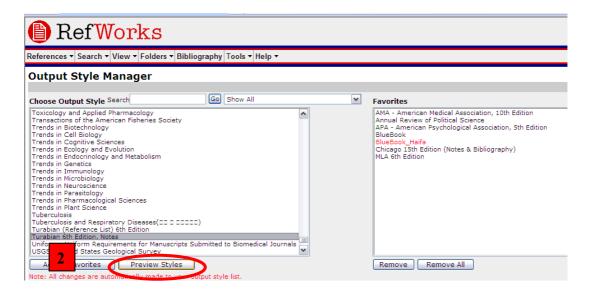
מדריך ליצירת הערות שוליים / הערות סיום באמצעות RefWorks

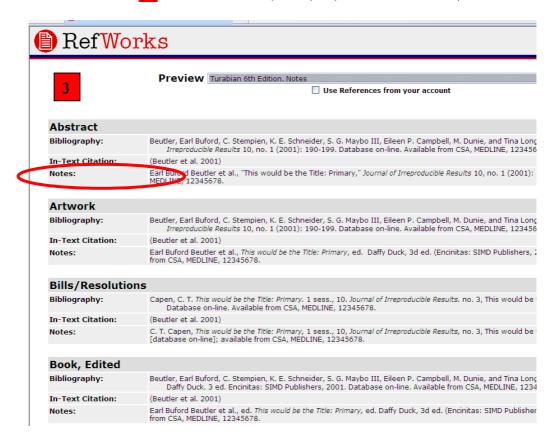
קיימים סגנונות בהם ניתן ליצור הערות שוליים, כגון: MLA , Turabian ועוד. על מנת לבדוק האם Output (כלים) Tools בסגנון הציטוט שבחרתם משתמשים בהערות שוליים בחרו בתפריט הראשי style manager (עורך סגנונות ציטוט)



בחרו מתוך הרשימה את סגנון הציטוט המבוקש, סמנו אותו ולחצו על Preview Styles (תצוגה מקדימה). (2)

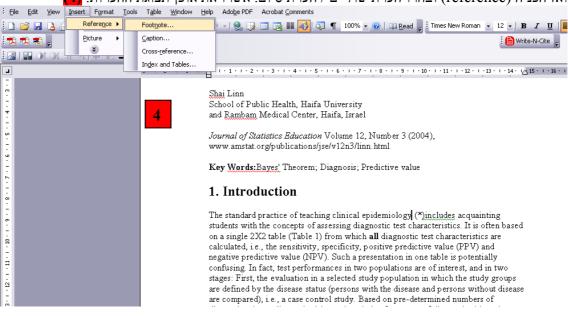


אם טבלת סגנון הציטוט כוללת notes, ניתן להפיק הערות שוליים/סיום.

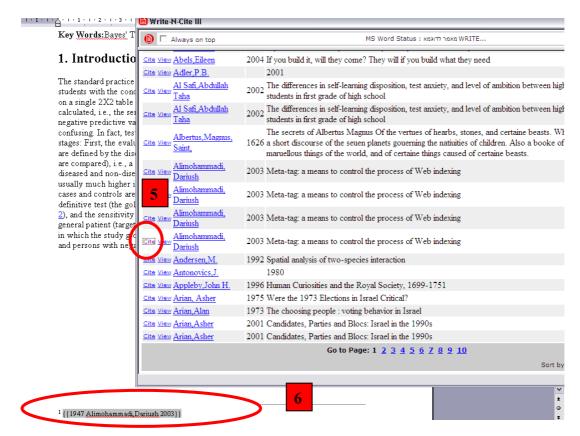


Refworks משתמש בכלי הערות השוליים של Word. לאחר שבדקת שסגנון הציטוט מאפשר יצירת מערות הערות שוליים. הפעילו את תוכנת word וכן את התוסף שליים. הפעילו את תוכנת הערות שוליים.

תוך כדי כתיבת המסמך, כאשר תרצו להוסיף הערת שוליים, לחצו בתפריט של Word הוספה (Insert) ואז הפניה (reference) ובחרו הערת שוליים / הערת סיום. אשרו את אופן תצוגת ההערות.



שמסמך עובר באופן אוטומטי לגוף הערת השוליים /הערת הסיום. בשלב זה עברו לחלון Write-n-Cite ובחרו את הפריט שתרצו לצטט. (5)



יופיע סימון זמני במקום הערת שוליים.

לאחר סיום העבודה, לחצו Bibliography, בחרו את סגנון הציטוט הדרוש מתוך הרשימה ולחצו .Create Bibliography