

しまね地域資料リポジトリ

— 郷蔵:GOGURa —

(登録ユーザ機能)

2016/12/01

システムへのログイン

ID・パスワードでログインを行うと、データ登録・修正・削除を行うことができます。

ログイン

GO-GURA
しまね地域資料リポソトリ

ログイン

メールアドレス
*****@*****.*****

パスワード

☐ 次回以降自動的にログインする

Log in

登録者ID及びパスワードを入力し
Loginボタンをクリック

ログインしました。

ホーム
登録データ一覧
ファイルアップロード
個別登録
一括登録・出力
ユーザ情報
通報一覧

しまね地域資料リポソトリとは

島根大学地域未来戦略センター
島根大学附属図書館

登録者画面での機能

1. 登録データ一覧……………登録したデータの確認と修正
2. ファイルアップロード………公開するPDFファイルを事前に登録
3. 個別登録……………PDFファイルを公開するための情報設定
4. 一括登録・出力……………複数のデータの登録と修正
5. ユーザ情報……………ユーザ情報の設定変更
6. 通報一覧……………公開情報に対する問い合わせの確認

ユーザ情報

機関名称, メールアドレス, 機関ホームページ, 機関バナーの確認と修正を行えます。
パスワードの変更も行えるが、ランダムな英数字により作成されるため、変更後の画面に表示されるパスワードを必ず記録しておいて下さい。

ホーム

登録データ一覧

ファイルアップロード

個別登録

一括登録・出力

ユーザ情報

通報一覧

ユーザ情報

ここで設定したURLと画像は詳細画面で使用される場合があります。

項目	値
名称	島根大学附属図書館
メールアドレス	
備考	
URL	www.lib.shimane-u.ac.jp
ロゴファイル	 島根大学附属図書館 Shimane University Library
関連地域 初期値	
ライセンス 初期値	

パスワード変更

修正

修正ボタンで、ユーザ情報の修正が行えます。
機関のホームページやロゴファイルを登録することが出来ます。

ユーザ情報

名称

メールアドレス

備考

電話番号などの連絡先を入力してください。

URL

ロゴファイル

 島根大学附属図書館 ☐ 削除

ファイルを選択

選択されていません

関連地域 初期値

県

関連地域

町/村

地区

ライセンス 初期値

a. パブリックドメイン(利用にあたって許可を要しない)

b. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示 4.0 (原作者のクレジットを表示することを条件に、営利及び非営利目的での改変等の二次的利用が可能) [リンク](#)

c. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・継承 4.0 (原作者のクレジットを表示し、営利及び非営利目的で改変等を行った場合に、元の作品と同じ利用条件で公開することを条件とする) [リンク](#)

d. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・改変禁止 4.0 (原作者のクレジットを表示し、かつ元の作品を改変しないことを条件に、営利及び非営利目的での利用が可能) [リンク](#)

e. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・非営利 4.0 (原作者のクレジットを表示し、非営利目的での改変等の二次的利用が可能) [リンク](#)

f. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・非営利・継承 4.0 (非営利目的で改変等を行った場合に、元の作品と同じ利用条件で公開することを条件とする) [リンク](#)

g. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・非営利・改変禁止 4.0 (原作者のクレジットを表示し、かつ元の作品を改変しないことを条件に、非営利目的での利用が可能) [リンク](#)

h. 要許可(利用にあたっては、許可を要する)

送信

関連地域とライセンスの初期値を設定しておくことで、新規にデータ登録時に入力されます。

登録データ一覧

登録データの参照と修正、流用登録を行うことができます。

ホーム

登録データ一覧

ファイルアップロード

個別登録

一括登録・出力

ユーザ情報

通報一覧

ようこそしまね地域資料リポジトリへ

各種資料

ホーム

登録データ一覧

ファイルアップロード

個別登録

一括登録・出力

ユーザ情報

通報一覧

登録データ一覧

このユーザが登録したデータです。

ID	タイトル	別タイトル	シリーズ	巻	号
6	市報松江			2015年 9月 (No.126)	
5	市報松江			2015年10月 (No.127)	
4	市報松江			2015年11月 (No.128)	
7	島根町わがごと聞きある記	戦争中のくらしと戦後の町の移り変わり			

ホーム

登録データ一覧

ファイルアップロード

個別登録

一括登録・出力

ユーザ情報

通報一覧

島根町わがごと聞きある記

流用

修正

項目 値

ID	7
コンテンツ	島根町_わがごと聞きある記.pdf 15.9 MB
登録機関	島根大学附属図書館 Shimane University Library
OAI-PMH	非対象
タイトル	島根町わがごと聞きある記
別タイトル	戦争中のくらしと戦後の町の移り変わり
著者/編者	島根地区歴史書編集委員会
発行機関	松江市島根公民館
発行年月日	20100300
資料タイプ	図書
内容タイプ	歴史資料

