

ADDI UPV/EHUren erakunde gordailurako gidaliburua



ehuBiblioteca

→ Aurkezpena

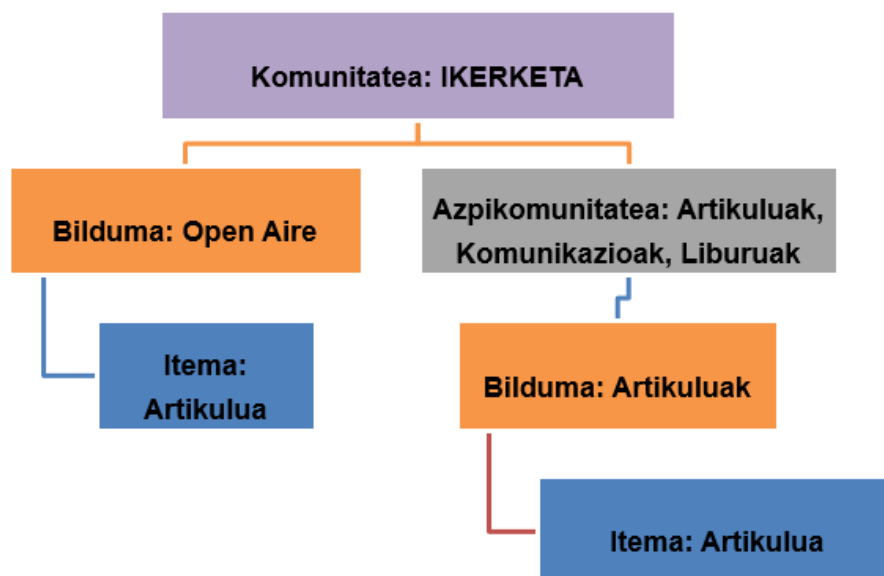
UPV/EHuren gordailuak DSpace kode irekiko plataforma baliatzen du.

The screenshot shows the ADDI website interface. At the top, there is a navigation bar with logos for 'Unibertsitatea', 'Funtziak', 'www.chu.es', and 'addi'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'ADDI-ko Komunitateak'. It lists several categories: 'Aukeratu komunitate bat zure bildumak bistartzeko', 'FUNTS DIGITALIZATUAK', 'IKERKUNTZA', and 'IRAKASKUNTZA'. Below this, there is a section for 'Erantsitako azken lanak' (Latest works) with two entries. The first entry is 'Agentes policiales frente a la resolución diaria de la crisis: la quiebra del ámbito público -primeros resultados según los observadores participantes-' by Waller, Michael, Wagner, Andrea (Instituto Vasco de Criminología, 1998). The second entry is 'Variables antropométricas, hábitos y dietas alimentarias en adolescentes y jóvenes: diferencias en función del sexo' by Maganto Mateo, Carmen, Garaigordobil Landazabal, Maite, Cortabarría Cortázar, Lorea (UNED, 2016-06). On the right side, there is a search bar and a sidebar with navigation options like 'Gordailu osoa', 'Komunitateak & bildumak', 'Argitalpen dataren arabera', 'Egileak', 'Izenburuak', 'Departamentos (cas.)', 'Departamentos (eus.)', 'Materiak', 'NIRE KONTUA', 'Sartu', 'DISCOVER', 'Egilea', and 'Rodríguez Miranda, Álvaro (90)'.

Gordailuak hiru **komunitatetan** banatzen da (Irakaskuntza, Funts digitalizatuak eta Ikerkuntza) eta komunitate bakoitzean azpikomunitateak eta bildumak agertzen dira. **Azpikomunitateetan bildumak** agertzen dira, bertan zerrendaturik zein bere izaerari loturiko edukiak.

Bilduma bakoitza artikuluek (**itemek**), artxioboaren oinarriko elementuek osatzen dute. Artikulu bakoitza bilduma bati dagokio, nahiz bilduma gehigarri batean baino gehiagotan ager daitezkeen.

Adibidez:

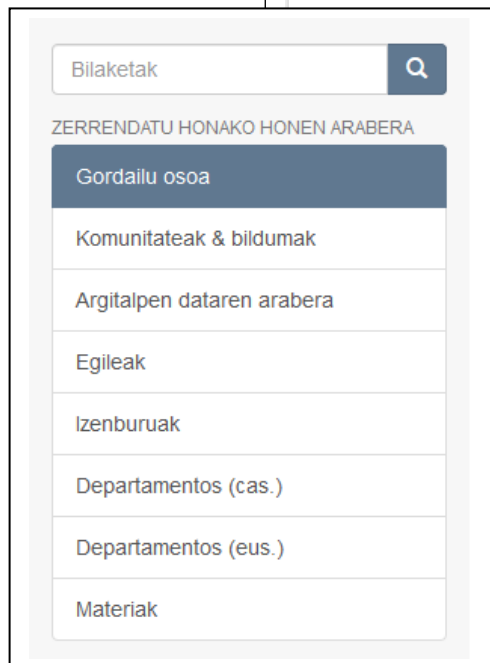
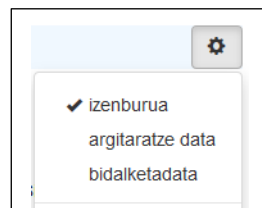


→ Nabigazioa

Dokumentu bat bilatzeko modurik errazena de **Gordailu osoan** zehar nabigatzea, gordailuaren atal ezberdinetan barrena. Gordailuan nabigatzeko ez da alde zuretik erregistratuta egon behar.

