

# 7. 参考文献リストを作成する

RefWorks を使えば、煩雑な参考文献リストの作成も自動的に行えるようになります。

## 参考文献リストとは？

論文やレポートを作成する際には、末尾に“参考文献リスト”をつけなければなりません。

“参考文献リスト”とは、その論文中で引用した文献をリスト形式で並べたものです。形式は投稿先ごとに異なります。

《例》nature の投稿規定に合わせた参考文献リスト

References

1. Kudo, M. Current status of molecularly targeted therapy for hepatocellular carcinoma: clinical practice. *Int. J. Clin. Oncol.* (2010).
2. Elkins, G. et al. Preferences for hypnotic imagery for hot-flash reduction: a brief communication. *Int. J. Clin. Exp. Hypn.* **58**, 345-349 (2010).
3. Yang, Z. et al. Dauricine induces apoptosis, inhibits proliferation and invasion through inhibiting NF-kappaB signaling pathway in colon cancer cells. *J. Cell. Physiol.* (2010).

著者が複数名いる場合は第一著者のみを表記し、その他は「et al.」（斜体）とする

巻は太字にする

雑誌名は斜体にする

発行年はかっこでくる

細かいルールが多く、手入力するのは大変…



**RefWorks で参考文献リストを自動生成しましょう！**

## RefWorks を使って参考文献リストを生成するには…

RefWorks を使って参考文献リストを生成する方法はいくつかあります。

おすすめ！

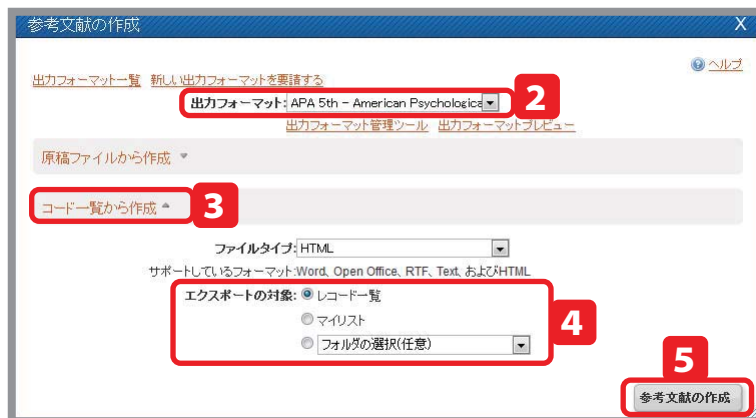
ソフトをインストール  
出来ない場合はこちら

	1. 対象レコードから生成	2. Write-N-Cite を使って生成	3. 引用記号から生成
概要	RefWorks 内で参考文献リストを書き出し、コピーして論文に貼りつける	ワンクリックで論文中に引用記号を挿入し、保存した論文から参考文献リストを生成。	RefWorks 内で引用記号をコピーし、論文中に貼りつけ、保存した論文から参考文献リストを生成
特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 生成操作が最も単純で簡単</li> <li>▶ 文中引用を入れる作業は手作業となる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 文中引用を入れる作業も自動的に行われる</li> <li>▶ Write-N-Cite というソフトをインストールする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ソフトのインストールは不要</li> <li>▶ 文中引用を入れる作業も自動的に行われる</li> </ul>
出力イメージ	<p>であることが分かった。 である。</p> <p style="text-align: center;">References</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Furdova, A., Chynoransky, M. &amp; Krajcova, P. Orbital melanoma. <i>Bratisl. Lek. Listy</i> <b>112</b>, 466-468 (2011).</li> <li>2. Hafner, C. Treatment of metastatic melanoma with BRAF inhibitors. <i>Hautarzt</i> (2011).</li> <li>3. Herwaldt, B. L., Sarria, J. C., Sarvat, B., Indrikovs, A. J. &amp; Cangelosi, J. J. Transmission of. <i>Vox Sang.</i> <b>95</b>, 331-334 (2008).</li> </ol>	<p>であることが分かった。1 である。2, 3</p> <p style="text-align: center;">References</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Furdova, A., Chynoransky, M. &amp; Krajcova, P. Orbital melanoma. <i>Bratisl. Lek. Listy</i> <b>112</b>, 466-468 (2011).</li> <li>2. Hafner, C. Treatment of metastatic melanoma with BRAF inhibitors. <i>Hautarzt</i> (2011).</li> <li>3. Herwaldt, B. L., Sarria, J. C., Sarvat, B., Indrikovs, A. J. &amp; Cangelosi, J. J. Transmission of. <i>Vox Sang.</i> <b>95</b>, 331-334 (2008).</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>文中引用が挿入されている</b></p>	
手順	17 ページへ	18, 19 ページへ	20 ページへ

