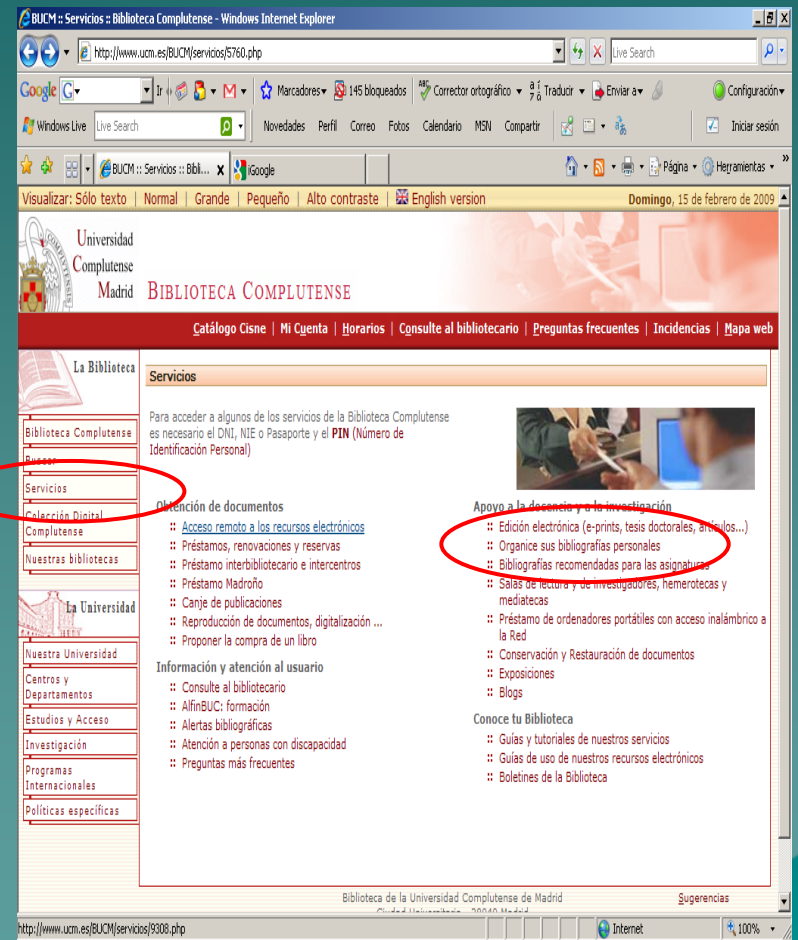


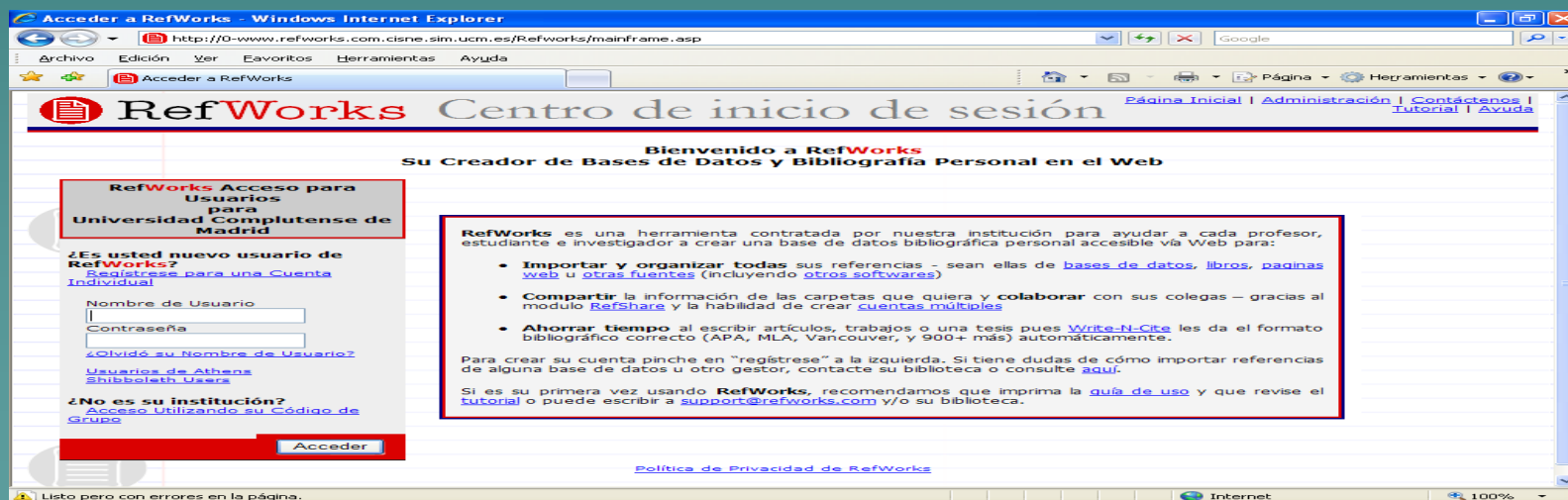
RefWorks: gestor de bibliografías

(Página web de la Biblioteca: Servicios - Apoyo a la docencia –
Organice sus bibliografías personales)

- ◆ La Universidad facilita el acceso gratuito a distintos gestores bibliográficos, con la finalidad de apoyar a los docentes e investigadores.
- ◆ *Refworks* y *EndNote* se pueden usar directamente. *Procite* (se solicita a los servicios informáticos)
- ◆ Una vez que se pincha en Refworks sale pantalla con problema de certificado, seleccionar "ir a este sitio web no recomendado".
- ◆ Desde fuera de la UCM pide Acceso Remoto:
(nombre, apellidos, DNI y PIN)



- ◆ RefWorks es una herramienta que puede ayudarle a organizar su investigación. Permite crear una base de datos con las referencias bibliográficas, bien introducidas manualmente o importadas de bases de datos y/o catálogos bibliográficos. Las funciones básicas son:
 - Guardar referencias desde bases de datos bibliográficas o crear nuevas referencias.
 - Organizar los registros en carpetas que se puedan compartir
 - Incluir en las referencias notas y palabras clave.
 - Insertar citas en un documento.
 - Dar formato a la bibliografía de un artículo con un formato seleccionado (Chicago, APA o el estilo de una revista específica)



Creación de la cuenta

- ◆ Al entrar en RefWorks la primera vez te pide que te registres en una cuenta individual, indicando tu nombre apellido, usuario, password, correo electrónico, tipo de usuario, área de conocimiento y clave de código. Las siguientes veces pide usuario y clave.
- ◆ Una vez dentro del gestor, la primera pantalla se presenta de forma personalizada y en el margen superior derecho aparece: **Bienvenido: Nombre del usuario. Universidad Complutense de Madrid. Salir**

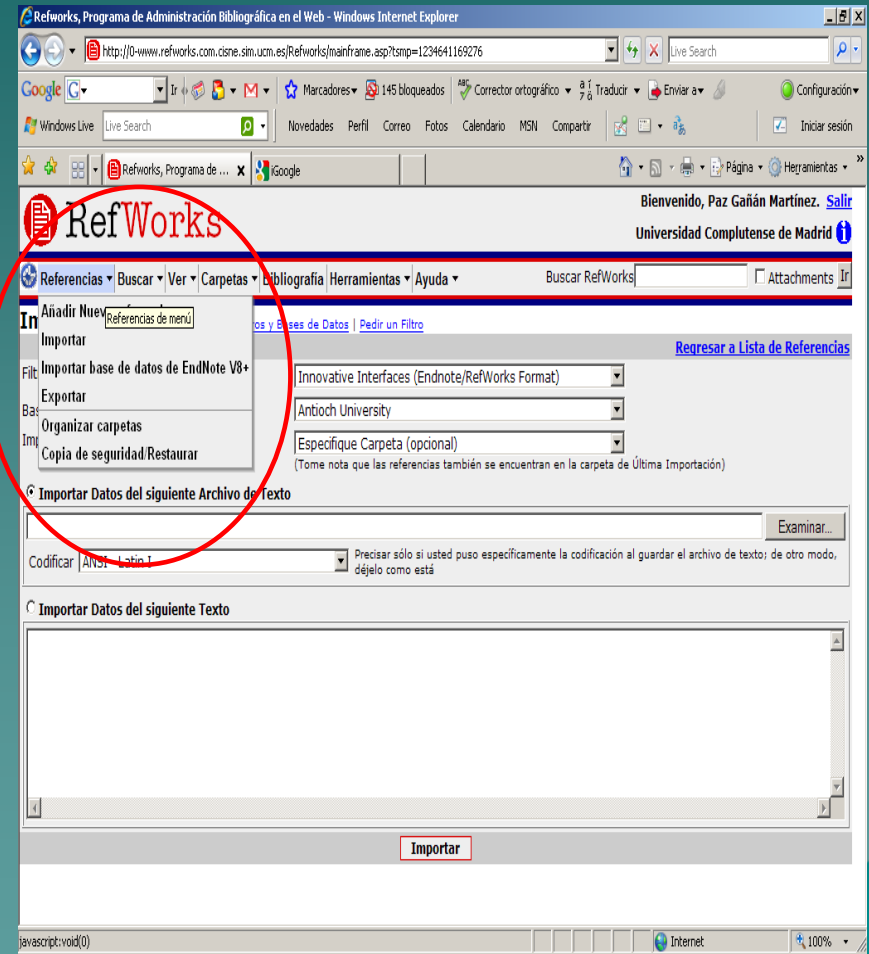
¿Cómo crear la base de datos bibliográfica?

