Kukor Ferenc

RefWorks: a bibliográfiakezelés új generációja

„Évek óta használok referenszadatbázis-szoftvert. Az összes ilyen jellegű szoftver közül a RefWorks a legintuitívabb és a legproblémamentesebb. Lehetővé teszi számomra, hogy az online források referenszinformációit hatékonyabban nyerjem el, mint a többi eszköz esetében. Lenyűgöz a RefWorks fejlesztő csapatának a rugalmassága. Személy szerint nagyon értékesnek találom a RefWorks-öt!"

(Jeff Olsen Associate Vice President of Online Learning & Services Director of Library and Information Sciences St John's University, USA)

A RefWorks nevű szoftverrel különböző adatbázisokból és elektronikus katalógusokból rekordok menthetők át vagy akár manuálisan megalkothatók. A rekordok különböző szempontok alapján szerkeszthetők, majd ezekből automatikusan bibliográfiák hozhatók létre. Ez egy fontos elektronikus segédlet azok számára, akik gyakran publikálnak, és bő irodalomjegyzéket mellékelnek munkájukhoz.

Az utolsó tizenöt évben a szerzők már nem a tartalomra, hanem az eszközökre, a szolgáltatásokra és a szoftverre helyezték át a figyelmüket – hallhattam egy RefWorks tréningen.

Valljuk be, hogy általában annak a kutatónak, aki nem könyvtáros, többnyire idegőrlő és időrabló tevékenység munkájához a bibliográfia megírása; vagyis az, hogy figyelnie kell arra, hogy mit írjon mondjuk nagybetűvel, mit húzzon alá, hová kell pont vagy pontosvessző, és folytathatnánk a sort. Kérdés, hogy feladata-e egy kutatónak a piszmogás? Nem hinném. Ilyenkor felkérhető egy könyvtáros ismerős, hogy írja meg az irodalomjegyzéket. Barátságból vagy pénzért. Vagy esetleg elvégezhető ez automatikusan is? Igen, elvégezhető, mégpedig a bibliográfiakezelő szoftverek jóvoltából (*1. ábra*). Úgy is felfoghatjuk, hogy egy ilyen szoftver az időmegtakarítás miatt akár hatékonyabbá tehet egy kutatási (publikálási) folyamatot. Ha pedig hatékonyabbá tehet, akkor hozzáadott értéket képvisel.

A RefWorks-öt 2001-ben hozták létre, amelyet manapság több mint egymillió kutató több mint ezer intézményben használ. [1]

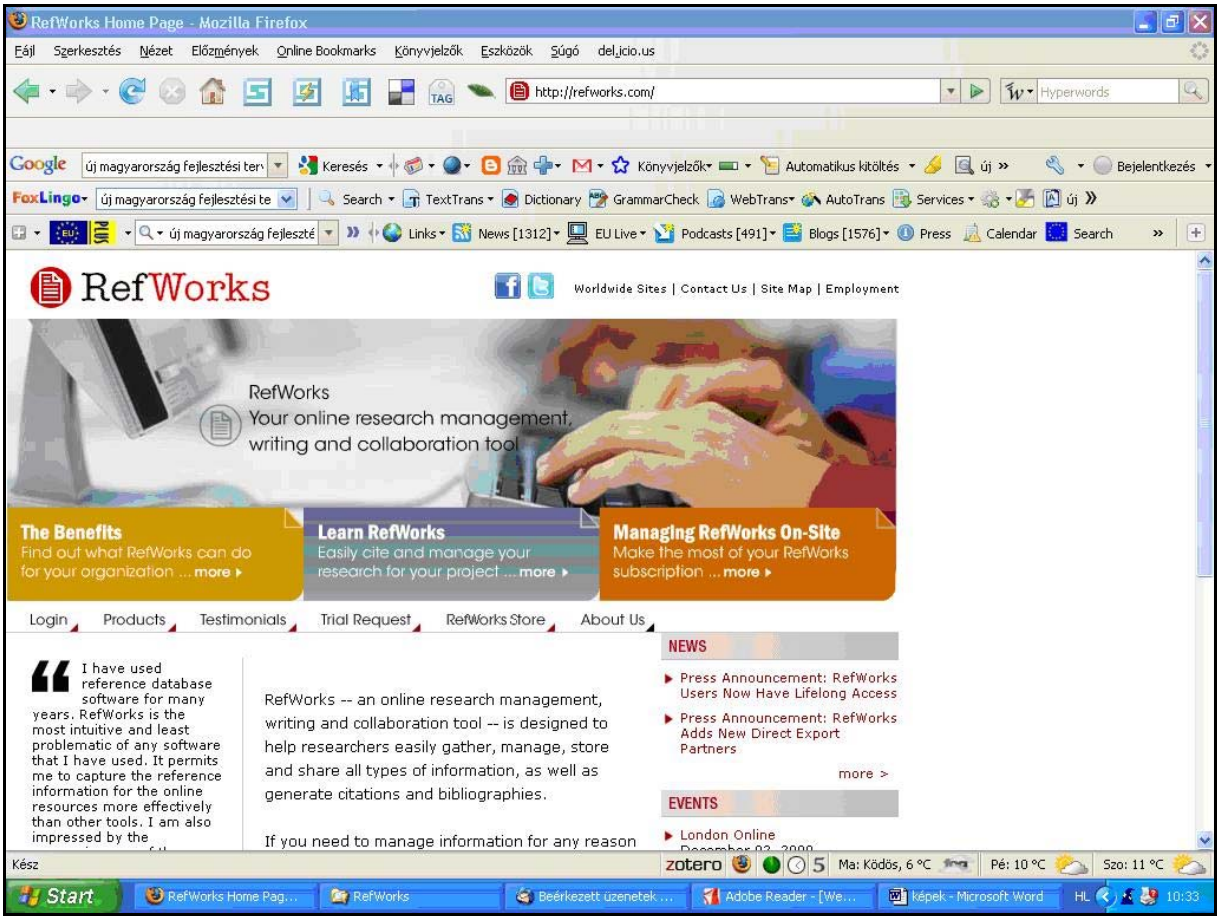
A RefWorks egy webalapú bibliográfia- és adatbázis-kezelő szoftver [2], amely különféle adatforrásokból (időszaki kiadványok, könyvek, elektronikus könyvtári katalógusok, weboldalak, RSS-ek stb.) importál és integrál rekordokat. Olyan multinacionális tartalomszolgáltatókkal kompatibilis, mint például a *ProQuest* – amely amúgy a szoftver tulajdonosa –, a *BioOne*, az *EBSCO*, az *Elsevier*, a *HighWire*, a *H. W. Wilson*, az *ISI*, az OCLC, az Ovid stb.

