

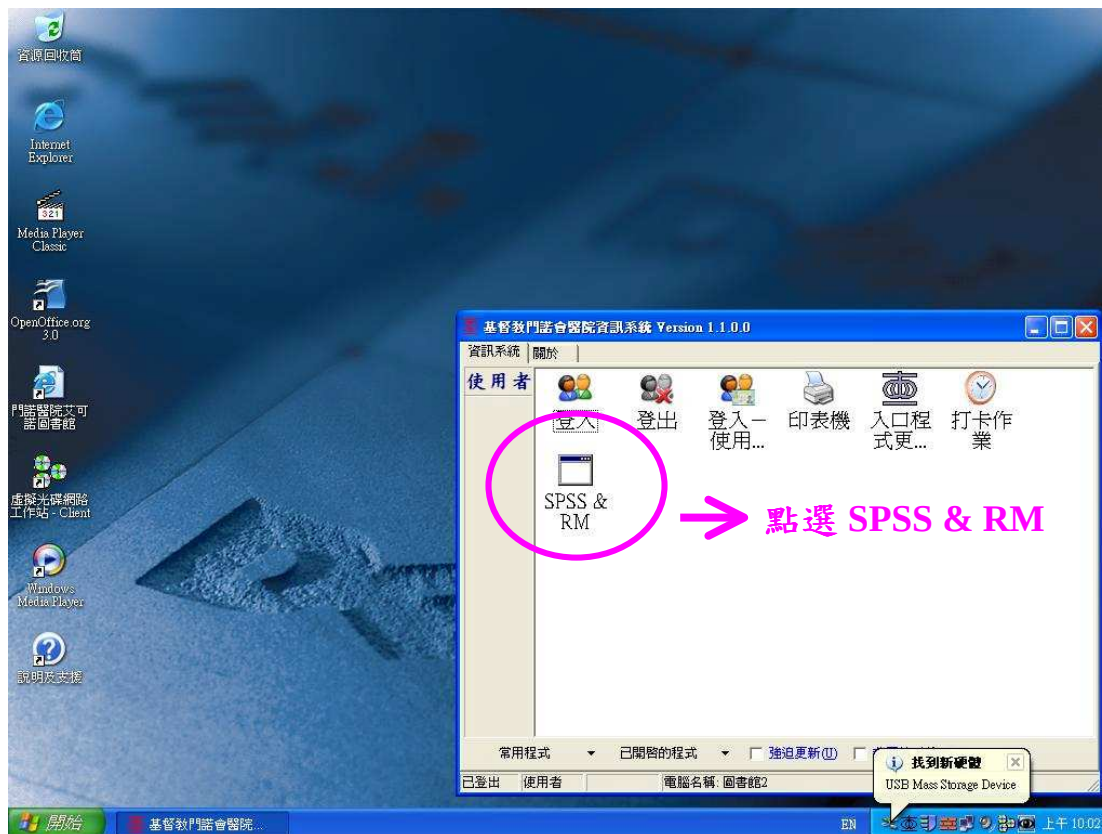
Reference Manager 11 使用說明

Reference Manager 是一個專門設計來管理書目參考文獻的資料庫程式。任何需要收集參考文獻做研究之用或需要製作書目的人都可以使用 Reference Manager 更輕易地管理資料。

- 一、 登入 Reference Manager P.2
- 二、 從 Reference Manager 查詢 Internet P.5
- 三、 在 Reference Manager 中自行輸入參考文獻 P.14
- 四、 在 Word 中建立參考書目 P.17
- 五、 從 Reference Manager 列印參考文獻 P.25
- 六、 從 Reference Manager 列印主題書目 P.29

一、登入 Reference Manager

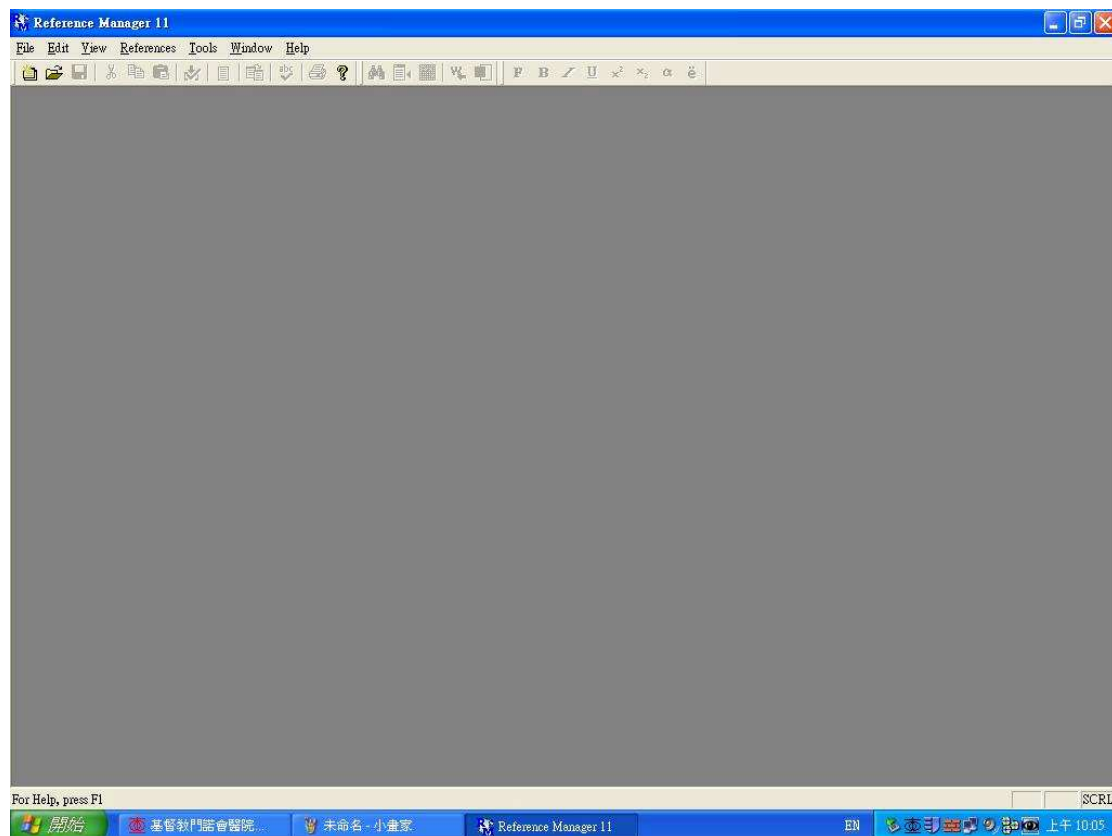
1. 在門諾醫院資訊系統中，點選「SPSS & RM」。



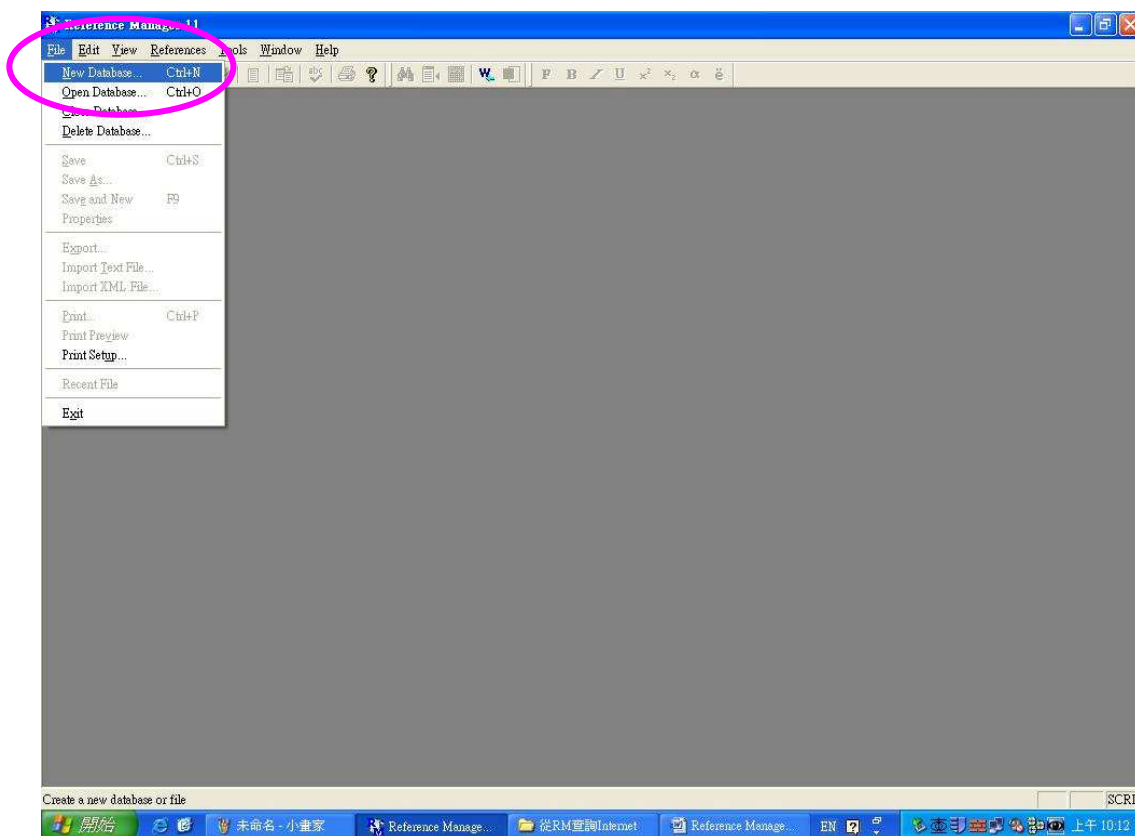
2. 輸入「員工編號」及「密碼」(密碼為打卡作業系統之密碼) 登入 Reference Manager。



