



DET TEOLOGISKE FAKULTET
AARHUS UNIVERSITET

RefWorks -vejledning

Af Biblioteket ved Nini Jensby Nielsenⁱ

Indholdsfortegnelse

Hvad er RefWorks	2
Således finder du program og manual	2
Forberedelse af PC'en	3
Import af referencer til RefWorks	4
Import fra Bibliotek.dk	4
Enkelt: Søg referencen frem, du gerne vil importere til RefWorks	4
Flere: Søg de referencer frem, du gerne vil importere til Refworks	4
Import fra Statsbiblioteket/AU-bibliotekerne	4
Import fra Ebscodatabaserne	5
Import fra Web of Science	5
Import fra Google Scholar	5
Import fra websider ved hjælp af "RefGrab-it"	5
Manuel indførsel af referencer	6
Antologier - Oprettelse af afsnitposter	6
Folders	6
Citér referencer i manuskript med Write-N-Cite	6
Indsættelse af sidetal	7
Generering af bibliografi/referenceliste	8
RefShare – at dele referencer, folder eller database	9
Udarbejdelse af fælles Word-dokument med referencer fra Write-N-Cite	9
Bilag: Vejledning til installation af hjælpeprogrammer	10
Write-N-Cite	10
RefGrab-it	11
Når du logger på som ny bruger af en maskine	11



Hvad er RefWorks

RefWorks er et referencehåndteringsprogram, som du kan bruge til at holde styr på dine referencer, hvad enten de er trykte eller elektroniske kilder. Du kan importere referencer fra en lang række af databaser (et mindre udsnit er vist i indeværende vejledning). De referencer som ikke kan fremfindes elektronisk (vil være ganske få), kan indtastes manuelt. RefWorks giver mulighed for at knytte elektroniske fuldttekstdokumenter til dine referencer, således at de opbevares, hvor det er lettest for dig at genfinde dem.

Når du arbejder i Word, er det let at lave henvisninger til dine referencer. Dette gøres i tillægsprogramet Write-N-Cite, som installeres (jfr. nedenfor). Write-N-Cite holdes åbent sammen med dit Word-dokument, så du løbende kan trække dine referencer ind i teksten. Til sidst kan du generere en litteraturliste/Bibliography i dokumentet – efter ønsket standard (f.eks. APA).

Således finder du program og manual

RefWorks tilgås fra <https://www.refworks.com/refworks>

Denne manual kan hentes på <http://www.teo.au.dk/bib/bibliotek/praesent>

Denne manual på Engelsk / Er under udarbejdelse

RefWorks egne guides og tutorials findes under "Help" <http://www.refworks.com/tutorial/>



Forberedelse af PC'en

- 1) For at bruge systemet uden for Campus skal du indtaste gruppekoden, som udleveres til undervisning eller af Nini Jensby Nielsen njn@teo.au.dk
- 2) Herefter skal du oprettes ved at klikke på "Sign up for an Individual Account"
- 3) For optimal funktionalitet slås pop-up vinduer fra i browseren: Klik på "Funktioner" og slå blokering af pop-up fra
- 4) For at kunne indsætte henvisninger/referencer i Word-dokumenter downloades "Write-N-Cite III for Windows" på egen PC. **Se Bilag side 10**
- 5) For at kunne overføre URL-adresser på websider installeres "RefGrab-It" på egen PC. **Se Bilag side 11**