AUKERAK:

- **Komunitateak & Bildumak:** bide ematen du azpikomunitate eta bildumen zerrendan zehar nabigatzeko.
- **Argitaratze dataren arabera:** ordena kronologikoan erakusten ditu bertako item guztiak.
- **Egileak:** bide ematen du ordena alfabetikoaz ikusteko gordailuan sartutako dokumentuen egileak.
- **Izenburuak:** bide ematen du ordena alfabetikoaz ikusteko gordailuan sartutako dokumentuen izenburuak.
- **Sailak:** sail zehatz bateko kideek argitaratutako dokumentuak aurkitzeko bidea ematen digu.
- **Gaiak:** Gai zehatz baten inguruan argitaratutako dokumentuen bilaketa egiten du. ADDik UNESCO, JEL ... kodeen ingelesezko bertsioa erabiltzen du sailkapena egiteko.




Doktorego Tesiak

ZERRENDATU HONAKO HONEN ARABERA



Goiko nabigazio barra beti egongo da ikusgai, gordailuaren bilduma ezberdinen artean egiten ditugun joan-etorrietan.

Edozein aukeratan sakatuta, engranaje hau  ageriko zaigu, egin nahi dugun bilaketa doitzeko.

Zerrendatu Doktorego Tesiak honen arabera: izenburua

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

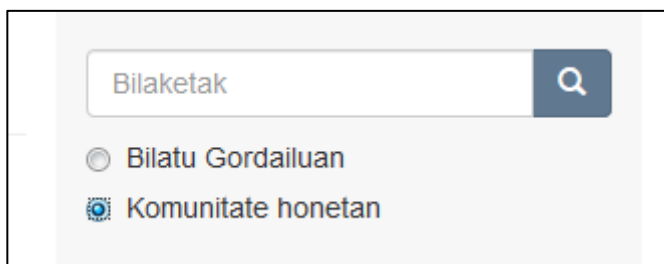
Edo hasierako hitzak sartu: Joan

Esate baterako, izenburuen aukera hautatuz gero, hainbat modu erakutsiko digu edukia aurkezteko.

Engranaje sakatuta, aukera batzuk nahastu ahal izango dituzu, pantailan agertuko diren emaitzak gure premietara egokituko badira ahal den heinean.

→ Bilatzea DSpace-n

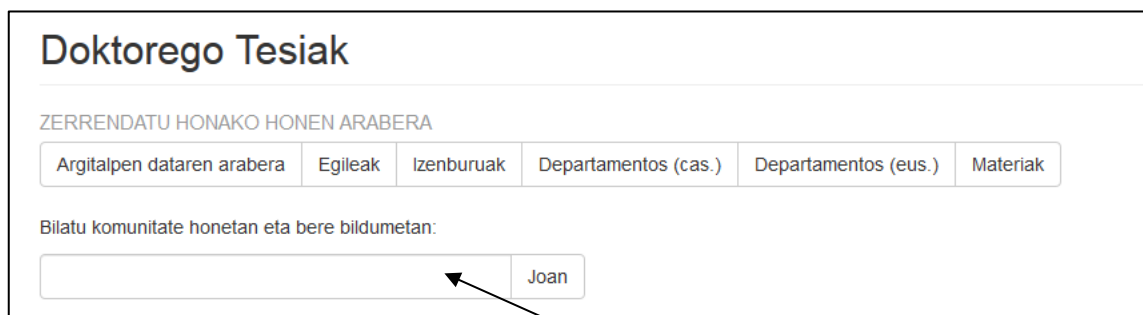
◆ Bilaketa erraza:



Gordailuan dagoen eduki osoan bilatu ahal izateko, alboko nabigazio barran agertzen den bilaketa kutxa erabili ahal da, erabiltzailea gordailuan barrena mugitzen den bitartean agerian egongo

delarik.

Kontutan izan behar dugu beti azpikomunitate batean edo bilduma zehatz batean sartzen bagara, bilatzeko kutzak aukera eskaintzen du bilaketa unean uneko kokapen horri doitzeko, berori markatuz, besterik ez. Honez gain, azpikomunitate edo bilduma bakoitzean bertako bilaketa kutxa agertzen zaigu goiko nabigazio barraren azpian.



Ez dugu ahaztu behar bilaketak, metadatueta informazioaz erauziz harago, **atxikitako artxibategietako informazioa** ere erabiltzen duela. Hori dela eta, zenbait jarraibide jakin behar dugu bilaketa estrategia zehazterakoan:

- Koadroan sartutako baldintzak erregistro bakoitzeko titulu, egile, gai, laburpen, serie eta identifikatzaile eremuetan bilatuko dira.
- Hitz hutsak: bilaketan alde batera uzten dira bilaketari baliorik ematen ez dioten hitzak. Hauek dira: "a", "and", "are", "as", "at", "be", "but", "by", "for",

"if", "in", "into", "is", "it", "no", "not", "of", "on", "or", "such", "the", "to", "was".

- Trunkamendua: * izartxo hitz baten aurrizkiaren ondoren erabiltzen da, aurrizki hori daukaten hitzak dituzten dokumentu guztiak berreskuratzeko. Ad.: zibil* idatziz gero, zibil, zibila, zibilak, zibilen... agertuko zaizkigu.
- Lematizazioa edo stemming-a: bilatzaileak hitzak ohiko amaierekin zabaltzen ditu automatikoki, pluralak, aditz denborak, eta abar sartuz.
- Esaldiak: esaldi zehatzak bilatzeko esaldia komatxo artean sartu behar da. Adibidez: "gerra zibila".
- Hitz baten kointzidentzia zehatza: termino batzuk bilatu nahi ditugunean jarri + zeinua terminoaren aurrean, termino hori emaitzan nahitaez agertzea nahi badugu. Adibidez: animalia +motak (motak pluralean agertu beharko da emaitzan)
- Nahi ez diren terminoak: termino bat emaitzetan agertzerik ez dugunean nahi, aurretik - zeinua jarri behar diogu. NOT eragilea ere erabil daiteke. Adibidez: -mundu gerra.
- Eragile boolearrak: beti erabili behar dira letra larriz eta ingelesez. AND erabiltzen da terminoak gehitzeko; OR bilaketa bi terminotara zabaltzeko; NOT bilaketa murrizteko.
- Parentesiak: bilaketarako terminoak taldekatzeko aukera ematen du. Adibidez: (hepatic OR liver) AND (cirrhosis OR disease)

Bilaketa egin ostean, DSpace plataformak aukera eskaintzen ditu iragazkiak baliatzeko, emaitzak findu eta murrizteko, bilaketa izenburu, egile, sail, gai, data eta hizkuntzaren aurkibideetan erabilia.

