




Write-N-Cite – stručný návod

Spuštění Write-N-Cite

POZNÁMKA: Při prvním spuštění Write-N-Cite ve Windows musíte být připojeni k internetu, abyste se mohli přihlásit do svého RefWorks účtu a synchronizovat vaši databázi s Write-N-Cite.

TIP: Ve většině případů není potřeba se od Write-N-Cite odhlašovat, když tuto aplikaci nepoužíváte. Pokud ale používáte Write-N-Cite pro Windows na veřejně přístupném počítači, měli byste se po dokončení práce odhlásit. Write-N-Cite nemá funkce pro editaci záznamů ve vaší databázi RefWorks, proto nemusíte mít obavy v případě, že byste se zapomněli z aplikace odhlásit a další uživatel by se prostřednictvím Write-N-Cite dostal do vašeho RefWorks účtu.

Kam se obracet pro pomoc nebo technickou asistenci

- V rámci každého RefWorks účtu je k dispozici nápověda s vysvětlením různých funkcí Write-N-Cite. K nápovědě se dostanete přes rozbalovací menu HELP nebo přes ikonku .
- Dotaz nebo popis problému zašlete na support@aip.cz
- Na stránkách www.aip.cz jsou u produktu RefWorks uvedeny odkazy na užitečné manuály.
- V nabídce je řada volně dostupných webinářů (v angličtině). Jejich přehled naleznete na www.proquest.com/go/webinars-refworks. Každý měsíc jsou vypisovány nové termíny.

Začínáme s Write-N-Cite ve 4 jednoduchých krocích

Jakmile začnete pracovat s Write-N-Cite, ihned uvidíte formátování citací v textu, poznámek pod čarou a bibliografie – a to už během psaní vašeho textu.

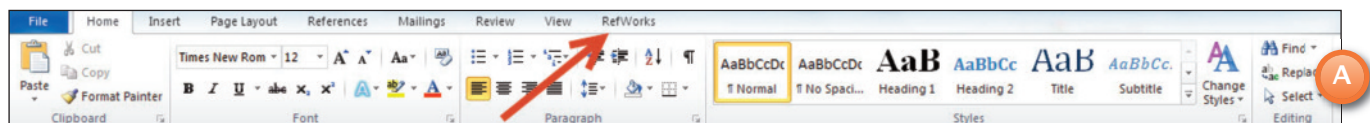
Je to snadné!

- Pro spuštění Write-N-Cite klikněte v programu MS Word v horním menu na „RefWorks“
- Vyberte si citační styl
- Vložte citace do textu nebo do poznámek pod čarou a vložte bibliografii
- Uložte svůj odborný text

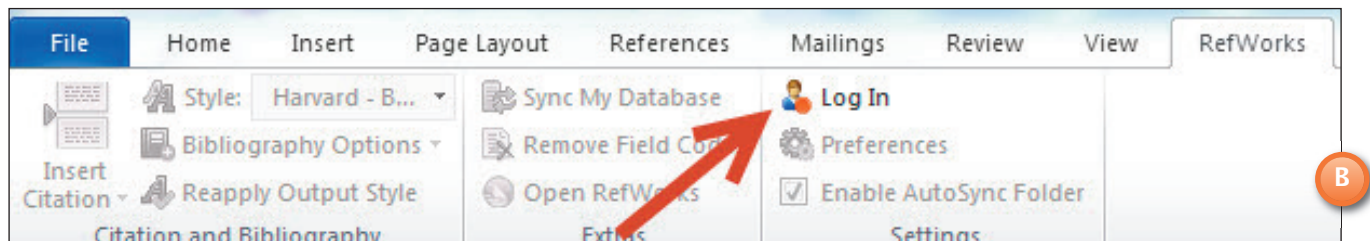
Write-N-Cite – stručný návod

Přihlášení do Write-N-Cite (Windows):