The screenshot displays the RefWorks web interface within a Microsoft Internet Explorer browser window. The browser's title bar reads "Refworks Web Based Bibliographic Management Software - Microsoft Internet Explorer provided by Det Teologiske Fakultet, AU". The address bar contains the URL "http://www.refworks.com/Refworks/mainframe.asp?tsmp=1251961962023". The page header features the RefWorks logo and a welcome message for "Nini Jensby Nielsen", along with links for "RefMobile" and "Log out". The navigation menu includes "References", "Search", "View", "Folders", "Bibliography", "Tools", and "Help". A "Tools" dropdown menu is open, highlighting "Write-N-Cite" and "RefGrab-It". Other menu items include "Backup/Restore", "Import EndNote V8+ Database", "Export References", "Share References", "View Duplicates", "Search Online Catalog or Database", "View RefWorks Shared Area", "Preview Output Style", "Output Style Manager", "Language", "Update User Information", and "Customize". The main content area shows a "Test Folder" with a list of references. The first reference is "Theology in a neo-Darwinian world" by Gregersen, Niels Henrik, from "Studia Theologica - Nordic Journal of Theology". The second is "Die Patristik in der Frühen Neuzeit: die Relektüre" by Lausten, Martin Schwarz, from "Dansk teologisk tidskrift". The third is "Guds fortælling: menneskets historie" by Slok, Johannes, a book. The taskbar at the bottom shows the Windows start button and several open applications, including "RefWorks vejled..." and "RefWorks Web ...". The system clock shows "09:13".



Import af referencer til RefWorks

Import af referencer er forskellig alt efter hvilken database, der importeres referencer fra. Ved elektronisk eksport/import medtages alle de data, som præsenteres i den database, der eksporteres fra. Det kan være mere eller mindre fyldestgørende data.

Fordelen er, at man får alle informationer om posten med over – både dem der indgår i en litteraturliste (forfatter, titel, forlag, udgivelsesår m.v.) og abstracts, noter, evt. indholdsfortegnelse o.lign. Importen sker til selve hovedprogrammet RefWorks, som du bygger din database op i.

Import fra Bibliotek.dk

Indstilling af www.bibliotek.dk - til import af referencer:

1. Vælg: Min profil
2. Vælg: mine indstillinger
3. Vælg fanebladet: Bestil og import
4. Vælg: Mulighed for eksport
4. Marker: "Ja tak, jeg vil gerne have mulighed for eksport til RefWorks, EndNote eller Reference Manager"
5. Gem indstillinger

Enkelt: Søg referencen frem, du gerne vil importere til RefWorks

Denne metode giver de bedste data i RefWorks

1. Klik på titlen, så posten vises i fuldt format
2. Vælg "Eksportér til RefWorks" til højre i billedet

Flere: Søg de referencer frem, du gerne vil importere til Refworks

1. Klik på titlerne, så referencerne vises i fuldt format
2. Læg referencerne i kurv (klik i den lille firkant nederst til venstre)
3. Vælg "Min kurv".
4. Markér referencerne og klik på "Eksporter markerede poster til RefWorks"

Import fra Statsbiblioteket/AU-bibliotekerne

1. klik på titlen
2. "Føj til huskeliste"
3. Klik på "Huskeliste"
4. Klik på eksporter til "RefWorks"



Import fra Ebscodatabaserne

ATLA, New Testament Abstracts, Old Testament Abstracts, Academic Search Elite, Historical Abstracts,

1. "Add to folder" de ønskede poster fra dit søgeresultat
2. Klik på "Folder view"
3. Vælg de poster, der skal eksporteres og klik på export-ikonet
4. Marker "Direct Export to RefWorks" og klik på save
5. Klik på "View last imported Folder" i RefWorks og ret evt. posterne til med det samme

Import fra Web of Science

1. Markér ønskede referencer og "Add to Marked List"
2. Gå til "Marked List", vælg "select fields" og marker alle de felter, som ønskes med over i RefWorks, f.eks. abstract
3. Gem referencer: "Save to File" og vælg ovenfor format: "Field tagged" i en tekstfil
4. Find derefter filen. (WoS default filnavn er savedrecs.txt)
5. Vær opmærksom på, at der kan komme følgende besked: "If the "Save As" dialog does not appear automatically, then click "Save" to download the records"
6. Kopier alt tekst herfra (Rediger, vælg Marker alt + Rediger og Kopier)
7. Du kommer nu over i RefWorks og vælger Importfilter: ISI (Institute for Scientific Information) og database: Web of Science. Indsæt data i feltet "Import data from the Following Text" (vinduet nederst) (højreklik og klik sæt ind). Klik på import