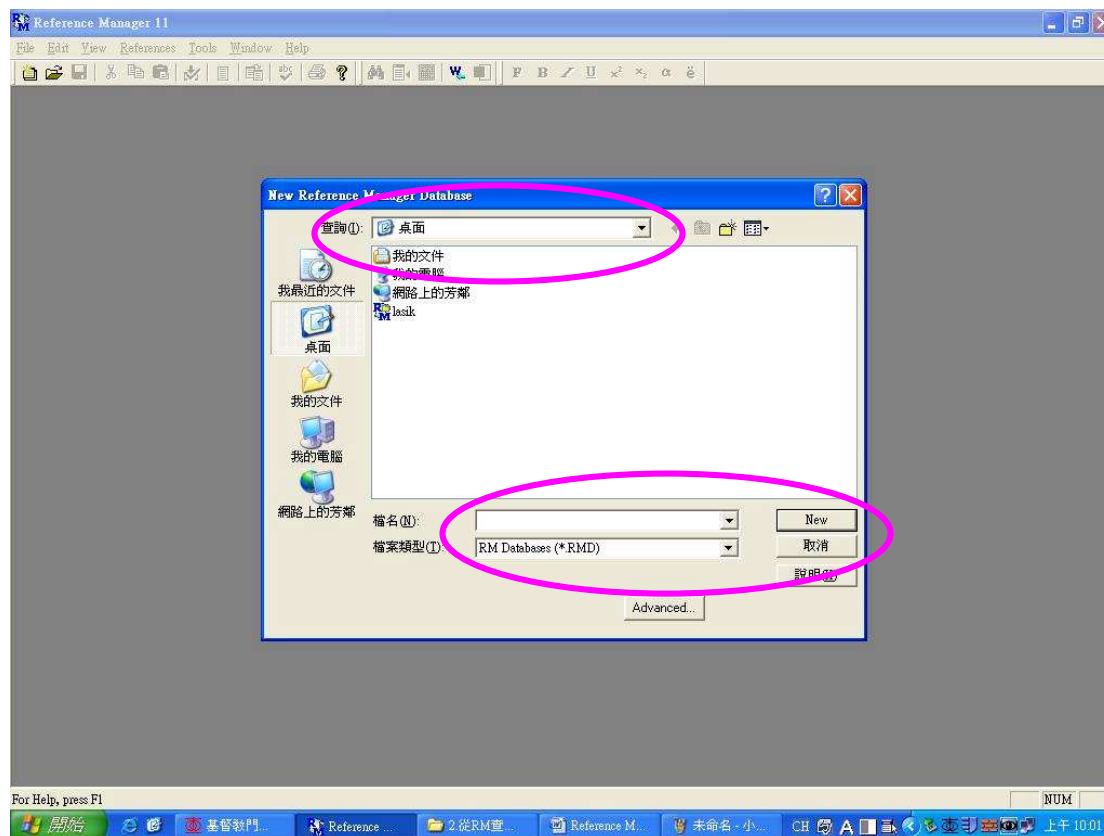
3. 登入後即開啟 Reference Manager。



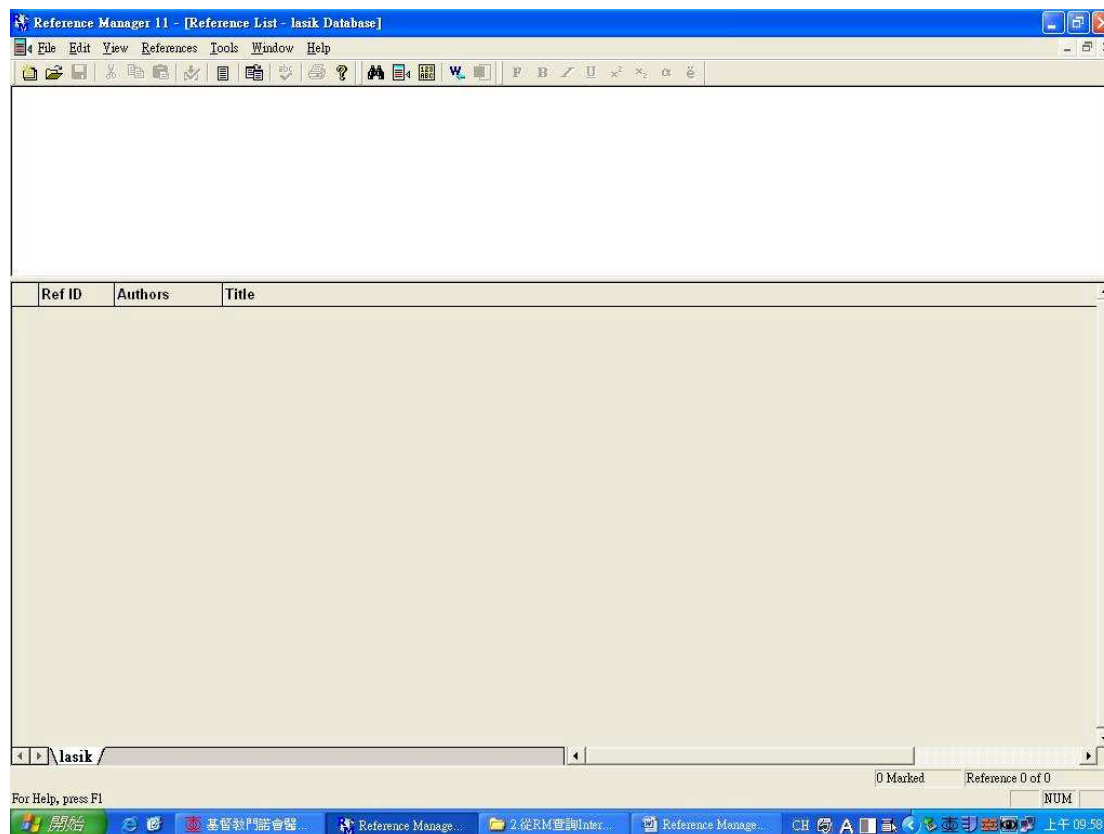
4. 點選「File」→「New Database」開啟新檔。



5. 輸入欲儲存的位置及檔名後按「確定」。

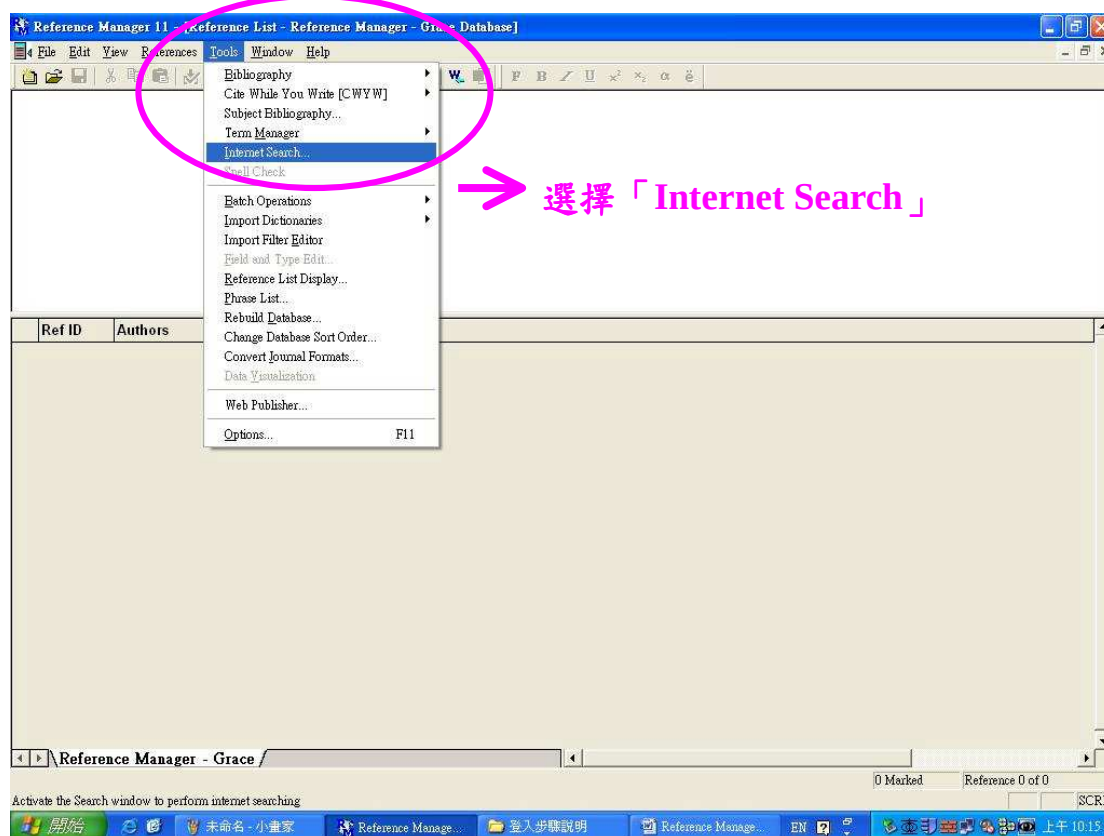


6. 完成開啟新檔之程序。

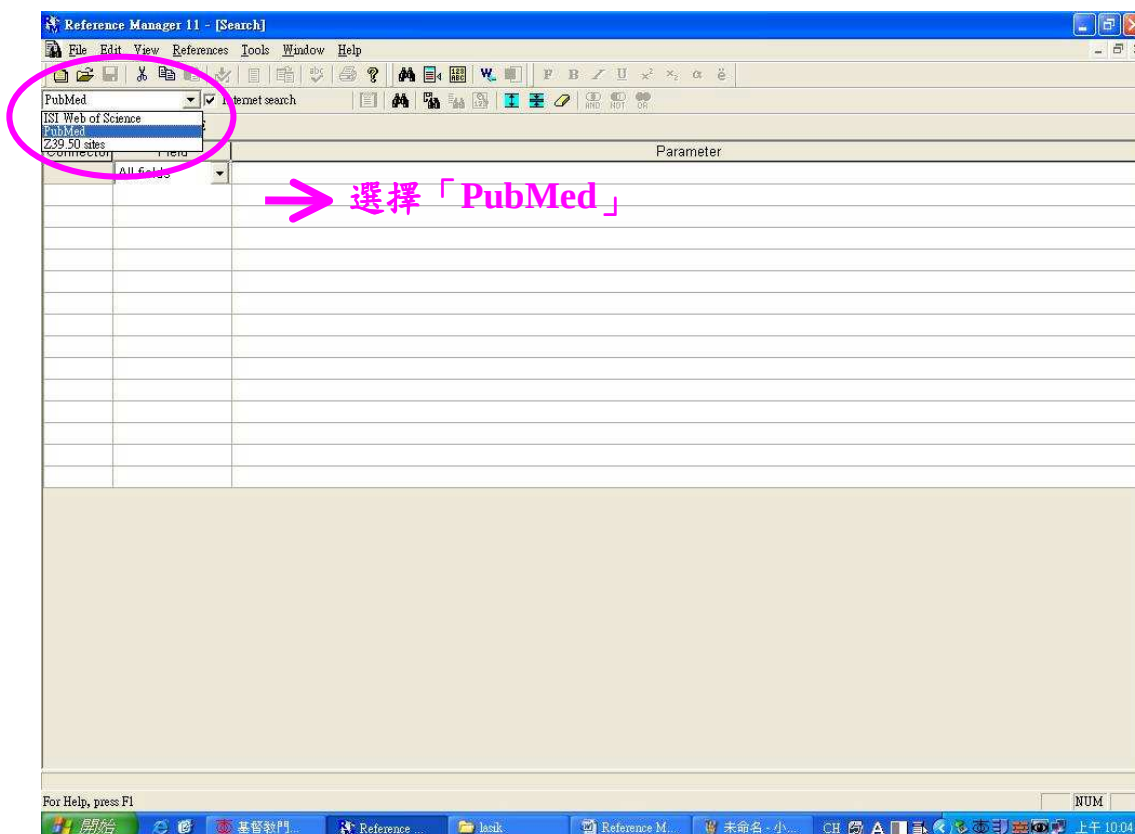


二、從 Reference Manager 查詢 Internet

1. 從「Tool」→ 選擇「Internet Search」



2. 從查詢視窗的下拉選單中，選擇「PubMed」

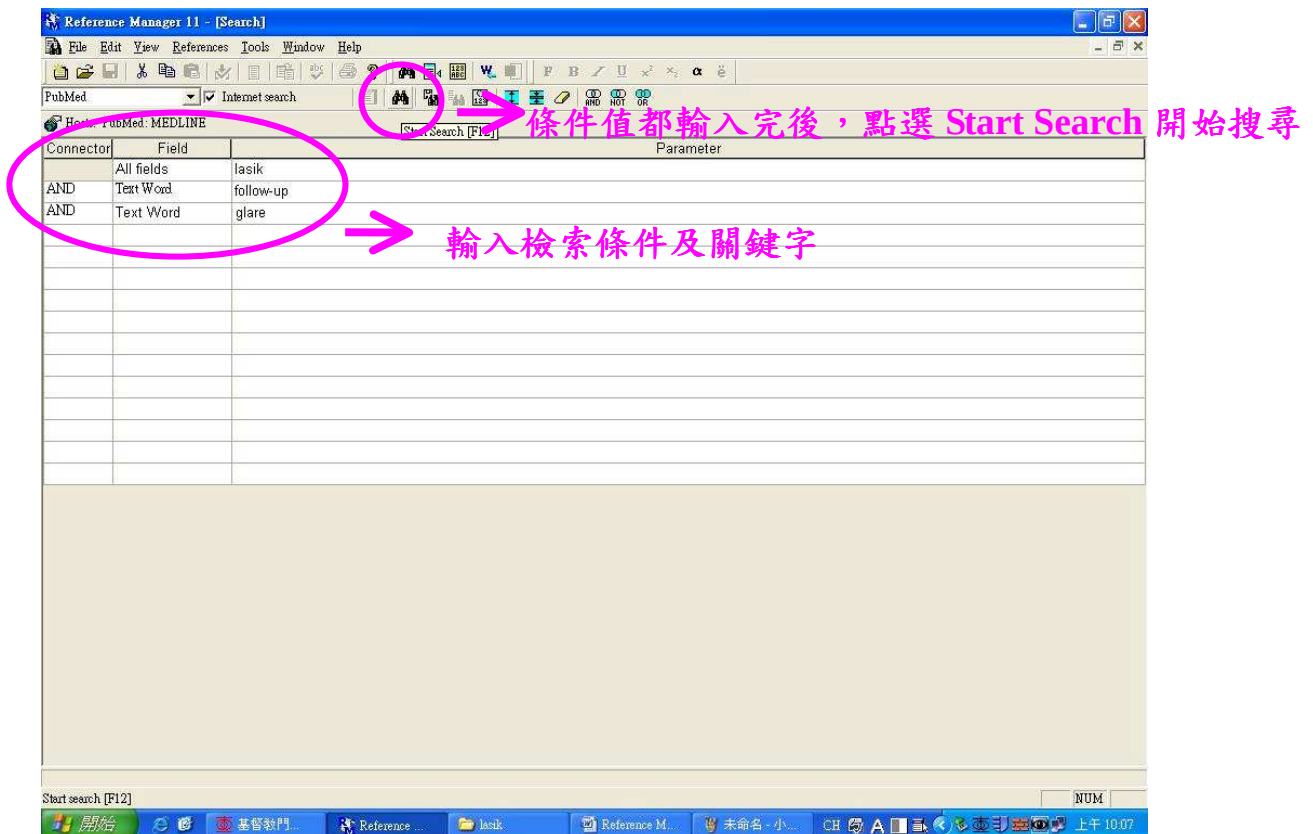


3. 輸入您的檢索條件及關鍵字。

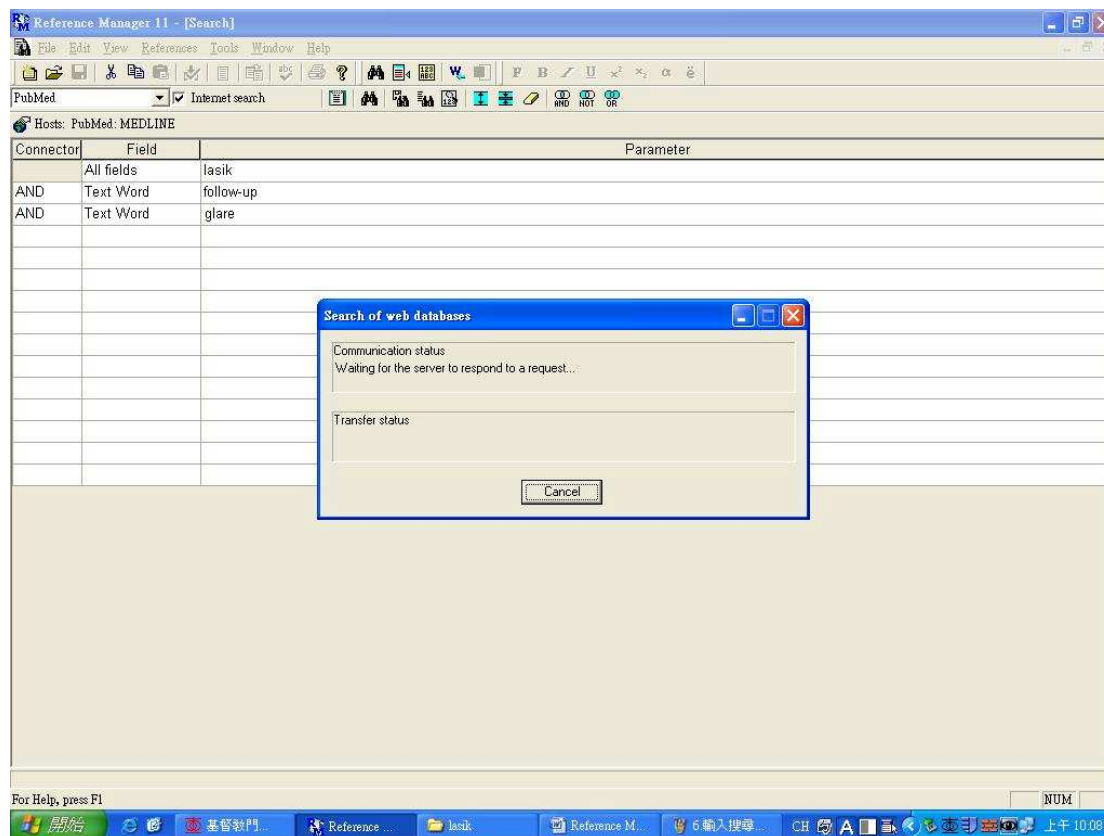
假如您對 LASIK 雷射屈光角膜層狀重塑術有興趣。

- 在 Field 欄中點選「All Field」，Parameter 欄中輸入「關鍵字」"LASIK"。
- 在第二列的 Connector 選單中，選擇 AND、NOT 或 OR。
- Field 欄中選擇您要的項目，如 Title、Author、Text Word 等。
- Parameter 欄中輸入次要條件的關鍵字，如 follow-up studies。

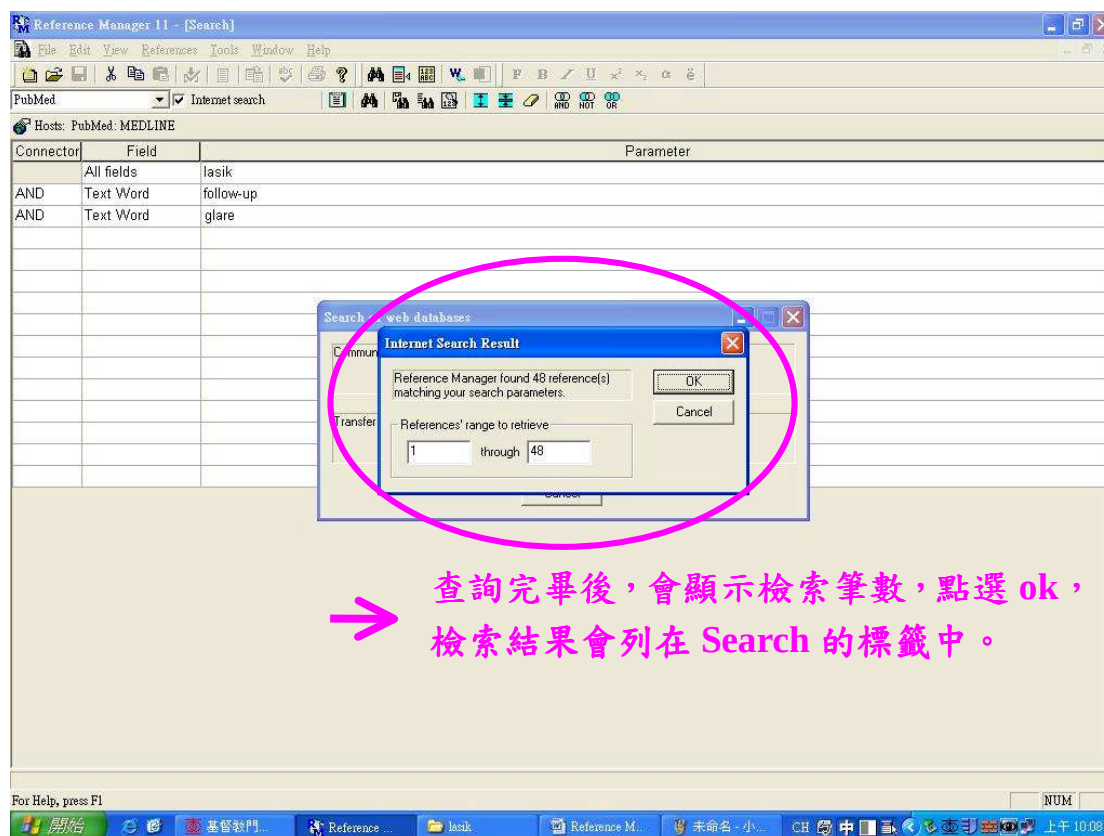
確認檢索條件輸入完成後，點選 Start Search 鈕或按下 F12 開始查詢 Internet。



