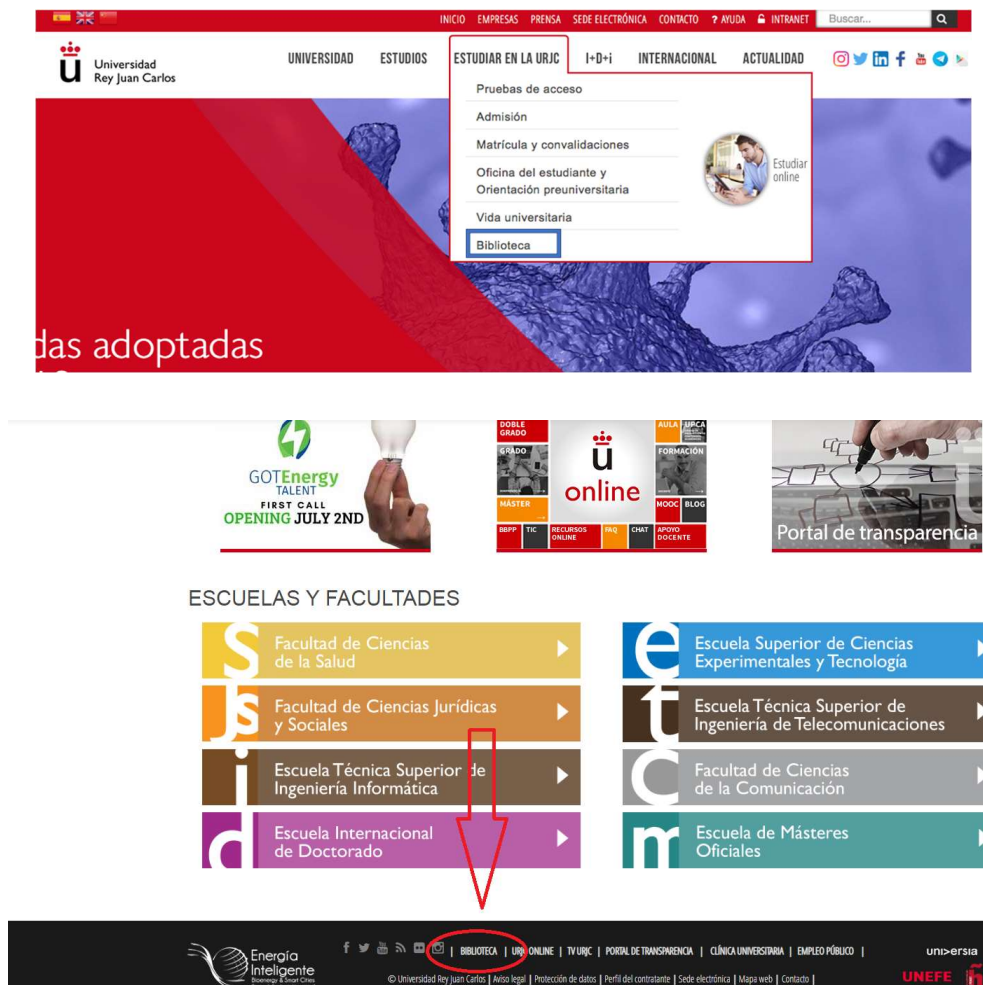
Biblioteca Universitaria

Manual de Refworks

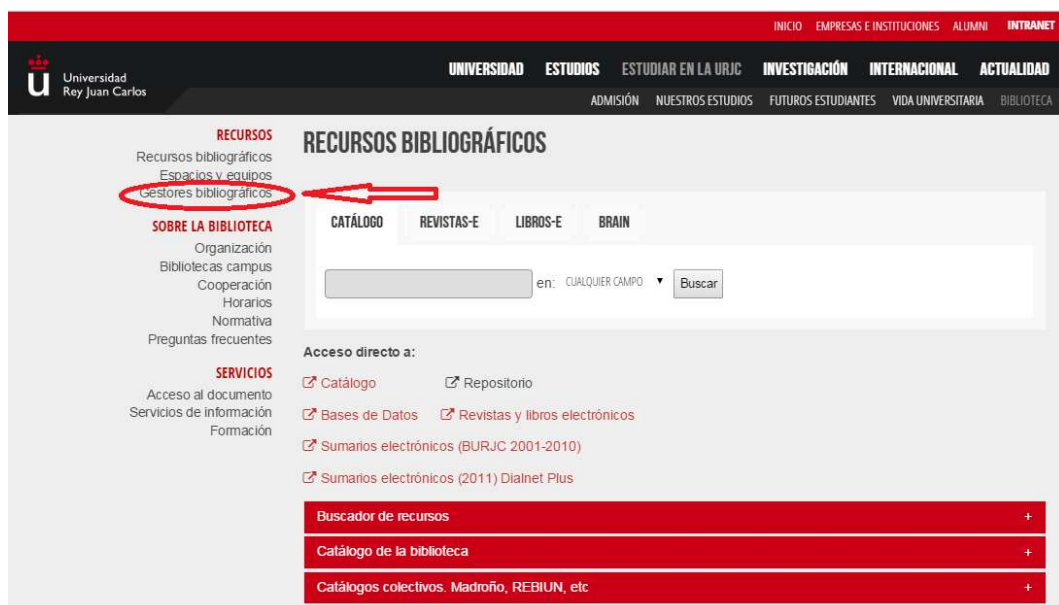
Contenido

Formas de acceso	1
Crear nuestra cuenta personal	2
Navegación	3
Proyectos	4
Importar y añadir registros a reworks	4
Importar registros desde BRAIN	4
Importar registros de otras fuentes	6
MENU "+"	9
Cargar documento	9
Importar referencias desde un archivo	9
Importar referencias desde la antigua versión de Refworks	10
Importar referencias desde Mendeley	11
Crear nueva referencia a mano	13
Podemos crear una nueva referencia a mano	13
Duplicados y su eliminación	14
Todos los documentos	16
Buscar en bases de datos	16
Último importado	17
Compartiendo	17
Carpetas en Universidad Rey Juan Carlos	18
Mis carpetas	19
Incluir referencias en carpetas o subcarpetas	20
Suprimir referencias de una carpeta	20
Eliminar referencias	21
Etiquetas	21
Eliminado (papelera de reciclaje)	23
Buscar referencias	24
Compartir y exportar	25
Crear bibliografía	26
Visualización de las referencias	27
Visualización de una referencia completa	27
Visualización de un listado de referencias	29
Herramientas	29
Save to Refworks	¡Error! Marcador no definido.
Citar en procesador de textos	30
Citar en google docs	31
Citar referencias en el procesador de texto	31
Refworks citation manager (RCM)CM)	¡Error! Marcador no definido.
Insertar y modificar citas	385
Crear bibliografía	416
Write N Cite	377
Insertar y modificar citas	388
Crear bibliografía	41
Que pasa con mi cuenta Refworks cuando me desvinculo de la URJC	42

Formas de acceso



Se accede seleccionando “biblioteca” en la página Web de la Universidad, bien desde el menú superior “estudiar en la URJC” o en el inferior en el enlace directo “elegiremos el enlace “gestores bibliográficos”.



En el apartado “desde los ordenadores de la URJC” pinchar en “**entrar en la página Web del nuevo Refworks**”.

RECURSOS

Recursos bibliográficos

Espacios y equipos

Gestores bibliográficos

SERVICIOS

Apoyo al Acceso Abierto

Consulta en sala

Formación

Formularios

Guías y Tutoriales

Información y referencia

Préstamo

SOBRE LA BIBLIOTECA

Organización

Bibliotecas campus

Cooperación

Horarios

Normativa

Preguntas frecuentes

GESTORES BIBLIOGRÁFICOS

Refworks

Tamaño de letra  |  |  Imprimir

RefWorks es una herramienta online de apoyo a la redacción, colaboración e investigación. Con ella es posible importar, organizar, exportar y compartir referencias bibliográficas; usar estas referencias para sus artículos y daries el formato bibliográfico adecuado en pocos segundos. Puede acceder a RefWorks a través de múltiples plataformas. Windows, Mac, Unix, etc.

Manuales de uso: [Guía elaborada por RefWorks.](#)

Forma de acceso

Desde los ordenadores de la URJC:

1. [Entrar en la página web de RefWorks Legacy](#)
2. [Entrar en la página web del Nuevo RefWorks](#)
3. Crear una cuenta personal pulsando en "Regístrate para una Cuenta Individual" (solo lo primera vez que se accede)

Desde fuera de la URJC:

1. [Entrar en la página web de RefWorks Legacy](#)
2. [Entrar en la página web del Nuevo RefWorks](#)
3. Haber creado ya una cuenta personal desde un ordenador de la URJC.
4. En caso de que no le sea posible crear una cuenta desde un ordenador URJC, por favor dirijase al mostrador de su biblioteca.

Los usuarios que se conecten por primera vez deberán registrarse y obtener así una cuenta personal en la que se tendrá que introducir un nombre de usuario y la contraseña.

Crear nuestra cuenta personal

Facilitando la investigación

Conectarse para usar RefWorks

Introduzca su dirección de correo electrónico

Introduzca su contraseña ☐ Mostrar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Conectarse

 Utilizar conexión de mi institución 

[Crear cuenta](#)

Los usuarios que se conecten por primera vez deberán registrarse desde “**Crear cuenta**” y obtener así una cuenta personal en la que se tendrá que introducir su correo electrónico institucional y una contraseña. El registro requiere validación a través del correo electrónico, en algunos casos es necesario comprobar en “correos no deseados”.

Para crear una cuenta personal se podrá acceder:

- Desde los ordenadores de la URJC,
- Desde fuera de la URJC a través de la herramienta MyApps

Un mismo usuario puede crear varias cuentas en Refwoks cambiando el nombre de usuario.

Una vez realizado y validado el registro no es necesario usar MyApps si se entra en Refworks a través de la Web la URJC, excepto para importar referencias desde otras bases de datos que si necesitan MyApps.

Navegación

Navegación superior: incluye un menú desplegable para el menú de idioma, el menú de usuario (su nombre de usuario) y los recursos de ayuda (icono de signo de interrogación).

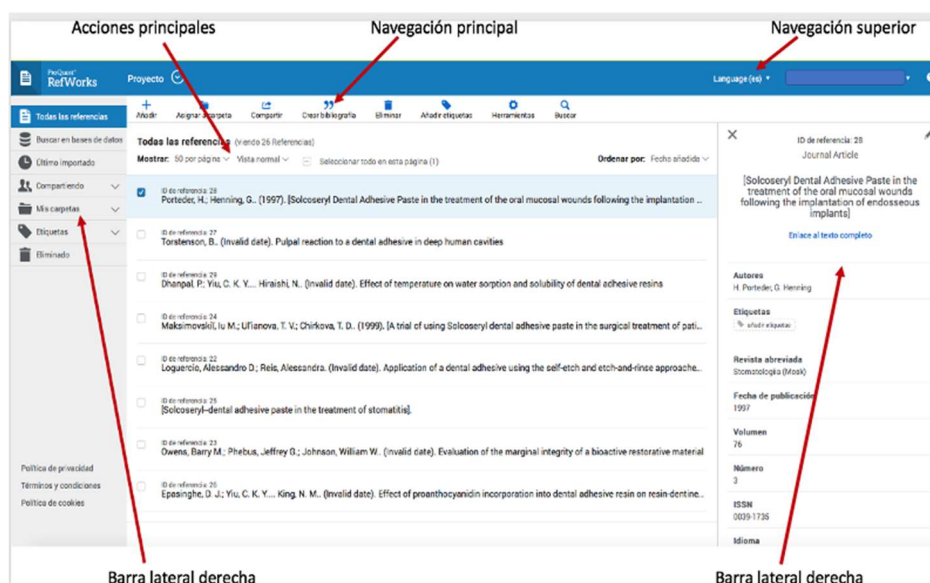
Navegación principal: Le permite agregar, organizar, compartir, citar, eliminar referencias, encontrar herramientas y mucho más.

Barra lateral izquierda: contiene pestañas que le proporcionan carpetas de la organización y acceso rápido a las referencias.

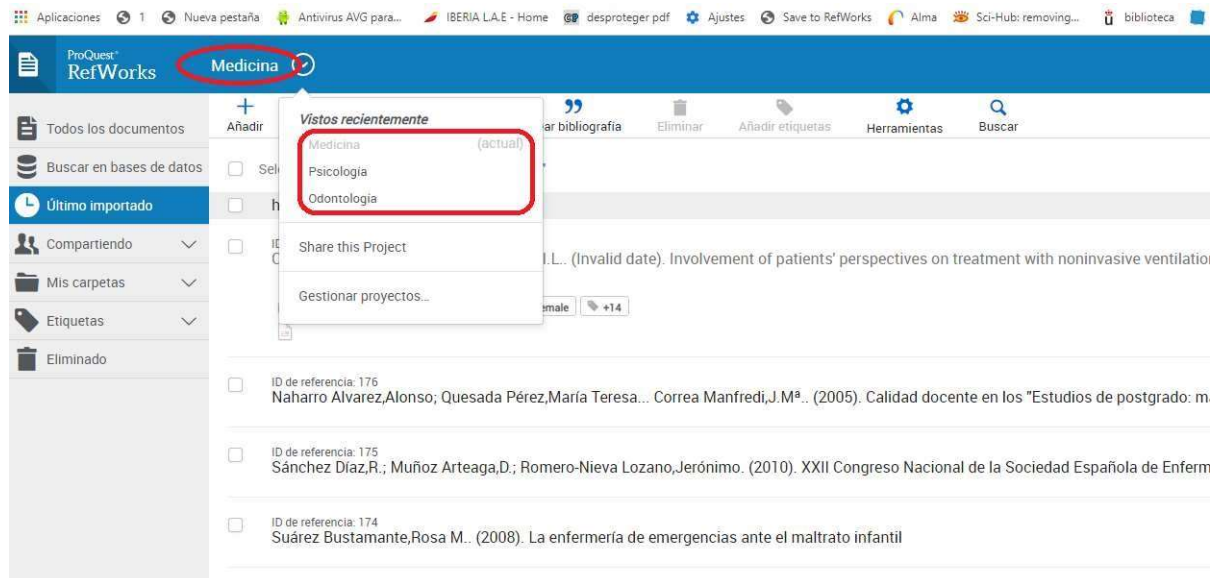
Barra lateral derecha: permite crear manualmente una referencia o ver una referencia seleccionada. Esto solo aparece si se selecciona Crear nueva referencia o una referencia específica.

Acciones principales: proporciona la configuración del número de referencias por página y las preferencias de vista de referencia. El valor predeterminado de la Vista de referencia es Vista normal cuando abre RefWorks por primera vez y recordará la vista seleccionada la próxima vez que abra RefWorks.

Acciones inferiores: botón anterior y siguiente.



Permite a un usuario trabajar en proyectos independientes con una sola cuenta de inicio de sesión.

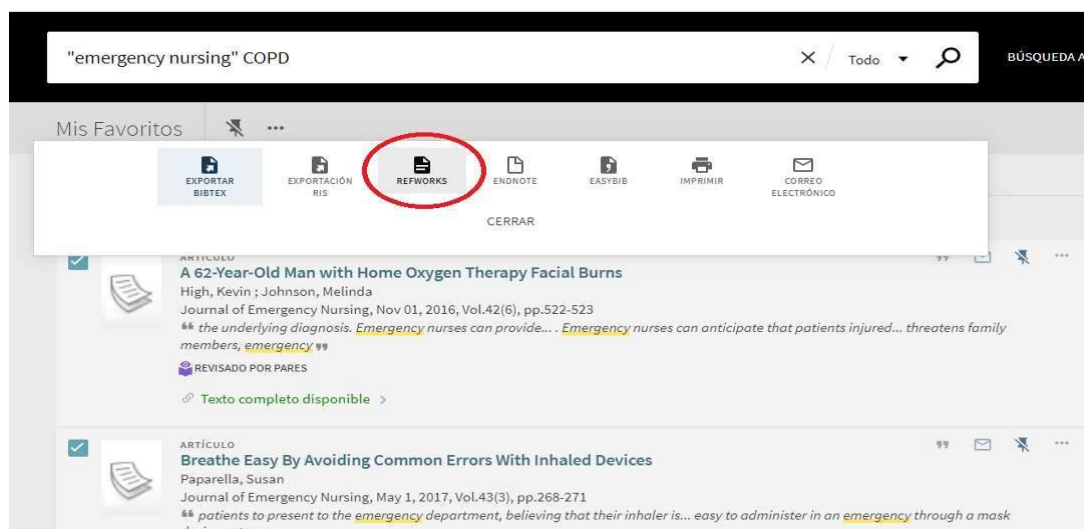


Importar y añadir registros a refworks

Para el proceso de importación de registros desde cualquier otra herramienta no gratuita en la red, es necesario estar conectado a MyApps.

Importar registros desde BRAIN

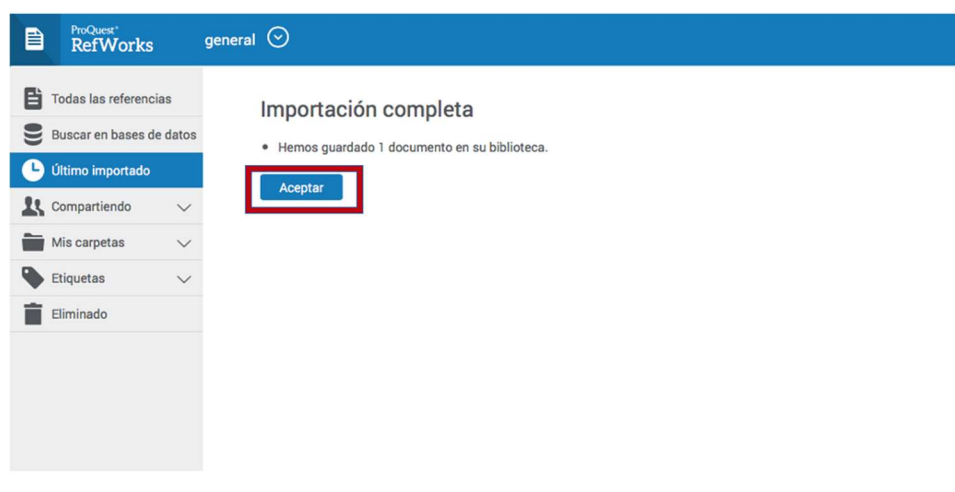
Realizaremos una búsqueda en BRAIN, guardaremos las referencias que nos parezcan pertinentes en la carpeta que se crea automáticamente con este fin, denominada “registros guardados”, la abriremos y seleccionaremos la opción: “exportar a Refworks”.



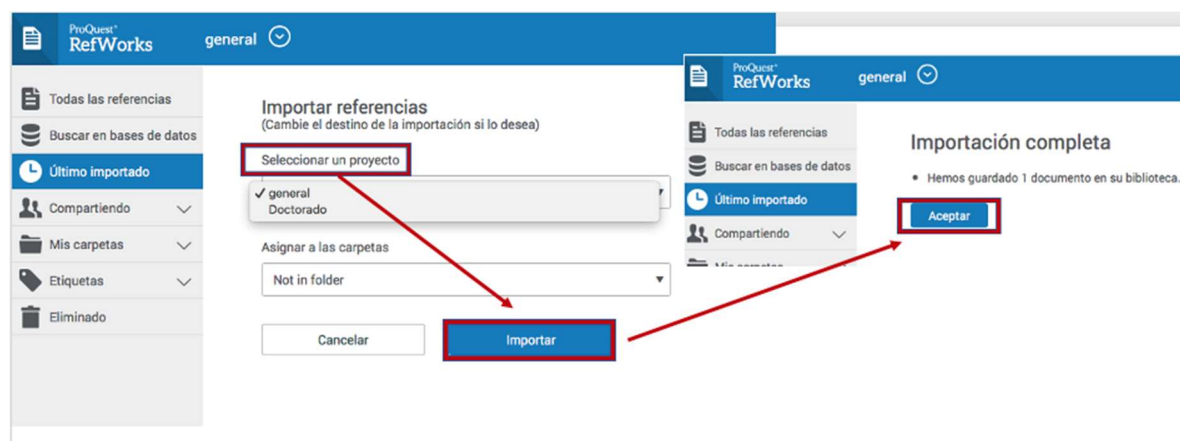
Al importar artículos se nos abre una ventana intermedia que nos pregunta en que versión de Refworks queremos importar. La nueva versión de Refworks es la que tiene la imagen azul en grande. La antigua versión es la que tiene la imagen naranja en pequeño.



Al hacer la importación se abrirá una nueva ventana en Refworks que nos informa que la importación se ha realizado.



Si previamente hemos creado proyectos o carpetas. Refworks nos preguntará antes de importar en que proyecto y/o carpeta queremos realizar la importación.



La referencia queda importada.



Importar registros de otras fuentes

La mayoría de los recursos de información tienen una importación directa, igual que BRAIN. Desde su gestor de resultados hay que clicar en la opción “exportar a Refworks”.



