eman ta zabal zazu
Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea
ehuBiblioteka

ProQuest RefWorks

GrALA EGITEKO GIDA AZKARRA

www.ehu.eus

2022ko URTARRILAN EGUNERATUA

:: ZER DA **REFWORKS** ETA NOLA IZENA EMAN

Gestore bibliografikoak erreferentzia bibliografikoei buruzko datu baseak sortu eta gestionatzeko aplikazioak dira, bai eta bibliografiak osatu eta, testu dokumentuetan, aipuak automatikoki txertatzeko ere.

UPV/EHUren unibertsitate bibliotekak **RefWorks** aplikazioa erabiltzeko aukera eskaini eta gomendatzeko du, gradu amaierako lanak egiterakoan, bibliografia behar bezala kudeatzeko. Erreferentzia bibliografikoak eta atxikitako dokumentuak biltegiratuta egoten dira RefWorkseko zerbitzarian bertan norberaren kontu batean eta eskura daitezke Internetera konektatutako edozein gailutatik.

RefWorks bidez, errazagoa da **informazio iturrietan** egin beharreko bilaketa prozesua, edozein irakaskuntza edo ikaskuntza lan egin behar denean. Aplikazio online honen bidez:

- ✓ **Erreferentzia bibliografikoak inporta daitezke** iturri ezberdinetatik.
- ✓ **Aipamenak tartekatu** dokumentua idazterakoan.
- ✓ **Bibliografia sortu** formatu ezberdin askotan.
- ✓ **Informazioa partekatu.**

:: SARBIDEA

https://refworks.proquest.com/

:: ERREGISTROA ETA KONTUA SORTZEA

- ✓ Hautatu **kontua sortzeko** aukera hasierako pantailan.
- ✓ Aplikazioak emandako jarraibideak bete behar dira gure kontua sortzeko.
- ✓ **OSO GARRANTZITSUA:** RefWorks erabili ahal izateko ezinbestekoa da unibertsitatearen **posta elektronikoaren** helbidea izan behar da.
- ✓ Behin pasahitza sartuta, sistemak **egiaztatzeko mezu bat** bidaltzen du adierazi zaion posta elektronikorako helbidera. Kontua sortuta egongo da mezuari erantzun bezain pronto.

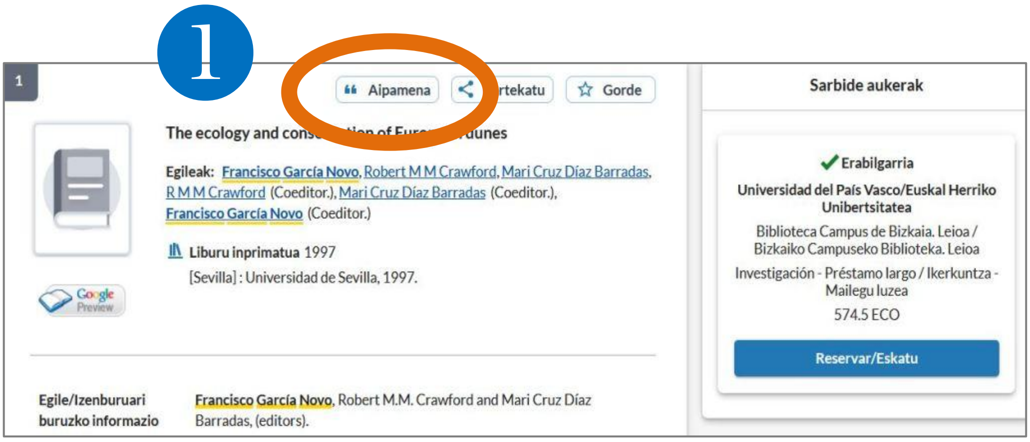
:: ERREFERENTZIA BIBLIOGRAFIKOEN ESPORTAZIOA ETA INPORTAZIOA

- ✓ GrALerako gaia hautatu eta gero, ikertu beharreko gaian aditu eta espezializatutako informazio iturriak identifikatu eta aurkitu behar dira.
- ✓ Gomendagarria da ehuBiblioteka katalogoa erabiltzea, bertan izango baituzu erabilgarri datu base nagusien bitarteko elektronikoak. Lehenago identifikatu beharko duzu **saioa hasiz** eta **norberaren kontura** sartuz.
- ✓ Erreferentzia bibliografiko interesgarriak esportatzeko, modu ezberdinetan egin beharko duzu bai **katalogotik bertatik nola datu base ezberdinetatik**, tokian tokiko jarraibideen arabera.
- ✓ Ondoren, katalogotik edo Bialnet edo ProQuest datu kredituetatik nola egin irakatsiko dizugu edo Google Akademikoa bezalako bitartekoetatik.

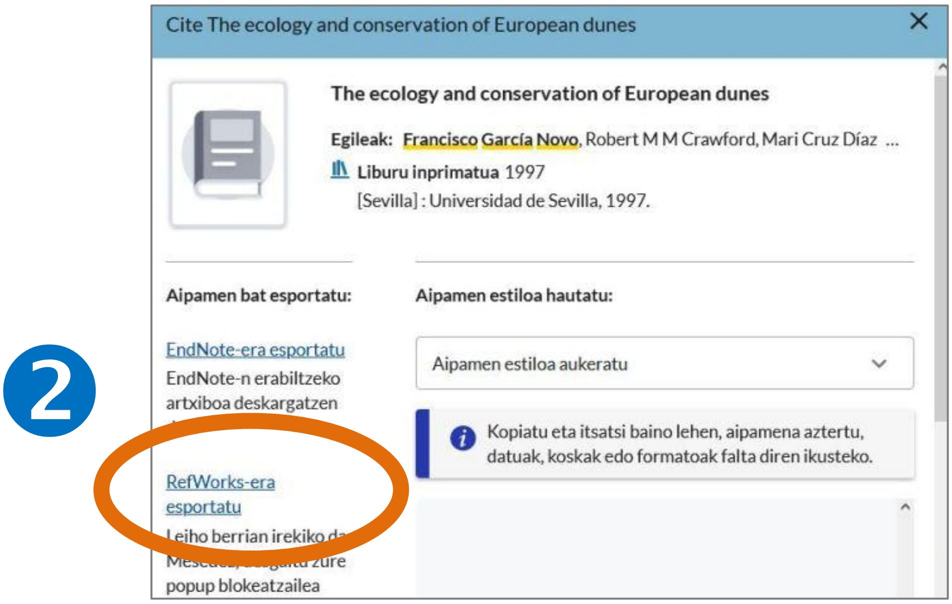
:: ERREGISTROAK NOLA ESPORTATU **ehuBiblioteka KATALOGOTIK**

