#### 2016/2/01 改訂

# RefWorks のレシピ

RefWorksを便利に使うヒントをご案内します。

下記 URL 掲載マニュアルと併せてご活用ください。

http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/download.html

1.RefWorks へのアクセス方法
2.登録する
2-1.ゼロから論文情報を登録する
2-2.Tulips Linker からデータを取り込む5
2-3.データベースから論文情報をインポートする
本学蔵書検索(Tulips Search)6
CiNii7
医学中央雑誌
EBSCOhost (Business Source Complete/SPORTDiscus/CINAHL/LISTA).8
OvidSP(PsycINFO / ERIC / MEDLINE)9
Google Scholar
PubMed10
2-4.ウェブページを参考文献として登録する11
<b>3.文献を整理する。入手する。</b>
フォルダを使う13
一覧ビューに自分が使う出力フォーマットを追加する14
RefWorksから複写依頼15
入手済を RefWorks に記録する。15
<b>4.参考文献リストを作る</b> 15
日本語と外国語の参考文献を混在させる時16
自分用の出力フォーマットを定義する17
SIST02を自分用にコピーする18
レコードタイプについて18

引用の番号付けを「1.2」から「1)2)」に変える	19
ウェブサイトの表示形式を再定義する	20
作成したフォーマットを人にあげる	21
人から貰った出力フォーマットを自分の RefWorks で使う	22
参考文献リストを著者名順に並べたい	22
外国語の参考文献しか引用されていない場合	22
日本人著者の参考文献も引用されている場合	23
5.エクスポート	24

## 1. RefWorks へのアクセス方法

附属図書館ホーム > 資料案内 > 活用する > RefWorks(文献情報管理ツール) https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/collection/refworks-guide をご覧ください。

 途中でログオフしてしまったりして、「RefWorks アカ ウントにログインする」の画面が表示されたら、ブラウ ザを終了してやりなおすか、My instituteion's Credentials(Shibboleth)を選び、一覧から 「University of Tsukuba」を選び、統一認証の 画面が出たら図書館の ID/パスワードを入力してロ グインします。



## 2-1.ゼロから論文情報を登録する

最初に、論文情報をすべて手入力して RefWorks に登録してみましょう。必要な情報、入力の規則が わかります。RefWorksの画面の左上の「レコード」 メニューから「新規作成」を選びます。



RefWorksアカウントにログインする

新規アカウントを申し込む

ログイン

RefWorksが初めての方はこちらへ

ログイン名

バスワード

<u>ログイン情報をお忘れの方</u> Login using Other Credentials

University of Roehampton University of St. Andrews University of Stirling University of Tsukuba

University of the West of England University of Wales, Newport University of Washington Libraries

Login using RefWorks Credentials University of Tsukuba (not my institution)

My Institution's Credentials (Shibboleth)

「新規作成」画面が表示されます。入力する
 フィールドがたくさんありますが、皆さんの論文のための参考文献リストを作ったり、

RefWorksの中から文献複写申込をするのに必要なデータだけの入力でOKです。例 として次の論文データを RefWorks に登録してみましょう。

### 及川,忠雄; 長田,洋; 長谷,勝; 三苫,孝文 経営革新のための新たなリスクマネジメントのフレームワークと評価方法 品質 36(1),110-123,20060115(ISSN 03868230) (日本品質管理学会/社団法人日本品質管理学会)

○ 「出力フォーマットを選択」⇒ 何でも良いのですが、とりあえず「SIST02」を選びます。
 ※「SIST(シスト)」は「科学技術情報流通技術基準(Standards for Information of Science and Technology)」の略です。

- 「Reference Type」⇒ 雑誌記事の場合は「学術論文」を選んでおきます。
- 「著者」⇒ 論文の著者名を入力します。
  - 複数人いるときは、「;」(セミコロン)で区切ります。
  - 英名(外国人名)の場合は、まず姓を書いてその後に「, 」(カンマ)、そして名を 書きます。 (例「Yamada,Taro」)

日本人名の場合も姓と名の間にカンマを入れて、「山田,太郎」のように入力しておきます。 カンマは半角で入力してください。

日本人名の入れ方は、SIST02 で定められた入力形式に準拠していません(SIST02 では 日本人名の場合は姓と名の間にカンマは入らないことになっています)が、 RefWorks が提 供している「SIST02」の出力フォーマットを使用すると「それなりに見られる」参考文献リスト を作ってくれます。

「表題」⇒ 論文のタイトルを入力します。

入力欄の上に、「B」(太字)や「I」(イタリック)等のボタンがありますが、これは主に数 式の入った論文名を入れるためのものです。論文名を強調したい場合は、出力スタイル をカスタマイズします。

○「出版年」⇒ 論文が掲載された年

○「ジャーナル名(略)」⇒ SIST02 だと「ジャーナル名(略)」の方が入力必須フィー ルドになっていますが、ここは「その他の項目」をクリックし、「ジャーナル名(正)」の方に 入れるようにしてください。

- ○「巻」、「号」⇒ 論文の掲載された巻号。手元の参考文献リストに「16(3)」と書かれて いたら、「巻」に「16」を、「号」に「3」を入力します。
- ○「開始ページ番号」、「終了ページ番号、他」論文の掲載ページを記入します。1 ページ だけの論文の場合は、終了ページ番号は記入しないでおきます。
- ○「フォルダに追加」⇒ 最初はここには何も指定しないでおきましょう。

参考文献リストを作ったり、図書館に複写依頼をするのに最低限必要な項目はこれだけで す。全部入力し終わったら、画面右下の「保存する」ボタンを押してください。

「この文献データは保存されています」と右下に表示されたら、論文データの追加は無事終 了しました。(「保存する」ボタンを押してから保存されるまで数秒かかることがあります。「保 存する」ボタンは1回だけクリックしてください)

### 2-2.Tulips Linker からデータを取り込む

CiNiiや医学中央雑誌のような各種データベース、そして多くの電子ジャーナルからは、論文デ ータを簡単に RefWorks に取り込み(データのインポート)ができます。