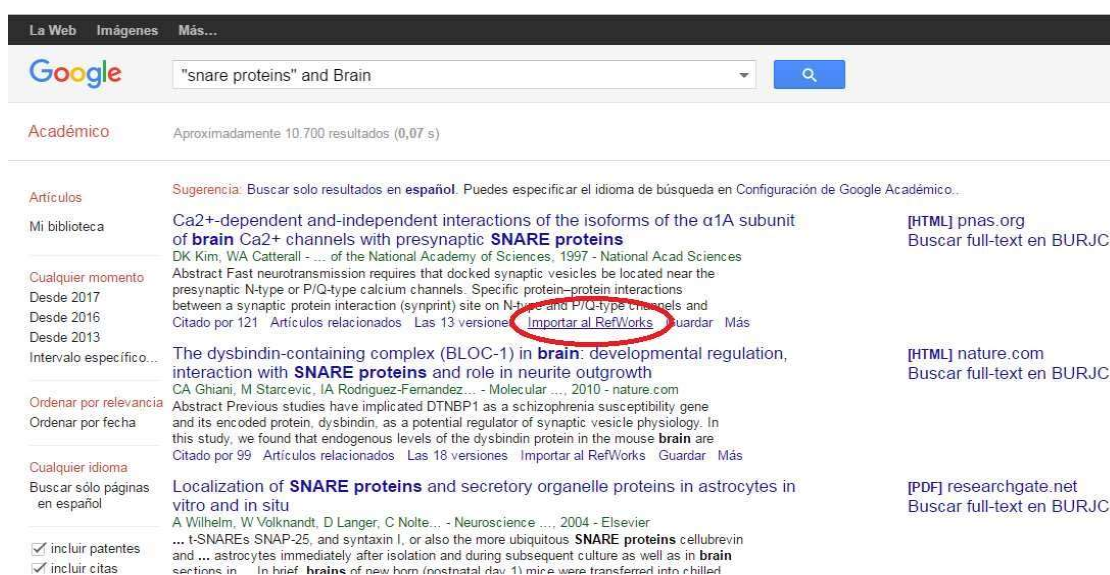
Desde Google académico

Antes de hacer la búsqueda será necesario ir a configuración y elegir Gestor de Bibliografía Refworks:





Haremos la búsqueda y veremos que, en el resultado, en cada registro, nos aparecerá la posibilidad de importar registros a Refworks. Como no nos ofrece la posibilidad de realizar la importación en bloque, deberemos ir eligiéndolos de uno en uno. El proceso de importación es igual que el visto en BRAIN.



Desde Pubmed

Pubmed no permiten una importación directa, y se requiere un paso intermedio para incluir sus referencias en Refworks

1. Entraremos en la base de datos de Pubmed
2. Realizaremos la búsqueda
3. Desde la lista de resultados pincharemos en “**Send to**”
4. Elegiremos entre todos los resultados o los seleccionados
5. Pinchamos en “**create file**”
6. Pubmed nos creará un nuevo archivo que se almacenará en nuestro ordenador (.nbib)


 Search for

[Advanced](#) [Create alert](#) [User Guide](#)

Sorted by: Best match 

Create a file for external citation management software

Selection: **Selection (2)**

MYNCBI FILTERS 
 16,628 results 2 items selected Clear selection

RESULTS BY YEAR
 

Showing results for **coronavirus**
 Search for **coronavirus** instead (2 results)

☒ **Host Factors in Coronavirus Replication.**
 1 de Wilde AH, Snijder EJ, Kikkert M, van Hemert MJ.
 Curr Top Microbiol Immunol. 2018;419:1-42. doi: 10.1007/82_2017_25.
 PMID: 28643204 [Review](#).
 Despite the economic and societal impact of such **coronavirus** infections, and the likelihood of future outbreaks of additional pathogenic **coronaviruses**, our options to prevent or treat **coronavirus** infections remain very limited. ...Compared to other +RNA viruses, **coronaviruses** have an exceptionally large genome and employ a complex genome expression strategy. ...
[Cite](#) [Share](#)

☒ **Coronavirus envelope protein: current knowledge.**
 2 Schoeman D, Fielding BC.
 Virus. 2019 May;7(5):60. doi: 10.3390/v705060.

TEXT AVAILABILITY
☐ Abstract
☐ Free full text
☐ Full text

ARTICLE ATTRIBUTE

Desde Refworks, abriremos la opción importar en el menú “+”.

Aplicaciones ☐ Save to RefWorks

ProQuest[®] RefWorks

+       

Todos los documentos
 Buscar en bases de datos
Último importado
 Compartiendo
 Mis carpetas
 Etiquetas
 Eliminado

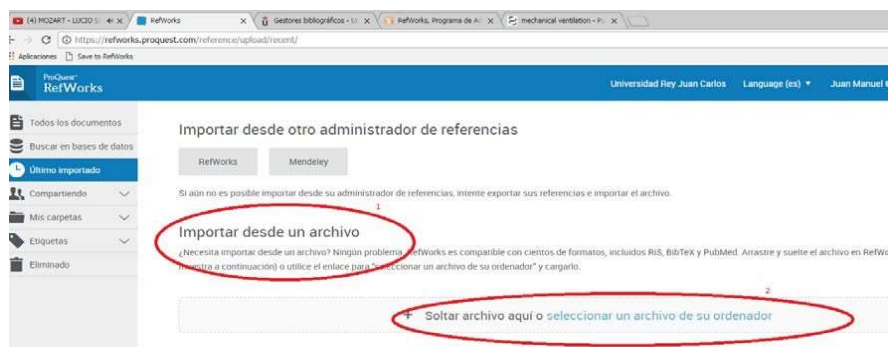
☒ Cargar documento
 También puede arrastrar los archivos directamente a RefWorks.

☒ **Importar referencias**
 Importar desde RefWorks, Mendeley o archivo RIS.

☐ Crear nueva referencia
 Introduzca la información de la cita manualmente

☐ hace 2 días

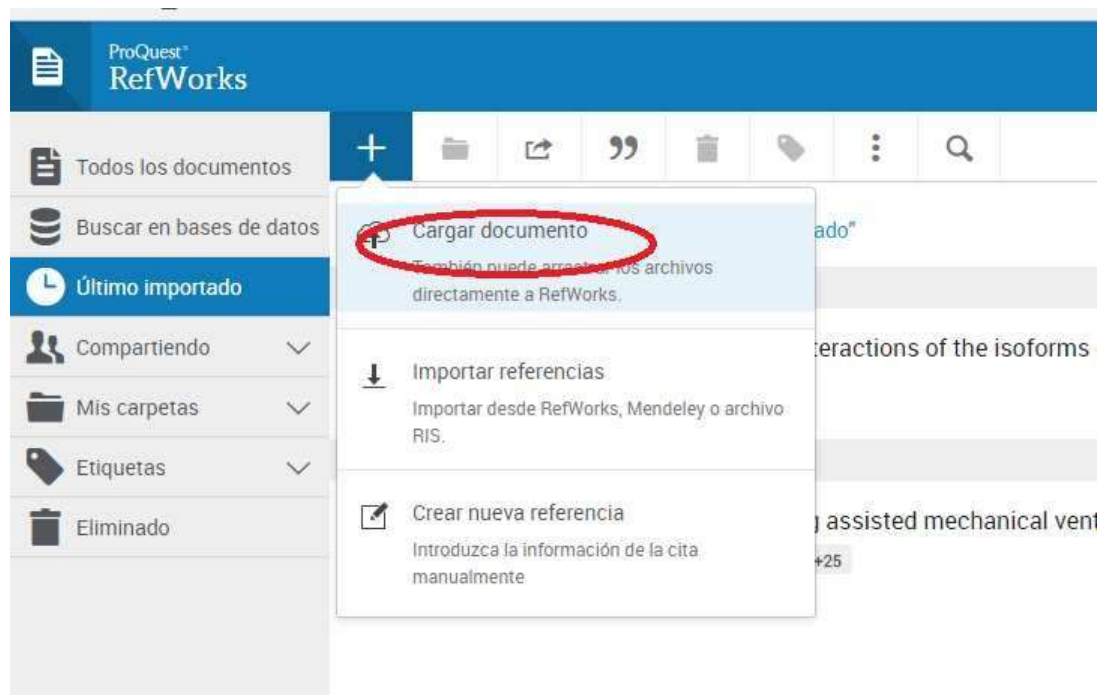
Seleccionaremos el archivo que hemos descargado con las referencias elegidas, (citations.nbib) y lo incluiremos en nuestro Refworks pulsando importar desde un archivo (1) o bien arrastrando dicho archivo directamente en la pantalla (2).



MENU “+”

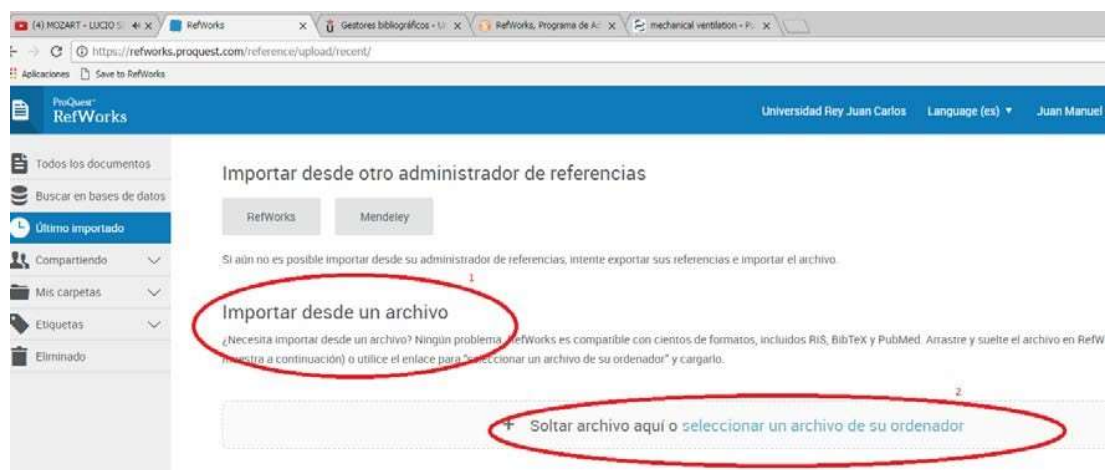
Cargar documento

Podemos cargar un documento pdf o HTML que tengamos guardado en nuestro ordenador. Refwork va a leer sus metadatos y va a incorporarlo como un documento nuevo.



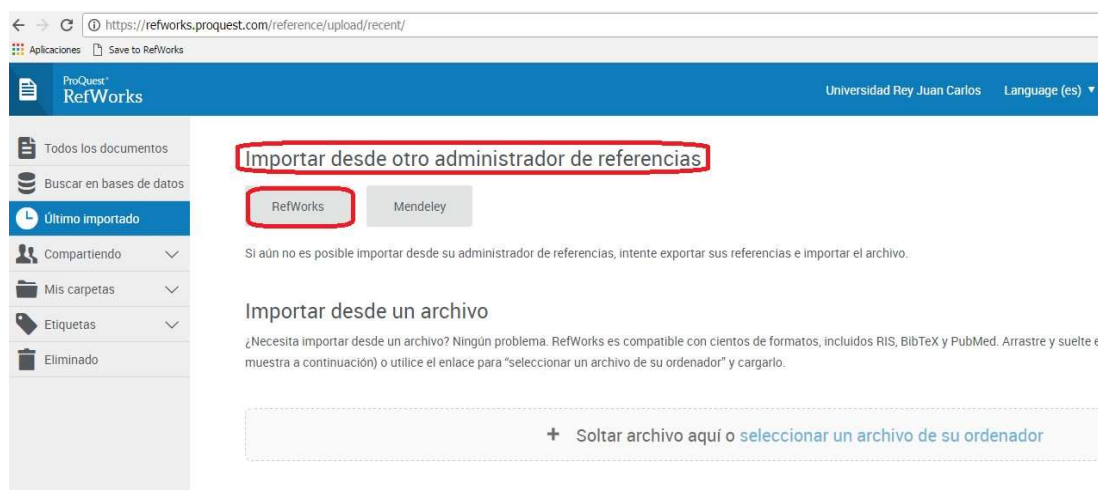
Importar referencias desde un archivo

Podemos importar referencias que ya tengamos en un archivo en nuestro ordenador.

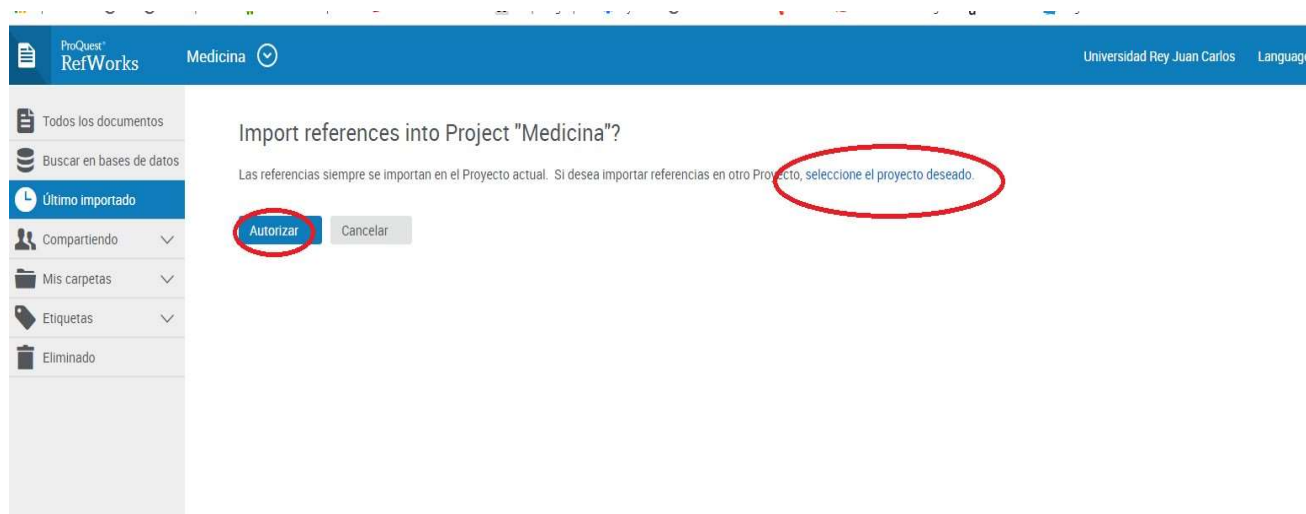


Importar referencias desde la antigua versión de Refworks

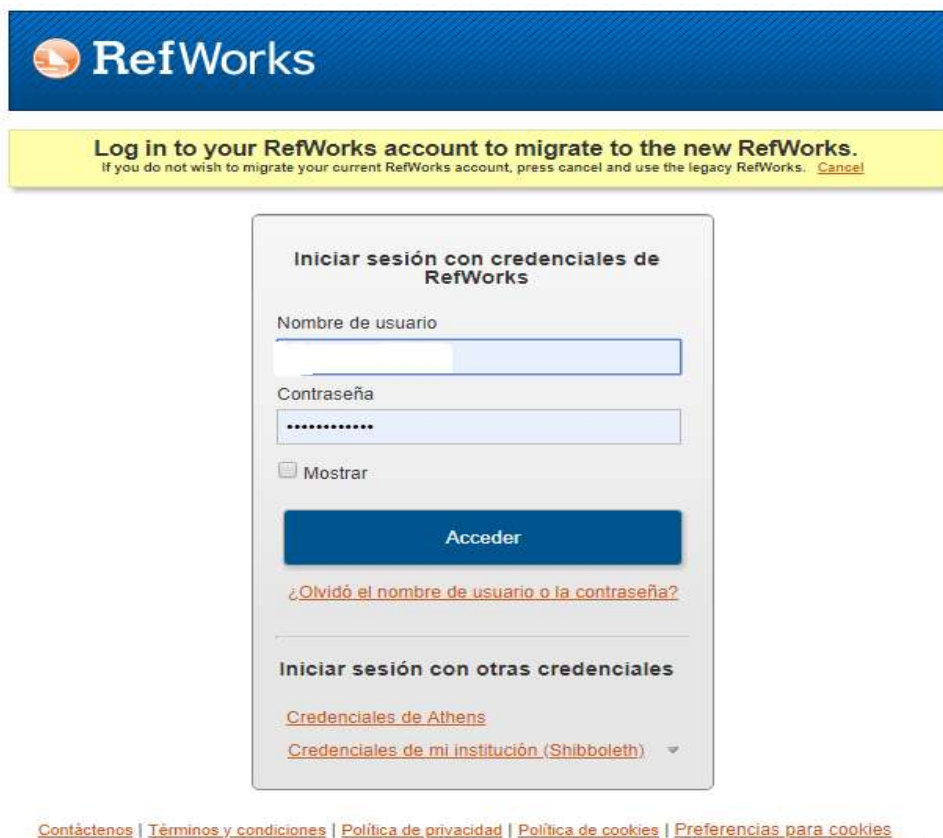
Importar todas las referencias y carpetas de nuestro Refworks antiguo. Pinchamos en Refworks:



Seleccionamos el proyecto donde queremos importar las referencias y pinchamos en “autorizar”.



Nos logamos con nuestro usuario y contraseña.



The image shows the RefWorks login page. At the top is a blue banner with the RefWorks logo. Below it is a yellow banner with the text: "Log in to your RefWorks account to migrate to the new RefWorks. If you do not wish to migrate your current RefWorks account, press cancel and use the legacy RefWorks. [Cancel](#)". The main login form is titled "Iniciar sesión con credenciales de RefWorks" and contains fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña" (password). There is a "Mostrar" checkbox and an "Acceder" button. Below the form are links for "¿Olvidó el nombre de usuario o la contraseña?", "Iniciar sesión con otras credenciales", "Credenciales de Athens", and "Credenciales de mi institución (Shibboleth)". At the bottom are links for "Contáctenos", "Términos y condiciones", "Política de privacidad", "Política de cookies", and "Preferencias para cookies".

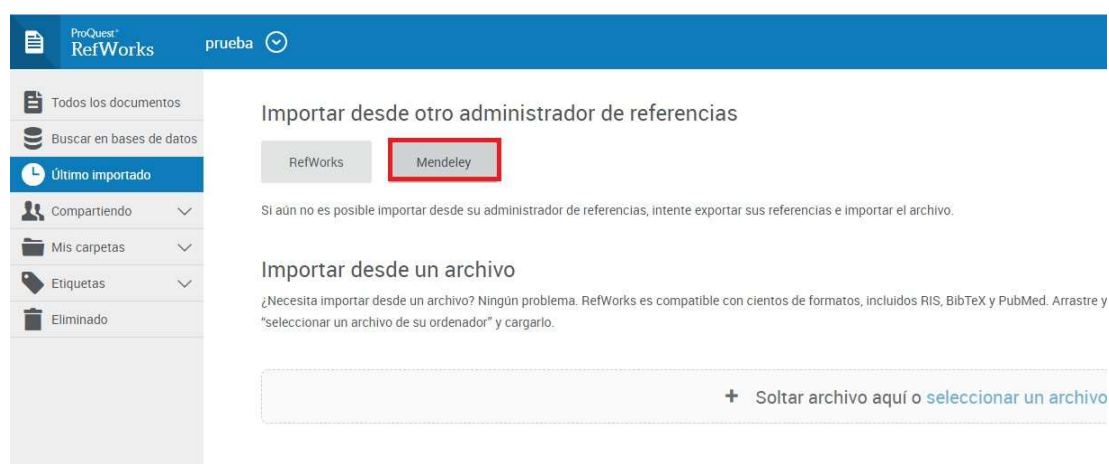
Pinchamos en aceptar y todos los registros, carpetas y estilos bibliográficos de nuestro antiguo Refworks se importarán a la nueva versión de la herramienta.



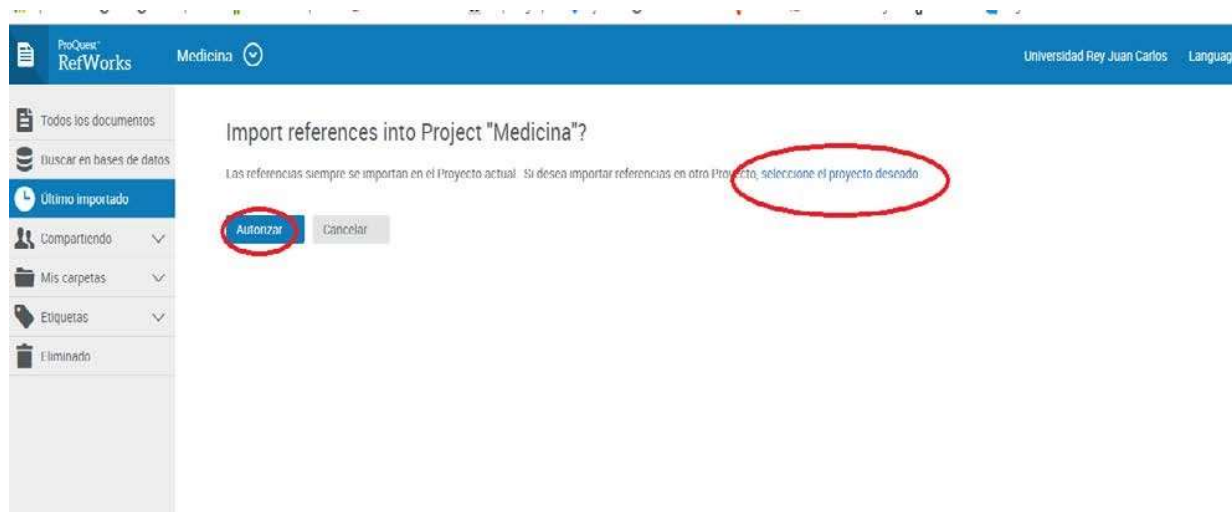
The image shows the RefWorks import completion screen. The URL in the address bar is "https://refworks.proquest.com/reference/upload/recent/?refmg=refworks". The page header shows "ProQuest RefWorks" and "Universidad Rey Juan Carlos". The main content area is titled "Importación completa" and displays a message: "Hemos copiado 56 referencias y 3 estilos desde 9 carpetas en su biblioteca." Below this message is a blue "Aceptar" button, which is circled in red. On the left side, there is a sidebar with links: "Todos los documentos", "Buscar en bases de datos", "Último importado", "Compartiendo", "Mis carpetas", "Etiquetas", and "Eliminado".

