

# **RefWorks** 基本功能 使用指南

## 简介

本指南由 CSA 培训专家 Michele Walker 编写，用于帮助用户了解和使用 RefWorks 的一些基本功能。

建议在完成 RefWorks 的培训后发放本指南，作为 RefWorks 教程的辅助用书，供使用者参考。

## RefWorks 基本功能指南

## 目标1 创建帐户。

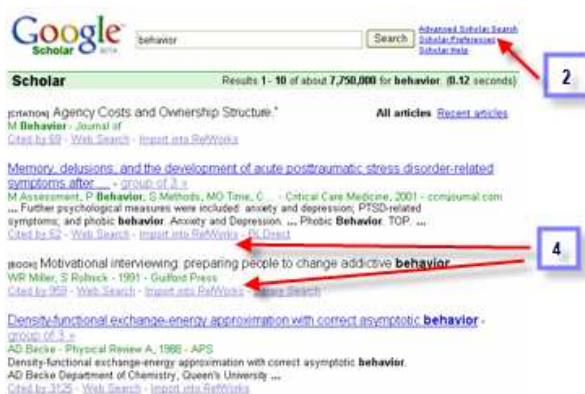
1. 在浏览器中输入 [www.refworks.com/refworks](http://www.refworks.com/refworks) ( 或从所在机构的网页中点击链接打开 )。
2. 点击 **Sign up for an Individual Account** ( 注册个人账号 )。
3. 填写注册表。
4. 点击 **Register** ( 注册 )
5. 祝贺您已经获得一个 RefWorks 账户！关闭浏览器。
6. 打开浏览器并返回 [www.refworks.com/refworks](http://www.refworks.com/refworks)，登录您的新帐户。

**New User Information for Training University**  
(All fields are required)

Your Name: Michele Walker  
Login Name: Michelew  
Password:   
Re-enter Password:   
E-Mail Address: mwalker@csa.com  
Type of User:   
Other  
Area of Focus:   
Select a Focus Area  
CSA Staff  
Humanities  
Library schools  
Nursing  
Research Department  
Science & Technology  
Social Sciences  
Other  
Register  
Usage of

目标2 从 Google Scholar (<http://scholar.google.com>) 直接导入文献信息

1. 确保 cookies 功能打开，以允许在 Google Scholar 中进行检索设置。
2. 在 Google Scholar 搜索页面，点击 **Scholar Preferences**。
3. 在页面底部的 Bibliography Manager 中，选择 “**Show links to import citations into**”，并从下拉菜单中选择 **RefWorks**。点击 **Save Preferences** 以保存使用偏好。
4. 现在，您再从 Google Scholar 进行检索，可以看到每一条检索结果记录后都会显示 **Import to RefWorks** ( 导入至 RefWorks ) 的链接。您可以在 Google Scholar 中查找 **Behavior**，并尝试着将第一条检索结果记录导入至 RefWorks。



**注意：**从 Google Scholar 导入记录到 RefWorks，一次只能导入一条记录，导入 RefWorks 后的记录将自动在编辑模式 “edit” 中打开。

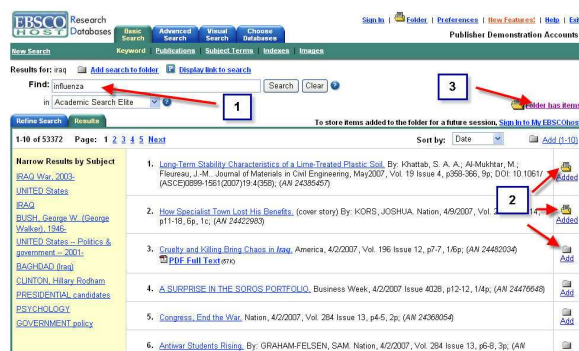
**注意：**Google Scholar 查找出来的记录中可能缺少某些信息，如题名、作者、年份等，而仅提供一个 URL 地址。只要是检索结果中提供了文献信息的记录都可以导入到 RefWorks。