A szoftver létrehozza és kezeli a személyes adatbázisunkat. Aztán különböző formátumban elkészíti a bibliográfiát, amely megosztható bárkivel.

Előnye, hogy könnyű és gyors a használata, hogy többnyelvű az interfésze, hogy bárhonnan használható, ahol van internetkapcsolat, hogy együtt lehet dolgozni kollégákkal intézményen belül és azon kívül.

A továbbiakban megvizsgáljuk a *legfontosabb* munkafolyamatokat (a rendszer nagyon sok lehetőséget rejt magában, mindegyiknek az áttekintése ennek a cikknek a keretein belül lehetetlen):

- Regisztráció, belépés.
- Mapparendszer kiépítése.
- Adatok bevitele.
- Bibliográfiaformátum létrehozása.
- A bibliográfia megalkotása.
- Mappák megosztása.
- Keresés a saját adatbázisban.



1. ábra **A Refworks nyitóoldala**

Regisztráció, belépés

Regisztrálni abban az intézményben lehet, amely előfizet a RefWorks-re. Az *Account* (*Fiók*) nyitás után viszont bárhonnan, kívülről is használható a szoftver. A regisztrációhoz egy egyszerű űrlapot kell kitölteni, majd a használó e-mailben megerősítést kap.

Mapparendszer kiépítése

Első lépésként célszerű a mapparendszerünket kiépíteni. (Pontosabban akkor érdemes új mappát létrehozni, amikor új bibliográfia készítésébe kezdünk.) Tehát immáron a RefWorks-ön belül az oldal felső részén rá kell kattintani a *Folders* (*Mappák*) legördülő menüre, majd a *Create A New Folder* (*Készíts egy új mappát*) sorra kattintani: aztán csak el kell nevezni a mappát. A *Folders* legördülő menüben a *View*-ra (*Nézet*) kattintva piros színnel kiemelve látjuk az általunk létrehozott mappák neveit.

Értelemszerűen a mappák bármikor törölhetők, illetve az adott mappára kattintva a mappában lévő rekordok törölhetők (*Remove From Folder*). Viszont az alapértelmezett mappákat (*Last Imported, References Not in a Folder, Deleted References*) nem lehet törölni.

Adatok bevitele

Az adatok bevitele többféleképpen lehetséges.

Bevitel kívülről indulva, külső adatbázisokból

Mint korábban jeleztem, a RefWorks kompatibilis jó néhány multinacionális tartalomszolgáltatóval.

Ebben az estben, ha egy adott adatbázis kompatibilis a RefWorks-szel, akkor indíthatjuk a bevitelt

kívülről. Álljon itt egy példa! Magyarországon, a közkönyvtárakban legelterjedtebb adatbázis, vagy adatbáziscsomag az EBSCO.

Az EBSCO-ban a felhasználó a rekordjait lementi az EBSCO-s mappájába. Majd onnan azt az opciót választja, amelyik lehetővé teszi a nyomtatást, az e-mailküldést, a mentést különböző adathordozókra, illetve az exportálást, például a RefWorks-be. Itt kiválaszthatja a konkurencia – például Endnote – mellett a RefWorks-öt. Ebben a pillanatban belépvén a RefWorks-be megjelennek a *Folders* menü *View* menü *Last Imported* (*Utoljára importált*) pontján azok a rekordok, amelyeket az EBSCO-ból küldött át.