お使いのデータベースに次のようなボタンがあったら、 W<sup>Tull</sup> Tulips-Linker すべて同じ手順で取り込み可能です。

ここでは例題として、先ほど登録したのと同じ論文データを、CiNii から取り込んでみます。

- 図書館トップページ>データベース一覧から CiNii を開きます。学外から検索する場合 は「R」アイコンを押します。
- 2. 登録したい論文を検索します。
- 3. 論文がヒットしたら、「Tuips-Linker」のアイコンをクリックします。
- 4. 画面が切り替わります。もし英語で表示されたら、画面右上の「Language」メニューを 「日本語」に変更してください。
- 画面の下に「リファレンス」と書いた部分があります。クリックしてください。「RefWorks に 書誌事項をダウンロードする」という項
   目が表示されるようになります。
   RefWorks
   に書誌事項をダウンロードする
- 6. 「RefWorks に書誌事項をダウンロー

ドする」のリンクをクリックします。新しいウィンドウが開き、しばらくすると「インポートが完了 しました – 1件が取り込まれました」と表示されます。取り込まれたレコードの内容を確 認してみましょう。

Tulips Linkerを使ったデータの取り込みは、完全ではありません。例えば CiNii では、

- 論文に二人以上の著者が居ても、最初の一人しか取り込まれない。
- 発行年月がある場合、年しか取り込まれない。
- 記事の掲載巻号が正しく取り込まれないことがある。

等の問題が発生することがあります。ですから、論文情報を取り込んだ後は良く画面を確認して、 インポートされなかった部分については手で入力する必要があります。

※データベースごとに推奨される方法(3-3 以降参照)の方が Tulips Linker 経由のものより取り込んだデータの品質がよい、複数の検索結果からまとめて取り込みができる等の利点があります。

## 2-3.データベースから論文情報をインポートする

データベースによって、インポートの手順は異なります。詳しくは 「RefWorks インポート方法 (SUNMEDIA のサイト)」をご覧ください。 http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/cat38/refworks\_2/

ここではいくつかのデータベースについての取り込み方法や注意点について説明します。

#### 本学蔵書検索(Tulips Search)

- 1. 附属図書館トップページでログインします。
- 2. Refworks の画面は開いておきます。
- 3. Tulips Search の検索を行います。
- 4. 検索結果一覧の右端をクリックします。
- 5. 上部のフォルダに入るので、フォルダを開きま す。
- 6. 「エクスポート」から「Refworks」を選択しま す。



取り込んだデータは不完全な場合があります。必要部分は補ってください。外国語の図書を 取り込んだ場合、著者の前に by が挿入される、苗字と名前が逆になる、日本語の場合には 著者が別のフィールドに挿入される等の問題があります。また、総ページ数が取り込めません。 論文等を取り込んだ場合にもページや年が入らないことがあります。

#### CiNii

CiNii Articles 及び CiNii Books から RefWorks へのダイレクトインポート機能

- 1. CiNii Articles(又は CiNii Books)で検索します。
- 2. RefWorksにインポートしたい検索結果の左側チェックボックスにチェックを入れます。(複 数選択可)
- 3. 画面左上にある「新しいウィンドウで開く」と表示されているプルダウンから「RefWorks に 書き出しを選択します。
- 4.実行をクリックします
- 5. RefWorks にログインをしていない場合はログインウィンドウが開くのでログインしま す。
- 6. RefWorksのレコードインポート完了画面が表示されています。

#### 医学中央雑誌

### 医学中央雑誌(医中誌)は、大学内のネットワークからしか利用できませんが、医学中央雑 誌から RefWorks に取り込んだデータは、学外からいつでもアクセスできます。



- 3. 検索一覧の上(または画面の下)に、いくつかア イコンが並んでいます。その中の「ダイレクトエクスポ ート |をクリックしてください。
- ß あなたのパソコンのEndNote ライブラリヘダイレクトエクスポートします Webへのダイレクトエクスポートを実行しま? キャンセル
- 4.新しいウインドウまたはタブが開きます。「RefWorks」のマークをクリックします。

- 5.「ダイレクトエクスポート実行」のリンクをクリックします。レコードが取り込まれます。 ※医中誌から取り込んだデータには、著者名の姓と名を区切るカンマが入っていません。必 要に応じて自分で補います。
- 6. 検索をするたびに「ダイレクトエクスポート」アイコンをクリックする手間が面倒な場合は、検 索結果を一旦「クリップボード」に保存し、最後にまとめてダイレクトエクスポートすることもで きます。
- 7.取り込みたい医中誌のレコードにチェックを入れます。
- 9. 条件を変えて再度医中誌を検索し、必要なレコードにチェック⇒クリップボードアイコンのクリ ックを繰り返します。
- 10. 画面上部の「クリップボード」タブ(カーソルを近づけると茶からオレンジに色が変わります)をクリックして、クリップボードのデータを表示させます。 ↓誌Web

- 11. クリップボードのデータを全選択するために「すべてチェック」のリンクをクリックします。この リンクは「表示されているページ上のすべてのレコードにチェック」の意味です。「クリップボー ド上のすべてのレコード」にチェックされるわけではありません。クリップボード上のレコードが数 ページにわたっている場合は、予め「表示内容の変更」で一枚の画面に表示できる件数を 変更してから全選択しましょう。(デフォルトは 30 件ですが、200 件まで増やすことができ ます。)
- 12. 「ダイレクトエクスポート」アイコンをクリックして RefWorks にデータを取り込みます。

#### EBSCOhost (Business Source Complete/SPORTDiscus/CINAHL/LISTA)

1. 検索結果で取り込みたいデータそれぞれの「フォルダに追加」アイコンをクリックします。

2.	画面右上の	Attracting	g foreign invest	tment: Optimal <b>ODA</b> (	policy with trade libera	alization.		
	「フォルダ」アイ		By: Ihara, Ryusuke Diagram, 2 Charts, サブジェクト: FORE INFRASTRUCTURE	; Iwahashi, Roki. Journal of Int 2 Graphs. DOI: 10.1080/0963/ EIGN investments; INTERNATIC (Economics); Administration o	ernational Trade & Economic D 3190701325524., データペーフ NAL economic assistance; FR if General Economic Programs	evelopment. Ju : Business Sou EE trade; COMI International A	n2007, Vol. 16 lss rce Complete IERCIAL policy; E ffairs; Internation	sue 2, p193-211. 19p. 1 CONOMIC geography; al assistance; International
	コンをクリックし	学用誌	Trade Financing					
3.	ます 「エクスポート」 をクリックしま		すべてを表示 5 画像	g <u>Group FBI</u> 1 429 1 305 3 421	Group         Conviction           Tetel         0.016           1.6.2         0.307           3.4.4         -0.011			
			Image: Section of the section of t					▲ 印刷 >>>
	で)))))の す							🙀 電子メール
								💾 別名で保存
							am,	一 エクスボート

