

# < 文献・Web 情報管理ツール > ProQuest RefWorks (プロクウェスト レフワークス) 利用マニュアル



2021. 8

産業医科大学図書館

# はじめに

研究にとって、必要な文献を集めて読むということは大事な作業です。その文献が大量になってくると管理をどうするか、これは研究者にとって悩ませる大きな問題ではないでしょうか。文献管理ツールを使うことで、データベースから論文情報をスムーズに取り込み、管理、保存し、参考文献リスト作成を自動で行うことができます。また、文献リストは、授業や学外の研究グループのメンバーと Web 上共有することができます

## 目次

1. RefWorks (レフワークス) とは .....	4
2. 概要.....	4
(1) 自分用の文献データベースを Web 上に作成 .....	4
(2) 参考文献リスト作成の自動化 .....	4
(3) 文献フォルダの共有・公開 .....	4
3. 様々なインポート方法 .....	4
(1) ダイレクトインポート .....	4
(2) テキストファイルのインポート .....	5
(3) RefWorks 内で PubMed を検索.....	5
(4) 新規に手入力でデータを作成 .....	5
(5) RSS フィードにて最新情報を入手、簡単インポート .....	5
(6) Save to Refworks から Web 情報を取り込み.....	5
4. 個人アカウントの設定 .....	6
4-1 メールアドレスの変更 (~卒業される場合~)	
5. ログイン.....	7
6. 新バージョンのアカウント移行 (既に旧バージョンのアカウントを取得されている方) .....	8
7. 画面の名称.....	9
8. データベースから論文情報をインポートする場合 (Save to RefWorks) .....	10
9. 医中誌 Web .....	12
9-1 インポートの方法    9-2 全文 (PDF) を貼付する	
10. PubMed .....	14
10-1 PubMed 検索結果をテキストファイルでインポートする方法 (Citation Manager)	
10-2 RefWorks のオンライン・データベース検索機能を使う方法	
10-3 [Save to RefWorks] を利用する方法	
11. CiNii.....	18
12. Google Scholar .....	18
13. Scopus.....	19

14. Cochrane Library.....	19
15. ScienceDirect.....	20
16. EBSCOhost (MEDLINE、CINAHL) .....	21
17. 新規レコードの追加.....	22
18. フォルダで整理する.....	23
18-1 新規フォルダを作成する	
18-2 サブフォルダを作成する	
18-3 フォルダに追加	
18-4 レコードをフォルダから削除する	
18-5 フォルダへの割当	
19. レコードを編集する.....	25
19-1 1件ずつ編集する	
19-2 複数件まとめて編集する (グローバル編集) [追加・削除・置き換える]	
19-3 編集する ～全文 (PDF)、ワード、エクセル等を貼付する	
19-3-1 全文 (PDF) を貼付する	
19-3-2 書き掛けの論文 (ワード)、エクセルを貼付する	
20. 検索する.....	29
20-1 クイック検索	
20-2 詳細検索	
21. レコードを管理する.....	30
21-1 レコードを並べ替える	
21-2 重複レコードを削除する	
21-3 削除したレコードを復元する	
22. 参考文献リストの作成.....	31
22-1 作成方法の種類	
22-2 対象レコードから作成	
22-3 クイック引用を使って作成する	
22-3-1 Havard 形式引用スタイル	
22-4 Word で「RefWorks Citation Manager」を使って作成する	
22-4-1 「RefWorks Citation Manager」のインポート	
22-4-2 引用記号・参考文献リストの挿入	
22-5 RefWorks for Google Docs を使って作成する	
23. 情報を公開・共有する.....	38
23-1 メール配信	
23-2 情報を共有する	

## 1. RefWorks（レフワークス）とは

RefWorks は、様々な文献データベース（「PubMed、「医中誌 Web」」）の検索結果を取り込んで、個人用の文献データベースを作成したり、投稿する雑誌の形式で参考文献リストを作成することができる、Web ベースの文献情報管理ツールです。

## 2. 概要

### (1) 自分用の文献データベースを Web 上に作成

文献データベース（PubMed、医中誌 Web 等）から必要なデータを RefWorks へ取り込み、自分用の文献リストとして保存・整理できます。

保存したデータは、Web 上にあるので、ログインすればどこからでも参照できます。（学外から利用可）

### (2) 参考文献リスト作成の自動化

RefWorksに保存しておいたデータは、論文執筆中に検索して呼び出し、文中の引用番号と論文末尾の参考文献リストを自動作成することができます。

### (3) 文献フォルダの共有・公開

RefWorks で作成した文献リストは、授業やゼミで、あるいは研究グループのメンバーなど特定のメンバーと Web 上で共有することができます。RefWorks 契約機関に所属していない人に文献リストの URL を公開することもできますので、研究業績リストの Web 上での公開などにも使えます。

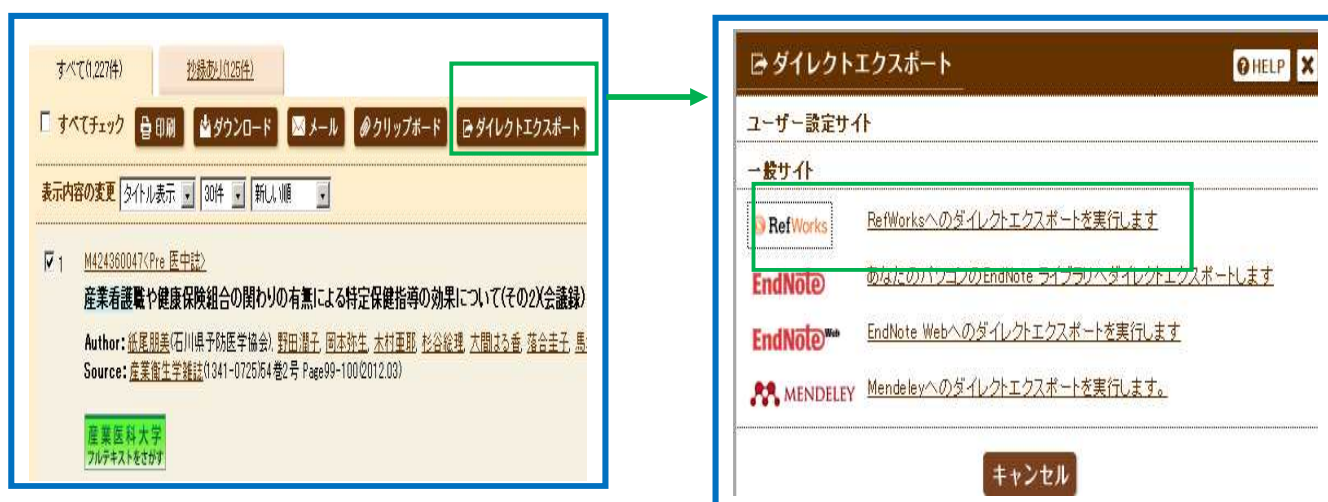
## 3. 様々なインポート方法

データは様々な方法でインポート（取り込み）ができます。

### (1) ダイレクトインポート

RefWorks へのインポート機能がついているデータベースは、1クリックでインポートできます。

・医中誌 Web ・EBSCOHost ・Scopus ・ScienceDirect ・BioMedCentral など



## (2)テキストファイルのインポート

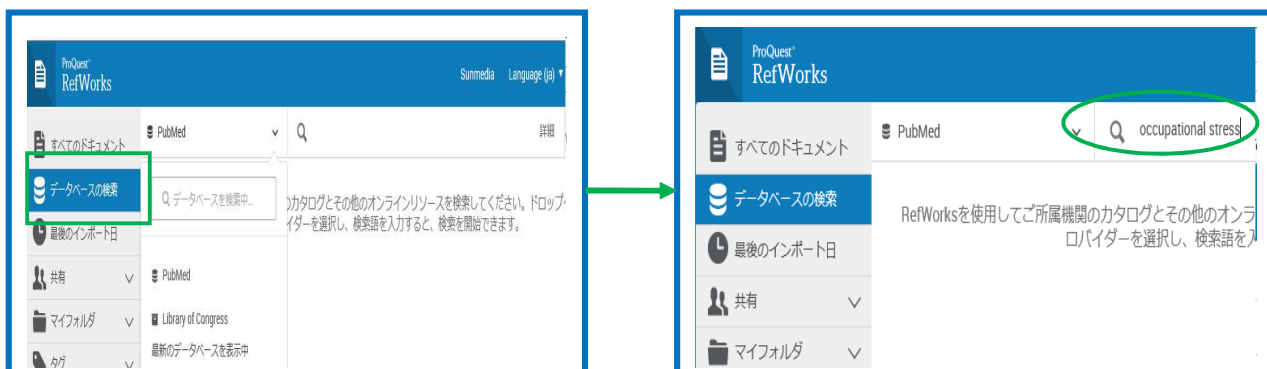
一度検索結果をテキストファイルに保存してから RefWorks に取り込みます。

### ・PubMed



## (3)RefWorks 内で PubMed を検索

PubMed は、RefWorks 内からでも検索できます。



## (4)新規に手入力で作成

新規にレコードを作ることができます

## (5)RSS フィードにて最新情報を入手、簡単インポート

- ①SSフィードURLボックスにてRSSを登録します。
- ②登録されたRSSはリンクをクリックします。
- ③RSSフィードでみつけた欲しい情報をRefWorksへインポートします。

## (6) Save to Refworks から Web 情報を取り込み

- ①ブラウザの「お気に入り」または「ブックマーク」にSave to Refworksを登録します。
- ②RefWorksに取り込みたいWebサイトがあったらサイトを閲覧している最中に登録したお気に入りの中の Save to Refworksをクリックします。

WebページがPubMedID、ISBNなどの書誌情報やRSSを含む際はその他の情報というタブも出来上がります。こちらを見ると、RSSや文献情報も表示します。

#### 4. 個人アカウントの設定

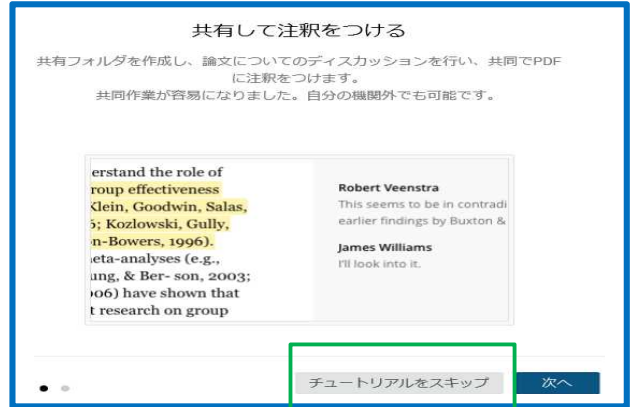
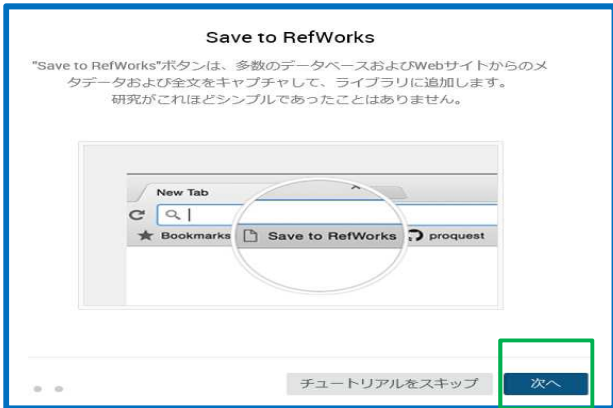
アカウントは、**所属機関のメールアドレス**を入力します。@yahoo.com、@gmail.comなどのメールアドレスでは、個人アカウントを作成することができません。その場合は、図書館までご連絡ください。図書館でメールアドレスを登録後に所属機関外のメールアドレスでもご利用いただけます。

- ①アカウント設定画面が表示されますので、**[アカウントを作成する]**をクリックします。
- ②学内用メールアドレスを入力し、**[チェック]**をクリックします。

- ③パスワード(半角英数字で6文字以上)を入力し、**[サインアップ]**をクリックします。
- ④入力したメールアドレスに、Refworksの使用を有効化するためのURLが記載されたメールが送信されますので、メールに記載されているURLをクリックします。

- ⑤プライバシーに関するメッセージが表示されますので、**[はい、同意します]**をクリックします。
- ⑥名前、役職を選択し、**[次へ]**をクリックします。

- ⑦チュートリアル画面が表示されますので、[次へ]をクリックします。  
画面をスキップする場合は[チュートリアルをスキップ]をクリックします。



- ⑧[終了]をクリックします。



#### 4-1 メールアドレスの変更 ～卒業される場合～

卒業される前にメールアドレスの変更をしてください。

- ①名前横のメニューから[設定]をクリックします。
- ②電子メールを変更し、[アップデート]をクリックします。



#### 5. ログイン

- ①登録したメールアドレスおよびパスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。



## 6. 新バージョンのアカウント移行（既に旧バージョンのアカウントを取得されている方）

既に旧バージョンの Refworks で作成したアカウントをお持ちの方は、旧バージョンにログインし、新 Refworks のアカウントに移行してください。

- ①旧バージョンのユーザーネームとパスワードを入力します。
- ②プライバシーに関するメッセージが表示されますので、[はい、同意します]をクリックします。

The image shows two screenshots from the RefWorks interface. The left screenshot is the login page with the 'ログイン' button highlighted in green. A green arrow points from this button to the right screenshot, which is a privacy notice page with the 'はい、同意します' button highlighted in green.

- ③トップ画面の [Move to the newest version of Refworks from ProQuest] をクリックします。

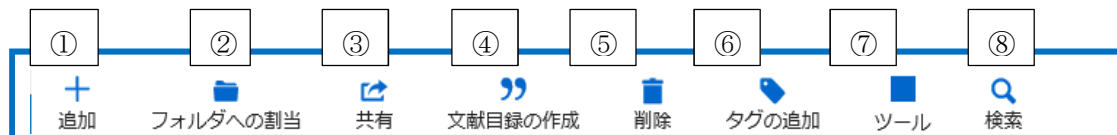
The image shows the top navigation bar of the RefWorks interface. The link 'Move to the newest version of Refworks from ProQuest' is highlighted with a green box.

The image shows the 'RefWorksの使用を開始' page. The email input field is highlighted with a green oval.

The image shows the 'RefWorksの使用を開始' page. The 'サインアップ' button is highlighted with a green box.



