



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



ERIC: BASE DE DATOS ESPECIALIZADA EN EDUCACIÓN

Guía básica de uso

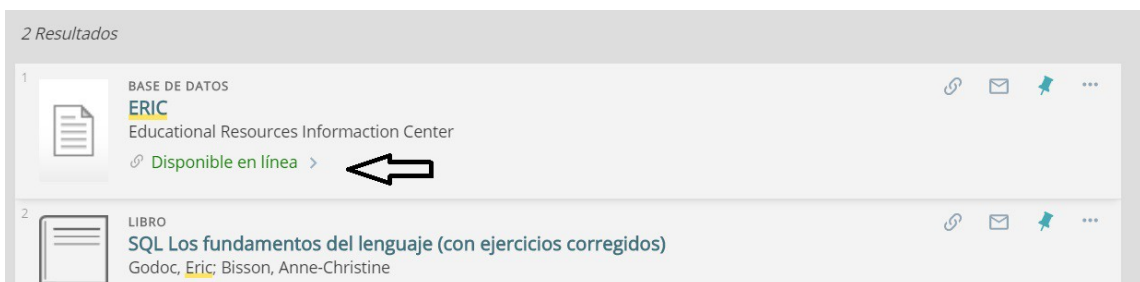
1. Acceso desde el catálogo Jábega
2. Tipos de búsqueda
3. Límites, operadores y truncamiento
4. Administración de resultados
5. Exportar a Mendeley

1. Acceso desde el catálogo Jábega

Para acceder a *ERIC* desde el catálogo Jábega, debemos escribir la denominación exacta de la base en la caja principal de búsqueda (no es necesario distinguir mayúsculas y minúsculas), seleccionando 'Colección electrónica' en el desplegable de la derecha:



Se nos mostrará un resultado, que aparece identificado en la parte superior como BASE DE DATOS. Para acceder, pincharemos sobre la opción 'Disponible en línea', que señalamos con la flecha:





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Con ello entraremos en la información del registro, y haremos clic sobre el recuadro remarcado ligeramente en blanco que hemos señalado con la flecha (el que pertenece a PROQUEST):

Enviar a

EXPORTAR BIBTEX EXPORTAR RIS EASYBIB ENDNOTE REFWORKS IMPRIMIR CITA ENLACE PERMANENTE CORREO ELECTRÓNICO

Acceso al documento

Texto completo disponible

ERIC	Acceso a través del servicio OvidSP restringido para usuarios de la UMA	✗
ERIC	Acceso a través del servicio <u>ProQuest</u> restringido para usuarios de la UMA	✗

Si no estamos en un ordenador de la UMA, nos pedirá nuestras claves de DUMA para identificarnos como miembros de la comunidad universitaria.

Tras todo ello llegaremos a la interfaz definitiva de ERIC:

ProQuest

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada Acerca de Cambiar bases de datos

