

## **RefWorks** 基礎作業

## 簡介

此作業最初由 CSA 訓練專員 Michele Walker 建立，是爲了指引使用者學習一些使用 RefWorks 的基本功能所設計。

建議您使用此作業爲教育訓練後的講義和 RefWorks 教學課程的一部份，以作自我研讀之用。

## RefWorks 基礎作業

## Task 1 設定帳號。

1. 將您的瀏覽器指向 [www.refworks.com/refworks](http://www.refworks.com/refworks) (或按一下您機構的網頁連結)。
2. 按一下**註冊個人帳號**。
3. 填入表單。
4. 按一下**註冊**。
5. 恭喜您，您現在已擁有一個 RefWorks 帳號！關閉瀏覽器。
6. 開啟瀏覽器並返回 [www.refworks.com/refworks](http://www.refworks.com/refworks)，然後登入您的新帳號。

**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:

Area of Focus:

Select a Focus Area:

CSA Staff

Humanities

Library schools

Nursing

Research Department

Science & Technology

Social Sciences

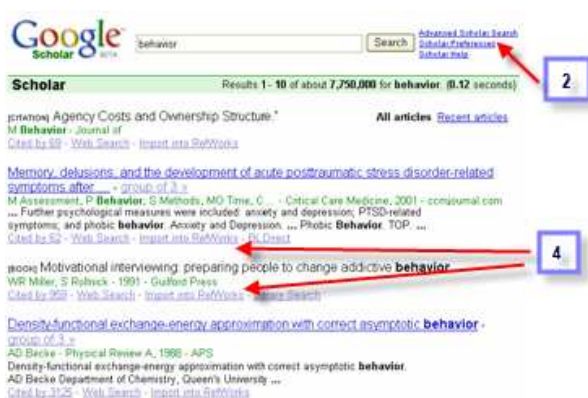
Other

**Register**

[Usage of](#)

## Task 2 直接從 Google Scholar (http://scholar.google.com) 匯入

1. 請確定已啓用 Cookie，以便能在 Google Scholar 中設定喜好設定。
2. 從 Google Scholar 查詢畫面中，按一下**Scholar 喜好設定**。
3. 在畫面下方的**顯示要匯入引文的連結**中，選取 [RefWorks]。儲存您的喜好設定。
4. 查詢結果現在將顯示匯出至 RefWorks 連結，因此，請針對 **Behavior** 執行查詢，然後匯出第一筆記錄。



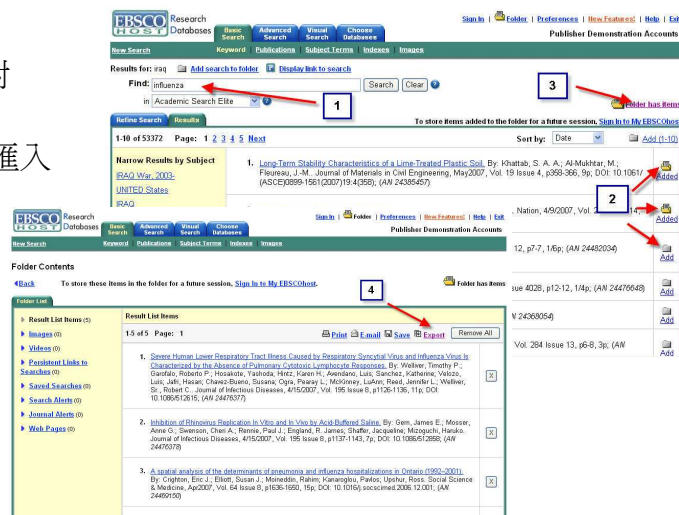
附註：從 Google Scholar 匯入的記錄，一次只有一筆，一旦匯入 RefWorks 之後，會在編輯模式中自動開啟。

