

文献リストをサクッと作成 ～RefWorks を使うには～

【ユーザ登録・学内/学外アクセス方法】

RefWorks



■ユーザー登録

- ① RefWorks にアクセス。
- ② 「個人アカウントの作成」をクリック。



■学外からの利用の流れ:

- ① SSL-VPN Gateway サービス (GACoS) ⇒ SSL-VPN Gateway サービスに ECCS アカウントでサインイン ⇒ その他のサービス ⇒ RefWorks ログイン ⇒ 利用 ⇒ ログアウト ⇒ サインアウト
- ② グループコードで利用 (GACoS) ⇒ リモートアクセスにグループコードでログイン ⇒ RefWorks ログイン ⇒ 利用 ⇒ ログアウト

■使い方で困ったら: FAQ 「RefWorks を使うには？」を参照 (RefWorks ログイン画面にリンクあり)
⇒ <http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/faq/refw.html>

■問い合わせ: 東京大学附属図書館 ASK サービス <https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/ask/>

【フォルダを作る】

- ① メニューバーの「フォルダ」⇒「新規作成」をクリック。
- ② 「新しいフォルダ名」の欄に、フォルダ名を入力。(漢字でも可)
- ③ OK ボタンをクリック。

先にインポート(論文情報の取り込み)をして、
あとからフォルダの新規作成を
することも可能です。



★作成したフォルダは、メニューバーの「フォルダ」⇒「フォルダの管理」をクリックすると一覧できる。



この資料に関するお問合せ: 東京大学情報基盤センター学術情報リテラシー係
TEL: 03-5841-2649 (内線:22649) E-mail: literacy@lib.u-tokyo.ac.jp

【データベース検索結果をダイレクトにインポート】 —①Web of Science の場合

- ① Web of Science 検索結果画面で、RefWorks に取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
- ② 「RefWorks に保存」をクリック。
- ③ 完了のメッセージ表示が表示される。

