

5. レコードを検索する


さまざまな方法で RefWorks 内を検索できます。

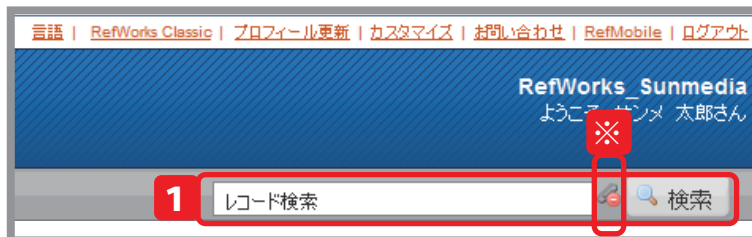
5-1. クイック検索

1 画面右上にある検索窓にキーワードを入力し **検索** をクリックすると検索語を含むレコードを検索して表示します。

※ 検索窓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どうか設定できます。

 …添付ファイルを含む


 …添付ファイルを含めない



5-2. 詳細検索

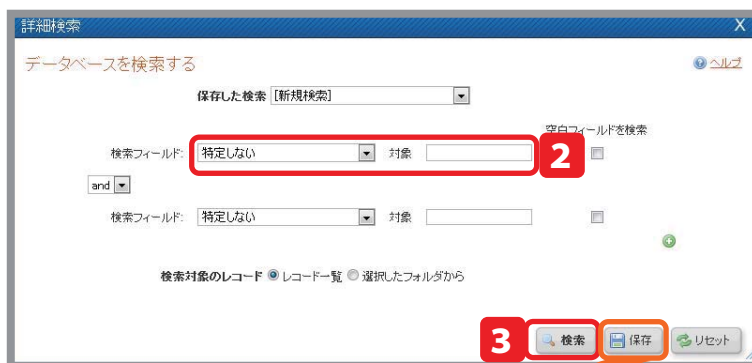
1 詳細検索ではフィールドを指定して検索したり、複数のキーワードを掛け合わせて検索することが出来ます。メニューバーの **検索** から **詳細検索** を選択します。

2 ドロップダウンメニューから検索フィールドを指定して検索します。

※ 複数のキーワードで検索する場合は、 をクリックしてキーワードを追加し、キーワード間の演算子 (and/or/not) をドロップダウンメニューから選択してください。

※ 特定のフォルダ内のレコードのみを検索したい場合は「検索対象のレコード」で**選択したフォルダから**にチェックを入れてください。

3 検索ボタンをクリックします。



Point / 10 検索式を保存する

よく使う検索式は保存しておく、次回からの検索が楽になります。

・検索式を保存するには…

詳細検索画面で検索条件を入力したら、保存ボタンをクリックします。検索式に名前をつける画面が表示されるので、名前を入力し保存ボタンをクリックします。

・保存した検索式を使うには…

詳細検索画面上部のプルダウンから検索式を選択します。



5-3. 索引から検索

1 メニューバーから **検索** → **著者名で探す / キーワードで探す / ジャーナル名で探す** を選択すると、索引から検索できます。

