

研究者情報システム 利用マニュアル

(平成 26 年度暫定版)

目次

1. はじめに.....	6
2. システムの概要.....	7
2.1. アカунツの種類と権限.....	7
2.2. 代理人機能.....	7
2.3. 研究者情報の管理.....	7
2.4. 研究業績の管理.....	7
2.5. 教育・社会活動の管理.....	8
2.6. 個人設定.....	8
2.7. 研究業績のコメント機能とサポート掲示板.....	8
3. 基本操作.....	9
3.1. ログイン.....	9
3.2. ログアウト.....	10
3.3. 表示言語の切り替え.....	10
3.4. 他の研究者の代理となる.....	10
4. 研究者操作画面.....	11
4.1. フロントページ.....	11
4.2. 操作メニュー.....	13
5. 研究者情報の管理.....	14
5.1. 研究者情報の確認.....	14
5.2. 基本情報・学外所属・研究者プロフィール.....	14
5.2.1. 外部公開の設定.....	15
5.2.2. Researchmap への提供可否および公開の設定.....	16
5.2.3. 複数登録可能な情報.....	16
5.2.3.1. データの並べ替え.....	17
5.2.4. 基本情報ページ内の個別項目.....	17
5.2.4.1. 所属・職名・性別・生年月日・職員番号および科研費番号.....	17
5.2.4.2. ペンネーム.....	17
5.2.4.3. 写真.....	18
5.2.4.4. その他.....	18
5.2.4.5. URL.....	18
5.2.4.6. eメール.....	18
5.2.4.7. 研究室.....	18
5.2.4.8. 電話.....	18
5.2.4.9. Fax.....	18
5.2.5. 学外所属.....	18
5.2.6. 研究者プロフィール.....	18
5.3. 職歴・学歴・取得学位メニュー.....	19
5.3.1. 職歴.....	19

5.3.1.1.	新規登録.....	19
5.3.1.2.	編集.....	20
5.3.1.3.	削除.....	20
5.3.2.	学歴.....	20
5.3.2.1.	新規登録.....	20
5.3.2.2.	編集.....	21
5.3.2.3.	削除.....	21
5.3.3.	取得学位.....	21
5.3.3.1.	新規登録.....	21
5.3.3.2.	編集.....	22
5.3.3.3.	削除.....	22
5.4.	研究分野・研究キーワード・研究課題（競争的資金等）メニュー.....	22
5.4.1.	研究分野.....	22
5.4.1.1.	新規登録.....	23
5.4.1.2.	編集.....	23
5.4.1.3.	削除.....	23
5.4.2.	研究キーワード.....	23
5.4.2.1.	新規登録.....	23
5.4.2.2.	編集.....	24
5.4.2.3.	削除.....	24
5.4.3.	研究課題（競争的資金等）.....	24
5.4.3.1.	新規登録.....	24
5.4.3.2.	編集.....	25
5.4.3.3.	削除.....	25
5.5.	免許資格等・所属学協会メニュー.....	25
5.5.1.	免許資格等.....	26
5.5.1.1.	新規登録.....	26
5.5.1.2.	編集.....	27
5.5.1.3.	削除.....	27
5.5.2.	所属学協会.....	27
5.5.2.1.	新規登録.....	27
5.5.2.2.	編集.....	27
5.5.2.3.	削除.....	28
5.6.	受賞メニュー.....	28
5.6.1.	受賞.....	28
5.6.1.1.	新規登録.....	28
5.6.1.2.	編集.....	29
5.6.1.3.	削除.....	30
6.	研究業績の管理.....	31
6.1.	確認依頼.....	31

6.2.	研究業績	32
6.2.1.	業績データのダウンロード	32
6.2.2.	業績一覧の操作	32
6.3.	新規業績の作成	34
6.3.1.	論文の新規作成	35
6.3.2.	著書(全体)の新規作成	36
6.3.3.	著書(部分)の新規作成	37
6.3.4.	会議発表の新規作成	38
6.3.5.	知的財産権の新規作成	39
6.3.6.	作品等の新規作成	40
6.4.	表示順序設定	41
6.4.1.	業績種別の切り替え	41
6.4.2.	業績データの並べ替え	41
6.4.3.	公開状態の設定	42
6.5.	検索	42
7.	研究業績の詳細管理	44
7.1.	業績の詳細	44
7.1.1.	書誌情報の編集	45
7.1.2.	著者情報の編集	45
7.1.3.	リポジトリ登録	46
7.1.4.	コメントの入力	49
7.1.5.	業績種別の変更	50
7.1.6.	その他の操作	51
8.	教育・社会活動の管理	52
8.1.	担当授業科目・授業以外の教育活動メニュー	52
8.1.1.	担当授業科目	53
8.1.1.1.	新規登録	53
8.1.1.2.	編集	53
8.1.1.3.	削除	53
8.1.2.	授業以外の教育活動	53
8.1.2.1.	新規登録	53
8.1.2.2.	編集	54
8.1.2.3.	削除	54
8.2.	一般講演メニュー	54
8.2.1.	一般講演	55
8.2.1.1.	新規登録	55
8.2.1.2.	詳細の確認と編集	56
8.3.	学会委員等の活動・学内管理運営業績メニュー	56
8.3.1.	学会委員等の活動	56
8.3.1.1.	新規登録	56

8.3.1.2.	編集.....	57
8.3.1.3.	削除.....	57
8.3.2.	学内管理運営業績.....	58
8.3.2.1.	新規登録.....	58
8.3.2.2.	編集.....	58
8.3.2.3.	削除.....	58
8.4.	その他の活動メニュー.....	58
8.4.1.	その他の活動.....	59
8.4.1.1.	新規登録.....	59
8.4.1.2.	編集.....	59
8.4.1.3.	削除.....	60
9.	個人設定.....	61
9.1.	個人設定.....	61
9.1.1.	基本設定.....	61
9.1.2.	著者同定用の各種識別番号.....	61
9.1.3.	著者同定用の別名.....	61
9.1.4.	所属.....	62
9.2.	連絡事項.....	62
9.3.	代理人設定.....	62
9.3.1.	代理人の管理.....	63
9.3.2.	依頼人情報の編集.....	63
9.4.	データ出力.....	63
10.	サポート掲示板の利用方法.....	65
10.1.	連絡・問い合わせ一覧の確認.....	65
10.2.	内容の確認とコメント.....	65
10.3.	新規トピックの投稿.....	65

1. はじめに

研究者情報システム(Tsukuba Researcher Information Online System, TRIOS, 以下“本システム”と記す)は、これまでの同システムを筑波大学の第2期中期計画に置いて取り組む「知の集積と発信」事業の一部として更新するにあたり、同大学附属図書館が開発した研究業績登録支援システム (ARES) を一体的に取り込むことによって研究業績登録にあたっての研究者の負担を軽減するとともに、リポジトリ等の全文情報との連携を強化して学外利用者の利便性を改善する事を目的に新たに開発したシステムです。

ARES では、

- ① 外部の文献データベース(Web of Science / CiNii)を援用して筑波大学の研究業績を一括して登録する
- ② 筑波大学に所属する研究者が①では登録されなかった研究業績を登録し、①と合わせて自身の研究業績を管理する
- ③ 研究業績管理の一環として筑波大学の機関リポジトリ「つくばリポジトリ」への本文ファイル登録を研究者自身が実行する

といった機能を実現しており、本システムはこれらの機能に、

- ① 旧 TRIOS と同様の研究者情報の管理機能
- ② 書誌データとして「知的財産権」および「作品」の追加
- ③ 研究者総覧

などの機能を追加し、一体的に操作可能なシステムとなっています(図1)。

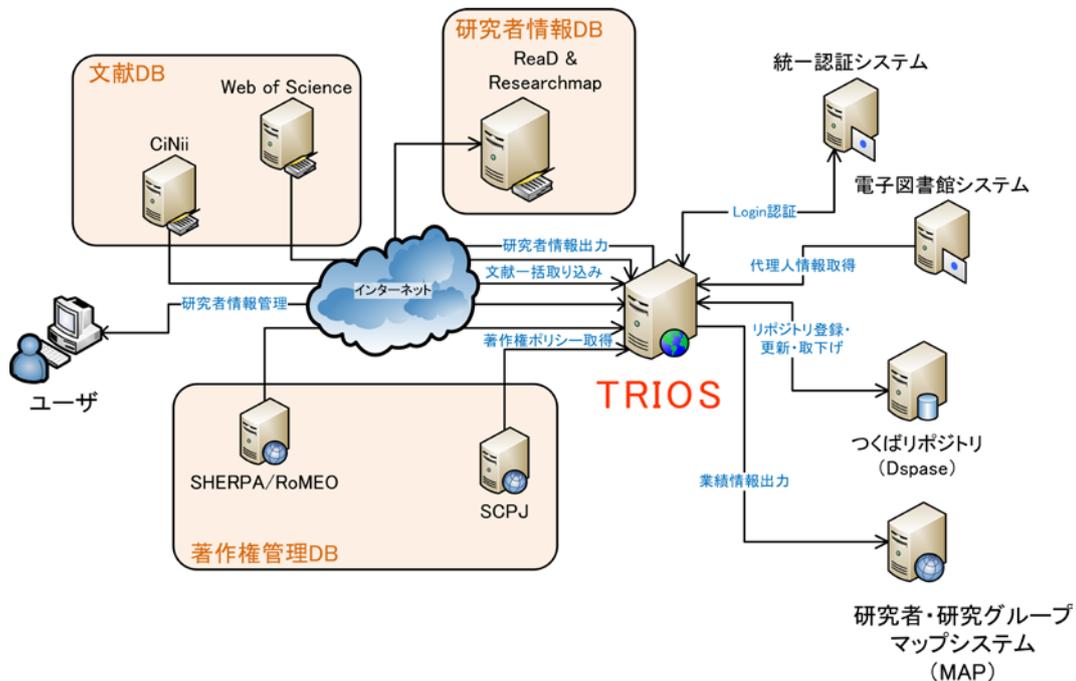


図1 TRIOS システム概念図

2. システムの概要

本システムでは、メニューより「研究者情報」、「研究業績」、「教育・社会活動」、「個人設定」およびそのサブカテゴリを選択して、研究者のデータを管理します。

2.1. アカウントの種類と権限

本システムでは、ユーザのアカウントを以下の種類に分けて操作可能な権限を管理しています。

- 管理者： 管理者権限の必要な操作と、全ての研究者への代理機能が利用可能です。
- 研究者・代理人： 研究者は自身の個人情報と、業績データを操作できます。代理人は研究者によって指定されることで、その研究者のデータを操作できるようになります。
- 職員： 本システムに登録されたデータの出力機能とサポート掲示板だけ利用可能なアカウントです。

本マニュアルでは、研究者・代理人と職員での操作について説明します。

2.2. 代理人機能

本システムで特徴的な機能として、代理人機能があります。これは、研究者本人が代理人を指定する事により、その研究者の情報を管理する権限を特定の代理人に委譲するものです。代理人となったアカウントは、自分が代理人指定された研究者アカウントへの切り替えができるようになり、その研究者としてシステムを操作できるようになります。

2.3. 研究者情報の管理

研究者情報の管理機能では、研究者の基本情報、職歴、学歴、取得学位、研究分野、研究キーワード、研究課題（競争的資金）、免許資格等、所属学協会、受賞などの、研究者の個人的な情報を管理します。これらの情報は研究者本人ないし代理人のみが編集可能です。

2.4. 研究業績の管理

研究業績の管理機能では、研究者の業績を、論文、著書（全体／部分）、会議発表、知的財産権、および作品等の6つの書誌種別に分けて管理する事ができます。書誌は業績とは独立したデータとして管理され、1つの書誌データに対して複数の研究者の業績データを紐付け、共著／共同の業績を一元管理することができます。

また、研究業績については、研究者本人による登録の他、外部の文献DBからの取り込みも行い、研究者による業績登録を援助する仕組みも準備されています。その場合の業績の登録手順は、以下のようになります。

1. (管理者)外部データベースから本システムへの業績データの取り込み

業績データは、Web of Science または CiNii から取り込まれます。

2. (管理者)取り込まれた業績データの確認

データの重複や表記の確認を行います。管理者によって確認された業績データは、研究者から

の確認を待つ「**確認待ち**」業績となります。

3. (研究者)

- 「確認待ち」業績データの確認

業績の内容が正しいかを、研究者自身で確認します。確認が完了した業績データは、「**確認済み**」業績となります。

- 「確認済み」業績の編集

一旦確認された業績であっても、後から修正することもできます。

4. (研究者)「確認済み」業績データのリポジトリ登録

システムに登録された業績データを、「**つくばリポジトリ**」へと登録することもできます。

2.5. 教育・社会活動の管理

教育・社会活動の管理機能では、研究者の担当授業科目、授業以外の教育活動、一般講演、学会委員等の活動、学内管理運営業務およびその他の活動などに関する研究者の情報を管理します。このうち、一般講演については会議発表の業績として扱われます。それ以外の情報については、研究者情報と同様に研究者本人ないし代理人のみが編集可能な情報となります。

