eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco | Euskal Herriko Unibertsitatea

ehuBiblioteka

ProQuest RefWorks

GIDA AZKARRA (GRAL)

www.ehu.eus

:: ZER DA REFWORKS ETA NOLA ERREGISTRATU

Bibliografia kudeatzaileak datu-base bibliografikoak sortu eta bibliografia kudeatzeko aplikazio informatikoak dira. Bibliografia era automatikoan sortu eta testuan aipamenak txertatzeko aukera ematen dute.

UPV/EHUko unibertsitateko bibliotekak **RefWorks** erabiltzeko aukera eskaintzen du eta tresna hau gomendatzen du Gradu Amaierako Laneko bibliografia modu egokian kudeatzeko. Erreferentzia bibliografikoak eta beraiei atxikitako dokumentuak Refworkseko zerbitzarian gordetzen dira, bertan erabiltzaile bakoitzak sortutako kontu batean. Refworksen gordetako bibliografia eta dokumentuak eskuragarri egongo dira Internetera konektatutako edozein gailutatik.

RefWorksek erraztu egiten du informazio-bilaketaren prozesua lan akademikoetarako. Online aplikazio honen bitartez hurrengoa egin daiteke:

- ✓ **Erreferentzia bibliografikoak inportatu**, informazio-iturri desberdinetatik.
- ✓ **Aipamenak txertatu** dokumentu baten barruan
- ✓ **Bibliografia sortu** hainbat formatutan.
- ✓ **Informazioa partekatu**.

:: SARBIDEA

https://refworks.proquest.com/

:: NOLA ERREGISTRATU ETA SORTU KONTUA

- ✓ Hautatu **Crear cuenta** hasiera-orrian.
- ✓ Kontua sortu aplikazioak emandako jarraibideak betez.
- ✓ **OSO GARRANTZITSUA**: RefWorks erabili ahal izateko ezinbestekoa da Unibertsitateko **posta elektronikoa** izatea.
- ✓ Pasahitza ezarri ondoren, sistemak **baieztapen mezua bidaliko du** posta elektronikora. Hari erantzunda, kontua sortuta dago.

::ERREFERENTZIA BIBLIOGRAFIKOEN ESPORTAZIOA ETA INPORTAZIOA

- ✓ GrALeko gaiaren inguruko informazio-iturri akademikoak eta espezializatuak identifikatu eta lortu behar dira.
- ✓ Horretarako, ehuBiblioteka katalogoa erabiltzea gomendagarria da, horrek maila akademikoko baliabide elektroniko nagusietarako sarbidea ahalbidetzen baitu. Ezinbestekoa da aldez aurretik **Hasi saioa** dioen lekuan klik egin eta **Nire kontua**n sartzea.
- ✓ Erreferentzia bibliografikoak RefWorksera esportatzeko bi modu daude: **katalogotik bertatik, edota erabiltzen den datu-basetik bertatik**.
- ✓ Jarraian, esportazioak nola egin azalduko da: katalogotik, nahiz Dialnet, ProQuest eta Google Akademikoa bezalako informazio-iturrietatik.

:: NOLA ESPORTATU ERREGISTROAK ehuBiblioteka KATALOGOTIK

Sartu **ehuBiblioteka** katalogoan: https://ehu.on.worldcat.org/

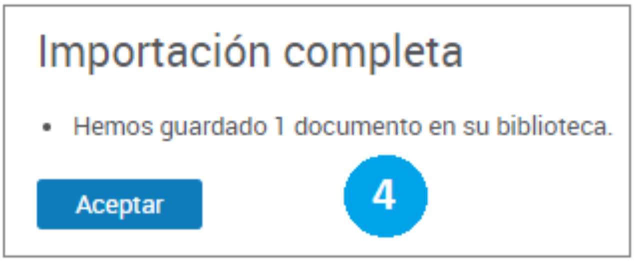
Egin bilaketa, eta, nahi dituzun dokumentuak lokalizatu ondoren, jarraitu urrats hauek:

1. Interesatzen zaizun erregistro bakoitzean **Aipamena** botoian klik egin.

2. **Erregistroa aipatzea** dioen lekuan, hautatu **RefWorks-era esportatu**.

3 Egin klik **<u>RefWorksen bertsio berria</u>**ren ikurrean, eta hasi saioa.

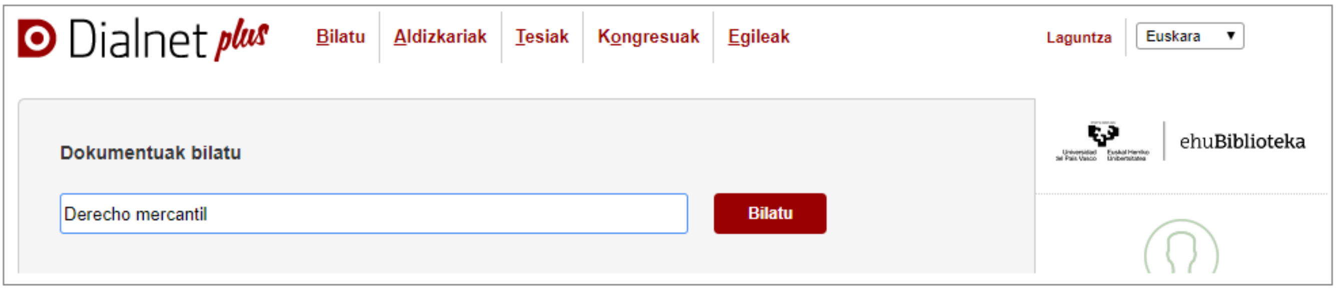
4 **<u>Inportazioa osatu</u>** dela esango dizun mezua jasoko duzu.