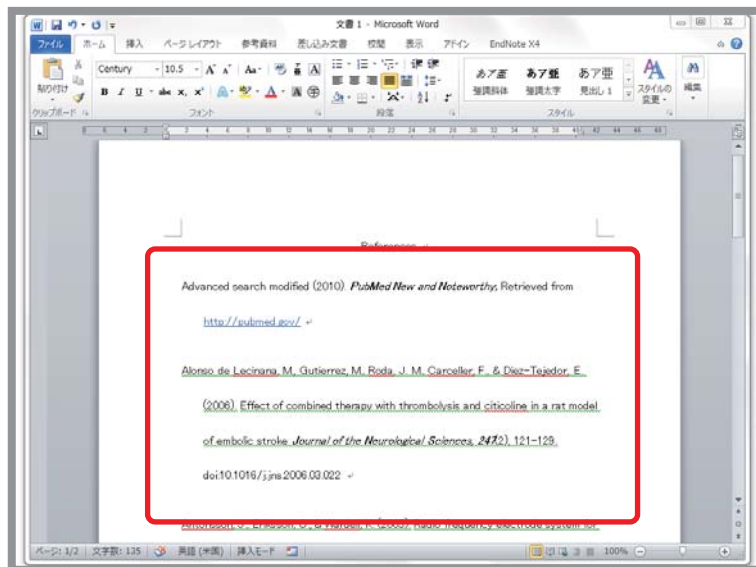
## 7-1. 対象レコードから生成する

RefWorks 内で参考文献リストを生成し、コピーして論文に貼りつける方法です。

- 1 メニューバーの下にある**参考文献の作成**をクリックします。
- 2 出力フォーマットを選択します。
- 3 **レコード一覧から作成**をクリックします。
- 4 出力形式を**ファイルタイプ**から選択します。
- 5 対象レコードを選択します。
- 6 **参考文献の作成**をクリックします。
- 7 生成された参考文献リストを選択し、コピー (Ctrl+C または 右クリック→コピー) します。

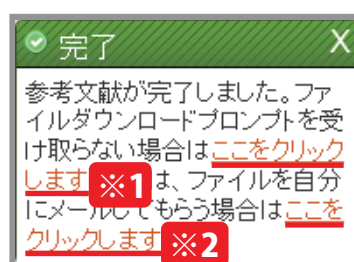


- 8 論文に貼りつけ (Ctrl+V または 右クリック→貼りつけ) ます。



※ 参考文献を生成した際、画面右下にアラートが表示されます。手動で参考文献ファイルを保存したり、メールで送信したりできます。

- ※ 1 ここをクリックしますをクリックすると、手動で参考文献ファイルを保存します。
- ※ 2 ここをクリックしますをクリックすると、メールアドレス入力欄が表示され、参考文献ファイルを送信します。



