

Plan de formación en competencias informacionales (ci)



Escuela Politécnica Superior

Biblioteca

Anexos_Informe resultados

Curso 2018-2019

ANEXOS_

Materiales utilizados en las presentaciones

Nivel básico_Jornada de bienvenida

biblioteca



PORTAL DEL ESTUDIANTE EN LA BIBLIOTECA

BIBLIOTECA UNIZAR

biblioteca



BIBLIOTECA UNIZAR

biblioteca



Información en tiempo real a través de hangouts. Desde cualquier dispositivo electrónico (móvil, tablet, pc...)

hangouts.google.com
chatbiblioteca@unizar.es

biblioteca



Consultoría presencial
De lunes a viernes, de 8:15 a 21:15 horas
Directamente o mediante cita previa
Individual o en grupo

biblioteca



Café y biblioteca

Publicado el 10 de 11 de 2015 en unizar.es

biblioteca

¿Tienes problemas con la **WIUZ** ?



Trae tu dispositivo móvil a la biblioteca y te lo configuramos

biblioteca

Universidad Zaragoza

Necesitas tu carné para...

- Acceder a los salones de estudio
- Devolver libros prestados y gestionar sus reservas
- Pedir un préstamo
- Enseñar tus presentaciones

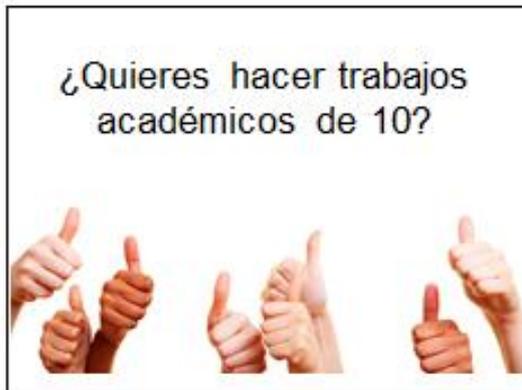
¡Llévame a la biblioteca!

Como encontrar

La bibliografía recomendada

Tipos de carnet

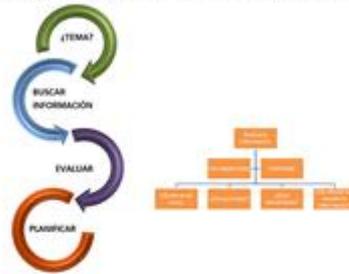
- 2 salones de lectura distribuidos con 150 puestos con conexión inalámbrica y acceso a la red WiFi de la Universidad.
- 6 salones para trabajo en grupo o individual (24 personas). Todos tienen conexión eléctrica y WiFi, así como de otros dispositivos de ordenador y móviles. Son especialmente adecuados para talleres y sesiones de prácticas.
- La sala Colón es un espacio destinado a sesiones de presentaciones de tesis, trabajos y reuniones grupales o individuales. Sin condiciones de uso.
- Hay 17 puestos para trabajo en grupo en los vestibulos de acceso a la biblioteca. Estos espacios tienen wifi y conexión a red eléctrica.



¿Qué **no** es un trabajo académico?

- ❌ Cortar y pegar de Internet o de documentos en formato electrónico.
- ❌ Copiar de enciclopedias, manuales, artículos de revistas, etc. ¡No se puede copiar!
- ❌ Una suma de citas o un parafraseo de uno o varios libros.
- ❌ Una imitación de ideas sin conexión.
- ❌ Palabras, generalidades y afirmaciones sin fundamentar (evolución la selección de que así tiene nada que aportar).

Pasos a seguir antes de comenzarlo



Debemos presentarlo de manera ordenada y estructurada...



Y si me quedo "en blanco"



Cuando el trabajo es en grupo...



Y, si necesitas más consejos, puedes encontrarlos virtualmente utilizando aplicaciones como:

- Skype
- Google Hangouts
- Facebook

4. Búsqueda y selección de información



- ❑ Qué es información. Fuentes de información.
- ❑ Aspectos y tipos de fuentes antes de hacer una búsqueda.
- ❑ Búsqueda de información en la biblioteca.
- ❑ Cómo se organiza la información.
- ❑ Cómo organizar la información.
- ❑ Búsqueda de información (BI) en línea que los profesores recomiendan.
- ❑ Búsqueda de información en Internet.
- ❑ Google: búsqueda simple.
- ❑ Google: búsqueda avanzada.
- ❑ Evaluar la información encontrada.
- ❑ Fuente de información 1.

5. Desarrollo del trabajo



- Software**
- Software para la creación y edición de contenidos
 - Software colaborativo
 - Captura de imágenes de pantalla
- Contenido del documento**
- Estado de revisión
 - Etiquetado y paginas de importancia de las citas
 - Citas e referencias bibliográficas: referencias
 - Estado de revisión, algunas sugerencias
 - Etiquetas permanentes
 - Lecciones de uso
- Pruebas de evaluación 3
- Pruebas de evaluación 4

Software colaborativo...



Evitar el plagio...

CITAS BIBLIOGRÁFICAS PARA TORPES

CITAR O NO CITAR ESA ES LA CUESTIÓN

¿POR QUÉ REFERENCIAR?

- Para demostrar la originalidad y credibilidad de tus fuentes
- Para mostrar qué citas e ideas ya se han usado en tu investigación
- Para mostrar el trabajo de otros autores que ha sido útil a tu investigación
- Para evitar otras investigaciones y mostrar qué información es nueva
- Para evitar el plagio y evitar sanciones

Software anti-plagio



1) Si se copia o pega, se debe poner un trabajo propio como propio, incluso si se copia fragmentos o ideas que sean verdaderamente, se requiere una buena programación informática o especializada y un profesional experto en informática.

Recomendaciones para no incurrir en plagio

- Se han escrito **prescindiendo** tus propios ideas
- Si utilizas frases o palabras literales de otros autores **ponlas entre comillas y cita**
- Si en lugar de usar un párrafo literal, **parafraseas** las ideas o palabras de otros también **debes de citarlas**
- No debes estar** felices citas para incluir tu trabajo cita sólo aquellos documentos que realmente has consultado
- Recuerda que es necesario citar no sólo las fuentes escritas, sino las audiovisuales, sonoras, imágenes, gráficos, fotografías, datos estadísticos...
- Y para terminar referencia la fuente completa en la bibliografía final del trabajo.**

Licencias de uso



flickr **vimeo**

Un ejemplo: localizar imágenes con licencia CC para mi trabajo

A screenshot of a search engine results page showing various images with Creative Commons licenses. The search term is 'Creative Commons'.