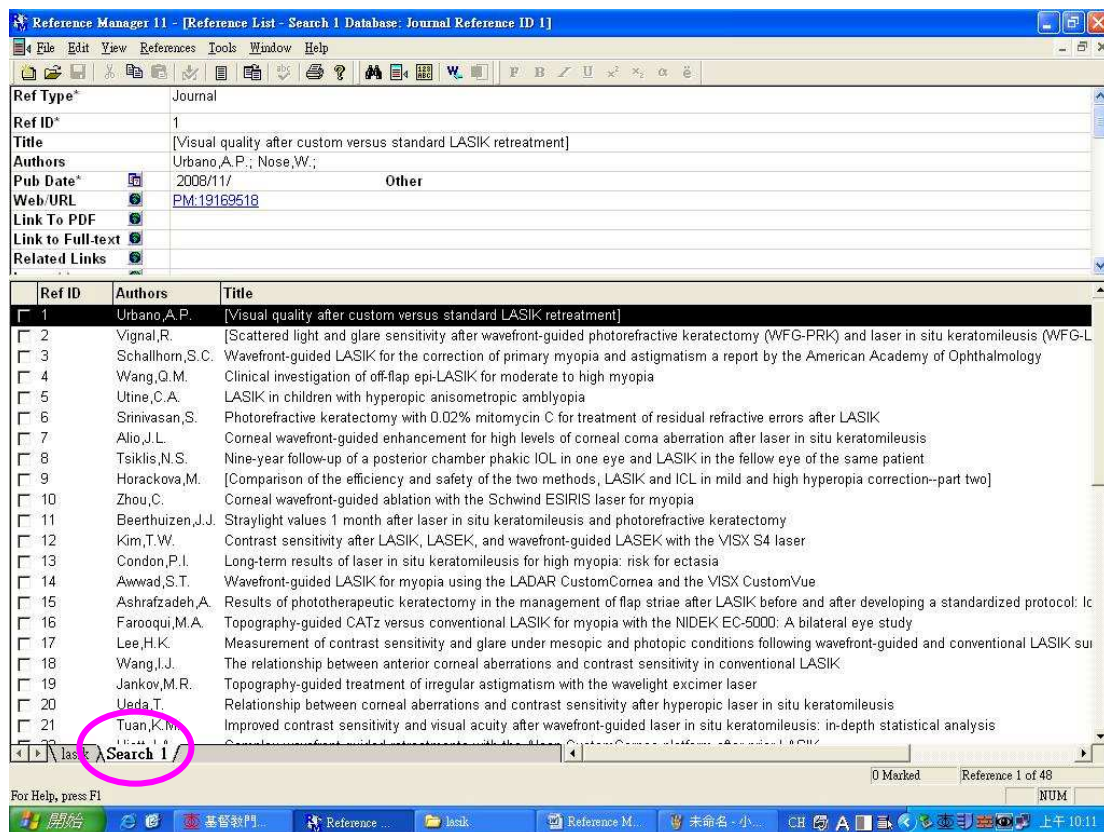
4. 文獻查詢中。



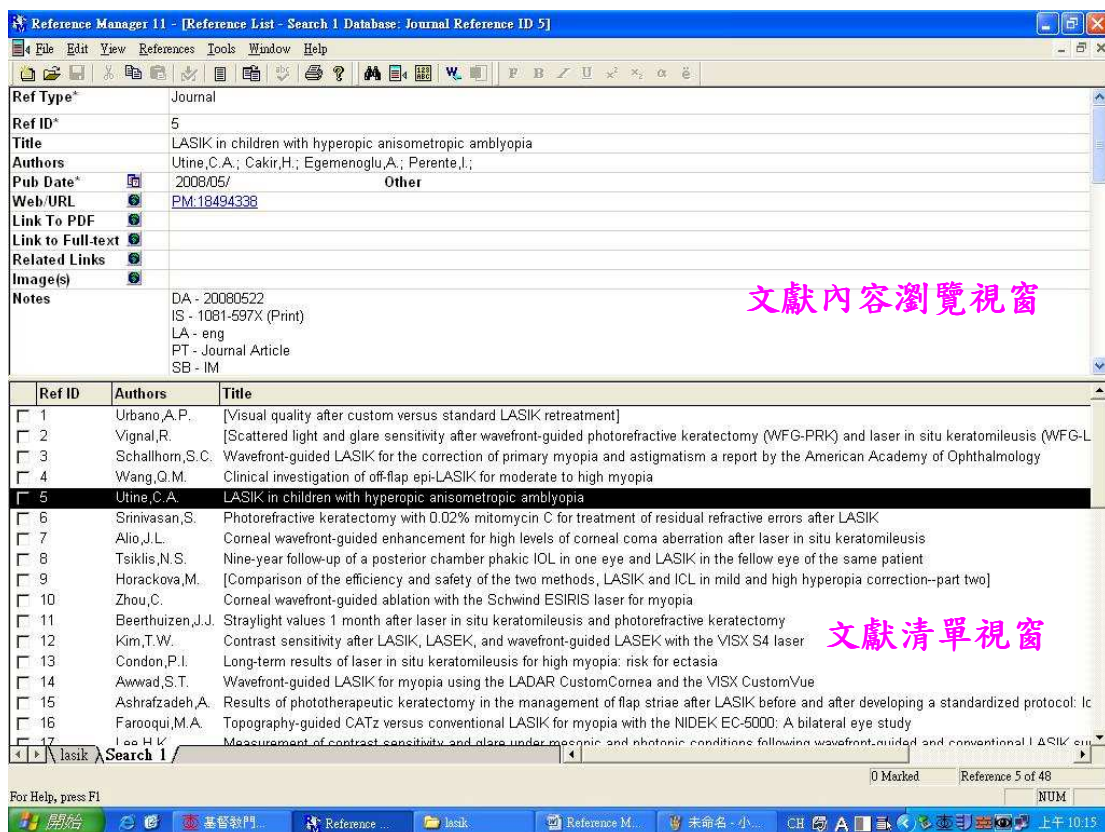
5. 查詢完畢，共 48 筆文獻。



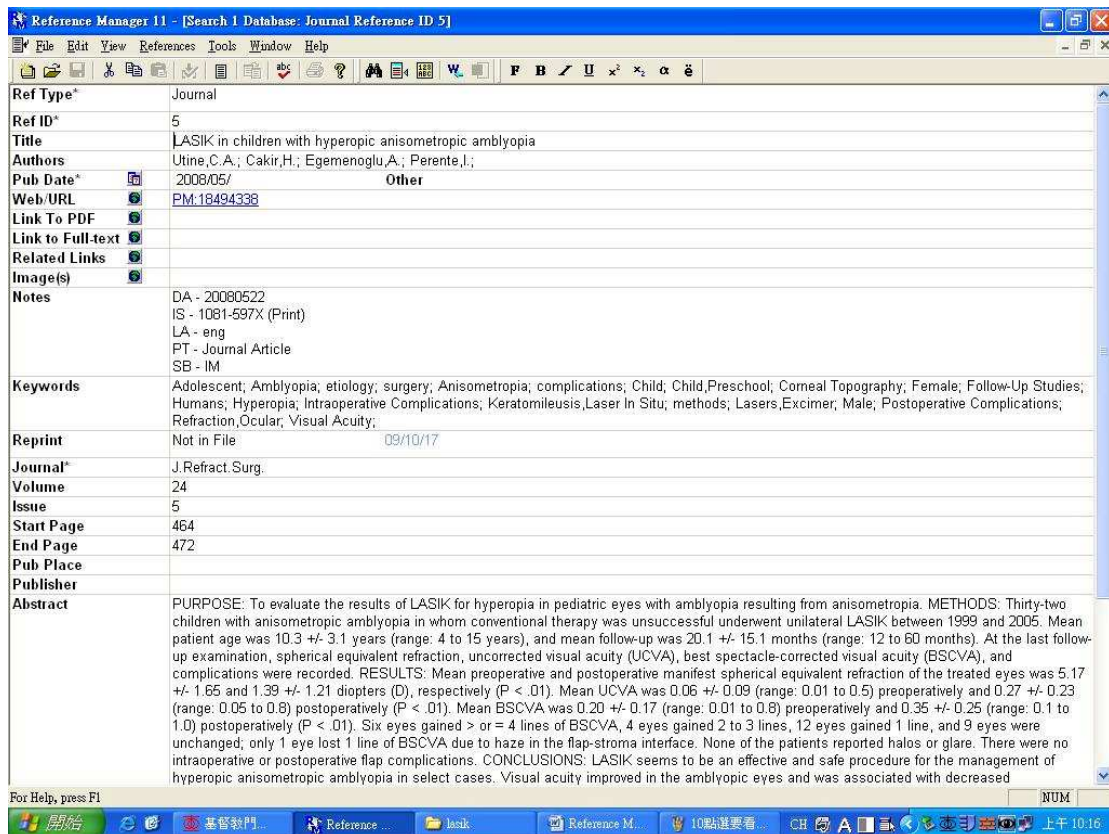
6. 檢索結果顯示在 Search 標籤中。



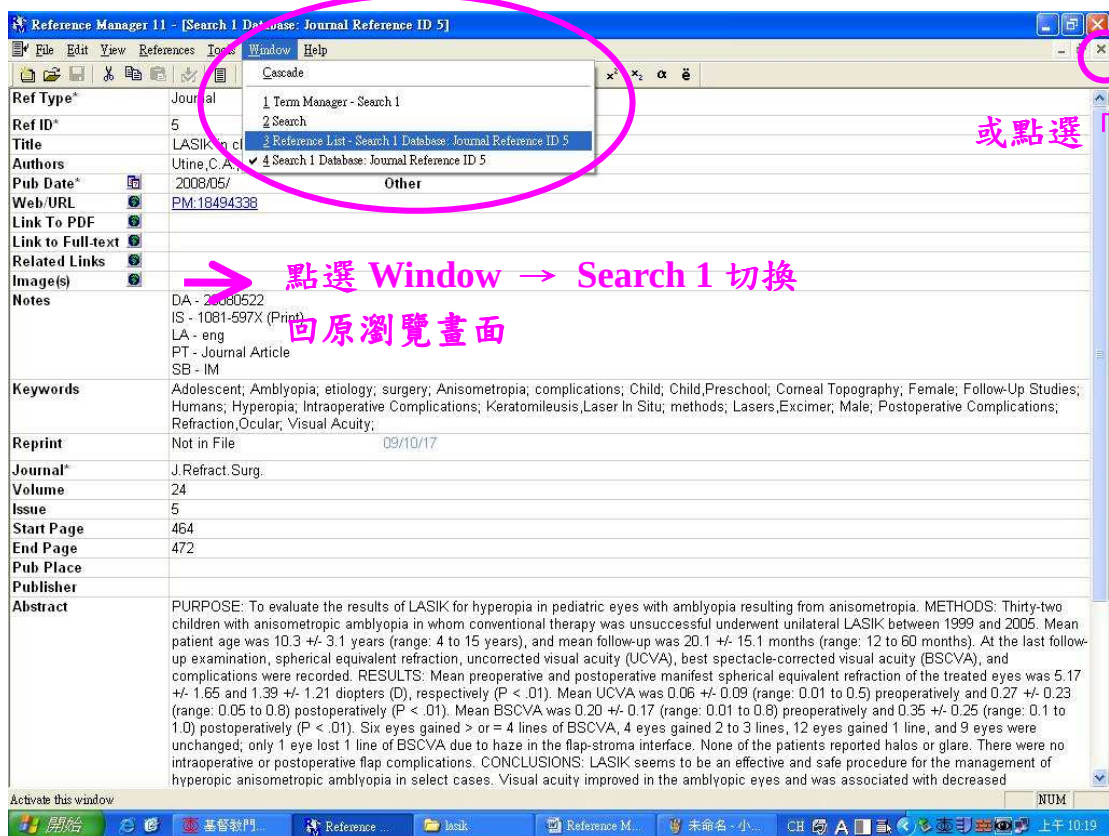
7. 點選文獻，可在上方視窗看到詳細資料，如 Ref Type、Title、Abstrat 等。



8. 若要全視窗閱讀，可在該筆文獻上點二下即開啟全視窗。

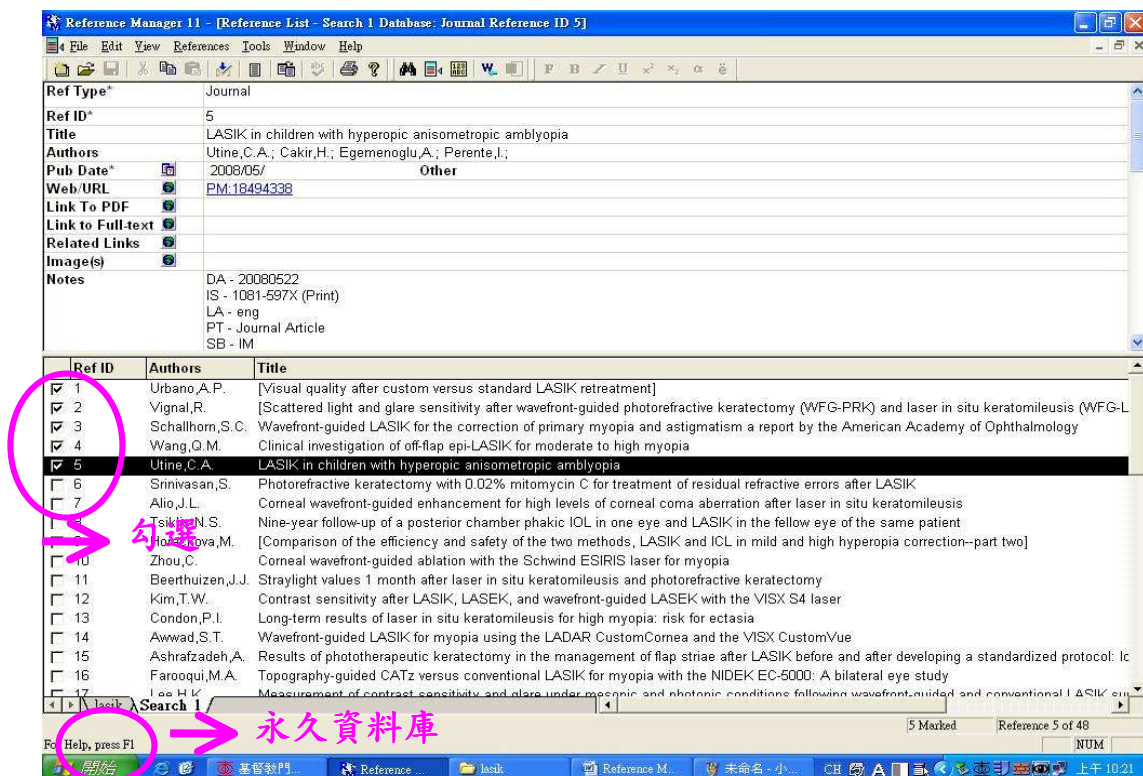


9. 若要切換回原瀏覽畫面，點選 Window 內的 Search 1，或關閉視窗即可。

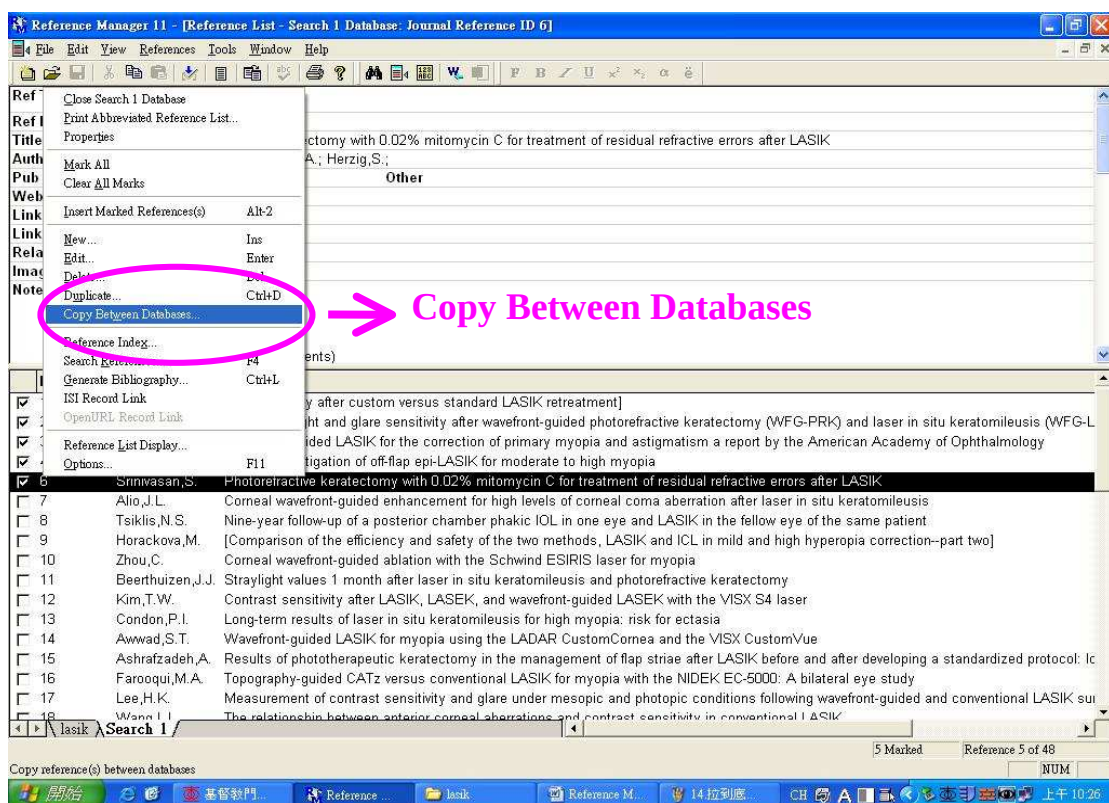


10. 若確定找到的參考文獻想要保存下來，請勾選欲存檔之參考文獻：

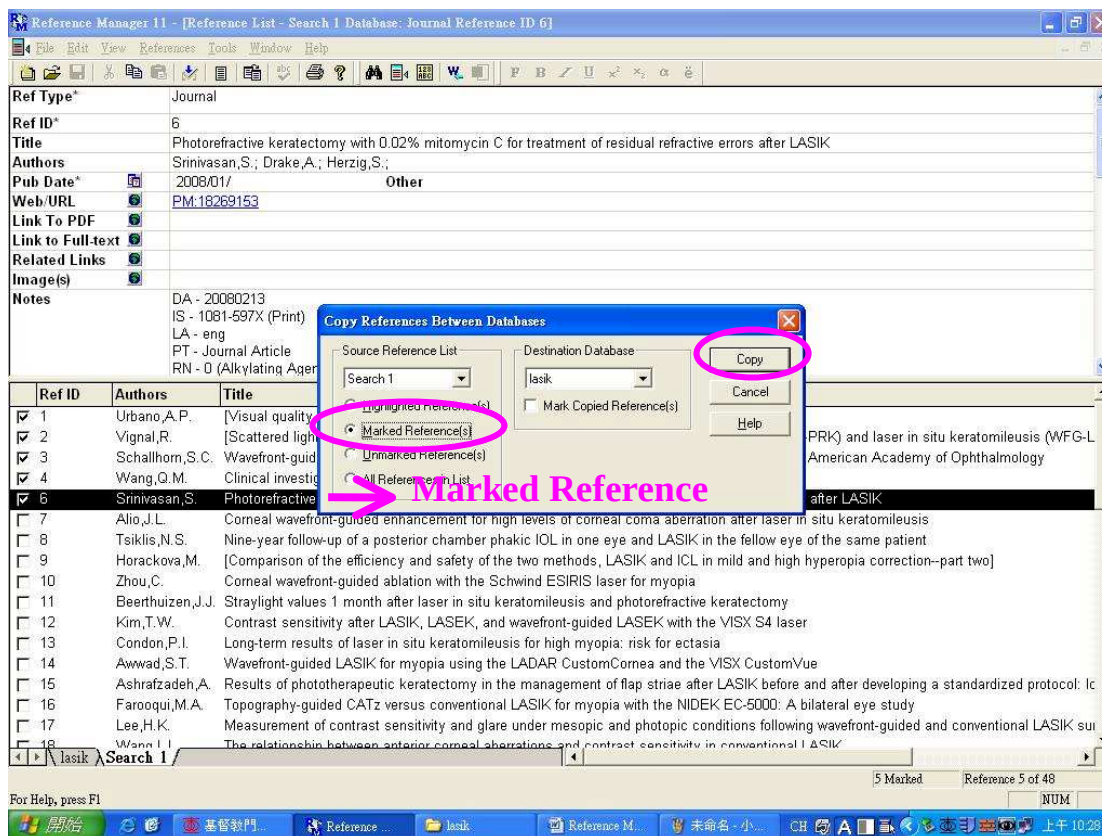
方法 1：拖曳至永久的資料庫中（此步驟是將欲保存之參考文獻移動至永久資料庫中）。



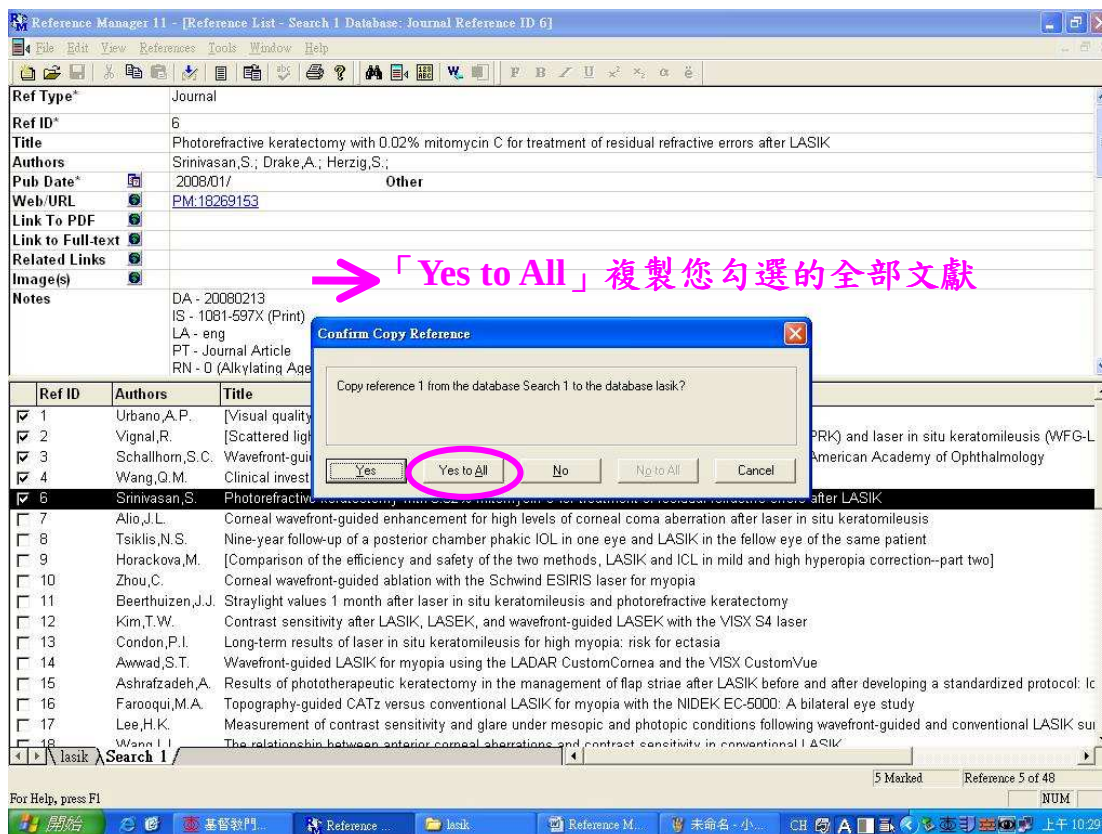
方法 2：（1）點選右鍵→「Copy Between Databases」，複製至永久資料庫中。