1. V programu MS Word klikněte v horním menu na **RefWorks**. (A)

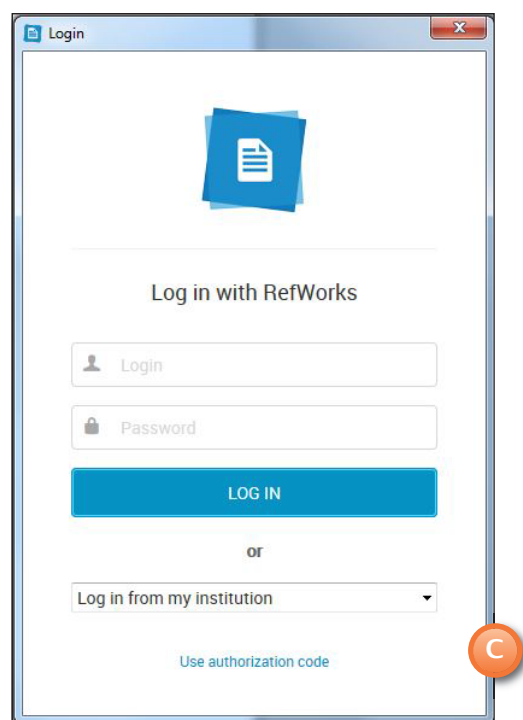


2. V části **Settings** (nastavení) klikněte na **Log in** (přihlásit se). (B)



3. Uvedte své uživatelské jméno (**Login**) a heslo (**Password**), které používáte pro přihlášení do svého RefWorks účtu. Klikněte na **Log in** (přihlásit se). (C)

Jakmile se poprvé do Write-N-Cite přihlásíte, dojde k automatické synchronizaci s vaším RefWorks účtem. Může to chvíli trvat. Dochází ke stahování vašich záznamů, složek a preferovaných citačních stylů. Jakmile přidáte nové záznamy do své RefWorks databáze nebo změníte ty stávající, můžete v MS Word v části RefWorks – **Extras** kliknout na **Sync my Database** (synchronizovat moji databázi), čímž se nové a editované záznamy objeví také ve vašem Write-N-Cite účtu. Během synchronizace je možné normálně pokračovat v práci s MS Word, ale Write-N-Cite funkce budou dostupné až po dokončení synchronizace.