2.6. 個人設定

個人設定機能では、研究業績の管理 2.4 節で説明した業績データの取り込みやデータの外部出力機能で利用される情報および設定の管理や、本システムの管理者との連絡、データの出力などを行うことができます。

2.7. 研究業績のコメント機能とサポート掲示板

ARES では研究者の個別の業績についてのコメント機能があり、研究者（代理人）と管理者の間で個別の業績データについての議論を行う事ができていました。本システムではそれに加え、一般的なサポート掲示板機能を追加し、利用者共通のサポートをこちらで行えるようになりました。

3. 基本操作

3.1. ログイン

トップページにアクセスすると、以下のようなログイン画面が表示されます。



「ログイン」ボタンをクリックすると、統一認証ログインページに移動します。

ここで、ユーザ名とパスワードを入力することでシステムにログインできます。この時、以下のような画面が表示される場合、その統一認証アカウントは TRIOS の研究者・代理人アカウントとして登録されていないので、管理者までご連絡ください。



3.2. ログアウト

画面上部右側に表示されている「ログアウト」リンクをクリックすると、システムの操作を終了してトップ画面へと戻ります。ここでそのままもう一度「ログイン」ボタンを押すと、統一認証システムのシングルサインオン機能が働いて認証を省略してトップ画面にアクセスできる場合がありますので、操作を完全に終わらせたい場合はブラウザを終了させます。

3.3. 表示言語の切り替え

画面トップに表示される言語の切り替えリンク（“English”または“日本語”）をクリックすると、システムの表示言語を切り替える事ができます。

3.4. 他の研究者の代理となる

ログインしたアカウントが研究者の代理人である場合、機能選択メニューの研究者セレクトボックスを使うことで、代理権限のある研究者へとアカウントを切り替えることができます。



アカウントの切り替え後は、メニュー中の利用者名表示部分に代理先研究者の利用者名が表示されます。



切り替え後は、代理先研究者としてシステムを利用できます。代理を中断して元のユーザに戻る場合、メニューの上部にある、元の利用者名が書かれた「戻る」リンクをクリックしてください。

4. 研究者操作画面

4.1. フロントページ

ログイン直後は、フロントページ(トップページ)に移動します。フロントページでは、「確認待ち」業績がある場合、「確認待ち」業績の一覧(6.1 参照)が表示されます。

The screenshot shows the '研究者情報システム' (Researcher Information System) interface. The user is logged in as '筑波 太郎' (Tsukuba Taro). The main content area displays a table of '確認待ち' (Pending Confirmation) performance records.

業績確認/削除	業績詳細種別	標題	掲載誌・図書	査読・主著者
<input type="checkbox"/>	会議発表論文	論文サンプル	雑誌サンプル	査読なし
<input type="checkbox"/>	研究者: 筑波 太郎			筑波 太郎

Buttons: 確認済にする

Left sidebar (機能選択):

- 筑波 太郎
- 操作中
- 研究者情報
 - 基本情報
 - 職歴
 - 学歴
 - 取得学位
 - 研究分野
 - 研究キーワード
 - 研究課題 (競争的資金等)
 - 免許資格等
 - 所属学協会
 - 受賞
- 研究業績
 - 確認待ち(1)
 - 研究業績(0)
 - 新規入力
 - 表示順序設定
 - 検索
- 教育・社会活動
 - 担当授業科目
 - 授業以外の教育活動
 - 一般講演
 - 学会委員等の活動
 - 学内管理運営業績
 - その他の活動
- システム個人設定
 - 連絡事項(0)
 - 代理人設定
 - データ出力

Bottom sidebar (サポート):

- 用件一覧
- 質問要望作成

確認待ち業績がない場合、「確認済み」業績の一覧(6.2 参照)が表示されます。

機能選択

筑波 太郎 操作中

- 研究者情報
 - 基本情報
 - 職歴
 - 学歴
 - 取得学位
 - 研究分野
 - 研究キーワード
 - 研究課題 (競争的資金等)
 - 免許資格等
 - 所属学協会
 - 受賞
- 研究業績
 - 確認待ち(0)
 - 研究業績(1)
 - 新規入力
 - 表示順序設定
 - 検索
- 教育・社会活動
 - 担当授業科目
 - 授業以外の教育活動
 - 一般講演
 - 学会委員等の活動
 - 学内管理運営業績
 - その他の活動
- システム個人設定
 - 連絡事項(0)
 - 代理人設定
 - データ出力

サポート

- 用件一覧
- 質問要望作成

研究業績

データ基準日: 2013-04-01 全業績ダウンロード(CSV) / 公開業績のみダウンロード(CSV)

絞込

論文 著書 会議発表 知的財産権 作品

業績種別	寄与区分	標題	著者・編集者・発表者	掲載誌・図書・会議発表	発行年・発表年	リポジトリ	最終更新日
論文	主著者	論文サンプル	筑波, 太郎	雑誌サンプル	2013	リポジトリ登録	2013-04-01 tsukuba.taro-.ut

4.2. 操作メニュー



全てのページで操作メニューが表示されます。操作メニューからは、以下の操作を行う事ができます。

- 研究者情報(5 節)
- 研究業績(6 節)
- 教育・社会活動(7 節)
- システム個人設定(8 節)
- サポート掲示板(9 節)

5. 研究者情報の管理

研究者情報メニューでは、研究者個人に関する情報を管理します。

5.1. 研究者情報の確認

メニューの「研究者情報」をクリックすると、研究者の登録情報が研究者総覧における表示形式で表示されます。

The screenshot displays the '研究者情報システム' (Researcher Information System) interface. On the left is a '機能選択' (Function Selection) menu with '研究者情報' (Researcher Information) selected. The main content area shows the profile for '筑波 太郎 (ツクバ タロウ; Tsukuba, Taro)'. The profile includes fields for '所属' (Affiliation: 筑波大学), '職名' (Job Title: その他), '生年月' (Date of Birth: 1970-01), 'URL' (http://www.sample.tsukuba.ac.jp/~tsukuba/), 'eメール' (Email: tsukuba.taro.ut_at_tsukuba.ac.jp), '研究室' (Research Lab: 筑波サンプル研究室), '電話' (Phone: 9999(研究室)), 'Fax' (9999(研究室Fax)), and '学外所属' (External Affiliation: 筑波研究所). There are also sections for '論文' (Publications) and 'メッセージ' (Messages). A footer note indicates '(最終更新日: 2013-04-01)'.

5.2. 基本情報・学外所属・研究者プロフィール

「基本情報」をクリックすると、研究者の基本情報・学外所属・研究者プロフィールの各情報を表示、編集できます。なお、氏名、所属、性別、生年月日、職員番号および科研費番号についてはシステム管理者側が登録しますので、研究者が変更する事はできません。

機能選択

筑波 太郎

操作中

- 研究者情報
- 基本情報
- 職歴
- 学歴
- 取得学位
- 研究分野
- 研究キーワード
- 研究課題 (競争的資金等)
- 免許資格等
- 所属学協会
- 受賞
- 研究業績
- 確認待ち (0)
- 研究業績 (1)
- 新規入力
- 表示順序設定
- 検索
- 教育・社会活動
- 担当授業科目
- 授業以外の教育活動
- 一般講演
- 学会委員等の活動
- 学内管理運営業績
- その他の活動
- システム個人設定
- 連絡事項 (0)
- 代理人設定
- データ出力

サポート

- 用件一覧
- 質問要望作成

ホーム > 基本情報

基本情報

筑波 太郎/ツクバ タロウ/Tsukuba Taro Researchmapに情報を提供する

所属: 筑波大学

職名: その他 公開

性別: 男性 公開

生年月: 1970-01-01 公開

職員番号: 90000100

科研費番号: 公開

ペンネーム:

ペンネーム(英):

写真: 選択... 公開

その他: 確定

URL:

http://www.sample.tsukuba.ac.jp/~tsukuba/	公開/rm 非提供	編集 削除
	非公開/rm 非提供	編集 削除
		整列 追加

eメール:

tsukuba.taro.ut@tsukuba.ac.jp	公開/rm 非公開/受信可	編集 削除
	非公開/rm 非公開/受信不可	編集 削除
		整列 追加

研究室:

筑波サンプル研究室	公開	編集 削除
	非公開	編集 削除
		整列 追加

電話:

9999	(研究室)	公開	編集 削除
		非公開	編集 削除
			整列 追加

Fax:

9999	(研究室Fax)	公開	編集 削除
			追加

学外所属

このデータは基本情報メニューの設定で「rm 非提供」に一括指定されています

機関名/部署名	職名	公開設定	
筑波研究所		公開	編集 削除
			追加

メッセージ

メッセージ(日)

メッセージ(英)

公開

確定

5.2.1. 外部公開の設定

性別、生年月等の一部の項目には、右側に「公開」と書かれたチェックボックスがあります。ここでは、それぞれの項目を研究者総覧で外部に公開するかどうかを指定します。

性別	男性	<input type="checkbox"/> 公開
生年月	1970-01-01	<input checked="" type="checkbox"/> 公開

外部に公開する項目のチェックボックスにチェックを入れて、[確定]ボタンを押すと設定された内容が反映されます。

5.2.2. Researchmap への提供可否および公開の設定

名前の右にある「Researchmap に情報を提供する」チェックボックスでは、研究者情報を Researchmap に提供するかどうかの全体的な設定を行います。こちらにチェックを入れると Researchmap と連携可能な項目について個別に選択肢が表示されるようになります。

基本情報

筑波 太郎/ツクバ タロウ/Tsukuba Taro

所属 筑波大学

職名 その他

性別 男性

生年月日 1970-01-01

職員番号 90000100

科研費番号

ペンネーム

ペンネーム(英)

写真

その他

学外所属 rm 非公開

取得学位 rm 非公開

名前(力大) rm 非提供

Researchmap に情報を提供する

rm 公開

rm 公開

公開 rm 非公開

公開

公開 rm 非公開

rm 非提供

rm 非公開

公開

選択...

rm 非公開

rm 非公開

rm 非提供

確定

NO IMAGE

また、一部の項目では、個別に Researchmap への情報提供の可否や公開する範囲について指定可能となっており、それらの項目には追加で選択肢が表示されます。選択肢の項目の意味は以下の通りです。

rm 非提供 Researchmap に情報を提供しない

rm 非公開 Researchmap に情報は提供するが、Researchmap 上では非公開とする

rm 公開 Researchmap に情報を提供し、公開する

rm 研究者のみ公開

Researchmap に情報を提供し、研究者にのみ公開する

各項目を選択して[確定]ボタンを押すと、設定された内容が反映されます。

5.2.3. 複数登録可能な情報

URL、eメール、研究室、電話、Fax などの一部の情報は、複数の情報を登録する事ができます。これらの情報は一覧形式で表示され、各項目の右側にある操作リンクで操作します。

URL	http://www.sample.tsukuba.ac.jp/~tsukuba/	公開/rm 非提供	編集 削除
		非公開/rm 非提供	編集 削除
			整列 追加
eメール	tsukuba.taro.ut@tsukuba.ac.jp	公開/rm 非公開/受信可	編集 削除
		非公開/rm 非公開/受信不可	編集 削除
			整列 追加
研究室	筑波サンプル研究室	公開	編集 削除
		非公開	編集 削除
			整列 追加
電話	9999 (研究室)	公開	編集 削除
		非公開	編集 削除
			整列 追加
Fax	9999 (研究室Fax)	公開	編集 削除
			追加

編集： 内容や設定の編集を行います

削除： データを削除します

追加： 各情報の新規データを登録します

整列： データが2つ以上登録されている場合に表示され、各データの表示順序を並べ替えます

5.2.3.1. データの並べ替え

データ一覧の下にある「整列」リンクをクリックすると、一覧が再表示され、各データの左に移動用のアイコンが表示されます。



このアイコンにマウスカースルを合わせて左ボタンを押し続けると、そのデータを上下に移動させる事ができます。

変更したい場所までデータを移動して左ボタンを離すと、順番が入れ替わります（この状態ではまだ順番は確定していません）。



全ての並べ替えが終わったら[確定]ボタンをクリックして、システムに登録します。



[cancel]ボタンをクリックすると、並べ替えの情報は破棄され、元の順番に戻ります。

5.2.4. 基本情報ページ内の個別項目

5.2.4.1. 所属・職名・性別・生年月日・職員番号および科研費番号

これらの項目はシステム管理者によって管理され、研究者や代理人の権限では編集できないようになっています。これらの情報の内容に誤り等がある場合は管理者に連絡して下さい。