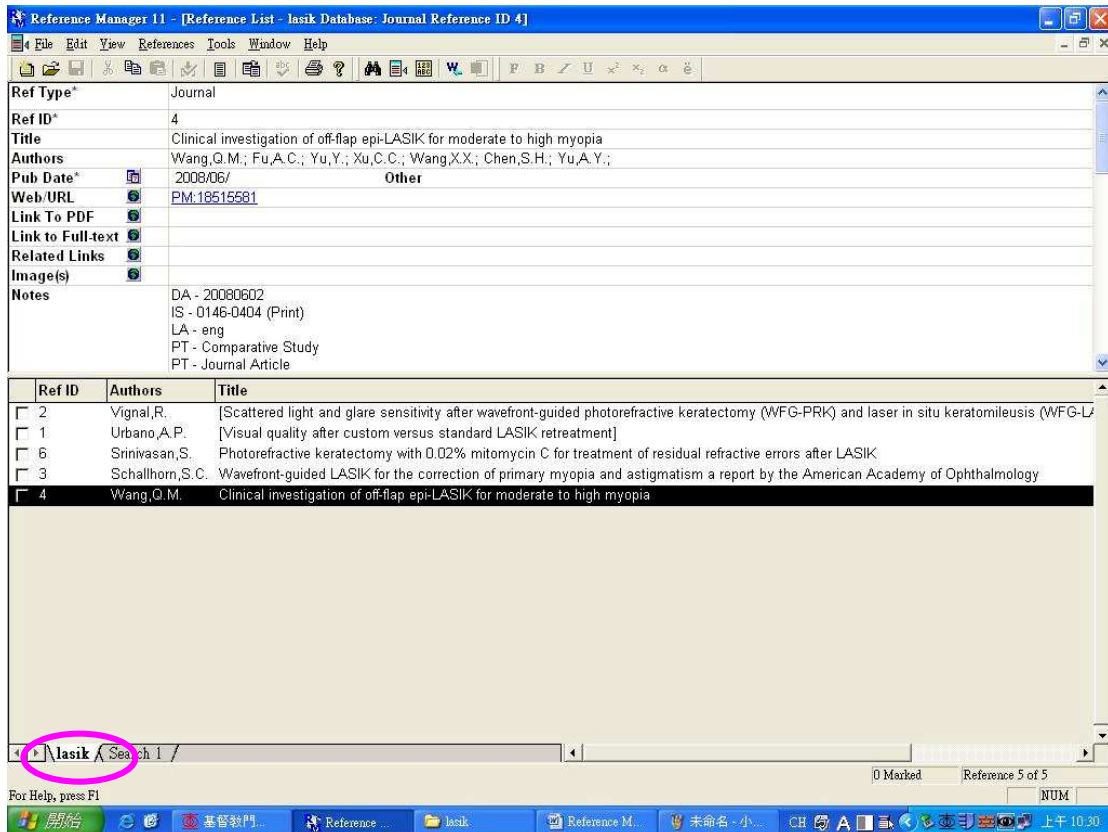
(2) 按「Marked Reference」→「Copy」。



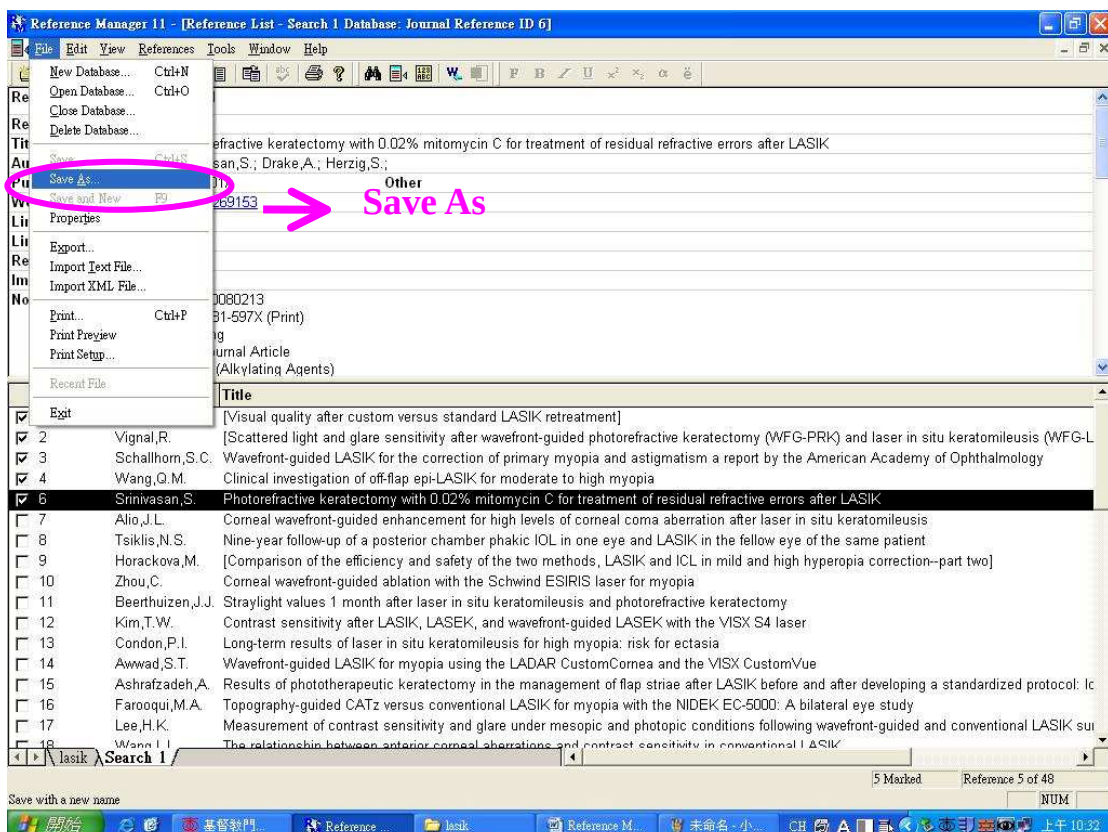
(3) 點選「Yes to All」複製您勾選的參考文獻。



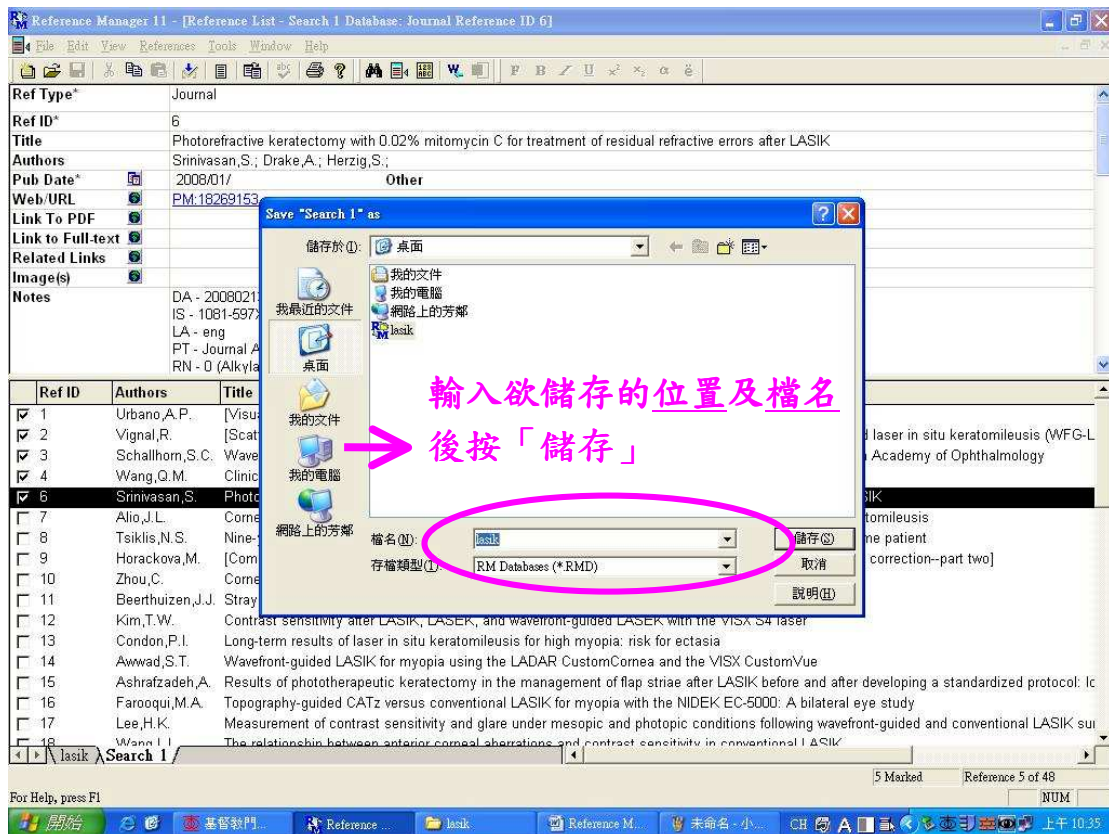
(4) 完成文獻複製，您所複製的文獻會儲存在另一個子視窗中。



11. 資料存檔：回到「Search 1」視窗，點選「File」→「Save As」功能，將全部的參考文獻儲存下來。



12. 輸入欲儲存的位置及檔名後按「確定」。



三、在 Reference Manager 中自行輸入參考文獻

有些參考文獻可能需要鍵盤輸入，例如，論文、會議記錄等。在 Reference Manager 裡，輸入或編輯參考文獻可以使用此步驟。

以下 Reference Manager 裡的欄位有不同作用：Authors、Keywords 和 Periodical。這些欄位提供動態查詢指定資料庫中既有的姓名、詞彙和期刊名稱，並在 Term Manager 中做管理。輸入一筆新參考文獻的步驟如下：

1. 按下 Sample 資料庫的標籤。
2. 從 Reference 工作列中選擇 New

Test Database: Journal Reference ID 2	
Ref Type*	Journal
Ref ID*	2
Title	
Authors	
Pub Date*	2004/ / Other
Web/URL	
Link To PDF	
Link to Full-text	
Related Links	
Image(s)	
Notes	
Keywords	
Reprint	Not in File 04/05/19
Journal*	
Volume	
Issue	
Start Page	
End Page	

3. 在 Reference Edit 視窗上方的 Reference Type 欄位，從出現的下拉選單中選擇一種 reference type。

- 選擇 Journal 可以輸入期刊文章
- 選擇 Journal (Full) 可以區分完整的期刊，而不是單篇的文章。

RefID 會自動依照輸入到資料庫中的 reference 順序自動產生。

4. 在 Title 一欄中，輸入篇名，使用 Font 工具列可以增設斜體和拉丁字（注意標點符號不會加到 title 欄位中；它會加入後來所選擇的輸入格式）。篇名輸入如下例：

The behavior and feeding ecology of the Pacific coast bottlenose dolphin *Tursiops truncatus*

5. 在 Author, primary 一欄，輸入第一作者的姓氏，隨著您輸入作者姓氏時會自動出現一個動態視窗，找到並將該作者全名反白，按下 Enter 可以將該作者的姓名加入到該筆參考文獻中。

如：輸入作者姓氏 Shell，之後電腦自動出現一個動態視窗，找到並將 Shell, E.D.反白，按下 Enter 加入參考文獻中。

6. 輸入第二作者姓名，格式是姓氏在前，名字在後，與第一作者中間以分號（；）鍵入，以示區別。若是從未出現過的姓名，程式會將該筆姓名以藍色字體顯示。
7. 使用 Pub Date 一欄可以設定只有年代或是完整日期。年代會自動依照您的電腦日期做為預設值。
8. 使用 Web/URL、Link to PDF、Link to Full-text、Related Records、Image(s)這些欄位可以儲存網頁或其他儲存在您電腦裡的文件的連結。若某篇文章可以從網際網路中公開發取，您可以建立該篇全文文章的連結。而若您的電腦硬碟中有文章或複本，您可以將該篇文章的檔案路徑放到這幾個欄位中，以建立其連結。例如：建立連結至 Pubmed，就鍵入 www.pubmed.gov 並點選這個 URL，系統會開啟您的瀏覽器並直接連線到 Pubmed 網站。
9. 使用 Notes 一欄儲存您個人的註釋或任何有關該筆參考文獻的資料。
10. 使用 Keywords 一欄鍵入關鍵字。在檢索您的 database 時，關鍵字一欄可以協助您快速地找到資料。如果您設定自動掃描 titles、notes 和 abstracts 中現有的關鍵字，則 Keyword 這一欄中會直接將掃描到的現有關鍵字加入到 Keyword 一欄。
11. 如果您的自動關鍵字掃描是關閉的而且關鍵字一欄是空白的，滑鼠移到關鍵字最後面，使用與輸入作者一欄相同的步驟。鍵入幾個字後系統會出現一個動態視窗。記得使用分號以便插入新的關鍵詞。
12. 在 Reprint 一欄，從下拉選單中選擇 In File。
13. 在 Journal Name 一欄，輸入期刊名稱。
14. 按下 Tab 鍵，將滑鼠移到各個欄位並輸入 Volume、Issue、Start Page、End Page 資訊。
15. 在 Abstract 一欄，您可以輸入任何長度的摘要，鍵入您自己的註記。
16. 其他欄位可以選擇性輸入或自動在輸入 references 產生。
17. User Defined 的欄位供您自訂所需的欄位。
18. 新建立完成的參考文獻如下圖：

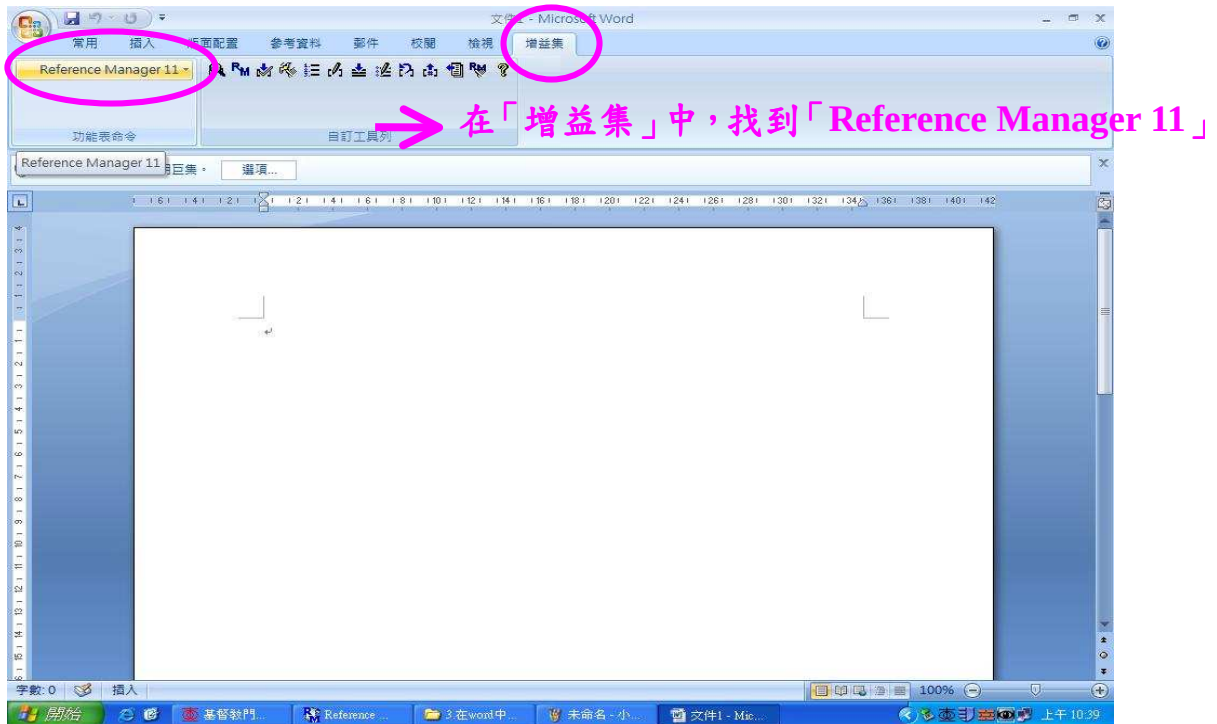
Search 1 Database: Journal Reference ID 10	
Ref Type*	Journal
Ref ID*	10
Title	The behavior and feeding ecology of the Pacific coast bottlenose
Authors	Shell,E.D; Smith,J.P.;
Pub Date*	2001 Other
Web/URL	www.isiresearchsoft.com
Link To PDF	
Link to Full-text	
Related Links	
Image(s)	
Notes	
Keywords	behavior; bottlenose dophin; dolphin; feeding; food chains; truncatus; trusiopa tr tursiops-truncatus; ecology; coast;
Reprint	Not in File 04/08/09
Journal*	Marine Environmental Reasearch
Volume	3
Issue	2
Start Page	125
End Page	128
Pub Place	
Publisher	
Abstract	This is a detailed article about the food chains existing along the Pacific coast

- 19.儲存該筆參考文獻，選擇「File」→「Save」，然後將該筆參考文獻視窗關閉。或者關閉該筆參考文獻編輯視窗，然後在提示窗來時選擇 Save。無論使用任何步驟關閉該筆參考文獻視窗，都會回到 reference list 視窗。

四、在 Word 中建立參考書目

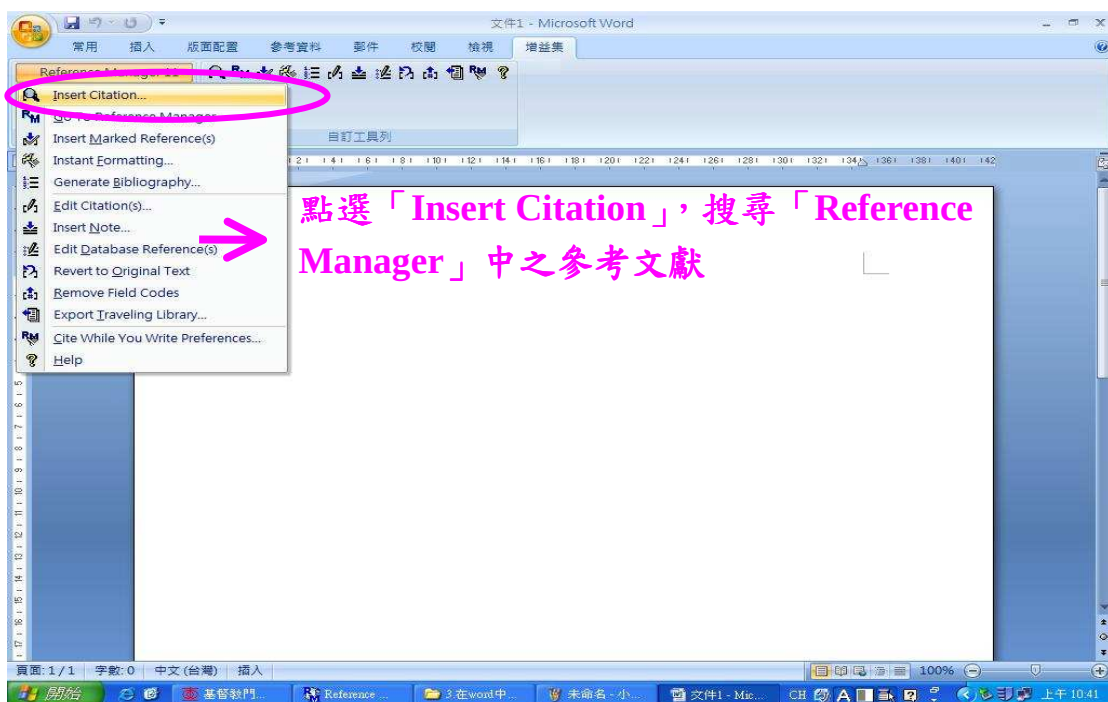
此部份說明如何在 Word 2007 中使用 Reference Manager，並將它插入您的文章中。