- ◆ Hay diferentes maneras de crear la base de datos propia:
 - Importar registros desde un archivo de texto. Se pincha en la pestaña de Referencias – Importar. Aparece la pantalla de abajo y hay que indicar la fuente de datos (ej. UCM), la base de datos, la carpeta en dónde vamos a archivar la búsqueda.
 - Importar referencias desde una base de datos, un catálogo (Communication Studies, Film Index, etc) se selecciona los registros que queremos exportar y se pincha en Export RefWorks. Tarda un poco en hacerlo y dice: (“estamos importando las referencias, favor espere”).
 - Crear la base de datos manualmente, para ello hay que entrar en la opción de: Referencias – Añadir nueva referencia

Las pestañas más importantes son:

1. Referencias:

- ◆ Añadir nueva referencia: Despliega un formulario que permite introducir manualmente un nuevo registro. Hay que introducir todos los campos que son obligatorios. Una vez cumplimentado se puede guardar en una carpeta.
- ◆ Exportar: Permite exportar referencias que tengamos en nuestra lista y en carpetas. A un archivo y/o al correo electrónico, en distintos formatos .
- ◆ Importar: importa registros que estén en plataformas, bases de datos, catálogos: Cisne, Compludoc, CSA, etc.
- ◆ Organizar carpetas
- ◆ Copia de Seguridad / Respaldo

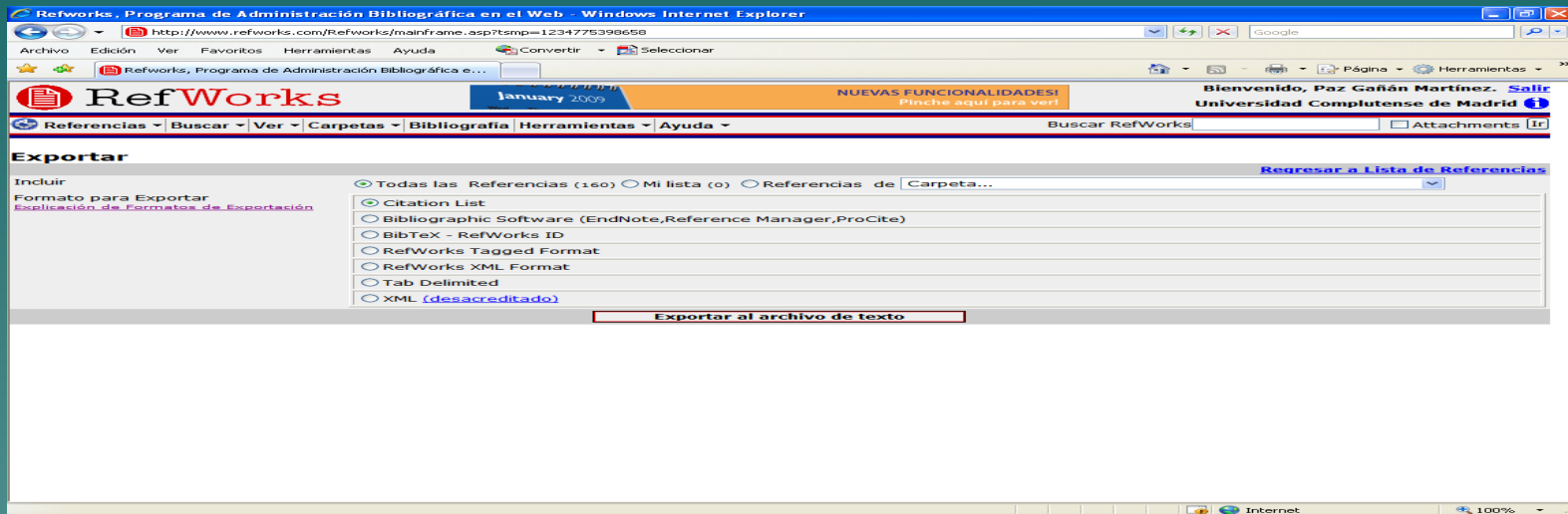


Añadir nueva referencia:

- ◆ Permite crear una nueva referencia y/o registro bibliográfico manualmente.
- ◆ Se abre un modelo de formulario en el que se van introduciendo todos los campos. Autor, . Título, editor, etc...
- ◆ Los campos que puede usar se posicionan seleccionando la pestaña de ver campos y dependiendo del editor (AJS; Nature, CSA, etc.) despliega unos u otros.
- ◆ Se introduce el tipo de registro: revista y/o monografía, y se selecciona en la carpeta que quieres guardarlo.
- ◆ Los campos de autor, descriptor y publicación despliegan una caja con los nombres que se van introduciendo y genera un índice.

The screenshot shows the RefWorks web interface in a Windows Internet Explorer browser. The page title is 'RefWorks, Programa de Administración Bibliográfica en el Web'. The URL is 'http://www.refworks.com/Refworks/mainframe.asp?smg=123475396658'. The page features a navigation menu with options like 'Referencias', 'Buscar', 'Ver', 'Carpetas', 'Bibliografía', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Nueva Referencia' and includes a dropdown menu for 'Ver campos utilizados por:' set to 'American Journal of Sociology'. Below this, there are fields for 'En la(s) carpeta(s)', 'Tipo de Referencia' (set to 'Artículo de Revista Académica (Journal)'), 'Tipo de fuente' (set to 'Impreso'), and 'Idioma de salida' (set to 'Desconocido'). There are also buttons for 'Guardar' and 'Guardar y agregar nueva'. The form includes several input fields for 'Autores', 'Título', 'Publicación Completa', 'Año de Publicación', 'Volumen', 'Ejemplar', 'Página Inicial', 'Otras Páginas', 'Publicación Abreviada', 'Fecha de Publicación - Formato Libre', and 'Descriptorios'. A toolbar with formatting options like bold (B), italic (I), underline (U), and subscript (x₂) is visible above the title field.

Exportar:



- ◆ Permite exportar las referencias que tengamos, bien todas, las de mi lista, o las que haya en las distintas carpetas que nos hayamos creado.
- ◆ Da la posibilidad de exportar en distintos formatos, seleccionando cada uno podemos visualizarlos.
- ◆ Tiene una ayuda en la que explica los distintos tipos de formato de exportación.
- ◆ Una vez que hemos seleccionado todo pinchamos en exportar y abre una nueva ventana que posibilita el enviar las referencias en el formato deseado a través de correo electrónico o a un archivo.

EXPORTACIÓN DE REFERENCIAS DE REFWORKS A END-NOTE

Refworks, Programa de Administración Bibliográfica en el Web - Windows Internet Explorer

http://www.refworks.com/Refworks/mainframe.asp?tsmp=1235648938002

Refworks, Programa de Administración Bibliográfica e...

RefWorks January 2009 NUEVAS FUNCIONALIDADES! Pinche aquí para ver!

Bienvenido, Paz Gañán Martínez. Salir Universidad Complutense de Madrid

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

Buscar RefWorks Attachments Ir

Exportar

[Regresar a Lista de Referencias](#)

Incluir Todas las Referencias (165) Mi lista (0) Referencias de Carpeta...

