

RefWorks とは？

RefWorks では、DOORS や CiNii などのデータベースから文献情報を取り込み、自分専用の文献データベースを構築することができます。論文やレポートを執筆する際の参考文献リストも、RefWorks を使うことで自動的に作成することができます。また、専用アドインである「RefWorks Citation Manager (RCM)」を Microsoft Word や Google ドキュメントに同期すると、ワンクリックで文中引用や参考文献リストを論文に挿入することができます。「RefWorks Citation Manager (RCM)」は、本学在学中に利用できる Microsoft 365 に追加することができます。

Web ベースのツールであるため、ソフトウェアのダウンロードや更新が必要ありません。インターネット環境があれば、いつでも自分のアカウントにアクセスできます。

RefWorks の利用にあたって

1 提供の目的と期間

RefWorks は、文献目録を管理する目的で、学修および研究を支援するために提供します。Ex Libris, Part of Clarivate 社と本学の契約が継続している間は、本学構成員は無料で利用することができます。

2 利用資格

RefWorks のプロフィール情報に本学の有効なメールアドレス（*@*.doshisha.ac.jp）を登録した本学構成員（学部学生、大学院生、教職員等）のみが利用資格を有します。

3 利用者への周知

RefWorks に関する周知事項は、本学のデジタルライブラリー上に掲載します。この掲載をもって、全利用者に周知したものとします。個別の利用者に対する連絡事項は、プロフィール情報に登録したメールアドレスに送付します。

4 ユーザアカウントの作成

ユーザアカウントの作成には、プロフィール情報として、本学の有効なメールアドレスなどの項目を登録する必要があります。

※登録メールアドレスは、本学管理者からの確認・連絡メール（*@*.doshisha.ac.jp）、および RefWorks からの自動送信メール（*@proquest.com）が受信できるようにしてください。

※メールアドレスを誤登録すると、他者に確認メールが送付されます。

5 ユーザアカウントの無効化

プロフィール情報の登録メールアドレスが本学の有効なメールアドレス（*@*.doshisha.ac.jp）以外のユーザアカウント、管理者からのメールが届かないユーザアカウントについては、ユーザアカウントを無効化することがあります。

6 データの保全措置

RefWorks は、契約上、ユーザアカウントおよびその環境のリカバリサービスはありません。不測の事態に備え、定期的にデータを出力・保存されることを推奨します（BibTeX、RIS、TSV、XML フォーマットに対応）。出力方法はユーザーガイド p.24 [1]～[4]を参考にしてください。添付ファイルは別途保存してください。

7 注意事項

RefWorks は EU 一般データ保護規則（General Data Protection Regulation : GDPR）に準拠して [プライバシーポリシー](#) 及び [利用規約](#) を規定していますが、以下ご注意ください。

RefWorks のサーバおよびデータは AWS region us-east-1, US East (N. Virginia) に置かれます。

RefWorks のアプリケーションサーバとデータサーバは Atlas (MongoDB) server にて管理されます。

Atlas (MongoDB) server のセキュリティ・信託に関する文書は以下よりご確認ください。

<https://www.mongodb.com/cloud/trust>

<https://www.mongodb.com/legal/privacy-policy>

<https://www.mongodb.com/security>

「定型の契約」および「外国法」で管理されるため、登録するデータの内容には注意が必要です。

※外国為替及び外国貿易法では、特定の技術を輸出する際に、経済産業大臣の認可等が必要な場合があるとされています。

特定技術を内容とする情報を国外のサーバに保存する際も注意が必要です。

※アメリカの米国愛国者法では、一定の条件を満たせば、捜査機関がプロバイダに対し、顧客の個人情報を含む保存データの提出を求めることができます。このため、本人の承諾なく保存データが米国当局に閲覧されるリスクがあります。

8 遵守事項

[情報セキュリティポリシー](#) および [電子リソース利用ガイドライン](#) を遵守してください。

機能の留意事項

1 ファイルの添付

レコードにファイルを添付する際、PDF 以外の場合は PDF に変換して添付してください。
また、RefWorks へインポートしたファイルが PDF 以外の場合、RefWorks から一度ダウンロードし、PDF として保存すると文字化けせずに閲覧できます。ファイル名に日本語が含まれていると文字化けが生じる可能性がありますので確認してください。

2 フォルダ・プロジェクトの共有（公開）

添付ファイルは本学以外のユーザには共有できません（プロジェクトの機能を利用した共有も同様です）。
本学のユーザへ共有する場合は、第三者からの閲覧の可能性や著作権に留意のうえ、本学の[ウェブ公開ガイドライン](#)に沿った利用をしてください。機能の詳細はユーザーガイドをご参照ください。
※フォルダを公開 URL にて共有すると、アカウントの認証によるアクセスではなく、その URL さえ知っていれば誰でもアクセスすることができるので注意してください。

3 機能制限

Dropbox との連携はできません。

ユーザアカウント登録方法について（ユーザーガイドもあわせてご参照ください）

次の手順で利用者登録をしてください

1. [RefWorks](#) にアクセスしてください。
2. ログイン画面で「アカウントを作成する」をクリックします。
3. 本学の有効なメールアドレス（*@*.doshisha.ac.jp）を入力し、「チェック」をクリックします。
※yahoo.com や gmail.com 等のメールアドレスではアカウントを作成できません。
4. 半角英数字6文字以上のパスワードを設定し、「サインアップ」をクリックします。
5. 入力したメールアドレス宛に RefWorks の使用を有効化するためのメールが届くので、受信したメールに記載されている URL をクリックします。
6. 遷移した画面にて、名前・関連分野・役職を登録し、「次へ」をクリックします。
7. チュートリアル画面を確認後、「終了」をクリックします。