Búsqueda avanzada Línea de comandos Tesoro Códigos de campo Consejos de búsqueda

en Cualquier campo

AND en Cualquier campo

Añadir fila

Limitar a: Evaluado por expertos Solo documentos ERIC Solo revistas ERIC

Fecha de publicación: Todas las fechas

Buscar Borrar opciones de búsqueda

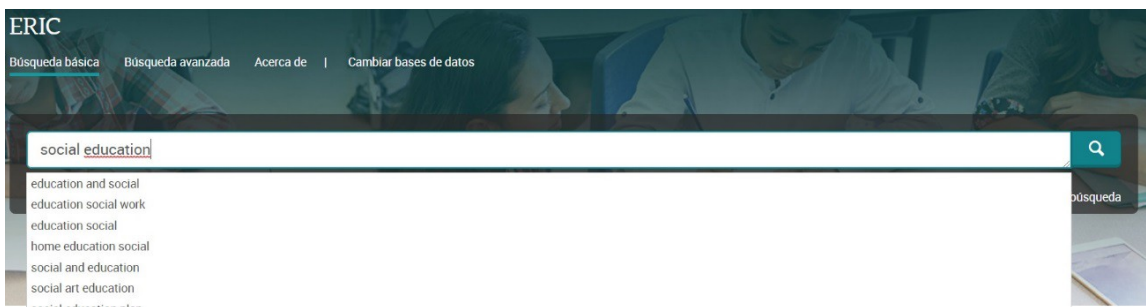


2. Tipos de búsqueda

Búsqueda básica. Es la forma más sencilla de buscar documentos de nuestro interés. Debemos tener en cuenta que la pantalla directamente seleccionada cuando llegamos a Proquest es la de Búsqueda avanzada, por lo que seleccionaremos Búsqueda básica en la parte superior izquierda:



Aparecerá entonces la pantalla de Búsqueda básica, con una sola línea de escritura para el término o conjunto de los mismos que queramos introducir. El sistema lo(s) buscará en varios campos: autor, título, resumen, materia y texto completo (si lo hay):



A medida que vamos escribiendo surge un desplegable orientativo que puede ayudarnos a elegir el término adecuado.



En caso de usar más de un término, el buscador empleará la conjunción de ambos (no recogerá los registros en que figure solo uno), y empleará criterios de relevancia como la repetición o la cercanía de uno u otro.

Si además entrecomillamos la expresión, haremos la búsqueda llamada de frase completa, puesto que el sistema considera ésta como no separable. De esta manera, vemos la diferencia de resultados obtenidos realizando la búsqueda de una u otra forma:

The image shows two side-by-side screenshots of the ERIC search interface. The left screenshot shows a search for 'social education' resulting in 249,147 results. The right screenshot shows a search for '"social education"' resulting in 5,537 results. The search terms and result counts are highlighted with red boxes and underlines.

Search Term	Results
social education	249.147 resultados
"social education"	5.537 resultados

Búsqueda avanzada. Presenta, como ventaja respecto a la anterior, que se puede especificar el campo en el que esté presente el término buscado, con lo que se obtiene una búsqueda más precisa.

Si buscamos un autor concreto, seleccionaremos "autor" y, si sabemos el título exacto de la publicación, buscaremos por "título".

Si buscamos información sobre un tema, podemos hacerlo de varias formas:

- Escribiendo el término o expresión en la caja de búsqueda y seleccionando "cualquier campo (excepto texto completo)", si pretendemos que nuestra palabra aparezca en cualquier campo del registro bibliográfico, excluyendo el texto completo del artículo:



Búsqueda avanzada [Línea de comandos](#) [Tesauro](#) [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

integration en Cualquier campo excepto texto completo – NOFT
AND en Cualquier campo
+ Añadir fila
Limitar a: Evaluado por expertos Solo documentos ERIC Solo revistas ERIC

- Escribiendo el término o expresión en la caja de búsqueda y seleccionando “título del documento”, si queremos que aparezcan aquellos documentos en cuyo título se contenga el término solicitado:

Búsqueda avanzada [Línea de comandos](#) [Tesauro](#) [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

integration en Título del documento – TI
AND en Cualquier campo
+ Añadir fila

- Una opción intermedia es seleccionar el campo “resumen”.
- Buscando en el tesauro, como veremos más abajo.

La diferencia de resultados obtenidos se debe al hecho de que el término aparezca en el título del artículo o mencionado en cualquier otro lugar:

	Conjunto ▼	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
<input type="checkbox"/>	S2	→ ti(integration)	ERIC	6.394 ←	Acciones ▼
<input type="checkbox"/>	S1	⇒ noft(integration)	ERIC	44.735 ←	Acciones ▼

Búsqueda por Tesauro. Una opción de búsqueda alternativa es utilizar el tesauro. Un tesauro es un conjunto de términos estándar (denominados descriptores), previamente delimitados, que nos sirven como guía a la hora de buscar. Para utilizarlo, pinchamos en la opción ‘Tesauro’:



ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada | Acerca de

Búsqueda avanzada **Tesoro** Códigos de campo Consejos de búsqueda

en Título del documento – TI

AND OR en Cualquier campo

[+ Añadir fila](#)

Esta sería la pantalla de búsqueda por tesoro, y en ella debemos introducir el término buscado:

ERIC Thesaurus

Términos de
búsqueda:

- Contiene palabra(s)
 Comienza por (enter at least 2 characters)

Examinar términos:

All 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Con el tesoro:

- Introduzca un término para buscar las coincidencias en el tesoro o examine el tesoro para encontrar un término.
- Seleccione los términos que desea volver a añadir al formulario de búsqueda.
- El símbolo [+] situado a la izquierda de un término indica que hay términos más específicos.

A continuación, el tesoro nos ofrece las varias posibilidades:

- Consultar las notas para visualizar términos que estén relacionados y contrastar su valor.
- Usar directamente como palabra de búsqueda cualquiera de los términos.
- Seleccionar alguno(s) de los términos y añadirlo(s) a la búsqueda.

En todo momento se presenta la orden "añadir", que lanza la búsqueda sobre lo seleccionado, y los tres operadores (or-and-not) con los que



combinarlo, si se desea emplear más de un término. Estos operadores son explicados a continuación.

ERIC Thesaurus

Términos de
búsqueda:

Buscar Clear

- Contiene palabra(s)
 Comienza por (enter at least 2 characters)

Examinar términos:

All 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Haga clic en un término de la lista siguiente para ver los términos específicos, genéricos y relacionados disponibles. Explode Major

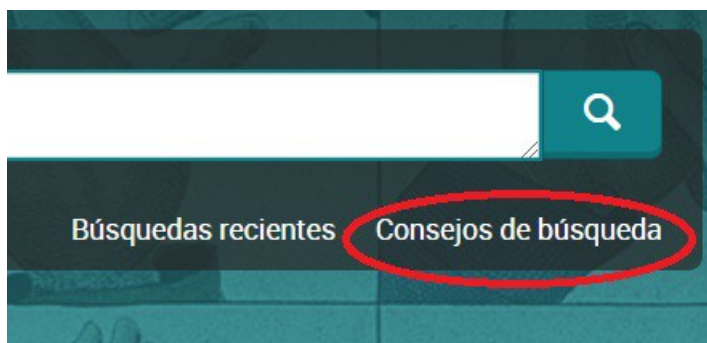
- Classroom Integration (1967 1980)
- College Integration (1966 1980) (2004)
- Ethnic Integration
- Faculty Integration (2004)
- Global Integration
- Grade a Year Integration (1966 1980)
- Integration (Disabled Students)
- Integration (Racial)
- Integration (Social)
- Integration Effects (1966 1980)
- Integration Impact
- Integration Litigation (1966 1980)

0 términos seleccionados visualizar

Combinar con:
 OR AND NOT

Añadir Cerrar

Para ampliar información sobre las búsquedas, la propia base nos ofrece un apartado de consejos que podemos consultar:



3. Límites, operadores y truncamiento

Desde la pantalla de búsqueda avanzada tenemos la opción de establecer **límites** a nuestra búsqueda:

Búsqueda avanzada [Tesauro](#) [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

en Título del documento – TI

AND OR en Cualquier campo

[Añadir fila](#)

Limitar a: Evaluado por expertos Enlace a texto completo de ERIC Solo documentos ERIC Solo revistas ERIC

Fecha de publicación Todas las fechas

[Buscar](#) [Borrar opciones de búsqueda](#)

Más opciones de búsqueda

Tipo de documento:

- Seleccionar todo
- 010 Books
- 020 Collected Works - General
- 021 Collected Works - Proceedings
- 022 Collected Works - Serial
- 022 Collected Works - Serials
- 030 Creative Works
- 040 Dissertations/theses

Idioma:

- Seleccionar todo
- Afrikaans
- Albanés
- Alemán
- Aleut
- Árabe
- Armenio
- Bemba (Zambia)

Nivel educativo:

- Seleccionar todo
- Educación básica de adultos
- Educación de adultos
- Educación infantil
- Educación elemental
- Educación secundaria elemental

Para ello, como vemos, podemos marcar el límite o los límites que nos interesen de entre las opciones que tenemos disponibles. El límite de la fecha, el tipo de documento o el idioma son los más frecuentes. No obstante, si seguimos hacia abajo obtendremos un espectro más amplio.