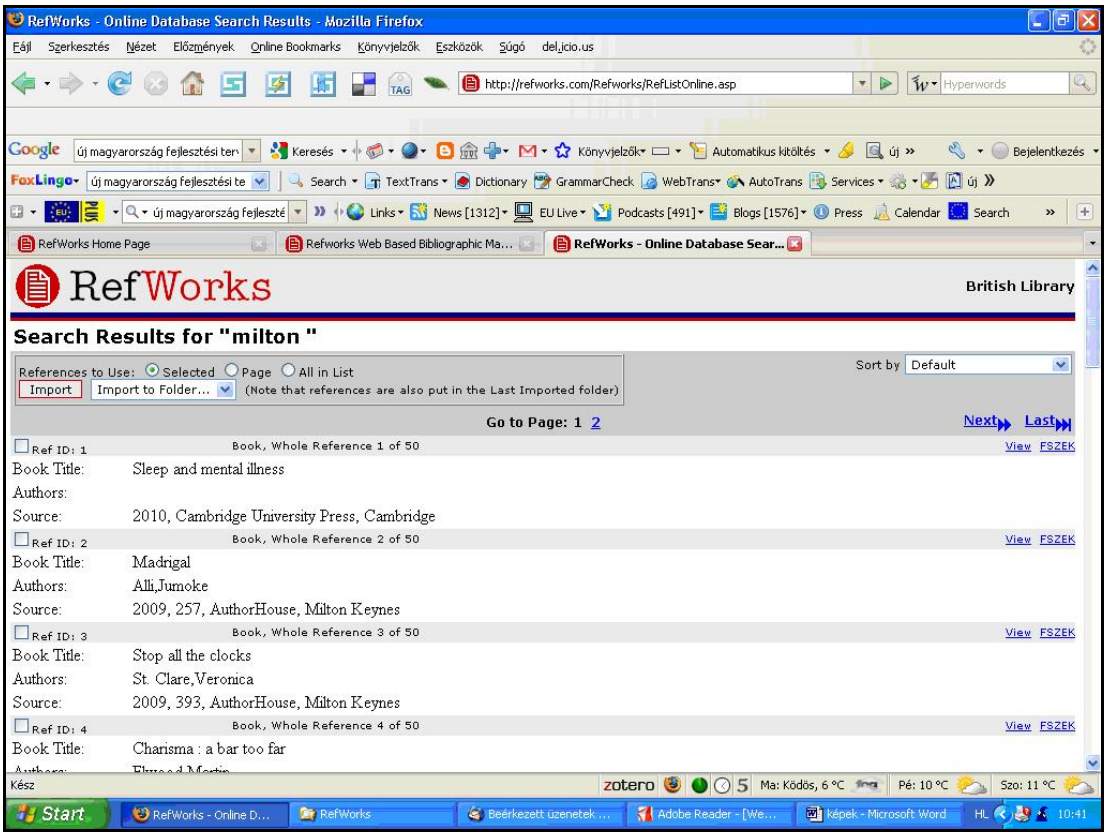
Mivel bizonyos adatbázisok, mint például a fentebb említett EBSCO könyvtárakhoz vagy kutatóhelyekhez kötődnek, tagságot feltételeznek. Most legyen egy példa egy olyan lehetőségre, amit bárki bárhonnan elérhet! Ez a *Google Scholar*.

A Google Scholarban lekeresünk rekordokat, azután a találati oldalon kiválasztjuk a Google Scholar – *Beállítások* linket. Itt a *Bibliográfiakezelőt* választva megint csak eldönthetjük, hogy mely szoftverbe vagy online alkalmazásba akarunk importálni – jelen esetben a RefWorks-be.

Bevitel belülről, a RefWorks-ből indulva

Ebben az esetben a *Search*re (*Keresés*) kattintva a legördülő menüből ki kell választani az *Online Catalog or Database To Search* (*Keresés az online katalógusban vagy adatbázisban*) menüpontot. Itt több lehetőség adódik a szűkítésre: beállítható a szerző(k) neve, a címek, a deszkriptorok és a publikáció megjelenésének éve, illetve ezek kombinációi, és nyilván lehetőség van a *Quick Search*re (*Egyszerű keresés*) is. Az Online Catalog or Database to Search legördülő menüjéből több száz OPAC választható ki, nemcsak angolszász könyvtári OPAC-ok, hanem egyéb nyelvűek is.

Miután megfogalmazódott a keresőkérdés… Nos, itt álljunk meg egy pillanatra! Nyilvánvaló, hogy több száz különböző OPAC-ról van szó. De a betöltésnél azonos platformon jelentkeznek a rekordok, legyen szó akár a *British Library*, akár a *McMaster University* által nyújtott találatokról.



2. ábra **Átmentett rekordok a British Library OPAC-jából**

A mai – web 2.0 – kornak megfelelően RSS [3] is kérhető. Ebben az esetben a *Search* legördülő menüből az RSS feedet kell választani. Az RSS feed URL mezőbe be kell másolnunk a figyelni kívánt oldal RSS webcímét. Itt felsorolódnak a címek, azokra kattintva megtekinthetők a legutóbb érkezett RSS-ek.

A nyert rekordokat – pontosabban a nyert rekordok közül az általunk kijelölt, számunkra hasznosakat – elmentjük az adott mappába.