Importar referencias desde Mendeley

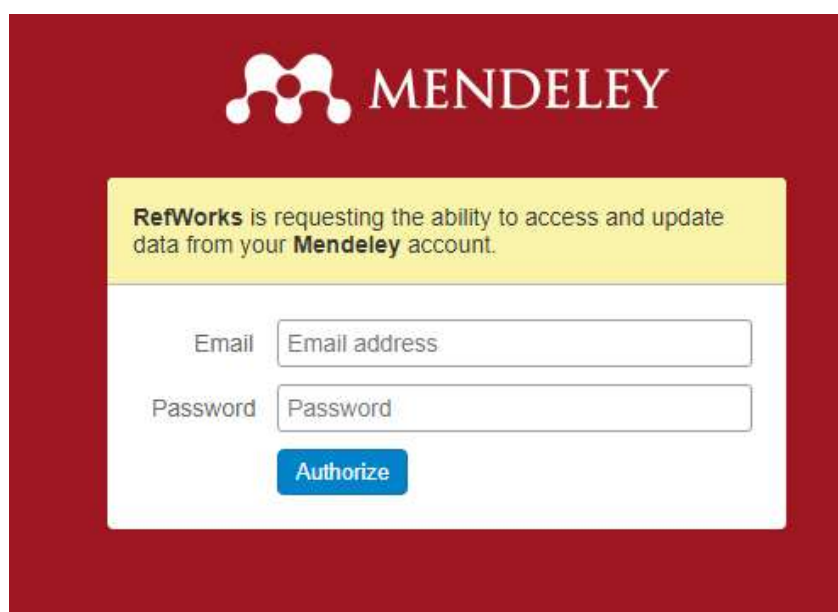
Pinchamos en la opción Mendeley.



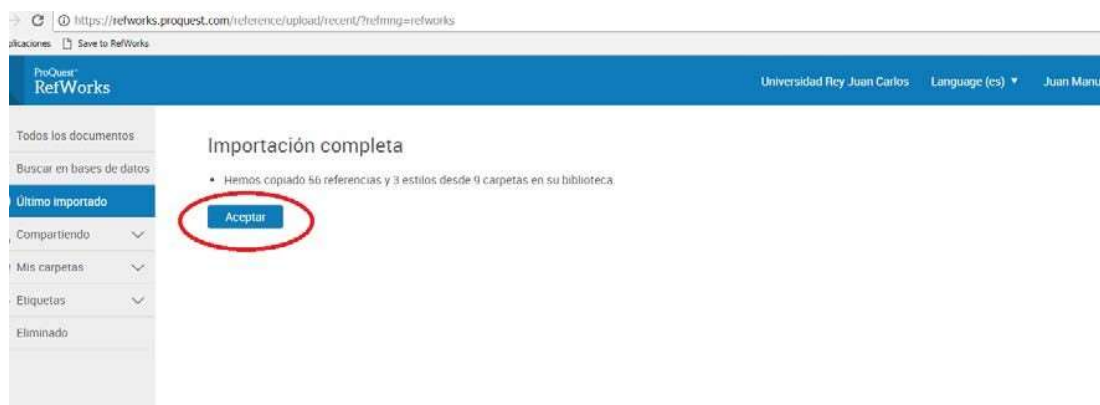
Seleccionamos el proyecto donde queremos importar las referencias y pinchamos en “autorizar”



Nos logamos con nuestro usuario y contraseña.

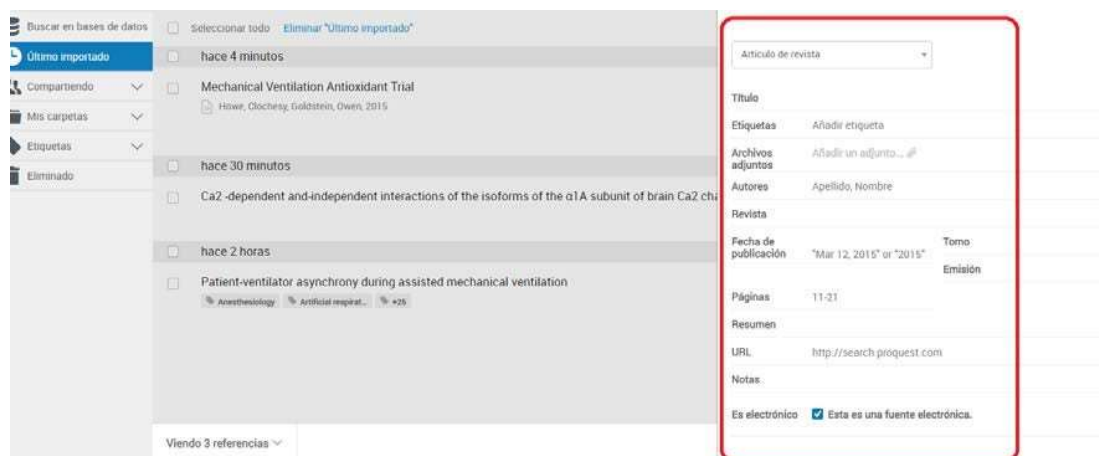
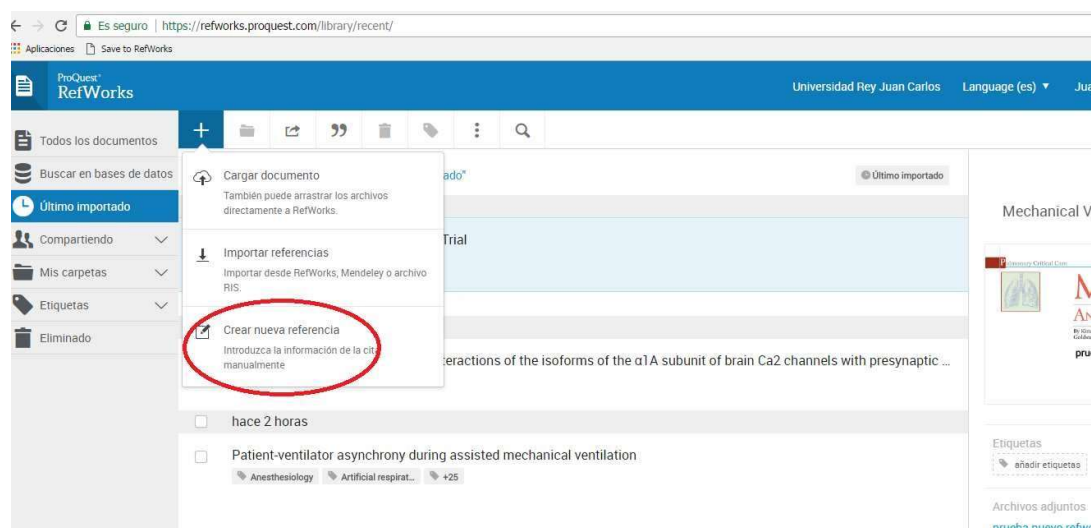


Pinchamos en aceptar y todos los registros, carpetas y estilos bibliográficos de nuestro antiguo Refworks.



Crear nueva referencia a mano

Podemos crear una nueva referencia a mano.



Duplicados y su eliminación

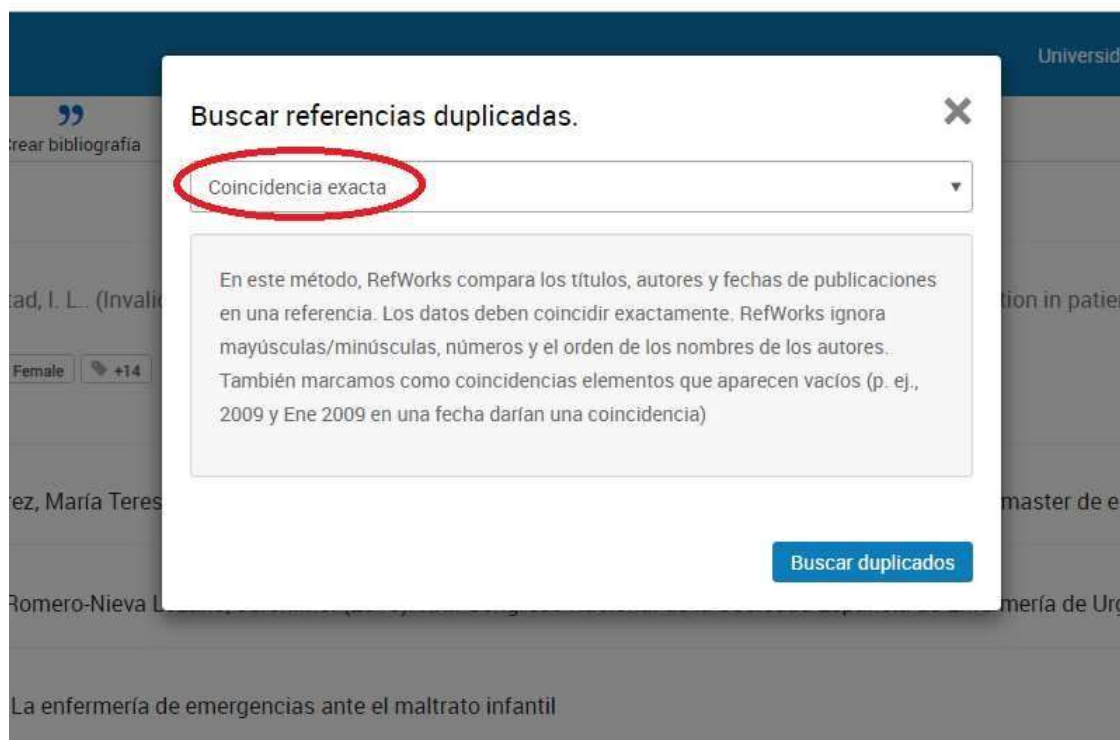
Cuando se han realizado importaciones desde diferentes fuentes, es probable que se hayan ido creando duplicados.

Los duplicados se eliminan de forma independiente en cada proyecto.

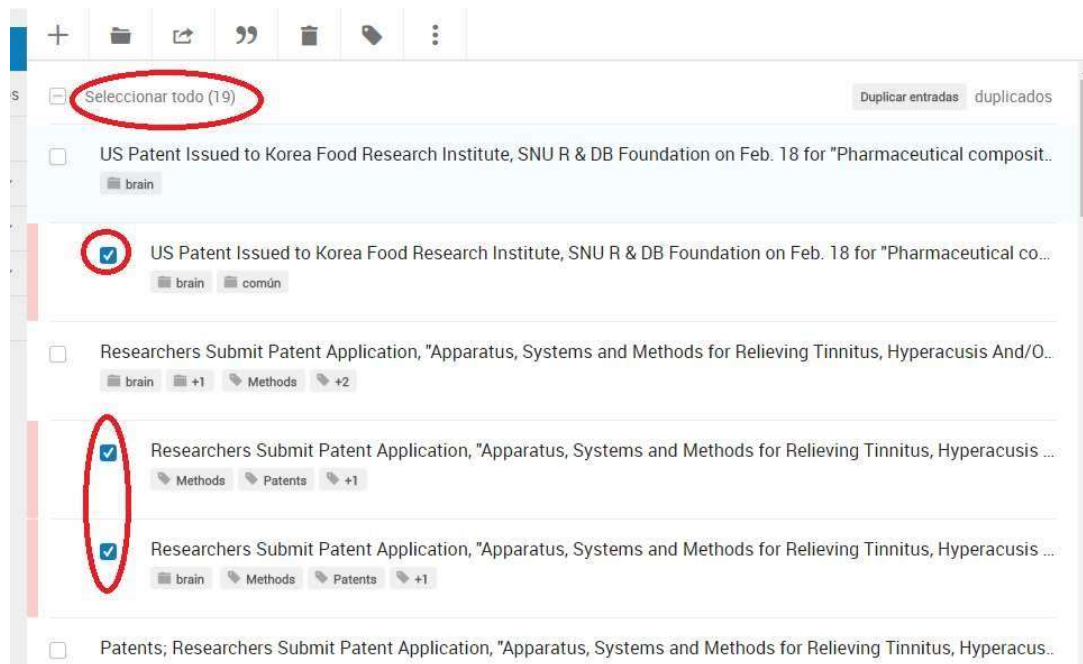
Para eliminarlos iremos a la opción “herramientas” - “encontrar duplicados”.



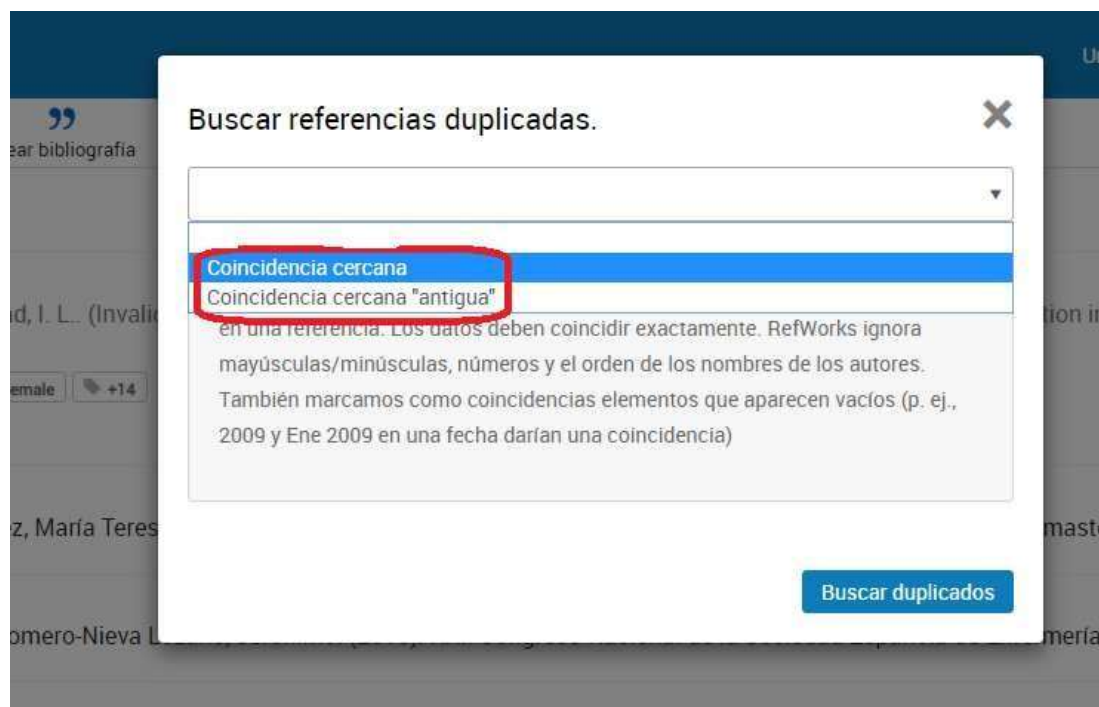
Seleccionamos primero la opción “coincidencia exacta” para eliminar los duplicados exactos.

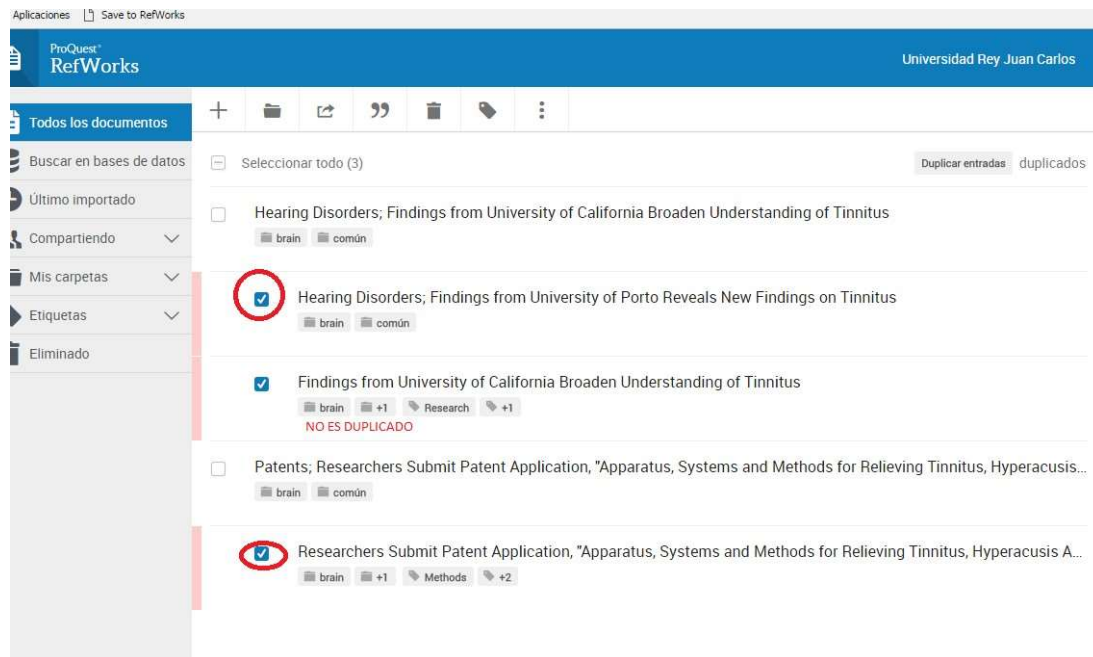


Aparecen el número de referencias que están duplicadas. Refworks nos señala las referencias que debemos eliminar.



Después seleccionamos “coincidencia cercana” y “coincidencia cercana antigua” para valorar si la lista de resultados son o no referencias duplicadas, y así eliminar solo los que corresponda.





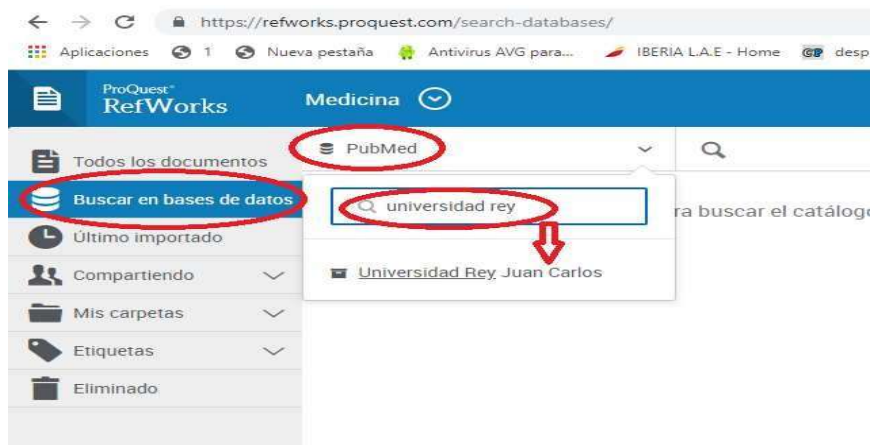
Todos los documentos

Espacio donde se listan todos los documentos que tenemos en un proyecto. Por defecto aparecen ordenados por fecha, pero podemos utilizar otras opciones de ordenación



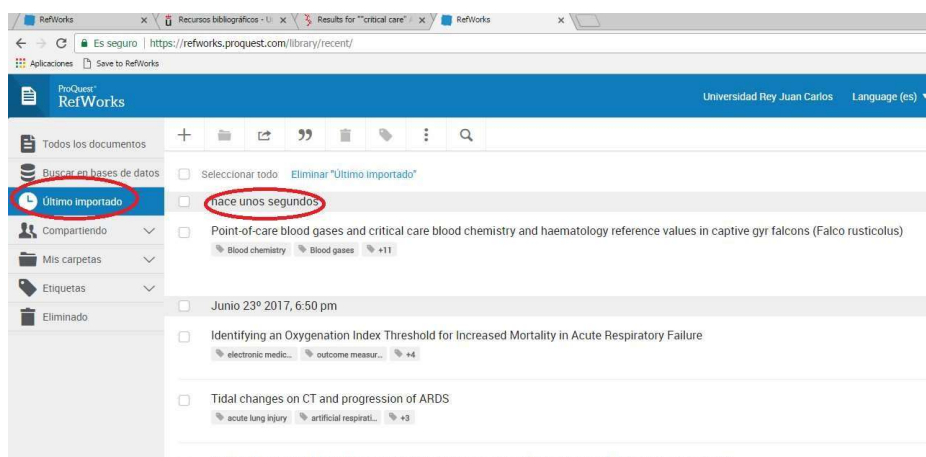
Buscar en bases de datos¹

Espacio donde podemos buscar en distintas bases de datos y catálogos en línea de organismos públicos y privados de investigación nacionales e internacionales. Por defecto tenemos Pubmed y Library of Congress pero en la caja de búsqueda podemos buscar la base de datos o institución que nos interese.



