

[Guía de la base de datos ERIC \(a través de Proquest\).](#) [Versión 2015](#)

Acceso y selección de la base de datos

La búsqueda la realizaremos en el catálogo de la Biblioteca Universitaria: <http://jabega.uma.es>.

Allí buscaremos ERIC en el campo “**Título**” y accederemos a su registro bibliográfico.

The screenshot shows the search interface of the Biblioteca Universitaria. The search criteria are set to 'Título' (Title) with the keyword 'Eric'. The search button is labeled 'Enviar'. Below the search bar, there are examples of search results and a list of other search options like 'Búsqueda asistida', 'Autor/Título', etc.

The screenshot shows the search results page. The search criteria are 'TÍTULO' and 'Eric'. The results table shows 8 entries, with the first entry 'ERIC' circled in red. The table columns are 'Núm', 'Marcar', 'TÍTULOS (1-29 de 29)', 'Año', and 'Entradas Encontradas: 51'.

Núm	Marcar	TÍTULOS (1-29 de 29)	Año	Entradas Encontradas: 51
1	<input type="checkbox"/>	ERIC		3
2	<input type="checkbox"/>	Eric Bogosian // introduction by Michael Feingold.	2000	1
3	<input type="checkbox"/>	ERIC ERIC Clearinghouse on Adult, Career, and Vocational Education (ERIC/ACVE)		1
4	<input type="checkbox"/>	Eric Fischl, 1970-2007 : Danto, Arthur Coleman	2008	1
5	<input type="checkbox"/>	Eric Fischl: [Exposición]: Corrida en Ronda: CAC Málaga, 29 enero - 4 abril 2010 : Fischl, Eric	2009	1
6	<input type="checkbox"/>	ERIC on CD-ROM	1979-	1
7	<input type="checkbox"/>	Eric, or, Little by little : a tale of Roslyn school : Farrar, Frederic William,	2000	1
8	<input type="checkbox"/>	ERIC RIE		1

Inicio | Volver al listado | Limitar Ordenar Búsqueda | Otra Búsqueda

TÍTULO eric Catálogo general Orden del sistema Ordenar Buscar

Mostrar sólo títulos con ejemplares disponibles

Guardar los registros marcados Guardar todos en página

TÍTULOS (1 de 3)

1 ERIC [Recurso electrónico]
Washington : Educational Resources Information Center

Acceso al recurso electrónico Más...

2 International ERIC
Leeds : Dialog CD's, [19--]-
CD-ROM

3 Thesaurus of ERIC descriptors / James E. Houston ; introduction by Lynn Barnett
Houston, James E.
Phoenix : Oryx Press, cop. 1990.
XXV, 627 p. ; 29 cm

En dicho registro encontramos los enlaces que corresponden a los dos distribuidores comerciales de ERIC (ProQuest y OvidSP). En este curso vamos a conocer el funcionamiento de la base de datos **a través del enlace electrónico que corresponde a ProQuest**. Debemos hacer clic sobre él.

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA BU BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Universidad de Málaga Catálogo

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Biblioteca Inicio | Mi cuenta

Inicio Guardar registro Visualización MARC Volver al listado Otra búsqueda (Historial de búsqueda)

TÍTULO eric Catálogo general Orden del sistema Buscar

Mostrar sólo títulos con ejemplares disponibles

Registro 1 de 3 Registro Anterior Siguiente Información Adicional

Título ERIC [Recurso electrónico]
Publicac. Washington : Educational Resources Information Center

Pulsar en el siguiente:

Acceso a través del servicio ProQuest restringido para usuarios de la UMA

Acceso a través del servicio OvidSP restringido para usuarios de la UMA

Otros recursos REBIUN

Ejemplares Más Detalles Registros similares Reg. completo Versión para imprimir

Búsqueda básica

Ésta es la forma más sencilla de buscar documentos de nuestro interés. Debemos tener en cuenta que la pantalla directamente seleccionada cuando llegamos al proveedor de las bases de datos es la de búsqueda avanzada, por lo que **hay que seleccionar búsqueda básica** en la parte superior izquierda:

ProQuest

Todas las bases de datos > Ciencias sociales bases de datos > ERIC

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada ▾ Acerca de

Búsqueda avanzada Tesauro Códigos de campo Consejos de búsqueda

AND ▾ OR

➕ Añadir fila

Limitar Enlace a texto completo de ERIC Solo documentos ERIC

a: Solo revistas ERIC

Fecha de publicación:

Aparecerá entonces la pantalla de búsqueda con una sola línea de escritura para la palabra o palabras que deseamos buscar. El sistema **buscará ese término o términos en varios campos**: autor, título, resumen, materia y texto completo si lo hay.

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada ▾ Acerca de

social education

Evaluado por expertos ⓘ

Búsqueda avanzada Consejos de búsqueda

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

Si además **entrecomillamos** la expresión se hará la búsqueda llamada “de frase completa”, considerando la expresión como **no separable**. De esta manera, vemos la diferencia de resultados.

Sin comillas:

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada ▾ Acerca de

social education

Evaluado por expertos ⓘ

Búsquedas relacionadas Education Education AND Social Studies Education AND Curricula Ver todo >

279.089 resultados

Con comillas:

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada ▾ Acerca de

"social education" 

Evaluado por expertos ⓘ

Búsquedas relacionadas Education Education AND Social Studies Education AND Curricula Ver todo >

5.168 resultados

Búsqueda avanzada

Mediante esta modalidad, y frente a la simple, se puede **especificar el campo en que esté presente el término buscado**, con lo que se obtiene una **búsqueda más precisa**.

Seleccionaremos **"Autor"** si estamos buscando uno en particular, y lo mismo en **"Título de Publicación"** si nos interesa una revista determinada, etc.

Si buscamos información sobre un **tema** tenemos varias posibilidades:

1. Escribir el término o expresión en la línea de búsqueda y seleccionar el campo **"Todos los campos (sin texto completo)"**, si pretendemos que nuestra palabra aparezca en cualquier campo del registro bibliográfico, excluyendo el texto completo del artículo. O bien **"Título del documento"**, si queremos que aparezcan aquellos documentos en cuyo título se contenga el término solicitado. Una opción intermedia es seleccionar el campo **Resumen**.
2. Buscar en el Tesouro, como veremos más abajo

Búsqueda en cualquier campo:

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada ▾ Acerca de

Búsqueda avanzada Búsquedas recientes Tesouro Códigos de campo Consejos de búsqueda

integration en Cualquier campo

AND ▾ en Cualquier campo

Búsqueda en título del documento:

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada ▾ Acerca de

Búsqueda avanzada Búsquedas recientes Tesouro Códigos de campo Consejos de búsqueda

integration en Título del documento – TI

AND ▾ en Cualquier campo

[Añadir fila](#)

ERIC thesaurus (subjects)

Términos de búsqueda:

Contiene palabra(s) Comienza por

Examinar términos:

Haga clic en un término de la lista siguiente para ver los términos específicos, genéricos y relacionados disponibles. [Más información](#)

Términos de materia encontrados:

	Explode
Integration Plans	
<input type="checkbox"/> Integration Readiness	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Integration Studies	<input type="checkbox"/>
International Integration	
Intersensory Integration	
<input type="checkbox"/> Neighborhood Integration	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personnel Integration	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Racial Integration	<input type="checkbox"/>
School Integration	
<input type="checkbox"/> Sensory Integration	<input type="checkbox"/>

Límites

Desde la pantalla de “**Búsqueda avanzada**”, tenemos la opción de establecer límites a nuestra búsqueda:

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada **▼** Acerca de

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

en

AND OR

en

[+ Añadir fila](#)