Formato para Exportar [Explicación de Formatos de Exportación](#)

- Citation List
- Bibliographic Software (EndNote, Reference Manager, ProCite)
- BibTeX - RefWorks ID
- RefWorks Tagged Format
- RefWorks XML Format
- Tab Delimited
- XML (desacreditado)

Exportar al archivo de texto

1. Pinchar en Referencias y Exportar,
2. Seleccionar las referencias que queremos exportar (todas, lista, carpeta, etc)
3. Seleccionar formato de exportación: Bibliographic software (EndNote, Reference Manager, Procite)
4. Pinchar en Exportar el archivo de texto

EXPORTACIÓN DE REFERENCIAS DE REFWORKS A END-NOTE

http://www.refworks.com/Refworks/FormatOut.asp?file=_95,92,92,82,87,92,85,112,108,111,97,100,11 - Windows Internet Explorer

http://www.refworks.com/Refworks/FormatOut.asp?file=_95,92,92,82,87,92,85,112,108,111,97,100,115,92,112,103,97,110,97,110,45,69,120,11:

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda Convertir Seleccionar

http://www.refworks.com/Refworks/FormatOut.asp?...

TY - BOOK
ID - 346
T1 - El texto de opinión de la prensa escrita : su tratamiento en la traducción
Y1 - 2005
SP - 135
KW - Lenguaje periodístico
KW - Periodismo de opinión
KW - Traducción
PB - Universidad de Las Palmas Servicio de Publicaciones
CY - Las Palmas de Gran Canaria
SN - 84-96502-45-7
U2 - 070:800.36
M1 - Book, Edited
ER -

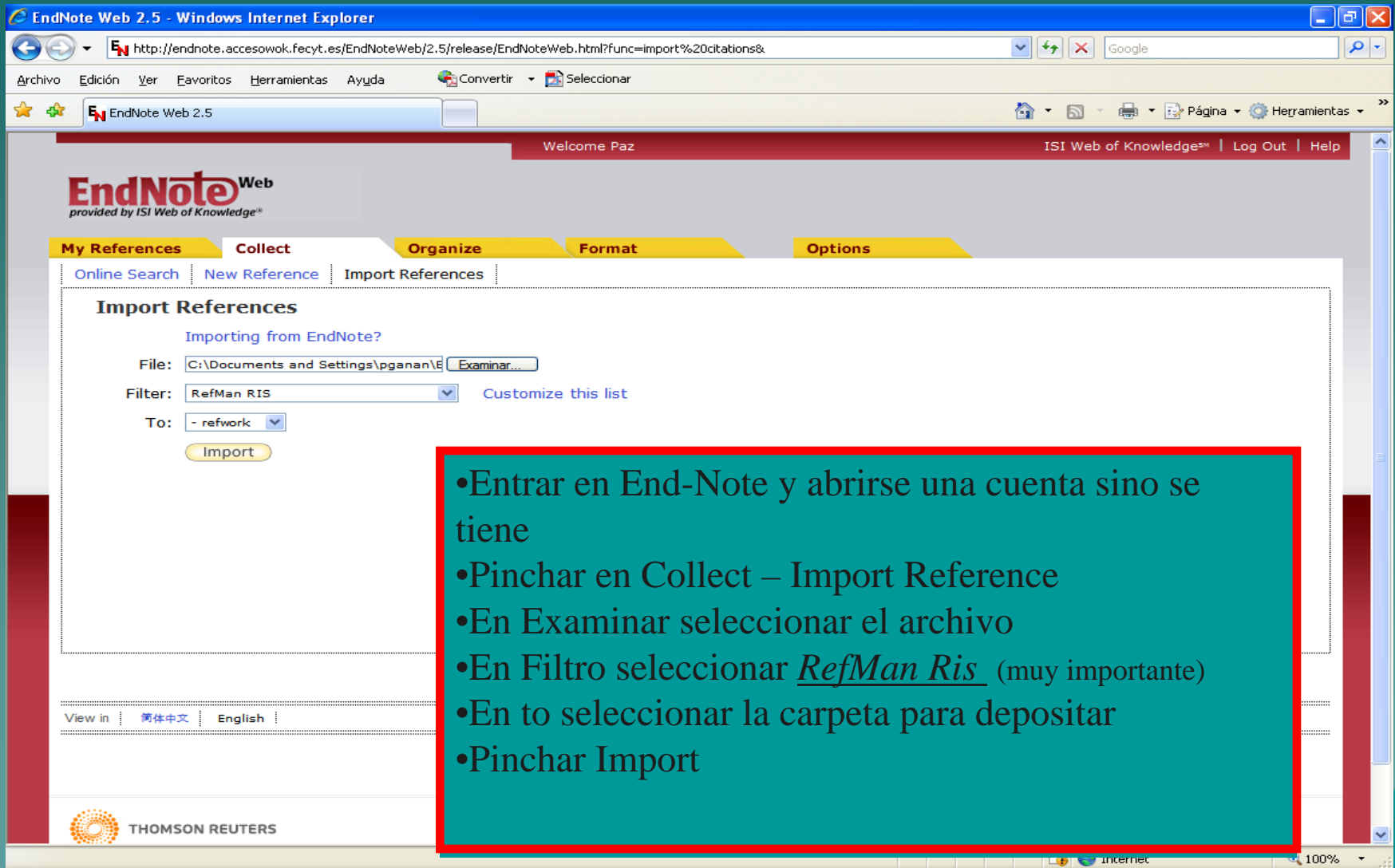
TY - BOOK
ID - 341
T1 - Periodismo de opinión : redacción periodística : ial, column, artículo, crítica
Y1 - 1984
SP - 296
KW - Periodismo de opinión
KW - Estilo periodístico
N1 - Bibliografía
PB - Paraninfo
CY - Madrid
SN - 84-283-1328-8
U2 - 070.4; 070(07); 070.4
U3 - 8428313288
M1 - Book, Edited
ER -

TY - BOOK
ID - 340
A1 - Abril Vargas, Natividad
T1 - Periodismo de opinión : claves de la retórica periodística
Y1 - 1999
VL - 24
SP - 205

- Así aparecen las referencias exportadas.
- Este archivo se guarda en el disco duro, en un soporte externo, en el escritorio, etc.

Listo Internet 100%

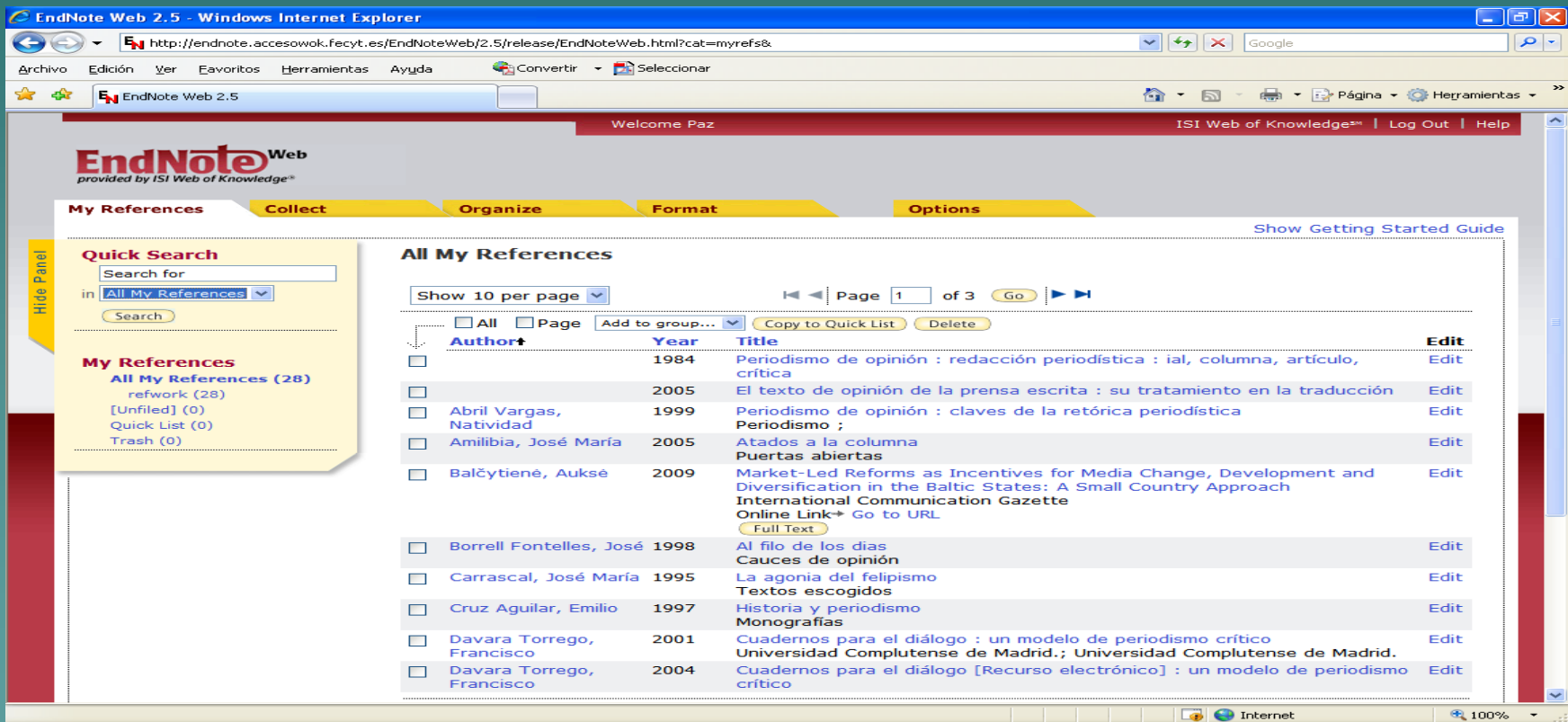
EXPORTACIÓN DE REFERENCIAS DE REFWORKS A END-NOTE