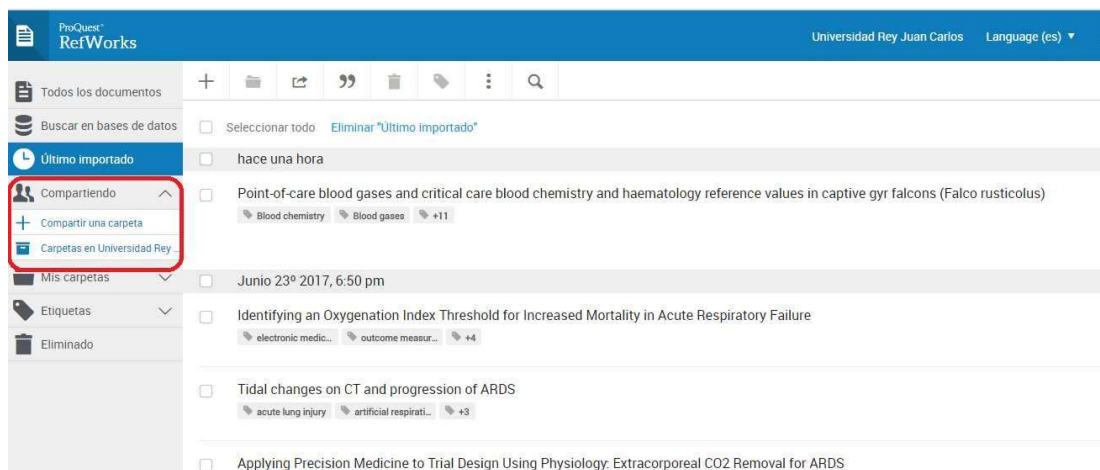
Último importado

Es un espacio temporal y dinámico que contiene todas las referencias ordenadas por fecha de importación. Según se vayan importando nuevas referencias el listado cambia.

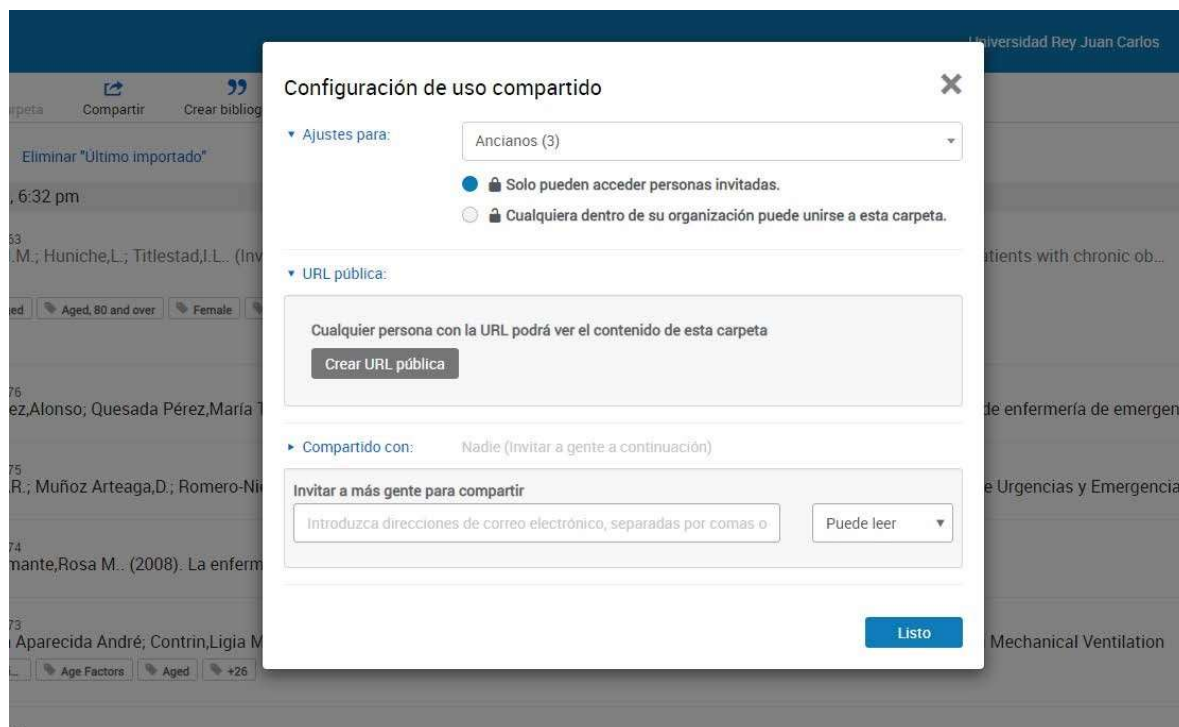


Compartiendo

En este espacio es donde los usuarios de Refworks pueden compartir carpetas con compañeros de investigación.



Podemos configurar las carpetas que queremos compartir, así como que contenidos, con quien y como queremos compartirlas.



Carpetas en Universidad Rey Juan Carlos

Espacio para compartir carpetas creadas por grupos de usuarios de la URJC. Es necesario solicitar autorización para unirse al grupo.

Carpetas compartidas en Universidad Rey Juan Carlos

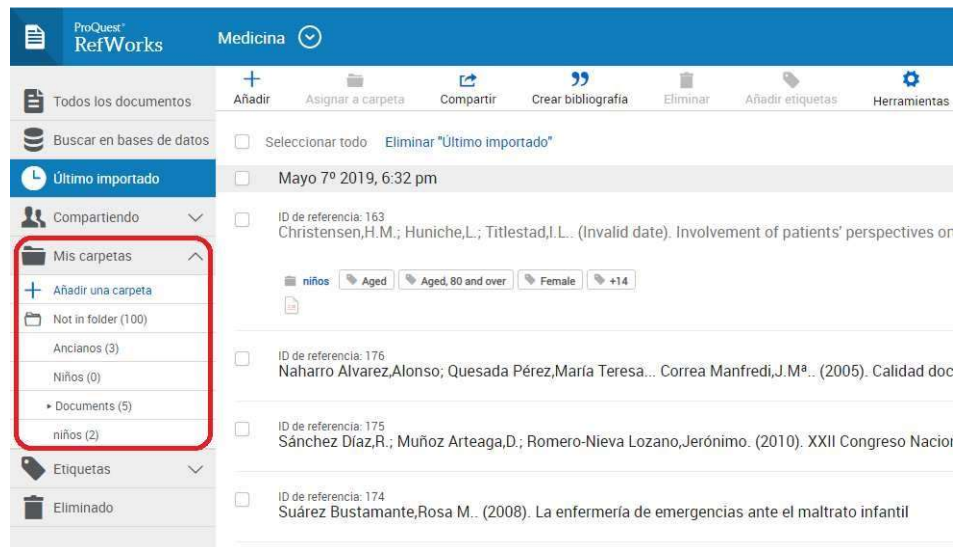
Estas carpetas están disponibles para miembros de Universidad Rey Juan Carlos.

Q. Buscar por nombre de carpeta

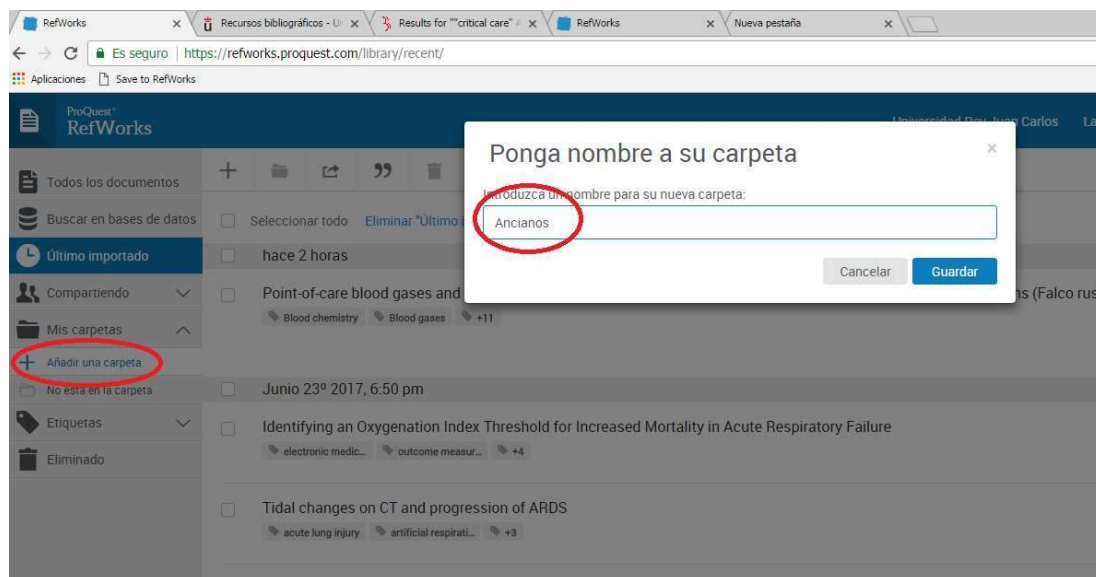
Carpeta	Propietario	Creada ▼	
		21 Nov. 2019, 4:05 pm	
		27 Oct. 2019, 4:19 pm	
		27 Oct. 2019, 11:46 am	
		27 Oct. 2019, 1:08 am	
		17 Oct. 2019, 7:36 pm	



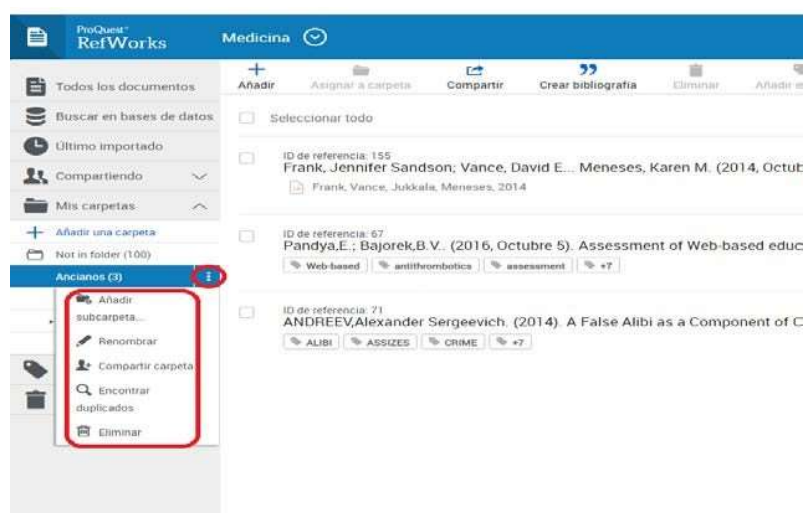
Cuando el número de referencias incluidas en Refworks es elevado, es recomendable organizar las referencias en carpetas y subcarpetas. El número de ambas es ilimitado. Las referencias no incluidas en carpetas se encuentran en un listado general llamado “Not in folder”.



Para crear una nueva carpeta clicar en “añadir una carpeta”.

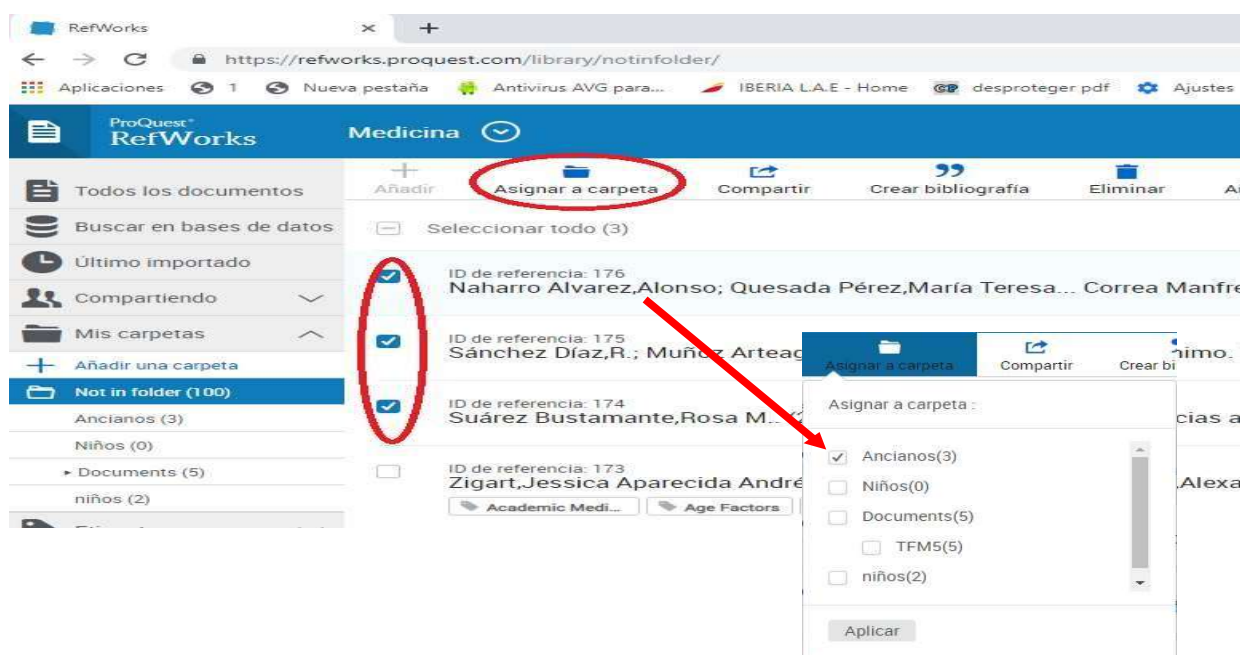


Una vez creada la carpeta está aparece ordenada alfabéticamente dentro del menú “mis carpetas. Si dentro de la carpeta pinchamos en “.” se nos abren las opciones de carpeta; crear subcarpetas, renombrar carpetas, compartir carpetas, eliminar duplicados y eliminar carpetas.



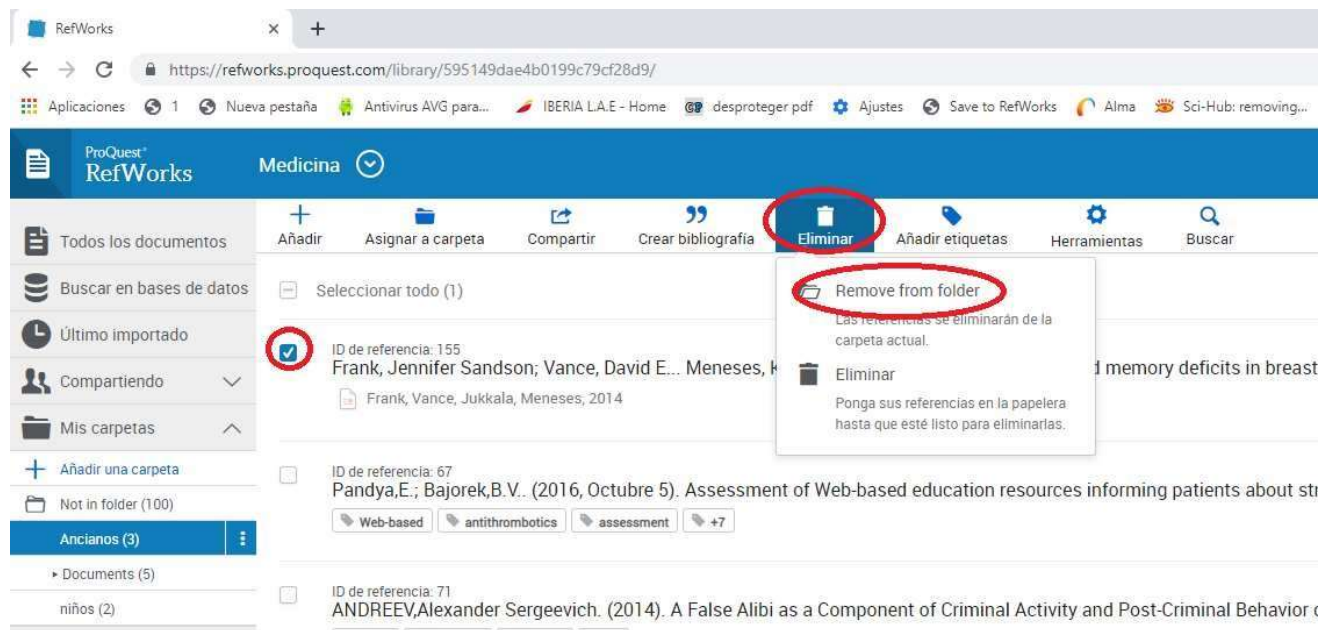
Incluir referencias en carpetas o subcarpetas

Para incluir una referencia en una carpeta ya creada o en una que nueva a crear, marcaremos la referencia, pincharemos en **“asignar a carpeta”** en el menú superior. Se nos abren las carpetas y subcarpetas ya creadas y la posibilidad de crear una nueva carpeta. Elegiremos la opción que nos interese.



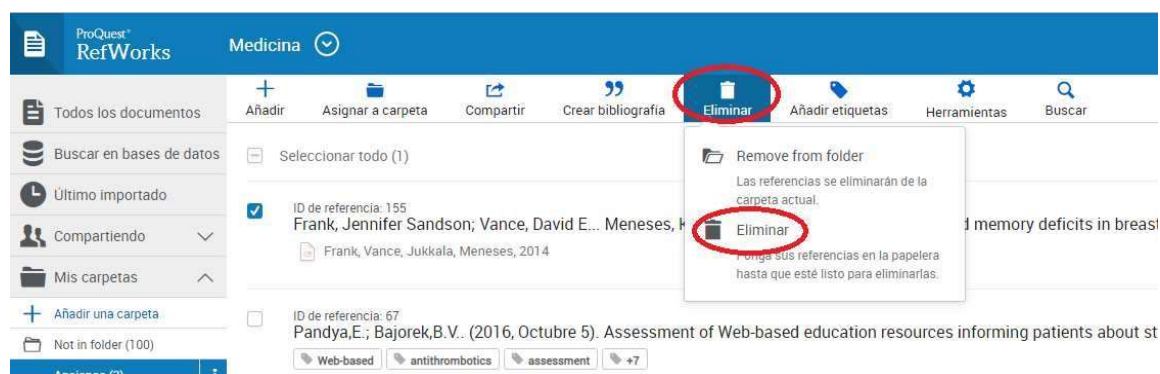
Suprimir referencias de una carpeta

En el menú “mis carpetas” entrar en la carpeta que corresponda, seleccionar la referencia a eliminar y en el icono “eliminar” en el menú superior y seleccionar “remove from folder”



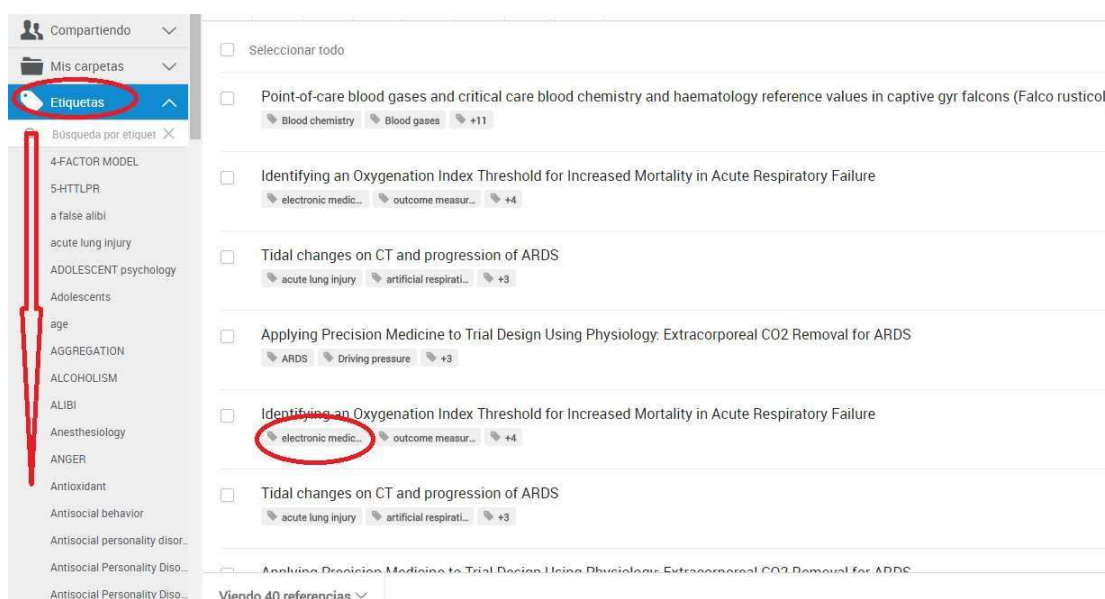
Eliminar referencias

Se puede eliminar una referencia desde la carpeta donde se ubica o desde **“todos los documentos”**. Seleccionar la referencia a eliminar y en el icono **“eliminar”** en el menú superior y seleccionar **“eliminar”**.