6. Presentación y difusión del trabajo



- Herramientas digitales: PPT
- Herramientas digitales: imágenes y actualización de páginas
- Herramientas digitales: vídeos
- Herramientas web
- Difusión de materiales
- Prueba de evaluación 3

Formato impreso



Presentación del trabajo: algunas recomendaciones

Antes de empezar a redactar nuestro discurso o preparar nuestra primera diapositiva debemos pensar:

- ¿Qué queremos explicar/contar?
- ¿A quién se dirige?
- ¿Cuál es nuestro objetivo?
- ¿Cuál es la motivación de la audiencia?
- ¿Cuánto sabemos sobre el trabajo?
- ¿Cuáles son sus expectativas?

Algunas recomendaciones para la presentación digital



Y para la presentación oral...



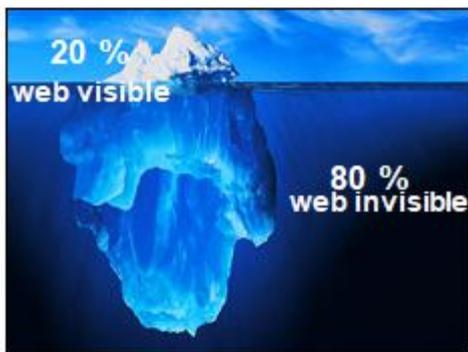
7. Buenas prácticas



- Trabaja con seguridad
- Usa de contraseñas
- Crea backups de información
- Prueba de evaluación 3

Además, os **interesa** saber que...

Las "llaves" para acceder a toda la información



Espacios para trabajo en grupo

Equipos de trabajo

2 salas de lectura dotadas con 154 puestos con conexiones inalámbricas y acceso a la red WiFi de la Universidad.

5 salas para trabajar en grupo o individual (24 personas). Todas tienen conexión inalámbrica y fibra óptica, sala de video, espacio de ordenador y escritorio, un ordenador de sobremesa y monitor de pantalla.

La sala (20 personas), en un espacio dotado de equipos de procesamiento gráfico, trabajo y impresión, grupos y conferencias, con conexión de red.

Hay 67 puestos para trabajar en grupo en los vestíbulos de acceso a la biblioteca. Estos espacios tienen wifi y conexión a red inalámbrica.

Área de Recursos

Se trata de un espacio de trabajo. La biblioteca dispone de un espacio con alfombra para integrar un sofá y un muro de comunicación.

Equipamiento

4 ordenadores de consola y 16 portátiles para préstamo. Conexiones de uso de pantalla.

En época de exámenes, *Mapa de ocupación de salas de las bibliotecas UZ*



¿Tienes problemas con la **WIUZ**?



Trae tu dispositivo móvil a la biblioteca y te lo configuramos

Visitas guiadas



Cómo localizar un libro en menos de 5 min

Cómo localizar los libros en la estantería



Una consulta, resolver una duda...



De lunes a viernes, de 9:15 a 21:15 horas
Directamente o mediante cita previa
Individual o en grupo

Y si es martes, a la hora del café



Y si no estás por el centro...



chatbiblioteca@unizar.es

Exponemos la BRB_Hasta el 24 de octubre



Estamos en las redes ¡Síguenos!



Taller de citas y referencias



5 de noviembre, a las 16:00 h

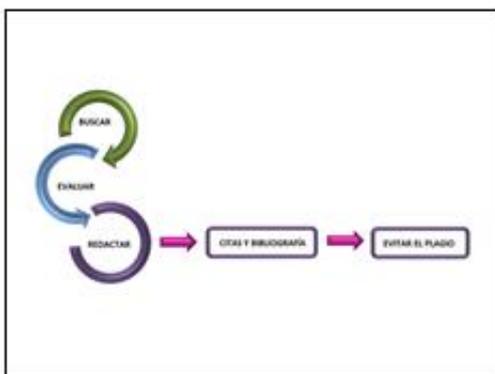
#BUZcontigo

¡Ven a vernos!
Estamos aquí para ayudarte

Taller Citas y Referencias



Grado en Ciencias Ambientales _Competencia Digital Básica
Curso 2018/2019
Aula 9_8 11.18

¿Qué se necesita para redactar citas y referencias?



- Tipo de documento (libro, artículo, etc)
- Norma del estilo elegido

Necesito **reconocer** los **documentos** para localizarlos y para **citarnos** correctamente

¿Dónde está la información?



Monografías (libros)

Publicaciones periódicas (revistas)

Monografías colectivas

Páginas web

Reconocer los documentos en una bibliografía

BETWYN AGO, JESÚS; ARAGÓNES LAFARGA, IBAÑÓN. La calidad en cultivos ornamentales. *Sancor de Aragón*, 1990, nº 24, p. 17-22. ISSN

AGUILA SEGURA, J. 2010. Educación 2.0. En: Ordenadores en las aulas: la clave es la metodología. 1ª ed. Barcelona: Grad, pp. 19-34. ISBN 978-84-7527-973-9

Colaboradores de Wikipedia, Lindsay; Wikipedia. *La enciclopedia libre*, 9 mayo 2014, 03:13 UTC.
http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Listado_de_lecturas_recomendadas [descargado 11 diciembre 2014]

The Pesticide manual : a world compendium, Hampshire, BPC, 2009 15th ed.

CITAS BIBLIOGRÁFICAS PARA TORPES

CITAR O NO CITAR ESA ES LA CUESTIÓN

¿POR QUÉ REFERENCIAR?

- Para reconocer el trabajo o esfuerzo de los autores
- Para acreditar que usamos el conocimiento que se ha creado en la ciencia y tecnología
- Para mostrar el trabajo de otros personas que nos inspiraron la idea
- Para evitar errores de plagio o de falsificar que información con la ciencia
- Para evitar la copia y pegar artículos científicos

LAS 3 GRANDES REGLAS

- SOLO SE CITA LO QUE SE LEE
- PRIORIDAD A FUENTES ACADÉMICAS
- ANTE LA DUDA CITA

ACLARANDO CONCEPTOS

CITAS	REFERENCIAS	BIBLIOGRAFÍA
Transcripción de una idea o concepto de otro trabajo, lo mismo que el nombre de una institución o una persona.	Es el listado de todos los trabajos citados en el texto que se encuentran al final de un documento.	Es el listado de todos los trabajos consultados para escribir un trabajo, pero que no necesariamente están citados en el texto.