- Entrar en End-Note y abrirse una cuenta sino se tiene
- Pinchar en Collect – Import Reference
- En Examinar seleccionar el archivo
- En Filtro seleccionar RefMan Ris (muy importante)
- En to seleccionar la carpeta para depositar
- Pinchar Import

EXPORTACIÓN DE REFERENCIAS DE REFWORKS A END-NOTE

- Importa los registros y los podemos ver pinchando en My references por defecto o en la carpeta que se haya creado y seleccionado para la importación
- Desde aquí ya podemos trabajar en End-Note con las referencias importadas



The screenshot shows the EndNote Web 2.5 interface in a Windows Internet Explorer browser. The page title is "EndNote Web 2.5 - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://endnote.accesowok.fecyt.es/EndNoteWeb/2.5/release/EndNoteWeb.html?cat=myrefs&>. The browser's menu bar includes "Archivo", "Edición", "Ver", "Favoritos", "Herramientas", "Ayuda", "Convertir", and "Seleccionar". The browser's status bar shows "EndNote Web 2.5".

The main content area is titled "EndNote Web" and "provided by ISI Web of Knowledge®". It features a navigation bar with "My References", "Collect", "Organize", "Format", and "Options". A "Welcome Paz" message and "Log Out | Help" links are visible. A "Quick Search" box is on the left, and a "My References" sidebar shows "All My References (28)", "refwork (28)", "[Unfiled] (0)", "Quick List (0)", and "Trash (0)".

The main content area displays "All My References" with a table of references. The table has columns for "Author", "Year", "Title", and "Edit". The table shows 10 references per page, with a "Page 1 of 3" indicator. The references are:

Author	Year	Title	Edit
<input type="checkbox"/>	1984	Periodismo de opinión : redacción periodística : ial, columna, artículo, crítica	Edit
<input type="checkbox"/>	2005	El texto de opinión de la prensa escrita : su tratamiento en la traducción	Edit
<input type="checkbox"/> Abril Vargas, Natividad	1999	Periodismo de opinión : claves de la retórica periodística	Edit
<input type="checkbox"/> Amilibia, José María	2005	Atados a la columna Puertas abiertas	Edit
<input type="checkbox"/> Balčytienė, Auksė	2009	Market-Led Reforms as Incentives for Media Change, Development and Diversification in the Baltic States: A Small Country Approach International Communication Gazette Online Link → Go to URL Full Text	Edit
<input type="checkbox"/> Borrell Fontelles, José	1998	Al filo de los días Cauces de opinión	Edit
<input type="checkbox"/> Carrascal, José María	1995	La agonía del felipismo Textos escogidos	Edit
<input type="checkbox"/> Cruz Aguilar, Emilio	1997	Historia y periodismo Monografías	Edit
<input type="checkbox"/> Davara Torrego, Francisco	2001	Cuadernos para el diálogo : un modelo de periodismo crítico Universidad Complutense de Madrid. ; Universidad Complutense de Madrid.	Edit
<input type="checkbox"/> Davara Torrego, Francisco	2004	Cuadernos para el diálogo [Recurso electrónico] : un modelo de periodismo crítico	Edit

Importar:

- Esta opción posibilita importar referencias desde plataformas (CSA), desde bases de datos (Film Index International), de catálogos (Cisne) desde un archivo de texto, desde otros gestores bibliográficos, etc.
- Hay que seleccionar el filtro y la fuente de datos, automáticamente abre las posibles bases de datos y después se selecciona la carpeta en la que deseas importarlo.
- Da información de cómo importar y de la lista de filtros y bases de datos.

Refworks, Programa de Administración Bibliográfica en el Web - Windows Internet Explorer

http://www.refworks.com/Refworks/mainframe.asp?tsmp=1234775396658

Refworks, Programa de Administración Bibliográfica e...

Referencias | Buscar | Ver | Carpetas | Bibliografía | Herramientas | Ayuda

Buscar RefWorks

Attachments

Importar

[Cómo Importar](#) | [Lista de Filtros y Bases de Datos](#) | [Pedir un Filtro](#)

[Regresar a Lista de Referencias](#)

Filtro de Importación/Fuente de Datos: Universidad Complutense de Madrid

Base de Datos: CISNE - [Innovative Interfaces (Endnote/RefWorks Format)]

Importar Referencias a: Especifique Carpeta (opcional)
(Tome nota que las referencias también se encuentran en la carpeta de Última Importación)

Importar Datos del siguiente Archivo de Texto

Codificar: ANSI - Latin I

Importar Datos del siguiente Texto

Ejemplos de importación de referencias

- ◆ Para importar desde el catálogo Cisne: Ejemplo: (Hacer búsqueda en Cisne – exportar – guardar en formato END-Note / Refworks – disco local – en escritorio en formato txt) Ir REFWORKS – referencias – importar – filtro: Innovative Interfaces End-Note /Refworks format – base de datos End-Notes/Refworks format -- código UTF-8 – examinar – buscar el archivo en el escritorio -- e importar

Refworks, Programa de Administración Bibliográfica en el Web - Windows Internet Explorer

http://10-www.refworks.com.cisne.sim.ucm.es/Refworks/mainframe.asp?tsmp=1234721904416

Google

Windows Live

RefWorks, Programa de Administración Bibliográfica en el Web

Bienvenido, Paz Gañán Martínez. Salir

Universidad Complutense de Madrid

Referencias | Buscar | Ver | Carpetas | Bibliografía | Herramientas | Ayuda

Importar

Filtro de Importación/Fuente de Datos: Universidad Complutense de Madrid

Base de Datos: CISNE - [Innovative Interfaces (Endnote/RefWorks Format)]

