

Reference Tool

"Reference tool" adalah alat atau perangkat yang digunakan untuk mengelola, mengatur, dan memformat referensi atau sitasi dalam sebuah dokumen penelitian atau tulisan akademik.

- [Scribbr](#)
- [Zotero](#)
- [MyBib](#)

Scribbr

Scribbr Adalah Platform Online Sitasi Karya Ilmiah Online Dan Pemeriksa Plagiasi Yang Dapat Membantu Sivitas Akademis Dalam Mempermudah Kegiatan Penulisan Karya Ilmiah.

Cara Menggunakan Scribbr :

- **Buka Situs Scribbr:** Kunjungi situs web Scribbr di scribbr.com.
- **Pilih Layanan yang Diperlukan:** Scribbr menawarkan berbagai layanan, termasuk:
 - **Pemeriksaan Plagiat:** Untuk memastikan bahwa teks Anda bebas dari plagiarisme.
 - **Penyuntingan Akademik:** Untuk memperbaiki tata bahasa, ejaan, dan struktur teks.
 - **Penulisan Referensi:** Untuk membantu Anda menyusun daftar pustaka dan sitasi sesuai dengan gaya penulisan.
- **Unggah Dokumen Anda:** Klik tombol untuk mengunggah dokumen yang ingin Anda periksa atau edit. Anda akan diminta untuk memilih file dari komputer Anda.
- **Pilih Opsi dan Gaya:** Jika Anda menggunakan layanan penyuntingan atau penulisan referensi, Anda mungkin perlu memilih opsi tambahan seperti gaya sitasi (APA, MLA, Chicago, dll.) dan memberikan instruksi khusus.
- **Pembayaran:** Setelah memilih layanan, Anda akan diarahkan ke halaman pembayaran. Pilih metode pembayaran yang sesuai dan selesaikan transaksi.
- **Tunggu Hasil:** Setelah pembayaran selesai, Scribbr akan memproses dokumen Anda. Waktu pemrosesan tergantung pada jenis layanan dan panjang dokumen.
- **Terima dan Tinjau Kembali Dokumen:** Setelah selesai, Anda akan menerima dokumen yang telah diperiksa atau disunting. Tinjau hasilnya dan pastikan bahwa semua perbaikan dan saran yang diberikan sesuai dengan kebutuhan Anda.
- **Lakukan Revisi Jika Diperlukan:** Jika ada umpan balik atau revisi tambahan yang perlu dilakukan, Anda dapat menghubungi tim Scribbr atau melanjutkan dengan revisi sendiri berdasarkan umpan balik yang diterima.

Zotero

Zotero Adalah Platform Reference Manager Yang Dapat Memudahkan Sivitas Akademis Mengelola Sumber Referensi Atau Rujukan Seperti Pada Buku, Jurnal, Website Dan Lain-Lain.

Cara Menggunakan Zotero :

1. Instal Zotero

- **Unduh dan Instal:** Kunjungi [situs Zotero](#) dan unduh aplikasi Zotero untuk sistem operasi Anda (Windows, macOS, atau Linux). Instal aplikasi seperti biasa.
- **Pasang Plugin Browser:** Instal juga plugin Zotero Connector untuk browser web (seperti Chrome, Firefox, atau Safari) dari halaman unduhan Zotero. Ini memungkinkan Zotero untuk menangkap referensi langsung dari web.

2. Buat Akun Zotero

- **Daftar:** Buat akun Zotero di situs web mereka jika Anda belum memiliki satu. Akun ini memungkinkan Anda menyinkronkan referensi dan dokumen Anda di berbagai perangkat.

3. Mulai Menggunakan Zotero

- **Buka Zotero:** Jalankan aplikasi Zotero di komputer Anda.
- **Tambahkan Referensi:**
 - **Secara Manual:** Klik ikon “New Item” (ikon plus) di aplikasi Zotero dan pilih jenis item (buku, artikel, dll.). Masukkan detail referensi secara manual.
 - **Dari Browser:** Saat browsing, klik ikon Zotero Connector di bilah alat browser Anda. Zotero akan otomatis menangkap informasi referensi dari halaman web dan menambahkannya ke perpustakaan Zotero Anda.
 - **Impor File:** Anda dapat mengimpor file referensi (seperti file RIS atau BibTeX) ke Zotero dengan memilih “File” > “Import” di aplikasi Zotero.

4. Organisasi Referensi

- **Folder:** Buat folder atau koleksi di Zotero untuk mengorganisir referensi berdasarkan proyek, mata kuliah, atau topik. Klik kanan pada “My Library” dan pilih “New Collection” untuk membuat folder baru.
- **Tag dan Catatan:** Tambahkan tag dan catatan pada referensi untuk membantu pengorganisasian dan pencarian.