流用ボタンでは、現在のメタデータを流用して新規データの作成ができます。
修正ボタンでは、現在のデータの修正を行うことができます。

データ登録・公開の流れ

■新規登録

1. 公開するファイルを用意する

公開用ファイルは、PDF,Jpegが望ましい。
その他の形式のファイルも登録できるが、利用できない場合もあります。

2. ファイルをアップロードする

公開するためには、事前にシステムへファイルをアップロードしておく必要があります。
複数のファイルを一括でアップロードすることも出来ますが、ブラウザの環境や総ファイル容量により制限を受けます。

※ファイルアップロード参照

3. 公開情報の設定をする

公開するファイルの資料名や、検索に必要となる情報の登録を行います。
また、ファイルの2次利用条件の設定が必要です。

※個別登録参照

4. 公開情報を保存すると公開されます

個別登録の最後に保存することで、公開されます。
公開後データに不備が見つかった場合には、登録データ一覧から修正出来ます。

■流用登録

1. 公開するファイルを用意する

2. ファイルをアップロードする

イル容量により制限を受けます。

※ファイルアップロード参照

3. 公開情報の設定をする

登録データ一覧から既に登録されているデータを流用することで公開するファイルの資料名や、検索に必要となる情報の登録が簡略化出来ます。
また、ファイルの2次利用条件の設定が必要です。

※登録データ一覧参照

4. 公開情報を保存すると公開されます

ファイルアップロード

新規データ登録には、事前にPDFファイルをアップロードを行う必要があります。
複数のデータを登録する際にも、事前に登録しておくことができます。

The screenshot shows the 'ファイルアップロード' (File Upload) page. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has instructions and an 'アップロード' (Upload) button. A Windows file explorer window is overlaid, showing a list of PDF files. Numbered callouts provide instructions: 1 points to the 'ファイルを選択' (Select file) button; 2 points to a file in the explorer; 3 points to the '開く(O)' (Open) button in the explorer; 4 points to the 'アップロード' (Upload) button on the main page.

ホーム
登録データ一覧
ファイルアップロード
個別登録
一括登録・出力
ユーザ情報
通報一覧

ファイルアップロード

添付ファイルをアップロードします。データを登録する前にアップロードしておいて下さい。
ファイルはユーザごとに管理されます。ここに表示されるのは自分が登録した未使用のファイルです。
アップロードしたファイルは直ちにインターネットに公開されます。公開して問題があるファイルはアップロードしないで下さい。
ファイルサイズは **100MB** までです

アップロード

単一ファイル
複数ファイル用(ブラウザに)

1 2 3 4

登録するファイルを選択し開くをクリックすることでファイルの選択が行なえます。

複数のファイルを一括登録する場合は、下のファイル選択ボタンを使います。

最後にアップロードボタンを押すことでアップロードされます。

アップロードファイルの削除

The screenshot shows the 'ファイルアップロード' (File Upload) page with a list of uploaded files. A green callout explains that files are listed in this area and can be confirmed via a link. An orange callout points to a trash icon at the end of each file entry, indicating that clicking it will delete the file.

ホーム
登録データ一覧
ファイルアップロード
個別登録
一括登録・出力

ファイルアップロード

添付ファイルをアップロードします。データを登録する前にアップロードしておいて下さい。
ファイルはユーザごとに管理されます。ここに表示されるのは自分が登録した未使用のファイルです。
アップロードしたファイルは直ちにインターネットに公開されます。公開して問題があるファイルはアップロードしないで下さい。
ファイルサイズは **100MB** までです

アップロードしたファイルは、公開処理を行うまでこの場所にリストされます。
また、リンクからファイルの確認も行えます。

各ファイルの右端のゴミ箱アイコンをクリックすることでアップロードファイルの削除が行えます。

□ テストデータ.pdf サイズ: 16675KB URL: /files/attach/9/テストデータ.pdf	🗑️
□ 2_1_島根県の姿.pdf サイズ: 6658KB URL: /files/attach/0/4/2_1_島根県の姿.pdf	🗑️

個別登録

書名等のデータとアップロードしたPDFデータの登録を行うことでデータが公開されます。PDFデータの代わりにURLを登録することもできますが、URLの場合には、全文検索が行えなくなることやサイト構成の変更に伴いリンク切れの可能性があります。

[ホーム](#)
[登録データ一覧](#)
[ファイルアップロード](#)
個別登録
[一括登録・出力](#)
[ユーザ情報](#)
[通報一覧](#)