- RefWorks への直接エクスポート 」のラジオボタンをクリックします
   「保存後、フォルダからこれらのアイテムを削除」にチェックを入れずにおくと、エクスポート 後もデータを残すことが出来ます
- 5. 「保存」ボタンをクリックしエクスポートを開始します
- 6. Refworks の「最近インポートしたフォルダ」にレコードが取り込まれます。

#### OvidSP (PsycINFO / ERIC / MEDLINE)

- 1. インポートしたいレコードを選択します。
- 2. 検索結果一覧の右上にある「エクスポート」 をクリックします。
- エクスポート先「RefWorks」を選択し、「表示するフィールドの選択」では「フルレコード」 を選択します。
- 4. 「検索結果のエクスポート」ボタンをクリックします。
- 5. Refworks の「最近インポートしたフォルダ」 にレコードが取り込まれます。

エクスポートする検索結果リスト: 🛛 🗴
ェクスポート先 RefWorks
選択した検索結果:1
<ul> <li>表示するフィールドの選択         <ul> <li>書誌情報(タイトル、著者名、出典)</li> <li>書誌情報+抄録</li> <li>書誌情報+抄録+統制索引語</li> <li>フルレコード</li> <li>カスタムフィールド</li> <li>フィールドの選択</li> </ul> </li> </ul>
<ul> <li>▼ 含める</li> <li>☑ 外部リブルバーへのリンク</li> <li>☑ 検索結果に Ovid フル テキストへの URL を含める</li> <li>キャンセル</li> <li>検索結果のエクスポート</li> </ul>

#### **Google Scholar**

Google Scholar ( http://scholar.google.co.jp/ )の検索結果も RefWorks に取り込めます。そのためには最初に 1 回だけ設定作業が必要になります。

- 1. Google Scholarのページ (http://scholar.google.co.jp/)を開きます。
- 2. 検索窓の横の「Scholar 設定」のリンクをクリックします。
- 3.ページの下部の、「文献管理」のプルダウンメニューから「RefWorks」を選び、「RefWorks



への文献取り込みリンクを有効にする」が選択されるようにします。

4. 「保存」ボタン(ページの右上および右下にあります)をクリックします。

5. 何か論文を検索すると、それぞれの検索結果の下に「RefWorks に取り込む」のリンクが 追加されています。

Flying saucers are for peopleHT Buckner - Society, 1966 - Springer... A few officials of the Federal Aviation Agency, the air force, and the Departmeof Defense continue to check out reports of Unidentified Flying Objects (UFO), :as those two months ago, but for all the furge of the immediate postwar years ..引用元 4 - 関連記事 - ウェブ検索RefWorks に取り込むTULIPS-Linker

大学内の端末から Google Scholar を使うと、検索結果に「Tulips Linker」リンクが表示されます。これは WTUNGTAKER TULIPS-Linker ボタンと同じもので、検索結果を RefWoks に取り込めます。しかし、Google が提供する「RefWorks に取り込む」リンクを使った方が 質の高いデータが得られます。

#### PubMed

- 【1: PubMed の機能を使う方法】
  - 1. 検索結果からインポートしたいレコードにチェックを入れます
  - 2. 「Display settings」を Summary から「MEDLINE」に変更します
  - 3. ブラウザの「編集」メニューから「すべてを選択」を選び、選択した文字列をコピーします。
  - 4. RefWorks にログインします
  - 5. ツールバー「レコード」から「インポート」を選択します
  - 6. 「インポートフィルター/データソ ース」は「NLM PubMed」を 選択します、「データベース」は 「NLM PubMed」を選択して ください
  - 7.「次のテキストデータをインポー

5	Recently Added	
10	C Pub Date	
20	C First Author	
50	C Last Author	
100	O Journal	
200	C Title	
	10 20 50 100 200	10 Ĉ Pub Date 20 Ĉ First Author 50 Ĉ Last Author 100 Ĉ Journal 200 Ĉ Title

トする」を指定し、先ほどコピーした文字列を貼り付けます。

- 8.「インポート」ボタンをクリックします。
- 9.「最近インポートしたフォルダ」にレコードが取り込まれます。

【2: RefWorks のオンライン・データベース検索機能を使う方法】

RefWorksの中から直接 PubMed を検索して、結果を取り込みできます。

このオンライン・データベースからの検索の場合、本来の PubMed の画面構成とは異なり、フ ルテキスト等へのリンクアイコンの表示などはありませんが、同じ検索結果を得ることができます。

(RefWorksの中に取り込んだ検索結果は「PubMed で閲覧」のリンクを利用して、 PubMed 画面でもチェックするのがおすすすめです)

- 1. RefWorks メニューバーの「検索」から「外部データベース」を選択します。
- 2. 「検索」のプルダウンメニューから「PubMed」を選びます。
- 3. 「クイック検索」または「詳細検索」を選び、任意の検索語を入力して、「検索」ボタンをクリックします。
- 検索結果が表示されます。が、この段階ではまだ RefWorks に検索結果が取り込まれたわけでは ありません。RefWorks に取り込みたいレコードに チェックを入れて「インポート」をクリックすることで初 めてデータが取り込みされます

この方法で取り込んだデータを見ると、論 文著者名は「Imferd, C.」のように「姓, イニシャル」の形になっています。PubMed のレコード表示形式をMEDLINEフォーマ ットにすると、一部のレコードには「Imferd, Calora」のように「姓,名」の完全な形の データもあることが分かります。必要ならば、 この MEDLINE フォーマットを利用して RefWorks のレコードを修正することが可 能です。