- Si inventas, presenta tus propias ideas
- Si usas frases o palabras literales de otros autores, ponlas entre comillas y cita
- Si en lugar de usar un párrafo literal, parafraseas las ideas o palabras de otros también debes citarlas
- No debes añadir falsas citas para incluir tu trabajo; cita sólo aquellos documentos que realmente has consultado
- Recuerda que es necesario citar no sólo las fuentes escritas, sino las audiovisuales, sonoras, imágenes, gráficos, fotografías, datos estadísticos...
- Y para terminar referencia la fuente completa en la bibliografía final del trabajo

La cita

La teoría de la mente puede entenderse como un marco teórico cuyo objetivo es la idea por separado o como una propuesta concreta como la psicología de la teoría de la mente de la similitud. De hecho, para Coltrán y Cooper (2006) la similitud se define en que:

Teoría de la mente → Theory of Mind is no longer presented in the textbooks and the research literature as referring to any kind of theory at all, nor even a specific set of theories. "Theory of Mind" is now widely presented as a relatively neutral, uncontentious "construct", as well established.

Aún, la teoría de la mente en contextos que sólo se reconocen en algunos casos supuestos incluso han pasado a convertirse hechos bien establecidos.

Parafrasis → Un estudio del tiempo de reacción (Seger, 2005) afirma que se refiere considerablemente.

En la industria alimentaria la higiene es uno de los ámbitos fundamentales para asegurar la calidad de los alimentos. (Montes, 2006) El consumidor tiene derecho a acceder a alimentos seguros que no sean vehículos de enfermedad o intoxicación alimentaria. La industria consciente de su papel puede incorporar aquellos aspectos de la producción que permitan conseguir una mejora de las condiciones higiénicas de forma tan sencilla como adaptando un manual de Buenas Prácticas Higiénicas y de manipulación (Montes, 2006).

La cita (o llamada)

En la industria alimentaria la higiene es uno de los ámbitos fundamentales para asegurar la calidad de los alimentos. (2) El consumidor tiene derecho a acceder a alimentos seguros que no sean vehículos de enfermedad o intoxicación alimentaria. La industria consciente de su papel puede incorporar aquellos aspectos de la producción que permitan conseguir una mejora de las condiciones higiénicas de forma tan sencilla como adaptando un manual de Buenas Prácticas Higiénicas y de manipulación. (1)

La referencia

Montes, E., Uroz, J. y López, M.A. (2008). Diseño y gestión de cocinas: manual de higiene alimentaria aplicado al sector de la restauración. Madrid: Díaz de Santos, 2008.

Siretúa, P.V. (2013). "Extracción de la Huella de Carbono del proceso de panificación en la cadena agroindustrial del trigo". *Revista de Investigaciones Agropecuarias, IRI*, pp. 6-9. Disponible en <https://doi.org/10.1016/j.ri.2013.03.001> [Consultado 23-05-2018].

(1) Montes E, Uroz J, López MA. Diseño y gestión de cocinas: manual de higiene alimentaria aplicada al sector de la restauración. 3a. ed. Madrid: Díaz de Santos; 2008.

(2) Siretúa PV. Extracción de la Huella de Carbono del proceso de panificación en la cadena agroindustrial del trigo. *Rev. Investig. agropecu [internet]*. 2013 [citado 23 Mar 2018]; IRI(6)-9. Disponible en <https://doi.org/10.1016/j.ri.2013.03.001>

<http://info.igme.es/geologiasubsuelo/AlmacenamientoCO2/Algeco2.aspx>



Consultoría presencial



De lunes a viernes, de 8:15 a 21:15 horas
Directamente o mediante cita previa
Individual o en grupo

Prueba
nuestro servicio de
búsqueda en
GUARA



Rellena este impreso y entrégalo en la biblioteca. Recibirás tu búsqueda por correo electrónico en menos de 48 horas.

Nombre:
Correo electrónico:
Tema de la búsqueda:

Encuesta satisfacción

SESIÓN: Taller citas y referencias CCAA

Fecha: 8.11.18

Biblioteca: EPS

Importante

¿Sobre qué otros temas o herramientas te interesaría se realizaran sesiones de formación en la biblioteca?

Nivel medio_Gestión de la información II

Gestión de la información II
(nivel medio)
Grado en Ciencias Ambientales
Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural

21/11/14, 20 y 27 de febrero de 2019



3 Gestión de la información II

El curso pasado... a) Curso virtual (10 horas)

b) Taller práctico de referencias y citas
(diciembre 2017)



6 Gestión de la información II

Ya sabemos:

1. Usar la web de la biblioteca.
2. Reconocer las distintas fuentes de información (libros, revistas, capítulos de libros, páginas web...)
3. Citar correctamente la bibliografía usada para elaborar los trabajos (cita en texto y lista de referencias).
4. Que hay información más allá de Google

7 Gestión de la Información II

Hoy:

- Optimizar las búsquedas
 - Estrategias
 - Operadores
 - Dónde buscar
- Localización física de documentos
- Valorar los resultados
- Gestionar las referencias

8 Gestión de la Información II

Práctica:
búsqueda para un trabajo sobre
Ecología trófica del oso pardo

9 Gestión de la Información II

10 Resultados

Ruido: 4000 - 8190-14000-25100

Silencio: II

11 Gestión de la Información II

ESTRATEGIAS DE BÚSQUDA: selección de los términos

Ruido: Silencio:

- Nombre común / nombre científico
- Términos más generales
- Límites de espacio
- Variaciones de género y número
- Términos más específicos
- Sinónimos
- Límites de tiempo
- Términos en otros idiomas

12 Gestión de la Información II

ESTRATEGIAS DE BÚSQUDA: operadores

Operadores más comunes en buscadores y bases de datos

+ AND Y

- NOT No

OR

*

""

22 Gestión de la Información II

Localización de documentos a los que no tenemos acceso en línea


Pedir en préstamo a través del catálogo de la ULZ

- Buscar el título de la revista en el catálogo, comprobar fondos y pedir en mostrador.
- Pedirle el artículo directamente al autor
- Hablar con el profesor
- Preguntar en la biblioteca

¿??