Sartu **ehuBiblioteka** katalogora https://ehu.on.worldcat.org/ helbidean eta, lortu nahi duzun informazioa bilatu eta aurkitu ondoren, jarraitu honako urrats hauei:

❶ Sakatu interesatzen zaizun erregistro bakoitzean eta **Aipamena** botoiari.

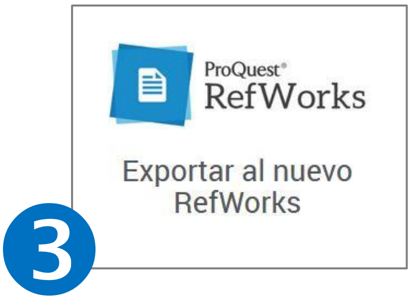


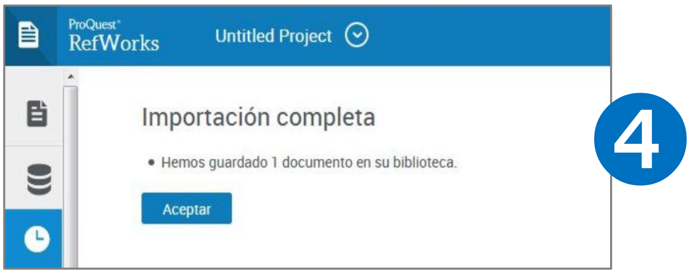
❷ **Erregistroa aipatzea** izeneko leihoan, hautatu **RefWorks-era esportatu**.



❸ Klikatu **RefWorksen bertsio berriaren** gaineko ikonoak eta saioa hasi.

❹ **Inportazioa osatu** dela esango digun mezua jasoko dugu.



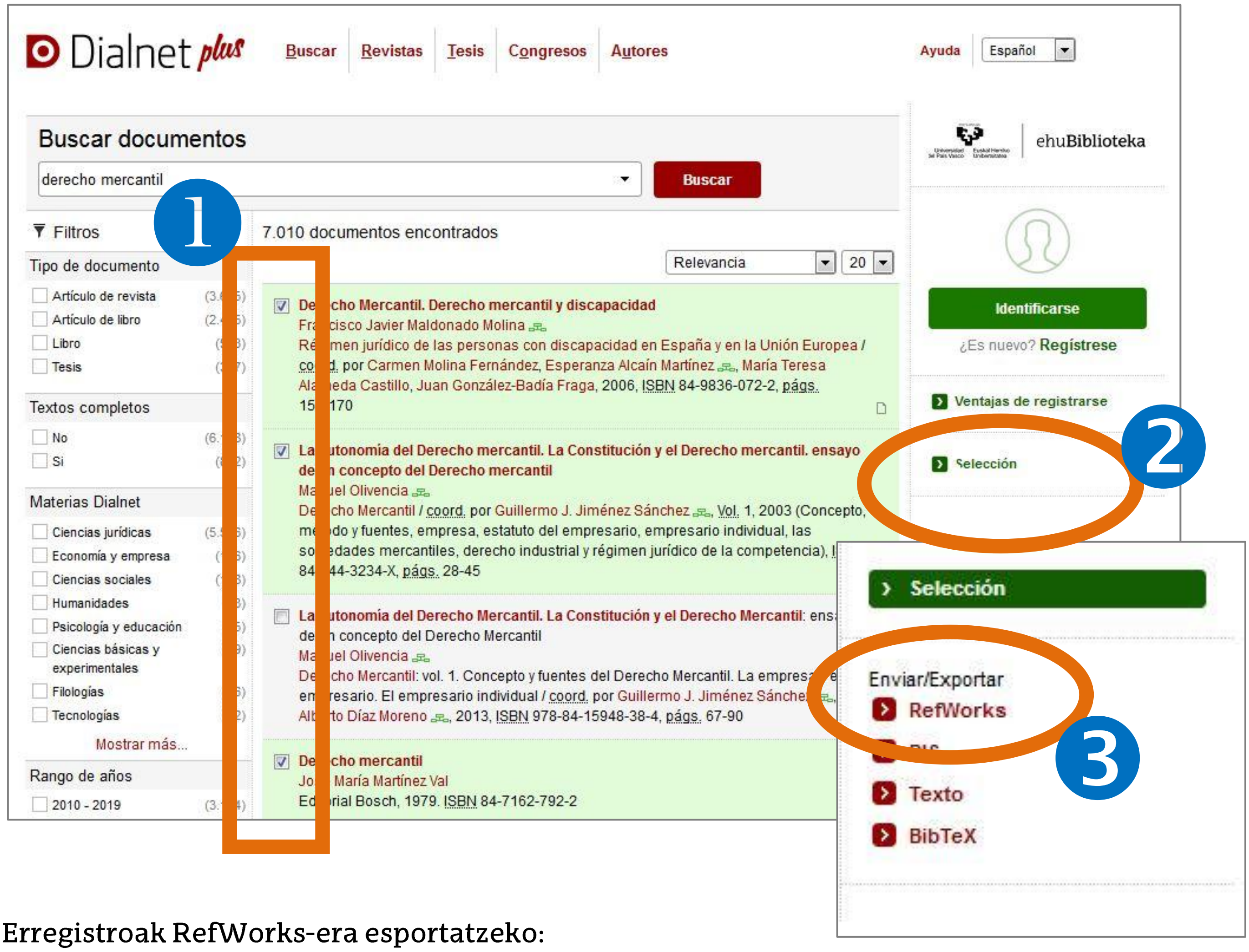


:: ERREGISTROAK NOLA ESPORTATU DATU BASEETATIK

:: **DIALNET** Sarbide zuzena https://dialnet.unirioja.es/ estekatik.