## 7-2. 出力フォーマットを管理する

参考文献の作成画面のプルダウンに使いたいフォーマットが無い場合は、出力フォーマット管理ツールから探します。

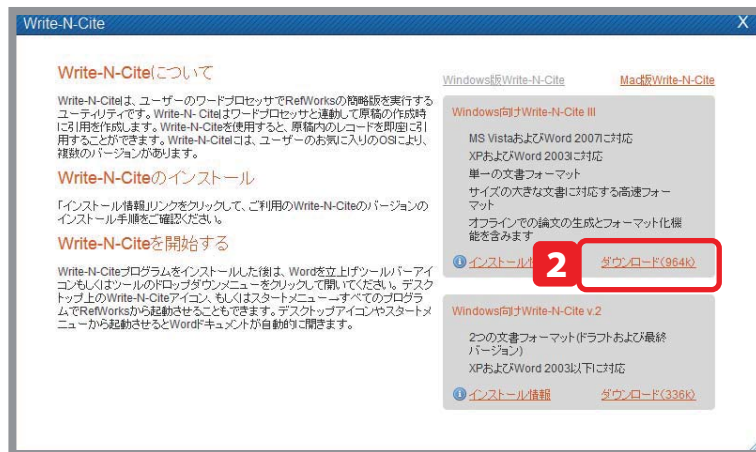
- 1 メニューバーの **参考文献** から **出力フォーマット管理ツール** をクリックします。
- 2 左側の**出力フォーマット一覧**から、使いたいフォーマットを探してクリックします。  
※ 上部の検索窓から検索することも可能です
- 3 追加ボタン ( ➡ ) をクリックします。
- 4 右側の**お気に入り**の一覧にフォーマットが追加されます。  
※ 逆**お気に入り**の一覧から削除したいフォーマットがある場合は、削除したいフォーマットを選択し、戻すボタン ( ⬅ ) をクリックします。  
削除したフォーマットは**出力フォーマット一覧**に移動するだけなので、再度お気に入りに追加することができます。
- 5 追加したフォーマットが参考文献の作成画面のプルダウンに表示されるようになります。



## 7-3. Write-N-Cite を使って生成する ① (Write-N-Cite のインストール)

Write-N-Cite を利用するにはまず、ソフトウェアをインストールをします。

- 1 メニューバーの **ツール** から **Write-N-Cite** をクリックします。
- 2 Write-N-Cite のダウンロードページが表示されるので、**ダウンロード** をクリックします。  
※ Windows 用と Mac 用があるので注意。
- 3 ダウンロードが完了すると、デスクトップに **wnc3inst.exe** というアイコンが出現するので、ダブルクリックしてインストールを開始します。
- 4 インストールが完了すると、デスクトップに **Write-N-Cite** のアイコンが出現します。



### Point / 12 Mac に Write-N-Cite をインストールするときの注意

※Microsoft Officeはサービスパック等、更新プログラムをなるべく適用し、最新の状態にしてください。またWordしか使わない場合でも、できるだけフルインストールしてご利用ください。

※doc形式、docx形式どちらにも対応していますが、途中で形式変更をすると引用リスト作成時にエラーとなる場合があります。できるだけ作業完了まで形式を変更しないようにお願いします。

※Write-N-Citeはなるべく最新のバージョンを使用してください。Write-N-Cite for Macintosh 2 を使用していた場合は、旧アプリケーション、設定ファイルを削除してからインストールしてください。

Write-N-Cite for Macintosh 2 の設定ファイルは「com.refworks.wncm.plist」という名前で以下の場所にあります。

「(ユーザー名) / ライブラリ / Preferences/com.refworks.wncm.plist」

※Write-N-Cite for Macintosh の最新バージョンは4です。Refworks2.0 のツールメニューからダウンロードが可能です。

対応している OS は MacOS X 10.5 (Leopard), 10.6 (Snow Leopard), 10.7 (Lion) です。Write-N-Cite for Macintosh 4 は Microsoft Word for Mac 2008、2011 のプラグインとして動作します。対応外のバージョンの OS や Word、他のアプリケーションとの組み合わせや単独使用はできません。インストール後は Microsoft Word を起動するとツールバー表示されます。表示されていない場合、メニューの「表示 > ツールバー > Write-N-Cite」を選択することで表示・起動させることができます。

※Write-N-Cite 2 では引用タグの挿入時、日本語が含まれると一時的に文字化けしますが、引用リスト作成時には引用タグ部分を含めて文字化けなく作成できます。