性別、生年月日、科研費番号については、研究者総覧で外部公開するかどうかチェックボックスで指定できます。また、所属、職名、性別、科研費番号については個別に Researchmap への情報提供／Researchmap 上での公開状態について指定できます。

公開や Researchmap への情報提供について修正した後に、「その他」欄の下にある[確定]ボタンを押すと修正内容をシステムに反映されます。

5.2.4.2. ペンネーム

ペンネームとして Researchmap に登録される情報を入力します。ペンネーム(英)欄は Researchmap 側に対応する項目がないため現在のところ使用されません。

5.2.4.3. 写真

肖像として利用したい写真をアップロードすることができます。右にある「公開」にチェックを入れると研究者総覧で登録した画像が表示されるようになります。

5.2.4.4. その他

学外所属（全体）、取得学位（全体）および氏名（カナ）について、Researchmap への情報提供の指定を行います。

5.2.4.5. URL

研究者のホームページの URL を入力します。個別に研究者総覧への公開および Researchmap への情報提供を指定できます。Researchmap に対しては、提供される 1 番目のデータのみが提供され、それ以外は無視されます。

5.2.4.6. e メール

研究者のメールアドレスを登録します。個別に研究者総覧への公開および Researchmap への情報提供を指定できます。Researchmap に対しては、提供される 1 番目のデータが主アドレス、2 番目のデータがその他のアドレスとして提供され、3 番目以降は無視されます。Researchmap に提供するメールアドレスで「受信可」にチェックを入れると、Researchmap からのメール受信用アドレスとして登録されます。

5.2.4.7. 研究室

研究者の研究室の情報を登録します。備考欄に入力した個別に研究者総覧への公開を指定できます。

5.2.4.8. 電話

研究者の連絡先電話番号を登録します。個別に研究者総覧への公開を指定できます。内容備考欄に入力した値は研究者総覧で電話番号の右側に括弧書きで表示されます。

5.2.4.9. Fax

研究者の連絡先 Fax 番号を登録します。個別に研究者総覧への公開を指定できます。内容備考欄に入力した値は研究者総覧で電話番号の右側に括弧書きで表示されます。

5.2.5. 学外所属

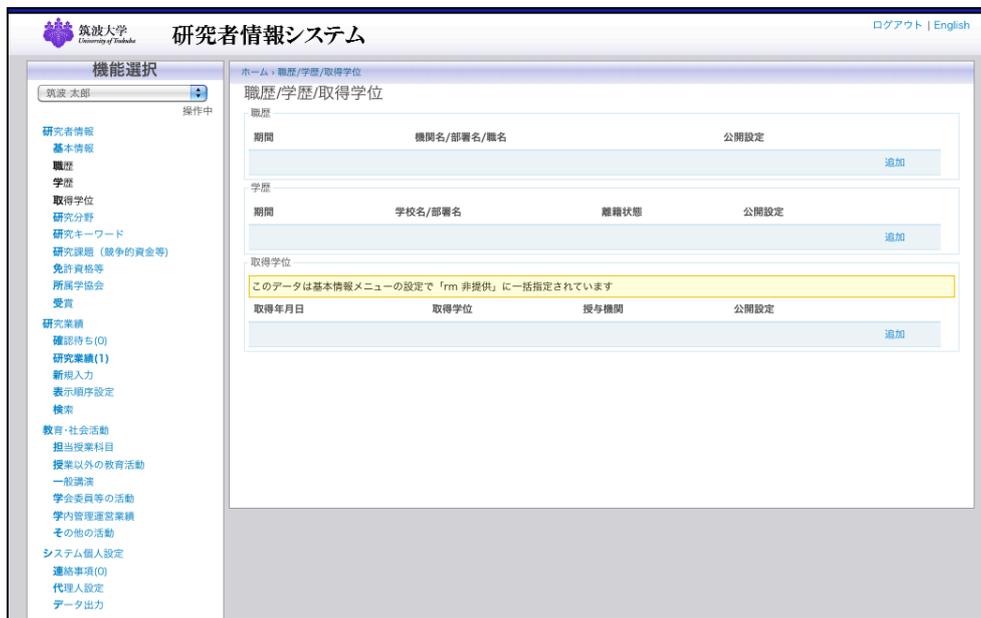
学外所属の情報は複数登録することができます。研究者総覧への公開は個別に指定できますが、Researchmap 側の仕様により、情報提供の指定は個別に行えないため、5.2.4.4 節で説明したフォームで一括しておこない、その指定内容が一覧の上部に表示されます。

5.2.6. 研究者プロフィール

研究者総覧に表示されるメッセージを入力します。実際にメッセージが公開されるかどうかは、公開チェックボックスでの指定に従います。

5.3. 職歴・学歴・取得学位メニュー

左メニューで職歴、学歴または取得学位をクリックすると職歴／学歴／取得学位の確認・編集画面が表示されます。



5.3.1. 職歴

職歴を登録します。ここで登録した職歴情報は、研究者総覧では必ず公開となります。Researchmap に対しては情報提供の指定を個別に行う事ができます。

5.3.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規職歴データを登録できます。

期間： 機関に所属していた期間を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。2番目の項目の入力を省略すると、研究者総覧では「現在」と表示されます。

機関名： 必須入力項目で、所属機関名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わります。

部署名： 所属機関の部署名を入力します。日英いずれかのみが入力されている場合、研究者総覧では言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

職名： 所属機関での職名を入力します。日英いずれかのみが入力されている場合、研究者総覧では言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

機関所属国：

所属機関の国名を入力します。本項目は国名コードの連携を行うため、補完機能が有効になっています。国名を入力していくと候補一覧が表示されますので、目的の国を選択します。国名が正しく選択されると入力欄の右に「同定済」と表示されます。

国名を選択せずに入力を終わると「未同定」と表示され、入力エラーとなります。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.3.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。

[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.3.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。



本当に 職歴サンプル を削除しますか？

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.3.2. 学歴

学歴を登録します。データ毎に研究者総覧での公開、Researchmap への提供を指定することができます。

5.3.2.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規学歴データを登録できます。



学歴

期間	学校名/部署名	離籍状態	公開設定
期間	YYYY-MM という書式で入力してください		
学校名(日)			
学校名(英)			
学部名(日)			
学部名(英)			
学科名(日)			
学科名(英)			
学校所在国			
離籍状態			
<input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> rm 非提供			
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="cancel"/>			

期間： 機関に所属していた期間を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

学校名： 学校名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります（以下、同様）。

学部名： 学部名を入力します。

学科名： 学科名を入力します。

学校所属国：

学校の所属国名を入力します。本項目は国名コードの連携を行うため、補完機能が有効になっています。国名を入力していくと候補一覧が表示されますので、目的の国を選択します。国名が正しく選択されると入力欄の右に「同定済」と表示されます。

国名を選択せずに入力を終わると「未同定」と表示され、入力エラーとなります。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.3.2.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.3.2.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.3.3. 取得学位

取得学位を登録します。研究者総覧への公開は個別に指定できますが、Researchmap への情報提供については、5.2.4.4 節で説明したその他の入力項目での一括指定となり、指定されている状態が一覧の上に表示されます。

5.3.3.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規取得学位データを登録できます。

取得年月日	取得学位	授与機関	公開設定
取得年月日	学位名(日)	授与機関(日)	機関所属国
	学位名(英)	授与機関(英)	学位論文題目

取得年月日： 学位を取得した年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

学位名： 学位名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります（以下、同様）。

授与機関： 学位の授与機関名を入力します。

機関所属国：

授与機関の所属国名を入力します。本項目は国名コード等の利用を可能とするために、

補完機能が有効になっています。国名を入力していくと候補一覧が表示されますので、目的の国を選択します。国名が正しく選択されると入力欄の右に「同定済」と表示されます。

国名を選択せずに入力を終わると「未同定」と表示され、入力エラーとなります。

学位論文題目：

業績として学位論文が登録されている場合、一覧が表示されるので、登録する学位と学位論文の紐付けを指定します。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.3.3.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.3.3.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.4. 研究分野・研究キーワード・研究課題（競争的資金等）メニュー

左メニューで研究分野、研究キーワードまたは研究課題（競争的資金等）をクリックすると研究分野／研究キーワード／研究課題の確認・編集画面が表示されます。

筑波大学 University of Tsukuba 研究者情報システム

ログアウト | English

機能選択

筑波 太郎 操作中

研究者情報
基本情報
職歴
学歴
取得学位
研究分野
研究キーワード
研究課題 (競争的資金等)
免許資格等
所属学協会
受賞

研究業績
確認待ち(0)
研究業績(1)
新規入力
表示順序設定
検索

教育・社会活動
担当授業科目
授業以外の教育活動
一般講演
学会委員等の活動
学内管理運営業績
その他の活動

システム個人設定
連絡事項(0)
代理人設定
データ出力

ホーム / 研究分野/研究キーワード/研究課題

研究分野/研究キーワード/研究課題

研究分野 公開設定 追加

研究キーワード

キーワード(日) キーワード(英) 公開設定 追加

研究課題 (競争的資金等)

研究題目	期間	研究代表者	助成機関/制度名	配分額	公開設定
					追加

5.4.1. 研究分野

日本学術振興会の「系・分野・分科・細目表」に基づく研究分野を登録します。データ毎に研究者総

覧での公開および Researchmap に対する情報提供の指定を行う事ができます。

5.4.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規研究分野データを登録できます。



入力フォームは、分野、分科、細目名別の選択方式になっており、分野を選択するとその分野内の分科が選択できるようになり、さらに分科を選択するとその分科内の細目名が選択できるようになります。



細目名まで選択して公開、Researchmap への情報提供を設定したら[確定]ボタンをクリックして研究分野を登録します。[cancel]ボタンをクリックすると登録をやめて一覧に戻ります。

5.4.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.4.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

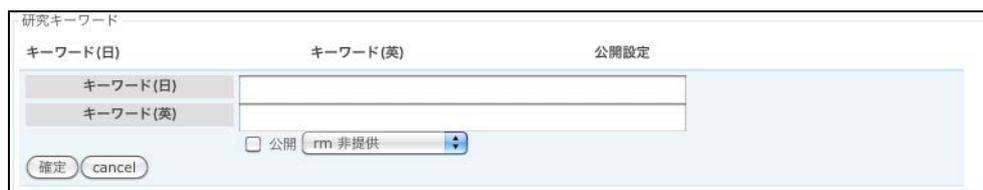
削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.4.2. 研究キーワード

研究キーワードを登録します。ここで登録した情報は、研究者総覧では必ず公開となります。Researchmap に対しては情報提供の指定を個別に行う事ができます。

5.4.2.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。



キーワード：

自由書式でキーワードを入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、各項目が空値の場合は表示されません。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.4.2.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。

[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.4.2.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.4.3. 研究課題（競争的資金等）

研究課題を登録します。ここで登録した情報は、研究者総覧では必ず公開となります。Researchmap に対する情報提供の指定はデータ毎に行う事ができ、指定に従って情報提供されます。

5.4.3.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

研究題目	期間	研究代表者	助成機関/制度名	配分類	公開設定
研究題目(日)					
研究題目(英)					
研究期間					
URL					
研究代表者(日)					
研究代表者(英)					
助成機関(日)					<input type="radio"/>
助成機関(英)					<input type="radio"/>
制度名(日)					<input type="radio"/>
制度名(英)					<input type="radio"/>
助成番号					
配分総額					
直接経費					
間接経費					
研究概要(日)					
研究概要(英)					

研究題目： 研究題目名を入力します。

研究期間： 研究期間を4桁の年と月、日をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

URL： 研究課題に関連する Web ページの URL を入力します。

研究代表者： 研究代表者の氏名を入力します。

助成機関： 助成機関名を入力します。既存のデータの助成機関名を利用した補完機能があり、助成機関名を入力していくと機関名の候補一覧が表示されます。

一覧の中から機関名を選択すると、日英の機関名が自動的に入力されます。候補を無視して新しい機関名を入力する事も可能です。

制度名： 制度名を入力します。既存のデータの制度名を利用した補完機能があり、制度名を入力していくと補完候補一覧が表示されます。

一覧の中から制度名を選択すると、日英の制度名が自動的に入力されます。候補を無視して新しい制度名を入力する事も可能です。

助成番号： 科学研究費の助成番号などがある場合に入力します。

配分総額： 研究費の配分総額を入力します。

直接経費： 研究費の直接経費を入力します。

間接経費： 研究費の間接経費を入力します。

研究概要： 研究の概要を入力します。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.4.3.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。

[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.4.3.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.5. 免許資格等・所属学協会メニュー