## 7. 画面の名称



- 「①」:レコードの新規作成、二次情報データベース等からの文献情報の追加と、PDF ファイルのアップロードを行います。
- 「②」:選択したレコードに、作成したフォルダを割り当てます。
- 「③」: Refworks 内に作成したフォルダの共有・公開と文献情報のエクスポートをお行います。
- 「④」: 参考文献リストの作成と、参考文献リストのカスタマイズを行います。
- 「⑤」: 選択したレコードを削除します。
- 「⑥」: 選択したレコードにタグ付けを行います。
- 「⑦」: 重複したレコードの検索と Refworks で使用するツールをインストールします。
- 「⑧」: Refworks 内のレコードを検索します。



- すべてのレコード: Refworks 内のすべてのレコードを表示します。
- データベースの検索: Refworks 内で PubMed 等を検索できます。
- 最後のインポート日: Refworks に取り込んだレコードを日付順に並べて表示します。
- 共有: Refworks 内に作成したフォルダが表示されます。フォルダ名を選択すると、割り当てられたレコードが表示されます。
- マイフォルダ: フォルダを作成し、レコードを整理することができます。
- タグ: 作成したタグが表示されます。タグを選択すると、タグが付けられたレコードが表示されます。
- 削除されたレコード: 削除されたレコードが表示されます。

## 8. データベースから論文情報をインポートする場合（Save to Refworks）

[Save to Refworks]は、PubMedなどのウェブサイト情報やウェブサイト上に記載されている文献情報を、RefWorksに簡単にインポートするためのツールです。

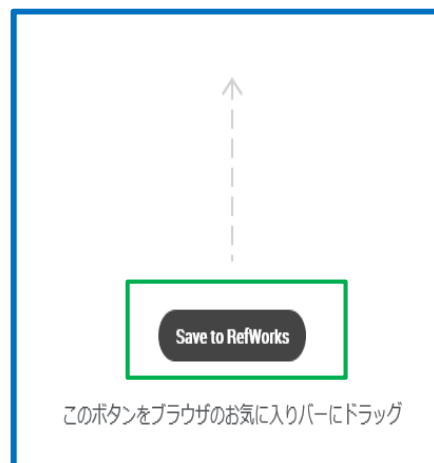
この機能を利用するためには、まず、[Save to Refworks]をブラウザに登録する必要があります。

①メニューバーのアカウント名をクリックし、[ツール]を選択します。

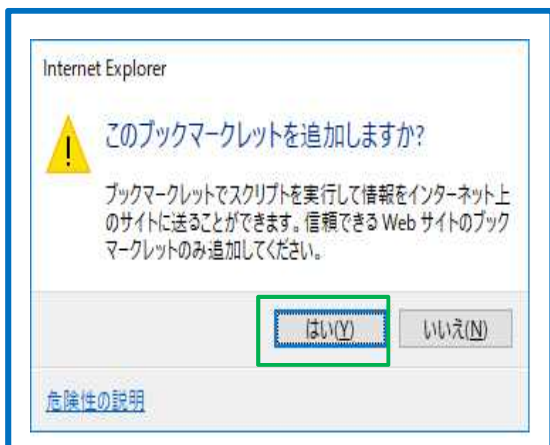


②[Save to Refworksをインストール]をクリックします。

③[Save to Refworks]をドラッグし、ブラウザの「お気に入りバー」「ブックマークバー」でドロップします



④確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックします。



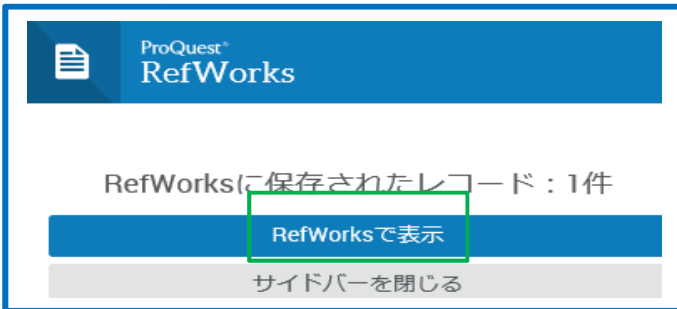
⑤ RefWorksにインポートしたいウェブサイト(PubMed等)閲覧中に「お気に入り」「ブックマーク」から[Save to Refworks]をクリックします。

⑥ 画面右側にSave to Refworksのサイドバーが表示されますので、[Refworksに保存]をクリックします。



⑦ インポート完了のメッセージが表示されます。

⑧ [Refworksで表示]をクリックします。

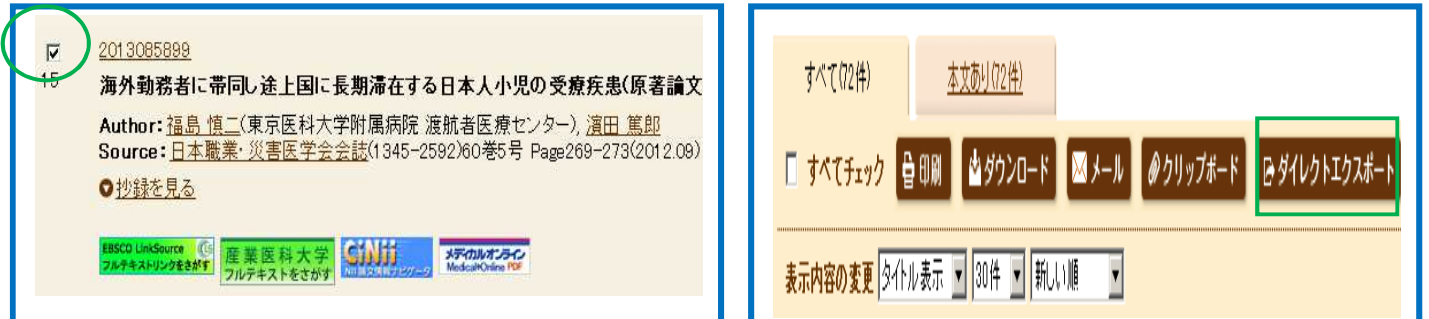


⑨ Refworksにインポートされた文献情報を見ることができます。



## 9-1 インポートの方法

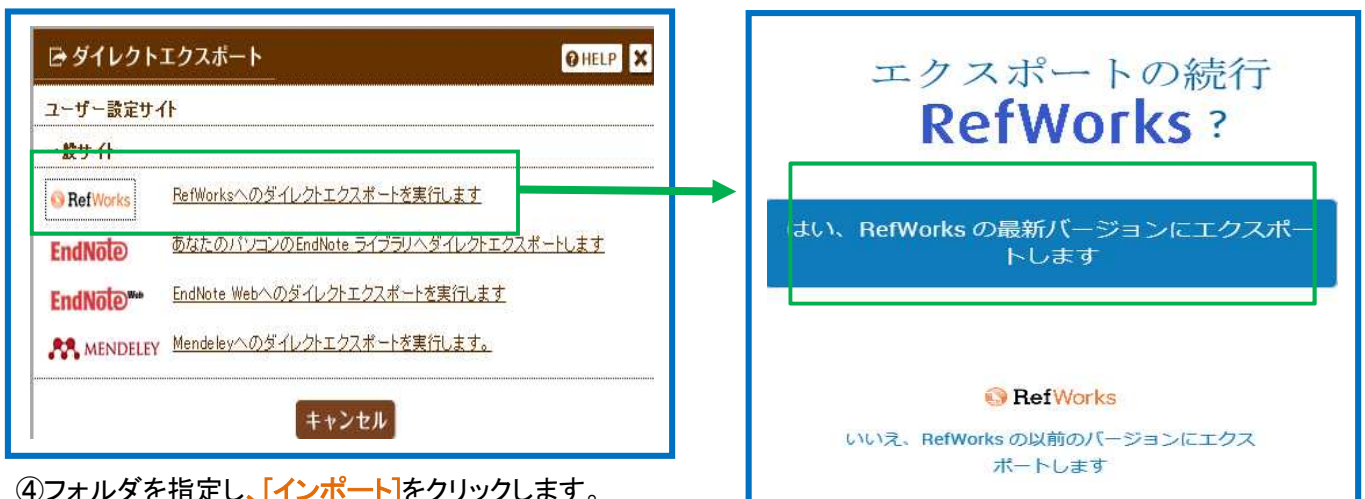
①検索結果一覧画面でRefWorksに取り込みたいレコードにチェックを付け、**[ダイレクトエクスポート]**をクリックします。



②新しいウィンドウが開きますので**[RefWorks]**をクリックします。

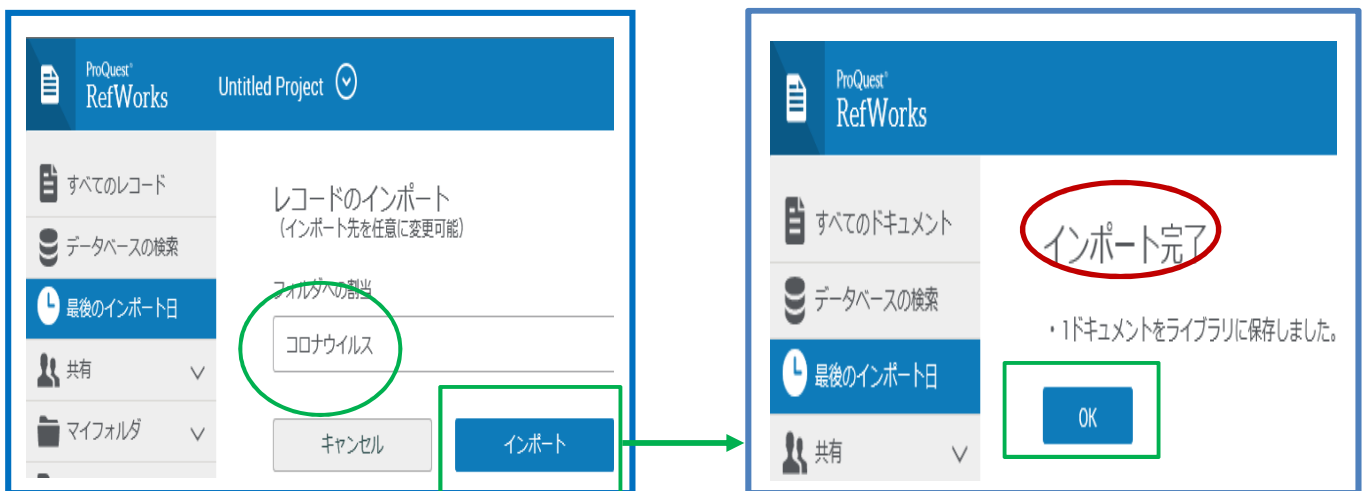
③「ログイン名」と「パスワード」を入力し、**[ログイン]**をクリックします。

※事前にRefWorksにログインしている場合は、ログイン画面は表示されません。



④フォルダを指定し、**[インポート]**をクリックします。

⑤「インポート完了」のメッセージが表示されます。

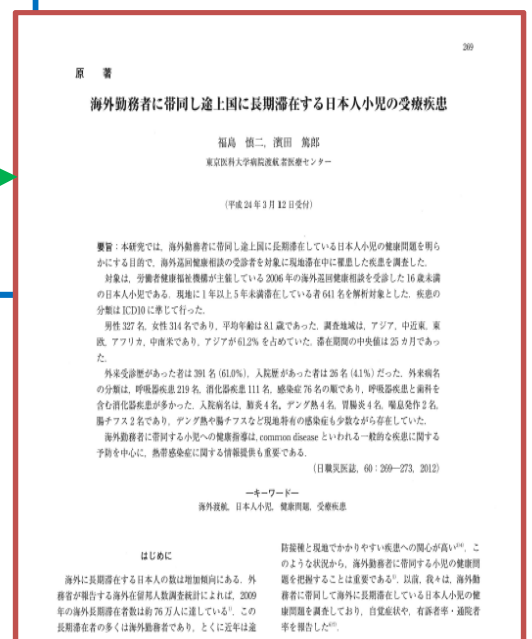
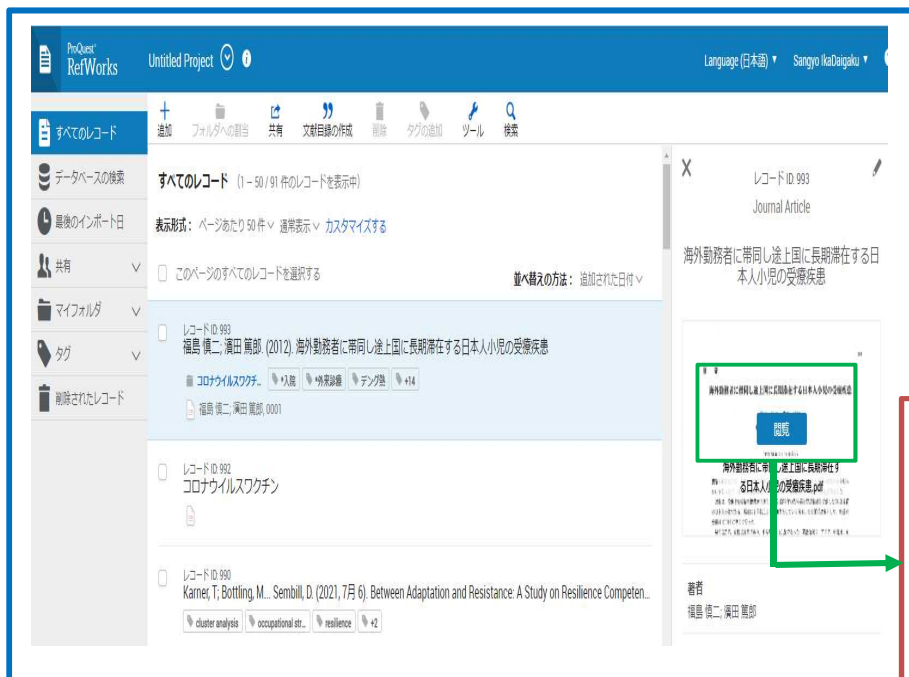


## 9-2 全文 (PDF) を貼付する (参照: 19-3 編集する p. 27~28)

- ① 該当のレコードの**[タイトル]**をクリックします。
- ② 画面左側に全文 (PDF) をドラッグします。



- ③ **[閲覧]**をクリックすると、全文を見ることができます。

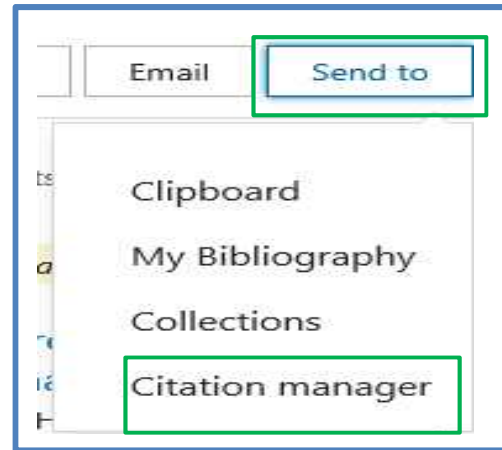
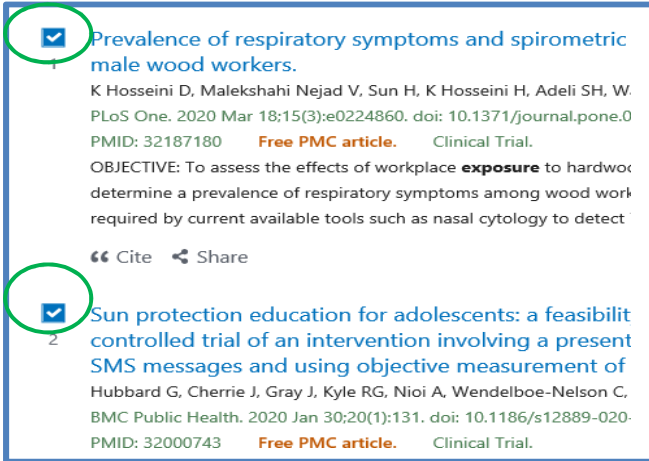