🗟 フォルダの作成

運搬したレコー

検索 詳細検索

著者名検索

ing disorder" 0,	D使彩結未 Pul	owled
-ド総数が見つかりま	むた: 27053 1 2 次へ	<u>最後へ</u>
対象レ 選択したレコード 〇 🥠	コード ページ <sup>C</sup> すべてのレコード オージ <sup>C</sup> すべてのレコードは、「最近インボートされたレコードフォルダ の中にも含まれています。) フォルダへ参数	
べ替え		
レコードID 1	学術論文 レコード 1 の 50	8 🔍
選査 Burn	is F.F. Fischer S. Jackson J.L. Harding H.G.	
著者 Bum 表題 Defic symp ソース Chilo	B.E.E.: Fischer.G.: Jackson JL: Hardino.H.G. tisi nemotion regulation mediate the relationship between childhood abuse and later eating dir ptoms Abuse Hegl. 2012 AX	sorder
著者 Burn 表題 Defic symp ソース Child OS・ レコードID 2	8.E.E.F.Expenses. <u>Jackson JL</u> : <u>Hardino H.G.</u> tis in emotion regulation mediate the relationship between childhood abuse and later <b>eating di</b> ptoms Abuse Negl. 2012 チャメ 学術論文 レコード 2-の 50	sorder २ ्
著者 Burn 表題 Defic symp ソース Children グンース Children デオ者 deC 表題 Eatin perfo ソース Pros の い	8. E.F. Fischer S. Jackson JL: Hardinch LG. Abuse Hegi, 2012 デズ 学院論文 レコード 2 の 50 root R H - Ouwehand C: Joles Ing the right amount of fish: Inverted U-shape association between fish consumption and cognitiv mmance and academic achievement in Duch adolescents Leavier Leavier Leavier Leavier Leavier Lid FX	Sorder S Q
著者 Burn 表面 Defic symp ソース Chile の シーンーFID 2 著者 de G 表面 Eatin Perfo ソース Pros の シーンーFID 3	8. E.E.F. Excense S. Jackson JL: Harding H.G. Stor semotion regulation mediate the relationship between childhood abuse and later eating dir ptoms Abuse Hegl, 2012 ポズ 学術論文 レコード 2 の 50 record H.H. Ownehand C.: Joles J. In the right amount of fish: inverted U-shape association between fish consumption and cognitiv rmmance and academic achievement in Dutch adolescents tagiandins Leukot Essent Fatty Acids, 2012. Elsevier Ltd ポイン 学術論文 レコード 3 の 50	Sorder S e S S

## 2-4.ウェブページを参考文献として登録する

SIST02 では「5.10 ウェブサイト、ウェブページ、ブログ」でこれらを参考文献として記録する場合の最低限必要な情報として次のものを定めています。

#### 著者名・ウェブページの題名・ウェブサイトの名称・入手先・入手日付

RefWorks 提供ツール「RefGrab-It」を使うと、ブラウザで表示しているページ情報を RefWorks に取り込めます。しかしウェブサイトの名称がウェブページの題名と一緒にされるなど 使いよくないので、ここでは 3 ページの「ゼロから登録する」の方法で登録してみます。

- 1. RefWorks 上部の「レコード」メニューから「新規追加」を選択します
- 2. 「Reference Type」プルダウンメニューから「**ウェブサイト**」を選びます。
- 3.「著者」には該当ページに著者または編者があればそれを記入します。複数人居る場合は「;」(セミコロン)で区切るのは普通の雑誌論文の入力と同じです。ブログの場合、 ハンドル名が分かればここに記入します。
- 4. 「表題」⇒そのページのタイトル(ウェブサイトの名称でないことに注意してください)
- 5. 「アクセス、年」および「アクセス、月日」⇒ウェブページを参照した(つまりあなたがそのペ ージを見た)年月日。何故か RefWorks では年と月日を別フィールドに記録するように なっています。「アクセス、年」には例えば「2008」、「アクセス、月日」には「06-08」のよ うに記録します。

以下は「その他の項目」をクリックして入力します

 「最終更新日」⇒ウェブページに記載されていれば「YYYY-MM-DD」のようにハイフンで 繋いで入力します。月・日が1桁の場合は、2桁になるようにして「2008-06-08」のよ うに記録します。(SIST2ではオンライン文書の更新日・参照日はこの形式になっている ため)

「URL」⇒ そのページの永続的な URL を記録します。見ているページ中に 「Permanent link for this page」や「このページへのリンクには次の URL を使ってく ださい」などの文字列があったらそちらを使います。

ブラウザのアドレスバーの URLをコピーして貼り付ける時は気をつけてください。アクセスした時だけに意味を持つ情報(セッション情報)が URL に埋め込まれている可能性があります。

7. 「ウェブサイトの表題」⇒ 入力ページの下にあります。先ほどの「表題」がページのタイト ルであるのに対し、こちらはそのページを提供しているウェブサイト名を記録します。

例:「スラッシュドット・ジャパン」というサイトに「ミドルベリー大学史学部でWikipediaの 引用を禁止」というページがあった場合

- 。 表題⇒ ミドルベリー大学史学部で Wikipedia の引用を禁止
- 。 ウェブサイトの表題⇒ スラッシュドット・ジャパン

必要な情報の入力は以上です。最後に「保存する」ボタンをクリックします。

あらかじめ用意されている出力フォーマット SIST02 では、ウェブサイトは適切に出力されません。参考文献としてウェブサイトを使う場合は、<u>出力フォーマットを定義</u>(20 ページ)した方がいい でしょう。

### 3.文献を整理する。入手する。

#### フォルダを使う

RefWorks では、「フォルダ」と呼ぶ場所を作り、論文情報を分類して格納することができます。

- 1. RefWorks 画面上部のメニューから 「フォルダの作成」を選びます。
- 2.「新しいフォルダ名」を聞かれます。「論文用参考文献リスト」等適当な名前を入力して「作成」をクリックしてください。(「サブフォルダ」の作成をクリックすると、1つ下の階層にフォルダを作成できます。)
  RefWorks
- これでフォルダは作成されました。このフォルダに、
   先ほど追加した論文情報を追加してみましょう。
   「参照」メニューの「すべてのレコード」を選択します。
- 登録されているレコードが表示され ます。フォルダに登録したいレコ ードにチェックを入れます。
- 対象レコードが「選択したレコ ード」に なっていることを確認してから、

