

# RefWorksの使い方

大学図書館の活用と  
情報探索  
第11回  
2015/12/22 (火)

## 文献管理ツールとは

- 論文執筆等に必要の文献の情報を蓄積・管理
- 参考文献リストを簡単に作成

日頃の文献収集で！

論文執筆時に！

### RefWorksは…

- **ウェブ上で使える**文献管理ツール
- 利用には、**ユーザ登録**が必要
- 他の研究者/学生との**情報共有や公開**も可能

## RefWorks活用の 3 Steps



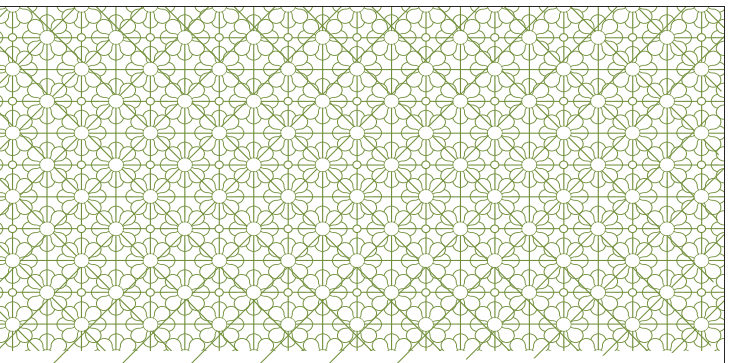
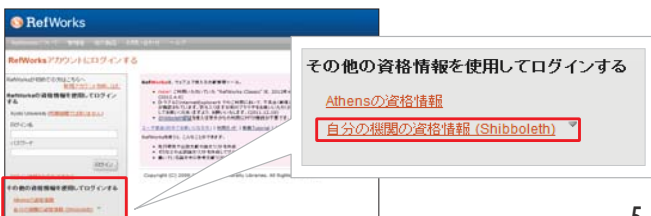
## RefWorks へログイン ①