1. 當 Reference Manager 執行時，開啟您的 word。
2. 您可以從「增益集」中，找到「Reference Manager 11」的功能。

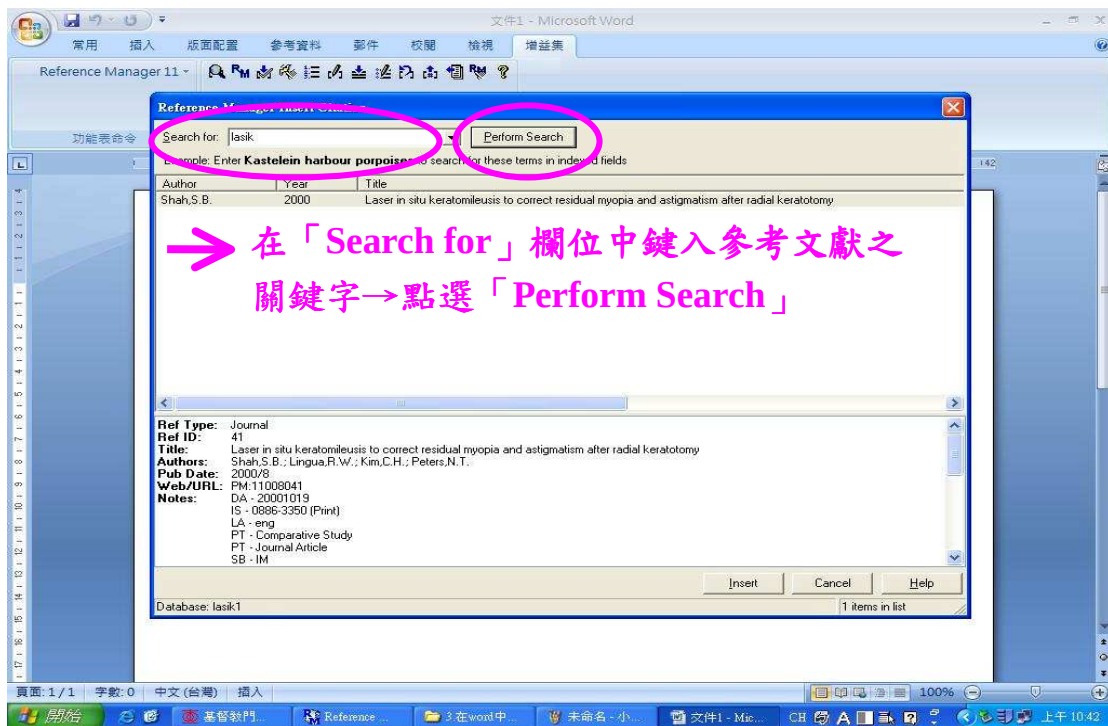


3. 插入參考文獻：

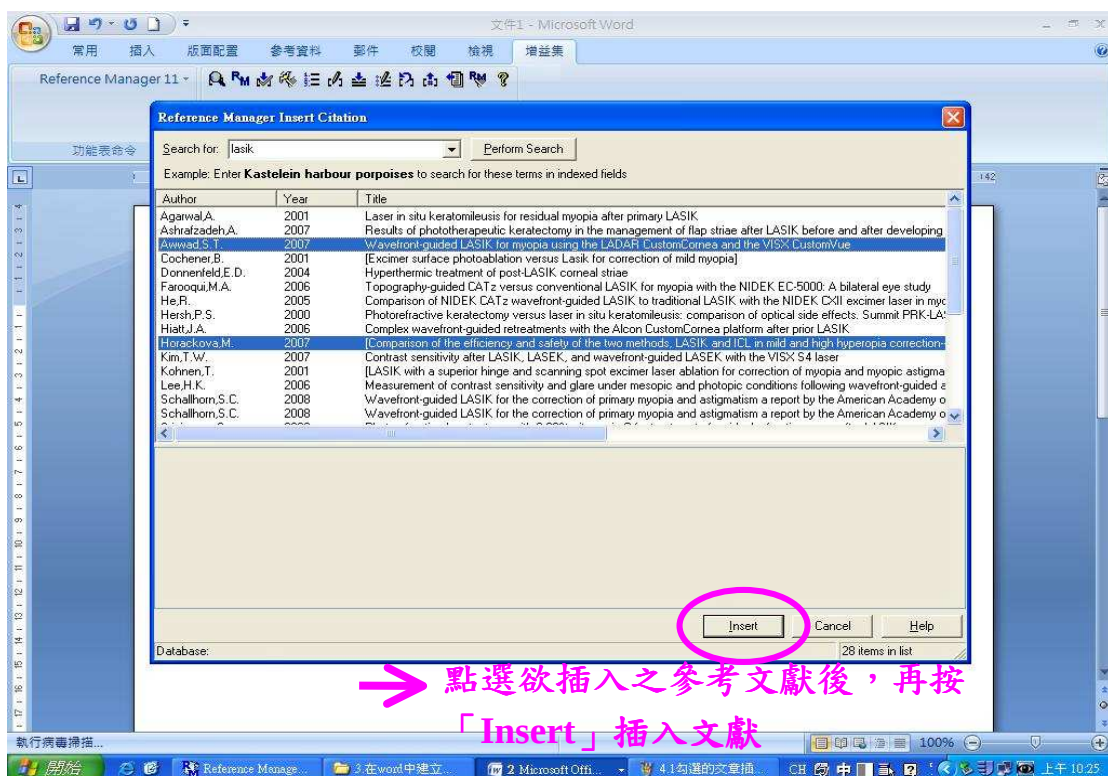
方法 1：(1) 將滑鼠移到您要插入參考文獻的段落，點選「Insert Citation」



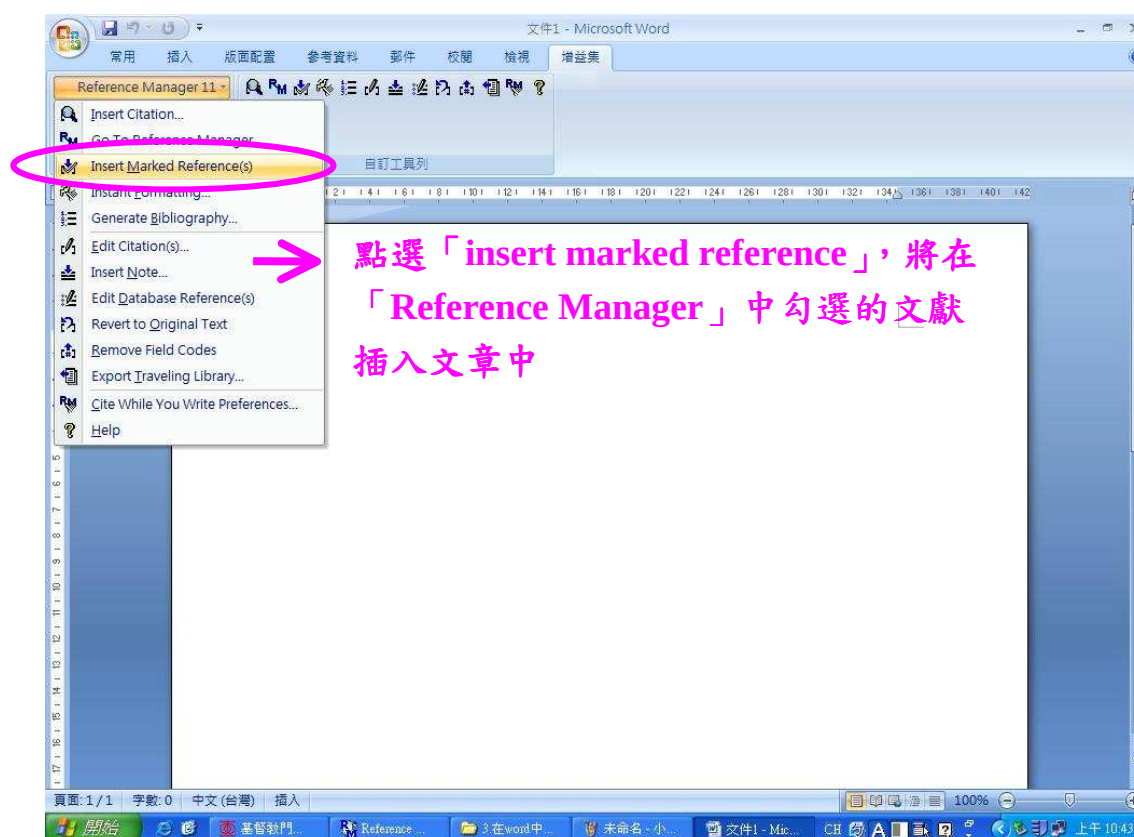
- (2) 在「Search for」欄位中鍵入參考文獻之關鍵字→點選「Perform Search」。
例如：在 Search for 中鍵入 LASIK，點選「Perform Search」。



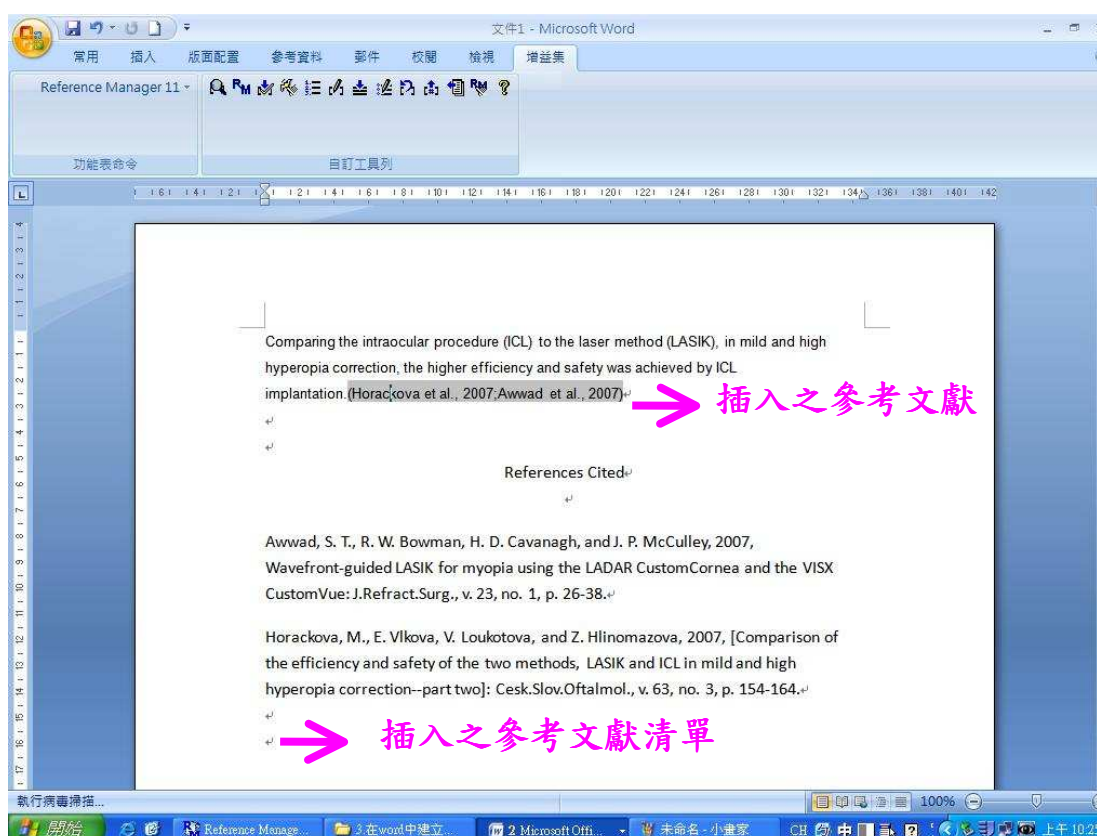
- (3) 點選欲插入之參考文獻後，按「Insert」插入參考文獻至 word 中。若要同時插入兩筆參考文獻之間的所有參考文獻，可同時按下 Shift 並點選頭尾兩筆參考文獻之間所有參考文獻，或是可按住 Ctrl 鍵再點選您要匯入的參考文獻。



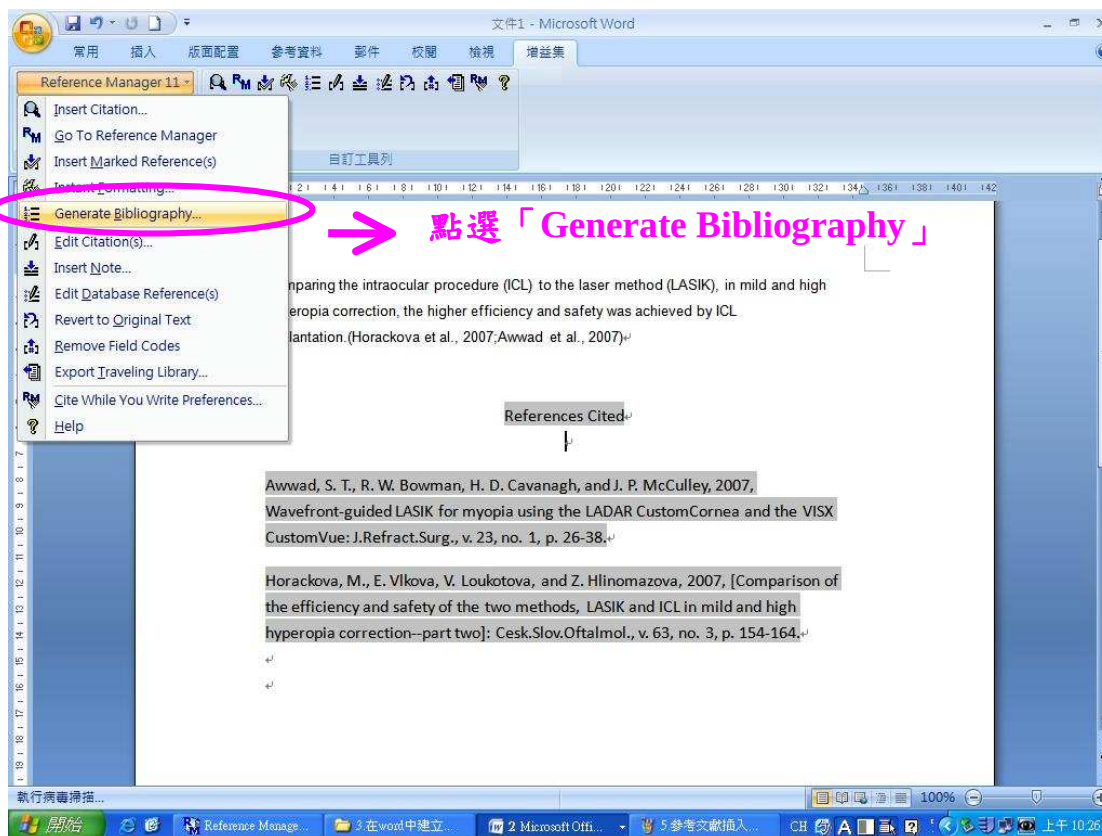
方法 2：將滑鼠移到您要插入參考文獻的段落，點選「insert marked reference」，將在 Reference Manager 中勾選的文獻插入段落中。



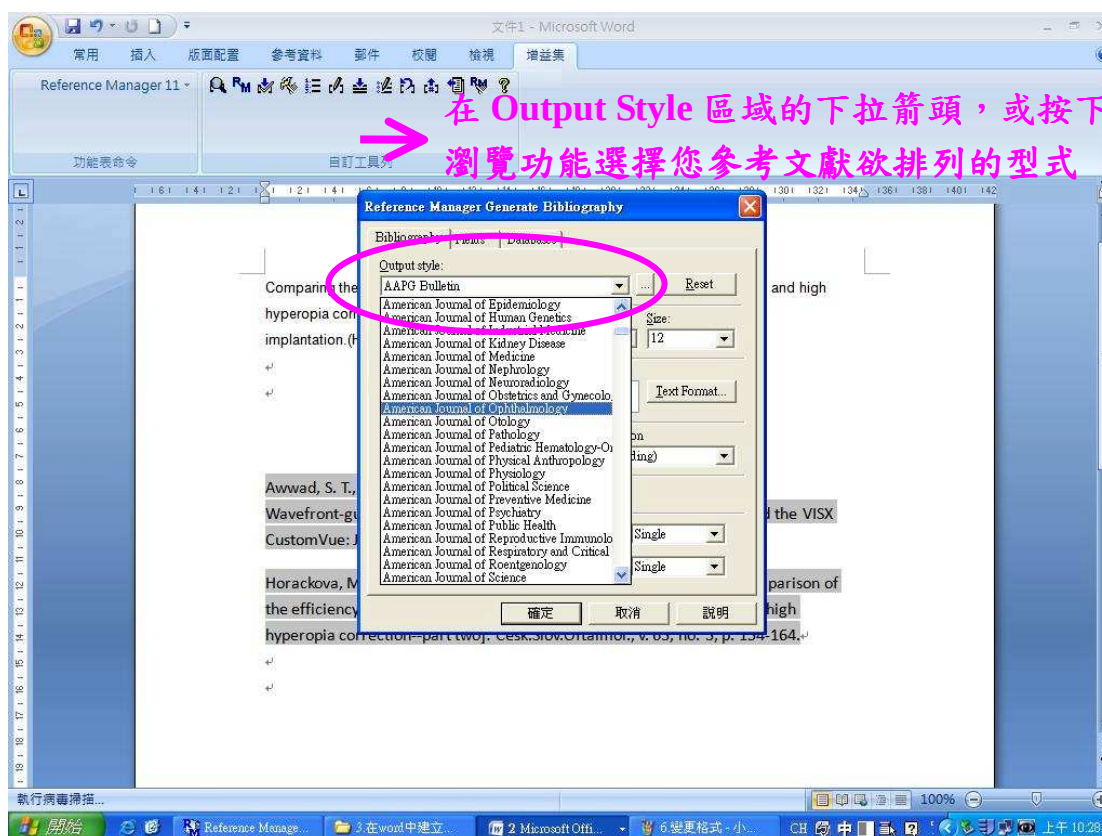
4. 您所選擇的參考文獻匯入到 Word 中。



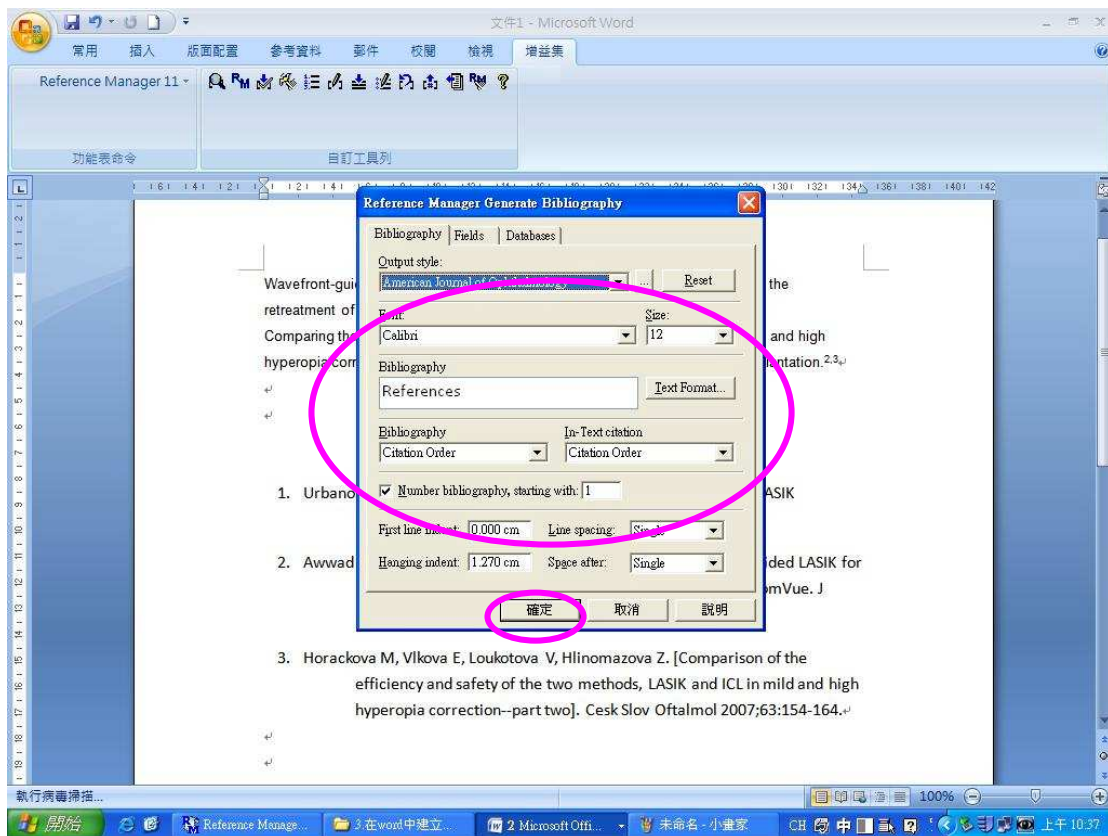
5. 若要變更參考文獻的格式，請點選「Reference Manager11」→「Generate Bibliography」。



