

Refworks

[Què és RefWorks](#)

[Com accedir i configurar RefWorks](#)

[Com introduir referències bibliogràfiques a la vostra base de dades. Com adjuntar arxius](#)

[Com incloure citacions bibliogràfiques en un text](#)

[Com generar bibliografies](#)

[Com gestionar les carpetes](#)

[Com cercar a la vostra base de dades](#)

[Com modificar les referències](#)

[Com compartir referències: RefShare](#)

[Formats bibliogràfics i altres eines](#)

1. Què és RefWorks

És un gestor de referències bibliogràfiques en entorn web que permet crear bases de dades amb aquestes referències, importar, organitzar i gestionar-les amb diferents estils. També permet crear bibliografies per diferents projectes o categories, incloure citacions bibliogràfiques en documents, i exportar i compartir col·leccions de referències.

The screenshot shows the RefWorks website interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Acerca de RefWorks", "Administrador", "Otros productos", "Contáctenos", and "Ayuda". Below this, a prominent heading reads "Acceder a su cuenta RefWorks." To the left, there is a login section titled "Acceso Utilizando su Código de Grupo" with a form for "Nombre de Usuario" and "Contraseña", and an "Acceder" button. To the right, a red banner identifies "BIBLIOTEQUES DE LA UAB". Below the banner, text explains that the CBUC provides this service to the university community. A table at the bottom right lists resources for users, organized into three columns: "Guies d'ús", "Importar/exportar", and "Formació".

Guies d'ús:	Importar/exportar	Formació:
- Català	- Des de bases de dades bibliogràfiques i catàlegs	- Calendari de cursos
- Castellano	- Des de MS Office: Excel, Access, Word	- RW Training site
- Díptic	- Altres gestors (EndNote, Zotero, etc.)	- RW Webinars
- English (Refworks)		- RW International sites
		- RW España site

2. Com accedir i configurar RefWorks

Heu de registrar-vos a RefWorks (www.refworks.com/refworks) creant un compte individual des de qualsevol ordinador connectat a la Xarxa UAB.

Refworks

Requeriments del sistema

Navegadors: Internet Explorer versió 5.0 o posterior (Windows), Netscape versió 6.0 o posterior (Windows i Mac), Firefox 1.X o posterior (Windows i Mac).

Processadors de text: Word per Windows 2000 o posterior, Word per Mac 98 o posterior, processadors de text incloent Ami-Pro, FrameMaker, OpenOffice, StarOffice, Word Perfect o qualsevol altre programa que permeti guardar arxius com a RTF.

Registrar-se per primera vegada

Connecteu-vos amb [Regístrese para una Nueva Cuenta](#), introduïu un nom d'usuari i contrasenya (4 caràcters com a mínim), i l'adreça de correu electrònic. També heu d'escollir l'àrea de coneixement i el tipus d'usuari. Posteriorment rebreu un correu electrònic amb el codi d'usuari de grup per connectar-vos des de fora del campus.

Accés des del campus UAB: Connecteu-vos a RefWorks. Ompliu les dades de nom d'usuari i contrasenya.	Accés des de fora del campus: Connecteu-vos a RefWorks. Cliqueu <i>¿No es su institución?</i> Escriviu el codi que heu rebut al correu electrònic en la inscripció individual. Ompliu les dades de nom d'usuari i contrasenya [Si utilitzeu el Servei de Xarxa Privada Virtual no us caldrà entrar el codi de grup]
--	--

RefMobile

També podeu accedir al vostre compte a través del mòbil o de la PDA.

La URL és: <https://www.RefWorks.com/mobile/>

Des del mòbil podeu consultar les carpetes i afegir referències (mòdul SmartAdd)

Idiomes del programa

Podeu canviar l'idioma a la pantalla d'ingrés de la base de dades al marge superior dret



3. Com introduir referències bibliogràfiques a la vostra base de dades. Com adjuntar arxius

Amb RefWorks podeu crear la vostra pròpia base de dades important o introduint referències bibliogràfiques i escollir el format de sortida de les vostres citacions i bibliografies. També permet adjuntar arxius de diferents tipus (text, imatges, so, etc.) associats a les referències bibliogràfiques.