附註：一致的資料(如標題、作者、年份等)可能不會出現在結果中；只會顯示 URL。如果有中繼資料，將會匯入 RefWorks 中。

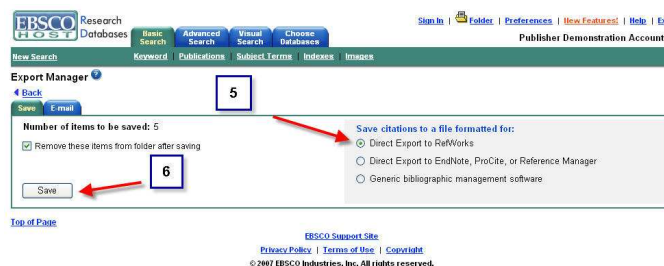
## Task 3 從 EBSCOHost 直接匯入

附註：您可以更換成其他廠商來進行此練習。您可於下列網址取得完整的直接匯出合作夥伴清單：[http://www.refworks.com/content/products/direct\\_export.asp](http://www.refworks.com/content/products/direct_export.asp)。查看 RefWorks 線上說明以取得特定廠商的詳細指示。

1. 選取您要查詢的 EBSCO 資料庫之後，請針對 **Influenza** 執行查詢。
2. 在您要新增之記錄的右方按一下**新增**連結來匯入選取的數筆記錄。
3. 按一下**文件夾含有項目連結**。
4. 按一下**匯出**。



5. 選取**直接匯出到 RefWorks**。
6. 按一下**儲存**按鈕。
7. 您的記錄應該會匯入您在 RefWorks 的**最近匯入的文件夾**中。

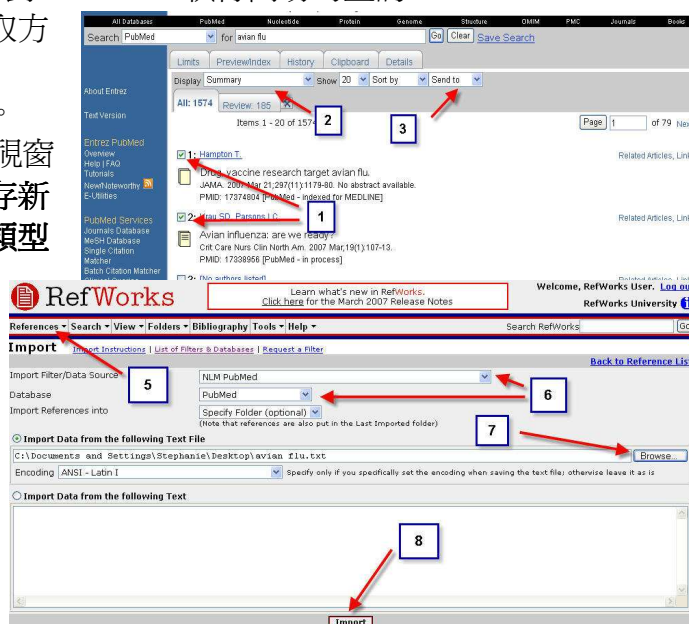


#### Task 4 從儲存的文字檔匯入資料

在此範例中，我們使用 PubMed 做為資料廠商

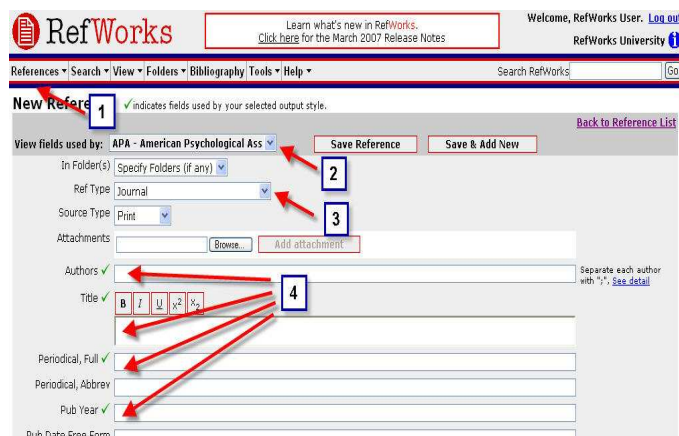
(<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?db=PubMed>)