## 10. PubMed

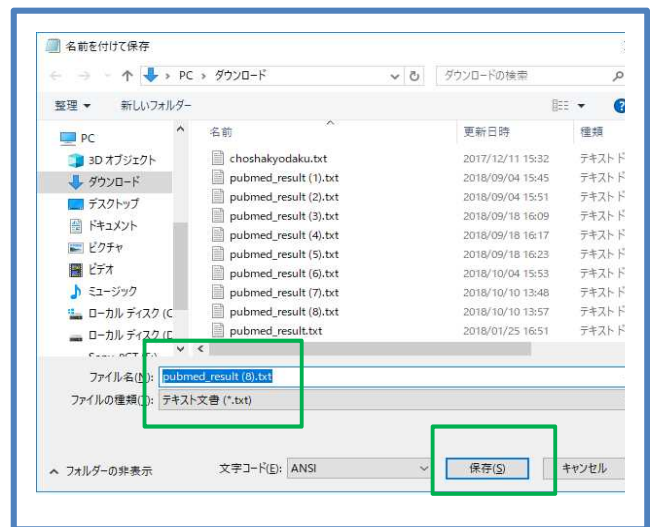
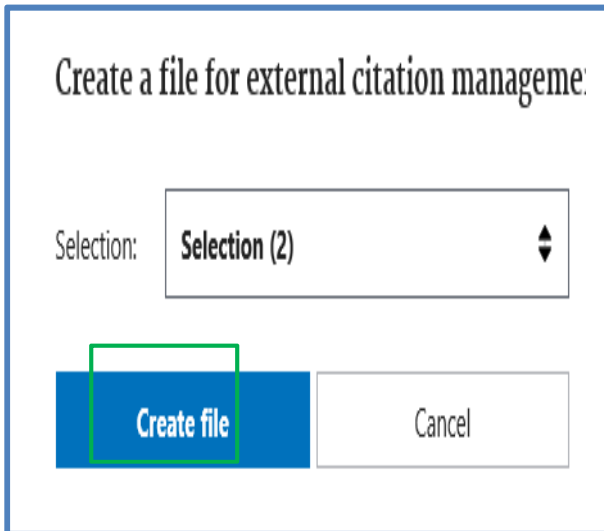
### 10-1 PubMed検索結果をテキストファイルでインポートする方法 (Citation Manager)

①PubMed検索結果、インポートしたい論文にチェックをつけます。

②「Send to」から「Citation manager」をクリックします。



③「Create file」をクリックし、任意の場所に保存します。



④「RefWorks」の画面でメニューの「+」から「レコードのインポート」を選択します。

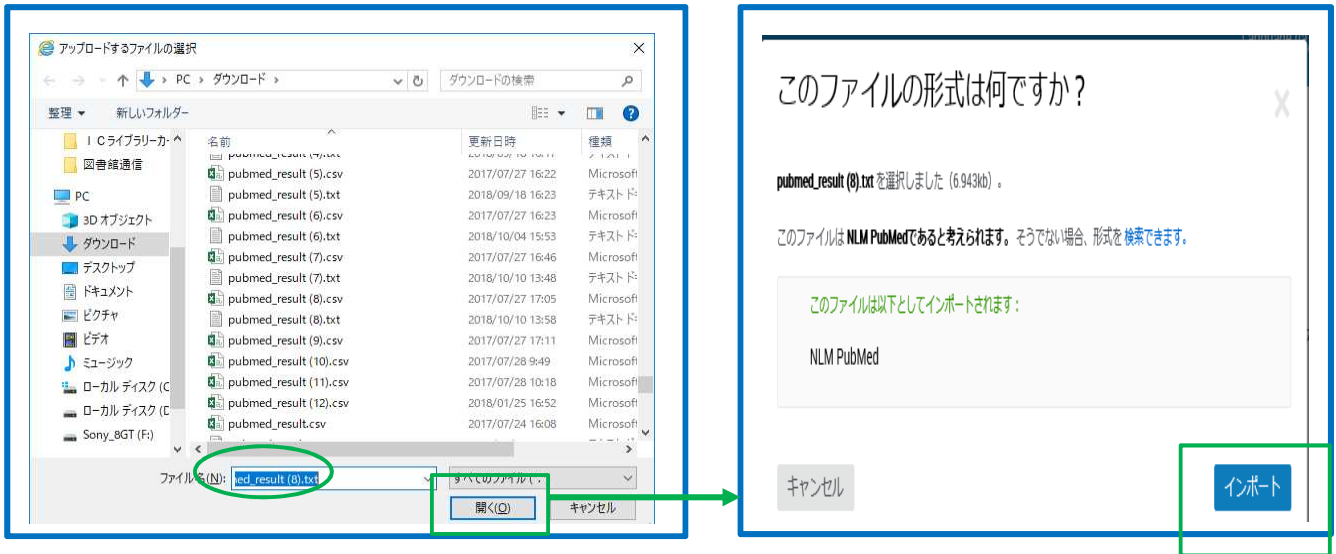
⑤ファイルからインポートのグレーのボックスに保存したファイルを「ドロップ」するか、「コンピュータからファイルを選択」をクリックします。



<コンピュータからファイルを選択する場合>

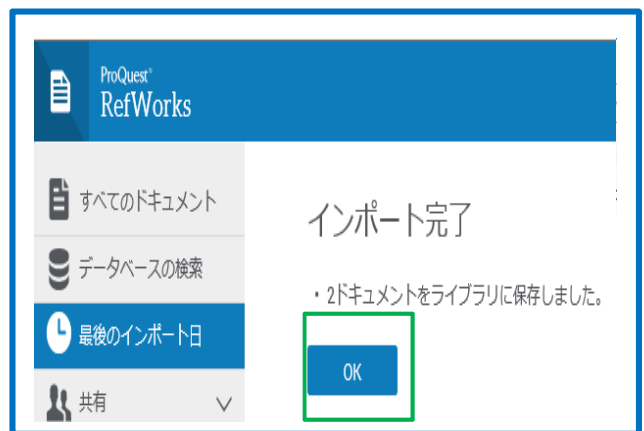
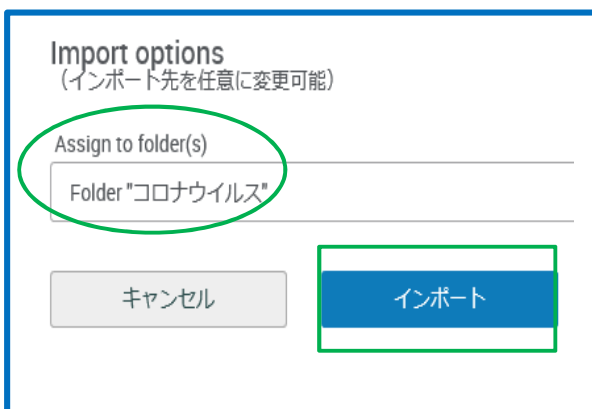
⑥コンピュータからファイルを選択します。

⑦ファイル形式を選択する画面がポップアップ表示されますので、**[インポート]**をクリックします。



⑧フォルダを指定する場合は、フォルダ名をプルダウンメニューから選択し、**[インポート]**をクリックします。

⑨インポート完了のメッセージが表示されます。



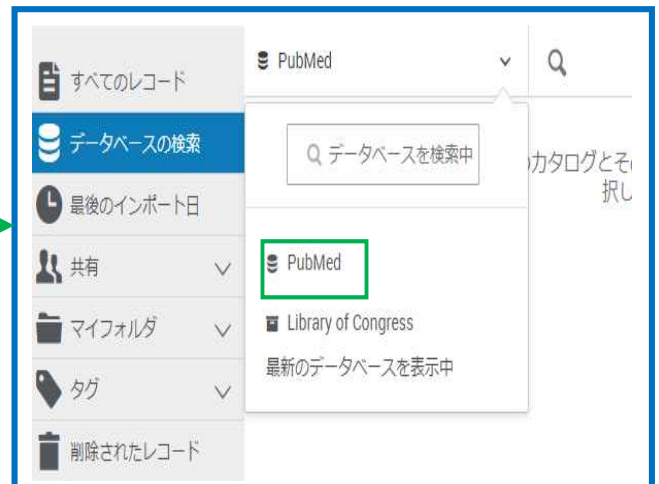
⑩文献リストがインポートされました



## 10-2 RefWorksのオンライン・データベース検索機能を使う方法

①サイドバーの**[データベースの検索]**をクリックします。

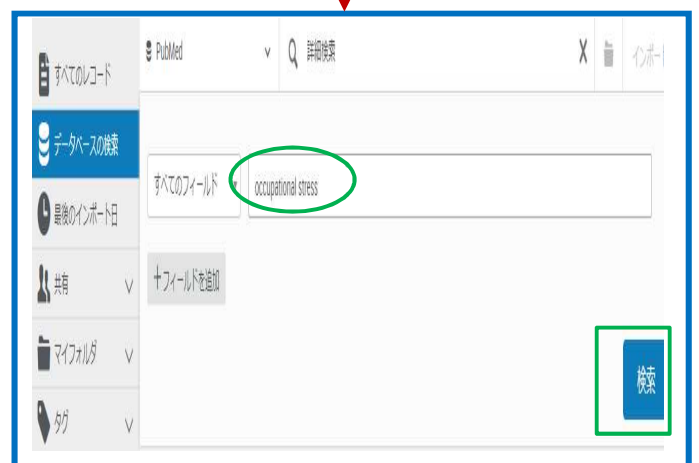
②ドロップダウンメニューから**[PubMed]**を選択します。



③「クイック検索」もしくは「詳細検索」でキーワードを入力し、**[検索]**をクリックします。

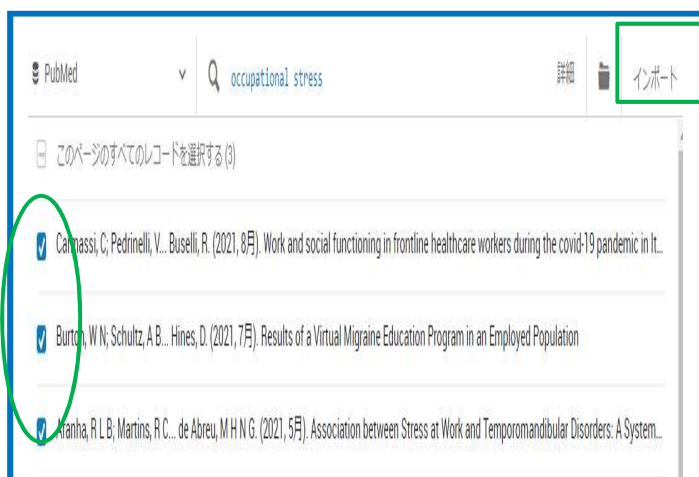
・クイック検索・・・1つの条件で検索

・詳細検索・・・フィールド(著者名、タイトルなど)を指定



④検索結果が表示されます。※この段階ではまだRefWorksに検索結果が組み込まれていません。

⑤取り込みたいレコードにチェックを付け、**[インポート]**をクリックします。

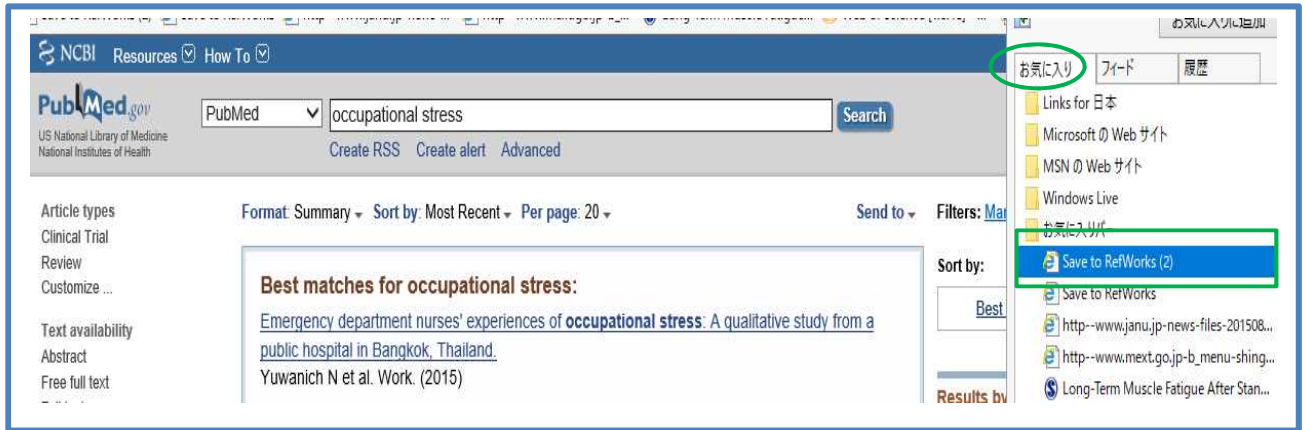




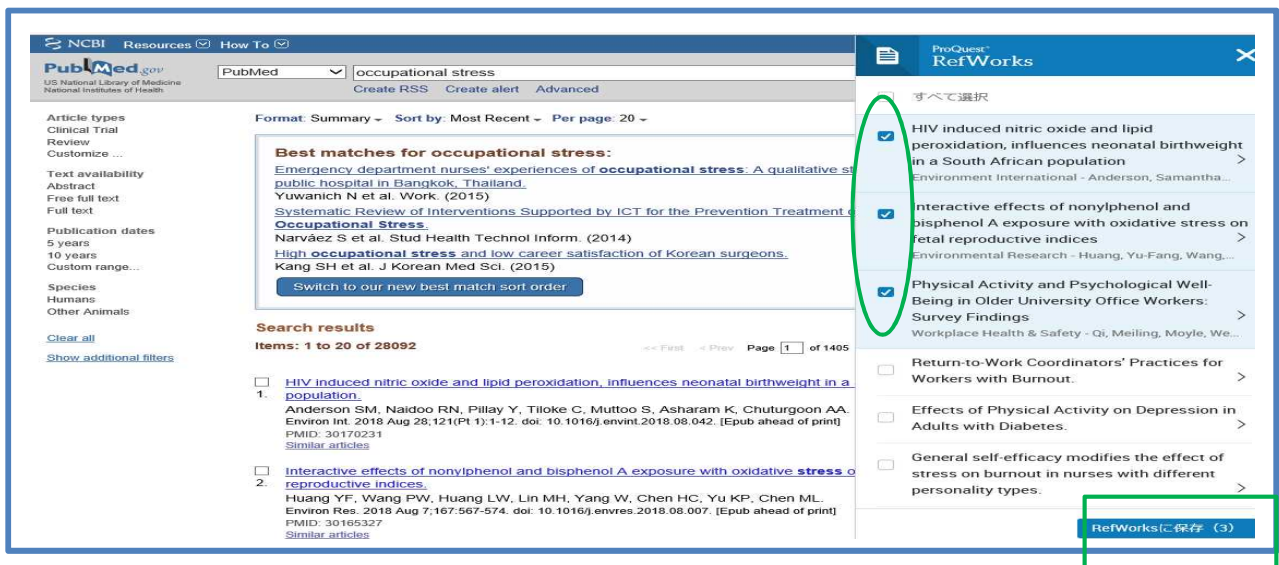
### 10-3 [Save to Refworks]を利用する方法

Save to Refworks は、ウェブサイト情報やウェブサイトに記載されている文献情報を、RefWorks に簡単にインポートするためのツールです。(参照:p.10)