左メニューで免許資格等または所属学協会をクリックすると免許資格／所属学協会の確認・編集画面が表示されます。



5.5.1. 免許資格等

取得している免許資格の情報を登録します。データ毎に研究者総覧での公開の指定を行う事ができます。

5.5.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規研究データを登録できます。

取得年月日：

免許や資格の取得年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

免許資格名：

取得した免許や資格の名称を入力します。既存のデータの免許資格名を利用した補完機能があり、名称を入力していくと補完候補の一覧が表示されます。

一覧の中から免許資格名を選択すると、日英の名称が自動的に入力されます。候補を無視して新しい名称を入力する事も可能です。

免許発出国：

免許を取得した国名を入力します。本項目は国名コード等の利用を可能とするために、補完機能が有効になっています。国名を入力していくと候補一覧が表示されますので、目的の国を選択します。国名が正しく選択されると入力欄の右に「同定済」と表示さ

れます。

国名を選択せずに入力を終わると「未同定」と表示され、入力エラーとなります。
必要な情報を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データが登録されます。

5.5.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。
修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。
[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.5.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。
削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.5.2. 所属学協会

所属している学協会を登録します。ここで登録した情報は、研究者総覧では必ず公開となります。
Researchmap に対しては情報提供の指定を個別に行う事ができます。

5.5.2.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。



所属学協会登録フォームのスクリーンショット。フォームには「所属学協会」というタイトルがあり、以下の項目があります：

- 期間：YYYY-MM という書式で入力してください
- 所属学協会名
- 公開設定
- 学協会名(日)
- 学協会名(英)
- 学協会所属国
- 公開 rm 非提供
- 確定 cancel

期間： 学協会の所属期間を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。
2番目の項目の入力を省略すると、研究者総覧では「現在」と表示されます。

学協会名： 学協会名を入力します。既存のデータの学協会名を利用した補完機能があり、名称を入力していくと補完候補の一覧が表示されます。
一覧の中から学協会名を選択すると、日英の名称と学協会所属国が自動的に入力されます。候補を無視して新しい名称を入力する事も可能です。

学協会所属国： 学協会の国名を入力します。学協会名の補完機能からの入力もできますが、単体でも国名の補完機能があります。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.5.2.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。
[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.5.2.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

5.6. 受賞メニュー

左メニューで受賞をクリックすると、受賞名の確認・編集画面が表示されます

筑波大学
University of Tsukuba

研究者情報システム

ログアウト | English

機能選択

筑波 太郎

操作中

研究者情報

- 基本情報
- 職歴
- 学歴
- 取得学位
- 研究分野
- 研究キーワード
- 研究課題 (競争的資金等)
- 免許資格等
- 所属学協会
- 受賞

研究業績

- 確認待ち(0)
- 研究業績(1)
- 新規入力
- 表示順序設定
- 検索

教育・社会活動

- 担当授業科目
- 授業以外の教育活動
- 一般講演
- 学会委員等の活動
- 学内管理運営業績
- その他の活動

システム個人設定

- 連絡事項(0)
- 代理人設定
- データ出力

ホーム > 受賞

受賞

受賞年月日	賞名	受賞理由	公開設定
			追加

5.6.1. 受賞

受賞情報を登録します。データ毎に研究者総覧での公開および Researchmap に対する情報提供の指定を行う事ができます。

5.6.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

受賞		公開設定
受賞年月日	賞名	受賞理由
受賞年月日	<input type="text"/>	
	YYYY-MM という書式で入力してください	
賞名(日)	<input type="text"/>	
賞名(英)	<input type="text"/>	
受賞理由(日)	<input type="text"/>	
受賞理由(英)	<input type="text"/>	
受賞者名(日)	<input type="text"/>	
	上記理由による全受賞者名を「;」で区切って列挙してください	
受賞者名(英)	<input type="text"/>	
	上記理由による全受賞者名を「;」で区切って列挙してください	
受賞区分	<input type="text"/>	
授与機関(日)	<input type="text"/>	
授与機関(英)	<input type="text"/>	
機関所属国	<input type="text"/>	
内容(日)	<input type="text"/>	
内容(英語)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非提供		<input type="text"/>
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="cancel"/>		

取得年月日：

受賞年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

賞名： 受賞した賞名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります（以下、同様）。

受賞理由：受賞理由を入力します。

受賞者名：全受賞者名をセミコロン記号「;」で区切って入力します。

受賞区分：受賞区分を選択肢から選択します。

授与機関：賞の授与機関名を入力します。

機関所属国：

授与機関の所属国名を入力します。本項目は国名コード等の利用を可能とするために、補完機能が有効になっています。国名を入力していくと候補一覧が表示されますので、目的の国を選択します。国名が正しく選択されると入力欄の右に「同定済」と表示されます。

内容： 受賞の内容を入力します。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

5.6.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。

[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

5.6.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

6. 研究業績の管理

研究業績メニューでは、研究者個人の業績に関する情報を管理します。以下の操作を行えます。

確認依頼： システム管理者が操作中の研究者の業績として登録したデータの確認を行います
見出しの右に確認待ち状態の業績数が表示されます

研究業績： 登録済みの研究業績の確認や修正、表示の設定などを行います
見出しの右にその研究者の全業績数が表示されます

新規業績の作成：

新規に操作中の研究者の業績を登録します

表示順の設定：

操作中の研究者の業績の、研究者総覧での表示の制御や Researchmap への情報提供の設定を行います

検索： システムに登録済みの業績データの検索を行います。

メニューの「研究業績」リンクをクリックすると、検索機能へと移動します。

6.1. 確認依頼

メニューの確認依頼をクリックすると、「確認待ち」画面が表示され、確認待ち状態にある研究業績が一覧されます。

筑波大学 University of Tsukuba 研究者情報システム ログアウト | English

機能選択
筑波 太郎 操作中

研究者情報
基本情報
職歴
学歴
取得学位
研究分野
研究キーワード
研究課題 (競争的資金等)
免許資格等
所属学協会
受賞
研究業績
確認待ち(1)
研究業績(0)
新規入力
表示順序設定
検索
教育・社会活動

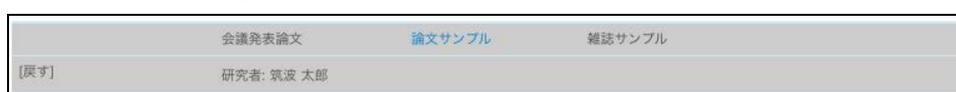
確認待ち

業績確認/削除	業績詳細種別	標題	掲載誌・図書	査読・主著者
<input type="checkbox"/> ①	会議発表論文	論文サンプル ③	雑誌サンプル	査読なし ④
<input type="checkbox"/> ②	研究者: 筑波 太郎			筑波 太郎 ⑤

確認済にする

一覧された業績に対しては、次の操作を行うことができます。

- ① 確認：チェックを入れた業績を「確認済み」状態に変更します。
- ② 拒否：誤って自分と関係のない業績が表示された場合、ごみ箱をクリックすると業績を拒否することができます。拒否された業績は灰色になり、操作の対象外となります。



「戻る」リンクをクリックすることで、元の状態に戻ります。

- ③ 詳細の表示：「タイトル」部分をクリックすると業績の詳細画面へ移動します。
- ④ 査読有無の設定：査読の有無を選択できます。
- ⑤ 主著者の設定：一覧から主著者を選択できます。

全ての業績を確認した後、「確認済みにする」ボタンをクリックすると、各業績に行った操作が確定されます。「確認済み」または「拒否」となった業績は、一覧に表示されなくなります。

6.2. 研究業績

メニューの研究業績をクリックすると、「研究業績」画面が表示されます。この画面では、登録されている業績データのダウンロードや各業績データの確認や修正ができます。

6.2.1. 業績データのダウンロード

研究業績が面の一番上には、業績をダウンロードするための2つのリンクが表示されています。



全業績ダウンロード (CSV) :

操作中の研究者の全業績データをカンマ区切り(CSV)のテキスト形式でダウンロードします。

公開業績のみダウンロード :

操作中の研究者の業績データのうち、公開となっているデータのみをカンマ区切り(CSV)のテキスト形式でダウンロードします。

業績データの公開、非公開の設定は表示順序設定画面で行います。

6.2.2. 業績一覧の操作

研究業績画面の下の部分には、業績の絞り込み用のフォームと、業績の一覧が表示されます。

絞込								
<input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 著書 <input type="checkbox"/> 会議発表 <input type="checkbox"/> 知的財産権 <input type="checkbox"/> 作品 <input checked="" type="button" value="表示"/>								
業績種別	寄与区分	標題	著者・編集者・発表者	掲載誌・図書・会議発表	発行年・発表年	リポジトリ	最終更新日	
知的財産権	主著者	知財サンプル1	筑波, 太郎			-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
知的財産権	主著者	知財サンプル2	筑波, 太郎			-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
知的財産権	主著者	知財サンプル3	筑波, 太郎			-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
知的財産権	主著者	知財サンプル4	筑波, 太郎			-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
作品	主著者	作品サンプル2	筑波, 太郎			-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
作品	主著者	作品サンプル1	筑波, 太郎			-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
会議発表	主著者	会議発表サンプル2	筑波, 太郎	会議サンプル2		-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
会議発表	主著者	会議発表サンプル1	筑波, 太郎	会議サンプル1		-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
著書	主著者	著書サンプル2	筑波, 太郎	[図書全体]/筑波,太郎	2013	-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut
著書	主著者	著書サンプル1	筑波, 太郎	[図書全体]/筑波,太郎	2013	-	2013-04-01	tsukuba.taro.ut

1 2 次 > 最終 >

絞り込みフォーム内の業績の種別にチェックを入れて[表示]ボタンをクリックすると、選択された種

別の業績だけが下の一覧に表示されます。

絞込							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	表示					
業績種別	寄与区分	標題	著者・編集者・発表者	掲載誌・図書・会議発表	発行年・発表年	リポジトリ	最終更新日
論文	主著者	論文サンプル2	筑波, 太郎	雑誌サンプル2	2013	リポジトリ登録	2013-04-01 tsukuba.taro.ut
論文	主著者	論文サンプル	筑波, 太郎	雑誌サンプル	2013	リポジトリ登録	2013-04-01 tsukuba.taro.ut

業績一覧では、見出し行の各項目をクリックすると、一覧をその項目で並び替えることができます。また、同じ項目のクリックで、昇順と降順を切り替える事もできます。

業績種別	寄与区分	標題	著者・編集者・発表者	掲載誌・図書・会議発表	発行年・発表年	リポジトリ	最終更新日
論文	主著者	論文サンプル2	筑波, 太郎	雑誌サンプル2	2013	リポジトリ登録	2013-04-01 tsukuba.taro.ut
論文	主著者	論文サンプル	筑波, 太郎	雑誌サンプル	2013	リポジトリ登録	2013-04-01 tsukuba.taro.ut
著書	主著者	著書サンプル2	筑波, 太郎	[図書全体]/筑波,太郎	2013	-	2013-04-01 tsukuba.taro.ut
著書	主著者	著書サンプル1	筑波, 太郎	[図書全体]/筑波,太郎	2013	-	2013-04-01 tsukuba.taro.ut
会議発表	主著者	会議発表サンプル2	筑波, 太郎	会議サンプル2		-	2013-04-01 tsukuba.taro.ut
会議発表	主著者	会議発表サンプル1	筑波, 太郎	会議サンプル1		-	2013-04-01 tsukuba.taro.ut

一覧内の各項目の標題をクリックする事で、その業績の業績詳細画面(6.2)に移動します。

リポジトリ列に「リポジトリ登録」と表示されている業績データでは、つくばリポジトリにリポジトリデータを登録する事ができます(→7.1.3 節)。

ホーム・リポジトリ登録

リポジトリ登録

リポジトリ登録

リポジトリ基本情報

著作権ポリシー none

テキストバージョン* 著者版(査読前) 著者版(査読後) 発行者

更新

ファイル

ファイルをアップロードする前にテキストバージョンを設定してください

状態

現在の状態 未登録

6.3. 新規業績の作成

メニューの新規業績の作成をクリックすると、「新規業績の作成」画面が表示されます。ここではまず、作成する業績の種類を選択して業績情報を追加します。選択できる業績の種類は以下の通りです。

- ① 論文
- ② 著書(全体)
- ③ 著書(部分)
- ④ 会議発表
- ⑤ 知的財産権
- ⑥ 作品等

筑波大学
University of Tsukuba

研究者情報システム

ログアウト | English

機能選択

筑波 太郎

操作中

研究者情報
基本情報
職歴
学歴
取得学位
研究分野
研究キーワード
研究課題 (競争的資金等)
免許資格等
所属学協会
受賞
研究業績
確認待ち(0)
研究業績(12)
新規入力
表示順序設定
検索