1. 在另一個瀏覽器視窗中開啓 PubMed，並針對 **Influenza** 執行簡易的查詢。
2. 從查詢結果中按一下適當之引文左方的核取方塊，以選取要儲存的項目。
3. 在**顯示摘要**中，選取 **Medline** 以檢視記錄。
4. 在**傳送至**下拉式清單中選取**[文字]**。新的視窗會與您的書目一起開啓。使用**瀏覽器的另存新檔**功能，將檔案儲存至您的電腦。在**存檔類型**下拉式清單中，確定將檔案另存為 .txt 檔案。
5. 在 **RefWorks** 中，從工具列選取**書目/匯入**。
6. 選取 **NLM PubMed** 做為資料來源、**PubMed** 做為資料庫。
7. **瀏覽**以尋找要儲存至電腦的文字檔，然後按一下**開啓**。
8. 按一下**匯入**。您的記錄應該會顯示在**最近匯入的文件夾**中。



#### Task 5 手動新增書目

1. 按一下**書目、新增書目**。
2. 在 **AccuCite** 中選取 **APA** (位於**[使用的檢視欄位]**方塊中)。
3. 選取**期刊**做為書目類型。
4. 在所有標示 **✓** 的欄位中輸入詳細資料 (也就是，本輸出格式中正確引文的必要欄位)。
5. 在**[作者]**、**[期刊標題]**和**[敘詞]**欄位中使用**[名稱助手]**下拉式清單方塊，以選取已在書目收集找到的項目。
6. **儲存書目**或**儲存及新增**以繼續新增更多書目。



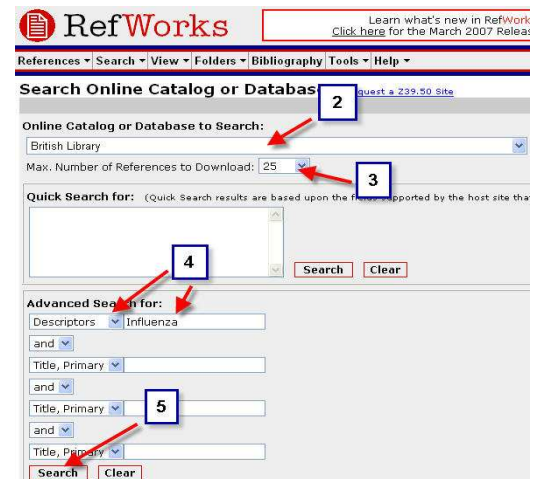
## Task 6 查詢 z39.50 資料庫 (PubMed)

1. 按一下 **查詢、線上資料庫**
2. 從下拉式清單選取 **PubMed**
3. 在快速查詢區域中查詢 **avian flu**
4. 以 **頁** 匯入所有
5. 關閉查詢結果頁面並返回 RefWorks。



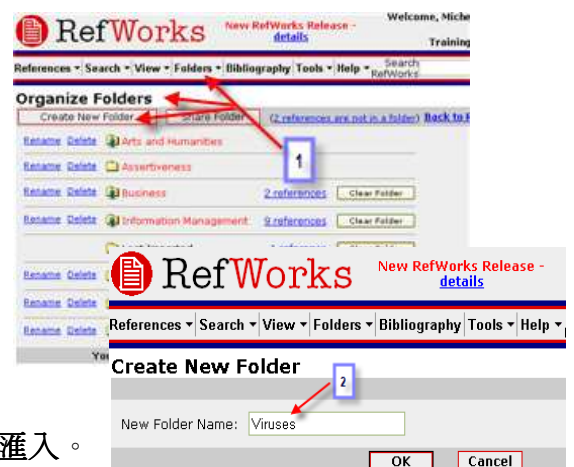
## Task 7 查詢圖書館館藏系統。

1. 按一下 **查詢、線上資料庫**。
2. 從依字母順序的下拉式清單中選擇圖書館館藏系統。
3. 將 **最大書目筆數** 設為 **25**。
4. 針對 **敘詞：Influenza** 執行 **進階查詢**。
5. 匯入 **清單中的所有項目**。
6. 關閉查詢結果並返回 RefWorks。



## Task 8 建立文件夾和移動資訊

1. 按一下 **文件夾、組織文件夾**，然後按一下 **建立新文件夾** 按鈕。
2. 將它命名為 **Viruses**，按一下 **確定**。
3. 建立另一個名為 **Behaviors** 的文件夾。
4. 在 RefWorks **快速查詢** 中，查詢 **flu**。
5. 選取 **清單中的所有項目**。
6. 新增至文件夾 **Viruses**。
7. 在 RefWorks **快速查詢** 中，查詢 **behavior**。
8. 選取 **清單中的所有項目** 和 **Behaviors** 文件夾。按一下 **匯入**。