個別登録

入力後、画面下部の保存ボタンを押してください。
添付ファイルは先にアップロードしておいて下さい。

1

ライセンス

- a. パブリックドメイン(利用にあたって許可を要しない)
- b. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示 4.0
(原作者のクレジットを表示することを条件に、営利及び非営利目的での改変等の二次的利用が可能)
- c. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・継承 4.0
(原作者のクレジットを表示し、営利及び非営利目的で改変等を行った場合に、元の作品と同じ利用条件で公開することを条件とする)
- d. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・改変禁止 4.0
(原作者のクレジットを表示し、かつ元の作品を改変しないことを条件に、営利及び非営利目的での利用が可能)
- e. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・非営利 4.0
(原作者のクレジットを表示し、非営利目的での改変等の二次的利用が可能)
- f. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・非営利・継承 4.0
(非営利目的で改変等を行った場合に、元の作品と同じ利用条件で公開することを条件とする)
- g. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示・非営利・改変禁止 4.0
(原作者のクレジットを表示し、かつ元の作品を改変しないことを条件に、非営利目的での利用が可能)
- h. 要許可(利用にあたっては、許可を要する)

2

コンテンツファイル ファイルなし クリア
下へ追加

3

コンテンツURL URLの場合のみ クリア
下へ追加

4

OAI-PMH ● 非対象 ● 対象

5

タイトル CiNii Books

6

タイトルの種類 ☒ 図書 ☐ 論文 ☐ 雑誌 ☐ その他

7

関連資料名 クリア
下へ追加

8

著者/編者 姓名の区切りはコンマ クリア
下へ追加

9

発行機関 正式名称。(財)等の省略表現は用いない クリア
下へ追加

10

発行年月日 20161208のように西暦の数字8桁で入力。月、日がわからない場合は2016とする

11

資料タイプ 雑誌

12

内容タイプ 広報資料

13

自由記述 目次や抄録、キーワードなどを入力してください。
自由記述には、検索に必要なキーワードとして目次や任意の文字を登録して下さい。

14

関連地域 県 関連地域 町/村 地区 クリア
下へ追加

15

ISSN/ISBN

16

所蔵大学(NCID) CiNii Books上の書誌ID(分かれば記入) クリア
下へ追加

17

保存

ライセンスでは、PDFの二時利用条件を選択します。
(初期値登録しておくくと便利です)

コンテンツファイルでは、プルダウンから公開するPDFを選択します。

タイトルでは、必須項目です。適切な名称を指定して下さい。

タイトルの種類で各資料毎に必要な情報の項目が変わります。

発行機関、発行年月日、資料タイプ、内容タイプは、絞り込みに利用されます。

資料で取り扱っている地域情報を設定できます。
(初期値登録しておくくと便利です)

保存をクリックすることで、データが登録・公開されます。

タイトル種別と登録項目

タイトルの種類	図書	論文	雑誌	その他
別タイトル	副題等 クリア 下に追加			
シリーズ名	シリーズがある場合のみ			
巻次	シリーズ名がある場合のみ			
著者/編者	姓名の区切りはコンマ クリア 下に追加			
発行機関	正式名称。(財)等の省略表現は用いない クリア 下に追加			
発行年月日	20161208のように西暦の数字8桁で入力。月、日がわからない場合は2016とする			
資料タイプ	雑誌			
内容タイプ	広報資料			

図書は、図書の情報を表現するのに適した項目を設定できます。

副書名、シリーズ名、巻次、著者、発行機関、発行年月日

自由記述には、目次を登録します。

タイトルの種類	図書	論文	雑誌	その他
雑誌名	雑誌の場合のみ			
巻	雑誌名がある場合のみ			
号	雑誌名がある場合のみ			
著者/編者	姓名の区切りはコンマ クリア 下に追加			
発行機関	正式名称。(財)等の省略表現は用いない クリア 下に追加			
発行年月日	20161208のように西暦の数字8桁で入力。月、日がわからない場合は2016とする			
資料タイプ	雑誌			
内容タイプ	広報資料			

論文は、雑誌に掲載される論文情報を表現するのに適した項目を設定できます。

雑誌名、巻、号、著者、発行機関、発行年月日

自由記述には、Abstractを登録します。

タイトルの種類	図書	論文	雑誌	その他
巻	巻がある場合のみ			
著者/編者	姓名の区切りはコンマ クリア 下に追加			
発行機関	正式名称。(財)等の省略表現は用いない クリア 下に追加			
発行年月日	20161208のように西暦の数字8桁で入力。月、日がわからない場合は2016とする			
資料タイプ	雑誌			
内容タイプ	広報資料			

雑誌は、雑誌情報を表現するのに適した項目を設定できます。

巻、著者、発行機関、発行年月日

自由記述には、目次を登録します。

タイトルの種類	図書	論文	雑誌	その他
関連資料名	クリア 下に追加			
著者/編者	姓名の区切りはコンマ クリア 下に追加			
発行機関	正式名称。(財)等の省略表現は用いない クリア 下に追加			
発行年月日	20161208のように西暦の数字8桁で入力。月、日がわからない場合は2016とする			
資料タイプ	雑誌			
内容タイプ	広報資料			