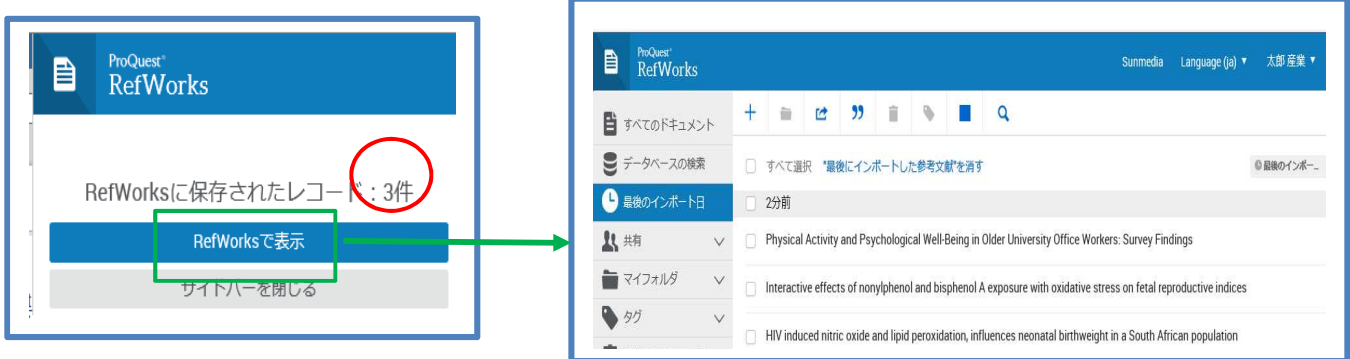
①PubMed を検索画面で「お気に入り」、「ブックマーク」から **[Save to RefWorks]** をクリックします。



②画面左側に RefWorks のサイドバーが表示されますので、該当の文献にチェックをつけ、**[RefWorks に保存]** をクリックします。



③RefWorks を見たい場合は、**[Refworks に保存されたレコード]** をクリックします。



## 11. CiNii

- ① 検索結果からインポートしたい文献にチェックを付け、画面左上にある「新しいウィンドウで開く」から **[RefWorksに書き出し]** を選択します。



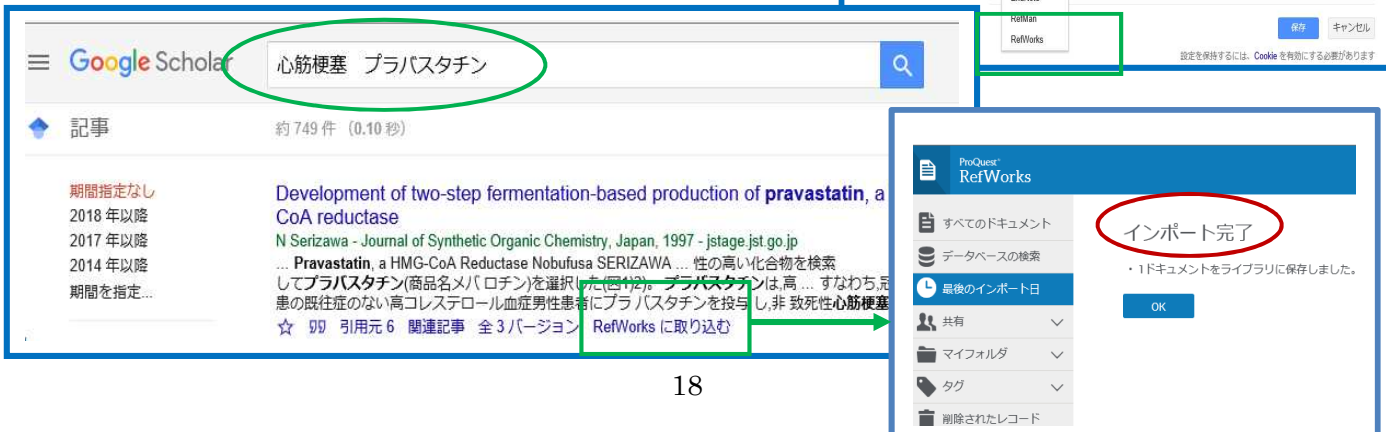
## 12. Google Scholar

グーグルスカラーでは、最初に1回だけ設定作業が必要になります。

- ① トップページの右側に「設定」のアイコンがありますので、クリックします。  
 ② 「文献情報マネージャ」が表示されますので、「RefWorks」を選択し、**[保存]**をクリックします。



- ③ 検索結果の下に **[RefWorksに取り込む]** が表示されますのでクリックします。



### 13. Scopus

- ①Scopus検索結果画面で、RefWorksに取り込みたいデータの左端にチェック付けます。
- ②[エクスポート]をクリックすると、エクスポートの設定画面に展開しますので、[RefWorks]をチェックをつけ、[エクスポート]をクリックします。
- ③RefWorksの画面で「インポート完了」のメッセージが表示されます。

The first screenshot shows the Scopus search results page. Two articles are selected, and the 'Export' button is highlighted. The second screenshot shows the 'Export Settings' dialog box with 'Mendeley EndNote Reference Manager' selected as the export format. The third screenshot shows the 'ProQuest RefWorks' interface with a message 'インポート完了' (Import completed) and '2ドキュメントをライブラリに保存しました。' (2 documents saved to library).

### 14. Cochrane Library

- ①検索結果画面で、RefWorksに取り込みたいデータの左端にチェック付け、[Export selected Citation(s)]をクリックします。
- ②[RIS (Reference Manager)]を選択し、[Download] をクリックします。

The first screenshot shows the Cochrane Library search results page. Two articles are selected, and the 'Export selected citation(s)' button is highlighted. The second screenshot shows the 'Export selected citation(s)' dialog box with 'RIS (Reference Manager)' selected as the export format and the 'Download' button highlighted.

③任意の場所に保存します。(参照 p.14)

④「RefWorks」の画面でメニューの「+」から[レコードのインポート]を選択します。

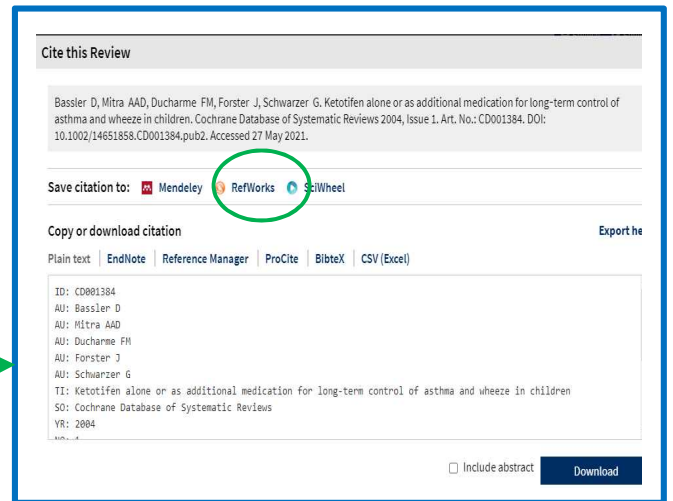
⑤ファイルからインポートのグレーのボックスに保存したファイルを「ドロップ」するか、「コンピュータからファイルを選択」をクリックします。

⑥RefWorksの画面で「インポート完了」のメッセージが表示されます。

### ＜詳細画面で1件をインポートする場合＞

①詳細画面で[Cite this Review]をクリックします。

②[RefWorks]をクリックすると、RefWorksに展開します。



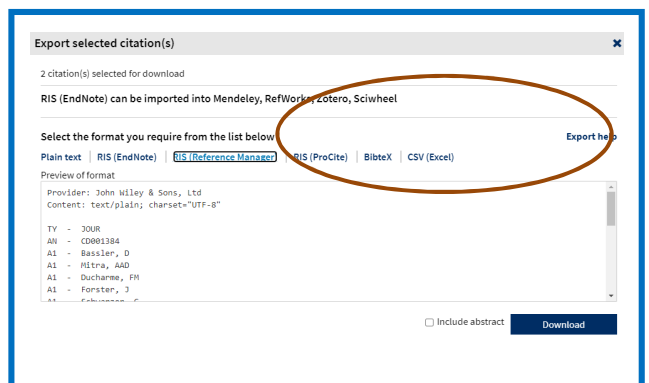
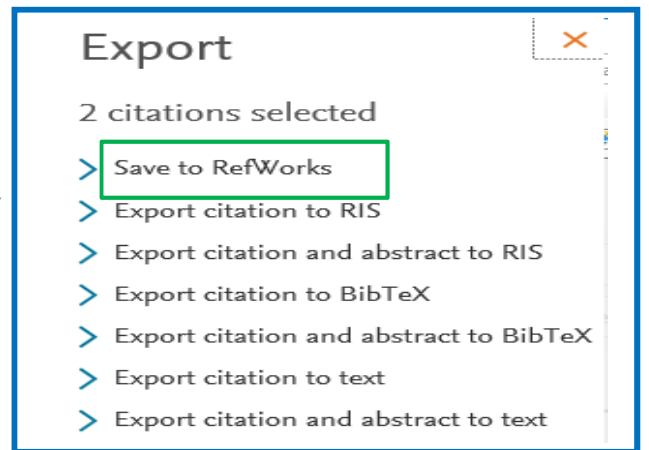
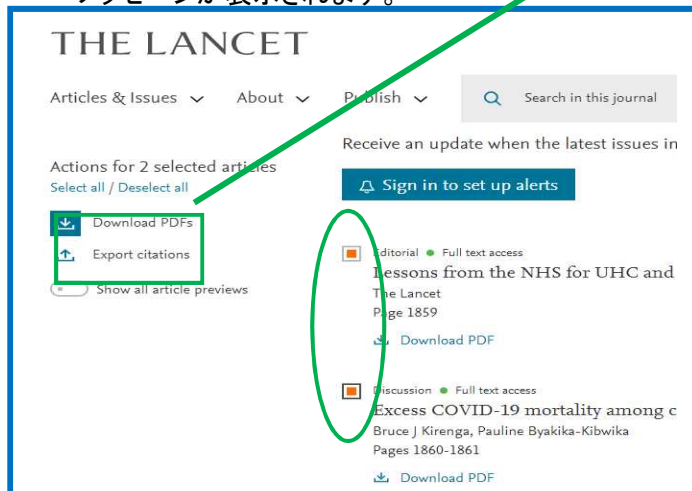
## 15. ScienceDirect

①ScienceDirect画面で、RefWorksに取り込みたいデータの左端にチェックを付けます。

②[Export citations] をクリックします。

③[Save to RefWorks]をクリックします。

④ RefWorksの画面で「インポート完了」のメッセージが表示されます。



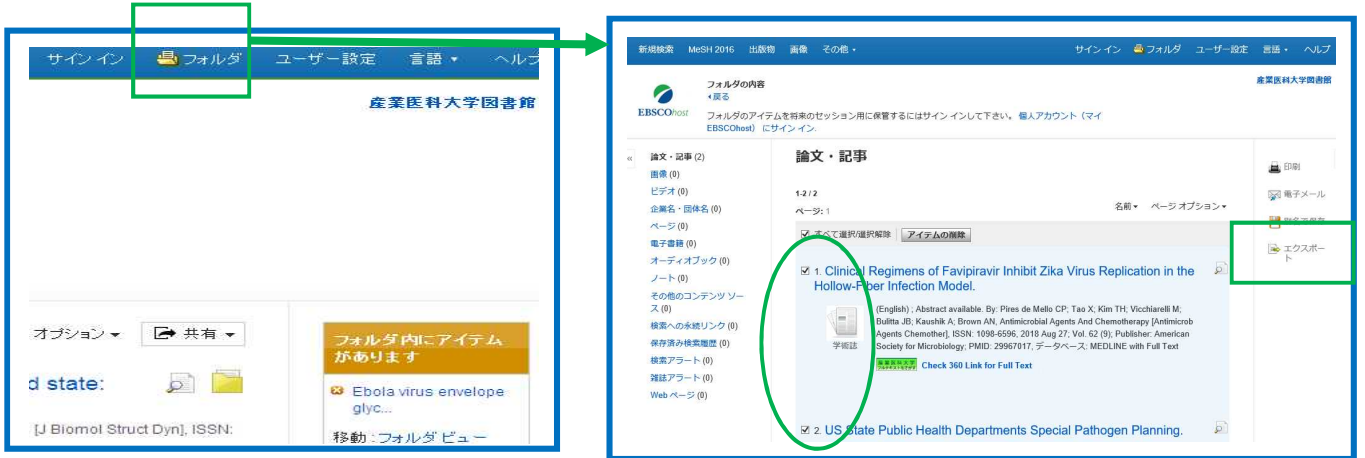
## 16. EBSCOhost (MEDLINE、CINAHL)