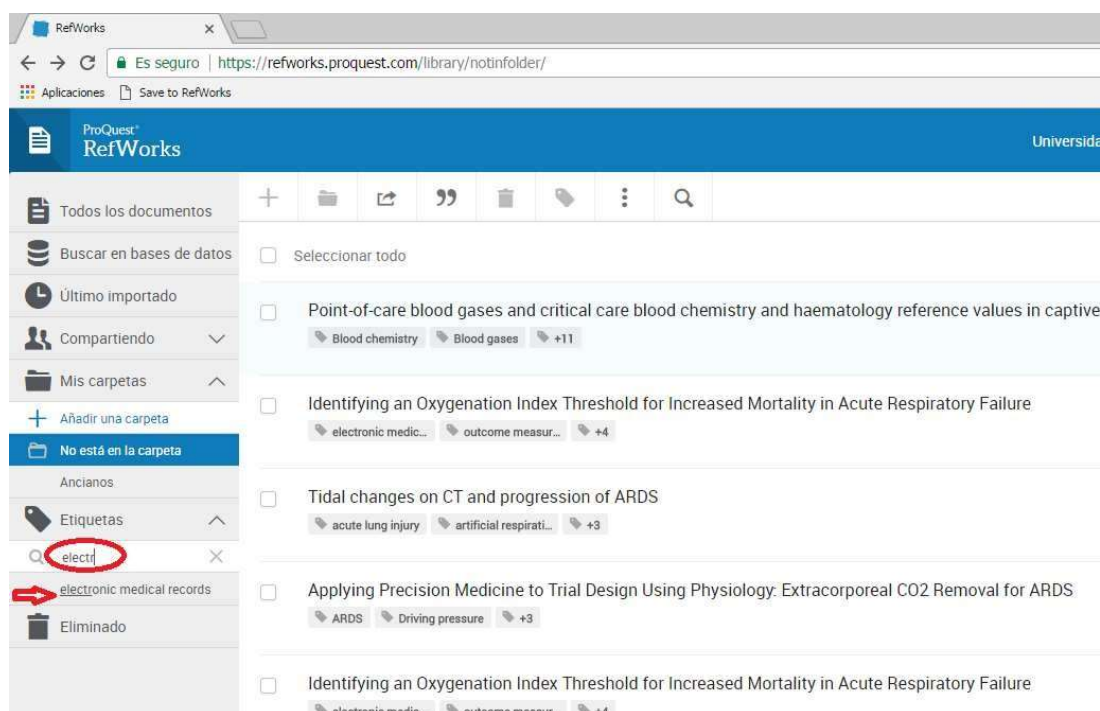


Etiquetas

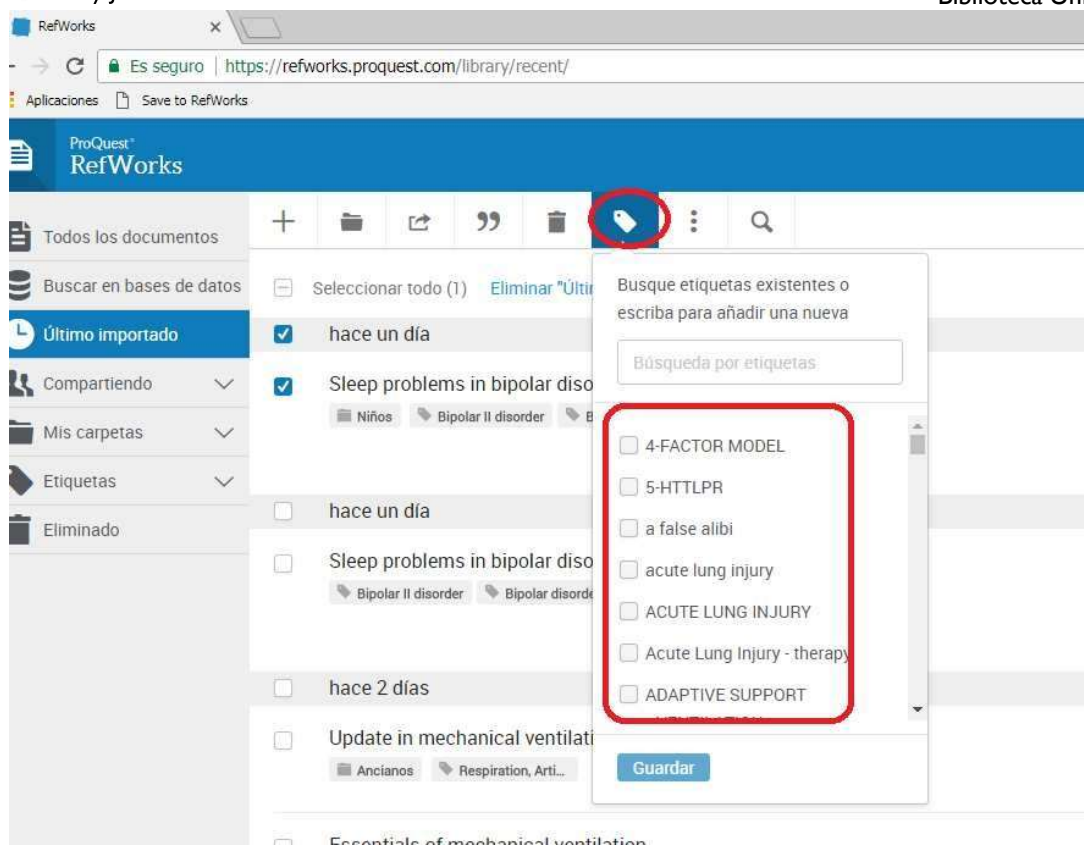
Espacio donde se listas alfabéticamente las palabras clave de todos los registros. Pinchando en cualquier entrada se accede a todos los registros que comparten dicha palabra clave.



También se puede hacer una búsqueda por “etiqueta”

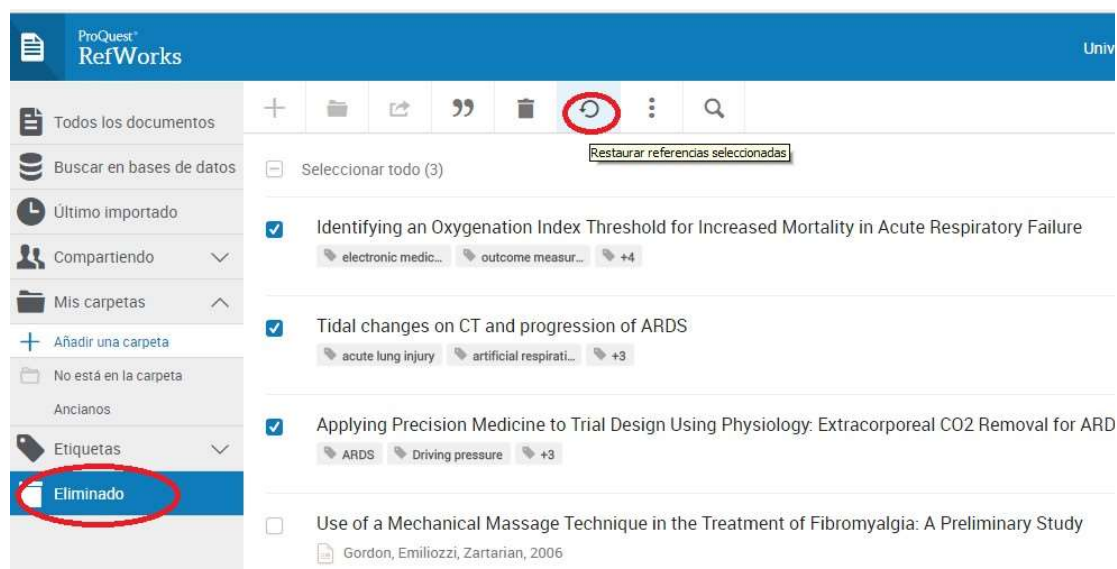


Uno de los iconos que aparecen en la parte superior de la herramienta es “añadir etiquetas”, si seleccionamos una o varias referencias podemos asignarles una etiqueta o bien crear una nueva.

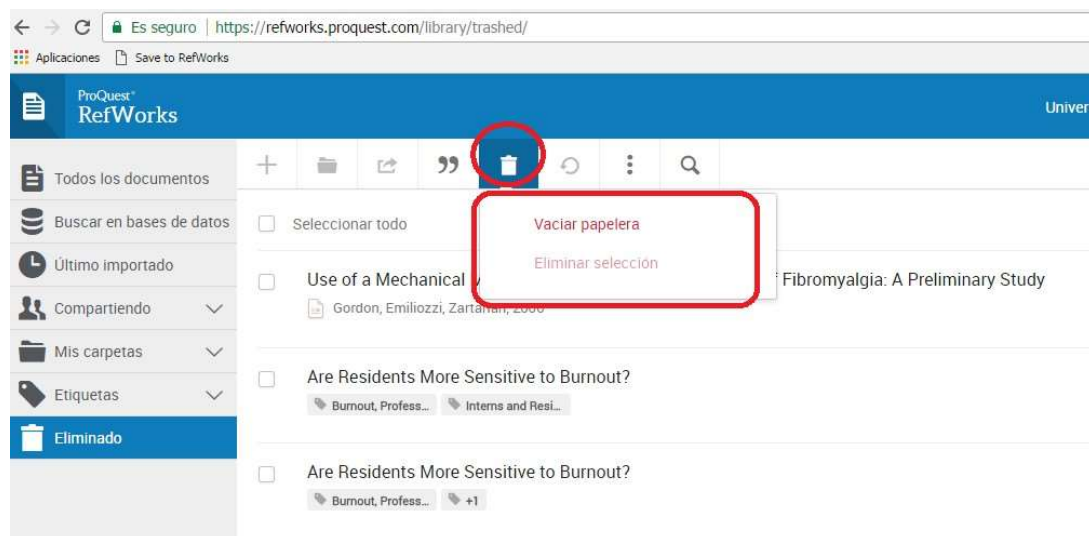


Eliminado (papelera de reciclaje)

En este espacio podemos recuperar las referencias que hayamos eliminado. Actúa a modo de papelera de reciclaje. Seleccionamos las que queremos recuperar y pinchamos en “restaurar referencias eliminadas”.

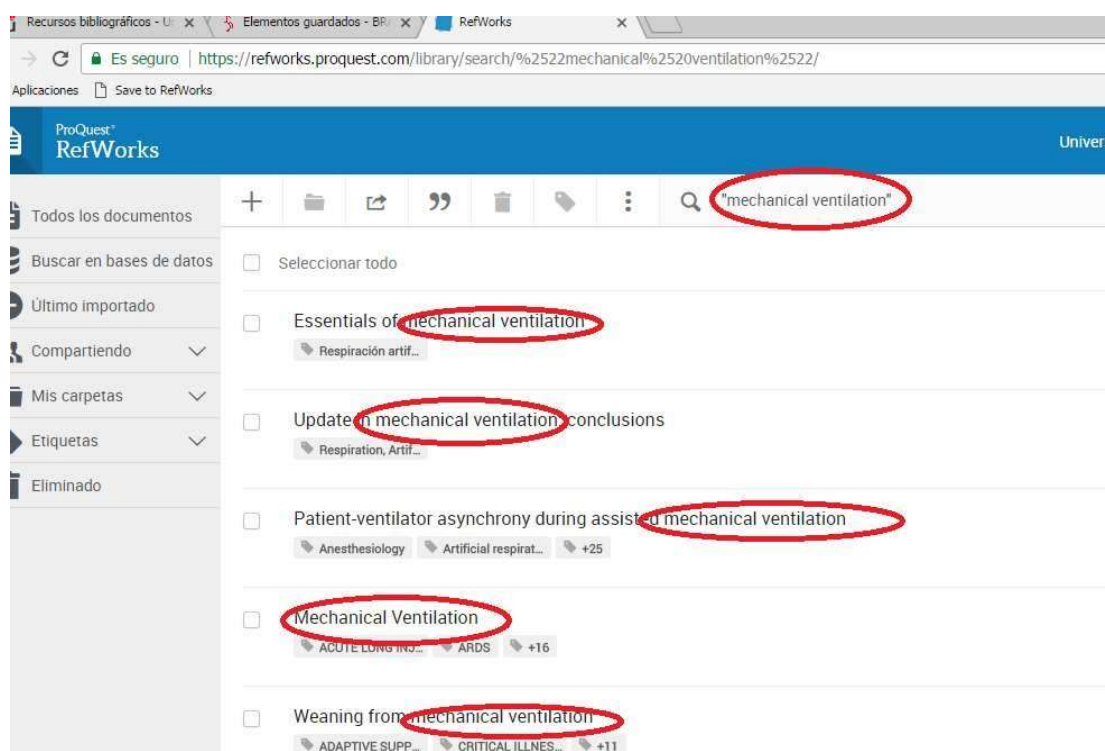


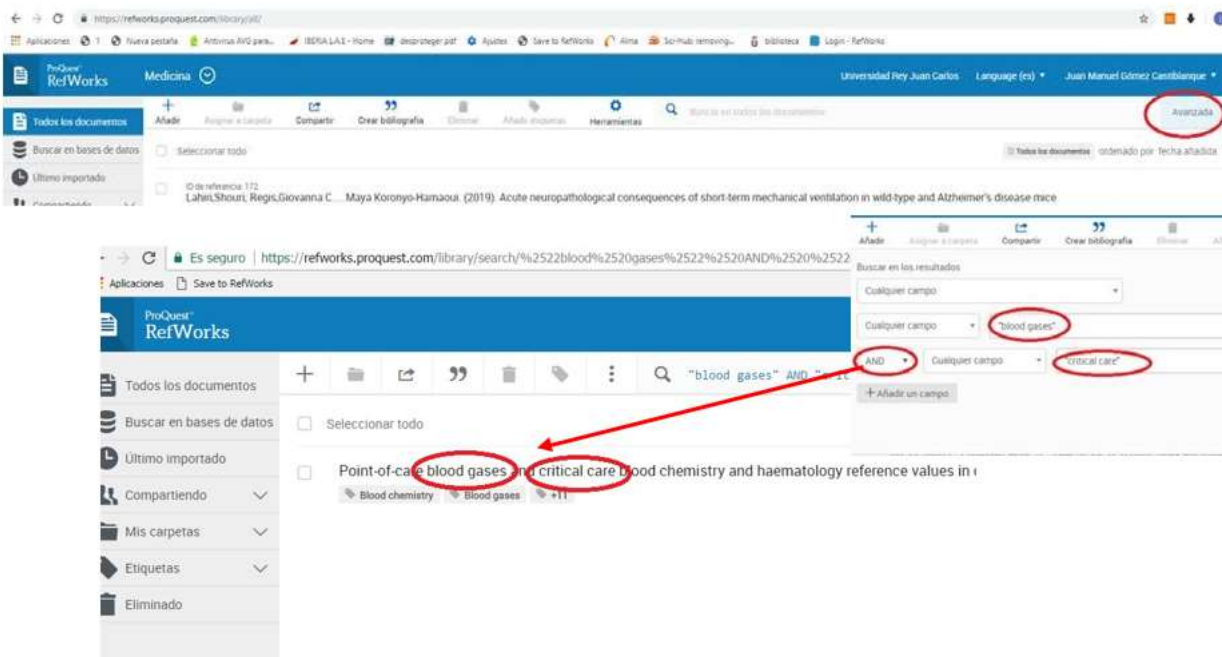
Desde la pestaña “eliminado” si Pinchando en “eliminar” en el menú superior podemos eliminar definitivamente una referencia o todas las referencias eliminadas.



Buscar referencias

En el menú superior aparece una caja de búsqueda donde podemos buscar referencias asociadas a las palabras escritas.

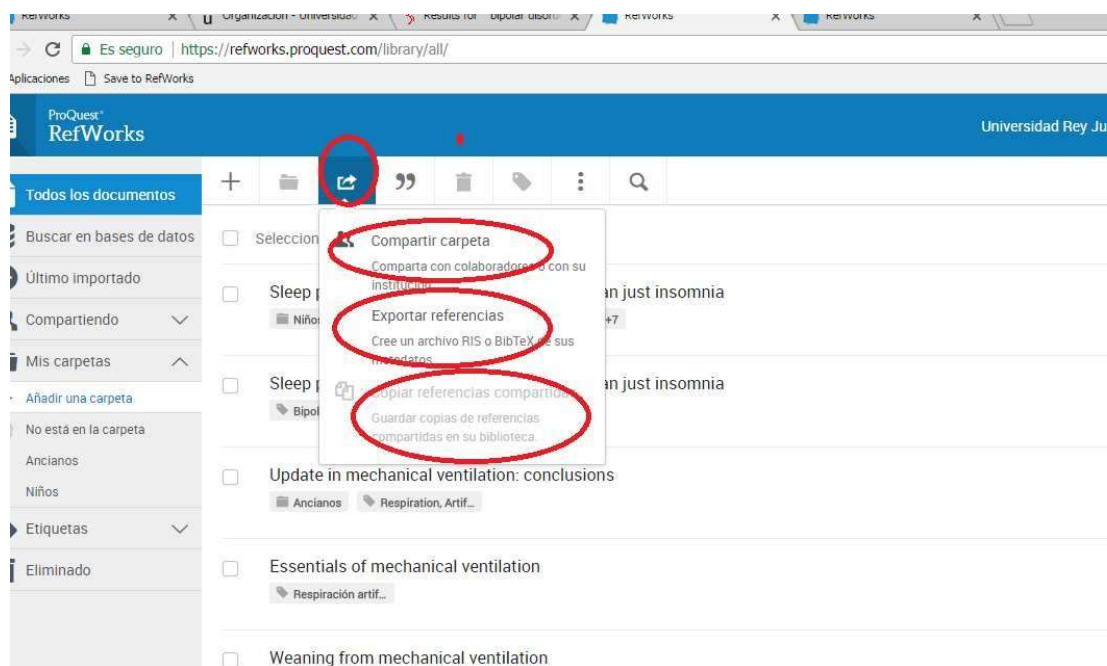


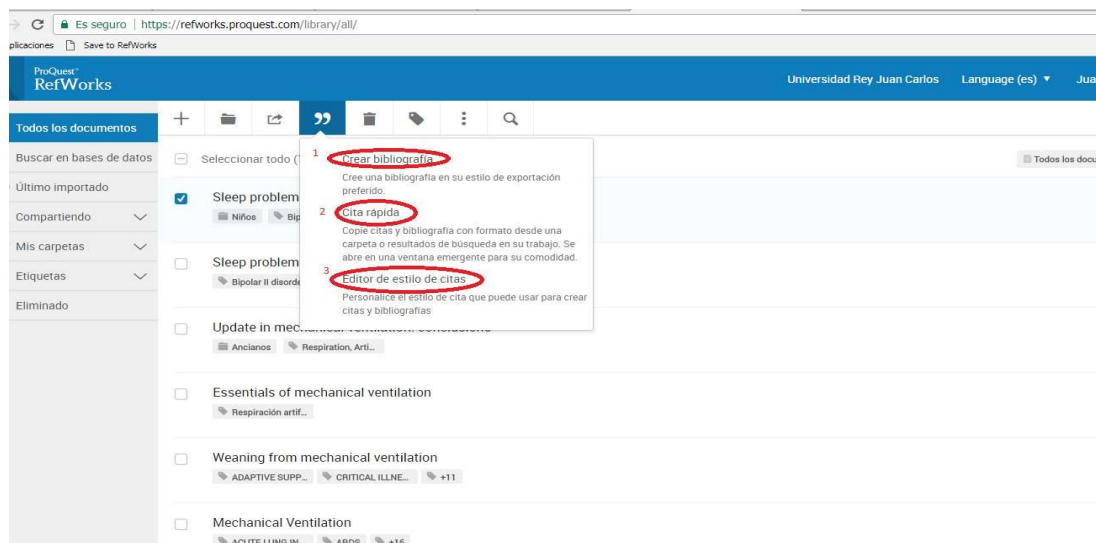


Si activamos la búsqueda avanzada podremos hacer búsquedas utilizando campos de búsqueda, operadores de truncamiento, operadores booleanos, etc.

Compartir y exportar

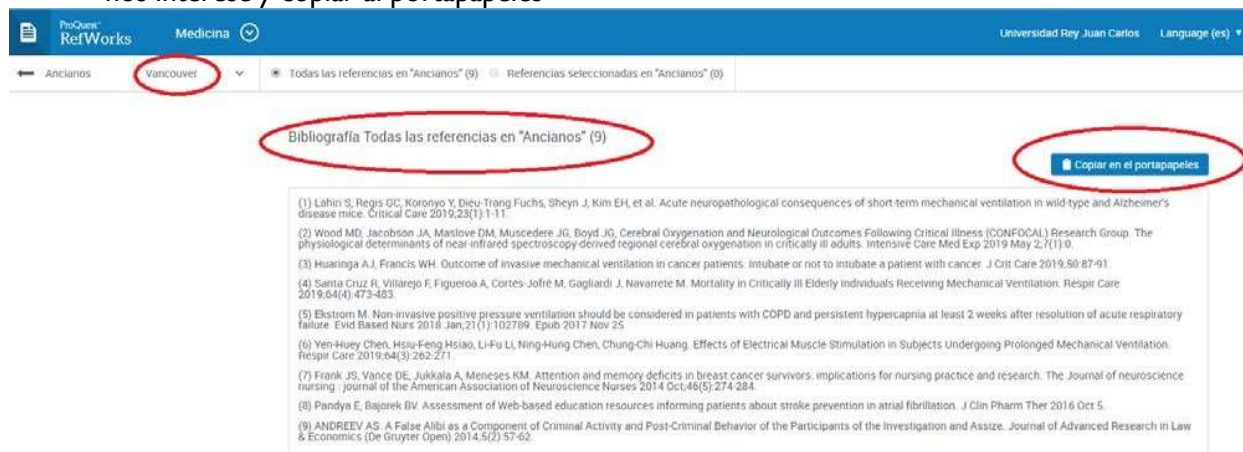
En este espacio podremos compartir carpetas con otros investigadores, exportar referencias a otros gestores bibliográficos o bien copiar referencias compartidas a las que nos haya dado acceso otro investigador.