1. KULINE → 文献管理(Ref Works)



## RefWorksへログイン ②

2. 「自分の機関の資格情報(Shibboleth)」から「Kyoto University」を選択
3. ECS-IDとパスワードを入力してログイン



## 1. RefWorksに取り込む

課題 5

# KULINEから取り込む(1)

- a. 検索結果一覧画面でインポートしたい資料に☑をつけ「文献管理」ボタンをクリックしRefWorksを選択



7

課題 5

# KULINEから取り込む(2)

- b. 書誌詳細画面で「文献管理」をクリックしRefWorksを選択



8

課題 7

# Cinii Articles から取り込む (1)

- 複数のレコードをインポートするときは…

1. インポートしたい資料を☑
2. 「RefWorksに書き出し」
3. 「実行」をクリック



9

課題 7

# Cinii Articlesから取り込む (2)

- 1件ずつインポートするときは…

- ・ 詳細ページから RefWorksに書き出し



10

# 京大Article Linkerから取り込む

「京大ArticleLinker」をクリックし、Optionの「RefWorks データ取り込み」から取り込むこともできる。



11

課題 8

# RefWorksにデータを作成する(1)



12

## 課題 8

### RefWorksにデータを作成する(2)

SIST02\_2009.04 を選択

新聞記事 を選択

「姓,名」の形で記者名を入力

新聞名を入力

年月日、朝刊/夕刊 を入力

掲載頁を入力

13

## 2. フォルダ整理とレコード編集

14

## 課題 9

### フォルダの整理

- **フォルダの新規作成**  
フォルダの作成 をクリック

- **フォルダ名の変更・削除**

[フォルダの整理および共有] タブから

※RefWorksのフォルダはフラグやタグのようなもの。1レコードを複数のフォルダに入れられる。

フォルダ名の変更や削除ができる

15

## 課題 9

### フォルダフラグの付与

1. レコード一覧で、フォルダに追加するレコードに☑
2. フォルダの作成 をクリックし、追加先のフォルダを選択

16

## 課題 5-7

### レコードの編集

1. レコードタブの各レコードの [編集] をクリック
2. 「レコードの編集」画面で「その他の項目」を開けば、コメントや他の項目を設定できる

「その他の項目」をクリック

17

## 3. RefWorksから出力

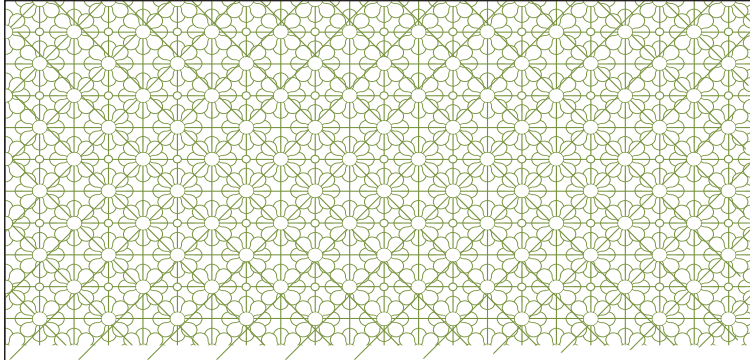
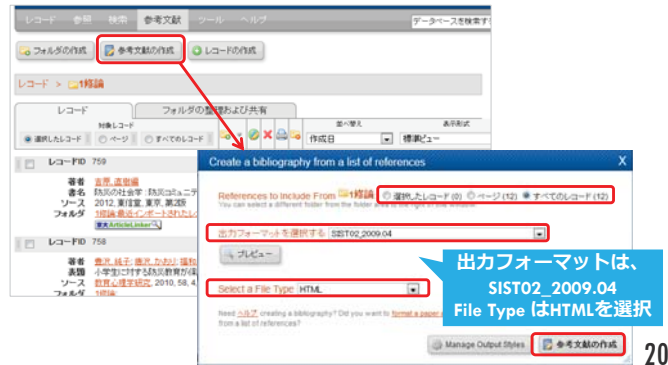
18

# 参考文献リストの作成 (1)

1. レコードを選択 or 参考文献リストを作成するフォルダを表示
2. 参考文献の作成 をクリック
3. 「出力フォーマット」を選択
4. ファイル形式を選択
5. 参考文献の作成 をクリック

メニューバー[参考文献]>[出力フォーマットの編集]でレコードタイプや出力項目、順番などを変えることができます。

# 参考文献リストの作成 (2)



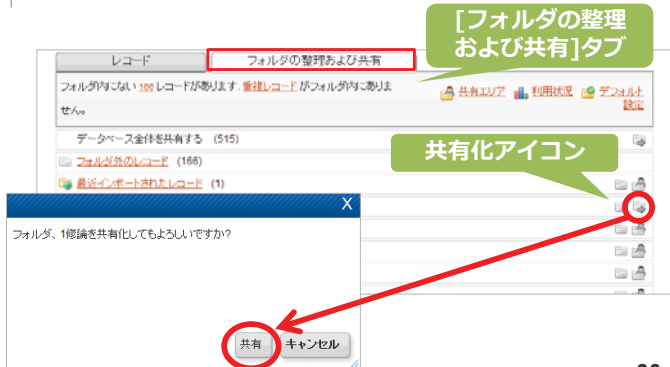
## 4. RefShareで共有

# RefShareで共有する (1)

ゼミや研究グループの課題・必読文献リストや自分の業績リスト公開として活用できる。

RefWorksを契約していない人でもアクセスできるURLを生成

# RefShareで共有する (2)



# RefShareで共有する (3)

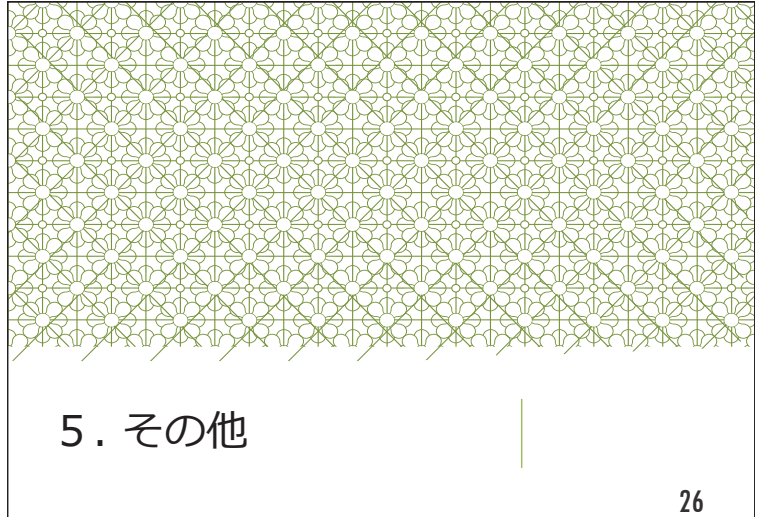


## RefShareで共有する (共有したものをみる)

レコード  
対象レコード  
レコードID 107 平南論文レコード1の4

資料タイプ Journal Article  
ソースタイプ Electronic(1)  
出力言語 Unknowm(0)  
著者 王臣, 高堂  
フォルダ 共有フォルダ(仮)  
表題 返書がない手紙-「菅野満子の手紙」巻の6について  
ジャーナル名(注) 紅蓮  
出版年 1996  
出版日(自由形式) 07  
巻 41  
号 7  
開始ページ番号 6284  
終了ページ番号 277  
リンク <http://ci.nii.ac.jp/naid/40000019662/>  
データベース OIRii  
データベース OIRii  
コメント1 要点を箇条書きにすること  
コメント5 要点を箇条書きにすること  
作成日 10/29/2014 18:20:02 日本時間 (GMT +9H)  
最終更新日 10/29/2014 18:22:52 日本時間 (GMT +9H)