Bibliotekaren webgunearen bidezko sarbidea:
https://ehu.on.worldcat.org/oclc/932834349

Egin nahi den bilaketa egin behar da:



Erregistroak RefWorks-era esportatzeko:

❶ Markatu esportatu nahi ditugun emaitzak.

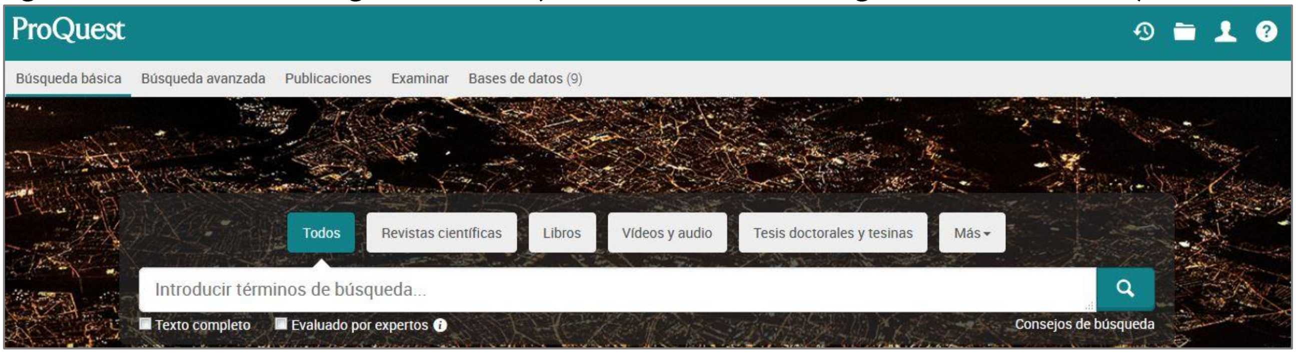
❷ Sakatu **Selección** izeneko botoian.

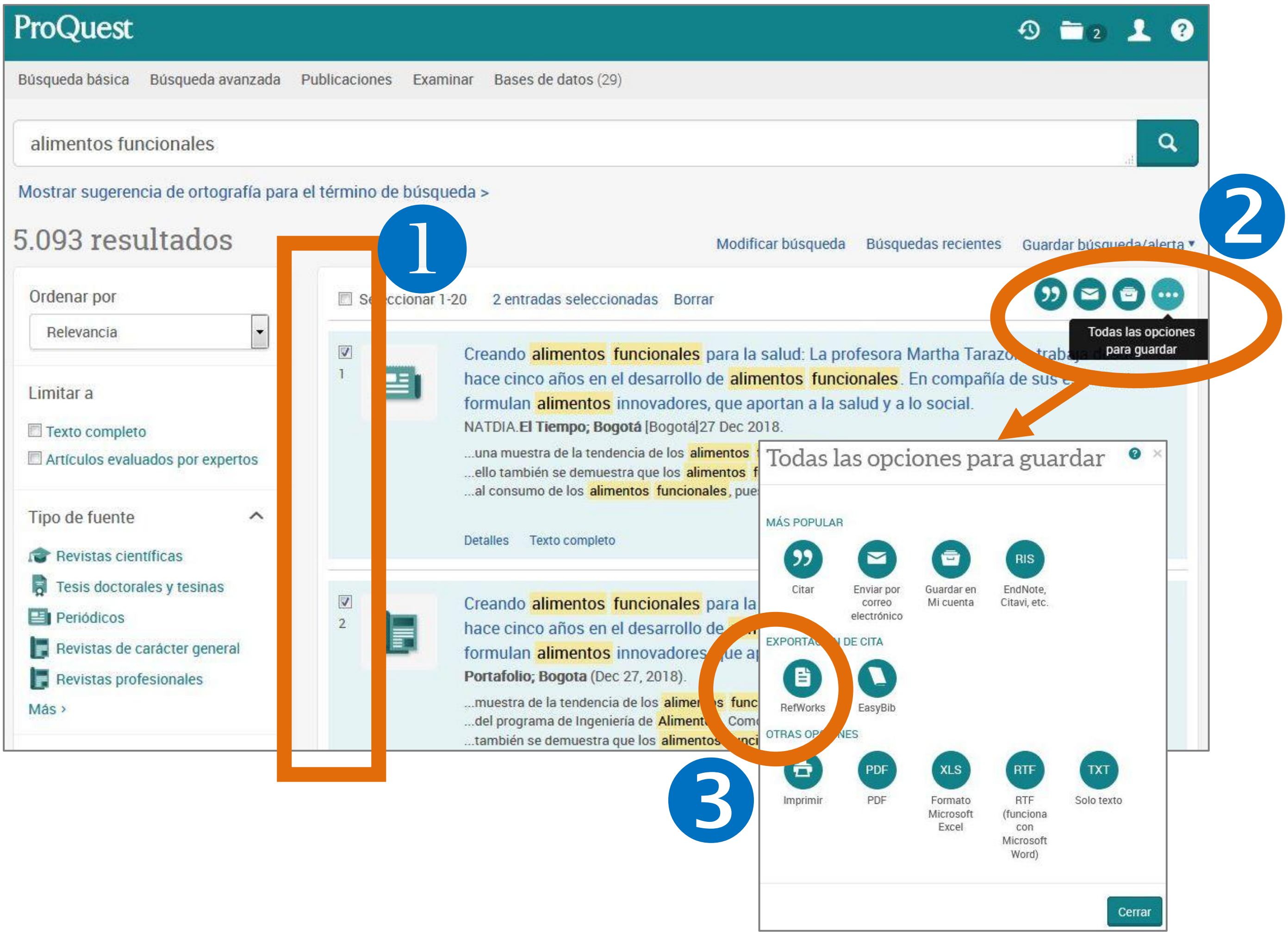
❸ Ireki **Enviar/Exportar** menua eta hautatu **RefWorks**

:: ERREGISTROAK NOLA ESPORTATU DATU BASEETATIK

:: **PROQUEST** Sarbide zuzena https://search.proquest.com/ estekatik.