## 7-4. Write-N-Cite を使って生成する ②

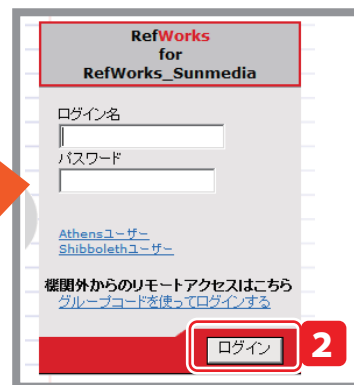
Write-N-Cite を立ち上げて、参考文献リストを生成します。

**1** Write-N-Cite のアイコンをダブルクリックします



**2** RefWorks のログイン名とパスワードを入力して **ログイン** ボタンをクリック

※ 「常に上部に表示」にチェックを入れておくと、作業がしやすくなります



**3** Word で論文データを開き、Word 文書内の引用を挿入したい部分をクリックしてカーソルを合わせます。

**4** Write-N-Cite の画面で、引用したいレコードの **引用する** をクリックすると、論文データに引用記号が貼ります。

※ 2 件の文献を引用したい場合はカーソルを動かさず、レコード 2 件連続して「引用する」をクリックします。

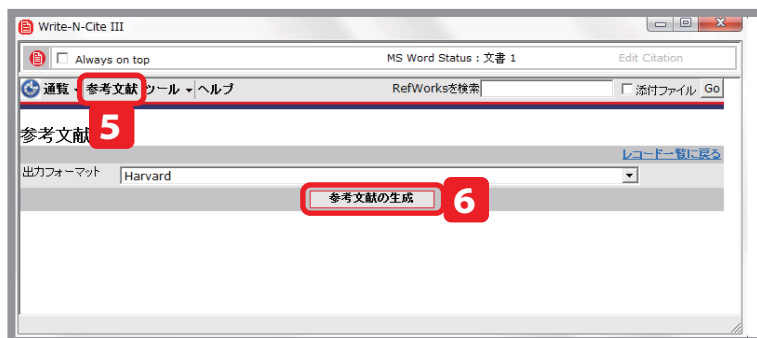
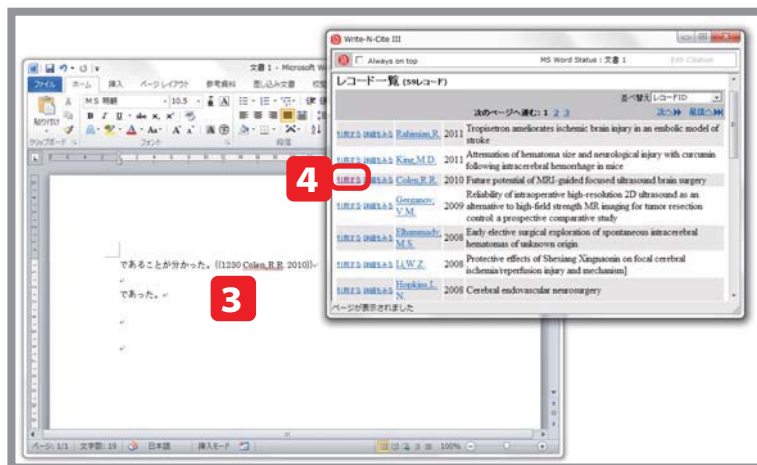
※ 論文を書き終わったら Word 文書を保存しておきます。ファイル名は半角英数にしてください。

※ 参考文献の生成前に引用したレコードを削除してしまうと、参考文献生成時にエラーとなってしまいますのでご注意ください。

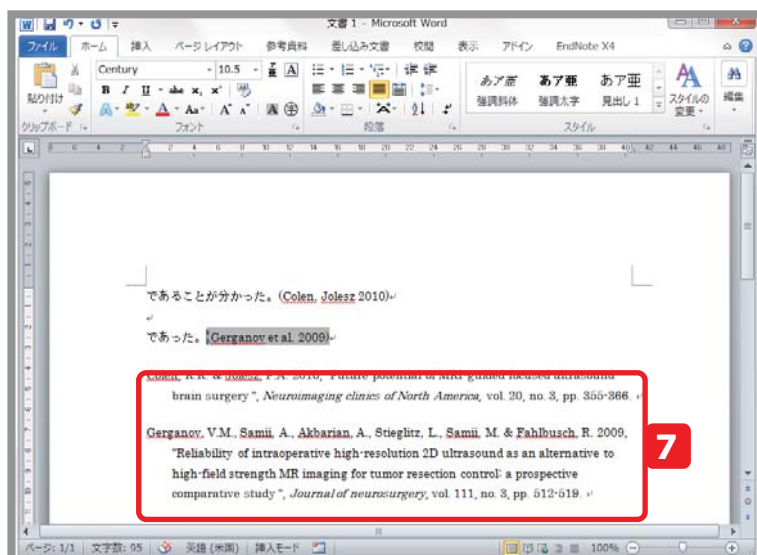
(レコードの削除については P.14 をご覧ください)