教育・社会活動
担当授業科目
授業以外の教育活動
一般講演
学会委員等の活動

ホーム・新規入力

新規入力

論文
雑誌に掲載された論文

著書 (全体)
図書を出版した場合の入力画面です

著書 (部分)
図書の一部 (章・節) を分担執筆した場合の入力画面です。分担部分が明確である場合にこちらの画面を使います。

会議発表
会議発表を登録します。会議発表の内容が論文として出版されている場合は、登録後に引き続いて論文登録もできます。

知的財産権
研究成果が知的財産権となった場合の入力画面です。

作品
芸術系の活動・作品、ソフトウェアやデータベースの開発などの成果を登録する画面です。

6.3.1. 論文の新規作成

論文の新規作成画面では、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the 'New Input - Paper' form in the 'Researcher Information System'. The form is titled '新規入力 - 論文' and includes a sub-header '既存の業績を流用して入力'. The form is divided into several sections: '書誌情報' (Bibliographic Information), '著者情報' (Author Information), and 'キーワード' (Keywords). The '書誌情報' section contains fields for '業績詳細種別' (Academic Journal), '言語' (Language), 'データソース' (Data Source), '寄与区分' (Contribution Type), '査読' (Peer Review), '表題(原語)' (Title in Original Language), '表題(英語)' (Title in English), '掲載誌名(原語)' (Journal Name in Original Language), '掲載誌名(英語)' (Journal Name in English), '出版者(原語)' (Publisher in Original Language), '出版者(英語)' (Publisher in English), '出版地' (Publication Location), 'ISSN', 'ISBN', '巻' (Volume), '号' (Issue), '開始ページ' (Start Page), '終了ページ' (End Page), 'ページ数' (Page Count), '発行年月日' (Publication Date), '助成金提供機関と登録番号' (Funding Agency and Registration Number), 'DOI', 'ISI番号' (ISI Number), '記事番号' (Article Number), and 'PubMed ID'. The '著者情報' section includes a table with columns for '著者(編集者)' (Author/Editor), '所属' (Affiliation), and '研究者名' (Researcher Name). The 'キーワード' section includes fields for 'キーワード(原語)' (Keyword in Original Language), 'キーワード(英語)' (Keyword in English), and '備考' (Remarks). The form also includes a '確定' (Confirm) button and a 'キャンセル' (Cancel) button. A yellow warning box states '著者情報は書誌情報の入力後に入力してください' (Please enter author information after entering bibliographic information).

必要項目を入力し、[確定]ボタンをクリックすることで新しい論文情報が登録されます。新規入力画面では、書誌情報のみ入力可能です。著者情報などは書誌情報の登録後に編集できます。

6.3.2. 著書(全体)の新規作成

著書(全体)の新規作成画面では、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the 'New Input - Book (All)' form in the 'Researcher Information System'. The form is divided into several sections:

- 機能選択 (Function Selection):** A dropdown menu showing '筑波 太郎' and a '操作中' (In Progress) status.
- 研究者情報 (Researcher Information):** A sidebar menu with options like '基本情報', '職歴', '学位', '取得学位', '研究分野', '研究キーワード', '研究課題 (競争的資金等)', '免許資格等', '所属学協会', '受賞', '研究業績', '確認待ち(0)', '研究業績(12)', '新規入力', '表示順序設定', '検索', '教育・社会活動', '担当授業科目', '授業以外の教育活動', '一般講演', '学会委員等の活動', '学内管理運営業績', 'その他の活動', 'システム個人設定', '連絡事項(0)', '代理人設定', 'データ出力'.
- サポート (Support):** A sidebar menu with options like '用件一覧' and '質問要望作成'.
- 新規入力 - 著書 (全体) (New Input - Book (All)):** The main form area with the following fields:
 - 業績詳細種別 (Performance Detail Type):** A dropdown menu set to '著書' (Book).
 - 言語 (Language):** A dropdown menu set to '日本語' (Japanese).
 - データソース (Data Source):** A dropdown menu set to 'オリジナル' (Original).
 - 寄与区分 (Contribution Category):** A dropdown menu set to '主著者' (Main Author).
 - 表題(原語) (Title (Original Language)):** A text input field with a placeholder '図書の名前を入力してください' (Please enter the book title).
 - 表題(英語) (Title (English)):** A text input field with a placeholder '図書の名前を入力してください' (Please enter the book title).
 - 編纂者 (Editor):** A text input field.
 - 翻訳元タイトル (Original Title):** A text input field.
 - シリーズ (Series):** A text input field.
 - 出版者(原語) (Publisher (Original Language)):** A text input field.
 - 出版者(英語) (Publisher (English)):** A text input field.
 - 出版地 (Publication Place):** A text input field.
 - ISSN (ISSN):** A text input field.
 - ISBN (ISBN):** A text input field.
 - 巻 (Volume):** A text input field.
 - 号 (Issue):** A text input field.
 - 総ページ数 (Total Page Count):** A text input field.
 - 発行年月日 (Publication Date):** A text input field with a placeholder 'YYYY-MM という形式で入力してください' (Please enter in YYYY-MM format).
 - 助成金提供機関と登録番号 (Funding Agency and Registration Number):** A text input field.
 - DOI (DOI):** A text input field.
 - ISI番号 (ISI Number):** A text input field.
 - 記事番号 (Article Number):** A text input field.
 - PubMed ID (PubMed ID):** A text input field.
 - 抄録(原語) (Abstract (Original Language)):** A large text area.
 - 抄録(英語) (Abstract (English)):** A large text area.
 - キーワード(原語) (Keyword (Original Language)):** A text input field.
 - キーワード(英語) (Keyword (English)):** A text input field.
 - 備考 (Remarks):** A text input field.
 - 業績集計年月 (Performance Summary Year/Month):** A text input field with a placeholder 'YYYY-MM という形式で入力してください' (Please enter in YYYY-MM format).
- 確定 (Confirm) / キャンセル (Cancel) buttons.**
- 著者情報は書誌情報の入力後に入力してください (Please enter author information after entering bibliographic information):** A yellow warning banner.
- 著者情報 (Author Information):** A table showing the author's details:

著者(編纂者) (Author (Editor))	所属 (Affiliation)	研究者名 (Researcher Name)
筑波 太郎*	本学研究者 (In-house researcher)	筑波 太郎(筑波大学)

必要項目を入力し、[確定]ボタンをクリックすることで新しい著書情報が登録されます。新規入力画面では、書誌情報のみ入力可能です。著者情報などは書誌情報の登録後に編集できます。

6.3.3. 著書(部分)の新規作成

著書(部分)の新規作成画面では、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '新規入力 - 著書 (部分)' (New Book Entry - Part) form. The interface includes a top navigation bar with the University of Tsukuba logo and '研究者情報システム' (Researcher Information System). A left sidebar contains '機能選択' (Function Selection) with a dropdown menu set to '筑波 太郎' and a 'サポート' (Support) section with links for '用件一覧' and '質問要望作成'. The main form area is titled '新規入力 - 著書 (部分)' and contains the following fields and sections:

- 書誌情報** (Bibliographic Information):
 - * 印のフィールドは必須です。 (Fields with asterisks are required.)
 - 業績詳細種別 (Performance Detail Type): 著書 (Book)
 - 言語 (Language): 日本語 (Japanese)
 - データソース (Data Source): オリジナル (Original)
 - 寄与区分 (Contribution Category): 主著者 (Main Author)
 - 表題(原語)* (Title (Original Language)): 実例に自身で執筆された部分を表す名称を入力してください (Enter a name representing the part you have written yourself as an example.)
 - 表題(英語) (Title (English)): 実例に自身で執筆された部分を表す名称を入力してください (Enter a name representing the part you have written yourself as an example.)
 - 図書名(原語)* (Book Name (Original Language)): 図書の名前を入力してください (Enter the name of the book.)
 - 図書名(英語) (Book Name (English)): 図書の名前を入力してください (Enter the name of the book.)
 - 編集者 (Editor)
 - 翻訳元タイトル (Original Title)
 - シリーズ (Series)
 - 出版者(原語) (Publisher (Original Language))
 - 出版者(英語) (Publisher (English))
 - 出版地 (Publication Place)
 - ISSN (ISSN)
 - ISBN (ISBN)
 - 巻 (Volume)
 - 号 (Number)
 - 担当部分-開始ページ (Responsible Part - Start Page)
 - 終了ページ (End Page)
 - ページ数 (Page Count)
 - 発行年月日* (Publication Date): YYYY-MM という書式で入力してください (Enter in YYYY-MM format.)
 - 助成金提供機関と登録番号 (Funding Agency and Registration Number)
 - DOI (DOI)
 - ISI番号 (ISI Number)
 - 記事番号 (Article Number)
 - PubMed ID (PubMed ID)
- 抄録** (Abstract):
 - 抄録(原語) (Abstract (Original Language))
 - 抄録(英語) (Abstract (English))
- キーワード** (Keywords):
 - キーワード(原語) (Keyword (Original Language))
 - キーワード(英語) (Keyword (English))
 - 備考 (Remarks)
- 業績集計年月** (Performance Summary Year/Month): YYYY-MM という書式で入力してください (Enter in YYYY-MM format.)

Buttons for '確定' (Confirm) and 'キャンセル' (Cancel) are located below the form. A yellow warning box states: '著者情報は書誌情報の入力後に入力してください' (Please enter author information after entering bibliographic information). At the bottom, the '著者情報' (Author Information) section shows the following data:

著者(編集者)	所属	研究者名
筑波 太郎*	本学研究者	筑波 太郎(筑波大学)

必要項目を入力し、[確定]ボタンをクリックすることで新しい著書情報が登録されます。新規入力画面では、書誌情報のみ入力可能です。著者情報などは書誌情報の登録後に編集できます。

図書1冊全体を執筆した場合は全体執筆、図書の一部分を執筆した場合は部分執筆としています。新規入力時は入力画面が分かれています、入力後も執筆範囲で変更が可能です。

6.3.4. 会議発表の新規作成

会議発表の新規作成画面では、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '新規入力 - 会議発表' (New Input - Conference Publication) form. The left sidebar contains navigation menus for '機能選択' (Function Selection) and 'サポート' (Support). The main form area includes the following fields and sections:

- 書誌情報** (Bibliographic Information):
 - 業績詳細種別 (Performance Detail Type): 口頭発表 (Oral Presentation)
 - 言語 (Language): 日本語 (Japanese)
 - 寄与区分 (Contribution Category): 主著者 (Main Author)
 - 地域 (Region): 国内 (Domestic)
 - 発表形態 (Publication Type): 応募 (Application)
 - 表題(原語)* (Title (Original Language))
 - 表題(英語) (Title (English))
 - 会議名(原語)* (Conference Name (Original Language))
 - 会議名(英語) (Conference Name (English))
 - 開催地 (Venue)
 - 開催国 (Host Country)
 - 主催者 (Organizer)
 - 期間:開始日 (Period: Start Date) and 終了日 (End Date): YYYYY-MM-DD format
 - 抄録(原語) (Abstract (Original Language))
 - 抄録(英語) (Abstract (English))
 - キーワード(原語) (Keywords (Original Language))
 - キーワード(英語) (Keywords (English))
 - 備考 (Remarks)
 - 業績集計年月 (Performance Summary Year/Month): YYYYY-MM format
- 確定** (Confirm) and **キャンセル** (Cancel) buttons.
- 著者情報は書誌情報の入力後に入力してください** (Please input author information after bibliographic information).
- 発表者情報** (Author Information) table:

発表者	所属	研究者名
筑波 太郎*	本学研究者	筑波 太郎(筑波大学)

必要項目を入力し、[確定]ボタンをクリックすることで新しい学会発表情報が登録されます。新規入力画面では、書誌情報のみ入力可能です。著者情報などは書誌情報の登録後に編集できます。

口頭発表、ポスター発表、シンポジウムなどはここで扱います。

市民向けの講演は、「教育・社会活動」の「一般講演」に入力してください。

6.3.5. 知的財産権の新規作成

知的財産権の新規作成画面では、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the 'New Input - Intellectual Property Rights' form. The left sidebar contains navigation menus for '機能選択' (Function Selection) and 'サポート' (Support). The main form area includes fields for '業績詳細種別' (Performance Detail Type) set to '特許' (Patent), '出願国' (Application Country) set to '日本' (Japan), and '寄与区分' (Contribution Category) set to '主著者' (Main Author). Other fields include '名称(原語)', '全出願人名(原語)', '出願日', '公開日', '登録日', '国際出願番号', '優先日', '概要(原語)', '備考', and '業績集計年月'. A table at the bottom lists the author information: '発明者' (Inventor) '筑波 太郎' (Tsukuba, Taro), '所属' (Affiliation) '本学研究者' (In-house researcher), and '研究者名' (Researcher Name) '筑波 太郎(筑波大学)' (Tsukuba, Taro (Tohoku University)).