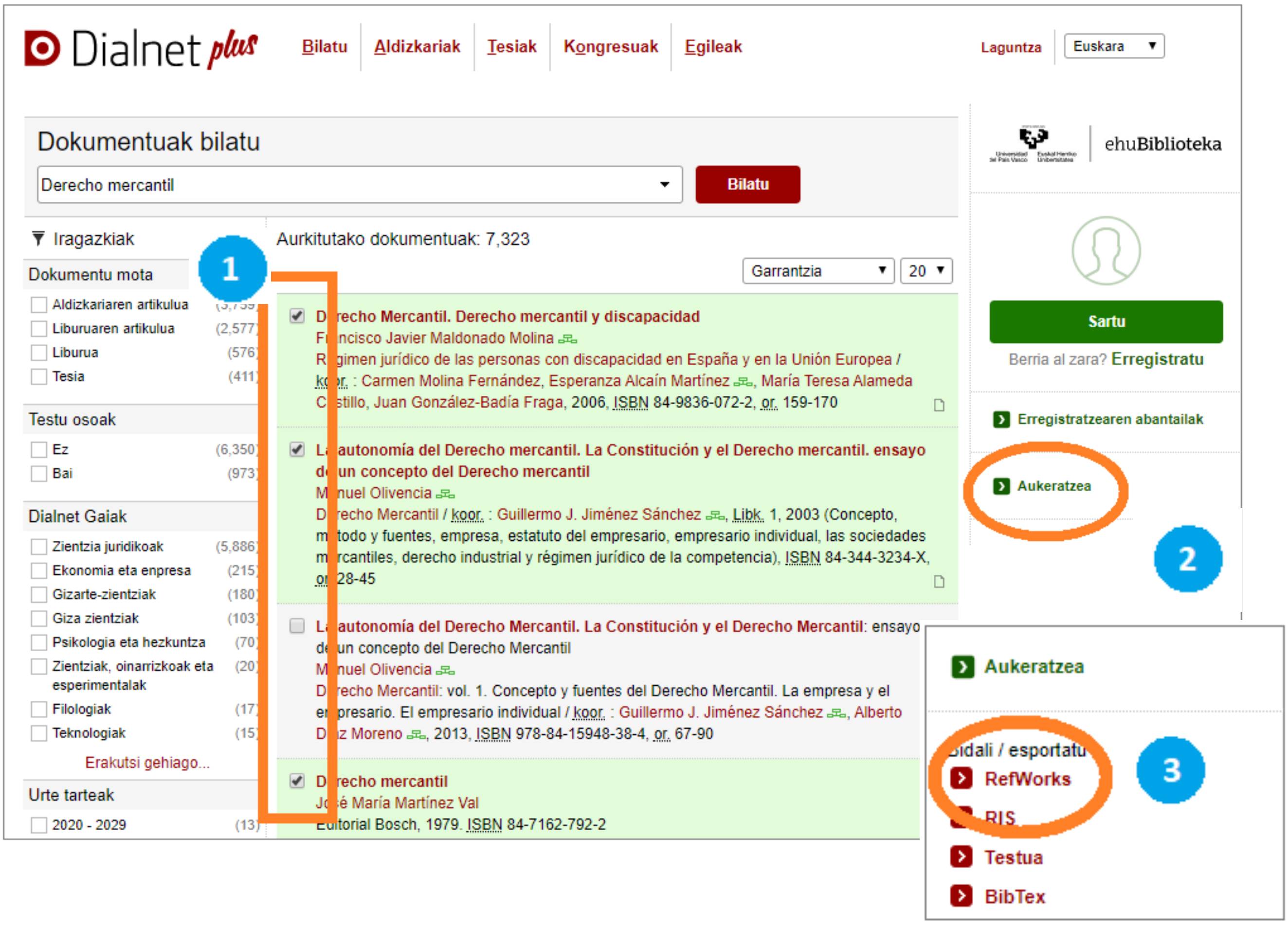


:: NOLA ESPORTATU ERREGISTROAK DATU BASEETATIK

:: DIALNET

Bibliotekako webgunearen bidezko sarbidea:
https://ehu.on.worldcat.org/oclc/932834349
Egin bilaketa:



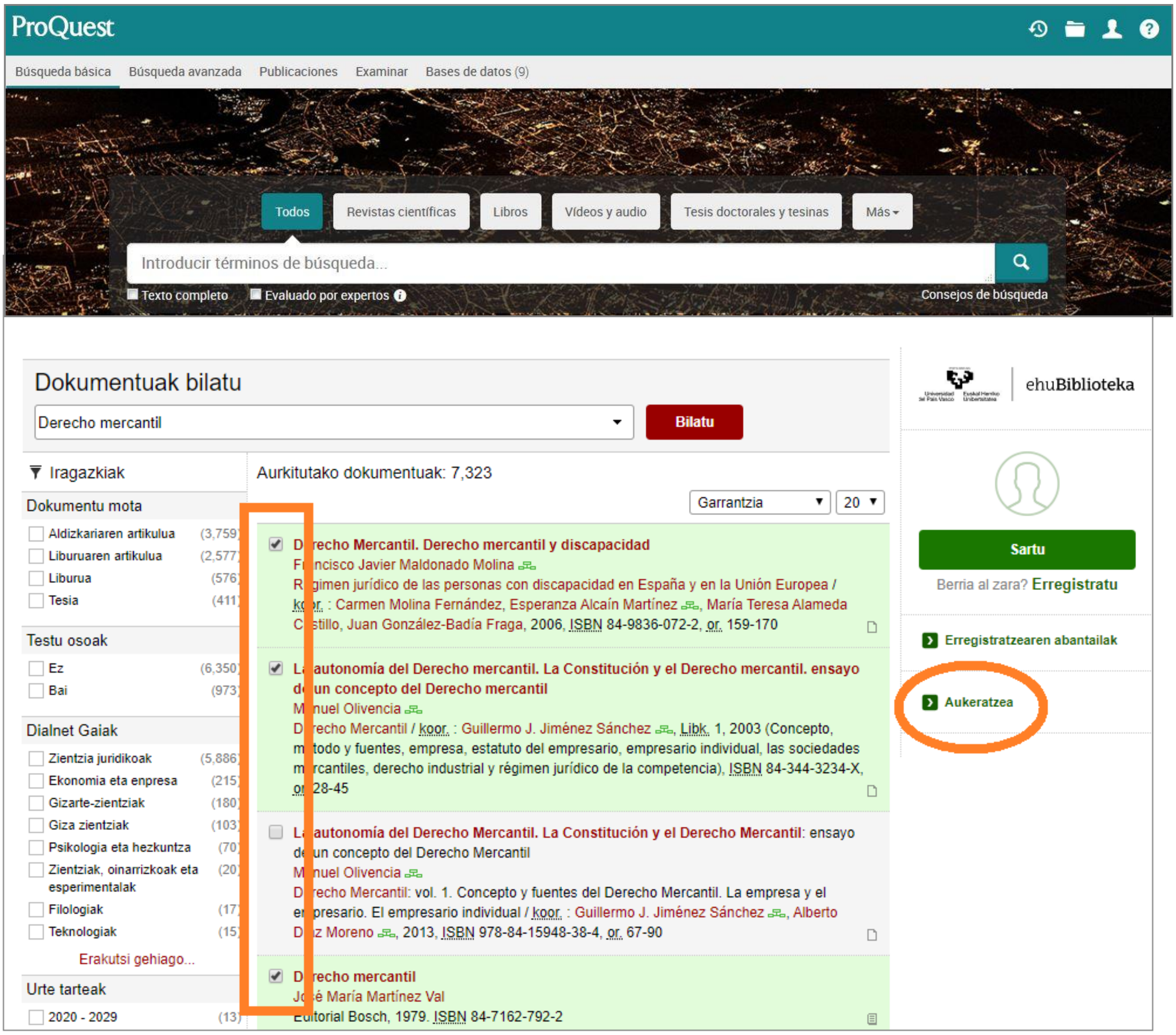


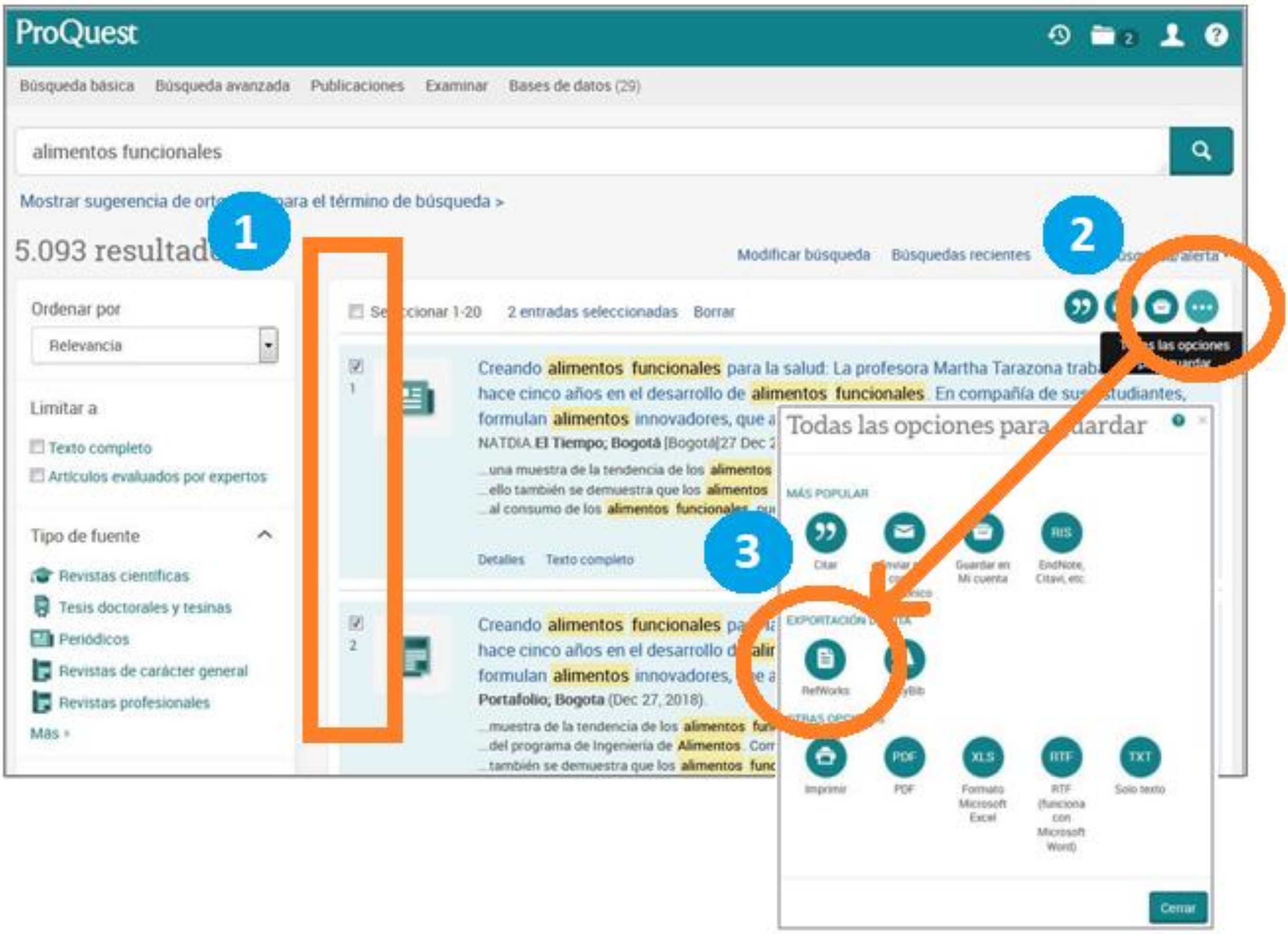
Erregistroak RefWorksera esportatzeko:

1. **Markatu** esportatu nahi dituzun emaitzak.
2. Egin klik **Aukeratzea** dioen lekuan.
3. Ireki **Bidali/esportatu** menua eta hautatu **RefWorks**.

:: PROQUEST

Bibliotekako webgunearen bidezko sarbidea:
https://ehu.on.worldcat.org/oclc/1055031618
Egin bilaketa:





Erregistroak RefWorksera esportatzeko:

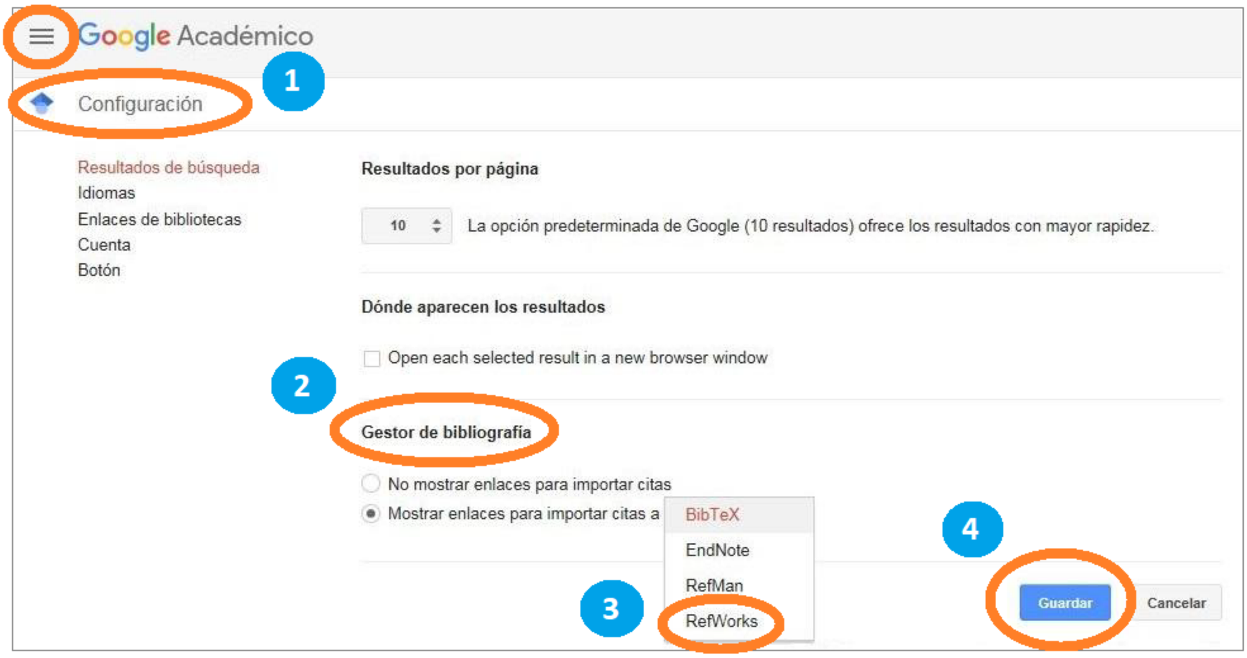
1. **Markatu** esportatu nahi dituzun emaitzak.
2. Egin klik ••• ikurrean; hau da, "**Todas las opciones para guardar**" aukeran.
3. "**Exportación de cita**" dioen lekuan **Refworks** hautatu.