## 目标3 从 EBSCOHost 直接导入

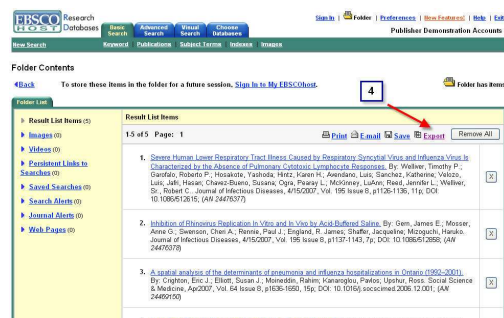
**注意：**您可以选择其他数据库供应商的数据库来进行该练习。如需完整的可直接导出数据的数据商名单，请访问：

[http://www.refworks.com/content/products/direct\\_export.asp](http://www.refworks.com/content/products/direct_export.asp) )。同时，请阅读 RefWorks 的在线帮助，了解从某个数据库导出数据的相关详情。

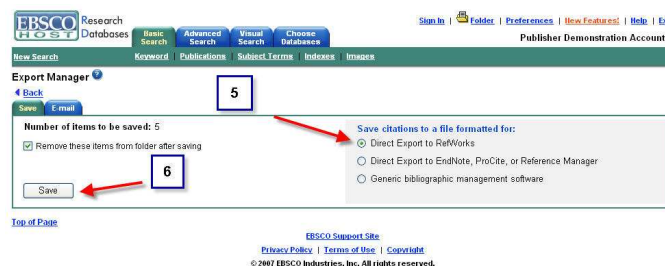
1. 选择 EBSCO 数据库，检索 “Influenza”。



2. 点击记录右侧的 **Add** 链接，选中该记录。请多选择几条记录。
3. 点击 **“Folder has Items”** 链接。
4. 点击 **Export**。



5. 选择 **Direct Export to RefWorks**, 将记录直接导出至 RefWorks。
6. 点击 **Save( 保存 )** 按钮。
7. 记录将会被导入至 RefWorks 中的 **Last Imported Folder( 最近导入文件夹 )** 中。

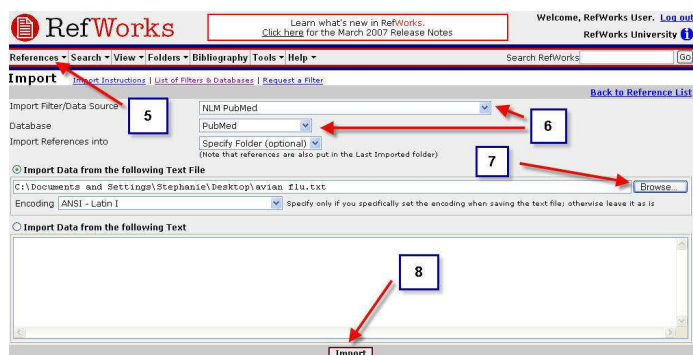
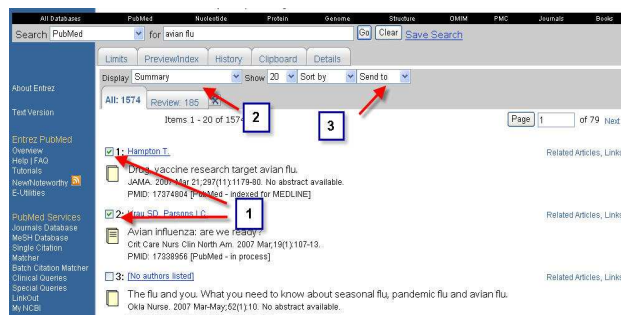