- 3.1. Importar directament des d'una base de dades
- 3.2. Importar fitxers generats per una base de dades
- 3.3. Importar referències des de catàlegs
- 3.4. Introduir referències manualment
- 3.5. Adjuntar arxius
- 3.6. Importar des de canals RSS
- 3.7. Importar a través de RefGrab-it
- 3.8. Importar des d'altres gestors de referències

3.1. Importar directament des d'una base de dades

Un cop feta la cerca bibliogràfica i seleccionats els documents que us interessin, escolliu l'opció que dóna la base de dades per exportar directament a RefWorks. Les referències s'importen directament a la carpeta **Última importación** si no especifiqueu un altre destí.

Podeu consultar les instruccions per importar referències des de bases de dades en línia concretes a: www.bib.uab.es/continguts/RefWorks/basesdedades.html.

3.2. Importar fitxers generats per una base de dades

Algunes bases de dades no permeten la importació directa a RefWorks però permeten guardar els resultats d'una cerca en un fitxer de text. Les instruccions bàsiques són:

Connecteu-vos a la base de dades.

Feu la cerca, visualitzeu el resultat i escolliu els documents que us interessin.

Guardeu els resultats en un fitxer de text.

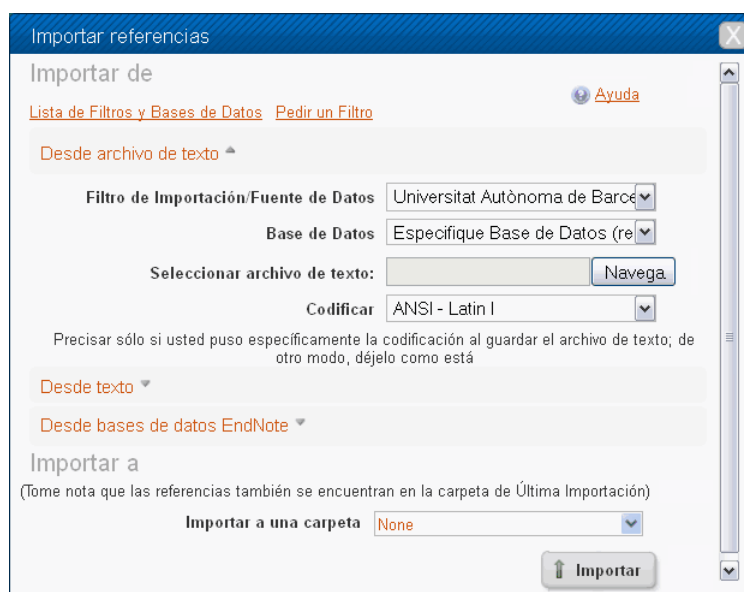
Connecteu-vos a RefWorks.

Cliqueu a **Referencias** i seleccioneu **Importar**.

Trieu l'origen de les dades guardades al fitxer de text amb les opcions **Filtro de importación/Fuente de datos** i **Base de Datos**.

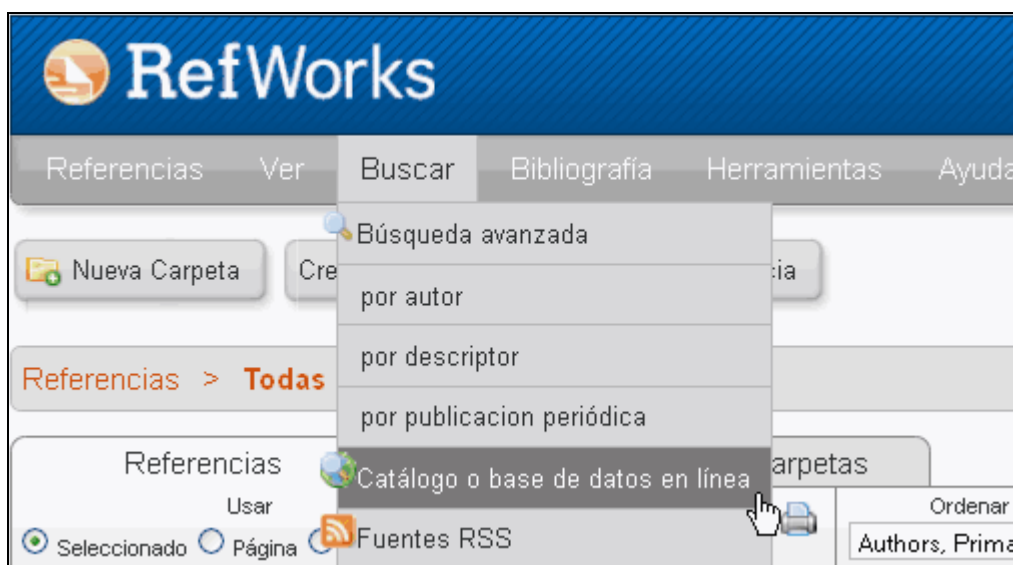
Cliqueu a **Navega** de l'opció **Seleccionar archivo de texto** per a indicar-li al programa la ruta que l'ordinador ha de seguir per trobar el fitxer de text.