Belülről indulva, de manuális módon

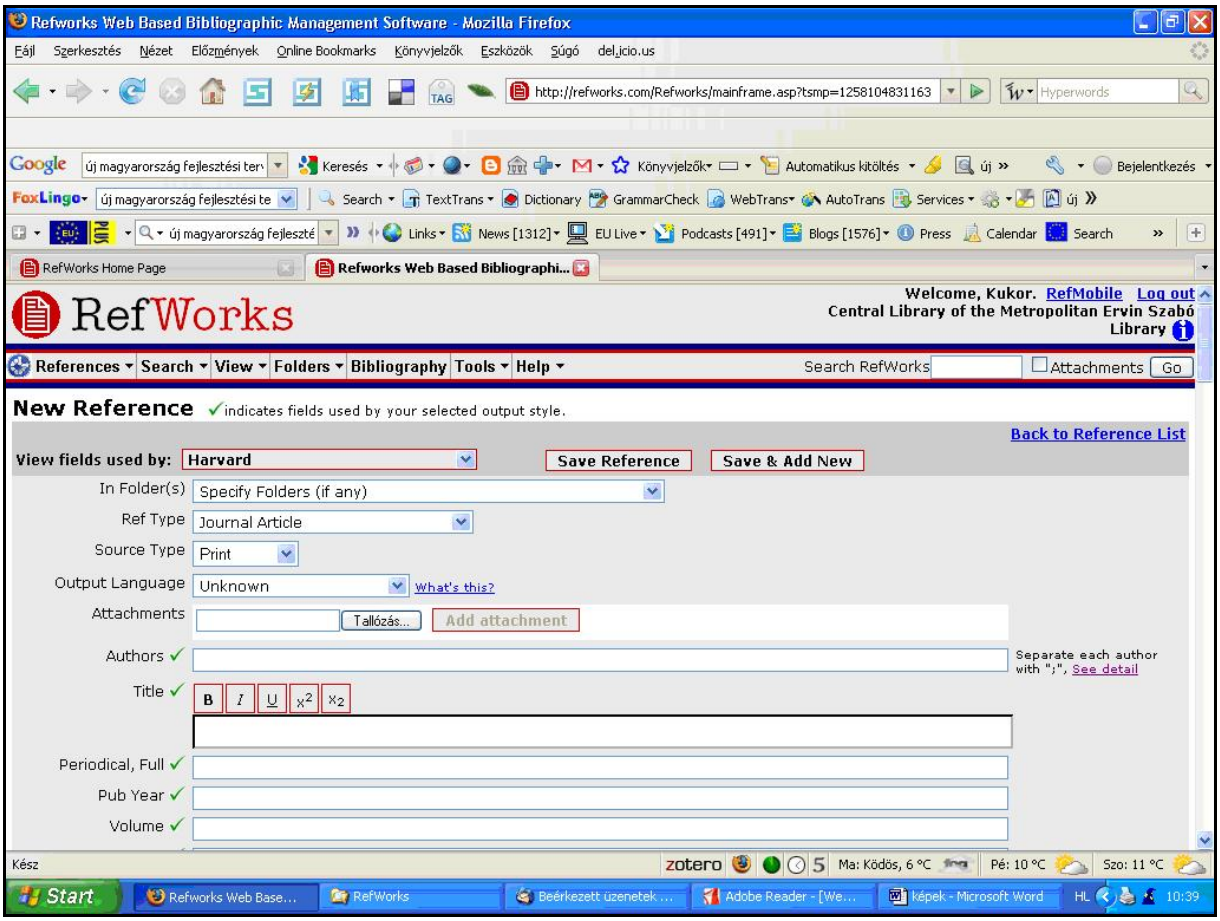
A rendszer lehetőséget nyújt arra is, hogy a használó az export–import mellett vagy helyett manuális módon is alkosson rekordokat.

Ebben az esetben a *References* (*Hivatkozások*) legördülő menüből kell kiindulni. Az *Add a New Reference* (*Adj hozzá egy új hivatkozást*) pontot kell választani, ahol felnyílik egy űrlap. Vizsgáljuk meg az űrlap által felajánlott mezőket, legalábbis a fontosabbakat (*3. ábra*).

A cikkben nincs lehetőség arra, hogy valamennyi felkínált lehetőséget elemezzük, röviden csak a következőket mutatom be.

A használó kiválasztja a
- hivatkozás típusát (folyóiratcikk, kivonat, térkép stb.),
- a forrás típusát (nyomtatott, avagy elektronikus),
- a kimenet nyelvét.

És végül megadja a legfontosabbakat:
- a szerző(k) nevét,
- a közlemény (cikk) címét,
- a folyóirat teljes nevét,
- a megjelenés évét,
- az évfolyam (kötet) számát,
- a füzetszámot,
- a nyitó és a záró oldalt.



3. ábra **Űrlap a manuális bevitelhez**

Ezeken kívül – akár a megrendelő igényeinek, vagy a bibliográfiát készítő saját választásának megfelelően – egyéb lehetőségekkel is élni lehet.

Bibliográfiai formátum létrehozása

Miután az adott mappánkat feltöltöttük rekordokkal, létrehozzuk a bibliográfiánkat. Erre kétféle mód áll rendelkezésre. Vagy a rendszer által megadott sablonokat használjuk, vagy magunk határozzuk meg a bibliográfia formátumát.