Egin nahi den bilaketa egin behar da (hobe da Chrome nabigatzailea erabiltzea):





Erregistroak RefWorks-era esportatzeko:

❶ **Markatu** esportatu nahi ditugun emaitzak.

❷ Klik egin ••• **"Todas las opciones para guardar"** ikonoan.

❸ Aukeratu **RefWorks "Exportación de cita"** atalean.

:: ERREGISTROAK NOLA ESPORTATU DATU BASEETATIK

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

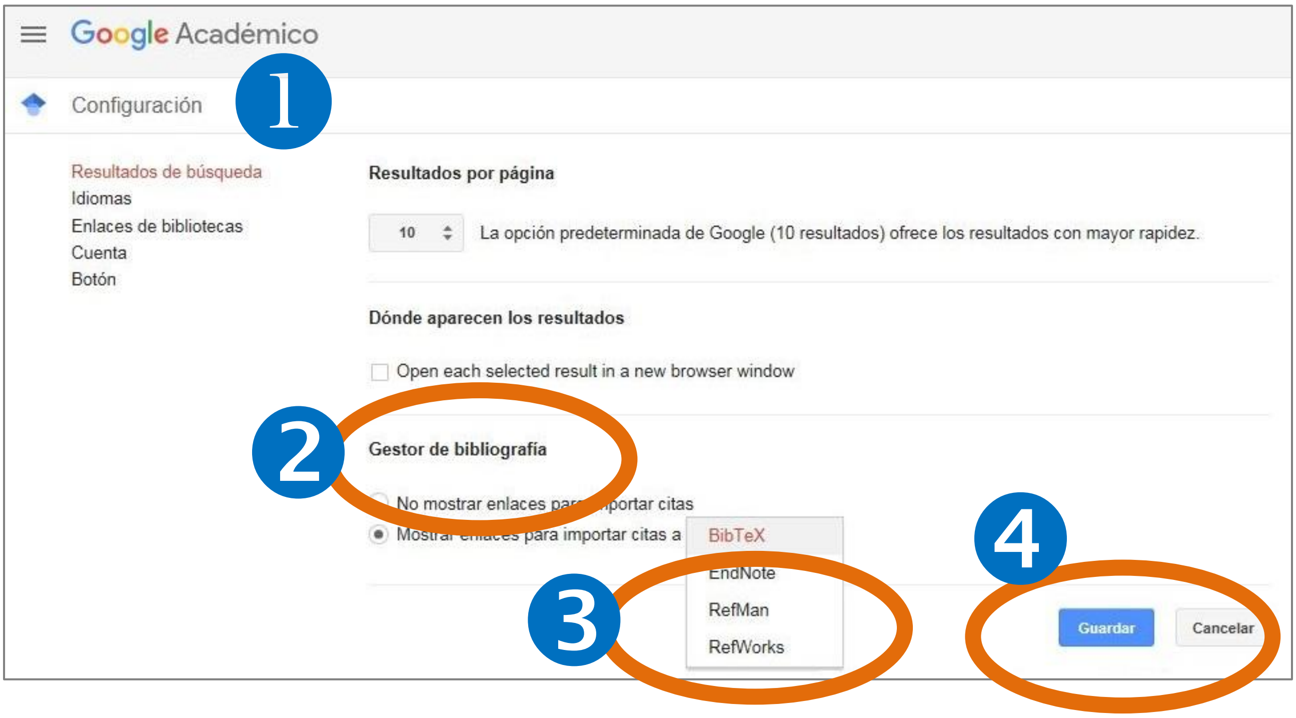
Aldez aurretik konfiguratu behar da ondoko urratsei jarraiki:

❶ **Konfiguratzeko** menua zabaldu.

❷ Hautatu **Gestor de bibliografía** dioen aukera.

❸ Markatu **Mostrar enlaces para importar citas a** eta hautatu **RefWorks**.

❹ Egin klik **Guardar** botoian konfigurazioa gordeko bada ordutik aurrera egingo diren bilaketetan.



Handik aurrera egindako bilaketetan, **Importar al RefWorks** adieraziko da.