The screenshot shows the DSpace search interface. At the top, there is a search bar with the text "naves industriales" and a search button labeled "Joan". Below the search bar, there is a section titled "Iragazkiak" (Filters) with the instruction "Muga ezazu bilaketa iragazkiak erabiliz" (Use filters to limit your search). The filters section includes dropdown menus for "Izenburua" (Title) and "Dauka" (Author), with a list of filter options expanded for "Izenburua": "Izenburua", "Egilea", "Departamento (cas.)", "Departamento (eus.)", "Gai", "Argitalpen-data", and "Idioma(ISO)". The search results section shows a single result titled "Estudio técnico para la optimización de estructura metálica secundaria de naves industriales" by Lahidalga Fernández de Arroyabe, Leire (2015-02-10).

➔ Identifikazioa DSpace programan

Ez da norbera identifikatu behar gordailuaren edukia ikusi ahal izateko, baina nahitaezkoa da erregistro berri bat bidali nahi badugu. Sartzeko, **Nire Dspace** botoian sakatu behar dugu.

Hurrengo pantailara pasatzen da, non aukera ematen baita norberaren identifikazioa egiteko erabiltzaile eta pasahitza edo LDAP gakoa erabiliz.

Sarbide-metodo bat aukeratu

Sarbide-metodoa:

- **LDAP-aren bidezko baimentzea (gomendatuta)**
- Pasahitzaren bidezko baimentzea

LDAP gakorik ez badugu eta, erregistratuta egon arren, pasahitza ahaztu edo ez badakigu, *Pasahitza ahaztu al duzu?* esaldian klikatu behar dugu, gure helbide elektronikoa sartzeko aukera eskainiko digu eta esteka bat bidaliko digute pasahitz berri bat sor dezagun.

Pasahitza ahaztu al duzu?

Baieztatu posta elektronikoa → Berrezarri pasahitza → Amaituta

Sartu Gordailuan erregistratzeko erabili zenuen posta elektronikoko helbidea. Bertara bidaliko zaizkizu pasahitza berreskuratzeko behar diren argibideak.

Posta elektronikoko helbidea: *

Sartu erregistroa egin zenuenean erabili zenuen helbide bera.

[Bidali informazioa](#)

OHAR GARRANTZITSUA: materialak gordailuan jartzeko, erregistratuta egoteaz gainera, biltegiko arduradunaren baimena ere beharko da, eta berak emango du bilduma edo bildumetara sartzeko baimena. Baimenik ez badaukagu addi@ehu.es posta elektronikoaren bidez jarriko gara harremanetan, eta gure datuak eta gure dokumentuak zein bildumatan gorde nahi ditugun jakinaraziko dugu.

Behin norbera identifikatuta, sistemak zuzenean garamatza Nire atazak deritzon aukerara, non geure igorpena egin, igorrita duguna ikusi edo aztertzaileak onartzeko zain duguna begiratu ahal baitugu.

Bidalketak & lan-fluxuaren atazak

Bidalketak

Beharrezkoa da bidalketa bat egiten hastea

Klik egiten dugu itema zer bildumatara bidali nahi dugun aukeratzeko.

Bidalketa prozesua burutzeko, metadatoen sarrera-inprimakia bete behar da eta item digitala osatzen du(t)en fitxategia(k) gordailutu. Komunitate edo bilduma bakoitzak bere bidalketa-politika propioa izan dezake.

Artxibatutako Bidalketak

Hauek dira Dspace-n onartuak izan diren zure bidalketak

→ Nire kontua

Nire kontua atalean, ikus eta editatu ahal dugu geure profila edo Nire atazak ikusi, baldin eta identifikatuta bagaude.

Aldatu profila

NIRE KONTUA

- Nire esportazioak
- Irten
- Profila
- Nire atazak

Identifikatu

Posta elektronikoko helbidea: marife.rivas@ehu.eus

Izena: *

Abizena: *

Telefonia:

Hizkuntza:

español

Harpidetzak

Egin dezakezu harpidetza nahi duzun bilduma guztietan. Horrela, harpidetutako bildumetan eransten diren itemei buruzko informazioa jasoko duzu postaz. Beste aukera bat RSS zerbitzua erabiltzea da.

Posta elektronikokoaren bidezko harpidetza:

(Bilduma aukeratu)

Segurtasuna

Nahi izanez gero, pasahitz berria aukera dezakezu, beheko laukitxoan tekleatuta eta bigarren laukitxoan baieztatuta. Pasahitzak, gutxienez sei karaktere eduki beharko luke.

Pasahitza:

Berresteko, errepikatu.:

◆ Harpidetzak:

Erabiltzaileek aukera dute bilduma ezberdinetara harpidetzeko. Honela eginez gero, jakinarazi zaie zein bere postan item berri bat gehitzen denean bilduma horietan. Nahi beste bildumatan harpidetu ahal da eta nor bere profilean sartu, hautatu nahi den bilduma eta gehitzeko botoiari eragin besterik ez da egin behar.

Ezabatu nahi bada bildumaren bateko harpidetza, nor bere profilean sartuta egonik, ezabatu nahi den bilduma markatu eta kentzeko botoiari sakatu behar zaio.

Harpidetzak

Egin dezakezu harpidetza nahi duzun bilduma guztietan. Horrela, harpidetutako bildumetan eranstean diren itemei buruzko informazioa jasoko duzu postaz. Beste aukera bat RSS zerbitzua erabiltzea da.

