

=====

文献情報管理ツール RefWorks 登録方法

=====

※RefWorks ユーザーガイドをご参照ください。

1.初めて使う方（個人アカウントの作成が必要です）

(1) 在学生

①<https://www.refworks.com/refworks> にアクセスする。

※学内ネットワークからアクセスすること

②「新規アカウントを申し込む」をクリックする。

③ユーザー情報を入力して「次へ」をクリックする。

※ログイン名、パスワードは、4文字以上の半角英数で設定すること

※登録したメールアドレスに登録情報が送信されるため、利用可能なメールアドレスを登録すること

④お名前、関連分野、ユーザータイプを設定後、表示されている文字列を入力する。

⑤「アカウントを作成」をクリックする。

※登録が完了すると、登録したメールアドレスに、ログイン名が送信される。

(2) 卒業生

下記必要事項を、学術情報センターまでメール等で御連絡ください。こちらでアカウント作成後、登録内容をメールで御連絡します。

なお、更新は年度ごとに必要となります。来年度も利用を希望する場合は、改めて申請してください。

【必要事項】

①氏名、旧姓（ふりがな）

②卒業年度、学部、学科

③御希望のログイン名

④メールアドレス

⑤現住所

⑥電話番号

2.2回目からの利用（学内からアクセスする場合）

(1) <http://www.refworks.com/refworks> にアクセスする。

(2) 登録したログイン名とパスワードを入力して、「ログイン」をクリックする。

3.学外からの利用（在学生、卒業生共通）

(1) <http://www.refworks.com/refworks> にアクセスする。

(2) 登録したログイン名とパスワードを入力して、「ログイン」をクリックする。

※学外から「Write-N-Cite」をご利用の際、「グループコード」がわからない場合には、お問合せください。

----- Write-N-Cite とは -----

Word に機能が組み込まれ、文書作成中の Word 上で参考文献リストの生成ができるアプリケーションソフトです。利用の際には、まず、RefWorks のツールから「Write-N-Cite」をダウンロードし、パソコンにインストールする必要があります。

4.今年度卒業予定者で、卒業後も継続利用を希望する方

「RefWorks 継続利用申請書」を学術情報センターに御提出ください。

また、以下の設定変更が必要です。

①メールアドレス

ポータルメールアドレスを登録している場合は、卒業後も使用可能なメールアドレスへ変更してください。

②ユーザータイプ

卒業後は、ユーザータイプを「卒業生 (Alumni)」に変更してください。

※上記①、②の変更方法

「プロフィール更新」→変更する内容を上書きする→「プロフィールを保存する」

★マニュアルや Q&A のページは下記 URL を御参照ください。

<http://www.sunmedia.co.jp/e-port/refworks/>

問い合わせ先

図書館 1 階 学術情報センター事務室 (senta@azabu-u.ac.jp)内線 2389

*メールアドレス中の@は、半角に変更して御利用ください。