Import fra Google Scholar

1. Vælg "Scholar indstillinger"
2. Markér i "Vis links til at importere citeringer til" "RefWorks"
3. Søg og der fremkommer Importlink ved hver post
4. Posterne eksporteres enkeltvis

Import fra websider ved hjælp af "RefGrab-it"

1. Find websiden der skal bruges som reference
2. Vælg "Foretrukne"
3. Vælg RefGrab-It



Manuel indførsel af referencer

I RefWorks vælges fanebladet "References" og "Add new reference"

1. Udfyld formularen ved at bruge rullemenuer samt indtastning
2. Det er vigtigt at være opmærksom på at "Ref. Type" SKAL vælges
3. Forfatternavne skrives i inverteret form (Efternavn, Fornavn)

Antologier - Oprettelse af afsnitposter

1. Eksportér antologiposten fra f.eks. bibliotek.dk til RefWorks
2. Vælg "Edit" øverst til højre i referencen (inde i RefWorks)
3. Klik på den blå "Duplicate" øverst til højre. Der arbejdes i en kopi af referencen, så originalen bliver ved med at eksistere
4. Vælg Book, section i Ref Type (rullemenu)
5. Copy paste authors og section-title ned i hhv. editors- og book title-afsnittene
5. Skriv afsnit-author og section title ind samt sidetal
6. Klik på "Save Reference". Efter at have gemt kan man evt. gå videre med at duplikere, hvis flere afsnit skal oprettes

Folders

Folders oprettes ved at klikke på fanebladet "Folders"

1. klik på "Create New Folder"
2. Skriv det, folderen skal hedde, i feltet

Når du importerer poster, lægges de i "Last Imported Folder".

Herfra kan du flytte dem ned i en navngiven Folder. ID nummeret forbliver det samme!

1. Markér post i listen og vælg "put in folder" (vælg folder).

Citér referencer i manuskript med Write-N-Cite

Når du skriver i Word, kan du hente referencer fra RefWorks direkte ind i dit dokument. Dette sker ved at klikke på det Write-N-Cite ikon, der har lagt sig i din toolbar i Word eller på dit skrivebord. Du skal logge dig særligt ind på Write-N-Cite (med samme brugernavn og adgangskode som RefWorks).

1. Placer cursoren i dit Word-dokument (der hvor referencen skal indsættes¹)
2. Åbn Write-N-Cite
3. Klik på "View all references"
4. Klik på "cite" ud for den ønskede reference

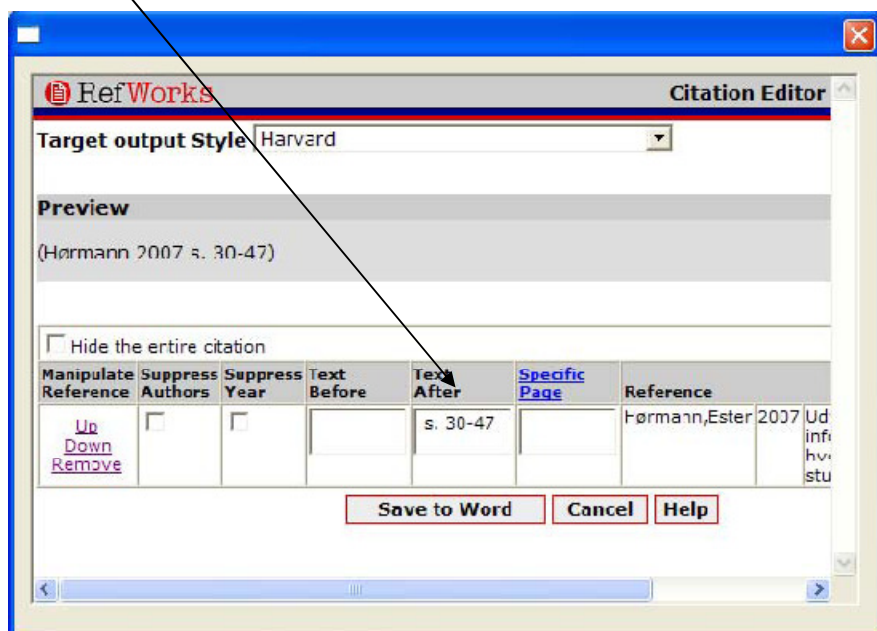
Din reference lægger sig nu som en kode i tuborgklammer i dit dokument, og du kan skrive videre.