#### 目标4 从文本文件中导入数据

本示例采用 PubMed 作为数据来源(

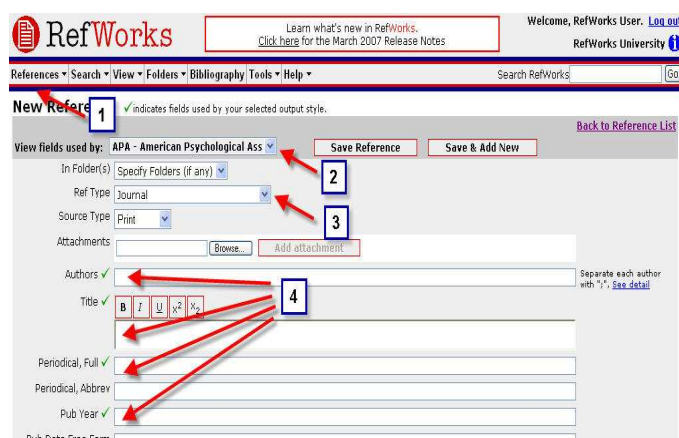
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?db=PubMed> )

1. 在另一个浏览器窗口中, 打开 PubMed 并进行简单的 **Influenza** 检索。
2. 在检索结果列表中, 点击引文左侧的复选框选择该记录。
3. 在 **Display Summary( 显示摘要 )** 中, 选择 **Medline** 查看记录。
4. 在 **Send to( 发送记录 )** 下拉菜单中, 选择 **Text( 文本 )**, 文本形式的记录将显示在一个新窗口中。使用浏览器的 **Save As( 另存为 )** 功能将文件保存至计算机。确保在 **Save as( 另存为 )** 文件类型下拉菜单中设置为 .txt 文件。
5. 在 RefWorks 中, 从菜单栏选择 **References/Import( 参考文献/导入 )**。
6. 选择 **NLM PubMed** 作为数据源, **PubMed** 作为数据库。
7. 点击 “**Browse**”, 找到并打开刚才保存在计算机里的文本文件。
8. 点击 “**Import**”, 导入该文件。记录将会显示在 **Last Imported Folder( 最近导入文件夹 )** 中。



#### 目标5 手工添加新参考文献

1. 点击 **References** 下的 **Add New Reference**, 添加新参考文献。
2. 在 “**View Fields used by:**” 后的下拉菜单框中, 选择选择 **APA**。
3. 选择 **期刊** 作为参考文献类型 (Ref Type)。



4. 输入各字段的内容，前面标有“✓”的字段为必填项。  
( 即该输出格式中正确的引文所要求的字段项 )。
5. 在填写 Author( 作者 )、Periodical Title( 期刊题名 )和 Descriptor( 叙述词 )等字段时，可以使用输入助手下拉框，选择您的参考文献馆藏中已有的条目。
6. 点击 **Save**，保存参考文献，或者使用 **Save & Add New**，保存并继续添加新的参考文献。

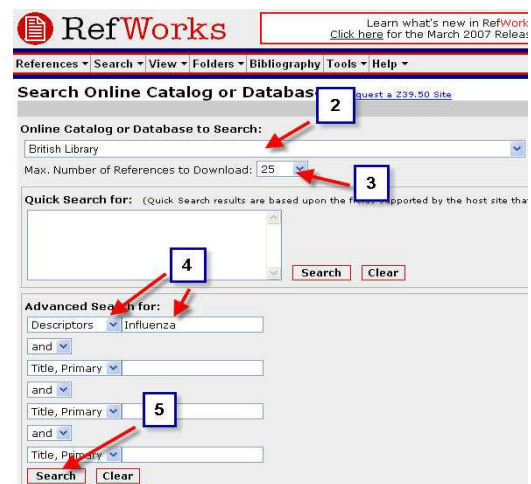
## 目标6 搜索 z39.50 数据库( PubMed )

1. 点击 **Search** 菜单下的 **Online Catalog or Database**( 在线目录或数据库 )
2. 从下拉菜单中选择 **Pubmed**
3. 在快速检索框检索 “avian flu”
4. 选择 “page”，导入页面上的所有信息
5. 关闭搜索结果页面并返回 RefWorks。