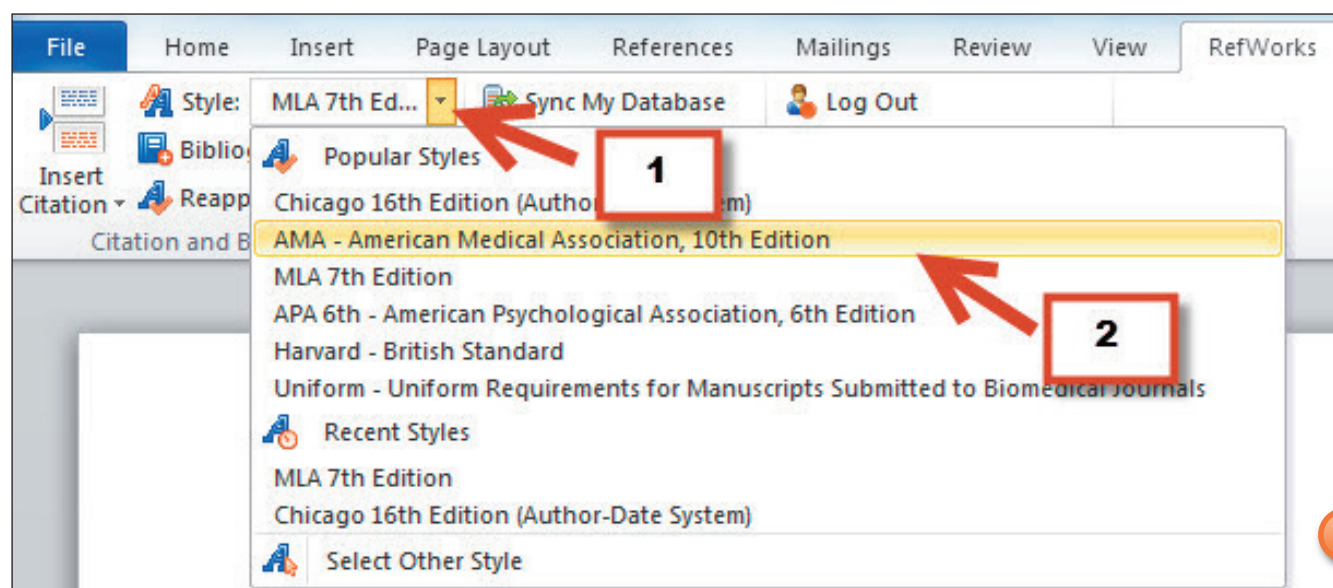


Write-N-Cite – stručný návod

Výběr citačního stylu

Nejprve si vyberte citační styl, který chcete v dokumentu používat. Všechny citace v textu nebo v poznámkách pod čarou (a v bibliografii) se budou zobrazovat v citačním stylu, který jste vybrali. Kdykoliv během práce s textem je možné citační styl změnit.

1. U položky **Style** (styl) klikněte na rozbalovací menu. Zobrazí se přehled nejpoužívanějších stylů RefWorks. (D, rámeček 1)
2. Stačí kliknout na název stylu nebo kliknout na konci seznamu na nabídku **Select Other Style** (vybrat jiný styl) pro zobrazení vašich osobních oblíbených stylů (**My Favorites**) nebo pro přehled stylů, které jsou doporučovány administrátorem (**Group Favorites**). (D, rámeček 2)
3. Citační styl a formátování textu lze kdykoliv změnit kliknutím na **Style** (styl) a vybráním jiného citačního stylu.

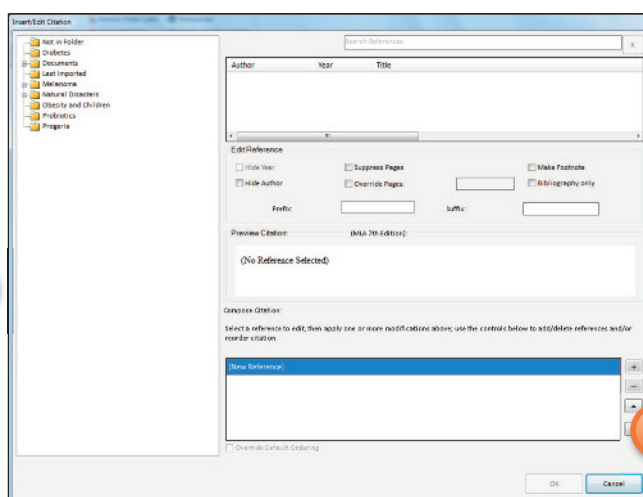
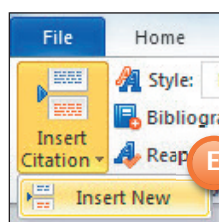


POZNÁMKA: Pokud v přehledu citačních stylů NENÍ ten, který potřebujete, přihlaste se do svého RefWorks účtu a přidejte si další styl přes Bibliography – **Output Style Manager** (správce pro vytvoření citačního stylu; tento správce je k dispozici pouze ve starší verzi RefWorks). Jakmile si touto cestou další citační styl přidáte, bude potřeba synchronizovat Write-N-Cite. Klikněte na **Sync My Database** (synchronizovat moji databázi) pro stažení nově přidaného citačního stylu do Write-N-Cite.

Vkládání citací nebo poznámek pod čarou a bibliografie

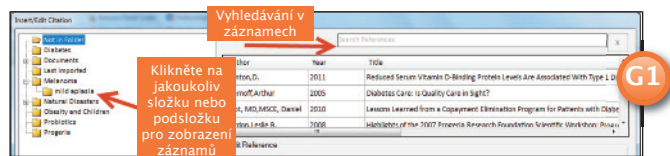
Chcete-li vložit citaci do textu nebo poznámku pod čarou, postupujte následovně:

1. Klikněte na **Insert Citation** (vložit citaci) a **Insert New** (vložit novou citaci) pro aktivaci formuláře pro zadávání a editaci citací. Pokud už jste někdy Write-N-Cite používali, uvidíte před volbou **Insert New** (vložit novou citaci) nabídku nedávno použitých citací. Můžete si vybrat citace z této nabídky, nebo si zobrazit všechny vaše záznamy přes volbu **Insert New** (vložit novou citaci). (E-F)