①EBSCOhost検索結果画面で、RefWorksに取り込みたいデータをそれぞれの【フォルダに追加】をクリックします。



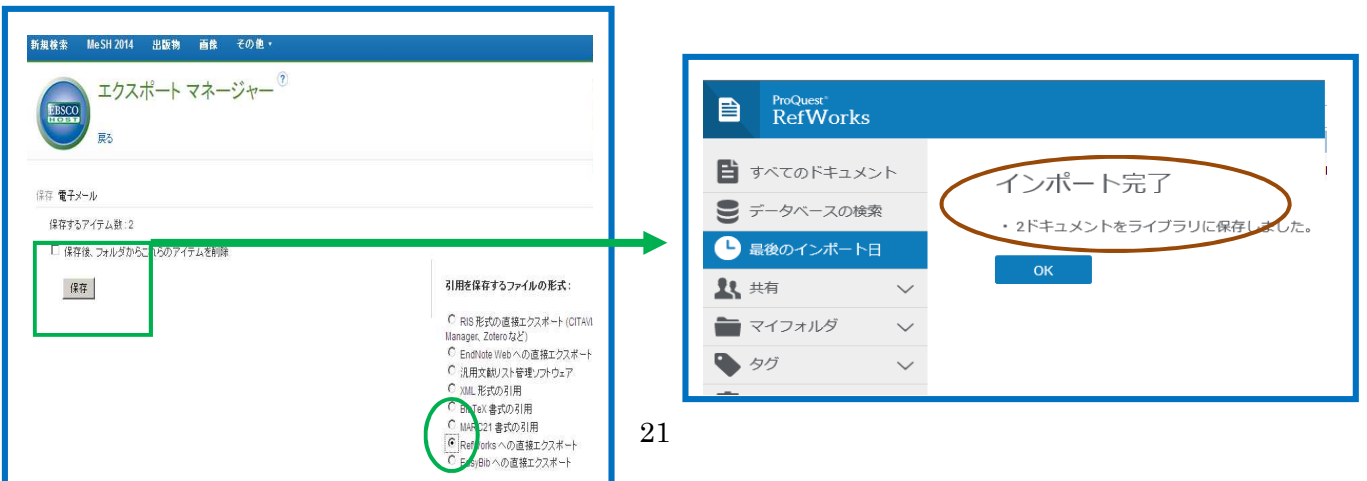
②画面右上の【フォルダ】をクリックします。

③「すべて選択」または、取り込みたいデータの左端にチェックを付け、【エクスポート】をクリックします。



④「RefWorksへの直接エクスポート」を選択し、【保存】をクリックします。

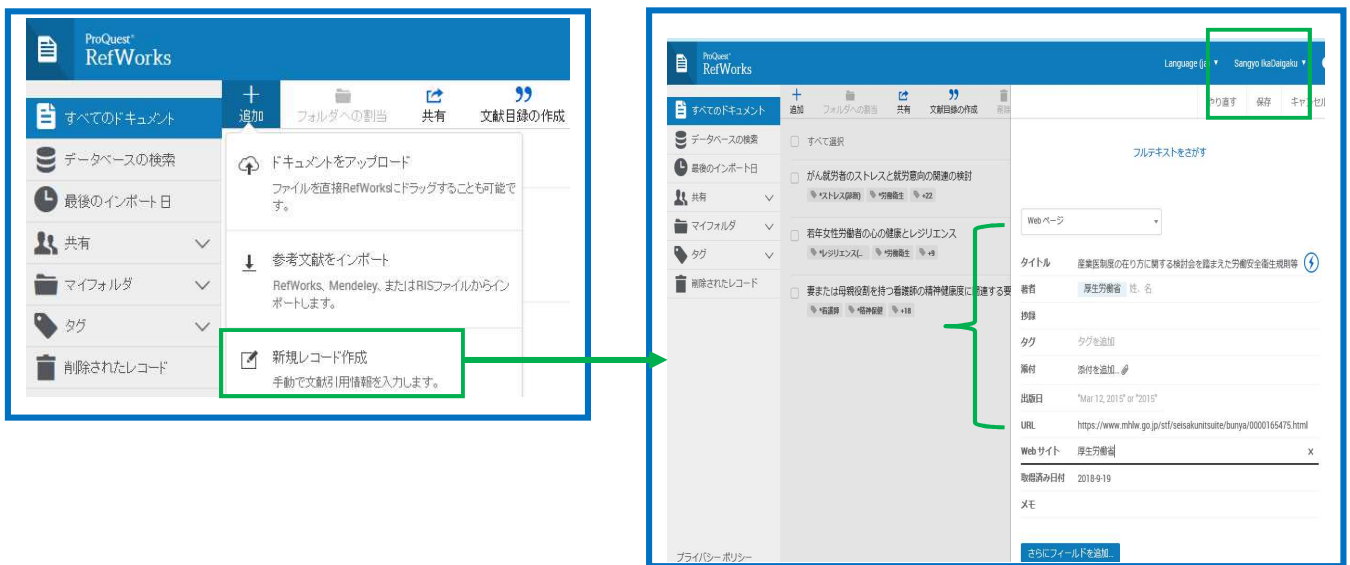
⑤RefWorks画面で、「インポート完了」のメッセージが表示されます。



## 17. 新規レコードの追加

手入力でレコードを追加することもできます。ジャーナルや書籍だけではなく新聞記事、ウェブサイト、書き掛けの論文(ワード)、エクセルについてのレコードを作成することができます。

- ①メニューバー「追加」から[新規レコードの作成]を選択します。
- ②ページの右に作成画面が表示されますので、項目を入力し[保存]をクリックします。  
※表示されていない項目で入力したいものがある場合は、[さらにフィールドを追加]をクリックします。
- ③[保存]をクリックします。



### <論文>

		やり直す	保存	キャンセル
フルテキストをさがす				
論文				
タイトル	過重労働と過労死			
著者	産業太郎 姓、名			
抄録				
タグ	タグを追加			
添付	添付を追加...			
出版日	"Mar 12, 2015" or "2015"	ページ	11-21	
大学				
学部				
Degree Type				
メモ	投稿先：産業医科大学雑誌			
さらにフィールドを追加...				

### <書籍>

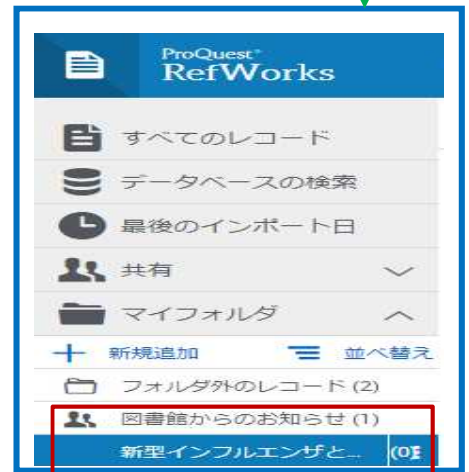
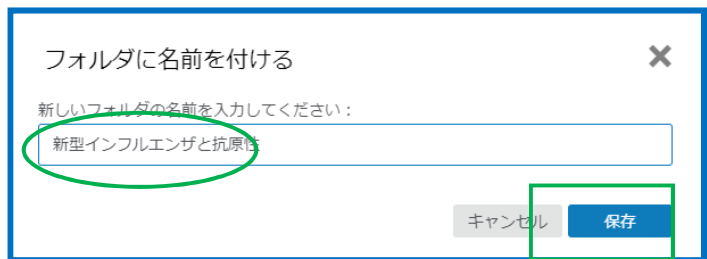
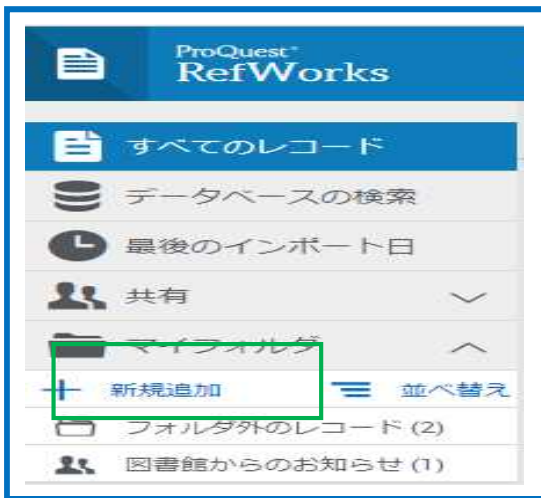
		やり直す	保存	キャンセル
フルテキストをさがす				
書籍				
タイトル	働く人の健康状態の評価と就業措置・支援			
著者	森見爾 姓、名			
抄録				
タグ	タグを追加			
添付	添付を追加...			
出版日	2018	版	改訂第2版	
シリーズタイトル				
ページ	10-15			
出版社	労働調査会			
出版地	東京			
メモ	論文「過重労働と過労死」の参考文献リスト			
さらにフィールドを追加...				

## 18. フォルダで整理する

インポートしたレコードはフォルダで分かりやすく整理することができます。RefWorksにおける“フォルダ”とは、レコードに付与されるフラグやステータスのようなものです。通常のWindowsなどで“フォルダ”と呼んでいるような、データを移動させるようなものとは違いますのでご注意ください。

### 18-1 新規フォルダを作成する

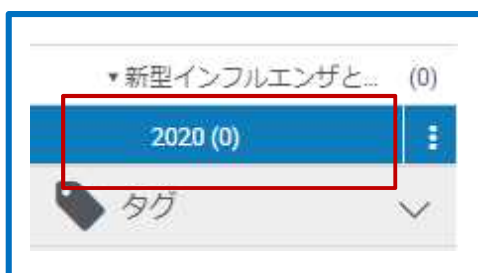
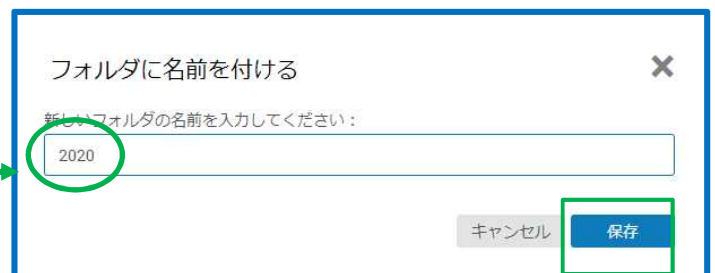
- ① サイドメニューのマイフォルダの折り畳みメニューを展開し、**[フォルダを追加]**をクリックします。
- ② フォルダに名前をつけるフォームが立ち上がりますので、フォームにフォルダ名を入力し、**[保存]**をクリックします。



- ③ サイドメニューのマイフォルダに作成されます。

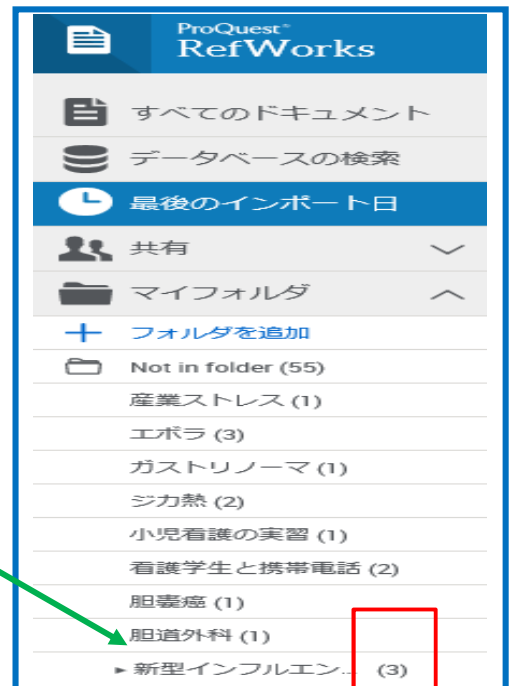
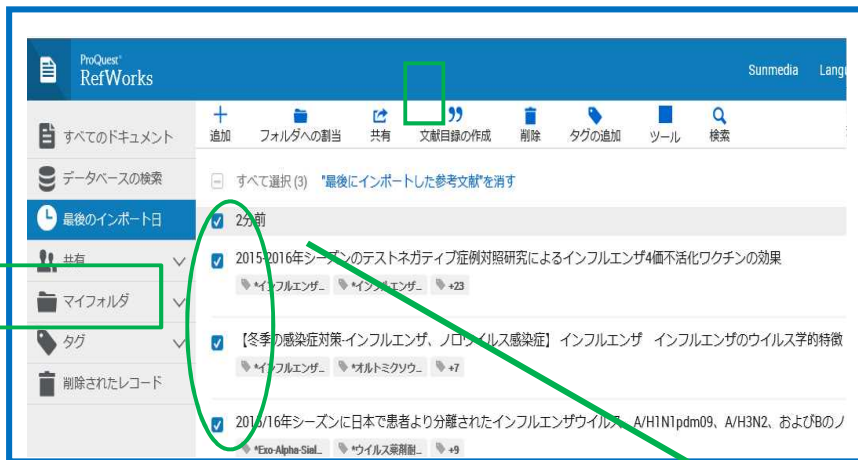
### 18-2 サブフォルダを作成

- ① マイフォルダに表示されている名の横のアイコンをクリックすると、フォルダのオプションが表示されます。
- ② **[サブフォルダを追加]**を選択し、フォルダ名を入力し、**[保存]**をクリックします。



### 18-3 フォルダに追加

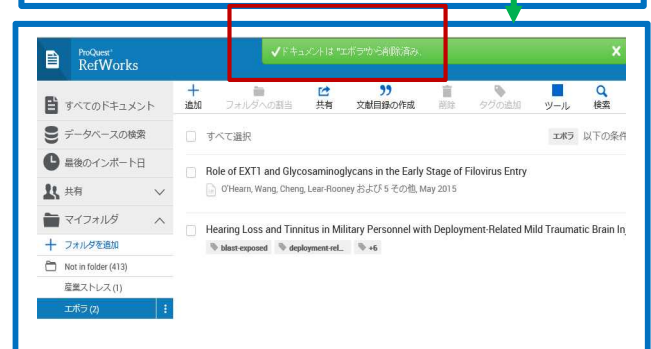
①フォルダに入れた文献にチェックを付け、追加したいフォルダの上でドロップします。



②フォルダ名をクリックすると文献が表示されます。



### 18-4 レコードをフォルダから削除する

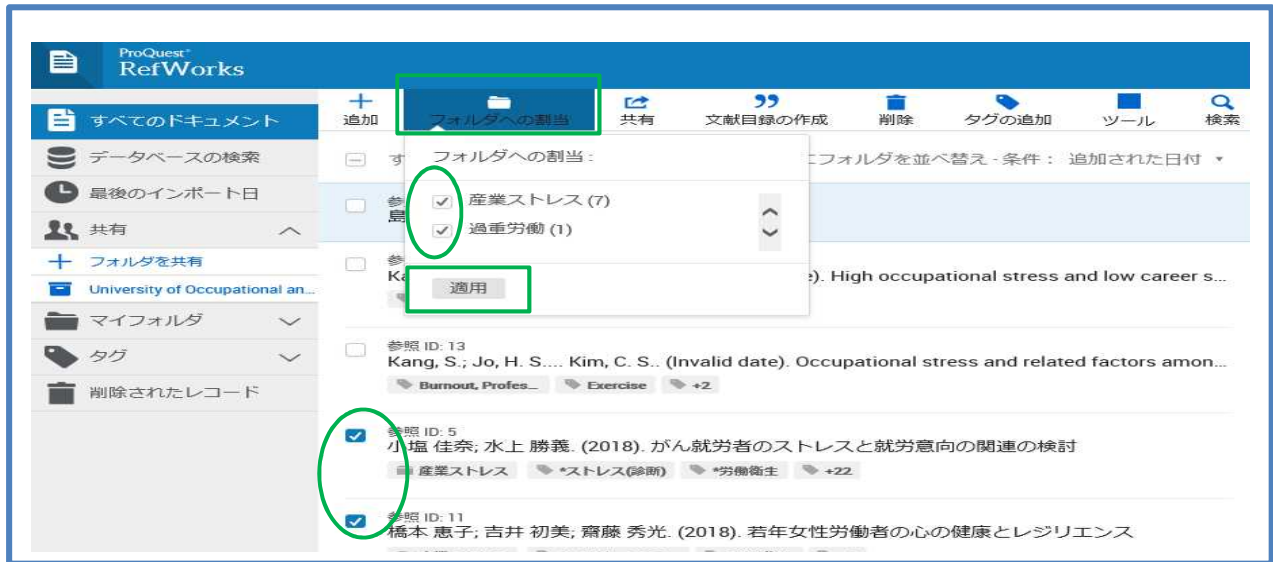




## 18-5 フォルダへの割当

選択したレコードにフォルダを追加することができます。

- ①レコードにチェックをつけ、**[フォルダへの割当]**をクリックします。
- ②追加したいフォルダ名にチェックを付け、**[適用]**をクリックします。
- ③選択したレコードは、フォルダに追加されます。