23 Gestión de la Información II

Gestionar las referencias



24 Gestión de la Información II

Gestionar las referencias: En línea

Citas en línea <https://www.citaferraris.com/bo>



24 Gestión de la Información II

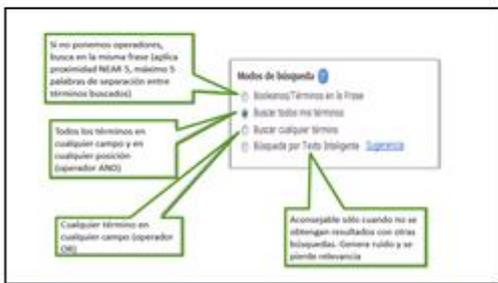
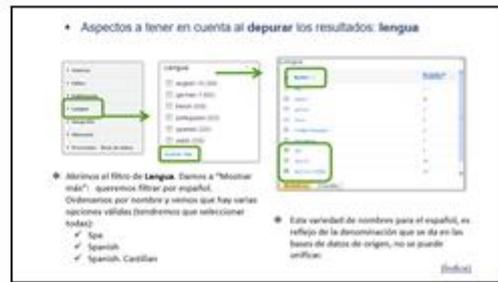
Gestionar las referencias

Base de datos de citas y referencias

- Los registros se añaden automáticamente a veces solo pinchando un botón
- Se pueden abrir los pdf de los documentos
- Se pueden filtrar los duplicados
- Permita procesar los documentos de texto añadiendo las citas en texto y la lista de referencias final según el formato de cita elegido.







¿Dónde estamos?

Echamos la vista atrás...

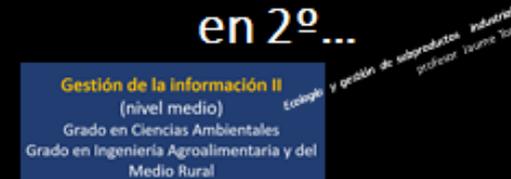
Quando estábais en 1º...



Departamento Agroalimentaria y del Medio Rural competencias informáticas e informáticas 2017-18 (nivel medio)

Taller Citas y Referencias

Quando estábais en 2º...



Gestión de la información II
(nivel medio)
Grado en Ciencias Ambientales
Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural

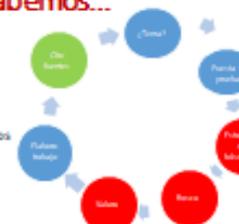
Ecología y gestión de subproductos industriales profesor Ivonne Toranzo

Ya sabemos...



- Usar la web de la biblioteca
- Reconocer las distintas fuentes de información (libros, revistas, capítulos de libros, páginas web...)
- Citar correctamente la bibliografía usada para elaborar los trabajos (cita en texto y lista de referencias)
- Que hay información más allá de Google

Ya sabemos...



- Optimizar las búsquedas
 - Estrategias
 - Operadores
 - Dónde buscar
- Localización física de documentos
- Valorar los resultados
- Gestionar las referencias

¿Es así?

¿Qué experiencias has tenido en estos últimos años?

¿Cuántos trabajos has hecho con revisión bibliográfica?

¿Cuál es el estilo de citación que usas habitualmente?

¿Qué herramientas de búsqueda usas?

¿Cuáles son tus fuentes de información?

AlcorZe

Directo a la información

Taller práctico para estudiantes de tercer curso
Escuela Politécnica Superior
12 de febrero de 2019

Crede en URJ | [Ayuda](#) | [Atribuciones](#)

Vamos a practicar con las búsquedas



Y con otras funcionalidades muy interesantes



Si lo hacemos desde fuera de la Universidad, y queremos acceder al contenido completo, deberemos validarnos como miembros de la comunidad universitaria, antes de la búsqueda:





Consultoría presencial

De lunes a viernes, de 8:15 a 21:15 horas
 Mediante cita previa
 Individual o en grupo

Prueba nuestro servicio de búsqueda en GUARA

Realiza esta impresión y envíala en la biblioteca. Recibirás búsqueda por correo electrónico en menos de 48 horas.

Nombre

Apellido

Correo electrónico

Tema de búsqueda



• Registro detallado de un libro:

Columna izquierda: enlaces disponibles y disponibles en biblioteca

Columna derecha: herramientas

Campos en azul: tienen una nueva búsqueda en Alcora

Aquí también aparecen los ejemplares en biblioteca y el tipo de préstamo

Enlaces internos: con información adicional

• Registro detallado de un artículo:

Campos en azul: tienen una nueva búsqueda en Alcora

Enlaces disponibles

Enlaces internos: con información adicional (que difiere según el tipo de documento). En artículos muestra el factor de impacto de la revista

• Aspectos a tener en cuenta al depurar los resultados: **lengua**

Abriremos el filtro de **Lengua**. Clicamos a "Mostrar más", queremos filtrar por español. Ordenamos por nombre y vemos que hay varias opciones válidas (tendremos que seleccionar todas):

- Spa
- Spanish
- Spanish, Castilian

Esta variedad de nombres para el español, es reflejo de la denominación que se da en las bases de datos de origen, no se puede unificar.

Modos de búsqueda

- Búsqueda Términos en la Frase
- Buzcar todos los términos
- Buzcar cualquier término
- Búsqueda por Texto Inteligente [Supervisar](#)

Si no ponemos operadores, busca en la misma frase (aplica proximidad NEAR 5, máximo 5 palabras de separación entre términos buscados)

Todos los términos en cualquier campo y en cualquier posición (operador AND)

Cualquier término en cualquier campo (operador OR)

Aconsejable sólo cuando no se obtengan resultados con otras búsquedas. Genera ruido y se pierde relevancia

Si ya estamos registrados, podremos aquí nuestros clientes.

Esto es lo que se puede hacer una vez registrado

¡Si ya no, creamos una nueva cuenta!

¡Si ya no, creamos una nueva cuenta!

¡Si ya no, creamos una nueva cuenta!

¿No tiene una cuenta? Cree una ahora.