入力項目のうち、出願国については国コードを登録するために補完処理を行っています。国名を入れると補完候補が表示されるので、必ず選択して「同定済み」となるようにして下さい。

The diagram illustrates the selection process for the '出願国' (Application Country) field. On the left, the dropdown menu is open, showing '日本' (Japan) and '日本:Japan'. An arrow points to the right, where the dropdown is closed and '日本' is selected, with a green '同定済' (Identified) label next to it.

以下のように「未同定」となっている場合は登録できません。

The screenshot shows the '出願国' (Application Country) field with '日本' (Japan) selected, but with a red '未同定' (Not Identified) label next to it, indicating that the system cannot identify the country code.



The screenshot shows the form with an error message '不明な国です' (Unknown country) displayed in a red box at the top. The '出願国' (Application Country) field is still set to '日本' (Japan), but the system cannot proceed with the registration.

必要項目を入力し、「送信」ボタンをクリックすることで新しい学会発表情報が登録されます。新規入力画面では、書誌情報のみ入力可能です。著者情報などは書誌情報の登録後に編集できます。

6.3.6. 作品等の新規作成

作品等の新規作成画面では、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究者情報システム' (Researcher Information System) interface. The main content area is titled '新規入力 - 作品' (New Input - Works) and contains a form for entering work information. The form includes fields for '書誌情報' (Bibliographic Information) such as '業績詳細種別' (Performance Detail Category), '言語' (Language), 'データソース' (Data Source), '寄与区分' (Contribution Category), '発表名(原語)' (Title in Original Language), '発表名(英語)' (Title in English), '発表場所(原語)' (Publication Location in Original Language), '発表場所(英語)' (Publication Location in English), '期間:開始日' (Period: Start Date), '終了日' (End Date), '抄録(原語)' (Abstract in Original Language), '抄録(英語)' (Abstract in English), 'キーワード(原語)' (Keywords in Original Language), 'キーワード(英語)' (Keywords in English), and '備考' (Remarks). There are also buttons for '確定' (Confirm) and 'キャンセル' (Cancel). A yellow warning box states '著者情報は書誌情報の入力後に入力してください' (Please enter author information after entering bibliographic information). Below the form, a table displays the author information:

発表者	所属	研究者名
筑波 太郎*	本学研究者	筑波 太郎(筑波大学)

必要項目を入力し、「送信」ボタンをクリックすることで新しい学会発表情報が登録されます。新規入力画面では、書誌情報のみ入力可能です。著者情報などは書誌情報の登録後に編集できます。

6.4. 表示順序設定

メニューの表示順序設定をクリックすると、「公開用業績一覧」画面が表示されます。



背景が赤い業績は、新規登録直後で表示順が確定されていない物です。ここでは、業績種別毎に研究者総覧での表示順や公開の指定、および Researchmap への情報提供について指定します。

表示順等を調整して[確定]ボタンをクリックすると、操作した設定が反映されて表示順が確定します。

6.4.1. 業績種別の切り替え

①の業績種別の一覧を変更すると、操作を行う業績の種別が切り替わります。



6.4.2. 業績データの並べ替え

各業績データの左にある並べ替えアイコン (②) にマウスカーソルを合わせて左ボタンを押し続けると、業績データを上下に移動させる事ができます。

希望する位置まで業績データを移動させた後に左ボタンを離すと、その位置に業績データが仮移動します。この時はまだ並べ替えた順序は確定していません。

全ての並べ替えが完了したら、[確定]ボタンを押すと表示順がシステムに登録されます。



確定前に①で業績種別を変更するとそれまでの操作が破棄されてしまいますので、注意して下さい。Sort 機能を使うと、現在表示している業績の一覧を指定した条件で自動的に並び替えることができま

す。現在使用可能な条件は業績の発行年月日による並べ替えです。

6.4.3. 公開状態の設定

各データの右には、研究者総覧での公開状態 (③) と、Researchmap への情報提供 (④) についての指定することができます。各項目を修正した後は必ず [確定] ボタンを押して、指定をシステムに登録する必要があります。

6.5. 検索

メニューの検索をクリックすると、業績の検索画面が表示されます。ここでは、システムに登録されている業績データを、条件を指定して業績を検索できます。

検索では、以下の条件を指定することができます。1 つの項目内のスペースで区切られる単語や、複数の項目を入力すると、それらの AND 検索となります。

- 検索範囲： 自身の業績のみ検索するか、システム上の全業績を検索するかを指定します
- 業績種別： 検索対象とする業績の種別（論文、著書等）を指定します
- 業績詳細種別： 検索対象とする業績の詳細種別を指定します
- ISSN： データの ISSN で検索します
- ISBN： データの ISBN で検索します
- 標題： 論文、著書、会議発表の標題、知的財産権の名称、作品等の発表名を検索します
- 著者： 著者、発表者、発明者で検索します。著者名の姓名を繋げた検索も行えます。
- 研究者： 研究者の氏名で検索します。研究者の姓名を繋げた検索も行えます。
- 掲載誌・図書・会議発表： 論文の掲載誌、著書の図書名、会議発表の会議名で検索します
- 発行年： 発行年で検索します
- 業績集計年： 業績集計年で検索します

「検索」ボタンをクリックすると、条件に適合する業績の一覧が表示されます。一覧の見出しをクリックすることで、その項目で並べ替えることができます。「リセット」ボタンをクリックすると、検索

条件がリセットされます。

7. 研究業績の詳細管理

研究業績の一覧（6.2.2 節）や確認依頼（6.1 節）画面で業績のタイトルをクリックすると、その業績の業績詳細画面が表示されます。ここでは、業績の詳細画面の操作について説明します。

7.1. 業績の詳細

「業績の詳細」画面では、業績に関する以下の情報が表示されます。

- ① 書誌情報(7.1.1)
- ② 著者情報(7.1.2)
- ③ リポジトリ登録(7.1.3)
- ④ 履歴・コメント情報(7.1.4)
- ⑤ 業績種別変更
- ⑥ その他の操作

The screenshot displays the 'Researcher Information System' interface. The main content area is titled '論文サンプル1' (Publication Sample 1) and is divided into several sections:

- 書誌情報 (1):** Bibliographic information section with a form for entering details like journal name, title, volume, and page numbers.
- 著者情報 (2):** Author information section showing a table with columns for 'Author (Editor)', 'Affiliation', and 'Author Name'. The entry for '筑波 太郎' (Tsukuba, Taro) is visible.
- リポジトリ登録 (3):** Repository registration section with a 'リポジトリ登録' button.
- 履歴・コメント (4):** History and comments section showing a table with columns for 'Date', 'by', and 'Text'. It lists two entries from 2013-04-01.
- 業績種別変更 (5):** Change publication type section with a dropdown menu and a 'Convert' button.
- その他の操作 (6):** Other operations section with buttons for '会議発表登録', 'このデータを利用して新規登録', and '研究業績一覧へ'.

The left sidebar contains a '機能選択' (Function Selection) menu with options like '研究者情報', '基本情報', '職歴', '学歴', etc., and a 'サポート' (Support) section with options like '用件一覧' and '質問要望作成'.

7.1.1. 書誌情報の編集

書誌情報の[編集]ボタンをクリックすると、各種書誌情報の編集ができます。

業績の編集画面では、通常の入力項目の他に、論文では関連会議発表、会議発表では関連論文の選択フォームが一番下に表示されます。この一覧には本人の会議発表、または論文の一覧が表示され、論文と会議発表を関連づける事ができます。

修正内容を入力し、「送信」ボタンをクリックすると、修正が反映されます。一部の項目については管理人の確認、承認後に公開データに反映されます。

「キャンセル」ボタンをクリックすると入力内容は破棄され、元の表示に戻ります。

7.1.2. 著者情報の編集

著者情報の各行にある、「編集」リンクをクリックすると、その行の著者の編集ができます。

著者（編集者）： 著者名を入力します。日本語の著者名は姓と名の間スペースを入れる必要があ

ります。

所属： 著者の所属種別を「本学研究者」、「本学その他」、「学外研究者」から選択します

研究者名： 所属を「本学研究者」とした場合にシステム上に登録されている研究者を登録します。氏名を入力していくと、研究者を検索して候補が表示されるので、選択します。



「削除」リンクをクリックすると、その行の著者は確認後削除されます。



最後の行にある「追加」リンクをクリックすると、著者の追加ができます。



「整列」リンクをクリックすると、著者順の変更ができます。



左の「+」部分をドラッグすることで、行を移動することができます。

7.1.3. リポジトリ登録

リポジトリ登録には初期状態では「リポジトリ登録」ボタンのみが表示されています。



「リポジトリ登録」ボタンをクリックすると、登録されている書誌の情報から著作権ポリシーを自動取得し、リポジトリに登録する書誌のテキストバージョン選択フォームが表示されます。



リポジトリに登録する本文のテキストバージョンを選択して[更新]ボタンをクリックすると、本文ファイルの追加作業が行えるようになります。



ファイル	操作
	追加

現在の状態: 未登録

ファイルの「追加」リンクをクリックすると、ファイル登録用フォームが表示されます。



ファイルをアップロードすると一覧に表示され、状態が登録依頼中に移行します。

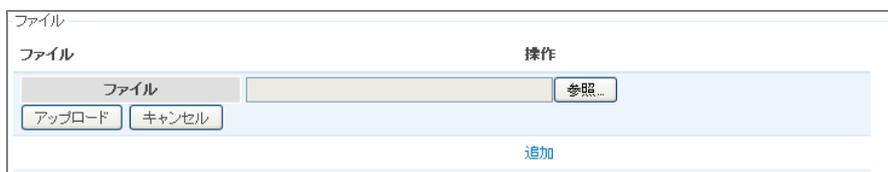


ファイル	操作
pdf1.pdf	差替 削除
	追加

現在の状態: 登録依頼中

その他にもファイルがある場合は引き続き追加し、全てのファイルを登録し終わったら管理者がリポジトリに登録するまで待ちます。

ファイル名の右にある[差替]リンクをクリックすると、ファイル差替え用のフォームが表示されます。



ファイルを選択して[アップロード]ボタンをクリックすると、本文ファイルを差替えることができます。[キャンセル]ボタンをクリックすると、操作を中断して一覧へと戻ります。

ファイル名の一番右にある[削除]リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

ファイル	操作
削除してもよろしいですか？	
<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="キャンセル"/>
追加	

[削除]ボタンを押すとファイルが削除され、[キャンセル]ボタンを押すと処理を中断して一覧に戻ります。ファイルの削除操作により本文ファイルが1つもなくなると、未登録状態に戻ります。管理者により登録作業が完了すると、状態が「登録済」となりつくばりポジトリ上でのハンドルIDが表示されます。

ファイル	操作
pdf1.pdf	<input type="button" value="差替"/> <input type="button" value="削除"/>
追加	

現在の状態	登録済
ハンドルID	2200/100000

ハンドルIDをクリックすると、つくばりポジトリのサイトに移動して登録されたリポジトリ情報を確認することができます。

登録済状態でテキストバージョンやファイル操作を行うと、更新依頼中状態に移行します。

ファイル	操作
pdf1.pdf	<input type="button" value="差替"/> <input type="button" value="削除"/>
pdf2.pdf	<input type="button" value="差替"/> <input type="button" value="削除"/>
追加	

現在の状態	更新依頼中
ハンドルID	2241/108123

また、ファイルを削除した結果1つもなくなると、取消依頼中状態となります。

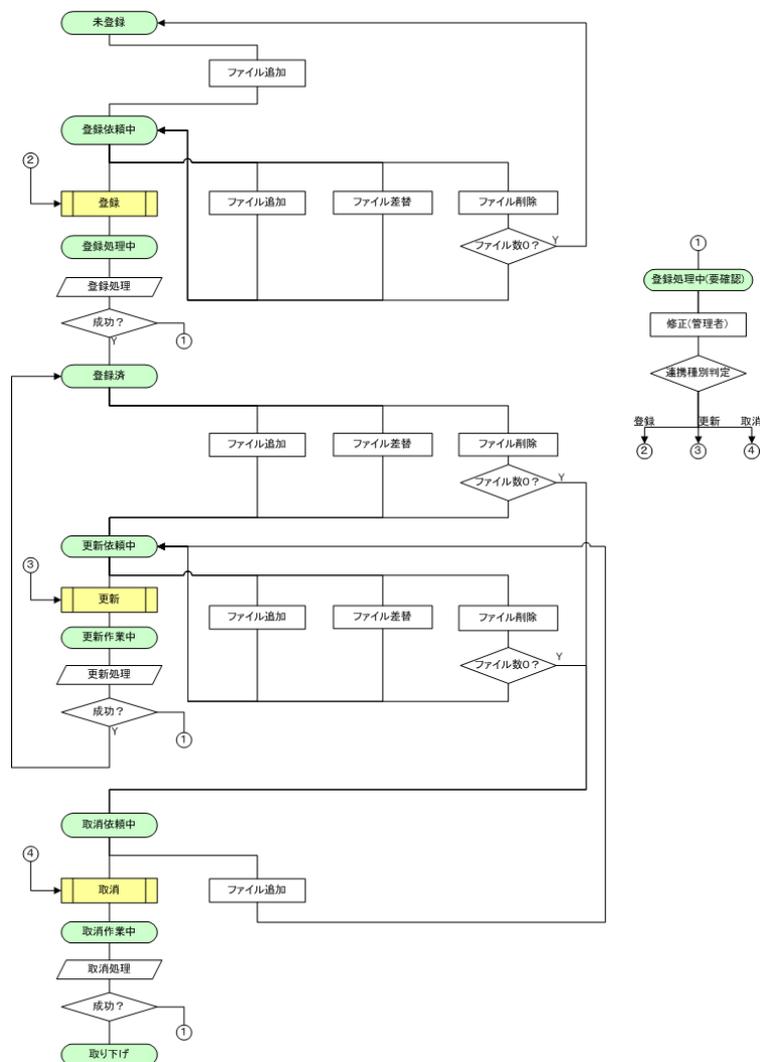
ファイル	操作
追加	

現在の状態	取消依頼中
ハンドルID	2241/108123

更新ならびに取消処理は、バッチ処理によって実行されるため、管理者が処理作業を行ってから実際に作業が完了するまでに1日程度のタイムラグが発生します。この間は状態が「更新作業中」または「取消作業中」となり、バッチ処理が完了するまでテキストバージョンやファイル操作は行えなくなります。