:: GOOGLE AKADEMIKOA Sarbide zuzena https://scholar.google.es/

Bilaketa egin aurretik konfiguratu beharra dago:

1. Zabaldu **Configuración** menua.
2. Hautatu **Gestor de bibliografía** aukera.
3. Markatu **Mostrar enlaces para importar citas a** eta hautatu **RefWorks**.

4 **Guardar** botoian klik eginez konfigurazioa gorde egingo da.



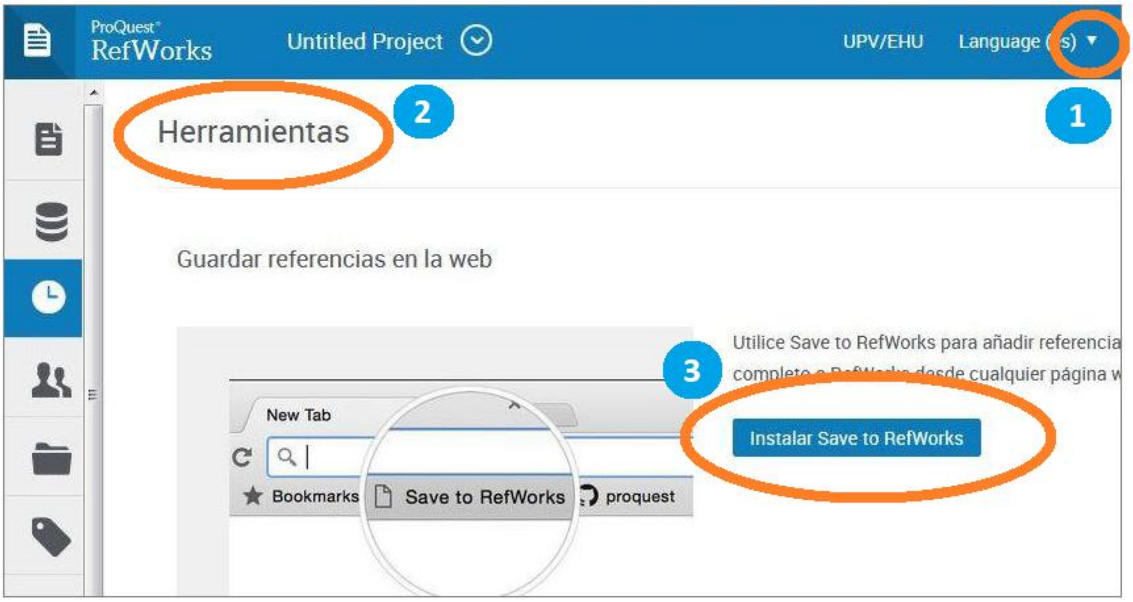
Aurrerantzean egingo diren bilaketetan **Importar a RefWorks** aukera zuzenean agertuko da.

:: NOLA ESPORTATU ERREGISTROAK SAVE TO REFWORKS ERABILIZ

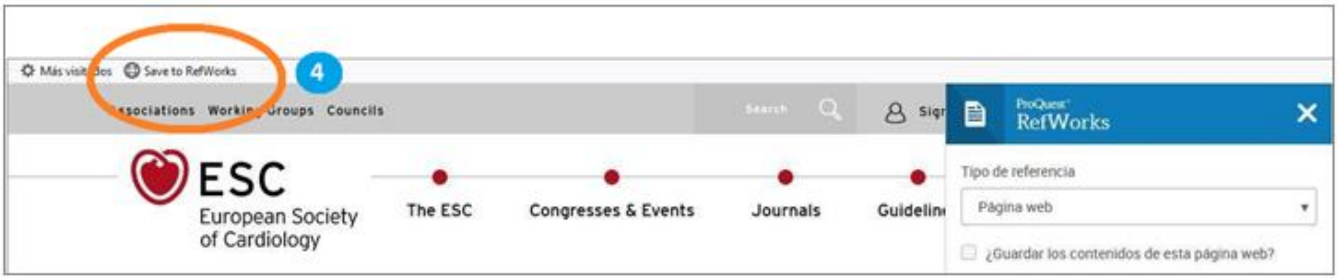
Erreferentziak esportatzeko modurik errazena **Save to RefWorks** plugina erabiltzea da. Horretarako, nabigatzailean ondorengo osagarria instalatu beharko da. Hauek dira jarraitu beharreko pausoak:

1. Hasi saioa Refworksen **eta egin klik zure izena azaltzen den tokian**, eta **saioa hasi**.
2. Hautatu **Herramientas**.

3 **Sakatu** **Instalar Save to RefWorks** dioen lekuan, eta, jarraitu konfigurazioarekin.



