



# ProQuest RefWorks

**RefWorks: manual de uso**

2025

Universidad de Salamanca  
Bibliotecas del Campus de Ávila

# Índice

	Pág.
1. Qué es un gestor bibliográfico .....	3
2. RefWorks Proquest .....	3
3. Cómo acceder a RefWorks .....	4
4. Cómo añadir referencias .....	5
Añadir desde la página del gestor .....	5
Exportar desde bases de datos y catálogos .....	6
Desde el catálogo USAL .....	6
Desde la Web of Science .....	6
Desde Dialnet .....	7
Desde Google Scholar .....	8
Añadir con <i>Save to RefWorks</i> .....	9
Desde ÍnDICES CSIC .....	10
Desde un periódico .....	10
5. Cómo organizar las referencias en carpetas .....	11
6. Cómo editar referencias .....	13
7. Cómo crear bibliografías .....	14
8. Cómo insertar citas.....	15
9. Otras herramientas .....	16
10. Vincular con Dropbox.....	16

## 1. Qué es un gestor bibliográfico

Un gestor bibliográfico es un programa informático que nos permite crear una base de datos personal con referencias bibliográficas procedentes de búsquedas en catálogos de bibliotecas, bases de datos, revistas electrónicas, páginas web, etc. Estas referencias se pueden utilizar para crear, de forma automatizada, citas y bibliografías en diferentes formatos y estilos normalizados (APA, ISO 690, MLA, Vancouver, Harvard, etc.).

Algunos gestores bibliográficos son

- ❖ EndNote
- ❖ Mendeley
- ❖ Zotero
- ❖ RefWorks.

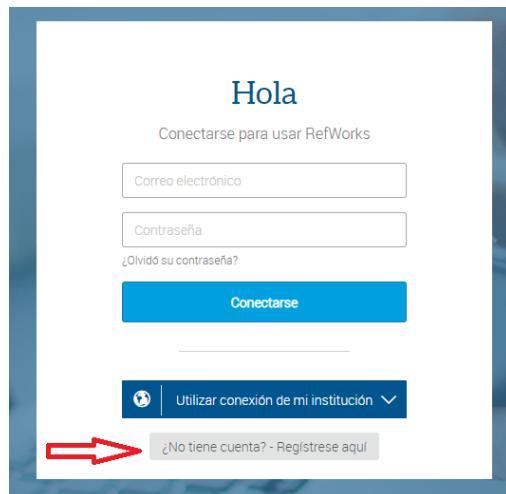
## 2. RefWorks

- Crear nuestra propia base de datos de referencias bibliográficas de libros, artículos, vídeos y otros documentos.
- Importar referencias bibliográficas automáticamente a partir de diversas fuentes de información: catálogos, bases de datos, revistas, buscadores, páginas web, etc.
- Administrar y organizar nuestras referencias de forma personalizada mediante carpetas, etiquetas, filtros.
- Elaborar bibliografías de forma rápida utilizando prácticamente cualquier estilo de cita.
- Automatizar todo el proceso de inclusión de citas en nuestros trabajos académicos.
- Colaborar con otros colegas, compartiendo información bibliográfica vía web.



### 3. Cómo acceder a RefWorks

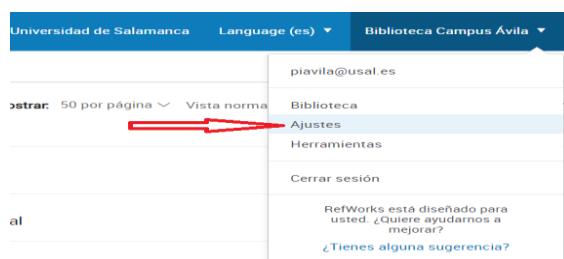
Debes registrarte desde <https://refworks.proquest.com/login/> en **¿No tiene cuenta? Regístrate aquí** con tu email de USAL @usal.es



Recibiremos un correo de verificación que nos permitirá activar la cuenta.



Al activar la cuenta se abrirá un formulario para completar nuestro perfil. Desde **Ajustes**, en nuestra cuenta, tenemos la posibilidad de modificar nuestro perfil, cambiar la contraseña, añadir campos personalizados, conectar a Dropbox, etc.

