

学術情報の登録手順マニュアル

⚠️ 登録作業を行うにはセルフアーカイビングユーザー登録（アカウント取得）が必要です。

著者ご自身で登録をされる方は事前に図書館で手続きを行ってください。

（セルフアーカイビングユーザー登録申請方法は別ページ参照）

【登録手順】

① 神戸女学院大学機関リポジトリのトップページへアクセスする（図書館HPからもアクセス可）

URL：<https://kobe-c.repo.nii.ac.jp/>

② ログインする

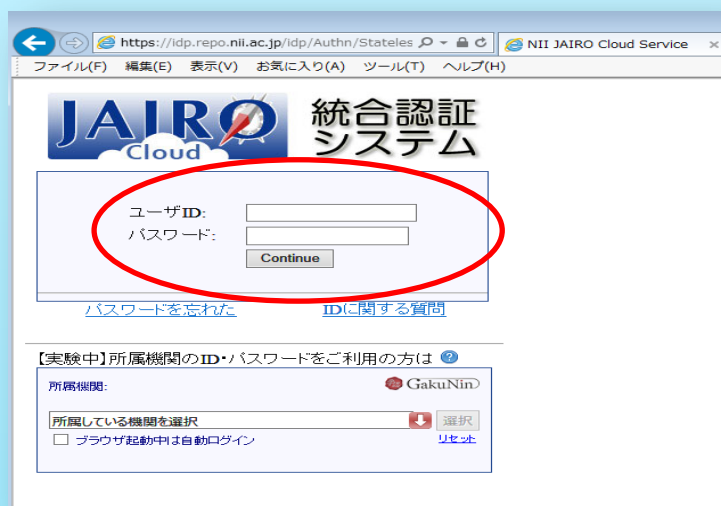
トップページ画面右上のログインをクリックします



ログインIDとパスワードを入力しContinueをクリックしログインします。

※IDとパスワードは事前に図書館でセルフアーカイビングユーザー登録（アカウント取得）を行って取得してください。

（発行申請手続は別ページ参照）



③ 登録作業にはいる

トップページ中央のコンテンツ検索のアイテム登録タブをクリックします。



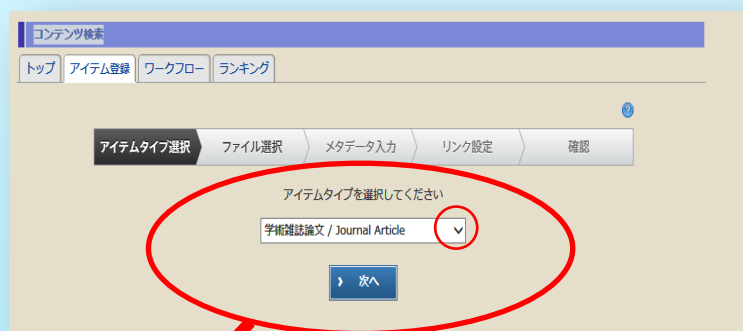
④ アイテムタイプを選択する

▼プルダウンメニューからアイテムタイプ(論文のタイプ)を選択し次へをクリックします。



ここで選択したアイテムタイプは後から変更することはできません。

選んだアイテムタイプによってメタデータ入力フォームが設定されていますので、タイプの選択を誤ると CiNii など他の論文検索サイトへの掲載のための連携動作に影響します。間違いのないように選択してください。



表示された下記のプルダウンメニューから選択します

- | | |
|----------------------------------|------------|
| 学術雑誌論文/ Journal Article | 図書/Book |
| 紀要論文/Departmental Bulletin Paper | 図書の一部/Book |
| 会議発表論文/Conference Paper | その他/Others |
| 一般雑誌記事/Article | |
| 会議発表用資料/Presentation | |
| 学位論文/Thesis or Dissertation | |
| 報告書/Research Paper | |

⑤ 登録するファイルを選択する

参照ボタンをクリックし、ファイルを選択し、次へボタンをクリックします。
複数のファイルを登録する場合は「More input row」ボタンをクリックを繰り返し登録欄を増設します。

作業途中で一時中断する時は、一時保存ボタンをクリックします。

作業途中の内容はワークフロータブ内に保存されており、
ワークフロータブ内のリストから選択して、編集を再開することができます。

コンテンツ検索

トップ アイテム登録 **ワークフロー** ランキング

アイテムタイプ選択 ファイル選択 メタデータ入力 リンク設定 確認

戻る 一時保存 次へ

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

コンテンツ全体 More input row 参照...