## 19. 編集する

インポートしたレコードを編集することができます。

### 19-1 1件ずつ編集する

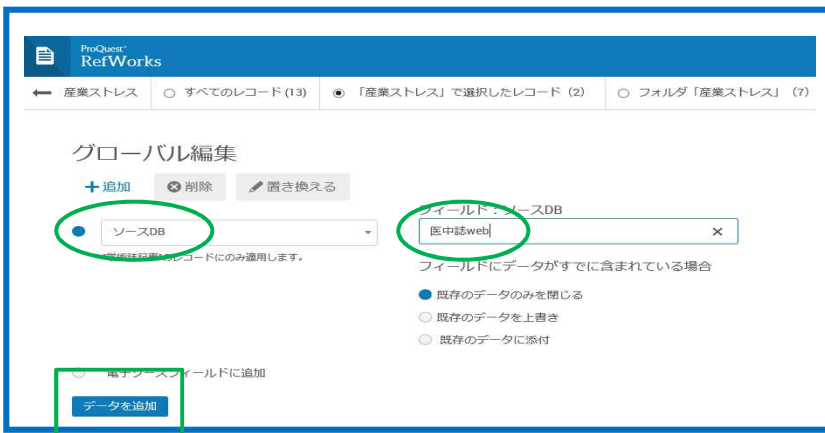
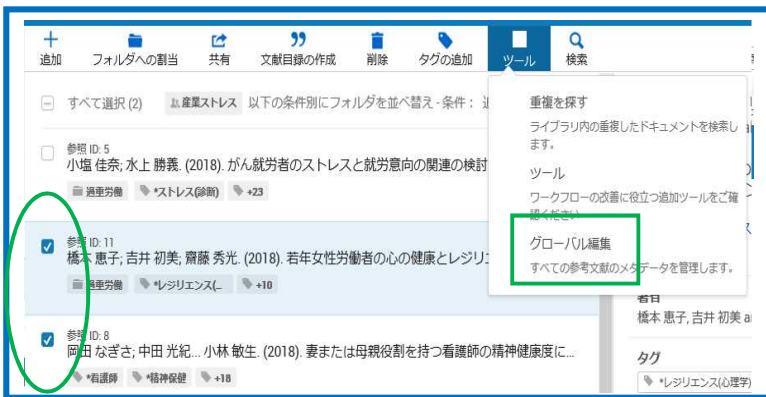
- ①レコード一覧画面で編集したいレコードを選択します。
- ②画面右側に詳細が表示されますので、編集のアイコンをクリックします。
- ③変更したいフィールドの内容を追加・修正・削除して、**[保存]**をクリックします。



## 19-2 複数件まとめて編集する（グローバル編集）[追加・削除・置き換える]

- ・「追加」: 複数のレコードに同じ情報を追加したい場合に利用します。
- ・「削除」: 複数のレコードに含まれる書誌情報のうち、選択したフィールドの情報をまとめて削除します。
- ・「置き換える」: 複数のレコードに含まれる書誌情報のうち、選択したフィールドの情報を別の情報に置き換えます。

- ①一括して編集するレコードにチェックを付けます。
- ②「ツール」のメニューから[グローバル編集]をクリックします。
- ③編集対象(マーク付きレコード/ページ内のレコード/リスト上すべてのレコード)を選択します。
- ④編集内容(追加/移動/削除/置換)を選択し、クリックします。
- ⑤編集するフィールドと編集内容を入力し、[データを追加する]をクリックします。



Degree Type 原著論文
ソースDB 医中誌web
ソースの取得 2018216838



## 19-3 編集する ～全文 (PDF)、ワード、エクセル等を貼付する～

### 19-3-1 全文 (PDF) を貼付する

① 該当のレコードのタイトルをクリックします。

② 画面の左側に全文をドラッグします。



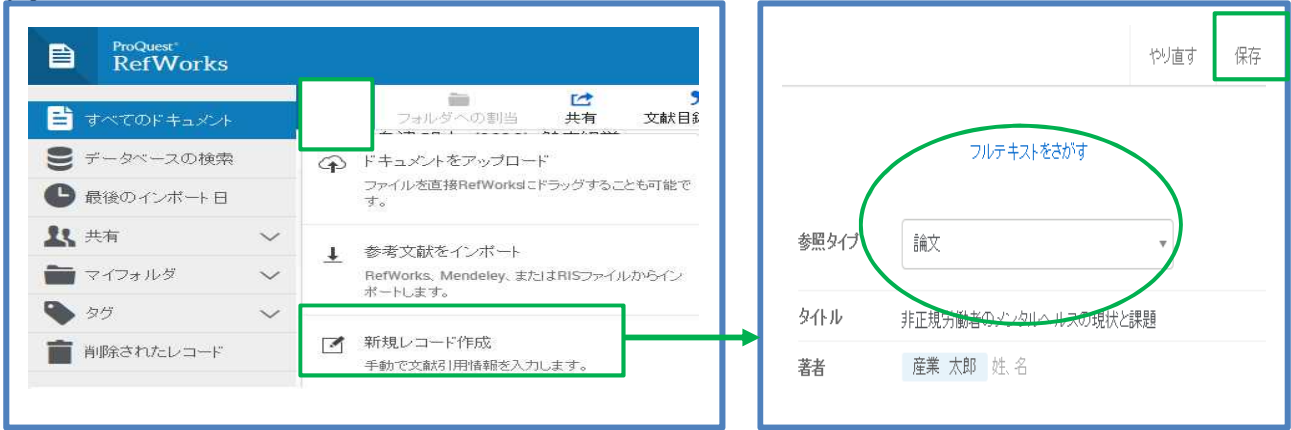
③ **[閲覧]**をクリックすると、全文を見ることができます



19-3-2 書き掛けの論文（ワード）、エクセルを貼付する。

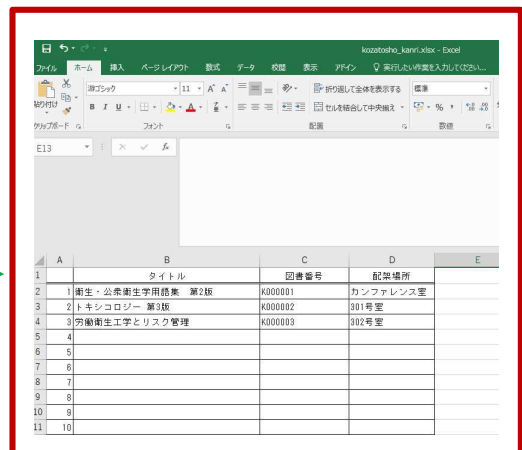
①「ツール」のメニューから[新規レコード作成]をクリックします。

②画面左側に書誌情報を入力するフォーマットが表示されますので、タイトル等を入力し、[保存]をクリックします。



③論文（ワード）、エクセルを画面左側にドラッグします。

④[ダウンロード]をクリックすると、全文が閲覧できます。



## 20. 検索する

### 20-1 クイック検索

①画面右上にある検索ボックスにキーワードを入力し、**[検索]**をクリックします。

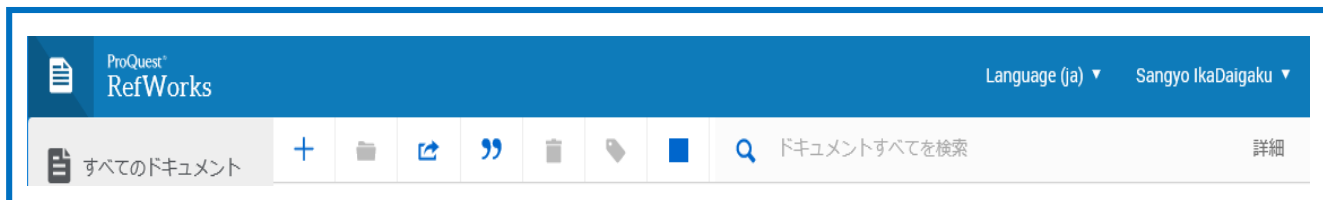
※キーワード間のスペースはOR検索となります。



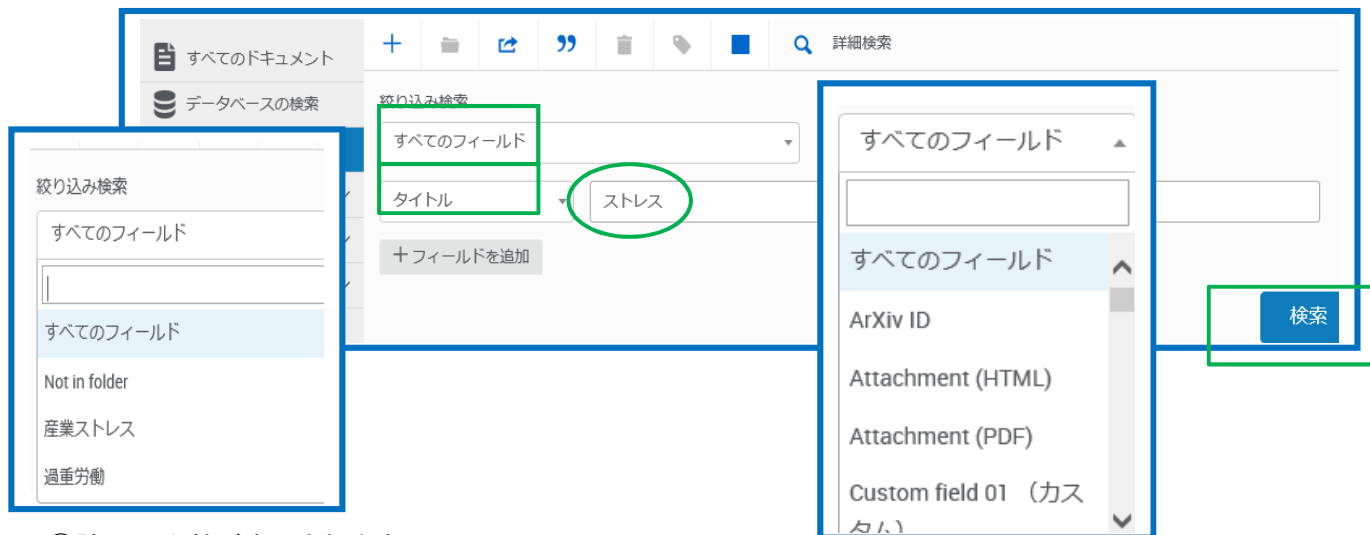
※検索ボックスの右横にあるクリップのアイコンをクリックすると、検索対象に添付ファイルを含めるか設定できます。アイコンに「—」が付いている場合は、含みません。

### 20-2 詳細検索

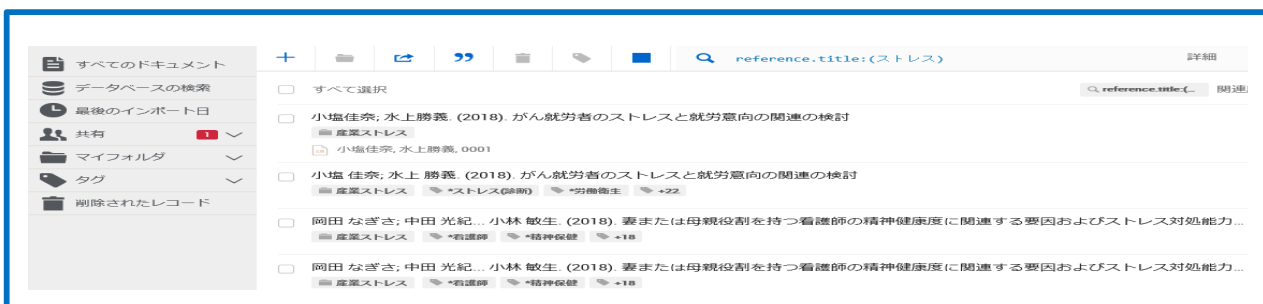
①検索メニューから**[詳細]**を選択すると、詳細検索画面に展開します。※フォルダを限定できます。



②フィールドを選択し、検索ボックスにキーワードを入力し、**[検索]**をクリックします。



③該当の文献が表示されます。



## 21. レコードを管理する

### 21-1 レコードを並べ替える

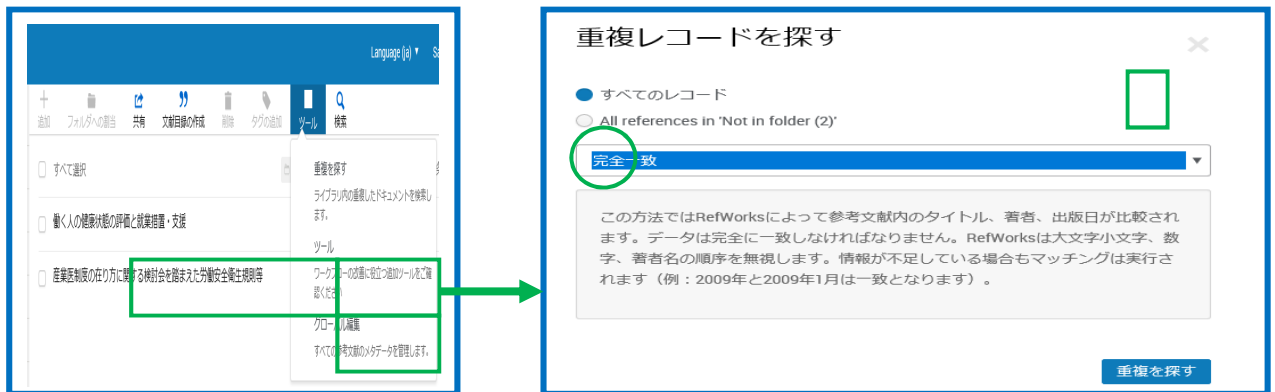
- ①表示順を変更する場合は、「並べ替え」のプルダウンから並び順を選択します。

※通常、レコードは著者名順に表示されています。



### 21-2 重複レコードを削除する

- ①メニューバーの「参照」から「重複レコード」、「完全一致」または、「部分一致」を選択します。  
②重複レコードが並んで表示されますので、重複しているレコードの片方にチェックを付け、**[削除]**をクリックします。



### 21-3 削除したレコードを復元する

削除したレコードは自動的に「削除されたレコード」に保存されます。

※保存されたレコードは、30日経過すると完全に削除されますので、ご注意ください。

- ①メニューバーの「参照」「削除されたレコード」を選択すると、削除されたレコードが表示されます。  
②復元したいレコードにチェックを付け、**[やり直す]**アイコンをクリックします。



## 22. 参考文献リストの作成

### 22-1 作成方法の種類

参考文献リストの形式は投稿先ごとに異なります。RefWorks内で参考文献リストを書き出し、コピーをして論文に張り付けることができます。参考文献リストの作成方法は、次のものがあります。

	1. 対象レコードから作成	2. RefWorks Citation Managerを使って作成	3. クイック引用で作成
概要	RefWorks内で作成した参考文献リストをコピーして論文に貼り付ける	RefWorksをWordに同期してワンクリックで論文中に引用記号・参考文献リストを挿入する	RefWorks内で作成した引用記号・参考文献リストをコピーし論文に貼り付ける
特徴	▶操作が最も単純で簡単 ▶参考文献リストのみの作成	▶Wordに専用アドインを追加 ▶引用記号も自動で挿入	▶ソフトのインストール不要 ▶引用記号の挿入はコピー&ペーストで簡単
出力イメージ	<p>であることが分かった。 である。</p> <p>References</p> <p>1. 福島慎二(2012):海外勤務者に…日本職業・災害医学会会誌 60:26-273</p>	<p>であることが分かった。<sup>1</sup> である。<sup>2,3</sup></p> <p>References</p> <p>1. 福島慎二(2012):海外勤務者に帯同し途上国長期滞在する…日本職業・災害医学会会誌 60:26-273</p>	<p>引用記号が挿入される</p>

### 22-2 対象レコードから作成

※出力フォーマット一覧に収録されていない場合は、作成を依頼しますので図書館までご連絡ください。

①対象レコードを選択します。

②メニューバーの「文献目録の作成」をクリックし、**[参考文献リストを作成]**をクリックします。



- ③出力フォーマットを選択するプルダウンメニューから雑誌名を選択します。
- ④メニューに収録されていない場合は、検索ボックスに雑誌名を入力し、検索してください。
- ⑤選択した雑誌の引用スタイルに変換されて表示されます。
- ⑥ **【クリップボードにコピー】** をクリックし、論文にコピーします。

参考文献リスト 選択したレコード (2)

産業医科大学雑誌

このスタイルに著者の区別を設定することはできません。

**クリップボードにコピー**

1. Aranha RLB, Martins R C, de Aguiar D R *et al* (2021) : Association between Stress at Work and Temporomandibular Disorders: A Systematic Review. *Biomed Res Int* 2021 : 2055513

2. Burton WN, Schultz A B, Shepherd M E, McClusky M & Hines D (2021) : Results of a Virtual Migraine Education Program in an Employed Population. *J Occup Environ Med*

### 22-3 クイック引用を使って作成する

- ① メニューバーの「文献目録の作成」をクリックし、**【クイック引用】**をクリックします。

ProQuest<sup>®</sup> RefWorks Untitled Project

すべてのレコード

データベースの検索

最後のインポート日

共有

マイフォルダ

タグ

削除されたレコード

追加 フォルダへの割当 共有 文献目録の作成 削除 タグの追加 ツール 検索

すべてのレコード (全17件のレコード)

このページのすべてのレコードを選択

レコードID: 916  
産業太郎. コロナウイルス

■ 新型インフルエンザと...  
産業太郎

レコードID: 914  
Aranha, R L B; Martins, R C...