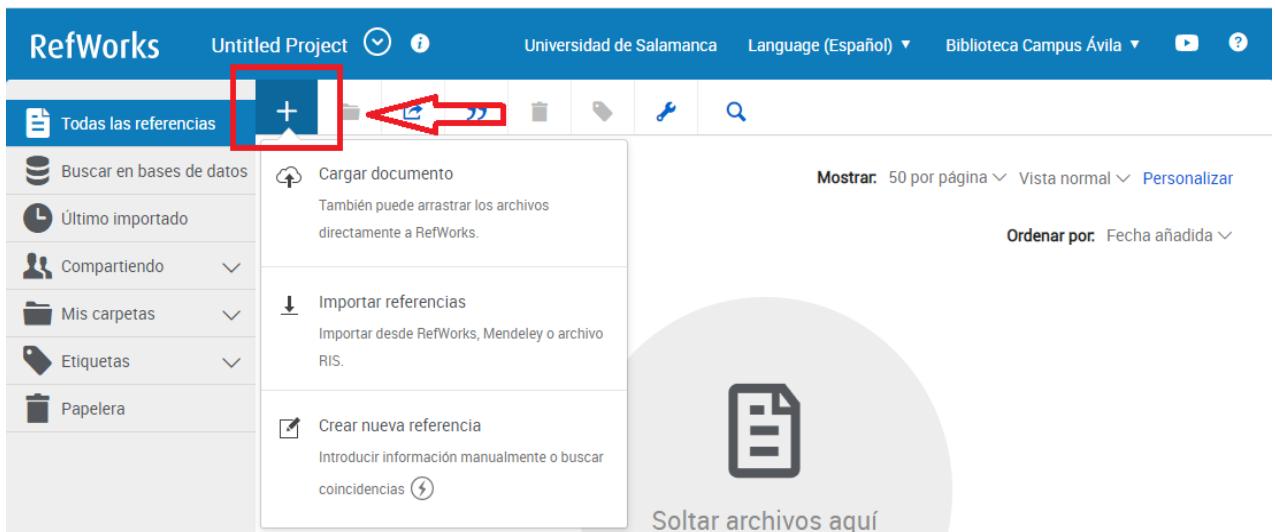


## 4. Cómo añadir referencias bibliográficas

Existen varias formas:

### 4.1. Añadir desde la página de RefWorks

Desde + Añadir

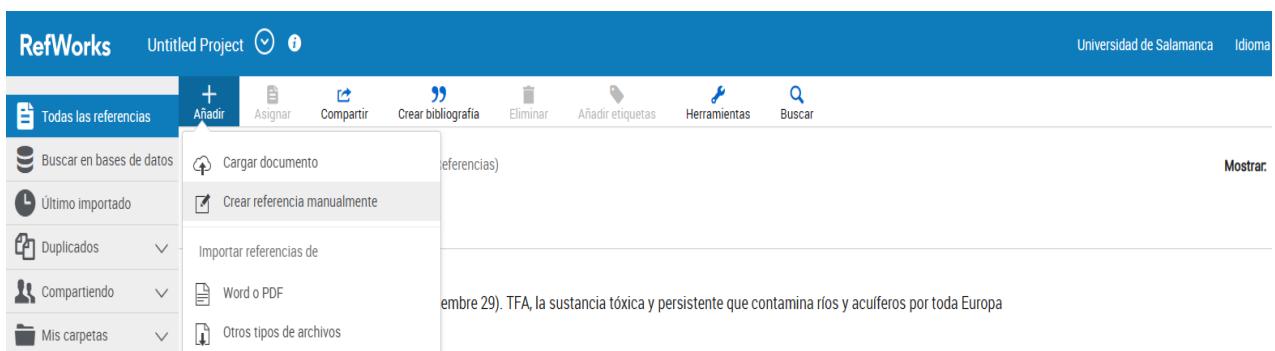


### Cargar documentos

Para incorporar al gestor un documento de mi ordenador. También es posible arrastrar el archivo directamente a la parte central de la página

### Crear referencia de forma manual

Consiste básicamente en llenar un formulario con los datos de cada una de las referencias que necesitemos. Seleccionamos el tipo de documento del que se va a hacer la referencia (libro, artículo, capítulo, etc.) se introducen los datos y se pulsa el botón **Guardar**.



### Importar referencias

Desde otros gestores bibliográficos o desde otras fuentes

## 4.2. Exportar desde bases de datos y catálogos

Es la forma más rápida y ágil de exportar referencias. Muchas bases de datos y buscadores permiten la exportación masiva de referencias bibliográficas a RefWorks: Brumario, Dialnet, Web of Science, Ebsco, Proquest, Google Scholar. Algunas permiten además exportar el texto completo en PDF.

### Ejemplo desde el buscador BRUMARIO de la Biblioteca USAL

Realizamos una búsqueda y al seleccionar un resultado tenemos varias opciones para exportar la referencia bibliográfica, entre ellas **RefWorks**.

The screenshot shows a search result for the book 'Las murallas de Ávila : arquitectura e historia'. On the right, there's a sidebar with various export options: BIBTEX, RIS (MENDELEY), ENDNOTE, REFWORKS (which is highlighted with a red box), ENLACE PERMANENTE, and IMPRIMIR. Below the sidebar, a yellow box contains the text 'Inicie sesión para verificar si hay alguna opción de solicitud adicional.' and a 'Identificarse' link. A large red arrow points from the bottom right towards the REFWORKS button.

### Ejemplo desde la Web of Science

Hacemos una búsqueda, marcamos los resultados que nos interesen y los **exportamos** a RefWorks.

The screenshot shows a search results page for 'lidar AND (forest\* OR wood) AND map\* AND mediterranean'. The results are ordered by Relevancia. The first result is 'Use of an Airborne Lidar System to...'. In the export menu (highlighted with a red box), the 'REFWORKS' option is also highlighted with a red box. The results table includes columns for Titulo, Autores, Fecha, Revista, Citas, and Referencias.

## Ejemplo desde DIALNET

Después de haber realizado la búsqueda debemos marcar los resultados que nos interesen y clicar en **Selección**.