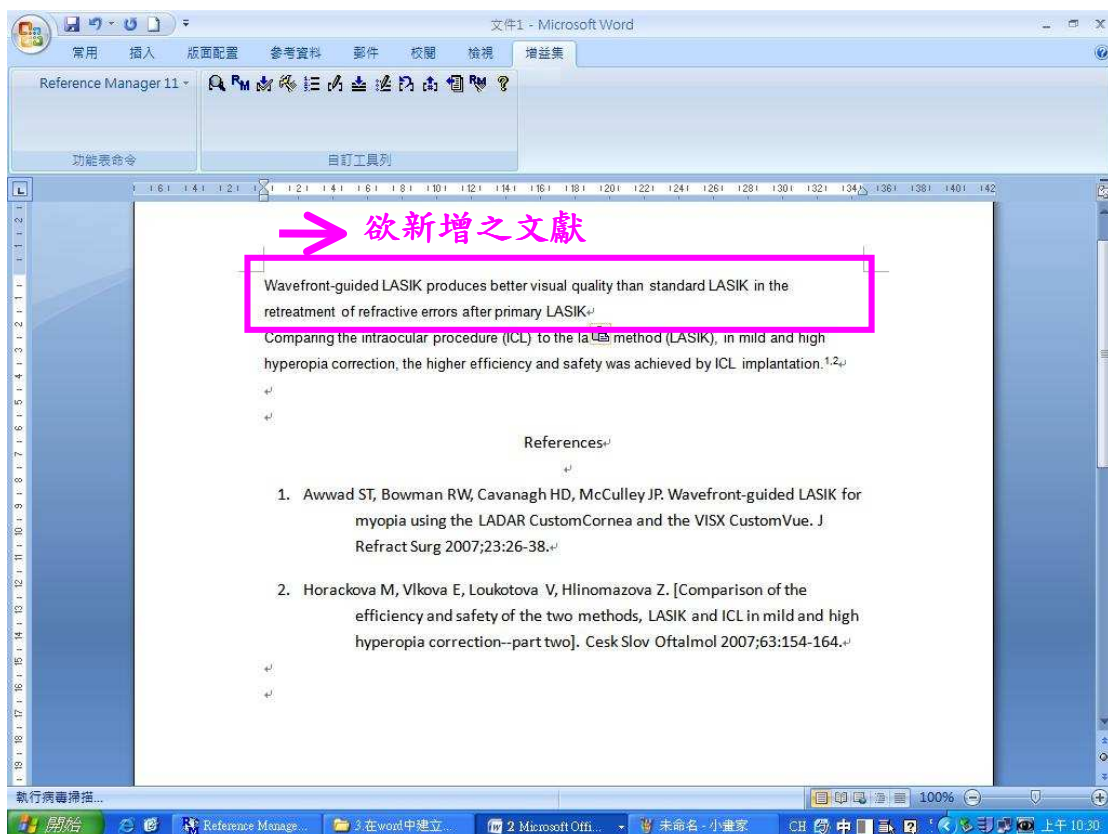
6. 在 Output Style 區域，選擇您欲排列的參考文獻格式，如「American Journal of Ophthalmology」。



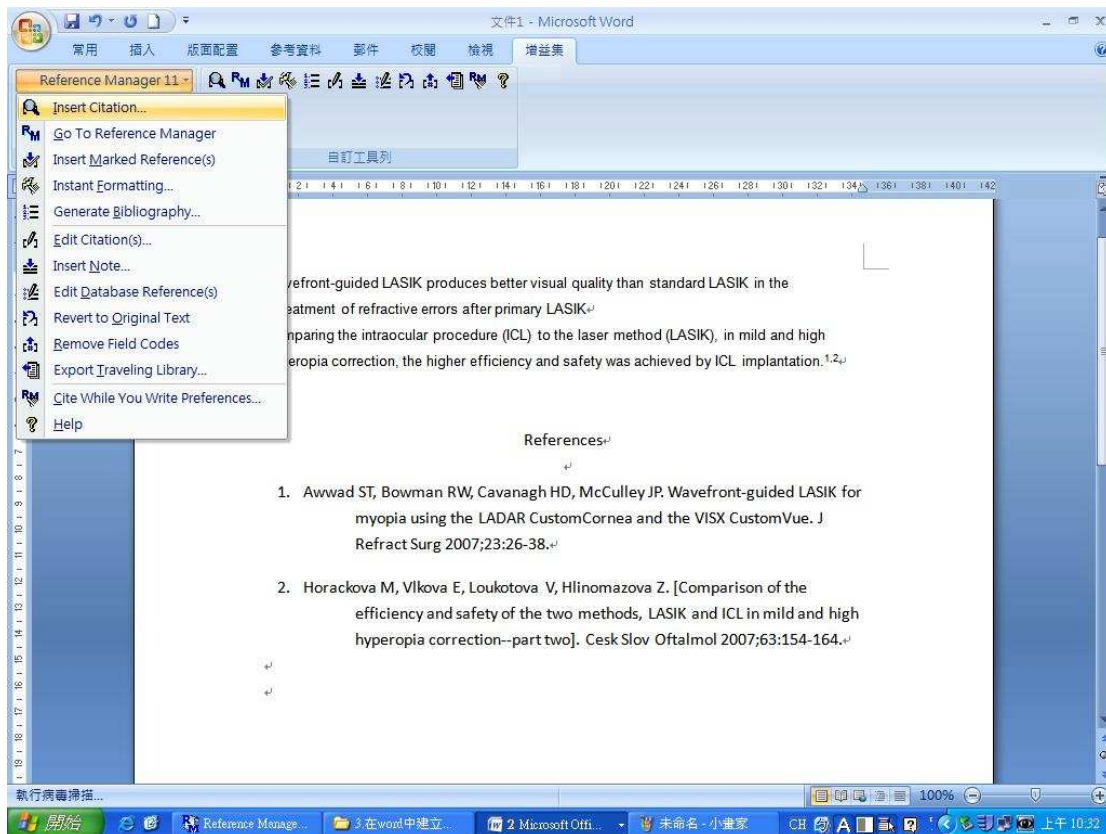
7. 您可以調整字型、字型大小、參考書目標題 (Bibliographic title)、標號順序、空格等欄位後，按「確定」。



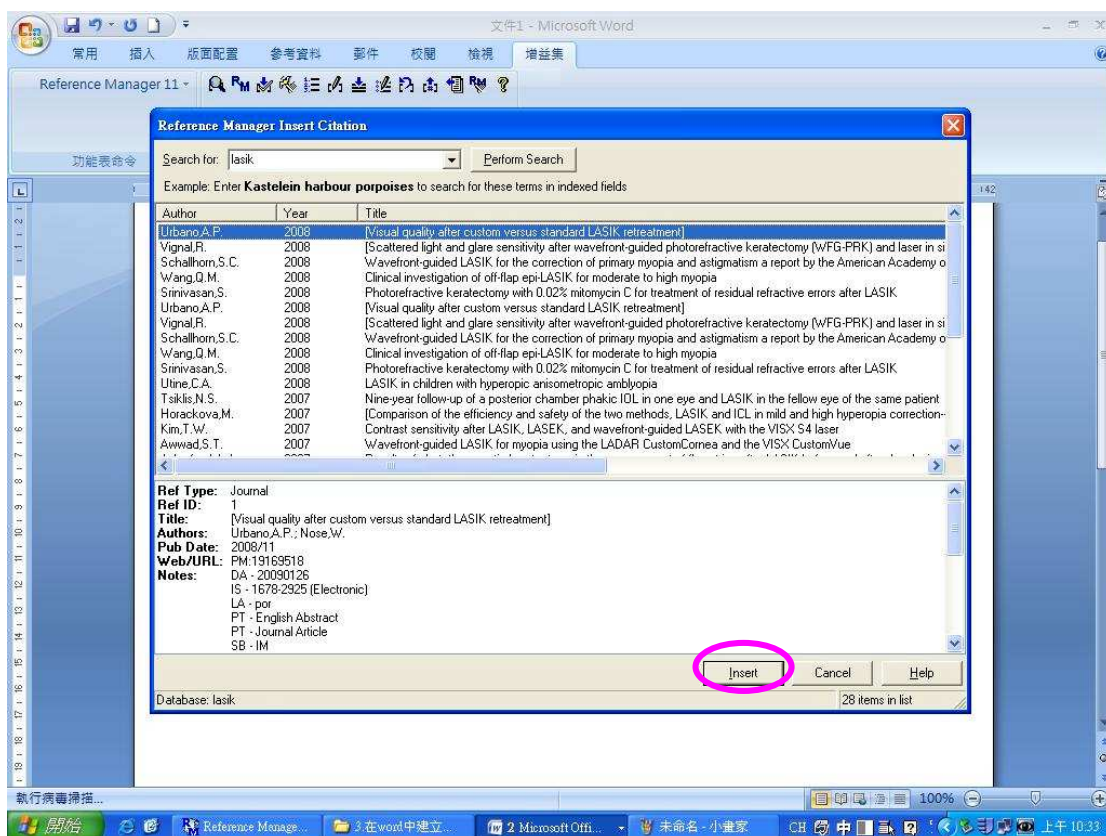
8. 若在原參考文獻前要新增文獻，請將游標移至欲新增文獻的後面。



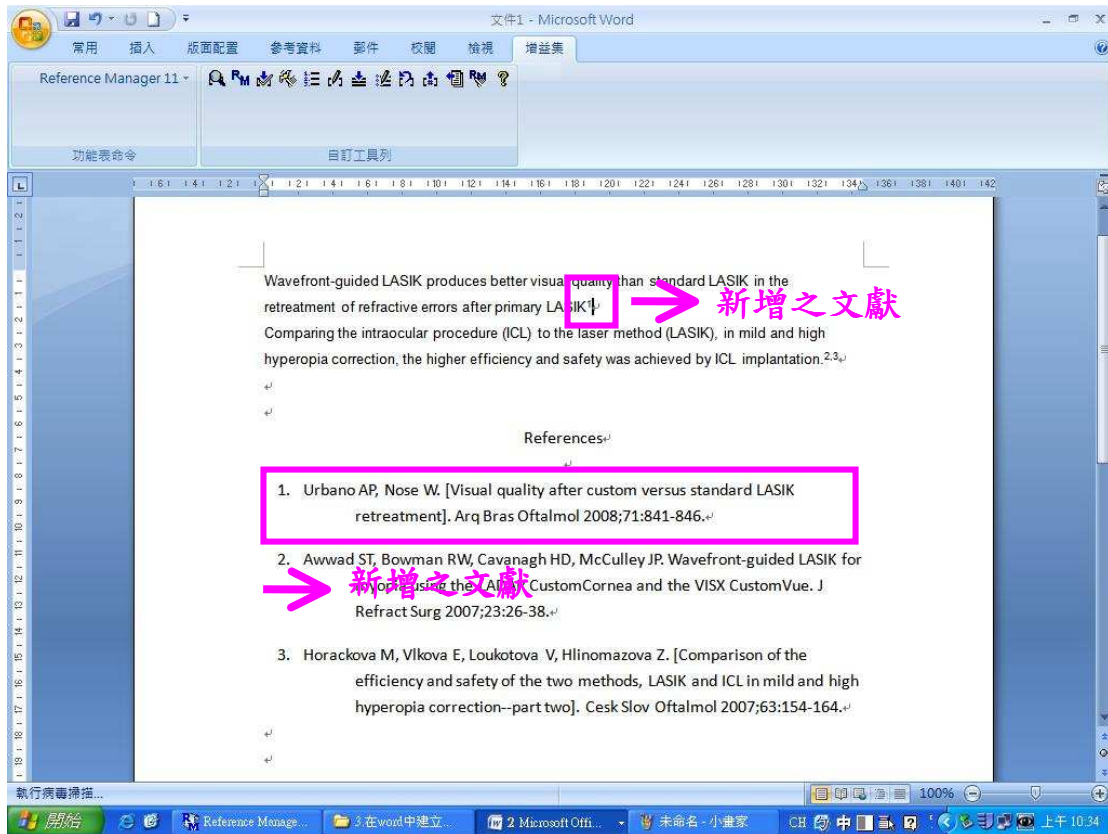
9. 依照第 17 頁第 3 點「插入參考文獻」插入欲新增之參考文獻。



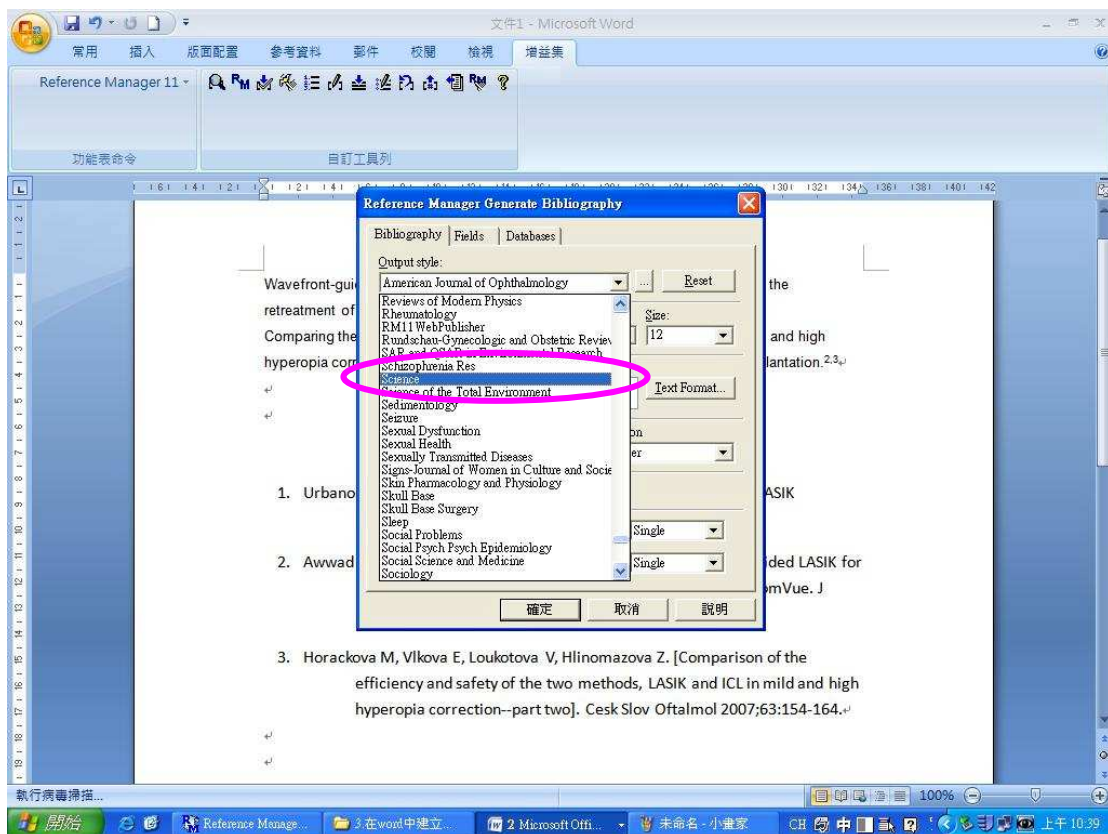
10. 選擇好欲新增的參考文獻後按 insert。



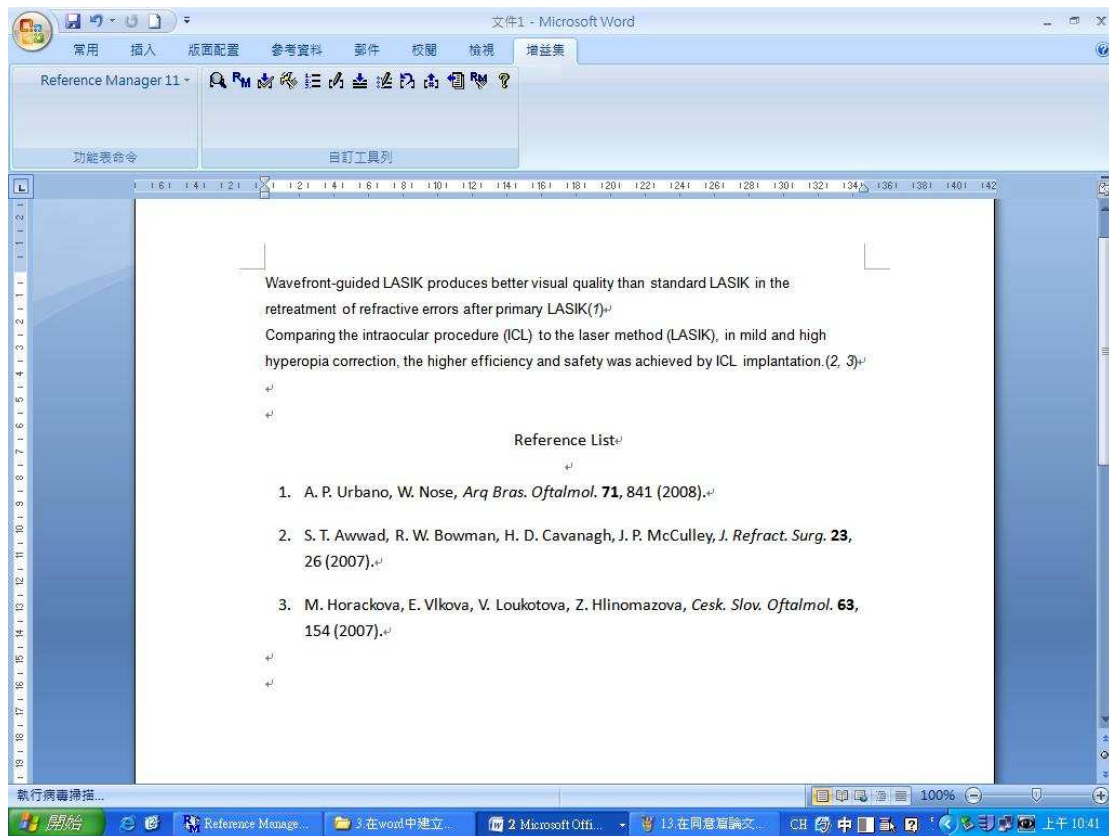
11. 完成新參考文獻的插入，Reference Manager 會自動幫您重新排列參考文獻之順序。