¹ Hvis du ønsker dine referencer anbragt i fodnoter, vælges dette i Word (Indsæt/Reference/Fodnote/Forneden), placer cursor i fodnotefeltet og vælg din reference i Write-N-Cite. **Husk at vælge en output style, som understøtter fodnoter.**



Indsættelse af sidetal

Dette gør du via Write-N-Cite i forbindelse med, at du har indsat en citation i dit dokument. Kik på "Edit citation" øverst til højre i vinduet. I nedenstående vindue kan du se, at sidetallet skal skrives ind i feltet "Text After".

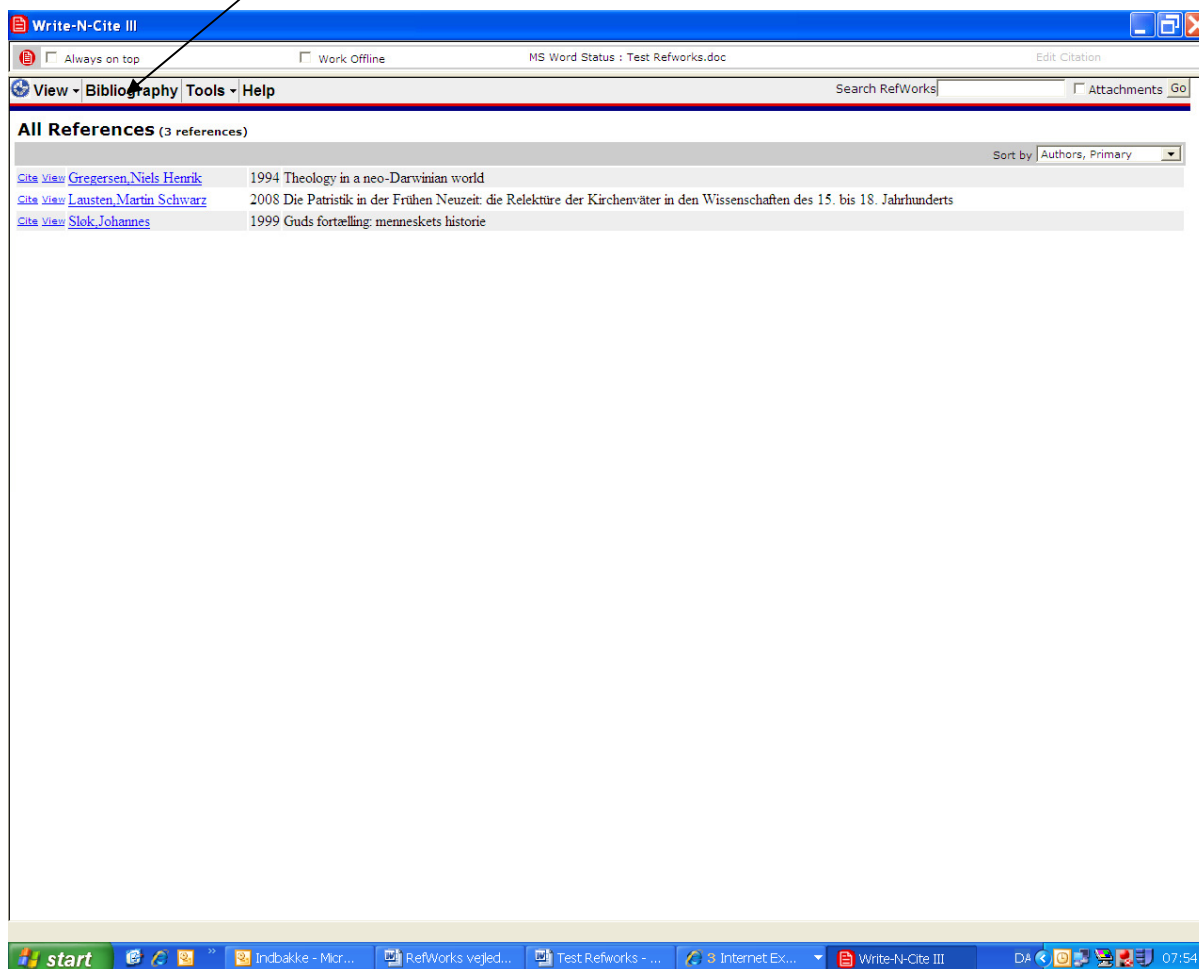


Klik på "Save to Word" og sidetallet lægger sig ind i koden i Word (tuborgklammen). Det er ABSOLUT FORBUDT at ændre manuelt inden for Tuborgklammen, det vil ødelægge den kode som bruges til at udarbejde Litteraturliste/Bibliography



Generering af bibliografi/referenceliste

1. Du kan generere bibliografi ved klik på fanebladet "Bibliography" i RefWorks såvel som i Write-N-Cite.
2. Klik på "Create Bibliography"



3. Vælg den ønskede "Output style" i rullemenuen
 4. Du kommer tilbage til referencelisten ved at klikke på "Back to Reference List"
- Du kan løbende "Create Bibliography". Dette giver mulighed for at kontrollere referencernes korrekthed både i teksten og i Bibliography.

Du kan "af-formattere" dit WORD-dokument's referencer gennem Write-N-Cite's "Revert to WNC v. 2 document". Hermed vender alle "in-text"-citationerne tilbage til deres mest oprindelige form {{ID Efternavn År}} - og den afsluttende bibliografi forsvinder.