Crear contraseña *

Repetir contraseña *

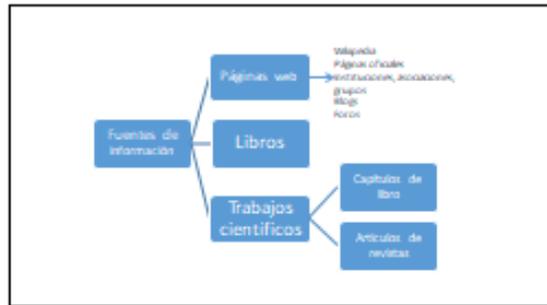
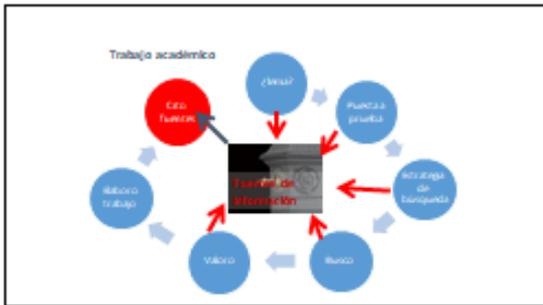
Nombre *

Apellido *

Repetir nombre *

Repetir apellido *

Si desea un consentimiento para la recopilación de datos para personalizar y optimizar que el contenido de su biblioteca y EBSCO ajuste el procesamiento de sus datos personales.



Páginas web

¿Para qué? Primer contacto con internet. Hacer un trabajo de investigación o revisar. Acceder a la información de organismos e instituciones que están publicadas por Internet.

¿Dónde buscar?  En buscadores: .edu.org, los buscadores especializados, google académico.

¿Cómo lo reconoces?

Relaciona de la comunidad de Alcor (en línea). [Consultado 8 septiembre 2010]. Disponible en: <http://alcorincasurj/>

LIBROS

¿Para qué? Primer contacto, pagar un libro, ampliar conceptos básicos, revisar la bibliografía, mejorar la estrategia de búsqueda.

¿Dónde buscar? En catálogos de las bibliotecas en el sistema correspondiente.

¿Cómo lo reconoces?

REYNOLDS, L. R. El mundo abarca un concepto. P. 46. Madrid: Larus, 2007. 178-84-866-129-5.

COOPER, J. A. R.; BLOOM, R. S. Ed. Robert H. The biochemical basis of neurophysiology. 81 no. Oxford: Oxford University Press, 2009.

Trabajos de investigación

Artículos de revista Capítulos de libro tesis, informes, etc.

¿Para qué? Ampliar y profundizar en la información. Hacer un trabajo de investigación o revisar. Consultar los últimos avances en el tema.

¿Dónde buscar? En bases de datos: Dialnet, Scirus, Science direct, los buscadores especializados, google académico. 

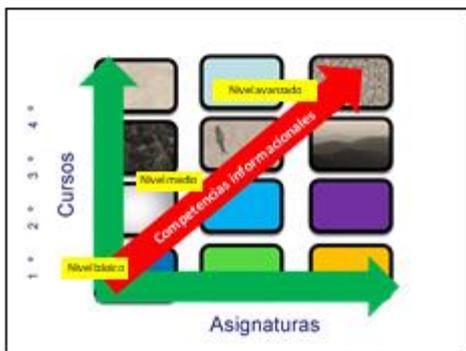
¿Cómo lo reconoces?

Artículos de revista

KILOUTERMANS, G. Teacher vulnerability: Understanding its moral and political roots. *Cambridge Journal of Education*, 1990, 2(6)(3), 307-323. [DOI](#): 10.1057-764X

Capítulos de libro

MUÑOZ, J. Tratamiento quirúrgico del úlcera gástrica o duodenal. En: E. MORENO GONZÁLEZ, dir. *Actualización e investigación de la aparatología digestiva*. Madrid: Jarpyo, 1987, vol. I V, p.p. 367-369. [ISBN](#): 84-95535-93-2.



Temas modo pasos

1. Conocer la normativa que regula tu TFG.
2. Elegir el tema.
3. Planificar y buscar la información.
4. Evaluar la información encontrada.
5. Usar éticamente la información.
6. Elegir tu gestor de referencias bibliográficas.
7. Redactar.
8. Depositar el TFG en depósito abierto.



8 TRUCOS PARA BUSCAR EN Google

- Comillas**: Busca la palabra o frase de palabras sueltas. "El arte de aprender del libro"
- Guión**: Excluye la palabra que acompaña al guión de una búsqueda. -libros
- Tilde**: Busca información de la palabra que acompaña la tilde. ~español
- Site**: Busca la palabra o consultar en un web específico. Google.com
- Link**: Busca la palabra o consultar en una página específica. link:google.es
- Dos puntos**: Usar dos puntos como filtro para encontrar un rango específico. fecha: 2011-2012
- Related**: Busca páginas relacionadas de un término específico. related:google
- Define**: Busca la definición de un término específico. define:google

Gestores de referencias bibliográficas

Un programa que permite:

- Crear, organizar, guardar y dar forma a referencias bibliográficas obtenidas de diferentes fuentes como libros, revistas, prensa, Internet, etc. directamente, pero también a través de un navegador web.
- Crear enlaces entre los documentos relacionados.
- Gestionar los datos de los documentos en modo de referencia bibliográfica de los documentos. Incluye un sistema que te permite el uso de la información de un documento.
- Gestionar referencias a otros programas.

Software

- Zotero y Mendeley
- EndNote y RefWorks
- ProQuest RefWorks

Mendeley

- Mendeley Desktop
- Mendeley Web

Other programs (Gestores de referencias bibliográficas)

- EndNote X8 (64-bit) or EndNote X8 (32-bit) (Windows). For more information:
- EndNote Manager
- EndNote X8 (64-bit) (Mac)
- EndNote X8 (32-bit) (Mac)
- EndNote X8 (64-bit) (Linux)
- EndNote

Podrás encontrar una versión gratuita de software libre en la web de OpenStax

Licencias de uso

creative commons

Un ejemplo: localizar imágenes con licencia CC para mi trabajo

Logos for flickr, vimeo, and Google are visible.

Datos prácticos

Fechas
Desde hoy... hasta diciembre 2019

Horario
24/7

Consultoría presencial

Pregunta aquí

Previa cita

¡Gracias!