- ④ RefWorks 画面で、「インポートが完了しました」のメッセージが表示される。

【Web of Science 画面】

①

②

③

④ 【RefWorks 画面】

取り込んだレコードは「最近インポートしたレコードフォルダ」に蓄積される。

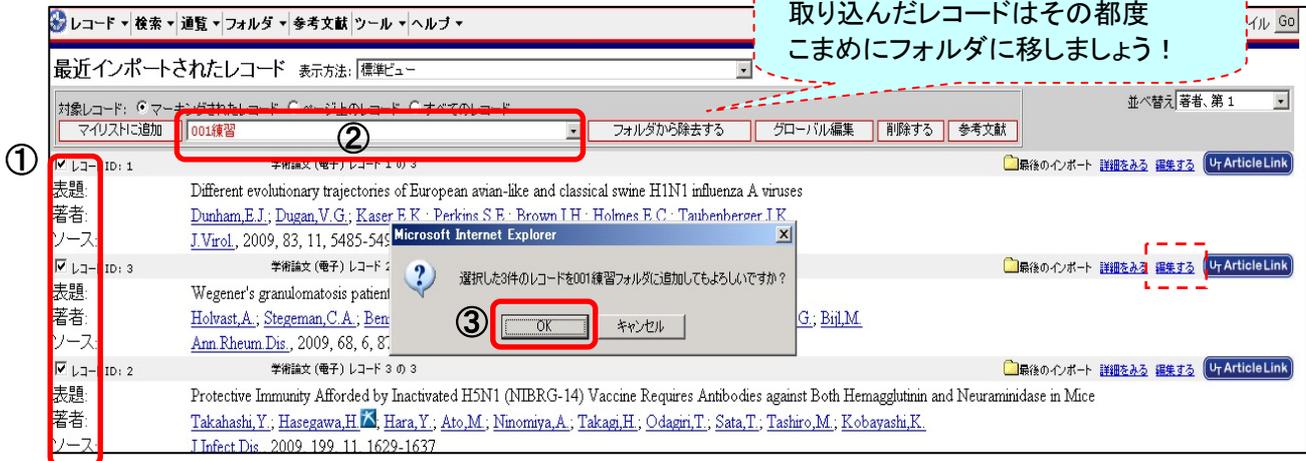
インポートが完了しました - 3件のレコードが取り込まれました。

最近インポートしたレコードフォルダを通覧する

【レコードをフォルダに移す】

- ① レコードの左端にチェックを付ける。
- ② 「フォルダへ追加」のメニューの中から、どのフォルダに移すかを選択。
- ③ OK ボタンをクリック。

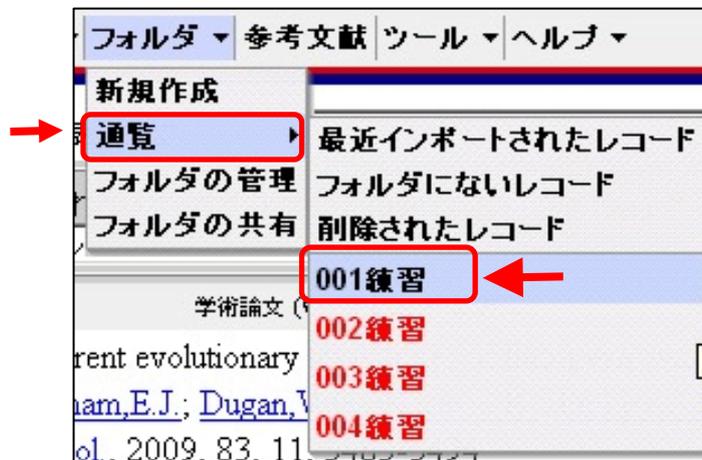
文献管理のコツ！
取り込んだレコードはその都度
こまめにフォルダに移しましょう！



- ★複数のフォルダに入れた場合、1つのフォルダで削除すると、すべてのフォルダから削除される。
⇒「削除する」ボタンではなく、「フォルダから除去する」ボタンをクリックすれば OK。



- ★フォルダに入れたレコードを見るには、「フォルダ」⇒「通覧」⇒「見たいフォルダ名」をクリック。



【補 足】■各データベースからのインポート方法を知りたい

- ⇒「RefWorks を使うには？」のページ参照（RefWorks ログイン画面にリンクあり）
⇒http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/cat38/refworks_2/

■RefWorks から電子ジャーナルの論文本文を見るには

- ⇒取り込んだレコードの「詳細を見る」で詳細画面を開き、URL をクリック。
（または、UT Article Link ボタンをクリック。）

■取り込んだレコードを編集したい

- ⇒レコードの「編集する」をクリック
⇒複数のレコードを一括編集する場合は「グローバル編集」をクリック

■手入力で新規レコード追加したい

- ⇒「レコード」→新規作成

【データベース検索結果をダイレクトにインポート】 —②Engineering Village

- ① Engineering Village の画面で、RefWorks に取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
 - ② Citation、Abstract、Detailed record のいずれかを選び、Download ボタンをクリック。
 - ③ 「RefWorks direct import」を選択し、Download ボタンをクリック。
-
- ④ RefWorks 画面で、「インポートが完了しました」のメッセージが表示される。

Engineering Village Search History - Select

Tags + Groups Easy Search Quick Search

Refine Search New Search

Results Manager

Select all on page - Select range: [] to [] [go] - Clear all on page - Clear all selections

Choose format: Citation Abstract Detailed record Clear selected records on new search

View Selections E-Mail Print **Download** Save to Folder

Search Results

33627 records in Compendex & Inspec for 1969-2010 Remove Duplicates - Save Search - Create Alert - RSS ?