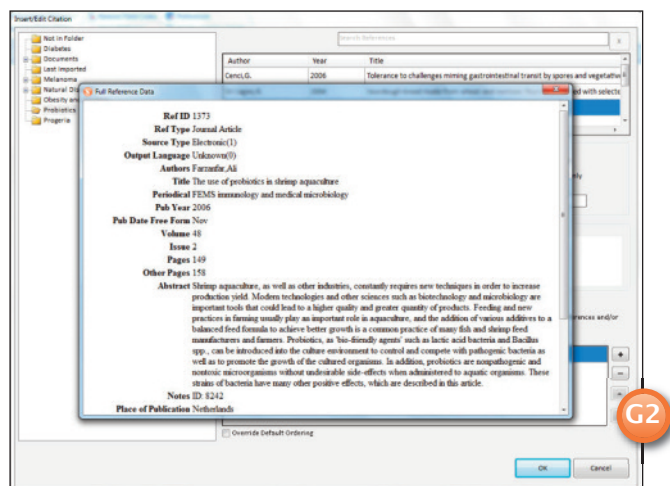
Write-N-Cite - stručný návod

2. Jakmile si zobrazíte formulář pro vkládání/editaci citací **Insert/Edit Citation**, máte přístup do svých záznamů ve složkách, a také možnost v záznamech vyhledávat. Funkce vyhledávání prohledává všechna pole u všech záznamů. Při vyhledávání je možné používat operátory „AND“ a „OR“. (G1-G2)

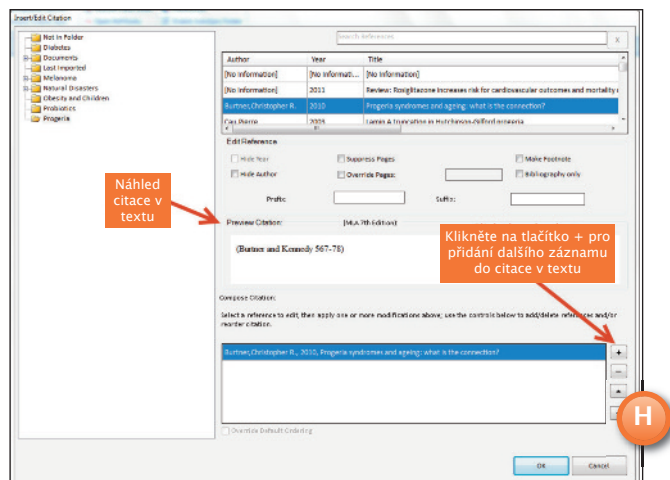


TIP: Pomocí horizontálního posuvníku si zobrazíte celý název. Kliknutím pravým tlačítkem myši na záznam a výběrem **Show Full Reference Detail** (zobrazit kompletní záznam) z kontextového menu se záznam zobrazí celý (přílohy se nezobrazují).

Náhled celého záznamu:



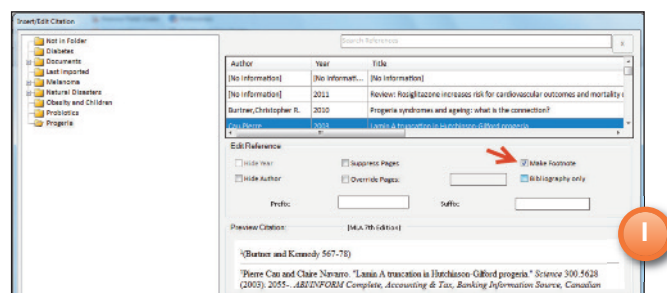
3. Klikněte na záznam, který chcete vložit do vašeho textu. Uvidíte přímo náhled citace v aktuálně zvoleném citačním stylu. (H)