#biblioEPScontigo

Nivel avanzado_Taller Mendeley [iniciación]

Ciclo formación gestores bibliográficos

Taller para el manejo del gestor bibliográfico MENDELEY
[Nivel iniciación]
17 y 18 de diciembre

Lugar: Edificio Guara_Aula L2
Duración: 2 horas (1 + 1)
Horario: 15:00-16:00 h
Plazas: 20

Inscripciones en: 





Biblioteca Universidad Zaragoza

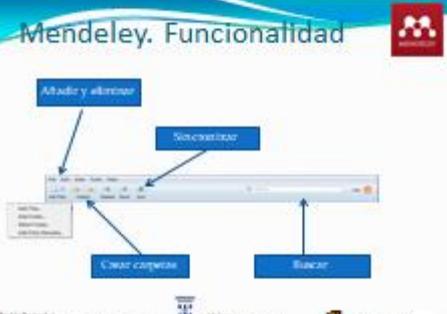
Mendeley iniciación
Parte Segunda

Sesión formativa
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Curso académico 2018-2019
imbhancogunizar.es




Mendeley. Funcionalidad

Añadir y eliminar
Sincronizar
Crear carpetas
Buscar

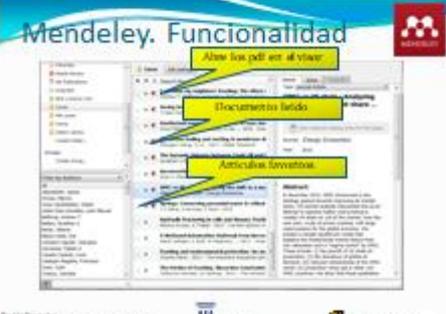


Escuela de master:
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Curso académico 2018-2019




Mendeley. Funcionalidad

Alta los pdf en el view
Documentos leídos
Artículos favoritos

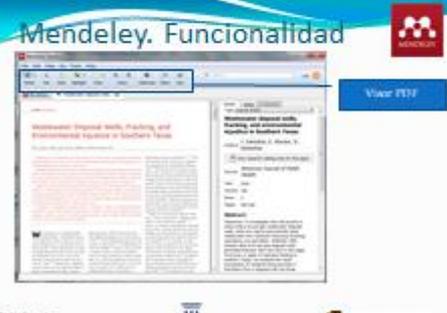


Escuela de master:
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Curso académico 2018-2019




Mendeley. Funcionalidad

View PDF

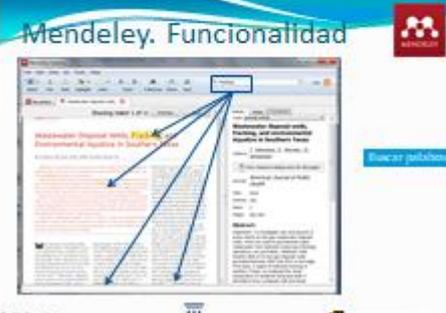


Escuela de master:
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Curso académico 2018-2019




Mendeley. Funcionalidad

Buscar palabras



Escuela de master:
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Curso académico 2018-2019




Mendeley. Funcionalidad

Añadir citas

Gracias por usarlo
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Zaragoza
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Mendeley. Funcionalidad

Bases de datos compatibles automáticamente

Gracias por usarlo
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Zaragoza
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Mendeley. Citas

Citas

Gracias por usarlo
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Zaragoza
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Mendeley. Citar en Word

Citar en Word

Gracias por usarlo
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Zaragoza
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Mendeley. Citar en Word

Citar en Word

Gracias por usarlo
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Zaragoza
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Mendeley. Citar en Word

Citar en Word

Citar en el menú de Word

Bibliografía con un clic

Gracias por usarlo
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Zaragoza
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Mendeley. Bibliografía

Unidad de Gestión de la Biblioteca
 Biblioteca de la Universidad Politécnica Superior de Zaragoza
 Curso 2016-2017

Mendeley. Plataforma web

Unidad de Gestión de la Biblioteca
 Biblioteca de la Universidad Politécnica Superior de Zaragoza
 Curso 2016-2017

Mendeley. Plataforma web

Unidad de Gestión de la Biblioteca
 Biblioteca de la Universidad Politécnica Superior de Zaragoza
 Curso 2016-2017

Mendeley. Plataforma web

Noticias

Unidad de Gestión de la Biblioteca
 Biblioteca de la Universidad Politécnica Superior de Zaragoza
 Curso 2016-2017

Mendeley. Plataforma web

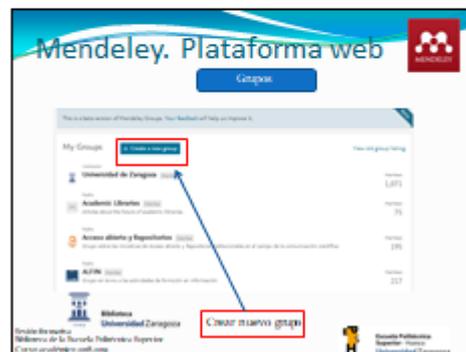
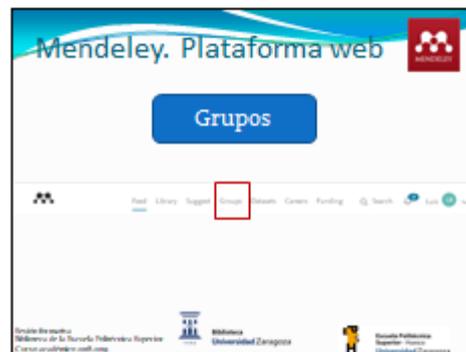
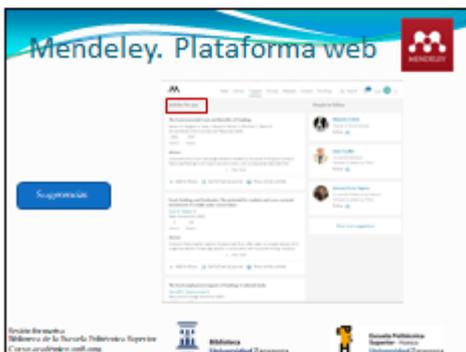
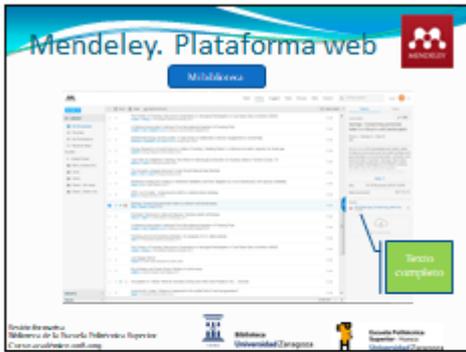
Noticias

