

JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書

2. コンテンツの個別登録

JAIRO Cloud 事務局

協力：オープンアクセスリポジトリ推進協会(JPCOAR) JAIRO Cloud 運用作業部会

ver	date	修正内容
1.0	2018/11	初版

2. コンテンツの個別登録

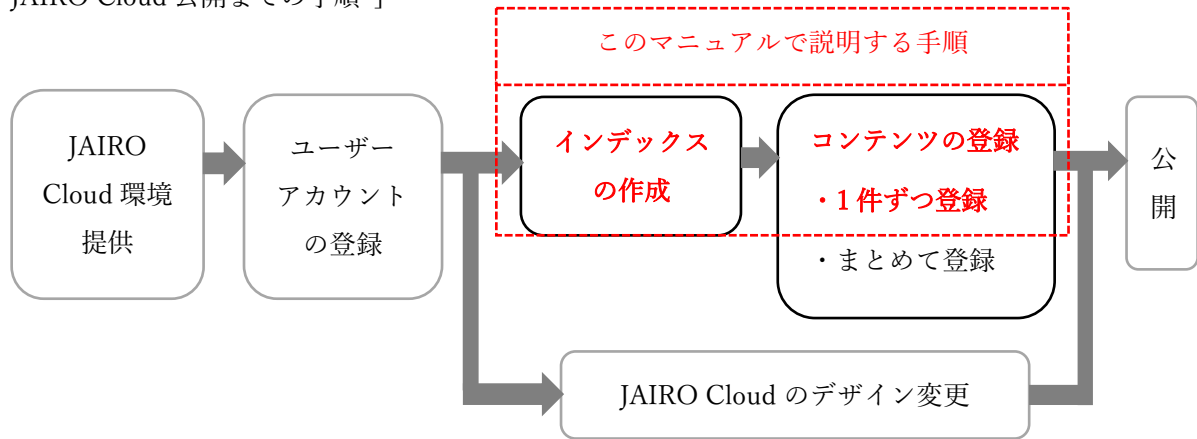
目次

1. このマニュアルについて	3
2. 基本の操作	4
2-1. インデックスの用意	4
2-1-1. インデックスの作成	4
2-1-2. インデックスの移動	7
2-1-3. インデックスの削除	9
2-2. コンテンツ個別登録（コンテンツを1件ずつ登録する）	10
3. インデックスに関するオプション操作	19
3-1. インデックスの表示形式の変更	19
3-2. インデックスの名前の変更	20
3-3. PDF カバーページ	21
4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作	24
4-1. メタデータの自動入力	24
4-2. DOI の付与	26
4-2-1. DOI の付与手順	26
4-3-2. DOI を付与できないときは ～エラーへの対処法～	28
4-3. 登録済のコンテンツの再編集	38
4-4. 登録中のコンテンツの確認（ワークフロー）	39
5. その他参考情報	40
5-1. コンテンツの保存について	40
5-2. わからないことがあったら	41
5-2-1. JAIRO Cloud の操作・機能等の不明点がある場合	41
5-2-2. リポジトリ全般の不明点がある場合	43

1. このマニュアルについて

このマニュアルは、JAIRO Cloud をはじめて利用するユーザーを対象に、以下の手順を説明しています。

[JAIRO Cloud 公開までの手順]



なお、このマニュアルの対象は以下のシステムです。

- WEKO 2.4.0 (WEKO は、JAIRO Cloud で使われているリポジトリシステムの名称です。)

2. 基本の操作

まずはこの章に沿って、
必須の操作をしてみましょう

【この章で行う作業】

① コンテンツを登録するフォルダ
(インデックス) をつくる
☞ 「[2-1. インデックスの用意](#)」 参照

② 論文などのコンテンツを登録する
☞ 「[2-2. コンテンツ個別登録](#)」 参照

2-1. インデックスの用意

2-1-1. インデックスの作成

【この項で行う作業】

コンテンツ（アイテム）を登録するための入れ物（Windows でいう「フォルダ」）を作成します。

このフォルダのことを、JAIRO Cloud では「インデックス」と呼びます。

[インデックスの例]

インデックス

複数のインデックスがあり、階層も出来ています
これを「インデックスツリー」と呼びます

2. 基本の操作

【手順】

- (1) JAIRO Cloud に「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインする（ログイン方法の詳細は「1.JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1.ユーザーアカウント管理」参照）。



- (2) 「編集」リンク>「ツリー編集」タブをクリックし、ツリー編集画面を表示する。



- (3) インデックスを新規に作成する位置を指定する。

- ・ルートインデックス直下に作成する場合は、ルートインデックスをクリックし、文字色が赤くなったことを確認する。

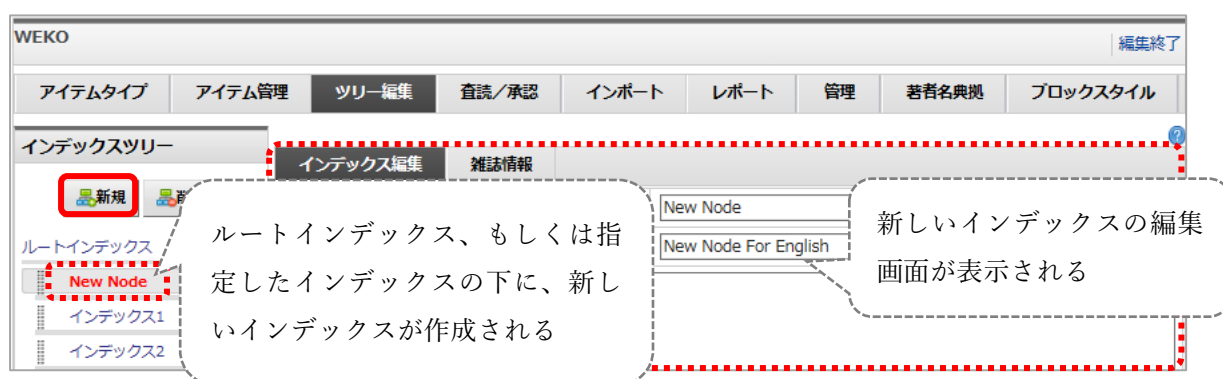


2. 基本の操作

- ・インデックスツリーを作成（子インデックスを作成）する場合は、対象のインデックス名をクリックし、文字色が赤くなったことを確認する。



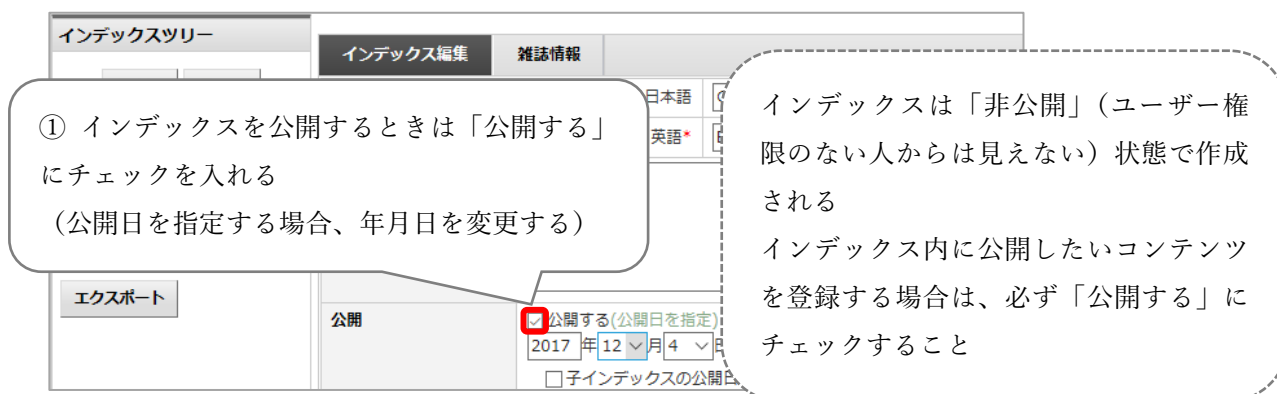
- (4) 「新規」ボタンをクリックし、新しいインデックスを作成する。



- (5) 「インデックス」項目で、名前を変更する。



- (6) 「公開」項目で、インデックスの公開を指定する。



2. 基本の操作

(7) 画面下部の「送信」ボタンをクリックし、(5)～(6)の編集内容を反映させる。

インデックスツリー

新規 削除

ルートインデックス

New Node

インデックス1

インデックス2

エクスポート

インデックス編集 雑誌情報

インデックス*

日本語 〇〇大学紀要

英語* Bulletin of 〇〇 University

コメント

公開

☒ 公開する(公開日を指定)