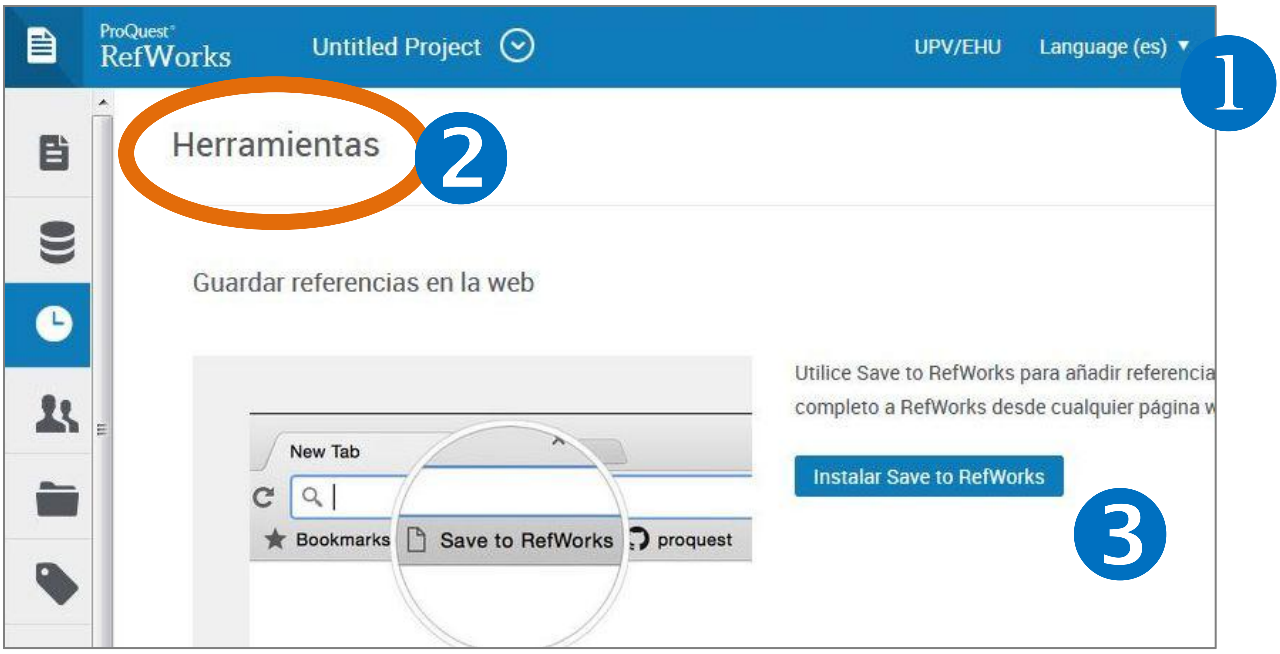
:: ERREGISTROAK NOLA ESPORTATU **SAVE TO REFWORKS** BIDEZ

Erabili **Save to Refworks** plugina, modurik errazena baita erreferentziak web saretik esportatzeko. Horretarako, osagarri hori instalatu behar dugu nabigatzaileak:

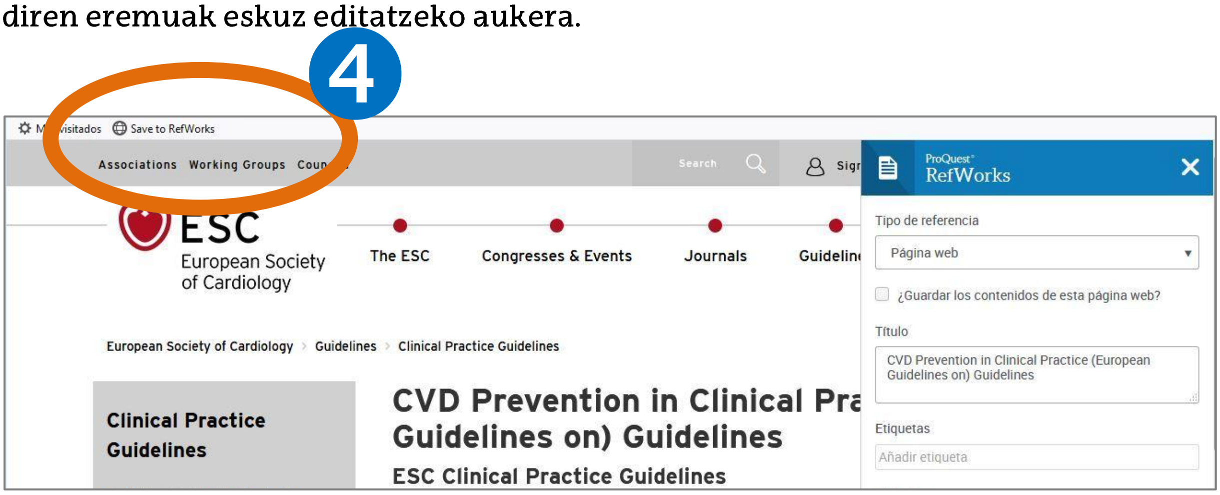
❶ **RefWorks saioa** zabaldu eta sakatu norberaren izenaren gainean goialdeko eskuinean **saioa irekitzeko** fitxan.

❷ Hautatu **tresnak** konfiguratzeko botoia.

❸ Klikatu **Save to Refworks instalatzeko** botoiari. Ondoren, **botoi gisa** instalatzeko jarraibideak eskainiko dizkigu gure nabigatzailearen tresna barraren goiko aldean.



❹ **Save to RefWorks** tresna instalatuta geratuko da **gure gogokoen barran**. Web dokumenturen bat esportatu gura dugunean, klik egin eta zabalduko da unean uneko webguneak dauzkan metadatuak biltzen dituen koadroa. Beti agertuko zaigu bete gabe diren eremuak eskuz editatzeko aukera.