RefShare – at dele referencer, folder eller database

Der er flere måder at dele sine referencer på. Man kan maile udvalgte poster, folders eller hele databaser til en samarbejdspartner, der herefter kan importere referencerne, folderen eller basen og arbejde videre i den med de begrænsninger, som du sætter, inden du sender referencerne. Markér "All in list" og "Export"

Man kan også oprette en fælles database, hvor alle deltagere kender brugernavn og password – og dermed kan åbne og arbejde i såvel basen som de tilknyttede manuskripter. Man kan tildele brugerne "User numbers", så hver enkelt kan skrive ind i sit eget "Userfelt".

Udarbejdelse af fælles Word-dokument med referencer fra Write-N-Cite

Ved gruppearbejde kan det være en god ide at oprette en fælles base i RefWorks, hvor alle i gruppen har fælles brugernavn og password.

For at logge ind og skrive i Word og anvende Write-N-Cite fra den fælles RefWorksbase, gøres følgende:

1. Opret fælles RefWorks-login
2. Hent referencer
3. Log ind i den fælles Write-N-Cite (og i Refworksbase)
4. Udarbejd individuelle Word-dokumenter med referencer fra den fælles Write-NCite/Refworksbase i Word-dokumentet. Den fælles base er en forudsætning for at kunne danne en samlet litteraturliste ud fra RefWorks i gruppeopgaven
5. Vent evt. med at generere Bibliography til I har samlet jeres individuelle dokumenter i et fælles dokument
6. Generer Bibliography i Write-N-Cite