2017 年 12 月 4 日

☐ 子インデックスの公開日にも再帰的に反映させる

～省略～

「送信」を押さないと変更が反映されない

送信ボタンを押してください

送信

インデックスツリー

新規 削除

ルートインデックス

〇〇大学紀要

インデックス1

インデックス2

名前が変更され、インデックスが公開 (ユーザー権限のない人からも見えるよう) になる

2-1-2. インデックスの移動

【この項で行う作業】

作成したインデックスを移動させて、インデックスツリーを作成します。



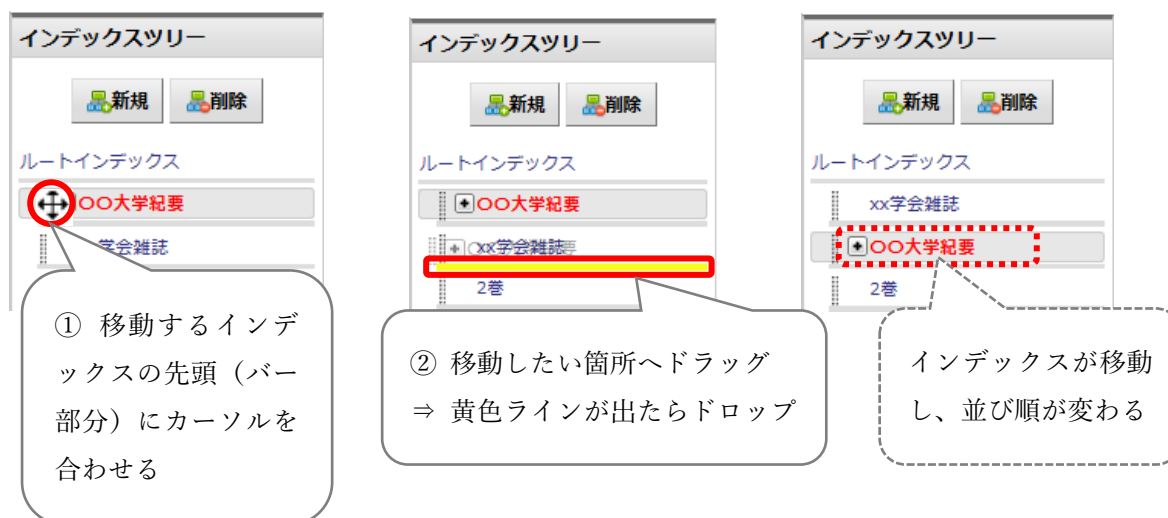
2-1-2-1. インデックスの階層の移動

インデックスの階層を、ドラッグアンドドロップで移動することができます。



2-1-2-2. インデックスの並び替え

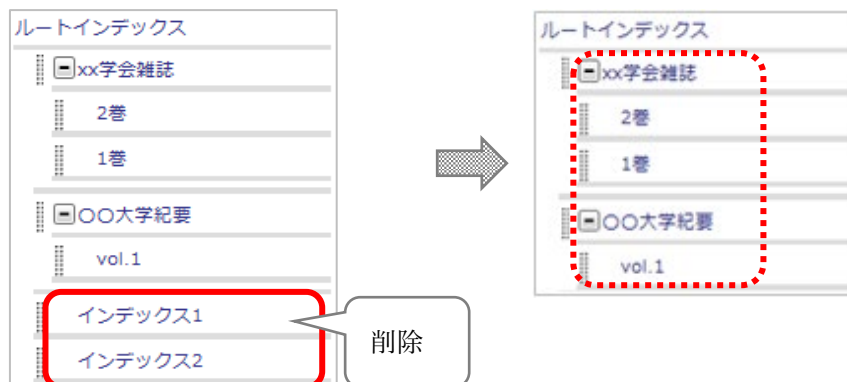
インデックスの並び順を、ドラッグアンドドロップで移動することができます。



2-1-3. インデックスの削除

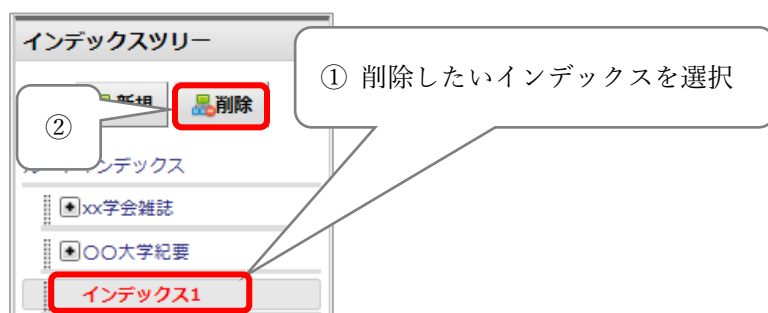
【この項で行う作業】

不要なインデックスを削除します。



【手順】

(1) 削除したいインデックスを選択し、「削除」ボタンをクリックする。



※ 注意 ※

- ・ 削除するインデックスが正しいか、必ず確認してください（①で選択中のインデックス（赤色の文字表示）が削除されるインデックスです）。一度削除すると、元に戻すことはできません。
- ・ ルートインデックスは削除できません（ルートインデックスは図書館員の権限を持ったユーザーアカウントでログインしていない時や、一般のユーザーからは見えません）。

(2) ダイアログが表示されるので、内容を確認の上、ボタンをクリックする。

[① 削除の確認のダイアログ]



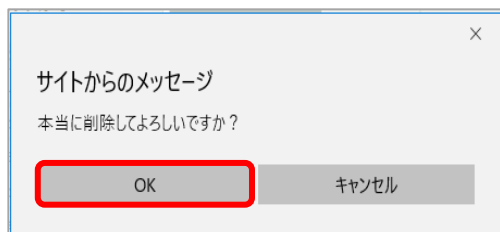
削除するインデックス以下にインデックスやコンテンツがない場合は、これらのダイアログが出ず、すぐに削除されます。

※ 注意 ※

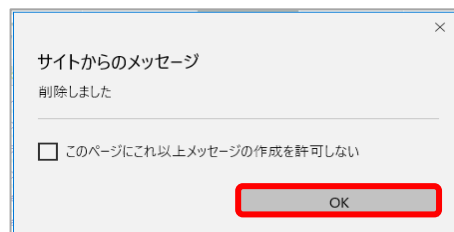
インデックスを「すべて削除」にすると、以下のものも**全て削除**されます。

- ・ 削除するインデックス内に登録された全てのコンテンツ
- ・ 削除するインデックス以下にある全てのインデックス、およびコンテンツ

[② 削除の最終確認のダイアログ]



[③ 削除完了のダイアログ]



2-2. コンテンツ個別登録（コンテンツを1件ずつ登録する）

【この節で行う作業】

作成したインデックスに、コンテンツ（アイテム）を登録します。

[登録したコンテンツの例]

コンテンツ（アイテム）を構成する2つの要素

① 添付ファイル

論文などの本文ファイル

（ファイルがなくてもコンテンツは登録できるが、コンテンツの利用を増やすためにも、ファイルを添付するほうが望ましい）

- ・ ファイルサイズは最大 100MB～120MB 程度
- ・ 複数のファイルの添付が可能
- ・ PDF、JPEG など、ほぼ全てのファイルフォーマットに対応

② メタデータ

コンテンツを説明するデータ

- ・ 例：「タイトル」「著者名」などの書誌情報

コンテンツの登録方法には以下の2種類があります。

- ① 個別登録 コンテンツを1件ずつ登録します。
- ② 一括登録 複数のコンテンツをまとめて登録します。JAIRO Cloud へ移行するときなどに便利です。

このマニュアルでは、① 個別登録の方法について説明します。（② 一括登録の方法は「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 3.コンテンツ一括登録」参照）

【手順】

- (1) JAIRO Cloud にログインし（☞「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1.ユーザーアカウント管理」参照）、アイテム登録画面を表示する。