Sort by: Relevance Date Author Source Publisher

- ① 1 Passive Q-switching of a laser-diode-pumped Nd:YLF laser with a YAG color center chip
Gao, Chunging (Beijing Inst. of Technology, Beijing, China); Li, Jiaze; Wei, Guanghui Source: Proceedings of SPIE International Society for Optical Engineering, v 2321, p 343-345, 1994
Database: Compendex
Abstract - Detailed - UT OPAC - ArticleLink
- 2 Field-sequential operation of laser diode pumped Nd:YVO4/PPMgLN microchip green laser
Lu, Yang (Department of Engineering Physics, McMaster University, Hamilton, ON L8S 4L7, Canada); Xu, Qingyan
Changping Source: IEEE Photonics Technology Letters, v 22, n 13, p 990-992, 2010

Download Selected Records

To download records, please select a format below.

RIS, EndNote, ProCite, Reference Manager

BibTex format

RefWorks direct import

Plain text format (ASCII)

Download

【RefWorks 画面】

④ Engineering Village 2をインポート

レコードをインポート中です、しばらくお待ちください...

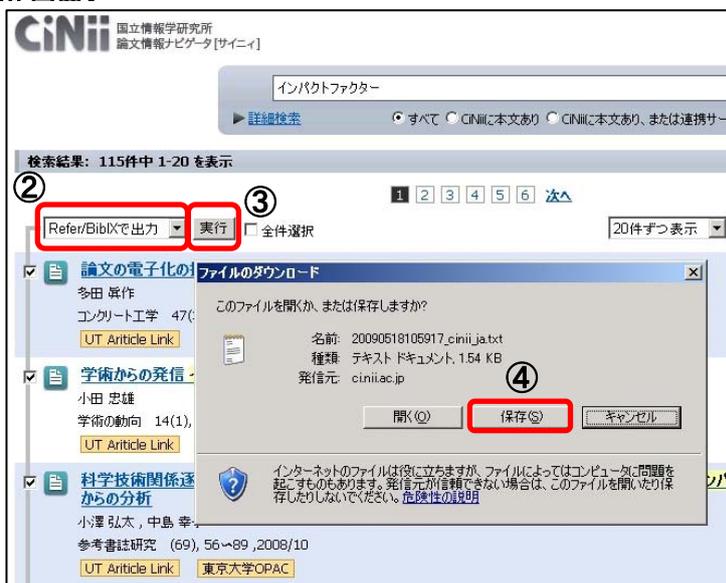
インポートが完了しました - 3件のレコードが取り込まれました。

最近インポートしたレコードフォルダを通覧する

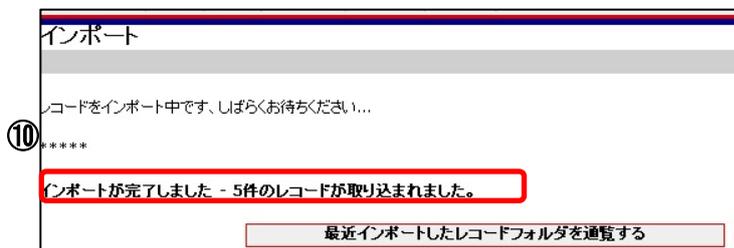
【データベース検索結果をテキストファイルからインポート】－CiNii の場合

- ① CiNii 検索結果画面で、RefWorks に取り込みたいデータの左端にチェックをつける。
 - ② 「操作を選択」⇒「Refer/BibIX で出力」を選択。
 - ③ 実行ボタンをクリック。
 - ④ 「保存」をクリックして、テキストファイル形式(.txt)で保存。(これが RefWorks に取り込むファイルとなる。)
-
- ⑤ RefWorks 画面で、「レコード」⇒「インポート」を選択。
 - ⑥ 「インポートフィルター/データソース」は「CiNii」、「データベース」は「CiNii」を選択。
 - ⑦ 「次のフォルダへインポートする」で、既に作成したフォルダの中から任意のフォルダ名を指定。
 - ⑧ 「次のテキスト形式ファイルからインポートする」の「参照」をクリックし、取り込むファイルを指定。
 - ⑨ エンコードを「ISO-2022 Japanese JIS X 0201-1989」に設定して、「インポート」ボタンをクリック。
 - ⑩ 「インポートが完了しました」のメッセージが表示される。