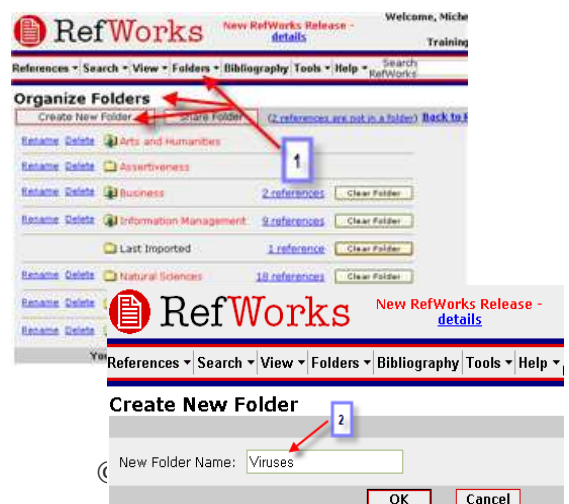
## 目标7 搜索图书馆目录。

1. 点击 **Search** 菜单下的 **Online Catalog or Database**( 在线目录或数据库 )。
2. 从按字母顺序排列的下拉菜单中选择一个图书馆目录。
3. 将 **Max. Number of References**( 最大参考文献数量 ) 设置为 **25**。
4. 执行一次高级检索( **Advanced Search** )，在叙词( **Descriptor** )后面键入 “**Influenza**”。
5. 导入检索结果列表中的所有信息( 选择 “**All in list**” )。
6. 关闭检索结果并返回 RefWorks。



## 目标8 创建文件夹并移动信息

1. 点击 **Folders**( 文件夹 )，**Organize Folder**( 组织文件夹 )，然后点击 **Create New Folder**( 创建新文件夹 )按钮。
2. 将其命名为 **Viruses**，然后点击 **OK**( 确认 )。
3. 创建另一个文件夹，命名为 **Behaviors**。
4. 在 RefWorks 的 **Quick Search**( 快速检索 )中，检索 **flu**。

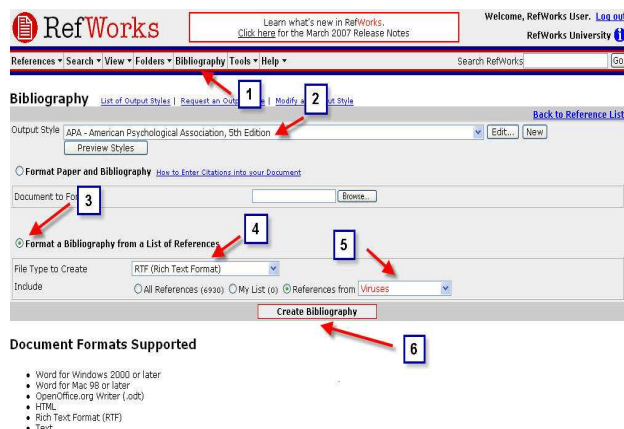


5. 选择检索结果**列表中的所有信息**( **All in list** )。
6. 添加至文件夹 **Viruses**。
7. 在 RefWorks 的 **Quick Search**( **快速检索** )中，检索 **behavior**。
8. 选择检索结果**列表中全部信息**( **All in list** )，然后选择 **Behaviors** 文件夹。点击 **导入**( **Import** )。



**目标9** 采用所需的输出格式( Output Style )创建参考文献清单

1. 在 RefWorks 中，点击 **Bibliography**( 书目 )。
2. 选择 **APA – American Psychological Association, 5<sup>th</sup> Edition** 作为输出格式。
3. 选择 **Format a Bibliography from a List of References**( 从参考文献列表中格式化书目 ) 单选按钮。
4. 选择 **RTF (Rich Text Format)** 作为文件类型( **File Type to Create** )。
5. 在 **References from Folder**( 参考文献来自文件夹 ) 下拉菜单中选择 **Viruses**。
6. 点击 **Create Bibliography**, 创建书目。