- (2) アイテムタイプを選択する。

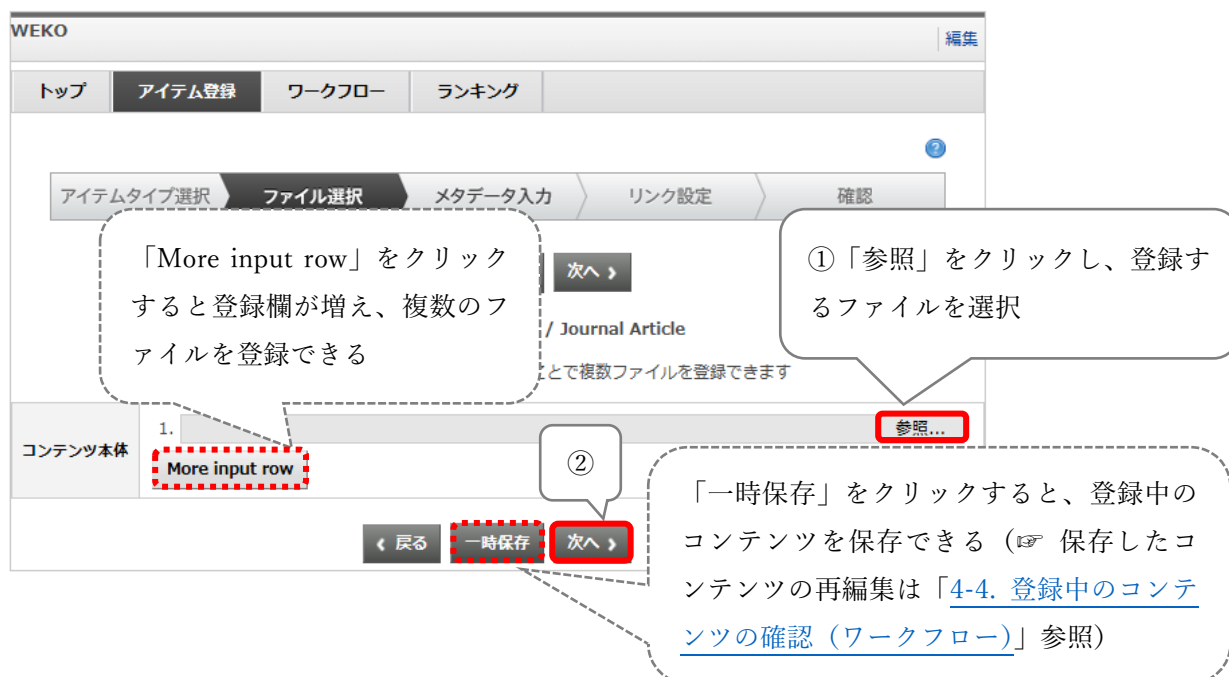
プルダウンメニューからアイテムタイプ（コンテンツの資料種別ごとに用意されたメタデータのセット）を選択し、「次へ」をクリックします。



※ 注意 ※

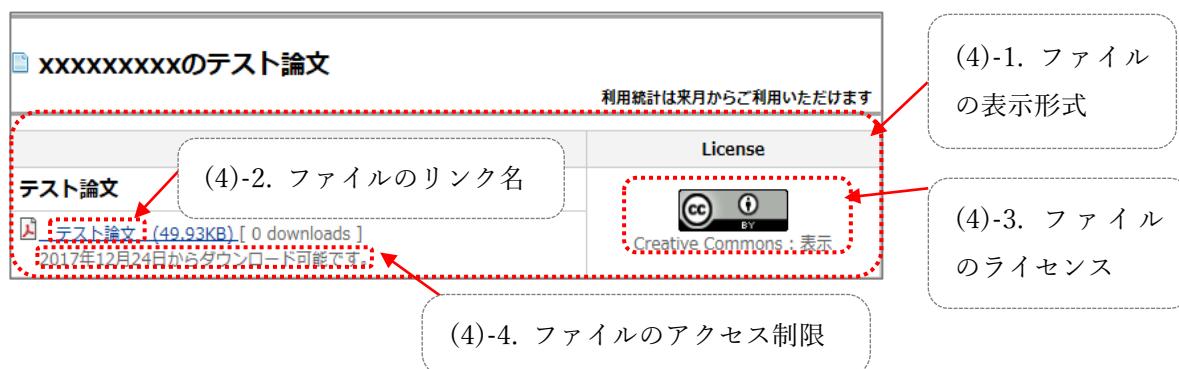
一度選択したアイテムタイプは**変更できません**。

(3) 本文ファイルを登録する。



(4) ファイルに関する設定をする。（任意）

本文ファイルに関する以下の 4 つの設定を行います。設定を行わなくても、コンテンツは登録できます。



設定を行わない場合、「次へ」をクリックします。



【各設定の詳細と手順】

(4)-1. ファイルの表示形式の設定

アイテム詳細画面（各コンテンツの詳細情報を表示する画面）で、ファイルの表示形式を以下の 3 つから選べます。



① 詳細表示

ファイルのリンク名（ファイルへのリンクとして表示する名前）、ファイルサイズ、ファイルのライセンスを表示します。



② 簡易表示

ファイルへのリンク名のみを表示します。シンプルな表示のため、1つのコンテンツを章ごとに分けて登録するときなどに向いています。



③ Flash 表示

Flash は 2020 年に終了予定のため非推奨です。

参考 <http://blogs.adobe.com/japan-conversations/201707adobe-flash-update/>

(4)-2. ファイルのリンク名の設定

ファイル名とは別に、表示に使用するリンク名を設定することができます。（入力しない場合は、ファイル名がそのままリンク名として表示されます。）



(4)-3. ファイルのライセンスの設定

本文ファイルごとにライセンス（著作権）を設定できます。ライセンスはクリエイティブ・コモンズ・ライセンス（インターネット時代のための新しい著作権ルール）バージョン 3.0 から選択するか、自由に入力できます。（なお、クリエイティブ・コモンズ・ライセンスのバージョン 4.0 には対応していません。）

コンテンツ本体

1.d_sample1.pdf

形式: ☒ 詳細表示 ☐ 簡易表示 ☐ Flash表示

リンク名: テスト論文

ライセンス:

① 選択

自由入力

② クリエイティブ・コモンズ・ライセンスの場合は、6 種類のどれかを選択

自由入力

- Creative Commons : 表示
- Creative Commons : 表示 - 継承
- Creative Commons : 表示 - 改変禁止
- Creative Commons : 表示 - 非営利
- Creative Commons : 表示 - 非営利 - 継承
- Creative Commons : 表示 - 非営利 - 改変禁止

表示

ライセンスを記述してください

Copyright © 2016 ○○○○ All Rights Reserved.

②' 自由入力の場合は、Copyright を記入する

(4)-4. ファイルのアクセス制限の設定

以下の 3 つから、ファイルのアクセス制限を指定できます。

- ① オープンアクセス 誰でもアクセス可能。すぐ公開。
- ② オープンアクセス日を指定する 指定年月日までは、ログインユーザ以外閲覧不可。
(指定年月日を過ぎると、誰でもアクセス可能になる)
- ③ ログインユーザのみ ログインユーザ以外閲覧不可。

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
- ☐ ログインユーザのみ

オープンアクセスのため権限は設定できません

どれか 1 つを選択
(特にアクセス制限が必要なければ「オープンアクセス」を選択)

ファイルの設定が完了したら、「次へ」をクリックします。

戻る 一時保存 次へ

※ 注意 ※

ファイルを「オープンアクセス」に指定しても、コンテンツを登録したインデックスが「公開する」設定になっていない（または公開日が来ていない）場合は、ログインしないとコンテンツを閲覧できません。（インデックスの公開設定の変更方法は「[2-1-1. インデックスの作成](#)」参照）

(5) メタデータを入力する。

*がついている項目は入力必須項目です（タイトルは、日本語（「タイトル」）か英語（「タイトル(英)」）のどちらか一方のみ必須）。

著者に関するメタデータを入力する際は、入力内容に応じて、既存の著者の情報が入力候補としてリストで表示されます（これは、「著者名典拠機能」によるものです）。リストから著者を選択すると、選択した著者の情報が自動で入力されます。

なお、外部のデータベースなどからメタデータを取得し、メタデータを自動入力することもできます（☞「[4-1. メタデータの自動入力](#)」参照）。メタデータの取得先には以下があります。

取得先	取得に使用する ID など
ISBN (Amazon)	ISBN を使って取得
CiNii	NAID を使って取得
PubMed	PMID を使って取得
WEKO_ ItemID	WEKO (JAIR Cloud) 上にある既存のメタデータを取得
医中誌	文献管理番号を使って取得
Crossref	Crossref DOI を使って取得

メタデータを全て入力し終わったら、「次へ」をクリックします。



(6) コンテンツを登録するインデックスを指定する。

※ 登録先が子インデックス（下位階層のインデックス）の場合は、親インデックス（上位階層のインデックス）にチェックを入れる必要はありません。

（親インデックスにもチェックすると、親インデックスでもコンテンツが表示されてしまいます。）

(7) コンテンツに DOI（JaLC DOI / Crossref DOI）を付与する。（任意）

コンテンツに DOI（デジタルオブジェクト識別子）を付与します。なお、DOI を付与するためには事前に申請が必要となります（☞「[4-2. DOI の付与](#)」参照）。