ファイルサイズ: 2MB
画像サイズ: 横280px × 縦200px
ファイルタイプ: gif, jpg, jpe, jpeg, png, bmp, tiff, tif

戻る 一時保存 次へ

下の画面は、論文が一時保存でワークフロータブ内に保存されている状態です。
登録作業を再開する場合は、編集ボタンをクリックしてください。

コンテンツ検索

トップ アイテム登録 **ワークフロー** ランキング

査読結果通知メールを受信する

登録中 査読待 承認済

アイテム	アイテムタイプ	却下理由		
機関リポジトリについて.docx	学術雑誌論文 / Journal Article		編集	削除
著作権について.docx	学術雑誌論文 / Journal Article		編集	削除
テストテスト論文	学術雑誌論文 / Journal Article		編集	削除

1

⑥ ライセンス/アクセス制限に関する内容を設定する

●表示形式は必ず詳細表示を選択してください。(統一)

●本文へのリンク名は実際のファイル名とは違い、わかりやすい表題・名前をつけてください。
論文そのものの題名でもかまいません。

●ライセンスは自由入力、またはあらかじめ規定された Creative Commons ライセンス (全6種) から選択してください。

Creative Commons ライセンスについての詳細説明は

トップページの著作権関連サイトリンク集の Creative Commons のウェブサイトを参照してください。

不明な点、迷った場合は図書館までお問合せください。

自由入力の場合は「ライセンスを記述してください」の欄に Copyright を入力してください。

●アクセス制限は3項目から選択してください。

オープンアクセス・・・・・・・・・・すぐに公開され誰でもダウンロード可能

オープンアクセス日を指定する・・指定年月日までログインユーザー以外ダウンロード不可

指定年月日以降はオープンアクセスの状態

ログインユーザーのみ・・・・・・・・非公開扱い ログインユーザー以外ダウンロード不可

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

コンテンツ本体

1.著作権について.docx

表示形式: 詳細表示 簡易表示 Flash表示

本文へのリンク名: 機関リポジトリについての論文

表示

ライセンス: 自由入力

ライセンスを記述してください

Copyright(C)2014 by KCL

ファイル

アクセス

オープンアクセス

オープンアクセス日を指定する

2014 年 12 月 31 日

ログインユーザーのみ

< 戻る 一時保存 > 次へ

⑦ メタデータを入力する

⚠️ **メタデータとは研究成果を世界に向けて発信し、インターネット上でアクセスされやすくするよう、可視性（Visibility）を向上させることを目的に働くデータです。**
ここでセットされたメタデータは、CiNiiなどの論文検索サイトやgoogleなどの検索エンジンと自動的にリンクされ、検索されやすくなることで、多くのユーザーの目にふれるようになります。

■メタデータ自動入力機能

外部機関のデータベースに既に登録されている論文は、その機関から既存のメタデータを取得し自動入力することができます。メタデータ自動入力欄のプルダウン表示で機関名を選択し、コードを入力して取得ボタンをクリックします。