フォルダアイコンをクリックし、追



HetWorks

参考文献の作成 💿 レコードの作成

◎ レコードの作成

完全一致

参照

重複レコード

🗟 フォルダの作成

加するフォルダを選択します。

6. 画面右側のフォルダメニューから先ほど作成したフォルダを選んでレコードを確認します。

一つの参考文献を、複数のフォルダに登録することができます。ある文献を二つのフォルダに登録した場合、それぞれのフォルダの中の文献が指しているのはあくまで同じ一つのレコードです。 文献データのコピーが作られて、別々のレコードがフォルダに入っているわけではありません。 ※フォルダに格納するというよりは、レコードにタグをつけているようなイメージです。

「フォルダの整理および共有」タブをクリックすると、それぞれのフォルダに登録されたレコードを確認できます。

#### 一覧ビューに自分が使う出力フォーマットを追加する

レコード通覧画面では、デフォルトで3種類の表示形式でレコードを一覧することができます。

- 標準ビュー: タイトル・著者名・掲載誌名等の書誌事項を簡潔に表示。
- 引用ビュー: 論文中への引用が比較的楽な形式。
- 詳細ビュー: 論文データ中のすべての情報を一画面に表示。

それぞれの形式は、「レコード」タブの「表示形式」で切り替えることができます。

ここに、自分が論文作成に使用する出力フォーマット(ここでは SIST02)を追加してみます。

- 1. RefWorks 画面右上のメニューから「カスタマイズ」を選びます。
- 2. 「レコード一覧オプション」の「出力フォーマットの選択」プルダウンメニューから、自分が論文 作成に使用したい出力フォーマット(SIST02)を選択します。

出力フォーマットは、最大3種類登録可能です。あらかじめ、投稿予定のジャーナルのフォ ーマットが登録されていることもあります。

3. 「カスタマイズした設定を保存する」をクリックします。

これで再びレコードの通覧に戻ると、標準・引用・詳細の3つのビューに加えて、今追加した出 カ形式が追加されているはずです。論文作成時には引用ビューを使うことが多いと思いますが、 それ以外の時はなるだけ標準ビューではなく、この自分で追加した表示方法を使うことをお勧め します。

	レコード		フォルダの整理	里およう	び共有				<u>最初へ</u> 前・	<u>∧ 1234</u>	<u>i 次へ</u>	<u>最後へ</u>	1
		対象レコード						並べ替え	Ł		表示形式		
● 選択	Rしたレコード 📗	ロページ	○ すべてのレコード 🎚	- •			著者、	第1	•	標準ビュー		[	-
	レコードID	21562	学術	論文し	ノコード	<b>26</b> σ	556		_	引用ビュー			
	著者	<u>Alvarez,V.E.; N</u>	<u>liemirowicz,G.T.; Caz</u>	zulo,J	<u>).</u>					SIST02			

論文を作成する際には、締め切りに追われて参考文献リストの内容まで細かくチェック(「ページ 番号が抜けている」、「出版年が『2080』と未来の年になっている」等)するほどの余裕はないか もしれません。このような入力ミスは常日頃から気をつけて修正していくしかありません。これが標 準ビューの代わりに参考文献リスト作成に使う出力フォーマットで設定されている形式の使用を お勧めする理由です。

#### RefWorks から複写依頼

複写を依頼したい論文がデータベースでもみつからず、さらに OPAC の「他大学所蔵を検索 する」を使っても掲載誌がヒットしないことがあります。この場合はオンラインで複写申込ができま せん。紙の複写申込書をカウンターに提出します。

こんな場合に、RefWorksの「新規作成」でゼロからデータを作って、RefWorksの中の Tulips Linker ボタンを使うと複写申込ができます。

※事前に「オンラインによる文献複写・図書借用申込利用登録(私費)」を済ませていることが 前提です。

- 1. RefWorks のレコード一覧画面(「通覧」または「フォルダ」⇒「通覧」で表示されま す)の、それぞれのレコードに表示されている「Tulips Linker」ボタンをクリックします。
- 2.「文献複写申込(私費)を申し込む」をクリックします。
- 3. 表示される論文データに抜けがあったら補います。
- 4. 複写物の受取希望館を指定し、「確認に進む」をクリックします。

#### 入手済を RefWorks に記録する。

例1. 利用者が自由に使えるフィールド(「コメント 1」〜「コメント 15」まで 15 個)の一つを、 論文を入手したかどうか覚えておくために使う。
「コメント」については、フィールド名を自分の好きなものに変更可能です。「カスタマイズ」 メニューから設定できます。但し、レコード通覧画面で入手/未入手を判断するためには、

自分で通覧用の出力フォーマットを定義することが必要です。

例2. 「未入手」という名前のフォルダを作り(13ページ)、これから入手する予定のレコードを入れておく。

	レコードID	21712
1. CUL	TURE Dance	e ロシアバレ
report1	; 未入手;	

この方法だと通覧画面で入手状況が一目で分かります。

## 4.参考文献リストを作る

詳細は「RefWorks2.0 日本語ユーザーガイド (ご契約者様のみ)」 http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/download.html をご参照ください。

ここではRefworks内で参考文献リストを書きだし、コピーして論文に張り付ける方法をご紹介 します。文中引用を入れながら参考文献リストを作りたい場合は、上記の「参考文献リストを 作成する」の項目を参照してください。

- RefWorksの画面上部のメニューから「参考文 献」をクリックします。
- 2. 「出力フォーマット」を選びます。自分の使いたいフ

オーマットがプルダウンメニューにない場合 は、「出力フォーマット管理ツール」をクリッ クし、必要なものをお気に入りに追加して おきます。

- 「レコード一覧から作成」をクリックし、出 カ形式、対象レコードのフォルダを選択し ます。
- 4. 右下の「参考文献の作成」をクリックしま す。
- 5. 参考文献リストが表示されるので、コピーして必要部分に貼り付けます。右下のメニュー から、保存したりメールで送ったりすることもできます。

#### 日本語と外国語の参考文献を混在させる時

言語ごとに出力フォーマットを変えることができます。

SIST02 では日本語用と外国語用それぞれのフォーマットが定義されています。ただし、 Refworks では、処理している参考文献が日本語論文か外国語論文か自動的には判断で きません。ある論文が日本語か外国語であるかは、皆さんが RefWorks に指示する必要があ ります。出力言語を指定せずに「不明」のままにしておいた場合、デフォルトの言語の設定 (通 常は日本語。「カスタマイズ」メニューで設定可能)で出力されます。