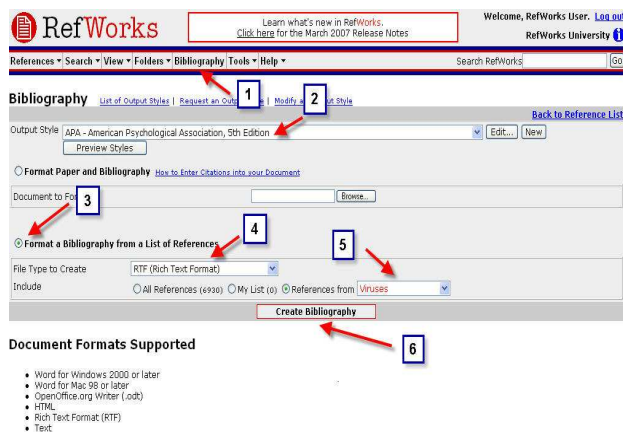




## Task 9 以偏好的輸出格式建立書目列表

1. 在 RefWorks 中，按一下書目編製。
2. 選取 **APA – American Psychological Association, 5<sup>th</sup> Edition** 做為輸出格式。
3. 勾選書目列表之書目編製。
4. 選取 **RTF (純文字格式)** 做為 要建立的檔案類型。
5. 選取書目來源文件夾下拉式清單中的 **Viruses**。
6. 按一下建立書目。

格式正確的書目清單將會建立為 RTF 檔案，讓您按需要儲存、列印或傳送電子郵件。



## Task 10 使用 Write-N-Cite v.2 建立書目 (選用)

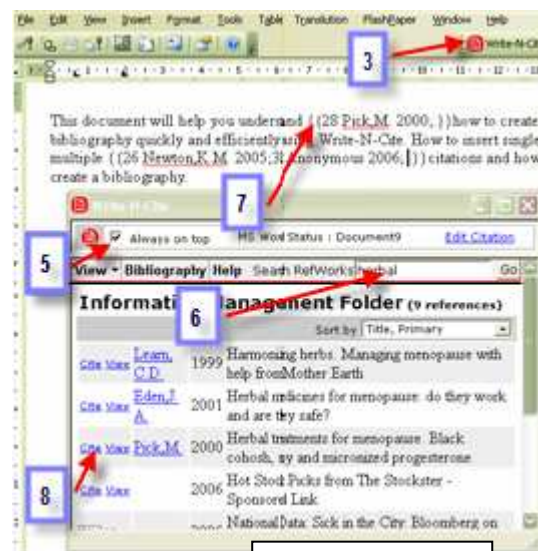
附註：如果您使用的是適用於 Windows 的 Write-N-Cite III，請跳至下一個工作。

1. 登出 RefWorks。
2. 開啓 Microsoft Word，然後輸入下列文字：

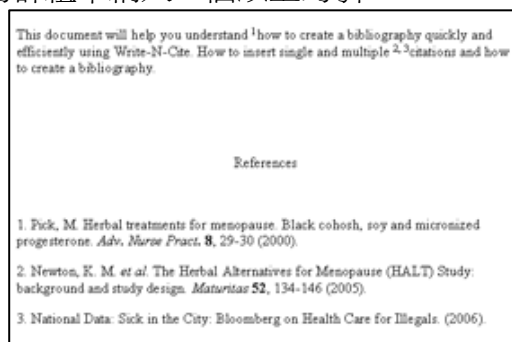
此文件將協助您了解如何使用 Write-N-Cite III 快速且有效地建立書目。  
。如何插入一個和多個引文以及如何建立書目。