DOI を付与しなくても、コンテンツは登録できます。

(8) コンテンツ登録前の最終確認

登録するコンテンツの最終確認を行います。確認画面の内容に問題がなければ「決定」をクリックします。

DOI付与条件チェック

◀ 戻る 決定 ▶

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

[決定]することでDOI付与が確定します
確定後、付与したDOIを取り下げるまでアイテムは削除できません。

DOI	http://doi.org/10.xxxx/00000005 (付与)
タイトル	xxxxxxxxxxのテスト論文
タイトル(英)	Test of xxxxxxxxxxxx
言語	英語
公開日*	2017年 5月 19日
キーワード	登録 テスト WEKO
著者	1.姓:情報 名:太郎 姓(ヨミ):ジョウホウ 名(ヨミ):タロウ e-mail:joho@nii.ac.jp 著者ID: ～省略～
コンテンツ本体	1. d_sample1.pdf 表示形式:詳細表示 本文へのリンク名:d_sample1 公開日: 2017年 05月 09日 ライセンス: Creative Commons : 表示 http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/deed.ja ～省略～

◀ 戻る 決定 ▶

すると、コンテンツが登録され、「正しく更新されました」メッセージが表示されます。

(9) 登録したコンテンツの確認

コンテンツが正しく登録できたか確認します。

test_user | 管理 | ログアウト | ページスタイル | セッティングモード

※セッティングモードをONにしてロゴを変更してください

WEKO

トップ アイテム登録 ワークフロー ランキング

① ログアウト
⇒ トップページに戻る

検索

詳細検索 全文検索 キーワード検索

Language: 日本語

インデックスリスト

- インデックス1 [0件]
- インデックス2 [0件]

2. 基本の操作

Language: 日本語

インデックスリンク: インデックスを選択してくだ

インデックスツリー: インデックス1, インデックス2, **テストツリー**

アイテムリスト: テストツリー

チェックしたアイテムをExport 実行 表示順: 出版年 (降順) 表示数: 20

xxxxxxxxxのテスト論文

情報 太郎 国清 花子

② インデックスツリーから、コンテンツを登録したインデックスをクリック

③ アイテムリストの中から、登録したコンテンツをクリック

Language: 日本語

インデックスツリー: インデックス1, インデックス2, テストツリー

インデックス: テストツリー

Permalink: http://doi.org/10.xxxx/00000005

xxxxxxxxxのテスト論文

利用統計は来月からご利用いただけます

File / Name	License
d_sample1	Creative Commons: 表示
d_sample1 (84.8KB) [0 downloads]	

JaLC DOI: info:doi/10.xxxx/00000005

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

言語: 英語

キーワード: 登録, テスト, WEKO

著者: 情報 太郎 / ジョウホウ タロウ
国清 花子 / コクジョウ ハナコ

雑誌名: 情報雑誌

巻: 24

号: 2

ページ: 22 - 33

発行年: 2016-02-04

出版者: 情報出版

ISSN: 09170391

雑誌コードID: AN1032609X

論文ID (NAID): 40018715995

④ コンテンツデータが正しく登録できたことを確認する

これで、コンテンツの個別登録が完了しました。

3. インデックスに関するオプション操作

インデックスの表示形式や名前の変更、
PDF カバーページ付与などの操作

3-1. インデックスの表示形式の変更

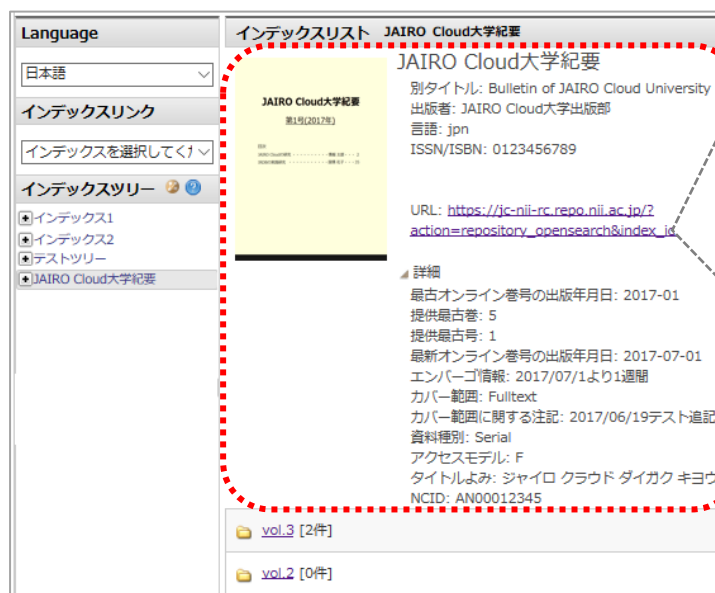
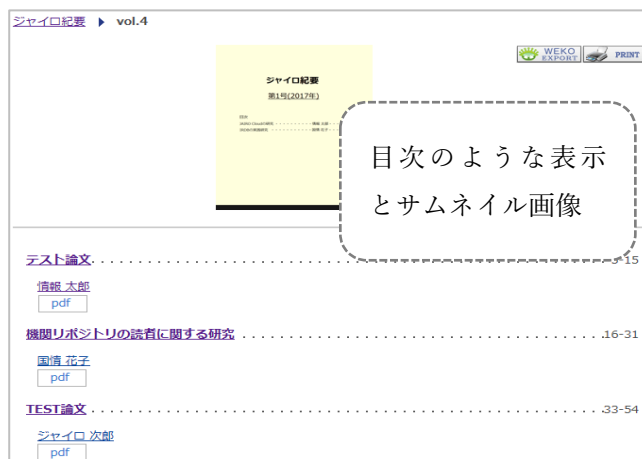
【この節で行う作業】

インデックス検索結果（インデックスに登録されたコンテンツの一覧）を表示する際の表示形式を、以下の2種類から選択します。

[①一覧形式]



[②目次形式]



一覧表示にすると、登録した雑誌情報を表示させることができます。また、登録した雑誌情報を利用して、ERDB-JP と連携させることもできます

（「ERDB-JP / JAIRO Cloud 雑誌情報 自動連携設定マニュアル」
(<http://id.nii.ac.jp/1038/00000201/>)
参照)

なお、一覧表示では、雑誌情報を登録した場合のみ、サムネイル画像が表示されます

【手順】

- (1) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインする（「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1. ユーザーアカウント管理」参照）。
- (2) 「編集」リンク>「ツリー編集」タブをクリック（「2-1-1. インデックスの作成」の手順(2)参照）。

3. インデックスに関するオプション操作

(3) インデックスを選択し、「検索結果表示形式」項目を設定する。

① 表示形式を変更したいインデックスを選択

② どちらかを選択

(4) (サムネイル画像を設定したい場合のみ)「インデックス編集」の「サムネイル」項目で、サムネイルとして登録する画像ファイルを選択する。

「参照」ボタンをクリックし、画像を選択

(5) 画面下部の「送信」ボタンをクリックし、(3)、(4) の編集内容を反映させる。

※ 送信ボタンを押してください

3-2. インデックスの名前の変更

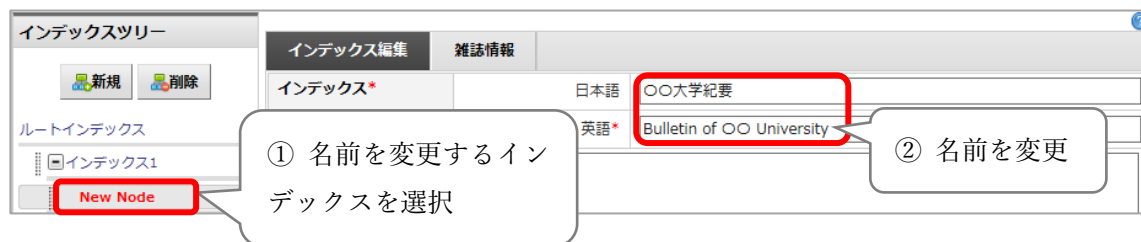
【この節で行う作業】

インデックスの名前を変更します。

3. インデックスに関するオプション操作

【手順】

- (1) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインする（「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1. ユーザーアカウント管理」参照）。
- (2) 「編集」リンク>「ツリー編集」タブをクリック（「2-1-1. インデックスの作成」の手順(2)参照）。
- (3) インデックスを選択し、「インデックス」項目で名前を変更する。



- (4) 画面下部の「送信」ボタンをクリックし、(3)の編集内容を反映させる。

※ 送信ボタンを押してください

送信

3-3. PDF カバーページ

【この節で行う作業】

登録した本文 PDF をダウンロードした際、以下のような表紙（カバーページ）を自動で作成するように設定します。カバーページを作成するかは、インデックス単位で設定できます。なお、PDF にセキュリティ設定を行っている場合、カバーページを作成することはできません。

xxxxxxxのテスト論文	
著者	情報 太郎, 国情 花子
雑誌名	情報雑誌
巻	24
号	2
ページ	22-33
発行年	2016-02-04
URL	http://doi.org/10. xxxx/00000005

機関リポジトリFight!!