12. 您也可以繼續選擇不同輸出格式。在同一篇論文，改選擇為 Science 指定格式。



13. 完成輸出格式之改選。



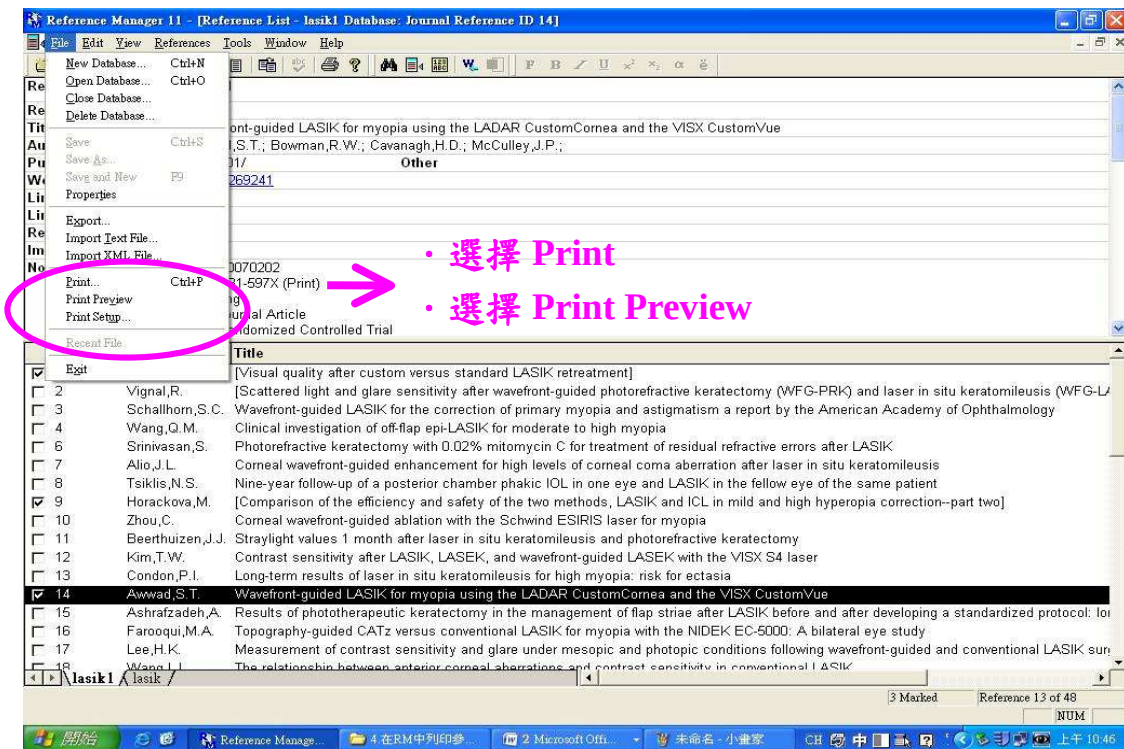
五、從 Reference Manager 列印參考文獻

此部分是說明如何在 Reference Manager 11 中直接列印出參考文獻。

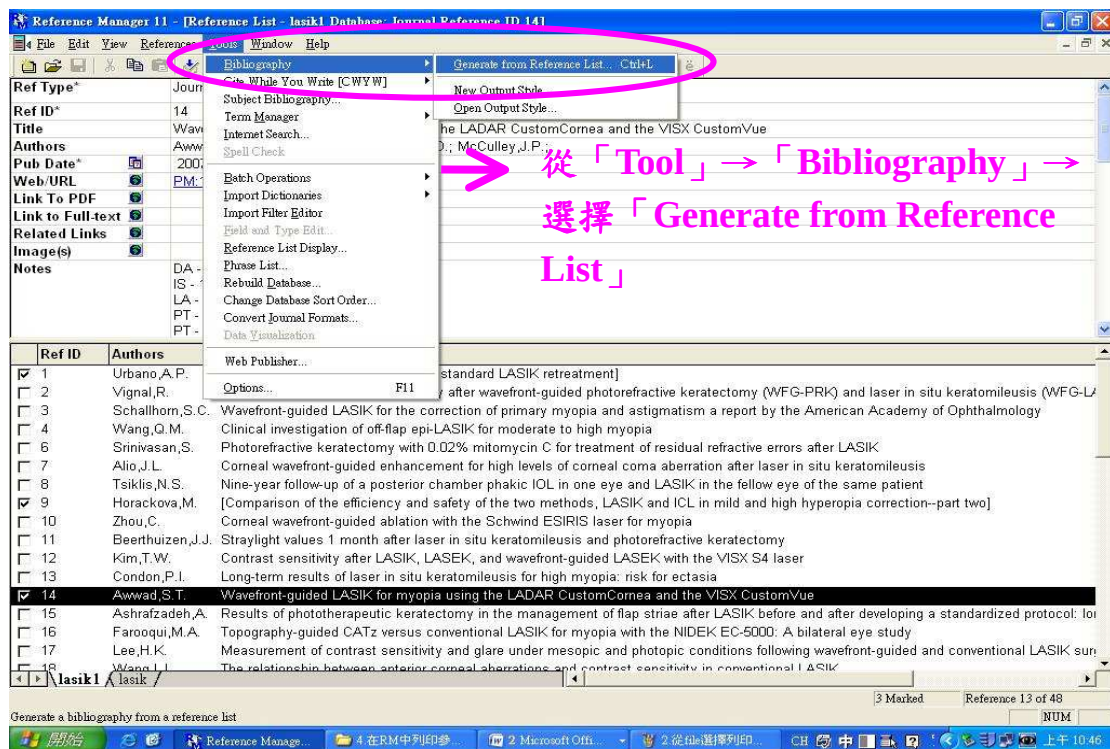
1. 先開啟 Reference Manager 的資料庫。

2. 選擇列印的方式：

方法 1：從「File」→選擇「Print」 或 從「File」→選擇「Print Preview」。

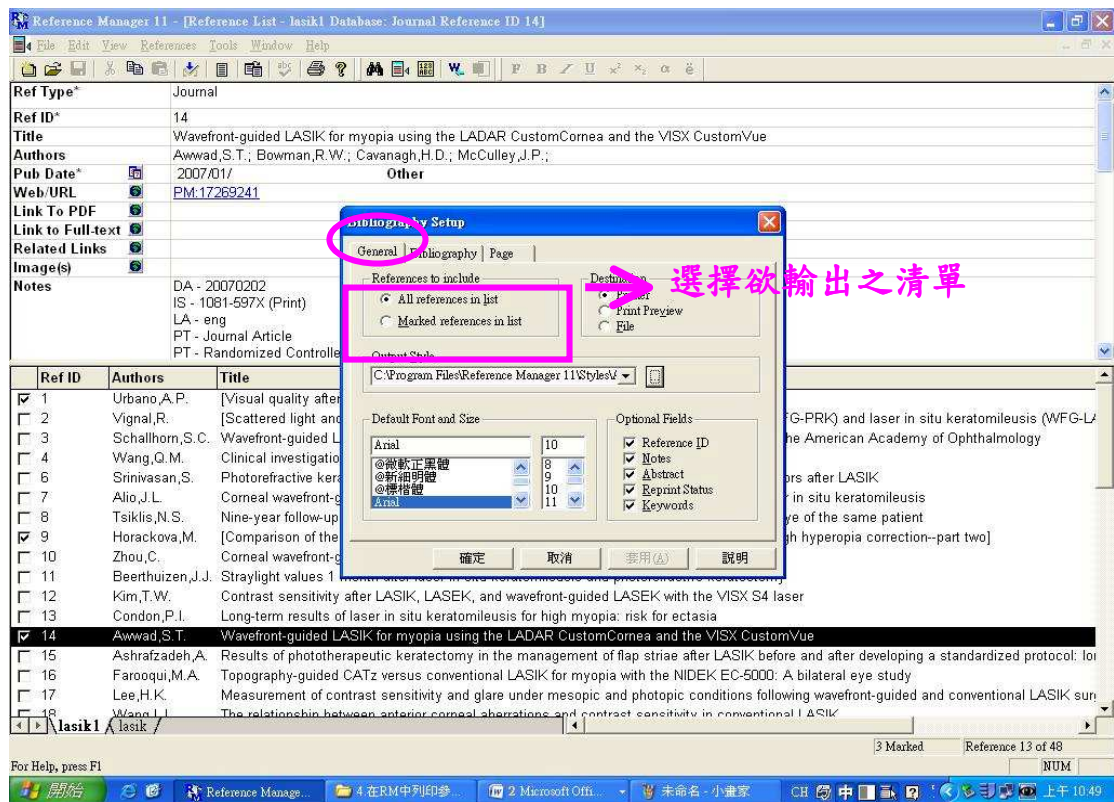


方法 2：從「Tool」→「Bibliography」→選擇「Generate from Reference List」。

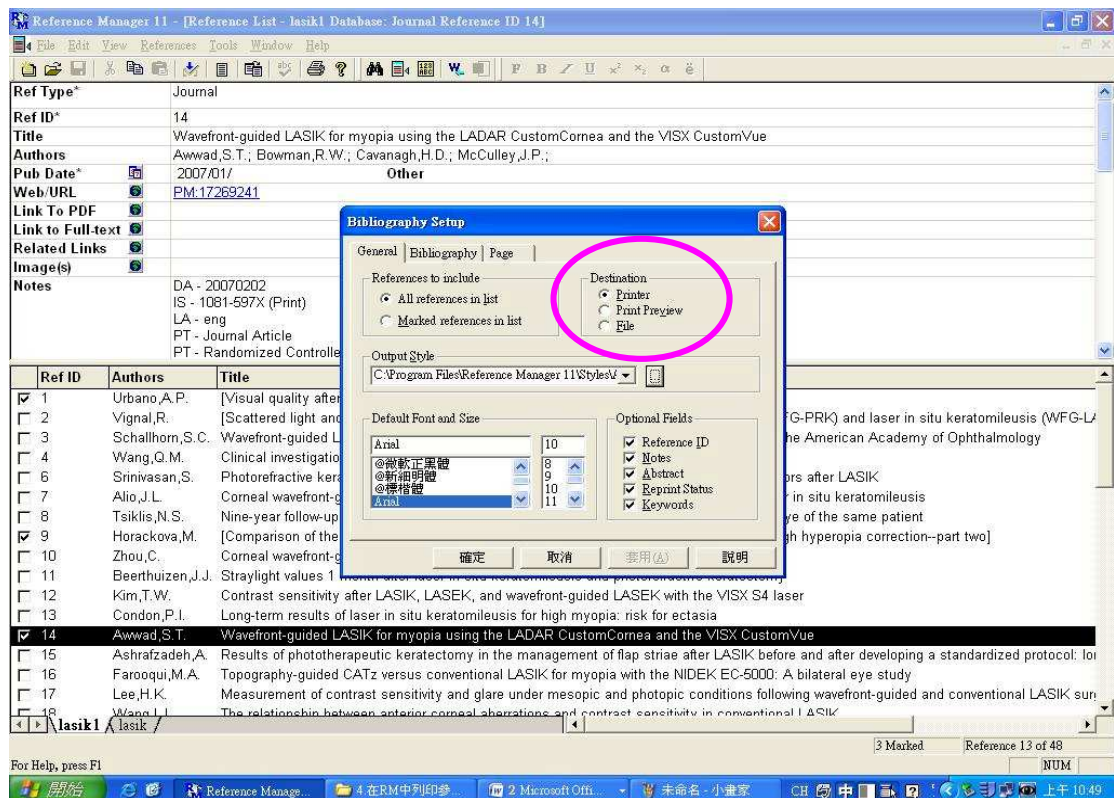


方法 3：或直接點選  列印。

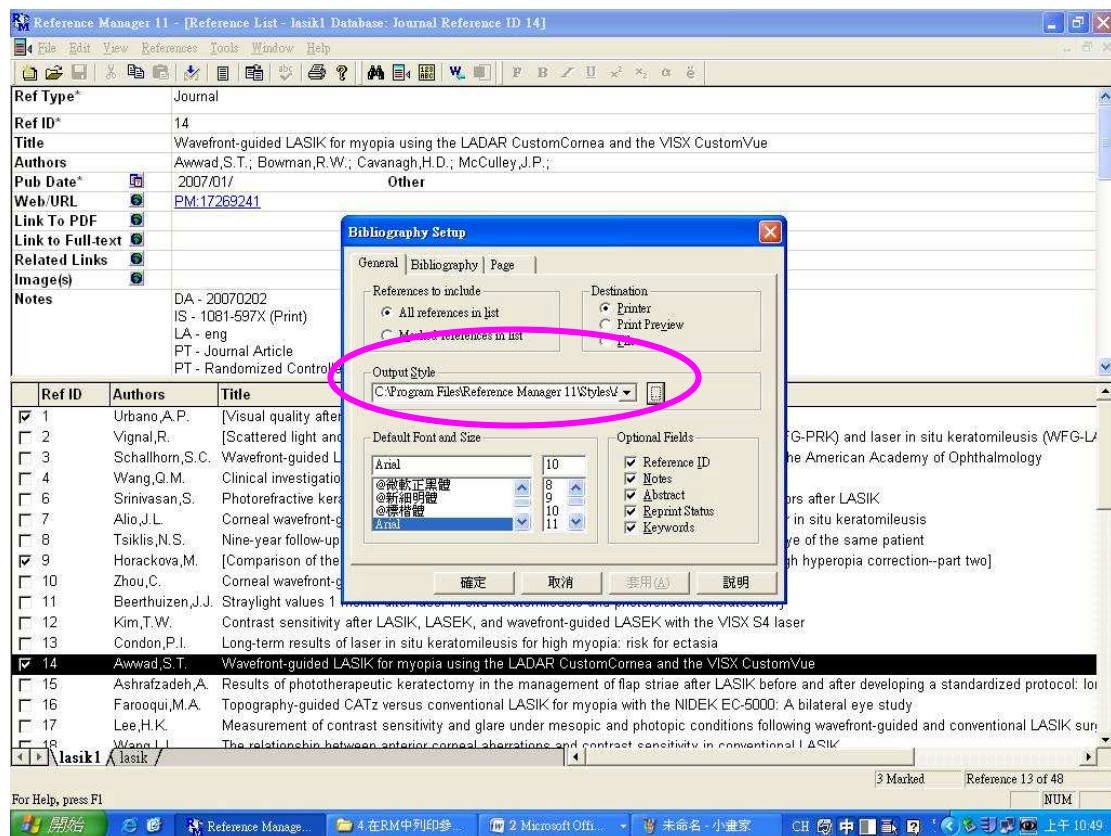
3. 在 Reference to include 選擇「All reference in list」或「Marked references in list」。



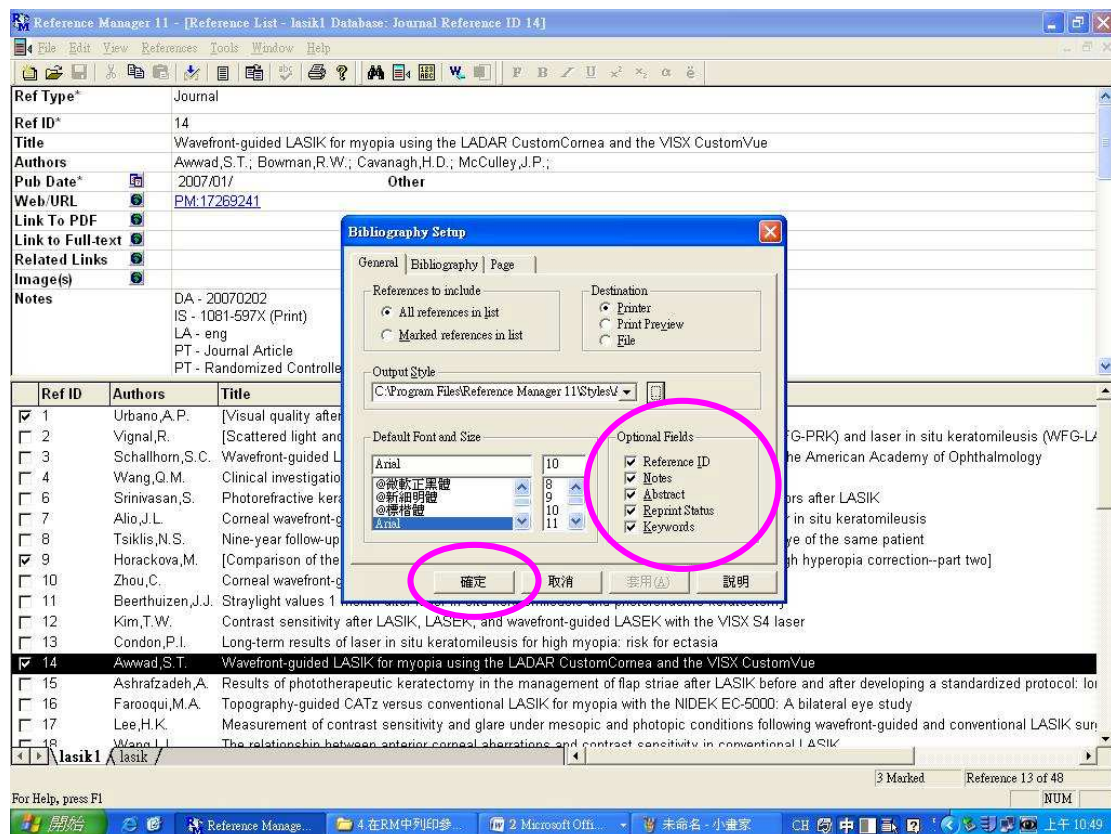
4. 在 Destination 選擇「Printer」、「Print Preview」或「File」。