Posta elektronikoaren bidezko harpidetza:

(Bilduma aukeratu)

(IKERKUNTZA > Artikuluak, Komunikazioak, Liburuak > Artikuluak)

(IKERKUNTZA > Artikuluak, Komunikazioak, Liburuak > Komunikazioak)

←

→ Dokumentuen gordailua - ARTIKULUAK

Gogoan izan eduki digitalak gordailura sartu ahal izateko erabiltzaile erregistratu behar duzula izan eta alde zuretik baimena izan eta baimen hori sistemako administratzailearen esku dago.

Garrantzitsua: IGORPEN BAT EGIN BAINO LEHEN

- Egiaztatu behar da egile kideren batek ez duela lana lehenago jarri gordailuan (bilatzerakoan arreta jarri behar da gidoi edo marrarik, barrarik eta abar ez erabiltzeko)
- Lehenago argitaratu bada, egiaztatu eta ziurtatu egileen eskubideak eta izan beharreko baimenak ditugun. Egiaztapen horiek egiteko, Sherpa/Romeo (<http://www.sherpa.ac.uk/romeo>), Dulcinea (<http://www.accesoabierto.net/dulcinea/>), editorialetako egileei ematen zaizkien jarraibideak eta, gorde badira, artikulua bera argitaratzera bidaltzerakoan sinatutako copyright transfers berak baliatu ahal ditugu.



◆ Igorpen bati ekin:

1. Igorpen bat egiteko geure burua identifikatu behar dugu, **Nire Dspace** botoira jo ahal dugu zuzenean edo **Nire kontua** atalaren bidez iritsiko gara egiaztapena egiteko orrira.
2. Erabiltzailea eta pasahitza tekleetuta, **Nire ataza** atalera sartuko gara, non aukera izango baitugu “igorpen berria” egiteko. Botoi honi klik eginez, edozein eratako materiala igorri ahal da harpidetutako taldera edo taldeetara.

3. “Bidalketa bat egiten hastea” deritzon eremuan klik eginda, tolesgarri bat agertzen da eta bertan hautatuko dugu argitaratu nahi dugun materiala zer bildumatan argitaratu nahi dugun. Sakatuko diogu hurrengoari deskribapenarekin hasteko.

4. Materiala argitaratu nahi duguneko bildumara sartu eta bertatik ere argitaratu ahal dugu “Bidali item bat bilduma honetara” dioen botoiari sakatuta, baldin eta baimendu bagaude.

◆ **Itemaren deskribapena:**

Bilduma hautatu ondoren, hasiko gara materiala gordailura igortzen eta, honetarako, zenbait alderdi izan behar dugu kontutan.

Pantailaren beheko aldean ikusten den botoiak bide ematen digu artxibatzekeko prozesua edozein unetan eteteko. Prozedura honen bidez, deskribapena berreskuratuz eta prozesuarekin jarraitu ahal izango dugu utzi genuen puntu berean eta automatikoki hasten da, adibidez programaren funtzionamendua eteten bada.

Descibir Descibir Descibir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Botoi berde nabarmenduek adierazten digute deskribapenaren zer ataletan ari garen. Ezin dugu ahaztu izartxo (*) daramaten datuak nahitaez bete beharrekoak direla eta, horiek bete ezean, aurrera egiterik ez dagoela. Beste alde batetik, formularioan mugitzeko aukera izango dugu pantailaren beheko aldean agertzen diren *Aurrekoa* eta *Hurrengoa* botoien bidez.

< Aurrekoa Hurrengoa >

■ Egileak

Gomendagarria da oso egileen izenak egiaztatzea, gordailuan lehenago nola idatzi diren ikusteko.

Adibidez:

Egile bat lehenago agertzen bada **Rodríguez Flores, Matilde** idatzita, ez genuke jarri beharko **Rodríguez, M.**, egileen aurkibidean bikoiztuko bailitzateke.

Lankidetzako lanen kasuan, gogoan izan behar da egile guztien izenak zerrendatu behar direla, lanean agertzen duten ordena zehatzean.

Lehenengoz, deiturak idatziko dira eta gero izena; **inoiz ez** dena letra larrietan eta ahaztu gabe azentuzio marka guztiak behar bezala jarrita. Oso garrantzitsua da, aurretik esan dugun bezala, izenen formak ez bikoiztea; izan ere, biltegiak ez ditu izenaren bertsio ezberdinak automatikoki lotzen eta, beraz, egilearen araberrako bilaketek ez lituzkete emaitza guztiak bilduko.

Kutxa hau erabiliko dugu egileak gehitzen joateko eta, baten bat zuzendu behar badugu, berori markatu eta kenduko dugu, berriro gehitzeko gero.

Egileak: *

Abizena, p.ej. Pérez **Izena(s), adib. Manuel**

Sartu lanaren egileen izenak.

Gutiérrez de Saiz-Solabarria, S.

San Juan Núñez, José María



Erakunde finantzatzailea

Hau bete behar dugu baldin eta Europar Batasunaren H2020 programak finantzatutako artikulua igotzen ari bagara eta **European Commission** adieraziko dugu beti.

Izenburua

Izenburuari dagokion kutxan jarriko dugu eta izenburu bat baino gehiago badu (adibidez, titulu bat gaztelaniaz eta beste bat euskaraz) bigarren izenburua Beste izenburuak deritzon kutxan idatziko dugu. Kutxa errepikatu ahal da, behar izanez gero, titulu gehiago jarri ahal izateko. Izenburuak dokumentuak dute ordena berean jaso behar dira eta hauetariko bakoitza testu kutxa batean.

Izenburua: *

Sartu lanaren izenburu nagusia.

Beste izenburuak:

Izenburu gehiago badira, mesedez, sar itzazu.