En cuanto a los **operadores** de combinación, podemos realizar búsquedas de acuerdo al grado de precisión de términos que nos interese:



AND

Adolescentes AND niños



OR

Adolescentes OR niños



NOT

Adolescentes NOT niños



- Con **AND** podemos unir términos que necesitemos juntos.
- Con **OR** pondremos términos alternativos que nos sirvan indistintamente para nuestra búsqueda.
- Con **NOT** lo usaremos para eliminar aspectos que estén fuera de nuestro interés.

En la pantalla de búsqueda avanzada aparece un desplegable en el que podemos seleccionar el operador deseado.

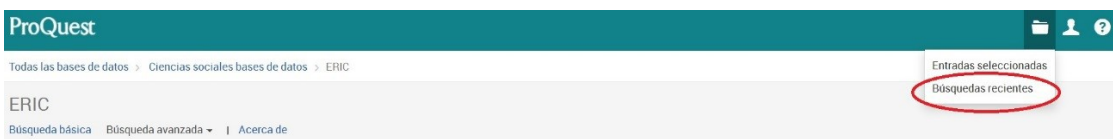
Por otro lado, se permiten combinaciones múltiples que permitan expresar una búsqueda compleja de una sola vez:

Búsqueda avanzada [Tesauro](#) [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

AND ▼	<input type="text"/>	OR	<input type="text"/>
OR ▼	<input type="text"/>	OR	<input type="text"/>
NOT ▼	<input type="text"/>	OR	<input type="text"/>

[+ Añadir fila](#) [- Eliminar fila](#)

Lo mismo puede realizarse con una o más búsquedas ya efectuadas. Para esto, abriríamos, en la parte superior a la derecha, la carpeta que contiene el enlace "Búsquedas recientes", donde se han quedado recogidas todas las búsquedas que hemos hecho:





Una vez ahí, elegimos el tipo de opción que necesitamos. En este ejemplo, hemos combinado las búsquedas S1 y S2 con el operador AND (1 AND 2) para hacer una búsqueda conjunta de esos dos términos:

Búsquedas recientes

Para guardar una búsqueda, seleccione **Guardar búsqueda** en el menú **Acciones**. Más información

Ejemplos: 1 AND 3 or "6"
(1 AND 3) OR (1 AND 2)
3 NOT tratamiento

Entradas seleccionadas: 0 Eliminar Guardar | [Mostrar todos los detalles](#) | [Exportar todas las búsquedas](#)

<input type="checkbox"/>	Conjunto ▼	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
<input type="checkbox"/>	S2	@ ti(teachers)	ERIC	102.233*	Acciones ▼
<input type="checkbox"/>	S1	@ ti(stress)	ERIC	5.245*	Acciones ▼

Existen otros operadores menos habituales, pero que también tenemos a nuestra disposición:

NEAR/#: recupera documentos cuyas palabras se localicen con una cierta **proximidad** entre ellas (sin importar el orden).

Ejemplo: *sport NEAR/3 psychology* busca que esos términos no tengan una separación entre ellos mayor de 3 palabras.

PRE/#: recupera documentos cuyas palabras se localicen con una cierta **proximidad** entre ellas **con un orden establecido**.

Ejemplo: *business management PRE/5 education* busca que esos términos no tengan una separación entre ellos mayor de 5 palabras, y además que estén en ese orden.

EXACT: para buscar en **campos específicos**, como el de materia, recupera **exactamente el término** introducido, sin ningún añadido: recupera "higher education", pero no "women in higher education".