4 **Save to RefWorks** tresna zure **faboritoen barran** instalatuko da. Web dokumentu bat esportatu nahi duzunean, botoi horretan (Save to Refworks) klik egin eta orrialdearen metadatuak jasotzen dituen leihoa zabalduko da pantailaren eskuinaldean. Beteta ez dauden eremuak eskuz betetzeko aukera ematen du.



:: NOLA ANTOLATU ERREFERENTZIA BIBLIOGRAFIKOAK
:: KARPETAK ETA AZPIKARPETAK

1 RefWorksera esportatutako dokumentuak **Último importado** eremuan gordeko dira.

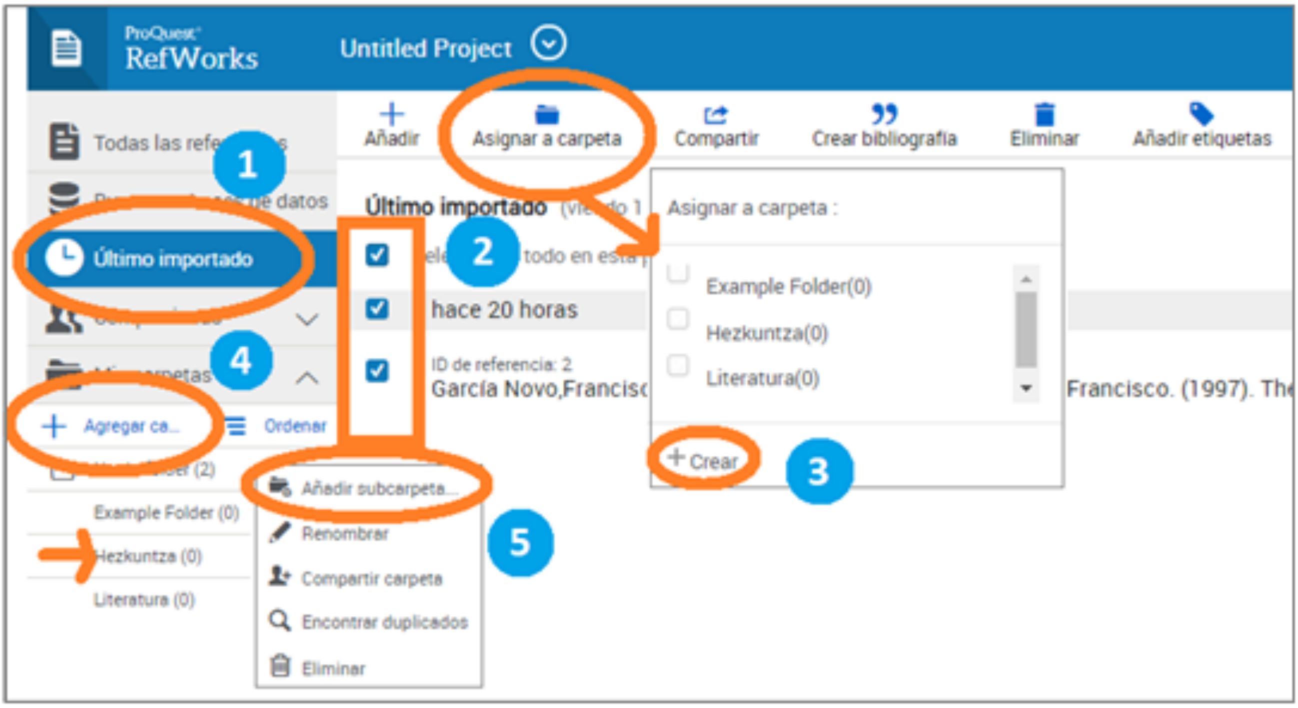
2 Inportatutako erreferentziak zure karpetetan gordetzeko **Asignar a carpeta** atala erabili behar duzu. Lehenbizi, aukeratu gorde nahi dituzun erreferentziak eta gero aurretik sortutako karpeta hautatu Asignar a carpeta atalean.

Karpeta berriak sortzeko: 3 **Asignar a carpeta** > **+Crear**.

4

edo ezkerreko zutabeko **Mis carpetas zabaldu** eta **+Agregar carpeta**.

5 **Azpikarpetak ere sor** ditzakezu **Mis carpetas** ireki eta nahi duzun karpeta hautatuta. Ondoren, **Más opciones** dioen lekuan **Añadir subcarpeta** aukeratu.