ヘッダーには、好きな文字列または画像を表示できる

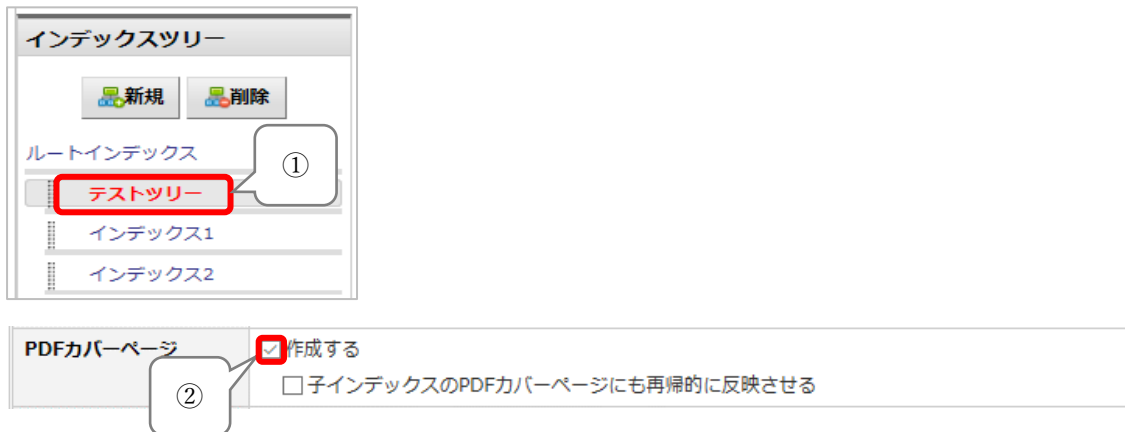
メタデータを元に、カバーページが自動で作成される

Creative Commons : 表示
http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/deed.ja

3. インデックスに関するオプション操作

【手順】

- (1) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインする（「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1. ユーザーアカウント管理」参照）。
- (2) 「編集」リンク>「ツリー編集」タブをクリックし（「[2-1-1. インデックスの作成](#)」の手順(2)参照）、ツリー編集画面を表示する。
- (3) インデックスを選択し、「PDF カバーページ」項目の「作成する」にチェックを入れる。



- (4) 画面下部の「送信」ボタンをクリックし、(3)の編集内容を反映させる。



【PDF カバーページのヘッダーに表示する文字列（または画像）の設定手順】

ヘッダーに表示する文字列は、機関単位で設定します。

- (1) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインする（「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1. ユーザーアカウント管理」参照）。
- (2) 「編集」リンク>「管理」タブ>「運用設定」タブをクリック



3. インデックスに関するオプション操作

(3) PDF カバーページのヘッダー表示を設定する。

[ヘッダーに文字列を表示したい場合]

表示設定	運用設定	サーバ設定
アイテム管理		
Export ファイル出力の可否	ファイルをExportする ▼	
サブリメンタルWEKO設定		
サブリメンタルWEKO URL		
査読・承認		
査読・承認実施	<input type="checkbox"/> アイテムの査読・承認を行う <input type="checkbox"/> サブリコンテンツの査読・承認を行う	
査読後のアイテム公開方式	承認後、自動的に公開する ▼	
PDFカバーページ設定		
※カバーページを作成するインデックスは「ツリー編集」で個別		
ヘッダー表示設定	<input checked="" type="radio"/> 文字列表示 ① 「文字列表示」にチェック <input type="radio"/> 画像表示	
ヘッダー出力文字列設定	半角100文字/全角50文字以内で入力してください。 機関リポジットFight! ② 表示したい文字列を入力	
ヘッダー表示位置設定	<input checked="" type="radio"/> 右寄せ <input type="radio"/> 中央寄せ <input type="radio"/> 左寄せ	

[ヘッダーに画像を表示したい場合]

PDFカバーページ設定	
※カバーページを作成するインデックスは「ツリー	
ヘッダー表示設定	<input type="radio"/> 文字列表示 <input checked="" type="radio"/> 画像表示 ① 「画像表示」にチェック
ヘッダー出力画像設定	jpg, png, gifの画像が設定可能です。 参照... ② 「参照」ボタンをクリックし、画像を選択
ヘッダー表示位置設定	<input checked="" type="radio"/> 右寄せ <input type="radio"/> 中央寄せ <input type="radio"/> 左寄せ

(4) 画面下部の「適用」ボタンをクリックし、(3)の編集内容を反映させる。

PDFカバーページ設定	
※カバーページを作成するインデックスは「ツリー編集」で個別に設定してください	
ヘッダー表示設定	<input type="radio"/> 文字列表示 <input checked="" type="radio"/> 画像表示
ヘッダー出力画像設定	jpg, png, gifの画像が設定可能です。 ¥¥xxxxxxxx¥xxxx¥xxxxxxxxxxxxx 参照...
ヘッダー表示位置設定	<input checked="" type="radio"/> 右寄せ <input type="radio"/> 中央寄せ <input type="radio"/> 左寄せ
～省略～	
<input checked="" type="button"/> 適用	

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

4-1. メタデータの自動入力

【この節で行う作業】

以下の外部データベースなどからメタデータを取得し、コンテンツのメタデータを自動入力できます。

ISBN / CiNii / PubMed / WEKO_ItemID / 医中誌 / Crossref DOI

メタデータ自動入力: CiNii NAID: 12345678901	
タイトル*	xxxxxxxxxxのテスト論文
タイトル(英)	Test of xxxxxxxxxxxx

ID を入れると、メタデータが自動で入力される

【手順】

(1) メタデータの取得に使用する ID を、以下の方法で控えておく。

[ISBN]

ISBN を検索できるサイト（例：Amazon (<https://www.amazon.co.jp/>)) で取得したいメタデータを検索し、ISBN をコピーする。

登録情報	
新書: 179ページ	
出版社: 岩波書店 (2007/4/26)	
言語: 日本語	
ISBN-10	4005005624
ISBN-13	978-4005005628

[CiNii]

CiNii のサイト (<http://ci.nii.ac.jp/>) で取得したいメタデータを検索し、NAID をコピーする。

XXXXXXXXXXXXXXXXXの研究 Research of XXXXXXXXXXXXXXXX		ツイート <div>2</div> いいね!
<div> 情報 太郎 </div> <div> 情報 花子 </div>		各種コード NII論文ID(NAID): <div>123456789012</div> NII書誌ID(NCID): AN12345678 本文言語コード: JPN 資料種別: Technical Report データ提供元:
この論文にアクセスする <div> xxxxxx 学会 </div>		

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

[PubMed]

PubMed のサイト (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>) で取得したいメタデータを検索し、PMID をコピーする。

Study of XX

Taro Joho

+ Author information

Abstract

XX.
XX
XX.
XX

Copyright © 2017 Elsevier B.V. All rights reserved.