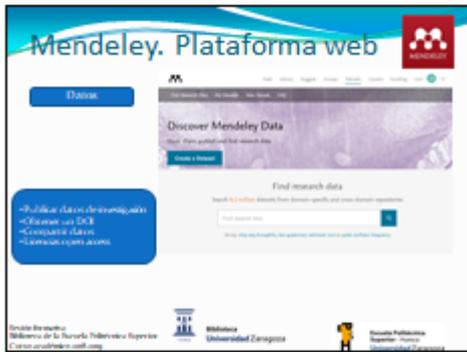
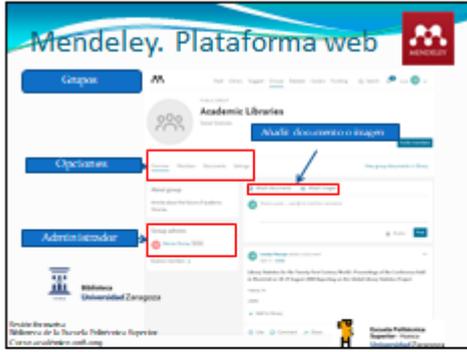
Unidad de Gestión de la Biblioteca
 Biblioteca de la Universidad Politécnica Superior de Zaragoza
 Curso 2016-2017

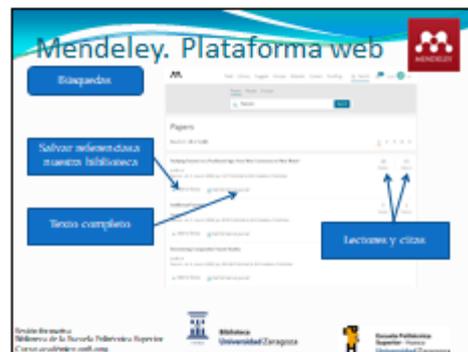
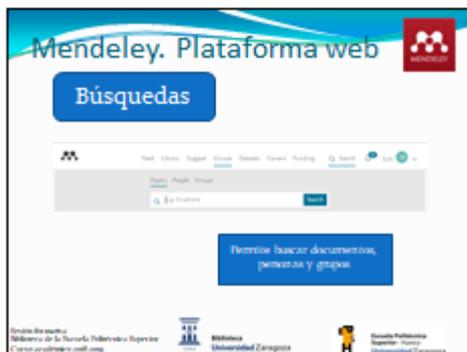
Mendeley. Plataforma web

Mi biblioteca

Unidad de Gestión de la Biblioteca
 Biblioteca de la Universidad Politécnica Superior de Zaragoza
 Curso 2016-2017







Nivel avanzado_Taller Mendeley [avanzado]

Ciclo formación gestores bibliográficos



19 de marzo
15:16 h
EPS_Aula 1.1

20 de marzo
15:16 h
EPS_Aula 1.1

Biblioteca Universidad Zaragoza

Mendeley avanzado

Sección firmativa
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Curso académico 2018-2019
lmblanco@unizar.es

Biblioteca Universidad Zaragoza

Contenidos



- Edición de registros
- Organización de documentos
- Compartir referencias
- Trabajar en grupo
- Red social de investigadores

Biblioteca Universidad Zaragoza

Edición de registros



- Importancia de revisar los datos del registro
- Aspectos relevantes:
 - Tipo de documento
 - Título
 - Autor
 - Publicación
 - Año y número
- Utilidad de crear enlaces o tags

Biblioteca Universidad Zaragoza

Edición de registros



En caso de error, puedes modificar manualmente haciendo clic encima del campo

Biblioteca Universidad Zaragoza

Edición de registros



Cuidado con la normalización de autores. Mendeley a veces cambia el orden, por lo que es necesario editarlos.
Formato: Apellidos, Apellido, Nombre

Biblioteca Universidad Zaragoza

Edición de registros

Mendely tiene campos personalizables. Si queremos modificarlos, debemos ir a **Tools-Options**.

Los campos marcados en azul no pueden ser seleccionados.

Señala la pestaña **Documentos Detall**.

Seleccionamos el tipo de documento.

Marcamos los datos elegidos.

Universidad Zaragoza

Edición de registros

Mendely tiene campos personalizables. Si queremos modificarlos, debemos ir a **Tools-Options**.

Los campos marcados en azul no pueden ser seleccionados.

Señala la pestaña **Documentos Detall**.

Seleccionamos el tipo de documento.

Marcamos los datos elegidos.

Universidad Zaragoza

Organización

Mendely permite la organización en carpetas.

Podemos recuperar documentos mediante etiquetas.

Universidad Zaragoza

Organización

Podemos crear una nueva carpeta, clicando en **Folder**.

Se visualizan en esta columna.

Universidad Zaragoza

Organización

Se añaden en **Favorites**.

Si tocamos la estrella asigna un documento a **Favorites**.

Universidad Zaragoza

Organización

Un mismo documento puede estar en varias carpetas, basta arrastrarlo a ambas.