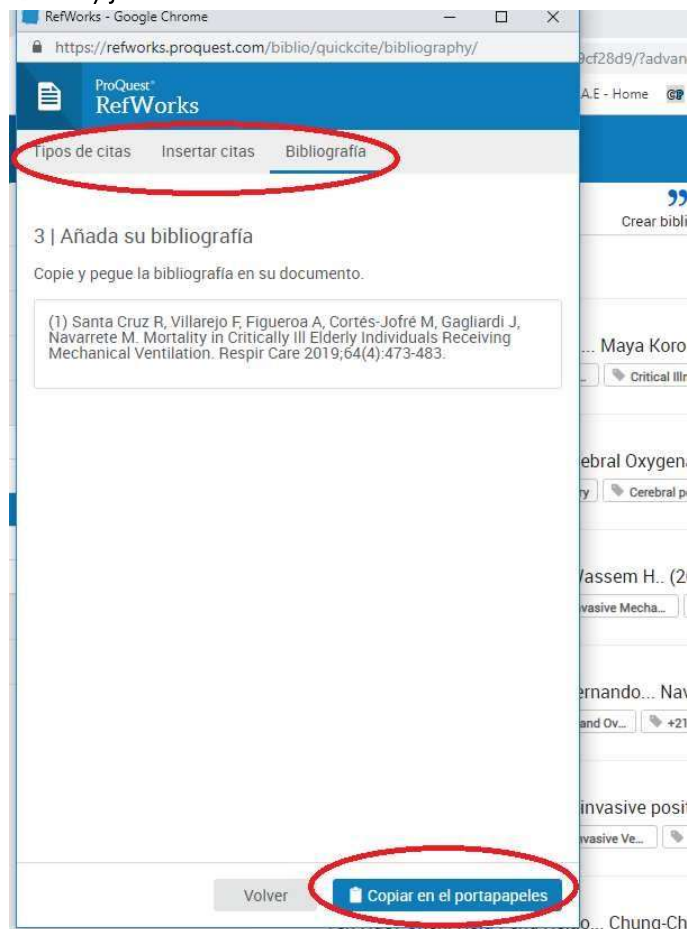


En esta opción:

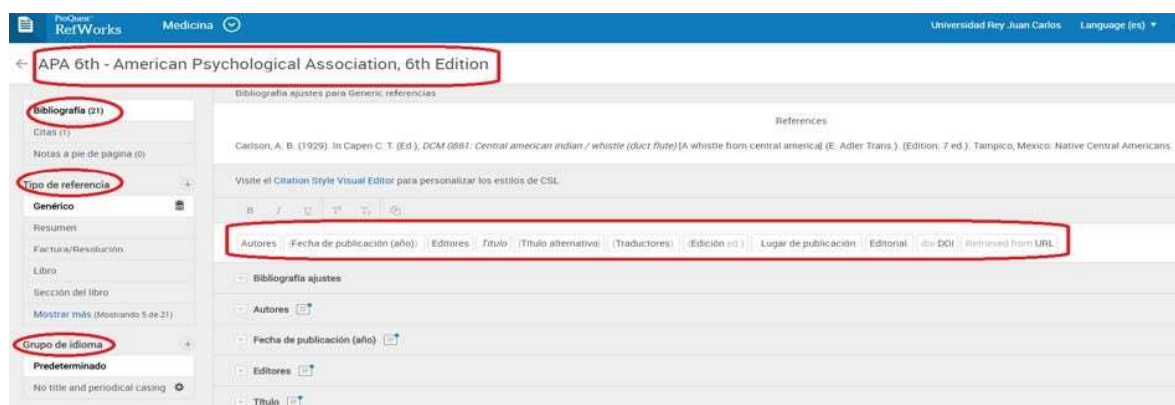
1. Crearemos la bibliografía en el formato bibliográfico deseado de la parte de nuestro Refworks que nos interese y copiar al portapapeles



2. Se puede copiar una cita en el formato elegido para pegarla en cualquier documento. Se elige el formato, se selecciona la cita y se copia al portapapeles dicha cita en el formato elegido.



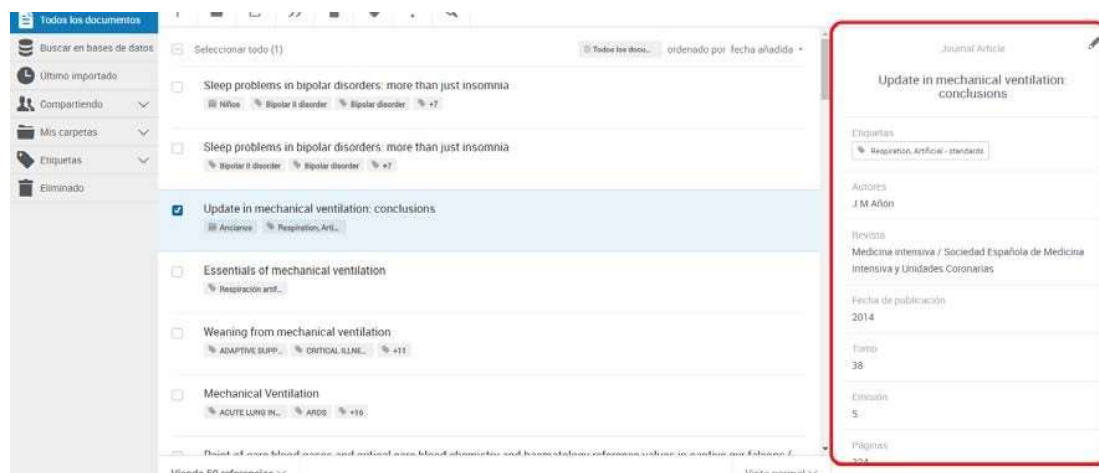
3. Podemos editar y personalizar cada estilo bibliográfico, y particularizar dicho formato en función de cada tipo de documento, cada campo de la cita bibliográfica, idioma, notas al pie, etc.



Visualización de las referencias

Visualización de una referencia completa

Pinchando en la referencia se nos abre a un lado la referencia completa.



Pinchando en el icono de editar la referencia, accedemos a los campos dicha referencia y a la posibilidad de añadir archivos adjuntos y campos adicionales.

Artículo de revista

Título Update in mechanical ventilation: conclusions

Etiquetas Respiration x Artificial - standards x

Archivos adjuntos Añadir un adjunto...

Autores Añón, J M Apellido, Nombre

Revista Medicina intensiva / Sociedad Española de Medicina Intensiva y Unidades Coronarias

Fecha de publicación 2014 Tomo 38 Emisión 5

Páginas 324

Resumen

URL <http://urjc.summon.serialssolutions.com/2.0.0/link/0/eLvHCXMwY2AwI>

Lugar de publicación Spain

Idioma Spanish

Notas

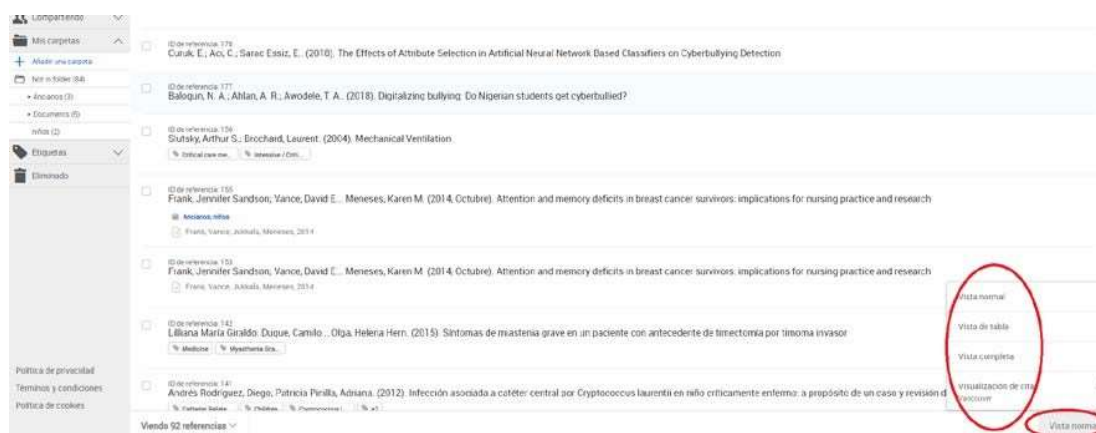
Custom field 06 ctx_ver=Z39.88-2004&ctx_enc=info%3Aofi%2Fenc%3AUTF-

Lugar de publicación	Spain
Idioma	Spanish
Notas	
Custom field 06 (personalizado)	ctx_ver=Z39.88-2004&ctx_enc=info%3Aofi%2Fenc%3AUTF-8&rft_id=info%3Aasid%2Fsummon.serialssolutions.com&rft_val_fmt=info%3Aofi%2Ffmt%3Akev%3Amtx%3Ajournal&rft.genre=article&rft.atitle=Update+in+mechanical+ventilation%3A+conclusions&rft.jtitle=Medicina+Intensiva+%2F+Sociedad+Espan%CC%83ola+de+Medicina+Intensiva+y+Unidades+Coronarias&rft.au=A%3CB1%3CB3n%2C+J+M&rft.date=2014-06-01&rft.eissn=1578-6749&rft.volume=38&rft.issue=5&rft.spage=324&rft_id=info%3Apmid%2F24767981&rft_id=info%3Apmid%2F24767981&rft.externalDocID=24767981¶mdict=en-US
Custom field 07 (personalizado)	Journal Article
Es electrónico	☒ Esta es una fuente electrónica.

Añadir más campos...

Visualización de un listado de referencias

Podemos seleccionar varias opciones de visualización de nuestro listado de referencias. Vista normal, vista tabla, vista completa y vista en el último formato bibliográfico utilizado.

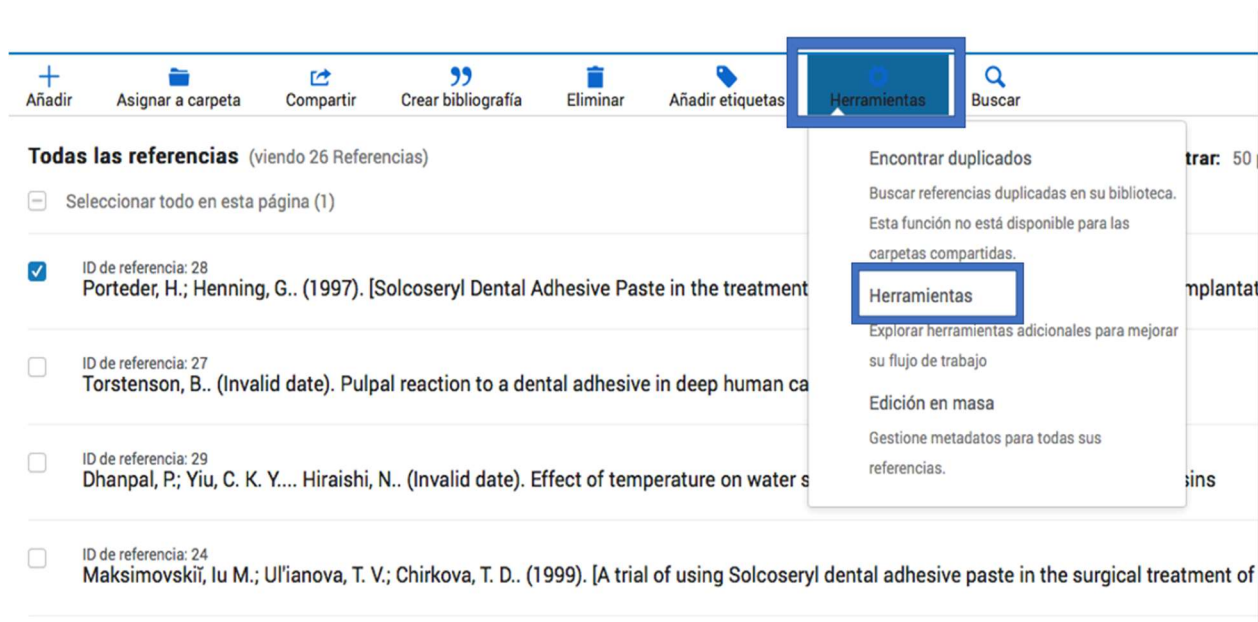


The screenshot shows a web interface for managing a list of references. On the left, there is a sidebar with sections for 'Compartiendo' (Sharing), 'Mis carpetas' (My folders), 'Añadir una carpeta' (Add a folder), 'Etiquetas' (Tags), and 'Eliminado' (Deleted). The main area displays a list of references, each with a checkbox and a title. At the bottom right, there is a panel with four options: 'Vista normal' (Normal view), 'Vista de tabla' (Table view), 'Vista completa' (Full view), and 'Visualización de cita' (Citation view). The 'Vista normal' option is circled in red. Below this panel, there is a button labeled 'Vista normal' also circled in red.

Herramientas

Pinchando en el icono "  " se accede al menú herramientas.

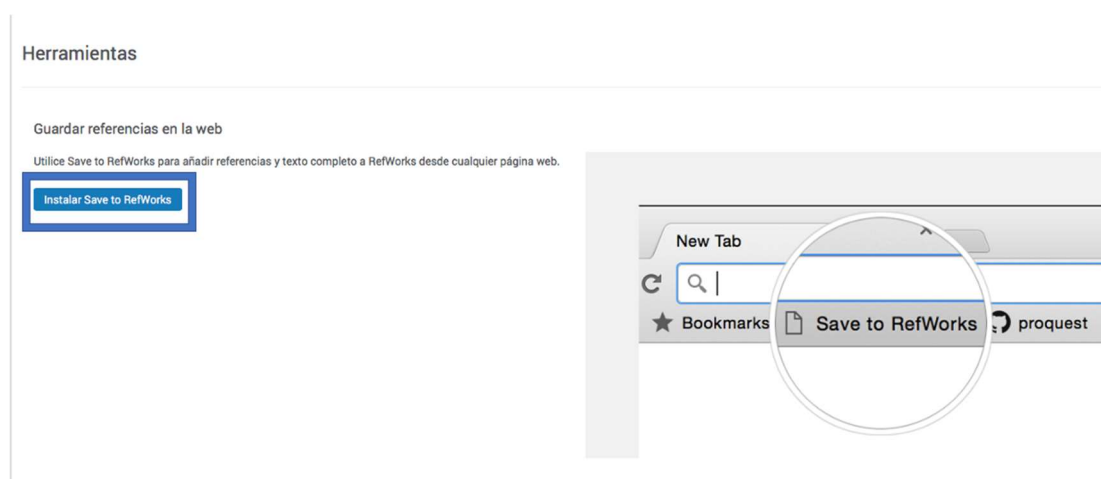
También pinchando en el enlace “herramientas” en el desplegable que aparece debajo del nombre del usuario.



Refworks nos ofrece tres herramientas:

Save to Refworks

Es una herramienta que se instala en los marcadores del navegador. Va a permitir importar en un clic desde cualquier BBDD todas las referencias que aparecen en pantalla, o una selección de estas



Citar en un procesador de texto

Herramientas que interactúan con el procesador de textos y permiten redactar de forma automática un trabajo científico en el formato bibliográfico elegido.

Cite references in your word processor

The following word processing programs are supported:

Microsoft Word

Google Docs

Hangul

Si utiliza Microsoft Word para escribir trabajos, le encantarán las herramientas que RefWorks pone a su disposición. Es un complemento que le permite insertar y editar citas con rapidez, al tiempo que las

RW-FBT

Modern Language Associati...

Citar en google docs

Esta herramienta nos permite insertar, editar y crear la bibliografía automáticamente en Google Docs.

Cite references in your word processor

The following word processing programs are supported:

Microsoft Word

Google Docs

Hangul

Cita en Google Docs

¿Utilizar Google Docs para escribir? Nuestro complemento le permitirá insertar y editar citas desde su biblioteca de RefWorks mientras trabaja en Docs. ¡Añade incluso la bibliografía por usted!

Conseguir el complemento

johnsmith@gmail.com

ProQuest RefWorks

All references

Search

Citar en microsoft Word

Se trata de dos herramientas para gestionar la bibliografía según la versión de Word utilizada. El uso de una u otra dependerá del sistema operativo (Mac o Windows) y de la versión de Word. Las herramientas son “**Administrador de citas de Refwork**” y “**Write n cite**”.

Cite references in your word processor

The following word processing programs are supported:

Microsoft Word Google Docs Hangul

Si utiliza Microsoft Word para escribir trabajos, le encantarán las herramientas que RefWorks pone a su disposición. Es un complemento que le permite insertar y editar citas con rapidez, al tiempo que las añade a la bibliografía.

Administrador de citas de RefWorks

Para Word 2016 y versiones posteriores. Instale RefWorks directamente en Microsoft Word a través de Word Store.

[Ver instrucciones de instalación aquí](#)

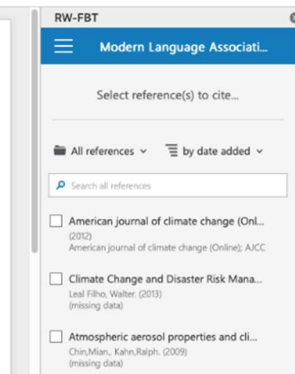
Write-N-Cite

Para SO X 10.11 (El Capitan), 10.10 (Yosemite), 10.9 (Mavericks), 10.8 (Mountain Lion), 10.7 (Lion) y 10.6 (Snow Leopard) Compatible con Word 2011 y Word 2008. No es compatible con Word 2016.

[Descargar e instalar](#)

[Otras versiones de Windows y Mac](#)

Visite el centro de conocimientos para [obtener más información acerca de la instalación de plug-ins y add-ons](#).



Refworks citation manager (RCM)

Compatible con Mac y Windows con Word 2016 y versiones posteriores. Compatible con Office 365

En el menú Insertar, seleccionar el comando Obtener complementos. A continuación, buscar la herramienta RefWorks Citation Manager y **Agregar** a Microsoft Word.

Complementos de Office

MIS COMPLEMENTOS | GESTIONADAS POR EL ADMINISTRADOR | [TIENDA](#)

Los complementos pueden obtener acceso a la información personal y a la de los documentos. Con el uso de un complemento, acepta sus permisos, términos de licencia y política de privacidad.