【CiNii 画面】

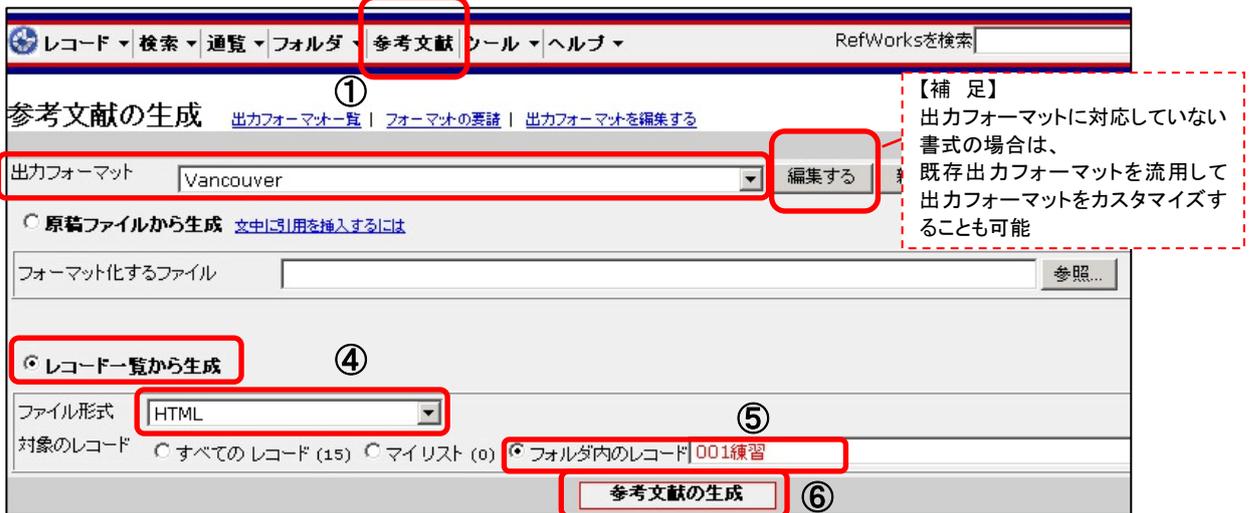


⑤ 【RefWorks 画面】



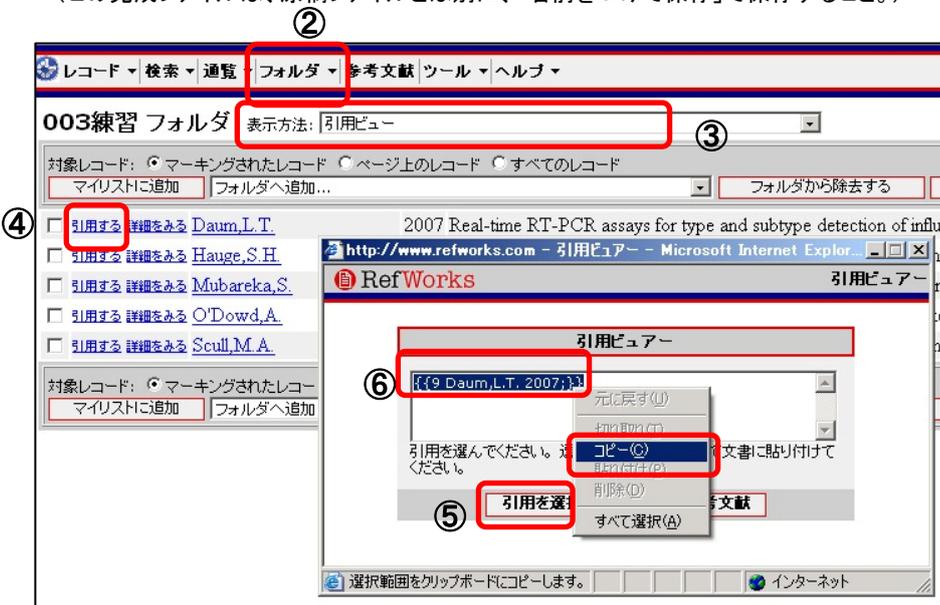
【参考文献リストの作成】 -レコード一覧から生成する方法

- ① メニューバーの「参考文献」をクリック。
- ② 出力フォーマットは、投稿する雑誌で指定されている、文献リストの書式を選択。
- ③ 「レコード一覧から生成」にチェックをつける。
- ④ ファイル形式は「HTML」を選択。
- ⑤ 対象レコードは、参考文献リストにしたい文献のフォルダを選択。
- ⑥ 「参考文献の生成」をクリック。
- ⑦ 別画面が開き、指定した書式での文献リストが表示される。(コピーして原稿に貼り付けるなどして活用。)



【参考文献リストの作成】 -原稿ファイルから生成する方法①

- ① 論文原稿を Word ファイルで用意する。
- ② 「フォルダ」⇒「通覧」⇒参考文献リストにしたい文献のフォルダを選択。
- ③ 表示方法を「引用ビュー」にする。
