

# 新RefWorksでのシボレス認証について

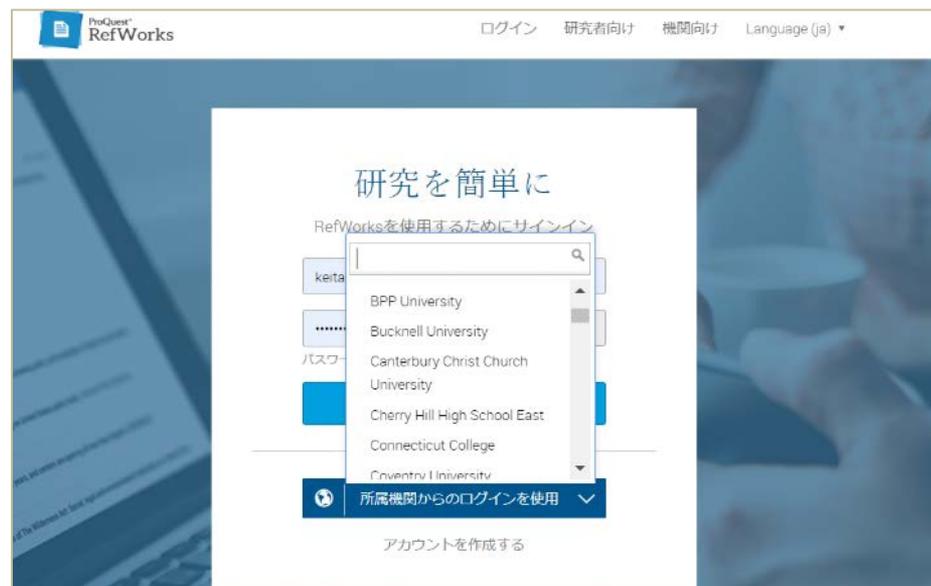
株式会社サンメディア  
e-Port

# ■新RefWorksのログイン画面からアカウントを作成する

①新RefWorksのログイン画面にアクセスし、「所属機関からのログインを使用」をクリックしてください。

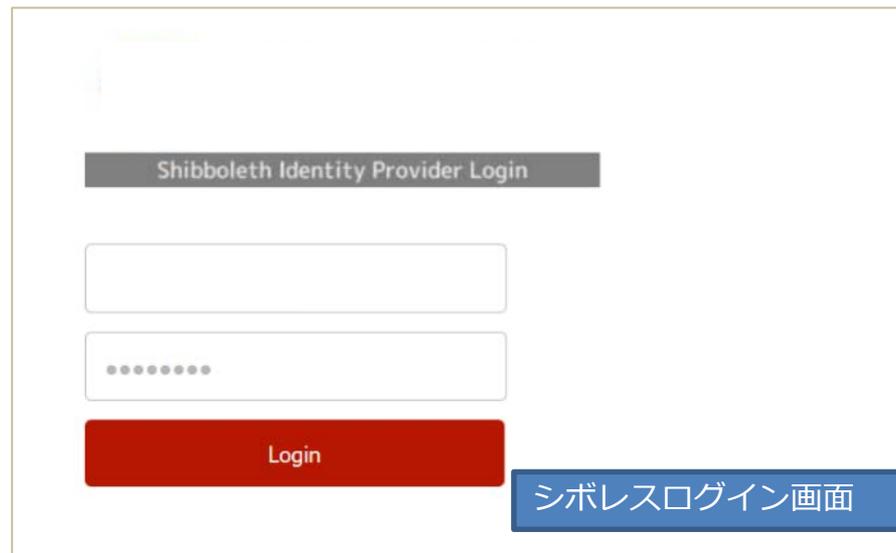


②表示されるプルダウンからご所属の機関名を選択してください。



# ■新RefWorksのログイン画面からアカウントを作成する

③シボレスのログイン画面でアカウント情報を入力し、Loginをクリックしてください。



④RefWorksの画面でメールアドレスを入力し、「はい、同意します。アカウントを作成します」をクリックしてください。

⑤その後の手順は、新しいアカウントの必要事項（氏名、役職など）を入力し、チュートリアル画面の確認あるいはスキップしてご利用可能になります。

Passwordの入力が求められた場合には任意のパスワードを新規で登録してください（次スライド参照）。

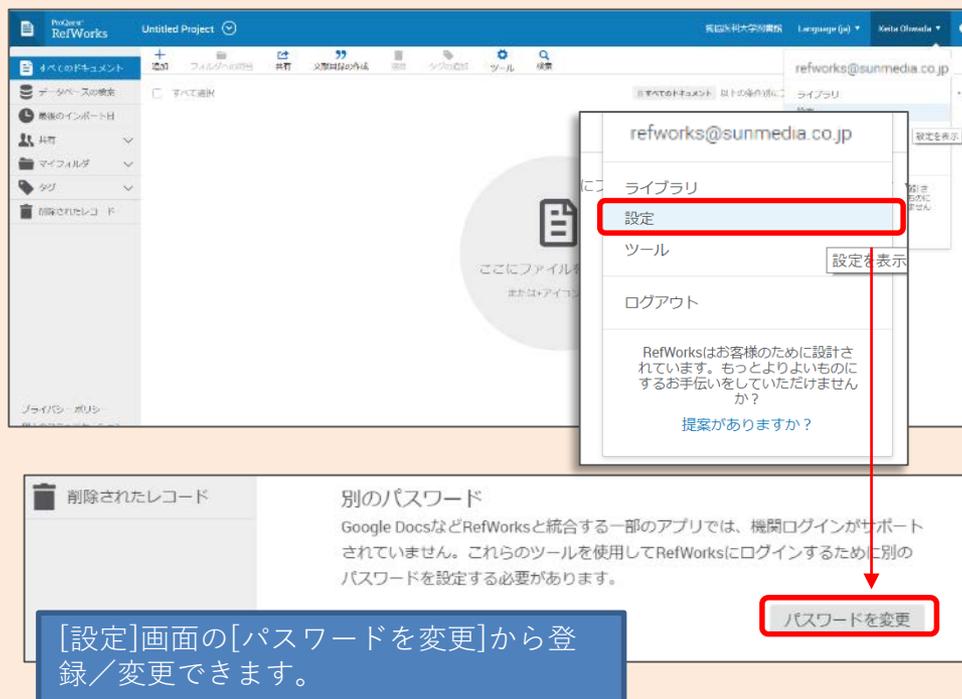


# Alternate Passwordについて(新RefWorksのログイン画面からアカウントを作成した場合)

新RefWorksでは、現行のRefWorksと異なり「Alternate Password」の登録が必要です。アカウント作成時に登録が求められた場合には、指定の条件に該当するパスワードを登録してください。Alternate Passwordはアカウント作成後にも登録/変更が可能です。Alternate PasswordはRefWorksにログインする際には使用せず、以下のような場合に必要となります。

- RefWorks Citation Manager (※) やRefWorks for Google Docsなどの付属ソフトウェアにログインをする場合  
※RefWorks Citation Managerの場合には、Usernameの欄にメールアドレスを、Passwordの欄にAlternate Passwordを入力してログインしてください
- 卒業や所属先の変更等により、シボレス認証が使えなくなった場合 (※)  
※この場合には<https://refworks.proquest.com/>にアクセスし、①電子メールと②Alternate Passwordを入力してログインをしてください。