The screenshot shows the Dialnet search results page for the query "musica educación intercultural". The results list 170 documents. Two specific entries are highlighted with red arrows and checked checkboxes:

- La educación intercultural en el aula de música** by María del Mar Bernabé Villodre. It is described as "Eufonía: Didáctica de la música, ISSN 1135-6308, ISSN-e 2014-4741, N° 57, 2013, págs. 76-83".
- Los juegos y la música como recursos en la educación intercultural** by Andrea Giraldez Hayes and Graciela Pelegrin Sandoval. It is described as "Educación multicultural para la tolerancia y la paz : fundamentos y estrategias didácticas / coord. por José Antonio Ortega Carrillo, 1996, ISBN 84-921660-0-2, págs. 205-208".

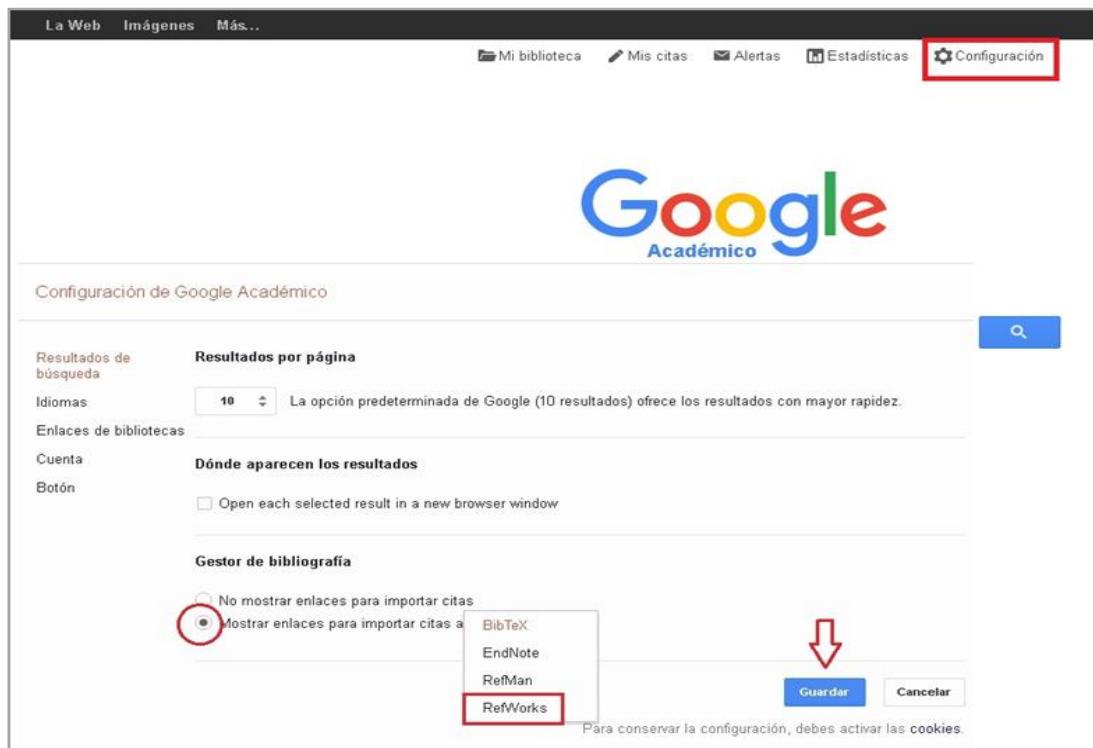
On the right side of the interface, there is a sidebar with the University of Salamanca logo and the BUCLE logo. Below these are buttons for "Identificarse" (Login), "Ventajas de registrarse" (Advantages of registering), and a large red-bordered button labeled "Selección" (Selection). A red arrow points from the "Selección" button down to the selected documents in the main results list.

Y una vez hecha la selección ya podemos exportar las referencias bibliográficas directamente a **RefWorks**.

The screenshot shows the Dialnet selection page where two documents have been selected for export. The "Enviar/Exportar" menu is open, showing options: RefWorks, RIS, Texto, and BibTeX. The "RefWorks" option is highlighted with a red arrow.

## Ejemplo desde Google Scholar

Primero debemos configurar las preferencias del buscador. Desde **Configuración**, en **Gestor de bibliografía**, seleccionar **Mostrar enlaces para importar citas a RefWorks**.



Tras la búsqueda, cada resultado ofrecerá la opción de **Importar a RefWorks**.