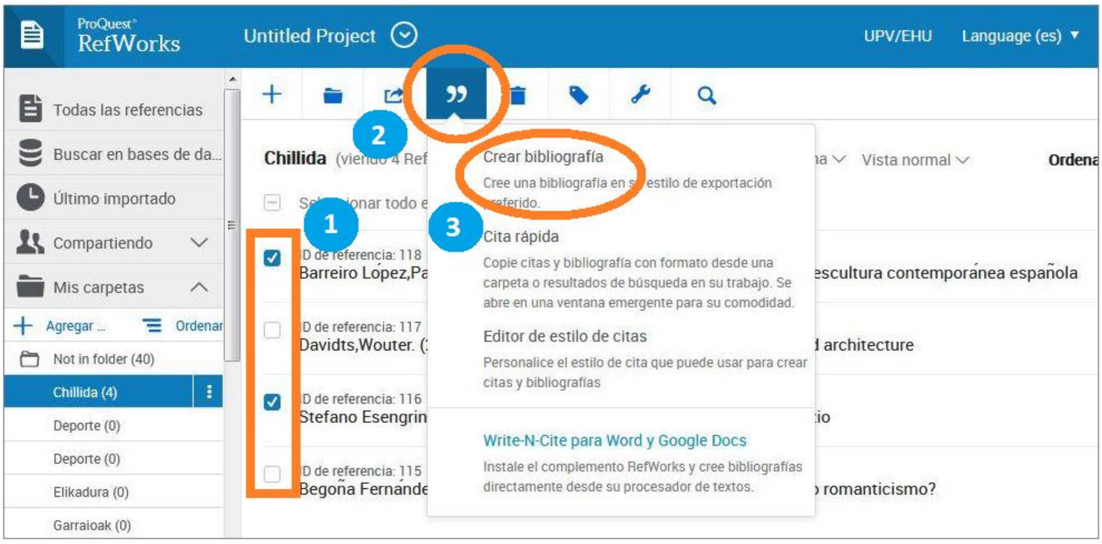
:: NOLA EGIN BIBLIOGRAFIA

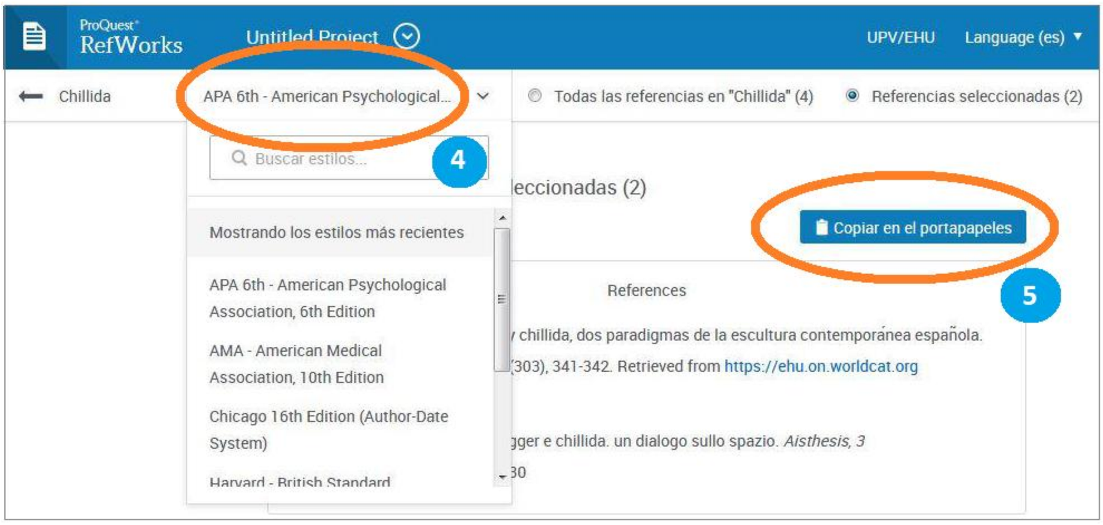
GrAL baten amaieran, beste edozein lan akademikotan bezala, ikerketa lanean **erabilitako iturriak edota erreferentzia bibliografikoak** adierazi behar dira. Erreferentzia hauek unibertsitate ikastegi bakoitzak horretarako duen araudian **ezarritako estiloan** egon behar dira. RefWorksek bibliografia estilo ugaritan eta era automatikoan egiteko aukera ematen du.

Hauek dira bibliografia bat sortzeko bete beharreko urratsak:

1. Bibliografiari gehitu nahi dizkiozun erreferentziak hautatu. **Karpeta oso bat** izan daiteke (karpetan zuzenean klikatuz) edo **erreferentzia solteak** (banaka hautatu beharrekoak).
2. Hautaketa osatu ostean, **komatxo bikoitz**en botoiari eman.
3. Ondoren, **Crear bibliografía** aukera hautatu.
4. **Estiloa** hautatu: APA, Chicago, etab.

5. **Copiar en el portapapeles** aukeratuz, eratu den bibliografia kopiatu egingo da eta edozein testu-prozesadoretan txerta daiteke.





:: NOLA ESKURATU REFWORKS CITATION MANAGER

RefWorks Citation Manager Microsoft Word programa informatikoari loturiko tresna da, eta idatzietan aipamen bibliografikoak txertatzen laguntzen du. 2016ko Word bertsioan dokumentutik bertatik instalatu daiteke gehigarria, denda atalean sartuta.