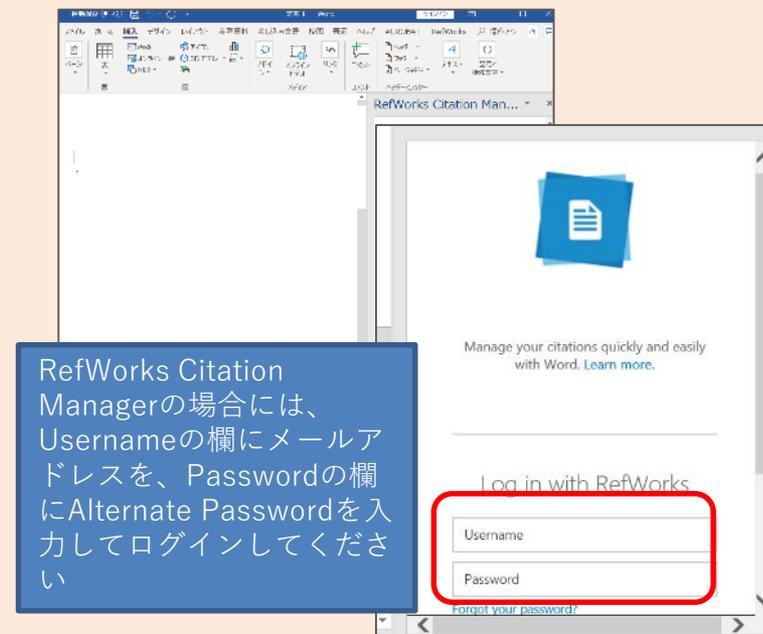
参照：Alternate password登録内容の変更方法



The screenshot shows the RefWorks interface with a settings menu open. The '設定' (Settings) option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'パスワードを変更' (Change Password) option, which is also highlighted with a red box. Below the screenshot, a blue text box contains the following text:

[設定]画面の[パスワードを変更]から登録/変更できます。

例：RefWorks Citation Managerを使う場合



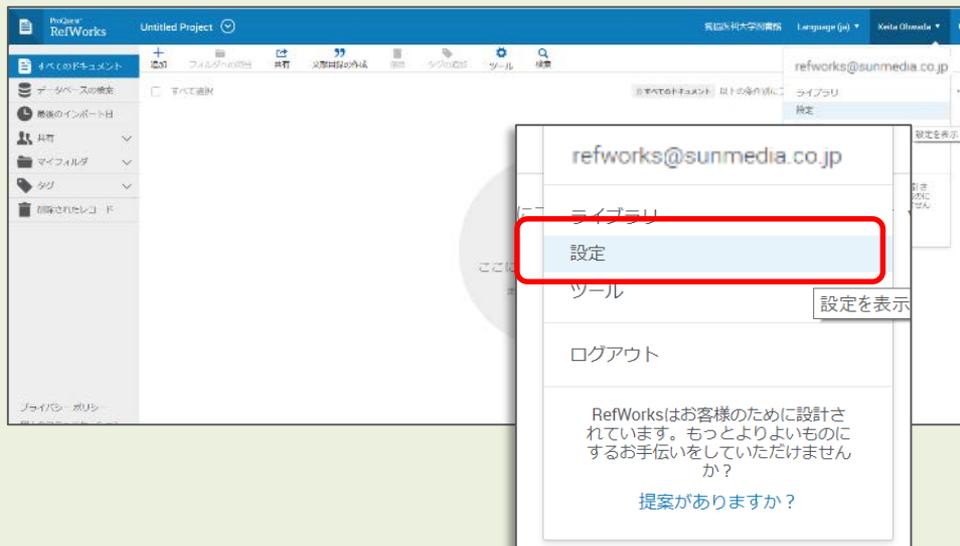
The screenshot shows the login page for RefWorks Citation Manager. The 'Log in with RefWorks' section has two input fields: 'Username' and 'Password'. Both fields are highlighted with a red box. A blue text box overlaid on the screenshot contains the following text:

RefWorks Citation Managerの場合には、Usernameの欄にメールアドレスを、Passwordの欄にAlternate Passwordを入力してログインしてください

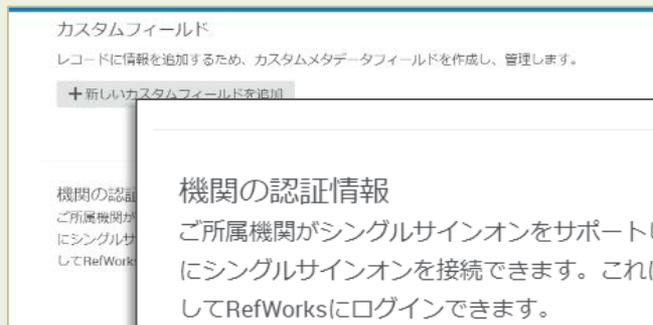
# Q. シボレス認証を経由せずに作成したアカウントを、シボレス認証でログインできるようにするには？