SIST02 の場合、英語(やヨーロッパ各国語)の文献を日本語とは違う形式で出力するには、 各レコードの「出力言語」を指定しておく必要があります。出力言語の指定がしてあれば、自動 的に SIST02-Europe というヨーロッパ各国語用の形式で出力されます。

<b>予</b> 文	SefWorks	
	レコード 参照 検索 参考文献 ツール ヘル	
こいフ	🕞 フォルダの作成 🛛 参考文献の作成 🕒 レコードの作成	
参考文献の(	作成	ĸ
出力フォーマ	<u>ットー覧 新し、出力フォーマットを要請する</u> 出力フォーマット< マイSIST02 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
<u>Ear-</u>	出力フォーマット管理ツール 出力フォーマットブレ	
▶原稿ファ・	イルから作成	
▼レコード-	一覧から作成	
	ファイルタイプ: HTML	
HTML	サポートしているフォーマット:Word、Open Office、RTF、Text、および	
	エクスポートの対象:レコード一覧	
	参考文献の作成	

出力言語を指定する場合、1 件ずつ編集することもできますが、「グローバル編集」の機能を使 うと便利です。

• 編集したいレコードにチェックを入れ、「グローバル編集」をクリックすると、編集画面に移

動します。	レコード フォルダの整理および共有 ************************************	1 <u>2345… 次へ 最後へ</u> 表示形式 SIST02
	レコードID 21755 学術論文 レック・パル編集:     1. Sportball teaches physical skills to the very young. Active Living 2007 vol 16 no. 1 p. 29-2	<b>★⊿ × {}</b>

「編集するフィールド」から「出力言語」を選び、言語を指定します。右下の「データを追加する」追加をクリックします。

レコード (1164) ▼ <mark>追加</mark>	∭ <u>△Ⅱ</u> <b>編集するレコード <sup>©</sup> マーク付レコード (2) <sup>C</sup> ベージ内のレコード (25) <sup>C</sup> リスト上すべて</b>
	編集するフィールド ◎ 特定のフィールド 出力言語
	○ 電子・ハーフ明達フィールド 出力言葉 英語

日本人著者名が混在するときのもう一つの問題は、参考文献リストを作った時の並び順です。 参考文献リストの並び順は基本的に、

- 本文で引用された順
- 著者名順(他に論文のタイトルや、掲載雑誌名と出版年を使って並べ替えできますが 問題は同じです)

のどちらかでしかソートできません。参考文献リストに外国人の著者名しか現れなければ問題は ないのですが、日本人著者名を使うと、ヨミの順ではなく漢字コードの順に並んでしまいます。日 本人著者名順に参考文献を並べるヒントを、23ページに記載しました。

#### 自分用の出力フォーマットを定義する

実際に参考文献リストを作って表示・印刷してみましょう。出力フォーマット SIST02 で参考文 献リストを作ると、次のような体裁になります。

上から順番に、日本語論文、外国語論文、和書、洋書をフォーマットしたものです。(ただし、2 と4は16ページで紹介した方法で、出力言語を「英語」に指定してある場合です。)

1. 小松研郎ほか. 幼児期で手術を施行した形成不全性腰椎すべり症の1例. 関東 整形災害外科学会雑誌. 2006, vol. 37, no. 5, p. 205-211.

- 2. Ribeiro, L. G.; da Veiga, G. V. Risk Behaviors for Eating Disorders in Brazilian Dancers. Int.J.Sports Med. 2010. vol. 31, no. 4, p. 283-288.
- 3. 梶本久夫. ユニバーサルデザインの考え方. 丸善, 2002, 172p.
- 4. Holloway, J. R.; Wood, B. J. Simulating the earth : experimental geochemistry. Unwin Hyman, 1988, 196p

ここからは、自分で出力フォーマットを定義する方法について説明します。ゼロから出力フォーマットを新しく作るのはとても大変です。すでに用意されているSIST02をコピーして、それを修正していきます。

#### SIST02を自分用にコピーする

RefWorksが提供している出力フォーマットSIST02は参照のみで、修正はできません。まずこのフォーマットのコピーを別の名前で作って、それを修正していきます。

1. 画面上部の「参考文献」メニ	
ューから「出力フォーマットの編	レコード 参照 検索 参考文献 ツール ヘルブ
集」を選びます。	作成 「つオルダの作成 参考文献 シーナフォーマット管理ツール
	レコード > <b>すべてのレコー</b> 出力フォーマットの編集 ・ 出力フォーマットブレビュー
出力	カフォーマットの編集
<u>الأ</u>	局集するフォーマットを選択する □ → → □ マット 55102
2. 「出力フォーマットの編	名称 マイSIST02
集」ウィンドウが開きます。	リンク http://www.jst.go.jp/SIST/handbook/sist02/index.htt
「フォーマット」プルダウンメニュー	から、「 <b>SIST02</b> 」を選び、名称を別の名前に書き換えま
ਰ	

3. 画面下の「編集する」ボタンをクリックし、「マイ SIST02」という名前で SIST02 のコピーを 作成しました。この新しいフォーマットを修正していきます。

レコードタイプについて

雑誌記事・図書・インターネット上のウェブページ等、さまざまな種類の情報が参考文献として 参照されます。RefWorks ではそれらの情報を区別するために、「レコードタイプ」と呼ばれるも のが定義されています。出力フォーマット編集画面の「レコードタイプ」プルダウンメニューを表示してみてください。どんなレコードタイプが RefWorks で定義されているかが分かります。

それぞれのレコードタイプごとに、「参考文献リストになった時にどのように表示されるか」の情報が 定義されています。(例えば雑誌の記事では掲載ページ情報が表示されますが、D V D は 「ページ」という概念自体がなく、代わりに上映時間を表示する、といった情報です) プルダウ ンメニューで「[指定済み]」と表示されているレコードタイプには、それらの情報が定義されていま す。

出力フォーマットを定義する時は、自分が論文で使う可能性のあるレコードタイプすべてについて出力形式を指定する必要があります。

「一般記事」「学術論文」「書籍」、そして最近インターネット上の情報源を論文作成に利用す ることも増えてきましたので、「ウェブサイト」などは定義しておくとよいでしょう。

出力フォーマットの編集

### 引用の番号付けを「1. 2. ...」から「1) 2) ...」に 変える

出力フォーマット SIST02 では、参考文献リスト は本文で引用された順に、「1.」「2.」のような番 号が付いて出力されます。また、本文中の引用 箇所では、対応する番号が上付き数字の形で 表示されます。この番号を、「1)」「2)」のような 形に変えてみましょう。