Argitaratze data

Artikulua dagoeneko argitaratu edo publikoki banatu bada, adierazi beharko dugu argitarapen data. Argitara eman gabeko lana izanez gero, gordailura igo duguneko data jarriko dugu. Urtea nahitaezkoa da, baina ez dira beharrezkoak eguna eta hila.

Argitalpenaren Data: *

Urtea **Hilabetea** **Eguna**

Mesedez, sartu argitarapenaren data.

Argitaletxea

Aldez aurretik argitaratu bada, argitaletxe edo editorearen izen ofiziala adierazi behar dugu, argitalpenean agertzen den bezala.

Argitaletxea:

Sartu argitaletxearen izena.

■ Aipua

Bete behar da baldin eta lana argitaratuta badago, bestela ez, bestela hutsik utziko dugu. Lanaren aipu bibliografikoa sartu behar da, OpenAireren jarraibideekin bat etorrita.

Aipamena:

Egin zientzia-aldizkariaren aipamen estandarra.

Aldizkari baten kasuan, aldizkariaren izen ofiziala, liburukia eta zenbakia (argitalpenean agertzen bada), orriak eta argitalpen data sartu behar dira, adibidean agertzen den bezala:

Aldizkariaren izenburua liburukia (zbkia.): orriak (urtea)

Journal of International Affairs 48(2) : 117-132 (2009)

Orrialde zenbakitzerik ez duen artikulua bat aipatzeko, webgunean beste inon argitaratu ez delako:

Aldizkariaren izenburua liburukia: (urtea // Artikulu zbkia.

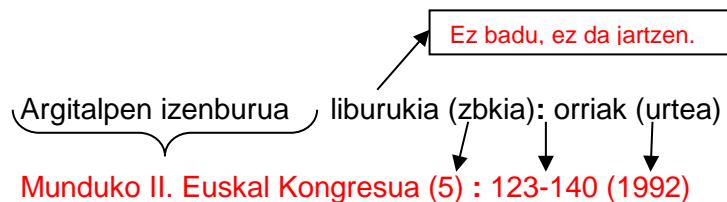
Discrete Dynamics in Nature and Society 2017 : (2017) // Article ID 4232971

Liburu batean:

Dagokion liburuaren izenburua: orriak (urtea)

Espezieen jatorria: 601-620 (2008)

Aktetan edo liburu batean edo aldizkari batean argitaratu den kongresu baten komunikazioan:



Zehaztasun gehiago nahi izanez gero, jo "Guidelines for Encoding Bibliographic Citation **Information** in Dublin Core Metadata" gidaliburura (<http://dublincore.org/documents/dc-citation-guidelines/>).

■ Identifikatzaileak

Artikulua lehenago argitaratu bada, zainpean gorde behar dira. Formularioko kutxak menu tolesgarria du identifikatzailea hautatzeko eta eremua behar beste biderretan errepikatu ahal dugu gehitzeko botoiarekin. Honako hauek dira ohikoenak:

Identifikadoreak:

ISSN 2041-1723 Add

Erregistroan egonez gero, sartu identifikazio-kodeak.

doi:10.1038/ncomms13940

Remove

- Ⓢ ISSN ezinbestekoa da kategoria tematikoak automatikoki sortzeko eta konexioa egiten du Sherpa-Romeorekin, aldizkariaren autoartxibatzeko politika egiaztatu ahal izateko.
- Ⓢ Artikuluaren DOI kodea (balegokio, jarri beha da BETI)
- Ⓢ ISBN kodea, liburua bada.

■ Mota

Menu tolesgarrian aukeratu behar dugu, deskribatzen ari garen materialari hobekien egokitzen zaion dokumentu mota.

Mota: *

Argitalpen periodikorako ekarpena (ez akademikoa)
 Patentea
 Review
Artikulua
 Dataset
 Liburua

Aukeratu edukiaren mota.**(Aukera bat baino gehiago badira, sakatu "CTRL" or "Shift").

- Ⓢ Artikuluak esan nahi du egilearen post-printa edo editorearen PDFa.
- Ⓢ "Pre-print" a parekoen batzordeek proposatutako aldaketak jasotzen dituen lehenengo bertsioa da.
- Ⓢ "Conference Object" a komunikazioak zein hitzaldi, mintegi, jardunaldi, eta abarretan aurkeztutako ponentziak dira.

Siguiente >

Behin pantaila honetako datuak bete ditugularik, klik egingo dugu botoian.

Deskribapen bibliografikoaren bigarren pantaila agertuko da. Leiho honetan, artikulua ezaugarriak deskribatzen jarraituko dugu.

Hitz gakoak

Hitz gakoak (= deskriptorea): Bana hitz sartu behar da testu kutxa bakoitzean gehitzeko botoia erabiliz eta, beti ere, letra xeheaz. Artikuluak dagoeneko baditu hitz gakoak, horietan jasoko ditugu. Gomendagarria da ingelesa erabiltzea, ikusgarritasun handiagoa lortzearen, nahiz gaztelania eta euskara ere erabili daitezkeen. Baten batean okertzen bagara, hautatu eta kendu egin beharko dugu.

Hitz-gakoak:

policy model Add

Sartu edukiaren hitz-gakoak.

model

team structure

Remove

Laburpena

Hizkuntza ezberdinetan agertu ahal da, botoia baitago testu kutxa gehiago gehitzeko. Laburpen bakoitza testu kutxa batean jarri behar da. Komenigarria da laburpena baino lehen hizkuntzari dagokion laburpena jartzea kakoen artean [EN], [ES], [EU],...

Laburpena:

[ES]Se estudia el comportamiento de un acero inoxidable austenítico del tipo AISI 347 estabilizado con un 0,61 % en masa de Nb, laminado en caliente para producir una tubería sin soldadura de 273,1 mm de diámetro y 18,2 mm de espesor, frente al dañado por hidrógeno generado por tensocorrosión en medio H₂S (SSC) y frente a la corrosión intergranular (IGC) en diferentes medios agresivos tales como ácido oxálico ... Add

Idatzi lanaren laburpena.