:: NOLA ANTOLATU ERREFERENTZIA BIBLIOGRAFIKOAK
:: KARPETAN ETA AZPIKARPETAK

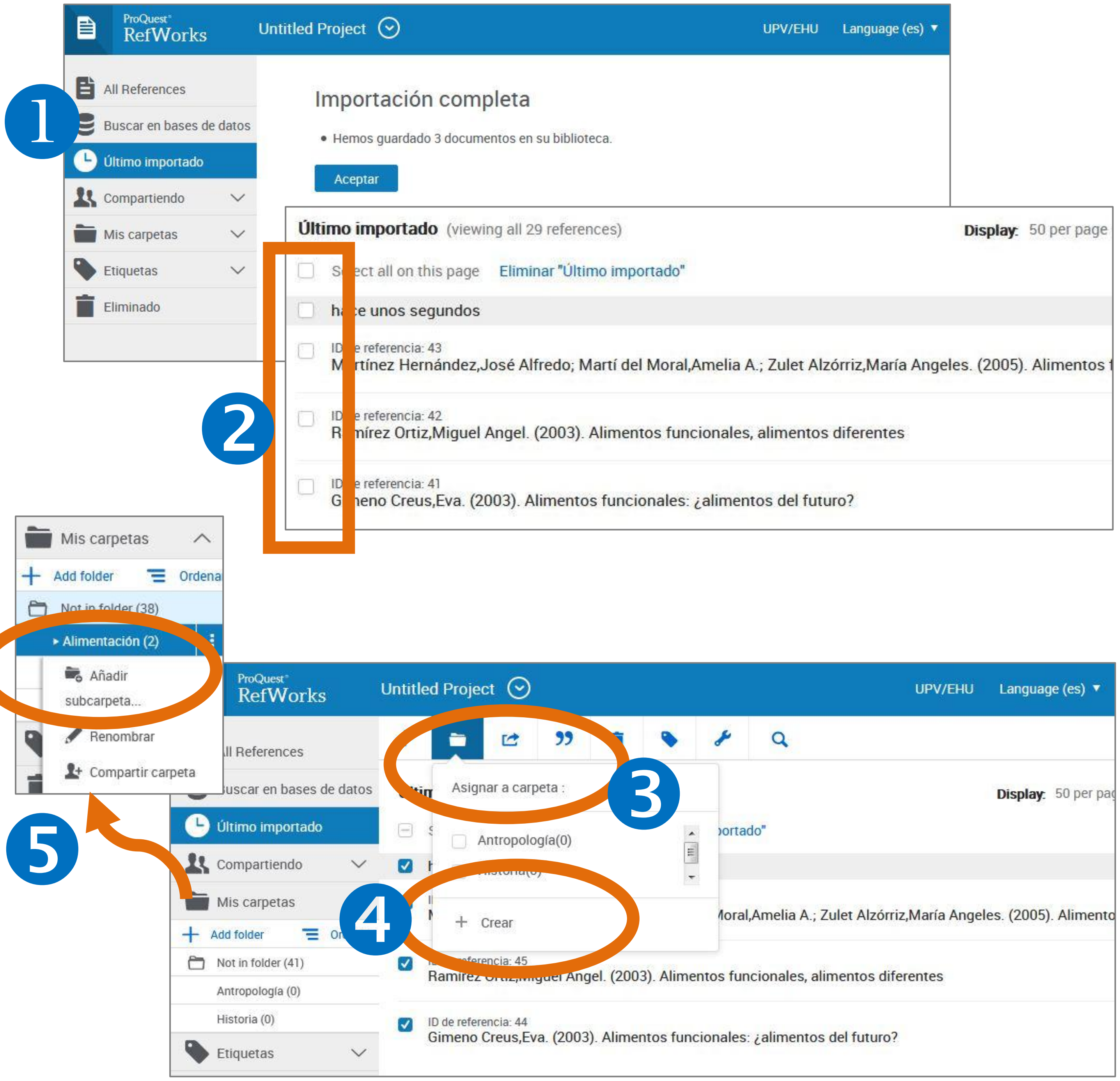
❶ RefWorks-era esportatutako dokumentuak **inportatutako azkena** dioen fitxan biltzen dira.

❷ Inportatutako erreferentziak hautatu ahal dituzu eta gorde **Asignar a carpeta** dioen fitxaren bidez karpeta eta azpikarpetetan.

Karpetak ere sortu ahal dituzu honela: ❸ **Asignar a carpeta** > **+ Crear**

❹ Edo **nire karpetetatik** ezkerreko zutabean > **+ Añadir una carpeta**

❺ **Azpikarpetak ere sortu** ahal dituzu **nire karpetak** ireki eta nahi duzun karpeta hautatuz, **aukera gehiago** dioen ikonoan sakatuz eta **Añadir subcarpeta** aukeratuz.



:: NOLA EGIN BIBLIOGRAFIA INDEPENDENTE BAT

GrAL baten memoriaren amaieran, beste edozein lan akademikoan bezala, agertu behar dira ikerketan **erabili diren erreferentzia bibliografikoak**. Erreferentzia hauek unibertsitate ikastegi bakoitzak, zeinek bere GrALerako arauetan, **ezarritako estiloan** eman behar dira. RefWorks aplikazioak automatikoki eskaintzen digu bibliografia hori nola osatu, estilo bakoitzaren irizpideak aintzat hartuta. Honako hauek dira bete beharreko urratsak:

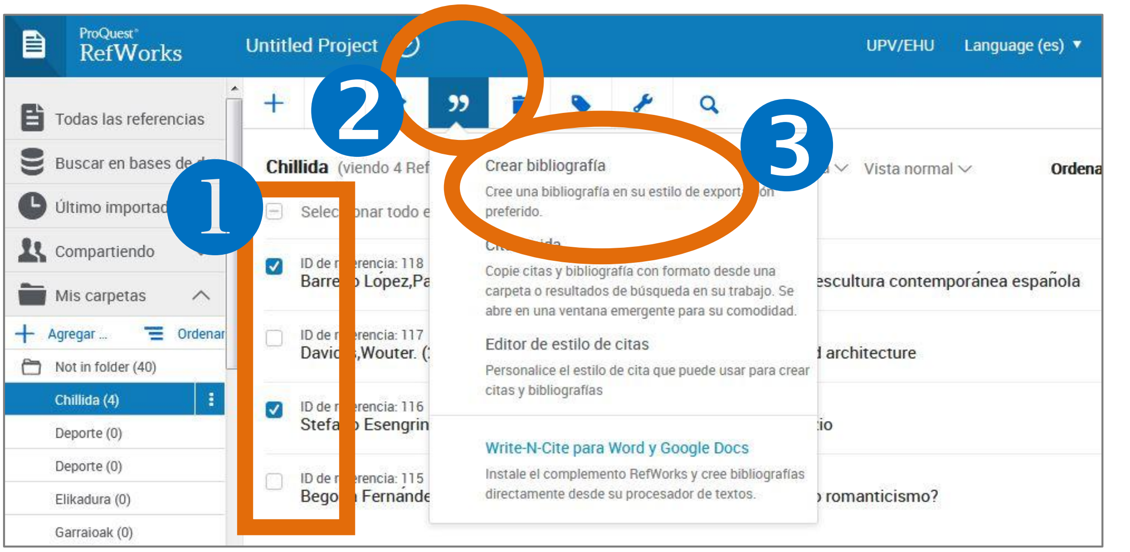
❶ Hautatu bibliografian gehitu nahi ditugun erreferentziak. **Karpeta oso bat** izan daiteke (karpetari zuzenean sakaturik) edo **erreferentzia solteak** (banaka hautatu beharrekoak).