采用 RTF 文件创建经过适当格式化的参考文献清单，供您保存、打印或通过电子邮件发送。

**目标10** 使用 Write n Cite v.2 创建书目( 可选 )

**注意：**如果使用的是 Windows 版 Write-N-Cite III，请跳至下一任务。

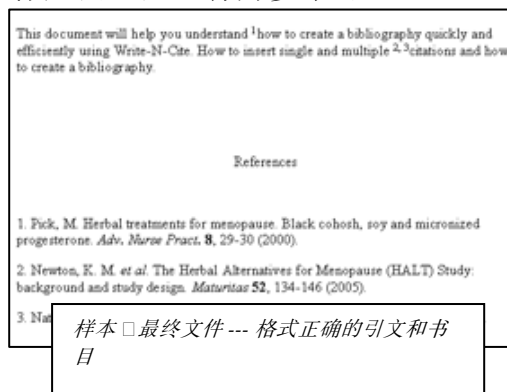
1. 登出 RefWorks。
2. 打开 **Microsoft Word**，并输入以下文字：

本文件将帮助您了解如何快速、有效地使用 Write-N-Cite III 创建书目。如何插入单条或多条引用，以及如何创建书目。

3. 通过 Word 工具栏或 Word 菜单选项 **Tools**( 工具 )，**Write-N-Cite**，启动 **Write-N-Cite** 插件。
4. 登录您的 RefWorks 数据库。
5. 选择“**Always on top**( 始终最前 )”保持 Write-N-Cite 随时可见。
6. 快速检索“**flu**”。
7. 在 Word 文档中将鼠标放置在您想要插入引文的位置。
8. 返回 Write-N-Cite，点击希望引用记录旁边的 **Cite**( 引用 ) 链接。
9. 返回文档并继续输入文字并添加一些新的引文。您可以多次添加同一类( 称为多来源引用 ) 的引文占位符
10. 将文档保存为 **Rwcite** 格式。
11. 返回 Write-N-Cite 窗口，点击“**Bibliography**( 书目 )”并选择 **Nature** 作为输出格式。
12. 这样就创建了第一个包含引文和书目信息的文件，名称为 **Final-RWcite**。另存为 **RWCiteNature**，并关闭格式化后的论文。
13. 选择不同输出格式，重复书目创建。采用新的书目格式创建了另一份 **FinalRWcite** 文件。另存为



Write n Cite Window



## RWCite<StyleNameHere>。

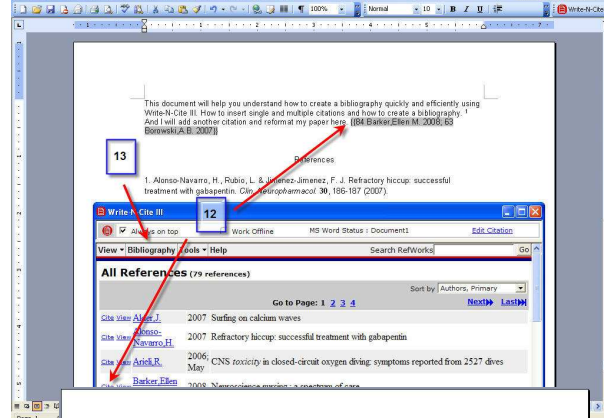
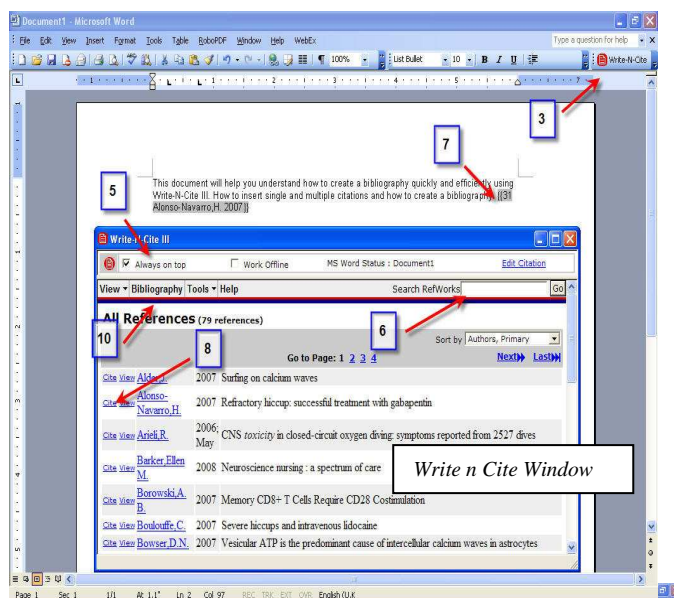
注意：记得始终在原始 word 文档中进行工作和编辑（尽管您可以根据需要在不同阶段以多种格式保存多份最终文档）