[Administrar cookies](#)

refworks 

Sugerencias para usted 

Categoría

Todos

Educación

Formación y tutorial

Referencia

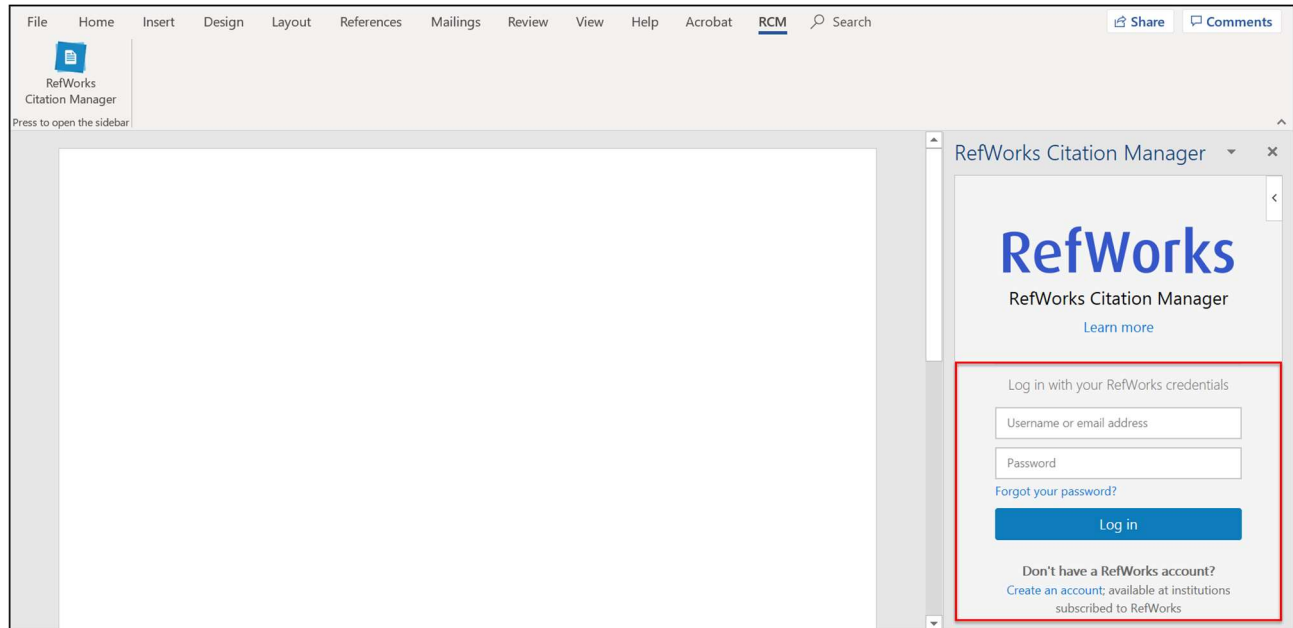


RefWorks Citation Manager
Access your reference collection when writing for quick formatting of citations and a bibliography.
[Puede requerir compras adicionales](#)
★★★★☆ (142)

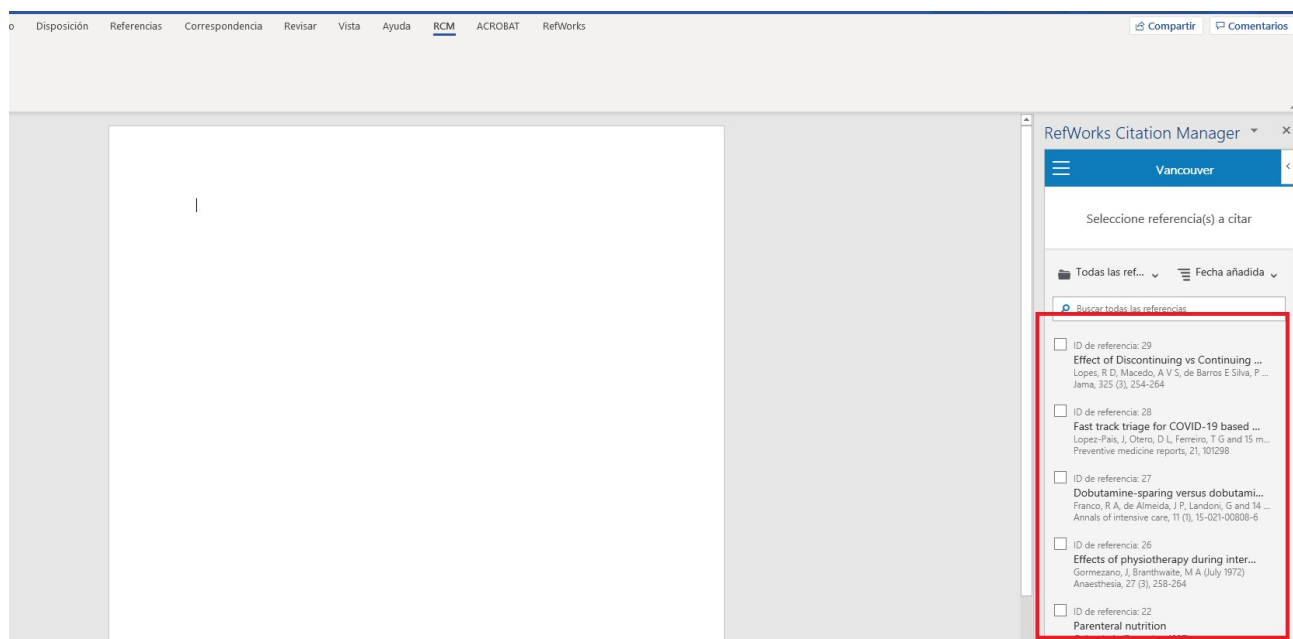
[Agregar](#)

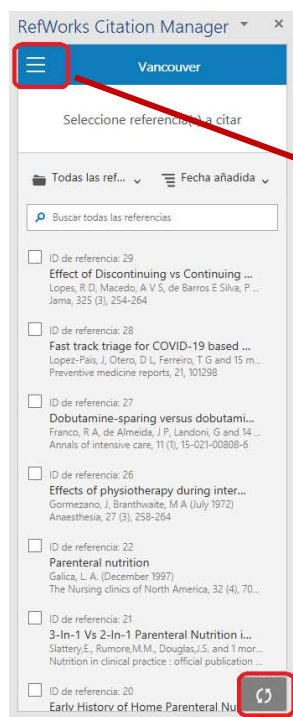
Es gratuito, hay que logarse con el usuario y contraseña de Refwoks.

Una vez descargado hay que logarse con el usuario y contraseña de Refworks



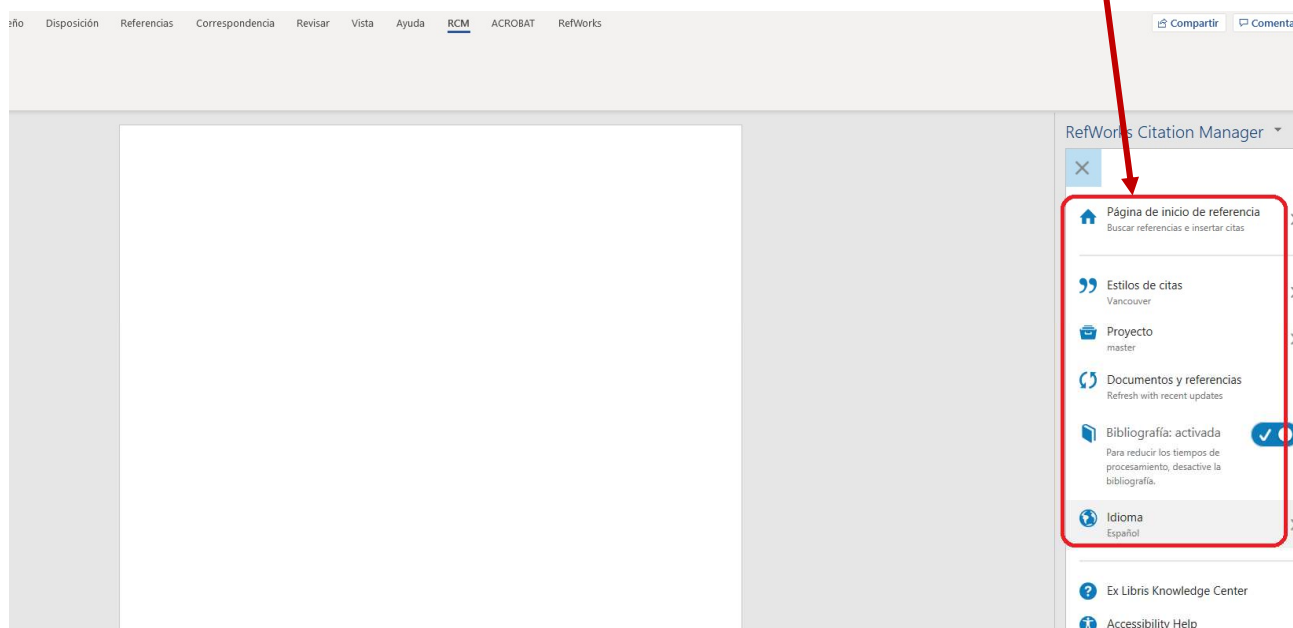
Una vez que haya iniciado sesión, aparecerán en la barra lateral las citas bibliográficas almacenadas en Refworks.



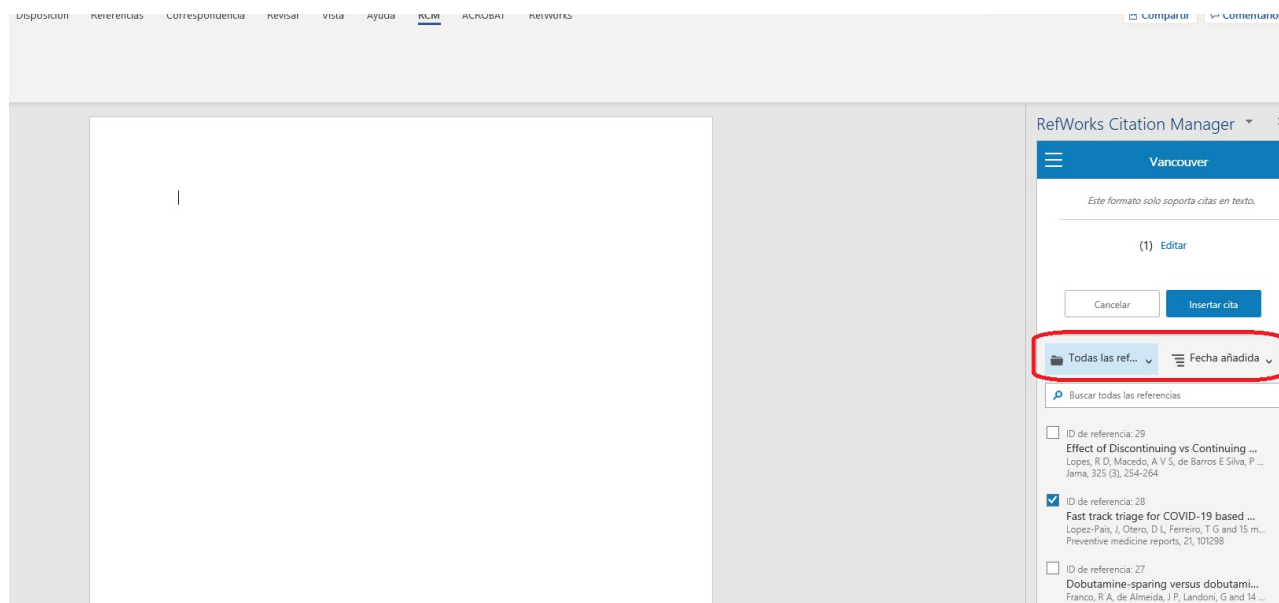


Pinchar en este icono para seleccionar las distintas opciones del menú (formatos bibliográficos, listar bibliografía, etc.)

Pinchar en este icono para actualizar las referencias cuando se hayan hecho cambios en Refworks

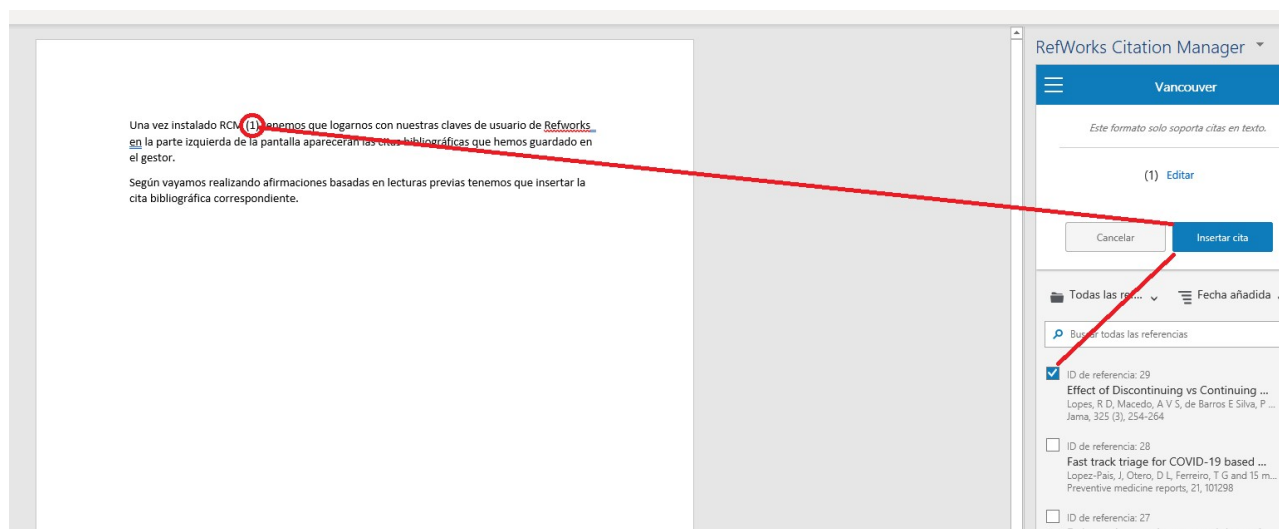


Podemos seleccionar con que carpetas de Refowrks nos interesa trabajar en RCM. También podemos ordenar las citas por fechas



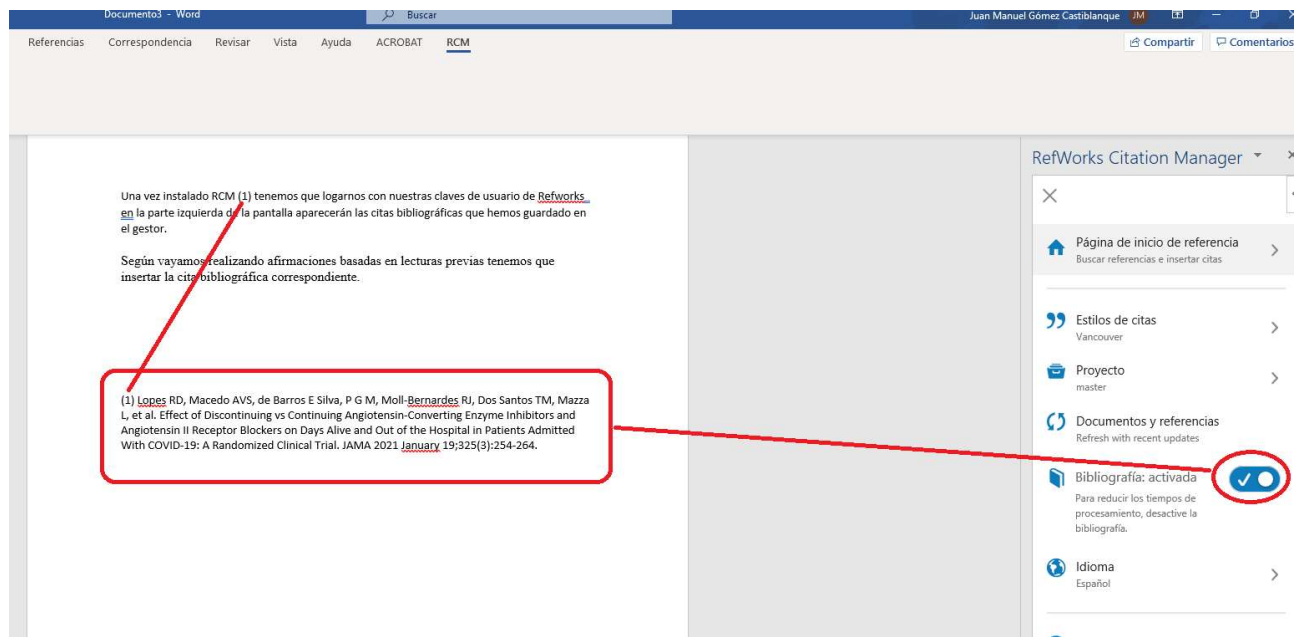
Insertar y modificar citas

En nuestro trabajo de Word iremos insertando las citas bibliográficas. Señalamos la cita correspondiente y pinchamos en “insertar cita”



Para que la bibliografía se vaya listando automáticamente en el orden que se corresponda en el trabajo pinchamos en el icono del menú y activamos la opción “bibliografía”

Crear bibliografía



Una vez instalado RCM (1) tenemos que logarnos con nuestras claves de usuario de Refworks en la parte izquierda de la pantalla aparecerán las citas bibliográficas que hemos guardado en el gestor.

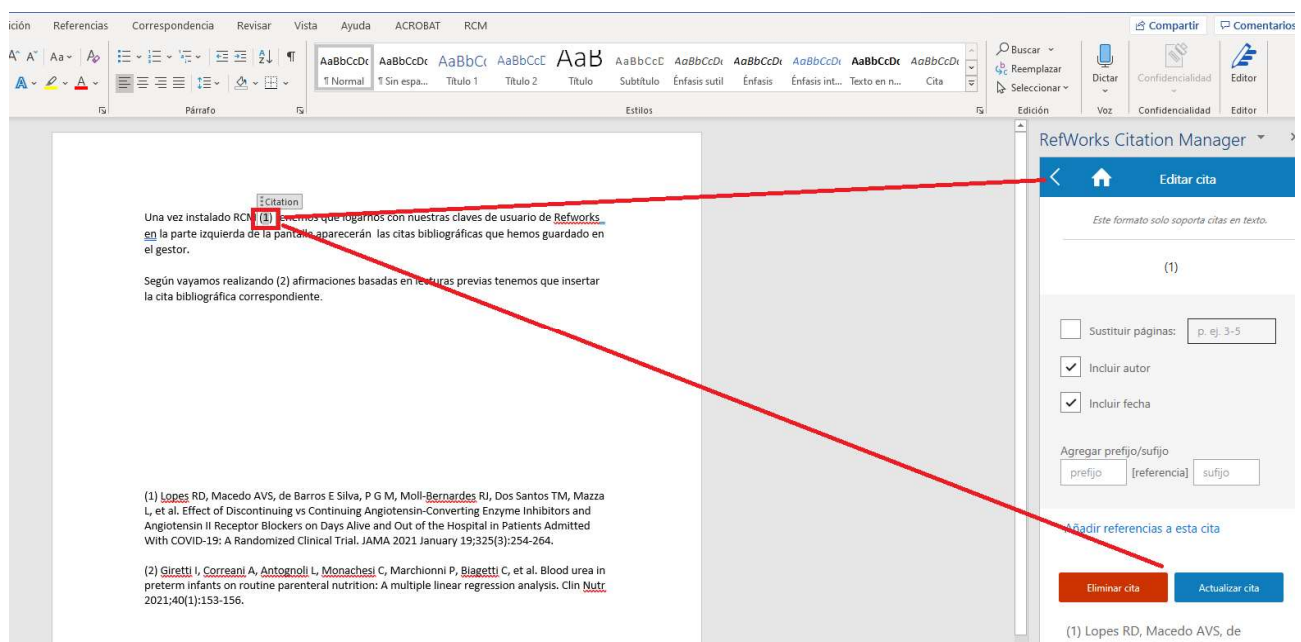
Según vayamos realizando afirmaciones basadas en lecturas previas tenemos que insertar la cita bibliográfica correspondiente.

(1) Lopes RD, Macedo AVS, de Barros E Silva, P G M, Moll-Bernardes RJ, Dos Santos TM, Mazza L, et al. Effect of Discontinuing vs Continuing Angiotensin-Converting Enzyme Inhibitors and Angiotensin II Receptor Blockers on Days Alive and Out of the Hospital in Patients Admitted With COVID-19: A Randomized Clinical Trial. JAMA 2021 January 19;325(3):254-264.

RefWorks Citation Manager

- Página de inicio de referencia
- Estilos de citas
- Proyecto
- Documentos y referencias
- Bibliografía: activada
- Idioma

Seleccionando la cita que aparece en el texto podemos editar la cita, eliminarla, actualizarla, etc.



Una vez instalado RCM (1) tenemos que logarnos con nuestras claves de usuario de Refworks en la parte izquierda de la pantalla aparecerán las citas bibliográficas que hemos guardado en el gestor.

Según vayamos realizando (2) afirmaciones basadas en lecturas previas tenemos que insertar la cita bibliográfica correspondiente.

(1) Lopes RD, Macedo AVS, de Barros E Silva, P G M, Moll-Bernardes RJ, Dos Santos TM, Mazza L, et al. Effect of Discontinuing vs Continuing Angiotensin-Converting Enzyme Inhibitors and Angiotensin II Receptor Blockers on Days Alive and Out of the Hospital in Patients Admitted With COVID-19: A Randomized Clinical Trial. JAMA 2021 January 19;325(3):254-264.

(2) Giretti I, Correani A, Antognoli L, Monachesi C, Marchionni P, Biagetti C, et al. Blood urea in preterm infants on routine parenteral nutrition: A multiple linear regression analysis. Clin Nutr. 2021;40(1):153-156.

RefWorks Citation Manager

Editar cita

Este formato solo soporta citas en texto.

(1)

☐ Sustituir páginas: p. ej. 3-5

☒ Incluir autor

☒ Incluir fecha

Agregar prefijo/sufijo

prefijo [referencia] sufijo

Añadir referencias a esta cita

Eliminar cita Actualizar cita

(1) Lopes RD, Macedo AVS, de

Al eliminar o mover una cita en el trabajo, el listado bibliográfico se recoloca automáticamente.

Wite-N- Cite

Compatible con Windows y Mac con versiones de Word anteriores a Word 2016.

Pinchar en “otras versiones de Windows y Mac” y descargar la versión adecuada a su equipo.

Cite references in your word processor

The following word processing programs are supported:

Microsoft Word Google Docs Hangul

Si utiliza Microsoft Word para escribir trabajos, le encantarán las herramientas que RefWorks pone a su disposición. Es un complemento que le permite insertar y editar citas con rapidez, al tiempo que las añade a la bibliografía.

Administrador de citas de RefWorks

Para Word 2016 y versiones posteriores. Instale RefWorks directamente en Microsoft Word a través de Word Store.