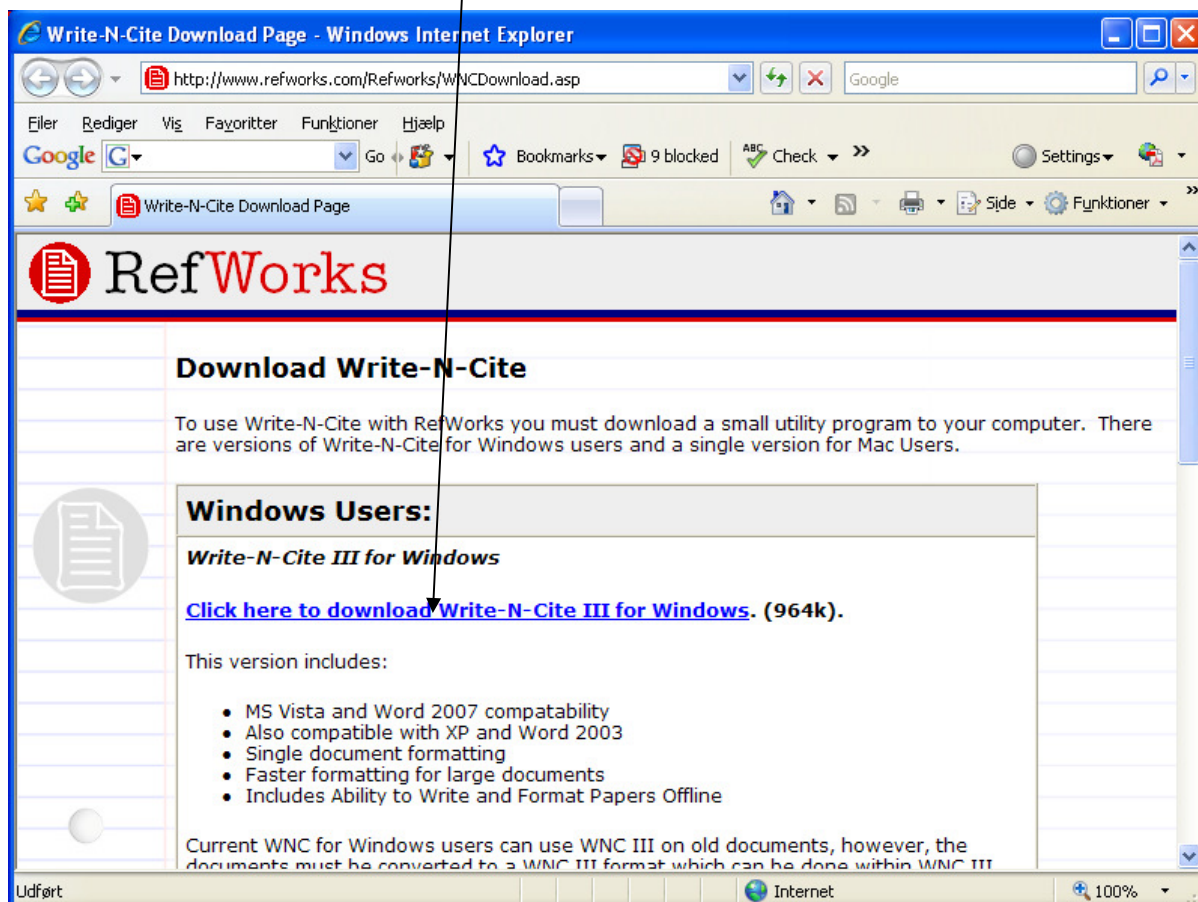
Se bilag på følgende sider.



Bilag: Vejledning til installation af hjælpeprogrammer

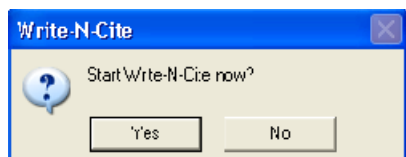
Write-N-Cite

Refworks kan fungere i samspil med Word, således at du kan citere tekster, mens du skriver. Dette kræver installation af programmet Write-N-Cite. Gå til RefWorks værktøjslinie, vælg Tools og klik Write-N-Cite. Klik her for at downloade "Write-N-Cite III for Windows"



Kør filen og følg anvisningerne.