### 目标 11 使用 Windows 版 Write-N-Cite III 创建书目（可选）

1. 登出 RefWorks。
2. 打开 Microsoft Word，并输入以下文字：

本文件将帮助您了解如何快速、有效地使用 Write-N-Cite 创建书目。如何插入单条或多条引用，以及如何创建书目。

3. 通过 Word 工具栏或桌面图标启动 Write-N-Cite III 插件。
4. 登录您的 RefWorks 数据库。
5. 选择“Always on top（始终最前）”保持 Write-N-Cite 随时可见。
6. 对“flu”执行一次快速检索。
7. 在 Word 文档中将鼠标放置在您想要插入引文的位置。
8. 返回 Write-N-Cite，点击希望引用记录旁边的 Cite（引用）链接。
9. 将文档保存为 Rwcite 格式。
10. 返回 Write-N-Cite 窗口，点击“Bibliography（书目）”并选择 Nature 作为输出格式。
11. 您的文档将进行格式化。保存文档。
12. 返回格式化后的文档并继续输入文字并添加一些新的引文。您可以多次添加同一类（称为多来源引用）的引文占位符
13. 通过从 Write-N-Cite III “Bibliography（书目）”区域选择不同输出格式，重复进行书目创建。您的文档将采用新的格式进行格式化。保存文档。



样本 □ 最终文件 --- 格式正确的引文和书目

## 目标12 不使用 Write-N-Cite，如何创建书目？（使用 One Line/Cite View）

1. 打开文字处理软件，并输入以下文字：

本文件将帮助您了解在没有 Write-N-Cite 插件的情况下，如何快速、有效地创建书目。（使用别人的电脑或在校外的时候通常会出现这种情况）。

2. 登录 RefWorks。

3. 对“avian flu”进行一次快速检索。

4. 在 **Switch to（切换至）** 下拉菜单中选择 **One line/Cite view（一行/引文视图）**。

5. 选择一条参考文献，并点击其 **Cite（引文）** 链接。

6. 将打开一个带有 RefWorks 临时引文占位符的框。

7. 点击 **Select Citation（选择引文）** 按钮。

8. 将光标放置在在文档中需要插入引文的位置，并使用文字处理软件的**粘贴**功能将引文占位符插入文档。

9. 重复之前的步骤处理另一条引文或多条引文，将其放置于文本中的其他位置（确保先点击 **Clear**，清空引文查看器（**Citation Viewer**）！）。

10. 关闭并将文档保存为 **Avian flu**（文件类型必须为 .doc、.odt 或 .rtf 格式）

11. 在 RefWorks 中，点击 **Bibliography（书目）**

12. 选择 **JAMA** 作为输出格式。

13. 选择“**Format Paper and Bibliography（论文和书目格式化）**”。

14. 浏览至“**Document to Format（待格式化的文件）**”。

15. 点击 **Create Bibliography（创建书目）**。

16. 现在得到了包含正确的引文和格式化的书目信息的文件。保存为 **Final Avian Flu**。