■ 新型インフルエンザと... between Str

参考文献リストを作成  
好きな出力スタイルの参考文献リストを作成します。

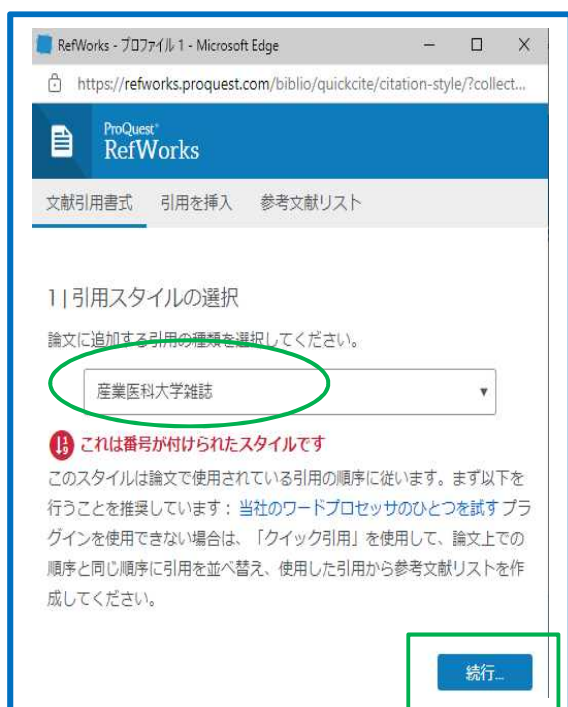
**クイック引用**  
フォルダまたは検索結果からフォーマットされた引用と参考文献リストを論文にコピーします。ポップアップウィンドウを開きます。

文献引用スタイルエディター  
文献引用および参考文献リストに使用できる文献引用スタイルをカスタマイズします。



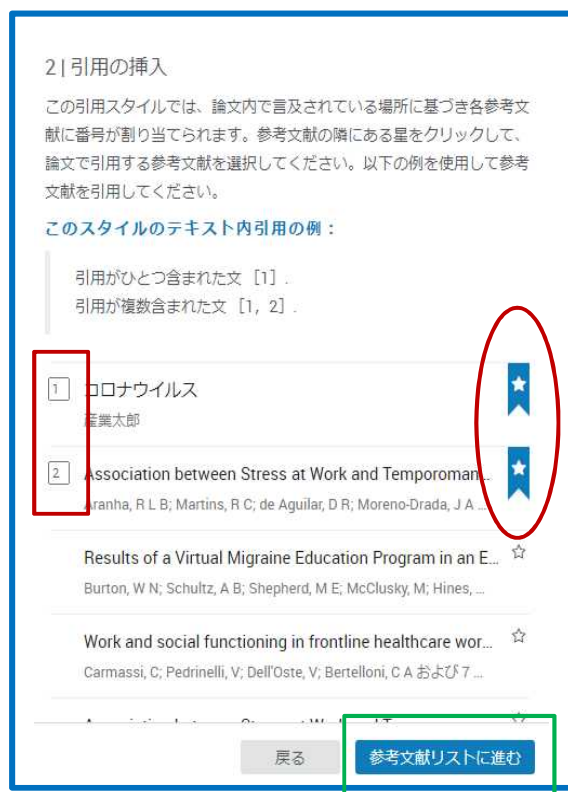
②プルダウンメニューから「引用スタイル」を選択し、**[続行]**をクリックします。

③文献が表示されますので、該当の文献の横に「☆」にチェックをつけます。



④該当論文の前に数字が記載され、★が変わりますので、**[参考文献リストに進む]**をクリックします。

⑤選択した雑誌の引用スタイルに変換されて表示されますので **[クリップボードにコピー]** をクリックし、論文にコピーします。



※引用数字は、自動引用はできませんので、数字のコピーもしくは手入力してください。

ProQuest RefWorks

文献引用書式 引用を挿入 参考文献リスト

2 | 引用の挿入

この引用スタイルでは、論文内で言及されている場所に基づき各参考文献に番号が割り当てられます。参考文献の隣にある星をクリックして、論文で引用する参考文献を選択してください。以下の例を使用して参考文献を引用してください。

このスタイルのテキスト内引用の例：

引用がひとつ含まれた文<sup>1)</sup>。  
引用が複数含まれた文<sup>1,2)</sup>。

1 教師の睡眠の質 社会的職業特性と関連するか

Kottwitz Maria, Gerhardt Christin, Pereira Diana, Iseli Lionel, Efferin...

2 相談支援専門員におけるストレス反応と関連要因 職業性ストレス簡易調査票を用いた調査から

波多野 誠, 0001

3 若年看護師と中高年看護師におけるプレゼンティーズムに関連する要因

吉田 麻美, 三木 明子, 0001

Occupational stress and coping strategies among emergency department nurses of China

戻る 参考文献リストに進む

ProQuest RefWorks

文献引用書式 引用を挿入 参考文献リスト

3 | 参考文献リストの追加

参考文献リストをコピーし、ドキュメントに貼り付けてください。

文献

1) Kottwitz Maria U., Gerhardt Christin, Pereira Diana 他. 教師の睡眠の質「社会的職業特性と関連するか」. *Industrial Health* 2018; 56: 53-61.

2) 波多野 誠. 相談支援専門員におけるストレス反応と関連要因「職業性ストレス簡易調査票を用いた調査から」. *新潟医療福祉学会誌* 2018; 17: 21-30.

3) 吉田 麻美, 三木 明子. 若年看護師と中高年看護師におけるプレゼンティーズムに関連する要因. *産業衛生学雑誌* 2018; 60: 31-40.

戻る クリップボードにコピー

非正規労働者のメンタルヘルスの現状と課題□□□産業□太郎

1. 非正規労働者のメンタルヘルスの現状

(1)非正規労働者のメンタルヘルスと仕事上のストレス

□非正規労働者のメンタルヘルスをめぐる問題が、社会の強い関心を集めるようになっている。

□しかし、

文献

1) Kottwitz Maria U., Gerhardt Christin, Pereira Diana 他. 教師の睡眠の質「社会的職業特性と関連するか」. *Industrial Health* 2018; 56: 53-61.

2) 波多野 誠. 相談支援専門員におけるストレス反応と関連要因「職業性ストレス簡易調査票を用いた調査から」. *新潟医療福祉学会誌* 2018; 17: 21-30.

3) 吉田 麻美, 三木 明子. 若年看護師と中高年看護師におけるプレゼンティーズムに関連する要因. *産業衛生学雑誌* 2018; 60: 31-40.

※引用数字を入力してください。

## 22-3-1 Havard形式引用スタイル

ProQuest RefWorks

文献引用書式 引用を挿入 参考文献リスト

1 | 引用スタイルの選択

論文に追加する引用の種類を選択してください。

Harvard

実行...

ProQuest RefWorks

文献引用書式 引用を挿入 参考文献リスト

2 | 引用の挿入

論文で引用するレコードをひとつ以上選択してください。クリップボードボタンをクリックし、引用をクリップボードにコピーしてください。

(Lu et al., 2015)

教師の睡眠の質 社会的職業特性と関連するか

Kottwitz Maria, Gerhardt Christin, Pereira Diana, Iseli Lionel, Efferin...

相談支援専門員におけるストレス反応と関連要因 職業性ストレス簡易調査票を用いた調査から

波多野 誠, 0001

若年看護師と中高年看護師におけるプレゼンティーズムに関連する要因

吉田 麻美, 三木 明子, 0001

Occupational stress and coping strategies among emergency department nurses of China

引用をコピー

戻る 参考文献リストに進む

非正規労働者のメンタルヘルスの現状と課題□□□産業□太郎

1. 非正規労働者のメンタルヘルスの現状

(1)非正規労働者のメンタルヘルスと仕事上のストレス

□非正規労働者のメンタルヘルスをめぐる問題が、社会の強い関心を集めるようになっている。

(Lu et al., 2015)

□しかし、(Wilson, Conroy & Dorevitch, 2014)

非正規労働者のメンタルヘルスの現状と課題□□□産業□太郎

1. 非正規労働者のメンタルヘルスの現状

(1)非正規労働者のメンタルヘルスと仕事上のストレス

□非正規労働者のメンタルヘルスをめぐる問題が、社会の強い関心を集めるようになっている。(Lu et al., 2015)

□しかし、(Wilson, Conroy & Dorevitch, 2014)

Lu, D., Sun, N., Hong, S., Fan, Y., Kong, F. & Li, Q. 2015, "Occupational stress and coping strategies among emergency department nurses of China", *Archives of Psychiatric Nursing*, vol. 29, no. 4, pp. 208-212.

Wilson, MD, Conroy, LM & Dorevitch, S. 2014, "Occupational stress and subclinical atherosclerosis: a systematic review", *International Journal of Occupational & Environmental Health*, vol. 20, no. 4, pp. 271-280.

## 22-4 Wordで「RefWorks Citation Manager」を使って作成する

### 22-4-1 「RefWorks Citation Manager」のインポート

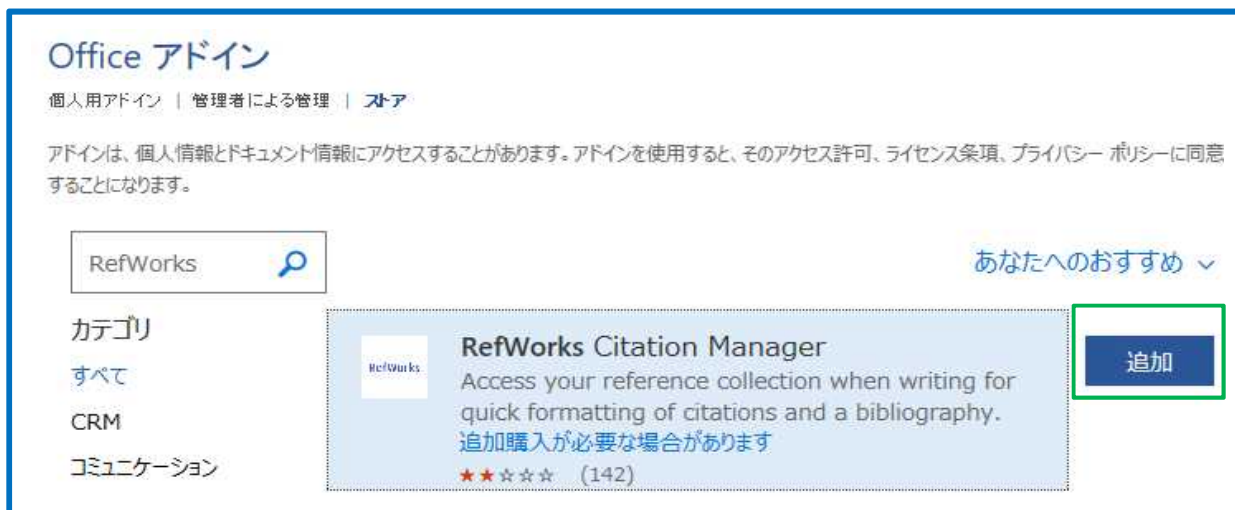
WordにRefWorksのレコードを同期するための専用アドイン「RefWorks Citation Manager」をインポートします。

①Wordの「挿入」からメニューバーの[アドインを入手]をクリックします。

②「Office アドイン」のウィンドウの検索ボックスに[RefWorks]と入力し、[Search]をクリックします。

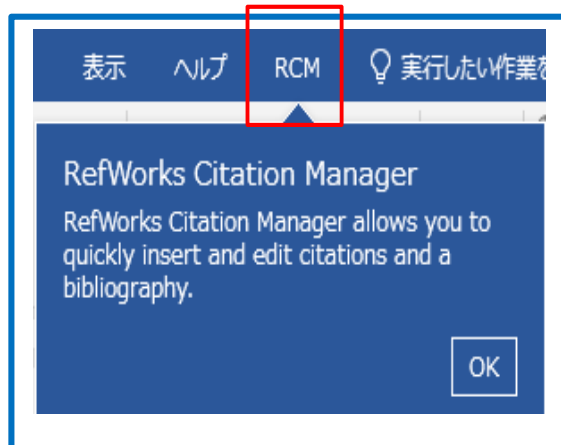


③「RefWorks Citation Manager」の[追加]をクリックします。



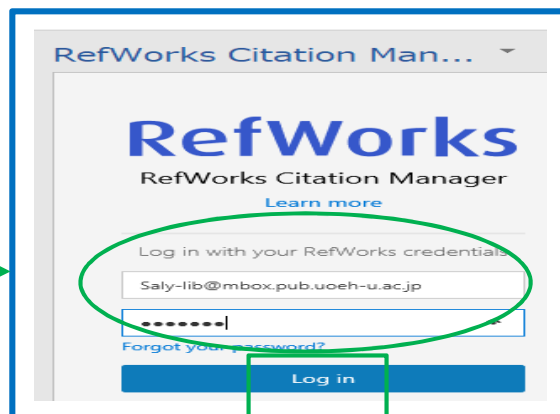
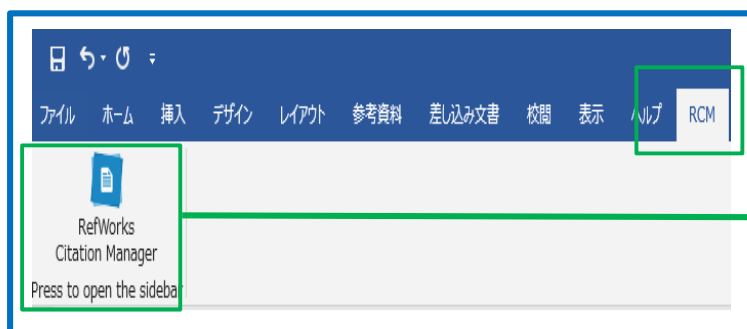
④[実行]をクリックします。