[EN]Behavior to hydrogen damage caused by stress corrosion in a H₂S médium (SSC) and to intergranular corrosion (IGC) in different médiums, such as oxalic acid (C₂H₂O₄-2H₂O), iron sulphate-50 % sulfuric acid [Fe₂(SO₄)₃-50 % H₂SO₄], nitric acid (HNO₃), copper sulphate-16 % sulfuric acid (CuSO₄-5H₂O-16 % H₂SO₄) and cooper sulphate-50 % sulfuric acid (CuSO₄-5H₂O-50 % H₂SO₄), is studied in an AISI 347 austenitic stainless steel stabilized with 0.61 mass % Nb and hot rolled to a seamless pipe with 273.1 mm in diameter and 18.2 mm in thickness.

Remove

Babesleak

Babesleak: Hemen jaso behar da, halakorik egonez gero, lana finantzatu duen kontratua edo proiektua.

Sponsors:

This work was supported by grants from the VII European framework program managed by the Fondo de Investigaciones Sanitarias (PI071316), from the Spanish Ministry of Education (BFU2009-07581 and SAF2006-1450), and by the Spanish Ion Channel Initiative Consolider Project (CSD2008-00005). J.C.G-P. held an I3P CSIC Fellowship co-financed by the Fondo Social Europeo. A.A and A.E. were partially funded by Funeación Biofísica Bizkaia. P.A. held a Formacion de Personal Investigador Fellowship from the Spanish Ministry of Science and Innovation.

Sartu finantziario-erakundeen izenak eta emandako kodeak.

Hurrengoa >

Behin pantaila honetako datuak bete ditugarik, klik egingo dugu botoian.

Hizkuntza

Lanaren hizkuntza nagusia hautatu behar da. Hizkuntza bat baino gehiago izanez gero, aldi berean hauta daitezke kontrol tekla baliatuz.

Hitzkuntza: *

Ingelesa
Euskera
Gastelera
Katalan
Galego
Portuges

Aukeratu edukiaren gehienaren hitzkuntza.

Deskribapena

Edozein iradokizun jaso ahal da, beharrezkoa iritziz gero, esaterako, lana kongresu batean aurkeztu dela, ...

Deskribapena:

7.p.

Sartu beste iruzkin bat.

Saila

Nahitaezkoa da, egile guztiei edo batzuei dagozkien UPV/EHUko sailak adieraztea. Honetarako ditugu gaztelaniazko sailen eta euskarazko sailen zerrenda

tolesgarriak. Hala beharko bagenu, sail bat baino gehiago hautatu ahal ditugu ordenagailuko teklatuaren KTRL botoiaren bidez.

Saila (Gaztelaniaz): *

- Ingeniería Minera y Metalúrgica y Ciencia de los Materiales
- Ingeniería nuclear y mecánica de fluidos
- Ingeniería química
- Ingeniería química y del medio ambiente
- Inmunología, microbiología y parasitología
- Lengua Vasca y Comunicación
- Lenguajes y sistemas informáticos

Aukeratu saila (Gaztelaniaz).

Saila (Euskera): *

- Matematika aplikatua eta estatistika
- Matematikaren eta zientzia esperimentalen didaktika
- Materia kondentsatuaren fisika
- Materialen fisika
- Meatze eta metalurgia ingeniari-tza materialen zientzia
- Medikuntza
- Medikuntza eta kirurgia espezialitateak

Aukeratu saila (Euskera).

■ Atzipena

Aukera gomendagarriena da “Atzipen irekia” eta bereizgarri du erregistroak atxiki gisa daramala ikerketaren testu osoaren bertsioa, lehenago argitara eman duen argitaletxearen autoartxiborako politikak baimendutakoa.

Ordea, “Bahituta” aukera hautatzen da lana blokeo bat badu eta karga egiteko unean fitxategia gure esku bada. **Beharrezko da dokumentuaren deskribapenean zehaztea materiala noiz arte dagoen blokeatuta, bildumako arduradunek dokumentuaren atzipena gestiona dezaten aipatutako datan.**

Atzipena: *

Atzipen irekia

- Atzipen irekia
- Bahituta
- Atzipen mugatua
- Atzipen Ibxita
- N/A

“Atzipen mugatua” aldi baterako aukera baino ez da, “Atzipen ireki”ra igaro artekoa, eta erabiliko da dokumentua gordetzen duen pertsonak erantsi beharreko testuaren bertsioa ez daukanean edo funts digitalizatuen item batzuetarako, irekian zabaltzerik ezin direlarik.

■ Copyright-a

Zehaztu nori dagozkion egile eskubideak.

Copyright:

This work is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License. The images or other third party material in this article are included in the article's Creative Commons license, unless indicated otherwise in the credit line; if the material is not included under the Creative Commons license, users will need to obtain permission from the license holder to reproduce the material. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Copyright

■ Argialetxearen bertsioa

Eremu hau beteko da dokumentua lehenago argitaratu bada eta erreferentzia egiten dio artikuluari argialetxearen webguneko helbidean.

Argialetxearen bertsio:

Egiaztatu argialetxearen baldintzak

■ FP7 subentzioari buruzko akordio zk.

Nahitaez bete beharreko eremua lana Europar Batasunaren H2020 edo FP7 proiektua finantzatu badu, "Subentzioaren akordio zenbakia" (Grant Agreement Number) idatzi behar da, EBren etan ikertzaile arduradunaren arteko dokumentazio eta postan agertutakoa. Behean adierazitako eskemari jarraiki bete behar da eremu hau.

Grant Agreement Number (H2020 ProjectID):

H2020-k diru-laguntza emandaoa bada, sartu ProjectID. Formatua: info:eu-repo/grantAgreement/EC/H2020/12345

Behin pantaila honetako datuak bete ditugarik, klik egingo dugu botoian.