**5** Write-N-Cite のメニューバーの **参考文献** をクリックします。

**6** 出力フォーマットを選択し、**参考文献の生成** をクリックします。




**7** 論文の末尾に参考文献リストが生成されます。文中引用も自動的に挿入されます。



## 7-5. 引用記号を使って生成する

Write-N-Cite をパソコンにインストールすることができない場合は、こちらの方法で参考文献生成ができます

- 1 Word で論文データを開いておきます
- 2 RefWorks で引用したいレコードの **引用** アイコン (  ) をクリックすると、引用ビューアがひらきます。
- 3 「**選択**」をクリックし、コピー (Ctrl+C) します。  
※ コピーをしたらクリアボタンを押しておきます。クリアボタンを押さないと、次に別のレコードで引用ビューアを開いた時に、一度コピーした引用記号がそのまま表示されてしまいます。
- 4 論文の引用を挿入したい箇所に引用記号を貼りつけ (Ctrl+P) ます。

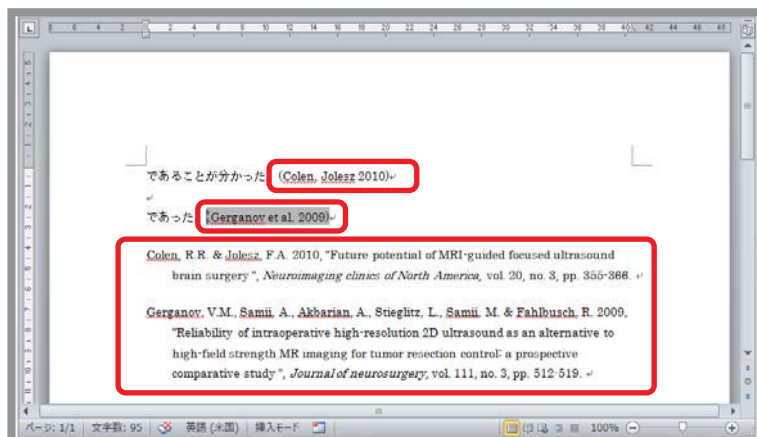
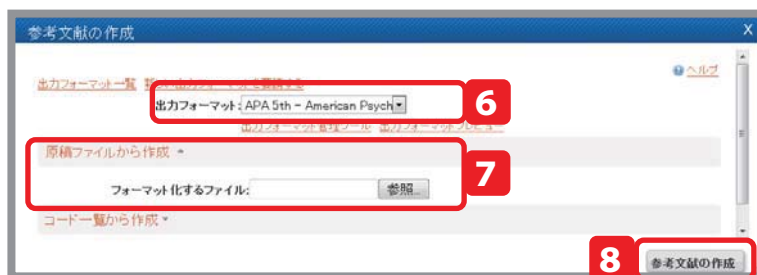
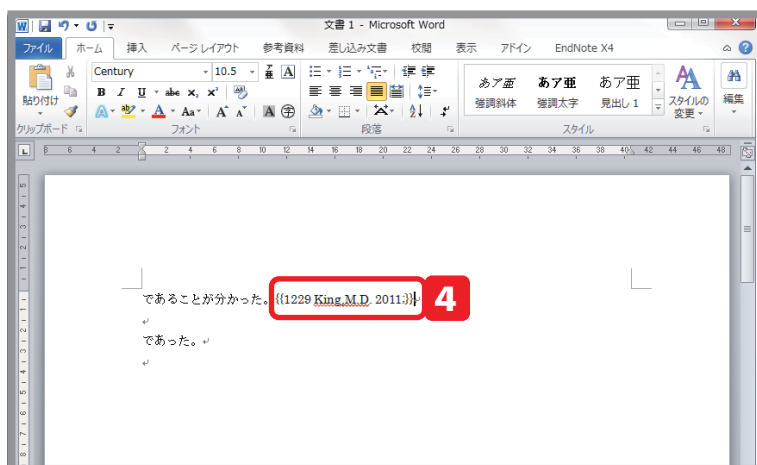
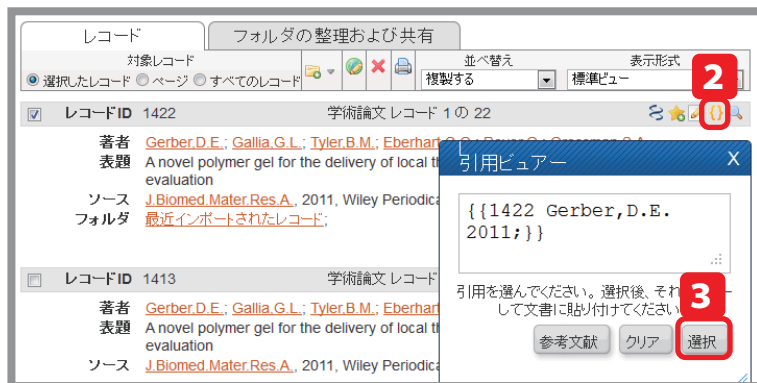
論文を書き終わったら Word 文書を保存しておきます。ファイル名は半角英数にしてください。