- 1.「参考文献設定」をクリックします。
- 2.「参考文献設定」エリアの「番号区切り 記号」に「.」(ピリオドスペース)が入って いますが、これを「)」(右丸括弧 スペース)に書き換えます。右丸括弧の後にスペース を入れておかないと窮屈な感じになります。
- 3. 画面下部の「参考文献出力プレビュー」エリアの「**更新中…**」ボタンをクリックしてください。 参考文献の出力イメージが更新されます。
- 4. 「保存する」ボタンをクリックします。

参考文献の番号区切り記号については、どれか一つのレコードタイプを修正すれば他も自動的 に修正されるようです。

⊐Ľ−/*	71SIST02		
参	考文献の作成	文中の引用	
参考文前	楊定 ▼		
🕕 改行	こは \n、タブには \tをお使し	いください	
並べ替え	引用順	•	
レコードリ	ストタイトル		
₩ # 5	付けされたリフト 次の番	500000	
	番号区	切り記号.	
日出力日	射に空白フィー ルドも含む		
□ 電子:	ノー スフィールドの取り込み	ICAPA規則を適用する	
インデント	設定 なし 💽		
行間 1行	•		
同一著者	こよる連続する文献の取り	扱い	
著者名	へてを列挙する 👤		
レコード開	始記号		
レコード舗	め記号		
テキスト後	参考文献		
代替言語		UF1) 🕨	

参考文献リストの番号の体裁を変更したので、本文引用中の番号もそれに合わせてやります。

- 1.「文中の引用」タブを選択し、レコードタイプメニューから「一般記事」を選びます。
- 2.「引用設定」をクリックして、「終了記号」を「)」に書き換えます。
- 3. 画面下部の「引用出力プレビュー」の「更新中...」ボタンをクリックして、見栄えを確かめ ます。
- 4. 「保存する」ボタンをクリックします。

#### ウェブサイトの表示形式を再定義する

提供されている出力フォーマット SIST02 のウェブサイトについての対応状況は、さほど良いもの と言えません。完全に定義しなおしましょう。

まず、SIST2のウェブサイトの記述方法を確認しておきます。

#### 著者名. "ウェブページの題名". ウェブサイトの名称. 入手先, (入手日付).

- 出力フォーマット編集画面の「レコードタイプ」 プルダウンメニューから「ウェブサイト」を選択し ます。
- 2.「当タイプ用に指定されたフィールド」から、参 考文献を作るのに必要な項目を順番に「出 カフィールド順序」の領域に移していきます。 まず「著者」をクリックして選択し、「→」ボタン をクリックします。「出力フィールド順序」に「著 者」が追加されます。



- 3. 以下、「表題」、「ウェブサイトの表題」、「URL」、「アクセス、年」、「アクセス、月日」を順に 追加していきます。順番を間違えたり、余分な項目を入れてしまったらエリア右側の上下ボ タンと「削除する」ボタンを使って右の図のようになるようにしてください。
- 4. 「出力フィールド順序」の「表題」をクリックします。「フィール ド設定」の「開始記号」に「"」を、「終了記号」に「".」を 入れます。終了記号のピリオドの後にはスペースが入りま す。

フィールド設定 🙂 改行には 🐚 タブ	티네
フィールドを含む 常に	
□ 太字 □ 下線 □ イタリック □ 上イ	すき
開始記号 " 終了記号 ".	
カイトル語堂	

5.「ウェブサイトの表題」を選択し、「終了記号」に「.」(ピリオドスペース)を入れます。

- 6.次は、「URL」です。SIST02では参考文献記述の際の改行位置については特に定めて いないようですが、URLは比較的長い文字列なので、この前で改行することにします。「開 始記号」に改行を表す「¥n」(バックスラッシュ小文字のエヌ)を、終了記号として「,」(カン マスペース)を入力します。
- 7.「アクセス、年」⇒「開始記号」に「(参照」を、「終了記号」 に「-」(ハイフン)を入れます。開始記号の最後にはスペースが 入ります。
- 8.「アクセス、月日」⇒「開始記号」には何も入れません。「終 了記号」には「).」 (右閉じ丸括弧 ピリオド)を入れます。

9. Word 形式で参考文献を出力すると、次のような見栄えになります。参照日は入力すると きに、ウェブサイトのデータを11ページで説明したように「06-08」のような形式にしておくと、

■ Y 14 16 18 10 12 14 16 18 10 12 14 16 18 120 122 124 126 128 130 1)・"ミドルベリー大学史学部で Wikipedia の引用を禁止". スラッシュドット・ジャパン.・↓ http://slashdot.jp/article.pl?sid=07/02/22/2210225, (参照・2008-06-08). ↓

「(参照 2008-06-08)」のように表示されます。

URL にハイパーリンクが設定されてしまっているのは Word の設定の問題です。紙に出力 する場合には、ハイパーリンクを外しておきましょう。

#### 作成したフォーマットを人にあげる

自分で修正・作成した出力フォーマットを他の人に使って貰うことができます。RefWorksのバッ クアップ機能を使います。

1. RefWorks 画面上部の「レコード」メ ニュー(または「ツール」メニュー)から、 「バックアップ/復元」を選びます。

- レコード 参照	検索	参考了	て献	ツール	ヘルプ
		Write-N-Cite			
G フォルタの作成	参考艾蘭	0)176.5%		RefGrab-	lt
レコード > <b>すべてのレコード</b>					

- 2. ラジオボタンの「バックアップ」にチェックを入れます。「バックアップを取る出力スタイルを選択す る」の部分で、人にあげたい出力フォーマットただ一つにだけチェックを入れ、他のチェックは すべて外します。「レコードを含む」「RSS フィードを含む」にチェックを入れてしまうと、参考文 献データが他人に渡ってしまいますから注意してください。
- 3.「バックアップの実行」をクリックします。ファイルの最後が「.rwb」で終わるファイルのダウンロードが始まりますから、「sist2-mod.rwb」のように分かりやすい適当な名前(拡張子.rwb はそのまま変更しないでください)にしてディスクに保存します。