KEYWORDS: XXXXXXXXX

PMID: 12345678 DOI: 10.1016/j. /xxxxxxxxx.2017.04.009

[WEKO ItemID]

JAIRO Cloud 内で取得したいメタデータを検索し、URL 内にある ItemID をコピーする。

https://xxx.repo.nii.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_detail
&item_id=1154&item_no=1&page_id=13&block_id=21

[医中誌]

医中誌のサイト (<http://login.jamas.or.jp/>) で取得したいメタデータを検索し、文献管理番号をコピーする。

1234567890<Pre 医中誌>
XXXXXXXXXXの研究
Author : 情報 太郎 (情報大学情報学部)
Source : 情報 (0914-7683)27巻1号 Page41-49(2014.05)
論文種類 : 解説/特集
Abstract : XXX

[Crossref DOI]

取得したいメタデータの Crossref DOI を、以下のいずれかの形式でコピーする。

- ・「<http://doi.org/プレフィックス/サフィックス>」の形式（「https」は「http」に変更すること）
例： <http://doi.org/10.1234/xxx.2017.18>
- ・「[http:// dx.doi.org/プレフィックス/サフィックス](http://dx.doi.org/プレフィックス/サフィックス)」の形式（「https」は「http」に変更すること）
例： <http://dx.doi.org/10.1234/xxx.2017.18>
- ・「プレフィックス/サフィックス」の形式
例： 10.1234/xxx.2017.18

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

- (2) ユーザーアカウントでログインし、「アイテム登録」>「メタデータ入力」画面を表示（☞「[2-2. コンテンツ個別登録](#)」の手順(1)～(5)参照）

①メタデータの取得先をプルダウンから選択し、IDを入力

メタデータ自動入力: Cinii NAID: 123456789012 取得

②「取得」ボタンをクリック

③メタデータが自動で入力される

タイトル*	xxxxxxxxxxxxのテスト論文
タイトル(英)	Test of xxxxxxxxxxxxxx
言語*	日本語
公開日*	2017 年 5 月 2 日
キーワード	キーワードを「 」区切りで入力して下さい 登録 テスト WEKO
キーワード(英)	キーワードを「 」区切りで入力して下さい

4-2. DOI の付与

4-2-1. DOI の付与手順


【この項で行う作業】






コンテンツに DOI（デジタルオブジェクト識別子）を付与します。

※ ここでは、国立情報学研究所が取り纏める JaLC 準会員が DOI を付与する場合の手順を説明します。

Permalink: <http://doi.org/10.aaaa/00001299>

テスト論文

File / Name	License
テスト論文 テスト論文 (49.93KB) [0 downloads]	 Creative Commons : 表示 - 継承

JaLC DOI info:doi/10.aaaa/00001299

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

言語: 日本語

著者: 情報 太郎 / ジョウホウ タロウ

【準備手順】

はじめて DOI を付与する場合は、以下の準備が必要です。なお、JAIRO Cloud 利用申請書において、JaLC 準会員登録を「登録する」にチェックを付けて申請した場合には、以下の準備は不要となります。

- ・ NII が取り纏める JaLC 準会員に参加し、機関固有のプレフィックスの割り当てを受ける

JaLC 準会員への参加には NII への申請が必要です。（☞「[学術機関リポジトリ構築連携支援事業](#)」Web サイトの「国立情報学研究所が取り纏める JaLC 準会員」（<http://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/jalc.html>）参照）

【DOI 付与手順】

- (1) ユーザーアカウントでログインし、「アイテム登録」 > 「DOI 付与」画面を表示（☞「[2-2. コンテンツ個別登録](#)」の手順（7）参照）

※ 注意 ※

- ・ 一度付与した DOI は変更できません。
- ・ 1つのコンテンツには1つのDOIのみ付与できます。
- ・ DOIの付与されたコンテンツは原則として削除できません。（やむをえず削除する際は、DOIを取り下げる必要があります。）
- ・ DOIの付与されたコンテンツが登録されているインデックスは、削除できません。（削除するには、コンテンツを別のインデックスに移動させるか、（やむを得ない場合は）DOIを取り下げる必要があります。）
- ・ 国立国会図書館（NDL）とマルチプルレゾリューション（☞「[IRDB \(JAIRO\)データ提供機関のためのDOI管理・メタデータ入力ガイドライン](#)」（http://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/pdf/JaLC_guideline_ver2.0.pdf）参照）を行う場合、NDLが登録したDOIの「プレフィックス/サフィックス」を以下のとおり入力します。

4-3-2. DOI を付与できないときは ～エラーへの対処法～

【DOI が付与できない原因】

以下の8つの条件を全て満たしていないと、「DOI 付与」画面が出てこず、DOI を付与できません。

- (a) 「アイテムの査読・承認を行う」設定を OFF にしている。
- (b) アイテム公開方式を「承認後、自動的に公開にする」に設定している。
- (c) アイテムタイプに NII 資源タイプが設定されている。
- (d) アイテムタイプに DOI 付与に必要なメタデータ項目がすべて存在している。
- (e) 所属するインデックスが公開されている。
- (f) 所属するインデックスの閲覧権限が全ユーザーに許可されている。
- (g) 所属するインデックスのハーベストが許可(公開)されている。
- (h) アイテムの DOI 付与に必要なメタデータ項目がすべて登録されている。

【DOI が付与できない場合の対処法】

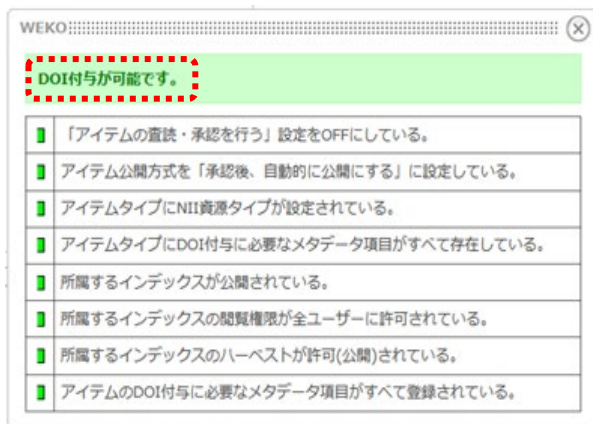
1. 付与できない原因を確認する

- (1) ユーザーアカウントでログインし、「アイテム登録」画面右上の「DOI 付与条件チェック」をクリック。

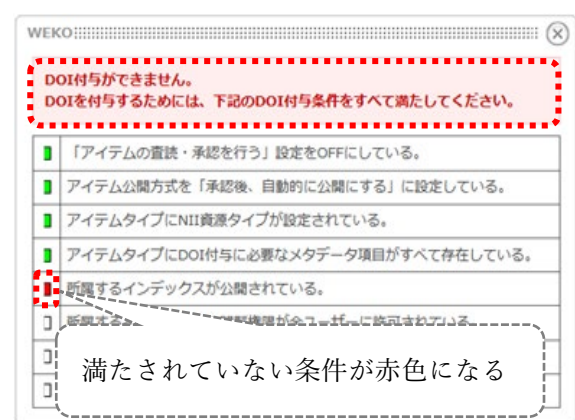


- (2) ポップアップ画面の内容を確認する。

[DOI を付与できるとき]



[DOI を付与できないとき]



2. 対処を行う

それぞれの条件が満たされていないときは、以下の対処を行ってください。

(a) 「アイテムの査読・承認を行う」設定を OFF にしている。

(b) アイテム公開方式を「承認後、自動的に公開にする」に設定している。

登録したコンテンツを常に公開するよう、設定を変更します。

(i) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインし（☞「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1. ユーザーアカウント管理」参照）、「編集」>「管理」>「運用設定」タブを開く。

(ii) 「承認・査読」設定を変更する。

① 編集

② 管理

③ アイテム管理

④ 「アイテムの査読・承認を行う」のチェックを外す

⑤ 査読後のアイテム公開方式を「承認後、自動的に公開する」に設定する

⑥ 適用

⑦ 編集終了

(c) アイテムタイプに NII 資源タイプが設定されている。

DOI を登録したいアイテムタイプに、NII 資源タイプを設定します。

(i) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインし（☞「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1. ユーザーアカウント管理」参照）、「編集」>「アイテムタイプ」タブを開く。

(ii) 「マッピング設定」で NII 資源タイプを設定する。

① 編集

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

WEKO 編集終了

アイテムタイプ ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

アイテムタイプ作成

新規作成 インポート

アイテムタイプ編集

アイテムタイプ選択 メタデータ編集 アイテムタイプ

マッピング設定

②

③ DOIを登録するコンテンツのアイテムタイプを選択

標準アイテムタイプ

④

メタデータ編集 マッピング設定 コピー 削除

学術雑誌論文 / Journal Article

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

アイテムタイプ選択 マッピング設定 確認

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article Journal Article

メタデータ名	入力タイプ	Dublin Core	junii2
タイトル	テキスト	title	title/alternative

～省略～

⑤ NII 資源タイプを設定

戻る 次へ

⑥

WEKO

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

アイテムタイプ選択 マッピング設定 確認

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article Journal Article

メタデータ名	入力タイプ	Dublin Core	junii2	Learning Object
タイトル	テキスト	title	title/alternative	generalTitle
タイトル(英)	テキスト	title	title/alternative	generalTitle