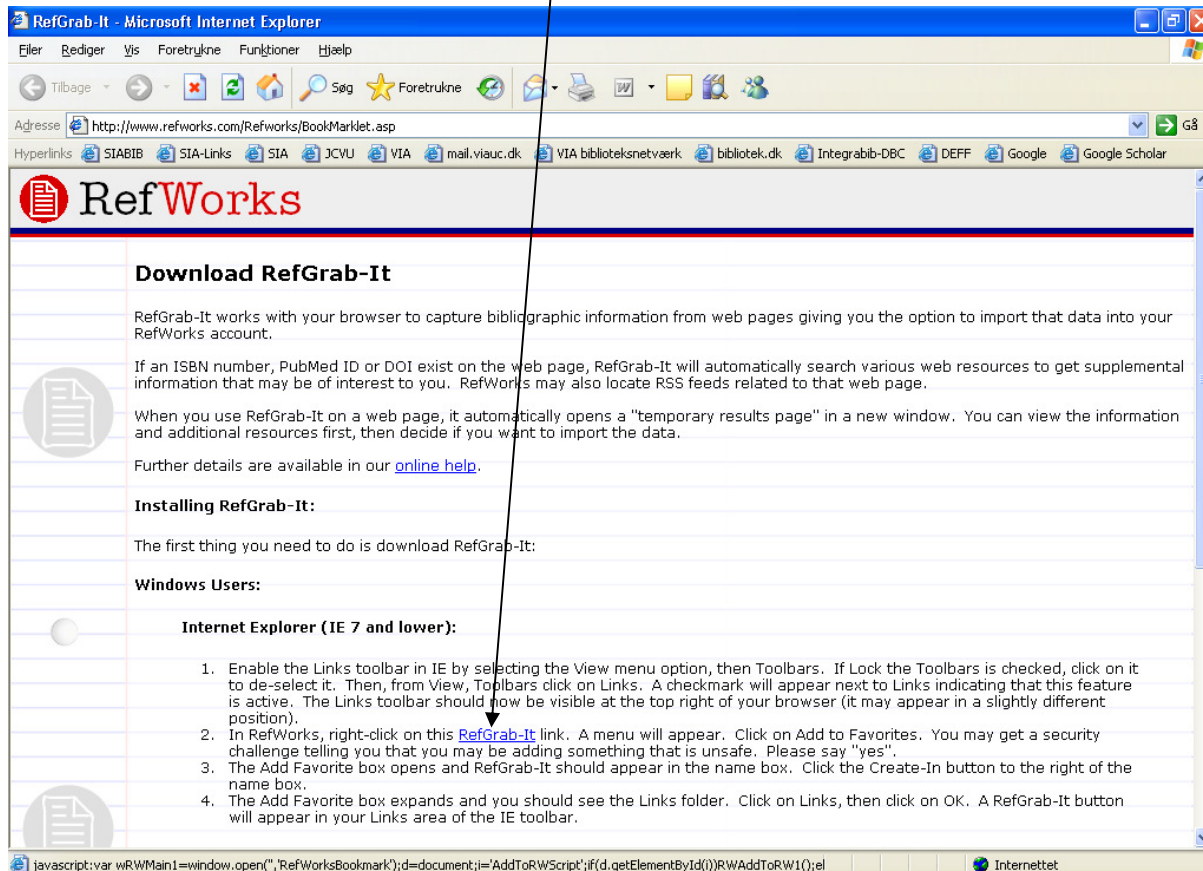
Når billedet "Installation options" kommer, kan du vælge, at Write-N-Cite skal gælde alle brugere af computeren, og at du vil kunne køre offline. Til allersidst skal du starte Write-N-Cite. Klik på Yes.





RefGrab-it

Gå til Tools. Åbn RefGrab-it. Højreklik på RefGrab-it-linket under pkt. 2 midt på siden og "Føj til foretrukne".



Når du logger på som ny bruger af en maskine

Når man logger på med anden bruger end den, som har installeret Write-N-Cite, kan det være nødvendigt at installere klienten/integrationen med Word. Gør således:

Gå til Start, vælg Alle programmer, klik på Refworks og klik på det, der er markeret:



ⁱ Med inspiration fra http://www2.viauc.dk/bibliotekerne/Documents/VIA_RefWorks_manual.pdf