- 5 メニューバーの下にある**参考文献の作成** をクリックします。

- 6 出力フォーマットを選択します。

- 7 **原稿ファイルから作成** を選択し、**参照** をクリックして、保存した Word 文書を選択します。

- 8 **参考文献の作成** をクリックすると、Word 文書の末尾に参考文献リストが生成されます。文中引用も自動的に挿入されます。



## 7-6. 出力フォーマットの編集 / 新規作成

参考文献リストを生成する際にリストに出力フォーマットが用意されていない場合は出力フォーマットエディタでフォーマットを編集、または新規に作成することができます。

- 1 メニューバーの **参考文献** から **出力フォーマットの編集** をクリックします。



### A. 既存のフォーマットから作成する場合

- 2 出力フォーマットの編集画面が開きます。フォーマットのプルダウンから編集したいフォーマットを選択します。
- 3 編集したら**名前をつけて保存**をクリックします。



- 4 **詳細を見る**をクリックすると詳細設定画面が開きます。

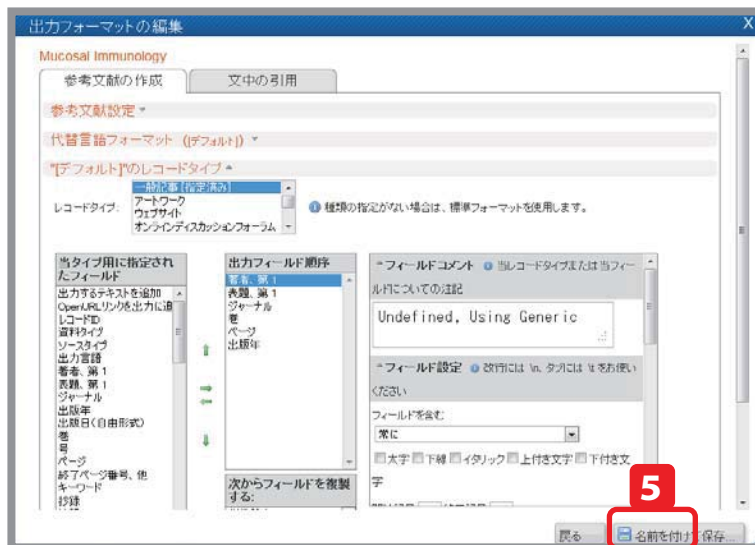
- 5 詳細を設定したら名前をつけて保存をクリックします。

### B. フォーマットを新規作成する場合

- 2 **新規作成**ボタンをクリックします。
- 3 フォーマット名やリンクなどを入力し、**保存**をクリックします。



- 4 **詳細を見る**をクリックすると詳細設定画面が開きます。



### Point / 13 出力フォーマットの作成を依頼するには...

出力フォーマットの作成依頼は、サンメディアまでご連絡ください。

→連絡先は裏表紙をご覧ください。