Se llama **truncamiento** al uso del símbolo asterisco (*) como comodín formando parte de un término que queremos buscar. Puede usarse para sustituir un carácter, varios caracteres o ningún carácter, y se puede



colocar delante, detrás o en el medio. De esta forma, permite recuperar términos de búsqueda con cadenas de caracteres comunes, lo que simplifica la búsqueda de los plurales, sufijos y prefijos y elimina la necesidad de escribir todas las posibilidades de palabras similares.

Así, por ejemplo, las diferencias en la búsqueda de "multiculturality" y "multiculturali*", por ejemplo, responden a la elasticidad del truncamiento.

Conjunto ▼	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
S6	multiculturali* 	ERIC	2.505*	Acciones ▼
S5	multiculturality	ERIC	6*	Acciones ▼

Como decimos, dependiendo de nuestras necesidades, el truncamiento se puede utilizar:

- Al principio de una palabra para recuperar prefijos (p.e. *metro, recupera barómetro, termómetro, pluviómetro...)
- Al final de la raíz de la palabra, para recuperar plurales y sufijos. Es la más usada, ya que permite recuperar todas las formas en que aparezca el término que nos interesa (p.e. educa* recupera educación, educativo, educativos, educativa, educativas, educador, educadora, educadores, educadoras, etc.)
- En medio de la palabra. En este último caso, también se denominan "máscaras" (p.e. profesor*s, recupera profesores, profesoras).

El uso de truncamientos permite incrementar el número de registros que recuperamos, pero han de usarse con cautela, evitando excesos que recuperarían palabras que nada tienen que ver con nuestro objeto de búsqueda (por ejemplo, si buscamos registros sobre informática, y truncamos así: informa*, recuperaremos también palabras como información, informal o informativo).



4. Administración de resultados

Una vez que tenemos los resultados de las búsquedas podríamos acceder a los textos o conservar la lista de referencias bibliográficas.

En primer lugar, hay que conocer la propia pantalla de resultados. Puede **elegirse el orden** (columna izquierda):

ERIC
Búsqueda básica | Búsqueda avanzada | Acerca de

ti(primary education)

Evaluado por expertos

Búsquedas relacionadas: Primary Education | Education | Education AND Elementary Education | Ver todo >

1.527 resultados

Seleccionar 1-20 | 0 entradas seleccionadas

Y el número de referencias que se ofrecen por página (abajo):

20 Vista

New technologies, new differences. Gender and ethnic differences in pupils' use of ICT in primary and secondary education
Volman, Monique; van Eck, Edith; Heemskerck, Irma; Kuiper, Els. *Computers & Education* 45.1 (Aug. 2005): 35-55.

Contenido destacado: figuras y tablas indexadas (7)

Tabla 1. | Tabla 2. | Tabla 3. | Tabla 4. | Tabla 5.

Citado por (68)

Seleccionar 1-20 | Mostrar 0 entradas seleccionadas

◀ Primera | ◀ Página anterior | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Página siguiente ▶

Buscar en los resultados

Entradas por página: 20

Si nos interesa la lectura del texto y se indica que es **accesible a texto completo** basta con pinchar el enlace (cuando exista) "Enlace a texto completo" y aparecerá en una nueva pestaña en la que se descargará el texto:



10 A Study of Current Practice in Liaison Between **Primary** and Secondary Schools in Physical **Education** Vista
Capel, Susan; Zwozdiak-Myers, Paula; Lawrence, Julia. *European Physical Education Review* 9.2 (Jun 1, 2003): 115-134.

Contenido destacado: **figuras y tablas indexadas (6)** Mostrar todo ▾



Citado por (4)

Resumen/detalles [Enlace a texto completo](#) Buscar una copia Figuras y tablas

11 Towards Universalization of **Primary Education** in Asia and the Pacific: Country Studies-Indonesia. Vista
United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization, Bangkok (Thailand). Regional Office for Education in Asia and the Pacific.. 1984: 61UNIPUB, 1984.