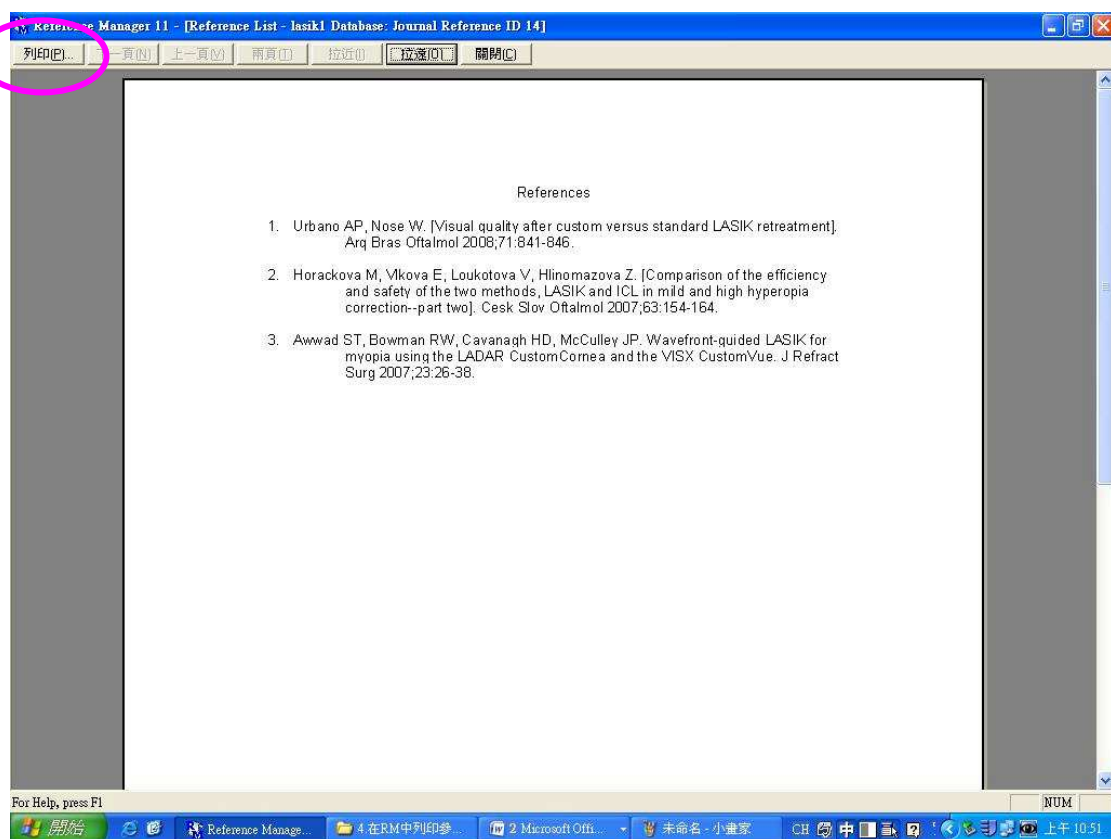
5. 在 Output Style 中選擇任何一種您想要的輸出格式後。



6. 在「Optional」中選擇您要的選項後，點選「確定」，即可預覽列印參考書目清單。



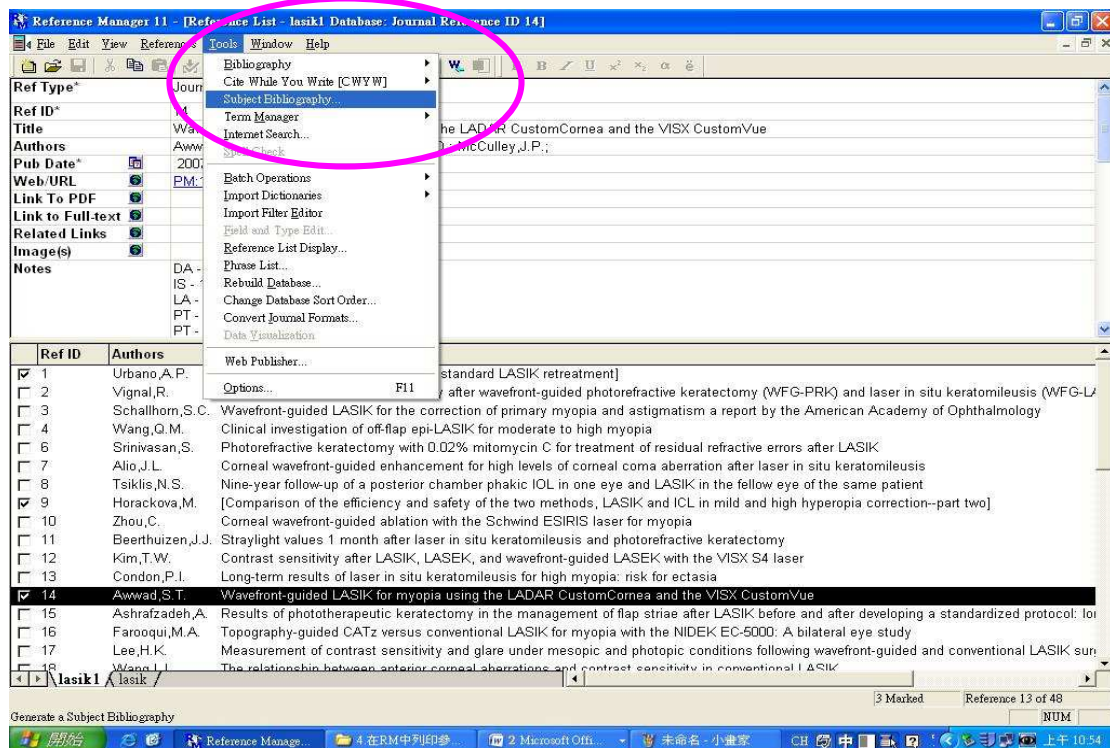
7. 預覽列印之參考書目清單，若確認無誤請按「列印」。



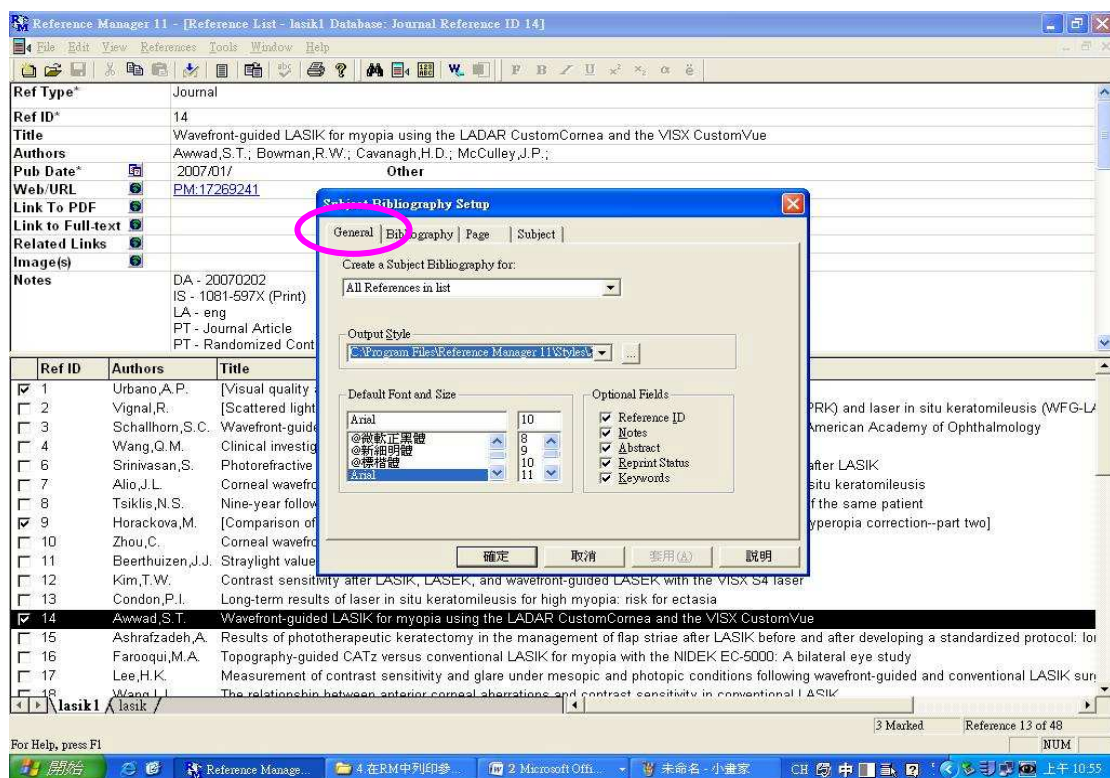
六、從 Reference Manager 列印主題書目

一個主題書目是由連續的參考文獻清單組織而成的，從每個標題中就有所區別。

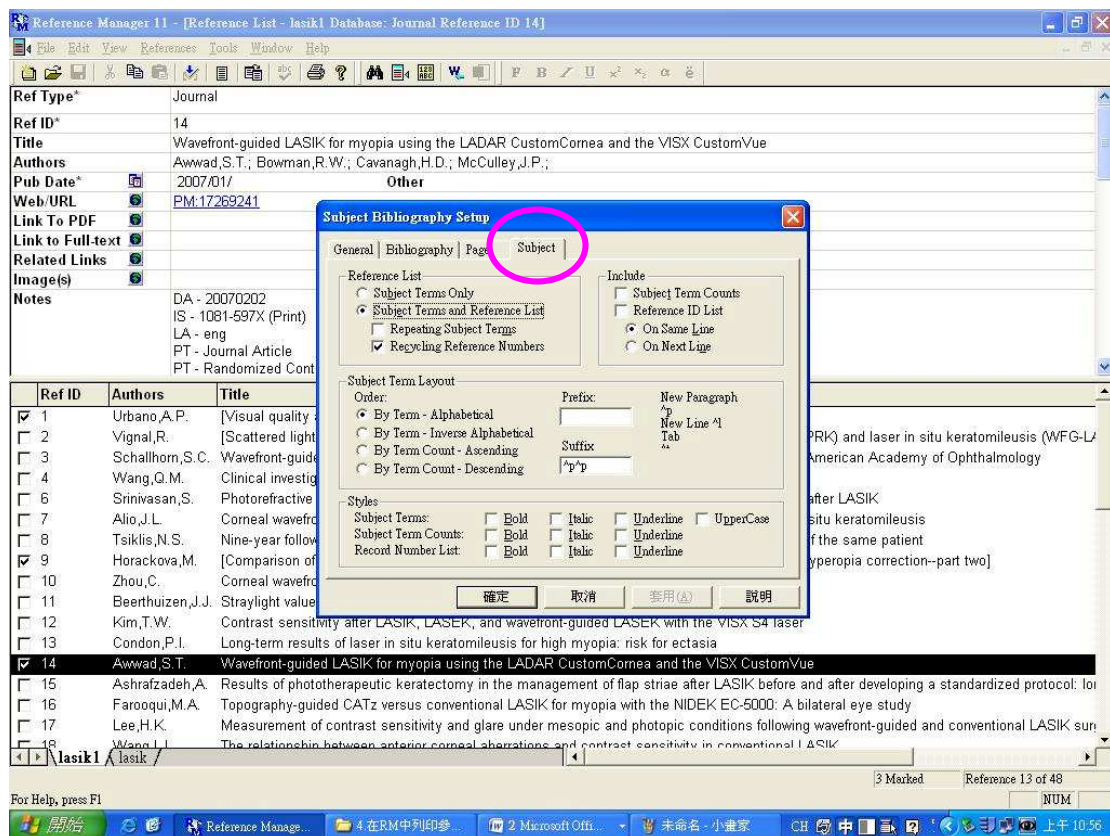
1. 先開啟 Reference Manager 的資料庫。
2. 從「Tool」→選擇「Subject Bibliography」。



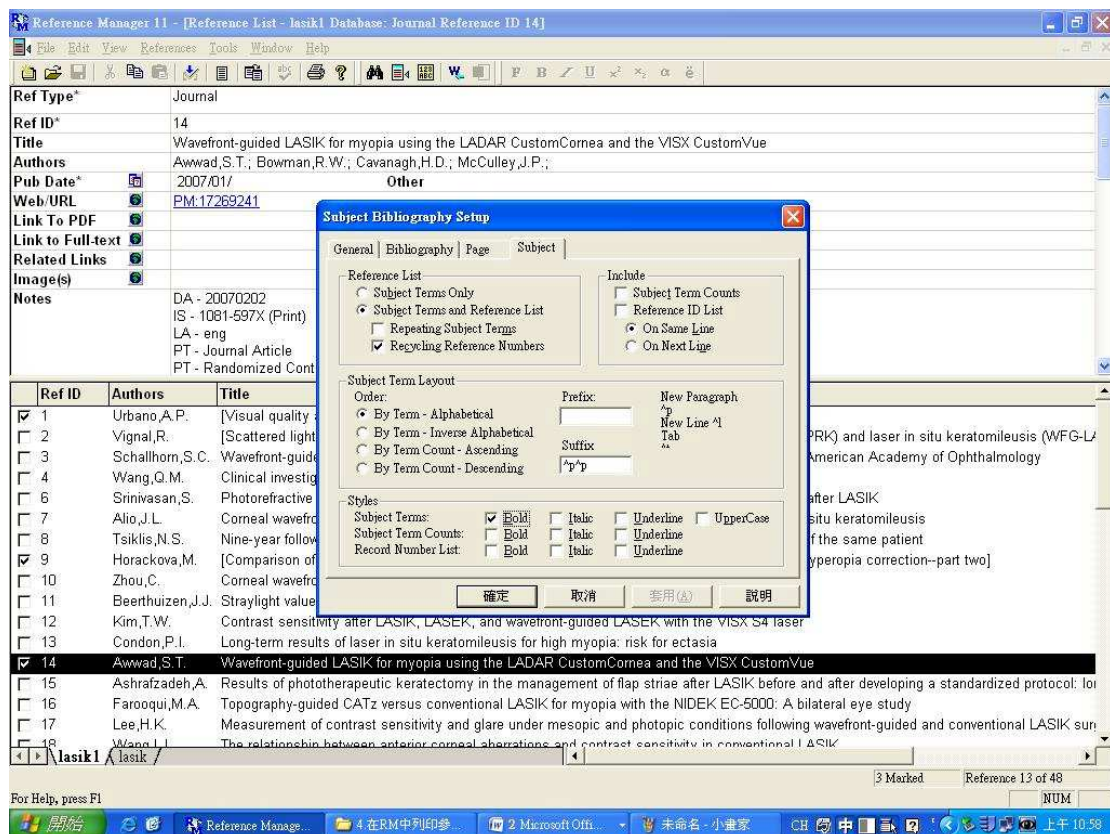
3. 顯示出 Subject Bibliography 的步驟對話框，在 General 項目中，選擇您要輸出的格式。



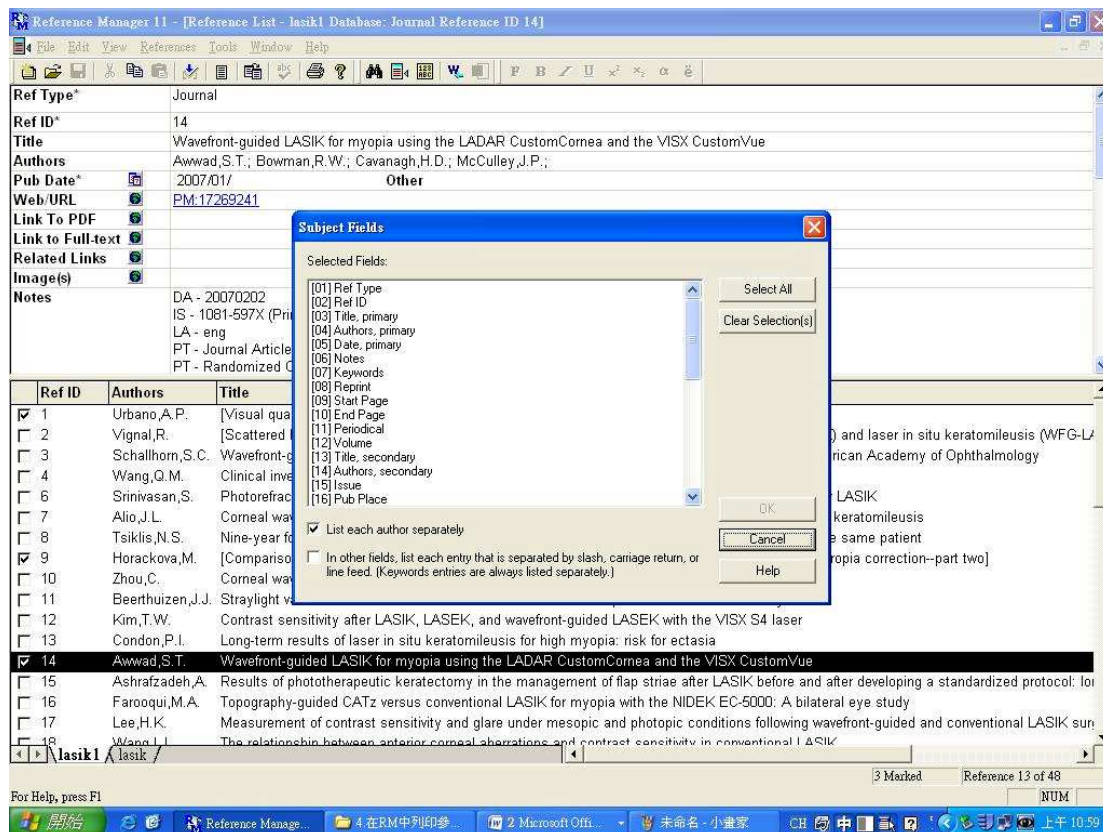
4. 點選「Subject」標籤。



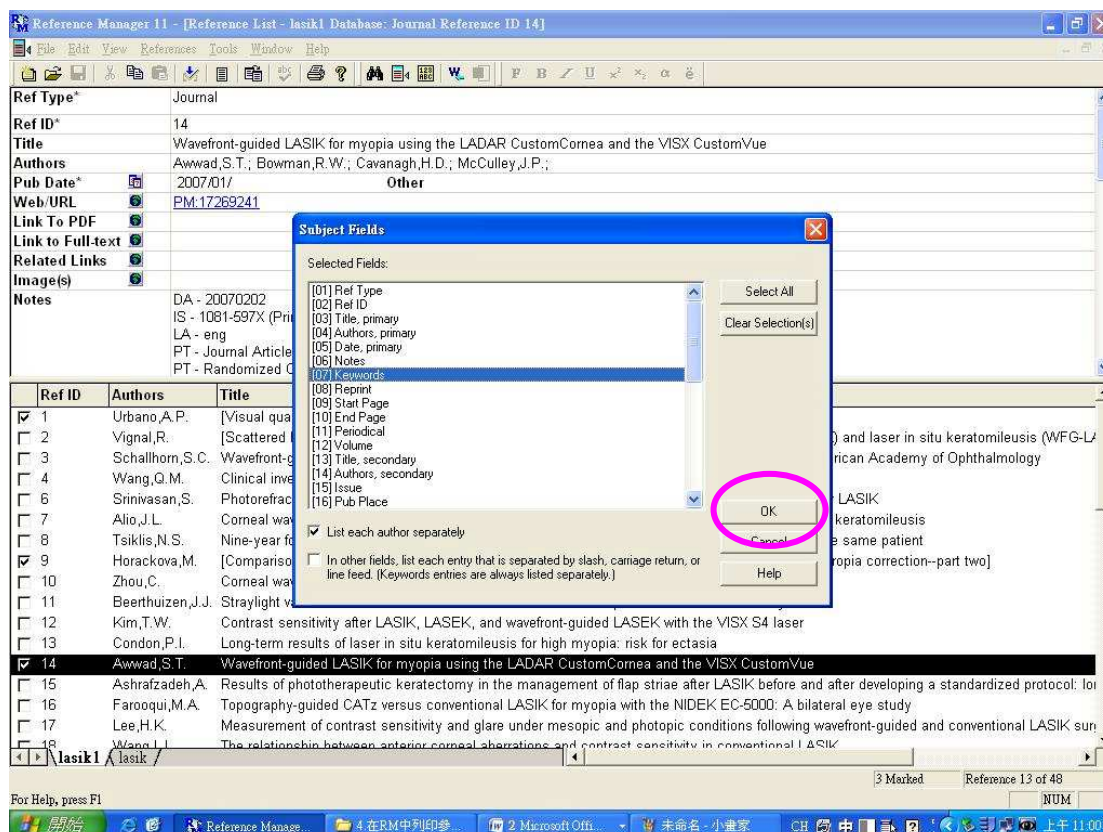
5. 這個主題標籤決定輸出格式和主題標題，在此選擇您要的選項後點選「確定」。



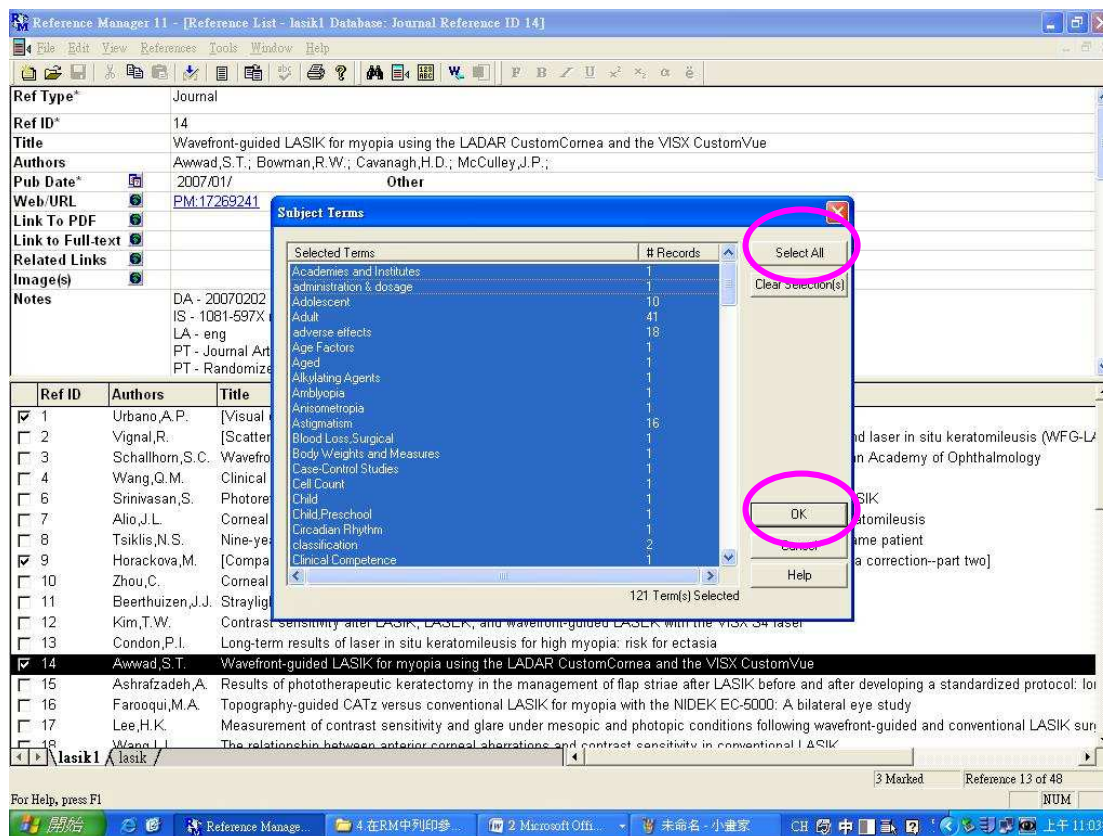
6. 點選確定後，顯現 Reference Manager 中的欄位清單。



7. 選擇您想要的主題標目。例如若您要以 Keyword 為主題標目，請將 Keyword 欄位反白，點選 OK，即可顯現出所有 Keyword 的參考文獻。



8. 選擇您要的關鍵字清單，或點選 Select ALL 快速選擇所有的關鍵字清單後，點選 OK。



9. 點選 OK 後，主題書目即可呈現在螢幕上，再選擇「Print」輸出。