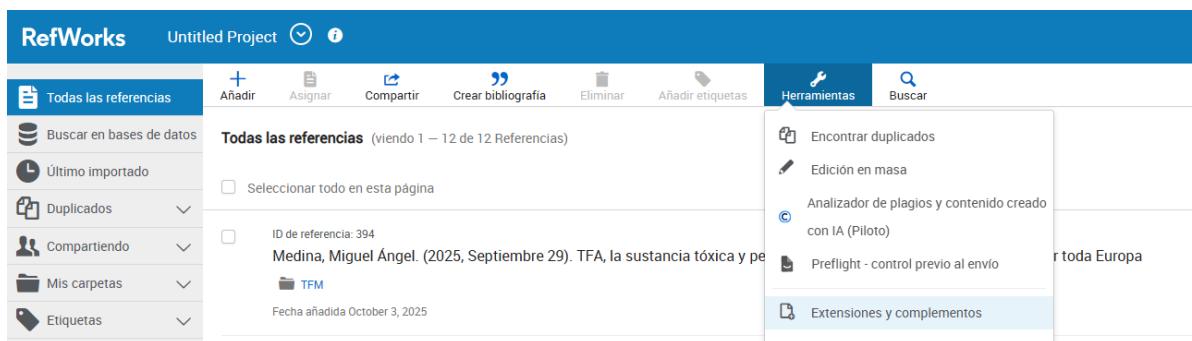
The screenshot shows a search results page for 'educación musical intercultural' on Google Scholar. The search bar at the top shows the query. The results list includes several articles with their titles, authors, and publication details. On the left, there are filters for 'Cualquier momento', 'Desde 2019', 'Desde 2018', 'Desde 2015', 'Intervalo específico...', 'Ordenar por relevancia', 'Ordenar por fecha', 'Cualquier idioma', 'Buscar sólo páginas en español', and checkboxes for 'Incluir patentes', 'Incluir citas', and 'Crear alerta'. The first result is a paper by S. Pérez Aldeguer from 2013, available as a PDF from unizar.es. The 'Importar al RefWorks' button is highlighted with a red box. The second result is from redalyc.org, and the third result is from redalyc.org. The fourth result is from hugoribeiro.com.br.

#### 4.3. Exportar con “Save to RefWorks”

Capturando referencias desde la web. **Save to Refworks** es un complemento que se instala en el navegador y que permite exportar referencias cuando estamos consultando documentos en páginas que no permiten la exportación directa, como hemos visto antes.

Pasos para instalar el botón **Save to Refworks**:

- ✓ Clicar en **Herramientas**.
- ✓ Clicar en **Extensiones y complementos**
- ✓ Seleccionamos el botón **Instalar Save to Refworks**.
- ✓ Arrastramos el botón **Save to Refworks** a la barra de favoritos del navegador.
- ✓



A screenshot of the RefWorks website. The left sidebar contains links for 'Todas las referencias', 'Buscar en bases de datos', 'Último importado', 'Duplicados', 'Compartiendo', 'Mis carpetas', and 'Etiquetas'. The main content area has a heading 'Extensiones y complementos' and a sub-section 'Guardar referencias en la web'. It explains how to use the 'Save to RefWorks' extension to add references from web pages. A large blue button labeled 'Instalar Save to RefWorks' is prominently displayed. Below the button, there's a note about dragging the button to the browser's toolbar. A small window at the bottom shows a preview of a saved reference from a website.

## Ejemplo desde la bases de datos ÍnDICEs CSIC

Una vez seleccionado el documento cuya referencia queremos guardar, pulsamos el botón Save to RefWorks, en la barra de favoritos de nuestro navegador, y aparecerá la barra del gestor a la derecha de la pantalla. Marcamos **Guardar los contenidos de esta página web** y, abajo, **Guardar en RefWorks**.

The screenshot shows a research article titled "Estados de ánimo al jugar en solitario o en cooperación: dos vivencias motrices y afectivas desiguales" by Muñoz, Verónica; Llorente, Paula; Serna, Jorge; Saiz de Ocaña, María; Jaén, Raquel. The article is from the journal "Análisis de Psicología" (ISSN: 02124728), volume 33, issue 1, pages 198-203, published in 2017. The RefWorks sidebar is open, showing the following fields:

- Tipo de referencia:** Página web
- ¿Guardar los contenidos de esta página web?** (checkbox checked)
- Título:** Estados de ánimo al jugar en solitario o en cooperación: dos vivencias motrices y afectivas desiguales
- Autores:** Muñoz, Verónica\_0119336; Llorente, Paula\_027903; Serna, Jorge\_0103377; Saiz de Ocaña, María\_0851239; Jaén, Raquel\_0899757
- Sitio web:** <https://indices.app.csic.es/bidoc/internet/pages/m>
- Fecha de publicación:** Mayo 12, 2017 en "2017"
- Resumen:** (several lines of abstract text)
- URL:** <https://indices.app.csic.es/bidoc/internet/pages/m>
- Fecha de recuperación:** (empty field)
- Guardar en RefWorks** button (highlighted with a red arrow)