◆ **Erantsi fitxategia:**

Jarraian, materiala kargatuko da, testu koadro baten bidez, eta bertan esleitzen da fitxategia eransteko ibilbidea. Koadroaren ondoan, "Browse" botoia dago arakatzeko, gure ekipoaren barruan artxiboa bilatzen laguntzeko. Ahal den neurrian,

artxibategiaren izenean ez da egongo tarte zuririk, azenturik edo bestelako sinbolorik.

Fitxategiaren deskribapenean, adierazi ahal dugu zein den edukia (artikulua, oroitidazkia, planoak...), erabiltzaileentzako bereziki argigarria baita itemak artxibategi bat baino gehiago baditu.

Identifikatzaileen eremuan jarritako deskribapenean zuzen jarri badugu argitalpenaren ISSN kodea, DSpace zuzenean konektatzen da Sherpa-Romeorekin eta aldizkariaren informazioa agertzen da pantailaren beheko aldean eta "(More Info)" botoiari sakatzen badiogu zuzeneko lotura egingo dugu eta egiaztatu ahal izango dugu berriro atxikitzen ari garen artikulua bertsioa zuzena den.

Behin lehenengo artxibategia igo eta gero, artxibategi gehiago erantsi ahal izango dugu prozedura bera erabilita.

Deskribatu Deskribatu Deskribatu Igo Berrikusi Baimena CC Baimena Osatu

Fitxategia(k) gora kargatu

Fitxategia: *
Examinar... ncomms13940-1.pdf

Mesedez, sartu zure ordenagailuan itemari dagokion fitxategiaren bide-izen osoa. "Arakatu..." botoia sakatzen baduzu, zure ordenagailuko fitxategi bat aukeratzen ahalbidetuko dizun leihoa zabalduko da.

Fitxategiaren deskribapena:

Artikulua

Nahi baduzu, fitxategi honen edukia deskribatu dezakezu labur *irakurketa*".

Igo fitxategia

Publisher information

Information from **SHERPA RoMEO**

Journal: Nature Communications (2041-1723)
Publisher information: Nature Publishing Group
RoMEO Colour: green (More info)

To check the copyright and self-archiving policies per journal or publisher, please consult [SHERPA/RoMEO](#).

One journal found when searched for: 2041-1723

Journal: Nature Communications (ISSN: 2041-1723)
RoMEO: This is a **green** journal
Listed in: [Crossref](#) as an open access journal

Author's Pre-print: ✓ author can archive pre-print (in pre-refereeing)
Author's Post-print: ✓ author can archive post-print (in final draft post-refereeing)
Publisher's Version/PDF: ✓ author can archive publisher's version/PDF

General Conditions:

- Authors retain copyright
- Published source must be acknowledged and cited
- Must link to publisher version
- Publisher's version/PDF may be used
- On author's personal website, institutional repository or open access repository
- The publisher will automatically deposit articles in PubMed Central via Nature's Open Access Hybrid Model
- Creative Commons Attribution License 4.0
- Creative Commons Attribution Non-Commercial to Derivatives License and Creative Commons Attribution Non-Commercial Share Alike License available on request
- If your article was submitted prior to 20th October 2014, it may follow the Nature Publishing Group self-archiving policy

Mandatory OA: (heading information)

Notes: • All sites are open access journals

Copyright: [Public](#)
Updated: 22-Jan-2015 - [Request an update for this record](#)
Link to this page: <http://dx.doi.org/10.1371/journal.pone.0117723>
Published by: [Nature Publishing Group Nature Communications - Green Journals in PubDO](#)

Behin artxibategiak gordailuan jarrita eta Hurrengo botoiari klik egin ostean, pantaila bat agertuko da igotako artxibategiaren xehetasunak egiaztatzeko: Izena, tamaina, formatua eta artxibategia behar bezala igo dela egiaztatzeko aukerak. Atal honetan, edozein aldaketa egin daiteke artxibategietan, editatzeko botoiari klik egin.

Igotako fitxategiak

Primarioa	Fitxategia	Tamaina	Deskribap	Formatua
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> ncomms13940-1.pdf	842944 bytes	Ezezaguna	application/pdf (Bateragarria)

Fitxategiaren egiaztapena: MD5:763d82c7217994b681327c92934bf80d

Ezabatu aukeratutako fitxategiak

< Aurrekoa Gorde eta beranduago jarraitu Hurrengoa >

◆ **Berrikusi igorpena:**

Egiaztatzeko leiho bat irekiko da botoiari sakatuta. Hemendik, igorpena berrikusi ahal da eta, errakuntzarik antzeman ez gero, zuzendu.

Deskribatu Itema

Egileak: Gutiérrez de Saiz-Solabarria, S.
Egileak: San Juan Núñez, José María
Egileak: Valea, Ángel

Izenburua: Estudio de la susceptibilidad de un acero inoxidable austenítico estabilizado con niobio al dañado por tensocorrosión

Beste izenburuak: Study of the susceptibility of an austenitic stainless steel stabilized with niobium to stress corrosion damage

Argitalpenaren Data: 2017-06-15

Argitaletxea: Consejo Superior de Investigaciones Científicas

Identifikadoreak: ISSN:2041-1723

Identifikadoreak: DOI:10.1038/ncomms13940

Mota: Artikulua

◆ **Lizentzia:**

Igorpenaren azken urratsa da gordailuan jarritako materialari lizentzia bat ematea. Honetarako, hurrengo pantailan aukera egin beharko dugu Creative Commons lizentziaren alde edo Creative Commons lizentziarik gabe. DSpacek bide eman dezan edozein materialari Creative Commons lizentzia esleitzen, gogoan izan behar dugu **lanaren egileak ez beste inork duela lege eskumena honelakorik esleitzeko, baldin eta materiala aldeztatik argitaratu ez bada beste lege baldintza batzuekin.**

Baimendu zure lana

Zure itemari Creative Commons baimen bat egokitu ahal diozu. Creative Commons beimenek baldintzatzen dute irakurleek zer egin dezaketean zure lanarekin.