Resumen/detalles [Enlace a texto completo de ERIC](#) Buscar una copia

Para la **conservación de una lista de resultados** tenemos las opciones de enviar por correo electrónico, imprimir o elegir la opción de exportar:

1.527 resultados [Buscar en los resultados](#) [Enviar por correo electrónico](#) [Imprimir](#) [Más](#)

Relevancia

Restringir resultados por

- Artículos evaluados por expertos
- Tipo de fuente
 - Revistas científicas (867)
 - Otras fuentes (349)
 - Informes (259)
 - Libros (32)
 - Tesis doctorales y tesinas (15)

Seleccionar 1-20 0 entradas seleccionadas

- 1 Towards Universalization of **Primary Education** in Asia and the Pacific: Country Studies-Philippines. United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization, Bangkok (Thailand). Regional Office for Education in Asia and the Pacific.. 1984: 85UNIPUB, 1984. Resumen/detalles [Enlace a texto completo de ERIC](#) Buscar una copia
- 2 **Primary Education** in Austria. Project No. 8: Innovation in **Primary Education**. Council for Cultural Cooperation, Strasbourg (France).. May 10, 1988: 22. Resumen/detalles Buscar una copia
- 3 An Introduction to **Primary Physical Education**. Griggs, Gerald., May 29, 2012. Resumen/detalles Buscar una copia

Guardar en Área personal

Exportar/guardar

RefWorks

EasyBib

HTML

PDF

RIS (funciona con EndNote, Citavi, etc.)

RTF (funciona con Microsoft Word)

Solo texto

XLS (funciona con Microsoft Excel)

Para todo ello hay que empezar por seleccionar cuáles son de nuestro interés.

Podemos seleccionar todos o, de uno en uno, los que nos vayan interesando:

Seleccionar 1-20 3 entradas seleccionadas [Borrar](#) [Vista breve](#) [Vista detallada](#)

- 1 Towards Universalization of **Primary Education** in Asia and the Pacific: Country Studies-Philippines. United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization, Bangkok (Thailand). Regional Office for Education in Asia and the Pacific.. 1984: 85UNIPUB, 1984. Resumen/detalles [Enlace a texto completo de ERIC](#) Buscar una copia
- 2 **Primary Education** in Austria. Project No. 8: Innovation in **Primary Education**. Council for Cultural Cooperation, Strasbourg (France).. May 10, 1988: 22. Resumen/detalles Buscar una copia
- 3 An Introduction to **Primary Physical Education**. Griggs, Gerald., May 29, 2012. Resumen/detalles Buscar una copia
- 4 Towards Universalization of **Primary Education** in Asia and the Pacific: Country Studies-Nepal. United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization, Bangkok (Thailand). Regional Office for Education in Asia and the Pacific.. 1984: 63UNIPUB, 1984. Resumen/detalles [Enlace a texto completo de ERIC](#) Buscar una copia



A continuación, se hace clic sobre la acción deseada y se cumplimentan los apartados relativos al formato electrónico y a los datos bibliográficos que se han de incluir.

Guardar nuestra lista:

Exportar/guardar

Ayuda ? x

Entradas seleccionadas: 3

Deseleccionar entradas al finalizar

Exportar a: PDF

Contenido: Cita, resumen, indexación

(de haber disponible)

Bibliografía: Incluir citas bibliográficas al final

Tipos de citas: APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition

Enviar por correo electrónico:

Enviar

Ayuda ? x

Entradas seleccionadas: 3

Deseleccionar entradas al finalizar

Contenido: Cita, resumen, indexación

(de haber disponible)

Bibliografía: Incluir citas bibliográficas al final

Tipos de citas: APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition

Incluir: Búsquedas recientes

Encabezado/página de portada

Tabla de contenido



Cuando tengamos bien definida nuestra estrategia de búsqueda, podemos **crear una alerta** para que cada vez que se incorporen a la base de datos nuevos registros sobre ese asunto, nos lleguen a nuestra cuenta de correo.