## Ejemplo desde un periódico

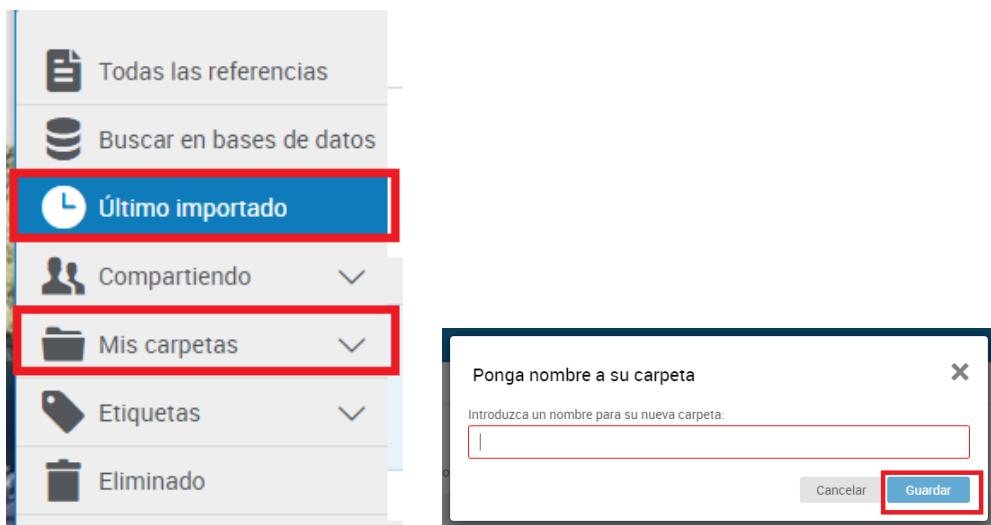
Podemos guardar la referencia de una noticia con el botón **Save to RefWorks** y también el texto completo si marcamos **¿Guardar los contenidos de esta página web?** y **Guardar en RefWorks**. Después podemos leer el artículo desde RefWorks cuando queramos.

The screenshot shows a news article titled "TFA, la sustancia tóxica y persistente que contamina ríos y acuíferos por toda Europa" from the website "Clima y Medio Ambiente". The article discusses a report by Pan Europe that warns against persistent pesticides containing perfluorinated compounds. The RefWorks sidebar is open, showing the following fields:

- Tipo de referencia:** Página web
- ¿Guardar los contenidos de esta página web?** (checkbox checked)
- Título:** TFA, la sustancia tóxica y persistente que contamina ríos y acuíferos por toda Europa
- Autores:** Medina, Miguel Ángel\_Apellido, Nombre
- Sitio web:** <https://elpais.com/clima-y-medio-ambiente/2025-0>
- Last updated, Year:** 2025-09-29
- Resumen:** (short summary of the news article)
- Dirección URL:** <https://elpais.com/clima-y-medio-ambiente/2025-0>
- Lugar de publicación:** (empty field)

## 5. Cómo organizar las referencias en carpetas

Por defecto, RefWorks incluye las referencias en la carpeta **Último importado**. Si tenemos muchas referencias y queremos organizarlas en diferentes carpetas, nombrando cada una de forma identificativa, debemos seleccionar la opción **Mis carpetas** y marcar + **Añadir una carpeta**. Se abrirá una ventana emergente para poner el nombre que le queramos dar y **Guardar**.

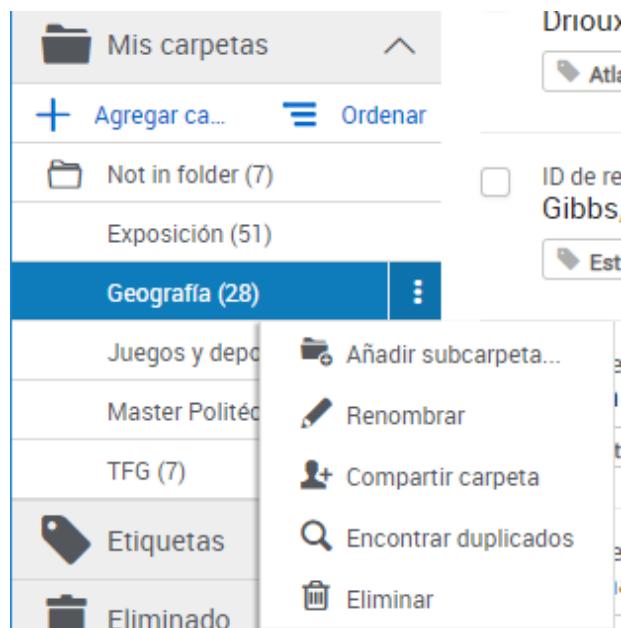


Cuando hayas creado tus propias carpetas ya puedes introducir en ellas las referencias que quieras:

- Individualmente, arrastrando con el ratón la referencia desde Último importado hasta la carpeta que queramos.
- En bloque, marcando las referencias que queramos mover y seleccionado en **Asignar a carpeta** para elegir el destino.

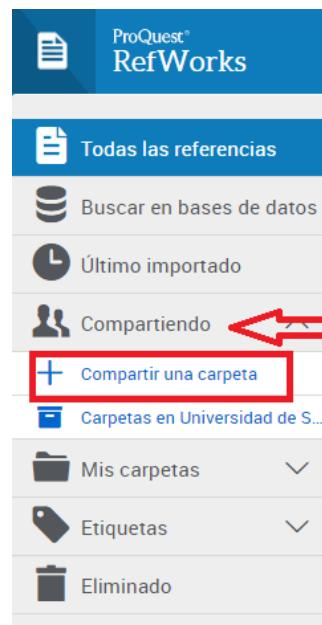
The screenshot shows the main RefWorks workspace. At the top is a toolbar with icons for 'Añadir' (Add), 'Asignar a carpeta' (Assign to folder, highlighted with a red box), 'Compartir' (Share), 'Crear bibliografía' (Create bibliography), 'Eliminar' (Delete), 'Añadir etiquetas' (Add tags), 'Herramientas' (Tools), and 'Buscar' (Search). Below the toolbar is a header 'Último importado (viendo 1 – 50 de 153 Referencias)'. Underneath are two sections: a list of selected references and a list of all references. The first section includes a checkbox for 'Seleccionar todo en esta página (2)' and a link to 'Eliminar "Último importado"'. The second section lists two items, each with a checkbox and a detailed description. The first item is checked and has a note: 'ID de referencia: 155 Bernabé Villodre,María del Mar. (2013). La educación intercultural en el aula de música'. The second item is also checked and has a note: 'ID de referencia: 154 Giráldez Hayes,Andrea; Pelegrín Sandoval,Graciela. (1996). Los juegos y la música como recursos en la educación intercultural'.