Seleccioneu el nom de la vostra carpeta en la que voleu que s'importin les dades i premeu **Importar**; si no seleccioneu cap carpeta llavors les vostres referències es carreguen automàticament dins de la carpeta **Última importación**.



Podeu consultar les instruccions per importar referències des de bases de dades en línia concretes a: www.bib.uab.es/continguts/RefWorks/basesdedades.html.

3.3. Importar referències des de catàlegs



Refworks


RefWorks permet importar referències des de nombrosos catàlegs de biblioteques nacionals i universitàries d'arreu del món. Cal fer la cerca a través de la pantalla de RefWorks seguint els passos següents: **Buscar > Catálogo o base de datos en línea**; trieu del desplegable **Buscar** el catàleg que us interessi. Un cop realitzada la cerca seleccioneu del llistat de resultats els documents que voleu i cliqueu Importar. Aquestes referències s'afegiran a la carpeta **Última importación**.

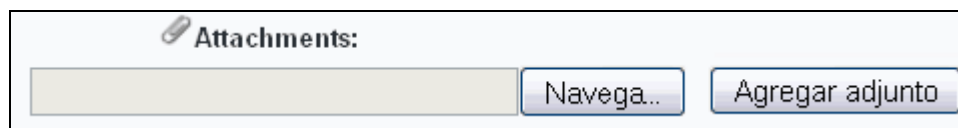
3.4. Introduir referències manualment

Per incorporar referències manualment cal que aneu a **Referencias > Añadir nueva**. Amb l'opció **Ver campos utilizados por** seleccioneu el format bibliogràfic que voleu (MLA, Chicago, etc.). Després hi ha diverses opcions per escollir: **Añadir a la carpeta** fa que la referència quedi arxivada directament en una o més carpetes, **Ref Type** adapta els camps al tipus de document (revista, tesi, mapa, pàgina web, etc.), **Source Type** (imprès o electrònic), **Output Language**, que és desitjable que coincideixi amb l'original de la referència (si no es defineix, o sigui es deixa en **Desconocido**, el programa aplica el mateix idioma del format de sortida).

Ompliu manualment els camps amb les dades que tingueu. Trobareu ajudes puntuals al marge dret de la pantalla, i al final hi pot haver alguna explicació concreta en relació amb el format de sortida escollit al principi. Per finalitzar només cal prémer **Guardar**.

3.5. Adjuntar arxius

L'opció permet adjuntar qualsevol tipus d'arxiu a la referència. Primer cal guardar la referència, prement el botó **Guardar**, i després amb el botó **Navega** s'escull l'arxiu i al final cal clicar sobre **Agregar adjunto**; si ja teníeu guardada la referència editeu-la amb la icona  i seguïeu els passos habituals: **Navega** per seleccionar l'arxiu i finalment **Agregar adjunto**.



Es poden adjuntar fitxers fins a 20 MB per referència. Per defecte l'espai disponible és de 2 GB per a cada compte personal i es pot ampliar fins a un màxim de 5 GB prèvia petició a l'administrador (RefWorks.bib@uab.cat).

3.6. Importar des de canals RSS

Un canal RSS permet obtenir les novetats dels llocs web que s'indiquin actualitzant al dia els temes triats per l'usuari. A RefWorks es poden afegir canals RSS a l'opció **Buscar > Fuentes RSS**. Cal incloure a la finestra l'adreça URL del canal RSS que es vulgui incorporar a la base de dades. Les novetats es visualitzen en fer clic a l'enllaç del canal, cal seleccionar i importar les que es vulguin guardar com a referències a la base de dades.



3.7. Importar a través de RefGrab-it

RefGrab-It permet importar dades de pàgines web mentre s'està navegant, excepte en el cas de fitxers PDF. Pot funcionar vinculat als preferits o com a complement (plug-in) del navegador (IE o Firefox). Aneu a: **Herramientas > RefGrab-it** per veure les opcions d'instal·lació.