## A. 「認証情報の関連付け」をしてください。

①画面右上のアカウント名をクリックし、「設定」を選択してください。



②設定画面に表示される”認証情報を関連付ける”をクリックしてください。



認証情報を関連付ける

# ■ 現行のRefWorksからシボレス認証でログイン→新RefWorksへ移行

①自分の機関の資格情報（Shibboleth）をクリックし、所属機関名を選択します。

The screenshot shows the RefWorks login interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'RefWorksについて', '管理者', '他の製品', 'お問い合わせ', and 'ヘルプ'. Below this is a login form titled 'RefWorksの資格情報を使用してログインする'. It includes fields for 'ユーザーネーム' and 'パスワード', a '表示' checkbox, and a 'ログイン' button. Below the button are two checkboxes: 'ユーザーネームがパスワードをお忘れですか?' and '私のセッションを14日間開いたままにする'. At the bottom of the form, there's a dropdown menu labeled '自分の機関の資格情報 (Shibboleth)'. A red box highlights this dropdown, and a callout window shows a list of institutions: 'Athensの資格情報', 'California State University Fullerton', 'California State University San Marcos', 'Chiba University', and 'Colby College'.

②シボレスのログイン画面でアカウント情報を入力し、Loginをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Shibboleth 認証システム' login page. It features a 'ユーザ名' field, a 'パスワード' field, and two checkboxes: 'ログインを記憶しません。' and 'このサービスへの属性送信の同意を取り消します。'. At the bottom, there is a prominent red 'Login' button.

# ■ 現行のRefWorksからシボレス認証でログイン→新RefWorksへ移行

③”Move to the newest version of RefWorks from ProQuest”をクリックしてください。



④新RefWorksの画面で、メールアドレスを入力してください。

⑤任意のパスワードを設定してください（※ 次スライド参照）

⑥プライバシーポリシーに同意をしていただき、チェックを入れたら、「サインアップ」をクリックしてください。

⑦その後の手順は、新しいアカウントの必要事項（氏名、役職など）を入力し、チュートリアル画面の確認あるいはスキップしてご利用可能になります。



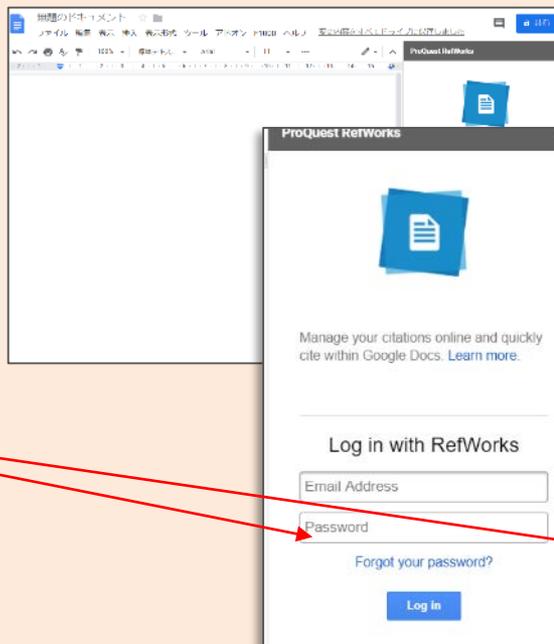
# Alternate Passwordについて(現行のRefWorksからシボレス認証でログイン→新RefWorksへ移行した場合)

現行のRefWorksではシボレス認証でアカウントを作成した際に自動的にユーザーネームとパスワードが付与されますが、Alternate Passwordはその現行のRefWorksのパスワードとは別のものです。Alternate Passwordは、以下の場合に必要となります。

- RefWorks Citation Manager (※) やRefWorks for Google Docsなどの付属ソフトウェアにログインをする場合  
※RefWorks Citation Managerの場合には、Usernameの欄にメールアドレスを、Passwordの欄にAlternate Passwordを入力してログインしてください
- 卒業や所属先の変更等により、シボレス認証が使えなくなった場合 (※)  
※この場合には<https://refworks.proquest.com/>にアクセスし、①電子メールと②Alternate Passwordを入力してログインをしてください。

なお、新RefWorksにログインをする際には、Alternate Passwordの入力は必要ありません。

## • RefWorks for Google Docs



## • RefWorks Citation Manager