（参照可能な機関：CiNii(NAID)/PubMed(PMID)/Amazon(ISBN)/ItemID/医中誌（文献管理番号）

コンテンツ検索

トップ アイテム登録 ワークフロー ランキング

アイテムタイプ選択 ファイル選択 **メタデータ入力** リンク設定 確認

< 戻る 一時保存 次へ >

アイテムタイプ：学術雑誌論文 / Journal Article

メタデータ自動入力： CiNii NAID: 123456789..... 取得

タイトル*	
タイトル(英)	
言語*	日本語
公開日*	2014年10月20日
キーワード	キーワードを「 」区切りで入力して下さい

メタデータ項目は最初に選んだアイテムタイプによって異なります。

メタデータの各項目についての説明は次のページを参照してください。

* **マーク**の項目は必須項目です。必須項目が空欄の場合は公開されませんのでご注意ください
各項目を入力後次へボタンをクリックします。

■メタデータ入力要領

タイトル/タイトル (英) *必須	論文名/論文名の英語表記 副題がある場合は 本題スペース：スペース副題の文字列で入力する 日本語・英語どちらか1項目は必須										
言語 *必須	論文の本文テキスト言語										
公開日 *必須	希望公開日										
キーワード/キーワード (英)	指定したいキーワード 複数の場合「 」で区切る										
著者/著者 (英)	著者名を入力/著者名の英語表記 共著者名を入力したい場合は「More input row」ボタンで入力欄を増設して入力する ■著者自動入力機能 外部機関に既存の著者 ID がある場合はそれを著者 ID 欄に入力し、情報を取得して自動入力することができる 著者 ID は本学機関リポジトリサイトのトップページの「研究者・著作者 ID 検索」リンク集より検索することができる (外部機関：CiNii Articles/研究者リゾルバー/KAKEN)										
抄録/内容入力	抄録を入力/内容の概要を入力										
書誌情報 *必須	雑誌名/雑誌名 (英)：掲載された (される) 雑誌名を入力しプルダウンメニューで表示される候補誌名から選択する 表示された出版社の著作権ポリシーを確認する 巻・号・ページ：号数しかない場合は巻の欄を入力 発行年月日：発行日がない場合は空欄にする 学協会著作権ポリシーデータベース (SCPJ) <table border="1" data-bbox="850 1357 1460 1603"> <tr> <td data-bbox="850 1357 1157 1406">■ Green</td> <td data-bbox="1157 1357 1460 1406">査読後査読前どちらも可</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1406 1157 1456">■ Blue</td> <td data-bbox="1157 1406 1460 1456">査読後の論文のみ認める</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1456 1157 1505">■ Yellow</td> <td data-bbox="1157 1456 1460 1505">査読前の論文のみ認める</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1505 1157 1554">□ White</td> <td data-bbox="1157 1505 1460 1554">リポジトリへの保存を認めない</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1554 1157 1603">■ Gray</td> <td data-bbox="1157 1554 1460 1603">検討中・非公開・無回答・その他</td> </tr> </table>	■ Green	査読後査読前どちらも可	■ Blue	査読後の論文のみ認める	■ Yellow	査読前の論文のみ認める	□ White	リポジトリへの保存を認めない	■ Gray	検討中・非公開・無回答・その他
■ Green	査読後査読前どちらも可										
■ Blue	査読後の論文のみ認める										
■ Yellow	査読前の論文のみ認める										
□ White	リポジトリへの保存を認めない										
■ Gray	検討中・非公開・無回答・その他										
出版社	掲載雑誌の出版社名										
ISSN	国際標準逐次刊行物番号：わかる場合入力										
ISBN	国際標準図書番号：わかる場合入力										
論文 ID	CiNii の論文 ID：わかる場合入力										
著者版フラグ	プルダウンメニューより選択 <table border="1" data-bbox="850 1850 1460 2141"> <tr> <td data-bbox="850 1850 1157 1899">author</td> <td data-bbox="1157 1850 1460 1899">著者最終稿登録の場合</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1899 1157 1948">publisher</td> <td data-bbox="1157 1899 1460 1948">出版社版登録の場合</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1948 1157 1998">ETD</td> <td data-bbox="1157 1948 1460 1998">博士論文で本文も登録する場合</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1998 1157 2141">none</td> <td data-bbox="1157 1998 1460 2141">博士論文でやむを得ない理由により本文を登録できない場合・不明な場合</td> </tr> </table>	author	著者最終稿登録の場合	publisher	出版社版登録の場合	ETD	博士論文で本文も登録する場合	none	博士論文でやむを得ない理由により本文を登録できない場合・不明な場合		
author	著者最終稿登録の場合										
publisher	出版社版登録の場合										
ETD	博士論文で本文も登録する場合										
none	博士論文でやむを得ない理由により本文を登録できない場合・不明な場合										

⑧ インデックス指定

インデックスツリーの中の登録したいインデックスのチェックボックスにチェックをいれて次へをクリックします。(複数選択可能)

The screenshot shows a web interface for content management. At the top, there are tabs for 'コンテンツ検索', 'トップ', 'アイテム登録', 'ワークフロー', and 'ランキング'. Below these are navigation buttons: 'アイテムタイプ選択', 'ファイル選択', 'メタデータ入力', 'リンク設定' (highlighted), and '確認'. A row of buttons includes '< 戻る', '一時保存', and '> 次へ' (circled in red). On the left, there is a 'キーワード検索' section with a search box and buttons for '検索', 'キーワード検索', and '全文検索'. Below that is the 'インデックスツリー' (Index Tree) section, which is circled in red. It contains a list of checkboxes for various departments: 神戸女学院大学論集, 博士学位論文, 修士学位論文, 文学部, 音楽学部, 人間科学部, and 文学研究科. The main area on the right is titled 'インデックス指定*' and contains the instruction 'アイテム登録先インデックスをチェックしてください'. Below this is the 'アイテム間リンク設定' section, which shows a search result for 'テストテスト論文' with a table header: 'No', 'タイトル', 'アイテムタイプ', and '追加'. At the bottom, there are buttons for '< 戻る', '一時保存', and '> 次へ'.

⑨ 登録情報を確認し決定をクリックします。

画面に「正しく更新されました」の表示ができれば登録完了です。

サイトのトップページにアクセスしてコンテンツが正しく表示されているかを確認してください。