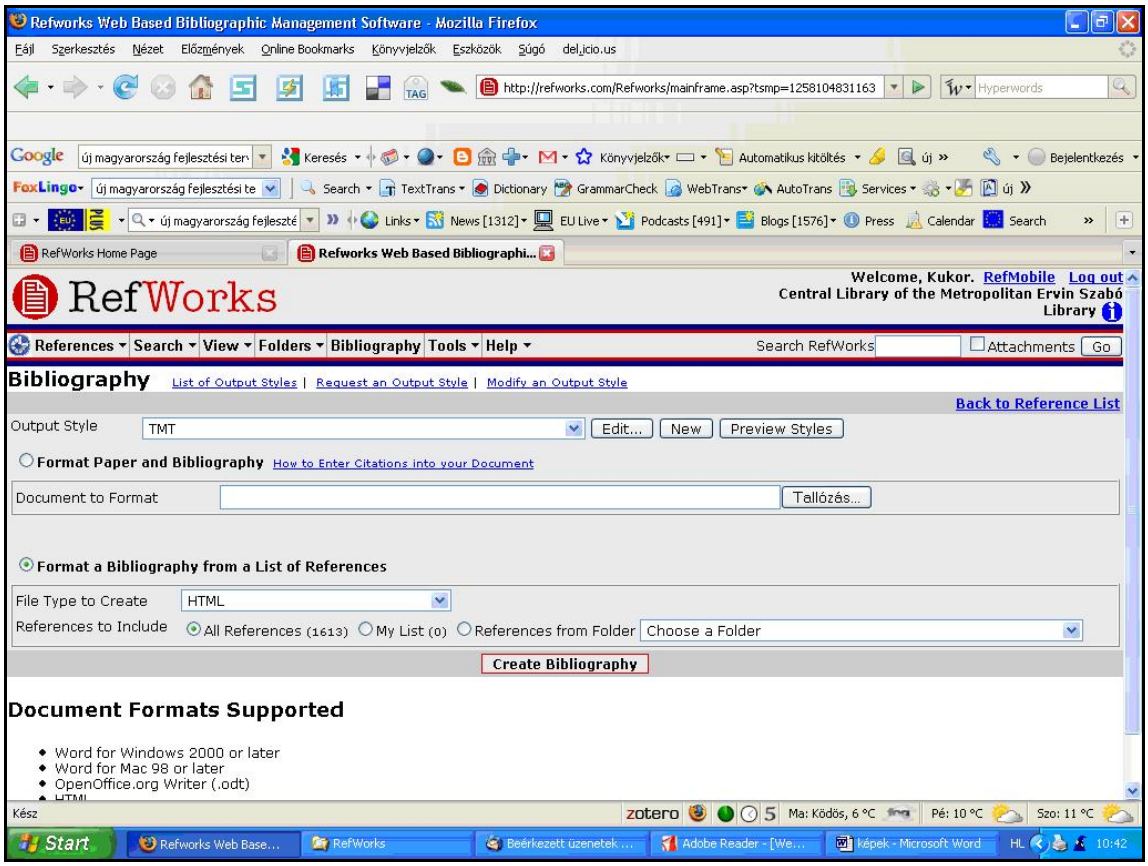
Adott sablon szerint

Korábban volt kísérlet arra, hogy egy adott tanulmány vagy monográfia bibliográfiája is szabványosítva legyen. Ezt azonban érthető okokból nem tartják be.

Ha ugyanis egy – akár több évtizedes vagy egy évszázados múltra visszatekintő – folyóiratnak megvannak a maga bejáratott szerkesztési elvei, az nem szívesen mond le hagyományairól vagy elvárásairól egy – tulajdonképpen betarthatatlan szabvány kedvéért. A bibliográfiát a szerzőnek többnyire a megrendelő elvárásai szerint kell elkészítenie.

Konkrétan: ha egy kutató tanulmányokat publikál az *American Journal of Cardiology*-ban és a *Cardiology Clinics*-ben, rögtön szembesül azzal, hogy a téma két szakfolyóirata a bibliográfia szempontjából más-más szabályokat ír elő. [4]

Térjünk rá a gyakorlatra! A *Bibliography* (*Bibliográfia*) menüre kattintva felnyílik egy oldal, ahol meghatározható a sablon (*4. ábra*). A *Preview Styles* (*Stílus előnézet*) ikonra lépve láthatók a *Favorites* (*Kedvencek*) – részben a rendszer által ajánlott, részben a következő alfejezetben taglalt – *Output Style* (Megjelenítési stílus), illetve több száz folyóirat és egyéb szabvány megjelenítése. Valamelyiket kiválasztva az előnézet láthatóvá teszi, hogy miként fog megjelenni bibliográfiai rekordunk, ha folyóiratcikkről, térképről, jelentésről, disszertációról stb. van szó.



4. ábra **A bibliográfiát szerkesztő oldal**

Saját sablon szerkesztése

A saját sablon szerkesztésére akkor van szükségünk, ha olyan folyóiratban publikálunk, amelynek a sablonja nem szerepel a rendszerben (vagyis az összes magyar folyóirat), illetve ha egy kiadandó kéziratunk irodalomjegyzékének a formátumát nem határozza meg a kiadó, annak megjelenítését ránk bízza.