「詳細ビュー」にすると  
コメントが読めます



## 5. その他

## その他の便利機能

- イチからレコードを新規作成
- グローバル編集で複数レコードを編集
- レコードの並べ替え、印刷
- アカウントのバックアップと復元

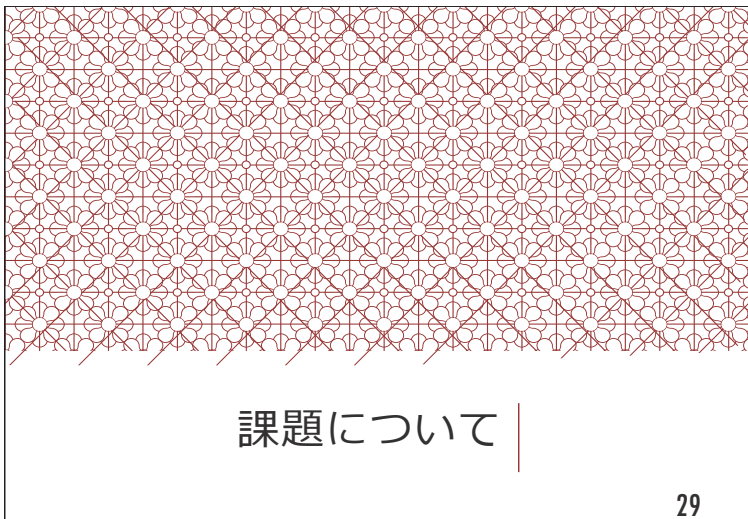
**注意！**

卒業後も利用する場合、**ECS-ID有効期限内にログイン名を書き換え**、ログイン名+パスワードによるログイン方式に変更する必要があります。詳細は附属図書館 参考調査掛にお尋ね下さい。

## 操作に困ったら...



さらに詳しい使い方はこちら  
RefWorks ユーザーガイド(学内限定)  
[http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/pdf/userguide-rwrs20\\_customize.pdf](http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/pdf/userguide-rwrs20_customize.pdf)



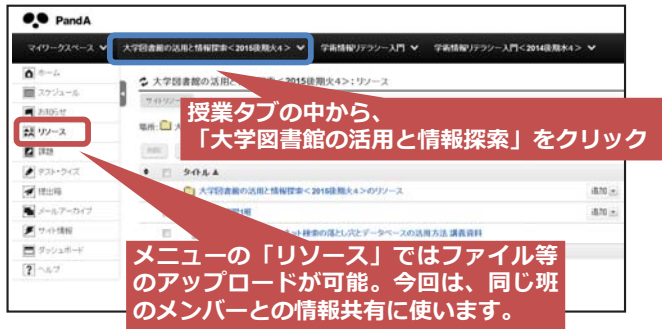
## 課題について

提出期限：**1月5日(火) 正午まで**

## 課題5～10

1. RefWorksにインポート、検索語やコメントを記入
2. RefShareで公開URLを作成
3. PandAに公開URLを掲載する

## PandA | コースサイト



31

## PandA | リソースにアップロード1



32

## PandA | リソースにアップロード2



33

## 今日のこの後の予定

15 : 05 - 15 : 45 グループワーク

**15:45までにスライドを1枚作って、USBに保存してください**

<スライドの作り方>

画面左下Windowsボタン>すべてのプログラム>MicrosoftOffice>Microsoft PowerPoint

15 : 45 - 16 : 15 各班1分間発表

作ったスライドを前の画面に表示します

34

## スライド例

### テーマ【都市と地方の雇用格差について】

- ・地方は大都市圏と比べての雇用の場が少ない
- ・雇用機会を増やす地方の取り組みを調査する
- ・例：観光資源を活かした〇〇市の取り組み

## 次回予告

日時：2016年1月5日（火）4限

場所：共同研究室 5 (附属図書館 3F)

内容：最終課題・アンケートの説明  
グループで発表準備