Universidad Zaragoza

Organización

Si deseas quitar un documento de la carpeta, clicas botón derecho

Selecciona Mandoymem Folder

Escuela de maestría: Biblioteca de la Facultad de Pedagogía Superior
 Curso: Licenciatura en Bibliotecología

Organización

Puedes verificar registros duplicados, eligiendo Check for Duplicates

Escuela de maestría: Biblioteca de la Facultad de Pedagogía Superior
 Curso: Licenciatura en Bibliotecología

Organización

Mendelley analiza y marca los documentos duplicados

Hazlo Clicking luego para borrar los documentos seleccionados

Las casillas marcadas son las que coinciden y están conectadas. Las no marcadas deben revisarse

Escuela de maestría: Biblioteca de la Facultad de Pedagogía Superior
 Curso: Licenciatura en Bibliotecología

Crear grupos

Mendelley puede crear grupos públicos y privados

Escuela de maestría: Biblioteca de la Facultad de Pedagogía Superior
 Curso: Licenciatura en Bibliotecología

Crear grupos

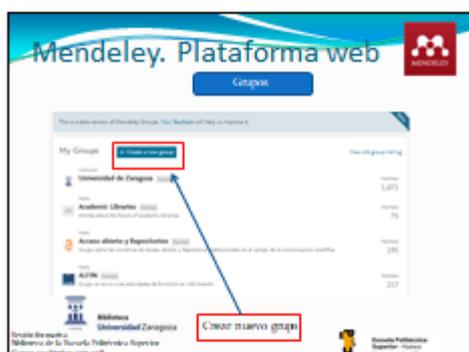
Puedes usar Mendelley, acceder a la versión web

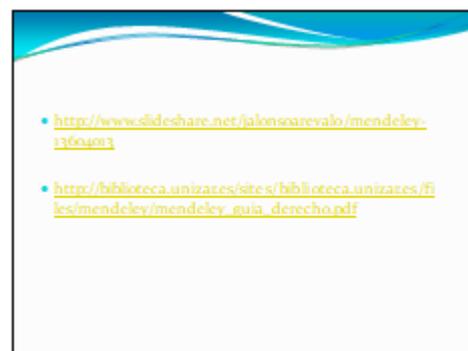
Escuela de maestría: Biblioteca de la Facultad de Pedagogía Superior
 Curso: Licenciatura en Bibliotecología

Crear grupos

Crear un nuevo grupo

Escuela de maestría: Biblioteca de la Facultad de Pedagogía Superior
 Curso: Licenciatura en Bibliotecología





Modelo encuesta satisfacción formación virtual

1 ¿Cuál ha sido tu objetivo al realizar este curso?

Valora de 0 a 5 los siguientes objetivos, siendo 0 nada interesado y 5 muy interesado.

- Refrescar mis conocimientos
- Adquirir nuevos conocimientos, habilidades y aptitudes
- Propio interés personal
- Sacar una buena nota para la evaluación de la asignatura

2 ¿Cuántas horas has dedicado aproximadamente a realizar este curso?

- a) Menos de 5
- b) Entre 5 y 10
- c) Entre 10 y 15
- d) Entre 15 y 20
- e) Más de 20
- No respuesta

3 Organización del curso:

Valora de 0 a 5 las siguientes preguntas, siendo 0 muy mal o muy insatisfecho y 5 muy bien o muy satisfecho.

- La duración de la actividad ha resultado adecuada para conseguir los objetivos que se proponían al inicio.
- ¿Te han resultado comprensibles las explicaciones, los tutoriales y los vídeos que se incluyen en los distintos apartados?
- ¿Cuál es tu grado de satisfacción con la comunicación que ha mantenido el formador con el aula virtual y sus participantes?

4 ¿Qué te ha parecido la evaluación del curso?

Valora de 0 a 5 las siguientes preguntas, siendo 0 muy mal o muy insatisfecho y 5 muy bien o muy satisfecho.

- Claridad al explicar en qué consisten las tareas a desarrollar
- Relación entre la formación recibida en el curso y la complejidad de las tareas
- ¿Te ha ayudado la realización de las pruebas de evaluación a adquirir las habilidades con las que estaban relacionadas?
- La nota que has obtenido te parece adecuada

5 ¿En qué medida consideras que has mejorado tus conocimientos y habilidades en cada uno de los siguientes aspectos?

Valora de 0 a 5 las siguientes preguntas, siendo 0 nada y 5 mucho.

- Ahora conozco mejor los recursos de información y servicios que ofrece a BUZ
- Ahora soy capaz de discriminar y seleccionar sitios web de calidad para su consulta
- Ahora soy capaz de utilizar buscadores de manera más eficiente, usando opciones avanzadas
- Ahora, en la elaboración y presentación de mis trabajos académicos, soy capaz de utilizar las herramientas informáticas de forma más eficiente y segura.
- He aprendido a citar, referenciar y generar la bibliografía de mis trabajos académicos en la forma adecuada.
- He aprendido a usar adecuadamente imágenes digitales, teniendo en cuenta las implicaciones legales.

6 Sobre tu satisfacción con la formación recibida:

Valora las siguientes preguntas de 0 a 5, siendo 0 poco/muy insatisfecho y 5 mucho/muy satisfecho.

- ¿Crees que el curso te ha ayudado a adquirir nuevos conocimientos y habilidades?
- ¿Piensas que el curso globalmente te ayudará en tu formación académica?
- ¿Recomendarías este tipo de formación a otros alumnos/usuarios?
- En conjunto, ¿Estás satisfecho con el curso?

7 Si quieres, puedes escribir aquí cualquier observación que estimes oportuna:

(por ejemplo, qué te ha resultado más fácil, más difícil, más interesante, qué contenidos ampliarías o añadirías)



BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
ENCUESTA DE EVALUACIÓN

SESIÓN: _____

Fecha: _____

Biblioteca: _____

Tipo de usuario: PDI Doctorando postgrado Estudiante PAS

1. Antes de asistir a esta sesión, ¿conocía alguno de los recursos explicados?:
- No
 - Sí,
Especifique cuál e indique a qué nivel: Superficialmente / Con soltura / Experto
- | | | | |
|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. ¿Cuál fue su motivación para asistir a esta sesión?
- Conocer esta herramienta / recurso
 - Necesidades de investigación
 - Forma parte de una asignatura
 - La obtención de créditos (alumnos) o puntos (PDI)
 - Otros, especificar
-





- | 3. Indique su grado de satisfacción con esta sesión | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| 4. ¿La documentación recibida le parece útil? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. ¿Los medios técnicos utilizados han sido los adecuados? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. ¿La duración de la sesión es correcta? | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sí | | | | | |
| <input type="checkbox"/> No, ¿por qué? | | | | | |

- | 7. ¿El formador ha expresado los contenidos con claridad? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 8. ¿El formador ha resuelto sus dudas satisfactoriamente? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

9. ¿Sobre qué otros temas o herramientas le interesaría que se realizaran sesiones de formación en la Biblioteca?

10. Comentarios o sugerencias

Muchas gracias por su colaboración.