リポジトリ登録	
著作権ポリシー	none
テキストバージョン*	<input checked="" type="radio"/> 著者版(査読前) <input type="radio"/> 著者版(査読後) <input type="radio"/> 発行者
ファイル	
ファイル	操作
pdf1.pdf	現在の状態では操作できません
pdf2.pdf	現在の状態では操作できません
状態	
現在の状態	更新作業中
ハンドルID	2241/108123

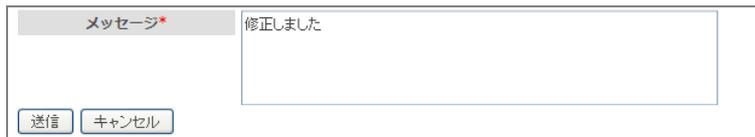
ファイル操作とリポジトリ登録状態の遷移の関係は次のようになります。



7.1.4. コメントの入力

履歴・コメント情報の最後の行にある、「追加」リンクをクリックすると、管理者に対するコメントを

追加できます。



A screenshot of a message dialog box. The title bar reads "メッセージ*" (Message*). The main text area contains the text "修正しました" (Corrected). At the bottom, there are two buttons: "送信" (Send) and "キャンセル" (Cancel).

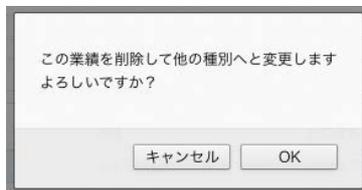
7.1.5. 業績種別の変更

データソースが「オリジナル」または「TRIOS」のデータでは、業績の種別を変更する事ができます。



A screenshot of a dialog box titled "業績種別変更" (Change Achievement Category). It features a dropdown menu labeled "業績種別" (Achievement Category) with the text "(選択してください)" (Please select) and a blue arrow icon. Below the dropdown is a button labeled "変換" (Convert).

変更したい種別を選択し[変換]ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示され、



A screenshot of a confirmation dialog box. The text inside reads "この業績を削除して他の種別へと変更します
よろしいですか?" (Delete this achievement and change it to another category. Is it all right?). At the bottom, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "OK".

[OK]ボタンをクリックすると、変換された業績データの編集画面が表示されます。

筑波大学 University of Tsukuba 研究者情報システム ログアウト | English

機能選択 筑波 太郎 操作中

研究者情報
 基本情報
 職歴
 学歴
 取得学位
 研究分野
 研究キーワード
 研究課題 (競争的資金等)
 免許資格等
 所属学協会
 受賞
 研究業績
 確認待ち (0)
 研究業績 (13)
 新規入力
 表示順序設定
 検索
 教育・社会活動
 担当授業科目
 授業以外の教育活動
 一般講演
 学会委員等の活動
 学内管理運営業績
 その他の活動
 システム個人設定
 連絡事項 (0)
 代理人設定
 データ出力

サポート
 用件一覧
 質問要望作成

ホーム > 変換
 変換

論文を著書に変換します

書誌情報
 *印のフィールドは必須です。

業績詳細種別 著書 言語 日本語
 データソース オリジナル 寄与区分 主著者

表題(原語)* 論文サンプル1
図書の名前を入力してください

表題(英語)
図書の名前を入力してください

編集者

翻訳元タイトル

シリーズ

出版者(原語)

出版者(英語)

出版地

ISSN ISBN 巻 号

総ページ数

発行年月日* 2013-01
YYYY-MM という書式で入力してください

助成金提供機関と登録番号

DOI ISI番号 記事番号 PubMed ID

抄録(原語)

抄録(英語)

キーワード(原語)

キーワード(英語)

備考

業績集計年月
YYYY-MM という書式で入力してください

確定 キャンセル

著者情報は書誌情報の入力後に入力してください

著者情報

著者(編集者)	所属	研究者名
筑波 太郎*	本学研究者	筑波 太郎(筑波大学)
筑波 花子	本学研究者	筑波 花子(筑波大学)

[確定]ボタンを押すと変換された業績データが保存され、変換前のデータが削除されます。[キャンセル]ボタンを押すと、変換を中断して業績の一覧画面に戻ります。

7.1.6. その他の操作

業績データ詳細画面の一番下には、その他の操作を行うためのボタンが表示されます。

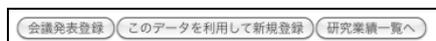


[このデータを利用して新規登録]ボタンをクリックすると、その業績のデータを使って同じ業績種別のデータのコピーを新規に登録する事ができます。

[研究業績の削除]ボタンをクリックすると、その業績が対象外になり、一覧に表示されなくなります。

[研究業績一覧へ]ボタンをクリックすると、研究業績の一覧に戻ります。

業績が論文の場合、さらに[会議発表登録]ボタンも表示され、論文のデータを元に、会議発表の業績を新たに作成できます。



業績が会議発表の場合、[このデータを利用して新規登録]ボタンの代わりに[予稿集登録]ボタンが表示

され、会議発表のデータを元に、論文の業績を新たに作成できます。



業績の詳細画面に確認待ち一覧から来た場合、上記ボタンの代わりに、その業績を確認状態へと変更するためのボタンが表示されます。



「確認済みにする」ボタンをクリックすると、業績の状態は「確認済み」になります。

教育・社会活動の管理

教育・社会活動メニューでは操作中の研究者の研究以外の活動について管理します。以下の操作が行えます。

担当授業科目：学内外で担当した授業科目データを管理します

授業以外の教育活動：

授業以外の教育活動データを管理します

一般講演：一般講演データの管理を行います。このデータは業績として登録されます。

学会委員等の活動：

学外の委員会等での役職のデータを管理します

その他の活動：上記以外の活動のデータを管理します

メニューの「教育・社会活動」リンクをクリックすると、担当授業科目／教育活動の管理画面へと移動します。

7.2. 担当授業科目・授業以外の教育活動メニュー

左メニューで担当授業科目または授業以外の教育活動ををクリックすると担当授業科目／教育活動の確認・編集画面が表示されます。



7.2.1. 担当授業科目

担当した授業科目の情報を登録します。ここで登録した授業科目情報は、研究者総覧では必ず公開となります。Researchmap に対しては情報提供の指定を個別に行う事ができます。

7.2.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規研究データを登録できます。

期間	担当授業科目	学校名	公開設定
期間			
授業科目名(日)			
授業科目名(英)			
教育組織名(日)			
教育組織名(英)			
データソース	オリジナル		
	<input type="checkbox"/> 公開	rm 非提供	

期間： 授業の開催期間年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

授業科目名：

担当した授業科目名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

教育組織名：

授業を行った教育組織名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

必要な情報を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データが登録されます。

7.2.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

7.2.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

7.2.2. 授業以外の教育活動

授業以外の教育活動を登録します。データ毎に研究者総覧での公開の指定を行う事ができます。

7.2.2.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

期間	活動名称	実施機関/対象者	公開設定
活動名称(日)	<input type="text"/>		
活動名称(英)	<input type="text"/>		
実施期間	<input type="text"/> - <input type="text"/> <small>YYYY-MM という書式で入力してください</small>		
実施機関(日)	<input type="text"/>		
実施機関(英)	<input type="text"/>		
対象者(日)	<input type="text"/>		
対象者(英)	<input type="text"/>		
内容備考(日)	<input type="text"/>		
内容備考(英)	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 公開			
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="cancel"/>			

活動名称：

活動の名称を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

実施期間：

活動の実施期間を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。
2番目の項目の入力を省略すると、研究者総覧では「現在」と表示されます。

実施機関：

活動を実施した機関名を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

対象者： 教育活動の対象者を入力します。

内容備考：

教育活動の内容や備考を入力します。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

7.2.2.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。
[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

7.2.2.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

7.3. 一般講演メニュー

左メニューで一般講演をクリックすると一般講演の確認・編集画面が表示されます。

7.3.1. 一般講演

一般講演は、市民向けの講演を 詳細種別：講演 の業績として登録します。

7.3.1.1. 新規登録

教育・社会活動からたどった一覧の右下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

新規入力 - 一般講演

既存の業績を流用して入力

書誌情報

* 印のフィールドは必須です。

業績詳細種別	講演	言語	日本語
データソース	オリジナル	寄与区分	主著者
		地域	国内
		発表形態	応募

表題(原語)*

表題(英語)

会議名(原語)*

会議名(英語)

開催地

開催国

主催者

期間:開始日

終了日

抄録(原語)

抄録(英語)

キーワード(原語)

キーワード(英語)

備考

業績集計年月

確定 キャンセル

著者情報は書誌情報の入力後に入力してください

発表者情報

発表者	所属	研究者名
筑波 太郎*	本学研究者	筑波 太郎(筑波大学)

業績詳細種別：

「講演」固定で変更できません

言語： 講演の言語を選択肢から選択します

データソース：

「オリジナル」固定で変更できません

寄与区分： 講演に対する寄与区分を選択肢から選択します

地域： 国内／国外を選択します

発表形態：招待／応募／オーガナイザから選択します

標題： 講演の標題を入力します。標題（原語）欄は必須項目です。英語での講演の場合は標題（原語）欄に英語の標題を入力します。

会議名： 講演を発表したイベントの名称を入力します。会議名（原語）欄は必須項目です。英語圏でのイベントの場合は会議名（原語）に英語の名称を入力します。

開催地、開催国、主催者：

各内容を入力します

期間： イベントの開催期間を4桁の年と月・日をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

抄録： 講演の概要を入力します。

キーワード：

講演に関するキーワードを入力します。

備考： 補足情報等を入力します。

業績集計年月：

業績の集計年月を入力します。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。登録後は業績の詳細確認画面が表示され、引き続き著者情報等の編集が行えます。

7.3.1.2. 詳細の確認と編集

各データの標題をクリックすると、業績データの詳細確認画面が表示されます。業績の管理については、7章を参照して下さい。

7.4. 学会委員等の活動・学内管理運営業績メニュー

左メニューで学会委員等の活動または学内管理運営業績をクリックすると学協会等委員／学内管理運営活動の確認・編集画面が表示されます。

7.4.1. 学会委員等の活動

学協会での医院等の活動実績の情報を登録します。データ毎に研究者総覧での公開、Researchmapへの提供を指定することができます。

7.4.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

期間： 委員の就任期間年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。

2番目の項目の入力を省略すると、研究者総覧では「現在」と表示されます。

機関名： 委員に就任した機関名を入力します。既存のデータの団体名を利用した補完機能があり、名称を入力していくと補完候補の一覧が表示されます。

一覧の中から機関名を選択すると、日英の名称と団体所属国が自動的に入力されます。候補を無視して新しい名称を入力する事も可能です。

団体区分： 団体区分を選択肢から選択します。

団体所属国：

団体の所属国名を入力します。機関名の補完機能からの入力もできますが、単体でも国名の補完機能があります。

委員会等名称／役職名：

委員に就任した委員会等の名称と役職を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

特記事項：

役職就任にあたっての特記事項を入力します。

必要な情報を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データが登録されます。

7.4.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。

[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

7.4.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

7.4.2. 学内管理運営業績

学内での管理運営業績を登録します。データ毎に研究者総覧での公開の指定を行う事ができます。

7.4.2.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

期間： 就任期間年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。
2番目の項目の入力を省略すると、研究者総覧では「現在」と表示されます。

委員会等名称／役職名：

委員に就任した委員会等の名称と役職を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

特記事項：

役職就任にあたっての特記事項を入力します。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

7.4.2.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。

修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。
[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