5. Menggunakan Zotero dengan Pengolah Kata

- **Instal Plugin Pengolah Kata:** Zotero menyertakan plugin untuk Microsoft Word dan LibreOffice. Plugin ini memungkinkan Anda menyisipkan sitasi dan membuat daftar pustaka langsung dari dalam pengolah kata.
 - Untuk **Microsoft Word**, buka Zotero, klik “Tools” > “Add-ins” untuk menginstal plugin jika belum ada.
 - Untuk **LibreOffice**, pastikan plugin sudah terpasang dari menu “Tools” > “Add-ons”.

6. Menyisipkan Sitasi dan Daftar Pustaka

- **Di Microsoft Word:** Saat menulis, gunakan tab Zotero di toolbar Word untuk menambahkan sitasi dan membuat daftar pustaka. Pilih gaya sitasi yang sesuai (APA, MLA, dll.) dari menu Zotero di Word.
- **Di LibreOffice:** Pilih “Zotero” dari menu di LibreOffice untuk menyisipkan sitasi dan daftar pustaka.

7. Sinkronisasi dan Cadangan

- **Sinkronisasi:** Untuk menyinkronkan perpustakaan Zotero Anda dengan akun online, klik tombol sinkronisasi di aplikasi Zotero. Ini memastikan bahwa data Anda selalu terbaru dan dapat diakses dari perangkat lain.
- **Cadangkan Data:** Secara teratur cadangkan data Zotero Anda dengan mengunduh salinan lokal atau menggunakan opsi cadangan yang disediakan oleh Zotero.

MyBib

MyBib Adalah Platform Digital Yang Dibuat Khusus Untuk Akademisi, Pelajar, Dan Profesional Guna Membantu Menghasilkan Kutipan Bibliografi Dengan Mudah.

Cara Menggunakan MyBib

1. Mendaftar dan Masuk

1. **Kunjungi Situs MyBib:** Buka [MyBib](#) di browser Anda.
2. **Daftar Akun:** Klik "Sign Up" untuk membuat akun baru jika Anda belum memilikinya. Anda bisa mendaftar dengan alamat email atau menggunakan akun Google.
3. **Masuk:** Jika sudah memiliki akun, klik "Log In" dan masukkan kredensial Anda untuk masuk.

2. Buat Proyek Baru

1. **Tambahkan Proyek:** Setelah masuk, klik "New Project" atau "Create New Project" untuk membuat proyek atau daftar pustaka baru.
2. **Berikan Nama Proyek:** Masukkan nama untuk proyek atau daftar pustaka Anda dan klik "Create".

3. Tambahkan Referensi

1. **Tambah Referensi Baru:** Di dalam proyek Anda, klik tombol "Add Citation" atau "Add Reference".
2. **Pilih Jenis Sumber:** Pilih jenis sumber yang ingin Anda tambahkan (misalnya, buku, artikel jurnal, website, dll.).
3. **Masukkan Detail Referensi:**
 - **Secara Manual:** Isi semua kolom yang relevan dengan informasi sumber Anda (judul, penulis, tanggal terbit, dll.).
 - **Secara Otomatis:** Jika Anda memiliki ISBN, DOI, atau URL, Anda bisa memasukkan informasi ini untuk mencari dan mengisi detail referensi secara otomatis.

4. Kelola dan Organisir Referensi

1. **Edit Referensi:** Untuk mengubah atau memperbarui referensi, klik ikon edit di samping referensi yang bersangkutan.
2. **Hapus Referensi:** Klik ikon hapus jika Anda perlu menghapus referensi dari daftar pustaka Anda.

3. **Organisasi:** Anda bisa mengelompokkan referensi dalam proyek-proyek atau kategori yang berbeda untuk memudahkan pengelolaan.

5. Menghasilkan Sitasi dan Daftar Pustaka

1. **Pilih Gaya Sitasi:** Di bagian atas proyek Anda, pilih gaya sitasi yang Anda butuhkan (seperti APA, MLA, Chicago, dll.).
2. **Hasilkan Daftar Pustaka:** Klik "Generate Bibliography" atau "Download" untuk menghasilkan daftar pustaka dalam format yang diinginkan (misalnya, PDF, Word).

6. Ekspor Referensi

1. **Ekspor:** Jika Anda ingin menggunakan daftar pustaka di luar MyBib, klik opsi ekspor untuk mengunduh referensi Anda dalam format yang kompatibel dengan perangkat lunak pengolah kata atau manajer referensi lainnya.

7. Sinkronisasi dan Akses dari Perangkat Lain

- **Akses dari Berbagai Perangkat:** Karena MyBib berbasis web, Anda dapat mengakses proyek Anda dari berbagai perangkat dengan masuk ke akun Anda.