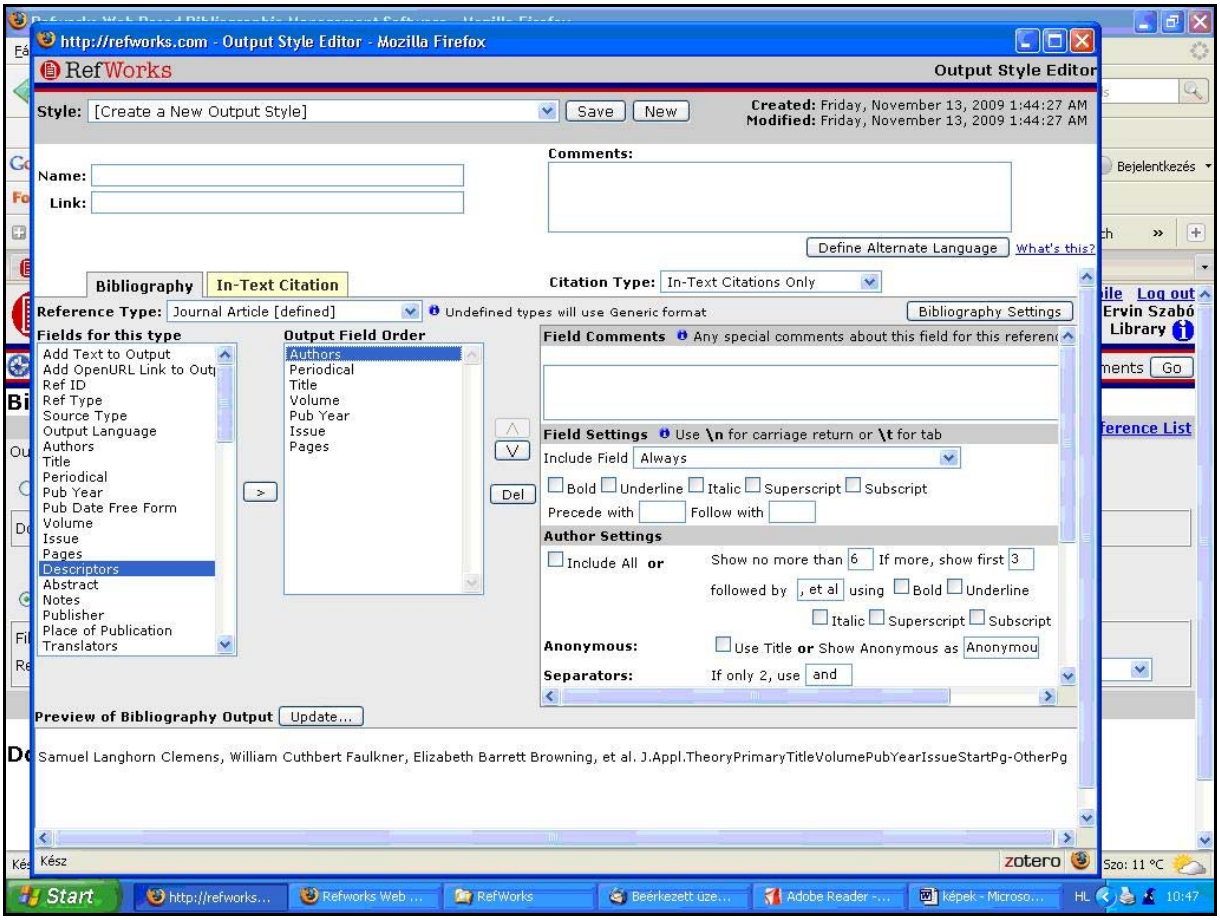
Ebben az esetben a *Bibliography* menüre kattintva az *Output Style* (Kimeneteli stílus) sorban a *New* (*Új*) ikont választjuk. Itt olyan űrlapot látunk, amelyen először elnevezzük az általunk létrehozandó stílust *(5. ábra)*. Például: „saját”, vagy az adott folyóirat neve.

Meghatározzuk a *Reference Type*-ot (*Hivatkozás típusa*), amely lehet kivonat, könyv, térkép, szabvány stb. Példa gyanánt nézzük a *Folyóiratcikk*et (*Journal Article*).

A *Fields For This Type* (*Ezen típus mezői*) ablakban megjelenő felsorolás tagjait tetszőleges sorrendben kijelölve és hozzáadva határozzuk meg az *Outout Field Order*t (*Kimeneteli mezők rendje*). Például: *Authors* (Szerzők) – *Title* (Cím) – *Periodical* (Folyóirat neve) – *Volume* (Évfolyam / kötet) - *Pub Year* (Év) – *Issue* (Szám) – *Pages* (Oldalszámok) legyen a sorrend (ami kiegészíthető egyéb mezőkkel és bármikor módosítható.)

Majd az adott mezőre kattintva meghatározható a mező megjelenítési formája. A címnél például meghatározható, hogy az félkövér, dőlt vagy aláhúzott legyen, hogy mi előzze meg és mi kövesse (vessző, gondolatjel, pontosvessző vagy más jel), hogy hány szerzőt jelenítsen meg, ha több van.

A különböző mezőket végigszerkesztve megtekinthető a *Preview*, elvégezhetők az esetleges korrekciók, végül el kell menteni a saját sablonunkat, amely így bekerül a többi kimeneti stílus közé. Fontos, hogy az így létrehozott egyéni stílusok csak az adott (saját) munkafelületen használhatók.



5. ábra **A saját stílus létrehozásának az űrlapja**

A bibliográfia elkészítése

A *Bibliography* menüre kattintva a *Format A Bibliography From A List Of References* (*Formázz bibliográfiát a referenszlistából*) lehetőséget kijelölve meg kell határozni a fájl típusát (*File Type To Create*), ami lehet HTML, Text, RTF, Word for Windows 2000 (illetve az utáni kiadások) és Word for McIntosh 1998 (és az utáni kiadások), valamint Open Office Writer *(6. ábra)*.

Azután ki kell jelölni azt a mappát, amelynek tartalmában a bibliográfiánk rekordjai vannak (*Choose A Folder*). A *Create Bibliography* (*Hozz létre bibliográfiát*) ikonra kattintva automatikusan megindul a letöltés, vagy ha nem, akkor a *Download It* (*Töltsd le*) linkre kattintva történik ez meg. Itt a megkívánt paraméterek szerinti kész bibliográfia rögtön elküldhető e-mail-ben, így nem kell másolással és csatolással foglalkozni.