[Ver instrucciones de instalación aquí](#)

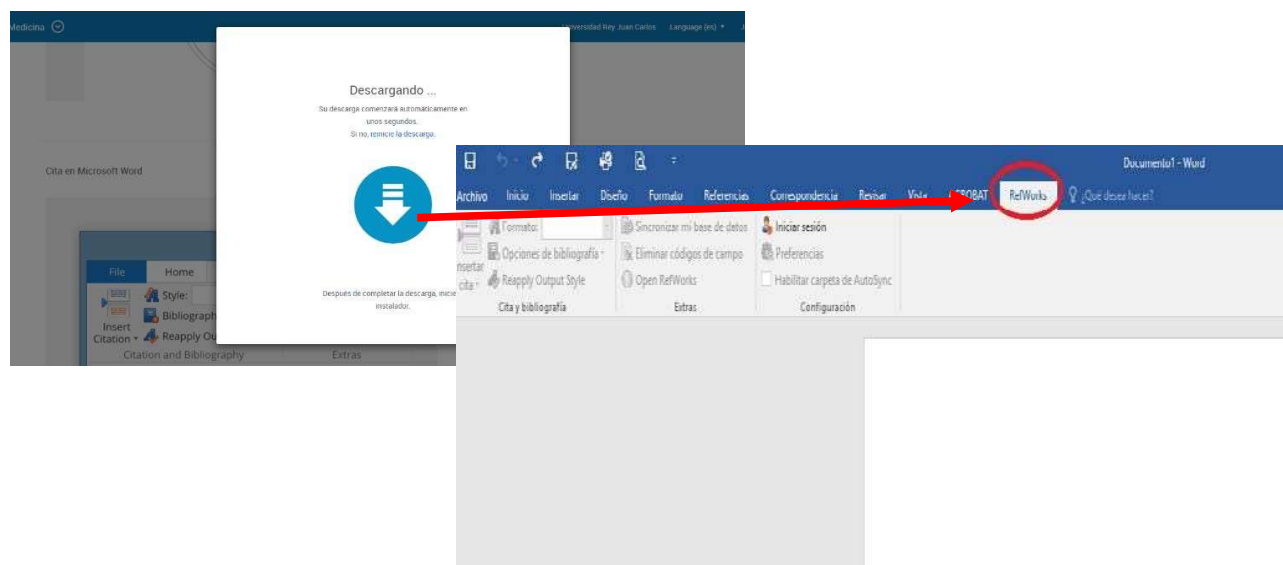
Write-N-Cite

Para SO X 10.11 (El Capitan), 10.10 (Yosemite), 10.9 (Mavericks), 10.8 (Mountain Lion), 10.7 (Lion) y 10.6 (Snow Leopard) Compatible con Word 2011 y Word 2008. No es compatible con Word 2016.

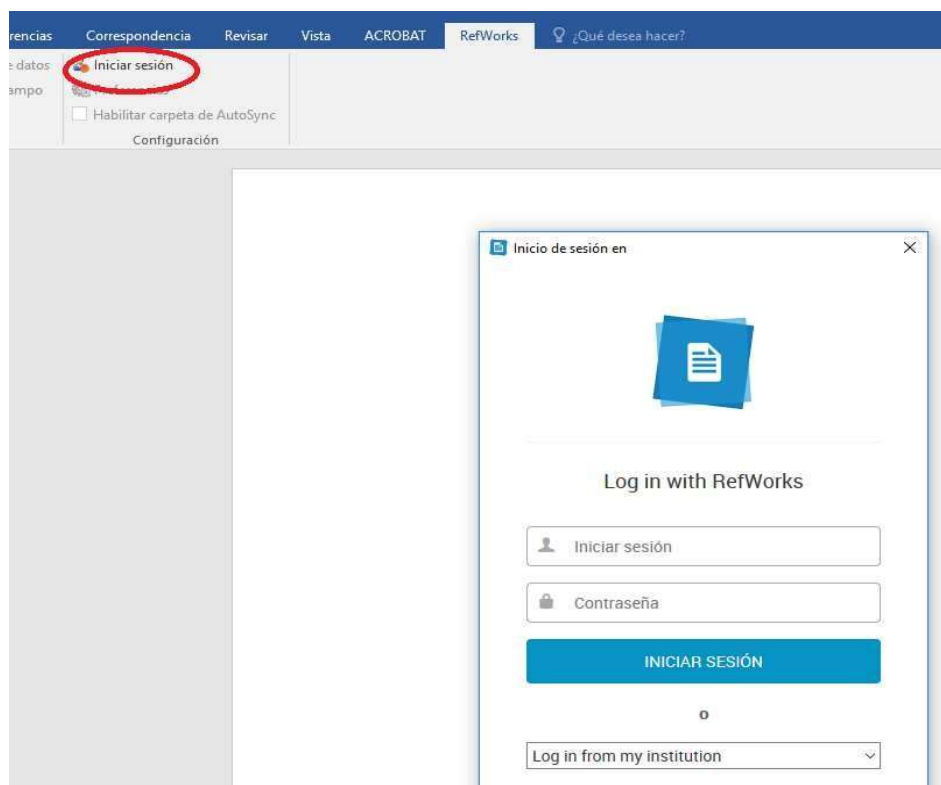
[Descargar e instalar](#)

[Otras versiones de Windows y Mac](#)

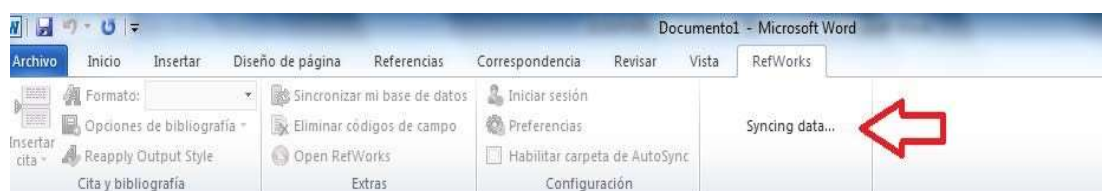
Una vez instalado “Write N Cite” reiniciamos el ordenador y abrimos una página de Word. En la barra de herramientas de Word aparece una pestaña nueva que se llama “Refworks”.



Desde esta pestaña hacemos doble clic en iniciar sesión y nos logamos con nuestras claves de Refworks. Automáticamente se sincronizan los datos de Refworks en Word.



De esta forma lo primero que hará Word será sincronizarse con la base de datos de nuestra bibliografía en Refworks.



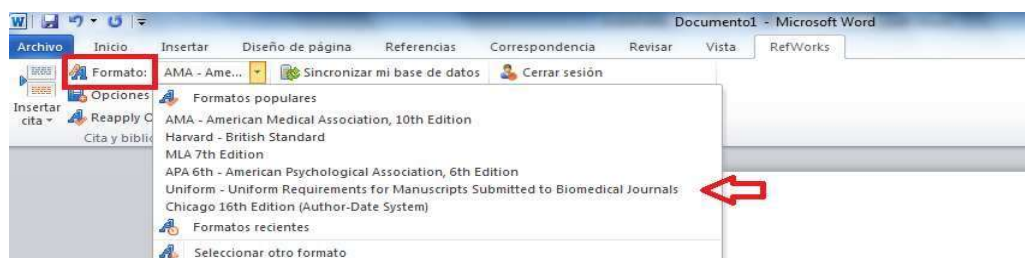
Una vez que hayamos sincronizado nuestra base de datos, toda la bibliografía se descargará en nuestro ordenador, por lo que podremos trabajar sin necesidad de tener una sesión abierta de Refworks en Internet. Incluso podríamos desconectar Internet porque todas nuestras citas de Refworks están ya dentro de nuestro Word.

RECORDAD QUE: La opción “Sincronizar mí base datos” la deberemos realizar siempre que realicemos algún cambio en Refwoks

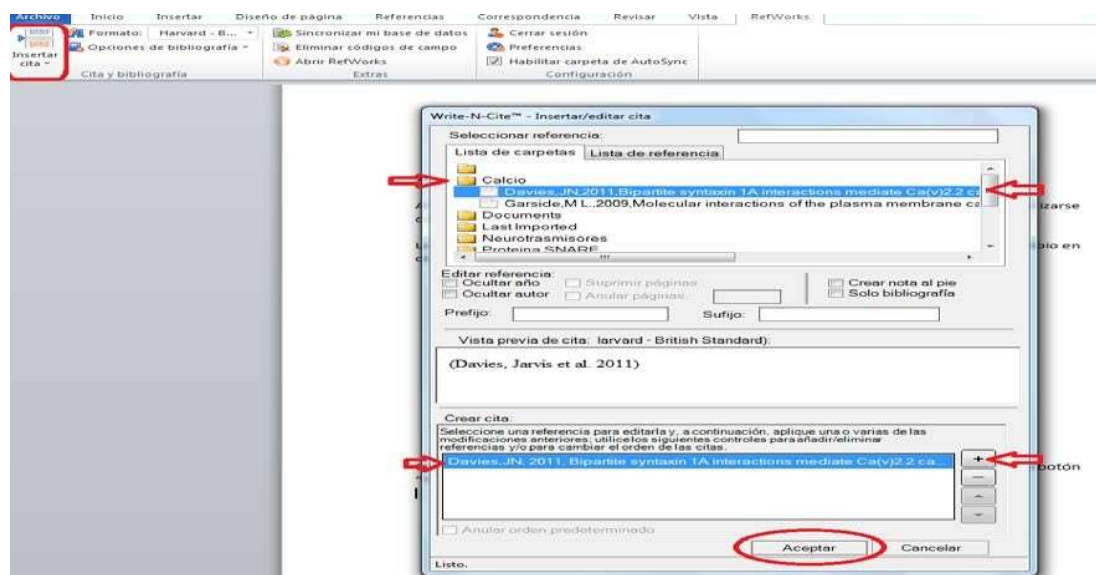
Insertar y modificar citas

Comenzaremos a redactar nuestro trabajo y si queremos insertar una cita seguiremos los siguientes pasos:

- Seleccionaremos el formato bibliográfico que necesitemos, por ejemplo “Uniform”.

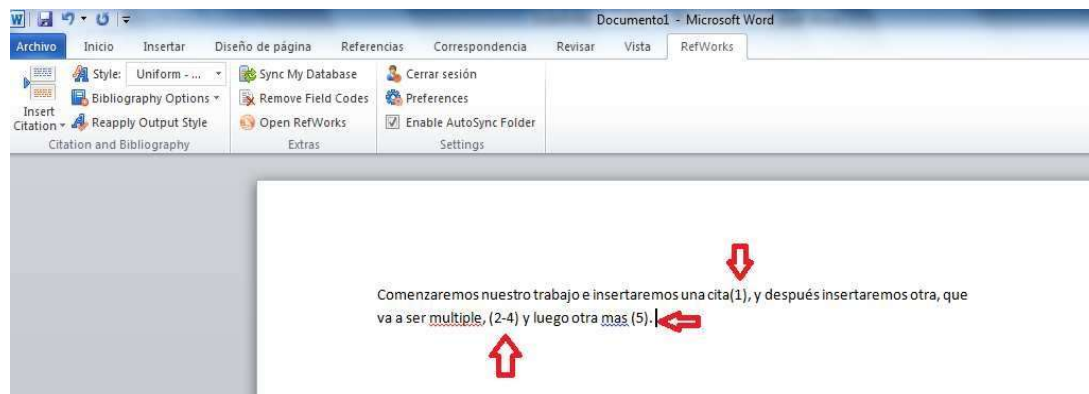


- Siempre se puede cambiar el formato bibliográfico de un documento. Señalando el nuevo formato el documento cambia automáticamente.
- Iremos al botón “insertar cita”, elegiremos una carpeta, seleccionaremos la referencia que queremos y veremos que nos aparece en la ventana inferior. En el caso de que queramos insertar en esa misma cita otra referencia pulsaremos sobre el “+” y aceptaremos. La cita aparecerá en nuestro documento:

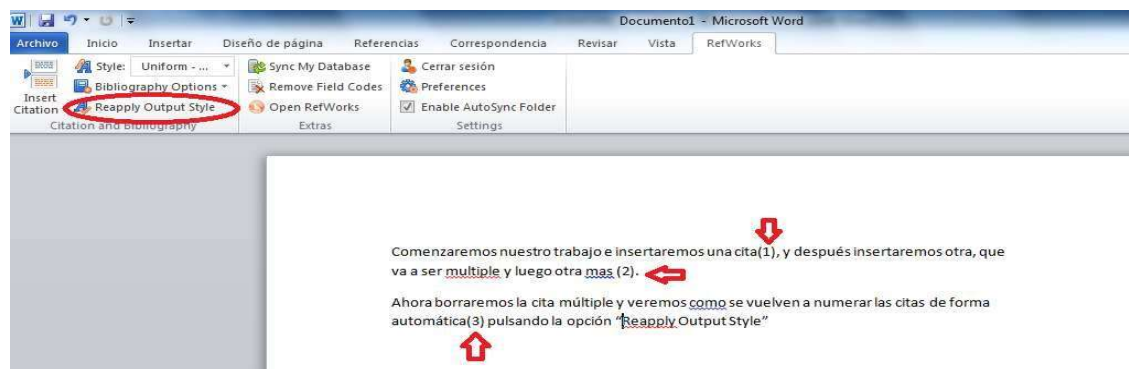


Las referencias bibliográficas aparecen organizadas de la misma forma que en Refworks. Desde “Cita en Microsoft Word” no se pueden ni incluir ni eliminar ninguna referencia y/o carpeta. Hay que hacerlo desde Refworks, y volver a sincronizar ambas herramientas.

Podemos insertar citas múltiples, es decir que incluyan más de una referencia bibliográfica en cada una de ellas, y veremos como las numera y reagrupa: 1, 2-4, 5.

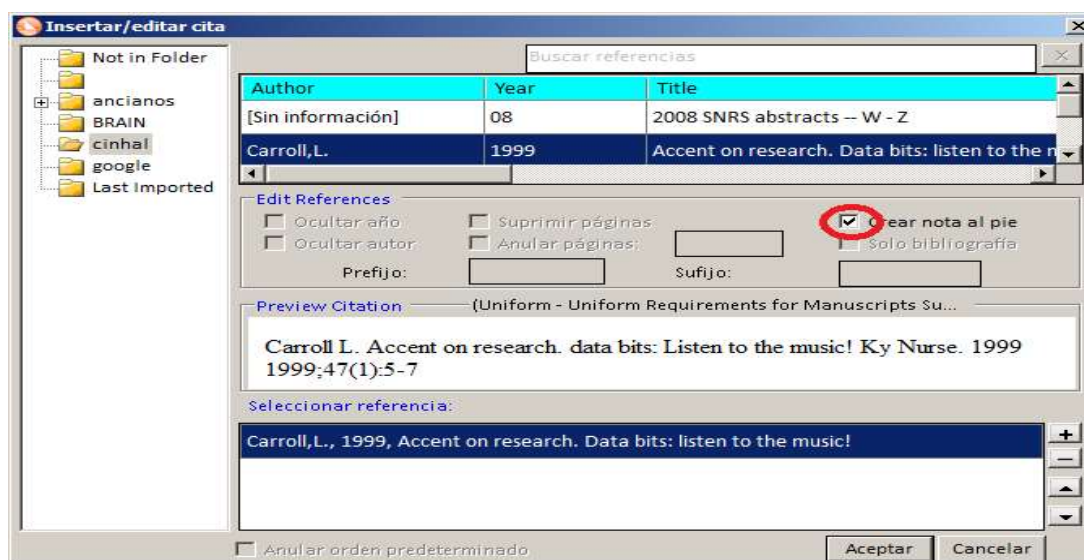


En el caso de querer borrar una cita, la eliminaría y con la opción “Reapply output style”, reposicionaría todos los números de las citas tanto en nuestro trabajo, como en la bibliografía.



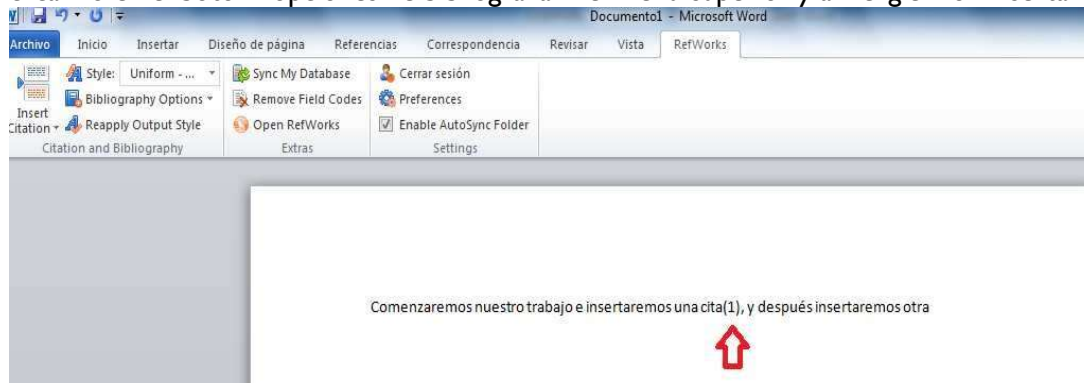
Para insertar citas en medio de las ya creadas, nos posicionaríamos en el lugar en el que tendríamos que insertarlas y aceptaríamos. Con esta opción se recolocarían de nuevo todas las citas al igual que en el caso anterior, tanto en nuestro trabajo como en la bibliografía, esta vez sin necesidad de pulsar ninguna opción.

“Citar en Microsoft Word” también permite crear citas al pie de página.

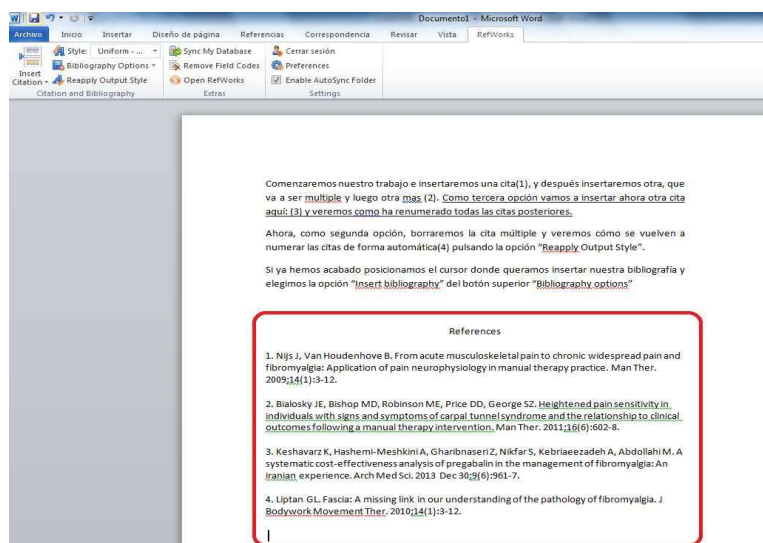
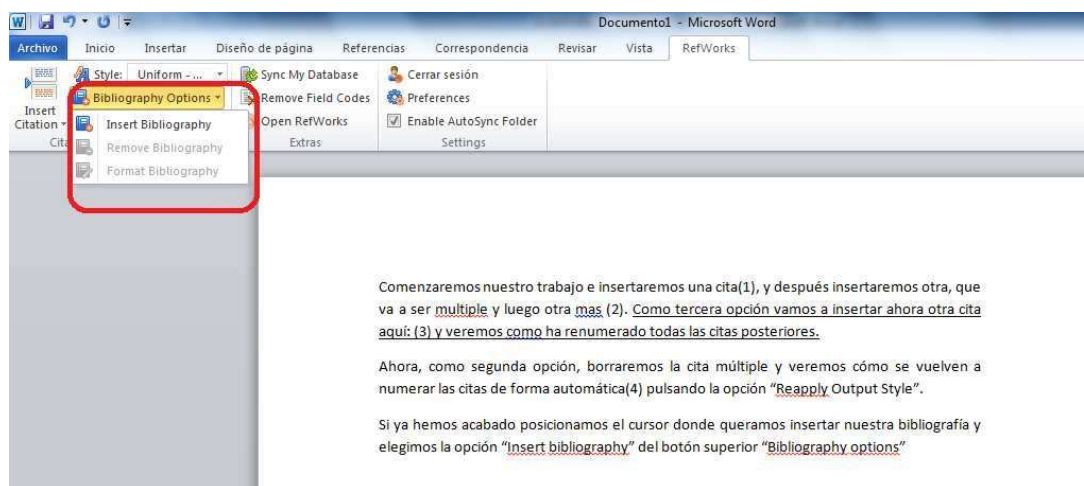


Crear bibliografía

Cuando hayamos finalizado de insertar las citas en nuestro trabajo crearemos la bibliografía de este clicando en el botón “opciones de bibliografía” del menú superior y ahí eligiendo “insertar bibliografía”.



La bibliografía con las referencias que hemos ido seleccionando se creará en el lugar en el que hayamos puesto el cursor, con el formato que hayamos elegido previamente.



Se puede cambiar el formato bibliográfico de un trabajo pinchando en “formato” y eligiendo.

Que pasa con mi cuenta de Refworks cuando me desvinculo de la URJC

Si has sido alumno de la URJC puedes darte de alta como alumno egresado en “**alumni URJC**” y seguir manteniendo operativa tu cuenta de Refworks

<https://www.urjc.es/universidad/alumni>

Si no hay opción como alumno egresado tienes dos posibilidades:

- Cambiar tu correo en Refworks antes de que se te dé de baja el institucional por parte de la URJC.
- Exportar las referencias en el formato que prefieras a través del menú “*compartir >> exportar referencias*”. Y para los archivos adjuntos, desde el menú de “*ajustes*” pueden sincronizar tu cuenta con Dropbox y descargar los archivos.