

Soft Migration（新RefWorksへ手動移行）

Soft Migrationは、ユーザー各自が手動で現行のRefWorksアカウントにログインしてから新RefWorksに移行する方法です。現行のRefWorksアカウントで管理していたレコード、フォルダ、添付ファイル等のデータが新RefWorksへ引き継がれます。

※機関ごとにリンクを設定する必要があります。本マニュアルに記載のボタンが表示されていない場合はご所属機関のご担当者へご確認ください。（管理者は弊社までお問い合わせください。）

※新RefWorksへの移行を希望されない方や、他の文献管理ツールへデータを移行される方は「文献情報のエクスポート <RIS形式>」をご参照ください。

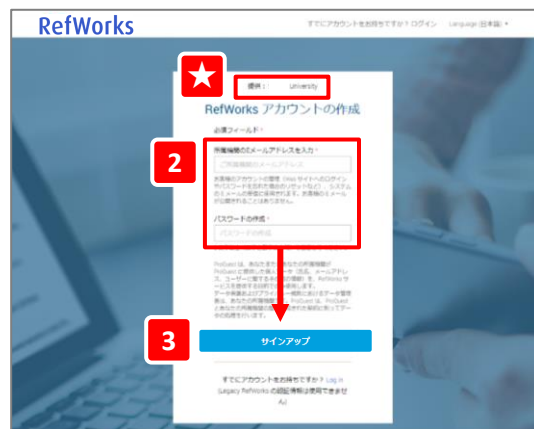
- 1 現行のRefWorksにログインし、画面左上に表示されている **Upgrade to the latest RefWorks version!** をクリック



新RefWorksのログイン画面が開きます。

★所属機関名が表示されていることを確認します。

- 2 メールアドレス、パスワードを設定
※メールアドレス：所属機関から発行されたメールアドレス
※パスワード：任意（半角英数6文字以上）



- 4 同意画面が表示されたら **AGREE AND PROCEED** をクリックし、**Close** をクリック



- 5 新規アカウント設定画面のフォームを入力

- 6 **次へ** をクリック

アカウント作成が完了すると自動的に移行を開始します。



文献情報のエクスポート ＜RIS形式＞

現行のRefWorksで管理していたレコードをファイルに出力する方法です。

※レコードのみエクスポート可能です。添付ファイルはローカルにダウンロードのうえ、新RefWorksに取り込んでください。

- 1 移行するレコードを選択し、メニューバーの**レコード**から**エクスポート**を選択



- 2 [Select an Export Format]のプルダウンメニューから**Bibliographic Software (Endnote, Reference Manager, ProCite)**を選択



- 3 **レコードをエクスポート**をクリック
※レコードがRIS形式で生成されます。
「メモ帳」などのテキストエディタにコピー＆ペーストしRISファイル（.ris）として保存します。

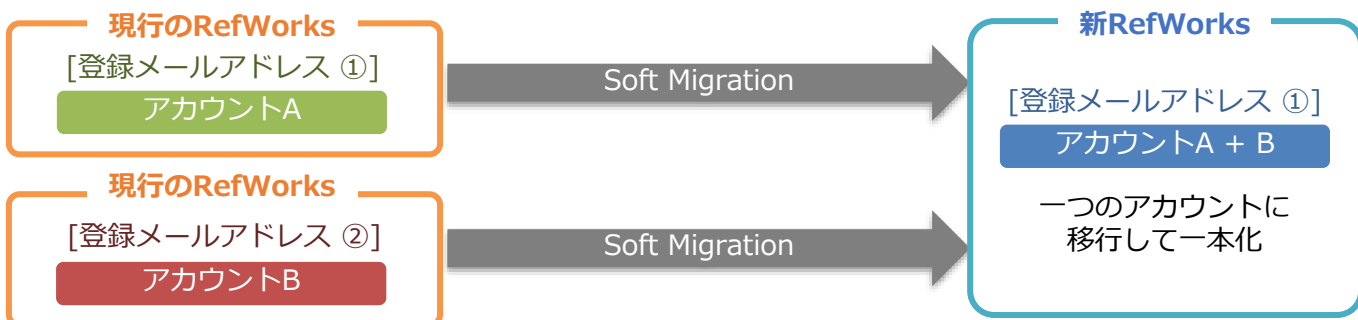


- 4 各文献管理ツールにインポート

複数のアカウントをお持ちの場合

同一のメールアドレスで複数の現行のRefWorksアカウントを持っている場合は新RefWorksへの移行時に一つにまとめる必要があります。
※新RefWorksでは、1メールアドレスにつき1アカウントでのご利用となります。

▼一つの新RefWorksアカウントに移行して一本化



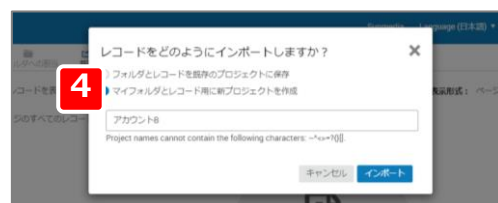
- 1 現行のRefWorksの**アカウントA**にログイン、Soft Migrationを実行
- 2 現行のRefWorksの**アカウントB**にログイン、Soft Migrationを実行