4. Pro vložení citace do textu klikněte na **OK**.

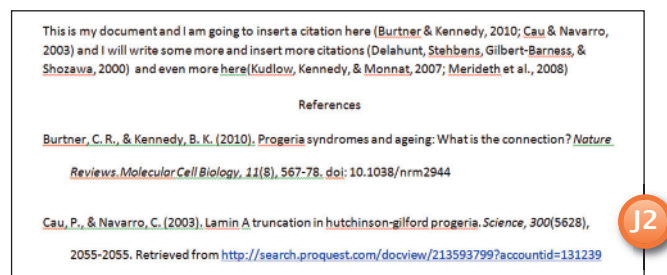
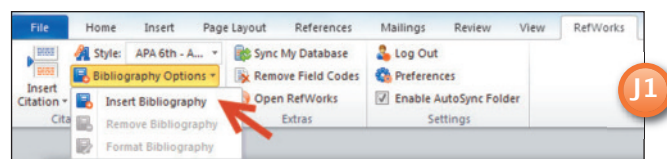
TIP: Chcete-li přidat druhý odkaz do stejné citace, klikněte na tlačítko + v části **Compose Citation** (vytvořit citaci) a pak vyberte záznam z vašeho seznamu. Pokud víte, že budete přidávat více odkazů do jedné citace, dvojklikem poklepejte na vybraný záznam pro přidání, a udělejte si místo na další.

5. Pokud chcete namísto citace v textu vložit poznámku pod čarou, klikněte v části **Edit References** (editovat záznam) na tlačítko **Make Footnote** (vytvořit poznámku pod čarou). Jakmile vytvoříte poznámku pod čarou a ukončíte editaci citace, nebude již možné tento krok vrátit zpět. Budete ale moci vždy přidat novou citaci do textu. (I)



6. Bibliografii můžete vložit kamkoliv do svého textu, a to kdykoliv v průběhu psaní. Klikněte na **Bibliography Options** (možnosti bibliografie), **Insert Bibliography** (vložit bibliografii). (J1-J2)

POZNÁMKA: Ujistěte se, že máte kurzor na pozici, kam chcete bibliografii umístit, protože bude vložena přesně tam, kde se nachází v textu kurzor. Pokud potřebujete bibliografii umístit jinač, je kdykoliv možné kliknout na **Remove Bibliography** (odstranit bibliografii), a vložit bibliografii znovu na jiné místo.



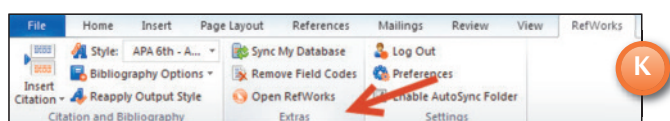
Nakonec uložte vytvořený text (ale raději ukládejte i průběžně během psaní!).

Write-N-Cite – stručný návod

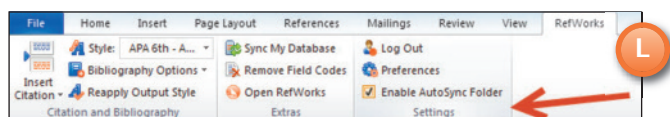


Extra funkce a další vychytávky

1. Sekce „Extras“ v hlavní liště nabízí funkce: **Sync My Database** (synchronizace s účtem RefWorks), **Remove Field Codes** (odstranění kódů polí) a **Open RefWorks** (otevření vašeho RefWorks účtu). (K)



2. Přes sekci „Settings“ (nastavení) v hlavní liště se lze odhlásit z Write-N-Cite (**Log Out**), nastavit **Preferences** (předvolby) – tzn. přepnout se do jiného RefWorks účtu. (L)



Prodej a podpora

Česká republika



Albertina icome Praha s.r.o.
Štěpánská 16, 110 00 Praha 1

Tel.: +420 -222 231 212

Fax: +420-222 231 313

E-mail: aip@aip.cz

Web: www.aip.cz

Slovenská republika



Albertina icome Bratislava s.r.o.
Cukrová 14, 813 39 Bratislava

Tel.: +421-2-52932450

Fax: +421-2-52932452

E-mail: aib@aib.sk

Web: www.aib.sk

Technická podpora: support@aip.cz