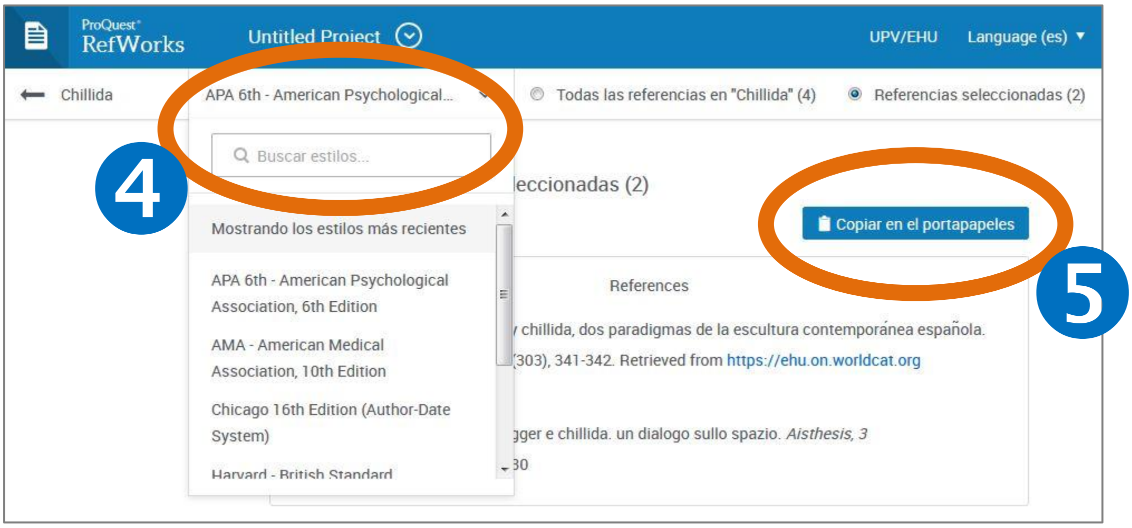
❷ Hautaketa osatu ostean, **komatxo bikoitzen** botoiari sakatu.

❸ Ondoren, hautatu **bibliografia osatzeko** aukera.

❹ Hautatu **formatua**: APA, Chicago eta abar.

❺ **Copiar en el portapapeles** aukera eginez, bibliografia kopiatu egingo da, beste edozein testu prozesagailutan txertatzeko moduan.