Refworks

Pot importar la referència de la pàgina web en si mateixa i, depenent de l'estructura de les dades que contingui (DOI, ISBN, RSS...), importarà les referències d'articles de revista, llibres i notícies. Pot agafar dades d'Amazon, Google Scholar, PubMed, Wikipedia, ISI WOK, etc.



3.8. Importar des d'altres gestors de referències

Podeu consultar les instruccions d'ajuda a la [pàgina d'accés](#) de RefWorks per importar referències des d'altres gestors com EndNote, ProCite o Reference Manager.

4. Com incloure citacions bibliogràfiques en un text

4.1. Incorporar citacions a documents Word: Write-N-Cite

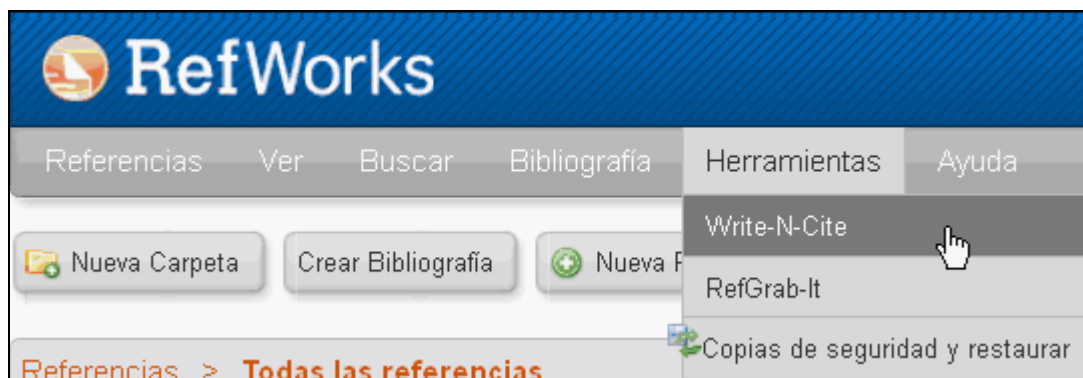
4.1.1 [Online](#)

4.1.2 [Offline](#)

4.2. Sense utilitzar WNC

4.3. Citar manualment (sense connexió a la xarxa)

4.1. Incorporar citacions a documents Word: Write-N-Cite



Write-N-Cite (WNC) és una complement (plugin) per a MS Word que fa més fàcil incloure referències a mesura que s'escriu un document. Per utilitzar-lo heu de tenir-lo instal·lat al Word (**Herramientas** > **Write-N-Cite**).

Hi ha 2 versions per a Windows i 1 per a Mac. Les dues versions per a Windows són la v.2 i la III (des de maig 2008). Aquesta darrera incorpora unes millores en relació amb l'anterior, per exemple, permet treballar *offline*. Quan instal·leu la versió III heu d'habilitar l'opció per treballar fora de línia.

Si teniu instal·lada la v.2 podeu canviar-la. La instal·lació de la nova versió detecta l'antiga i, quan ho demana, cal confirmar que desinstal·li l'antiga versió. També es poden canviar a la versió III documents formatats amb la v.2. amb **Convertir a documento WNC III** del menú d'**Herramientas** de *Write-N-Cite*.

Per conèixer quina versió del programa *Write-N-Cite* teniu instal·lada només cal fixar-se en l'extrem esquerre de la barra superior de la finestra. Si veieu *Write-and-Cite III* vol dir que està instal·lada aquesta versió, i si no s'especifica res serà la versió anterior.

Refworks

Write-N-Cite

Acerca de Write-N-Cite.

Write-N-Cite es una utilidad que permite que los usuarios ejecuten una versión abreviada de RefWorks en su procesador de texto. Luego trabaja con éste para permitirle incluir citas mientras escribe su documento. Con Write-N-Cite podrá citar referencias en un manuscrito de manera instantánea. Existen múltiples versiones de Write-N-Cite disponibles dependiendo de su sistema operativo.

Instalación de Write-N-Cite.

Haga clic en el vínculo "[Información de instalación](#)" p/obtener instrucc de instalac detall sobre la versión de Write-N-Cite que desea usar.

Iniciando Write-N-Cite

Después de haber instalado el programa Write-N-Cite, ábralo desde Word haciendo clic sobre el icono de la Barra de Herramientas o seleccionándolo del Menú de Herramientas. También lo puede iniciar con el icono Write-N-Cite en su pantalla o haciendo un clic en el Menú Inicial y seleccionando RefWorks desde Todos los programas. Si quiere iniciar el programa con el icono de la pantalla del Menú Inicial, automáticamente éste abrirá una copia de Word para usted.