- ④ 引用したいレコードの左側にある「引用する」をクリック。「引用ビュー」画面が開く。
- ⑤ 引用ビューの「引用を選択」ボタンをクリック。
- ⑥ 反転するので、右クリックでコピーして Word ファイルに貼り付け、Word ファイルを保存する。⇒**原稿ファイル**
- ⑦ RefWorks メニューバーの「参考文献」をクリック。
- ⑧ 出力フォーマットは、投稿する雑誌で指定されている、文献リストの書式を選択。
- ⑨ 「原稿ファイルから生成」にチェックし、フォーマット化するファイルは、「参照」で⑥の Word ファイルを指定。
- ⑩ 「参考文献の生成」をクリック。
- ⑪ 別の Word ファイルが開き、指定した書式での文献リスト付きで表示される。⇒**完成ファイル**
(この完成ファイルは、原稿ファイルとは別に、「名前をつけて保存」で保存すること。)



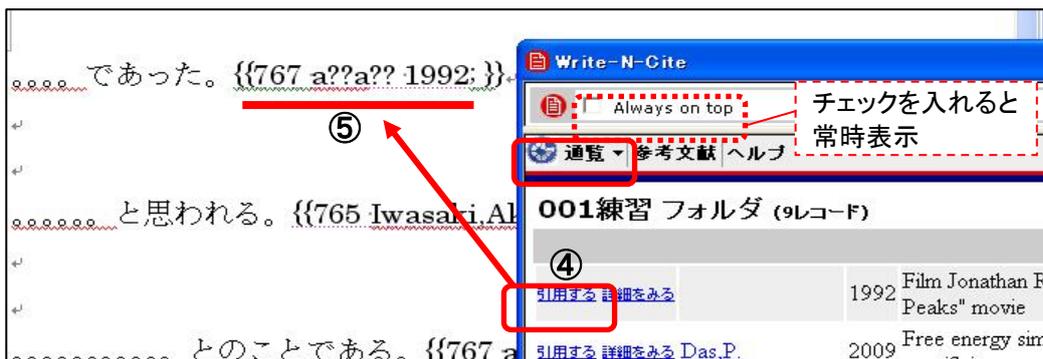
【参考文献リストの作成】－原稿ファイルから生成する方法② ～Write-N-Cite を利用した場合～