7.4.2.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

7.5. その他の活動メニュー

左メニューでその他の活動をクリックするとその他の活動の確認・編集画面が表示されます。



7.5.1. その他の活動

これまでに説明してきたもの以外の活動実績を登録します。データ毎に研究者総覧での公開の指定を行う事ができます。

7.5.1.1. 新規登録

一覧の下にある「追加」リンクをクリックすると、新規データを登録できます。

期間： 就任期間年月を4桁の年と月をハイフン記号で結んだ形式で入力します。
2番目の項目の入力を省略すると、研究者総覧では「現在」と表示されます。

活動内容： 活動の内容を入力します。研究者総覧での言語選択に応じて日・英の表示が切り替わりますが、日英いずれかのみが入力されている場合、言語の選択に関係なく常にその値が表示されるようになります。

必要な項目を入力して[確定]ボタンをクリックすると、データがシステムに登録されます。

7.5.1.2. 編集

各データの右にある「編集」リンクをクリックすると、データの編集用フォームが表示されます。修正したい箇所を修正して[確定]ボタンをクリックすると、修正内容がシステムに反映されます。

[cancel]ボタンをクリックすると、修正内容を破棄して元の一覧画面に戻ります。

7.5.1.3. 削除

各データの右にある「削除」リンクをクリックすると、確認画面が表示されます。

削除してよければ[削除]ボタンをクリックします。[キャンセル]ボタンをクリックすると、削除をやめて元の一覧に戻ります。

8. 個人設定

8.1. 個人設定

左メニューの個人設定をクリックすると、「システム個人設定」画面が表示されます。ここでは、操作中の研究者のシステムに関する設定を行うことができます。

8.1.1. 基本設定

基本設定では、以下の3項目を設定することができます。

- ・ 業績が新規に登録された際の、研究者総覧への公開設定の初期値
- ・ 業績が新規に登録された際の、Researchmap への情報提供の値の初期値
- ・ 研究業績に対するリポジトリの登録依頼メールを受け取るかどうか

各項目を修正し、[変更]ボタンをクリックすると修正内容がシステムに反映されます。

8.1.2. 著者同定用の各種識別番号

管理者による業績データの登録作業時に使用される、各種識別番号を入力します。これらは将来の拡張に備えた予備的な項目で、現在は使用されていません。

8.1.3. 著者同定用の別名

管理者による業績データの登録作業時に使用される、研究者の著者名（別名）に登録します。旧姓などを登録しておく、著者同定時に業績に紐付けられる可能性が上がります。

別名は複数登録する事ができます。

追加： 新しい別名を追加します

姓	<input type="text"/>
名	<input type="text"/>
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="cancel"/>	

編集： 登録済みの別名を修正します

削除： 登録済みの別名を削除します

8.1.4. 所属

管理者による業績データの登録作業時に使用される、研究者の学内所属を登録します。過去の所属部署を登録しておく、著者同定時に業績に紐付けられる可能性が上がります。

複数登録する事ができます。

追加： 新しい所属部署を追加します

編集： 登録済みの所属部署を修正します

削除： 登録済みの所属部署を削除します

8.2. 連絡事項

メニューの連絡事項をクリックすると、業績のコメント機能での管理者からのメッセージの一覧が表示されます。

筑波大学 University of Tsukuba 研究者情報システム ログアウト | English

機能選択 筑波 太郎 操作中

ホーム、アカウント情報、連絡事項

連絡事項

業績種別	タイトル	著者・編集者・発表者	掲載誌・図書・会議発表	発行年・発表年	連絡事項	
<input type="checkbox"/>	論文	論文サンプル2	筑波, 太郎	雑誌サンプル2	2013	××に不具合があります。

既読

研究者情報
基本情報
職歴
学歴
取得学位
研究分野
研究キーワード
研究課題 (競争的資金等)
免許資格等
所属学協会
受賞
研究業績
確認待ち(0)
研究業績(13)
新規入力
表示順序設定
検索
教育・社会活動
担当授業科目
授業以外の教育活動
一般講演
学会委員等の活動
学内管理運営業績
その他の活動
システム個人設定
連絡事項(1)
代理人設定
データ出力

一覧の「タイトル」部分をクリックすると、対象の業績の詳細画面へ移動します。

「既読」チェックをつけて送信すると、チェックされた連絡事項は既読状態になり、一覧に表示されなくなります。

8.3. 代理人設定

メニューの代理人設定をクリックすると、操作中のアカウントの代理人機能に関する設定が行えます。

8.3.1. 代理人の管理

代理人枠には、操作中の研究者の代理人権限を持つユーザの一覧が表示されます。一覧の「追加」リンクをクリックすることで、代理人を追加することができます。

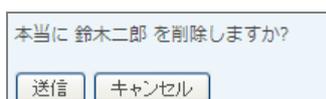


各代理人の右に表示されている「削除」リンクをクリックすると、確認後その代理人が削除されます。



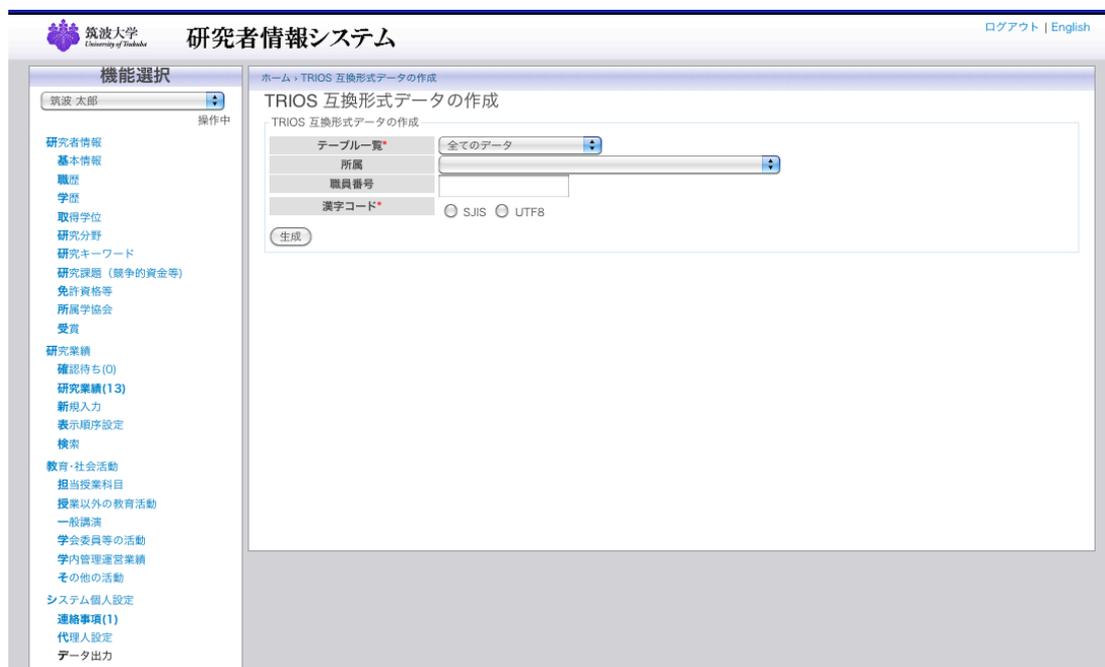
8.3.2. 依頼人情報の編集

依頼人枠では、操作中のアカウントに対して代理人指定している研究者の一覧が表示されます。一覧の「削除」リンクをクリックすることで、確認後代理の謝絶ができます。



8.4. データ出力

左メニューのデータ出力をクリックすると、TRIOS 互換形式のデータの作成画面が表示されます。



ここでは、旧 TRIOS のデータ出力機能と互換性のある形式で、システムに登録されているデータを出力する事ができます。

テーブル一覧： 出力するテーブルを選択します

所属： 所属によってデータの出力範囲を絞り込みます

職員番号： 研究者の職員番号でデータの出力範囲を絞り込みます

漢字コード： 出力するデータの漢字コードを指定します

入力後、[生成]ボタンをクリックすると、指定された条件でのデータの生成を開始します。

データの生成が完了すると、ダウンロードボタンが表示されるのでクリックするとデータをダウンロードできます。

TRIOS 互換形式データのダウンロード

ダウンロード用ファイルの準備ができました ×

ユーザ情報 (研究者) : 88 exported, 0 skipped ×

TRIOS 互換形式データのダウンロード

[ダウンロード](#)

再生成リンクをクリックすれば条件指定フォームに戻ります。

TRIOS 互換形式データのダウンロード

[ダウンロード済再作成](#)

9. サポート掲示板の利用方法

ここではサポート掲示板の利用方法について説明します。

9.1. 連絡・問い合わせ一覧の確認

サポートメニューの用件一覧をクリックすると、現在議論中のトピックの一覧が表示されます。検索フォームを利用して、表示する用件一覧を絞り込むこともできます。

研究者情報システム

機能選択

筑波 太郎

操作中

研究者情報

- 基本情報
- 職歴
- 学歴
- 取得学位
- 研究分野
- 研究キーワード
- 研究課題 (競争的資金等)
- 免許資格等
- 所属学協会
- 受賞

研究業績

- 確認待ち (0)
- 研究業績 (13)
- 新規入力
- 表示順序設定
- 検索

教育・社会活動

- 担当授業科目
- 授業以外の教育活動
- 一般講演
- 学会委員等の活動
- 学内管理運営業績
- その他の活動

システム個人設定

- 連絡事項 (1)
- 代理人設定
- データ出力

サポート

- 用件一覧
- 質問要望作成

ホーム・連絡・問い合わせ・連絡・問い合わせについて

連絡・問い合わせについて

新規投稿 詳細検索 通知受信

状態: オープン 優先順位: <Any> カテゴリ: <Any> 対象: <Any> 検索

サマリ	状態	優先順位	カテゴリ	対象	返信	最終更新日	割り当て	作成日時
用件サンプル	新規	中	bug reports	その他		7秒		7秒

9.2. 内容の確認とコメント

一覧に表示されている各用件の用件列の標題をクリックすると、その用件の内容とコメントの一覧が表示されます。

コメント一覧の下に、新しいコメントの投稿用フォームが表示されますので、コメントを入力します。ファイルの添付枠を使うと、コメントにファイルを添付する事もできます。

コメントの投稿はいったんプレビューしてから実際に投稿する二段構えになっていますので、注意して下さい。

9.3. 新規トピックの投稿

サポートメニューの質問要望作成リンクをクリックすると、新しいトピックの編集画面が表示されます。

機能選択

筑波 太郎 操作中

研究者情報

- 基本情報
- 職歴
- 学歴
- 取得学位
- 研究分野
- 研究キーワード
- 研究課題 (競争的資金等)
- 免許資格等
- 所属学協会
- 受賞

研究業績

- 確認待ち(0)
- 研究業績(13)
- 新規入力
- 表示順序設定
- 検索

教育・社会活動

- 担当授業科目
- 授業以外の教育活動
- 一般講演
- 学会委員等の活動
- 学内管理運営業績
- その他の活動

システム個人設定

- 連絡事項(1)
- 代理人設定
- データ出力

サポート

- 用件一覧
- 質問要望作成

ホーム > 連絡・問い合わせ > 用件の作成

用件の作成

Project information

プロジェクト **対象***
 連絡・問い合わせ

投稿情報

カテゴリ*
 優先順位
 割り当て
 状態

投稿の詳細

標題*

説明*

ウェブページアドレスとメールアドレスは、自動的にハイパーリンクに変換されます。
 使用できるHTMLタグ: <a> <cite> <code> <table> <tr> <td> </td> </tr> </table>
 行と段落は自動的に折り返されます。
[書式オプションに関するより詳しい情報...](#)

▽ ファイルの添付

この投稿にファイルを追加したい場合は、「参照」ボタンでファイルを選び、「添付」ボタンを押してアップロードしてください。添付ファイルの「リスト」欄にチェックを入れると、この投稿が表示される際、添付ファイルリストとして一緒に表示されます。リストの1番目のファイルはRSSフィードに含まれます。ファイルを削除したい場合は、「削除」欄にチェックを入れてください。なお、添付ファイルに対する変更は、この投稿を送信するまで適用されませんので注意してください。

新しいファイルを添付

最大アップロードサイズは 1 MB です。アップロードが許可されるファイルの拡張子: jpg jpeg gif png txt doc xls pdf ppt pps odt ods odp xlsx docx

対象、カテゴリを選択して、標題および説明欄に問い合わせ内容を記述して下さい。[保存]ボタンをクリックすると、新規トピックが保存されます。

研究者情報システム 利用マニュアル

平成 23 年 2 月 28 日	初版
平成 23 年 5 月 11 日	第二版
平成 25 年 2 月 28 日	改訂第一版
平成 26 年 5 月 30 日	暫定改訂第二版