[Write-N-Cite para Windows](#) [Write-N-Cite para Mac](#)

- Write-N-Cite III para Windows**
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
[Información de instalación](#) [Descargar \(964k\)](#)
[Previous Versions](#)
- Write-N-Cite for Hangul**
Runs on Windows XP and newer versions.
Specialized for Hangul versions 2007 and later.
[Información de instalación](#) [Download \(503k\)](#)

4.1.1. Online

Per incorporar referències amb *Write-N-Cite*, amb connexió a Internet:

1. Creeu o obriu un document Word.
 2. Cliqueu el botó de **Write-N-Cite** i obriu una sessió de RefWorks.
 3. Col·loqueu-vos al document en el lloc on necessiteu una citació, localitzeu a *Write-N-Cite* la referència que voleu i cliqueu **Citar** al seu costat.
 4. En el document apareixerà la citació amb el número de referència de RefWorks (Ref-ID), l'autor i any de publicació entre dobles claus. Exemple: `{{161 Maisel,L.Sandy 2003;}}`.
- Aquest és el format previ a la versió definitiva. L'aspecte final dependrà de l'estil de citació escollit.

Si voleu afegir una altra citació al mateix lloc repetiu el procés. Exemple: `{{161 Maisel,L.Sandy 2003;11 Smith,Angel 2002;}}`

Si voleu incloure el número de pàgina en la citació un cop l'hagueu inclòs al document, col·loqueu el cursor a sobre de la citació inclosa al document, aneu a *Write-N-Cite* cliqueu **Edit Citation**, poseu el número de la pàgina a la casella **Página específica** i cliqueu **Guardar en word**. Exemple: `{{558 de Riquer,Martín 1958/s30;}}`

Si voleu comprovar el format final de visualització d'una cita, col·loqueu el cursor a sobre de la citació inclosa al document, aneu a *Write-N-Cite* i premeu **Edit Citation**. A la casella **Previsualizar** podreu veure el format final que tindrà.

4.1.2. Offline

Per incorporar referències amb *Write-N-Cite III* sense connexió a Internet (*offline*) cal:

1. Abans de res, cal crear una còpia local de la base de dades original de RefWorks. En aquest moment cal mantenir la connexió a Internet. Aquesta còpia s'obté des de la barra d'eines de *Write-N-Cite III*, **Herramientas > Crear/actualizar base de datos para trabajar fuera de línea**, confirmant que es vol crear. Aquesta operació cal repetir-la sempre que es vulgui treballar sense connexió a Internet i s'hagi actualitzat la base de dades original feta amb RefWorks. La base de dades es descarrega a **Els meus documents/refworks**.
2. Seleccioneu la casella **Trabajar offline**. A partir d'aquí ja es pot treballar sense connexió a Internet, de la mateixa forma que s'ha descrit anteriorment (amb connexió a Internet), però no es poden afegir noves referències a la base de dades.

4.2. Sense utilitzar WNC

En cas de no treballar amb Word l'alternativa és la següent: Obriu el document on voleu incorporar les referències. Obriu una sessió de RefWorks i visualitzeu les referències que voleu incorporar. Al desplegable **Cambiar vista** seleccioneu **Una línea/Vista de cita**. Escolliu la referència que voleu i premeu **Citar**. S'obrirà

Refworks

el menú **Visualizador de citas bibliográficas de RefWorks** on sortirà la citació que hagueu triat. Amb **Marcar** podeu marcar aquesta citació i copiar-la amb **Ctrl+ C**. Col·loqueu-vos al document i on vulgueu incloure la citació feu **Ctrl+ V** per a enganxar-la. Per veure els resultats aneu a Bibliografía > Crear > Formatear manuscrito y bibliografía. Finalment premeu Crear bibliografía.

4.3. Citar manualment (sense connexió a la xarxa)

Podeu utilitzar aquesta opció per treballar sense connexió a Internet: només necessiteu una llista de referències exportada prèviament.

Per aconseguir una llista de referències amb el número de referència (**Ref-ID**) feu a RefWorks:

Referencias > Exportar. Trieu quin grup de referències voleu incloure a la llista. A **Formato para Exportar** trieu **Citation List** i premeu **Exportar**. Guardeu el document. Si no s'obre automàticament cliqueu **Descargarlo**.