～省略～

⑦ 設定内容を確認後、「決定」をクリック

戻る 決定

WEKO

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

⑧

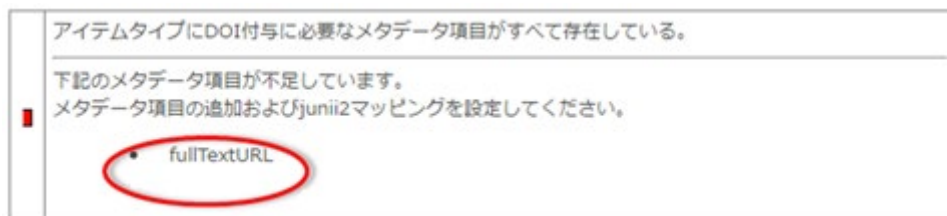
編集終了

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

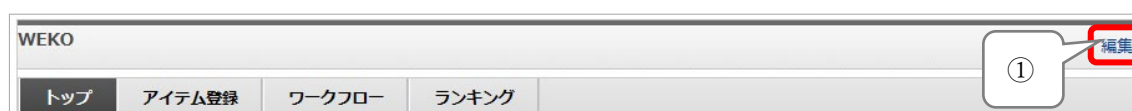
(d) アイテムタイプに DOI 付与に必要なメタデータ項目がすべて存在している。

junii2 のマッピング設定 (☞ junii2 ガイドライン Ver3.1 (https://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/pdf/junii2guide_ver3.1.pdf) 参照) を行います。

(i) 「DOI 付与条件チェック」のポップアップで、不足しているメタデータ項目を確認する。



(ii) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインし (☞ 「1.JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書」_1.ユーザーアカウント管理」参照)、「編集」>「アイテムタイプ」タブを開いて、「マッピング設定」から(i)で確認したメタデータ項目のマッピングを確認する。



4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

アイテムタイプ選択 マッピング設定

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article Journal Article

メタデータ名	入カタイプ	Dublin Core	Junii2
タイトル	テキスト	title	title/alternative
タイトル(英)	テキスト	title	title/alternative
～省略～			
コンテンツ本体	ファイル	identifier	fullTextURL
見出し	見出し	未設定	未設定

⑤ (i)で確認したメタデータ項目の junii2 マッピングが正しく設定できていない場合、マッピングを追加

⑥

戻る 次へ

アイテムタイプ選択 マッピング設定 確認

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article Journal Article

メタデータ名	入カタイプ	Dublin Core	Junii2	Learning Object Metadata	LIDO	SPASE	表示言語
タイトル	テキスト	title	title/alternative	title/alternative	title/alternative	title/alternative	日本語
タイトル(英)	テキスト	title	title/alternative	title/alternative	title/alternative	title/alternative	日本語
～省略～							
コンテンツ本体	ファイル	identifier	fullTextURL	generalIdentifier			
見出し	見出し	未設定	未設定				

⑦ 内容を確認し、「決定」をクリック

戻る 決定

WEKO

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 編集終了 スタイル

⑧

※ ⑤にて、(i)で確認したメタデータ項目自体が存在していなかった場合は、「メタデータ編集」にて不足しているメタデータ項目を追加してから、(ii)の操作を行う。

WEKO

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

②

アイテムタイプ作成

新規作成 インポート

アイテムタイプ編集

メタデータ編集 マッピング設定

アイテムタイプ選択

① DOI を付与したいコンテンツのアイテムタイプを選択

標準アイテムタイプ ベスト用アイテムタイプ

学術雑誌論文 / Journal Article

②

メタデータ編集 エクスポート コピー 削除

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

アイテムタイプ選択 **メタデータ編集** アイテムタイプアイコン登録 確認

アイテムタイプ : 学術雑誌論文 / Journal Article

項目名	属性	オプション	入替	削除
タイトル	テキスト	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> 複数可 <input checked="" type="checkbox"/> 一覧表示 <input checked="" type="checkbox"/> 改行指定 <input type="checkbox"/> 非表示		
～省略～				
コンテンツ本体	ファイル	<input type="checkbox"/> 必須 <input checked="" type="checkbox"/> 複数可 <input checked="" type="checkbox"/> 一覧表示 <input checked="" type="checkbox"/> 改行指定 <input type="checkbox"/> 非表示	↑	× 削除

③ **メタデータ追加**

④ 追加された行を編集し、不足しているメタデータ項目（手順(i)で確認した項目）を作成

⑤ **次へ**

アイテムタイプ選択 **メタデータ編集** アイテムタイプアイコン登録 確認

アイテムタイプ識別用のアイコンを設定してください

ファイルサイズ : 2MB
 画素サイズ : 横16px × 縦16px
 ファイルタイプ : gif, jpg, jpe, jpeg, png, bmp, tiff, tif

 **編集**

次へ

⑥

アイテムタイプ選択 **メタデータ編集** アイテムタイプアイコン登録 確認

アイテムタイプ :  紀要論文 / Departmental Bulletin Paper

項目名	多言語設定	属性	オプション
タイトル		テキスト	必須, 一覧表示, 改行指定
～省略～			
コンテンツ本体		ファイル	一覧表示, 複数可, 改行指定
見出し		見出し	

⑦ 設定内容を確認後、「決定」をクリック

決定

⑧ (ii)の④～⑧の操作を行う。

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

(e) 所属するインデックスが公開されている。

(f) 所属するインデックスの閲覧権限が全ユーザーに許可されている。

(g) 所属するインデックスのハーベストが許可(公開)されている。

コンテンツを登録するインデックスを公開するよう、設定を変更します。

(i) 「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインし（☞「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1.ユーザーアカウント管理」参照）、「編集」>「ツリー編集」タブを開く。

(ii) インデックスツリーの「公開」「ハーベスト公開」「閲覧権限」の設定を変更する。

WEKO

トップ アイテム登録 ワークフロー ランキング

① 編集

WEKO

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 登録/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

インデックスツリー

新規 削除

②

③ インデックスを選択

日本語 テストツリー

英語* Test tree

コメント

公開

④ 「公開する」にチェックを入れる

公開する (公開日を指定)

2017 年 5 月 8 日

☐ 子インデックスの公開日にも再帰的に反映させる

～省略～

ハーベスト公開

⑤ 「公開する」にチェックを入れる

公開する

※所属しているアイテムのチェックをOFFにし

～省略～

閲覧権限

権限(ベース権限)

閲覧権限なし

閲覧権限あり

管理者 図書館員 モデレータ 教員 ゲスト

⑥ 「閲覧権限なし」を空欄にする

①

②

⑦ 「閲覧権限あり」に全てチェックを入れる

主担 モデレータ 一般 ゲスト 未ログイン

グループ

閲覧権限なし

閲覧権限あり

非会員

～省略～

※ 送信ボタンを押してください

⑧ 送信

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

WEKO

⑨ 編集終了

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 フォントスタイル

(h) アイテムの DOI 付与に必要なメタデータ項目がすべて登録されている。

必要なメタデータ項目を全て入力します。

(i) 「DOI 付与条件チェック」のポップアップで、不備のあるメタデータ項目を確認する。

WEKO

DOI付与ができません。
DOIを付与するためには、下記のDOI付与条件をすべて満たしてください。

- 「アイテムの査読・承認を行う」設定をOFFにしている。
- アイテム公開方式を「承認後、自動的に公開にする」に設定している。
- アイテムタイプにNII資源タイプが設定されている。
- アイテムタイプにDOI付与に必要なメタデータ項目がすべて存在している。
- 所属するインデックスが公開されている。
- 所属するインデックスの閲覧権限が全ユーザーに許可されている。
- 所属するインデックスのハーベストが許可(公開)されている。

アイテムのDOI付与に必要なメタデータ項目がすべて登録されている。
アイテムタイプ名: 学術雑誌論文 / Journal Article

	fullTextURL	title	publisher	jtitle	issn	spage	language
JalC	M	M				M	
CrossRef	M	M E	M 1 E	M 1 E	M 1	M	M 1 E
DataCite	-	-	-	-	-	-	-

M: 必須項目, 1: 単数入力, E: 英語メタデータ

不備のあるメタデータ項目は、背景色が赤色で表示されます

JalC DOI のチェック結果

Crossref DOI のチェック結果

[表の記号の読み方]

M	必須のメタデータ項目。未入力であれば入力してください。
1	メタデータを 1 つだけ入力できる項目。2 つ以上入力している場合は、メタデータを 1 つだけに減らしてください。
E	メタデータ項目の言語属性が「英語」になっているか確認してください。