Mappák megosztása

Nemcsak a végtermék, vagyis a kész bibliográfia, hanem egy-egy mappa is megosztható. Ebben az esetben a *Folders* (*Mappák*) legördülő menüből az *Share Folders* (*Oszd meg a mappákat*) menüpontra kattintva felnyílik a *Sharing* (*Megosztás*) oldal, ahol az összes mappa látható. A *Share* téglalapra kattintva felnyílik egy űrlap, ahol különböző beállítások végezhetők. A megosztandó mappa URL címét kell az e-mail gombra kattintva elküldeni a választott címzettnek. A megcélzott személy kap egy e-mailt, benne egy URL címmel. A címre kattintva bejut a RefWorks RefShare moduljába, de csak akkor, ha ő is rendelkezik RefWorks fiókkal. Itt láthatja a mappa tartalmát, de szerkesztési jogosultság nélkül. Megtekintheti viszont a mappa rekordjait, a kijelölt rekordokat hozzáadhatja a saját rendszeréhez, nyomtathatja, illetve exportálhatja – horribile dictu – a konkurens bibliográfiakezelő szoftverbe. Mi több, a *Create Bibliography* gombra kattintva eljut egy olyan oldalra, ahol meghatározhatja a kimeneti stílust és a fájltípust, azaz átszerkesztheti a vele megosztott mappát. (Természetesen ez a változás nem érinti a mi, eredeti mappánkat.)

Megjegyzendő, hogy a megosztás nem azonos a kész bibliográfia e-mailen való elküldésével. Jelen esetben a címzett bejut a RefShare-be, az e-mailen való küldéskor viszont – a küldő által választott formátum szerinti – csatolt fájlt kap.

6. ábra **Elkészült bibliográfia**

Keresés a saját adatbázisban

Lehetőség van több szempontú keresésre a RefWorks adatbázisunkban. A *Search* legördülő menüből kiindulva az *Advanced* (*Összetett*) menüpontot kell kiválasztani. Itt megjelölhető, hogy melyik mappában kívánunk keresni (egyszerre több is megjelölhető). Számos keresési mező választható ki (szerző, cím, periodika neve, ISBN stb.), és ezek Boole-operátorokkal kombinálhatók. A talált rekordok áthelyezhetők más mappába, vagy akár átszerkeszthetők.

Adminisztrátor modul

Az „admin" modul használatára jogosult személy tájékozódhat a feliratkozottak nevéről (becenevéről) és e-mail címéről. Látja, hogy az adott időszakban ki hányszor használta a rendszert és különböző beállításokat végezhet el *(7. ábra)*. Például tetszés szerint meghatározhatja azokat az érdeklődési köröket (humán tudományok, művészet, alkalmazott tudományok stb.) és a használók típusait (hallgató, kutató, tanár, könyvtáros stb.) amelyeket regisztrációkor meg lehet jelölni, vagy módosíthatja, illetve teljesen megváltoztathatja az üdvözlő e-mail szövegét, vagy meghatározhatja, hogy mely adatbázisok, valamint kimeneti stílusok kerüljenek a preferáltak közé. Az adminisztrátornak van jogosultsága arra, hogy az általa kiválasztott OPAC-ot csatlakoztathassa a RefWorks-höz. [5]

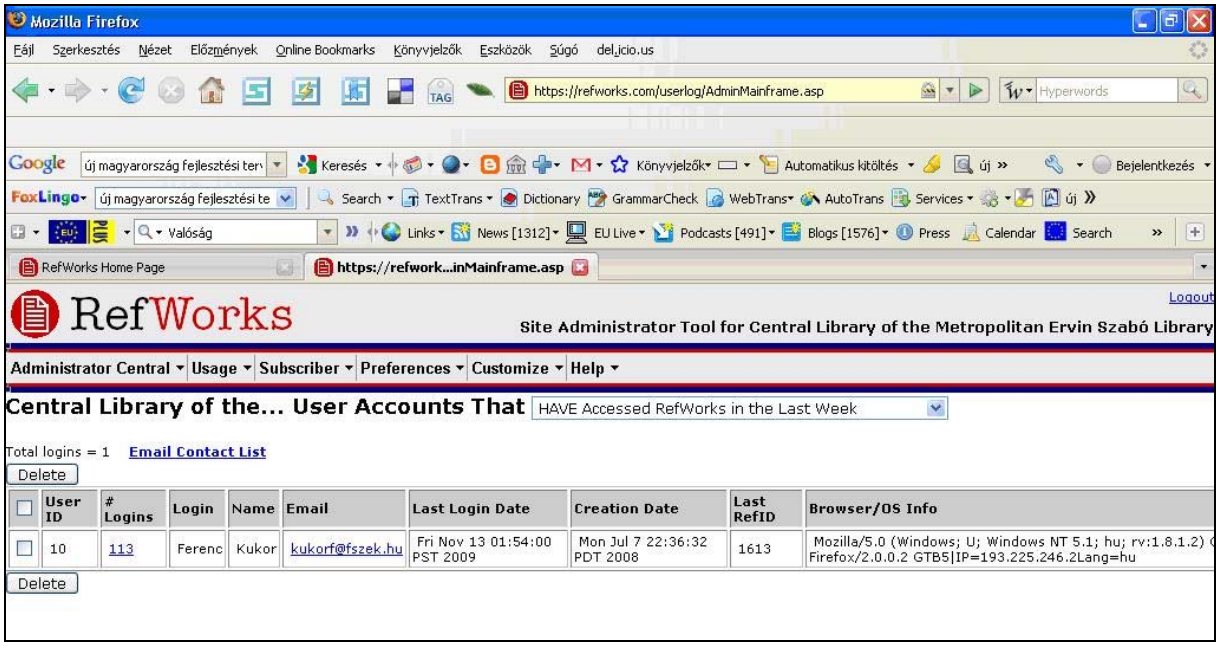
Súgó

A RefWorks-szel történő ismerkedéshez nem kell jogosultság. A főlapról [6] a *Testimonial* (*Ajánlás*) oldalt behívva érdemes a *Tutorial*ra kattintani. Itt rövid, pár perces screencastok mutatják be a különböző – nevezzük így – modulok használatát. Természetesen ezeknek van nyomtatható változatuk is.