Importar Referencias a: Cisne

Importar Datos del siguiente Archivo de Texto

C:\Documents and Settings\mike\Escritorio\export.txt

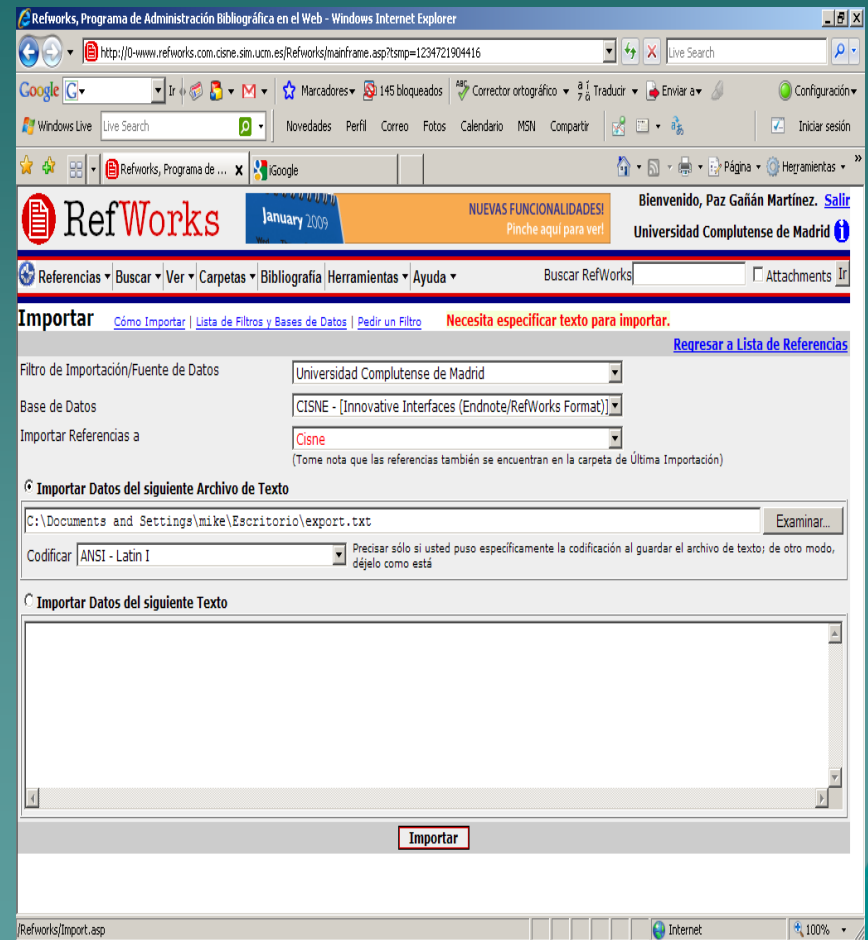
Codificar: ANSI - Latin I

Importar Datos del siguiente Texto

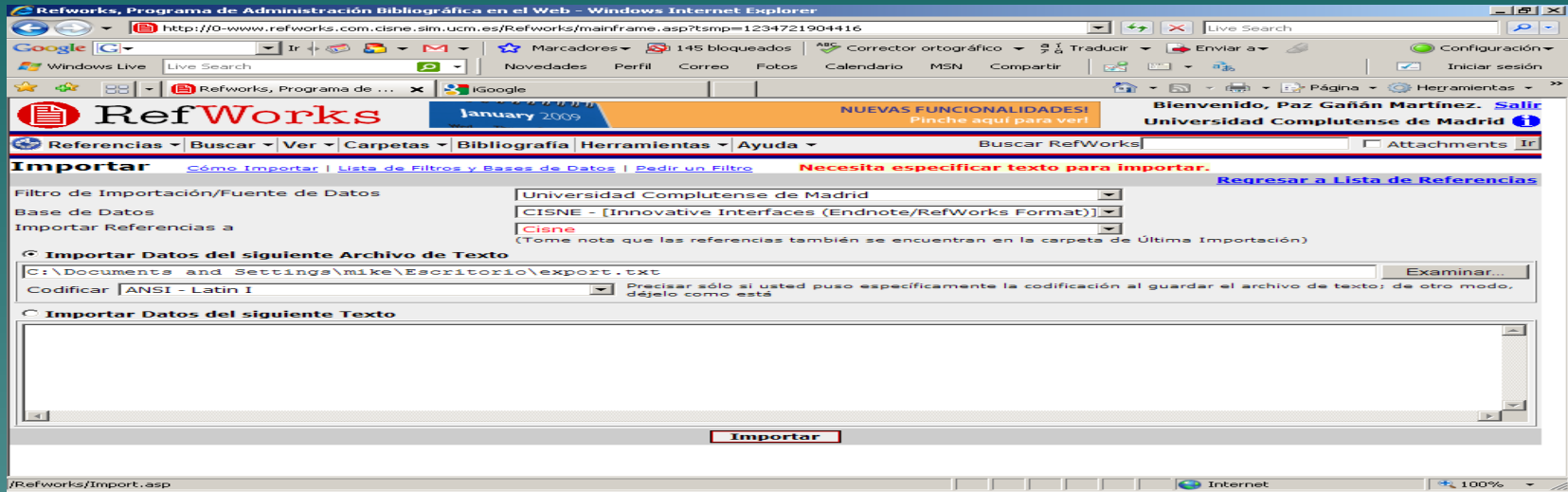
Importar

Ejemplos de importación de referencias

- ◆ Para importar desde Compludoc: Ejemplo: hacer búsqueda en Compludoc (niños y publicidad), seleccionar registros, pinchar importa automáticamente al gestor Ir a REFWORKS las presenta por defecto en la carpeta de "últimas importaciones"