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

(ii) メタデータ項目を修正する。

[修正例 (デフォルト (JAIR Cloud の初期設定) のアイテムタイプを使っている場合)]

fullTextURL	ファイルを添付する ④ ※1
title	「タイトル」/「タイトル(英)」に入力する ④ ※2
publisher	・「出版者」/「公開者」に入力する (入力できるメタデータは1つのみ) ④ ※2 ・マッピング設定で言語表示を「英語」にする ④ ※3
jtitle	・書誌情報の「雑誌名(英)」に入力する (入力できるメタデータは1つのみ) ④ ※2 ・マッピング設定で言語表示を「英語」にする ④ ※3
issn	「ISSN」に入力する。(入力できるメタデータは1つのみ) ④ ※2
spage	書誌情報の「開始ページ」に入力する ④ ※2
language	言語を「英語」にする ④ ※2

※1 「アイテム登録」の「ファイル選択」画面でファイルを添付してください。

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

※2 「アイテム登録」の「メタデータ入力」画面で入力/設定してください。

※3 「編集」>「アイテムタイプ」の「マッピング設定」画面で設定してください。

作業には、「図書館員」権限のユーザーアカウントでログインが必要です（「JAIRO Cloud 初級ユーザー向け手引書 1.ユーザーアカウント管理」参照）。

4. コンテンツ個別登録に関するオプション操作

WEKO 編集終了

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

アイテムタイプ選択 マッピング設定 確認

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

メタデータ名	入力タイプ	Dublin Core	
タイトル	テキスト	title	title/alternative
タイトル(英)	テキスト	title	title/alternative
出版者	テキスト	publisher	publisher

④ 不備のあったメタデータ項目の言語表示を「英語」に変更

英語

⑤

戻る 次へ

アイテムタイプ選択 マッピング設定 確認

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article Journal Article

メタデータ名	入力タイプ	Dublin Core	Junii2	Learning Object Metadata	LIDO	SPASE	表示言語
タイトル	テキスト	title	title	title	title	title	日本語
コンテンツ本体	ファイル	identifier	fullTextURL	generalIdentifier			

⑥ 内容を確認し、「決定」をクリック

戻る 決定

WEKO 編集終了

アイテムタイプ アイテム管理 ツリー編集 査読/承認 インポート レポート 管理 著者名典拠 ブロックスタイル

⑦

4-3. 登録済のコンテンツの再編集

登録済のコンテンツを、再び編集できます。

xxxxxxxxxのテスト論文

利用統計は来月からご利用いただけます

File / Name	License
d_sample1	
d_sample1 (84.8KB) [0 downloads]	

アイテムタイプ: 学術雑誌論文 / Journal Article

公開状況: 公開 非公開に変更

アイテム詳細画面で「編集」をクリック

戻る 編集 削除

※ 注意 ※

登録後のコンテンツであっても、再編集中はコンテンツが**非公開**の状態になります。**編集が完了したら、コンテンツを公開する**ようにしてください。

4-4. 登録中のコンテンツの確認（ワークフロー）

「ワークフロー」から、登録中に一時保存したコンテンツや、登録後に再編集中のコンテンツ（[4-3. 登録済のコンテンツの再編集](#)参照）を、確認・編集できます。



5. その他参考情報

5-1. コンテンツの保存について

リポジトリに登録したコンテンツ（メタデータファイル・本文ファイルなど）は、機関でバックアップを保存してください。

【手順】（例）

WEKO 一括エクスポート機能（JAIRO Cloud にコンテンツを一括登録できる機能）に対応した形式で、バックアップファイルを作成します。

①アイテムリストから、保存したいコンテンツにチェック

②

③選択したコンテンツのタイトルが表示されていることを確認

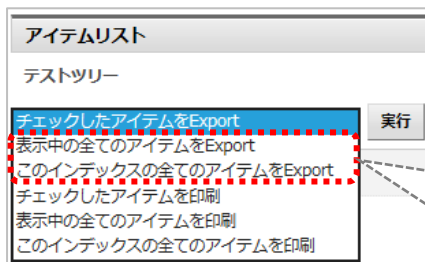
④「WEKO EXPORT」を選択

⑤「エクスポート」をクリック
⇒選択したコンテンツの情報が、zip 形式のファイルでダウンロードされるので、そのファイルをバックアップとして保存する

バックアップで作成した zip ファイルを使うと、WEKO にデータを一括で登録することができます。（登録方法は、「7-4. WEKO インポート機能による一括登録マニュアル」(<http://id.nii.ac.jp/1038/00000184/>) 参照)

また、コンテンツのバックアップを、まとめて取ることもできます。

先ほどの手順①で、プルダウンから「表示中の全てのアイテムを Export」または「このインデックスの全てのアイテムを Export」を選択してから、「実行」をクリックしてください。



- ・「表示中の全てのコンテンツを Export」：表示されているコンテンツ全部を、まとめてエクスポート
- ・「このインデックスの全てのアイテムを Export」：インデックスに登録されているコンテンツ全部を、まとめてエクスポート

※ 注意 ※

- ・一度にエクスポートできる量には、以下の 2 つの上限があります。どちらかの上限を超えると、エクスポートできません。
 - アイテム数：100 件
 - データ量：100MB
- ・非公開のメタデータ項目やファイルがある場合、または著者のメールアドレスがある場合は、ログインした状態でエクスポートしてください。ログインしていないと、それらの情報がエクスポートデータに含まれません。

5-2. わからないことがあったら

5-2-1. JAIRO Cloud の操作・機能等の不明点がある場合

- (1) 以下の情報を確認する。

【マニュアル類】

- ・ユーザー利用手引き書：WEKO の全ての機能について説明しています。

<http://id.nii.ac.jp/1038/00000094/>

- ・その他マニュアル類

https://community.repo.nii.ac.jp/?action=repository_opensearch&index_id=3

【JAIRO Cloud コミュニティサイト】 <https://community.repo.nii.ac.jp/>

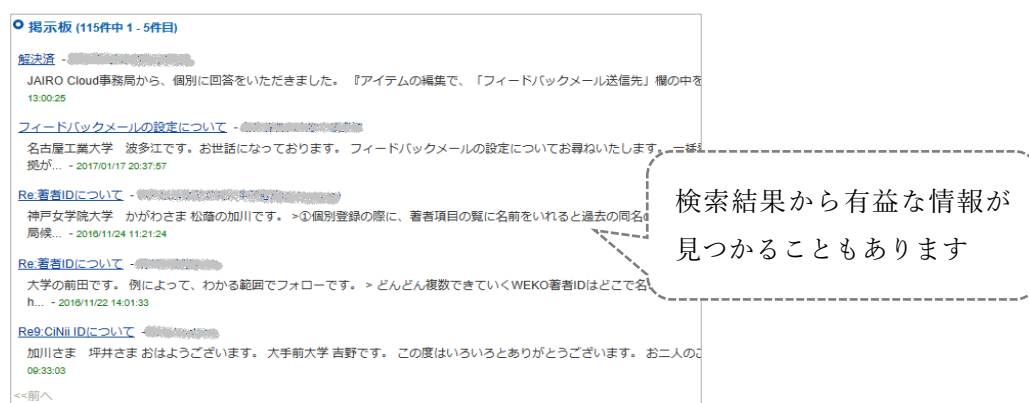
- ・よくあるご質問

<https://community.repo.nii.ac.jp/FAQ/>

- ・ フォーラム : JAIRO Cloud ユーザーの掲示板

<https://community.repo.nii.ac.jp/community/フォーラム/>

[よくあるご質問やフォーラムの情報をまとめて検索する方法]



(2) (1)でお探しの情報が見つからなかった場合、質問や問い合わせをする。

- ・ 問い合わせフォーム

JAIRO Cloud 事務局への個別のお問い合わせは、以下のフォームから受け付けています。

<https://community.repo.nii.ac.jp/contact/>

- ・ フォーラムに質問を投稿する

フォーラムでは、JAIRO Cloud を既に使っている機関の皆さんが情報・意見の交換を行っています。フォーラムで質問をすれば、皆さんがいろいろ教えてください、ノウハウの蓄積にもなります。

<https://community.repo.nii.ac.jp/community/フォーラム/>

5-2-2. リポジトリ全般の不明点がある場合

以下の情報を確認する。

- ・オープンアクセス推進協会（JPCOAR）
協会の活動や研修に関する情報が掲載されています。
<https://jpcoar.repo.nii.ac.jp/>
- ・学術機関リポジトリ構築連携支援事業
調査・報告資料や統計情報などが掲載されています。
<http://www.nii.ac.jp/irp/>
- ・機関リポジトリ推進委員会（現在は JPCOAR に移行）
過去の研修に関する情報などが掲載されています。
<https://ir-suishin.repo.nii.ac.jp/>