⑤Wordメニュー[RCM]が表示されるとインストール完了です。

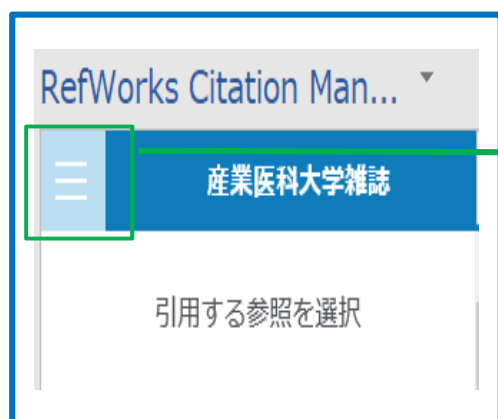


## 22-4-2 引用記号・参考文献リストの挿入

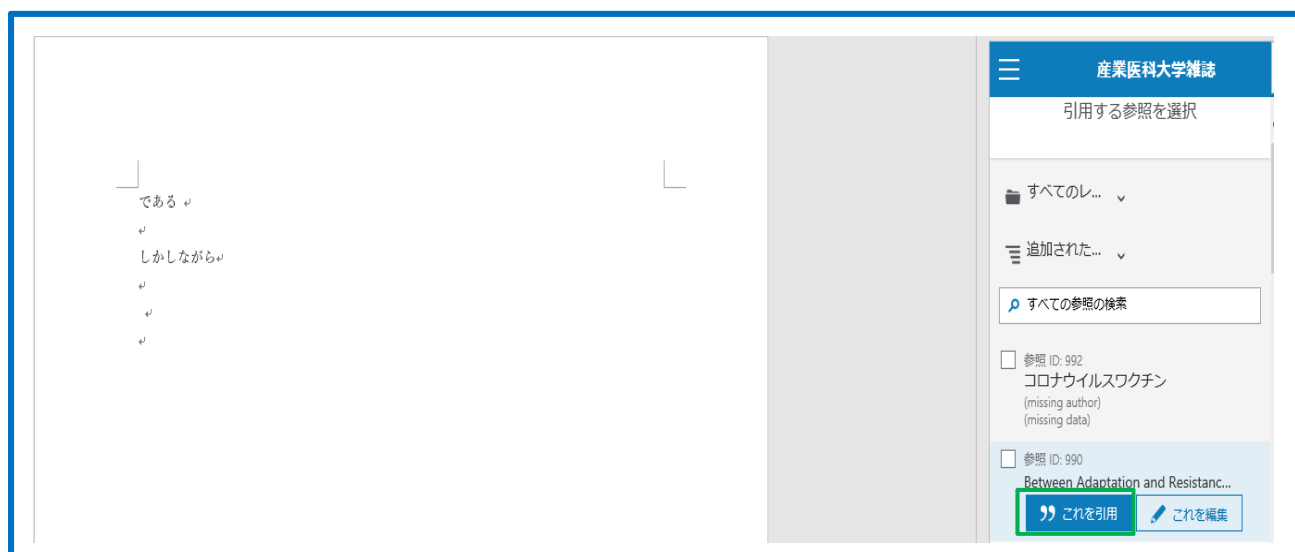
- ①[RCM]をクリックすると Word のサイドバーに「RefWorks Citation Manager」が表示されます。
- ②[RefWorks Citation Manager]をクリックすると、RefWorks にログイン画面が表示されますので、ID と PW を入力し、[Log in]をクリックします。



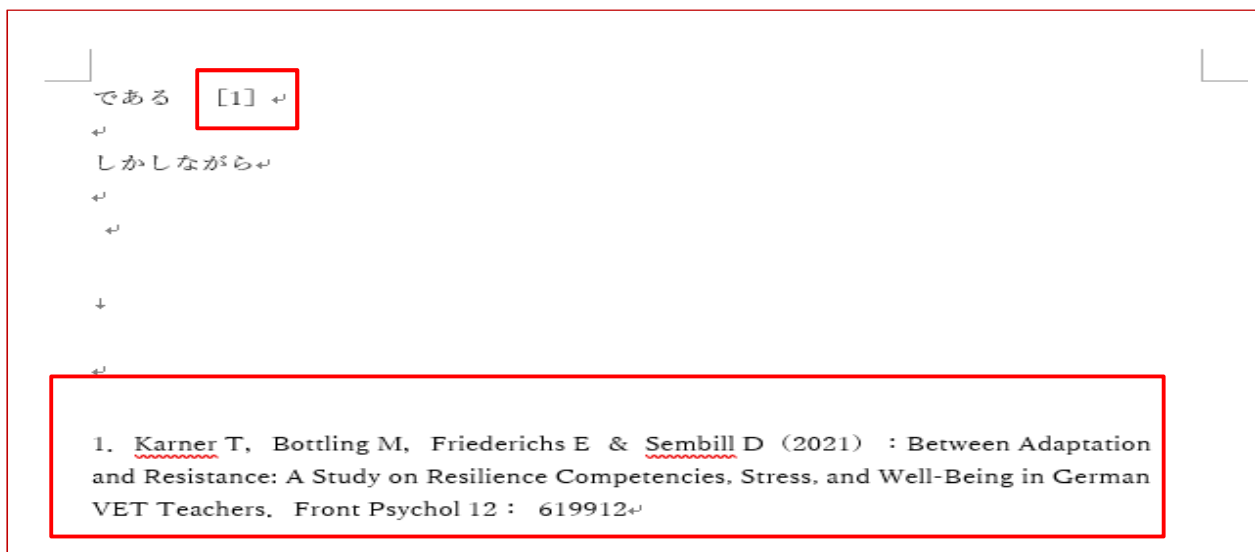
- ③画面の左側に「RefWorks Citation Manager」が表示されますので、メニューをクリックします。
- ④引用スタイル、書誌がオンになっているか確認します。



- ⑤Word 文書内の引用記号を挿入したい箇所をクリックして、カーソルを合わせます。
- ⑥「RefWorks Citation Manager」のサイドバーから挿入したいレコードの[これを引用]をクリックします。



⑦Word文書に引用記号と末尾には参考文献リストが自動的に挿入されます。



である [1]

しかしながら

↓

1. Karner T, Bottling M, Friederichs E & Sembill D (2021) : Between Adaptation and Resistance: A Study on Resilience Competencies, Stress, and Well-Being in German VET Teachers. Front Psychol 12 : 619912



RefWorks Citation Man...  
産業医科大学雑誌

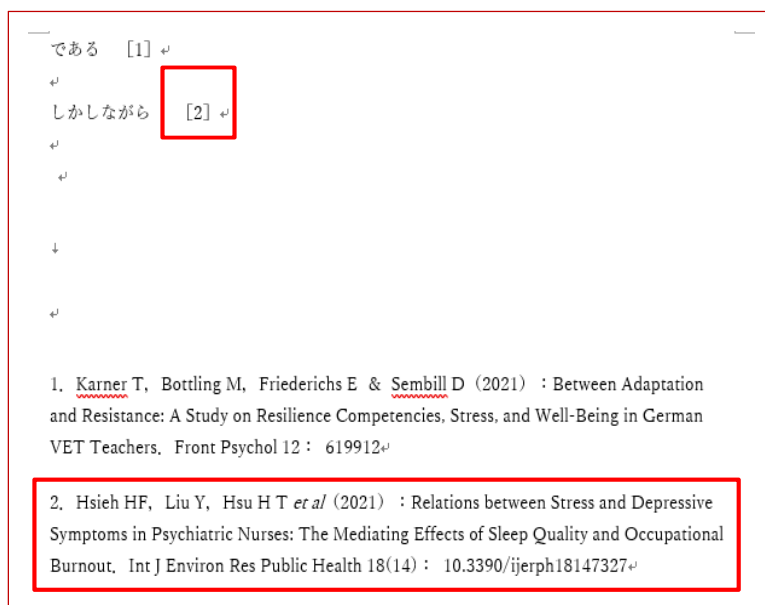
(missing author)  
(missing data)

参照 ID: 990  
Between Adaptation and Resistanc...  
Karner, T, Bottling, M, Friederichs, E and 1 m...  
Frontiers in psychology, 12, 619912

参照 ID: 989  
Mental Health Crisis and Stress Co...  
Tahara, M, Mashizume, Y, Takahashi, K (July...  
International journal of environmental resear...

参照 ID: 988  
Prolonged Stress Causes Depressio...  
Magnavita, N, Soave, P M, Antonelli, M (July...  
International journal of environmental resear...

参照 ID: 987  
Relations between Stress and Depr...  
**これを用いる**    これを編集



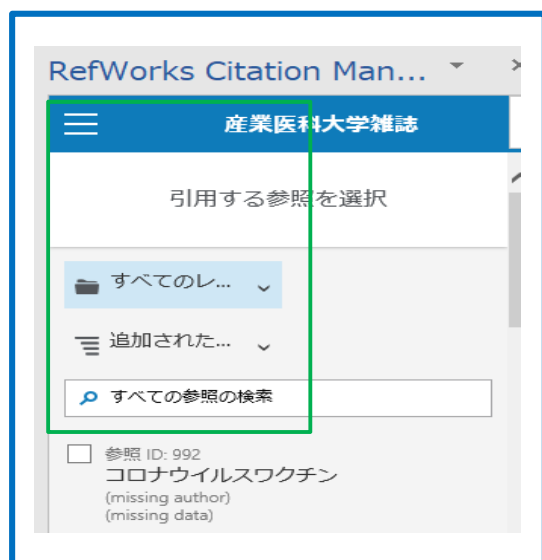
である [1]

しかしながら [2]

↓

1. Karner T, Bottling M, Friederichs E & Sembill D (2021) : Between Adaptation and Resistance: A Study on Resilience Competencies, Stress, and Well-Being in German VET Teachers. Front Psychol 12 : 619912

2. Hsieh HF, Liu Y, Hsu H T *et al* (2021) : Relations between Stress and Depressive Symptoms in Psychiatric Nurses: The Mediating Effects of Sleep Quality and Occupational Burnout. Int J Environ Res Public Health 18(14) : 10.3390/ijerph18147327



RefWorks Citation Man...  
産業医科大学雑誌

引用する参照を選択

すべてのレ...  
追加された...  
すべての参照の検索

参照 ID: 992  
コロナウイルスワクチン  
(missing author)  
(missing data)

メニュー…引用スタイル(ジャーナル)、書誌リストを「オン」を選択します。  
すべての…Word 文書に挿入するレコードを選択します。  
追加された…表示するレコードを並び替えます。  
すべての参照の検索…レコードを検索します。

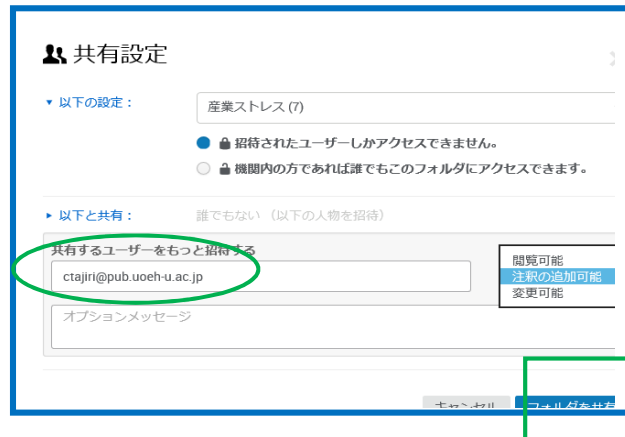
## 23. 情報を公開・共有する

RefWorks内に作ったフォルダやデータベースを簡単に共有し、公開することができます。

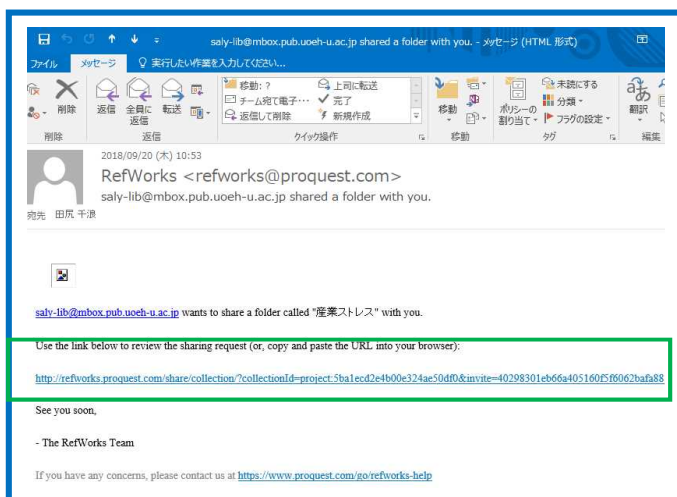
### 23-1 メール配信

①メニューバーの共有アイコンをクリックし、**[フォルダを共有]**を選択します。

②共有したいフォルダを選択し、共有、公開するユーザーを選択します。



③「フォルダ名」を作成し、**[参照]**をクリックします。



## 23-2 情報を共有する

- ① [フォルダの整理および共有] をクリックします。
- ② 共有したいフォルダの [共有化] アイコンをクリックします。

The screenshot shows the ProQuest RefWorks interface. On the left, the '共有' (Share) icon is highlighted in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing options like 'フォルダを共有' (Share folder) and '共有されたレコードをコピー' (Copy shared records). A green arrow points from the '共有' icon to the '共有設定' (Share Settings) dialog box on the right. In the dialog box, the folder '産業ストレス (7)' is selected. Two radio buttons are visible: '招待されたユーザーしかアクセスできません。' (Only invited users can access) and '機関内の方であれば誰でもこのフォルダにアクセスできます。' (Anyone within the institution can access this folder). The second option is selected. A '終了' (Close) button is highlighted in the bottom right corner.

- ③ 共有化の確認メッセージが表示されますので、[共有] をクリックします。

The screenshot shows the ProQuest RefWorks interface. The '共有' (Share) icon is highlighted in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing options like 'フォルダを共有' (Share folder) and 'University of Occupational an...'. A green arrow points from the '共有' icon to the '共有' (Share) button in the main interface. The button is highlighted with a green box.

- ④ [参加する] をクリックします。

The screenshot shows the ProQuest RefWorks interface. The '共有' (Share) icon is highlighted in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing options like 'フォルダを共有' (Share folder) and 'University of Occupational an...'. A green arrow points from the '共有' icon to the '参加する' (Join) button in the main interface. The button is highlighted with a green box.