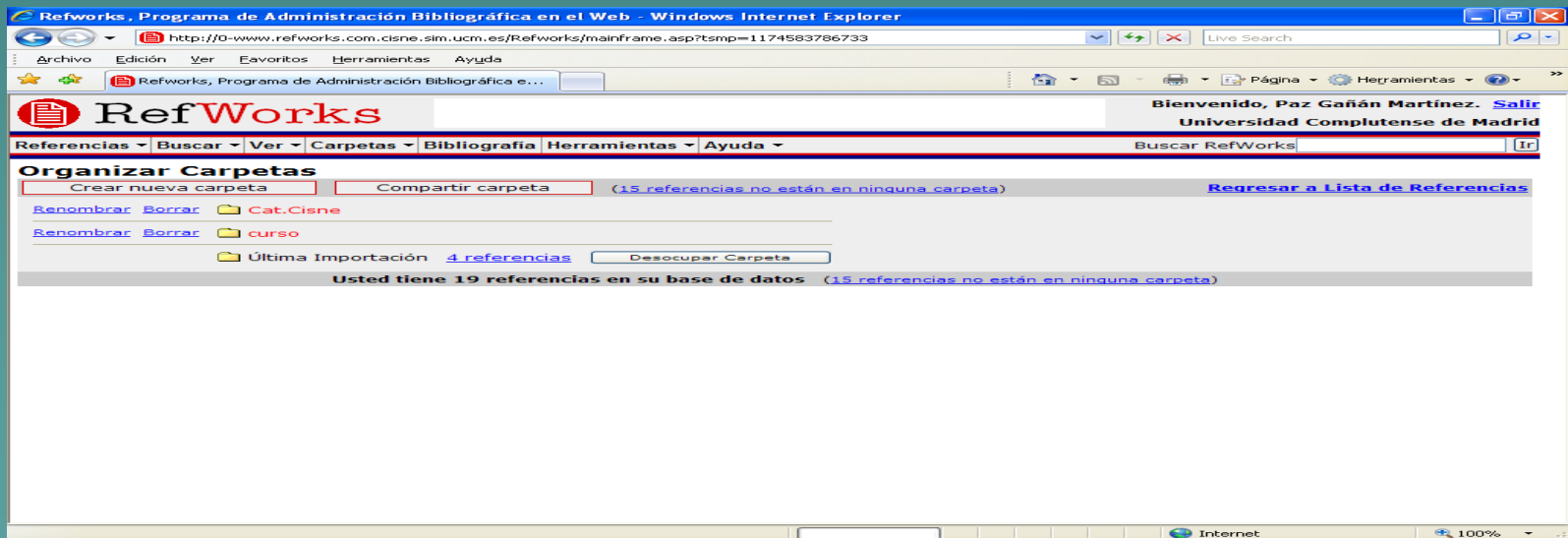
Ejemplos de importación de referencias



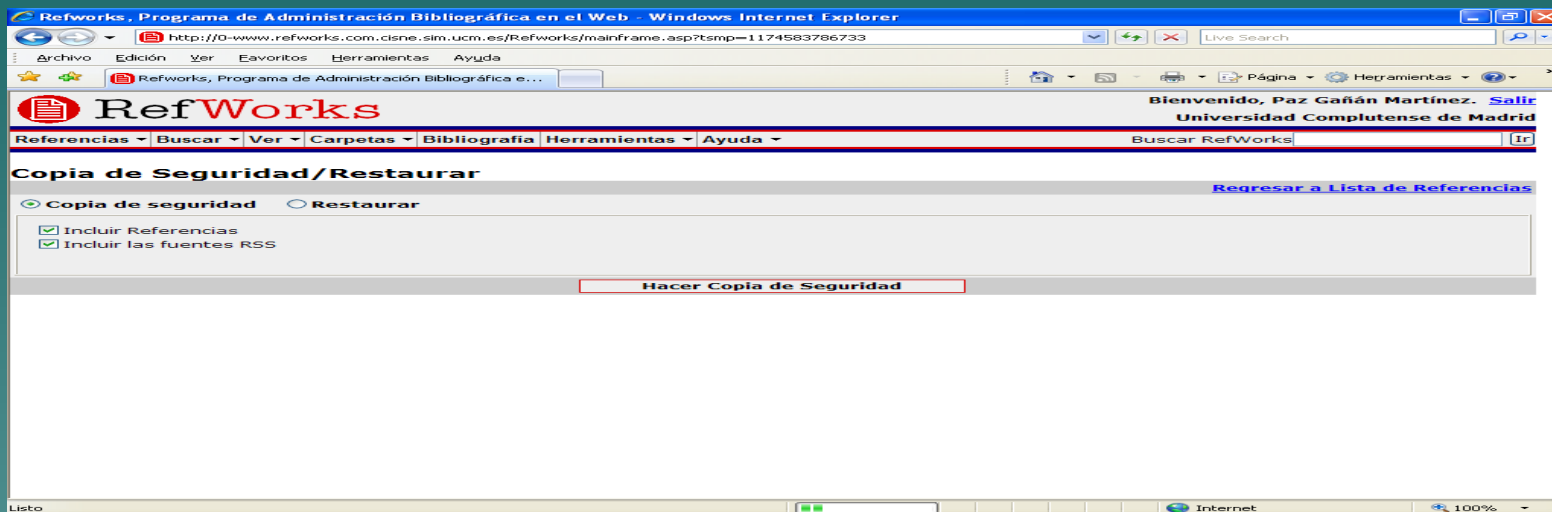
- ◆ Para importar desde CSA (Communication Studies), hacer búsqueda en la base (mobbing) seleccionar los registros, pinchar importa las referencias automáticamente al gestor.
Ir a REFWORKS las presenta por defecto en la carpeta de "últimas importaciones"

Organizar carpetas:

- Presenta el conjunto de carpetas que tengamos en nuestra cuenta, el número de referencias de cada una, podemos entrar en las referencias y desocupar las carpetas, organizarlas, renombrarlas, borrarlas, etc. También podemos crear nuevas carpetas y compartir (abre pantalla para que seleccionemos la que queremos compartir y de que modo). Además nos informa del número de referencias de cada carpeta y del total que tenemos en el gestor.



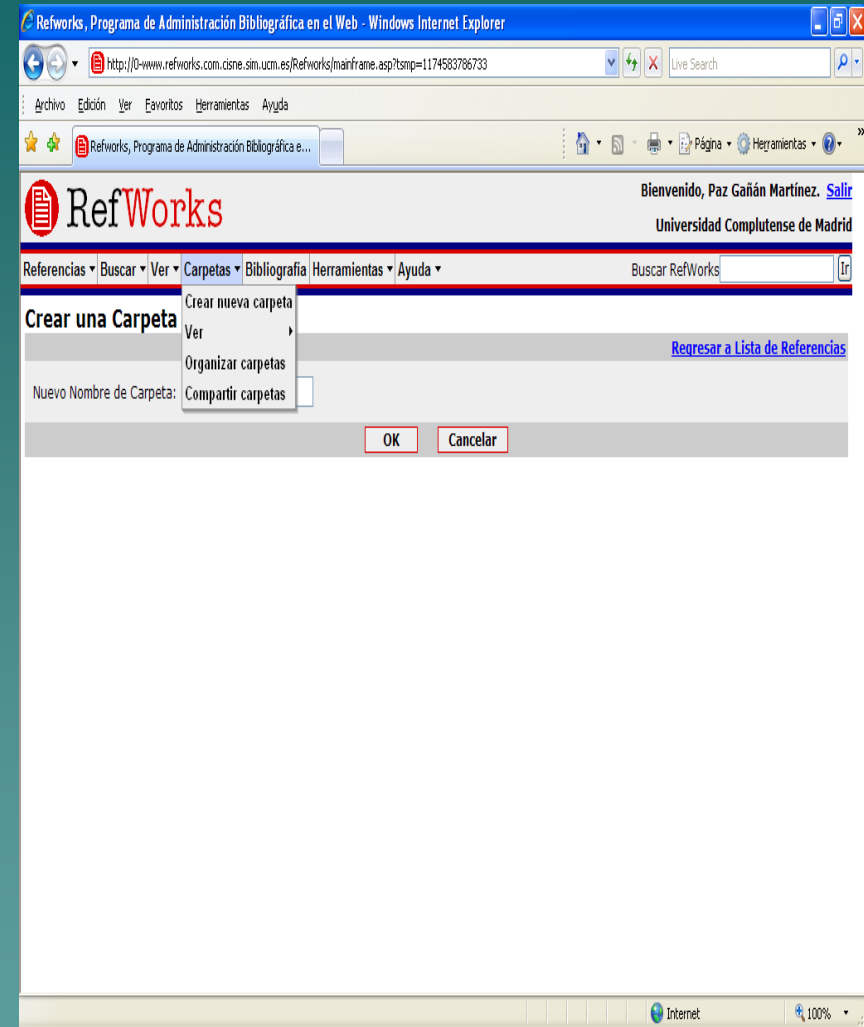
Respaldar / Restaurar.



- La opción respaldar permite generar copia de seguridad tanto de las referencias como de los RSS y guardar en un archivo.
- La opción restaurar posibilita dejar las referencias, los RSS y los estilos, que se hubieran modificado en las carpetas y/ o los registros en su situación inicial, dentro de una misma sesión.

2. Carpetas:

- ◆ Crear nueva carpeta: Presenta una pantalla dónde puedes introducir el nombre que deseas para generar una nueva carpeta.
- ◆ Ver: Permite desplegar las carpetas creadas anteriormente y también enseña la carpeta "ultima importación" que es una carpeta del programa dónde se posicionan por defecto las ultimas referencias importadas, así como la opción "referencias que no están en una carpeta", lugar donde se encuentran las referencias creadas y no enviadas a ninguna carpeta.
Pinchando en cada carpeta presenta el listado de los registros (autor, año, título, etc.) En *citar* posiciona el formato de cita: `{{352 Anónimo 1996;}}`
- ◆ Organizar carpetas: (Esta opción también puede hacerse desde Referencias y ya hemos visto su utilidad)

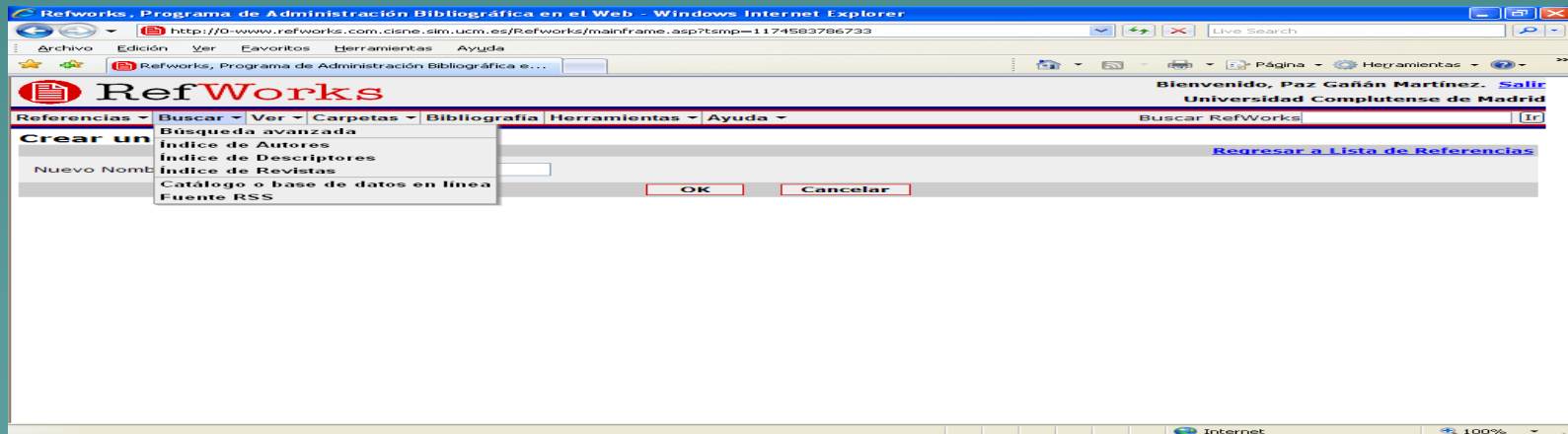


Compartir carpetas:

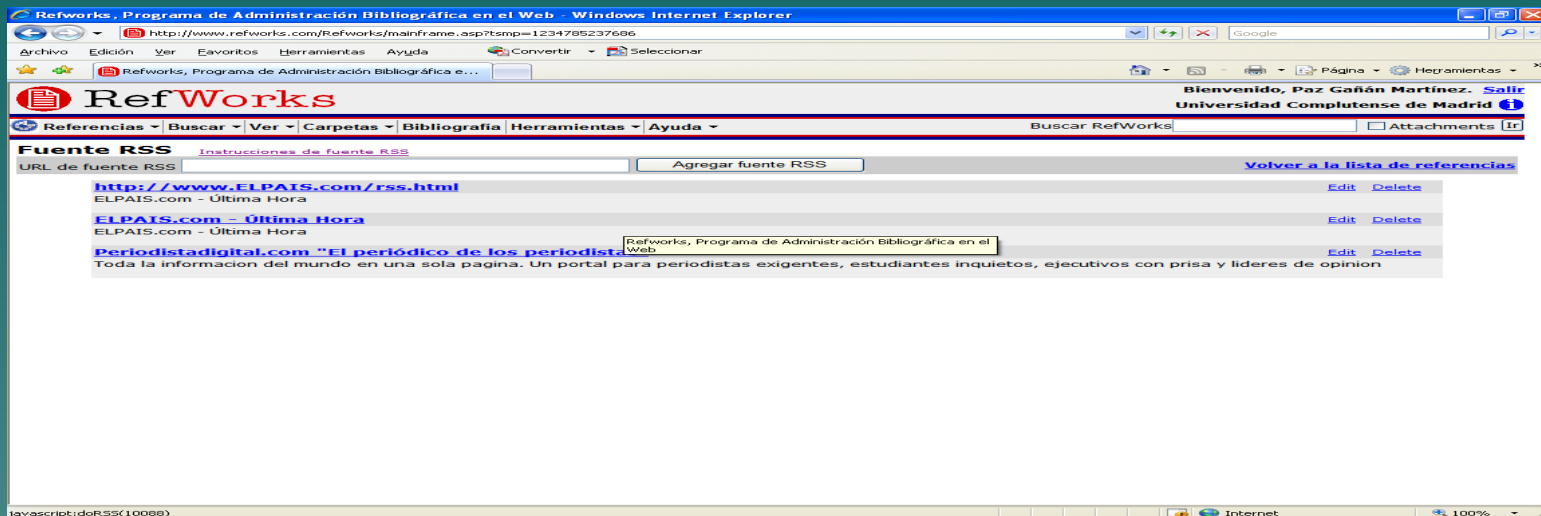
- ◆ Se hace a través del módulo de RefShare y permite compartir entre varios usuarios las bases de datos y las carpetas de las referencias bibliográficas que se hayan creado. Los usuarios podrán compartir sus referencias con miembros de su institución así como con otros investigadores, pero no podrán editar y/o modificar las referencias.
- ◆ **RefShare**: permite: colgar bibliografías temáticas en la web, proporcionar acceso rápido a los investigadores que colaboren en un proyecto, permitir un enlace a la bibliografía publicada por un departamento o investigador en concreto, publicar una base de datos interna dentro de una misma organización.
- ◆ **RefShare** funciona: Entrando en compartir carpetas se accede a una página de opciones de carpetas compartidas en dónde se puede establecer el uso y la forma de compartir dicha información.
- ◆ Las carpetas compartidas se ponen a disposición de los usuarios en una página web central y personalizada.
- ◆ Se puede compartir el acceso a dicha información a través de correo electrónico

3. Buscar:

- ◆ Pestaña que permite localizar referencias de la base de datos, por autores, descriptores, revistas, etc. También se pueden realizar búsquedas avanzadas combinando las búsquedas anteriores, en el conjunto de las referencias o en cada una de las carpetas.
- ◆ También permite buscar en “catálogos y bases de datos en línea” e importar las referencias desde un número muy importante de catálogos.
- ◆ Ejemplo: Buscar en “catálogos y bases de datos en línea” – Rebiun – (televisión y niños) – carga los registros y los muestra –importar registros a la base de Refworks y colocar en la carpeta que queramos.

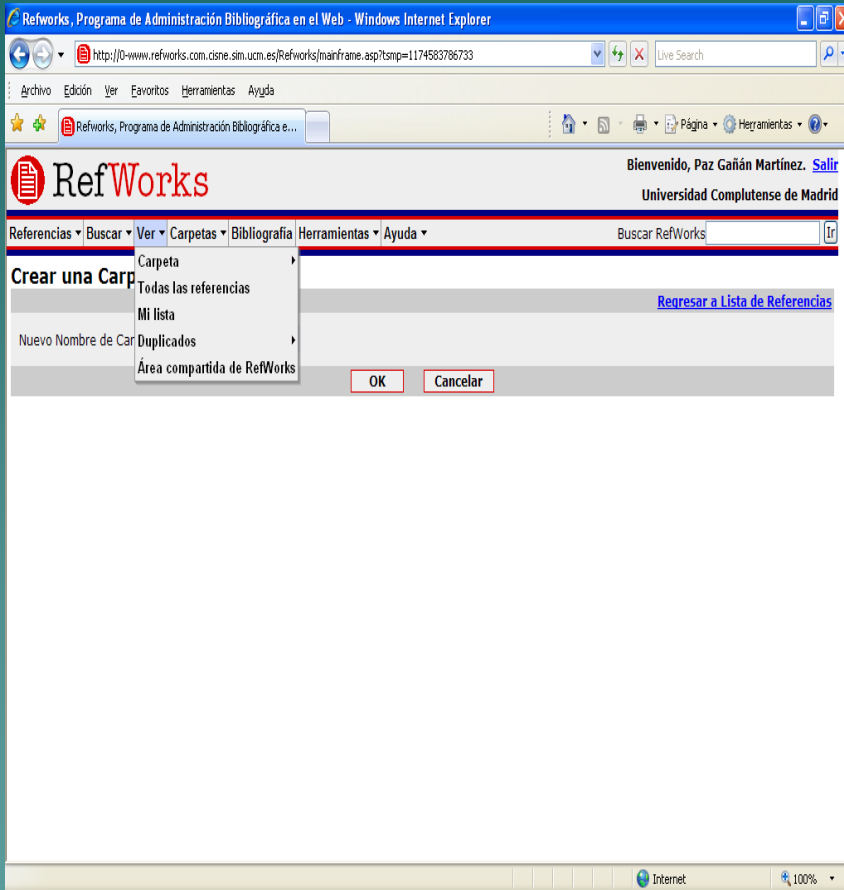


Búsquedas en fuentes RSS



- ◆ RSS Feed: (lector / distribuidor de noticias) ¿**RSS?** (" Really Simple Syndication") es un nuevo formato de distribución de noticias. Lo tienen la mayoría de periódicos, revistas electrónicas y otras muchas páginas web. Desde el gestor bibliográfico se pueden guardar y bajar las noticias RSS .
- ◆ Se pincha en RSS Feed y en la parte activa se introduce la dirección html del RSS que queramos introducir (ejemplo EL País, El Mundo, etc.) Dichos RSS pasan a integrarse en la base de datos como titulares y cada vez que pinchemos en uno nos podremos bajar las noticias actualizadas.
- ◆ Directorio con RSS del periódico El Mundo: <http://rss.elmundo.es/rss/>