その他は、資料等を登録するのに適した項目を設定できます。

関連資料名、著者、発行機関、発行年月日

登録項目

1. ライセンス: 公開するファイルの二次利用条件を設定する。
2. コンテンツファイル: 公開するPDFファイルをプルダウンで選択する。
3. コンテンツファイルURL: PDFの代わりにURLを登録することもできる。
4. OAI-PMH
通常は「非対象」でよい。
論文をNIIにハーベストさせる場合に「対象」を選択する。
5. タイトル(必須項目): 登録資料の名称を登録する。
6. タイトルの種類: 対象資料毎に入力項目を切り替える
 1. 図書(図書系資料)
 2. 論文(論文個々の単位)
 3. 雑誌(雑誌等の逐次刊行物)
 4. その他(会議資料等)
7. 別タイトル(図書): 副書名がある場合に登録する。
8. シリーズ名(図書): シリーズ名がある場合に登録する。
9. 巻次(図書): 図書シリーズ番号を登録する。
10. 雑誌名(論文): 雑誌名を登録する。
11. 巻(論文): 掲載雑誌の巻数を登録する。
12. 号(論文): 掲載雑誌の号数を登録する。
13. 著者/編者: 資料の著者, 編者を登録する。
14. 発行機関: 発行機関を登録する。絞り込みでキーワードが自動生成される。
15. 発行年月日: 資料の発行年月日を登録する。絞り込みで年代別に別れる。
16. 資料タイプ
雑誌, 図書, 論文, リンク, 資料
17. 内容タイプ
広報資料, 統計, 報告書, 歴史資料
18. 自由記述
目次等を設定することで検索キーとなる
19. 関連地域: 県, 市, 町村, 地区を登録する。絞り込みの関連地域で使用。
20. ISSN/ISBN
21. 所蔵大学(NCID)
図書・雑誌のNCIDを登録することでNIIやOPACと連携

一括登録・出力

複数のデータを、タブ区切りのテキストファイルを使って一括登録することができます。
PDFファイルについては事前に個別アップロードしておく必要があります。
Excelで基礎データを作成しておくことで簡単に登録できます。

ホーム

登録データ一覧

ファイルアップロード

個別登録

一括登録・出力

ユーザ情報

通報一覧

一括登録・出力

複数のデータを、タブ区切りのテキストファイルを使って一括登録することができます。
ただし、添付ファイルについては事前に個別アップロードしておく必要がありますのでご注意ください。

TSV一括登録

ファイルの行数は100行までです。
文字コードはUTF-8です。

TSVファイル

ファイルを選択

選択されていません

更新のテスト

一括登録用のサンプルのダウンロード

一括登録用TSVファイルを選択ボタンで指定し更新テストボタンでエラー確認を行います。

一括登録用のサンプルデータをダウンロード出来ます。

自分が作成したデータのダウンロード

文字コードはUTF-8です。

ダウンロード

登録している全データをTSV形式でダウンロード出来ます。
また、登録データの一括更新にも利用できます。

・一括登録ファイル項目

ID[TAB]ライセンス(a|b|c|d|e|f|g|h [TAB]OAI-PMH(非対象|対象|対象(削除)) [TAB]
ファイル名1.pdf|ファイル名2.pdf[TAB]http://ファイル名1.pdf|http://ファイル名2.pdf[TAB]
タイトル[TAB]タイトルタイプ(論文|図書|雑誌|その他) [TAB]別タイトル1|別タイトル2[TAB]
雑誌名またはシリーズ名[TAB]巻または巻次[TAB]号[TAB]著者編者1|著者編者2[TAB]
発行機関1|発行機関2[TAB]発行年月日[TAB]
資料タイプ[TAB]内容タイプ[TAB]自由記述[TAB]
県1/市郡1/町村1/地区1|県2/市郡2/町村2/地区2[TAB]
ISSNISBN[TAB]NCID1|NCID2|NCID3[改行]

[改行]: データー件ごとの区切り

[TAB] : 項目ごとの区切り

| : 複数登録データの区切り

※資料タイプ、内容タイプに指定する値は、別途指定ワード参照

指定ワード

資料タイプ

名称	ワード
雑誌	Journal
図書	book
論文	Article
リンク	link
資料	text

内容タイプ

名称	ワード
広報資料	koho
統計	tokei
報告書	hokoku
歴史資料	rekishi
計画	keikaku

通報一覧

登録しているコンテンツに対して利用者からの指摘等の情報の確認と処理状況の管理を行うことが出来ます。

ホーム

登録データ一覧

ファイルアップロード

個別登録

一括登録・出力

ユーザ情報

通報一覧

通報 一覧

全て

未解決

解決済み