(新RefWorksのログイン画面が開く)

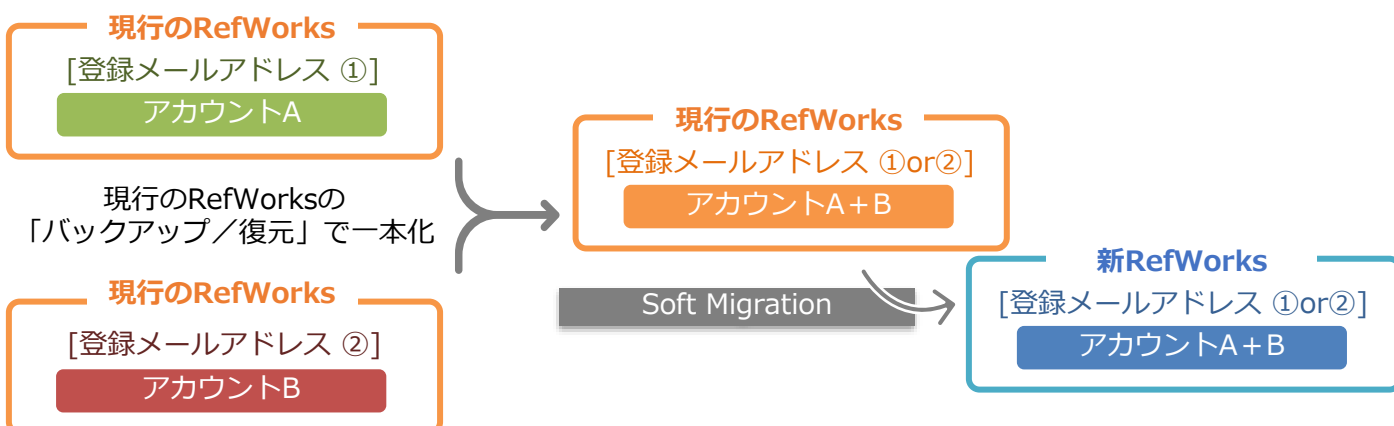
- 3 ログイン/Loginをクリックし、**アカウントA**にログイン

- 4 インポート方法を選択し**インポート**をクリック

- フォルダとレコードの保存先“Untitled Project”
…**アカウントB**のフォルダとレコードが**アカウントA**と同じプロジェクト(Untitled Project)に追加されます。
- マイフォルダとレコード用に新プロジェクトを作成
…**アカウントA**のフォルダとレコードを取り込んだ既存のプロジェクトとは別に**アカウントB**を取り込むための新しいプロジェクトを作成します。



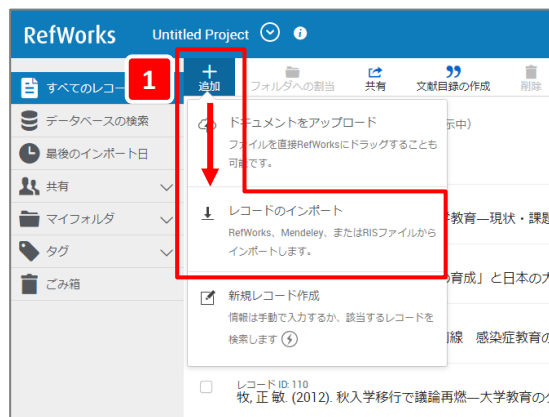
▼現行のRefWorksで一本化してからSoft Migration



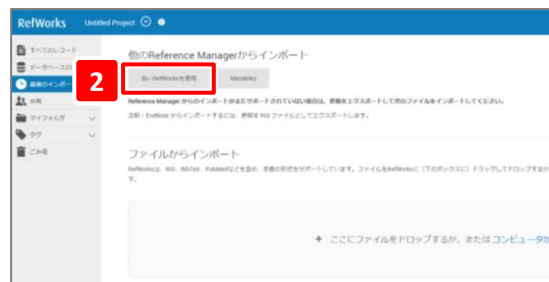
既存の新RefWorksアカウントにエクスポート <新RefWorksから読み込み>

既存の新RefWorksアカウントにログインし、現行のRefWorksで管理していたデータ（レコード、添付ファイル、フォルダ、カスタム出力フォーマット）を読み込む方法です。

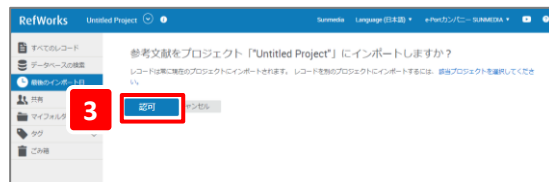
1 追加をクリックし、レコードのインポートを選択



2 古いRefWorksを使用をクリック



3 インポート先のプロジェクトを確認し、許可をクリック



4 現行のRefWorksアカウントにログイン ※すでにログインしている場合はAllow Accessをクリック



<新RefWorksでインポートが開始します>

5 「インポート完了」の画面が表示されたらOKをクリック