Dentro de cada carpeta podemos añadir subcarpetas, podemos cambiar el nombre de la colección, compartirla con compañeros o borrarlas. Estas opciones están disponibles marcando cada colección y utilizando el desplegable de la derecha.



RefWorks ofrece la posibilidad de compartir carpetas con otros compañeros. Para ello es imprescindible que tengan cuenta en RefWorks.

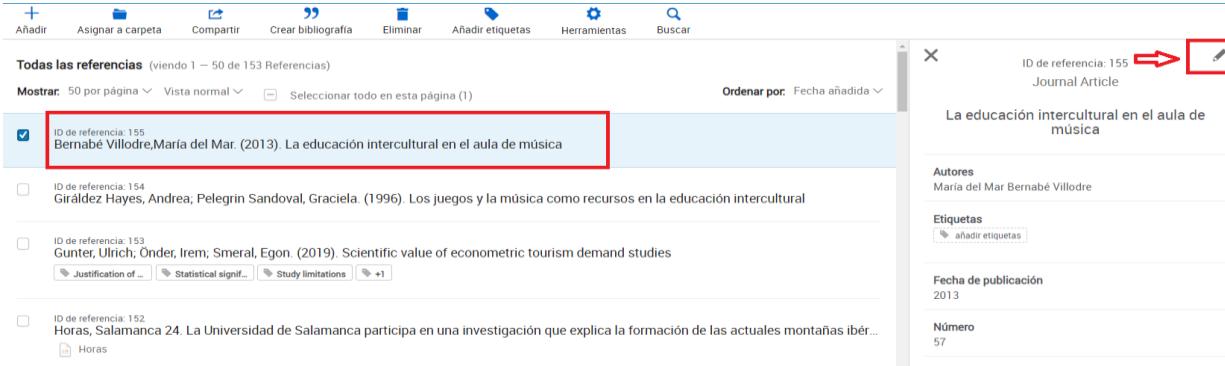
También podemos compartir referencias desde la opción **Compartiendo**.



## 6. Cómo editar referencias

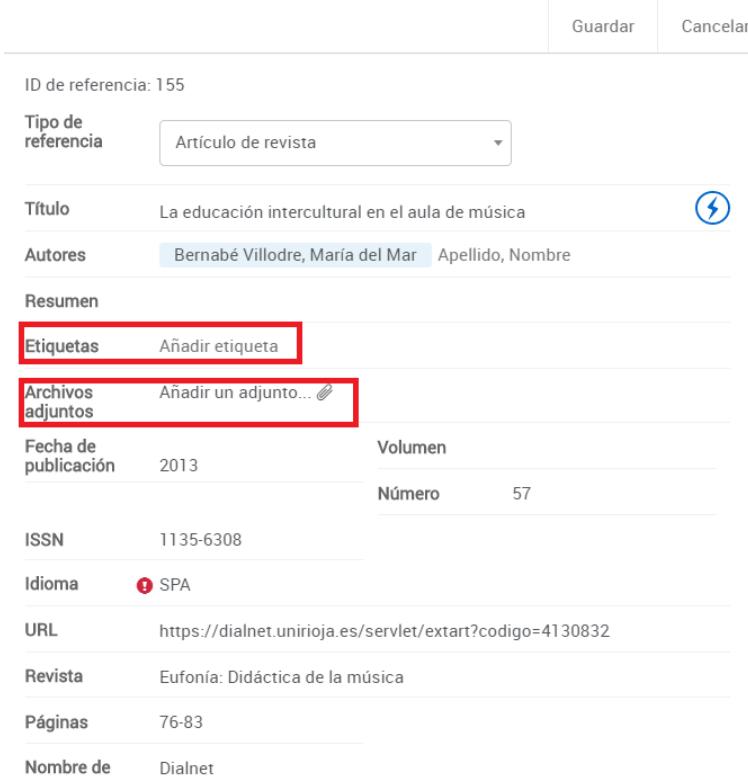
En muchas ocasiones comprobaremos que las referencias están incompletas o tienen datos erróneos. Podemos editarlas para corregirlas o borrar las que no nos interesan.

Seleccionamos la referencia y en la barra de la derecha clicamos en el icono  **Editar el texto seleccionado.**



The screenshot shows a list of references in a software interface. A specific reference is selected and highlighted with a red box. The selected reference is: "ID de referencia: 155 Bernabé Villodre, María del Mar. (2013). La educación intercultural en el aula de música". To the right, a sidebar displays detailed information about this reference, including the author's name, publication year, and a link to the full article. An edit icon is visible at the top right of the sidebar.