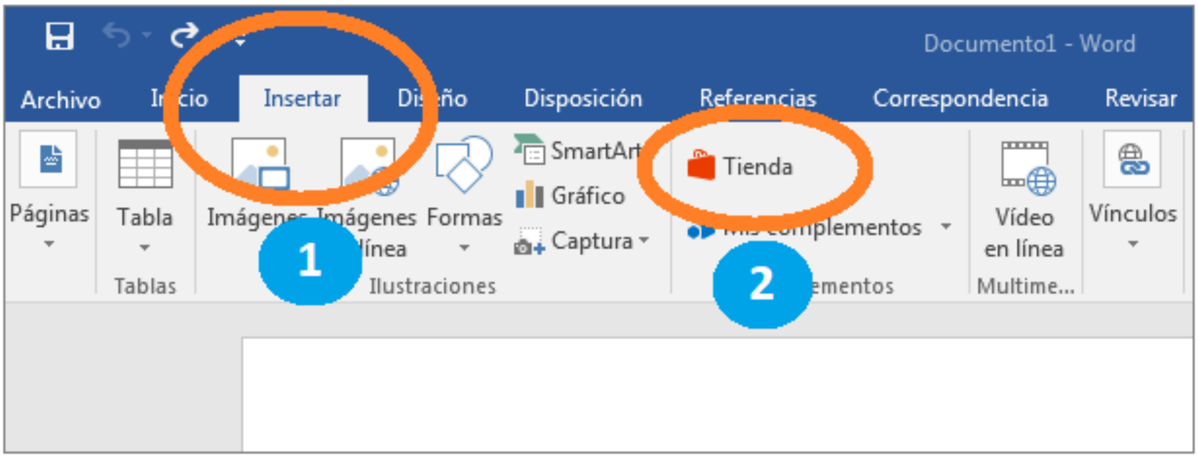
Beste Word bertsio edo testu-tratamenduko programetarako RefWorks aplikazioan gehigarria eskuratzeko modua kontsultatu beharra dago, bakoitzaren **erabiltzaile profilean Herramientas** atalean klik eginez.

RefWorks Citation Manager instalatzeko jarraitu urrats hauek:

1. Ireki Word dokumentu bat eta aukeratu **Insertar** leihatila.
2. Sartu **Tienda** dioen lekuan.
3.

Bilatzailean Refworks idatzita **RefWorks Citation Manager** gehigarria agertuko da.

4 Egin klik **Agregar** botoian instalazioa martxan jartzeko.



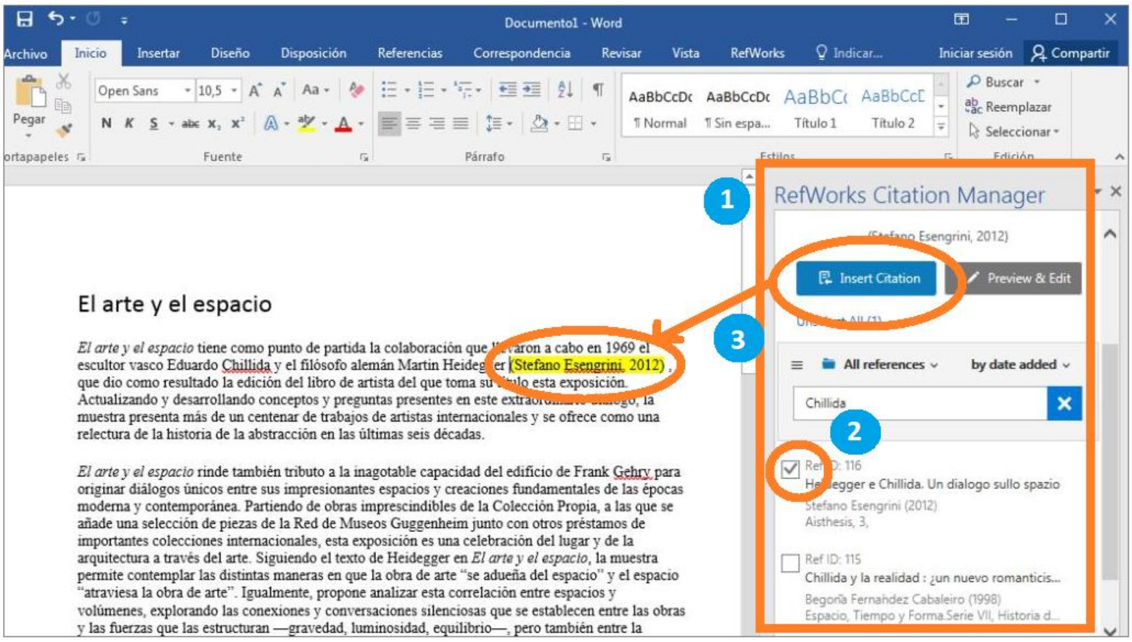
Word erabili behar duzun hurrengo aldietan **RefWorks Citation Manager** erabiltzeko **Mis complementos** irekitzearekin nahikoa izango da.

:: NOLA TXERTATU AIPAMEN BIBLIOGRAFIKOAK TESTUAN

2016ko Word bertsioko dokumentuetan aipamenak txertatu ahal izateko, **RefWorks Citation Manager** gehigarria aldez aurretik instalatua eduki behar da. Behin instalatuta, nahikoa da **Mis complementos** ireki eta hautatzea.

1. **Leiho bat** irekiko da pantailaren eskuin aldean RefWorksen gorde diren erreferentzia guztiekin.
2. Aipamen bat gehitzeko **dagokion erreferentzia hautatu** besterik ez da egin behar.

3 Egin klik **Insert Citation** dioen lekuan, eta aipamena kurtsorea dagoen tokian txertatuko da.



4 Aipamenak txertatu ahala, **bibliografia osatzen joango da** dokumentuaren behealdean. Bibliografia hori hautatu duzun estilo bibliografikoaren araberakoa izango da.