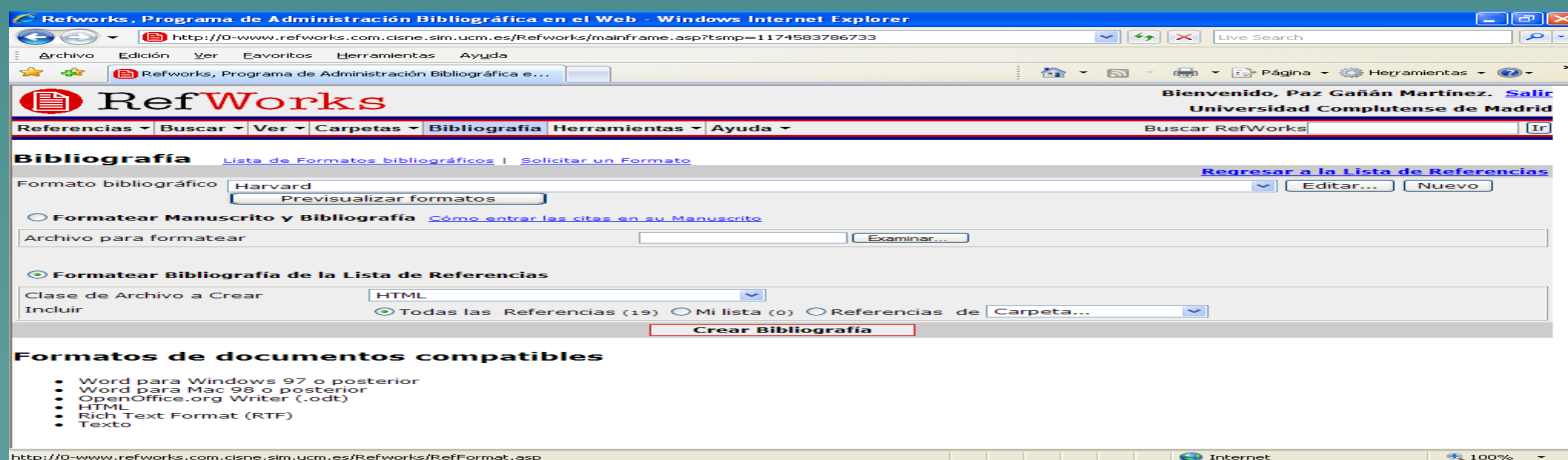
4. Ver:



- ◆ Permite ver todas las carpetas, todas las referencias juntas, mi lista y las referencias duplicadas. La opción de mi lista es donde se quedan por defecto aquellas referencias que creamos hasta el momento en que enviemos a otra carpeta. Mi lista se crea en cada sesión y al cerrar la misma se borra automáticamente.
- ◆ El programa también tiene una carpeta por defecto con las referencias borradas, en donde se posicionan todos los registros que hemos borrado y que por seguridad se quedan ahí para poder recuperarlos cuando queramos.
- ◆ La opción de **duplicados** permite detectar cada vez que se repita algún registro. Y los busca por referencias exactas y/o aproximadas
- ◆ Área compartida de Refworks: desde aquí también se accede a RefShare.

5. Bibliografía:

- ◆ A través de esta opción se da formato a las referencias bibliográficas y se puede sacar en el formato deseado (MLA, Science, Harvard, Nature, etc...)
- ◆ Dos opciones:
 - **Formatear Manuscrito y Bibliografía** hay que buscar el archivo en examinar y una vez que lo tengamos editar
 - **Formatear Bibliografía de la Lista de Referencias:** desde el propio gestor bibliográfico saca una bibliografía de todas las referencias o de las distintas carpetas, en formato texto, html, word, RTF, etc.
- ◆ Después pinchar en Crear bibliografía – Abre una ventana con todo el listado de referencias en el formato seleccionado y en otra ventana te indica el número de referencias y si quieres descargarlo para imprimirlo o mandarlo a un archivo y si quieres enviarlo por correo electrónico.



6. Herramientas

- ◆ Permite otras utilidades como importar, exportar, ver duplicados, cambiar de idioma, etc. Entre ellas cabe destacar Write-N-Cite (programa de gestión de citas bibliográficas)
- ◆ Para utilizar el programa previamente hay que bajarse el plug-in de Write -N - Cite y descargarlo. Una vez bajado el programa Write-N-Cite pide que vuelvas a introducir tus datos
- ◆ Write-N-Cite es una opción de Word, por lo tanto se necesita tener ese programa.
- ◆ El resto de utilidades que cuelgan de herramientas ya se han visto a

The image shows two overlapping browser windows. The background window is the RefWorks main interface, with the 'Herramientas' menu open, highlighting options like 'Write-N-Cite', 'RefGrab-It', and 'Copia de seguridad/Restauración'. The foreground window is the 'Página de descarga de Write-N-Cite', which contains the following text:

Descargar Write-N-Cite

Para usar Write-N-Cite con RefWorks debe descargar un pequeño programa utilitario en su computadora.

Usuarios de Windows:

Write-N-Cite III para Windows

[Haga clic aquí](#) para descargar Write-N-Cite III (964K).

Esta versión incluye:

- Compatibilidad con MS Vista y Word 2007
- Compatibilidad con XP y Word 2003
- Formato de documentos individuales
- Formato más rápido de documentos de gran tamaño
- Incluye Capacidad para escribir y formatear documentos fuera de línea

CREAR CITAS BIBLIOGRÁFICAS DESDE UN DOCUMENTO MANUALMENTE (sin Write-N-Cite)

En caso de no utilizar Word o si no desea utilizar la herramienta Write-N-Cite

- ◆ 1.- Abrir un documento de texto y posicionar el cursor dónde queramos introducir la cita.
- ◆ 2.- En Refworks seleccionar Ver- Todas las referencias y pinchar en citar copiar nº ID {{178}}
- ◆ 3.- En el documento de texto pegue la referencia copiada en Refworks. Después guardar el documento de texto con las referencias
- ◆ 4.- En Refworks seleccionar Bibliografía – Elegir la opción **formatear manuscrito y Bibliografía**- Seleccione el documento de texto utilizando el botón de examinar – Después pinche en **Crear bibliografía**
- ◆ 5.- Refworks crea automáticamente otro documento llamado Final-nombre documento.doc, en dónde ha insertado la cita en el lugar del texto que hemos elegido y la bibliografía al final del documento.

CREAR CITAS BIBLIOGRÁFICAS DESDE UN DOCUMENTO (Con *WRITE-N-CITE*)

Para usar Write-N-Cite es necesario tener instalado el programa Word
(si no lo tiene descargar desde la opción de Herramientas)

- 1.- Abrir un documento en Word y posicionar el cursor dónde queramos introducir la cita.
- ◆ 2.- Abrir WRITE –N-CITE desde el mismo documento de Word
- ◆ 3.- Pide identificación de usuario y password para abrir W-N-C
- ◆ 4.- Seleccionar Ver- Todas las referencias y pinchar en citar
- ◆ 5.- Guardar documento de word
- ◆ 6.- En W-N-C seleccionar Bibliografía – Escoger formato bibliográfico – Crear Bibliografía
- ◆ 7.- Refworks crea automáticamente otro documento llamado Final-nombre documento.doc, en dónde ha insertado la cita en el lugar del texto que hemos elegido y la bibliografía al final del documento

Ayuda:

- ◆ Es la última pestaña y contiene un tutorial sobre el gestor, sobre Write-N-Cite, una ayuda rápida, etc., todo ello en inglés. No obstante en la página web de la BUC, junto al programa existe una breve guía de uso de Refworks en castellano.
- ◆ Página web de Refworks con información exhaustiva y ejemplos sobre el programa.
- ◆ También tenemos este tutorial en la página de nuestra biblioteca, pinchando en guías y tutoriales, material de los cursos.
- ◆ Salir del programa: para desconectarnos pinchar en la opción Salir, posicionada en el margen superior derecho de la pantalla.

The screenshot displays the RefWorks web interface. The main content area shows a list of references with columns for citation type, author, and title. A navigation menu at the top includes 'Referencias', 'Buscar', 'Ver', 'Carpetas', 'Bibliografía', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The 'Ayuda' menu is expanded, showing options like 'Tutorial', 'Ayuda de Write-N-Cite', and 'Guía para Empezar Rápido'. A red arrow points from the 'Ayuda' menu to a separate window titled 'RefWorks Click Here for Tutorial Basics', which lists various tutorial topics such as 'Logging Into RefWorks', 'Navigating Around RefWorks', and 'Using Write-N-Cite v.2 for Windows and Mac'.