Limitar Enlace a texto completo de ERIC Solo documentos ERIC

Solo revistas ERIC

Fecha de publicación:

Más opciones de búsqueda

Tipo de documento:

Seleccionar todo

- 010 Books
- 020 Collected Works - General
- 021 Collected Works - Proceedings

Idioma:

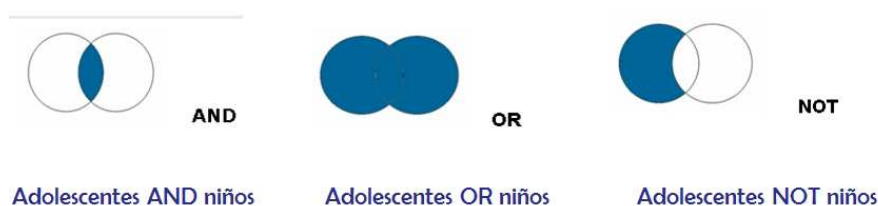
Seleccionar todo

- Afrikaans
- Albanés
- Alemán

Simplemente **marcaremos el/los límite/s que nos interesen** entre las opciones que nos ofrecen. El límite de la fecha, tipo de documento e idioma son los más frecuentes. Aun así hay otros que podemos utilizar.

Operadores

Podemos realizar búsquedas de acuerdo a la precisión de términos que nos interese. Para ello usamos **operadores de combinación**.



“**AND**”: con el que podemos unir términos que necesitemos juntos

“**OR**”: con lo que pondremos términos alternativos que nos sirvan indistintamente para nuestra búsqueda.

“**NOT**”: para eliminar aspectos fuera de nuestro interés.

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

Además se permiten **combinaciones múltiples** que puedan expresar una búsqueda compleja de una sola vez:

Búsqueda avanzada Búsquedas recientes Tesauro Códigos de campo Consejos de búsqueda

AND OR
 OR OR
 NOT OR

Limitar Enlace a texto completo de ERIC Solo documentos ERIC
 a: Solo revistas ERIC

Fecha de publicación:

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:

ProQuest

Todas las bases de datos > Ciencias sociales bases de datos > ERIC

Entradas seleccionadas
Búsquedas recientes

ERIC

Búsqueda básica Búsqueda avanzada Acerca de

Búsqueda avanzada Búsquedas recientes Tesaurus Códigos de campo Consejos de búsqueda

teachers en Título del documento - TI

AND en Cualquier campo

Añadir fila

Una vez ahí elegimos el tipo de combinación 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

1 and 2 Consejos de búsqueda

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

Entradas seleccionadas: 0 | |

<input type="checkbox"/>	Conjunto *	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
<input type="checkbox"/>	S2	ti(teachers)	ERIC	103.250*	Acciones ▼
<input type="checkbox"/>	S1	ti(stress)	ERIC	5.273*	Acciones ▼

Truncamiento

Se llama truncamiento al uso del símbolo del **asterisco (*)** como **comodín** a la hora de poner un término que queremos buscar. El asterisco sustituye un carácter, varios caracteres o ningún carácter. Puede ir delante, detrás o en medio.

Así, las diferencias en la búsqueda de “multiculturality” y “multicultural*”, por ejemplo, responden a la elasticidad del truncamiento.

<input type="checkbox"/>	Conjunto *	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
<input type="checkbox"/>	S4	ti(multicultural*)	ERIC	5.258*	Acciones ▼
<input type="checkbox"/>	S3	ti(multiculturality)	ERIC	1*	Acciones ▼

Mostrar

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

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

ti(multicultural*)

Evaluado por expertos ⓘ


Búsquedas relacionadas Multicultural educati

5.258 resultados 

Relevancia ▼ Ordenar

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

Entradas por página:

 20 ▼ Cambiar

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.