Tenemos la posibilidad de modificar campos, añadir etiquetas y añadir adjuntos.

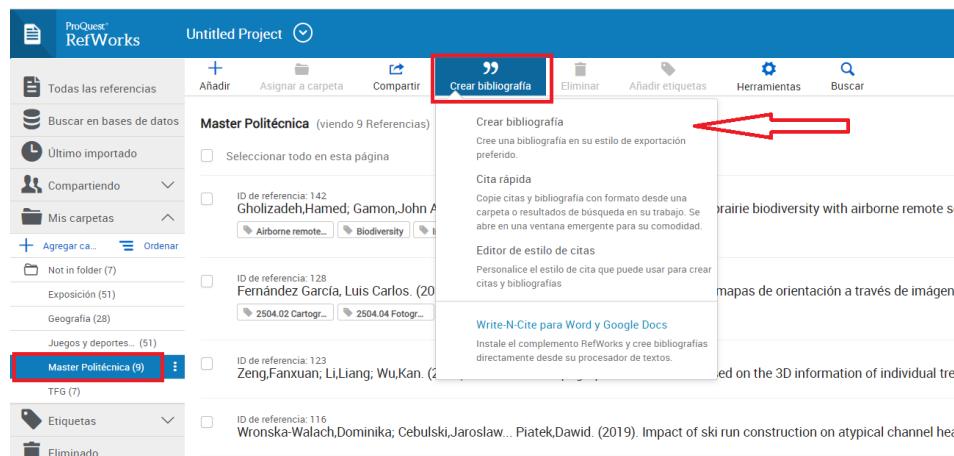


The screenshot shows a dialog box for editing a reference. The reference has an ID of 155 and is identified as an "Artículo de revista". The title is "La educación intercultural en el aula de música" and the author is "Bernabé Villodre, María del Mar". The summary field is empty. The "Etiquetas" (Tags) field is highlighted with a red box and contains the text "Añadir etiqueta". The "Archivos adjuntos" (Attached files) field is also highlighted with a red box and contains the text "Añadir un adjunto...". Other fields shown include "Fecha de publicación" (Publication date), "Volumen" (Volume), "Número" (Number), "ISSN" (ISSN), "Idioma" (Language), "URL" (URL), "Revista" (Journal), "Páginas" (Pages), and "Nombre de fuente" (Source name).

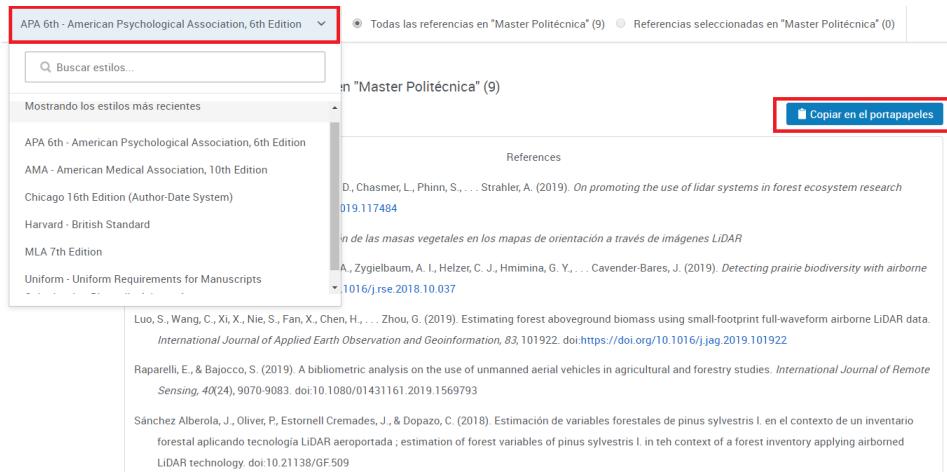
## 7. Cómo crear bibliografías

RefWorks nos permite crear bibliografías con las referencias que hemos ido recopilando de forma fácil y rápida. Pasos:

- Seleccionar la carpeta con las referencias que vayan a formar la bibliografía.
- Marcar en el menú superior **Crear bibliografía**.
- En la nueva pantalla podemos elegir entre incluir todas las referencias de la carpeta o seleccionar solo las que nos interese.
- Elegir el estilo (APA, Vancouver, MLA, ISO 690, etc.)



Seleccionamos el botón **Copiar en el portapapeles** y pegamos en nuestro trabajo académico en la sección Bibliografía.