- ① メニューバーの「ツール」から Write-N-Cite を選択し、適宜ダウンロードおよびインストールする。
 (【注意】MS Vista および Word2007 以外は ver.2 で)
- ② 論文原稿を Word ファイルで用意する。
 (Word を起動すると、ツールバーに Write-N-Cite のアイコンが表示される。)
- ③ Write-N-Cite のアイコンをクリックすると RefWorks のログイン画面が表示されるので、ログイン名、パスワードを入力する。
- ④ Write-N-Cite のメニューバー「通覧」下の「フォルダ」または「すべてのレコード」から、引用したいレコードを選択。
- ⑤ Word 論文の必要な箇所にカーソルをあわせ、Write-N-Cite のレコードの左側にある「引用する」をクリックすると、引用する文献情報が表示される。
- ⑥ Word ファイルを上書き保存。⇒原稿ファイル
- ⑦ Write-N-Cite のメニューバーから「参考文献」をクリック。
- ⑧ 「出力フォーマット」で、投稿する雑誌で指定されている、文献リストの書式を選択。
- ⑨ 「参考文献の生成」をクリック。
- ⑩ 指定した書式の文献リスト付きで Word 文書が表示されるので、別名で保存する。⇒完成ファイル
 (この完成版 Word ファイルは、原稿ファイルとは別に、「名前をつけて保存」で保存すること。)

① 【RefWorks 画面】



② 【Word 画面】



【文献リストの共有】 - RefShare について

- ① メニューバーの「フォルダ」⇒「フォルダの共有」をクリック。
- ② 共有化したいフォルダの右にある「共有化」ボタンをクリック。
- ③ 「共有フォルダのオプション」画面が開く。必要に応じて、共有相手に許可する事項など条件設定をする。
- ④ 「保存」ボタンをクリック。
- ⑤ 共有化を取り消したいときは、メニューバーの「フォルダ」⇒「フォルダの共有」から、「非共有化」をクリック。



この URL を知らせることで
共有・公開が可能。

※ユーザ登録していない人や、
契約機関に所属していない人でも
見られる。

③ 共有フォルダのオプション

共有化されようとしているデータは、著作権保護や版元による使用制限の対象となっている可能性があります。共有化を行う前にデータのダウンロードや他者との共有に関する許諾範囲について、該当するデータベース提供者に確認してください。

共有フォルダ: 002練習 統計 共有化画面に戻る

共有フォルダの [http://www.refworks.com/refshare?](http://www.refworks.com/refshare?URL=site=028911112338800000/RWWSS5A838206/48,48,50,231,183,180,231,191,8217&enc=y)
 URL [site=028911112338800000/RWWSS5A838206/48,48,50,231,183,180,231,191,8217&enc=y](http://www.refworks.com/refshare?URL=site=028911112338800000/RWWSS5A838206/48,48,50,231,183,180,231,191,8217&enc=y) URLをメールする

エクスポートを許可する エクスポートするレコード数の上限

印刷を許可する 印刷できるレコード数の上限

参考文献の生成を許可する 参考文献を生成するレコード数の上限

レコードへのコメント掲載を許可する
 コメントが追加されたときメールを受信する

レコードの添付ファイルを表示する

RSS フィードを表示する

自分へのメール送信を許可する Eメール

RSSフィードを作成する

OpenURL

出力フォーマットオプション (ひとつ以上選択してください)
 お気に入りを表示する
 東京大学 University of Tokyoの特定一覧を表示する
 カスタマイズ化された出力フォーマットを表示する
 RefWorksの出力フォーマットを表示する

タイトル タイトルはRefShare上に表示されます。

インフォメーション
 ▲月◆日のゼミまでに、各自これらの文献を読んでおいてください。本文へのリンクは各レコードに付いています。コメントも投稿してください。質問があればRefShare画面上の「ヘルプ」から、メール送信フォームでどうぞ。
この情報は、所属機関の共有エリアとこの共有フォルダについて"のリンクに含まれます。

レコード共有のオプション 東京大学 University of Tokyoの共有エリアを含む

④ 保存 リセット

※論文本文の PDF 等を、添付ファイルにして共有・公開することは禁止です！
著作権に注意！
(ここにチェックを付けないこと。)

「許可する」にすると、RefShare の画面上の「ヘルプ」から、メール送信フォームで、自分にメールが届く。

ここにチェックをつけると、東大の RefWorks ユーザ全員が、メニューバーの「通覧」⇒「RefWorks 共有データベース」で見られる状態となるので注意。