Baimen- mota:

Aukeratu edo aldatu baimena..

Aukeratu edo aldatu baimena...

Dominio Público

CC0

Creative Commons

Creative Commons-baimenik gabe

Creative Commons lizentzia aukeratzen badugu, aipatu beharko dugu materialaren ezaugarriak, nahi ditugun aukerak markatuz. Gero, Hurrengoa botoiari sakatuko diogu.

Deskribatu Deskribatu Deskribatu Igo Berrikusi Baimena CC Baimena Osotu

Baimendu zure lana

Zure itemari Creative Commons baimen bat egokitu ahal diozu. Creative Commons beimenek baldintzatzen dute irakurleek zer egin dezaketean zure lanarekin.

Baimen- mota:

Creative Commons

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/>

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ⓘ

- No
- Yes

¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ⓘ

- ShareAlike
- No
- Yes

< Aurrekoa Gorde eta beranduago jarraitu Hurrengoa >

Aurreko kasu horretan egon ezean, “Ez esleitu Creative Commons lizentzia” sakatu behar dugu, eta biltegiari materialaren argitalpen ez eskusiboa egiteko aukera ematen dion lizentzia esleituko duen pantailara joango gara (lizentzia hori ematen ez bada, ez du jarraituko materiala gordetzeko prozesua, eta egilearen “Nire DSpace” atalean geratuko da, harik eta lizentzia esleitzeko edo bidalketa ezeztatze erabakia hartu arte).

En consecuencia, Usted ASEGURA y GARANTIZA que el material que se deposita en el Archivo Digital ADDI de la Universidad del País Vasco NO INFRINGE derecho alguno a terceros, ya sea de propiedad intelectual o industrial, derecho al honor, a la intimidad y a la imagen, o cualquier otro derecho.

En el caso de que el material depositado contuviera otro material del que Usted no es el titular de los derechos de autor, Usted ASEGURA y GARANTIZA haber obtenido la imprescindible autorización del correspondiente titular de modo que sea posible para Usted otorgar la presente Licencia; así mismo Usted ASEGURA y GARANTIZA que dicho tercero titular de derechos de autor queda identificado y reconocido como tal en el contenido del material depositado.

La Universidad del País Vasco adquiere el compromiso de identificarle a Usted como autor o titular de derechos de autor del material depositado, y no efectuará más alteraciones en dicho material que las expresamente permitidas en esta Licencia.

Usted podrá solicitar la retirada de la obra del Archivo ADDI por causa justificada. A tal fin deberá ponerse en contacto con el responsable del mismo. De igual modo ADDI podrá retirar el material, previa notificación, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.

Usted será convenientemente notificado de cualquier reclamación que puedan formular terceras personas en relación con la obra y, en particular, de reclamaciones relativas a los derechos de propiedad intelectual sobre ella.

Baimenari buruzko zalantzarik baduzu, mesedez jarri harremanetan sistemaren administratzailearekin.

Banaketa-baimena:

Eman baimena

< Aurrekoa

Gorde eta beranduago jarraitu

Bukatu bidalketa

Behin “**Eman baimena**” laukitxoa markatuta, “**Bukatu bidalketa**” botoiari sakatu eta lizentzia onartuko dugu, prozesua amaituz.

Igorpenaren amaiera:

Bidalketa amaitua

Zure bidalketa bidaltzen ari zaren bildumari esleitutako eginkizun-korrontearen prozesu batetik pasatuko da orain. Zure bidalketa bilduman sartu bezain laster, edo zure bidalketarekin arazoren bat baldin badago, jakinarazpen bat jasoko duzu posta elektronikoko bidez. Era berean, zure bidalketaren egoera egiaztatu ahal izango duzu "Nire DSpace" orrira joz

Joan "Nire DSpace"

Behin igorrita, bildumako aztertzaileak hasiko du bidalitako materiala berrikusteko prozesua. Behar izanez gero, metadatuak zuzenduko ditu eta baimena emango du, atzipen publikoko bilduma izanez gero, ikus eta “eskura” daitekeen materiala edozein bilaketa motoreren esku jartzeko. Egileak mezu elektronikoko bat jasoko du igorpena onartu edo ukatu den jakinaraziz.

Gainera, “Nire atazak” atalean, ikuskapen prozesuan dauden eta onartu zein ukatu diren bidalketak ikusi ahalko ditugu.

Berrikuspen-fasean dauden bidalketak

Hauek dira bildumako arduradunak berrikusten ari diren burututako bidalketak.

Izenburua	Bilduma	Egoera
Estudio de la susceptibilidad de un acero inoxidable ...	Artikuluak	Edizioan

Material batzuk, besteak beste aldizkariren batean aurretik argitaratutakoak, nahiz eta onartuta egon, atzeratu egin daitezke biltegiaren bidezko erabateko atzipenean, baldin eta copyright-eko jabeak bahiketa motaren bat ezartzen badu egileen baldintzetan.

■ **HANDLE-ak**

Itela (dokumentuaren deskribapena + fitxategia) biltegiara doanean, URL iraunkorra esleitzen zaio automatikoki, eta identifikatzaile unibertsalaren izena (URI) jasotzen du. (URIak Handle System sistemaren bidez erregistratzen dira; identifikatzaile iraunkorrak esleitu, administratu eta ebazteko sistema da, "Handles" izenez ezagunak, dokumentu digitaletarako eta Interneteko beste baliabide batzuetarako). Handle-a ez da aldatuko sistema ekipo berri batera migratzen bada edo sisteman aldaketak gertatzen badira.

URI

<http://hdl.handle.net/10810/21510>