Per incorporar citacions:

Creeu o obriu un document. Col·loqueu-vos en el document on necessiteu una citació bibliogràfica. Entre dobles claus escriviu el número de identificació que té a RefWorks (Ref-ID). Exemple: {{28}}

Si voleu afegir una altra citació al mateix lloc col·loqueu el cursor després del punt i coma i repetiu el procés. Exemple: {{161;11}}

Si voleu incloure el número de pàgina en la citació heu d'escriure després del Ref-ID /s i el número de pàgina tot seguit. Exemple: {{558/s30;}}

5. Com generar bibliografies

Per crear llistes bibliogràfiques pròpies:

1. Connecteu-vos a RefWorks.
2. Trieu l'opció **Bibliografía** del Menú superior.
3. Cliqueu **Crear**.
4. Seleccioneu el **Formato bibliográfico** i el format del document en que voleu la bibliografía (html, rtf, word).
5. Trieu quin grup de referències o carpeta voleu incloure.
6. Premeu Crear Bibliografía.
7. Guardeu el document.

6. Com gestionar les carpetes

Les carpetes són una manera fàcil d'organitzar les referències a RefWorks. Per defecte n'hi ha dues a la base de dades que no poden ser esborrades ni se'ls pot canviar el nom:

1. **Última importación**. La trobareu a **Ver > Ver carpeta**. Inclou les referències importades més recentment. Cada vegada que es fa una nova importació el contingut se sobreescriu, i les referències anteriors passen a la carpeta **Referencias que no están en ninguna carpeta**.
2. **Referencias que no están en ninguna carpeta**. A **Ver > Ver carpeta**. Agrupa totes les referències que no han estat col·locades a cap carpeta pròpiament.
3. **Mi Lista**. **Mi Lista** no és una carpeta en si mateixa, però permet seleccionar referències de diferents carpetes i mantenir-les juntes temporalment per imprimir-les, exportar-les, editar-les o esborrar-les. La trobareu a **Ver > Mi Lista**. Només està disponible durant la sessió actual de RefWorks, i en sortir s'esborra.

Referencias > Todas las referencias

Referencias Organizar y compartir carpetas

Tiene 41 ref fuera de las carpetas. Duplicados no en carpetas Ver área compartida Estadísticas Ajustes predeterm

Compartir toda la base de datos (66)

Última Importación (1)

Tesis (25)

Les opcions existents per a gestionar les carpetes són:

Refworks

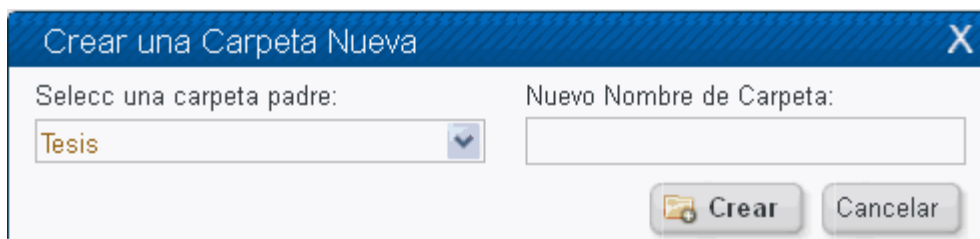
1. **Ver > Ver carpeta** del menú superior cliqueu el nom de la carpeta que vulgueu veure.
2. A sota del menú superior hi ha una icona que permet crear-ne de noves:
3. A Organizar y compartir carpetas:



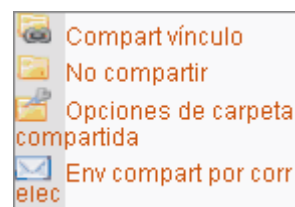
Podeu canviar el nom, buidar, esborrar i renombrar carpetes, si cliqueu l'icona de carpeta s'obrirà un menú que ho facilita:



També es poden crear subcarpetes:



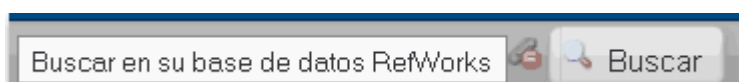
Si voleu compartir les carpetes cliqueu l'icona i definiu les opcions que tindran les carpetes que compartireu. Un cop compartida la carpeta la icona anterior es transformarà en i clicant sobre ella podeu modificar les opcions o deixar de compartir la carpeta:



7. Com cercar a la vostra base de dades

Amb totes les referències bibliogràfiques que teniu incloses a les diferents carpetes del vostre perfil us heu creat la vostra pròpia base de dades dins de RefWorks. Si voleu cercar dins d'aquesta base de dades disposeu de:

1. L'opció **Buscar** del Menú Superior:
 - **Busqueda avanzada**: Podeu combinar els camps on buscar, els operadors booleans de connexió i fer-ho a algunes o a totes les carpetes. Aquesta opció us permet guardar estratègies de cerca.
 - Cerques **Por Autor**, **Por Descriptor**, **Por Publicación Periódica** als índexs que el programa confecciona de manera automàtica
2. L'opció **Buscar en su base de datos Refworks** a la dreta del Menú Superior:



Permet a més cercar als arxius adjunts (al text complet si es tracta d'arxius txt o pdf i al nom a la resta de casos).