4. 保存したファイル sist2-mod.rwb は他の人に渡すことができます。

#### 人から貰った出カフォーマットを自分の RefWorks で使う

他の人から貰った出力フォーマットや、インターネットでダウンロードした出力フォーマットを自分の 環境でも使う時にも「バックアップ/復元」機能を使います。

- 1. RefWorks の「レコード」または「ツール」メニューから、「バックアップ/復元」を選びます。
- 2.「復元」をクリックし、復元オプションは、「出力フォーマットを含む」だけをチェックします。
- 3. 「ソースの復元」の右の「参照...」ボタンをクリックして、出力フォーマットの含まれたファイル(拡張子が.rwbのファイル)を指定します。
- 4.「復元の実行」をクリックします。「ファイルの復元が完了しました。出力フォーマットの復元: "○○"は更新されました」と表示されたら取り込みは成功です。
- 5. 「<u>一覧ビューに自分が使う出力フォーマットを追加する</u>」(14ページ)の手順で、新しい出 カフォーマットが通覧時に使用できるようにしておきます。

#### 参考文献リストを著者名順に並べたい

SIST02 では、参考文献は「論文中に出現した順」に出力されます。これを著者名順に並べる にはどうしたら良いでしょうか?

#### 外国語の参考文献しか引用されていない場合

- 1.「参考文献」をクリックします。出力フォーマットとして自分で定義したものを一つ選び、「編 集する」ボタンをクリックして出力フォーマット編集画面を開きます。
- 2. 「参考文献の設定」ボタンをクリ ックします。参考文献設定エリア が表示されますが、その一番上 の「並べ替え」プルダウンメニュー に注目してください。

「著者名」で始まる項目どれかを



選べば著者名順に参考文献が表示されるようになります。

3. 「保存する」ボタンをクリックします。もしも SIST02 を開いている場合は、「名前を付けて保存…」ボタンをクリックして適当な名前で保存します。

#### 日本人著者の参考文献も引用されている場合

日本人の著者名は漢字コード順に並ぶため、RefWorks で処理することで著者名順に並べることはできません。

著者名順に参考文献リストを付す必要がある場合は、自身での手作業が必要になります。 下記では RefWorks を利用して著者名順の参考文献リストを作成する際のひとつの作成と ントをご紹介します。

1. 論文本体の Word ファイルに加えて、参考文献リスト作成専用の作業用 Word ファイル をもう一つ用意します。ここでは論文本体のファイル名を ronbun.doc、作業用ファイルの 名前を biblist.doc であるとします。

論文ファイル ronbun.doc に何か引用をするたびに、作業用ファイル biblist.doc にも同じ引 用を追加していきます。ただし、biblist.doc には、第一著者名順に引用が並ぶようにします。 このファイルの本文の部分は最終的に捨てられます。「RefWorks2.0 日本語ユーザーガイド (ご契約者様のみ)」の「引用記号を使って生成する」を使って引用していくと良いでしょう。 (http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/download.html)

**L** A 2 4 12 14 16 6 8 10 18 20 {{43}} 相川↩ ↓引用が著 {{308 岸井,たみえ 2008;}}+ {{327 篠崎,徹 2008;}}↩ なるよ に並べ {{107}} 田崎↩ {{223 成沢真介 2008;}}↩ {{326 松尾,富佐子 2008;}}↓

- 論文が完成したらメニューバーの「参考文献」から「format document」を選択します。
   「select file」で ronbun.doc を選択すると ronbun.doc を RefWorks が処理し、
   Final-ronbun.doc を作ります。参考文献リストも生成されて追加されますが、この参考
   文献リストは削除してしまいます。
- biblist.docも同様に「format document」で処理します。Final-biblist.docというファ イルが得られます。この Final-biblist.docの参考文献リストをコピーして、 Final-ronbun.docに張り付けます。

4. これで著者名順に並んだ参考文献リスト入りの論文ができますが、 RefWorks の「参考 文献リストを自動的に作る」特徴を生かすことはできません。作業用ファイル biblist.docに 必要な引用を入れ忘れたり、あるいは ronbun.doc に含まれていない引用を一つ入れた だけで、論文の参考文献リストが不完全になってしまうので、自身でのチェックが必須となり ます。

# 5.エクスポート

RefWorks で作成したデータを、EndNote のような文献管理ツールや Excel で利用したい時は、「データのエクスポート」機能を使います。

1. RefWorks 画面上部の「レコード」メニ ューから、「エクスポート」を選びます。

レコード	参照		参考文献		
<ul> <li>●新規追加</li> <li>● インポート</li> </ul>	<b>茨</b> 司书	参考文献	の作成 💿	レコードのピ	<b>इ.</b> इ.
↓ エクスポート	-~~~	カレコー	5		

- 2.「エクスポートの対象」を選びます。
- 3. 「フォーマット」を一つ選択します。 Bibliographic software 形式か、 Tab delimited 形 式のどちらかを選んでおけば大丈夫でしょう。
  - Bibliographic software ⇒ EndNote 等の文献管理ソフトが理解できる、「RIS フォーマット(Reference Manager フォーマット)」でデータを保存します。
  - BibTeX RefWorksID ⇒ 組版システム TeX で使われる BibTeX 形式で保存 します。
  - Citation list ⇒ インターネットに接続されていない(=RefWorks が使えない)環境 で論文書きをするのに必要最低限の項目だけがリストになった形式。
  - RefWorks Tagged Tormat ⇒タグ付きの形式で出力します。この形式のファイル を直接理解できるのは恐らく RefWorks だけですから、バックアップ機能を使った方が 出力フォーマットまで保存できて便利です。
  - RefWorks XML format ⇒ RefWorks tagged format を XML 形式にしたもの。
  - Tab delimited ⇒Excel や OpenOffice.org の calc で読み込みができるタブ区 切り形式のデータ。
- 「エクスポート開始」をクリックします。テキストファイルがダウンロードされますから、名前をつけて保存します。

- 5. **エクスポートしたレコードを Excel で利用したい場合**は、ここで Excel のアプリケーションを 立ち上げます。
  - 「開く」でファイルを開く → 先ほど保存したファイルを呼び出して選択 → テキストファイルウィザードが立ち上がります。文字コードは Unicode(UTF-8)が選ばれているはずです。→ そのまま「次へ」をクリックしてウィザードを進めると、ダウンロードしたデータが excel のフォーマットで立ち上がります。