Seleccionar 1-20 0 entradas seleccionadas Vista breve Vista detallada

1  Scaffolding Strategies for Wiki-Based Collaboration: Action Research in a **Multicultural** Japanese Language Program 

Jung, Insung; Suzuki, Yoko. *British Journal of Educational Technology* 46.4 (July 2015): 829-838.

Referencias (41)

Resumen/detalles [Enlace a texto completo](#) 

2  **Multicultural** Issues: Recruiting and Retaining Black and Hispanic Students in Gifted Education: Equality Versus Equity Schools 

Ford, Donna Y. *Gifted Child Today* 38.3 (July 2015): 187-191.

Resumen/detalles [Enlace a texto completo](#) 

3  Intensive Faculty-Led International **Multicultural** Courses: Understanding the Perceptions from Students and Improving the Quality of Course Delivery by Faculty 

Celinska, Dorota; Swazo, Roberto. *Journal of Education and Training Studies* 3.4 (July 2015): 127-136.

Resumen/detalle [Enlace a texto completo](#)  Enlace a texto completo de ERIC 

Imprimir, guardar o enviar por correo electrónico

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

The screenshot shows a search results page with three entries. A red arrow points to the 'Enviar por correo electrónico' button. A dropdown menu is open, showing options for saving and exporting the selected items. The menu includes 'Guardar en Área personal', '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)'.

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.

The screenshot shows a search results page with three entries. The first and third entries have their checkboxes selected, indicated by red circles. The interface includes a 'Seleccionar 1-20' button, '2 entradas seleccionadas', and a 'Borrar' button. The 'Vista breve' button is also visible.

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

Guardar nuestra lista:

The screenshot shows the 'Exportar/guardar' dialog box. It includes the following options:

- Entradas seleccionadas: 2
- Exportar a: PDF
- Contenido: (de haber disponible) Cita, resumen, indexación
- 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
 - Numeración del documento

Enviar por correo electrónico:

Enviar Ayuda

Entradas seleccionadas: **2**

Deseleccionar entradas al finalizar

Contenido: (de haber disponible) Cita, resumen, indexación

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

Numeración del documento

Direcciones de correo electrónico:

Use una coma o un punto y coma para separar las direcciones de correo electrónico. Los destinatarios solo verán su propia dirección de correo electrónico.

Su nombre:

Se usa para permitir que otros sepan quién ha enviado el correo electrónico.

Crear una alerta

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)

Evaluado por expertos

Modificar búsqueda Guardar búsqueda/alerta

Búsquedas relacionadas: Stress, Stress AND Depression, Stress AND Adolescents Ver todo

195 resultados

Citar Enviar por correo electrónico

Guardar búsqueda/alerta

Crear alerta

Crear RSS

Ver búsquedas recientes

E iremos rellenando el cuadro de diálogo que nos sale:

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: Añadir mensaje

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

Guardar en el Área personal

Podemos **guardar los registros que nos interesen en un área personal que la plataforma ProQuest nos habilita**. De esta manera puedo ir almacenando las referencias que más me interesen y puedo ir añadiéndoles notas personales.

Para guardar en el área personal hay que tener creada una cuenta. La opción de crearte la cuenta se te proporciona la primera vez que intentas guardar en tu área personal. Marcas el registro en cuestión y le das a Guardar en Área personal:

The screenshot shows a search results page in ProQuest. At the top, there are navigation options: 'Citar', 'Enviar por correo electrónico', 'Imprimir', and 'Más'. Below this, there's a selection bar with 'Seleccionar 1-20', '4 entradas seleccionadas', and 'Borrar'. The first result is selected, indicated by a red circle around the checkbox. A dropdown menu is open over the first result, with 'Guardar en Área personal' highlighted 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)'. The second result is also visible below, with its checkbox also circled in red.

A continuación te aparece un cuadro de diálogo donde puedes poner tus claves si ya estás registrada, o bien darte de alta.

Conectarse al Área personal

Nombre de usuario:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Crear una cuenta del Área personal

Guarde, etiquete, organice y comparta su investigación.

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.