També es pot cercar als adjunts des de la cerca avançada: **Buscar campo > Attachments**

8. Com modificar les referències

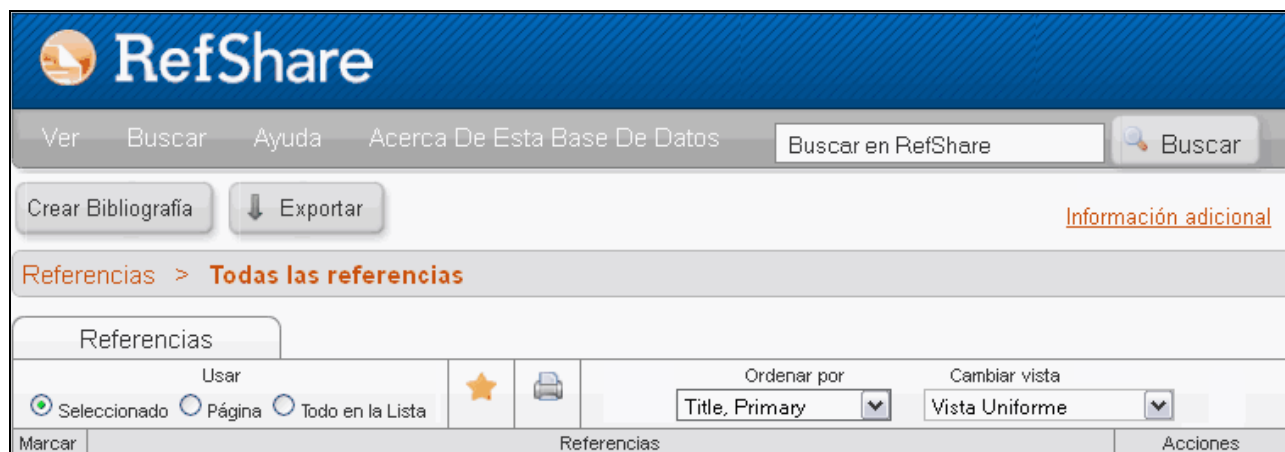
Localitzeu les referències que necessiteu dins d'una carpeta o com a resultat d'una cerca. Seleccionem les referències que us interessin (totes les d'una pàgina, totes les del llistat o algunes seleccionades) i modifiqueu-les segons les vostres preferències:

1. **Modificar autor, descriptor o títol de revista**: en el menú **Buscar** trieu **Por autor, descriptor o publicación periódica** segons el que us interessi. Localitzeu l'entrada a modificar i cliqueu **Edit** i un cop feta la modificació **Guardar**. Amb la modificació canviaran automàticament tots els registres associats a l'entrada canviada.
2. **Esborrar referències**: cliqueu **Delete** (Atenció! Les referències seran esborrades de totes les carpetes i quedaran en la carpeta de **Referencias eliminadas** durant 30 dies, període en el qual encara poden ser recuperades. Després d'aquest temps s'eliminen automàticament de manera definitiva).
3. **Modificar qualsevol camp**: premeu **Editor global**, i a continuació escolliu l'acció que voleu duu a terme: **Añadir**, **Mover**, **Borrar** o **Sustituir** els camps que voleu canviar

Refworks

Quan seleccioneu referències de diferents pàgines de la base de dades per afegir-les a una carpeta, heu de fer-ho pàgina a pàgina. RefWorks no manté les referències seleccionades d'una pàgina a una altra.