Esta opción es muy cómoda si durante un tiempo estamos trabajando sobre un tema y no queremos estar continuamente entrando a la base de datos y planteando la búsqueda.

Desplegaremos "Guardar búsqueda/alerta" y pincharemos en "Crear alerta":

ERIC
Búsqueda básica Búsqueda avanzada | Acerca de

ti(stress AND job)

Modificar búsqueda Consejos Guardar búsqueda/alerta

Búsquedas relacionadas Stress Stress AND Adolescents Stress AND Depression Ver todo >

193 resultados Buscar en los resultados

Crear alerta

E iremos rellenando el cuadro de diálogo que se nos muestra:

Crear alerta Ayuda

Cree y planifique alertas para entregar nuevos documentos que coincidan con su búsqueda en cuanto estén disponibles en ProQuest. Cree una cuenta de [Área personal](#) para modificar, eliminar o visualizar todas sus alertas.

PASO 1: REVISE LOS DETALLES DE LA BÚSQUEDA

Dé un nombre a esta alerta:*

Búsqueda: ti(stress AND job)

Bases de datos: ERIC

PASO 2: DEFINA EL CORREO ELECTRÓNICO PARA LAS ALERTAS

Enviar a:

Asunto: ti(stress AND job)

Mensaje: (opcional) [Añadir mensaje](#)

Formato: HTML Sólo texto (sin imágenes ni formato de texto)



Por otro lado, podemos **guardar los registros que nos interesen en un área personal** que la plataforma ProQuest nos habilita. De esta manera iremos almacenando las referencias que más nos interesen e iremos añadiéndoles notas personales.

Para guardar en el área personal hay que tener creada una cuenta. La opción de crear la cuenta se proporciona la primera vez que se intenta guardar en el área personal. Se marca el registro en cuestión y se le da a Guardar en área personal:

The screenshot shows a ProQuest search result page. At the top, there are controls for selection: 'Selección 1-20', '1 entrada seleccionada', and 'Borrar'. A checkbox with a '1' next to it is checked and circled in red. Below this is a search result for 'A Comparison of Workers Employed in Hazardous Jobs in Terms of Job Satisfaction, Perceived Job Sandblasting Workers, Dock Workers, Factory Workers and Miners' by Sunal, Ayda Buyuksahin; Sunal, Onur, Yasin, Fatma. Below the title is a section 'Contenido destacado: figuras y tablas indexadas (3)' with three thumbnail images labeled 'Tabla 1.', 'Tabla 2.', and 'Tabla 3.'. At the bottom of the result, there are links for 'Citado por (3)', 'Referencias (35)', 'Resumen/detalles', 'Texto completo - PDF', and 'Figuras y tablas'. A dropdown menu is open on the right, with 'Guardar en Área personal' circled in red. Other options in the menu include 'Exportar/guardar', 'RefWorks', 'EasyBib', 'HTML', 'PDF', 'RIS (funciona con EndNote, Citavi, etc.)', 'RTF (funciona con Microsoft Word)', 'Solo texto', and 'XLS (funciona con Microsoft Excel)'.

A continuación, aparece un cuadro de diálogo donde se puede poner las claves si ya se está registrado, o bien darse de alta.

Conectarse al Área personal

Nombre de usuario:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[Conectarse](#)

[Crear una cuenta del Área personal](#)

Guarde, etiqüete, organice y comparta su investigación.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



5. Exportar a Mendeley

Desde la base de datos podemos exportar cuantas referencias bibliográficas queramos al **gestor de referencias** Mendeley, con el que podemos crear nuestra propia bibliografía en el formato deseado, compartir referencias bibliográficas con otros investigadores, etc.

Para ello podemos o bien guardar el pdf en nuestro equipo y luego añadirlo al Mendeley Desktop, o bien guardar la referencia directamente a través de la opción "Web importer". De la primera manera añadiremos también el texto completo, mientras que de la segunda no.