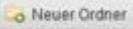


## Neue Funktionen in RefWorks 2.0

### Unterordner

Sie können nun mehrere Ebenen an Unterordner in RefWorks anlegen und anzeigen. Um einen Unterordner anzulegen, klicken Sie bitte auf die  "Neuer Ordner"-Schaltfläche und klicken dann auf „Unterordner erstellen...“



Alternativ gehen Sie zum neuen „Ordner organisieren & freigeben“ Tab und klicken dort auf das  Ordner-Symbol und wählen Sie dort „Unterordner erstellen“.

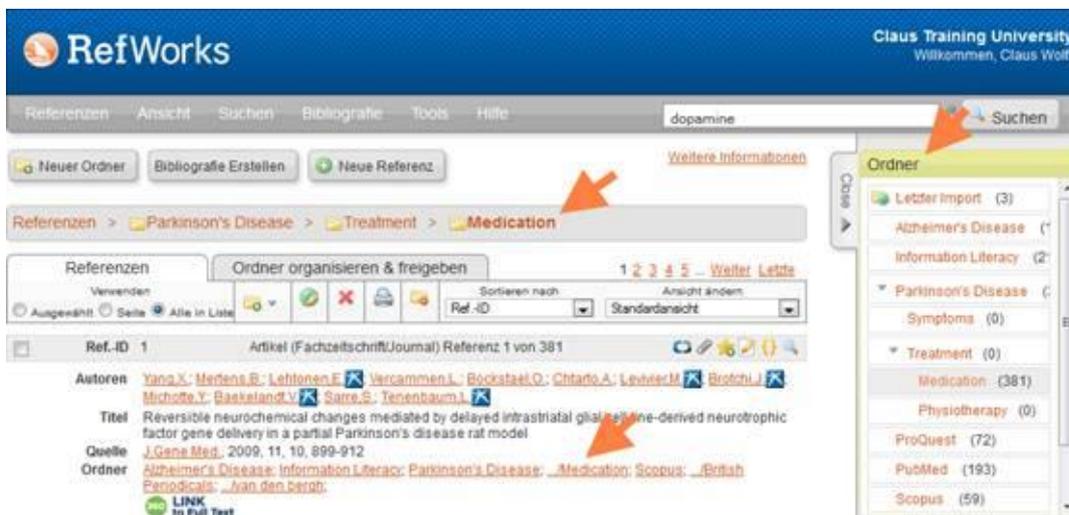


### Verbesserte Ordner-Anzeige

In RefWorks 2.0 haben wir die Anzeige und den Zugriff auf Ordner verbessert. In der Quick Access Leiste finden Sie nun ein Ordner-Widget, das Ihnen Ihre Ordner (samt Unterordner) anzeigt und so den schnellen Zugriff ermöglicht.

Der *Location Bar* zeigt Ihnen nun Ihre Unterordner an und erlaubt die einfache Navigation durch die gewählte Hierarchie.

Übergeordnete Ordner werden in der Referenzansicht durch ein Auslassungszeichen (.../) angedeutet, wie in diesem Beispiel: .../Medication



## Dublettenkontrolle innerhalb eines Ordners

Die Dublettenkontrolle kann nun nicht nur für die gesamte Datenbank durchgeführt werden, sondern auf einen einzelnen Ordner beschränkt werden.

Gehen Sie zum neuen „Ordner organisieren & freigeben“ Tab und klicken Sie dann auf das  Ordner-Symbol und wählen Sie dann Duplikate gefolgt von „Exakte Übereinstimmung“ oder „Nahe Übereinstimmung“.



## Der neue „Ordner organisieren & freigeben“ Tab

Es gibt nun nur noch einen einzelnen „Ordner organisieren & freigeben“ Tab, der alle wichtigen Aktionen zur Verfügung stellt.

Zu jedem Ordner werden zwei Symbole   angezeigt, für bereits freigegebene Ordner erscheinen  .

Ein Klick auf das  Ordner-Symbol ermöglicht folgende Funktionen:

- Unterordner erstellen
- Ordner umbenennen
- Ordnerinhalt leeren
- Ordner löschen
- Duplikate
  - Nahe Übereinstimmung
  - Exakte Übereinstimmung



Ein Klick auf das  Freigabe-Symbol ermöglicht folgende Funktionen:

- Link freigeben
- Freigabe entfernen
- Optionen für freigegebene Ordner
- Diese Freigabe per E-Mail versenden



## RefShare – Bestimmen Sie welche Felder in RefShare verfügbar sind

In RefShare können Sie nun bestimmen, welche Felder die Empfänger des RefShare-Ordners sehen können. So können Sie z.B. Ihre Freitextfelder von der Freigabe ausschließen, sofern sie hier vertrauliche Eintragungen gemacht haben sollten.

## Felder zur Freigabe. ^

Eingeschlossen	Ausgeschlossen
<ul style="list-style-type: none"><li>Autoren, primär</li><li>Titel, primär</li><li>Zeitschrift, voll</li><li>Zeitschrift, abgek.</li><li>Erscheinungsjahr</li><li>Erscheinungsdatum-Freiformu</li><li>Band</li><li>Heft</li><li>Startseite</li><li>Endseite</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Neuer Name für Freitext 1</li><li>Freitext 2</li><li>Freitext 3</li><li>Freitext 4</li><li>Freitext 5</li><li>Freitext 6</li><li>Freitext 7</li><li>Freitext 8</li><li>Freitext 9</li><li>Freitext 10</li></ul>
<input type="button" value="Alle einschließen"/>	<input type="button" value="Alle ausschließen"/>

## RefShare – Standardeinstellungen sparen Zeit

RefShare bietet Ihnen jede Menge flexibler Einstellungsoptionen, die es ermöglichen die Ordner-Freigabe den eigenen Wünschen gemäß anzupassen, um so den größtmöglichen Nutzen zu ziehen. Da man viele Einstellungen jedoch eigentlich immer gleich festlegt, können Sie nun im „Ordner organisieren & freigeben“ Tab die Option  Standardeinstellungen wählen und diese global festlegen. Selbstverständlich lassen sich die Standardeinstellungen pro Freigabe wählen.

## Übersetzung der Referenztypen

Die Namen der Referenztypen wurden angepasst, so dass diese nun offensichtlicher sind. Die „neuen“ Namen sind:

- Artikel (Fachzeitschrift/Journal) vormals Zeitschriftenartikel
- Artikel (Magazin) vormals Artikel (Zeitschrift)

Ref.-Typ:	Artikel (Fachzeitschrift/Journal)
Quellentyp:	Artikel (Fachzeitschrift/Journal)
Ausgabesprache:	Artikel (Zeitung)
Anhänge:	Aufsatz (elektronische Fachzeitschrift/Journal)
	Buch mit Herausgeber