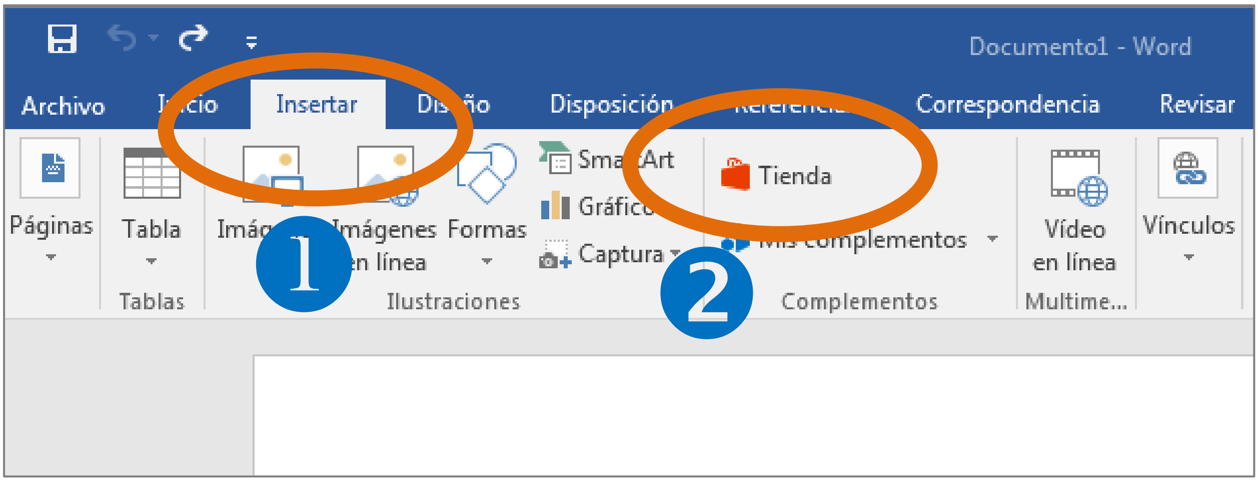


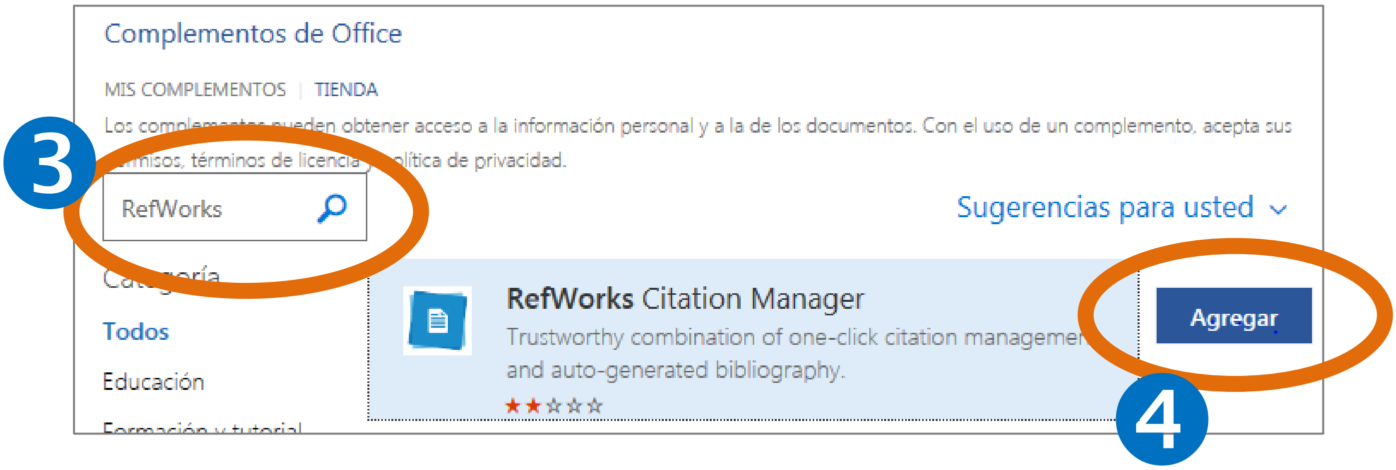
:: NOLA LORTU REFWORKS CITATION MANAGER

Refworks Citation Manager aipamen bibliografikoak lanean txertatzen laguntzeko tresna da, **Microsoft Word**-i loturiko tresna. **Word 2016** bertsioan, zuzenean instalatzen da gehigarri hau Word-en **dendan**.

Beste bertsioetarako edo testu prozesagailuetarako, RefWorks aplikaziotik kontsultatu behar dira gehigarri egokia eskuratzeko moduan, nork bere **erabiltzaile profilean**, **tresnen** atalean klikatuz.

1. Ireki Word dokumentu bat eta sakatu **txertatzeko** botoiari:
2. **Denda**ra sartu.
3. Nabigatzailean RefWorks idatzita, **RefWorks Citation Manager** gehigarria agertuko zaigu.
4. Sakatu **gehitzeko**, instalazioa egiteko.





RefWorks Citation Manager erabiltzeko Word-en hurrengo saioetan, **Nire gehigarriak** ireki eta bera aukeratu.

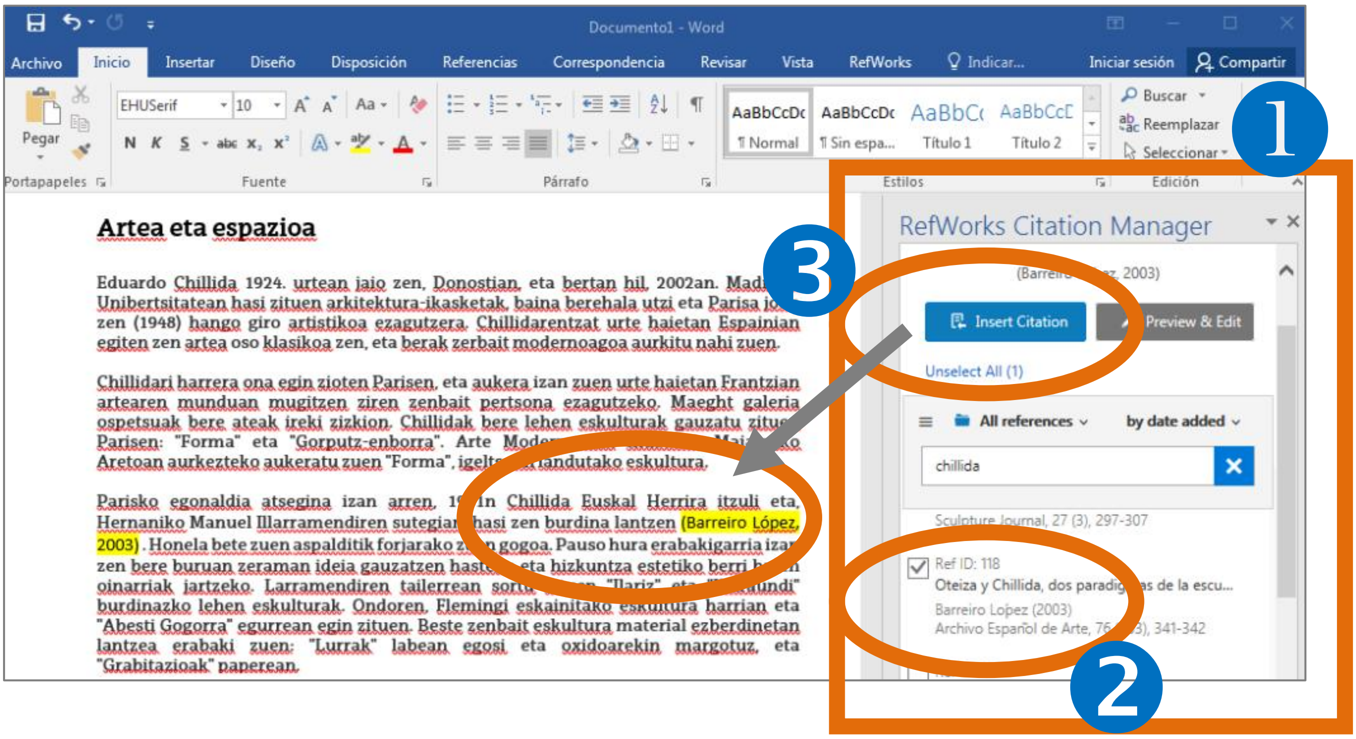
:: NOLA TXERTATU AIPAMENAK TESTUAN

Aipamenak txertatu ahal izateko Word 2016ko dokumentuetan, instalatuta behar dugu lehenagotik RefWorks Citation Manager gehigarria. Behin instalatu dugularik, nahikoa litzateke **Nire gehigarriak** ireki eta hautatzea.

❶ **Leiho bat** irekiko da pantailaren eskumara, gordeta diren erreferentzia guztiekin.

❷ Aipamen bat gehitzeko, **erreferentzia bat hautatu** besterik ez dugu egin behar.

❸ Klikatu **Insert Citation** eta aipamena txertatuko da kurtsorea zegoen tokian.



❹ Aipamenak txertatu ahala, **bibliografia** osatzen joango da, gure testuaren beheko aldean aukeratu dugun estilo bibliografikoaren arabera.