3. 在 Word 工具列或從 Word 功能表選項工具、Write-N-Cite 啓動 Write-N-Cite 外掛程式。
4. 登入 RefWorks 資料庫。
5. 選取永遠在上層使 Write-N-Cite 維持可見狀態。
6. 針對 flu 執行快速查詢。
7. 在 Word 文件中，將游標置於您要插入引文的位置上。
8. 回到 Write-N-Cite，按一下您要引用的記錄旁的引用連結。
9. 返回文件並繼續輸入文字和新增更多引文。您可以在相同的群組中納入一個以上的引文位置 (稱為引用多個來源)。
10. 將文件命名為 **Rwcite** ([檔案、另存新檔]) 並儲存至電腦。
11. 回到 Write-N-Cite 視窗，按一下書目編製並選擇 **Nature** 做為輸出格式。
12. 這樣會建立名為 **Final-RWcite** 的第二份文件。另存為 **RWCiteNature** 並關閉格式文章。
13. 選取不同的輸出格式重複建立書目的步驟。將會建立另一個具有新格式的 **FinalRWcite** 文件。另存為 **RWCite<StyleNameHere>**。

Word 視窗



Write n Cite 視窗



範例 □ 最終文件 – 具有格式正確的引文與書目

附註：請記得始終在 **Word** 文件中編輯和工作 (雖然您可以在各種階段中，以各種您想要的格式儲存多個最終文件)

## Task 11 使用適用於 Windows 的 Write-N-Cite III 建立書目 (選用)

1. 登出 RefWorks 。
2. 開啓 **Microsoft Word**，然後輸入下列文字：

此文件將協助您瞭解如何使用 **Write-N-Cite** 快速且有效地建立書目。如何插入一個和多個引文以及如何建立書目。

3. 在 Word 工具列或從桌面圖示啓動 **Write-N-Cite III** 外掛程式。
4. 登入 RefWorks 資料庫。
5. 選取永遠在上層使 Write-N-Cite 維持可見狀態。
6. 針對 flu 執行快速查詢。
7. 在 Word 文件中，將游標置於您要插入引文的位置上。
8. 回到 Write-N-Cite，按一下您要引用的記錄旁的引用連結。
9. 將文件命名為 **Rwcite** ([檔案，另存新檔]) 並儲存至電腦。
10. 回到 Write-N-Cite 視窗，按一下 **書目編製** 並選擇 **Nature** 做為輸出格式。
11. 您的文件將被格式化。儲存文件 ([檔案、儲存])。
12. 返回已格式化的文件並繼續輸入文字和新增更多引文。您可以在相同的群組中納入一個以上的引文位置 (稱為引用多個來源)
13. 從 Write-N-Cite III 的 [書目編製] 區域選取不同的輸出格式並重複建立書目的步驟。您的文件將重新格式化為新格式。儲存文件 ([檔案、儲存])。

範例 □ 最終文件 – 具有格式正確的引文與書目

## Task 12 不使用 Write-N-Cite(使用 [單行/引文瀏覽格式])建立書目

### 1. 開啓文字編輯器，然後輸入下列文字：

此文件將協助您了解當 Write-N-Cite 外掛程式無法使用時，如何快速且有效地建立書目。(不是使用您的電腦或使用校區外的電腦工作時，可能會發生此情形)。

### 2. 登入 RefWorks。

### 3. 針對 **avian flu** 執行 [快速查詢]

### 4. 在**切換**：下拉式清單中選擇 **單行/引文瀏覽** 格式。

### 5. 選擇書目，然後按一下它的**引用連結**。

### 6. 將會開啓含有相關引文的 **RefWorks 引文瀏覽** 器方塊。

### 7. 按一下**選擇引文**按鈕。

### 8. 在您的文件中，將游標置於您希望引文出現的位置，並使用文字編輯器的**貼上**功能，將引文位置插入文件。

### 9. 針對另一個引文或多個引文重複上述步驟，將它們置於文字的別處 (請務必先**清除引文瀏覽器**！)。

### 10. 關閉文件並另存為 **Avian flu** (檔案類型需為 .doc、.odt 或 .rtf)

### 11. 在 RefWorks 的**書目編製**中，

### 12. 選擇 **JAMA** 做為輸出格式。

### 13. 選取 **文稿之書目編製**。

### 14. 瀏覽以找出**格式化文稿**的檔案。

### 15. 按一下 **建立書目**。

### 16. 您現在已擁有第二份具有正確的引文和格式化書目的文件。另存為 **Final Avian Flu**。