A kornak megfelelően a RefWorks jelen van a Facebookon [7] és több klippel a Youtube-on [8].

Következtetés

Az első bekezdésben szerepelt, hogy a szerzők már nem a tartalomra, hanem az eszközökre, a szolgáltatásokra és a szoftverre helyezték át a figyelmüket. Így mára, a megváltozott információs környezetben a könyvtáraknak sem pusztán az a feladatuk, hogy tartalomszolgáltató adatbázisokkal, elektronikus folyóiratokkal és elektronikus könyvekkel lássák el használóikat, hanem az is, hogy elektronikus *segédleteket* nyújtsanak számukra. Tulajdonképpen nincs ebben semmi új: segédletek, például szótárak mindig is voltak a könyvtárakban.



7. ábra **Oldal az adminból**

Jegyzetek és irodalom

[1] Aaron Maierhofer (account manager, RefWorks) szóbeli közlése, 2008.

[2] Egyben azért tekinthető adatbázis-kezelőnek is, mert az általunk a mappáinkba bevitt rekordok saját adatbázist képeznek, amelyek szerkeszthetők, lekérdezhetők stb.

[3] RSS (Really Simple Syndication), nagyon egyszerű hírmegosztó, gyorsan változó tartalmakról (időszaki kiadványok, blogok, híroldalak stb.) ad értesítést.

[4] Gyakorló tájékoztató könyvtárosként mindannyian találkozhattunk azzal a jelenséggel, amikor diákok jönnek a különböző irodalomjegyzékeikkel, amelyek a lehető legtöbb variációban készültek el. Van például olyan tanár, aki időszaki kiadványok esetében évet ad meg, de évfolyamot nem és fordítva. Van olyan tanár, aki megadja a folyóirat számát, van olyan, aki nem, mert az évfolyam folyamatos oldalszámozását tételezi fel stb. Az is előfordul, hogy egy irodalomjegyzéken belül még a tanár sem következetes, tehát egy-egy forrást más és más elvek szerint ír le.

[5] OPAC-ok és adatbázisok RefWorks-höz történő csatlakoztatásának egyetlen kritériuma van, ez pedig a Z39.50 kompatibilitás. Ha ez megvan, akkor a kompatibilissé tévő folyamat pár perc alatt elvégezhető.

[6] *http://www.refworks.com*

[7] *http://www.facebook.com/refworks*

[8] *http://www.youtube.com/watch?v=NVi3cNbCCX8*
http://www.youtube.com/watch?v=0MFTvX5PqQ8
http://www.youtube.com/watch?v=F_w77CdRcRk
http://www.youtube.com/watch?v=8V2a4wPngEo

Beérkezett: 2009. XI. 10-én.

Kukor Ferenc
a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Központi Könyvtárának Szaktájékoztatási csoportvezetője, a Referensz-munkacsoport titkára.
E-mail: *kukorf@fszek.hu*

Az amerikai kiadók szerint túl olcsók az e-könyvek

Az amerikai könyvkiadók és a világ legnagyobb online boltjának számító *Amazon* összerúgták a port. Az ok az elektronikus könyvek ára.

2010 január vége óta hiába keresik az Amazon ügyfelei a kínálatban a *Macmillan* amerikai kiadó termékeit. Hivatalos bejelentés ugyan nem érkezett, de egyre valószínűbbnek tűnik, hogy egy lassan egy éve húzódó konfliktus áll az ügy hátterében. A Macmillan azt akarta elérni, hogy az Amazon emelje meg 50 százalékkal a *Kindle* platform számára elérhető műveinek az árát. A világ legnagyobb internetes üzletének vezetői erre felháborodtak és törölték a katalógusból az összes Macmillan-kiadványt.

Az egy éves vita oka az e-könyvek ára, illetve az, hogy a kiadók is szeretnének beleszólni abba, hogy a termékeik mennyiért kerülnek az online boltok polcaira. Az Amazon jelenleg a bestsellereket kereken 10 dollárért kínálja, a kiadók viszont azt szeretnék elérni, hogy az ár legyen 15 dollár. Bár a kiadók most sem járnak rosszul, de az e-book üzlet beindulásával - érthetően - ők is nagyobb mértékben akarnak részesedni a bevételekből.

A kérés különösen annak tekintetében tűnhet érdekesnek, hogy az Amazon minden tíz dollárért eladott bestseller után így is 15 dollárt utal át a cégeknek, míg a katalógusban található többi kiadvány bevételein a felek megosztoznak. Az Amazon számára azért érte meg eddig ez a konstrukció, mert biztosíthatta a piacvezető szerepét az e-könyv ágazatban, valamint ezáltal elősegíthette a Kindle elterjedését. Piaci elemzők szerint az utóbbi készülékből eddig 3 millió darabot adhattak el.

A vitát szeretné a maga javára kihasználni az iPadet néhány napja bemutató Apple, amely különböző ígéretekkel és 13–15 dolláros árakkal csábítaná magához a kiadókat. Minden értékesített mű esetében az összeg 70 százalékát a cégek kapnák meg. A végső összeg ugyan kevesebb lenne, mint amit a kiadók most az Amazontól bezsebelnek, de továbbra is ők dönthetnének az árakról. Ezért az Apple ajánlata sok vállalat számára vonzó és nem véletlen, hogy a Macmillan elsőként kötött szerződést a céggel.

/Sg.hu Hírlevél, 2010. február 1., *http://www.sg*/

(SzP)