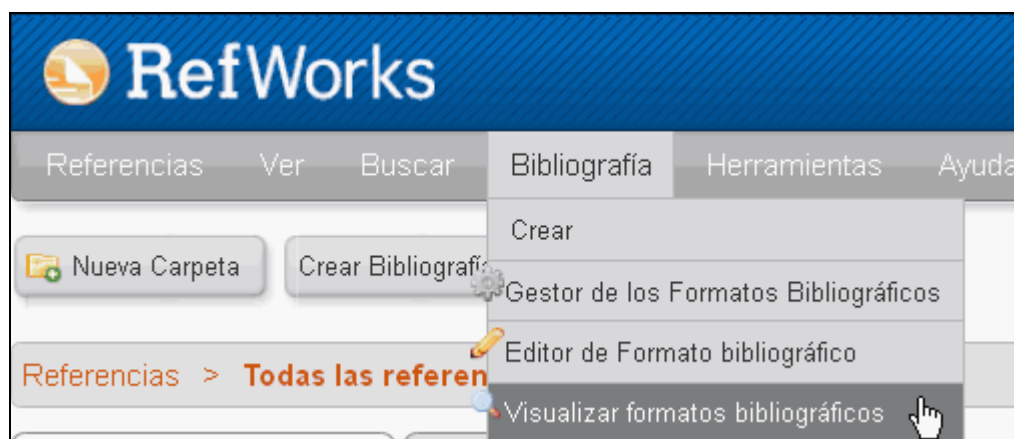
9. Com compartir referències: Refshare



Refshare és un mòdul de RefWorks que permet compartir parcialment o total la vostra base dades. Els destinataris rebran per correu-e l'adreça web (URL) amb el contingut que decidiu compartir (recomanem consultar l'[avis legal](#)). Compartir no implica en cap cas donar accés a tercers al vostre compte ni opció de poder manipular la vostra base de dades. En les opcions s'especifica què es vol compartir.

Per accedir-hi aneu a **Ver > Ver área compartida** i s'obrirà una nova pestanya de RefWork o bé des de **Organizar i compartir carpetas > Ver área compartida**.

10. Formats bibliogràfics i altres eines



Estil de citacions i bibliografia - Exemples

Per veure exemples de com quedaran les entrades de citacions bibliogràfiques i bibliografies abans d'incloure-les o generar-les podeu fer:

1. Visualizar formatos bibliográficos
2. Trieu el format bibliogràfic.
3. Podeu utilitzar referències de la vostra base de dades per generar els exemples.
4. RefWorks generarà exemples pels diferents tipus de documents.

Editar o crear el vostre estil de citacions i bibliografia

RefWorks ofereix diferents formats de sortida per a les citacions bibliogràfiques i les bibliografies. Si no us interessa cap d'aquests estils podeu crear-ne un de nou o modificar-ne un d'existent amb: **Bibliografía > Editor de Formato bibliográfico**. Heu de fer **Nuevo** per crear-ne un de nou.

RefWorks ofereix altres prestacions que us poden ser d'utilitat:

- **Només lectura:** permet que altres usuaris consultin la vostra base de dades mitjançant una contrasenya de només lectura. Cliqueu sobre l'enllaç **Actualizar perfil** situat a la part superior de la pantalla; podeu incloure una **Contraseña de solo lectura**. Els usuaris llavors podran accedir amb el vostre nom d'usuari i la **Contraseña de solo lectura**.
- **Còpia de seguretat:** en el menú **Herramientas > Copia de seguridad y restaurar** podeu triar **Copia de seguridad**. Escolliu entre copiar només referències, incloure adjunts i també les fonts RSS i els formats de sortida personalitzats. Cliqueu **Hacer Copia de Seguridad** i guardeu el fitxer.
- **Detectar referències duplicades:** permet crear un llistat amb les referències de la vostra base de dades que tenen la mateixa informació o molt similar amb el menú **Ver > Ver duplicados**. Heu de seleccionar aquelles referències que us interessin i prémer **Borrar** per eliminar la referència duplicada. Per defecte s'esborren les referències entrades més recentment.

NOTA:

RefWorks és una eina en contínua millora. Les darreres novetats són consultables des de la pàgina d'inici o bé des del menú d'ajuda del programa a **Ayuda > Ayuda**. Si detecteu alguna diferència entre aquesta guia i el programa, o si observeu canvis a mesura que l'utilitzeu podeu avisar a: refworks.bib@uab.cat

Servei d'informació: www.uab.cat/bib/pregunta
Calendari de formació: www.uab.cat/biblioteques/cursos

Edició octubre 2011



UAB
Servei de
Biblioteques

www.uab.cat/bib/

PREGUNT@



SERVEI D'INFORMACIÓ DE
LES BIBLIOTEQUES - UAB
www.uab.cat/bib/pregunta