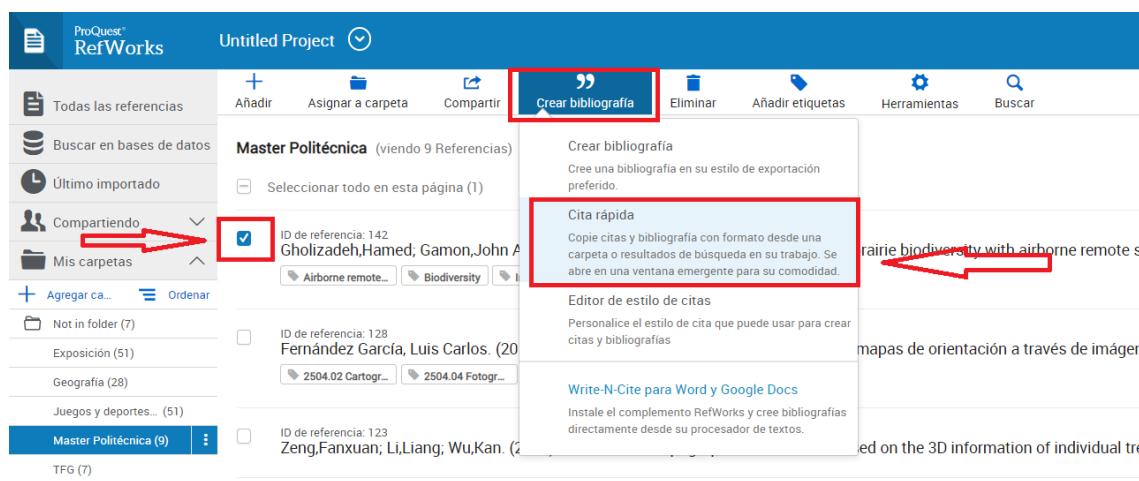


*Es muy importante comprobar que la bibliografía esté correcta. Muchas veces, en algunas referencias, faltan tildes, el orden de los apellidos no es correcto, etc.*

## 8. Como insertar citas

Si queremos generar la cita de una referencia para insertarla en nuestro trabajo debemos seguir estos pasos:

- Seleccionar la referencia.
- Marcar en el menú superior **Crear bibliografía**.
- Elegir la opción **Cita rápida**.



Seleccionar el estilo de cita y **Continuar**.

Elegir la cita, clicar en **Copiar en el portapapeles** y pegar en nuestro trabajo.

The image contains two side-by-side screenshots of the RefWorks software. Both screenshots have a blue header bar with the RefWorks logo and tabs for 'Tipos de citas', 'Insertar citas', and 'Bibliografía'.  
The left screenshot shows the 'Tipos de citas' tab selected. It displays a section titled '1 | Elija su tipo de cita' with the sub-instruction 'Escoja el tipo de cita que le gustaría añadir a su trabajo.' Below this is a dropdown menu set to 'APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition.' A red box highlights this dropdown, and a red arrow points down to a search bar labeled 'Buscar estilos...'. A list of citation styles follows: 'Mostrando los estilos más recientes', 'APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition', 'AMA - American Medical Association, 10th Edition', 'Chicago 16th Edition (Author-Date System)', 'Harvard - British Standard', 'MLA 7th Edition', and 'Uniform - Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to' (partially visible).  
The right screenshot shows the 'Insertar citas' tab selected. It displays a section titled '2 | Inserte citas' with the sub-instruction 'Elija una o más referencias para citar en su trabajo. Haga clic en el botón del portapapeles para copiar la cita en el portapapeles.' Below this is a list of checked references: 'Gholizadeh et al., 2019' (selected), 'Detecting prairie biodiversity with airborne remot...', 'Clasificación de las masas vegetales en los map...', 'Extraction of topographic deformation based on ...', 'Impact of ski run construction on atypical chann...', and 'A bibliometric analysis on the use of unmanned ...'. A red box highlights the 'Copy' button (a clipboard icon) next to the first reference.

## 9. Otras herramientas

RefWorks ofrece herramientas complementarias para ayudarle con su investigación. Para acceder a ellos, haga clic en Herramientas en la navegación principal y siga las instrucciones.

Si utiliza Microsoft Word para redactar publicaciones, le va a encantar lo fácil que es citar referencias con RefWorks. Los complementos le permiten insertar y editar citas y bibliografías rápidamente y conforme escribe.

Word 2016 y versiones posteriores: RefWorks Citation Manager (RCM)Plug-ins para Microsoft Word y para Google Docs

superior, seleccionamos la opción **Citar en Microsoft Word** y seguimos las instrucciones.

### Herramientas de escritura de RefWorks

The screenshot shows the RefWorks website with the 'Herramientas de escritura' section open. It includes links for Microsoft Word, Google Docs, and Hangul. Below these are instructions for Microsoft Word users, mentioning the RefWorks Citation Manager (RCM) add-in. A modal window titled 'RefWorks Citation Manager' is displayed, showing a citation entry for 'Xiang et al., 2020' and various search and filter options.

## 10. Vincular RefWorks a Dropbox

Permite guardar todos tus documentos de RefWorks automáticamente en Dropbox para acceder a ellos sin conexión. Debes descargar el instalador de Dropbox y crear una cuenta que se vinculará con tu cuenta RefWorks:

- ✓ Pincha en tu nombre, en la parte superior derecha y selecciona **Ajustes**.
- ✓ En el apartado de **Dropbox** marca **Conectar**.
- ✓ Sigue las instrucciones.

The screenshot shows the RefWorks 'Ajustes' (Settings) page. On the left, there's a section for 'Dropbox' with a 'Sin conectar' (Not connected) button. A red box highlights this area, and a red arrow points to the 'Conectar' (Connect) button. On the right, a sidebar shows the user's email (piavila@usal.es), account status (Biblioteca), and a link to 'Ajustes' which is also highlighted with a red box and an arrow. Other options in the sidebar include 'Herramientas', 'Cerrar sesión', and a feedback section at the bottom.